2019年度

四川省阿坝州茂县公务服务中心决算

保密审查情况：

部门主要负责人审签情况：

目 录

[第一部分 部门概况 4](#_Toc8348)

[一、基本职能及主要工作 4](#_Toc29811)

[二、机构设置 4](#_Toc18166)

[第二部分 2019年度部门决算情况说明 9](#_Toc12041)

[一、 收入支出决算总体情况说明 9](#_Toc15083)

[二、 收入决算情况说明 9](#_Toc25121)

[三、 支出决算情况说明 10](#_Toc1627)

[四、财政拨款收入支出决算总体情况说明 11](#_Toc7368)

[五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明 11](#_Toc7715)

[六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明](#_Toc8802) 12

[七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明](#_Toc14883) 14

[八、政府性基金预算支出决算情况说明 14](#_Toc3348)

[九、国有资本经营预算支出决算情况说明](#_Toc28306) 15

[我单位2019年不涉及国有资本经营预算拨款支出。](#_Toc88) 16

[十、其他重要事项的情况说明](#_Toc6323) 16

[第三部分 名词解释 17](#_Toc613)

[第四部分 附件](#_Toc13968) 20

茂县公务服务中心 [2019年部门整体支出绩效报告](#_Toc3973) 21

[一、部门（单位）概况](#_Toc23241) 22

[二、部门财政资金收支情况](#_Toc5010) 22

[三、部门整体预算绩效管理情况 22](#_Toc16355)

[四、评价结论及建议 22](#_Toc927)

[第五部分 附表 23](#_Toc14417)

[一、收入支出决算总表 23](#_Toc19639)

[二、收入决算表 23](#_Toc8578)

[三、支出决算表 23](#_Toc12506)

[四、财政拨款收入支出决算总表 23](#_Toc20120)

[五、财政拨款支出决算明细表 23](#_Toc29499)

[六、一般公共预算财政拨款支出决算表 23](#_Toc10284)

[七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表 23](#_Toc2936)

[八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表 23](#_Toc23335)

[九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表 23](#_Toc16275)

[十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表 23](#_Toc5971)

[十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表 23](#_Toc17078)

[十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表 23](#_Toc9113)

[十三、国有资本经营预算支出决算表 23](#_Toc9985)

# 第一部分 部门概况

## 一、基本职能及主要工作

**（一）主要职能**

茂县公务服务中心负责县委县政府日常接待和行政集中办公区后勤服务管理工作。完成县委、县政府各级各类接待工作；负责集中办公区公共区域的绿化、卫生、水电等物业管理，公用设备、设施的正常运转和维护、维修工作，行政集中办公区的安全保卫和消防工作，县级干部周转房（含县级干部食堂）的日常管理，行政集中办公区公共会议室管理和全县综合型会议的会务服务工作，行政集中办公区车辆和停车场的日常管理。

**（二）2019年重点工作完成情况**

**1.狠抓思想建设、队伍建设、廉政建设，努力提升管理工作水平和质量。**

抓住思想建设、队伍建设两个关键，全力以赴强本领、提效能，全面加强思想建设、组织建设、作风建设、制度建设、反腐倡廉建设，不断提高中心班子和干部职工的履职能力和业务水平。**一是狠抓思想建设。**有计划地组织干部职工深入学习贯彻党的十九大和习近平总书记系列讲话精神，以州委十一届七次全会、县委十二届七次全会精神为指导，认真组织学习《党政机关厉行节约反对浪费条例》、《党政机关办公用房建设标准》、《四川省党政机关国内公务接待管理办法》等。坚持用习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑，结合“联户联情”工作，在学习的基础上进行小结，及时沟通情况，查找问题，协调进度，发现问题及时解决，做到心中有数。全年共组织全中心干部职工参加县委办“不忘初心、牢记使命”主题教育活动10次，会前集中学习22次，各股室讨论学习8次，中心班子成员到联系村宣讲8次。**二是注重能力提升。**积极为干部职工谋求交流学习平台，组织干部职工参加各种岗位知识培训和专业学习，丰富知识、拓展见识，着实提高业务技能，从根本上提升管理和服务水平，切实打牢工作基础，着力为公务服务工作科学发展提供强劲的动力和可靠的保证，2019年，我中心共组织干部职工赴浙江、德阳、马尔康等地培训学习6次。**三是注重廉政建设。**始终把廉政教育作为干部经常性教育的主要内容，通过典型案例教育、组织集中学习、逗硬执行制度等有效措施，严明政治纪律、组织纪律、财经纪律，细化明确“两个责任”，明确各类经济活动的业务流程和业务环节，保证单位经济活动合法合规、资产安全和使用有效、财务信息完整。认真开展作风建设专项监督，全面贯彻落实中央“八项规定”及省委省政府“十项规定”，重点加强后勤维修、公务接待相关纪律要求，班子成员必须“重品行、重实干、重公认 ，要做到履职尽责、讲政治、讲规矩、守纪律；持续深入开展“两联一进”工作，与茂县凤仪镇茶山村、勒都村开展联户联情工作， 2019年，干部职工定期到两村实地开展工作10次。

**2.不断适应新要求，做好机构改革工作交接。**

深化党和国家机构改革是推进国家治理体系和治理能力现代化的一场深刻变革，是关系党和国家事业全局的重大政治任务，我中心围绕贯彻落实州委十一届五次、六次全会及县委十二届五次全会精神，深化转职能、转方式、转作风，提高效率效能，全面推进体制机制创新，根据《中共茂县县委 茂县人民政府关于印发<关于茂县机构改革方案>的通知》（茂委〔2019〕10号）文件精神，将茂县机关事务管理局的行政职责划入县政府办公室，茂县机关事务管理局更名为茂县公务服务中心（简称县公务服务中心），为县委直属正科级公益一类事业单位，立足实际，发挥积极性，配合相关部门做好机构改革相关工作。

**一是强化组织保障。**成立了以主任刘勇为组长，副主任曾凡秋为副组长的工作协调小组，确保上下贯通、执行有力，按照相关要求做好全县30余家涉改部门和内设机构的挂牌、吊牌制作，为抓实、抓细、抓好机构改革工作提供了强有力的组织保障和后勤保障。**二是深化转职能、转方式、转作风。**加强对集中办公区的水、电管理，利用雨水回收进行集中办公区部分绿化灌溉；充分利用自然采光，使用高效节能照明灯具，采用高效节能设备和技术；加强办公大楼的巡视，杜绝长明灯和长流水现象，规范办公楼道照明，坚持节约每一滴水、每一度电，杜绝一切跑、冒、滴、漏；大力推行“绿色消费”，严格执行国家强制或有限采购节能环保产品的有关规定，合理采用LED灯具和人工智能控制措施，全年共更换LED灯具100余盏；严格公务用车的日常管理，在修理和用油方面严格指标管理。**三是注重办公用房资源的公平配置和集约使用。**坚持科学统计，完成全县办公用房信息填报。进一步深入贯彻落实中央八项规定、省委省政府十项规定、州委州政府十项规定精神以及厉行节约有关要求，通过务实、高效、便捷的办公用房管理手段，全面掌握全县行政事业单位办公用房管理信息，提升办公用房管理精细化、规范化水平，配合上级部门完成对全县107家县级部门及二级单位、21个乡镇的办公用房数据统计、报送工作；坚持有效利用、统筹调剂余缺标准，执行《党政机关办公用房建设标准》（发改投资〔2014〕2674号）有关规定，完成茂县两个集中办公区12家单位的办公用房调剂工作。

**3.突出“优质服务”这一核心关键，全力推进重点工作目标任务的完成。**

始终坚持围绕中心、精细服务、整体联动、从严要求，不断健全相关制度，优化接待流程，规范公务用车管理，后勤服务高质量、高效率运转。**一是坚持标准化接待。**认真贯彻落实中央八项规定、省委省政府十项意见、《四川省党政机关国内公务接待管理办法》、《四川省贯彻<党政机关厉行节约反对浪费条例>》，规范公务接待标准，围绕“六个严格”要求，严格执行接待审批、接待公函、接待清单制度。抓好重大活动保障，树立大中心意识和服务意识，进一步规范工作流程和服务标准，坚持节俭务实、安全高效做好重大会议和重大活动的服务工作。改进和提高个接待点和现场点接待工作水平，对重要接待、重大活动提前讨论、提前参与、提前协调，充分考虑接待工作细节以及不确定因素，精细检查接待环节，做到超前谋、心中有数。2019年，我中心圆满完成了全国民族团结进步示范县验收、阿坝州扶贫活动主题日暨扶贫推进会等大型接待10余次，省厅级以上接待 200余次，外事接待 3次，全年预计完成接待任务270批次，共6500人次。**二是坚持规范化管理。**强化安全保卫，严格按照集中办公区门卫管理制度，做好外来出入人员的登记、确认工作，积极配合相关部门做好集中办公区信访人员的引导，确保集中办公区正常工作轶序。加强对集中办公区内部消防、电梯、供电等重点设施设备和重点部位的日常巡查管理及维护保养，进一步规范了各类警示标语和温馨提示牌，按期完成集中办公区14部电梯的年检工作和零部件维修更换；严格按照定人定岗定区域的要求，做好集中办公区公共区域卫生保洁工作，确保办公区及周边洁净；为进一步规范行政集中办公区地下停车场和老政府停车场停车秩序，对两个停车场停车系统进行了升级，并安装高清摄像头，保障停车场正常秩序，通过设置停车系统车位总数，有效控制外来车辆的进出数量，确保了两个停车场车辆的有序停放，全年保障了集中办公区和老政府停车场15000余辆车的有序停放。**三是坚持优质化服务。**全力以赴精心做好全县综合性会议和日常工作会议的会务服务工作，进一步完善会场服务、保洁、设备维护管理制度，严格按照服务人性化、标准化和规范化要求，精简会议活动，简化并规范会议服务项目、流程和标准，提升会务服务水平，全年预计完成全县大小会务服务540次，其中视频会议 70次。

## 二、机构设置

茂县公务服务中心无下属二级单位。

# 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584.88万元。与2018年相比，收、支总计各增加395.51万元，增长67.62%。主要变动原因是项目增加、工作经费增加。

（图1：收、支决算总计变动情况图）

1. 收入决算情况说明

2019年本年收入合计584.88万元，其中：一般公共预算财政拨款收入584.88万元，占100%；政府性基金预算财政拨款收入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）

1. 支出决算情况说明

2019年本年支出合计525.73万元，其中：基本支出508.84万元，占91%；项目支出16.90万元，占9%；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）

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584.88万元。与2018年相比，财政拨款收、支总计各增加395.51万元，增长67.62%。主要变动原因是项目增加、工作经费增加。

（图4：财政拨款收、支决算总计变动情况）

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525.73万元，占本年支出合计的100%。与2018年相比，一般公共预算财政拨款增加336.5万元，增长67.62%。主要变动原因是项目增加、工作经费增加。

（图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况）

**（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525.73万元，主要用于以下方面:**一般公共服务（类）**支出489.94万元，占93.19%；**社会保障和就业（类）**支出17.27万元，占3.28%；**卫生健康支出（类）**7.67万元，占1.45%；**住房保障支出（类）**10.85万元，占2.08%。

（图6：一般公共预算财政拨款支出决算结构）

**（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况**

**2019年般公共预算支出决算数为525.73**，**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）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（项）: 支出决算为16.90万元，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）事业运行（项）: 支出决算为532.19万元，完成预算100%。**

**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）: 支出决算为11.67万元，完成预算100%。**

**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）: 支出决算为5.61万元，完成预算100%。**

**5.** **卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）: 支出决算为7.67万元，完成预算100%。**

**6.** **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10.85万元，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

2019年一般公共预算财政拨款基本支出508.84万元，其中：

人员经费128.74万元，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380.10万元，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78.50万元，完成预算100%。

**（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明**

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；公务用车购置及运行维护费支出决算0万元；公务接待费支出决算78.50万元。具体情况如下：

（图7：“三公”经费财政拨款支出结构）

**1.因公出国（境）经费支出**0万元，**完成预算100%。**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0万元。

**2.公务用车购置及运行维护费支出**0万元,**完成预算100%。**公务用车购置及运行维护费支出决算比2018年增加0万元。

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0辆。

**公务用车运行维护费支出**0万元。

**3.公务接待费支出**78.50万元，其中接待274批次，5573人，**完成预算100%。**公务接待费支出决算比2018年减少113.1万元，下降59%，部分接待费未报账。

**国内公务接待支出**78.50万元。

**外事接待支出**0万元。

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0万元。

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，茂县公务服务中心机关运行经费支出0万元，与2018年决算数持平。

**（二）政府采购支出情况**

2019年，茂县公务服务中心政府采购支出总额0万元。

**（三）国有资产占有使用情况**

截至2019年12月31日，茂县公务服务中心共有车辆0辆。

**（四）预算绩效管理情况**

本部门按要求对2019年部门整体支出开展绩效自评，从评价情况来看我单位严格按照各项法律法规，财经纪律，完成好各项工作内容，达到年初预期目标。

1.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，《茂县公务服务中心2019年部门整体支出绩效评价报告》见附件（附件1）。

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.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）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）: 用于本单位物业管理、会议费等。**

**10. 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）: 我单位人员工资、办公经费等日常工作经费支出。**

**11.** **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）: 我单位职工、临聘人员等养老保险支出。**

**12.** **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）: 我单位职工职业年金支出。**

**13.** 卫生健康**（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）: 我单位职工、临聘人员等医疗保险支出。**

14. 住房保障支出(**类**) 住房改革支出(**款**) 住房公积金(**项**): **我单位职工住房公积金支出。**

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

茂县公务服务中心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**

茂县公务服务中心为一级预算单位。

**（二）机构职能**

茂县公务服务中心负责县委、县政府日常接待和行政集中办公区后勤服务管理工作。完成县委、县政府各级各类接待工作；负责集中办公区公共区域的绿化、卫生、水电等物业管理，公用设备、设施的正常运转和维护、维修工作，行政集中办公区的安全保卫和消防工作，县级干部周转房（含县级干部食堂）的日常管理，行政集中办公区公共会议室管理和全县综合型会议的会务服务工作，行政集中办公区车辆和停车场的日常管理。

**（三）人员概况**

截止2019年12月31日，我单位事业编制10人，在职职工10人。

二、部门财政资金收支情况

**（一）部门财政资金收入情况**

2019年财政资金收入584.88万元，全部为财政拨款收入。

**（二）部门财政资金支出情况**

2019年一般公共预算财政拨款支出525.74万元，主要用于以下方面:**一般公共服务（类）**支出489.94万元，占93.19%；**社会保障和就业（类）**支出17.27万元，占3.28%；**卫生健康支出（类）**7.67万元，占1.45%；**住房保障支出（类）**10.85万元，占2.08%。

三、部门整体预算绩效管理情况

**（一）部门预算管理**

我单位严格按照县级部门预算编制通知和有关要求，按时完成基础库、项目库报送工作，按时完成2019年预算编制工作，并按时提交部门预算草案。按规定编制政府采购预算，预算编制全面、科学。2019年部门决算、绩效目标填报及年末结余结转都是严格按照县财政局的要求认真完成。

我单位按照县财政的要求，及时分月、分季度上报相应计划，待财政审核通过后，严格按计划执行，各季度执行情况良好。

基本支出2019年按月或季度进行申报，其中人员工资按月申报并直接支付，日常公用经费按季度进行申报并支付， 12月执行进度100%。

**（二）结果应用情况**

公务服务中心财政拨款支出主要用于保障我单位机构正常运转、完成日常工作任务以及承担本单位事业发展相关工作。 基本支出，是用于保障事业单位等机构正常运转的日常支出，包括基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等日常公用经费。

按支出功能分类主要用于以下方面：一般公共服务，文化体育与传媒，社会保障和就业，医疗卫生与计划生育支出、住房保障等支出。

我单位认真执行中央八项规定，严格控制三公经费支出。2019年因决算口径，为发生三公经费费用支出。我单位严格执行《茂县县级财政专项资金绩效分配管理暂行办法》进行绩效分配制度。严格按照用款计划，分月、季度执行，按照项目资金管理办法实行专款专用。

四、评价结论及建议

**（一）评价结论**

我单位按照预算法按时完成预决算编制。在执行过程中有计划进行资金申报使用，完善资金管理及内部控制制度，确保资金安全，做到账款、账账、账实相符。为全镇经济和社会事业发展提供资金保障。

**（二）存在问题**

由于人员配备不够，工作量大，对单位资金安排、使用、核算上存在不很合理现象，导致预算经费科目与支出科目存在差异。

**（三）改进建议**

在今后工作中，进一步提高工作效率，在合法、合规的前提下，合理安排和使用本单位资金，保障资金安全，更好地完成本职工作。

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