**永州市回龙圩管理区机关事务服务中心**

**2021年度部门决算公开**

目 录

第一部分 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  2021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支出决算表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

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

第三部分  2021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、一般公共预算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说明

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

十、预算绩效情况说明

十一、其他重要事项的情况说明

第四部分 名称解释

第五部分 附件

第一部分区机关事务服务中心概况

一、部门职责

(一)协助区管委领导组织起草以区管委、区管委办名义发布的关于机关事务、后勤服务等工作的各类公文;

(二)根据上级精神和区管委的具体指导意见，制订机关事务、后勤服务的具体实施方案和管理制度;

(三)负责车辆管理:

1.负责管理区机关小车的车辆管理和调度使用，负责车辆日常保养，小修、中修，大修的申报工作；

2.负责车辆出车出勤的费用借支及报帐凭证的审批核实;

3.负责驾驶员的思想政治工作、行车安全教育和业务技术考核的组织工作，做好车辆安全事故的处理和驾驶员年审、车辆年检工作；

4.负责管理区办公楼及国有资产的统一管理和维修，负责区领导各办公室的日常卫生、供水、供电和通讯保障工作；

5.负责管理区招待所的经营管理、财务核算，保证招待所财税任务的完成；

6.负责管理区各种会议的服务及来客接待工作;

7.承办区党委、管委交办的其他事项。

二、机构设置及决算单位构成

（一）内设机构设置

根据以上职责，管理区机关事务服务中心下设办公室、招待所、小车队。

（二）决算单位构成

2021年部门决算公开单位为机关事务服务中心本级。

第二部分部门决算报表

（公开表格附后）

第三部分 2021年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2021年度收入总计616.97万元，较上年决算数增加149.84万元，增加32.08%，主要原因是一般公共预算财政拨款收入增加。

2021年度支出总计616.67万元，较上年决算数增加149.84万元，增加32.08%，主要原因是一些办公设备购置的增加。

二、收入决算情况说明

2021年度本年收入合计616.97万元，较上年决算数增加149.84万元，增加32.08%。本年收入决算各项构成及占比情况如下：一般公共预算财政拨款收入616.97万元，占本年收入合计的100%。

三、支出决算情况说明

2021年度本年支出合计616.97万元，较上年决算数增加149.84万元，增加32.08%。本年支出按支出性质和经济分类：基本支出588.49万元，占比95.38%；项目支出28.48万元，占比4.62%。本年支出按功能分类各项构成及占比情况如下：

（一）一般公共服务支出616.97万元，占本年支出合计的100.00%。

四、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616.97万元，较上年467.13万元，增加149.84万元，增加32.08%；支出总计为616.97万元，较上年决算数467.13万元，增加149.84万元,增加32.08%，主要原因是增加一些办公设备的购置。

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

2021年度财政拨款支出总计616.97万元，其中财政拨款收入本年支出合计616.97万元，较上年决算数增加149.84万元，增加32.08%，主要原因是基本支出和项目支出增加。

（二）财政拨款支出决算结构情况

2021年度财政拨款支出合计616.97万元，为一般公共预算财政拨款支出616.97万元。其中，基本支出588.49万元，占比95.38%，项目支出28.48万元，占比4.62%。按照功能分类各项构成及占比情况如下：

（1）一般公共服务支出（类）616.97万元，占财政拨款本年支出合计的100.00%。

（三）财政拨款支出决算具体情况

2021年度财政拨款支出年初预算数616.97万元，支出决算数616.97万元， 2021年度一般公共预算财政拨款支出具体情况如下：

1、一般公共服务支出（类）年初预算数616.97万元，支出决算数616.97万元，完成年初预算数的100.00%，其中：

（1）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）——行政运行（项）决算数523.16万元，年初预算数523.16万元，主要为人员经费、工作经费支出。

（2）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）——机关服务（项）决算数65.33万元，年初预算数65.33万元，主要为工作经费支出。

（3）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）决算数28.48万元，年初预算数28.48万元，主要为项目支出。

六、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决算合计616.97万元。其中：人员经费合计202.79万元，占比32.87%,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、退休费、生活补助、医疗费补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出。公用经费合计385.70万元，占比67.13%，主要包括办公费、印刷费、咨询费、差旅费、维修（护）费、公务接待费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出。

七、一般公共预算财政拨款“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

“三公”经费开支总额97.78万元，年初预算数97.78万元，预算执行率100.00%。

1.公务接待费5.17万元，年初预算数5.17万元，预算执行率100.00%，与上年相比减少7.35万元，原因为公务接待活动减少及严格执行公务接待管理制度，控制接待费用开支。

2.公务用车购置及运行维护费92.61万元，年初预算数92.61万元，预算执行率100.00%，较上年决算数增加12.89，原因为公务车老化维修费增加以及事务增加。

3.因公出国（境）费0万元，年初预算数0万元。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2021年度一般公共预算财政拨款“三公”经费决算支出97.78万元，公务接待费5.17万元，占比5.29%；公务用车购置费及运行维护费92.61万元，占比94.71%；因公出国（境）费支出0万元，占比0%。具体情况如下：

1.公务接待费5.17万元。主要为省、市、县单位业务工作交流发生的就餐支出，全年共接待60批次、520人次。

2.公务用车购置及运行费92.61万元。其中，公务用车购置费0万元；公务用车运行费92.61万元，主要是管理区公务用车运行维护费用纳入机关事务管理中心公车平台中心。

3.因公出国（境）费0万元。

八、政府性基金预算收入支出决算情况

2021年度未发生政府性基金预算财政拨款收支。

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

2021年度未发生国有资本经营预算财政拨款支出。

十、关于2021年度预算绩效情况说明

为进一步规范财政资金管理、强化绩效和责任意识，切实提高财政资金使用效益，根据财政预算管理要求，我办对2021年度部门整体支出认真开展绩效自评，按财政要求及时报送了《2021年度部门整体支出绩效评价报告》、《部门整体支出绩效评价表》等表格及佐证资料，并进行了挂网公开。

2021年，我中心严格贯彻落实区党委管委关于党政机关厉行节约的有关要求，牢固树立“过紧日子”思想，坚持精打细算、勤俭节约，优化支出结构，大力压减一般性支出，保障重点支出，严格审核把关，加强“三公”经费管理，优化资产配置，切实规范有关资产管理，严格政府采购，强化国有资产信息化管理和动态监控，完善内控制度，切实严肃财经纪律，圆满完成了全年各项工作任务，得到了区党委管委的充分肯定以及社会各界的普遍好评。我中心在2021年度的区绩效评估中荣获良好等次。

十一、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176.05万元，比上年度176.05万元减少0万元，减少0%。

（二）一般性支出情况

2021年度本部门开支会议费3.36万元 ,主要是会议服务费、餐费、住宿费等。

（三）政府采购支出情况

2021年度政府采购总支出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%。

（四）国有资产占用情况

截至2021年12月31日，本单位账面共有车辆1辆，其中，领导干部用车1辆、机要通信用车0辆、应急保障用车0辆、执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、其他用车0辆；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）。

第四部分名词解释

一、财政拨款收入：指财政部门核拨给单位的财政预算资金。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

三、附属单位上缴收入：指事业单位附属独立核算单位按有关规定上缴的收入。

四、其他收入：指单位取得的除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“附属单位上缴收入”等以外的收入。

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

六、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”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事业基金（即事业单位以前各年度收支相抵后，按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年收支缺口的资金。

七、年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

八、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。

九、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。

十、“三公”经费：指省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、安全奖励费用等支出；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。

十一、机关运行经费：指为保障行政单位（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。

整体支出绩效自评报告

一、基本情况

（一）部门（单位）基本情况

永州市回龙圩管理区机关事务服务中心为正科级财政全额拨款事业单位。

1.主要职责

一是协助区管委领导组织起草以区管委、区管委办名义发布的关于机关事务、后勤服务等工作的各类公文。

二是根据上级精神和区管委的具体指导意见，制订机关事务、后勤服务的具体实施方案和管理制度。

三是负责车辆管理:

（1）负责管理区机关小车的车辆管理和调度使用，负责车辆日常保养，小修、中修，大修的申报工作；

（2）负责车辆出车出勤的费用借支及报帐凭证的审批核实;

（3）负责驾驶员的思想政治工作、行车安全教育和业务技术考核的组织工作，做好车辆安全事故的处理和驾驶员年审、车辆年检工作；

（4）负责管理区办公楼及国有资产的统一管理和维修，负责区领导各办公室的日常卫生、供水、供电和通讯保障工作；

（5）负责管理区招待所的经营管理、财务核算，保证招待所财税任务的完成；

（6）负责管理区各种会议的服务及来客接待工作;

（7）承办区党委、管委交办的其他事项。

2.内设机构

根据以上职责，管理区机关事务服务中心下设办公室、招待所、小车队。核定人员编制52人，实有在职在编人数52人。

（二）部门（单位）年度整体支出绩效目标，项目支出绩效目标

1.年度整体支出绩效目标

全力推行机关食堂改革，原有管理人员和临聘人员全部调岗或解聘，实现食堂管理“重塑”。按时按质做好全区机关“机关食堂一卡通”工作，首次实现与辖区超市无缝对接，得到了广大干部职工的一致好评。建立食材供应基地，全面推行超市定点采购、周菜谱公示、菜单点菜制，做好日常环境卫生保洁和食品安全工作，试行新的食堂就餐收支汇总表、购菜收支存明细表、其他支出明细表、食堂收支差额情况表，规范每日食堂收支存台账，并不定期监管抽查，没有发生安全生产、食品安全事件。

2.项目支出绩效目标

 为保障职工身体健康，维护职工的正当权益，让广大职工有一个卫生、洁净的就餐环境。在严守公务接待制度的前提下，认真对待、仔细研究，创造性地开展工作，把更多的时间和心思用于改进服务方式、提高接待水平，更加注重提升精细化、人性化、地方特色化服务，为宾客创造了一个自然宽松环境，同时带动服务业收入，切实提升整体接待工作水平和满意度。

1. 一般公共预算支出情况

（一）基本支出情况

2021年度基本支出预算总额588.49万元。

人员经费预算支出202.79万元，包含工资福利支出、对个人和家庭补助支出等。人员经费支出严格按照相关政策、标准列支。

日常公用经费预算支出385.70万元，包含办公费、差旅费、会议费、培训费、公务接待费、电费、劳务费等。公用经费支出严格执行部门预算，厉行节约，控制运行成本。

其中“三公”经费预算支出97.78万元，“三公”经费中公务接待费预算支出5.17万元，与上年相比上年增加5.54 万元，增加的主要原因是公务车老化维修费增加以及事务增加。

1. 项目支出情况

2021年项目支出共计28.48万元，用于机关食堂改造。资金和项目管理，做到资金到项目、管理到项目、核算到项目、责任到项目。预算下达、拨付使用实行全过程、全链条监管，确保财政资金数据真实、账目清晰、流向明确、使用安全，全面推进全区经济社会的发展。

三、部门整体支出绩效情况

1.2021年以来，我单位紧紧围绕全区工作大局，着眼保障，立足服务，为展示回龙圩快速发展、奋力崛起的良好形象，促进全区经济社会协调发展发挥了积极作用，圆满完成机关食堂公务接待，赢得了来宾和部门的一致肯定。

2.在严守公务接待制度的前提下，认真对待、仔细研究，创造性地开展工作，把更多的时间和心思用于改进服务方式、提高接待水平，更加注重提升精细化、人性化、地方特色化服务，为宾客创造了一个自然宽松、同时带动了服务业收入至少1万元以上，切实提升整体接待工作水平和满意度。

3.突出忠诚担当，把好政策法规关口。一是坚持把“明确接待标准、控制接待范围”作为公务接待的核心问题。二是在全市的统筹部署下，积极推进机关食堂“一卡通”。

四、存在的问题及原因分析

一是接待人员素质需要进一步提升，在接待礼仪和接待经验方面与市里、周边县区相比还有很大差距。

二是接待资源有待进一步挖掘，没有充分体现回龙圩的接待特色。

三是主要接待酒店的接待水平有待进一步加强。

1. 下一步改进措施

1.我单位将继续扎实工作、锐意进取，全力推进全区接待工作实现新发展、新提升，切实提升整体接待水平，力促接待工作再上新台阶。

2.降支出。坚持从严从紧原则，建立健全并严格执行关于公务接待、公务用车、办公用房、机关食堂中厉行节约管控的一系列制度措施，带头把过“紧日子”要求落地落实，并努力以尽可能少的支出、尽可能小的成本，保障党政机关高效运转。积极配合有关部门开展公款吃喝、餐饮浪费、违规饮酒、违规用车等专项整治活动，加大对奢侈浪费行为的日常监管和惩戒问责力度。

3.加强财务管理，严格财务审核。在费用报账支付时，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。

六、绩效自评结果拟应用和公开情况

1、从预算配置、预算执行、预算管理、职责履行和履职效益等方面综合评价，2021年部门整体支出资金项目绩效评价得分为96分。

2、从项目决策、项目管理和项目绩效等方面对项目支出逐项评分进行综合评价，2021年度项目整体绩效评价等均为良好。

按区财政局绩效评价股要求，在相关社会公共平台或网站予以公开。

附件:部门决算公开报表

 