

2021 年度
剑阁县机关事务服务中心
部门决算

目录

第一部分 部门单位概况	4
一、基本职能及主要工作	4
二、机构设置	10
第二部分 2021 年度部门决算情况说明	11
一、收入支出决算总体情况说明	11
二、收入决算情况说明	11
三、支出决算情况说明	12
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明	13
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	14
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	16
七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明	16
八、政府性基金预算支出决算情况说明	19
九、国有资本经营预算支出决算情况说明	19
十、其他重要事项的情况说明	19
第三部分 名词解释	21
第四部分 附件	23
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

第一部分 部门单位概况

一、基本职能及主要工作

（一）主要职能。

1. 贯彻执行国家、省、市、县有关机关事务工作的方针政策；参与拟订县直机关事业单位机关事务工作规划、体制改革政策、制度办法和参与实施；负责县直机关事业单位机关事务的服务和保障工作。

2. 参与机关事务标准化、信息化建设等有关工作；协助有关部门组织开展机关运行成本统计、分析和评价等工作；承担机关事务培训有关工作。

3. 协助县直机关事业单位非经营性国有资产产权界定清查登记、资产处置、调剂调配等有关工作。

4. 参与县直机关事业单位办公用房建设和维修事项；协助有关部门统一规划、统一权属、统一配置、统一处置县直机关事业单位办公用房；负责拟定县直机关事业单位房屋修缮计划；负责县直机关事业单位信息管理平台建设、运维工作。

5. 承担县级公务用车管理涉及的事务性工作。

6. 协助有关部门统筹推进县直机关事业单位公共机构

生活垃圾强制分类工作。

7. 参与县直机关事业单位住房制度改革有关工作；承担县交流干部周转房的管理、维修、维护等工作。

8. 负责县级机关事业单位集中办公区相关后勤服务工作。

9. 完成县政府交办的其他任务。

（二）2021 年重点工作完成情况。

1. 公务用车管理持续向好。一是修缮成文制度。扎实推进“制度建设年”活动，结合工作实际，修订《公务用车管理制度》，进一步强化制度的实用，修订《财务管理制度》，加大对公车维修等关键环节把控力度。二是完善管理机制。进一步完善安全问题约谈、安全隐患排查治理、安全教育培训、安全工作考核奖惩、安全生产“一票否决”等机制。坚持公务用车安全性能及定点停放定期督查制度；坚持“五定”“五单”管理模式和维修研判小组集体研判制度，5000 元以上维修项目列入“三重一大”事项由班子集体研究决策，建立动态单车使用管理档案，实行公务用车油耗、运行费用单车核算按月公示制度，做到各个环节严格把关，确保公务用车安全运行；坚持公务用车集中上检测线检测制度，分别于 4 月和 10 月组织 2 次集中检测，报修处置车辆故障及安全隐患 120 余个；坚持安全教育学习，小组组织日常安全学习共 31 次，分管领导和车管股进行安全警示提醒 12 次。全年安

全生产形势总体稳定，责任交通事故 0 起。三是完成阶段任务。高质量完成全县事业单位公务用车清查统计工作，协调县发改、财政、国资事务等部门组成专项联合巡检工作组，对全县事业单位车改保留车辆使用管理、取消车辆处置、县政府常务会议决议落实等情况进行了全面巡查和清理统计，共巡查事业单位 28 个，发出整改通知书 13 份，限期整改问题 35 个，为进一步规范事业单位公务用车管理奠定了坚实基础；大力抓实全县公务用车安全管理专项教育整顿工作，印发《剑阁县公务用车安全管理专项教育整顿工作方案》，对外组织县级各部门驾驶人员开展了政治与素养、道路交通安全法规、日常车辆检查、突发情况处置四个专题的知识讲座，督促各部门自觉对照公务用车安全管理责任落实、司勤人员安全教育、公务用车管理制度、人员管理、车辆使用管理和监督管理等方面全面开展自查自纠。对内开展了公务用车安全隐患排查治理，组织了司勤人员进行驾驶技能比赛，强化特殊时期、恶劣天气警示教育提醒，对服务态度不好、服务质量不佳、车辆故障频发、发生交通事故的个别同志进行了警示谈话。

2. 两房管理稳步推进。一是干部周转房管理渐趋规范，组织制定《剑阁县干部交流周转房管理办法》，查漏补缺，充分发挥制度刚性作用，以制度促进管理流程规范化、管理内容透明化、管理方式合理化，今年换届期间，我中心先后

修缮交流干部周转房 6 套，更新了部分老旧设施设备，全覆盖进行水电气安全检查，为交流干部营造了温馨、舒适、安全的居住环境。二是办公用房管理力度加大，印发《关于 2021 年度全县党政机关办公用房信息统计报告工作的通知》（剑机事发〔2021〕17 号），安排布置了全县党政机关办公用房信息统计报告工作，按时完成党政机关办公用房信息统计报告；常态化推进办公用房巡检工作。配合县“乡镇资金、资产和债务管理情况专项审计调查”工作，调查摸清各乡镇办公用房权属、面积、维护利用情况。为落实邹自景书记在全市作风纪律教育整顿大会上提出的“铺张浪费，大手大脚”方面的整改意见，我中心印发《关于开展全县党政机关办公用房使用情况清理自查整改工作的通知》（剑机事函〔2021〕7 号）。8 月 2 日我县召开党政机关办公用房专项巡检工作会议，成立由县政府办、县纪委监委、县国资事务中心、县机关事务服务中心组成的专项工作领导小组。对县级各部门办公用房使用管理进行年度专项巡检。此次重点巡检各党政机关办公室实际用途、面积、利用率、维护管理情况。在巡检过程中，工作小组对权属边界不明、空间利用不平衡等问题提出可行性建议，对部分单位存在的本位主义思想进行教育纠治。并对部分问题进行通报，限期整改，问题单位在规定时间内完成整改，写出报告；配合县人大完成县十九届人民代表大会第一次会议第四代表团会议室临时调剂使用，进一步

提高办公用房调剂使用能力。

3. 公共机构节能成效日益凸显。一是节能工作全面展开，1月12日至14日分四个批次对全县242个公共机构进行“四川省公共机构节能管理一体化平台”操作业务培训；3月22日至29日，开展了全县节水宣传活动，组织干部职工积极参与第二届“全国节水知识大赛”；大力开展第二季“拒绝舌尖上的浪费 光盘打卡”行动，组织各部门参与光盘打卡行动，到活动结束，我县参与47083人次，全省县区排名第36位；8月23日至8月29日，我县采取多种形式开展了以“节能降碳，绿色发展”为主题的节能宣传周活动和以“低碳生活，绿建未来”为主题的“低碳日”宣传活动。利用县城区LED显示屏滚动播出宣传主题、标语。协调县政府办、宣传部、发改局、财政局、教育局、交通局、妇联、团委、总工会等单位围绕碳达峰碳中和，结合行业特点开展节能宣传活动。鼓励各单位在“川观”上参与“节能大讲堂”、“云健步活动”打卡，“节能大考场”答题活动。与县交通运输部门联动，以“人人参与绿色出行 助力碳达峰碳中和”为主题，倡导广大市民乘坐充电公交车，减少交通拥堵，保障出行安全，降低城市生活成本，减少生活垃圾排放，营造幸福美丽剑阁；8月上旬，通过县政府办与我中心联合督查督办，全县公共机构完成一二季度能源资源消费情况在平台的填报工作。二是生活垃圾分类快速推进，印发《关于开展2021

年全县公共机构生活垃圾分类工作的通知》，积极协调县城区及两个辐射乡镇公共机构干部职工及家属参与家庭生活垃圾分类，组织广大职工到智慧居家馆交售生活垃圾，目前我中心共交售生活垃圾 122 人次 1737.48 公斤。三是节约型机关创建和能耗监测系统建设按部就班推动，4 月 12 日，印发《剑阁县 2021 年节约型机关创建行动实施方案》（剑机事发〔2021〕12 号）。6 月 4 日，在“一体化平台”完成创建备案工作。6 月 22 日，我中心组织今年创建的 13 家单位进行了专门培训，9 月 5 日前全部在平台完成填报和县级审核工作；6 月 22 日，我县组织召开全县能耗重点单位建筑能耗监测系统建设动员会，安排全县建筑能耗监测系统启动建设工作，推进建设方案，已完成项目建设等各项工作。

4. 党史学习教育深入人心。我中心始终将党史学习教育作为增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”的重要载体，切实做到学党史、悟思想、办实事、开新局。以党组名义印发了《党史学习教育计划》、《党史学习教育方案》，成立了单位内部党史学习教育领导小组，确保了党史学习教育工作有所遵循，内容不走虚、形式不跑偏。为确保党史学习教育走深走实，我中心建立了以个人学习为主，集体学习为辅的学习模式，制定学习计划表，以支部党员大会为依托，通过讲党课、党史知识竞赛、重温入党誓词等方式，让每位党员干部学史明理、学史增信、学史崇德、学史力行。

我中心还以通俗易懂、喜闻乐见的方式组织党员干部开展“悦读党史”读书活动，分享学习心得，促进党员之间交流；支部书记利用党员大会宣讲《百年党史》部分章节、开展“学史知纪明法”专题讲座；观看微纪录片《百炼成钢-中国共产党的100年》、观看庆祝中国共产党成立100周年大会；全体干部职工参与党史知识线上竞赛人数达60余人次，切实提高了党员领导干部和普通党员干部的党史知晓率和党纪敬畏度，进一步增强“四个意识”、牢固树立“四个自信”、切实做到“两个维护”。

5. 疫情防控稳扎稳打。一是切实加强公务用车安全出行工作，出车前后查看物资是否配备齐全，收车后及时进行清洁杀菌，为驾驶员分发出车口罩，详细记录行车路线、搭乘人员、途径地点等信息，全面掌握公车运行轨迹；二是切实加强集中办公区管理，对进出人员进行体温检测，各楼层洗手间配备消毒液等病毒防控物资，安排值班人员在县委县政府一楼、行政中心出入口值班值守；三是坚持离广人员报备制，凡因公因私需离开广元的，均需向单位履行报备手续；四是督促干部职工进行疫苗接种，对机关人员、司勤人员、临聘物业后勤人员均通过点对点要求进行疫苗全覆盖接种。

二、机构设置

机关事务服务中心下属二级单位0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 0 个。

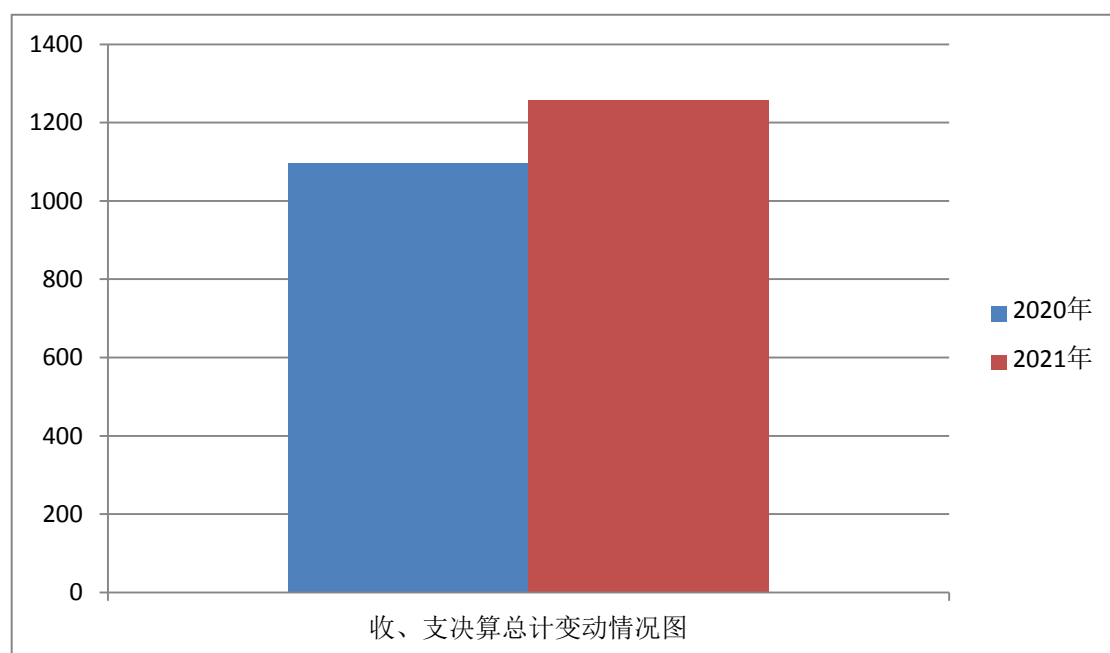
无纳入机关事务服务中心 2021 年度部门决算编制范围的二级预算单位。

第二部分 2021 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2021 年度收、支总计 1257.04 万元。与 2020 年相比,收、支总计各增加 159.33 万元,增长 14.51%。主要变动原因是项目增加,相应增加财政拨款收入、支出总计。

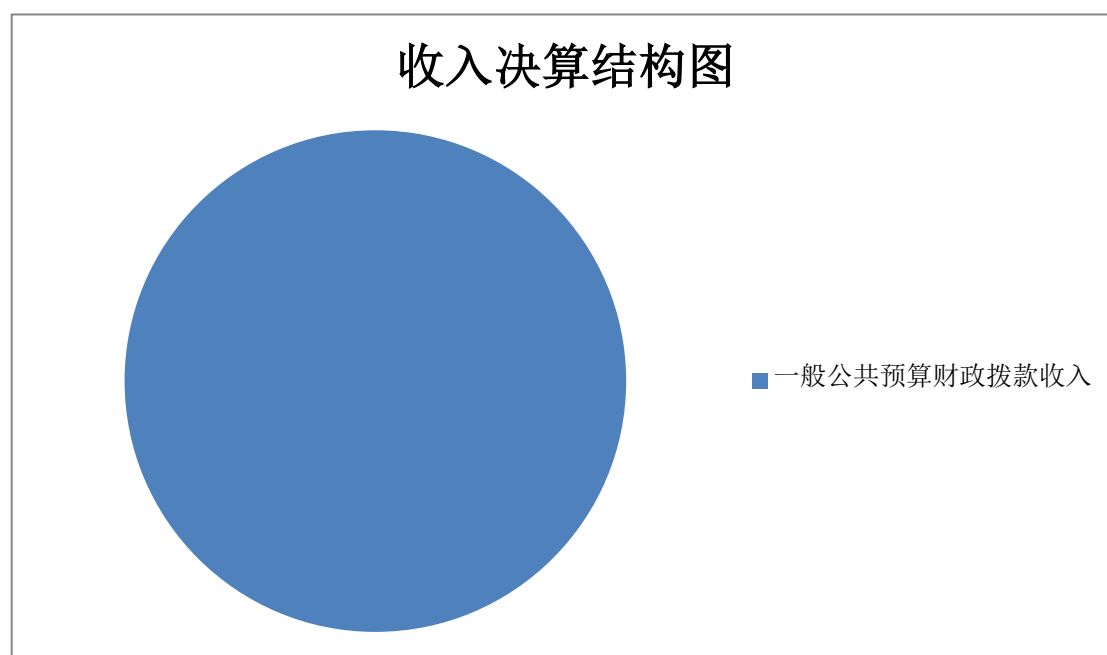
(图 1: 收、支决算总计变动情况图)(柱状图)



二、收入决算情况说明

2021 年本年收入合计 1237.04 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 1237.04 万元，占 100%；无政府性基金预算财政拨款收入，无国有资本经营预算财政拨款收入，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。

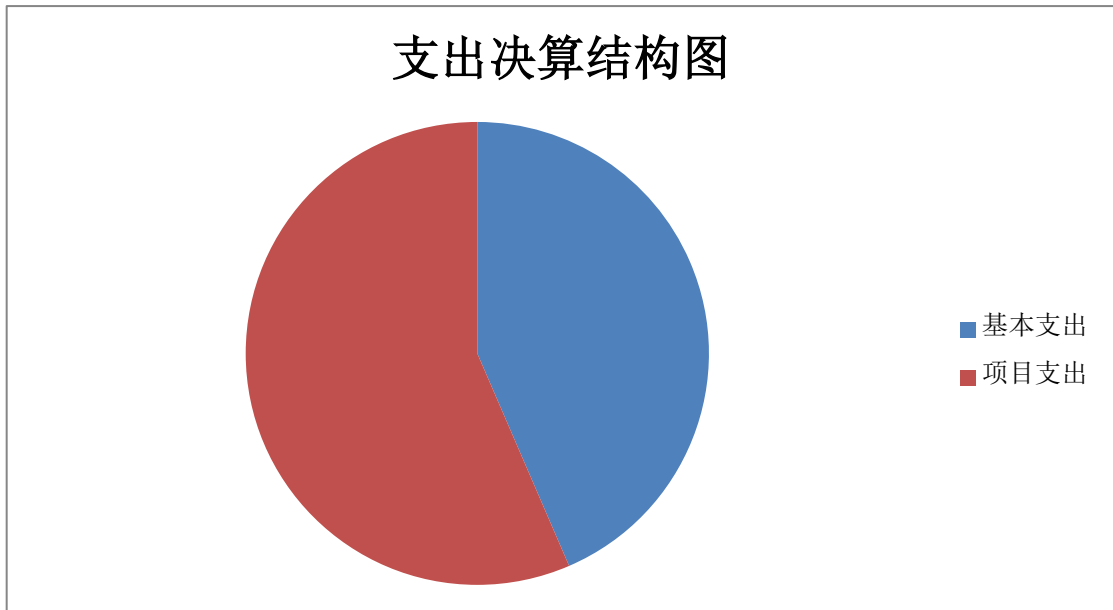
（图 2：收入决算结构图）（饼状图）



三、支出决算情况说明

2021 年本年支出合计 1257.04 万元，其中：基本支出 546.89 万元，占 43.51%；项目支出 710.15 万元，占 56.49%；上缴上级支出 0 万元，占 0%；经营支出 0 万元，占 0%；对附属单位补助支出 0 万元，占 0%。

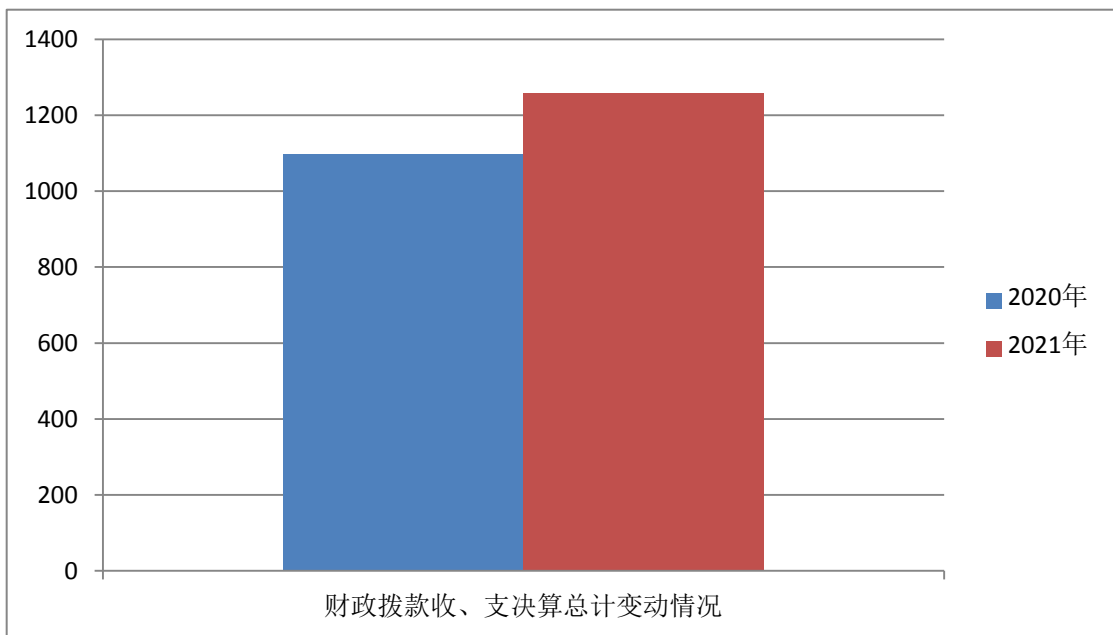
（图 3：支出决算结构图）（饼状图）



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2021 年财政拨款收、支总计 1257.04 万元。与 2020 年相比,财政拨款收、支总计各增加 159.40 万元,增长 14.52%。主要变动原因是项目增加,相应增加财政拨款收入、支出总计。

(图 4: 财政拨款收、支决算总计变动情况)(柱状图)

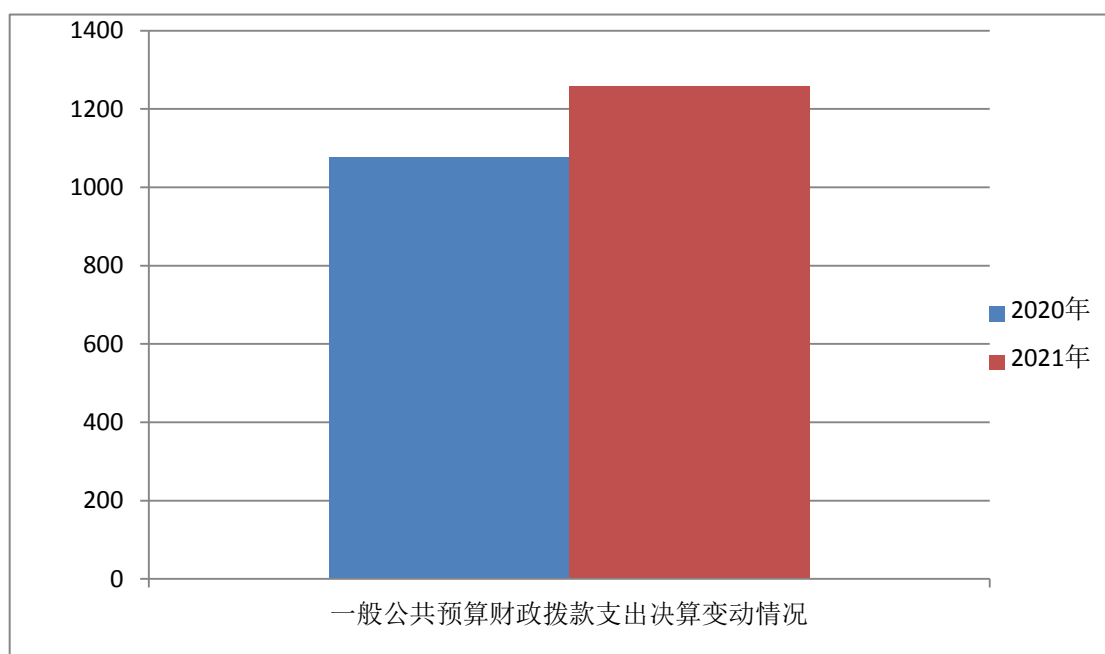


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（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 1257.04 万元，占本年支出合计的 100%。与 2020 年相比，一般公共预算财政拨款支出增加 179.40 万元，增长 16.65%。主要变动原因是项目增加，相应增加一般公共预算财政拨款支出。

（图 5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况）（柱状图）

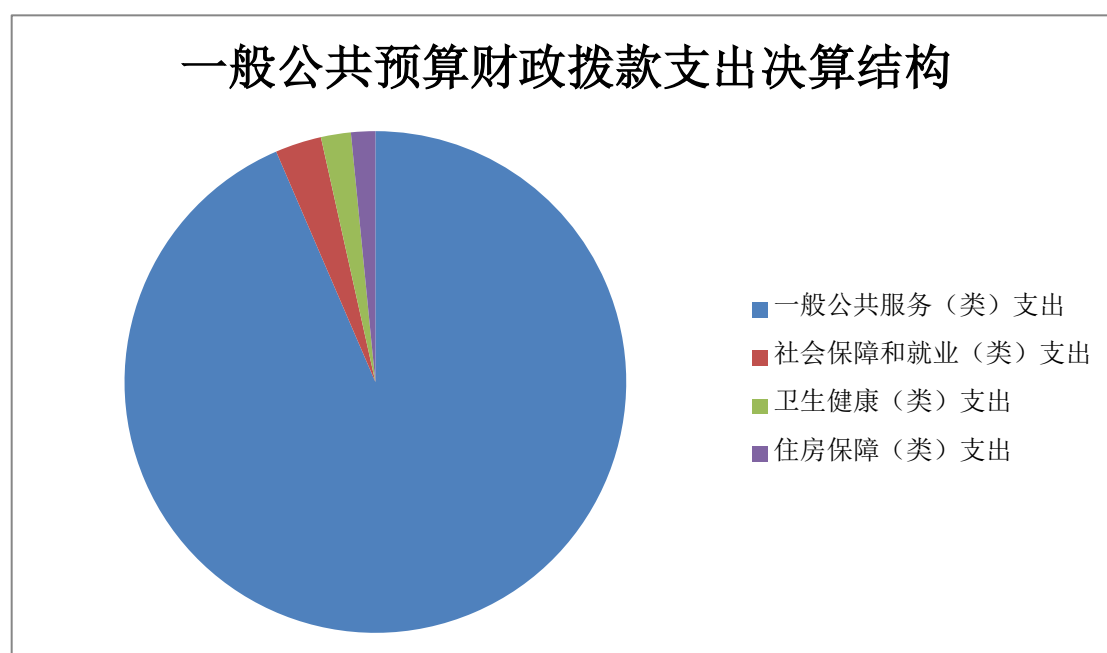


（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2021 年一般公共预算财政拨款支出 1257.04 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 1175.69 万元，占 93.53%；社会保障和就业（类）支出 37.50 万元，占 2.98%；卫生健康（类）支出 24.24 万元，占 1.93%；住房保障（类）

支出 19.61 万元，占 1.56%。

（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 1257.04，完成预算 100%。其中：

1. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）机关服务（项）：支出决算为 1175.69 万元，完成预算 100%。

2. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：支出决算为 37.50 万元，完成预算 100%。

3. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：支出决算为 24.24 万元，完成预算 100%。

4. 住房保障（类）住房改革（款）住房公积金（项）：支

出决算为 19.61 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 546.89 万元，其中：

人员经费 408.80 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等。

公用经费 138.09 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、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、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出等。

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

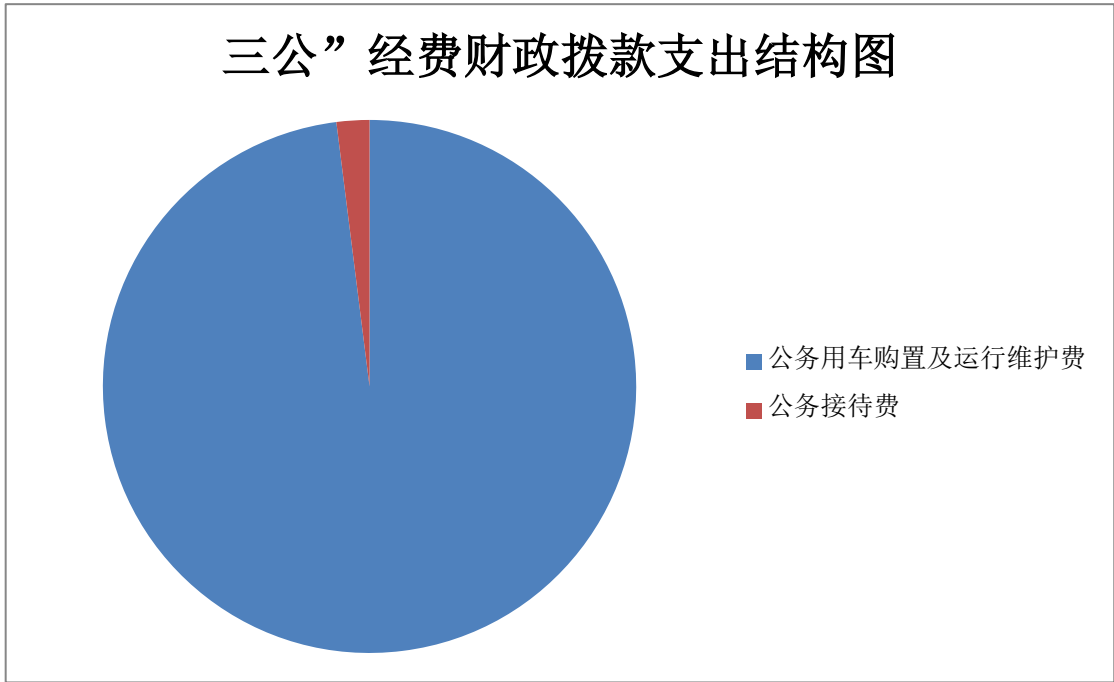
2021 年“三公”经费财政拨款支出决算为 541.26 万元，完成预算 99.96%。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2021 年“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算 0 万元，占 0%；公务用车购置及运行维护费支出

决算 530.50 万元，占 98.01%；公务接待费支出决算 10.76 万元，占 1.99%。具体情况如下：

（图 7：“三公”经费财政拨款支出结构）（饼状图）



1. 因公出国（境）经费支出 0 万元。2021 年未安排因公出国（境）预算，无相应支出，较上年无变化。

2. 公务用车购置及运行维护费支出 530.50 万元, 完成预算 100%。公务用车购置及运行维护费支出决算比 2020 年增加 239.50 万元，增长 82.30%。主要原因是增加了新车购置经费；二是车辆老旧，维修成本增加；三是疫情防控等重点工作公务出行较上年大量增加，相应增加公务用车运行维护费支出。

其中：公务用车购置支出 140 万元。全年按规定更新购置公务用车 4 辆，其中：轿车 0 辆、金额 0 万元，越野车 4 辆、金额 140 万元，载客汽车 0 辆、金额 0 万元，主要用于

应急和处置突发事件。截至 2021 年 12 月底，单位共有公务用车 71 辆，其中：轿车 26 辆、越野车 45 辆、载客汽车 0 辆。

公务用车运行维护费支出 390.50 万元。主要用于参加抢险救灾和处置突发事件；参加县四大班子主要领导出席的重要会议和重要活动等；办理涉及国家安全、保密、机要通信等公务；政务和商务接待；前往基层开展重要调研活动等所需的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、洗车费、综合保障平台等支出。

3. 公务接待费支出 10.76 万元，完成预算 98.26%。公务接待费支出决算比 2020 年增加 9.83 万元，增长 1056.99%。主要原因是单位之间职能划转，县委政府机关食堂从 2021 年 1 月份开始由我单位负责，新增食堂接待经费 10 万元。其中：

国内公务接待支出 10.76 万元，主要用于对国内相关单位来我县开展业务检查、调研等活动，按规定安排开支的交通费、住宿费、用餐费等。国内公务接待 718 批次，1348 人次（不包括陪同人员），共计支出 10.76 万元，具体内容包括：主要是用于接待省、市来剑阁检查工作的领导干部；接待其他县区组织来剑阁考察工作的团（组）；接待重要客商及因公来剑阁的专家、学者、知名人士；接待部分上级主管部门来我中心调研、检查指导工作等。

外事接待支出 0 万元，较上年无变化。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

机关事务服务中心 2021 年无政府性基金预算财政拨款支出。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

机关事务服务中心 2021 年无国有资本经营预算财政拨款支出。

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，机关事务服务中心机关运行经费支出 138.09 万元，比 2020 年增加 7.43 万元，增长 5.69%。主要原因是增加疫情防疫用品等其他商品和服务支出。

（二）政府采购支出情况

2021 年，机关事务服务中心政府采购支出总额 176.52 万元，其中：政府采购货物支出 176.52 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。主要用于公务用车出行及保证单位正常运转需要。授予中小企业合同金额 176.52 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 175.62 万元，占政府采购支出总额的 100%。

（三）国有资产占有使用情况

截至2021年12月31日，机关事务服务中心共有车辆71辆，其中：主要领导干部用车2辆、机要通信用车0辆、应急保障用车69辆、其他用车0辆，单价50万元以上通用设备0台（套），

单价100万元以上专用设备0台（套）。

（四）预算绩效管理情况

根据预算绩效管理要求，机关事务服务中心在 2021 年度预算编制阶段，组织对 2020 年疫情期间县行政中心封闭管理、2020 年交流干部周转房管理、公务用车购置、公务用车运行维护、县行政中心办公区日常运行维护、公务接待、广场牌坊排危翻新、“剑门驿”职工之家建设、公共机构节能减排能耗监测平台建设项目开展了预算事前绩效评估，对 9 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 2 个项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对 2 个项目开展了绩效自评。

同时，机关事务服务中心对 2021 年部门整体开展绩效自评，《2021 年剑阁县机关事务服务中心部门整体绩效评价报告》见附件（第四部分）。

第三部分 名词解释

1. 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。

2. 一般公共预算拨款收入：指县级财政当年拨付的资金。

3. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）机关服务（项）：指为行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）提供后勤服务的各类后勤服务中心、医疗室等附属事业单位的支出。

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）：指机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险支出。

5. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：指财政部门安排的事为单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员待遇的医疗经费。

6. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

7. 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。

8. 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。

9. “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。

10. 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

2021 年剑阁县机关事务服务中心 部门整体绩效评价报告

一、部门（单位）概况

（一）机构组成。

根据《中共剑阁县委机构编制委员会关于县机关事务服务中心机构编制事项的通知》（剑编发〔2019〕66号）要求，2019年7月30日将原剑阁县机关事务管理局更名为剑阁县机关事务服务中心，为剑阁县人民政府直属的公益一类事业单位，由剑阁县人民政府办公室代管。内设办公室、非经资产股、公务用车保障股、后勤保障股共4个股室。

（二）机构职能。

1. 贯彻执行国家、省、市、县有关机关事务工作的方针政策；参与拟订县直机关事业单位机关事务工作规划、体制改革政策、制度办法和参与实施；负责县直机关事业单位机关事务的服务和保障工作。

2. 参与机关事务标准化、信息化建设等有关工作；协助有关部门组织开展机关运行成本统计、分析和评价等工作；承担机关事务培训有关工作。

3. 协助县直机关事业单位非经营性国有资产产权界定清查登记、资产处置、调剂调配等有关工作。

4. 参与县直机关事业单位办公用房建设和维修事项；协助有关部门统一规划、统一权属、统一配置、统一处置县直机关事业单位办公用房；负责拟定县直机关事业单位房屋修缮计划；负责县直机关事业单位信息管理平台建设、运维工作。

5. 承担县级公务用车管理涉及的事务性工作。

6. 协助有关部门统筹推进县直机关事业单位公共机构生活垃圾强制分类工作。

7. 参与县直机关事业单位住房制度改革有关工作；承担县交流干部周转房的管理、维修、维护等工作。

8. 负责县级机关事业单位集中办公区相关后勤服务工作。

9. 完成县政府交办的其他任务。

（三）人员概况。

机关事务服务中心核定事业编制 17 名。设主任 1 名（按正科级配备），副主任 2 名（按副科级配备）；股级职数 4 名。现在职人员总数 54 人，其中事业人员 9 人，事业工勤人员 6 人，编外长聘人员 39 人。

二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况。

2021 年度收入合计 1257.04 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 1237.04 万元，占 98.41%；年初结转和结余

20.00 万元，占 1.59%。

2021 年预算收入明细表

单位：万元

科目名称	年初预算数			
	合计	上年结转	当年财政拨款收入	其他收入
一般公共服务支出	1175.69	20.00	1155.69	
社会保障和就业支出	37.50		37.50	
卫生健康支出	24.24		24.24	
住房保障支出	19.61		19.61	
合 计	1257.04	20.00	1237.04	

（二）部门财政资金支出情况。

2021 年度支出合计 1257.04 万元，其中：基本支出 546.89 万元，占 43.51%；项目支出 710.15 万元，占 56.49%。

2021 年预算支出明细表

单位：万元

科目名称	决算数				
	合计	上年结转	当年财政拨款收入		其他收入
			一般公共预算	政府性基金	
一般公共服务支出	1175.69	20.00	1155.69		
社会保障和就业支出	37.50		37.50		
卫生健康支出	24.24		24.24		
住房保障支出	19.61		19.61		
合 计	1257.04	20.00	1237.04		

三、部门整体预算绩效管理情况

（一）部门预算项目绩效管理。

1. 机关事务服务中心严格按照县财政局关于预算绩效管理的要求，在坚持统筹兼顾、突出重点、量力而行的基础上，优化支出结构，提高预算编制与绩效目标编制的科学性。年初组织对“2020 年疫情期间县行政中心封闭管理”、“2020 年交流干部周转房管理”、“公务用车购置”、“公务用车运行维护”、“县行政中心办公区日常运行维护管理”、“公务接待费”、“广场牌坊排危翻新”、“剑门驿职工之家建设”、“公共机构节能减排能耗监测平台建设”项目开展了预算事前绩效评估，对 9 个项目编制了绩效目标，同时还编制了部门整体支出绩效目标申报表，在预算执行过程中，对所有项目开展绩效监控。年终执行完毕后，选取了“公务用车运行维护”、“县行政中心办公区日常运行维护管理”这 2 个重点项目开展了绩效目标完成情况自评。

2. 我单位全面推动部门预算绩效管理工作，动态跟踪绩效履职情况，围绕年度计划实施情况，优先保障年度重点工作和重大项目落实。从绩效自评结果来看，本年度部门整体支出绩效结果理想，全面完成全年目标。人员类支出 546.89 万元，执行率 100%；运转类项目支出 710.15 万元，执行率 100%。

3. 切实加强项目经费支出进度管理，完善预算动态监控，

提前预计，在完成一般性支出压缩的情况下，确保机构运转和重大项目实施，充分发挥财政资金的最大效益。

4. 严格按照剑阁县财政局《关于编制 2021 年部门综合预算的通知》（剑财政〔2020〕196 号）精神，以预算编制为引领，以支出管理为核心，扎实做好 2021 年预算执行工作，预、决算编制较为合理，规划明确，无违规记录。

5. 支出控制牢固树立艰苦奋斗、勤俭节约的思想，不折不扣落实“过紧日子”的要求，无超标准、超范围列支“三公”经费，无滥发奖金、补贴等问题。

6. 进一步完善了审批制度，强化预算执行管理。一是建立并实施内部监督和控制制度，修订完善了《工作纪律制度》等五项工作制度。二是按照内部控制管理制度，明确相关财经制度和审批权限，确保各项财务收支手续符合国家法律、法规和财经纪律。三是加强财务管理，强化各项资金政策法规和收支管理，根据财务岗位不相容原则，实现财务报销、票据审核、资金支付、帐务处理等环节的相互分离与制约。

（二）结果应用情况。

我中心成立了绩效自评工作小组，认真组织开展财政资金使用绩效评价工作，并注重评价结果的运用。一是严格执行财务管理各项规定，经费管理规范、制度健全、程序严格，定期开展自查自纠，杜绝奢侈浪费，确保了财政资金支出的均衡平稳、科学合理。二是加快预算执行进度，预算支出做

到了使用规范、程序透明，着力提高资金使用绩效；推进预决算和“三公”经费公开，规范财务管理。三是加强财务监督检查，把有限的资金用好、用活、用在刀刃上，尽力压减一般性支出，确保机关运行和重大项目的实施，圆满完成年初任务。

（三）自评质量

综合以上各项指标，我单位财务管理健全规范，整体绩效目标设定合理，编制内容完整，要素齐全，与预算投入资金相匹配，绩效自评科学、准确，没有发生违法违规现象，我单位 2021 年的部门整体支出绩效自我评价自评结果：总评分 94 分。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。

从自评情况来看，我中心按照当年工作目标任务，预算、决算编制合理，资金支出高效、规范、安全，确保了机关正常运转和重点项目实施，取得了较好的经济和社会效益，对照《2021 年部门整体支出绩效评价指标体系》，中心各项指标较好地达到了相关要求，自评分为 94 分。详见下表：

2021 年度部门整体支出绩效评价指标体系

一级指标	二级指标	三级指标	得分
部门预算项目绩效管理 (70 分)	目标管理 (30 分)	目标制定	13
		目标实现	15
	动态调整 (20 分)	支出控制	5
		及时处置	10

	完成结果（20 分）	执行进度	5
		预算完成	10
		资金结余率（低效无效率）	5
		违规记录	4
绩效结果应用（20 分）	内部应用（6 分）	预算挂钩	6
	信息公开（4 分）	自评公开	4
	整改反馈（10 分）	问题整改	4
		应用反馈	5
自评质量（10 分）	自评质量	自评质量	8
扣分项（10 分）			

（二）存在问题。

1. 资金使用管理需进一步加强，各项规章制度执行还不够严格，项目经费之间存在混用现象。

2. 预算编制精细化程度有待加强，单位虽然设立了项目资金绩效目标，但目标不够明确、不完善，绩效指标细化、量化不够。同时项目资金列支时还无法完全按照年初预算下达的经济分类科目实现支出。

3. 预研预判不够，没有做到提早谋划、及时调整，部分项目经费保障不够及时。

4. 知识不够、经验不足，绩效评价难以精确。

5. 资金使用效益有待进一步提高。

（三）改进建议。

1. 提高单位领导对全面预算绩效管理的重视程度，增强单位领导和财务人员的预算意识，坚持先有预算、后有支出，没有预算不得支出的支出管理制度。

2. 加强预算执行管理，定期做好预算执行分析，掌握预

算执行进度，及时找出预算实际执行情况与预算目标之间存在的差异，采取有效措施纠正偏差，提高预算执行的时效性和均衡性。

3. 严格执行各项财经管理制度，坚持厉行节约、过“紧日子”的相关要求，牢固树立勤俭节约、花钱必问效的意识。

4. 建议财政部门进一步加强单位领导及经办人员相关政策、业务工作培训，组织开展单位之间的经验交流，切实推进绩效评价工作的开展。

附件

2021 年公务用车运行维护项目支出绩效 自评报告

一、项目概况

（一）项目基本情况

公务用车运行维护项目主要是管理车改后保留的我中心集中管理的用于处理突发事件、抢险救灾或者其他紧急公务的应急保障用车。管理的内容包括车辆调度与使用、日常管理、油耗管理、维修保养与保险、事故处理、驾驶员管理等。项目经费主要用于公务用车燃油费、保险费、过路过桥费、洗车费、维修费、年检费等日常管理工作。

2021 年初，县机关事务服务中心向县财政局申报公务用车运行维护项目资金 390.50 万元。经县委财经委员会审议，剑阁县财政局批复下达公务用车运行维护项目经费 390.50 万元（剑财预〔2021〕1 号）。

（二）项目绩效目标

及时对公务用车进行维修维护，排除车辆行驶安全隐患，确保 71 辆公务用车正常有序运转，全力做好抢险救灾和处置突发事件；县四大班子主要领导出席的重要会议和重要活动；办理涉及国家安全、保密、机要通信等公务；政务和商务接待；前往基层开展重要调研活动；县委县政府中心工作、

重点工作及重要调研，重大节会公车保障工作，提供优质的用车服务，助力全县经济社会跨越发展。

项目绩效目标：1. 完成指标：安全行驶里程数>150 万公里；服务人数>36000 人次；车辆出车天次>12000 天次；车辆运行状态，定性：良好；2. 效益指标：公务出行成本，定性：大幅低于租车费用；公务出行保障，定性：保障有力；公务用车正常运行，定性：良好；尾气排放，定性：达到车辆年审标准；3. 满意度指标：用车单位满意率>95%。预期总目标：保障公务车辆的良好车况，确保出行任务顺利完成。

公务用车运行维护项目绩效申报内容与具体实施内容相符，且申报目标合理可行。

（三）项目自评步骤及方法

我中心成立了绩效自评工作小组，采用打分评价的形式，得分根据定量指标、定性指标的完成情况和项目支出绩效评价体系三方面（项目决策、项目实施、项目绩效）进行评定。对照年初预算设定的绩效目标及指标值，对应填报 2021 年度实际完成值，对未完成绩效目标及指标要逐条分析，说明原因，并研究提出改进措施。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况

项目资金经单位党组会议讨论决定后，由财务人员在财政局规定时间统一进行申报，然后由财政局统一批复。

（二）资金计划、到位及使用情况

1. 资金计划及到位情况。县财政局批复公务用车运行维护项目预算并同时下达资金 390.50 万元，资金来源全部为县级财政资金，资金到位率 100%。

2. 资金使用情况。2021 年度公务用车运行维护项目经费共计支出 390.50 万元，资金支付率 100%。该项目资金主要用于车辆维修、保险、加油、车辆清洗等服务项目，保障县级机关正常的应急公务出行等工作，按相关规定执行，无超标现象。

（三）项目财务管理情况

为确保项目经费规范管理和使用，我中心严格执行各项财务管理制度，做到厉行节约、专款专用，使项目资金能最大限度地发挥作用。项目支出严格按照预算批准的用途，据实核算，资金拨付严格审批程序，使用规范，会计核算严格执行《政府会计制度》，结果真实、准确，不存在截留、挪用专项资金等情况。

三、项目实施及管理情况

（一）项目组织架构及实施流程

申请用车部门指定专人登录公务用车综合保障平台填写用车申请并提交，申请部门分管领导审核同意后，干台调度员初审，机关事务服务中心主要负责人审批同意，车辆平台系统自动以短信方式通知申请部门和驾驶员，用车单位自

行联系驾驶员出车，单次任务完成后，车辆及时归库，自动进入下次派车程序。

（二）项目管理情况

根据《党政机关公务用车管理办法》、《四川省党政机关公务用车管理实施办法》、《广元市党政机关公务用车管理实施细则》等文件要求，结合我县实际情况，制定了《公务用车管理制度》。通过健全和完善各项制度，有力保障我县各机关单位的公务出行，有效降低公务用车的运行成本。制定“一车一档”制度，严格执行定点加油、维修、保险制度，压缩车辆维修费、燃油费等支出，严格维修报批和报销手续，有效控制公务用车的运行费用。

（三）项目监管情况

一是对公务车辆按要求喷涂“公务用车”标识，所有公务车辆都安装了车载定位终端系统，统一使用四川省公务用车管理信息系统在网上申请和审批公务用车，公务出行更加方便快捷，实现了透明管车、有效督车。二是严格执行公务用车管理的各项规定，在国家法定节假日期间，非值班车辆一律集中停放封存，未经审批同意，不得私自动用封存公车。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况

1. 项目完成任务量。2021 年，公务用车安全行驶里程 154.33 万公里，服务人数 38640 人次，车辆出行天次 12880

天次，高效完成各项保障任务。

2. 项目完成质量。2021 年，公务用车运行状态良好，全年 0 事故发生，公务出行保障有力，出行保障服务经满意度测评，其满意率年平均值达到 90%。

3. 项目完成进度。2021 年财政预算安排公务用车运行维护项目经费 390.50 万元，全年实际支付经费 390.50 万元，支付率 100%。截至评价时，已完成 2021 年设定的目标任务，完成进度 100%。

（二）项目效益情况

1. 经济效益。该项目资金使用严格按照有关财务制度执行，公务出行成本大幅低于租车费用。但是年初编制预算不全面、不精准，厉行节约意识不够强。

2. 社会效益。公务用车保障有力，按时完成公务出行工作任务，全年无安全事故发生，有效地提高服务质量，具有良好的社会效益。

3. 可持续性影响。公务用车运行良好，为公职人员因公出行提供可靠保障，让公职人员更高效的开展工作，更好的服务人民群众。

4. 生态效益。公务用车尾气排放达到车辆年审标准，改善空气质量明显。

5. 服务对象满意度。用车单位满意率绩效目标值为 95% 以上，经测评实际满意率 90%，目标值完成比例 94.73%。

五、评价结论及建议

（一）评价结论。

公务用车运行维护项目预算 390.50 万元，截至评价时已全部执行到位，保障了全县处理突发事件、抢险救灾或者其他紧急公务出行安全、及时、高效。

自评得分情况。本项目总分 100 分，自评得分 91.3 分。

(1)项目决策总分 24 分，自评得分 22.4 分。该项目依据充分，符合县委、县政府决策部署，符合当前经济社会发展需要。项目设置了绩效目标，绩效目标与资金开支内容吻合，但该项目目标内容设置不太明确、精细，根据评分标准，扣 1.6 分。

整改措施：在以后的项目预算编制时，加强与业务股室的沟通，增强年初项目绩效目标的准确性。

(2)项目实施总分 24 分，自评得分 22.4 分。该项目资金使用严格按照预算批复的用途，会计核算严格按照《会计法》和《政府会计制度》执行，财务管理按照内部财务制度执行，但该项目的组织实施、成本和风险控制还不够严格，按照评分标准，扣 1.6 分。

整改措施：在以后的项目管理中，严格执行中央八项规定、厉行节约，严格控制车辆运行成本，杜绝超预算支出。

(3)项目绩效总分 52 分，自评得分 46.5 分。通过本项目的实施，我中心持续巩固车改成果，有力保障经济社会发展。

以平台建设、制度建设、标准体系建设为抓手，努力实现公车管理制度化、规范化、信息化，公车管理规范、精准、透明。创新公车小组管理，以小组为单位每季度召开安全生产工作例会，提高安全管理实效。截至 2021 年 12 月 31 日，平台派遣公务用车安全行驶总里程达 154.33 万公里，服务人数 38640 人次，车辆出行天次 12880 天次。高质量完成县委县政府重大活动、重点工作公务出行保障任务及新冠肺炎疫情防控服务保障等工作。

（二）存在的问题。

1. 部门预算编制的科学化、精细化、精准化有待提高。
2. 对绩效管理工作重视程度不够，预算绩效管理主体意识有待提高。
3. 公务用车管理制度还需进一步完善，需进一步加强对驾驶人员的管理和培训，提升爱岗爱车服务意识，厉行节约。

（三）相关建议

1. 按照绩效管理要求，结合项目实际，进一步梳理、适当调整预算绩效指标及目标值，提高财政资金效率。
2. 提高绩效管理意识，按文件要求安排各股室相关人员积极配合完成绩效跟踪评价资料收集、整理和数据信息上报工作。
3. 进一步加强对驾驶员的管理和培训力度，强化驾驶人员自身素质和业务能力，进一步提高服务水平。

2021 年公务用车运行维护项目绩效自评表

主管部门及代码		剑阁县机关事务服务中心		实施单位	剑阁县机关事务服务中心
项目预算执行情况 (万元)		预算数:	390.50 万	执行数:	390.50 万
		其中:财政拨款	390.50 万	其中:财政拨款	390.50 万
		其他资金	0	其他资金	0
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况	
	确保 71 辆公务用车正常有序运转, 及时对公务用车进行维修维护, 排除车辆行驶安全隐患, 全力做好县委县政府中心工作、重点工作及重要调研, 重大节会公车保障工作, 提供优质的用车服务, 助力全县经济社会跨越发展。			及时对公务用车进行维修维护, 排除车辆行驶安全隐患, 确保 71 辆公务用车正常有序运转, 全面完成了县委县政府中心工作、重点工作及重要调研, 重大节会公车保障工作, 提供优质的用车服务, 助力全县经济社会跨越发展。	
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	安全行驶里程数	高于 150 万公里	154.33 万公里
			服务人数	高于 36000 人次	38640 人次
			车辆出车天次	高于 12000 天次	12880 天次
		质量指标	车辆运行状态	良好	良好
		时效指标	完成时间	2021 年 12 月	2021 年 12 月
		成本指标	公务用车运行维护费	不高于 390.50 万元	390.50 万元
	效益指标	经济效益指标	公务出行成本	大幅低于租车费用	大幅低于租车费用
		社会效益指标	公务出行保障	保障有力	保障有力
		生态效益指标	尾气排放	达到车辆年审标准	达到车辆年审标准
		可持续影响指标	公务用车正常运行	良好	良好
	满意度指标	满意度指标	用车单位满意率	大于 95%	90%

附件

2021 年县行政中心办公区日常运行维护 项目支出绩效自评报告

一、项目概况

（一）项目基本情况

县行政中心办公区日常运行维护项目主要包括县行政中心办公区物业管理、安保服务、设施设备维护更新等内容，旨在为机关工作人员提供优美、安全、舒适的工作环境。

2021 年初，县机关事务服务中心向县财政局申报县行政中心办公区日常运行维护项目资金 80 万元。经县委财经委员会审议，剑阁县财政局批复下达县行政中心办公区日常运行维护项目经费（含物业和安保人员经费）80 万元（剑财预〔2021〕1 号）。

（二）项目绩效目标

为打造高质量行政办公区域，提升物业服务管理水平，创造安全、舒适、和谐、绿色环保的办公环境，为机关工作人员和来访群众工作、办事提供便捷、高效的服务，保障县行政中心办公楼用水、用电的正常供应，各类设施设备的正常使用，机关办公的正常运转。

县行政中心办公区日常运行维护项目（含物业和安保人员经费）申报内容与具体实施内容相符，且申报目标合理可

行。

（三）项目自评步骤及方法

我中心成立了绩效自评工作小组，采用打分评价的形式，得分根据定量指标、定性指标的完成情况和项目支出绩效评价体系三方面（项目决策、项目实施、项目绩效）进行评定。对照年初预算设定的绩效目标及指标值，对应填报 2021 年度实际完成值，对未完成绩效目标及指标要逐条分析，说明原因，并研究提出改进措施。

二、项目资金申报及批复情况

（一）项目资金申报及批复情况

项目资金经单位党组会议讨论决定后，由财务人员在财政局规定时间统一进行申报，然后由财政局统一批复。

（二）资金计划、到位及使用情况

1. 资金计划及到位。县财政局批复县行政中心办公区日常运行维护项目（含物业和安保人员经费）预算并同时下达资金 80 万元，资金来源全部为县级财政资金，资金到位率 100%。

2. 资金使用。2021 年度县行政中心办公区日常运行维护项目经费（含物业和安保人员经费）共计支出 80 万元，资金支付率 100%。资金开支范围、标准及支付进度等符合规定，支付依据充分，资金使用范围与预算相符。

（三）项目财务管理情况

为确保项目经费规范管理和使用，我中心严格执行各项财务管理制度，做到厉行节约、专款专用，使项目资金能最大限度地发挥作用。项目支出严格按照预算批准的用途，据实核算，资金拨付严格审批程序，使用规范，会计核算严格执行《政府会计制度》，结果真实、准确，不存在截留、挤占、挪用专项资金等情况。

三、项目实施及管理情况

（一）项目组织架构及实施流程

该项目由中心副主任分管，负责日常的指导、监督、协调；后勤保障股具体负责县行政中心办公区日常运行及维护工作；剑阁县安康保安服务有限公司、剑阁县宏图物业服务有限公司具体落实。

（二）项目管理情况

一是认真、有序的开展县行政中心后勤服务保障工作，坚持以服务为根本、以创新为动力，按照《剑阁县机关事务服务中心内部控制制度》等相关管理制度严格执行；二是认真履行甲方的主体责任，督促社会化外包企业（剑阁县安康保安服务有限公司、剑阁县宏图物业服务有限公司）做好县行政中心安保服务、设施设备的日常维护管理服务、绿化管养服务及卫生保洁服务等工作。

（三）项目监管情况

加强外包企业考核惩罚，外包企业提供的服务达不到合

同约定标准的，依据所签订合同的有关条款扣减服务费用或提出终止合同意见并要求其承担违约责任。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况

2021 年度县行政中心办公区日常运行维护项目经费（含物业和安保人员经费）支出共计 80 万元。全年支出物业服务费 20 万元，保安服务费 35 万元，日常设施设备运行维护等费用 25 万元，无超预算情况发生。

1. 项目完成任务量。2021 年，在为县行政中心办公区提供后勤保障服务过程中，做好了县委、县政府、县人大、县政协等 9 个单位的保洁、秩序维护、工程服务；做好了弱电系统等相关设施设备的维护保养及维修；做好了房屋零星维（小）修等。全年安保人员和清洁人员配备完成率 100%，消防安全检测完成 24 次，安保人员全天候 24 小时值班，全年 365 天无安全事故发生。

2. 项目完成质量。2021 年，县行政中心办公区后勤保障服务经满意度测评，其满意率年平均值达到 95%。一是通过我中心强有力的精细化、科学化的管理，集中办公区物业管理取得一些成绩，成为剑阁县的标杆物业管理项目。二是在安全建设方面，实现全年零事故，是我们精心用好财政的每一分资金，购买社会优质服务的体现。为机关提供安全、优质、高效的后勤保障服务，既是我们的职责与目标，也是我

们的初心与使命。

3. 项目完成进度。2021 年财政预算安排县行政中心办公区日常运行维护项目经费 80 万元，全年实际支付经费 80 万元，支付率 100%。截至评价时，已完成 2021 年设定的目标任务，完成进度 100%。

（二）项目效益情况

1. 经济效益。该项目通过加强对物业公司和保安公司的管理，排除安全隐患，实现安全零事故，确保县行政中心办公区高效运转，对保障全县经济社会持续健康发展作出了应有的努力和贡献。

2. 社会效益。全年无安全事故发生，有效地提高服务质量，具有良好的社会效益。

3. 生态效益。公共环境卫生、美观、整洁，设施设备节能降耗，生态效益明显。

4. 可持续性影响。提供良好安全的办公场所，全面提升工作效率、工作水平，为全县经济社会持续发展提供了有力保障。

5. 服务对象满意度。机关干部职工满意率绩效目标值为 90%，实际满意率 95%，目标值完成比例 105.56%。

五、评价结论及建议

（一）评价结论

评价结论及自评得分情况。本项目总分 100 分，自评得

分 97.2 分。

(1)项目决策总分 24 分，自评得分 22.6 分。该项目设置了绩效目标，绩效目标与资金开支内容吻合，但该项目目标内容设置不太明确、精细，根据评分标准，扣 1.4 分。

整改措施：在以后的项目预算编制时，加强与业务股室的沟通，增强年初项目绩效目标的准确性。

(2)项目实施总分 24 分，自评得分 22.6 分。

该项目资金使用严格按照预算批复的用途，会计核算严格按照《会计法》和《政府会计制度》执行，财务管理按照内部财务制度执行，但该项目的组织实施、考核奖惩还不够严格，按照评分标准，扣 1.4 分。

整改措施：在以后的项目管理中，严格加强外包企业考核奖惩，严格执行合同约束力。

(3)项目绩效总分 52 分，自评得分 52 分。

通过本项目的实施，我中心在充分利用剑阁县安康保安服务有限公司、剑阁县宏图物业服务有限公司 2 家企业力量的基础上，按照工作计划，完成日常巡查事项，处置消除设备故障，积极开展安全联合大检查，确保县行政中心办公区建筑体室内外的公共区域清洁、保洁，物业服务工作符合国家物业服务标准，发现问题及时整改，确保全年无重大治安案件和消防安全事故发生；通过实地走访调研，县行政中心各单位工作人员及外来办事人员对安保服务、设施设备维修

维护、绿化环境满意度高，圆满的完成了全年目标任务，有力保证了各项工作的顺利开展。

（二）存在的问题

1. 在实地检查过程中发现，县行政中心办公区域隐蔽部位垃圾清理不彻底，人行道时有随意丢弃的烟头、纸屑等。

2. 由于我中心负责的后勤工作保障点位多，服务面宽，临时交办的任务多，经费预算不足。

（三）相关建议

1. 后勤保障股加强对办公区日常卫生清洁保洁等工作的巡查监督力度。

2. 根据项目实际支出情况，县财政局足额预算资金，保障县行政中心办公区正常有序安全运行。

2021 年县行政中心运行维护项目绩效自评表

主管部门及代码	剑阁县机关事务服务中心		实施单位	剑阁县机关事务服务中心	
项目预算执行情况 (万元)	预算数:	80 万	执行数:	80 万	
	其中: 财政拨款	80 万	其中: 财政拨款	80 万	
	其他资金	0	其他资金	0	
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况	
	为打造高质量行政办公区域, 创造安全、舒适、和谐、绿色环保的办公环境, 保障县行政中心用水用电正常供应, 设施设备正常使用, 保证大楼正常运转。			全面完成了打造高质量行政办公区域, 创造安全、舒适、和谐、绿色环保的办公环境, 保障县行政中心用水用电正常供应, 设施设备正常使用, 保证大楼正常运转。	
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
	完成指标	数量指标	安保人员数	10 名	10 名
		质量指标	安全保卫	全天候 24 小时值班, 2021 年 365 天无安全事故发生	全天候 24 小时值班, 2021 年 365 天无安全事故发生
		时效指标	合同续签时间	2021 年 10 月底前	2021 年 10 月
		成本指标	运行经费控制	不大于 80 万元	80 万元
	效益指标	经济效益指标	安全保卫	降低发生安全事故成本	降低发生安全事故成本
	满意度指标	满意度指标	职工满意度	大于 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