

安化县机关事务服务中心 2021年度部门决算

目录

第一部分安化县机关事务服务中心单位概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置

第二部分2021年度部门决算表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算表
- 三、支出决算表
- 四、财政拨款收入支出决算总表
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

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
- 二、收入决算情况说明
- 三、支出决算情况说明
- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明
- 八、政府性基金预算收入支出决算情况
- 九、机关运行经费支出说明
- 十、一般性支出情况说明
- 十一、政府采购支出说明
- 十二、国有资产占用情况说明
- 十三、2021年度预算绩效情况说明

第四部分名词解释

第五部分附件

第一部分

安化县机关事务服务中心 概况

一、部门职责

（一）负责组织实施机关事务管理政策法规，研究拟定机关事务服务工作的管理办法、规章制度，并组织实施。

（二）负责县党政机关大院办公用房管理、调配和公用门面（房）的管理。

（三）协助县委办、县政府办负责县直单位办公用房调配和乡镇（含县城南区、经开区）办公用房监管工作。

（四）负责县党政机关大院的安全保卫、社会治安综合治理工作。

（五）负责县党政机关大院公用设备的配置、安装、维修，以及党政机关大院的绿化保洁等工作。

（六）负责县委、县人大、县政府、县政协规定范围内的重要公务接待和会务接待工作。

（七）协助相关部门负责全县行政事业单位公车改革和公车管理工作。

（八）完成县委、县人民政府交办的其他任务。

二、机构设置及决算单位构成

（一）内设机构设置。安化县机关事务服务中心内设机构包括：内设股室6个，所属事业单位1个。内设股室分别是办公室、接待股（安化县公务接待中心）、安全保卫股、公共服务股、计划财务股、会务股。所属事业单位是安化县公务用车服务所，为股级公益一类事业单位。

（二）决算单位构成。安化县机关事务服务中心2021年部门决算汇总公开单位构成仅包括安化县机关事务服务中心本级。

第二部分

2021 年度部门决算表

收入支出决算总表

公开 01 表

金额单位：万元

部门：安化县机关事务服务中心

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	1,538.27	一、一般公共服务支出	32	1,683.60
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	73.98	八、社会保障和就业支出	39	24.71
	9		九、卫生健康支出	40	15.60
	10		十、节能环保支出	41	
	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	20.60
	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	73.98
	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	1,612.25	本年支出合计	58	1,818.49
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29	206.24	年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	1,818.49	总计	62	1,818.49

注：1. 本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。

2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

公开 02 表
金额单位：万元

部门：安化县机关事务服务中心

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		1,612.25	1,538.27					73.98
201	一般公共服务支出	1,478.64	1,478.64					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,440.38	1,440.38					
2010301	行政运行	646.87	646.87					
2010302	一般行政管理事务	756.07	756.07					
2010303	机关服务	37.13	37.13					
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	0.32	0.32					
20199	其他一般公共服务支出	38.26	38.26					
2019999	其他一般公共服务支出	38.26	38.26					
208	社会保障和就业支出	23.42	23.42					
20805	行政事业单位养老支出	22.01	22.01					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	22.01	22.01					
20899	其他社会保障和就业支出	1.41	1.41					
2089999	其他社会保障和就业支出	1.41	1.41					
210	卫生健康支出	15.60	15.60					
21011	行政事业单位医疗	15.60	15.60					
2101101	行政单位医疗	15.60	15.60					
221	住房保障支出	20.60	20.60					
22102	住房改革支出	20.60	20.60					

2210201	住房公积金	20.60	20.60					
229	其他支出	73.98						73.98
22999	其他支出	73.98						73.98
2299999	其他支出	73.98						73.98

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开 03 表

部门：安化县机关事务服务中心

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		1,818.49	928.06	890.43			
201	一般公共服务支出	1,683.60	858.58	825.02			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,589.94	783.92	806.02			
2010301	行政运行	754.36	754.36				
2010302	一般行政管理事务	767.95		767.95			
2010303	机关服务	37.13		37.13			
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	30.51	29.56	0.95			
20199	其他一般公共服务支出	93.65	74.65	19.00			
2019999	其他一般公共服务支出	93.65	74.65	19.00			
208	社会保障和就业支出	24.71	24.71				
20805	行政事业单位养老支出	22.01	22.01				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	22.01	22.01				
20808	抚恤	0.39	0.39				
2080801	死亡抚恤	0.39	0.39				
20899	其他社会保障和就业支出	2.31	2.31				
2089999	其他社会保障和就业支出	2.31	2.31				
210	卫生健康支出	15.60	15.60				
21011	行政事业单位医疗	15.60	15.60				
2101101	行政单位医疗	15.60	15.60				
221	住房保障支出	20.60	20.60				
22102	住房改革支出	20.60	20.60				

2210201	住房公积金	20.60	20.60				
229	其他支出	73.98	8.58	65.41			
22999	其他支出	73.98	8.58	65.41			
2299999	其他支出	73.98	8.58	65.41			

注：本表反映部门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：安化县机关事务服务中心

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	1,538.27	一、一般公共服务支出	33	1,683.10	1,683.10		
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	24.71	24.71		
	9		九、卫生健康支出	41	15.60	15.60		
	10		十、节能环保支出	42				
	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	20.60	20.60		
	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	1,538.27	本年支出合计	59	1,744.01	1,744.01		
年初财政拨款结转和结余	28	205.74	年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29	205.74		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	1,744.01	总计	64	1,744.01	1,744.01		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

部门：安化县机关事务服务中心

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		1,744.01	919.49	824.52
201	一般公共服务支出	1,683.10	858.58	824.52
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,589.44	783.92	805.52
2010301	行政运行	754.36	754.36	
2010302	一般行政管理事务	767.95		767.95
2010303	机关服务	37.13		37.13
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	30.01	29.56	0.45
20199	其他一般公共服务支出	93.65	74.65	19.00
2019999	其他一般公共服务支出	93.65	74.65	19.00
208	社会保障和就业支出	24.71	24.71	
20805	行政事业单位养老支出	22.01	22.01	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	22.01	22.01	
20808	抚恤	0.39	0.39	
2080801	死亡抚恤	0.39	0.39	
20899	其他社会保障和就业支出	2.31	2.31	
2089999	其他社会保障和就业支出	2.31	2.31	
210	卫生健康支出	15.60	15.60	
21011	行政事业单位医疗	15.60	15.60	
2101101	行政单位医疗	15.60	15.60	
221	住房保障支出	20.60	20.60	
22102	住房改革支出	20.60	20.60	
2210201	住房公积金	20.60	20.60	

注：本表反映部门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明细表

公开 06 表

部门：安化县机关事务服务中心

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	392.58	302	商品和服务支出	492.15	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	115.54	30201	办公费	5.46	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	51.14	30202	印刷费	2.61	30702	国外债务付息	
30103	奖金	87.15	30203	咨询费		310	资本性支出	3.84
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资	24.00	30205	水费		31002	办公设备购置	3.84
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	31.11	30206	电费		31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费		31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	28.76	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费	12.47	30209	物业管理费	0.72	31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	3.01	30211	差旅费	1.07	31008	物资储备	
30113	住房公积金	36.37	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费	1.09	30213	维修（护）费		31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出	1.95	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	30.91	30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费	0.01	31013	公务用车购置	
30302	退休费		30217	公务接待费	40.36	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	14.16	30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助	16.44	30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费	1.39	399	其他支出	
30307	医疗费补助	0.21	30227	委托业务费		39906	赠与	

30308	助学金		30228	工会经费	15.31	39907	国家赔偿费用支出		
30309	奖励金	0.01	30229	福利费	18.91	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	378.82	39999	其他支出		
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	21.32				
30399	其他对个人和家庭的补助	0.10	30240	税金及附加费用	3.51				
			30299	其他商品和服务支出	2.66				
人员经费合计		423.49	公用经费合计						495.99

注：本表反映部门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

公开 07 表
金额单位：万元

部门：安化县机关事务服务中心

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
669.00		555.00	160.00	395.00	114.00	570.11		529.75	134.75	395.00	40.36

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 08 表
金额单位：万元

部门：安化县机关事务服务中心

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：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。
 我单位没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故本表无数据。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 09 表

部门：安化县机关事务服务中心

金额单位：万元

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：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。
 我单位没有国有资本经营财政拨款收入支出，故本表无数据。

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

2021年度收、支总计1818.49万元。与上年相比，增加251.17万元，增长16%，主要是因为2021年公车平台新增事业单位车改后归集车辆，相应增加公车运行经费和驾驶员工资差旅经费；2021年新增中巴车购置经费预算和支出。

二、收入决算情况说明

2021年度收入合计1612.25万元，其中：财政拨款收入1538.27万元，占95.4%；其他收入73.98万元，占4.6%。

三、支出决算情况说明

2021年度支出合计1818.49万元，其中：基本支出928.06万元，占51%；项目支出890.43万元，占49%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2021年度财政拨款收、支总计1744.01万元，与上年相比，增加177.19万元，增长11.3%，主要是因为2021年公车平台新增事业单位车改后归集车辆，相应增加公车运行经费和驾驶员工资差旅经费；2021年新增中巴车购置经费预算和支出。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）财政拨款支出决算总体情况

2021年度财政拨款支出1744.01万元，占本年支出合计的95.9%，与上年相比，财政拨款支出增加382.72万元，增长28%，主要是因为2021年公车平台新增事业单位车改后归集车辆，相应增加公车运行经费和驾驶员工资差旅经费；2021年新增中巴车购置经费预算和支出；2021年新增1名退休人员死

亡抚恤金。

（二）财政拨款支出决算结构情况

2021年度财政拨款支出1744.01万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出1683.1万元，占96.5%；社会保障和就业支出24.71万元，占1.4%；卫生健康支出15.6万元，占0.9%；住房保障支出20.6万元，占1.2%。

（三）财政拨款支出决算具体情况

2021年度财政拨款支出年初预算数为1572.84万元，支出决算数为1744.01万元，完成年初预算的110.9%，其中：

1、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）。

年初预算为729.14万元，支出决算为754.36万元，完成年初预算的103.5%，决算数大于年初预算数的主要原因是：2021年初我单位调入公务员4名、公务用车服务所人员2名，增加了人员经费等相关支出。

2、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）。

年初预算为758.2万元，支出决算为767.95万元，完成年初预算的101.3%，决算数大于年初预算数的主要原因是：2021年执行中按规定使用了以前年度结转资金。

3、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）机关服务（项）。

年初预算为0万元，支出决算为37.13万元，决算数大于年初预算数的主要原因是：2021年执行中按规定使用了以前年度结转资金。

4、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（项）。

年初预算为0万元，支出决算为30.01万元，决算数大于年初预算数的主要原因是：2021年执行中按规定使用了以前年度结转资金。

5、一般公共服务支出（类）其他一般公共服务支出（款）其他一般公共服务支出（项）。

年初预算为19.26万元，支出决算为93.65万元，完成年初预算的486.2%，决算数大于年初预算数的主要原因是：一是2021年初公务用车服务所调入2名人员，增加了人员经费支出；二是2021年执行中按规定使用了以前年度结转资金。

6、社会保障和就业支出（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）。

年初预算为27.46万元，支出决算为22.01万元，完成年初预算的80.2%，决算数小于年初预算数的主要原因是：年中有人员调出，故决算数小于年初预算数。

7、社会保障和就业支出（类）抚恤（款）死亡抚恤（项）。

年初预算为0万元，支出决算为0.39万元，决算数大于年初预算数的主要原因是：2021年执行中按规定使用了以前年度结转资金。

8、社会保障和就业支出（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）。

年初预算为2.58万元，支出决算为2.31万元，完成年初预算的89.5%，决算数小于年初预算数的主要原因是：年中有人员调出，故决算数小于年初预算数。

9、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。

年初预算为15.6万元，支出决算为15.6万元，完成年初预算的100%。

10、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。

年初预算为20.6万元，支出决算为20.6万元，完成年初预算的100%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2021年度财政拨款基本支出919.48万元，其中：人员经费423.49万元，占基本支出的46.1%，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、住房公积金、抚恤金等；公用经费495.99万元，占基本支出的53.9%，主要包括办公费、印刷费、差旅费、公务接待费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用等。

七、一般公共预算财政拨款“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

2021年度“三公”经费财政拨款支出预算为669万元，支出决算为570.11万元，完成预算的85.2%，其中：

因公出国（境）费支出预算为0万元，支出决算为0万元，由于预算数为0，无法计算完成率。决算数与预算数一致，因为本年没有因公出国（境）安排，也没有发生实际支出。与上年数相比无变化，主要是本年与上年都没有因公出国（境）安排，也没有发生实际支出。

公务接待费支出预算为114万元，支出决算为40.36万元，完成预算的35.4%，决算数小于预算数的主要原因是2021年我单位严格遵守财经纪律，严格控制报销标准，实现了本年度“三公”经费节余目标。与上年相比减少13.36万元，减少24.9%，减少的主要原因是本年度我单位严格按照中央八项规定精神，进一步严格报销程序。

公务用车购置费支出预算为160万元，支出决算为134.75万元，完成预算的84.2%，决算数小于预算数的主要原因是，2021年购置轿车5辆、中巴车1辆，严格按照公车配置标准采购。与上年相比增加41.88万元，增长45.1%，

增长的主要原因是2021年新增一台中巴车购置预算和支出。

公务用车运行维护费支出预算为395万元，支出决算为395万元，完成预算的100%。与上年相比增加40.92万元，增长11.6%，增长的主要原因是本年度新增15辆业务用车用于保障参改事业单位、新增党政机关公务用车4辆。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2021年度“三公”经费财政拨款支出决算中，公务接待费支出决算40.36万元，占7.1%，因公出国（境）费支出决算0万元，占0%，公务用车购置费及运行维护费支出决算529.75万元，占92.9%。其中：

1、因公出国（境）费支出决算为0万元，全年安排因公出国（境）团组0个，累计0人次。

2、公务接待费支出决算为40.36万元，全年共接待来访团组136个、来宾8800人次，主要是省市政协委员和机关干部来安开展义务植树行动、致公党赴安开展助力乡村振兴活动等发生的接待支出。

3、公务用车购置费及运行维护费支出决算为529.75万元，其中：公务用车购置费134.75万元，安化县机关事务服务中心本级更新公务用车6辆。公务用车运行维护费395万元，主要是公车维修维护费、保险费、过路过桥费、燃油费等支出，截止2021年12月31日，我单位开支财政拨款的公务用车保有量为83辆。

八、政府性基金预算收入支出决算情况

2021年度政府性基金预算财政拨款收入0万元；年初结转和结余0万元；支出0万元，其中基本支出0万元，项目支出0万元；年末结转和结余0万元。具体情况如下：本单位无政府性基金收支。

九、机关运行经费支出说明

本部门2021年度机关运行经费支出495.99万元，比上年决算数减少

90.73万元，降低15.5%。主要原因是：落实过紧日子要求，压减机关运行经费支出。

十、一般性支出情况说明

2021年本部门开支会议费0万元；开支培训费0.2万元，用于全县公务用车信息化管理平台业务员培训，人数53人，内容为开展全县公务用车信息化管理平台业务员培训；举办节庆、晚会、论坛、赛事活动，开支0万元。

十一、政府采购支出说明

本部门2021年度政府采购支出总额636.32万元，其中：政府采购货物支出207.02万元、政府采购工程支出39.69万元、政府采购服务支出389.61万元。授予中小企业合同金额622.74万元，占政府采购支出总额的97.9%，其中：授予小微企业合同金额589.76万元，占授予中小企业合同金额的94.7%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的99.4%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的100%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的96.9%。

十二、国有资产占用情况说明

截至2021年12月31日，单位共有车辆83辆，其中，应急保障用车68辆、其他用车15辆，其他用车主要是事业单位车改后保留业务用车；单位价值50万元以上通用设备0台（套）；单位价值100万元以上专用设备0台（套）。

十三、2021年度预算绩效情况说明

（1）绩效管理评价工作开展情况。

根据预算绩效管理要求，我部门组织对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4个，二级项目0个，共涉及资金680万元，占一般公共预算项目支出总额的89.7%。

组织对“公车平台驾驶员工资福利经费”、“公车购置经费”、“公车

平台1辆中巴车购置经费”、“政府楼安保、保洁专项经费”等4个项目开展了部门评价，涉及一般公共预算支出680万元，政府性基金预算支出0万元，国有资本经营预算支出0万元。从评价情况来看，我中心严格按照有关文件精神，加强项目绩效管理，确保项目资金安全使用，年度绩效目标总体完成情况较好。

组织对“安化县机关事务服务中心经费”等1个单位开展整体支出绩效评价，涉及一般公共预算支出1572.84万元，政府性基金预算支出0万元。从评价情况来看，财政资金引领了项目的实施，对加强单位公务用车、公务接待、办公用房调配、公共节能管理等方面具有重要意义。

(2) 部门决算中项目绩效自评结果。

安化县机关事务服务中心在2021年度部门决算中反映“公车平台驾驶员工资福利经费”、“公车购置经费”、“公车平台1辆中巴车购置经费”、“政府楼安保、保洁专项经费”等4个项目自评结果。“公车购置经费”、“公车平台1辆中巴车购置经费”项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为100分。项目全年预算数为160万元，执行数为134.75万元，完成预算的84.22%。项目绩效目标完成情况：一是在财政拨款预算内按要求采购6辆公务用车，其中轿车5辆、中巴车1辆；二是严格按照政府采购相关规定，实施竞争性谈判。发现的主要问题及原因：一是预算绩效目标不够明确。虽设立了绩效目标，但不够明确、内容不够细化和量化；二是预算编制工作有待细化。预算编制不够明确和细化，预算编制的合理性有待提高，预算执行力度有待进一步加强。下一步改进措施：一是加强单位预算编制。进一步加强单位内部机构各股室的预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制；全面编制预算项目，进一步提高预算编制的科学性、严谨性和可控性；二是加强绩效评价业务培训。部门整体绩

绩效评价工作是一项长期性的工作，专业性强，工作量大，建议财政部门进一步加强开展部门领导及经办人员相关的政策、业务工作培训，组织开展部门之间、单位之间的经验交流，切实推进绩效评价工作的开展。

(3) 部门评价项目绩效评价结果。

我单位组织了对“公车平台驾驶员工资福利经费”、“公车购置经费”、“公车平台 1 辆中巴车购置经费”、“政府楼安保、保洁专项经费”等 4 个项目开展了部门评价，其中：

公车平台驾驶员工资福利经费。保障了公车平台高效运转，提高了公车使用效率，坚持降低成本，提供优质驾驶服务。

公车购置经费。通过政府采购招投标程序，节约成本，有序更换老旧公车，提高了公车保障能力，确保了公车安全高效、低能耗行驶。

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指中央财政当年拨付的资金。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。如：中国财政杂志社的刊物发行收入，中国注册会计师协会、中国资产评估协会、中国国债协会、中国会计学会收取的会费收入等。

三、经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。如：中国财政杂志社广告收入等。

四、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。主要是按规定动用的售房收入、存款利息收入等。

五、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“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。

六、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。

七、结余分配：指事业单位按规定提取的职工福利基金、事业基金和缴纳的所得税，以及建设单位按规定应交回的基本建设竣工项目结余资金。

八、年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

九、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。

十、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。

十一、经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

十二、“三公”经费：纳入中央财政预决算管理的“三公”经费，是指中央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、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、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。

第五部分

附件

2021 年度部门整体支出绩效评价报告

一、部门概况

（一）部门基本情况。

我中心属财政全额拨款参公事业单位，核定安化县机关事务服务中心编制数 35 名，其中机关编制数 25 名，二级机构编制数 10 名。现有在职在编职工 33 人，离退休人员 28 人。

内设机构包括：内设股室 6 个，所属事业单位 1 个。内设股室分别是办公室、接待股（安化县公务接待中心）、安全保卫股、公共服务股、计划财务股、会务股。所属事业单位是安化县公务用车服务所，为股级公益一类事业单位。

主要职责：1、负责组织实施机关事务管理政策法规，研究拟定机关事务服务工作的管理办法、规章制度，并组织实施；2、负责县党政机关大院办公用房管理、调配和公用门面（房）的管理；3、协助县委办、县政府办负责县直单位办公用房调配和乡镇（含县城南区、经开区）办公用房监管工作；4、负责县党政机关大院的安全保卫、社会治安综合治理工作；5、负责县党政机关大院公用设备的配置、安装、维修，以及党政机关大院的绿化保洁等工作；6、负责县委、县人大、县政府、县政协规定范围内的重要公务接待和会务接待工作；7、协助相关部门负责全县行政事业单位公车改革和公车管理工作；8、完成县委、县人民政府交办的其他任务。

重点工作计划：1、优化接待、会务服务。积极适应接待新形势，主动接受新挑战，严格落实中央八项规定，严把公务接待审核关。规范和完善公务接待的相关制度，增强公务接待制度执行力。加强接待服务的礼仪培

训、整体协调和工作对接，使公务接待既符合法规政策要求，又能体现地方特色。紧跟上级步伐，加强会务系统设备更新升级，培养系统操作专业人员，增强会务服务的预见性，努力实现“零差错”。2、规范公务用车管理。完善管理制度，加强对平台公务用车集中管理、统一调度。加强车辆运行经费管理、车辆更新购置和县公车信息管理平台建设。加强驾驶员管理，开展全县党政机关公务用车安全教育和公车礼仪培训。稳步推进事业单位公车改革，完善公务用车制度改革配套政策，制定公务出行车辆用车租赁管理办法，在全县开展公车租赁服务。3、确保机关大院安全稳定。以连续创建平安建设先进单位为抓手，积极抓好党政机关大院安全保卫工作。做好大院车辆停放秩序规范和疏导工作。做好建党 100 周年大院的气氛布置和花坛摆放。积极做好市级园林式单位创建工作，加强大院绿化、美化和亮化设施的改造和建设，为广大机关干部职工提供舒适的办公环境。4、完善办公用房调配。成立安化县办公用房工作领导小组，做好全县办公用房的统筹协调和动态调配，做到资源利用最大化。做好县林业局、县商务局、县住房保障中心等 4 家单位整体搬迁工作。做好县应急局和县住建局办公用房调配工作。做好乡镇及县直单位办公用房清理核查。协助做好畜牧水产服务中心原机关大院的棚改项目实施，确保党政机关大院功能得到进一步完善。

（二）部门整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围等。

本部门整体支出和项目支出实行绩效目标管理，纳入 2021 部门整体支出绩效目标的预算金额 1818.49 万元，其中，基本支出 928.06 万元，项目支出 890.43 万元。2021 年部门整体支出绩效目标决算金额为 1818.49 万元，其中基本支出 928.06 万元，项目支出 890.43 万元，预算完成率 100%。

部门整体支出绩效目标		
指标类型	产出指标	效益指标

绩效目标内容	1、调配党政机关大院办公用房和门面依法依规、公平公正；2、保质保量确保大院安全保卫和安排绿化保洁，及时高效配置维修公用设备；3、合理高效、细致周到做好公务接待工作；4、厉行节约、严格高效做好公车购置和管理工作的；5、创新高效完成节能减排管理工作；6、高质量完成县委、县政府交办的其他工作；7、服务对象满意度达85%以上。	依法依规通过政府采购程序，节约成本，以较小支出高质量高效率完成工作任务。
完成程度	100%	100%

(三) 绩效目标设立情况，主要包括部门中长期绩效目标和年度绩效目标。

1、评价原则。坚持真实、科学、公正的原则；坚持综合绩效评价的原则；坚持定量分析与定性分析的原则；坚持绩效评价与项目支出管理相结合的原则；坚持绩效评价贯穿于事前、事中、事后的原则。

2、评价方法。本次绩效评价采用定量与定性相结合、项目实施单位自评与工作小组抽查评价相结合，运用比较法、专家评议和公众评议等方法进行评价。

3、评价内容。项目任务完成情况，主要包括项目任务完成数量情况、项目质量情况等；资金管理，主要包括资金完成程度、财务管理、资金拨付及时性、财政资金到位率和财政资金违纪情况等；项目管理，申报手续、民主制、档案管理、书面报告、项目运行情况、管护制度等；项目效益，群众满意度和整治效果等。

二、部门整体支出管理及使用情况分析

(一) 基本支出

2021年基本支出预算数为814.64万元，决算数为928.06万元。其中工资福利支出预算数为237.88万元，决算数为392.58万元；商品和服务支出预算数为557.62万元，决算数为500.73万元；对个人和家庭的补助预算数为19.14万元，决算数为30.91万元。“三公”经费预算数为669

万元，决算数为 570.11 万元，在预算基础上节支 14.8%。

（二）项目支出

1. 项目资金（包括财政资金、自筹资金等）安排落实、总投入等情况分析。

2021 年项目经费预算为 758.2 万元，包括政府楼安保保洁专项经费、公车购置经费、大院四个管区维护费、公车平台驾驶员工资福利经费等。2021 年项目支出 890.43 万元，其中商品和服务支出 716.64 万元，资本性支出 173.79 万元。

2. 项目资金（主要指财政资金）实际使用情况分析。

2021 年项目支出 890.43 万元，其中商品和服务支出 716.64 万元，资本性支出 173.79 万元。

3. 项目资金管理情况分析，主要包括管理制度、办法的制订及执行情况。

有内部财务管理制度且得到有效执行；支出符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金的管理办法的规定，资金据传有完整的审批程序和手续；资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

三、项目组织实施情况分析

（一）项目组织情况分析：成立了绩效评价小组，对有关文件进行了科学分析研究，制定了绩效评价工作方案。评价小组采用查阅凭证和资料、审计等形式进行考评。根据考评情况，对收集的资料进行整理、汇总分析，并依据前期制定的绩效评价指标体系进行了评分，形成综合报告。

（二）项目管理情况分析：在项目资金使用管理上，机关一直按照国家财经法规和内部财务管理制度的规定开支。资金结付有完整的审批程序和手续，按照财经制度的有关要求，做到专款专用，单位分管领导对资金的使用进行全程监督，保证资金使用的合规性。资金使用无截留、挤占、

挪用、虚列支出等情况。为确保专项顺利实施而制定了《2021年财务管理办法》、《专项资金管理制度》、《联审会签制度》等制度。

四、部门整体支出绩效情况分析

（一）绩效评价目的：通过对县机关事务服务中心项目专项资金的绩效评价，了解中心项目的资金来源、使用和管理情况、项目组织和实施情况，检验项目投入是否达到预期目标，总结经验，分析问题，强化项目资金管理，进一步提升预算项目资金使用成效。

（二）资金到位情况：2021年部门预算专项资金共计758.2万元，实际到位资金758.2万元，资金到位率100%。

（三）资金使用情况：专项资金共计支出890.43万元，全部用于各项工作的开展。

绩效管理举措：

（1）行政运转保障。除基本支出外，根据年初预算，合理安排资金，保证单位正常运转和各项工作的顺利开展。

（2）厉行节约。严格执行中央八项规定和单位财务管理制度，会议费用和公务接待经费与上年同期相比均有下降。

（3）节能降耗。加强干部职工节约用水用电教育，增强节约意识。

（4）单位专项经费严格按照专款专用的原则专款支付。

五、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的。

通过开展绩效评价，促进部门从整体上提升预算绩效管理工作水平，强化部门支出责任，规范资金管理行为，提高财政资金使用效益，保障部门更好地履行职责，使财政资金通过部门行使其职能，服务社会、工作变得更有效益和效率。

（二）绩效评价工作过程

(1) 制订绩效评价工作方案，成立评价小组；为顺利推进 2021 年整体支出绩效目标自评，本中心成立了绩效评价小组，由中心党组书记、主任简文艺同志任组长，中心副主任莫晓宏任副组长、张桂冠、李君玲、邓嫦珍同志为成员。

(2) 收集绩效评价相关资料；为全面完成此项自评工作，计财股已收集了大量相关佐证资料：2020 年、2021 年预算数据；2020 年、2021 年决算数据，2020 年、2021 年“三公”经费、公用经费实际开支数，2021 年年末编制数、实有人数，年内召开的会议通知，中心党组会议记录，以及中心各股室绩效考核结论等。

(3) 对资料进行审查核实；对收集的资料进行集中的审查，核实数据、整理资料，查漏补缺。

(4) 综合分析并形成评价结论；工作小组按照财政部门提供的自评评价方案中设定的指标及计算方法，依据收集到的有关资料，对自评项目进行初步打分。

(5) 撰写与提交评价报告；中心评价小组根据自评打分情况，逐项指标进行审核确定，并自我总结，得出结论，完成绩效评价实施过程。

(6) 建立绩效评价档案。

(三) 绩效评价结果。

根据安化县财政局绩效管理有关文件精神，关于县机关事务服务中心的绩效情况如下：

1、项目立项依据为《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》、（中发〔2018〕34 号）、《中共湖南省委办公厅 湖南省人民政府办公厅关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（湘办发〔2019〕10 号）等文件和其他有关法律法规。中心机关 2021 年 14 个专项，从项目立项、

资金落实、业务管理到财务管理、项目产出、项目效益，14项二级指标得分都很高，总分为100分。

2、项目实施进度计划开始时间为2021年1月1日，计划完成时间为2021年12月31日。

3、项目长期绩效目标是在预算范围内开展各项工作。

4、项目年度绩效目标，主要是将围绕“全过程、全方位、全覆盖”预算绩效管理体系，保证全面完成各项目标。按工作安排做好县党政机关大院办公用房管理、调配和公用门面（房）的管理；做好县党政机关大院的安全保卫、社会治安综合治理工作；做好负责县党政机关大院公用设备的配置、安装、维修，以及党政机关大院的绿化保洁等工作；做好县委、县人大、县政府、县政协规定范围内的重要公务接待和会务接待工作；协助相关部门做好全县行政事业单位公车改革和公车管理工作；做好公共机构节能减排管理工作。

5、项目年度绩效指标值有提升：从产出的角度来看，以上项目资金涉及的几个大类在数量指标、质量指标、时效指标、成本指标方面，指标值的合格率、检测率一般在95%-99%之间；从效益的角度来看，几个大类涉及的经济效益指标、社会效益指标、生态效益指标、可持续影响指标、满意度指标方面，指标值的利用率、安全性、满意度一般在95%-98%之间。

六、存在的主要问题

1、在预算执行过程中，对于资金使用的执行进度控制因工作需要对于原制定的执行进度有些调整。

2、在绩效考评指标的设计上，部分特色指标缺乏数据支持和可行的分析测评，绩效指标体系有待完善。

七、改进措施和有关建议

1、细化预算编制工作，认真做好预算的编制。全面编制预算项目，优先保障保基本、保运行的费用支出项目，尽量压缩变动性的、有控制空间的费用项目，进一步提高预算编制的科学性、严谨性和可控性。

2、持续抓好“三公”经费控制管理。严格控制“三公”经费的规模 and 比例，把关“三公”经费支出的审核、审批，杜绝挪用和挤占其他预算资金行为；进一步细化“三公”经费的管理，合理压缩“三公”经费支出。