

神木市机关事务服务中心 2020 年部门决算公开

保密审查情况：已审查

部门主要负责人审签情况：已审签

目 录

第一部分 部门概况

- 一、部门主要职责及内设机构
- 二、部门决算单位构成
- 三、部门人员情况

第二部分 2020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、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表
- 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

第三部分 2020年部门决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明

- 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”经费及会议费、培训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情况说明
- 九、国有资本经营财政拨款收入支出情况说明
- 十、机关运行经费支出情况说明
- 十一、政府采购支出情况说明
- 十二、国有资产占用及购置情况说明
- 十三、预算绩效情况说明

第四部分 专业名词解释

第一部分 部门概况

一、部门主要职责及内设机构

（一）主要职责

神木市机关事务服务中心为协助市委领导同志处理市委后勤管理工作，主要职责是：

1.贯彻中、省、市关于机关后勤事务服务工作的方针、政策和规章，研究拟订市级机关后勤体制改革的总体规划、实施方案，并组织实施。

2.负责市委、人大、政府、政协四大机关和新村煤炭大楼、水利大楼、文广大楼、财政大楼的后勤管理和水暖电、消防设施等的运行、保养、维修。

3.负责市委、人大、政府、政协四大机关和新村煤炭大楼、水利大楼、文广大楼、财政大楼的卫生清洁、庭院绿化、安全保卫、车辆管理、食堂管理等后勤日常管理工作。

4.负责编制全市公共机构节能规划、指导、监督，推进全市公共机构节能的管理工作。

5.负责推进公务用车制度改革，监督、管理顺安车辆服务公司的日常运作。

6.负责全市党政机关、事业单位停止新建楼堂馆所和办公用房清理工作。

（二）内设机构

神木市机关事务服务中心设下列 8 个内设机构：办公室、财务科、车改科、房管科、公共机构节能科、物业科、餐饮科、工会。

二、部门决算单位构成

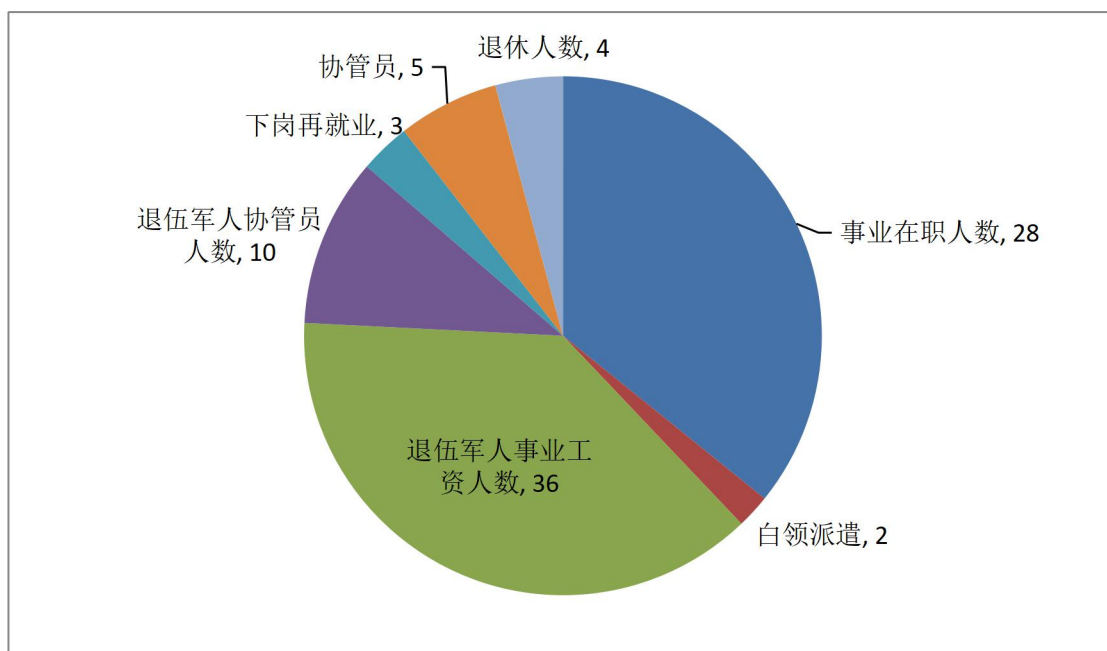
从决算单位构成看，本部门的部门决算只包括部门本级决算，不存在下属事业单位：

序号	单位名称
1	神木市机关事务服务中心本级（机关）

三、部门人员情况

截止2020年底，本部门人员编制33人，实有事业人员28人，白领派遣2人，退伍军人事业工资人数36人，退伍军人协管员10人，下岗再就业3人，协管员5人。单位管理的退休人员4人，已移交于养老统筹办发放工资。

人员构成情况



第二部分 2020 年度部门决算表

序号	内容	是否空表	表格为空的理由
表1	收入支出决算总表	否	
表2	收入决算表	否	
表3	支出决算表	否	
表4	财政拨款收入支出决算总表	否	
表5	一般公共预算财政拨款支出决算表 (按功能分类科目)	否	
表6	一般公共预算财政拨款基本支出决算表 (按经济分类科目)	否	
表7	一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表	否	
表8	政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	是	本部门本年度无政府性基金收支
表9	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	本部门本年度无国有资本经营收支

收入支出决算总表

编制部门：神木市机关事务服务中心

公开01表
金额单位：万元

收 入		支 出	
项 目	决算数	项目	决算数
1.一般公共预算财政拨款	5874.13	1.一般公共服务支出	5444.11
2.政府性基金预算财政拨款		2.外交支出	
3.国有资本经营预算财政拨款		3.国防支出	
4.上级补助收入		4.公共安全支出	
5.事业收入		5.教育支出	
6.经营收入		6.科学技术支出	
7.附属单位上缴收入		7.文化旅游体育与传媒支出	
8.其他收入		8.社会保障和就业支出	
		9.卫生健康支出	
		10.节能环保支出	
		11.城乡社区支出	
		12.农林水支出	
		13.交通运输支出	
		14.资源勘探信息等支出	
		15.商业服务业等支出	
		16.金融支出	
		17.援助其他地区支出	
		18.自然资源海洋气象等支出	
		19.住房保障支出	11.65
		20.粮油物资储备支出	
		21.国有资本经营预算支出	
		22.灾害防治及应急管理支出	
		23.其他支出	
		24.债务还本支出	
		25.债务付息支出	
		26.抗疫特别国债安排的支出	
本年收入合计	5874.13	本年支出合计	5455.76
使用非财政拨款结余		结余分配	
年初结转和结余	150.46	年末结转和结余	568.83
收入总计	6024.59	支出总计	6024.59

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

收入决算表

公开02

编制部门：神木市机关事务服务中心

表 金额单位：万元

项目		本年收入 合计	财政拨款 收入	上级补 助收入	事业收入		经营 收入	附属单 位上缴 收入	其他 收入
功能分 类科目 编码	科目 名称				小计	其中：教 育收费			
合计		5874.13	5874.13						
201	一般公共服务支出	5843.77	5843.77						
20131	党委办公厅（室） 及相关机构事务	5843.77	5843.77						
2013103	机关服务	874.04	874.04						
2013105	专项业务	4969.73	4969.73						
221	住房保障支出	30.37	30.37						
22102	住房改革支出	30.37	30.37						
2210201	住房公积金	30.37	30.37						

注： 本表反映部门本年度取得的各项收入情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

支出决算表

公开03表

编制部门：神木市机关事务服务中心

金额单位：万元

项目		本年支出 合计	基本支出	项目支出	上缴上 级支出	经营 支出	对附属单位 补助支出
功能分类 科目编码	科目名称						
合计		5455.76	828.49	4627.27			
201	一般公共服务支出	5444.11	816.84	4627.27			
20131	党委办公厅（室）及 相关机构事务	5444.11	816.84	4627.27			
2013103	机关服务	816.84	816.84				
2013105	专项业务	4627.27		4627.27			
221	住房保障支出	11.65	11.65				
22102	住房改革支出	11.65	11.65				
2210201	住房公积金	11.65	11.65				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

编制部门：神木市机关事务服务中心

金额单位：万元

收入		支出				
项 目	决算数	项目	合计	一般公共预算 财政拨款	政府性基金 预算财政拨款	国有资本经营 预算财政拨款
1.一般公共预算 财政拨款	5874.13	1.一般公共服务支出	5444.11	5444.11		
2.政府性基金预 算财政拨款		2.外交支出				
3.国有资本经营 预算收入		3.国防支出				
		4.公共安全支出				
		5.教育支出				
		6.科学技术支出				
		7.文化旅游体育与传媒支出				
		8.社会保障和就业支出				
		9.卫生健康支出				
		10.节能环保支出				
		11.城乡社区支出				
		12.农林水支出				
		13.交通运输支出				
		14.资源勘探信息等支出				
		15.商业服务业等支出				
		16.金融支出				
		17.援助其他地区支出				
		18.自然资源海洋气象等支出				
		19.住房保障支出	11.65	11.65		
		20.粮油物资储备支出				
		21.国有资本经营预算支出				
		22.灾害防治及应急管理支出				
		23.其他支出				
		24.债务还本支出				
		25.债务付息支出				
		26.抗疫特别国债安排的支出				
本年收入合计	5874.13	本年支出合计	5455.76	5455.76		
年初财政拨款 结转和结余	150.46	年末财政拨款 结转和结余	568.83	568.83		
一般公共预算 财政拨款	150.46					
政府性基金预算 财政拨款						
国有资本经营 财政拨款						
收入总计	6024.59	支出总计	6024.59	6024.59		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款支出决算表（按功能分类科目）

公开05表
金额单位：万元

编制部门：神木市机关事务服务中心

项 目		本年支出 合计	基本支出			项目支出	备注
功能分类 科目编码	科目名称		小计	人员经费	公用经费		
合计		5455.76	828.49	699.48	129.01	4627.27	
201	一般公共服务支出	5444.11	816.84	687.83	129.01	4627.27	
20131	党委办公厅（室） 及相关机构事务	5444.11	816.84	687.83	129.01	4627.27	
2013103	机关服务	816.84	816.84		129.01		
2013105	专项业务	4627.27				4627.27	
221	住房保障支出	11.65	11.65	11.65			
22102	住房改革支出	11.65	11.65	11.65			
2210201	住房公积金	11.65	11.65	11.65			

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款基本支出决算表（按经济分类科目）

公开06表

编制部门：神木市机关事务服务中心

金额单位：万元

项 目		本年支出合计	人员经费	公用经费	备注
经济分类 科目编码	科目名称				
合计		828.49	699.48	129.01	
301	工资福利支出	699.47	699.48		
30101	基本工资	99.25	99.25		
30107	绩效工资	54.75	54.75		
30108	机关事业单位基本 养老保险缴费	26.62	26.62		
30109	职业年金缴费	11.21	11.21		
30110	职工基本医疗保险 缴费	40.61	40.61		
30112	其他社会保障缴费	6.67	6.67		
30113	住房公积金	11.65	11.65		
30199	其他工资福利支出	448.71	448.71		
302	商品和服务支出	129.01		129.01	
30201	办公费	18		18	
30202	印刷费	11		11	
30203	咨询费	2		2	
30204	手续费	0.50		0.50	
30205	水费	17		17	
30206	电费	16.99		16.99	
30207	邮电费	8.5		8.5	
30211	差旅费	8.84		8.84	
30227	委托业务费	18		18	
30228	工会经费	3.40		3.40	
30299	其他商品和服务支 出	24.78		24.78	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款“三公”经费 及会议费、培训费支出决算表

公开07表
金额单位：万元

编制部门：神木市机关事务服务中心

项目	一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费						会议费	培训费
	小计	因公出国 (境)费用	公务 接待费	公务用车购置及运行维护费				
				小计	公务用车 购置费	公务用车运 行维护费		
	1	2	3	4	5	6		
预算数	31.18	0.00	0.00	31.18	27.18	4.00	0.00	0.00
决算数	30.78	0.00	0.00	30.78	26.78	4.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款“三公”经费、会议费、培训费的支出预决算情况。其中，预算数为全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开08表

编制部门：神木市机关事务服务中心

金额单位：万元

项 目		年初结转 和结余	本年收入	本年支出			年末结转 和结余
功能分类 科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
合计							

注： 本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开09表
金额单位：万元

编制部门：神木市机关事务服务中心

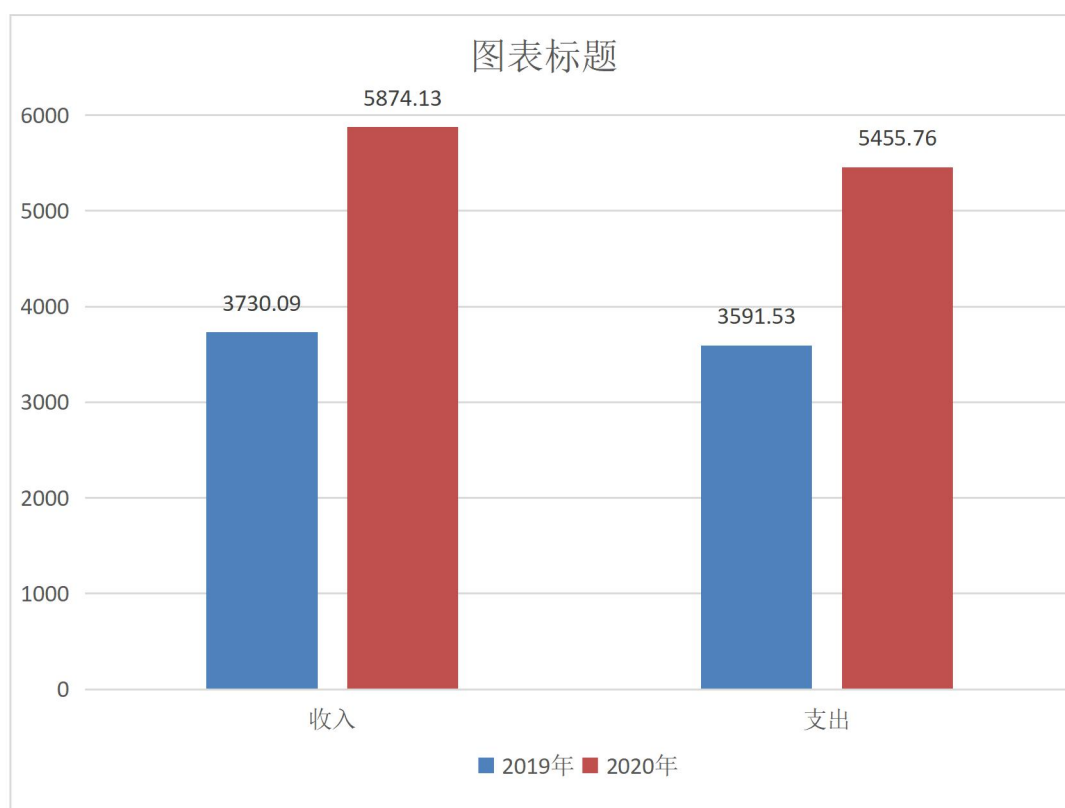
项 目		本年支出		
功能分类 科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
合计				

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

第三部分 2020 年部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

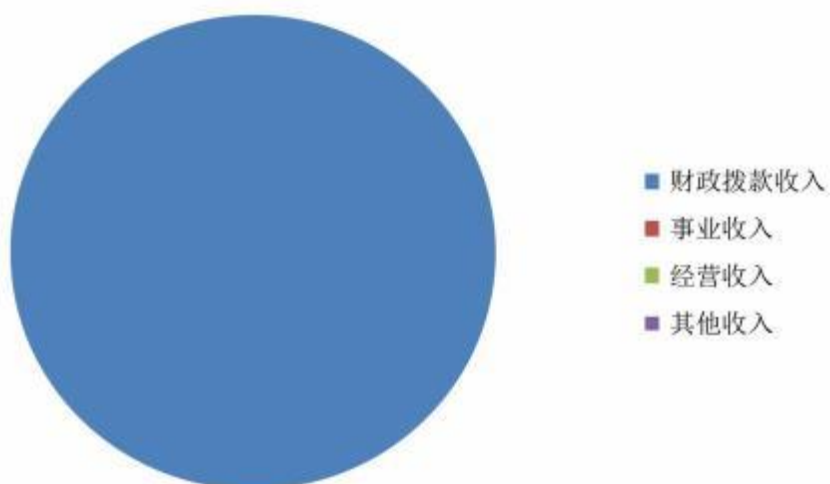
2020 年收入总计 5874.13 万元，比上年增长 2144.04 万元，同比增长 36.50%。主要原因是本年度增加项目经费支出（主要包括：水利大楼、财政大楼、文广大楼物业管理费、灶务管理费、水电费、维修费及水暖电专用材料费等）。2020 年支出总计 5455.76 万元，比上年增长 1864.23 万元，同比增长 34.17%。主要原因是本年度增加项目经费支出（主要包括：水利大楼、财政大楼、文广大楼物业管理费、灶务管理费、水电费、维修费及水暖电专用材料费等）。



二、收入决算情况说明

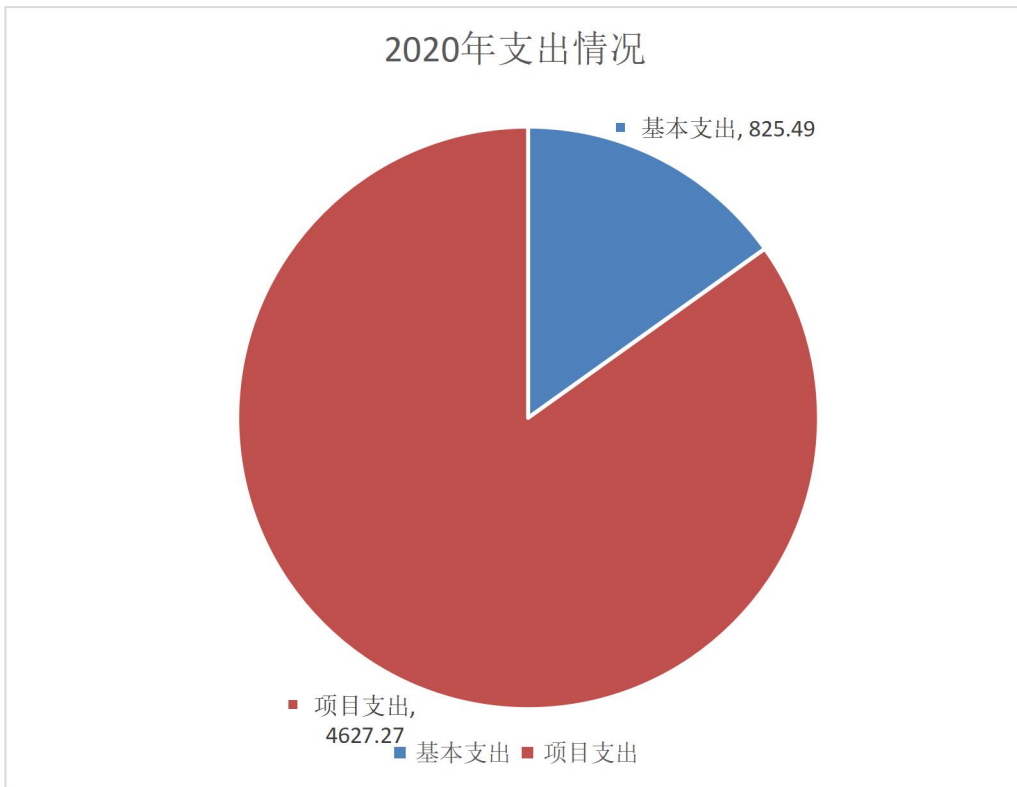
2020 年收入合计 5874.13 万元，其中：财政拨款收入 5874.13 万元，占 100%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。

收入决算



三、支出决算情况说明

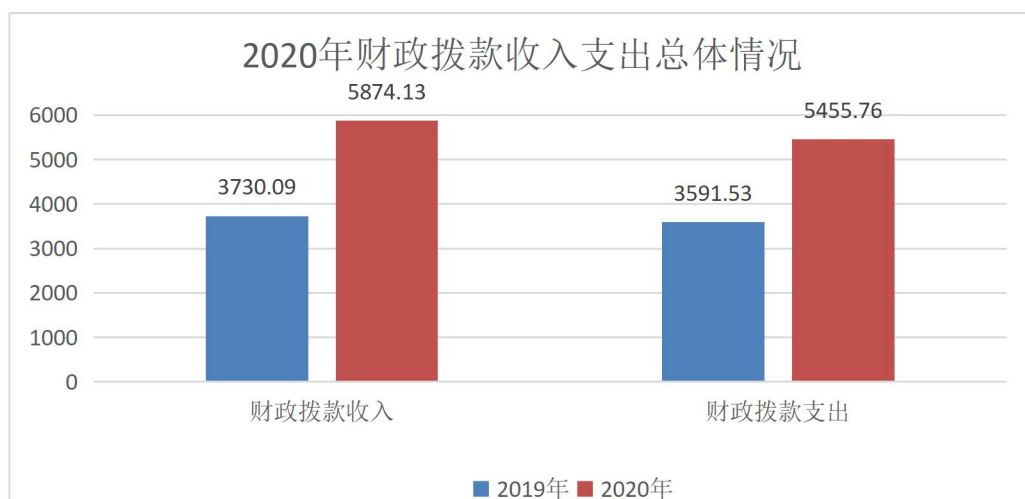
2020 年支出合计 5455.76 万元，其中：基本支出 828.49 万元，占 15.19%；项目支出 4627.27 万元，占 84.81%；经营支出 0 万元，占 0%。



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2020年财政拨款收入总计5874.13万元，比上年增长2144.04万元，同比增长36.50%。主要原因是本年度增加项目经费支出（主要包括：水利大楼、财政大楼、文广大楼物业管理费、灶务管理费、水电费、维修费及水暖电专用材料费等）。

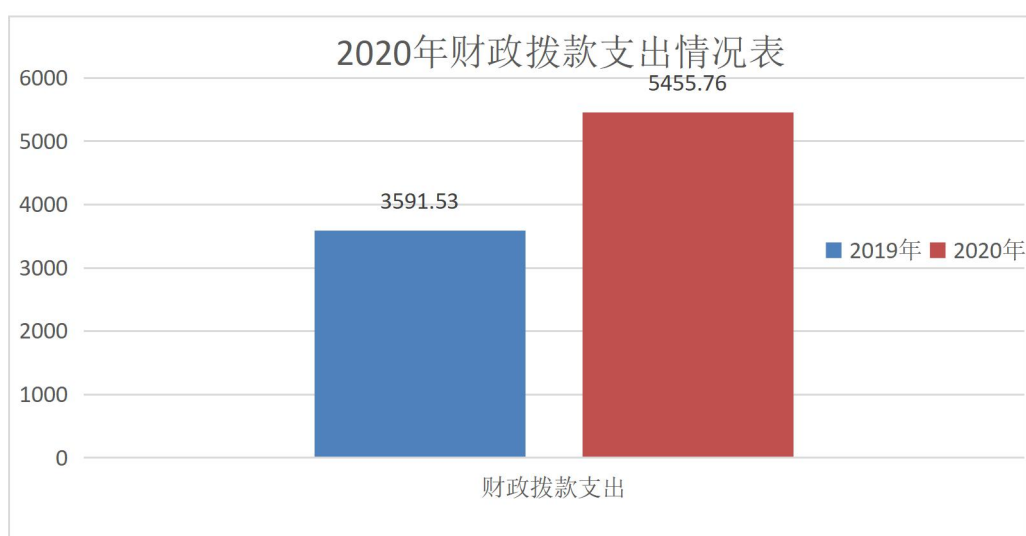
2020年财政拨款支出总计5455.76万元，比上年增长1864.23万元，同比增长34.17%。主要原因是本年度增加项目经费支出（主要包括：水利大楼、财政大楼、文广大楼物业管理费、灶务管理费、水电费、维修费及水暖电专用材料费等）。



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 财政拨款支出决算总体情况说明

2020年财政拨款支出5455.76万元，占本年支出合计的100%。与上年相比，财政拨款支出增加1864.23万元，增长34.17%，增长的主要原因是本年度增加项目经费支出（主要包括：水利大楼、财政大楼、文广大楼物业管理费、灶务管理费、水电费、维修费及水暖电专用材料费等）。



(二) 财政拨款支出决算具体情况说明

2020年财政拨款支出预算为5874.13万元，支出决算为5455.76万元，完成预算的92.88%按照政府功能分类科目，其中：机构事务运行5444.11万元，住房保障支出11.65万元。

1.一般公共服务支出（类）机构事务（款）事业运行（项）

。

预算为5843.77万元，支出决算为5444.11万元，完成预算的93.16%。决算数小于预算数的主要原因是受疫情影响部分业务未开展,结转结余资金转下年使用。

2.一般公共服务支出（类）机构事务（款）事业运行（项）住房保障支出。

预算为30.37万元，支出决算为11.65万元，完成预算的38.36%。决算数小于预算数的主要原因是职工个人原因，结转结余下年支付。

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828.49万元，包括：人员经费支出699.47万元和公用经费支出129.01万元。

人员经费699.47万元，主要包括基本工资99.25万元；绩效工资54.75万元；机关事业单位基本养老保险缴费26.62万元；职业年金缴费11.21万元；职工基本医疗保险缴费40.61万元；其他社会保障缴费6.67万元；住房公积金11.65万元；其他工资福利支出448.71万元。

公用经费 129.01万元，主要包括办公费 18万元；印刷费 11万元；咨询费 2 万元；手续费0.5万元；水费17万元；电费16.99万元；邮电费8.5万元；差旅费8.84万元；委托业务费18万元；工会经费3.4万元；其他商品和服务支出24.78万元。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训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

2020 年“三公”经费财政拨款支出预算为 31.18 万元，支出决算为 30.78 万元，完成预算的 98.72%。决算数较预算数减少 0.4 万元，主要原因是削减公务用车购置费；决算数较上年“三公”经费决算数增加 30.78万元，主要原因是上年无三公经费事项，本年发生公务用车购置费和公务用车运行维护费事项。

（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%；公务用车购置费支出 26.78 万元，占 0%；公务用车运行维护费支出决算 4万元，占 100%；公务接待费支出决算 0 万元，占 0%。具体情况如下：

1.因公出国（境）支出情况说明

2020 年因公出国（境）团组 0 个，0 人次，预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，完成预算的 0%，决算数与预算数持平，主要原因是本年度无因公出国事项；决算数与上年因公出国（境）决算数持平，主要原因是上年与本年均无因公出国事项。

2.公务用车购置费用支出情况说明

2020年购置车辆1台，预算为27.18万元，支出决算为26.78万元，完成预算的98.53%，决算数较预算数减少0.4万元，主要原因是削减公务用车购置费；决算数较上年车辆购置费决算数增加26.78万元，主要原因是今年有年公务用车购置事项。

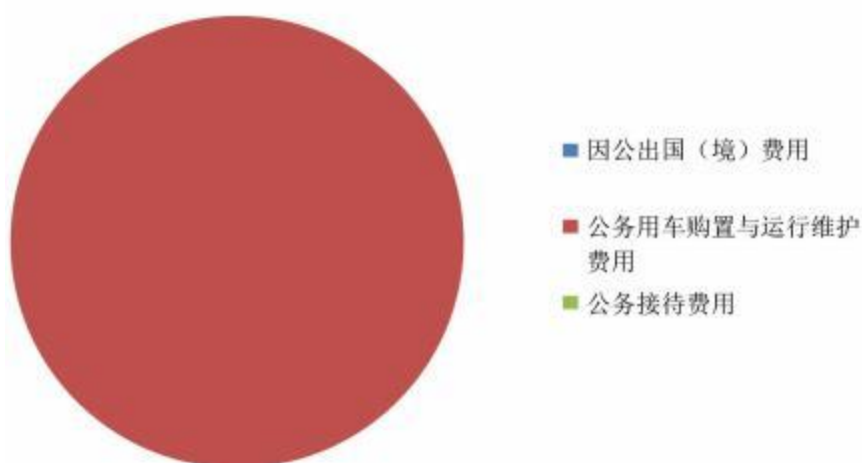
3.公务用车运行维护费用支出情况说明

2020年公务用车运行维护费预算为4万元，支出决算为4万元，完成预算的100%，决算数与预算数持平，决算数较上年公务用车运行维护费决算数增加4万元，主要原因是今年新购置1辆公务用车发生公务用车运行维护费用。

4.公务接待费支出情况说明

2020年公务接待0批次，0人次，预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的0%，决算数与预算数持平，主要原因本年度无公务接待事项；决算数与上年公务接待费决算数持平，主要原因是上均年与本年无公务接待事项。

“三公经费”支出



(三) 培训费支出情况说明。

2020年培训费预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的0%，主要原因是没有发生培训费；决算数与上年公培训费决算数持平，主要原因是上年与本年均无培训事项。

上年未支出培训费。

（四）会议费支出情况说明

2020年会议费预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的0%，决算数0万元，主要原因是未安排召开会议，压缩会议费支出；决算数与上年会议费决算数持平，主要原因是上年与本年均无会议费事项。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明

本部门无政府性基金决算收支，并已公开空表。

九、国有资本经营预算财政拨款收入支出情况说明

本部门无国有资本经营决算拨款收支，并已公开空表。

十、机关运行经费支出情况说明

2020年机关运行经费预算为129.01万元，支出决算为129.01万元，完成预算的100%。

十一、政府采购支出情况说明

2020年本部门政府采购支出总额共764.6351万元，其中政府采购货物类支出75.2205万元、政府采购服务类支出689.4149万元、政府采购工程类支出0万元。授予中小企业合同金额764.6351万元，占政府采购支出总额的100%，其中：授予小微企业合同金额75.2205万元，占政府采购支出总额的9.84%。

十二、国有资产占用及购置情况说明

截至 2020 年末，本部门机关及所属单位共有车辆 1 辆，其中副部（省）级以上领导用车 0 辆，主要领导干部用车 0 辆，机要通信用车 0 辆，应急保障用车 1 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。单价 50 万元以上的通用设备 0 台（套）；单价 100 万元以上的专用设备 0 台（套）。2020 年当年购置车辆 1 辆；购置单价 50 万元以上的通用设备 0 台（套）；购置单价 100 万元以上的专用设备 0 台（套）。

十三、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况说明

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2020 年一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其中项目 51 个，共涉及资金 5110 万元，占一般公共预算项目支出总额的 87.44%。组织对 2020 年 0 个政府性基金预算项目支出开展绩效自评，共涉及资金 0 万元，占政府性基金预算项目支出总额的 0%。

（二）部门决算中项目绩效自评结果

神木市机关事务服务中心相关事务项目绩效自评综述：项目全年预算数5110万元，执行数4627.27万元，完成预算的90.55%。项目绩效目标完成情况：承担的相关项目（包括办公区的后勤服务、办公区设施设备维修维护、办公楼修缮改造、党政机关的餐饮服务、等项目）按照市委市政府下达的目标任务和财政下达的预算资金，2020年底已全部完成投资使用，为各入驻单位高效运转提供有力保障。发现的问题及原因：后勤服务是个动态、持续的过程，许多环节无法量化，导致对项目的细化程度不够。下一步改进措施：进一步提升项目支出绩效管理的重视程度，提高财政资金的使用绩效，合理使用资金，使项目精细化、规范化。

项目支出绩效自评表

(2020年度)

项目名称		神木市机关事务服务中心相关事务项目						
主管部门及代码		神木市市机关事务服务中心132003			实施单位	神木市机关事务服务中心		
项目资金 (万元)		年初预算数	全面预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	5110	5110	4627.27	10	90.55%	9	
	其中: 财政拨款	5110	5110	4627.27	—	—	—	
	其他资金				—	—	—	
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	做好统管办公区后勤服务保障工作,为各入驻单位高效运转提供有力保障。提升统管办公区设施设备维修维护及办公楼修缮改造效率。做好各行政大楼工作人员就餐保障				做好统管办公区后勤服务保障工作,为各入驻单位高效运转提供有力保障。提升统管办公区设施设备维修维护及办公楼修缮改造效率。做好各行政大楼工作人员就餐保障			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	未完成原因分析
	产	数量指标	统管办公区数量	≥5个	5个	2	2	
	质量指标	数量指标	保障部门数量	≥150个	150个	2	2	
			物业服务总面积	≥264480 平方米	264480平方米	2	2	
			供暖总面积	≥264480 平方米	≥264480 平方米	2	2	
			餐厅数量	5个	5个	2	2	
			就餐总人数	≥2185人	2200人	3	3	
			零星修缮次数	≥80次	80次	3	3	
			设施设备更新维修次数	≥20次	20次	3	3	
			统管办公区物业管理服务水平达标率	≥95%	97%	3	3	
			能耗费支出标准	市级规定的水电气费标准	市级规定的水电气费标准	4	4	
			供暖温度达到市标准	≥99%	99%	3	3	
	时效指标	质量指标	餐饮服务符合质量要求	≥96%	96%	4	4	
			就餐环境	符合要求	符合要求	4	4	
			修缮质量达标率	≥96%	96%	2	2	
			设施设备更新维修达标率	≥96%	96%	2	2	
			绿化养护质量	显著提高	显著提高	2	2	
			预算支出进度	2020年12月31日前完成	2020年12月31日前完成	3	3	
			供暖开始时间	不晚于市规定时间	不晚于规定时间	5	5	
成本指标	效益指标	社会效益指标	预算控制数	5110万元	4627.27万元	3	3	有结余
			费用支出标准	严格执行相关规定	严格执行相关规定	4	4	
			设施设备保障程度	设施更便利、更舒适	设施更便利、更舒适	4	4	
			物业服务运行情况	平稳	平稳	4	4	
			后勤服务社会化	增加	增加	4	4	
			统管办公区后勤服务保障水平	显著提升	显著提升	4	4	

		统管办公区的办公环境	显著改善	显著改善	4	4	
		保障统管办公区单位各项工作进展顺利	有效保障	有效保障	5	5	
	可持续影响指标	项目发挥作用的可持续性	持续影响	持续影响	5	5	
满意度指标	服务对象满意度指标	统管办公区各入驻单位干部职工满意度	≥94%	93.55%	10	9	未达到94%
总分						97	

备注：“一级指标”权重统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、服务对象满意度指标10分、预算资金执行率10分（在“项目资金”栏内）。如有特殊情况，除预算资金执行率外，其他指标权重可作适当调整，但总分应为100分。各部门可根据指标的重要程度自主确定各项“三级指标”的权重分值。

（三）部门整体支出绩效自评结果

根据部门整体支出绩效自评指标体系，本部门自评得分94分。部门整体支出全年预算数5110万元，执行数4627.27万元，完成预算的90.55%。

本年度部门总体运行情况及取得的成绩：自2020年开始全面落实部门整体支出绩效自评和项目支出绩效自评，项目51个。部门绩效目标管理全覆盖，有效保障了国有资产管理、和后勤物业服务等业务工作的顺利开展，提高服务质量，降低运行成本，合理配置，使财政收支预算执行得到良好的实施效果。

发现的问题及原因：部分专项业务经费有一定不足，且不能纳入财政年初预算，一定程度上制约了我中心业务活动开展。后勤服务是个动态、持续的过程，许多环节无法量化，导致对项目的细化程度不够。

下一步改进措施：严格按照预算编制的相关制度和要求，编制范围尽可能的全面、不漏项，进一步提升项目支出绩效管理。

理的重视程度，提高财政资金的使用绩效，合理使用资金，使项目精细化、规范化。

整体支出绩效自评表

(2020年度)

一级指标	二级指标	三级指标	评分标准	指标解释	分值	自评得分	扣分原因和其他说明
投入 (15分)	预算配置 (15分)	财政供养人员控制率	以100%为标准。在职人员控制率≤100%，计5分；每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。	在职人员控制率=(在职人员数/编制数)×100%，在职人员数：部门(单位)实际在职人数，以财政部门确定的部门决算编制口径为准。编制数：机构编制部门核定批复的部门(单位)的人员编制数。	5	5	
		“三公经费”变动率	“三公经费”变动率≤0，计5分；“三公经费”>0分，每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。	“三公经费”变动率=[(本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额)/上年度“三公经费”总额]×100%。	5	2	上年度没有发生三公经费
		重点支出安排率	重点支出安排率≥90%，计5分；80% (含)-90%，计4分；70% (含)-80%，计3分；60% (含)-70%，计2分；低于60%不得分。重点支出安排率=(重点项目支出/项目总支出)×100%。	项目总支出：部门(单位)年度预算安排的项目支出总额。	5	5	
过程 (40分)	预算执行 (15分)	预算调整率	预算调整率=0，计3分；0-10% (含)，计2分；10-20% (含)，计1分；20-30% (含)，计0.5分；大于30%不得分。预算调整率=(预算调整数/预算数)×100%。	预算调整数：部门(单位)在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和(因落实国家政策，发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外)。	3	3	年中追加预算故预算调整
		支付进度	春节前下达全部专项资金的50%；6月底前所有专项资金指标全部下达完。每出现一个专项未按进度完成资金下达扣0.5分，扣完为止。	按照相关规定，及时下达。	3	3	
		资金结余	无结余，得3分；有结余，但不超过上年结转，得2分；结余超过上年结转，不得分。	按照相关规定，足额下达。	3	2	
		“三公经费”控制率	以100%为标准。三公经费控制率≤100%，计6分；每超过一个百分点扣1分，扣完为止。	“三公经费”控制率=(“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数)×100%。	6	6	
过程	预算管理 (15分)	管理制度健全性	①已制定或具有预算资金管理办法，内部财务管理、会计核算制度等管理制度，1分； ②相关管理制度合法、合规、完整，1分； ③相关管理制度得到有效执行，1分。	按照相关文件要求，建立健全管理制度。严格执行相关制度。	3	3	
		资金使用合规性	①支出符合国家财经法规和财务管理规定以及有关专项资金管理办法的规定； ②资金拨付有完整的审批程序和手续； ③项目支出按规定经过评估论证； ④支出符合部门预算批复的用途； ⑤资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。以上情况每出现一例不符合要求的扣1分，扣完为止。	部门(单位)使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定，用以反映和考核部门(单位)预算资金的规范运行情况。	3	3	
		预决算信息公开性和完善性	①按规定内容公开预决算信息，1分； ②按规定时限公开预决算信息，0.5分； ③基础数据信息和会计信息资料真实，0.5分； ④基础数据信息和会计信息资料完整，0.5分； ⑤基础数据信息和汇集信息资料准确，0.5分。	预决算信息是指与部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。	3	3	
		政府采购执行率	政府采购执行率等于100%的，得3分；每减少一个百分点，扣0.2分，扣完为止。	政府采购执行率=(实际政府采购预算项目个数/政府采购预算项目个数)×100%。政府采购项目中非预算内安排的项目除外。	3	3	
		公务卡刷卡率	公务卡刷卡率达50%以上的，得3分。每减少一个百分点，扣0.2分，扣完为止。 公务卡刷卡率=公务消费刷卡支出/授权支付*100%。	部门(单位)是否按照《榆林市市级预算单位公务卡管理暂行办法》、《关于进一步规范全市财政资金支付行为的规定》加强公务卡的使用和管理。	3	3	
过程	资产管理 (10分)	管理制度健全性	①已制定或具有资产管理制度，且相关资产管理制度合法、合规、完整，2分； ②相关资产管理制度得到有效执行，1分。	部门(单位)为加强资产管理，规范资产管理行为而制定的管理制度是否健全完整、用以反映和考核部门(单位)资产管理制度对完成主要职责或促进社会发展的保障情况。	3	3	

过程	资产管理 (10分)	资产管理安全性	①资产保存完整; ②资产配置合理; ③资产处置规范; ④资产账务管理合规, 帐实相符; ⑤资产有偿使用及处置收入及时足额上缴; 以上情况每出现一例不符合有关要求的扣1分, 扣完为止。	部门(单位)的资产是否保存完整, 使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴, 用以反映和考核部门(单位)资产安全运行情况	4	4	
		固定资产利用率	每低于100%一个百分点扣0.1分, 扣完为止	固定资产利用率=(实际在用固定资产总额/所有固定资产总额)×100%	3	3	
产出 (25分)	职责履行 (25分)	《政府工作报告》目标任务完成情况	指标1: 保障中心及下属单位业务工作正常运行; 4分	指标1: 保障中心及下属单位业务工作正常运行;	25	25	
		省市重点工程和重大项目建设完成情况	指标2: 开展市级行政事业单位国有资产产权登记工作, 进一步加强市级行政事业单位国有资产条码信息化管理工作。继续做好市级行政事业单位国有资产日常管理和处置工作。4分	指标2: 截至年末, 市级行政事业单位国有资产总额为292亿元; 基本完成机构改革期间市级行政事业单位国有资产划转工作; 严格按照国有资产处置程序, 全年共处置资产3.61亿元, 其中资产报废1.79亿元, 资产调拨1.35亿元, 资产处置0.57亿元;			
		单位职能工作	指标3: 深入推进清理集中清理市级部门对外出租的办公用房, 对收回的办公用房恢复办公使用, 将原水利队、柳营路、道路运输管理处3处门面房改为便民服务窗口。4分	指标3: 我中心依法履行职责, 做好本级党政机关办公用房统一建设、统一维修等工作; 开展市级行政事业单位办公用房对外出租专项清理工作, 全面摸清了市级行政事业单位占有使用和管理的房屋、土地等房地产家底, 不定期对各办公区房屋进行核查, 将闲置、超标占用的办公用房统一收回, 调剂给办公用房紧缺的市级部门使用, 确保办公用房资源节约集约使用; 指导传媒中心等4家单位开展第四批国家级节约型公共机构示范单位创建工作;			
			指标4: 进一步加大公共机构节能宣传力度, 深入推进第四批国家级节约型公共机构示范单位创建工作和全市公共机构生活垃圾分类工作, 完成节能设施改造, 降低市级部门能耗成本。4分	指标4: 积极开展绿色照明和节水工程, 推广应用节能插座1000多个, 更换节能灯具60000余支; 召开全市节约型机关创建暨公共机构垃圾分类工作推进会和培训会; 举行“2020年榆林市公共机构全国节能宣传周”活动; 对28个集中办公区的物业、餐饮等项目, 全部实行市场化运作、社会化管理;			
			指标5: 推进后勤服务社会化改革, 持续提升后勤服务工作水平, 严格考核物业公司的服务项目, 打造满意后勤; 5分	指标5: 积极探索后勤集团化模式, 将各办公区物业、餐饮统一标准、统一管理、统一调配; 实行食材统一配送模式; 制定后勤服务“星级标准”, 严格按照标准对物业餐饮公司进行考核量化;			
			指标6: 完善公务用车数据库建设, 全面做好事业单位保留车辆喷涂标识工作和安装卫星定位监管终端管理工作。完成全市公务用车管理、更新购置、注册登记、审核等日常工作, 做好市级部门公车服务保障工作。4分	指标6: 积极落实全省公务用车“一张网”平台建设任务, 截至目前, 全市12个县区都建立了公务用车信息化平台, 基本实现了公车信息互联互通“一张网”监管运行。全市2020年共更新购置公务用车191辆, 其中市级党政机关更新购置94辆, 各县市区党政机关更新购置97辆。			
效果 (20分)	履职效益 (20分)	社会效益	指标1: 确保资金使用效率, 保障各项工作进展顺利	1.推进后勤服务社会化改革工作, 增强服务意识, 提高服务质量目标;	15	15	
		社会公众或服务对象满意度	指标2: 有效改善统管办公区的办公条件 指标3: 显著提升统管办公区物业餐饮服务能力	2.规范我市党政机关公务用车管理, 高效保障各类公务活动; 3.保障机改后市级各部门继续高效运转, 不断提升国有资产管理信息化水平; 4.办公用房管理规范化水平全面提升, 提高办公用房使用效率。 5.完成节能设施改造, 降低市级部门能耗成本。			
			95%(含)以上计5分; 85%(含)-95%, 计3分; 75%(含)-85%, 计1分; 低于75%计0分。	社会公众或服务对象是指部门(单位)履行职责而影响到部门, 群体或个人。	5	3	满意度在85%-95%之间
总分					100	94	

备注: 根据资金支出实际情况, 对“三级指标”进行增加或删除, 并将修改后的“评分标准”和“指标解释”进行细化, 总分为100分。

第四部分 专业名词解释

- 1.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各项支出。
- 2.项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的各项支出。
- 3.“三公”经费：指部门使用一般公共预算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支出。
- 4.财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。