2018年度

四川省眉山市洪雅县机关事务管理中心部门决算

目录

公开时间：2019 年 8 月 29 日

第一部分 部门概况.....4
一、基本职能及主要工作.....4
二、机构设置.....6
第二部分 2018 年度部门决算情况说明.....7
一、收入支出决算总体情况说明.....7
二、收入决算情况说明.....8
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.....9
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....10
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....14
七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明.....14
八、政府性基金预算支出决算情况说明.....15
九、 国有资本经营预算支出决算情况说明.....15
十、 预算绩效情况说明.....15
十一、其他重要事项的情况说明.....27
第三部分 名词解释.....29
第四部分 附件.....32
附件 1.....32

附件 2..... 36

第五部分 附表..... 39

一、收入支出决算总表..... 39

二、收入总表..... 39

三、支出总表..... 39

四、财政拨款收入支出决算总表..... 39

五、财政拨款支出决算明细表（政府经济分类科目）..... 39

六、一般公共预算财政拨款支出决算表..... 39

七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表..... 39

八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表..... 39

九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表..... 39

十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表..... 39

十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表..... 39

十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表..... 39

十三、国有资本经营预算支出决算表..... 39

第一部分 部门概况

一、基本职能及主要工作

（一）主要职能。

组织贯彻落实上级关于机关事务工作的法律法规和方针政策，拟定全县机关事务工作的政策、规划和制度并组织实施；负责全县党政机关和事业单位办公用房管理、公务用车管理、公共机构节能管理工作；负责指导乡镇和部门机关事务管理工作；负责县委、县政府集中办公区的办公环境和秩序、会务保障、安全保卫、后勤保洁、机关食堂管理等工作；负责县委县政府办公室集中住宿区域的公共卫生、安全保卫、消防安全等工作；承办县委、县政府交办的其他事项。

（二）2018 年重点工作完成情况。

1.公务用车管理

一是核定县级部门特种专业技术用车编制 25 个，新增乡镇特种专业技术用车编制 15 个并全部配备到位。二是完成信息化平台建设，对公务用车统一喷涂公务用车标识，完成 59 辆公务用车卫星定位系统安装，现已投入试运行。三是经过招投标完成 33 名驾驶员劳务派遣工作，规范用工方式。四是启动全县事业单位公务用车改革工作，封存停驶公

务用车5辆。五是完成静园小区地下停车场90个车位的租赁和隔断工作，以解决公务用车和职工停车问题。

2.办公用房管理

一是对办公用房维修改造情况进行实地核查，整治安全隐患10个。二是联合县纪委深入全县43个机关事业单位围绕办公用房使用情况进行专项督查。督促11个单位整改超面积使用行为。三是将瓦屋厅改造为多功能会议室,满足县委常委会、规划会需要。四是拆除原公安局看守所危房、县公安局原红星派出所和县精神康复医院高岩旧址房屋，及时消除安全隐患。五是在原公安局办公区增设机关食堂，解决约200名干部员工就餐问题。

3.公共机构节能管理

一是指导督促乡镇和县级部门完成公共机构能源资源消费数据的网上填报工作，完成“公共机构单位建筑面积能耗”下降2%的任务。二是开展2018年“节能降耗，保卫蓝天”和“提升气候变化意识，强化低碳行动力度”为主题的节能宣传周和全国低碳日活动。三是开展2018年洪雅县“生态文明绿色机关单位”创建工作，创建达标21个单位。

4.常规业务工作。

一是规范管理机关食堂管理服务。完成原公安局大院和县政府大院机关食堂食材、服务招标工作，协调县食药监局在县政府机关食堂每月开展一次食品安全卫生检查，不断改进食堂管理和服务工作，为机关干部提供安全、卫生、营养的就餐保障。二是提出县委大院物业管理方案，选举物业管

理委员会和21名楼长，加大对配电、消防、绿化的日常维护力度。三是每周对视频会议系统联调维护，做好全县重要会议、重大活动的服务保障工作。

二、机构设置

洪雅县机关事务管理中心下属二级单位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。

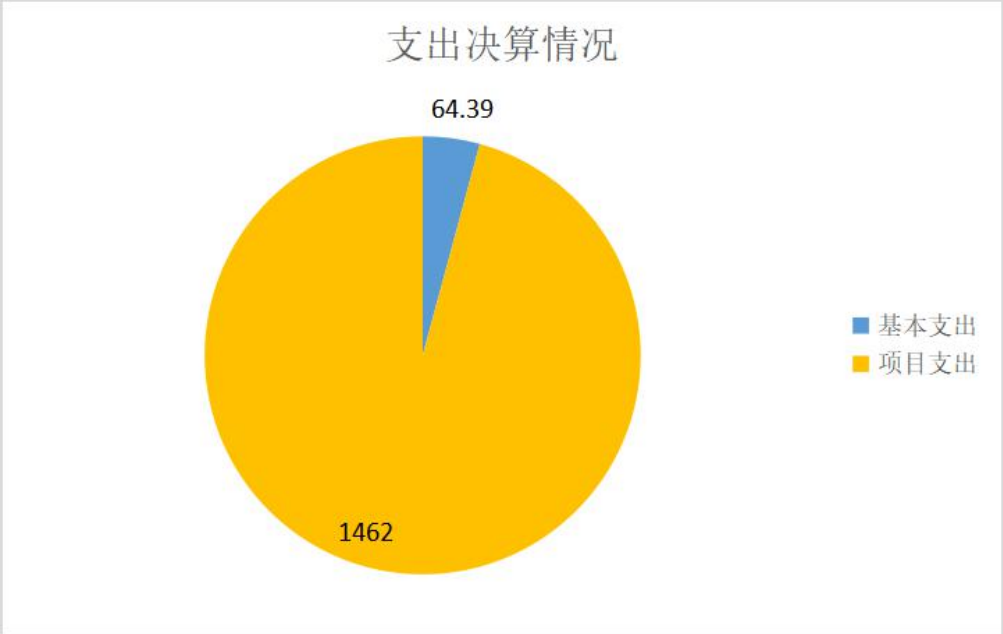
第二部分 2018 年度部门决算情况说明

一、 收入支出决算总体情况说明

2018 年度收、支总计 3052.78 万元。与 2017 年相比，收、支总计增加 1385.84 万元，增长 83.13%。主要变动原因是我中心于 2017 年 4 月成立，7 月组建完成，2017 年初无预算，实际收、支总计为 6 个月。2018 年 5 月调入 2 人，比 2017 年增加 2 人，基本支出增加。同时，新增瓦屋厅和大礼堂配置节能供暖设备项目、县政府瓦屋厅维修改造项目、县委办公楼卫生间维修改造项目、原公安局看守所危房拆除项目、县政府瓦屋厅会议室办公家具、用具购置项目、对原公安局办公区内增设机关食堂项目、配置信息设施会议系统项目等，项目支出增加。

二、 收入决算情况说明

2018 年本年收入合计 1526.39 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 1326.39 万元，占 86.9%；政府性基金预算财政拨款收入 200 万元，占 13.1%；国有资本经营预算财政拨款收入 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%。



三、 支出决算情况说明

2018 年本年支出合计 1526.39 万元，其中：基本支出 64.39 万元，占 4.22%；项目支出 1462 万元，占 95.78%；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%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2018 年财政拨款收、支总计 3052.78 万元。与 2017 年相比，收、支总计增加 1385.84 万元，增长 83.13%。主要变动原因是我中心于 2017 年 4 月成立，7 月组建完成，2017 年初无预算，实际收、支总计为 6 个月。2018 年 5 月调入 2 人，比 2017 年增加 2 人，基本支出增加。同时，新增瓦屋厅和大礼堂配置节能供暖设备项目、县政府瓦屋厅维修改造项目、县委办公楼卫生间维修改造项目、原公安局看守所危房拆除项目、县政府瓦屋厅会议室办公家具、用具购置项目、对原公安局办公区内增设机关食堂项目、配置信息设施会议系统项目等，项目支出增加。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

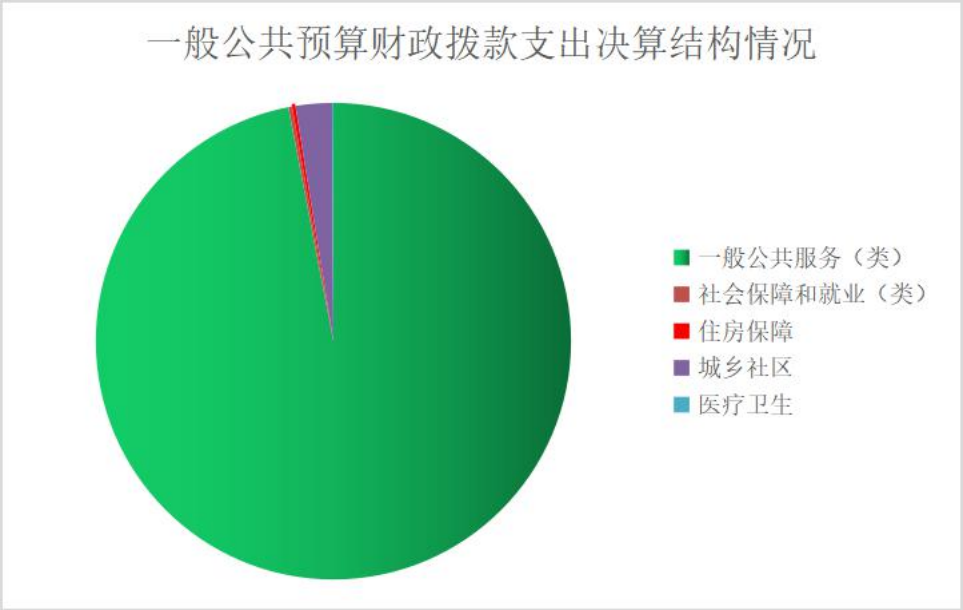
（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2018 年一般公共预算财政拨款支出 1326.39 万元，占本年支出合计的 86.9%。与 2017 年相比，一般公共预算财政拨款增加 492.92 万元，增长 59.14%。主要变动原因是我中心于 2017 年 4 月成立，7 月组建完成，2017 年初无预算，实际收、支总计为 6 个月。2018 年 5 月调入 2 人，比 2017 年增加 2 人，基本支出增加。同时，新增瓦屋厅和大礼堂配置节能供暖设备项目、县政府瓦屋厅维修改造项目、县委办公楼卫生间维修改造项目、原公安局看守所危房拆除项目、县政府瓦屋厅会议室办公家具、用具购置项目、对原公安局办公区内增设机关食堂项目、配置信息设施会议系统项目等，项目支出增加。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2018 年一般公共预算财政拨款支出 1326.39 万元，主要用于以下方面：**一般公共服务（类）**支出 1286.09 万元，占 96.96%；**教育支出（类）**0 万元，占 0%；**科学技术（类）**支

出 0 万元，占 0%；**社会保障和就业（类）**支出 3.33 万元，占 0.25%；医疗卫生支出 1.25 万元，占 0.09%；住房保障支出 3.12 万元，占 0.24%；城乡社区支出 32.6 万元，占 2.46%。



（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2018 年一般公共预算支出决算数为 1326.39，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 35.77 万元，完成预算 100%。

2. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）：支出决算为 930.22 万元，完成预算 100%。

3. 一般公共服务（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 15.92 万元，完成

预算 100%。

4. 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）：支出决算为 299.18 万元，完成预算 100%。

5. 一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）：支出决算为 5 万元，完成预算 100%。

6.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 3.33 万元，完成预算 100%。

7.医疗卫生与计划生育（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：支出决算为 1.25 万元，完成预算 100%。

8.城乡社区支出（类）城乡社区管理事务（款）其他城乡社区管理事务支出（项）：支出决算为 19.5 万元，完成预算 100%。

9.城乡社区支出（类）城乡社区公共设施（款）其他城乡社区公共设施支出（项）：支出决算为 13.1 万元，完成预算 100%。

10.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 3.12 万元，完成预算 100%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2018 年一般公共预算财政拨款基本支出 64.39 万元，其中：

人员经费 46.53 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、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、住房公积金。

公用经费 17.86 万元，主要包括：办公费、电费、邮电费、差旅费、公务接待费工会经费、福利费、其他商品和服务支出。

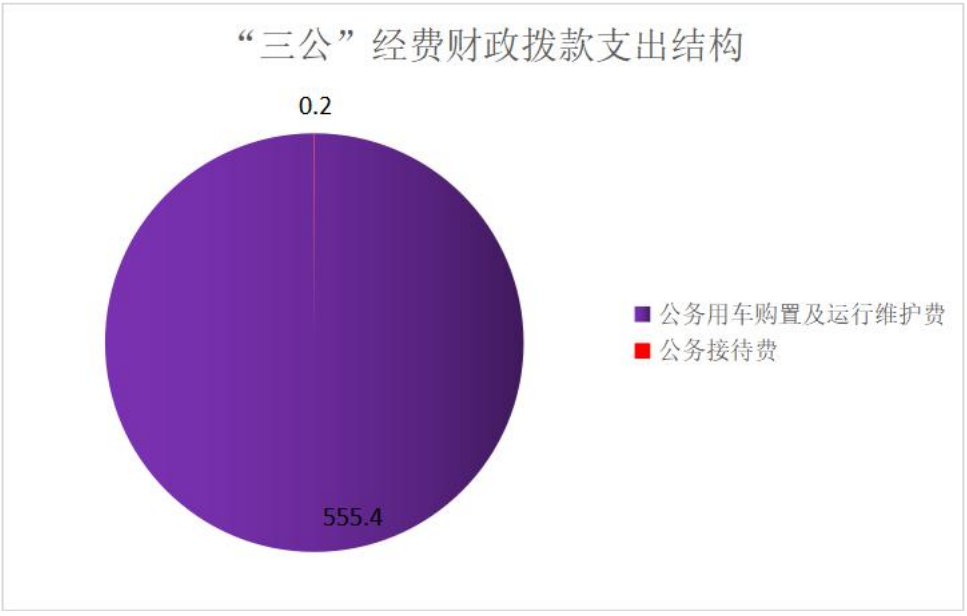
七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2018 年“三公”经费财政拨款支出决算为 555.6 万元，完成预算 100%。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2018 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 555.4 万元，占 99.96%；公务接待费支出决算 0.2 万元，占 0.04%。具体情况如下：



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。

2.公务用车购置及运行维护费支出555.4万元,完成预算100%。公务用车购置及运行维护费支出决算比2017年减少22.84万元，下降3.95%。主要原因是2017年，我中心按规定更新购置了9辆公务用车，油费、维修费等支出减少，同时，2018年，我中心进一步规范了全县公务用车的管理，各项支出都有所减少。

其中：**公务用车购置支出**295.4万元。全年按规定更新购置公务用车11辆，其中：轿车2辆、金额42.83万元，越野车3辆、金额85.68万元，商务车6辆、金额166.89万元，主要用于参加抢险救灾、处置突发事件，参加县委、县人大、县政府、县政协的重要会议、重要活动等，办理涉及国家安全、保密、机要通信等公务，前往基层开展调研活动，下乡进村服务，前往飞机接送、站，到省、市参加重要会议，参与综合行政执法工作等。截至2018年12月底，单位共有公务用车30辆，其中：轿车11辆、越野车13辆、商务车6辆。

公务用车运行维护费支出260万元。主要用于参加抢险救灾、处置突发事件，参加县委、县人大、县政府、县政协的重要会议、重要活动等，办理涉及国家安全、保密、机要通信等公务，前往基层开展调研活动，下乡进村服务，前往飞机接送、站，到省、市参加重要会议，参与综合行政执法

工作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 0.2 万元，完成预算 100%。公务接待费支出决算比 2017 年增加 0.2 万元，增加 20%。主要原因是我中心于 2017 年 4 月成立，7 月组建完成，2017 年初无预算，下半年无公务接待。

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 4 批次，23 人次（不包括陪同人员），共计支出 0.2 万元，具体内容包括：1.接待丹棱县机关事务管理中心来洪学习 9 人，支出 0.088 万元；2.接待东坡区机关事务管理中心来洪学习 6 人，支出 0.048 万元；3.接待青神县机关事务管理中心来洪学习 4 人，支出 0.032 万元；4.接待仁寿县机关事务管理中心来洪学习 4 人，支出 0.032 万元。其中：

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，主要用于接待无（具体项目）。主要用于无。

其他国内公务接待支出 0.2 万元，主要用于眉山市丹棱县、仁寿县、青神县、东坡区到我中心开展业务交流活动的用餐费。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2018 年政府性基金预算拨款支出 200 万元。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2018 年国有资本经营预算拨款支出 0 万元。

十、 预算绩效情况说明

（一）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（单位）在年初预算编制阶段，组织对公务用车运行维护费用项目开展了预算事前绩效评估，对 7 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 5 个项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对 5 个项目开展了绩效目标完成情况梳理填报。

本部门按要求对 2018 年部门整体支出开展绩效自评，从评价情况来看，我中心积极履职，强化管理，较好地完成了年度工作目标。本部门还自行组织了 5 个项目绩效评价，从评价情况来看，我中心各项目严格按照年初预算进行支出，均没有超过预算。

（二）项目绩效目标完成情况。

本部门在 2018 年度部门决算中反映“公务用车运行维护费”“公务用车更新费用”“公务用车驾驶员劳务派遣及管理费用”等 5 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，公开内容包括完成情况综述和完成情况表）。

1. 公务用车运行维护费用项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 260 万元，执行数为 260 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，保障了全县 65 辆一般公务用车的加油、维修、保险、过路费等费用的开支，发现的主要问题：部分公务用车行驶里程长，车辆比较老旧，维修成本过高，

运行成本增加。下一步改进措施：按规定更新购置公务用车，淘汰存在安全隐患的车辆，同时加强驾驶员的节约意识，减少公务用车开支。

2.公务用车更新费用项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数295.4万元，执行数为295.4万元，完成预算的100%。通过项目实施，完成了11辆公务用车的更新购置，发现的主要问题：公务用车购置时，车辆购置税存在变化，需当天到账后才能出票。下一步改进措施：提前与税务部门和财政局协商，保证车辆购置税转账及时。

3.公务用车驾驶员劳务派遣及管理费用项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数138.2万元，执行数为138.2万元，完成预算的100%。通过项目实施，聘用了33位公务用车驾驶员，保障了全县各单位的公务出行。发现的主要问题：全县各单位公务用车的使用量较大，驾驶员人数未达到定人定车定岗。下一步改进措施：2019年，合理安排驾驶员，做到定人定车定岗。

4.县委县政府物业管理项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数200万元，执行数为200万元，完成预算的100%。通过项目实施，保障了县政府大院的物业管理，县委县政府大院、县政府干部周转房的水电气费、日常维修维护费用、绿化维护等费用的支出。发现的主要问题：县委大院车辆停放秩序混乱、公共区域绿植设施无人维护。下一步改进措施：成立县委业主委员会，营造良好的居住和工作环境。

5.劳务费项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数

100 万元，执行数为 100 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，聘用了门卫、保洁、会务服务人员，保障了县委大院、县委会议室的各项服务。发现的主要问题：门卫、保洁、会务服务人员均为单位临聘人员。下一步改进措施：按照人社局〔2018〕84 号文件要求，通过购买服务，改变聘用方式。

项目支出绩效目标完成情况表

(2018 年度)

<table>
<tr><td colspan="3">项目名称</td><td colspan="3">公务用车运行维护费用</td></tr>
<tr><td colspan="3">预算单位</td><td colspan="3">洪雅县机关事务服务中心</td></tr>
<tr><td rowspan="3">预算执行情况(万元)</td><td>预算数:</td><td>260 万元</td><td>执行数:</td><td colspan="2">260 万元</td></tr>
<tr><td>其中-财政拨款:</td><td>260 万元</td><td>其中-财政拨款:</td><td colspan="2">260 万元</td></tr>
<tr><td>其它资金:</td><td>0</td><td>其它资金:</td><td colspan="2">0</td></tr>
<tr><td rowspan="2">年度目标完成情况</td><td colspan="2">预期目标</td><td colspan="3">实际完成目标</td></tr>
<tr><td colspan="2">保障全县 65 辆一般公务用车的加油、维修、保险、过路费等费用的开支</td><td colspan="3">保障全县 65 辆一般公务用车的加油、维修、保险、过路费等费用的开支</td></tr>
<tr><td rowspan="7">绩效指标完成情况</td><td>一级指标</td><td>二级指标</td><td>三级指标</td><td>预期指标值(包含数字及文字描述)</td><td>实际完成指标值(包含数字及文字描述)</td></tr>
<tr><td>项目完成指标</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>项目完成指标</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>项目完成指标</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>项目完成指标</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>项目完成指标</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

	……				
	效益指标				
	效益指标				
	……				
	满意度指标				

项目支出绩效目标完成情况表

(2018 年度)

项目名称		公务用车更新费用		
预算单位		洪雅县机关事务服务中心		
预算执行情况(万元)	预算数:	295.4 万元	执行数:	295.4 万元
	其中-财政拨款:	295.4 万元	其中-财政拨款:	295.4 万元
	其它资金:	0	其它资金:	0
年度目标完成情况	预期目标		实际完成目标	
	按规定更新购置 11 辆公务用车		按规定更新购置 11 辆公务用车	

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				
	项目完成指标				
	项目完成指标				
	项目完成指标				
	项目完成指标				
	……				
	效益指标				
	效益指标				
	……				
	满意度指标				

项目支出绩效目标完成情况表

(2018 年度)

<table>
<tr><td colspan="3">项目名称</td><td colspan="3">公务用车驾驶员劳务派遣及管理费用</td></tr>
<tr><td colspan="3">预算单位</td><td colspan="3">洪雅县机关事务服务中心</td></tr>
<tr><td rowspan="3">预算执行情况(万元)</td><td>预算数:</td><td>138.2 万元</td><td>执行数:</td><td colspan="2">138.2 万元</td></tr>
<tr><td>其中-财政拨款:</td><td>138.2 万元</td><td>其中-财政拨款:</td><td colspan="2">138.2 万元</td></tr>
<tr><td>其它资金:</td><td>0</td><td>其它资金:</td><td colspan="2">0</td></tr>
<tr><td rowspan="2">年度目标完成情况</td><td colspan="2">预期目标</td><td colspan="3">实际完成目标</td></tr>
<tr><td colspan="2">聘用 33 位公务用车驾驶员，保障全县各单位的公务出行。</td><td colspan="3">聘用 33 位公务用车驾驶员，保障全县各单位的公务出行。</td></tr>
<tr><td rowspan="6">绩效指标完成情况</td><td>一级指标</td><td>二级指标</td><td>三级指标</td><td>预期指标值(包含数字及文字描述)</td><td>实际完成指标值(包含数字及文字描述)</td></tr>
<tr><td>项目完成指标</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>项目完成指标</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>项目完成指标</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>项目完成指标</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>项目完成指标</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

	……				
	效益指标				
	效益指标				
	……				
	满意度指标				

项目支出绩效目标完成情况表

(2018 年度)

项目名称		县委县政府物业管理项目		
预算单位		洪雅县机关事务服务中心		
预算执行情况(万元)	预算数:	200 万元	执行数:	200 万元
	其中-财政拨款:	200 万元	其中-财政拨款:	200 万元
	其它资金:	0	其它资金:	0
年度目标完成情况	预期目标		实际完成目标	
	保障县政府大院的物业管理、县委县政府大院和干部周转房的水电气支出、日常维修维护、绿化维护等。		保障县政府大院的物业管理、县委县政府大院和干部周转房的水电气支出、日常维修维护、绿化维护等。	

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				
	项目完成指标				
	项目完成指标				
	项目完成指标				
	项目完成指标				
	……				
	效益指标				
	效益指标				
	……				
	满意度指标				

项目支出绩效目标完成情况表

(2018 年度)

<table>
<tr><td colspan="3">项目名称</td><td colspan="3">劳务费</td></tr>
<tr><td colspan="3">预算单位</td><td colspan="3">洪雅县机关事务服务中心</td></tr>
<tr><td rowspan="3">预算执行情况(万元)</td><td>预算数:</td><td>100 万元</td><td>执行数:</td><td colspan="2">100 万元</td></tr>
<tr><td>其中-财政拨款:</td><td>100 万元</td><td>其中-财政拨款:</td><td colspan="2">100 万元</td></tr>
<tr><td>其它资金:</td><td>0</td><td>其它资金:</td><td colspan="2">0</td></tr>
<tr><td rowspan="2">年度目标完成情况</td><td colspan="2">预期目标</td><td colspan="3">实际完成目标</td></tr>
<tr><td colspan="2">聘用门卫、保洁、会务服务人员，保障县委大院和县委会议室的各项服务。</td><td colspan="3">聘用门卫、保洁、会务服务人员，保障县委大院和县委会议室的各项服务。</td></tr>
<tr><td rowspan="6">绩效指标完成情况</td><td>一级指标</td><td>二级指标</td><td>三级指标</td><td>预期指标值(包含数字及文字描述)</td><td>实际完成指标值(包含数字及文字描述)</td></tr>
<tr><td>项目完成指标</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>项目完成指标</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>项目完成指标</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>项目完成指标</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>项目完成指标</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

	……				
	效益指标				
	效益指标				
	……				
	满意度指标				

（三）部门开展绩效评价结果。

本部门按要求对2018年部门整体支出绩效评价情况开展自评，《洪雅县机关事务管理中心2018年部门整体支出绩效评价报告》见附件。

本部门自行组织对公务用车运行维护费项目、公务用车更新项目开展了绩效评价，《洪雅县机关事务管理中心公务用车管理项目2018年绩效评价报告》见附件。

十一、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2018年，机关事务管理中心机关运行经费支出0万元，与2017年决算数持平。

（二）政府采购支出情况

2018 年，机关事务管理中心政府采购支出总额 786.25 万元，其中：政府采购货物支出 343.34 万元、政府采购工程支出 48.3 万元、政府采购服务支出 394.61 万元。主要用于公务用车更新、公务用车驾驶员劳务派遣及管理、解决县政府瓦屋厅会议室配置会议系统所需经费、对原公安局看守所危房拆除项目经费、对原公安局办公区增设机关食堂项目经费等项目支出。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2018年12月31日，机关事务管理中心共有车辆30辆，其中：部级领导干部用车0辆、一般公务用车30辆、一般执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、其他用车0辆，其他用车主要是用于无。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）。

第三部分 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。

2.一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：指行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

3. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）：指行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

4. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）：指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。

5. 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）：指除行政运行、事业运行、机关服务等项目以外的其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出。

6. 一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）：指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。

7.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费支出。

8.医疗卫生与计划生育（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：指财政部门集中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。

9.城乡社区支出（类）城乡社区管理事务（款）其他城乡社区管理事务支出（项）：指除行政运行、一般行政管理事务、机关服务等项目以外其他用于城乡社区管理事务方面的支出。

10.城乡社区支出（类）城乡社区公共设施（款）其他城乡社区公共设施支出（项）：指除小城镇基础设施建设以外的其他用于城乡社区公共设施方面的支出。

11.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。

12.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。

13.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。

14.“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。

第四部分 附件

附件 1

洪雅县机关事务管理中心
2018 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。

洪雅县机关事务管理中心于 2017 年 4 月成立，为财政全额拨款的公益一类事业单位，事业编制 6 名，其中主任职数 1 名（正科级），副主任职数 1 名（副科级），内设办公室、公务用车管理股、办公用房管理股、节能管理股和后勤保障股五个股室。

（二）机构职能。

组织贯彻落实上级关于机关事务工作的法律法规和方针政策，拟定全县机关事务工作的政策、规划和制度并组织实施；负责全县党政机关和事业单位办公用房管理、公务用车管理、公共机构节能管理工作；负责指导乡镇和部门机关事务管理工作；负责县委、县政府集中办公区的办公环境和秩序、会务保障、安全保卫、后勤保洁、机关食堂管理等工作；负责县委县政府办公室集中住宿区域的公共卫生、安全保卫、消防安全等工作；承办县委、县政府交办的其他事项。

（三）人员概况。

我中心于2017年成立，编委办核定事业编制为6人，其中主任职数1名（正科级），副主任职数1名（副科级），2017年8月调入2人，2018年5月调入2人，本年末在编在岗4人，借调1人。

二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况。

2018年，我中心财政拨款收入1526.39万元。其中，一般公共预算财政拨款收入1326.39万元，政府性基金预算财政拨款收入200万元。

（二）部门财政资金支出情况。

2018年，我中心财政拨款支出1526.39万元。其中，一般公共预算财政拨款支出1326.39万元，政府性基金预算财政拨款支出200万元。

三、部门整体预算绩效管理情况（根据适用指标体系进行调整）

（一）部门预算管理。

为进一步规范财政资金管理，牢固树立预算绩效理念，强化部门支出责任，提高财政资金使用效益。2018年，我中心按照预算绩效管理要求，对一般公共预算开展了绩效目标管理，严格落实《预算法》和预算管理相关规定，各项支出按照批准的预算审核列支，严格控制在预算额度内使用，支出的范围和标准符合相关规定。支出主要用于保障单位正常运转、完成日常工作任务而发生的支出。

（二）专项预算管理。

我中心整体支出重点用于项目经费支出，包括公务用车运行维护费、公务用车更新费用、公务用车驾驶员劳务派遣费用、县委县政府物业管理费、劳务费等，有效对其实行了监管，确保了专项经费专款专用。对于基本支出也能遵守各项规章制度，人员经费安排得当，业务工作与项目经费、人员经费安排配比率良好。

（三）结果应用情况。

2018 年，我中心预算管理较为理想，制度执行总体较为有效，进一步加强了财政资金管理，合理、规范、有效地使用财政资金，达到改进预算管理、优化资源配置、控制节约成本、提高财政资金使用效益的预期目标。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。

我中心坚持突出重点，服务大局，认真贯彻落实各项规章制度，严格执行财务管理规定、确保无预算不开支，支出不超标准、不超预算。支出符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定，资金拨付有完整的审批程序和手续，资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

（二）存在问题。

一是绩效目标设立不够明确、细化和量化。二是相关管理制度还有待完善。

（三）改进建议。

一是加强预算管理、严格预算执行，科学编制预算，在

编制项目资金绩效目标时，要求指向明确、细化量化、合理可行、相应匹配；二是加强队伍建设，建立绩效评价的长期机制。

附件 2

2018 年公务用车管理项目支出绩效评价报告

一、评价工作开展及项目情况

为进一步规范党政机关公务用车管理，有效保障公务活动，我中心集中管理 65 辆一般公务用车的运行、保养和维修，集中管理 33 位劳务派遣驾驶员，同时负责按规定更新公务用车。

二、评价结论及绩效分析

（一）评价结论

公务用车管理项目科学合理，管理规范，监管到位，完成质量较高，运行保障有力。公务用车运行费主要用于公务用车的保险费、燃油费、维修费、洗车费、过路费等，其中维修、加油、洗车都采用定点的管理方式。通过对全县 65 辆一般公务用车的集中管理，有效节约了公务用车的运行成本。

（二）绩效分析

1、项目决策

加强公务用车管理，规范领导干部用车行为，是加强党风廉政建设和执行领导干部廉洁自律规定的需要，也是维护党和政府形象及进一步密切党群、干群关系的迫切要求。公

务用车集中管理，能够加强公务车辆的使用，充分利用车辆资源，提高车辆使用效率，节省车辆费用开支，确保行车安全。

2、项目管理

2018 年，公务用车管理项目包括：公务用车运行维护费用 260 万元、公务用车更新费用 295.4 万元，公务用车驾驶员劳务派遣和管理费用 138.2 万元。我中心严格按照预算项目金额，专款专用，按照项目资金管理办法对资金进行计划申请、划拨、使用，及时、规范对收支进行账务处理和会计核算。

3、项目绩效

2018 年度公务用车管理工作经费专项资金管理规范，所有项目均实现了统筹规划、归口管理、规范运作。各项绩效指标完成良好。一是数量指标：公务用车平台内有一般公务用车 65 辆。二是社会效益：确保全县公务用车正常运转、保障各单位工作有序开展。三是服务对象满意度：绝大多数单位反映良好，项目实施取得满意的效果。

三、存在主要问题

1.部分公务用车行驶里程长，车辆比较老旧，维修成本过高，运行成本增加。

2.绩效监控工作滞后，未形成对绩效目标进行监控的习惯。

四、相关措施建议

1.严格按照《党政机关公务用车管理办法》，对集中管

理的公务用车进行维修、更新，排除用车隐患。

2.在平时工作中进一步加强对绩效目标监控的重视，定期对预算执行情况进行监督，使绩效目标监控与财务工作挂钩，做到及时监控，及时控制，避免疏忽。

第五部分 附表

一、收入支出决算总表

二、收入总表

三、支出总表

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（政府经济分类科目）

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