

2020 年度武汉市洪山区机关事务服务中心 部门决算

2021 年 10 月 15 日

目 录

第一部分 洪山区机关事务服务中心概况

- 一、部门主要职能
- 二、部门决算单位构成
- 三、部门人员构成

第二部分 洪山区机关事务服务中心 2020 年度部门决算表

- 一、收入支出决算总表(表 1)
- 二、收入决算表(表 2)
- 三、支出决算表(表 3)
- 四、财政拨款收入支出决算总表(表 4)
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算表(表 5)
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表(表 6)
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表(表 7)
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表(表 8)
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表(表 9)

第三部分 洪山区机关事务服务中心 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、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
- 十、机关运行经费支出情况
- 十一、政府采购支出情况
- 十二、国有资产占用情况
- 十三、预算绩效情况说明

第四部分 2020 年重点工作完成情况

第五部分 名词解释

第一部分 洪山区机关事务服务中心概况

一、部门主要职能

（一）根据党和国家的有关方针、政策，研究制定规范机关事务服务工作、保障机关正常运行的工作规章和制度。

（二）负责推进和完善机关后勤服务社会化改革，逐步建立社会资源共享共用机制，降低机关运行成本，提高社会化保障水平。

（三）承担机关食堂餐饮管理，提供干部职工的工作用餐，做好区机关大院内单位公务接待工作。

（四）承担区政府机关大院物业管理、安全保卫、环境卫生、绿化维护、交通保障等管理服务工作。

（五）负责全区党政机关公务用车的统计、配备、调剂、采购、处置等管理工作，承担区综合执法执勤保障公车平台服务保障工作。

（六）负责全区党政机关办公用房的规划、权属、调剂、使用监管、处置、维修管理等工作。

（七）承担区政府机关会议中心公共资源的集中管理、统一调度、维修和保洁等工作。

（八）承担区政府机关会计核算业务，建立健全全区行政事业单位会计核算统一服务机制。

（九）承担区政府大楼房屋及公共设备的维修维护、区机关大楼公共固定资产的使用维护服务，建立健全固定资产登记制

度。

（十）承担全区公共节能服务工作，服务节约型机关建设。

（十一）承担承担区内党政机关、事业单位之间公文交换和传递服务工作。

（十二）承办上级交办的其他事项。

二、部门决算单位构成

从单位构成看，洪山区机关事务服务中心部门决算由纳入独立核算的单位本级决算和 0 个下属单位决算组成。

三、部门人员构成

洪山区机关事务服务中心在职实有人数 14 人，其中：行政 0 人，事业 14 人（其中：参照公务员法管理 0 人）。

离退休人员 43 人，其中：离休 0 人，退休 43 人。

第二部分 洪山区机关事务服务中心 2020 年
度部门决算表

2020年度收入支出决算总表（表1）

部门：武汉市洪山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	金 额
栏 次		1	栏 次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	2,931.59	一、一般公共服务支出	31	2,534.86
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	32	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	33	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	34	
五、事业收入	5		五、教育支出	35	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	36	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	37	
八、其他收入	8	2.70	八、社会保障和就业支出	38	57.50
	9		九、卫生健康支出	39	292.50
	10		十、节能环保支出	40	
	11		十一、城乡社区支出	41	
	12		十二、农林水支出	42	
	13		十三、交通运输支出	43	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	44	
	15		十五、商业服务业等支出	45	
	16		十六、金融支出	46	
	17		十七、援助其他地区支出	47	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	48	
	19		十九、住房保障支出	49	46.73
	20		二十、粮油物资储备支出	50	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	51	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	52	
	23		二十三、其他支出	53	2.70
	24		二十四、债务还本支出	54	
	25		二十五、债务付息支出	55	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	56	
本年收入合计	27	2,934.29	本年支出合计	57	2,934.29
使用非财政拨款结余	28		结余分配	58	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	59	
总 计	30	2,934.29	总 计	60	2,934.29

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。

27行 = (1+2+3+4+5+6+7+8) 行；30行 = (27+28+29) 行；
57行 = (31+32+...+56) 行；60行 = (57+58+59) 行。

2020年度收入决算表（表2）

部门：武汉市洪山区机关事务服务中心

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									
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6	7
			合 计	2,934.29	2,931.59					2.70
201			一般公共服务支出	2,534.86	2,534.86					
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	2,534.86	2,534.86					
2010303			机关服务	2,534.86	2,534.86					
208			社会保障和就业支出	57.50	57.50					
20805			行政事业单位养老支出	57.50	57.50					
2080501			行政单位离退休	38.30	38.30					
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	19.20	19.20					
210			卫生健康支出	292.50	292.50					
21004			公共卫生	274.64	274.64					
2100410			突发公共卫生事件应急处理	274.64	274.64					
21011			行政事业单位医疗	17.86	17.86					
2101102			事业单位医疗	17.86	17.86					
221			住房保障支出	46.73	46.73					
22102			住房改革支出	46.73	46.73					
2210201			住房公积金	35.00	35.00					
2210202			提租补贴	5.32	5.32					
2210203			购房补贴	6.41	6.41					
229			其他支出	2.70						2.70
22999			其他支出	2.70						2.70
2299901			其他支出	2.70						2.70

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

1栏各行=（2+3+4+5+6+7）栏各行。

2020年度支出决算表（表3）

部门：武汉市洪山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								
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6
			合 计	2,934.29	1,385.98	1,548.31			
201	一般公共服务支出			2,534.86	1,250.78	1,284.08			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务			2,534.86	1,250.78	1,284.08			
2010303	机关服务			2,534.86	1,250.78	1,284.08			
208	社会保障和就业支出			57.50	57.50				
20805	行政事业单位养老支出			57.50	57.50				
2080501	行政单位离退休			38.30	38.30				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出			19.20	19.20				
210	卫生健康支出			292.50	30.97	261.53			
21004	公共卫生			274.64	13.11	261.53			
2100410	突发公共卫生事件应急处理			274.64	13.11	261.53			
21011	行政事业单位医疗			17.86	17.86				
2101102	事业单位医疗			17.86	17.86				
221	住房保障支出			46.73	46.73				
22102	住房改革支出			46.73	46.73				
2210201	住房公积金			35.00	35.00				
2210202	提租补贴			5.32	5.32				
2210203	购房补贴			6.41	6.41				
229	其他支出			2.70		2.70			
22999	其他支出			2.70		2.70			
2299901	其他支出			2.70		2.70			

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

1栏各行 = (2+3+4+5+6) 栏各行。

2020年度财政拨款收入支出决算总表（表4）

部门：武汉市洪山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		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	2,931.59	一、一般公共服务支出	33	2,534.86	2,534.86		
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	57.50	57.50		
	9		九、卫生健康支出	41	292.50	292.50		
	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	46.73	46.73		
	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	2,931.59	本年支出合计	59	2,931.59	2,931.59		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总 计	32	2,931.59	总 计	64	2,931.59	2,931.59		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

27行 = (1+2+3) 行；28行 = (29+30+31) 行；32行 = (27+28) 行；

57行 = (33+34+...+58) 行；64行 = (59+60) 行。

2020年度一般公共预算财政拨款支出决算表（表5）

部门：武汉市洪山区机关事务服务中心

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
类	款	项	栏次	1	2	3
			合 计	2,931.59	1,385.98	1,545.61
201			一般公共服务支出	2,534.86	1,250.78	1,284.08
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	2,534.86	1,250.78	1,284.08
2010303			机关服务	2,534.86	1,250.78	1,284.08
208			社会保障和就业支出	57.50	57.50	
20805			行政事业单位养老支出	57.50	57.50	
2080501			行政单位离退休	38.30	38.30	
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	19.20	19.20	
210			卫生健康支出	292.50	30.97	261.53
21004			公共卫生	274.64	13.11	261.53
2100410			突发公共卫生事件应急处理	274.64	13.11	261.53
21011			行政事业单位医疗	17.86	17.86	
2101102			事业单位医疗	17.86	17.86	
221			住房保障支出	46.73	46.73	
22102			住房改革支出	46.73	46.73	
2210201			住房公积金	35.00	35.00	
2210202			提租补贴	5.32	5.32	
2210203			购房补贴	6.41	6.41	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

1栏各行 = (2+3) 栏各行。

2020年度一般公共预算财政拨款基本支出决算表（表6）

部门：武汉市洪山区机关事务服务中心

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	393.55	302	商品和服务支出	838.33	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	59.09	30201	办公费	0.21	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	23.99	30202	印刷费		30703	国内债务发行费用	
30103	奖金		30203	咨询费		310	资本性支出	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31002	办公设备购置	
30107	绩效工资	132.69	30205	水费	27.16	31003	专用设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	29.96	30206	电费	188.94	31007	信息网络及软件购置更新	
30109	职业年金缴费	8.35	30207	邮电费	7.94	31013	公务用车购置	
30110	职工基本医疗保险缴费	25.21	30208	取暖费		31019	其他交通工具购置	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费	544.52	31021	文物和陈列品购置	
30112	其他社会保障缴费	9.61	30211	差旅费		31022	无形资产购置	
30113	住房公积金	69.80	30212	因公出国（境）费用		31099	其他资本性支出	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	0.09	312	对企业补助	
30199	其他工资福利支出	34.85	30214	租赁费		31204	费用补贴	
303	对个人和家庭的补助	154.10	30215	会议费		31299	其他对企业补贴	
30301	离休费		30216	培训费		399	其他支出	
30302	退休费	154.10	30217	公务接待费		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费				
30304	抚恤金		30224	被装购置费				
30305	生活补助		30225	专用燃料费				
30306	救济费		30226	劳务费				
30307	医疗费补助		30227	委托业务费				
30308	助学金		30228	工会经费	4.61			
30309	奖励金		30229	福利费	5.23			
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	58.34			
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用				
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	1.28			
人员经费合计		547.65	公用经费合计					838.33

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况。

2020年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表（表7）

部门：武汉市洪山区机关事务服务中心

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
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	60.91		60.91		60.91	

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”经费年初预算数，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。

1栏=（2+3+6）栏；3栏=（4+5）栏；7栏=（8+9+12）栏；9栏=（10+11）栏。

2020年度政府性基金预算财政拨款收入支出决算表（表8）

部门：

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
类	款	项	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。

6栏各行 = (1+2-3) 栏各行；3栏各行 = (4+5) 栏各行。

注：我单位 2020 年度无政府性基金预算财政拨款收入和支出

2020年度国有资本经营预算财政拨款支出决算表（表9）

部门：

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
类	款	项	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。

1栏各行 = (2+3) 栏各行。

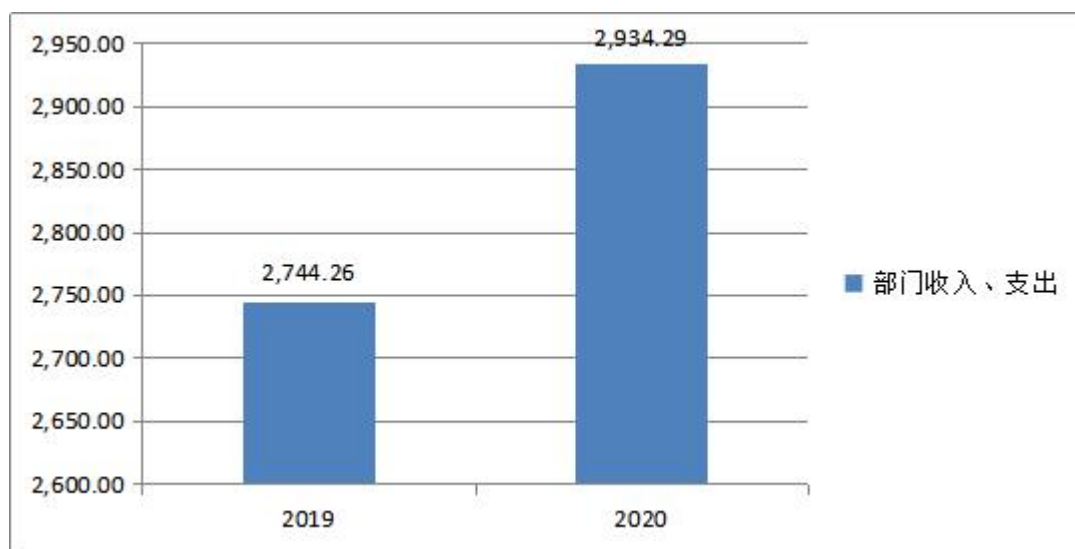
注：我单位 2020 年无国有资本经营预算财政拨款支出

第三部分 洪山区机关事务服务中心 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 2934.29 万元。与 2019 年度相比，收、支总计各增加 190.03 万元，增长 6.92 %，主要原因是 2020 年因新冠肺炎疫情增加了相应的疫情防控经费支出。

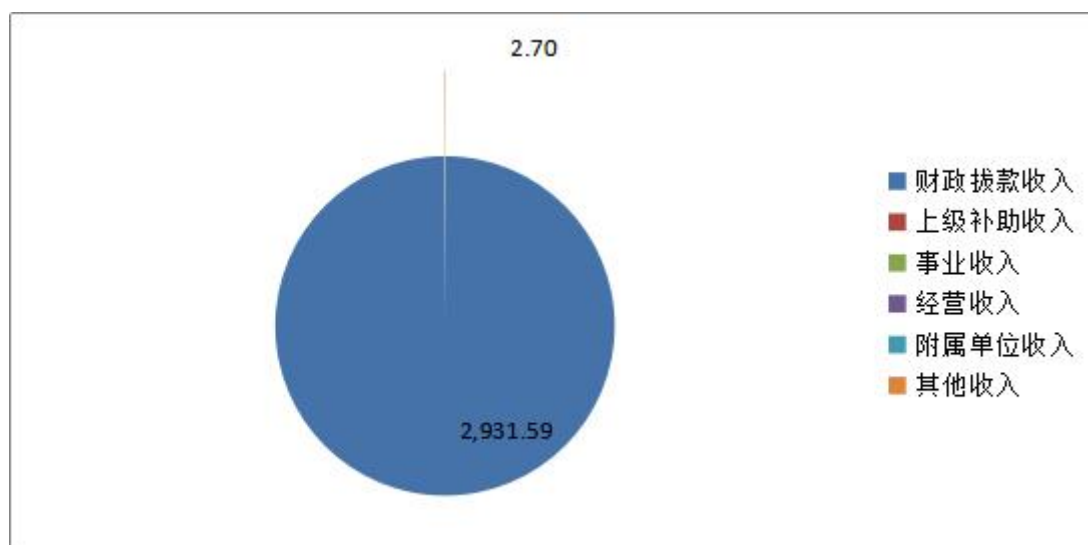
图 1：收、支决算总计变动情况



二、收入决算情况说明

2020 年度收入合计 2934.29 万元。其中：财政拨款收入 2931.59 万元，占本年收入 99.91 %；上级补助收入 0 万元，占本年收入 0 %；事业收入 0 万元，占本年收入 0 %；经营收入 0 万元，占本年收入 0 %；附属单位上缴收入 0 万元，占本年收入 0 %；其他收入 2.7 万元，占本年收入 0.09 %。

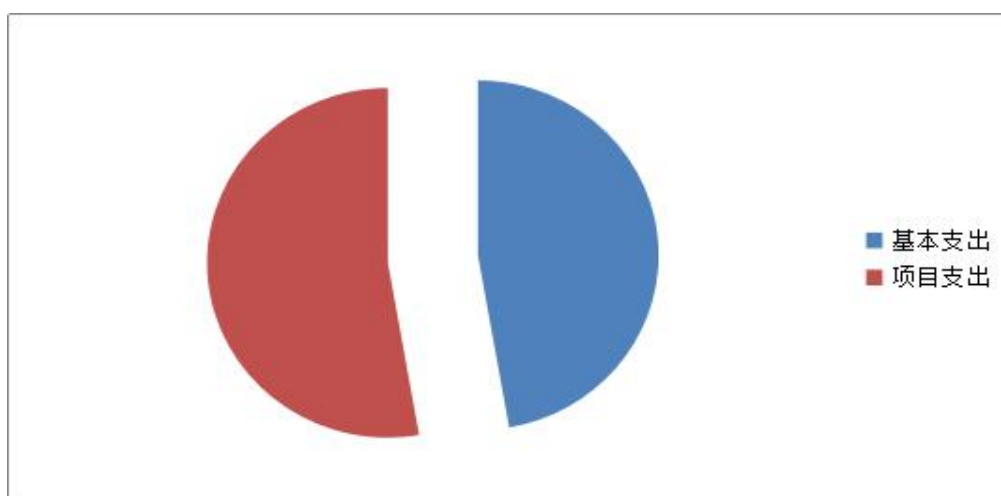
图 2: 收入决算结构



三、支出决算情况说明

2020 年度支出合计 2934.29 万元。其中:基本支出 1385.98 万元, 占本年支出 47.23 %; 项目支出 1548.31 万元, 占本年支出 52.77%; 上缴上级支出 0 万元, 占本年支出 0 %; 经营支出 0 万元, 占本年支出 0 %; 对附属单位补助支出 0 万元, 占本年支出 0 %。

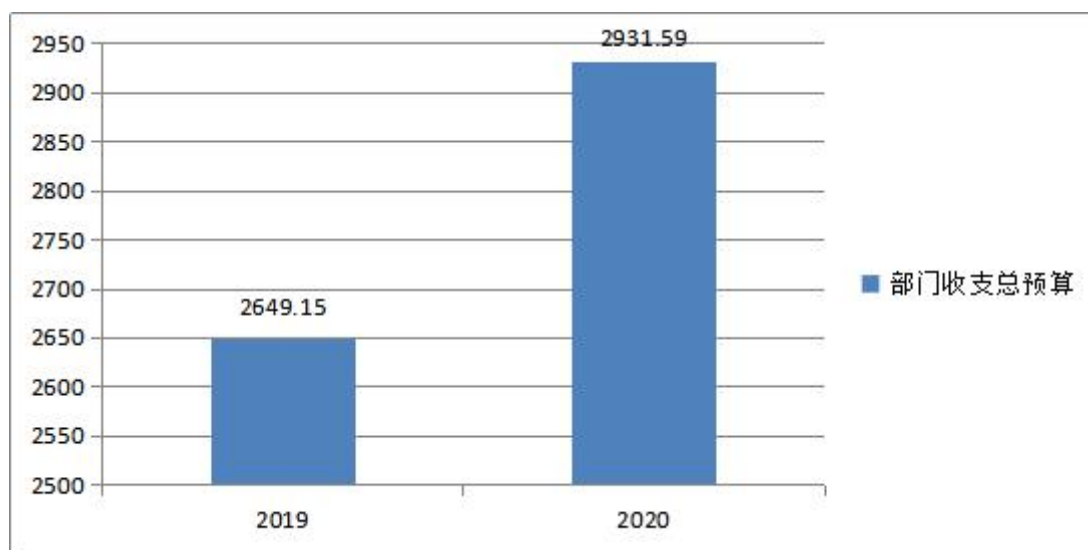
图 3: 支出决算结构



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 2931.59 万元。与 2019 年度相比，财政拨款收、支总计各增加 282.44 万元，增长 10.66 %。主要原因是 2020 年因新冠肺炎疫情增加了相应的疫情防控经费支出。

图 4：财政拨款收、支决算总计变动情况



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 2931.59 万元，占本年支出合计的 99.91 %。与 2019 年度相比，财政拨款支出增加 282.44 万元，增长 10.66 %。主要原因是 2020 年因新冠肺炎疫情增加了相应的疫情防控经费支出。

(二) 财政拨款支出决算结构情况。

2020 年度财政拨款支出 2931.59 万元，主要用于以下方面：一般公共服务(类)支出 2534.86 万元，占 86.47%；国防(类)支出 0 万元，占 0%；公共安全(类)支出 0 万元，占 0%；教育(类)

支出 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 57.50 万元，占 1.96%；卫生健康(类)支出 292.5 万元，占 9.98%；节能环保(类)支出 0 万元，占 0%；城乡社区(类)支出 0 万元，占 0%；农林水(类)支出 0 万元，占 0%；交通运输(类)支出 0 万元，占 0%；资源勘探信息等(类)支出 0 万元，占 0%；商业服务业等(类)支出 0 万元，占 0%；金融(类)支出 0 万元，占 0%；援助其他地区(类)支出 0 万元，占 0%；自然资源海洋气象等(类)支出 0 万元，占 0%；住房保障(类)支出 46.73 万元，占 1.59%；粮油物资储备(类)支出 0 万元，占 0%；灾害防治及应急管理(类)支出 0 万元，占 0%；其他(类)支出 0 万元，占 0%。

(三)财政拨款支出决算具体情况。

2020 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 2993.30 万元，支出决算为 2931.59 万元，完成年初预算的 97.94%。其中：基本支出 1385.98 万元，项目支出 1545.61 万元。项目支出主要用于：

政府服务支出 991.20 万元，主要用于聘用人员人事外包项目服务费；

项目支出机关大楼项目经费 227.51 万元，主要用于承担区政府机关重要公共设备设施的安全运行管理以及水、电等设备的维保维护工作，以及承担综合执法执勤工作任务用车和综合执法执勤保障平台建设和管理工作；

机关事务工作经费 43.15 万元，主要用于纪律作风督查工作、党员学习实践活动，开展文明城市创建知识宣传培训活动；以及承担区政府机关大院公共节能服务工作；

调整预算支出经费 22.22 万元，主要用于机关大楼观光电梯更新项目建设。

突发公共卫生事件应急处理 261.53 万元，主要用于区疫情防控指挥部餐费及电信费和其他疫情防控一线人员临时性工作补助。

1. 一般公共服务支出(类)。年初预算为 2867.78 万元，支出决算为 2534.86 万元，完成年初预算 88.39%，支出决算数小于年初预算数的主要原因是部分大型维修更新类工程项目如机关大楼观光电梯更新项目因为疫情原因影响了进度并延迟付款。

2. 国防支出（类）。年初预算为 0.00 万元，支出决算为 0 万元，完成年初预算的 0%。

3. 公共安全支出（类）。年初预算为 0.00 万元，支出决算为 0 万元，完成年初预算的 0%。

4. 教育支出（类）。年初预算为 0.00 万元，支出决算为 0 万元，完成年初预算的 0%。

5. 科学技术支出（类）。年初预算为 0.00 万元，支出决算为 0 万元，完成年初预算的 0%。

6. 文化旅游体育与传媒支出（类）。年初预算为 0.00 万元，支出决算为 0 万元，完成年初预算的 0%。

7. 社会保障和就业支出（类）。年初预算为 59.92 万元，支出决算为 57.50 万元，完成年初预算的 95.96%，支出决算数小于年初预算数的主要原因是退休人员入社保。

8. 卫生健康支出（类）。年初预算为 17.86 万元，支出决算为 292.50 万元，完成年初预算的 1637%，支出支出决算数大于年初预算数的主要原因是新冠肺炎疫情发生后，成立了区疫情防控指挥部产生了餐费及电信费用开支。

9. 节能环保支出（类）。年初预算为 0.00 万元，支出决算为 0 万元，完成年初预算的 0%。

10. 城乡社区支出（类）。年初预算为 0.00 万元，支出决算为 0 万元，完成年初预算的 0%。

11. 农林水支出（类）。年初预算为 0.00 万元，支出决算为 0 万元，完成年初预算的 0%。

12. 交通运输支出（类）。年初预算为 0.00 万元，支出决算为 0 万元，完成年初预算的 0%。

13. 资源勘探信息等支出（类）。年初预算为 0.00 万元，支出决算为 0 万元，完成年初预算的 0%。

14. 商业服务业等支出（类）。年初预算为 0.00 万元，支出决算为 0 万元，完成年初预算的 0%。

15. 金融支出（类）。年初预算为 0.00 万元，支出决算为 0 万元，完成年初预算的 0%。

16. 援助其他地区支出（类）。年初预算为 0.00 万元，支出决算为 0 万元，完成年初预算的 0%。

17. 自然资源海洋气象等支出（类）。年初预算为 0.00 万元，支出决算为 0 万元，完成年初预算的 0%。

18. 住房保障支出（类）。年初预算为 46.74 万元，支出决算为 46.73 万元，完成年初预算的 99.98%，支出决算数小于年初预算数的主要原因是退休人员入社保。

19. 粮油物资储备支出（类）。年初预算为 0.00 万元，支出决算为 0 万元，完成年初预算的 0%。

20. 灾害防治及应急管理支出（类）。年初预算为 0.00 万元，支出决算为 0 万元，完成年初预算的 0%。

21. 其他支出（类）。年初预算为 0.00 万元，支出决算为 2.70 万元，为党员支持新冠肺炎疫情防控自愿捐款资金。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2020 年度一般公共预算财政拨款基本支出 1385.98 万元，其中，人员经费 547.65 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、退休费、其他对个人和家庭的补助；公用经费 838.33 万元，主要包括：办公费、水费、电费、邮电费、物业管理费、劳务费、委托业务费、工会经费、公务用车运行维护费、其他商品和服务支出。

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”经费的单位范围。

洪山区机关事务服务中心有一般公共预算财政拨款预算安排“三公”经费的单位包括洪山区机关事务服务中心本级及下属0个行政单位、0个参公事业单位、0个全额拨款事业单位。

(二) 一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况。

2020年度“三公”经费财政拨款年初预算数为0万元，支出决算为60.91万元，其中：

1. 因公出国(境)费支出决算为0万元，完成年初预算的0%，比年初预算增加(减少)0万元。

2020年度洪山区机关事务服务中心因公出国(境)团组个，0人次，实际发生支出0万元。

2. 公务用车购置及运行费支出决算为60.91万元，完成年初预算的/%，其中：

(1) 公务用车购置费0万元，完成年初预算的/%，比年初预算增加(减少)/万元。本年度购置(更新)公务用车0辆。

(2) 公务用车运行费60.91万元，完成年初预算的/%，比年初预算增加60.91万元，主要原因是据实支出。主要用于执法执勤公务用车的运行和维修保养，其中：燃料费20.32万元；维修费31.50万元；过桥过路费0.14万元；保险费8.95万元；安全奖励费用0万元。年末公务用车保有量24辆，截止2020年12月31日，开支财政拨款的公务用车保有量24辆。

3. 公务接待费支出决算为 0 万元，完成年初预算的 / %，比年初预算增加 / 万元。

2020 年度 洪山区机关事务服务中心 执行公务和开展业务活动开支公务接待费 0 万元。

2020 年度“三公”经费财政拨款支出决算数比 2019 年度减少 10.7 万元，下降 14.94 %，其中：因公出国(境)支出决算减少 0 万元，下降 0 %；公务用车购置及运行费支出决算减少 10.7 万元，下降 14.94 %，公务接待支出决算增加(减少) / 万元，增长(下降) / %。公务用车购置及运行费支出决算减少的主要原因是据实支出。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况

本部门 2020 年没有政府性基金预算财政拨款收入，也没有使用政府性基金预算财政拨款安排的支出。

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况

本部门 2020 年没有国有资本经营预算财政拨款支出。

十、机关运行经费支出情况

2020 年度 洪山区机关事务服务中心 机关运行经费支出 838.33 万元，比 2019 年度增加 54.57 万元，增长 6.96 %。主要原因是单位日常运转工作经费增加。

十一、政府采购支出情况

2020 年度 洪山区机关事务服务中心 政府采购支出总额

1580.26万元，其中：政府采购货物支出0.11万元、政府采购工程支出20.4万元、政府采购服务支出1559.75万元。授予中小企业合同金额1580.26万元，占政府采购支出总额的100%，其中：授予小微企业合同金额477.33万元，占政府采购支出总额的30.21%。

十二、国有资产占用情况

截至2020年12月31日，洪山区机关事务服务中心共有车辆24辆，其中，副部(省)级及以上领导用车0辆，主要领导干部用车0辆，机要通信用车0辆，应急保障用车0辆、执法执勤用车24辆、特种专业技术用车0辆、离退休干部用车、其他用车0辆；单价50万元(含)以上通用设备2台(套)，单价100万元(含)以上专用设备0台(套)。

十三、预算绩效情况说明

(一)预算绩效管理工作开展情况。

根据预算绩效管理要求，武汉市机关事务服务中心组织对2020年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，共涉及项目4个，资金1545.61万元，占一般公共预算项目支出总额的100%。从绩效评价情况来看：严格按照年初预算进行部门整体支出；在支出过程中，严格遵守各项规章制度；在项目实施过程中，严格按方案组织项目实施，并加强监督；资金支出的审批手续符合相关财经法规和专项资金管理办法；项目指标完成度较高。

目标未100%完成的原因是：因部分工程未通过工程结算审

计，为保证财政资金规范使用，待工程结算审计完成后根据审计结果进行支付工程；款项因电梯生产受疫情影响，厂家无法在12月初按时交货。

(二) 部门(单位)整体支出自评结果。

我部门组织开展整体支出绩效自评，资金 2931.59 万元，评价情况来看，全年年初预算数 3321.16 万元，实际执行数 2931.59 万元，执行率 88.27%。2020 年度预算编制全面、科学、合理，预算执行严格规范，履职效益明显，总体效果较好，部门整体支出绩效评价得分为 94.65 分，评价结果为“优”。

2020 年度区机关事务服务中心部门整体绩效自评表

总分：94.65

单位名称		洪山区机关事务服务中心				
基本支出总额		1385.98		项目支出总额	1545.61	
预算执行情况 (万元) (20分)			预算数（A）	执行数（B）	执行率 (B/A)	得分（20分*执行率）
		部门整体支出总额	3321.16	2931.59	88.27%	17.65
年度目标 1（20分）		着力保障机关大楼公共设施设备正常、平稳、有序运行				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标名称	年初指标值	实际完成值	得分
	产出指标	数量指标	维护维修完成率	100%	100%	3
		质量指标	验收合格率	100%	80%	2
		时效指标	设施设备维修及时率	100%	100%	3
		成本指标	预算支出控制率	100%	100%	3
	效益指标	社会效益指标	部门投诉率	0	0	3

			办公环境改善度	≥85%	≥85%	3
		满意度指标	服务对象满意度	≥90%	≥90%	2
年度目标 2（20 分）	紧紧围绕服务区行政事业单位会计核算工作，保证会计信息质量及资金安全，提升工作水平和运转效能					
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标名称	年初指标值	实际完成值	得分
	产出指标	数量指标	费用支付完成率	70-100%	87.91%	4
		质量指标	服务合同要求达标率	100%	100%	4
		成本指标	预算支出控制率	100%	100%	3
	效益指标	社会效益指标	正常运营保障度	100%	100%	3
			各项服务投诉次数	0	0	3
		满意度指标	服务对象满意度	≥95%	≥95%	3
年度目标 3（20 分）	开展党建、文明、意识形态等知识相关宣传活动，组织中心干部职工实践并参与，及时完成年度宣传工作任务					
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标名称	年初指标值	实际完成值	得分
	产出指标	数量指标	宣传活动完成率	100%	100%	3
		质量指标	知晓率	100%	100%	3
			考勤记录完整度	100%	100%	3
		成本指标	预算支出控制率	100%	100%	3
	效益指标	社会效益指标	宣传覆盖度	≥95%	≥95%	3
			学习形式丰富度	丰富	一般	2
		满意度指标	社会公众满意度	≥85%	≥85%	2
年度目标 4（20 分）	完成分体空调机配套维护工作、完成机关大楼 2 台观光电梯购置工作及疫情防控指挥部餐费工作					
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标名称	年初指标值	实际完成值	得分
	产出指标	数量指标	安装 46 台空调	100%	100%	4
		数量指标	2 台电梯	100%	90%	3
		质量指标	电井增容改造	100%	100%	4

		质量指标	安装空调配套设备	100%	100%	4
	效益指标	社会效益指标	办公环境改善度	≥90%	≥90%	2
		社会公众或服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥90%	≥90%	2
偏差大或目标未完成原因分析	1. 因部分工程未通过工程结算审计，为保证财政资金规范使用，待工程结算审计完成后根据审计结果进行支付工程； 2. 款项因电梯生产受疫情影响，厂家无法在 12 月初按时交货；					
改进措施及结果应用方案	针对业务实际，规范经费列支项目，加强预算的前期编制管理，合理规划预算支出范围，严格按照年初预算安排执行，提高资金的使用效率，提升资金的绩效水平。					

备注：

1. 预算执行情况口径：预算数为调整后财政资金总额（包括上年结余结转），执行数为资金使用单位财政资金实际支出数。
2. 定量指标完成数汇总原则：绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。定量指标计分原则：正向指标（即目标值为 >X，得分=权重 B/A），反向指标（即目标值为 < X，得分=权重 A/B），得分不得突破权重总额。定量指标先汇总完成数，再计算得分。
3. 定性指标计分原则：达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间 100-80（含 80%）、80-50%（含 50%）、50-0%合理确定分值。汇总时，以资金额度为权重，对分值进行加权平均计算。
4. 基于经济性和必要性等因素考虑，满意度指标暂可不作为必评指标。约束性指标以负数计分。

（三）项目支出自评结果。

我部门(单位)在 2020 年度部门决算中反映所有项目绩效自评结果(不包括涉密项目)，共涉及 4 个一级项目。

1、机关大楼运转经费项目绩效自评综述：项目全年预算数为 274 万元，执行数为 227.51 万元，完成预算的 83.03%。主要产出和效益是：进行消防、电梯、空调等设备维保工作，修复 5 处消火栓，更新安全器材 384 具，配备手机屏蔽柜 2 组，公共场所出入口安装测温仪，机关大楼防水维修等，保证了机构正常运行以及业务顺利开展；宣传垃圾分类工作，印刷垃圾分类宣传袋和购买垃圾分类垃圾桶，提升了垃圾分类意识。发现的问题及原因：因部分工程未通过工程结算审计，为保证财政资金规范使用，

待工程结算审计完成后根据审计结果进行支付工程款项。下一步改进措施：一是强化预算管理制度的建设，强调预算管理的执行力度，尽可能减少工程变更，做好事前控制，强调施工过程的控制，稳抓施工质量。严格按照国家强制性标准，组织施工，管理人员做好监督审查工作，落实施工过程中出现的质量问题，并要求整改到符合规定的规范。二是安排专业人员做专业事，尽可能配备齐全的专业人才。三是强调审计的重要性，加强审计制度的管理，做好与审计有关的共同协调工作。

2020 年度区机关事务服务中心项目自评表

单位名称：区机关事务服务中心

自评得分：94.61

项目名称		机关大楼运转经费					
主管部门		区机关事务服务中心		项目实施单位		区机关事务服务中心	
预算执行情况(万元) (20 分)			预算数(A)	执行数 (B)	执行率 (B/A)	得分 (20 分*执行率)	
		年度财政资金 总额	274	227. 51	83. 03%	16. 61	
项目绩效总目标 (20 分)		年初设定目标			全年实际完成情况		得分
		着力保障机关大楼公共设施设备正 常、平稳、有序运行；开展机关生活 垃圾分类知识相关宣传活动。			进行消防、电梯、空调等设 备维保工作，修复 5 处消火 栓，更新安全器材 384 具， 配备手机屏蔽柜 2 组，公共 场所出入口安装测温仪，机 关大楼防水维修等，保证了 机构正常运行以及业务顺利 开展；宣传垃圾分类工作， 印刷垃圾分类宣传袋和购买 垃圾分类垃圾桶，提升了垃 圾分类意识。		20
项目年度 绩效指标 (60 分)	一级指 标	二级指标	指标名称		年初目标 值 (A)	实际完成值 (B)	得分
	产出指 标	数量指标	维护维修完成率		100%	100%	7
		质量指标	验收合格率		100%	80%	5

		时效指标	设施设备维修及时率	100%	100%	7
		数量指标	宣传活动完成率	100%	100%	7
		质量指标	垃圾分类知识知晓率	100%	100%	7
	效益指标	社会效益指标	部门投诉率	0	0%	7
		社会效益指标	办公环境改善度	≥85%	≥85%	6
		社会效益指标	垃圾分类参与度	100%	100%	6
		社会公众或服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥90%	≥90%	6
	偏差大或目标未完成原因分析					
改进措施及结果应用方案		一是强化预算管理体制的建设，强调预算管理的执行力度，尽可能减少工程变更，做好事前控制，强调施工过程的控制，稳抓施工质量。严格按照国家强制性标准，组织施工，管理人员做好监督审查工作，落实施工过程中出现的质量问题，并要求整改到符合规定的规范。二是安排专业人员做专业事，尽可能配备齐全的专业人才。三是强调审计的重要性，加强审计制度的管理，做好与审计有关的共同协调工作。				

备注：

1. 预算执行情况口径：预算数为调整后财政资金总额（包括上年结余结转），执行数为资金使用单位财政资金实际支出数。
2. 定量指标完成数汇总原则：绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。定量指标计分原则：正向指标（即目标值为≥X，得分=权重*B/A），反向指标（即目标值为≤X，得分=权重*A/B），得分不得突破权重总额。定量指标先汇总完成数，再计算得分。
3. 定性指标计分原则：达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间 100-80%（含 80%）、80-50%（含 50%）、50-0%合理确定分值。汇总时，以资金额度为权重，对分值进行加权平均计算。
4. 基于经济性和必要性等因素考虑，满意度指标暂可不作为必评指标。

2、机关事务工作经费项目绩效自评综述：项目全年预算数为 50 万元，执行数为 43.15 万元，完成预算的 86.30%。主要产出和效益是：完成宣传思想文化，贯彻新时代思想、精神文明及公民道德建设、法律普及治理、党的精神宣传贯彻与实践；完成档案建设与管理。发现的问题及原因：因部分工程未通过工程结算审计，未支付咨询费等相关款项。下一步改进措施：加强支付

环节工作。

2020 年度区机关事务服务中心项目自评表

单位名称：区机关事务服务中心

自评得分： 95.26

项目名称		机关事务工作经费					
主管部门		区机关事务服务中心		项目实施单位		区机关事务服务中心	
预算执行情况(万元) (20分)			预算数(A)	执行数(B)	执行率 (B/A)	得分 (20分*执行率)	
		年度财政资金总额	50	43.15	86.30%	17.26	
项目绩效总目标 (20分)		年初设定目标			全年实际完成情况		得分
		开展党建、文明、意识形态等知识相关宣传活动，组织中心干部职工实践并参与，及时完成年度宣传工作任务。			完成宣传思想文化，贯彻新时代中国特色社会主义思想；精神文明及公民道德建设；法律普及治理；党的精神宣传贯彻与实践；档案建设与管理。		20
项目年度 绩效指标 (60分)	一级指标	二级指标	指标名称		年初目标 值(A)	实际完成值(B)	得分
	产出指标	数量指标	宣传活动完成率		100%	100%	10
		质量指标	知晓率		100%	100%	10
		质量指标	考勤记录完整度		100%	95%	10
	效益指标	社会效益指标	宣传覆盖度		≥95%	≥95%	10
		社会效益指标	学习形式丰富度		丰富	一般	8
		社会公众或服务对象满意度指标	社会公众满意度		≥85%	≥85%	10
偏差大或 目标未完成 原因分析		因部分工程未通过工程结算审计，未支付咨询费等相关款项。					
改进措施及 结果应用方案		加强支付环节工作					

备注：

1. 预算执行情况口径：预算数为调整后财政资金总额（包括上年结余结转），执行数为资金使用单位财政资金实际支出数。
2. 定量指标完成数汇总原则：绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。定量指标计分原则：正向指标（即目标值为 $\geq X$ ，得分=权重*B/A），反向指标（即目标值为 $\leq X$ ，得分=权重*A/B），得分不得突破权重总额。定量指标先汇总完成数，再计算得分。
3. 定性指标计分原则：达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间 100-80%（含 80%）、80-50%（含 50%）、50-0%合理确定分值。汇总时，以资金额度为权重，对分值进行加权平均计算。
4. 基于经济性和必要性等因素考虑，满意度指标暂可不作为必评指标。

3、政府服务支出经费项目绩效自评综述：项目全年预算数为 1127.5 万元，执行数为 991.2 万元，完成预算的 87.91%。主要产出和效益是：依法依规签订合同，按照合同规定的要求，完成全区 49 家行政事业单位会计核算工作及中心的人事外包工作。发现的问题及原因：费用支付未完成的原因，根据《人力资源和社会保障部财政部税务总局关于阶段性减免企业社会保险费的通知》（人社部发〔2020〕11 号），阶段性免征企业职工基本养老保险、失业保险、工伤保险单位部分。下一步改进措施：免征期后，正常缴纳企业职工基本养老保险、失业保险、工伤保险单位部分。

2020 年度区机关事务服务中心项目自评表

单位名称：区机关事务服务中心

自评得分： 97.58

项目名称	政府服务支出经费				
主管部门	区机关事务服务中心		项目实施单位		区机关事务服务中心
预算执行情况（万元） （20 分）		预算数（A）	执行数（B）	执行率 （B/A）	得分 （20 分*执行率）
	年度财政资金总额	1127.5	991.2	87.91%	17.58

		年初设定目标		全年实际完成情况		得分
项目绩效总目标 (20 分)		紧紧围绕服务区行政事业单位会计核算工作，保证会计信息质量及资金安全，提升工作水平和运转效能；通过人事外包形式减少用工风险。		依法依规签订合同，按照合同规定的要求，完成全区 49 家行政事业单位会计核算工作及中心的人事外包工作。		20
项目年度 绩效指标 (60 分)	一级指标	二级指标	指标名称	年初目标 值 (A)	实际完成值 (B)	得分
	产出指 标	数量指标	费用支付完成率	70-100%	87.91%	10
		数量指标	服务人员到岗率	100%	100%	10
		质量指标	服务合同要求达标率	100%	100%	10
	效益指 标	社会效益指标	正常运营保障度	100%	100%	10
		社会效益指标	各项服务投诉次数	0 次	0 次	10
		社会公众或服务对象满意度 指标	服务对象满意度	≥95%	≥95%	10
偏差大或 目标未完成 原因分析		费用支付未完成的原因:根据《人力资源和社会保障部财政部税务总局关于阶段性减免企业社会保险费的通知》(人社部发〔2020〕11 号)，阶段性免征企业职工基本养老保险、失业保险、工伤保险单位部分。				
改进措施及 结果应用方案		免征期后，正常缴纳企业职工基本养老保险、失业保险、工伤保险单位部分。				

备注：

1. 预算执行情况口径：预算数为调整后财政资金总额（包括上年结余结转），执行数为资金使用单位财政资金实际支出数。
2. 定量指标完成数汇总原则：绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。定量指标计分原则：正向指标（即目标值为 $\geq X$ ，得分=权重 $\times B/A$ ），反向指标（即目标值为 $\leq X$ ，得分=权重 $\times A/B$ ），得分不得突破权重总额。定量指标先汇总完成数，再计算得分。
3. 定性指标计分原则：达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间 100-80%（含 80%）、80-50%（含 50%）、50-0%合理确定分值。汇总时，以资金额度为权重，对分值进行加权平均计算。
4. 基于经济性和必要性等因素考虑，满意度指标暂可不作为必评指标。

4、调整预算支出经费项目绩效自评综述：项目全年预算数为 353.75 万元，执行数为 283.75 万元，完成预算的 80.21%。
主要产出和效益是：已完成分体空调机配套维护；完成疫情防控

指挥部餐费拨付。发现的问题及原因：因电梯生产受疫情影响，厂家无法在 12 月初按时交货。下一步改进措施：根据合同支付电梯款。

2020 年度区机关事务服务中心项目自评表

单位名称：区机关事务服务中心

自评得分： 91.7

项目名称		调整预算支出经费					
主管部门		区机关事务服务中心		项目实施单位		区机关事务服务中心	
预算执行情况(万元) (20 分)			预算数(A)	执行数 (B)	执行率 (B/A)	得分 (20 分*执行率)	
		年度财政资金 总额	353.75	283.75	80.21%	16.04	
项目绩效总目标 (20 分)		年初设定目标			全年实际完成情况		得分
		1. 分体空调机配套维护; 2. 完成机关大楼 2 台观光电梯购置工作; 3. 拨付疫情防控指挥部餐费。			1. 已完成分体空调机配套维护; 2. 2 台观光电梯未能按时送达; 3. 已完成疫情防控指挥部餐费拨付。		16.66
项目年度 绩效指标 (60 分)	一级指标	二级指标	指标名称		年初目标 值 (A)	实际完成值 (B)	得分
	产出指 标	数量指标	安装 46 台空调		100%	100%	10
		数量指标	2 台电梯		100%	90%	9
		质量指标	电井增容改造		100%	100%	10
		质量指标	安装空调配套设备		100%	95%	10
	效益指 标	社会效益指标	办公环境改善度		≥90%	≥90%	10
		社会公众或服务对象满意度 指标	服务对象满意度		≥90%	≥90%	10
偏差大或		因电梯生产受疫情影响，厂家无法在 12 月初按时交货。					

目标未完成 原因分析	
改进措施及 结果应用方案	根据合同支付电梯款

备注：

1. 预算执行情况口径：预算数为调整后财政资金总额（包括上年结余结转），执行数为资金使用单位财政资金实际支出数。
2. 定量指标完成数汇总原则：绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。定量指标计分原则：正向指标（即目标值为 $\geq X$ ，得分=权重*B/A），反向指标（即目标值为 $\leq X$ ，得分=权重*A/B），得分不得突破权重总额。定量指标先汇总完成数，再计算得分。
3. 定性指标计分原则：达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间 100-80%（含 80%）、80-50%（含 50%）、50-0%合理确定分值。汇总时，以资金额度为权重，对分值进行加权平均计算。
4. 基于经济性和必要性等因素考虑，满意度指标暂可不作为必评指标。

（四）绩效自评结果应用情况。

部门(单位)绩效评价结果应用情况：我中心将针对业务实际，规范经费列支项目，加强预算的前期编制管理，合理规划预算支出范围，严格按照年初预算安排执行，提高资金的使用效率，提升资金的绩效水平。

第四部分 2020 年重点工作完成情况

一、加强食堂管理，提升就餐服务质量，服务对象满意率90%以上。

1、抓食堂改革，提升服务质量。一是每日工作餐由两荤两素一汤的份餐变为菜品自选模式，就餐人员按需选择菜品就餐，餐余垃圾量相比改革前下降20%。二是菜品种类不断丰富多样化，每日早餐提供6大类24个品种，中餐提供8个菜品自选，并推出煲类、烧烤类等特色小吃进行售卖；同时炒菜模式由大锅饭向小锅精炒转变，菜品质量及口感不断提升。三是满足加班就餐需求，增设加班工作用餐的订餐服务，有效解决各就餐单位加班人员用餐难的问题。四是通过实行食品原材料按需采购、就餐菜品自选等工作措施，科学制定每周菜谱及定价，机关食堂运行成本相比下降；通过广泛征求建议意见，科学制定菜谱，改进工作中的不足，服务满意度反馈不断提高。

2、抓厉行节约，打造节约机关。一是在食堂大厅及入口处等区域张贴了文明用餐宣传海报，号召干部职工践行“光盘行动”，打造节约型机关。二是通过实行食堂改革，变“定制餐”为“自助餐”，减少了饭菜浪费；同时倡导就餐人员自带就餐饭盒，践行了环保节约理念。

3、抓制度建设，规范工作运行。一是制定了《机关食堂厉

行节约、反对浪费管理制度》、《机关食堂消防安全应急处置预案》等一系列规章制度，做到按章程办事，优质高效的做好食堂管理工作。二是按照《机关食堂绩效管理制度》，坚持每周讲评、每月测评，将测评考核结果与人员工资挂钩，充分调动食堂员工的工作积极性、主动性。

4、抓食品安全，严把卫生安全。一是严格执行《食品卫生法》的要求，每月开展食堂环境卫生检查，每季度进行风机和烟道清洗工作，每半年进行餐饮安全等级评级，定期排查各项安全隐患。二是强化员工消防意识，定期开展消防安全知识培训和演习，促使全体工作人员牢固树立安全责任观。

二、做好区机关大院安全保卫、秩序维护、保洁绿化、会务保障工作。

1、狠抓大院安保工作，确保正常工作秩序。一是严格落实来访人员“四必”制度和准入登记制度，对出入大院的人员和车辆进行严格测温通行，做到询问有礼有节；落实机关大院 24 小时巡查工作机制，突发事件及时上报及时处置，确保机关大院正常工作秩序。二是强化自身安全培训力度，贯彻区安委会相关文件及电视电话精神，不断提升区机关大院安保综合能力。三是加强机关大院内各维修工程施工现场巡视监督，督促施工方严格操作规范，做到安全施工。四是督促物业规范车辆停放秩序，专人引导，确保院内道路畅通有序。五是积极配合区稳定办、信访局、总值班室，协调疏散大门外上访人员，引导人员前往信访大

厅反映诉求。全年来访登记 1.6 万余人次，协助妥善处理群众上访事件 300 余起。

2、加强清洁消毒力度，营造整洁办公环境。一是落实常态化疫情防控工作要求，大力开展爱国卫生运动，强化机关大院保洁消毒力度，公共区域做到每日消毒，确保防控安全。二是清理大院杂物，确保环境干净整洁有序。每周对大院内卫生死角进行清理，修剪枯枝灌木，拔除草坪杂草；每天 3 次收集转运大楼的厨余垃圾和其他垃圾，全年累计清运垃圾 6.3 万余包。

3、强化疫情防控措施，不断提升会务水平。按照《洪山区机关会议室管理使用办法》规定，坚持会议登记制度，以“预约登记按先后”的原则进行合理安排，会前开门窗通风、会后消毒消杀，确保会场防控安全，各项会务服务工作，人员精心准备，热情周到服务。

三、承担全区执法执勤用车保障任务，提升用车服务水平，服务对象满意率 95%以上。

1、切实履行公务用车职责，全天候保障公务用车。平台实行全年 365 天无休制，全天候保障执勤执法单位用车需求。公车调度人员、驾驶人员保持 24 小时通讯畅通，接到任务即刻出车，做到及时、迅速。特别在疫情防汛期间，平台积极响应，迅速行动，灵活安排值班、备勤人员，全力保障了相关防疫防汛单位的用车需求。

2、加强驾驶员队伍建设，提升人员服务水平。一是每月定

期召开平台工作会议，组织车辆隐患排查，做到常提醒、常教育、常检查，强化安全行驶意识。二是组织驾驶员学习交通法规，观看安全驾驶警示教育片，掌握人员思想动态，时刻紧绷“安全弦”。

3、探索科学的管理办法，完善长效服务机制。一是严格把关用车申请，配合纪委监委部门对公务车使用的监管，在用车过程中强化督查，严格要求驾驶员按照派车单路线行驶。二是利用高科技管理车辆，通过北斗卫星定位设备和网络智能化管理平台地图，实时监控车辆行驶状态。三是每月整理车辆维修、保险档案，车辆年审、维修、保险“一车一档”，掌握车辆信息，避免车辆漏审、缺保。四是建立长效化服务机制，定期回访有关单位，采集意见反馈，不断强化服务质量，努力提高服务意识。

四、加强区机关大楼国有资产管理，保障区机关大楼正常运行，设施故障及时处置率 100%。

1、加强固定资产管理，实现资产管理规范化。一是实施资产动态管理，把资产管理与预算管理、资金管理、实物管理相结合。二是对于新增和出库资产，及时做好出入库台账，落实保管制度，责任到人。三是对国有资产定时盘点清查，并按照资产处置流程及时报废到期的资产，掌握家底，完善台帐，提高国有资产使用效率。

2、落实政府采购制度，做到资产采购透明化。严格按照《洪山区政府集中采购目录及采购限额标准》及《洪山区政府采购网上竞价管理办法》等相关文件开展各项资产和服务采购活动，履行政府采购流程，确保资产和服务采购公开透明，保证采购质量。

3、科学安排设备维保，保障设施设备正常运转。为保障机关大楼设施设备的正常运行，将后勤保障服务工作落到实处，科学有序的安排工程维修和设备的保养。**一是**积极做好区机关大楼配电房供配电设施设备进行双回路改造及整体迁移至地面工程、中央空调操作系统及机组更新工程前期准备工作。**二是**完成了食堂和办公区域老化配电系统的改造工程，减少安全隐患。**三是**对大楼顶层女儿墙和内墙局部进行了防水处理和修补粉刷，并对屋顶东南侧东北侧造型装饰进行了维修。**四是**对大楼玻璃门厅进行了更换、清理和防水治理。**五是**为提升会务服务品质对会议中心一号厅地毯进行更换。**六是对**主楼大厅、会议中心一号厅和食堂的电子显示屏、一号厅音响设备进行了更换，对多功能厅投影系统设备、三号厅主席台电子屏和话筒进行了维修，保障了各项会议的正常开展。全年对大楼天面、楼道、屋顶等多处进行了维修、养护和管理，保障了机关大楼的正常运行。

五、做好全区 49 家行政事业单位代理记账服务工作，强化会计监督和会计服务质量管控。

1、建立健全工作制度机制，强化会计监督。**一是**建立健全会计服务管理办法，做到有法可依、有章可循，制定《洪山区行政事业单位会计服务运行管理办法》，规范管理。**二是**积极配合区纪委监委和审计局对服务单位的各类财务巡查及审计工作，对在检查中查出的问题及时整改，不留疑点，把会计监督落到实处。

2、加强会计集中代理核算工作，规范财务管理。**一是**完成了 49 家行政事业单位《洪山区行政事业单位代理记账三方协议》

的签订工作，明确了三方职责，统一了会计服务的口径和标准。**二是**根据对口业务单位的要求，保质保量完成了各服务单位的财务报销审核、会计核算等财务常态化工作。**三是**根据各服务单位的具体情况分别制定了财务票据报销细则，规范财务报销凭证附件，提高了会计信息质量。

3、提高会计服务工作质量管控，提升业务能力。一是实行逐级复核制度，并由质控专员定期开展财务风控要点检查，协助各服务单位及时查漏补缺，夯实会计服务的工作质量。**二是**每月召开例会，通过以会代训的方式集中解决会计服务工作中的疑难点，并形成《业务工作指导手册》，对会计服务工作进行指导和规范。**三是**定期组织财务人员开展线上线下业务培训，提升财务人员和报账员的业务水平。**四是**督促财务代理公司制定了较为完善的会计服务人员绩效考核、激励以及服务评议机制，及时收集服务单位对会计服务质量的反馈，保证了考核的公正公平和合理性。

六、特色目标：大力推进全区公共机构节能降耗工作，创建市级以上示范单位 2 家；完成区机关大院垃圾分类任务。

1、建立能耗管控制度，引导节约型机关创建工作。一是联合区发改局、区财政局印发了《洪山区节约型机关创建行动实施方案》，制定区节约型机关创建年度安排表，两年内达成全区节约型机关创建率 100%，达标率 100%的目标。**二是**建立健全能耗管控制度，对照湖北省创建节约型机关评分表，强化日常监督考

评，大力引导各单位节约型机关创建工作，践行低碳环保理念。

2、强化节能宣传统计，统筹推进示范点创建。一是按照市节能部门的要求，及时准确完成了 2019 年和 2020 年全区能耗数据、公共机构节能工作情况及绿色发展指标的统计上报。二是统筹推进省公共机构节能示范单位、市节约型公共机构示范单位创建工作，对照创建标准，加强引导检查，督促创建单位配备升级节能软硬件设施设备。

3、践行节能环保理念，扎实做好生活垃圾分类工作。一是加大节能环保宣传力度，倡导低碳环保生活理念。在全区范围内组织开展节能宣传周活动，深入机关、企业、社区开展各类节能宣传，活动期间制作宣传展板及横幅 100 余块，发放倡议书 3000 余份，营造了良好的宣传氛围。二是引导干部职工从源头做好垃圾分类。为区机关大楼各办公单位配备分类垃圾箱（桶）500 余个，设置各类垃圾分类宣传指示牌，组织垃圾分类业务培训，不断增强干部职工的生活垃圾分类意识，提升垃圾分类的能力水平。三是在区机关大院建立垃圾分拣站，各类垃圾分类回收装置也配套到位，提升垃圾分类成效。

序号	重要事项	工作内容及目标	完成情况
1	加强食堂管理，提升就餐服务质量，服务对象满意率达 90%以上	加强食堂管理，坚持组织学习，不断提高工作人员的服务意识、安全意识。严格落实安全生产责任制，把好食品安全责任关，提升就餐服务质量。让全体干部职工吃得舒心，吃得放心，服务对象满意率达 90%以上。	服务对象满意率达 90%以上
2	做好区机关大院安全保卫、秩序维护、保洁绿化、会务保障工作	做好区机关大院的安全保卫、秩序维护工作，确保大院疫情平安、办公秩序安全正常；做好大院保洁绿化清理及消毒消杀工作，保证机关大院环境卫生干净整洁；做好机关会议服务保障工作，服务热情，细致周到。	做好区机关大院安全保卫、秩序维护、保洁绿化、会务保障工作
3	承担全区执法执勤用车保障任务，提升用车服务水平，服务对象满意率达 95%以上	全力保障区执法执勤单位活动用车。降低行政成本，促进廉政建设，认真落实上级车改的有关精神，不断推进执法执勤车辆用车管理合理、手续正规、用车高效。严格执行《公务用车保障科制度汇编》的制度规定，始终确保执法执勤用车车辆使用管理坚持有利工作，集中安排，统一调度，注重节约，确保安全的原则，保证全年 365 天，全天 24 小时服务。	服务对象满意率达 95%以上
4	加强区机关大楼国有资产管理，保障区机关大楼正常运行，设施故障及时处置率 100%	加强国有资产管理，努力实现资产管理规范化；认真做好政府采购项目招标，完成各项采购任务；科学安排，全力推进工程维修和设施保养。	保障区机关大楼正常运行，设施故障及时处置率 100%
5	做好全区 49 家行政事业单位代理记账服务工作，强化会计监督和会计服务工作质量管控	1、做好全区 49 家行政事业单位代理记账服务工作，保质保量完成各服务单位的财务报销审核、会计核算和财务常态化工作。 2、与相关监督职能单位形成合力，合理联动，强化会计监督。 3、加强会计服务工作质量管控，加强会计服务人员的管理和工作质量考核。	服务满意率达 90%以上
6	大力推进全区公共机构节能降耗工作，创建市级以上示范单位 2 家；完成区机关大院垃圾分类任务	1、大力推进全区公共机构节能降耗工作，积极树立节能先进典型，在全区申报创建两家以上市级以上节水节能示范单位。 2、积极推进垃圾分类工作，发挥机关示范引领作用，在机关大院全面实行垃圾分类。	创建市级以上示范单位 2 家

第五部分 名词解释

(一) 一般公共预算财政拨款收入：指区级财政一般公共预算当年拨付的资金。

(二) 政府性基金预算财政拨款收入：指区级财政政府性基金预算当年拨付的资金。

(三) 国有资本经营预算财政拨款收入：指区级财政国有资本经营预算当年拨付的资金。

(四) 上级补助收入：指从事事业单位主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

(五) 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。

(六) 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：指单位取得的除上述“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”、“国有资本经营预算财政拨款收入”、“上级补助收入”、“事业收入”、“经营收入”等收入以外的各项收入。

(八) 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。

(九) 年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余

资金。

(十) 本部门使用的支出功能分类科目(到项级)

1. 一般公共服务支出(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)机关服务(项)/其他一般公共服务支出(项): 反映事业单位提供后勤服务的各类后勤服务中心、医务室等附属事业单位的支出。

2. 社会保障和就业支出(类)行政事业单位离退休(款)机关事业单位基本养老保险缴费支出(项): 用于机关干部职工及离退休人员基本养老保险缴费支出。

3. 医疗卫生与计划生育支出(类)事业单位医疗(款)事业单位医疗(项): 用于机关干部职工及离退休人员医疗方面的支出。

4. 住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金(项)/提租补贴(项): 反映行政事业单位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、发放的租金补贴。

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

(十二) 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, 或项目已完成等产生的结余资金。

(十三) 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。

(十四) 项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务或事业发展目标所发生的支出。

(十五) 经营支出：指事业单位在专业活动及辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

(十六) “三公”经费：纳入财政一般公共预算管理的“三公”经费，是指区直部门用一般公共预算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、国外城区间交通费、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购置支出(含车辆购置税、牌照费)及燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待(含外宾接待)费用。

(十七) 机关运行经费：指为保障行政单位(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。