

2022 年度
达州市机关事务服务中心
部门决算

目 录

公开时间：2023 年 9 月 28 日

第一部分 部门概况	1
一、部门职责	1
二、机构设置	1
第二部分 2022 年度部门决算情况说明	2
一、收入支出决算总体情况说明	2
二、收入决算情况说明	2
三、支出决算情况说明	2
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明	2
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	2
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	4
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	4
八、政府性基金预算支出决算情况说明	6
九、国有资本经营预算支出决算情况说明	6
十、其他重要事项的情况说明	6
第三部分 名词解释	8
第四部份 附件	12
第五部分 附表	68

第一部分 部门概况

一、部门职责

我单位为市政府直属参公管理事业单位，主要职能包括：参与有关部门研究拟定市级机关后勤体制改革的政策和办法；指导市级机关后勤服务单位业务工作；负责市级机关办公用房统一权属登记、统一调配、统一管理；负责协调市政中心各单位精神文明建设、社会治安综合治理、环境绿化、爱国卫生等社会事务工作；负责市政中心安全保卫日常事务管理工作；负责市级机关集中办公区、市领导生活区的公共服务和管理工作等；负责全市公务用车车辆编制管理和在市政府管理节能工作的部门指导下，负责推进、指导、协调、监督全市公共机构节能管理工作，指导本级教科文卫体等主管部门开展系统内的公共机构节能工作”两项职能。

二、机构设置

达州市机关事务服务中心下属二级预算单位 0 个，其中行政单位 0 个，参照公务员法管理的事业单位 0 个，其他事业单位 0 个。

第二部分 2022 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2022 年度收、支总计 5181.54 万元。与 2021 年相比，收、支总计各减少 124.79 万元，降低 2.35%。主要原因是厉行节约，减少财政资金支出。

二、收入决算情况说明

2022 年本年收入合计 5181.54 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 4997.24 万元，占 96.44%；政府性基金预算财政拨款收入 124.8 万元，占 2.41%；其他收入 59.5 万元，占 1.15%。

三、支出决算情况说明

2022 年本年支出合计 5181.54 万元，其中：基本支出 364.75 万元，占 7.04%；项目支出 4816.79 万元，占 92.96%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2022 年财政拨款收、支总计 5122.04 万元。与 2021 年相比，财政拨款收、支总计各减少 184.29 万元，下降 3.47%。主要原因是厉行节约，减少财政资金支出。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2022 年一般公共预算财政拨款支出 4997.24 万元，占本年支出合计的 97.56%。与 2021 年相比，一般公共预算财政拨款支出

减少 169.23 万元，下降 3.27%。主要原因是厉行节约，减少财政资金支出。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2022 年一般公共预算财政拨款支出 4997.24 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 4769.6 万元，占 95.44%；社会保障和就业（类）支出 25.21 万元，占 0.5%；卫生健康支出 40.55 万元，占 0.81%；住房保障支出 20.23 万元，占 0.41%；其他支出等支出 141.65 万元，占 2.84%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2022 年一般公共预算支出决算数为 4997.24 万元，完成预算 4997.24 万元的 100%。其中：

1. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：支出决算为 4769.6 万元，完成预算 100%。
2. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）行政事业单位机关养老保险缴费支出（项）：支出决算为 25.21 万元，完成预算 100%。
3. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：支出决算为 40.55 万元，完成预算 100%。
4. 其他支出（类）其他支出（款）其他支出（项）。支出决算为 141.65 万元，完成预算 100%。
5. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：支出决算为 20.23 万元，完成预算 100%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2022 年一般公共预算财政拨款基本支出 364.75 万元，其中：人员经费 318.22 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、生活补助、医疗费补助、奖励金、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等。

公用经费 46.53 万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、租赁费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出等。

七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2022 年“三公”经费财政拨款支出决算为 10.11 万元，完成预算 100%，较上年减少 0.29 万元，下降 2.79%。决算数小于预算数的主要原因是坚持厉行节约原则，减少财政资金支出。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2022 年“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算 0 万元，占 0%；公务用车购置及运行维护费支出决算 10 万元，占 98.91%；公务接待费支出决算 0.11 万元，占 1.09%。具体情况如下：

1. 因公出国（境）经费支出 0 万元，完成预算 0%。全年安排因公出国（境）团组 0 次，出国（境）0 人。因公出国（境）支出决算比 2021 年增加/减少 0 万元，增长/下降 0%。

2. 公务用车购置及运行维护费支出 10 万元，完成预算 100%。公务用车购置及运行维护费支出决算比 2021 年减少 0.21 万元，下降 2.06%。

其中：公务用车购置支出 0 万元。全年按规定更新购置公务用车 0 辆，其中：轿车 0 辆、金额 0 万元，越野车 0 辆、金额 0 万元，载客汽车 0 辆、金额 0 万元。截至 2022 年 12 月底，单位共有公务用车 3 辆，其中：轿车 0 辆、越野车 3 辆、载客汽车 0 辆。

公务用车运行维护费支出 10 万元。主要用于节能及公车检查工作等所需的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。

3. 公务接待费支出 0.11 万元，完成预算 10%。公务接待费支出决算比 2021 年减少 0.08 万元，下降 42.11%。主要原因是坚持厉行节约原则，本年度接待次数及人数较少。其中：

国内公务接待支出 0.11 万元，主要用于单位干部职工考调考察接待。国内公务接待 2 批次，14 人次，共计支出 0.11 万元，具体内容包括：两次接待均为我中心干部职工工作调动考察接待，涉及金额 0.11 万元。

外事接待支出 0 万元，外事接待 0 批次，0 人，共计支出 0

万元。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2022 年政府性基金预算财政拨款支出 124.8 万元。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2022 年国有资本经营预算财政拨款支出 0 万元。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2022 年，达州市机关事务服务中心机关运行经费支出 17.28 万元，比 2021 年减少 15.83 万元，下降 1091.72%。主要原因：一是厉行节约，二是部分因具体业务产生的差旅费等费用列入项目经费中。

（二）政府采购支出情况

2022 年，达州市机关事务服务中心政府采购支出总额 577.8088 万元，其中：政府采购货物支出 0 万元、政府采购工程支出 446.9888 万元、政府采购服务支出 130.82 万元。主要用于市政中心、政务中心、食药检大楼及周边集中办公区物业管理及服务，周转房加装电梯、机关餐厅扩建等。授予中小企业合同金额 577.8088 万元，占政府采购支出总额的 100%，其中：授予小微企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%。

（三）国有资产占有使用情况

截至 2022 年 12 月 31 日，达州市机关事务服务中心共有车辆 3 辆，其中：主要领导干部用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应

急保障用车 2 辆、其他用车 0 辆。单价 50 万元以上通用设备 1 台（套），单价 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

（四）预算绩效管理情况

根据预算绩效管理要求，本单位在 2022 年度预算编制阶段，组织对市政中心水电费、市政中心物业管理费、市政中心集中办公区及人才公寓维修维护费、二三四办及市药检大楼运行经费、政务中心运行经费等项目开展了预算事前绩效评估，对单位预算的所有项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 5 个项目开展绩效监控。

组织对 2022 年度一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算、社会保险基金预算以及资本资产、债券资金等全面开展绩效自评，形成达州市机关事务服务中心部门整体（含部门预算项目）绩效自评报告、市政中心物业管理费、政务中心运行费等专项预算项目绩效自评报告，其中，达州市机关事务服务中心部门整体（含部门预算项目）绩效自评得分为 93.1 分，绩效自评综述：完成情况较好；达州市机关事务服务中心专项预算项目绩效自评得分为 92 分，绩效自评综述：项目完成情况良好。绩效自评报告详见附件四。

第三部分 名词解释

1. 财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

2. 事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。如（二级预算单位事业收入情况）等。

3. 经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。如（二级预算单位经营收入情况）等。

4. 其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是（收入类型）等。

5. 用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的财政拨款收入、事业收入、经营收入、其他收入不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

6. 年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

7. 结余分配：指事业单位按照事业单位会计制度的规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

8. 年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后

年度继续使用的资金。

9. 一般公共服务—政府办公厅（室）及相关机构事务—行政运行：指反应行政单位（包括公务员管理的事业单位）的基本支出。

10. 一般公共服务—政府办公厅（室）及相关机构事务—一般行政管理事务：指反应行政单位（包括公务员管理的事业单位）未单位设置项级科目的其他项目支出。

11. 一般公共服务—政府办公厅（室）及相关机构事务—其他政府办公厅（室）及相关机构事务：指反应各级政府办公厅（室）及相关机构的支出。

12. 社会保障和就业支出—行政事业单位离退休—机关事业单位养老保险缴费支出：指反应机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

13. 社会保障和就业支出—行政事业单位离退休—机关事业单位职业年金缴费：指反应机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的职业年金支出。

14. 卫生健康支出—行政事业单位医疗—行政单位医疗：反映财政部门安排的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位，下同）基本医疗保障缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

15. 住房保障支出—住房改革支出—住房公积金：指本单位

按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

16. 基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

17. 项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

18. “三公”经费：指部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

19. 机关运行经费：为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

20. 基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

21. 项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

22. 经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

23. “三公”经费：指部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

24. 机关运行经费：为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

第四部份 附件

达州市机关事务服务中心 关于 2022 年部门整体支出绩效自评报告

一、部门（单位）基本情况

（一）机构组成

我单位属一级财政预算单位，无下属企、事业单位。内部设办公室、资产维护科、综合服务科、节能科、人事财务科、保卫处共六个科（处）室。

（二）机构职能和人员概况

我单位职能职责为：参与有关部门研究、拟定市级机关后勤体制改革的政策和办法；指导市级机关后勤服务单位业务；负责市级机关办公用房统一权属登记、统一调配、统一管理；负责协调市政中心各单位精神文明建设、社会治安综合治理、环境绿化、爱国卫生等社会事务工作；负责市政中心安全保卫工作；负责市级机关集中办公区、市领导生活区的公共服务和管理工作等；负责全市公务用车车辆编制管理；在市政府管理节能工作部门的指导下，推进、指导、协调、监督全市公共机构节能管理工作，指导本级教科文卫体等主管部门开展系统内的公共机构节能。

2022 年我中心编制 21 人，实有人数 18 人。

（三）年度主要工作任务

1. 打好节能降碳“组合拳”。周密部署，细化措施，扎实推进，确保实效。主要负责人到位后，第一时间召开“决战四季度、大干一百天”推进会，确保高标准完成年度目标任务。

2. 织牢公车管理“安全网”。全面落实平台管理，今年全市32家单位报废更新、注册登记、车辆备案共计48辆车。今年以来，全市公务用车管理不断规范，服务保障效能不断提升，基本实现“高效用车、透明管理、有效督车”。

3. 念好办公用房“三字诀”。配合省机关事务管理局，完善市本级办公用房信息管理系统，实现省、市、县信息管理系统互联、互通、互享。坚持从严从紧审核把关办公用房维修改造项目，对所有项目组织实地查勘，切实掌握办公用房结构状况、老化损坏程度。立足办公用房紧缺现状，按照统一调剂、严格标准、用足存量的原则，科学统筹、合理调剂。

4. 餐饮服务做到“贴心”。优化职工餐厅运营模式，加大职工满意度考核比重，进一步提升餐饮服务质效。加强主食监管力度，分管人员定期对食材加工全过程无死角监管，主动邀请市场监管局不定期突击检查抽查，每月对餐厅服务质量进行考核评价。提升服务温情度，在市政中心机关餐厅新增盒饭窗口，有效缓解了高峰期食堂就餐压力。

5. 绿化环境做到“用心”。投入资金对市委、市政府附楼平台大门口侧边、市人大附楼外墙两侧及后花园和市政协边坡带进

行补栽移植，解决了极端天气对绿化苗木造成的影响；永安路综合楼至金兰路段栽植大型乔木，缓解了干部职工夏季高温就餐问题；将四大家后花园内人行步道青石板整体更换为糙面防滑大理石，同时将综合楼后花园部分水泥路面更换为透水混凝土防滑路面，并修建了 300 多米林荫小道，美化了办公环境。

6. 维修维护做到“温心”。一是重点工程推进顺利。机关餐厅港湾式停车场及钢结构雨棚改造、市政中心中央空调外机防腐加固处理等全面完成；新建周转房和市本级第四批人才公寓设施设备采购、市级机关二办公区维修改造等有序推进。二是在市政中心、市政务中心等集中办公区增设 153 个巡更点，每天对设施设备实行全覆盖巡更，发现问题及时处理，既减少了维修成本，又增强了及时性。

7. 信访秩序规范有序。2022 年，共处置群访事件 45 余起（较去年同期有所减少），各类群访事件均得到妥善处置，确保了市政中心安全有序运行，同时加强了二办、三办、四办、政务中心、药检大楼等办公区的安全监管力度，确保了各集中办公区安全稳定。

8. 巡检巡查常态长效。每天 3 次对空调主机采取“听、看、查”的方式，预防空调主机出现故障；严格执行设备维护具体规范，电梯半月维保 1 次，空调换季维保 1 次，一月例检 1 次，确保重要设备正常运转。在重大节假日前，对市政中心开展消防隐患大排查，全年共排查问题 10 余项，全部按要求整改完成；更

换老旧失效的消防设施 200 余套，维修漏水消防管道 20 余处及部分监控设备。及时对进出车行道进行优化，通过放置停车指示牌等方式，规范了市政中心平台、车库车辆停放秩序。

9. 疫情防控万无一失。制发了《关于进一步加强集中办公区疫情防控的通知》，严格要求市级集中办公区进出人员出示健康码、行程码及核酸检测报告，切实筑牢疫情防控“入口关”。主动协调检测部门在政务服务大厅开设核酸检测点，让干部职工少跑路，更多时间服务群众。针对市政务中心人员流动性大、个别群众无法按疫情防控规定出示相关证明等现象，采取办事窗口前移、设置便民服务点等方式，最大限度降低疫情对群众办事的影响。

（四）部门整体支出绩效目标

按照市委市政府工作安排及上级工作要求，结合单位职能职责，全面保障市政中心及周边集中办公区、政务中心、药检大楼的正常运转运行，确保各入驻单位的安全及办公环境的整洁干净，全面维护各入驻单位职工车辆及人身安全；提高机关食堂的服务质量，为干部职工提供舒适的就餐环境，及时维护各集中办公区空调、电梯，保障办公环境舒适稳定及职工的安全出行；合理调剂、分配、使用办公用房，充分提高办公用房的使用效率；全面推进全市公共机构节能工作和公务用车管理工作，确保各项工作落地见效。

二、部门财政资金收支情况

（一）部门总体收支情况

1. 部门总体收入情况

2022 年收入合计 5181.54 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 4997.24 万元，占 96.44%；政府性基金预算财政拨款收入 124.8 万元，占 2.41%，其他收入 59.5 万元，占 1.15%。

2. 部门总体支出情况

2022 年支出合计 5181.54 万元，其中：基本支出 364.75 万元，占 7.04%；项目支出 4816.79 万元，占 92.96%。

3. 部门总体结转结余情况

2022 年度无结转结余资金。部分项目属一次临时性工程项目，根据工程进度拨付资金，剩余款项暂交回财政，根据合同约定及工程进度申请拨付。

（二）部门财政拨款收支情况

1. 部门财政拨款收入情况

2022 年财政拨款收入 5122.04 万元，其中一般公共预算财政拨款收入 4997.24 万元占 97.56%；；政府性基金预算财政拨款收入 124.8 万元，占 2.44%。

2. 部门财政拨款支出情况

截至 2022 年底，财政拨款支出 5122.04 万元，占预算总支出的 98.85%。其中：基本支出 364.75 万元，占预算总支出的 7.04%；项目支出 4757.29 万元，占预算总支出的 92.96%。

3. 部门财政拨款结转结余情况。

2022 年度无结转结余。

三、部门整体绩效分析

(一) 部门预算项目绩效分析

1. 人员类项目绩效分析

(1) 部门绩效目标制定。我中心 2022 年除工资福利支出外，有党建经费、日常公用经费、公务接待费、公务用车运行维护费四个人员类预算项目，项目绩效目标分项目完成目标（数量指标、质量指标、时效指标）、效益指标（经济效益指标、社会效益指标、生态效益指标、可持续发展指标、可持续影响指标）、满意度指标（服务对象满意度指标）、成本指标（社会效益指标）三个方面进行申报。

(2) 目标实现。2022 年，我中心主动对当年预算的人员经费进行自查，所有人员经费均按财政要求编制预算，按进度实现支出。

(3) 公用经费。我中心严格按照财政预算口径，以年初在编职工编制年度公用经费，根据单位实际编制具体预算科目，按进度完成支付。

(4) 预算调剂。2022 年我中心人员类项目经费未进行预算调剂。

(5) 及时处置。2022 年我中心无相关情况。

(6) 执行进度。人员类项目经费均按进度执行。

(7) 资金结转率。年末人员经费全部完成开支，无结转，

资金结转率为 0。

(8) 违规记录。人员类项目经费从预算编制到年终决算均无相关违规记录。

2. 运转类项目绩效分析

2022 年我中心无运转类预算项目。

3. 特定目标类项目绩效分析

(1) 部门绩效目标制定。我中心 2022 年年初申报了 15 个预算项目（其中 11 个长期项目，4 个临时性项目），项目绩效目标分项目完成目标（数量指标、质量指标、时效指标）、效益指标（经济效益指标、社会效益指标、生态效益指标、可持续发展指标、可持续影响指标）、满意度指标（服务对象满意度指标）、成本指标（社会效益指标）三个方面进行申报。

(2) 目标实现。2022 年，我中心年初预算项目 15 个，年中追加项目 12 个，其中包括疫情防控、周转房加装电梯、第二办公区东楼（原法院法官培训楼）维修等项目，追加项目经费 693.74 万元，除周转房加装电梯项目根据进度暂未完全实现支出外，其余项目均按进度完成项目目标任务。

(3) 一般性支出控制。我中心严格按照财政预算口径，结合单位实际业务编制项目预算，主要涉及物业服务、维修维护、消防维保、水电气等项目，除当年到期的部分政府采购项目需进行调整调剂后支付暂未按月进行支付外，其余项目均严格按照进度进行支付，且支付资金控制在预算指标内。

(4) 预算调剂。2022 年我中心未进行特定类预算项目调整调剂。

(5) 及时处置。2022 年我中心无相关情况。

(6) 执行进度。除部分物业服务项目因支付系统问题未完全按进度支付款项外，其余项目均按目标进度执行。

(7) 资金结转率。年末无结转，资金结转率为 0。

(8) 违规记录。人员类项目经费从预算编制到年终决算均无相关违规记录。

(二) 部门整体履职绩效分析

2022 年，我单位年度预算总收入 5181.54 万元，负责七个市级集中办公区的保安保洁等物业服务、办公区域的维修维护、消防维保维修维护、水电气服务、全市公共机构节能、公务用车管理等主要事宜。2022 年投入资金对市级集中办公区进行维修维护达 2 万余次，对 240 余套人才公寓、31 套干部周转房进行维护维修，维修及时性达 100%；保障各集中办公区 2000 余名干部职工的用餐问题，全年开展餐厅满意度测评 4 次，满意率达 91% 以上，得到了广大干部职工的好评；全市 479 家党政机关开展节约型机关创建，已完成 451 家，下发节能知识手册、节水标准汇编等宣传资料 350 余份，录制宣传视频 3 条，制作宣传展板 50 余块，超额完成省下达的目标任务，8 项重点工作已全面完成；全市 32 家单位报废更新、注册登记、车辆备案共计 48 辆车。全市公务用车录入平台 3343 辆，绑定定位设备车辆 1021 辆。全市

计派遣 67910 台次，派遣率同比去年派遣率增长 42%。全市公务用车管理不断规范，服务保障效能不断提升，基本实现“高效用车、透明管理、有效督车”。

（三）结果应用情况

1. 内部应用。根据年初设定的整体目标及专项预算项目具体指标，加大对项目的管理力度，严格按照目标值执行，不定期对项目实施情况进行追踪自查，确保中心预算项目顺利实施。

2. 自评公开。2022 年度部门预算绩效自评情况根据财政公开。

3. 问题整改。积极开展年度预算项目自查，一经发现实施过程中存在如实施进度严重滞后、完成情况与设定目标差距较大等情况，主动作为，立即整改到位，确保不影响年度整体项目绩效目标。

4. 应用反馈。编制 2023 年年初预算时，参照 2022 年预算项目目标绩效指标完成情况及实施过程中存在的问题，主动思考，避免出现重复情况。

四、评价结论及建议

（一）评价结论

2022 年，我中心严格按照规定进行绩效管理，按要求对外公开部门整体绩效自评情况，及时反馈绩效应用结果情况。在预算编制、预算执行等方面有待加强，需进一步提升预算管理水平。

（二）存在问题

编制年初预算时，市政中心运行费、市政中心水电气等项目无法将所有指标量化，导致在开展绩效自评过程中，项目的部分具体指标无法全面掌握项目实施进度。

（三）改进建议

认真落实国家、省、市加快预算执行的要求，及时组织项目实施；提高资金预算编制的准确性，切实保障财政资金的使用效率，促使财政资金科学合理地编制部门预算，加强预算序时管理，提高预算执行率。

附表 1

2022 年市级部门整体支出绩效评价表

绩效指标			指标 分值	指标解释	自评 得分	备注
一级指标	二级指标	三级指标				
部门预算 项目绩效 管理（50 分）	目标管理 （25 分）	目标制定	5	评价部门年初绩效目标编制质量。	5	
			10	评价部门绩效目标是否科学合理、规范完整、细化量化并与预算安排相匹配。	8	
		目标实现	5	评价部门整体绩效目标实现程度与预期目标的偏离度。	5	
			5	评价部门预算项目绩效目标实际实现程度与预期目标的偏离度。	5	
	动态调整 （15 分）	公用经费 及非定额 公用支出 控制	2	评价部门（单位）公用经费及非定额公用支出控制情况。	2	
部门预算 项目绩效 管理（50 分）	动态调整 （15 分）	一般性支 出控制	2	评价部门（单位）“三公”经费、会议、培训、差旅、办节办展、办公设备购置、信息网络及软件购置更新、课题经费等八项一般性支出控制情况。	2	
		预算调剂	3	评价部门（单位）预算调剂情况。	3	
		及时处置	4	评价部门绩效运行监控处置情况。	4	
		执行进度	4	评价部门在 6、9、11 月的预算执行情况。	4	
	完成结果 （10 分）	资金结转 率（低效无 效率）	5	评价部门特定目标类项目年终资金结转情况。	5	
		违规记录	5	根据审计监督、财政检查结果反映部门上一年度部门预算管理是否合规。	5	
专项资金 预算项目 绩效管理 （20 分）	部门按照专项资金预算项目自评工作要求对本部门管理的专项资金预算项目进行自评并打分，形成自评报告；有两个及以上专项资金预算项目的，以平均分作为自评得分。按百分制形成的自评报告分数，按 0.2 的比例换算成此项指标得分。			19.1		

绩效指标			指标 分值	指标解释	自评 得分	备注
一级指标	二级指标	三级指标				
综合管理 (10分)	基础管理 (5分)	内部控制 制度建设	1	评价部门(单位)内部控制制度的设置情况。	1	
		内部控制 制度执行	1	评价部门(单位)内部控制制度执行情况。	1	
		管理制度 健全性	3	部门(单位)为加强预算管理、预算绩效管理,推进厉行节约,规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整	2	
	资产管理 (3分)	资产信息 系统建设 情况	1	考核部门和单位将国有资产纳入资产信息系统管理情况	1	
		资产配置	1	评价部门(单位)执行资产配置标准情况	1	
综合管理 (10分)	资产管理 (3分)	资产管理	1	考核资产收益管理情况;考核行政事业单位是否按要求及时、准确、全面开展资产清查工作。	1	
	政府采购 实施计划 (2分)	政府采购 实施计划 编制	1	实施计划与政府采购预算的一致性	1	
		政府采购 实施计划 执行	1	执行的实施计划与备案的实施计划数量的一致性	1	
绩效指标 结果应用 (20分)	内部应用 (6分)	预算挂钩	6	部门内部绩效结果与预算挂钩情况。	3	
	信息公开 (4分)	自评公开	4	评价部门是否按要求将部门预算绩效目标、部门整体绩效自评情况等向社会公开。	4	
	整改反馈 (10分)	问题整改	5	评价部门根据绩效管理结果整改问题、完善政策、改进管理的情况。	5	
		应用反馈	5	评价部门按要求及时向财政部门反馈结果应用情况。	5	
合计					93.1	

附表 2

部门预算项目支出绩效自评表（2022 年度）

项目名称		市政中心消防及监控维保经费								
主管部门		达州市机关事务服务中心本级				实施单位 (盖章)	达州市机关事务服务中心			
项目基本情况	项目年度目标		年度目标完成情况							
	1.项目年度目标完成情况		根据单位职能职责及工作安排,2022 年安排财政资金 54.6 万元,用于保障市委办、市政府办、市政协、市人大及综合大楼范围内车库、消防、监控等安全,避免工作区域出现安全事故,为各单位干部职工提供稳定安全的办公环境。				消防维保资金按进度支付,维保面积超 6.8 万平方米,维保次数大于 10 次,维修维保验收合格率均达 100%			
	2.项目实施内容及过程概述		主要包括市政中心及集中办公区消防维保、监控维保、上访处突等日常工作,项目实施过程中实现全面监督,足额保障							
预算执行情况 (10 分)	年度预算数 (万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数	预算执行率	权重	得分	原因		
	总额	54.60	54.60	54.60	100.00%	10	10			
	其中: 财政资金	54.60	54.60	54.60	100.00%	/	/			
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/			
	单位资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/			
绩效指标 (90 分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	消防维保面积	≥	68000	平方米		10	10	
			监控维保次数	≥	10	次		10	10	
		质量指标	消防安全检查合格率	=	100	%		10	10	
			维保验收合格率	=	100	%		10	10	
		时效指标	维修维保及时率	=	100	%		20	10	
		成本指标	维修维保成本预算数	≤	54.6	万元		10	10	
	效益指标	社会效益指标	监控设备等正常运转率	≥	98	%		10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	市政中心各单位满意度	≥	95	%		10	10	
合计							100	100		
评价结论	自评得分 100 分,项目预算执行情况良好,各项绩效指标均按设定目标完成。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人: 朱宏军					财务负责人: 邓春燕					

部门预算项目支出绩效自评表（2022年度）

项目名称		公车平台管理工作经费									
主管部门		达州市机关事务服务中心本级					实施单位 (盖章)	达州市机关事务服务中心			
项目基本情况	1.项目年度目标完成情况	项目年度目标					年度目标完成情况				
	2.项目实施内容及过程概述	根据单位公车管理工作日常安排，2022年安排资金28.36万元，计划开展少于3场内部业务能力提升培训，全年出差次数不少于5次，全面监督公车使用情况，确保公务用车管理各项工作顺利开展					全年共实现资金支出28.36万元，开展3次培训及宣传活动，印刷资料至少1500余份，该项目严格按照要求实施。				
		主要包括项目实施过程中产生的委托业务费、差旅费、宣传费等费用，严格审核各项资金，确保财政资金高效利用									
预算执行情况 (10分)	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因		
	总额	28.36	28.36	28.36		100.00%	10	10			
	其中：财政资金	28.36	28.36	28.36		100.00%	/	/			
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/			
	单位资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/			
	其他资金						/	/			
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析	
	产出指标	数量指标	监督检查资料印刷份数	≥	1500	份		10	10		
			业务能力培训开展场次	≥	3	场次		10	10		
		质量指标	业务能力培训参与率	=	100	%		10	10		
			监督检查资料印刷合格率	=	100	%		10	10		
		时效指标	检查资料印刷及时率	=	100	%		10	10		
			培训开展及时率	=	100	%		10	10		
		成本指标	培训成本	≤	2	万元		10	10		
	印刷资料成本		≤	3	万元		10	10			
	效益指标	社会效益指标	公车平台管理工作正常运转率	=	100	%		5	5		
满意度指标	服务对象满意度指标	监督检查对象满意度	≥	90	%		5	5			
合计							100	100			
评价结论	自评得分100分，按要求完成项目实施，并实现项目资金合理支出，预算项执行情况及绩效指标完成情况良好。										
存在问题	无										
改进措施	无										
项目负责人：杨镇宇					财务负责人：邓春燕						

部门预算项目支出绩效自评表（2022年度）

项目名称		公共机构节能工作经费									
主管部门		达州市机关事务服务中心本级					实施单位 (盖章)	达州市机关事务服务中心			
项目基本情况	1.项目年度目标完成情况	项目年度目标					年度目标完成情况				
	2.项目实施内容及过程概述	根据单位工作安排,2022年安排财政资金23.9万元,计划开展不少于3次业务能力提升培训,印制节能宣传资料5000余份,确保节能工作各项目标任务按质按量完成。					年度预算资金23.9万元,本年度开展公共机构节能业务培训3次,节能监督检查工作大于80人次,各项费用支付准确率与及时率均达100%。				
		该项目主要包括公共机构节能工作开展过程中发生的差旅费、广告宣传费、委托业务费等,实施过程中严格按照要求完成各项任务,年度资金支付进度达100%,有效保障了公共机构节能工作顺利开展									
预算执行情况 (10分)	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因		
	总额	18.90	18.90	18.90		100.00%	10	10			
	其中:财政资金	18.90	18.90	18.90		100.00%	/	/			
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/			
	单位资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/			
		其他资金					/	/			
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析	
	产出指标	数量指标	业务培训开展场次	≥	3	场次		20	20		
			业务出差人次	≥	80	人次		10	10		
		质量指标	出差补助发放准确率	=	100	%		10	10		
			业务能力培训参与率	=	100	%		10	10		
		时效指标	业务能力培训开展及时率	=	100	%		10	10		
			差旅费发放及时率	=	100	%		10	10		
	成本指标	业务培训成本	≤	5	万元		10	10			
	效益指标	可持续发展指标	财政监督管理机制健全性	定性	好坏			5	5		
满意度指标	服务对象满意度指标	监督检查对象满意度	≥	90	%		5	5			
合计							100	100			
评价结论	该项目自评得分100分,预算执行情况及绩效指标完成情况良好										
存在问题	无										
改进措施	无										
项目负责人: 杨镇宇					财务负责人: 邓春燕						

部门预算项目支出绩效自评表（2022年度）

项目名称		政务中心运行经费								
主管部门		达州市机关事务服务中心本级					实施单位（盖章）	达州市机关事务服务中心		
项目基本情况	1.项目年度目标完成情况	项目年度目标					年度目标完成情况			
	2.项目实施内容及过程概述	根据单位职能职责及工作安排，2022年我单位预计安排资金709万元，主要保障马踏洞政务中心约60名保安、保洁、水电工等人员的全年工资、涉及5.5万平方米面积的维修维护及消防维保、水电气费等，确保为各入驻单位提供一个安全稳定的办公环境					该项目全年实现物业服务人员数近60人，维修维护面积约5.5万平方米，水电气等费用按实际发生列支，物业服务周导率达100%			
预算执行情况（10分）	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数			预算执行率	权重	得分	原因
	总额	683.00	672.49	672.49			100.00%	10	10	
	其中：财政资金	683.00	672.49	672.49			100.00%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	其他资金							/	/	
绩效指标（90分）	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	物业服务管理人数	≥	58	人		10	10	
			维修维护面积	≥	55000	平方米		10	10	
		质量指标	维修维护验收合格率	=	100	%		10	10	
			物业服务周到率	=	100	%		20	10	
		时效指标	维修维护及时率	=	100	%		10	10	
			物业管理人工工资发放及时率	=	100	%		10	10	
	成本指标	运行经费预算数	≤	709	万元		10	10		
效益指标	社会效益指标	安全保障机制健全性	定性	好坏			5	5		
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	95	%		5	5		
合计								100	100	
评价结论	自评得分100分，经自评发现，该项目预算执行情况、绩效指标完成情况良好									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：刘文					财务负责人：邓春燕					

部门预算项目支出绩效自评表（2022年度）

项目名称		市政中心集中办公区及人才公寓维修维护费									
主管部门		达州市机关事务服务中心本级					实施单位 (盖章)	达州市机关事务服务中心			
项目基本情况	项目年度目标		年度目标完成情况								
	1.项目年度目标完成情况	根据职能职责，预计2022年安排资金218万元开展维修维护工作，主要用于市政中心集中办公区、人才公寓涉及面积约11万平方米的维修维护，保障各单位拥有稳定安全的办公环境，保障人才公寓居住环境安全，进而提高工作效率					该项目年初预算资金218万元，年中追加经费146.56万元，维修维护面积11万平方米，全年维修维护2万余次，项目资金基本按进度支付。				
	2.项目实施内容及过程概述										
预算执行情况 (10分)	年度预算数 (万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因		
	总额	218.00	364.56	364.56		100.00%	10	6	年中追加维修维护费146.56万元，其中因气温较高导致办公楼及维修维护费110万元，市政中心后花园人行道后防滑整治18.7万元，市政中心后花园绿化改造17.86万元		
	其中：财政资金	218.00	364.56	364.56		100.00%	/	/			
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/			
	单位资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/			
	其他资金						/	/			
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析	
	产出指标	数量指标	维修维护次数	≥	80	次		10	10		
			维修维护面积	≤	110000	平方米		10	10		
		质量指标	集中办公区维修维护验收合格率	=	100	%		20	20		
			人才公寓维修维护验收合格率	=	100	%		10	10		
		时效指标	维修维护及时率	=	100	%		10	10		
		成本指标	维修维护成本预算	≤	250	万元		10	10		
	效益指标	社会效益指标	设施设备维修维护机制健全性	定性	好坏			10	10		
	满意度指标	服务对象满意度指标	入驻单位及职工满意度	≥	95	%		10			
合计								100			
评价结论	自评得分96分，预算执行情况较为良好，项目绩效均根据指标值完成										
存在问题	无										
改进措施	无										
项目负责人：孟小力					财务负责人：邓春燕						

部门预算项目支出绩效自评表（2022年度）

项目名称		市政中心运行费									
主管部门		达州市机关事务服务中心本级					实施单位 (盖章)	达州市机关事务服务中心			
项目基本情况	项目年度目标		年度目标完成情况								
	1.项目年度目标完成情况		根据工作安排，2022年内计划使用财政资金864万元，用于保障约市政中心及周边集中办公区、新政务中心2000余名干部职工就餐，市政中心15元/人/天、新政务中心25元/人/天，2022年就餐天数249天，保障干部职工的就餐问题					年度预算经费864万元，主要保障各集中办公区用餐，就餐人数日均约2000人，均按实际发生额实现支出。			
	2.项目实施内容及过程概述		主要包括市政中心、政务中心、药检大楼干部职工就餐，根据实际消费情况进行结算，切实保障干部职工权益								
预算执行情况 (10分)	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数			预算执行率	权重	得分	原因	
	总额	864.00	864.00	864.00			100.00%	10	10		
	其中：财政资金	864.00	864.00	864.00			100.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/		
	其他资金							/	/		
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析	
	产出指标	数量指标	就餐天数	=	249	天		20	20		
			就餐人数	≥	2000	人		10	10		
		质量指标	就餐环境稳定率	≥	98	%		10	10		
			餐费结算准确率	=	100	%		10	10		
			时效指标	餐费结算及时率	=	100	%		10	10	
	成本指标	餐费成本预算数	≤	864	万元		10	10			
	效益指标	社会效益指标	食堂正常运转率	=	100	%		10	10		
满意度指标	服务对象满意度指标	就餐职工满意度	≥	95	%		10	10			
合计								100	100		
评价结论	自评得分100分，预算执行情况及绩效指标完成情况良好										
存在问题	无										
改进措施	无										
项目负责人：刘文					财务负责人：邓春燕						

部门预算项目支出绩效自评表（2022年度）

项目名称		市政中心物业管理费									
主管部门		达州市机关事务服务中心本级					实施单位 (盖章)	达州市机关事务服务中心			
项目基本情况	项目年度目标		年度目标完成情况								
	1.项目年度目标完成情况	根据职能职责及工作安排，2022年计划使用财政资金752.1万元，负责市政中心150余名保安、保洁、绿化、水电工等人员的工资，维护市政中心安全及整洁。					年初预算752.1万元，年度实现支出751.58万元，物业服务人员大于150人，人员工资一般情况下按月发放，应发尽发率达100%				
	2.项目实施内容及过程概述	主要包括市政中心保安、保洁、绿化、水电等人员经费，各项物业服务均按要求开展工作，按月根据合同约定支付款项									
预算执行情况（10分）	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数			预算执行率	权重	得分	原因	
	总额	752.10	751.58	751.58			100.00%	10	10		
	其中：财政资金	752.10	751.58	751.58			100.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/		
	其他资金							/	/		
绩效指标（90分）	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析	
	产出指标	数量指标	物业管理人员数量	≥	150	名		20	20		
			人员工资发放次数	=	12	次		10	10		
		质量指标	保安保洁正常到岗率	=	100	%		10	10		
			人员工资发放准确率	=	100	%		10	10		
		时效指标	人员工资发放及时率	=	100	%		10	10		
		成本指标	物业管理成本预算数	≤	790	万元		10	10		
	效益指标	社会效益指标	人员薪资应发尽发率	=	100	%		10	10		
满意度指标	服务对象满意度指标	市政中心干部职工满意度	≥	95	%		10	10			
合计								100	100		
评价结论	自评得分100分，该项目严格按照合同约定完成目标任务，预算执行情况及绩效指标完成情况良好										
存在问题	无										
改进措施	无										
项目负责人：刘文					财务负责人：邓春燕						

部门预算项目支出绩效自评表（2022年度）

项目名称		二办、三办、四办、市药检大楼运行经费									
主管部门		达州市机关事务服务中心本级					实施单位 (盖章)	达州市机关事务服务中心			
项目基本情况	项目年度目标					年度目标完成情况					
	1.项目年度目标完成情况					根据单位职能职责，2022年应安排资金约412.7万元，用于二办、三办、四办及市药检大楼日常运行维护及绿化等具体实施项目，维修维护及绿化等具体实施项目，维修维护次数大于80次，涉及面积约3.8万平方米，维修维护及时率及验收合格率均达95%以上。					
	2.项目实施内容及过程概述					该项目包括四个办公区域的物业管理费、维修维护费、水电气费等，严格按照要求实施，物业管理费、水电气等按月支付，维修维护费按照实际情况支付					
预算执行情况 (10分)	年度预算数 (万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数	预算执行率	权重	得分	原因			
	总额	390.00	386.60	386.60	100.00%	10	10				
	其中：财政资金	390.00	386.60	386.60	100.00%	/	/				
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/				
	单位资金 其他资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/				
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析	
	产出指标	数量指标	四个办公区维修维护次数	≥	80	次		10	10		
			二办、三办、四办、药检大楼的运行保障面积	≥	38000	平方米		10	10		
		质量指标	水电标准核定效率	定性	高中低			20	20		
			维修维护验收合格率	=	100	%		10	10		
		时效指标	水电费及维修维护费等支付及时率	≥	98	%		10	10		
		成本指标	全年四个办公区域的预算标准	≤	412.7	万元		10	10		
	效益指标	社会效益指标	电梯等设备正常运转率	=	100	%		10	10		
	满意度指标	服务对象满意度指标	四个办公区入驻单位的满意度	≥	95	%		10	10		
合计							100	100			
评价结论	项目自评得分100分，预算执行情况及绩效指标完成情况良好										
存在问题	无										
改进措施	无										
项目负责人：刘文					财务负责人：邓春燕						

部门预算项目支出绩效自评表（2022年度）

项目名称		机关餐厅运行费								
主管部门		达州市机关事务服务中心本级					实施单位 (盖章)	达州市机关事务服务中心		
项目基本情况	1.项目年度目标完成情况	项目年度目标				年度目标完成情况				
	2.项目实施内容及过程概述	2022年根据单位工作安排,由我单位安排资金410万元,计划为领导干部提供就餐服务,主要包括日常食材采购、厨师团队外包劳务费等,全面保障领导干部的就餐问题。 该项目主要包括食堂食材采购、餐饮服务等,严格按照要求组织实施,保障干部职工需求								
预算执行情况(10分)	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数	预算执行率	权重	得分	原因		
	总额	410.00	459.99	459.99	100.00%	10	10	因机关餐厅使用时间较长,部分设备老化、墙体等需维修维护,年中追加经费50万元		
	其中:财政资金	410.00	459.99	459.99	100.00%	/	/			
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/			
	单位资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/			
其他资金					/	/				
绩效指标(90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	厨师团队外出学习培训次数	≥	3	次		10	10	
			领导干部就餐人数	≥	40	人		10	10	
		质量指标	培训学习合格率	=	100	%		10	10	
			服务周到率	=	100	%		20	20	
		时效指标	人均成本控制数	≤	15	万元		10	10	
	成本指标	提供就餐服务及时性	=	100	%		10	10		
	效益指标	社会效益指标	餐厅日常正常运转率	=	100	%		10	10	
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象的满意程度	≥	95	%		10	10		
合计								100	100	
评价结论	绩效自评得分100分,预算执行情况及绩效指标完成情况良好									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人:刘文					财务负责人:邓春燕					

部门预算项目支出绩效自评表（2022年度）

项目名称		市政中心水电费								
主管部门		达州市机关事务服务中心本级				实施单位 (盖章)	达州市机关事务服务中心			
项目基本情况	1.项目年度目标完成情况	项目年度目标				年度目标完成情况				
	2.项目实施内容及过程概述	该项目于2022年内,用449万元保障市政综合楼所有单位的日常用电用水,以解决各入驻单位的正常需求,保障各项工作顺利开展 全年共实现支出449万元,其中水费24万元,电费425万元 主要包括市政中心水费、电费等,根据项目实际情况结算项目资金								
预算执行情况 (10分)	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数	预算执行率	权重	得分	原因		
	总额	449.00	598.75	598.75	100.00%	10	8	2022年因高温干旱天气持续时间长,办公区用电量较大,导致电费年初预算严重不足,年中追加电费150万元		
	其中:财政资金	449.00	598.75	598.75	100.00%	/	/			
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/			
	单位资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/			
其他资金					/	/				
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	用水用电面积	≥	73000	平方米		10	10	
			用电度数	≥	425	万元		20	20	
		质量指标	用水量及费用核准效率	=	100	%		10	10	
			用电量及费用核准效率	=	100	%		10	10	
		时效指标	水费、电费支付及时率	=	100	%		10	10	
		成本指标	全年水费、电费预算指标	≤	449	万元		10	8	
	效益指标	社会效益指标	用电用水安全性	定性	好坏			10	10	
		可持续影响指标	健全水电监督管理机制	定性	好坏			5	5	
满意度指标	服务对象满意度指标	用水、用电单位的满意度	≥	95	%		5	5		
合计								100	94	
评价结论	该项目自评得分100分,预算执行情况及绩效指标完成情况较为良好									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人: 刘文					财务负责人: 邓春燕					

部门预算项目支出绩效自评表（2022年度）

项目名称		周转房运行经费									
主管部门		达州市机关事务服务中心本级					实施单位 (盖章)	达州市机关事务服务中心			
项目基本情况	项目年度目标		年度目标完成情况								
	1.项目年度目标完成情况	根据工作安排及上级领导指示，由我单位安排资金132.64万元，用于领导周转房洗衣服务、安全保障、日常用品采购等支出，确保为副厅级及以上领导提供一个整洁安全的居住环境。					2022年全年实现项目支出134.21万元，其中周转房双电源安装36.91万元，物业管理，设备购置及维修维护等费用约97.3万元				
	2.项目实施内容及过程概述	该项目主要包括周转房设备购置、维修维护、双电源安装等，按照进度实现项目经费支出									
预算执行情况 (10分)	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因		
	总额	97.30	134.21	134.21		100.00%	10	8	周转房安装双电源		
	其中：财政资金	97.30	134.21	134.21		100.00%	/	/			
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/			
	单位资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/			
其他资金						/	/				
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析	
	产出指标	数量指标	服务人数	≥	35	人		20	20		
			周转房维修维护次数	≥	20	次		10	10		
		质量指标	洗衣服务周到率	=	100	%		10	10		
			维修维护验收合格率	=	100	%		10	10		
		时效指标	维修维护及时率	=	100	%		10	10		
		成本指标	运行费用预算数	≤	132.64	万元		10	10		
	效益指标	社会效益指标	周转房正常运转机制健全率	=	100	%		10	10		
满意度指标	服务对象满意度指标	服务领导干部的满意度	≥	98	%		10	10			
合计								100	98		
评价结论	自评得分98分，预算执行情况及绩效指标完成情况较好										
存在问题	无										
改进措施	无										
项目负责人：刘文					财务负责人：邓春燕						

部门预算项目支出绩效自评表（2022年度）

项目名称		第二办公区东楼采购空调经费									
主管部门		达州市机关事务服务中心本级					实施单位 (盖章)	达州市机关事务服务中心			
项目基本情况	1.项目年度目标完成情况	项目年度目标 2022年,根据具体工作安排,我单位负责二办公区的空调新风系统安装,目前项目正在按照市委市政府领导要求实施,预计今年支付工程款约97.30万元					年度目标完成情况 该项目年初预算资金97.3万元,本年度实现支出96.56万元				
	2.项目实施内容及过程概述										
预算执行情况 (10分)	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因		
	总额	97.30	96.56	96.56		100.00%	10	10			
	其中:财政资金	97.30	96.56	96.56		100.00%	/	/			
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/			
	单位资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/			
	其他资金						/	/			
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析	
	产出指标	数量指标	安装数量	≥	1	个(套)		10	10		
			受益面积	≥	2200	%		10	10		
		质量指标	使用效果	定性	好坏				20	20	
			验收合格率	=	100	%			10	10	
		时效指标	项目完成的及时性	=	100	%			10	10	
		成本指标	预计需要资金	≥	97.31	万元			10	10	
	效益指标	可持续影响指标	空调使用效果	定性	高中低				10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	入驻单位干部职工的满意度	≥	90	%			10	10	
合计								100	100		
评价结论	绩效自评得分100分,预算执行情况及绩效指标完成情况良好										
存在问题	无										
改进措施	无										
项目负责人: 刘文					财务负责人: 邓春燕						

部门预算项目支出绩效自评表（2022年度）

项目名称		市政中心中央空调主机机组加固防腐处理经费									
主管部门		达州市机关事务服务中心本级					实施单位 (盖章)	达州市机关事务服务中心			
项目基本情况	1.项目年度目标完成情况	项目年度目标 2022年预计安排资金50.96万元，根据我单位职能职责对市政中心的空调进行更换维护，确保不影响市政中心及四大班子干部职工正常办公，提高工作效率					年度目标完成情况 该项目本年度实现支出49.8万元，安装8套设施设备，款项均按进度支付				
	2.项目实施内容及过程概述	该项目主要包括市政中心中央空调主机机组加固与防腐，按既定目标进行实施，根据合同约定及实际进度支付款项									
预算执行情况 (10分)	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因		
	总额	50.96	49.80	49.80		100.00%	10	10			
	其中：财政资金	50.96	49.80	49.80		100.00%	/	/			
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/			
	单位资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/			
	其他资金						/	/			
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析	
	产出指标	数量指标	安装数量	≥	8	套		10	10		
			服务人群数量	≥	500	人		10	10		
		质量指标	安装空调的质量保障	定性	好坏			20	20		
		时效指标	进度款支付及时性	=	100	%		10	10		
		成本指标	预计安排项目经费	≥	50.96	万元		10	10		
	效益指标	可持续影响指标	空调使用时效	定性	好坏			10	10		
满意度指标	服务对象满意度指标	市政中心及集中办公区干部职工满意度	≥	95	%		20	20			
合计							100	100			
评价结论	自评得分100分，按要求完成项目实施，并实现项目资金合理支出，预算项执行情况及绩效指标完成情况良好。										
存在问题	无										
改进措施	无										
项目负责人：刘文					财务负责人：邓春燕						

部门预算项目支出绩效自评表（2022年度）

项目名称		市食品药品检验检测中心和市农产品综合质量安全检验检测中心安装天然气经费									
主管部门		达州市机关事务服务中心本级					实施单位 (盖章)	达州市机关事务服务中心			
项目基本情况	项目年度目标		年度目标完成情况								
	1.项目年度目标完成情况	市药品食品检验检测中心建筑面积15933平方米，涉及单位5个，根据我单位职能职责及领导安排，入驻单位干部职工入住后需由我单位解决其用餐问题，需解决食堂安装天然气的问题，约需经费19.06万元，切实保障入驻单位干部职工的就餐，进一步提高工作质效								该项目本年度实现支出16.29万元	
	2.项目实施内容及过程概述	该项目主要是食品药品检验检测中心天然气安装，根据工程进度进行工程款拨付									
预算执行情况 (10分)	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因		
	总额	16.29	16.29	16.29		100.00%	10	10			
	其中：财政资金	16.29	16.29	16.29		100.00%	/	/			
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/			
	单位资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/			
其他资金						/	/				
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析	
	产出指标	数量指标	建筑面积	=	15933	平方米		10	10		
			天然气使用单位数量	≥	5	个		10	10		
		质量指标	天然气安装后使用质量	定性	优良中低差				10	10	
			燃气安装稳定性	定性	好坏				20	20	
		时效指标	项目款支付及时性	≥	95	%		10	10		
	成本指标	约需项目工程款	≤	25	万元		10	10			
	效益指标	社会效益指标	使用安全性	定性	高中低			10	10		
满意度指标	服务对象满意度指标	入驻单位就餐人员满意度	≥	95	%		10	10			
合计								100	100		
评价结论	该项目自评得分100分，预算执行情况及绩效指标完成情况良好										
存在问题	无										
改进措施	无										
项目负责人：刘文					财务负责人：邓春燕						

部门预算项目支出绩效自评表（2022年度）

项目名称		疫情防控经费								
主管部门		达州市机关事务服务中心本级					实施单位（盖章）	达州市机关事务服务中心		
项目基本情况	项目年度目标		年度目标完成情况							
	1.项目年度目标完成情况	根据疫情防控工作实际，购置防疫物资、核酸检测等，全年预计实现支出 34.8 万元					2022 年全年实现项目支出 34.8 万元，购置防疫物资大于 5 批次，服务对象大于 2000 人			
	2.项目实施内容及过程概述	根据疫情防控需要，购置防疫物资，进行核酸检测，按实际情况申请使用款项								
预算执行情况（10分）	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数	预算执行率	权重	得分	原因		
	总额	0.00	34.80	34.80	100.00%	10	10			
	其中：财政资金	0.00	34.80	34.80	100.00%	/	/			
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/			
	单位资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/			
	其他资金					/	/			
绩效指标（90分）	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完原因分析
	产出指标	数量指标	每周核酸检测次数	=	3	次		10	10	
	产出指标	质量指标	疫情防控工作组织安排效率	=	100	%		20	20	
	产出指标	时效指标	按进度处理检测费用	定性	优良中低差			15	15	
	产出指标	成本指标	疫情防控经费	=	50	万元		15	15	
	效益指标	社会效益指标	维护社会稳定性	定性	高中低			20	20	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	95	%		10	10	
合计								100	100	
评价结论	自评得分 100 分，经自评发现，该项目预算执行情况、绩效指标完成情况良好									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：刘文					财务负责人：邓春燕					

部门预算项目支出绩效自评表（2022年度）

项目名称		市机关三餐厅改建雨棚及港湾式停车道项目经费								
主管部门		达州市机关事务服务中心本级					实施单位 (盖章)	达州市机关事务服务中心		
项目基本情况	1.项目年度目标完成情况	项目年度目标 根据部门职能职责，由我单位负责达州市机关三餐厅雨棚及港湾式停车道改建项目，经核算，约需经费39.36万元，经财政评审审定预算控制价为35.38万元，保障该项目顺利实施，为用餐人员提供安全舒适的环境					年度目标完成情况 年度实现支出35.38万元			
	2.项目实施内容及过程概述	根据项目具体实施情况进行开支，保障该项工作顺利地完成								
预算执行情况 (10分)	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因	
	总额	0.00	35.38	35.38		100.00%	10	10		
	其中：财政资金	0.00	35.38	35.38		100.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
	其他资金						/	/		
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	项目涉及具体事项个数	=	4	个		10	10	
	产出指标	质量指标	雨棚等后期使用的稳定性	≥	90	%		20	20	
	产出指标	时效指标	项目实施的高效性	定性	高低			20	20	
	效益指标	可持续影响指标	雨棚及港湾式停车道对后期的影响	定性	好坏			20	20	
	满意度指标	服务对象满意度指标	三餐厅就餐人员的满意度	≥	90	%		10	10	
	成本指标	经济成本指标	项目的实施成本	≥	35.38	万元		10	10	
合计								100	100	
评价结论	自评得分100分，根据项目设置，预算执行情况及绩效指标完成情况良好									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：刘文					财务负责人：邓春燕					

部门预算项目支出绩效自评表（2022年度）

项目名称		市党政机关办公用房管理信息系统运行维护								
主管部门		达州市机关事务服务中心本级				实施单位 (盖章)	达州市机关事务服务中心			
项目基本情况	1.项目年度目标完成情况	项目年度目标				年度目标完成情况				
	2.项目实施内容及过程概述	根据职能职责，由我单位负责办公用房管理及相关信息统计工作，根据工作实际需求，约需办公用房信息管理系统维护费用4.12万元每年，由乙方负责系统的安全及运行维护工作，确保全市办公用房统计工作顺利开展 该项目根据具体工作开展情况，全年实现开支4.12万元 完善和健全办公用房管理信息系统，根据工作需要，与成都清华高科信息技术有限公司签订系统维护项目合同，约需维护费用4.12万元每年，确保全市办公用房统计工作顺利开展								
预算执行情况 (10分)	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数	预算执行率	权重	得分	原因		
	总额	0.00	4.12	4.12	100.00%	10	10			
	其中：财政资金	0.00	4.12	4.12	100.00%	/	/			
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/			
	单位资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/			
	其他资金					/	/			
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	维护时提供报表数量	≤	5	份		10	10	
	产出指标	质量指标	信息统计数据完整及准确性	定性	高			15	15	
	产出指标	时效指标	收到甲方故障通知后积极响应并处理的时间	≤	48	小时		10	10	
	产出指标	效果指标	顺利完成数据统计上报工作	定性	好			15	15	
	效益指标	可持续发展指标	该项工作的可持续性	≥	90	%		20	20	
	满意度指标	服务对象满意度指标	办公用房使用对象的满意度	≥	85	%		5	5	
	成本指标	经济成本指标	每年成本	=	41200	元		15	15	
合计							100			
评价结论	自评得分100分，预算执行情况及绩效指标完成情况良好									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：孟小力					财务负责人：邓春燕					

部门预算项目支出绩效自评表（2022年度）

项目名称		二办东楼屋顶防漏并消除安全隐患								
主管部门		达州市机关事务服务中心本级				实施单位 (盖章)	达州市机关事务 服务中心			
项目基本情况	1.项目年度目标完成情况	项目年度目标 根据职能职责，由我单位负责二办东楼房屋防漏及消除安全隐患消除工作，经测算，约需经费 12.69 万元，主要包括该项目人工、施工机械、材料等费用。				年度目标完成情况 该项目本年度实现支出 12.69 万元				
	2.项目实施内容及过程概述	负责二办东楼房屋防漏及消除安全隐患消除工作，主要包括该项目人工、施工机械、材料等费用，按工程项目进度支付款项								
预算执行情况 (10分)	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因	
	总额	0.00	12.69	12.69		100.00%	10	10		
	其中：财政资金	0.00	12.69	12.69		100.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
	其他资金						/	/		
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	工程工期	=	5	天		15	15	
	产出指标	质量指标	工程验收合格率	≥	95	%		15	15	
	产出指标	时效指标	资金拨付及时性	≥	95	%		20	20	
	效益指标	可持续影响指标	工程后期稳定性	定性	高			25	25	
	满意度指标	服务对象满意度指标	房屋入驻单位满意度	≥	90	%		5	5	
成本指标	社会成本指标	该项目所需经费	=	12.69	万元		10	10		
合计								100		
评价结论	自评得分 100 分，项目预算执行情况良好，各项绩效指标均按设定目标完成。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：					财务负责人：					

部门预算项目支出绩效自评表（2022年度）

项目名称		专项业务类-市级机关第二办公区东楼（原法院法官培训楼）维修项目										
主管部门		达州市机关事务服务中心本级					实施单位（盖章）	达州市机关事务服务中心				
项目基本情况	项目年度目标					年度目标完成情况						
	1.项目年度目标完成情况	我中心负责市级机关第二办公区东楼（原法院法官培训楼）维修项目，根据合同“竣工验收后1年内支付合同内投资的80%”约定，需支付工程款242.08万元，2021年12月10日，已支付进度款99.2万元，现申请支付工程款142.88万元。					该项目本年度实现支出59.5万元					
	2.项目实施内容及过程概述	根据项目具体实施情况进行开支，保障该项工作顺利完成										
预算执行情况（10分）	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数			预算执行率	权重	得分	原因		
	总额	0.00	59.50	59.50			100.00%	10				
	其中：财政资金	0.00	59.50	59.50			100.00%	/	/			
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/			
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/			
	其他资金							/	/			
绩效指标（90分）	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析		
	产出指标	时效指标	完成时限	定性	优良中差			15	15			
	产出指标	质量指标	验收达标率	≥	96	%		15	15			
	产出指标	数量指标	区域面积	≥	2812.8	平方米		10	10			
	效益指标	可持续发展指标	长效管理机制	定性	优			15	15			
	效益指标	社会效益指标	正常投入使用率	≥	95	%		10	10			
	满意度指标	服务对象满意度指标	职工满意度	≥	90	%		10	10			
	成本指标	经济成本指标	维修预算成本控制数	≤	142.88	万元		15	15			
合计								100	100			
评价结论	自评得分100分，预算执行情况良好，项目绩效均根据指标值完成											
存在问题	无											
改进措施	无											
项目负责人：刘文						财务负责人：邓春燕						

附件 2

2022 年市级专项资金预算项目绩效自评报告

(市政中心水电费)

一、项目概况

(一) 项目基本情况

根据职能职责，我单位负责市政综合楼所有单位的日常用电用水，以解决各入驻单位的正常需求，保障各项工作顺利开展。项目立项及资金申报均严格按照中央、省、市相关要求，资金按照项目具体实施情况进行分配，结合上年度项目资金预算情况及具体工作实际安排资金。2022 年该项目年初安排预算资金 449 万元，与上年度持平。

(二) 项目绩效目标

该项目主要包括市政中心水电保障，为干部职工提供一个稳定的办公环境。项目经费原则上按进度安排支出，结合项目具体开展情况，统筹安排资金。该项目根据单位职能职责及具体业务制定，申报内容与实际相符，申报目标合理可行。

(三) 项目自评步骤及方法

根据绩效评价的相关要求，成立了绩效自评工作小组、制定了评价方案等。评价主要步骤：听取负责项目实施的相关人员对有关情况的介绍，在财务管理部门查阅资金拨付、使用等方面的财务收付凭据和内部管理制度，形成绩效自评报告。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况

2022年该项目安排资金449万元，财政批复449万元，本年度追加预算150万元，主要原因是2022年高温干旱天气持续时间长，办公区用电量较大，导致电费年初预算严重不足。

（二）资金计划、到位及使用情况

该项目资金由财政全额保障，计划资金599万元，实际到位资金599万元。2022年，按时间进度及具体业务开展情况实现支出599万元，切实保障了市政中心办公环境的稳定，提升了干部职工的满意度和幸福感。

（三）项目财务管理情况

我中心预算项目均按要求开展实施，单位项目财务管理制度较为健全，严格执行财务管理制度，账务处理及时，会计核算规范。

三、项目实施及管理情况

（一）项目组织架构及实施流程

1. 项目组织架构

项目涉及的业务科室经办人、负责人，各入驻单位，提供服务的供应商。

2. 实施流程

项目实施流程主要包括项目启动、项目规划、项目执行、监控、收尾等阶段。从年初预算项目下达、业务科室具体业务规划

执行、实施过程进行监控、资金支付等流程上有效管理项目资金。

（二）项目管理情况

该项目主要包括市政中心集中办公区用电用水保障，我中心严格按照相关法律法规及相关项目管理制度进行项目实施管理。

（三）项目监管情况

采取不定期抽查等手段，由项目业务科室及中心人事财务科根据项目整体情况对项目进行监管，保障了项目顺利开展，有效防止财政资金流失。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况

2022年，我中心为2000余名干部职工提供水电服务，服务面积约7.3万平方米，水电费支付及时率达100%，干部职工满意度达95%以上。全年共实现项目支出599万元，无资金结余，无违规记录。

（二）项目效益情况

通过对项目事前、事中、事后全流程监督管理，保障了集中办公区办公环境安全稳定，入驻单位干部职工满意度达95%以上。

五、评价结论及建议

（一）评价结论

综合前述评估内容来看，该项目立项必要性和依据充分，绩效目标明确，具备实施条件，具有公共性，符合财政资金支持方

向等。建议予以支持，预算控制在 599 万元以内。该项目申请资金总预算 599 万元。我单位将进一步优化完善实施方案和绩效目标，加强运行监控，节约财政资金并提升资金效益，提升预算绩效管理水。

（二）存在的问题

该项目暂未发现存在的问题

（三）相关建议

无

附表

2022 年市级专项资金预算项目绩效自评表

专项项目名称	市政中心 水电费	项目主管 部门	达州市机关事务 服务中心	项目实施 单位	达州市机关事务 服务中心	
项目 资金 (万 元)		全年预算数 (A)	全年执行数(B)	预算执 行率% (B/A*100)	原因说明	
	年度资金总额:	599	598.75	99.96%		
	其中:当年预算	599	598.75	99.96%		
	上年结转					
	其他资金					
总体 目标 完成 情况	总体目标		全年实际完成情况			
	该项目于 2022 年内,用 449 万元保障市政综合楼所有单位的日常用电用水,以解决各入驻单位的正常需求,保障各项工作顺利开展		全年共实现支出 449 万元,其中水费 24 万元,电费 425 万元			
绩效 指标	一级 指标	二级指标	三级指标	预期 指标值	实际完成 指标值	未完成原因及改 进措施
	产出 指标	数量指标	用水用电面积	=73000 m ²	73000 m ²	
		数量指标	用电度数对应指标值	=425 万元	425 万元	
		质量指标	用水量及费用核准效率	=100%	100%	
		质量指标	用电量及费用核准效率	=100%	100%	
		时效指标	水费、电费支付及时率	=100%	100%	
		成本指标	全年水费、电费预算指标	=600 万元	600 万元	
	效益 指标	社会效益 指标	用电用水安全性	高	高	
		可持续 影响指标	健全水电监督管理机制	好	好	
	满意 度指 标	服务对象满 意度指标	用水、用电单位的满意 度	=95%	95%	

2022 年市级专项资金预算项目绩效自评报告

(市政中心物业管理)

一、项目概况

(一) 项目基本情况

根据职能职责，我中心市政中心办公区保安、保洁、绿化等物业服务，为入驻干部职工提供一个安全、稳定的办公环境。项目立项及资金申报均严格按照中央、省、市相关要求，资金按照项目具体实施情况进行分配，结合上年度项目资金预算情况及具体工作实际安排资金。2022 年该项目年初安排预算资金 752.1 万元，与上年度持平。

(二) 项目绩效目标

该项目主要包括市政中心及集中办公区保安、保洁、绿化、水电等物业服务，切实提高干部职工的幸福感。项目经费原则上按进度安排支出，结合项目具体开展情况，统筹安排资金。该项目根据单位职能职责及具体业务制定，申报内容与实际相符，申报目标合理可行。

(三) 项目自评步骤及方法

根据绩效评价的相关要求，成立了绩效自评工作小组、制定了评价方案等。评价主要步骤：听取负责项目实施的相关人员对有关情况的介绍，在财务管理部门查阅资金拨付、使用等方面的

财务收付凭据和内部管理制度，形成绩效自评报告。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况

2022年该项目安排资金752.1万元，财政批复752.1万元，本年度未进行项目调整调剂。

（二）资金计划、到位及使用情况

该项目资金由财政全额保障，计划资金752.1万元，实际到位资金752.1万元。2022年，按时间进度及具体业务开展情况实现支出752.1万元，保障了市级集中办公区环境安全稳定。

（三）项目财务管理情况

我中心预算项目均按要求开展实施，单位项目财务管理制度较为健全，严格执行财务管理制度，账务处理及时，会计核算规范。

三、项目实施及管理情况

（一）项目组织架构及实施流程

1. 项目组织架构

项目涉及的业务科室经办人、负责人，各入驻单位，提供服务的供应商。

2. 实施流程

项目实施流程主要包括项目启动、项目规划、项目执行、监控、收尾等阶段。从年初预算项目下达、业务科室具体业务规划执行、实施过程进行监控、资金支付等流程上有效管理项目资金。

（二）项目管理情况

该项目主要包括市政中心办公区域保安、保洁、绿化、水电等物业服务，我中心严格按照相关法律法规及相关项目管理制度进行项目实施管理。

（三）项目监管情况

采取不定期抽查等手段，由项目业务科室及中心人事财务科根据项目整体情况对项目进行监管，保障了项目顺利开展，有效防止财政资金流失。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况

2022年，市政中心约150余名物业服务人员为各入驻单位干部职工提供服务，全年按月支付物业管理费，保安保洁等物业服务人员按时到岗，人员工资发放率达100%，市政中心干部职工满意度达95%以上。全年共实现项目支出752.1万元，无资金结余，无违规记录。

（二）项目效益情况

通过对项目事前、事中、事后全流程监督管理，保障了集中办公区办公环境安全稳定，入驻单位干部职工满意度达95%以上。

五、评价结论及建议

（一）评价结论

综合前述评估内容来看，该项目立项必要性和依据充分，绩

效目标明确，具备实施条件，具有公共性，符合财政资金支持方向等。建议予以支持，预算控制在 752.1 万元以内。该项目申请资金总预算 752.1 万元。我单位将进一步优化完善实施方案和绩效目标，加强运行监控，节约财政资金并提升资金效益，提升预算绩效管理水平。

（二）存在的问题

该项目暂未发现存在的问题

（三）相关建议

无

附表

2022 年市级专项资金预算项目绩效自评表

专项项目名称	市政中心物业管理费	项目主管部门	达州市机关事务服务中心	项目实施单位	达州市机关事务服务中心	
项目资金 (万元)		全年预算数 (A)	全年执行数(B)	预算执行率% (B/A*100)	原因说明	
	年度资金总额:	752.1	751.58	99.93%		
	其中:当年预算	752.1	751.58	99.93%		
	上年结转					
	其他资金					
总体目标完成情况	总体目标		全年实际完成情况			
	根据职能职责及工作安排,2022年计划使用财政资金752.1万元,负责市政中心150余名保安、保洁、绿化、水电工等人员的工资,维护市政中心安全及整洁。		年初预算752.1万元,年度实现支出752.1万元,物业服务人员大于150人,人员工资一般情况下按月发放,应发尽发率达100%			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值	未完成原因及改进措施
	产出指标	数量指标	物业管理人员数量	=150名	150名	
		数量指标	人员工资发放次数	=12次	12次	
		质量指标	保安保洁正常到岗率	=100%	100%	
		质量指标	人员工资发放准确率	=100%	100%	
		时效指标	人员工资发放及时率	=100%	100%	
		成本指标	物业管理成本预算数	=790万元	751.58万元	
	效益指标	社会效益指标	人员薪资应发尽发率	=100%	100%	
满意度指标	服务对象满意度指标	市政中心干部职工满意度	=95%	95%		

2022 年市级专项资金预算项目绩效自评报告

(市政中心集中办公区及人才公寓维修维护)

一、项目概况

(一) 项目基本情况

根据职能职责，我中心负责市政中心集中办公区域、人才公寓维修维护，保障各入驻单位干部职工办公环境稳定。项目立项及资金申报均严格按照中央、省、市相关要求，资金按照项目具体实施情况进行分配，结合上年度项目资金预算情况及具体工作实际安排资金。2022 年该项目年初安排预算资金 218 万元，与上年度持平。

(二) 项目绩效目标

该项目主要包括市政中心及周边集中办公区、人才公寓等维修维护，加强对办公区域管理，切实保障入驻干部职工办公环境安全稳定。

全年维修维护共计 2 万余次，对 240 余套人才公寓、31 套干部周转房进行维护维修，确保干部职工住得安心，机关三餐厅港湾式停车场及钢结构雨棚改造、市政中心中央空调外机防腐加固处理、市政中心后院防滑石板铺设及 3500 m²后花园绿化改造。项目经费原则上按进度安排支出，结合项目具体开展情况，统筹安排资金。该项目根据单位职能职责及具体业务制定，申报内容

与实际相符，申报目标合理可行。

（三）项目自评步骤及方法

根据绩效评价的相关要求，成立了绩效自评工作小组、制定了评价方案等。评价主要步骤：听取负责项目实施的相关人员对有关情况的介绍，在财务管理部门查阅资金拨付、使用等方面的财务收付凭据和内部管理制度，形成绩效自评报告。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况

2022年该项目安排资金218万元，财政批复218万元，年中追加维修维护费146.56万元，其中因气温较高导致办公楼及路面干裂追加维修维护费110万元，市政中心后花园人行步道防滑整治18.7万元，市政中心后花园绿化改造17.86万元。

（二）资金计划、到位及使用情况

该项目资金由财政全额保障，计划资金364.56万元，实际到位资金364.56万元。2022年，按时间进度及具体业务开展情况实现支出364.56万元，保障了市级集中办公区环境安全稳定。

（三）项目财务管理情况

我中心预算项目均按要求开展实施，单位项目财务管理制度较为健全，严格执行财务管理制度，账务处理及时，会计核算规范。

三、项目实施及管理情况

（一）项目组织架构及实施流程

1. 项目组织架构

项目涉及的业务科室经办人、负责人，各入驻单位，提供服务的供应商。

2. 实施流程

项目实施流程主要包括项目启动、项目规划、项目执行、监控、收尾等阶段。从年初预算项目下达、业务科室具体业务规划执行、实施过程进行监控、资金支付等流程上有效管理项目资金。

（二）项目管理情况

该项目主要负责市政中心及周边集中办公区、人才公寓维修维护等，我中心严格按照相关法律法规及相关项目管理制度进行项目实施管理。

（三）项目监管情况

采取不定期抽查等手段，由项目业务科室及中心人事财务科根据项目整体情况对项目进行监管，保障了项目顺利开展，有效防止财政资金流失。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况

全年维修维护共计 2 万余次，有效保障了各机关高效有序运转，对 240 余套人才公寓、31 套干部周转房进行维护维修，维修维护面积约 10 万平方米，维修及时性与维修验收合格率均达 100%。全年共实现项目支出 364.56 万元，无资金结余，无违规记录

（二）项目效益情况

通过对项目事前、事中、事后全流程监督管理，保障了集中办公区办公环境安全稳定，设施设备正常运行，入驻单位干部职工满意度达 95%以上。

五、评价结论及建议

（一）评价结论

综合前述评估内容来看，该项目立项必要性和依据充分，绩效目标明确，具备实施条件，具有公共性，符合财政资金支持方向等。建议予以支持，预算控制在 364.56 万元以内。该项目申请资金总预算 364.56 万元。我单位将进一步优化完善实施方案和绩效目标，加强运行监控，节约财政资金并提升资金效益，提升预算绩效管理水平。

（二）存在的问题

该项目暂未发现存在的问题

（三）相关建议

无

附表

2022 年市级专项资金预算项目绩效自评表

专项项目名称	市政中心集中办公区及人才公寓维修维护费		项目主管部门	达州市机关事务服务中心	项目实施单位	达州市机关事务服务中心
项目资金 (万元)			全年预算数(A)	全年执行数(B)	预算执行率% (B/A*100)	原因说明
	年度资金总额:		364.56	364.56	100	
	其中:当年预算		364.56	364.56	100	
	上年结转					
	其他资金					
总体目标完成情况	总体目标			全年实际完成情况		
	根据职能职责,预计2022年安排资金218万元开展维修维护工作,主要用于市政中心集中办公区、人才公寓涉及面积约11万平方米的维修维护,保障各单位拥有稳定安全的办公环境,保障人才公寓居住环境安全,进而提高工作效率			该项目年初预算资金218万元,年中追加经费146.56万元,维修维护面积11万平方米,全年维修维护2万余次,项目资金基本按进度支付。		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值	未完成原因及改进措施
	产出指标	数量指标	维修维护次数	=80次	2万余次	
		数量指标	维修维护面积	=110000 m ²	110000 m ²	
		质量指标	集中办公区维修维护验收合格率	=100%	100%	
		质量指标	人才公寓维修维护验收合格率	=100%	100%	
		时效指标	维修维护及时率	=100%	100%	
		成本指标	维修维护成本预算	≤380万元	364.56万元	
	效益指标	社会效益指标	设施设备维修维护机制健全性	好	好	
满意度指标	服务对象满意度指标	入驻单位及职工满意度	=95%	95%		

2022 年市级专项资金预算项目绩效自评报告

（二、三、四办、药检大楼运行经费）

一、项目概况

（一）项目基本情况。

根据职能职责，我中心负责市级集中办公区运行保障，二、三、四办、药检大楼为市级集中办公区，主要负责该办公区物业服务、维修维护、水电气保障、绿化管护等，为入驻干部职工提供一个安全、稳定的办公环境。项目立项及资金申报均严格按照中央、省、市相关要求，资金按照项目具体实施情况进行分配，结合上年度项目资金预算情况及具体工作实际安排资金。2022 年该项目年初安排预算资金 390 万元，与上年度持平。

（二）项目绩效目标

该项目主要包括二、三、四办、药检大楼等集中办公区保安、保洁、绿化、水电等物业服务，切实提高干部职工的幸福感。项目经费原则上按进度安排支出，结合项目具体开展情况，统筹安排资金。该项目根据单位职能职责及具体业务制定，申报内容与实际相符，申报目标合理可行。

（三）项目自评步骤及方法。

根据绩效评价的相关要求，成立了绩效自评工作小组、制定了评价方案等。评价主要步骤：听取负责项目实施的相关人员对

有关情况的介绍，在财务管理部门查阅资金拨付、使用等方面的财务收付凭据和内部管理制度，形成绩效自评报告。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况。

2022年该项目安排资金390万元，财政批复390万元，本年度未进行项目调整调剂。

（二）资金计划、到位及使用情况

该项目资金由财政全额保障，计划资金390万元，实际到位资金390万元。2022年，按时间进度及具体业务开展情况实现支出390万元，保障了二办、三办、四办、药检大楼等集中办公区域干部职工办公环境安全稳定。

（三）项目财务管理情况。

我中心预算项目均按要求开展实施，单位项目财务管理制度较为健全，严格执行财务管理制度，账务处理及时，会计核算规范。

三、项目实施及管理情况

（一）项目组织架构及实施流程。

1. 项目组织架构

项目涉及的业务科室经办人、负责人，各入驻单位，提供服务的供应商。

2. 实施流程

项目实施流程主要包括项目启动、项目规划、项目执行、监

控、收尾等阶段。从年初预算项目下达、业务科室具体业务规划执行、实施过程进行监控、资金支付等流程上有效管理项目资金。

（二）项目管理情况。

该项目主要包括二三四办、药检大楼等办公区域保安、保洁、绿化、水电等物业服务，我中心严格按照相关法律法规及相关项目管理制度进行项目实施管理。

（三）项目监管情况。

采取不定期抽查等手段，由项目业务科室及中心人事财务科根据项目整体情况对项目进行监管，保障了项目顺利开展，有效防止财政资金流失。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

2022年，该项目全年维修维护次数达80余次，运行服务保障面积3.8万平方米，全年按月支付物业管理费，保安保洁等物业服务人员按时到岗，人员工资发放率达100%，市政中心干部职工满意度达95%以上。全年共实现项目支出390万元，无资金结余，无违规记录。

（二）项目效益情况。

通过对项目事前、事中、事后全流程监督管理，保障了集中办公区办公环境安全稳定，设施设备正常运行，入驻单位干部职工满意度达95%以上。

五、评价结论及建议

（一）评价结论。

综合前述评估内容来看，该项目立项必要性和依据充分，绩效目标明确，具备实施条件，具有公共性，符合财政资金支持方向等。建议予以支持，预算控制在 390 万元以内。该项目申请资金总预算 390 万元。我单位将进一步优化完善实施方案和绩效目标，加强运行监控，节约财政资金并提升资金效益，提升预算绩效管理水。

（二）存在的问题。

该项目暂未发现存在的问题

（三）相关建议。

无

附件

2022 年市级专项资金预算项目绩效自评表

专项项目名称		二办、三办、四办、市药检大楼运行经费	项目主管部门	达州市机关事务服务中心	项目实施单位	达州市机关事务服务中心
项目资金 (万元)			全年预算数(A)	全年执行数(B)	预算执行率%(B/A*100)	原因说明
	年度资金总额:		390	386.6	91.13%	
	其中:当年预算		390	386.6	91.13%	
	上年结转					
	其他资金					
总体目标完成情况	总体目标			全年实际完成情况		
	根据单位职能职责,2022年应安排资金约412.7万元,用于二办、三办、四办及市药检大楼日常运行及维护,主要包括物业费、水电费、维修维护及绿化等相关事宜,确保上述办公区域各项工作正常推进			2022年该项目实际预算资金390万元,主要包括维修维护、水电气、维修维护及绿化等具体实施项目,维修维护次数大于80次,涉及面积约3.8万平方米,维修维护及时率及验收合格率均达95%以上。		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值	未完成原因及改进措施
	产出指标	数量指标	四个办公区维修维护次数	=80次	80次	
		数量指标	二办、三办、四办、药检大楼的运行保障面积	=38000 m ²	38000 m ²	
		质量指标	水电标准核定效率	=100%	100%	
		质量指标	维修维护验收合格率	=100%	100%	
		时效指标	水电费及维修维护费等支付及时率	≥98%	98%	
		成本指标	全年四个办公区域的预算标准	=412.74万元	386.6万元	
	效益指标	社会效益指标	电梯等设备正常运转率	=100%	100%	
满意度指标	服务对象满意度指标	四个办公区入驻单位的满意度	≥95%	95%		

2022 年市级专项资金预算项目绩效自评报告

(政务中心运行经费)

一、项目概况

(一) 项目基本情况。

根据职能职责，我中心负责集中办公区的保安保洁等物业服务、职工餐饮服务、水电气等，按办公区实际入驻单位及入驻职工数量设立项目目标。项目立项及资金申报均严格按照中央、省、市相关要求，资金按照项目具体实施情况进行分配，结合上年度项目资金预算情况及具体工作实际安排资金。2022 年该项目安排资金 683 万元，与上年度持平。

(二) 项目绩效目标。

该项目主要包括政务中心集中办公区物业管理、水电气、维修维护等，实施过程中严格按照要求完成各项任务，年度资金支付进度达 100%，有效保障了政务中心办公区入驻单位各项工作顺利开展。

项目经费原则上按进度安排支出，结合项目具体开展情况，统筹安排资金。该项目根据单位职能职责及具体业务制定，申报内容与实际相符，申报目标合理可行。

(三) 项目自评步骤及方法。

根据绩效评价相关要求，成立了绩效自评工作小组、制定了

评价方案等。评价主要步骤：听取负责项目实施的相关人员对有关情况的介绍，在财务管理部门查阅资金拨付、使用等方面的财务收付凭据和内部管理制度，形成绩效自评报告。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况。

2022年该项目安排资金683万元，财政批复683万元，未进行调整调剂。

（二）资金计划、到位及使用情况

该项目资金由财政全额保障，计划资金683万元，实际到位资金683万元。2022年，按时间进度及具体业务开展情况实现支出683万元，合理有效使用财政资金，保障市政务服务中心办公环境稳定，为干部职工提供良好的干事氛围。

（三）项目财务管理情况。

我中心预算项目均按要求开展实施，单位项目财务管理制度较为健全，严格执行财务管理制度，账务处理及时，会计核算规范。

三、项目实施及管理情况

（一）项目组织架构及实施流程。

1. 项目组织架构

项目涉及的业务科室经办人、负责人，提供服务的三方企业等。

2. 实施流程

项目实施流程主要包括项目启动、项目规划、项目执行、监控、收尾等阶段。从年初预算项目下达、业务科室具体业务规划执行、实施过程进行监控、资金支付等流程上有效管理项目资金。

（二）项目管理情况。

该项目主要负责市政务服务中心物业管理、水电气、维修维护等，我中心严格按照相关法律法规及相关项目管理制度进行项目实施管理。

（三）项目监管情况。

采取不定期抽查等手段，由项目业务科室及中心人事财务科根据项目整体情况对项目进行监管，保障了项目顺利开展，有效防止财政资金流失。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

2022年，政务中心运行项目涉及物业服务人员约60名，保障服务面积约5.5万平方米，维修维护及时率及维修验收合格率均达100%。全年共实现项目支出683万元，无资金结余，无违规记录。

（二）项目效益情况。

通过对项目事前、事中、事后全流程监督管理，保障了该项目合理高效实施，使用单位满意度达95%以上。

五、评价结论及建议

（一）评价结论。

综合前述评估内容来看，该项目立项必要性和依据充分，绩效目标明确，具备实施条件，具有公共性，符合财政资金支持方向等。建议予以支持，预算控制在 683 万元以内。该项目申请资金总预算 683 万元，经评审，建议预算申报数 683 万元。我单位将进一步优化完善实施方案和绩效目标，加强运行监控，节约财政资金并提升资金效益，提升预算绩效管理水平。

（二）存在的问题。

该项目暂未发现存在的问题

（三）相关建议。

无

附表：

2022 年市级专项资金预算项目绩效自评表

专项项目名称		政务中心运行经费	项目主管部门	达州市机关事务服务中心	项目实施单位	达州市机关事务服务中心
项目资金 (万元)		全年预算数(A)	全年执行数(B)	预算执行率% (B/A*100)	原因说明	
	年度资金总额:	683	672.49	98.46%		
	其中:当年预算	683	672.49	98.46%		
	上年结转					
	其他资金					
总体目标完成情况	总体目标			全年实际完成情况		
	根据单位职能职责及工作安排,2022年我单位预计安排资金709万元,主要保障马踏洞政务中心约60名保安、保洁、水电工等人员的全年工资、涉及5.5万平方米面积的维修维护及消防维保、水电气费等,确保为各入驻单位提供一个安全稳定的办公环境			该项目全年实现物业服务人员数近60人,维修维护面积约5.5万平方米,水电气等费用按实际发生列支,物业服务周导率达100%		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值	未完成原因及改进措施
	产出指标	数量指标	物业服务管理人数	=58人	58人	
		数量指标	维修维护面积	=55000m ²	55000m ²	
		质量指标	维修维护验收合格率	=100%	100%	
		质量指标	物业服务周到率	=100%	100%	
		时效指标	维修维护及时率	=100%	100%	
		时效指标	物业管理人员工资发放及时率	=100%	100%	
	成本指标	运行经费预算数	≤709万元	683万元		
效益指标	社会效益指标	安全保障机制健全性	高	高		
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥95%	95%		

第五部分 附表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算表
- 三、支出决算表
- 四、财政拨款收入支出决算总表
- 五、财政拨款支出决算明细表
- 六、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表
- 八、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表
- 九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表
- 十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表
- 十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 十三、财政拨款“三公”经费支出决算表

收入支出决算总表

公开01表
金额单位：万元

部门：达州市机关事务服务中心

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	4,997.24	一、一般公共服务支出	32	4,829.10
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	124.80	二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8	59.50	八、社会保障和就业支出	39	25.21
	9		九、卫生健康支出	40	40.55
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	124.80
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	20.23
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	141.65
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	5,181.54	本年支出合计	58	5,181.54
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	5,181.54	总计	62	5,181.54

注：1. 本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。

2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

公开02表
金额单位：万元

部门：达州市机关事务服务中心

项目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
科目代码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		5,181.54	5,122.04					59.50
201	一般公共服务支出	4,829.10	4,769.60					59.50
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	4,811.10	4,751.60					59.50
2010301	行政运行	303.56	303.56					
2010302	一般行政管理事务	4,388.05	4,388.05					
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	119.49	59.99					59.50
20199	其他一般公共服务支出	18.00	18.00					
2019999	其他一般公共服务支出	18.00	18.00					
208	社会保障和就业支出	25.20	25.20					
20805	行政事业单位养老支出	25.20	25.20					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	20.69	20.69					
2080599	其他行政事业单位养老支出	4.51	4.51					
210	卫生健康支出	40.55	40.55					
21004	公共卫生	24.80	24.80					
2100499	其他公共卫生支出	24.80	24.80					
21011	行政事业单位医疗	15.75	15.75					
2101101	行政单位医疗	10.63	10.63					
2101103	公务员医疗补助	5.12	5.12					
212	城乡社区支出	124.80	124.80					
21208	国有土地使用权出让收入安排的支出	124.80	124.80					
2120899	其他国有土地使用权出让收入安排的支出	124.80	124.80					
221	住房保障支出	20.23	20.23					
22102	住房改革支出	20.23	20.23					
2210201	住房公积金	20.23	20.23					
229	其他支出	141.65	141.65					
22999	其他支出	141.65	141.65					
2299999	其他支出	141.65	141.65					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开03表
金额单位：万元

部门：达州市机关事务服务中心

项目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
科目代码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		5,181.54	364.75	4,816.79			
201	一般公共服务支出	4,829.10	303.56	4,525.54			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	4,811.10	303.56	4,507.54			
2010301	行政运行	303.56	303.56				
2010302	一般行政管理事务	4,388.05		4,388.05			
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	119.49		119.49			
20199	其他一般公共服务支出	18.00		18.00			
2019999	其他一般公共服务支出	18.00		18.00			
208	社会保障和就业支出	25.20	25.20				
20805	行政事业单位养老支出	25.20	25.20				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	20.69	20.69				
2080599	其他行政事业单位养老支出	4.51	4.51				
210	卫生健康支出	40.55	15.75	24.80			
21004	公共卫生	24.80		24.80			
2100499	其他公共卫生支出	24.80		24.80			
21011	行政事业单位医疗	15.75	15.75				
2101101	行政单位医疗	10.63	10.63				
2101103	公务员医疗补助	5.12	5.12				
212	城乡社区支出	124.80		124.80			
21208	国有土地使用权出让收入安排的支出	124.80		124.80			
2120899	其他国有土地使用权出让收入安排的支出	124.80		124.80			
221	住房保障支出	20.23	20.23				
22102	住房改革支出	20.23	20.23				
2210201	住房公积金	20.23	20.23				
229	其他支出	141.65		141.65			
22999	其他支出	141.65		141.65			
2299999	其他支出	141.65		141.65			

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开04表
金额单位：万元

部门：达州市机关事务服务中心

收 入			支 出					
项目	行次	金额	项目	行次	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	4,997.24	一、一般公共服务支出	33	4,769.60	4,769.60		
二、政府性基金预算财政拨款	2	124.80	二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	25.21	25.21		
	9		九、卫生健康支出	41	40.55	40.55		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43	124.80		124.80	
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	20.23	20.23		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55	141.65	141.65		
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	5,122.04	本年支出合计	59	5,122.04	4,997.24	124.80	
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	5,122.04	总计	64	5,122.04	4,997.24	124.80	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

财政拨款支出决算明细表

编制单位：达州市机关事务服务中心

公开05表
金额单位：万元

项目		行次	合计	一般公共预算财政拨款			政府性基金预算财政拨款			国有资本经营预算财政拨款		
经济分类科目代码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出
合计		1	5,122.04	4,997.24	364.75	4,632.49	124.80		124.80			
301	工资福利支出	2	313.11	313.11	313.11							
30101	基本工资	3	92.69	92.69	92.69							
30102	津贴补贴	4	55.86	55.86	55.86							
30103	奖金	5	106.66	106.66	106.66							
30106	伙食补助费	6										
30107	绩效工资	7										
30108	机关事业单位基本养老保险费	8	20.69	20.69	20.69							
30109	职业年金缴费	9										
30110	职工基本医疗保险缴费	10	10.63	10.63	10.63							
30111	公务员医疗补助缴费	11	5.12	5.12	5.12							
30112	其他社会保障缴费	12	1.08	1.08	1.08							
30113	住房公积金	13	20.23	20.23	20.23							
30114	医疗费	14	0.15	0.15	0.15							
30199	其他工资福利支出	15										
302	商品和服务支出	16	4,406.55	4,406.55	46.53	4,360.02						
30201	办公费	17	36.85	36.85	4.99	31.86						
30202	印刷费	18	15.30	15.30	0.21	15.09						
30203	咨询费	19	10.13	10.13	0.55	9.58						
30204	手续费	20										
30205	水费	21	47.75	47.75		47.75						
30206	电费	22	870.68	870.68		870.68						
30207	邮电费	23	5.52	5.52	2.25	3.27						

30208	取暖费	24										
30209	物业管理费	25	1,307.27	1,307.27		1,307.27						
30211	差旅费	26	4.98	4.98	1.94	3.05						
30212	因公出国（境）费用	27										
30213	维修（护）费	28	599.01	599.01	0.44	598.57						
30214	租赁费	29	21.96	21.96		21.96						
30215	会议费	30	0.54	0.54	0.09	0.45						
30216	培训费	31	0.16	0.16		0.16						
30217	公务接待费	32	0.11	0.11	0.11							
30218	专用材料费	33	230.67	230.67		230.67						
30224	被装购置费	34										
30225	专用燃料费	35										
30226	劳务费	36	178.46	178.46	1.02	177.44						
30227	委托业务费	37	958.33	958.33		958.33						
30228	工会经费	38	3.98	3.98	3.98							
30229	福利费	39										
30231	公务用车运行维护费	40	10.00	10.00	10.00							
30239	其他交通费用	41	20.38	20.38	19.25	1.14						
30240	税金及附加费用	42	0.75	0.75		0.75						
30299	其他商品和服务支出	43	83.71	83.71	1.71	82.00						
303	对个人和家庭的补助	44	5.11	5.11	5.11							
30301	离休费	45										
30302	退休费	46										
30303	退职（役）费	47										
30304	抚恤金	48										
30305	生活补助	49	4.51	4.51	4.51							
30306	救济费	50										
30307	医疗费补助	51										
30308	助学金	52										
30309	奖励金	53	0.60	0.60	0.60							

30310	个人农业生产补贴	54										
30311	代缴社会保险费	55										
30399	其他个人和家庭的补助支出	56										
307	债务利息及费用支出	57										
30701	国内债务付息	58										
30702	国外债务付息	59										
30703	国内债务发行费用	60										
30704	国外债务发行费用	61										
309	资本性支出（基本建设）	62			——		——	——	——	——	——	——
30901	房屋建筑物购建	63			——		——	——	——	——	——	——
30902	办公设备购置	64			——		——	——	——	——	——	——
30903	专用设备购置	65			——		——	——	——	——	——	——
30905	基础设施建设	66			——		——	——	——	——	——	——
30906	大型修缮	67			——		——	——	——	——	——	——
30907	信息网络及软件购置更新	68			——		——	——	——	——	——	——
30908	物资储备	69			——		——	——	——	——	——	——
30913	公务用车购置	70			——		——	——	——	——	——	——
30919	其他交通工具购置	71			——		——	——	——	——	——	——
30921	文物和陈列品购置	72			——		——	——	——	——	——	——
30922	无形资产购置	73			——		——	——	——	——	——	——
30999	其他基本建设支出	74			——		——	——	——	——	——	——
310	资本性支出	75	397.28	272.48		272.48	124.80		124.80			
31001	房屋建筑物购建	76	160.18	35.38		35.38	124.80		124.80			
31002	办公设备购置	77	153.00	153.00		153.00						
31003	专用设备购置	78										
31005	基础设施建设	79	45.19	45.19		45.19						
31006	大型修缮	80	36.56	36.56		36.56						
31007	信息网络及软件购置更新	81										
31008	物资储备	82										
31009	土地补偿	83										

31010	安置补助	84										
31011	地上附着物和青苗补偿	85										
31012	拆迁补偿	86										
31013	公务用车购置	87										
31019	其他交通工具购置	88										
31021	文物和陈列品购置	89										
31022	无形资产购置	90										
31099	其他资本性支出	91	2.35	2.35		2.35						
311	对企业补助（基本建设）	92			——		——	——	——	——	——	——
31101	资本金注入	93			——		——	——	——	——	——	——
31199	其他对企业补助	94			——		——	——	——	——	——	——
312	对企业补助	95										
31201	资本金注入	96										
31203	政府投资基金股权投资	97										
31204	费用补贴	98										
31205	利息补贴	99										
312099	其他对企业补助	100										
313	对社会保障基金补助	101			——		——					
31302	对社会保险基金补助	102			——		——					
31303	补充全国社会保障基金	103			——		——					
31304	对机关事业单位职业年金的补助	104			——		——					
399	其他支出	105										
39907	国家赔偿费用支出	106										
39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	107										
39909	经常性赠与	108										
39910	资本性赠与	109										
39999	其他支出	110										

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门本年度财政拨款实际支出情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开06表
金额单位：万元

部门：达州市机关事务服务中心

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		4,997.24	364.75	4,632.49
201	一般公共服务支出	4,769.60	303.56	4,466.04
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	4,751.60	303.56	4,448.04
2010301	行政运行	303.56	303.56	
2010302	一般行政管理事务	4,388.05		4,388.05
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	59.99		59.99
20199	其他一般公共服务支出	18.00		18.00
2019999	其他一般公共服务支出	18.00		18.00
208	社会保障和就业支出	25.20	25.20	
20805	行政事业单位养老支出	25.20	25.20	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	20.69	20.69	
2080599	其他行政事业单位养老支出	4.51	4.51	
210	卫生健康支出	40.55	15.75	24.80
21004	公共卫生	24.80		24.80
2100499	其他公共卫生支出	24.80		24.80
21011	行政事业单位医疗	15.75	15.75	
2101101	行政单位医疗	10.63	10.63	
2101103	公务员医疗补助	5.12	5.12	
221	住房保障支出	20.23	20.23	
22102	住房改革支出	20.23	20.23	
2210201	住房公积金	20.23	20.23	
229	其他支出	141.65		141.65
22999	其他支出	141.65		141.65
2299999	其他支出	141.65		141.65

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开08表
金额单位：万元

部门：达州市机关事务服务中心

人员经费			公用经费					
科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	313.11	302	商品和服务支出	46.53	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	92.69	30201	办公费	4.99	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	55.86	30202	印刷费	0.21	30702	国外债务付息	
30103	奖金	106.66	30203	咨询费	0.55	310	资本性支出	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资		30205	水费		31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	20.69	30206	电费		31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	2.25	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	10.63	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费	5.12	30209	物业管理费		31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	1.08	30211	差旅费	1.94	31008	物资储备	
30113	住房公积金	20.23	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费	0.15	30213	维修（护）费	0.44	31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	5.11	30215	会议费	0.09	31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费		31013	公务用车购置	
30302	退休费		30217	公务接待费	0.11	31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助	4.51	30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费	1.02	399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		39907	国家赔偿费用支出	
30308	助学金		30228	工会经费	3.98	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30309	奖励金	0.60	30229	福利费		39909	经常性赠与	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	10.00	39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	19.25	39999	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出	1.71			
	人员经费合计	318.22		公用经费合计				46.53

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

一般公共预算财政拨款项目支出决算表

公开09表
金额单位：万元

部门：达州市机关事务服务中心

项目		本年收入	本年支出
科目代码	科目名称		
合计		4,632.49	4,632.49
201	一般公共服务支出	4,466.04	4,466.04
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	4,448.04	4,448.04
2010302	一般行政管理事务	4,388.05	4,388.05
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	59.99	59.99
20199	其他一般公共服务支出	18.00	18.00
2019999	其他一般公共服务支出	18.00	18.00
210	卫生健康支出	24.80	24.80
21004	公共卫生	24.80	24.80
2100499	其他公共卫生支出	24.80	24.80
229	其他支出	141.65	141.65
22999	其他支出	141.65	141.65
2299999	其他支出	141.65	141.65

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门本年度一般公共预算财政拨款项目支出收支明细情况。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开10表
金额单位：万元

部门：达州市机关事务服务中心

项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
科目代码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计			124.80	124.80		124.80	
212	城乡社区支出		124.80	124.80		124.80	
21208	国有土地使用权出让收入安排的支出		124.80	124.80		124.80	
2120899	其他国有土地使用权出让收入安排的支出		124.80	124.80		124.80	

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

公开11表
金额单位：万元

部门：达州市机关事务服务中心

项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出	年末结转和结余
科目代码	科目名称				
栏次		1	2	3	4
合计					
	本表无数据				

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数位），本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况；

如部门没有国有资本经营预算收入，也没有使用国有资本经营预算安排的支出，应注明本表无数据。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

部门：达州市机关事务服务中心

公开12表
金额单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				
	本表无数据			

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开13表
金额单位：万元

部门：达州市机关事务服务中心

预算数						决算数					
合计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费	合计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费
		小计	公务用车购置 费	公务用车运行 维护费				小计	公务用车购置 费	公务用车运行 维护费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
10.11		10.00		10.00	0.11	10.11		10.00		10.00	0.11

注：本表反映部门本年度财政拨款“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。