

靖边县机关事务管理局

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

我局要坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻党的二十大和习近平总书记历次来陕考察重要讲话重要指示以及对机关事务工作的重要指示精神，坚持勤俭办一切事业，落实过紧日子要求，加强集中统一管理，奋力推动以保障、服务为基础的机关事务工作高质量发展，为谱写靖边高质量发展提供坚强的机关运行保障。

（一）主要职责

1、贯彻落实中省市有关机关事务工作的法律法规和政策规定，拟定机关事务工作政策、规章制度并组织实施。

2、负责全县机关事业单位办公用房建设的前置审查工作；负责全县机关事业单位办公用房统一权属登记、维修、调配、租赁（出租）、使用（按规定标准）等工作。

3、负责全县公共机构节能具体工作。拟定相关制度并组织实施，开展能耗统计、监测和评价工作。承担党政办公区、党政第二办公区的公共机构节能工作。

4、贯彻执行中省市县公务用车有关制度，负责全县公务用车制度改革相关工作，承担全县机关事业单位公务用车的编制核定、配备标准、更新购置等工作。负责县公车服务中心日常保障服务工作。

5、负责县委、县人大、县政府、县政协等部门单位在廉政灶的公务用餐接待工作。

6、负责党政办公区、党政第二办公区和纪委办公楼的安全保卫、会议会务服务、机关餐饮服务、卫生保洁服务、水暖电供给保障服务、园林绿化管护、基础设施建设维修、附属设施管护等机关后勤服务保障工作；负责周转房的日常后勤服务工作；负责后勤蔬菜基地的日常工作。

7、承办县委办公室交办的其他事项。

（二）内设机构

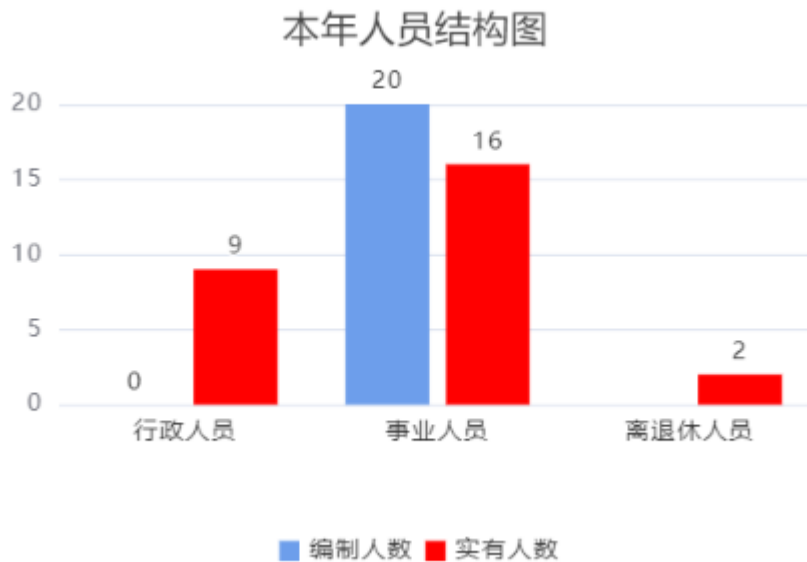
根据单位职责分工，本单位内设机构包括：党政第二办公区、纪委办公楼、公车服务中心、办公室、财务室、工会办公室、工程室、采购室、材料室、打印室等。

二、部门决算单位构成

本单位作为县委办的二级预算单位，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20人，其中行政编制0人、事业编制20人；实有人员26人，其中行政9人、事业16人。单位管理的离退休人员2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

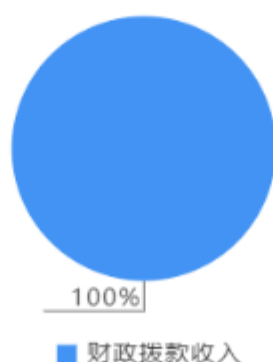
2023年度收入总计、支出总计均为5,183.40万元，与上年相比收入总计、支出总计均减少799.79万元，下降13.37%，下降的主要原因是：主要原因是厉行节约，压减运行经费。



二、收入决算情况说明

2023年度本年收入合计5,183.40万元，其中：财政拨款收入5,183.40万元，占100%；事业收入0万元，占0%；经营收入0万元，占0%；其他收入0万元，占0%。

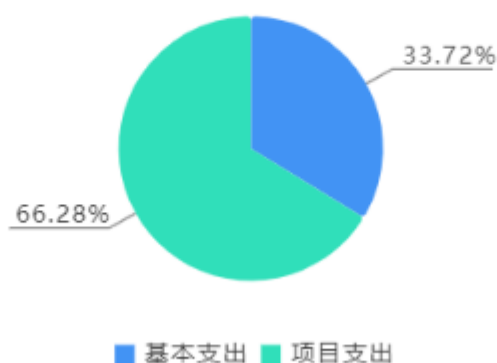
收入结构图



三、支出决算情况说明

2023年度本年支出合计5,183.40万元，其中：基本支出1,747.73万元，占33.72%；项目支出3,435.68万元，占66.28%；经营支出0万元，占0%。

支出结构图



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5,183.40万元，与上年相比收入总计、支出总计均减少799.79万元，下降13.37%，下降的主要原因是：主要原因是厉行节约，压减运行经费。



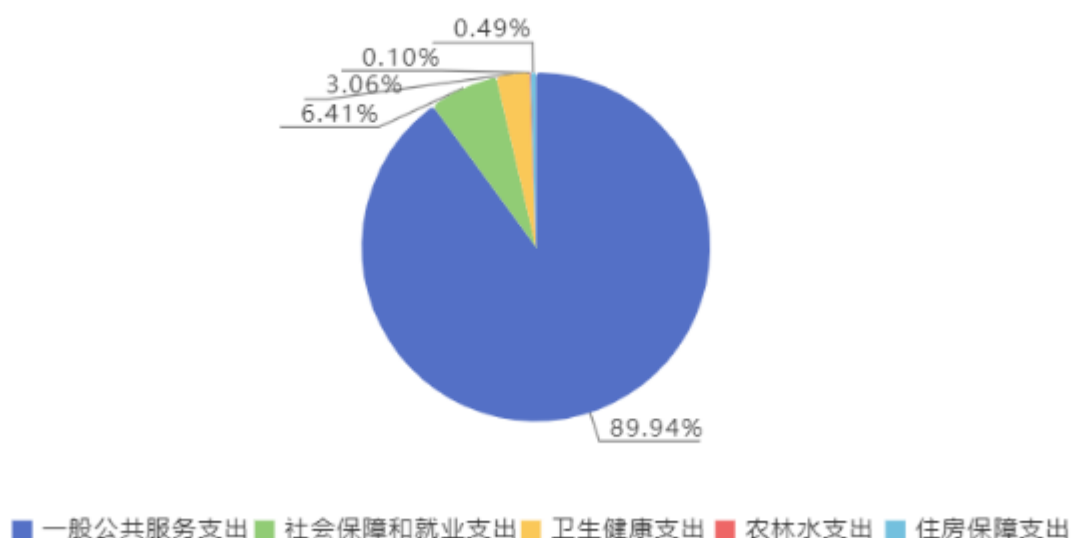
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2023年度一般公共预算财政拨款支出年初预算5,183.40万元，支出决算5,183.40万元，完成年初预算的100%。占本年支出合计的100%。与上年相比，财政拨款支出减少799.79万元，下降13.37%，下降的主要原因是：主要原因是厉行节约，压减运行经费。

一般公共预算财政拨款支出对比图（单位：万元）



一般公共预算财政拨款支出结构图



按照政府功能分类科目，其中：

1. 一般公共预算服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）专项业务及机关事务管理（项）。年初预算35.94万元，支出决算35.94万元，完成年初预算的100%。

2. 一般公共预算服务支出（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100万元，支出决算100万元，完成年初预算的100%。

3. 一般公共预算服务支出（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）。年初预算23万元，支出决算23万元，完成年初预算的100%。

4. 一般公共预算服务支出（类）党委办公厅（室）及相关机构事

务（款）机关服务（项）。年初预算2181.42万元，支出决算2,181.42万元，完成年初预算的100%。

5. 一般公共服务支出（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）专项业务（项）。年初预算2272.03万元，支出决算2,272.03万元，完成年初预算的100%。

6. 一般公共服务支出（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出（项）。年初预算49.62万元，支出决算49.62万元，完成年初预算的100%。

7. 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32.02万元，支出决算32.02万元，完成年初预算的100%。

8. 社会保障和就业支出（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）。年初预算300.44万元，支出决算300.44万元，完成年初预算的100%。

9. 卫生健康支出（类）公共卫生（款）突发公共卫生事件应急处理（项）。年初预算22万元，支出决算22万元，完成年初预算的100%。

10. 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19万元，支出决算19万元，完成年初预算的100%。

11. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）其他行政事业单位医疗支出（项）。年初预算117.36万元，支出决算117.36万元，完成年初预算的100%。

12. 农林水支出（类）巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴（款）其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出（项）。年初预算5.11

万元，支出决算5.11万元，完成年初预算的100%。

13. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算25.46万元，支出决算25.46万元，完成年初预算的100%。

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1,747.73万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）人员经费319.82万元，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、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、医疗费补助。

（二）公用经费1,427.91万元，主要包括：办公费、取暖费、差旅费、劳务费、其他交通费用。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

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501.01万元，支出决算501.01万元，完成预算的100%。决算数较上年减少的主要原因是：严格控制三公经费支出。

1. 因公出国（境）费支出情况说明

本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预算501.01万元，支出决算501.01万元，完成预算的100%。主要用于：公务车辆维修、燃油、保险等费用。

4. 公务接待费支出情况说明

本年度无财政拨款公务接待费支出。

（二）培训费支出情况说明

本年度无财政拨款培训费支出。

（三）会议费支出情况说明

本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

（一）2023年度政府采购支出总额共180.78万元，其中：政府采购货物支出0万元、政府采购工程支出123.80万元、政府采购服务支出56.98万元。

（二）政府采购授予中小企业合同金额180.78万元，占政府采购支出合同总额的100%，其中：授予小微企业合同金额0万元，占授予中小企业合同金额的0%；货物采购授予中小企业合同金额占政府采购货物支出合同金额的0%，工程采购授予中小企业合同金额占政府采购工程支出合同金额的68.5%，服务采购授予中小企业合同金额占政府采购服务支出合同金额的31.50%。

十二、国有资产占用及购置情况说明

截至2023年末，本单位共有车辆92辆，其中其他用车92辆，其他用车主要是公务用车。单价100万元及以上的设备（不含车辆）0台（套）。

2023年当年购置车辆0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年度整体支出绩效自评工作，从评价情况来看，本单位工作围绕公共机构节能、公务用车、办公用房、办公区维修、后勤服务保障等方面，高质量完成了县委、县政府下达的工作任务。本单位在部门决算中反应集中办公区运行经费项目绩效自评等5个一级项目自评结果，涉及资金2284万元，占部门预算项目支出的66.5%。

（二）单位整体支出绩效自评结果

根据年度设定绩效目标，单位整体支出自评得分98分。全年预算数5183.40万元，执行数5183.40万元，完成预算的100%。

本年度单位总体运行情况及取得的成绩:自开始全面落实单位整体支出绩效自评和项目支出绩效自评,其中专用项目支出绩效自评有5个。单位绩效目标管理全覆盖，有效的保障了我单位后勤物业服务等业务工作的顺利开展，提高服务质量，降低运行成本，合理配置，使财政收支预算执行得到良好的实施效果。

发现的问题及原因:部分专项业务经费有一定不足，且不能纳入财政年初预算，一定程度上制约了我局业务活动开展。后勤服务是个动态、持续的过程，许多环节无法量化，导致对项目的细化程度不够。

下一步改进措施:严格按照预算编制的相关制度和要求，编制范围尽可能的全面、不漏项，进一步提升项目支出绩效管理的重视程度，提高财政资金的使用绩效，合理使用资金，使项目精细化、规范化。

单位整体支出绩效自评表

(2023年度)

部门（单位）名称			靖边县机关事务管理局									
年度主要任务	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			
	基本支出	人员经费和公用经费支出	已完成	1,747.73	1,747.73	0.00	1,747.73	1,747.73	0	—	100%	5.00
	专项业务支出	专项业务经费支出	已完成	3,435.68	3,435.68	0.00	3,435.68	3,435.68	0	—	100%	5.00
	金额合计				5183.4	5183.4	0	5183.4	5183.4	0	10	
年度总体目标	1. 推进县机关事务规范建设，创新丰富服务内容和方式 2. 着力提升机关事务工作的标准华、精细化水平 3. 更好地提高工作人员的工作效率以及保障工作人员的生活条件，提高工作人员的满意度											
年度绩效指标	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	办公条件和秩序保障数			3个		3个		10	10	
		质量指标	办公区各机关设备、房屋、消防等设备正常运行			正常运行		正常运行		10	10	
		时效指标	维修改造及时率			≥96%		≥96%		10	10	
		成本指标	预算控制数			5183.40万元		5183.40万元		20	20	
	效益指标 （30分）	经济效益指标										
		社会效益指标	提升后勤服务质量			显著提升		显著提升		10	10	
		生态效益指标	工作生活环境卫生达标率			100%		≥98%		10	9	
		可持续影响指标	机关后勤保障可持续性			长期		长期		10	10	

	满意度 指标 (10分)	服务对象 满意度指 标	机关办公人员满意度	100%	$\geq 99\%$	10	9
总分							98

（三）项目绩效自评结果

本单位在部门决算中反应集中办公区运行经费项目绩效自评等5个一级项目自评结果。

具体意见如下：

1. 集中办公区运行经费项目绩效自评综述：集中办公区运行经费支出项目自评得分100分。项目全年预算数1110万元，执行数1110万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：项目目标已完成，主要对我局管理的2个集中办公区负责后勤服务工作，为各入驻单位高效运转提供有力保障。

2. 办公区廉政灶补助运行经费项目绩效自评综述：办公区廉政灶补助运行经费项目自评得分100分。项目全年预算数264万元，执行数264万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：目标已完成，保障2个集中办公区餐饮部正常运行。发现的问题及原因：无。下一步改进措施：无。

3. 党政第二办公区写字楼租赁经费：党政第二办公区写字楼租赁经费项目自评得分100分。项目全年预算数260万元，执行数260万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：已完成办公场所租赁，保障了正常运转。发现的问题及原因：无。下一步改进措施：严格执行财务制度，合理使用经费，减少浪费，节约开支。

4. 党政办公区供水供暖及热水官网维修改造经费绩效自评综述：党政办公区供水供暖及热水官网维修改造经费项目自评得分100分。项目全年预算数100万元，执行数100万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：已完成了对党政办公区供水供暖及热水官网维修改造，保障了党政办公区的正常运转。发现的问题及原因：无。下一步改进措施：严格执行财务制度，合理使用经

费，减少浪费，节约开支。

5. 公车服务运行经费项目绩效自评综述：公车服务运行经费项目自评得分100分。项目全年预算数550万元，执行数550万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：项目目标已完成，已完成了全年对公车运行的保障任务。有效地保障了公车工作的正常开展。发现的问题及原因：出车任务重导致车辆里程大、维修量逐年增加。下一步改进措施：积极汇报领导及时更新车辆，更好地保障全县机关后勤工作。

项目绩效自评表
(2023年度)

项目名称		集中办公区运行经费						
主管部门及代码					实施单位			
项目资金 (万元)			年初预算数	全面预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额		1110万	1110万	10	100%	10
		其中：当年财政拨款		1110万	1110万	10	100%	10
		上年结转资金				—		—
		其他资金				—		—
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	保障党政办公区、党政第二办公区各部门单位正常运转				圆满完成			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	总使用面积	80384m²	80384m²	10	10	
		质量指标	日常办公条件保障	100%	100%	10	10	
		时效指标	办公院落正常运行率	100%	100%	10	10	
		成本指标	预算控制数	1110万	1110万	10	10	
	效益指标	社会效益指标	保障办公条件	全力保障	全力保障	10	10	
		生态效益指标	办公区环境卫生达标率	≥98%	≥98%	10	10	
		可持续影响指标	后勤事务可持续性	长期	长期	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	100%	100%	10	10	
总分							100	
备注：“一级指标”权重统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、服务对象满意度指标10分、预算资金执行率10分（在“项目资金”栏内）。如有特殊情况，除预算资金执行率外，其他指标权重可作适当调整，但总分应为100分。各部门可根据指标的重要程度自主确定各项“三级指标”的权重分值。								

填报人（签字）陈苗

联系方式：15619933888 自评单位：（负责人签字和盖章）

项目绩效自评表
(2023年度)

项目名称		办公区廉政灶补助运行经费						
主管部门及代码					实施单位			
项目资金 (万元)			年初预算数	全面预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额		264.00	264.00	10	100%	10
		其中：当年财政拨款		264.00	264.00	10	100%	10
		上年结转资金				—		—
		其他资金				—		—
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	保障办公区餐饮部正常运转。				圆满完成			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	保障就餐人数	1500人	1500人	10	10	
		质量指标	资金按规定执行率	100%	100%	10	10	
		时效指标	资金到位率	100%	100%	10	10	
		成本指标	预算控制数	264	264	10	10	
	效益指标	社会效益指标	保障就餐人员正常就餐	有效保障	有效保障	10	10	
		生态效益指标	餐厅环境卫生达标率	100%	100%	9.9	9.9	
		可持续影响指标	长期	100%	100%	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	100%	100%	10	10	
总分							90	
备注：“一级指标”权重统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、服务对象满意度指标10分、预算资金执行率10分（在“项目资金”栏内）。如有特殊情况，除预算资金执行率外，其他指标权重可作适当调整，但总分应为100分。各部门可根据指标的重要程度自主确定各项“三级指标”的权重分值。								

填报人（签字）陈苗

联系方式15619933888 自评单位：（负责人签字和盖章）

项目绩效自评表
(2023年度)

项目名称		党政第二办公区写字楼租赁经费						
主管部门及代码					实施单位			
项目资金 (万元)			年初预算数	全面预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额		260万	260万	10	100%	10
		其中：当年财政拨款		260万	260万	10	100%	10
		上年结转资金				—		—
		其他资金				—		—
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	保障党政第二办公区机关单位正常办公				圆满完成			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	保障职工办公人数	3500人	3500人	10	10	
		质量指标	办公条件和秩序保障覆盖率	100%	100%	10	10	
		时效指标	后勤事务保障时期	长期	长期	10	10	
		成本指标	预算控制数	260万	260万	10	10	
	效益指标	社会效益指标	党政第二办公区办公秩序	保持良好	保持良好	10	10	
		生态效益指标	工作生活环境	显著增强	显著增强	10	10	
		可持续影响指标	长期	100%	100%	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	100%	100%	10	10	
总分							100	
备注：“一级指标”权重统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、服务对象满意度指标10分、预算资金执行率10分（在“项目资金”栏内）。如有特殊情况，除预算资金执行率外，其他指标权重可作适当调整，但总分应为100分。各部门可根据指标的重要程度自主确定各项“三级指标”的权重分值。								

填报人（签字）陈苗

联系方式
：15619933888 自评单位：（负责人签字和盖章）

项目绩效自评表
(2023年度)

项目名称		党政办公区供水供暖及热水官网维修改造经费						
主管部门及代码					实施单位			
项目资金 (万元)			年初预算数	全面预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额		100万	100万	10	100%	10
		其中：当年财政拨款		100万	100万	10	100%	10
		上年结转资金				—		—
		其他资金				—		—
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	对党政办公区供水供暖及热水官网维修改造，保障党政办公区正常办公运转。				圆满完成			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	办公区域	1处	1处	10	10	
		质量指标	竣工验收合格率	100%	100%	10	10	
		时效指标	维修改造及时率	100%	100%	10	10	
		成本指标	预算控制数	100万	100万	10	10	
	效益指标	社会效益指标	确保资金使用率，保障各项工作进展顺利	有效保障	有效保障	10	10	
		生态效益指标	办公环境条件改善	显著提升	显著提升	10	10	
		可持续影响指标	长期	100%	100%	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	100%	100%	10	10	
总分							100	
备注：“一级指标”权重统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、服务对象满意度指标10分、预算资金执行率10分（在“项目资金”栏内）。如有特殊情况，除预算资金执行率外，其他指标权重可作适当调整，但总分应为100分。各部门可根据指标的重要程度自主确定各项“三级指标”的权重分值。								

填报人（签字）陈苗

联系方式：15619933888 自评单位：（负责人签字和盖章）

项目绩效自评表
(2023年度)

项目名称		公车服务运行经费						
主管部门及代码					实施单位			
项目资金 (万元)			年初预算数	全面预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额		550万	550万	10	100%	10
		其中：当年财政拨款		550万	550万	10	100%	10
		上年结转资金				—		—
		其他资金				—		—
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	保障公车服务中心正常运转。				圆满完成			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	保障车辆	96辆	96辆	10	10	
		质量指标	加强节假日期间公车使用管理工作	显著增强	显著增强	10	10	
		时效指标	车辆维修保养及时性	及时	及时	10	10	
		成本指标	预算控制数	550万	550万	10	10	
	效益指标	社会效益指标	建立政府部门良好形象	效果显著	效果显著	10	10	
		生态效益指标	打造公车使用安全、文明、整洁、高效，节能的良好状态	效果显著	效果显著	10	10	
		可持续影响指标	公务用车保障可持续性	长期	长期	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	100%	100%	10	10	
总分							100	
备注：“一级指标”权重统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、服务对象满意度指标10分、预算资金执行率10分（在“项目资金”栏内）。如有特殊情况，除预算资金执行率外，其他指标权重可作适当调整，但总分应为100分。各部门可根据指标的重要程度自主确定各项“三级指标”的权重分值。								

填报人（签字）陈苗

联系方式：15619933888 自评单位：（负责人签字和盖章）

（四）专项资金绩效自评结果

本单位不主管专项资金。

（五）部门重点评价项目绩效评价结果

本单位无重点评价项目。

（六）财政重点评价项目绩效评价结果

本单位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. 靖边县机关事务管理局决算数据反映1个单位收支情况。

4. 无预算单位变化调整。

5. 决算公开联系方式及信息反馈渠道。联系电话：13629120339。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

编制单位：靖边县机关事务管理局

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	5,183.40	一、一般公共服务支出	31	4,662.01
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	32	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	33	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	34	
五、事业收入	5		五、教育支出	35	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	36	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	37	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	38	332.46
	9		九、卫生健康支出	39	158.37
	10		十、节能环保支出	40	
	11		十一、城乡社区支出	41	
	12		十二、农林水支出	42	5.11
	13		十三、交通运输支出	43	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	44	
	15		十五、商业服务业等支出	45	
	16		十六、金融支出	46	
	17		十七、援助其他地区支出	47	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	48	
	19		十九、住房保障支出	49	25.46
	20		二十、粮油物资储备支出	50	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	51	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	52	
	23		二十三、其他支出	53	
	24		二十四、债务还本支出	54	
	25		二十五、债务付息支出	55	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	56	
本年收入合计	27	5,183.40	本年支出合计	57	5,183.40
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28		结余分配	58	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	59	
总计	30	5,183.40	总计	60	5,183.40

注：本表反映单位本年度的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

收入决算表

公开02表

编制单位：靖边县机关事务管理局

单位：万元

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	5, 183. 40	5, 183. 40					
201	一般公共服务支出	4, 662. 01	4, 662. 01					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	135. 94	135. 94					
2010305	专项业务及机关事务管理	35. 94	35. 94					
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	100. 00	100. 00					
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	4, 526. 07	4, 526. 07					
2013102	一般行政管理事务	23. 00	23. 00					
2013103	机关服务	2, 181. 42	2, 181. 42					
2013105	专项业务	2, 272. 03	2, 272. 03					
2013199	其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出	49. 62	49. 62					
208	社会保障和就业支出	332. 46	332. 46					
20805	行政事业单位养老支出	32. 02	32. 02					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	32. 02	32. 02					
20899	其他社会保障和就业支出	300. 44	300. 44					
2089999	其他社会保障和就业支出	300. 44	300. 44					
210	卫生健康支出	158. 37	158. 37					
21004	公共卫生	22. 00	22. 00					
2100410	突发公共卫生事件应急处理	22. 00	22. 00					
21011	行政事业单位医疗	136. 37	136. 37					

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
2101102	事业单位医疗	19.00	19.00					
2101199	其他行政事业单位医疗支出	117.36	117.36					
213	农林水支出	5.11	5.11					
21305	巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴	5.11	5.11					
2130599	其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出	5.11	5.11					
221	住房保障支出	25.46	25.46					
22102	住房改革支出	25.46	25.46					
2210201	住房公积金	25.46	25.46					

注：本表反映单位本年度取得的各项收入情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

支出决算表

公开03表

编制单位：靖边县机关事务管理局

单位：万元

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	5,183.40	1,747.73	3,435.68			
201	一般公共服务支出	4,662.01	1,670.84	2,991.17			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	135.94		135.94			
2010305	专项业务及机关事务管理	35.94		35.94			
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	100.00		100.00			
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	4,526.07	1,670.84	2,855.23			
2013102	一般行政管理事务	23.00		23.00			
2013103	机关服务	2,181.42	1,670.84	510.58			
2013105	专项业务	2,272.03		2,272.03			
2013199	其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出	49.62		49.62			
208	社会保障和就业支出	332.46	32.43	300.04			
20805	行政事业单位养老支出	32.02	32.02				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	32.02	32.02				
20899	其他社会保障和就业支出	300.44	0.40	300.04			
2089999	其他社会保障和就业支出	300.44	0.40	300.04			
210	卫生健康支出	158.37	19.00	139.36			
21004	公共卫生	22.00		22.00			
2100410	突发公共卫生事件应急处理	22.00		22.00			
21011	行政事业单位医疗	136.37	19.00	117.36			

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
2101102	事业单位医疗	19.00	19.00				
2101199	其他行政事业单位医疗支出	117.36		117.36			
213	农林水支出	5.11		5.11			
21305	巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴	5.11		5.11			
2130599	其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出	5.11		5.11			
221	住房保障支出	25.46	25.46				
22102	住房改革支出	25.46	25.46				
2210201	住房公积金	25.46	25.46				

注：本表反映单位本年度各项支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

编制单位：靖边县机关事务管理局

单位：万元

收入			支出					
项目	行次	金额	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收入	1	5,183.40	一、一般公共服务支出	33	4,662.01	4,662.01		
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款收入	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	332.46	332.46		
	9		九、卫生健康支出	41	158.37	158.37		
	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	5.11	5.11		
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	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	25.46	25.46		
	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	5,183.40	本年支出合计	59	5,183.40	5,183.40		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
合计	32	5,183.40	合计	64	5,183.40	5,183.40		

注：本表反映单位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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开05表

编制单位：靖边县机关事务管理局

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	5,183.40	1,747.73	3,435.68
201	一般公共服务支出	4,662.01	1,670.84	2,991.17
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	135.94		135.94
2010305	专项业务及机关事务管理	35.94		35.94
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	100.00		100.00
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	4,526.07	1,670.84	2,855.23
2013102	一般行政管理事务	23.00		23.00
2013103	机关服务	2,181.42	1,670.84	510.58
2013105	专项业务	2,272.03		2,272.03
2013199	其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出	49.62		49.62
208	社会保障和就业支出	332.46	32.43	300.04
20805	行政事业单位养老支出	32.02	32.02	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	32.02	32.02	
20899	其他社会保障和就业支出	300.44	0.40	300.04
2089999	其他社会保障和就业支出	300.44	0.40	300.04
210	卫生健康支出	158.37	19.00	139.36
21004	公共卫生	22.00		22.00
2100410	突发公共卫生事件应急处理	22.00		22.00
21011	行政事业单位医疗	136.37	19.00	117.36
2101102	事业单位医疗	19.00	19.00	
2101199	其他行政事业单位医疗支出	117.36		117.36
213	农林水支出	5.11		5.11
21305	巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴	5.11		5.11
2130599	其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出	5.11		5.11

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
221	住房保障支出	25.46	25.46	
22102	住房改革支出	25.46	25.46	
2210201	住房公积金	25.46	25.46	

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开06表

编制单位：靖边县机关事务管理局

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	319.26	302	商品和服务支出	1,427.91	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	165.68	30201	办公费	15.96	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	31.08	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	17.38	30203	咨询费		310	资本性支出	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资	16.10	30205	水费		31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	32.02	30206	电费		31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费		31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	19.00	30208	取暖费	0.12	31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	0.40	30211	差旅费	28.38	31008	物资储备	
30113	住房公积金	25.46	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出	12.13	30214	租赁费		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	0.56	30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费		31013	公务用车购置	
30302	退休费		30217	公务接待费		31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费	1,377.44	399	其他支出	
30307	医疗费补助	0.56	30227	委托业务费		39907	国家赔偿费用支出	
30308	助学金		30228	工会经费		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30309	奖励金		30229	福利费		39909	经常性赠与	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	6.00	39999	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出				
人员经费合计		319.82	公用经费合计					1,427.91

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开07表

编制单位：靖边县机关事务管理局

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：本表反映单位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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开08表

编制单位：靖边县机关事务管理局

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：本表反映单位本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表

公开09表

编制单位：靖边县机关事务管理局

单位：万元

项目	财政拨款“三公”经费						会议费	培训费
	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	501.01		501.01		501.01			
决算数	501.01		501.01		501.01			

注：本表反映单位本年度财政拨款“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：指单位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 年度靖边县机关事务管理局整体支出绩效评价报告

为进一步深化预算制度改革，增强单位预算管理主体责任，提升部门履职效能，根据《靖边县财政局关于开展部门整体和项目支出绩效评价工作的通知》要求，牢固树立预算绩效理念，强化支出责任，结合县住建部门的具体情况，认真组织开展了 2023 年度单位整体支出绩效评价，现将有关情况报告如下。

一、部门概况

（一）、主要职责

1. 贯彻落实中省市有关机关事务工作的法律法规和政策规定，拟定机关事务工作政策、规章制度并组织实施。

2. 负责全县机关事业单位办公用房建设的前置审查工作；负责全县机关事业单位办公用房统一权属登记、维修、调配、租赁（出租）、使用（按规定标准）等工作。

3. 负责全县公共机构节能具体工作。拟定相关制度并组织实施，开展能耗统计、监测和评价工作。承担党政办公区、党政第二办公区的公共机构节能工作。

4. 贯彻执行中省市县公务用车有关制度，负责全县公务用车制度改革相关工作，承担全县机关事业单位公务用车的编制核定、配备标准、更新购置等工作。负责县公车服务中心日常保障服务工作。

5. 负责县委、县人大、县政府、县政协等部门单位在廉政灶的公务用餐接待工作。

6. 负责党政办公区、党政第二办公区和纪委办公楼的安全保卫、会议会务服务、机关餐饮服务、卫生保洁服务、水电暖电供给保障服务、园林绿化管护、基础设施建设维修、附属设施管护等机关后勤服务保障工作；负责周转房的日常后勤服务工作；负责后勤蔬菜基地的日常工作。

7. 承办县委办公室交办的其他事项。

（二）内设机构：

根据单位职责分工，本单位内设机构包括：党政第二办公区、纪委办公楼、公车服务中心、办公室、财务室、工会办公室、工程室、采购室、材料室、打印室等。

（三）机构设置情况：

本单位作为县委办二级预算单位，编制 2023 年度决算。

（3）人员情况：

截止 2023 年底，本单位人员编制 20 人，其中事业编制 20 人；实有人员 26 人，其中行政 9 人、事业 17 人。单位管理的离退休人员 2 人。

二、2023 年度工作计划及重点工作任务情况。

（一）、对标“两个更好服务”目标，全面加强政治建设坚持以党的二十大精神为指引，持续跟进学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，坚决贯彻落实习近平总书记对机关事务工作的重要指示精神和中央、省、市决策部署，以政治建设为统领，进一步强化党的建设，进一步抓好意识形态、统战工作，在思想上行动上始终与以习近平同志为核心的党中央保持高度一致，全力建设坚强政治机关。

（二）、贯彻“提供重要保障”要求，着力做实主责主

业坚持“一体两翼”，以法治化、标准化、信息化赋能机关事务工作，在公务用车“一体化”、办公用房“集约化”、办公资源“共享化”方面发力，统筹抓好公务用车、办公用房、公务接待和全市公共机构节能，以更高标准，为2个集中办公区和周转房提供更加优质、更加贴心的服务保障。

（三）、贯彻“恪尽职守、无私奉献”要求，建设高素质专业化队伍进一步抓好人才培养、使用和管理，加大理论学习、业务培训力度，强化理论武装，不断提升工作能力水平；持续深化作风建设，弘扬“闯、创、干”工作作风，突出平常考核、年度考核结果运用，鼓励争先创优，不断强化干部职工责任意识、担当意识；进一步推进全面从严治党，聚焦重点领域、关键岗位，加强廉政教育，严格纪律要求，筑牢风险防控防线，努力建设一支忠诚干净担当的高素质专业化队伍。

三、当年单位预算及执行情况

2023 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算 5,183.40 万元，支出决算 5,183.40 万元，完成年初预算的 100%。占本年支出合计的 100%。支付执行进度 100%。

四、单位预算项目支出绩效目标实现情况

本单位预算项目支出绩效目标全部完成，机构运行正常，各项工作有序开展。

五、主要经验及做法

（一）、加强领导、确保资金安全单位领导高度重视，在部门预算的申报、资金的下达、部门预算的执行及项目后期

的绩效评价过程中，凡属于“三重一大”的事项均通过集体研究通过。特别是在部门预算的执行过程中，高度重视预算的执行及执行过程对资金使用的监督和指导，确保项目资金使用合理、合规。

(二)、厉行节约、严控行政成本组织认真全体干部职工学习国家相关文件政策，将厉行节约、反对浪费作为机关作风建设的重要内容，通过宣传学习和财务审核审批程序的规范，机关干部能基本熟悉和领会各级单位、政府颁发相关文件精神，并已逐步形成了崇尚节约、厉行节约、反对浪费的机关文化。

六、存在的问题及建议

(一)、存在的主要问题：

1. 资金使用效益有待进一步提高。
2. 单位业务人员绩效评价水平有待提高。
3. 部门支出绩效评价指标体系不完善，有待健全。

(二)、相关建议：

1. 细化预算编制工作，认真做好预算的编制。进一步加强局机关的预算管理意识严格按照预算编制的相关制度和要求，进一步提高预算编制的科学性、合理性、严谨性和可控性。单位内部要深挖潜力，强化责任意识，细化工作措施，夯实管理基础，加强统筹协调，不断提高管理水平和能力，切实抓好部门预算和执行等管理工作，促进财政资金使用绩效的不断提高。

2. 严格财务管理监督。按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、列报支付、财务核算；严格控制“三公经费”的规模 and 比例，杜绝挪用和挤占其他预算资金行为严

把“三公经费”支出审核、审批关口，细化“三公经费”的管理，合理压缩“三公经费支出。重视财务人员队伍建设，加强财务人员知识学习，增强财务人员自身素质，使单位的整体支出绩效管理工作上一个新台阶。

3. 重视财务人员队伍建设，加强财务人员知识学习，增强财务人员自身素质，使单位的整体支出绩效管理工作上一个台阶。