

2023年度
屈原管理区机关事务服务中心
部门决算

目录

第一部分 屈原管理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 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明细表
- 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 九、财政拨款“三公”经费支出决算表

第三部分 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、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、一般性支出情况说明
- 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

屈原管理区机关事务服务中心 概况

一、部门职责

（一）负责区直机关事务的保障、管理和服务工作。负责区机关办公楼安全保卫、消防安全、环境卫生、公共设施的维修改造、配套更新、苗圃花草绿化管理、无线网络监管工作。

（二）负责区机关事务服务中心社会治安综合治理、计划生育工作。

（三）负责区公务接待服务和区委、区管委机关文印等经费管理。

（四）对区直行政事业单位的房地产实施管理，制订相关管理制度并监督执行；负责区直行政事业单位办公用房集中统一管理；负责区机关办公大楼的房屋维修改造事务工作。

（五）负责区机关小车队已涉改公务车辆的更新、维护、调度工作；负责驾驶员的教育、培训及考核工作；负责管理公务相关车辆的有偿使用费管理。

（六）统筹异地交流来区任职区级领导干部住房建设、管理及相关服务工作。

（七）统筹协调全区公共机构节能工作，会同有关部门制定推动全区公共机构节能的规划、规章制度并组织实施，负责公共机构节约能源管理工作，组织开展能耗统计、监测和评价考核、节能技术改造及专项资金管理工作。

（八）承办区委、区管委交办的其它事项。

二、机构设置及决算单位构成

（一）内设机构设置。区机关事务服务中心内设机构包括：

1、办公室。负责中心会务、上传下达、文字综合、信息报送等日常运转工作；负责中心和所属机构的机构编制、劳动人事、离退休职工工作和计划生育工作；负责考勤管理，承担中心作风建设。负责统筹异地交流来区任

职区级领导干部住房、后勤管理及相关服务工作。

2、公务用车管理股。负责区直行政事业单位公务用车的管理服务工作以及预算内专项用于解决区领导和区直单位公务用车的经费管理工作，指导监督全区公务用车管理工作。负责区机关小车队公务用车的编制、配备、更新、处置、管理维护工作，负责驾驶员的教育、培训及考核工作。

3、公共机构节能管理股。统筹协调全区公共机构节能工作，会同有关部门制定推动全区公共机构节能的规划、规章制度并组织实施，负责公共机构节约能源管理工作，组织开展能耗统计、监测和评价考核、节能技术改造及专项资金管理工作。会同有关部门推进节约型机关建设。

4、公务接待股。负责区委、区管委公务接待服务和经费管理工作；负责区誉园宾馆、机关食堂的管理工作。

5、后勤服务股。负责区直机关事务的保障、管理和服务工作。负责区机关办公楼安全保卫、消防安全、环境卫生、公共设施的维修改造、配套更新、苗圃花草绿化管理、无线网络监管工作。按规定管理区直行政事业单位办公用房维修，承办区直行政事业单位房屋维修、危旧房改造事务工作。

6、财务股。负责区直机关行政事业单位办公用房维修项目、公务用车、接待、公共机构节能等专项资金的管理工作；承担中心财务工作。

根据编办核定，区机关事务服务中心核定全额拨款事业编制 14 名；核定领导职数 3 名，其中：主任 1 名，副主任 2 名。

（二）决算单位构成。区机关事务服务中心 2023 年部门决算汇总公开单位构成包括：区机关事务服务中心本级。

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：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	1119.39	一、一般公共服务支出	14	1086.33
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		八、社会保障和就业支出	21	16.56
			九、卫生健康支出	22	7.65
			十、节能环保支出	23	
			十一、城乡社区支出	24	
			十二、农林水支出	25	
			十三、交通运输支出	26	
			十四、资源勘探工业信息等支出	27	
			十五、商业服务业等支出	28	
			十六、金融支出	29	

			十七、援助其他地区支出	30	
			十八、自然资源海洋气象等支出	31	
			十、节能环保支出	32	
	9		十九、住房保障支出	33	8.85
本年收入合计	10	1119.39	本年支出合计	34	1119.39
使用非财政拨款结余（含专用结余）	11		结余分配	35	
年初结转和结余	12		年末结转和结余	36	
总计	13	1119.39	总计	37	1119.39

注：1.本表反映部门本年度的总收支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。

支出决算表

公开 03 表

部门：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		1,119.39	873.25	246.14			
2080505	机关事业单位基本养老 保险缴费支出	11.76	11.76	0.00			
2210201	住房公积金	8.85	8.85	0.00			
2010350	事业运行	205.92	205.92	0.00			
2080705	公益性岗位补贴	4.80	4.80	0.00			
2101102	事业单位医疗	6.25	6.25	0.00			
2010399	其他政府办公厅（室） 及相关机构事务支出	124.99	0.00	124.99			
2101199	其他行政事业单位医 疗支出	1.40	1.40	0.00			
2010303	机关服务	755.42	634.27	121.15			

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
单位：万元

部门：区机关事务服务中心

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	1,119.39	一、一般公共服务支出	15	1086、33	1086、33		
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	16、56	16、56		
			九、卫生健康支出	23	7、65	7、65		
			十、节能环保支出	24				
			十一、城乡社区支出	25				
			十二、农林水支出	26				
			十三、交通运输支出	27				
			十四、资源勘探工业信息等支出	28				
			十五、商业服务业等支出	29				
			十六、金融支出	30				
			十七、援助其他地区支出	31				

			十八、自然资源海洋气象等支出	33				
			十九、住房保障支出	34	8、85	8、85		
				35				
本年收入合计	9	1,119.39	本年支出合计	36	1119.39	1119.39		
年初财政拨款结转和结余	10		年末财政拨款结转和结余	37				
一般公共预算财政拨款	11			38				
政府性基金预算财政拨款	12			39				
国有资本经营预算财政拨款	13			40				
总计	14	1,119.39	总计	41	1119.39	1119.39		

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。

一般公共预算财政拨款支出决算表

部门：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		1,119.39	873.25	246.14
2210201	住房公积金	8.85	8.85	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	11.76	11.76	0.00
2101102	事业单位医疗	6.25	6.25	0.00
2010350	事业运行	205.92	205.92	0.00
2080705	公益性岗位补贴	4.80	4.80	0.00
2101199	其他行政事业单位医疗支出	1.40	1.40	0.00
2010303	机关服务	755.42	634.27	121.15
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	124.99	0.00	124.99

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明细表

部门：区机关事务服务中心

公开 06 表
单位：万元

经济分类科目编码	科目名称	决算数	经济分类科目编码	科目名称	决算数	经济分类科目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	234.02	302	商品和服务支出	610.17	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	120.84	30201	办公费	60.00	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	0.11	30202	印刷费	21.56	30702	国外债务付息	
30103	奖金	6.62	30203	咨询费	5.00	310	资本性支出	7.80
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资	32.38	30205	水费	5.50	31002	办公设备购置	7.80
30108	机关事业单位基本养老保险缴	11.76	30206	电费	32.50	31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	5.00	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	6.25	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费	46.19	31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	1.40	30211	差旅费	16.30	31008	物资储备	
30113	住房公积金	8.85	30212	因公出国(境)费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修(护)费	71.85	31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出	45.81	30214	租赁费	1.00	31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	21.26	30215	会议费	5.00	31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费	1.98	31013	公务用车购置	
30302	退休费		30217	公务接待费	134.97	31019	其他交通工具购置	
30303	退职(役)费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助		30225	专用燃料费	1.00	31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费	27.50	399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费	2.00	39906	赠与	
30308	助学金		30228	工会经费	9.80	39907	国家赔偿费用支出	
30309	奖励金		30229	福利费		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护	61.98	39999	其他支出	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	21.70			
30399	其他对个人和家庭的补助	21.26	30299	其他商品和服务支	79.35			
	人员经费合计	255.28		公用经费合计				617.97

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。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 07 表

部门： 区机关事务
服务中心

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
科目代码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		0	0	0	0	0	0

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。

说明：我单位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

公开 08 表

部门： 区机关事务服务中心

单位：万元

项 目		本年支出		
科目代码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		0	0	0

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。

说明：我单位没有使用国有资本经营预算安排的支出，故本表无数据。

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 09 表

部门： 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维护费			公务接待费	合计	因公出国(境)费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费				小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2,56.95	0.00	1,21.98	60.00	61.98	1,34.97	2,56.95	0.00	1,21.98	60.00	61.98	1,34.97

注：本表反映部门本年度财政拨款“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；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

第三部分

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1,119.39万元。与上年相比，增加132.52万元，增长13.43%，主要是因为解决人才公寓相关电器需要及保证单位运转。具体分为2023年度收入总计1,119.39万元，与上年相比，增加132.52万元，增长13.43%，主要是因为解决人才公寓相关电器需要及保证单位运转所拨款项。2023年度支出总计1,119.39万元，与上年相比，增加132.52万元，增长13.43%，主要是因为保障人才公寓家电需求及保证单位运转。

二、收入决算情况说明

2023年度收入合计1,119.39万元，其中：财政拨款收入1,119.39万元，占100%；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%。

三、支出决算情况说明

2023年度支出合计1,119.39万元，其中：基本支出873.25万元，占78.01%；项目支出246.14万元，占21.99%；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

2023年度财政拨款收、支总计1,119.39万元，与上年相比，增加132.52万元,增长13.43%，主要是因为解决人才公寓相关家电需求及保证单位运转。

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

2023年度财政拨款支出1,119.39万元，占本年支出合计的100%，与上年相比，财政拨款支出增加132.52万元，增长13.43%，主要是因为解决人才公寓相关家电需求及保证单位运转。

（二）财政拨款支出决算结构情况

2023年度财政拨款支出1,119.39万元，主要用于以下方面：一般公共服

务（类）支出1086.33万元，占97.05%；社会保障和就业支出16.56万元，占1.48%；卫生健康支出7.65万元，占比0.68%；住房保障支出8.85万，占比0.79%。

（三）财政拨款支出决算具体情况

2023年度财政拨款支出年初预算数为1200.87万元，支出决算数为1,119.39万元，完成年初预算的93.21%，其中：

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）。

年初预算为866.91万元，支出决算为755.42万元，完成预算87.13%，决算数小于年初预算数的主要原因是：节约日常开支。

2、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）。

年初预算为253.71万元，支出决算为205.92万元，完成预算81.16%，决算数小于年初预算数的主要原因是：节约人员开支。

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）。

年初预算为36.62万元，支出决算为0万元，无支出决算，决算数小于年初预算数的主要原因是：实际未支出离退休款项。

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）

年初预算为13.14万元，支出决算为11.76万元，完成预算89.49%，决算数小于年初预算数的主要原因是：节约人员开支。

5、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）

年初预算为7.13万元，支出决算为6.25万元，完成预算87.66%，决算数小于年初预算数的主要原因是：节约人员开支。

6、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）其他行政事业单位医疗支出（项）。

年初预算为3.44万元，支出决算为1.40万元，完成预算40.70%，决算数小于年初预算数的主要原因是：节约人员开支。

7、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金支出（项）。

年初预算为19.66万元，支出决算为8.85万元，完成预算45.02%，决算数小于年初预算数的主要原因是：节约人员开支。

8、社会保障和就业支出（类）就业补助（款）公益性岗位补贴（项）。

年初预算为0万元，支出决算为4.80万元，无年初预算，决算数大于年初预算数的主要原因是：年初未作预算。

9、一般公共服务支出（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0万元，支出决算为124.99万元，无年初预算，决算数小于年初预算数的主要原因是：年初未作预算。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023年度财政拨款基本支出873.25万元，其中：

人员经费255.28万元，占基本支出的29.23%，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、机关事业单位基本养老保险缴费、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、抚恤金、对个人和家庭的补助等。

公用经费617.97万元，占基本支出的70.77%，主要包括办公费、印刷费公务接待费、公务用车运行维护费、手续费、水费、电费、差旅费、维修(护)费、培训费、会议费、专用材料费、劳务费、工会经费。

七、财政拨款三公经费支出决算情况说明（注意：三公经费情况说明，往年为一般公共预算财政拨款口径，今年为财政拨款口径）

（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256.95万元，支出决算为256.95万元，完成预算的100%，决算数等于预算数，与上年相比增加27.98万元，增长12.22%，增长的主要原因是保证单位正常运转。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100%。与上年相比，增长0%。

公务接待费支出预算为134.97万元，支出决算为134.97万元，完成预算的100%，决算数等于预算数。与上年相比增加19.03万元，增加16.4%，增加的主要原因是接待来访团组增多。

公务用车购置费支出预算为60万元，支出决算为60万元，完成预算的100%，决算数等于预算数。与上年相比减少5.79万元，减少8.8%，减少的主要原因是厉行节俭，缩减开支。

公务用车运行维护费支出预算为61.98万元，支出决算为61.98万元，完成预算的100%，决算数等于预算数。与上年相比增加14.74万元，增长31.20%，增长的主要原因是近两年新购公务用车导致运行费用相应提高。

（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，公务接待费支出决算134.97万元，占52.53%，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121.98万元，占47.47%。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134.97万元，全年共接待来访团组232个、来宾3500余人次，主要是区级公务接待和重大招商活动接待的接待支出。

3、公务用车购置费及运行维护费支出决算为121.98万元，其中：公务用车购置费60万元，区机关事务服务中心更新公务用车。公务用车运行维护

费61.98万元，主要是公务用车维护费，燃油费等支出，截止2023年12月31日，我单位开支财政拨款的公务用车保有量为13辆。（三公经费支出口径应在专业名词解释中予以说明）

八、政府性基金预算收入支出决算情况

2023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2023年度机关运行经费支出617.97万元，比上年决算数122.67万元，增加24.77%。主要原因是：机关日常运行开支增多。

十、一般出情况说明

2023年本部门开支会议费4万元，用于召开 3 次会议，人数 940余人，内容为公共机构节能培训活动。；开支培训费1.98万元，用于召开 3 次会议，人数264人，内容为预算一体化资产板块上线业务培训视频活动、公共机构节能垃圾分类培训活动、“规范会务组织、提升会务水平”培训会；未举办节庆、晚会、论坛、赛事活动，开支0万元。

十一、关于政府采购支出说明

本部门2023年度政府采购支出总额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，占授予中小企业合同金额的0%。货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的0%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的0%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的0%。

十二、关于国有资产占用情况说明

截至2023年12月31日，本单位共有车辆13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8辆、执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、其他用车5辆，其他用车是接待调研用车；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0台（套）。

十三、关于2023年度预算绩效情况的说明

（一）绩效管理工作开展情况

1、把制度建设作为开展绩效管理的关键环节，进一步增强支出责任和效率意识，全面加强预算管理，优化资源配置提高财政资金使用效率和科学精细化管理水平。

2、加强预算编制绩效管理，强化绩效目标。每年对单位申报的经费预算进行全面梳理、加强审核、合理保障，所有经费预算必须进行资金测算。

3、完善项目绩效管理责任。财政部门批复下达年度预算时，通过规范格式同步计划绩效目标，明确预算执行主体，实现绩效目标。对年度绩效评价结果较差的，在编制下年度预算时适当调减相应资金。

（二）部门整体支出绩效情况

1、财务管理方面严格财务工作规范化运行，加强经费管理，严格政策文件，财务制度予以执行，加强成本控制。

2、公务用车方面实现公务用车有章可循，为我区机要保密、重大会务、考察调研等工作提供安全、规范的服务，效率得到提升。

3、后勤保障方面，合理利用各类资源，既优质保障机关日常运行，又降低运行成本，机关食堂管理再上台阶，服务满意度得到提升。

4、国有资产管理方面，配置计划审核、产权界定、清查登记、资产处置工作常态化；

5、公务接待坚持有利公务，简化礼仪，务实节约，杜绝浪费的原则，规范公务接待程序，提高服务质量，为公务活动提供服务保障，既保证质量又节约成本效益。

（二）存在的问题及原因分析

- 1、我局的部门整体绩效评价工作存在一些问题和不足，需要进步一步研究解决；
- 2、预算编制的合理性有待提高。

第四部分

名词解释

一、机关运行经费：是指各部门的公用经费，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、专用资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。

二、“三公”经费：纳入省财政预算管理的“三公”经费，是指用一般公共预算拨款安排的公务接待费、公务用车购置及运行维护费和因公出国（境）费。其中，公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待支出；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），以及燃料费、维修费、保险费等支出；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、食宿费等支出。

三、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。

四、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。

五、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。

第五部分

附件

2023 年度屈原管理区机关事务服务中心 整体支出绩效自评报告

一、部门（单位）基本情况

屈原管理区机关事务服务中心核定编制共计14人，实有人数9人。主要职责职能如下：

1、负责区直机关事务的保障、管理和服务工作。负责区机关办公楼安全保卫、消防安全、环境卫生、公共设施的维修改造、配套更新、苗圃花草绿化管理、无线网络监管工作。

2、负责区机关事务服务中心社会治安综合治理、计划生育工作。

3、负责区公务接待服务和区委、区管委机关文印等经费管理。

4、对区直行政事业单位的房地产实施管理，制订相关管理制度并监督执行；负责区直行政事业单位办公用房集中统一管理；负责区机关办公大楼的房屋维修改造事务工作。

5、负责区机关小车队已涉改公务车辆的更新、维护、调度工作；负责驾驶员的教育、培训及考核工作；负责管理公务相关车辆的有偿使用费管理。

6、统筹异地交流来区任职区级领导干部住房建设、管理及相关服务工作。

7、统筹协调全区公共机构节能工作，会同有关部门制定推动全区公共机构节能的规划、规章制度并组织实施，负责公共机构节约能源管理工作，组织开展能耗统计、监测和评价考核、节能技术改造及专项资金管理工作。

8、承办区委、区管委交办的其它事项。

二、一般公共预算支出情况

（一）基本支出情况

本单位的基本支出主要用于人员工资和公用经费，人员支出费用包括在编和临聘人员工资和津贴 255.28 万，公用支出 617.97 万，其中三公经费：公务用车购置及运行费 121.98 万，公务招待费 134.97 万，因公出国费用 0 万。严格按预算安排，严格执行局财务内控制度，层层审批，附件到位，领导签字，财务人员审核方可支付。

（二）项目支出情况

无

三、政府性基金预算支出情况

无

四、国有资本经营预算支出情况

无

五、社会保险基金预算支出情况

无

六、部门整体支出绩效情况

1、财务管理方面严格财务工作规范化运行，加强经费管理，严格政策文件，财务制度予以执行，加强成本控制。

2、公务用车方面实现公务用车有章可循，为我区机要保密、重大会务、考察调研等工作提供安全、规范的服务，效率得到提升。

3、后勤保障方面，合理利用各类资源，既优质保障机关日常运行，又降低运行成本，机关食堂管理再上台阶，服务满意度得到提升。

4、国有资产管理方面，配置计划审核、产权界定、清查登记、资产

处置工作常态化；

5、公务接待坚持有利公务，简化礼仪，务实节约，杜绝浪费的原则，规范公务接待程序，提高服务质量，为公务活动提供服务保障，既保证质量又节约成本效益。

七、存在的问题及原因分析

1、我局的部门整体绩效评价工作存在一些问题和不足，需要进一步研究解决；

2、预算编制的合理性有待提高。

八、下一步改进措施

1、细化预算编制工作，严格按照预算编制相关制度和要求进行预算编制，全面编制预算项目，优先保障固定性费用支出项目，进一步提高预算编制的科学性、严谨性；

2、整体绩效评价工作需要加强填报学习，在工作中强化指标值完成率，在管理上严格控制，合理完成预期的指标值任务；

3、加强财务管理，严格财务审批。在费用支付时，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。

九、部门整体支出绩效自评结果拟应用和公开情况

1、通过绩效自评，进一步掌握了资金使用情况 and 取得的效果，总结了专项资金管理经验，为今后完善年初预算编制、加强资金使用管理、健全资金支出项目、提高资金绩效管理、加大资金使用效益工作提供了重要的参考依据。

2、部门整体支出绩效自评报告按照财政要求在规定时间内在政府门户网站上进行公开，接收社会监督。

2023 年度部门整体支出绩效评价基础数据表

财政供养人员情况（人）	编制数		2023 年实际在职人数		控制率	
		14		9		64.3%
经费控制情况（万元）	2022 年决算数		2023 年预算数		2023 年决算数	
三公经费	163.1		277		256.9	
1、公务用车购置和维护经费	47.2		142		121.87	
其中：公车购置			80		59.9	
公车运行维护	47.2		62		61.97	
2、出国经费						
3、公务接待	115.9		135		134.97	
4、其他交通费						
项目支出：						
1、业务工作经费						
2、运行维护经费						
3、送温暖经费						
3、区级专项资金（一个专项一行）						
……						
公用经费	495.28		866.9		617.96	
其中：办公经费	66.4		191.76		60	
水费、电费、差旅费	37.6		44		44	
会议费、培训费	0.73		6		6	
文印费、交通费			35.76		35.76	
其它						
政府采购金额						
部门基本支出预算调整						
楼堂馆所控制情况 （2023 年完工项目）	批复规模 （m ² ）	实际规模 （m ² ）	规模控制 率	预算投资 （万元）	实际投资 （万元）	投资概 算控制 率
厉行节约保障措施						

说明：“项目支出”需要填报基本支出以外的所有项目支出情况，“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出。

2023 年度部门整体支出绩效自评表

区级预算部门名称	屈原管理区机关事务服务中心							
年度预算申请(万元)	年度资金总额	1200.87	1119.39	1119.39	10	100%	10	
	按收入性质分:			按支出性质分:				
	其中: 一般公共预算: 911.8			其中: 基本支出: 1173.81				
	政府性基金拨款:			项目支出: 27.07				
	纳入专户管理的非税收入拨款:							
	其他资金: 289.08							
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	1、做好区直机关事务的保障和服务工作; 2、认真落实上级关于“三公”经费的合规使用; 3、做好全区公共机构节能指导工作; 4、做好全区国有资产管理相关工作。			98%				
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	年公务接待次数	>100次	100%	10	10	
		质量指标	区级重大招商引资项目现场服务满意率	>95%	93%	5	4	
		时效指标	公务用车申请到派车完成时间	≤45分钟	100%	10	10	
		成本指标	行政运行经费节支率	>8%	90%	20	18	
	效益指标 (30分)	经济效益指标	屈农耕文化及湖湘特色推广率	>80%	92%	10	8	
		社会效益指标	公共机构节能型单位创建	>10个	100%	10	10	
		生态效益指标	“垃圾分类、机关先行”活动	>1次	100%	10	10	
		可持续影响指标	近三年全区国有资产保值稳定率	>80%	100%	10	10	
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	区机关食堂管理满意率	>90%	100%	10	10	
	总分					100	95	