

2021 年度

四川省峨眉山市人民政府

办公室部门决算

目 录

公开时间：2022 年 10 月 19 日

第一部分 部门概况

- 一、基本职能及主要工作
- 二、机构设置

第二部分 2021 年度部门决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、收入决算情况说明
- 三、支出决算情况说明
- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
- 七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明
- 八、政府性基金预算支出决算情况说明
- 九、国有资本经营预算支出决算情况说明
- 十、其他重要事项的情况说明

第三部分 名词解释

第四部分 附件

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

第一部分 部门概况

一、基本职能及主要工作

（一）主要职能。

（1）负责市政府、市政府办公室日常文书处理和事务工作。（2）负责市政府会议的筹备工作，协助市政府领导组织实施会议决定事项。（3）组织起草或审核以市政府、市政府办公室名义发布的公文。（4）研究市政府各部门和各镇（乡）政府请示市政府的事项，提出审核意见后，报市政府审批。（5）负责市政府领导参加的重要公务活动的安排和组织工作。（6）围绕政府总体工作部署，组织开展调查研究，提出建议。（7）指导、监督全市人民政府信息公开工作，负责全市政府系统政务信息收集和编报工作，反映各方面动态。（8）督促检查市政府各部门和各乡镇（街道）人民政府（办事处）对市政府公文、决定事项及省、市、县领导有关指示的执行落实情况。（9）组织办理和答复人大代表建议和政协委员提案。（10）负责市人民政府值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实市政府领导指示。（11）负责市人民政府机关大院行政事务、安全保卫和有关公务服务工作。（12）负责市委市政府接待工作和全市公车运行维护，节能降耗、公房调配工作。

（二）2021年重点工作完成情况。

(1) 抓好规章制度落实。严格落实中央“八项规定”及《峨眉山市党政机关国内公务接待管理办法》，始终坚持“有利公务、务实节俭、严格标准、简化礼仪、高效透明”的原则，规范各类公务接待活动，严格执行公务接待标准，控制接待经费，坚决禁止超标准、超范围接待。

(2) 强化公务用车管理。认真贯彻党政机关公务用车管理实施办法，严格落实公务用车编制、配备、使用和监督管理要求，提升公务用车管理水平。完成公务用车汽车租赁服务和公务用车维修及保养服务定点招标工作，确定公务用车汽车租赁（包车）服务定点供应商 9 家、公务用车维修及保养服务定点供应商 9 家，全市公务用车租赁、维修及保养行为更加规范、透明、高效。印发《峨眉山市公务用车安全管理专项教育整顿工作方案》，以问题为导向，补齐工作短板，建立长效机制，着力提高全市各乡镇（街道）、市级各部门、广大公务用车管理人员、驾驶员的责任意识、安全意识、纪律意识、廉洁意识、形象意识，夯实公务用车安全管理基础，为保障全市中心工作和机关事业单位、国有企业高效运转提供有力支撑。

(3) 夯实节能基础工作。结合节能宣传周、全国低碳日等系列宣传活动，积极组织全市公共机构开展节能、垃圾分类、“禁塑”“光盘”等宣传活动，引导广大干部职工主动践行绿色低碳行动。全市公共机构单位建筑面积 4.46 千克标准煤，下降 1.54%；人均综合能耗下降 1.21%，人均水耗下降 1.53%，顺利完成上级下达的目标任务。

(4) 严控发文数量。在精简文件方面，对上级党委、政府的普发性文件没有新的贯彻要求的，采用复印或其他便捷方式布置；只有原则性意见，尚未制定切实可行的措施和办法时，不予发文；对可发可不发的公文坚决不发；对可以通过电话、传真等形式解

决问题的公文坚决不发；对未经充分调查研究、可操作性不强的公文坚决不发；对已在会议上传达的内容不再发文；对公文内容相近、体例相似、时效允许、可以合并的不单独发文。在规范信息简报方面，按照“能少则少、能短则短、能精则精、能简则简”的原则，严把审核关和报送关，对市级各部门上报的各类信息，逐一进行修改完善，尽量减少没有价值的信息，严控数量和发放范围，做到信息及时、真实、准确、全面。（5）2021年，我办累计主动公开政府信息5271条。规范公开了《峨眉山市乡镇权责清单》《峨眉山市街道权责清单》《峨眉山市市场主体“办事不求人”工作方案》《峨眉山市行政权力事项动态调整清单》《峨眉山市行政权力清单（2020年本）》等文件，对《乐山市峨眉山市县域内片区划分方案》《乐山市峨眉山市县域内片区划分方案》《峨眉山市突发事件总体应急预案（试行）》等文件草案及时征求公众意见，确保了群众的知情权、参与权和监督权。（6）始终将服务于全市经济建设、服务于领导决策作为工作出发点，恪尽职守抓好信息调研，当好参谋助手，做好“笔杆子”。撰写、修改政府工作报告、卫生城市创建、经济工作会等领导讲话、工作汇报、方案200余篇。深入部门和企业，深入基层和一线，坚持把握内情，走出去、带回来，将掌握的一手资料整理汇总形成报告。（7）深入贯彻落实《政府督查工作条例》，全年共办理上级督查事项89项，本级督查事项120项。共印发《政务督查》26期，《督查专报》20期。紧紧围绕市委市政府中心工作，始终坚持把全市工作的重点、工作推进的难点和社会关注的热点作为督查工作重点，参与疫情防控、中央环保督查、景区违建农房整治、违法用地整改、“双创”工作、“挂图作战”项目、国际旅游交易博览

会、旅游秩序整治、康养论坛、“两会”期间信访稳定、安全生产重点任务、森林防火、防汛减灾、农村人居环境整治、乡村振兴等重点工作的督查督办，实现重点督查事项全覆盖。（8）2021年，办理本级人大代表建议65件；主办乐山政协提案1件，协办乐山政协提案1件；办理本级政协提案46件，办理工作得到了代表和委员们的理解支持和好评。办理回复我市人大常委会《审议意见》8件。（9）2021年市政府总值班室协助市委、市政府科学、高效、妥善处置25起突发事件，其中交通事故3件、意外事件18件、公共卫生3件、安全生产事故1件。5月份我市成功避险一起地质灾害的报告得到乐山市总值班室的表扬。

二、机构设置

峨眉山市人民政府办公室下属二级单位3个，其中行政单位0个，参照公务员法管理的事业单位2个（峨眉山市地方志工作办公室、机关事务服务中心），其他事业单位1个（市公务服务中心）。

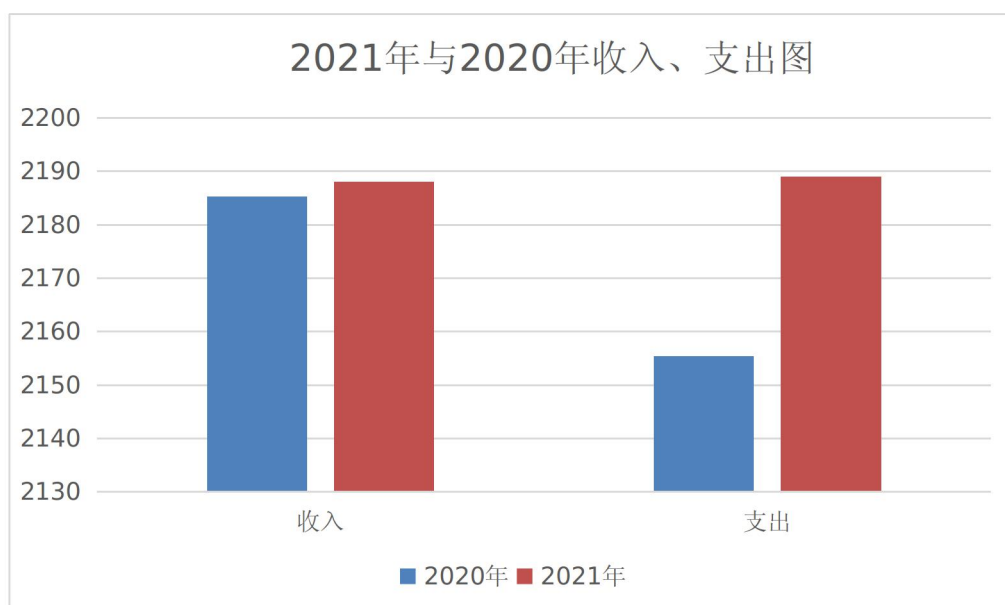
纳入峨眉山市人民政府办公室2021年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：

1. 峨眉山市地方志工作办公室
2. 机关事务服务中心
3. 市公务服务中心

第二部分 2021 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

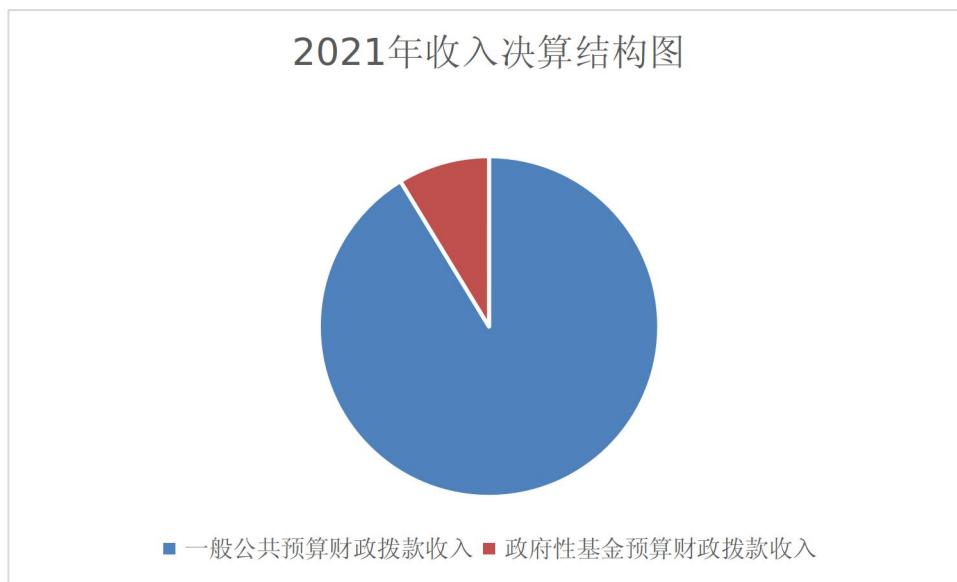
2021 年度收入总计 2188.05 万元，支出总计 2189.04 万元。与 2020 年相比，收入总计增加 2.77 万元，增加 0.01%；与 2020 年相比，支出总计增加 33.59 万元，增加 1.56%。主要变动原因是 2021 年较 2020 年公车报废后更新车辆费用增加。



二、收入决算情况说明

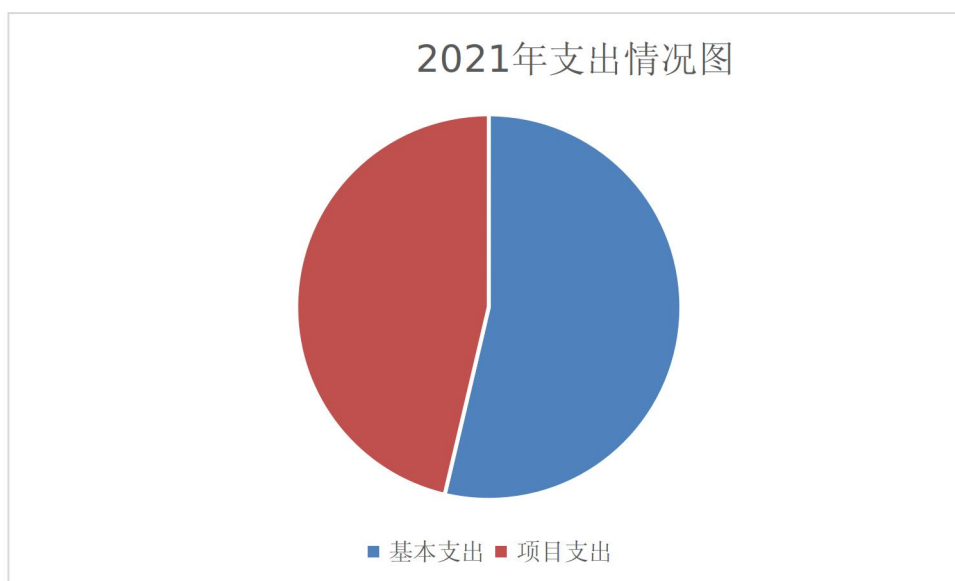
2021 年本年收入合计 2188.05 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 1997.37 万元，占 91.29%；政府性基金预算财政拨款收入 190.69 万元，占 8.71%；国有资本经营预算财政拨款收入 0 万元，占 0%；上级补助收入 0 万元，占 0%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；附属单位上缴收入 0 万元，占

0%；其他收入 0 万元，占 0%。



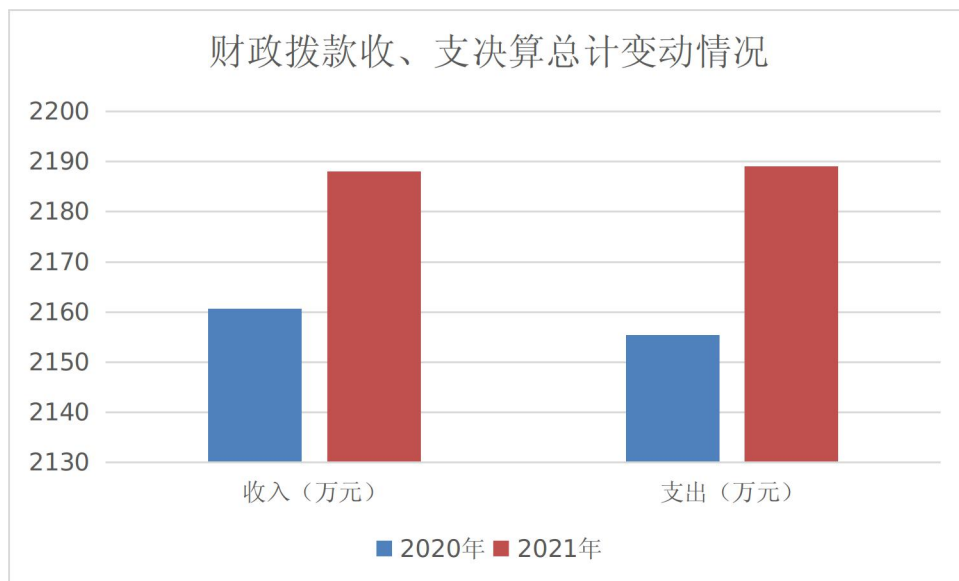
三、支出决算情况说明

2021 年本年支出合计 2189.04 万元，其中：基本支出 1175.03 万元，占 53.68%；项目支出 1014.01 万元，占 46.32%；上缴上级支出 0 万元，占 0%；经营支出 0 万元，占 0%；对附属单位补助支出 0 万元，占 0%。



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

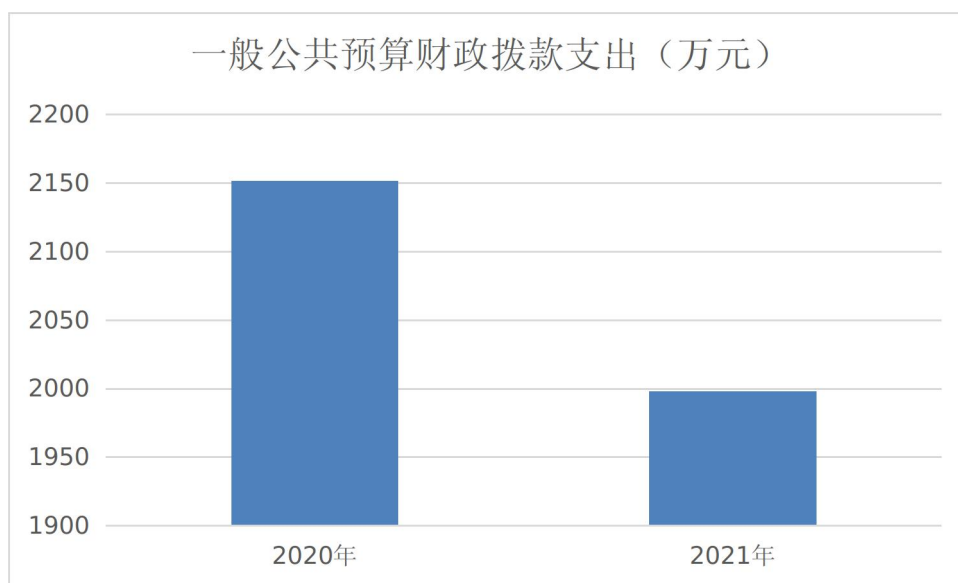
2021年财政拨款收入总计2188.05万元、支出总计2189.04万元。与2020年相比，财政拨款收入总计增加27.45万元，增长1.27%，支出总计各增加33.59万元，增长1.56%。主要变动原因是2021年较2020年公车报废后更新车辆费用增加。



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

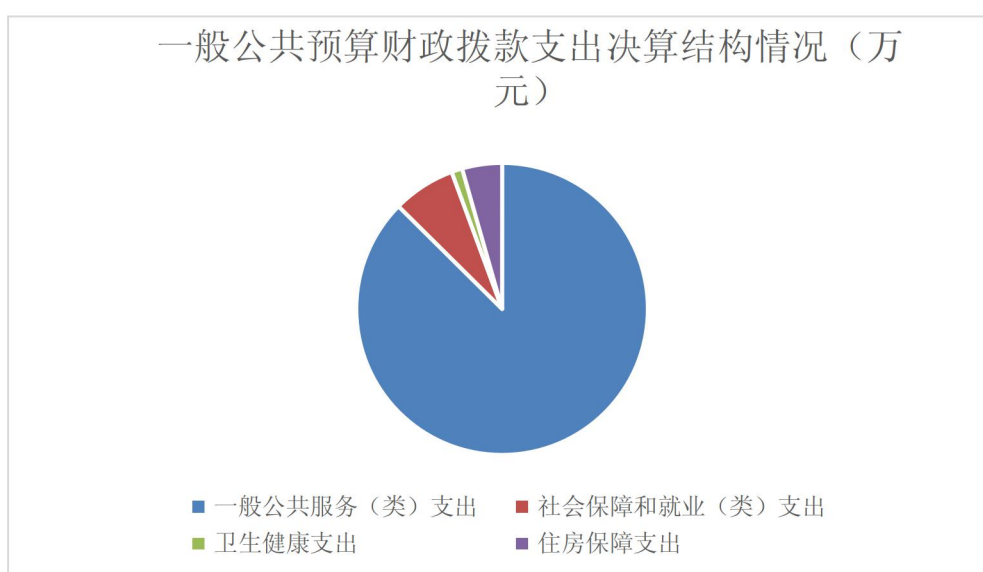
(一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2021年一般公共预算财政拨款支出1998.35万元，占本年支出合计的91.29%。与2020年相比，一般公共预算财政拨款支出减少153.3万元，下降7.12%。主要变动原因是将公务用车购置放入政府性基金预算财政拨款导致。



（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1998.35万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出1747.35万元，占87.44%；教育支出（类）0万元，占0%；科学技术（类）支出0万元，占0%；文化旅游体育与传媒（类）支出0万元，占0%；社会保障和就业（类）支出138.9万元，占6.95%；卫生健康支出23.95万元，占1.2%；住房保障支出88.15万元，占4.41%。



（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2021 年一般公共预算支出决算数为 1998.35 万元，完成预算 86.23%。其中：

1. 一般公共服务支出（类）政府办公厅及相关机构事务（款）行政运行（项）：支出决算为 819.98 万元，完成预算 144.85%。

2. 一般公共服务支出（类）政府办公厅及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）：2021 年决算数为 700.91 万元，完成预算 47.97%。

3. 一般公共服务支出（类）政府办公厅及相关机构事务（款）事业运行（项）：2021 年决算数为 104.05 万元，完成预算 139.59%，。

4. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）：支出决算为 13.23 万元，完成预算 113.37%。

5. 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）：支出决算为 61.26 万元，完成预算 102.15%。

6. 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）：支出决算为 30.88 万元，完成预算 103%。

7. 社会保障和就业支出（类）抚恤（款）死亡抚恤（项）：2021 年决算数为 19.92 万元。

8、社会保障和就业支出（类）抚恤（款）其他优抚支出（项）：2021年决算数为0.73万元，完成预算104.29%。

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）：2021年决算数为12.87万元，完成预算429%。

10、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：支出决算为23.95万元，完成预算103.45%。

11、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：支出决算为88.15万元，完成预算101.08%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2021年一般公共预算财政拨款基本支出1175.03万元，其中：

人员经费977.25万元，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197.78万元，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。

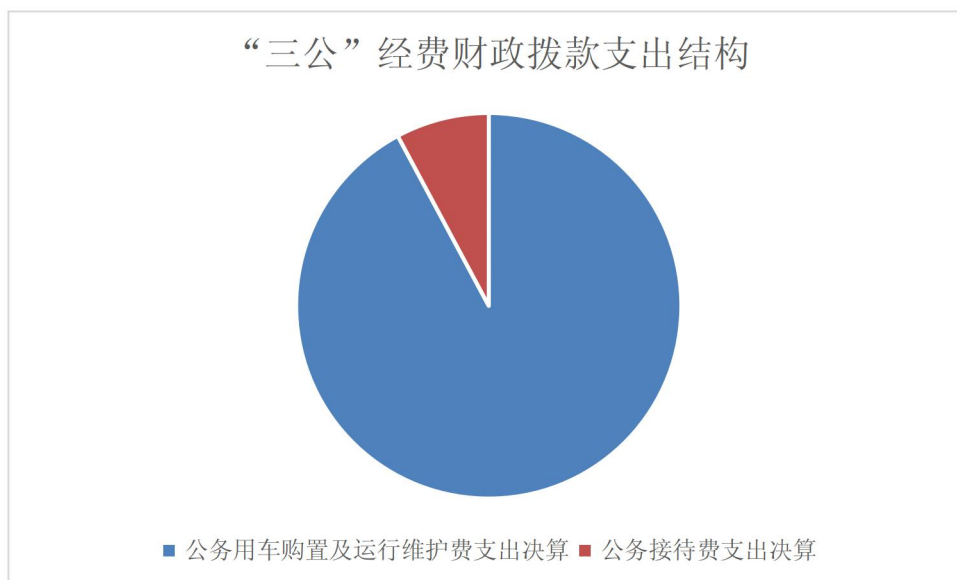
七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2021年“三公”经费财政拨款支出决算为326.38万元，完成预算36.92%，决算数小于预算数的主要原因是因疫情接待费明细减少。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2021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300.81万元，占92.17%；公务接待费支出决算25.57万元，占7.83%。具体情况如下：



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）

支出决算和 2020 年相同。

2. 公务用车购置及运行维护费支出 300.81 万元, 完成预算 92.17%。公务用车购置及运行维护费支出决算比 2020 年增加 80.44 万元, 增长 26.42%。主要原因是 2021 年新购置公务用车 10 辆。

其中: 公务用车购置支出 105.27 万元。全年按规定更新购置公务用车 10 辆, 其中: 轿车 8 辆、金额 78.14 万元, 越野车 2 辆、金额 27.13 万元, 载客汽车 0 辆、金额 0 万元, 主要用于…。截至 2021 年 12 月底, 单位共有公务用车 30 辆, 其中: 轿车 19 辆、越野车 8 辆、载客汽车 2 辆。

公务用车运行维护费支出 195.54 万元。主要用于应急保障工作等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 25.57 万元, 完成预算 17.28%。公务接待费支出决算比 2020 年增加 5.95 万元, 增长 30.33%。主要原因是招商引资大会召开增多。其中:

国内公务接待支出 25.57 万元, 主要用于开展招商活动开支的交通费、住宿费、用餐费等。国内公务接待 67 批次, 1004 人次(不包括陪同人员), 共计支出 25.57 万元, 具体内容包括: 四川省乡村振兴暨两项改革“后半篇”文章交通项目集中开工、首届“峨眉山康养论坛”、峨眉山市医(康)养旅游度假带发展规划发布会暨招商引资大会等重大活动后勤保障工作。

外事接待支出 0 万元，外事接待 0 批次，0 人，共计支出 0 万元。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2021 年政府性基金预算财政拨款支出 190.69 万元。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2021 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 197.78 万元，比 2020 年增加 60.8 万元，增长 44.39%。主要原因是工资薪金的上涨。

（二）政府采购支出情况

2021 年，我办政府采购支出总额 0 万元，其中：政府采购货物支出 0 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 0 万元，占政府采购支出总额的 0%，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，我办共有车辆30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14辆、其他用车16辆。单价50万元以上通用设备2台（套），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 2021 年度预算编制阶段，组织对 12 项目（政府办专项业务费、政府办公车平台运行维护费、市委市政府接待费业务费、行政权力平台运行维护费、政府新综合大楼物业服务经费、市志办《峨眉山年鉴》工作经费、政务外网 IPV6 升级改造费用、道路交通整治办公室专项业务费、行政事业单位房地产管理信息化平台、心连心热线业务费、政管办业务费、车辆租赁费）等 12 个项目开展了预算事前绩效评估，对 12 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 5 个项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对 5 个项目开展了绩效自评。同时，本部门对 2021 年部门整体开展绩效自评，《2021 年政府办整体绩效评价报告》见附件（第四部分）。

第三部分 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. 事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

三. 经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

四. 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、国有资产出租收入等。

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

六. 年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转 to 本年按有关规定继续使用的资金。

七. 结余分配：指事业单位按照事业单位会计制度的规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

八. 年末结转和结余：指单位按有关规定结转 to 下年或以后年度继续使用的资金。

九. 一般公共服务支出（201 类）政府办公厅（室）及相关机构事务（03 款）行政运行（01 项）：指政府办公厅（室）行政

单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

十、一般公共服务支出（201类）政府办公厅（室）及相关机构事务（03款）一般行政管理事务（02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。

十二、一般公共服务支出（201类）政府办公厅（室）及相关机构事务（03款）事业运行（50项）：指政府办公厅（室）下属事业单位的基本支出。

十三、社会保障和就业支出（208类）行政事业单位离退休（05款）行政单位离退休（01项）：指离退休人员的支出。

十四、社会保障和就业支出（208类）行政事业单位离退休（05款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（05项）：指部门实施养老保险制度由单位缴纳的养老保险费的支出。

十五、社会保障和就业支出（208类）行政事业单位离退休（05款）机关事业单位职业年金缴费支出（06项）：指部门实施养老保险制度由单位缴纳的职业年金的支出。

十六、社会保障和就业支出（208类）抚恤（08款）其他优抚支出（99项）：反映除上述项目以外其他用于优抚方面支出。

十七、社会保障和就业支出（208类）其他社会保障和就业支出（99款）其他社会保障和就业支出（01项）：反映除上述项目以外其他用于社会保障和就业支出方面支出。

十八、卫生健康支出（210类）医疗保障（11款）行政单位医疗（01项）：指行政单位及参公管理事业单位用于缴纳单位基本医疗保险支出。

十九、城乡社区支出（212类）国有土地使用权出让收入及对应专项债务收入安排的支出（08款）其他国有土地使用权出让收入安排的支出（99项）指景区违建补偿支出。

二十、住房保障（221类）住房改革支出（02款）住房公积金（01项）：指由单位及其在职职工按规定缴存的住房公积金支出。

二十一、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。

二十二、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。

二十三、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。

二十四、“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。

二十五、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

2021 年政府办整体绩效评价报告

一、部门（单位）概况

（一）机构组成

2021 年度，纳入政府办本部门决算汇编范围的独立核算单位共 1 个，其中：

（1）单户录入 1 户，其中含本单位 1 个，占单位总数的 100%；与去年相比无增减。

（2）行政单位汇总录入 1 户，其中含本单位 1 户，占单位总数的 100%；与去年相比无增减。

行政单位 1 个，与去年相比无增减，执行行政单位会计制度的单位 1 个，与去年相比无增减。一级预算单位 1 户，与去年相比无增减。

（二）机构职能

峨眉山市人民政府办公室（以下简称：政府办）是为协助市政府领导处理市政府日常工作的机构。主要职能：负责市政府、市政府办公室日常文书处理和事务工作；负责市政府会议的筹备工作，协助市政府领导组织实施会议决定事项；组织起草或审核以市政府、市政府办公室名义发布的公文。研究市政府各部门和各乡镇（街道）人民政府（办事处）请示市政府的事项，提出审核意见后，报市政府审批。负责市政府领导参加的重要公务活动的安排和组织工作；围绕政府总体工作部署，组织开展调查研究，

提出建议。指导、监督全市人民政府信息公开工作，负责全市人民政府系统政务信息收集和编报工作，反映各方面动态。督促检查市政府各部门和各乡镇（街道）人民政府（办事处）对市政府公文、决定事项及省、市、县领导有关指示的执行落实情况。组织办理和答复人大代表建议和政协委员提案；负责市人民政府值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实市政府领导指示。负责市人民政府机关大院行政事务、安全保卫和有关公务服务工作。负责市委市政府接待活动和维护公车正常运行。承办市委、市人民政府交办的其他事项。

（三）人员概况

2021年年末人员49人，其中公务员及参照公务员管理人员39名、事业编制人员9名、离休人员1名。

二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况

2021年本年收入合计2188.05万元，其中：一般公共预算财政拨款收入1997.37万元，占91.29%；政府性基金预算财政拨款收入190.69万元，占8.71%；国有资本经营预算财政拨款收入0万元，占0%；上级补助收入0万元，占0%；事业收入0万元，占0%；经营收入0万元，占0%；附属单位上缴收入0万元，占0%；其他收入0万元，占0%。

（二）部门财政资金支出情况

2021年本年支出合计2189.04万元，其中：基本支出1175.03万元，占53.68%；项目支出1014.01万元，占46.32%；上缴上级支出0万元，占0%；经营支出0万元，占0%；对附属单位补助支出0万元，占0%。

三、部门整体预算绩效管理情况（涉及到有专项预算的部门，专项预算项目自评报告作为附件报送；特定目标类部门预算项目绩效目标自评表作为附表报送）

（一）部门预算项目绩效管理

（1）按照峨眉山市财政局关于编制2021年部门预算的通知和有关要求，按时完成基础款、项目库报送工作，按时完成预算编制工作并提交部门预算草案。

（2）峨眉山市人民政府办公室部门预算的编制符合《中华人民共和国预算法》和国家其他法律、法规的要求，对每一收支项目的数字指标进行认真测算，力求各项收支数据真实准确。对单位的各项财政资金和其他收入，统一管理，统筹安排，统一编制综合财政预算。

（3）进一步强化绩效理念，健全管理制度，提高绩效评价工作质量，细化部门预算编制。

（4）在财政部门批复后二十日内向社会公开本部门预算，包括财政资金安排的“三公经费”、机关运行经费的安排、使用情况等。

(5) 认真编报决算报表，无应编未编、虚假混编等现象。并按要求对重点支出项目、三公经费及结余结转情况进行公开。

2、预算完成及执行进度情况

本单位的资金使用严格遵循财经制度的规定，有严格的财政资金拨付程序，项目资金严格按照项目开展进度拨款支付。6月支出执行达到全年预算的35.8%，9月支出执行达到全年预算的69.56%。全年执行进度除一般公共服务支出结转外，其余均达100%。

3、支出绩效情况

严格执行行政事业单位会计制度，制定并严格执行业务工作规程、内部权力运行流程，有严格的财政资金拨付程序和资产管理、现金管理、票据管理、资金监管等制度，严格做到不相容岗位分设，明确各个岗位职责和权限，分工合理，相互牵制。

我办财务预算编制、审核专人负责，部门绩效目标制定明确；我办2021预算编制较准确、2021预算公开工作在规定时间内及时公开。支出控制较好，预算动态调整及时，预算完成情况较好，无违规记录；全面完成目标。

(二) 结果应用情况

绩效目标部门自评得分98分，绩效目标已公开，评价结果整改和应用结果反馈较好。

一级项目和二级项目绩效目标完成98%。

（三）自评质量

市政府办整体支出绩效目标全面完成：1. 保障市政府机构正常运转，完成市涉及市政府工作的人大代表议案、批评、建议和政协委员提案、建议案工作，及时办理各项文电。2. 对市政府各部门和各乡镇（街道）人民政府（办事处）请示市政府的事项，提出审核意见，报市政府领导审批。督促检查市政府各部门和各乡镇（街道）人民政府（办事处）对市政府决定事项及市政府领导指示的贯彻落实情况，及时向市政府领导报告。3. 做好行政权力平台的政务公开工作，开展政府门户网站迁移改版升级工作。4. 为政府决策提供意见，清理市政府制定的措施和规范性文件，编辑市政府规范性文件。5. 编制出版《峨眉山市年鉴》，加快地方志建设。

四、评价结论及建议

（一）评价结论

评价结论：优（98分）。

（二）存在问题

1. 由于我单位每年会产生部分不可预见的支出，如零星维修、突发事件，或由于客观原因致经费不能及时兑付，导致年底时按零基预算制定的预算数年中会进行调整。2. 由于工作人员理解能力、业务水平的参差，受益人员没有对受益服务 100%满意。

（三）改进建议

1. 预算时争取预算部分专项经费，用于处置不可预见的经费类支出。2. 科学制定预算执行计划，按时兑付资金，保证预算资金的使用效果。3. 定期进行培训，提高工作人员业务水平。

附件

2021 年政府新综合办公大楼物业服务经费项目支出绩效自评报告

一、项目概况

（一）项目基本情况

根据峨眉山市人民政府办公室、峨眉山市民政局，峨府办（2018）19号文件“关于解决新综合办公大楼2018年10月至2018年12月公共部分运转费用的请示”、（2018）20号文件“关于将新综合办公大楼物业服务项目经费列入2019年财政预算的请示”及批复进行申报。按照市政府批复，2021年政府新综合办公大楼物业服务经费年初预算74万元；实际支出20.01万元。对项目资金申报、批复符合资金管理办法等相关规定。

（二）项目绩效目标

项目主要内容：政府新综合办公大楼物业管理服务。

总体目标：保障新综合办公大楼（即：政府第二办公区）正常运行。

数量指标：保障新综合办公大楼（即：政府第二办公区）的安保和公共区域的保洁不少于9人。

质量指标：保障政府第二办公区的安保，安全事故小于2件；保障政府第二办公区的公共区域的整洁、卫生满意度 $\geq 95\%$ 。

项目实施进度计划：2021年1月1日起。

政府新综合办公大楼物业服务经费项目申报内容与具体实

施内容相符、申报目标合理可行。

二、项目资金申报及使用情况

(一) 项目资金申报及批复情况

根据峨眉山市市人民政府办公室、峨眉山市民政局，峨府办(2018)19号文件“关于解决新综合办公大楼2018年10月至2018年12月公共部分运转费用的请示”、(2018)20号文件“关于将新综合办公大楼物业服务项目经费列入2019年财政预算的请示”及批复进行申报。

(二) 资金计划、到位及使用情况

1、资金计划及时到位。政府新综合办公大楼物业服务经费资金计划2021年1月达到。我办按季度申报计划，财政局根据计划审核，资金及时到账，到位率100%。

2、资金使用。截止评价时点项目资金的实际支出20.01万元，资金开支范围、标准及支付进度符合规定，支付依据合规合法，依法按照规定用途支付。

(三) 项目财务管理情况

政府新综合办公大楼物业服务经费项目管理工作财务管理制度健全、机构设置合规、会计核算及账务处理(并入政府办统一核算)合法。对照项目资金管理办法，政府新综合办公大楼物业服务经费项目管理工作严格执行财务管理制度、财务处理及时、会计核算规范。

三、项目实施及管理情况

政府新综合办公大楼物业服务经费项目组织管理架构及具体实施流程符合规定，机构设置合规、监管措施得力、执行相关

管理制度到位，严格执行招投标、政府采购、按照规定进行项目公示、程序合法。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况

项目完成数量（预算至少 9 人提供服务，实际 13 人提供服务）、质量（2021 年无一起安全事故，办公区域整洁卫生，办公秩序好）、时效（按时完成）、成本控制较好。

（二）项目效益情况

政府新综合办公大楼物业服务经费项目经济合理、取得了服务区域内正常办公秩序和办公环境整洁卫生的社会效益和生态效益、可持续效益，服务对象满意度大于 95%。

五、评价结论及建议

（一）评价结论

该项目运行顺利，保障第二办公区正常秩序和办公环境整洁卫生，在群众和服务对象满意度达到 95%。

（二）存在的问题

物业提供服务质量有时不能得到单位和来访群众的满意，还需提高。

（三）相关建议

加强人员的学习和培训，更好的服务于单位和群众。

2021 年项目绩效目标自评

主管部门及代码	211001			实施单位	峨眉山市人民政府办公室
项目预算执行情况 (万元)	预算数:	74	执行数:	20.01	
	其中: 财政拨款	74	其中: 财政拨款	20.01	
	其他资金		其他资金		
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况	
	保障新综合办公大楼正常运行。			保障新综合办公大楼正常运行。	
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值
	完成指标	数量指标	物业人员	9人	9人
		质量指标	保障政府第二办公区安全事故发生率小于	2件	0件
		时效指标	突发事件到达现场事件小于	2分钟	2分钟
		成本指标	支出小于	74万元	20.01万元
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	向来访群众宣传政策,促进政策落地	优良	优良
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
	满意度指标	满意度指标	保障公共区域卫生满意度大于	95%	95%

2021 年行政权力平台运行维护费经费项目支出绩效自评报告

一、项目概况

（一）项目基本情况

1. 我办负责指导、监督全市人民政府信息公开工作，负责全市政府系统政务信息收集和编报工作，反映各方面动态。行政权力平台为峨眉山市人民政府政务信息公开平台。

2. 该项目为我单位长期性项目，2021 年年初我办按严格预算编制要求，对行政权力平台运行维护费项目进行预算编制，经市政府同意，报峨眉山市人民代表大会会议批准通过。

（二）项目绩效目标

1. 项目主要内容：保证行政权力平台正常使用所产生的维护费、服务费、电费等。

2. 通过预算编制，规划绩效目标：行政权力平台高效稳定运转，保障群众知情权，政府阳光下运行。

3. 行政权力平台，是峨眉山市政务信息公开的主要渠道，维持权力平台正常运转是建立阳光政府的有效举措之一，我单位没有专业的技术人员来解决网站偶尔出现的问题，支付必要的维护费合理可行。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况

资金到位。行政权力平台运行维护费财政拨款 2021 年预算 40 万元，经市人代会会议结束后到位。

（二）资金计划、到位及使用情况

行政权力平台运行维护费经费使用 23.42 万元，用于支付好易通公司行政权力平台维护费用、支付宽带费用等。会计核算、现金管理、转账支付等均按规章制度执行，做到专款专用，资金支付依据齐全、开支标准合理合法、专项资金专项管理、专项使用，年初的绩效目标也基本完成。

（三）项目财务管理情况

项目财务管理情况。财务管理制度健全，严格执行财管管理制度，账务处理及时，会计核算规范。

三、项目实施及管理情况

我办按照《中华人民共和国政府信息公开条例》推进、指导全市政府部门和乡镇（街道）完成了政府信息公开工作。确保政务信息公开工作有序推进。

在政务门户网站规范建设了“政府信息公开”和“政策”“规划”栏目。便于按照规范公开信息。

组织采购小组，对当年运行维护费进行多方询价，经对比经验、技术、价格，最终确定好易通作为维护方，提高了财政资金的使用效率。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况

2021年，我办累计主动公开政府信息5271条。规范公开了《峨眉山市乡镇权责清单》《峨眉山市街道权责清单》《峨眉山市市场主体“办事不求人”工作方案》《峨眉山市行政权力事项动态调整清单》《峨眉山市行政权力清单（2020年本）》等文件，对《乐山市峨眉山市县域内片区划分方案》《乐山市峨眉山市县域内片区划分方案》《峨眉山市突发事件总体应急预案（试行）》等文件草案及时征求公众意见，确保了群众的知情权、参与权和监督权。

五、评价结论及建议

（一）评价结论

结合年初制定目标，该项目执行总体评价优。

2021 年项目绩效目标自评

主管部门及代码	211001			实施单位	峨眉山市人民政府办公室
项目预算执行情况 (万元)	预算数:	40	执行数:	23.42	
	其中: 财政拨款	40	其中: 财政拨款	23.42	
	其他资金		其他资金		
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况	
	保障行政权力平台高效稳定运转,保障群众知情权,政府阳光下运行。			保障行政权力平台高效稳定运转,保障群众知情权,政府阳光下运行。	
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值
	完成指标	数量指标	规范性文件审查大于	90 件	93 件
		质量指标	规范性文件审查差错率小于	3%	2%
		时效指标	申请公开信息平台公开时间小于	20 小时	15 小时
		成本指标	支出小于	74 万元	20.12 万元
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	服务市民,保证市民知情权	优良	优良
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
	满意度指标	满意度指标	保障公共区域卫生满意度大于	95%	95%

2021 年政府办专项业务费经费项目支出绩效 自评报告

一、项目概况

（一）项目基本情况

为了协助市政府领导同志处理好市政府和政府办的日常工作，保障好政府办的正常运转，因此设立此项目。

（二）项目绩效目标

1. 项目主要内容：为了协助市政府领导同志处理好市政府和政府办的日常工作。

2. 通过预算编制，规划绩效目标：保障好政府办的正常运转。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况

资金到位。财政拨款 2021 年预算 480 万元，经市人代会会议结束后到位。

（二）资金计划、到位及使用情况

经费使用 381.55 万元，主要用于政府办日常工作保障政府办正常运转。

（三）项目财务管理情况

项目财务管理情况。财务管理制度健全，严格执行财管管理制度，账务处理及时，会计核算规范。

三、项目实施及管理情况

我市政府办专项业务费单位统一管理，严格审查、保障政府办工作正常运行。

四、评价结论及建议

（一）评价结论

结合年初制定目标，该项目执行总体评价优。

2021 年项目绩效目标自评

主管部门及代码	211001			实施单位	峨眉山市人民政府办公室
项目预算执行情况 (万元)	预算数:	480	执行数:	381.55	
	其中: 财政拨款	480	其中: 财政拨款	381.55	
	其他资金		其他资金		
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况	
	为了协助市政府领导同志处理好市政府和政府办的日常工作。			为了协助市政府领导同志处理好市政府和政府办的日常工作。	
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值
	完成指标	数量指标	维持政府办公区正常运行	优良	优良
		质量指标	保障政府办公区内所有单位正常运转	优良	优良
		时效指标	举行会议、活动准时率	90%	90%
		成本指标	支出小于	480 万元	381.55 万元
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	及时处理群众来访事件, 维护稳定	优良	优良
		生态效益指标			
		可持续影响指标	保证办公环境整洁, 维护政府形象	优良	优良
	满意度指标	满意度指标	办事群众满意度	90%	91%

2021年公车平台运行维护费经费项目支出绩效自评报告

一、项目概况

（一）项目基本情况

1. 2020年市接待办更名为市公务服务中心，并划入我办下属事业单位，市公务服务中心职能职责调整为：承担重要公务接待和主要领导外出政务活动、行政事业单位办公用房调配维护、公务用车调配维护、采购、报废、核销等相关事务性工作、公共机构节能相关事务性等工作。全市公务用车调配管理由市公务服务中心统一管理。归口我办统一管理的公车维修保养、保险、燃油由公务服务中心集中采购，统一从公车平台运行维护费中列支。

2. 该项目为我单位长期性项目，2021年年初我办按严格预算编制要求，对公车平台运行维护费项目进行预算编制，经市政府同意，报峨眉山市人民代表大会会议批准通过。

（二）项目绩效目标

1. 项目主要内容：由我单位统一归口管理的公车全年的维修保养、保险、燃油、过路费等费用。

2. 通过预算编制，规划绩效目标：通过规范管理，保障机关事业单位公务出行，通过定期保养，保持公务用车的良好状态。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况

资金到位。公车平台运行维护费财政拨款 2021 年预算 380 万元，经市人代会会议结束后到位。

（二）资金计划、到位及使用情况

公车平台运行维护费使用 177.6 万元，主要用于挚友等汽车修理厂车辆维修保养费用、太平洋保险等保险公司车辆保险费、中石油车辆燃油费、etc 过路费等。会计核算、现金管理、转账支付等均按规章制度执行，做到专款专用，资金支付依据齐全、开支标准合理合法、专项资金专项管理、专项使用，年初的绩效目标也基本完成。

（三）项目财务管理情况

会计核算、现金管理、转账支付等均按规章制度执行，做到专款专用，资金支付依据齐全、开支标准合理合法、专项资金专项管理、专项使用，年初的绩效目标也基本完成。

财务管理制度健全，严格执行财管管理制度，账务处理及时，会计核算规范。

三、项目实施及管理情况

我市公务用车服务中心负责统筹管理和安排车辆使用，严格落实公务用车编制、配备、使用和监督管理要求，提升公务用车管理水平。强化公车科学调度，提高车辆使用效率，降低运行成本。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况

我办认真贯彻党政机关公务用车管理实施办法，严格落实公务用车编制、配备、使用和监督管理要求，提升公务用车管理水平。完成公务用车汽车租赁服务和公务用车维修及保养服务定点招标工作，确定公务用车汽车租赁（包车）服务定点供应商 9 家、公务用车维修及保养服务定点供应商 9 家，全市公务用车租赁、维修及保养行为更加规范、透明、高效。印发《峨眉山市公务用车安全管理专项教育整顿工作方案》，以问题为导向，补齐工作短板，建立长效机制，着力提高全市各乡镇（街道）、市级各部门、广大公务用车管理人员、驾驶员的责任意识、安全意识、纪律意识、廉洁意识、形象意识，夯实公务用车安全管理基础，为保障全市中心工作和机关事业单位、国有企业高效运转提供有力支撑。

五、评价结论及建议

（一）评价结论

结合年初制定目标，该项目执行总体评价优。

2021 年项目绩效目标自评

主管部门及代码	211001			实施单位	峨眉山市人民政府办公室	
项目预算执行情况 (万元)	预算数:	380	执行数:	177.6		
	其中: 财政拨款	380	其中: 财政拨款	177.6		
	其他资金		其他资金			
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况		
	通过规范管理,保障机关事业单位公务出行,通过定期保养,保持公务用车的良好状态。			通过规范管理,保障机关事业单位公务出行,通过定期保养,保持公务用车的良好状态。		
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值	
	完成指标	数量指标	每天正常使用公车数量	70 台	70 台	
		质量指标	准时派车率	100%	100%	
		时效指标	车辆按时保养、年检、报修率	100%	100%	
		成本指标	支出小于	380 万元	177.6 万元	
	效益指标	经济效益指标				
		社会效益指标				
		生态效益指标	尽量使用公共交通,减少汽车尾气排放	优良	优良	
		可持续影响指标				
	满意度指标	满意度指标	乘客满意度	95%	95%	

2021 年道路交通整治办公室专项业务费项目 支出绩效自评报告

一、项目概况

（一）项目基本情况

1. 我办负责管理和指导道路交通安全委员会办公室日常工作。

2. 该项目为我单位长期性项目，2010 年年初我办按严格预算编制要求，对道路交通整治办公室专项业务费项目进行预算编制，经市政府同意，报峨眉山市人民代表大会会议批准通过。

（二）项目绩效目标

1. 项目主要内容：通过加强宣传、检查、监督的方式，开展道路交通安全整治。

2. 通过预算编制，规划绩效目标：通过印发宣传资料、到实地宣传、重点路段检查、督查等方式，强化安全意识，提高安全水平。

3. 我市国道、省道纵横，每年由于不遵守交通规则导致的交通事故和安全隐患很多，为了提高司机和路人的交通安全意识，不时进行安全宣传十分必要。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况

资金到位。道路交通整治办公室专项业务费项目财政拨款

2021年预算10万元，经市人代会会议结束后到位。

（二）资金计划、到位及使用情况

道路交通整治办公室专项业务费使用5.41万元，主要用于支付道安办办公室宣传资料印刷费、宣传和检查工作加班餐费、办公耗材费等费用。

（三）项目财务管理情况

该项目管理工作财务管理制度健全、机构设置合规、会计核算及账务处理(并入政府办统一核算)合法。对照项目资金管理办法，经费项目管理工作严格执行财务管理制度、财务处理及时、会计核算规范。

三、项目实施及管理情况

1. 由道安办负责，收集和印刷宣传资料，组织各乡镇道安办及交通劝导员在重点路段分发和宣传交规宣传资料。

2. 由道安办组织，每月不少于1次交通安全知识宣传活动，到事故频发路段、学校、街道等组织活动。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况

全年集中开展交通安全知识宣传活动10次，活动受众42000人次。

全年印发各类宣传资料12万份，极大提高了交通安全意识。

五、评价结论及建议

（一）评价结论

结合年初制定目标，该项目执行总体评价优。

（二）存在的问题

上下班时有时司机交通安全意识不过关，导致道路拥堵，发生安全事故等。

（三）相关建议

对广大司机进行交通安全知识宣传，要求加强司机安全意识，保障司机人员和车辆安全。

2021 年项目绩效目标自评

主管部门及代码	211001			实施单位	峨眉山市人民政府办公室
项目预算执行情况 (万元)	预算数:	10	执行数:	5.41	
	其中: 财政拨款	10	其中: 财政拨款	5.41	
	其他资金		其他资金		
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况	
	通过印发宣传资料、到实地宣传、重点路段检查、督查等方式,强化安全意识,提高安全水平。			通过印发宣传资料、到实地宣传、重点路段检查、督查等方式,强化安全意识,提高安全水平。	
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值
	完成指标	数量指标	宣传活动召开次数	10次	10次
		质量指标	宣传资料发放率	95%	95%
		项目完成	项目完成时间小于	1年	1年
		成本指标	支出小于	10万元	5.41万元
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	提高整体交通意识	优良	优良
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
	满意度指标	满意度指标	乘客满意度	95%	95%

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