

通城县机关事务服务中心 2021 年部门决算公开

(含所属事业单位)

目录

第一部分 通城县机关事务服务中心概况

- 一、主要职能
- 二、机构设置情况
- 三、人员构成情况

第二部分 通城县机关事务服务中心 2021 年部门决算情况说明

- 一、收入支出决算情况说明
- 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、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
- 十、机关运行经费支出情况
- 十一、政府采购支出情况
- 十二、国有资产占用情况
- 十三、预算绩效管理工作开展情况

第三部分 名词解释

第四部分 通城县机关事务服务中心 2021 年部门决算表

- 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表
- 七、财政拨款“三公”经费支出决算表

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

第一部分 通城县机关事务服务中心概况

一、主要职能

通城县机关事务服务中心是通城县人民政府的后勤服务单位，负责政府大院各单位后勤保障工作。

1、根据党和国家的有关方针政策，结合县直机关实际，会同有关部门制定机关事务服务工作办法及有关服务制度并组织实施，会同有关部门协调解决机关事务工作中的共性问题。

2、负责县委、县人大、县政府、县政协机关等部分单位行政经费代管，协助财政部门对其经费进行预算管理和贯彻执行财务会计制度情况进行检查监督。

3、协助有关部门对县直机关行政房产、公共设施和其他固定资产进行综合管理，负责县直机关有关单位办公用房规划建设、配置、处置等工作。

4、负责指定办公区、生活区物业管理、生活服务、会务服务、安全保卫与社会治安综合治理等工作。

5. 协助承担全县公共机构节约能源工作，协助职能部门制定规划、规章制度并组织实施。会同有关部门开展公共机构节能宣传、教育、培训工作。

6、协助承担县直单位公务用车定编、配置、更新、处置等工作。协助制定公务用车使用管理制度，参与公务用车日常使用管理监督。负责公务用车应急保障工作。

7、负责规定接待范围内的公务接待、联络与接待指导工作。协助推进国内公务接待服务社会化改革，有效利用社会资源，建立资源共享机制。

8、完成上级交办的其他任务。

二、机构设置情况

根据县政府机构改革核定的内设机构及县编委批复的直属事业单位设置情况，纳入 2021 年通城县机关事务服务中心部门决算编制范围的单位如下：

（一）办公室

（二）财务股

- (三) 公车股
- (四) 安全保卫股
- (五) 节能事务股
- (六) 接待事务股
- (七) 综合事务股
- (八) 国有资产事务股

三、人员构成情况

截至 2021 年底，通城县机关事务服务中心核定的行政编制 21 个。在岗人数 16 人，离退休 46 人。

第二部分 通城县机关事务服务中心 2021 年部门决算情况说明

一、收入支出决算情况说明

通城县机关事务服务中心 2021 年收入决算数 997.08 万元，支出决算数 997.08 万元，与上年相比，收入减少 3.99 万元、减幅 0.4%，支出减少 3.99 万元、减幅 0.4%。主要原因是：1. 严格资金审核审批制度。2. 加强财务费用管控，规范管理流程。

二、收入决算情况说明

通城县机关事务服务中心 2021 年收入决算 997.08 万元，其中：财政拨款收入 997.08 万元，占比 100%。

三、支出决算情况说明

通城县机关事务服务中心 2021 年支出决算 997.08 万元，其中：基本支出 339.04 万元，占支出总额的 34%；项目支出 658.04 万元，占支出总额的 66%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

通城县机关事务服务中心 2021 年财政拨款收入决算数 997.08 万元、支出决算数 997.08 万元。与 2020 年 1001.07 万元相比，财政拨款收入减少 3.99 万元、减幅 0.4%，支出减少 3.99 万元、减幅 0.4%。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

通城县机关事务服务中心 2021 年财政拨款支出 997.08 万元，比年初预算数 935 万元增加 62.08 万元，增长 6.64%，增长的主要原因是：人员经费正常提标，住房公积金，社会养老保险相应增加。

其中：基本支出 339.04 万元，项目支出 658.04 万元；主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 936.15 万元，占总支出的 93.89%；社会保障和就业支出 42.45 万元，占总支出的 4.26%；住房保障支出 18.48 万元，占总支出的 1.85%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2021 年财政拨款基本支出 339.04 万元，比年初预算数增加 44.04 万元，增长 14.93%，增长的主要原因是：一是人员经费正常提标，住房公积金，社会养老保险相应增加；二是社区工作经费，党史教育等相关费用未列入年初预算。三是咸宁市会议中心通城厅购置固定资产一批，金额 6.78 万元，未列入年初预算。

其中：工资福利支出 267.54 万元，占总支出的 78.91%；对个人和家庭的补助支出 18.87 万元，占总支出的 5.57%；商品和服务支出 41.43 万元，占总支出的 12.22%，资本性支出 11.20 万元，占总支出的 3.30%。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费情况说明

通城县机关事务服务中心 2021 年“三公”经费财政拨款支出预算为 2 万元，支出决算为 1.90 万元，完成预算的 95%。“三公”经费减少的原因是：严格按照“三公经费”管理流程执行。

1、因公出国（境）费决算 0 万元，包括单位工作人员公务出国（境）的差旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出，使用财政拨款安排 0 等单位出国（境）团组 0 个、参加其他单位组织的出国（境）团组 0 个，全年因公出国（境）团组共计 0 个，累计 0 人次；与上年相比无变化。

2、本单位公务用车保有 0 辆，公务用车购置及运行维护费 0 元。其中：公务用车购置支出为 0 万元；公务用车运行维护支出 0 万元。（其中公车调度平台公务用车运行维护费均列入项目经费）

3、公务接待费决算 1.90 万元，包括单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。其中：国内公务接待支出 1.90 万元，接待 25 批次、241 人次。外事接待支出 0 万元，接待 0 批次、0 人次。公务接待费与 2020 年 1.29 万元相比增加了 0.61 万元。主要是因为上级检查调研和乡镇来局办事次数较上年有所增加。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算说明

本单位政府性基金预算财政拨款收入 0 万元；支出 0 万元，其中：基本支出 0 万元。项目支出 0 万元。

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本单位国有资本经营预算财政拨款支出 0 万元，其中：基本支出 0 万元。项目支出 0 万元。

十、机关运行经费支出情况

本部门（单位）2021 年度机关运行经费支出 12.98 万元，与上年相比增加 1.70 万元，增加的主要原因是：增加了临时人员，办公经费增加。

其中：办公费 6.20 万元、印刷费 0.46 万元，水费 0.58 万元，邮电费 2.20 万元，差旅费 0.76 万元，租赁费 0.88 万元，公务招待费 1.90 万元。

2021 年度机关运行经费支出比年初预算数 12.60 万元增加 0.38 万元，增长 3.02%。主要原因是：增加了临时人员，办公经费增加。

十一、政府采购支出情况

2021 年通城县机关事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。

十二、关于国有资产占用情况说明

截至 2021 年 12 月 31 日，通城县机关事务服务中心公车调度平台共有车辆 26 辆（费用单独计入项目经费核算），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 26 辆、执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、离退休干部用车 0 辆、其他用车 0 辆；单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套）；单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

十三、关于 2021 年度预算绩效情况的说明

（一）预算绩效管理开展情况

根据预算绩效管理要求，通城县机关事务服务中心对 2021 年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，共涉及项目 5 个，资金 640 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100%。上述项目支出绩效情况较为理想，均达到了项目申请时设定的各项绩效目标。

组织开展整体支出绩效评价，从评价情况来看，我单位 2021 年度整体支出绩效评价结果级别为“优”。评价结果类型为“A”。项目与目前政策相符，项目立项规范、合理，资金到位及时、使用合规、监控有效，工作及财务管理制度健全、执行有效、项目质量可控，项目实际支出没有超预算，达到了预定的目标。项目的实施对我单位做好履职的服务工作起到了充分保障作用。

附件：2020 年度通城县机关事务服务中心整体支出绩效自评表

（二）部门决算中项目绩效自评结果

我部门今年在县级部门决算中反映 5 个项目绩效自评结果（涉密项目除外）。

1. 后勤工作经费项目绩效自评综述：项目全年预算数为 170 万元，执行数为 170 万元，完成预算 100%。主要产出和效益：每月按时完成通讯费结算工作，对县办，政办等 26 家单位实施经费代管，及时更新机关大院消防设施，按时购买机关大院车辆及房屋保险，管理全县节能工作，保障指定办公区、生活区物业管理、生活服务、会务服务、安全保卫与社会治安综合治理等工作得到有序开展，并获得院内各单位一直好评。

2. 公务接待经费项目绩效自评综述：项目全年预算数为 200 万元，执行数为 200 万元，完成预算 100%。主要产出和效益：公务接待工作水平和质量不断提高，圆满完成全年各项公务接待任务。

3. 公车调度中心运行经费项目绩效自评综述：项目全年预算数为 125 万元，执行数为 160 万元，完成预算 128%。主要产出和效益：公车运行情况正常，服务对象满意度良好。财政拨款预算经费较少，年底根据实际支出情况向财政报告追加预算经费。

4. 宾馆改制遗留问题项目绩效自评综述：项目全年预算数为 30 万元，执行数为 30 万元，完成预算 100%。主要产出和效益：按月完成改制经费发放，处理遗留问题保证社会稳定。

5. 聘用人员工资项目绩效自评综述：项目全年预算数为 80 万元，执行数为 80 万元，完成预算 100%。主要产出和效益：提升服务保障管理水平。

附件：《2021 年度项目绩效自评表》

附件 1

2021 年度后勤工作经费项目自评表

单位名称：通城县机关事务服务中心

填报日期：2022 年 3 月 22 日

项目名称		后勤工作经费					
主管部门		通城县机关事务服务中心		项目实施单位		通城县机关事务服务中心	
项目类别		1、一般公共预算☐ 2、政府性基金预算项目☐ 3、国有资本经营预算项目☐ 4、社会保险基金预算项目☐					
项目属性		1、持续性项目☐ 2、新增性项目☐					
项目类型		1、常年性项目☐ 2、延续性项目☐ 3、一次性项目☐					
预算执行情况 (万元) (20 分)			预算数 (A)	执行数 (B)	执行率 (B/A)	得分 (20 分*执行率)	
		年度财政资金总额	170	170	100%	20	
年度 绩效 目标 1 (80 分)	一级 指标	二级指标	三级指标		年初目标值 (A)	实际完成值 (B)	得分
	产出 指标	数量指标	按月结算次数		12	12	3
		数量指标	经费代管		27	27	3
		数量指标	全县各单位节能费用报表		81	81	2.4
		数量指标	完成大小型维修次数		60	76	2.4
		数量指标	完成消防设施更新		7	7	2.4
		数量指标	房屋保险		3	3	2.4
		数量指标	车辆保险		70	70	2.4
		质量指标	树立良好窗口服务形象		良好	良好	2.4
		质量指标	制定节能目标		合格	合格	2.4
		质量指标	符合验收标准		符合	符合	2.4
		质量指标	国有资产损失得到保障		保障	保障	2.4
		质量指标	保障办公区域正常运作		保障	保障	2.4
		质量指标	违法犯罪和治安灾害事故发生率		0	0	3

		时效指标	按时结算率	100%	100%	3
		时效指标	处理各单位财务费用及时性	及时	及时	4
	效益指标	生态效益指标	水电能源节约	节约	节约	5
		可持续影响	办公环境长期提高	可长期	可长期	5
		可持续影响指标	保障期	一年	一年	5
		社会效益指标	预防违法犯罪和治安灾害事故	有效预防	有效预防	5
		社会效益指标	各单位账务处理日趋规范合理	合规	合规	5
		社会效益指标	防火、防盗、安全保障	良好	良好	5
	满意度指标	满意度指标	服务对象满意度	满意	满意	10
	总分	100				
偏差大或目标未完成原因分析		无				
改进措施及结果应用方案		无				

备注：

1. 预算执行情况口径：预算数为调整后财政资金总额（包括上年结余结转），执行数为资金使用单位财政资金实际支出数。

2. 定量指标完成数汇总原则：绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。定量指标计分原则：正向指标（即目标值为 $\geq X$ ，得分=权重*B/A），反向指标（即目标值为 $\leq X$ ，得分=权重*A/B），得分不得突破权重总额。定量指标先汇总完成数，再计算得分。

3. 定性指标计分原则：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%）、80-50%（含 50%）、50-0%合理确定分值。汇总时，以资金额度为权重，对分值进行加权平均计算。

4. 基于经济性和必要性等因素考虑，满意度指标暂可不作为必评指标。

附件 2

2021 年度公务接待经费项目自评表

单位名称：通城县机关事务服务中心

填报日期：2022 年 3 月 22 日

项目名称		公务接待费					
主管部门		通城县机关事务服务中心		项目实施单位		通城县机关事务服务中心	
项目类别		1、一般公共预算☼2、政府性基金预算项目□ 3、国有资本经营预算项目□4、社会保险基金预算项目□					
项目属性		1、持续性项目☼2、新增性项目□					
项目类型		1、常年性项目☼2、延续性项目□3、一次性项目□					
预算执行情况 (万元) (20分)			预算数（A）	执行数（B）	执行率 (B/A)	得分 (20分*执行率)	
		年度财政资金总额	200	200	100%	20	
年度绩效目标1 (80分)	一级指标	二级指标	三级指标		年初目标值 (A)	实际完成值 (B)	得分
	产出指标	数量指标	省市调研、考察、检查批次		150	206	10
		数量指标	上级新闻媒体、商务考察		40	87	10
		数量指标	承办会议		8	32	10
		质量指标	合理安排规定范围内接待工作		合理	合理	10
	效益指标	经济效益指标	节约接待成本		10%	10%	20
	满意度指标	满意度指标	服务对象满意度		满意	满意	20
总分	100						
偏差大或目标未完成原因分析		无					
改进措施及结果应用方案		无					

附件 3

2021 年度公车调度中心运行经费项目自评表

单位名称：通城县机关事务服务中心

填报日期: 2022 年 3 月 22 日

项目名称		公车调度中心运行经费					
主管部门		通城县机关事务服务中心		项目实施单位		通城县机关事务服务中心	
项目类别		1、一般公共预算☐2、政府性基金预算项目☐ 3、国有资本经营预算项目☐4、社会保险基金预算项目☐					
项目属性		1、持续性项目☐2、新增性项目☐					
项目类型		1、常年性项目☐2、延续性项目☐3、一次性项目☐					
预算执行情况 (万元) (20分)			预算数 (A)	执行数 (B)	执行率 (B/A)	得分 (20分*执行率)	
		年度财政资金总额	125	160	128%	20	
年度绩效目标1 (80分)	一级指标	二级指标	三级指标		年初目标值 (A)	实际完成值 (B)	得分
	产出指标	数量指标	公车维修保养次数		290	291	10
		数量指标	公车出勤次数		2000	1475	7.38
		时效指标	按期完成车辆维修保养率		100%	100%	10
		质量指标	国有资产损失得到保障		保障	保障	10
	效益指标	社会效益指标	行车安全率		100%	100%	20
		可持续影响指标	保养周期半年		半年	半年	10
	满意度指标	满意度指标	服务对象满意度		满意	满意	10
总分	97.38						
偏差大或目标未完成原因分析		财政预算不合理					
改进措施及结果应用方案		根据实际支出情况向财政报告追加预算					

附件 4

2021 年度宾馆改制遗留问题经费项目自评表

单位名称：通城县机关事务服务中心

填报日期：2022 年 3 月 22 日

项目名称		宾馆改制遗留问题					
主管部门		通城县机关事务服务中心		项目实施单位		通城县机关事务服务中心	
项目类别		1、一般公共预算☑ 2、政府性基金预算项目□ 3、国有资本经营预算项目□ 4、社会保险基金预算项目□					
项目属性		1、持续性项目☑ 2、新增性项目□					
项目类型		1、常年性项目☑ 2、延续性项目□ 3、一次性项目□					
预算执行情况 (万元) (20 分)			预算数 (A)	执行数 (B)	执行率 (B/A)	得分 (20 分*执行率)	
		年度财政资金总额	30	30	100%	20	
年度绩效 目标 1 (80 分)	一级指标	二级指标	三级指标		年初目标值 (A)	实际完成值 (B)	得分
	产出指标	数量指标	处理多少遗留问题		23	23	15
		时效指标	按月完成改制经费发放率		100%	100%	15
		质量指标	按进度完成工作任务		100%	100%	10
	效益指标	社会效益指标	处理遗留问题保证社会稳定		达到预期	达到预期	20
	满意度指标	服务对象满意度	一致好评		好评	好评	20
总分		100					
偏差大或目标未完成原因分析		无					
改进措施及结果应用方案		无					

附件 5

2021 年度聘用人员工资经费项目自评表

单位名称：通城县机关事务服务中心

填报日期：2022 年 3 月 22 日

项目名称		聘用人员工资					
主管部门		通城县机关事务服务中心		项目实施单位		通城县机关事务服务中心	
项目类别		1、一般公共预算☑ 2、政府性基金预算项目□ 3、国有资本经营预算项目□ 4、社会保险基金预算项目□					
项目属性		1、持续性项目☑ 2、新增性项目□					
项目类型		1、常年性项目☑ 2、延续性项目□ 3、一次性项目□					
预算执行情况 (万元) (20 分)			预算数 (A)	执行数 (B)	执行率 (B/A)	得分 (20 分*执行率)	
		年度财政资金总额	80	80	100%	20	
年度 绩效 目标 1 (80 分)	一级 指标	二级指标	三级指标		年初目标值 (A)	实际完成值 (B)	得分
	产出 指标	数量指标	临时人员数		15	15	20
		质量指标	按进度完成工作任务		及时	及时	20
	效益 指标	社会效益 指标	提升服务保障管理水平		稳步提高	稳步提高	20
	满意 度指 标	服务对象 满意度指 标	良好		良好	良好	20
总分		100					
偏差大或 目标未完成 原因分析		无					
改进措施及 结果应用方案		无					

附件 6

2021 年度通城县机关事务服务中心绩效自评情况汇总表			
填报日期：2022 年 3 月 22 日		绩效自评覆盖率：	100%
序号	资金使用单位	项目名称	财政资金总额 (万元)
1	通城县机关事务服务中心	后勤工作经费	170
2	通城县机关事务服务中心	公务接待费	200
3	通城县机关事务服务中心	公车调度中心运行经费	160
4	通城县机关事务服务中心	宾馆改制遗留问题	30
5	通城县机关事务服务中心	聘用人员工资	80
合计			640
备注：绩效自评覆盖率=自评项目个数/项目总数			

（三）绩效评价结果应用情况

1. 部门绩效评价结果应用情况

至部门决算公开时 2021 年度所有项目都已经执行完毕，完成了绩效目标考核，在执行过程中加强项目规划、完善项目分配办法和管理办法、加强项目管理、结果与预算安排保持一致。

2. 部门绩效评价结果拟应用情况

因项目已全部应用，所以未有拟应用的情况。

第三部分 名词解释

一、财政拨款收入：指市级财政当年拨付的资金。

二、其他收入：指除“财政拨款收入”、“上级补助收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。

三、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。

四、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（包括基本工资、津贴补贴等）和公用支出（包括办公费、水电费、邮电费、交通费、差旅费等）。

五、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。

六、“三公”经费：是指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、公务接待费。

七、机关运行经费：是指行政单位和参照公务员法管理事业单位使用的一般公共预算财政拨款安排的基本支出中的公用经费。

第四部分 通城县机关事务服务中心 2021 年部门决算公开表

附件见 PDF 文档 2