

天长市机关事务中心 2021 年度部门决算

2022 年 8 月

目 录

第一部分 天长市机关事务中心概况

一、部门职责

二、机构设置

第二部分 天长市机关事务中心 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支出决算表

第三部分 天长市机关事务中心 2021 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

二、收入决算情况说明

三、支出决算情况说明

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

九、其他重要事项情况说明

第四部分 名词解释

第五部分 附件

第一部分 天长市机关事务中心概况

一、主要职责

(一) 根据党和国家有关方针政策，结合我市实际，研究制定机关事务工作的具体规定和办法，并组织实施。规范机关后勤管理服务工作，对全市机关后勤改革进行指导协调，提高后勤管理科学化水平。

(二) 负责市政务中心的安全保障、公共服务、餐饮服务、物业管理、秩序维护、公共设施维修等综合管理工作；负责县处级交流干部公寓的运行与管理工作。

(三) 贯彻执行党和国家接待工作有关政策规定，制定相关管理办法；负责县处级以上领导人员来天长的接待工作；协助做好市级及以上大型会议和重大活动的服务保障工作；负责重要公务接待的综合协调和市级接待经费的审核结算工作，负责管理各单位在对外公务活动中按规定上缴的礼品。

(四) 贯彻执行党政机关办公用房管理有关政策规定；负责全市机关办公及业务用房的管理工作；负责市直机关办公用房的调配使用、权属和修缮管理工作；负责市直机关单位门面房管理工作。协助做好市直机关国有资产的产权界定、清查登记等具体工作；制定和组织实施机关资产管理的具体制度。

(五) 贯彻执行党政机关公务用车管理有关政策规定；负责市直机关公务用车的编制、配备、更新、处置和管理工作，保障公

务出行；负责公务用车管理信息平台运行维护。

(六) 承办市委、市政府交办的其它事项。

二、机构设置

从决算单位构成看，天长市机关事务中心 2021 年度部门决算包括：天长市机关事务管理服务中心本级决算，无其他下属单位决算。与预算比较，增加 0 户。详细情况见下表：

序号	单位名称
1	天长市机关事务管理服务中心本级

第二部分天长市机关事务中心 2021 年度部门决算表

收入支出决算总表

公开 01 表

部门：天门市机关事务中心

金额单位：万元

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	3460.59	一、一般公共服务支出	35	3,645.73
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	36	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	37	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	38	
五、事业收入	5		五、教育支出	39	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	40	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	41	
八、其他收入	8	74.69	八、社会保障和就业支出	42	58.38
	9		九、卫生健康支出	43	
	10		十、节能环保支出	44	
	11		十一、城乡社区支出	45	
	12		十二、农林水支出	46	
	13		十三、交通运输支出	47	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	48	
	15		十五、商业服务业等支出	49	
	16		十六、金融支出	50	
	17		十七、援助其他地区支出	51	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	52	
	19		十九、住房保障支出	53	53.08
	20		二十、粮油物资储备支出	54	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	55	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	56	
	23		二十三、其他支出	57	
	24		二十四、债务还本支出	58	
	25		二十五、债务付息支出	59	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	60	
本年收入合计	27	3535.28	本年支出合计	61	3,757.19
使用非财政拨款结余	28		结余分配	62	
年初结转和结余	29	221.91	年末结转和结余	63	
	30			64	
总计	31	3757.19	总计	65	3,757.19

注：本表反映单位本年度的总收支和年末结转结余情况；本套报表金额单位转换成万元时，因四舍五入可能存在尾数误差。

收入决算表

公开02表

部门：天长市机关事务中心

金额单位：万元

功能分类科目编码			科目名称	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
							小计	其中：教育收费			
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
			合计	3535.28	3460.59						74.69
201			一般公共服务支出	3423.83	3353.88						69.95
20103			政府办公厅(室)及相关机构事务	3423.83	3353.88						69.95
2010301			行政运行	261.09	227.72						33.37
2010350			事业运行	100	100						
2010399			其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出	3062.74	3026.16						36.58
208			社会保障和就业支出	58.38	56.09						2.29
20805			行政事业单位养老支出	58.38	56.09						2.29
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	58.38	56.09						2.29
221			住房保障支出	53.08	50.62						2.46
22102			住房改革支出	53.08	50.62						2.46
2210201			住房公积金	53.08	50.62						2.46

注：本表反映单位本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开03表

部门：天 长 市 机 关 事 务 中 心

金额单位：万元

功能分类科目编码			科目名称	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
类	款	项	栏次 合计	1	2	3	4	5	6
201			一般公共服务支出	3645.73	372.27	3273.46			
20103			政府办公厅(室)及相关机构事务	3645.73	372.27	3273.46			
2010301			行政运行	272.27	272.27				
2010350			事业运行	100	100				
2010399			其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出	3273.46		3273.46			
208			社会保障和就业支出	58.38	58.38				
20805			行政事业单位养老支出	58.38	58.38				
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	58.38	58.38				
221			住房保障支出	53.08	53.08				
22102			住房改革支出	53.08	53.08				
2210201			住房公积金	53.08	53.08				

注：本表反映单位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

部门：天長市机关事务中心

金额单位：万元

收 入			支 出					
项目	行次	金额	项目	行次	小计	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	3460.59	一、一般公共服务支出	30	3575.79	3575.79		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	31				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	32				
	4		四、公共安全支出	33				
	5		五、教育支出	34				
	6		六、科学技术支出	35				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	36				
	8		八、社会保障和就业支出	37	56.09	56.09		
	9		九、卫生健康支出	38				
	10		十、节能环保支出	39				
	11		十一、城乡社区支出	40				
	12		十二、农林水支出	41				
	13		十三、交通运输支出	42				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	43				
	15		十五、商业服务业等支出	44				
	16		十六、金融支出	45				
	17		十七、援助其他地区支出	46				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	47				
	19		十九、住房保障支出	48	50.62	50.62		
	20		二十、粮油物资储备支出	49				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	50				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	51				
	23		二十三、其他支出	52				
本年收入合计	24	3460.59	二十四、债务还本支出	53				
年初财政拨款结转和结余	25	221.91	二十五、债务付息支出	54				
一般公共预算财政拨款	26	221.91	二十六、抗疫特别国债安排的支出	55				
政府性基金预算财政拨款	27		本年支出合计	56	3682.49	3682.49		
国有资本经营预算财政拨款	28		年末财政拨款结转和结余	57				
总计	29	3682.49	总计	58	3682.49	3682.49		

注：本表反映单位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。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

部门： 天长市机关 事务中心

金额单位：万元

功能分类科目编码			科目名称	本年支出		
				合计	基本支出	项目支出
类	款	项	栏次 合计	1	2	3
				3682.49	445.61	3236.88
201			一般公共服务支出	3575.79	338.91	3236.88
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	3575.79	338.91	3236.88
2010301			行政运行	238.91	238.91	
2010350			事业运行	100	100	
2010399			其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	3236.88		3236.88
208			社会保障和就业支出	56.09	56.09	
20805			行政事业单位养老支出	56.09	56.09	
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	56.09	56.09	
221			住房保障支出	50.62	50.62	
22102			住房改革支出	50.62	50.62	
2210201			住房公积金	50.62	50.62	

注：本表反映单位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表

公开 06 表

部门：天长市机关事务中心

金额单位：万元

人员经费			公用经费					
经济分类科目编码	科目名称	金额	经济分类科目编码	科目名称	金额	经济分类科目编码	科目名称	金额
301	工资福利支出	392.58	302	商品和服务支出	51.19	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	39.66	30201	办公费	13.82	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	21.47	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	102.37	30203	咨询费	0.4	30703	国内债务发行费用	
30106	伙食补助费	10.89	30204	手续费		30704	国外债务发行费用	
30107	绩效工资	7.66	30205	水费		310	资本性支出	1.84
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	46.76	30206	电费		31001	房屋建筑物购建	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	1.45	31002	办公设备购置	1.84
30110	职工基本医疗保险缴费	6.79	30208	取暖费		31003	专用设备购置	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31005	基础设施建设	
30112	其他社会保障缴费		30211	差旅费	2.35	31006	大型修缮	
30113	住房公积金	50.62	30212	因公出国（境）费用		31007	信息网络及软件购置更新	
30114	医疗费	2.54	30213	维修（护）费		31008	物资储备	
30199	其他工资福利支出	103.83	30214	租赁费		31009	土地补偿	
303	对个人和家庭的补助		30215	会议费		31010	安置补助	
30301	离休费		30216	培训费	2.77	31011	地上附着物和青苗补偿	
30302	退休费		30217	公务接待费	1.06	31012	拆迁补偿	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31013	公务用车购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31019	其他交通工具购置	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31021	文物和陈列品购置	
30306	救济费		30226	劳务费	0.4	31022	无形资产购置	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31099	其他资本性支出	
30308	助学金		30228	工会经费	26.28	312	对企业补助	
30309	奖励金		30229	福利费		31201	资本金注入	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		31203	政府投资基金股权投资	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	2.66	31204	费用补贴	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		31205	利息补贴	
			30299	其他商品和服务支出		31299	其他对企业补助	
						399	其他支出	
						39906	赠与	
						39907	国家赔偿费用支出	
						39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
						39999	其他支出	
人员经费合计		392.58	公用经费合计					53.03

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 07 表

部门：

金额单位：万元

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	
															项目支出结转	项目支出结余
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
			合计													

注： 天门市机关事务管理服务中心没有政府性基金预算收入，也没有使用政府性基金预算安排的支出，故本表无数据。”

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 08 表

部门： 天门市机关事务中心

金额单位：万元

功能分类 科目编码			科目名称	本年支出		
				合计	基本支出	项目支出
类	款	项	栏次	1	2	3
			合计			

注： 天门市机关事务管理服务中心没有国有资本经营预算财政拨款安排的支出，故本表无数据。”

第三部分 天长市机关事务中心 2021 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2021 年度收入总计 3757.19 万元（含使用非财政拨款结转结余、年初结转和结余）、支出总计 3757.19 万元（含结余分配、年末结转和结余）。与 2020 年相比，收、支总计各增加 881.73 万元，增长 34.23%，主要原因是 2020 年度及 2021 年度政务中心大楼租金都在本年度支付。

二、收入决算情况说明

2021 年度收入合计 3757.19 万元，其中：财政拨款收入 3460.59 万元，占 92.11%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；其他收入 74.69 万元，占 7.89%。

三、支出决算情况说明

2021 年度支出合计 3757.19 万元，其中：基本支出 483.72 万元，占 12.87%；项目支出 3273.46 万元，占 87.13%；经营支出 0 万元，占 0%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2021 年度财政拨款收入总计 3682.49 万元（含年初财政拨款结转和结余），支出总计 3682.49 万元（含年末财政拨款结转和结余）。与 2020 年相比，财政拨款收、支总计各增加 1107.03 万元，增长 42.98%，主要原因是 2020 年度及 2021 年度政务中心大楼租金都在本年度支付。

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年度一般公共预算财政拨款支出3682.49万元，占本年支出的98.01%。与2020年相比，一般公共预算财政拨款支出增加1328.94万元，增长56.47%。主要原因是2020年度及2021年度政务中心大楼租金都在本年度支付。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况。

2021年度一般公共预算财政拨款支出3682.49万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出3575.79万元，占97.1%；社会保障和就业（类）支出56.09万元，占1.5%；住房保障（类）支出50.62万元，占1.4%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况。

2021年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为2178.56万元，支出决算为3682.49万元，完成年初预算的169.03%。决算数大于预算数的主要原因是2020年度及2021年度政务中心大楼租金都在本年度支付。其中：基本支出445.61万元，占12.1%；项目支出3236.88万元，占87.9%。具体情况如下：

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）。年初预算为87.91万元，支出决算为238.91万元，完成年初预算的271.77%，决算数大于预算数的主要原因：一是人员增加；二是在职人员工资标准调增。

2. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）。年初预算为 0 万元，支出决算为 100 万元，决算数大于预算数的主要原因是年初预算漏项。

3. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（项）。年初预算为 2070 万元，支出决算为 3236.88 万元，完成年初预算的 156.37%，决算数大于预算数的主要原因是 2020 年度及 2021 年度政务中心大楼租金都在本年度支付。

4. 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）。年初预算为 8.82 万元，支出决算为 56.09 万元，完成年初预算的 635.94%，决算数大于预算数的主要原因是人员增加及基数调增。

5. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算为 7.59 万元，支出决算为 50.62 万元，完成年初预算的 666.93%，决算数大于预算数的主要原因是人员增加及基数调增。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2021 年度财政拨款基本支出 445.61 万元，其中：人员经费 392.58 万元，主要包括：基本工资 39.66 万元、津贴补贴 21.47 万元、奖金 102.37 万元、伙食补助费 10.89 万元、绩效工资 7.66 万元、机关事业单位基本养老保险费 46.76 万元、职工基本医疗保险缴费 6.79 万元、住房公积金 50.62 万元、医疗费 2.54 万元、其他工资福利支出 103.83 万元；公用经费 53.03 万元，主要包括：

办公费 13.82 万元、咨询费 04 万元、邮电费 1.45 万元，差旅费 2.35 万元、培训费 2.77 万元、公务接待费 1.06 万元、劳务费 0.4 万元、工会经费 26.28 万元、其他交通费用 2.66 万元、办公设备购置 1.84 万元。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

天长市机关事务管理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。

八、国有资本经营预算财政拨款支出情况说明

天长市机关事务中心没有使用国有资本经营预算财政拨款安排的支出。

九、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况。

2021 年度，天长市机关事务中心机关运行经费支出 0 万元，本单位为事业单位，按照财政部部门决算机关运行经费的口径，本年度机关运行经费为 0。

（二）政府采购支出情况。

2021 年度，天长市机关事务中心政府采购支出总额 109.99 万元，其中：政府采购货物支出 99.98 万元、政府采购工程支出 10.01 万元、政府采购服务支出 0 万元。授予中小企业合同金额 109.99 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 109.99 万元，占授予中小企业合同金额的 100%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的 100%，工程采购授

予中小企业合同金额占工程支出金额的 100%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的 0%。

（三）国有资产占有使用情况。

截至 2021 年 12 月 31 日，天长市机关事务中心共有车辆 41 辆，其中：其他用车 41 辆；单价 50 万元以上的通用设备 0 台（套），单价 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

（四）关于 2021 年度预算绩效情况说明

1. 预算绩效管理工作开展情况。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2021 年度纳入部门预算的项目支出全面开展了绩效自评，共 3 个项目，涉及资金 3236.88 万元，占项目预算总额的 100%。从评价情况看，项目实施前进行预算，项目实施中进行动态监控，项目实施后进行绩效评价。项目支出的经济性、效率性、有效性和可持续性都明显增强，既保证了项目的顺利实施，又做到了对项目全程的监督控制，达到了预期绩效目标。

组织对“政务中心大楼（含公寓）、图档大楼运转”、“公务用车服务平台运转”、“政务中心大楼维修改造更换改造”三个项目开展了部门评价，共涉及资金 3236.88 万元。以上项目由我单位自行组织开展绩效评价，收集查阅与项目有关的资料，结合实际情况，通过数量指标、质量指标、效益指标及满意度指标开展项目绩效评价。通过评价结果显示，在项目实施过程中，方案合理，质量标准较高，资金使用规范，产生较好的效益，达到

预期目的，项目评价“优秀”。

组织对 2021 年度部门整体支出开展了绩效自评。评价结果显示，我中心履行职责职能到位，严格按财经法规及制度使用、管理资金，绩效管理成效明显。

2. 部门决算中项目绩效自评结果。

天长市机关事务管理服务中心在 2021 年度部门决算中反映“政务中心大楼（含公寓）、图档大楼运转”项目绩效自评结果。

政务中心大楼（含公寓）、图档大楼运转项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 98 分。全年预算数为 2776.03 万元，执行数为 2455.58 万元，完成预算的 88%。项目绩效目标完成情况：年度绩效指标总分值为 100 分，其中产出指标 50 分、效益指标 30 分、满意度指标 10 分，预算资金执行率 10 分。实际自评得分 98 分。根据绩效自评指标体系，现将政务中心大楼（含公寓）运转项目自评情况分析如下：1、产出指标满分 50 分，实际得分 49 分。物业服务面积、服务人数、经费支出合规性及卫生保洁及时率都是满分；公共设施设备维护保养完好率得 9 分，扣 1 分。2、效益指标满分 30 分，实际得分 30 分。主要是对办公环境和改善及提升程度和对保障机关正常运转的持续影响程度明显。3、满意度指标满分 10 分，实际得分 10 分。服务对象满意度满分。4、预算执行率 10 分，实际得分 9 分。执行率不足 90%。

发现的主要问题及原因：1、维修更新项目不确定。因政务中

心大楼投入使用十年以上,各种基础设施都面临了使用时限过长,不定时突发故障需要及时维修更换,其他办公用房的维修也存在临时性安排,故在年初预算时不能准确掌握相关情况,导致预算有追加情况发生。2、项目预算资金的拨付是履行请示报告制度,及时性上有待提高,存在不同项目资金之间串支现象。

下一步改进措施:一是要严格预算编制,做到细化精确,争取一些费用纳入财政预算中;二是要严格落实专项经费使用管理规定,做到专款专用。三是要严格按照相关规定,确保财政供养人员及聘用人员经费到位,保障各项工作的顺利实行。四是在经费开支上严格按照八项规定执行。

项目支出绩效自评表

(2021年度)

项目名称	政务中心大楼(含公寓)、图档大楼运转						
主管部门	天长市机关事务管理服务中心		实施单位	天长市机关事务管理服务中心			
项目资金 (万元)		年初 预算 数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分 值	执行率 (B/A)	得 分
	年度资金 总额:	1170	2776.03	2455.58	10	88%	9
	其中:本 年财政拨 款	1170	2776.03	2455.58			-
	上年 结转资金				-		-
	其他资金				-		-

年度总体目标完成情况	预期目标				实际完成情况			
	确保政务中心大楼（含公寓）、图档大楼平稳、安全运转				预期目标较好完成			
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	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
	产出指标 (50分)	数量指标	物业服务面积	≥43000平方米	≥43000平方米	10	10	
			服务人数数量	≥1000人次	≥1000人次	10	10	
		质量指标	公共设施设备维护保养完好率	≥98%	≥98%	10	9	
		时效指标	经费支出合规性	严格执行相关法规制度	严格执行相关法规制度	10	10	
			卫生保洁及时率	每日两次	每日两次	10	10	
	成本指标							
	效益指标 (30分)	经济效益指标						
		社会效益指标	对办公环境的改善及提升程度	影响程度明显	影响程度明显	15	15	
		生态效益指标						
			可持续影响指标	对保障机关正常运转的持续影响程度	影响程度明显	影响程度明显	15	15
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥95%	≥95%	10	10	
	总分					100	98	

3. 部门评价项目绩效评价结果。

《2021年度政务中心大楼(含公寓)、图档大楼运转项目绩效

评价报告》见“第五部分附件”。

第四部分 名词解释

一、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。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

三、上级补助收入：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

四、附属单位上缴收入：指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

五、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。

六、其他收入：指除财政拨款收入、事业收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、经营收入以外的各项收入。

七、使用非财政拨款结余：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额。

八、年初结转和结余：指以前年度安排、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

九、结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税以及从非财政拨款结余中提取的职工福利基金、事业基金等。

十、年末结转和结余：指单位本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化未全部执行或未执行，结转到以后年度继续使用的资金，或项目已经完成等产生的结余资金。

十一、基本支出：指单位为保障其机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

十二、项目支出：指单位为完成特定行政任务和事业发展目标在基本支出之外所发生的支出。

十三、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。

十四、“三公”经费：纳入财政预决算管理的“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维护费和公务接待费。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维护费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）及燃料费、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。

十五、机关运行经费：指为保障行政单位（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、

专用材料费及一般设备购置费、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。

第五部分 附件

2021 年度政务中心

大楼(含公寓)、图档大楼运转项目绩效评价报告

一、项目基本情况

(一) 项目概况。政务中心大楼运转(含公寓)项目是根据本单位三定方案规定的职能需要设置的一个经常性后勤保障项目,由机关事务服务中心一名副主任分管,由后勤管理股和公务接待股具体负责

(二) 项目绩效目标。1、负责政务中心大楼后勤管理、保障和服务等各项工作,研究拟定相关规章制度并监督执行;负责市领导公寓运行与管理。2、协助做好全市性大型会议和重要活动的服务保障工作。3、负责全市党政机关、事业单位、人民团体办公用房(经营性用房)、办公物品及国有资产建设、购置、调配、权属、登记等管理和处置工作;管理市政府及各部门在对外公务活动中按规定上缴的礼品。

二、绩效评价工作开展情况

(一) 开展绩效评价为了加强政务中心大楼正常运转保障,充分利用资源,提高使用效率,节省费用开支,确保平稳安全保障到位。

(二) 绩效评价方法是通过检查核实相关资料等方式，对工作成效进行了检查、核实，年度绩效目标总体完成情况良好，项目自评 98 分，自评等级优秀。

(三) 绩效评价工作过程。年初预算时报装了项目绩效评价申请表，设置了绩效评价的指标和具体分值，年度终了，对照指标和分值通过检查相关资料进行打分评价。

三、综合评价情况及评价结论（附相关评分表）

通过评价情况，基本完成了年初设置的指标目标。

四、绩效评价指标分析

政务中心大楼运转(含公寓)项目是根据本单位三定方案规定的职能需要设置的一个经常性后勤保障项目。总的来说，2021 年该项目高效、文明、有序，安全的服务有效保障了政务中心大楼（含公寓）的正常运转。1、维持了政务中心大楼良好运转，为楼内机关事业单位及工作人员创造良好的工作环境。2、做好做实了 2021 年度政务中心大楼的疫情防控工作。4、多次接待了异地商会和外地企业家来天长考察活动。完成了市委、政府交办的一系列会议活动。切实提升了市机关事务管理服务中心整体支出效益，有力推动了各项工作开展，实现了部门预算管理总体目标。

年度绩效指标总分为 100 分，其中产出指标 50 分、效益指标 30 分、满意度指标 10 分，预算资金执行率 10 分。实际自评得分 98 分。根据绩效自评指标体系，现将政务中心大楼（含公寓）运转项目自评情况分析如下：

1、产出指标满分 50 分，实际得分 49 分。

物业服务面积、服务人数、经费支出合规性及卫生保洁及时率都是满分；公共设施设备维护保养完好率得 9 分，扣 1 分。

2、效益指标满分 30 分，实际得分 30 分。

主要是对办公环境和改善及提升程度和对保障机关正常运转的持续影响程度明显。

3、满意度指标满分 10 分，实际得分 10 分。

服务对象满意度满分。

五、主要经验及做法

1、全力抓好疫情防控。对进入政务中心大楼的人员认真排查、严格管控，要求佩戴好口罩并进行测温、扫码；对餐厅等公共区域实行每天不少于 2 次的全面消毒工作；对电梯轿厢每天消毒 8 次，并摆放了免洗手消毒液；会议室在会前、会后都采取消毒措施。2021 年，我中心被天长市政府评为新冠疫情防控工作先进单位。

2、不断完善基础设施。更换了楼顶水箱及加挂生活用水副水箱；完成了各楼层单位的门套更换、维修工作；根据市委政法委、市公安局联合下发的文件要求，对政务中心周边及重点楼层监控设施进行了加装、升级；根据市消防大队检查意见，对政务中心消防设施进行了整体更新、维保；对大楼周边庭院灯、草坪灯以及线路进行了更新节能改造；对大楼卫生间所有损坏的蹲便器脚踩阀和小便器延时阀进行更换。

3、圆满完成各类保障。配合各单位做好会务保障工作。对部分会议室破损的地板、线路进行了整体更换；完成了报告厅休息室的更新改造；圆满完成了符合疫情防控要求的党代会、两会的各项服务保障工作。餐饮接待做到日常接待高质量服务为先，重大活动多预案快速响应，积极参与接待国家卫健委、省军区政委、和县党政代表团等重大活动接待保障工作。

4、物业服务更加高效。2021年，完成了政务中心、图档大楼中标物业的合同签订和进驻等各项工作，新进物业服务更加高效。

5、办公用房管理有序。做好机关事业单位办公用房统一调配管理；开展办公用房使用监督检查工作，推进国有资产科学配置、高效利用，盘活各类房产资产，提高国有资产使用效益。根据市政府安排，对市老干部活动中心、滁州海关天长通关监管中心办公楼进行了维修。

六、存在问题及原因分析

1、维修更新项目不确定。因政务中心大楼投入使用十年以上，各种基础设施都面临了使用时限过长，不定时突发故障需要及时维修更换，其他办公用房的维修也存在临时性安排，故在年初预算时不能准确掌握相关情况，导致预算有追加情况发生。

2、项目预算资金的拨付是履行请示报告制度，及时性上有待提高，存在不同项目资金之间串支现象。

七、有关建议

加强与财政部门联系沟通，对这种经常性保障项目的指标设置进行指导，更科学合理的设置绩效指标评价体系。本年度绩效管理整体上设置得科学客观，目标明确，将继续保持优良作风，继续争优评先。

八、其他需要说明的问题

无