

忻州市直属机关事务服务中心 2021 年度决算公 开说明

第一部分 概 况	2
一、部门职责	2
二、机构设置情况	3
第二部分 2021 年度部门决算报表	3
第三部分 2021 年度部门决算情况说明	4
一、收入支出决算总体情况说明	4
二、财政拨款收入支出决算总体情况说	5
三、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	5
四、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	5
五、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况	6
六、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明	6
七、其他重要事项情况说明	6
第四部分 名词解释	8

第一部分 概 况

一、部门职责：

（一）贯彻落实国家，省市有关机关事务工作的方针政策和法律法规。

（二）承担市直党政机关集中办公区以及新组建部门（单位）办公区的机关事务服务工作，对市、县机关事务服务工作进行业务指导。

（三）承担市委，市人大，市政府，市政协重要的国内公务接待、大型会议和重要活动的相关接待服务和经费管理等服务工作，对市、县公务接待服务工作进行业务指导。

（四）承担市直党政机关事业单位办公用房管理的相关服务工作，按规定承担办公用房的规划编制、权属登记、使用调配、处置维修、物业管理等工作。负责办公用房建设的立项报批、计划编制、建设管理等相关服务工作。

（五）承担市直党政机关事业单位公务用车的编制、配备、更新、处置等相关服务工作。负责市级公务用车信息化平台的建设管理工作。对市、县公务用车管理服务工作进行业务指导。

（六）协助有关部门开展全市公共机构节能工作。

(七) 承担市直党政机关事业单位国有资产(含房地产)管理的相关服务工作。承担权属登记、清查清理、资产处置等工作。承担市直党政机关事业单位机构调整、撤销、合并后的资产管理、经营性用房的清理整合和集中管理等相关服务工作。承担市政府以及市直单位依法收缴的罚没土地、房产、车辆等实物资产接收和处置等工作。

(八) 承担公务员周转房住房的规划、建设及权属登记等相关服务工作。

(九) 承担市委、市政府机关集中办公区管理服务等工作。

(十) 协助相关部门制定市直党政机关运行实物定额和服务标准。承担市级公务接待、人大政协会议和市直党政机关事业单位办公用房维修、公务用车、公共机构节能等专项经费管理的服务工作。

(十一) 配合有关部门定期对市本级党政机关事业单位办公用房使用情况以及下级党政机关事业单位办公用房管理情况进行专项联合巡检。配合有关部门定期对党政机关公务用车管理使用情况进行专项检查。

(十二) 负责市委、市政府机关集中办公区的安全保卫、消防、社会治安综合治理等工作。

(十三) 完成市委、市政府交办的其他任务

二、机构设置情况

内设科室共 13 个：办公室、人事科、财务科、资产基建科、办公用房事务科、保卫科、节能事务科、对外联络科、接待一科、接待二科、公务用车事务科、服务保障科、内审科；

下属事业单位共 3 个：忻州市市级机关综合服务中心、忻州市市级机关综合保障中心、市直机关幼儿园。

第二部分 2021 年度决算报表

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(一)

六、一般公共预算财政拨款支出决算表(二)

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

十、部门决算公开相关信息统计表

(详见附表)

第三部分 2021 年度决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2021 年度收入总计 4120.29 万元，比 2020 年减少 49.4 万元，同比减少 1.2%。其中：本年收入 4114.30 万元，比 2020 年增加 560.78 万元，同比增加 13.63%，主要原因为新增信息化管理系统软件费用、公务用车购置费、疫情防控用测温装置购置费、军警支出一忻州军分区暖气管道更换及窗户改造工程费用、机关大院采暖管道更换经费、临时工工资增加等经费。在本年收入中，财政拨款收入 4095.67 万元，占收

入合计的 99.55%；上级补助收入 0.00 万元；事业收入 16.51 万元；经营收入 0.40 万元；附属单位上缴收入 0.00 万元；其他收入 2.13 万元，占收入合计的 0.05%。

2021 年度支出合计 4120.29 万元，比 2020 年减少 49.40 万元，同比减少 1.20%，主要原因为 2021 年减少了文印设备购置经费、军分区工程尾款等经费。其中：基本支出 1020.51 万元，占支出合计的 24.77%；项目支出 3099.79 万元，占支出合计的 75.23%；上缴上级支出 0.00 万元；经营支出 0.00 万元；对附属单位补助支出 0.00 万元。2021 年年末结转和结余 0 万元，比上年相同。

二、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2021 年度财政拨款收入总计 4120.29 万元，比 2020 年减少 49.40 万元，同比减少 1.20%，主要原因为 2021 年减少了文印设备购置经费、军分区工程尾款等经费。其中：本年收入 4114.30 万元，使用非财政结余 5.99 万元。

2021 年度财政拨款支出总计 4120.29 万元，比 2020 年减少 19.40 万元，同比减少 1.20%。主要原因为的减少了文印设备购置经费、军分区工程尾款等经费支出。

三、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2021 年度一般公共预算财政拨款支出 4120.29 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 3888.90 万元，占本年财政拨款支出 94.38%；教育支出 100.28 万元，占本年财政拨款支出 2.43%；社会保障和就业支出 60.5 万元，占本年财政拨款支出 1.47%；卫生健康支出 26.48 万元，占本年财政拨款支出 0.64%；住房保障支出 41.13 万元，占本年财政拨款支出 1.00%；其他支出 3.0 万元，占本年财政拨款支出 0.07%。

四、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2021 年度一般公共预算财政拨款基本支出 1020.51 万元，其中：（1）工资福利支出 589.52 万元，包括基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、医疗保险、住房公积金、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利等支出；（2）商品和服务支出 358.46 万元，包括办公费、印刷费、手续费、邮电费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、委托业务费、工会经费、福利费、其他交通费、其他商品和服务等支出；（3）对个人和家庭补助支出 72.53 万元，包括离休费、退休费、抚恤金、生活补助、奖励金等支出。

五、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况

2021 年“三公”经费财政拨款决算数为 820.67 万元，预算数为比 2020 年减少 62.98 万元，同比减少 7.13%。其中：

（一）因公出国（境）费用。2021 年决算数为 0 万元，预算数为 0 万元，预算数、与决算数与 2020 年相同。全年因公出国（境）0 批（人次）。

（二）公务接待费。2021 年决算数 602.47 万元。预算数为 1000 万元。决算数小于预算数。预算数与 2020 年相同，决算数比 2020 年减少了 30.69 万元，主要原因：减少了大型接待任务。全年公务接待 780 多批次约 18210 人次。

（三）公务用车购置及运行维护费。2021 年度公务用车运行维护费决算数为 108.29 万元，预算数为 165 万元。决算数少于预算数。本年预算数比 2020 年减少了 12 万元。减少原因是公务用车调拨到其他单位，公务用车数量减少了 4 辆。决算数比 2020 年减少 48.29 万元，同比减少 30.84%，主要原因为疫情影响公务用车使用次数减少。公务用车购置费决算数为 109.91 万元，预算数为 112 万元，决算数小于预算数，预算

数比 2020 年增加了 112 万元，同比增加 100%，决算数比 2020 年增加了 109.91 万元。同比增加 100%，预算数、决算数比 2020 年增加的原因按照九同意文件要求，公务用车平台车辆购置也由我单位购置。

（四）截至 2021 年 12 月 31 日，我单位公务用车编制数 1 辆，实有 1 辆。公务用车购置数为 0。与上年相同。

六、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

2021 年度无此项收入支出。

七、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2021 年度机关运行经费支出 350.34 万元，主要用于开支办公费、印刷费、邮电费、差旅费、会议费、培训费、其他交通费用、公务用车运行维护费、日常维护维修费等。机关运行经费比 2020 年减少 6.2 万元，同比减少 1.74%，主要原因：受疫情影响差旅费减少、公务用车运行维护费减少。

（二）政府采购情况

2021 年我单位政府采购支出总额 444.97 万元，包括政府购买服务、公务用车购置费、物业管理费、大中型维修费、日常维修费等经费。政府采购支出总额比 2020 年减少了 509.85 万元，同比减少 53.40%，主要原因为公务用车购置费、文印设备购置费、军分区工程尾款等经费减少。

（三）国有资本经营预算财政拨款收支情况

本年度无此项收支。同上年相比较无变化。

（四）国有资产占用情况

2021 年我中心车辆编制数 1 辆，实有车辆数为 1 辆。同上年相比较无变化。

固定资产主要有通用设备、家具、专用设备、土地、房屋及构筑物，资产原值总值 28711777.98 元，其中通用设备：19705995.80 元，占资产总值的 68.63%；家具：2198206.97 元，占资产总值的 7.66%；专用设备：3533774.46 元，占资产总值的 12.31%；土地、房屋及构筑物：5016811.05 元，占资产总值的 17.47%。图书 14881.70 元，占总资产的 0.05%。

（五）预算绩效评价情况

编报了 2021 年度市级部门预算绩效目标申报表，并获得了财政部门的批复。主要进行了整体支出绩效目标和项目支出绩效目标申报，通过加强预算收支管理，不断建立健全内部管理制度，梳理内部管理流程，积极推进预算绩效管理工作，逐步提高预算绩效工作的质量和水平，不断增强绩效意识，重视强化绩效理念，有效开展预算绩效管理工作，进一步建立健全绩效管理机制。

绩效自评附表

财政项目支出绩效自评报告

项目名称： 补充学前教育经费

项目单位： 忻州市直属机关事务服务中心

主管部门： 忻州市直属机关事务服务中心

-128

2022年1月

目 录

一、项目的基本情况	1
(一) 项目概况	1
(二) 预算执行情况	2
(三) 项目绩效目标	2
(四) 项目实施计划	错误!未定义书签。
二、项目绩效情况	3
(一) 预算执行情况	3
(二) 项目产出情况	4
(三) 项目效益情况	4
(四) 项目满意度情况	5
三、项目绩效分析	6
四、项目主要经验做法	6
五、项目管理中存在问题及原因分析	7
六、进一步加强项目管理措施及建议	7
附件 1. 项目支出绩效自评表	1
附件 2. 绩效自评相关资料	2

一、项目的基本情况

(一) 项目概况

项目概况：此款项用于支付幼儿园日常公用经费、维护费、临时工工资

立项依据：根据三定方案职能规定，市直机关幼儿园是我单位下属单位，幼儿园的日常支出是我单位将收取得幼儿保育保教费上缴财政后，再由财政拨付我单位支付使用。

设立的必要性：按时发放人员经费，对设施设备及时进行维护，确保幼儿园工作的正常运行

保证项目实施的措施与制度：严格按标准配置幼儿园教学设施设备

项目实施计划：根据日常工作需要按需支付、每月按时发放人员工资

(二) 预算执行情况

项目	行次	年度总金额 (万元)	财政资金					上年结转资金(万元)	其他资金(万元)
			小计	中央数	省数	市数	县区数		
年初预算资金	(1)					70			
全年预算资金	(2)					70			
实际到位资金	(3)					16.51			
全年执行资金	(4)					16.51			
资金结余	(5)=(3)-(4)					0			
预算到位率	(6)=(3)/(2)	0	0	0	0	23.59	0	0	
预算执行率(%)	(7)=(4)/(2)	0	0	0	0	23.59	0	0	

(三) 项目绩效目标

(1). 项目实施期绩效目标

保障幼儿园正常运行，及时完善各项教学教育设备及用具玩具。

(2). 项目年度目标

保障幼儿园正常运行，及时完善各项教学教育设备及用具玩具。

二、项目绩效情况

综合考虑预算执行情况、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，通过数据采集及分析，最终评分结果：补充学前教育经费项目绩效自我评价结果为：总得分 92.38 分，属于“优秀”。

（一）预算执行情况

二级指标	三级指标	权重	目标值	业绩值	得分
预算执行指标	预算执行率	10	100%	23.83%	2.38

(二) 项目产出情况

二级指标	三级指标	权重	目标值	业绩值	得分
数量指标	各项教学教育设备及用具玩具数量	18	10	10件	18
质量指标	幼儿玩教具环保率(%)	18	95%	95%	18
时效指标	设备购置及时率(%)	18	95%	95%	18

(三) 项目效益情况

二级指标	三级指标	权重	目标值	业绩值	得分
社会效益	全面健康检查幼儿合格率	18	95%	95%	18

(四) 项目满意度情况

二级指标	三级指标	权重	目标值	业绩值	得分
服务对象满意度指标	群众满意度 (%)	18	>=95%	95%	18

三、项目绩效分析

1. 项目实施和预算执行情况及分析

此项目预算执行率达 23.58%，主要用于幼儿园的日常经费开支。

2. 产出情况及分析

已经按照需求购置了所需的幼儿教具用具。

3. 效益情况及分析

扩大了孩子们的学习范围，增加了学习内容，调高了孩子们的积极性。使教学内容更丰富多彩。

4. 满意度情况及分析

服务对象满意度指标达 95%

四、项目主要经验做法

派教师多次去参加各项培训，调高教师的教学能力，采纳先进的教学理念，完善教学制度，配置新的教学用品，从而提高学校的知名度。培养优秀的孩子。

五、项目管理中存在问题及原因分析

年轻教师经验不足，因多参加各项培训。提高教师自身素质，加强教学能力。

六、进一步加强项目管理措施及建议

不断吸取新的经验，多到大型现代化幼儿园参观学习。

附件 1. 项目支出绩效自评表

附件 1. 项目支出绩效自评表								
一级指标	二级指标	目标指标	权重	目标值	业绩值	完成率	指标得分	偏差原因分析及改进措施
预算执行指标	预算执行指标	预算执行率	10	100%	23.83%	23.83%	2.38	使用了省级、中央下发的补充经费，所以未向财政申请要款。
产出指标	数量指标	各项教学教育设备及用具玩具数量	18	10	10 件	100.00%	18	
	质量指标	幼儿玩教具环保率 (%)	18	95%	95%	100.00%	18	
	时效指标	设备购置及时率 (%)	18	95%	95%	100.00%	18	
效益指标	社会效益	全面健康检查幼儿合格率	18	95%	95%	100.00%	18	
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度 (%)	18	>=95%	95%	100%	18	

附件 2. 绩效自评相关资料

附件 2. 绩效自评相关资料

绩效监控报告

项目名称：大中型维修经费

项目单位：忻州市直属机关事务服务中心

主管部门：忻州市直属机关事务服务中心-128

2023年4月

跟踪结论

大中型维修经费项目跟踪开展时间为 2021-01-01 至 2021-12-31，跟踪结论为项目执行情况基本正常，通过及时纠偏预计能够合理保证绩效目标的实现，其中完成较好指标为：

目录

绩效监控报告.....	1
一、项目基本信息	1
(一) 项目概况.....	1
(二) 立项依据.....	1
(三) 项目设立的必要性.....	1
(四) 项目起止时间.....	1
(五) 项目实施计划.....	1
(六) 预算执行情况.....	2
二、项目绩效目标实现程度	3
(一) 年度总体目标.....	3
(二) 产出指标.....	4
(三) 效益和满意度指标.....	6
三、延伸监控情况	8
四、 监控总体结果	9
(一) 监控总体结论.....	9
1. 项目监控时段进展.....	9
(二) 预算执行和绩效目标出现偏差综合原因.....	9
(三) 整改措施和建议.....	9
五、 未来实施期中可能出现的问题及建议	9
(一) 可能会出现的问题及偏差.....	9
(二) 原因分析.....	9
(三) 改进建议.....	9

一、项目基本信息

（一）项目概况

项目概况：根据九统一要求，各机关市直单位大型维修工程由我单位统一管理维护，此款项用于机关大院办公楼大中型维修项目，确保工作环境的安全性、舒适性。

（二）立项依据

立项依据：根据九统一文件要求立项

（三）项目设立的必要性

项目设立的必要性：此款项用于机关大院办公楼大中型维修项目，确保工作环境的安全性、舒适性、响应九统一文件要求，做好后勤保障工作。

（四）项目起止时间

2021-01-01 至 2021-12-31

（五）项目实施计划

根据实际情况需求开展工作

(六) 预算执行情况

年度资金(万元)	年初预算数	到位数	到位率 (到位数/年初预算数)	监控支付款	监控期支付率	监控期执行数 (用在项目上的实际数)	执行率 (执行数/年初预算数)	全年预计 执行数
年度资金总额:	100	100		0		0		100
中央财政资金								
省级财政资金								
市级财政资金	100	100	100	0	0	0	0	100
县级财政资金								
其他资金								

二、项目绩效目标实现程度

(一) 年度总体目标

按照办公用房标准要求对所定用房进行维修维护

(二) 产出指标

指标类型	指标名称	年度目标值	监控期目标值	监控期执行情况	全年预计完成情况	偏差原因分析					完成目标可能性	备注	
						经费保障	制度保障	人员保障	硬件条件保障	其他			原因说明
数量指标	办公设备维修数量(套、台)	>=50套	=24.79	=0套	50套						此款项只用于办公区采暖管道更换工程。工程在施工期，未完成验收，暂未支付	确定能	
质量指标	装备维修完成率(%)	>=95%	=47.11%	=0%	95%						此款项只用于办公区采暖管道更换工程。工程在施工期，未完成验收，暂未支付	确定能	
时效指标	维修完工及时率(%)	>=95%	=47.11%	=0%	95%						此款项只用于办公区采暖管	确定能	

										道更换工程。 工程在施工期，未完成验收，暂未支付	
成本指标	材料成本占总维修成本比例（%）	>=80%	=39.67%	=0%	80%					此款项只用于办公区采暖管道更换工程。 工程在施工期，未完成验收，暂未支付	确定能

(三) 效益和满意度指标

指标类型	指标名称	年度目标值	监控期目标值	监控期执行情况	全年预计完成情况	偏差原因分析					完成目标可能性	备注
						经费保障	制度保障	人员保障	硬件条件保障	其他		
经济效益												
社会效益	管理服务效能提升认可度(%)	>=95%	=47.11%	=0%	95%						此款项只用于办公区采暖管道更换工程。工程在施工期，未完成验收，暂未支付	确定能
生态效益												
可持续影响指标												
服务对象满意度指标	工作人员满意度(%)	>=95%	=47.11%	=0%	95%						此款项只用于办公区采暖管道更换工程。工程在施工期，未完成验收	确定能

三、延伸监控情况

内容	执行情况	存在问题及隐患	原因
政府采购	已备案		
工程招标	已完成		
监理和验收	未验收		
信息公示	合同已公示		
资产管理			
会计核算	预计12月20号之前支付		

四、监控总体结果

(一) 监控总体结论

1. 项目监控时段进展

正常

2. 年度完成情况

确定能

(二) 预算执行和绩效目标出现偏差综合原因

此款项只用于办公区采暖管道更换工程。工程在施工期，未完成验收，暂未支付。

(三) 整改措施和建议

工程竣工，验收合格后 12 月份及时支付

五、未来实施期中可能出现的问题及建议

(一) 可能会出现的问题及偏差

(二) 原因分析

(三) 改进建议

财政项目支出绩效自评报告

项目名称： 多功能会议室、北院会议室维护
费、电视电话会议室日常维护费

项目单位： 忻州市直属机关事务服务中心

主管部门： 忻州市直属机关事务服务中心

-128

2022年1月

目 录

一、项目的基本情况	1
(一) 项目概况	1
(二) 预算执行情况	2
(三) 项目绩效目标	2
(四) 项目实施计划	错误!未定义书签。
二、项目绩效情况	3
(一) 预算执行情况	3
(二) 项目产出情况	4
(三) 项目效益情况	4
(四) 项目满意度情况	5
三、项目绩效分析	6
四、项目主要经验做法	6
五、项目管理中存在问题及原因分析	7
六、进一步加强项目管理措施及建议	7
附件 1. 项目支出绩效自评表	1
附件 2. 绩效自评相关资料	2

一、项目的基本情况

(一) 项目概况

项目概况：此项目款用于多功能会议室、电视电话会议室日常维护、网络运行等费用

立项依据：根据九统一文件要求立项

设立的必要性：确保市委市政府电视电话会议、多功能会议室的正常运行

保证项目实施的措施与制度：按时，定期对线路、软件等进行维护、维修、保障市委市政府每一次日常会议、电视电话会议的正常进行，将故障降到最低点

项目实施计划：定期、按时进行维护、维修，按需支付，按月支付人员经费

(二) 预算执行情况

项目	行次	年度总金额 (万元)	财政资金					上年结转资金(万元)	其他资金(万元)
			小计	中央数	省数	市数	县区数		
年初预算资金	(1)					70.48			
全年预算资金	(2)					70.48			
实际到位资金	(3)					70.48			
全年执行资金	(4)					60.67			
资金结余	(5)=(3)-(4)					9.81			
预算到位率	(6)=(3)/(2)	0	0	0	0	100	0	0	
预算执行率(%)	(7)=(4)/(2)	0	0	0	0	86.08	0	0	

(三) 项目绩效目标

(1). 项目实施期绩效目标

确保日常工作高效的完成, 运用多功能、多媒体设备提升工作效率。

(2). 项目年度目标

确保日常工作高效的完成，运用多功能、多媒体设备提升工作效率。

二、项目绩效情况

综合考虑预算执行情况、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，通过数据采集及分析，最终评分结果：多功能会议室、北院会议室维护费、电视电话会议室日常维护费项目绩效自我评价结果为：总得分 98.61 分，属于“优秀”。

（一）预算执行情况

二级指标	三级指标	权重	目标值	业绩值	得分
预算执行指标	预算执行率	10	100%	86.08%	8.61

(二) 项目产出情况

二级指标	三级指标	权重	目标值	业绩值	得分
数量指标	多功能会议室日常维护频率	15	30	30天一次	15
质量指标	网站维护通过率(%)	15	95%	95%	15
时效指标	系统维护及时率(%)	15	95%	95%	15
成本指标	运维成本占总成本比(%)	15	50%	50%	15

(三) 项目效益情况

二级指标	三级指标	权重	目标值	业绩值	得分
社会效益	设计功能实现率(%)	15	95%	95%	15

(四) 项目满意度情况

二级指标	三级指标	权重	目标值	业绩值	得分
服务对象满意度指标	所有参会人员对此项工作的满意度满意度(%)	15	>=95%	95%	15

三、项目绩效分析

1. 项目实施和预算执行情况及分析

按照项目制度的要求开展各项日常工作，定时定点维修维护。及时支付各项经费。全年预算执行率达86.54%

2. 产出情况及分析

按照经费支出的计划按时支付。

3. 效益情况及分析

保证了多功能会议室、电视电话会议室的各种电子设备，办公设备的正常使用，办公桌椅的安全性，大大提高了会议召开的效率，保证了会议召开的圆满成功。

4. 满意度情况及分析

服务对象满意度指标 95%

四、项目主要经验做法

派专人负责各种电子设备，确保线路畅通无阻。专人管理会议室，为参会人员提供全方位优质的服务。

五、项目管理中存在问题及原因分析

室内装修配置年久老化，导致维修频率加大，维修经费加大。

六、进一步加强项目管理措施及建议

逐步排查隐患，及时更新更换。提高会议室和电视电话会议室的使用频率。

附件 1. 项目支出绩效自评表

附件 1. 项目支出绩效自评表								
一级指标	二级指标	目标指标	权重	目标值	业绩值	完成率	指标得分	偏差原因分析及改进措施
预算执行指标	预算执行指标	预算执行率	10	100%	86.08%	86.08%	8.61	日常维护工作认真到位，减少了维修经费
产出指标	数量指标	多功能会议室日常维护频率	15	30	30 天一次	100.00%	15	
	质量指标	网站维护通过率 (%)	15	95%	95%	100.00%	15	
	时效指标	系统维护及时率 (%)	15	95%	95%	100.00%	15	
	成本指标	运维成本占总成本比 (%)	15	50%	50%	100.00%	15	
效益指标	社会效益	设计功能实现率 (%)	15	95%	95%	100.00%	15	
满意度指标	服务对象满意度指标	所有参会人员对此项工作的满意度满意度 (%)	15	>=95%	95%	100%	15	

第四部分 名词解释

财政拨款收入：指市级财政当年拨付的资金。

年初结转和结余：指以前年度工作目标尚未完成，结转到本年按有关规定继续使用的资金；或以前年度工作目标已完成，剩余的滚存资金。

支出：指行政事业单位自身开展业务活动及其辅助活动使用各项资金发生的基本支出和项目支出。

年末结转和结余：指本年和以前年度工作目标尚未完成，结转到以后年度按有关规定继续使用的资金；或本年和以前年度工作目标已完成，剩余的滚存资金。

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。

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。

“三公”经费：纳入市级财政预决算管理的“三公”经费，是指市级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。

机关运行经费：指行政单位和参照公务员法管理的事业单位使用一般公共预算安排的基本支出中的日常公用经费支出。