

谯城区机关事务管理中心

2022 年度单位决算

2023 年 9 月

# 目 录

## 第一部分 谯城区机关事务管理中心概况

一、主要职责

二、单位决算构成

## 第二部分 谯城区机关事务管理中心 2022 年度单位决算表

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、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

## 第三部分 谯城区机关事务管理中心 2022 年度单位决算情况说明

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、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
- 九、其他重要事项情况说明

#### **第四部分 名词解释**

**附件：2022 年度项目支出绩效自评表**

## 第一部分 谯城区机关事务管理中心概况

### 一、主要职责

（一）根据党和国家有关政策、方针，根据我区实际，研究决定机关事务管理工作计划，管理目标，规章制度和管理办法，并组织实施。

（二）紧紧围绕区委、区政府工作大局，认真做好后勤保障和服务工作，做好办公区域的安保、消防、卫生、绿化、供水、供电、网络通讯设施保障等工作。

（三）负责区委、区政府公务接待服务工作，负责区委、区政府重大公务活动的安排及服务保障工作。

（四）负责全区公务用车的编制、配备、更新、处置工作、负责平台公务用车及司乘人员的管理、调度工作。

（五）负责区直单位办公用房的调配、改造、维护工作。

（六）配合相关部门开展对区直机关国有资产的监督管理工作。

（七）承办区委、区政府交办的其他事项。

### 二、单位决算构成

谯城区机关事务管理中心单位 2022 年度单位决算仅包括单位本级决算，无其他下属单位决算。具体情况见下表：

序号	单位名称
1	谯城区机关事务管理中心单位本级

## 第二部分 谯城区机关事务管理中心 2022 年度单位决算表

### 收入支出决算总表

公开 01 表

单位：谯城区机关事务管理中心

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	1572.13	一、一般公共服务支出	35	1487.17
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	36	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	37	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	38	
五、事业收入	5		五、教育支出	39	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	40	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	41	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	42	40.45
	9		九、卫生健康支出	43	19.48
	10		十、节能环保支出	44	
	11		十一、城乡社区支出	45	
	12		十二、农林水支出	46	
	13		十三、交通运输支出	47	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	48	
	15		十五、商业服务业等支出	49	
	16		十六、金融支出	50	
	17		十七、援助其他地区支出	51	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	52	
	19		十九、住房保障支出	53	25.02
	20		二十、粮油物资储备支出	54	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	55	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	56	
	23		二十三、其他支出	57	
	24		二十四、债务还本支出	58	
	25		二十五、债务付息支出	59	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	60	
<b>本年收入合计</b>	27	1572.13	<b>本年支出合计</b>	61	1572.13
使用非财政拨款结余	28		结余分配	62	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	63	
	30			64	
<b>总计</b>	31	1572.13	<b>总计</b>	65	1572.13

注：本表反映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成万元时，因四舍五入可能存在尾数误差。

# 收入决算表

公开 02 表  
金额单位：  
万元

单位：谯城区机关事务管理中心

科目代码			科目名称	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
							小计	其中：教育收费			
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
			合计	1572.13	1572.13						
201			一般公共服务支出	1487.17	1487.17						
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	1487.17	1487.17						
2010301			行政运行	260.02	260.02						
2010302			一般行政管理事务	32.00	32.00						
2010399			其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	1195.15	1195.15						
208			社会保障和就业支出	40.45	40.45						
20805			行政事业单位养老支出	40.45	40.45						
2080501			行政单位离退休	1.19	1.19						
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	26.18	26.18						
2080506			机关事业单位职业年金缴费支出	13.09	13.09						
210			卫生健康支出	19.48	19.48						
21011			行政事业单位医疗	19.48	19.48						
2101101			行政单位医疗	19.22	19.22						
2101199			其他行政事业单位医疗支出	0.25	0.25						
221			住房保障支出	25.02	25.02						
22102			住房改革支出	25.02	25.02						
2210201			住房公积金	19.82	19.82						
2210202			提租补贴	5.21	5.21						

注：本表反映单位本年度取得的各项收入情况。

## 支出决算表

单位：谯城区机关事务管理中心

公开 03 表  
金额单位：万元

科目代码			科目名称	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
类	款	项	栏次 合计	1	2	3	4	5	6
				<b>1572.13</b>	<b>344.98</b>	<b>1227.15</b>			
201			一般公共服务支出	1487.17	260.02	1227.15			
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	1487.17	260.02	1227.15			
2010301			行政运行	260.02	260.02	0.00			
2010302			一般行政管理事务	32.00	0.00	32.00			
2010399			其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	1195.15	0.00	1195.15			
208			社会保障和就业支出	40.45	40.45	0.00			
20805			行政事业单位养老支出	40.45	40.45	0.00			
2080501			行政单位离退休	1.19	1.19	0.00			
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	26.18	26.18	0.00			
2080506			机关事业单位职业年金缴费支出	13.09	13.09	0.00			
210			卫生健康支出	19.48	19.48	0.00			
21011			行政事业单位医疗	19.48	19.48	0.00			
2101101			行政单位医疗	19.22	19.22	0.00			
2101199			其他行政事业单位医疗支出	0.25	0.25	0.00			
221			住房保障支出	25.02	25.02	0.00			
22102			住房改革支出	25.02	25.02	0.00			
2210201			住房公积金	19.82	19.82	0.00			
2210202			提租补贴	5.21	5.21	0.00			

注：本表反映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

单位：淮城区机关事务管理中心

金额单位：万元

收 入			支 出					
项目	行次	金额	项目	行次	小计	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	1572.13	一、一般公共服务支出	30	1487.17	1487.17		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	31				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	32				
	4		四、公共安全支出	33				
	5		五、教育支出	34				
	6		六、科学技术支出	35				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	36				
	8		八、社会保障和就业支出	37	40.45	40.45		
	9		九、卫生健康支出	38	19.48	19.48		
	10		十、节能环保支出	39				
	11		十一、城乡社区支出	40				
	12		十二、农林水支出	41				
	13		十三、交通运输支出	42				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	43				
	15		十五、商业服务业等支出	44				
	16		十六、金融支出	45				
	17		十七、援助其他地区支出	46				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	47				
	19		十九、住房保障支出	48	25.02	25.02		
	20		二十、粮油物资储备支出	49				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	50				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	51				
	23		二十三、其他支出	52				
<b>本年收入合计</b>	24	1572.13	二十四、债务还本支出	53				
年初财政拨款结转和结余	25		二十五、债务付息支出	54				
一般公共预算财政拨款	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	55				
政府性基金预算财政拨款	27		<b>本年支出合计</b>	56	1572.13	1572.13		
国有资本经营预算财政拨款	28		年末财政拨款结转和结余	57				
<b>总计</b>	29	1572.13	<b>总计</b>	58	1572.13	1572.13		

注：本表反映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

单位：谯城区机关事务管理中心

金额单位：万元

科目代码			科目名称	本年支出		
				合计	基本支出	项目支出
类	款	项	栏次	1	2	3
			合计	<b>1572.13</b>	<b>344.98</b>	<b>1227.15</b>
201			一般公共服务支出	1487.17	260.02	1227.15
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	1487.17	260.02	1227.15
2010301			行政运行	260.02	260.02	0.00
2010302			一般行政管理事务	32.00	0.00	32.00
2010399			其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	1195.15	0.00	1195.15
208			社会保障和就业支出	40.45	40.45	0.00
20805			行政事业单位养老支出	40.45	40.45	0.00
2080501			行政单位离退休	1.19	1.19	0.00
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	26.18	26.18	0.00
2080506			机关事业单位职业年金缴费支出	13.09	13.09	0.00
210			卫生健康支出	19.48	19.48	0.00
21011			行政事业单位医疗	19.48	19.48	0.00
2101101			行政单位医疗	19.22	19.22	0.00
2101199			其他行政事业单位医疗支出	0.25	0.25	0.00
221			住房保障支出	25.02	25.02	0.00
22102			住房改革支出	25.02	25.02	0.00
2210201			住房公积金	19.82	19.82	0.00
2210202			提租补贴	5.21	5.21	0.00

注：本表反映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明细表

公开 06 表

单位：谯城区机关事务管理中心

金额单位：万元

人员经费			公用经费					
科目代码	科目名称	金额	科目代码	科目名称	金额	科目代码	科目名称	金额
301	工资福利支出	143.83	302	商品和服务支出	62.76	30703	国内债务发行费用	
30101	基本工资	60.06	30201	办公费	27.10	30704	国外债务发行费用	
30102	津贴补贴	5.21	30202	印刷费		310	资本性支出	
30103	奖金		30203	咨询费		31001	房屋建筑物购建	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31002	办公设备购置	
30107	绩效工资		30205	水费		31003	专用设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	26.18	30206	电费		31005	基础设施建设	
30109	职业年金缴费	13.09	30207	邮电费		31006	大型修缮	
30110	职工基本医疗保险缴费	19.48	30208	取暖费		31007	信息网络及软件购置更新	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31008	物资储备	
30112	其他社会保障缴费		30211	差旅费		31009	土地补偿	
30113	住房公积金	19.82	30212	因公出国（境）费用		31010	安置补助	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		31011	地上附着物和青苗补偿	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		31012	拆迁补偿	
303	对个人和家庭的补助	138.39	30215	会议费		31013	公务用车购置	
30301	离休费		30216	培训费		31019	其他交通工具购置	
30302	退休费		30217	公务接待费		31021	文物和陈列品购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31022	无形资产购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31099	其他资本性支出	
30305	生活补助	133.24	30225	专用燃料费		312	对企业补助	
30306	救济费		30226	劳务费		31201	资本金注入	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31203	政府投资基金股权投资	
30308	助学金		30228	工会经费	2.24	31204	费用补贴	
30309	奖励金	5.16	30229	福利费		31205	利息补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		31299	其他对企业补助	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	33.42	399	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		39907	国家赔偿费用支出	
			30299	其他商品和服务支出		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
			307	债务利息及费用支出		39909	经常性赠与	
			30701	国内债务付息		39910	资本性赠与	
			30702	国外债务付息		39999	其他支出	
人员经费合计		282.22	公用经费合计					62.76

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

# 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 07 表

单位：谯城区机关事务管理中心

金额单位：万元

科目代码			科目名称	年初结转和结余			本年收入			本年支出			年末结转和结余			
				合计	基本支出结转	项目支出结转和结余	合计	基本支出	项目支出	合计	基本支出	项目支出	合计	基本支出结转	项目支出结转和结余	
															项目支出结转	项目支出结余
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
			合计													

注：本表反映单位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。  
 说明：谯城区机关事务管理中心单位没有政府性基金预算收入，也没有使用政府性基金预算安排的支出，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 08 表

单位：谯城区机关事务管理中心

金额单位：万元

科目代码			科目名称	本年支出		
				合计	基本支出	项目支出
类	款	项	栏次	1	2	3
			合计			

注：本表反映单位本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

说明：谯城区机关事务管理中心单位没有国有资本经营预算财政拨款安排的支出，故本表无数据。

### 第三部分 谯城区机关事务管理中心 2022 年度单位决算情况 说明

#### 一、收入支出决算总体情况说明

2022 年度收入总计 1572.13 万元（含使用非财政拨款结余、年初结转和结余）、支出总计 1572.13 万元（含结余分配、年末结转和结余）。与 2021 年相比，因上年无数据，无法对比，主要原因：以前年度机关事务管理中心预决算包含谯城区人民政府办公室、谯城区委办公室、谯城区人民政府信访局等 6 家单位，2022 年预决算分开编制，谯城区机关事务管理中心为谯城区人民政府办公室二级预算单位，上年无独立预算数据，故无法对比。

## 二、收入决算情况说明

2022 年度收入合计 1572.13 万元，其中：财政拨款收入 1572.13 万元，占 100.0%；事业收入 0 万元，占 0.0%；经营收入 0 万元，占 0.0%；其他收入 0 万元，占 0.0%。

## 三、支出决算情况说明

2022 年度支出合计 1572.13 万元，其中：基本支出 344.98 万元，占 22.0%；项目支出 1227.15 万元，占 78.0%；经营支出 0 万元，占 0.0%。

## 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2022 年度财政拨款收入总计 1572.13 万元（含年初财政拨款结转和结余），支出总计 1572.13 万元（含年末财政拨款结转和结余）。与 2021 年相比，因上年无数据，无法对比，主要原因：是以前年度机关事务管理中心预决算包含谯城区人民政府办公室、谯城区委办公室、谯城区人民政府信访局等 6 家单位，2022 年预决算分开编制，谯城区机关事务管理中心为谯城区人民政府办公室二级预算单位，上年无独立预算数据，故无法对比。

## 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。

2022 年度一般公共预算财政拨款支出 1572.13 万元，占本年支出的 100.0%。与 2021 年相比，因上年无数据，无法对比。主要原因是以前年度机关事务管理中心预决算包含谯城区人民政府办公室、谯城区委办公室、谯城区人民政府信访局等 6 家单位，

2022 年预决算分开编制，谯城区机关事务管理中心为谯城区人民政府办公室二级预算单位，上年无独立预算数据，故无法对比。

## （二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况。

2022 年度一般公共预算财政拨款支出 1572.13 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 1487.17 万元，占 94.6%；教育（类）支出 0 万元，占 0.0%；科学技术（类）支出 0 万元，占 0.0%；文化旅游体育与传媒（类）支出 0 万元，占 0.0%；社会保障和就业（类）支出 40.45 万元，占 2.6%；农林水（类）支出 0 万元，占 0.0%；卫生健康支出（类）支出 19.48 万元，占 1.2%；住房保障（类）支出 25.02 万元，占 1.6%。

## （三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况。

2022 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 1894.43 万元，支出决算为 1572.13 万元，完成年初预算的 83.0%。决算数小于预算数的主要原因：一是进一步压缩项目经费开支，减少无必要支出；二是严格执行《党政机关厉行节约反对浪费条例》，减少三公经费支出；三是因为疫情时期按市政府关于疫情期间缩减经费开支的通知减少费用支出。其中：基本支出 344.98 万元，占 21.94%；项目支出 1227.15 万元，占 78.06%。具体情况如下：

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）。年初预算为 258.49 万元，支出决算为 260.02 万元，完成年初预算的 99.0%。

2. 一般公共服务（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 32 万元，支出决算为 32 万元，完成年初预算的 100.0%。

3. 一般公共服务（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 1501 万元，支出决算为 1195.15 万元，完成年初预算的 80.0%，决算数小于预算数的主要原因一是进一步压缩项目经费开支，减少无必要支出；二是严格执行《党政机关厉行节约反对浪费条例》，减少三公经费支出；三是因为疫情时期按市政府关于疫情期间缩减经费开支的通知减少费用支出。

4. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）。年初预算为 1.1 万元，支出决算为 1.19 万元，完成年初预算的 108.0%，决算数大于预算数的主要原因是增加了退休人员，经费支出相应增加。

5. 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 26.18 万元，支出决算为 26.18 万元，完成年初预算的 100.0%。

6. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）。年初预算为 13.09 万元，支出决算为 13.09 万元，完成年初预算的 100.0%。

7. 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 20.06 万元，支出决算为 19.48 万元，完成年初预算的 97.0%，决算数小于预算数的主要原因退休人员增

加，单位医疗费用支出减少。

8. 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 19.62 万元，支出决算为 19.82 万元，完成年初预算的 101.0%。

9. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）提租补贴（项）。年初预算为 4.90 万元，支出决算为 5.21 万元，完成年初预算的 106.0%，决算数大于预算数的主要原因是按人员工作年限提租补贴自然调增，经费支出相应增加。

## **六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明**

2022 年度财政拨款基本支出 344.98 万元，其中：人员经费 282.22 万元，主要包括：基本工资 60.06 万元、津贴补贴 5.21 万元、机关事业单位基本养老保险缴费 26.18 万元、职业年金缴费 13.09 万元、职工基本医疗保险缴费 19.48 万元、住房公积金 19.82 万元、生活补助 133.24 万元、奖励金 5.16 万元；公用经费 62.76 万元，主要包括：办公费 27.10 万元、工会经费 2.24 万元、其他交通费用 33.42 万元。

## **七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明**

2022 年度谯城区机关事务管理中心单位没有政府性基金预算收入，也没有使用政府性基金预算安排的支出。

## **八、国有资本经营预算财政拨款支出情况说明**



2022 年度谯城区机关事务管理中心单位没有使用国有资本经营预算财政拨款安排的支出。

## **九、其他重要事项情况说明**

### **（一）机关运行经费支出情况。**

2022 年度，谯城区机关事务管理中心机关运行经费支出 62.76 万元，与 2021 年相比，因上年无数据，无法对比，主要原因是以前年度机关事务管理中心预决算包含谯城区人民政府办公室、谯城区委办公室、谯城区人民政府信访局等 6 家单位，2022 年预决算分开编制，谯城区机关事务管理中心为谯城区人民政府办公室二级预算单位，上年无独立预算数据，故无法对比。

### **（二）政府采购支出情况。**

2022 年度，谯城区机关事务管理中心政府采购支出总额 0 万元，其中：政府采购货物支出 0 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 0 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 万元，占授予中小企业合同金额的 0.0%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的 0.0%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的 0.0%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的 0.0%。

### **（三）国有资产占有使用情况。**

截至 2022 年 12 月 31 日，谯城区机关事务管理中心共有车辆 0 辆，单价 50 万元以上的通用设备 0 台（套），单价 100 万

元（含）以上设备（不含车辆）0 台（套）。

#### （四）关于 2022 年度绩效评价情况的说明

##### （1）绩效评价工作开展情况。

根据预算绩效管理要求，我单位对 2022 年度纳入单位预算的项目支出全面开展了绩效自评，共 6 个项目，涉及资金 1551 万元。从评价情况看，项目支出完成了整体绩效目标，达到预期绩效目标。

组织对 2022 年度单位整体支出开展了绩效自评。评价结果显示，项目支出完成了整体绩效目标，达到预期绩效目标，服务对象对预期绩效目标满意。

##### （2）单位决算中项目绩效自评结果。

我单位在 2022 年度单位决算中反映“后勤综合保障经费”项目绩效自评综述和所有项目支出绩效自评表。

后勤综合保障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。全年预算数为 300 万元，执行数为 249 万元，完成预算的 83.0%。项目绩效目标完成情况：一是数量指标：每月对院内卫生进行一次全面检查，对大院进行 3 次全面消毒工作，执行效果完成项目预期目标；二是质量指标：每项工作的合格率，执行效果完成项目预期目标。

发现的主要问题及原因：绩效目标项目在执行管理中没发现问题。

后勤综合保障经费项目的《项目支出绩效自评表》。

附件 1

项目支出绩效自评表

( 2022 年度 )

项目名称		后勤综合保障						
主管部门		区政办			实施单位	机关事务管理中心		
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分
		年度资金总额:	450	300	249	10	83%	9
		其中: 本年财政拨款	450	300	249	-	83%	-
		上年结转资金				-		-
		其他资金				-		-
年度总体目标完成情况	预期目标				实际完成情况			
	通过实施机关后勤保障项目, 进一步提升后勤保障服务质量, 全力为区委、区政府提供优质的办公条件、安全卫生干净的办公环境和强有力的办公保障, 确保区委、区政府正常运转, 真正做好机关的“大管家”。				已完成年初预期目标			
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (50分)	数量指标	指标 1: 政府办公区全面排查及整改	50	50	20	20	
			指标 2:					
			.....					
		质量指标	指标 1: 服务政府会议的合格率	95%	100%	10	10	
			指标 2:					
			.....					
		时效指标	指标 1: 后勤综合保障项目执行时间	1	1	10	10	
			指标 2:					
			.....					
		成本指标	指标 1: 后勤综合保障项目支出成本	300	249	10	9	
			指标 2:					
			.....					
	效益指标 (30分)	经济效益指标	指标 1:					
			指标 2:					
			.....					

	分)	社会效益 指标	指标 1: 做好两办工作后勤工作, 确保两办 工作顺利完成	98%	98%	30	30	
			指标 2:					
			.....					
		生态效益 指标	指标 1:					
			指标 2:					
			.....					
		可持续影 响指标	指标 1:					
			指标 2:					
			.....					
	满意 度指 标 (10 分)	服务对象 满意度指 标	公众满意度	95%	95%	10	10	
			指标 2:					
			.....					
总分						100	99	

注: 1. 一级指标分值统一设置为: 产出指标 50 分、效益指标 30 分、服务对象满意度指标 10 分、预算资金执行率 10 分。如有特殊情况, 上述权重可做适当调整, 但加总后应等于 100 分。各部门根据各项指标重要程度确定三级指标的分值。得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为: 达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档, 分别按照该指标对应分值区间 100-80%(含 80%)、80-60%(含 60%)、60-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标 (即指标值为 $\geq$ ), 则得分计算方法应用全年实际值/年度指标值 $\times$ 该指标分值; 若定量指标为反向指标 (即指标值为 $\leq$ ), 则得分计算方法应用年度指标值/全年实际值 $\times$ 该指标分值; 定量指标得分最高不得超过该指标分值上限。

4. 评价得分说明: 说明全年实际值与年度指标值偏离情况 (未达、持平、超额)。

所有项目绩效自评表详见“附件: 2022 年度项目支出绩效自评表。”

#### 第四部分 名词解释

一、财政拨款收入: 指单位从同级财政单位取得的财政预算资金。

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。

**三、上级补助收入：**指事业单位从主管单位和上级单位取得的非财政补助收入。

**四、附属单位上缴收入：**指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

**五、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。

**六、其他收入：**指除财政拨款收入、事业收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、经营收入以外的各项收入。

**七、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。

**八、年初结转和结余：**指以前年度安排、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

**九、结余分配：**指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税以及从非财政拨款结余中提取的职工福利基金、事业基金等。

**十、年末结转和结余：**指单位本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化未全部执行或未执行，结转到以后年度继续使用的资金，或项目已经完成等产生的结余资金。

**十一、基本支出：**指单位为保障其机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

**十二、项目支出：**指单位为完成特定行政任务和事业发展目标在基本支出之外所发生的支出。

**十三、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。

**十四、“三公”经费：**纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指单位用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。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维护费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）及燃料费、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。

**十五、机关运行经费：**指为保障行政单位（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、专用材料费及一般设备购置费、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。

**附件：2022 年度项目支出绩效自评表**

**2022 年谯城区机关事务管理中心单位绩效自评项目清单**

1. 后勤综合保障
-----------

2. 基础设施维护
3. 公务用车综合服务平台系统信息维护费
4. 区直机关各单位工作餐补助
5. 公车平台 53 辆公车和无机动对应服务单位 25 个费用
6. 机关中心服务经费

# 1. 后勤综合保障

附件 1

项目支出绩效自评表

( 2022 年度 )

项目名称			后勤综合保障						
主管部门			区政办		实施单位	机关事务管理中心			
项目资金 (万元)				年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分
			年度资金总额:	450	300	249	10	83%	9
			其中: 本年财政拨款	450	300	249	—	83%	—
			上年结转资金				—		—
			其他资金				—		—
年度总体目标完成情况	预期目标					实际完成情况			
	通过实施机关后勤保障项目, 进一步提升后勤保障服务质量, 全力为区委、区政府提供优质的办公条件、安全卫生干净的办公环境和强有力的办公保障, 确保区委、区政府正常运转, 真正做好机关的“大管家”。					已完成年初预期目标			
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标		年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (50分)	数量指标	指标 1: 政府办公区全面排查及整改		50	50	20	20	
			指标 2:						
			.....						
		质量指标	指标 1: 服务政府会议的合格率		95%	100%	10	10	
指标 2:									

			.....					
		时效指标	指标 1：后勤综合保障项目执行时间	1	1	10	10	
			指标 2：					
			.....					
		成本指标	指标 1：后勤综合保障项目支出成本	300	249	10	10	
			指标 2：					
			.....					
	效益指标 (30分)	经济效益指标	指标 1：					
			指标 2：					
			.....					
		社会效益指标	指标 1：做好两办工作后勤工作，确保两办工作顺利完成	98%	98%	30	30	
			指标 2：					
			.....					
		生态效益指标	指标 1：					
			指标 2：					
			.....					
		可持续影响指标	指标 1：					
			指标 2：					
			.....					
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	公众满意度	95%	95%	10	10	
			指标 2：					
			.....					
总分					100	99		

注: 1. 一级指标分值统一设置为: 产出指标 50 分、效益指标 30 分、服务对象满意度指标 10 分、预算资金执行率 10 分。如有特殊情况, 上述权重可做适当调整, 但加总后应等于 100 分。各部门根据各项指标重要程度确定三级指标的分值。得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为: 达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档, 分别按照该指标对应分值区间 100-80%(含 80%)、80-60%(含 60%)、60-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标(即指标值为 $\geq$ ), 则得分计算方法应用全年实际值/年度指标值 $\times$ 该指标分值; 若定量指标为反向指标(即指标值为 $\leq$ ), 则得分计算方法应用年度指标值/全年实际值 $\times$ 该指标分值; 定量指标得分最高不得超过该指标分值上限。

4. 评价得分说明: 说明全年实际值与年度指标值偏离情况(未达、持平、超额)。



## 2. 基础设施维护

附件 1

### 项目支出绩效自评表

( 2022 年度)

项目名称		基础设施维护						
主管部门		区政办			实施单位	机关事务管理中心		
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分
		年度资金总额:	100	50	32	10	64%	9
		其中: 本年财政拨款	100	50	32	-	64%	-
		上年结转资金				-		-
		其他资金				-		-
年度总体目标完成情况	预期目标				实际完成情况			
	通过实施办公区基础设施维护项目, 能够及时对出现安全隐患房屋进行修缮加固, 消除不安全因素, 延长办公房屋使用时间, 保障机关单位正常工作运转, 努力营造安全舒适办公环境。				已完成年初预期目标			
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (50 分)	数量指标	指标 1:					
			指标 2:					
			.....					
		质量指标	指标 1: 质量指标	95%	95%	20	20	
			指标 2:					
			.....					
	时效指标		指标 1: 基础设施维护项目执行时间	1	1	10	10	
			指标 2:					

			.....					
		成本 指标	指标 1: 基础设施维护项目支出成本	50	32	20	19	
			指标 2:					
			.....					
	效益 指标 (30 分)	经济 效益 指标	指标 1:					
			指标 2:					
			.....					
		社会 效益 指标	指标 1: 保障大院及各单位工作环境	95%	95%	30	30	
			指标 2:					
			.....					
		生态 效益 指标	指标 1:					
			指标 2:					
			.....					
		可持 续影 响指 标	指标 1:					
			指标 2:					
			.....					
	满 意 度 指 标 (10 分)	服 务 对 象 满 意 度 指 标	公众满意度	95%	95%	10	10	
			指标 2:					
			.....					
总分					100	98		

注: 1. 一级指标分值统一设置为: 产出指标 50 分、效益指标 30 分、服务对象满意度指标 10 分、预算资金执行率 10 分。如有特殊情况, 上述权重可做适当调整, 但加总后应等于 100 分。各部门根据各项指标重要程度确定三级指标的分值。得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为: 达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档, 分别按照该指标对应分值区间 100-80%(含 80%)、80-60%(含 60%)、60-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标(即指标值为 $\geq$ ), 则得分计算方法应用全年实际值/年度指标值 $\times$ 该指标分值; 若定量指标为反向指标(即指标值为 $\leq$ ), 则得分计算方法应用年度指标值/全年实际值 $\times$ 该指标分值; 定量指标得分最高不得超过该指标分值上限。

4. 评价得分说明: 说明全年实际值与年度指标值偏离情况(未达、持平、超额)。

### 3. 公务用车综合服务平台系统信息维护费

## 附件 1

## 项目支出绩效自评表

( 2022 年度 )

项目名称			公务用车综合服务平台系统信息维护费							
主管部门			区政办			实施单位	机关事务管理中心			
项目资金 (万元)				年初预算数	全年预算数(A)	全年执行数(B)		分值	执行率(B/A)	得分
			年度资金总额:	36	36	32.85		10	91%	9
			其中: 本年财政拨款	36	36	32.85		-	91%	-
			上年结转资金					-		-
			其他资金					-		-
年度总体目标完成情况	预期目标					实际完成情况				
	保障公务用车综合服务平台正常运转, 确保行政事业单位公务用车的使用。组织行政事业单位办公室用车申报人员、司勤人员每年 2 次的业务培训					已完成年初预期目标				
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标			年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (50分)	数量指标	指标 1: 公务用车综合服务平台系统司勤人员培训			2	2	20	20	
			指标 2:							
			.....							
		质量指标	指标 1: 司勤人员培训合格率			98%	98%	10	10	
			指标 2:							
			.....							
		时效指标	指标 1: 公务用车综合服务系统维护费项目执行时间			1	1	10	10	
			指标 2:							
			.....							
		成本指标	指标 1: 公务用车综合服务平台系统维护费项目支出成本			36	32.85	10	10	
			指标 2:							
			.....							
	效	经济效	指标 1: 做好公车运维工作, 减轻政府财			95%	95%	30	30	

	益 指 标 (30 分)	益 指 标	政负担					
			指标 2:					
			.....					
		社会效 益 指 标	指标 1:					
			指标 2:					
			.....					
		生态效 益 指 标	指标 1:					
			指标 2:					
			.....					
		可持 续 影 响 指 标	指标 1:					
			指标 2:					
			.....					
	满 意 度 指 标 (10 分)	服 务 对 象 满 意 度 指 标	公众满意度	95%	95%	10	10	
			指标 2:					
			.....					
总分					100	99		

注：1. 一级指标分值统一设置为：产出指标 50 分、效益指标 30 分、服务对象满意度指标 10 分、预算资金执行率 10 分。如有特殊情况，上述权重可做适当调整，但加总后应等于 100 分。各部门根据各项指标重要程度确定三级指标的分值。得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间 100-80%(含 80%)、80-60%(含 60%)、60-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标（即指标值为 $\geq$ ），则得分计算方法应用全年实际值/年度指标值 $\times$ 该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为 $\leq$ ），则得分计算方法应用年度指标值/全年实际值 $\times$ 该指标分值；定量指标得分最高不得超过该指标分值上限。

4. 评价得分说明：说明全年实际值与年度指标值偏离情况（未达、持平、超额）。

#### 4. 区直机关各单位工作餐补助

##### 附件 1

### 项目支出绩效自评表

（ 2022 年度）

项目名称	区直机关各单位工作餐补助		
主管部门	区政办	实施单位	机关事务管理中心

项目资金 (万元)			年初预算 数	全年预算 数 (A)	全年执行数 (B)	分 值	执行率 (B/A)	得 分
		年度资金总额:	800	800	599	10	75%	9
		其中: 本年财政拨款	800	800	599	-	75%	-
		上年结转资金				-		-
		其他资金				-		-
年度总 体目 标 完 成 情 况	预期目标				实际完成情况			
	完成区直机关各单位伙食补助任务。				已完成年初预期目标			
年度绩效指标完成情况	一级 指标	二级指 标	三级指标	年度 指标 值	实际完 成值	分 值	得 分	偏差原因分析 及改进措施
	产出 指 标 (50 分)	数量指 标	指标 1: 全区区直机关各单位工作餐补助人员数量	100	100	20	20	
			指标 2:					
			.....					
		质量指 标	指标 1: 区直机关各单位工作餐补助项目实施覆盖率	100	100	10	10	
			指标 2:					
			.....					
		时效指 标	指标 1: 区直机关各单位工作餐补助项目执行时间	1	1	10	10	
			指标 2:					
			.....					
		成本指 标	指标 1: 区直机关各单位工作餐补助项目支出成本	800	599	10	10	
			指标 2:					
			.....					
	效益 指 标 (30 分)	经济效 益指 标	指标 1:					
			指标 2:					
			.....					
		社会效	指标 1: 保障各部门工作人员的生活问	95%	95%	30	30	

		益 指标	题					
			指标 2:					
			.....					
		生态效 益 指标	指标 1:					
			指标 2:					
			.....					
		可持续 影 响指标	指标 1:					
			指标 2:					
			.....					
	满意度 指标 (10 分)	服务对 象 满意度 指标	公众满意度	95%	95%	10	10	
			指标 2:					
			.....					
总分					100	99		

注：1. 一级指标分值统一设置为：产出指标 50 分、效益指标 30 分、服务对象满意度指标 10 分、预算资金执行率 10 分。如有特殊情况，上述权重可做适当调整，但加总后应等于 100 分。各部门根据各项指标重要程度确定三级指标的分值。得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间 100-80% (含 80%)、80-60% (含 60%)、60-0% 合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标（即指标值为 $\geq$ ），则得分计算方法应用全年实际值/年度指标值 $\times$ 该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为 $\leq$ ），则得分计算方法应用年度指标值/全年实际值 $\times$ 该指标分值；定量指标得分最高不得超过该指标分值上限。

4. 评价得分说明：说明全年实际值与年度指标值偏离情况（未达、持平、超额）。

## 5. 公车平台 53 辆公车和无机动对应服务单位 25 个费用

### 附件 1

### 项目支出绩效自评表

（ 2022 年度）

项目名称	公车平台 53 辆公车和无机动对应服务单位 25 个费用						
主管部门	区政办			实施单位	机关事务管理中心		
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分
	年度资金总额:	365	345	252.84	10	73%	9
	其中: 本年财政拨款	365	345	252.84	-	73%	-

		上年结转资金					-		-
		其他资金					-		-
年度总体目标完成情况	预期目标					实际完成情况			
	负责行政事业单位 53 辆公务用车的燃油、维修维护、保险费用的支出，保障无机动对应服务 25 个单位的公务用车，保障公务用车综合服务平台正常运转，确保行政事业单位公务用车的使用。					已完成年初预期目标			
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标 (50 分)	数量指标	指标 1：公务用车服务车辆数量	53	53	20	20		
			指标 2：						
			.....						
		质量指标	指标 1：公车服务使用合格率	95%	100%	10	10		
			指标 2：						
			.....						
		时效指标	指标 1：公车平台 53 辆和无机动对应服务单位 25 个项目执行时间	1	1	10	10		
			指标 2：						
			.....						
		成本指标	指标 1：项目支出成本	345	252.84	10	9		
			指标 2：						
			.....						
	效益指标 (30 分)	经济效益指标	指标 1：减少经费开支，节约支出成本	98%	100%	30	30		
			指标 2：						
			.....						
		社会效益指标	指标 1：						
			指标 2：						
			.....						
		生态效益指标	指标 1：						
			指标 2：						

			.....					
		可持续 影 响指标	指标 1:					
			指标 2:					
			.....					
	满意 度指 标 (10 分)	服务对 象 满意 度 指标	指标 1: 公众满意度	95%	95%	10	10	
			指标 2:					
			.....					
总分					100	98		

注：1. 一级指标分值统一设置为：产出指标 50 分、效益指标 30 分、服务对象满意度指标 10 分、预算资金执行率 10 分。如有特殊情况，上述权重可做适当调整，但加总后应等于 100 分。各部门根据各项指标重要程度确定三级指标的分值。得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间 100-80% (含 80%)、80-60% (含 60%)、60-0% 合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标（即指标值为 $\geq$ ），则得分计算方法应用全年实际值/年度指标值 $\times$ 该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为 $\leq$ ），则得分计算方法应用年度指标值/全年实际值 $\times$ 该指标分值；定量指标得分最高不得超过该指标分值上限。

4. 评价得分说明：说明全年实际值与年度指标值偏离情况（未达、持平、超额）。

## 6. 机关中心服务经费

### 附件 1

### 项目支出绩效自评表

（ 2022 年度）

项目名称		机关中心服务经费						
主管部门		区政办			实施 单位	机关事务管理中心		
项目资金 (万元)			年初预 算数	全年预 算数 (A)	全年执行 数 (B)	分 值	执行率 (B/A)	得 分
		年度资金总额:	30	20	20	10	100%	10
		其中: 本年财政拨款	30	30	20	-	100%	-
		上年结转资金				-		-
		其他资金				-		-
年	预期目标				实际完成情况			



年度总体目标完成情况	为机关服务中心的正常工作提供保障				已完成年初预期目标			
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (50分)	数量指标	指标 1:					
			指标 2:					
			.....					
		质量指标	指标 1: 机关中心服务经费项目验收合格率	95%	100%	20	20	
			指标 2:					
			.....					
		时效指标	指标 1: 机关中心服务经费项目执行时间	1	1	10	10	
			指标 2:					
			.....					
		成本指标	指标 1: 机关中心服务经费项目支出成本	20	20	20	20	
			指标 2:					
			.....					
	效益指标 (30分)	经济效益指标	指标 1:					
			指标 2:					
			.....					
		社会效益指标	指标 1: 保障政府工作及时完成	95%	95%	30	30	
			指标 2:					
			.....					
		生态效益指标	指标 1:					
			指标 2:					
			.....					

		可持续 影 响 指 标	指标 1:					
			指标 2:					
			.....					
	满意 度 指 标 (10 分)	服务对 象 满 意 度 指 标	指标 1: 公众满意度	95%	95%	10	10	
			指标 2:					
			.....					
总分					100	100		

注：1. 一级指标分值统一设置为：产出指标 50 分、效益指标 30 分、服务对象满意度指标 10 分、预算资金执行率 10 分。如有特殊情况，上述权重可做适当调整，但加总后应等于 100 分。各部门根据各项指标重要程度确定三级指标的分值。得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间 100-80%(含 80%)、80-60%(含 60%)、60-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标（即指标值为 $\geq$ \*），则得分计算方法应用全年实际值/年度指标值 $\times$ 该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为 $\leq$ \*），则得分计算方法应用年度指标值/全年实际值 $\times$ 该指标分值；定量指标得分最高不得超过该指标分值上限。

4. 评价得分说明：说明全年实际值与年度指标值偏离情况（未达、持平、超额）。