

江汉区机关事务服务中心 2021 年部门预算

目 录

第一部分 部门预算公开说明

一、部门基本情况

- (一) 部门主要职责
- (二) 部门预算单位构成情况
- (三) 人员情况

二、收支预算总体安排情况

三、一般公共预算安排情况

四、一般公共预算基本支出安排情况

五、政府性基金预算情况

六、其他重要事项说明

- (一) 机关运行经费情况
- (二) 政府采购预算情况
- (三) 国有资产占有使用情况
- (四) 预算绩效开展情况
- (五) 政府购买服务情况

第二部分 一般公共预算“三公”经费预算情况说明

一、“三公”经费的单位范围

二、一般公共预算 2021 年“三公”经费预算情况

- (一) 因公出国（境）费
- (二) 公务接待费
- (三) 公务用车购置及运行维护费

第三部分 名词解释

第四部分 数据表格

- 表 1. 2021 年部门收支预算总表
- 表 2. 2021 年部门收入预算总表
- 表 3. 2021 年部门支出预算总表
- 表 4. 2021 年财政拨款收支预算总表
- 表 5. 2021 年一般公共预算支出表
- 表 6. 2021 年一般公共预算基本支出表
- 表 7. 2021 年一般公共预算“三公”经费支出表
- 表 8. 2021 年政府性基金预算支出表
- 表 9. 整体支出预算绩效目标表
- 表 10. 项目支出预算绩效目标表

第一部分 部门预算公开说明

一、基本情况

(一) 部门主要职责

1. 根据国家、省、市有关法规、政策、规定,研究拟订区机关事务服务工作规划、计划、制度,并组织实施。

2. 依法依规推进机关后勤服务、公务用车和公务接待服务等工作的社会化改革,保障机关正常运行.承担办公用房、公务用车、公务接待和对区机关各单位财务,固定资产等档案的收集和管理工作的。

3. 承担区委 区政府相关部门的财务核算结算服务,配合区财政和相关部门开展机关经费运行管理的相关工作;承担区机关在职和离退休干部、职工的劳动工资、公积金、社保、医疗、住房补贴及各类人员福利核算发放、住房货币化分配等工作。

4. 承担区机关办公用房的规划、权属、配置、使用、维修、处置等事务性工作。

5. 承担区机关办公综合楼公共固定资产使用、维护等服务性工作;承担区机

关办公综合楼主楼、附属楼及配套设施的使用、维护、改造和日常管理工作；配合相关部门建立健全固定资产登记管理制度产登记管理制度。

6. 承担区级党政机关公务用车、应急抢险用车保障工作,承担公务车平台管理及平台车辆更新购置、维护维修、车辆派遣等工作。

7. 承担机关干部餐饮服务、公务接待和会议服务、医疗健康服务等日常保障工作。

8. 承担区机关综合办公区域交通、消防、安全保卫、环境绿化卫生保洁等日常管理工作。

9. 按规定承担全面从严治党、国家安全、意识形态、综治维稳、精神文明建设、安全生产、生态环境保护、保密等主体责任。

10. 承办上级交办的其他工作任务。

(二) 部门预算单位构成情况

本部门由机关及下属 0 家基层单位组成。

(三) 人员情况

江汉区机关事务服务中心共有编制 21 人。其中：行政编制 0 人、全额事业参公人员编制 0 人、事业人员编制 21 人。2020 年 12 月在职人员实有数 18 人，其中：行政人员 6 人、事业人员 12 人(其中参公事业人员 0 人)。离退休人员实有数 25 人。

二、收支预算总体安排情况

按照综合预算的原则，本部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算财政拨款收入。支出包括：基本支出、项目支出。

2021 年部门总预算 3136.25 万元,比 2020 年预算减少 73.57 万元,下降 2.29%,变动的主要原因是一、压减一般性支出,严格支出内容;二、预算项目严格控制项目数量,减少财政资金。

2021 年部门预算收入 3136.25 万元,其中:一般公共预算财政拨款收入 3136.25 万元,占 100%.

2021 年部门预算支出 3136.25 万元,其中:基本支出 883.37 万元,占 28.17%;

项目支出 2252.88 万元,占 71.83%。

按照支出功能分类科目,主要用于:

- 1、一般公共服务支出 2743.53 万元;
- 2、社会保障和就业支出 250.39 万元;
- 3、卫生健康支出 64.61 万元;
- 4、住房保障支出 77.72 万元。

三、一般公共预算安排情况

2021 年一般公共预算安排支出 3136.25 万元(按功能分类到项级详见公开表 5),具体情况如下:

(一)基本支出 883.37 万元,主要用于人员经费(工资福利支出、对个人和家庭补助支出)、公用经费(商品和服务支出)。较 2020 年预算增加 175.93 万元,增长 24.87%,变动的主要原因是:一、人员调整,较 2020 年增加;二、2021 年临时增加物业经费 119.26 万元。

(二)项目支出 2252.88 万元,较 2020 年预算减少 249.5 万元,下降 9.97%,变动的主要原因是一、压减一般性支出,严格支出内容;二、预算项目严格控制项目数量,减少财政资金。其中按功能科目分类,主要用于:

1、一般行政管理事务 2252.88 万元,主要是用于财务管理会计核算工作;财务人员购岗经费;援藏购水经费;大楼设备管理;后勤保障经费;平台中心工作经费;物业服务经费;原地税大楼物业管理费;政府购岗经费;车辆更新费用;集中预留经费;不可预见等。

四、一般公共预算基本支出情况

2021 年一般公共预算基本支出 883.37 万元,(按经济分类到款级详见公开表 6)。其中:

(一)人员经费 693.39 万元。包括:

工资福利支出 423.52 万元,主要用于:在职人员基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助、其他社会保障缴费、住房公积金等。

对个人和家庭的补助 269.87 万元，主要用于：退休费、医疗费补助等。

(二)公用经费 189.98 万元。主要用于：办公费、印刷费、差旅费、租赁费、培训费、工会经费、福利费、其他交通费用、其他商品和服务支出等。

五、政府性基金预算财政拨款支出预算情况

我单位 2021 年没有使用政府性基金预算财政拨款安排的支出。

六、其他重要事项说明

(一) 机关运行经费情况

2021 年部门机关运行经费 189.98 万元。主要包括：办公费、印刷费、差旅费、租赁费、培训费、工会经费、福利费、其他交通费用、其他商品和服务支出等。

(二) 政府采购预算情况

按照现行政府采购管理规定，2021 年部门预算中纳入政府采购预算支出合计 840.31 万元，其中：面向中小微企业的政府采购预算合计 258.41 万元。政府采购预算包括：物类 60.55 万元，为商务车、便携式计算机、台式计算机、打印机、复印纸、生活用电器等；服务类 679.76 元，为印刷服务、法律服务、保险服务、车辆加油服务、车辆维修和保养服务、物业管理服务等；工程类 100 万元，为大楼各部门办公柜更新改造。

(三) 国有资产占有使用情况

截至 2020 年 12 月 31 日，部门房屋面积共有 36683.22 平方米，一般公务用车 20 辆，一般执法执勤用车 20 辆。

(四) 预算绩效开展情况

我单位牢固树立绩效预算理念，所有项目均申报绩效目标，在执行过程中主动进行绩效目标跟踪监控，年度预算执行完毕后积极开展绩效评价工作，同时将评价结果应用于下年预算编制过程中。

2021 年本部门所有项目支出均纳入预算绩效管理并编制预算绩效目标，涉及一般公共预算 2252.88 万元（为项目支出财政拨款总金额）。

同时，部门整体支出也实施了绩效目标管理并编制整体绩效目标，涉及一

般公共预算 3136.25 万元。

（五）政府购买服务情况

根据现行政府购买服务指导目录，2021 年本部门政府购买服务支出合计 734.76 万元，购买的服务内容主要有：法律顾问经费、维修服务、公车维修保养、物业服务经费。

第二部分 一般公共预算“三公”经费预算情况说明

一、“三公”经费的单位范围

2021 年江汉区机关事务服务中心（部门名称）因公出国（境）费、公务接待费、公务用车购置及运行维护费开支单位包括局机关及下属 0 家基层单位。

二、2021 年一般公共预算“三公”经费预算情况

2021 年部门一般公共预算安排“三公”经费预算 153.15 万元。具体情况如下：

（一）因公出国（境）费

预算控制数为 0 万元，与上年预算持平。

（二）公务接待费

预算控制数为 0 万元，与上年预算持平。

（三）公务用车购置及运行维护费

1、公务用车购置费 35 万元，用于执法车辆更新购置等（含车辆购置税）。较上年预算减少 10 万元，变化的主要原因是 2021 年申请购车型号不一致。

2、公车运行维护费 118.15 万元，用于实施车改政策以后保留公务用车的燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等。较上年预算减少 20.85 万元，变化的主要原因是：一、车辆较上年减少；二、严格控制项目，减少财政资金。

第三部分 名词解释

（一）财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金，含一般公共预算财政拨款收入和政府性基金预算财政拨款收入。

（二）事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入。

（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：指除“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入，包括银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入，现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项等。

（五）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（包括基本工资、津贴补贴等）和公用支出（包括办公费、邮电费、差旅费、印刷费等）。

（六）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。

（七）机关运行经费：为保障行政单位（包括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等。

（八）政府性基金预算：国家通过向社会征收以及出让土地、发行彩票等方式取得收入，并专项用于支持特定基础设施建设和社会事业发展的财政收支预算，是政府预算体系的重要组成部分。

（九）功能分类科目：按政府主要职能活动分类，常用的包括一般公共服务、外交、国防、公共安全、教育、科学技术、文化体育与传媒、社会保障和就业等。大类下再分款、项两级，对应具体职能活动和事业发展安排支出。

（十）经济分类科目：按支出的经济性质和具体用途所作的一种分类。财政部从2020年1月1日起启用政府预算经济分类和部门预算经济分类两套科目，两套科目均设置“类”、“款”两个层级，两套经济分类之间保持一定的对应关系，以利于部门预算与政府预算衔接。财政部门按照政府预算经济分类编制本级政府预算报同级人民代表大会批准并公开。各部门公开预算信息采用的是部门预算经济分类。

公开咨询电话：027-85481780

第四部分 部门预算报表及预算绩效目标表

公开表1

2021年部门收支预算总表

单位名称：江汉区机关事务服务中心

单位：万元

收入		支出（功能）		支出（经济分类）	
项目	预算数	项目	预算数	项目	预算数
一、一般公共预算财政拨款收入	3,136.25	201一般公共服务支出	2,743.53	支出（部门预算经济分类）	
二、政府性基金预算财政拨款收入		203国防支出		301工资福利支出	423.52
三、事业收入		204公共安全支出		302商品和服务支出	1,777.33
四、上级补助收入		205教育支出		303对个人和家庭的补助	828.40
五、附属单位上缴收入		206科学技术支出		307债务利息及费用支出	
六、事业单位经营收入		207文化旅游体育与传媒支出		309资本性支出（基本建设）	
七、其他收入		208社会保障和就业支出	250.39	310资本性支出	35.00
		210卫生健康支出	64.61	311对企业补助（基本建设）	
		211节能环保支出		312对企业补助	
		212城乡社区支出		313对社会保障基金补助	
		213农林水支出		399其他支出	72.00
		214交通运输支出			
		215资源勘探工业信息等支出			
		216商业服务业等支出			
		217金融支出			
		219援助其他地区支出			
		220自然资源海洋气象等支出			
		221住房保障支出	77.72		
		222粮油物资储备支出			
		224灾害防治及应急管理支出			
		227预备费			
		229其他支出			
		230转移性支出			
		231债务还本支出			
		232债务付息支出			
		233债务发行费用支出			
		234抗疫特别国债安排的支出			
本年收入合计	3,136.25	本年支出合计	3,136.25	本年支出合计	3,136.25
九、用事业基金弥补收支差额					
十、上年结转		结转下年		结转下年	
收入总计	3,136.25	支出总计	3,136.25	支出总计	3,136.25

2021年部门收入预算总表

单位名称：江汉区机关事务服务中心

单位：万元

功能科目编码	功能科目名称	总计	一般公共预算财政拨款收入	政府性基金预算财政拨款收入	事业收入	上年补助收入	事业单位经营收入	其他收入	用事业基金弥补收支差额	上年结转、结余
合计		3,136.25	3,136.25							
201	一般公共服务	2,743.53	2,743.53							
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	2,743.53	2,743.53							
2010301	行政运行（政府办公厅）	253.76	253.76							
2010302	一般行政管理事务（政府办公厅）	2,152.00	2,152.00							
2010350	事业运行（政府办公厅）	236.89	236.89							
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	100.88	100.88							
208	社会保障和就业支出	250.39	250.39							
20805	行政事业单位养老支出	250.39	250.39							
2080501	行政单位离退休	236.73	236.73							
2080502	事业单位离退休	6.41	6.41							
2080599	其他行政事业单位养老支出	7.25	7.25							
210	卫生健康支出	64.61	64.61							
21011	行政事业单位医疗	64.61	64.61							
2101101	行政单位医疗	6.04	6.04							
2101102	事业单位医疗	11.94	11.94							
2101103	公务员医疗补助	28.01	28.01							
2101199	其他行政事业单位医疗支出	18.62	18.62							
221	住房保障支出	77.72	77.72							
22102	住房改革支出	77.72	77.72							
2210201	住房公积金	46.81	46.81							
2210202	提租补贴	17.14	17.14							
2210203	购房补贴	13.77	13.77							

2021年部门支出预算总表

单位：万元

功能科目编码	功能科目名称	总计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	对附属单位补助支出	事业单位经营支出	结转下年
合计		3,136.25	883.37	2,252.88				
201	一般公共服务	2,743.53	490.65	2,252.88				
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	2,743.53	490.65	2,252.88				
2010301	行政运行（政府办公厅）	253.76	253.76					
2010302	一般行政管理事务（政府办公厅）	2,152.00		2,152.00				
2010350	事业运行（政府办公厅）	236.89	236.89					
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	100.88		100.88				
208	社会保障和就业支出	250.39	250.39					
20805	行政事业单位养老支出	250.39	250.39					
2080501	行政单位离退休	236.73	236.73					
2080502	事业单位离退休	6.41	6.41					
2080599	其他行政事业单位养老支出	7.25	7.25					
210	卫生健康支出	64.61	64.61					
21011	行政事业单位医疗	64.61	64.61					
2101101	行政单位医疗	6.04	6.04					
2101102	事业单位医疗	11.94	11.94					
2101103	公务员医疗补助	28.01	28.01					
2101199	其他行政事业单位医疗支出	18.62	18.62					
221	住房保障支出	77.72	77.72					
22102	住房改革支出	77.72	77.72					
2210201	住房公积金	46.81	46.81					
2210202	提租补贴	17.14	17.14					
2210203	购房补贴	13.77	13.77					

2021年财政拨款收支预算总表

单位：万元

收入		支出（功能分类）			支出（部门预算经济分类）		
项目	预算数	项目	一般公共预算	政府性基金预算	项目	一般公共预算	政府性基金预算
一、一般公共预算财政拨款收入	3,136.25	201一般公共服务支出	2,743.53		支出		
二、政府性基金预算财政拨款收入		203国防支出			301工资福利支出	423.52	
		204公共安全支出			302商品和服务支出	1,777.33	
		205教育支出			303对个人和家庭的补助	828.40	
		206科学技术支出			307债务利息及费用支出		
		207文化旅游体育与传媒支出			309资本性支出（基本建设）		
		208社会保障和就业支出	250.39		310资本性支出	35.00	
		210卫生健康支出	64.61		311对企业补助（基本建设）		
		211节能环保支出			312对企业补助		
		212城乡社区支出			313对社会保障基金补助		
		213农林水支出			399其他支出	72.00	
		214交通运输支出					
		215资源勘探工业信息等支出					
		216商业服务业等支出					
		217金融支出					
		219援助其他地区支出					
		220自然资源海洋气象等支出					
		221住房保障支出	77.72				
		222粮油物资管理支出					
		224灾害防治及应急管理支出					
		227预备费					
		229其他支出					
		230转移性支出					
		231债务还本支出					
		232债务付息支出					
		233债务发行费用支出					
		234抗疫特别国债安排的支出					
本年收入合计	3,136.25	本年支出合计	3,136.25		本年支出合计	3,136.25	
上年结转		结转下年			结转下年		
收入总计	3,136.25	支出总计	3,136.25		支出总计	3,136.25	

注：部门预算和年度决算收支口径一致，不包含特设专户可用资金编制计划。

2021年一般公共预算支出表

单位：万元

功能科目编码	功能科目名称	总计	基本支出	项目支出
合计		3,136.25	883.37	2,252.88
201	一般公共服务	2,743.53	490.65	2,252.88
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	2,743.53	490.65	2,252.88
2010301	行政运行（政府办公厅）	253.76	253.76	
2010302	一般行政管理事务（政府办公厅）	2,152.00		2,152.00
2010350	事业运行（政府办公厅）	236.89	236.89	
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	100.88		100.88
208	社会保障和就业支出	250.39	250.39	
20805	行政事业单位养老支出	250.39	250.39	
2080501	行政单位离退休	236.73	236.73	
2080502	事业单位离退休	6.41	6.41	
2080599	其他行政事业单位养老支出	7.25	7.25	
210	卫生健康支出	64.61	64.61	
21011	行政事业单位医疗	64.61	64.61	
2101101	行政单位医疗	6.04	6.04	
2101102	事业单位医疗	11.94	11.94	
2101103	公务员医疗补助	28.01	28.01	
2101199	其他行政事业单位医疗支出	18.62	18.62	
221	住房保障支出	77.72	77.72	
22102	住房改革支出	77.72	77.72	
2210201	住房公积金	46.81	46.81	
2210202	提租补贴	17.14	17.14	
2210203	购房补贴	13.77	13.77	

2021年一般公共预算基本支出表

单位：万元

经济科目编码	经济科目名称	基本支出		
		小计	人员经费	公用经费
合计		883.37	693.39	189.98
301	工资福利支出	423.52	423.52	
30101	基本工资	84.95	84.95	
30102	津贴补贴	57.82	57.82	
30103	奖金	143.28	143.28	
30107	绩效工资	44.02	44.02	
30110	职工基本医疗保险缴费	17.98	17.98	
30111	公务员医疗补助缴费	27.29	27.29	
30112	其他社会保障缴费	1.37	1.37	
30113	住房公积金	46.81	46.81	
302	商品和服务支出	189.98		189.98
30201	办公费	12.00		12.00
30202	印刷费	4.00		4.00
30211	差旅费	1.00		1.00
30214	租赁费	119.26		119.26
30216	培训费	2.61		2.61
30228	工会经费	1.67		1.67
30229	福利费	9.75		9.75
30239	其他交通费用	4.44		4.44
30299	其他商品和服务支出	35.25		35.25
303	对个人和家庭的补助	269.87	269.87	
30302	退休费	250.53	250.53	
30307	医疗费补助	19.34	19.34	

2021年一般公共预算“三公”经费支出 表

单位：万元

项 目	本年预算数	情况说明
合 计	153.15	
1. 因公出国（境）?用		
2. 公务用车购置及运行维护费	153.15	
其中：(1) 公务用车购置	35.00	
(2) 公务用车运行维护费	118.15	
3. 公务接待费		

注：按照中央和省、市有关文件及部门预算管理有关规定，“三公”经费包括因公出国（境）费用、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。（1）因公出国（境）费用，指单位工作人员公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。（2）公务用车购置及运行维护费，指单位公务用车购置费（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出，公务用车指用于履行公务的机动车辆，包括省部级干部专车、一般公务用车和执法执勤用车。（3）公务接待费，指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用。

公开表8

2021年政府性基金预算支出表

单位：万元

功能科目编码	功能科目名称	单位代码	单位名称	本年政府性基金预算支出		
				总计	基本支出	项目支出

注：本部门无政府性基金财政拨款支出。

2021 年江汉区部门整体绩效目标申报表

填报日期： 2020 年 12 月 11 日

单位名称	武汉市江汉区机关事务服务中心				
填报人		联系电话	85481780		
部门总体资金情况（万元）	总体资金情况		当年金额	占比	上年预算安排情况
	收入构成	财政拨款	3136.25	100%	3268.97
		其他资金			
		合计	3136.25	100%	
	支出构成	基本支出	883.37	28.17%	——
		项目支出	2252.88	71.83%	
合计		3136.25	100%		
部门职能概述	为政府机关提供后勤保障服务，承担区人民政府机关及相关部门的财务核算结算服务；承办区机关在职和离退休干部、职工的各类工资福利工作；承担区机关办公用房的统筹管理工作；承担区机关办公综合楼公共固定资产使用维护服务工作；承担机关于部餐饮服务、公务接待和会议服务、医疗服务等工作；承担机关综合办公区域日常管理工作。				
年度工作任务	依法依规推进机关后勤服务、公务用车和公务接待服务等工作的社会化改革，保障机关正常运行。承担办公用房、公务用车、公务接待和对区机关各单位财务、固定资产等档案的收集和管理。				
项目支出情况	项目名称	项目类型	项目总预算	项目本年度预算	项目主要支出方向和用途
	项目 1: 财务人员购岗经费	经常性项目	38.02	38.02	主要用于财务聘用人员工资福利。
	项目 2: 财务管理会计核算工作	经常性项目	14.86	14.86	主要用于财务购置设备，软件，办公用品。
	项目 3: 大楼设备管理	经常性项目	481.66	481.66	主要用于大楼设备购置及日常维护保养、电梯、电话等设施设备维保及日常维修、保障机关大楼正常办公。

	项目 4: 后勤保障经费	经常性项目	149.87	149.87	主要用于机关食堂运行, 干洗机房清洗、日常医药费。
	项目 5: 平台中心工作经费	经常性项目	146.68	146.68	主要用于机关车辆统一调配及车辆运行费用。
	项目 6: 物业服务经费	经常性项目	474.43	474.43	主要用于机关保安、保洁及物业管理费用。
	项目 7: 政府购岗经费	经常性项目	558.53	558.53	主要用于机关聘用人员工资福利。
	项目 8: 原地税大楼物业管理费	经常性项目	87.33	87.33	主要用于原地税大楼保安保洁及物业管理费用。
	项目 9: 集中预留经费	一次性项目	100	100	大楼各部门办公柜更新改造。
	项目 10: 车辆更新费用	一次性项目	35	35	公务用车 35 万一辆。
	项目 11: 援藏购水经费	递延性项目	94.5	94.5	援藏购水。
整体绩效目标	长期目标 (截止 年)		2021 年度目标		
	安全管理日常收、付资金, 按时发放机关工资福利, 保障财务工作正常运行		安全管理日常收、付资金, 按时发放机关工资福利, 保障财务工作正常运行		
	安全管理保障机关 22 家单位日常收、付资金, 准确进行账务处理, 组织年度预决算及公开, 按时归集经济业务, 及编制财务报表		安全管理保障机关 22 家单位日常收、付资金, 准确进行账务处理, 组织年度预决算及公开, 按时归集经济业务, 及编制财务报表		
	保障机关大楼设备电梯、电话等设施设备正常有效运行		保障机关大楼设备电梯、电话等设施设备正常有效运行		
	保证食堂清洁卫生良好, 食堂油烟系统及各种设备完好保障机关食堂生产及食品安全		保证食堂清洁卫生良好, 食堂油烟系统及各种设备完好保障机关食堂生产及食品安全		
	打造合规、便捷、有序的综合执法执勤应急用车新体系, 全力保障执法执勤应急处理用车的安全出行		打造合规、便捷、有序的综合执法执勤应急用车新体系, 全力保障执法执勤应急处理用车的安全出行		
	保障机关大楼安全, 良好卫生的办公生活环境		保障机关大楼安全, 良好卫生的办公生活环境		

	为机关干部职工提供了健康的饮食和良好的工作环境	为机关干部职工提供了健康的饮食和良好的工作环境			
	保障原地税大楼安全，良好卫生的办公生活环境	保障原地税大楼安全，良好卫生的办公生活环境			
	完成大楼各部门办公柜更新改造	完成大楼各部门办公柜更新改造			
	打造合规、便捷、有序的综合执法执勤应急用车新体系，全力保障执法执勤应急处理用车的安全出行	打造合规、便捷、有序的综合执法执勤应急用车新体系，全力保障执法执勤应急处理用车的安全出行			
	响应上级文件精神及领导批示，积极参与援藏工作，深入推进国家援藏事业	响应上级文件精神及领导批示，积极参与援藏工作，深入推进国家援藏事业			
年度目标 1:	安全管理日常收、付资金，按时发放机关工资福利，保障财务工作正常运行				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值说明
	产出指标	数量指标	工资福利发放完成率	100%	每月工资福利支出及加班支出
		质量指标	体检合格率	100%	
		成本控制	薪酬达标率	100%	工资待遇按照相关标准执行
		完成时效	薪酬发放及时性	100%	按月完成，保障聘用人员权益
	效益指标	社会效益	日常工作保障程度	有保障	项目能够为项目单位正常工作运转提供保障
		可持续影响	项目可持续性	可持续发展	项目资金、制度能够保证项目正常持续运行
年度目标 2:	安全管理保障机关 22 家单位日常收、付资金，准确进行账务处理，组织年度预决算及公开，按时归集经济业务，及编制财务报表。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值说明
	产出指标	数量指标	财务集中核算单位数	22 家	包括区人大、区政协、政府办等单位
		数量指标	会计报表出具数	22 家 *12=264 份	实际完成工作量
		数量指标	决算及财报家数	22 家	实际完成工作量
		质量指标	资金支付准确率	98%-100%	
		质量指标	报表数据准确率	98%-100%	

		<u>成本控制</u>	预算执行控制率	≤100%	按预算明细项控制
		<u>完成时效</u>	工作完成及时率	100%	在目标年度内完成项目计划工作任务
	效益指标	<u>社会效益</u>	日常工作保障程度	有保障	项目能够为项目单位正常工作运转提供保障
		<u>可持续影响</u>	项目可持续性	可持续发展	项目资金有保证
		<u>服务对象满意度</u>	服务对象满意度	100%	辖区内服务对象的满意度
年度目标 3:	保障机关大楼设备电梯、电话等设施设备正常有效运行。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值说明
	产出指标	<u>数量指标</u>	厕所天台补漏次数	10 次/年	保障卫生间、天台不漏水
		<u>数量指标</u>	大楼水电设备维修次数	1500 次/年	定期对大楼相关设备检修维护，确保设备正常，以保障大楼办公秩序。
		<u>质量指标</u>	大楼水电设备完好率	100%	保障大楼水电完好率 100%
		<u>质量指标</u>	维修完成率	100%	保证大楼设备设施应修尽修
		<u>质量指标</u>	政府采购规范率	100%	属于政府采购范围的均严格执行政府采购流程
		<u>成本控制</u>	预算执行控制率	≤100%	按预算明细项控制
		<u>完成时效</u>	工作完成及时率	100%	在目标年度内完成项目计划工作任务
效益指标	<u>社会效益</u>	日常工作保障程度	有保障	项目能够为项目单位正常工作运转提供保障	
年度目标 4:	保证食堂清洁卫生良好，食堂油烟系统及各种设备完好保障机关食堂生产及食品安全。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值说明
	产出指标	<u>数量指标</u>	厨房设备维修次数	≥100 次	
		<u>数量指标</u>	电器设备维修保养次数	≥50 次	干洗机、水洗机、烘干机、挂衣机、包装机等设备维修保养
		<u>数量指标</u>	工作服装清洗次数	≥1000 次	
		<u>数量指标</u>	机关食堂餐具更新数量	≥2000 个	

		数量指标	机关食堂厨房设备更新数量	≥10 个	
		数量指标	灭鼠次数	≥50 次	
		数量指标	食堂清洁次数	≥800 次	
		数量指标	食堂油烟系统清洗次数	≥4 次	
		质量指标	厨房设备完好率	98%	天然气炉灶、保温台、蒸饭车、消毒柜、蒸车、压面机、搅拌机等设备完好率
		质量指标	食堂清洁卫生率	100%	
		质量指标	食堂油烟系统完好率	99%	
		质量指标	食堂生产及食品安全率	100%	
		质量指标	干洗机等设备操作安全率	100%	
		成本控制	按财务制度进行管理,按实际需要进行采购	100%	
		完成时效	工作完成及时率	100%	在目标年度内完成项目计划工作任务
效益指标	社会效益	日常工作保障程度	有保障	项目能够为项目单位正常工作运转提供保障	
满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	98%	机关大楼各部门对食堂工作满意度	
年度目标 5:	保打造合规、便捷、有序的综合执法执勤应急用车新体系, 全力保障执法执勤应急处理用车的安全出行				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值说明
	产出指标	数量指标	公车出车次数	≥2800 次	平均每月大于 240 次
		数量指标	公车检修维护次数	≥200 次	平均每月大于 20 次
		数量指标	公车清洗保养次数	≥2000 次	平均每月大于 200 次
		数量指标	投诉事件发生次数	0 次	无车辆使用投诉事件发生
质量指标	公车平台用车零事故	≤5 起轻微事故 0 起重大事故	全年零重大事故		

		<u>质量指标</u>	公车平台车辆设备完好率	100%	
		<u>成本控制</u>	预算执行控制率	97%-100%	
		<u>完成时效</u>	工作完成及时率	100%	在目标年度内完成项目计划工作任务
	效益指标	<u>社会效益</u>	出行交通安全保障度	有保障	维护道路交通安全,减少因事故造成的经济损失
		<u>环境效益</u>	车辆排气达标率	100%	车辆环保排气达标,车辆维护保养及时,减少环境污染
		<u>可持续影响</u>	项目可持续性	可持续发展	
满意度指标	<u>服务对象满意度</u>	服务对象满意度	90%	区机关工作人员满意度	
年度目标 6:	保障机关大楼安全,良好卫生的办公生活环境。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值说明
	产出指标	<u>数量指标</u>	物业服务经费发放完成率	100%	按照政府采购约定金额全额发放物业服务经费。
		<u>质量指标</u>	政府采购行为合规性	合规	严格按照政府采购流程执行采购程序
		<u>成本控制</u>	预算执行控制率	≤100%	按预算明细项控制
		<u>完成时效</u>	工作完成及时率	100%	在目标年度内完成项目计划工作任务
	效益指标	<u>社会效益</u>	日常工作保障程度	有保障	项目能够为项目单位正常工作运转提供保障
		<u>环境效益</u>	办公生活环境整洁	良好	
		<u>可持续影响</u>	项目可持续性	可持续发展	项目资金、管理能够保证项目正常持续运行
满意度指标	<u>服务对象满意度</u>	服务对象满意度	95%	办公区内工作人员及群众对物业管理、保洁服务工作的满意度	
年度目标 7:	为机关干部职工提供了健康的饮食和良好的工作环境。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值说明
	产出指标	<u>数量指标</u>	工资福利发放完成率	100%	每月工资福利支出及加班支出
		<u>质量指标</u>	体检合格率	100%	

		<u>成本控制</u>	薪酬达标率	100%	工资待遇按照相关标准执行
		<u>完成时效</u>	薪酬发放及时性	100%	按月完成,保障聘用人员权益
	效益指标	<u>社会效益</u>	日常工作保障程度	有保障	项目能够为项目单位正常工作运转提供保障
年度目标 8:	保障原地税大楼安全,良好卫生的办公生活环境。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值说明
	产出指标	<u>数量指标</u>	物业服务经费发放完成率	100%	按照政府采购约定金额全额发放物业服务经费。
		<u>质量指标</u>	政府采购行为合规性	合规	严格按照政府采购流程执行采购程序
		<u>成本控制</u>	预算执行控制率	≤100%	按预算明细项控制
		<u>完成时效</u>	工作完成及时率	100%	在目标年度内完成项目计划工作任务
	效益指标	<u>社会效益</u>	日常工作保障程度	有保障	项目能够为项目单位正常工作运转提供保障
		<u>环境效益</u>	办公生活环境整洁	良好	
		<u>可持续影响</u>	项目可持续性	可持续发展	项目资金、管理能够保证项目正常持续运行
	满意度指标	<u>服务对象满意度</u>	服务对象满意度	95%	办公区内工作人员及群众对物业管理、保洁服务工作的满意度
	年度目标 9:	完成大楼各部门办公柜更新改造			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值说明
	产出指标	<u>数量指标</u>	办公设备更新率	100%	大楼各部门办公柜更新改造
		<u>成本控制</u>	预算执行控制率	≤100%	在不影响设备质量前提下控制成本
	效益指标	<u>完成时效</u>	工作完成及时率	100%	在目标年度内完成项目计划工作任务
<u>社会效益</u>		日常工作保障程度	有保障	项目能够为项目单位正常工作运转提供保障	
年度目标 10:	打造合规、便捷、有序的综合执法执勤应急用车新体系,全力保障执法执勤应急处理用车的				

	安全出行。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值说明
	产出指标	数量指标	车辆更新数量	1台	新增1台公务用车
		数量指标	投诉事件发生次数	0次	无车辆使用投诉事件发生
		质量指标	新增车辆用车零事故	0起重大事故	全年零重大事故
		成本控制	预算执行控制率	≤100%	
		完成时效	工作完成及时率	100%	在目标年度内完成项目计划工作任务
	效益指标	社会效益	出行交通安全保障度	有保障	维护道路交通安全,减少因事故造成的经济损失
环境效益		车辆排气达标率	100%	车辆全部环保排气达标,车辆维护保养及时,减少环境污染	
年度目标 11:	响应上级文件精神及领导批示,积极参与援藏工作,深入推进国家援藏事业				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值说明
	产出指标	数量指标	购矿泉水数量	90吨	
		质量指标	援藏专款支付到位率	100%	
		质量指标	援藏工作合格率	100%	根据(武援藏办文【2019】1号)文件精神及领导批示办理
		成本控制	预算执行控制率	≤100%	按预算明细项控制
		完成时效	工作完成及时率	100%	在目标年度内完成项目计划工作任务
效益指标	社会效益	对国家援藏工作顺利开展作出贡献	有所贡献	根据(武援藏办文【2019】1号)文件精神及领导批示,深入推进援藏工作。	

项目基本信息表

申报单位名称：（盖章）

项目名称	财务人员购岗经费	项目类别	经常性项目支出		
项目申报部门	武汉市江汉区机关事务服务中心	负责人	谢明轩	联系电话	85481227
项目实施单位	财务核算科	负责人	彭惠	联系电话	85481780
与项目相关单位职能概述	为政府机关提供后勤保障服务，承担区人民政府机关及相关部门的财务核算结算服务；承办区机关在职和离退休干部、职工的各类工资福利工作；承担区机关办公用房的统筹管理工作；承担区机关办公综合楼公共固定资产使用维护服务工作；承担机关干部餐饮服务、公务接待和会议服务、医疗服务等工作；承担机关综合办公区域日常管理工作。				
项目概况	履行机关财务管理工作，保障机关 22 个部门按照部门预算安排安全有效地资金使用，准确进行账务处理；固定资产入账、下账；工资及津贴严格审核规范发放；住房补贴申报，经房地部门，财政审批后发放；住房公积金测算扣缴等工作，中心政府采购申报工作，有预算资金管理，账户管理、财务核算科岗位职责等相关制度。				
上年绩效评价结果整改及应用	达成绩效目标，强化预算绩效管理工作，优化预算管理流程，完善内控制度。				
2019-2020 年预算及执行情况	1. 2019 年预算 38.12 万元，实际执行 38.12 万元； 2. 2020 年年初预算 38.02 万元，年中调减至 35.66 万元； 3. 2020 年执行 35.66 万元。				

项目预算资金投入表

项目总金额	38.02	当年金额	38.02
2021年预算申报项目资金来源	来源项目	2021年预算申报数(万元)	
	1、财政拨款收入(区级安排数)	38.02	
	2、财政拨款收入(上级转移支付)	0	
	3、专户管理的非税收入拨款	0	
	4、其他资金(含事业基金及上年结转或结余)	0	

2021项目拟投入资金构成(万元)

项目内容	经济科目名称	财拨合计
财务人员购岗经费	劳务费	38.02

政府采购计划(万元)

采购类别	采购目录	采购数量及计量单位	总计

项目绩效总目标

1. 安全管理日常收、付资金;
2. 按时发放机关工资福利;
3. 严格标准缴交在职、退休人员住房公积金、住房补贴;
4. 申报政府采购;
5. 资产账务上报;
6. 组织年度预决算及公开;
7. 经济业务按时归集及编制财务报表。

项目绩效目标评价指标表

单位名称：区机关事务服务中心（一类） 项目名称：财务人员购岗经费
项目 2021 年本级财拨预算金额：38.02（万元）

一级目标	二级目标	明细指标内容	指标值	指标说明
项目产出	01 产出数量	工资福利发放完成率	100%	每月工资福利支出及加班支出
项目产出	02 产出质量	体检合格率	100%	
项目产出	03 成本控制	薪酬达标率	100%	工资待遇按照相关标准执行
项目产出	04 完成时效	薪酬发放及时性	100%	按月完成，保障聘用人员权益
项目效益	06 社会效益	日常工作保障程度	有保障	项目能够为项目单位正常工作运转提供保障
项目效益	08 可持续影响	项目可持续性	可持续发展	项目资金能够保证项目正常持续运行

项目基本信息表

申报单位名称：（盖章）

项目名称	财务管理会计核算工作	项目类别	经常性项目支出		
项目申报部门	武汉市江汉区机关事务服务中心	负责人	谢明轩	联系电话	85481227
项目实施单位	财务核算科	负责人	彭惠	联系电话	85481780
与项目相关单位职能概述	为政府机关提供后勤保障服务，承担区人民政府机关及相关部门的财务核算结算服务；承办区机关在职和离退休干部、职工的各类工资福利工作；承担区机关办公用房的统筹管理工作；承担区机关办公综合楼公共固定资产使用维护服务工作；承担机关干部餐饮服务、公务接待和会议服务、医疗服务等工作；承担机关综合办公区域日常管理工作。				
项目概况	履行机关财务管理工作，保障机关 22 个部门的资金安全有效地使用，代理记账；固定资产入账、下账；工资及津贴严格审核规范发放；住房补贴申报，经房地部门，财政审批后发放；住房公积金测算扣缴等工作，局内政府采购申报工作，有预算资金管理，账户管理、财务核算科岗位职责等相关制度。				
上年绩效评价结果整改及应用	上年评分情况以及评价情况，侧重体现对今年预算的指导意义。				
2019-2020 年预算及执行情况	1. 2019 年预算 20.68 万元，实际执行 20.68 万元； 2. 2020 年年初预算 19.7 万元； 3. 2020 年执行 19.7 万元。				

项目预算资金投入表

项目总金额	14.86	当年金额	14.86
2021 年预算申报 项目资金来源	来源项目	2021 年预算申报数（万元）	
	1、财政拨款收入（区级安排数）	14.86	
	2、财政拨款收入（上级转移支付）	0	
	3、专户管理的非税收入拨款	0	
	4、其他资金（含事业基金及上年结转或结余）	0	

2021 项目拟投入资金构成（万元）

项目内容	经济科目名称	财拨合计
财务管理会计核算工作	其他商品和服务支出 1	14.86

政府采购计划（万元）

采购类别	采购目录	采购数量及计量单位	总计
物类	电脑	3 台	4
物类	打印机	1 台	3
物类	复印纸	1 批	2

项目绩效总目标

<ol style="list-style-type: none"> 1. 安全管理日常收、付资金； 2. 按时发放机关工资福利； 3. 严格标准缴交在职、退休人员住房公积金、住房补贴； 4. 申报政府采购； 5. 资产账务上报； 6. 组织年度预决算及公开； 7. 经济业务按时归集及编制财务报表。

项目绩效目标评价指标表

单位名称：区机关事务服务中心（一类） 项目名称：财务管理会计核算工作
项目 2021 年本级财拨预算金额：14.86（万元）

一级目标	二级目标	明细指标内容	指标值	指标说明
项目产出	01 产出数量	财务集中核算单位数	22 家	包括区人大、区政协、政府办等单位
项目产出	01 产出数量	会计报表出具数	22 家*12=264 份	实际完成工作量
项目产出	01 产出数量	决算及财报家数	22 家	实际完成工作量
项目产出	01 产出质量	资金支付准确率	98%-100%	
项目产出	02 产出质量	报表数据准确率	98%-100%	
项目产出	03 成本控制	预算执行控制率	≤100%	按预算明细项控制
项目产出	04 完成时效	工作完成及时率	100%	在目标年度内完成项目计划工作任务
项目效益	06 社会效益	日常工作保障程度	有保障	
项目效益	08 可持续影响	项目可持续性	可持续发展	项目资金有保证
满意度	09 服务对象满意度	服务对象满意度	100%	辖区内服务对象的满意度

项目基本信息表

申报单位名称：（盖章）

项目名称	大楼设备管理	项目类别	经常性项目支出		
项目申报部门	武汉市江汉区机关事务服务中心	负责人	谢明轩	联系电话	85481227
项目实施单位	物业管理科	负责人	张超	联系电话	85481703
与项目相关单位职能概述	为政府机关提供后勤保障服务，承担区人民政府机关及相关部门的财务核算结算服务；承办区机关在职和离退休干部、职工的各类工资福利工作；承担区机关办公用房的统筹管理工作；承担区机关办公综合楼公共固定资产使用维护服务工作；承担机关干部餐饮服务、公务接待和会议服务、医疗服务等工作；承担机关综合办公区域日常管理工作。				
项目概况	<ul style="list-style-type: none">■一、安全工作经费 5 万元。2021 年第三方安全生产服务费。■二、大楼物业设备购置合计 89 万元：■三、电梯、电话、发电机、空调、锅炉等维保及维修费用合计 105.66 万元；■四、保障机关大楼正常办公，水电气合计 260 万元；■五、电话费 22 万元(一个户名, 200 多个电话号码外线)。				
上年绩效评价结果整改及应用	达成绩效目标，强化预算绩效管理工作，优化预算管理流程，完善内控制度。				
2019-2020 年预算及执行情况	<ol style="list-style-type: none">1. 2019 年年初预算 614.34 万元，实际执行 614.34 万元；2. 2020 年年初预算 609.34 万元，年中调整预算至 559.34 万元；3. 2020 年实际执行 559.34 万元。				

项目预算资金投入表

项目总金额	481.66	当年金额	481.66
2021年预算申报 项目资金来源	来源项目	2021年预算申报数（万元）	
	1、财政拨款收入（区级安排数）	481.66	
	2、财政拨款收入（上级转移支付）	0	
	3、专户管理的非税收入拨款	0	
	4、其他资金（含事业基金及上年结转或结余）	0	

2021项目拟投入资金构成（万元）

项目内容	经济科目名称	财拨合计
大楼设备管理	其他商品和服务支出 1	481.66

政府采购计划（万元）

采购类别	采购目录	采购数量及计量单位	总计

项目绩效总目标

完成全年工作任务

项目绩效目标评价指标表

单位名称：区机关事务服务中心（行政） 项目名称：大楼设备管理
项目 2021 年本级财拨预算金额：481.66（万元）

一级目标	二级目标	明细指标内容	指标值	指标说明
项目产出	01 产出数量	厕所天台补漏次数	10 次/年	保障卫生间、天台不漏水
项目产出	01 产出数量	大楼水电设备维修次数	1500 次/年	定期对大楼相关设备检修维护，确保设备正常，以保障大楼办公秩序。
项目产出	02 产出质量	大楼水电设备完好率	100%	保障大楼水电完好率 100%
项目产出	02 产出质量	维修完成率	100%	保证大楼设备设施应修尽修
项目产出	03 产出质量	政府采购规范率	100%	属于政府采购范围的均严格执行政府采购流程
项目产出	03 成本控制	预算执行控制率	≤100%	按预算明细项控制
项目产出	04 完成时效	工作完成及时率	100%	在目标年度内完成项目计划工作任务
项目效益	06 社会效益	日常工作保障程度	有保障	项目能够为项目单位正常工作运转提供保障

项目基本信息表

申报单位名称：（盖章）

项目名称	后勤保障经费	项目类别	经常性项目支出		
项目申报部门	武汉市江汉区机关事务服务中心	负责人	谢明轩	联系电话	85481227
项目实施单位	综合科	负责人	陈敏慧	联系电话	85481819
与项目相关单位职能概述	为政府机关提供后勤保障服务，承担区人民政府机关及相关部门的财务核算结算服务；承办区机关在职和离退休干部、职工的各类工资福利工作；承担区机关办公用房的统筹管理工作；承担区机关办公综合楼公共固定资产使用维护服务工作；承担机关干部餐饮服务、公务接待和会议服务、医疗服务等工作；承担机关综合办公区域日常管理工作。				
项目概况	<p>立项依据：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 食堂清洁卫生费、门前三包灭鼠承担费、工作服装为加强机关环境卫生管理工作，创造清洁、优美的办公和用餐环境，保障干部、职工用餐安全卫生，提高服务。2. 设备保养为食堂油烟系统清洗保养、天然气炉灶、保温台、蒸饭车、消毒柜、蒸车、压面机、搅拌机及其他设备维修保养。3. 食堂设备更新为更换机关食堂老旧设备，以保障操作安全和食堂的正常运转。4. 后勤服务支出是用于机关干部职工用餐，以保障机关单位的正常运转。 <p>项目的主要内容及资金投向：</p> <ol style="list-style-type: none">一、党费、结对共建文明创建 6 万元；二、法律顾问经费 5 万元；三、医药费 25 万元四、食堂费用合计 113.87 万元；				
上年绩效评价结果整改及应用	达成绩效目标，强化预算绩效管理工作，优化预算管理流程，完善内控制度。				
2019-2020 年预算及执行情况	<ol style="list-style-type: none">1. 2019 年预算 120.85 万元，实际执行 120.85 万元2. 2020 年年初预算 154.66 万元；3. 2020 年执行 154.66 万元。				

项目预算资金投入表

项目总金额	149.87	当年金额	149.87
2021 年预算申报 项目资金来源	来源项目	2021 年预算申报数（万元）	
	1、财政拨款收入（区级安排数）	149.87	
	2、财政拨款收入（上级转移支付）	0	
	3、专户管理的非税收入拨款	0	
	4、其他资金（含事业基金及上年结转或结余）	0	

2021 项目拟投入资金构成（万元）

项目内容	经济科目名称	财拨合计
后勤保障经费	其他商品和服务支出 1	149.87

政府采购计划（万元）

采购类别	采购目录	采购数量及计量单位	总计
服务类	法律服务	多次/年	5.00
物类	打印机	一台	0.50
物类	电脑	一台	0.50
物类	复印纸	一批	0.20
物类	家具用具-生活用电器	一批	1.90

项目绩效总目标

<ol style="list-style-type: none"> 1. 机关大楼卫生整洁。 2. 机关食堂生产及食品安全。 3. 食堂清洁卫生良好。 4. 食堂油烟系统及设备完好。 5. 干洗机等设备操作安全。 6. 干洗机等设备完好。
--

项目绩效目标评价指标表

单位名称：区机关事务服务中心（行政） 项目名称：后勤保障经费
项目 2021 年本级财拨预算金额：149.87（万元）

一级目标	二级目标	明细指标内容	指标值	指标说明
项目产出	01 产出数量	厨房设备维修次数	≥100 次	
项目产出	01 产出数量	电器设备维修保养次数	≥50 次	干洗机、水洗机、烘干机、挂衣机、包装机等设备维修保养
项目产出	01 产出数量	工作服装清洗次数	≥1000 次	
项目产出	01 产出数量	机关食堂餐具更新数量	≥2000 个	
项目产出	01 产出数量	机关食堂厨房设备更新数量	≥10 个	
项目产出	01 产出数量	灭鼠次数	≥50 次	
项目产出	01 产出数量	食堂清洁次数	≥800 次	
项目产出	01 产出数量	食堂油烟系统清洗次数	≥4 次	
项目产出	02 产出质量	厨房设备完好率	98%	天然气炉灶、保温台、蒸饭车、消毒柜、蒸车、压面机、搅拌机等设备完好率
项目产出	02 产出质量	食堂清洁卫生率	100%	
项目产出	02 产出质量	食堂油烟系统完好率	99%	
项目产出	02 产出质量	食堂生产及食品安全率	100%	
项目产出	02 产出质量	干洗机等设备操作安全率	100%	
项目产出	03 成本控制	按财务制度进行管理，按实际需要采购	100%	
项目产出	04 完成时效	工作完成及时率	100%	
项目效益	06 社会效益	日常工作保障程度	有保障	项目能够为项目单位正常工作运转提供保障
项目产出	09 服务对象满意度	服务对象满意度	98%	机关大楼各部门对食堂工作满意度

项目基本信息表

申报单位名称：（盖章）

项目名称	物业服务经费	项目类别	经常性项目支出		
项目申报部门	武汉市江汉区机关事务服务中心	负责人	谢明轩	联系电话	85481227
项目实施单位	物业管理科	负责人	张超	联系电话	85481703
与项目相关单位职能概述	为政府机关提供后勤保障服务，承担区人民政府机关及相关部门的财务核算结算服务；承办区机关在职和离退休干部、职工的各类工资福利工作；承担区机关办公用房的统筹管理工作；承担区机关办公综合楼公共固定资产使用维护服务工作；承担机关干部餐饮服务、公务接待和会议服务、医疗服务等工作；承担机关综合办公区域日常管理工作。				
项目概况	保安经费 207.94 万元。负责保障机关大院、区行政审批局、区信访接待中心范围内正常的安全秩序维护工作，消防安全管理工作，车辆及巡逻管理工作。 保洁经费 141.61 万元，负责保障机关大院、区行政审批局、区信访接待中心范围内所有公共区域、部公领导办公室、会议室和公共设施的日常保洁工作，环境卫生维护管理及会议服务管理。 监察委办公楼物业服务经费 124.88 万元。				
上年绩效评价结果整改及应用	达成绩效目标，强化预算绩效管理工作，优化预算管理流程，完善内控制度。				
2019-2020 年预算及执行情况	1. 2019 年年初预算 482.43 万元，实际执行 480.57 万元； 2. 2020 年年初预算 482.43 万元； 3. 2020 年实际执行 481.65 万元。				

项目预算资金投入表

项目总金额	474.43	当年金额	474.43
2021 年预算申报 项目资金来源	来源项目	2021 年预算申报数（万元）	
	1、财政拨款收入（区级安排数）	474.43	
	2、财政拨款收入（上级转移支付）	0	
	3、专户管理的非税收入拨款	0	
	4、其他资金（含事业基金及上年结转或结余）	0	

2021 项目拟投入资金构成（万元）

项目内容	经济科目名称	财拨合计
大楼物业管理	其他商品和服务支出 2	474.43

政府采购计划（万元）

采购类别	采购目录	采购数量及计量单位	总计
服务类	物业管理服务	12 次/年	462.43

项目绩效总目标

完成全年工作任务

项目绩效目标评价指标表

单位名称：区机关事务服务中心（行政） 项目名称：物业服务经费
项目 2021 年本级财拨预算金额：474.43（万元）

一级目标	二级目标	明细指标内容	指标值	指标说明
项目产出	01 产出数量	物业服务经费发放完成率	100%	按照政府采购约定金额全额发放物业服务经费。
项目产出	03 产出质量	政府采购行为合规性	合规	严格按照政府采购流程执行采购程序
项目产出	03 成本控制	预算执行控制率	≤100%	按预算明细项控制
项目产出	04 完成时效	工作完成及时率	100%	在目标年度内完成项目计划工作任务
项目效益	06 社会效益	日常工作保障程度	有保障	项目能够为项目单位正常工作运转提供保障
项目效益	07 环境效益	办公生活环境整洁	良好	
项目效益	08 可持续影响	项目可持续性	可持续发展	项目资金能够保证项目正常持续运行
项目效益	09 服务对象满意度	服务对象满意度	95%	办公区内工作人员及群众对物业管理、保洁服务工作的满意度

项目基本信息表

申报单位名称：（盖章）

项目名称	政府购岗经费	项目类别	经常性项目支出		
项目申报部门	武汉市江汉区机关事务服务中心	负责人	谢明轩	联系电话	85481227
项目实施单位	办公室	负责人	方从生	联系电话	85481702
与项目相关单位职能概述	<p>保障机关干部、职工用餐、会议用餐、接待用餐及职工健康医疗；负责机关各类设施设备日常检修、维护、保养以及更新改造工作，确保运行正常。及时高效做好各部门、单位水、电、通讯、空调、电梯、门窗等设施设备的日常维修工作；</p> <p>管理区机关消防监控报警设备和消防灭火器材，确保区机关消防安全、生产安全全年无事故；负责区机关大院基础建设管理和大楼维修改造工作。监管机关各单位、部门对办公用房的维修改造工作；协助做好区机关办公用房的分配和管理；负责机关外单位的水、电、物业等费用的收取工作；管理机关会议中心，为区机关各部门、单位提供会务服务，确保办会工作无差错。七、管理机关大院的环境卫生、灭虫灭鼠、绿化美化工作，保障机关干净卫生、整洁靓丽的办公环境。</p>				
项目概况	<ul style="list-style-type: none">■一、物业专技工作人员 2 工资合计 143.11 万元；■二、食堂厨师工资合计 96.37 万元；■三、食堂服务员工资合计 79.21 万元；■四、司乘人员工资 193.71 万元■五、资产管理临时人员购岗经费 36.13 万元；■六、聘用人员体检费合计 10 万。				
上年绩效评价结果整改及应用	达成绩效目标，强化预算绩效管理工作，优化预算管理流程，完善内控制度。				
2019-2020 年预算及执行情况	<ol style="list-style-type: none">1. 2019 年年初预算 319.68 万元，实际执行 319.68 万元；2. 2020 年年初预算 558.60 万元；年中调整至 523.26 万元；3. 2020 年执行 521.07 万元。				

项目预算资金投入表

项目总金额	558.53	当年金额	558.53
2021 年预算申报 项目资金来源	来源项目	2021 年预算申报数（万元）	
	1、财政拨款收入（区级安排数）	558.53	
	2、财政拨款收入（上级转移支付）	0	
	3、专户管理的非税收入拨款	0	
	4、其他资金（含事业基金及上年结转或结余）	0	

2021 项目拟投入资金构成（万元）

项目内容	经济科目名称	财拨合计
政府购岗经费	劳务费	558.53

政府采购计划（万元）

采购类别	采购目录	采购数量及计量单位	总计

项目绩效总目标

为机关干部职工提供了健康的饮食和良好的工作环境。

项目绩效目标评价指标表

单位名称：区机关事务服务中心（行政） 项目名称：政府购岗经费
项目 2021 年本级财拨预算金额：558.53（万元）

一级目标	二级目标	明细指标内容	指标值	指标说明
项目产出	01 产出数量	工资福利发放完成率	100%	每月工资福利支出及加班支出
项目产出	02 产出质量	体检合格率	100%	
项目产出	03 成本控制	薪酬达标率	100%	工资待遇按照相关标准执行
项目产出	04 完成时效	薪酬发放及时性	100%	按月完成，保障聘用人员权益
项目效益	06 社会效益	日常工作保障程度	有保障	项目能够为项目单位正常工作运转提供保障

项目基本信息表

申报单位名称：（盖章）

项目名称	原地税大楼物业管理费	项目类别	经常性项目支出		
项目申报部门	机关事务服务中心	负责人	谢明轩	联系电话	85481277
项目实施单位	资产调配科	负责人	余崇东	联系电话	85481767
与项目相关单位职能概述	为政府机关提供后勤保障服务，承担区人民政府机关及相关部门的财务核算结算服务；承办区机关在职和离退休干部、职工的各类工资福利工作；承担区机关办公用房的统筹管理工作；承担区机关办公综合楼公共固定资产使用维护服务工作；承担机关干部餐饮服务、公务接待和会议服务、医疗服务等工作；承担机关综合办公区域日常管理工作。				
项目概况	保安保洁经费、管理费、税费、服装费 等管理工作费用 总计 873257.49 元。 保安保洁经费 731081.6 元、服装费及物业耗材费 12800 元、管理费 74388.16 元、税费 54987.73 元，负责保障原地税大楼大院、所有公共区域、部门领导办公室、会议室和公共设施的日常保洁工作，环境卫生维护管理及会议服务管理。				
上年绩效评价结果整改及应用	达成绩效目标，强化预算绩效管理工作，优化预算管理流程，完善内控制度。				
2019-2020 年预算及执行情况	新增项目				

项目预算资金投入表

项目总金额	87.33	当年金额	87.33
2021 年预算申报 项目资金来源	来源项目	2021 年预算申报数（万元）	
	1、财政拨款收入（区级安排数）	87.33	
	2、财政拨款收入（上级转移支付）	0	
	3、专户管理的非税收入拨款	0	
	4、其他资金（含事业基金及上年结转或结余）	0	

2021 项目拟投入资金构成（万元）

项目内容	经济科目名称	财拨合计
原地税大楼物业管理费	其他商品和服务支出 2	87.33

政府采购计划（万元）

采购类别	采购目录	采购数量及计量单位	总计
服务类	物业管理服务	12 次/年	87.33

项目绩效总目标

完成全年工作任务

项目绩效目标评价指标表

单位名称：区机关事务服务中心（行政） 项目名称：原地税大楼物业管理费
项目 2021 年本级财拨预算金额：87.33（万元）

一级目标	二级目标	明细指标内容	指标值	指标说明
项目产出	01 产出数量	物业服务经费发放完成率	100%	按照政府采购约定金额全额发放物业服务经费
项目产出	03 产出质量	政府采购行为合规性	合规	严格按照政府采购流程执行采购程序
项目产出	03 成本控制	预算执行控制率	≤100%	按预算明细项控制
项目产出	04 完成时效	工作完成及时率	100%	在目标年度内完成项目计划工作任务
项目效益	06 社会效益	日常工作保障程度	有保障	项目能够为项目单位正常工作运转提供保障
项目效益	07 环境效益	办公生活环境整洁	良好	
项目效益	08 可持续影响	项目可持续性	可持续发展	项目资金能够保证项目正常持续运行
项目效益	09 服务对象满意度	服务对象满意度	95%	办公区内工作人员及群众对物业管理、保洁服务工作的满意度

项目基本信息表

申报单位名称：（盖章）

项目名称	集中预留经费	项目类别	一次性项目支出		
项目申报部门	江汉区机关运保中心	负责人	谢明轩	联系电话	85481227
项目实施单位	物业管理科	负责人	张超	联系电话	85481703
与项目相关单位职能概述	为政府机关提供后勤保障服务，承担区人民政府机关及相关部门的财务核算结算服务；承办区机关在职和离退休干部、职工的各类工资福利工作；承担区机关办公用房的统筹管理工作；承担区机关办公综合楼公共固定资产使用维护服务工作；承担机关干部餐饮服务、公务接待和会议服务、医疗服务等工作；承担机关综合办公区域日常管理工作。				
项目概况	一、大楼各部门办公柜更新改造 100 万元。				
上年绩效评价结果整改及应用	达成绩效目标，强化预算绩效管理工作，优化预算管理流程，完善内控制度。				
2019-2020 年预算及执行情况	1. 2019 年年初预算 200 万元，实际执行 122.71 万元； 2. 2020 年年初预算 254 万元，年中调整预算至 154 万元； 3. 2020 年实际执行 78.96 万元。				

项目预算资金投入表

项目总金额	100	当年金额	100
2021 年预算申报 项目资金来源	来源项目	2021 年预算申报数（万元）	
	1、财政拨款收入（区级安排数）	100	
	2、财政拨款收入（上级转移支付）	0	
	3、专户管理的非税收入拨款	0	
	4、其他资金（含事业基金及上年结转或结余）	0	

2021 项目拟投入资金构成（万元）

项目内容	经济科目名称	财拨合计
集中预留经费	其他商品和服务支出 1	100.00

政府采购计划（万元）

采购类别	采购目录	采购数量及计量单位	总计
工程类	修缮工程		100.00

项目绩效总目标

完成全年工作任务

项目绩效目标评价指标表

单位名称：区机关事务服务中心（行政） 项目名称：集中预留经费
项目 2021 年本级财拨预算金额：100（万元）

一级目标	二级目标	明细指标内容	指标值	指标说明
项目产出	01 产出数量	办公设备更新率	100%	大楼各部门办公柜更新改造
项目产出	03 成本控制	预算执行控制率	≤100%	在不影响质量前提下控制成本
项目产出	04 完成时效	工作完成及时率	100%	在目标年度内完成项目计划工作任务
项目效益	06 社会效益	日常工作保障程度	有保障	项目能够为项目单位正常工作运转提供保障

项目基本信息表

申报单位名称：（盖章）

项目名称	车辆更新费用	项目类别	一次性项目支出		
项目申报部门	武汉市江汉区机关事务服务中心	负责人	谢明轩	联系电话	85481227
项目实施单位	办公室	负责人	方从生	联系电话	85481702
与项目相关单位职能概述	为政府机关提供后勤保障服务，承担区人民政府机关及相关部门的财务核算结算服务；承办区机关在职和离退休干部、职工的各类工资福利工作；承担区机关办公用房的统筹管理工作；承担区机关办公综合楼公共固定资产使用维护服务工作；承担机关干部餐饮服务、公务接待和会议服务、医疗服务等工作；承担机关综合办公区域日常管理工作。				
项目概况	因公车平台所属车辆全部为车改期间从区各单位调剂而来，大部分车辆购置于 2009 年和 2011 年，使用年限长，车况较差，油耗大、故障频发。且 2020 年平台已对 3 辆故障多、年限长的小轿车完成了报废工作，现为保障及满足全区用车需求，申请配置公务用车一台供平台进行调度使用。 ■一、公务用车更新费用 35 万元（公务用车更新费用 35 万元/台*1 台=35 万元）				
上年绩效评价结果整改及应用	达成绩效目标，强化预算绩效管理工作，优化预算管理流程，完善内控制度。				
2019-2020 年预算及执行情况	2020 年年初预算 45 万元，已执行 45 万元。				

项目预算资金投入表

项目总金额	35.00	当年金额	35.00
2021 年预算申报 项目资金来源	来源项目	2021 年预算申报数（万元）	
	1、财政拨款收入（区级安排数）	35.00	
	2、财政拨款收入（上级转移支付）	0	
	3、专户管理的非税收入拨款	0	
	4、其他资金（含事业基金及上年结转或结余）	0	

2021 项目拟投入资金构成（万元）

项目内容	经济科目名称	财拨合计
车辆更新费用	公务用车购置	35.00

政府采购计划（万元）

采购类别	采购目录	采购数量及计量单位	总计
物类	商务车	1 台	35.00

项目绩效总目标

打造合规、便捷、有序的综合执法执勤应急用车新体系，全力保障执法执勤应急处理用车的安全出行。

项目绩效目标评价指标表

单位名称：区机关事务服务中心（行政） 项目名称：车辆更新费用
项目 2021 年本级财拨预算金额：35.00（万元）

一级目标	二级目标	明细指标内容	指标值	指标说明
项目产出	01 产出数量	车辆更新数量	1 台	新增 1 台公务用车
项目产出	02 产出数量	投诉事件发生次数	0 次	无车辆使用投诉事件发生
项目产出	02 产出质量	新增车辆用车零事故	0 起重大事故	全年零重大事故
项目产出	03 成本控制	预算执行控制率	≤100%	
项目产出	04 完成时效	工作完成及时率	100%	在目标年度内完成项目计划工作任务
项目效益	06 社会效益	出行交通安全保障度	有保障	维护道路交通安全，减少因事故造成的经济损失
项目效益	07 环境效益	车辆排气达标率	100%	车辆全部环保排气达标，车辆维护保养及时，减少环境污染

项目基本信息表

申报单位名称：（盖章）

项目名称	援藏购水经费	项目类别	递延性项目支出		
项目申报部门	武汉市江汉区机关事务服务中心	负责人	谢明轩	联系电话	85481277
项目实施单位	办公室	负责人	方从生	联系电话	85481702
与项目相关单位职能概述	为政府机关提供后勤保障服务，承担区人民政府机关及相关部门的财务核算结算服务；承办区机关在职和离退休干部、职工的各类工资福利工作；承担区机关办公用房的统筹管理工作；承担区机关办公综合楼公共固定资产使用维护服务工作；承担机关干部餐饮服务、公务接待和会议服务、医疗服务等工作；承担机关综合办公区域日常管理工作。				
项目概况	根据（武援藏办文【2019】1号）文件精神及领导批示，深入推进援藏工作，购买90吨矿泉水（单价1.05万元/吨），预算94.50万元。				
上年绩效评价结果整改及应用	援藏专款				
2019-2020年预算及执行情况	1. 2019年预算94.5万元，实际执行94.5万元； 2. 2020年预算94.5万元，实际执行94.5万元。				

项目预算资金投入表

项目总金额	94.50	当年金额	94.50
2021 年预算申报 项目资金来源	来源项目	2021 年预算申报数（万元）	
	1、财政拨款收入（区级安排数）	94.50	
	2、财政拨款收入（上级转移支付）	0	
	3、专户管理的非税收入拨款	0	
	4、其他资金（含事业基金及上年结转或结余）	0	

2021 项目拟投入资金构成（万元）

项目内容	经济科目名称	财拨合计
援藏购水经费	其他商品和服务支出 1	94.50

政府采购计划（万元）

采购类别	采购目录	采购数量及计量单位	总计

项目绩效总目标

完成全年工作任务

项目绩效目标评价指标表

单位名称：区机关事务服务中心（行政） 项目名称：援藏购水经费
项目 2021 年本级财拨预算金额：94.50（万元）

一级目标	二级目标	明细指标内容	指标值	指标说明
项目产出	01 产出数量	购矿泉水数量	90 吨	
项目产出	01 产出质量	援藏专款支付到位率	100%	
项目产出	02 产出质量	援藏工作合格率	100%	根据（武援藏办文【2019】1 号）文件精神及领导批示办理
项目产出	03 成本控制	预算执行控制率	≤100%	按预算明细项控制
项目产出	04 完成时效	工作完成及时率	100%	在目标年度内完成项目计划工作任务
项目效益	06 社会效益	对国家援藏工作顺利开展作出贡献	有所贡献	根据（武援藏办文【2019】1 号）文件精神及领导批示，深入推进援藏工作。

项目基本信息表

申报单位名称：（盖章）

项目名称	平台中心工作经费	项目类别	经常性项目支出		
项目申报部门	武汉市江汉区机关事务服务中心	负责人	谢明轩	联系电话	85481227
项目实施单位	办公室	负责人	方从生	联系电话	85481702
与项目相关单位职能概述	为政府机关提供后勤保障服务，承担区人民政府机关及相关部门的财务核算结算服务；承办区机关在职和离退休干部、职工的各类工资福利工作；承担区机关办公用房的统筹管理工作；承担区机关办公综合楼公共固定资产使用维护服务工作；承担机关干部餐饮服务、公务接待和会议服务、医疗服务等工作；承担机关综合办公区域日常管理工作。				
项目概况	项目的立项依据：2018年公车平台项目预算支出经费，已报政府常务会议通过。2. 项目的主要任务和资金投向：公务用车平台的搭建是以保障工作为目标，优先保障执行重大抢险救灾、事故处理、突发事件处置、敏感时段维稳、基层精准扶贫等重要应急工作。区机关事务服务中心公务用车管理平台统一管理的公务用车共42台，车辆的使用遵循依规操作、统一调度、保障公务、急用优先的原则，服务保障全区中心工作。资金主要用于车辆运行费用。 一、车辆运行费用118.15万元； 二、洗车房费用：2.63万元 三、应急车辆突发用车：20.4万元 四、其他费用5.5万元				
上年绩效评价结果整改及应用	达成绩效目标，强化预算绩效管理工作优化预算管理流程，完善内控制度。				
2019-2020年预算及执行情况	1. 2019年年初预算382.5万元，年中调整为342万元； 2. 2019年实际执行342万元； 3. 2020年年初预算173.2万元； 4. 2020年实际执行173.2万元。				

项目预算资金投入表

项目总金额	146.68	当年金额	146.68
2021年预算申报项目资金来源	来源项目	2021年预算申报数(万元)	
	1、财政拨款收入(区级安排数)	146.68	
	2、财政拨款收入(上级转移支付)	0	
	3、专户管理的非税收入拨款	0	
	4、其他资金(含事业基金及上年结转或结余)	0	

2021项目拟投入资金构成(万元)

项目内容	经济科目名称	财拨合计
平台中心工作经费	公务用车运行维护费	118.15
平台中心工作经费	其他商品和服务支出1	28.53

政府采购计划(万元)

采购类别	采购目录	采购数量及计量单位	总计
服务类	车辆维修和保养服务	多次	80.00
服务类	车辆加油服务	多次	15.00
服务类	保险服务(电子商城采购项目以外)	42台车	20.00
物类	复印纸	1批	0.15
物类	电脑	2台	2.00

项目绩效总目标

打造合规、便捷、有序的综合执法执勤应急用车新体系，全力保障执法执勤应急处理用车的安全出行，

项目绩效目标评价指标表

单位名称：区机关事务服务中心（行政） 项目名称：平台中心工作经费
项目 2021 年本级财拨预算金额：146.68（万元）

一级目标	二级目标	明细指标内容	指标值	指标说明
项目产出	01 产出数量	公车出车次数	≥2800 次	平均每月大于 240 次
项目产出	01 产出数量	公车检修维护次数	≥200 次	平均每月大于 20 次
项目产出	01 产出数量	公车清洗保养次数	≥2000 次	平均每月大于 200 次
项目产出	01 产出数量	投诉事件发生次数	0 次	无车辆使用投诉事件发生
项目产出	02 产出质量	公车平台用车零事故	≤5 起轻微事故 0 起重大事故	全年零重大事故
项目产出	02 产出质量	公车平台车辆设备完好率	100%	
项目产出	03 成本控制	预算执行控制率	97%-100%	
项目产出	04 完成时效	工作完成及时率	100%	在目标年度内完成项目计划工作任务
项目效益	06 社会效益	出行交通安全保障度	有保障	维护道路交通安全，减少因事故造成的经济损失
项目效益	07 环境效益	车辆排气达标率	100%	车辆环保排气达标，车辆维护保养及时，减少环境污染
项目效益	08 可持续影响	项目可持续性	可持续发展	
满意度	09 服务对象满意度	服务对象满意度	90%	区机关工作人员满意度