

附件 1:

临夏州机关事务管理局部门 2021 年度部门决算情况说明

目 录

第一部分 部门（单位）概况

一、 部门职责

二、 机构设置

第二部分 2021 年度部门（本单位）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明细表
- 七、一般公共预算财政拨款“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

第三部分 2021 年度部门决算情况说明

- 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”经费支出决算情况说明

八、机关运行经费支出情况说明

九、国有资产占用情况说明

十、政府采购支出情况说明

十一、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明

十二、国有资本经营预算财政拨款支出情况说明

十三、预算绩效情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 部门（单位）概括

一、部门基本情况

我单位是2019年1月州政府州编办批准成立的正处级行政单位。贯彻落实党中央和省委、州委关于机关事务工作的方针政策和决策部署，在履职过程中坚持和加强党对机关事务工作的集中统一领导。

（一）负责州级党政机关、事业单位机关事务的管理、保障、服务工作。拟订机关事务工作政策、规划和规章制度并组织实施。指导全州机关事务工作。

（二）拟订州级党政机关、事业单位后勤体制改革意见并监督实施。指导全州机关后勤体制改革工作。

（三）负责州级党政机关、事业单位国有资产管理相关工作。承担产权界定、清查登记、资产处置、有偿使用管理等工作。负责州级党政机关、事业单位经营性资产管理有关工作。

（四）负责州级党政机关、事业单位办公用房管理工作，制定规章制度并组织实施，承担办公用房的规划、权属、调剂、使用监管、维修、处置等工作，负责用地管理有关工作。

（五）指导州级党政机关、事业单位住房制度改革工作。负责周转性、政策性住房的建设和管理相关工作。

（六）指导和推动全州公共机构能源资源节约工作，拟定规划和规章制度并组织实施，负责考评、能耗统计及节能改造项目方案审核、建设监管、效果评价工作。

（七）指导全州公务用车（不含执法执勤用车，下同）管理工作，拟定规章制度并组织实施。按规定负责州级党政机关、事业单位公务用车的编制管理、配备审批、更新等工作。负责州级公务出行社会车辆的租赁管理工作。负责对各县（市）公务用车服务平台的监督指导工作。负责州县（市）两级公务用车

服务平台车辆的统筹调度工作。

（八）指导全州公务接待工作，拟定公务接待有关制度。负责州委、州人大、州政府、州政协副地级以上领导出面接待和重要团组的接待保障工作。参与和协助重要会议和重大活动的有关服务保障工作。

（九）研究提出加强机关运行经费管理的建议。按规定负责州本级办公用房建设与维修改造经费、公共机构节能经费、州级公务用车服务平台运行经费、公务用车购置经费、职责内接待经费等专项经费的管理工作。

（十）完成州委、州政府和省机关事务管理局交办的其他任务。

二、机构设置

（一）内设机构

临夏州机关事务管理局内设四个行政科室：1、办公室，负责局机关日常事物。2、房产资产管理科，负责州级党政机关、事业单位办公用房、用地管理工作。3、公务用车管理科，拟定全州公务用车管理制度并组织实施。4、公共机构节能科，负责指导和推动全州公共机构能源资源节约工作。四个事业科室：临夏州机关事务管理局下属4个非参照公务员法管理事业单位，包括：临夏州公车服务中心、国资服务中心，接待服务中心，财务核算中心。

第二部分 2021年度部门（本单位）决算报表

表一：收入支出决算总表

表二：收入决算表

表三：支出决算表

表四：财政拨款收入支出决算总表

表五：一般公共预算财政拨款支出决算表

表六：一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

表七：一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

表八：政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

表九：国有资本经营预算财政拨款支出决算表

收入支出决算总表

公开01表					
金额单位：元					
部门： 临夏回族自治州机关事务管理局					
收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	27,981,717.44	一、一般公共服务支出	32	26,508,468.76
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8	90,979.74	八、社会保障和就业支出	39	1,169,433.94
	9		九、卫生健康支出	40	211,129.74
	10		十、节能环保支出	41	100,000.00
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	28,072,697.18	本年支出合计	58	27,989,032.44
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29	472.73	年末结转和结余	60	84,137.47
	30			61	
总计	31	28,073,169.91	总计	62	28,073,169.91

注：1. 本表反映部门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								
金额单位：元								
部门：临夏回族自治州机关事务管理局								
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							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		28,072,697.18	27,981,717.44					90,979.74
201	一般公共服务支出	26,592,133.50	26,501,153.76					90,979.74
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	26,592,133.50	26,501,153.76					90,979.74
2010303	机关服务	26,092,133.50	26,001,153.76					90,979.74
2010350	事业运行	500,000.00	500,000.00					
208	社会保障和就业支出	1,169,433.94	1,169,433.94					
20805	行政事业单位养老支出	575,957.94	575,957.94					
2080501	行政单位离退休	3,480.00	3,480.00					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	505,682.56	505,682.56					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	66,795.38	66,795.38					
20807	就业补助	593,476.00	593,476.00					
2080704	社会保险补贴	118,276.00	118,276.00					
2080705	公益性岗位补贴	475,200.00	475,200.00					
210	卫生健康支出	211,129.74	211,129.74					
21012	财政对基本医疗保险基金的补助	211,129.74	211,129.74					
2101201	财政对职工基本医疗保险基金的补助	211,129.74	211,129.74					
211	节能环保支出	100,000.00	100,000.00					
21111	污染减排	100,000.00	100,000.00					
2111103	减排专项支出	100,000.00	100,000.00					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开03表							
金额单位：元							
部门：临夏回族自治州机关事务管理局							
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						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		27,989,032.44	27,989,032.44				
201	一般公共服务支出	26,508,468.76	26,508,468.76				
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	26,508,468.76	26,508,468.76				
2010303	机关服务	26,008,468.76	26,008,468.76				
2010350	事业运行	500,000.00	500,000.00				
208	社会保障和就业支出	1,169,433.94	1,169,433.94				
20805	行政事业单位养老支出	575,957.94	575,957.94				
2080501	行政单位离退休	3,480.00	3,480.00				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	505,682.56	505,682.56				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	66,795.38	66,795.38				
20807	就业补助	593,476.00	593,476.00				
2080704	社会保险补贴	118,276.00	118,276.00				
2080705	公益性岗位补贴	475,200.00	475,200.00				
210	卫生健康支出	211,129.74	211,129.74				
21012	财政对基本医疗保险基金的补助	211,129.74	211,129.74				
2101201	财政对职工基本医疗保险基金的补助	211,129.74	211,129.74				
211	节能环保支出	100,000.00	100,000.00				
21111	污染减排	100,000.00	100,000.00				
2111103	减排专项支出	100,000.00	100,000.00				

注：本表反映部门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								
金额单位：元								
部门：临夏回族自治州机关事务管理局								
收 入			支 出					
项目	行次	金额	项目	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	27,981,717.44	一、一般公共服务支出	33	26,501,153.76	26,501,153.76		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	1,169,433.94	1,169,433.94		
	9		九、卫生健康支出	41	211,129.74	211,129.74		
	10		十、节能环保支出	42	100,000.00	100,000.00		
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51				
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	27,981,717.44	本年支出合计	59	27,981,717.44	27,981,717.44		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	27,981,717.44	总计	64	27,981,717.44	27,981,717.44		

一般公共预算财政拨款支出决算表

部门：临夏回族自治州机关事务管理局		公开05表 金额单位：元		
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
栏次		1	2	3
合计		27,981,717.44	27,981,717.44	
201	一般公共服务支出	26,501,153.76	26,501,153.76	
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	26,501,153.76	26,501,153.76	
2010303	机关服务	26,001,153.76	26,001,153.76	
2010350	事业运行	500,000.00	500,000.00	
208	社会保障和就业支出	1,169,433.94	1,169,433.94	
20805	行政事业单位养老支出	575,957.94	575,957.94	
2080501	行政单位离退休	3,480.00	3,480.00	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	505,682.56	505,682.56	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	66,795.38	66,795.38	
20807	就业补助	593,476.00	593,476.00	
2080704	社会保险补贴	118,276.00	118,276.00	
2080705	公益性岗位补贴	475,200.00	475,200.00	
210	卫生健康支出	211,129.74	211,129.74	
21012	财政对基本医疗保险基金的补助	211,129.74	211,129.74	
2101201	财政对职工基本医疗保险基金的补助	211,129.74	211,129.74	
211	节能环保支出	100,000.00	100,000.00	
21111	污染减排	100,000.00	100,000.00	
2111103	减排专项支出	100,000.00	100,000.00	

注：本表反映部门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明细表

								公开06表
部门：临夏回族自治州机关事务管理局								金额单位：元
人员经费				公用经费				
科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	5,362,159.68	302	商品和服务支出	20,315,510.76	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	1,851,422.00	30201	办公费	588,892.41	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	1,790,623.00	30202	印刷费	20,100.00	30702	国外债务付息	
30103	奖金	269,547.00	30203	咨询费		310	资本性支出	558,844.00
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资		30205	水费	167,755.58	31002	办公设备购置	558,844.00
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	505,682.56	30206	电费	309,987.52	31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费	66,795.38	30207	邮电费	206,814.43	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	211,129.74	30208	取暖费	1,189,959.55	31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费	65,193.99	31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费		30211	差旅费	1,935,408.09	31008	物资储备	
30113	住房公积金		30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	4,377,214.24	31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出	666,960.00	30214	租赁费		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	1,745,203.00	30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费		31013	公务用车购置	
30302	退休费		30217	公务接待费	741,884.00	31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助	785,203.00	30225	专用燃料费	2,940.25	31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费	3,195,999.45	399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费	755,006.90	39906	赠与	
30308	助学金		30228	工会经费	95,603.52	39907	国家赔偿费用支出	
30309	奖励金	960,000.00	30229	福利费	44,733.60	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	6,463,077.23	39999	其他支出	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	154,940.00			
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出				
人员经费合计		7,107,362.68	公用经费合计					20,874,354.76

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。

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

部门：临夏回族自治州机关事务管理局 公开07表
金额单位：元

预算数						决算数					
合计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行费			公务接待费	合计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购 置费	公务用车运 行费				小计	公务用车购 置费	公务用车运 行费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
7,341,884.00		6,600,000.00		6,600,000.00	741,884.00	7,204,961.23		6,463,077.23		6,463,077.23	741,884.00

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，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。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开08表							
金额单位：元							
部门：临夏回族自治州机关事务管理局							
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	
栏次		1	2	3	4	5	6
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。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

			公开09表	
部门：临夏回族自治州机关事务管理局			金额单位：元	
项目		本年支出		
功能分类 科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
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。

第三部分 2021 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

本单位 2021 年度收入总计 28073169.91 元，支出总计 28073169.91 元，与 2020 年决算数相比，收入减少 20920926.14 元，降低 42.7%，支出减少 20920926.14 元，降低 42.7%。主要原因是 2020 年财政拨入州级办公用房维修经费 1500 万元，2021 年州级办公用房维修经费减少。

二、收入决算情况说明

本单位 2021 年度收入合计 28073169.91 元，其中：财政拨款收入 27981717.44 元，占 99.67%；其他收入 90979.74 元，占 0.33%。

三、支出决算情况说明

本单位 2021 年度支出合计 28073169.91 元，其中：基本支出 27989032.44 元，占 100%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

本单位 2021 年度财政拨款收入 27981717.44 元，较上年决算数减少 18665780.16 元，降低 40%。主要原因是 2021 年州级办公用房维修经费减少。较年初预算数增加 6314301.44 元，增长 22.56%。主要原因是年中追加安排办公楼维修质保金支出预算 374 万元，人员工资调整等。

本单位 2021 年度财政拨款支出 27981717.44 元，较上年决算数减少 18665780.16 元，降低 40%。主要原因是 2021 年州级办公用房维修经费减少。较年初预算数增加 6314301.44 元，22.56%。主要原因是年中追加安排办公楼维修质保金支出预算 374 万元，人员工资调整等。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2021 年度一般公共预算财政拨款支出 27981717.44 万元，占本年支出的 100%，较上年决算数减少 20927252.25 万元，降低 42.78%。主要原因：主要原因是 2021 年州级办公用房维修经费减少，支出减少。较年初预算数增加 6314301.44 元，增长 22.56%。主要原因是是年中追加安排办公楼维修质保金支出预算 374 万元，人员工资调整等。

主要用于以下几个方面：

一般公共服务支出 26501153.76 元，占 94.70%，较年初预算数增加 5670554.76 元，主要原因是 1、

年中追加州级办公楼维修质保金专项经费支出预算 374.00 元。2、人员工资调整等增加经费 1930554.76 元；

社会保障与就业支出 1169433.94 元，占 4.18%，较年初预算数增加 625533.94 元，主要原因是公益性岗位补贴增加；

卫生健康支出 211129.74 元，占 0.75%，较年初预算数增加 18212.74 元，主要原因是在职人员变动。

节能环保支出 100000 元，占 0.36%，较年初预算数无变化。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

本单位 2021 年度一般公共预算财政拨款基本支出 27981717.44 元。其中：人员经费 7107362.68 元，较上年增加 1484681.59 元，主要原因是增人增资。人员经费用途主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、其他工资福利支出，生活补助、业绩考核奖等。公用经费 20874354.76 元，较上年较减少 7411933.24 元，主要原因是办公楼维修经费减少，公用经费用途主要包括办公费、印刷费、咨询费、手续费水费、电费、物业管理费、公务用车运行维护费、公务接待费、维修（维护）费，劳务费、

租赁费、委托业务费、其他交通费用、办公设备购置费等。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

(一) “三公”经费财政拨款支出总体情况说明

2021年度本单位“三公”经费年初预算数为7341884元，支出决算数为7341884元，较年初预算数减少0元，较上年支出数减少1148013元，主要原因是公务车辆购置费用为0，三公经费每年压缩5%。

(二) “三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2021年度本单位因公出国（境）费用年初预算数为0元，支出决算数为0元。

公务用车购置及运行维护费年初预算数为6600000元，支出决算数为6463077.23元，费用支出较年初预算数减少136922.77元，主要原因是三公经费每年压缩5%。

其中：公务用车购置费年初预算数为0元，支出决算数为0元。

公务用车运行维护费年初预算数为6600000元，支出决算数为6463077.23元，主要用于机要文件交换、市内因公出行、财政业务检查等工作所需车辆的燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等，

费用支出较年初预算数减少 136922.77 元，主要原因是三公经费压缩。

公务接待费年初预算数为 0 元，支出决算数为 741884 元，主要用于接待主要用于接待国内其他省市工作人员到我州学习调研工作，接受相关部门检查指导工作发生的接待支出等，费用支出较年初预算数增加 0 元，较上年支出数减少 60.98 元，主要原因是 2020 年脱贫攻坚结束，三公经费压缩，公务接待减少。

（三）“三公”经费财政拨款支出决算实物量情况

2021 年度本单位因公出国（境）共计 0 个团组，0 人；公务用车购置 0 辆，公务车保有量为 127 辆；国内公务接待 115 批次，6451 人，其中：国内外事接待 115 批次，6451 人；国（境）外公务接待 0 批次，0 人。2021 年度本部门（本单位）人均接待费 115 元，车均购置费 0 元，车均维护费 50890 元。

八、 机关运行经费情况说明

2021 年本单位机关运行经费支出 20874354.76 元，，机关运行经费主要用于开支用于办公费、公务车运行维护费、信息网络购置更新费、参与州委、州政府各类会议后勤保障服务工作等费用。机关运行经

费较 2020 年减少 7411933.84 元，降低 35.5%，主要原因是是年中追加安排办公楼维修质保金支出减少，公务接待费和公务用车运行维护费等减少。

九、国有资产占用情况说明

截至 2021 年 12 月 31 日，本单位共有车辆 127 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、执法执勤用车 9 辆、特种专业技术用车其 0 辆、离退休干部用车 0 辆、其他用车 118 辆，其他用车主要是州级公车平台所有公务车辆。单价 50 万元以上通用设备 1 台（套），单价 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

十、政府采购支出情况说明

2021 年本单位政府采购支出合计 557294 元，其中：政府采购货物支出 162194.00 元、政府采购工程支出 0 元、政府采购服务支出 395100.00 元。主要用于采购公车平台车辆保险、车辆维修等服务。

十一、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明

本单位 2021 年度无政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出。

十二、国有资本经营预算财政拨款支出情况说明

本部门（本单位）2021 年度没有使用国有资本经营预算安排的支出。

十三、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况

根据《临夏州州级预算绩效管理办法》，我部门（我单位）组织实施了 2021 年度预算绩效评价工作，共涉及资金 27981717.44 元。（一）盘活国有房产资产资源。一是全力实施老旧办公用房节能维修，二是加大办公用房动态调配力度。三是强化国有资产管理，四是努力改善公寓居住条件。五是开辟了 500 平方米“人才之家”综合活动中心。六是不断完善工作体制机制。（二）规范公车运行管理。一是加大老旧公车更新力度。二是挖掘社会资源补充用车需求缺口。三是规范公车采购、维保工作程序。四是实现了安全管理和教育培训常态化。（三）提高公共机构节能管理水平。一是节约型公共机构示范单位阵营成倍增长。二是加大重点用能单位节能管控力度。三是积极营造节约能源社会氛围。（四）提升接待服务水平。一是坚持勤俭节约搞接待。二是坚持规范有序搞接待。三是新华街统办楼州直职工食堂创办成功。四是稳妥推进临夏饭店“事改企”工作。

（二）绩效自评结果

按照预算绩效管理要求，对 2021 年整体支出绩效认真开展自查，我局绩效目标管理合理，预算执行进度依规执行，资金分配和使用按预算执行，不存在违反财经纪律和财务法规等行为。1、管好用好资产，把实现房产“满房运行”、资产效益最大化 2、规范公车服务保障，提升公车安全，保障全州工作有序开展 3、热情周到、文明节俭、规范有序，保障全州工作有序开展。

（三）重点绩效评价结果

评价结果：1、最大限度保障州级公务用车运行正常。配合相关方面承担重大活动公务用车保障。2、推动全州党政机关节能降耗工作；推动全域无垃圾专项治理工作。3、保障州统办楼常驻单位各项工作有序开展。

附件 2：

2021 年度机关事务管理局整体支出绩效部门评价报告

一、部门基本情况

我单位是 2019 年 1 月州政府州编办批准成立的正处级行政单位。贯彻落实党中央和省委、州委关于机关事务工作的方针政策和决策部署，在履职过程中坚持和加强党对机关事务工作的集中统一领

导。

（一）负责州级党政机关、事业单位机关事务的管理、保障、服务工作。拟订机关事务工作政策、规划和规章制度并组织实施。指导全州机关事务工作。

（二）拟订州级党政机关、事业单位后勤体制改革意见并监督实施。指导全州机关后勤体制改革工作。

（三）负责州级党政机关、事业单位国有资产管理工作中。承担产权界定、清查登记、资产处置、有偿使用管理等工作。负责州级党政机关、事业单位经营性资产管理有关工作。

（四）负责州级党政机关、事业单位办公用房管理工作，制定规章制度并组织实施，承担办公用房的规划、权属、调剂、使用监管、维修、处置等工作，负责用地管理有关工作。

（五）指导州级党政机关、事业单位住房制度改革工作。负责周转性、政策性住房的建设和管理相关工作。

（六）指导和推动全州公共机构能源资源节约工作，拟定规划和规章制度并组织实施，负责考评、能耗统计及节能改造项目方案审核、建设监管、效果评价工作。

（七）指导全州公务用车（不含执法执勤用车，下同）管理工作，拟定规章制度并组织实施。按规定

负责州级党政机关、事业单位公务用车的编制管理、配备审批、更新等工作。负责州级公务出行社会车辆的租赁管理工作。负责对各县（市）公务用车服务平台的监督指导工作。负责州县（市）两级公务用车服务平台车辆的统筹调度工作。

（八）指导全州公务接待工作，拟定公务接待有关制度。负责州委、州人大、州政府、州政协副主席级以上领导出面接待和重要团组的接待保障工作。参与和协助重要会议和重大活动的有关服务保障工作。

（九）研究提出加强机关运行经费管理的建议。按规定负责州本级办公用房建设与维修改造经费、公共机构节能经费、州级公务用车服务平台运行经费、公务用车购置经费、职责内接待经费等专项经费的管理工作。

（十）完成州委、州政府和省机关事务管理局交办的其他任务。

（二）部门组织及管理；

临夏州机关事务管理局内设四个行政科室：1、办公室，负责局机关日常事物。2、房产资产管理科，负责州级党政机关、事业单位办公用房、用地管理工作。3、公务用车管理科，拟定全州公务用车管理规章制度并组织实施。4、公共机构节能科，负责指导和推动全州公共机构能源资源节约工作。

四个事业科室：临夏州机关事务管理局下属 4 个非参照公务员法管理事业单位，包括：临夏州公车服务中心、国资服务中心，接待服务中心，财务核算中心。

（三）部门绩效目标；

1、最大限度保障州级公务用车运行正常。配合相关方面承担重大活动公务用车保障。2、指导和推动全州公共机构能源资源节约工作。拟定规章制度并组织实施，负责考评、能耗统计及节能改造项目方案审核、建设监管、效果评价；2、推动全域无垃圾专项治理工作。3、保障州统办楼常驻单位各项工作有序开展。

（四）部门预算及使用情况；

1、2021 年财政拨款收入为 2798.17 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 2798.17 万元，占 100%

2、2020 年支出合计 2798.17 万元，其中：基本支出 2798.17 万元，占 100%；

部门工作开展情况 ；

（一）盘活国有房产资产资源。一是全力实施老旧办公用房节能维修，二是加大办公用房动态调配力度。三是强化国有资产管理，四是努力改善公寓居住条件。五是开辟了 500 平方米“人才之家”

综合活动中心。六是不断完善工作体制机制。（二）规范公车运行管理。一是加大老旧公车更新力度。二是挖掘社会资源补充用车需求缺口。三是规范公车采购、维保工作程序。四是实现了安全管理和教育培训常态化。（三）提高公共机构节能管理水平。一是节约型公共机构示范单位阵营成倍增长。二是加大重点用能单位节能管控力度。三是积极营造节约能源社会氛围。（四）提升接待服务水平。一是坚持勤俭节约搞接待。二是坚持规范有序搞接待。三是新华街统办楼州直职工食堂创办成功。四是稳妥推进临夏饭店“事改企”工作。（五）巩固脱贫攻坚成果。是做到了驻村力量不减反增。

二、部门整体绩效评价工作情况

（一）部门评价目的及依据；

1、目的：负责州级公务用车的信息化、标识化建设工作，负责州级公务用车的维修、保养和运行成本的统计，配合相关方面承担重大活动公务用车保障任务，依据：《机关事务管理条例》、《党政机关公务用车管理办法》、《甘肃省党政机关公务用车管理实施办法》的通知 甘办发【2018】83号《临夏州机关事务管理局只能配置、内设机构和人员编制规定》的通知（州委办发[2019]88号）

2、目的：指导和推动全州公共机构能源资源节约工作；推动全域无垃圾专项治理工作。依据：《甘肃省公共机构能耗资源消费统计调查制度实施方案》

《甘肃省机关事务管理局关于进一步推进公共机构生活垃圾分类工作的通知》

《关于印发临夏州城市生活垃圾分类工作实施方案》

《临夏州机关事务管理局只能配置、内设机构和人员编制规定》的通知（州委办发[2019]88号），

3、目的：因统办楼办公用房因使用时间较长、设施设备老化、功能不全、存在安全隐患等原因，需要保障州统办楼常驻单位各项工作有序开展。依据：《机关事务管理条例》；关于印发《临夏州机关事务管理局只能配置、内设机构和人员编制规定》的通知（州委办发【2019】88号）；《党政机关办公用房管理办法》

三、评价结论与绩效分析

（一）评价结论；按照预算绩效管理要求，对2020年整体支出绩效认真开展自查，我局绩效目标管理合理，预算执行进度依规执行，资金分配和使用按预算执行，不存在违反财经纪律和财务法规等行为。1、管好用好资产，把实现房产“满房运行”、资产效益最大化2、规范公车服务保障，提升公车安全，保障全州工作有序开展3、热情周到、文明节俭、规范有序，保障全州工作有序开展。

四、存在的问题与建议

（一）存在的问题；

对预算编制的预见性还需进一步加强，编制项目、科目体系还不够准确，虽然经费总额基本满足开支实际，但是经费金额在科目之间的分配不契合，存在一定的经费科目调整情况。

（二）改进举措和建议；

加强财务人员的培训，加强项目预算的计划性，提高预算编制的准确度，提高财政资金使用的效率，尽量减少预算调整、结转和结余注销的情形。

附件 3：

2021 年度公车平台专项资金项目资金自评报告

一、项目基本情况

（一）项目概况

临夏州州级公务用车平台办公费、车辆维修、保养、清洗、保险费用；司勤人员工资、出车补助、过路费等费用。

二、项目绩效目标

目标 1:最大限度保障州级公务用车运行正常。配合相关方面承担重大活动公务用车保障。

三、绩效评价工作开展情况

(一) 绩效自评目的

为规范和加强临夏州机关事务管理局部门公车平台专项资金项目资金的使用和管理,最大限度地发挥转移支付资金的效益,提高资金的使用绩效和管理水平,根据《临夏州州级预算绩效管理办法》等文件要求,本部门(单位)针对公车平台专项资金项目项目资金使用情况开展绩效自评工作。同时,结合该项目的实施及项目完成的实际情况,总结经验,发现不足,分析存在的问题,并针对存在的主要问题提出可行的改进措施,针对自评结果依法报送并公开。

(二) 评价内容

按照本单位所实施项目内容全覆盖,对资金执行情况进行重点评价的工作思路,准确把握公车平台资金使用相关政策落实情况、项目招投标、采购及合同管理情况、资金使用管理情况等,在此基础上,展开对产出数量、产出质量,资金使用产生的经济效益、社会效益、生态效益以及受益群众的满意度情况等的评价工作。

(三) 绩效自评对象

本次绩效自评对象为公车平台运行项目预算资金 1200 万元的使用效益。

（四）绩效自评标准

1. 计划标准

以部门年度工作计划、绩效目标及预算安排等计划数据为评价标准进行评价。

2. 历史标准

以临夏州机关事务管理局部门 2020 年度（上年度）部门预算支出情况相关数据为参考，与 2021 年度（本年度）部门预算支出情况对比分析进行绩效评价。

3. 行业标准

指参照国家公布的行业指标数据制定的评价标准。

4. 其他标准

依据实际情况，其他可参考的标准。

（五）绩效自评方法

本次绩效自评采用定量与定性相结合的方式将资金使用产出及效果与年初指标值相比较，完成相应指标值的，得该项指标所赋全部分值；对完成值高于指标值较多的，分析其形成原因，如果是由于

年初指标值设定明显偏低造成的，按照偏离度适度调减分值；未完成指标值的，按照完成值与指标值的比例记分。

定性指标根据指标完成情况分为达成年度指标、部分达成年度指标并具有一定效果、未达成年度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%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。

（六）绩效自评开展情况

（一）自评工作的组织管理情况

临夏州机关事务管理局为切实履行部门主体责任，局领导批示相关科室对本部门纳入 2021 年绩效管理范围的基本支出专项资金认真开展绩效自评。

（二）绩效自评金额、个数、覆盖率

临夏州机关事务管理局纳入绩效管理范围的基本支出专项资金是公车平台工作经费，金额 1200 万元。

（三）自评工作实施过程

安排专人负责、填报相关表格、按时上报。

四、综合评价结论

本部门公车平台专项资金项目自评得分结果是依据年初设定绩效指标及自评表,通过对收集到的佐证材料全面客观地了解、对比目标值与实际结果后,基于项目实际情况,严格按照评分标准进行打分,计算出评价得分:100分,根据财政部《关于印发〈财政支出绩效评价管理办法〉的通知》(财预〔2020〕10号)文件规定,绩效评价结果等级为优。

五、绩效目标实现情况分析

(一) 项目资金情况

1. 项目资金到位情况

项目资金按进度按时拨付,资金到位率 100%

2. 资金执行情况

项目资金预算管理、资金及时支出,支出率达到 100%

3. 项目资金管理情况

项目资金按照预算管理制度,专款专用,为出现挤占、挪用等情况。

总体绩效目标完成情况分析

总体目标完成较好，能够最大限度地发挥项目资金的效益，提高资金的使用绩效和管理水平，达到预期目标。

（三）项目绩效指标完成情况分析

1. 产出指标完成情况

（1）数量指标：公务派车数量，公务用车更新情况，车辆维修、保险、检测情况，预算执行率，预算资金到位情况。

（2）质量指标：出车率，更新车辆情况，财务监控有效性，财务管理制度健全性，资金使用合规性，车辆检修验收合格率，出车情况完成率。

（3）时效指标：跟新车辆情况完成及时率，车辆维修验收合格情况完成及时率

2. 效益指标完成情况

（1）社会效益：保障全州工作有序开展

3. 满意度指标：服务对象综合满意度

六、发现的问题和改进措施

（一）主要问题

对于绩效评价的认识不够深入，那预算绩效简单等同于工作目标，工作考核和业务管理。对预算编制的预见性还需进一步加强，编制项目、科目体系还不够准确，虽然经费总额基本满足开支实际，但是经费金额在科目之间的分配不契合，存在一定的经费科目调整情况。

改进措施

加强财务人员的培训，加强项目预算的计划性，提高预算编制的准确度，提高财政资金使用的效率，尽量减少预算调整、结转和结余注销的情形。

六、相关附件

附件 1 绩效自评表

公车平台专项资金项目绩效自评表

项目名称	公车平台专项资金						
主管部门	临夏州机关事务管理局			实施单位	临夏州机关事务管理局		
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	1200	1200.00	1200.00	10	100%	
	其中：当年财政拨款	1200	1200.00	1200.00	—	100%	—
	上年结转资金				—		—
	其他资金		0.00		—	0	—
年	预期目标			实际完成情况			

度 总 体 目 标	目标 1:最大限度保障州级公务用车运行正常。配合相关方面承担重大活动公务用车保障。				目标 1:最大限度保障州级公务用车运行正常。配合相关方面承担重大活动公务用车保障。			
	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	偏差原因分析及改进措施
绩效 指 标	产出指标	数量指标	公务派车数量	持续	100%	10	10	
			公务用车更新情况	持续	100%	10	10	
			车辆维修、保险、检测情况	持续	100%	9	9	
			预算执行率	100%	100%	8	8	
			预算资金到位情况	足额到位	100%	8	8	
		质量指标	出车率	100%	100%	5	5	
			更新车辆情况	合理	100%	5	5	
			财务监控有效性	有效	100%	5	5	
			财务管理制度健全性	健全	100%	5	5	
			资金使用合规性	合规	100%	5	5	
	时效指标	车辆检修验收合格率	100%	100%	5	5		
		出车情况完成率	及时	100%	5	5		
		跟新车辆情况完成及时率	100%	100%	5	5		
		车辆维修验收合格情况完成及时率	及时	100%	5	5		

	社会效益指标	保障全州工作有序开展	90%以上	98%	5	5	
	服务对象满意度指标	服务对象综合满意度	90%以上	100%	5	5	
总分					100	100	-

2021 年度公共机构节能专项资金项目资金自评报告

一、项目基本情况

(一) 项目概况

全面推进公共机构节能、生活垃圾分类投放、贮存、运输。

(二) 项目绩效目标

目标 1: 指导和推动全州公共机构能源资源节约工作。拟定规章制度并组织实施, 负责考评、能耗统计及节能改造项目方案审核、建设监管、效果评价; 目标 2: 推动全域无垃圾专项治理工作。

二、绩效评价工作开展情况

(一) 绩效自评目的

为规范和加强临夏州机关事务管理局部门部门公共机构节能项目资金的使用和管理,最大限度地发挥转移支付资金的效益,提高资金的使用绩效和管理水平,根据《临夏州州级预算绩效管理办法》等文件要求,本部门(单位)针对公共机构节能项目资金使用情况开展绩效自评工作。同时,结合该项目的实施及项目完成的实际情况,总结经验,发现不足,分析存在的问题,并针对存在的主要问题提出可行的改进措施,针对自评结果依法报送并公开。

(二) 评价内容

按照本单位所实施项目内容全覆盖,对资金执行情况进行重点评价的工作思路,准确把握公共机构节能资金使用相关政策落实情况、项目招投标、采购及合同管理情况、资金使用管理情况等,在此基础上,展开对产出数量、产出质量,资金使用产生的经济效益、社会效益、生态效益以及受益群众的满意度情况等的评价工作。

(三) 绩效自评对象

本次绩效自评对象为公共机构节能项目预算资金 10 万元的使用效益。

(四) 绩效自评标准

1. 计划标准

以部门年度工作计划、绩效目标及预算安排等计划数据为评价标准进行评价。

2. 历史标准

以临夏州机关事务管理局部门（单位）2020 年度部门预算支出情况相关数据为参考，与 2021 年度部门预算支出情况对比分析进行绩效评价。

3. 行业标准

指参照国家公布的行业指标数据制定的评价标准。

4. 其他标准

依据实际情况，其他可参考的标准。

（五）绩效自评方法

本次绩效自评采用定量与定性相结合的方式将资金使用产出及效果与年初指标值相比较，完成相应指标值的，得该项指标所赋全部分值；对完成值高于指标值较多的，分析其形成原因，如果是由于年初指标值设定明显偏低造成的，按照偏离度适度调减分值；未完成指标值的，按照完成值与指标值

的比例记分。

定性指标根据指标完成情况分为达成年度指标、部分达成年度指标并具有一定效果、未达成年度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%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。

（六）绩效自评开展情况

（一）自评工作的组织管理情况

临夏州机关事务管理局为切实履行部门主体责任，局领导批示相关科室对本部门纳入 2021 年绩效管理范围的基本支出专项资金认真开展绩效自评。

（二）绩效自评金额、个数、覆盖率

临夏州机关事务管理局纳入绩效管理范围的基本支出专项资金是公车平台工作经费，金额 10 万元。

（三）自评工作实施过程

安排专人负责、填报相关表格、按时上报。

三、综合评价结论

本部门（单位）公共机构节能项目自评得分结果是依据年初设定绩效指标及自评表，通过对收集到的佐证材料全面客观地了解、对比目标值与实际结果后，基于项目实际情况，严格按照评分标准进行打分，计算出评价得分：100分，根据财政部《关于印发〈财政支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预〔2020〕10号）文件规定，绩效评价结果等级为：优。

四、绩效目标实现情况分析

（一）项目资金情况

1. 项目资金到位情况

项目资金按进度按时拨付，资金到位率 100%

2. 资金执行情况

项目资金预算管理、资金及时支出，支出率达到 100%

3. 项目资金管理情况

项目资金按照预算管理制度，专款专用，为出现挤占、挪用等情况。

（二）总体绩效目标完成情况分析

总体目标完成较好，能够最大限度地发挥项目资金的效益，提高资金的使用绩效和管理水平，达到预期目标。

（三）项目绩效指标完成情况分析

1. 产出指标完成情况

（1）**数量指标：**公共机构垃圾分类、节能宣传，公共机构能源资源消费统计系统，重点用能单位能源资源管理工作，预算执行率，预算资金到位情况。

（2）**质量指标：**公共机构能源资源消费统计系统，重点用能单位资源管路工作，公共机构垃圾分类、节能宣传完成及时率。

（3）**时效指标：**公共机构资源能源消费统计系统完成及时率，重点用能单位资源管理工作完成及时率。

（4）**成本指标：**成本控制率

2. 效益指标完成情况

(2) 社会效益：全域无垃圾工作开展

(3) 生态效益：全域无垃圾工作开展

(3) 可持续影响：跨部门协同长效管理

3. 满意度指标：服务对象满意度

五、发现的问题和改进措施

(一) 主要问题

对于绩效评价的认识不够深入，那预算绩效简单等同于工作目标，工作考核和业务管理。对预算编制的预见性还需进一步加强，编制项目、科目体系还不够准确，虽然经费总额基本满足开支实际，但是经费金额在科目之间的分配不契合，存在一定的经费科目调整情况。

(二) 改进措施

加强财务人员的培训，加强项目预算的计划性，提高预算编制的准确度，提高财政资金使用的效率，尽量减少预算调整、结转和结余注销的情形。

六、相关附件

附件 1 绩效自评表

项目名称		公共机构节能专项						
主管部门		临夏州机关事务管理局		实施单位	临夏州机关事务管理局			
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	10	10.00	10.00	10	100%		
	其中：当年财政拨款	10	10.00	10.00	—	100%	—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	目标 1:指导和推动全州公共机构能源资源节约工作。拟定规章制度并组织实施,负责考评、能耗统计及节能改造项目方案审核、建设监管、效果评价; 目标 2:推动全域无垃圾专项治理工作。			目标 1:指导和推动全州公共机构能源资源节约工作。拟定规章制度并组织实施,负责考评、能耗统计及节能改造项目方案审核、建设监管、效果评价; 目标 2:推动全域无垃圾专项治理工作。				
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	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	指标数量	公共机构垃圾分类、节能宣传	≥2	100%	10	10	
			公共机构能源资源消费统计系统	≥1	100%	10	10	
			重点用能单位能源资源管理工作	持续	100%	10	10	
			预算执行率	100%	100%	10	10	
		预算资金到位情况	足额到位	100%	10	10		

		公共机构垃圾分类、节能宣传	达标	100%	5	5	
	质量指标	公共机构能源资源消费统计系统	达标	100%	5	5	
		重点用能单位资源管路工作	达标	100%	5	5	
		公共机构垃圾分类、节能宣传完成及时率	及时	100%	5	5	
	时效指标	公共机构资源能源消费统计系统完成及时率	及时	100%	5	5	
		重点用能单位资源管理工作完成及时率	及时	100%	5	5	
	成本指标	成本控制率	合理	100%	5	5	
	社会效益指标	全域无垃圾工作开展	90%以上	100%	5	5	
	可持续影响指标	跨部门协同长效管理	协同度高	100%	5	5	
	服务对象满意度指标	服务对象满意度	90%以上	100%	5	5	
总分					100	100	-

2021 年度统办楼维修维护专项项目资金自评报告

一、项目基本情况

（一）项目概况

新华楼统办楼日常维修维护，统办楼办公用房因使用时间较长、公共设施设备老化、功能不全、存在安全隐患。

（二）项目绩效目标

目标 1:保障州统办楼常驻单位各项工作有序开展。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效自评目的

为规范和加强临夏州机关事务管理局部门（单位）统办楼维修维护专项项目资金的使用和管理，最大限度地发挥转移支付资金的效益，提高资金的使用绩效和管理水平，根据《临夏州州级预算绩效管理辦法》等文件要求，本部门（单位）针对统办楼维修维护专项项目资金使用情况开展绩效自评工作。同时，结合该项目的实施及项目完成的实际情况，总结经验，发现不足，分析存在的问题，并针对存

在的主要问题提出可行的改进措施，针对自评结果依法报送并公开。

（二）评价内容

按照本单位所实施项目内容全覆盖，对资金执行情况进行重点评价的工作思路，准确把握统办楼维修维护专项资金使用相关政策落实情况、项目招投标、采购及合同管理情况、资金使用管理情况等，在此基础上，展开对产出数量、产出质量，资金使用产生的经济效益、社会效益、生态效益以及受益群众的满意度情况等的评价工作。

（三）绩效自评对象

本次绩效自评对象为统办楼维修维护专项项目预算资金 50 万元的使用效益。

（四）绩效自评标准

1. 计划标准

以部门年度工作计划、绩效目标及预算安排等计划数据为评价标准进行评价。

2. 历史标准

以临夏州机关事务管理局部门（单位）2020 年度（上年度）部门预算支出情况相关数据为参考，

与 2021 年度（本年度）部门预算支出情况对比分析进行绩效评价。

3. 行业标准

指参照国家公布的行业指标数据制定的评价标准。

4. 其他标准

依据实际情况，其他可参考的标准。

（五）绩效自评方法

本次绩效自评采用定量与定性相结合的方式将资金使用产出及效果与年初指标值相比较，完成相应指标值的，得该项指标所赋全部分值；对完成值高于指标值较多的，分析其形成原因，如果是由于年初指标值设定明显偏低造成的，按照偏离度适度调减分值；未完成指标值的，按照完成值与指标值的比例记分。

定性指标根据指标完成情况分为达成年度指标、部分达成年度指标并具有一定效果、未达成年度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%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。

（六）绩效自评开展情况

（一）自评工作的组织管理情况

临夏州机关事务管理局为切实履行部门主体责任，局领导批示相关科室对本部门纳入 2020 年绩效管理范围的基本支出专项资金认真开展绩效自评。

（二）绩效自评金额、个数、覆盖率

临夏州机关事务管理局纳入绩效管理范围的基本支出专项资金是公车平台工作经费，金额 50 万元。

（三）自评工作实施过程

安排专人负责、填报相关表格、按时上报。

三、综合评价结论

本部门（单位）统办楼维修维护专项项目自评得分结果是依据年初设定绩效指标及自评表，通过对收集到的佐证材料全面客观地了解、对比目标值与实际结果后，基于项目实际情况，严格按照评分标准进行打分，计算出评价得分：**100 分**，根据财政部《关于印发〈财政支出绩效评价管理办法〉的通知》

(财预〔2020〕10号)文件规定,绩效评价结果等级为:优。

四、绩效目标实现情况分析

(一)项目资金情况

1.项目资金到位情况

项目资金按进度按时拨付,资金到位率100%

2.资金执行情况

项目资金预算管理、资金及时支出,支出率达到100%

3.项目资金管理情况

项目资金按照预算管理制度,专款专用,为出现挤占、挪用等情况。

(二)总体绩效目标完成情况分析

总体目标完成较好,能够最大限度地发挥项目资金的效益,提高资金的使用绩效和管理水平,达到预期目标。

（三）项目绩效指标完成情况分析

1. 产出指标完成情况

（1）数量指标：统办楼地面维护、墙面粉刷，统办楼水电设备维修、维护，统办楼电梯间日常维护、维修。

（2）质量指标：统办楼地面维护、墙面粉刷达标率，统办楼水电设备维修、维护达标率，统办楼电梯间日常维护、维修达标率。

（3）时效指标：统办楼地面维护、墙面粉刷完成及时率，统办楼水电设备维修、维护完成及时率，统办楼电梯间日常维护、维修完成及时率。

（4）成本指标：成本控制率

2. 效益指标完成情况

（1）社会效益：保障日常工作正常运行

（2）可持续影响：长效管理

3. 满意度指标：服务对象综合满意度

五、发现的问题和改进措施

（一）主要问题

对于绩效评价的认识不够深入，那预算绩效简单等同于工作目标，工作考核和业务管理。对预算编制的预见性还需进一步加强，编制项目、科目体系还不够准确，虽然经费总额基本满足开支实际，但是经费金额在科目之间的分配不契合，存在一定的经费科目调整情况。

（二）改进措施

加强财务人员的培训，加强项目预算的计划性，提高预算编制的准确度，提高财政资金使用的效率，尽量减少预算调整、结转和结余注销的情形。

六、相关附件

附件 1 绩效自评表

统办楼维修维护专项项目绩效自评表

项目名称		统办楼维修维护专项							
主管部门		临夏州机关事务管理局			实施单位	临夏州机关事务管理局			
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		50	50.00	50.00	10	100%	
		其中：当年财政拨款		50	50.00	50.00	—	100%	—
		上年结转资金			0.00		—	0	—
		其他资金					—		—
年度总体目标	预期目标				实际完成情况				
	目标 1:保障州统办楼常驻单位各项工作有序开展。								
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	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标	统办楼地面维护、墙面粉刷	持续	100%	10	10		
			统办楼水电设备维修、维护	持续	100%	10	10		
			统办楼电梯间日常维护、维修	持续	100%	10	10		
			预算执行率	100%	100%	10	10		
			预算资金到位情况	足额到位	100%	10	10		
	质量指标	质量指标	统办楼地面维护、墙面粉刷达标率	合格	100%	5	5		
			统办楼水电设备维修、维护达标率	合格	100%	5	5		

		统办楼电梯间日常维护、维修达标率	合格	100%	5	5	
	时效指标	统办楼地面维护、墙面粉刷完成及时率	及时	100%	5	5	
		统办楼水电设备维修、维护完成及时率	及时	100%	5	5	
		统办楼电梯间日常维护、维修完成及时率	及时	100%	5	5	
		成本指标	成本控制率	合理	100%	5	5
	社会效益指标	保障日常工作正常运行	90%以上	100%	5	5	
	可持续影响指标	长效管理	持续	100%	5	5	
	服务对象满意度指标	服务对象综合满意度	90%以上	100%	5	5	
总分					100	100	-

2021 年度临夏州公寓维修维护专项项目资金自评报告

一、项目基本情况

（一）项目概况

州级地级以上干部公寓和人才公寓水、电、暖、维修维护

（二）项目绩效目标

目标 1:保障地级以上干部公寓后勤服务 2:保障人才公寓后勤服务

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效自评目的

为规范和加强临夏州机关事务管理局部门（单位）公寓维修维护专项项目资金的使用和管理，最大限度地发挥转移支付资金的效益，提高资金的使用绩效和管理水平，根据《临夏州州级预算绩效管理办法》等文件要求，本部门（单位）针对公寓维修维护专项项目资金使用情况开展绩效自评工作。同时，结合该项目的实施及项目完成的实际情况，总结经验，发现不足，分析存在的问题，并针对存在的主要问题提出可行的改进措施，针对自评结果依法报送并公开。

（二）评价内容

按照本单位所实施项目内容全覆盖，对资金执行情况进行重点评价的工作思路，准确把握）公寓维修维护专项项目资金使用相关政策落实情况、项目招投标、采购及合同管理情况、资金使用管理情况等，在此基础上，展开对产出数量、产出质量，资金使用产生的经济效益、社会效益、生态效益以及受益群众的满意度情况等的评价工作。

（三）绩效自评对象

本次绩效自评对象为公寓维修维护专项项目项目预算资金 50 万元的使用效益。

（四）绩效自评标准

1. 计划标准

以部门年度工作计划、绩效目标及预算安排等计划数据为评价标准进行评价。

2. 历史标准

以临夏州机关事务管理局部门（单位）2020 年度（上年度）部门预算支出情况相关数据为参考，与 2021 年度（本年度）部门预算支出情况对比分析进行绩效评价。

3. 行业标准

指参照国家公布的行业指标数据制定的评价标准。

4. 其他标准

依据实际情况，其他可参考的标准。

（五）绩效自评方法

本次绩效自评采用定量与定性相结合的方式将资金使用产出及效果与年初指标值相比较，完成相应指标值的，得该项指标所赋全部分值；对完成值高于指标值较多的，分析其形成原因，如果是由于年初指标值设定明显偏低造成的，按照偏离度适度调减分值；未完成指标值的，按照完成值与指标值的比例记分。

定性指标根据指标完成情况分为达成年度指标、部分达成年度指标并具有一定效果、未达成年度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%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。

（六）绩效自评开展情况

（一）自评工作的组织管理情况

临夏州机关事务管理局为切实履行部门主体责任，局领导批示相关科室对本部门纳入 2021 年绩效管理范围的基本支出专项资金认真开展绩效自评。

（二）绩效自评金额、个数、覆盖率

临夏州机关事务管理局纳入绩效管理范围的基本支出专项资金是公寓楼日常维护工作经费，金额 50 万元。

（三）自评工作实施过程

安排专人负责、填报相关表格、按时上报。

三、综合评价结论

本部门（单位）公寓维修维护专项项目自评得分结果是依据年初设定绩效指标及自评表，通过对收集到的佐证材料全面客观地了解、对比目标值与实际结果后，基于项目实际情况，严格按照评分标准进行打分，计算出评价得分：**100 分**，根据财政部《关于印发〈财政支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预〔2020〕10 号）文件规定，绩效评价结果等级为：**优**。

四、绩效目标实现情况分析

（一）项目资金情况

1. 项目资金到位情况

项目资金按进度按时拨付，资金到位率 100%

2. 资金执行情况

项目资金预算管理、资金及时支出，支出率达到 100%

3. 项目资金管理情况

项目资金按照预算管理制度，专款专用，为出现挤占、挪用等情况。

（二）总体绩效目标完成情况分析

总体目标完成较好，能够最大限度地发挥项目资金的效益，提高资金的使用绩效和管理水平，达到预期目标。

（三）项目绩效指标完成情况分析

1. 产出指标完成情况

（1）数量指标

管理住房数量，预算执行率，预算资金到位情况

（2）质量指标：物业服务合格率

（3）时效指标：按进度完成

（4）成本指标：补助金额

2. 效益指标完成情况

（1）社会效益：为符合条件的干部提工基本生活保障

（2）生态效益：是否保护生态

（3）可持续影响：项目持续发挥作用期间

3. 满意度指标：基本满意

五、发现的问题和改进措施

（一）主要问题

对于绩效评价的认识不够深入，那预算绩效简单等同于工作目标，工作考核和业务管理。对预算编制的预见性还需进一步加强，编制项目、科目体系还不够准确，虽然经费总额基本满足开支实际，但是经费金额在科目之间的分配不契合，存在一定的经费科目调整情况。

（二）改进措施

加强财务人员的培训，加强项目预算的计划性，提高预算编制的准确度，提高财政资金使用的效率，尽量减少预算调整、结转和结余注销的情形。

六、相关附件

附件 1 绩效自评表

临夏州公寓维修维护专项项目绩效自评表

项目名称	临夏州公寓维修维护专项						
主管部门	临夏州机关事务管理局		实施单位	临夏州机关事务管理局			
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	50	50.00	50.00	10	100%	
	其中：当年财政拨款	50	50.00	50.00	—	100%	—

	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	目标 1:保障地级干部公寓后勤服务				目标 1:保障地级干部公寓后勤服务			
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	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	管理住房数量	148 套	100%	10	10	
			预算执行率	100%	100%	10	10	
			预算资金到位情况	足额到位	100%	10	10	
		质量指标	物业服务合格率	合格	100%	10	10	
		时效指标	按进度完成	及时	100%	10	10	
		成本指标	补助金额	50 万元	100%	10	10	
		社会效益指标	为符合条件的干部提工基本生活保障	保障	100%	10	10	
		生态效益指标	是否保护生态	是	100%	10	10	
		可持续影响指标	项目持续发挥作用期间	中长期	100%	10	10	

		服务对象 满意度指 标	入住干部满 意度	≥95%	100%	10	10	
总分						100	100	-

2021 年度新华街统办楼职工食堂专项项目资金自评报告

一、项目基本情况

(一) 项目概况

为保障统办楼及州直单位职工方便就餐，职工食堂面积 250 平方米，座位 140 个，为职工提供日常饭菜。

(二) 项目绩效目标

目标 1: 干部职工后勤保障服务

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效自评目的

为规范和加强临夏州机关事务管理局部门（单位）统办楼职工食堂专项项目资金的使用和管理，最大限度地发挥转移支付资金的效益，提高资金的使用绩效和管理水平，根据《临夏州州级预算绩效管理辦法》等文件要求，本部门（单位）针对统办楼职工食堂专项项目资金使用情况开展绩效自评工作。同时，结合该项目的实施及项目完成的实际情况，总结经验，发现不足，分析存在的问题，并针对存在的主要问题提出可行的改进措施，针对自评结果依法报送并公开。

（二）评价内容

按照本单位所实施项目内容全覆盖，对资金执行情况进行重点评价的工作思路，准确掌握统办楼职工食堂专项资金使用相关政策落实情况、项目招投标、采购及合同管理情况、资金使用管理情况等，在此基础上，展开对产出数量、产出质量，资金使用产生的经济效益、社会效益、生态效益以及受益群众的满意度情况等的评价工作。（围绕绩效自评表展开说明）

（三）绩效自评对象

本次绩效自评对象为统办楼职工食堂专项项目预算资金 50 万元的使用效益。

（四）绩效自评标准

1. 计划标准

以部门年度工作计划、绩效目标及预算安排等计划数据为评价标准进行评价。

2. 历史标准

以临夏州机关事务管理局部门（单位）2020 年度（上年度）部门预算支出情况相关数据为参考，与 2021 年度（本年度）部门预算支出情况对比分析进行绩效评价。

3. 行业标准

指参照国家公布的行业指标数据制定的评价标准。

4. 其他标准

依据实际情况，其他可参考的标准。

（五）绩效自评方法

本次绩效自评采用定量与定性相结合的方式将资金使用产出及效果与年初指标值相比较，完成相

应指标值的，得该项指标所赋全部分值；对完成值高于指标值较多的，分析其形成原因，如果是由于年初指标值设定明显偏低造成的，按照偏离度适度调减分值；未完成指标值的，按照完成值与指标值的比例记分。

定性指标根据指标完成情况分为达成年度指标、部分达成年度指标并具有一定效果、未达成年度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%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。

（六）绩效自评开展情况

（一）自评工作的组织管理情况

临夏州机关事务管理局为切实履行部门主体责任，局领导批示相关科室对本部门纳入 2021 年绩效管理范围的基本支出专项资金认真开展绩效自评。

（二）绩效自评金额、个数、覆盖率

临夏州机关事务管理局纳入绩效管理范围的基本支出专项资金是统办楼职工食堂专项工作经费，金额 50 万元。

（三）自评工作实施过程

安排专人负责、填报相关表格、按时上报。

三、综合评价结论

本部门（单位）统办楼职工食堂专项项目自评得分结果是依据年初设定绩效指标及自评表，通过对收集到的佐证材料全面客观地了解、对比目标值与实际结果后，基于项目实际情况，严格按照评分标准进行打分，计算出评价得分：**100分**，根据财政部《关于印发〈财政支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预〔2020〕10号）文件规定，绩效评价结果等级为：**优**。

四、绩效目标实现情况分析

（一）项目资金情况

1. 项目资金到位情况

项目资金按进度按时拨付，资金到位率 100%

2. 资金执行情况

项目资金预算管理、资金及时支出，支出率达到 100%

3. 项目资金管理情况

项目资金按照预算管理制度，专款专用，为出现挤占、挪用等情况。

(二) 总体绩效目标完成情况分析

总体目标完成较好，能够最大限度地发挥项目资金的效益，提高资金的使用绩效和管理水平，达到预期目标。

(三) 项目绩效指标完成情况分析

1. 产出指标完成情况

(1) 数量指标

预算执行率，预算资金到位情况，食堂就餐人数约 300 人，食堂食品卫生、安全检查，食堂食品原材料采购量

(2) 质量指标：干部职工后就餐率，食品卫生、安全达标率，食品原材料采购量达标率。

(3) 时效指标：干部职工就餐及时率，食品卫生、安全检查及时率，食品原材料采购及时率。

(4) 成本指标：成本控制率。

2. 效益指标完成情况

- (1) 经济效益：保证食堂正常运转和食堂服务工作所需经费
- (2) 社会效益：干部职工后勤保障。
- (3) 可持续影响：创造良好的社会发展环境，促进经济发展。

3. 满意度指标 干部职工满意度

五、发现的问题和改进措施

(一) 主要问题

对于绩效评价的认识不够深入，那预算绩效简单等同于工作目标，工作考核和业务管理。对预算编制的预见性还需进一步加强，编制项目、科目体系还不够准确，虽然经费总额基本满足开支实际，但是经费金额在科目之间的分配不契合，存在一定的经费科目调整情况。

（二）改进措施

加强财务人员的培训，加强项目预算的计划性，提高预算编制的准确度，提高财政资金使用的效率，尽量减少预算调整、结转和结余注销的情形。

六、相关附件

附件 1 绩效自评表

新华街统办楼职工食堂专项项目绩效自评表

项目名称	新华街统办楼职工食堂专项							
主管部门	临夏州机关事务管理局			实施单位	临夏州机关事务管理局			
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	100	100.00	100.00	10	100%		
	其中：当年财政拨款	100	100.00	100.00	—	100%	—	
	上年结转资金		0.00		—	0	—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	目标 1: 干部职工后勤保障服务			目标 1: 干部职工后勤保障服务				
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	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	预算执行率	100%	100%	8	8	
			预算资金到位情况	足额到位	100%	8	8	
			食堂就餐人数约 300 人	400 人	100%	8	8	
			食堂食品卫生、安全检查	≥12	100%	8	8	
			食堂食品原材料采购量	≥4	100%	8	8	
		质量指标	干部职工后就餐率	达标	100%	8	8	
			食品卫生、安全达标率	达标	100%	6	6	
	食品原材料采购量达标率		正规	100%	6	6		
			干部职工就餐及时率	及时	100%	5	5	

	时效指标	食品卫生、安全检查及时率	及时	100%	5	5	
		食品原材料采购及时率	及时	100%	5	5	
	成本指标	成本控制率	合理	100%	5	5	
	经济效益指标	保证食堂正常运转和食堂服务工作所需经费	100%	100%	5	5	
	社会效益指标	干部职工后勤保障	90%以上	100%	5	5	
	生态效益指标	创造良好的社会发展环境，促进经济发展	90%以上	100%	5	5	
	服务对象满意度指标	干部职工满意度	90%以上	100%	5	5	
总分					100	100	-

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的现金流入；事业单位收到的财

政专户实际核拨的教育收费等资金在此反映。

三、经营收入：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取得的现金流入。

四、其他收入：指单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入，包括未纳入财政预算或财政专户管理的投资收益、银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入，现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销的应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项等。各单位从本级财政部门以外的同级单位取得的经费、从非本级财政部门取得的经费，以及行政单位收到的财政专户管理资金反映在本项内。

五、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”等不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

六、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。

七、结余分配：指单位按照国家有关规定，缴纳所得税、提取专用基金、转入事业基金等当年结余的分配情况。

八、年末结转和结余：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。

九、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经费和公用经费。其中：人员经费指政府收支分类经济科目中的“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”；公用经费指政府收支分类经济科目中除“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”外的其他支出。

十、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。

十一、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。

十二、“三公”经费：指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维护费、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；公务用车购置费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、

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。

十三、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等的各项公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维护费、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。

十四、工资福利支出（支出经济分类科目类级）：反映单位开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

十五、商品和服务支出（支出经济分类科目类级）：反映单位购买商品和服务的支出（不包括用于购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出）。

十六、对个人和家庭的补助（支出经济分类科目类级）：反映用于对个人和家庭的补助支出。

十七、其他资本性支出（支出经济分类科目类级）：反映非各级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及构建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。