

浏阳市机关事务管理局

2018 年度部门决算

目 录

第一部分 浏阳市机关事务管理局概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置

第二部分 浏阳市机关事务管理局 2018 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、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

第三部分 浏阳市机关事务管理局 2018 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”经费支出情况决算情况说明

八、政府性基金预算收入支出决算情况

九、预算绩效情况说明

十、其他重要事项的情况说明

第四部分 名词解释

第五部分 附件

第一部分 浏阳市机关事务管理局概况

一、部门职责

- 1、浏阳市机关事务管理局研究制定市直机关后勤服务工作的管理办法和规章制度，并组织实施；
- 2、协助有关部门搞好机关大院国有资产管理；
- 3、负责市直机关各单位办公用房、公共用房的规划、建设、改造、维修、调配和管理，制定机关房产管理的规章制度；
- 4、负责管理机关食堂，全方位搞好机关后勤保障和服务工作；
- 5、负责市委、人大、政府、政协交办的会议及重大活动的后勤服务工作；
- 6、监督管理机关办公区域和生活区域的环境美化、物业管理；
- 7、负责公务用车的管理，对市本级保留的部分机要通信、应急车辆等进行统一管理、集中调配，用于保障我市公务用车事务；
- 8、负责机关办公区域的社会治安、消防安全、邮电通讯、精神文明建设、相关协会、群团组织等工作；
- 9、负责推进、指导、协调、监督全市公共机构节能工作；
- 10、完成市委、市政府交办的其他工作。

二、机构设置及决算单位构成

（一）内设机构设置。浏阳市机关事务管理局包括内设办公室、后勤事务科、安全保卫科、物业管理科、政工人事科、公共机构节能办公室，公车服务中心，资产管理科。

（二）决算单位构成。2018年部门决算汇总公开单位构成包括：浏阳市机关事务管理局单位本级，包括内设办公室、后勤事务科、安全保卫科、物业管理科、政工人事科、公共机构节能办公室，公车服务中心，资产管理科。

第二部分 浏阳市机关事务管理局 2018 年度部门决算表

一、收入支出决算总表

收入			支出		
项目 栏次	行次	金额	项目 栏次	行次	金额
		1			2
一、财政拨款收入	1	4,069.16	一、一般公共服务支出	28	4,056.31
二、上级补助收入	2		二、外交支出	29	
三、事业收入	3		三、国防支出	30	
四、经营收入	4		四、公共安全支出	31	
五、附属单位上缴收入	5		五、教育支出	32	
六、其他收入	6	16.46	六、科学技术支出	33	
	7		七、文化体育与传媒支出	34	
	8		八、社会保障和就业支出	35	23.31
	9		九、医疗卫生与计划生育支出	36	
	10		十、节能环保支出	37	6.00
	11		十一、城乡社区支出	38	
	12		十二、农林水支出	39	
	13		十三、交通运输支出	40	
	14		十四、资源勘探信息等支出	41	
	15		十五、商业服务业等支出	42	
	16		十六、金融支出	43	
	17		十七、援助其他地区支出	44	
	18		十八、国土海洋气象等支出	45	
	19		十九、住房保障支出	46	
	20		二十、粮油物资储备支出	47	
	21		二十一、其他支出	48	
	22			49	
本年收入合计	23	4,085.62	本年支出合计	50	4,085.62
用事业基金弥补收支差额	24		结余分配	51	
年初结转和结余	25		年末结转和结余	52	
	26			53	
总计	27	4,085.62	总计	54	4,085.62

二、收入决算表

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
	栏次	1	2	3	4	5	6	7
	合计	4,085.62	4,069.16					16.46
201	一般公共服务支出	4,056.31	4,045.85					10.46
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	4,056.31	4,045.85					10.46
2010301	行政运行	319.24	319.24					
2010303	机关服务	3,737.07	3,726.61					10.46
208	社会保障和就业支出	23.31	23.31					
20805	行政事业单位离退休	20.51	20.51					
2080501	归口管理的行政单位离退休	1.01	1.01					
2080502	事业单位离退休	19.50	19.50					
20811	残疾人事业	2.80	2.80					
2081105	残疾人就业和扶贫	2.80	2.80					
211	节能环保支出	6.00						6.00
21199	其他节能环保支出	6.00						6.00
2119901	其他节能环保支出	6.00						6.00

三、支出决算表

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
合计		4,085.62	324.15	3,761.47			
201 一般公共服务支出		4,056.31	319.24	3,737.07			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	4,056.31	319.24	3,737.07			
2010301	行政运行	319.24	319.24				
2010303	机关服务	3,737.07		3,737.07			
208	社会保障和就业支出	23.31	4.91	18.40			
20805	行政事业单位离退休	20.51	4.91	15.60			
2080501	归口管理的行政单位离退休	1.01	1.01				
2080502	事业单位离退休	19.50	3.90	15.60			
20811	残疾人事业	2.80		2.80			
2081105	残疾人就业和扶贫	2.80		2.80			
211	节能环保支出	6.00		6.00			
21199	其他节能环保支出	6.00		6.00			
2119901	其他节能环保支出	6.00		6.00			

四、财政拨款收入支出决算总表

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
栏次	1		栏次	2	3	4	
一、一般公共预算财政拨款	1	4,069.16	一、一般公共服务支出	28	4,045.85	4,045.85	
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	29			
	3		三、国防支出	30			
	4		四、公共安全支出	31			
	5		五、教育支出	32			
	6		六、科学技术支出	33			
	7		七、文化体育与传媒支出	34			
	8		八、社会保障和就业支出	35	23.31	23.31	
	9		九、医疗卫生与计划生育支出	36			
	10		十、节能环保支出	37			
	11		十一、城乡社区支出	38			
	12		十二、农林水支出	39			
	13		十三、交通运输支出	40			
	14		十四、资源勘探信息等支出	41			
	15		十五、商业服务业等支出	42			
	16		十六、金融支出	43			
	17		十七、援助其他地区支出	44			
	18		十八、国土海洋气象等支出	45			
	19		十九、住房保障支出	46			
	20		二十、粮油物资储备支出	47			
	21		二十一、其他支出	48			
本年收入合计	22	4,069.16	本年支出合计	49	4,069.16	4,069.16	
年初财政拨款结转和结余	23		年末财政拨款结转和结余	50			
一般公共预算财政拨款	24			51			
政府性基金预算财政拨款	25			52			
	26			53			
总计	27	4,069.16	总计	54	4,069.16	4,069.16	

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

一般公共预算财政拨款支出决算表				公开05表	
部门：浏阳市机关事务管理局				金额单位：万元	
功能分类科目编码	项目	科目名称	本年支出		
			小计	基本支出	项目支出
栏次			1	2	3
合计			4,069.16	324.15	3,745.01
201	一般公共预算服务支出		4,045.85	319.24	3,726.61
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务		4,045.85	319.24	3,726.61
2010301	行政运行		319.24	319.24	
2010303	机关服务		3,726.61		3,726.61
208	社会保障和就业支出		23.31	4.91	18.40
20805	行政事业单位离退休		20.51	4.91	15.60
2080501	归口管理的行政单位离退休		1.01	1.01	
2080502	事业单位离退休		19.50	3.90	15.60
20811	残疾人事业		2.80		2.80
2081105	残疾人就业和扶贫		2.80		2.80

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

一般公共预算财政拨款基本支出决算表									公开06表
部门：浏阳市机关事务管理局									金额单位：万元
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	299.47	302	商品和服务支出	17.73	307	债务利息及费用支出		
30101	基本工资	88.91	30201	办公费	0.17	30701	国内债务付息		
30102	津贴补贴	47.23	30202	印刷费		30702	国外债务付息		
30103	奖金	77.36	30203	咨询费		310	资本性支出		
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		31002	办公设备购置		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	53.33	30206	电费		31003	专用设备购置		
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	2.20	31005	基础设施建设		
30110	职工基本医疗保险缴费		30208	取暖费		31006	大型修缮		
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		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		31008	物资储备		
30113	住房公积金	16.54	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿		
30114	医疗费		30213	维修（护）费		31010	安置补助		
30199	其他工资福利支出	16.10	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	6.95	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	3.91	30217	公务接待费		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		30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出		
30306	救济费		30226	劳务费	6.28	399	其他支出		
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		39906	赠与		
30308	助学金		30228	工会经费	3.88	39907	国家赔偿费用支出		
30309	奖励金	1.08	30229	福利费	0.21	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		39999	其他支出		
30399	其他对个人和家庭的补助支出	1.96	30239	其他交通费用	2.65				
			30240	税金及附加费用					
			30299	其他商品和服务支出	2.34				
人员经费合计		306.42	公用经费合计			17.73			

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。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表											公开07表
部门：浏阳市机关事务管理局										金额单位：万元	
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
735.00		718.00	205.00	513.00	17.00	408.58		406.90	17.90	389.00	1.68

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出预算决算情况。其中：预算数为“三公”经费年初预算数，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。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表								公开08表
部门：浏阳市机关事务管理局							金额单位：万元	
功能分 类科目 编码	项目 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		
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。2018年本部门无政府性基金预算财政拨款收入及支出，故本表无数据。

第三部分 浏阳市机关事务管理局 2018 年度

部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2018 年收入为 4085.62 万元，支出为 4085.62 万元，与 2017 年相比，收、支合计各增加 728.14 万元，增加 21.69%。收入和支出大幅增加的主要原因是公务用车改革后，单位设立二级机构公务用车服务中心，新增公务公车服务平台工作经费，保障全市公务出行。

二、收入决算情况说明

本年度总收入 4085.62 万元，其中财政拨款收入 4069.16 万元，占总收入的 99.6%，其他收入 16.46 万元，占总收入的 0.4%，无政府性基金收入。

三、支出决算情况说明

本年支出 4085.62 万元，其中：基本支出 324.15 万元，占 7.93%；项目支出 3761.47 万元，占 92.07%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2018 年财政拨款收入合计 4069.16 万元，支出合计 4069.16 万元。与 2017 年相比，收、支合计各增加 714.62 万元，增加 21.3%。主要原因是公务用车改革后，单位设立二级机构公务用车服务中心，新增公务公车服务平台工作经费，保障全市公务出行。

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。

2018 年度财政拨款支出 4069.16 万元，占本年支出的 99.6%。与 2017 年相比，财政拨款支出增加 714.62 万元，增加 21.3%。主要原

因是公务用车改革后，单位设立二级机构公务用车服务中心，新增公务公车服务平台工作经费，保障全市公务出行。

（二）财政拨款支出决算结构情况。

2018年度财政拨款支出4069.16万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出4045.85万元，占99.43%；社会保障和就业（类）支出23.31万元，占0.57%。

（三）财政拨款支出决算具体情况。

2018年度财政拨款支出年初预算3548.38万元，决算4069.16万元，完成年初预算的114.68%。

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）。

年初预算为3235.14万元，支出决算为3726.61万元，完成年初预算的115.19%，决算数大于年初预算数的主要原因是：行政中心物业管理重新招标调增的物业管理费用和行政中心日常维修应急处置费用等支出。

2、一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）。

年初预算为312.22元，支出决算为319.24万元，完成年初预算的102.25%，决算数大于年初预算数的主要原因：年中追加市直机关关心下一代工作委员会工作人员补助及退休人员职业年金。

3、社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）归口管理的行政单位离退休（项）。

年初预算为1.01万元，支出决算为1.01万元，完成年初预算的100%。

4、社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）事业单位离退休（项）。

年初预算为 0 万元，支出决算为 19.5 万元，决算数大于年初预算数的主要原因是：使用上年度结存的解决改制事业单位退休人员遗留问题专项经费，用以支付原市委招待所人员的工资。

5、社会保障和就业支出（类）残疾人事业（款）残疾人就业和扶贫（项）。

年初预算为 0 万元，支出决算为 2.80 万元，决算数大于年初预算数的主要原因是：按照上级要求，缴纳 2.80 万元残疾人保障金，该项资金未纳入预算，在部门项目经费中解决。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2018 年度财政拨款基本支出 324.15 万元，其中：人员经费 306.42 万元，占 94.53%，包括：基本工资、津贴补贴、奖金、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、退休费、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出；公用经费 17.73 万元，占 5.47%，包括：办公费、印刷费、邮电费、公务接待费、劳务费、工会经费、其他商品和服务支出等。

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”经费财政拨款支出决算总体情况说明。

2018 年度“三公”经费财政拨款支出预算 735 万元，支出决算 408.58 万元，完成预算的 55.59%。其中：

因公出国（境）费支出预算为 0 万元，支出决算为 0 万元。2018 年无因公出国（境）活动。

公务用车购置及运行维护费支出预算 718 万元，支出决算 406.90 万元，完成预算的 56.67%，决算数小于年初预算数的主要原因是：公务用车购置费预算数是根据 2018 年年初公务用车服务中心平台所保有车辆数计算所得，但实际 2018 年度单位仅新购置公务车 1 台，

决算数较预算数有较大结余，故决算数小于年初预算数。另，公务用车购置及运行维护费与上年决算数相比增加 90.83 万元，增长 28.74%，增加的主要原因：2017 年公车改革后，全市公务用车划拨至我单位公车服务中心集中管理，上年公务运行维护费决算数反映的是 2017 年 5 月后公务用车服务中心平台所保有车辆的费用，2018 年公务用车购置及运行维护费决算数为全年数据。

公务接待费支出预算 17 万元，支出决算 1.68 万元，完成预算的 9.88%。公务接待费明显决算数低于预算数的原因为认真贯彻落实中央“八项规定”要求，继续实行厉行节约常态化管理，全年实际支出大幅度节约。与上年相比减少 6.99 万元，下降 80.62%，下降的主要原因是 2018 年加强公务接待审批，严格控制公务接待经费支出。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明。

2018 年度“三公”经费财政拨款支出决算 408.58 万元中，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 406.90 万元，占 99.59%；公务接待费支出决算 1.68 万元，占 0.41%。具体情况如下：

1、因公出国（境）费支出 0 万元。2018 年无因公出国（境）活动。

2、公务用车购置及运行维护费支出 406.90 万元，其中：公务用车购置支出 17.9 万，公务用车服务中心更新公务用车 1 辆。公务用车运行维护费 389 万元，主要是平台车辆的维修费、车辆保险费、燃油费、过桥过路费、停车费、年检费、安全奖励费等费用支出。截止 2018 年 12 月 31 日，我单位开支财政拨款的公务用车保有量为 191 辆。

3、公务接待费支出 1.68 万元，全部为国内公务接待。2018 年共接待 20 余批次，接待人数总计 490 余人次，主要是用于接待外单位来我单位考察学习。

八、政府性基金预算收入支出决算情况

2018 年度没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故《政府性基金预算财政拨款收入支出决算表》无数据。

九、关于 2018 年度预算绩效情况说明

为进一步规范财政资金管理，强化绩效和责任意识，切实提高财政资金使用效益，根据《浏阳市财政局关于开展2018年度财政资金绩效自评和2019年度财政资金绩效监控工作的通知》（浏财函〔2019〕9号）要求，浏阳市机关事务管理局对2018年部门财政专项支出情况开展了绩效自评，形成了自评报告（详见附件）。

十、其他重要事项

（一）机关运行经费支出情况。本部门2018年度机关运行经费支出17.73万元，比年初预算减少3.27万元。主要原因是：厉行节约，办公费用压缩减少。

（二）一般性支出情况。2018年本单位开支会议费4.83万元，用于召开市直机关关工委2018年度工作会议，人数为117人；用于召开市直机关关工委2018年调研工作会议，人数为30人；用于召开浏阳市公共机构节能暨网络直报面授会议，人数为190人。开支培训费0万元，未举办节庆、晚会、论坛、赛事等活动。

（三）政府采购支出情况。本部门2018年度政府采购支出总额692.7813万元，其中：政府采购货物支出179.98万元、政府采购工程支出18.5万元、政府采购服务支出494.3013万元。授予中小企业合同金额692.7813万元，占政府采购支出总额的100%，其中：授予小微企业合同金额0万元，占政府采购支出金额的0%。

（四）国有资产占用情况。截至2018年12月31日，本部门共有车辆191辆，其中：机要通讯用车165台，应急保障车辆6台，执法执勤用车15台，离退休干部用车1台，其他用车4台（接待调研车辆）；单位价值50万元以上通用设备0台（套），单价100万元以上专用设备0（套）。

第四部分 名词解释

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，包括人员支出和公用支出。

项目支出：指在基本支出以外为完成相关行政任务和事业发展目标所发生的各项支出。

“三公”经费：指通过财政拨款资金安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费支出。

机关运行经费：是指各部门的公用经费，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。

第五部分 附件

附件一

公务用车服务平台 2018 年度工作经费支出 绩效自评报告

按照市财政局关于绩效评价文件要求，现将公务用车服务平台费用支出绩效评价情况报告如下：

一、项目概况

（一）机构、人员构成

公务用车管理服务中心于2017年1月成立，编制3人，在职工作人员1人，车辆191台。隶属机关事务管理局，内设办公室。

（二）单位主要职责及任务

1、职能职责：公务用车管理服务中心是机关事务管理局的下属机构，承担着公务车辆运营与服务工作，满足公务用车需求，提高公务车辆的使用效率，有效节约成本，确保安全运行，做好后勤保障的重要职责，发挥着联络上下、沟通左右和协调内外的重要作用。

2、主要工作任务：

①负责公务用车管理平台建设工作。②负责编制和报送公务车辆的费用报销工作。③负责中心车辆的管理、维修、保养等工作。④承担公务用车的调度工作。⑤负责做好中心工作人员和司乘人员的培训和管理工作。⑥按照车况对车辆实行定期或不定期的检查，及时排查隐患，确保车辆安全。⑦承办上级部门交办的其他任务。

二、项目资金使用及管理情况

（一）项目资金情况分析。2018年公务用车服务平台支出预算1395.14万元，资金到位率100%。

（二）项目资金实际使用情况分析。2018年支出决算945.16万元，资金使用率67.75%。主要是用于司勤人员工资、车辆运行费用、平台建设、停车场地建设方面的支出。

（三）项目资金管理情况分析。一年来，公务用车服务中心严格制度执行，特别是“三公”经费的预算控制。加强对公务用车的管理，

严格招待费用审核审批程序，“三公”经费较好地控制在规定范围之内。

三、项目组织实施情况

资金使用严格按照上级规定使用，做到专款专用，合规合法，无挤占挪用情况，无铺张浪费现象。

四、项目绩效情况

2018年，根据局年初工作规划和重点工作，围绕上级工作指示，积极履职，强化管理，较好的完成了年度工作目标。通过加强预算收支管理，不断建立健全内部管理制度，梳理内部管理流程，部门整体支出管理情况得到提升。

五、综合评价情况及评价结论

（一）得分情况。本次绩效自评得分为95分，除了绩效目标合理性、制度执行有效性等指标得分为4分外，其他指标得分较高，为5分。

（二）总体评价。行政中心水电物业经费项目政策科学、合理、可行，项目实际运行有章可循，规范有效，经过1年的实施项目达到预期绩效目标。

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	指标说明	得分
投入	项目立项	项目立项规范性	5	项目的申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。	评价要点： ①项目是否按照规定的程序申请设立。 ②所提交的文件、材料是否符合相关要求。 ③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、集体决策等。	5
		绩效目标合理性	5	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。	评价要点： ①是否符合国家相关法律法规，国民经济发展规划和党委政府决策。 ②是否与项目实施单位或委托单位职责密切相关。 ③项目是否为促进事业发展所必需。 ④项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平。	4
		绩效指标明确性	5	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等，用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。	评价要点： ①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标。 ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现。 ③是否与项目年度任务数或计划数相对应。 ④是否与预期确定的项目投资额或资金量	5

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	指标说明	得分
					相匹配。	
	资金落实	资金到位率	5	实际到位资金与计划投入资金的比率，用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	资金到位率=（实际到位资金/计划投入资金）×100%。 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内实际落实到具体项目的资金。 计划投入资金：一定时期（本年度或项目期）内计划投入到具体项目的资金。	5
		到位及时率	5	及时到位资金与应到位资金的比率，用以反映和考核项目资金落实的及时性程度。	到位及时率=（及时到位资金/应到位资金）×100%； 及时到位资金：截至规定时点实际落实到具体项目的资金。 应到位资金：按照合同或项目进度要求截至规定时点应落实到具体项目的资金。	5
过程	业务管理	管理制度健全性	5	项目实施单位的业务管理制度是否健全，用以反映和考核业务管评制度对项目顺利实施的保障情况。	评价要点： ①是否已制定或具有相应的业务管理制度。 ②业务管理制度是否合法、合规、完整。	5
		制度执行有效性	5	项目实施是否符合相关业务管理规定，用以反映和考核业务管理制度的有效执行情况。	评价要点： ①是否遵守相关法律法规和业务管理规定。 ②项目调整及支出调整手续是否完备。 ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档。 ④项目实施的人员条件、场地设备，信息支撑等是否落实到位。	4
		项目质量可控性	10	项目实施到位是否为达到项目质量要求而采取了必需的措施，用以反映和考核项目实施单位对项目质量的控制情况。	评价要点： ①是否已制定或其有相应的项目质量要求或标准。 ②是否采取了相应的项目质量检查、验收等必需的控制措施或手段。	5
	财务管理	管理制度健全性	5	项目实施单位的财务制度是否健全，用以反映和考核财务管理制度对资金规范安全运行的保障情况。	评价要点： ①是否已制定或具有相应的项目资金管理办法。 ②项目资金管理办法是否符合相关财务会计制度的规定。	5
过程	财务管理	资金使用合规性	5	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，用以反映和考核项目资金的规范运行情况。	评价要点： ①是否符合国家财经法规和财务管理以及有关专项资金管理办法的规定。 ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续。 ③项目的重大开支是否经过评估认证。 ④是否符合项目预算批复或合同规定的用途。 ⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	5
		财务监控有效性	5	项目实施单位是否为保障资金的安全、规范运行而采取了必要的监控措施，用以反映和考核项目实施单位对资金运行的控制情况。	评价要点： ①是否已制定或具有相应的监控机制。 ②是否采取了相应的财务检查等必要的监控措施或手段。	5

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	指标说明	得分
产出	项目产出	实际完成率	5	项目实施的实际产出数与计划产出数的比率,用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。	实际完成率 = (实际产出数/计划产出数) ×100%。 实际产出数:一定时期(本年度或项目期)内项目实际产出的产品或提供的服务数。 计划产出数:项目绩效目标确定的在一定时期(本年度或项目期)内计划产出的产品或提供的服务数量。	4
		完成及时率	5	项目实际提前完成时间与计划完成时间的比率,用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。	完成及时率=[(计划完成时间-实际完成时间)/计划完成时间]×100%。 实际完成时间:项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。 计划完成时间:按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。	5
		质量达标率	5	项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率,用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。	质量达标率 = (质量达标产出数/实际产出数) ×100%。 质量达标产出数:一定时期(本年度或项目期)内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。 既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标时依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。	4
		成本节约率	5	完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率,用以反映和考核项目的成本节约程度。	成本节约率 = [(计划成本-实际成本)/计划成本]×100%。 实际成本:项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 计划成本:项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出,一般以项目预算为参考。	4
效果	项目效益	经济效益	10	项目实施对经济发展所带来的直接或间接影响情况。	此四项指标为设置项目支出绩效评价时必须考虑的共性要素,可根据项目实际并结合绩效目标设立情况有选择的进行设置,并将其细化为相应的个性化指标。	5
		社会效益		项目实施对社会发展所带来的直接或间接影响情况。		
		生态效益		项目实施对生态环境所带来的直接或间接影响情况。		
		可持续影响		项目后续运行及成效发挥的可持续影响情况。		
	社会公众或服务对象满意度	10	社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度。	社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门(单位)、群体或个人。一般采用社会调查的方式。	5	
			100			95

六、绩效评价结果应用建议

无。

七、主要经验及做法

- 1、做好公车管理工作,协调组织机关公务用车的购置、更新和维修;
- 2、建设智能化公车使用管理平台,确保平台运行规范标准;

3、合理配置公车资源，调度管理机关公务用车，切实保障公务出行。

八、存在的问题其他需要说明的问题

无。

九、相关建议

无。

附件二

行政中心 2018 年水电物业费绩效自评报告

一、项目概况

(一)项目单位基本情况。浏阳市行政中心总投资约 32000 万元，于 2002 年开始承建，2004 年 12 月实现整体搬迁，占地面积 450 亩，是一座没有围墙的开放式的办公群楼，包括南北主楼、北部群楼五栋、机关食堂等建筑，由浏阳市机关事务管理局委托管理，主要设备有中央空调、电梯、消防、安全监控、外围景观灯有室内照明灯系统，占地总面积约 28.7 万平方米，建筑面积 8.27 万平方米，绿化面积 15.8 万平方米，外环线长 3500 米，主要入口 20 处，有浏阳市委、人大、政府、政协四大家以及财政、发改、交通等 50 多家行政事业单位入驻，工作人员 2700 余名。

(二)项目基本情况简介。行政中心水电、物业费项目实施周期为 1 年，根据工作需要合理安排实施进度，开支范围包括物业费、水电费和中央空调油料费，主要是确保行政中心物业管理正规有序，各

项设备正常运行。2018年，浏阳市行政中心相继荣获长沙市、湖南省“公共机构节能示范单位”称号。

二、项目资金使用及管理情况

（一）项目资金情况分析。行政中心水电物业费2018预算金额为950万元，其中水费40万，电费300万，物业管理费用530万，中央空调油料费80万，全部为财政全额拨款，资金到位率100%，财政指标能及时下达到本单位。

（二）项目资金实际使用情况分析。行政中心水电物业费2018决算金额为950万元，其中水费38.291万，电费357.7万，物业管理费用723.06万（包括行政中心物业管理服务费、绿化养护及绿化租摆等费用），中央空调油料费107.26万。项目资金除水费略有结余，其余费用均超出预算。其中物业管理费超出预算较多，主要是因为年初重新招标，根据市场行情重新核定了物业管理费。

（三）项目资金管理情况分析。机关事务局每月对物业管理进行考核，考核分数超过90分，才将物业管理费拨付到物业公司；对水电费，按合同约定和实际使用情况按月拨付到项目单位，确保了资金的使用效率。

三、项目组织实施情况

项目资金使用严格按照上级规定使用，做到专款专用，合规合法，无挤占挪用情况，无铺张浪费现象。

四、项目绩效情况

2018年行政中心物业管理费将严格按照政府采购公开招标价格支付，每月47.4万元。按照我市行政中心创建国家级节约型公共机构示范单位要求，行政中心的设施设备和服务质量得到较大的提高，各级领导给予了较高的评价，取得了良好的工作效益。

五、综合评价情况及评价结论。

(一) 得分情况。本次绩效自评得分为 94 分，除了绩效目标合理性、质量标准达标率等指标得分为 4 分外，其他指标得分较高，为 5 分。

(二) 总体评价。行政中心水电物业经费项目政策科学、合理、可行，项目实际运行有章可循，规范有效，经过 1 年的实施项目达到预期绩效目标。

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	指标说明	得分
投入	项目立项	项目立项规范性	5	项目的申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。	评价要点： ①项目是否按照规定的程序申请设立。 ②所提交的文件、材料是否符合相关要求。 ③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、集体决策等。	5
		绩效目标合理性	5	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。	评价要点： ①是否符合国家相关法律法规，国民经济发展规划和党委政府决策。 ②是否与项目实施单位或委托单位职责密切相关。 ③项目是否为促进事业发展所必需。 ④项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平。	4
		绩效指标明确性	5	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等，用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。	评价要点： ①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标。 ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现。 ③是否与项目年度任务数或计划数相对应。 ④是否与预期确定的项目投资额或资金量相匹配。	5
	资金落实	资金到位率	5	实际到位资金与计划投入资金的比率，用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	资金到位率=（实际到位资金/计划投入资金）×100%。 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内实际落实到具体项目的资金。 计划投入资金：一定时期（本年度或项目期）内计划投入到具体项目的资金。	5
		到位及时率	5	及时到位资金与应到位资金的比率，用以反映和考核项目资金落实的及时性程度。	到位及时率=（及时到位资金/应到位资金）×100%； 及时到位资金：截至规定时点实际落实到具体项目的资金。 应到位资金：按照合同或项目进度要求截至规定时点应落实到具体项目的资金。	5
	过程	业务管理	管理制度健全性	5	项目实施单位的业务管理制度是否健全，用以反映和考核业务管评制度对项目顺利实施的保障情况。	评价要点： ①是否已制定或具有相应的业务管理制度。 ②业务管理制度是否合法、合规、完整。
制度执行有效性			5	项目实施是否符合相关业务管理规定，用以反映和考核业务管理制度的有效执行情况。	评价要点： ①是否遵守相关法律法规和业务管理规定。 ②项目调整及支出调整手续是否完备。 ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档。 ④项目实施的人员条件、场地设备，信息支撑等是否落实到位。	4
项目质量可控性			10	项目实施到位是否为达到项目质量要求而采取了必需的	评价要点： ①是否已制定或其有相应的项目质量要求	5

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	指标说明	得分
				措施，用以反映和考核项目实施单位对项目质量的控制情况。	或标准。 ②是否采取了相应的项目质量检查、验收等必需的控制措施或手段。	
	财务管理	管理制度健全性	5	项目实施单位的财务制度是否健全，用以反映和考核财务管理制度对资金规范安全运行的保障情况。	评价要点： ①是否已制定或具有相应的项目资金管理办法。 ②项目资金管理办法是否符合相关财务会计制度的规定。	5
过程	财务管理	资金使用合规性	5	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，用以反映和考核项目资金的规范运行情况。	评价要点： ①是否符合国家财经法规和财务管理以及有关专项资金管理办法的规定。 ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续。 ③项目的重大开支是否经过评估认证。 ④是否符合项目预算批复或合同规定的用途。 ⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	5
		财务监控有效性	5	项目实施单位是否为保障资金的安全、规范运行而采取了必要的监控措施，用以反映和考核项目实施单位对资金运行的控制情况。	评价要点： ①是否已制定或具有相应的监控机制。 ②是否采取了相应的财务检查等必要的监控措施或手段。	5
产出	项目产出	实际完成率	5	项目实施的实际产出数与计划产出数的比率，用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。	实际完成率 = (实际产出数/计划产出数) × 100%。 实际产出数：一定时期（本年度或项目期）内项目实际产出的产品或提供的服务数。 计划产出数：项目绩效目标确定的在一定时期（本年度或项目期）内计划产出的产品或提供的服务数量。	4
		完成及时率	5	项目实际提前完成时间与计划完成时间的比率，用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。	完成及时率 = [(计划完成时间 - 实际完成时间) / 计划完成时间] × 100%。 实际完成时间：项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。 计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。	5
		质量达标率	5	项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率，用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。	质量达标率 = (质量达标产出数/实际产出数) × 100%。 质量达标产出数：一定时期（本年度或项目期）内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。 既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标时依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。	4
		成本节约率	5	完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，用以反映和考核项目的成本节约程度。	成本节约率 = [(计划成本 - 实际成本) / 计划成本] × 100%。 实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。	4
效果	项目效益	经济效益	10	项目实施对经济发展所带来的直接或间接影响情况。	此四项指标为设置项目支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素，可根据项目实际并结合绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。	4
		社会效益		项目实施对社会发展所带来的直接或间接影响情况。		
		生态效益		项目实施对生态环境所带来的		

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	指标说明	得分
				的直接或间接影响情况。		
		可持续影响		项目后续运行及成效发挥的可持续影响情况。		
		社会公众或服务对象满意度	10	社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度。	社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门（单位）、群体或个人。一般采取社会调查的方式。	5
			100			94

六、绩效评价结果应用建议

无

七、主要经验及做法

围绕国家级节约型公共机构示范单位创建工作推动物业管理水平上台阶。

1、强化组织领导，完善制度体系，加强日常监管，提高资金使用效率。

2、加强对物业公司的监管，提高物业服务水平。

3、深入开展节能宣传，推进项目改造，使水电油耗降到最低，进一步节省经费。

八、存在的问题其他需要说明的问题

无。

九、相关建议

无。

浏阳市机关事务管理局

2019年11月12日