

2023 年度
达州市达川区机关事务
服务中心部门决算

目录

公开时间：2024 年 10 月 11 日

第一部分 部门概况 - 4 -

 一、主要职责 - 4 -

 二、机构设置 - 4 -

第二部分 2023 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 -

 （一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况 - 7 -

 （二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况 - 8 -

 （三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况 - 9 -

 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明 - 10 -

 七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明 - 10 -

 （一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明 - 10 -

 （二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明 - 10 -

 八、政府性基金预算支出决算情况说明 - 12 -

 九、国有资本经营预算支出决算情况说明 - 12 -

十、其他重要事项的情况说明	- 12 -
(一) 机关运行经费支出情况	- 12 -
(二) 政府采购支出情况	- 12 -
(三) 国有资产占有使用情况	- 13 -
(四) 预算绩效管理情况	- 13 -
第三部分 名词解释	- 14 -
第四部分 附件	- 18 -
附件 1 2023 年部门整体支出绩效报告	- 18 -
附表 1	- 31 -
附表 2	- 35 -
附表 3	- 43 -
第五部分 附表	- 80 -
一、收入支出决算总表	- 80 -
二、收入决算表	- 82 -
三、支出决算表	- 84 -
四、财政拨款收入支出决算总表	- 86 -
五、财政拨款支出决算明细表	- 88 -
六、一般公共预算财政拨款支出决算表	- 94 -
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表	- 96 -
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表	- 97 -
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表	- 99 -

十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	- 100 -
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表	- 101 -
十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	- 102 -
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表	- 103 -

第一部分 部门概况

一、主要职责

（1）负责区行政中心后勤管理服务工作和国有资产的管理、使用及维修；（2）负责全区重大活动和重要会议的后勤服务保障工作；（3）负责区行政中心社会治安综合治理、爱卫、安全工作，督查、督办、协调各部门精神文明相关工作；（4）负责指导和协调区级各机关的事务管理工作；（5）负责全区公共机构的节能管理工作；（6）负责区级机关办公用房的规范管理工作；（7）负责区级机关公务用车的日常管理工作。

二、机构设置

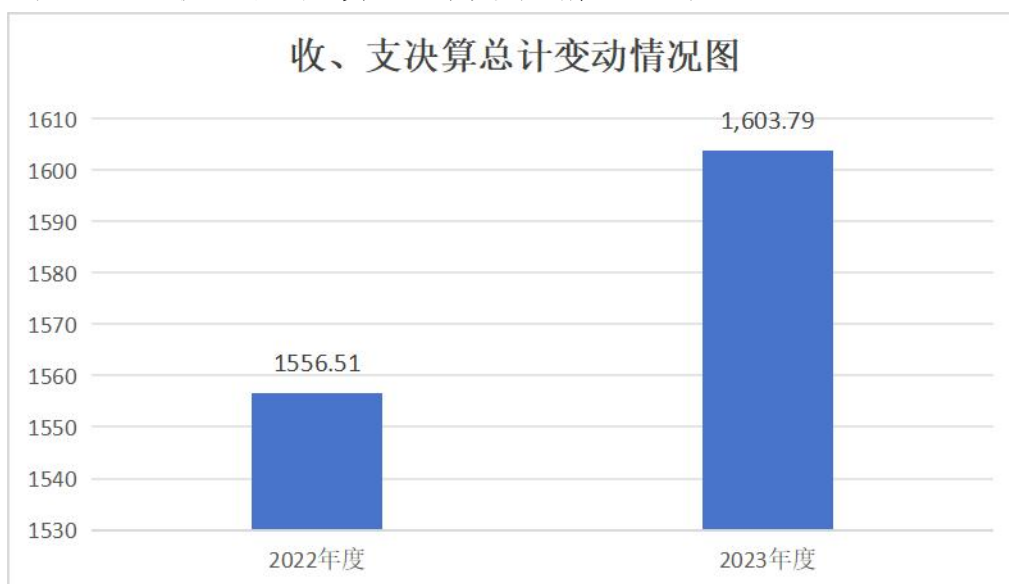
达川区机关事务服务中心下属二级单位1个，参照公务员法管理的事业单位1个，其他事业单位1个。

第二部分 2023年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2023 年度收、支总计均为 1603.79 万元。与 2022 年相比，收、支各总计增加 47.28 万元，增长 3.04%。主要变动原因是支付部分 2022 年应付未付款项。

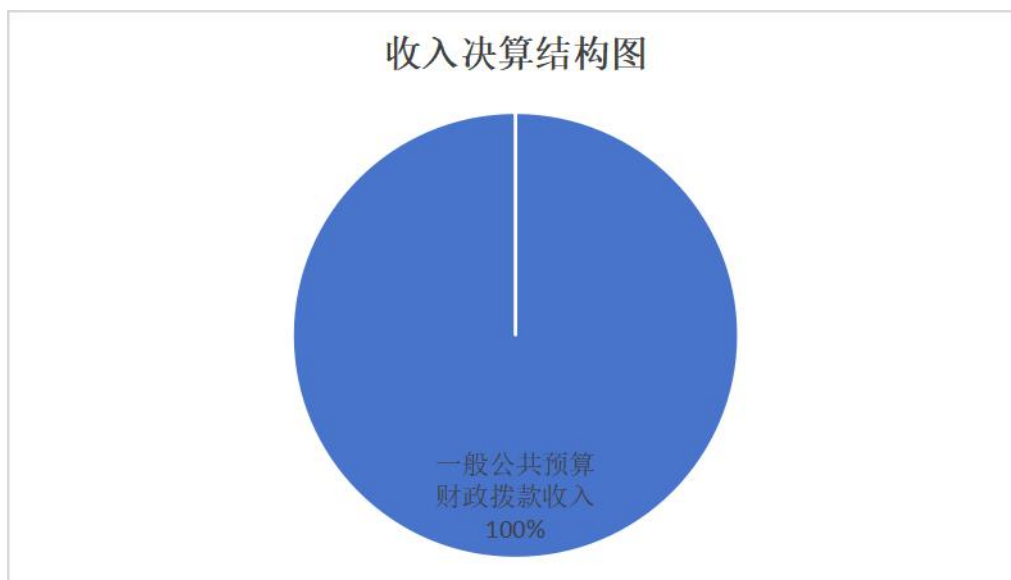
（图 1：收、支决算总计变动情况图）



二、收入决算情况说明

2023 年本年收入合计 1603.79 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 1603.79 万元，占 100%。

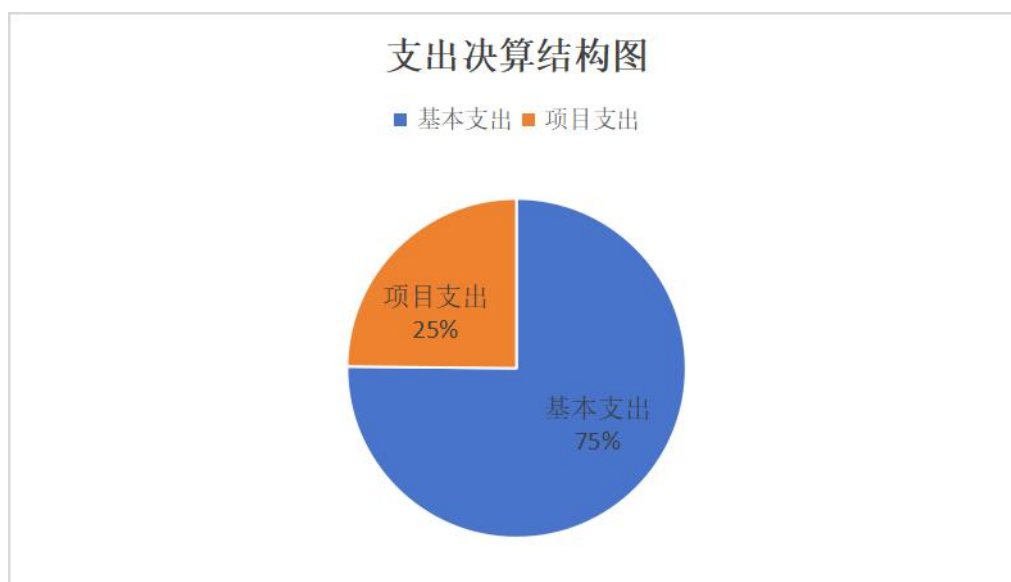
（图 2：收入决算结构图）



三、支出决算情况说明

2023 年本年支出合计 1603.79 万元，其中：基本支出 1,205.47 万元，占 75.61%；项目支出 398.32 万元，占 24.84%。

（图 3：支出决算结构图）（饼状图）



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023 年财政拨款收、支总计 1603.79 万元。与 2022 年相

比，财政拨款收、支总计各增加 47.28 万元，增长 3.04%。支付部分 2022 年应付未付款项。

（图 4：财政拨款收、支决算总计变动情况）（柱状图）

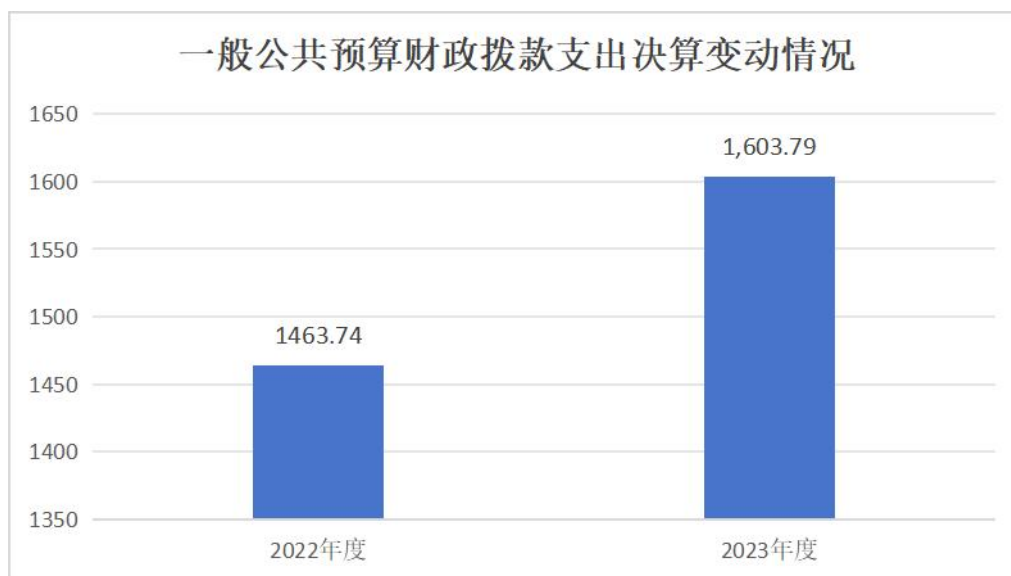


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2023 年一般公共预算财政拨款支出 1603.79 万元，占本年支出合计的 100%。与 2022 年相比，一般公共预算财政拨款支出增加 140.05 万元，增长 9.57%。主要变动原因是支付部分 2022 年应付未付款项。

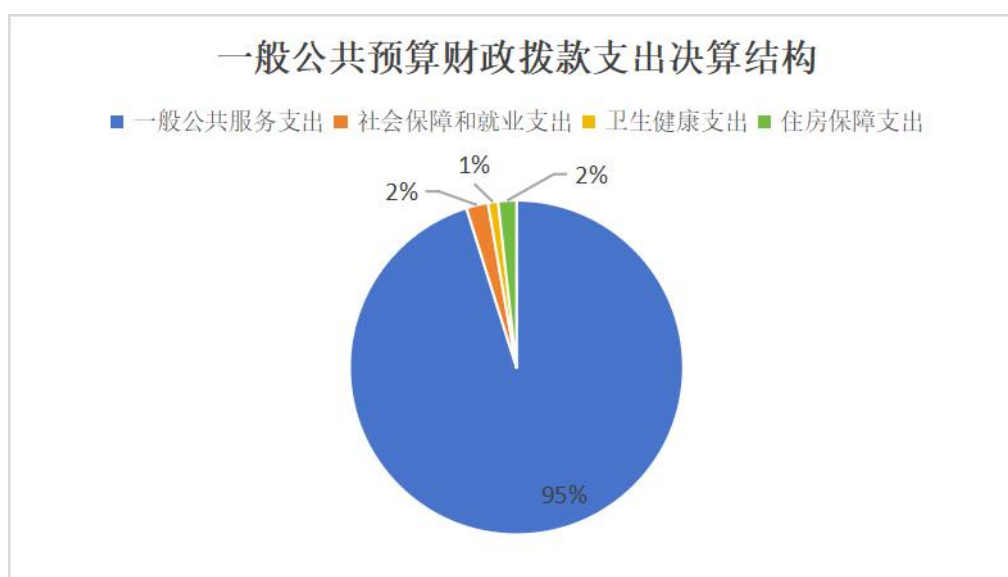
（图 5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况）



（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2023 年一般公共预算财政拨款支出 1603.79 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 1525.95 万元，占 95.15%；社会保障和就业支出 33.94 万元，占 2.12%；卫生健康支出 15.67 万元，占 0.98%；住房保障支出 28.23 万元，占 1.76%。

（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

2023 年一般公共预算支出决算数为 1603.79 万元，完成预算 100%。其中：

1.一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：支出决算为 1,127.62 万元，完成预算 100%。

2.一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）：支出决算为 398.32 万元，完成预算 100%。

3.社会保障和就业（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）：支出决算为 33.49 万元，完成预算 100%。

4.社会保障和就业（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）：支出决算为 0.45 万元，完成预算 100%。

5.卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：支出决算为 8.87 万元，完成预算 100%。

6.卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：支出决算为 6.80 万元，完成预算 100%。

7.住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：支出决算为 28.23 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

2023 年一般公共预算财政拨款基本支出 1,205.47 万元，其中：

人员经费 793.54 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缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等。

公用经费 411.92 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出等。

七、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

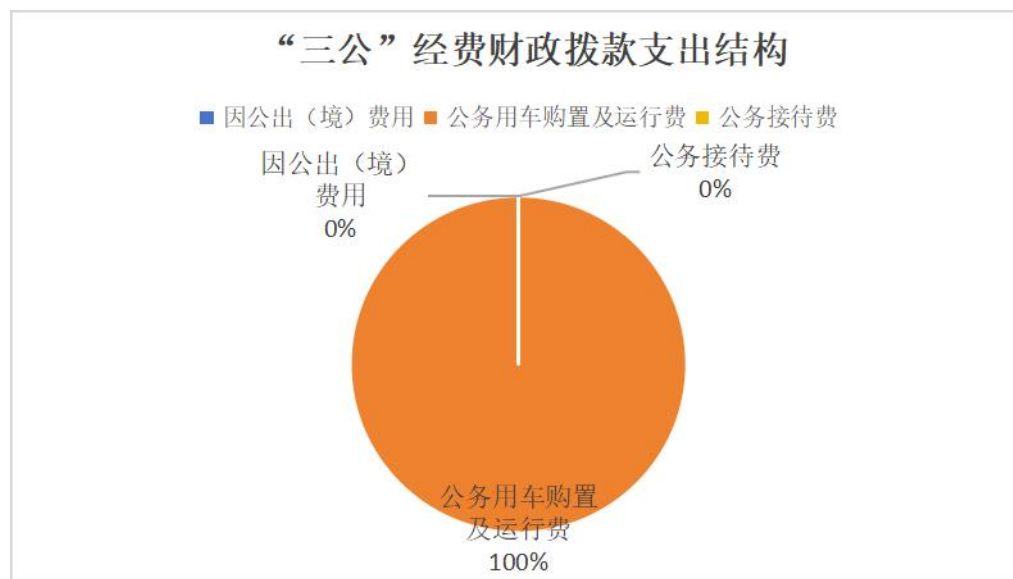
2023 年“三公”经费财政拨款支出决算为 329.09 万元，完成预算 100%，较上年增加 61.27 万元，增长 22.88%。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2023 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，占 0%；公务用车购置及运行维护费支出决算 329.09 万元，占 100%；公务接待费支出决算 0 万元，占 0%。具体情况如下：

（图 7：“三公”经费财政拨款支出结构）（饼状图）



1.因公出国（境）经费支出 0 万元，完成预算 0%。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 2022 年持平。

2.公务用车购置及运行维护费支出 329.09 万元，完成预算 100%。公务用车购置及运行维护费支出决算比 2022 年增加 61.27 万元，增长 22.88%。主要原因是支付 2022 年应付未付公务用车运维费。

其中：公务用车购置支出 0 万元。全年按规定更新购置公务用车 0 辆。截至 2023 年 12 月底，单位共有公务用车 69 辆，其中：轿车 19 辆、旅行车 4 辆、越野车 43 辆、载客汽车 3

辆。

公务用车运行维护费支出 329.09 万元。主要用于调研，应急所需的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。

3.公务接待费支出 0 万元，完成预算 0%。公务接待费支出决算与 2022 年持平。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2023 年政府性基金预算财政拨款支出 0 万元。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2023 年国有资本经营预算财政拨款支出 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

2023 年，达川区机关事务服务中心机关运行经费支出 1127.62 万元，比 2022 年增加 150.69 万元，增长 15.42%。主要原因是支付部分 2022 年应付未付款项。

（二）政府采购支出情况

2023 年，达川区机关事务服务中心政府采购支出总额 1.84 万元，其中：政府采购货物支出 1.84 万元。主要用于我单位和行政中心有关部门办公设备购置。授予中小企业合同金额 1.84 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 2023 年 12 月 31 日，达州市达川区机关事务服务中心共有车辆 69 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 55 辆、其他用车 0 辆。单价 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

（四）预算绩效管理情况

根据预算绩效管理要求，本部门在 2023 年度预算编制阶段，组织对有害生物防治项目等 20 个项目开展了预算事前绩效评估，对 20 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 20 个项目开展绩效监控。

组织对 2023 年度一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算、社会保险基金预算以及资本资产、债券资金等全面开展绩效自评，形成《2023 年达川区机关事务服务中心部门整体绩效自评报告》、《2023 年特定目标类部门预算项目绩效自评报告（项目名称：中央空调维护维保费）》等 20 个专项预算项目绩效自评报告，其中，《2023 年达川区机关事务服务中心部门整体绩效自评报告》得分为 88.89 分。绩效自评报告详见附件。

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.事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

3.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收入。

4.其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。

5.使用非财政拨款结余：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额。

6.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。

7.结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

8.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。

9.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。

10.党委办公厅（室）及相关机构事务：指党委办公厅（室）及相关机构的支出。

11.行政运行：指行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

12.社会保障和就业支出：指政府在社会保障与就业方面的支出。

13.一般公共服务（类）党委办公厅（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。

14.一般公共服务（类）党委办公厅（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。

15.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）：指机关事业单位实施养老保险由单位缴纳的养老保险费支出。

16.社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：指机关事业单位实施养老保险由单位实际缴纳的职业年金支出。

17.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指反映财政部门安排的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位，下同）基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

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

19.住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指行政事业人员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。

20.城乡社区支出（类）国有土地使用权出让收入安排的支出（款）其他国有土地使用权出让收入安排的支出（项）：指土地出让收入用于其他方面的支出，不包括市县级政府当年按规定用土地出让收入向中央和省级政府缴纳的新增建设用土地土地有偿使用费用的支出。

21.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。

22.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。

23.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。

24.“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。

25.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

2023年部门整体支出绩效报告

一、部门（单位）概况

（一）机构组成

达州市达川区机关事务服务中心是达川区一级预算单位。属行政单位，内设机构7个，分别是办公室（党建办）、资产管理股、节能管理股、物业管理股、保卫股、财务股。我中心下属二级预算事业单位1个，系达川区机关后勤服务中心。

（二）机构职能和人员概况

根据达州市达川区机关事务服务中心三定方案，我中心的主要职能职责为：

1.贯彻落实国家关于机关事务服务工作的方针政策，制定全区机关事务工作规划、标准、制度并组织实施。

2.拟订全区党政机关办公用房管理制度并组织实施，按规定承担区级机关办公用房配置、调剂、维修、改造等工作。

3.会同相关部门拟订全区公务用车管理制度并组织实施，配合做好全区公务用车管理工作。

4.拟订全区公共机构节能工作规划并组织实施，指导全区公共机构落实节能工作目标任务。

5.负责全区重大活动和重要会议的后勤服务保障工作。

6.负责区行政中心安全保卫、环境卫生、设施设备、供水供电、会务服务、园林绿化等后勤管理、服务、保障工作。

7.负责区行政中心后勤服务管理人员的劳务用工管理、岗位培训等工作。

8.负责职责范围内的意识形态、安全等岗位培训等工作。

9.负责做好全区机关食堂管理监督、日常采购等工作。

10.完成区委、区政府交办的其他任务。

根据组织部、人社局等相关编制批复文件，核定我单位参照公务员法管理的行政编制 23 名，事业编制 10 名；截至 2023 年年末实有在职人员 29 人，其中：行政编制 20 人，事业编制 9 人。退休人员为 11 人。

（三）年度主要工作任务

2023 年达川区机关事务服务中心紧紧围绕区委、区政府发展战略，坚持以管理为基础、服务为根本、保障为目的，踔厉奋发，抓好了后勤管理服务保障工作，重点抓好了全区公务用车管理、公共机构节能管理、办公用房管理和机关食堂管理工作，公务用车管理及办公用房管理更加规范，后勤管理服务保障体系更加完善，有力保障了区委、区政府高效有序运转。

同时在区委、区政府的正确领导和市机关事务服务中心的业务指导下严格部门预算编制，加强综合预算管理，在执行各项资金预算中，严格按照中央、省、市、区各级财政规定，管好、用好每笔资金。在资金的使用过程中，严格按照项目资金管理办法的规定，做好项目实施和监管，切实做到专款专用，从而发挥好项目资金对项目实施的促进作用。所有项目绩效均符合相关要求，各类产出指标、效益指标和满意度指标均达到预期目标，圆满完成了各项绩效目标任务。

（四）部门整体支出绩效目标

2023 年，使用财政预算资金 1903.82 万元。主要用于认真负责区行政中心后勤管理服务工作和国有资产的管理、使用及维修；负责全区性会议及重大事项的接待工作；负责区行政中心社会治安综合治理、爱卫、安全工作，督查、督办、协调各部门精神文明相关工作；负责指导和协调区级各机关的事务管理工作；负责全区公共机构的节能管理工作；负责区级机关办公用房的规范管理工作；负责区级机关公务用车的日常管理工作。全面保障行政中心有一个舒适的办公环境，全面保障中央空调维护维保的正常开展，负责行政中心的水、电开支，全面保障行政中心无重大传染病发生，视频监控维保项目，围绕区行政中心安全管理，充分发挥视频监控在加强安防工作中的

作用，通过人防、技防、物防的有效结合，以确保区行政中心安全高效运行，区行政中心人、财、物及信息安全为目的。

二、部门财政资金收支情况

（一）部门总体收支情况

1.部门总体收入情况

2023 年总体收入 1603.79 万元，主要包括财政拨款收入 1603.79 万元（其中：年初预算收入 1903.82 万元，年中追减预算 300.03 万元）。

2.部门总体支出情况

2023 年决算总支出 1603.79 万元，基本支出 1205.47 万元（人员经费支出 793.54 万元，公用经费支出 411.93 万元），项目支出 398.32 万元。

3.部门总体结转结余情况

2023 年年末财政拨款结转和结余 0 万元。

（二）部门财政拨款收支情况

1.部门财政拨款收入情况

2023 年年初预算收入 1903.82 万元，年初结转和结余 0 万元，年中追减预算 300.03 万元，年终决算收入 1603.79 万元。

其中：一般公共预算收入 1603.79 万元，政府性基金预算收入 0 万元，国有资本经营预算收入 0 万元，社会保险基金预算收入 0 万元。

2.部门财政拨款支出情况

2023 年决算总支出 1603.79 万元，基本支出 1205.47 万元（人员经费支出 793.54 万元，公用经费支出 411.93 万元），项目支出 398.32 万元。

其中：一般公共预算支出 1603.79 万元，政府性基金预算支出 0 万元，国有资本经营预算支出 0 万元，社会保险基金预算支出 0 万元

3.部门财政拨款结转结余情况

2023 年年末财政拨款结转和结余 0 万元。

三、部门整体绩效分析

（一）部门预算项目绩效分析

1.人员类项目绩效分析

（1）目标制定

2023 年人员类项目按照预算绩效目标填报要求在“预算管理一体化系统”中完成了绩效目标填报，做到了科学合理、规范完整、细化量化并与预算安排相匹配。

（2）目标实现

2023 年人员类项目如期完成年初各项绩效目标，及时发放人员工资及对个人家庭补助等，按规定足额缴纳养老保险、职业年金等各项费用。

（3）支出控制

2023 年人员类项目年初预算数为 779.81 万元，决算数为 793.54 万元，预决算偏差程度为 1.76%。

（4）及时处置

按照《达川区财政局关于开展 2023 年度绩效运行监控工作的通知》（达川财绩〔2023〕16 号）要求，对人员类项目开展绩效运行自行监控。对预算执行进度偏慢的单位督促其加快预算执行；对确需调剂的，按规定申请预算调剂；对确定无需执行的，及时申请追减预算。

（5）执行进度

2023 年人员类项目 6、9、11 月预算执行进度分别为 43.24%、68.94%、73.69%。

（6）预算完成情况

2023 年人员类项目预算金额为 793.54 万元，执行金额 793.54 万元，占全年预算数的 100%。

（7）资金结余率（低效无效率）

2023 年人员类项目共 7 个，资金结余率小于 0.1 的共 0 个，占总数的 0%。

（8）违规记录等情况

2023 年人员类项目未出现部门预算管理方面违纪违规及其他问题。

2.运转类项目绩效分析

（1）绩效目标制定

2023 年运转类项目按照预算绩效目标填报要求在“预算管理一体化系统”中完成了绩效目标填报，做到了科学合理、规范完整、细化量化并与预算安排相匹配。

（2）目标实现

2023 年运转类项目如期完成年初各项绩效目标，保障单位日常运转支出，严格控制“三公”经费支出。

（3）支出控制

运转类项目年初预算数为 480.24 万元，决算数为 411.93 万元，预决算偏差程度为 14.22%。

（4）及时处置

按照《达川区财政局关于开展 2023 年度绩效运行监控工作的通知》（达川财绩〔2023〕16 号）要求，对运转类项目开展绩效运行自行监控。对预算执行进度偏慢的单位督促其加快预算执行；对确需调剂的，按规定申请预算调剂；对确定无需执行的，及时申请追减预算。

（5）执行进度

2023 年运转类项目 6、9、11 月预算执行进度分别为 43.54%、56.06%、81.93%。

（6）预算完成情况

2023 年运转类项目预算金额为 411.93 万元，执行金额

411.93 万元，占全年预算数的 100%。

(7) 资金结余率（低效无效率）

2023 年运转类项目共 5 个，资金结余率小于 0.1 的共 5 个，占总数的 0%。

(8) 违规记录等情况。

2023 年运转类项目未出现部门预算管理方面违纪违规及其他问题。

3.特定目标类项目绩效分析

(1) 绩效目标制定

2023 年特定目标类项目按照预算绩效目标填报要求在“预算管理一体化系统”中完成了绩效目标填报，做到了科学合理、规范完整、细化量化并与预算安排相匹配。

(2) 目标实现

2023 年特定目标类项目按要求梳理了绩效目标完成情况，并分项填报《部门预算项目支出绩效自评表》。根据梳理情况，项目基本上如期完成年初制定的各项绩效目标。

(3) 支出控制

特定目标类项目年初预算数为 643.77 万元，决算数为 398.32 万元，预决算偏差程度为 38.13%，原因是财力不足，特定目标类项目支出不够。

(4) 及时处置

按照《达川区财政局关于开展 2023 年度绩效运行监控工作的通知》（达川财绩〔2023〕16 号）要求，对运转类项目开展绩效运行自行监控。对预算执行进度偏慢的单位督促其加快预算执行；对确需调剂的，按规定申请预算调剂；对确定无需执行的，及时申请追减预算。

（5）执行进度

2023 年特定目标类项目 6、9、11 月预算执行进度分别为 71.12%、84.43%、90.15%。

（6）预算完成情况

2023 年特定目标类项目预算金额为 398.32 万元，执行金额 398.32 万元，占全年预算数的 100%。

（7）资金结余率（低效无效率）

2023 年特定目标类项目共 20 个，资金结余率小于 0.1 的共 6 个，占总数的 30%。

（8）违规记录等情况

2023 年特定目标类项目未出现部门预算管理方面违纪违规及其他问题。

（二）部门整体履职绩效分析

2023 年达川区机关事务服务中心紧紧围绕区委、区政府发展战略，坚持以管理为基础、服务为根本、保障为目的，踔厉奋发，抓好了后勤管理服务保障工作，重点抓好了全区公务

用车管理、公共机构节能管理、办公用房管理和机关食堂管理工作，公务用车管理及办公用房管理更加规范，后勤管理服务保障体系更加完善，有力保障了区委、区政府高效有序运转。同时在区委、区政府的正确领导和市机关事务服务中心的业务指导下严格部门预算编制，加强综合预算管理，在执行各项资金预算中，严格按照中央、省、市、区各级财政规定，管好、用好每笔资金。在专项资金的使用过程中，严格按照项目资金管理办法的规定，做好项目实施和监管，切实做到专款专用，从而发挥好项目资金对项目实施的促进作用。所有项目绩效均符合相关要求，各类产出指标、效益指标和满意度指标均达到预期目标，圆满完成了各项绩效目标任务。

（三）结果应用情况

1.内部应用

我部门单位加强各业务股室与绩效管理工作的联系，明确考核及绩效结果与专项预算安排挂钩举措，推动绩效管理工作更好地实施，将预算绩效结果和预算绩效考核结果作为改进业务管理、财务管理的重要参考。

2.自评公开

2023 年，按规定将 2023 年部门整体支出绩效自评情况和项目绩效自评情况在政府门户网站进行了公开，也随同 2022 年部门决算在政府门户网站公开。

3.问题整改

我单位高度重视绩效管理问题整改工作，对发现的问题及时分解下达整改任务。督促相关责任股室切实履行问题整改主体责任，研究制定整改措施，切实整改到位。目前，相关问题已全部整改到位。

4.应用反馈

按照《达川区财政局关于 2023 年财政绩效评价发现问题整改落实工作的通知》（达川财绩效〔2023〕19 号）要求，我单位按时报送绩效评价问题整改情况。

（四）自评质量情况

我部门（单位）按照《2024 年部门整体绩效评价指标体系》认真开展 2024 年部门整体支出绩效自评，支出自评准确率较高。

四、评价结论及建议

（一）评价结论

按照《2024 年部门整体绩效评价指标体系》，我单位部门整体支出绩效自评得分 88.89 分（满分为 100 分）。

（二）存在问题

1.绩效管理意识还有待加强。绩效管理目标细化量化方式较为单一，前期对预算项目定位、功能、实施内容梳理不够深入，项目资金绩效目标设置不够合理。

2.预算执行力度不强，预算执行进度偏慢，预算不够明确和细化，预算执行力度还要进一步加强，预算和实际支出调整较大。主要原因是预算编制的前瞻度不够，对当年度新情况、新问题针对性研究不多。

3.预算执行进度仍需提高。在 2023 年采取了一系列加快预算执行进度的措施，预算执行情况有所改善，但由于财力不足等原因，预算实际执行进度距预算执行目标进度的要求还是有一定距离，预算执行还需要提高。

4.部分预算项目绩效目标编制不完善。在编制绩效目标时，未根据自身项目情况考虑周到，造成该项目绩效目标完成存在一定困难。

（三）改进建议

2023 年，我部门（单位）将采取以下措施，提升预算绩效工作水平。一是提高预算绩效管理工作意识，按照预算绩效管理方案要求，明确职责分工，压实主体责任，强化各具体项目承办.股室的资金绩效管理意识，加强对项目需求的论证，合理测算预算资金，提高预算编制的准确性和科学性，确保预算具有较强的指引性、调控性和操作性。二是继续加强预算统筹调控，把握工作重点，加强沟通协调，按照“统筹兼顾、突出重点、厉行节约、讲求效益”的原则统筹预算，保障单位正常运转和履行各项职能开支需要，力争 2023 年预算执行进

度在 2022 年基础上更进一步。加快预算执行进度，增强预算约束力，适时对预算执行、绩效监控、绩效考评情况进行通报。根据工作实际进一步优化预算绩效管理考核的制度办法，加大预算绩效管理工作宣传力度，逐步建立资金绩效意识，使资金绩效观念深入人心，充分发挥预算资金管理使用绩效。三是统筹安排政府采购项目，科学规划，充分考虑各种影响项目进度的因素，提前做好预案，保证在预算资金下达后能尽快进入采购程序，提高政府采购的执行进度和项目的实施效率。

附表：1.部门整体支出绩效评价指标体系表

2.部门整体支出绩效目标完成情况自评表（2023 年度）

3.部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）

附表1：

达州市达川区机关事务服务中心 2023 年部门整体绩效评价指标体系

绩效指标			指标 分值	评价 得分	指标解释	计分标准	评价方式		评价属性		备注
一级指标	二级指标	三级指标					整体 评价	样本 评价	定性 评价	定量 评价	
得分合计				88.89			说明：自评满分为 90 分，此处设有换算公式， 实际得分为换算后满分 100 分的得分。				
部门预算 项目绩效 管理（65 分）	目标管理 （40 分）	目标制定	10	10	评价部门年初绩效目标 编制质量。	根据部门开展的绩效目标质量评分，优得分大于 8 分，良得 6-8 分，差低于 6 分。	√	√		√	
			10	10	根据年度绩效目标实现 情况，评价部门绩效目标 是否科学合理、规范完 整、细化量化并与预算安 排相匹配。	1. 绩效目标编制科学合理的，得 2 分，否则酌情扣分。 2. 绩效目标编制规范完整的，得 2 分，否则酌情扣分。 3. 绩效指标编制细化量化的，得 2 分，否则酌情扣分。 4. 绩效指标编制与预算安排相匹配的，得 2 分，否则 酌情扣分。 5. 评价部门绩效目标纳入部门党组（委）会（办公会） 集体决策范围的得 2 分， 否则不得分。	√	√	√	√	
	目标实现	10	5	评价部门整体支出绩效	以部门整体支出绩效为核心，评价部门整体支出实际	√			√		

					目标实现程度与预期目标的偏离度。	完成情况与预期绩效目标偏离度，单个数量指标实际完成未达到预期指标或超过预期指标 30%以上的，均不计分。该项指标得分=达到预期值的数量指标个数/全部数量指标个数*10。					
			10	10	评价部门预算项目绩效目标实际实现程度与预期目标的偏离度。	以部门预算项目绩效为核心，评价部门预算项目实际完成情况与预期绩效目标偏离度，单个数量指标实际完成未达到预期指标或超过预期指标 30%以上的，均不计分。该项指标得分=达到预期值的数量指标个数/全部数量指标个数（即评价选取的项目绩效目标包含的所有数量指标）*10。（部门自评范围为部门所有纳入绩效目标管理的部门预算项目）		√		√	
	动态调整 （15 分）	支出控制	5	0	部门公用经费及非定额公用支出控制情况。	计算部门日常公用经费、项目支出中“办公费、印刷费、水费、电费、物业管理费”等科目年初预算数与决算数偏差程度。 预决算偏差程度在 10%以内的，得 5 分。偏差度在 10%-20%之间的，得 2 分，偏差度超过 20%的，不得分。	√			√	
		及时处置	5	5	评价部门开展绩效运行	绩效运行监控未发现问题或对发现问题提出预算收	√			√	

					监控后，将绩效监控结果应用到预算调整的情况。	回、调整处置意见并加以落实的得 5 分。如存在未及时处置落实的，按未进行问题整改的项目数量/监控发现的问题的项目总数×5 分扣分，直至扣完。					
		执行进度	5	5	评价部门在 6、9、11 月的预算执行情况。	部门预算执行进度在 6、9、11 月应达到序时进度的 80%、90%、90%，即实际支出进度分别达到 40%、67.5%、82.5%。 6、9、11 月部门预算执行进度达到量化指标的分别得 1 分、2 分、2 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。	√			√	
	完成结果 (10 分)	资金结余率（低效无效率）	5	5	评价部门预算项目年终资金结余情况。	部门预算项目资金结余率小于 0.1 的项目数/部门预算项目总数*5。	√			√	
		违规记录	5	5	根据审计监督、财会监督和部门自查结果反映部门上一年度部门预算管理是否存在相关问题。	依据评价年度审计监督、财会监督和部门自查结果，出现未落实党政机关过紧日子相关要求，以及部门预算管理方面违纪违规等问题的，每个问题扣 0.5 分，直至扣完。	√		√	√	
绩效结果应用（25	内部应用（10 分）	预算挂钩	10	10	部门内部绩效结果与预算挂钩情况	将内设机构和下属单位绩效自评情况纳入内部考核体系，得 5 分；建立对内设机构和下属单位预算与绩	√		√		

分)						效挂钩机制的，得 5 分；否则酌情扣分。					
	信息公开 (5 分)	自评公开	5	5	评价部门是否按要求将部门整体绩效自评情况和自行组织的评价情况向社会公开。	按要求将相关绩效信息随同决算公开的，得 5 分，否则不得分。	√		√		
	整改反馈 (10 分)	问题整改	5	5	评价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。	针对绩效管理过程中（包括绩效目标核查、绩效监控核查和重点绩效评价）提出的问题进行整改，得 5 分，否则酌情扣分。	√		√	√	
		应用反馈	5	5	评价部门按要求及时向财政部门反馈结果应用情况。	部门在规定时间内向财政部门反馈应用绩效结果报告的，得 5 分，否则不得分。	√		√	√	

附表2:

部门整体支出绩效目标表

(2023 年度)

单位: 万元

部门名称		达州市达川区机关事务服务中心本级	
年度部门整体支出预算	资金总额	财政拨款	其他资金
	1,903.82	1,903.82	0.00
年度总体目标	2023 年, 使用财政预算资金 1903.82 万元 (其中: 公用经费 480.24 万元、人员类经费 779.81 万元、水、电费项目 300 万元、行政中心纪委监委二办公区物业管理项目 100 万元、行政中心电梯日常维护保养项目 7 万元、音视和舞台灯光系统维护维保项目 9.5 万元、2023 年办公用房管理信息系统运行维护项目 4.12 万元、中央空调维护维保项目 2.4 万元、垃圾清运处理服务项目 2.2 万元、行政中心有害生物防治项目 3.8 万元、行政中心构建筑物零星维修项目 130 万元、行政中心院坝冲洗服务项目 6 万元、视频监控维修维保项目 5 万元、四川省公务用车管理平台项目 10 万元、行政中心园林管护项目 12 万元、行政中心国旗(彩旗)节日装点项目 2.6 万元、节能监管平台项目 1.5 万元、道闸、车牌识别系统维护项目 2 万元、行政中心会议室桌椅套清洗项目 4.95 万元、区行政中心 LED 显示屏维护维修保养项目 8.9 万元、网络专项协议项目 16.8 万元、行政中心消防设施定期维保项目 15 万元)。主要用于认真负责区行政中心后勤管理服务工作和国有资产的管理、使用及维修; 负责全区性会议及重大事项的接待工作; 负责区行政中心社会治安综合治理、爱卫、安全工作, 督查、督办、协调各部门精神文明相关工作; 负责指导和协调区级各机关的事务管理工作; 负责全区公共机构的节能管理工作; 负责区级机关办公用房的规范管理工作; 负责区级机关公务用车的日常管理工作。全面保障行政中心有一个舒适的办公环境, 全面保障中央空调维护维保的正常开展, 负责行政中心的水、电开支, 全面保障行政中心无重大传染病发生, 视频监控维保项目, 围绕区行政中心安全管理, 充分发挥视频监控在加强安防工作中的作用, 通过人防、技防、物防的有效结合, 以确保区行政中心安全高效运行, 区行政中心人、财、物及信息安全为目的。		
年度主要任务	任务名称	主要内容	
	道闸、车牌识别系统维护工作	对行政中心道闸杆、车牌识别系统维护项目, 围绕区行政中心车辆进出有序, 管理规范, 实现车辆停放整齐, 提升车位使用效率为目的。2023 年财政资金预算 2 万元. 全面保障行政中心道闸杆、车牌识别系统维护项目的正常开展	
	行政中心消防设施定期维保工作	计划开展加强区行政中心消防设施维修维护, 及时更换损坏消防设施设备, 确保区行政中心消防设施设备正常运转, 提升干部职工消防知识, 增强个人防火灾能力, 增强区行政中心安全保障能力, 2023 年行政中心消防设施设备维修维护费为 15 万	
	垃圾清运处理服务工作	计划开展行政中心垃圾清运及时保持行政中心环境干净整洁。确保行政中心干净美观整洁, 按要求对行政中心垃圾进行及时清运, 防止滋生细菌, 使行政中心的干部职工有一个干净、卫生清洁的工作环境。2023 年财政资金预算 2.2 万元. 全面保障垃圾清运项目的正常开展	
	运转类 (公用经费) 支出	日常公用经费支出, 确保各项工作正常运转, 办公费、差旅费、车辆运行费等日常工作正常的开支	

节能监管平台工作	2023 年计划使用财政资金预 1.5 万元,用于节能监管平台的正常运行
人员类支出	人员类支出,确保人员经费支出,包括工资、津贴、养老保险、医疗保险、住房公积金等
2023 年办公用房管理信息系统运行维护工作	2023 年根据单位日常工作安排,全面保障全区党政机关办公用房管理信息系统正常使用,保障全区党政机关办公用房管理数字化,信息化,规范化顺利进行。2023 年财政资金预算 4.12 万元,全面保障 2023 年党政机关办公用房管理信息系统运行维护项目的正常开展,按时完成年度工作任务目标。
视频监控维修工作	开展全区行政中心视频监控维保项目,围绕区行政中心安全管理,充分发挥视频监控在加强安防工作中的作用,通过人防、技防、物防的有效结合,以确保区行政中心安全高效运行,区行政中心人、财、物及信息安全为目的。
行政中心园林管护工作	计划开展行政中心常青常绿。确保行政中心园林绿化美观整洁,按植物生长要求进行日常现场管护。2023 年财政资金预算 12 万元。全面保障园林管护项目的正常开展,
四川省公务用车管理平台工作	计划开展全区非执法执勤一般性公务用车管理平台项目,会同相关部门拟订全区公务用车管理制度并组织实施,配合做好全区公务用车的管理,围绕建设节约型、廉洁型机关的要求,建立公务用车管理平台、合理配置公务用车资源,对公务用车实行集中管理、统一调度、统一结算、坚持社会化和市场化方向、达到降低公务交通成本,提高行政效能的目的。2023 年财政资金预算 10 万元。全面保障公务用车大平台项目的正常开展
行政中心会议室桌椅套清洗工作	负责行政中心的清洁,会议桌椅桌布的清洗,喷水池等的清洗工作。2023 年计划使用财政资金预算 10 万元,全面保障行政中心的干净整洁。
行政中心有害生物防治工作	组织集中消杀不低于 2 次。2023 年财政资金预算 3.8 万元,全面保障行政中心无重大传染病发生
行政中心构建筑物零星维修工作	2023 根据单位日常工作安排,计划开展纪委监委二办区物业管理服务项目。确保保障纪委监委二办公区正常办公。该项目为大包干,服务费用含物业人员工资、保险、服装、工具、药品、管理费、税费等费用全部包干。2023 年财政资金预算 100 万元。全面保障纪委监委二办区物业管理服务项目的正常开展,按时完成 2023 年度工作任务目标。
网络专项协议工作	网络专项协议项目与专业网络通信公司签订专项服务内容,全力保障会议中心与机关事务服务中心网络安全使用和通信畅通,做好会议服务和日常办公的双向满足。2023 财政资金预算 16.8 万元,与移动、电信、联通三家运营商签订网络租赁协议。全面保障网络工作的正常开展
行政中心纪委监委二办公区物业管理工作	计划开展纪委监委二办区物业管理服务项目。确保保障纪委监委二办公区正常办公。该项目为大包干,服务费用含物业人员工资、保险、服装、工具、药品、管理费、税费等费用全部包干。2023 年财政资金预算 100 万元。全面保障纪委监委二办区物业管理服务项目的正常开展
中央空调维护维保工作	行政中心中央空调进行维修维保工作。2023 年财政资金预算 2.4 万元,用于对行政中心中央空调进行维修维保,全面保障行政中心有一个舒适的办公环境,全面保障中央空调维护维保的正常开展,
行政中心电梯日常维护保养工作	计划开展确保行政中心电梯运行正常、无安全隐患,对行政中心的设施设备,进行定期检查维修保证设施设备正常运行。2022 年财政资金预算 7 万元。全面保障行政中心电梯运行,行政中心电梯日

			常维护保养项目的正常开展				
	行政中心院坝冲洗服务工作		确保行政中心院坝地下车库及地面卫生干净整洁,提高卫生质量干净整洁维护办公区整体形象。使行政中心干部职工有一个干净舒适的办公环境。2023 年财政资金预算 6 万元,用于院坝及地下车库等按每周不低于冲洗一次,按一年 50 次计算全年 6 万元。全面保障院坝、地下车库冲洗项目的正常开展				
	行政中心国旗(彩旗)节日装点工作		春节、国庆、重大节日的装饰装点,营造节日氛围。更好的服务人民群众。2023 年财政资金预算 2.6 万元。开展春节、国庆、重大节日的氛围装饰,更好的服务人民群众				
	水、电费工作		负责行政中心的水、电开支。2023 年度财政资金预算 300 万元,全面保障行政中心正常开展				
	区行政中心 LED 显示屏维护维修保养工作		计划开展行政中心 A 栋外墙 LED 彩色显示屏和 A 栋一楼大厅单色 LED 显示屏维护维修保养服务工程项目。确保行政中心 A 栋外墙 LED 彩色显示屏和一楼大厅单色 LED 显示屏的正常运行,定期进行维护检测,遇到故障及时维修,并对 LED 值班室操作人员进行专业的业务知识技能培训。2023 年财政资金预算 8.9 万元。全面保障中心 A 栋外墙 LED 彩色显示屏和 A 栋一楼大厅单色 LED 显示屏维护维修保养服务工程项目的正常开展,				
	音视和舞台灯光系统维护维保工作		确保会议中心音视和舞台灯光系统会议质效				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标性质	绩效指标值	绩效度量单位	权重
	产出指标	数量指标	2023 年单位在职人员数量	=	29	人	1
			办公区网络覆盖率	=	100	%	1
			办公设备采购文件柜数量	=	9	个	1
			采购办公桌椅数量	=	2	套	1
			采购笔记本电脑数量	=	1	台	1
			采购打印机数量	=	2	台	1
			采购空调数量	=	5	台	1
			采购碎纸机数量	=	3	台	1
			采购台式电脑数量	=	7	台	1
			达川区党政机关办公用房管理信息系统建设服务机构个数	=	149	个	1

			个人和家庭补助足额保障率	=	100	%	1
			工资性支出足额保障率	=	100	%	1
			节能监管平台系统覆盖率	=	100	%	1
			区行政中心 LED 故障检修、维护维保数量	=	1	套	1
			区行政中心用水用电覆盖率	=	100	%	1
			全年各项工作任务出差人次	≥	1000	人次	1
			四川省公务用车管理平台监控公务用车数量	=	116	台	1
			行政中心 A、B、C、D 栋办公楼及原机关宾馆等构筑物维护维修面积	≥	28316	平方米	1
			行政中心道闸杆、车牌识别系统维护次数	=	12	次	1
			行政中心电梯日常维护保养次数	=	48	次	1
			行政中心国旗（彩旗）节日装点服务次数	=	4	次	1
			行政中心花草、树木巡查修剪次数	=	1	次	1
			行政中心会议室桌椅套清洗次数	=	4	次	1
			行政中心垃圾清运次数	≥	365	次	1
			行政中心视频监控维保次数	=	12	次	1
			行政中心消防设施维保次数	=	12	次	1
			行政中心有害生物防治服务次数	=	2	次	1
			行政中心院坝、地下车库及植物冲洗次数	=	48	次/年	1
			音视和舞台灯光系统故障检修、维护维保数量	≥	6	套	1

			中央空调故障检修、维护维保数量	=	1	套	1
		质量指标	办公设备采购验收合格率	=	100	%	1
			差旅费发放准确率	=	100	%	1
			达川区党政机关办公用房管理信息系统建设项目验收合格率	≥	99	%	1
			工资补贴发放准确率	=	100	%	1
			节能监管平台系统运行保障率	=	100	%	1
			区行政中心 LED 维修维保合格率	=	100	%	1
			水、电支付准确率	=	100	%	1
			四川省公务用车管理平台平台事故率	=	100	%	1
			网络故障响应时间	≤	24	小时	1
			行政中心道闸杆、车牌识别系统维保验收合格率	=	100	%	1
			行政中心第二办公区视频监控运行合格率	=	100	%	1
			行政中心构建筑物维护维修验收合格率	=	100	%	1
			行政中心国旗（彩旗）节日装点服务考核验收合格率	=	100	%	1
			行政中心会议室桌椅套清洗干净整洁考核验收合格率	=	100	%	1
			行政中心纪委监委二办公区物业管理项目办公设备购置验收合格率	=	100	%	1
			行政中心垃圾清运干净整洁验收合格率	=	100	%	1
			行政中心视频监控运行合格率	=	100	%	1

			行政中心有害生物防治考核验收合格率	=	100	%	1
			行政中心园林美观干净整洁考核验收合格率	=	100	%	1
			行政中心院坝、地下车库及植物冲洗干净整洁考核验收合格率	=	100	%	1
			音视和舞台灯光系统合格率	=	100	%	1
			中央空调维护维保合格率	=	100	%	1
		时效指标	全年各项工作任务开展、完成及时率	=	100	%	1
			全年各项工作任务完成时限	≤	12	月	1
	效益指标	经济效益指标	定额公用经费运转保障率	=	100	%	1
		社会效益指标	保障区行政中心正常办公	定性	优良中低差		1
			达川区党政机关办公用房正常使用率	≥	95	%	1
			节能监管平台系统运行正常使用率	=	100	%	1
			区行政中心 LED 维修维保项目保证宣传的及时性	定性	好坏		1
			区行政中心车辆进出有序，管理规范，实现车辆停放整齐，提升车位使用效率，干部职工“135”绿色出行	定性	好坏		1
			确保行政中心电梯运行正常、无安全隐患	定性	好坏		1
			四川省公务用车管理平台正常使用率	=	100	%	1
			提高环境卫生服务减少疾病传播	定性	好坏		1
			提高会议服务质量提升达川形象	定性	好坏		1
			提高卫生质量干净整洁维护办公区整体形象	定性	好坏		1

			提高消防设施安全性，降低火灾安全隐患	定性	好坏		1
			围绕区行政中心安全管理，充分发挥视频监控在加强安防工作中的作用，通过人防、技防、物防的有效结合，以确保区行政中心安全高效运行，区行政中心人、财、物及信息安全为目的	定性	好坏		1
			围绕区行政中心第二办公区物业项目运行正常	定性	好坏		1
			维护整体环境效果提升绿化档次	定性	好坏		1
			行政中心构建筑物正常运转率	=	100	%	1
			音视和舞台灯光系统正常使用率	=	100	%	1
			增加美观、增添节日氛围	定性	好坏		1
			中央空调系统正常使用率	=	100	%	1
			单位各项工作长效机制健全性	定性	好坏		1
		可持续影响指标					
	满意度指标	服务对象满意度指标	使用对象满意度	≥	95	%	1
			单位职工满意度	≥	95	%	1
			服务对象满意度	≥	95	%	1
	成本指标	经济成本指标	节能监管平台系统项目预算成本控制数	≤	1.5	万元	1
			水、电费项目预算成本控制数	≤	300	万元	1
			四川省公务用车管理平台项目预算成本控制数	≤	10	万元	1
			网络专项协议项目预算成本控制数	≤	16.8	万元	1
			行政中心 LED 显示屏维修维保项目预算成本预算	≤	8.9	万元	1

			行政中心道闸杆、车牌识别系统维保项目预算成本控制数	≤	2	万元	1
			行政中心电梯日常维护保养项目预算成本控制数	≤	7	万元	1
			行政中心构建筑物维修成本预算数	≤	130	万元	1
			行政中心国旗（彩旗）节日装点服务项目预算成本控制数	≤	2.6	万元	1
			行政中心会议室桌椅套清洗项目预算成本控制数	≤	4.95	万元	1
			行政中心纪委监委二办公区物业管理项目预算成本控制数	≤	100	万元	1
			行政中心垃圾清运处理项目成本控制数	≤	2.2	万元	1
			行政中心视频监控维保项目预算成本控制数	≤	5	万元	1
			行政中心消防设施维保项目预算成本控制数	≤	15	万元	1
			行政中心有害生物防治服务项目成本控制数	≤	3.8	万元	1
			行政中心园林管护项目预算成本控制数	≤	12	万元	1
			行政中心院坝、地下车库及植物冲洗项目预算成本控制数	≤	6	万元	1
			音视和舞台灯光系统成本预算控制数	≤	9.5	万元	1
			中央空调维护维保成本控制数	≤	2.4	万元	1
			2023 年部门预算本级财政预算控制数	≤	1905.05	万元	1
			达川区党政机关办公用房管理信息系统成本预算	≤	4.12	万元	1

附表3

部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）										
项目名称		51170321Y000000096163-公务用车运行维护费								
主管部门		达州市达川区机关事务服务中心本级				实施单位（盖章）	达州市达川区机关事务服务中心			
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标				年度目标完成情况				
		提高预算编制质量，严格执行预算，保障单位日常运转。				目标任务已全部完成。资金预算 426 万元，实际执行 326.3 万元。满意度为 97%。				
	2. 项目实施内容及过程概述	2023 年按照年初预定目标及任务开展工作，项目实施内容主要是保障党政机关统筹管理的公务用车车辆燃油、保险、维修、洗车等费用，保证党政机关公务人员的公务出行保障。								
预算执行情况（10 分）	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因	
	总额	426.00	326.30	326.30		100.00%	10	9	年中发生预算调整（调减），原因是财力不足支出金额减少，预算进行调整	
	其中：财政资金	426.00	326.30	326.30		100.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
	其他资金						/	/		
绩效指标（90 分）	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指	科目调整次	≤	5	次	1	20	19	

		标	数							
		质量指标	预算编制准确率(计算方法为: (执行数-预算数)/预算数)	≤	5	%	100	30	23	
	效益指标	经济效益指标	“三公经费”控制率 [计算方法为: (三公经费实际支出数/预算安排数)×100%)	≤	100	%	76.60%	20	20	
		社会效益指标	运转保障率	=	100	%	100	20	19	
合计								100	90	
评价结论	车辆产生的燃油费、保险费、洗车费、停车费、过路费、及其他费用, 主要保障全区党政机关公务出行, 确保车辆运行过程中无安全隐患及事故的发生, 保障全区公务活动的正常有序开展。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人: 施鹏森					财务负责人: 周旭辉					

部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）

项目名称		51170323T000008286703-四川省公务用车管理平台项目						
主管部门		达州市达川区机关事务服务中心本级			实施单位（盖章）	达州市达川区机关事务服务中心		
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标			年度目标完成情况			
		2023 根据单位日常工作安排, 计划开展全区非执法执勤一般性公务用车管理平台项目, 会同相关部门拟订全区公务用车管理制度并组织实施, 配合做好全区公务用车的管理, 围绕建设节约型、廉洁型机关的要求, 建立公务用车管理平台、合理配置公务用车资源, 对公务用车实行集中管理、统一调度、统一结算、坚持社会化和市场化方向、达到降低公务交通成本, 提高行政效能的目的。2023 年财政资金预算10.312万元. 全面保障公务用车大平台项目的正常开展, 按时完成 2023 年度工作任务目标.			目标任务已全部完成。资金预算 10 万元, 实际执行 10 万元。满意度为 97%。			
	2. 项目实施内容及过程概述	2023 年按照年初预定目标及任务开展工作, 项目实施内容主要是用于对党政机关公务用车能够及时高效使用, 同时对车辆有效监管, 杜绝违规使用公务用车。						
预算执行情况（10分）	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数	预算执行率	权重	得分	原因
	总额	10.00	10.00	10.00	100.00%	10	9	
	其中：财政资金	10.00	10.00	10.00	100.00%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/	

	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	其他资金							/	/	
绩效 指标 (90 分)	一级指标	二级指 标	三级指标	指 标 性 质	指 标 值	度 量 单 位	完 成 值	权 重	得 分	未 完 成 原 因 分 析
	产出指标	数量指 标	四川省公务用车管理平 台监控公 务用车数量	=	116	台	116	10	10	
			维护四川省 公务用车管 理平台数量	=	1	套	1	15	15	
		质量指 标	四川省公 务用车管 理平台平 台事故 率	≤	5	%	0	10	9	
		时效指 标	维护四川省 公务用车管 理平台及时 率	=	100	%	100	15	10	
	效益指标	社会效 益指标	四川省公 务用车管 理平台正 常使用 率	=	100	%	100	10	10	
		可持续 影响指	四川省公 务用车管 理平	定 性	优		优	10	10	

		标	台管护机制 健全性							
	满意度指 标	满意度 指标	四川省公务 用车管理平 台使用对象 的满意度	$\geq$	90	%	97	10	9	
	成本指标	经济成 本指标	四川省公务 用车管理平 台 成本控制 数	$\leq$	10	万 元	10	10	10	
合计								100	94	
评价 结论	配合做好全区公务用车的管理，围绕建设节约型、廉洁型机关的要求，建立公务用车管理平台、合理配置公务用车资源，对公务用车实行集中管理、统一调度、统一结算、坚持社会化和市场化方向、达到降低公务交通成本，提高行政效能的目的，同时有效提高公务用车使用效率，对车辆的使用能够有效监管，杜绝违规使用公务用车。									
存在 问题	无									
改进 措施	无									
项目负责人：施鹏森					财务负责人：周旭辉					

部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）				
项目名称		51170323T000008286752-区行政中心 LED 显示屏维护维修保养项目		
主管部门		达州市达川区机关事务服务中心本级	实施单 位（盖 章）	达州市达川区机关事务服 务中心
项目	1. 项目年	项目年度目标		年度目标完成情况

基本情况	度目标完成情况	2023 根据单位日常工作安排, 计划开展行政中心 A 栋外墙 LED 彩色显示屏和 A 栋一楼大厅单色 LED 显示屏维护维修保养服务工程项目。确保行政中心 A 栋外墙 LED 彩色显示屏和一楼大厅单色 LED 显示屏的正常运行, 定期进行维护检测, 遇到故障及时维修, 并对 LED 值班室操作人员进行专业的业务知识技能培训。2023 年财政资金预算 8.9 万元. 全面保障中心 A 栋外墙 LED 彩色显示屏和 A 栋一楼大厅单色 LED 显示屏维护维修保养服务工程项目的正常开展, 按时完成 2023 年度工作任务目标.					目标任务已全部完成。资金预算 8.9 万元, 实际执行 8.9 万元。LED 显示屏维护维修保养满意度为 95%。			
	2. 项目实施内容及过程概述	2023 年按照年初预定目标及任务开展工作, 项目实施内容主要是维护维修保养行政中心 A 栋外墙 LED 彩色显示屏和 A 栋一楼大厅单色 LED 显示屏, 定期进行维护检测, 遇到故障及时维修, 并对 LED 值班室操作人员进行专业的业务知识技能培训, 全面保障中心 A 栋外墙 LED 彩色显示屏和 A 栋一楼大厅单色 LED 显示屏的正常运行。								
预算执行情况 (10 分)	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数			预算执行率	权重	得分	原因
	总额	8.90	8.90	8.90			100.00%	10	10	
	其中：财政资金	8.90	8.90	8.90			100.00%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	其他资金							/	/	
绩效指标 (90	一级指标	二级指标	三级指标	指标性	指标值	度量单	完成值	权重	得分	未完成原因分析

分)				质		位				
	产出指标	数量指标	区行政中心 LED 故障检修、维护维保 数量	=	1	套	1	15	15	
		质量指标	区行政中心 LED 维修维保合格率	=	100	%	100	15	15	
		时效指标	区行政中心 LED 维修维保及时率	=	100	%	98	10	8	
	效益指标	社会效益指标	区行政中心 LED 维修维保项目保证 宣传的及时性	定性	好		较好	15	13	
		可持续影响指标	区行政中心 LED 维修维保项目管护 机制健全性	定性	优		优	15	15	
	满意度指标	满意度指标	干部职工对 LED 显示屏使用的满意 程度	≥	95	%	93	10	9	
	成本指标	经济成本指标	行政中心 LED 显示屏 维修维保成	≤	8.9	万元	8.9	10	10	

			本预算						
合计								100	95
评价结论	自评得分为 95 分;达到的效益是 2023 年全年保证了行政中心 A 栋外墙 LED 彩色显示屏和 A 栋一楼大厅单色 LED 显示屏的正常运行, 为各部门提供了宣传阵地保障。								
存在问题	维修及时性需进一步提高。原因: 偶尔因 LED 零件缺失, 需从其他地区调货, 导致维修不及时。								
改进措施	督促维保公司加强日常检查保养, 及时备足 LED 常用零件, 提升维修及时性。								
项目负责人: 朱永霞					财务负责人: 周旭辉				

部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）				
项目名称		51170323T000008286785-行政中心构建筑物零星维修项目		
主管部门		达州市达川区机关事务服务中心本级	实施单位（盖章）	达州市达川区机关事务服务中心
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标		年度目标完成情况
		2023 根据单位日常工作安排, 计划开展达川区行政中心零星维修项目。确保行政中心及时排除构建筑安全隐患, 修缮构建筑物破损点位, 改善行政中心干部职工办公环境和办公条件、达到降低运行成本, 提高行政中心构建筑物使用效率, 达到固定资产保值增值目的。2023 年财政资金预算 130 万元. 全面保障达川区行政中心零星维修项目的正常开展, 按时完成 2023 年度工作任务目标。		目标任务已全部完成。资金预算 130 万元, 实际执行 130 万元。行政中心构建筑物零星维修满意度为 100%。
	2. 项目实	2023 年按照年初预定目标及任务开展工作, 项目实施内容主要是行政中心及纪委二办公		

	施内容及过程概述	区院坝维修、行政中心 A 栋外墙砖维修，屋顶防水维修，办公区公共区域维修及会议室维修等。已达到改善行政中心干部职工办公环境和办公条件、降低运行成本，提高行政中心构建筑物使用效率，达到固定资产保值增值目的。								
预算执行情况 (10分)	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数			预算执行率	权重	得分	原因
	总额	130.00	65.58	65.58			100.00%	10	8	年中发生预算调整（调减），原因是财力不足支出金额减少，预算进行调整
	其中：财政资金	130.00	65.58	65.58			100.00%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	其他资金							/	/	
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	行政中心 A、B、C、D 栋办公楼及原机关宾馆等构筑物维护维修面积	≥	28160	平方米	28160	15	15	
		质量指标	行政中心构筑物维护维修验收合格率	=	100	%	99	15	14	
		时效指	行政中心构	=	100	%	98	15	13	

		标	建筑物维护 维修及时率							
	效益指标	社会效益 指标	行政中心构 建筑物正常 运转率	=	100	%	100	10	10	
		可持续 影响指 标	行政中心构 建筑物维护 维修机制健 全性	定 性	优		优	10	10	
	满意度指 标	满意度 指标	干部职工满 意程度	≥	80	%	95	10	9	
	成本指标	经济成 本指标	行政中心构 建筑物维修 成本预算数	=	130	万 元	130	15	15	
合计								100	94	
评价 结论	自评得分为 96 分；达到的效益是 2023 年全年保证了行政中心构建建筑物安全运转，正常使用，改善行政中心干部职工办公环境和办公条件、达到降低运行成本，提高行政中心构建建筑物使用效率。									
存在 问题	零星维修时间不固定、项目内容不固定且项目繁多，绩效管理难度较大。									
改进 措施	提升绩效管理意识和管理水平，加强绩效管理工作，提高绩效目标申报质量，确保绩效自评报告格式规范、数据全面、真实、准确。									
项目负责人：严军					财务负责人：周旭辉					

部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）			
项目名称	51170323T000008286797-水、电费项目		
主管部门	达州市达川区机关事务服务中心本级	实施单	达州市达川区机关事务服务

							位（盖章）	中心		
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标					年度目标完成情况			
		2023 年根据单位日常工作安排, 负责行政中心的水、电开支. 2023 年度财政资金预算 400 万元, 全面保障行政中心正常开展, 按时完成 2023 年年度工作任务目标.					目标任务已全部完成。资金预算 238. 59 万元, 实际执行 238. 59 万元。满意度为 100%。			
	2. 项目实施内容及过程概述	2023 年按照年初预定目标及任务开展工作, 项目实施内容主要是负责行政中心的水、电开支, 保障行政中心水电正常运行。								
预算执行情况 (10分)	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数			预算执行率	权重	得分	原因
	总额	300.00	238.59	238.59			100.00%	10	8	年中发生预算调整（调减），原因是财力不足支出金额减少, 预算进行调整
	其中：财政资金	300.00	238.59	238.59			100.00%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	其他资金							/	/	
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	区行政中心用水用电覆盖率	=	100	%	100%	15	15	
		质量指	水、电支付准	=	100	%	100%	15	15	

		标	确率							
		时效指标	水、电支付及时率	=	100	%	98%	15	14.7	
	效益指标	社会效益指标	保障区行政中心正常办公	定性	优		优	15	15	
		可持续影响指标	水、电项目管护机制健全性	定性	优		优	10	9	
	满意度指标	满意度指标	区行政中心干部职工对水、电使用的满意程度	≥	98	%	100%	10	10	
	成本指标	经济成本指标	水、电费项目成本控制数	≤	300	万元	238.59	10	10	
合计								100	96.7	
评价结论	自评得分为 92 分；达到的效益是：保障行政中心水电正常运行。									
存在问题	水电费缴费不积极主动，偶尔存在水电公司催缴的情况									
改进措施	将水电费缴费作为常规工作，及时查看待缴费金额并完成缴费									
项目负责人：周旭辉					财务负责人：周旭辉					

部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）	
项目名称	51170323T000008286848-音视和舞台灯光系统维护维保项目

主管部门		达州市达川区机关事务服务中心本级					实施单位（盖章）	达州市达川区机关事务服务中心		
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标					年度目标完成情况			
		2023 年根据单位日常工作安排, 负责全区 10 个会议室的音视和舞台灯光的维护维保. 2023 年财政资金预算 9.5 万元. 全面保障音视和舞台灯光系统维护维保工作的正常开展, 按时完成 2023 年度工作任务目标.					目标任务已全部完成。资金预算 9.5 万元, 实际执行 9.5 万元。区行政中心干部职工对音视频和舞台灯光系统使用的满意度为 95%。			
	2. 项目实施内容及过程概述	2023 年按照年初预定目标及任务开展工作, 项目实施内容主要是与专业维保公司签订了专项服务内容, 对区行政中心 10 个会议室的音视频和舞台灯光系统设备进行定期维护保养工作。								
预算执行情况 (10 分)	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数			预算执行率	权重	得分	原因
	总额	9.50	9.50	9.50			100.00%	10	10	
	其中：财政资金	9.50	9.50	9.50			100.00%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	其他资金							/	/	
绩效指标 (90 分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	音视和舞台灯光系统故	≥	6	套	6	15	15	

			障检修、维护 维保数量							
		质量指 标	音视和舞台 灯光系统合 格率	=	100	%	100	15	15	
		时效指 标	音视和舞台 灯光系统维 护维保及时 率	=	100	%	100	10	10	
	效益指标	社会效 益指标	音视和舞台 灯光系统正 常使用率	=	100	%	100	10	9	
		可持续 影响指 标	音视和舞台 灯光系统维 护维保项目 管护机制健 全性	定 性	优		优	15	14	
	满意度指 标	满意度 指标	区行政中心 干部职工对 音视频和舞 台灯光系统 使用的满意 程度	≥	96	%	95	10	9	
	成本指标	经济成 本指标	音视和舞台 灯光系统成 本控制数	≤	9.5	万 元	9.5	15	15	
	合计							100	97	

评价 结论	自评得分为 92 分；达到的效益是：通过对区行政中心音视和舞台灯光系统进行定期维护保养工作，包括故障检修、维护保养、应急保障等方式，使音视和舞台灯光系统能够充分发挥其使用效能，满足各项会议需求。		
存在 问题	绩效管理意识较弱。		
改进 措施	提升绩效管理意识加强绩效管理工作，提高绩效目标申报质量，确保绩效自评报告格式规范、数据全面、真实、准确。		
项目负责人：杜中天		财务负责人：周旭辉	

部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）									
项目名称		51170323T000008286947-行政中心消防设施定期维保项目							
主管部门		达州市达川区机关事务服务中心本级			实施单位（盖章）		达州市达川区机关事务服务中心		
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标			年度目标完成情况				
		2023 根据单位日常工作安排, 计划开展加强区行政中心消防设施维修维护, 及时更换损坏消防设施设备, 确保区行政中心消防设施设备正常运转, 提升干部职工消防知识, 增强个人防火灾能力, 增强区行政中心安全保障能力, 2023 年行政中心消防设施设备维修维护费为 15 万元, 预算按时完成 2023 年度工作任务目标.			目标任务已全部完成。资金预算 15 万元, 实际执行 15 万元。服务满意度为 96%。				
	2. 项目实施内容及过程概述	2023 年按照年初预定目标及任务开展工作, 项目实施内容主要是定期对消防设施维护保养及时修复损坏消防设施设备, 确保区行政中心消防设施设备正常运行和消防安全。							
预算	年度预算	年初预	调整后预算	预算执行数	预算执	权	得分	原因	

执行情况	数（万元）	算	数				行率	重		
（10分）	总额	15.00	7.50	7.50			100.00%	10	5	年中发生预算调整（调减），原因是财力不足支出金额减少，预算进行调整
	其中：财政资金	15.00	7.50	7.50			100.00%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	其他资金							/	/	
绩效指标（90分）	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	行政中心消防设施维保次数	=	12	次	12	15	15	
		质量指标	行政中心消防设施运行合格率	=	100	%	95	10	9.5	
		时效指标	行政中心消防设施维保及时率	=	100	%	95	15	14	
	效益指标	社会效益指标	提高消防设施安全性,降低火灾安全隐患	定性	好		好	15	14	
		可持续影响指标	行政中心消防设施定期	定性	优		优	10	9.5	

		标	维保项目管 护机制健全 性							
	满意度指 标	满意度 指标	行政中心干 部职工满意 度	≥	95	%	90	10	9	
	成本指标	经济成 本指标	行政中心消 防设施维保 项目成本控 制数	≤	15	万 元	15	15	15	
合计								100	91	
评价 结论	自评得分为 96 分；达到的效益是 2023 年全年保证了行政中心消防设施设备高效运行，避免了因消防设施设备故障带来安全隐患。									
存在 问题	无									
改进 措施	无									
项目负责人：陈廷林					财务负责人：周旭辉					

部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）				
项目名称		51170323T000008286954-行政中心电梯日常维护保养项目		
主管部门		达州市达川区机关事务服务中心本级	实施单 位（盖 章）	达州市达川区机关事务服务 中心
项目	1. 项目年	项目年度目标		年度目标完成情况

基本情况	度目标完成情况	2023 根据单位日常工作安排, 计划开展确保行政中心电梯运行正常、无安全隐患, 对行政中心的设施设备, 进行定期检查维修保证设施设备正常运行。2023 年财政资金预算 7 万元. 全面保障行政中心电梯运行, 行政中心电梯日常维护保养项目的正常开展, 按时完成2023年度工作任务目标.					目标任务已全部完成。资金预算 7 万元, 实际执行 7 万元。区行政中心干部职工满意度为 98%。			
	2. 项目实施内容及过程概述	2023 年按照年初预定目标及任务开展工作, 项目实施内容主要是对区行政中心办公大楼 A 栋两部电梯进行日常保养、故障处理。								
预算执行情况 (10分)	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数			预算执行率	权重	得分	原因
	总额	7.00	7.00	7.00			100.00%	10	10	
	其中：财政资金	7.00	7.00	7.00			100.00%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	其他资金							/	/	
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	行政中心电梯日常维护保养次数	=	48	次	48	15	15	
		质量指	行政中心电	=	100	%	100	10	98	

		标	梯日常维护保养考核验收合格率							
		时效指标	行政中心电梯日常维护保养及时率	=	100	%	100	15	100	
	效益指标	社会效益指标	确保行政中心电梯运行正常、无安全隐患	定性	好		好	15	15	
		可持续影响指标	行政中心电梯日常维护保养服务项目管护机制健全性	定性	优		优	10	10	
	满意度指标	满意度指标	行政中心干部职工满意度	≥	95	%	95	10	9	
	成本指标	经济成本指标	行政中心电梯日常维护保养项目成本控制数	≤	7	万	7	15	15	
合计								100	97	
评价结论	自评得分为 97 分；取得（达到）的效益是确保区行政中心电梯运行正常、无安全隐患，对行政中心的设施设备，进行定期检查维修保证设施设备正常运行。									
存在问题	问题：电梯使用年限久远，故障频率高；上班下班高峰期电梯拥挤。									

改进措施	建议：1、继续加强工作人员服务保障能力，提升服务质量；2、更新设备、增设电梯；3、鼓励干部职工走楼梯。	
项目负责人：杜中天		财务负责人：周旭辉

部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）								
项目名称		51170323T000008287008-行政中心会议室桌椅套清洗项目						
主管部门		达州市达川区机关事务服务中心本级			实施单位（盖章）	达州市达川区机关事务服务中心		
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标			年度目标完成情况			
		2023 年根据单位日常工作安排, 负责行政中心的清洁, 会议桌椅桌布的清洗, 喷水池等的清洗工作. 2023 年计划使用财政资金预算 4.95 万元, 全面保障行政中心的干净整洁. 按时完成 2023 年度工作任务目标.			目标任务已全部完成. 资金预算 2.48 万元, 实际执行 2.48 万元. 区行政中心干部职工满意度为 97%。			
	2. 项目实施内容及过程概述	2023 年按照年初预定目标及任务开展工作, 项目实施内容主要是负责行政中心的清洁, 会议桌椅桌布的清洗, 喷水池等的清洗工作。						
预算执行情况（10 分）	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数	预算执行率	权重	得分	原因
	总额	4.95	2.48	2.48	100.00%	10	7	年中发生预算调整（调减），原因是财力不足支出金额减少, 预算进行调整
	其中：财政资金	4.95	2.48	2.48	100.00%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/	
	单位资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/	

	其他资金							/	/	
绩效 指标 (90 分)	一级指标	二级指 标	三级指标	指 标 性 质	指 标 值	度 量 单 位	完 成 值	权 重	得 分	未 完 成 原 因 分 析
	产出指标	数量指 标	行政中心会 议室桌椅套 清洗次数	=	4	次	4	15	15	
		质量指 标	行政中心会 议室桌椅套 清洗干净整 洁考核验收 合格率	=	100	%	98	10	9	
		时效指 标	行政中心会 议室桌椅套 清洗及时率	=	100	%	100	15	15	
	效益指标	社会效 益指标	提高会议服 务质量提升 达川形象	定 性	好		好	10	10	
		可持续 影响指 标	行政中心会 议室桌椅套 清洗服务项 目机制健全 性	定 性	优		优	15	15	
	满意度指 标	满意度 指标	行政中心干 部职工满意 度	≥	95	%	95	10	9	

	成本指标	经济成本指标	行政中心会议室桌椅套清洗项目成本控制数	≤	4.95	万元	4.95	15	15	
合计								100	95	
评价结论	自评得分为 98 分；取得（达到）的效益是：通过定期清洗桌椅套，营造更加安全、舒适、洁净的办公环境，提高了行政中心良好的对外形象。									
存在问题	个别桌椅套使用时间长，清洗之后有色差。									
改进措施	及时检查、筛选，增加预算、更换新的座椅套。									
项目负责人：杜中天					财务负责人：周旭辉					

部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）				
项目名称		51170323T000008287040-行政中心纪委监委二办公区物业管理项目		
主管部门		达州市达川区机关事务服务中心本级	实施单位（盖章）	达州市达川区机关事务服务中心
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标		年度目标完成情况
		2023 根据单位日常工作安排, 计划开展纪委监委二办区物业管理服务项目。确保保障纪委监委二办公区正常办公。该项目为大包干, 服务费用含物业人员工资、保险、服装、工具、药品、管理费、税费等费用全部包干。2023 年财政资金预算 100 万元. 全面保障纪委监委二办区物业管理服务项目的正常开展, 按时完成		目标任务已全部完成。资金预算 35.78 万元, 实际执行 25.89 万元。纪委监委二办区干部职工满意度为 98%。

		2023 年度工作任务目标.								
	2. 项目实 施内容及 过程概述	2023 年按照年初预定目标及任务开展工作，项目实施内容主要是保障纪委监委二办区物业管理服务，包括会务服务、水电维修、园林管护、卫生保洁。								
预算 执行 情况 (10 分)	年度预算 数（万元）	年初预 算	调整后预算 数	预算执行数		预算执 行率	权 重	得分	原因	
	总额	100.00	35.78	25.89		72.36%	10	7	年中发生预算 调整（调减）， 原因是财力不 足支出金额减 少，预算进行调 整	
	其中：财政 资金	100.00	35.78	25.89		72.36%	/	/		
	财政专户 管理资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
	其他资金						/	/		
绩效 指标 (90 分)	一级指标	二级指 标	三级指标	指 标 性 质	指标值	度 量 单 位	完成值	权 重	得分	未完成原因分 析
	产出指标	数量指 标	行政中心视 频监控维保 次数	=	12	次	12	15	15	
		质量指 标	行政中心视 频监控运行 合格率	=	100	%	100	10	10	
		时效指 标	行政中心视 频监控维保 及时率	=	100	%	100	15	14	

	效益指标	社会效益指标	围绕区行政中心安全管理,充分发挥视频监控在加强安防工作中的作用,通过人防、技防、物防的有效结合,以确保区行政中心安全高效运行,区行政中心人、财、物及信息安全为目的	定性	好		好	15	14	
		可持续发展指标	行政中心视频监控维保项目管护机制健全性	定性	优		优	10	10	
	满意度指标	满意度指标	行政中心干部职工满意度	$\geq$	95	%	95	10	10	
	成本指标	经济成本指标	行政中心视频监控维保项目成本控制数	$\leq$	100	万元	100	15	15	
合计								100	95	

评价结论	自评得分为 98 分；取得（达到）的效益是保障 2023 年度纪委监委二办区物业管理服务，包括会务服务、水电维修、园林管护、卫生保洁。		
存在问题	物业管理公司要优化完善日常工作检查的制度。		
改进措施	继续加强工作人员服务保障能力，提升服务质量。		
项目负责人：杜中天		财务负责人：周旭辉	

部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）								
项目名称		51170323T000008287098-行政中心园林管护项目						
主管部门		达州市达川区机关事务服务中心本级			实施单位（盖章）	达州市达川区机关事务服务中心		
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标			年度目标完成情况			
		2023 根据单位日常工作安排, 计划开展行政中心常青常绿。确保行政中心园林绿化美观整洁, 按植物生长要求进行日常现场管护。2023 年财政资金预算 12 万元, 全面保障园林管护项目的正常开展, 按时完成 2023 年度工作任务目标.			目标任务已全部完成。资金预算 12 万元, 实际执行 12 万元。行政中心干部职工满意度为 96%。			
	2. 项目实施内容及过程概述	2023 年按照年初预定目标及任务开展工作, 项目实施内容主要是日常现场管护, 定期巡查, 管护到位, 根据花草树木习性及生长情况适时进行浇水、施肥、除草、杀虫、修枝、整形、清洁维护等, 确保花草树木生长良好、美观整洁。						
预算执行情况	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数	预算执行率	权重	得分	原因
	总额	12.00	12.00	12.00	100.00%	10	10	

(10分)	其中：财政资金	12.00	12.00	12.00			100.00%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	其他资金							/	/	
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	行政中心花草、树木巡查修剪数次	=	1	次	1	15	15	
			行政中心聘请园林管护服务人数	=	4	人	4	15	15	
		质量指标	行政中心园林美观干净整洁考核验收合格率	=	100	%	100	10	9	
		时效指标	行政中心园林管护及时率	=	100	%	97	10	8	
	效益指标	社会效益指标	维护整体环境效果提升绿化档次	定性	好		好	10	9	
		可持续	行政中心园	定	优		优	10	10	

		影响指标	林管护项目管护机制健全性	性						
	满意度指标	满意度指标	行政中心干部职工满意度	≥	95	%	95	10	10	
	成本指标	经济成本指标	行政中心园林管护项目成本控制数	≤	12	万元	12	10	10	
合计								100	96	
评价结论	自评得分为 96 分；取得（达到）的效益是区行政中心花草树木生长良好、美观整洁。									
存在问题	部分绿植日照不足、楼顶枯枝败叶清理不够及时。									
改进措施	继续加强工作人员服务保障能力，提升服务质量。									
项目负责人：杜中天					财务负责人：周旭辉					

部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）				
项目名称		51170323T000008287128-行政中心院坝冲洗服务项目		
主管部门		达州市达川区机关事务服务中心本级	实施单位（盖章）	达州市达川区机关事务服务中心
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标	年度目标完成情况	
		2023 年根据单位日常工作安排, 确保行政中心院坝地下车库及地面卫生干净整洁, 提高卫生	目标任务已全部完成。资金预算 6 万元, 实际执行 6 万元。区行政中心干部职工	

		质量干净整洁维护办公区整体形象。使行政中心干部职工有一个干净舒适的办公环境. 2023年财政资金预算 6 万元, 用于院坝及地下车库等按每周不低于冲洗一次，按一年 50 次计算全年 6.92 万元. 全面保障院坝、地下车库冲洗项目的正常开展, 按时完成2023年工作任务目标.					满意度为 98%。			
	2. 项目实施内容及过程概述	2023 年按照年初预定目标及任务开展工作，项目实施内容主要是组织开展院坝及地下车库冲洗，每周冲洗不低于一次，全面保障院坝、地下车库冲洗干净整洁。								
预算执行情况 (10分)	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数			预算执行率	权重	得分	原因
	总额	6.00	6.00	6.00			100.00%	10	10	
	其中：财政资金	6.00	6.00	6.00			100.00%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	其他资金							/	/	
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	行政中心院坝、地下车库及植物冲洗次数	=	48	次/年	48	15	15	

		质量指标	行政中心院坝、地下车库及植物冲洗干净整洁考核验收合格率	=	100	%	100	10	10	
		时效指标	行政中心院坝、地下车库及植物冲洗及时率	=	100	%	100	15	15	
	效益指标	社会效益指标	提高卫生质量干净整洁维护办公区整体形象	定性	好		好	10	10	
		可持续影响指标	行政中心院坝冲洗服务项目管护机制健全性	定性	优		优	15	15	
	满意度指标	满意度指标	行政中心干部职工满意度	=	95	%	95	10	9	
	成本指标	经济成本指标	行政中心院坝、地下车库及植物冲洗项目成本控制数	≤	6	%	6	15	14	
	合计							100	98	

评价 结论	自评得分为 98 分；取得（达到）的效益是确保行政中心院坝地下车库及地面卫生干净整洁、提高卫生质量、维护办公区整体形象。	
存在 问题	由于地砖使用年限较长、部分地砖破碎。	
改进 措施	跟换部分地砖、继续加强工作人员服务保障能力，提升服务质量。	
项目负责人：杜中天		财务负责人：周旭辉

部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）				
项目名称		51170323T000008289251-视频监控维修保项目		
主管部门		达州市达川区机关事务服务中心本级	实施单位（盖章）	达州市达川区机关事务服务中心
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标	年度目标完成情况	
		2023 根据单位日常工作安排, 计划开展全区行政中心视频监控维保项目, 围绕区行政中心安全管理, 充分发挥视频监控在加强安防工作中的作用, 通过人防、技防、物防的有效结合, 以确保区行政中心安全高效运行, 区行政中心人、财、物及信息安全为目的。2023 年财政资金预算 5 万元. 全面保障行政中心视频监控维保项目的正常开展, 按时完成2023年度工作任务目标.	目标任务已全部完成。资金预算 5 万元, 实际执行 5 万元。服务满意度为 96%。	
	2. 项目实施内容及过程概述	2023 年按照年初预定目标及任务开展工作, 项目实施内容主要是定期维护保障修复视频监控, 充分发挥视频监控在加强安防工作中的作用, 全面保障行政中心视频监控维保工作。		

预算执行情况 (10分)	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数			预算执行率	权重	得分	原因
	总额	5.00	5.00	5.00			100.00%	10	10	
	其中：财政资金	5.00	5.00	5.00			100.00%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	其他资金							/	/	
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	行政中心视频监控维护次数	=	12	次	12	15	15	
		质量指标	行政中心视频监控运行合格率	=	100	%	95	10	9.5	
		时效指标	行政中心视频监控维护及时率	=	100	%	95	15	14	
	效益指标	社会效益指标	围绕区行政中心安全管理,充分发挥视频监控在加强安防工	定性	好		好	15	14	

			作中的作用，通过人防、技防、物防的有效结合，以确保区行政中心安全高效运行，区行政中心人、财、物及信息安全为目的							
		可持续影响指标	行政中心视频监控维保项目管护机制健全性	定性	优		优	10	9	
	满意度指标	满意度指标	行政中心干部职工满意度	≥	100	%	95	10	9.5	
	成本指标	经济成本指标	行政中心视频监控维保项目成本控制数	≤	5	万元	5	15	15	
合计								100	96	
评价结论	自评得分为 96 分；达到的效益是 2023 年全年保证了行政中心视频监控高效运行，避免了因监控设备故障带来安全隐患。									
存在问题	无									
改进	无									

措施	
项目负责人：陈廷林	财务负责人：周旭辉

部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）								
项目名称		51170323T000008289289-道闸、车牌识别系统维护项目						
主管部门		达州市达川区机关事务服务中心本级			实施单位（盖章）	达州市达川区机关事务服务中心		
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标			年度目标完成情况			
		2023 根据单位日常工作安排,对行政中心道闸杆、车牌识别系统维护项目,围绕区行政中心车辆进出有序,管理规范,实现车辆停放整齐,提升车位使用效率为目的。2023 年财政资金预算 2 万元,全面保障行政中心道闸杆、车牌识别系统维护项目的正常开展,按时完成2023 年度工作任务目标.			目标任务已全部完成。资金预算 2 万元,实际执行 2 万元。服务满意度为 95%。			
	2. 项目实施内容及过程概述	2023 年按照年初预定目标及任务开展工作,项目实施内容主要是及时有效维修保养行政中心道闸杆、车牌识别系统,保障了设施设备无故障运行。						
预算执行情况（10 分）	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数	预算执行率	权重	得分	原因
	总额	2.00	2.00	2.00	100.00%	10	10	
	其中：财政资金	2.00	2.00	2.00	100.00%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/	

	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	其他资金							/	/	
绩效 指标 (90 分)	一级指标	二级指 标	三级指标	指 标 性 质	指 标 值	度 量 单 位	完 成 值	权 重	得 分	未 完 成 原 因 分 析
	产出指标	数量指 标	行政中心道 闸杆、车牌识 别系统维护 次数	=	12	次	12	15	15	
		质量指 标	行政中心道 闸杆、车牌识 别系统维保 验收合格率	=	100	%	94	15	14	
		时效指 标	行政中心道 闸杆、车牌识 别系统维保 及时率	=	100	%	90	10	9	
	效益指标	社会效 益指标	区行政中心 车辆进出有 序, 管理规 范, 实现车辆 停放整齐, 提 升车位使用 效率, 干部职 工“135”绿 色出行	定 性	好		好	10	9	

		可持续 影响指 标	行政中心道 闸杆、车牌识 别系统维护 项目管护机 制健全性	定 性	优		优	15	14	
	满意度指 标	满意度 指标	行政中心干 部职工满意 度	≥	95	%	90	10	9	
	成本指标	经济成 本指标	行政中心道 闸杆、车牌识 别系统维保 项目成本控 制数	≤	2	万 元	2	15	15	
合计								100	95	
评价 结论	自评得分为 95 分；达到的效益是 2023 年全年保证了设施设备高效运行，避免了因设备故障带来安全隐患，为工作顺利完成提供安全保障。									
存在 问题	维保质量和维保及时率需进一步提高									
改进 措施	加强监督管理提高技术服务精细化									
项目负责人：陈廷林					财务负责人：周旭辉					

部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）			
项目名称	51170323T000008289345-网络专项协议项目		
主管部门	达州市达川区机关事务服务中心本级	实施单 位（盖	达州市达川区机关事务服务 中心

							章)			
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标					年度目标完成情况			
		2023 年根据单位日常工作安排,网络专项协议项目与专业网络通信公司签订专项服务内容,全力保障会议中心与机关事务服务中心网络安全使用和通信畅通,做好会议服务和日常办公的双向满足。2023 财政资金预算 16.8 万元,与移动、电信、联通三家运营商签订网络租赁协议,全面保障网络工作的正常开展,按时完成 2023 年度工作任务目标。					目标任务已全部完成。资金预算 16.8 万元,实际执行 16.8 万元。会议中心与机关事务服务中心网络使用满意度为 95%。			
	2. 项目实施内容及过程概述	2023 年按照年初预定目标及任务开展工作,项目实施内容主要是与专业网络通信公司签订了专项服务内容,保障了会议中心与机关事务服务中心网络全年安全使用和通信畅通。								
预算执行情况 (10分)	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数			预算执行率	权重	得分	原因
	总额	16.80	16.80	16.80			100.00%	10	10	
	其中:财政资金	16.80	16.80	16.80			100.00%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	其他资金							/	/	
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指	办公区网络	=	100	%	100	15	15	

		标	覆盖率							
		质量指标	网络故障响应时间	≤	24	小时	24	10	8	
		时效指标	网络服务期限	=	2	年	1	15	10	
	效益指标	社会效益指标	网络正常使用率	=	98	%	98	10	10	
		可持续影响指标	网络专项协议项目管护机制健全性	定性	优		优	15	15	
	满意度指标	满意度指标	区行政中心干部职工对网络服务的满意程度	≥	96	%	95	10	9	
	成本指标	经济成本指标	成本控制数	≤	16.8	万元	16.8	15	15	
	合计							100	92	
	评价结论	自评得分为 92 分；达到的效益是 2023 年全年保证了会议中心与机关事务服务中心网络安全使用和通信畅通，为工作顺利完成提供网络保障。								
	存在问题	绩效管理意识较弱。								
	改进措施	提升绩效管理意识加强绩效管理工作，提高绩效目标申报质量，确保绩效自评报告格式规范、数据全面、真实、准确。								
项目负责人：周旭辉					财务负责人：周旭辉					

第五部分 附表

一、收入支出决算总表

财政拨款收入支出决算总表

财决公开 04 表
单位:万元

单位名称: 达州市达川区机关事务服务中心

2023 年度

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	1,603.79	一、一般公共服务支出	33	1,525.95	1,525.95		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	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	33.94	33.94		
	9		九、卫生健康支出	41	15.67	15.67		
	10		十、节能环保支出	42				
	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	28.23	28.23		
	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	1,603.79	本年支出合计	59	1,603.79	1,603.79		
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、一般公共预算财政拨款	29			61				
二、政府性基金预算财政拨款	30			62				
三、国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	1,603.79	总计	64	1,603.79	1,603.79		

二、收入决算表

收入决算表

财决公开 02 表
单位:万元

单位名称：达州市达川区机关事务服务中心

2023 年度

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
			栏次 合计	1	2	3	4	5	6	7
类	款	项		1,603.79	1,603.79					
201			一般公共服务支出	1,525.95	1,525.95					
20131			党委办公厅（室）及相关机构事务	1,525.95	1,525.95					
2013101			行政运行	1,127.62	1,127.62					
2013102			一般行政管理事务	398.32	398.32					
208			社会保障和就业支出	33.94	33.94					
20805			行政事业单位养老支出	33.49	33.49					
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	33.49	33.49					
20899			其他社会保障和就业支出	0.45	0.45					

2089999	其他社会保障和就业支出	0.45	0.45					
210	卫生健康支出	15.67	15.67					
21011	行政事业单位医疗	15.67	15.67					
2101101	行政单位医疗	8.87	8.87					
2101103	公务员医疗补助	6.80	6.80					
221	住房保障支出	28.23	28.23					
22102	住房改革支出	28.23	28.23					
2210201	住房公积金	28.23	28.23					

三、支出决算表

支出决算表

财决公开 03 表

单位:万元

单位名称：达州市达川区机关事务服务中心

2023 年度

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
			栏次	1	2	3	4	5	6
类	款	项	合计	1,603.79	1,205.470000	398.320000			
201			一般公共服务支出	1,525.95	1,127.62	398.32			
20131			党委办公厅（室）及相关机构事务	1,525.95	1,127.62	398.32			
2013101			行政运行	1,127.62	1,127.62				
2013102			一般行政管理事务	398.32		398.32			
208			社会保障和就业支出	33.94	33.94				
20805			行政事业单位养老支出	33.49	33.49				
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	33.49	33.49				
20899			其他社会保障和就业支出	0.45	0.45				
2089999			其他社会保障和就业支出	0.45	0.45				
210			卫生健康支出	15.67	15.67				
21011			行政事业单位医疗	15.67	15.67				
2101101			行政单位医疗	8.87	8.87				
2101103			公务员医疗补助	6.80	6.80				
221			住房保障支出	28.23	28.23				

22102	住房改革支出	28. 23	28. 23				
2210201	住房公积金	28. 23	28. 23				

四、财政拨款收入支出决算总表

财政拨款收入支出决算总表

财决公开 04 表

单位:万元

单位名称: 达州市达川区机关事务服务中心

2023 年度

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	1,603.79	一、一般公共服务支出	33	1,525.95	1,525.95		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	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	33.94	33.94		
	9		九、卫生健康支出	41	15.67	15.67		
	10		十、节能环保支出	42				
	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	28.23	28.23		
	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	1,603.79	本年支出合计	59	1,603.79	1,603.79		
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、一般公共预算财政拨款	29			61				
二、政府性基金预算财政拨款	30			62				
三、国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	1,603.79	总计	64	1,603.79	1,603.79		

五、财政拨款支出决算明细表

财政拨款支出决算明细表

财决公开 05 表
单位:万元

单位名称：达州市达川区机关事务服务中心

2023 年度

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		
经济分类科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出
	合计	1	1,603.79	1,603.79	1,205.47	398.32						
301	工资福利支出	2	766.37	766.37	766.37							
30101	基本工资	3	379.59	379.59	379.59							
30102	津贴补贴	4	116.66	116.66	116.66							
30103	奖金	5	129.18	129.18	129.18							
30106	伙食补助费	6										
30107	绩效工资	7										
30108	机关事业单位基本养老保险费	8	33.49	33.49	33.49							
30109	职业年金缴费	9										
30110	职工基本医疗保险缴费	10	8.87	8.87	8.87							
30111	公务员医疗补助缴费	11	6.80	6.80	6.80							
30112	其他社会保障缴费	12	0.75	0.75	0.75							

30113	住房公积金	13	28.23	28.23	28.23							
30114	医疗费	14										
30199	其他工资福利支出	15	62.80	62.80	62.80							
302	商品和服务支出	16	808.41	808.41	410.77	397.63						
30201	办公费	17	28.62	28.62	21.29	7.33						
30202	印刷费	18										
30203	咨询费	19										
30204	手续费	20										
30205	水费	21	18.67	18.67		18.67						
30206	电费	22	152.84	152.84		152.84						
30207	邮电费	23	0.31	0.31	0.31							
30208	取暖费	24										
30209	物业管理费	25	18.00	18.00		18.00						
30211	差旅费	26	28.79	28.79	9.20	19.59						
30212	因公出国（境）费用	27										
30213	维修（护）费	28	124.18	124.18		124.18						
30214	租赁费	29	21.74	21.74	2.61	19.12						
30215	会议费	30										
30216	培训费	31	0.29	0.29	0.29							
30217	公务接待费	32										
30218	专用材料费	33										
30224	被装购置费	34										
30225	专用燃料费	35										
30226	劳务费	36	11.88	11.88	0.11	11.78						

30227	委托业务费	37										
30228	工会经费	38	10.80	10.80	10.80							
30229	福利费	39										
30231	公务用车运行维护费	40	329.09	329.09	329.09							
30239	其他交通费用	41	6.79	6.79	6.79							
30240	税金及附加费用	42										
30299	其他商品和服务支出	43	56.41	56.41	30.28	26.13						
303	对个人和家庭的补助	44	27.17	27.17	27.17							
30301	离休费	45										
30302	退休费	46										
30303	退职（役）费	47										
30304	抚恤金	48										
30305	生活补助	49	20.90	20.90	20.90							
30306	救济费	50										
30307	医疗费补助	51										
30308	助学金	52										
30309	奖励金	53	6.27	6.27	6.27							
30310	个人农业生产补贴	54										
30311	代缴社会保险费	55										
30399	其他个人和家庭的补助支出	56										
307	债务利息及费用支出	57										
30701	国内债务付息	58										
30702	国外债务付息	59										
30703	国内债务发行费用	60										

30704	国外债务发行费用	61										
309	资本性支出（基本建设）	62										
30901	房屋建筑物购建	63										
30902	办公设备购置	64										
30903	专用设备购置	65										
30905	基础设施建设	66										
30906	大型修缮	67										
30907	信息网络及软件购置更新	68										
30908	物资储备	69										
30913	公务用车购置	70										
30919	其他交通工具购置	71										
30921	文物和陈列品购置	72										
30922	无形资产购置	73										
30999	其他基本建设支出	74										
310	资本性支出	75	1.84	1.84	1.15	0.69						
31001	房屋建筑物购建	76										
31002	办公设备购置	77	1.84	1.84	1.15	0.69						
31003	专用设备购置	78										
31005	基础设施建设	79										
31006	大型修缮	80										
31007	信息网络及软件购置更新	81										
31008	物资储备	82										
31009	土地补偿	83										
31010	安置补助	84										

31011	地上附着物和青苗补偿	85										
31012	拆迁补偿	86										
31013	公务用车购置	87										
31019	其他交通工具购置	88										
31021	文物和陈列品购置	89										
31022	无形资产购置	90										
31099	其他资本性支出	91										
311	对企业补助（基本建设）	92										
31101	资本金注入	93										
31199	其他对企业补助	94										
312	对企业补助	95										
31201	资本金注入	96										
31203	政府投资基金股权投资	97										
31204	费用补贴	98										
31205	利息补贴	99										
31299	其他对企业补助	100										
313	对社会保障基金补助	101										
31302	对社会保险基金补助	102										
31303	补充全国社会保障基金	103										
31304	对机关事业单位职业年金的补助	104										
399	其他支出	105										
39907	国家赔偿费用支出	106										
39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	107										
39909	经常性赠与	108										

39910	资本性赠与	109										
39999	其他支出	110										

六、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

财决公开 06 表

单位名称：达州市达川区机关事务服务中心

2023 年度

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		1	2	3
				合计	1,603.79	1,205.47
201			一般公共服务支出	1,525.95	1,127.62	398.32
20131			党委办公厅（室）及相关机构事务	1,525.95	1,127.62	398.32
2013101			行政运行	¥1,127.620000	1,127.62	
2013102			一般行政管理事务	¥398.320000		398.32
208			社会保障和就业支出	33.94	33.94	
20805			行政事业单位养老支出	33.49	33.49	
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	33.49	33.49	
20899			其他社会保障和就业支出	0.45	0.45	
2089999			其他社会保障和就业支出	0.45	0.45	
210			卫生健康支出	15.67	15.67	
21011			行政事业单位医疗	15.67	15.67	
2101101			行政单位医疗	8.87	8.87	
2101103			公务员医疗补助	6.80	6.80	
221			住房保障支出	28.23	28.23	

22102	住房改革支出	28.23	28.23	
2210201	住房公积金	28.23	28.23	

七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表

[illegible]

八、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明细表

财决公开 08 表

单位:万元

单位名称:达州市达川区机关事务服务中心

2023 年度

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	766.37	302	商品和服务支出	410.77	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	379.59	30201	办公费	21.29	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	116.66	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	129.18	30203	咨询费		310	资本性支出	1.15
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	1.15
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	33.49	30206	电费		31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	0.31	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	8.87	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费	6.80	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	0.75	30211	差旅费	9.20	31008	物资储备	
30113	住房公积金	28.23	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	62.80	30214	租赁费	2.61	31011	地上附着物和青苗补偿	

303	对个人和家庭的补助	27.17	30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费	0.29	31013	公务用车购置	
30302	退休费		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	20.90	30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费	0.11	399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		39907	国家赔偿费用支出	
30308	助学金		30228	工会经费	10.80	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30309	奖励金	6.27	30229	福利费		39909	经常性赠与	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	329.09	39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	6.79	39999	其他支出	
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	30.28			
	人员经费合计	793.54					公用经费合计	411.92

九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表

一般公共预算财政拨款项目支出决算表

财决公开 09 表

单位名称：达州市达川区机关事务服务中心

2023 年度

单位：万元

科目编码			科目名称	本年收入	本年支出
类	款	项			
			合计	398.32	398.32
201			一般公共服务支出	398.32	398.32
20131			党委办公厅（室）及相关机构事务	398.32	398.32
2013102			一般行政管理事务	398.32	398.32

十、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

财决公开 10 表

单位:万元

单位名称: 达州市达川区机关事务服务中心

2023 年度

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
						合计	基本支出	项目支出	
类	款	项	合计						

十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

财决公开 11 表
单位:万元

单位名称: 达州市达川区机关事务服务中心

2023 年度

项 目				年初结转和结余	本年收 入	本年支 出	年末结转和结余
科目编码			科目名 称				
类	款	项	合计				

十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

财决公开 12 表

单位名称：达州市达川区机关事务服务中心

2023 年度

单位:万元

项 目				本年支出		
科目编码			科目名称	合计	基本支出	项目支出
类	款	项	合计			

十三、财政拨款“三公”经费支出决算表

财政拨款“三公”经费支出决算表

财决公开 13 表

单位名称：达州市达川区机关事务服务中心

2023 年度

单位：万元

预算数					决算数																		
合计	因公出国（境）费用	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	其中：一般公共预算财政拨款					其中：政府性基金预算财政拨款						
		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		公务接待费	小计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			小计	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	
¥329.090000		329.09		329.09		329.09		329.09		329.09		329.09		329.09		329.09							