

2023 年度四川省攀枝花市仁和区
机关事务服务中心决算

目录

公开时间：2024 年 9 月 26 日

第一部分 部门概况.....	1
一、部门职责.....	1
二、机构设置.....	2
第二部分 2023 年度部门决算情况说明.....	2
一、收入支出决算总体情况说明.....	2
二、收入决算情况说明.....	3
三、支出决算情况说明.....	4
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明.....	4
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	5
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	7
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明.....	7
八、政府性基金预算支出决算情况说明.....	9
九、国有资本经营预算支出决算情况说明.....	9
十、其他重要事项的情况说明.....	9
第三部分 名词解释.....	11
第四部分 附件.....	14
第五部分 附表.....	14
一、收入支出决算总表.....	19
二、收入决算表.....	19
三、支出决算表.....	19
四、财政拨款收入支出决算总表.....	19
五、财政拨款支出决算明细表.....	19
六、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	19
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表.....	19
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表.....	19
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表.....	19

十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	19
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表.....	19
十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	19
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表.....	19

第一部分 部门概况

一、部门职责

1. 贯彻执行国家有关机关事务工作的方针政策，根据省、市有关规定，拟定区级机关事务工作的政策、规划和规章制度并组织实施，负责区级机关事务的管理、保障、服务工作。

2. 负责推进、指导、协调、监督管理全区行政、事业单位的公共机构节能工作，会同有关部门制定节能规划，开展公共机构节能宣传、教育、培训、普及节能科学知识，并开展能耗统计、检查和考核评价工作。

3. 负责审批全区行政、事业单位公务用车的编制、配备使用、调拨、更新、报废工作；推进公务用车改革，制定全区各单位车辆使用管理办法并指导实施。

4. 负责全区行政、事业单位房地产管理工作，对行政、事业单位的办公用房进行统一管理、统一调配，并负责大宗房屋维修工作。

5. 负责机关办公楼水电管理、维修工作，完成区委、区政府指定的基本建设项目管理工作。

6. 负责机关小礼堂、机关食堂、单身宿舍的管理以及机关绿化、卫生、治安管理工作。

7. 负责承办区属各行政、事业单位集中采购目录外的项目采购。

8. 指导和协调区级机关精神文明建设、绿化、计划生育、爱国卫生、环境卫生综合治理等社会事务工作。

9. 承办区政府交办的其他事项。

二、机构设置

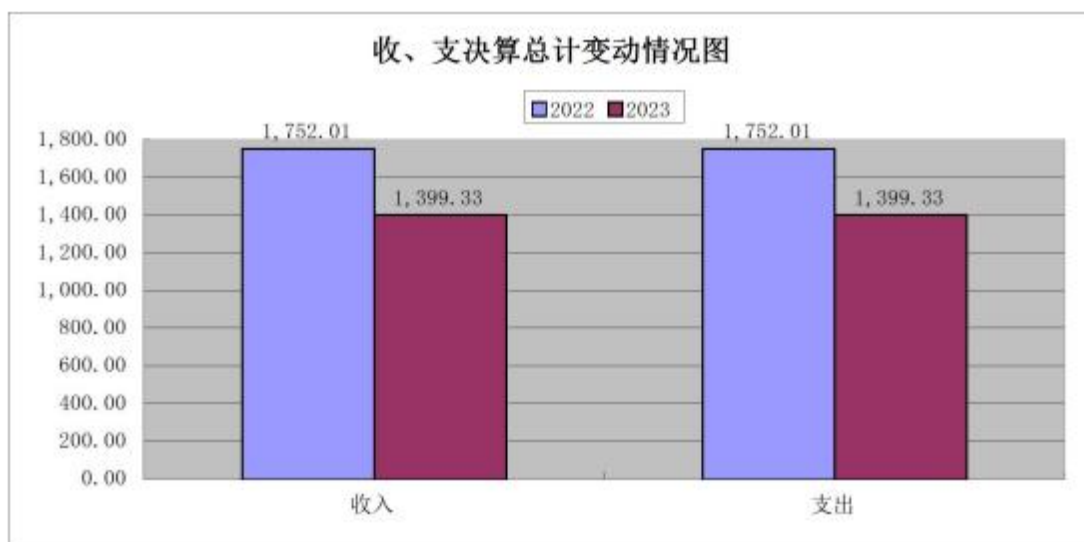
攀枝花市仁和区机关事务服务中心下属二级单位 0 个，其中行政单位 0 个，参照公务员法管理的事业单位 0 个，其他事业单位 0 个。

第二部分 2023 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2023 年度收、支总计均为 1,399.33 万元。与 2022 年度相比，收、支总计各减少 352.68 万元，下降 20.1%。主要变动原因是本年度项目支出减少。

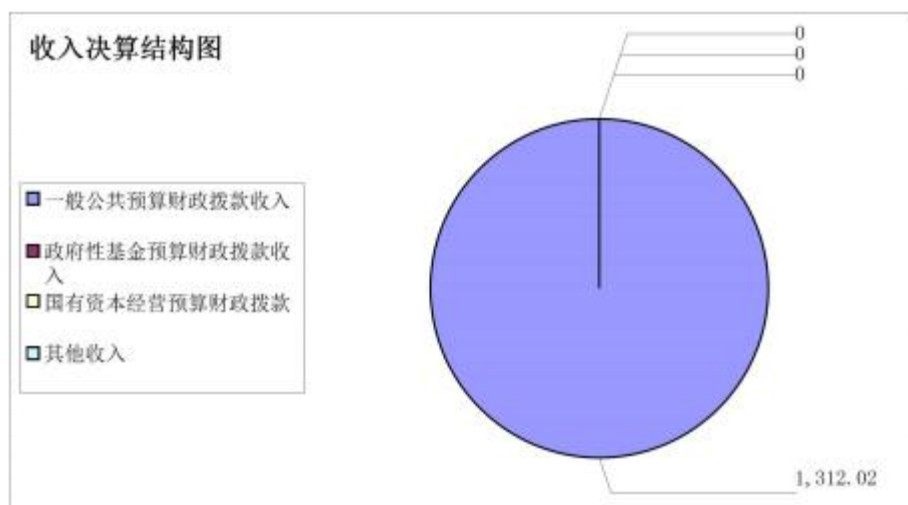
（图 1：收、支决算总计变动情况图）（柱状图）



二、收入决算情况说明

2023 年度本年收入合计 1,312.02 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 1,312.02 万元，占 100%；政府性基金预算财政拨款收入 0 万元，占 0%；国有资本经营预算财政拨款收入 0 万元，占 0%；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 0 万元，占 0%。

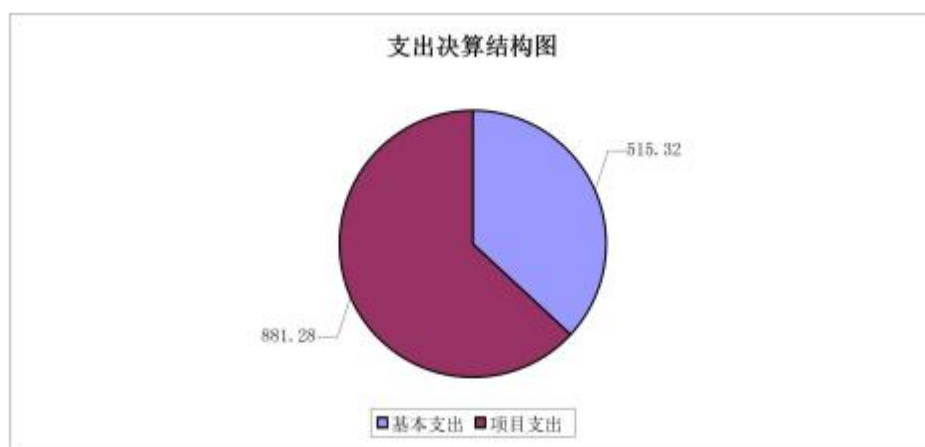
（图 2：收入决算结构图）（饼状图）



三、支出决算情况说明

2023 年度本年支出合计 1,396.61 万元，其中：基本支出 515.32 万元，占 36.9%；项目支出 881.28 万元，占 63.1%；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%。

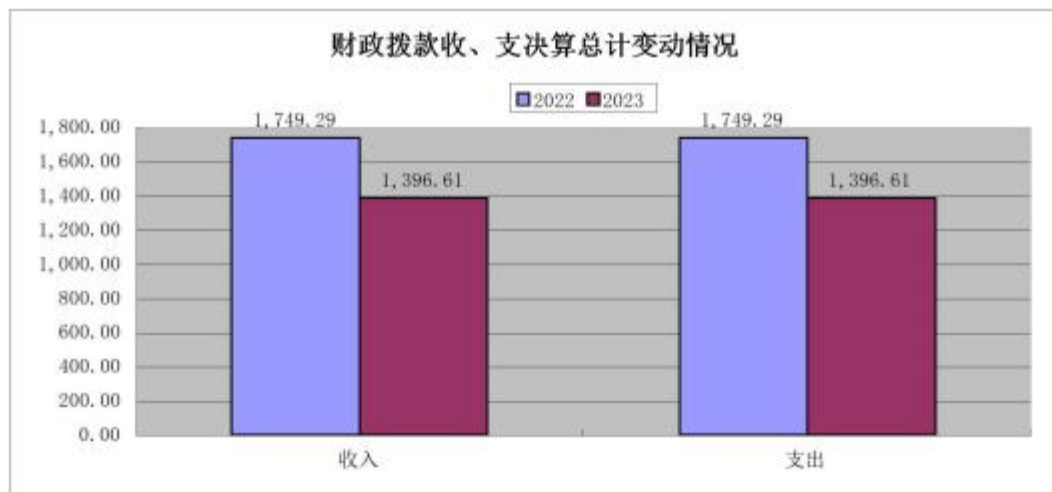
（图 3：支出决算结构图）（饼状图）



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023 年度财政拨款收、支总计均为 1,396.61 万元。与 2022 年度相比，财政拨款收、支总计各减少 352.68 万元，下降 20.1%。主要变动原因是本年度项目支出减少。

（图4：财政拨款收、支决算总计变动情况）（柱状图）

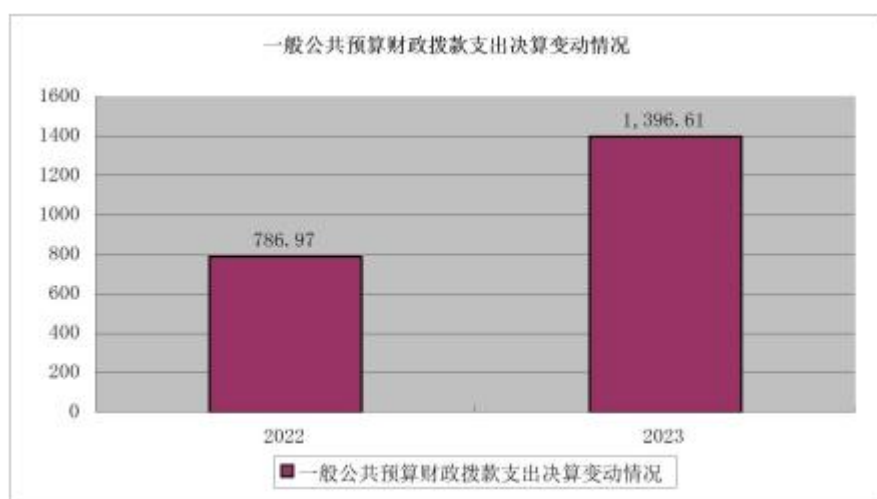


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2023 年度一般公共预算财政拨款支出 1,396.61 万元，占本年支出合计的 100%。与 2022 年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加 609.64 万元，增长 77.5%。主要变动原因是本年度人员经费增多。

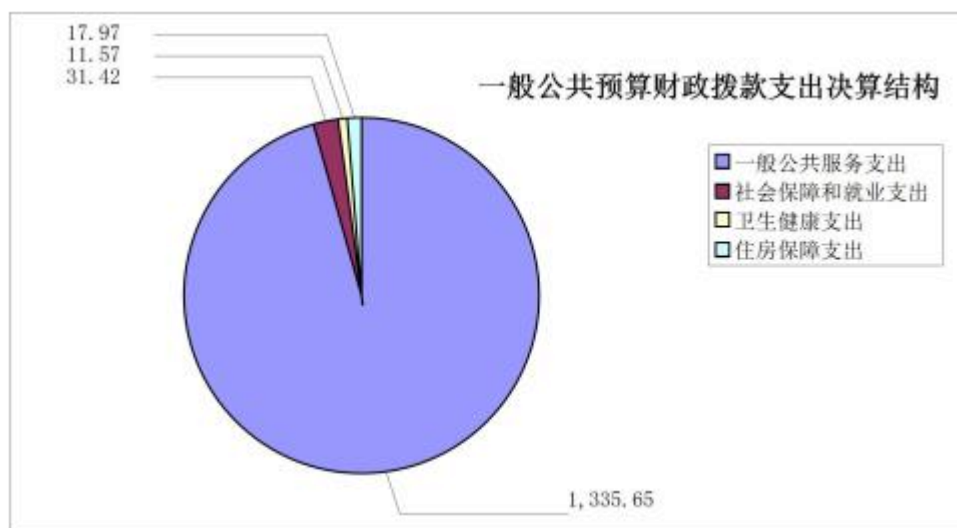
（图 5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况）（柱状图）



（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2023 年度一般公共预算财政拨款支出 1,396.61 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 1,335.65 万元，占 95.6%；教育支出 0 万元，占 0%；科学技术支出 0 万元，占 0%；文化旅游体育与传媒支出 0 万元，占 0%；社会保障和就业支出 31.42 万元，占 2.3%；卫生健康支出 11.57 万元，占 0.8%；住房保障支出 17.97 万元，占 1.3%。

（图 6：一般公共预算财政拨款支出决算结构）（饼状图）



(三) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2023 年度一般公共预算支出决算数为 1,396.61 万元，完成预算 100%。其中：

1. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）机关服务（项）：支出决算为 1,335.65 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

2. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）：支出决算为 4.26 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

3. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）事业单位离退休（项）：支出决算为 0.7 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

4. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：支出决算为 22.39 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

5. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）

机关事业单位职业年金缴费支出（项）：支出决算为 4.07 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

6. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：支出决算为 10.01 万元，完成预算 100%，决算数 等于预算数。

7. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：支出决算为 1.56 万元，完成预算 100%，决算数 等于预算数。

8. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：支出决算为 17.97 万元，完成预算 100%，决算数 等 于预算数。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023 年度一般公共预算财政拨款基本支出515.32 万元，其中：

人员经费 299.40 万元，主要包括：基本工资、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、生活补助等。

公用经费 215.93 万元，主要包括：办公费、水费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、劳务费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费、其他商品和服务支出、办公设备购置等。

七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

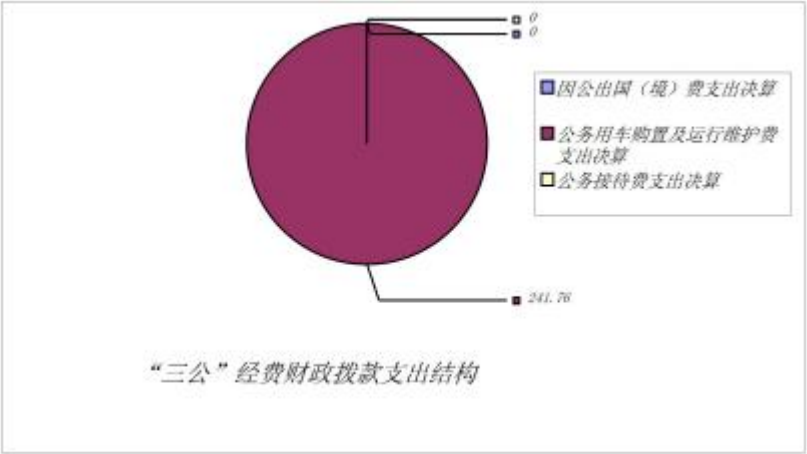
（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2023 年度“三公”经费财政拨款支出决算为 241.76 万元，完成预算 100%，较上年度减少 124.81 万元，下降 34.1%。决算数预算数持平的主要原因是按照指标执行。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2023 年度“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算 0 万元，占 0%；公务用车购置及运行维护费支出决算 241.76 万元，占 100%；公务接待费支出决算 0 万元，占 0%。具体情况如下：

（图 7：“三公”经费财政拨款支出结构）（饼状图）



1. 因公出国（境）经费支出 0 万元，完成预算 0%。全年安排因公出国（境）团组 0 次，出国（境）0 人。因公出国（境）支出决算比 2022 年增加/减少 0 万元，增长/下降 0%。

2. 公务用车购置及运行维护费支出 241.76 万元，完成预算 100%。公务用车购置及运行维护费支出决算比 2022 年度减少 124.81 万元，下降 34.1%。主要原因是本年度厉行节约 减少不必要开支。

其中：公务用车购置支出 44.50 万元。全年按规定更新

购置公务用车 0 辆（新增车辆已于 2022 年入账，2023 年支付未付完金额），其中：轿车 0 辆、金额 0 万元，越野车 0 辆、金额 0 万元，载客汽车 0 辆、金额 0 万元。截至 2023 年 12 月 31 日，单位共有公务用车 102 辆，其中：轿车 47 辆、越野车 42 辆、小型车 7 辆、载客汽车 1 辆、其他车型 5 辆。

公务用车运行维护费支出 197.26 万元。主要用于公务工作等所需的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。

3. 公务接待费支出 0 万元，完成预算 0%。公务接待费支出决算比 2022 年度增加/减少 0 万元，增长/下降 0%。其中：

国内公务接待支出 0 万元。国内公务接待 0 批次，0 人次（不包括陪同人员），共计支出 0 万元。

外事接待支出 0 万元。外事接待 0 批次，0 人次（不包括陪同人员），共计支出 0 万元。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2023 年度政府性基金预算财政拨款支出 0 万元。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2023 年度国有资本经营预算财政拨款支出 0 万元。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2023 年度，攀枝花市仁和区机关事务服务中心机关运行经费支出 215.93 万元，比 2022 年度减少 4.92 万元，下降

2.2%. 主要原因是本年度厉行节约减少不必要开支。

（二）政府采购支出情况

2023 年度，攀枝花市仁和区机关事务服务中心政府采购支出总额 0 万元，其中：政府采购货物支出 0 万元、政府采购工程支出 0 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 0%，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 0%。

（三）国有资产占有使用情况

截至 2023 年 12 月 31 日，攀枝花市仁和区机关事务服务中心共有车辆 102 辆，其中：主要领导干部用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 69 辆、特种专业技术用车 1 辆、其他用车 32 辆，其他用车主要是用于保障全区公务出行。单价 100 万元以上设备（不含车辆）0 台（套）。

（四）预算绩效管理情况

根据预算绩效管理要求，本部门在 2023 年度预算编制阶段，组织对公务用车购置费项目等 14 个项目开展了预算事前绩效评估，对 14 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 14 个项目开展绩效监控。

组织对 2023 年度一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算、社会保险基金预算以及资本资产、债券资金等全面开展绩效自评，形成仁和区机关事务服务中心部门整体（含部门预算项目）绩效自评报告，其中，仁和区机关事务

服务中心部门整体（含部门预算项目）绩效自评得分为 93 分。绩效自评报告详见附件。

第三部分 名词解释

1. 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。

2. 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。

3. 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。

4. 其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。

5. 使用非财政拨款结余（含专用结余）：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金额。

6. 年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

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

8. 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。

9. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构

事务（款）机关服务（项）：指机关事务服务支出。

10. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）：指单位退休人员费用。

11. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）事业单位离退休（项）：指单位退休人员费用。

12. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：指单位职工养老保险支出。

13. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：指单位职工职业年金支出。

14. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指单位职工医疗保险支出。

15. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：指单位职工医疗补助支出。

16. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指单位职工公积金支出。

17. 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。

18. 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。

19. 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。

20. “三公”经费：指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。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、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车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；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）支出。

21. 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。

第四部分 附件

附件 1

2023 年攀枝花市仁和区机关事务服务中心部门预算绩效评价报告

一、部门（单位）基本情况

（一）机构组成

攀枝花市仁和区机关事务服务中心为区政府直属的公益一类事业单位，由攀枝花市仁和区人民政府办公室代管，共设置 5 个内设机构，分别为办公室、办公用房及节能股、后勤服务保障股、公务车辆保障股和电子政务服务股。

（二）机构职能

攀枝花市仁和区机关事务服务中心落实党中央和省市区委关于机关事务管理的方针政策和决策部署。主要职责是：

（1）贯彻国家机关事务工作和后勤体制改革的法律法规、政策规定；承担全区机关事务的服务保障工作；参与拟订机关事务管理、后勤服务体制改革的规范性文件和政策、标准。

（2）负责全区党政机关及参公事业单位办公用房的权属界定、析产确权、统筹调剂、处置处用、维修改造以及资产增减、变更、转移、统计、分析、报送等工作；负责推进、协调全区机关事业单位的公共机构节能工作，协助有关部门制定节能规划，开展公共机构节能宣传、教育、培训，普及节能科学知识，开展能耗统计、分析、汇总等工作。

（3）负责区级部门集中办公区日常维护等服务保障工作；负责机关职工食堂的日常事务及食品卫生安全保障工作；负责干部人才周转房的服务保障工作。

（4）负责公务用车服务保障工作；承担公务用车配备更新和日常运行维护、统计、分析、汇总工作；配合做好全区公务用车编制、调剂、更新及处置工作；承担对公务用车定点服务商合同约定和服务承诺落实情况的调度汇总工作；做好公务用车安全教育、宣传、管理工作。

（5）加强与市大数据中心的工作衔接并承办有关事务；承担全区协同办公平台运行、一体化政务服务平台、政务信息公开、电子政务外网网络维护及安全监控等技术服务保障工作。

（6）完成区委、区政府、区政府办交办的其他任务。

（三）人员概况

攀枝花市仁和区机关事务服务中心现有参照国家公务员管理的全额拨款事业编制 11 名。目前实有在编人员 10 名，

其中主任 1 名，副主任 2 名，参照公务员管理人员 4 名，机关工勤人员 3 名。

二、部门资金收支情况

（一）收入情况

2023 年区机关事务服务中心财政拨款收入 1399.33 万元，其中一般公共服务收入 1338.37 万元，占总收入的 95.64%；社会保障和就业收入 31.42 万元，占总收入的 2.25%；卫生健康支出 11.57 万元，占总收入的 0.83%；住房保障支出 17.97 万元，占总收入的 1.28%。

（二）支出情况

2023 年支出总额为 1396.61 万元，其中一般公共服务支出 1335.65 万元，占总支出的 95.64%；社会保障和就业收入 31.42 万元，占总收入的 2.25%；卫生健康支出 11.57 万元，占总收入的 0.82%；住房保障支出 17.97 万元，占总收入的 1.29%。

（三）结余分配和结转结余情况

2023 年初结转结余 2022 年资金 87.31 万元。

三、部门预算绩效分析

（一）部门预算总体绩效分析

1. 运转类项目绩效分析

区机关事务服务中心绩效目标编制要素完整，认真对照绩效指标进行细化量化；部门绩效目标纳入区机关事务服务中心主任办公会进行集体决策。

2. 特定目标类项目绩效分析

区机关事务服务中心 2023 年没有特定目标类项目。

（二）部门预算项目绩效分析

我中心部门绩效目标编制要素完整的，认真对照绩效指标进行细化量化的；部门绩效目标纳入中心主任办公会进行集体决策。2023 年，我中心在编人员 10 人、公务用车保障平台抽调人员 30 人、临聘驾驶员 39 人、公务用车 108 台。基本经费用于保障中心及公务用车平台正常运转，按时足额发放人员工资；运转类项目经费用于公共机构节能工作、区第一行政办公区的办公用房及职工食堂保障、区人才公寓租赁及管理、区级部门办公用房保障、县级领导干部周转房租赁及服务、公务用车平台运转等工作，评价项目 14 个，达到预期值的项目数量 14 个。

（三）绩效结果应用情况

1. 内部应用

中心部门内部绩效结果与预算挂钩，将绩效自评纳入考核体系，建立对内设机构预算与绩效挂钩机制。

2. 自评公开

按要求将部门整体绩效自评情况和自行组织的评价情况向社会公开，按要求将相关绩效信息随同决算公开。

3. 问题整改和应用反馈等情况

中心针对绩效管理过程中（包括绩效目标核查、绩效监控核查和重点绩效评价）提出的问题及时整改。

四、评价结论及建议

（一）评价结论

自评得分 93。

（二）存在问题

2023 年年初预算数与决算数存在偏差。

（三）改进建议

加强与区财政局沟通协调，已清理实施 2022 年未完成支付的情况，2024 年将及时统计未支付的 2023 年费用，积极协调资金完成支付，并继续开展 2024 年部门预算项目绩效监控，加强对项目序时进度执行评价，并及时纠偏。

附表：部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）

第五部分 附表

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、财政拨款支出决算明细表

六、一般公共预算财政拨款支出决算表

七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表

八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表

十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

十三、财政拨款“三公”经费支出决算表