

池州市机关事务管理局 2021 年度部门决算

2022 年 9 月

目 录

第一部分 池州市机关事务管理局概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置

第二部分 池州市机关事务管理局 2021 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

第三部分 池州市机关事务管理局 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、政府性基金财政拨款收入支出决算情况说明
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
- 九、其他重要事项情况说明

第四部分 名词解释

第五部分 附件

第一部分 池州市机关事务管理局概况

一、部门职责

根据中共池州市委办公室 池州市人民政府办公室关于印发《池州市机关事务管理局职能配置、内设机构和人员编制规定》（池办秘[2019]30号）文件规定，主要职责是：

（一）负责市直机关事务的管理、保障、服务工作；拟订全市机关事务工作的相关政策、规划和规章制度并组织实施。

（二）组织拟订全市机关后勤体制改革政策、制度并监督实施；指导协调全市机关后勤服务单位业务工作。

（三）负责市直党政机关公务用车管理，实行统一编制、统一标准、统一购置经费、统一配备更新、统一处置等管理；指导协调全市党政机关公务用车管理工作。

（四）负责市直党政机关办公用房统一管理工作；负责市直机关办公用房物业管理工作；负责市直公有住房管理、建设工作；负责市直党政机关业务用房管理工作；指导协调全市党政机关办公用房管理工作。

（五）负责市直公共机构节约能源资源管理工作；会同有关部门制定相关规划、规章制度并组织实施；组织开展能耗统计、监测和评价考核等工作；指导协调全市公共机构节约能源资源管理工作。

(六) 贯彻执行国家和省内宾接待工作有关规定，制定相关管理制度；负责重要接待活动的综合协调和市级接待经费的统一审核结算工作。

(七) 负责来我市的省部级及以上领导人员的接待服务工作。

(八) 负责省委、省人大、省政府、省政协派出的各类检查、调研、督查、视察团组来池接待服务的有关工作。

(九) 指导有关部门做好大型公务活动的接待工作；指导协调全市接待服务保障工作；负责全市接待工作人员培训工作。

(十) 完成市委和市政府交办的其他事项。

二、机构设置

从决算单位构成看，池州市机关事务管理局 2021 年度部门决算包括：单位本级决算和所属事业单位决算，与预算比较，没有增加减少户数。

纳入池州市机关事务管理局 2021 年度部门决算编制范围的二级单位共 3 个，详细情况见下表：

序号	单位名称
1	池州市机关事务管理局本级
2	池州市市直机关服务中心
3	池州市市直机关车辆管理服务中心

第二部分 池州市机关事务管理局 2021 年度部门决算表

见附件：

- 1、收入支出决算公开表
- 2、收入决算公开表
- 3、支出决算公开表
- 4、财政拨款收入支出决算公开表
- 5、一般公共预算财政拨款支出决算公开表
- 6、一般公共预算财政拨款基本支出决算公开表
- 7、政府性基金预算财政拨款收入支出决算公开表
- 8、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

第三部分 池州市机关事务管理局 2021 年度单位决算 情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2021 年度收入总计 4517.46 万元（含使用非财政拨款结转结余和年初结转和结余）、支出总计 4517.46 万元（含结余分配和年末结转和结余）。与 2020 年相比，收、支总计各增加 540.99 万元，增长 13.6%，主要原因：一是新增了市委党校 4 幢楼后勤服务保障运行经费；二是增加上年结转结余资金用于公务用车更新。

二、收入决算情况说明

2021 年度收入合计 4235.37 万元，其中：财政拨款收入

4225.12 万元，占 99.76%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；其他收入 10.25 万元，占 0.24%。

三、支出决算情况说明

2021 年度支出合计 4464.50 万元，其中：基本支出 781.01 万元，占 17.49%；项目支出 3683.49 万元，占 82.51%；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

2021 年度财政拨款收入总计 4397.08 万元（含年初财政拨款结转和结余），支出总计 4397.08 万元（含年末财政拨款结转和结余）。与 2020 年相比，财政拨款收、支总计各增加 564.79 万元，增长 14.74%，主要原因：一是新增了市委党校 4 幢楼后勤服务保障运行经费；二是增加上年结转结余资金用于公务用车更新。

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

2021 年度一般公共预算财政拨款支出 4355.88 万元，占本年支出的 97.57%。与 2020 年相比，一般公共预算财政拨款支出增加 564.79 万元，增长 14.90%。主要原因：一是新增了市委党校 4 幢楼后勤服务保障运行经费；二是增加上年结转结余资金用于公务用车更新。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2021 年一般公共预算财政拨款支出 4355.88 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 4235.93 万元，占 97.25%；社会保障和就业（类）支出 60.10 万元，占 1.38%；卫生健康（类）

支出 10.57 万元，占 0.24%；住房保障（类）支出 49.28 万元，占 1.13%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2021 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 4069.40 万元，支出决算为 4355.88 万元，完成年初预算的 107.04%。决算数大于预算数的主要原因是：年中追加了机关事业单位综合目标考核一次性奖励资金和提租补贴。其中：基本支出 758.77 万元，占 17.42%；项目支出 3597.11 万元，占 82.58%。具体情况如下：

1. 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 106.29 万元，支出决算为 102.02 万元，完成年初预算的 95.98%。决算数小于预算数的主要原因是：因年中有在职人员变动导致人员经费支出减少。

2. 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）。年初预算为 1257.27 万元，支出决算为 1153.10 万元，完成年初预算的 91.71%，决算数小于预算数的主要原因是：坚持厉行节约的原则，严格控制和压缩公务用车运行维护费和办公费等公用支出。

3. 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 2623.71 万元，支出决算为 2740.78 万元，完成年初预算的 104.46%，决算数大于预算数的主要原因是所属单位市直机关服务中心年中追加机关事业单位综合目标考核一次性奖励资金和提租补贴。

4. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）

事业运行（项）。年初预算为 0 万元，支出决算为 15.20 万元，决算数大于预算数的主要原因是所属单位市直机关车辆管理服务中心预决算人员经费口径不一致，预算列入一般行政管理事务（项）中。

5. 一般公共服务（类）商贸事务（款）招商引资（项）。年初预算为 0 万元，支出决算为 0.5 万元，决算数大于预算数的主要原因是年中追加招商引资项目引荐人奖励资金。

6. 一般公共服务（类）其他一般公共服务支出（款）其他一般公共服务支出（项）。年初预算为 0 万元，支出决算为 224.33 万元，决算数大于预算数的主要原因：一是年中追加机关本级和所属单位市直机关车辆管理服务中心综合目标考核一次性奖励资金；二是追加公务活动保障经费。

7. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。年初预算为 35.88 万元，支出决算为 34.89 万元，完成年初预算的 97.24%，决算数小于预算数的主要原因是在职人员有变动导致养老保险缴费减少。

8. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）对机关事业单位职业年金的补助（项）。年初预算为 0 万元，支出决算为 1.95 万元，决算数大于预算数的主要原因是年中有 1 人离职做实职业年金缴费。

9. 社会保障和就业支出（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）。年初预算为 1.18 万元，支出决

算为 23.26 万元，完成年初预算的 1971.19%，决算数大于预算数的主要原因是所属单位市直机关服务中心追加一次性奖励资金和提租补贴。

10. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。年初预算为 6.98 万元，支出决算为 6.48 万元，完成年初预算的 92.84%。决算数小于预算数的主要原因是在职人员变动导致医疗保险缴费减少。

11. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）。年初预算为 4.07 万元，支出决算为 4.09 万元，完成年初预算的 100.49%。决算数大于预算数的主要原因是在职人员按规定调整医疗保险缴费基数。

12. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算为 34.02 万元，支出决算为 34.31 万元，完成年初预算的 100.85%，决算数大于预算数的主要原因是在职人员按规定调整住房公积金缴费基数。

13. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）提租补贴（项）。年初预算为 0 万元，支出决算为 14.97 万元，完成年初预算的 100.85%，决算数大于预算数的主要原因是机关本级和所属单位市直机关车辆管理服务中心年中追加在职和退休人员的提租补贴。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2021 年度财政拨款基本支出 758.77 万元，其中：人员经费 663.33 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险费、职业年金缴费、

职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、退休费、奖励金；公用经费 95.44 万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、工会经费、其他交通费用、其他商品服务支出。

七、政府性基金财政拨款收入支出决算情况说明

2021 年度政府性基金预算财政拨款年初结转和结余 0 万元，本年收入 0 万元，本年支出 0 万元，年末结转和结余 0 万元。具体情况说明如下：

池州市机关事务管理局 2021 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。

八、国有资本经营预算财政拨款支出情况说明

2021 年度国有资本经营预算财政拨款年初结转和结余 0 万元，本年收入 0 万元，本年支出 0 万元，年末结转和结余 0 万元。具体情况说明如下：

池州市机关事务管理局 2021 年度没有使用国有资本经营预算财政拨款安排的支出。

九、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2021 年度，池州市机关事务管理局机关运行经费支出 77.17 万元，比 2020 年减少 0.85 万元，下降 1.09%，主要原因是坚持厉行节约的原则，严格控制和压缩了办公费等公用经费的支出。

（二）政府采购支出情况

2021 年度，池州市机关事务管理局政府采购支出总额 317.58 万元，其中：政府采购货物支出 317.58 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 317.58 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，占政府采购支出总额的 0%。

（三）国有资产占有使用情况

截至 2021 年 12 月 31 日，池州市机关事务管理局共有车辆 155 辆，其中：主要领导干部用车 3 辆、机要通信用车 4 辆、应急保障用车 110 辆、特种专业技术用车 2 辆、其他用车 36 辆（待处置车辆 9 辆）；单价 50 万元以上的通用设备 4 套，单价 100 万以上专用设备 1 套。

（四）关于 2021 年度预算绩效情况说明

1. 预算绩效管理工作开展情况。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2021 年度纳入部门预算的项目支出全面开展了绩效自评，共 12 个项目，涉及资金 3378.51 万元，占项目预算总额的 97%。从评价情况看，一、做好对市直机关各单位服务保障工作，抓好安全保卫，保持良好办公秩序，为入驻单位提供优质服务，确保环境卫生干净整洁良好，保障各项办公活动正常开展；二、做好市直机关各单位能源、资源消耗费用的统计、缴纳、结算；三、做好市直机关各单位设施设备维修和维护，保障各项工作正常运转。项目立项符合单位职责和相关管理规定，绩效目标合理，均达到了预期绩效目标。

组织对“公务用车运行维护费”、“高层区办公楼保障运转

经费”2个项目开展了部门评价，共涉及资金1400万元。以上项目委托第三方机构开展绩效评价。从评价情况看，2个项目立项依据充分，程序规范，绩效目标设置合理明确，目标任务完成及时，取得了明显的社会效益。

组织对2021年度部门整体支出开展了绩效自评。评价结果显示，市直机关各单位正常运转，水电气正常供应，各项设备设施维修维保工作按计划开展并完成，物业公司提供优良服务，为机关干部职工提供了良好的办公环境。较好地完成了年初设定目标，保障党政机关公务出行。

2. 部门决算中项目绩效自评结果。

池州市机关事务管理局在2021年度部门决算中反映“高层区办公楼保障运转”、“公务用车运行维护费”2个项目绩效自评结果。

高层区办公楼保障运转经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为96分。全年预算数为800万元，执行数为800万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：一是产出方面，通过招标引进合肥市政文外滩物业管理有限公司提供优质物业管理服务；二是效果方面，物业公司服务规范，考核满意率 $\geq 95\%$ ，能耗下降，高层区办公楼服务保障工作持续稳定。发现的主要问题及原因：预算绩效指标不够细化。下一步改进措施：加强项目资金的核算与管理，细化绩效指标并严格执行。

项目支出绩效自评表

(2021 年度)

项目名称		高层区办公楼保障运转经费						
主管部门		市机关事务管理局		实施单位	市直机关服务中心			
资金情况 (万元)		全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行 (B/A)	得分		
	年度资金总额:	800 万元	800	10	100.00%	10		
	其中: 本年财政拨款	800 万元	800	10	100.00%	-		
	上年资金结转			-		-		
	其他资金			-		-		
年度 总体 目标 完成 情况	预期目标			实际完成情况				
	<p>目标 1: 加强对物业公司管理, 推动物业服务提质增效, 为入驻单位提供一流服务, 确保市直机关办公区环境卫生干净整洁良好, 保障各项办公活动正常开展。</p> <p>目标 2: 做好集中办公区维修维保工作, 提升集中办公区功能服务品质。</p> <p>目标 3: 加强对物业服务公司工作考核, 按时足额缴纳集中办公区能耗费用。</p> <p>目标 4: 认真抓好集中办公区常态化疫情防控工作。</p> <p>目标 5: 保障机关各项工作正常运行。</p>			<p>目标 1 完成情况: 对物业公司加强管理, 推动物业服务提质增效, 物业服务水平进一步提升;</p> <p>目标 2 完成情况: 提升集中办公区功能服务品质;</p> <p>目标 3 完成情况: 每季度都物业加强考核, 按时支付能耗费用;</p> <p>目标 4 完成情况: 常态化疫情防控工作有序开展;</p> <p>目标 5 完成情况: 保障机关正常运转。</p>				
年度 绩效 指标 完成 情况	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
	数量 指标	数量 指标	每年开展物业考核次数	≥4 次	4 次	4	4	
			物业管理与服务保障面积	≥8.66 万 平米	≥8.66 万平米	4	4	
			各项目区水电等能源 能耗费用每月同比	有所降低	每月能耗同比较 低明显	4	4	
	产出 指 标 (50 分)	质量 指标	机关办公区环境卫生 质量	有所提升	办公环境得到改 善, 环境干净整洁	4	4	
			相关设备设施维修 (护)服务质量	保障各设 备设施安 全运转	各设备设施正常 运转, 维修率降低	6	6	
			物业服务公司季度考 核质量	≥90%	98%	8	8	
	时效 指标	时效 指标	设备设施维修及时性	按时完成	基本做到及时响 应并排查维修	6	4	涉及部分大型精密 设备零件损坏, 需从 厂家发货, 延长维修 时间。今后维修部加 强设备设施排查检 查。
			每月水电等能耗费用	每月 10 号	正常每月均能按	6	4	涉及到节假日原因,

		支付率	前支付	时支付			个别月份支付时间超过10号。今后提高执行率，提前沟通对接。
	成本指标	物业管理成本	≤320万元	320万元	8	8	
效益指标 (30分)	经济效益指标	优化资源配置使用,国有资产效率最大化	效益明显	国有资产保值增值效益明显	10	10	
	社会效益指标	树立良好机关办公区形象,提升服务质量	有所提升	机关办公环境改善,办公形象提升	8	8	
	生态效益指标	改善办公环境,在节能减排、垃圾分类方面发挥作用	作用明显	环境优化、能耗减排效果显著	6	6	
	可持续影响指标	物业管理消除安全隐患,保障大厦持续运转	持续保障	设备实施的及时维护与更新,保障了省政务大厦及综合办公楼持续正常运行	6	6	
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	指标1:机关服务对象满意度	90%以上	95%	10	10
总分			100		100	96	

公务用车运行维护费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为96分。全年预算数为600万元，执行数为417.54万元，完成预算的69.59%。项目绩效目标完成情况：一是产出方面，统筹调度市直机关保留车辆，保障市直机关公车出行；二是效果方面，通过车辆统一调度，有效降低公务用车运行成本，提高车辆运行效率。发现的主要问题及原因：预算执行完成率有待加强。下一步改进措施：进一步加强预算执行力度，提高财政资金使用效率。

项目支出绩效自评表

(2021 年度)

项目名称		公务用车运行维护费						
主管部门		池州市机关事务管理局			实施单位	池州市市直机关车辆管理服务中心		
项目资金 (万元)			年初 预算 数	全年预算 数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分
		年度资金总额:	600	600	417.54	10	69.59%	7
		其中:本年财政拨款	600	600	417.54	-	69.59%	-
		上年结转资金				-		-
		其他资金				-		-
年度总体目标完成情况	预期目标				实际完成情况			
	用于市直机关保留车辆运行管理,满足市直机关公务出行需要,通过项目的实施,进一步提升市直机关保留车辆服务保障能力。				本年申请项目资金 600 万元,用于市直机关保留车辆运行管理,实际完成 417.54 万元,主要用于公务用车定点加油、定点维修、定点保险和统一 ETC 管理等支出,保障市直机关公务出行需要。			
年度绩效指标完成情况	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 (50分)	数量指标	调度公务用车数量	≥1.6 万次	1.65 万次	10	10	
		质量指标	公务用车调配合理性	调配合理	车辆调度合理,安全可靠	15	14	调度审核需进一步把关
		时效指标	车辆调度及时性	车辆调度及时	及时调度,保障用车需求	15	15	
		成本指标	公务用车运行成本	≤600 万元	实际支出 417.54 万元	10	10	
	效益指标 (30分)	经济效益指标	统一调度,有效降低运行成本,提高车辆使用效率	效益明显	统一调度,提高车辆使用效率	8	8	
		社会效益指标	对推进党风廉政建设,提升政府形象的影响程度	程度较高	大幅推进党风廉政建设,提升政府形象	8	8	
		生态效益指标	科学规范管理,降低环境污染	符合国家标准	使用符合国家规定的油品	8	8	
		可持续影响指标	规范使用管理,保障公务出行的持续影响	效益明显	规范保障公车使用	6	6	
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	用车单位满意度	≥90	95	10	10	
总分					100	96		

3、部门评价项目绩效评价结果

《2021年度公务用车运行维护费项目绩效评价报告》见“第五部分附件”

第四部分 名词解释

一、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。

二、其他收入：指除财政拨款收入、事业收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、经营收入以外的各项收入。

三、年初结转和结余：指以前年度安排、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

四、年末结转和结余：指单位本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化未全部执行或未执行，结转到以后年度继续使用的资金，或项目已经完成等产生的结余资金。

五、基本支出：指单位为保障其机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

六、项目支出：指单位为完成特定行政任务和事业发展目标在基本支出之外所发生的支出。

七、“三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指单位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购置支出（含车辆购置税）及燃料费、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。

八、机关运行经费：指为保障行政单位（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、专用材料费及一般设备购置费、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

2021 年度公务用车运行维护费项目绩效评价报告

为加强预算绩效管理，提高财政资金使用效率，根据《池州市财政局关于印发〈池州市市级项目支出绩效单位自评操作规程〉和〈池州市市级项目支出绩效财政评价和部门评价操作规程〉的通知》（池财绩〔2021〕307号）等有关规定，我部门组织对2021年“公务用车运行维护费”项目开展了绩效评价。现将评价情况报告如下：

一、项目基本情况

（一）项目概况。

1.项目背景。根据《池州市公务用车制度改革实施方案》（池车改〔2015〕4号）和《中共池州市委办公室 池州市人民政府办公室关于印发池州市党政机关公务用车管理实施办法的通知》（池办发〔2018〕18号）文件要求，为保障市直机关保留车辆正常运转，解决市直参改单位公务出行经费，特设立此项目。

2.主要内容及实施情况：公务用车运行维护费包括车辆燃油费、维修保养费、保险和过路过桥费等，主要为满足市直参改单位公务出行需要。实施情况：2021年支付417.54万元。

3.资金投入和使用情况：2021年度公务用车运行维护费预算安排600万元，实际完成417.54万元，执行率69.59%。

（二）项目绩效目标

为保障市直机关保留车辆正常运转，解决市直参改单位公务出行经费，通过项目的实施，进一步提升市直机关保留车辆服务保障能力。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围

绩效评价目的：旨在对公务用车运行维护费进行复核，通过全面分析和综合评价资金的使用情况，为进一步管理和使用好公务用车运行经费，提高公务用车运行资金使用效益和管理水平，为以后年度资金安排、完善政策和改进管理提供参考依据。

评价的对象：保留公务用车定点加油、定点维修、定点保险和统一ETC管理等支出。

评价的范围：池州市保留公务用车运行维护费使用情况。

（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准等

本次绩效评价按照科学规范、公正公开、分级分类、绩效相关的原则，通过绩效评价，掌握公务用车运行维护费项目绩效情况。评价体系参照《财政部关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预〔2020〕10号），并结合项目特点设置的，共设置一级指标4个、二级指标10个、三级指标15个。

本次绩效评价采取查阅资料、座谈交流、问卷调查、综合分析等方式，主要采用成本效益法，通过定量分析与定性分析，从决策、过程、产出、效益四个方面对项目进行绩效评价。评价标准主要根据既定的绩效目标，综合评定绩效完成情况。

（三）绩效评价工作过程

本次评价通过解读相关政策文件和制度资料，确定评价方案，设计绩效评价指标体系，采取定量评价与定性评价相结合的方法，对公务用车运行维护费项目进行客观评价。

三、综合评价情况及评价结论

本次绩效评价从决策、过程、产出、效益四个维度对公务用车运行维护费项目实施了绩效评价，通过对照指标体系，检查项目执行情况，池州市市直机关车辆管理服务中心2021年度公务用车运行维护费项目绩效综合得分96分。经评价，该项目立项规范，资金使用效果良好，产生了较好的经济效益和社会效益。

四、项目绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。

根据《池州市公务用车制度改革实施方案》（池车改〔2015〕4号）和《中共池州市委办公室 池州市人民政府办公室关于印发池州市党政机关公务用车管理实施办法的通知》（池办发〔2018〕18号）等相关文件设立，立项规范。

（二）项目过程情况。

年初预算数 600 万元，全年实际执行数 417.54 万元，执行率 69.59%；相关业务和财务制度健全，执行规范，不存在重大财务风险。

（三）项目产出情况。及时保障公务用车定点加油、定点维修、定点保险和统一 ETC 管理等支出，满足市直机关公务出行需要。

（四）项目效益情况。一是合理有效配置公务用车资源，实现公务出行便捷合理、交通费用节约可控；二是公务用车管理更规范透明，监管问责科学有效。

五、主要经验及做法

一是科学合理编制项目预算；二是严格按照项目资金使用管理规定，执行相关财务管理制度，确保资金效益最大化。

六、存在问题及原因分析

部分绩效指标需进一步量化优化。

七、有关建议

加强绩效管理学习，增强绩效意识、提升开展绩效自评的能力，将绩效管理工作落到实处。

八、其他需要说明的问题

无

附：1. 绩效评价指标体系

2. 公务用车运行维护费项目绩效目标完成清单

3. 公务用车运行维护费项目绩效评价问题清单

4. 公务用车运行维护费项目绩效评价评分情况表

附表 1

绩效评价指标体系

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
决策 (16分)	项目立项 (4分)	立项依据充分性	项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责,用以反映和考核项目立项依据情况。	①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策; ②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求; ③项目立项是否与部门职责范围相符,属于部门履职所需;
	绩效目标 (8分)	绩效目标合理性	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。	①项目是否有绩效目标; ②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性; ③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平;
		绩效指标明确性	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。	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是否与项目目标任务数或计划数相对应。
	资金投入 (4分)	预算编制科学性	项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准,资金额度与年度目标是否相适应,用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。	①预算编制是否经过科学论证; ②预算内容与项目内容是否匹配; ③预算额度测算依据是否充分,是否按照标准编制; ④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。
过程 (35分)	资金管理(21分)	资金拨付及时性	项目资金是否按照依法依规及时拨付,用以反映和考核项目资金拨付时效情况。	项目资金是否按照《预算法》等法律法规规定的期限内分配下达,是否符合项目资金管理办法、工作实施方案等明确的时限要求及时拨付。
		预算执行率	项目预算资金是否按照计划执行,用以反映或考核项目预算执行情况。	预算执行率=(实际支出资金/实际到位资金)×100%。 实际支出资金:一定时期(本年度或项目期)内项目实际拨付的资金。

		资金使用合规性	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。	①是否符合国家财经法规和财务管理制度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是否符合项目预算批复或合同规定的用途； ④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。
	组织实施(14分)	管理制度健全性	项目实施单位的财务和业务管理制度是否健全，用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。	①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度； ②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。
		制度执行有效性	项目实施是否符合相关管理规定，用以反映和考核相关管理制度的有效执行情况。	①是否遵守相关法律法规和相关管理规定； ②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； ③项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。
产出(24分)	产出数量(6分)	实际完成率	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服务数量。 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服务数量。
	产出质量(6分)	质量达标率	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。
	产出时效(6分)	完成及时性	项目实际完成时间与计划完成时间的比较，用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。	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。

	产出成本 (6分)	成本节约率	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
效益 (25分)	项目效益 (25分)	实施效益	项目实施所产生的效益。	项目实施所产生的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等。可根据项目实际情况有选择地设置和细化。
		满意度	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。

附表 2

公务用车运行维护费项目绩效目标完成清单

序号	绩效目标设定情况	绩效目标完成情况	备注
(一)	总体目标任务	总体目标完成情况	
1	满足市直机关公务出行,提升市直机关保留车辆服务保障能力	保障市直机关公务出行需要	
(二)	年度绩效目标	年度绩效目标完成情况	
1	车辆调度及时性	及时调度,保障用车需求	
2	统一调度,有效降低运行成本,提高车辆使用效率	统一调度,提高车辆使用效率	
3	规范使用管理,保障公务出行的持续影响	规范保障公车使用	

附表 3

公务用车运行维护费项目绩效评价问题清单

问题分类	序号	责任部门（单位）	问题描述	整改建议	备注
项目决策存在的问题（包括项目立项、绩效目标设定、预算编制和资金分配等）	1				无
资金管理存在的问题（包括资金到位情况、预算执行情况和资金使用合规性等）	1				无
项目管理存在的问题（包括项目过程管控、监督问政、制度建设及执行情况等）	1				无
项目产出存在的问题（包括产出数量、产出质量、产出时效、产出成本等）	1				无
项目效益存在的问题（包括经济效益、社会效益、可持续影响和满意度等）	1				无
其他问题	1				无

附表 4

公务用车运行维护费项目绩效评价评分情况表

序号	一级指标	二级指标	三级指标	标准分值	评分情况	得分	扣分
1	决策 (16分)	项目立项 (4分)	立项依据充分性	4	立项依据充分	4	
2		绩效目标 (8分)	绩效目标合理性	4	目标合理	4	
3			绩效指标明确性	4	指标明确	4	
4		资金投入 (4分)	预算编制科学性	4	编制科学	4	
5	过程 (35分)	资金管理 (21分)	资金拨付及时性	7	拨付及时	7	
6			预算执行率	7	实际执行率 69.59%	5	2
7			资金使用合规性	7	使用合规	7	
8		组织实施 (14分)	管理制度健全性	7	管理制度健全	7	
9			制度执行有效性	7	执行有效	7	
10	产出 (24分)	产出数量 (6分)	实际完成率	6	按时完成	6	
11		产出质量 (6分)	质量达标率	6	质量达标	6	
12		产出时效 (6分)	完成及时性	6	及时完成	6	
13		产出成本 (6分)	成本节约率	6	成本节约 30.41%	4	2

14	效益 (25分)	经济效益 (5分)	对区域经济发展的积极意义	5	公务用车管理更规范透明,对地区吸引投资起到了积极的推动作用	5	
15		社会效益 (5分)	社会效益	5	正确引导社会舆论,提高居民生活满意度	5	
16		生态效益 (5分)	生态效益	5	合理有效配置公务用车资源,实现公务出行便捷合理、交通费用节约可控	5	
17		可持续影响 (5分)	可持续影响	5	加强和完善了公共服务,对于区域全面可持续发展起到了积极的推动作用	5	
18		满意度 (5分)	用车单位满意度	5	用车单位满意	5	
合计				100		96	4

联系方式: 池州市机关事务管理局政务公开电子邮箱:

Sgj8390@126.com