

2019

部门决算公开文本

二〇二〇年九月二十八日

2019 年度部门决算公开文本

高邑县机关事务服务中心
二〇二〇年九月二十八日

目 录

第一部分 部门概况

一、部门职责

二、机构设置

第二部分 2019 年部门决算情况说明

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“三公”经费支出决算情况说明

六、预算绩效情况说明

七、其他重要事项的说明

第三部分 名词解释

第一部分 部门概况

一、部门职责

1. 落实有关条例规定，保证国有资产安全完整，入驻单位满意，负责机关综合业务、综合事务管理。

2. 承担县委、县政府机关大院房地产管理。办公用房统一调配及改造审批。保证机关办公楼主体结构不变，防止办公用房外租外借和乱拆乱改。

3. 落实《公共机构节能条例》相关要求，大力开展公共机构节能宣传工作，谋划年度节能改造项目，督导全县公共机构节能工作有序开展。指导督导全县公共机构年度能耗统计、上报及考核工作，完成节能改造目标。

4. 根据县统一安排，负责协助并完成院外机关整合搬迁及房屋租赁工作。

5. 负责县委、县政府机关大院安全保卫工作和院内交通秩序管理，负责消防、电梯、中央空调、电子监控系统等设备的运转维护。

6. 按照省市公车改革要求，负责全县公务用车改革，制定车改方案，按时完成车改。同时，指导督导全县公务用车规范管理。

7. 负责机关标准化建设及政务接待、会务保障等相关工作。

8. 负责县直机关通信管理和保障工作，负责线路维修和通信机房管理工作。

9. 负责县委、县政府机关办公楼修缮改造、供水、供电、供暖以及机关环境绿化美化、卫生保洁等工作。

二、机构设置

从决算编报单位构成看，纳入 2019 年度本部门决算汇编范围的独立核算单位（以下简称“单位”）共 个，具体情况如下：

序号	单位名称	单位基本性质	经费形式
1	高邑县机关事务服务中心（本级）	财政补助事业单位	财政拨款

高邑县机关事务服务中心内设以下科室：办公室、维修科、运行科、消控科、节能办、公车办、安保科、财务科。

依据高编〔2018〕4号文件，我中心事业编制 32 名，2019 年末我中心实有在职人员 29 人。

第二部分

2019 年部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

本部门 2019 年度收支总计（含结转和结余）1196.94 万元。与 2018 年度决算相比，收支各增加 208.69 万元，增长 21.12%，主要原因是人员工资、综合办公楼公共洗漱间改造和补缴 2014 年 10 月-2019 年 11 月养老保险和职业年金费用。

二、收入决算情况说明

本部门 2019 年度本年收入合计 1035.79 万元，其中：财政拨款收入 1035.79 万元，占 100%。



图 1：收入构成情况

三、支出决算情况说明

本部门 2019 年度本年支出合计 1193.74 万元，其中：基本支出 393.45 万元，占 32.96%；项目支出 800.29 万元，占 67.04%。如图所示：

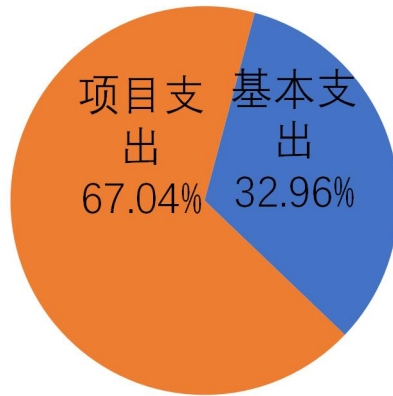


图 2：支出构成情况（按支出性质）

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

（一）财政拨款收支与 2018 年度决算对比情况

本部门 2019 年度形成的财政拨款收支均为一般公共预算财政拨款，其中本年收入 1035.79 万元，比 2018 年度增加 59.33 万元，增长 6.08%，主要是人员工资、综合办公楼公共洗漱间改造；本年支出 1193.74 万元，增加 366.65 万元，增长 44.33%，主要是人员工资、综合办公楼公共洗漱间改造和补缴 2014 年 10 月-2019 年 11 月养老保险和职业年金费用。

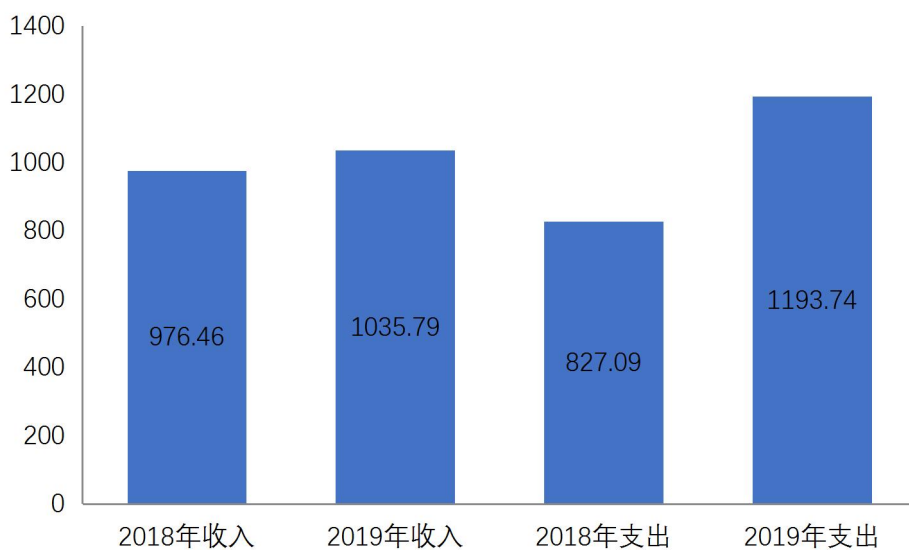


图 3：2018-2019 年财政拨款收支情况

（二）财政拨款收支与年初预算数对比情况

本部门2019年度一般公共预算财政拨款收入1035.79万元，完成年初预算的94.10%，比年初预算减少64.95万元，决算数小于预算数主要原因是南星楼办公区因对方原因未支出；本年支出1193.74万元，完成年初预算的108.45%，比年初预算增加93万元，决算数大于预算数主要原因是主要是人员工资、综合办公楼公共洗漱间改造和补缴2014年10月-2019年11月养老保险和职业年金费用。

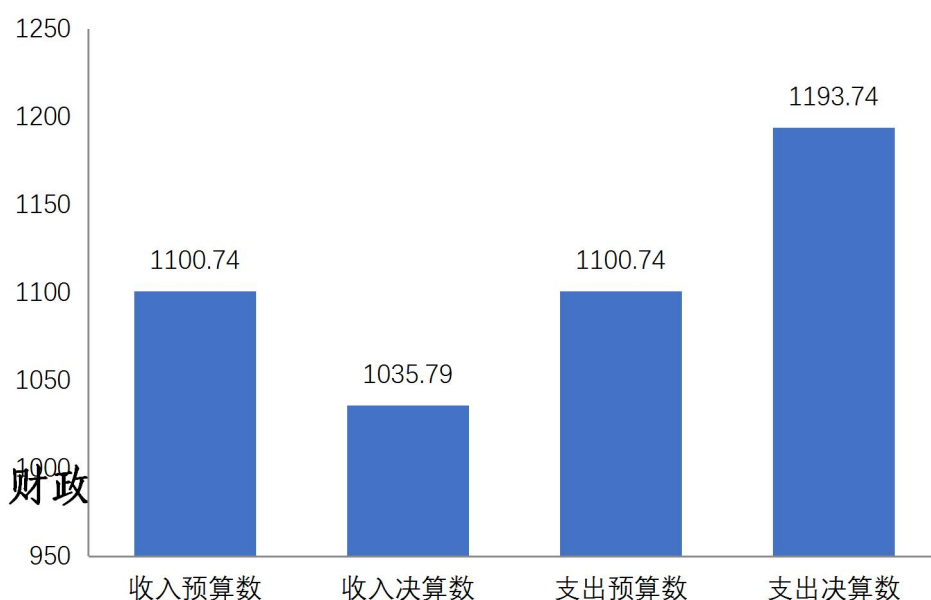


图4：财政拨款收支预决算对比情况

（三）财政拨款支出决算结构情况。

2019年度财政拨款支出1193.74万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出1185.03万元，占99.27%；社会保障

和就业（类）支出 4.13 万元，占 0.35%；卫生健康支出 1.45 万元，占 0.12%；住房保障（类）支出 3.13 万元，占 0.26%。

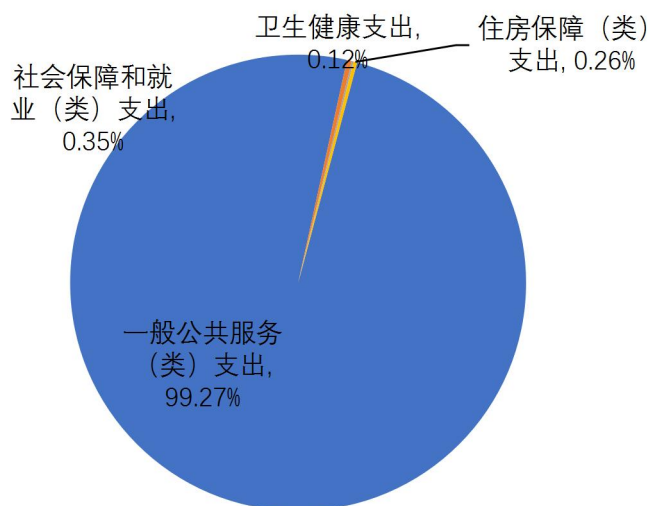


图 5：财政拨款支出决算结构（按功能分类）

（四）一般公共预算基本支出决算情况说明

2019 年度财政拨款基本支出 393.45 万元，其中：人员经费 327.77 万元，主要包括基本工资、津贴补贴、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、住房公积金、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、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 65.68 万元，主要包括办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、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、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他

交通费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、公务用车购置、其他资本性支出。

五、一般公共预算“三公”经费支出决算情况说明

本部门 2019 年度“三公”经费支出共计 58.42 万元，完成预算的 34.38%，较预算减少 111.49 万元，降低 65.62%，主要是年初预算中包含接待中心费用，年末决算中未包含此费用；较 2018 年度增加 8.61 万元，增长 17.29%，主要是 2018 年 4 月份四办公车费用转来，2018 年支付的是三个季度的公务用车维修费运行，2019 年则是全年费用。具体情况如下：

（一）因公出国（境）费支出 0 万元。本部门 2019 年度无本单位组织的出国（境）团组。因公出国（境）费支出较年初预算增加（减少）0 万元，增长（降低）0%，主要是本部门未发生“因公出国（境）”经费支出。

（二）公务用车购置及运行维护费支出 58.42 万元。本部门 2019 年度公务用车购置及运行维护费较预算减少 9.98 万元，降低 14.59%，主要是认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求，从严控制“三公”经费开支，全年实际支出比预算有所节约其中：

公务用车购置费：本部门 2019 年度公务用车购置量 0 辆，未发生“公务用车购置”经费，“与年初预算持平”、“与 2018 年度决算支出持平”。

公务用车运行维护费：本部门 2019 年度单位公务用车保有量 23 辆（其中本单位 3 辆，四办公务用车 20 辆）。公车运行维护费支出较预算减少 9.98 万元，降低 14.59%，主要是认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求，从严控制“三公”经费开支，全年实际支出比预算有所节约，较上年增加 8.62 万元，增长 14.7%，主要是 2018 年支付的是三个季度的公务用车维修费运行，2019 年是全年费用。

（三）公务接待费支出 0 万元。本部门 2019 年度公务接待共 0 批次、0 人次。公务接待费支出较预算减少 1.39 万元，降低 100%，主要是本年度未发生公务接待费用支出；较上年度减少 0.01 万元，降低 100%，主要是本年度未发生公务接待费用支出。

六、预算绩效情况说明

1. 预算绩效管理工作开展情况。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2019 年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，共涉及资金 635.96 万元，占一般公共预算项目支出总额的 79.47%。组织对“综合办公楼公共洗漱间改造项目”“机关大院修缮、绿化、保洁及维保”等 24 个项目开展了部门评价，涉及一般公共预算支出 635.96 万元。其中，对“综合办公楼公共洗漱间改造项目”“机关大院修缮、绿化、保洁及维保”等项目开展单位内部绩效评价。从评价情况来看，2019 年我单位积极履职，通过加强预算收支管理，不断梳理内部管理流程，建立健全内部管理制度，部门整体支出管理

水平得到提升。经自评，项目自评得分均在 90 分以上，较好的完成了年度工作目标，综合评价等级为“优秀”。

2. 部门决算中项目绩效自评结果。

本部门在今年部门决算公开中反映综合办公楼公共洗漱间改造项目项目及机关大院修缮、绿化、保洁及维保项目等 24 个项目绩效自评结果。

综合办公楼公共洗漱间改造项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，综合办公楼公共洗漱间改造项目绩效自评得分为 93 分（绩效自评表附后）。执行数为 38.51 万元，完成率 100%。项目绩效目标完成情况：一是 2018 年为方便机关大院入住单位工作人员工作、生活，我局在东西配楼科学合理设置公共洗漱间，推进办公用房资源合理配置和节约集约利用，保证国有资产安全完整，防止办公用房乱建乱造，营造良好工作环境。二是以实际完成工程量、实际配套设施完成量及验收合格工程量占计划量的比例，基础设施建成后的利用和使用情况、建筑工程设计结构或标准的功能实现率、基础设施完好率为目的，高标准、高质量、高效率按时完成。

发现的主要问题及原因：一是对绩效评价重视度不够；二是项目施工现场稍有混乱，物资摆放不够规整，施工垃圾未做到日产日清；三是因大气污染对工期有一定的拖延情况，且施工过程中，大气污染防治措施落实不够严密，对环境产生不良影响。

下一步改进措施：一是高度重视预算绩效评价工作，成立绩效评价小组，建立绩效评价指标体系，制定绩效评价方案，明确各工作职能机构和人员，扎实开展绩效自评工作；二是严格按照相关规定全面开展项目支出绩效评价工作，包括绩效目标的设定，资金投入和使用情况，完善相关制度、资料、机制等，绩效目标的实现程度和效果；三是根据绩效自评工作中的问题，抓紧落实整改，从严落实施工现场管理措施，强化督促检查，并将自评结果作为考核依据，为下一年度的工作开展奠定坚实基础。

项目绩效自评综述：我局高度重视预算绩效管理工作，成立绩效评价小组，组织召开相关会议，明确各科室和人员职责。结合工作实际，制定预算绩效管理工作内部机制和实施细则，建立健全评价各项指标体系和整体支出绩效指标体系，形成规范的内部管理机制。

财政评价项目绩效评价结果：

绩效评价小组根据文件要求及相关规定，对高邑县政府综合办公楼公共洗漱间工程项目进行绩效评估工作，通过查阅资料、实地调研等方式客观、公正地开展评价工作，对项目的产出、效果、预算执行情况、满意度方面进行了充分论证。

该项目最终绩效评价得分 93 分，得出高邑县政府综合办公楼公共洗漱间工程项目的综合评价结论和项目综合绩效评价等级为优秀。

七、其他重要事项的说明

（一）机关运行经费情况

本部门 2019 年度机关运行经费支出 0 万元，比 2018 年度增加(减少)0 万元，增长（降低）0%。主要原因是本单位为事业单位，无机关运行经费。

（二）政府采购情况

本部门 2019 年度政府采购支出总额 0 万元，从采购类型来看，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。

（三）国有资产占用情况

截至 2019 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 23 辆（其中本单位 3 辆，四办公务用车 20 辆），同上年持平。其中，副部（省）级及以上领导用车 0 辆，主要领导干部用车 0 辆，机要通信用车 21 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，离退休干部用车 0 辆，其他用车 2 辆，其他用车主要是一辆负责采购的皮卡车、一辆洒水车；

单位价值 50 万元以上通用设备 2 台（套），比上年增加（减少）0 套，主要是与上年持平，单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套）比上年增加 0 套，主要是本单位无 100 万元以上的专用设备。

（四）其他需要说明的情况

1. 本部门 2019 年度政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款无收支及结转结余情况，故 08、09 表以空表列示。

2. 由于决算公开表格中金额数值应当保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果，个别数据合计项与分项之和存在小数点后差额，特此说明。

第三部分 相关名词解释

(一) 财政拨款收入：本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

(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) 其他收入：指除上述“财政拨款收入”“事业收入”“经营收入”等以外的收入。

(四) 用事业基金弥补收支差额：指事业单位在用当年的“财政拨款收入”“财政拨款结转和结余资金”“事业收入”“经营收入”“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（事业单位当年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）弥补本年度收支缺口的资金。

(五) 年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

(六) 结余分配：指事业单位按照事业单位会计制度的规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

(七) 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，或项目已完成等产生的结余资金。

(八) 基本支出：填列单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

（九）项目支出：填列单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出

（十）基本建设支出：填列由本级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮所发生的一般公共预算财政拨款支出，不包括政府性基金、财政专户管理资金以及各类拼盘自筹资金等。

（十一）其他资本性支出：填列由各级非发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战备性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

（十二）“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购置支出（含车辆购置税、牌照费）及按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、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。

（十三）其他交通费用：填列单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如公务交通补贴、租车费用、出租车费用，飞机、船舶等燃料费、维修费、保险费等。

(十四)公务用车购置:填列单位公务用车车辆购置支出(含车辆购置税、牌照费)。

(十五)其他交通工具购置:填列单位除公务用车外的其他各类交通工具(如船舶、飞机等)购置支出(含车辆购置税、牌照费)。

(十六)机关运行经费:指为保障行政单位(包括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、专用材料以及一般设备购置费、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。

(十七)经费形式:按照经费来源,可分为财政拨款、财政性资金基本保证、财政性资金定额或定项补助、财政性资金零补助四类。