

第三部分 化隆回族自治县机关事务管理服务中心 2021 年部门预算情况说明

一、关于化隆回族自治县机关事务管理服务中心 2021 年财政拨款收支预算情况的总体说明

按照综合预算的原则，化隆回族自治县机关事务管理服务中心所有收入和支出均纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算拨款收入 663.59 万元；支出包括：一般公共服务支出 663.59 万元，比 2020 年减少 26.2 万元，减少 3.8%，主要是项目资金减少。化隆回族自治县机关事务管理服务中心 2021 年收支总预算 663.59 万元。

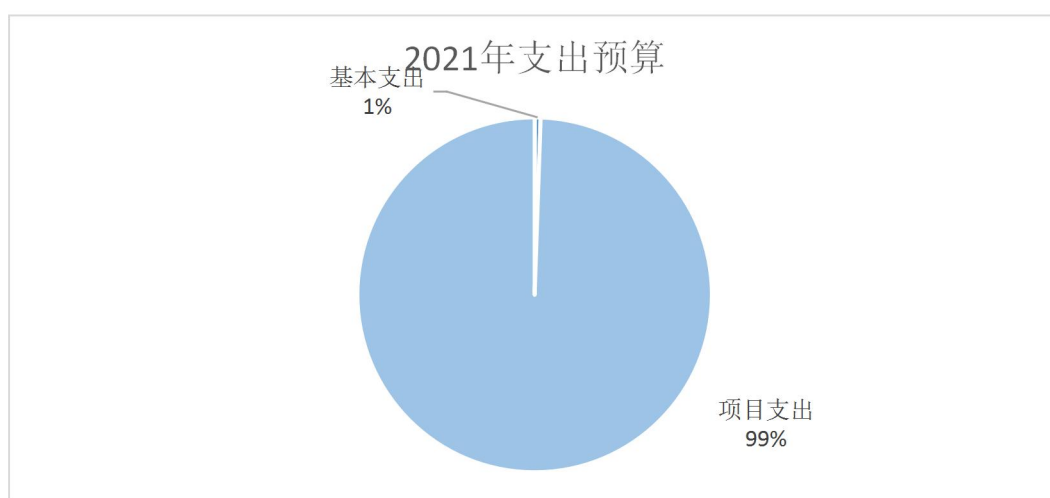
二、关于化隆回族自治县机关事务管理服务中心 2021 年收入预算情况说明

关于化隆回族自治县机关事务管理服务中心 2021 年收入预算 663.59 万元，其中：一般公共预算拨款收入 663.59 万元，占 100%。



三、关于化隆回族自治县机关事务管理服务中心 2021 年支出预算情况说明

关于化隆回族自治县机关事务管理服务中心 2021 年支出预算 663.59 万元，其中：基本支出 3.59 万元，占 1%；项目支出 660 万元，占 99%。



四、关于化隆回族自治县机关事务管理服务中心 2021 年财政拨款收支预算情况的总体说明

关于化隆回族自治县机关事务管理服务中心 2021 年财政拨款收支总预算 663.59 万元，比 2020 年减少 26.2 万元，减少 3.8%，主要是项目资金减少。收入包括：一般公共预算当年拨款

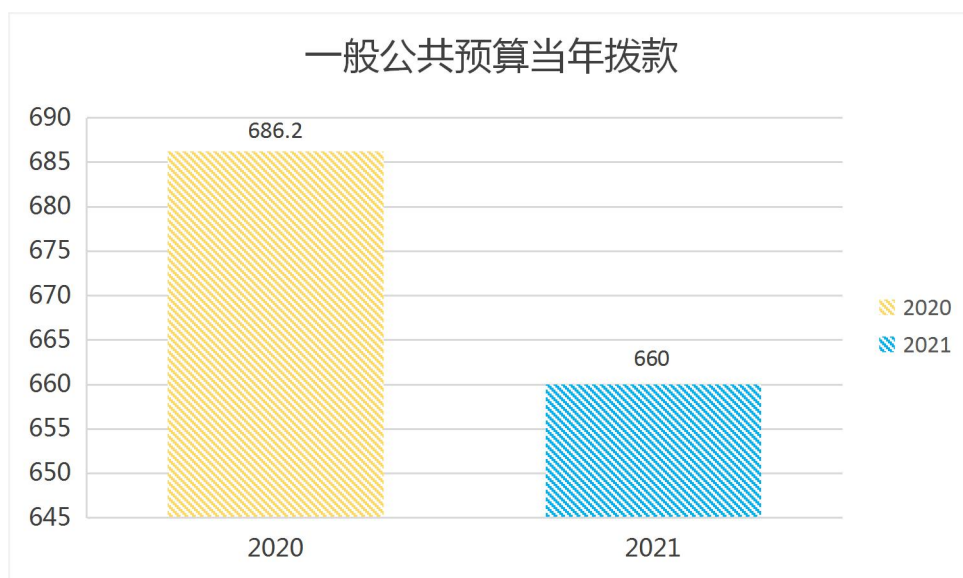
收入 663.59 万元。支出包括：一般公共服务支出支出 663.59 万元。



五、关于化隆回族自治县机关事务管理服务中心 2021 年一般公共预算当年拨款情况说明

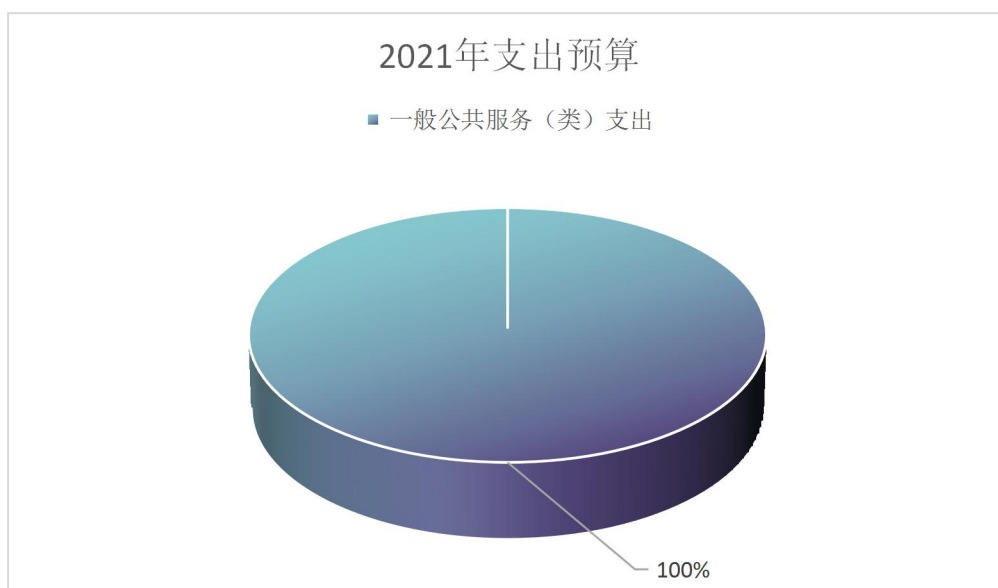
（一）一般公共预算当年拨款规模变化情况。

化隆回族自治县机关事务管理服务中心 2021 年一般公共预算当年拨款 663.59 万元，比 2020 年减少 26.2 万元，减少 3.8%，主要是项目资金减少。



（二）一般公共预算当年拨款结构情况。

一般公共服务（类）支出 663.59 万元，占 100%



（三）一般公共预算当年拨款具体使用情况。

1、一般公共服务（201 类）政府办公厅（室）及相关机构事务（03 款）行政运行（01 项）2021 年预算数为 3.59 万元，与 2020 年持平，无增减变动。

2、一般公共服务（201 类）其他一般公共服务支出（03 款）其他一般公共服务支出（99 项）2020 年预算数为 660 万元，比 2020 年减少 26.2 万元，减少 3.8%，主要是项目资金减少。

六、关于化隆回族自治县机关事务管理服务中心 2021 年一般公共预算基本支出情况说明

化隆回族自治县机关事务管理服务中心 2021 年一般公共预算基本支出 3.59 万元，其中：

人员经费 0 万元，主要包括：基本工资 0 万元，津贴补贴 0 万元；

公用经费 3.59 万元，主要包括：办公费 0.45 万元，水费 0.2 万元，电费 0.3 万元，差旅费 0.15 万元，维修（护）费 0.4

万元，公务接待费 1.5 万元，劳务费 0.3 万元，其他商品及服务支出 0.29 万元。

七、关于化隆回族自治县机关事务管理服务中心 2021 年一般公共预算“三公”经费预算情况说明

化隆回族自治县机关事务管理服务中心 2021 年一般公共预算“三公”经费预算数为 1.5 万元，比上年减少 0.2 万元，其中：因公出国（境）费 0 万元，增加（减少）0 万元；公务用车购置及运行费 0 万元，减少 0 万元；公务接待费 1.5 万元，增加 0.33 万元。2021 年“三公”经费预算比上年增加 0.33 万元，主要是人员增加。

八、关于化隆回族自治县机关事务管理服务中心 2021 年政府性基金预算支出情况的说明

化隆回族自治县机关事务管理服务中心 2021 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

九、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费安排情况。

2021 年机关事务管理服务中心机关运行经费财政拨款预算 3.59 万元，比上年预算增加 0 万元，增长 0%，主要原因是与 2020 年持平

（二）政府采购安排情况

2021 年机关事务管理服务中心各单位政府采购预算总额 0 万元，其中：政府采购货物预算 0 万元、政府采购工程预算 0 万元、

政府采购服务预算 0 万元。

（三）国有资产占有使用情况。

截至 2020 年 12 月底，机关事务管理服务中心所属各预算单位共有车辆 0 辆，其中，省级领导干部用车 0 辆、厅级领导干部用车 0 辆、一般公务用车 0 辆、一般执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、其他用车 0 辆。单价 50 万元以上通用设备 0 台(套)，单价 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

（四）绩效目标设置情况。

2021 年化隆回族自治县机关事务管理服务中心专项均实行绩效目标管理，涉及 8 个项目，预算金额 660 万元。

部门预算项目支出绩效目标公开表

预算年度：2021

金额单位：万元

项目名称	预算资金	绩效目标	绩效指标			绩效指标性质	绩效指标值	绩效度量单位
			一级指标	二级指标	三级指标			
机关事务运行费	197.14	高质量完成各项接待和后勤保障工作；保证就餐环境良好，完善公务用车平台管理工作。	产出指标	数量指标	单位公务接待次数	≤	200	次/年
					接待中心用水用电费用公务用车平台网络管护费	≤	15	万/年
					采购食堂食材	=	8	次/月
					接待中心办公费用	=	4.67	万元/月
				质量指标	严格按中做好接待工作杜绝浪费	=	100	%
					做好公共机构能耗统计，录入工作	=	100	%
					服务满意度	≥	95	%
				时效指标	2021.1-2021.12	定性	按期使用	无
				成本指标	食堂食材采购成本	≤	126	万元
					接待费用	≤	27.14	万元
					水电费用	≤	15	万元
					办公设备采购及办公费用	≤	29	万元
			效益指标	经济效益指标	下设政府食堂，为餐厅人员提供就业岗位	定性	效果显著	无
				社会效益指标	提高全县机关事务的管理、保障、服务工作。	定性	有所提高	无
				生态效益指标	无	无	无	无
				可持续影响指标	做好后勤保障服务，监督实施公务用车管理平台工作	定性	长效	无
			满意度指标	服务对象满意度指标	各单位对接待、公车运行管理服务工作的满意	≥	95	%

政府购买社会服务（职工食堂后厨工资购买服务项目）	173.52	按期发放员工劳务费，提高食堂工作效率	产出指标	数量指标	机关食堂后厨工作购买服务	=	30	人
				质量指标	提升就餐环境和服务质量合格率	=	100	%
				时效指标	2021 年	定性	每月按期发放	无
				成本指标	机关食堂后厨工作购买服务费	≤	173.52	万元
			效益指标	经济效益指标	带动就业人数	定性	效果显著	无
				社会效益指标	提高就餐环境和服务质量	定性	就业增长率提高，服务质量提升	无
				生态效益指标	无	无	无	无
				可持续影响指标	加强后勤保障工作的需要，做好接待工作	定性	长效	无
			满意度指标	服务对象满意度指标	就餐人员的满意度	≥	97	%
锅炉购置质保金	3.52	保障机关办公大楼正常运转，提高办公效率	产出指标	数量指标	燃气锅炉购置安装	=	5	套
				质量指标	锅炉正常运行率	=	100	%
					产品合格率	=	100	%
				时效指标	2021 年	定性	按进度完成	无
				成本指标	巴燕镇等四家单位购置质保金	≤	2.11	万元
					接待中心购置质保金	≤	1.41	万元
			效益指标	经济效益指标	无	无	无	无
				社会效益指标	保障机关办公大楼正常运转，提高办公效率	定性	有效保障	无
				生态效益指标	水电能源节约	=	97	%
				可持续影响指标	锅炉正常使用年限	=	10	年
			满意度指标	服务对象满意度指标	机关干部职工满意度	=	100	%

临聘人员劳务报酬	40.6	按期发放员工劳务费，保障后勤做好办公大楼接待中心院内安全工作完成后后勤保障	产出指标	数量指标	发放后勤人员劳务费	=	14	人
				质量指标	提高环境卫生、提高办公场所安全	=	100	%
				时效指标	2021.1-2021.12	定性	每月按期发放	无
				成本指标	劳务费成本	≤	40.6	万元/年
			效益指标	经济效益指标	带动就业人数	定性	效果显著	无
				社会效益指标	通过开展各项后勤保障工作提升机关工作人员安全感，幸福感，安全保障得到提高，增加就业	定性	有所提高	无
				生态效益指标	改善办公环境，减少环境污染	定性	有所改善	无
				可持续影响指标	加强后勤保障工作的需要	定性	长效	无
接待中心室内功能布局优化项目工程	141.95	按计划工期保质保量完成室内布局优化项目工程	产出指标	数量指标	办公家具工程质保金	=	1	项
					项目工程实施产生的二类费用种类	=	6	类
				质量指标	室内优化项目工程完成合格率	=	100	%
				时效指标	2021.1-2021.12	定性	保质保量按期完成	无
				成本指标	优化项目配套设施设备购置质保金	≤	2.76	万元
					项目工程各类费用成本	≤	139.2	万元
			效益指标	经济效益指标	无	无	无	无
				社会效益指标	提高宾馆服务水平及质量，改善宾馆的接待条件，提升宾馆服务档次	定性	有所提高	无
				生态效益指标	采用新工艺、新技术、新材料、建筑材料节能环保	定性	效益最大化	无
				可持续影响指标	改善接待环境，打造特色文化，提高地方品味做好接待工作	定性	长效	无
			满意度指标	服务对象满意度指标	接待单位和个人的满意度	≥	97	%

巴燕镇政府宾馆维修项目工程	48	加强国有资产管理，防止国有资产闲置，办公功能优化配置	产出指标	数量指标	政府宾馆维修项目	=	1	项
				质量指标	按设计标准达标	=	100	%
				时效指标	2021 年 1 月-2021. 12 月	定性	按计划实施，如期完成	无
				成本指标	项目成本	≤	48	万元
			效益指标	经济效益指标	无	无	无	无
				社会效益指标	改善住宿就餐环境	定性	有所提高	无
				生态效益指标	建筑材料的节能、环保性	定性	环境卫生提高	无
				可持续影响指标	改善住宿就餐环境	定性	长效	无
			满意度指标	服务对象满意度指标	县级领导满意度	≥	97	%
接待中心 A 区维修项目	8.5	提高公务接待服务质量，美化整体环境	产出指标	数量指标	项目工程实施产生的二类费用	=	4	类
				质量指标	项目工程完成合格率	=	100	%
				时效指标	2021. 1-2021. 12	定性	按期完成	无
				成本指标	项目工程各类费用成本			
			效益指标	经济效益指标	无	无	无	无
				社会效益指标	提高公务接待服务质量，美化整体环境	定性	有所提高	无
				生态效益指标	无	无	无	无
				可持续影响指标	加强公务保障工作的需要，做好接待工作	定性	长效	无
			满意度指标	服务对象满意度指标	接待单位满意度	≥	97	%
接待中心 B 区维修项目	46.77	按计划工期保质保量完成接待中心 B 区维修工作，美化整体环境	产出指标	数量指标	工程质保金	=	1	类
					项目工程实施产生的二类费用	=	4	类
				质量指标	项目工程按标准完成	=	100	%
				时效指标	2021. 1-2021. 12	定性	按期保质保量完成	无
				成本指标	工程质保金	≤	41.67	万元
					项目工程二类费用成本	≤	5.1	万元
			效益指标	经济效益指标	无	无	无	无
				社会效益指标	提高公务接待服务质量	定性	有所提高	无
				生态效益指标	无	无	无	无
				可持续影响指标	加强公务保障工作的需要，做好接待工作，美化亮化环境	定性	长效	无
			满意度指标	服务对象满意度指标	接待单位满意度	≥	97	%

第四部分 名词解释

一、收入类

（一）财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金，包括一般公共预算拨款收入和政府性基金预算拨款收入。其中：一般公共预算拨款收入包括财政部门经费拨款、专项收入、行政事业性收费收入、罚没收入、国有资源（资产）有偿使用收入和其他收入。

（二）财政专户管理资金收入：主要指事业单位的教育收费收入。

（三）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。

（四）上级补助收入：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

（五）附属单位上缴收入：指事业单位附属的独立核算单位按规定标准或比例缴纳的各项收入。

（六）事业单位经营收入：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。

（七）其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入，如投资收益、利息收入等。

（八）上年结转和结余：指以前年度支出预算因客观条件变化未执行完毕、结转到本年度按有关规定继续使用的资金，既包

括财政拨款结转和结余，也包括事业收入、经营收入、其他收入的结转和结余。

二、支出类

（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）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。

（三）事业单位经营支出：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。

（四）上缴上级支出：指附属单位上缴上级的支出。

（五）对附属单位补助支出：指预算单位对所属单位补助发生的支出。

（六）一般公共预算“三公”经费支出：指一般公共预算安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费支出。其中，因公出国（境）费是指单位工作人员因公务出国（境）的往返机票费、住宿费、伙食费、培训费等支出；公务用车购置及运行费是指单位购置公务用车支出及公务用车使用过程中发生的租用费、燃料费、过路过桥费、保险费等支出；公务接待费支出是指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

（七）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。

三、支出科目类

（一）一般公共服务(201 类)政府办公厅（室）及相关机构事务(03 款)行政运行 01(项):指行政单位及参照公务员法管理的事业单位用于保障机构正常运行、开展日常工作的基本支出。

（二）一般公共服务(201 类)政府办公厅（室）及相关机构事务(03 款)其他政府办公厅（室）及相关机构事务(99 项):指政府购买社会服务费（职工食堂后厨工作购买服务项目）、接待中心取暖费（天然气）、锅炉购置费、接待中心室内功能布局优化项目资金 。

四、部门专业类名词

化隆县机关事务管理服务中心无部门专业类名词