
2020 年度

四川省乐山市机关事务

管理局单位决算

目录

第一部分 单位概况	
一、基本职能及主要工作.....	1
二、机构设置.....	3
第二部分度单位决算情况说明.....	4
一、收入支出决算总体情况说明.....	4
二、收入决算情况说明.....	4
三、支出决算情况说明.....	5
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明.....	5
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	6
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	9
七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明.....	9
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.....	21
第四部分 附件	
附件 1.....	23
附件 2.....	29
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

第一部分 单位概况

一、基本职能及主要工作

（一）主要职能。

市机关事务局贯彻落实党中央、省委关于机关事务工作的方针政策和市委的决策部署，在履行职责过程中坚持和加强党对机关事务工作的集中统一领导。主要职责是：

1、拟订全市机关事务工作的政策和规章制度并组织实施，负责市级机关事务的管理、保障工作，指导监督县（市、区）机关事务工作。

2、负责市级行政事业单位国有资产管理 work，制定相关具体制度和办法并组织实施，承担产权界定、清查登记、资产处置工作。

3、承担市级办公用房和办公区建设的规划编制、项目审核、建设监管、使用调配、维修审核及监督管理。

4、负责市级一般公务用车编制、配备、更新、处置和县（市、区）一般公务用车编制核批工作。

5、负责推进、指导、协调、监督全市的公共机构节能工作，会同有关单位制定市级公共机构节能规划并组织实施。组织开展能耗统计、监测和评价考核工作。

6、负责职责范围内的安全生产和职业健康、生态环境保护等工作。

7、完成市委、市政府交办的其他工作。

（二）2020 年重点工作完成情况。

1、规章制度先行。完善出台市级机关事业单位办公用房维修管理、物业管理等制度，在全省范围内率先建成市县一体、互联互通的行政事业单位房地产管理信息化平台，规范办公用房物业服务内容和标准，审减节支物业费 223 万元。建成公务用车管理平台，实现在线申请、在线审核、统筹调度，调度派遣车辆近 1.2 万台次。

2、资产整合跟进。开发市级机关事业单位国有资产管理信息系统，实现国有资产与单位人员、房产信息挂钩，资产管理与预算管理融合，资产配置和处置自动化控制。全面建成市级“公物仓”，将市级单位闲置、低效运转资产统一收归、统一保管，统一处置、统一调剂，避免重复购置和闲置浪费，推动单位资产共用共享，已为机关事业单位分类调剂资产 7600 余件，节约财政资金 900 余万元。

3、资产增值有为。盘活“沉睡”资产，全面清理市级行政事业单位可用于经营性房屋等资产和投资形成的权益，依法依规将 1.86 万平方米经营性房屋资产注入市城投集团、市农投集团等市属国有企业，提高国有资产使用效益，确保资产保值增值。

4、示范引领添彩。制发“厉行节约 制止餐饮浪费”倡议书、宣传片，组织开展“光盘打卡行动”10 万余人次，引导全市干部群众争做“光盘行动”的宣传员、示范员。深入开展扶贫标识产品进机关企事业单位及“以购代捐”活动，

全年定向采购扶贫产品近 900 万元，以购代捐总金额近 300 万元。

5、公务接待精益求精。精心组织每场公务活动，增强政务服务实效，讲好乐山故事，全年高质量完成接待保障任务。融入嘉州历史文化底蕴，创新推出以“嘉州上上签”等特色菜品为代表的“嘉州宴”，精心设计餐叙菜单、美食手册，以美食文化为契机讲好乐山故事。

二、机构设置

乐山市机关事务管理局下属二级单位 1 个，属于其他事业单位。

第二部分 2020 年度单位决算情况说明

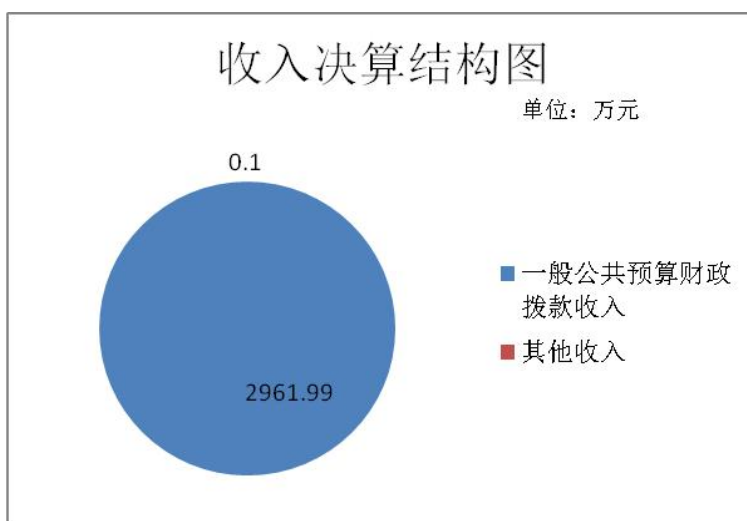
一、收入支出决算总体情况说明

2020 年度收、支总计均为 3850.11 万元。与 2019 年相比，收、支总计各增加 1280.65 万元，增长 49.84%。主要原因是 2020 年新增了春华路集中办公区改造装修、统筹 16 辆公车运行维护费和市级车辆司勤人员经费等项目支出。



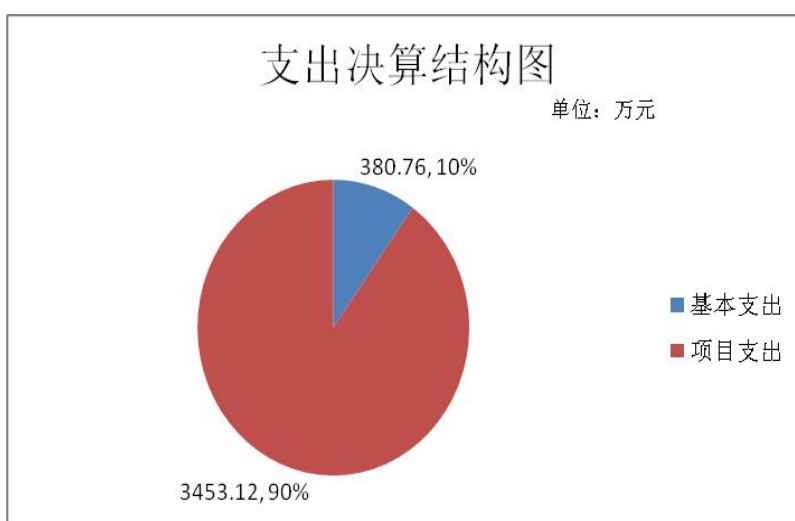
二、收入决算情况说明

2020 年本年收入合计 2962.09 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 2961.99 万元，占 99.99%；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 0.1 万元，占 0.01%。



三、支出决算情况说明

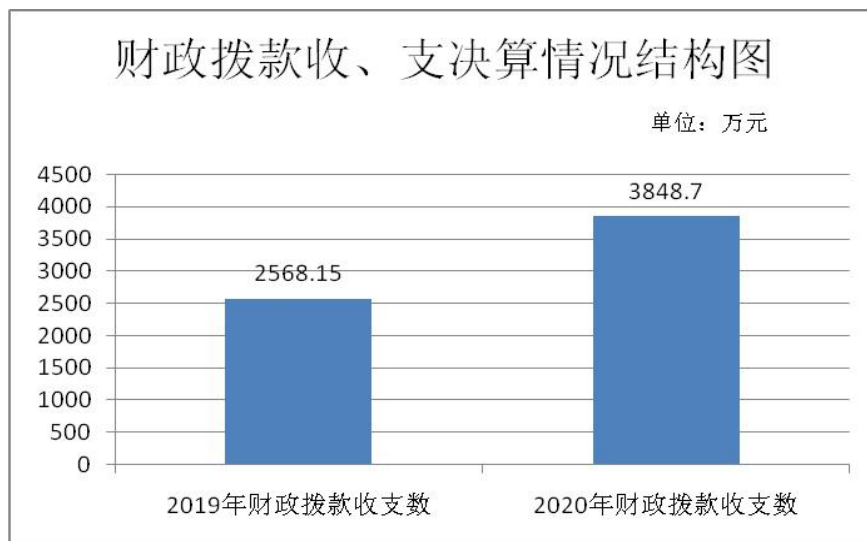
2020年本年支出合计3833.88万元，其中：基本支出380.76万元，占9.93%；项目支出3453.12万元，占90.07%；上缴上级支出0万元，占0%；经营支出0万元，占0%；对附属单位补助支出0万元，占0%。



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2020年财政拨款收、支总计3848.7万元。与2019年相比，财政拨款收、支总计各增加1280.55万元，增长49.86%。主要原因是2020年新增了春华路集中办公区改造装修1042.69万元、为3个市级单位分别购置1辆公务用车费95.7

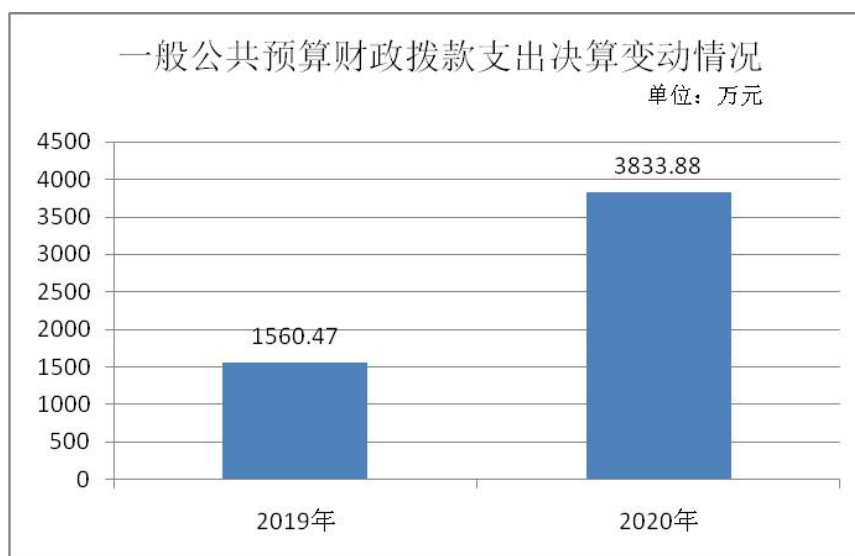
万元、统筹 16 辆公车运行维护费和市级车辆司勤人员经费等项目支出。



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

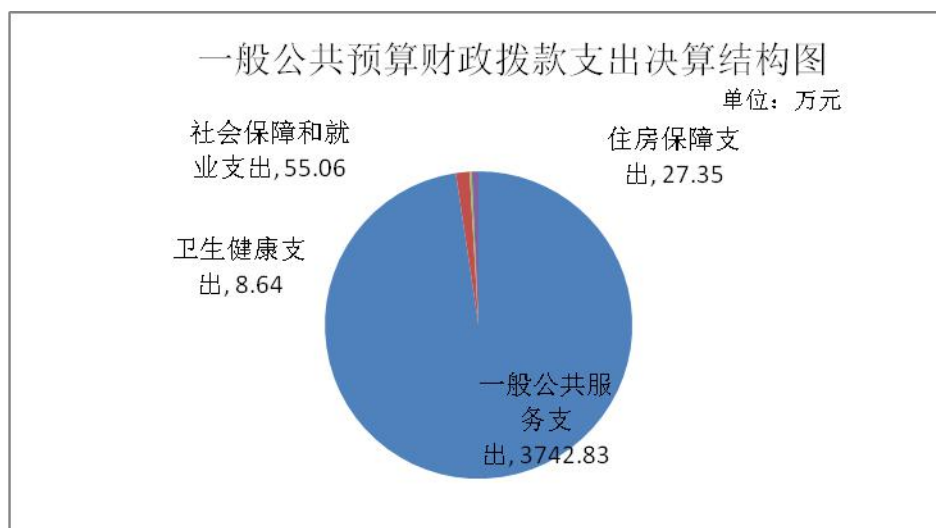
(一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2020 年一般公共预算财政拨款支出 3833.88 万元，占本年支出合计的 100%。与 2019 年相比，一般公共预算财政拨款支出增加 2273.41 万元，增长 145.69%。主要变动原因是 2020 年增加了春华路集中办公区改造装修、统筹 16 辆公车运行维护费和市级车辆司勤人员经费等项目支出。



（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2020 年一般公共预算财政拨款支出 3833.88 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 3742.83 万元，占 97.63%；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 55.06 万元，占 1.44%；卫生健康支出 8.64 万元，占 0.23%；住房保障支出 27.35 万元，占 0.70%。



（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2020 年一般公共预算支出决算数为 3833.88，完成预算 99.62%。其中：

1、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 95.7 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

2、一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关机构

事务（款）行政运行（项）：支出决算为 289.71 万元，完成预算 95.14%，决算数小于预算数的主要原因是收回前期本单位为各部门垫付的党政代表团赴西安渭南出差的差旅费。

3、一般公共服务（类）其他共产党事务支出（款）一般行政管理事务（项）：支出决算为 3357.42 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

4、社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）：支出决算为 19.71 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

5、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）：支出决算为 23.57 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

6、社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：支出决算为 11.78 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

7、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 8.64 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

8、住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：支出决算为 27.35 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2020 年一般公共预算财政拨款基本支出 380.76 万元，其中：

人员经费 347.74 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、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、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等。

日常公用经费 33.02 万元，主要包括：办公费、印刷费、手续费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、其他交通费用、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他商品和服务支出等。

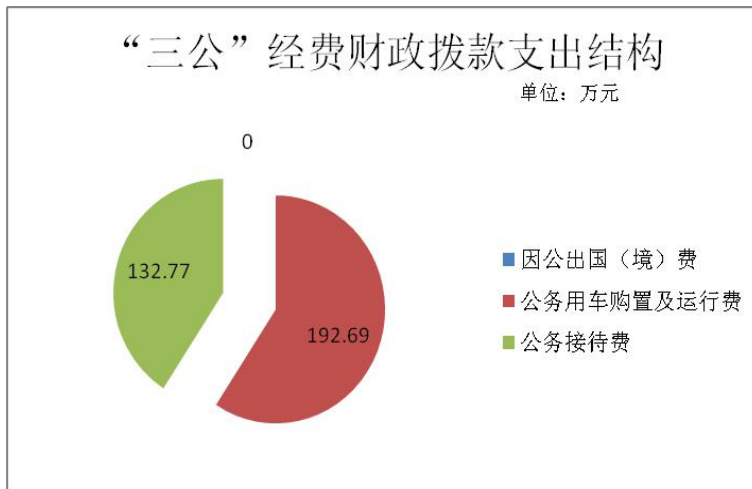
七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2020 年“三公”经费财政拨款支出决算为 325.46 万元，完成预算 100%，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

2020 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 192.69 万元，占 59.21%；公务接待费支出决算 132.77 万元，占 40.79%。具体情况如下：



1、因公出国（境）经费支出 0 万元。全年安排因公出国（境）团组 0 次，出国（境）0 人。因公出国（境）支出决算与 2019 年持平。

2、公务用车购置及运行维护费支出 192.69 万元，完成预算 100%。公务用车购置及运行维护费支出决算比 2019 年增加 119.48 万元，增长 163.2%。主要原因是我局统筹管理了市本级部分应急用车，为保障市级相关单位公务出行，2020 年新购置 3 辆公务用车。

其中：公务用车购置支出 95.7 万元。全年按规定更新购置公务用车 3 辆，其中：轿车 2 辆、金额 35.96 万元，大中型客车 1 辆、金额 59.74 万元，主要用于保障市级相关单位公务出行。截至 2020 年 12 月底，单位共有公务用车 19 辆，其中：轿车 12 辆、越野车 1 辆、大中型客车 4 辆、商务车 1 辆、通信专用车 1 辆。

公务用车运行维护费支出 96.99 万元。主要用于保障全市中心工作和未配备公务用车的单位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** 132.77 万元，完成预算 100%。公务接待费支出决算比 2019 年减少 57.71 万元，下降 30.3%。主要原因是按照中央八项规定及厉行节约、反对浪费的要求，严格控制用餐及住宿标准。其中：

国内公务接待支出 132.77 万元，用于市委、市人大常委会、市政府、市政协及有关单位重要公务活动开支的交通费、住宿费、用餐费等。国内公务接待 220 批次，5000 人次，共计支出 132.77 万元，具体内容包括：各地党政代表团、考察组来乐调研等。

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

2020 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

2020 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

2020 年，乐山市机关事务管理局机关运行经费支出 33.02 万元，比 2019 年减少 14.8 万元，下降 30.95%。主要原因是厉行节约，减少不必要的支出。

（二）政府采购支出情况

2020 年，乐山市机关事务管理局政府采购支出总额 1256.14 万元，其中：政府采购货物支出 756.58 万元、政府

采购工程支出 400.21 万元、政府采购服务支出 99.35 万元。主要用于办公设备、公务用车购置和定点维修、加油服务等。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2020年底，乐山市机关事务管理局共有车辆19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19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，本单位在年初预算编制阶段，组织对“春华路集中办公区改造装修项目”、“乐山市市级干部人才周转房相关费用”、“乐山市机关事务管理局承建的科协 6、7 楼维修改造费用”、“乐山市机关事务管理局纪委留置点维修改造费用”、“2020 年统筹 16 辆公务用车运行维护费”、“乐山市机关事务管理局机关运转专项费用”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 6 个项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对 2 个项目开展了绩效目标完成情况自评。

本单位按要求对 2020 年单位整体支出开展绩效自评，从评价情况来看，2020 年单位整体支出绩效自查自评结果良好，全年基本支出保证了单位的正常运转，项目支出保障了重点工作的开展，按照 2020 年度单位整体支出绩效评价的

要求，我单位在预算编制、预算执行、完成结果、信息公开、整改反馈等方面进行了自评，最终得分 98.86 分（满分 100 分）。本单位还自行组织了 2 个项目支出绩效评价，从评价情况来看，总体评价良好，保障了项目工作的顺利开展。

1、项目绩效目标完成情况。

本单位在 2020 年度单位决算中反映的 6 个项目绩效目标实际完成情况如下：

（1）春华路集中办公区改造装修相关工作项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 1042.69 万元，执行数为 1042.69 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，建成新的集中办公区域，推进办公用房资源合理配置和节约集约使用有利于减低行政成本，提高办公效率，促进节约型机关建设。

项目绩效目标完成情况表 (2020 年度)

项目名称		春华路集中办公区改造装修项目			
预算单位		乐山市机关事务管理局			
预算执行情况(万元)	预算数：	1042.69	执行数：	1042.69	
	其中-财政拨款：	1042.69	其中-财政拨款：	1042.69	
	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	
	1. 增大办公用房存量，改善党政机关办公条件。 2. 有利于降低行政成本，推进办公用房资源合理配置和节约集约使用，促进党风廉政建设和节约型机关建设。			1. 增大办公用房存量，改善党政机关办公条件。 2. 有利于降低行政成本，推进办公用房资源合理配置和节约集约使用，促进党风廉政建设和节约型机关建设。	

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	数量指标	厨房设备采购	4752 件	完成 4752 件厨房设备采购
	项目完成指标	数量指标	窗帘采购项目	窗帘 1245.4 米, 轨道 1245.4 米	安装窗帘 1245.4 米, 轨道 1245.4 米
	项目完成指标	数量指标	弱电项目安装楼层数	21 层	完成 21 层楼的弱电项目安装
	项目完成指标	数量指标	办公家具采购	4819 件	完成 4819 件办公家具采购
	项目完成指标	成本指标	厨房设备采购	97.66 万元	97.66 万元
	项目完成指标	成本指标	窗帘采购	19.93 万元	19.93 万元
	项目完成指标	成本指标	弱电项目改造费用	380.29 万元	380.29 万元
	项目完成指标	成本指标	购置办公家具费用	544.81 万元	544.81 万元
	效益指标	项目绩效	完成情况	通过改造装修, 进一步盘活资产, 增大办公用房存量, 改善党政机关办公条件。	全部按期完成
效益指标	项目绩效	效益情况	改造装修后, 4 单位及下属单位入驻办公。	现市住房城乡建设局等 4 单位及下属单位已按期入驻办公, 单位满意率高。	

(2) 乐山市市级干部人才周转房相关费用项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 69.09 万元, 执行数为 69.09 万元, 完成预算的 100%。通过购买服务, 为市级干部人才周

转房（“竹溪名苑”小区）提供物业、送餐等服务工作，确保市级干部人才周转房正常有序运转。

项目绩效目标完成情况表 (2020 年度)

项目名称		乐山市市级干部人才周转房相关费用			
预算单位		乐山市机关事务管理局			
预算执行情况(万元)	预算数:	69.09		执行数:	69.09
	其中-财政拨款:	69.09		其中-财政拨款:	69.09
	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	
	整体承租市国投集团“竹溪名苑”小区作为市级干部人才周转房,并按规定对周转房提供物业管理相关工作,为入住人员提供周末和节假日送餐服务工作,不断提升服务保障质量,确保市级干部人才周转房正常有序运转。			2020年,市级干部人才周转房整体运行平稳有序,截止2020年12月,共有入住人员27人,全面完成了预期目标。	
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	数量指标	租用房间数	整体承租,共计住房66套、车位35个	整体承租,共计住房66套、车位35个
	项目完成指标	数量指标	送餐人数	66人	66人
	项目完成指标	成本指标	物业管理费	51.46万元	51.46万元
	项目完成指标	成本指标	送餐服务费	17.63万元	17.63万元

效益指标	项目绩效	完成情况	整体承租市国投集团“竹溪名苑”小区作为市级干部人才周转房，确保市级干部人才周转房正常有序运转。	2020年，市级干部人才周转房整体运行平稳有序，截止2020年12月，共有入住人员27人，全面完成了预期目标。
效益指标	项目绩效	效益情况	按规定对周转房提供物业管理相关工作，为入住人员提供周末和节假日供餐服务工作	妥善解决了易地调动来乐工作的厅级领导干部、外地来乐在市级单位挂任县处级职务的干部人才和市级单位新引进且未享受引才政策的高级人才住房问题和周末及节假日就餐等问题。入住人员满意度高。

(3) 乐山市机关事务管理局承建的科协6、7楼维修改造费用项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数30.36万元，执行数为30.36万元，完成预算的100%。通过项目实施，恢复、改善了原有办公用房的使用功能，增加了办公场地使用年限。

项目绩效目标完成情况表 (2020年度)

项目名称		乐山市机关事务管理局承建的科协6、7楼维修改造项目		
预算单位		乐山市机关事务管理局		
预算执行情况(万元)	预算数:	30.36	执行数:	30.36
	其中-财政拨款:	30.36	其中-财政拨款:	30.36
	其它资金:	0	其它资金:	0
年度目标完成	预期目标		实际完成目标	
	完成我局承建的科协6、7楼维修改造		顺利完成了科协6、7楼的维修改造	

成 情 况					
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	数量指标	维修改造楼层数	2层	完成2层楼的维修改造
	项目完成指标	质量指标	维修改造质量合格率	100%	合格率100%
	项目完成指标	时效指标	工程按期完成时间	按期完工	按期完工
	效益指标	社会效益指标	社会效益指标	增加办公场地使用年限	增加了办公场地使用年限, 恢复和完成使用功能

(4) 2020年统筹16辆公务用车运行维护费项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数38.82万元, 执行数为38.82万元, 完成预算的100%。通过项目实施, 保障统筹16辆应急用车的运行维护, 确保市委市政府中心工作的圆满完成。

项目绩效目标完成情况表 (2020年度)

项目名称		2020年统筹16辆公务用车运行维护费		
预算单位		乐山市机关事务管理局		
预 算	预算数:	38.82	执行数:	38.82
	其中-财政拨款:	38.82	其中-财政拨款:	38.82

执行情况(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	
	保障统筹 16 辆应急用车的运行维护			保障统筹 16 辆应急用车的运行维护, 确保市委市政府中心工作的圆满完成	
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	数量指标	统筹车辆数	16 辆	统筹保障 16 辆应急用车的运行维护
	项目完成指标	时效指标	统筹车辆费用支付时效	每月按实按时支付	每月按实按时支付
	项目完成指标	成本指标	车辆运行费用	车辆运行费包括燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出, 本着厉行节约的原则, 严格控制成本。	车辆运行费包括燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出, 本着厉行节约的原则, 严格控制成本。
	效益指标	经济效益指标	统筹车辆运行维护成本控制	公务用车总量控制、集中管理, 降低成本, 厉行节约。	积极响应中央八项规定, 厉行节约, 公务用车总量控制、集中管理, 降低成本。
	效益指标	生态效益指标	保护生态环境	统筹车辆, 提高公车使用效率, 降低汽车尾气排放量	统筹车辆, 提高公车使用效率, 降低汽车尾气排放量, 保护环境, 有利于可持续发展

(5) 乐山市机关事务管理局机关运转专项费用项目完成情况综述。项目全年预算数 19.38 万元, 执行数为 19.38 万元, 完成预算的 100%。通过项目实施, 委托第三方机构完成

市级行政事业单位办公用房管理信息化平台运行维护、法律咨询等工作，确保我单位业务工作正常开展。

项目绩效目标完成情况表 (2020 年度)

项目名称		乐山市机关事务管理局机关运转专项费用			
预算单位		乐山市机关事务管理局			
预算执行情况(万元)	预算数:	19.38	执行数:	19.38	
	其中-财政拨款:	19.38	其中-财政拨款:	19.38	
	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	
	委托第三方机构完成市级行政事业单位办公用房管理信息化平台运行维护、法律咨询等工作，确保我单位业务工作正常开展。			委托第三方机构完成市级行政事业单位办公用房管理信息化平台运行维护、法律咨询等工作，确保我单位业务工作正常开展。	
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	成本指标	法律顾问	2 万元	合同价 2 万元
	项目完成指标	成本指标	市级行政事业单位办公用房管理信息化平台运行维护	9.8 万元	合同价 9.8 万元
	效益指标	社会效益指标	社会效益指标	高效开展机关事业单位后勤保障工作	更高效的完成了机关事业单位的后勤保障工作

	效益指标	社会效益指标	新增高等学校人才	提高高等学校人才率	鼓励对口帮扶所在乡镇贫困学生，提高高等学校人才率
--	------	--------	----------	-----------	--------------------------

2、单位绩效评价结果。

本单位按要求对 2020 年单位整体支出绩效评价情况开展自评，《乐山市机关事务管理局 2020 年单位整体支出绩效评价报告》见附件（附件 1）。

本单位自行组织对“春华路集中办公区改造装修相关工作”、“乐山市市级干部人才周转房相关费用”开展了绩效评价，《2020 年单位预算项目支出绩效自评报告》见附件（附件 2）。

第三部分 名词解释

1. 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。

2. 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。

3. 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。

4. 一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：指用于保障机构正常运行、开展日常工作的基本支出。

5. 一般公共服务（类）其他共产党事务支出（款）一般行政管理事务（项）：指用于保障行政机关及下属事业单位正常运转，用于完成特定的工作任务，用于一般行政管理事务方面的经费支出。

6. 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）：指用于机关事业单位基本养老保险缴费支出。

7. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：指用于机关事业单位职业年金缴费支出。

8. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医

疗（项）：指用于按政策规定为行政单位职工缴纳医疗保险金等支出。

9. 住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指用于按政策规定为职工缴纳的住房公积金支出。

10. 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。

11. 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。

12. 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。

13. “三公”经费：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。

14. 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

附件 1

乐山市机关事务管理局 2020 年单位整体支出绩效评价报告

一、单位（单位）概况

（一）机构组成。

乐山市机关事务管理局（简称市机关事务局）是乐山市人民政府工作单位，为正县级单位，下属事业单位乐山市机关事务服务中心，为正科级单位，与我局合署办公。我局设下列内设机构：

办公室：负责综合协调、文电、会务、档案、保密、机要、党务、人事、国有资产管理等机关正常运转工作。承担有关综合性文件、报告的起草和调研等工作。组织办理人大代表建议、政协委员提案。

资产管理科：负责制定市级行政事业单位国有资产管理制度办法并组织实施；负责市级行政事业单位资产配置、处置的审批工作；组织开展市级行政事业单位资产清查统计和产权界定工作；负责市级行政事业单位资产的合理调配；承担市级行政事业单位办公用房和办公区建设的项目审核、建设监管、使用调配、维修审批和监督管理；负责市级非经营性国有资产收支计划的编制并组织实施；负责对县（市、区）行政事业单位国有资产、办公用房管理进行指导、监督、检

查和考核评价工作。负责机关和所属单位的财务、内部审计工作。

公车和节能管理科：负责制定并组织实施全市公务用车管理制度；负责全市党政机关和事业单位规定范围内的公务用车编制管理和购置审批；编制市级党政机关公务用车配备更新年度计划并按政府采购相关规定组织实施；负责市本级公务用车管理监督、检查、考核评价和信息化、标识化管理工作，指导、监督县（市、区）公务用车管理工作；制定特殊情况下应急公务交通保障预案，负责市级重要会议和重大活动用车保障。负责推进、指导、协调、监督全市公共机构节能工作，会同有关单位制定全市公共机构节能规划、制度标准并组织实施；负责组织开展全市公共机构能耗统计与监测、能源审计、评价考核和激励约束工作，协调推进全市公共机构节能工作。

公务服务科：会同相关单位拟订全市党政机关国内公务活动管理制度和标准并指导、监督实施；负责市委、市人大常委会、市政府、市政协及有关单位重要公务活动方案的制定并组织实施；参与市级重要会议、重要活动的服务保障。

机关党委：负责机关和所属单位的党群工作。

（二）机构职能。

市机关事务局贯彻落实党中央、省委关于机关事务工作的方针政策和市委的决策部署，在履行职责过程中坚持和加强党对机关事务工作的集中统一领导。主要职责是：

拟订全市机关事务工作的政策和规章制度并组织实施，负责市级机关事务的管理、保障工作，指导监督县（市、区）机关事务工作。

负责市级行政事业单位国有资产管理，制定相关具体制度和办法并组织实施，承担产权界定、清查登记、资产处置工作。

承担市级办公用房和办公区建设的规划编制、项目审核、建设监管、使用调配、维修审核及监督管理。

负责市级一般公务用车编制、配备、更新、处置和县（市、区）一般公务用车编制核批工作。

负责推进、指导、协调、监督全市的公共机构节能工作，会同有关单位制定市级公共机构节能规划并组织实施。组织开展能耗统计、监测和评价考核工作。

负责职责范围内的安全生产和职业健康、生态环境保护等工作。

完成市委、市政府交办的其他工作。

（三）人员概况。

截止 2020 年 12 月底，乐山市机关事务管理局行政编制 17 名，工勤编制 7 名，实有行政人员 16 名，工勤人员 6 名。

二、单位财政资金收支情况

（一）单位财政资金收入情况。

按照综合预算的原则，我单位所有收入和支出纳入部门预算管理。2020 年我局本年收入 2962.09 万元，其中：财政拨款收入 2961.99 万元，其他收入 0.1 万元。

2019 年年初结转和结余 888.01 万元。

单位财政资金支出情况。

2020 年我局本年支出 3833.88 万元，其中：基本支出 380.76 万元，项目支出 3453.12 万元。

2020 年年末结转和结余 16.22 万元。

三、单位整体预算绩效管理情况

（一）单位预算管理

1、单位目标

我局紧紧围绕市委、市政府中心工作，按照管理科学化、保障制度化、服务社会化的要求，认真履行“做好协调、当好参谋、搞好服务”的职能，认真做好机关事务管理等各项服务工作，保证市级行政中心工作高效有序运转，促进了市委、市政府各项决策部署的落实。

2、预算绩效管理

强化预算绩效管理，健全机关财务管理制度，严格执行中央八项规定，不乱发奖金、钱物。增强支出责任，资金的支出符合国家财经法规和财务管理制度规定，资金拨付有完整的审批程序和手续；经费支出符合单位预算批复的用途；资金使用除部分支出预算不足有调剂使用外，无截留、挪用、虚列支出等情况。注重绩效结果应用，切实提高财政资金使用效益。

（二）结果应用情况

2020 年以来，我局以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，在市委市政府的坚强领导下，在统筹推进新冠肺

炎疫情防控和社会经济发展中，紧紧围绕中心工作，积极适应疫情防控新常态，迎难而上、主动作为、精准发力，疫情防控集中作战保障有力，机构职能建设不断强化完善，管理保障服务水平巩固提升，被市委、市政府评为“文旅三会工作先进单位”“驻村帮扶工作先进集体”“招商引资先进集体”，行政事业单位国有资产管理调研成果获省机关事务管理局表扬通报。

我局高度重视财政资金的支出绩效工作，建立健全财政支出绩效评价管理体系，强化预算绩效管理主体责任，定期开展预算执行进度和绩效目标完成的自行检查、监控，着力提高财政资金使用绩效，确保机关运行和重大项目的实施，圆满完成全年任务。

（三）评价思路和过程

1、评价思路：2020年度单位整体支出的绩效目标→梳理单位内容管理制度及存量资源→分析确定当年度单位整体支出的评价重点→构建绩效评价指标体系。

2、评价目的：通过收集乐山市机关事务管理局基本情况、预算制定与明细、单位中长期规划目标及组织架构等信息，分析资源配置的合理性及中长期规划目标完成与履职情况，总结经验做法，找出预算绩效管理中的薄弱环节，提出改进建议，提高财政资金的使用效益。

3、评价依据：从数量指标、质量指标、时效指标、成本指标、社会效益、服务满意度指标来进行评价。

4、评价对象及评价时段：评价对象是乐山市机关事务管理局 2020 年的工作完成情况。

四、自评结论

（一）自评结论。

我局 2020 年单位整体支出绩效评价指标体系设置合理，支出规范，保障了机关正常运转和项目运行开支，单位支出绩效良好，单位整体支出绩效自评 98.86 分。

（二）存在问题。

对绩效评价工作的认识不够，绩效评价工作资料有限，个别项目绩效考核指标量化不细，评价内容不够全面，在一定程度上影响了绩效评价工作质量。

（三）改进建议。

进一步加强财政资金绩效管理，完善相关绩效考核指标，提高项目预算的科学性，提升资金使用效率。

2020 年单位预算项目支出绩效自评报告

（“春华路集中办公区改造装修相关工作”项目）

一、基本情况

（一）项目概况。

根据《党政机关办公用房管理办法》（以下简称《办法》）和《四川省党政机关办公用房管理实施办法》有关规定，按照市委市政府领导关于结合机构改革、按同一部门相对集中办公的原则统筹调剂办公用房等指示精神，本着经济舒适、节能环保、智能管理、节约集约办公的理念，按办公用房装修标准、使用面积及节约型机关建设等相关要求，对春华路集中办公区进行改造装修。

（二）项目绩效目标。

2020 年预算春华路集中办公区装修改造项目工程设备设施购置经费 1042.69 万元，其中办公家具采购项目 544.81 万元、厨房设备采购项目 97.66 万元、窗帘采购项目 19.93 万元、会议及弱电项目建设工程 380.29 万元。该项目的实施，有利于盘活资产，增大办公用房存量，改善党政机关办公条件；有利于降低行政成本，推进办公用房资源合理配置和节约集约使用，促进党风廉政建设和节约型机关建设。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围。

绩效评价目的是加强预算绩效管理，强化支出责任，建立科学、合理的财政支出绩效评价管理体系，提高财政资金使用效率。绩效评价包括事前预算绩效评估、事中预算绩效监控、事后预算绩效评价、预算绩效目标管理和预算绩效结果应用等内容。

（二）绩效评价原则、评价指标体系（附表说明）、评价方法、评价标准等。

绩效评价应当遵循以下基本原则：

1. 科学规范原则。绩效评价应当注重财政支出的经济性、效率性和有效性，严格执行规定的程序，采用定量与定性分析相结合的方法。

2. 公正公开原则。绩效评价应当客观、公正，标准统一、资料可靠，依法公开并接受监督。

3. 分级分类原则。绩效评价由各级财政单位、单位（单位）根据评价对象的特点分类组织实施。

4. 绩效相关原则。绩效评价应当针对具体支出及其产出绩效进行，评价结果应清晰反映支出和产出绩效之间的紧密对应关系。

项目绩效目标完成情况表

（2020 年度）

项目名称		春华路集中办公区装修改造项目工程		
预算单位		乐山市机关事务管理局		
预算	预算数：	1042.69	执行数：	1042.69
	其中-财政拨款：	1042.69	其中-财政拨款：	1042.69

执行情况 (万元)	其它资金:		0	其它资金:		0
	预期目标			实际完成目标		
年度目标完成情况	1. 增大办公用房存量, 改善党政机关办公条件。 2. 有利于降低行政成本, 推进办公用房资源合理配置和节约集约使用, 促进党风廉政建设和节约型机关建设。			1. 增大办公用房存量, 改善党政机关办公条件。 2. 有利于降低行政成本, 推进办公用房资源合理配置和节约集约使用, 促进党风廉政建设和节约型机关建设。		
	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)	
绩效指标完成情况	投入与管理	投入管理	预算资金到位率	=100	=100	
			预算执行率	=100	=100	
			预算编制合理性	合理	合理	
		财务管理	资金使用规范性	规范	规范	
			财务监控有效性	有效	有效	
			财务管理制度健全性	健全	健全	
		实施管理	项目质量可控性	可控	可控	
			合同管理完备性	完备	完备	
			项目管理制度健全性	健全	健全	
	项目完成指标	数量指标	办公家具采购项目	=100	=100	
			厨房设备采购项目	=100	=100	
			窗帘采购项目	=100	=100	
会议及弱电项目建设工程			=100	=100		
质量指标		办公家具采购项目合格率	=100	=100		
		厨房设备采购项目合格率	=100	=100		
		窗帘采购项目合格率	=100	=100		
		会议及弱电项目建设工程合格率	=100	=100		

	时效指标	项目完成时间	2020年12月31日前	2020年12月31日前
	成本指标	办公家具采购项目	544.81万元	544.81万元
		厨房设备采购项目	97.66万元	97.66万元
		窗帘采购项目	19.93万元	19.93万元
		会议及弱电项目建设工程	380.29万元	380.29万元
效益指标	社会效益指标	社会风气向上向善	达到预期目标	达到预期目标
	可持续影响指标	政治生态环境不断净化	达到预期目标	达到预期目标

绩效评价方法主要采用成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评判法等。

绩效评价标准是指衡量财政支出绩效目标完成程度的尺度。绩效评价标准具体包括：

1. 计划标准。是指以预先制定的目标、计划、预算、定额等数据作为评价的标准。
2. 行业标准。是指参照国家公布的行业指标数据制定的评价标准。
3. 历史标准。是指参照同类指标的历史数据制定的评价标准。
4. 其他标准。

（三）绩效评价工作过程。

1. 设定绩效目标。编制支出预算时，应当设定绩效目标。
2. 确定被评价的单位（单位）或项目。
3. 撰写绩效报告。预算年度终了或跨年度重大项目实施一定阶段时，单位（单位）应当分析绩效目标完成情况，撰写绩效报告。

4. 完成绩效评价。评价单位根据被评价单位（单位）的绩效报告，对其绩效目标的完成情况进行绩效评价，撰写绩效评价报告，并报送财政单位备案。

5. 绩效评价结果反馈和应用。

三、综合评价情况及评价结论

综合评价情况

绩效指标			指标分值	扣分	得分
一级指标	二级指标	三级指标			
合计			100	2	98
单位预算 管理 (80分)	小计		80	2	78
	预算编制 (30分)	目标制定	10		10
		目标实现	10		10
		编制准确	10		10
	预算执行 (30分)	支出控制	10		10
		动态调整	10	1	9
		执行进度	10	1	9
	完成结果 (20分)	预算完成	10		10
		违规记录	10		10
	绩效结果 应用 (10分)	小计		10	
信息公开 (2分)		自评公开	2		2
		整改反馈 (8分)	结果整改	4	
应用反馈			4		4

自评质量 (10分)	自评质量 (10分)	自评准确	10		10
---------------	---------------	------	----	--	----

四、绩效评价指标分析

(一) 项目决策情况。

该项目决策依据符合年度工作计划，根据需要制定中长期实施规划；决策符合程序，并履行相应手续；资金分配因素全面合理，资金使用合理合规。

(二) 项目过程情况。

该项目所有工作全部按时完成。

(三) 项目产出情况。

提升同一单位集中办公，降低行政成本。职能联系紧密的单位（单位）相邻办公，便于开展工作。集中办公区共用会议室、食堂等附属设施。

(四) 项目效益情况。

盘活资产，增大办公用房存量，改善党政机关办公条件；降低行政成本，推进办公用房资源合理配置和节约集约使用，促进党风廉政建设和节约型机关建设。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

春华路集中办公区装修改造工程项目相关性显著，绩效可实现性较强，实施方案比较有效，预期绩效具有一定的可持续性，且财政资金投入风险基本可控。

存在的问题：项目资金未按时结算，原因是财政拨付资金滞后。

2020 年单位预算项目支出绩效自评报告

（“乐山市市级干部人才周转房相关经费”项目）

一、基本情况

（一）项目概况。

市级干部人才周转房相关经费项目资金总额为 69.09 万元。

（二）项目绩效目标。

整体承租市国投集团“竹溪名苑”小区作为市级干部人才周转房，并按规定对周转房提供物业管理相关工作，为入住人员提供周末和节假日供餐服务工作，不断提升服务保障质量，确保市级干部人才周转房正常有序运转。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围。

绩效评价目的是加强预算绩效管理，强化支出责任，建立科学、合理的财政支出绩效评价管理体系，提高财政资金使用效率。绩效评价对象和范围即市级干部人才周转房相关经费使用情况，包括事前预算绩效评估、事中预算绩效监控、事后预算绩效评价、预算绩效目标管理和预算绩效结果应用等内容。

（二）绩效评价原则、评价指标体系（附表说明）、评价方法、评价标准等。

绩效评价应当遵循以下基本原则：

1. 科学规范原则。绩效评价应当注重财政支出的经济性、效率性和有效性，严格执行规定的程序，采用定量与定性分析相结合的方法。

2. 公正公开原则。绩效评价应当客观、公正，标准统一、

资料可靠，依法公开并接受监督。

3. 分级分类原则。绩效评价由各级财政单位、单位（单位）根据评价对象的特点分类组织实施。

4. 绩效相关原则。绩效评价应当针对具体支出及其产出绩效进行，评价结果应清晰反映支出和产出绩效之间的紧密对应关系。

项目绩效目标完成情况表
(2020 年度)

项目名称		市级干部人才周转房相关经费项目			
预算单位		乐山市机关事务管理局			
预算执行情况(万元)	预算数:	69.09	执行数:	69.09	
	其中-财政拨款:	69.09	其中-财政拨款:	69.09	
	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		
	整体承租市国投集团“竹溪名苑”小区作为市级干部人才周转房,并按规定对周转房提供物业管理相关工作,为入住人员提供周末和节假日供餐服务工作,不断提升服务保障质量,确保市级干部人才周转房正常有序运转。		2020年,市级干部人才周转房整体运行平稳有序,截止2020年12月,共有入住人员27人,全面完成了预期目标。		
绩效指标完	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)
	投入与管理	投入管理	预算资金到位率	=100	=100
			预算执行率	=100	=100

成 情 况		预算编制合理性	合理	合理	
	财务管理	资金使用规范性	规范	规范	
		财务监控有效性	有效	有效	
		财务管理制度健全性	健全	健全	
	实施管理	项目质量可控性	可控	可控	
		合同管理完备性	完备	完备	
		项目管理制度健全性	健全	健全	
	项目完成指标	数量指标	租用房间数	66套	66套
		质量指标	周转房整体运转	规范有序	规范有序
时效指标		项目完成时间	2020年12月31日前	2020年12月31日前	
成本指标		物业管理费	51.46万元	51.46万元	
		送餐服务费	17.63万元	17.63万元	
效益指标	社会效益指标	社会风气向上向善	达到预期目标	达到预期目标	
	可持续影响指标	政治生态环境不断净化	达到预期目标	达到预期目标	

绩效评价方法主要采用成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评判法等。

绩效评价标准是指衡量财政支出绩效目标完成程度的尺度。绩效评价标准具体包括：

1. 计划标准。是指以预先制定的目标、计划、预算、定额等数据作为评价的标准。
2. 行业标准。是指参照国家公布的行业指标数据制定的评价标准。
3. 历史标准。是指参照同类指标的历史数据制定的评价标准。
4. 其他标准。

（三）绩效评价工作过程。

1. 设定绩效目标。编制支出预算时，应当设定绩效目标。
2. 确定被评价的单位（单位）或项目。
3. 撰写绩效报告。预算年度终了或跨年度重大项目实施一定阶段时，单位（单位）应当分析绩效目标完成情况，撰写绩效报告。
4. 完成绩效评价。评价单位根据被评价单位（单位）的绩效报告，对其绩效目标的完成情况进行绩效评价，撰写绩效评价报告，并报送财政单位备案。
5. 绩效评价结果反馈和应用。

三、综合评价情况及评价结论

综合评价情况

绩效指标			指标分值	扣分	得分
一级指标	二级指标	三级指标			
合计			100		100
单位预算管 理 (80分)	小计		80		80
	预算编制 (30分)	目标制定	10		10
		目标实现	10		10
		编制准确	10		10
	预算执行 (30分)	支出控制	10		10
		动态调整	10		10
		执行进度	10		10
	完成结果 (20分)	预算完成	10		10
		违规记录	10		10
	绩效结果应 用 (10分)	小计		10	
信息公开 (2分)		自评公开	2		2

	整改反馈 (8分)	结果整改	4		4
		应用反馈	4		4
自评质量 (10分)	自评质量 (10分)	自评准确	10		10

四、绩效评价指标分析

(一) 项目决策情况。

该项目决策依据符合年度工作计划，决策符合程序，并履行相应手续；资金分配因素全面合理，资金使用合理合规。

(二) 项目过程情况。

该项目所有工作全部按时完成。

(三) 项目产出情况。

妥善解决了易地调动来乐工作的厅级领导干部、外地来乐在市级单位挂任县处级职务的干部人才和市级单位新引进且未享受引才政策的高级人才（含取得全日制博士学校或正高级专业技术职称的优秀人才）住房问题和周末及节假日就餐等问题。

(四) 项目效益情况。

2020年，市级干部人才周转房整体运行平稳有序，截止2020年12月，共有入住人员27人，全面完成了预期目标效益。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

(一) 管理原则。

周转房管理工作的原则是：统一管理、定向供应、只租不售、周转使用。

市机关事务管理局受市政府委托，负责周转房统筹管理工作。

（二）入住安排。

现有易地调动的厅级领导干部在充分征求本人意愿后按职务排序选择入住；其他符合入住条件的干部人才原则上根据实情情况安排入住。符合入住条件的干部人才，由用人单位填写《乐山市干部人才周转房租用申请表》（一式四份）并加注意见，报市委组织部审核通过后由市机关事务管理局安排入住。周转房租赁合同由出租方（市机关事务管理局）和承租方（用人单位）双方签订。租赁合同期原则上不超过1年，合同期满后符合条件的可续租。承租方按照有关规定交纳水电气费、宽带费等。

今后在周转房能容纳的前提下，各单位原则上不再为符合入住条件的干部人才另行安排住房，统一按程序报批后安排到周转房入住。

（三）物业管理。

周转房实行专业化物业管理，由业主市国投集团按程序选定物业管理公司，签订物业管理合同。物业管理公司在市机关事务管理局指导下开展物业管理服务工作。

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