

监督索引号 53040000472301000

## 玉溪市机关事务管理局 2021 年度决算

### 目 录

#### 第一部分 玉溪市机关事务管理局概况

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 玉溪市机关事务管理局概况**

#### **一、主要职能**

##### **(一) 主要职能**

玉溪市机关事务管理局是玉溪市人民政府工作部门，主要职责是：

1.负责市级机关事务的管理、保障、服务工作，指导全市机关事务管理工作。拟订市级机关后勤体制改革政策、制度并组织实施。

2.贯彻执行有关机关事务工作法规政策和规章制度，负责拟订市级机关事务工作规范性文件并组织实施。拟订市级机关事务工作规章制度并组织实施。开展机关事务工作理论研究。

3.负责拟订市级机关引进后勤服务社会化准入机制和有关服务标准，组织实施服务质量的监督。负责拟订市级机关后勤服务购买项目及标准，对纳入预算的市级机关后勤服务项目提出审核建议。指导市级机关后勤服务购买工作，监督购买项目、标准执行和服务质量。

4.按照规定拟订市级机关财务管理有关规章制度并组织实施。提出市级机关加强行政运行经费、机关服务经费、住房改革支出经费管理的建议。负责市级党政机关办公用房建设与维修项目经费、公务用车经费等专项经费的管理。

5.按照规定负责市级行政事业单位国有资产管理，拟订市级机关资产管理具体制度并组织实施。会同有关部门做好市级机关资产的配置审核、清查登记、处置调配等有关工作。

6.负责市级党政机关房地产管理，拟订有关规章制度并组织实施。负责市级党政机关办公用房和办公区规划编制、建设项目的审核和监督。负责拟订市级党政机关办公用房大中修项目计划

并组织实施。会同有关部门负责市级党政机关办公用房建设改造的规划审核、使用调配、购置租赁、维修改造、房产处置等有关管理工作。负责市级党政机关及所属事业单位的用地管理工作。承担市级党政机关房地产产权集中统一管理工作。

7.负责市级党政机关交流干部周转住房的项目审核报批等相关工作。按规定承担市级党政机关交流干部周转住房管理服务工作。指导并监督市级党政机关集中办公区服务保障工作。承担重要政务活动管辖区域的服务保障管理和其他区域的协调保障工作。

8.负责指导、协调、推进、监督全市公共机构节能工作，组织实施市级公共机构节能工作。负责市级公共机构节能监督管理工作，会同有关部门拟订公共机构节能规划、规章制度、能源消耗定额并组织实施。组织开展公共机构节能宣传培训、节能改造、能耗统计、能耗监测、能源审计、监督检查和考核评价等工作。组织开展公共机构资源节约和综合利用工作，示范推广新能源、新技术和新产品。

9.负责拟订党政机关公务用车管理制度并组织实施。会同相关部门推进全市公务用车制度改革工作。负责指导、监督全市公务用车管理工作。按照政府采购法律法规和国家有关政策规定，配合做好市级党政机关公务用车集中采购。会同有关部门负责市级党政机关公务用车的编制、配备、更新、处置工作。负责

审核市级党政机关公务用车制度改革后实物用车保障和交通补贴发放事项。承担玉溪市公务用车管理领导小组办公室日常工作。

10.参与市级重要会议、重大活动的公务用车服务保障工作。

11.负责拟订有关国内公务接待监督管理制度并组织实施，承担市本级党政机关和各县（区）国内公务接待工作监督检查。

12.负责管理玉溪市机关公务用车服务中心。

13.完成市委、市政府交办的其他任务。

## （二）2021 年度重点工作任务介绍

1.国有资产管理不断规范。切实履行职能职责，强化市级行政事业单位国有资产管理制度建设，做好市级行政事业单位国有资产管理相关工作，参与组织市级 221 家行政事业单位国有资产清查工作。逐步推进党政机关办公用房权属统一登记，完成棋阳路 114 号办公楼不动产权、葫田二区老年人活动中心项目备案资产登记入账，完成“玉溪市防震减灾中心”建设项目权属登记。

2.公务用车管理保障稳步推进。规范开展公务用车监督管理和服务保障，严格车辆配备，统一调整配备特种专业技术用车 4 辆、一般公务用车 19 辆，批准市林草局、市公安局、市交警支队更新配备 5 辆燃油车作为执法执勤用车。充分运用信息化手段，加强对市级党政机关和县（市、区）公务用车管理日常监督检查，做好公务出行服务保障，全力保障了国家爱国卫生“七个

专项行动”和国家卫生城市复审、政法队伍教育整顿督查、云南省“5G+工业信息化”现场会、高原湖泊项目工作督导调研、玉溪论坛、中共玉溪市第六次代表大会等重大会议和活动。

3.办公用房管理水平不断提升。深入推进市级党政机关办公用房集中统一管理，完成了2021年市级党政机关办公用房信息数据更新核实工作，出具市直机关办公用房配置建议，完成相关调剂工作，做好2013年以来楼堂馆所建设项目清理工作，市直机关办公用房统一租赁、统一调配、统一预算、统一支付等制度建设进一步深化，推动全市党政机关办公用房维修改造、配置利用、处置管理等规范开展。

4.周转住房项目建设高质量完成。依法依规推进周转房建设相关工作，9月28日玉溪市周转房建设项目顺利完成主体项目竣工验收，11月13日完成搬迁入住工作。

5.节约型机关建设取得新成效。落实过紧日子要求，积极推进市级党政机关购买后勤服务，为120家市级党政机关申报后勤保障经费，50余家市直单位餐饮、会务和物业等后勤保障服务能力极大提升。做好2021年度节约型机关创建，组织开展节能宣传周、全国低碳日主题活动，国家机关事务管理局等4部门授予市机关事务管理局等全市134家单位（含市级17家）“节约型机关”称号。组织市政府37家行政（参公事业）单位及所属后勤服务事业单位开展机关运行成本统计调查，完成2020年度机关

运行成本统计调查。

6.服务保障能力显著提高。持续提升精细化服务水平，全力做好机关服务保障工作。积极推进后勤服务社会化改革，餐饮、会务和物业等后勤服务实现社会化运作，加强会议服务规范化运作和标准化建设，服务保障能力极大提升。全面落实公务接待各项规定，组织 82 家市直单位和 9 个县（市、区）完成玉溪市 2020 年度国内公务接待情况自查备案，勤俭节约的良好风尚正在形成。

## 二、部门基本情况

### （一）部门决算单位构成

纳入玉溪市机关事务管理局 2021 年度部门决算编报的单位共 2 个。其中：行政单位 1 个，参照公务员法管理的事业单位 0 个，其他事业单位 1 个。分别是：

- 1.玉溪市机关事务管理局（本级）
- 2.玉溪市机关公务用车服务中心

### （二）部门人员和车辆的编制及实有情况

玉溪市机关事务管理局 2021 年末实有人员编制 17 人。其中：行政编制 10 人（含行政工勤编制 0 人），事业编制 7 人（含参公管理事业编制 0 人）；在职在编实有行政人员 27 人（含行政工勤人员 8 人），事业人员 5 人（含参公管理事业人员 0 人）。人员超编主要是因机构改革，人员整建制转隶。

离退休人员 5 人。其中：离休 0 人，退休 5 人。

实有车辆编制 65 辆，在编实有车辆 64 辆。

## **第二部分 2021 年度部门决算表**

(详见附件)

玉溪市机关事务管理局没有国有资本经营收入，也没有使用国有资本经营安排的支出，故《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**

玉溪市机关事务管理局 2021 年度收入合计 13,446.85 万元。其中：财政拨款收入 13,426.85 万元，占总收入的 99.85%；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 20.00 万元，占总收入的 0.15%。与上年对比总收入增加 2,288.70 万元，增长 20.51%，主要原因是推进实施玉溪市机关事务管理局后勤保障周转房项目等项目建设，以及省级下达留置场所葛井苑项目补助资金，收入较上年有所增加。

### **二、支出决算情况说明**

玉溪市机关事务管理局 2021 年度支出合计 13,556.00 万元。其中：基本支出 2,808.71 万元，占总支出的 20.72%；项目支出 10,747.29 万元，占总支出的 79.28%；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%。与上年对比总支出增加 2,379.24 万元，增长 21.29%，主要原因是推进实施玉溪市机关事务管理局后勤保障周转房项目、葛井苑项目，以及公务用车综合服务保障平台运行保障支出增加，导致支出较上年增加。

#### （一）基本支出情况

2021 年度用于保障玉溪市机关事务管理局机关本级、下属事业单位等机构正常运转的日常支出 2,808.71 万元。与上年对比支出减少 2,495.24 万元，下降 47.04%，主要原因是账务调整导致调整资金性质，由基本支出调整为项目支出。包括基本工资、津贴补贴等人员经费支出 642.14 万元，占基本支出的 22.86%。办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等公用经费 2,166.57 万元，占基本支出的 77.14%。

#### （二）项目支出情况

2021 年度用于保障玉溪市机关事务管理局机关本级、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 10,747.29 万元。与上年对比支出增加 4,874.47 万元，增长 83.00%，主要原因是推进实施玉溪市机

关事务管理局后勤保障周转房项目、支付留置场所葛井苑项目补助资金以及账务调整导致调整资金性质，由基本支出调整为项目支出。具体项目开支及开展工作情况如下：

1.葛井苑一期项目资金支出 6,800.00 万元，用于葛井苑一期项目资产购置；

2.留置场所葛井苑一期项目补助资金支出 1,400.00 万元，用于留置场所葛井苑一期项目资产购置；

3.玉溪市机关事务管理局后勤保障周转房项目支出 2,431.33 万元，用于后勤保障周转房项目建设；

4.市政府一、二办公区社会化购买餐饮服务和一办公区公共会议室社会化购买服务支出 107.52 万元，用于集中办公区购买后勤服务；

5.棋阳路 114 号办公楼产权办理项目支出 2.40 万元，用于办公用房地产统一登记；

6.2020 年市本级重点项目前期工作专项经费支出 0.04 万元，用于后勤保障周转房项目前期建设；

7.机关事务十四五规划编制经费支出 6.00 万元，用于机关事务十四五规划编制工作。

### **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**

玉溪市机关事务管理局 2021 年度一般公共预算财政拨款支

出 11,779.06 万元，占本年支出合计的 86.89%。与上年对比一般公共预算财政拨款支出增加 1,934.99 万元，增长 19.66%，主要原因是推进实施玉溪市机关事务管理局后勤保障周转房项目、葛井苑项目，以及公务用车综合服务保障平台运行保障支出增加，导致支出较上年增加。

## （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 11,605.96 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 98.53%。主要用于局机关及局属事业单位等机构正常运转的日常支出和为完成特定的行政工作任务或事业发展目标的专项业务工作的经费支出。其中：行政运行 8,569.79 万元，一般行政管理事务 783.51 万元，事业运行 852.66 万元；

2.外交（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%；

3.国防（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%；

4.公共安全（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%；

5.教育（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%；

6.科学技术（类）支出 0.04 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.01%。主要用于玉溪市机关事务管理局后勤保障周转

房项目前期工作经费支出。其中：其他科学技术支出 0.04 万元；

7.文化旅游体育与传媒（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%；

8.社会保障和就业（类）支出 71.08 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.60%。主要用于局机关及局属事业单位的离退休经费、机关事业单位基本养老保险的经费支出。其中：行政单位离退休 9.66 万元，机关事业单位基本养老保险缴费支出 47.78 万元，机关事业单位职业年金缴费支出 13.64 万元；

9.卫生健康（类）支出 41.52 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.35%。主要用于局机关及局属事业单位的机关事业单位基本医疗保险、公务员医疗补助的经费支出。其中：行政单位医疗 22.85 万元，事业单位医疗 2.88 万元，公务员医疗补助 15.79 万元；

10.节能环保（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%；

11.城乡社区（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%；

12.农林水（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%；

13.交通运输（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%；

14.资源勘探工业信息等（类）支出类 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%；

15.商业服务业等（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%；

16.金融（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%；

17.援助其他地区（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%；

18.自然资源海洋气象等（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%；

19.住房保障（类）支出 60.46 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.51%，主要用于局机关及局属事业单位按规定比例为职工缴纳的住房公积金、符合房改政策条件职工的购房补贴。其中：住房公积金 57.38 万元，购房补贴 3.08 万元；

20.粮油物资储备（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%；

21.国有资本经营预算（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%；

22.灾害防治及应急管理（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%；

23.其他（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总

支出的 0.00%；

24.债务还本（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%；

25.债务付息（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%；

26.抗疫特别国债安排（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

#### 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

玉溪市机关事务管理局 2021 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出预算为 548.31 万元，支出决算为 539.82 万元，完成预算的 98.45%。其中：因公出国（境）费支出决算为 0.00 万元，完成预算的 0.00%；公务用车购置及运行费支出决算为 539.07 万元，完成预算的 99.04%；公务接待费支出决算为 0.75 万元，完成预算的 18.75%。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是严格落实市委、市政府过“紧日子”的要求，进一步压减一般性支出，严格“三公”经费管理。

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 70.75 万元，增长 15.08%。其中：因公出国（境）

费支出决算无增减变动；公务用车购置及运行费支出决算增加70.25万元，增长14.98%；公务接待费支出决算增加0.50万元，增长202.19%。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一是2021年集中统一采购13辆公务用车配备市统计局、市住房公积金管理中心、市急救中心、市二幼等单位，公务用车购置费支出增加。二是用于保障市级参改单位公务出行活动的公务用车综合服务保障平台车辆严重老化，公务用车运行维护费支出增加。三是州市工作交流、县区汇报工作及迎接上级检查等日常公务活动增加，公务接待费支出增加。

## （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539.07万元，占99.86%；公务接待费支出0.75万元，占0.14%。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539.07万元。其中：

公务用车购置支出189.53万元，购置车辆13辆。玉溪市机关事务管理局局机关负责市级公务用车的编制、配备、更新、处置等工作，2021年集中统一采购13辆公务用车配备市统计局、

市住房公积金管理中心、市急救中心、市二幼等单位，公务用车购置支出由我局统一承担。

**公务用车运行维护**支出 349.54 万元，开支一般公共预算财政拨款的公务用车保有量为 64 辆。主要用于局机关执行公务活动和局属事业单位玉溪市机关公务用车服务中心保障市级参改单位规定范围公务出行产生的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。

**3.公务接待费**支出 0.75 万元。其中：

**国内接待费**支出 0.75 万元（其中：外事接待费支出 0.00 万元），共安排国内公务接待 13 批次（其中：外事接待 0 批次），接待人次 101 人（其中：外事接待人次 0 人）。主要用于接待上级部门调研、检查、指导工作，加强与各州市工作交流，县市区汇报工作及报送材料等公务活动发生的公务接待支出。

**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**

玉溪市机关事务管理局 2021 年机关运行经费支出 1,355.95 万元，与上年对比减少 2,519.94 万元，下降 65.02%，主要原因是账务调整导致调整资金性质，相应机关运行经费减少。机关运

行经费主要用于办公费 13.99 万元、咨询费 5.93 万元、手续费 0.02 万元、水费 1.30 万元、电费 3.70 万元、邮电费 0.97 万元、物业管理费 236.69 万元、差旅费 2.91 万元、维修（护）费 15.36 万元、租赁费 454.92 万元、培训费 0.18 万元、公务接待费 0.65 万元、劳务费 53.67 万元、委托业务费 276.72 万元、工会经费 7.17 万元、福利费 7.08 万元、公务用车运行维护费 1.30 万元、其他交通费用 30.72 万元、其他商品和服务支出 11.09 万元、办公设备购置 42.05 万元、公务用车购置 189.53 万元。

## 二、国有资产占用情况

截至 2021 年 12 月 31 日，玉溪市机关事务管理局资产总额 26,851.16 万元，其中，流动资产 339.47 万元，固定资产 6,335.37 万元，对外投资及有价证券 0.00 万元，在建工程 18,633.58 万元，无形资产 1,541.80 万元，其他资产 0.94 万元（具体内容详见附表）。与上年相比，本年资产总额增加 23,311.59 万元，其中固定资产增加 4,708.06 万元。处置房屋建筑物 0 平方米，账面原值 0.00 万元；处置车辆 2 辆，账面原值 59.89 万元；报废报损资产 33 项，账面原值 81.22 万元，实现资产处置收入 0.69 万元；出租房屋 1716.20 平方米，账面原值 123.30 万元，实现资产使用收入 0.95 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	26,851.16	339.47	6,335.37	5,008.43	690.14		636.80		18,633.58	1,541.80	0.94

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，政府采购支出总额 736.30 万元，其中：政府采购货物支出 378.36 万元；政府采购工程支出 0.00 万元；政府采购服务支出 357.94 万元。授予中小企业合同金额 519.66 万元，占政府采购支出总额的 70.58%。

### 四、部门绩效自评情况

绩效自评情况详见附表（附表 10—附表 15）。

#### （一）预算绩效管理工作开展情况

玉溪市机关事务管理局积极推进预算绩效管理工作，构建贯穿预算编制、执行、监督全过程的预算绩效管理，不断提高预算

管理水平和政策实施效果，提高财政资金使用效率，部门支出有效保障机构正常运转，促进机关事务管理各项工作发展。加强全面实施预算绩效管理工作的领导，成立绩效管理工作领导小组，制定印发《玉溪市机关事务管理局财政支出项目预算绩效管理办法（试行）》，落实绩效管理责任，推进绩效运行监控管理。依据部门职能职责，初步建立部门绩效指标体系，绩效管理支撑作用不断增强。深化绩效评价管理，引进第三方开展重点项目绩效评价，加大绩效信息公开力度，预算绩效管理工作取得积极成效。

## （二）部门整体支出绩效自评结果

玉溪市机关事务管理局围绕党政机关办公用房、公务用车、公共机构节能、国有资产、财务经费、后勤服务保障、领导服务保障等七个方面 12 项主要职能职责设置整体支出绩效目标。产出指标设置 7 项数量指标，2 项质量指标，2 项时效指标，2 项成本指标，用于反映职能活动主要支出效益。效益指标设置 1 项经济效益指标，1 项社会效益指标，1 项可持续影响指标，用于反映支出效果，满意度指标设置 1 项机关单位满意度，用于反映单位整体管理服务保障满意程度。

玉溪市机关事务管理局 2021 年度部门支出保障机构正常运转，促进机关事务管理各项工作发展，基本完成整体支出绩效目标，切实提高部门整体依法履职效益。部门整体支出绩效管理中仍存在绩效目标设置科学性、合理性不足，未能全面、清晰反映

部门支出的预期产出和效益等问题。下一步根据职能职责不断调整和优化部门预算支出方向和结构，科学合理设置整体支出绩效指标，加强绩效跟踪，提升产出效果，提高部门整体依法履职效益。

### （三）部门决算中项目支出自评结果

玉溪市机关事务管理局 2021 年共有 4 个项目纳入绩效自评，涉及资金 4,654.04 万元，项目支出绩效情况如下：

1.项目一葛井苑一期项目资产征收项目绩效情况：项目实施加强资产规范管理和安全完整，为市纪委监委全面履行监督执纪职责提供有力支持和保障。项目资金 1,400.00 万元专项用于葛井苑一期项目资产购置，本项目建设项目 1 个，项目开工、完工、验收均按规定完成，满足使用要求，服务单位满意度达 95%，实现有效提高监督执纪保障能力的社会效益。项目绩效自评得分 100 分，评价等次为优。

2.项目二玉溪市机关事务管理局后勤保障周转房项目绩效情况：本项目建设周转住房数 40 套，总规划用地、建筑占地面积、绿地面积等按照规划设计建设，无安全事故发生，按合同要求和项目实施进度支付资金，项目建设周期 2 年，2021 年 9 月 28 日项目竣工验收，11 月满足保障领导干部入住，满意度 95%。因项目竣工审计未完成，影响资金支付进度，预算执行率 50.19%。项目绩效自评得分 95.02 分，评价等次为优。

3.项目三市本级重点项目前期工作专项经费项目绩效情况：推进玉溪市机关事务管理局后勤保障周转房项目前期工作实施，加快住房建设进度，已完成建设工程勘察、初步设计、装修深化设计服务、施工图设计技术服务及后期施工过程中的技术服务、图纸审查，满意度 80%。根据项目验收进度及合同支付进度结转至 2022 年申请拨付使用，2021 年未使用该项目资金。项目绩效自评得分 90 分，评价等次为优。

4.项目四玉溪市制造业全产业链工作专班集中保障专项经费项目绩效情况：完成办公设备、办公家具采购安装，做好玉溪市制造业全产业链 10 个工作专班集中保障工作，确保各产业链工作专班高效运转，开展工作，满意度 95%。该项目属于新增预算项目，根据合同协议结转至 2022 年申请拨付使用，2021 年未使用该项目资金。项目绩效自评得分 90 分，评价等次为优。

#### （四）部门项目支出绩效评价情况

玉溪市机关事务管理局 2021 年委托第三方云南德远会计师事务所对玉溪市机关事务管理局后勤保障周转房项目开展绩效评价。绩效评价结果认为本项目立项依据充分，项目实施前编制了初步设计及投资概算，项目执行法人、招标投标、工程监理、信息公开、合同管理等五项制度，项目主管部门在实施过程中较好地对项目进行了规范管理和监督，项目资金使用规范无挪用、挤占、截留的情况，会计核算规范，并于 2021 年 11 月实现完工

入住的目标。但同时也存在以下问题：项目绩效管理意识有待进一步加强，绩效目标编制不规范；项目开工不及时、进度滞后。建议加强项目绩效管理，合理安排项目实施时间，加强项目质量管理。

## **五、其他重要事项情况说明**

玉溪市机关事务管理局 2021 年无其他重要事项情况说明。

## **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 53040000472301111**