2021年度

四川省攀枝花市西区机关事务服务中心部门决算

目录

[**第一部分 部门概况 1**](#_Toc31390)

[一、基本职能及主要工作 1](#_Toc32248)

[二、机构设置 5](#_Toc1738)

[**第二部分 2021年度部门决算情况说明 6**](#_Toc9816)

[一、收入支出决算总体情况说明 6](#_Toc3284)

[二、收入决算情况说明 6](#_Toc28761)

[三、支出决算情况说明 7](#_Toc3464)

[四、财政拨款收入支出决算总体情况说明 7](#_Toc30899)

[五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明 8](#_Toc24895)

[六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明 10](#_Toc4839)

[七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明 11](#_Toc16310)

[八、政府性基金预算支出决算情况说明 12](#_Toc10464)

[九、 国有资本经营预算支出决算情况说明 13](#_Toc16335)

[十、 其他重要事项的情况说明 13](#_Toc24620)

[**第三部分 名词解释 15**](#_Toc31302)

[**第四部分 附件 17**](#_Toc31320)

[2021年攀枝花市西区机关事务服务中心部门整体绩效评价报告 17](#_Toc3883)

[一、部门（单位）概况 17](#_Toc20743)

[二、部门财政资金收支情况 17](#_Toc3109)

[三、部门整体预算绩效管理情况 18](#_Toc5031)

[四、评价结论及建议 18](#_Toc25027)

[2021年专项预算项目支出绩效自评报告 20](#_Toc23543)

[一、项目概况 20](#_Toc18541)

[二、项目资金申报及使用情况 21](#_Toc6090)

[三、项目实施及管理情况 22](#_Toc14761)

[四、项目绩效情况 23](#_Toc31126)

[五、评价结论及建议 23](#_Toc2267)

[2021年专项预算项目支出绩效自评报告 26](#_Toc28379)

[一、项目概况 26](#_Toc16035)

[二、项目资金申报及使用情况 28](#_Toc21092)

[三、项目实施及管理情况 29](#_Toc13443)

[四、项目绩效情况 29](#_Toc496)

[五、评价结论及建议 30](#_Toc6782)

[**第五部分 附表 33**](#_Toc31174)

[一、收入支出决算总表 33](#_Toc7874)

[二、收入决算表 33](#_Toc28224)

[三、支出决算表 33](#_Toc28581)

[四、财政拨款收入支出决算总表 33](#_Toc23119)

[五、财政拨款支出决算明细表 33](#_Toc21109)

[六、一般公共预算财政拨款支出决算表 33](#_Toc29575)

[七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表 33](#_Toc7666)

[八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表 33](#_Toc14141)

[九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表 33](#_Toc7528)

[十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表 33](#_Toc8620)

[十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表 33](#_Toc18883)

[十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表 33](#_Toc26439)

[十三、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表 33](#_Toc28690)

[十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表 33](#_Toc2465)

#

# 第一部分 部门概况

## 一、基本职能及主要工作

（一）主要职能

承担全区机关后勤服务性、事务性工作

（二）2021年重点工作完成情况

1.全力做好疫情防控

一是确保西区新冠病毒疫苗接种任务按时“清零”，二是为全力抓好疫情防控后勤保障工作。三是全面加强防控布控，区机关事务服务中心以“疫情就是命令，防控就是责任”的认识和担当做好疫情防控期间的服务保障工作。切实筑牢疫情防控的安全防线。

2.认真做好服务保障

一是保障高火险期间机关干部下沉一线工作顺利推进，坚决实现“守住山、管住人、看住火”的目标。二是做好区党代会、“两会”等重要会议和其他重要活动的会务保障工作。为保障区党代会、“两会”顺利召开，区机关事务服务中心高度重视，提前根据会议议程，细化工作人员安排确保会议顺利召开。抓好水电日常维护，认真开展机关办公区、生活区的水电线路设备设施安全隐患排查，及时消除安全隐患和水电故障，为机关正常办公和住户生活做好维修服务。

（二）全面提升服务质量，加强维护办公秩序。

一是全面提高机关食堂服务水平。为加快就餐效率，提高食堂管理水平，解决充值不便、退费难的问题；二是为进一步规范西区政府办公区域车辆停放管理，维护正常办公秩序，消除安全隐患，区机关事务服务中心经区领导同意后，在西区政府门前安装智能道闸。解决了政府车辆停放问题，确保政府办公区域安全。

（三）坚持节约节能降耗，提升公共机构节能。

一是为推动党政机关厉行勤俭节约，降低机关运行成本。积极推进第二批节约型机关创建，超额完成年度节约型机关创建目标。二是开展节能宣传工作。积极宣传“绿色节能，助力双碳”、“节能降碳，绿色发展”的绿色环保理念，倡议全区干部职工及辖区居民践行简约适度、绿色低碳的生活方式。三是严格遵守公车管理制度，不断加强公务用车管理，实行统筹调度，专车专用，集中停放等措施，提高了车辆使用效率，并且按照要求每月将油耗、公里数进行公示。实行定点、定时加油，提倡节约能源，逐步建立起节约用油激励机制。坚持规范行驶、按时保养，减少车辆部件非正常损耗，有效节约燃油。

## 二、机构设置

攀枝花市西区机关事务服务中心下属二级单位0个，内设3个股室。

无纳入攀枝花市西区机关事务服务中心2021年度部门决算编制范围的二级预算。

# 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1268.33万元。与2020年相比，收、支总计各减少645.94万元，下降33.74%。主要变动原因是基本支出减少。

（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1268.33万元，其中：一般公共预算财政拨款收入677.68万元，占53.43%；政府性基金预算财政拨款收入465.86万元，占36.73%；国有资本经营预算财政拨款收入13.2万元，占1.04%；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1268.33万元，其中：基本支出463.71万元，占36.56%；项目支出804.62万元，占63.44%；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1268.33万元。与2020年相比，财政拨款收、支总计各减少645.94万元，下降33.74%。主要变动原因是基本支出减少。

（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789.27万元，占本年支出合计的62.2%。与2020年相比，一般公共预算财政拨款支出减少535.47万元，下降40.42%。主要变动原因是基本支出减少。

（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789.27万元，主要用于以下方面:**一般公共服务（类）**支出739.71万元，占93.72%；**教育支出（类）**0万元，占0%；**科学技术（类）**支出0万元，占0%；**文化旅游体育与传媒（类）支出0万元，占0%**；**社会保障和就业（类）**支出22.19万元，占2.81%；**卫生健康支出**11.66万元，占1.47%；住房保障支出15.71万元，占2%；国有资本经营预算支出13.2万元，占1.67%。

（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789.27**，**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）行政运行（项）:支出决算为739.71万元，完成预算100%，决算数等于预算数。**

**2.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）未归口管理的行政单位离退休（项）:支出决算为8.95万元，完成预算100%，决算等于预算数。**

3.**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）**:支出决算为13.24万元，完成预算100%，决算数等于预算数。

**4.卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）:支出决算为11.66万元，完成预算100%，决算数等于预算数。**

5.**住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）:支出决算为15.71万元，完成预算100%，决算数等于预算数。**

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463.7万元，其中：

人员经费279.22万元，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184.48万元，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159.64万元，完成预算94%，决算数小于预算数的主要原因是支付维修费用减少。

**（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0万元，占0%；公务接待费支出决算0万元，占0%。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，**完成预算0%。**全年安排因公出国（境）团组0次，出国（境）0人。因公出国（境）支出决算比2020年增加0万元，增长0%。

**2.公务用车购置及运行维护费支出**159.64万元,**完成预算94%。**公务用车购置及运行维护费支出决算比2020年增加7.3万元，增长4.8%。主要原因是车辆老化维修费用增多。

其中：**公务用车购置支出**0万元。全年按规定更新购置公务用车0辆，其中：轿车0辆、金额0万元，越野车0辆、金额0万元，载客汽车0辆、金额0万元。截至2021年12月底，单位共有公务用车68辆。其中：轿车27辆、越野车36辆、载客汽车5辆。

**公务用车运行维护费支出**159.64万元。主要用于全区公务出行等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**0万元，**完成预算0%。**公务接待费支出决算比2020年增加0万元，增长0%。

**国内公务接待支出**0万元，国内公务接待0批次，0人次，共计支出0万元。

**外事接待支出**0万元，外事接待0批次，0人，共计支出0万元。

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465.86万元。

1. 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13.2万元。

1. 其他重要事项的情况说明

**（一）机关运行经费支出情况**

2021年，攀枝花市西区机关事务服务中心机关运行经费支出178.52万元，比2020年增加0.31万元，增长0.17%。主要原因是人员变动，支出增加。

**（二）政府采购支出情况**

2021年，攀枝花市西区机关事务服务中心政府采购支出总额9.81万元，其中：政府采购货物支出9.81万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0万元。授予中小企业合同金额9.81万元，占政府采购支出总额的100%，其中：授予小微企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%。

**（三）国有资产占有使用情况**

截至2021年12月31日，西区机关事务服务中心共有车辆68辆，其中：主要领导干部用车0辆、机要通信用车0辆、应急保障用车68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，本部门在2021年度预算编制阶段，组织对公务用车运行维护经费项目等11个项目开展了预算事前绩效评估，对11个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取11个项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对11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年攀枝花市西区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）。

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。

2.一般公共服务（类）其他共产党事务支出（款）行政运行（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

3.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）:指反映用于行政事业单位养老方面的支出，反映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费支出。

4.卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）:指反映财政部门安排的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位，下同）基本医疗保险缴费经费。

5.卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）:指反映财政部门安排的公务员医疗补助经费。

6.住房保障（类）住房保障支出（款）住房公积金支出（项）：指反映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。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。

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

2021年攀枝花市西区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。

攀枝花市西区机关事务服务中心内设3个估室，分别为：办公室、总务股、资产股。

（二）机构职能。

承担全区机关后勤服务性、事务性工作。

（三）人员概况。

在职参公编制数9人，实有人数12人；驾驶员临聘编制数70人，实有人数55人；临聘人员编制数17人，实有人数17人

二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况。

2021年全年预算数1255.02万元，其中：基本支出666.77万元、项目支出588.25万元。其中：基本支出拨款占全年预算数的53.13%；项目支出拨款占全年预算数的46.87%。

（二）部门财政资金支出情况。

2021年1-12月财政拨款支出总计1268.33万元，占全年预算数的100%。其中：基本支出463.71万元，占全年预算数的36.56%；项目支出804.63万元，占全年预算数的63.44%。

三、部门整体预算绩效管理情况

（一）部门预算项目绩效管理。

西区机关事务管理中心严格按照财政局预算规定执行，并要求各用款部门按工作实际申报用款预算，并提供对应依据及绩效目标。预算编制严格在线录入，预算动态全程在区财政监控下进行；预算执行严格按照工作进度和工作流程进行有计划推进，要求执行进度与绩效挂钩，保证工作推进力度，且无违反财经纪律的问题发生。

（二）结果应用情况。

西区机关事务管理中心严格按照财政局预算规定执行，并要求各用款部门按工作实际申报用款预算，并提供对应依据及绩效目标。预算编制严格在线录入，预算动态全程在区财政监控下进行；预算执行严格按照工作进度和工作流程进行有计划推进，要求执行进度与绩效挂钩，保证工作推进力度，且无违反财经纪律的问题发生。

1. 自评质量

包括评价部门整体支出自评准确情况。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。

2021年度西区机关事务管理中心各项经费达到对应的绩效目标，圆满完成各项目规定工作任务。

（二）存在问题。

主要体现在经费保障始终维持在较低水平线。

（三）改进建议。

建议加大项目预算的投入。

附件

2021年专项预算项目支出绩效自评报告

（食堂运行经费项目）

一、项目概况

**（一）项目基本情况。**

1．说明项目主管部门（单位）在该项目管理中的职能。

2．项目立项、资金申报的依据。

3．资金管理办法制定情况，资金支持具体项目的条件、范围与支持方式概况。

4．资金分配的原则及考虑因素。

**（二）项目绩效目标。**

1．项目主要内容。

食堂运行经费包括确保食堂正常支付工作人员服务费、食堂支付食材费以及和食堂食品安全、卫生相关的各项费用

2．项目应实现的具体绩效目标

2021年保质保量完成了食堂的各项服务、解决了职工的全天就餐问题，并足额发放各项经费，保障了食堂全年正常运行

3．分析评价申报内容与实际相符，申报目标合理可行。

**（三）项目自评步骤及方法。**

机关事务服务中心根据财政支出绩效评价指标体系及项目的实际情况设计指标体系进行评价，组织相关科室人员对本项目进行自评检查。

1. 资料收集。梳理项目资料，核实项目情况，统计项目数据。

2 绩效自评。根据资料收集的情况，按照区财政支出绩效评价指标体系，以定量与定性相结合的方式，对项目绩效情况进行判断，对项目存在的问题进行分析，对各项考评指标进行自评。

3. 撰写报告。结合项目定性与定量评价分析，得出自评结论，并撰写自评报告。

二、项目资金申报及使用情况

**（一）项目资金申报及批复情况。**

纳入本次评价的食堂运行经费项目由区区机关事务服务中心根据相关规定年初纳入部门预算，上报区财政局，由区财政局审核后出具正式预算批复，项目批复预算资金240万元，年底据实结算。

**（二）资金计划、到位及使用情况**

1．**资金计划**

2021年年初计划食堂服务费全年78万元、采购食材费155万、其他开支7万。

2．**资金到位**

实际全年支付食堂服务费全年78万、采购食材费156万、其他开支1.03万。

3．**资金使用**

2021 年食堂运行经费项目总支出237万元。

**（三）项目财务管理情况。**

我中心严格按照《预算法》、《会计法》、《财政违法行为处罚处分条例》、《会计基础工作规范》、《行政单位会计制度》等有关文件要求对专项财政资金进行管理，并严格依据《行政单位会计制度》进行会计核算，资金管理制度健全，会计核算规范。

三、项目实施及管理情况

（一）项目组织架构及实施流程

为做好食堂的管理工作，我中心采用购买服务的形式，有专门的食堂服务团队和管理人员，人员各有分工，各有岗位工作职责。为了确保食堂日常序运转，机关食堂制定了食堂管理制度，卫生工作制度和消防管理制度，以制度管人，以制度管事，达到了运转有序，保障高效的良好运营局面。

（二）项目管理情况

我中心严格执行相关管理制度及办法，通过公开招投标的形式向中标单位粮星米业采购机关食堂食材，预算金额为180万元，实际采购金额以具体采购时间的市场价格为准，无法明确的统计节约金额。

（三）项目监管情况

1.把好食物的采购关。食物的采购有专人负责，日常食物的采购是根据厨师的菜单进行市场采购，做到有验收人签名验收。货物进出入库做到有专人管理登记把关，严把监督关。

2.把好账目关。机关食堂正常顺利运营，严格按规定的管理制度执行。如果不能严格管理，按制度办，就难于确保用餐人员正常的用餐保障。监督工作比较完善，保障经费用在刀刃上，经费及时到位，运营效率较高

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况

2021年机关食堂共计126730人次就餐，确保了全区机关事业单位职工安全、卫生就餐，支付服务团队服务费用78万元。

（二）项目效益情况

2021年机关食堂运行项目效果明显：就餐服务和就餐环境较好；职工满意度良好。

五、评价结论及建议

（一）评价结论

机关食堂的运营是为民办实事的一项惠民工程。解决了工作人员用餐的后顾之忧。机关食堂高效运营离不开领导和职工的辛勤付出，机关食堂效率高，管理规范，保障了工作人员的用餐需求，发挥了较好的后勤保障职能。

（二）存在的问题

2021年食堂运行工作本着严谨、高效、及财政资金效益最大化的目标有序展开，工作虽取得了一定成效，但与上级的要求相比，与部门和群众的期望相比，还有一定差距，我们将在以后的工作中努力加以解决和改进，推动我中心机关食堂运行更上一层楼。

（三）相关建议

今后我中心将统筹项目预算编制、项目预算管理、项目预算执行和项目绩效评价工作，建立“项目预算编制有目标、项目预算执行有监控、项目预算完成有评价、项目评价结果有反馈、项目反馈结果有应用”的全过程项目预算绩效管理机制，真正做到“用钱要问效，无效必问责”。

附表：

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 | 攀枝花市西区机关事务服务中心 12510302008328799A | 实施单位 | 攀枝花市西区机关事务服务中心 |
| 项目预算执行情况（万元） |  预算数： | 240万元 |  执行数： | 237万元 |
| 其中：财政拨款 | 240万元 | 其中：财政拨款 | 237万元 |
| 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 |
| 保障政府机关食堂正常运行 | 全年保质保量完成政府机关食堂正常运行 |
| 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 | 保障食堂正常运行 | 完成全区机关事业单位职工就餐 | 完成全年237万食堂运行经费 |
| 质量指标 | 保障全年食堂正常运行 | 确保食堂正常支付工作人员服务费、食堂支付食材费以及和食堂食品安全、卫生相关的各项费用 | 2021年保质保量完成了食堂的各项服务、解决了职工的全天就餐问题，并足额发放了各项经费，保障了食堂全年正常运行 |
| 时效指标 | 按计划完成 | 2021年1月1日至2021年12月31日 | 2021年已按进度完成 |
| 成本指标 | 支付食堂相关运行费用 | 食堂服务费全年78万元、采购食材费155万、其他开支7万 | 实际全年支付食堂服务费全年78万、采购食材费157.97万、其他开支1.03万 |
| 效益指标 | 经济效益 指标 | 提供就餐服务、就业岗位 | 食堂采取购买服务的方式保障食堂正常运行，大大的节约了人员成本、管理成本，提高了经济效益 | 按计划完成 |
| 社会效益 指标 | 解决全区机关事业单位职工就餐困难 | 确保了全区机关事业单位职工安全、卫生就餐 | 2021年共计126730人次就餐，解决了职工的就餐困难，确保了职工的正常工作开展 |
| 生态效益 指标 | 保护办公大楼周边环境 | 在各项维修项目实施中确保对办公场所的环境保护，达到环境可持续性目的 | 按计划完成 |
| 可持续影响 指标 | 保障机关食堂正常运行 | 机关食堂设立解决了所有（包括新增）机关事业单位职工的全天就餐问题，达到可持续性效益。 | 按计划完成 |
| 满意度指标 | 满意度指标 | 职工满意度 | 达到98%的满意度 | ≥98% |

2021年专项预算项目支出绩效自评报告

（公务用车平台运行维护经费项目）

一、项目概况

（一）项目基本情况。

1．项目管理中的职能。

为认真贯彻执行《中共中央办公厅国务院办公厅印发<关于全面推进公务用车制度改革的指导意见>的通知》（中办发[2014]40号）精神，积极稳妥地推进西区公务用车制度改革，根据《四川省全面推进公务用车制度改革总体方案》（川委办[2015]45号）和《攀枝花市全面推进公务用车制度改革总体方案》规定，制定并实施《攀枝花市西区公务用车制度改革实施方案》于2016年8月建立区公务用车管理平台，保障公务出行，履行我中心后勤服务工作的职责。

2．项目立项、资金申报的依据。

项目立项依据是为了满足公务出行需求，保障全区机关单位工作正常开展，结合2018-2020年每年实际产生的费用作为资金申报的依据，由西区财政局拨付公车平台运行维护经费。

3．资金管理办法制定情况

我中心根据有关规定，严格制定资金管理办法，依法合规管好、用好资金，加强资金日常监管，杜绝挤占、截留和挪用。

4．资金分配的原则及考虑因素。

资金按月、按工作量支付。

（二）项目绩效目标。

1．项目主要内容。

公务用车平台运行维护经费主要支出为：公车平台驾驶员公里数补助、出车台次费、驾驶员差旅费、驾驶员加班、值班费、平台建设费、平台办公费、停车场及办公租赁费。

2．项目应实现的具体绩效目标

加强定向化保障车辆管理，完善财务管理，加强公务用车监督检查，切实保障公务出行。

3．经分析评价公务用车平台运行维护经费申报内容与实际相符，申报目标合理可行。

（三）项目自评步骤及方法。

机关事务服务中心根据财政支出绩效评价指标体系及项目的实际情况设计指标体系进行评价，组织相关科室人员对本项目进行自评检查。

1. 资料收集。梳理项目资料，核实项目情况，统计项目数据。

2 绩效自评。根据资料收集的情况，按照区财政支出绩效评价指标体系，以定量与定性相结合的方式，对项目绩效情况进行判断，对项目存在的问题进行分析，对各项考评指标进行自评。

3.撰写报告。结合项目定性与定量评价分析，得出自评结论，并撰写自评报告。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况。

纳入本次评价的公务用车平台运行维护经费项目由我中心根据相关规定年初纳入部门预算，上报区财政局，由区财政局审核后出具正式预算批复（攀西财〔2021〕32号）。项目批复预算资金102万元，年底据实结算。

（二）资金计划、到位及使用情况。

1．资金计划。

2021年年初计划公务用车平台运行维护经费102万元。

2．资金到位。

年初预算安排102万元公务用车平台运行维护经费，全部来自区财政资金。

3．资金使用。

2021年公务用车平台运行维护经费总支出90.78万元，资金结余11.22万元。

（三）项目财务管理情况。

我中心严格按照《预算法》、《会计法》、《财政违法行为处罚处分条例》、《会计基础工作规范》、《行政单位会计制度》等有关文件要求对专项财政资金进行管理，并严格依据《行政单位会计制度》进行会计核算，资金管理制度健全，会计核算规范。

三、项目实施及管理情况

结合项目组织实施管理办法，重点围绕以下内容进行分析评价，并对自评中发现的问题分析说明。

（一）项目组织架构及实施流程。

我中心根据区委、区政府的工作指示精神，有计划有步骤地开展了公务车运行维护经费项目工作。该项目资金具体用途如下：

公车平台驾驶员公里数补助、出车台次费、驾驶员差旅费、驾驶员加班、值班费、平台建设费、平台办公费、停车场及办公租赁费。

（二）项目管理情况。

本项目支出均按照有关规章制度和项目实施完成情况进行支付。并建立相关的管理制度，有专人负责，项目进行前进行集体研究讨论，项目进行时有负责人及时跟踪项目实施情况，并及时提出意见和建议，项目实施过程全都按照有关规定与管理制度执行。

（三）项目监管情况。

我中心在平时工作中加强对绩效目标监控的重视，定期对预算执行情况进行监督，使绩效目标监控与政府工作、财务工作挂钩，做到及时监控，及时控制，避免疏忽。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

2021年全年用车量达16080次，总共行驶104273公里，高质量高效率的保障了全区机关事业单位公务出行。

（二）项目效益情况。

公务用车运行维护经费的使用保证了公车平台的高效运行，提升了服务质量，有效降低运行成本，获得了服务对象的认可。

五、评价结论及建议

（一）评价结论。

本年度我中心加强公务用车平台管理，规范派车制度，提高服务质量。严格控制了成本，2021年全年在未超支的情况下提高服务质量，加大车辆运行安全管理力度，确保公务车辆运行安全。

（二）存在的问题。

公务用车平台运行中存在的问题有：车辆北斗定位终端服务系统使用不全面，无专人负责监测车辆的行驶情况，平台驾驶员安全意识和服务意识有待提高。

（三）相关建议。

提高北斗定位系统的使用率。根据车辆多维度数据，加强用车透明化、规范化，分析驾驶行为报表，让安全更可控；利用北斗定位终端有助于以物联网、数字化手段促进公车安全、规范、优质、高效管理，推进廉政党风建设。

进一步明确责任，加强制度建设。结合实际情况，不断完善公务用车使用管理机制，明确工作要求，强化日常监督，做好驾驶员安全培训，提升安全意识和服务意识。

附表：

**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 | 攀枝花市西区机关事务服务中心 12510302008328799A | 实施单位 | 攀枝花市西区机关事务服务中心 |
| 项目预算执行情况（万元） |  预算数： | 102万元 |  执行数： | 90.78万元 |
| 其中：财政拨款 | 102万元 | 其中：财政拨款 | 90.78万元 |
| 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 |
| 保障公务用车平台正常运行 | 完成公务用车平台正常运行 |
| 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 | 保障机关事业单位公车运行 | 保障驾驶员公里数、出车台次以驾驶员加班值费、平台日常工作经费和公务用车停放租赁费 | 全年保质保量完成区委区政府下达工作目标 |
| 质量指标 | 保障公务用车平台正常运行 | 做好后勤服务保障工作 | 完成公务用车平台正常运行 |
| 时效指标 | 2021年月1日-2021年12月31日 | 2021年月1日-2021年12月31日 | 按计划完成 |
| 成本指标 | 支付公车平台相关运行费用 | 102万元 | 90.78万元 |
| 效益指标 | 经济效益 指标 | 保障公务出行 | 公务用车平台采取聘用服务的方式保障公车平台正常运行，我单位全权负责公务平台59名临聘驾驶人员的管理、安全教育等相关工作。大大的节约了人员成本、管理成本，提高了经济效益。 | 按计划完成 |
| 社会效益 指标 | 确保公务用车平台正常运行 | 保障驾公务用车平台驶员满意度和幸福感，提高工作积极性 | 保障了公务用车平台和驾驶员的各项经费的足额发放，完成了公务用车平台全年正常运行，保障了西区政府的出行工作正常开展 |
| 生态效益 指标 | 保护办公大楼周边环境 | 在各项维修项目实施中确保对办公场所的环境保护，达到环境可持续性目的 | 按计划完成 |
| 可持续影响 指标 | 保障公务用车安全、有序运行 | 公务用车平台保障全区所有机关事业单位每年的办公出行，达到可持续性效益。 | 按计划完成 |
| 满意度指标 | 满意度指标 | 公车平台驾驶员满意度 | 公车平台驾驶员满意度98% | ≥98% |

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