



2021 年度

部门决算公开文本



预算代码：430

部门名称：昌黎县机关事务服务中心

二〇二二年九月



目 录

第一部分部门概况

一、部门职责

二、机构设置

第二部分 2021 年度部门决算报表

第三部分 2021 年部门决算情况说明

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“三公”经费支出决算情况说明

六、预算绩效情况说明

七、机关运行经费情况

八、政府采购情况

九、国有资产占用情况

十、其他需要说明的情况

第四部分名词解释



第一部分 部门概况

一、部门职责

（一）机关事务管理：管理局日常性事务；机关办公用房登记使用调配和管理；党政机关办公用房的管理和使用；全县公共机构节能监督管理；全县公务用车改革日常工作，督导检查全县公务用车制度改革工作；负责公务车辆信息化管理平台运行，承担公务车辆管理工作；县委、县政府交办的其它工作任务等。

（二）昌黎县市民中心综合后勤服务保障：市民中心、会议厅公共设施设备维护维修、水电暖网络通讯等供应保障以及安全保卫、卫生保洁、绿化美化、环境秩序、会务服务等综合管理服务；县政府招待所、昌黎宾馆的管理；县委、县政府交办的其它工作任务等。

二、机构设置

从决算编报单位构成看，纳入 2021 年度本部门决算汇编范围的独立核算单位（以下简称“单位”）共 1 个，具体情况如下：

序号	单位名称	单位基本性质	经费形式
1	昌黎县机关事务服务中心（本级）	财政补助事业单位	财政性资金基本保证

注：1、单位基本性质分为行政单位、参公事业单位、财政补助事业单位、经费自理事业单位四类。

2、经费形式分为财政拨款、财政性资金基本保证、财政性资金定额或定项补助、财政性资金零补助四类。



第二部分 2021 年度部门决算

收入支出决算总表

公开01表

部门：昌黎县机关事务服务中心

2021年度

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	1,404.71	一、一般公共服务支出	32	1,395.45
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		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		八、社会保障和就业支出	39	
	9		九、卫生健康支出	40	0.52
	10		十、节能环保支出	41	10.00
	11		十一、城乡社区支出	42	
	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	0.31
	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	
	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	1,404.71	本年支出合计	58	1,406.28
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29	1.57	年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	1,406.28	总计	62	1,406.28

注：本表反映部门（或单位）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时可能存在尾数误差。

收入决算表

部门：昌黎县机关事务服务中心 2021年度 公开02表 金额单位：万元

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
功能分类科目编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		1,404.71	1,404.71					
201	一般公共服务支出	1,393.88	1,393.88					
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	1,393.88	1,393.88					
2013103	机关服务	1,319.56	1,319.56					
2013150	事业运行	74.33	74.33					
210	卫生健康支出	0.52	0.52					
21011	行政事业单位医疗	0.52	0.52					
2101102	事业单位医疗	0.52	0.52					
211	节能环保支出	10.00	10.00					
21110	能源节约利用	10.00	10.00					
2111001	能源节约利用	10.00	10.00					
221	住房保障支出	0.31	0.31					
22102	住房改革支出	0.31	0.31					
2210201	住房公积金	0.31	0.31					

注：本表反映部门（或单位）本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

部门：昌黎县机关事务服务中心 2021年度 公开03表
 金额单位：万元

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
功能分类科目编码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		1, 406. 28	75. 15	1, 331. 12			
201	一般公共服务支出	1, 395. 45	74. 33	1, 321. 12			
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	1, 395. 45	74. 33	1, 321. 12			
2013103	机关服务	1, 321. 12		1, 321. 12			
2013150	事业运行	74. 33	74. 33				
210	卫生健康支出	0. 52	0. 52				
21011	行政事业单位医疗	0. 52	0. 52				
2101102	事业单位医疗	0. 52	0. 52				
211	节能环保支出	10. 00		10. 00			
21110	能源节约利用	10. 00		10. 00			
2111001	能源节约利用	10. 00		10. 00			
221	住房保障支出	0. 31	0. 31				
22102	住房改革支出	0. 31	0. 31				
2210201	住房公积金	0. 31	0. 31				

注：本表反映部门（或单位）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：昌黎县机关事务服务中心

2021年度

金额单位：万元

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	1,404.71	一、一般公共服务支出	33	1,395.45	1,395.45		
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				
	9		九、卫生健康支出	41	0.52	0.52		
	10		十、节能环保支出	42	10.00	10.00		
	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	0.31	0.31		
	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	1,404.71	本年支出合计	59	1,406.28	1,406.28		
年初财政拨款结转和结余	28	1.57	年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29	1.57		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	1,406.28	总计	64	1,406.28	1,406.28		

注：本表反映部门（或单位）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支出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：昌黎县机关事务服务中心

2021年度

金额单位：万元

项目		本年支出		
功能分类 科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		1,406.28	75.15	1,331.12
201	一般公共服务支出	1,395.45	74.33	1,321.12
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	1,395.45	74.33	1,321.12
2013103	机关服务	1,321.12		1,321.12
2013150	事业运行	74.33	74.33	
210	卫生健康支出	0.52	0.52	
21011	行政事业单位医疗	0.52	0.52	
2101102	事业单位医疗	0.52	0.52	
211	节能环保支出	10.00		10.00
21110	能源节约利用	10.00		10.00
2111001	能源节约利用	10.00		10.00
221	住房保障支出	0.31	0.31	
22102	住房改革支出	0.31	0.31	
2210201	住房公积金	0.31	0.31	

注：本表反映部门（或单位）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：昌黎县机关事务服务中心

2021年度

金额单位：万元

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	6.84	302	商品和服务支出	0.19	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	3.96	30201	办公费	0.09	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	0.44	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金		30203	咨询费		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	0.51	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	0.70	30206	电费		31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费	0.35	30207	邮电费		31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	0.50	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费		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	0.07	30211	差旅费		31008	物资储备	
30113	住房公积金	0.31	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		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		30215	会议费		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		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		30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费		399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		39906	赠与	
30308	助学金		30228	工会经费	0.09	39907	国家赔偿费用支出	
30309	奖励金		30229	福利费		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		39999	其他支出	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用				
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	0.01			
人员经费合计		6.84	公用经费合计					0.19

注：本表反映部门（或单位）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“三公”经费支出决算表

部门：昌黎县机关事务服务中心 2021年度 公开07表 金额单位：万元

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

注：本部门（或单位）本年度无“三公”经费支出预决算情况，按要求以空表列示。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开08表

部门：昌黎县机关事务服务中心

2021年度

金额单位：万元

项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
功能分类 科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
	栏次	1	2	3	4	5	6
	合计						

注：本部门（或单位）本年度无收支及结转结余情况，按要求以空表列示。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开09表
金额单位：万元

部门：昌黎县机关事务服务中心

2021年度

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

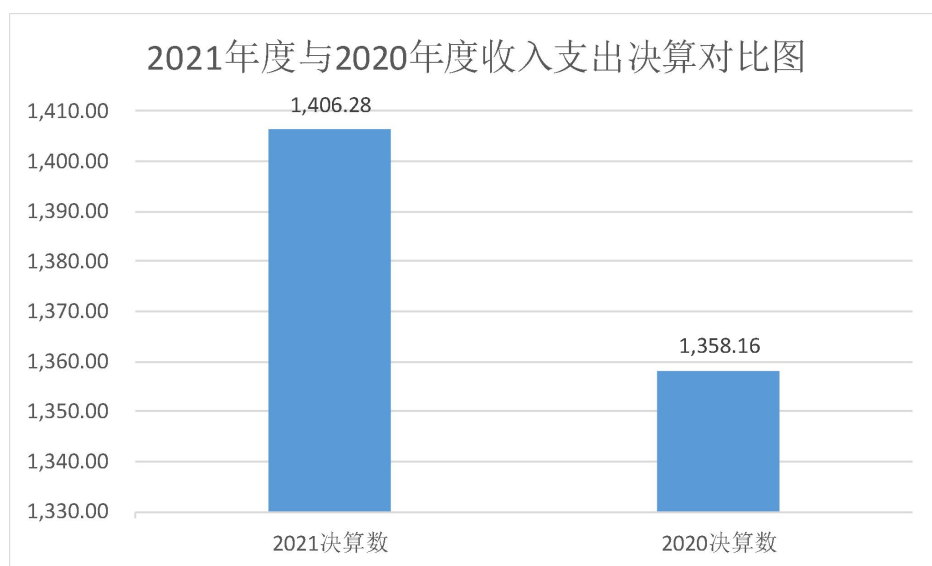
注：本表反映部门（或单位）本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。本部门（或单位）本年度无相关支出情况，按要求以空表列示。



第三部分 2021 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

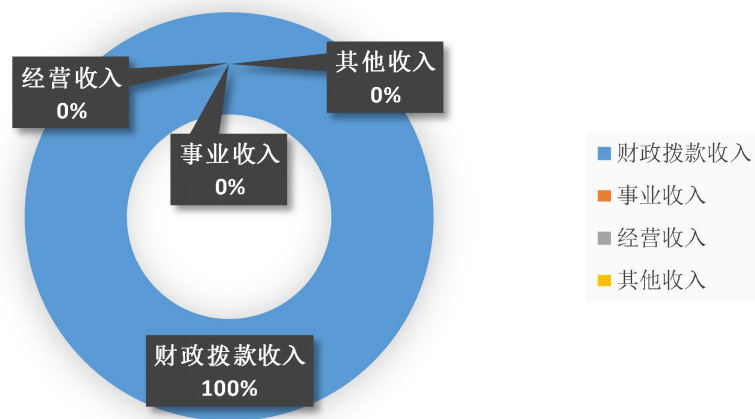
本部门 2021 年度收、支总计（含结转和结余）1406.28 万元。与 2020 年度决算相比，收支各增加 48.12 万元，增长 3.5%，主要原因是增加了市民中心公区节水节电改造项目和租车服务项目。



二、收入决算情况说明

本部门 2021 年度收入合计 1404.71 万元，其中：财政拨款收入 1404.71 万元，占 100.0%；事业收入 0.00 万元，占 0.0%；经营收入 0.00 万元，占 0.0%；其他收入 0.00 万元，占 0.0%。

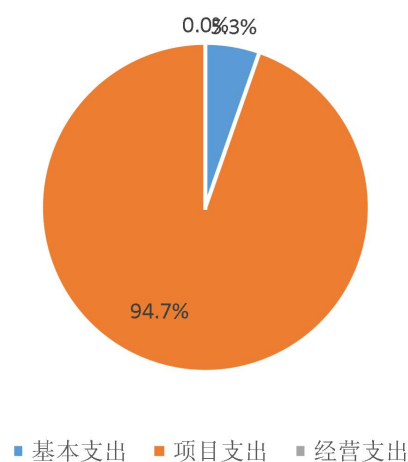
2021年度收入类型占比图



三、支出决算情况说明

本部门 2021 年度支出合计 1406.28 万元，其中：基本支出 75.15 万元，占 5.3%；项目支出 1331.12 万元，占 94.7%；经营支出 0.00 万元，占 0.0%。

2021年度按支出性质占比图



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

（一）财政拨款收支与 2020 年度决算对比情况

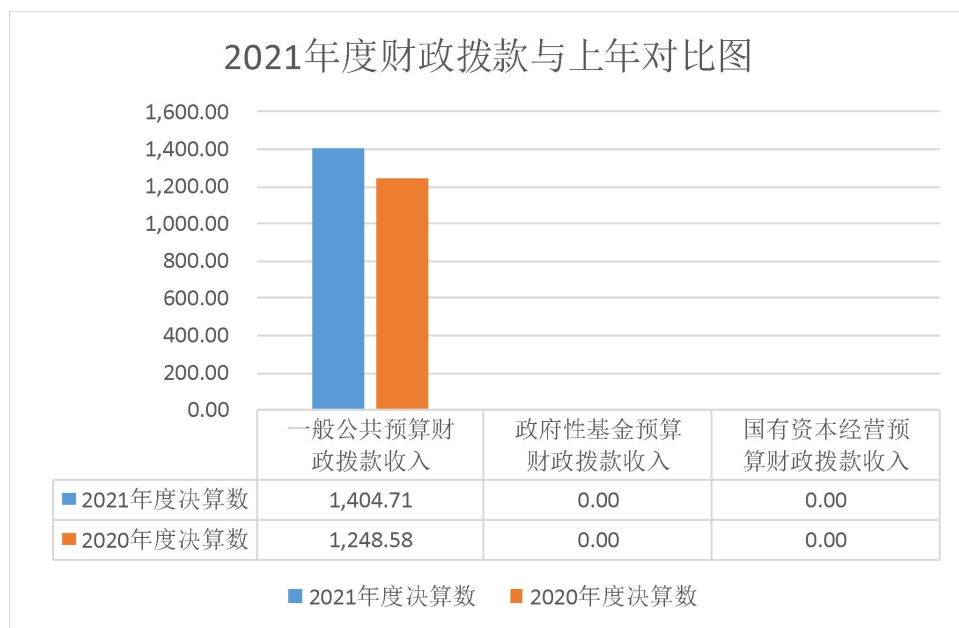
本部门 2021 年度财政拨款本年收入 1404.71 万元，比 2020

年度增加 156.14 万元，增长 12.5%，主要原因是增加了市民中心公区节水节电改造项目、租车服务项目、无纸化技术服务项目、给下属事改企单位职工补发精神文明奖、物业补贴、取暖补贴，机关食堂费用追加等预算；本年支出 1406.28 万元，比上年增加 49.68 万元，增长 3.7%，主要原因是增加了市民中心公区节水节电改造项目、租车服务项目、无纸化技术服务项目、给下属事改企单位职工补发精神文明奖、物业补贴、取暖补贴，机关食堂费用追加等支出。具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款本年收入 1404.71 万元，比上年增加 156.14 万元，增长 12.5%；主要原因是增加了市民中心公区节水节电改造项目、租车服务项目、无纸化技术服务项目、给下属事改企单位职工补发精神文明奖、物业补贴、取暖补贴，机关食堂费用追加等预算；本年支出 1406.28 万元，比上年增加 49.68 万元，增长 3.7%，主要原因是增加了市民中心公区节水节电改造项目、租车服务项目、无纸化技术服务项目、给下属事改企单位职工补发精神文明奖、物业补贴、取暖补贴，机关食堂费用追加等支出。

2. 政府性基金预算财政拨款本年收入 0.00 万元，与上年持平；本年支出 0.00 万元，与上年持平。

3. 国有资本经营预算财政拨款本年收入 0.00 万元，与上年持平；本年支出 0.00 万元，与上年持平。



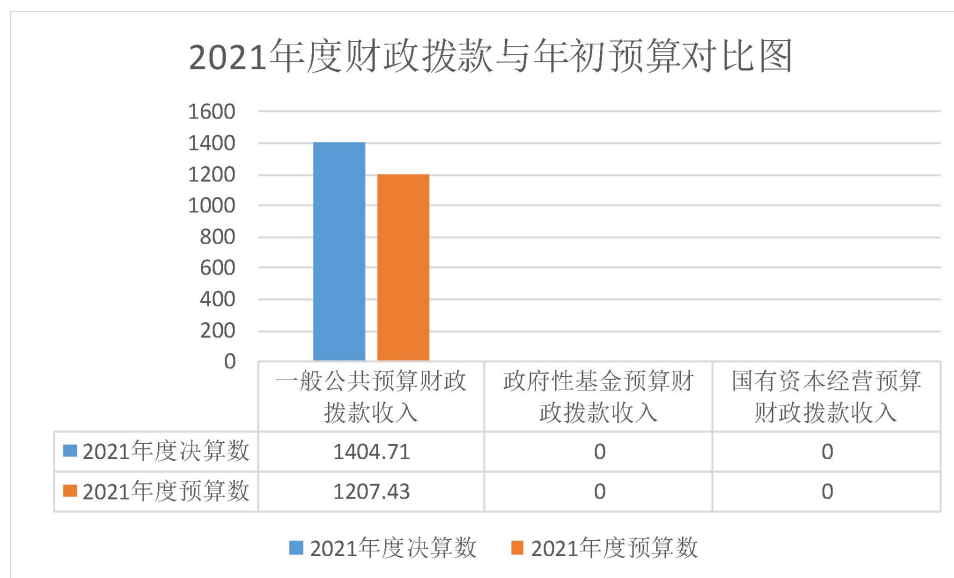
（二）财政拨款收支与年初预算数对比情况

本部门 2021 年度财政拨款本年收入 1404.71 万元，完成年初预算的 116.3%，比年初预算增加 197.28 万元，决算数大于预算数主要原因是年中追加了市民中心公区节水节电改造项目、租车服务项目、无纸化技术服务等项目；本年支出 1406.28 万元，完成年初预算的 116.5%，比年初预算增加 198.85 万元，决算数大于预算数主要原因是主要是年中追加了市民中心公区节水节电改造项目、租车服务项目、无纸化技术服务等项目。具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款本年收入完成年初预算 116.3%，比年初预算增加 197.28 万元，主要是年中追加了市民中心公区节水节电改造项目、租车服务项目、无纸化技术服务等项目；本年支出完成年初预算 116.5%，比年初预算增加 198.85 万元，主要是年中追加了市民中心公区节水节电改造项目租车服务项目、无纸化技术服务等项目。

2. 政府性基金预算财政拨款本年收入 0.00 万元，与预算持平；本年支出 0.00 万元，与预算持平。

3. 国有资本经营预算财政拨款本年收入 0.00 万元，与预算持平；本年支出 0.00 万元，与预算持平。



（三）财政拨款支出决算结构情况。

2021 年度财政拨款支出 1406.28 万元，主要用于以下方面。

一般公共服务（类）支出 1395.45 万元，占 99.2%，主要用于市民中心的运行管理和维修维护、机关食堂后勤管理服务等支出；卫生健康（类）支出 0.52 万元，占 0.0%，主要用于职工的医疗保险、大病保险的缴纳等支出；节能环保（类）支出 10.00 万元，占 0.7%，主要用于市民中心公区节水节电改造等支出；住房保障（类）支出 0.31 万元，占 0.0%，主要用于职工的住房公积金缴纳等支出。

（四）一般公共预算基本支出决算情况说明

2021 年度财政拨款基本支出 7.03 万元，其中：

人员经费 6.84 万元，主要包括基本工资、津贴补贴、绩效

工资、基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、大病保险、工伤保险，住房公积金，失业保险。

公用经费 0.19 万元，主要包括办公费 0.09 万元，工会经费 0.09 万元，其他商品和服务支出 0.01 万元。

五、一般公共预算“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

本部门 2021 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 0.00 万元，支出决算为 0.00 万元，较预算持平；较 2020 年度决算持平。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

1. 因公出国（境）费支出情况。本部门 2021 年度因公出国（境）费支出预算为 0.00 万元，支出决算 0.00 万元。其中因公出国（境）团组 0 个、共 0 人、参加其他单位组织的因公出国（境）团组 0 个、共 0 人/无本单位组织的出国（境）团组。因公出国（境）费支出较预算持平；较上年持平。

2. 公务用车购置及运行维护费支出情况。本部门 2021 年度公务用车购置及运行维护费预算为 0.00 万元，支出决算 0.00 万元。较预算持平；较上年持平。其中：

公务用车购置费支出 0.00 万元：本部门 2021 年度公务用车购置量 0 辆，发生“公务用车购置”经费支出 0.00 万元。公务用车购置费支出较预算持平；较上年持平。

公务用车运行维护费支出 0.00 万元：本部门 2021 年度单位公务用车保有量 0 辆。公车运行维护费支出较预算持平；较上年持平。

3. 公务接待费支出情况。本部门 2021 年度公务接待费支出

预算为 0.00 万元，支出决算 0.00 万元。本年度共发生公务接待 0 批次、0 人次。公务接待费支出较预算持平；较上年持平。

六、预算绩效情况说明

（一）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 年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其中，一级项目 10 个，共涉及资金 1329.55 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100.00%；政府性基金预算一级项目 0 个，二级项目 0 个，共涉及资金 0.00 万元，占政府性基金预算项目支出总额的 0.00%；社保基金预算一级项目 0 个，二级项目 0 个，共涉及资金 0.00 万元，占社保基金预算项目支出总额的 0.00%；国有资本经营预算一级项目 0 个，二级项目 0 个，共涉及资金 0.00 万元，占国有资本经营预算项目支出总额的 0.00%。

部门整体支出绩效评价自评综合得分 90.83 分，综合评价等级“优”。

（二）部门决算中项目绩效自评结果

本部门在今年部门决算公开中反映市民中心公区节水节电改造、市民中心服务、市民中心后勤保障、市民中心机关食堂追加资金、市民中心基本运转、市民中心无纸化会议技术服务费、市民中心日常管理、市民中心运维、中央空调维保、租车项目等 10 个项目绩效自评结果。

（1）“市民中心公区节水节电改造”项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，市民中心公区节水节电改造项目绩效自评得分为 97 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 10 万元，执行数为 10 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：完成

年初既定目标，完成市民中心用水、电的整体改造，降低水电费用支出，执行情况良好。存在问题：1、绩效目标设立不够细化和量化，资金使用效益有待进一步提高。2、调研效满意率，根据以往经验判断进行评分。原因及整改措施：1、加强各个部门沟通及时反馈相关数据，把各个指标落实到位，收集并整理好各项纸质和电子数据形成佐证材料便于评价，有效提升绩效评价质量。2、加大培训力度，提高工作人员绩效评价水平，提升工作人员绩效管理意识。转变工作人员思想观念，从思想根源上除去重资金轻绩效的思想观念，真正认识到绩效不只是财务的事情，而是与各相关业务室工作息息相关。3、要进一步加强预算管理意识，严格按照“预算法”编制，进一步提高预算编制的完整性、科学性，有效推进绩效评价工作开展，保障项目资金发挥最大效益。4、加强财务管理，严格财务审核，经费支出严格按预算规定项目的财务支出内容进行财务核算，在预算金额内严格控制费用的支出。5、增强资金支出责任意识和绩效观念，提高财政资金的使用效益，充分利用绩效评价结果，将结果作为改进预算管理和安排以后年度预算的重要依据。

（2）“市民中心服务”项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，市民中心服务项目绩效自评得分为 96 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 46.34 万元，执行数为 46.34 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：完成年初既定目标，完成市民中心的避雷试验、高压耐压试验，完成精密空调维保，完成弱电设备、弱电设备配件的采购任务，保障了市民中心所有单位正常运转，执行情况良好。存在问题：1、绩效目标设立不够

细化和量化，资金使用效益有待进一步提高。2、调研效满意率，根据以往经验判断进行评分。原因及整改措施：1、加强各个部门沟通及时反馈相关数据，把各个指标落实到位，收集并整理好各项纸质和电子数据形成佐证材料便于评价，有效提升绩效评价质量。2、加大培训力度，提高工作人员绩效评价水平，提升工作人员绩效管理意识。转变工作人员思想观念，从思想根源上除去重资金轻绩效的思想观念，真正认识到绩效不只是财务的事情，而是与各相关业务室工作息息相关。3、要进一步加强预算管理意识，严格按照“预算法”编制，进一步提高预算编制的完整性、科学性，有效推进绩效评价工作开展，保障项目资金发挥最大效益。4、加强财务管理，严格财务审核，经费支出严格按预算规定项目的财务支出内容进行财务核算，在预算金额内严格控制费用的支出。5、增强资金支出责任意识和绩效观念，提高财政资金的使用效益，充分利用绩效评价结果，将结果作为改进预算管理和安排以后年度预算的重要依据。

（3）“市民中心后勤保障”项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，市民中心后勤保障项目绩效自评得分为96分（绩效自评表附后）。全年预算数为917.02万元，执行数为917.02万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：完成年初既定目标，项目保障了市民中心的电话费、网费、物业费、会议服务费、机关食堂后勤管理服务、会议无纸化信息技术服务、公务租用服务等费用支出，完成弱电系统维保、直饮水机维保、视频监控系统升级改造、伸缩门购置等工作，执行情况良好。存在问题：1、绩效目标设立不够细化和量化，资金使用效益有待进一步提

高。2、调研效满意率，根据以往经验判断进行评分。原因及整改措施：1、加强各个部门沟通及时反馈相关数据，把各个指标落实到位，收集并整理好各项纸质和电子数据形成佐证材料便于评价，有效提升绩效评价质量。2、加大培训力度，提高工作人员绩效评价水平，提升工作人员绩效管理意识。转变工作人员思想观念，从思想根源上除去重资金轻绩效的思想观念，真正认识到绩效不只是财务的事情，而是与各相关业务室工作息息相关。3、要进一步加强预算管理意识，严格按照“预算法”编制，进一步提高预算编制的完整性、科学性，有效推进绩效评价工作开展，保障项目资金发挥最大效益。4、加强财务管理，严格财务审核，经费支出严格按预算规定项目的财务支出内容进行财务核算，在预算金额内严格控制费用的支出。5、增强资金支出责任意识和绩效观念，提高财政资金的使用效益，充分利用绩效评价结果，将结果作为改进预算管理和安排以后年度预算的重要依据。

（4）“市民中心机关食堂追加资金”项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，市民中心机关食堂追加资金项目绩效自评得分为97分（绩效自评表附后）。全年预算数为18万元，执行数为18万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：完成年初既定目标，保障机关食堂的正常运转，提高了工作人员积极性，执行情况良好。存在问题：1、绩效目标设立不够细化和量化，资金使用效益有待进一步提高。2、调研效满意率，根据以往经验判断进行评分。原因及整改措施：1、加强各个部门沟通及时反馈相关数据，把各个指标落实到位，收集并整理好各项纸质和电子数据形成佐证材料便于评价，有效提升绩效评价质量。

2、加大培训力度，提高工作人员绩效评价水平，提升工作人员绩效管理意识。转变工作人员思想观念，从思想根源上除去重资金轻绩效的思想观念，真正认识到绩效不只是财务的事情，而是与各相关业务室工作息息相关。3、要进一步加强预算管理意识，严格按照“预算法”编制，进一步提高预算编制的完整性、科学性，有效推进绩效评价工作开展，保障项目资金发挥最大效益。4、加强财务管理，严格财务审核，经费支出严格按预算规定项目的财务支出内容进行财务核算，在预算金额内严格控制费用的支出。5、增强资金支出责任意识和绩效观念，提高财政资金的使用效益，充分利用绩效评价结果，将结果作为改进预算管理和安排以后年度预算的重要依据。

（5）“市民中心基本运转”项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，市民中心基本运转项目绩效自评得分为 97 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 48.3 万元，执行数为 48.3 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：完成年初既定目标，完成维护维修任务，完成水电费缴纳，完成会议设备更新和省市视频会议服务任务，有效保障了市民中心的正常运转，执行情况良好。存在问题：1、绩效目标设立不够细化和量化，资金使用效益有待进一步提高。2、调研效满意率，根据以往经验判断进行评分。原因及整改措施：1、加强各个部门沟通及时反馈相关数据，把各个指标落实到位，收集并整理好各项纸质和电子数据形成佐证材料便于评价，有效提升绩效评价质量。2、加大培训力度，提高工作人员绩效评价水平，提升工作人员绩效管理意识。转变工作人员思想观念，从思想根源上除去重资金轻绩效的思想

观念，真正认识到绩效不只是财务的事情，而是与各相关业务室工作息息相关。3、要进一步加强预算管理意识，严格按照“预算法”编制，进一步提高预算编制的完整性、科学性，有效推进绩效评价工作开展，保障项目资金发挥最大效益。4、加强财务管理，严格财务审核，经费支出严格按预算规定项目的财务支出内容进行财务核算，在预算金额内严格控制费用的支出。5、增强资金支出责任意识和绩效观念，提高财政资金的使用效益，充分利用绩效评价结果，将结果作为改进预算管理和安排以后年度预算的重要依据。

（6）“市民中心无纸化会议技术服务费”项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，市民中心无纸化会议技术服务费项目绩效自评得分为96分（绩效自评表附后）。全年预算数为23.88万元，执行数为23.88万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：完成年初既定目标，实现市民中心无纸化会议的技术服务保障工作，有效保障了市民中心的会议正常运转，执行情况良好。存在问题：1、绩效目标设立不够细化和量化，资金使用效益有待进一步提高。2、调研效满意率，根据以往经验判断进行评分。原因及整改措施：1、加强各个部门沟通及时反馈相关数据，把各个指标落实到位，收集并整理好各项纸质和电子数据形成佐证材料便于评价，有效提升绩效评价质量。2、加大培训力度，提高工作人员绩效评价水平，提升工作人员绩效管理意识。转变工作人员思想观念，从思想根源上除去重资金轻绩效的思想观念，真正认识到绩效不只是财务的事情，而是与各相关业务室工作息息相关。3、要进一步加强预算管理意识，严格按照“预

算法”编制，进一步提高预算编制的完整性、科学性，有效推进绩效评价工作开展，保障项目资金发挥最大效益。4、加强财务管理，严格财务审核，经费支出严格按预算规定项目的财务支出内容进行财务核算，在预算金额内严格控制费用的支出。5、增强资金支出责任意识和绩效观念，提高财政资金的使用效益，充分利用绩效评价结果，将结果作为改进预算管理和安排以后年度预算的重要依据。

（7）“市民中心日常管理”项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，市民中心日常管理项目绩效自评得分为 96 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 66.97 万元，执行数为 66.97 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：完成年初既定目标，完成全县公节宣传、全县办公用房管理、安保防暴、垃圾分类等日常管理工作，完成市民中心日常办公、信访接待、消防宣传、法律咨询、审计咨询、工程咨询等任务执行情况良好。存在问题：1、绩效目标设立不够细化和量化，资金使用效益有待进一步提高。2、调研效满意率，根据以往经验判断进行评分。原因及整改措施：1、加强各个部门沟通及时反馈相关数据，把各个指标落实到位，收集并整理好各项纸质和电子数据形成佐证材料便于评价，有效提升绩效评价质量。2、加大培训力度，提高工作人员绩效评价水平，提升工作人员绩效管理意识。转变工作人员思想观念，从思想根源上除去重资金轻绩效的思想观念，真正认识到绩效不只是财务的事情，而是与各相关业务室工作息息相关。3、要进一步加强预算管理意识，严格按照“预算法”编制，进一步提高预算编制的完整性、科学性，有效推进绩效评

价工作开展，保障项目资金发挥最大效益。4、加强财务管理，严格财务审核，经费支出严格按预算规定项目的财务支出内容进行财务核算，在预算金额内严格控制费用的支出。5、增强资金支出责任意识和绩效观念，提高财政资金的使用效益，充分利用绩效评价结果，将结果作为改进预算管理和安排以后年度预算的重要依据。

（8）“市民中心运维”项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，市民中心运维项目绩效自评得分为 96 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 141.12 万元，执行数为 141.12 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：完成年初既定目标，完成市民中心消防维保和消防检测，完成大楼内的水、电、暖、照明设备、卫生间设施设备等各项日常的维护维修及易损易耗配件的更换，有效保障了市民中心的正常运转，执行情况良好。存在问题：1、绩效目标设立不够细化和量化，资金使用效益有待进一步提高。2、调研效满意率，根据以往经验判断进行评分。原因及整改措施：1、加强各个部门沟通及时反馈相关数据，把各个指标落实到位，收集并整理好各项纸质和电子数据形成佐证材料便于评价，有效提升绩效评价质量。2、加大培训力度，提高工作人员绩效评价水平，提升工作人员绩效管理意识。转变工作人员思想观念，从思想根源上除去重资金轻绩效的思想观念，真正认识到绩效不只是财务的事情，而是与各相关业务室工作息息相关。3、要进一步加强预算管理意识，严格按照“预算法”编制，进一步提高预算编制的完整性、科学性，有效推进绩效评价工作开展，保障项目资金发挥最大效益。4、加强财务管理，

严格财务审核，经费支出严格按预算规定项目的财务支出内容进行财务核算，在预算金额内严格控制费用的支出。5、增强资金支出责任意识和绩效观念，提高财政资金的使用效益，充分利用绩效评价结果，将结果作为改进预算管理和安排以后年度预算的重要依据。

（9）“中央空调维保”项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，中央空调维保项目绩效自评得分为 96 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 20 万元，执行数为 20 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：完成年初既定目标，项目保障了市民中心空调运转正常，提高了各单位工作积极性，执行情况良好。存在问题：1、绩效目标设立不够细化和量化，资金使用效益有待进一步提高。2、调研效满意率，根据以往经验判断进行评分。原因及整改措施：1、加强各个部门沟通及时反馈相关数据，把各个指标落实到位，收集并整理好各项纸质和电子数据形成佐证材料便于评价，有效提升绩效评价质量。2、加大培训力度，提高工作人员绩效评价水平，提升工作人员绩效管理意识。转变工作人员思想观念，从思想根源上除去重资金轻绩效的思想观念，真正认识到绩效不只是财务的事情，而是与各相关业务室工作息息相关。3、要进一步加强预算管理意识，严格按照“预算法”编制，进一步提高预算编制的完整性、科学性，有效推进绩效评价工作开展，保障项目资金发挥最大效益。4、加强财务管理，严格财务审核，经费支出严格按预算规定项目的财务支出内容进行财务核算，在预算金额内严格控制费用的支出。5、增强资金支出责任意识和绩效观念，提高财政资金的使用效益，充

分利用绩效评价结果，将结果作为改进预算管理和安排以后年度预算的重要依据。

(10) “租车”项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，租车项目绩效自评得分为 97 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 37.96 万元，执行数为 37.96 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：完成年初既定目标，保障市民中心公务用车，提高工作效率，执行情况良好。存在问题：1、绩效目标设立不够细化和量化，资金使用效益有待进一步提高。2、调研效满意率，根据以往经验判断进行评分。原因及整改措施：1、加强各个部门沟通及时反馈相关数据，把各个指标落实到位，收集并整理好各项纸质和电子数据形成佐证材料便于评价，有效提升绩效评价质量。2、加大培训力度，提高工作人员绩效评价水平，提升工作人员绩效管理意识。转变工作人员思想观念，从思想根源上除去重资金轻绩效的思想观念，真正认识到绩效不只是财务的事情，而是与各相关业务室工作息息相关。3、要进一步加强预算管理意识，严格按照“预算法”编制，进一步提高预算编制的完整性、科学性，有效推进绩效评价工作开展，保障项目资金发挥最大效益。4、加强财务管理，严格财务审核，经费支出严格按预算规定项目的财务支出内容进行财务核算，在预算金额内严格控制费用的支出。5、增强资金支出责任意识和绩效观念，提高财政资金的使用效益，充分利用绩效评价结果，将结果作为改进预算管理和安排以后年度预算的重要依据。

附项目支出绩效自评表。

2021年度部门整体支出绩效自评情况表

部门名称（盖章）： 昌黎县机关事务服务中心

金额单位：万元

部门名称	昌黎县机关事务服务中心				所属预算单位个数		1
整体支出规模		全年预算数(调整后)		全年预算执行数		执行率(%)	
	(1) 基本支出	75.15		75.15		100.00%	
	(2) 项目支出	1329.55		1331.12		100.12%	
	(3) 其他支出	0.00		0.00		0.00%	
	合计	1404.70		1406.27		100.11%	
年度部门整体绩效目标	年初设定目标			全年实际完成情况			
	1、人员支出保障率达到100.00% 2、日常公用支出控制率达到100.00% 3、三公经费控制率达到100.00% 4、政府采购执行率达到95.00% 5、资产入账登记率达到100.00% 6、重点工作(专项工作)完成率达到100.00% 7、提高后勤保障和公益服务目标完成率、保障市民中心的安全秩序、提升市民中心运转质量、推进全县无纸化办公质量等。 8、满意度指标达到90.00%。			我部门认真履职，基本支出保障了机关在人员待遇发放和日常办公需求，完成了年初目标，项目支出保障了各个项目正常实施，保障了市民中心正常运转，个别项目缩减预算造成部分偏差，其他完成情况良好，财务管理和资产管理情况良好，绩效管理达到部门要求，绩效评价100.00%覆盖。我部门按相关要求、程序、预算报表格式编制部门预算，按照部门决算布置要求进行决算编制。按规定的时间报送财政局并及时在昌黎县府门户网站进行公示，部门产出执行良好，部门执行效果达到指标要求。			
一级指标	二级指标	三级指标	目标值	自评实际值	权重	数据来源	自评得分
部门管理 (30分)	人员管理(2分)	财政供养人员控制率	≤100%	86.05%	2	部门决算报表	2.00
	预算管理(14分)	预算编制合理性	合理	合理	2	部门预决算报表	2.00
		预算完成率	≥95%	116.34%	2	部门决算报表	2.00
		预算调整率	0	16.34%	2	部门决算报表	0.00
		支出进度率	100%	100.00%	2	预算管理一体化平台、部门决算报表	2.00
		结转结余率	≤10	0.00%	2	部门决算报表	2.00
		“三公经费”控制率	≤100.00%	0.00%	2	部门决算报表	2.00
		政府采购执行率	≥95%	100.00%	2	部门决算报表	2.00
	财务管理(4分)	财务管理规范性	规范	规范	4	部门财务管理实际情况	4.00
	资产管理(4分)	固定资产利用率	100%	100%	2	资产信息管理系统	2.00
		资产管理规范性	规范	规范	2	部门资产管理实际情况	2.00
	绩效管理(4分)	整体绩效目标与指标合理性	合理	合理	2	整体绩效目标与实际工作情况对比分析。	1.50
		项目自评覆盖率	100%	100%	2	财政部门工作布置文件	2.00
	信息管理(2分)	预决算信息公开性	按规定公开	按规定公开	1	财政部门工作布置文件	1.00
		预算绩效信息公开性	按规定公开	按规定公开	1	财政部门工作布置文件	1.00
部门产出 (25分)	数量指标	重点工作实际完成率	100%	100.00%	10	部门提供重点项目完成情况、质量达标情况、及时情况的佐证材料)	10
	质量指标	重点工作质量达标率	100%	100.00%	5		5
	时效指标	重点工作完成及时率	100%	100.00%	5		5
	成本指标	一般性支出压减率	≥0	-100.00%	5	财政部门工作布置文件	0.00
部门效果 (35分)	经济效益指标	提高财政资金使用效率	是/否	是	10	工作总结等佐证材料	10
	社会效益指标	维护社会和谐稳定	是/否	是	10	工作总结等佐证材料	10
	生态效益指标	节能降耗绿色办公	是/否	是	5	工作总结等佐证材料	5
	可持续效益指标	持续提升县域发展能力	是/否	是	10	工作总结等佐证材料	10
满意度指标 (10分)	满意度	社会公众及服务对象满意度	≥90%	85%	10	问卷调查	8.33
	...						
合 计					100	—	90.83
评价结论(优:90(含)-100分;良:80(含)-90分;中:60(含)-80分;差:60分以下)							优
绩效指标完成的指标情况							
超标完成和尚未完成的绩效指标与目标值偏差程度		超标完成和尚未完成的绩效指标:预算调整率与目标值偏差16.34%;一般性支出压减率:--100%;社会公众及服务对象满意度与目标值偏差5.00%,其他全部完成。					
超标完成和尚未完成的绩效指标原因说明		1、因运行中有部分项目临时追加造成总体收入大于年初预算;2、一般性支出压减主要因为20年度没有日常公用预算。3、社会公众及服务对象满意度缺乏评价依据佐证材料,根据经验判断完成情况。					
改进措施		1、加强绩效管理,建立“预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、评价结果反馈、反馈结果有应用”的全过程预算绩效管理机制。2、加大培训力度,提高工作人员绩效评价水平,提升工作人员绩效管理意识。转变工作人员思想观念,从思想根源上除去重资金轻绩效的思想观念,真正认识到绩效不只是财务的事情,而是与各相关业务室工作息息相关。3、要进一步加强预算管理意识,严格按照“预算法”编制,进一步提高预算编制的完整性、科学性,有效推进绩效评价工作开展,保障项目资金发挥最大效益。4、加强财务管理,严格财务审核,经费支出严格按预算规定项目的财务支出内容进行财务核算,在预算金额内严格控制费用的支出。5、加强个别部门沟通及时反馈相关数据,把各个指标落实到位,收集并整理好各项纸质和电子数据形成佐证材料便于评价,有效提升绩效评价质量。					

评价组人员（姓名）：赵大勇、邱斌、李国辉

联系电话：2568118

2021年度县级项目支出绩效自评表

填报单位（盖章）：昌黎县机关事务服务中心

金额单位：万元

一、基本情况	项目名称	市民中心公区节水节电改造					
	主管部门	昌黎县机关事务服务中心		实施单位	昌黎县机关事务服务中心		
二、预算执行情况		年初预算数	全年预算数		全年执行数	执行率（%）	
	年度项目资金总额	0.00	10.00		10.00	100.00%	
	其中：当年财政拨款	0.00	10.00		10.00	100.00%	
	上年结转资金	0.00	0.00		0.00	0.00%	
	其他资金	0.00	0.00		0.00	0.00%	
三、目标完成情况	年度预期目标		具体完成情况			总体完成率	
	1、完成市民中心用水、电的整体改造。		完成年初既定目标，完成市民中心用水、电的整体改造，降低水电费用支出，执行情况良好。			97.00%	
四、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	实际完成值	分值	自评得分
	产出指标（50）	数量指标	改造范围	100%	100%	20	20
		质量指标	验收合格率	≥95.00%	100.00%	10	10
		时效指标	资金进度完成率	≥95.00%	100.00%	10	10
		成本指标	改造成本	≤10万	10万	10	10
	效益指标（30）	经济效益指标	降低设备损坏而产生的更新费用	≥5000元	>5000元	10	10
		社会效益指标	综合事务保障率	≥95.00%	100.00%	5	5
		生态效益指标	节约水电能源消耗	是/否	是/否	5	5
		可持续影响指标	项目可持续发展期限	≥1年	1年	10	10
	满意度指标（10）	满意度指标	服务对象的满意度	≥95.00%	90.00%	10	7
	预算执行率（10）	预算执行率	预算执行率	≥95.00%	100.00%	10	10
	总分（共计100分）						97
	评价等级（优：90（含）-100分；良：80（含）-90分；中60（含）-80分；差：60分以下）						优
五、存在问题、原因及下一步整改措施	一、存在问题：1、绩效目标设立不够细化和量化，资金使用效益有待进一步提高。2、调研满意度，根据以往经验判断进行评分。二、原因及整改措施：1、加强各个部门沟通及时反馈相关数据，把各个指标落实到位，收集并整理好各项纸质和电子数据形成佐证材料便于评价，有效提升绩效评价质量。2、加大培训力度，提高工作人员绩效评价水平，提升工作人员绩效管理意识。转变工作人员思想观念，从思想根源上除去重资金轻绩效的思想观念，真正认识到绩效不只是财务的事情，而是与各相关业务室工作息息相关。3、要进一步加强预算管理意识，严格按照“预算法”编制，进一步提高预算编制的完整性、科学性，有效推进绩效评价工作开展，保障项目资金发挥最大效益。4、加强财务管理，严格财务审核，经费支出严格按预算规定项目的财务支出内容进行财务核算，在预算金额内严格控制费用的支出。5、增强资金支出责任意识和绩效观念，提高财政资金的使用效益，充分利用绩效评价结果，将结果作为改进预算管理和安排以后年度预算的重要依据。						

评价组人员（姓名）：赵大勇、邱斌、李国辉

联系电话：2568118

2021年度县级项目支出绩效自评表

填报单位（盖章）： 昌黎县机关事务服务中心

金额单位：万元

一、基本情况	项目名称	市民中心服务					
	主管部门	昌黎县机关事务服务中心		实施单位	昌黎县机关事务服务中心		
二、预算执行情况		年初预算数	全年预算数		全年执行数	执行率（%）	
	年度项目资金总额	46.34	46.30		46.30	100.00%	
	其中：当年财政拨款	46.34	46.30		46.30	100.00%	
	上年结转资金	0.00	0.00		0.00	0.00%	
	其他资金	0.00	0.00		0.00	0.00%	
三、目标完成情况	年度预期目标		具体完成情况			总体完成率	
	1、完成市民中心的避雷试验、高压耐压试验，完成精密空调维保。 2、完成弱电设备、弱电设备配件的采购任务。		完成年初既定目标，完成市民中心的避雷试验、高压耐压试验，完成精密空调维保，完成弱电设备、弱电设备配件的采购任务，保障了市民中心所有单位正常运转，执行情况良好。			96.00%	
四、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	实际完成值	分值	自评得分
	产出指标（50）	数量指标	日常管理保障的单位数量	≥35个	35个	20	20
		质量指标	市民中心服务计划执行合格率	≥95.00%	100.00%	10	10
		时效指标	资金进度完成率	≥95.00%	100.00%	10	10
		成本指标	市民中心服务的运行成本数	≤46.34万	46.30万	10	10
	效益指标（30）	经济效益指标	降低设备损坏而产生的更新费用	≥5000元	>5000元	10	10
		社会效益指标	综合事务保障率	≥95.00%	100.00%	5	5
		生态效益指标	节约水费吨数	≥50吨	>50吨	5	5
		可持续影响指标	项目可持续发展期限	≥1年	1年	10	10
	满意度指标（10）	满意度指标	服务对象的满意度	≥98.00%	90.00%	10	6
	预算执行率（10）	预算执行率	预算执行率	≥95.00%	100.00%	10	10
	总分（共计100分）						96
	评价等级（优：90（含）-100分；良：80（含）-90分；中60（含）-80分；差：60分以下）						优
五、存在问题、原因及下一步整改措施	一、存在问题：1、绩效目标设立不够细化和量化，资金使用效益有待进一步提高。2、调研满意度，根据以往经验判断进行评分。二、原因及整改措施：1、加强各个部门沟通及时反馈相关数据，把各个指标落实到位，收集并整理好各项纸质和电子数据形成佐证材料便于评价，有效提升绩效评价质量。2、加大培训力度，提高工作人员绩效评价水平，提升工作人员绩效管理意识。转变工作人员思想观念，从思想根源上除去重资金轻绩效的思想观念，真正认识到绩效不只是财务的事情，而是与各相关业务室工作息息相关。3、要进一步加强预算管理意识，严格按照“预算法”编制，进一步提高预算编制的完整性、科学性，有效推进绩效评价工作开展，保障项目资金发挥最大效益。4、加强财务管理，严格财务审核，经费支出严格按预算规定项目的财务支出内容进行财务核算，在预算金额内严格控制费用的支出。5、增强资金支出责任意识和绩效观念，提高财政资金的使用效益，充分利用绩效评价结果，将结果作为改进预算管理和安排以后年度预算的重要依据。						

评价组人员（姓名）：赵大勇、邱斌、李国辉

联系电话：2568118

2021年度县级项目支出绩效自评表

填报单位（盖章）：昌黎县机关事务服务中心

金额单位：万元

一、基本情况	项目名称	市民中心后勤保障					
	主管部门	昌黎县机关事务服务中心		实施单位	昌黎县机关事务服务中心		
二、预算执行情况		年初预算数	全年预算数		全年执行数	执行率（%）	
	年度项目资金总额	919.27	917.02		917.02	100.00%	
	其中：当年财政拨款	919.27	917.02		917.02	100.00%	
	上年结转资金	0.00	0.00		0.00	0.00%	
	其他资金	0.00	0.00		0.00	0.00%	
三、目标完成情况	年度预期目标		具体完成情况			总体完成率	
	1、完成市民中心的电话费、网费、物业费、会议服务费、机关食堂后勤管理服务、会议无纸化信息技术服务、公务租用服务等费用支出。 2、完成弱电系统维保、直饮机维保、视频监控系统升级改造、伸缩门购置等费用支出。		完成年初既定目标，项目保障了市民中心的电话费、网费、物业费、会议服务费、机关食堂后勤管理服务、会议无纸化信息技术服务、公务租用服务等费用支出，完成弱电系统维保、直饮机维保、视频监控系统升级改造、伸缩门购置等工作，执行情况良好。			96.00%	
四、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	实际完成值	分值	自评得分
	产出指标（50）	数量指标	日常管理保障的单位数量	≥35个	35个	20	20
		质量指标	后勤保障计划执行合格率	≥95.00%	100.00%	10	10
		时效指标	资金进度完成率	≥95.00%	100.00%	10	10
		成本指标	后勤保障的运行成本数	≤919.27万	919.02万	10	10
	效益指标（30）	经济效益指标	降低设备损坏而产生的更新费用	≥5000元	>5000元	10	10
		社会效益指标	综合事务保障率	≥95.00%	100.00%	5	5
		生态效益指标	节约水费吨数	≥50吨	>50吨	5	5
		可持续影响指标	项目可持续发展期限	≥1年	1年	10	10
	满意度指标（10）	满意度指标	服务对象的满意度	≥98.00%	90.00%	10	6
	预算执行率（10）	预算执行率	预算执行率	≥95.00%	100.00%	10	10
	总分（共计100分）						96
评价等级（优：90（含）-100分；良：80（含）-90分；中60（含）-80分；差：60分以下）						优	
五、存在问题、原因及下一步整改措施	一、存在问题：1、绩效目标设立不够细化和量化，资金使用效益有待进一步提高。2、调研满意度，根据以往经验判断进行评分。二、原因及整改措施：1、加强各个部门沟通及时反馈相关数据，把各个指标落实到位，收集并整理好各项纸质和电子数据形成佐证材料便于评价，有效提升绩效评价质量。2、加大培训力度，提高工作人员绩效评价水平，提升工作人员绩效管理意识。转变工作人员思想观念，从思想根源上除去重资金轻绩效的思想观念，真正认识到绩效不只是财务的事情，而是与各相关业务室工作息息相关。3、要进一步加强预算管理意识，严格按照“预算法”编制，进一步提高预算编制的完整性、科学性，有效推进绩效评价工作开展，保障项目资金发挥最大效益。4、加强财务管理，严格财务审核，经费支出严格按预算规定项目的财务支出内容进行财务核算，在预算金额内严格控制费用的支出。5、增强资金支出责任意识和绩效观念，提高财政资金的使用效益，充分利用绩效评价结果，将结果作为改进预算管理和安排以后年度预算的重要依据。						

评价组人员（姓名）：赵大勇、邱斌、李国辉

联系电话：2568118

2021年度县级项目支出绩效自评表

填报单位（盖章）：昌黎县机关事务服务中心

金额单位：万元

一、基本情况	项目名称	市民中心机关食堂追加资金					
	主管部门	昌黎县机关事务服务中心		实施单位	昌黎县机关事务服务中心		
二、预算执行情况		年初预算数	全年预算数		全年执行数	执行率（%）	
	年度项目资金总额	0.00	18.00		18.00	100.00%	
	其中：当年财政拨款	0.00	18.00		18.00	100.00%	
	上年结转资金	0.00	0.00		0.00	0.00%	
	其他资金	0.00	0.00		0.00	0.00%	
三、目标完成情况	年度预期目标		具体完成情况			总体完成率	
	1、保障机关食堂的正常运转。		完成年初既定目标，保障机关食堂的正常运转，提高了工作人员积极性，执行情况良好。			97.00%	
四、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	实际完成值	分值	自评得分
	产出指标（50）	数量指标	日常管理保障的单位数量	≥35个	35个	20	20
		质量指标	食堂保障计划执行合格率	≥95.00%	100.00%	10	10
		时效指标	资金进度完成率	≥95.00%	100.00%	10	10
		成本指标	食堂保障的运行成本数	≤18万	18万	10	10
	效益指标（30）	经济效益指标	降低设备损坏而产生的更新费用	≥5000元	>5000元	10	10
		社会效益指标	综合事务保障率	≥95.00%	100.00%	5	5
		生态效益指标	降低食品消耗	是/否	是	5	5
		可持续影响指标	项目可持续发展期限	≥1年	1年	10	10
	满意度指标（10）	满意度指标	服务对象的满意度	≥95.00%	90.00%	10	7
	预算执行率（10）	预算执行率	预算执行率	≥95.00%	100.00%	10	10
	总分（共计100分）						97
	评价等级（优：90（含）-100分；良：80（含）-90分；中60（含）-80分；差：60分以下）						优
五、存在问题、原因及下一步整改措施	一、存在问题：1、绩效目标设立不够细化和量化，资金使用效益有待进一步提高。2、调研满意度，根据以往经验判断进行评分。二、原因及整改措施：1、加强各个部门沟通及时反馈相关数据，把各个指标落实到位，收集并整理好各项纸质和电子数据形成佐证材料便于评价，有效提升绩效评价质量。2、加大培训力度，提高工作人员绩效评价水平，提升工作人员绩效管理意识。转变工作人员思想观念，从思想根源上除去重资金轻绩效的思想观念，真正认识到绩效不只是财务的事情，而是与各相关业务室工作息息相关。3、要进一步加强预算管理意识，严格按照“预算法”编制，进一步提高预算编制的完整性、科学性，有效推进绩效评价工作开展，保障项目资金发挥最大效益。4、加强财务管理，严格财务审核，经费支出严格按预算规定项目的财务支出内容进行财务核算，在预算金额内严格控制费用的支出。5、增强资金支出责任意识和绩效观念，提高财政资金的使用效益，充分利用绩效评价结果，将结果作为改进预算管理和安排以后年度预算的重要依据。						

评价组人员（姓名）：赵大勇、邱斌、李国辉

联系电话：2568118

2021年度县级项目支出绩效自评表

填报单位（盖章）：昌黎县机关事务服务中心

金额单位：万元

一、基本情况	项目名称	市民中心基本运转					
	主管部门	昌黎县机关事务服务中心		实施单位	昌黎县机关事务服务中心		
二、预算执行情况		年初预算数	全年预算数		全年执行数	执行率（%）	
	年度项目资金总额	0.00	48.30		48.30	100.00%	
	其中：当年财政拨款	0.00	48.30		48.30	100.00%	
	上年结转资金	0.00	0.00		0.00	0.00%	
	其他资金	0.00	0.00		0.00	0.00%	
三、目标完成情况	年度预期目标		具体完成情况			总体完成率	
	1、完成维护维修任务，完成水电费缴纳，完成会议设备更新和省市视频会议服务任务。		完成年初既定目标，完成维护维修任务，完成水电费缴纳，完成会议设备更新和省市视频会议服务任务，有效保障了市民中心的正常运转，执行情况良好。			97.00%	
四、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	实际完成值	分值	自评得分
	产出指标（50）	数量指标	完成服务天数	≥250天	365天	20	20
		质量指标	服务覆盖单位数量	≥90.00%	100.00%	10	10
		时效指标	工作及时完成率	≥90.00%	100.00%	10	10
		成本指标	按照财政法规严格支出	是/否	是	10	10
	效益指标（30）	经济效益指标	提高财政资金使用效益	是/否	是	10	10
		社会效益指标	保障机关服务正常运行	是/否	是	5	5
		生态效益指标	节能降耗	是/否	是	5	5
		可持续影响指标	项目可持续效果	≥1年	1年	10	10
	满意度指标（10）	满意度指标	服务对象的满意度	≥90.00%	85.00%	10	7
	预算执行率（10）	预算执行率	预算执行率	≥95.00%	100.00%	10	10
	总分（共计100分）						97
评价等级（优：90（含）-100分；良：80（含）-90分；中60（含）-80分；差：60分以下）						优	
五、存在问题、原因及下一步整改措施	一、存在问题：1、绩效目标设立不够细化和量化，资金使用效益有待进一步提高。2、调研满意度，根据以往经验判断进行评分。二、原因及整改措施：1、加强各个部门沟通及时反馈相关数据，把各个指标落实到位，收集并整理好各项纸质和电子数据形成佐证材料便于评价，有效提升绩效评价质量。2、加大培训力度，提高工作人员绩效评价水平，提升工作人员绩效管理意识。转变工作人员思想观念，从思想根源上除去重资金轻绩效的思想观念，真正认识到绩效不只是财务的事情，而是与各相关业务室工作息息相关。3、要进一步加强预算管理意识，严格按照“预算法”编制，进一步提高预算编制的完整性、科学性，有效推进绩效评价工作开展，保障项目资金发挥最大效益。4、加强财务管理，严格财务审核，经费支出严格按预算规定项目的财务支出内容进行财务核算，在预算金额内严格控制费用的支出。5、增强资金支出责任意识和绩效观念，提高财政资金的使用效益，充分利用绩效评价结果，将结果作为改进预算管理和安排以后年度预算的重要依据。						

评价组人员（姓名）：赵大勇、邱斌、李国辉

联系电话：2568118

2021年度县级项目支出绩效自评表

填报单位（盖章）：昌黎县机关事务服务中心

金额单位：万元

一、基本情况	项目名称	市民中心无纸化会议技术服务费					
	主管部门	昌黎县机关事务服务中心		实施单位	昌黎县机关事务服务中心		
二、预算执行情况		年初预算数	全年预算数		全年执行数	执行率（%）	
	年度项目资金总额	0.00	23.88		23.88	100.00%	
	其中：当年财政拨款	0.00	23.88		23.88	100.00%	
	上年结转资金	0.00	0.00		0.00	0.00%	
	其他资金	0.00	0.00		0.00	0.00%	
三、目标完成情况	年度预期目标		具体完成情况			总体完成率	
	1、实现市民中心无纸化会议的技术服务保障工作。		完成年初既定目标，实现市民中心无纸化会议的技术服务保障工作，有效保障了市民中心的会议正常运转，执行情况良好。			96.00%	
四、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	实际完成值	分值	自评得分
	产出指标（50）	数量指标	完成服务天数	≥250天	365天	20	20
		质量指标	会议服务覆盖单位数量	≥90.00%	100.00%	10	10
		时效指标	工作及时完成率	≥90.00%	100.00%	10	10
		成本指标	按照财政法规严格支出	是/否	是	10	10
	效益指标（30）	经济效益指标	提高财政资金使用效益	是/否	是	10	10
		社会效益指标	保障机关服务正常运行	是/否	是	5	5
		生态效益指标	节约会议资源	是/否	是	5	5
		可持续影响指标	项目可持续效果	≥1年	1年	10	10
	满意度指标（10）	满意度指标	服务对象的满意度	≥90.00%	85.00%	10	6
	预算执行率（10）	预算执行率	预算执行率	≥95.00%	100.00%	10	10
	总分（共计100分）						96
评价等级（优：90（含）-100分；良：80（含）-90分；中60（含）-80分；差：60分以下）						优	
五、存在问题、原因及下一步整改措施	一、存在问题：1、绩效目标设立不够细化和量化，资金使用效益有待进一步提高。2、调研满意率，根据以往经验判断进行评分。二、原因及整改措施：1、加强各个部门沟通及时反馈相关数据，把各个指标落实到位，收集并整理好各项纸质和电子数据形成佐证材料便于评价，有效提升绩效评价质量。2、加大培训力度，提高工作人员绩效评价水平，提升工作人员绩效管理意识。转变工作人员思想观念，从思想根源上除去重资金轻绩效的思想观念，真正认识到绩效不只是财务的事情，而是与各相关业务室工作息息相关。3、要进一步加强预算管理意识，严格按照“预算法”编制，进一步提高预算编制的完整性、科学性，有效推进绩效评价工作开展，保障项目资金发挥最大效益。4、加强财务管理，严格财务审核，经费支出严格按预算规定项目的财务支出内容进行财务核算，在预算金额内严格控制费用的支出。5、增强资金支出责任意识和绩效观念，提高财政资金的使用效益，充分利用绩效评价结果，将结果作为改进预算管理和安排以后年度预算的重要依据。						

评价组人员（姓名）：赵大勇、邱斌、李国辉

联系电话：2568118

2021年度县级项目支出绩效自评表

填报单位（盖章）： 昌黎县机关事务服务中心

金额单位：万元

一、基本情况	项目名称	市民中心日常管理					
	主管部门	昌黎县机关事务服务中心		实施单位	昌黎县机关事务服务中心		
二、预算执行情况		年初预算数	全年预算数		全年执行数	执行率（%）	
	年度项目资金总额	70.25	66.97		66.97	100.00%	
	其中：当年财政拨款	70.25	66.97		66.97	100.00%	
	上年结转资金	0.00	0.00		0.00	0.00%	
	其他资金	0.00	0.00		0.00	0.00%	
三、目标完成情况	年度预期目标		具体完成情况			总体完成率	
	1、完成全县公节宣传、全县办公用房管理、安防防暴、垃圾分类等日常管理工作。 2、完成市民中心日常办公、信访接待、消防宣传、法律咨询、审计咨询、工程咨询等任务。		完成年初既定目标，完成全县公节宣传、全县办公用房管理、安防防暴、垃圾分类等日常管理工作，完成市民中心日常办公、信访接待、消防宣传、法律咨询、审计咨询、工程咨询等任务执行情况良好。			96.00%	
四、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	实际完成值	分值	自评得分
	产出指标（50）	数量指标	日常管理保障的单位数量	≥35个	35个	20	20
		质量指标	日常管理计划执行合格率	≥95.00%	100.00%	10	10
		时效指标	资金进度完成率	≥95.00%	100.00%	10	10
		成本指标	日常管理的运行成本数	≤70.25万	66.97万	10	10
	效益指标（30）	经济效益指标	降低设备损坏而产生的更新费用	≥5000元	>5000元	10	10
		社会效益指标	综合事务保障率	≥95.00%	100.00%	5	5
		生态效益指标	节约水费吨数	≥50吨	>50吨	5	5
		可持续影响指标	项目可持续发展期限	≥1年	1年	10	10
	满意度指标（10）	满意度指标	服务对象的满意度	≥98.00%	90.00%	10	6
	预算执行率（10）	预算执行率	预算执行率	≥95.00%	100.00%	10	10
	总分（共计100分）						96
	评价等级（优：90（含）-100分；良：80（含）-90分；中60（含）-80分；差：60分以下）						优
五、存在问题、原因及下一步整改措施	一、存在问题：1、绩效目标设立不够细化和量化，资金使用效益有待进一步提高。2、调研满意度，根据以往经验判断进行评分。二、原因及整改措施：1、加强各个部门沟通及时反馈相关数据，把各个指标落实到位，收集并整理好各项纸质和电子数据形成佐证材料便于评价，有效提升绩效评价质量。2、加大培训力度，提高工作人员绩效评价水平，提升工作人员绩效管理意识。转变工作人员思想观念，从思想根源上除去重资金轻绩效的思想观念，真正认识到绩效不只是财务的事情，而是与各相关业务室工作息息相关。3、要进一步加强预算管理意识，严格按照“预算法”编制，进一步提高预算编制的完整性、科学性，有效推进绩效评价工作开展，保障项目资金发挥最大效益。4、加强财务管理，严格财务审核，经费支出严格按预算规定项目的财务支出内容进行财务核算，在预算金额内严格控制费用的支出。5、增强资金支出责任意识和绩效观念，提高财政资金的使用效益，充分利用绩效评价结果，将结果作为改进预算管理和安排以后年度预算的重要依据。						

评价组人员（姓名）：赵大勇、邱斌、李国辉

联系电话： 2568118

2021年度县级项目支出绩效自评表

填报单位（盖章）：昌黎县机关事务服务中心

金额单位：万元

一、基本情况	项目名称	市民中心运维					
	主管部门	昌黎县机关事务服务中心		实施单位	昌黎县机关事务服务中心		
二、预算执行情况		年初预算数	全年预算数		全年执行数	执行率（%）	
	年度项目资金总额	144.00	141.12		141.12	100.00%	
	其中：当年财政拨款	144.00	141.12		141.12	100.00%	
	上年结转资金	0.00	0.00		0.00	0.00%	
	其他资金	0.00	0.00		0.00	0.00%	
三、目标完成情况	年度预期目标		具体完成情况			总体完成率	
	1、完成市民中心的水费、电费的支付，完成市民中心的整体修缮。 2、完成市民中心消防维保和消防检测，完成大楼内的水、电、暖、照明设备、卫生间设施设备等各项日常的维护维修及易损易耗配件的更换。		完成年初既定目标，完成市民中心消防维保和消防检测，完成大楼内的水、电、暖、照明设备、卫生间设施设备等各项日常的维护维修及易损易耗配件的更换，有效保障了市民中心的正常运转，执行情况良好。			96.00%	
四、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	实际完成值	分值	自评得分
	产出指标（50）	数量指标	市民中心运维的工作完成数	≥500件	612	20	20
		质量指标	市民中心运维计划执行合格率	≥95.00%	100.00%	10	10
		时效指标	资金进度完成率	≥95.00%	100.00%	10	10
		成本指标	市民中心运维的运行成本数	≤144万	141.12万	10	10
	效益指标（30）	经济效益指标	降低设备损坏而产生的更新费用	≥5000元	>5000元	10	10
		社会效益指标	综合事务保障率	≥95.00%	100.00%	5	5
		生态效益指标	节约水费吨数	≥50吨	>50吨	5	5
		可持续影响指标	项目可持续发展期限	≥1年	1年	10	10
	满意度指标（10）	满意度指标	服务对象的满意度	≥98.00%	90.00%	10	6
	预算执行率（10）	预算执行率	预算执行率	≥95.00%	100.00%	10	10
	总分（共计100分）						96
	评价等级（优：90（含）-100分；良：80（含）-90分；中60（含）-80分；差：60分以下）						优
五、存在问题、原因及下一步整改措施	一、存在问题：1、绩效目标设立不够细化和量化，资金使用效益有待进一步提高。2、调研满意度，根据以往经验判断进行评分。二、原因及整改措施：1、加强各个部门沟通及时反馈相关数据，把各个指标落实到位，收集并整理好各项纸质和电子数据形成佐证材料便于评价，有效提升绩效评价质量。2、加大培训力度，提高工作人员绩效评价水平，提升工作人员绩效管理意识。转变工作人员思想观念，从思想根源上除去重资金轻绩效的思想观念，真正认识到绩效不只是财务的事情，而是与各相关业务室工作息息相关。3、要进一步加强预算管理意识，严格按照“预算法”编制，进一步提高预算编制的完整性、科学性，有效推进绩效评价工作开展，保障项目资金发挥最大效益。4、加强财务管理，严格财务审核，经费支出严格按预算规定项目的财务支出内容进行财务核算，在预算金额内严格控制费用的支出。5、增强资金支出责任意识和绩效观念，提高财政资金的使用效益，充分利用绩效评价结果，将结果作为改进预算管理和安排以后年度预算的重要依据。						

评价组人员（姓名）：赵大勇、邱斌、李国辉

联系电话：2568118

2021年度县级项目支出绩效自评表

填报单位（盖章）：昌黎县机关事务服务中心

金额单位：万元

一、基本情况	项目名称	中央空调维保					
	主管部门	昌黎县机关事务服务中心		实施单位	昌黎县机关事务服务中心		
二、预算执行情况		年初预算数	全年预算数		全年执行数	执行率（%）	
	年度项目资金总额	20.00	20.00		20.00	100.00%	
	其中：当年财政拨款	20.00	20.00		20.00	100.00%	
	上年结转资金	0.00	0.00		0.00	0.00%	
	其他资金	0.00	0.00		0.00	0.00%	
三、目标完成情况	年度预期目标		具体完成情况			总体完成率	
	1、完成中央空调维保服务。		完成年初既定目标，项目保障了市民中心空调运转正常，提高了各单位工作积极性，执行情况良好。			96.00%	
四、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	实际完成值	分值	自评得分
	产出指标（50）	数量指标	后勤保障的单位数量	≥35个	35个	20	20
		质量指标	后勤保障计划执行合格率	≥95.00%	100.00%	10	10
		时效指标	资金进度完成率	≥95.00%	100.00%	10	10
		成本指标	后勤保障的运行成本数	≤20万	20万	10	10
	效益指标（30）	经济效益指标	降低设备损坏而产生的更新费用	≥5000元	>5000元	10	10
		社会效益指标	综合事务保障率	≥95.00%	100.00%	5	5
		生态效益指标	节约水费吨数	≥50吨	>50吨	5	5
		可持续影响指标	项目可持续发展期限	≥1年	1年	10	10
	满意度指标（10）	满意度指标	服务对象的满意度	≥98.00%	90.00%	10	6
	预算执行率（10）	预算执行率	预算执行率	≥95.00%	100.00%	10	10
	总分（共计100分）						96
评价等级（优：90（含）-100分；良：80（含）-90分；中60（含）-80分；差：60分以下）						优	
五、存在问题、原因及下一步整改措施	一、存在问题：1、绩效目标设立不够细化和量化，资金使用效益有待进一步提高。2、调研满意度，根据以往经验判断进行评分。二、原因及整改措施：1、加强各个部门沟通及时反馈相关数据，把各个指标落实到位，收集并整理好各项纸质和电子数据形成佐证材料便于评价，有效提升绩效评价质量。2、加大培训力度，提高工作人员绩效评价水平，提升工作人员绩效管理意识。转变工作人员思想观念，从思想根源上除去重资金轻绩效的思想观念，真正认识到绩效不只是财务的事情，而是与各相关业务室工作息息相关。3、要进一步加强预算管理意识，严格按照“预算法”编制，进一步提高预算编制的完整性、科学性，有效推进绩效评价工作开展，保障项目资金发挥最大效益。4、加强财务管理，严格财务审核，经费支出严格按预算规定项目的财务支出内容进行财务核算，在预算金额内严格控制费用的支出。5、增强资金支出责任意识和绩效观念，提高财政资金的使用效益，充分利用绩效评价结果，将结果作为改进预算管理和安排以后年度预算的重要依据。						

评价组人员（姓名）：赵大勇、邱斌、李国辉

联系电话：2568118

2021年度县级项目支出绩效自评表

填报单位（盖章）：昌黎县机关事务服务中心

金额单位：万元

一、基本情况	项目名称	租车					
	主管部门	昌黎县机关事务服务中心		实施单位	昌黎县机关事务服务中心		
二、预算执行情况		年初预算数	全年预算数		全年执行数	执行率（%）	
	年度项目资金总额	0.00	37.96		37.96	100.00%	
	其中：当年财政拨款	0.00	37.96		37.96	100.00%	
	上年结转资金	0.00	0.00		0.00	0.00%	
	其他资金	0.00	0.00		0.00	0.00%	
三、目标完成情况	年度预期目标		具体完成情况			总体完成率	
	1、保障市民中心公务用车。		完成年初既定目标，保障市民中心公务用车，提高工作效率，执行情况良好。			97.00%	
四、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	实际完成值	分值	自评得分
	产出指标（50）	数量指标	完成服务天数	≥250天	365天	20	20
		质量指标	租车任务完成率	≥90.00%	100.00%	10	10
		时效指标	工作及时完成率	≥90.00%	100.00%	10	10
		成本指标	按照财政法规严格支出	是/否	是	10	10
	效益指标（30）	经济效益指标	提高财政资金使用效益	是/否	是	10	10
		社会效益指标	保障机关服务征程运转	是/否	是	5	5
		生态效益指标	加强节约集约利用，促进生态文明建设	是/否	是	5	5
		可持续影响指标	项目可持续效果	≥1年	1年	10	10
	满意度指标（10）	满意度指标	服务对象的满意度	≥90.00%	85.00%	10	7
	预算执行率（10）	预算执行率	预算执行率	≥95.00%	100.00%	10	10
	总分（共计100分）						97
	评价等级（优：90（含）-100分；良：80（含）-90分；中60（含）-80分；差：60分以下）						优
五、存在问题、原因及下一步整改措施	一、存在问题：1、绩效目标设立不够细化和量化，资金使用效益有待进一步提高。2、调研满意度，根据以往经验判断进行评分。二、原因及整改措施：1、加强各个部门沟通及时反馈相关数据，把各个指标落实到位，收集并整理好各项纸质和电子数据形成佐证材料便于评价，有效提升绩效评价质量。2、加大培训力度，提高工作人员绩效评价水平，提升工作人员绩效管理意识。转变工作人员思想观念，从思想根源上除去重资金轻绩效的思想观念，真正认识到绩效不只是财务的事情，而是与各相关业务室工作息息相关。3、要进一步加强预算管理意识，严格按照“预算法”编制，进一步提高预算编制的完整性、科学性，有效推进绩效评价工作开展，保障项目资金发挥最大效益。4、加强财务管理，严格财务审核，经费支出严格按预算规定项目的财务支出内容进行财务核算，在预算金额内严格控制费用的支出。5、增强资金支出责任意识和绩效观念，提高财政资金的使用效益，充分利用绩效评价结果，将结果作为改进预算管理和安排以后年度预算的重要依据。						

评价组人员（姓名）：赵大勇、邱斌、李国辉

联系电话：2568118

（三）部门评价项目绩效评价结果

无。

七、机关运行经费情况

本部门性质为非行政单位和参照公务员管理事业单位，故无机关运行经费。

八、政府采购情况

本部门 2021 年度政府采购支出总额 270.67 万元，从采购类型来看，政府采购货物支出 49.00 万元、政府采购工程支出 0.00 万元、政府采购服务支出 221.67 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 0.0%，其中授予小微企业合同金额 0.00 万元，占政府采购支出总额的 0.0%。

九、国有资产占用情况

截至 2021 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 0 辆，较上年持平。其中，副部（省）级及以上领导用车 0 辆，主要领导干部用车 0 辆，机要通信用车 0 辆，应急保障用车 0 辆，执法执勤用车 0 辆，特种专业技术用车 0 辆，离退休干部用车 0 辆，其他用车 0 辆。

单位价值 50 万元以上通用设备 1 台（套），较上年持平；单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套），较上年持平。

十、其他需要说明的情况

1. 本部门 2021 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费无收支及结转结余情况，故公开 07 表表以空表列示；政府性基金预算财政拨款无收支及结转结余情况，故公开 08 表表以空表列示；国有资本经营预算经费无收支及结转结余情况，故公开 09 表以

空表列示。

2. 由于决算公开表格中金额数值应当保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果，个别数据合计项与分项之和存在小数点后差额，特此说明。



第四部分 相关名词解释

（一）财政拨款收入：本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

（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）其他收入：指除上述“财政拨款收入”“事业收入”“经营收入”等以外的收入。

（四）用事业基金弥补收支差额：指事业单位在用当年的“财政拨款收入”“财政拨款结转和结余资金”“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。

（五）年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

（六）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。

（七）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，或项目已完成等产生的结余资金。

（八）基本支出：填列单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

（九）项目支出：填列单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出

（十）基本建设支出：填列由本级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮所发生的一般公共预算财政拨款支

出，不包括政府性基金、财政专户管理资金以及各类拼盘自筹资金等。

（十一）其他资本性支出：填列由各级非发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战备性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

（十二）“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购置支出（含车辆购置税、牌照费）及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。

（十三）其他交通费用：填列单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如公务交通补贴、租车费用、出租车费用，飞机、船舶等燃料费、维修费、保险费等。

（十四）公务用车购置：填列单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

（十五）其他交通工具购置：填列单位除公务用车外的其他各类交通工具（如船舶、飞机等）购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

（十六）机关运行经费：指为保障行政单位（包括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、专用材料以及一般设备购置费、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。

（十七）经费形式：按照经费来源，可分为财政拨款、财政性资金基本保证、财政性资金定额或定项补助、财政性资金零补助四类。