

2020年度
湘潭县机关事务服务中心
部门决算

目 录

第一部分湘潭县机关事务服务中心概况

一、部门职责

二、机构设置

第二部分2020年度部门决算表

一、收入支出决算总表

二、部门收入决算表

三、部门支出决算表

四、财政拨款收支决算总表

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、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

第三部分2020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、一般公共预算财政拨款三公经费支出决算情况说明

八、政府性基金预算收入支出决算情况

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况

十、关于机关运行经费支出说明

十一、一般性支出情况

十二、关于政府采购支出说明

十三、关于国有资产占用情况说明

十四、关于2020年度预算绩效情况的说明

第四部分 名词解释

第五部分 附件

第一部分

湘潭县机关事务服务中心概况

一、部门职责

（一）负责县直机关事务的建设、管理、保障和服务工作。根据上级有关政策规定，拟订全县机关事务工作的规定、办法和规章制度，并组织实施。

（二）负责县本级党政机关办公用房及其配套设施设备的建设（新建、改建、扩建、购置）及维修改造、调剂使用、监督管理、清查登记等工作。指导全县机关后勤保障的规划

建设和监督管理等工作。负责县本级过渡性用房的建设管理和服务工作。负责县机关食堂管理服务工作。指导乡镇党政机关办公用房管理、周转房的建设管理和服务工作。

（三）负责县本级公务用车服务监督管理平台日常工作。负责县本级党政机关公务用车管理服务工作。做好全县公务用车司勤人员的业务指导、培训等管理工作。

（四）负责县委县政府机关大院和有关县直机关部门物业管理工作，指导其他县直机关物业管理工作。研究拟定县直机关物业服务技术标准并指导实施。

（五）负责厅级（含）以上领导来县考察、调研和检查指导等公务活动的接待工作。负责来县重大招商引资活动的接待工作。指导全县各部门、各乡镇公务活动接待工作。

（六）配合有关部门做好县直公共机构节约能源资源管理工作。配合有关部门做好有关国有资产的产权界定和处置等工作。

（七）完成县委、县政府交办的其他工作任务。

二、机构设置及决算部门构成

（一）机构设置。成立于2015年12月，办公地址设在县政法楼三楼，是县人民政府直属公益一类事业部门。2019年3月，与县委县人民政府接待工作办公室职责整合。内设办公室、资产管理股、物业管理股、公务用车管理股（公务用

车车队)、接待服务管理股、机关后勤保障股 6 个股室，编制人数 39 人，现有在职人员 35 人，公务车辆 26 辆。

(二)决算部门构成。湘潭县机关事务服务中心纳入 2020 年部门决算编制范围的为单位本级及六个内设机构：办公室、资产管理股、物业管理股、公务用车管理股(公务用车车队)、接待服务管理股、机关后勤保障股。

第二部分
部门决算表

第三部分

2020年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2020年度收、支总计3816.89万元。与上年相比，增加906.62万元，增长31%，主要是因为项目的增加。

二、收入决算情况说明

本年收入合计3549.07万元，其中：财政拨款收入3505.38万元，占98.77%；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%；附属部门上缴收入0万元，占0%；其他收入43.69万元，占1.23%。

三、支出决算情况说明

本年支出合计2651.70万元，其中：基本支出584.80万元，占22.05%；项目支出2066.90万元，占77.95%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2020年度财政拨款收、支总计2608.01万元，与上年相比，增加34.39万元，增长1.33%，主要是因为项目的增加。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）财政拨款支出决算总体情况

2020年度财政拨款支出2608.01万元，占本年支出合计的98.35%，与上年相比，财政拨款支出增加34.39万元，增长1.33%，主要是因为增加了项目。

（二）财政拨款支出决算结构情况

2020年度财政拨款支出2608.01万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出2507.29万元，占96.14%；社会保障就业支

出58.78万元，占2.25%;住房保障支出41.94万元，占1.61%。

（三）财政拨款支出决算具体情况

2020年度财政拨款支出年初预算数为2117.54万元，支出决算数为2608.01万元，完成年初预算的123.16%，其中：

1、一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务支出（款）行政运行（项）。

年初预算为279.84万元，支出决算为395.28万元，完成年初预算的141.25%，决算数大于年初预算数的主要原因是：年终追加了一部分人员经费。

2、一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务支出（款）一般行政管理事务（项）。

年初预算为1118.41万元，支出决算为1752.20万元，完成年初预算的156.67%，决算数大于年初预算数的主要原因是：增加了项目。

3、一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务支出（款）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（项）。

年初预算为659.69万元，支出决算为359.80万元，完成年初预算的54.54%，决算数小于年初预算数的主要原因是：一部分工程项目未及时结算。

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）。

年初预算为31.31万元，支出决算为51.84万元，完成年初预算的165.57%，决算数大于年初预算数的主要原因是：年初经费不足以支付实际产生开支。

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）。

年初预算为0万元，支出决算为6.94万元，完成年初预算的0%，决算数大于年初预算数的主要原因是：年初未安排，实际产生开支。

5、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。

年初预算为28.28万元，支出决算为41.94万元，完成年初预算的148.30%，决算数大于年初预算数的主要原因是：年初经费不足以支付实际产生开支。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2020年度财政拨款基本支出577.24万元，其中：人员经费499.84万元，占基本支出的86.59%，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费；公用经费77.40万元，占基本支出的13.41%，主要包括办公费、邮电费、培训费。

七、一般公共预算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

“三公”经费财政拨款支出预算为427.91万元，支出决算为232.81万元，完成预算的54.41%，其中：

因公出国（境）费支出预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的0%。

公务接待费支出预算为303.11万元，支出决算为143.04万元，完成预算的47.19%，决算数小于预算数的主要原因是一部分开支未及时支付，与上年相比增加85.27万元，增长147.60%，增长的主要原因是增加了接待项目。

公务用车购置费及运行维护费支出预算为124.80万元，支出决算为89.77万元，完成预算的71.93%，决算数小于预算数的主要原因是节约开支，与上年相比减少21.20万元，减少19.10%，减少的主要原因是节约开支。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2020年度“三公”经费财政拨款支出决算中，公务接待费支出决算143.04万元，占61.44%，因公出国（境）费支出决算0万元，占0%，公务用车购置费及运行维护费支出决算89.77万元，占38.56%。其中：

1、因公出国（境）费支出决算为0万元，全年安排因公出国（境）团组0个。

2、公务接待费支出决算为143.04万元，全年共接待来访团组96个、来宾1400人次，主要是厅级（含）以上领导来县考察、调研和检查指导等公务活动、县重大招商引资活动的接待工作。

3、公务用车购置费及运行维护费支出决算为 89.77 万

元，其中：公务用车购置费 0 万元，更新公务用车 0 辆。公务用车运行维护费 89.77 万元，主要是全县公务出行服务相关支出，截止 2020 年 12 月 31 日，我单位开支财政拨款的公务用车保有量为 26 辆。

因本单位为机关后勤保障单位，公务用车运行维护费和公务接待开支均列为项目支出，“三公经费”开支未体现在一般公共预算财政拨款基本支出决算表中。

八、政府性基金预算收入支出决算情况

2020年度本单位无政府性基金收支。

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况

本单位无国有资本经营预算支出。

十、关于机关运行经费支出说明

本部门2020年度机关运行经费支出77.40万元，比年初预算数增加33.23万元，增长75.23%。主要原因是：工会经费、办公费等实际开支超年初预算。

十一、一般性支出情况

2020 年本部门开支会议费 0 元，人数 0 人；开支培训费 0.34 万元，用于开展职工教育培训，人数 2 人，内容为个人岗位技能提升。未举办节庆、晚会、论坛、赛事等活动。

十二、关于政府采购支出说明

本部门2020年度政府采购支出总额791万元，其中：政府采购货物支出20万元、政府采购工程支出360万元、政府采购

服务支出411万元。授予中小企业合同金额791万元，占政府采购支出总额的100%，其中：授予小微企业合同金额210万元，占政府采购支出总额的26.55%。

十三、关于国有资产占用情况说明

截至2020年12月31日，本部门共有车辆26辆，其中，一般公务用车25辆、接待调研用车1辆；无价值50 万元以上通用设备（套），无单价100 万元以上专用设备（套）。

十四、关于2020年度预算绩效情况的说明

2020年本部门无重点项目绩效。本部门预算绩效管理为部门整体支出。年初制定了绩效管理工作方案，并做好了绩效目标申报；按季度申报了项目绩效运行跟踪监控管理表，项目完工后，按要求做好了绩效自评报告，并在部门网站进行公开。

第四部分

名词解释

1、机关运行经费：是指各部门的公用经费，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、专用设备及信息网络、办公用房水电费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

2、“三公”经费：纳入财政预算管理的“三公”经费，是指用一般公共预算拨款安排的公务接待费、公务用车购置及运行维护费和因公出国（境）费。其中，公务接待费反映部门按规定开支的各类公务接待支出；公务用车购置及运行费反映部门公务用车车辆购置支出（含车辆购置税），以及燃料费、维修费、保险费等支出；因公出国（境）费反映部门公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、食宿费等支出。

3、基本支出：是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。

4、项目支出：是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。

第五部分

附件

湘潭县机关事务服务中心 部门整体支出绩效评价报告

单位名称	湘潭县机关事务服务中心
年度预算金额	3773.2 万元
主管部门	
单位基本职能	<p>1.负责县直机关事务的建设、管理、保障和服务工作。根据上级有关政策规定，拟订全县机关事务工作的规定、办法和规章制度，并组织实施。</p> <p>2.负责县本级党政机关办公用房及其配套设施设备的建设（新建、改建、扩建、购置）及维修改造、调剂使用、监督管理、清查登记等工作。指导全县机关后勤保障的规划建设和监督管理等工作。负责县本级过渡性用房的建设管理和服务工作。负责县机关食堂管理服务等工作。指导乡镇党政机关办公用房管理、周转</p>

	<p>房的建设管理和服务工作。</p> <p>3.负责县本级公务用车服务监督管理平台日常工作。负责县本级党政机关公务用车管理服务。做好全县公务车辆司勤人员的业务指导、培训等管理工作。</p> <p>4.负责县委县政府机关大院和有关县直机关部门物业管理工作，指导其他县直机关物业管理工作。研究拟定县直机关物业服务标准并指导实施。</p> <p>5.负责厅级（含）以上领导来县考察、调研和检查指导等公务活动的接待工作。负责来县重大招商引资活动的接待工作。指导全县各部门、各乡镇公务活动接待工作。</p> <p>6.配合有关部门做好县直公共机构节约能源资源管理工作。配合有关部门做好有关国有资产的产权界定和处置等工作。</p> <p>7.完成县委、县政府交办的其他工作任务。</p>
评价结果	优
部门整体支出管理和使用基本情况	<p>（一）预算情况</p> <p>1、年初预算情况</p> <p>2020 年部门收入预算 2385.36 万元，其中本级财政补助收入 2117.54 万元，纳入</p>

	<p>预算管理的非税收入 0 万元，上级补助收入 0 万元，上年结转收入 267.82 万元。</p> <p>全年预算内合理安排支出 2117.54 万元，其中基本支出 383.60 万元，包括工资福利支出 339.43 万元，商品服务支出 44.17 万元，对个人和家庭补助支出 0 万元；项目支出安排 1733.93 万元，。</p> <p>2、年中追加和调减预算情况</p> <p>2020 年度预算调整 1387.84 万元，追加项目经费 1387.84 万元,这些预算调整都是因落实国家政策，县委、政府临时安排的工作任务而产生的调整。</p> <p>3、全年总预算情况</p> <p>全年财政拨款收入合计 3773.20 万元，其他收入 43.69 万元，收入总计 3816.89 万元。</p> <p>4、三公经费控制数为：公务接待费 303.11 万元，公务用车运行维护费和因公出国（境）费为 124.80 万元。</p> <p>（二）预算执行情况</p> <p>1、基本支出执行情况</p> <p>2020 年度年初安排一般公共预算财政</p>
--	--

拨款基本支出 383.60 万元。

在预算资金管理方面，严格遵守各项规章制度。今年，根据县财政的统一部署，按照财政部《关于开展行政事业单位内部控制基础性评价工作的实施意见》文件要求，认真开展内部控制基础评价工作。

认真贯彻落实各级党和政府关于改进工作作风等文件及会议精神，建立健全厉行节约、反对奢侈浪费的长效机制，从严从紧控制预算，切实压缩一般性支出。严格控制三公经费支出，认真执行关于公务消费的有关规定及制度，并对办公、印刷、差旅、会议、培训等支出进行严格控制和压缩。今年我们的“三公经费”支出为 232.81 万元，其中公务接待费为 143.04 万元，公务用车运行维护费为 89.77 万元。

2、项目支出执行情况

2020 年度年初部门预算安排项目支出 1733.93 万元，。追加项目支出 1387.84 万元。

3、扎实推进预决算公开。

按照政府信息公开的相关规定，2020 年在政府门户网站上对外主动公开了年初预算信

	<p>息和三公经费控制数以及 2019 年度决算和三 公经费支出情况等相关事项，接受社会公众的 监督。</p>
<p>部门整体支出绩 效</p>	<p>2020 年，县机关事务服务中心在县委、县 政府的正确领导下，始终围绕中心，服务大局， 认真履行管理、保障、服务职能，为机关单位 高效运转、县委县政府中心工作开展、县域经 济发展提供了坚强后勤保障。</p> <p>一、迎难而上，冲锋在前，全力做好疫情 防控</p> <p>二、统筹协调，细致周到，切实优化服务 保障</p> <p>三、科学谋划，强化监督，有力推动后勤 管理</p> <p>1、规范资产管理。</p> <p>2、强化物业管理。</p> <p>3、创新食堂管理。</p> <p>4、推动公共机构能源资源管理。</p> <p>四、落实责任，凝聚合力，全面促进党建 发展</p>
<p>存在的问题</p>	<p>预算调整率较高</p>

改进措施	<p>1、科学合理编制预算，严格执行预算。要按照《预算法》及其实施条例的相关规定，参考上一年的预算执行情况和年度的收支预测科学编制预算，避免年中大幅追加以及超预算。同时严格预算执行，提高资金使用效率。</p> <p>2、加强单位内控制度建设，完善相关内部管理制度。</p>
其他需要说明问题	无

