

2019 年度

四川省眉山市洪雅县
机关事务服务中心决算

目录

公开时间：2020 年 10 月 23 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.....	6
第二部分 2019 年度部门决算情况说明.....	7
一、收入支出决算总体情况说明.....	7
二、收入决算情况说明.....	7
三、支出决算情况说明.....	8
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明.....	8
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	9
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	11
七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明.....	12
八、政府性基金预算支出决算情况说明.....	14
九、国有资本经营预算支出决算情况说明.....	14
十、其他重要事项的情况说明.....	14
第三部分 名词解释.....	26
第四部分 附件.....	28
附件 1.....	28
附件 2.....	32
第五部分 附表.....	36
一、收入支出决算总表.....	36
二、收入决算表.....	36
三、支出决算表.....	36
四、财政拨款收入支出决算总表.....	36
五、财政拨款支出决算明细表.....	36
六、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	36

七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表.....	36
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表.....	36
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表.....	36
十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表.....	36
十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	36
十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表.....	36
十三、国有资本经营预算支出决算表.....	36

第一部分 部门概况

一、基本职能及主要工作

（一）主要职能。

贯彻执行国家、四川省、眉山市有关机关事务工作的方针政策。负责全县公共机构节能推进、指导、协调等工作；组织开展能耗统计、上报等工作；会同相关部门开展公共机构节能宣传、教育、培训等工作。负责全县党政机关办公用房使用、调配、维修、登记等工作，建立信息化系统。负责全县党政机关公务用车使用、调配、维护和信息化建设等工作；负责全县机要通信用车、应急保障用车和其他按照规定配备的公务用车采购、配备、更新，会同相关单位做好车辆处置工作；承担全县重大活动的车辆调配。负责县委、县政府大院、综合办公区、周转房后勤日常维护、社会治安综合治理和爱国卫生等社会事务工作；负责原公安局办公区机关食堂、县政府机关食堂日常运行工作；指导全县机关后勤服务工作。负责全县综合性会议会场服务工作。完成县委县政府交办的其他任务。

（二）2019 年重点工作完成情况。

1. 公务用车管理。一是出台《洪雅县公务租车管理办法》、《关于进一步加强公务用车使用管理工作的通知》。二是公务用车管理平台接入率 100%，定位实现“应安装尽安

装”，县纪委监委和县财政实行适时监管。三是制发《事业单位公务用车制度改革实施意见》，取消车辆 5 辆，保留车辆 150 辆，事业单位车改基本完成。四是积极做好中心车辆 ETC 安装，安装率 99%。五是圆满完成全县各项重大活动的用车保障，全年安全行驶约 110 余万公里，公务用车管理经验在省、市交流。

2. 办公用房管理。一是完成全县 116 个党政机关和参公事业单位约 16.7 万平方米办公用房的面积测量以及图纸测绘。二是对 60 个单位部门办公用房维修改造进行实地核查并提出书面审查意见。三是草拟《县级党政机关办公用房调剂方案》、《兴业苑市民服务中心办公用房租赁方案》，提出家具配置、食堂管理、智能信息化方案。

3. 公共机构节能管理。一是利用节能宣传周举办节能宣传图片展，发放宣传资料，引导市民响应“绿色发展、节能先行”。二是组织 178 个公共机构积极做好全县公共机构能源资源消费系统信息变更和数据填报。三是创建“生态文明绿色机关单位”10 个，有序推进洪雅中学创建“省级节约型机关”和“节约型公共机构示范单位”工作。四是印发《关于加强办公设备、家具、耗材管理的通知》，在各单位采购办公设备、家具前进行审查登记，并对办公耗材实行每年人均不超 3000 元的总量控制。

4. 其他业务工作。一是组建县委机关食堂和原公安局办公区食堂，为 500 名干部职工提供就餐保障。二是完成县委大院业主委员会选举，扭转大院住宿区物业管理依靠我中心

的局面。三是按照“创文”、“创卫”要求，做好包保工作。四是脱贫攻坚、行业安全、党建和党风廉政建设等工作有序推进。

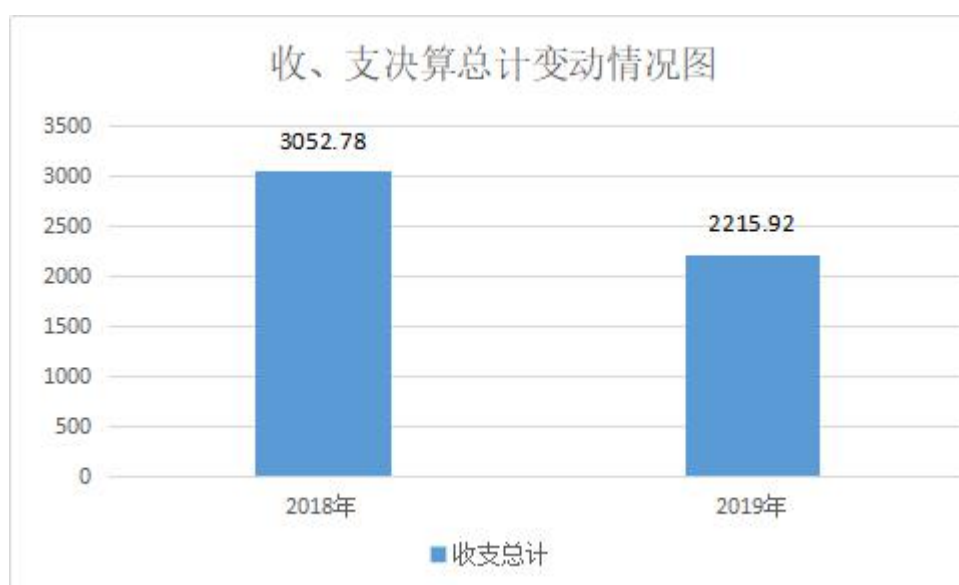
二、机构设置

洪雅县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。

第二部分 2019 年度部门决算情况说明

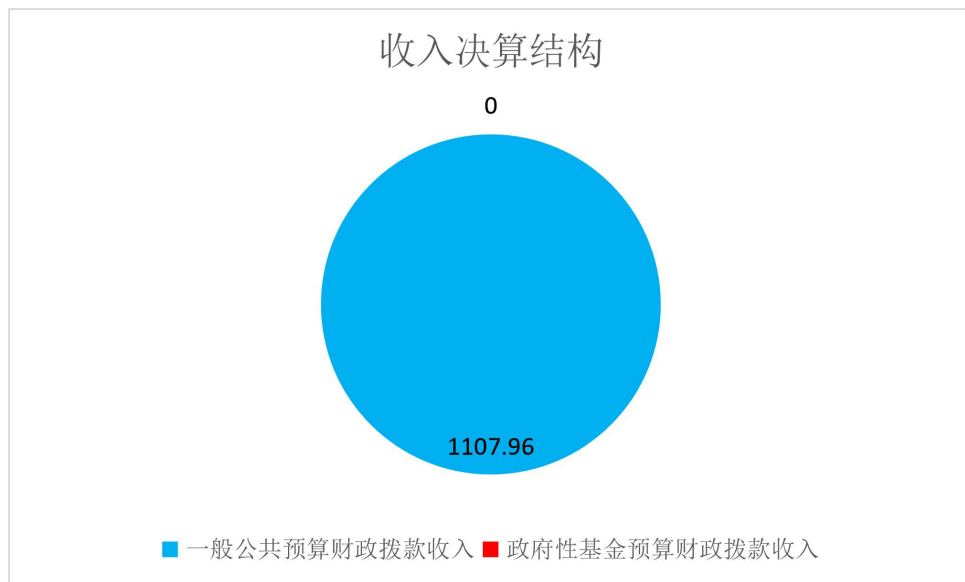
一、收入支出决算总体情况说明

2019 年度收、支总计 2215.92 万元。与 2018 年相比，收、支总计减少 836.86 万元，下降 27.41%。主要变动原因是 2019 年我中心年初预算项目支出减少了。



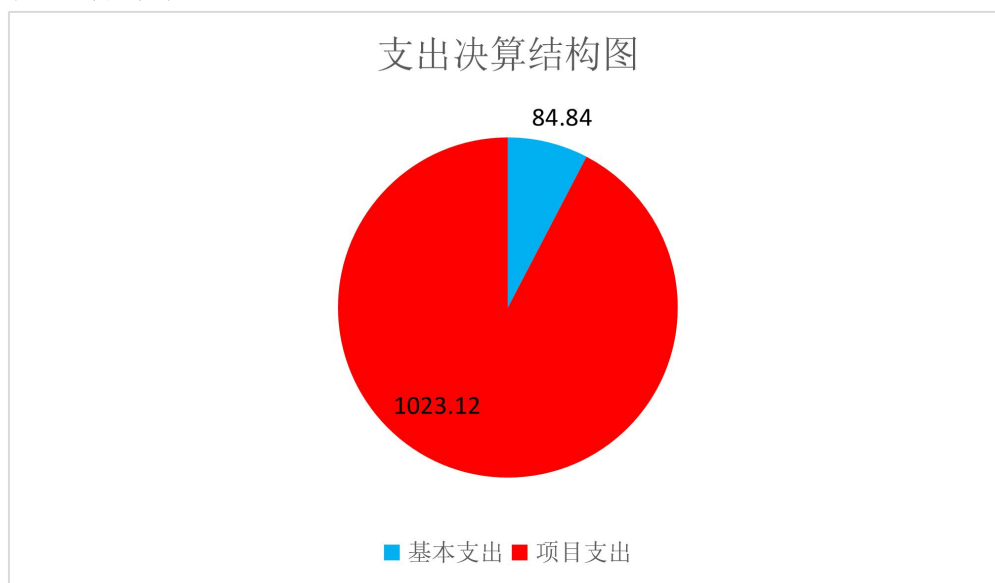
二、收入决算情况说明

2019 年本年收入合计 1107.96 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 1107.96 万元，占 100%；政府性基金预算财政拨款收入 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%。



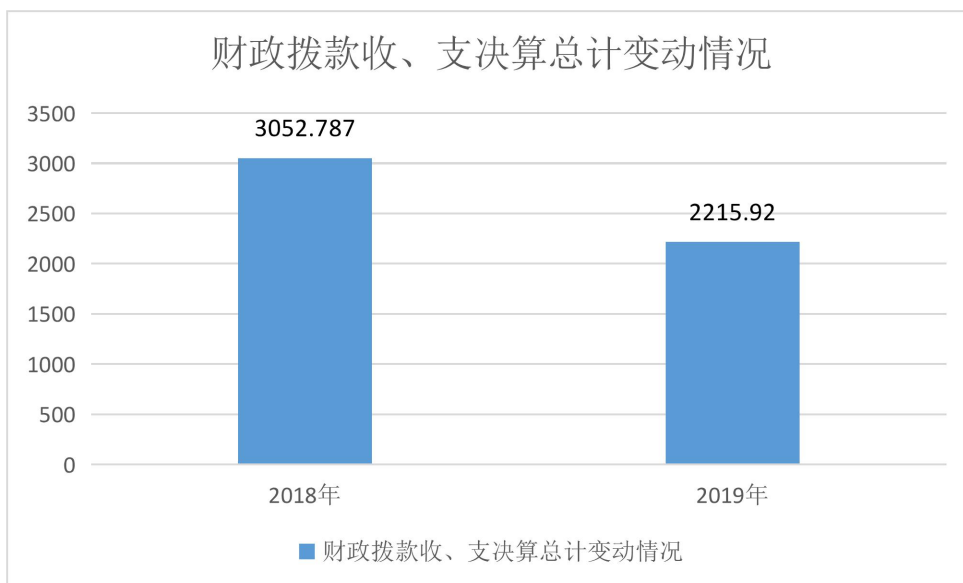
三、支出决算情况说明

2019 年本年支出合计 1107.96 万元，其中：基本支出 84.84 万元，占 7.66%；项目支出 1023.12 万元，占 92.34%；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%。



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

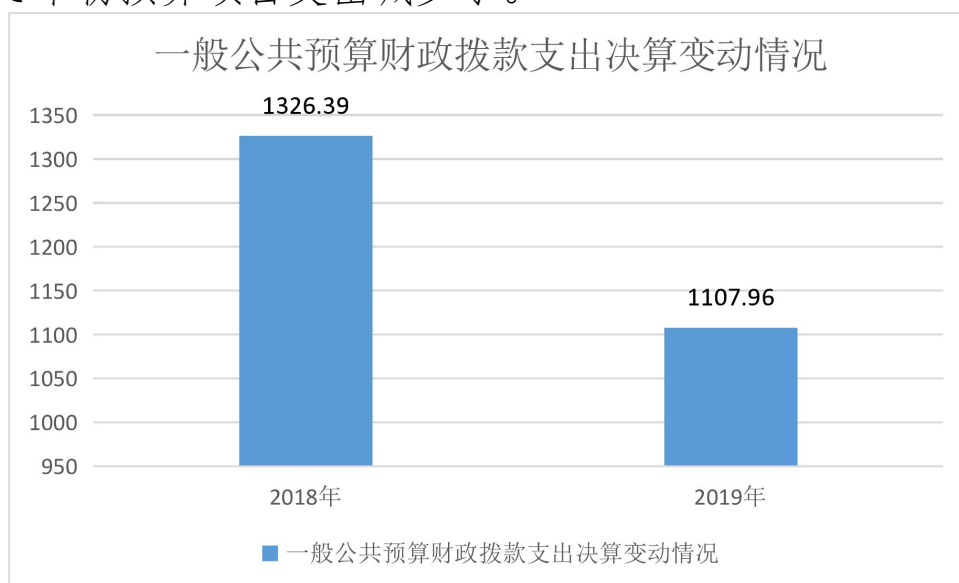
2019 年财政拨款收、支总计 2215.92 万元。与 2018 年相比，财政拨款收、支总计减少 836.86 万元，下降 27.41%。主要变动原因是 2019 年我中心年初预算项目支出减少了。



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

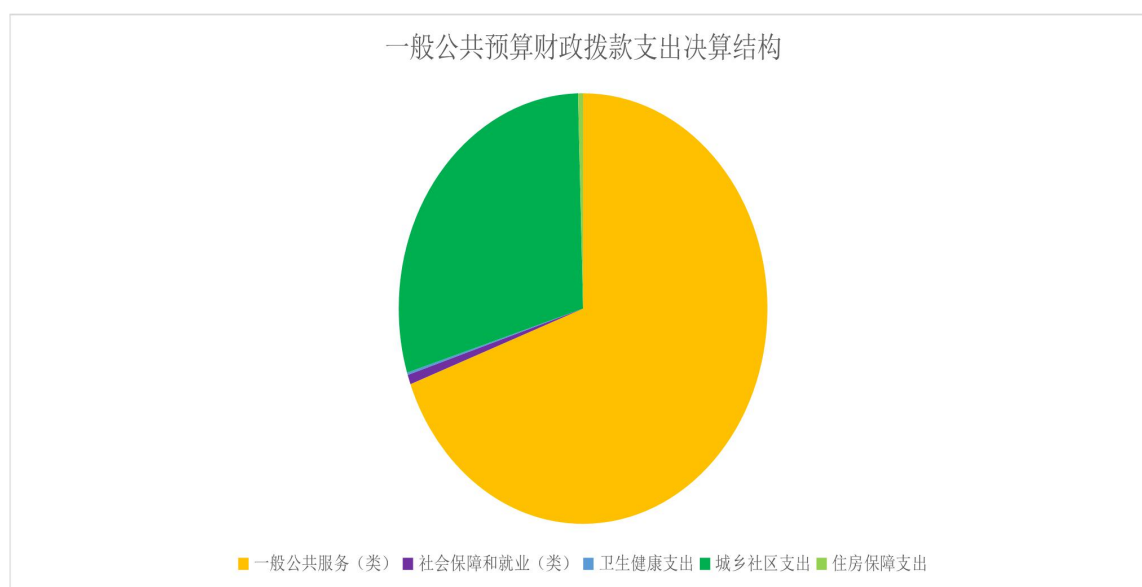
（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2019 年一般公共预算财政拨款支出 1107.96 万元，占本年支出合计的 100%。与 2018 年相比，一般公共预算财政拨款减少 218.43 万元，下降 16.47%。主要变动原因是 2019 年我中心年初预算项目支出减少了。



（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2019 年一般公共预算财政拨款支出 1107.96 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 767.67 万元，占 69.29%；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 8.02 万元，占 0.72%；卫生健康支出 1.95 万元，占 0.18%；城乡社区支出 325.45 万元，占 29.37%；住房保障支出 4.87 万元，占 0.44%。



（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2019 年一般公共预算支出决算数为 1107.96 万元，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）事业运行（项）：支出决算为 73.59 万元，完成预算 100%。

2. 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）：

支出决算为 694.07 万元，完成预算 100%。

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 4.42 万元，完成预算 100%。

4. 社会保障和就业（类）退役安置（款）其他退役安置支出（项）：支出决算为 3.6 万元，完成预算 100%。

5. 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 1.95 万元，完成预算 100%。

6. 城乡社区支出（类）城乡社区管理事务（款）其他城乡社区管理事务支出（项）：支出决算为 325.45 万元，完成预算 100%。

7. 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 4.87 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

2019 年一般公共预算财政拨款基本支出 84.84 万元，其中：人员经费 69.45 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、住房公积金等。

日常公用经费 15.39 万元，主要包括：办公费、水费、电费、邮电费、差旅费、公务接待费、工会经费、福利费、办公设备购置等。

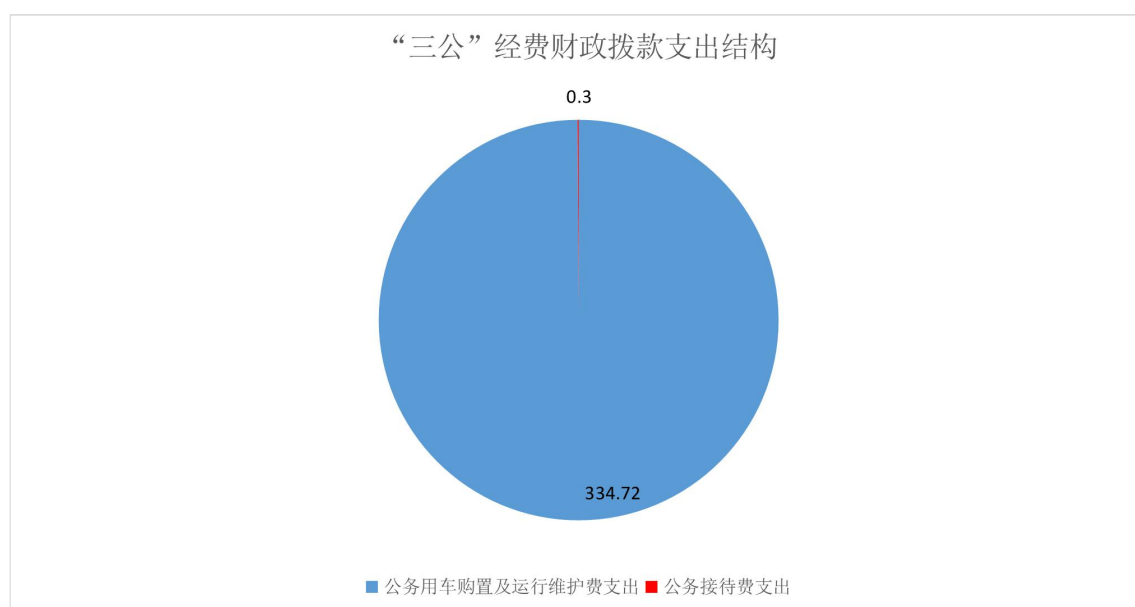
七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2019 年“三公”经费财政拨款支出决算为 335.02 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2019 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 334.72 万元，占 99.91%；公务接待费支出决算 0.3 万元，占 0.09%。具体情况如下：



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。

开支内容包括：无

2. 公务用车购置及运行维护费支出 334.72 万元，完成预算 100%。公务用车购置及运行维护费支出决算比 2018 年减少 220.68 万元，下降 39.73%。主要原因是 2018 年更新购置了 11 辆公务用车，2019 年只购置更新了 1 辆，同时我中心进一步规范了全县公务用车的管理，各项支出都有所减少。

其中：公务用车购置支出 54.27 万元。全年按规定更新购置公务用车 1 辆，金额 54.27 万元。截至 2019 年 12 月底，单位共有公务用车 31 辆，其中：主要领导干部用车 1 辆、应急保障用车 30 辆。

公务用车运行维护费支出 280.45 万元。主要用于主要用于参加抢险救灾、处置突发事件，参加县委、县人大、县政府、县政协的重要会议、重要活动等，办理涉及国家安全、保密、机要通信等公务，前往基层开展调研活动，下乡进村服务，前往飞机接送、站，到省、市参加重要会议，参与综合行政执法工作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 0.3 万元，完成预算 100%。公务接待费支出决算比 2018 年增加 0.1 万元，增长 50%。主要原因是 2019 年各区县交流学习增多，接待各区县及市上人员增多。其中：

国内公务接待支出 0.3 万元，主要用于执行公务、开展业务活动开支的用餐费等。国内公务接待 4 批次，26 人次（不包括陪同人员），共计支出 0.3 万元，具体内容包括：1. 接待眉山市机关事务管理局来洪调研 9 人，支出 0.096 万元；2. 接待青神县机关事务服务中心来洪学习 5 人，支出 0.064 万元；3. 接待仁寿县机关事务管理中心来洪学习 6 人，支出 0.072 万元；4. 接待丹棱县机关事务服务中心来洪学习 6 人，支出 0.068 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

2019 年政府性基金预算拨款支出 0 万元。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2019 年国有资本经营预算拨款支出 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

2019 年，洪雅县机关事务服务中心机关运行经费支出 0 万元，与 2018 年持平。主要原因是我中心为公益一类事业单位，无机关运行经费支出。

（二）政府采购支出情况

2019 年，洪雅县机关事务服务中心政府采购支出总额 427.78 万元，其中：政府采购货物支出 54.27 万元、政府采购工程支出 45 万元、政府采购服务支出 328.51 万元。主要用于公务用车更新、公务用车驾驶员劳务派遣工资、社保、管理、县委保安保洁会服人员劳务派遣工资、社保、管理、县政府机关食堂外包服务、原公安局红星派出所和精神康复医院高岩旧址房屋拆除。授予中小企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%，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2019年12月31日，洪雅县机关事务服务中心共有车辆31辆，其中：主要领导干部用车1辆、机要通信用车0辆、应急保障用车30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（单位）在年初预算编制阶段，组织对公务用车运行维护费用项目开展了预算事前绩效评估，对6个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取5个项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对5个项目开展了绩效目标完成情况自评。

本部门按要求对2019年部门整体支出开展绩效自评，从评价情况来看，我中心积极履职，强化管理，较好地完成了年度工作目标。本部门还自行组织了5个项目绩效评价，从评价情况来看，我中心各项目严格按照年初预算进行支出，均没有超过预算。

1. 项目绩效目标完成情况。

本部门在2019年度部门决算中反映“公务用车运行维护费”、“公务用车更新费用”、“公务用车驾驶员劳务派遣费用”等5个项目绩效目标实际完成情况。（本单位部门项目绩效目标个数在5个以上的，选取5个项目进行公开，目标个数在5个以下的，全部进行公开，公开内容包括选取的全部项目完成情况综述和完成情况表）。

（1）公务用车运行维护费用项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 280.45 元，执行数为 280.45 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，保障了全县 65 辆一般公务用车的加油、维修、保险、过路费等费用的开支，发现的主要问题：部分公务用车行驶里程长，车辆比较老旧，维修成本过高，运行成本较高。下一步改进措施：按规定更新购置公务用车，淘汰存在安全隐患的车辆，同时加强驾驶员的节约意识，减少公务用车开支。

（2）公务用车更新费用项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 54.27 万元，执行数为 54.27 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，完成了 1 辆公务用车的更新购置，发现的主要问题：公务用车购置时，车辆购置税存在变化，需当天到账后才能出票。下一步改进措施：提前与税务部门和财政局协商，保证车辆购置税转账及时。

（3）公务用车驾驶员劳务派遣及管理费用项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 224.09 万元，执行数为 224.09 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，聘用了 38 位公务用车驾驶员，保障了全县各单位的公务出行。发现的主要问题：全县各单位公务用车的使用量较大，驾驶员人数还不能达到各单位用出需求。下一步改进措施：2020 年，合理安排驾驶员，结束出车任务后即时还车，做到定人定车定岗。

（4）县委县政府机关事务管理费项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 191.28 万元，执行数为 191.28 万

元，完成预算的 100%。通过项目实施，保障了县政府大院的物业管理，县委县政府大院、县政府干部周转房的水电气费、日常维修维护费用、绿化维护等费用的支出。发现的主要问题：县委大院车辆停放秩序混乱、公共区域绿植设施无人维护。下一步改进措施：成立县委业主委员会，依托物业公司，营造良好的居住和工作环境。

（5）县委保安保洁会服人员劳务派遣费用项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 69.62 万元，执行数为 69.62 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，聘用了县委门卫、保洁、会务服务人员，保障了县委大院、县委会议室的各项服务。发现的主要问题：县委大院单位多、人员混杂，公共区域卫生、车辆停放存在困难。下一步改进措施：加强对门卫、保洁人员的思想教育，提高他们的服务意识。

项目绩效目标完成情况表
(2019 年度)

项目名称		公务用车运行维护费用		
预算单位		洪雅县机关事务服务中心		
预算执行情况(万元)	预算数：	280.45 万元	执行数：	280.45 万元
	其中-财政拨款：	280.45 万元	其中-财政拨款：	280.45 万元
	其它资金：	0	其它资金：	0
年	预期目标		实际完成目标	

度 目 标 完 成 情 况	保障全县 65 辆一般公务用车的加油、维修、 保险、过路费等费用的开支			保障全县 65 辆一般公务用车的加油、维修、 保险、过路费等费用的开支	
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(包含数字 及文字描述)	实际完成指标值(包含 数字及文字描述)
	项目完成指 标				
	项目完成指 标				
	项目完成指 标				
	项目完成指 标				
	项目完成指 标				
					
	效益指标				
	效益指标				
					

	满意度指标				
--	-------	--	--	--	--

项目绩效目标完成情况表

(2019 年度)

项目名称		公务用车更新费用			
预算单位		洪雅县机关事务服务中心			
预算执行情况(万元)	预算数:	54.27 万元	执行数:	54.27 万元	
	其中-财政拨款:	54.27 万元	其中-财政拨款:	54.27 万元	
	其它资金:	0	其它资金:	0	
年度目标完成情况	预期目标			实际完成目标	
	按规定更新购置 1 辆公务用车			按规定更新购置 1 辆公务用车	
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(包含数字及文字描述)	实际完成指标值(包含数字及文字描述)
	项目完成指标				
	项目完成指标				

项目完成指标				
项目完成指标				
项目完成指标				
.....				
效益指标				
效益指标				
.....				
满意度指标				

项目绩效目标完成情况表

(2019 年度)

项目名称		公务用车驾驶员劳务派遣费用		
预算单位		洪雅县机关事务服务中心		
预算执行情况(万元)	预算数:	224.09 万元	执行数:	224.09 万元
	其中-财政拨款:	224.09 万元	其中-财政拨款:	224.09 万元
	其它资金:	0	其它资金:	0
年	预期目标		实际完成目标	

度 目 标 完 成 情 况	聘用 38 位公务用车驾驶员，保障全县各单位的公务出行。			聘用 38 位公务用车驾驶员，保障全县各单位的公务出行。	
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(包含数字及文字描述)	实际完成指标值(包含数字及文字描述)
	项目完成指标				
	项目完成指标				
	项目完成指标				
	项目完成指标				
	项目完成指标				
	项目完成指标				
					
	效益指标				
	效益指标				
					

	满意度指标				
--	-------	--	--	--	--

项目绩效目标完成情况表

(2019 年度)

项目名称		县委县政府机关事务管理费			
预算单位		洪雅县机关事务服务中心			
预算执行情况(万元)	预算数:	191.28 万元	执行数:	191.28 万元	
	其中-财政拨款:	191.28 万元	其中-财政拨款:	191.28 万元	
	其它资金:	0	其它资金:	0	
年度目标完成情况	预期目标			实际完成目标	
	保障县政府大院的物业管理、县委县政府大院和干部周转房的水电气支出、日常维修维护、绿化维护等。			保障县政府大院的物业管理、县委县政府大院和干部周转房的水电气支出、日常维修维护、绿化维护等。	
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(包含数字及文字描述)	实际完成指标值(包含数字及文字描述)
	项目完成指标				
	项目完成指标				
	项目完成指标				
	项目完成指标				

项目完成指标				
.....				
效益指标				
效益指标				
.....				
满意度指标				

项目绩效目标完成情况表 (2019 年度)

项目名称		县委保安保洁会服人员劳务派遣费用		
预算单位		洪雅县机关事务服务中心		
预算执行情况(万元)	预算数:	69.62 万元	执行数:	69.62 万元
	其中-财政拨款:	69.62 万元	其中-财政拨款:	69.62 万元
	其它资金:	0	其它资金:	0
年	预期目标		实际完成目标	

度 目 标 完 成 情 况	聘用门卫、保洁、会务服务人员，保障县委大院和县委会议室的各项服务。			聘用门卫、保洁、会务服务人员，保障县委大院和县委会议室的各项服务。	
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(包含数字及文字描述)	实际完成指标值(包含数字及文字描述)
	项目完成指标				
	项目完成指标				
	项目完成指标				
	项目完成指标				
	项目完成指标				
	项目完成指标				
					
	效益指标				
	效益指标				
					

	满意度指标				
--	-------	--	--	--	--

2. 部门绩效评价结果。

本部门按要求对 2019 年部门整体支出绩效评价情况开展自评,《洪雅县机关事务服务中心 2019 年部门整体支出绩效评价报告》见附件(附件 1)。

本部门自行组织对公务用车运行维护费项目、公务用车更新费用项目开展了绩效评价,《洪雅县机关事务服务中心公务用车管理项目 2019 年绩效评价报告》见附件(附件 2)。

(非涉密部门均需公开部门整体支出评价报告,部门自行组织的绩效评价情况根据部门实际公开,若未组织项目绩效评价,则只需说明部门整体支出绩效评价情况)

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. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）：指事业单位的基本支出，不包括行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）后勤服务中心、医务室等附属事业单位。

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）：指除行政运行、事业运行、机关服务等项目以外的其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出。

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费支出。

5. 社会保障和就业（类）退役安置（款）其他退役安置支出（项）：反映除上述项目以外其他用于退役安置方面的支出。

6. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：指财政部门集中安排的事业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。

7. 城乡社区支出（类）城乡社区管理事务（款）其他城乡社区管理事务支出（项）：指除行政运行、一般行政管理事务、机关服务等项目以外其他用于城乡社区管理事务方面的支出。

8. 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。

9. 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。

10. 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。

11. “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。

第四部分 附件

附件 1

洪雅县机关事务服务中心 2019 年部门整体支出绩效评价报告

一、部门（单位）概况

（一）机构组成。

洪雅县机关事务管理中心于 2017 年 4 月成立，2019 年 3 月机构改革后，更名为洪雅县机关事务服务中心。我中心为财政全额拨款的公益一类事业单位，事业编制 6 名，2019 年增核事业编制 4 名，共有事业编制 10 名。其中主任职数 1 名（正科级），副主任职数 1 名（副科级），内设综合股、公共机构节能股、公务用车股、办公用房股 4 个股室。

（二）机构职能。

贯彻执行国家、四川省、眉山市有关机关事务工作的方针政策。负责全县公共机构节能推进、指导、协调等工作；组织开展能耗统计、上报等工作；会同相关部门开展公共机构节能宣传、教育、培训等工作。负责全县党政机关办公用房使用、调配、维修、登记等工作，建立信息化系统。负责全县党政机关公务用车使用、调配、维护和信息化建设等工作；负责全县机要通信用车、应急保障用车和其他按照规定配备的公务用车采购、配备、更新，会同相关单位做好车辆

处置工作；承担全县重大活动的车辆调配。负责县委、县政府大院、综合办公区、周转房后勤日常维护、社会治安综合治理和爱国卫生等社会事务工作；负责原公安局办公区机关食堂、县政府机关食堂日常运行工作；指导全县机关后勤服务工作。负责全县综合性会议会场服务工作。完成县委县政府交办的其他任务。

（三）人员概况。

我中心于 2017 年成立，县委编办核定事业编制 6 名，2019 年增核事业编制 4 名，共有事业编制 10 名。其中主任职数 1 名（正科级），副主任职数 1 名（副科级）。我中心现有主任 1 名，副主任 1 名，身份均为公务员，事业管理岗位 1 名，事业技术工 2 名，车改流转人员 1 名。

二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况。

2019 年，我中心财政拨款收入 1107.96 万元。其中，一般公共预算财政拨款收入 1107.96 万元，政府性基金预算财政拨款收入 0 万元。

（二）部门财政资金支出情况。

2019 年，我中心财政拨款支出 1107.96 万元。其中，一般公共预算财政拨款支出 1107.96 万元，政府性基金预算财政拨款支出 0 万元。

三、部门整体预算绩效管理情况

（一）部门预算管理。

为进一步规范财政资金管理，牢固树立预算绩效理念，强化部门支出责任，提高财政资金使用效益。2019 年，我中心按照预算绩效管理要求，对一般公共预算开展了绩效目标管理，严格落实《预算法》和预算管理相关规定，各项支出按照批准的预算审核列支，严格控制在预算额度内使用，支出的范围和标准符合相关规定。支出主要用于保障单位正常运转、完成日常工作任务而发生的支出。

（二）专项预算管理。

我中心整体支出重点用于项目经费支出，包括公务用车运行维护费、公务用车更新费用、公务用车驾驶员劳务派遣费用、县委县政府物业管理费、劳务费等，有效对其实行了监管，确保了专项经费专款专用。对于基本支出也能遵守各项规章制度，人员经费安排得当，业务工作与项目经费、人员经费安排配比率良好。

（三）结果应用情况。

2019 年，我中心预算管理较为理想，制度执行总体较为有效，进一步加强了财政资金管理，合理、规范、有效地使用财政资金，达到改进预算管理、优化资源配置、控制节约成本、提高财政资金使用效益的预期目标。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。

我中心坚持突出重点，服务大局，认真贯彻落实各项规章制度，严格执行财务管理规定、确保无预算不开支，支出不超标准、不超预算。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管理办法的规定，资金拨付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。

（二）存在问题。

一是绩效目标设立不够明确、细化和量化。二是相关管理制度还有待完善。

（三）改进建议。

一是加强预算管理、严格预算执行，科学编制预算，在编制项目资金绩效目标时，要求指向明确、细化量化、合理可行、相应匹配；二是加强队伍建设，建立绩效评价的长期机制。

公务用车管理项目 2019 年绩效评价报告

一、项目概况

（一）项目基本情况。

为进一步规范党政机关公务用车管理，有效保障公务活动，我中心集中管理 65 辆一般公务用车的运行、保养和维修，集中管理 33 位劳务派遣驾驶员，同时负责按规定更新公务用车。

（二）项目绩效目标。

1. 项目主要内容。保障全县 65 辆一般公务用车的加油、维修、保险、过路费等费用的开支，按规定更新购置公务用车。

2. 公务用车管理项目科学合理，管理规范，监管到位，完成质量较高，运行保障有力。公务用车运行费主要用于公务用车的保险费、燃油费、维修费、洗车费、过路费等，其中维修、加油、洗车都采用定点的管理方式。通过对全县 65 辆一般公务用车的集中管理，有效节约了公务用车的运行成本。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况。

按程序每月向财政局申请项目资金，提交用款计划，待

财政局审核通过后拨付到位。

(二)资金计划、到位及使用情况(可用表格形式反映)。

1. 资金计划。公务用车管理项目所预算资金均由县财政拨付。

2. 资金到位。每月提交用款计划，财政局审核后拨付。

3. 资金使用。我中心严格按照预算项目金额，专款专用，按照项目资金管理办法对资金进行计划申请、划拨、使用，及时、规范对收支进行账务处理和会计核算。

(三)项目财务管理情况。

我中心各项目实施单位财务管理制度健全，严格执行财务管理制度，账务处理及时，会计核算规范，严格按照预算进行开支，无超预算开支现象。

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。严格按《党政机关公务用车管理办法》，先申请后用车，先申请后派车。车辆更新按照招投标管理办法，招投标程序进行。

(二)项目管理情况。加强公务用车管理，规范领导干部用车行为，是加强党风廉政建设和执行领导干部廉洁自律规定的需要，也是维护党和政府形象及进一步密切党群、干群关系的迫切要求。

(三)项目监管情况。公务用车集中管理，能够加强公

务车辆的使用，充分利用车辆资源，提高车辆使用效率，节省车辆费用开支，确保行车安全。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

2019 年，公务用车管理项目包括：公务用车运行维护费用 280.45 万元、公务用车更新费用 54.27 万元，公务用车驾驶员劳务派遣和管理费用 224.09 万元。我中心严格按照预算项目金额，专款专用，按照项目资金管理办法对资金进行计划申请、划拨、使用，及时、规范对收支进行账务处理和会计核算。

（二）项目效益情况。

2019 年度公务用车管理工作经费专项资金管理规范，所有项目均实现了统筹规划、归口管理、规范运作。各项绩效指标完成良好。一是数量指标：公务用车平台内有一般公务用车 65 辆。二是社会效益：确保全县公务用车正常运转、保障各单位工作有序开展。三是服务对象满意度：绝大多数单位反映良好，项目实施取得满意的效果。

五、评价结论及建议

（一）评价结论。

公务用车管理项目科学合理，管理规范，监管到位，完成质量较高，运行保障有力。公务用车运行费主要用于公务用车的保险费、燃油费、维修费、洗车费、过路费等，其中维修、加油、洗车都采用定点的管理方式。通过对全县 65

辆一般公务用车的集中管理，有效节约了公务用车的运行成本。

（二）存在的问题。

1. 部分公务用车行驶里程长，车辆比较老旧，维修成本过高，运行成本增加。

2. 绩效监控工作滞后，未形成对绩效目标进行监控的习惯。

（三）相关建议。

1. 严格按照《党政机关公务用车管理办法》，对集中管理的公务用车进行维修、更新，排除用车隐患。

2. 在平时工作中进一步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，使绩效目标监控与财务工作挂钩，做到及时监控，及时控制，避免疏忽。

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、国有资本经营预算支出决算表