

2018 年度
中共昭化区委昭化区
人民政府接待办公室
部门决算

目录

公开时间：2019年9月24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.....	6
一、收入支出决算总体情况说明.....	6
二、收入决算情况说明.....	6
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.....	7
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.....	8
七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明.....	9
八、政府性基金预算支出决算情况说明.....	10
九、国有资本经营预算支出决算情况说明.....	10
十、预算绩效情况说明.....	10
十一、其他重要事项的情况说明.....	13
第三部分 名词解释.....	15
第四部分 附件.....	17
附件 1.....	17

附件 2.....	20
第五部分 附表.....	22
一、收入支出决算总表.....	22
二、收入总表.....	22
三、支出总表.....	22
四、财政拨款收入支出决算总表.....	22
五、财政拨款支出决算明细表（政府经济分类科目）.....	22
六、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	22
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表.....	22
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表.....	22
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表.....	22
十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表.....	22
十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	22
十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表.....	22
十三、国有资本经营预算支出决算表.....	22

第一部分 部门概况

一、基本职能及主要工作

(一) 主要职能。

1、根据党和国家有关内宾接待的规定，结合我区实际，研究制订全区接待工作的具体规定和办法，并组织实施。2、负责由区委、区人大、区政府、区政协接待的来我区考察、指导工作的地市级(含地市级)以上领导及团组的接待工作。3、负责省内外地市级(含地市级)以上领导及市内县区党政代表团来我区参观、考察的接待工作。4、参与全区性大型重要活动、重要会议的接待服务工作。5、负责全区政务接待工作的业务指导。6、完成区委、区政府领导交办的其他工作。

(二) 2018年重点工作完成情况。

一、从严执行规定，规范公务接待管理。为全面落实中央“八项规定”，厉行勤俭节约，进一步规范了全区党政机关公务接待管理及办内工作。1、严格执行规章制度。根据中央和省市要求，结合我区实际，细化了公务接待范围、接待费用报销以及接待相关要求等，使全区接待工作有章可循，操作性、实用性更强。2、严格控制公务接待范围和经费。一年来，我办遵循热情大方、简朴周到原则，共接待来

宾126批次5200人次。3、加强协调配合。充分发挥全区公务接待主管部门作用，坚持在参与服务中指导全区公务接待工作，既严格执行了相关规定，又在具体工作中相互学习和借鉴接待业务工作方法和技巧。今年以来，配合上级接待主管部门和区级相关单位开展接待服务53次。

二、突出精细周到，搞好机关事务管理。我办在搞好公务接待的同时，承担了区政府机关职工食堂、综合办公楼和会议室的管理工作。

1、加强综合办公楼的管理。全面排查办公楼各类隐患，督促物业管理单位切实搞好安全保卫、门卫值班、保洁及水电管网维修，定期检查清洁卫生，努力保持综合办公楼正常运行。先后对电梯间、厕所、大厅顶棚等进行治漏，聘请了电梯、消防、电力等专业维保公司，对综合办公楼公共设施设备进行常态化保养，保证了各项实施设备的正常使用。

2、办好机关食堂。多次专题研究职工食堂餐饮质量和膳食结构，不断创新花样、改变品种，尽最大努力让广大职工满意。添置了消毒柜、更换了天然气灶、排烟机等设备，保证了干部职工能准时就餐。加强原料食材采购管理，落实食品原料源头追溯，严格食堂清洁卫生，实行食堂工作人员持证上岗，确保干部职工吃上放心饭菜。强化食堂工作人员服务技能和服务意识的教育，做到主动服务、优质服务。

二、机构设置

我办下设综合股和接待股 2 个职能股室。
无下属二级预算单位。

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 376.57 万元。与 2017 年相比，收、支总计各减少 2.2 万元，下降 0.5%。主要变动原因是：重大接待活动减少。

二、收入决算情况说明

2018 年本年收入合计 376.57 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 376.57 万元，占 100%；政府性基金预算财政拨款收入 0 万元，占 0%；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 376.57 万元，其中：基本支出 376.57 万元，占 100%；项目支出 0 万元，占 0%；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376.57万元。与2017年相比，财政拨款收、支总计各减少2.2万元，下降0.5%。主要变动原因是：重大接待活动减少。

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376.57万元，占本年支出合计的100%。与2017年相比，一般公共预算财政拨款减少2.2万元，下降0.5%。主要变动原因是：重大接待活动减少

（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376.57万元，主要用于以下方面：一搬公共服务支出370万元，占85%；社会保障和就业（类）支出3.28万元，占1%；医疗卫生支出1.27万元，占0.9%；住房保障支出2万元，占0.99%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2018年般公共预算支出决算数为376.57万元，完成预算100%。其中：

1. 一搬公共报务（类）党委办公厅（室）及相关机关机构事务（款）行政运行（项）：2018年支出决算为370万元，完成预算100%。

2. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）归口管理的行政单位离退休（项）：支出决算为0万元，完

成预算 100%。

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 3.28 万元，完成预算 100%

3. 医疗卫生与计划生育（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：支出决算为 1.27 万元，完成预算 100%。

4. 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 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 376.57 万元，其中：

人员经费 33.8 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、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、退休费、生活补助、奖励金、住房公积金等。

公用经费 342.77 万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、租赁费、培训费、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、其他交通费、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置等。

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

2018年“三公”经费财政拨款支出决算为63.5万元，完成预算63%。决算数小于预算数持平主要原因为严格执行预算，厉行节约。

(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16.6万元，占38%；公务接待费支出决算63.5万元，占63%。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。因公出国(境)支出决算比2017年增加0万元，增长0%。

2.公务用车运行维护费支出16.6万元，完成预算38%。公务用车购置及运行维护费支出决算比2017年增加0.9万元，增长5%。主要原因是：车辆使用年限较长，耗油大，经常维修，致使运行维护费增加。

其中：公务用车购置支出0元。全年按规定更新本购置公务用车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，主要用于执法办案。截至2018年12月底，单位共有公务用车1辆，其中：轿车0辆、越野车0辆、载客汽车1辆。

公务用车购置及运行维护费支出16.6万元。主要用于

全区现场会及公务接待用车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 63.5 万元，完成预算 63%。公务接待费支出决算比 2017 年减少 25.79 万元，下降 28%。

主要用于执行公务、开展业务活动开支的住宿费、用餐费等。国内公务接待 126 批次，5200 人次（不包括陪同人员），共计支出 63.5 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。

其他国内公务接待支出 63.5 万元。主要用于执行公务、开展业务活动开支的住宿费、用餐费等。

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 0 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，组织对公务用车等支出项目开展了预算事前绩效评估，对 1 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 1 个项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对 1 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：本单位 2018 年财务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，资金的拨付有完整的审批过程和手续，支出基本符合部门预算批复的用途，资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。根据区政府绩效考核文件精神，绩效目标在 2018 年基本完成，在保障机关运转、履行职能职责上整体情况良好。综合评价结果为良级。

本部门还自行组织了 1 个项目绩效评价，从评价情况来看：该项目在决策方面，决策依据基本充分、资金分配合理；在项目管理方面，资金到位及时、资金支出的依据、使用范围、开支标准基本符合规定，财务制度、会计核算健全规范；在项目完成方面，实现计划目标；在项目效果方面，项目的开展，取得了良好效果。

（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“公车运行”等 1 个项目绩效目标实际完成情况。

公车运行项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 23 万元，执行数为 16.6 万元，完成预算的 60%。通过项目实施，保障了接待、调研工作的顺利实施，保证了全区现场会、大型接待及领导调研工作正常运转，完成了全年绩效目标。发现的主要问题：绩效管理考核不到位。下一步措施：细化目标任务，加强目标考核监督。

项目支出绩效目标完成情况表

(2018 年度)

项目名称		其它公用支出—公车运行费			
预算单位		中共昭化区委昭化区人民政府接待办公室			
预算执行情况(万元)	预算数:	23	执行数:		23
	其中-财政拨款:	23	其中-财政拨款:		23
	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	
	全区现场会、大型接待及领导调研公务用车			2018年, 全年现场会用车 10 多次, 大型接待用车 20 多次, 县级领导调研 50 多次。通过各种调研活动, 为全区的健康发展提供理论、实践依据。	
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	数量指标	全年 23 万元	完成项目指标 23 万元	23 万元
	项目完成指标	质量指标	通过各种调研活动, 为全区的健康发展提供理论、实践依据	长期	2018年, 全年现场会用车 10 多次, 大型接待用车 20 多次, 县级领导调研 50 多次。
	项目完成指标	成本指标	根据测算需要资金	长期	厉行节约、严格控制
	项目完成指标	经济效益指标	财政资金使用效益	长期	实现财政资金效益最大化

效益指标	社会效益	通过大型活动及各种现场会的召开，提高昭化区的知名度	长期	昭化区的知名度得到提升
满意度指标	社会效益	通过大型活动及各种现场会的召开，提高昭化区的知名度	长期	昭化区的知名度得到提升

（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，《中共昭化区委昭化区人民政府接待办公室 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项目开展了绩效评价，《公务用车项目 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，区接待办机关人员运行经费支出 31.9 万元，比 2017 年减少 16.5 万元，下降 0.34%。主要原因是全区清理临聘人员，区政府食堂临聘人员工资在劳务派遣费中列支，没占用接待办机关人员运行经费。

（二）政府采购支出情况

2018 年，区接待办政府采购支出总额 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2018年12月31日，区接待办共有车辆1辆，其中：部级领导干部用车0辆、一般公务用车1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。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. 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。

4. 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。

5. 公共安全（类）公安（款）行政运行（项）：指公安机关的基本支出。

6. 公共安全（类）公安（款）一般行政管理事务（项）：指公安机关未单独设置项级科目的其他项目支出。

7. 公共安全（类）公安（款）执法办案（项）：指公安机关从事行政执法、刑事司法及侦查办案等相关活动的支出。

8. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）归口管理的单位离退休（项）：指实行归口管理管理的行政单位开支的离退休经费。

9. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）行政事业单位基本养老保险缴费（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。

10. 医疗卫生与计划生育（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指财政部门安排的行政单位基本医疗

保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

11. 住房保障(类)住房改革支出(款)住房公积金(项):指反映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. “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。

14. 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 1

中共昭化区委昭化区人民政府接待办公室

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。

2018 年度，纳入本部门决算汇编范围的独立核算单位共 1 个。

（二）机构职能。

1、根据党和国家有关内宾接待的规定，结合我区实际，研究制订全区接待工作的具体规定和办法，并组织实施。2、负责由区委、区人大、区政府、区政协接待的来我区考察、指导工作的地市级(含地市级)以上领导及团组的接待工作。3、负责省内外地市级(含地市级)以上领导及市内县区党政代表团来我区参观、考察的接待工作。4、参与全区性大型重要活动、重要会议的接待服务工作。5、负责全区政务接待工作的业务指导。6、完成区委、区政府领导交办的其他工作。

（三）人员概况。

中共昭化区委昭化区人民政府接待办公室，属区一级预算单位，内设部门 2 个。总编制 5 名，其中事业编制 5 名。

在职人员总数 4 人，其中事业人员 4 人。劳务派遣 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，我单位预算收入 376.57 万元，其中：公共预算收入 376.57 万元。

（二）部门财政资金支出情况。

2018 年，我单位预算收入 376.57 万元，其中：公共预算基本支出 376.57 万元、项目支出 0 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。

1、部门预算编制情况。我办严格按照规定编制收入预算、支出预算（含基本支出、项目支出）、三公经费预算等。编制准确，正确使用功能科目和经济科目、准确编列资金性质和资金级次、按政府审定的方案规范编制项目支出，不漏报、错报，及时报送区财政局。2018 年，我局预算收入 376.57 万元，其中：公共预算基本支出 376.57 万元、项目支出 0 元。

2、预算执行情况。一是规章制度建立健全，制度执行严格合规，会计核算符合相关规定。二是严格按照有关规定，加强对财政对财政各项资金的监督管理，确保资金及时、足额到位，专款专用，资金支付依据和开支标准合法合规，未出现截留和挤占挪作他用的现象。三是严格执行财政集中支

付制度，按规定使用公务卡，严格控制现金支付方式。四是按时上交账户年检表。五是按规定对财政拨付的专项资金进行自检自查，做好资金的项目和资金使用效益工作，充分发挥各项资金的使用效益，财政各项专项工作按时高质量的完成。

（二）专项预算管理。

全年向上级争取资金共 0 万元。

四、评价结论及建议

（一）评价结论：本部门基本完成了 2018 年目标管理任务；

（二）存在问题：

- 1、经济科目支出和收入不匹配；
- 2、公务卡使用不达标；
- 3、财务内部管理不完善。

（三）改进建议。

- 1、加强预算收入和支付管理，力争预算收入和支付的经济科目相匹配；
- 2、加强公务卡的使用，能够使用公务卡支付的尽量使用公务卡支付；
- 3、进一步完善单位财务管理制度，并做到严格执行。

2018 年公务用车经费使用项目 支出绩效评价报告

一、评价工作开展及项目情况

2018 年公车运行经费支付资金 16.6 万元，资金开支范围：支出燃料费、维修费、过路过桥费、洗车费、保险费（不含人员工资）等。

公车运行主要用于 2018 年全区现场会用车 10 多次，大型接待用车 20 多次，县级领导调研 50 多次。通过各种调研活动，为全区的健康发展提供理论、实践依据。目前项目已实施完毕。

项目申报内容与具体实施内容相符、申报目标合理可行。

项目支出绩效评价小组以相关资料为基础，经过认真审核和核对，分析得出自评结果，形成自评结论。

二、评价结论及绩效分析

（一）评价结论

该项目在决策方面，决策依据基本充分、资金分配合理；在项目管理方面，资金到位及时、资金支出的依据、使用范围、开支标准基本符合规定，财务制度、会计核算健全规范；在项目完成方面，实现计划目标；在项目效果方面，项目的

开展，取得了良好效果。

（二）绩效分析

1、项目决策。公车运行经费于 2018 年全部及时到位，到位率 100%，全部由区财政全额预算。

2、项目管理。2018 年公车运行经费实际支出 16.6 万元；资金开支范围：支出燃料费、维修费、过路过桥费、洗车费、保险费（不含人员工资）等。支付依据是否合规合法，资金支付与预算相符。项目财务管理制度执行接待办财务管理制度，未设置项目管理机构，会计核算及账务处理统一纳入接待办管理核算。对照项目资金管理办法，项目严格执行了财务管理制度、财务处理及时、会计核算规范。截止 2018 年 12 月 31 日实际投资完成额 16.6 万元，并全部完成绩效目标。

3、项目绩效。根据项目的顺利实施，项目目标范围内为昭化区的健康发展提供了理论、实践依据。

四、存在主要问题

接待车已使用快 10 年，属于老旧车，修理费及燃料费过高。

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