

**2023年度
苍溪县机关事务服务中心
单位决算**

目 录

第一部分 单位概况.....	1
一、主要职责	1
二、机构设置	6
第二部分 2023年度单位决算情况说明	7
一、收入支出决算总体情况说明	7
二、收入决算情况说明	7
三、支出决算情况说明	8
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明	8
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	9
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	12
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	12
八、政府性基金预算支出决算情况说明	14
九、国有资本经营预算支出决算情况说明	14
十、其他重要事项的情况说明	14
第三部分 名词解释	16
第四部分 附件	18
第五部分 附表	19
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 单位概况

一、主要职责

(一) 主要职能。

1. 贯彻执行有关机关事务工作的方针政策；拟订机关事务工作规划和规章制度并组织实施；负责县机关事业单位机关事务的服务和保障工作；指导县级单位（单位）、乡镇的机关事务服务工作。

2. 承担县直机关事业单位非经营性国有资产产权界定、清查登记、资产处理、调剂调配等有关工作。

3. 负责县直机关行政事业单位办公用房的管理、调配和维修改造工作。

4. 承担县级公务用车管理涉及的事务性工作。

5. 负责全县重大活动、重要会议会务服务工作。

6. 负责集中办公区机关食堂管理服务工作。

7. 负责集中办公区机关后勤服务工作。

8. 承办县政府和县政府领导交办的其他事项。

(二) 2023年度重点工作完成情况。

1. “两只手”坚持抓好资产管理实效，多措并举出真招

(1) 权属统一登记摇花手，多想奇招。在推进县级单位党政机关办公用房权属统一登记工作中，切实主动协调，攻坚克难，面对横向沟通不通、纵向协调不顺的困局，坚持“先易后难、尊

重历史”的工作原则，协调各单位的业务交叉工作，以较快的速度推进权属统一登记工作，截至目前已完成了6宗权属转移登记工作。

（2）办公用房排危出重手，整改到位。切实坚持“谁使用、谁管理、谁负责”的原则抓好办公用房房屋安全，按照上级相关要求迅速开展全县党政机关办公用房危房排查整治工作。共排查房屋415处，其中建设年代较久的办公及业务用房较多，存在安全隐患6处，我中心高度重视，极力督促相关单位立即制定排危措施，消除安全隐患、确保工作人员的生命财产安全。

2. “三保障”聚焦提升机关服务水平，对标一流攀高峰

（1）加强领导干部周转房保障。我中心共管理20套领导干部周转房。根据工作需要和实际情况，目前入住17套，闲置3套备用。已入住的周转房，管理由入住人员和所在单位负责；坚持对备用周转房进行正常的日常清洁卫生打扫，维修和更换了部分周转房老旧的设施设备，保证领导干部随时可以入住。

（2）强化全县各层级会务保障。参与完成了县委、县政府以及各单位召开的大小会议共815场次（46060人次），会务服务242场次（19334人次），其中视频会议共140场次。对县委六楼会议室进行了吊顶排危，对该会议室的设施设备和网络线路进行了全面摸排和重新规整；对县政府七楼会议室进行了屋顶治漏。自5月起，会务组还安排了月工作例会，由职工轮流进行会务服务内容培训及每月主题学习，以此来提高服务水平和质量。市中

心刊载会务工作经验信息1条。

(3) 全方位加强机关食堂保障。一是应便民服务中心办公区广大职工要求，为提升食堂菜品质量和服务质量，4月份已将该食堂托管给四川国森大酒店有限公司。二是今年来，进一步加大食品安全和燃气安全监管力度，对40余家党政机关和县级单位职工食堂食品安全进行了检查；三是大力倡导节约粮食、制止餐饮浪费行为，提倡文明用餐“光盘行动”，光盘打卡2万余人次参与，位居全市第一名；四是抓好食堂环境卫生整治，满足了各集中办公区干部职工就餐需求；五是督促各相关单位认真开展扶贫产品采购，截至目前，我县完成扶贫产品采购金额40余万元。六是市中心刊载反食品浪费工作经验信息2条。

3. “四颗心”助力打破节能降碳瓶颈，粉饰梨乡焕新颜

(1) 做足工作准备、细化责任分工，坚定节能降碳的决心。

一是查清底数、摸清家底。高质量做好全县公共机构能耗数据填报工作，全面摸清公共机构基础数据，做到心底清、情况明。二是盯准目标、细化任务。根据市下目标要求，结合我县公共机构实际，制定下发《苍溪县2023年度公共机构能源资源节约和生态环境保护目标任务的通知》，进一步细化责任目标，压实工作责任。三是统一思想、提高站位。组织召开节能工作会议，把节能工作当成一项日常重点工作抓好抓实、落地落细。

(2) 加强单位联动、提升工作合力，凝聚节能降碳的齐心。

一是健全领导机构、加强工作统筹。我县成立了公共机构节能领

导小组，指导和统筹全县的节能减排工作，定期召开公共机构节能领导小组会议，细化工作举措，分析存在问题，协调解决矛盾困难，推动节能各项工作高效推进。二是强调单位协作、提升工作合力。强化与各公共机构之间的沟通交流，建立由职能单位和行业主管单位组成的节能工作协调机制，研判难点弱点、商讨措施办法、加强信息共享、交流经验方法、开展联合检查、督促工作落实。三是积极招财引智、增强节能战力。引入专业三方机构，加强政企合作，利用三方机构的科技实力和先进技术，进一步实现资源共享、优势互补，减轻政府负担、提升节能效益，实现政企双赢。

（3）锚定目标任务、聚力攻坚克难，展示节能降碳的真心。

一是高质量建设公共机构生活垃圾分类示范点，运用全县垃圾分类综合管理平台，建立公共机构垃圾分类督查评价长效机制，引领干部职工养成生活垃圾分类习惯，已完成本年度15家公共机构垃圾分类示范建设，确定三家为示范单位。二是加强基础设施配套，按比例建设新能源汽车充电基础设施，年底将超额完成市下充电桩安装任务，大力推进新能源汽车普及，我中心在2023年公务用车更新中购置2辆新能源汽车，占2023年公务用车更新比例100%，并与公共机构80余名工作人员签订新能源汽车购置协议。三是鼓励重点用能单位采用合同能源管理模式实施既有建筑节能改造，县中医院、县便民服务中心正在稳步推进，改造完成后，将实现10%-20%的能耗下降，节约运行成本。四是扎实

推进公共机构屋顶光伏发电推广应用工作，现已完成便民服务中心近1000m²光伏板铺设，到2025年底，力争全县公共机构屋顶可安装光伏屋顶面积实现光伏覆盖率50%以上。五是推动公共机构按照星级绿色建筑标准实施既有建筑大中修改造，广泛应用新能源、新技术、新产品，实施节能节水改造，新建建筑实现节水器具、高效照明光源、节能空调使用率达100%，加大新能源应用力度，履行公共机构“双碳”责任。

（4）绩效考核比武、明查暗访督战，亮出节能降碳的狠心。一是将公共机构节能工作纳入目标绩效考核，制定考核细则，通过将考评与绩效挂钩，进一步激发工作人员的工作积极性和工作动力。二是成立了节能工作常态督查组和暗访组，开展好日常巡查和不定期暗访工作，针对存在浪费现象的单位和个人，严格处理，每月定期出台《节能工作督查通报》，通报见人见事、喊响叫醒。三是要求各公共机构定期自我排查、限时整改，确保节能工作取得实效

4. “五定点”建设规范公车管理体系，统一标准不含糊

通过政府采购，严格按招投标程序确定定点服务对象，形成“五定点”公务用车标准化管理体系，即：定点加油、定点保险、定点维修、定点洗车、定点停车。通过定点服务的方式，进一步明确了职责划分、梳理了费用开支，提升了安全意识，防止了“跑冒滴漏”行为、最大限度节约了财政资金，有力印证了政府“过紧日子”的精神。

今年以来，先后完成梨花节、猕猴桃采摘节等大型活动车辆保障工作三十余次；调度平台接受申请用车10364单，审核通过7697单，共派出10745台次，安全行驶147.2万公里，保障加油24.3万升，大小修理800余次，全年未出现因车辆问题耽误工作的情况；我县1家单位被确定为全市有序推进新能源汽车分时租赁工作试点单位。

二、机构设置

县机关事务服务中心属于县机关事务服务中心下设的二级预算单位，下设独立编制机构1个，其中行政机构0个，参照公务员法管理的事业机构0个，其他事业机构1个。

纳入2023年度单位决算编制范围的独立编制机构包括：

苍溪县机关事务服务中心

第二部分 2023年度单位决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2023年度收、支总计均为2,589.1万元。与2022年度相比，收、支总计各增加461.51万元，增长21.7%，其中：编外司勤人员、会议服务人员工资及社保缴费增长292.38万元，公务用车运行维护费及公务用车购置费增长184.4万元。主要变动原因是编外司勤人员、会议服务人员工资、社保缴费及公务用车运行维护费、公务用车购置费增长。



图1：收、支决算总计变动情况图（单位：万元）

二、收入决算情况说明

2023年度本年收入合计2,589.1万元，其中：一般公共预算财政拨款收入2,589.1万元，占100%。

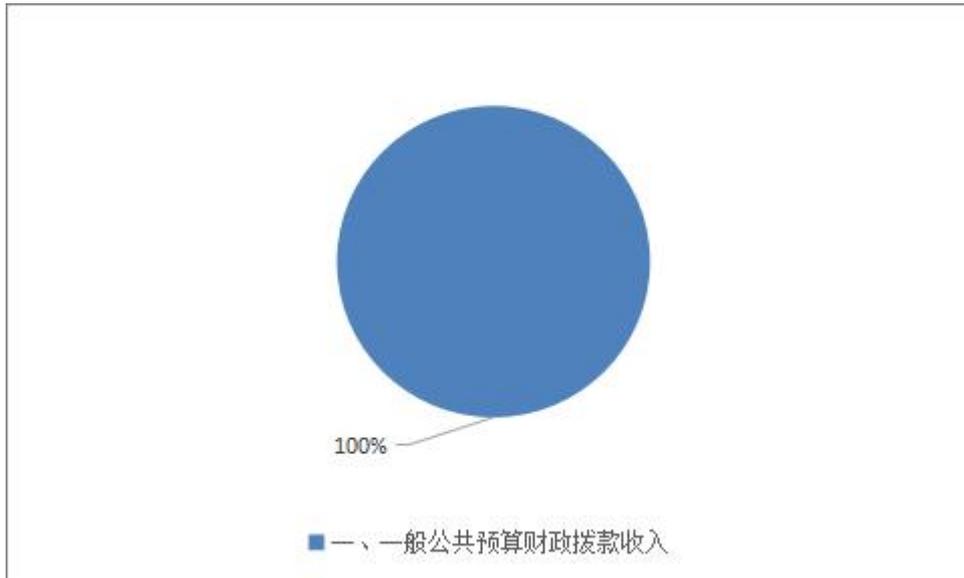


图2: 收入决算结构图

三、支出决算情况说明

2023年度本年支出合计2,589.1万元，其中：基本支出674.49万元，占26.1%；项目支出1,914.61万元，占73.9%。

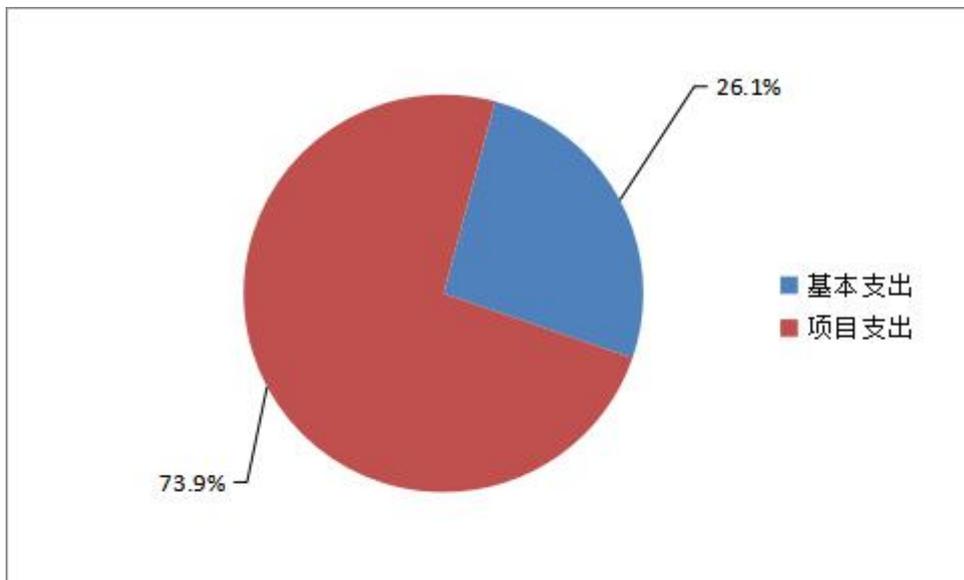


图3: 支出决算结构图

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2,589.1万元。与2022年

度相比，财政拨款收、支总计各增加461.51万元，增长21.7%，其中：编外司勤人员、会议服务人员工资及社保缴费增长292.38万元，公务用车运行维护费及公务用车购置费增长184.4万元。主要变动原因是编外司勤人员、会议服务人员工资、社保缴费及公务用车运行维护费、公务用车购置费增长。

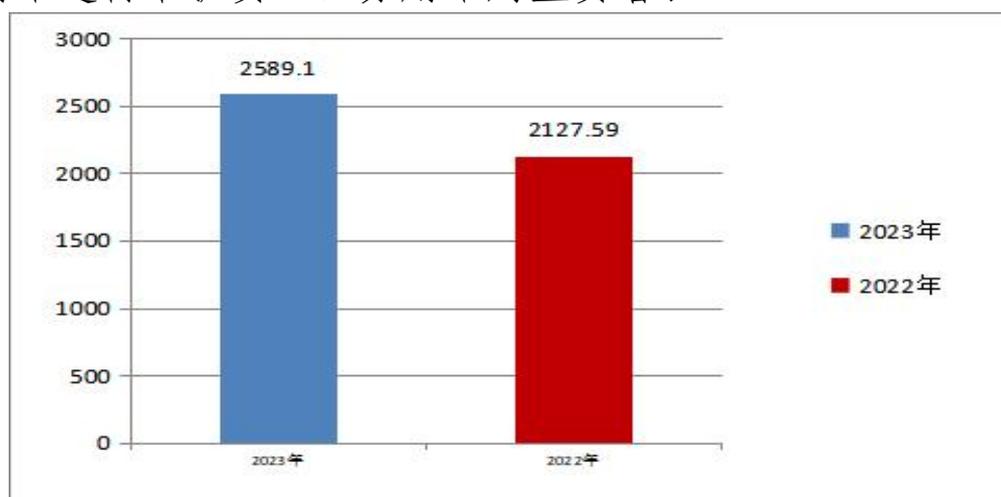


图4：财政拨款收、支决算总计变动情况（单位：万元）

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2,589.1万元。与2022年度相比，财政拨款支出增加461.51万元，增长21.7%，其中：编外司勤人员、会议服务人员工资及社保缴费增长292.38万元，公务用车运行维护费及公务用车购置费增长184.4万元。主要变动原因是编外司勤人员、会议服务人员工资、社保缴费及公务用车运行维护费、公务用车购置费增长。

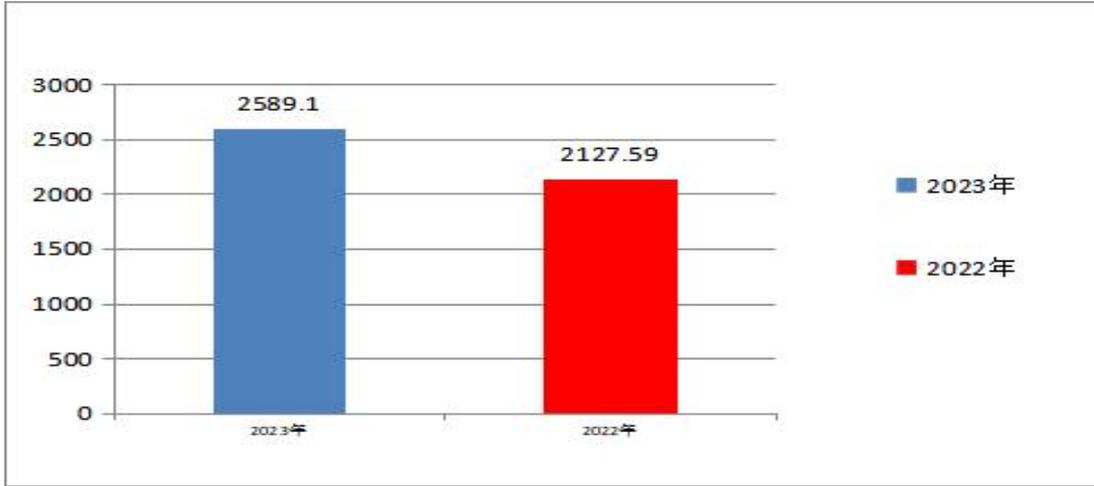


图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况（单位：万元）

（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2,589.1万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出2,535.14万元，占97.9%；社会保障和就业支出22.65万元，占0.9%；卫生健康支出8.01万元，占0.3%；农林水支出3.6万元，占0.1%；住房保障支出19.7万元，占0.8%。

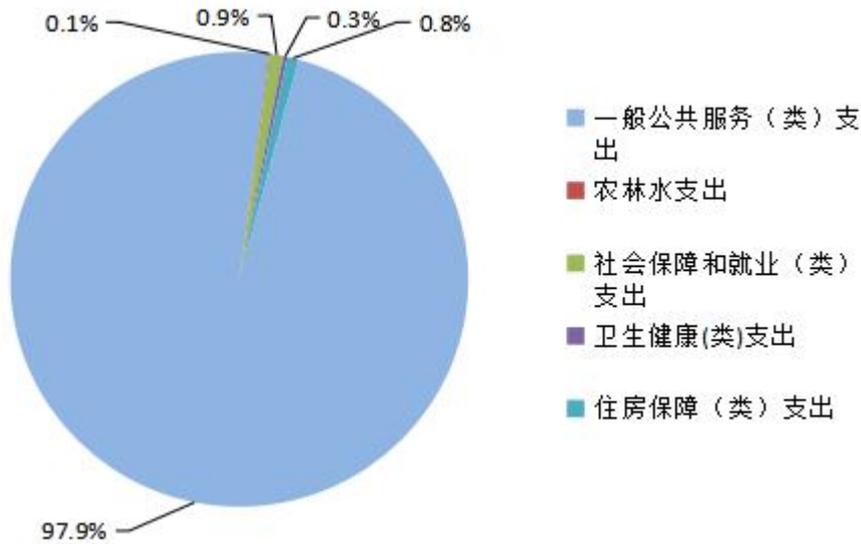


图6：一般公共预算财政拨款支出决算结构

（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全年预算数为2,794.05万元，支出决算数为2,589.1万元，完成全年预算数的92.7%。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）事业运行（项）：全年预算为2,738.69万元，支出决算为2,535.14万元，完成全年预算的92.6%。决算数小于全年预算数的主要原因是当年预算项目未完全实现支付，结转至下年。

2. 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）：全年预算为22.65万元，支出决算为22.65万元，完成全年预算的100%。

3. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：全年预算为8.01万元，支出决算为8.01万元，完成全年预算的100%。

4. 农林水支出（类）巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴（款）其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出（项）：全年预算为5万元，支出决算为3.6万元，完成全年预算的72%。决算数小于全年预算数的主要原因是当年预算项目未完全实现支付，结转至下年。

5. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：全年预算为19.7万元，支出决算为19.7万元，完成全年预算的100%。

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674.49万元，其中：

人员经费593.28万元，主要包括：基本工资63.9万元、津贴补贴1.45万元、奖金55.44万元、绩效工资43.3万元、机关事业单位基本养老保险缴费22.65万元、职工基本医疗保险缴费8.01万元、其他社会保障缴费54.6万元、住房公积金19.7万元、其他工资福利支出324.22万元。

公用经费81.15万元，主要包括：办公费3.83万元、水费0.31万元、电费1万元、邮电费1万元、物业管理费71.97万元、差旅费2万元、培训费0.39万元、公务接待费0.65万元。

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”经费财政拨款支出预算为822.7万元，支出决算为679.24万元，完成预算的82.6%；较上年减少196.38万元，下降22.4%。决算数小于预算数的主要原因是当年预算项目未完全实现支付，结转至下年。决算数较上年减少的主要原因是当年预算项目未完全实现支付，结转至下年。

（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

678.59万元，占99.9%；公务接待费支出决算0.65万元，占0.1%。
具体情况如下：

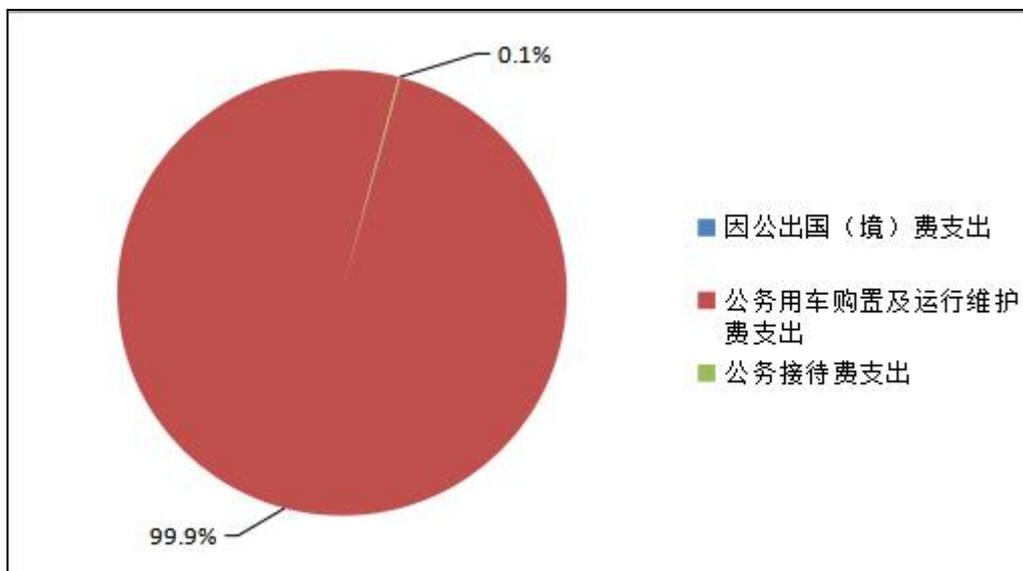


图7：“三公”经费财政拨款支出结构

1. **因公出国（境）经费**因公出国（境）经费支出0万元，年初未安排预算，因公出国（境）支出决算较2022年度无变化。

2. **公务用车购置及运行维护费**预算为822万元，支出决算为678.59万元，完成预算的82.6%。公务用车购置及运行维护费支出决算比2022年度减少196.38万元，下降22.4%。主要原因是当年预算项目未完全实现支付，结转至下年。

其中：**公务用车购置费**支出0万元。全年按规定更新购置公务用车0辆。截至2023年12月31日，本单位共有公务用车70辆，其中：轿车21辆、越野车40辆、小型客车9辆。

公务用车运行维护费支出678.59万元。主要用于70辆应急保障用车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**预算为0.7万元，支出决算为0.65万元，完成预算的92.9%。公务接待费支出决算比2022年度增减少0.04万元，下降5.7%。主要原因是公务接待任务减少。其中：

国内公务接待支出0.65万元。主要用于来客用餐费等。国内公务接待4批次59人次，共计支出0.65万元，具体内容包括：市级相关单位来苍检查及县区相关单位来苍学习考察等服务保障。

外事接待支出0万元，外事接待0批次，0人，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

苍溪县机关事务服务中心属于财政补助的事业单位，2023年度未发生机关运行经费，与2022年度决算数持平。

(二) 政府采购支出情况

2023年度，苍溪县机关事务服务中心未发生政府采购支出。

(三) 国有资产占有使用情况

截至2023年12月31日，苍溪县机关事务服务中心共有车辆70辆，其中：应急保障用车70辆。

单位无价值100万元以上大型设备。

（四）预算绩效管理情况。

根据预算绩效管理要求，本单位在2023年度预算编制阶段，组织对“公务车辆运行维护”“集中办公区物业管理”“公务车辆购置”“集中办公区维修”“会议费用”等8个项目开展了预算事前绩效评估，对8个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取8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，形成苍溪县机关事务服务中心整体（含单位预算项目）绩效自评报告、县林业局综合办公楼维修治漏、苍溪县疫情防控车辆运行、苍溪县公共机构节能、县委六楼会议室吊顶排危、县社保中心安全隐患整治、县政协机关办公楼维修改造、县广电公司机房搬迁、县质监站消防中心等办公用房排危、县公安局陵江派出所办公用房维修等专项预算项目绩效自评报告，其中：县政协机关办公楼维修改造专项预算项目绩效自评得分为100分、县社保中心安全隐患整治专项预算项目绩效自评得分为100分、县林业局综合办公楼维修治漏专项预算项目绩效自评得分为98分。

绩效自评报告详见附件（第四部分）。

第三部分 名词解释

一、财政拨款收入：指单位从同级财政单位取得的财政预算资金。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

三、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。

四、其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。

五、使用非财政拨款结余和专用结余：指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额的资金和以及使用专用结余安排支出的资金。

六、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。

七、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。

八、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。

九、一般公共服务(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)：指其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出。

十、 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：指机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险支出。

十一、 医疗卫生与计划生育（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指财政单位集中安排的行政单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按照国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

十二、 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

十三、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。

十四、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。

十五、“三公”经费：指单位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。

第四部分 附件

附件：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