

监督索引号 53042500671601000

# 易门县机关事务服务中心 2021 年度部门决算

## 目 录

### 第一部分 易门县机关事务服务中心概况

- 一、主要职能
- 二、部门基本情况

### 第二部分 2021 年度部门决算表

- 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、一般公共预算财政拨款收入支出决算表
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 八、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表
- 九、“三公”经费、行政参公单位机关运行经费情况表

### 第三部分 2021 年度部门决算情况说明

一、收入决算情况说明

二、支出决算情况说明

三、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

四、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

### 第四部分 其他重要事项及相关口径情况说明

一、机关运行经费支出情况

二、国有资产占用情况

三、政府采购支出情况

四、部门绩效自评情况

（一）部门整体支出绩效自评情况

（二）部门整体支出绩效自评表

（三）项目支出绩效自评表

五、其他重要事项情况说明

### 第五部分 名词解释

## 第一部分 易门县机关事务服务中心概况

### 一、主要职能

#### (一) 主要职能

根据中央、省、市的有关方针政策，以及县委、县政府有关规定，组织实施机关事务管理政策法规，研究制定机关事务服务中心的工作计划和各项规章制度，并组织实施；负责县公务用车保障平台公务用车编制、配置、调配、更新、报废及平台预约服务系统管理工作；负责县重要会议及重大活动公务用车的协调和安排；会同有关部门做好平台司勤人员的管理和培训工作；负责机关公共设施设备的管理维护；负责指导、协调、推进、监督全县公共机构节能工作，组织实施县级公共机构节能工作；组织开展公共机构节能宣传培训、能耗统计、能耗监测、监督检查等工作；负责办公用房调配、对县级机关办公用房实行统一调配、监管；承担机关安全保卫、绿化卫生、食堂管理等后勤服务保障工作；负责机关重要会议的服务保障，重要公务接待，承担全县大型会议以及重大节庆活动接待服务工作；完成县委和县政府交办的其他任务。

#### (二) 2021 年度重点工作任务介绍

1.建机制，强管理，平台公务用车服务提质增效。一是以制度建设促公务用车规范管理。认真落实党政机关公务用车管理相关规定，认真推动公务用车制度化、标准化管理。二是充分发挥平台公务用车的服务保障作用。2021年来完成综合服务平台一般公务用车保障 3283 次，完成综合执法执勤用车保障 70 次，为公务出行提供有力保障。三是推进平台公务用车更新工作。2021 年，完成采购新能源车 1 辆，剩余 2 辆商务车采购已进入公开招标采购阶段，将为公务平台车辆注入新的力量，有效提升平台车辆的服务保障水平和能力。四是以定点服务采购促进公务用车服务保障规范。继续认真实施 2020 年—2022 年公务用车定点保险服务、公务用车定点修理服务，进一步规范公车“定点保险、定点修理、定点加油”等规范。五是协同做好公务用车管理。在国庆节点及时起草印发《关于 2021 年国庆节公务用车封存停驶的通知》，配合县纪检监察部门、县公车办等部门做好对公务用车的监督管理工作。

2.摸底数，促整合，办公用房管理更加优化。一是摸清公务用车底数，掌握全县情况。认真开展 2021 年度全县党政机关办公用房排查工作，摸清底数。县级 54 个党政机关办公用房建筑面积 125760.63 m<sup>2</sup>，为优化配置办公用房资源打下坚实基础。二是认真开展办公用房调剂准备工作，整合办公用房资源。为做好党政机

关办公用房调整及办公资源整合有关工作，提高办公用房使用率，推进国有资产盘活处置工作，为经济社会发展提供有力保障。2021年，按照县委、县政府的部署安排，做好县纪委监委及县委巡察机构申请使用易门县公安局森林警察大队原办公用房的相关调配服务工作。草拟县教育局、县退役士兵事务局、易门县地方公路管理段调剂方案3个，供县委、县政府领导决策。三是积极参与我县行业协会商会与行政机关脱钩改革工作，认真完成上级交予的工作目标和任务。

3.培示范，倡节俭，公共机构节能稳步推进。以“过紧日子”为常态，全面加强节约型机关建设。牢固树立过紧日子思想，坚持厉行勤俭节约、反对铺张浪费，深入贯彻中央八项规定及其实施细则精神，积极推进公共机构节能工作，创建节约型机关工作取得较好成效。一是搭建工作机制。及时制定和落实《易门县节约型机关创建行动实施方案》、《2021年度易门县县级节约型机关创建计划》，由县发改、财政、机关事务中心成立易门县节约型机关创建工作验收评价小组，负责对创建工作进行指导和验收评价，为创建工作提供了制度和工作机制保障。二是落实工作举措。举办2021年度节约型机关创建及能耗直报系统培训会，整个培训会议内容丰富，注重理论联系实际。业务工作和知识培训突出“务实、交流、规范”，邀请省蕴澜科技公司顾斌讲师对能耗数

据直报系统管理使用和约型机关创建进行了系统全面的业务知识培训讲解，切实提升创建单位工作业务水平。县委统战部、县委政法委、县检察院、县卫生健康局、县统计局等 9 个 2021 年创建单位工作稳步推进。培训对任务指标进行进一步讲解，对整理归档材料的范围进行进一步细化和明确，取得较好的成效。加大工作指导力度，深入节约型机关，对创建工作办法举措、考核材料收集等进行指导，为创建工作成功打下坚实基础。

4.强规矩，慎改革，后勤管理更加规范。一是做好县委政府机关大院物业管理工作。认真落实《易门县政府机关大院物业管理服务质量考核细则（试行）》，采取日常考评、期末考核、民主测评相结合的方式强化对物业公司的考核管理，经考核合格，与物业公司续签年度合同，以考核强管理，以考核促落实。二是做好重大公务接待工作，认真落实公务接待各项规定，确保接待合规，优质接待，上半年共参与市政府领导调研检查接待 10 余场次。三是认真做好易地交流任职县处级领导干部周转住房保障工作。严格按照程序，推进实施易门县易地交流任职县处级领导干部周转住房改造项目，改造周转住房 2 套，为 12 名易地交流任职县处级领导干部周转住房提供住房保障。四是做好安全生产、消防、文物保护工作。认真落实安全生产、消防、文物保护工作责

任，严格安全巡查制度，完善台账管理，切实加强后勤管理工作。

5.服务大局，抓落实，贡献机关事务部门新力量。一是认真做好疫情防控工作，确保县委、县政府大院集中办公室疫情防控工作落到实处。认真开展扫码验码和体温检测，做好常消毒工作，邀请县疾控中心专家到物业公司进行实地技术指导，帮助物业公司工作人员提高消毒技能水平、认真开展机关食堂的疫情防控工作，认真组织疫苗接种工作。二是落实落细“七个专项行动”，助力全县“七个专项行动”。坚持抓好县委县政府机关大院的“七个专项行动”工作，对照《易门县党政机关推进爱国卫生“7个专项行动”工作指南》，对全县党政机关进行指导督促。认真落实网格区责任，抓好责任区的爱国卫生“7个专项行动”工作。

6.强学习，促提升，机关事务中心自身建设取得新成效。一是深化党支部规范化建设，打造党支部基层战斗堡垒。以“注重规范化建设与信息化建设相结合、注重规范化建设与问题整改相结合、注重规范化建设与机关事务业务工作相结合”三个结合深化支部规范化建设。二是强化干部职工素质提升，打造忠诚干净担当的机关事务干部队伍。认真落实党组中心组理论学习制度，截至目前，共组织中心组理论学习6次。坚持把主题党日与节能降耗、七个专项行动等中心工作相结合，共开展“主题党日”10次，

实现党建与中心工作相互促进，共同推进。认真开展党史专题学习教育，做到学史明理、学史增信、学史崇德、学史力行。三是强化党风廉政建设，打造廉洁单位。以强化责任落实为重点，推进中心党风廉政工作建设。加强廉政宣传教育，筑牢拒腐思想防线。强党员干部思想教育入手，开展形式多样的学习教育活动，规范领导干部廉洁从政行为，构筑拒腐防变思想防线。学习通报《关于4起违反中央八项规定精神典型问题的通报》（易纪通报〔2020〕5号）等典型案例5次，集中观看了《清流毒——云南在行动》《杞麓湖的呐喊》等警示教育片。参学干部职工达100余人次，敲响反腐倡廉警钟，增强不想腐的自觉，使党员干部做到工作再忙，廉政不忘。从严规范制度建设、从严开展业务工作、从严专项整治工作、从严反“四风”，坚持从严监管，扎实推进党风廉政建设和反腐败工作。

## 二、部门基本情况

### （一）部门决算单位构成

纳入易门县机关事务服务中心2021年度部门决算编报的单位共1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1个。事业单位是：易门县机关事务服务中心。

### （二）部门人员和车辆的编制及实有情况



易门县机关事务服务中心 2021 年末实有人员编制 10 人。其中：行政编制 0 人（含行政工勤编制 0 人），事业编制 10 人（含参公管理事业编制 0 人）；在职在编实有行政人员 0 人（含行政工勤人员 0 人），事业人员 13 人（含参公管理事业人员 0 人）。

离退休人员 0 人。其中：离休 0 人，退休 0 人。

实有车辆编制 43 辆，在编实有车辆 39 辆。

## 第二部分 2021 年度部门决算表

（详见附件）

备注：1.易门县机关事务服务中心没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，因此《政府性基金预算财政拨款收入支出决算表》无数据；2.易门县机关事务服务中心没有国有资本经营收入，也没有使用国有资本经营收入安排的支出，因此《国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表》无数据。

## 第三部分 2021 年度部门决算情况说明

### 一、收入决算情况说明

易门县机关事务服务中心 2021 年度收入合计 464.46 万元。其中：财政拨款收入 464.46 万元，占总收入的 100.00%；上级补助收入 0.00 万元，占总收入的 0.00%；事业收入 0.00 万元（含教育

收费 0.00 万元)，占总收入的 0.00%；经营收入 0.00 万元，占总收入的 0.00%；附属单位缴款收入 0.00 万元，占总收入的 0.00%；其他收入 0.00 万元，占总收入的 0.00%。与上年对比增加 97.14 万元，增长 26.45%，主要原因分析如下：（一）本年度新增 3 辆公务用车更新购置预算，公务用车购置资金预算收入较上年增加 62.56 万元；（二）本年度新增支出项目县委政府机关大院运行维护经费 53.50 万元；新增支出项目省委第四巡视组专项巡视保障经费 17.99 万元。

## 二、支出决算情况说明

易门县机关事务服务中心 2021 年度支出合计 464.46 万元。其中：基本支出 283.88 万元，占总支出的 61.12%；项目支出 180.59 万元，占总支出的 38.88%；上缴上级支出、经营支出、对附属单位补助支出共 0.00 万元，占总支出的 0.00%。与上年对比增加 97.14 万元，增长 26.45%，主要原因分析如下：（一）本年度新增 3 辆公务用车更新购置资金较上年增加 62.56 万元；（二）本年度新增支出项目县委政府机关大院运行维护经费 53.50 万元；新增支出项目省委第四巡视组专项巡视保障经费 17.99 万元。

### （一）基本支出情况

2021 年度用于保障易门县机关事务服务中心机关、下属事业单位等机构正常运转的日常支出 283.88 万元。与上年对比减少

83.44 万元，下降 22.72%，主要原因为本年度县政府机关大院后勤运转、平台公务用车运行维护等工作专项资金预算调整为项目支出。包括基本工资、津贴补贴等人员经费支出 184.42 万元，占基本支出的 64.96%。办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等公用经费 99.46 万元，占基本支出的 35.04%。

## （二）项目支出情况

2021 年度用于保障易门县机关事务服务中心机构、下属事业单位等机构为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，用于专项业务工作的经费支出 180.59 万元。与上年对比增加 180.59 万元，主要原因为本年度县政府机关大院后勤运转、平台公务用车运行维护等工作专项资金预算调整为项目支出。具体项目开支及开展工作情况如下：

1.县委政府机关大院运行维护专项资金支出 17.83 万元，主要用于支付县委政府机关大院内办公用房日常维修维护及水、电、网络等费用；异地交流处级领导干部周转住房、职工书屋装修改造及日常生活电器配置等。资金的支付有效保障了县委政府机关大院的正常运转。

2.省委第四巡视组专项巡视保障经费支出 18.43 万元，用支付易门茵乡大酒店省委第四巡视组专项巡视易门县食宿及日常办公等保障支出，圆满完成巡视期间的各项服务保障工作。

3.公务用车综合服务保障平台车辆更新经费支出 62.56 万元，2021 年购置新能源轿车 1 辆、商务车 2 辆，用于更新原有待报废应急保障用车，采购车辆已付款，车辆已按时交付使用。

4.县委政府物业管理专项资金支出 38.85 万元，服务的云南新来物业有限公司严格按照政府采购合同服务需求条款及县委县政府相关工作要求开展物业管理服务工作，经县机关事务中心各季度考核，基本完成各项服务内容，年内支付物业公司 1—10 月服务管理费。

5.公务用车综合服务保障平台第一批建设综合经费支出 0.99 万元，用于支付综合服务平台驾驶员出差在外住宿垫付的住宿费等，已对涉及驾驶员报销，确保公务用车综合服务平台运行正常。

6.公务用车综合服务保障平台第一批劳务派遣驾驶员服务经费支出 41.92 万元，用于按月发放支付综合服务保障平台 10 名专职驾驶员工资及保险费用，保障了公务用车综合服务平台运行正常。

### **三、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**

易门县机关事务服务中心 2021 年度一般公共预算财政拨款支出 464.46 万元，占本年支出合计的 100.00%。与上年 367.32 万元

对比增加 97.14 万元，增长 26.45%，主要原因分析如下：1.本年度新增 3 辆公务用车更新购置资金较上年增加 62.56 万元；2.本年度新增支出项目县委政府机关大院运行维护经费 53.50 万元；新增支出项目省委第四巡视组专项巡视保障经费 17.99 万元。

## （二）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

1. 一般公共服务（类）支出 413.92 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 89.12%。主要是用于基本工资、津贴补贴等人员经费以及单位办公费、印刷费、水电费、公务用车运行与维护费等日常公用经费方面的支出。

2. 社会保障和就业（类）支出 16.65 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 3.59%。主要用于机关事业单位基本养老保险缴费支出。

3. 卫生健康（类）支出 14.10 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 3.04%。主要用于事业单位医疗（项）支出和公务员医疗补助（项）支出。

4. 住房保障（类）支出 19.79 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 4.26%。主要用于住房公积金（项）支出和购房补贴支出。

## 四、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

### （一）一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算总体情况

易门县机关事务服务中心 2021 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出预算为 152.63 万元，支出决算为 142.70 万元，完成预算的 93.49%。其中：因公出国（境）费支出决算为 0.00 万元，完成预算的 100.00%；公务用车购置及运行费支出决算为 141.62 万元，完成预算的 93.45%；公务接待费支出决算为 1.08 万元，完成预算的 99.08%。2021 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算数小于预算数的主要原因为单位严格执行“中央八项规定”和厉行节俭相关要求，压减“三公经费”支出。

2021 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算数比 2020 年增加 56.84 万元，增长 66.19%。其中：因公出国（境）费支出决算无增减；公务用车购置及运行费支出决算增加 58.04 万元，增长 69.44%；公务接待费支出决算减少 1.20 万元，下降 52.69%。2021 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算增加的主要原因是 2021 年购置新能源轿车 1 辆、商务车 2 辆，用于更新原有待报废应急保障用车，较上年公务用车购置支出增加 62.56 万元。

## （二）一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算具体情况

2021 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算中，因公出国（境）费支出 0.00 万元，占 0.00%；公务用车购置及运行维护费支出 141.62 万元，占 99.24%；公务接待费支出 1.08 万元，占 0.76%。具体情况如下：

1. 因公出国（境）费支出 0.00 万元，共安排因公出国（境）团组 0 个，累计 0 人次。

2. 公务用车购置及运行维护费支出 141.62 万元。其中：

公务用车购置支出 62.56 万元，购置车辆 3 辆。具体为购置车辆新能源轿车 1 辆，用于更新原有待报废应急保障用车；购置商务车 2 辆，用于更新原有待报废应急保障用车。

公务用车运行维护支出 79.06 万元，开支一般公共预算财政拨款的公务用车保有量为 39 辆。主要用于应急保障公务用车所需车辆燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等。

3. 公务接待费支出 1.08 万元。其中：

国内接待费支出 1.08 万元（其中：外事接待费支出 0.00 万元），共安排国内公务接待 29 批次（其中：外事接待 0 批次），接待人次 116 人（其中：外事接待人次 0 人）。主要用于承接易门县人民政府办公室发生的接待支出。

国（境）外接待费支出 0.00 万元，共安排国（境）外公务接待 0 批次，接待人次 0 人。

## 第四部分 其他重要事项及相关口径情况说明

### 一、机关运行经费支出情况

易门县机关事务服务中心 2021 年机关运行经费支出 0.00 万元，与上年对比无增减。主要原因是我单位属事业单位，无机关运行经费支出。

## 二、国有资产占用情况

截至 2021 年 12 月 31 日，易门县机关事务服务中心资产总额 61.84 万元，其中，流动资产 6.52 万元，固定资产 55.32 万元，对外投资及有价证券 0.00 万元，在建工程 0.00 万元，无形资产 0.00 万元，其他资产 0.00 万元（具体内容详见附表）。与上年 63.26 相比，本年资产总额减少 1.42 万元，其中固定资产减少 0.01 万元。处置房屋建筑物 0.00 平方米，账面原值 0.00 万元；处置车辆 0 辆，账面原值 0.00 万元；报废报损资产 0 项，账面原值 0.00 万元，实现资产处置收入 0.00 万元；出租房屋 0.00 平方米，账面原值 0.00 万元，实现资产使用收入 0.00 万元。

国有资产占有使用情况表

单位：万元

项目	行次	资产总额	流动资产	固定资产					对外投资/有价证券	在建工程	无形资产	其他资产
				小计	房屋构筑物	车辆	单价 200 万元以上大型设备	其他固定资产				
栏次		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
合计	1	61.84	6.52	55.32	0.00	41.55	0.00	11.77	0.00	0.00	0.00	0.00

填报说明： 1.资产总额=流动资产+固定资产+对外投资/有价证券+在建工程+无形资产+其他资产  
 2.固定资产=房屋构筑物+车辆+单价 200 万元以上大型设备+其他固定资产  
 3.填报金额为资产“账面原值”。



### 三、政府采购支出情况

2021年度，部门政府采购支出总额64.85万元，其中：政府采购货物支出64.85万元；政府采购工程支出0.00万元；政府采购服务支出0.00万元。授予中小企业合同金额0.00万元，占政府采购支出总额的0.00%。

### 四、部门绩效自评情况

部门绩效自评情况详见附表（附表10—附表12）。

#### （一）预算绩效管理工作开展情况

为规范预算绩效管理制度建设，易门县机关事务服务中心出台事前绩效评估、绩效监控、整体支出评价、绩效结果应用等七个环节办法，进一步厘清各实施环节的操作流程，明确参与主体的管理职责，为全面实施预算绩效管理提供制度保障。一是坚持闭环管理，做到有机融合。七个办法涵盖事前评估、事中监控、事后评价、结果应用等各个关键环节，形成了全过程闭环管理，为解决好绩效管理各环节中存在的突出问题提供了制度支撑，加速推动建立以绩效为核心的财政政策体系和资金管理机制。二是做到责任明确。明确了各股室在各项预算绩效管理事务中的责任主体，以及各个环节的任务要求和时间节点。三是坚持强化约束，做到责任压实。有效发挥绩效管理约束力是预算绩效管理改革成功实施的关键。七个办法提出了强化绩效结果应用、信息公

开等相关要求，并将绩效管理列入年度考核，进一步压实绩效责任，倒逼各股室各项目负责人从“要我有绩效”向“我要有绩效”转变。

按照文件要求，易门县机关事务服务中心高度重视此次部门整体支出绩效自评工作，明确本次评价对象，并开展绩效自评前，涉及项目的股室、人员要全面熟悉掌握玉溪市市级部门财政支出绩效自评暂行办法及易门县部门财政支出绩效自评暂行办法相关规定及工作要求。

根据部门整体支出绩效自评的要求，易门县机关事务服务中心对该项工作进行了明确分工，成立绩效评价自评工作领导小组，针对项目先自评，形成书面评价报告，自评小组办公室汇总，归纳、分析形成部门整体支出绩效自评报告初稿，拟订初评结论，报中心领导和主管部门（政府办）审核，最后将审订的绩效评价报告报送县财政局审核备案，及时在本部门网站上公开。

## （二）部门整体支出自评结果

易门县机关事务服务中心 2021 年紧紧围绕玉溪市机关事务管理局和易门县委、县政府中心工作，并结合本部门的职能职责，制定了年度的工作目标，基本实现了全年任务目标；自评得分 95 分，自评等级为“优”。

存在的问题：1.后勤服务的社会化程度不高，服务质量有待提升，管理水平不高，机关事务管理水平需提升。2.项目执行进度较慢，项目未开展时时监督检查和绩效评估工作。3.部门整体支出预算绩效管理上仍存在不足，如：基本支出预算绩效目标和指标值与项目支出预算绩效目标与指标值互相重叠，个别指标值设定模糊无法精确衡量，项目绩效目标设置合理度有待提升等。4.绩效自评工作有待提高。部门绩效自评未针对既定绩效指标进行量化打分，评分主观性因素较多。

下一步措施：1.建机制，强管理，平台公务用车服务提质增效；2.摸底数，促整合，办公用房管理更加优化。3.培示范，倡节俭，公共机构节能稳步推进。4.强规矩，慎改革，后勤管理更加规范。5.服务大局，抓落实，贡献机关事务部门新力量。6.强学习，促提升，机关事务中心自身建设取得新成效。7.强化绩效管理，进一步健全完善内部管理制度，做到制定制度执行制度。进一步完善、细化、量化绩效目标，部门绩效自评指标评分采用客观资料和数据作为支撑，尽量避免主观因素参与。

### （三）部门决算中项目支出自评结果

1.县委政府机关大院运行维护专项资金：年初预算 58.00 万元，实际执行 17.83 万元，执行率 30.74%；目标完成情况：用于支付县委政府机关大院内办公用房日常维修维护及水、电、网络等

费用；异地交流处级领导干部周转住房、职工书屋装修改造及日常生活电器配置等。取得成效：资金的支付有效保障了县委政府机关大院的正常运转，已完成年初预定绩效目标；存在问题及原因分析：因财政预算资金有限，部分实际发生的运行维护费用未能及时支付；下一步措施：加强与财政的对接，争取财政资金对用于支付实际发生未支付的费用，确保县委政府机关大院正常有效运转。

2.省委第四巡视组专项巡视保障经费：年初预算 18.43 万元，实际执行 18.43 万元，执行率 100%；目标完成情况：用支付易门茵乡大酒店省委第四巡视组专项巡视易门县食宿及日常办公等保障费用；取得成效：圆满完成巡视期间的各项服务保障工作；存在问题及原因分析：不存在；下一步措施：巡视工作已圆满结束，无下步措施。

3.公务用车综合服务保障平台车辆更新经费：年初预算 72.00 万元，实际执行 62.56 万元，执行率 86.89%；目标完成情况：2021 年购置新能源轿车 1 辆、商务车 2 辆，用于更新原有待报废应急保障用车，采购车辆已付款，车辆已按时交付使用；取得成效：确保公务用车综合服务平台车辆得到及时更新，保障运行正常；存在问题及原因分析：因财政预算资金有限，车龄较长、车况较差的车辆较多，需分批次逐年纳入预算进行更新；下一步措施：加强

与财政的对接，争取财政资金分批次逐年对平台车辆进行更新，更好的保障全县重点工作公务出行。

4.县委政府物业管理专项资金：年初预算 51.80 万元，实际执行 38.85 万元，执行率 75.00%；目标完成情况：服务的云南新来物业有限公司严格按照政府采购合同服务需求条款及县委县政府相关工作要求开展物业管理服务工作，经县机关事务中心各季度考核，基本完成各项服务内容，年内支付物业公司 1—10 月服务管理费。取得成效：已完成年初预定绩效目标；存在问题及原因分析：因物业公司总体管理人员年龄结构偏大，总体服务质量与预期存在差距；下一步措施：通过公开招标方式采购跟优质的物业管理服务企业，加强日常监督管理，不断提升物业服务能力水平。

5.公务用车综合服务保障平台第一批建设综合经费：年初预算 7.32 万元，实际执行 0.99 万元，执行率 13.52%；目标完成情况：已完成综合服务平台驾驶员出差在外住宿垫付的住宿费等报销支付；取得成效：保障了公务用车综合服务平台运行正常；存在问题及原因分析：不存在；下一步措施：持续做好平台驾驶员队伍管理，持续保障好全县重点工作公务出行。

6.公务用车综合服务保障平台第一批劳务派遣驾驶员服务经费：年初预算 46.90 万元，实际执行 41.92 万元，执行率 89.38%；目标完成情况：按月发放支付综合服务保障平台 10 名专职驾驶员

工资及保险费用。取得成效：保障了公务用车综合服务平台运行正常；存在问题及原因分析：不存在；下一步措施：持续做好平台驾驶员队伍管理，持续保障好全县重点工作公务出行。

#### **（四）部门项目支出绩效评价情况**

易门县机关事务服务中心 2021 年紧紧围绕玉溪市机关事务管理局和易门县委、县政府中心工作，并结合本部门的职能职责，制定了年度的工作目标，认真抓好项目推进，年末对 6 个项目进行评价，预算资金 254.01 万元，预算执行 180.59 万元，执行率 71.10%，基本实现了全年绩效目标任务。

#### **五、其他重要事项情况说明**

县机关事务服务中心办没有其他需要说明的情况。

#### **六、相关口径说明**

（一）基本支出中人员经费包括工资福利支出和对个人和家庭的补助，公用经费包括商品和服务支出、资本性支出等人员经费以外的支出。

（二）机关运行经费指行政单位和参照公务员法管理的事业单位使用一般公共预算财政拨款安排的基本支出中的公用经费支出。

（三）按照党中央、国务院有关文件及部门预算管理有关规定，“三公”经费包括因公出国（境）费、公务用车购置及运行维

护费、公务接待费。其中：因公出国（境）费，指单位公务出国（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；公务用车购置费，指公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）；公务用车运行维护费，指单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出；公务用车指用于履行公务的机动车辆，包括省部级干部专车、一般公务用车和执法执勤用车；公务接待费，指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用。

（四）“三公”经费决算数：指各部门（含下属单位）当年通过本级财政一般公共预算财政拨款和以前年度一般公共预算财政拨款结转结余资金安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费支出数（包括基本支出和项目支出）。

## 第五部分 名词解释

**一、政府采购：**是指各级国家机关、事业单位和团体组织，使用财政性资金采购依法制定的集中采购目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为。

**二、一般公共预算收入：**一般公共预算收入是指政府凭借国家政治权力，以社会管理者身份筹集以税收为主体的财政收入，主要用于保障和改善民生、维持国家行政职能正常运转、保障国家安全等方面。包括税收收入和非税收入，其中：税收收入主要

包括增值税、营业税、企业所得税、个人所得税等，非税收入主要包括纳入预算管理的行政性收费、罚没收入、专项收入、国有资源（资产）有偿使用收入等。

**三、一般公共预算支出：**一般公共预算支出是指通过一般公共预算收入统筹安排的支出。其功能分类范围主要包括：一般公共预算服务、公共安全、教育、科学技术、文化体育与传媒、社会保障和就业、医疗卫生、节能环保、城乡社区事务、农林水事务、交通运输、商业服务业等事务、国土资源气象等事物、住房保障支出等。

**四、“三公”经费：**“三公”经费预算数是指各部门从年初预算安排用于因公出国（境）费用、公务用车购置及运行维护费、公务接待费用的预算数。其中，因公出国（境）费，指单位工作人员公务出国（境）的住宿费、差旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行维护费，指单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；公务接待费，指单位按规定开支的各类公务接待支出。

**监督索引号 53042500671601111**



# 收入支出决算总表

公开01表  
金额单位：元

部门：易门县机关事务服务中心

收入			支出		
项目	行次	金额	项目(按功能分类)	行次	金额
栏	次	1	栏	次	2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	4,644,648.99	一、一般公共服务支出	31	4,139,208.78
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	32	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	33	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	34	
五、事业收入	5		五、教育支出	35	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	36	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	37	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	38	166,520.16
	9		九、卫生健康支出	39	141,049.05
	10		十、节能环保支出	40	
	11		十一、城乡社区支出	41	
	12		十二、农林水支出	42	
	13		十三、交通运输支出	43	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	44	
	15		十五、商业服务业等支出	45	
	16		十六、金融支出	46	
	17		十七、援助其他地区支出	47	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	48	
	19		十九、住房保障支出	49	197,871.00
	20		二十、粮油物资储备支出	50	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	51	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	52	
	23		二十三、其他支出	53	
	24		二十四、债务还本支出	54	
	25		二十五、债务付息支出	55	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	56	
本年收入合计	27	4,644,648.99	本年支出合计	57	4,644,648.99
使用非财政拨款结余	28		结余分配	58	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	59	
总计	30	4,644,648.99	总计	60	4,644,648.99

注：本表反映部门本年度的总收支和年初、年末结转结余情况。

## 收入决算表

公开02表  
金额单位：元

部门：易门县机关事务服务中心

项			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
支出功能分类科目编码	科目名称					小计	其中：教育收费			
类	款	项	1	2	3	4	5	6	7	8
		栏	次							
		合计		4,644,648.99	4,644,648.99					
201		一般公共服务支出		4,139,208.78	4,139,208.78					
20103		政府办公厅（室）及相关机构事务		3,954,869.58	3,954,869.58					
2010303		机关服务		2,545,688.55	2,545,688.55					
2010350		事业运行		1,409,181.03	1,409,181.03					
20131		党委办公厅（室）及相关机构事务		184,339.20	184,339.20					
2013101		行政运行		184,339.20	184,339.20					
208		社会保障和就业支出		166,520.16	166,520.16					
20805		行政事业单位养老支出		166,520.16	166,520.16					
2080505		机关事业单位基本养老保险缴费支出		166,520.16	166,520.16					
210		卫生健康支出		141,049.05	141,049.05					
21011		行政事业单位医疗		141,049.05	141,049.05					
2101102		事业单位医疗		89,502.30	89,502.30					
2101103		公务员医疗补助		51,546.75	51,546.75					
221		住房保障支出		197,871.00	197,871.00					
22102		住房改革支出		197,871.00	197,871.00					
2210201		住房公积金		189,662.00	189,662.00					
2210203		购房补贴		8,209.00	8,209.00					

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：元

部门：易门县机关事务服务中心

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
支出功能分类科目编码			科目名称						
类	款	项	栏	1	2	3	4	5	6
			次	合计	1,439,208.78	2,333,327.22	1,805,881.56		
201			一般公共服务支出	4,139,208.78	2,333,327.22	1,805,881.56			
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	3,954,869.58	2,333,327.22	1,621,542.36			
2010303			机关服务	2,545,688.55	924,146.19	1,621,542.36			
2010350			事业运行	1,409,181.03	1,409,181.03				
20131			党委办公厅（室）及相关机构事务	184,339.20		184,339.20			
2013101			行政运行	184,339.20		184,339.20			
208			社会保障和就业支出	166,520.16	166,520.16				
20805			行政事业单位养老支出	166,520.16	166,520.16				
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	166,520.16	166,520.16				
210			卫生健康支出	141,049.05	141,049.05				
21011			行政事业单位医疗	141,049.05	141,049.05				
2101102			事业单位医疗	89,502.30	89,502.30				
2101103			公务员医疗补助	51,546.75	51,546.75				
221			住房保障支出	197,871.00	197,871.00				
22102			住房改革支出	197,871.00	197,871.00				
2210201			住房公积金	189,662.00	189,662.00				
2210203			购房补贴	8,209.00	8,209.00				

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：元

部门：易门县机关事务服务中心

收 入			支 出					
项 目	行次	决算数	项目（按功能分类）	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	4,644,648.99	一、一般公共服务支出	33	4,139,208.78	4,139,208.78		
二、政府性基金预算财政拨款	2		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	166,520.16	166,520.16		
	9		九、卫生健康支出	41	141,049.05	141,049.05		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	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	197,871.00	197,871.00		
	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				
	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	4,644,648.99	本年支出合计	59	4,644,648.99	4,644,648.99		
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、一般公共预算财政拨款	29			61				
二、政府性基金预算财政拨款	30			62				
三、国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	4,644,648.99	总计	64	4,644,648.99	4,644,648.99		

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的总支出和年初、年末结转结余情况。

### 一般公共预算财政拨款收入支出决算表

公开05表  
金额单位：元

部门：易门县机关事务服务中心

支出功能分类科目编码		科目名称	年初结转和结余			本年收入			本年支出				年末结转和结余					
			合计	基本支出结转	项目支出结转和结余	合计	基本支出	项目支出	合计	基本支出			项目支出	合计	基本支出结转	项目支出结转和结余		
										小计	人员经费	公用经费				小计	项目支出结转	项目支出结余
类	款	项	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
		合计				4,644,648.99	2,838,767.43	1,805,881.56	4,644,648.99	2,838,767.43	1,844,192.84	994,574.59	1,805,881.56					
201		一般公共服务支出				4,139,208.78	2,333,327.22	1,805,881.56	4,139,208.78	2,333,327.22	1,338,752.63	994,574.59	1,805,881.56					
20103		政府办公厅（室）及相关机构事务				3,954,869.58	2,333,327.22	1,621,542.36	3,954,869.58	2,333,327.22	1,338,752.63	994,574.59	1,621,542.36					
2010303		机关服务				2,545,688.55	924,146.19	1,621,542.36	2,545,688.55	924,146.19		924,146.19	1,621,542.36					
2010350		事业运行				1,409,181.03	1,409,181.03		1,409,181.03	1,409,181.03	1,338,752.63	70,428.40						
20131		党委办公厅（室）及相关机构事务				184,339.20		184,339.20	184,339.20				184,339.20					
2013101		行政运行				184,339.20		184,339.20	184,339.20				184,339.20					
208		社会保障和就业支出				166,520.16	166,520.16		166,520.16	166,520.16	166,520.16							
20805		行政事业单位养老支出				166,520.16	166,520.16		166,520.16	166,520.16	166,520.16							
2080505		机关事业单位基本养老保险缴费支出				166,520.16	166,520.16		166,520.16	166,520.16	166,520.16							
210		卫生健康支出				141,049.05	141,049.05		141,049.05	141,049.05	141,049.05							
21011		行政事业单位医疗				141,049.05	141,049.05		141,049.05	141,049.05	141,049.05							
2101102		事业单位医疗				89,502.30	89,502.30		89,502.30	89,502.30	89,502.30							
2101103		公务员医疗补助				51,546.75	51,546.75		51,546.75	51,546.75	51,546.75							
221		住房保障支出				197,871.00	197,871.00		197,871.00	197,871.00	197,871.00							
22102		住房改革支出				197,871.00	197,871.00		197,871.00	197,871.00	197,871.00							
2210201		住房公积金				189,662.00	189,662.00		189,662.00	189,662.00	189,662.00							
2210203		购房补贴				8,209.00	8,209.00		8,209.00	8,209.00	8,209.00							

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款的收入和年初、年末结转结余情况。

## 一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开06表  
金额单位：元

部门：易门县机关事务服务中心

人员经费			公用经费						
科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	
301	工资福利支出	1,844,192.84	302	商品和服务支出	968,674.59	310	资本性支出	25,900.00	
30101	基本工资	454,180.00	30201	办公费	24,891.50	31001	房屋建筑物购建		
30102	津贴补贴	39,544.00	30202	印刷费		31002	办公设备购置	23,700.00	
30103	奖金		30203	咨询费		31003	专用设备购置	2,200.00	
30106	伙食补助费		30204	手续费	80.00	31005	基础设施建设		
30107	绩效工资	775,824.00	30205	水费		31006	大型修缮		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	166,520.16	30206	电费	1,347.42	31007	信息网络及软件购置更新		
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	8,204.60	31008	物资储备		
30110	职工基本医疗保险缴费	85,540.30	30208	取暖费		31009	土地补偿		
30111	公务员医疗补助缴费	51,546.75	30209	物业管理费		31010	安置补助		
30112	其他社会保障缴费	15,345.71	30211	差旅费	7,248.00	31011	地上附着物和青苗补偿		
30113	住房公积金	189,662.00	30212	因公出国（境）费用		31012	拆迁补偿		
30114	医疗费		30213	维修（护）费		31013	公务用车购置		
30199	其他工资福利支出	66,029.92	30214	租赁费		31019	其他交通工具购置		
303	对个人和家庭的补助		30215	会议费	18,335.00	31021	文物和陈列品购置		
30301	离休费		30216	培训费	4,290.00	31022	无形资产购置		
30302	退休费		30217	公务接待费	10,798.00	31099	其他资本性支出		
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		312	对企业补助		
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31201	资本金注入		
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31203	政府投资基金股权投资		
30306	救济费		30226	劳务费	74,856.24	31204	费用补贴		
30307	医疗费补助		30227	委托业务费	20,582.00	31205	利息补贴		
30308	助学金		30228	工会经费	6,191.88	31299	其他对企业补助		
30309	奖励金		30229	福利费		399	其他支出		
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	790,649.95	39906	赠与		
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	1,200.00	39907	国家赔偿费用支出		
30399	其他个人和家庭的补助支出		30240	税金及附加费用		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴		
			30299	其他商品和服务支出		39999	其他支出		
			307	债务利息及费用支出					
			30701	国内债务付息					
			30702	国外债务付息					
			30703	国内债务发行费用					
			30704	国外债务发行费用					
人员经费合计		1,844,192.84	公用经费合计						994,574.59

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出经济分类支出情况。

### 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

部门：易门县机关事务服务中心

公开07表  
金额单位：元

支出功能分类科目编码		科目名称	年初结转和结余			本年收入			本年支出				年末结转和结余						
			合计	基本支出结转	项目支出结转和结余	合计	基本支出	项目支出	合计	基本支出			项目支出	合计	基本支出结转	项目支出结转和结余			
										小计	人员经费	公用经费				小计	项目支出结转	项目支出结余	
类	款	项	次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
			合计																

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款的收入和年初、年末结转结余情况。易门县机关事务服务中心本年度无政府性基金预算收入。

# 国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

公开08表  
金额单位：元

部门：易门县机关事务服务中心

项 目			年初结转和结余			本年收入	本年支出	年末结转和结余			
支出功能 分类科目 编码	科目名称	合计	结转	结余	合计			结转	结余		
类	款	项	次	1	2	3	4	5	6	7	8
			合计								

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款的收支和年初、年末结转结余情况。易门县机关事务服务中心本年度无国有资本经营预算收入。



# “三公”经费、行政参公单位机关运行经费情况表

公开09表

编制单位：易门县机关事务服务中心

金额单位：元

项 目 栏 次	行次	预算数	决算统计数
		1	2
一、“三公”经费支出	1	—	—
（一）支出合计	2	1,526,300.00	1,427,047.95
1. 因公出国（境）费	3		
2. 公务用车购置及运行维护费	4	1,515,400.00	1,416,249.95
（1）公务用车购置费	5	720,000.00	625,600.00
（2）公务用车运行维护费	6	795,400.00	790,649.95
3. 公务接待费	7	10,900.00	10,798.00
（1）国内接待费	8	—	10,798.00
其中：外事接待费	9	—	
（2）国（境）外接待费	10	—	
（二）相关统计数	11	—	—
1. 因公出国（境）团组数（个）	12	—	
2. 因公出国（境）人次（人）	13	—	
3. 公务用车购置数（辆）	14	—	3
4. 公务用车保有量（辆）	15	—	39
5. 国内公务接待批次（个）	16	—	29
其中：外事接待批次（个）	17	—	
6. 国内公务接待人次（人）	18	—	116
其中：外事接待人次（人）	19	—	
7. 国（境）外公务接待批次（个）	20	—	
8. 国（境）外公务接待人次（人）	21	—	
二、机关运行经费	22	—	
（一）行政单位	23	—	
（二）参照公务员法管理事业单位	24	—	
注：1. “三公”经费为单位使用一般公共预算财政拨款安排的支出，包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度一般公共预算财政拨款结转结余资金安排的实际支出。“三公”经费相关统计数是指使用一般公共预算财政拨款负担费用的相关批次、人次及车辆情况。			
2. “机关运行经费”为行政单位和参照公务员法管理的事业单位使用一般公共预算财政拨款安排的基本支出中的公用经费支出。			

# 2021年度部门整体支出绩效自评情况

公开10表

一、部门基本情况	(一) 部门概况		我单位属于财政一级预算单位，内设4个股室，分别为办公室、综合股、后勤服务股、公务用车服务股。易门县机关事务服务中心编办下达编制数为0人，其中：事业编制10人。2021年末实有人员15人，在职在编实有事业人员13人，其他人员2人（为政府购买服务性岗位）。与上年相比减少1辆，主要变动原因：年内人员调动，调出县外1人，调出到县内单位1人；县内调入2人，新增政府购买服务性岗位2人。离退休人员0人。 公务员车车辆编制43辆，年末实有车辆40辆，其中：在编车辆39辆，事业运行保留车辆1辆。
	(二) 部门绩效目标的设立情况		本单位主要职责是组织实施机关事务管理政策法规，研究制定机关事务服务中心的工作计划和各项规章制度，并组织实施；负责县公务用车保障平台公务用车编制、配置、调配、更新、报废及平台预约服务系统管理工作；负责县重要会议及重大活动公务用车的协调和安排，会同有关部门做好平台司勤人员的管理和培训工作；负责机关公共设施设备的管理维护；负责指导、协调、推进、监督全县公共机构节能工作，组织实施县级公共机构节能工作；组织开展公共机构节能宣传培训、能耗统计、能耗监测、监督检查等工作；负责办公用房调配，对县级机关办公用房实行统一调配、监管；承担机关安全保卫、绿化卫生、食堂管理等后勤服务保障工作；负责机关重要会议的服务保障，重要公务接待，承担全县大型会议以及重大节庆活动接待服务工作；完成县委和县政府交办的其他任务。
	(三) 部门整体收支情况		2021年部门年初预算579.78万元，实际财政拨款收入464.46万元，预算执行率为80.11%，支出464.46万元，实际执行率为100%。
	(四) 部门预算管理制度建设情况		执行《易门县人民政府办公室关于进一步完善财务收支管理的通知》。
	(五) 严控“三公经费”支出情况		2021年度“三公经费”严格执行年初预算，接待费1.09万元，公务用车运行维护费79.54万元，公务用车购置费72万元；2021年末决算接待费1.08万元，公务用车运行维护费79.06万元，公务用车购置费62.56万元，未超年初预算。
二、绩效自评工作情况	(一) 绩效自评的目的		通过开展绩效评价，促进部门从整体上提升预算绩效管理工作水平，强化部门支出责任，规范资金管理行为，提高财政资金使用效益，保障部门更好地履行职责，使财政资金通过部门行使其职能，服务社会、群众变得更有效益和效率。
	(二) 自评组织过程	1. 前期准备 2. 组织实施	1. 产出指标 — 数量指标、质量指标、时效指标；2. 效益指标 — 社会效益指标；3. 满意度指标 — 服务对象满意度指标。 1. 建立评价工作组（三人以上组成）；2. 制定评价工作方案；3. 确定评价机构；4. 制定评价实施方案。
三、评价情况分析综合评价结论			1. 建机制，强管理，平台公务用车服务提质增效；2. 摸底数，促整合，办公用房管理更加优化。3. 培示范，倡节俭，公共机构节能稳步推进。4. 强规矩，慎改革，后勤管理更加规范。5. 服务大局，抓落实，贡献机关事务部门新力量。6. 强学习，促提升，机关事务中心自身建设取得新成效。
四、存在的问题和整改情况			存在的问题：1、项目绩效目标设置合理度有待提升；2、项目执行进度较慢；3、项目未开展时时监督检查工作；4、本部门工作经费、专项经费缺口较大，财政预算不足。整改：1、提升项目绩效目标设置合理度；2、加强监督，加快项目执行进度；3、压缩三公经费支出，合理开支；4、增加财政拨款；5、科学合理上报年度财政预算。
五、绩效自评结果应用			为提高预算部门绩效自评工作质量，提升预算绩效管理责任意识，加强评价结果应用，本部门结合单位实际，积极探索评价结果与预算相结合的方式，及时将自评复核结果与2019年部门预算控制数相挂钩，参考评价结果的调整2021年预算。今后将在此基础上总结经验，继续完善评价结果与预算相结合的相关办法，进一步推进绩效评价结果运用，强化绩效管理理念，提高财政资金使用效益。
六、主要经验及做法			1、要合理有据编制预算。在编制下一年工作经费预算时，要从源头抓起，未雨绸缪地设想下一本部门工作的要点，逐一列出需要开支的项目，做到开展什么工作、需要多少经费，有依有据，心中有数。2、要认真细化资金使用方向。在当年的工作经费核拨下来后，要紧紧围绕当年工作要点和其他工作需要，年初制定具体可行的使用计划，尽可能细化经费的安排分清轻重缓急，合理分配资金，不遗漏应有项目。3、要严格履行报批手续。在使用经费的过程中，要不折不扣地按照资金支付审批授权报批报事，并指定专人办理，做到事前有请示，事中有监督，事后有记录。同时遵守财务规定，不虚列、挪用、挤占项目资金，杜绝超标准配置设备和超标准开支费用。
七、其他需说明的情况			无
备注：涉密部门和涉密信息按保密规定不公开。			

## 2021年度部门整体支出绩效自评表

公开11表  
金额单位：万元

编制单位：易门县机关事务服务中心

部门名称	易门县机关事务服务中心							
内容					说明			
部门总体目标	部门职责	本单位主要职责是组织实施机关事务管理政策法规，研究制定机关事务服务中心的工作计划和各项规章制度，并组织实施；负责县公务用车保障平台公务用车编制、配置、调配、更新、报废及平台预约服务系统管理工作；负责县重要会议及重大活动公务用车的协调和安排；会同有关部门做好平台司勤人员的管理和培训；负责机关公共设施设备的管理维护；负责指导、协调、推进、监督全县公共机构节能工作，组织实施县级公共机构节能工作；组织开展公共机构节能宣传培训、能耗统计、能耗监测、监督检查等工作；负责办公用房调配、对县级机关办公用房实行统一调配、监管；承担机关安全保卫、绿化卫生、食堂管理等后勤服务保障工作；负责机关重要会议的服务保障，重要公务接待，承担全县大型会议以及重大节庆活动接待服务工作；完成县委和县政府交办的其他任务。				根据三定方案归纳		
	总体绩效目标	不断完善管理体制机制，着力增强服务保障能力，切实转变机关事务发展方式，努力打造规范、优质、高效、便捷的管理服务保障体系，做好公务用车保障平台管理、平台司勤人员的管理和培训，指导、协调、推进、监督全县公共机构节能工作，组织实施好县级公共机构节能工作；组织开展好公共机构节能宣传培训、能耗统计、能耗监测、监督检查等工作；做好办公用房调配、对县级机关办公用房实行统一调配、监管；做好机关安全保卫、绿化卫生、食堂管理等后勤服务保障工作；做好机关重要会议的服务保障，重要公务接待，做好全县大型会议以及重大节庆活动接待服务工作；认真完成县委和县政府交办的其他任务，确保机关事务工作取得较好工作成效。				根据部门职责，中长期规划，省委，省政府要求归纳。		
一、部门年度目标								
财年		目标			实际完成情况			
2021		根据上级及本单位工作部署及安排开展工作，负责县委政府重要活动和会议的组织管理，负责政府大院后勤管理，全县公务用车管理。			按质按量完成年初绩效目标，全年实际支出464.46万元，预算执行率为80.11%。			
2022					---			
2023					---			
二、部门年度重点工作任务								
任务名称	项目级次	主要内容	批复金额（万元）			实际支出金额（万元）	预算执行率	预算执行偏低原因及改进措施
			总额	财政拨款	其他资金			
根据上级及本单位工作部署及安排开展工作，负责县委政府重要活动和会议的组织管理，负责政府大院后勤管理，全县公务用车管理。	本级	组织实施机关事务管理政策法规，研究制定机关事务服务中心的工作计划和各项规章制度，并组织实施；负责县公务用车保障平台公务用车编制、配置、调配、更新、报废及平台预约服务系统管理工作；负责县重要会议及重大活动公务用车的协调和安排；会同有关部门做好平台司勤人员的管理和培训；负责机关公共设施设备的管理维护；负责指导、协调、推进、监督全县公共机构节能工作，组织实施县级公共机构节能工作；组织开展公共机构节能宣传培训、能耗统计、能耗监测、监督检查等工作；负责办公用房调配、对县级机关办公用房实行统一调配、监管；承担机关安全保卫、绿化卫生、食堂管理等后勤服务保障工作；负责机关重要会议的服务保障，重要公务接待，承担全县大型会议以及重大节庆活动接待服务工作；完成县委和县政府交办的其他任务。	579.78	579.78		464.46	80.11	据实拨付，下一步将加强年初预算管理工作，让年初预算金额更准确
三、部门整体支出绩效指标								
一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	实际完成值	偏差原因分析及改进措施	
产出指标	数量指标		----					
	质量指标	确保日常工作有序开展，工作推进严格按照上级要求完成		100	%	严格执行上级工作安排，确保业务有序推进	无偏差，继续提升业务能力。	
	时效指标	按时完成上级安排工作		98	%	按时完成上级工作安排，极小部分业务有特殊原因	继续提升业务能力，及时完成工作。	
	成本指标	严格控制办公成本		100	%	严格执行年初预算，不超预算执行	无偏差，严格执行年初预算。	
效益指标	经济效益指标							
	社会效益指标	充分盘活资金，提高资金使用率	100	%	资金使用率达100%	无偏差，继续强化资金监管。		
	生态效益指标							
	可持续影响指标							
满意度指标	服务对象满意度指标等	服务对象满意度		95	%	服务对象满意度达95%以上	无偏差，继续提升服务对象满意度。	
其他需说明事项								
备注：1. 涉密部门和涉密信息按保密规定不公开。								
2. 一级指标包含产出指标、效益指标、满意度指标，二级指标和三级指标根据项目实际情况设置。								

# 2021年度项目支出绩效自评表

公开12表

编制单位：易门县机关事务服务中心

金额单位：万元

项目名称		公务用车综合服务保障平台车辆更新经费							
主管部门		易门县人民政府办公室			实施单位	易门县机关事务服务中心			
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分		
	年度资金总额	72.00	72.00	62.56	10.00	86.89	8.69		
	其中：当年财政拨款	72.00	72.00	62.56		86.89			
	上年结转资金								
	其他资金								
年度总体目标	预期目标			实际完成情况					
	会议原则同意自2021年起将公务用车综合服务保障平台车辆经费纳入财政预算，确保公务用车综合服务平台运行正常，强化平台建设。			新购三辆公务用车，据实支付62.56万元					
<b>项目支出绩效指标表</b>									
绩效指标			年度指标值			实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位				
							90.00	90.00	
产出指标	数量指标	新增公务用车	=	3	辆	年度内购置3辆	30.00	30.00	无偏差
效益指标	社会效益指标	保障公务用车足够	=	100	%	完全保障全县公务用车出行	30.00	30.00	无偏差，继续保障全县公务用车
满意度指标	服务对象满意度指标	满意度调查	>=	95	%	满意度达标	30.00	30.00	无偏差，继续提升服务对象满意度
其他需要说明的事项									
总分						总分值	总得分	自评等级	
						100.00	98.69	优	
备注：1.其他资金：请在“其他需要说明的事项”栏注明资金来源。 2.实际完成值：定性指标，根据指标完成情况分为达成年度指标、部分达成年度指标并具有一定效果、未达成年度指标且效果较差三档，分别按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定实际完成值。 3.分值：原则上预算执行率10分，产出指标总分50分，效益指标总分30分，满意度指标总分10分。 4.自评等级：划分为4档，100-90（含）分为优、90-80（含）分为良、80-60（含）分为中、60分以下为差，系统将根据得分情况自动生成自评等级。									
备注：1.涉密部门和涉密信息按保密规定不公开。									
2.一级指标包含产出指标、效益指标、满意度指标，二级指标和三级指标根据项目实际情况设置。									

# 2021年度项目支出绩效自评表

公开12表

编制单位：易门县机关事务服务中心

金额单位：万元

项目名称		县委政府物业管理专项资金							
主管部门		易门县人民政府办公室			实施单位		易门县机关事务服务中心		
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分		
	年度资金总额	51.80	51.80	38.85	10.00	75.00			
	其中：当年财政拨款	51.80	51.80	38.85		75.00			
	上年结转资金								
	其他资金								
年度总体目标	预期目标			实际完成情况					
	"2019年11月3日，易门县第十七届人民政府第54次常务会议纪要（第4页）：会议原则同意将县委政府机关物业管理费，县委、政府机关大院房屋运行维护费、机关事务服务运行保障费3项经费预算共计162.8万元，由县人民政府办公室调整到县机关事务服务中心；2020年5月政府办与大理新来物业管理服务有限公司签订物业管理合同，期限一年，金额51.8万元。"			严格执行年度目标，全年据实拨付38.85万元					
<b>项目支出绩效指标表</b>									
绩效指标			年度指标值			实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位				
							90.00	90.00	
产出指标	数量指标	每月定期不定期进行考核	>=	90	分	年度内考核分数均在90分以上	20.00	20.00	无偏差，继续提高物业管理质量
产出指标	数量指标	违约责任	=	500-1000	元	年度内未发生违约情况	25.00	25.00	无偏差，下年继续执行责任制
效益指标	社会效益指标	创建卫生平安社区、卫生平安单位	=	提升物业管理水平	%	物业水平提高	25.00	25.00	无偏差，继续提升物业管理水平
满意度指标	服务对象满意度指标	对机关工作人员进行满意度调查	>=	95	%	20	20.00	20.00	无偏差，继续提升服务对象满意度
其他需要说明的事项									
总分							总分值	总得分	自评等级
							100.00	97.50	优
备注：1. 其他资金：请在“其他需要说明的事项”栏注明资金来源。 2. 实际完成值：定性指标，根据指标完成情况分为达成年度指标、部分达成年度指标并具有一定效果、未达成年度指标且效果较差三档，分别按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定实际完成值。 3. 分值：原则上预算执行率10分，产出指标总分50分，效益指标总分30分，满意度指标总分10分。 4. 自评等级：划分为4档，100-90（含）分为优、90-80（含）分为良、80-60（含）分为中、60分以下为差，系统将根据得分情况自动生成自评等级。									
备注：1. 涉密部门和涉密信息按保密规定不公开。									
2. 一级指标包含产出指标、效益指标、满意度指标，二级指标和三级指标根据项目实际情况设置。									

# 2021年度项目支出绩效自评表

公开12表

编制单位：易门县机关事务服务中心

金额单位：万元

项目名称	公务用车综合服务保障平台第一批建设综合经费									
主管部门	易门县人民政府办公室			实施单位	易门县机关事务服务中心					
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分			
	年度资金总额	7.32	7.32	0.99	10.00	13.52	1.35			
	其中：当年财政拨款	7.32	7.32	0.99		13.52				
	上年结转资金									
	其他资金									
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况						
	会议原则同意自2020年起将我县公务用车综合服务保障平台运行经费纳入财政预算，确保公务用车综合服务平台运行正常，强化平台建设及驾驶员公务出差住宿等经费保障。			按照实际情况报销平台驾驶员差旅费0.99万元						
<b>项目支出绩效指标表</b>										
绩效指标			年度指标值			实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位					
							90.00	90.00		
产出指标	数量指标	驾驶员差旅费报销率	=	100	%	100%报销	25.00	25.00	无偏差，及时报销	
产出指标	数量指标	平台运行定期维护	>=	1	次	每个季度维护1次，全年维护4次	25.00	25.00	无偏差，定期维护	
效益指标	社会效益指标	平台运行正常	=	100	%	平台全年无故障	20.00	20.00	无偏差，确保平台无故障	
满意度指标	服务对象满意度指标	满意度调查	>=	95	%	满意度达标	20.00	20.00	无偏差，继续提升满意度	
其他需要说明的事项										
总分							总分值	总得分	自评等级	
							100.00	91.35	优	
备注：1. 其他资金：请在“其他需要说明的事项”栏注明资金来源。 2. 实际完成值：定性指标，根据指标完成情况分为达成年度指标、部分达成年度指标并具有一定效果、未达成年度指标且效果较差三档，分别按 100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定实际完成值。 3. 分值：原则上预算执行率10分，产出指标总分50分，效益指标总分30分，满意度指标总分10分。 4. 自评等级：划分为4档，100-90（含）分为优、90-80（含）分为良、80-60（含）分为中、60分以下为差，系统将根据得分情况自动生成自评等级。										
备注：1. 涉密部门和涉密信息按保密规定不公开。										
2. 一级指标包含产出指标、效益指标、满意度指标，二级指标和三级指标根据项目实际情况设置。										

# 2021年度项目支出绩效自评表

公开12表

编制单位：易门县机关事务服务中心

金额单位：万元

项目名称	公务用车综合服务保障平台第一批劳务派遣驾驶员服务经费								
主管部门	易门县人民政府办公室			实施单位	易门县机关事务服务中心				
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分		
	年度资金总额	46.90	46.90	41.92	10.00	89.38	8.94		
	其中：当年财政拨款	46.90	46.90	41.92		89.38			
	上年结转资金								
	其他资金								
年度总体目标	预期目标			实际完成情况					
	2019年10月20日 易门县第十七届人民政府第52次常务会议纪要原则同意采用劳务派遣方式，第一批招聘专职司勤人员10名。			保障平台驾驶员工资，全年据实支付41.92万元					
<b>项目支出绩效指标表</b>									
绩效指标			年度指标值			实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位				
							90.00	90.00	
产出指标	数量指标	驾驶员工资	=	100	%	保障驾驶员工资	25.00	25.00	无偏差，按时发放驾驶员工资
产出指标	数量指标	驾驶员出勤率	>=	95	%	驾驶员出勤率达标	25.00	25.00	无偏差，确保驾驶员出勤
效益指标	社会效益指标	驾驶员调度迅速	=	100	%	驾驶员响应迅速	20.00	20.00	无偏差，确保公务用车出行
满意度指标	服务对象满意度指标	满意度调查	>=	95	%	满意率达标	20.00	20.00	无偏差，继续提升服务对象满意度
其他需要说明的事项									
总分							总分值	总得分	自评等级
							100.00	98.94	优
备注：1. 其他资金：请在“其他需要说明的事项”栏注明资金来源。 2. 实际完成值：定性指标，根据指标完成情况分为达成年度指标、部分达成年度指标并具有一定效果、未达成年度指标且效果较差三档，分别按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定实际完成值。 3. 分值：原则上预算执行率10分，产出指标总分50分，效益指标总分30分，满意度指标总分10分。 4. 自评等级：划分为4档，100-90（含）分为优、90-80（含）分为良、80-60（含）分为中、60分以下为差，系统将根据得分情况自动生成自评等级。									
备注：1. 涉密部门和涉密信息按保密规定不公开。									
2. 一级指标包含产出指标、效益指标、满意度指标，二级指标和三级指标根据项目实际情况设置。									

## 2021年度项目支出绩效自评表

公开12表

编制单位：易门县机关事务服务中心

金额单位：万元

项目名称	县委政府机关大院运行维护专项资金								
主管部门	易门县人民政府办公室			实施单位	易门县机关事务服务中心				
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分		
	年度资金总额	58.00	58.00	17.83	10.00	30.74	4.00		
	其中：当年财政拨款	58.00	58.00	17.83		30.74			
	上年结转资金								
	其他资金								
年度总体目标	预期目标			实际完成情况					
	2019年11月3日，易门县第十七届人民政府第54次常务会议纪要（第4页）：会议原则同意将县委政府机关物业管理费，县委、政府机关大院房屋运行维护费、机关事务服务运行保障费3项经费预算共计162.8万元，由县人民政府办公室调整到县机关事务服务中心，其中政府大院运行维护费58万元。			严格按照年度总体目标执行，年末未完成目标，据实支付17.83万元					
<b>项目支出绩效指标表</b>									
绩效指标			年度指标值			实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位				
							90.00	90.00	
产出指标	数量指标	县委政府机关大院内的房屋修缮率	=	100	%	发现房屋破损及时修缮	30.00	30.00	无偏差，继续加强房屋维护
效益指标	社会效益指标	确保政府大院内县属各部门办公用房安全	=	100	%	100%保障办公用房安全	30.00	30.00	无偏差，继续巩固房屋安全工作
满意度指标	服务对象满意度指标	满意度调查	>=	95	%	满意率达标	30.00	30.00	无偏差，继续提升满意率
其他需要说明的事项									
总分							总分值	总得分	自评等级
							100.00	94.00	优
备注：1. 其他资金：请在“其他需要说明的事项”栏注明资金来源。 2. 实际完成值：定性指标，根据指标完成情况分为达成年度指标、部分达成年度指标并具有一定效果、未达成年度指标且效果较差三档，分别按 100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定实际完成值。 3. 分值：原则上预算执行率10分，产出指标总分50分，效益指标总分30分，满意度指标总分10分。 4. 自评等级：划分为4档，100-90（含）分为优、90-80（含）分为良、80-60（含）分为中、60分以下为差，系统将根据得分情况自动生成自评等级。									
备注：1. 涉密部门和涉密信息按保密规定不公开。									
2. 一级指标包含产出指标、效益指标、满意度指标，二级指标和三级指标根据项目实际情况设置。									



# 2021年度项目支出绩效自评表

公开12表

编制单位：易门县机关事务服务中心

金额单位：万元

项目名称		省委第四巡视组专项巡视保障经费							
主管部门		易门县机关事务服务中心		实施单位	易门县机关事务服务中心				
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分		
	年度资金总额	18.43	18.43	18.43	10.00	100.00	10.00		
	其中：当年财政拨款	18.43	18.43	18.43		100.00			
	上年结转资金								
	其他资金								
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况					
	保障省委第四巡视组在易门巡视期间各项工作顺利开展。			按照巡视组要求，保障巡视组在易期间工作正常进行，费用共计支出18.43万元					
<b>项目支出绩效指标表</b>									
绩效指标			年度指标值			实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位				
							90.00	90.00	
产出指标	质量指标	设置联系信箱	<=	100	%	按照规定设置联系信箱	20.00	20.00	无偏差，继续提升巡查期后勤保障力度
产出指标	成本指标	工作人员占比	<=	100	%	按照规定配备工作人员	20.00	20.00	无偏差，继续提升巡查期后勤保障力度
效益指标	经济效益指标	统计测评	<=	100	%	按照要求统计巡查结果反馈	20.00	20.00	无偏差，继续提升巡查期后勤保障力度
效益指标	社会效益指标	问卷调查	<=	100	%	不定期发放问卷调查巡视整改	15.00	15.00	无偏差，整改后继续加强问题回头看工作
满意度指标	服务对象满意度指标	参会人员满意度	<=	100	%	满意度达标	15.00	15.00	无偏差，继续提升群众满意度
其他需要说明的事项									
总分							总分值	总得分	自评等级
							100.00	100.00	优
备注：1. 其他资金：请在“其他需要说明的事项”栏注明资金来源。 2. 实际完成值：定性指标，根据指标完成情况分为达成年度指标、部分达成年度指标并具有一定效果、未达成年度指标且效果较差三档，分别按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定实际完成值。 3. 分值：原则上预算执行率10分，产出指标总分50分，效益指标总分30分，满意度指标总分10分。 4. 自评等级：划分为4档，100-90（含）分为优、90-80（含）分为良、80-60（含）分为中、60分以下为差，系统将根据得分情况自动生成自评等级。									
备注：1. 涉密部门和涉密信息按保密规定不公开。									
2. 一级指标包含产出指标、效益指标、满意度指标，二级指标和三级指标根据项目实际情况设置。									