九江市浔阳区机关事务中心2022年度部门决算

目 录

第一部分 九江市浔阳区机关事务中心部门概况
一、部门主要职责
二、部门基本情况
第二部分 2022年度部门决算表
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、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
九、财政拨款“三公”经费支出决算表
十、国有资产占用情况表
第三部分 2022年度部门决算情况说明
一、收入决算情况说明
二、支出决算情况说明
三、财政拨款支出决算情况说明
四、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
五、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明
六、机关运行经费支出情况说明
七、政府采购支出情况说明
八、国有资产占用情况说明
九、预算绩效情况说明
第四部分 名词解释
第五部分 附件

第一部分 九江市浔阳区机关事务中心部门概况

一、部门主要职责

（一）根据党和国家有关方针政策，研究制定关于机关事务工作的管理办法、规章制定并组织实施，指导全区党委、政府部门事务管理工作。

（二）负责区四套班子机关大院内办公大楼及其生活区安全保卫、消防、卫生、绿化美化、水电管理。

（三）负责区四套班子机关相关固定资产、经营性资产的管理和经营。

（四）负责区四套班子机关大院内区直机关办公用房的调配与管理。

（五）负责全区公共机构节约能源管理工作；会同相关部门制定公共机构能源消耗定额标准，负责全区公共机构节能考核工作。

（六）协助做好区四套班子召开的全区性会议的后勤服务工作。

（七）承办区委、区政府交办的其他事项。

二、部门基本情况

纳入本套部门决算汇编范围的单位共1个，包括：九江市 浔阳区机关事务中心本级。

本部门2022年年末实有人数11人，其中在职人员11人，离休人员0人，退休人员0人（不含由养老保险基金发放养老金的离退休人员）；年末其他人员0人；年末学生人数0人；由养老保险基金发放养老金的离退休人员14人。

第二部分 2022年度部门决算表

收入支出决算总表

公开01表

编制单位：九江市浔阳区机关事务中心　　2022年度　　金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	决算数	项目（按功能分类）	行次	决算数
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	1040.19	一、一般公共服务支出	32	1023.18
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	0.0	二、外交支出	33	0.0
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3	0.0	三、国防支出	34	0.0
四、上级补助收入	4	0.0	四、公共安全支出	35	0.0
五、事业收入	5	0.0	五、教育支出	36	0.0
六、经营收入	6	0.0	六、科学技术支出	37	0.0
七、附属单位上缴收入	7	0.0	七、文化旅游体育与传媒支出	38	0.0
八、其他收入	8	37.04	八、社会保障和就业支出	39	40.43
	9		九、卫生健康支出	40	0.0
	10		十、节能环保支出	41	0.0
	11		十一、城乡社区支出	42	0.0
	12		十二、农林水支出	43	0.0
	13		十三、交通运输支出	44	0.0
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	0.0
	15		十五、商业服务业等支出	46	0.0
	16		十六、金融支出	47	0.0
	17		十七、援助其他地区支出	48	0.0
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	0.0
	19		十九、住房保障支出	50	0.0
	20		二十、粮油物资储备支出	51	0.0
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	0.0
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	0.0
	23		二十三、其他支出	54	0.0
	24		二十四、债务还本支出	55	0.0
	25		二十五、债务付息支出	56	0.0
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	0.0
本年收入合计	27	1077.23	本年支出合计	58	1063.6
使用非财政拨款结余	28	0.0	结余分配	59	0.0
年初结转和结余	29	19.77	年末结转和结余	60	33.39
	30			61	
总计	31	1097.0	总计	62	1097.0

注：1.本表反映部门（单位）本年度的总收支和年末结转结余情况。

2.本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

公开02表

编制单位：九江市浔阳区机关事务中心　　2022年度　　金额单位：万元

支出功能分类科目编码	科目名称	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
类 款 项	栏次	1	2	3	4	5	6	7
	合计	1077.23	1040.19	0.0	0.0	0.0	0.0	37.04
201	一般公共服务支出	1036.8	999.76	0.0	0.0	0.0	0.0	37.04
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1036.8	999.76	0.0	0.0	0.0	0.0	37.04
2010303	机关服务	1036.8	999.76	0.0	0.0	0.0	0.0	37.04
208	社会保障和就业支出	40.43	40.43	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
20805	行政事业单位养老支出	40.43	40.43	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2080501	行政单位离退休	40.43	40.43	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

注：本表反映部门（单位）本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开03表

编制单位：九江市浔阳区机关事务中心　　2022年度　　金额单位：万元

支出功能分类科目编码	科目名称	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
类 款 项	栏次	1	2	3	4	5	6
	合计	1063.6	268.15	795.46	0.0	0.0	0.0
201	一般公共服务支出	1023.18	227.72	795.46	0.0	0.0	0.0
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1023.18	227.72	795.46	0.0	0.0	0.0
2010303	机关服务	1023.18	227.72	795.46	0.0	0.0	0.0
208	社会保障和就业支出	40.43	40.43	0.0	0.0	0.0	0.0
20805	行政事业单位养老支出	40.43	40.43	0.0	0.0	0.0	0.0
2080501	行政单位离退休	40.43	40.43	0.0	0.0	0.0	0.0

注：本表反映部门（单位）本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

编制单位：九江市浔阳区机关事务中心　　2022年度　　金额单位：万元

收入			支出					
项目	行次	金额	项目（按功能分类）	行次	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
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	1040.19	一、一般公共服务支出	33	999.76	999.76	0.0	0.0
二、政府性基金预算财政拨款	2	0.0	二、外交支出	34	0.0	0.0	0.0	0.0
三、国有资本经营预算财政拨款	3	0.0	三、国防支出	35	0.0	0.0	0.0	0.0
	4		四、公共安全支出	36	0.0	0.0	0.0	0.0
	5		五、教育支出	37	0.0	0.0	0.0	0.0
	6		六、科学技术支出	38	0.0	0.0	0.0	0.0
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39	0.0	0.0	0.0	0.0
	8		八、社会保障和就业支出	40	40.43	40.43	0.0	0.0
	9		九、卫生健康支出	41	0.0	0.0	0.0	0.0
	10		十、节能环保支出	42	0.0	0.0	0.0	0.0
	11		十一、城乡社区支出	43	0.0	0.0	0.0	0.0
	12		十二、农林水支出	44	0.0	0.0	0.0	0.0
	13		十三、交通运输支出	45	0.0	0.0	0.0	0.0
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46	0.0	0.0	0.0	0.0
	15		十五、商业服务业等支出	47	0.0	0.0	0.0	0.0
	16		十六、金融支出	48	0.0	0.0	0.0	0.0
	17		十七、援助其他地区支出	49	0.0	0.0	0.0	0.0
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50	0.0	0.0	0.0	0.0
	19		十九、住房保障支出	51	0.0	0.0	0.0	0.0
	20		二十、粮油物资储备支出	52	0.0	0.0	0.0	0.0
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53	0.0	0.0	0.0	0.0
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54	0.0	0.0	0.0	0.0
	23		二十三、其他支出	55	0.0	0.0	0.0	0.0
	24		二十四、债务还本支出	56	0.0	0.0	0.0	0.0
	25		二十五、债务付息支出	57	0.0	0.0	0.0	0.0
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58	0.0	0.0	0.0	0.0
本年收入合计	27	1040.19	本年支出合计	59	1040.19	1040.19	0.0	0.0
年初财政拨款结转和结余	28	0.0	年末财政拨款结转和结余	60	0.0	0.0	0.0	0.0
一、一般公共预算财政拨款	29	0.0		61				
二、政府性基金预算财政拨款	30	0.0		62				
三、国有资本经营预算财政拨款	31	0.0		63				
总计	32	1040.19	总计	64	1040.19	1040.19	0.0	0.0

注：本表反映部门（单位）本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开05表

编制单位：九江市浔阳区机关事务中心　　2022年度　　金额单位：万元

支出功能分类科目编码	科目名称	本年支出合计	基本支出	项目支出
类 款 项	栏次	1	2	3
	合计	1040.19	257.86	782.33
201	一般公共服务支出	999.76	217.43	782.33
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	999.76	217.43	782.33
2010303	机关服务	999.76	217.43	782.33
208	社会保障和就业支出	40.43	40.43	0.0
20805	行政事业单位养老支出	40.43	40.43	0.0
2080501	行政单位离退休	40.43	40.43	0.0

注：本表反映部门(单位)本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开06表

编制单位：九江市浔阳区机关事务中心　　2022年度　　金额单位：万元

人员经费			公用经费					
经济分类科目编码	科目名称	金额	经济分类科目编码	科目名称	金额	经济分类科目编码	科目名称	金额
301	**工资福利支出**	198.93	**302**	**商品和服务支出**	18.45	**307**	**债务利息及费用支出**	0.0
30101	基本工资	50.62	30201	办公费	2.44	30701	国内债务付息	0.0
30102	津贴补贴	30.79	30202	印刷费	0.0	30702	国外债务付息	0.0
30103	奖金	69.43	30203	咨询费	0.0	30703	国内债务发行费用	0.0
30106	伙食补助费	7.78	30204	手续费	0.0	30704	国外债务发行费用	0.0
30107	绩效工资	0.0	30205	水费	0.0	**310**	**资本性支出**	0.0
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	12.63	30206	电费	0.0	31001	房屋建筑物购建	0.0
30109	职业年金缴费	0.0	30207	邮电费	1.13	31002	办公设备购置	0.0
30110	职工基本医疗保险缴费	5.61	30208	取暖费	0.0	31003	专用设备购置	0.0
30111	公务员医疗补助缴费	3.16	30209	物业管理费	0.0	31005	基础设施建设	0.0
30112	其他社会保障缴费	0.33	30211	差旅费	0.31	31006	大型修缮	0.0
30113	住房公积金	18.54	30212	因公出国（境）费用	0.0	31007	信息网络及软件购置更新	0.0
30114	医疗费	0.0	30213	维修（护）费	0.0	31008	物资储备	0.0
30199	其他工资福利支出	0.05	30214	租赁费	0.0	31009	土地补偿	0.0
303	**对个人和家庭的补助**	40.48	30215	会议费	0.0	31010	安置补助	0.0
30301	离休费	0.0	30216	培训费	0.0	310111	地上附着物和青苗补偿	0.0
30302	退休费	0.0	30217	公务接待费	0.07	31012	拆迁补偿	0.0
30303	退职（役）费	0.0	30218	专用材料费	0.0	31013	公务用车购置	0.0
30304	抚恤金	0.0	30224	被装购置费	0.0	31019	其他交通工具购置	0.0
30305	生活补助	0.0	30225	专用燃料费	0.0	31021	文物和陈列品购置	0.0
30306	救济费	0.0	30226	劳务费	2.33	31022	无形资产购置	0.0
30307	医疗费补助	0.0	30227	委托业务费	0.0	31099	其他资本性支出	0.0
30308	助学金	0.0	30228	工会经费	3.46	**312**	**对企业补助**	0.0
30309	奖励金	39.8	30229	福利费	1.48	31201	资本金注入	0.0
30310	个人农业生产补贴	0.0	30231	公务用车运行维护费	0.0	31203	政府投资基金股权投资	0.0
30311	代缴社会保险费	0.0	30239	其他交通费用	7.02	31204	费用补贴	0.0
30399	其他对个人和家庭的补助支出	0.68	30240	税金及附加费用	0.0	31205	利息补贴	0.0
			30299	其他商品和服务支出	0.21	31299	其他对企业补助	0.0
						399	**其他支出**	0.0
						39907	国家赔偿费用支出	0.0
						39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0.0
						39909	经常性赠与	0.0
						39910	资本性赠与	0.0
						39999	其他支出	0.0
人员经费合计		239.4	公用支出合计					18.45

注：本表反映部门(单位)本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开07表

编制单位：九江市浔阳区机关事务中心　　2022年度　　金额单位：万元

支出功能分类科目编码	科目名称	年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
				小计	基本支出	项目支出	
类 款 项	栏次	1	2	3	4	5	6
	合计						

注：本表反映部门(单位)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。

说明：当此表数据为空时，即本部门（单位）无政府性基金预算财政拨款收入、支出。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开08表

编制单位：九江市浔阳区机关事务中心　　2022年度　　金额单位：万元

支出功能分类科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
类 款 项	栏次	1	2	3
	合计			

注：本表反映部门(单位)本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

说明：当此表数据为空时，即本部门（单位）无国有资本经营预算财政拨款支出。

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开09表

编制单位：九江市浔阳区机关事务中心　　2022年度　　金额单位：万元

项目	栏次	年初预算数	全年预算数	决算数
行次		1	2	3
一、“三公”经费支出	1	64.54	47.23	47.23
1.因公出国（境）费	2	0.0	0.0	0.0
2.公务用车购置及运行维护费	3	63.94	47.16	47.16
（1）公务用车购置费	4	0.0	0.0	0.0
（2）公务用车运行维护费	5	63.94	47.16	47.16
3.公务接待费	6	0.6	0.07	0.07
（1）国内接待费	7	——	——	0.07
其中：外事接待费	8	——	——	0.0
（2）国（境）外接待费	9	——	——	0.0
二、相关统计数	10	——	——	——
1.因公出国（境）团组数（个）	11	——	——	0
2.因公出国（境）人次数（人）	12	——	——	0
3.公务用车购置数（辆）	13	——	——	0
4.公务用车保有量（辆）	14	——	——	50
5.国内公务接待批次（个）	15	——	——	1
其中：外事接待批次（个）	16	——	——	0
6.国内公务接待人次（人）	17	——	——	8
其中：外事接待人次（人）	18	——	——	0
7.国（境）外公务接待批次（个）	19	——	——	0
8.国（境）外公务接待人次（人）	20	——	——	0

注：本表反映部门(单位)本年度财政拨款“三公”经费支出预决算情况。年初预算数指年初“三公”经费部门预算数（省级单位含上年结转数）；全年预算数指按规定程序调整调剂后的全年“三公”经费部门预算数；决算数反映当年预算安排的实际支出数（省级单位含上年结转资金安排的支出数）。

国有资产占用情况表

公开10表

编制单位：九江市浔阳区机关事务中心　　2022年度　　单位：台、辆、套

项目	栏次	决算数
一、车辆数合计（台、辆）	1	50
1.副部（省）级及以上领导用车	2	0
2.主要领导干部用车	3	0
3.机要通信用车	4	0
4.应急保障用车	5	0
5.执法执勤用车	6	0
6.特种专业技术用车	7	0
7.离退休干部用车	8	0
8.其他用车	9	50
二、单价100万元（含）以上设备（不含车辆）	10	0

注：本表反映截止2022年12月31日，部门(单位)占用的国有资产情况。

说明：当此表数据为空时，即本部门（单位）无相关资产。

第三部分 2022年度部门决算情况说明

一、收入决算情况说明

本部门2022年度收入总计1097.0万元，其中年初结转和结余19.77万元，较2021年减少59.86 万元，下降 75.17%；本年收入合计1077.23万元，较2021年增加 151.76 万元，增长 16.40% ，主要原因是：承担的维修维护等保障任务工作量增加，年初预算增加。

本年收入的具体构成为：财政拨款收入1040.19万元，占96.56%；事业收入0万元，占0%；经营收入0万元，占0%；其他收入37.04万元，占3.44%。

二、支出决算情况说明

本部门2022年度支出总计1097.0万元，其中本年支出合计1063.6万元，较2021年增加58.5万元，增长5.82%，主要原因是：承担的维修维护等工作量增加；年末结转和结余33.39万元，较2021年增加33.39万元，净增长，主要原因是：部分项目因未完成验收，相应资金结转至下年使用。

本年支出的具体构成为：基本支出268.15万元，占25.21%；项目支出795.46万元，占74.79%；经营支出0万元，占0%；其他支出（对附属单位补助支出、上缴上级支出）0万元，占0%。

三、财政拨款支出决算情况说明

本部门2022年度财政拨款本年支出年初预算数为1059.7万元，决算数为1040.19万元，完成年初预算的98.16%。其中：

（一）一般公共服务支出支出年初预算数为1059.07万元，决算数为999.76万元，完成年初预算的94.40%，主要原因是：部分项目因未完成验收，相应资金结转至下年使用。

（二）社会保障和就业支出支出年初预算数为0.63万元，决算数为40.43万元，完成年初预算的6417.46%，主要原因是：决算时对年初该项支出会计经济科目进行了调整。

四、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

本部门2022年度一般公共预算财政拨款基本支出257.86万元，其中：

（一）工资福利支出198.93万元，较2021年减少214.44万元，下降51.88% ，主要原因是：公车司机工资福利与在职人员工资福利分开核算。

（二）商品和服务支出18.45万元，较2021年减少535.46 万元，下降96.67% ，主要原因是：单位商品和服务支出与公共商品和服务支出分开核算。

（三）对个人和家庭补助支出40.48万元，较2021年增加4.91万元，增长13.80% ，主要原因是：退休人员经费增加。

（四）资本性支出0万元，较2021年增加0 万元，无增长(下降) ，主要原因是：未购置资本性固定资产。

五、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

本部门2022年度财政拨款“三公”经费支出全年预算数为47.23万元，决算数为47.23万元，完成全年预算的100.00%，决算数较2021年增加8.35 万元，增长21.48%，其中：

（一）因公出国（境）支出全年预算数为0万元，决算数为0万元，完成全年预算的0%，决算数较2021年增加0万元，无增长(下降) ，主要原因是未安排出国（境）公务活动。决算数较全年预算数增加的主要原因是：未安排出国（境）公务活动。全年安排因公出国（境）团组0个，累计0人次，主要为：未安排出国（境）公务活动。

（二）公务接待费支出全年预算数为0.07万元，决算数为0.07万元，完成全年预算的100.00%，决算数较2021年减少0.08万元，下降53.33%，主要原因是严 格落实中央“ 八项规定”，严控公务接待。决算数较全年预算数增加的主要原因是：严格公务接待审批，非必要不支出。全年国内公务接待1批，累计接待8人次，其中外事接待0批，累计接待0人次，主要为：迎接上级考核检查。

（三）公务用车购置及运行维护费支出47.16万元，其中公务用车购置全年预算数为0万元，决算数为0万元，完成全年预算的0%，决算数较2021年增加0万元，无增长（下降），主要原因是严格落实“三公”经费使用管理规定，厉行节约，全年购置公务用车0辆。决算数较全年预算数增加的主要原因是：未购置公务用车；公务用车运行维护费支出全年预算数为47.16万元，决算数为47.16万元，完成全年预算的100.00%，决算数较2021年增加8.43万元，增长21.77% ，主要原因是车辆维修保养周期性增加及用车任务增加，年末公务用车保有50辆。决算数较全年预算数增加的主要原因是：其他单位划转。

六、机关运行经费支出情况说明

本部门2022年度机关运行经费支出18.45万元（与部门决算中行政单位和参照公务员法管理事业单位财政拨款基本支出中公用经费之和一致），较上年决算数减少535.46 万元，下降96.67% ，主要原因是：单位商品和服务支出与公共商品和服务支出分开核算。

七、政府采购支出情况说明

本部门2022年度政府采购支出总额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，占授予中小企业合同金额的0%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的0%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的0%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的0%。

八、国有资产占用情况说明

截至2022年12月31日，本部门国有资产占用情况见公开10表《国有资产占用情况表》。其中车辆中的其他用车主要是保障公务活动的一般公务用车。

九、预算绩效情况说明

（一）绩效评价工作开展情况。

根据预算绩效管理要求，我部门组织对纳入2022年度部门预算范围的二级项目7个全面开展绩效自评，共涉及资金870.9万元，占项目支出总额的54%。

组织对大院水电费、大院物业管理服务费等2个项目开展了部门评价，涉及一般公共预算支出467.56万元，政府性基金预算支出0万元，国有资本预算支出0万元。从评价情况来看，整体上，我部门项目绩效良好，项目资金的 使用效率和安全性较高，通过项目的实施，较好地履行了部门 的职能、完成了上级交办的其他工作任务。。

组织开展部门整体支出绩效评价，涉及一般公共预算支出1040.19万元，政府性基金预算支出0万元。从评价情况来看，部门整体支出绩效实现情况（一）履职完成情况：我中心 保障单位 48 个、约 950 人。通过履职，较好地完成了所保障单位、人员以及所在大院的安全、环境、卫生、会议服务的高质 有序以及办公水电、公务活动用车的安全可靠。并结合大院日 常管理，深入宣传公共机构节能理念，大力倡导绿色办公。总 体上较好地完成了本职工作和上级交办的事项。（二）履职效 果情况通过履职，树立了机关绿色办公的新形象，对大院的有 序管理也展示了机关秩序的良好面貌，取得了良好的社会认 可。（三）社会满意度及可持续性影响通过树新风立形象，获 得了办事群众的普遍满意。。

（二）部门决算中项目绩效自评结果。

区机关事务中心2022年度项目绩效自评总报告

为进一步规范财政资金管理，提高财政资金使用效益，根据《中华人民共和国预算法》和《浔阳区财政局<关于区直部门开展单位自评及部门评价工作的通知>》（浔财绩〔2023〕1号）文件的要求，我部门积极组织开展预算项目支出绩效评价工作，现将我部门项目绩效自评汇总报告如下：

一、本部门项目绩效目标情况

为提高财政资金使用效率和安全性，我中心年初对所涉项目进行了严格测算，并在执行过程中严格控制，在落实项目完成履职的同时，厉行节约，力求发挥资金的最大使用效力。2022年纳入部门预算项目绩效自评的项目共7个，具体项目绩效目标情况如下：

1. 大院水电费：根据部门职能和工作安排，我中心负责市民服务中心所有办公单位水电费缴纳。具体包括大院公共区域照明用电、主楼办公用水电、保安楼办公用水电、信访楼办公用水电、商务局楼办公用水电、常委楼办公用水电、食堂保障用水电以及区外干部周围房水电等。我中心负责及时缴纳水电费用，保障用水用电稳定可靠。
2. 公车平台运行费：保证公车平台车辆正常运行，保障公务用车需要。
3. 大楼节能及标准化改造工作经费：对区市民服务中心进行各项节能改造，包括能耗监测、中央空调管理、能源审计等项目。项目建成后，对控制和降低资源消费有着直接的现实意义，同时将对引导和推动社会节约资源起到积极的示范效应和导向作用。
4. 大院管理费：根据部门职能和区政府工作安排，我中心负责办公大院内所有房屋、办公设施、园林绿化、道路等的日常维护保养工作。如除物业服务范围外的各种办公楼办公用房破损、路面破损、冬季院内道路除冰防滑、大院会议茶叶、大院防疫消毒用品等或预见及其他不可预见的、保障正常安全办公秩序的维护维修费用均含于该项目内。
5. 大院物业管理服务费：根据部门职能和区政府工作安排，我中心负责办公大院内环境卫生、办公秩序、安全保卫、水电保障等保障服务工作，聘请并管理专业物业公司落实。通过投标确定物业服务公司后，即由物业公司负责提供合同约定的前述服务内容，我中心根据合同约定，对物业所提供服务进行监督和指导，确保各项内容数量和质量落到实处。
6. 大院饮用水净水设备：为规范大院管理，统一安装饮用水净水设备。在区市民服务中心各办公楼内根据办公人员数量，合理分配安装净水设备，改变现在的饮用水由各单位各办公室自行加热供应的模式。统一供水的模式，可消除各种加热方式带来的安全用电问题，同时，也有利于机关节约用水用电，响应“”绿色办公的倡导。
7. 净水设备维护费：对净水设备按规范维护，保证设备正常运行。

二、单位自评工作开展情况

自评工作开展后，我中心高度重视，组织各相关业务股室，对绩效项目的完成情况进行了全面的整理和分析，查找问题和问题原因，为今后工作打下良好基础。

（一） 目的

了解和掌握项目实施的具体情况，评价项目资金安排的科学性、合理性、规范性和资金使用成效，及时总结项目管理经验，完善项目管理办法，提高项目管理水平和资金的使用效益，指导下一年预算的编制和绩效目标的申报，为优化财政支出结构提供决策参考和依据。

（二） 原则和方法

1. 原则

（1）科学规范。绩效评价应当注重项目支出的经济性、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。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）绩效相关。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。

2、方法

通过现场评价和非现场评价等多种形式，收集相关信息资料，对项目资金政策的公平性、资金管理制度的规范性、资金分配的合理性、资金拨付的及时性和资金使用的有效性等进行综合分析，形成基本结论后撰写绩效评价报告。评价方法坚持定性分析与定量分析、全面评价与抽样调查、现场核查与综合分析相结合的方式，评价项目实施绩效。

（三） 工作过程

我部门抽调专人成立了绩效评价工作组，明确了工作职责。初步了解评价对象及内容，了解政府补助资金的有关政策和文件依据，制定了项目绩效评价工作方案，明确了评价的目的、方法、评价的原则、指标体系、评价标准、问卷调查方案，设计了绩效评价指标、调查问卷。前期准备包括构建评价指标体系。

项目单位对专项资金的使用、管理和绩效情况进行自查。按照项目支出绩效自评表自评打分，撰写绩效自评价报告，并报浔阳区财政局。我们通过收集项目相关政策文件、项目单位相关制度等资料，核查相关制度是否完善，资金支出是否合规，资金使用手续是否齐全，是否存在截留、挪用等情况。

评价工作小组根据项目工作取得的可信资料及数据分析结果，针对绩效评价部门概况、实施情况、绩效分析与结论、主要经验与做法、存在的问题和建议等内容进行综合分析，并撰写评价报告。

三、综合评价结论

整体上，我中心项目绩效良好，项目资金的使用效率和安全性较高。但有存在资金执行率不到位的情况，除测算不够精确的原因外，厉行节约也是一个重要因素。

四、绩效目标完成情况总体分析

(一)资金投入情况分析

对项目资金，我中心严格管理、厉行节约。

（二）总体绩效目标完成情况分析

我中心主要职能为保证政府大院日常办公环境、卫生、安全、会务、水电及公务用车的保障工作。围绕此中心工作，保证资金使用的合理高效，并力求节约。全年中心工作较好完成。

(三)绩效指标完成情况分析(根据年初绩效指标逐项分析)

1.产出指标完成情况分析

(1)数量指标。

根据我中心职能，该指标主要体现为服务的单位和人数，完成情况较好。

(2) 质量指标。

该指标主要体现项目落实的安全可靠性，完成较好。

(3) 时效指标。

该指标主要体现项目落实的进度和时限，完成较好。

(4) 成本指标。

政府大院市场化运作物业费项目的成本指标完成较好；大院水电费项目成本指标稍有偏差，原因是水电的消耗受诸多因素的影响，无法做到精准测算；公车平台运行费项目的成本指标受车况、任务量、各成本项目市场价格影响，也无法做到精准测算。

2.效益指标完成情况分析

(1)经济效益。

我中心非生产经营单位，不涉及该项目指标。

(2) 社会效益。

我中心项目均服务于政府后勤保障工作，完成该保障工作的目的，即保障政府正常履职的基础，因此也取得了良好的社会效益。

(3) 生态效益。

在实施大院水电费项目的过程中，结合部门职能进行公共机构节能宣传，大力倡导节能减排工作，一定程度上助力了生态效益。

(4) 可持续影响。

3.满意度指标完成情况分析

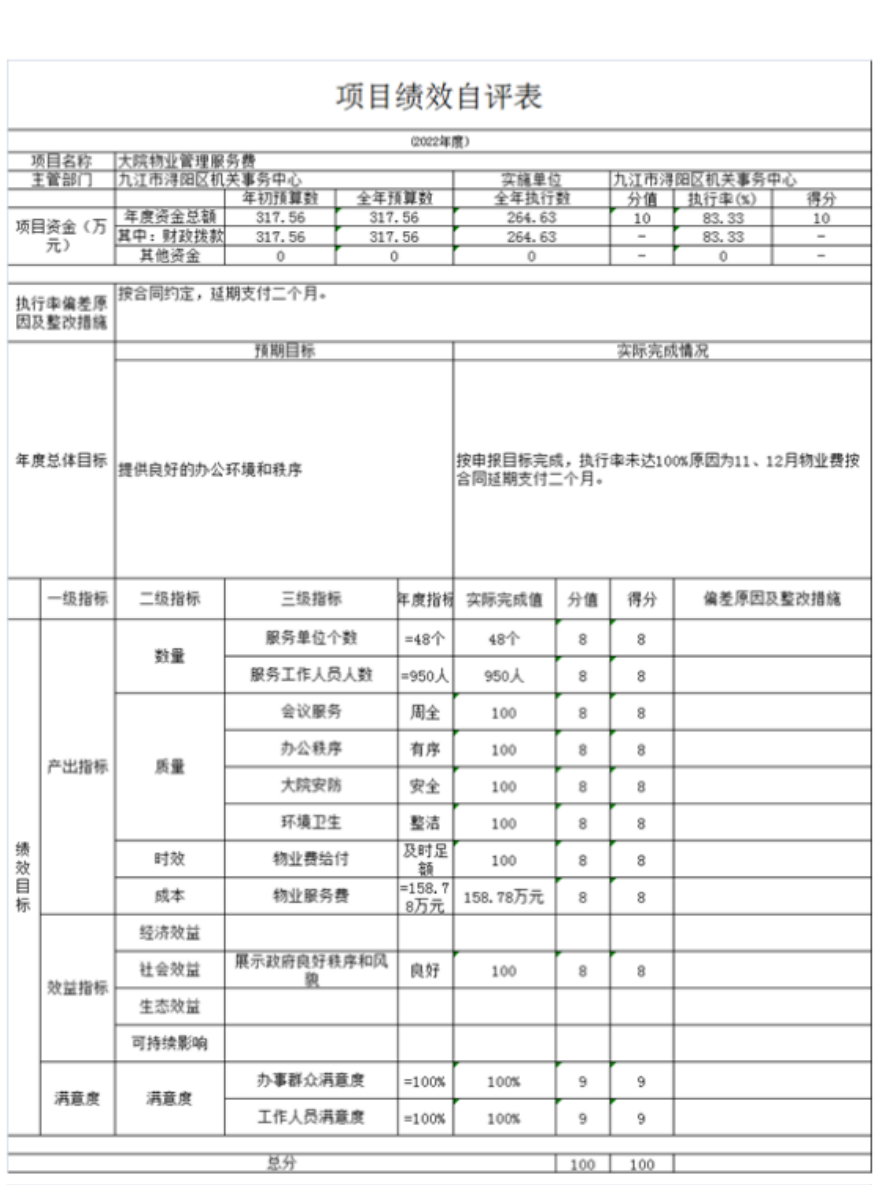
通过各项目的实施，都较好地获得了被服务单位并通过被服务单位的履职获得了办事群众较高的满意度。

五、偏离绩效目标的原因和改进措施

总体上，各项目均达到了各自的绩效目标，为驻大院的各单位履职提供了安全可靠的软硬件基本条件。存在的主要问题是部分成本指标出现偏离，具体为大院水电费项目和公车平台运行费项目的资金执行率出现偏差。主要原因是，各成本指标受天气、指标市场价格、工作任务量的影响，无法做到精准测算。下一步要深入总结分析，努力寻找规律，力求测算更科学准确。

六、绩效自评结果应用和公开情况

将绩效自评结果反馈各相关业务股室，努力探索规律，用以指导今后工作更加高效地完成。拟在政府网站公开自评结果。

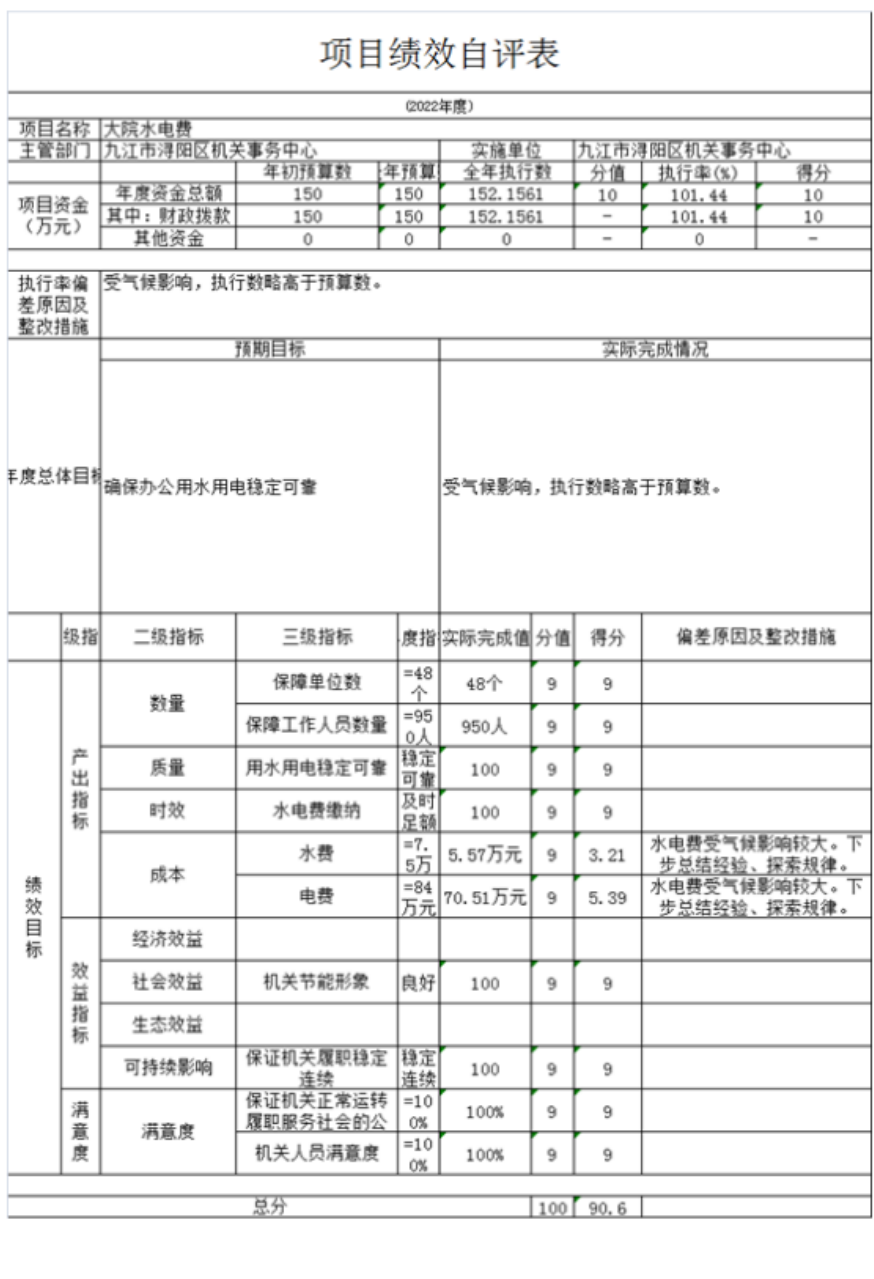


项目绩效自评表

(2022年度)

项目名称	大院物业管理服务费						
主管部门	九江市浔阳区机关事务中心			实施单位	九江市浔阳区机关事务中心		
项目资金（万元）		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率(%)	得分
	年度资金总额	317.56	317.56	264.63	10	83.33	10
	其中：财政拨款	317.56	317.56	264.63	-	83.33	-
	其他资金	0	0	0	-	0	-
执行率偏差原因及整改措施	按合同约定，延期支付二个月。						
年度总体目标	预期目标			实际完成情况			
	提供良好的办公环境和秩序			按申报目标完成，执行率未达100%原因为11、12月物业费按合同延期支付二个月。			

	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标	实际完成值	分值	得分	偏差原因及整改措施
绩效目标	产出指标	数量	服务单位个数	=48个	48个	8	8	
			服务工作人员人数	=950人	950人	8	8	
		质量	会议服务	周全	100	8	8	
			办公秩序	有序	100	8	8	
			大院安防	安全	100	8	8	
			环境卫生	整洁	100	8	8	
		时效	物业费给付	及时足额	100	8	8	
		成本	物业服务费	=158.78万元	158.78万元	8	8	
	效益指标	经济效益						
		社会效益	展示政府良好秩序和风貌	良好	100	8	8	
		生态效益						
		可持续影响						
	满意度	满意度	办事群众满意度	=100%	100%	9	9	
			工作人员满意度	=100%	100%	9	9	
总分						100	100	



项目绩效自评表

(2022年度)

项目名称	大院水电费						
主管部门	九江市浔阳区机关事务中心			实施单位	九江市浔阳区机关事务中心		
项目资金（万元）		年初预算数	年预算	全年执行数	分值	执行率(%)	得分
	年度资金总额	150	150	152.1561	10	101.44	10
	其中：财政拨款	150	150	152.1561	-	101.44	-
	其他资金	0	0	0	-	0	-
执行率偏差原因及整改措施	受气候影响，执行数略高于预算数。						
年度总体目标	预期目标			实际完成情况			
	确保办公用水用电稳定可靠			受气候影响，执行数略高于预算数。			

	级指	二级指标	三级指标	度指	实际完成值	分值	得分	偏差原因及整改措施
绩效目标	产出指标	数量	保障单位数	=48个	48个	9	9	
			保障工作人员数量	=950人	950人	9	9	
		质量	用水用电稳定可靠	稳定可靠	100	9	9	
		时效	水电费缴纳	及时足额	100	9	9	
		成本	水费	=7.5万	5.57万元	9	3.21	水电费受气候影响较大。下步总结经验、探索规律。
			电费	=84万元	70.51万元	9	5.39	水电费受气候影响较大。下步总结经验、探索规律。
	效益指标	经济效益						
		社会效益	机关节能形象	良好	100	9	9	
		生态效益						
		可持续影响	保证机关履职稳定连续	稳定连续	100	9	9	
	满意度	满意度	保证机关正常运转履职服务社会的公	=100%	100%	9	9	
			机关人员满意度	=100%	100%	9	9	
总分						100	90.6	

（三）部门评价项目绩效评价情况。

本部门公开大院物业管理服务费项目部门评价报告。见附件

第四部分 名词解释

“三公”经费支出：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维护费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费），按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出；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。

机关运行经费支出：指用财政拨款安排的为保障行政单位（包括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，包括办公费、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。

财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的各类财政拨款，包括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。

上级补助收入：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

其他收入：指单位取得的除上述“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”等以外的各项收入。

年初结转和结余：指单位上年结转本年使用的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

结余分配：指单位上年结转本年使用的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

年末结转和结余资金：指单位结转下年的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所发生的支出，包括人员经费和公用经费。

项目支出：指在为完成特定的工作任务和事业发展目标所发生的支出。

一般公共服务支出：反映政府提供一般公共服务的支出。

社会保障和就业支出：反映政府在社会保障与就业方面的支出。

社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）：反映用于行政事业单位养老方面的支出。

社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

第五部分 附件

22

年大院物业管理服务费项目部门评价报告

一、基本情况

（一）项目概况。

1. 项目背景

根据部门职能和区政府工作安排，我中心负责办公大院内环境卫生、办公秩序、安全保卫、水电保障等保障服务工作，聘请并管理专业物业公司落实。通过投标确定物业服务公司后，即由物业公司负责提供合同约定的前述服务内容，我中心根据合同约定，对物业所提供服务进行监督和指导，确保各项内容数量和质量落到实处。

2. 主要内容及实施情况

通过合同约定，将区市民服务中心大院的安保、绿化、保洁、小规模维修及会议服务等内容打包委托物业服务公司提供。在具体实施过程中，我单位负责对物业公司履行合同约定服务内容进行指导和监督，确保驻区市民服务中心各单位正常履职，确保群众享有优质的办事环境。

3. 资金投入和使用情况等

该项目金额3,175,600元，由财政资金全额投入。依合同约定，物业服务费的给付延期二月支付。至年底共支付2646269.3元，余款2023年01月支付，依合同口径计算资金执行率100%，预算执行率10分。

（二）项目绩效目标。

1. 总体目标

确保区市民服务中心办公大院内环境卫生、办公秩序、安全保卫、水电保障、会议服务等保障服务工作高质高量完成，创造驻院单位履职良好条件。

2. 工作阶段性目标

根据季节和时间特点，着重完成各阶段保障服务工作。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围

本绩效评价的目的是了解和掌握项目实施的具体情况，评价项目资金安排的科学性、合理性、规范性和资金使用成效，及时总结项目管理经验，完善项目管理办法，提高项目管理水平和资金的使用效益，指导下一年预算的编制和绩效目标的申报，为优化财政支出结构提供决策参考和依据。以物业服务内容为绩效评价的对象和范围。

（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

1. 原则

（1）科学规范。绩效评价应当注重项目支出的经济性、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。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）绩效相关。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。

2.方法

通过现场评价和非现场评价等多种形式，收集相关信息资料，对项目资金政策的公平性、资金管理制度的规范性、资金分配的合理性、资金拨付的及时性和资金使用的有效性等进行综合分析，形成基本结论后撰写绩效评价报告。评价方法坚持定性分析与定量分析、全面评价与抽样调查、现场核查与综合分析相结合的方式，评价项目实施绩效。

3.标准

绩效评价标准严格按照相关行业的特点严格制定，使标准具有可操作性可评价性，能够科学客观地反应项目完成的情况。

（三）绩效评价工作过程

我部门抽调专人成立了绩效评价工作组，明确了工作职责。初步了解评价对象及内容，了解财政补助资金的有关政策和文件依据，制定了项目绩效评价工作方案，明确了评价的目的、方法、评价的原则、指标体系、评价标准、问卷调查方案，设计了绩效评价指标、调查问卷。前期准备包括构建评价指标体系。

项目单位对专项资金的使用、管理和绩效情况进行自查。按 照项目支出绩效自评表自评打分，撰写绩效自评价报告，并报浔阳区财政局。我们通过收集项目相关政策文件、项目单位相关制度等资料，核查相关制度是否完善，资金支出是否合规，资金使用手续是否齐全，是否存在截留、挪用等情况。

评价工作小组根据项目工作取得的可信资料及数据分析结果，针对绩效评价部门概况、实施情况、绩效分析与结论、主要经验与做法、存在的问题和建议等内容进行综合分析，并撰写评价报告。

三、综合评价情况及评价结论

通过绩效小组自评，2022年度我部门较顺利完成了大院物业管理服务费项目年初设立的绩效目标，有力地保障了驻大院各单位履行了职责。该项目自评总分为100分。

四、 绩效评价指标分析

（一）项目决策情况

依照部门“三定方案”，我单位承担区市民服务中心后勤保障和服务工作，根据相关文件规定，专业性较强的相关工作通过市场化运作，外包于物业服务公司提供相关服务。并通过科学合理测算，预算项目金额。

（二）项目过程情况

在项目立项后，聘请专业评估公司，就所需服务评估对应服务市场价格。严格按照政府采购要求进行招标，挑选最优质的物业公司作为履约对象。在项目实施过程中，严格按照合同约定，对物业公司提供的服务进行指导和监督，确保资金的使用效率。

（三）项目产出情况

通过项目实施，为驻大院48个单位约950余名工作人员提供了安全、舒适的办公条件，维护了大院良好的卫生和绿化环境，确保了大院用水用电的稳定和安全可靠。

（四）项目效益情况

1. 社会效益

通过提供履职的良好条件，展示了政府良好的秩序和精神风貌。

2. 生态效益

在项目实施过程中，结合水电等能耗管理，大力宣扬节能减排的绿色办公理念，有力促进了机关节能减排工作的开展。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

1.经验及做法

（1）领导重视。无论是项目的设立、实施以及评价，主要领导都亲自抓落实抓推进，从人力物力各方面保证项目的实施。

（2）各司其职。在项目实施的各个环节，各岗位工作人员密切协同配合，促进项目圆满完成。

（3）及时总结经验。对项目实施过程中好的办法和措施进行及时的总结，以利于往后工作的开展。

2.存在的问题及原因分析

主要问题存在于项目绩效实施的专业人员缺乏，相关人员此前均无此相关专业工作的经验，也没有经过系统的培训学习，工作摸索过程较长。

六、 有关建议

大力引进相关专业的人才，专业的人做专业的事。同时，在现有条件的基础上，加大培训力度，尽快完成相关岗位人员专业技能的提升。

七、 其他需要说明的问题

无