

2020 年度

泸州市接待服务中心
部门决算编制的说明

目录

第一部分 部门概况	3
一、基本职能及主要工作.....	3
二、机构设置.....	5
第二部分 2020 年度部门决算情况说明	5
一、收入支出决算总体情况说明.....	5
二、收入决算情况说明.....	5
三、支出决算情况说明.....	6
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明.....	6
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	7
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	9
七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明.....	9
八、政府性基金预算支出决算情况说明.....	11
九、国有资本经营预算支出决算情况说明.....	11
十、其他重要事项的情况说明.....	11
第三部分 名词解释	18
第四部分 附件	21
第五部分 附表	29

第一部分 部门概况

一、基本职能及主要工作

(一) 主要职能。在市机关事务管理局（市接待办公室）领导下做好具体后勤服务工作。

(二) 2020 年重点工作完成情况。

1. 转变观念、改革创新，增强机关后勤服务活力。

按照保障公务、厉行节约、务实高效的原则，坚持疫情防控常态化工作要求，全面履行机关食堂、会议保障职能，着力为市委市政府集中办公区有序运转和全市大型党政会议提供坚强有力的后勤服务保障。实现集中办公区党政机关办公秩序良好、办公环境整洁，会务、机关重大活动、职工生活等方面服务保障到位，未提供超标准服务。

全年机关食堂累计服务市委市政府集中办公区职工 29.2 万人次，用餐干部职工满意率达 90% 以上。南苑会议中心召开会议 457 场次，其中市领导出席会议 325 场，省级以上领导出席会议 30 场次，实现了节俭优质高效的工作目标。

2. 立足岗位、真抓实干，切实做好安全生产工作。

一是安全生产全流程管理。严格按照安全生产工作责任清单

推进工作落实。结合食堂各个岗位在餐前、餐中、餐后的安全风险点进行认真梳理，完成《市委政府食堂安全风险清单》，梳理出 36 项工作风险点，覆盖到食堂的每个岗位、每个流程、每个区域，实现每位职工风险责任清楚，防范措施明了，并逐项落实管控措施，全年组织集中学习培训 15 次，时刻绷紧安全底线。市委南苑会议中心严格落实安全工作“责任清单制”，坚持每年一次全面安全鉴定，坚持每月定期排查、重要时间节点专项排查及每日消防设施安全检查相结合，对排查出南苑会议中心的软硬件安全隐患，逐一明确整治措施及责任人，确保安全隐患及时排除。今年以来，对南苑会议中心礼堂厅主、副照明线路进行了更换，对主照明灯盘进行加固处理，对会议中心电视电话会议室、一楼会议厅、合江厅墙体、木质墙裙开展白蚁防治工作，处理防水面积 272.5 平方米，全面整治了会议中心安全隐患。

二是狠抓财务管理、落实好内部审计工作。面对当前特殊严峻形势，努力做好协调配合、优化资金使用，有效保障经费及时到位；坚持厉行节俭，从严控制一般性支出和“三公经费”支出规模。与此同时，持续开展财务工作内部审计，对接待服务中心近年经费支出情况、物资采购情况、资产管理情况等开展自纠自查，进一步加强财务管理规范化建设。

二、机构设置

泸州市接待服务中心是财政全额拨款事业单位，属于财政一级预算单位。

第二部分 2020 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2020 年度收、支总计 2072.99 万元。与 2019 年相比，收、支总计各减少 59.72 万元，下降 2.8%。主要变动原因系中心厉行节约，保障工作的同时，严格经费管理。

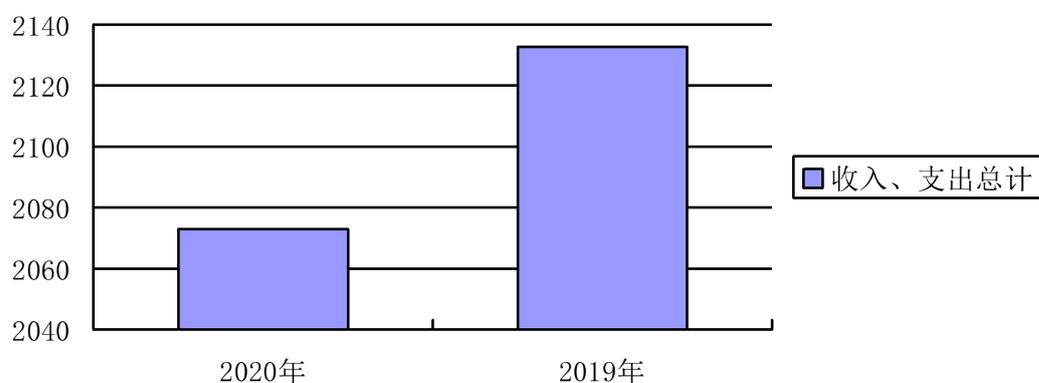


图 1：收、支决算总计变动情况图

二、收入决算情况说明

2020 年本年收入合计 2067.93 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 2067.87 万元，占 99.99%；其他收入 0.06 万元，

占 0.01%。

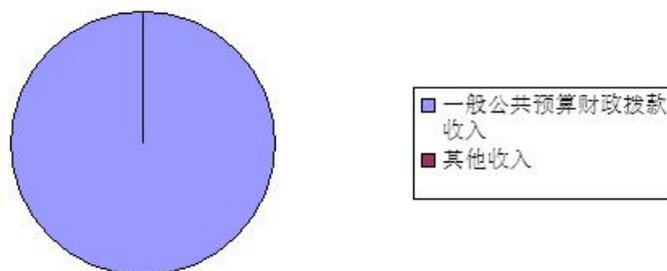


图 2：收入决算结构图

三、支出决算情况说明

2020 年本年支出合计 2065.67 万元，其中：基本支出 220.69 万元，占 10.68%；项目支出 1844.98 万元，占 89.32%。

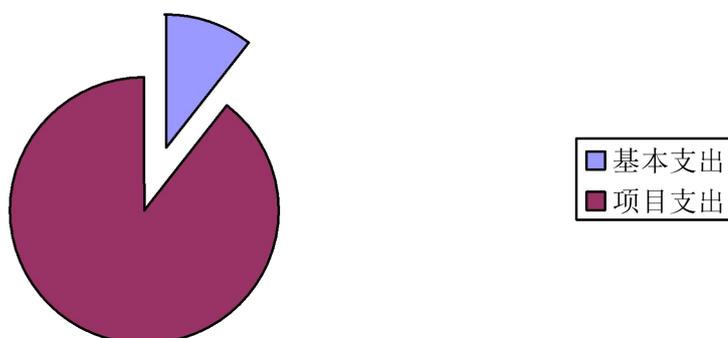


图 3：支出决算结构图

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2020 年财政拨款收、支总计 2072.93 万元。与 2019 年相比，财政拨款收、支总计各减少 59.65 万元，下降 2.8%。主要变动原因系单位厉行节约，保障工作的同时，严格经费管理。

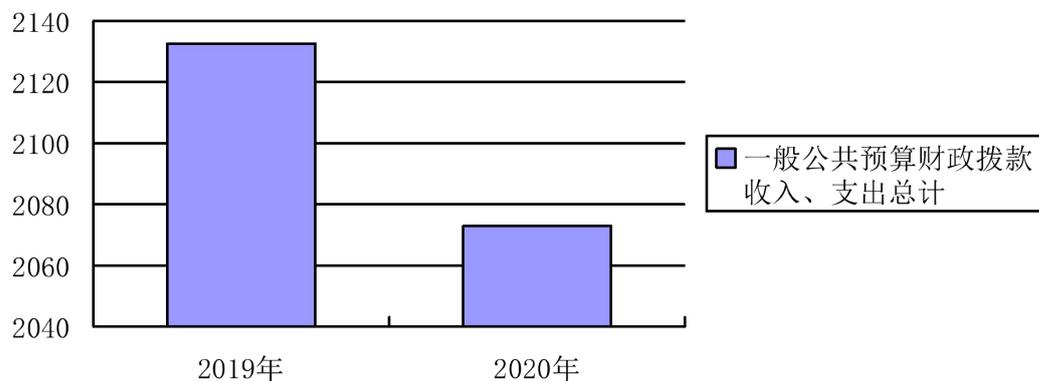


图 4：财政拨款收、支决算总计变动情况

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2020 年一般公共预算财政拨款支出 2065.61 万元，占本年支出合计的 99.99%。与 2019 年相比，一般公共预算财政拨款减少 55.35 万元，下降 2.61%。主要变动原因系厉行节约，保障工作的同时，严格经费管理。

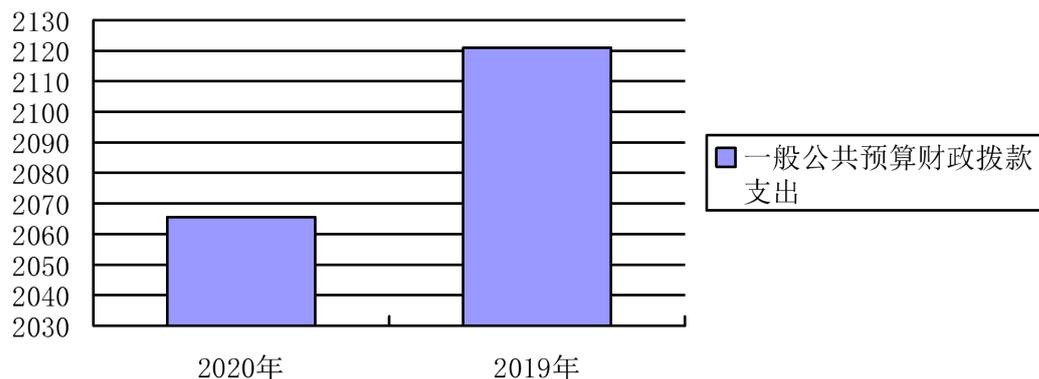


图 5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2020 年一般公共预算财政拨款支出 2065.61 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 2022.65 万元，占 97.92%；社会保障和就业（类）支出 19.44 万元，占 0.94%；医疗卫生支出 9.68 万元，占 0.47%；住房保障支出 13.84 万元，占 0.67%。

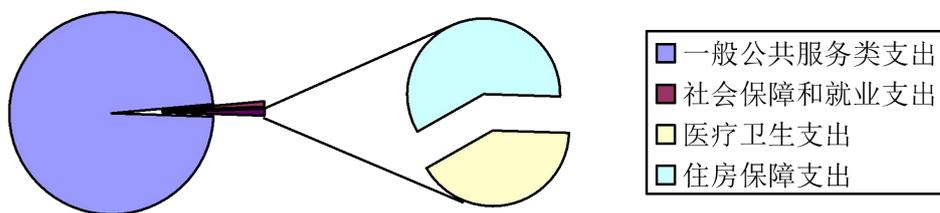


图 6：一般公共预算财政拨款支出决算结构

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2020 年一般公共预算支出决算数为 2065.61 万元，完成预算 99.89%。其中：

1. 一般公共服务支出 2013150 事业运行：支出决算为 177.67 万元，完成预算 100%。

2. 一般公共服务支出 2013103 机关服务：支出决算为 1844.98 万元，完成预算 99.89%。

3. 社会保障和就业 2080505 机关事业单位基本养老保险缴费支出：支出决算为 12.96 万元，完成预算 100%。

4. 社会保障和就业 2080506 机关事业单位职业年金缴费支

出：支出决算为 6.48 万元，完成预算 100%。

5. 医疗卫生与计划生育 2101102 事业单位医疗：支出决算为 8.24 万元，完成预算 100%。

6. 医疗卫生与计划生育 2101103 公务员医疗补助：支出决算为 1.44 万元，完成预算 100%。

7. 住房保障支出 2210201 住房公积金：支出决算为 13.84 万元，完成预算 100%。

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 220.63 万元，其中：

人员经费 196.7 万元，主要包括：基本工资、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、医疗保险、住房公积金等。

公用经费 23.93 万元，主要包括：办公费、手续费、邮电费、差旅费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费等。

七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2020 年“三公”经费财政拨款支出决算为 9.93 万元，完成预算 9.93，决算数与预算数持平。

（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；公务用车购置及运行维护费支出决算9.93万元；公务接待费支出决算0万元。

1. 因公出国（境）经费支出0万元，决算数与预算数一致。全年安排因公出国（境）团组0次，出国（境）0人。因公出国（境）支出决算与2019年持平。

2. 公务用车购置及运行维护费支出9.93万元，决算数与预算数一致。公务用车购置费及运行维护费支出决算较2019年增加100%，主要原因系按照《泸州市机关事务管理局关于<规范处置市公务用车集中管理平台8辆接待调研用车资产>的请示》（泸市机管[2019]11号）、《泸州市机关事务管理局关于<同意将4辆退役车辆划拨过户到市接待服务中心>的批复》（泸市机管函[2019]89号），将市公务用车集中管理平台的4辆接待调研用车划拨并过户到市接待服务中心。

其中：公务用车购置支出0万元。截至2020年12月底，中心共有公务用车4辆，其中：载客汽车3辆、越野车1辆。

公务用车运行维护费支出9.93万元。主要用于公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。主要保障机关、抢险救灾和处置重大、紧急突发事件；参加紧急重要会议、重大活动，到基层开展重要调研活动等活动。

3. 公务接待费支出 0 万元，国内公务接待批次为 0，人数为 0。决算数与预算数一致。公务接待费支出决算与 2019 年持平。外事接待支出 0 万元。其他国内公务接待支出 0 万元。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2020 年政府性基金预算拨款支出 0 万元。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2020 年国有资本经营预算拨款支出 0 万元。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

市接待服务中心为事业单位。2020 年度，无机关运行经费支出。与 2019 决算数持平。

（二）政府采购支出情况

2020 年，市接待服务中心无政府采购支出。

（三）国有资产占有使用情况

截至2020年12月31日，市接待服务中心共有车辆4辆，其中：接待调研业务用车4辆。无单价50万元以上通用设备，无单价100万元以上专用设备。

（四）预算绩效管理情况。

根据预算绩效管理要求，本部门在年初预算编制阶段，对 3 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，3 个项目均开展绩效

监控，年终执行完毕后，对 3 个项目开展了绩效目标完成情况自评。

本部门按要求对 2020 年部门整体支出开展绩效自评，从评价情况来看，我中心按照保障公务、厉行节约、务实高效的原则，坚持疫情防控常态化工作要求，全面履行机关食堂、会议保障职能，着力为市委市政府集中办公区有序运转和全市大型会议提供坚强有力的后勤服务保障。

1. 项目绩效目标完成情况。

本部门在 2020 年度部门决算中反映市委南苑会议中心维修维护设备购置经费、市委市政府后勤保障经费、事业运行经费等 3 个项目绩效目标实际完成情况。

(1) 市委南苑会议中心维修维护设备购置项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 57 万元，执行数为 55.07 万元，完成预算的 96.61%。已按计划顺利采购更换台尼桌布 300 套，音响设备 1 套等，采购产品质量均符合要求。集中采购会议用茶、更换、购置音响等设备设施，有力的保障了南苑会议中心、高清电视电话会议室安全有序运转，为全市 1000 余场次重要政务、商务会议提供了坚强有力的后勤服务保障。

项目绩效目标完成情况表 (2020 年度)

项目名称		市委南苑会议中心维修维护设备购置经费			
预算单位		泸州市接待服务中心			
预算执行情况 (万元)	预算数:	57	执行数:	55.07	
	其中-财政拨款:	57	其中-财政拨款:	55.07	
	其它资金:	0	其它资金:	0	
年度目标完成情况	预期目标			实际完成目标	
	完成南苑会议中心(含电视电话会议室)修缮、设备设施维护,更换台呢桌布和地毯,购置音响设备,保障会议用茶。			完成了南苑会议中心(含电视电话会议室)修缮、设备设施维护,更换台呢桌布和地毯,购置音响设备,保障会议用茶。满意度非常高。	
绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值(包含数字及文字描述)	实际完成指标值(包含数字及文字描述)
	项目完成指标	数量指标	更换台呢桌布	约 300 套	约 300 套
			购置音响、话筒	音响一套, 话筒 10 支	购买稳压器一台, 调音台一套
			更换地毯	100 m ²	100 m ²
		质量指标	建筑物内外检修及水电气音响等设备维护	完成检修维修率 100%	完成检修维修率 100%
			会议场所安全性	100%	100%
		质量指标	采购产品质量	符合产品质量并略高于行业标准	符合产品质量并略高于行业标准
		时效指标	完成时间	2020 年 12 月	2020 年 12 月
		成本指标	更换会议中心设施及相关用具(包含地毯、桌布、音响)	≤3 万元/月	≤3 万元/月

项目 效益	社会效益 指标	检测维修（水电、音响）	≤1.6 万元/月	≤1.6 万元/月	
		会议服务保障质量	促进政务高效运行	保障政务 高效运行	
	生态效益 指标	节能环保	达到节能环保相关要求	达到节能环保相关要求	
		可持续影响 指标	软硬件使用年限	≥1 年	≥1 年
			满意度指 标	管理部门满意率	≥95%
	办会部门满意率	≥95%		≥98%	

（2）市委市政府后勤服务项目绩效目标完成情况。项目全年预算数 37.55 万元，执行数为 37.53 万元，完成预算的 99.95%。通过项目实施，接待服务中心人员在接待、后勤、公车、公房等工作中积极作为，全力做好全市疫情防控、重要接待活动、重大会议保障等方面后勤保障工作。

项目绩效目标完成情况表

（2020 年度）

项目名称		市委市政府后勤保障经费		
预算单位		泸州市接待服务中心		
预算	预算数：	37.55	执行数：	37.53
	其中-财政拨款：	37.55	其中-财政拨款：	37.53

执行情况(万元)	其它资金:	0	其它资金:	0	
年度目标完成情况	预期目标			实际完成目标	
	保障后勤接待服务人员日常性支出,更好为市委市政府各项重点工作做好后勤服务保障。			已保障后勤接待服务人员日常性支出。中心13名工作人员在接待、后勤、公车、公房等工作中积极作为,同时全力做好全市疫情防控、重要接待活动、重大会议保障等方面后勤保障工作。	
绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值(包含数字及文字描述)	实际完成指标值(包含数字及文字描述)
	项目完成指标	数量指标	接待服务中心人员日常性支出	编制内13名工作人员	已保障
		质量指标	自身职责及领导交办工作任务完成率	100%	100%
		时效指标	工作完成时限	2020年12月	按时完成
		成本指标	严格按照财务规定报销	无超标准、超范围报销情况	无超标准、超范围报销情况
	效益指标	社会效益指标	对相关后勤保障工作的促进作用	通过做好相关后勤保障工作,展现我市良好风貌,促进经济社会发展。	保障全市各类接待任务顺利实施
可持续影响指标		持续保障市委市政府集中办公区安全有序、环境整洁,做好干部职工后勤服务保障。	长期保持	无接待失误发生	

满意度指标	满意度指标	集中办公区各单位满意度	≥90%以上	已完成
		上级主管部门满意度	≥90%以上	已完成

(3) 事业运行经费项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 40 万元，执行数为 40 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，接待服务中心人员稳定，紧紧围绕全市经济发展大局，参与完成恒力集团、正威集团、中国电子科技集团等世界 500 强企业莅泸考察等多批重要接待任务，精细有序地牵头负责了全省优势白酒产业振兴业发展推进会、恒力(泸州)产业园开工仪式、第十五届中国国际酒业博览会等重大活动的后勤接待服务工作。

项目绩效目标完成情况表 (2020 年度)

项目名称		事业运行经费		
预算单位		泸州市接待服务中心		
预算	预算数:	40	执行数:	40
	其中-财政拨款:	40	其中-财政拨款:	40

执行情况 (万元)	其它资金:		0	其它资金:		0
	预期目标			实际完成目标		
年度目标完成情况	提升市接待服务中心人员稳定性			市接待服务中心人员无变动		
绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值(包含数字及文字描述)	实际完成指标值(包含数字及文字描述)	
	项目完成指标	数量指标	接待服务中心人员目标考核支出	编制内 13 名工作人员	已保障	
		质量指标	自身职责及领导交办工作任务完成率	100%	100%	
		时效指标	工作完成时限	2020 年 12 月	按时完成	
		成本指标	严格按照财务规定支出	无超标准、超范围支出情况	无超标准、超范围支出情况	
	效益指标	社会效益指标	稳定后勤服务人员,对相关后勤保障工作的促进作用	通过做好相关后勤保障工作,展现我市良好风貌,促进经济社会发展	保障市内重大型活动顺利实施	
可持续影响指标		持续做好后勤、接待等服务保障工作	长期保持	高效完成集中办公区 29.2 万/人次职工用餐保障		

满意度指标	受益单位 满意度	受益单位满意度	≥90%	已完成
		受益对象满意度	≥90%以上	已完成

2. 部门绩效评价结果。

本部门按要求对2020年部门整体支出绩效评价情况开展自评，《2020年部门整体支出绩效评价报告》见附件（附件1）。

本部门自行组织对2个项目开展了绩效评价，见附件（附件2-3）。

第三部分 名词解释

1. 财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

2. 其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是利息收入。

3. 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。

4. 年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金。

5. 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）：指行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

6. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）：指行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

7. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）专项业务活动（项）：指各级政府举行各类重大活动、召开重要会议（如国务院一类会议、国庆招待会、全国劳模大会）的支出，政府机关房地产管理、公务用车管理等方面的支出。

8. 一般公共服务（类）商贸事务（款）招商引资（项）：指招商引资、优化经济环境等方面的支出。

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

10. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：指机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

11. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：指机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的職業年金支出。

12. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指财政部门集中安排的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）基本医疗保险缴费经费。

13. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：指财政部门集中安排的公务员医疗补助经费。

14. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）其他行政事业单位医疗支出（项）：指除上述项目以外的其他用于行政事业单位医疗方面的支出。

15. 住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

16. 住房保障（类）住房改革支出（款）购房补贴（项）：指按房改政策规定，行政事业单位向符合条件职工发放的用于购买住房的补贴。

17. 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和公用支出。

18. 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。

19. “三公”经费：指部门用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。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费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；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。

20. 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的各项资金，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。

第四部分 附件

附件 1

泸州市接待服务中心

2020 年部门整体支出绩效评价报告

一、部门（单位）概况

（一）机构概况：单位成立于 2012 年，为市接待办公室下属正科级财政全额拨款事业单位，现共有编制 13 名，其中管理岗位 9 名、工勤岗位 4 名。

(二)机构职能：在市接待办公室领导下做好具体接待服务工作。

(三)人员概况：年末实有人员12名。其中：管理人员7名，工勤人员5名。

二、部门财政资金收支情况

(一)部门财政资金收入情况。本年收入合计2067.93万元，其中：一般公共预算财政拨款收入2067.87万元，占99.99%；其他收入0.06万元，占0.01%。

(二)部门财政资金支出情况。本年支出合计2065.67万元。其中：基本支出220.69万元(人员经费支出196.71万元、公用经费支出23.98万元)，占10.68%；项目支出1844.98万元，占89.32%。

三、部门整体预算绩效管理情况

(一)部门预算管理。

1.目标制定。在年初预算编制时，我中心要求各科室严格按照文件要求，科学、合理、规范设置绩效目标。经自评，本部门绩效目标编制要求要素完整、绩效指标细化量化，该项自评得分10分。

2.目标实现。本部门年初共有3个项目设立了绩效目标，共设立数量指标6个，达到预期值的数量指标4个，按达到预期值的

数量指标个数/全部数量指标个数计算，该项目自评得分6.67分。

3. 编制准确。本部门年初部门预算财政拨款2067.63万元，全年预算调剂19.68万元，按照 $(1 - (10 \times \text{部门全年预算调剂金额} / \text{年初部门预算数})) \times \text{指标分值}$ 计算，该项目自评得分9.05分。

4. 支出控制。本部门日常公用经费、项目支出中“办公费、印刷费、税费、电费、物业管理费”等科目年初预算数281.89万元，决算253.69万元，预算数与决算数偏差程度为9%，该项目自评得分10分。

5. 动态调整。本部门绩效监控调整取消额58.8万元，结余注销额2.7万元，按部门项目支出绩效监控调整取消额 \div (部门绩效监控调整取消额+预算结余注销额) $\times 10$ 计算，该项目自评得分9.56分。

6. 执行进度。本部门在6月执行进度为34.99%，9月执行进度为64.29%，11月执行进度为79.24%。按部门预算预算执行进度达到量化指标得满分，未达到目标进度的按其实际进度占目标进度的比重计算得分，该项目自评得分9.32分。

7. 预算完成。本部门预算项目12月预算执行进度达到96.37%。按照实际进度量化计算，该项目自评得分9.64分。

8. 违规记录。根据评价年度审计监督、财政检查结果，未出现部门预算管理方面违纪违规问题，该项目自评得分10分。

（二）结果应用情况。

1. 自评公开。我中心绩效目标和部门整体绩效自评情况按有关规定随同 2020 年部门预算和 2019 年部门决算同步公开，该项目自评得分 2 分。

2. 结果整改。本部门根据绩效管理结果整改问题，完善政策、改进管理的情况较好，该项目自评得分 4 分。

3. 应用反馈。根据预算实际执行情况结合整体绩效目标、项目支出绩效目标，我中心在规定的时间内向财政部门反馈应用绩效结果报告，该项目自评得分 4 分。

四、评价结论及建议

2020年我中心整体支出绩效评价自查自评结果良好，全年基本支出保证了部门的正常运行，项目支出保障了重点工作的开展，财政支出绩效良好。

按 2020 年度部门整体支出绩效评价指标体系，我中心自评得分 84.24 分（部门自评满分 90 分）。

存在的问题：一是个别绩效目标设定不够准确，有待进一步细化，二是执行过程中，绩效监控有待加强。

下一步改进建议：一是转变预算绩效管理工作思路，积极组织全体干部职工学习相关文件精神，转变思想，打破原有项目建设思路和观念，提前谋划，提前布局，将绩效目标细化量化，认

真执行，提高财政资金的使用效益；二是执行绩效管理计划，根据确定的年度绩效管理目标制订具体实施计划，明确内部业务分工，落实人员及其工作职责，明确时序进度和目标要求，总结汇集工作成果；三是强化考核结果应用，推动预算绩效管理工作的可持续发展，将考核结果与预算编制挂钩，作为重要依据，实行激励机制，促进各科室严格按照预算要求完成工作，提高预算资金的利用效率。

附件 2

市委南苑会议中心维修维护设备购置经费自评报告

一、项目概况

（一）项目资金申报及批复情况。该项目申报资金 57 万元，批复资金 57 万元，符合资金管理辦法等相关规定。

（二）项目绩效目标。该项目内容为完成南苑会议中心（含电视电话会议室）修缮、设备设施维护，更换桌布和地毯，购置音响设备，保障会议用茶等。更换桌布 300 套，更换地毯 100 m²，购置音响 1 套，已全部实施完毕。

（三）项目资金申报相符性。项目申报内容与具体实施内容基本相符、申报目标较为合理、可行。

二、项目实施及管理情况

（一）资金计划、到位及使用情况。

1. 资金计划及时到位。项目资金到位及时，到位率 100%。

2. 资金使用。2020 年，项目资金实际支出 55.07 万元，资金开支范围、标准及支付进度按计划推进，支付依据合规合法，资金支付与预算相符。

（二）项目财务管理情况。

对照项目资金管理办法，严格执行财务管理制度。

（三）项目组织实施情况。

执行项目严格执行了申报、审核、局长办公会研究等相关程序要求，财务严格监管，确保了项目稳步实施。

三、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

年底全部完成项目内容，已按计划顺利采购更换台呢桌布 300 套，音响 1 套等，采购产品质量均符合要求并略高于行业标准。

（二）通过项目实施，场所安全度较上年提升，会议服务保障质量较上年提升，通过新型的节能设备投入使用和严格节能管理，水电等资源消耗有较大幅度降低，软硬件使用年限大于或等于 1 年，优质高效保障各项政务工作。

附件 3

市委市政府后勤保障经费自评报告

一、项目概况

（一）项目资金申报及批复情况。

市委市政府后勤服务项目年初预算 37.55 万元，严格按照相关预算管理规定进行申报。

（二）项目绩效目标。

此项目主要保障后勤接待服务中心日常性支出，更好为市委市政府各项重点工作做好后勤服务保障。包括市接待服务中心日常运转经费，编制内 13 名人员的差旅、办公等日常性支出，严格按照财务管理规定进行报销支出。

（三）项目资金申报相符性。

此项目申报内容与具体实施内容相符，各项目目标均结合工作实际制定，具有可操作性。

二、项目实施及管理情况

（一）资金计划、到位及使用情况。

1. 资金计划及到位。该项目预算经费为财政拨款资金，资金已全部到位。

2. 资金使用。

该项目资金已使用 37.53 万元，主要用于市接待服务中心日常办公等运转支出，编制内 13 名人员的差旅、办公等日常性支出，相关账务资料均合规合法，资金支付与预算相符。

（二）项目财务管理情况。

对照项目资金管理办法，严格执行财务管理制度。

（三）项目组织实施情况。

此项目由市机关事务管理局监管，市接待服务中心具体组织实施，按照市机关事务管理局内控制度进行管理工作。

三、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

该项目包括市接待服务中心办公费、差旅费等支出费用。支出严格按照财务管理规定执行。承担的各项工作任务有序推进，上级主管部门和受益部门满意度在 90%以上。

（二）项目效益情况。通过市接待服务中心全体人员努力工作，持续保障市委政府集中办公区安全有序、环境整洁，做好干部职工后勤服务保障，展现我市良好风貌，促进经济社会发展。

第五部分 附表

- 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、财政拨款支出决算明细表
- 六、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表
- 八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表
- 十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 十三、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表
- 十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表