

**2021 年度**

**四川省江油市机关事务**

**服务中心单位决算**

# 目录

公开时间：2022 年 9 月 19 日

<b>第一部分 单位概况</b> .....	4
一、基本职能及主要工作.....	4
二、机构设置.....	8
<b>第二部分 2021 年度单位决算情况说明</b> .....	9
一、收入支出决算总体情况说明.....	9
二、收入决算情况说明.....	9
三、支出决算情况说明.....	10
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明.....	10
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	11
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	14
七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明.....	14
八、政府性基金预算支出决算情况说明.....	16
九、国有资本经营预算支出决算情况说明.....	16
十、其他重要事项的情况说明.....	17
<b>第三部分 名词解释</b> .....	26

第四部分 附件.....	28
附件 1.....	28
附件 2.....	36
第五部分 附表.....	48
一、收入支出决算总表.....	48
二、收入决算表.....	48
三、支出决算表.....	48
四、财政拨款收入支出决算总表.....	48
五、财政拨款支出决算明细表（政府经济分类科目）.....	48
六、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	48
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表.....	48
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表.....	48
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表.....	48
十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表.....	48
十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	48
十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表.....	48
十三、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表.....	48
十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	48

# 第一部分 单位概况

## 一、基本职能及主要工作

### (一) 主要职能

1. 贯彻落实党中央、国务院关于机关事务工作的方针、政策和省、绵阳市、江油市的决策部署。参与拟订市本级机关事务服务工作的规章制度；参与确定机关后勤服务项目和标准，合理配置和节约使用后勤服务资源。

2. 负责“四套班子”集中办公区和党政综合办公区办公用房及配套设备的统一管理调配。

3. 参与拟定集中管理的一般公务用车管理制度；负责集中管理的一般公务用车的调度、使用和维护工作。

4. 负责“四套班子”集中办公区和党政综合办公区的物业管理、绿化管理、安全保卫、食堂等后勤保障服务工作，协助做好会议服务工作。

5. 承担上级交办的其他工作任务。

### (二) 2021 年重点工作完成情况。

以“后勤、服务、保障”为主线，切实转变服务理念，狠抓精细化管理、强化队伍建设、创新工作机制，扎实推进各项后勤服务保障工作的高效开展。

#### 1. 工作任务完成情况

(1) 政治理论学习。结合单位实际围绕贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，深入开展党史学习教育。2021年组织中心领导班子集中学习 8 次，党员专题学习 18 次，职工大会学习 4 次，开展“颂唱红色经典、庆百年华诞”、

“电影中的党史”等系列主题党日活动共计 13 次。

**（2）疫情防控工作。**结合中心工作实际制定《江油市机关事务服务中心新冠疫情防控工作应急预案》。及时开展人员返江排查工作，积极推动疫苗接种工作，施行干部职工疫苗接种日报告制度，截至目前，累计接种新冠疫苗 143 人，实现全员接种。

**（3）物业管理工作。**一是严格落实疫情防控管理规定，把好办公区域防疫关口。对 5.3 万平方米的公共区域和重点区域按照规范流程进行消杀。同时，增加红外线体温测量仪 6 台，利用先进的设备有效的提升疫情防控工作。二是积极配合做好上访人员劝导、引导工作。截止目前，累计处理办公区上访共计 80 余次，其中大型上访 60 次。三是加强设施设备维修维护。定期协调供电公司、消防大队等单位对特种设备进行专项检查，发现问题立即处理，确保办公次序运行正常。截止目前，两大集中办公区累计更换维修水电设备及房屋设施等 3300 余处。四是优化办公环境。积极做好灭四害和常规防疫消杀工作，通过培训提升保洁员业务工作能力，同时加大对环境卫生的管理考核工作，切实做到公共区域无垃圾、无死角，确保办公区域环境卫生整洁舒适。加强对两大集中办公区绿化面积的花草树木基本养护，截至目前累计补植补种花草树木 1300 余株。

**（4）会议服务工作。**一是每月组织会务人员根据服务规范、礼节礼貌、仪容仪表等方面进行考核。二是结合当前工作及时调整修订服务流程和服务标准，按照《会议服务管理制度》，定期组织开展业务技能训练，有效提升会务人员

综合素养。截至目前，已累计保障各型会议共计 8126 场，会务接待保障服务 283 次。

**（5）公共机构节能工作。**一是完成公共机构节能宣传周活动和清华大学公共机构节能远程教育培训工作。二是做好公共机构能源资源信息调整和网上直报工作，能耗数据、票据上传报送率达 100%。三是指导全市各单位开展四川省第二批节约型机关单位创建和公共机构垃圾分类创建工作，截止目前，累计组织业务培训 3 次，现场指导 1 次，2021 年共计 24 家党政机关成功创建节约型机关。

## 2. 特色重点工作完成情况

**（1）机关食堂管理工作。**一是严把安全生产关，与鸿飞公司、供电公司、消防大队密切配合，开展联合安全检查 18 次，排查安全隐患 1 处，均立即整改到位。二是始终将食品安全放在首位，严把菜品质量关。加强原材料监督、食品留样抽检、配送票证台账等工作，把好源头关。定期对中心食堂食品安全及相关规范操作进行检查培训，确保饭菜干净可口。三是精心打造“智慧食堂”，通过增设自动化发盘机等工作，实现数字化就餐管理，有效提升了干部职工取餐速度，减少餐具交叉接触几率，保证食品安全，为食堂疫情防控筑起一道新防线。

**（2）公务用车管理工作。**一是利用四川省公务用车信息化平台，强化公务用车安全管理工作。严格落实月查 GPS 运行，有效监督驾驶员规范驾驶、安全驾驶。截至目前，出色的完成车辆保障任务 11463 台次。二是严格控制维护成本，始终坚持车况状态检测三方会审制度，发现问题及时

维修，坚持做好市场价格调查，最大限度减少维修成本，截止目前，共计完成公务用车保养、维修 301 台次，维修费用同比去年下降 11%。三是定期开展安全警示教育整顿活动，时刻让驾驶员做到警钟长鸣。共计签订安全行车承诺书 82 份，开展 3 次交通安全警示教育培训会，有效的提升了司勤人员服务保障能力。

### **（3）重大活动保障**

面对新冠疫情防控、中央环保督察、天府旅游名县创建、王佑木研讨会、绵阳市科博会、江油市党代会、绵阳市党代会、绵阳市七运会、森林防火巡查、改革后半篇文章督导、县市区换届考察、绵阳粮食购销巡查等重大活动，我中心及时成立工作专班，将办公用房使用、办公用品配送、食堂就餐安排、公务用车使用等各项工作细化到人，圆满完成以上重大公务活动的后勤保障任务。

## **二、机构设置**

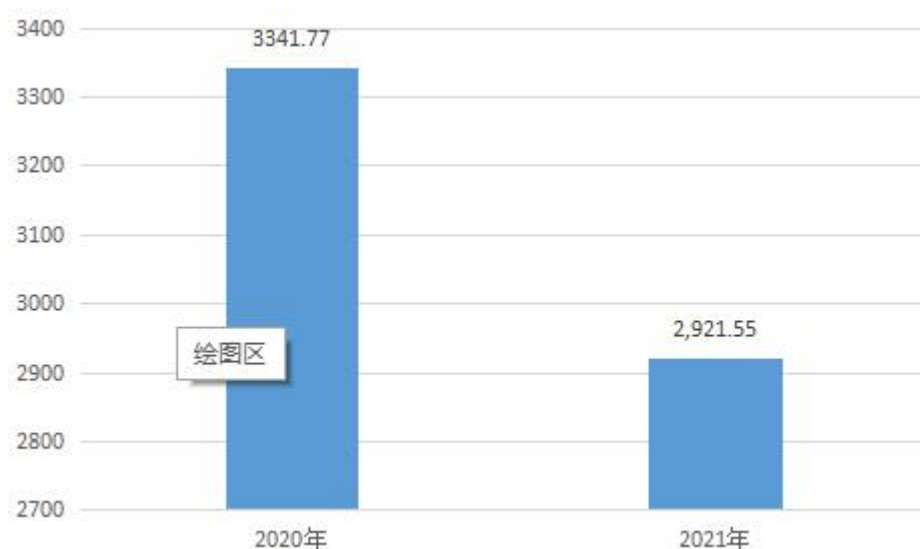
本单位有独立编制机构 1 个，属一级预算事业单位，下面无二级预算单位。下设 4 个股室，包括：办公室、后勤事务股、安全保卫股、物业管理股。

## 第二部分 2021 年度单位决算情况说明

### 一、收入支出决算总体情况说明

2021 年度收、支总计 2921.55 万元，与 2020 年 3341.77 万元相比，收、支总计各减少 420.22 万元，降低 12.57%，主要变动原因是当年项目支出减少。

(图 1: 收、支决算总计变动情况图)



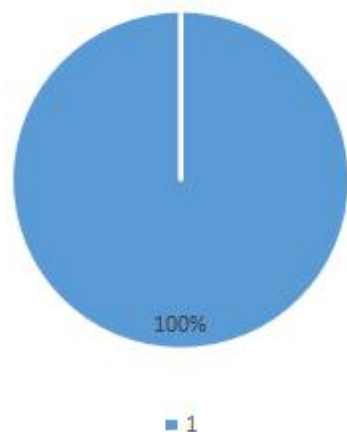
### 二、收入决算情况说明

2021 年本年收入合计 2921.55 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 2921.55 万元，占 100%；无政府性基金预算财政拨款收入；无上级补助收入；无事业收入；无经营收入；无附属单位上缴收入；无其他收入。



(图 2: 收入决算结构图)

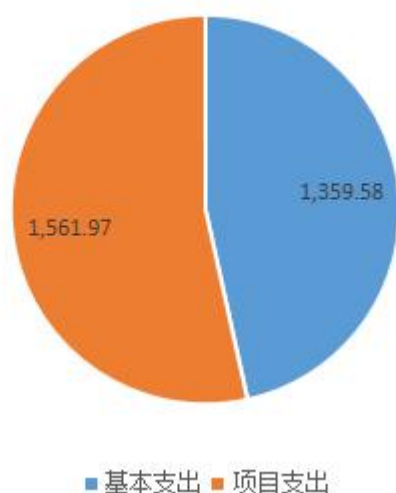
一般公共预算财政拨款收入



### 三、支出决算情况说明

2021 年本年支出合计 2921.55 万元，其中：基本支出 1359.58 万元，占 46.54%；项目支出 1561.97 万元，占 53.46%；无上缴上级支出；无经营支出；无对附属单位补助支出。

(图 3: 支出决算结构图)

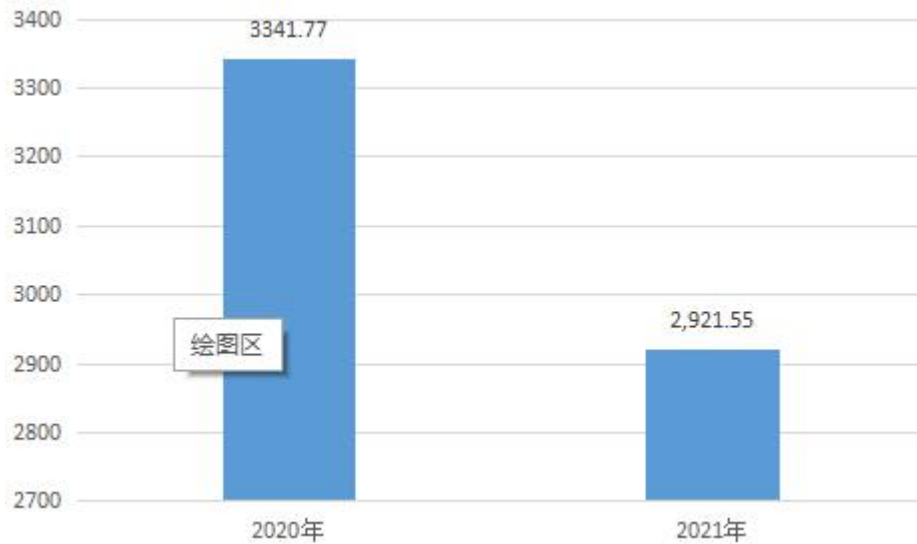


### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2021 年度财政拨款收、支总计 2921.55 万元，与 2020 年

3341.77 万元相比，财政拨款收、支总计各减少 420.22 万元，降低 12.57%，主要变动原因是当年项目支出减少。

（图 4：财政拨款收、支决算总计变动情况）

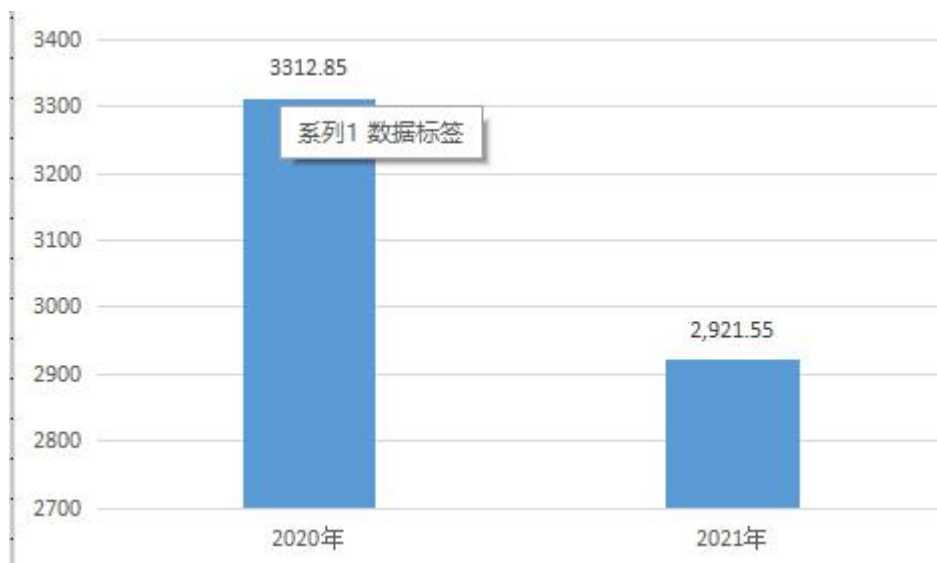


## 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

### （一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

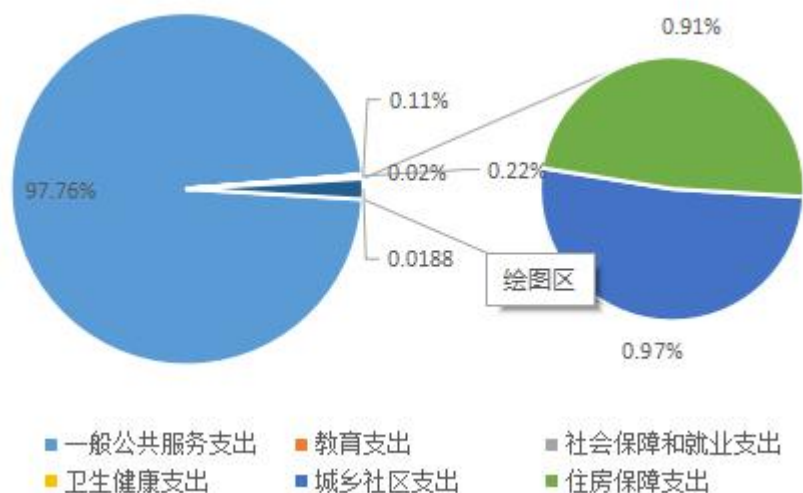
2021 年一般公共预算财政拨款支出 2921.55 万元，占本年支出合计的 100%。与 2020 年 3312.85 万元相比，一般公共预算财政拨款支出减少 391.30 万元，减少 11.81%，主要变动原因是当年项目的减少。

（图 5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况）



## (二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2021年一般公共预算财政拨款支出2921.55万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出2856.25万元，占97.76%；教育支出（类）0.44万元，占0.02%；社会保障和就业（类）支出6.54万元，占0.22%；卫生健康（类）支出3.17万元，占0.11%；城乡社区支出（类）支出28.4万元，占0.97%；住房保障（类）支出26.65万元，占0.91%。（图6：一般公共预算财政拨款支出决算结构）（饼状图）



### （三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2021年一般公共预算支出决算数为2921.55万元，完成预算100%。其中：

1. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机关事务（款）机关服务（项）：2021年支出决算数为2582.63万元，完成预算100%。

2. 一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行项：2021年决算数273.62万元，完成预算100%。

3. 教育支出（类）进修及培训（款）培训支出（项）：2021年决算数为0.54万元，完成预算100%。

4. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：2021年支出决算数为6.54元，完成预算100%。

5. 医疗卫生与计划生育（类）医疗保障（款）事业单位医疗（项）：2021年支出决算数为3.17万元，完成预算100%。

6. 其他城乡社区支出（类）其他城乡社区支出（款）其他城乡社区支出（项）：2021年支出决算数为28.4万元，完成预算100%。

7. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：2021年支出决算数为4.72万元，完成预算100%。

8. 住房保障支出（类）城乡社区住宅（款）其他城乡社区住宅支出（项）：2021年支出决算数为21.94万元，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

2021年一般公共预算财政拨款基本支出1359.58万元，

其中：

人员经费 1143.87 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、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、奖励金等。

日常公用经费 215.71 万元，主要包括：办公费、印刷费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、工会经费、福利费、公务用车购置及运行维护费、其他商品和服务支出、办公设备购置等。

## **七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明**

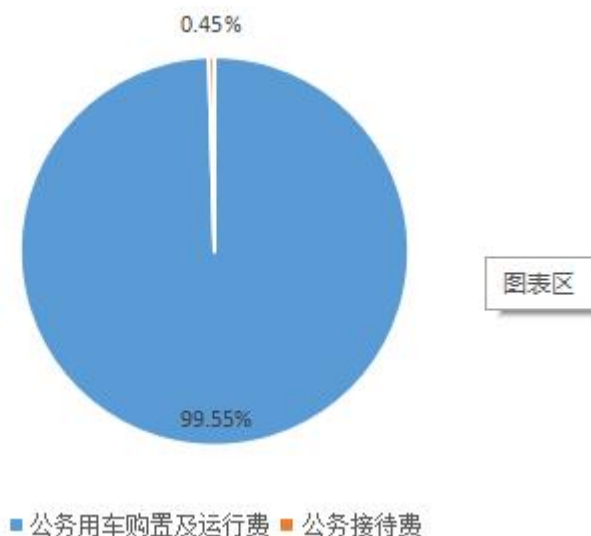
### **（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明**

2021 年“三公”经费财政拨款支出决算为 194.54 万元，完成预算 208.03 万元的 93.52%，决算数小于预算数的主要原因是继续严格贯彻执行中央八项规定、省委省政府十项规定、江油市委、市政府七项规定要求，严格控制标准，坚持厉行节约，强化“三公”经费预算约束和管理。

### **（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明**

2021 年度“三公”经费财政拨款支出决算 194.54 万元中，公务用车购置及运行维护费支出决算 193.66 万元，占 99.55%；公务接待费支出决算 0.88 万元，占 0.45%。具体情况如下：

(图 7: “三公”经费财政拨款支出结构)



1. 2021 年单位没有因公出境事项, 实际没有发生出国经费, 与去年持平。

2. 2021 年公务用车购置及运行维护费支出 193.66 万元, 完成预算的 93.56%。公务用车购置及运行维护费支出决算比 2020 年 253.72 万元减少 60.06 万元, 降低 23.67%。主要原因一是 2021 年没有购置公务用车, 实际没有产生公车购置费用; 二是加强对公务用车的管理, 压减公务用车运行费用。公务用车外出实行审批登记, 规范和控制公务用车修理、用油等行为 (定点维修、定点加油), 最大限度提高单车使用效率, 节假日严格执行公务车辆封存备案制度。

截至 2021 年 12 月底, 单位共有公务用车 92 辆, 其中: 轿车 53 辆, 越野车 26 辆, 大中型客车 3 辆, 小型载客汽车 9 辆, 其他车型 1 辆。

公务用车运行维护费支出 193.66 万元。主要用于全市统一集中管理一般公务用车所需的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。2021 年公务用车保有量

92 辆。

**3. 2021 年公务接待费支出 0.88 万元,完成预算 85.43%,** 公务接待费支出决算与 2019 年 1.03 万元减少 0.15 万元,降低 14.56%。主要原因是认真贯彻落实中央八项规定、省委省政府十项规定及市委市政府相关规定的要求,严格控制接待规模及接待标准。

公务接待费支出 0.88 万元,主要用于执行公务、开展业务活动开支的交通费、用餐费等。国内公务接待 7 批次,81 人(不包括陪同人员),共计支出 0.88 万元,具体内容包 括:接待外县市对口单位交流学习等开支的交通费、用餐费等。

2021 年度未发生外事接待支出。

2021 年度未发生其他国内公务接待支出。

## **八、政府性基金预算支出决算情况说明**

2021 年度本单位未发生政府性基金预算拨款支出。

## **九、国有资本经营预算支出决算情况说明**

2021 年度本单位未发生国有资本经营预算拨款支出。

## **十、其他重要事项的情况说明**

### **(一) 机关运行经费支出情况**

2021 年,本单位机关运行经费支出 1777.68 万元,比 2020 年 2313.94 万元减少 536.26 万元,降低 23.17%。主要原因是当年将聘用人员工资等人员费用调整至人员经费支出。

### **(二) 政府采购支出情况**

2021年，本单位政府采购支出总额494.86万元，其中：政府采购货物类支出31.66万元，政府采购工程类支出344.3万元，政府采购服务类支出118.90万元。主要用于会议室功能改造视频设施设备、采购电脑、桌椅等办公设备等后勤保障用品货物类支出，购买自然资源局办公用房功能设施改造项目工程类支出，购买会务及接待服务项目和监控维保服务项目服务类支出。

### **（三）国有资产占有使用情况**

截至2021年12月31日，本单位共有车辆92辆，其中：无部级领导干部用车、应急保障用车92辆、无一般执法执勤用车无特种专业技术用车、无其他用车。单价50万元以上的应急保障用车2辆（大中型客车）。无单价100万元以上专用设备。

### **（四）预算绩效管理情况。**

根据预算绩效管理要求，本单位在年初预算编制阶段，组织对5个项目开展了预算事前绩效评估，对5个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，年终执行完毕后，对5个项目开展了绩效目标完成情况自评。

本单位按要求对2021年单位整体支出开展绩效自评，从评价情况来看我中心单位整体支出绩效评价自查自评结果良好，全年基本支出保证了单位的正常运行和日常工作的正常开展，项目支出保障了重点工作的开展，绩效目标得到较好实现，绩效管理水平和不断提高，绩效指标体系逐渐丰富



和完善。

#### 1. 项目绩效目标完成情况。

本单位在 2021 年度单位决算中反映“职工食堂经费补贴”、“两大办公区办公楼运行经费”、“两大办公区物业、安保费用（购买服务）”、“两大办公区 2020 年第四季度运行经费缺口资金”“电梯、消防、监控、绿化维护（购买服务）”5 个项目绩效目标实际完成情况。

（1）“职工食堂经费补贴”项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 120 万元，执行数为 120 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，给干部职工就餐提供有力保障，提振了职工工作热情、更好服务于社会。

（2）“两大办公区办公楼运行经费”项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 390 万元，执行数为 390 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，保障了两大办公区办公楼的正常运行维护，为干部职工提供了一个安全稳定的工作环境。

（3）“两大办公区物业、安保费用（购买服务）”项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 303 万元，执行数为 303 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，保障了两大办公区、周转房、纪委廉政中心安全、平稳、正常运转。

（4）“两大办公区 2020 年第四季度运行经费缺口资金”项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 176 万元，执行数为 176 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，保证机构有效运转，为机关事务后勤服务工作提供了有力的保障。

(5) “电梯、消防、监控、绿化维护（购买服务）”项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 70.04 万元，执行数为 70.04 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，保障了两大办公区电梯、消防、监控系统以及绿化环境的正常维护，为入驻单位、办事群众提供一个安全稳定的工作环境和办事场所。

# 项目支出绩效目标完成情况表

## （2021 年度）

项目名称		职工食堂经费补贴			
预算单位		江油市机关事务服务中心			
预算执行情况  (万元)	预算数	120	执行数	120	
	其中—财政拨款	120	其中—财政拨款	120	
	其他资金	0	其他资金	0	
年度目标完成情况	预期目标			实际完成目标	
	预期保障机关一食堂、二食堂购买代加工食材、小厨具、餐具更新、厨房用品等经费			保障了机关一食堂、二食堂购买代加工食材、小厨具、餐具更新、厨房用品等费用	
绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值(包含数字及文字描述)	实际完成指标值(包含数字及文字描述)
	项目完成指标	数量指标	120 万元	预期机关一食堂、二食堂购买代加工食材、小厨具、餐具更新、厨房用品等成本控制在 120 万元以内	实现了机关一食堂、二食堂购买代加工食材、小厨具、餐具更新、厨房用品等成本控制在 120 万元
	项目完成指标	时效指标	2021 年 12 月 31 日前完成	预计在 12 月 31 日完成	在 12 月 31 日前完成了经费 100%支付
	效益指标	效益指标	给干部职工就餐提供有力保障, 提振职工工作热情、更好服务于社会	服务保障到位, 干部职工安心工作	保障了食堂后勤服务, 实现了干部职工安心工作的目的
	满意度指标	满意度指标	就餐干部职工满意	满意度≥90%	满意度达到了 95%

# 项目支出绩效目标完成情况表 (2021 年度)

项目名称		两大办公区办公楼运行经费			
预算单位		江油市机关事务服务中心			
预算执行情况 (万元)	预算数	390	执行数	390	
	其中—财政拨款	390	其中—财政拨款	390	
	其他资金	0	其他资金	0	
年度目标完成情况	预期目标			实际完成目标	
	保障两大办公区办公楼正常运行维护			保障了两大办公区办公楼正常运行维护	
绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值
	项目完成指标	数量指标	390 万元	两大办公区办公楼及院内公共区域零星小维修、维修更换地板砖、墙面修补、厨卫设施设备修补材料、下水道疏通维护、空调维修灯具更换维修材料费、物业清洁用品购置等费用成本控制在 390 万元	实现了两大办公区办公楼及院内公共区域零星小维修、维修更换地板砖、墙面修补、厨卫设施设备修补材料、下水道疏通维护、空调维修灯具更换维修材料费、物业清洁用品购置等费用成本控制在 390 万元
	项目完成指标	时效指标	2021 年 12 月底前完成	预计在 12 月 31 日完成	在 12 月 31 日前完成了经费 100% 支付
	效益指标	效益指标	对工作的促进作用	提供一个舒适的入住环境和工作环境	服务保障到位，干部职工安心工作
	满意度指标	满意度指标	入驻单位满意度	满意度 ≥ 90%	满意度达到了 95%

# 项目支出绩效目标完成情况表 (2021 年度)

项目名称		两大办公区物业、安保费用（购买服务）			
预算单位		江油市机关事务服务中心			
预算执 行情况  (万 元)	预算数	303	执行数	303	
	其中—财政拨款	303	其中—财政拨款	303	
	其他资金	0	其他资金	0	
年度目 标完成 情况	预期目标			实际完成目标	
	保障两大办公区、周转房、纪委廉政中心安全、平稳、正常运转			保障了两大办公区、周转房、纪委廉政中心安全、平稳、正常运转	
绩效指 标完成 情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值(包含数字及文字描述)	实际完成指标值(包含数字及文字描述)
	项目完成指标	数量指标	303 万元	两大办公区、周转房及纪委廉政中心 2021 年度物业管理, 保洁服务, 安全保卫服务(购买服务)成本控制在 303 万元	实现了两大办公区、周转房及纪委廉政中心 2023 年度物业管理, 保洁服务, 安全保卫服务(购买服务)成本控制
	项目完成指标	时效指标	2021 年 12 月 31 日前完成	预计在 12 月 31 日完成	在 12 月 31 日前完成了经费 100%支付
	效益指标	.....	保障两大办公区、周转房、纪委廉政中心安全、平稳、正常运转服务成本	保障领导干部、职工安心工作环境, 机关停车秩序井然有序	保障了领导干部、职工安心工作, 机关停车秩序井然有序
	满意度指标	.....	入驻单位满意度	满意度≥90%	满意度达到了 95%

# 项目支出绩效目标完成情况表

## (2021 年度)

项目名称		两大办公区 2020 年第四季度运行经费缺口资金			
预算单位		江油市机关事务服务中心			
预算执行情况 (万元)	预算数	176	执行数	176	
	其中—财政拨款	176	其中—财政拨款	176	
	其他资金	0	其他资金	0	
年度目标完成情况	预期目标		实际完成目标		
	为 2020 年机关后勤服务工作提供有力保障		有力保障了 2020 年机关后勤服务工作的正常运转		
绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值(包含数字及文字描述)	实际完成指标值(包含数字及文字描述)
	项目完成指标	数量指标	176 万元	因疫情防控、大型活动、重点工作需要租车等后勤保障服务、食堂更新消毒柜、冰柜、储物柜、大锅灶等设施食堂保障服务、完成年度机关事务后勤保障工作, 预算成本控制在 176 万元。	有力保障了疫情防控、大型活动、重点工作需要租车等后勤保障服务; 完成了食堂消毒柜、冰柜、储物柜、大锅灶等设施的更新, 顺利完成了年度机关事务后勤保障工作, 成本控制 在 176 万元。
	项目完成指标	时效指标	2021 年 12 月 31 日前完成	预计在 12 月 31 日完成	在 12 月 31 日前完成了经费 100% 支付
	效益指标	.....	提供有力后勤保障	提拔干部职工工作热情、对工作的促进作用	对工作起到了较好的促进作用
	满意度指标	.....	服务对象满意度	满意度 ≥90%	满意度达到了 95%

## 项目支出绩效目标完成情况表

(2021 年度)

政策（项目）名称	电梯、消防、监控、绿化维护（购买服务）				
项目主管单位	江油市机关事务服务中心		资金使用单位	江油市机关事务服务中心	
项目资金 (万元)		全年预 算数	全年执行数	预算执行率	
	年度资金总额:	70.04	70.04	100%	
	其中：中央、省补助				
	市级财政资金				
	县级财政资金	70.04	70.04	100%	
	其他资金				
总体目标完成情况	总体目标		全年实际完成情况		
	两大办公区电梯、消防、监控、系统维护以及绿化维护，保障正常运转		按照要求顺利完成了目标任务		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	全年实际完成值
	产出指标	数量指标	办公楼电梯消防监控绿化等维护覆盖率	100%	100%
			工作完成率	100%	100%
		质量指标	运维日志完整性	98%	98%

			维护合格率	100%	100%
		时效指标	故障响应时间、维护工作完成及时率	100%	100%
		成本指标	两大办公区电梯消防监控绿化等维护（购买服务）	数量：4项；采购金额：700366元	100%
	效益指标	社会效益指标	提供一个安全舒适的工作环境和入驻环境,对工作的促进作用	服务保障到位,干部职工安心工作	98%
	满意度指标	服务对象满意度指标	入驻单位满意度、办事群众满意度	90%	95%
说明	无				

## 2. 单位绩效评价结果。

本单位按要求对2021年单位整体支出绩效评价情况开展自评，《江油市机关事务服务中心2021年单位整体支出绩效评价报告》见附件（附件1）。

2. 本单位自行组织对“职工食堂经费补贴”、“两大办公区办公楼运行经费”、“两大办公区物业、安保费用（购买服务）”、“两大办公区2020年第四季度运行经费缺口资金”、“电梯、消防、监控、绿化维护（购买服务）”5个项目开展了绩效评价，《项目2021年绩效评价报告》见附件（附件2）。



## 第三部分 名词解释

1. 财政拨款收入：指单位从同级财政单位取得的财政预算资金。

2. 其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是银行存款利息收入。

3. 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。

4. 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。

5. 一般公共服务支出（类）政府党委（室）及相关机关事务（款）事业运行（项）：指中心机关用于保障机构正常运行、开展日常工作的基本支出。

6. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机关事务（款）机关服务（项）：指市委、市政府机关用于保障机构正常运行、开展日常工作的支出。

7. 教育支出（类）进修及培训（款）培训支出（项）：指中心机关用于干部职工培训的支出。

8. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：指中心机关实施养老保险制度由单位缴纳的养老保险费的支出。

9. 医疗卫生与计划生育支出（类）医疗保障（款）事业单位医疗支出（项）：指中心机关用于缴纳单位基本医疗保险费的支出。

10. 医疗卫生与计划生育支出（类）医疗保障（款）事业单位医疗（项）：指中心机关用于缴纳事业单位基本医疗保险费的支出。

11. 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。

12. 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。

13. “三公”经费：纳入省级财政预决算管理的“三公”经费，是指单位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、安全奖励费用等支出；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。

14. 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。

## 第四部分 附件

### 附件 1

# 江油市机关事务服务中心 2021 年单位整体支出绩效评价报告

## 一、单位（单位）概况

### （一）机构组成

江油市机关事务服务中心是事业单位，内设 4 个股室：办公室、后勤事务股、安全保卫股、物业管理股。

### （二）机构职能

1. 贯彻执行国家和省有关机关事务工作的方针政策，负责拟订江油市级机关事务服务工作的规章制度、实施办法并组织实施；确定机关后勤服务项目和标准，合理配置和节约使用后勤服务资源。

2. 负责“四套班子”集中办公区和党政综合办公区办公用房及配套设备的统一管理调配。

3. 参与拟定集中管理的一般公务用车管理制度；负责集中管理的一般公务用车的调度、使用和维护工作。

4. 负责四套班子集中办公区和党政综合办公区的物业管理、绿化管理、安全保卫、食堂等后勤保障服务工作，协助做好会议服务工作。

5. 承担上级交办的其他工作任务。

### （三）人员概况

江油市机关事务服务中心共有编制 10 名，实有在职人员 7 人。其中：事业编制 10 名，实有 7 人。

## **二、单位财政资金收支情况**

### **(一) 单位财政资金收入情况**

2021 年财政拨款收入 2921.55 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 2921.55 万元。

### **(二) 单位财政资金支出情况**

本年支出 2921.55 万元，其中：基本支出 1359.58 万元，占 46.54%；项目支出 1561.97 万元，占 53.46%。

## **三、单位整体预算绩效管理情况**

### **(一) 单位预算管理**

#### **1. 预决算编制情况**

2021 年，江油市机关事务服务中心的预决算编报按照市财政局的要求，一是基本支出预算严格按照人员工资标准和日常公用经费定额执行；二是专项支出预算根据单位事业发展和完成特定任务的需要，按照“轻重缓急、绩效优先”，本着厉行节约的原则进行编报，并在市财政规定的时间内完成了年度预算草案的编制和上报工作。

### **(二) 执行管理情况。**

2021 年底，已到位财政预算拨款收入 2921.55 万元，占年度预算的 100%，其中：一般公共预算财政拨款收入 2921.55 万元，占年度预算的 100%。

2021 年底，江油市机关事务服务中心一般公共预算财政拨款支出 2921.55 万元，其中：基本支出 1359.58 万元，占 46.54%；项目支出 1561.97 万元，占 53.46%。无上缴上级支

出、经营支出、对附属单位补助支出。

从时间进度看，至6月一般公共预算财政拨款收入1606.85万元，占年度收入的55%，一般公共预算财政拨款支出1606.85万元，占年度支出的55%；至9月一般公共预算财政拨款收入2191.16万元，占年度收入的75%，一般公共预算财政拨款支出2103.52万元，占年度支出的73%；至11月累计一般公共预算财政拨款收入2775.47万元，占年度收入的95%，一般公共预算财政拨款支出2717.04万元，占年度支出的93%；至12月底，全年一般公共预算财政拨款收入2921.55万元，占年度收入的100%，一般公共预算财政拨款支出2921.55万元，占年度支出的100%。

### **（三）支出绩效情况。**

#### **1. 单位支出绩效**

##### **（1）行政运转保障**

江油市机关事务服务中心严格按照保证机构运转的要求，本着厉行节约的原则，严肃财经纪律，强化预算管理，合理安排使用预算资金，有效地保证了机构正常运转的经费需要。

##### **（2）机关厉行节约**

2021年，江油市机关事务服务中心“三公”经费中公务接待费支出0.88万元，较上年下降14.56%；公务用车运行维护费支出193.66万元，较上年下降3.17%；全年无因公出国（境）情况。

##### **（3）机关节能降耗**

2021年，江油市机关事务服务中心按照市财政确定的日

常公用经费预算定额编制水、电费，严控支出。在控制节能降耗的管理上强化了以下工作：一是牢固树立绿色低碳环保理念，加强公共机构节约能源资源管理。以“绿色发展，节能先行”和“低碳行动，保卫蓝天”为主题，会同江油市人民政府办公室、江油市发改局，通过发放倡议书、张贴宣传画、开展主题宣传会等形式，广泛节能宣传周和低碳日主题活动。多措并举积极开展节能工作，被国家机关事务管理局、国家发展改革委、财政部联合授予“节约型公共机构示范单位”荣誉称号。二是完善公务用车智慧化、标准化管理平台建设。除在原有公务用车平台基础上进行完善，更换公务用车管理系统电子电视屏幕，同时加强GPS实时动态管理和全面定位，致力于降低公务出行成本，扼制“车轮腐败”。三是完善公共机构能耗监管平台。2021年严格按照“严格审核、统一上报”原则，实行专人管理制度，按季度对全市211个行政事业单位上报的能耗数据进行分析，严格审查、上报。

## **2. 专项预算项目支出绩效。**

### **(1) 资金绩效分配情况**

2021年，本单位专项项目资金预算的编制，严格执行《四川省省级财政专项资金绩效分配管理暂行办法》规定，按照“轻重缓急、绩效优先”的原则，针对单位年度工作任务和事业发展的需要合理分配项目资金。2021年，项目支出一般公共预算财政拨款收入1561.97万元。

### **(2) 项目资金管理情况**

在专项资金管理上，遵循先有预算、后有支出的原则，科学编制项目；在专项资金使用中，严格遵照财政预算执行，

有效强化预算监督管理机制；在专项资金审批工作中，严格审查支出项目的真实性和支出票据的规范性，做到手续齐全，资料真实，资金使用严格做到专款专用。

### **3. 绩效目标完成情况**

2021年，完成项目支出1561.97万元，其中：职工食堂经费补贴120万元；两大办公区2020年第四季度运行经费缺口资金176万元；两大办公区物业、安保费用（购买服务）303万元；两大办公区办公楼运行经费390万元；电梯、消防、监控、绿化维护（购买服务）70.04万元；2021年党建工作经费2万元；会务服务接待（购买服务）65.31万元；外事工作组防疫工作经费21.81万元；老干部服务中心维修基础设施经费79.63万元；会议室采购桌椅等家具经费76.8万元；办公大楼维护项目经费103.95万元；自然资源局办公用房功能设施改造项目9.67万元；中国共产党江油市第十四次代表大会经费9.13万元；市委常委会议室办公家具经费15.03万元；市委常委会会议室装修改造经费30.06万元；121会议室功能改造经费14.19万元；公共机构生活垃圾分类示范点创建经费28.4万元；对上争取工作前端租房经费21.94万元。

我单位参照项目年度预算执行情况统筹项目支出需求，保障重点支出，调整支出结构，优化财政资金配置，不断强化绩效理念，推动单位整体绩效管理不断提升，确保了预算资金使用效益最大化。保证了机构正常运转和完成特定任务目标的经费需要，财政资金发挥的社会效益明显。

### **（四）综合管理情况**

市机关事务服务中心机关无非税收入；单位严格按照政府采购要求做好采购工作；在国有资产管理上，做到严格管理，按要求管理，同时国有资产全部进入资产管理系统管理。

### **（五）财务管理情况**

严格执行《预算法》、《会计法》等法律和国家相关财经制度，根据财务管理要求和社会发展的需要修订完善了财务管理制度，强化内部监管，健全了财务人员岗位职责和内审制度，有力地促进了财务管理的制度化、规范化。一是公务用车维修实行驾驶员申报，公车维修管理员、维修技师现场查看，后勤事务股股长审核确认，分管领导审批，凭审批单到政府采购定点维修单位进行维修的有效措施；建立了公车定点加油，加油监督员定期检查核查招标定点加油站监控视频及纸质材料是否相符的长效监督防御机制。二是制定《江油市机关事务服务中心公务接待费管理使用办法》，实行经办人员申报、股室负责人复核、财务审票签字、分管领导审查、主要领导审批的制度。三是根据项目进度合理调度和安排资金，有效发挥财政资金效益；四是财务核算全面实行电算化，强化对会计档案管理和利用，保证财务核算管理的规范化。五是严格按照要求，对“三公”经费支出公示，接受单位职工、社会各界监督。

### **（六）绩效管理工作开展情况**

我中心严格按照江油市财政局《关于开展2021年财政支出绩效评价工作的通知》（江财绩〔2022〕3号）文件要求，成立了由中心主任任组长，分管领导任副组长，办公室主任、财务人员为成员的财政支出绩效评价自评工作组，对



单位 2021 年度财政支出绩效进行了全面的自我评价。从自评情况看，财务管理规范，相关财务管理制度健全，“三公”经费使用管理符合厉行节约规定，资金的申请和拨付严格执行规定程序，较好地保证了财务信息的真实性、及时性和完整性，财政资金发挥的效益明显，有效地保证了机构正常运转和完成特定任务目标的经费需要。总体上看，我单位绩效目标明确，资金分配及结果合理合规，资金使用规范，整体支出完成及效果较好。

### **（七）结果应用情况**

江油市机关事务服务中心专项项目主要根据单位事业发展和完成特定任务要求的经常性项目，我中心对项目进行了合理规划，科学分配，在资金管理使用上严格执行《四川省省级财政专项资金绩效分配管理暂行办法》规定，并根据项目实施的特点完善了相应的管理办法及规定，确保资金使用达到预期效果，发挥更大的效益。2021 年，我中心参照项目年度预算执行情况统筹项目支出需求，保障重点支出，调整支出结构，优化财政资金配置，不断强化绩效理念，推动单位整体绩效管理不断提升，确保了预算资金使用效益最大化。

## **四、评价结论及建议**

### **（一）评价结论**

从自评情况来看，单位支出绩效水平较高，整体上完成了年初设定的绩效目标，有力保障了机关高效运转，充分发挥了财政资金的经济效益和社会效益。综合上述，2021 财政支出绩效的自我评价为“优秀”等次。

## **(二) 存在问题**

2021 年度各项工作取得了较好的成绩，但工作有目标，服务无止境。在财务管理和财务工作过程中还存在不足，绩效管理理念有待进一步增强，预算绩效管理法制尚未建立健全，机构建设和队伍建设需进一步完善。

## **(三) 改进建议**

一是加大党和国家有关强化财经管理的方针政策宣传力度，特别是强化对党和国家有关财经管理方面知识的学习，进一步提高财经管理的理论水平；二是强化对财政支出绩效评价工作重要性的认识，按照“花钱必问效”的原则，切实做好“单位整体支出绩效评价”工作。

## 附件 2

# 职工食堂经费补贴项目 2021 年绩效评价报告

## 一、项目概况

### （一）项目基本情况

我中心承担四套班子集中办公区和党政综合办公区食堂等后勤保障服务工作。该项目是历年延续项目，2021年度申请资金总额120万元，其中申请财政资金120万元。资金用于机关食堂食堂购买代加工食材、小厨具、餐具更新、厨房用品等。

### （二）项目绩效目标

通过项目实施，保障机关一、二食堂正常运转，提升菜品质量，给干部职工就餐提供有力的后勤保障，提振干部职工工作热情，促进干部职工更好服务于社会。

### （三）项目自评步骤及方法

绩效评价采用目标评价法、成本效益分析法等方法，评价采用定量与定性相结合的方式进行。

## 二、项目资金申报及使用情况

### （一）项目资金申报及批复情况

江油市财政局江财预【2021】1号文件《关于下达2021年度单位综合预算的通知》，该项目批复的经费预算为120万元，截止12月底预算资金到位120万元，项目支出120万

元，支出实现率 100%。

## **（二）项目资金使用情况**

项目资金用于机关一食堂、二食堂购买代加工食材、小厨具、餐具更新、厨房用品等支出。

## **（三）项目财务管理情况**

我中心财务管理制度健全，执行制度严格，账务处理及时，会计核算规范。在对该项目财务管理中，严格按照要求，做到专项资金专款专用，项目资金使用过程中无虚报、挤占、挪用等违反规定的行为发生。

## **三、项目实施及管理情况**

该项目严格按年初设定计划实施，项目资金单独核算，实行“专款专用”，不得挤占挪用。

## **四、项目绩效情况**

项目全年预算数 120 万元，执行数为 120 万元，完成预算的 100%。按照要求顺利完成了目标任务，通过项目实施，持续保障了机关一、二食堂正常运转，提升了菜品质量，供餐及时率和食品安全保障率达到 100%，就餐职工满意率达到 95%，增强了职工的归属感，提振了职工工作热情。

## **五、评价结论及建议**

### **（一）评价结论。**

通过开展绩效自评，项目完成质量和项目实现的经济、社会、可持续影响效应与预期目标一致，项目各项指标符合实际、程序合规，资金使用合规。

**(二) 存在的问题。**

预算实际执行进度过快。

**(三) 相关建议。**

进一步加强费用测算，提高预算编制准确度，合理控制项目执行进度。

# 两大办公区物业、安保费用（购买服务） 项目 2021 年绩效评价报告

## 一、项目概况

### （一）项目基本情况

我中心承担“四套班子”集中办公区和党政综合办公区的物业管理、安全保卫等后勤保障服务工作。该项目是历年延续项目，2021年度申请资金总额303万元，其中申请财政资金303万元。资金用于两大集中办公区物业保洁和保安服务类购买服务费用。

### （二）项目绩效目标

通过项目实施，保障两大办公区的有效、安全、平稳、正常运转。

### （三）项目自评步骤及方法

绩效评价采用目标评价法、成本效益分析法等方法，评价采用定量与定性相结合的方式进行。

## 二、项目资金申报及使用情况

### （一）项目资金申报批复及使用情况

江油市财政局江财预【2021】1号文件《关于下达2021年度单位综合预算的通知》，该项目批复的经费预算为303万元，截止12月底预算资金到位303万元，项目支出303万元，支出实现率100%。

### （二）项目财务管理情况

我中心财务管理制度健全，执行制度严格，账务处理及时，会计核算规范。在对该项目财务管理中，严格按照要求，

做到专项资金专款专用，项目资金使用过程中无虚报、挤占、挪用等违反规定的行为发生。

### **三、项目实施及管理情况**

该项目资金严格按计划实施，单独核算，实行“专款专用”，不得挤占挪用项目资金。

### **四、项目绩效情况**

项目全年预算数303万元，执行数为303万元，完成预算的100%。按照要求顺利完成了目标任务，通过项目实施，保障了两大办公区的有效、安全、平稳、正常运转。

### **五、评价结论及建议**

#### **（一）评价结论**

通过开展绩效自评，项目完成质量和项目实现的经济、社会、可持续影响效应与预期目标一致，项目各项指标符合实际、程序合规，资金使用合规。

#### **（二）存在的问题**

预算实际执行进度过快。

#### **（三）相关建议**

进一步加强费用测算，提高预算编制准确度，合理控制项目执行进度。

# 电梯、消防、监控、绿化维护（购买服务） 项目 2021 年绩效评价报告

## 一、项目概况

### （一）项目基本情况

我中心承担“四套班子”集中办公区和党政综合办公区的物业管理、安全保卫等后勤保障服务工作。该项目是历年延续项目，2021年度申请资金总额70.04万元，其中申请财政资金70.04万元。资金用于两大集中办公区电梯、消防、监控维保和绿化养护服务类购买服务费用。

### （二）项目绩效目标

通过项目实施，保障两大办公区的有效、安全、平稳、正常运转。

### （三）项目自评步骤及方法

绩效评价采用目标评价法、成本效益分析法等方法，评价采用定量与定性相结合的方式进行。

## 二、项目资金申报及使用情况

### （一）项目资金申报批复及使用情况

江油市财政局江财预【2021】1号文件《关于下达2021年度单位综合预算的通知》，该项目批复的经费预算为70.04万元，截止12月底预算资金到位70.04万元，项目支出70.04万元，支出实现率100%。



## **（二）项目财务管理情况**

我中心财务管理制度健全，执行制度严格，账务处理及时，会计核算规范。在对该项目财务管理中，严格按照要求，做到专项资金专款专用，项目资金使用过程中无虚报、挤占、挪用等违反规定的行为发生。

## **三、项目实施及管理情况**

该项目资金严格按计划实施，单独核算，实行“专款专用”，不得挤占挪用项目资金。

## **四、项目绩效情况**

项目全年预算数70.04万元，执行数为70.04万元，完成预算的100%。按照要求顺利完成了目标任务，通过项目实施，保障了两大办公区的有效、安全、平稳、正常运转。

## **五、评价结论及建议**

### **（一）评价结论**

通过开展绩效自评，项目完成质量和项目实现的经济、社会、可持续影响效应与预期目标一致，项目各项指标符合实际、程序合规，资金使用合规。

### **（二）存在的问题**

预算实际执行进度过快。

### **（三）相关建议**

进一步加强费用测算，提高预算编制准确度，合理控制项目执行进度。

### 2021 年职工食堂经费补贴项目绩效目标自评表

主管单位及代码	110101		实施单位	江油市机关事务服务中心	
项目预算执行情况 (万元)	预算数:	120	执行数:	120	
	其中: 财政拨款	120	其中: 财政拨款	120	
	其他资金		其他资金		
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况	
	预期保障机关一食堂、二食堂购买代加工食材、小厨具、餐具更新、厨房用品等经费			保障了机关一食堂、二食堂购买代加工食材、小厨具、餐具更新、厨房用品等费用	
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值
	完成指标	数量指标	120	预期机关一食堂、二食堂购买代加工食材、小厨具、餐具更新、厨房用品等成本控制在 120 万元以内	实现了机关一食堂、二食堂购买代加工食材、小厨具、餐具更新、厨房用品等成本控制在 120 万元
			2021 年 12 月 31 日前完成	预计在 12 月 31 日完成	在 12 月 31 日前完成了经费 100%支付
		时效指标			
	成本指标				
	效益指标	社会效益指标	给干部职工就餐提供有力保障,提振职工工作热情、更好服务于社会	服务保障到位,干部职工安心工作	保障了食堂后勤服务,实现了干部职工安心工作的目的
满意度指标	满意度指标		就餐干部职工满意	满意度≥90%	满意度达到了 95%

## 2021 年两大办公区办公楼运行经费项目绩效目标自评表

主管单位及代码	110101		实施单位	江油市机关事务服务中心			
项目预算执行情况 (万元)	预算数:	390	执行数:	390			
	其中: 财政拨款	390	其中: 财政拨款	390			
	其他资金		其他资金				
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况			
	预期保障两大办公区办公楼正常运行维护			顺利保障了两大办公区办公楼正常运行维护			
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值		
	完成指标	成本指标	390 万元	两大办公区办公楼及院内公共区域零星小维修、维修更换地板砖、墙面修补、厨卫设施设备修补材料、下水道疏通维护、空调维修灯具更换维修材料费、物业清洁用品购置等费用成本控制在 390 万元	实现了两大办公区办公楼及院内公共区域零星小维修、维修更换地板砖、墙面修补、厨卫设施设备修补材料、下水道疏通维护、空调维修灯具更换维修材料费、物业清洁用品购置等费用成本控制在 390 万元		
				时效指标	2021 年 12 月底前完成	预计在 12 月 31 日完成	在 12 月 31 日前完成了经费 100% 支付
				成本指标			
	效益指标	效益 指标	对工作的促进作用	提供一个舒适的入住环境和工作环境	服务保障到位, 干部职工安心的工作		
	满意度指标	满意度 指标	入驻单位满意度	满意度 ≥ 90%	满意度达到了 95%		

## 2021 年两大办公区物业、安保费用（购买服务）项目

### 绩效目标自评表

主管单位及代码	110101		实施单位	江油市机关事务服务中心	
项目预算执行情况 (万元)	预算数:	303	执行数:	303	
	其中: 财政拨款	303	其中: 财政拨款	303	
	其他资金		其他资金		
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况	
	预期保障两大办公区、周转房、纪委廉政中心安全、平稳、正常运转			保障了两大办公区、周转房、纪委廉政中心安全、平稳、正常运转	
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值
		时效指标	2021 年 12 月 31 日前完成	预计在 12 月 31 日完成	在 12 月 31 日前完成了经费 100% 支付
		成本指标	303 万元	两大办公区、周转房及纪委廉政中心 2021 年度物业管理, 保洁服务, 安全保卫服务 (购买服务) 成本控制在 303 万元	实现了两大办公区、周转房及纪委廉政中心 2023 年度物业管理, 保洁服务, 安全保卫服务 (购买服务) 成本控制
	效益指标	效益指标	保障两大办公区、周转房、纪委廉政中心安全、平稳、正常运转 服务成本	保障领导干部、职工安心工作环境, 机关停车秩序井然有序	保障了领导干部、职工安心工作, 机关停车秩序井然有序
	满意度指标	满意度指标	入驻单位满意度	满意度 ≥ 90%	满意度达到了 95%

## 2021 年两大办公区 2020 年第四季度运行经费缺口资 金项目绩效目标自评表

主管单位及代码	110101		实施单位	江油市机关事务服务中心	
项目预算执行情况 (万元)	预算数:	176	执行数:	176	
	其中: 财政拨款	176	其中: 财政拨款	176	
	其他资金		其他资金		
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况	
	预期为 2020 年机关后勤服务工作提供有力保障			有力保障了 2020 年机关后勤服务工作的正常运转	
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值
		时效指标	2021 年 12 月 31 日前完成	预计在 12 月 31 日完成	在 12 月 31 日前完成了经费 100% 支付
			176 万元	因疫情防控、大型活动、重点工作需要租车等后勤保障服务、食堂更新消毒柜、冰柜、储物柜、大锅灶等设施食堂保障服务、完成年度机关事务后勤保障工作，预算成本控制在 176 万元。	有力保障了疫情防控、大型活动、重点工作需要租车等后勤保障服务；完成了食堂消毒柜、冰柜、储物柜、大锅灶等设施的更新，顺利完成了年度机关事务后勤保障工作，成本控制在了 176 万元。
	效益指标	成本指标	提供有力后勤保障	提拔干部职工工作热情、对工作的促进作用	对工作起到了较好的促进作用
	满意度指标	满意度指标	服务对象满意度	满意度 ≥ 90%	满意度达到了 95%

## 2021 年电梯、消防、监控、绿化维护（购买服务）项目绩效目标

### 自评表

主管单位及代码	110101			实施单位	江油市机关事务服务中心
项目预算执行情况 (万元)	预算数:	70.04		执行数:	70.04
	其中: 财政拨款	70.04		其中: 财政拨款	70.04
	其他资金			其他资金	
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况	
	两大办公区电梯、消防、监控、系统维护以及绿化维护,保障正常运转			按照要求顺利完成了目标任务	
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值
	完成指标	数量指标	办公楼电梯消防监控绿化等维护覆盖率	100%	100%
		质量指标	工作完成率	100%	100%
		时效指标	故障响应时间、维护工作完成及时率	100%	100%
		成本指标	两大办公区电梯消防监控绿化等维护(购买服务)	数量: 4 项; 采购金额: 700366 元	100%
		社会效益指标	提供一个安全舒适的工作环境和入驻环境,对工作的促进作用	服务保障到位,干部职工安心工作	98%
满意度指标	满意度指标	入驻单位满意度、办事群众满意度	90%	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表
- 九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表
- 十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 十三、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表
- 十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表