2022年度攀枝花市西区公务服务中心部门决算

目录

公开时间：2023年10月25日

第一部分部门概况 4

一、部门职责 4

二、机构设置 4

第二部分 2022年度部门决算情况说明 5

一、收入支出决算总体情况说明 5

二、收入决算情况说明 5

三、支出决算情况说明 6

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明 6

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明 7

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明 9

七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明 9

八、政府性基金预算支出决算情况说明 12

九、国有资本经营预算支出决算情况说明 12

十、其他重要事项的情况说明......................................12

第三部分名词解释 14

第四部分附件 17

第五部分附表 24

一、收入支出决算总表 24

二、收入决算表 24

三、支出决算表 24

四、财政拨款收入支出决算总表 24

五、财政拨款支出决算明细表 24

六、一般公共预算财政拨款支出决算表 24

七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表 24

八、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表 24

九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表 24

十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表 24

十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表 24

十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表 24

十三、财政拨款“三公”经费支出决算表 24

# 第一部分 部门概况

## 部门职责

 承办区委、区政府领导有关公务服务工作的批示和决定，以及区委、区政府及有关部门转由公务服务中心办理的事项；完成区委、区人大、区政府、区政协四大班子及友邻市、县（区）来西区考察工作的公务服务工作；负责区内公务服务的组织、协调、指导、检查、督促，对区属各部门、各乡镇公务服务工作进行业务指导；协助落实在西区召开的省级及市内大型会议及各项大型重要活动的公务服务工作；负责安排到西区进行投资、洽谈业务等大型活动的服务工作。

## 二、机构设置

西区公务服务中心下属二级预算单位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。

纳入西区公务服务中心无2022年度部门决算编制范围的二级预算单位。

# 第二部分 2022年度部门决算情况说明

1. 收入支出决算总体情况说明

2022年度收、支总计74.98万元。与2021年相比，收、支总计各减少22.27万元，下降23%。主要变动原因是减少了公务接待费、项目经费减少。

![C:\Users\Administrator\AppData\Roaming\Tencent\Users\248301485\QQ\WinTemp\RichOle\`AQP%@LVLTH@G]XYYR@EYAN.png]()

（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

2022年本年收入合计74.98万元，其中：一般公共预算财政拨款收入73.54万元，占98%；政府性基金预算财政拨款收入1.44万元，占2%；国有资本经营预算财政拨款收入0万元，占0%；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

2022年本年支出合计74.98万元，其中：基本支出73.54万元，占98%；项目支出1.44万元，占2%；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

2022年财政拨款收、支总计74.98万元。与2021年相比，财政拨款收、支总计各减少22.27万元，下降23%。主要变动原因是减少了公务接待费、项目经费减少。

 ![C:\Users\Administrator\AppData\Roaming\Tencent\Users\248301485\QQ\WinTemp\RichOle\R}@73NPECW])$K38K25Y42K.png]()

（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**

2022年一般公共预算财政拨款支出73.54万元，占本年支出合计的98%。与2021年相比，一般公共预算财政拨款支出减少19.29万元，下降21%。主要变动原因是减少了公务接待费、项目经费减少。



（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**

2022年一般公共预算财政拨款支出73.54万元，主要用于以下方面:**一般公共服务支出**66.03万元，占90%；**社会保障和就业支出**2.29万元，占3%；**卫生健康支出**2.31万元，占3%；**住房保障支出**2.91万元，占4%。



（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**

**2022年一般公共预算支出决算数为73.54万元**，**完成预算100%。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）:支出决算为66.03万元，完成预算100%，决算数等于预算数。**

**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）:支出决算为2.29万元，完成预算100%，决算数等于预算数。**

**3.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）:支出决算为2.12万元，完成预算100%，决算数等于预算数。**

**4.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）其他行政事业单位医疗支出（项）:支出决算为0.19万元，完成预算100%，决算数等于预算数。**

**5.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2.91万元，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

2022年一般公共预算财政拨款基本支出73.54万元，其中：

人员经费38.21万元，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、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、住房公积金。
　　公用经费35.33万元，主要包括：办公费、咨询费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、公务用车运行维护费、办公设备购置。

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**

2022年“三公”经费财政拨款支出决算为20.2万元，完成预算100%，较上年减少18.32万元，下降48%。决算数小于预算数的主要原因是严格公务接待费的管理，同时也保障公务服务专项经费的顺利推进。

**（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明**

2022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0.83万元，占4.11%；公务接待费支出决算19.37万元，占95.89%。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%**，与上年数据持平**。**全年安排因公出国（境）团组0次，出国（境）0人。

开支内容包括：无。

**2.公务用车购置及运行维护费支出**0.83万元,**完成预算100%。**公务用车购置及运行维护费支出决算比2021年减少0.47万元，下降36.15%。主要原因是本年度车辆修理费减少。

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，其中：轿车0辆、金额0万元，越野车0辆、金额0万元，载客汽车0辆、金额0万元。截至2022年12月底，单位共有公务用车1辆，其中：轿车0辆、越野车1辆、载客汽车0辆。

**公务用车运行维护费支出**0.83万元。主要用于公务用车燃油、维修、保险等方面支出，主要保障公务接待任务、公务服务专项任务等工作开展。

**3.公务接待费支出**19.37万元，**完成预算100%。公务接待费支出决算比2021年减少17.85万元，下降47.95%。主要原因是**严格公务接待费的管理，同时也保障公务服务专项经费的顺利推进**。其中：**

**国内公务接待支出**19.37万元，**主要用于**区委、区政府**下达的公务接待任务。国内公务接待60批次，3230人次（不包括陪同人员），共计支出19.37万元，具体内容包括：协助落实在西区召开的省级及市内大型会议及各项大型重要活动的公务服务工作；负责安排到西区进行投资、洽谈业务等大型活动的服务工作等。**

**外事接待支出**0万元。外事接待0批次，0人次（不包括陪同人员），共计支出0万元。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2022年政府性基金预算财政拨款支出1.44万元。

1. 国有资本经营预算支出决算情况说明

2022年国有资本经营预算财政拨款支出0万元。

1. 其他重要事项的情况说明

**（一）机关运行经费支出情况**

2022年，西区公务服务中心机关运行经费支出0万元。

**（二）政府采购支出情况**

2022年，西区公务服务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。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2022年12月31日，西区公务服务中心共有车辆1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1辆、其他用车0辆。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，本部门在2022年度预算编制阶段，组织对带薪年休假经费、住房公积金、在职医疗补助等项目等16个项目开展了预算事前绩效评估，对16个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取16个项目开展绩效监控。

组织对2022年度一般公共预算、政府性基金预算、全面开展绩效自评，形成西区公务服务中心部门整体（含部门预算项目）绩效自评报告，其中，西区公务服务中心部门整体（含部门预算项目）绩效自评得分为93分，绩效自评综述：支出绩效总体良好，各项目标基本达到了相应时期执行进度，使财政收支预算执行都得到了良好的制度保障和实施效果。

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。

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。

4.其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。

5.使用非财政拨款结余：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额。

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。

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。

9.一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）：反映事业单位的基本支出，不包括行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）后勤服务中心、医务室等附属事业单位。

10.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）：指机关事业单位实施养老保险制度有单位缴纳的基本养老保险费支出。

11.卫生健康支出支出（类）行政事业单位医疗支出（款）事业单位医疗（项）：反映财政部门安排的事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员待遇的医疗经费。

12.卫生健康支出支出（类）行政事业单位医疗支出（款）其他行政事业单位医疗支出（项）：反映除上述项目以外的其他用于行政事业单位医疗方面的支出。

13.城乡社区支出(类)国有土地使用权出让收入安排的支出(款)土地开发支出(项):反映新疆生产建设兵团和地方政府用于前期土地开发性支出以及与前期土地开发相关的费用等支出。

 14.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。

15.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。

16.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。

17.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。

18.“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。

19.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。

第四部分 附件

附件

**2022年区级部门整体绩效评价报告**

（报告范围包括机关和下属单位）

1. 部门（单位）基本情况

**（一）机构组成。**

攀枝花市西区公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。

**（二）机构职能和人员概况。**

西区公务服务中心的主要职能：承办区委、区政府领导有关公务服务工作的批示和决定，以及区委、区政府及有关部门转由公务服务中心办理的事项；完成区委、区人大、区政府、区政协四大班子及友邻市、县（区）来西区考察工作的公务服务工作；负责区内公务服务的组织、协调、指导、检查、督促，对区属各部门、各乡镇公务服务工作进行业务指导；协助落实在西区召开的省级及市内大型会议及各项大型重要活动的公务服务工作；负责安排到西区进行投资、洽谈业务等大型活动的服务工作

 在职事业编制数4人，实有人数3人。临聘人员编制数3人，实有人数3人。

**（三）年度主要工作任务。**

1.日常接待工作完成情况

截至目前，区公务服务中心独立接待各级领导及来宾127批127次。其中，公务接待60批60次，商务接待67批67次。指导区级部门接待及配合完成重要招商引资接待15余次。配合完成全市2022年二季度“项目攻坚突破年”竞进拉练活动。

2.加强理论学习，提高政治站位

一是持续学习党的二十大精神，充分认识党的二十大的历史性贡献和重大意义，深刻领会党的二十大精神的丰富内涵和核心要义，切实把思想认识统一到党的二十大精神上来。二是深入贯彻习近平总书记来川视察重要指示精神，围绕市委“一三三三”总体发展战略，聚焦“攀西工业强区”“山水灵秀新城”建设目标和“六个提升、六项变革”重点任务，站在全力促进西区经济社会发展的高度来思考问题、开展工作，通过认真主动、热情、细致的接待服务，展示西区良好的投资环境，展示西区人真诚友善合作的对外形象。三是积极开展保密教育线上培训活动，将学习教育内容与工作实际结合，持续提升干部职工做好新时代保密工作的责任感使命感。四是认真推进国家工作人员学法考法工作，进一步落实国家工作人员学法用法制度，自觉提高政治站位，着力提升干部依法决策、依法管理、依法办事的能力和水平。

3.强化内部管理，抓好制度落实

一是严肃财经纪律，规范财务行为，合理有效使用资金，把中央八项规定和省市区“十项规定”及其实施细则要求贯穿于工作之中；二是对照《中共攀枝花市委办公室关于省正风肃纪督察组排查清理我市接待工作整改情况报告》反馈进一步规范接待相关程序，以审批严格、程序严密为要求做好接待工作；三是深入解读《攀枝花市人民政府办公室关于进一步规范商务接待工作有关事项的通知》文件要求，加强商务接待管理并进一步完善我中心的商务接待清单；四是深入贯彻党中央、国务院关于党政机关“过紧日子”的要求，按照财政厅和市财政局关于进一步压减“三公”经费的工作部署、《攀枝花市财政局关于进一步加强“三公”经费管理的通知》和《2022年攀枝花市西区“三公”经费压减工作方案》文件要求要求，严格接待标准，控制接待费支出，厉行勤俭节约，加强支出事项必要性、合理性审核，努力节约相关经费开支。四是以内部制度建设为抓手，新建和完善了《公文收发管理制度》、《财务管理制度》、《职工考勤及请销假制度》、《学习制度》等各项内部管理制度，各项规章制度的完善，规范了内部管理，提高了工作效率，加强了内部的监管。

 4.加强廉政教育，筑牢思想防线

一是认真落实全省正风肃纪专项督查以及“吃公函”问题排查清理等各项工作，对照梳理，自查自纠。通过抓源头预防，抓警示教育，加强接待监督以便及时发现各种苗头性、倾向性问题。二是定期召开全体职工会议，及时传达上级有关廉政建设要求和文件精神。增强全局观念，坚定政治立场，严明工作纪律，明确工作方向，以加强教育促进接待廉洁化。三是对新进工作人员实行岗前廉政谈话，岗前培训，引导其树牢廉洁自律意识，端正工作作风，严格遵守廉洁自律各项规定，廉洁高效的开展和完成好工作。四是充分利用违纪违法案件开展警示教育，用身边人身边事教育干部职工。做到警钟长鸣，守住底线，把纪律挺在前头，切实筑牢拒腐防变的意识和能力。

**（四）部门整体支出绩效目标。**

严格预算支出管理。在支出预算编制上，人员经费按照配置定额，逐人核定编制，公用经费分类分档，按定额编制；根据“总量控制、计划管理”的要求从严控制行政经费，压缩公务费开支，严格控制“三公”经费，按照预算科目和项目资金的规定使用财政资金，保障部门整体支出的规范化、制度化。

二、部门资金收支情况

**（一）部门总体收支情况。**

1.部门总体收入情况

2022年度，攀枝花市西区公务服务中心年初结转资金0万元。当年财政拨款收入74.98万元 。

2.部门总体支出情况

2022年度，攀枝花市西区公务服务中心财政资金支出74.98万元，基本支出73.54万元，项目支出1.44万元。

3.部门总体结转结余情况

2022年年末无结转和结余。

**（二）部门财政拨款收支情况。**

1.部门财政拨款收入情况

2022年财政拨款收入为73.54万元。

2.部门财政拨款支出情况

2022年财政拨款支出为73.54万元，年终预算执行进度达到100%。

3.部门财政拨款结转结余情况

年末结转和结余资金均为零，各预算项目资金结余率均为零。

三、部门整体绩效分析

严格预算支出管理。在支出预算编制上，人员经费按照配置定额，逐人核定编制，公用经费分类分档，按定额编制；根据“总量控制、计划管理”的要求从严控制行政经费，压缩公务费开支，严格控制“三公”经费，按照预算科目和项目资金的规定使用财政资金，保障部门整体支出的规范化、制度化。

**（一）部门预算项目绩效分析。**

1.人员类项目绩效分析

2022年及时准确核算发放在职人员的工资和各项待遇，共支出人员经费38.21万元，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、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、医疗费补助、住房公积金支出。

2.运转类项目绩效分析

2022年贯彻区委、区政府过紧日子要求，按照厉行节约原则，严格控制“三公经费”支出，强化支出及项目绩效管理，保证机关单位的正常运转，按照规定使用日常公用经费35.33万元，主要包括：办公费、咨询费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、公务用车运行维护费。

3.特定目标类项目绩效分析

2022年特定目标类部门预算项目1项，其中，2022年初安排项目预算1.44元，实际支出1.44万元。具体完成如下：

接待协调经费1.44万元。主要用于全年来区考察、调研、洽谈业务及大型会议等接待相关工作，提高接待服务质量。

**（二）部门整体履职绩效分析。**

预算编制及时、财务管理较为规范，财经纪律、财务制度执行情况良好。严格预算支出管理。在支出预算编制上，人员经费按照配置定额，逐人核定编制，公用经费分类分档，按定额编制。

**（三）结果应用情况。**

严格对照项目支出绩效评价发现的问题，查找管理漏洞，强化结果应用，将评价结果于制定政策、完善内控管理制度，用于改进项目管理、财务管理和资金使用管理，用于调整预算安排方式、增减预算规模和优化支出结构，不断提高资金使用效益。

1. **自评质量。**

整体支出自评客观公正，质量良好。

四、评价结论及建议

**（一）评价结论。**

我单位支出绩效总体良好，各项目标基本达到了相应时期执行进度，使财政收支预算执行都得到了良好的制度保障和实施效果。

自我评价得分：部门预算绩效管理64分，绩效结果应用10分，自评质量10分，合计93分。

**（二）存在问题。**

由于财政资金紧张，导致部分项目已按时完工但未及时支付的情况，导致绩效评价时资金支付率部分绩效评价不高

**（三）改进建议。**

 1.我们将进一步重视预算的编制工作，加强财务管理制度建设，完善单位内部财务管理制度，增强可执行性；提高预算编制的精确度，提高财政资金使用效率，尽量减少预算执行调整、结转和结余情形。

2.加强资金的合理使用，提前做好资金使用规划，对资金使用和管理实施绩效管理、建立考核机制，实行动态管理，确保资金使用效益最大化。

附表：部门预算项目支出绩效自评表（2022年度）见附件

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