

2020年度
株洲市石峰区机关事务服务中心
部门决算

目录

第一部分株洲市石峰区机关事务服务中心概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置

第二部分2020年度部门决算表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算表
- 三、支出决算表
- 四、财政拨款收入支出决算总表
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

第三部分2020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、一般公共预算财政拨款三公经费支出决算情况说明
- 八、政府性基金预算收入支出决算情况
- 九、关于机关运行经费支出说明
- 十、一般性支出情况
- 十一、关于政府采购支出说明
- 十二、关于国有资产占用情况说明
- 十三、关于2020年度预算绩效情况的说明

第四部分名词解释

第五部分附件

第一部分

株洲市石峰区机关事务服务中心 概况

一、部门职责

株洲市石峰区机关事务服务中心（以下简称区机关事务服务中心）的主要职责是：

（一）贯彻有关机关事务工作的方针政策及法律法规；拟订全区机关事务管理规章制度和后勤体制改革工作方案并组织实施。

（二）负责区直机关事务的管理、保障和服务工作。

（三）负责区直机关办公用房的规划、调剂、使用、管理、维修等工作；承办区直机关单位房屋维修、危旧房改造事务工作。

（四）负责区直机关后勤服务工作，对向区直机关提供外包服务的物业、文印、餐饮等公司进行管理。

（五）负责公务用车的管理服务工作。

（六）负责区直机关院内的节约能源管理工作。

（七）完成区委、区政府交办的其他工作。

二、机构设置及决算单位构成

（一）内设机构设置。株洲市石峰区机关事务服务中心内设机构包括：内设科室 4 个，分别为办公室、物管股、公车平台股、后勤股，无二级机构。

区机关事务服务中心全额拨款事业编制 15 名，设主任 1 名，副主任 2 名。全额拨款工勤编制 0 人、0 个差额拨款。全单位实有人数 30 人，其中在职人员 16 人（行政编制 0 人，全额拨款事业编制 16 人，全额拨款工勤编制 0 人），离休人员 0 人，退休人员 14 人。

（二）决算单位构成。株洲市石峰区机关事务服务中心 2020 年部门决算汇总公开单位构成包括：石峰区机关事务服务中心单位本级，无二级机构。

第二部分

部门决算表

收入支出决算总表

公开 01 表

单位：万元

部门：株洲市石峰区机关事务服务中心

收入			支出		
项 目	行 次	决算数	项 目	行次	决算数
栏 次		1	栏 次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	1528.44	一、一般公共服务支出	14	1764.99
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	15	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	16	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	17	
五、事业收入	5		五、教育支出	18	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	19	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	20	
八、其他收入	8	236.55	八、社会保障和就业支出	21	
	9		九、卫生健康支出	22	
			十、节能环保支出		
			十一、城乡社区支出		
			十二、农林水支出		
			十三、交通运输支出		
			十四、资源勘探工业信息等支出		

			十五、商业服务业等支出		
			十六、金融支出		
			十七、援助其他地区支出		
			十八、自然资源海洋气象等支出		
			十九、住房保障支出		
			二十、粮油物资储备支出		
			二十一、国有资本经营预算支出		
			二十二、灾害防治及应急管理支出		
			二十三、其他支出		
			二十四、债务还本支出		
			二十五、债务付息支出		
			二十六、抗疫特别国债安排的支出		
本年收入合计	10	1764.99	本年支出合计	23	1764.99
使用非财政拨款结余	11		结余分配	24	
年初结转和结余	12		年末结转和结余	25	
总计	13	1764.99	总计	26	1764.99

注：1. 本表反映部门本年度的总收入和年末结转结余情况。

2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

公开 02 表

株洲市石峰区机关事务服务中心
部门：

单位：万元

项目		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
功能分 类科目 编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
	合计	1,764.99	1,528.44	0.00	0.00	0.00	0.00	236.55
201	一般公共服务支出	1,764.99	1,528.44	0.00	0.00	0.00	0.00	236.55
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,764.99	1,528.44	0.00	0.00	0.00	0.00	236.55
2010301	行政运行	409.75	409.75	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010302	一般行政管理事务	644.18	644.18	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	711.06	474.51	0.00	0.00	0.00	0.00	236.55

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开 03 表

部门：株洲市石峰区机关事务服务中心

单位：万元

项目		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
功能分类科目编码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
	合计	1,764.99	406.75	1,358.24	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	1,764.99	406.75	1,358.24	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,764.99	406.75	1,358.24	0.00	0.00	0.00
2010301	行政运行	409.75	406.75	3.00	0.00	0.00	0.00
2010302	一般行政管理事务	644.18	0.00	644.18	0.00	0.00	0.00
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	711.06	0.00	711.06	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

部门：株洲市石峰区机关事务服务中心

单位：万元

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	15	2	1528.44	1528.44	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	1528.44	一、一般公共服务支出	15	1528.44	1528.44		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	16				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	17				
	4		四、公共安全支出	18				
	5		五、教育支出	19				
	6		六、科学技术支出	20				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	21				
	8		八、社会保障和就业支出	22				
			九、卫生健康支出					
			十、节能环保支出					
			十一、城乡社区支出					
			十二、农林水支出					
			十三、交通运输支出					
			十四、资源勘探工业信息等支出					
			十五、商业服务业等支出					
			十六、金融支出					
			十七、援助其他地区支出					

			十八、自然资源海洋气象等支出				
			十九、住房保障支出				
			二十、粮油物资储备支出				
			二十一、国有资本经营预算支出				
			二十二、灾害防治及应急管理支出				
			二十三、其他支出				
			二十四、债务还本支出				
			二十五、债务付息支出				
			二十六、抗疫特别国债安排的支出				
本年收入合计	9	1528.44	本年支出合计	23	1528.44	1528.44	
年初财政拨款结转和结余	10		年末财政拨款结转和结余	24			
一般公共预算财政拨款	11			25			
政府性基金预算财政拨款	12			26			
国有资本经营预算财政拨款	13			27			
总计	14	1528.44	总计	28	1528.44	1528.44	

一般公共预算财政拨款支出决算表

部门：株洲市石峰区机关事务服务中心

公开 05 表

单位：万元

项目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
	合计	1,528.44	406.75	1,121.69
201	一般公共服务支出	1,528.44	406.75	1,121.69
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,528.44	406.75	1,121.69
2010301	行政运行	409.75	406.75	3.00
2010302	一般行政管理事务	644.18	0.00	644.18
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	474.51	0.00	474.51

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

部门：株洲市石峰区机关事务服务中心

公开 06 表

单位: 万元

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	264.79	302	商品和服务支出	91.13	307	债务利息及费用支出	0.00
3010	基本工资	62.09	30201	办公费	8.60	30701	国内债务付息	0.00
3010	津贴补贴	44.30	30202	印刷费	1.90	30702	国外债务付息	0.00
3010	奖金	45.74	30203	咨询费	0.00	310	资本性支出	0.00
3010	伙食补助费	0.00	30204	手续费	0.02	31001	房屋建筑物购建	0.00
3010	机关事业单位基本养老保	28.21	30206	电费	0.00	31003	专用设备购置	0.00
3010	职业年金缴费	0.00	30207	邮电费	1.20	31005	基础设施建设	0.00
3011	职工基本医疗保险缴费	11.37	30208	取暖费	0.00	31006	大型修缮	0.00
3011	公务员医疗补助缴费	5.99	30209	物业管理费	0.00	31007	信息网络及软件购置更新	0.00
3011	住房公积金	20.78	30212	因公出国（境）	0.00	31009	土地补偿	0.00
3011	医疗费	10.31	30213	维修（护）费	0.00	31010	安置补助	0.00
3019	其他工资福利支出	36.00	30214	租赁费	0.00	31011	地上附着物和青苗补偿	0.00
303	对个人和家庭的补助	50.84	30215	会议费	0.00	31012	拆迁补偿	0.00
3030	离休费	0.00	30216	培训费	0.75	31013	公务用车购置	0.00
3030	退休费	24.74	30217	公务接待费	0.00	31019	其他交通工具购置	0.00
3030	抚恤金	18.29	30224	被装购置费	0.00	31022	无形资产购置	0.00
3030	救济费	0.00	30226	劳务费	3.40	399	其他支出	0.00
3030	医疗费补助	6.92	30227	委托业务费	9.00	39906	赠与	0.00
3030	助学金	0.00	30228	工会经费	2.24	39907	国家赔偿费用支出	0.00
3030	奖励金	0.90	30229	福利费	1.66	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0.00
3031	个人农业生产补贴	0.00	30231	公务用车运行维	29.95	39999	其他支出	0.00
3031	代缴社会保险费	0.00	30239	其他交通费用	11.43			
			30299	其他商品和服务	20.97			
人员经费合计			315.62	公用经费合计				91.13

注:本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

部门：株洲市石峰区机关事务服务中心

公开 07 表

单位：万元

预算数					决算数						
合计	因公出国 (境)费	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
		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	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
80.00	0.00	80.00	0.00	80.00	0.00	133.33	0.00	133.33	0.00	133.33	0.00

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

部门：株洲市石峰区机关事务服务中心

公开 08 表

单位：万元

项 目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
功能分类 科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
	合计						

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况

石峰区机关事务服务中心没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故本表无数据。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

部门：

株洲市石峰区机关事务服务中心

项 目		本年支出		
功能分类科目 编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

石峰区机关事务服务中心没有国有资本经营预算财政拨款支出，故本表无数据。

第三部分

2020年度部门决算情况 说明

一、收入支出决算总体情况说明

2020年度收、支总计1764.99万元。与上年相比，减少519.99万元，减少22.8%，主要是因为按区委区政府要求增收节支，一般公共预算财政拨款减少683.43万元，其他收入增加73.11万元。

二、收入决算情况说明

本年收入合计1764.99万元，其中：财政拨款收入1528.44万元，占86.6%；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236.55万元，占13.4%。

三、支出决算情况说明

本年支出合计1764.99万元，其中：基本支出406.75万元，占23.0%；项目支出1358.24万元，占77.0%；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

2020年度财政拨款收、支总计1528.44万元，与上年相比，减少683.43万元，减少30.9%，减少的主要原因是按区委区政府要求增收节支，项目支出减少683.43万元。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）财政拨款支出决算总体情况

2020年度财政拨款支出1528.44万元，占本年支出合计的86.6%，与上年相比，财政拨款支出减少683.43万元，减少30.9%，减少的主要原因是按区委区政府要求增收节支，项目支出减少683.43万元。

（二）财政拨款支出决算结构情况

2020年度财政拨款支出1528.44万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出1528.44万元，占100%。

（三）财政拨款支出决算具体情况

2020年度财政拨款支出年初预算数为937.8万元，支出决算数为1528.44万元，完成年初预算的162.98%，其中：

1、一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）。

年初预算为377.80万元，支出决算为409.75万元，完成年初预算的108.46%，决算数大于年初预算数的主要原因是：基本支出公用经费年初预算不足，年中调增预算31.95万元。

2、一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）。

年初预算为400万元，支出决算为644.18万元，完成年初预算的161.0%，决算数大于（小于）年初预算数的主要原因是：项目支出追加机关办公大楼和图书馆物业管理经费118.19万元、老旧小区水电“一户一表”改造费用调增120万元。

3、一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（项）。

年初预算为160万元，支出决算为474.51万元，完成年初预算的296.57%，决算数大于年初预算数的主要原因是：项目支出追加中央空调锅炉采购费用45.41万元、人武部办公楼改造项目增加146.88万元、大楼屋面防水、零星基建维修零星购置等费用增加预算85.15万元、机关文印中心设备购置费用等增加预算12.58万元，公车平台增加预算53.33万元。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2020年度财政拨款基本支出406.75万元，其中：人员经费315.62万元，占基本支出的77.6%，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、机

关事业单位养老保险、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、医疗费、对个人和家庭的补助等；公用经费91.13万元，占基本支出的22.4%，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、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费以及其他费用等。

七、一般公共预算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

“三公”经费财政拨款支出预算为80万元，支出决算为133.33万元，完成预算的166.6%，其中：

因公出国（境）费支出预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的0%，决算数等于预算数，与上年相比增加0万元，减少（增长）0%。

公务接待费支出预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的0%，决算数等于预算数，与上年相比减少（增加）0万元，减少（增长）0%。

公务用车购置费及运行维护费支出预算为80万元，支出决算为133.33万元，完成预算的166.6%，决算数大于预算数的主要原因是公车平台预算不足，增加了公车平台人员工资及相关费用，与上年相比减少110.03万元，减少45.3%，减少的主要原因是按区委区政府要求增收节支，公车平台人员清退一批人员，人员减少，相应的工资及人员费用减少。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2020年度“三公”经费财政拨款支出决算中，公务接待费支出决算0万元，占0%，因公出国（境）费支出决算0万元，占0%，公务用车购置费及运行维护费支出决算133.33万元，占0%。其中：

1、因公出国（境）费支出决算为0万元，全年安排因公出国（境）团组0个，累计0人次。

2、公务接待费支出决算为0万元，全年共接待来访团组3个、来宾43人次，主要是工作交流学习发生的接待支出。

3、公务用车购置费及运行维护费支出决算为0万元，其中：公务用车购置费0万元，更新公务用车0辆。公务用车运行维护费133.33万元，截止2020年12月31日，我单位开支财政拨款的公务用车保有量为35辆。

八、政府性基金预算收入支出决算情况

2020年度政府性基金预算财政拨款收入0万元；年初结转和结余0万元；支出0万元，其中基本支出0万元，项目支出0万元；年末结转和结余0万元。本单位无政府性基金收支。

九、关于机关运行经费支出说明

本部门2020年度机关运行经费支出91.13万元，比年初预算数减少48.95万元，比上年决算数增加18.27万元，增长20.0%。主要是公车平台人员工资列入机关运行经费。

十、一般性支出情况

2020年本部门开支会议费0万元，开支培训费0万元。

十一、关于政府采购支出说明

本部门2020年度政府采购支出总额1057.18万元，其中：政府采购货物支出643.82万元、政府采购工程支出413.36万元、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100%。

十二、关于国有资产占用情况说明

截至2020年12月31日，本单位共有车辆35辆，其中，领导干部用车1辆、

机要通信用车1辆、应急保障用车31辆、执法执勤用车1辆、特种专业技术用车1辆、其他用车0辆；单位价值50万元以上通用设备0台（套）；单位价值100万元以上专用设备1台（套）。

十三、关于2020年度预算绩效情况的说明

（一）本部门预算绩效管理开展情况

根据预算绩效管理要求，本单位组织对 2020年度一般公共服务支出项目支出开展了绩效自评，共涉及资金 1764.99万元，占项目支出预算总额的100%。本单位为共组织对一般公共服务支出和一般行政管理事务-物业管理及水电气经费、公车平台经费、工程改造项目及机关服务后勤保障工作经费、零星维修购置及各类合同经费4个项目开展了项目绩效评价，涉及资金1358.24万元。从评价情况来看，有关项目立项程序完整、规范，预算执行及时、有效，绩效目标得到较好实现，绩效管理水平不断提高，绩效指标体系建设逐渐丰富和完善。

（二）绩效目标和绩效评价报告

1. 整体支出绩效情况

整体绩效目标：贯彻有关机关事务工作的方针政策及法律法规；拟订全区机关事务管理规章制度和后勤体制改革工作方案并组织实施，负责区直机关办公用房的规划、调剂、使用、管理、维修等工作；承办区直机关单位房屋维修、危旧房改造事务工作，负责区直机关后勤服务工作，对向区直机关提供外包服务的物业、餐饮等公司进行管理，负责公务用车的管理服务工作，保障机关大楼的正常运转及改善干部职工的办公环境，保障公车平台正常运行。本部门预算绩效管理开展情况良好，公车管理规范化。定期对车辆进行保养和检修，及时消除安全隐患，积极邀请区交警部门对司乘人员进行交通安全教育培训学习，树立安全驾驶意识，从思想上提高认识，确保领导和用

车单位乘的安全，用的满意。规范用车保障。严格执行车辆派遣程序，杜绝随意调车行为，完善了车辆维修、油卡管理等制度，切实降低了运行成本，提高了使用效率，使公车管理更加规范化、制度化。

2. 项目支出绩效情况

（1）物业管理及水电气经费

年初预算项目物业管理及水电气经费主要用于保障机关大楼、区图书馆的正常运转服务等，2020年资金总额为518.20万元，实际支出518.20万元。严抓考核管理，不定期对物业公司进行考核，采取优胜劣汰的工作机制，增添危机意识，充分调动了工作人员的积极性；强化业务培训，提高会务服务水平，使会务服务接待工作更加规范化、制度化，采用全方位服务原则，把握细节，注重效率；加强沟通交流，不定期对物业相关负责人进行了谈心谈话，明确工作职责，拉近彼此距离，共同努力做好机关大院内“管家职责”，出色地完成了区“两会”后勤保障工作，完成机关各类重要会议306场次，其中区委常委会议27场、晚会及周末会议279场。不断完善了安保体系建设，加强安保知识学习，改进工作模式，全面提升应急处置能力。

（2）零星维修购置及各类合同专项经费

年初预算项目零星维修购置及各类合同经费为长期项目，主要用于保障机关大楼的正常运转及改善干部职工的办公环境。2020年资金总额为210.56万元，实际支出210.56万元。其中零星维修购置及各类合同经费80万元，大楼屋面防水、零星基建维修、零星购置等费用85.15万元，中央空调锅炉采购费用45.41万元；根据实际需要对大楼进行零星的维修；对空调、监控、音响等设备每月进行维护及会议时期的及时维护维修，根据季节变化，及时安排了专业人员在节假日期间对空调管道进行了检修、清洗，为全体干部职工提供了舒适的办公环境；重新细化了后勤维修工作职责，促进了日常基建

维修工作开展更加精细、高效，共完成零星维修53次；按照市、区的统一部署，我单位及时启动垃圾分类工作，成立了领导小组，进行了责任分解，开展了工作宣传；12月底，下发了“垃圾分类桶”至各单位，实现了各办公室“全覆盖”，各种垃圾初步实现分类管理，切实做到了有机制、有人员、有保障。

（3）公车平台经费

年初预算项目公车平台经费为长期项目，用于保障公车平台正常运行，根据实际需要对车辆进行加油、维修、保险、保障公车平台人员工资社保等。2020年资金总额为123.22万元，实际支出123.22万元。公车平台2020年的主要工作成效一是优化人员管理。对24个公车平台司勤人员进行了分流和解聘，出台了最新《石峰区公务用车管理平台司勤人员管理制度（试行）》和《石峰区机关公务用车车辆管理办法》等管理制度，加强了人员管理的同时降低了运行成本，共节约人员工资等费用40万元/年，将“增支节收”工作真正落到实处。二是强化车辆管理，建立了详细的车辆信息台账，并如实录入到公务用车信息化管理平台，结合“北斗定位”功能，真正做到了车辆“一张网”管理。三是优化平台运行，实行了平台“网上派单”的新型模式，加强“网上派车”操作培训，全面实现了“网上派单”智能化，全年共派出车辆920次。

（4）工程改造项目及机关服务后勤保障工作经费等

年初预算工程改造项目及机关服务后勤保障工作经费等为长期项目，主要用于老旧小区电力和自来水“一户一表”改造费用、人武部办公楼改造项目费用、政务服务平台社区（村）网络化管理和基层公共服务平台（二期）项目、机关文印中心工作经费、机关事务服务后勤保障工作经费等。2020年资金总额为506.26万元，实际支出506.26万元。其中老旧小区电力和自来

水“一户一表”改造费用120万元、人武部办公楼改造项目费用146.90万元、政务服务平台社区(村)网络化管理和基层公共服务平台(二期)项目146.50万元，机关文印中心工作经费12.58万元，机关事务服务后勤保障工作经费80.28万元。按时完成了人武部改造工程，新冠病毒疫情形势好转以后，“一户一表”水电改造工程复工，已顺利完成了“一户一表”水电改造项目，并通过了专业检测，项目竣工后，每年财政节约水电费近50万元。

第四部分

名词解释

- 一、 财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。
- 二、 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。
- 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。
- 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、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：指单位以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。
- 七、“三公经费”支出：指通过财政拨款资金安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费支出。
- 八、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、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费以及其他费用等。

第五部分

附 件

2020年度部门整体支出绩效评价报告

一、预算单位基本情况

株洲市石峰区机关事务服务中心是负责区机关事务服务管理的机构，本部门主要职责是：

（一）贯彻有关机关事务工作的方针政策及法律法规；拟订全区机关事务管理规章制度和后勤体制改革工作方案并组织实施。

（二）负责区直机关事务的管理、保障和服务工作。

（三）负责区直机关办公用房的规划、调剂、使用、管理、维修等工作；承办区直机关单位房屋维修、危旧房改造事务工作。

（四）负责区直机关后勤服务工作，对向区直机关提供外包服务的物业、文印、餐饮等公司进行管理。

（五）负责公务用车的管理服务工作。

（六）负责区直机关院内的节约能源管理工作。

（七）完成区委、区政府交办的其他工作。

我单位共有内设科室（不含二级机构）4个，分别为办公室、物管股、公车平台股、后勤股，无二级机构。

区机关事务服务中心全额拨款事业编制15名，设主任1名，副主任2名。全额拨款工勤编制0人、0个差额拨款。全单位实有人数30人，其中在职人员16人（行政编制0人，全额拨款事业编制16人，全额拨款工勤编制0人），离休人员0人，退休人员14人。

二、预算收支情况

2020年收入1764.99万元，其中：财政拨款收入1528.44万元，其他资金来源236.55万元。

2020年支出1764.99万元，其中：基本支出406.75万元，项目支出1358.24万元。

三、资金使用及绩效情况

（一）整体支出绩效情况

2020年区机关事务服务中心在区委、区政府的正确领导下，坚持以党

的十九大会议精神和习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，不断创新管理模式，切实提高服务水平，紧紧围绕区委、区政府的中心工作，圆满完成了上级交办的各项任务，具体各项工作情况如下：

1. 公务用车管理工作

一是优化人员管理。对 24 个公车平台司勤人员进行了分流和解聘，出台了最新《石峰区公务用车管理平台司勤人员管理制度（试行）》和《石峰区机关公务用车车辆管理办法》等管理制度，加强了人员管理的同时降低了运行成本，将“增支节收”工作真正落到实处。二是强化车辆管理。建立了详细的车辆信息台账，并如实录入到公务用车信息化管理平台，结合“北斗定位”功能，真正做到了车辆“一张网”管理。三是优化平台运行。实行了平台“网上派单”的新型模式，全面实现“网上派单”智能化。

2. 后勤维修改造工作

按时完成了人武部改造工程，新冠病毒疫情形势好转以后，“一户一表”水电改造工程复工，已顺利完成了“一户一表”水电改造项目，并通过了专业检测，项目竣工后，每年财政节约水电费近 50 万元。根据季节变化，及时安排了专业人员在节假日期间对空调管道进行了检修、清洗，为全体干部职工提供了舒适的办公环境；重新细化了后勤维修工作职责，促进了日常基建维修工作开展更加精细、高效。

3、安全保卫工作

不断完善安保体系建设，加强安保知识学习，改进工作模式，全面提升应急处置能力；严格实行《来访登记制度》和《院内巡逻制度》，对外来车辆、外来人员严格实行询问登记管理；健全物业考核办法，严格执行考核标准，强化了对物业公司日常监督管理。协同公安特警成功阻止群体上访事件 54 次，机关大院车辆出入登记 14058 次，人员出入登记 9956 次。

4. 会务服务工作

严抓考核管理，不定期对物业公司进行考核，采取优胜劣汰的工作机制，增添危机意识，充分调动了工作人员的积极性；强化业务培训，提高会务服务水平，使会务服务接待工作更加规范化、制度化，采用全方位服务原则，把握细节，注重效率；加强沟通交流，不定期对物业相关负责人

进行了谈心谈话，明确工作职责，拉近彼此距离，共同努力做好机关大院内“管家职责”。

5. 食堂监管工作

一是严格食品检测。始终将食品安全问题作为工作重点，除定期邀请食药监局领导进行菜品安全检测外，严格执行了“每日巡查、每周检查、每季考核”制度，严把食品安关；定期召开了业主委员会，对各就餐单位提出的意见和建议及时进行了采纳和整改，丰富菜品品种、提高菜品质量；提高了食堂小超市实用性，增加了商品种类，更加贴近机关干部职工生活需求。二是坚决杜绝浪费，严格落实习近平总书记《关于制止餐饮浪费行为》重要文件精神，在机关食堂张贴了“厉行节约，反对浪费”等宣传标语、海报，在餐桌上摆放了“节约用餐”提示牌；针对公务接待，推行 N-1 点餐模式，根据需要提供小份菜、半份菜，避免“舌尖上的浪费”，在餐具回收点安装了摄像头，对全体机关干部剩饭剩菜情况进行全程监督。切实强化全体机关干部勤俭节约、艰苦奋斗的思想意识。

6. 办公用房管理工作

根据全区办公用房应使用单位编制数和现状进行了合理核定、调配，并根据需要，按照合理布局、完善功能、统筹兼顾的原则进行了科学合理的规划；注重办公用房维护，严格控制了装修标准，杜绝了私自装修扩建行为，严格实行《全区办公用房管理办法》，加强腾退办公用房的管理，整合办公用房资源，提高使用效率。

7. 疫情防控工作

充分利用机关大楼电子显示屏和宣传栏等宣传工具，积极宣传疫情防控相关知识。每天对各办公室、机关食堂、会议室、洗手间等公共区域进行杀菌消毒，切实做到无死角防控；全体干部职工全程参与到一线防控具体工作，下沉到联点社区共同战“疫”；做好盒饭供应工作，为一线工作人员提供安全、温暖的食物；公车平台疫情防控做到了“零耽误”。

8. 文印中心工作

今年以来，文印中心本着“服务至上”的原则，不断完善人员结构，建立健全工作机制，努力提高业务水平，圆满完成了区两会、株洲市轨道

交通装备产业链推进会等 15 次大型会议或全区性活动的资料准备工作。截止目前，完成了机关大楼 80 多个部门的文印工作，其中资料打印 35000 余份，胶装资料 2378 余本，室外广告宣传 47 余版，更换硒鼓碳粉 70 余次，得到了领导和部门的一致肯定。

（二）项目支出绩效情况

（1）物业管理及水电气经费

年初预算项目物业管理及水电气经费主要用于保障机关大楼、区图书馆的正常运转服务等，2020 年资金总额为 518.20 万元，实际支出 518.20 万元。严抓考核管理，不定期对物业公司进行考核，采取优胜劣汰的工作机制，增添危机意识，充分调动了工作人员的积极性；强化业务培训，提高会务服务水平，使会务服务接待工作更加规范化、制度化，采用全方位服务原则，把握细节，注重效率；加强沟通交流，不定期对物业相关负责人进行了谈心谈话，明确工作职责，拉近彼此距离，共同努力做好机关大院内“管家职责”，出色地完成了区“两会”后勤保障工作，完成机关各类重要会议 306 场次，其中区委常委会议 27 场、晚会及周末会议 279 场。不断完善了安保体系建设，加强安保知识学习，改进工作模式，全面提升应急处置能力。

（2）零星维修购置及各类合同专项经费

年初预算项目零星维修购置及各类合同经费为长期项目，主要用于保障机关大楼的正常运转及改善干部职工的办公环境。2020 年资金总额为 210.56 万元，实际支出 210.56 万元。其中零星维修购置及各类合同经费 80 万元，大楼屋面防水、零星基建维修、零星购置等费用 85.15 万元，中央空调锅炉采购费用 45.41 万元；根据实际需要对大楼进行零星的维修；对空调、监控、音响等设备每月进行维护及会议时期的及时维护维修，根据季节变化，及时安排了专业人员在节假日期间对空调管道进行了检修、清洗，为全体干部职工提供了舒适的办公环境；重新细化了后勤维修工作职责，促进了日常基建维修工作开展更加精细、高效，共完成零星维修 53 次；按照市、区的统一部署，我单位及时启动垃圾分类工作，成立了领导小组，进行了责任分解，开展了工作宣传；12 月底，下发了“垃圾桶”

至各单位，实现了各办公室“全覆盖”，各种垃圾初步实现分类管理，切实做到了有机制、有人员、有保障。

（3）公车平台经费

年初预算项目公车平台经费为长期项目，用于保障公车平台正常运行，根据实际需要对车辆进行加油、维修、保险、保障公车平台人员工资社保等。2020年资金总额为123.22万元，实际支出123.22万元。公车平台2020年的主要工作成效一是优化人员管理。对24个公车平台司勤人员进行了分流和解聘，出台了最新《石峰区公务用车管理平台司勤人员管理制度（试行）》和《石峰区机关公务用车车辆管理办法》等管理制度，加强了人员管理的同时降低了运行成本，共节约人员工资等费用40万元/年，将“增支节收”工作真正落到实处。二是强化车辆管理，建立了详细的车辆信息台账，并如实录入到公务用车信息化管理平台，结合“北斗定位”功能，真正做到了车辆“一张网”管理。三是优化平台运行，实行了平台“网上派单”的新型模式，加强“网上派车”操作培训，全面实现了“网上派单”智能化，全年共派出车辆920次。

（4）工程改造项目及机关服务后勤保障工作经费等

年初预算工程改造项目及机关服务后勤保障工作经费等为长期项目，主要用于老旧小区电力和自来水“一户一表”改造费用、人武部办公楼改造项目费用、政务服务平台社区（村）网络化管理和基层公共服务平台（二期）项目、机关文印中心工作经费、机关事务服务后勤保障工作经费等。2020年资金总额为506.26万元，实际支出506.26万元。其中老旧小区电力和自来水“一户一表”改造费用120万元、人武部办公楼改造项目费用146.90万元、政务服务平台社区（村）网络化管理和基层公共服务平台（二期）项目146.50万元，机关文印中心工作经费12.58万元，机关事务服务后勤保障工作经费80.28万元。按时完成了人武部改造工程，新冠病毒疫情形势好转以后，“一户一表”水电改造工程复工，已顺利完成了“一户一表”水电改造项目，并通过了专业检测，项目竣工后，每年财政节约水电费近50万元。

四、绩效管理存在的问题及下一步改进措施

2020年，我单位进一步加强财务管理，经费支出更加规范，但是由于一些不可预见的客观原因，导致预算执行与绩效目标不可避免地存在细微偏差。此外，对照会计基础工作规范化规定的要求，绩效管理也还存在一定差距，如：预算编制工作有待细化、预算的合理性和执行力度还需加强、项目资金支出进度分配不均等。

针对上述薄弱环节，下一步工作重点在以下三个方面进行改进：一是着力加强预算编制管理，科学规划预算编制工作，进一步提高预算编制的科学性、合理性、严谨性和可控性；二是着力加强资金使用管理，在费用报账支付时，严格按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、列报支付、财务核算，杜绝超支现象的发生；三是着力加强项目支出调度，加强项目开展事前事中事后的跟踪和支出进度的控制，开展项目绩效评价，科学、合理安排支出项目。

五、其他需要说明的情况

无。

附件：1、2020年度部门整体支出绩效自评表

2、2020年度项目支出绩效自评表

附件 1

2020 年度部门整体支出绩效自评表

部门名称	株洲市石峰区机关事务服务中心									
资金情况 (万元)	年度资金总额	年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分(分值×执行率)			
	合计	937.80	1764.99	1764.99	10	100%	10			
	其中：当年财政拨款	937.80	1528.44							
	其他资金		236.55							
年度总体目标	预期目标			实际完成情况						
	贯彻有关机关事务工作的方针政策及法律法规；拟订全区机关事务管理规章制度和后勤体制改革工作方案并组织实施，负责区直机关办公用房的规划、调剂、使用、管理、维修等工作；承办区直机关单位房屋维修、危旧房改造事务工作，负责区直机关后勤服务工作，对向区直机关提供外包服务的物业、餐饮等公司进行管理，负责公务用车的管理服务工作，保障机关大楼的正常运转及改善干部职工的办公环境，保障公车平台正常运行。			做好区直机关院内的节约能源管理工作，每月按实际发生支付水电气费用，保障机关大楼的正常运转及改善干部职工的办公环境。保障公车平台正常运行所发生的人员工资社保费、油费、维修费及购置费用保障公车平台正常运行。						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施		
	产出指标 (50分)	数量指标	零星维修次数	50 次	53 次	5	5			
			机关各类会议场次	300 场次	306 场次	5	5			
			公车平台“网上派单”次数	900 次	920 次	5	5			
	质量指标	干部职工办公环境	舒适整洁	舒适整洁	5	5				
		疫情防控相关知识	宣传到位	共同战“疫”	5	5				
	时效指标	各项工作完成时限	2020 年 12 月	2020 年 12 月	10	10				
	成本指标	“一户一表”水电改造	120 万元	120 万元	10	10				
		物业管理及水电气经费	520 万元	518.20 万元	10	10				
	效益指标 (30分)	社会效益指标	完善安保体系建设，改进工作模式，全面提升应急处置	全面提升	全面提升	15	10	有待提高		
		可持续影响指标	日常基建维修工作开展更加精细高效	更加精细高效	更加精细高效	15	10	有待提高		
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	全区机关干部职工	95%	95%	10	10			
总分					100	90	等级：优			

- 备注：1. “执行率” = “全年执行数” / “全年预算数”；
2. 总分设置为 100 分，等级划分为：90 分（含）—100 分为优，80 分（含）—90 分为良，60 分（含）—80 分为中，60 分以下为差。

附件 2-1

2020 年度项目支出绩效自评表

部门名称	株洲市石峰区机关事务服务中心								
项目支出名称	专项名称	物业管理及水电气经费		项目总投资 (万元)	518.20				
	支出方向名称 (子项目)	物业管理费用、水电气费用		其中: 财政拨款 (万元)	518.20				
项目总实施期: 2020 年度								
年度项目资金 (万元)	年度资金总额	年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分 (分值×执行率)		
	合计	400	518.20	518.20	10	100%	10		
	其中: 当年财政拨款	400	518.20						
年度总体目标	预期目标			实际完成情况					
	负责区直机关办公用房的规划、调剂、使用、管理、维修等工作; 承办区直机关单位房屋维修、危旧房改造事务工作, 负责区直机关后勤服务工作, 对向区直机关提供外包服务的物业、餐饮等公司进行管理, 保障机关大楼的正常运转及改善干部职工的办公环境。				做好区直机关院内的节约能源管理工作, 每月按实际发生支付水电气费用, 保障机关大楼的正常运转及改善干部职工的办公环境。每季度按合同支付物业管理费和水电气费, 保障机关大楼、区图书馆的正常运转。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标 (50 分)	数量指标	机关大院车辆出入登记	14058 次	53 次	10	10		
			机关各类重要会议场次	300 场次	306 场次	10	10		
	质量指标	干部职工办公环境	舒适整洁	舒适整洁	5	5			
		实行询问登记管理	严格执行	严格执行	5	5			
	时效指标	各项工作完成时限	2020 年 12 月	2020 年 12 月	10	10			
	成本指标	物业管理及水电气经费	520 万元	518.20 万元	10	10			
		社会效益指标	完善安保体系建设, 改进工作模式, 全面提升应急处置能力	全面提升	全面提升	15	10	有待提高	
	效益指标 (30 分)	可持续影响指标	日常基建维修工作开展更加精细高效	更加精细高效	更加精细高效	15	10	有待提高	
		满意度指标 (10 分)	服务对象满意度指标	95%	95%	10	10		
总分						100	90	等级: 优	

备注: 1. “执行率” = “全年执行数” / “全年预算数”;

2. 总分设置为 100 分, 等级划分为: 90 分 (含) — 100 分为优, 80 分 (含) — 90 分为良, 60 分 (含) — 80 分为中, 60 分以下为差。

附件 2-2

2020 年度项目支出绩效自评表

部门名称	株洲市石峰区机关事务服务中心								
项目支出名称	专项名称	零星维修购置及各类合同经费		项目总投资(万元)	518.20				
	支出方向名称(子项目)	零星维修购置及各类合同经费		其中: 财政拨款(万元)	518.20				
项目总实施期: 2020 年度								
年度项目资金(万元)	年度资金总额	年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分(分值×执行率)		
	合计	80	210.56	210.56	10	100%	10		
	其中: 当年财政拨款	80	210.56						
年度总体目标	预期目标			实际完成情况					
	负责区直机关办公用房的规划、调剂、使用、管理、维修等工作; 承办区直机关单位房屋维修、危旧房改造事务工作, 负责区直机关后勤服务工作, 对向区直机关提供外包服务的物业、餐饮等公司进行管理, 保障机关大楼的正常运转及改善干部职工的办公环境。				根据实际需要对大楼进行零星的维修; 对空调、监控、音响等设备每月进行维护及会议时期的及时维护维修,				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标(50分)	数量指标	零星维修次数	50 次	53 次	10	10		
			机关各类重要会议场次	300 场次	306 场次	10	10		
	质量指标	干部职工办公环境	舒适整洁	舒适整洁	5	5			
		垃圾初步分类管理	有机制有保障	有机制有保障	5	5			
	时效指标	各项工作完成时限	2020 年 12 月	2020 年 12 月	10	10			
	成本指标	零星维修购置及各类合同经费	220 万元	210.56 万元	10	10			
	效益指标(30分)	社会效益指标	完善安保体系建设, 改进工作模式, 全面提升应急处置能力	全面提升	全面提升	15	10	有待提高	
		可持续影响指标	日常基建维修工作开展更加精细高效	更加精细高效	更加精细高效	15	10	有待提高	
	满意度指标(10分)	服务对象满意度指标	全区机关干部职工	95%	95%	10	10		
总分					100	90	等级: 优		

备注: 1. “执行率” = “全年执行数” / “全年预算数”;

2. 总分设置为 100 分, 等级划分为: 90 分(含) — 100 分为优, 80 分(含) — 90 分为良, 60 分(含) — 80 分为中, 60 分以下为差。

附件 2-3

2020 年度项目支出绩效自评表

部门名称	株洲市石峰区机关事务服务中心								
项目支出名称	专项名称	公车平台经费		项目总投资 (万元)	123.22				
	支出方向名称 (子项目)	公车平台相关支出		其中: 财政拨款 (万元)	123.22				
项目总实施期: 2020 年度								
年度项目资金 (万元)	年度资金总额	年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分 (分值×执行率)		
	合计	80	123.22	123.22	10	100%	10		
	其中: 当年财政拨款	80	123.22						
年度总体目标	预期目标			实际完成情况					
	负责区直机关后勤服务工作, 根据实际需要对车辆进行加油、维修、保险等, 保障公车平台正常运行				负责区直机关后勤服务工作, 根据实际需要对车辆进行加油、维修、保险等, 保障公车平台正常运行				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标 (50 分)	数量指标	公车平台“网上派单”次数	900 次	920 次	10	10		
			公车平台司勤人员	15 人	14 人	10	10		
		质量指标	车辆信息台账	详细准确	详细准确	5	5		
			优化人员管理	优化	优化	5	5		
		时效指标	各项工作完成时限	2020 年 12 月	2020 年 12 月	10	10		
		成本指标	公车平台运行经费	150 万元	123.22 万元	10	10		
	效益指标 (30 分)	社会效益指标	优化平台运行, 实行了平台“网上派单”的新型模式	全面优化	全面优化	15	10	有待提高	
		可持续影响指标	全面实现“网上派单”智能化	全面实现	全面实现	15	10	有待提高	
	满意度指标 (10 分)	服务对象满意度指标	全区各行政机关	95%	95%	10	10		
总分					100	90	等级: 优		

备注: 1. “执行率” = “全年执行数” / “全年预算数”;

2. 总分设置为 100 分, 等级划分为: 90 分 (含) —100 分为优, 80 分 (含) —90 分为良, 60 分 (含) —80 分为中, 60 分以下为差。

附件 2-4

2020 年度项目支出绩效自评表

部门名称	株洲市石峰区机关事务服务中心								
项目支出名称	专项名称	工程改造项目及机关服务后勤保障工作经费等	项目总投资 (万元)	506.26					
	支出方向名称 (子项目)	工程改造项目及机关服务后勤保障工作经费等	其中: 财政拨款 (万元)	269.71					
项目总实施期: 2020 年度								
年度项目资金 (万元)	年度资金总额	年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分(分值×执行率)		
	合计		506.26	506.26	10	100%	10		
	其中: 当年财政拨款		269.71						
	其他资金		236.55						
年度总体目标	预期目标			实际完成情况					
	负责区直机关办公用房的规划、调剂、使用、管理、维修等工作; 承办区直机关单位房屋维修、危旧房改造事务工作, 负责区直机关后勤服务工作, 对向区直机关提供外包服务的物业、餐饮等公司进行管理, 保障机关大楼的正常运转及改善干部职工的办公环境。				根据实际需要对大楼进行零星的维修; 对空调、监控、音响等设备每月进行维护及会议时期的及时维护维修. 完成“一户一表”水电改造项目				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标 (50 分)	数量指标	文印中心服务部门、资料打印	80 个部门 30000 份	80 个部门 35000 份	10	10		
			机关各类重要会议场次	300 场次	306 场次	10	10		
	质量指标	干部职工办公环境	舒适整洁	舒适整洁	5	5			
		“一户一表”水电改造项目	顺利完成	顺利完成”	5	5			
	时效指标	各项工作完成时限	2020 年 12 月	2020 年 12 月	10	10			
	成本指标	工程改造项目及机关服务后勤保障工作经费	520 万元	506.26 万元	10	10			
		社会效益指标	完善安保体系建设, 改进工作模式, 全面提升应急处置能力	全面提升	全面提升	15	10	有待提高	
	效益指标 (30 分)	可持续影响指标	日常基建维修工作开展更加精细高效	更加精细高效	更加精细高效	15	10	有待提高	
	满意度指标 (10 分)	服务对象满意度指标	全区机关干部职工	95%	95%	10	10		
总分						100	90	等级: 优	

备注: 1. “执行率” = “全年执行数” / “全年预算数”;

2. 总分设置为 100 分, 等级划分为: 90 分 (含) —100 分为优, 80 分 (含) —90 分为良, 60 分 (含) —80 分为中, 60 分以下为差。