

2023 年度

靖宇县机关事务服务中心部门决算

2024 年 10 月 9 日

目 录

第一部分 部门概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置及部门决算单位构成

第二部分 2023 年度部门决算表

- 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收入支出决算表
- 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基本支出决算明细表
- 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收入支出决算表
- 十、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 十一、财政拨款“三公”经费支出决算表
- 十二、机构运行信息表
- 十三、部门预算项目支出绩效自评表

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
- 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、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

十、预算绩效管理情况说明

十一、其他重要事项情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 部门概况

一、部门职责

（一）综合科

负责本单位的党建工作，加强党员政治思想和精神文明建设；负责本单位党的路线、方针、政策的宣传工作和党员干部的政治思想教育、理论学习和培训工作；负责本单位计划生育、综治维稳及普法工作；做好县本级机关事务工作服务，及全县机关事务系统业务培训工作服务；负责本单位信访、政务、信息等工作。

（二）人秘科

协助领导开展和督促本单位日常工作事务；负责研究制定本单位的重要管理办法和规章制度，并协助领导组织实施；负责本单位文秘、档案、接待、保密、通信、机构编制、人事和工资管理工作；负责本单位的思想政治工作和目标考核工作；负责本单位离退休人员的管理服务工作。

负责本单位及所属事业单位财务工作，以及对所属事业单位账务进行指导；按照规定设置和使用会计科目，并按国家会计制度规定记账、算账、报账；定期核对本单位的固定资产账目，及时处理添置、拨入、调出、报损、报废资产；负责对原始凭证、会计账簿、会计报表、工资档案、文件资料建档立档，定期装订并妥善保管；做好县直机关行政办公用房

建设与维修项目经费及专项经费工作的服务保障。

（三）接待科

为上级和其他省、市、县前来我县检查、指导、考察、调研工作的领导及团组的接待工作提供服务保障；为县委办、县政府办筹办重大会议以及在靖宇举行的各种商贸文化活动做好服务保障工作；做好协助县委、县政府领导外联活动的协调工作的服务保障，参与县级领导重要外联活动的前站及随行服务工作；为县委、县人大、县政府机关、县政协及相关县直部门提供会议服务保障、就餐服务保障等事务工作。

（四）后勤服务指导科

做好县直机关后勤服务工作；做好指定范围的县直机关办公场所的安全保卫、消防及各类设施设备的日常维护、更新工作，做好卫生保洁、绿化美化等后勤服务工作；协调机关驻地的社会综合治理、环境综合整治等事务工作；为县直机关事务安全管理工作做好服务保障。

（五）房产管理科

做好县直机关、事业单位房产管理的服务工作；做好县直机关、事业单位办公用房及业务用房的权属登记、使用调配和维修维护等工作的服务保障；做好机关房地产管理台帐、档案、资料，并妥善保管。

二、机构设置及部门决算单位构成

根据上述职责,靖宇县机关事务服务中心内设 5 个机构,1 个股级部门,分别为综合科、人秘科、接待科、后勤服务指导科、房产管理科、公务用车管理中心。

纳入靖宇县机关事务服务中心 2023 年度部门决算编制范围的单位包括:

1. 靖宇县机关事务服务中心 本级
2. 靖宇县公务用车管理中心 股级部门

第二部分 2023 年度部门决算表

一、收入支出决算总表

详见附表。

二、收入决算表

详见附表。

三、支出决算表

详见附表。

四、财政拨款收入支出决算总表

详见附表。

五、一般公共预算财政拨款收入支出决算表

详见附表。

六、一般公共预算财政拨款支出决算表

详见附表。

七、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

详见附表。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

详见附表。

九、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

详见附表。

十、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

详见附表。

十一、财政拨款“三公”经费支出决算表

详见附表。

十二、机构运行信息表

详见附表。

十三、部门预算项目支出绩效自评表

详见附表。

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 年度收入总计 2,106.63 万元，支出总计 2,097.87 万元。与 2022 年度相比，收入增加 970.23 万元，增长 85.4%，支出增加 949.49 万元，增长 82.7%。主要原因：疫情防控支出增加。

二、收入决算情况说明

本年收入合计 2,106.63 万元，其中：财政拨款收入 2,106.63 万元，占 100.0%；事业收入 0 万元，占 0.0%；其他收入 0 万元，占 0.0%。

三、支出决算情况说明

本年支出合计 2,097.87 万元，其中：基本支出 298.63 万元，占 14.2%；项目支出 1,799.25 万元，占 85.8%。基本支出中，人员经费 256.23 万元，占 85.8%；公用经费 42.4 万元，占 14.2%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023 年度财政拨款收入 2,106.63 万元，支出 2,097.55 万元。与 2022 年度相比，财政拨款收入增加 970.23 万元，增长 85.4%，财政拨款支出增加 949.31 万元，增长 82.7%。主要原因：疫情防控支出增加。

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 2,097.55 万元，占本年支出合计的 100.0%。与 2022 年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加 949.31 万元，增长 82.7%。主要原因：疫情防控支出增加。

（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 2,097.55 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 1,332.54 万元，占 63.5%；社会保障和就业（类）支出 38.73 万元，占 1.8%；卫生健康（类）支出 711.28 万元，占 33.9%；住房保障（类）支出 15 万元，占 0.7%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2023 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 1,264.89 万元，支出决算为 2,097.87 万元，完成年初预算的 165.9%。其中：

1. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）。年初预算为 1,015.06 万元，支出决算为 1,033.94 万元，完成年初预算的 101.9%。决算数大于预算数的主要原因是追加项目支出。

2. 一般公共服务（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 249.83 万元，支出决算为 233.4 万元，完成年初预算的 93.4%。决算数小于预算

数的主要原因是公用经费支出减少。

3. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老（款）机关事业单位基本养老保险缴费（项）年初预算为 27.09 万元，支出决算为 30.53 万元，决算数大于预算数的主要原因是编制人员增加。

4. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）年初预算为 10.7 万元，支出决算为 8.2 万元，决算数小于预算数的主要原因是未能测算出具体金额。

5. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）。年初预算为 10.84 万元，支出决算为 10.4 万元，完成年初预算的 95.94%，决算数小于预算数的主要原因是编制人员减少。

6. 卫生健康（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 0.34 万元，支出决算为 0.32 万元，完成年初预算的 94.1%，决算数小于预算数的主要原因是编制人员减少。

7. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算为 13.54 万元，支出决算为 15 万元，完成年初预算的 110.8%。决算数大于预算数的主要原因是因疫情原因缴纳了部分上年公积金。

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 298.31 万元，其中：人员经费 256.23 万元，主要包括：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、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。

公用经费 42.08 万元，主要包括：办公费、印刷费、手续费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、工会经费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

2023 年度，本单位未发生政府性基金预算财政拨款收入和支出。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

2023 年度，本单位未发生国有资本经营预算财政拨款支出。

九、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”经费财政拨款支出预算为 519.14 万元，支出决算为 373.89 万元，完成预算的 72.0%。决算数小于预算数的主要原因资金年末到位，未来得及支付；较上年增加 7.18 万元，增长 2.0%，主要原因是资金年末到位，未来得及支付。

（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，公务用车购置及运行费支出决算为 270.12 万元，占 72.2%；公务接待费支出决算为 103.76 万元，占 27.8%。

1. 公务用车购置及运行费预算 323.84 万元，支出决算 270.12 万元，完成预算的 83.4%，主要原因是资金年末到位，未来得及支付；较上年增加 68.71 万元，增长 34.1%，主要原因是完成了公务用车购置。其中：

公务用车购置支出 79.93 万元，主要是为加快一汽集团新能源汽车在我县推广应用，购买了红旗新能源轿车 3 台；下属单位公务用车管理中心平台车辆吉 F3Q991 和吉 F7V082 年限均超过 11 年，公里数较大、车况较差，无法有效满足我县各级党政机关单位日常公务出行、应急保障需求以及各类大中型公务接待活动用车需要，购买了商务车 1 台；比上年增加 79.93 万元。

公务用车运行支出 190.2 万元，主要是维修维护公务用车；较上年减少 11.21 万元，下降 5.6%。主要原因：资金年末到位，未来得及支付。

截至 2023 年 12 月 31 日，开支财政拨款的公务用车保有量为 48 辆。

2. 公务接待费预算为 195.3 万元，支出决算为 103.76 万元，完成预算的 53.1%，主要是资金年末到位，未来得及

支付。

全部为国内公务接待支出。主要用于为上级和省、市、县前来我县检查、指导、考察、调研工作的领导及团组的会议、就餐等方面的支出。较上年减少 61.54 万元，下降 37.2%。主要原因：资金年末到位，未来得及支付。

全年共接待国内来访团组 325 个、来宾 5697 人次（不包括陪同人员）。

十、关于 2023 年度预算绩效管理情况的说明

（一）绩效评价工作开展情况

1、组织对 2023 年度部门预算公务用车运行维护费项目等 7 个一级项目进行了绩效自评，共涉及资金 1,015.06 万元，绩效自评率为 100.0%；组织对 2023 年度部门预算公务用车运行维护费项目等 7 个二级项目进行了绩效自评，共涉及资金 1,015.06 万元，绩效自评率为 100.0%。

2、我单位重点评价的公务用车运行维护费项目绩效评价结果如下：涉及资金 240 万元绩效自评综述。根据年初设定的绩效目标，该项目自评得分 95 分。项目全年预算数 240 万元，执行数 150 万元，执行率为 75.0%。该项目绩效目标完成情况如下：提高了公车使用寿命，保障了公车安全运行，提高了公车使用单位满意度。

3、我部门重点评价的公务用车运行维护费项目绩效评价结果如下：完成了 48 辆公务用车的维修和维护；公务用车使用率达到 100.0%；持续保持公务用车安全稳定运行；公

务用车正常运行率 100.0%;使用单位满意度达到 98.0%以上。

（二）绩效评价结果应用

我部门绩效评价结果应用情况如下：根据文件要求，认真落实项目绩效工作，规范各个项目资金的使用，强化资金使用方向，狠抓责任落实，全面推行项目信息公告、公开，确保项目资金的使用公正透明，确保项目实施达到预期的各项指标。

十一、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，本单位未发生机关运行经费。

（二）政府采购支出情况

2023年度，政府采购支出总额 69.35 万元，其中：政府采购货物支出 69.35 万元。

（三）国有资产占用情况

截至 2023 年 12 月 31 日，靖宇县机关事务服务中心共有车辆 48 辆，其中：其他用车 48 辆，其他用车主要是一般公务用车。

第四部分 名词解释

一、**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。

二、**其他收入**：指除上述收入以外的各项收入。包括银行存款利息收入，从县财政以外的同级单位取得的经费、从非县财政取得的经费。

三、**使用非财政拨款结余**：指事业单位在当年的财政拨款收入、事业收入和其他收入不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补本年度收支缺口的资金。

四、**年初结转和结余**：指单位以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

五、**结余分配**：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税以及从非财政补助结余提取的职工福利基金、事业基金等。

六、**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。

七、**基本支出**：指单位为保障其机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

八、**项目支出**：指单位为完成特定行政任务和事业发展目标在基本支出之外所发生的支出。

九、“三公”经费：纳入县级财政预决算管理的“三公”经费，是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。是党政机关维持运转或完成特定工作任务所开支的相关支出，是政府行政开支的一部分。其中，因公出国（境）费反映公务出国（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）及燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费等支出；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。