**2017年度部门**

**决算公开**

秦皇岛市海港区机关事务管理局

2018年10月

部门决算公开目录

第一部分 海港区机关事务管理局部门概况

一、部门职责

二、部门决算单位构成

第二部分 海港区机关事务管理局部门2017年度部门决算报表

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收入支出决算表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算经济分类表

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收入支出决算表

九、“三公”经费等相关信息统计表

十、政府采购情况表

第三部分 海港区机关事务管理局部门2017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、“三公”经费支出决算情况说明

六、预算绩效管理工作开展情况说明

七、其他重要事项的说明

1.机关运行经费情况

2.政府采购情况

3.国有资产占用情况

4.其他需要说明的情况

第四部分 名词解释

第一部分

海港区机关事务管理局

部门概况

一、部门职责

1、编制部门费用预算，严格控制部门费用的使用，拟定、落实部门年度工作计划，制定、修订、落实本部门主责范围内各项规章制度与流程，

2、负责组织协调工作，纪律监督工作，公文办理工作，后勤保障工作，档案管理工作，完成领导交办的其他工作。

3、登记和管理区市民中心安保工作及车卡和车证的发放和管理。负责职工浴池、健身房和医务室的卫生和设备设施的维修保养及管理。

4、区市民中心公共区域、区文化馆和室外区域的保洁工作。

5、负责供电系统、消防监控系统、中央空调系统、门禁系统等配套设施的巡视，维修和保养。负责公共照明、智能化系统的维护及房屋、洁具等报修项目的处理。

6、负责中央空调、电梯、弱电、消防等主要设备设施的技术支持，协调安装单位进行维保服务。

7、负责数量较大的公文会议材料、宣传材料的印制。

8、负责维护，管理和调试音响设备及会议服务。

9、管理和协调区大型车辆车队的使用，用于满足会务、调研、大型活动的需要。

10、公务用车平台的建立及管理。

11、政府对外联络办公室制定研究接待工作的规章制度和管理办法并组织实施,做好相关调研组及督导检查组的接待工作。

保障机关后勤服务工作及区委,区政府交办的其他事项。

12、编制部门费用预算，严格控制部门费用的使用，拟定、落实部门年度工作计划，制定、修订、落实本部门主责范围内各项规章制度与流程。

13、承办区政府交办的其他事项。

二、部门决算单位构成

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 | 单位性质 | 单位规格 | 经费保障形式 |
| 秦皇岛市海港区机关事务管理局 | 事业单位 | 正科级 | 财政全额拨款 |

第二部分

海港区机关事务管理局部门2017年度部门

决算报表

　　　　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收入支出决算表

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、“三公”经费及相关信息统计表

十、政府采购情况表

附件一：部门决算报表

第三部分

海港区机关事务管理局部门2017年部门决算

情况说明

**一、收入支出决算总体情况说明**

2017年度决算收入合计1814.23 万元，决算支出合计1724.25万元，年初结转和结余66.35万元，年末结转和结余156.34万元。

2017年度收入与年初预算对比减少448.37万元，原因是:财政缩减开支.与2016年度收入相比，减少84.38万元，原因是：部分收入缩减财政开支。

2017年度支出与年初预算对比减少538.36万元，原因是：减少部分支出；与2016年度支出相比，增加328.72万元，原因是日常公用及人员经费支出因业务需要增长。

**二、收入决算情况说明**

2017年度收入合计 1814.23万元，其中：财政拨款收入1814.23万元，占总收入 100%。

**三、支出决算情况说明**

2017年度支出合计1724.25万元，其中：基本支出 1724.25万元，占总支出 100%。

**四、财政拨款收入支出决算总体情况说明**

2017年度财政拨款收入决算合计1814.23万元，财政拨款支出决算合计1814.23万元，年初结转和结余66.35万元，年末结转和结余156.34万元。

2017年度财政拨款收入与年初预算对比减少448.37万元，原因是：财政缩减开支；与2016年度相比，减少84.38万元，原因是：部分收入缩减财政开支。

2017年度财政拨款支出与年初预算对比减少538.36万元，原因是：减少部分支出；与2016年度支出相比，增加328.72万元，原因是：日常公用及人员经费支出因业务需要增长。。

**五、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明。**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 2017年度  实际支出数 | 2017年度  预算数 | 2016年度  决算数 | 与年初预算相比 | 与2016年度决算相比 |
| “三公经费”合计 | 52.05 | 26.02 | 8.49 | 26.03 | 43.56 |
| 因公出国（境）费 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 公务用车购置及运行维护费合计 | 52.05 | 7.67 | 8.49 | 44.38 | 43.56 |
| 其中：公务用车购置费 | 49.18 | 0 | 0 | 49.18 | 49.18 |
| 其中：公务用车维护费 | 2.87 | 7.67 | 8.49 | -4.8 | -5.62 |
| 公务接待费 | 0 | 18.35 | 0 | 0 | 0 |

**（一）对比增减原因分析**

**1．**2017年度“三公经费”支出总额52.05万元，与年初预算相比增加26.03万元，增长50%，原因是:公务车平台公车购买，与2016年度决算数相比增加43.56万元，原因是：本年度公车平台购车。

**2．**2017年度因公出国（境）费0万元，2017年未发生因公出国费用，年初预算未安排 ，2016年也未发生因公出国费用。 **3．**2017年度公务用车购置及运行维护费52.05万元，与年初预算相比增加26.03万元，增长50%，原因是：公务车平台公车购买，与2016年度决算数相比增加43.56万元，原因是：本年度公车平台购车。

其中：公务用车购置费, 与年初预算相比增加49.18万元，增长100%，原因是年初未做购车预算，本年度实际使用中公车平台需购买新车，与2016年度决算数相比增加49.18万元，原因是：本年度公车平台因工作需要购买新车。

其中：公务用车维护费, 与年初预算相比减少4.8万元，降低62%，原因是：公车控制使用，与2016年度决算数相比减少5.62万元，原因是：公车控制使用。

**4．**2017年度公务接待费0万元，与年初预算相比减少18.35万元，减少100%，2016年度决算数为“0”，原因是2017年未发生因公务接待费用，2016年也未发生公务接待费用。

**（二）2017年度“三公”经费支出相关情况说明。**

1．公务用车购置数量为4辆，公务用车保有量4辆；

2．因公出国（境）团组个数为0个， 0人次；

3．公务接待批次0批次，0人次。

**六、绩效预算情况说明**

（一）预算绩效管理工作开展情况

（1）为机关办公与职工生活提供后勤服务；

（2）承办机关委托事项。

（二）预算项目绩效评价开展情况

1、政务服务：突出政务、加强事务、提升服务，力求重点工作出精品，难点工作求突破、基础工作有创新、常规工作见特色。以机关干部作风量化指标为依据，增强工作综合服务实力。

2、值班管理：严格执行领导带班和双人双岗24小时值班制度。保证联络畅通。严格情况报告、电话记录、处理结果和值班要情登记制度。

3、应急管理：建设运行维护好市政府应急平台，实现各种实用功能；加强应急宣传培训，完善应急预案体系建设，确保预案内容科学合理，有效组织实施；提升演练效果，确保遇突发事件有效应对；发挥专家组的决策咨询和技术指导作用，为突发事件应对处置提供帮助；做好指导、协调全区各部门应急工作，确保信息报送及时畅通。

4、办公室事务管理：以服务领导和机关各单位保障有力为目标，增强优质后勤管理水平，通过加强车队公车管理，降低运行成本，提升服务管理水平，保障区领导和机关工作的正常运转。

5、为了更好的贯彻落实中央八项规定精神，实行公务接待集中统一管理，规范接待标准、程序，提高公务接待整体水平。秦皇岛市海港区对外联络办公室主要职责是：（1）负责研究制定接待工作的规章制度和管理办法并组织实施；（2）负责以省委、省人大、省政府、省政协名义对区委、区政府中心工作进行检查、督导、考核、考察、调研团组的接待工作；（3）负责国内正县级以上领导率队考察团的接待工作；（4）配合有关部门完成市级以上领导机关在我区召开的大型会议及相关服务工作；（5）负责区委、区政府领导批准、邀请的重要外宾、港澳台地区以及国内外大型企业集团重要宾客的接待工作；（6）负责区委、区政府主要领导率团外出考察活动；（7）负责区级重要会议和大型活动涉及的接待工作；（8）负责市对外联系对口安排的接待任务；（9）负责管理、指导区直各部门、定点酒店的公务接待工作；（10）负责区委、区政府交办的其他事项。

（三）预算项目绩效自评选例

一、加大对各种设备的监护和保养力度，保证各类设施设备处于良好状态。

二、加大安全检查力度，确保安全运行万无一失，抓维修快速度反应机制建设，确保办公楼设施设备的高效顺畅运行。建立安全管理责任制，划分责任区，落实责任人，定期开展安全隐患排查和消防检查，通过改革升级电子监控、安保、消防报警系统，使人防、技防能力和水平得到加强。

三、坚持周密细致准备、热情周到服务，落实会务保障和接待任务，保证了各类会议和接待工作的顺利举行。

四、科学安排公车使用、加油、维修保养，降低费用支出，提高运行效率。深化公务用车制度改革。巩固区公务用车改革的成果，加强对公务用车改革落实情况，加大督察和监管力度。严格按照中央和省、市统一部署，积极稳妥推进全区行政单位公务用车制度改革和公务用车平台建设。

（四）部门决算量化评价说明，我部门绩效预算执行情况通过部门决算软件进行测评后得分为75分，主要扣分及原因为：1、财政拨款收入预决算差异率扣2分，原因为是当年基本工资标准进行调整人员性支出大幅增加等原因导致我部门本年实际收入大于年初预算。2、年初结转和结余预决算差异率扣5分，原因为本年实际收入增加导致决算数大于年初预算数。3、人员经费预决算差异率扣0.5分，原因为是当年基本工资标准进行调整人员性支出大幅增加。4、公用经费预决算差异率扣2分，原因为本年实际收入增加导致支出增加，同比年初支出预算差异率增大。5、财政拨款结转和结余率扣1分，基本差额不大。6、财政拨款结转和结余上下年变动率扣5分，结转和结余本年度数额较大。7、财政收回存量资金占上年财政拨款结转和结余比重扣1.5分，原因为节能减排，公务用车运行费大幅度减少，缴回财政。8、“三公”经费支出预决算差异率扣5分，原因为节能减排，公务用车运行费大幅度减少。9、在职人员控制率扣3分，我院实有人数52人，编制人数11人。

**七、其他重要事项的情况说明。**

**1．机关运行经费支出情况的说明。**2017年度本部门机关运行经费支出0万元，本年无机关运行经费支出。

**2．政府采购情况的说明。**2017年度本部门政府采购支出总额49.17万元，其中：政府采购货物支出49.17万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0万元。

**3．国有资产占用情况。**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项　　目 | 行次 | 数量 | | 价值（万元） | | 补充资料 | | |
| 年初数 | 年末数 | 年初数 | 年末数 |  | | |
| 栏　　次 |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 栏　　次 | 行次 | 5 |
| 资产总额 | 1 |  |  | 1328.19 | 1415.46 | 一、本年坏账损失金额 | 23 |  |
| 一、流动资产 | 2 |  |  | 88.18 | 156.52 | 二、危房面积（平方米） | 24 |  |
| 二、固定资产 | 3 |  |  | 1240.01 | 1258.94 | （一）上年年末数 | 25 |  |
| （一）房屋（平方米） | 4 |  |  |  |  | （二）本年增加数 | 26 |  |
| 1.办公用房 | 5 |  |  |  |  | （三）本年减少数 | 27 |  |
| 2.业务用房 | 6 |  |  |  |  | 其中：本年修复数 | 28 |  |
| 3.其他（不含构筑物） | 7 |  |  |  |  | （四）年末数 | 29 |  |
| （二）车辆（台、辆） | 8 | 4 | 4 | 79.37 | 79.37 | 三、年末单位负担费用的供暖面积（平方米） | 30 |  |
| 1.轿车 | 9 |  |  |  |  | 四、年末单位出租出借房屋面积（平方米） | 31 |  |
| 2.越野车 | 10 |  |  |  |  | 五、年末单位土地证证载面积（平方米） | 32 |  |
| 3.小型载客汽车 | 11 |  |  |  |  | 六、年末单位车辆工作用途情况（台、辆） | 33 | 4 |
| 4.大中型载客汽车 | 12 |  |  |  |  | 1.副部（省）级及以上领导用车 | 34 |  |
| 5.其他车型 | 13 | 4 | 4 | 79.37 | 79.37 | 2.一般公务用车 | 35 |  |
| （三）单价50万元（含）以上的通用设备 | 14 |  |  |  |  | 3.一般执法执勤用车 | 36 |  |
| （四）单价100万元（含）以上的专用设备 | 15 |  |  |  |  | 4.特种专业技术用车 | 37 |  |
| （五）其他固定资产 | 16 |  |  | 1160.64 | 1179.57 | 5.其他用车 | 38 | 4 |
| 减：累计折旧及减值准备 | 17 |  |  |  |  |  | 39 |  |
| 三、长期投资 | 18 |  |  |  |  |  | 40 |  |
| 四、在建工程 | 19 |  |  |  |  |  | 41 |  |
| 五、无形资产 | 20 |  |  |  |  |  | 42 |  |
| 减：累计摊销 | 21 |  |  |  |  |  | 43 |  |
| 六、其他资产 | 22 |  |  |  |  |  | 44 |  |

截至2017年12月31日，固定资产1258.94万元，与2016年相比减少18.93万元，主要原因是：资产划转及资产报废处置。

本部门共有车辆4辆，其中，一般公务用车0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，其他用车主要是办公使用。

**4．其他需要说明的情况。**

会议费支出情况。2017年会议费总计0万元，2016年度决算数为0万元，原因是：2017年未发生会议费支出，2016年也未发生会议费支出。

培训费支出情况。2017年培训费0万元，2016年度决算数为0万元，原因是：2017年未发生培训费支出，2016年也未发生培训费支出。

第四部分 名词解释

（一）财政拨款收入：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辅助活动所取得的收入。

（三）其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。

（四）用事业基金弥补收支差额：指事业单位在用当年的“财政拨款收入”、“财政拨款结转和结余资金”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

（五）年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

（六）结余分配：指事业单位按照事业单位会计制度的规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

（七）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，或项目已完成等产生的结余资金。

（八）基本支出：填列单位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。

（九）项目支出：填列单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出

（十）基本建设支出：填列由本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，以及购建基础设施、大型修缮所发生的一般公共预算财政拨款支出，不包括政府性基金、财政专户管理资金以及各类拼盘自筹资金等。

（十一）其他资本性支出：填列由各级非发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战备性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

（十二）“三公”经费：指部门用一般公共预算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、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）其他交通费用：填列单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如飞机、船舶等的燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、出租车费用、公务交通补贴等。

（十四）公务用车购置：填列单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）。

（十五）其他交通工具购置：填列单位除公务用车外的其他各类交通工具（如船舶、飞机）购置支出（含车辆购置税）。

（十六） 机关运行经费：指为保障行政单位（包括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、专用材料以及一般设备购置费、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。