
2023 年度 四川省阿坝州九寨沟县公 务服务中心部门决算

保密审查情况：已审查，内容审定

部门主要负责人审签情况：已审签，同意对外公开

目录

公开时间：2024 年 10 月 15 日

第一部分 部门概况	3
一、基本职能及主要工作	3
（一）主要职能。	3
（二）重点工作完成情况。	3
二、机构设置	6
第二部分 2023 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	9
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	12
九、国有资本经营预算支出决算情况说明	12
十、其他重要事项的情况说明	12
第三部分 名词解释	12
第四部分 附件	15
附件 1	15
政务服务中心部门 2023 年部门整体支出绩效评价报告	15
第五部分 附表	18
一、收入支出决算总表	18
二、收入决算表	18
三、支出决算表	18
四、财政拨款收入支出决算总表	18
五、财政拨款支出决算明细表	18
六、一般公共预算财政拨款支出决算表	18
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表	18
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表	18
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表	18
十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表	18
十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	18
十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表	18
十三、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	18
十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	18

第一部分 部门概况

一、部门职责

按照《党政机关厉行节约反对浪费条例》、《党政机关国内公务接待管理规定》、《四川省党政机关国内公务接待管理办法》和《阿坝州党政机关国内公务接待管理办法》及其实施细则要求，负责中央、中央和国家机关各部委、省、州党委、人大、政府、政协各类工作调研组、检查组和各省（自治区、直辖市）、市（州）、县（市、区）党政考察团（组）的公务接待工作以及厅局级及以上领导带队来县开展公务活动的公务接待工作；负责九寨沟县政府机关餐饮服务。

（二）2023 年重点工作完成情况。

（一）提高政治站位，加强党建引领。一是抓实党建工作。严格落实工作责任，做到党建工作与业务工作同部署、同实施、同检查。严格执行党组织生活制度，落实好“三会一课”等党组织活动。二是抓实主题教育。自主题教育开展以来，组织党员干部共集中学习必学科目 20 余次，其中传达各级相关会议精神 5 次，研讨“四下基层”、“牢记使命、感恩奋进”各 1 次，11 月 16 日开展“立足岗位做贡献、我为群众办实事、学习身边榜样”主题党日活动、观看了红色电影《党员登记表》。

我中心牢牢把握主题教育目标任务要求，以强化理论学习指导工作实践，以深化调查研究积极推进公务接待由事务性向政务性转变，扎实推进主题教育走深走实、见行见效。三是**抓实联系工作**。进一步密切干群关系，筑牢群众基础，持续开展“联户联情”工作，深入联系村走访调研，帮助群众巩固脱贫成果，通过“以购代捐”等方式支持助农产品，2023年我中心机关食堂帮助农户销售产品达4万余元。四是**抓实廉政建设**。始终将党风廉政建设工作放在重要位置，认真贯彻执行民主集中制，严格落实“三重一大”议事规则，切实做到“该过会的一律过会，须决议的集体研究”。常态化开展会前学法学纪，落实党风廉政建设“主体责任”，健全后勤风险领域的评估及防范机制，主动接受各方面监督，做到公权不谋私利、公职不徇私情，树立后勤干部廉洁务实的良好形象。

（二）厉行精简节约，保障公务接待。一是**公务接待标准执行方面**。严格按照中央八项规定、省委省政府十项规定，州委州政府八条意见及县委、县政府办公室关于印发《九寨沟县党政机关国内公务接待管理法》的通知，做到坚持无公函不接待、无审批不安排、无清单不报销，明确接待范围、接待标准，陪同人员等有关规定，在食宿安排过程中，切实做到热情规范，不铺张浪费，使接待工作真正做到围绕中心，服务大局。二是**国内公务接待信息公开情况**。认真了解来宾信息、行程安排等，及时向上级部门报告接待对象姓名、单位、职务、随行人数及有关行程安排等重要事项；积极对接落实州公务服务中心下达的各项工作任务，及时上报各类工

作信息，确保落实好公务接待各个环节工作。**三是国内公务接待执行情况。**明确责任分工，了解来县嘉宾住宿和就餐的习惯与禁忌，确保每个环节无缝衔接，做到信息快捷、工作超前、准备充分、服务精细。以认真、细致、周到的服务态度，高质量完成各项政务接待工作。2023 年度累计完成接待 200 批次，其中国家级 3 批次，省部级 8 批次，厅级 118 批次，处级 62 批次，其他 9 批次，共计接待 2606 人次。圆满完成“畅游通话世界，感受生态魅力”九寨沟县首届国际生态旅游季等大型活动的后勤保障任务。9 月，我中心还被州公务服务中心抽调 5 名工作人员参加阿坝州成立 70 周年庆祝活动后勤保障工作，并得到了领导的高度认可。

（三）优化食堂管理，提升用餐体验。2023 年机关食堂累计用餐人数达 11 万人次，国内公务接待 132 批次。一是做到**严格膳食管理，认真做好食品安全工作。**坚持每周制定菜谱，并根据职工口味进行调整，做到品种多样，搭配合理并保证按量供给，二是**认真贯彻落实《食品卫生法》、饮食卫生安全条例。**对机关食堂的食品卫生、环境卫生、原材料采购、验收、保管、加工、出售、餐具消毒提出明确要求，做到职责明确，层层把关，流程合理，操作规范。三是**推进反食品浪费落地落实。**以宣传引导为主要手段，广泛设置“节约粮食、杜绝浪费”等宣传标语，发放倡议书，引导按需就餐。专题组织学习《中华人民共和国反食品浪费法》，增强思想和行动自觉。公务接待遵循“反对铺张、不讲排场”的原则，严格按就餐人数点餐配菜。

二、机构设置

四川省阿坝州九寨沟县公务服务中心下属二级单位 0 个，其中行政单位 0 个，参照公务员法管理的事业单位 0 个，其他事业单位 1 个。

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、支总计均为 1241.19 万元。与 2022 年度相比，收、支总计各减少 1107.7 万元，下降 89%。主要变动原因是项目减少、后勤管理职能划分到政府办。

二、收入决算情况说明

2023 年度本年收入合计 847.73 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 847.73 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%；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%。

三、支出决算情况说明

2023 年度本年支出合计 1241.19 万元，其中：基本支出

1241.19 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

2023 年度财政拨款收、支总计均为 1241.19 万元。与 2022 年度相比，财政拨款收、支总计各减少 1107.7 万元，下降 89%。主要变动原因是项目减少、后勤管理职能划分到政府办。

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

2023 年度一般公共预算财政拨款支出 1241.19 万元，占本年支出合计的 100%。与 2022 年度相比，一般公共预算财政拨款支出减少 1107.07 万元，下降 89%。主要变动原因是项目减少、后勤管理职能划分到政府办。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2023 年度一般公共预算财政拨款支出 1241.19 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 1176.04 万元，占 94.7%；教育支出 0 万元，占 0%；科学技术支出 0 万元，占 0%；文化旅游体育与传媒支出 0 万元，占 0%；社会保障和就业支出 31.76 万元，占 2.6%；卫生健康支出 15.79 万元，占 1.3%；

住房保障支出 17.6 万元，占 1.4%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2023 年度一般公共预算支出决算数为 1241.19，完成预算 100%。其中：

1. 一般公共服务（201）一般公共服务支出（03）政府办公厅（室）及相关机构事务（03）机关服务：支出决算为 1176.04 万元，完成预算 100%。

2. 社会保障和就业（208）社会保险和就业支出（05）行政事业单位养老支出（05）机关事业单位基本养老保险缴费支出：支出决算为 20.68 万元，完成预算 100%。

3. 社会保障和就业（208）社会保险和就业支出（05）行政事业单位养老支出（06）机关事业单位职业年金缴费支出：支出决算为 11.09 万元，完成预算 100%。

4. 卫生健康（210）卫生健康支出（11）行政事业单位医疗（02）事业单位医疗：支出决算为 12.88 万元，完成预算 100%。

5. 卫生健康（210）卫生健康支出（11）行政事业单位医疗（99）其他行政事业单位医疗支出：支出决算为 2.9 万元，完成预算 100%。

6. 住房保障(221)住房改革支出(02)住房公积金(01):
支出决算为 17.6 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

2023 年度一般公共预算财政拨款基本支出 1241.19 万元,
其中:

人员经费 444.92 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。

公用经费 796.27 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、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

2023 年度“三公”经费财政拨款支出决算为 154.5 万元,

完成预算 100%，较上年度增加 49.46 万元，增长 32%。决算数小于预算数（或与预算数持平）的主要原因是预算调整公务用车运行费。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2023 年度“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 57.77 万元，占 37.39%；公务接待费支出决算 96.73 万元，占 62.6%。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 2022 年增加/减少 0 万元，增长/下降 0%。

开支内容包括：…（团组名称、出访地点、取得成效）等。

2. 公务用车购置及运行维护费支出 57.77 万元，完成预算 100%。公务用车购置及运行维护费支出决算比 2022 年度增加 32 万元，增长 57%。主要原因是工作任务增加。

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，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，截至 2023 年 12 月 31 日，单位共有公务用车 0 辆，其中：轿车 0 辆、越野车 0 辆、载客汽车 0 辆。

公务用车运行维护费支出 57.77 万元。主要用于工作所

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 96.73 万元，完成预算 100%。公务接待费支出决算比 2022 年度增加/减少 16.69 万元，增长 17.25%。主要原因是公务接待预算数增加。其中：

国内公务接待支出 96.73 万元，主要用于执行公务、开展业务活动开支的交通费、住宿费、用餐费等。国内公务接待 200 批次，2606 人次（不包括陪同人员），共计支出 96.73 万元。

外事接待支出 0 万元，主要用于接待…（具体项目）。外事接待 0 批次，0 人次（不包括陪同人员），共计支出 0 万元。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2023 年度政府性基金预算财政拨款支出 0 万元。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2023 年度国有资本经营预算财政拨款支出 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

2023 年度，公务用车服务中心机关运行经费支出 0 万元，比 2022 年度增加/减少 0 万元，增长/下降 0%（或与 2022 年度决算数持平。

（二）政府采购支出情况

2023 年度，公务服务中心政府采购支出总额 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。主要用于...（具体工作）。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2023年12月31日，公务服务中心共有车辆20辆，其中：主要领导干部用车0辆、机要通信用车0辆、应急保障用车0辆、其他用车20辆。单价100万元以上设备（不含车辆）0台（套）。

（四）预算绩效管理情况

本部门按要求对 2022 年部门整体支出绩效评价情况开展自评，《中共九寨沟县委办公室部门 2022 年部门整体支出绩效评价报告》见附件（附件 1）。

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 to 本年

按有关规定继续使用的资金。

3、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。

4. 一般公共服务（201）党委办公厅及相关机构事务支出（31）行政运行（01）：指行政单位的基本支出。

5. 社会保障和就业支出（208）行政事业单位离退休（05）机关事业单位基本养老保险缴费支出（05）：指机关事业单位范围实施养老制度有单位缴纳的基本养老保险费支出。

6. 社会保障和就业支出（208）行政事业单位离退休（05）机关事业单位职业年金缴费支出（06）：指机关事业单位范围实施养老制度有单位缴纳的职业年金支出。

7. 医疗卫生与计划生育支出（210）行政单位医疗（11）行政单位医疗（01）：指反映财政部门集中安排的行政单位基本医疗保险经费，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、老红军战士待遇人员的医疗经费。

8. 医疗卫生与计划生育支出（210）行政单位医疗支出（11）公务员医疗补助（03）：指财政部门集中安排的公务员医疗补助。

9. 医疗卫生与计划生育支出（210）行政单位医疗支出（11）其他行政单位医疗支出（99）：指财政对其他医疗保险的补助支出。

10. 住房保障支出（221）住房改革支出（02）住房公积金（01）：指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补贴依规定比例为职工缴纳住房公积金。

11. 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。

12. 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。

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

2023 年县公务服务中心整体支出绩效评价报告

一、部门（单位）概况

（一）机构组成。

2023 构数为 1 个。中心内设 5 个职能股室：综合股、后勤股、财务室股、接待一股、接待二股。核定事业编制 16 名，科级领导职数 3 名。其中：主任 1 名，副主任 2 名。

（二）机构职能。

九寨沟县公务服务中心贯彻执行国家、省、州有关机关事务管理和后勤体制改革的政策、法规、规章。研究制定县公务服务中心和后勤管理体制改革的的地方性政策和规章制度，并监督实施；负责全县行政事业单位的机关事务管理工作；负责行政办公中心办公用房、周转房的调配、调整及物业管理和后勤服务工作；负责行政办公中心的安全保卫、消防、环境卫生、绿化、水、电、气、空调设施、电梯、高清会议室等的维护管理工作；负责职工餐厅的经营管理；负责全县大型会议的后勤会务工作；负责后勤管理和服务人员岗位培训等工作；承担机关委托的部分行政管理的事务性工作；承办县委、县政府交办的其他有关事项。

（三）人员概况。

2023 财政供养人员 14 人，全额供给人员和公用经费 14 人，全额供给基本工资 14 人，定额定向补助经费 14 人。

二、部门财政资金收支情况

按照综合预算的原则，县公务服务中心所有收入和支出均纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算拨款收入；支出包括：一般公共服务支出、社会保障和就业支出、医疗卫生与计划生育支出、住房保障支出。县公务服务中心 2023 收支总预算 1241.19 万元。

（一）部门财政资金收入情况。

2023 年本年收入合计 1241.19 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 1176.04 万元，

（二）部门财政资金支出情况。

县公务服务中心 2023 年支出预算 1241.19 万元，其中：基本支出 1241.19 万元，占 100%；基本支出主要包括：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、城镇职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金支出；公用经费支出，主要包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、取暖费、差旅费、会议费、培训费、公务接待费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他商品和服务支出、专用材料费、维修（护）费、劳务费、伙食补助、生活补助、物业管理费等。项目支出包括：伙食补助和其他商品和服务支出。

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，有专项预算的部门，专项预算项目自评报告根据要求另行单独报送）

（一）部门预算项目绩效管理。

我单位预算管理方面较好，本着厉行节俭、只减不增的原则，严格执行“三公”经费标准和审批制度与程序，公用经费、三公经费都得到了有效控制。

（二）结果应用情况。

本单位履职效益情况良好，对各项支出严格按照预算额

度进行控制，本年预算配置方面，财政供养人员控制在预算编制以内，编制内在职人员控制率小于 100%， “三公经费”控制较好。建立健全了财政收支管理、预算管理、资产管理制度等一系列内部控制制度，制度执行总体有效。

（三）自评质量

根据评价指标体系评分。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。

根据部门整体支出绩效评价指标体系，我单位 2023 年度评分为 98 分。

（三）存在问题。

通过前述对我中心整体支出情况的分析，反映出目前在整体支出的预算编制、执行和管理过程中，依然存在一些问题和不足：公务卡执行力度不够。

（四）改进建议。

1、加强公务卡管理，及时结算费用，提高公务卡使用率。

2、加强财务管理，严格财务审核，提高财务的精细化管理。在费用报账支付时，按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用的审核，在预算金额内严格控制费用的支出，控制超支现象的发生；严格按照实际的费用支出内容进行财务核算，确保财务核算的真实、及时、准确、完整。

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、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

十三、财政拨款“三公”经费支出决算表