

2022 年度
苍溪县机关事务服务中心
部门决算

目 录

第一部分部门概况	4
一、 部门职责	4
二、 机构设置	5
第二部分 2022 年度部门决算情况说明	6
一、 收入支出决算总体情况说明	6
二、 收入决算情况说明	6
三、 支出决算情况说明	7
四、 财政拨款收入支出决算总体情况说明	7
五、 一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	8
六、 一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	9
七、 财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	10
八、 政府性基金预算支出决算情况说明	11
九、 国有资本经营预算支出决算情况说明	11
十、 其他重要事项的情况说明	11
第三部分名词解释	13
第四部分附件	16
第五部分附表	57
一、 收入支出决算总表	57
二、 收入决算表	57
三、 支出决算表	57
四、 财政拨款收入支出决算总表	57
五、 财政拨款支出决算明细表	57
六、 一般公共预算财政拨款支出决算表	57

七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表	57
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表	57
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表	57
十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	57
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表	57
十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	57
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表	57

第一部分 部门概况

一、部门职责

(一) 主要职能

1. 贯彻执行有关机关事务工作的方针政策；拟订机关事务工作规划和规章制度并组织实施；负责县机关事业单位机关事务的服务和保障工作；指导县级部门（单位）、乡镇的机关事务服务工作。

2. 承担县直机关事业单位非经营性国有资产产权界定、清查登记、资产处理、调剂调配等有关工作。

3. 负责县直机关行政事业单位办公用房的管理、调配和维修改造工作。

4. 承担县级公务用车管理涉及的事务性工作。

5. 负责全县重大活动、重要会议会务服务工作。

6. 负责集中办公区机关食堂管理服务工作。

7. 负责集中办公区机关后勤服务工作。

8. 承办县政府和县政府领导交办的其他事项。

(二) 2022 年度重点工作完成情况

1. 拟定公务车辆管理制度并组织实施，加强公务车辆的管理调度。

2. 负责集中办公区和县城区机关事业单位办公用房的维修维护。

3. 负责集中办公区保安保洁、车辆停放、水电气保障等物业管理。

4. 制定和组织实施机关资产管理，并接受财政等有关部门的监督和指导。

二、机构设置

县机关事务服务中心下属二级预算单位 1 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 1 个。）

纳入苍溪县机关事务服务中心 2022 年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：县机关事务服务中心。

第二部分 2022 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2022 年度收、支总计 2127.59 万元。与 2021 年度相比，收、支总计各增加 417.73 万元。主要变动原因是项目支出增加。

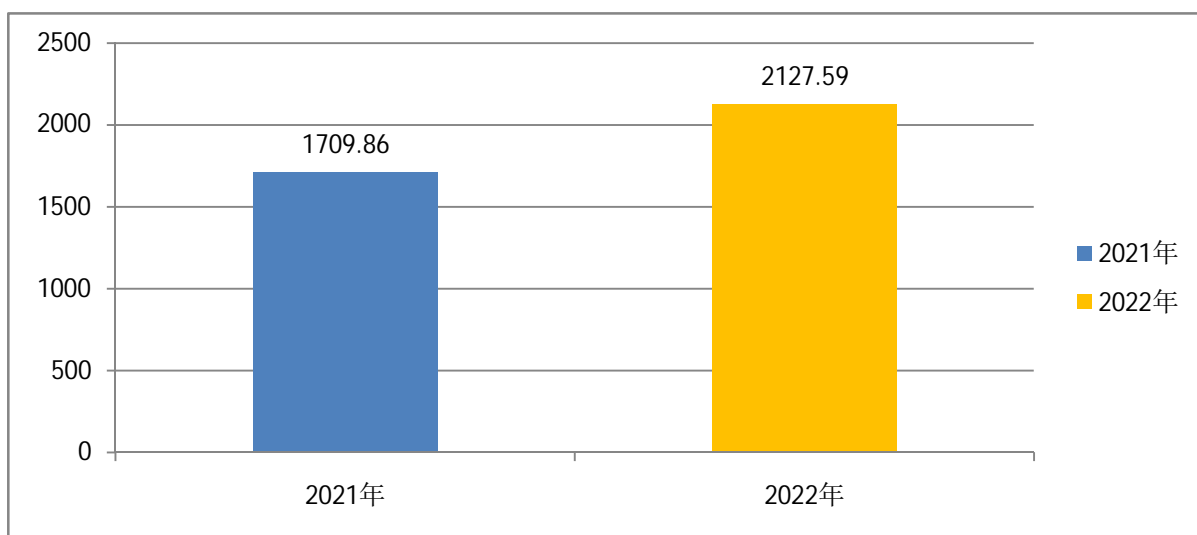


图 1: 收、支决算总计变动情况图 (单位: 万元)

二、收入决算情况说明

2022 年度本年收入合计 2127.59 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 2127.59 万元，占 100%。

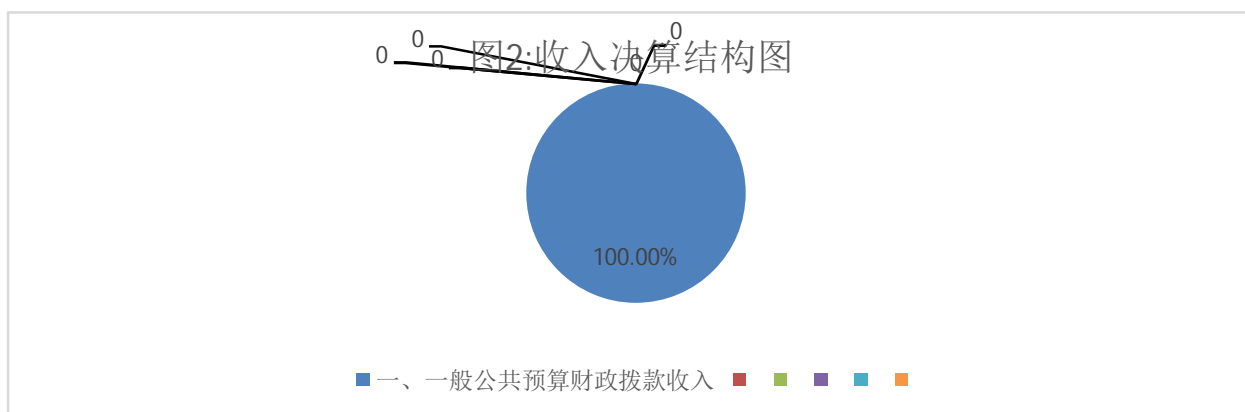


图 2: 收入决算结构图

三、支出决算情况说明

2022 年度本年支出合计 2130.57 万元，其中：基本支出 371.69 万元，占 17.45%；项目支出 1758.88 万元，占 82.55%。

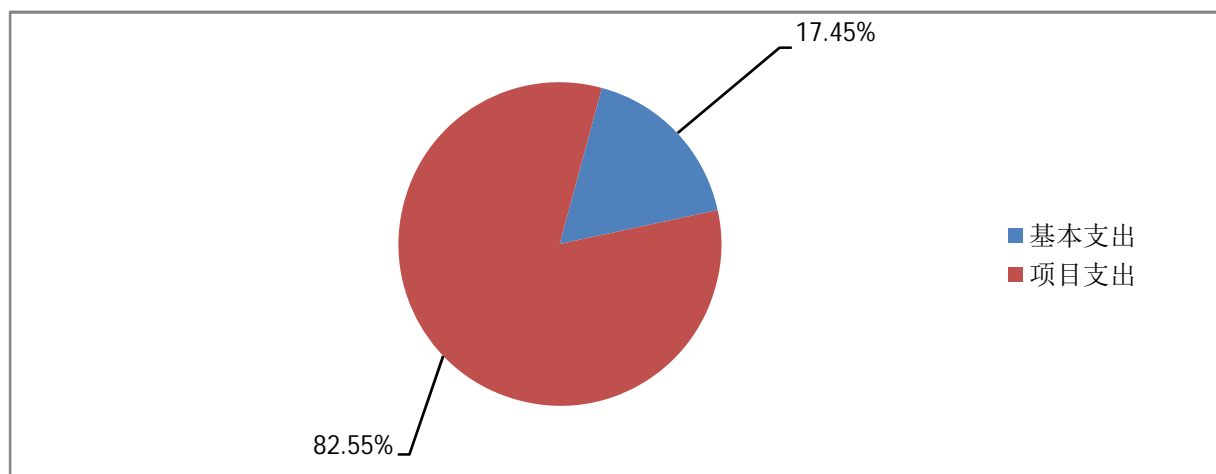


图 3：支出决算结构图

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、支总计 2127.59 万元。与 2021 年度相比，财政拨款收、支总计各增加 417.73 万元，增长 24.43%。主要变动原因是项目支出增加。

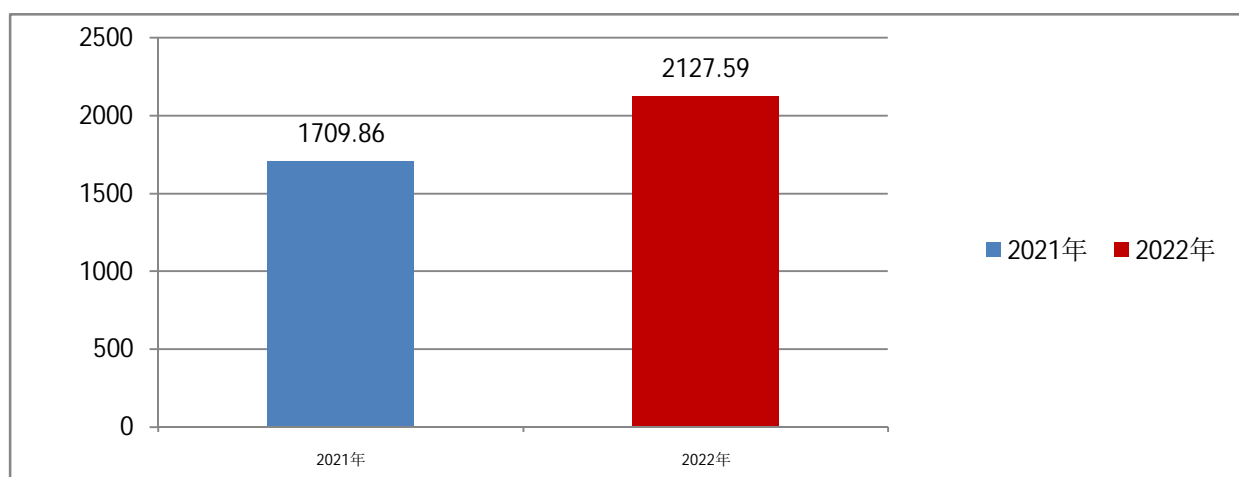


图 4：财政拨款收、支决算总计变动情况（单位：万元）

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 2127.59 万元，占本年支出合计的 100%。与 2021 年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加 417.73 万元，增长 24.43%。主要变动原因是项目支出增加。

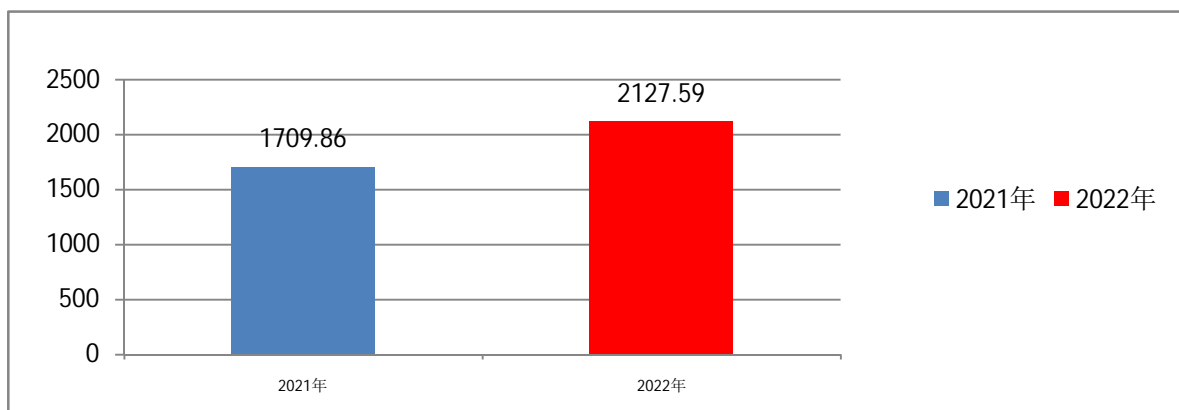


图 5: 一般公共预算财政拨款支出决算变动情况 (单位: 万元)

(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 2127.59 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 2086.56 万元，占 98.07%；农林水支出 4.22 万元，占 0.19%；社会保障和就业支出 14.77 万元，占 0.70%；卫生健康支出 7.38 万元，占 0.35%；住房保障支出 14.66 万元，占 0.69%。

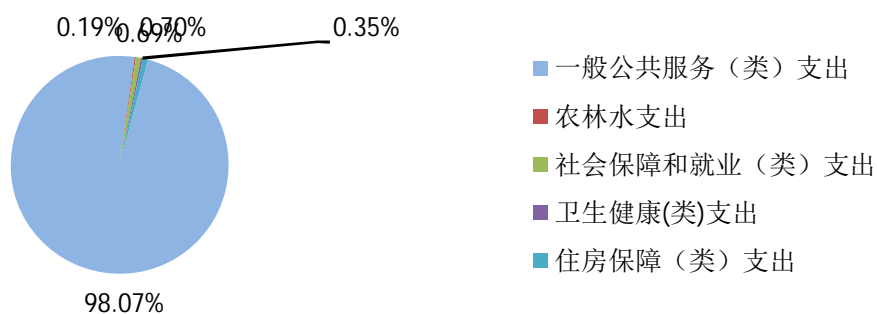


图 6: 一般公共预算财政拨款支出决算结构

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2022 年度一般公共预算支出决算数为 2127.59 万元，完成预算 100%。其中：

1. 一般公共服务（类）一般公共服务支出（款）一般公共服务支出（项）：支出决算为 2086.56 万元，完成预算 84.26%，决算数小于预算数的原因是当年预算项目未完全实现支付，结转至下年。

2. 农林水（类）扶贫（款）生产发展（项）：支出决算为 4.22 万元，完成预算 100.0%。

3. 社会保障和就业（类）机关事业单位基本养老保险费（款）机关事业单位基本养老保险费（项）：支出决算为 14.77 万元，完成预算 100.0%。

4. 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 7.38 万元，完成预算 100.0%。

5. 住房保障（类）住房改革（款）住房公积金（项）：支出决算为 14.66 万元，完成预算 100.0%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2022 年度一般公共预算财政拨款基本支出 2127.59 万元，其中：

人员经费 371.69 万元，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、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利

支出、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 44.75 万元，主要包括：办公费、水费、电费、邮电费、差旅费、培训费、公务接待费、劳务费、工会经费、其他商品和服务支出、办公设备购置等。

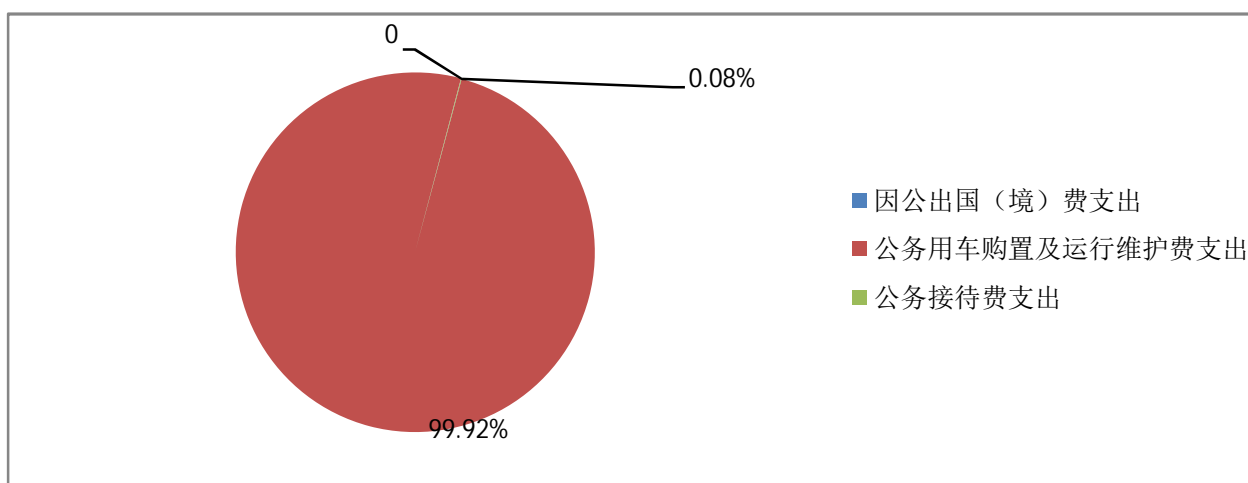
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2022 年度“三公”经费财政拨款支出决算为 875.62 万元，完成预算 100%。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2022 年度“三公”经费财政拨款支出决算中，公务用车购置及运行维护费支出决算 874.93 万元，占 99.92%；公务接待费支出决算 0.69 万元，占 0.08%。具体情况如下：



· 图 7：“三公”经费财政拨款支出结构

1. 因公出国（境）经费支出 0 万元，年初未安排预算。因公出国（境）支出决算较 2021 年度无变化。

2. 公务用车购置及运行维护费支出 874.93 万元，完成预算

100%。公务用车购置及运行维护费支出决算比 2021 年度增加 112.7 万元，增长 14.79%。主要原因是车辆维修费增加。

其中：公务用车购置支出 92.93 万元。全年按规定更新购置公务用车 3 辆，其中：越野车 3 辆，金额 92.93 万元。

公务用车运行维护费支出 782 万元。主要用于 70 辆应急保障用车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 0.69 万元，完成预算 69%。公务接待费支出决算比 2021 年度增加 0.69 万元。主要原因是公务接待任务增加。其中：

国内公务接待支出 0.69 万元，主要用于来客用餐费等。国内公务接待 13 批次，64 人次（不包括陪同人员），共计支出 0.69 万元，具体内容包括：市级相关部门来苍检查及县区相关单位来苍学习考察等服务保障。

外事接待支出 0 万元。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2022 年度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

2022 年度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

2022 年度，县机关事务服务中心机关运行经费支出 0 万元。

(二) 政府采购支出情况

2022 年度，苍溪县机关事务服务中心采购支出总额 92.93 万元，其中：政府采购货物支出 92.93 万元。其中：授予小微企业合同金额 92.93 万元，占政府采购支出总额的 100.0%。

(三) 国有资产占有使用情况

截至2022年12月31日，苍溪县机关事务服务中心共有车辆70辆，其中：应急保障用车70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，苍溪县机关事务服务中心在年初预算编制阶段，组织对县机关事务服务中心“公务车辆运行维护”“集中办公区物业管理”“公务车辆购置”“集中办公区维修”“会议费用”等5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。

同时，苍溪县机关事务服务中心按要求对 2022 年度部门整体支出开展绩效自评，从评价情况来看，通过完善单位内部财务管理制度，进一步加强预算收支管理，部门整体支出管理情况得到提升，较好的实现了绩效目标。单位绩效管理水平和不断提高，绩效指标体系建设逐步完善。《2022 年苍溪县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）。

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. 事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。如...（二级预算单位事业收入情况）等。

3. 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...（二级预算单位经营收入情况）等。

4. 其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是...（收入类型）等。

5. 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。

6. 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。

7. 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。

8. 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。

9. 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）：指其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出。

10. 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支出。

11. 医疗卫生与计划生育（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指财政部门集中安排的行政单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

12. 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。

13. 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。

14. 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。

15. 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。

16. “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。

17. 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。

18. 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。

19. “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

苍溪县机关事务服务中心 2022 年部门整体绩效评价报告

一、部门基本情况

(一) 机构组成。县机关事务服务中心内设机构共 5 个：综合股、资产股、公车保障股、机关服务股、财务股。

(二) 机构职能和人员概况。

1. 贯彻执行有关机关事务工作的方针政策；拟订机关事务工作规划和规章制度并组织实施；负责县直机关事业单位机关事务的服务和保障工作；指导县级部门(单位)、乡镇的机关事务工作。

2. 承担县直机关事业单位非经营性国有资产产权界定、清查登记、资产处置、调剂调配等有关工作。

3. 负责县直机关行政事业单位办公用房的管理、调配和维修改造工作。

4. 承担县级公务用车管理涉及的事务性工作。

5. 负责全县重大活动、重要会议会务服务工作。

6. 负责集中办公区机关食堂管理服务工作。

7. 负责集中办公区相关后勤服务工作。

8. 完成县委、县政府交办的其他工作。

(三) 年度主要工作任务。

1. 公务用车保障工作。苍溪县机关事务服务中心公车保障

严格遵守《党政机关公务用车管理办法》《党政机关例行节约反对浪费条例》《机关事务管理条例》《四川省全面推进公务用车制度改革总体方案》《四川省党政机关公务用车管理办法》等规章制度，安全、文明、高效完成各项保障任务，各用车单位和个人满意度大幅度提升。根据用车的“轻重缓急”程度、车辆留存情况，制定调派方案，经审核无误后进行派遣。先后完成了乡村振兴各级各类检查调研和疫情防控转运用车，截至目前，累计派车 7822 单、11277 台次，保障各种大型活动和会议用车 12 次。以培养驾驶员“责任意识、纪律意识、服务意识”为抓手对驾驶员严格管理，不断提高服务水平。重要接待、大型活动用车前对参与保障的驾驶员进行有针对性安全、保密、文明礼仪培训；每月召开一次司勤人员安全例会，总结通报工作出现的各种现象。

2. 集中办公区后勤服务工作。进一步强化安保和环境卫生管理力度，细致做好办公区周边绿化苗木管理，定期撒药治虫、补充营养土，合理规划绿化景观；严格落实疫情防控各项措施，摸排区内党政机关场所码数量并督促落实扫码通行设备全覆盖，开展“三码一证”查验，督促规范佩戴口罩，落实错时错峰就餐要求，有序组织集中办公区核酸检测 8 次，确保集中办公区工作秩序。

3. 非经营性国有资产管理工作。按照上级工作要求，2022 年 3 月完成了全县党政机关办公用房管理信息系统建设工作，8 月完成了年度信息统计报告工作，根据各部门、乡镇上报数据汇总统计，统计党政机关办公用房建筑面积共计 42.86 万 m²，其中：

县级部门 30.37 万 m²、乡镇 12.49 万 m²；2022 年调剂办公用房 9 处、使用面积 1678.57m²，置换办公用房 1 处、使用面积 1274m²，租用办公用房 7 处、使用面积 4702m²。经系统反馈全县 2 处办公用房使用面积超标、超标 2.3m²，已底整改到位，当前县级领导干部无超标准超面积使用情况。常态化开展固定资产清查工作，动态管理实时掌握固定资产使用情况，及时进行账务核对和实物处理，切实做到“账账相符、账实相符”。截至目前，调剂办公用房 4 起，置换党政机关办公用房 1 起，划转国有闲置资产 2 起，维修办公用房 8 处（乡镇 5 处、县级 3 处）。2022 年维修办公用房 19 处、维修资金 632 万元，严格按照政府招投标程序进行项目的实施、监管及验收工作。

4. 公共机构节能工作。2022 年度公共机构能耗数据达标，相较去年：公共机构人均综合能耗下降 1.10%、单位建筑面积综合能耗下降 9.19%、人均水耗下降 16.49%、碳排放下降 18.63%，达到了单位建筑面积能耗下降 1%，人均能耗下降 1%，人均水耗下降 1.5%，碳排放量下降 1.5%的总体要求。严格按照省市要求，在规定的时间内向市机关事务服务中心报送能耗消费票据。全县 2022 年纳入一体化平台统计票据报送的公共机构 247 家，单位建筑面积 168.40 万平方米，全县用能人数 101387 人，公车数量 69 辆。利用节能宣传周、“中国水周”，“绿色出行月”、“迎峰度夏节电行动”等开展主题宣传活动，累计发放资料 9000 余份，发放节能产品 100 余件，悬挂横幅 20 多条，制作板报 60 张，开展节能知识宣传讲座 15 场，组织全体人员参加国管局和清华大

学联合开办的节能管理远程线上培训。在苍溪电视台刊登、播放节能宣传周活动内容，大力开展绿色行动，通过系列宣传活动，广大干部职工节约意识显著提高。强化示范单位的引领作用。截至目前，全县有 1 家省级节约型示范单位，58 家市级节约型示范单位，5 家生活垃圾分类示范单位，99 家县级节水型示范单位，这些单位在日常生活中的示范引领对节能工作的开展起到积极的助推作用。积极推广成熟先进的节能技术和产品。对县林业局、县住建局、县政协办公楼、县人民医院、运山镇人民政府等能耗较大的公共机构进行节能改造，单位建筑节能改造 0.8 万 m²。县委办公院、县政协办公楼、县财政局、县融媒体中心县职中等单位空调节能改造共计 0.5 万 m²。240 多家单位按时完成公共机构票据录入“一体化平台”工作，对能耗超标单位及时提醒、限时降耗。大力倡导绿色健康出行，全县针对市节能办提出的重点领域、重点行业等重点用能单位，会同县经信局、县教科局、县卫健局，要求加强对重点用能单位的监督管理，推进企业、机关、学校、医院等能耗较大的公共机构开展节能改造。如更换节能灯、改造节水器具、加强公务用车管理、抓好公车节油等工作。

5. 机关服务工作。苍溪县机关事务服务中心共接手 20 套干部周转房，19 套已入住，1 套闲置备用。已入住的周转房，日常管理由所在单位负责；硬件设施由苍溪县机关事务服务中心负责，确保领导正常使用。截至 11 月 18 日，累计保障县委、县政府召开的各种会议共 1073 场次（43927 人次），会务服务 265 场次（21311 人次），其中视频会议 405 场次。对各会议室的设施设

备和网络线路进行了全面摸排，并现场针对发现的问题进行升级改造，更新了县政府七楼和常务会议室老化的音响话筒，新增加云视讯视频终端3台，并给各会议室安装了备用线路，并按省上要求重装了政府四会议室（省直保系统）。进一步加强食堂食品安全和生产安全监管，科学营养安排菜谱，大力倡导节约粮食、反对餐饮浪费行为，提倡文明用餐，打卡“光盘行动”，严抓食堂环境卫生，满足了各集中办公区近千名干部职工就餐需求；督促各相关单位认真落实扶贫产品采购政策，截至目前，全县扶贫产品采购金额已达63万余元。组建食品浪费督察队，不定期对餐盘回收情况进行查验，对于“眼大肚皮小”等行为进行点名通报，敢于揭疤亮丑、直击痛点，并要求在全单位工作例会上作书面检讨。

二、部门资金收支情况

（一）部门总体收支情况。

1. 部门总体收入情况。2022年度财政资金收入合计2127.59万元，其中：一般公共预算财政拨款收入2127.59万元。

2. 部门总体支出情况。2022年度财政资金支出合计2127.59万元，其中：基本支出371.69万元，项目支出1755.90万元。

（二）部门财政拨款收支情况。

1. 部门财政拨款收入情况。2022年度财政资金收入合计2127.59万元，其中：一般公共预算财政拨款收入2127.59万元。

2. 部门财政拨款支出情况。2022 年度财政资金支出合计 2127.59 万元，其中：基本支出 371.69 万元，项目支出 1755.90 万元。

三、部门整体绩效分析

（一）部门预算项目绩效分析。

1. 人员类项目绩效分析

2022 年度人员类项目财政预算 498.85 万元，实施内容为：在职职工工资、社保缴费及 2022 年度绩效奖，临聘驾驶员工资、社保缴费及年终绩效考核，预算执行数 464.06，预算执行率 93.03%。

2. 运转类项目绩效分析

2022 年度运转类项目财政预算 1173.04 万元，实施内容为：单位日常公用支出、全县应急保障用车车辆运行维护、全县行政事业单位办公用房维修、全县重大活动重要会议保障等，预算执行数 1089.52 万元，预算执行率 92.88%。

3. 特定目标类项目绩效分析

2022 年度特定目标类项目财政预算 860.16 万元，实施内容为：运山镇、石马镇、桥溪乡、县政协机关、县卫健局、县农业农村局、县委办、县猕猴桃领导小组办公室等 15 处办公楼排危，预算执行数 525.5 万元，预算执行率 61.09%。

（二）部门整体履职绩效分析。

按照综合预算原则，将各项收入完整列入部门预算，围绕本年度中心工作，统筹安排用于各项支出。严格控制基本支出的开

支范围和标准，规范项目预算编制，无重复申报或虚报项目内容。按照政府集中采购目录及采购限额标准的有关要求，对所有使用纳入部门预算管理的资金采购货物、工程和服务的支出完整编制政府采购预算。强化资产配置预算管理，严格按照要求进行资产配置。强化绩效管理，对项目设置绩效目标，并结合部门预算同时完成绩效目标填报。在预算执行过程中按照预算编报进行，无违规违纪现象。

2022年度，苍溪县机关事务服务中心全年整体工作推进有序，未出现无预算、超预算执行的情况；基本支出严格执行有关政策规定，无擅自扩大开支范围情况，没有超过规定标准、范围发放津贴补贴的情况。财政资金使用规范，在评价后对存在的不足及时进行了总结，并制定下一步改进措施和努力方向。

四、评价结论及建议

（一）评价结论

2022年度，苍溪县机关事务服务中心及时、准确、优质地完成预算编制，并严格执行预算，加快项目实施，监督项目质量，高效、优质地完成各项目标任务，确保了单位正常运转，评价结论为“优”。

（二）存在问题

项目绩效评价指标需进一步细化。

（三）改进建议

财会人员加强业务学习，提高预算编制水平，科学制定绩效

评价量化指标。

附表：部门预算项目支出绩效自评表（2022年度）

部门预算项目支出绩效自评表（2022 年度）

项目名称		51082421T000000108758-集中办公区物业管理									
主管部门		苍溪县机关事务服务中心部门						实施单位 (盖章)	苍溪县机关事务服务中心		
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标						年度目标完成情况			
	2. 项目实施内容及过程概述	保障所管理的集中办公区环境干净舒适、整洁有序。						所管理的 2 个集中办公区环境干净舒适、整洁有序。			
2. 项目实施内容及过程概述		该项目财政预算 182 万元，实施内容为：1. 县便民服务中心集中办公区物业管理；2. 县文广新集中办公区物业管理。									
预算执行情况 (10 分)	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因		
	总额	0.00	182.00	176.38		96.91%	10	9			
	其中：财政资金	0.00	182.00	176.38		96.91%	/	/			
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/			
	单位资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/			
	其他资金						/	/			
绩效指标 (90 分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析	
									90		
合计								100	99		
评价结论	该项目评价结论为“优”。										
存在问题	无										
改进措施	无										
项目负责人：刘洋						财务负责人：李跃明					

部门预算项目支出绩效自评表（2022 年度）

项目名称		51082422T000006316335-机关事务中心运山镇办公楼维修项目									
主管部门		苍溪县机关事务服务中心部门						实施单位 (盖章)	苍溪县机关事务服务中心		
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况		项目年度目标				年度目标完成情况				
	2. 项目实施内容及过程概述		保障运山镇政府办公楼安全使用。				运山镇政府办公楼安全、正常使用。				
预算执行情况 (10分)	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因		
	总额	0.00	90.00	81.18		90.20%	10	10			
	其中：财政资金	0.00	90.00	81.18		90.20%	/	/			
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/			
	单位资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/			
其他资金						/	/				
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析	
									90	预留工程质量保证金	
合计								100	100		
评价结论	该项目评价结论为“优”。										
存在问题	无										
改进措施	无										
项目负责人：林刚					财务负责人：李跃明						

部门预算项目支出绩效自评表（2022 年度）

项目名称		51082422T000006639897-机关事务服务中心办公用房维修(预算大本)								
主管部门		苍溪县机关事务服务中心部门				实施单位 (盖章)		苍溪县机关事务服务中心		
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标				年度目标完成情况				
	2. 项目实施内容及过程概述	保障县城各部门办公楼安全使用。				县城区相关单位办公楼安全、正常使用。				
预算执行情况 (10分)	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因	
	总额	0.00	37.12	37.10		99.95%	10	10		
	其中: 财政资金	0.00	37.12	37.10		99.95%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
	其他资金						/	/		
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
									90	
合计								100	100	
评价结论	该项目评价结论为“优”。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人: 林刚					财务负责人: 李跃明					

部门预算项目支出绩效自评表（2022 年度）

项目名称		51082422T000007163949-机关事务服务中心政府常务会议室装修改造经费								
主管部门		苍溪县机关事务服务中心部门					实施单位 (盖章)	苍溪县机关事务服务中心		
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标 保障县政府常务会议室功能齐全正常使用。					年度目标完成情况 县政府常务会议室正常使用。			
	2. 项目实施内容及过程概述	该项目财政预算 43.99 万元，实施内容为：县政府常务会议室装修改造。								
预算执行情况 (10分)	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因	
	总额	0.00	43.99	43.99		100.00%	10	10		
	其中：财政资金	0.00	43.99	43.99		100.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
其他资金						/	/			
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
									90	
合计								100	100	
评价结论	该项目评价结论为“优”。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：刘洋					财务负责人：李跃明					

部门预算项目支出绩效自评表（2022 年度）

项目名称		51082422T000007202644-机关事务服务中心卫健局办公楼排危维修经费								
主管部门		苍溪县机关事务服务中心部门					实施单位 (盖章)	苍溪县机关事务服务中心		
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标 保障县卫健局办公楼安全使用。					年度目标完成情况 县卫健局办公楼安全、正常使用。			
	2. 项目实施内容及过程概述	该项目财政预算 9.64 万元，实施内容为：县卫健局办公楼排危。								
预算执行情况 (10分)	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因	
	总额	0.00	9.64	9.35		97.00%	10	10		
	其中：财政资金	0.00	9.64	9.35		97.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
其他资金						/	/			
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
									90	
合计								100	100	
评价结论	该项目评价结论为“优”。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：林刚					财务负责人：李跃明					

部门预算项目支出绩效自评表（2022 年度）

项目名称		51082422T000007298443-机关事务服务中心政协机关办公楼维修改造项目								
主管部门		苍溪县机关事务服务中心部门					实施单位 (盖章)	苍溪县机关事务服务中心		
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标 保障县政协机关办公楼安全使用。					年度目标完成情况 县政协机关办公楼安全、正常使用。			
	2. 项目实施内容及过程概述	该项目财政预算 40 万元，实施内容为：县政协机关办公楼排危。								
预算执行情况 (10 分)	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因	
	总额	0.00	40.00	40.00		100.00%	10	10		
	其中：财政资金	0.00	40.00	40.00		100.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
绩效指标 (90 分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
									90	
合计							100	100		
评价结论	该项目评价结论为“优”。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：林刚					财务负责人：李跃明					

部门预算项目支出绩效自评表（2022 年度）

项目名称		51082422T000007348997-机关事务中心农业农村局第三办公区灾后恢复建设项目									
主管部门		苍溪县机关事务服务中心部门						实施单位 (盖章)	苍溪县机关事务服务中心		
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况		项目年度目标				年度目标完成情况				
	2. 项目实施内容及过程概述		保障县农业农村局机关办公楼安全使用。				县农业农村局机关办公楼安全、正常使用。				
预算执行情况 (10分)	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因		
	总额	0.00	26.56	25.80		97.15%	10	10			
	其中: 财政资金	0.00	26.56	25.80		97.15%	/	/			
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/			
	单位资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/			
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析	
									90		
合计								100	100		
评价结论	该项目评价结论为“优”。										
存在问题	无										
改进措施	无										
项目负责人: 林刚						财务负责人: 李跃明					

部门预算项目支出绩效自评表（2022 年度）

项目名称		51082422T000007379700-县机关事务中心文广中心安全隐患排查专项								
主管部门		苍溪县机关事务服务中心部门					实施单位 (盖章)	苍溪县机关事务服务中心		
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标 保障县文广新集中办公区办公楼安全使用。					年度目标完成情况 县文广新集中办公区办公楼安全、正常使用。			
	2. 项目实施内容及过程概述	该项目财政预算 57 万元，实施内容为：县文广新集中办公区办公楼排危。								
预算执行情况 (10 分)	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数			预算执行率	权重	得分	原因
	总额	0.00	57.00	55.19			96.82%	10	10	
	其中：财政资金	0.00	57.00	55.19			96.82%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
绩效指标 (90 分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
									90	
合计								100	100	
评价结论	该项目评价结论为“优”。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：刘洋					财务负责人：李跃明					

部门预算项目支出绩效自评表（2022 年度）

项目名称		51082422T000007379721-县机关事务中心公共机构节能工作专项								
主管部门		苍溪县机关事务服务中心部门				实施单位 (盖章)	苍溪县机关事务服务中心			
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况		项目年度目标			年度目标完成情况				
	2. 项目实施内容及过程概述		保障全县公共机构节能工作正常开展。			全县公共机构节能相关工作正常开展。				
2. 项目实施内容及过程概述		该项目财政预算 15 万元，实施内容为：全县公共机构节能工作。								
预算执行情况 (10分)	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因	
	总额	0.00	15.00	15.00		100.00%	10	10		
	其中：财政资金	0.00	15.00	15.00		100.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
其他资金							/	/		
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
									90	
合计							100	100		
评价结论	该项目评价结论为“优”。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：张蓉					财务负责人：李跃明					

部门预算项目支出绩效自评表（2022 年度）

项目名称		51082422T000007379758-县机关事务中心更新会议室设施设备专项								
主管部门		苍溪县机关事务服务中心部门				实施单位 (盖章)	苍溪县机关事务服务中心			
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标				年度目标完成情况				
	2. 项目实施内容及过程概述	保障所管理的会议室功能齐全正常使用。				所管理的会议室正常使用。				
预算执行情况 (10分)	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因	
	总额	0.00	20.00	19.98		99.92%	10	10		
	其中: 财政资金	0.00	20.00	19.98		99.92%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
									90	
合计							100	100		
评价结论	该项目评价结论为“优”。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人: 张蓉					财务负责人: 李跃明					

部门预算项目支出绩效自评表（2022 年度）

项目名称		51082422Y000005191510-机关事务中心公车运行经费								
主管部门		苍溪县机关事务服务中心部门				实施单位（盖章）		苍溪县机关事务服务中心		
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标 确保全县应急和一般公务用车工作正常运行				年度目标完成情况 全县应急和一般公务用车公务出行正常、有序。				
	2. 项目实施内容及过程概述	该项目财政预算 792 万元，实施内容为：全县应急和一般公务用车保障。								
预算执行情况（10分）	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因	
	总额	800.00	792.00	782.00		98.74%	10	10		
	其中：财政资金	800.00	792.00	782.00		98.74%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
其他资金						/	/			
绩效指标（90分）	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	支出率	=	100	%		10	10	
			保障覆盖率	=	100	%		10	10	
			支出及时率	≥	95	%		10	10	
	成本指标	完成成本	完成时限	=	0	年		10	10	
			完成成本	≤	800	万元		10	10	
	效益指标	社会效益指标	社会公众满意度	≥	95	%		10	10	
			单位员工满意度	≥	95	%		10	10	
			社会群众满意度	≥	95	%		10	10	
	生态效益指标	生态环境改善度	≥	90	%		10	10		
合计							100	100		
评价结论	该项目评价结论为“优”。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：	龚成文				财务负责人：李跃明					

部门预算项目支出绩效自评表（2022 年度）

项目名称		51082422Y000005684399-机关事务中心办公用房维修经费									
主管部门		苍溪县机关事务服务中心部门					实施单位（盖章）		苍溪县机关事务服务中心		
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标					年度目标完成情况				
	2. 项目实施内容及过程概述	保障县城区职工办公用房安全、舒适					县城区各单位办公楼安全、正常使用。				
预算执行情况（10分）	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数		预算执行率	权重	得分		原因	
	总额	200.00	200.00	149.32		74.66%	10	8			
	其中：财政资金	200.00	200.00	149.32		74.66%	/	/			
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/			
	单位资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/			
绩效指标（90分）	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析	
	产出指标	数量指标	支出率	=	100	%		10	8		年终部分维修项目未完工，未结算，不能支付
			施工单位资质达标率	=	100	%		20	20		
			抽检覆盖率	≥	98	%		10	10		
			支出及时率	≥	95	%		10	10		
			施工质量验收达标率	=	10	%		10	10		
	效益指标	社会效益指标	招投标规范性	=	100	%		10	10		
			完成成本	≤	200	万元		10	10		
单位员工满意度			≥	95	%		10	10			
合计										100	96
评价结论	该项目评价结论为“优”。										
存在问题	部分维修项目进度缓慢。										
改进措施	加强维修项目进度管理。										
项目负责人：林刚						财务负责人：李跃明					

部门预算项目支出绩效自评表（2022 年度）

项目名称		51082422Y000005687007-机关事务中心干部周转房经费								
主管部门		苍溪县机关事务服务中心部门			实施单位（盖章）		苍溪县机关事务服务中心			
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标				年度目标完成情况				
	2. 项目实施内容及过程概述	做好干部周转房日常监督、提高房屋使用率。				干部周转房日常监管、维护工作正常开展。				
预算执行情况（10分）	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数	预算执行率	权重	得分	原因		
	总额	40.00	40.00	27.97	69.92%	10	7			
	其中：财政资金	40.00	40.00	27.97	69.92%	/	/			
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/			
	单位资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/			
绩效指标（90分）	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	支出及时率	≥	95	%		10	7	当年部分周转房管理职责未全部移交
			支出率	=	100	%		10	10	
			抽检覆盖率	=	100	%		10	10	
			设施设备完好率	=	100	%		10	10	
	质量指标	验收合格率	=	100	%		10	10		
		时效指标	完成时限	=	0	年		10	10	
	成本指标	完成成本	≤	40	万元		10	10		
		效益指标	生态效益指标	投诉处理率	=	100	%		10	10
	满意度指标	服务对象满意度指标	公众满意度	≥	95	%		10	10	
合计							100	94		
评价结论	该项目评价结论为“优”。									
存在问题	周转房管理权责未厘清。									
改进措施	加强周转房管理权责界定。									
项目负责人：张蓉						财务负责人：李跃明				

部门预算项目支出绩效自评表（2022 年度）

项目名称		51082422Y000005687221-机关事务中心会议服务经费								
主管部门		苍溪县机关事务服务中心部门				实施单位（盖章）		苍溪县机关事务服务中心		
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标				年度目标完成情况				
	2. 项目实施内容及过程概述	确保全县重要活动、重要会议顺利开展				全县重要活动、重要会议保障正常、有序。				
		该项目财政预算 100 万元，实施内容为：全县重要活动重要会议保障。								
预算执行情况 (10分)	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因	
	总额	100.00	100.00	98.98		98.98%	10	10		
	其中：财政资金	100.00	100.00	98.98		98.98%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
		其他资金						/	/	
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	集中办公区会议室	≥	8	处		10	10	
			会务服务人员及技术员	≥	10	人		10	10	
			视频会议室	≥	4	处		10	10	
		质量指标	视频会议	≥	100	次		10	10	
			会议服务	≥	100	次		10	10	
			时效指标	完成时限	=	0	年		10	10
	效益指标	社会效益指标	厉行节约、精简会议	≤	100	万元		10	10	
			成本指标	完成成本	≤	100	万元		10	10
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	95	%		10	10	
合计							100	100		
评价结论	该项目评价结论为“优”。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：张蓉					财务负责人：李跃明					

部门预算项目支出绩效自评表（2022 年度）

项目名称		51082422Y000005687884-机关事务中心公务用车运行平台维护经费								
主管部门		苍溪县机关事务服务中心部门				实施单位 (盖章)	苍溪县机关事务服务中心			
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标				年度目标完成情况				
	2. 项目实施内容及过程概述	保障公务用车平台运行正常无故障 该项目财政预算 7.2 万元，实施内容为：公务用车平台运行维护。								
预算执行情况 (10 分)	年度预算数 (万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因	
	总额	7.20	7.20	4.60		63.90%	10	7		
	其中：财政资金	7.20	7.20	4.60		63.90%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
	其他资金						/	/		
绩效指标 (90 分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	支出及时率	≥	95	%		10	7	支出未及时完全结算。
			设备完好达标率	=	100	%		10	10	
			支出率	=	100	%		10	10	
			政府采购率	=	100	%		10	10	
		时效指标	完成时限	=	0	年		10	10	
		成本指标	完成成本	≤	8	万元		10	10	
	效益指标	经济效益指标	设备利用率	≥	95	%		10	10	
		社会效益指标	系统正常运行率	≥	95	%		10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	公众满意度	≥	95	%		10	10	
合计								100	94	
评价结论	该项目评价结论为“优”。									
存在问题	结账不及时。									
改进措施	加强支出结算。									
项目负责人：龚成文						财务负责人：李跃明				

部门预算项目支出绩效自评表（2022 年度）

项目名称		51082422Y000005687973-机关事务中心集中办公区物业管理经费								
主管部门		苍溪县机关事务服务中心部门				实施单位（盖章）		苍溪县机关事务服务中心		
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标				年度目标完成情况				
	2. 项目实施内容及过程概述	为职工提供干净整洁、安全舒适的办公环境。				集中办公区物业管理相关工作正常开展。				
预算执行情况（10分）	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因	
	总额	9.00	9.00	7.38		81.99%	10	8		
	其中：财政资金	9.00	9.00	7.38		81.99%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
	其他资金						/	/		
绩效指标（90分）	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	政府采购率	=	100	%		10	10	支出未及时完全结算。
			验收合格率	=	100	%		10	10	
			完成成本	≤	10	万元		10	10	
			设备完好达标率	=	100	%		10	10	
			支出及时率	≥	98	%		10	8	
			支出率	=	100	%		20	20	
		成本指标	公众满意度	≥	95	%		10	10	
效益指标	社会效益指标	投诉处理率	=	100	%		10	10		
合计										
评价结论	该项目评价结论为“优”。									
存在问题	结账不及时。									
改进措施	加强支出结算。									
项目负责人：刘洋					财务负责人：李跃明					

部门预算项目支出绩效自评表（2022 年度）

项目名称		51082423T000007819297-县机关事务中心苍溪县猕猴桃领导小组办公室维修经费										
主管部门		苍溪县机关事务服务中心部门						实施单位 (盖章)		苍溪县机关事务服务中心		
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标						年度目标完成情况				
	2. 项目实施内容及过程概述	保障县猕猴桃领导小组办公室安全使用。						县猕猴桃领导小组办公室安全、正常使用。				
预算执行情况 (10分)	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数	预算执行率	权重	得分	原因				
	总额	0.00	31.34	30.77	98.20%	10	10					
	其中: 财政资金	0.00	31.34	30.77	98.20%	/	/					
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/					
	单位资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/					
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析		
	合计									90		
									100	100		
评价结论	该项目评价结论为“优”。											
存在问题	无											
改进措施	无											
项目负责人: 林刚					财务负责人: 李跃明							

部门预算项目支出绩效自评表（2022 年度）

项目名称		51082423T000007819335-县机关事务中心县委办公室用房及周转房维修治漏资金								
主管部门		苍溪县机关事务服务中心部门					实施单位 (盖章)	苍溪县机关事务服务中心		
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标					年度目标完成情况			
	2. 项目实施内容及过程概述	保障县委办公室及周转房安全使用。					县委办公室及周转房安全、正常使用。			
预算执行情况 (10分)	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因	
	总额	0.00	47.80	38.57		80.70%	10	8		
	其中: 财政资金	0.00	47.80	38.57		80.70%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
									88	周转房维修项目未结算
合计							100	96		
评价结论	该项目评价结论为“优”。									
存在问题	结账不及时。									
改进措施	加强支出结算。									
项目负责人: 林刚					财务负责人: 李跃明					

附件 2

公务车辆运行维护 项目 2022 年绩效评价报告

一、项目概况

公务车辆运行维护项目经费来源为财政拨款，金额为 792 万元，主要实施内容为全县应急用车保障，包括全县应急保障用车维修、加油、保险等。通过项目实施，加强全县应急保障用车派遣调度，提升车辆保障服务质量，为职工营造良好的工作环境。

该项目纳入当年部门预算，填报了《部门预算项目支出绩效目标申报表》，明确了项目实施内容、绩效目标等，细化了绩效评价指标，主要包括：数量、质量、时效、成本、服务对象满意度等内容。

项目实施结束后，按照《部门预算项目支出绩效目标申报表》中评价指标对项目完成情况进行了绩效评价。

二、项目资金申报及使用情况

该项目经费来源为财政拨款，纳入年初部门预算，金额 792 万元，年末到位资金 792 万元，到位率 100%。经费主要用于车辆维修费、加油费等。维修维护按程序报批，达到采购限额的按规定程序进行采购，维修、加油、保险通过政府采购后签订合同，定期组织检查验收，按时足额支付费用。

本单位按照《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国会计法》《政府会计制度》等法律法规要求，建立健全内部监管机制，严格执行各项财务管理制度，加强资金支付管理，提高资金

使用效率。该项目资金使用合规合法，与预算相符，财务处理及时，会计核算规范。

三、项目实施及管理情况

按照《苍溪县机关事务服务中心内部控制手册》规定，财务股牵头组织项目实施，严格执行《物资采购管理制度》《合同管理制度》等制度及流程，定期对项目实施情况进行验收，发现问题及时整改；内部监督评价领导小组全程参与，对项目实施程序、过程、效果以及资金支付进度和方式进行监督管理，确保项目达到预期目标。

四、项目绩效情况

项目绩效目标完成情况表
(2022 年度)

项目名称		公务用车运行维护			
预算单位		苍溪县机关事务服务中心			
预算执行情况 (万元)	预算数:	792	执行数:	782	
	其中-财政拨款:	792	其中-财政拨款:	782	
	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	
	保障全县公务用车正常运行			全县公务用车正常运行	
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	实际完成指标值
	项目完成指标	数量指标	所有公务用车	70 辆	70 辆
	项目完成指标	质量指标	公务用车正常运行	确保公务用车正常运行	所有公务用车均能正常运行
	项目完成指标	时效指标	及时	及时	及时
	项目完成指标	成本指标	项目经费	≤792 万元	782 万元
	效益指标	经济效益	公务用车成本	降低单车运行经费支出	单车运行经费支出下降
	效益指标	社会效益	提高工作效率	提高工作效率	提高工作效率
	满意度指标	满意度指标	服务对象满意度	≥90%	95%

五、评价结论及建议

（一）评价结论

通过项目实施，较好完成了各项指标，全县应急保障用车派遣调度有序开展，车辆保障服务质量得到提升，为职工营造了良好的工作环境。

（二）存在的问题

公务用车申请存在不规范的现象。

（三）相关建议

进一步从严把控公务用车申请、调度，降低运行成本。

集中办公区物业管理项目 2022 年绩效评价报告

一、项目概况

集中办公区物业管理项目经费来源为财政拨款，金额为 182 万元，主要实施内容为我中心负责管理的县便民服务中心等集中办公区物业管理，包括安保服务、保洁服务、绿化、停车管理及办公楼设施设备维修等。实施地点为集中办公区。

通过项目实施，加强集中办公区办公楼及设施设备管理，提升物业服务质量，为干部职工营造良好的工作环境。

该项目纳入当年部门预算，填报了《部门预算项目支出绩效目标申报表》，明确了项目实施内容、绩效目标等，细化了绩效评价指标，主要包括：数量、质量、时效、成本、经济效益、社会效益、服务对象满意度等内容。

项目实施结束后，按照《部门预算项目支出绩效目标申报表》中评价指标对项目完成情况进行了绩效评价。

二、项目资金申报及使用情况

该项目经费来源为财政拨款，纳入年初部门预算，金额 182 万元，年末到位资金 182 万元，到位率 100%。经费主要用于物业管理费、维修费等。物业管理年初签定合同，定期组织检查验收，按时足额支付费用。

本单位按照《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国会计法》《政府会计制度》等法律法规要求，建立健全内部监管机

制，严格执行各项财务管理制度，加强资金支付管理，提高资金使用效率。该项目资金使用合规合法，与预算相符，财务处理及时，会计核算规范。

三、项目实施及管理情况

按照《苍溪县机关事务服务中心内部控制手册》规定，行管股牵头组织项目实施，严格执行《物资采购管理制度》《合同管理制度》等制度及流程，定期对项目实施情况进行验收，发现问题及时整改；内部监督评价领导小组全程参与，对项目实施程序、过程、效果以及资金支付进度和方式进行监督管理，确保项目达到预期目标。

四、项目绩效情况

项目绩效目标完成情况表

(2022 年度)

项目名称		集中办公区物业管理			
预算单位		苍溪县机关事务服务中心			
预算执行情况(万元)	预算数:	182	执行数:	176.38	
	其中-财政拨款:	182	其中-财政拨款:	176.38	
	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	
	保障集中办公区物业管理工作正常开展，为职工、群众营造良好的工作和办事环境。			集中办公区物业管理正常有序，各项服务保障有力。	
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
	项目完成指标	数量指标	支出率(%)	100	100
	项目完成指标	数量指标	政府采购率(%)	100	100
	项目完成指标	质量指标	设备完好达标率(%)	100	100
	项目完成指标	质量指标	验收合格率(%)	100	100
	项目完成指标	成本指标	完成成本(万元)	≤182万元	176.38万元
	满意度指标	满意度指标	服务对象满意度(%)	≥90	95

五、评价结论及建议

（一）评价结论

通过项目实施，较好完成了各项指标，集中办公区物业管理工作正常开展，为职工、群众营造了良好的工作和办事环境。

（二）存在的问题

物业服务质量需进一步提升。

（三）相关建议

加强物业服务人员业务培训。

附件 4

公务车辆购置项目 2022 年绩效评价报告

一、项目概况

公务车辆购置项目经费来源为财政拨款,金额为 92.93 万元,主要实施内容为按时按质完成车辆购置。

通过项目实施,保障了全县应急保障用车购置。

该项目纳入当年部门预算,填报了《部门预算项目支出绩效目标申报表》,明确了项目实施内容、绩效目标等,细化了绩效评价指标,主要包括:数量、质量、时效、成本、社会效益、服务对象满意度等内容。

项目实施结束后,按照《部门预算项目支出绩效目标申报表》中评价指标对项目完成情况进行了绩效评价。

二、项目资金申报及使用情况

该项目经费来源为财政拨款,纳入年初部门预算,金额 92.93 万元,年末到位资金 92.93 万元,到位率 100%。经费主要用于车辆购置工作。

本单位按照《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国会计法》《政府会计制度》等法律法规要求,建立健全内部监管机制,严格执行各项财务管理制度,加强资金支付管理,提高资金使用效率。该项目资金使用合规合法,与预算相符,财务处理及时,会计核算规范。

三、项目实施及管理情况

按照《苍溪县机关事务服务中心内部控制手册》规定,财务

股牵头组织项目实施，严格执行《物资采购管理制度》《合同管理制度》等制度及流程，定期对项目实施情况进行检查验收，发现问题及时整改；内部监督评价领导小组全程参与，对项目实施程序、过程、效果以及资金支付进度和方式进行监督管理，确保项目达到预期目标。

四、项目绩效情况

项目绩效目标完成情况表

(2022 年度)

项目名称		公务用车购置			
预算单位		苍溪县机关事务服务中心			
预算执行情况 (万元)	预算数:	92.93	执行数:	92.93	
	其中-财政拨款:	92.93	其中-财政拨款:	92.93	
	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	
	保障全县公务用车正常运行			全县公务用车正常运行	
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	实际完成指标值
	项目完成指标	数量指标	购置车辆	3 辆	3 辆
		质量指标	合同约定	执行合同	履行了合同
		时效指标	年内完成	年内完成	及时完成
		成本指标	项目经费	≤92.93 万元	92.93 万元
	效益指标	经济效益	降低公务用车运行支出	公务用车运行费下降	公务用车运行费明显下降
		社会效益	提高工作效率	提高工作效率	提高工作效率
满意度指标	满意度指标	服务对象满意度	≥90%	95%	

五、评价结论及建议

（一）评价结论

通过项目实施，完成了当年车辆购置工作，保障了全县应急用车正常开展。

（二）存在的问题

无。

（三）相关建议

无。

附件 5

会议费项目 2022 年绩效评价报告

一、项目概况

会议费项目经费来源为财政拨款，金额为 100 万元，主要实施内容为确保全县重大活动重要会议顺利开展。

通过项目实施，高标准的完成了全县重大活动重要会议保障工作。

该项目纳入当年部门预算，填报了《部门预算项目支出绩效目标申报表》，明确了项目实施内容、绩效目标等，细化了绩效评价指标，主要包括：数量、质量、时效、成本、服务对象满意度等内容。

项目实施结束后，按照《部门预算项目支出绩效目标申报表》中评价指标对项目完成情况进行了绩效评价。

二、项目资金申报及使用情况

该项目经费来源为财政拨款，纳入年初部门预算，金额 100 万元，年末到位资金 100 万元，到位率 100%。经费主要用于会议服务人员工资社保缴费及会务保障等。

本单位按照《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国会计法》《政府会计制度》等法律法规要求，建立健全内部监管机制，严格执行各项财务管理制度，加强资金支付管理，提高资金使用效率。该项目资金使用合规合法，与预算相符，财务处理及时，会计核算规范。

三、项目实施及管理情况

按照《苍溪县机关事务服务中心内部控制手册》规定，财务

股严格执行《预算收支管理制度》等制度及流程，定期对项目实施情况进行检查验收，发现问题及时整改；内部监督评价领导小组全程参与，对项目实施程序、过程、效果以及资金支付进度、方式进行监督管理，确保项目达到预期目标。

四、项目绩效情况

项目绩效目标完成情况表

(2022 年度)

项目名称		会议费			
预算单位		苍溪县机关事务服务中心			
预算执行情况(万元)	预算数:	100	执行数:	98.98	
	其中-财政拨款:	100	其中-财政拨款:	98.98	
	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	
	保障全县重大活动及重要会议工作			保障全县重大活动及重要会议工作	
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
	项目完成指标	数量指标	集中办公区会议室	≤8 处	8 处
	项目完成指标	数量指标	会务服务人员及技术员	≤10 人	7 人
	项目完成指标	数量指标	视频会议室	会前筹备充分,会中服务得体,确保会议准时、高效完成	按质完成
	项目完成指标	质量指标	会议服务	信号通畅	信号通畅
	项目完成指标	成本指标	维修维护费用	≤100 万元	98.98 万元
	满意度指标	满意度指标	服务对象满意度	≥92%	95%

五、评价结论及建议

(一) 评价结论

通过项目实施，较好完成了全县重大活动重要会议保障工作。

(二) 存在的问题

会议室及会议室设施设备日常维护存在责任主体不明确问题。

(三) 相关建议

进一步理顺会议室权属关系，明确责任主体，提高使用效益。

附件 6

集中办公区维修项目 2022 年绩效评价报告

一、项目概况

集中办公区维修项目经费来源为财政拨款,金额为 200 万元,主要实施内容为确保全县集中办公区职工正常办公,为职工营造良好的工作环境,通过项目实施,高标准完成了全县集中办公区维修工作。

该项目纳入当年部门预算,填报了《部门预算项目支出绩效目标申报表》,明确了项目实施内容、绩效目标等,细化了绩效评价指标,主要包括:数量、质量、时效、成本、服务对象满意度等内容。

项目实施结束后,按照《部门预算项目支出绩效目标申报表》中评价指标对项目完成情况进行了绩效评价。

二、项目资金申报及使用情况

该项目经费来源为财政拨款,纳入年初部门预算,金额 200 万元,年末到位资金 200 万元,到位率 100%。经费主要用于集中办公区排危等应急事项发生的费用等。

本单位按照《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国会计法》《政府会计制度》等法律法规要求,建立健全内部监管机制,严格执行各项财务管理制度,加强资金支付管理,提高资金使用效率。该项目资金使用合规合法,与预算相符,财务处理及时,会计核算规范。

三、项目实施及管理情况

按照《苍溪县机关事务服务中心内部控制手册》规定，财务股严格执行《预算收支管理制度》等制度及流程，定期对项目实施情况进行检查验收，发现问题及时整改；内部监督评价领导小组全程参与，对项目实施程序、过程、效果以及资金支付进度、方式进行监督管理，确保项目达到预期目标。

四、项目绩效情况

项目绩效目标完成情况表

(2022 年度)

项目名称		集中办公区维修			
预算单位		苍溪县机关事务服务中心			
预算执行情况(万元)	预算数:	200	执行数:	149.32	
	其中-财政拨款:	200	其中-财政拨款:	149.32	
	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	
	保障集中办公区职工正常办公，为职工营造良好的工作环境。			为职工提供干净、整洁、安全、舒适的办公环境	
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
	项目完成指标	数量指标	支出率	100%	100
绩效指标完成情况	项目完成指标	质量指标	干净整洁，设施设备正常运行	办公楼及公共区域，附属停车场干净整洁；设施设备维修维护及时	办公楼及附属停车场干净整洁；设施设备维修维护及时
	项目完成指标	质量指标	维修程序	大型维修按程序报批后方可施工	按程序报批，审批后及时维修
	项目完成指标	时效指标	维修时限	合同约定期内	合同约定期内
	项目完成指标	成本指标	维修维护费用	≤200 万元	149.32 万元
	满意度指标	满意度指标	服务对象满意度	≥92%	95%

五、评价结论及建议

(一) 评价结论

通过项目实施，较好完成了全县集中办公区维修工作。

(二) 存在的问题

全县办公用房维修点多面广，积累问题较多，部分项目施工进度缓慢。

(三) 相关建议

各使用单位要加强管理维护责任主体意识，强化日常管理，避免小问题拖成大问题，降低运行成本，同时，要加强对部分维修项目的进度管理。

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、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表
- 十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 十三、财政拨款“三公”经费支出决算表