

**2024 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：2025年9月19日

第一部分 部门概况	4
一、部门职责	4
二、机构设置	5
第二部分 2024年度部门决算情况说明	5
一、收入支出决算总体情况说明	5
二、收入决算情况说明	6
三、支出决算情况说明	7
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明	7
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	8
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	10
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	11
八、政府性基金预算支出决算情况说明	12
九、国有资本经营预算支出决算情况说明	13
十、其他重要事项的情况说明	13
第三部分 名词解释	14
第四部分 附件	17
第五部分 附表	23
一、收入支出决算总表	23

二、收入决算表	23
三、支出决算表	23
四、财政拨款收入支出决算总表	23
五、财政拨款支出决算明细表	23
六、一般公共预算财政拨款支出决算表	23
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表	23
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表	23
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表	23
十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	23
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表	23
十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	23
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表	23

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

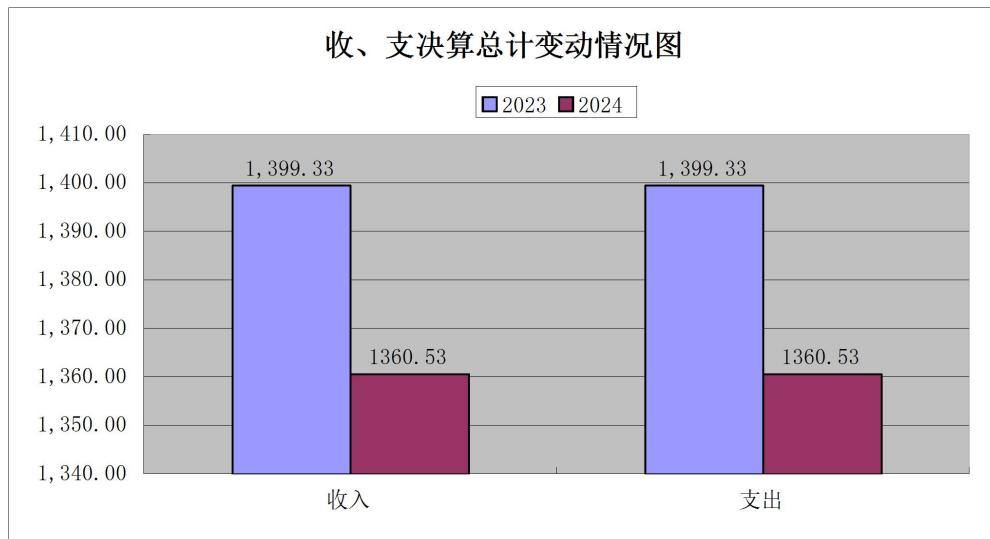
攀枝花市仁和区机关事务服务中心下属二级单位 0 个，其中行政单位 0 个，参照公务员法管理的事业单位 0 个，其他事业单位 0 个。

第二部分 2024 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2024 年度收入、支出总计均为 1360.53 万元。与 2023 年度相比，收入、支出总计各减少 36.07 万元，下降 2.6%。主要变动原因是本年度项目经费支出减少。

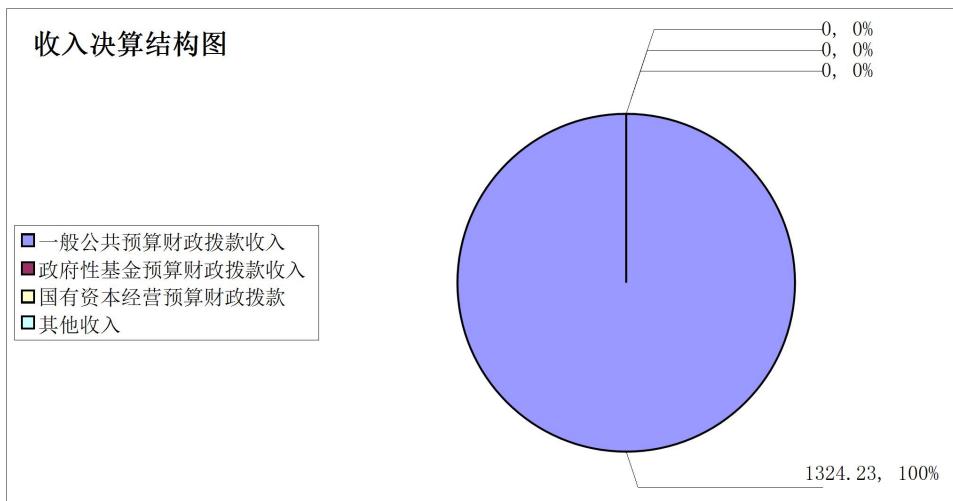
（图 1：收入、支出决算总计变动情况图）（柱状图）



二、收入决算情况说明

2024 年度本年收入合计 1324.23 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 1324.23 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%。

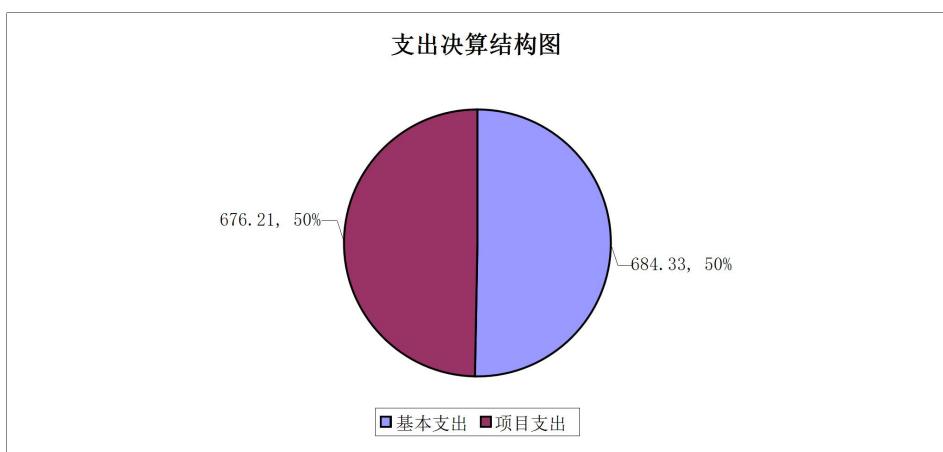
(图 2：收入决算结构图) (饼状图)



三、支出决算情况说明

2024 年度本年支出合计 1360.53 万元，其中：基本支出 684.33 万元，占 50.3%；项目支出 676.21 万元，占 49.7%；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%。

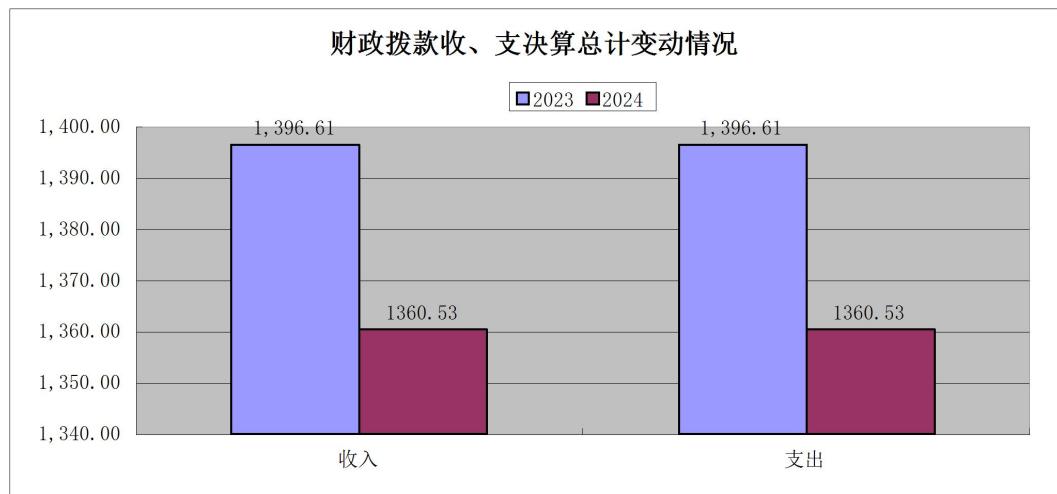
(图 3：支出决算结构图) (饼状图)



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2024 年度财政拨款收入、支出总计均为 1360.53 万元。与 2023 年度相比，财政拨款收入总计、支出总计各减少 36.08 万元，下降 2.6%。主要变动原因是本年度项目经费支出减少。

(图 4：财政拨款收、支决算总计变动情况) (柱状图)

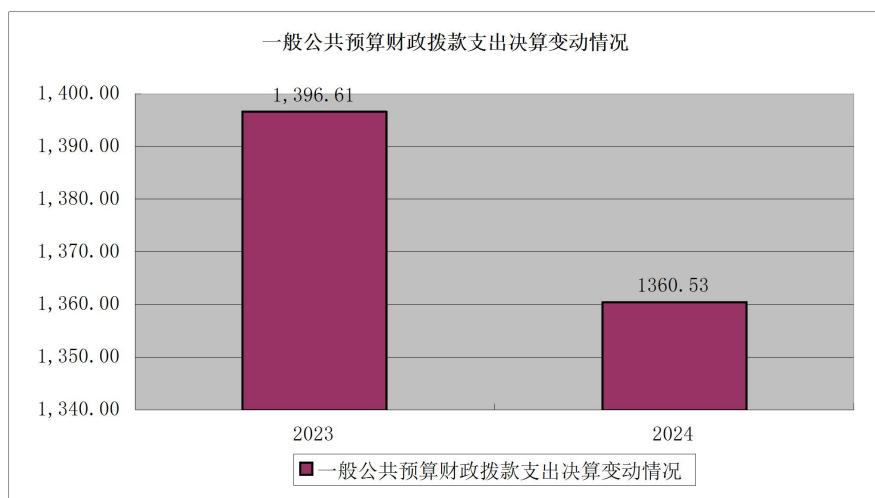


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 1360.53 万元，占本年支出合计的 100%。与 2023 年度相比，一般公共预算财政拨款支出减少 36.08 万元，下降 2.6%。主要变动原因是本年度项目经费支出减少。

(图 5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况)(柱状图)

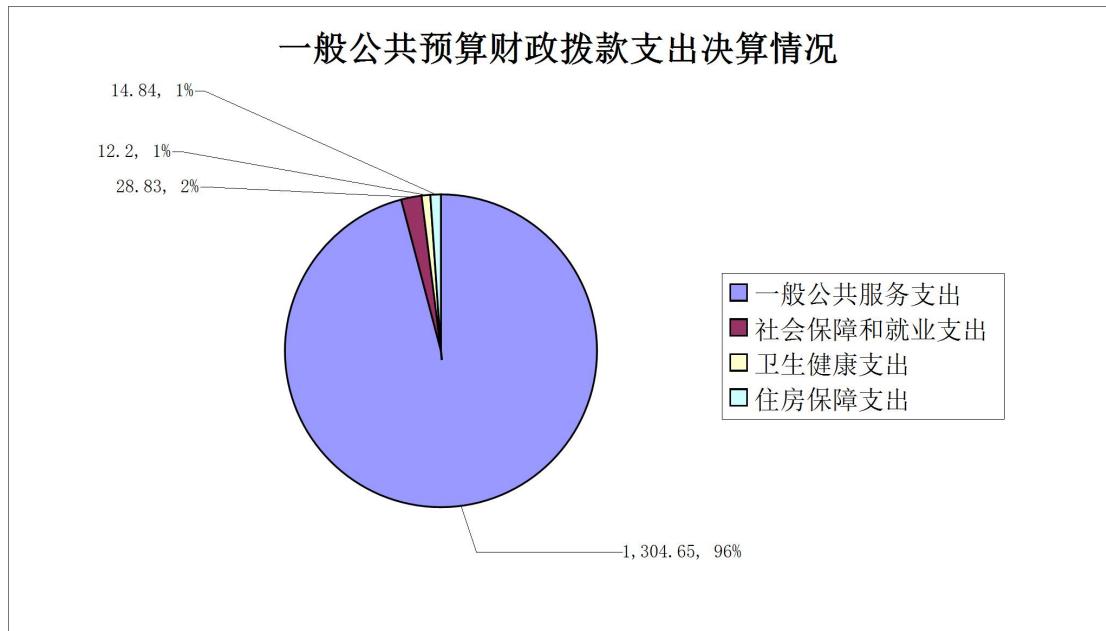


(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 1360.53 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 1304.65 万元，占 95.8%；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 28.83 万元，占 2.1%；卫生健康支出 12.20 万元，占 0.9%；住房保障支出 14.84 万元，占 1.2%。

(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

2024 年度一般公共预算财政拨款支出决算数为 1360.53, 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 1304.65 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 8.76 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 0.92 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 19.16 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

5. 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 10.29 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) 公务员医疗补助(项)：支出决算为 1.91 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

7. 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 14.84 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

2024 年度一般公共预算财政拨款基本支出 684.33 万元，其中：

人员经费 405.6 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、职工基本医疗保险缴费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、生活补助、医疗费补助、住房公积金等。

公用经费 278.73 万元，主要包括：办公费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修(护)费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、办公设备购置等。

七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

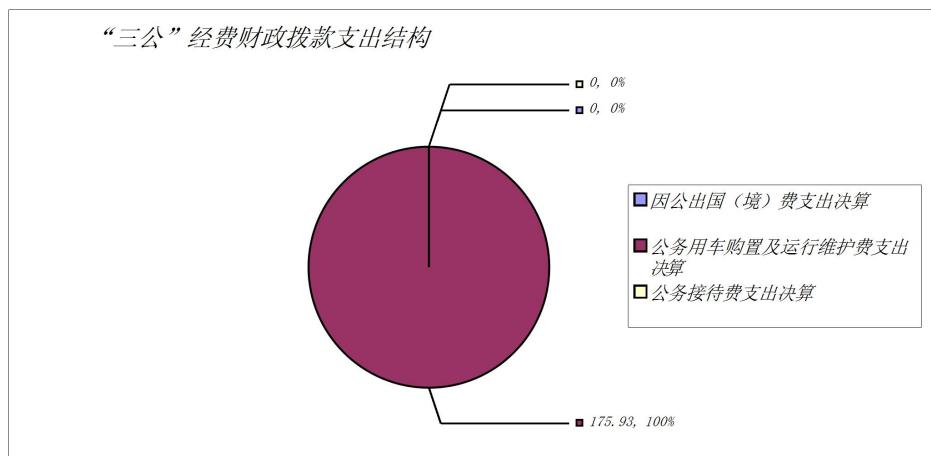
(一) “三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2024 年度“三公”经费财政拨款支出决算为 175.93 万元，完成预算 100%，较上年度减少 65.84 万元，下降 27.2%。决算数与预算数持平的主要原因是本年度按照预算执行。

(二) “三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2024 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 175.93 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 2023 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 175.93 万元，完成预算 100%。公务用车购置及运行维护费支出决算比 2023 年度减少 65.84 万元，下降 27.2%。主要原因是本年度车辆存在

报废和调出的情况

其中：公务用车购置支出 0 万元。全年按规定更新购置公务用车 0 辆，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，皮卡车 0 辆、金额 0 万元，商务车 0 辆、金额 0 万元。截至 2024 年 12 月 31 日，单位共有公务用车 94 辆，其中：轿车 38 辆、越野车 50 辆、载客汽车 3 辆、皮卡车 2 辆、商务车 1 辆。

公务用车运行维护费支出 175.93 万元。主要用于公务工作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 2023 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，主要用于（执行公务、开展业务活动开支的交通费、住宿费、用餐费等）。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

2024 年度政府性基金预算财政拨款支出 0 万元，占本年支出合计的 0%。与 2023 年度相比，政府性基金预算财政拨款支出增加/减少 0 万元，增长/下降 0%。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2024 年度国有资本经营预算财政拨款支出 0 万元，占本年支出合计的 0%。与 2023 年度相比，国有资本经营预算财政拨款支出增加/减少 0 万元，增长/下降 0%。

十、其他重要事项的情况说明

(一) 机关运行经费支出情况

2024 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 278.73 万元，比 2023 年度增加 62.8 万元，增长 29.1%。主要原因是本年度公用经费支出增多。

(二) 政府采购支出情况

2024 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 39.43 万元，其中：政府采购货物支出 39.43 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。主要用于公务用车加油、办公设备采购。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 2024 年 12 月 31 日，攀枝花市仁和区机关事务服务中心共有车辆 94 辆，其中：主要负责人用车 0 辆、机要

通信用车 0 辆、特种专业技术用车 1 辆、应急保障用车 61 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（含）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 2024 年度预算编制阶段，组织对安保经费等 13 个项目开展了预算事前绩效评估，对 13 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 13 个项目开展绩效监控。

组织对 2024 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 95 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的金额。

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.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。

14.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。

15. 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。

16. 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。

17. 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。

18. 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。

19.“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。

20. 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

2024 年攀枝花市仁和区机关事务服务中心 部门整体支出绩效评价报告

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 9 名，其中主任 1 名，副主任 2 名，参照公务员管理人员 5 名，机关工勤人员 1 名。

二、部门资金收支情况

(一) 收入情况

攀枝花市仁和区机关事务服务中心 2024 年年初预算收入 2163.78 万元，决算报表收入 1324.23 万元。

(二) 支出情况

攀枝花市仁和区机关事务服务中心 2024 年年初预算支出 2163.78 万元、决算报表支出 1360.53 万元，主要开展公共机构节能宣传，做好区级部门办公用房的后勤保障、区级部门集中办公区日常维护等服务保障、机关职工食堂的日常事务及食品卫生安全保障、干部人才周转房的服务保障工作，保障区级部门公务出行。

(三) 结余分配和结转结余情况

攀枝花市仁和区机关事务服务中心 2024 年决算报表年初结转结余 36.30 万元。

三、部门预算绩效分析

(一) 部门预算总体绩效分析

1.履职能效。攀枝花市仁和区机关事务服务中心主要核心职能包括公共机构节能宣传、区级部门办公用房保障、机关职工食堂的日常事务及食品卫生安全保障、保障区级部门公务出行等。一是开展“绿色低碳大讲堂”“节约粮食大讲堂”等线上学习活动 4 场次共 1350 人次参加，开展“世界水日”“中国水周”“环境日”等线下宣传活动 2 次。牵头组织 2024 年第 34 届全国节能宣传周及第 12 个全国低碳日宣传活动，活动期间，全区 LED 电子视频滚动播放宣传标语 5000 余条，播

放节能海报 100 余幅，发送公益宣传短信 2 万余条，发放节约能源资源、垃圾分类等宣传手册 2000 余份，发放节能宣传单 2000 余份，发放张贴宣传海报 100 余份，制作宣传展板 2 块，组织召开“节约能源 低碳生活 从我做起”主题班会 1 节，学生自制“节能低碳”手抄报 40 余份。常态化开展拒绝舌尖上的浪费“光盘”打卡行动，全区参与活动干部职工达 2000 人次。二是通过租赁方式保障区级部门办公用房，满足区级部门办公用房需求。三是加强机关职工食堂的日常事务及食品卫生安全保障，不定期对机关食堂进行监督检查，把食品安全放在首位。对机关食堂开展监督检查 4 次，重点对库房管理、食品安全卫生方面进行监督检查，严把食材质量关，做到控质控量不浪费。按照省、市、区公务活动用餐扫码支付要求，在食堂张贴公务活动用餐扫码支付二维码和收费标准。四是加强对公务用车定点维修企业服务质量管理和监督，提高维修质量和服务水平，持续做好公务出行保障。

2. 预算管理。攀枝花市仁和区机关事务服务中心通过加强内部控制，按照“合法、规范、公平、节俭”原则，结合本年资金使用情况和下年度工作需要提前编制下年度财务收支预算，报分管领导审定后报区财政局，提升预算编制质量；所有非税收入上缴财政；对事中绩效进行监控，确保支出执行进度；加强控制预算年终结余；严控一般性支出，压减“三公”经费年初预算，严控“三公”经费支出。

3. 财务管理。为加强内部控制，制定《财务管理制度》

《采购管理制度》《合同管理制度》等，分别明确预算编制及执行、支出管理、固定资产管理、政府采购管理、分散采购管理、合同签订流程、合同履行及监督、合同变更或终止、合同备案及档案管理等，设置了财务工作岗位，明确了职责权限，严格实行不相容岗位分离，规范使用资金。

4.资产管理。明确对资产采购、验收入库、领用、使用与维护、移交与归还、处置等流程的要求，加强对资产的管理，严格执行行政事业单位国有资产管理相关要求，及时清查闲置一年以上的资产，对可以继续使用的资产，通过调剂等方式盘活使用。

5.采购管理。围绕支持中小企业发展、采购执行率进行绩效分析。严格执行《四川省政府集中采购目录及标准》，对全省已完成框架协议征集的品目，执行小额零星采购实施形式“框架协议合同授予”。2024年部门政府采购项目资金39.69万元，完成资金支付38万元，部门政府采购项目资金支付比例96%。

（二）部门预算项目绩效分析

常年项目绩效分析。该类项目总数13个，涉及预算总金额1433.97万元，1—12月预算执行总体进度为47.16%，其中：预算结余率大于10%的项目共计10个。

1.项目决策。围绕机关事务服务主要职责，严格落实“三重一大”决策机制，认真研究完善内部控制相关制度，科学制定工作目标及规划，充分调研，做好新增项目的需求论证及

事前绩效评估，集体决策项目。

2.项目执行。围绕年度预算项目绩效目标认真执行，做好事中绩效监控，对执行中存在问题的项目及时纠偏。

3.目标实现。围绕 2024 年重点工作，在资金支付困难的情况下，积极协调，各项工作目标基本实现

(三) 绩效结果应用情况

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，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。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）提出的问题及时进行整改。

四、评价结论及建议

(一) 评价结论

2024 年部门预算绩效自评总体完成情况较好，自评得分 95 分。

(二) 存在问题

资金支付困难，进度滞后。

(三) 改进建议

加强沟通协调，实时清理未完成支付的情况，积极协调资金完成支付，并继续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（2024 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