

太白县机关事务管理中心 2023 年度部门决算

保密审查情况：已审查

主要负责人审签情况：已审签

目 录

第一部分 单位概况

- 一、单位主要职责及内设机构
- 二、部门决算单位构成
- 三、单位人员情况

第二部分 2023 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、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
- 九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明
- 十、机关运行经费支出情况说明
- 十一、政府采购支出情况说明
- 十二、国有资产占用及购置情况说明
- 十三、预算绩效情况说明

十四、其他需要说明的情况

第三部分 2023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、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表

第四部分 专业名词解释

第五部分 附 件

第一部分 单位概况

一、单位主要职责及内设机构

（一）主要职责

1. 认真贯彻执行党和国家有关方针、政策，结合县直机关实际，研究制定县直机关事务管理的具体管理办法和规章制度，并组织实施。

2. 负责县直机关和有关事业单位办公用房管理，制订房地产管理规章制度；负责县领导机关大院有关办公用房建设、分配、调整、管理以及房屋维修审核、计划改造工作。

3. 负责县机关大院公共设施建设和环境绿化、卫生保洁、安全保卫、水电管理等工作，并督促有关单位做好机关内部管理工作。

4. 指导和协调县机关大院内各单位精神文明建设、社会治安综合治理、爱国卫生等社会事务工作。

5. 做好县委、县政府交办的全县大型会议、大型接待活动的会务工作。

6. 负责会议中心、机关食堂、异地任（挂）职领导干部周转房的管理及服务保障工作。

7. 负责县公务用车管理工作；审核县公务用车编制、配备；负责全县公务用车调度、保险、更新、维修、处置等事宜。

8. 承办县委、县政府交办的其他事宜。

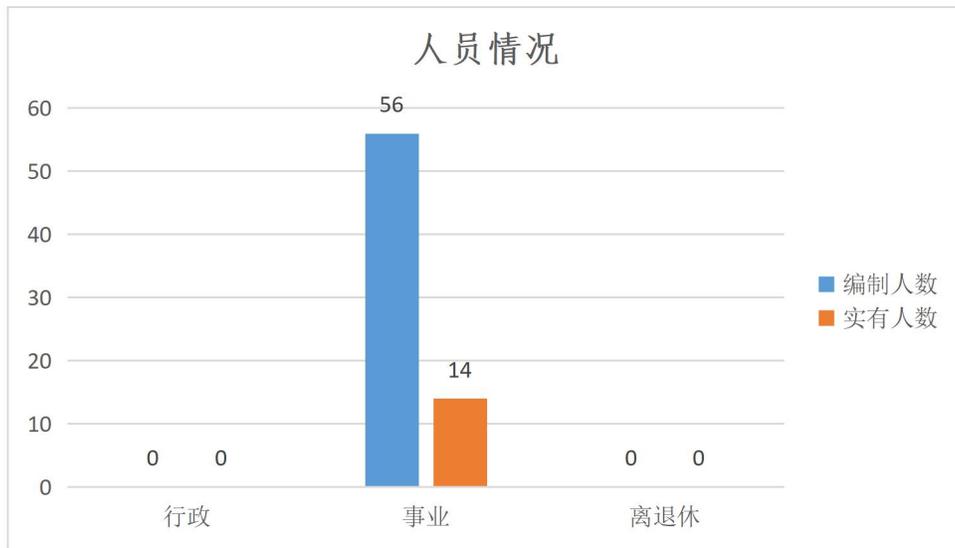
（二）内设机构

内设办公室、财务室、太白县公务用车服务管理服务平台三个机构，并按照中国共产党章程成立太白县机关事务管理中心
党支部门决算单位构成

本单位为太白县人民政府办公室下属预算单位，编制 2023 年度部门决算。

三、单位人员情况

截至 2023 年底，本单位人员编制 56 人，其中行政编制 0 人、事业编制 56 人；实有人员 14 人，其中行政 0 人、事业 14 人。单位管理的离退休人员 0 人。

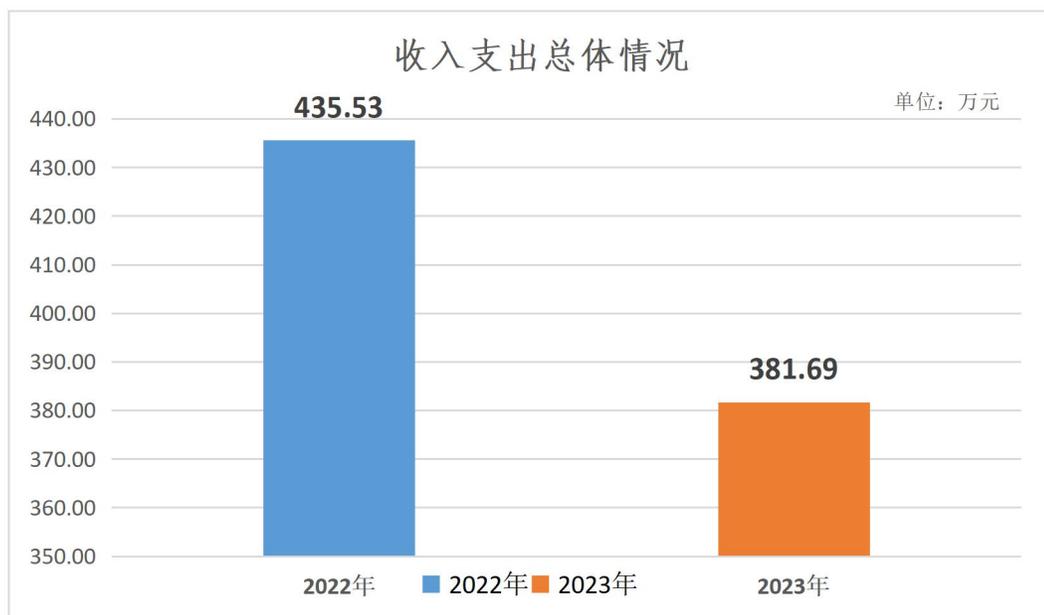


第二部分 2023 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2023 年度收入总计、支出总计均为 381.69 万元，与上年

相比收入、支出总计减少 53.84 万元，下降 12.36%。主要是项目支出减少。



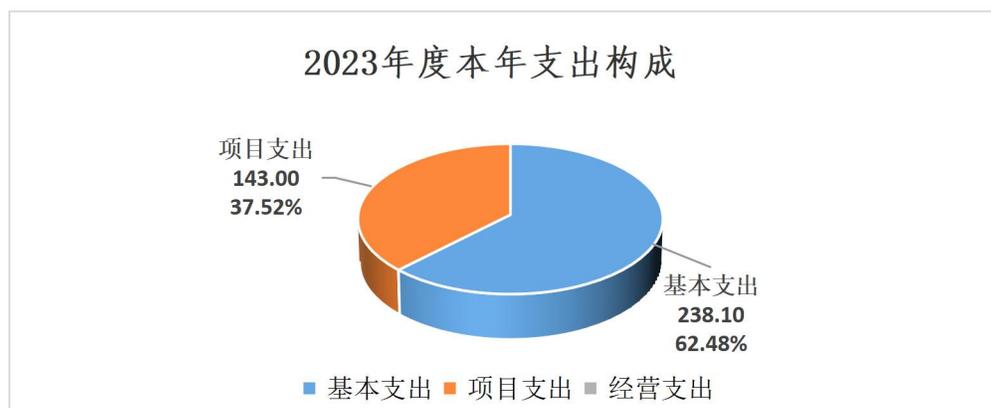
二、收入决算情况说明

2023 年度本年收入合计 381.69 万元，其中：财政拨款收入 377.69 万元，占 98.95%；其他收入 4.00 万元，占 1.05%。



三、支出决算情况说明

2023 年度本年支出合计 381.10 万元，其中：基本支出 238.10 万元，占 62.48%；项目支出 143.00 万元，占 37.52%。



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

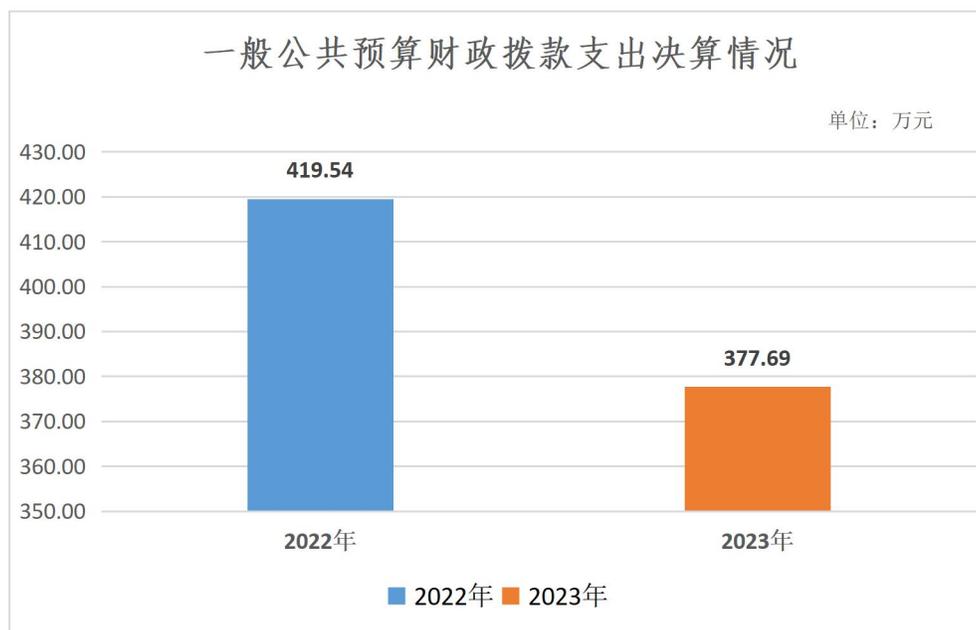
2023 年度财政拨款收入总计、支出总计均为 377.69 万元，与上年相比收入总计、支出总计各减少 41.84 万元，下降 9.97%。主要原因是项目支出减少。



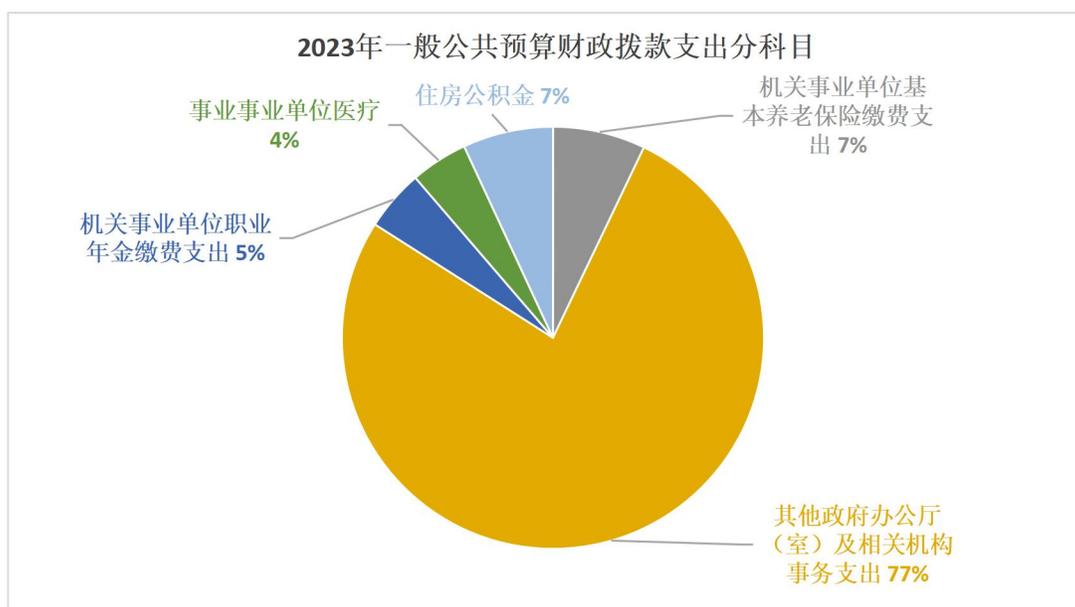
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2023 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算 241.20 万元，支出决算 377.69 万元，完成年初预算的 156.59%，占本年

支出合计的 99.11%。与上年相比，财政拨款支出减少 41.84 万元，下降 9.97%，主要原因是项目支出减少。



按照政府功能分类科目，其中：



1. 一般公共服务支出(类)财政事务(款)事业运行(项)。

年初预算 146.11 万元，支出决算 155.89 万元，完成年初预算的 109.43%。决算数大于年初预算数的主要原因是其他商品服务支出增加。

2. 一般公共服务支出（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）。年初预算 40 万元，支出决算 170.91 万元，完成年初预算的 427.27%。决算数大于年初预算数的主要原因是其他商品服务支出增加。

3. 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）。年初预算 19.91 万元，支出决算 19.4 万元，完成年初预算 97.43%。决算数小于年初预算数的主要原因是人员调减。

4. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）。年初预算 9.95 万元，支出决算 10.38 万元，完成年初预算的 104.21%。决算数大于年初预算数的主要原因是补交职业年金。

5. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）。年初预算 9.63 万元，支出决算 9.75 万元，完成年初预算的 101.24%。决算数小于年初预算数的主要原因是人员调减。

6. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算 15.58 万元，支出决算 15.36 万元，完成年初预算的 98.58%。决算数小于年初预算数的主要原因是人员调减。

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 234.69 万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）**人员经费** 219.30 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、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、住房公积金。

（二）**公用经费** 15.39 万元，主要包括：办公费、电费、邮电费、差旅费、公务用车运行维护费、其他商品和服务支出。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明

本单位 2023 年度无政府性基金预算财政拨款收支，已公开空表。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本单位 2023 年度无国有资本经营预算财政拨款收支，已公开空表。

九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明

（一）“三公”经费支出决算情况说明

2023 年度财政拨款安排“三公”经费支出预算 7.10 万元，支出决算 7.00 万元，完成预算的 98.59%。决算数小于预算数的主要原因是锲而不舍落实中央八项规定及其实施细则精神，严格执行党政机关国内公务接待、公务用车等管理制度，厉行

节约。

1. 因公出国（境）费支出情况说明

本单位 2023 年度无财政拨款因公出国（境）费支出。

2. 公务用车购置费支出情况说明

本单位 2023 年度无财政拨款公务用车购置费支出。

3. 公务用车运行维护费支出情况说明

2023 年度财政拨款安排公务用车运行维护费用预算 7.00 万元，支出决算 7.00 万元，完成预算的 100.00%，与上年持平。主要用于燃料费、维修费、保险费、过路过桥费、停车费等。

4. 公务接待费支出情况说明

2023 年度财政拨款安排公务接待预算 0.10 万元，支出决算 0.00 万元，年初预算未执行，决算数较预算数减少 0.10 万元，主要原因是未产生公务接待费。

（二）培训费支出情况说明

本单位 2023 年度无财政拨款培训费支出。

（三）会议费支出情况说明

本单位 2023 年度无财政拨款会议费支出。

十、机关运行经费支出情况说明

本单位 2023 年度无机关运行经费支出。

十一、政府采购支出情况说明

本单位 2023 年度无政府采购事项。

十二、国有资产占用及购置情况说明

截至 2023 年末，本部门共有车辆 21 辆，其中副部（省）

级以上领导用车 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 0 辆，单价 100 万元以上的设备（不含车辆）0 台（套）。

2023 年当年未购置车辆；购置单价 100 万元以上的设备 0 台（套）。

十三、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况说明

根据预算绩效管理要求，本单位组织开展了 2023 年度单位整体支出绩效自评工作，从评价情况来看，圆满完成了年初总体绩效目标，严格执行公车编制和配备标准，制定管用措施。认真做好综合餐厅运营和机关食堂正常运行及廉政接待工作，保障县政府机关、领导周转房等后勤管理和服务工作，以及安全保卫、水、电、暖等设施正常运转等，使机关各项工作安全平稳开展。负责大院办公用房、房屋修缮等方面的管理工作，保障基本办公和居住房屋条件。

本单位 2023 年度不单独填写绩效自评表。

（二）单位整体支出绩效自评结果

根据年度设定的绩效目标，部门整体支出自评得分 99 分，全年预算数 381.69 万元，执行数 381.69 万元，完成预算的 100%。本年度本部门总体运行情况及取得的成绩：完成餐厅运营和机关食堂正常运行及廉政接待工作，保障县政府机关、领导周转房等后勤管理和服务工作，以及安全保卫、水、电、暖

等正常设施运转等。完成大院办公用房、房屋修缮等方面的管理工作。完成用车安全、高效、确保机要通信、应急保障、执法执勤等用车正常使用。完成进行公共节能宣传和省市来太重点项目的考察接待。发现的问题：一是预算编制不够完善，预算编制与实际还不够贴合，与工作结合不够紧密。二是个别项目进度缓慢，申请资金支付不够及时。主要原因：财务人员的业务知识不够娴熟。在今后的工作中，我单位将严格按照新《中华人民共和国预算法》的要求进行改进措施。（一）加强预算编制的科学性、合理性，让预算编制更贴合实际，使项目预算与工作结合更加紧密。（二）严格按照批复预算执行，并按照项目开展进度有计划申请资金及时支付。

2023 年度太白县机关事务管理中心部门整体支出绩效自评表

(2023 年度)

单位名称			太白县机关事务管理中心									
年度主要任务完成情况	任务名称	主要内容	完成情况	全年预算数(万元)			全年执行数(万元)			分值	执行率	得分
				总额	财政拨款	其他资金	总额	财政拨款	其他资金			
任务 1		政府领导及办公室后勤保障、会议服务、值班值守、公车运行、节能宣传	已完成	381.69	377.69	4	381.69	377.69	4	—	100	10
金额合计				381.69	377.69	4	381.69	377.69	4	10	100	10
年度总体目标完成情况	预期目标(年初设定)						目标实际完成情况					
	1. 做好餐厅运营和机关食堂正常运行及廉政接待工作, 保障县政府机关、领导周转房等后勤管理和服务工作, 以及安全保卫、水、电、暖等正常设施运转等。 2. 负责大院办公用房、房屋修缮 等方面的管理工作。 3. 确保用车安全、高效、确保机要通信、 应急保障、执法执勤等用车正常使用。 4. 进行公共节能宣传和省市来太重点项目的考察接待。						1. 完成餐厅运营和机关食堂正常运行及廉政接待工作, 保障县政府机关、领导周转房等后勤管理和服务工作, 以及安全保卫、水、电、暖等正常设施运转等。 2. 完成大院办公用房、房屋修缮等方面的管理工作。 3. 完成用车安全、高效、确保机要通信、应急保障、执法执勤等用车正常使用。 4. 完成进行公共节能宣传和省市来太重点项目的考察接待。					
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	指标内容			年度指标值	实际完成值	分值	得分			
	产出指标(50分)	数量指标	廉政接待工作及各项后勤保障服务等			30 次	35 次	5	5			
		数量指标	大院办公用房、房屋修缮 等方面的管理工作			维修面积 90 平方米	98 平方米	5	5			
		数量指标	公务用车县内调度等			600 次	650 次	5	5			
		数量指标	公共节能宣传			宣传时间一周	一周	5	5			
		质量指标	保障单位正常运行率			100%	不断提升, 圆满完成	10	10			
		时效指标	按时完成年度工作任务			2023 年内	2023 年	10	10			
		成本指标	严控预算成本			≤预算数	381.69	10	10			
	效益指标(30分)	经济效益指标	不产生经济效益。									
		社会效益指标	大院办公秩序及综合治安水平			保持良好	持续提升	15	15			
		生态效益指标	不生态经济效益									
可持续影响指标		后勤工作持续向好			保持良好	稳固提升	15	15				
满意度指标(10分)	服务对象满意度指标	大院工作人员满意度。			≥98%	96%	10	9				
总分										100	99	

（三）项目绩效自评结果

本单位 2023 年度不单独填写绩效自评表。

（四）专项资金绩效自评结果

单位不主管专项资金。

（五）部门重点评价项目绩效评价结果

无重点评价项目。

（六）财政重点评价项目绩效评价结果

无财政重点评价项目。

十四、其他需要说明的情况

1. 决算公开表格中金额数值保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果；个别数据项之间，个别数据合计项与分项数字之和存在小数点后尾差。

2 决算公开表格中部分数据约值万元时显示为零，实际不为零。

3. 太白县机关事务决算数据反映 1 个单位收支情况。

4. 决算公开联系方式及信息反馈渠道。联系电话：（0917）4957183。如电话号码发生变更，请通过其他公开渠道另行获取，本文本不再更新。

第三部分 2023 年度部门决算表

目 录

序号	内容	是否空表	表格为空的理由
表 1	收入支出决算总表	否	
表 2	收入决算表	否	
表 3	支出决算表	否	
表 4	财政拨款收入支出决算总表	否	
表 5	一般公共预算财政拨款支出决算表	否	
表 6	一般公共预算财政拨款基本支出决算表	否	
表 7	政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	是	本单位不涉及故公开空表
表 8	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	本单位不涉及故公开空表
表 9	财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表	否	

收入支出决算总表

公开 01 表

单位：太白县机关事务管理中心

金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	决算数	项目	行次	决算数
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	377.69	一、一般公共服务支出	32	326.22
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8	4.00	八、社会保障和就业支出	39	29.78
	9		九、卫生健康支出	40	9.75
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	

	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	15.36
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	381.69	本年支出合计	58	381.10
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	0.59
	30			61	
总计	31	381.69	总计	62	381.69

注：1. 本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。

2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

公开 02 表
金额单位：万元

单位：太白县机关事务管理中心

项目		本年收 入合计	财政拨 款收入	上级 补助 收入	事业 收入	经营 收入	附属 单位 上缴 收入	其他收入
科目代 码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		381.69	377.69					4.00
201	一般公共服务支出	326.81	322.81					4.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	326.81	322.81					4.00
2010350	事业运行	155.89	155.89					
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	170.91	166.91					4.00
208	社会保障和就业支出	29.78	29.78					
20805	行政事业单位养老支出	29.78	29.78					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	19.40	19.40					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	10.38	10.38					
210	卫生健康支出	9.75	9.75					
21011	行政事业单位医疗	9.75	9.75					
2101102	事业单位医疗	9.75	9.75					
221	住房保障支出	15.36	15.36					
22102	住房改革支出	15.36	15.36					
2210201	住房公积金	15.36	15.36					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开 03 表
金额单位：万元

单位：太白县机关事务管理中心

项目		本年支出 合计	基本支出	项目支出	上缴上 级支出	经营支 出	对附属单位 补助支出
科目代 码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		381.10	238.10	143.00			
201	一般公共服务支出	326.22	183.22	143.00			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	326.22	183.22	143.00			
2010350	事业运行	155.89	155.89				
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	170.32	27.32	143.00			
208	社会保障和就业支出	29.78	29.78				
20805	行政事业单位养老支出	29.78	29.78				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	19.40	19.40				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	10.38	10.38				
210	卫生健康支出	9.75	9.75				
21011	行政事业单位医疗	9.75	9.75				
2101102	事业单位医疗	9.75	9.75				
221	住房保障支出	15.36	15.36				
22102	住房改革支出	15.36	15.36				
2210201	住房公积金	15.36	15.36				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表
金额单位：万元

单位：太白县机关事务管理中心

收 入			支 出					
项目	行次	决算数	项目	行次	合计	一般公 共预算 财政拨 款	政府性 基金预 算财政 拨款	国有资本经营 预算财政拨款
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	377.69	一、一般公共服务支出	33	322.81	322.81		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	29.78	29.78		
	9		九、卫生健康支出	41	9.75	9.75		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支	46				

			出					
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	15.36	15.36		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
	本年收入合计	27	377.69	本年支出合计	59	377.69	377.69	
	年初结转和结余	28	0.00	年末结转和结余	60			
	一般公共预算财政拨款	29	0.00		61			
	政府性基金预算财政拨款	30	0.00		62			
	国有资本经营预算财政拨款	31	0.00		63			
	总计	32	377.69	总计	64	377.69	377.69	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

单位：太白县机关事务管理中心

金额单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		377.69	234.69	143.00
201	一般公共服务支出	322.81	179.81	143.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	322.81	179.81	143.00
2010350	事业运行	155.89	155.89	
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	166.91	23.91	143.00
208	社会保障和就业支出	29.78	29.78	
20805	行政事业单位养老支出	29.78	29.78	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	19.40	19.40	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	10.38	10.38	
210	卫生健康支出	9.75	9.75	
21011	行政事业单位医疗	9.75	9.75	
2101102	事业单位医疗	9.75	9.75	
221	住房保障支出	15.36	15.36	
22102	住房改革支出	15.36	15.36	
2210201	住房公积金	15.36	15.36	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开 06 表

单位：太白县机关事务管理中心

金额单位：万元

科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	205.21	302	商品和服务支出	15.39	310	资本性支出	
30101	基本工资	58.98	30201	办公费	7.05	31001	房屋建筑物购建	
30102	津贴补贴	18.96	30202	印刷费		31002	办公设备购置	
30103	奖金		30203	咨询费		31003	专用设备购置	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31005	基础设施建设	
30107	绩效工资	68.60	30205	水费		31006	大型修缮	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	19.40	30206	电费	0.12	31007	信息网络及软件购置更新	
30109	职业年金缴费	10.38	30207	邮电费	0.10	31008	物资储备	
30110	职工基本医疗保险缴费	9.75	30208	取暖费		31009	土地补偿	
30111	公务员医疗补助缴费	3.54	30209	物业管理费		31010	安置补助	
30112	其他社会保障缴费	0.25	30211	差旅费	0.79	31011	地上附着物和青苗补偿	
30113	住房公积金	15.36	30212	因公出国(境)费用		31012	拆迁补偿	
30114	医疗费		30213	维修(护)费		31013	公务用车购置	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		31019	其他交通工具购置	
303	对个人和家庭的补助	14.09	30215	会议费		31021	文物和陈列品购置	
30301	离休费		30216	培训费		31022	无形资产购置	

30302	退休费		30217	公务接待费		31099	其他资本性支出	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		312	对企业补助	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31201	资本金注入	
30305	生活补助	14.09	30225	专用燃料费		31203	政府投资基金股权投资	
30306	救济费		30226	劳务费		31204	费用补贴	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31205	利息补贴	
30308	助学金		30228	工会经费		31299	其他对企业补助	
30309	奖励金		30229	福利费		399	其他支出	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行 维护费	7.00	39907	国家赔偿费用支出	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用		39908	对民间非营利组织和群众性 自治组织补贴	
30399	其他对个人和家庭的 补助		30240	税金及附加费 用		39909	经常性赠与	
			30299	其他商品和服 务支出	0.32	39910	资本性赠与	
			307	债务利息及费用 支出		39999	其他支出	
			30701	国内债务付息				
			30702	国外债务付息				
			30703	国内债务发行 费用				
			30704	国外债务发行 费用				
人员经费合计		219.30	公用经费合计				15.39	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 07 表

单位：太白县机关事务管理中心

金额单位：万元

项目		年初结转和 结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
科目代 码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 08 表

单位：太白县机关事务管理中心

金额单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表

公开 09 表

单位：太白县机关事务管理中心

金额单位：万元

财政拨款“三公”经费							会议费	培训费
项目	合计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行维护费			公务接 待费		
			小计	公务用 车购置 费	公务用 车运行 维护费			
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
预算数	7.10		7.00		7.00	0.10		
决算数	7.00		7.00		7.00	0.00		

注：本表反映部门本年度财政拨款“三公”经费、会议费、培训费的支出预决算情况。其中，预算数为全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

第四部分 专业名词解释

1. 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各项支出。

2. 项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的各项支出。

3. “三公”经费：指部门使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支出。

4. 财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

5. 公用经费：指为完成特定的行政工作任务或事业发展目标用于设备设施的维持性费用支出，以及直接用于公务活动的支出，具体包括公务费、业务费、修缮费、设备购置费、其他费用等。

6. 工资福利支出：反映开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及上述人员缴纳的各项社会保险费等。

7. 结转资金：即当年预算已执行但未完成，或者因故未执行，下一年度需要按原用途继续使用的资金。

8. 结余资金：即当年预算工作目标已完成，或者因故终止，当年剩余的资金。

第五部分 附 件

2023 年度太白县机关事务管理中心 单位整体支出绩效自评报告

一、单位基本情况

(一) 机构组成及职能

太白县机关事务管理中心属于太白县人民政府办公室下属二级预算单位，为财政全额拨款事业单位，执行行政单位会计制度。共设置 3 个内设股室分别为：办公室、财务股、太白县公务用车管理服务平台。

主要职能：

1. 认真贯彻执行党和国家有关方针、政策，结合县直机关实际，研究制定县直机关事务管理的具体管理办法和规章制度，并组织实施。

2. 负责县直机关和有关事业单位办公用房管理，制订房地产管理规章制度；负责县领导机关大院有关办公用房建设、分配、调整、管理以及房屋维修审核、计划改造工作。

3. 负责县机关大院公共设施建设和环境绿化、卫生保洁、安全保卫、水电管理等工作，并督促有关单位做好机关内部管理工作。

4. 指导和协调县机关大院内各单位精神文明建设、社会治安综合治理、爱国卫生等社会事务工作。

5. 做好县委、县政府交办的全县大型会议、大型接待活动

的会务工作。

6. 负责会议中心、机关食堂、异地任（挂）职领导干部周转房的管理及服务保障工作。

7. 负责县公务用车管理工作；审核县公务用车编制、配备；负责全县公务用车调度、保险、更新、维修、处置等事宜。

8. 承办县委、县政府交办的其他事宜。

（二）人员概况

截止 2023 年底，太白县机关事务管理中心事业编制 56 人，实际在职 14 人。

二、一般公共预算支出情况

（一）财政资金收入情况

2023 年度一般公共预算财政拨款收入 377.69 万元。

（二）财政资金支出情况

2023 年度一般公共预算财政拨款支出 377.69 万元。

（三）年终结转控制情况

2023 年度当年一般公共预算拨款无结余结转。

（四）“三公”经费压缩情况

2023 年当年一般公共预算“三公”经费预算支出 0.71 万元，较上年减少 0.01 万元。

三、政府性基金预算支出情况

2023 年度本单位无政府性基金预算支出。

四、国有资本经营预算支出情况

2023 年度本单位无国有资本经营预算支出。

五、社会保险基金预算支出情况

2023 年度本单位无社会保险基金预算支出。

六、部门整体支出绩效情况

2023 年，太白县机关事务管理中心根据年初工作规划和重点工作安排，围绕县委、县政府的工作部署，积极履行职责，强化管理，较好地完成了年度工作目标。同时，通过预算收支管理、建立内部规章制度、严格规范管理流程等一系列措施，部门年度整体支出管理水平得到有效提升。一是持续开展学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想主题教育。为党员干部发放 4 本必读书目和 3 本选读书目，开展政治理论专题学习 4 次，党员干部开展集中学习 5 次，上交心得体会 12 篇。二是持续开展基层党组织建设。共召开支委会 4 次，党员大会 2 次，组织生活会 1 次。三是公共机构节能成效显著，2023 年全国公共机构节能宣传周、全国低碳日宣传引导持续广泛开展，全县公共机构“节能降碳、绿色办公”行动深入人心，“简约适度、绿色低碳”工作生活方式蔚然成风。县公安局、住建局、县委党校等 13 个党政机关成功创建为全国“节约型机关”。四是公务用车管理规范高效。全年公车平台累计保障公务出行 650 余台次，安全行驶约 5 万公里。五是公务接待严格规范。圆满完成第 14 届“旅游避暑季”、省委巡视等各层级、各类别重大公务接待 30 余次，得到领导充分肯定和好评。六是安全保卫持续

加强。严格落实县机关大院门卫保安 24 小时值班值守工作制度，加强对办公区域、主要通道、重点场所、关键部位的安全隐患排查巡查。

太白县机关事务管理中心整体支出绩效评价得分 99 分，扣分 1 分。其中：

1. 预算编制。能紧密结合部门职责和年度工作任务编制年度预算，预算编制能及时报送，部门预算编制规范，项目细化和分类填报准确，专项资金绩效目标编制完整，指标有量化。但“其他”科目金额占部门预算总额大于 10%，扣减 1 分。总分 23 分，得 22 分。

2. 预算执行。部门预算执行及时，总分 35 分，得 35 分。

3. 预算管理。管理制度较为完善，制度执行总体有效。总分 32 分，得 32 分。

4. 履职效益。2023 年度部门积极履行职责，较好地完成了年度工作目标，2023 年目标责任考核结果为优秀。总分 10 分，得 10 分。

七、存在的问题及原因分析

存在问题：（一）预算编制不够完善，预算编制与实际还不够贴合，与工作结合不够紧密。

（二）个别项目进度缓慢，申请资金支付不够及时。

主要原因：财务人员的业务知识不够娴熟。

八、下一步改进措施

（一）加强预算编制的科学性、合理性,让预算编制更贴合实际,使项目预算与工作结合更加紧密。

（二）严格按照批复预算执行,并按照项目开展进度有计划申请资金及时支付。

九、部门整体支出绩效自评结果拟应用和公开情况

部门整体支出绩效自评结果为优秀,拟应用公开。

十、其他需要说明的情况

无。