

宝鸡市机关事务管理局

2018 年部门决算说明

一、部门主要职责及机构设置

2018 年，宝鸡市机关事务管理局为正县级参公事业单位，内设四个科室：办公室、资产管理科、公共机构节能科和财务审计科。根据市机构改革方案，本部门 2019 年由市政府直属事业机构调整为市政府工作部门，相关内设机构有所变化。

下设 3 个副县级全额拨款事业单位：市级机关物业管理中心、市级机关生活服务管理中心、市级机关会议管理中心；1 个正科级全额拨款事业单位：宝鸡市公务用车管理中心。部门主要职责为：

1、根据国家和省、市有关机关后勤事务管理工作的方针、政策和规定，研究拟定市级机关后勤事务管理与服务工作的规划、规章制度和办法，并负责组织实施。

2、根据国家关于机关国有资产管理方面的法律、法规和政策规定，研究拟定市级机关国有资产管理规章制度和办法，并监督执行。

3、负责市级机关办公用房的管理、维修、分配和调整工作；负责市级机关新建办公用房的集中统一建设和管理工作；负责市级机关工作人员住房的统一规划工作。

4、负责对市级行政事业单位的土地使用权和房屋产权的监督管理工作；制定市级行政事业单位国有房产的出租、分配方案。

5、负责管理市级机关的车辆资产。负责市级机关公务用车的编制、计划、配备、更新、购置、维修及燃油供给；负责办理市级机关车辆的保险和报废等工作；负责制定车辆管理办法并负责监督实施。

6、行使市级机关国有资产代表的职责；负责市政府授权管理的机关国有资产的保值增值。

7、负责市行政中心的水、电、暖、电梯、消防、道路等基础设施、设备的管理、服务保障、维修及养护工作。

8、负责市行政中心的安全保卫、文印、会议接待、环境卫生、绿化美化、餐饮等后勤服务工作。

9、负责市级机关后勤工作人员的集中管理工作。

10、负责下属事业单位的党务人事工作，指导和监督下属事业单位做好管理、经营与服务工作。

11、承办市委、市政府临时交办的其他工作。

二、2018 年度部门工作完成情况

一是标准化建设势头较好。制定印发《宝鸡市机关事务标准化建设实施方案》，依托互联网和大数据，建成可视化餐饮管理、电梯物联网、会议服务、公务用车等 8 大智慧后勤管理服务平台，国家机关事务管理局对我市机关事务管理工作进行专题调研，从坚持高度集中统一、开放式的办公模式、较高的信息化管理程度等方面给予充分肯定。我局被省人社厅、省机关事务管理局表彰为全省机关事务管理工作先进集体。

二是后勤服务高效到位。安装直饮水设备 140 台，使干部职工喝上了健康水；行政中心全年安全稳定，全力抓好信访维稳和安全保障，实施人证比对项目，楼宇各类设施设备安全“零事故”运转；想方设法缓解“停车难”，安装停车管理系统，开通定制公交线路 2 条；机关干部对食堂饭菜质量总体满意度达到 95%，成功创建为餐饮服务食品安全监督量化分级管理 A 级单位；服务项目精准配置，对教育书店进行整体搬迁，建成行政中心药房，医疗中心接待就诊 1038 人次，理发室提供理发服务 6600 余人次；会议评议反馈意见优秀率达到 100%。

三是公车改革进展顺利。建成市级机关公务用车调度指挥平台，实行公车台账管理和网上约车服务。实现公务用车平台化、标识化、信息化全覆盖管理，对所有公务用车喷涂统一标识，安装卫星定位系统。组织启动全市企事业单位公车改革，制定印发指导意见、实施方案，累计封存停驶 185 家涉改单位公务用车 832 辆。

四是节能工作扎实推进。召开全市节能示范单位创建工作现场推进会，千阳县机关事务管理中心、凤翔县人民医院等 7 家拟创建节能示范单位顺利通过国管局、发改委、财政部验收，我市在公共机构节能“十三五”中期评估考核中成绩列全省首位。举办全市公共机构节能统计软件暨节能工作专题培训。扎实开展节能宣传周活动，有效发挥了公共机构在生态文明建设中的示范引领作用。

五是资产管理措施得力。积极配合监察体制改革，为市监察委调整办公用房和功能用房，严格按照相关标准要求装修改造并如期交付入驻。对行政中心办公用房进行全面摸底统计，为市级机构改革奠定了坚实基础。严格履行办公用房监管职责，对行政中心现有办公用房实现动态调整和台账管理。

六是从严治党全面落实。始终把党建工作作为“一号工程”和“一把手”工程来抓，制定印发《2018年理论学习安排意见》《干部职工教育培训工作方案》，精心组织党组中心组理论学习及党员干部集体学习。今年以来，共召开党组中心组（扩大）学习会议19次。组织党员干部到两当、延安、凤县等地开展主题党日活动，接受党性教育和革命传统教育。举办庆祝新中国成立69周年“我和我的祖国”诗文诵读比赛、局系统干部职工趣味运动会、悦读人生·书香润心读书活动，全系统凝聚力进一步增强。

七是党风廉政建设从严开展。制定印发党组主体责任和班子成员“一岗双责”责任清单，对24项任务逐一细化分解。局党组书记逢会必讲党风廉政，带头讲廉政党课，结合市纪委通报的典型案件和发生在身边的违纪违规问题，重申相关纪律规定，常态化开展警示教育。班子成员认真履行“一岗双责”，经常性对分管单位、科室负责同志进行廉政教育，筑牢思想堤坝。集中组织开展干部作风问题集中整治、一桌餐专项治理、冯新柱案“以案促改”和“讲政治敢担当改作风”专题教育，严肃纠治存在问题。集中开展违规收送礼金问题专项整治，坚持在法定节日前夕重申

相关纪律规定，要求党员干部廉洁过节，严防“节日病”发生。

三、部门决算单位构成

本部门的部门决算包括部门本级（机关）决算和所属事业单位决算。

纳入本部门 2018 年部门决算编制范围的二级决算单位共有 5 个，包括：

序号	单位名称
1	宝鸡市机关事务管理局本级（机关）
2	宝鸡市市级机关物业管理中心
3	宝鸡市市级机关生活服务管理中心
4	宝鸡市市级机关会议管理中心
5	宝鸡市公务用车管理中心

四、部门人员情况说明

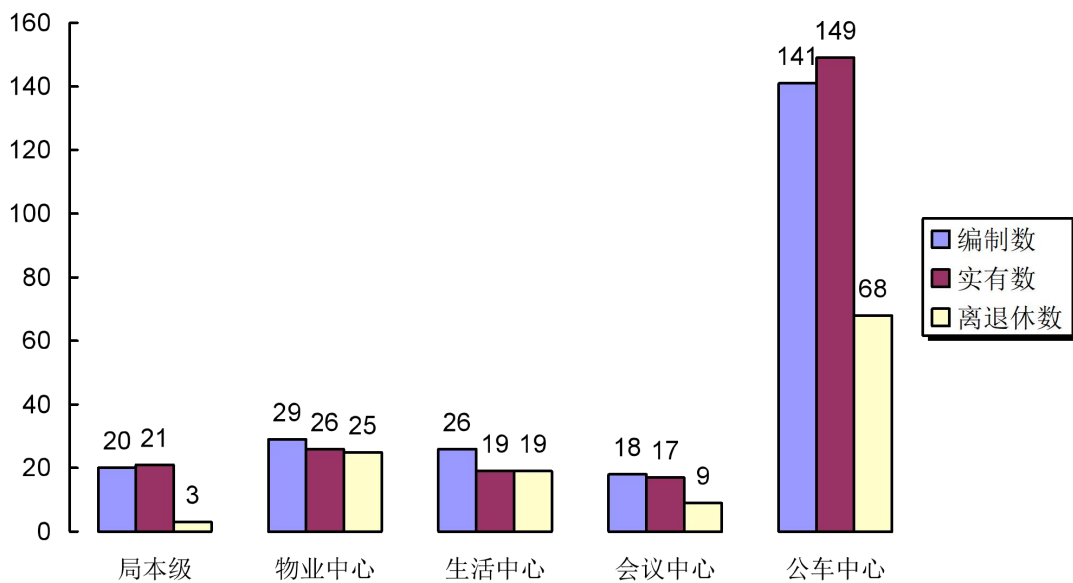
截止 2018 年底，宝鸡市机关事务管理局本级人员编制 20 人，其中：事业编制 20 人；实有人员 21 人，其中：事业 21 人。单位管理的离退休人员 3 人。

宝鸡市市级机关物业管理中心人员编制 29 人，其中：事业编制 29；实有人员 26 人，其中：事业 26 人。单位管理的离退休人员 25 人。

宝鸡市市级机关生活服务管理中心人员编制 26 人，其中：事业编制 26 人；实有人员 19 人，其中：事业 19 人。单位管理的离退休人员 19 人。

宝鸡市市级机关会议管理中心人员编制 18 人，其中：事业编制 18 人；实有人员 17 人，其中：事业 17 人。单位管理的离退休人员 9 人。

宝鸡市公务用车管理中心人员编制 141 人，其中：事业编制 141 人；实有人员 149 人，其中：事业 149 人。单位管理的离退休人员 68 人。



五、部门决算收支情况说明

(一) 2018 年度收入支出总体情况说明

1. 本年度收入支出总体情况

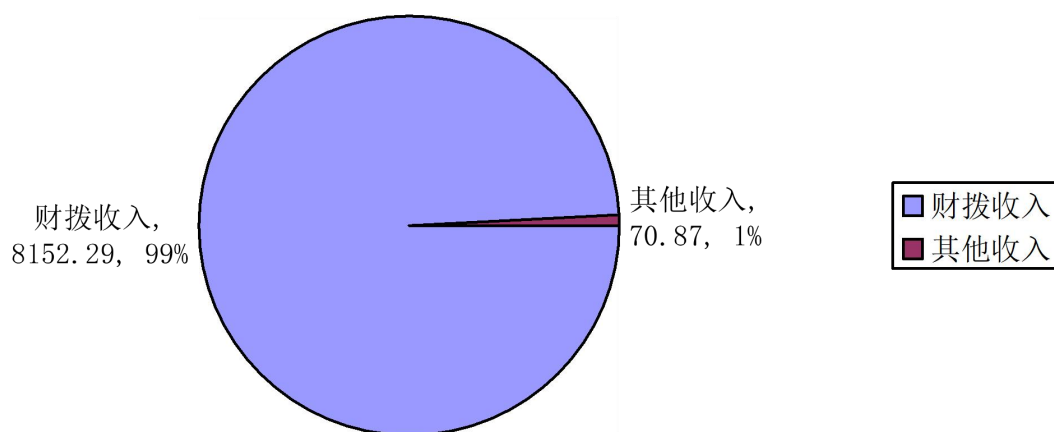
(1) 2018 年度本年收入合计 8223.17 万元，较上年减少 1560.34 万元，主要原因是行政中心项目经费减少。

(2) 2018 年度本年支出合计 8561.17 万元，比上年减少 1174.06 万元，主要原因是减少了行政中心项目经费支出。

2. 本年度收入构成情况

2018 年本部门收入合计 8223.17 万元，其中：财政拨款收入 8152.29 万元，占总收入的 99.14%，全部是一般公共预算财政拨款；其他收入 70.87 万元，是取得的除财政拨款收入等以外的各项收入，占总收入的 0.86%，主要是利息收入 0.87 万元和收回存量资金安排 70 万元。

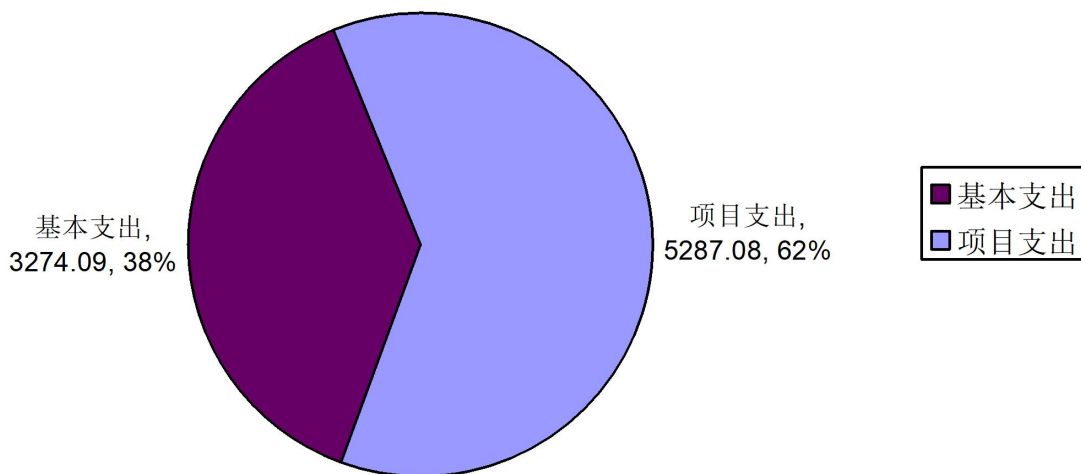
收入构成情况



3. 本年度支出构成情况

2018 年本年支出合计 8561.17 万元。其中：基本支出 3274.09 万元，是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，包括人员经费和公用经费，占总支出的 38.24%；项目支出 5287.08 万元，是为完成特定的工作任务或事业发展目标，在基本预算支出之外，财政预算专款安排的支出，主要包括宝鸡市行政中心运行经费、会议室管理经费、地下车库管理经费和公务用车经费等业务支出，占总支出的 61.76%。

支出构成情况



(二) 2018 年度财政拨款收入支出总体情况说明

1. 财政拨款收入支出总体情况

2018 年财政拨款收入 8152.29 万元，较上年减少了 1569 万元，主要原因是行政中心项目经费减少。

2018 年财政拨款支出 8491.17 万元，较上年增加了 1183.1 万元，主要原因是减少了行政中心项目经费支出。

2. 一般公共预算财政拨款支出情况

2018 年度一般公共预算财政拨款支出 8491.17 万元，按功能分类科目，包括一般公共服务支出 8051.44 万元、社会保障和就业支出 318.46 万元(主要是机关事业单位基本养老保险缴费支出和死亡抚恤金)、医疗卫生与计划生育支出 121.28 万元(主要是职工医疗保险)。

一般公共服务支出 8051.44 万元。包括：

(1) 行政运行 271.77 万元。是指局本级人员的工资支出、公用经费支出。

(2) 一般行政管理事务 14.48 万元。是指局本级创建全国文明城市经费支出。

(3) 机关服务 7661.92 万元。是指局属 4 个事业单位人员的工资支出、公用经费支出、公务用车运行经费以及局系统行政中心项目支出（包括房屋修缮、水电气维修、安保、清洁、消防等后勤保障服务支出）。

(4) 其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出 90 万元。主要是用于公务用车中心市场化平台购置车辆。

3. 一般公共预算财政拨款基本支出决算情况（按人员经费和公用经费分别进行说明）

一般公共预算财政拨款基本支出合计 3274.09 万元，其中：人员经费 2730.27 万元，公用经费 543.82 万元。用于保障机构正常运转和日常工作需要。

4. 政府性基金财政拨款收支情况说明

本部门无政府性基金决算收支，并已公开空表。

5. 国有资本经营财政拨款收支情况说明

本部门无国有资本经营决算拨款收支。

（三）2018 年度“三公”经费、培训费及会议费支出情况说明

1. “三公”经费财政拨款支出总体情况说明

2018年度一般公共预算财政拨款安排的“三公经费”支出657万元，其中，因公出国（境）费用0万元，公务用车购置及运行维护费654.8万元（其中：公务用车购置费331.68万元，公务用车运行维护费323.13万元），公务接待费2.19万元。2018年度“三公经费”支出比2017年增加3.08万元，上升0.47%，比年初预算增加146.85万元，其中：公务接待费支出比上年减少0.68万元，下降23.69%，主要是我局严格贯彻落实中央八项规定精神，接待费较上年有所下降，但比年初预算增加0.54万元，主要是专项业务接待未分列出公务接待费；公务用车购置及运行维护费比上年增加3.75万元，上升0.58%，比年初预算增加146.3万元，主要是公务用车中心市场化平台车辆增加，导致车辆费用增加。

(1) 因公出国（境）支出情况

2018年本部门因公出国（境）团组0个，0人次，支出0万元。

(2) 公务用车购置及运行维护费用支出情况

2018年购置车辆14台、报废1台，支出331.68万元，比上年增加83.85万元，主要是公车中心市场化平台购置车辆。公务用车运行维护费支出323.13万元，比上年减少80.10万元，主要是压缩了公务用车运行费。年末公务用车实际保有量182辆，比上年增加13台，主要是公车中心市场化平台购置车辆14台、物业中心车改报废车辆1台。

(3) 公务接待费支出情况

2018年公务接待7批次，59人次，支出2.19万元，比上年减少0.68万元，主要是我局严格贯彻落实中央八项规定精神，接待费较上年有所下降。公务接待费包括承担上级及省外相关部门项目考察、交流、调研等接待任务发生的费用。

2. 培训费支出情况

培训费支出8.42万元，主要是干部培训支出和聘用的专业技术人员培训支出，比上年增加2.54万元，上升43.2%，主要是加大了干部培训和聘用的专业技术人员培训。

3. 会议费支出情况

会议费支出1.42万元，比上年增加1.36万元，上升2266.67%，主要是召开了全市节能工作会议。

六、2018年度部门绩效管理情况说明

根据预算绩效管理要求，本部门组织对2018年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其中，一级项目1个，共涉及资金574.75万元，占一般公共预算项目支出总额的100%。

市级预算（项目）绩效目标自评表

（2018年度）

专项（项目）名称		行政中心物业、会议、公车运行非税收入					
市级主管部门		宝鸡市机关事务管理局		实施单位	宝鸡市机关事务管理局		
项目资金（万元）			全年预算数（A）	全年执行数（B）		执行率（B/A）	
		年度资金总额：	574.75	701.72		122	
		其中：省级财政资金					
		市县财政资金	574.75	701.72		122	
	其他资金						
年度总体目标	年初设定目标			全年实际完成情况			
	保证行政中心正常运转，会议服务、车库管理、公务用车平台建设等工作顺利开展			行政中心运行良好，会议服务、车库管理、公务用车管理均完成了目标任务			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标		年度指标值	全年完成值	未完成原因和改进措施
	产出指标	数量指标	完成会议费收入		61.75万元	124%	
			完成车库管理收入		38万元	104%	
			完成公务用车租赁收入		475万元	123%	
		质量指标	会议服务		优质	100%	
			车库管理		有序	100%	
			公车租赁高效		高效	100%	
	时效指标	按时完成年度目标任务		12.31日	100%		
	成本指标	严格执行相关规定		严格收费标准	100%		
	效益指标	经济效益指标	按预算完成非税收入		574.75万元	122%	
社会效益指标		服务市级机关效率和质量水平		提高	100%		
可持续影响指标		后勤保障持续发展		长期	100%		
满意度指标	服务对象满意度指标	市级各部门满意度		90%以上	100%		
说明	请在此处简要说明各级审计和财政监督检查中发现的问题及其所涉及的金额，如没有请填写无。						

注：1. 其他资金包括和财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金，以及以前年度的结转结余资金等。

2. 定量指标，资金使用单位填写本地区实际完成数。财政和主管部门汇总时，对绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。

3. 定性指标根据指标完成情况分为：全部或基本达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照100%-80%（含）、80%-60%（含）、60-0%合理填写完成比例。

部门整体支出绩效自评表

(2018 年度)

填报单位: 宝鸡市机关事务管理局

自评得分: 84

<p>(一) 简要概述部门职能与职责。</p>	<p>1、根据国家和省、市有关机关后勤事务管理工作的方针、政策和规定, 研究拟定市级机关后勤事务管理与服务工作的规划、规章制度和办法, 并负责组织实施。</p> <p>2、根据国家关于机关国有资产管理方面的法律、法规和政策规定, 研究拟定市级机关国有资产管理的规章制度和办法, 并监督执行。</p> <p>3、负责市级机关办公用房的管理、维修、分配和调整工作; 负责市级机关新建办公用房的集中统一建设和管理工作; 负责市级机关工作人员住房的统一规划工作。</p> <p>4、负责对市级行政事业单位的土地使用权和房屋产权的监督管理工作; 制定市级行政事业单位国有房产的出租、分配方案。</p> <p>5、负责管理市级机关的车辆资产。负责市级机关公务用车的编制、计划、配备、更新、购置、维修及燃油供给; 负责办理市级机关车辆的保险和报废等工作; 负责制定车辆管理办法并负责监督实施。</p> <p>6、行使市级机关国有资产代表的职责; 负责市政府授权管理的机关国有资产的保值增值。</p> <p>7、负责市行政中心的水、电、暖、电梯、消防、道路等基础设施、设备的管理、服务保障、维修及养护工作。</p> <p>8、负责市行政中心的安全保卫、文印、会议接待、环境卫生、绿化美化、餐饮等后勤服务工作。</p> <p>9、负责市级机关后勤工作人员的集中管理工作。</p> <p>10、负责下属事业单位的党务人事工作, 指导和监督下属事业单位做好管理、经营与服务工作。</p> <p>11、承办市委、市政府临时交办的其他工作。</p>
<p>(二) 简要概述部门支出情况, 按活动内容分类。</p>	<p>本年支出 8561.17 万元, 其中工资福利支出 3089.54 万元, 占总支出的 36.09%; 商品和服务支出 4902.30 万元, 占总支出的 57.26%; 对个人和家庭补助 25.88 万元, 占总支出的 0.3%; 其他资本性支出 543.45 万元, 占总支出的 6.35%。</p>
<p>(三) 简要概述当年市委市政府下达的重点工作。</p>	<p>无</p>

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	指标值计算公式和数据获取方式	年初目标值	实际完成值	得分	未完成原因分析与改进措施	绩效指标分析与建议
投入	预算执行(25分)	预算完成率(10分)	10	<p>预算完成率=(预算完成数/预算数)×100%,用以反映和考核部门(单位)预算完成程度。</p> <p>预算完成数:部门(单位)本年度实际完成的预算数。</p> <p>预算数:财政部门批复的本年度部门(单位)预算数。</p>	<p>预算完成率=100%的,得10分。预算完成率≥95%的,得9分。预算完成率在90%(含)和95%之间,得8分。预算完成率在85%(含)和90%之间,得7分。预算完成率在80%(含)和85%之间,得6分。</p> <p>预算完成率在70%(含)和80%之间,得4分。预算完成率<70%的,得0分。</p>	(5482.88/5482.88)×100%	100%	100%	10		
		预算调整率(5分)	5	<p>预算调整率=(预算调整数/预算数)×100%,用以反映和考核部门(单位)预算的调整程度。预算调整数:部门(单位)在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和(因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外)。</p> <p>预算包括一般公共预算与政府性基金预算。</p>	<p>预算调整率绝对值≤5%,得5分。</p> <p>预算调整率绝对值>5%的,每增加0.1个百分点扣0.1分,扣完为止。</p>	(8849.82/5482.88)×100%	100%	161.41%	0	年初下达预算不足,年中追加	建议市财政根据单位实际情况下达预算

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	指标值计算公式和数据获取方式	年初目标值	实际完成值	得分	未完成原因分析与改进措施	绩效指标分析与建议
投入	预算执行 (25分)	支出进度率 (5分)	5	支出进度率= (实际支出/支出预算) ×100%, 用以反映和考核部门(单位) 预算执行的及时性和均衡性程度。 半年支出进度=部门上半年实际支出/(上年结余结转+本年部门预算安排+上半年执行中追加追减) *100%。 前三季度支出进度=部门前三季度实际支出/(上年结余结转+本年部门预算安排+前三季度执行中追加追减) *100%。	半年进度: 进度率≥45%, 得2分; 进度率在40%(含)和45%之间, 得1分; 进度率<40%, 得0分。 前三季度进度: 进度率≥75%, 得3分; 进度率在60%(含)和75%之间, 得2分; 进度率<60%, 得0分。	集中支付系统	100%	半年支出进度>45%, 前三季度支出进度率>75%	4		
		预算编制准确率(5分)	5	部门预算中除财政拨款外的其他收入预算与决算差异率。 预算编制准确率=其他收入决算数/其他收入预算数×100%-100%。	预算编制准确率≤20%, 得5分。预算编制准确率在20%和40%(含)之间, 得3分。预算编制准确率>40%, 得0分。	$70/0 \times 100\% - 100\%$	≤20%	-100%	0	编报时只侧重财政拨款数据, 忽略了其他收入预算。今后将提高预算准确率。	其他收入为市财政收回的统筹资金安排
过程	预算管理 (15分)	“三公经费”控制率 (5分)	5	“三公经费”控制率= (“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数) ×100%, 用以反映和考核部门(单位) 对“三公经费”的实际控制程度。	三公经费控制率 ≤100%, 得5分, 每增加0.1个百分点扣0.5分, 扣完为止。	决算报表	≤100%	128.78%	0	本部门公务用车市场化平台非税超收部分用于车辆购置	建议将市场化平台车辆从三公经费中单列

	分)	资产管理规范性 (5分)	5	部门(单位)资产管理是否规范,用以反映和考核部门(单位)资产管理情况。 1. 新增资产配置按预算执行。 2. 资产有偿使用、处置按规定程序审批。 3. 资产收益及时、足额上缴财政。	全部符合5分,有1项不符合扣2分,扣完为止。	预算报表	按资产管理相关规定执行	全部符合	5		
--	----	-----------------	---	---	------------------------	------	-------------	------	---	--	--

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	指标值计算公式和数据来源方式	年初目标值	实际完成值	得分	未完成原因分析与改进措施	绩效指标分析与建议
过程	预算管理 (15分)	资金使用合规性 (5分)	5	部门(单位)使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定,用以反映和考核部门(单位)预算资金的规范运行情况。1. 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;2. 资金的拨付有完整的审批程序和手续;3. 重大项目开支经过评估论证;4. 符合部门预算批复的用途;5. 不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	全部符合5分,有1项不符合扣2分。		资金使用严格按照预算执行	全部符合	5		

效果	履职尽责 (60分)	项目产出 (40分)	40	<p>1. 若为定性指标，根据“三档”原则分别按照指标分值的100-80%（含）、80-50%（含）、50-10%来记分；</p> <p>2. 若为定量指标，完成值达到指标值，记满分；未达到指标值，按完成比率计分，正向指标（即指标值为\geq）得分=实际完成值/年初目标值*该指标分值，反向指标（即指标值为\leq）得分=年初目标值/实际完成值*该指标分值。</p>	100%	100%	40		
		项目效益 (20分)	20		不断提升	100%	20		

备注：1. “项目产出”和“项目效果”直接细化成部门年初绩效目标中的指标，并根据重要程度赋权。

2. “绩效指标分析”是指参考历史数据、行业标准及绩效目标实际完成情况等相关资料，从“是否与项目密切相关，指标值是否可获取，指标值设置是否合理”等角度，从产出和效果类指标中找出需要改进的指标，并逐项提出次年的编制意见和建议。

七、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2018年机关运行经费支出442.25万元，主要是用于维持机关正常运转所必需的公用支出和一部分行政中心运行经费。2018年机关运行经费支出比2017年同口径增加418.22万元，上升1740.41%，增加的主要原因是将一部分行政中心运行经费纳入机关运行经费核算。

（二）政府采购支出情况

宝鸡市机关事务管理局严格按照政府采购相关规定执行，2018年本部门政府采购支出总额共652.36万元，其中：政府采购货物类支出381.13万元、政府采购工程类支出129.43万元，政府采购服务类支出141.81万元。

（三）国有资产占用及购置情况说明

截至2018年末，本部门所属单位共有车辆182辆；单价50万元以上的通用设备1台（套）；单价100万元以上的通用设备0台（套）。2018年当年购置车辆14辆；购置单价50万元以上的设备0台（套）；购置单价100万元以上的通用设备0台（套）。

八、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：指部门使用一般公共预算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. 机关运行经费：指行政单位和参照公务员法管理的事业单位使用一般公共预算财政拨款安排的日常公用经费支出。

附：2018 年部门决算公开报表

附件

2018 年部门决算公开报表

部门名称：宝鸡市机关事务管理局

保密审查情况：已审查

部门主要负责人审签情况：已审签

目录

序号	内容	是否空表	公开空表理由
表 1	部门决算收支总表	否	
表 2	部门决算收入总表	否	
表 3	部门决算支出总表	否	
表 4	部门决算财政拨款收支总表	否	
表 5	部门决算一般公共预算财政拨款支出明细表（按功能分类科目）	否	
表 6	部门决算一般公共预算财政拨款基本支出表（按经济分类科目）	否	
表 7	部门决算一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出表	否	
表 8	部门决算政府性基金收支表	是	不涉及

部门决算收支总表

01表

编制部门：宝鸡市机关事务管理局（汇总）

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	决算数	项目	决算数
1、财政拨款收入	8,152.29	1、一般公共服务支出	8,121.44
其中：一般公共预算财政拨款	8,152.29	2、外交支出	
政府性基金预算财政拨款		3、国防支出	
国有资本经营预算财政拨款		4、公共安全支出	
2、上级补助收入		5、教育支出	
3、事业收入		6、科学技术支出	
其中：纳入财政专户管理的收费		7、文化体育与传媒支出	
4、经营收入		8、社会保障和就业支出	318.45
5、附属单位上缴收入		9、医疗卫生与计划生育支出	121.28
6、其他收入	70.87	10、节能环保支出	
		11、城乡社区支出	
		12、农林水支出	
		13、交通运输支出	
		14、资源勘探信息等支出	
		15、商业服务业等支出	
		16、金融支出	
		17、援助其他地区支出	
		18、国土海洋气象等支出	
		19、住房保障支出	
		20、粮油物资储备支出	
		21、其他支出	
本年收入合计	8,223.17	本年支出合计	8,561.17
用事业基金弥补收支差额		结余分配	
年初结转和结余	624.66	年末结转和结余	286.65
收入总计	8,847.83	支出总计	8,847.83

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况；报表存在尾数差异因四舍五入造成，可以忽略不计。

部门决算收入总表

编制部门：宝鸡市机关事务管理局（汇总）

02表
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
功能分类科目编码	科目名称							
合计								
201	一般公共服务支出	7,783.43	7,712.56					70.87
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	7,770.16	7,699.29					70.87
2010301	行政运行	271.85	271.85					
2010302	一般行政管理事务	14.48	14.48					
2010303	机关服务	7,393.83	7,322.96					70.87
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	90.00	90.00					
20133	宣传事务	3.27	3.27					
2013301	行政运行	3.27	3.27					
20199	其他一般公共服务支出	10.00	10.00					
2019999	其他一般公共服务支出	10.00	10.00					
208	社会保障和就业支出	318.46	318.46					
20805	行政事业单位离退休	296.85	296.85					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	296.85	296.85					
20808	抚恤	21.61	21.61					
2080801	死亡抚恤	21.61	21.61					
210	医疗卫生与计划生育支出	121.28	121.28					
21011	行政事业单位医疗	121.28	121.28					
2101101	行政单位医疗	10.27	10.27					
2101102	事业单位医疗	111.01	111.01					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

部门决算支出总表

03表

编制部门： 宝鸡市机关事务管理局（汇总）

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
功能分类科目编码	科目名称						
合计		8,561.17	3,274.09	5,287.08			
201	一般公共服务支出	8,121.44	2,834.36	5,287.08			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	8,108.17	2,831.09	5,277.08			
2010301	行政运行	271.77	271.77				
2010302	一般行政管理事务	14.48		14.48			
2010303	机关服务	7,731.92	2,559.32	5,172.60			
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	90.00		90.00			
20133	宣传事务	3.27	3.27				
2013301	行政运行	3.27	3.27				
20199	其他一般公共服务支出	10.00		10.00			
2019999	其他一般公共服务支出	10.00		10.00			
208	社会保障和就业支出	318.46	318.46				
20805	行政事业单位离退休	296.85	296.85				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	296.85	296.85				
20808	抚恤	21.61	21.61				
2080801	死亡抚恤	21.61	21.61				
210	医疗卫生与计划生育支出	121.28	121.28				
21011	行政事业单位医疗	121.28	121.28				
2101101	行政单位医疗	10.27	10.27				
2101102	事业单位医疗	111.01	111.01				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

部门决算财政拨款收支总表

04表

编制部门：宝鸡市机关事务管理局（汇总）

单位：万元

收入		支出			
项 目	决算数	项目	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款
1、一般公共预算财政拨款	8152.29	1、一般公共服务支出	8051.44	8051.44	
2、政府性基金预算财政拨款		2、外交支出			
3、国有资本经营预算收入		3、国防支出			
		4、公共安全支出			
		5、教育支出			
		6、科学技术支出			
		7、文化体育与传媒支出			
		8、社会保障和就业支出	318.45	318.45	
		9、医疗卫生与计划生育支出	121.28	121.28	
		10、节能环保支出			
		11、城乡社区支出			
		12、农林水支出			
		13、交通运输支出			
		14、资源勘探信息等支出			
		15、商业服务业等支出			
		16、金融支出			

		17、援助其他地区支出			
		18、国土海洋气象等支出			
		19、住房保障支出			
		20、粮油物资储备支出			
		21、其他支出			
本年收入合计	8152.29	本年支出合计	8491.17	8491.17	
年初财政拨款结转和结余	620.05	年末财政拨款结转和结余	281.17	281.17	
一般公共预算财政拨款	620.05				
政府性基金预算财政拨款					
收入总计	8772.34	支出总计	8772.34	8772.34	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况；报表存在尾数差异因四舍五入造成，可以忽略不计。

部门决算一般公共预算财政拨款支出明细表（按功能分类科目）

编制部门：宝鸡市机关事务管理局（汇总）

05表
单位：万元

项 目	本年支出合	基本支出	项目支出	备注
-----	-------	------	------	----

功能分类科目编码	科目名称	计	小计	人员经费	公用经费		
	合计	8,491.17	3,274.09	2,730.27	543.82	5,217.08	
201	一般公共服务支出	8,051.44	2,834.36	2,290.53	543.81	5,217.08	
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	8,038.17	2,831.09	2,287.26	543.81	5,207.08	
2010301	行政运行	271.77	271.77	252.64	19.12		
2010302	一般行政管理事务	14.48				14.48	
2010303	机关服务	7,661.92	2,559.32	2,034.62	524.69	5,102.60	
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	90.00				90.00	
20133	宣传事务	3.27	3.27	3.27			
2013301	行政运行	3.27	3.27	3.27			
20199	其他一般公共服务支出	10.00				10.00	
2019999	其他一般公共服务支出	10.00				10.00	
208	社会保障和就业支出	318.46	318.46	318.46			
20805	行政事业单位离退休	296.85	296.85	296.85			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	296.85	296.85	296.85			
20808	抚恤	21.61	21.61	21.61			
2080801	死亡抚恤	21.61	21.61	21.61			
201	医疗卫生与计划生育支出	121.28	121.28	121.28			
21011	行政事业单位医疗	121.28	121.28	121.28			
2101101	行政单位医疗	10.27	10.27	10.27			
2101102	事业单位医疗	111.01	111.01	111.01			

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。

部门决算一般公共预算财政拨款基本支出表（按经济分类科目）

06表

编制部门： 宝鸡市机关事务管理局（汇总）

单位：万元

项 目		本年支出合计	人员经费	公用经费	备注
经济分类科目编码	科目名称				
合计					
301	工资福利支出	2,705.59	2,705.57		
30101	基本工资	1,131.40	1,131.40		
30102	津贴补贴	706.18	706.18		
30103	奖金	210.25	210.25		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	296.85	296.85		
30110	城镇职工基本医疗保险缴费	112.78	112.78		
30112	其他社会保障缴费	18.41	18.41		
30113	住房公积金	151.28	151.28		
30114	医疗费	1.43	1.43		
30199	其他工资福利支出	77.01	77.01		
302	商品和服务支出	532.76		532.75	
30201	办公费	15.46		15.46	
30202	印刷费	5.42		5.42	
30206	电费	96.50		96.50	
30207	邮电费	9.11		9.11	
30211	差旅费	14.48		14.48	
30213	维修（护）费	2.56		2.56	

30215	会议费	1.42		1.42	
30216	培训费	6.97		6.97	
30217	公务接待费	0.86		0.86	
30226	劳务费	317.69		317.69	
30228	工会经费	23.99		23.99	
30229	福利费	1.19		1.19	
30231	公务用车运行维护费	1.99		1.99	
30239	其他交通费用	1.04		1.04	
30299	其他商品和服务支出	34.08		34.08	
303	对个人和家庭的补助	24.71	24.70		
30304	抚恤金	21.61	21.61		
30305	生活补助	1.21	1.21		
30307	医疗费	1.60	1.60		
30309	奖励金	0.29	0.29		
310	资本性支出	11.07		11.06	
31002	办公设备购置	10.82		10.82	
31099	其他资本性支出	0.25		0.25	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

部门决算一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出表

07 表

编制部门： 宝鸡市机关事务管理局（汇总）

单位：万元

项目	一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费						会议费	培训费
	小计	因公出国（境）费用	公务接待费	公务用车购置及运行维护费				
				小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费		
1	2	3	4	5	6	7	8	
预算数	510.15		1.65			508.5	1.5	5.1
本年支出数	657.00		2.19	654.80	331.68	323.13	1.42	8.42
上年支出数	653.92		2.87	651.05	247.83	403.23	0.06	5.88
增减额	3.08		-0.68	3.75	83.85	-80.10	1.36	2.54
增减率（%）	0.47		-23.69	0.58	33.83	-19.86	2,266.67	43.20

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款“三公”经费、会议费、培训费的预决算及比上年增减变动情况。

