2021年度

广元市朝天区外事和公务服务中心部门决算

目录

公开时间：2022 9月19日

**第一部分 部门概况・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（4）**

一、基本职能及主要工作・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（4）

二、机构设置・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（8）

**第二部分 2021年度部门决算情况说明・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（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・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（11）

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・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（15）

八、政府性基金预算支出决算情况说明・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（17）

九、国有资本经营预算支出决算情况说明・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（17）

十、其他重要事项的情况说明・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（17）**第三部分 名词解释・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（19）**

**第四部分 附件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（21）**

**第五部分 附表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（44）**

一、收入支出决算总表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（44）

二、收入决算表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（44）

三、支出决算表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（44）

四、财政拨款收入支出决算总表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（44）

五、财政拨款支出决算明细表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（44）

六、一般公共预算财政拨款支出决算表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（44）

七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（44）

八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（44）九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（44）

十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表・・・・・・・・・・・・・・・・（44）十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（44）十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表・・・・・・・・・・・・・（44）

十三、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表・・・・・・・・・・・・・・・・・（44）十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（44）

# 第一部分 部门概况

## 一、基本职能及主要工作

## （一）主要职能。

1、貫落实国家、省、市有关外事和机关事务工作的方针政策;协助拟订区直机关事业单位机关事务规划、制度办法等，并参与实施，负责区直机关事业单位机关事务的有关服务和保障工作。

2、负责机关事务标准化、信息化建设、集约化和精细化管理等工作；承担机关事务培训有关工作。

3、承担区级公务用车管理涉及的事务性工作。

4、协助参与区级公共机构节约能源资源相关工作;组织开展能耗统计、监测和评价考核工作;负责区级机关事业单位公共构生活垃圾强制分类工作;负责承担区直机关事业单位办公用房维护和管理工作;协助有关部门统一规划、统一权属、统一配量、统一处置区直机关事业单位办公用房;负责拟订区机关事业单位房屋修缮计划;负责区行政中心、影剧、干部周转房区域内物业管理等工作。负责机关职工食管理运行工作。

5、负责区委、区政府公务接待等工作。

6、协助中共广元市朝天区委外事工作委员会办公室做好外事服务工作。

7、完成区委交办的其他任务。

（二）2021年重点工作完成情况。

1、坚持“后勤靠前”，机关事务精细管理成效显著

一是紧扣安全主线，公车管理更顺畅。深入开展公务用车安全管理专项教育整顿，进一步规范公车管理。完善工作机制，出台《公务用车管理制度汇编》《公务用车应急保障方案》，严格落实“三定”“三化”要求，定期组织车辆维保检修，杜绝带故障行车。抓好驾驶员管理，建立驾驶员考核机制，开展竞争评比，签订安全行车承诺书，收看交通安全警示片,开展法规讲座和心理辅导4场次；开展“初级救护员”培训，配齐随车医疗包，强化应急处置能力；开展驾驶技能“大比武”，通过“以赛促技”的方式，提升驾驶员服务水平。今年累计派车17642台次，行程190.54万公里。

 二是力求绿色低碳，公共机构节能成效更显著。压实工作责任，印发《公共机构能源资源节约和生态环境保护2021年工作计划》《节约型机关创建工作方案》等系列文件, 组织开展培训会7场次，分解年度任务。深化示范引领，把示范型单位和节约型机关创建相融合，完成26家节约型机关创建资料初审，实现空调节能改造1000㎡，建筑节能改造3000㎡；践行低碳出行要求，引进“哈罗”“交投”“青桔”三家共享单车，大力推行“135”出行方式。推动垃圾分类工作，不断扩大职工参与面，全区各部门共2861人参与垃圾回收，公共机构垃圾分类参与率达100%。

三是确保合理高效，公房管理更规范。加强公房信息化建设。完成全区96处合17.73万平方米公房登记上报，拟定《办公用房管理实施细则》，明确公房配置使用和维修装修标准，进一步规范日常使用；对9家机关单位共600余平的办公用房进行科学调剂，优化资源配置，提高公房使用效率。

四是聚焦后勤保障,服务体系更人性。优化餐饮服务，改进职工食堂管理模式，建立意见反馈和餐品留样制度，守护“舌尖上”安全与幸福。优化后勤保障，制定《机关后勤管理制度》《会务服务标准》，明确各岗位职责，全面提升后勤服务质量，共完成会议保障849场；按国卫创建标准，开展“战疫情 迎七一”大扫除活动4次，营造良好的办公环境。优化安防管理，结合常态化疫情防控和三级反恐要求，落实集中办公区“健康码”查验和外来人员登记，共核查登记外来人员3120人次，切实做好安防管理工作。.

2、突出“本土特色”，公务服务宣传窗口作用增强

一是服务更有规矩。制定《公务接待工作流程》，进一步明确审批和承办程序；坚持厉行节约理念，深入开展公务接待铺张浪费专项治理，杜绝超标准接待现象。二是服务更有特色。深度挖掘朝天本土特色，充分展示“小养胜地，大道朝天”的生态特色，不断完善“曾家山菜系”；建立“接待点位库”，分析各点位特色优势，指导各点位提升接待服务水平。三是服务更有温度。积极参加全市公务接待业务 “大比武”，锤炼队伍接待能力；积极服务重大招商引资活动，着力放大公务接待的“宣传窗口”作用，完成山东丛林集团和浙江杭加新材集团招商接待任务，充分展示朝天特色，为我区和区外企业合作搭建交流桥梁。今年，圆满完成李克强总理，彭清华书记等重要接待任务共157批次，保障全省第十一届（冬季）乡村文化旅游节、景区发展大会和天府旅游名县创建等重要节会活动，获得国家和省、市主要领导肯定。

3、践行“外事为民”，积极服务全区经济社会大局

一是抓好境外疫情防控。印发《区疫情防控指挥部外事工作组工作方案》，落实入境申报制度和“一对一”联系责任制度，依托“四本台账”精准闭环管理，防止疫情输入风险扩散。二是强化涉外应急管理。出台《朝天区2021年外事工作要点》，开展国家安全和领事保护宣传，发放宣传海报800份，增强公民国家安全意识；修改完善《朝天区涉外应急处置预案》，强化涉外应急处置能力，为建党100周年营造良好涉外氛围。三是深化对外交流合作。立足我区资源优势，配合完成“2021行走中国·海外华文媒体广元朝天行”活动涉外人员备案服务，推动落实“全民兴商 全民经商”战略，积极服务我区岚晟科技、康康医疗和食味轩食品公司等骨干企业拓展国际市场，推动“朝天娇”品牌走向国际舞台。

## 二、机构设置

广元市朝天区外事和公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。

第二部分 2021年度部门决算情况说明

1. 收入支出决算总体情况说明

2021年度收、支总计2935.3万元。与2020年相比，收、支总计各增加169.79万元，增长13.08%。主要变动原因一是人员增加，人员费用增加；二是人员目标绩效奖标准增加，费用增加;三是我单位为后勤物业保障工作，增加了后勤维修等专项资金；四是举办了全省第十一届（冬季）乡村文化旅游节、景区发展大会等重要节会活动。

（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1467.65万元，其中：一般公共预算财政拨款收入1467.65万元，占100%；政府性基金预算财政拨款收入0万元，占0%；国有资本经营预算财政拨款收入0万元，占0%；上级补助收入0万元，占0%；事业收入0万元，占0%；经营收入0万元，占0%；附属单位上缴收入0万元，占0%；其他收入0万元，占0%。



（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1467.65万元，其中：基本支出260.54万元，占17.75%；项目支出1207.11万元，占82.25%；上缴上级支出0万元，年初未安排预算；经营支出0万元，年初未安排预算；对附属单位补助支出0万元，年初未安排预算%。



（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2935.3万元。与2020年相比，财政拨款收、支总计各增加169.79万元，增长13.08%。主要变动原因一是人员增加，人员费用增加；二是人员目标绩效奖标准增加，费用增加;三是我单位为后勤物业保障工作，增加了后勤维修等专项资金；四是举办了全省第十一届（冬季）乡村文化旅游节、景区发展大会等重要节会活动

（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1467.65万元，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169.79万元，增长13.08%。主要变动原因一是人员增加，人员费用增加；二是人员目标绩效奖标准增加，费用增加;三是我单位为后勤物业保障工作，增加了后勤维修等专项资金；四是举办了全省第十一届（冬季）乡村文化旅游节、景区发展大会等重要节会活动。



（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1467.65万元，主要用于以下方面:**一般公共服务（类）**支出1433.12万元，占97.65%；**教育（类）**支出0万元，年初未安排预算；**科学技术（类）**支出0万元，年初未安排预算；**文化旅游体育与传媒（类）支出0万元，**年初未安排预算；**社会保障和就业（类）**支出16.4万元，占1.12%；**卫生健康（类）**支出6.32万元，占0.43%；**住房保障（类）**支出11.82万元，占0.8%。



（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1467.65，**完成预算100%。其中：**

1. **一般公共服务201（类）政府办公厅（室）及相关机构事务20103（款） 行政运行2010301（项）: 支出决算为133.49万元，完成预算100%。**
2. **一般公共服务201（类）政府办公厅（室）及相关机构事务20103（款） 一般行政管理事务2010302（项）: 支出决算为1207.11万元，完成预算100%。**

**3.一般公共服务201（类）政府办公厅（室）及相关机构事务20103（款） 事业运行2010350（项）: 支出决算为92.52万元，完成预算100%。**

**4**．**社会保障和就业208（类）行政事业单位养老支出20805（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出2080505（项）: 支出决算为12.57万元，完成预算100%。**

**5**．**社会保障和就业208（类）行政事业单位养老支出20805（款） 机关事业单位职业年金缴费支出2080506（项）: 支出决算为3.17万元，完成预算100%。**

**6**．**社会保障和就业208（类）其他社会保障和就业支出20899（款） 其他社会保障和就业支出2089999（项）: 支出决算为0.66万元，完成预算100%。**

**7**．卫生健康210**（类）行政事业单位医疗21011（款）事业单位医疗2101102（项）:支出决算为6.32万元，完成预算100%。**

8.住房保障221（类）**住房改革支出22102（款） 住房公积金2210201（项）**：**支出决算为11.82万元，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260.54万元，其中：

人员经费246.19万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、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、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等。

公用经费14.35万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、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574.68万元，完成预算86.95%，决算数小于预算数的主要原因是我单位加强管理，严格执行中央八项规定及各级政策文件，公务用车费用降低。

**（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，年初未安排预算；公务用车购置及运行维护费支出决算442.76万元，占77.04%；公务接待费支出决算131.92万元，占22.96%。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，**年初未安排预算。**全年安排因公出国（境）团组 次，出国（境） 人。因公出国（境）支出决算与2020年支出都为0，年初都未安排预算。

**2**．**公务用车购置及运行维护费支出**442.76万元,**完成预算83.69%。**公务用车购置及运行维护费支出决算比2020年增加26.43万元，增长6.35%。主要原因是购置公务用车2辆。

其中：**公务用车购置支出**41.68万元。全年按规定更新购置公务用车2辆，其中：轿车2辆、金额41.68万元，越野车0辆、金额0万元，载客汽车0辆、金额0万元，主要用于公务出行保障。截至2021年12月底，单位共有公务用车75辆，其中：轿车29辆、越野车41辆、载客汽车5辆。

**公务用车运行维护费支出**401.08万元。主要用于主要用于保障全区单位部门扶贫攻坚、下乡调研、地质灾害排查以及重大活动、重大事项等专项工作所需的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。

**3**．**公务接待费支出**131.92万元，**完成预算100%。**公务接待费支出决算比2020年减少4.08万元，下降3%。主要原因是严格执行中央八项规定及各级政策文件。其中：

**国内公务接待支出**131.92万元，主要用于主要用于执行公务、开展业务活动开支的交通费、住宿费、用餐费等)。国内公务接待157批次12690人次（不包括陪同人员），共计支出131.92万元，具体内容包括：圆满完成李克强总理，彭清华书记等重要接待任务，完成山东丛林集团和浙江杭加新材集团招商接待任务，保障全省第十一届（冬季）乡村文化旅游节、景区发展大会和天府旅游名县创建等重要节会活动，获得国家和省、市主要领导肯定。

**外事接待支出**0万元，外事接待0批次。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2021年政府性基金预算财政拨款支出0万元。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2021年国有资本经营预算财政拨款支出0万元。

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，区外事和公务服务中心机关运行经费支出14.35万元，比2020年减少8.18万元，下降36.31%。主要原因是落实上级过紧日子文件精神，加强管理，节约开支。

**（二）政府采购支出情况**

2021年，区外事和公务服务中心政府采购支出总额400.56万元，其中：政府采购货物支出44.53万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出356.03万元。主要用于机关后勤办公设施购置及公务用车定点维修、加油。保险等支出。授予中小企业合同金额400.56万元，占政府采购支出总额的100%，其中：授予小微企业合同金额400.56万元，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，区外事和公务服务中心共有车辆75辆，其中：主要领导干部用车 辆、机要通信用车 辆、应急保障用车 辆、其他用车75辆，其他用车主要是用于公务出行保障。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，本部门在2021年度预算编制阶段，组织对公务接待项目等10个项目开展了预算事前绩效评估，对10个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取3个项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对5个项目开展了绩效自评。同时，本部门对2021年部门整体开展绩效自评，《2021年广元市朝天区外事和公务服务中中心整体绩效评价报告》见附件（第四部分）。

1. 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．其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。

3．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。

4．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。

5．结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

6．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。

7.一般公共服务：主要用于保障单位正常运转，支持[单位](http://www.so.com/s?q=%E6%9C%BA%E5%85%B3%E5%8D%95%E4%BD%8D&ie=utf-8&src=internal_wenda_recommend_textn" \t "https://wenda.so.com/q/_blank)履行[职能](http://www.so.com/s?q=%E8%81%8C%E8%83%BD&ie=utf-8&src=internal_wenda_recommend_textn" \t "https://wenda.so.com/q/_blank)，保障公务接待、公务用车[项目支出](http://www.so.com/s?q=%E9%A1%B9%E7%9B%AE%E6%94%AF%E5%87%BA&ie=utf-8&src=internal_wenda_recommend_textn" \t "https://wenda.so.com/q/_blank)需要。

8.社会保障和就业：主要用于单位按照规定标准为职工缴纳的养老保险和职业年金。

9.医疗卫生与计划生育：主要用于单位按照规定标准为职工缴纳的基本医疗保险。

10.住房保障：主要用于单位按规定定标准为职工缴纳的住公房公积金。

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：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。

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

2021年广元市朝天区外事和公务服务中心 整体绩效评价报告

一、部门（单位）概况

（一）机构组成。

广元市朝天区外事和公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1个，其他事业单位0个。内设机构：（一）办公室（公共机构节能股）。负责协调机关政务工作，制定机关内部工作制度；负责文电、信息宣传、会务、机要、安全、保密、档案、离退休人员管理、信访、党建工作等日常运转；承担廉政建设、绩效管理、机构编制、人事、财务、综治等工作。负责区级公共机构节约能源相关工作，做好节能统计、监督、检查工作。负责公共机构生活垃圾分类有关牵头工作。负责机关事务标准化、信息化建设、集约化和精细化管理等工作；承担机关事务培训有关工作。负责承担区直机关事业单位房屋修缮计划；负责区行政中心、影剧院、干部周转房区域内物业管理等工作。负责机关职工食堂管理运行工作。（二）机关服务股（外事公务服务股、车辆管理股）。负责区委、区政府公务接待工作，承办区级重大活动和区级大型会议；协助中共广元市朝天区委外事工作委员会办公室做好外事服务工作；负责区级公务用车信息管理平台建设、运行、维护工作；参与区级重要会议、重大活动车辆统筹、调派等保障工作；负责组织开展区级公务用车标识化、信息化管理和保险、加油、维修“三定点”工作；负责区级单位公务出行汽车租赁（包车）企业定点工作。

1. 机构职能。

1、貫落实国家、省、市有关外事和机关事务工作的方针政策;协助拟订区直机关事业单位机关事务规划、制度办法等，并参与实施，负责区直机关事业单位机关事务的有关服务和保障工作。

 2、负责机关事务标准化、信息化建设、集约化和精细化管理等工作；承担机关事务培训有关工作。

 3、承担区级公务用车管理涉及的事务性工作。

 4、协助参与区级公共机构节约能源资源相关工作;组织开展能耗统计、监测和评价考核工作;负责区级机关事业单位公共构生活垃圾强制分类工作;负责承担区直机关事业单位办公用房维护和管理工作;协助有关部门统一规划、统一权属、统一配量、统一处置区直机关事业单位办公用房;负责拟订区机关事业单位房屋修缮计划;负责区行政中心、影剧、干部周转房区域内物业管理等工作。负责机关职工食管理运行工作。

 5、负责区委、区政府公务接待等工作。

 6、协助中共广元市朝天区委外事工作委员会办公室做好外事服务工作。

 7、完成区委交办的其他任务。

（三）人员概况。

广元市朝天区外事和公务服务中心总编制17名，其中行政编制0 名，行政执法编制0名，参公事业编制5名，事业编制12名，工勤编制0人，自收自支编制0名。在职人员总数58人，其中行政人员0人，行政执法人员0人，事业人员14人，工勤人员0人；退休人员0人；其他人员44人。

二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况。

2021年本年预算收入合计1193.05万元。由于年度正常工资晋升、目标绩效奖金等追加预算259.6万元，调整后预算收入1467.65万元。

1. 部门财政资金支出情况。

2021年本年支出合计1467.65万元，其中：基本支出260.54万元，占17.15%；项目支出1207.11万元，占82.85%。

三、部门整体预算绩效管理情况（涉及到有专项预算的部门，专项预算项目自评报告作为附件报送；特定目标类部门预算项目绩效目标自评表作为附表报送）

（一）部门预算项目绩效管理。2021年本年支出合计1467.65万元，完成预算的100%。其中：基本支出260.54万元，完成预算的100%；项目支出1207.11万元，其中专项支出15万元，完成预算的100%；特定目标类1192.11万元，完成预算的100%。

（二）结果应用情况。

1.预算挂钩。将内设机构自评纳入考核体系，建立单位预算与绩效挂钩机制。

2.预决算及绩效信息公开情况。我单位根据经本级人民代表大会或者本级人民代表大会常务委员会批准的预算（含绩效信息）、预算调整、决算、预算执行情况的报告及报表，按时在朝天区人民政府门户网站上向社会公开，并对单位预算、决算中机关运行经费的安排、使用情况等重要事项作出了说明。

3.绩效评价开展、评价结果报告及问题整改情况。通过自评从整体上看，2021年我单位资金运行维护决策正确，资金管理规范，项目管理到位，政策执行有力，有效发挥了财政资金的使用效率。同时也存在一些问题，针对发现的问题，认真进行了梳理，采取各种措施整改落实。

1. 自评质量

 2021年，我单位积极履职，强化管理，较好地完成了年度工作目标。通过加强预算收支管理，不断建立健全内部管理制度，梳理内部管理流程，部门整体支出管理水平得到提升。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。

根据评价体系测算，我单位2021年度评价得分为98分，其中部门预算项目绩效管理38分，专项预算项目绩效管理40分，绩效结果应用10分，自评质量 10分，评价结果等次为“优”。

（二）存在问题

2021年财政预算不足，我单位保障的大型活动、驾驶员公用经费等项目未纳入财政预算。

（三）改进建议

1.增加财政预算，将我中心承担的相关项目纳入财政预算。

2.加强财务管理，严格财务审核。加强单位财务管理，健全财务管理制度体系，规范财务行为。在费用报账支付时，按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、列报支付、财务核算，杜绝超支现象的发生。

3.对相关人员加强培训，特别是针对《预算法》《行政事业单位会计制度》等法律法规的学习培训，规范部门预算收支核算，切实提高部门预算收支管理水平。

2021年度公务接待项目支出绩效自评报告

一、项目概况

（一）项目资金申报及批复情况。2021年初我中心申报当年公务接待预算资金131.92万元，同年3月22日区财政局《关于批复2021年部门综合预算的通知》（广朝财发〔2021〕15号）批复区外事和公务服务中心2021年公务接待预算131.92万。

（二）项目绩效目标。2021年公务接待按照中央、省、市、区各项规定，以节约为本，经费严格控制在预算内，高质量完成全区公务接待的保障工作。

二、项目实施及管理情况

（一）资金计划、到位及使用情况

2021年项目资金计划131.92万元，到位 131.92万元，资金到位率100%。实际支出131.92万元，主要用于年度公务接待支出及主要领导调研和接待车辆保障工作，接待范围严格按照《朝天区党政机关公务接待管理办法（修订）的通知》（广朝委办〔2019〕31号）执行。

（二）项目财务管理情况

项目资金按照年度预算批复的用途使用，实行专款专用。使用符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定，资金审批规范，手续完整。单位内部财务控制制度健全，及时规范会计核算。

（三）项目组织实施情况

根据单位职能职责，单位一把手全面负责，分管领导分级负责，接待股具体实施。接待工作严格执行审批制度，经区委、区政府分管领导签批后由我单位具体实施。在实施过程严格按照中央八项规定和省市区相关规定开展接待工作。

1. 项目绩效情况

项目共设置6个绩效指标，其中产出指标4个，效益指标1个，满意度指标1个，具体情况如下：

（一）项目完成情况

产出指标-数量指标：绩效目标为100%完成全年工作计划，绩效指标完成情况为优；

产出指标-质量指标：绩效目标严格执行中央、省、市、区《党政机关公务接待管理办法》等各项规定，积极践行厉行节约率先垂范要求，完成全年目标，绩效指标完成情况为优；

产出指标-时效指标：绩效目标为100%完成全年工作计划，绩效指标完成情况为优；

产出指标-成本指标：绩效目标为项目开展成本控制在预算范围内，项目开展成本占全年预算100%，绩效指标完成情况为优。

（二）项目效益情况

效益指标-可持续发展指标：该项目属于经常性项目，有利于工作交流、促进区内发展绩效指标完成情况为优；

满意度指标-满意度指标：绩效目标为接待对象满意度达到95%，绩效指标完成情况为优。

四、问题及建议

（一）存在的问题

厉行节约坚持不够到位，存在铺张浪费现象。对接待工作要求把握不准，研究不细，片面认为接待也是生产力，往往只追求接待效果，没有做到精打细算。如：接待中为体现热情周到，全面展示我区特色菜品，造成菜品浪费现象存在。

（二）相关建议

严格按照相关规章制度，以本地特色菜品为主，控制菜品数量，积极倡导“N-2”点餐模式和光盘行动，突出地方特色的同时做到厉行节约，严格控制接待经费。严格控制公务接待次数和陪餐人员。

|  |
| --- |
| **2021年100万元以上（含）特定目标类部门预算项目绩效目标自评** |
| 主管部门及代码 | 311301 | 实施单位 | 区外事和公务服务中心 |
| 项目预算执行情况（万元） |  预算数： | 131.92 |  执行数： | 131.92 |
| 其中：财政拨款 | 131.92 | 其中：财政拨款 | 131.92 |
| 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 |
| 在接待范围内完成朝天区公务接待工作，厉行节约。 | 圆满完成国内公务接待157批次12690人次（不包括陪同人员）。 |
| 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 | 按照中央、省、市各项规定完成公务接待 | 按照中央、省、市各项规定完成公务接待 | 圆满完成国内公务接待157批次12690人次（不包括陪同人员） |
| 质量指标 | 以节约为本，按照各项规定高质量完成公务接待 | 100% | 100% |
| 时效指标 | 保障时间 | 2021年 | 100% |
| 成本指标 | 接待吃住行 | ≤131.92万元 | 131.92万元 |
| 效益指标 | 经济效益 指标 |  |  |  |
| 社会效益 指标 |  |  |  |
| 生态效益指标 |  |  |  |
| 可持续影响指标 |  有利于工作交流、促进区内发展 | 100% | 100% |
| 满意度指标 | 满意度指标 | 接待对象满意度 | ≥95% | 95% |

2021年度公务用车运维项目支出绩效 自评报告

一、项目概况

（一）项目资金申报及批复情况。2021年初我中心申报当年公务用车运维预算资金487.34万元，同年3月22日区财政局《关于批复2021年部门综合预算的通知》（广朝财发〔2021〕15号）批复区外事和公务服务中心2021年公务用车运维预算487.34万元。

（二）项目绩效目标。2021年公务用车集中管理车辆75辆。为全区各单位日常公务出行、脱贫攻坚等重点工作及各类活动提供安全有效的后勤保障。

二、项目实施及管理情况

（一）资金计划、到位及使用情况

2021年项目资金计划487.34万元，到位 487.34万元，资金到位率100%。实际支出401.08万元，主要用于公务用车燃油、维修保养、保险、洗车费等支出管理。我中心按照《关于2020—2021年公务用车定点服务机构有关事项的通知》（广朝外事公务〔2020〕6号）规定执行。结余资金86.26万元，用于支付36名驾驶员公用经费以及区委区政府安排的专项活动和大型会议费用。

（二）项目财务管理情况

项目资金按照年度预算批复的用途使用，实行专款专用。使用符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定，资金审批规范，手续完整。单位内部财务控制制度健全，及时规范会计核算。

（三）项目组织实施情况

根据单位职能职责，按照主要领导全面负责，分管领导分级负责原则，具体股室承担具体事务实施。管理中严格执行财政相关管理规定，逐级负责，从严审批全面实施。

三、项目绩效情况

项目共设置7个绩效指标，其中产出指标4个，效益指标2个，满意度指标1个，具体情况如下：

（一）项目完成情况

产出指标-数量指标：绩效目标为74辆车，实际完成75辆，绩效指标完成情况为优；

产出指标-质量指标：绩效目标为100%完成全年工作计划，绩效指标完成情况为优；

产出指标-时效指标：绩效目标为100%完成全年工作计划，绩效指标完成情况为优；

产出指标-成本指标：绩效目标为项目开展成本控制在预算范围内，2021年项目开展成本占全年预算81.25%，绩效指标完成情况为优。

（二）项目效益情况

效益指标-社会效益指标：绩效目标完成全年工作计划，公务车用车实行集中管理，统一运行，资源共享，保障了全区单位部门扶贫攻坚、下乡调研、地质灾害排查等工作的及时有效，以及重大活动、重大事项等专项保障，做到了安全、高效运行。绩效指标完成情况为优；

效益指标-可持续发展指标：该项目属于经常性项目，更好的落实车改制度，推动朝天区公务出行发展，形成稳定健康的长效机制，绩效指标完成情况为优；

满意度指标-满意度指标：绩效目标为服务对象满意度达到95%，绩效指标完成情况为优。

四、问题及建议

（一）存在的问题

车辆老化现象较为普遍。部分车辆老化严重，最长行程达45.5万公里。

1. 相关建议

车辆更新。确认所需车辆数量及车型，及时更换，保障公务出行。

|  |
| --- |
| **2021年100万元以上（含）特定目标类部门预算项目绩效目标自评** |
| 主管部门及代码 | 区外事和公务服务中心311301 | 实施单位 | 区外事和公务服务中心 |
| 项目预算执行情况（万元） |  预算数： | 487.34 |  执行数： | 401.08 |
| 其中：财政拨款 | 487.34 | 其中：财政拨款 | 401.08 |
| 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 |
| 1、公务用车标准化建设，对接“全省一张网”； 2、优化公务用车管理平台及定位系统的安装； 3、抓安全教育培训，邀请专业老师授课； 4、车辆日常检查、维护、燃油，确保安全、高效运转。 | 已完成 |
| 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 | 集中管理调派车辆 | 74 | 75 |
| 质量指标 |  1、按照《关于2020—2022年公务用车定点服务机构有关事项的通知》（广朝外事公务〔2020〕6号）规定执行； 2、及时出车； 3、安全出行。 | 1、定点维修、保险、加油、洗车； 2、及时出车； 3、安全出行。 | 100% |
| 时效指标 | 保障时间 | 2022年 | 100% |
| 成本指标 | 公务用车燃油费、维修费、路桥费、洗车费、停车费、保险等 | 487.34万元（在2020年502.46万元的基础上压缩资金0.3%） | 401.08万元 |
| 社会效益 指标 | 集中管理，服务保障 | 公务车用车实行集中管理，统一运行，资源共享，保障了全区单位部门扶贫攻坚、下乡调研、地质灾害排查等工作的及时有效，以及重大活动、重大事项等专项保障，做到了安全、高效运行 | 100% |
| 可持续影响指标 | 政策落实 | 更好的落实车改制度，推动朝天区公务出行发展，形成稳定健康的长效机制 | 100% |
| 满意度指标 | 满意度指标 | 用车单位满意度 | ≥95% | 95% |

2021年度公务用车购置项目支出绩效 自评报告

一、项目概况

（一）项目资金申报及批复情况。2021年初我中心申报当年公务用车购置预算资金41.68万元，同年3月22日区财政局《关于批复2021年部门综合预算的通知》（广朝财发〔2021〕15号）批复区外事和公务服务中心2021年公务用车购置预算41.68万元。

（二）项目绩效目标。车辆老化严重，为保障公务出行，购置公务用车2辆。

二、项目实施及管理情况

（一）资金计划、到位及使用情况

2021年项目资金计划41.68万元，到位 41.68万元，资金到位率100%。实际支出41.68万元，主要用于公务用车购置支出。

（二）项目财务管理情况

项目资金按照年度预算批复的用途使用，实行专款专用。使用符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定，资金审批规范，手续完整。单位内部财务控制制度健全，严格执行财务管理制度，及时规范的进行会计核算。

（三）项目组织实施情况

根据单位职能职责，按照主要领导全面负责，分管领导分级负责原则，具体股室承担具体事务实施。管理中严格执行财政相关管理规定，逐级负责，从严审批全面实施。

三、项目绩效情况

项目共设置5个绩效指标，其中产出指标4个，效益指1个，具体情况如下：

（一）项目完成情况

产出指标-数量指标：绩效目标为购置2辆车，实际完成2辆，绩效指标完成情况为优；

 产出指标-质量指标：绩效目标为网上竞价购置车辆，已于2021年2月完成全年工作计划，绩效指标完成情况为优；

产出指标-时效指标：绩效目标为100%完成全年工作计划，绩效指标完成情况为优；

产出指标-成本指标：绩效目标为项目开展成本控制在预算范围内，2021年项目开展成本占全年预算96.62%，绩效指标完成情况为优。

（二）项目效益情况

效益指标-可持续发展指标：该项目保障了区内各部门开展公务活动，绩效指标完成情况为优。

四、问题及建议

（一）存在的问题

无。

1. 相关建议

无。

|  |
| --- |
| **2021年特定目标类部门预算项目绩效目标自评** |
| 主管部门及代码 | 区外事和公务服务中心311301 | 实施单位 | 区外事和公务服务中心 |
| 项目预算执行情况（万元） |  预算数： | 41.68 |  执行数： | 41.68 |
| 其中：财政拨款 | 41.68 | 其中：财政拨款 | 41.68 |
| 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 |
| 车辆老化现象较为普遍,部分车辆老化严重，最长行程达45.5万公里。更新2辆公务用车保障公务出行。。 | 已完成 |
| 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 | 购置轿车 | 2 | 2 |
| 质量指标 | 按照文件要求标准进行采购 | 网上竞价 | 2021年2月已完成采购 |
| 时效指标 | 保障时间 | 2022年 | 100% |
| 成本指标 | 车辆费用及购置税、保险 | ≤41.68 | 41.68 |
| 可持续影响指标 | 政策落实保障区内各部门开展公务活动 | 100% | 100% |
| 满意度指标 | 满意度指标 |  |  |  |

# 2021年度川省“十三五” 节约型公共机构示范单位奖补资金项目支出绩效自评报告

一、项目概况

（一）项目基本情况

根据单位职能职责，我中心负责区级公共机构节约能源相关工作，做好节能统计、监督、检查工作。在2018年申请创建国家级节约型公共机构示范单位，并于2019年创建成功。

（二）项目绩效目标

完成国家级节约型公共机构示范单位创建1家，强化示范引领带动全区公共机构打造节约型机关，建成节约型政府。

（三）项目自评步骤及方法

根据《广元市朝天区财政局关于开展2022年财政支出情况绩效自评工作的通知》(广朝财发[2022]28号)，我单位成立了绩效评价工作领导小组，开展绩效评价工作，具体步骤和评价方法如下:

1.检查与核实账务，进一步明确单位预算收入、预算执行和管理情况。

2.了解单位开展预算绩效管理情况，并收集单位自评相关材料。

3.总结评价结论，归纳问题，分析原因，提出対策，形成部门整体支出绩效评价自评报告书。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况

2021年3月22日区财政局《关于批复2021年部门综合预算的通知》（广朝财发〔2021〕15号）批复区外事和公务服务中心四川省“十三五”节约型公共机构示范单位奖补资金预算15万元。

（二）资金计划、到位及使用情况

2021年项目资金预算15万元，到位 15万元，资金到位率100%，实际支出15万元。

（三）项目财务管理情况

项目资金按照年度预算批复的用途使用，实行专款专用。使用符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定，资金审批规范，手续完整。单位内部财务控制制度健全，严格执行财务管理制度，及时规范的进行会计核算。

三、项目实施及管理情况

（一）项目管理情况

国家级节约型公共机构示范单位创建项目专业性强，要求高，采取竞争性谈判的形式。并在四川政府采购网上发布公告，严格按照《中华人民共和国政府采购法》进行。

1. 项目监管情况

为加强项目管理，采取主管部门、建设单位及施工方三方共同监督方式。一是对合同内阶段性工作进行逐步验收，二是对施工情况进行不定期抽查，三是项目完成后由所有监管人员共同验收签字。在项目进行过程中未发现任何问题，圆满完成项目验收。

四、项目绩效情况

项目共设置5个绩效指标，其中产出指标4个，效益指标1个，具体情况如下：

（一）项目完成情况

产出指标-数量指标：绩效目标为完成国家级节约型公共机构示范单位创建1家，实际完成1家，绩效指标完成情况为优；

 产出指标-质量指标：绩效目标为100%完成全年工作计划，绩效指标完成情况为优；

产出指标-时效指标：绩效目标为100%完成全年工作计划，绩效指标完成情况为优；

产出指标-成本指标：绩效目标为项目开展成本控制在预算范围内，2021年项目开展成本占全年预算100%，绩效指标完成情况为优。

（二）项目效益情况

效益指标-可持续发展指标：该项目强化示范引领，打造全区节约型机关26家，绩效指标完成情况为优。

五、评价结论及建议

（一）评价结论

该项目强化示范引领，打造全区节约型机关26家。

（二）存在的问题

无。

1. 相关建议

无。

|  |
| --- |
| **2021年特定目标类部门预算项目绩效目标自评** |
| 主管部门及代码 | 区外事和公务服务中心311301 | 实施单位 | 区外事和公务服务中心 |
| 项目预算执行情况（万元） |  预算数： | 15 |  执行数： | 15 |
| 其中：财政拨款 | 15 | 其中：财政拨款 | 15 |
| 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 |
| 创建国家级节约型公共机构示范单位1家。 | 完成创建国家级节约型公共机构示范单位1家。 |
| 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 | 国家级节约型公共机构示范单位创建 | 1家 | 100% |
| 质量指标 | 按照相关要求完成创建 | 100% | 100% |
| 时效指标 | 2021年 | 2019年完成创建 | 2019年完成创建 |
| 成本指标 | ≤15万元 | ≤15万元 | 15 |
| 可持续影响指标 | 强化示范引领，打造节约型机 | ≥5家党政机关建成节约型机关 | 26家党政机关建成节约型机关 |
| 满意度指标 | 满意度指标 |  |  |  |

2021年度机关后勤项目支出绩效自评报告

一、项目概况

（一）项目资金申报及批复情况

2021年初我中心申报当年机关后勤预算资金25万元，同年3月22日区财政局《关于批复2021年部门综合预算的通知》（广朝财发〔2021〕15号）批复区外事和公务服务中心2021年机关后勤预算资金25万元。年底调整预算资金为120.23万元。

（二）项目绩效目标

保障机关后勤23人工资、保险费用；按照《食品安全法》规范管理职工食堂，实现食品安全零事故，菜品种类丰富，保障干部职工放心用餐。

二、项目实施及管理情况

（一）资金计划、到位及使用情况

2021年项目资金计划120.23万元，到位120.23万元，资金到位率100%。实际支出120.23万元。主要用于人员工资保险保障以及职工食堂补助。

（二）项目财务管理情况

项目资金按照年度预算批复的用途使用，实行专款专用。使用符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定，资金审批规范，手续完整。单位内部财务控制制度健全，严格执行财务管理制度，及时规范的进行会计核算。

（三）项目组织实施情况

根据单位职能职责，按照主要领导全面负责，分管领导分级负责原则，财务室承担具体事务实施。管理中严格执行财政相关管理规定，逐级负责，按照相关要求全面实施。

1. 项目绩效情况

项目共设置6个绩效指标，其中产出指标4个，效益指标1个，满意度指标1个，具体情况如下：

（一）项目完成情况

产出指标-数量指标：绩效目标保障机关后勤人员23人工资保险，实际完成23人，保障干部职工放心用餐，绩效指标完成情况为优；

 产出指标-质量指标：绩效目标为100%完成全年工作计划，绩效指标完成情况为优；

产出指标-时效指标：绩效目标为100%完成全年工作计划，绩效指标完成情况为优；

产出指标-成本指标：绩效目标为项目开展成本控制在预算范围内，2021年项目开展成本占全年预算100%，绩效指标完成情况为优。

（二）项目效益情况

 满意度指标-满意度指标：绩效目标为被保障人满意度达到100%，绩效指标完成情况为优。

四、问题及建议

（一）存在的问题

无。

（二）相关建议。无

|  |
| --- |
| **2021年100万元以上（含）特定目标类部门预算项目绩效目标自评** |
| 主管部门及代码 | 区外事和公务服务中心311301 | 实施单位 | 区外事和公务服务中心 |
| 项目预算执行情况（万元） |  预算数： | 120.23 |  执行数： | 120.23 |
| 其中：财政拨款 | 120.23 | 其中：财政拨款 | 120.23 |
| 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 |
| 1、保障机关后勤23人人员、保险费用。 2、按照《食品安全法》规范管理，实现食品安全零事故，丰富菜品种类，使干部职工吃的放心，吃的舒心。按照合同约定执行。 | 已完成 |
| 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 | 1、机关后勤人数2、保障干部职工用餐 | 1、23人，2、早餐、午餐就餐人数100人左右，晚餐30人左右。午餐提供3荤3素1汤，米饭任用 | 100% |
| 质量指标 | 1、按照用工合同和相关要求发放人员工作及保障人员保险；2、按照合同约定执行. | 100% | 100% |
| 时效指标 | 保障时间 | 2022年 | 100% |
| 成本指标 | 按照用工合同和相关要求保障 | ≤120.23万元 | 120.23万元 |
| 可持续影响指标 | 保障干部职工用餐 | 100% | 100% |
| 满意度指标 | 满意度指标 | 1、受益人满意度；2、用餐人员满意度。 | ≥95% | 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