

重庆市綦江区机关事务管理中心 2021 年度部门决算情况说明

一、部门基本情况

(一) 职能职责

- 1.研究拟订机关后勤相关政策、办法并组织实施，指导并推动机关后勤的改革和发展。
- 2.配合、协助主管部门对全区公务接待、公务用车、办公用房、公共机构节能工作进行管理并拟订相关规章制度。
- 3.负责相关公务接待具体承办工作，承担全区大型重要活动、重要会议接待服务工作。
- 4.承担全区公务用车、办公用房、公共机构节能管理的具体事务性工作。
- 5.负责集中管理办公区域的办公业务用房管理。
- 6.负责集中管理办公区域的安全保卫、卫生保洁、维修维护等物业管理和会务管理。
- 7.负责周转房、区机关食堂等后勤管理。
- 8.统一管理和使用接待经费及其他后勤管理保障经费。
- 9.受区政府办公室委托，管理重庆市綦江区机关后勤服务中心。
- 10.完成主管部门交办的其他任务。

（二）机构设置

根据《中共重庆市綦江区委机构编制委员会关于调整重庆市綦江区机关事务管理中心机构编制事项的通知》（綦委编〔2021〕20号）文件，重庆市綦江区机关事务管理中心为重庆市綦江区人民政府办公室管理的正处级财政全额拨款公益一类事业单位，内设科室4个：办公室、综合管理科、接待科、后勤管理科，财政全额拨款事业编制11名，设主任1名、副主任2名，内设机构科级领导职数4名。根据《中共重庆市綦江区委机构编制委员会关于调整重庆市綦江区人民政府办公室所属事业单位机构编制事项的通知》（綦委编〔2019〕78号）文件，重庆市綦江区机关后勤服务中心为重庆市綦江区人民政府办公室所属正科级财政全额拨款公益一类事业单位，事业编制16名，设主任1名、副主任2名。

（三）单位构成

从预算单位构成看，纳入本部门2021年度决算编制的二级预算单位主要包括重庆市綦江区机关事务管理中心（本级）、重庆市綦江区机关后勤服务中心2个预算单位。

二、部门决算情况说明

（一）收入支出决算总体情况说明

1.总体情况。2021年度收入总计1,843.12万元，支出总计1,843.12万元。收支较上年决算数减少112.97万元、下降5.8%，

主要原因是 2021 年减少行政中心影视中心设施设备改造等工程支出。

2.收入情况。2021 年度收入合计 1,800.47 万元，较上年决算数减少 35.07 万元，下降 1.9%，主要原因是 2021 年减少行政中心影视中心设施设备改造工程财政拨款收入。其中：财政拨款收入 1,800.47 万元，占 100%；年初结转和结余 42.65 万元。

3.支出情况。2021 年度支出合计 1,843.12 万元，较上年决算数减少 101.76 万元，下降 5.2%，主要原因是 2021 年减少行政中心影视中心设施设备改造等工程支出。其中：基本支出 446.36 万元，占 24.2%；项目支出 1,396.76 万元，占 75.8%。

4.结转结余情况。2021 年度年末结转和结余 0.00 万元，较上年决算数减少 11.21 万元，下降 100%，主要原因是 2021 年度末无结转和结余资金。

（二）财政拨款收入支出决算总体情况说明

2021 年度财政拨款收、支总计 1,843.12 万元。与 2020 年相比，财政拨款收、支总计各减少 112.97 万元，下降 5.8%。主要原因是 2021 年减少行政中心影视中心设施设备改造等工程支出。

（三）一般公共预算财政拨款收入支出决算情况说明

1.收入情况。2021 年度一般公共预算财政拨款收入 1,800.47 万元，较上年决算数增加 77.15 万元，增长 4.5%。主要原因：一是 2021 年增加公务用车购置财政拨款收入，二是人员增加，工

资、社保等拨款收入增加。较年初预算数增加 50.73 万元，增长 2.9%。主要原因是增加公务用车购置财政拨款收入。此外，年初财政拨款结转和结余 42.65 万元。

2.支出情况。2021 年度一般公共预算财政拨款支出 1,843.12 万元，较上年决算数增加 10.45 万元，增长 0.6%。主要原因是 2021 年增加公务用车购置支出，较年初预算数增加 82.17 万元，增长 4.7%。主要原因是人员经费支出（增人增资）和项目经费支出（2021 年增加公务用车购置支出）增加。

3.结转结余情况。2021 年度年末一般公共预算财政拨款结转和结余 0.00 万元，较上年决算数减少 11.21 万元，下降 100%，主要原因是 2021 年年末无结转和结余资金。

4.比较情况。本部门 2021 年度一般公共预算财政拨款支出主要用于以下几个方面：

（1）一般公共服务支出 1,705.22 万元，占 92.5%，较年初预算数增加 57.90 万元，增长 3.5%，主要原因是人员经费支出（增人增资）和项目经费支出（2021 年增加公务用车购置支出）增加。

（2）社会保障与就业支出 103.67 万元，占 5.6%，较年初预算数增加 24.88 万元，增长 31.6%，主要原因是保险缴费基数调整。

（3）卫生健康支出 16.38 万元，占 0.9%，较年初预算数减

少 4.19 万元，下降 20.4%，主要原因是医保缴费基数调整。

(4) 住房保障支出 17.85 万元，占 1%，较年初预算数增加 3.58 万元，增长 25.1%，主要原因是人员增加导致公积金变动。

(四) 一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2021 年度一般公共预算财政拨款基本支出 446.36 万元。其中：人员经费 349.04 万元，较上年决算数减少 52.45 万元，下降 13.1%，主要原因是 2021 年职工待遇较 2020 年有所减少。人员经费用途主要包括基本工资、津贴补贴、绩效工资、其他工资福利支出、社会保障缴费、住房公积金和其他对个人和家庭的补助支出等。公用经费 97.32 万元，较上年决算数增加 36.49 万元，增长 60%，主要原因是办公设备购置、防疫等相关支出增加。公用经费用途主要包括办公费、差旅费、邮电费、会议费、培训费、公务接待费、公车运行维护费、工会经费、福利费、其他交通费等。

(五) 政府性基金预算收支决算情况说明

本部门 2021 年度无政府性基金预算财政拨款收支。

(六) 国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本部门 2021 年度无国有资本经营预算财政拨款支出。

三、“三公”经费情况说明

(一) “三公”经费支出总体情况说明

2021 年度“三公”经费支出共计 102.02 万元，较年初预算数减少 19.98 万元，下降 16.4%，主要原因是严格贯彻落实中央八

项规定精神和厉行节约要求，按照只减不增的要求从严控制“三公”经费，全年实际支出较预算有所下降，一是严格落实公车使用规定，规范公务用车管理使用，公车运行维护费下降；二是进一步规范因公出国（境）活动，今年未安排单位人员出国出访。较上年支出数增加 45.25 万元，增长 79.7%，主要原因是 2021 年增加公务用车购置支出。

（二）“三公”经费分项支出情况

2021 年度本部门未发生因公出国（境）费用。费用支出与年初预算数持平，与上年支出数持平。

2021 年度本部门公务车购置费 48.93 万元，主要用于区领导调研重要会议活动和公务接待。费用支出较年初预算数减少 0.07 万元，下降 0.1%，主要原因是厉行节约。较上年支出数增加 48.93 万元，增长 100%，主要原因是 2021 年更新购置宇通大客车一辆，保障区领导调研、重要会议活动和公务接待正常进行。

2021 年度本部门公务车运行维护费 26.42 万元，主要用于区跨部门公务用车平台车辆（领导调研和区级公务接待等用车）的燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等。费用支出较年初预算数减少 14.58 万元，下降 35.6%，主要原因是严格落实公车使用规定，规范公务用车管理使用，厉行节约，公车运行维护费下降。较上年支出数减少 5.31 万元，下降 16.7%，主要原因是严格落实公车使用规定，规范公务用车管理使用，厉行节约，公车运行维

护费下降。

2021 年度本部门公务接待费 26.67 万元，主要用于接待区级公务接待和各种检查团、党政代表团、巡视组、督查组及全区大型重要活动、重要会议接待。费用支出较年初预算数减少 5.33 万元，下降 16.7%，主要原因是受疫情影响由我部门负责的政务接待人次比年初预计数少。较上年支出数增加 1.63 万元，增长 6.5%，主要原因是 2021 年新增市委干部考察组来綦考察干部相关支出。

（三）“三公”经费实物量情况

2021 年度本部门因公出国（境）共计 0 个团组，0 人；公务用车购置 1 辆，公务车保有量为 6 辆；国内公务接待 65 批次 1,485 人，其中：国内外事接待 0 批次，0 人；国（境）外公务接待 0 批次，0 人。2021 年本部门人均接待费 179.62 元，车均购置费 48.93 万元，车均维护费 4.40 万元。

四、其他需要说明的事项

（一）一般公共预算财政拨款会议费和培训费情况说明

本年度会议费支出 0.40 万元，较上年决算数减少 10.34 万元，下降 96.3%，主要原因是 2021 年春节未召开团拜会。本年度培训费支出 4.24 万元，较上年决算数增加 3.92 万元，增长 1225%，主要原因是 2021 年增加节能、办公用房、全市标准化培训等相关培训支出。

（二）机关运行经费情况说明

2021 年度本部门机关运行经费支出 32.29 万元，机关运行经费主要用于开支办公费、邮电费、差旅费、公务接待费、工会经费、福利费、公务车运行维护费、公务交通补贴费等。机关运行经费较上年决算数增加 5.58 万元，增长 20.9%，主要原因是人员增加，办公设备购置等支出增加。

（三）国有资产占用情况说明

截至 2021 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 7 辆，其中，副部（省）级及以上领导用车 0 辆、主要领导干部用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 7 辆、执法执勤用车 0 辆，特种专业技术用车 0 辆，离退休干部用车 0 辆，其他用车 0 辆。单价 50 万元（含）以上通用设备 4 台（套），单价 100 万元（含）以上专用设备 1 台（套）。

（四）政府采购支出情况说明

2021 年度本部门政府采购支出总额 8.54 万元，其中：政府采购货物支出 8.54 万元、政府采购工程支出 0.00 万元、政府采购服务支出 0.00 万元。授予中小企业合同金额 7.40 万元，占政府采购支出总额的 86.7%，其中：授予小微企业合同金额 7.40 万元，占政府采购支出总额的 86.7%。主要用于采购采购电脑、打印机等货物。

五、预算绩效管理情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，我中心对部门整体和 20 个项目开展了绩效自评，其中，以填报自评表形式开展自评 20 项，涉及资金 1396.76 万元。

（二）绩效自评结果

1.绩效目标自评表

2021 年度部门整体绩效自评表

部门名称	重庆市綦江区机关事务管理中心					
部门预算执行情况（万元）	全年预算数		全年执行数		全年执行率	
	1874.43		1800.47		96%	
当年整体绩效目标	全年绩效目标				全年完成情况	
	围绕区委、区政府中心工作，高效优质做好重要公务接待和大型会议活动后勤保障服务；进一步完善机关事业单位公务用车编制核定、车辆调剂，平台化、标准化、信息化规范管理；完成全区公务用车信息化管理系统建设和维护工作；高水平推进办公用房管理，全面启动办公用房统一权属登记工作；积极推进“重庆市节约型公共机构”；“重庆市节水型公共机构”的创建，持续抓好生活垃圾强制分类和油烟治理，全面完成区委区政府下达的各项工作任务；同时围绕务实、规范、高效、创新的思路，以安全为重点、以服务为中心，推进机关事务集中统一管理和标准化、信息化建设，在精细化和规范化上狠下功夫，扎实做好卫生保洁、安保、会务、伙食团、周转房、水电维修、装修改造、绿化美化等工作，全面提升机关后勤保障服务能力。				完成	
绩效指标	指标名称	指标性质	指标值	计量单位	1-12 月完成值	完成程度（%）

	全年公共预算财政拨款	≤	1874.43	万元	1800.47	96%
	在编在职人员控制率	≤	23	人	23	100%
	预算完成率	≧	90	%	96	100%
	政府采购执行率	≧	95	%	95	100%
	保障全区重要公务接待和大型会议的后勤保障，公车平台化管理，办公用房权属登记及标准化管理，公共机构节能改造等各项工作完成率	≧	90	%	95	100%
	“三公经费”降低率	≧	2	%	2	100%
	推动全区机关事业单位公车、公房、节能等管理平台化、标准化、信息化建设覆盖率	≧	90	%	95	100%
	卫生保洁、安保、会务、伙食团、周转房、水电维修、装修改造、绿化美化合格率	≧	95	%	95	100%
	服务对象满意度	≧	95	%	95	100%

项目绩效自评表

项目名称	政府购买服务—集中办公区保安保洁服务		自评总分 (分)	100	
业务主管部门	重庆市綦江区机关后勤服务中心		联系人及电话	蹇正英—48671808	
项目资金 (万元)		全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	执行率 % (B/A)	执行率得分 (分)
	年度资金总额:	274.98	274.98	100%	10
	其中: 中央补助				/
	市级补助				/

	区级资金	274.98		274.98	100%	/	
	其他资金					/	
年度总体目标	年初设定目标			全年目标实际完成情况			
	保障本年度区行政中心、银华大厦、南门、区纪委监委、西炮台等办公楼公共区域以及公共会议室的环境卫生达到要求，维护好集中办公区的办公信访秩序，确保集中办公区安全稳定无事故。			圆满完成设定目标			
绩效指标	指标名称 (三级指标)	计量单位	指标权重	指标值	全年完成值	得分系数 (%)	指标得分 (分)
	安全保卫岗位	个	10	≥42	48	100%	10
	卫生保洁岗位	个	10	≥20	20	100%	10
	驻场管理岗位	个	5	≥1	1	100%	5
	集中办公区安全保障率	%	10	≥95	98	100%	10
	集中办公区卫生保障率	%	10	≥95	95	100%	10
	按时完成保安保洁工作任务	%	5	≥95	95	100%	5
	将支出控制在预算内	万元	15	≤274.98	274.98	100%	15
	礼仪规范执行率	%	10	≥95	95	100%	10
	集中办公区入驻单位满意度	%	10	≥95	95	100%	10
	专款专用执行率	%	5	≥100	100	100%	5
未完成绩效目标或偏离较多的原因、改进措施							

及其他说明	
-------	--

2.绩效自评报告或案例

我中心没有委托第三方开展绩效自评项目或案例。

3.关于绩效自评结果的说明

从评价情况来看，绩效指标完成较好。

（三）重点绩效评价结果

我中心不涉及重点绩效评价项目。

六、专业名词解释

（一）财政拨款收入：指本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

（二）事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的现金流入；事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等资金在此反映。

（三）经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的现金流入。

（四）其他收入：指单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入，包括未纳入财政预算或财政专户管理的投资收益、银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入，现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销的应收及预付款项、

无法偿付的应付及预收款项等。各单位从本级财政部门以外的同级单位取得的经费、从非本级财政部门取得的经费，以及行政单位收到的财政专户管理资金反映在本项内。

（五）使用非财政拨款结余：指单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”等不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补本年度收支缺口的资金。

（六）年初结转和结余：指单位上年结转本年使用的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

（七）结余分配：指单位按照国家有关规定，缴纳所得税、提取专用基金、转入非财政拨款结余等当年结余的分配情况。

（八）年末结转和结余：指单位结转下年的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

（九）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经费和公用经费。其中：人员经费指政府收支分类经济科目中的“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”；公用经费指政府收支分类经济科目中除“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”外的其他支出。

（十）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。

（十一）经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活

动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

（十二）“三公”经费：指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维护费、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；公务用车购置费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；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。

（十三）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等的各项公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维护费、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。

（十四）工资福利支出（支出经济分类科目类级）：反映单位开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

（十五）商品和服务支出（支出经济分类科目类级）：反映单位购买商品和服务的支出（不包括用于购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出）。

（十六）对个人和家庭的补助（支出经济分类科目类级）：
反映用于对个人和家庭的补助支出。

（十七）其他资本性支出（支出经济分类科目类级）：反映非各级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及构建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

七、决算公开联系方式及信息反馈渠道

本单位决算公开信息反馈和联系方式：023-48671808。