2019年度

四川省攀枝花市西区机关事务服务中心部门决算

目录

公开时间：2020年11月3日

第一部分 部门概况

一、基本职能及主要工作

二、机构设置

第二部分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、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明

八、政府性基金预算支出决算情况说明

九、 国有资本经营预算支出决算情况说明

十、其他重要事项的情况说明

第三部分 名词解释

第四部分 附件

附件1

附件2

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、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表

十三、国有资本经营预算支出决算表

(注：请部门根据实际注明页码)

# 第一部分 部门概况

## 一、基本职能及主要工作

（一）主要职能。

攀枝花市西区机关事务管理局是负责全区行政管理的职能部门，实行局长负责制。

（1）、贯彻执行国家、省、市有关机关后勤工作的方针、政策；研究制定机关事务管理工作的规章制度并组织实施。拟定市级机关后勤体制改革规划、办法，并组织实施。

(2)、负责区级机关、事业单位使用财政性资金（含自筹）采购政府集中采购目录以内、采购限额标准以上的货物、工程和服务；接受其他采购人的委托，代理采购货物、工程和服务工作。

（3）、负责全区机关、事业单位的公务车辆编制审批管理，制定公务车辆配备规则；探索和推进公务用车制度改革；编制公务车辆调整、更新计划工作。

(4)、负责区级党政机关、人民团体、事业单位非经营性资产管理工作。

(5)、负责区级机关房地产及基础设施的管理、配置、大宗维修；负责区级机关集中办公、住宅区水电、环境卫生管理和区机关集中办公区安全保卫工作。

(6)、负责区级公共机构节能管理工作，组织开展耗能统计、监测和评价考核工作。

(7)、承办区委、区政府交办的事项

（二）2019年重点工作完成情况。

（1）持续优化机关食堂管理

一是结合实际改进食堂管理，规范食堂购买服务行为，按规定以政府采购公开招标的方式按程序面向社会购买食堂服务，通过合同对中标公司的服务进行约束，加强对食堂服务的管理和监督。坚持每日菜谱公开，厉行勤俭节约，加强对食堂服务团队的管理监督，严格操作规程，提高菜品制作工艺，尽量做到数量足、味道好、浪费少，大力提升食堂管理和服务水平，较好地完成了职工日常用餐和公务接待用餐工作任务。

二是开展机关食堂就餐人员清理，此次共清理全区 76 家单位，初步清理出 415 人不符合就餐范围，并对清理出的部分人员进行了停止就餐处理。同时针对清理情况规范机关食堂就餐人员的进入和退出机制，起草了《西区机关食堂管理办法（征求意见稿） 》和《攀枝花市西区机关食堂就餐管理细则（征求意见稿） 》。

（2）推进公共机构节能工作开展

一是组织开展了公共机构节能宣传周活动。通过多种形式开展宣传，有效发挥公众信息网、微信、短信、LED 显示屏、板报、宣传栏、农村广播的宣传作用，在行政办公区域、学校、机关食堂、街道办事处和社区等重要场所进行节能宣传。本次活动，西区各公共机构发放宣传资料 7500 余份，发送短信 1500 余条，西区各学校开展国旗下讲话 7 次，主题讲座 6 次，主题班会 115 班次，播放 LED 宣传标语 25 条，举办专题板报 86 期、手抄报 50 余份。

二是积极推进公共机构生活垃圾分类工作。在我区5个公共机构节能试点投放分类垃圾桶共109个。共有25个公共机构，约5000多人参与进来。

三是开展中心公务用车百公里耗油监控，结合工会活动开展职业技能竞赛，制定活动方案推动节能工作开展,促进我中心公共机构节能工作再上新台阶 。

（3）做好日常服务保障

一是全面开展党政机关办公用房统计。摸清我区党政机关办公用房底数，为加快推进我区党政机关办公用房管理信息化、规范化建设提供数据支撑。

二是实现国有资产保值增值。我区委托拍卖的 10 辆公车全部成功交易，评估总价 31.78 万元，成交总金额为 53.90 万元，增值22.12 万元，溢价率 41.04%。通过前期登报公告、微信宣传、现场展示，为国有资产的保值增值提供了有力的宣传保障。

三是做好安全保卫工作。对政府集中办公区域的消防设备设施进行检查和更新，确保消防安全；监督保安服务公司执行好24小时巡查值班制度，加强对出入区政府机关大楼人员的管理，做好政府集中办公区域安全保卫。

四是抓好水电日常维护工作。认真开展机关办公区、生活区的水电线路设备设施安全隐患排查，及时消除安全隐患和水电故障，确保水电供应畅通和安全，为机关正常办公和住户生活做好维修服务。全年共为机关办公大楼内各单位办公室、公共水电设施以及干部职工宿舍维修水电故障200余次。

五是做好会务服务工作。做好区党代会、人代会、政协会等重要会议和其他重要活动的会务服务工作。一年来，共协助开展各类会议及各重培训会场服务工作100余次。

（4）抓学习、强沟通，促进党组织建设

制定建立了机关事务服务中心的“三重一大”制度及党支工作相关制度、切实落实好“三重一大”及“三会一课”、主题党日、组织生活会、民主评议党员等制度，执行好请示报告和“末位发言”制度，同时结合“不忘初心、牢记使命”主题教育要求组织开展好党支部各项活动。

一是加强学习教育，努力提高党员的思想政治素质。坚持利用主题学习日、支部会、职工会和专题党课等形式，采取集中学习的方法，组织全体党员学习党的路线、方针、政策、党章、十九大精神和十九届三中、四中全会精神，积极完成学习任务。

二是领导班子为全体职工立好标杆、做好表率，密切联系群众，做到从群众中来、到群众中去，问政于民、问需于民、问计于民，全心全意为人民群众服务。加强和改进与职工之间的沟通方式和方法，带着切实了解职工思想、工作、生活等方面问题深入实际，畅通沟通交流渠道，实事求是解决职工困难。中心领导班子将不定期开展与职工间的交心谈心谈话，通过职工大会学习党的政策方针凝聚思想，与部分或个别职工单独谈话掌握职工思想状况。

三是采取组织党员活动、工会活动等多种形式加大与干部职工沟通交流，真正为做好机关事务服务工作而努力贡献每一位职工的力量。

（5）建制度、强执行，抓好党风廉政建设主体责任落实

一是根据中央从严治党的要求，抓好党风廉政建设制度建设和平时工作落实，以开展 “不忘初心、牢记使命”主题教育为契机，坚持抓好《中国共产党章程》和各项党纪党规规矩制度的学习，抓好向先进典型学习，落实好制度纪律的执行。切实落实好党风廉政建设“第一责任人”责任和“一岗双责”，抓好党风廉政建设执行情况的督促检查，层层抓落实，切实抓出成效。

二是建立健全中心各项工作制度。建立了机关事务服务中心内部管理各项制度，对“三重一大”事项和财务、人员及业务职能职责进行规范和明确，实现以制度管人、管事，以制度规范监督检查，推动工作落实。

三是完成公车平台管理制度补充完善。加强公务用车管理平台内部管理，制定《公车平台管理人员职责》、《加值班制度》、《公车平台工作人员管理制度》、《西区公务用车平台驾驶员管理制度》、《平台驾驶员请销假管理制度》等一系列规章制度，在平台征求意见后全面实施，狠抓日常管理，规范安全检查制度，狠抓安全教育，定期开展安全行车教育，着力打造技术过硬的驾驶员队伍，进一步强化制度执行力。

四是按省市公车平台“全省一张网”的建设要求，实施“一车一档”管理模式，对我区公务用车平台的所有公务用车安装了定位监控系统，实现了对车辆的实时监控与管理，杜绝公务用车违规行驶，增强了车辆使用安全，确保车辆管理更加经济、科学、规范。

五是针对政府家属楼水电改造工作，及时与区发改局、区住建局联系，积极推动百家大院纳入老旧小区改造项目，以改变政府负责家属区二次供水和负担水电差额的情况。

## 二、机构设置

西区机关事务服务中心下属二级单位0个，其中行政单位0个，参照公务员法管理的事业单位0个，其他事业单位0个。

纳入机关事务管理局2019年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：

1. \*\*\*
2. \*\*\*
3. \*\*\*

# 第二部分 2019年度部门决算情况说明

1. 收入支出决算总体情况说明

2019年度收、支总计1292.41万元。与2018年相比，收、支总计各减少43.89万元，下降3.28%。主要变动原因一是按要求一般性公用支出压减10%，减少了项目支出。

（图1：收、支决算总计变动情况图）（柱状图）



1. 收入决算情况说明

2019年本年收入合计1045.82万元，其中：一般公共预算财政拨款收入417.68万元，占39.94%；政府性基金预算财政拨款收入628.14万元，占60.06%；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%。

（图2：收入决算结构图）（饼状图）



1. 支出决算情况说明

2019年本年支出合计1292.41万元，其中：基本支出654.68万元，占50.66%；项目支出637.73万元，占49.34%；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%。

（图3：支出决算结构图）（饼状图）



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2019年财政拨款收、支总计1292.41万元。与2018年相比，财政拨款收、支总计各减少43.89万元，下降3.28%。主要变动原因一是按要求一般性公用支出压减10%，减少了项目支出。

（图4：财政拨款收、支决算总计变动情况）（柱状图）



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**

2019年一般公共预算财政拨款支出654.68万元，占本年支出合计的50.65%。与2018年相比，一般公共预算财政拨款减少31.5万元，下降4.59%。主要变动原因一是按要求一般性公用支出压减10%，减少了项目支出。

（图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况）（柱状图）



**（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况**

2019年一般公共预算财政拨款支出654.54万元，主要用于以下方面:**一般公共服务（类）**支出614.09万元，占93.8%；**社会保障和就业（类）**支出19.91万元，占3.04%；**卫生健康支出**9.65万元，占1.47%；住房保障支出13.89万元，占2.12%。

（图6：一般公共预算财政拨款支出决算结构）（饼状图）



**（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况**

**2019年一般公共预算支出决算数为**654.54万元，**完成预算100%。其中：**

**1.一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）: 支出决算为611.22万元，完成预算100%，决算数等于预算数。**

**2.一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）机关服务（项）: 支出决算为2.87万元，完成预算100%，决算数等于预算数。**

**3.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）未归口管理的行政单位离退休（项）: 支出决算为8.14万元，完成预算100%，决算数等于预算数。**

**4.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）: 支出决算为117.77万元，完成预算100%，决算数等于预算数。**

**5.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）: 支出决算为8.14万元，完成预算100%，决算数等于预算数。**

**6.卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）:支出决算为1.51万元，完成预算100%，决算数等于预算数。**

**7.住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）:支出决算为13.89万元，完成预算100%，决算数等于预算数。**

六**、一**般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2019年一般公共预算财政拨款基本支出657.54万元，其中：

人员经费148.79万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等。
　　日常公用经费505.89万元，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、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费、税金及附加费用、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、其他资本性支出等。

七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明

**（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明**

2019年“三公”经费财政拨款支出决算为196.16万元，完成预算89.16%，决算数小于预算数的主要原因是厉行节约、缩减开支。

**（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明**

2019年“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196.16万元，占100%；公务接待费支出决算0万元，占0%。具体情况如下：

（图7：“三公”经费财政拨款支出结构）（饼状图）



**1.因公出国（境）经费支出**0万元，**完成预算0%。**全年安排因公出国（境）团组0次，出国（境）0人。因公出国（境）支出决算比2018年增加/减少0万元，增长/下降0%。主要原因是…

开支内容包括：…（团组名称、出访地点、取得成效）

**2.公务用车购置及运行维护费支出**196.16万元,**完成预算89.16%。**公务用车购置及运行维护费支出决算比2018年减少6.22万元，下降3.07%。主要原因是厉行节约、缩减开支。

其中：**公务用车购置支出**0万元。全年按规定更新购置公务用车0辆，金额0元。截至2019年12月底，单位共有公务用车66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66辆、 执法执勤用车0辆…

**公务用车运行维护费支出**196.16万元。主要用于平台车辆等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.公务接待费支出**0万元，**完成预算0%。**公务接待费支出决算比2018年增加/减少0万元，增长/下降0%。主要原因是…其中：

**国内公务接待支出**0万元，主要用于……(执行公务、开展业务活动开支的交通费、住宿费、用餐费等)。国内公务接待0批次，0人次（不包括陪同人员），共计支出0万元，具体内容包括：…（接待具体项目、金额）。

**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，主要用于接待…（具体项目）

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2019年政府性基金预算拨款支出634.86万元。

1. 国有资本经营预算支出决算情况说明

2019年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**

2019年，西区机关事务管理中心机关运行经费支出505.89万元，比2018年增加18.13万元，增长3.72%。主要原因是增加了人员经费。

**（二）政府采购支出情况**

2019年，西区机关事务管理中心政府采购支出总额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。主要用于…（具体工作）。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，占政府采购支出总额的0%。

**（三）国有资产占有使用情况**

截至2019年12月31日，西区机关事务管理中心共有车辆66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66辆、其他用车0辆……其他用车主要是用于……单价50万元以上通用设备0台（套），单价100万元以上专用设备0台（套）。

**（四）预算绩效管理情况。**

根据预算绩效管理要求，本部门（单位）在年初预算编制阶段，组织对机关运行经费项目开展了预算事前绩效评估，对2个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取2个项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对2个项目开展了绩效目标完成情况自评。

本部门按要求对2019年部门整体支出开展绩效自评，从评价情况来看预算项目都按照年初计划完成全部工作事项，并按相关要求撰写了对应的自查报告。

1.项目绩效目标完成情况。
 本部门在2019年度部门决算中反映“公务用车平台经费”1个项目绩效目标实际完成情况。（本单位部门项目绩效目标个数在5个以上的，选取5个项目进行公开，目标个数在5个以下的，全部进行公开，公开内容包括选取的全部项目完成情况综述和完成情况表）。

（1）公务用车平台经费项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数637.73万元，执行数为637.73万元，完成预算的100%。通过项目实施，加强公务用车管理平台内部管理，制定《公车平台管理人员职责》、《加值班制度》、《公车平台工作人员管理制度》、《西区公务用车平台驾驶员管理制度》、《平台驾驶员请销假管理制度》等一系列规章制度，在平台征求意见后全面实施，狠抓日常管理，规范安全检查制度，狠抓安全教育，定期开展安全行车教育，着力打造技术过硬的驾驶员队伍，进一步强化制度执行力，发现的主要问题：项目费用总量资金较少，支付平台运行费用都存在困难。下一步改进措施：争取财政支持

|  |
| --- |
| **项目绩效目标完成情况表**(2019 年度) |
| 项目名称 | 公务用车平台经费 |
| 预算单位 | 机关事务管理中心 |
| 预算执行情况(万元) | 预算数: | 637.73万元 | 执行数: | 637.73万元 |
| 其中-财政拨款: |  | 其中-财政拨款: |  |
| 其它资金: |  | 其它资金: |  |
| 年度目标完成情况 | 预期目标 | 实际完成目标 |
| 保障公务用车平台正常运转 | 保障公务用车平台正常运转 |
| 绩效指标完成情况 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 预期指标值(包含数字及文字描述) | 实际完成指标值(包含数字及文字描述) |
| 项目完成指标 | 数量指标 | 公车平台运行费 | 维公车平台运行费 | 维修费，驾驶员劳务费 |
| 项目完成指标 | 质量指标 | 公车平台运行费 | 公车平台运行费 | 保障平台经费按月足额拨付 |
| 项目完成指标 | 时效指标 | 完成时间  | 完成时间  | 2019年全年 |
| 项目完成指标 | 成本指标 | 运行费 | 运行费 | 维维护费161.17万，劳务费269.56万， 委托费78万，运行费129万 |
| 效益指标 | 社会效益 | 确保平台正常运行 | 确保平台正常运行 | 保障公务用车平台车辆安全行驶 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | 满意度达到90%以上 |

2.部门绩效评价结果。

本部门按要求对2019年部门整体支出绩效评价情况开展自评，《攀枝花市西区机关事务管理中心部门2019年部门整体支出绩效评价报告》见附件（附件1）。

本部门自行组织对1个项目、1个项目开展了绩效评价，《2019年市西区机关事务管理服务中心项目2019年绩效评价报告》见附件（附件2）

1. 名词解释

1.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。

2.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。如…（二级预算单位事业收入情况）等。

3.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。如…（二级预算单位经营收入情况）等。

4.其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是…（收入类型）等。

5.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、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。

6.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。

7.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。

8、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。

9.一般公共服务（类）…（款）…（项）：指……。

10.外交（类）…（款）…（项）：指……。

11.公共安全（类）…（款）…（项）：指……。

12.教育（类）…（款）…（项）：指……。

13.科学技术（类）…（款）…（项）：指……。

14.文化体育与传媒（类）…（款）…（项）：指……。

15.社会保障和就业（类）…（款）…（项）：指……。

16.医疗卫生与计划生育（类）…（款）…（项）：指……。

17.节能环保（类）…（款）…（项）：指……。

18.城乡社区（类）…（款）…（项）：指……。

19.农林水（类）…（款）…（项）：指……。

20.交通运输（类）…（款）…（项）：指……。

21.资源勘探信息等（类）…（款）…（项）：指……。

22.商业服务业（类）…（款）…（项）：指……。

23.金融（类）…（款）…（项）：指……。

24.国土海洋气象等（类）…（款）…（项）：指……。

25.住房保障（类）…（款）…（项）：指……。

26.粮油物资储备（类）…（款）…（项）：指……。

……

……

……

**（解释本部门决算报表中全部功能分类科目至项级，请参照《2019年政府收支分类科目》增减内容。）**

27.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。

28.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。

29.经营支出：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发生的支出。

30.“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。

31.机关运行经费：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。

32.……。

**（名词解释部分请根据各部门实际列支情况罗列，并根据本部门职责职能增减名词解释内容。）**

第四部分 附件

附件1

西区机关事务管理服务中心部门2019年部门整体支出绩效评价报告

一、部门（单位）概况

（一）机构组成。

根据《攀枝花市西区人民政府办公室关于印发攀枝花市西区机关事务管理中心主要职责内设机构和人员编制规定的通知》“三定方案”，西区机关事务管理局是负责全区行政管理的职能部门，实行局长负责制我单位内设 8 个职能处室。

1. 机构职能。

（1）、贯彻执行国家、省、市有关机关后勤工作的方针、政策；研究制定机关事务管理工作的规章制度并组织实施。拟定市级机关后勤体制改革规划、办法，并组织实施。

(2)、负责区级机关、事业单位使用财政性资金（含自筹）采购政府集中采购目录以内、采购限额标准以上的货物、工程和服务；接受其他采购人的委托，代理采购货物、工程和服务工作。

（3）、负责全区机关、事业单位的公务车辆编制审批管理，制定公务车辆配备规则；探索和推进公务用车制度改革；编制公务车辆调整、更新计划工作。

(4)、负责区级党政机关、人民团体、事业单位非经营性资产管理工作。

(5)、负责区级机关房地产及基础设施的管理、配置、大宗维修；负责区级机关集中办公、住宅区水电、环境卫生管理和区机关集中办公区安全保卫工作。

(6)、负责区级公共机构节能管理工作，组织开展耗能统计、监测和评价考核工作。

(7)、承办区委、区政府交办的事项。

（三）人员概况。

截止2019年底，共有财政编制数9人，实有人数6人，临聘编制数87人，实有75人

二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况。

2019年年初财政预算收入9,192,500元，当年调整后实际当年财政收入12,924,138.08元。2019年全年预算收入12,924,138.08元，其中财政拨款10,458,160.09元，上年结转合计2,465,977.99元（基本支出）；2019年财政预算支出12,924,138.08元，财政拨款结转年末项目结转0元。

（二）部门财政资金支出情况。

2019全年总支出12,924,138.08元，其中行政运行支出6,112,239.76元，占总支出的47.29%；机关服务支出28,706元，占总支出的0.22%；土地开发支出6,281,443.48元，占总支出的48.6%；未归口管理的行政单位离退休81,400元，占总支出的0.63%；机关事业单位基本养老保险缴费支出117,692.54元，占总支出的0.91%；行政事业单位医疗支出81,411.39元，占总支出的0.62%；公务员医疗补助支出15,076.91元，占总支出的0.11%；住房公积金支出138,928元，占总支出的1.07%。

三、部门整体预算绩效管理情况

（一）部门预算管理。

西区机关事务管理中心严格按照财政局预算规定执行，并要求各用款部门按工作实际申报用款预算，并提供对应依据及绩效目标。预算编制严格在线录入，预算动态全程在区财政监控下进行；预算执行严格按照工作进度和工作流程进行有计划推进，要求执行进度与绩效挂钩，保证工作推进力度，且无违反财经纪律的问题发生。

（二）结果应用情况。

单位内部按照工作完成的目标计划和推进力度，在绩效目标考核中予以倾斜，评价结果和应用结果都及时反馈给各科室负责人。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。

2019年度西区机关事务管理中心各项经费达到对应的绩效目标，圆满完成各项目规定工作任务。

（二）存在问题。

主要体现在经费保障始终维持在较低水平线。

（三）改进建议。

建建议加大项目预算的投入。

附件2

2019年市西区机关事务管理中心项目绩效评价报告

一、评价工作开展及项目情况

西区机关事务管理中心按照“厉行节约，反对浪费，花钱必问效”的原则，在年初预算时就建立了项目绩效目标自评表，年中按照财政下达金额和目标工作分配任务安排调整绩效目标。每季度按时间进度和工作量完成情况对重点项目进行督查和催办，使量化评价具有一定指导意义。

二、评价结论及绩效分析

（一）评价结论

项目绩效目标是完成2019年度区级项目下达资金支付工作，按预期完成各对应工作项目，达到正常保障业务运转的基本目标。

（二）绩效分析

1．市级项目完成情况

无。

2.省级项目完成情况

无。

3.其他需要说明的情况

无

三、存在主要问题

主要是项目经费下达不能完全保障业务支出。

* 四．相关措施建议

严格控制各项支出，提高经费使用效率，保障业务目标的顺利完成，达到保稳定、保运转的工作目标。

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、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

## 十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

## 十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表

## 十三、国有资本经营预算支出决算表