

2020 年度

四川省芦山县机关公务服
务中心部门决算

目录

公开时间：2021年9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.....	8
第二部分 2020年度部门决算情况说明.....	9
一、收入支出决算总体情况说明.....	9
二、收入决算情况说明.....	10
三、支出决算情况说明.....	11
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明.....	12
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	13
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	16
七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明.....	17
八、政府性基金预算支出决算情况说明.....	19
九、国有资本经营预算支出决算情况说明.....	19
十、其他重要事项的情况说明.....	19
第三部分 名词解释.....	30
第四部分 附件.....	33
附件 1.....	33
第五部分 附表.....	37
一、收入支出决算总表.....	38
二、收入决算表.....	38
三、支出决算表.....	38
四、财政拨款收入支出决算总表.....	38
五、财政拨款支出决算明细表.....	38
六、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	38
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表.....	38

八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表.....	38
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表.....	38
十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表.....	38
十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	38
十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表.....	38
十三、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表.....	38
十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	38

第一部分 部门概况

一、基本职能及主要工作

（一）主要职能。

芦山县机关公务服务中心，为县政府办公室管理的正科级财政全额拨款事业单位，核定事业编制 10 名，设中心主任 1 名，副主任 1 名。部门主要职责包括：

1. 承担县政府办公区及机关宿舍的房屋产权管理、地产统计上报及有关事宜；承担县级机关办公用房、职工住房的规划、新建、分配、调配及日常管理、维修；申报和办理县政府机关的维修项目。

2. 承担县政府办公区的水、电、气供应及所属设施的维护、维修管理；办公区秩序、清洁卫生、环境绿化的管理；职工公务出行交通车辆的管理以及机关公益活动的组织管理。

3. 承担县政府机关安全保卫和消防工作；承担全县机关节能降耗工作。

4. 承担县委、县政府交办的其它事项。

（二）2020 年重点工作完成情况。

1. 公共机构节能工作

任务目标：

(1) 单位建筑面积能耗同比下降 2%、人均水耗同比下降 3%、人均综合能耗同比下降 2.5%的年度节能目标。

(2) 建成 5 个市级节水型公共机构。

(3) 建成 28 个节约型党政机关。

有效举措:

一是持续开展公共机构能源资源消费数据网络季报工作，把能耗数据上报质量、时效、目标完成情况纳入年度绩效考核。坚决杜绝各种浪费现象发生。

二是 5 个节水型公共机构（不包括教育、医疗、企业、银行等行业）建设工作，定为县检察院、县司法局、县法院、县公安局和县行政中心。已召集相关经办人员开展建设培训工作会议。相关单位已成立专项小组，由主要领导亲自抓工作，贯彻落实相应节水载体建设工作。

三是 28 个节约型党政机关定为行政中心入驻的 28 家单位，已将相关创建文件转发给各单位，于 12 月创建完毕。

2. 公务用车管理工作

任务目标:

(1) 将全县机关公务用车纳入统一管理，进入公车管理平台，方便监督管理。

(2) 按照更新配置公务用车新能源汽车不低于三分之一比例配置公务用车。

(3) 建立公务用车统计报告数据报送系统，并指导各单位报送相应数据。

有效举措:

(1) 我中心安排专人负责全县 69 台机关公务用车统计，现已全部纳入管理系统，公务用车服务中心可以进行实时监控。

(2) 本年度新购置公务用车 1 辆，为新能源汽车，达到相关规定比例。

(3) 对公务用车统计报告数据报送系统开展培训，指导相关单位进行填报。

3. 公务接待工作

任务目标：保障公务接待规范有序。

具体举措：

一是严格管理，确保公务接待规范化。明确公务接待范围、标准，规范公务接待。接待工作餐不得超过以下标准：厅局级干部及其随行人员 120 元/人（包含酒水）；其他级别干部及其随行人员 80 元/人（包含酒水）。安排在政府机关食堂的接待，费用按自助餐 35 元/人、桌餐 50 元/人的标准，由接待单位支付。安排在乡镇和其它部门单位食堂的接待，费用按 30 元/人的标准，我中心均严格按照标准执行。

二是密切配合，确保公务接待联动化。我中心联合财政、审计和监察等部门对全县公务接待情况进行动态监管，积极配合、认真执行，严控公务接待超标行为。

三是提升水平，确保公务接待细致化。我中心严格执行《芦山县党政机关国内公务接待工作实施办法》以及《芦山县党政机关国内公务接待实施细则》，认真贯彻落实中央八

项规定和省委省政府十项规定，严格管理机关食堂，不断加强培训力度，努力提升公务接待水平。

我中心成功接待共计 112 批次，1812 人次，其中：中央领导 10 批次，168 人次；省级领导 42 批次，596 人次；市级领导 39 批次，600 人；县级领导 21 批次，448 人。

4. 资产调配工作

任务目标：保障资产调配工作规范有序。

具体举措：

已建立全县机关单位办公设备设施采购台账，以控制成本为重点目标，对各单位原有办公设备设施进行认真核实，要求各单位建立台账，控制采购价格标准与采购数量，严格审批采购计划，规范采购程序，确保降低机关运行成本。

5. 办公用房工作

任务目标：保障办公用房工作规范有序。

具体举措：开展办公用房信息化建设工作。按照省机关事务管理局要求，建立全县党政机关办公用房信息化管理平台，完善办公用房年度统计报告制度，通过务实、高效、便捷的办公用房管理手段，全面掌握全县党政机关办公用房管理信息，提升办公用房管理精细化、规范化水平，进一步深入贯彻落实中央八项规定精神、省委省政府十项规定及其实施细则，以及厉行节约有关要求。

二、机构设置

芦山县机关公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 2020 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2020 年度收、支总计 1310.69 万元。与 2019 年相比，收、支总计各减少 475.06 万元，下降 26.60%。主要变动原因是：

1. 我中心机关食堂代管服务费、行政中心物业管理费、机关食堂食材成本费 2020 年第四季度费用结算点为 2020 年 12 月 31 日，相关费用无法于 2020 年支出。

2. 我中心公务用车的维修、清洁、加油等费用按季度结算，2020 年第四季度结算点为 12 月 31 日，相关费用无法支出。

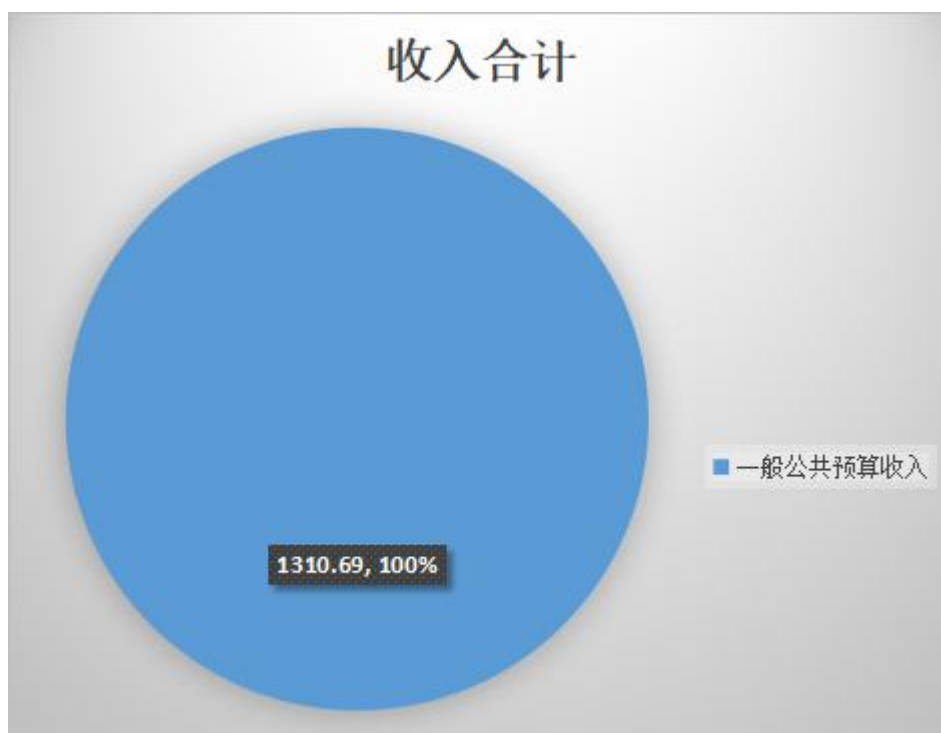
3. 受新冠疫情影响，2020 年全年大型会议、活动的接待工作减少，相关后勤保障支出费用减少。



(图 1: 收、支决算总计变动情况图)

二、收入决算情况说明

2020 年本年收入合计 1310.69 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 1310.69 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%。



(图 2: 收入决算结构图)

三、支出决算情况说明

2020 年本年支出合计 1310.69 万元，其中：基本支出 1295.07 万元，占 98.80%；项目支出 15.62 万元，占 1.20%；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%。



（图 3：支出决算结构图）

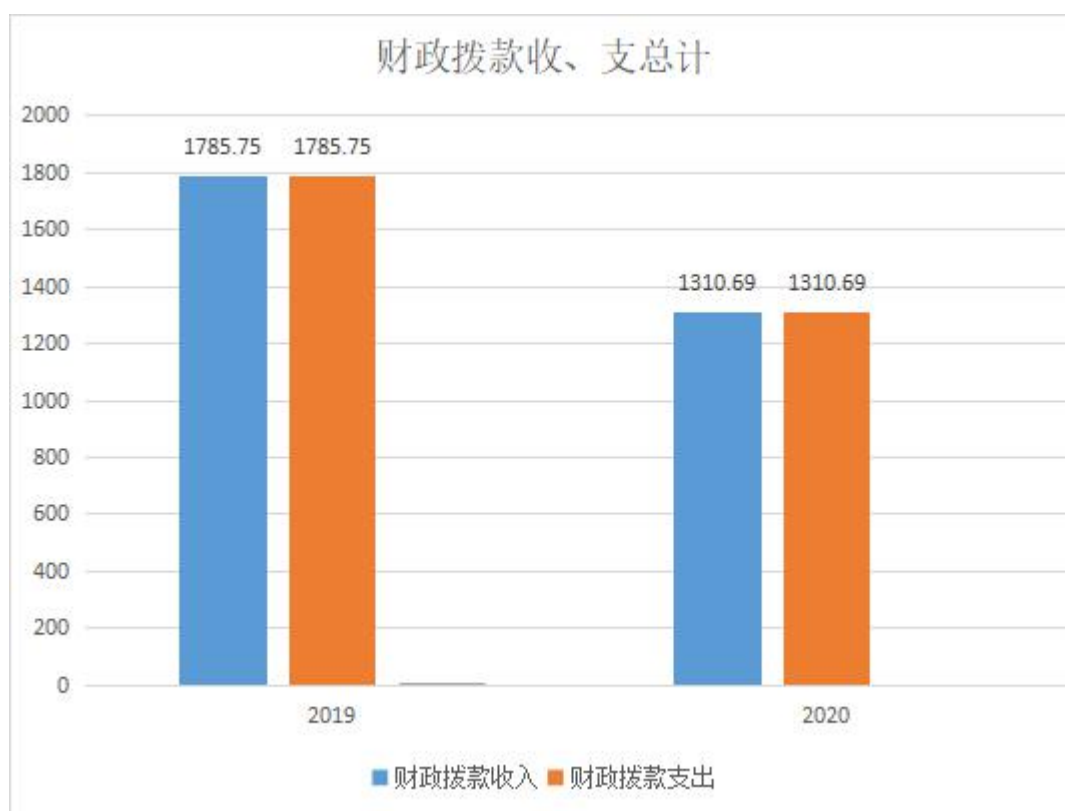
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2020年财政拨款收、支总计1310.69万元。与2019年相比，财政拨款收、支总计各减少475.06万元，下降26.60%。主要变动原因是：

1. 我中心机关食堂代管服务费、行政中心物业管理费、机关食堂食材成本费2020年第四季度费用结算点为2020年12月31日，相关费用无法于2020年支出。

2. 我中心公务用车的维修、清洁、加油等费用按季度结算，2020年第四季度结算点为12月31日，相关费用无法支出。

3. 受新冠疫情影响，2020 年全年大型会议、活动的接待工作减少，相关后勤保障支出费用减少。



(图 4：财政拨款收、支决算总计变动情况)(柱状图)

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

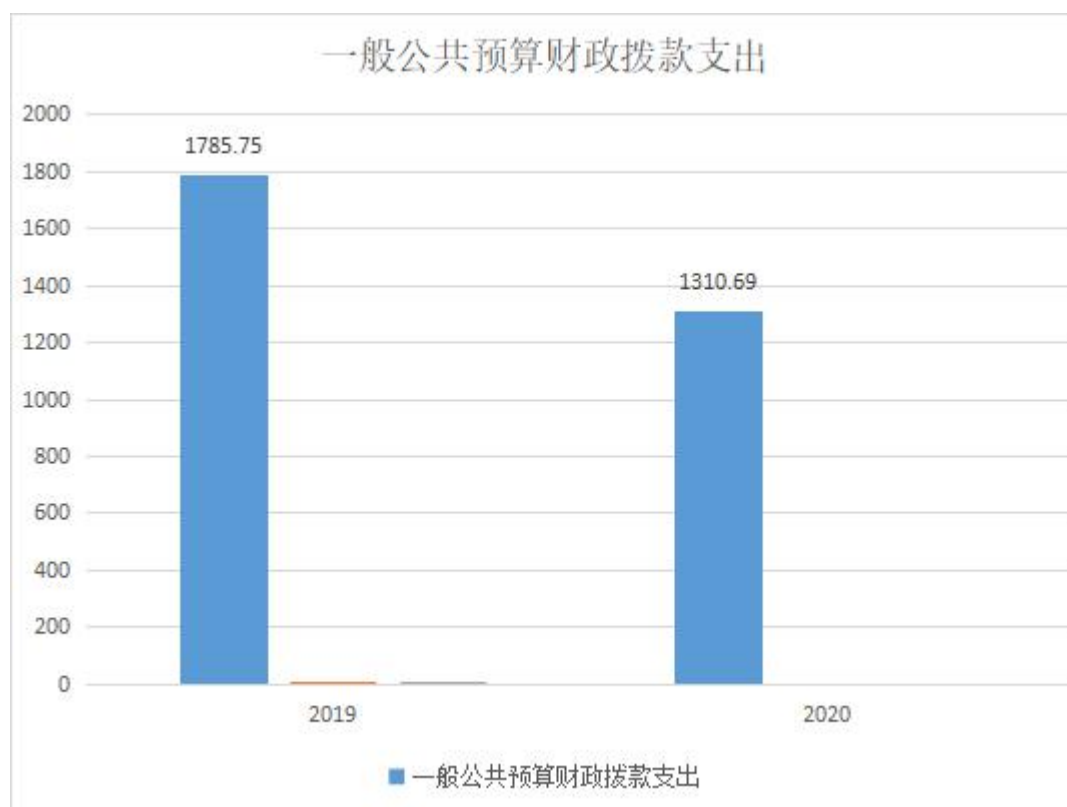
(一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2020 年一般公共预算财政拨款支出 1310.69 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减少 475.06 万元，下降 26.60%。主要变动原因是：

1. 我中心机关食堂代管服务费、行政中心物业管理费、机关食堂食材成本费 2020 年第四季度费用结算点为 2020 年 12 月 31 日，相关费用无法于 2020 年支出。

2. 我中心公务用车的维修、清洁、加油等费用按季度结算，2020年第四季度结算点为12月31日，相关费用无法支出。

3. 受新冠疫情影响，2020年全年大型会议、活动的接待工作减少，相关后勤保障支出费用减少。

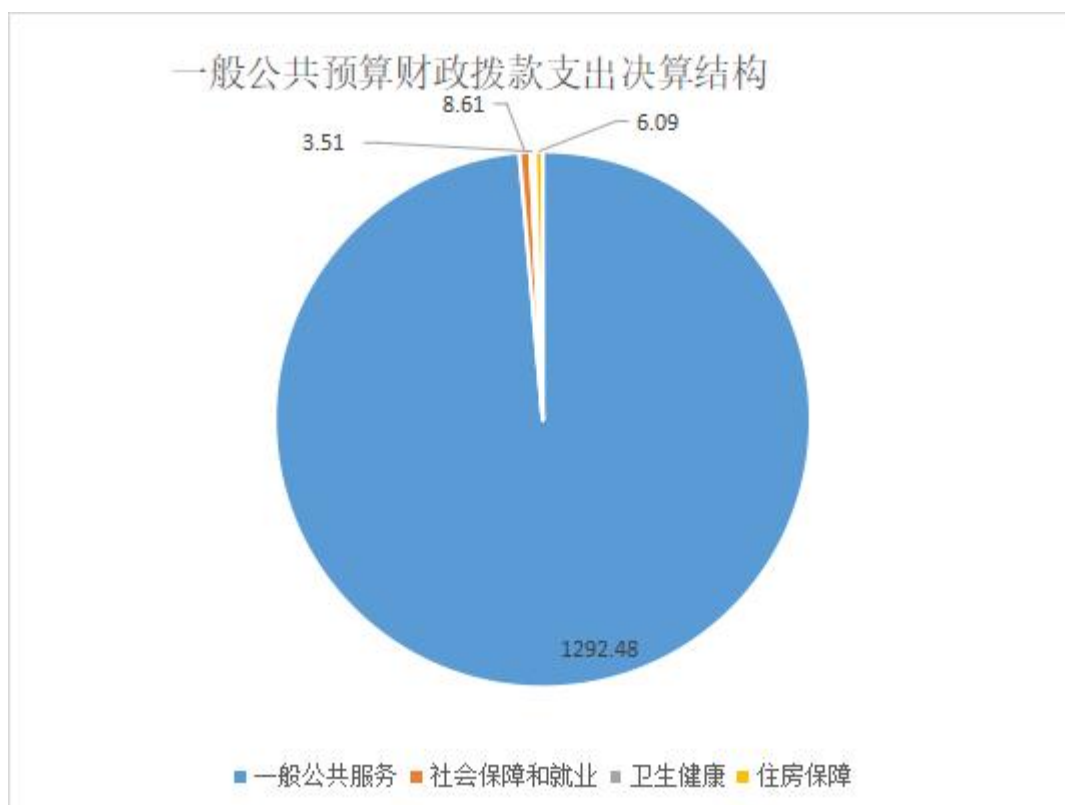


(图 5: 一般公共预算财政拨款支出决算变动情况)

(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1310.69万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出1292.48万元，占98.61%；社会保障和就业（类）支出8.61万元，占0.66%；卫生健康支出3.51万元，占0.28%；住房保障支出6.09万

元，占 0.46%。



(图 6: 一般公共预算财政拨款支出决算结构)(饼状图)

(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 1310.69，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）机关服务（项）：支出决算为 1261.27 万元，完成预算 100%。

2. 一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）机关服务（项）：支出决算为 15.58 万元，完成预算 100%。

3. 社会保障和就业（类）人力资源和社会保障管理事务（款）其他人力资源和社会保障管理事务支出（项）：支出决算为 0.40 万元，完成预算 100%。

4. 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 5.99 万元，完成预算 100%。

5. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：支出决算为 2.21 万元，完成预算 100%。

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 0.06 万元，完成预算 100%。

8. 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 2.71 万元，完成预算 100%。

9. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：支出决算为 0.74 万元，完成预算 100%。

10. 住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：支出决算为 6.09 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

2020 年一般公共预算财政拨款基本支出 1295.07 万元，其中：

人员经费 56.53 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、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、职工基本医疗保险、医疗费补助、住房公积金等。

日常公用经费 1238.54 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、邮电费、物业管理费、差旅费、会议费、培训费、劳务费、委托业务费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费、其他商品和服务支出等。

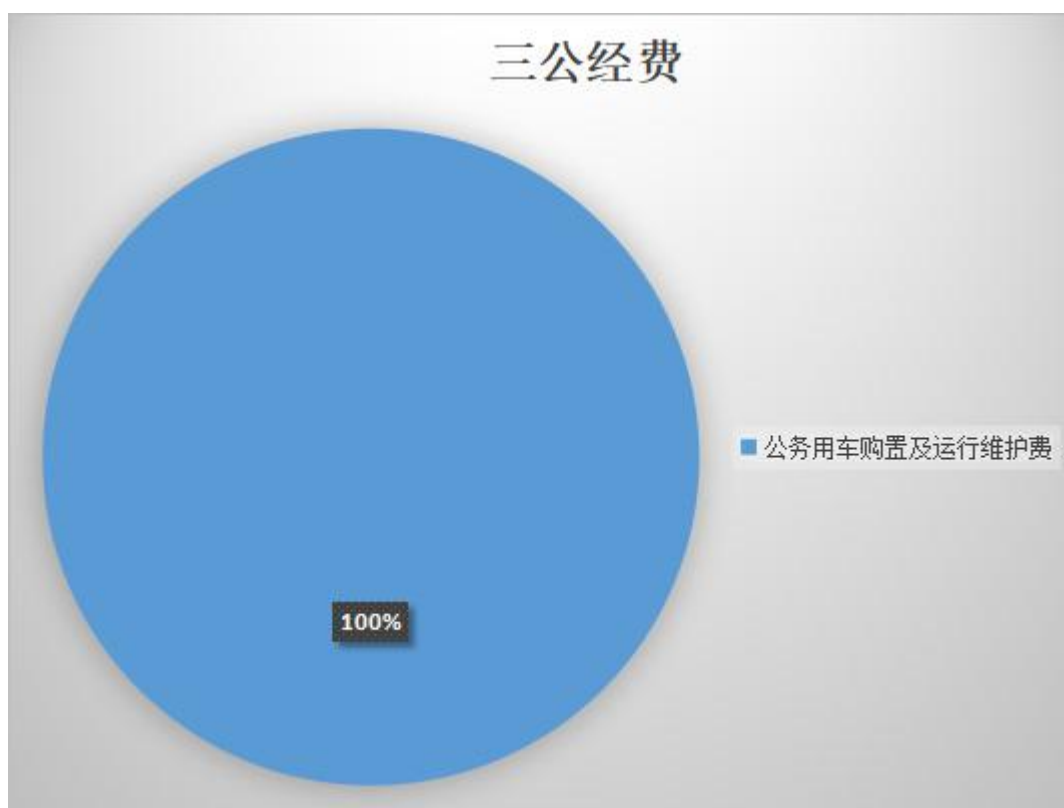
七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明

（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 172.58 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

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 172.58 万元，占 100%；公务接待费支出决算 0 万元，占 0%。具体情况如下：



(图 7：“三公”经费财政拨款支出结构)(饼状图)

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。因公出国(境)支出决算比 2019 年增加 0 万元, 增长 0%。主要原因是未安排因公出国(境)团组活动。

2. 公务用车购置及运行维护费支出 172.58 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 8.16 万元, 增长 4.96%。主要原因是我中心集中管理的公务用车使用年限较长, 车辆老旧严重, 导致公务用车维修维护、车辆保险及油耗费用增加。

其中: 公务用车购置支出 0 万元。全年按规定更新购置公务用车 0 辆, 其中: 轿车 0 辆、金额 0 万元, 越野车 0 辆、

金额 0 万元，载客汽车 0 辆、金额 0 万元。截至 2020 年 12 月底，单位共有公务用车 69 辆，其中：轿车 30 辆、越野车 25 辆、载客汽车 14 辆。

公务用车运行维护费支出 172.58 万元。主要用于应急保障、县级各部门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 0 万元，完成预算 100%。公务接待费支出决算比 2019 年减少 0.07 万元，下降 100%。主要原因是 2020 年无公务接待支出。其中：

国内公务接待支出 0 万元。国内公务接待 0 批次，0 人次（不包括陪同人员），共计支出 0 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

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

芦山县机关公务服务中心为事业单位，按规定未使用机

关运行的相关科目。

（二）政府采购支出情况

2020年，芦山县机关公务服务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%，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12月31日，芦山县机关公务服务中心共有车辆69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0辆、其他用车69辆，其他用车主要是用于保障县级各部门公务出行等需求。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，本部门在年初预算编制阶段，组织对公务用车配置更新、行政中心物业管理、行政中心机关食堂食材成本费、公务用车制度改革公车中心人员保障、行政中心机关食堂管理服务费等、行政中心管理项目工作经费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2020年部门整体支出开展绩效自评，从评价情况来看我中心负责的行政中心物业管理、机关食堂

管理、干部周转房管理、公务用车服务、公共机构节能降耗、办公设备设施采购审批等各项事务运行平稳，日常管理及经费使用情况基本规范、良好，绩效评价和部门职能完成情况较好。本部门还自行组织了5个项目支出绩效评价，从评价情况来看我中心较好地完成了行政中心物业管理、机关食堂食材成本、公务用车保障、机关食堂管理服务和行政中心项目管理的工作，确保了行政中心的正常运行。

1. 项目绩效目标完成情况。

本部门在2020年度部门决算中反映“行政中心物业管理”“行政中心机关食堂食材成本费”“公务用车制度改革公车中心人员保障”等5个项目绩效目标实际完成情况。

（1）行政中心物业管理项目绩效目标完成情况综述。

项目全年预算数520万元，执行数为329.98万元，完成预算的63.46%。通过项目实施，保障了行政中心主楼、数字大楼、国资大楼等场地清洁服务，维护了各项设施设备的正常运行，建筑房屋外观完好整洁，楼梯、内墙、天花板等无破损，创造了良好的工作环境。发现的主要问题：受托物业管理公司的服务有待进一步提高。下一步改进措施：及时与受托物业管理公司沟通，提高其内部管理水平，加强从业人员培训，提高服务质量。

（2）行政中心机关食堂食材成本费项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数600万元，执行数为226.26万元，完成预算的37.71%。通过项目实施，为机关食堂提供了每天的食材，食材数量能满足食堂每天的使用量，所配送的

食材新鲜、安全、卫生，质量可靠，符合国家卫生、质量等标准，发现的主要问题：该项目预算执行较慢。下一步改进措施：加强与县财政局沟通，及时推进项目进程，提高预算执行率。

（3）行政中心机关食堂管理服务费用项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 227.60 万元，执行数为 56.99 万元，完成预算的 25.04%。通过项目实施，保障了机关食堂的正常运转，饭菜供应保证质量、营养健康、干净卫生，桌椅摆放整齐，餐具全部按要求进行了消毒处理，得到了用餐领导和职工的一致好评。发现的主要问题：该项目预算执行较慢。下一步改进措施：加强与县财政局沟通，及时推进项目进程，提高预算执行率。

（4）行政中心管理项目工作经费绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 10 万元，执行数为 9.86 万元，完成预算的 98.60%。通过项目实施，保障了各类接待、会议等活动的正常开展，包括离退休干部 2020 年工作座谈会、综合风险普查试点工作会、芦山县工商业联合会第七次全体代表大会等重要后勤保障工作，行政效率得到稳步提升。发现的主要问题：预算执行进度不均匀，年底预算执行超 50%。下一步改进措施：加强预算执行监督，保障项目按预算进度有序执行。

（5）公务用车制度改革公车中心人员保障绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 240 万元，执行数为 172.58 万元，完成预算的 71.91%。通过项目实施，保障了全县重点

阶段工作以及全县各单位的正常用车需求，按时拨付了公务用车定点加用车油、维修、保养等费用，按期支付了公务用车劳务派遣驾驶员工资、驾驶员垫付的停车、加油费等，确保公务用车安全高效。发现的主要问题：我中心统一集中管理的公务用车车辆老化严重，导致维修费用逐年增长。下一步改进措施：加快公务用车购置更新进度，降低公务用车运行费用。

项目绩效目标完成情况表 (2020 年度)

项目名称		行政中心物业管理费		
预算单位		芦山县机关政务服务中心		
预算执行情况(万元)	预算数:	520	执行数:	329.98
	其中-财政拨款:	520	其中-财政拨款:	329.98
	其它资金:		其它资金:	
年度目标完成情况	预期目标		实际完成目标	
	保障行政中心整体物业管理工作正常进行		保障行政中心整体物业管理工作正常进行	

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	数量指标	物业服务大楼数量	大于或等于 3 座	3 座
	项目完成指标	时效指标	每项物业项目按照规定服务量定期服务	每天定时进行物业服务	每天定时进行物业服务
	效益指标	社会效益指标	提供就业岗位	大于或等于 30 个	35 个
	效益指标	生态效益指标	整体风貌绿化维护	大于或等于 3 次/年	4 次/年
	项目完成指标	质量指标	行政中心物业服务量	优良中低差	优
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	大于或等于 95%	95%

项目绩效目标完成情况表

(2020 年度)

项目名称		机关食堂食材成本费		
预算单位		芦山县机关公务服务中心		
预算执行情况(万元)	预算数:	600	执行数:	226.26
	其中-财政拨款:	600	其中-财政拨款:	226.26
	其它资金:		其它资金:	

年度目标完成情况	预期目标			实际完成目标	
	为机关食堂提供新鲜、安全、足额足量的食材			为机关食堂提供新鲜、安全、足额足量的食材	
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	当季果蔬	大于或等于 50%	60%
	项目完成指标	数量指标	食材品种	大于或等于 5 种	7 种
	效益指标	社会效益指标	食品安全卫生	100%	100%
	效益指标	可持续影响指标	食材采购小微企业、扶贫产业	大于或等于 1 家	1 家
	项目完成指标	成本指标	食材成本优惠率	大于或等于 10%	10%
	满意度指标	服务对象满意度指标	就餐人员满意度	大于或等于 95%	98%

项目绩效目标完成情况表 (2020 年度)

项目名称	行政中心机关食堂管理服务费			
预算单位	芦山县机关公务服务中心			
预	预算数:	227.60	执行数:	56.99

算执行情况(万元)	其中-财政拨款:	227.60	其中-财政拨款:	56.99	
	其它资金:		其它资金:		
年度目标完成情况	预期目标			实际完成目标	
	保障行政中心机关食堂正常用餐,为职工提供良好的用餐环境			保障行政中心机关食堂正常用餐,为职工提供良好的用餐环境	
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(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	质量指标	食品安全	100%	100%
	项目完成指标	数量指标	菜品种类	大于或等于 5 种	5 种
	效益指标	社会效益指标	提供就业岗位	大于或等于 20 个	25 个
	效益指标	生态效益指标	餐厨垃圾处理	大于或等于 95%	100%
	项目完成指标	时效指标	就餐时间	大于或等于 4 小时/天	4.5 小时/天
	满意度指标	服务对象满意度指标	就餐人员满意度	大于或等于 95%	98%

项目绩效目标完成情况表 (2020 年度)

项目名称		行政中心管理项目经费			
预算单位		芦山县机关政务服务中心			
预算执行情况(万元)	预算数:	10	执行数:	9.8	
	其中-财政拨款:	10	其中-财政拨款:	9.8	
	其它资金:		其它资金:		
年度目标完成情况	预期目标			实际完成目标	
	保障全县大型活动及接待、县级会议、的正常进行，确保行政中心稳步运行。			保障全县大型活动及接待、县级会议的正常进行，确保行政中心稳步运行。	
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(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	质量指标	行政中心管理质量	优良中低差	优
	项目完成指标	数量指标	保障县级会议正常进行	大于或等于 800 场/年	820 场/年
	效益指标	社会效益指标	每月按时缴纳周转房水电气费	大于或等于 12 个月/年	12 个月/年
	项目完成指标	数量指标	保障接待工作	大于或等于 70 批次/年	112 批次/年

项目完成指标	失效指标	就餐时间	大于或等于 4 小时/天	4.5 小时/天
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	大于或等于 95%	98%

项目绩效目标完成情况表

(2020 年度)

项目名称		公务用车制度改革公车中心人员保障			
预算单位		芦山县机关公务服务中心			
预算执行情况(万元)	预算数:	240	执行数:	172.58	
	其中-财政拨款:	240	其中-财政拨款:	172.58	
	其它资金:		其它资金:		
年度目标完成情况	预期目标			实际完成目标	
	保障公务用车服务中心 69 辆公务用车正常运转及公务用车中心人员保障。			保障公务用车服务中心 69 辆公务用车正常运转及公务用车中心人员保障。	
绩效指标完成	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	质量指标	服务县级用车单位	大于或等于 20 家	25 家

情况	项目完成指标	数量指标	保障公务用车数量	大于或等于 60 辆	69 辆
	效益指标	社会效益指标	保障公车中心人员合理费用	大于或等于 50 人	57 人
	项目完成指标	数量指标	公务用车维修保养点	等于 3 家	3 家
	项目完成指标	数量指标	公务用车定点加油	等于 2 家	2 家
	满意度指标	服务对象满意度指标	用车人员满意度	大于或等于 95%	98%

2. 部门绩效评价结果。

本部门按要求对 2020 年部门整体支出绩效评价情况开展自评,《芦山县机关公务用车服务中心 2020 年部门整体支出绩效评价报告》见附件(附件 1)。

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. 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. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）机关服务（项）：反映为行政单位提供后勤服务的各类后勤服务中心、医疗室等附属事业单位的支出。

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）：指反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本保险费支出。

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）：指反映机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的职业年金支出。

7. 卫生健康支出（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。

8. 卫生健康支出（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。

9. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：指财政部门集中安排的公务员医疗补助经费。

10. 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。

11. 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。

12. 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。

13. 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。

14. “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。

15. 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

芦山县机关公务服务中心 2020 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。

机关事务管理局按照《中共芦山县委编制委员会关于设立芦山县机关事务管理局的通知》（芦编委〔2012〕8号），于2012年3月成立，为县政府直属正科级财政全额拨款事业单位。2019年3月，由于机构改革工作要求，我单位现更名为：芦山县机关公务服务中心。

（二）机构职能。

按职能划分，芦山县机关公务服务中心基本职能及主要工作包括：

一是行政综合大楼、县级机关办公用房等非经营性资产的管理、调配、维修计划的编审，交流干部周转房的日常运转；

二是全县党政机关节能降耗和一般公务用车配备、使用、管理工作；

三是对全县党政机关资产统计，审核批准全县机关采购办公设备设施计划；

四是县委、县政府临时交办的其它工作

(三) 人员概况。

按编委文件核定：事业编制 10 名，设局长 1 名，副局长 1 名。部门决算时在职在编工作人员 6 人。

二、部门财政资金收支情况

(一) 部门财政资金收入情况。

2020 年本年收入合计 1310.69 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 1310.69 万元。

(二) 部门财政资金支出情况。

2020 年本年支出合计 1310.69 万元，其中：基本支出 1295.07 万元，项目支出 15.62 万元。

2020 年基本支出 1295.07 万元，其中：

人员经费 56.53 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、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、职工基本医疗保险、医疗费补助、住房公积金等。

日常公用经费 1238.54 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、邮电费、物业管理费、差旅费、会议费、培训费、劳务费、委托业务费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费、其他商品和服务支出等。

项目支出 15.62 万元，全部为其他交通费。

三、部门整体预算绩效管理情况

(一) 部门预算管理。

1. 目标制定。在年初预算编制时，本部门严格按照《财政厅关于印发〈四川省省级预算绩效目标管理办法〉的通知》（川财绩〔2017〕5号）等文件要求，科学、合理、规范设置绩效目标，本部门绩效目标编制要素完整、绩效指标细化量化。

2. 目标实现。2020年我中心共6个专用项目（不含涉密项目），共设立指标36个，达到预期值的指标30个。

3. 编制准确。本部门年初部门预算中财政拨款1757.51万元，包含了我中心6个专用项目、人员经费和日常公用经费。

4. 支出控制。本部门日常公用经费、人员经费均按照预算执行进度进行拨付。本部门项目经费由于受县财政大环境影响，部分项目存在拨付进度慢的情况。

5. 预算动态调整。2020年由于我单位有3名新进事业人员和1名调入人员，同时有3名调出人员和1名辞职人员，所以我单位在相关人员经费指标上有所增加。

6. 执行进度。本部门人员经费、日常公用经费支出预算执行进度均在2020年12月31日前完成，执行率100%。本部门项目经费中有3个项目预算执行率在63.46%以上，有3个项目预算执行率较低。

7. 预算完成。本部门全年预算项目12月预算执行进度达到74.58%。

8. 违规记录。无

（二）结果应用情况。

1. 自评公开。本部门绩效目标按有关规定随部门预算同步公开。

2. 结果整改。本部门根据绩效管理结果整改问题、完善政策、改进管理的情况较好。

3. 应用反馈。本部门在规定时间内向财政部门反馈应用绩效结果报告。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。

综合自查意见评价结论为：良好。

（二）存在问题。

1. 公务用车制度改革后，全县公务用车车辆、司勤人员采用集中管理、统一调度的方式进行，车辆清洗保洁、维修维护、加油及保险服务等系列管理事务全部集中到我单位，管理压力很大，岗位职责风险很大。同时，车辆老旧，维修费用多，安全性能差。

2. 行政中心水费、电费、机关食堂天然气费等经费开支大，不能全部纳入预算，单位应该缴纳部分，收缴难度很大，日常保障难。

（三）改进建议。

1. 建议增加我单位编制人数，调整岗位设置结构，完善岗位设置，进一步明确岗位职责分工。

2. 适当更新配置部分公务用车。

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