

2019 年度

井研县接待服务中心部门

决算

目 录

2019 年度.....	1
井研县接待服务中心部门决算.....	1
目 录.....	1
第一部分 部门概况.....	1
一、基本职能及主要工作.....	1
二、机构设置.....	1
第二部分 2019 年度部门决算情况说明.....	2
一、收入支出决算总体情况说明.....	2
二、收入决算情况说明.....	2
三、支出决算情况说明.....	3
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明.....	4
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	4
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	7
七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明.....	7
八、政府性基金预算支出决算情况说明.....	9
九、国有资本经营预算支出决算情况说明.....	9
十、其他重要事项的情况说明.....	9
第三部分 名词解释.....	15
第四部分 附件.....	18
附件 1.....	18
附件 2.....	21
第五部分 附表.....	25
一、收入支出决算总表.....	25
二、收入决算表.....	25
三、支出决算表.....	25
四、财政拨款收入支出决算总表.....	25
五、财政拨款支出决算明细表.....	25
六、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	25
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表.....	25
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表.....	25
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表.....	25
十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表.....	25
十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	25
十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表.....	25
十三、国有资本经营预算支出决算表.....	25

第一部分 部门概况

一、基本职能及主要工作

（一）主要职能。

负责县委、县人大、县政府、县政协的接待工作，安排内宾的食宿、交通以及参观、考察、会议、洽谈活动；负责协调组织县级关于部门介绍情况、汇报工作。

（二）2019 年重点工作完成情况。

2019 年，我单位认真贯彻党的方针政策，在县委领导下开展各类工作，圆满完成各项工作，得到各级领导的肯定。

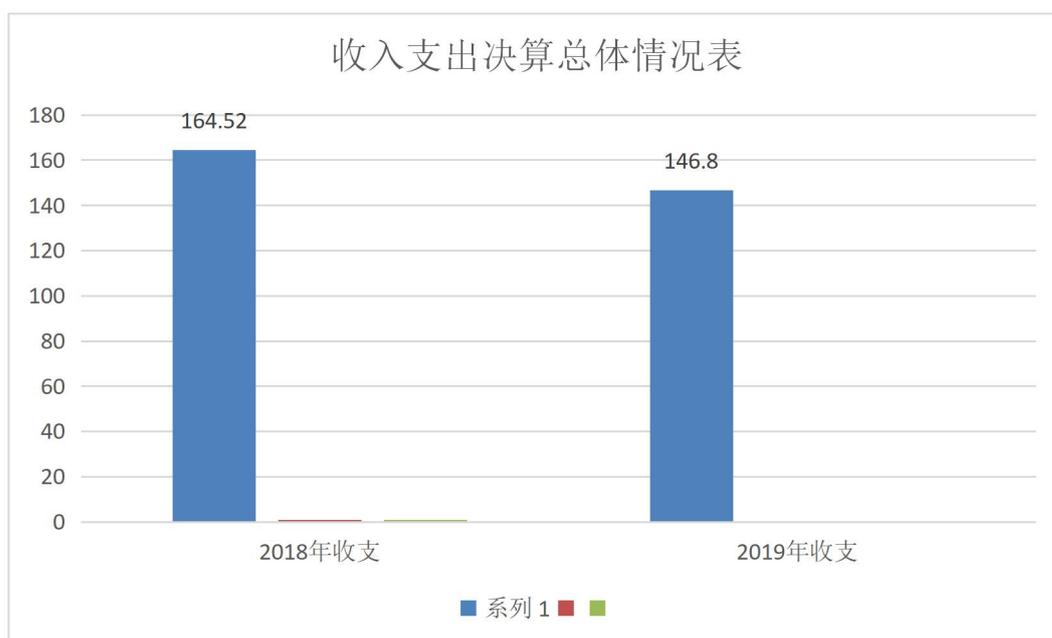
二、机构设置

县接待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 0 个。

第二部分 2019 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

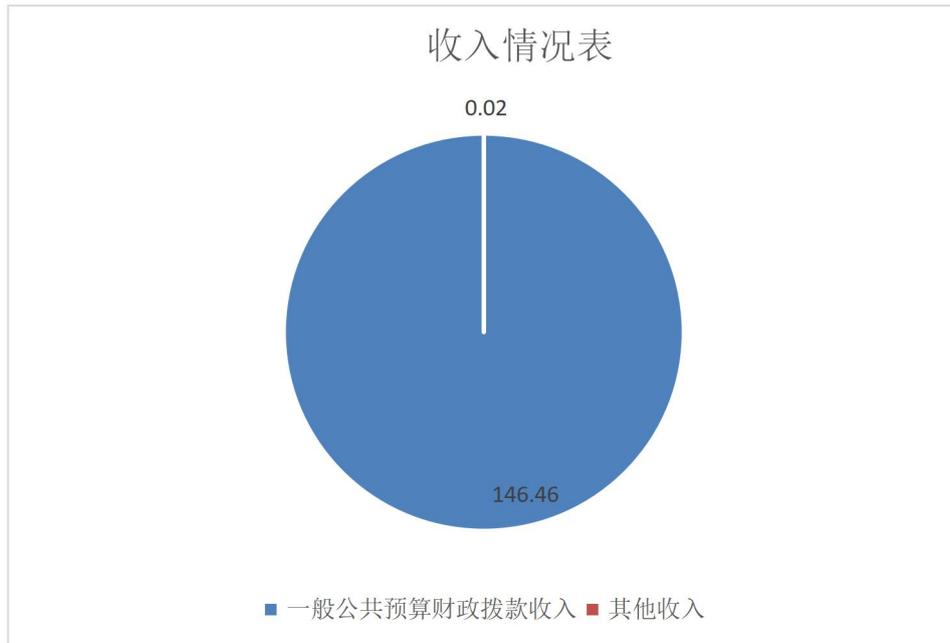
2019 年度收、支总计 146.8 万元。与 2018 年相比，收、支总计减少 17.7 万元，下降 10,7%。主要变动原因是接待经费减少。



(图 1: 收、支决算总计变动情况图) (柱状图)

二、收入决算情况说明

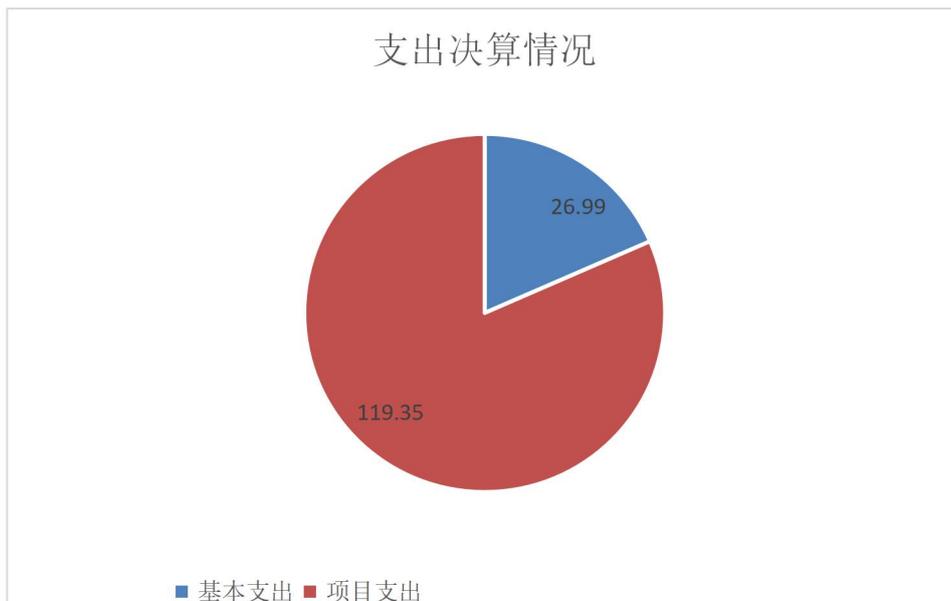
2019 年本年收入合计 146.48 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 146.46 万元，占 99.98%；政府性基金预算财政拨款收入 0 万元，占 0%；上级补助收入 0 万元，占 0%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；附属单位上缴收入 0 万元，占 0%；其他收入 0.02 万元，占 0.02%。



(图 2: 收入决算结构图) (饼状图)

三、支出决算情况说明

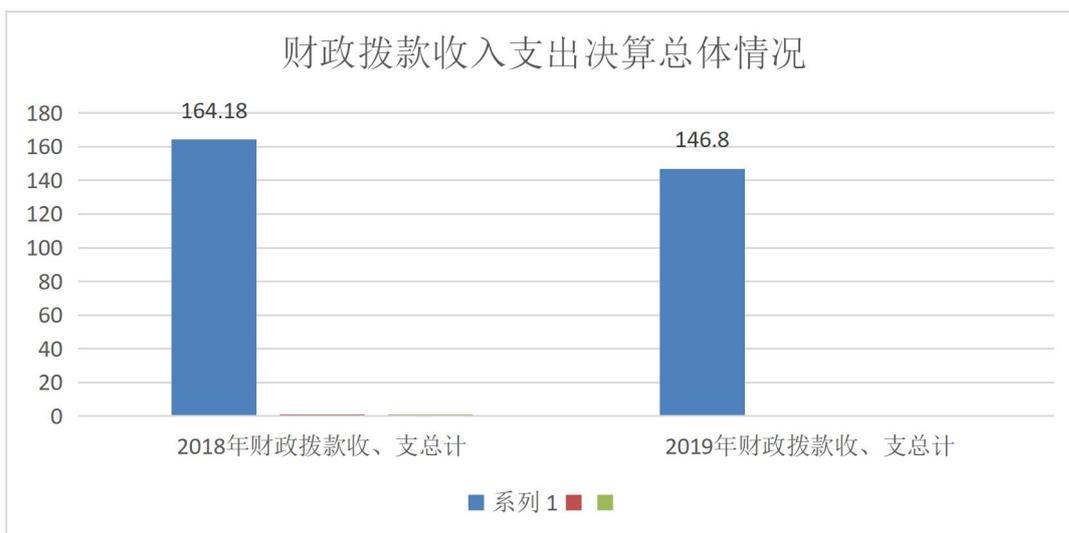
2019 年本年支出合计 146.34 万元，其中：基本支出 26.99 万元，占 18.44%；项目支出 119.35 万元，占 81.56%；上缴上级支出 0 万元，占 0%；经营支出 0 万元，占 0%；对附属单位补助支出 0 万元，占 0%。



(图 3: 支出决算结构图) (饼状图)

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2019年财政拨款收、支总计146.8万元。与2018年相比，财政拨款收、支总计减少17.36万元，下降11.8%。主要变动原因是接待经费减少。

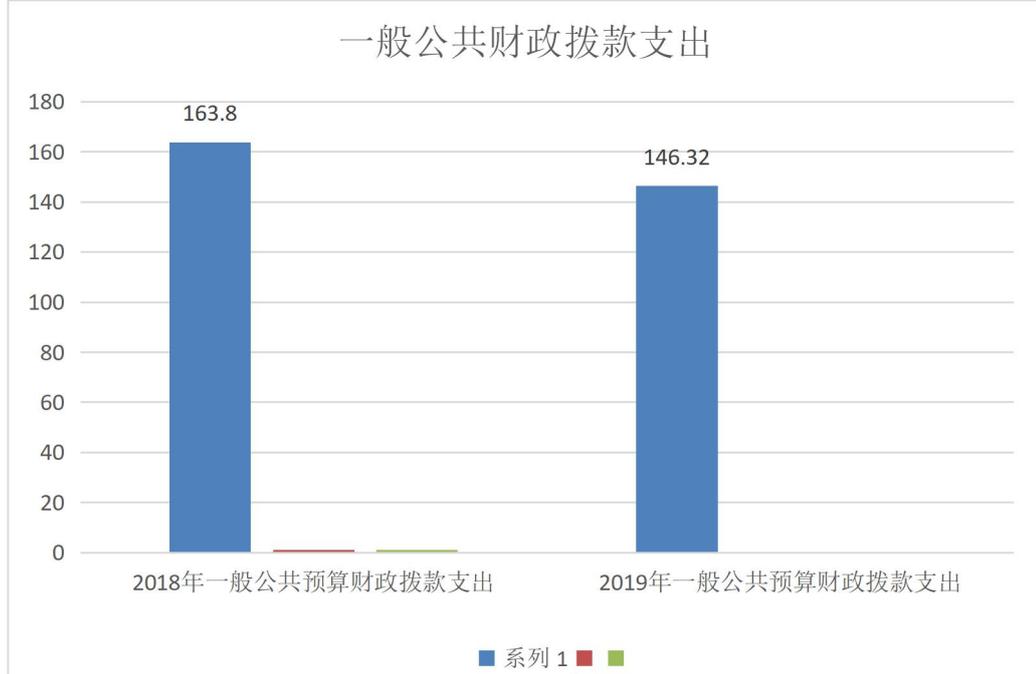


(图4：财政拨款收、支决算总计变动情况) (柱状图)

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

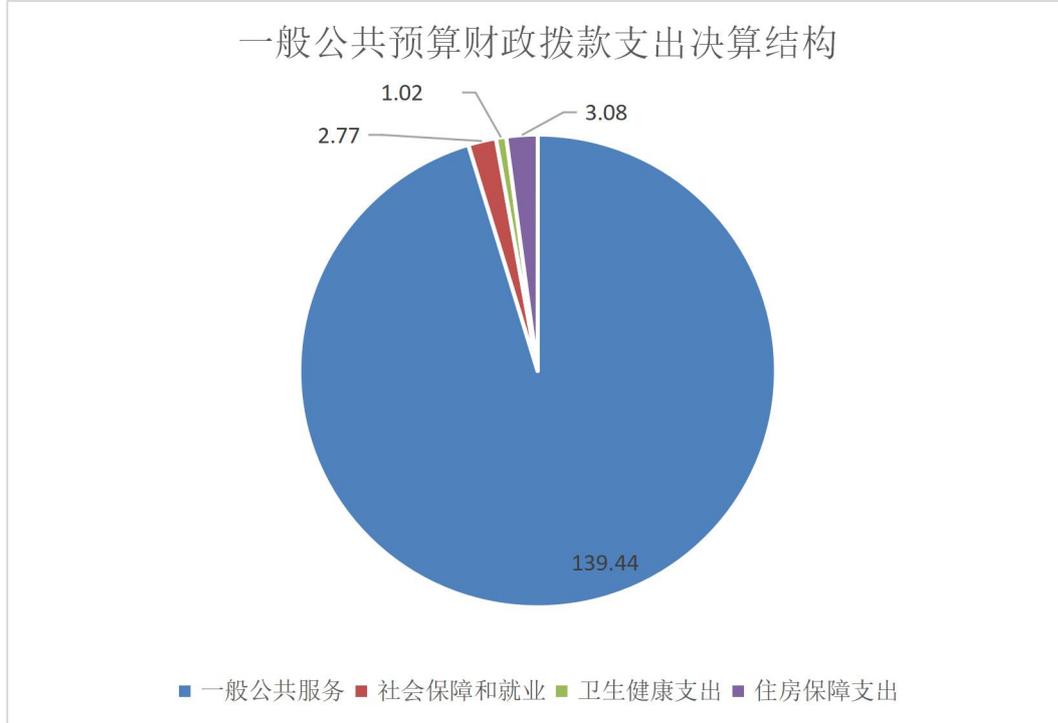
2019年一般公共预算财政拨款支出146.32万元，占本年支出合计的99.6%。与2018年相比，一般公共预算财政拨款减少17.53万元，下降10.7%。主要变动原因是接待经费减少。



（图 5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况）（柱状图）

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2019 年一般公共预算财政拨款支出 146.32 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 139.44 万元，占 95.3%；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 2.77 万元，占 1.9%；卫生健康支出 1.02 万元，占 0.7%；住房保障支出 3.08 万元，占 2.1%。



(图 6：一般公共预算财政拨款支出决算结构) (饼状图)

(三) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2019 年一般公共预算支出决算数为 146.32, 完成预算 100%。

其中：

1. 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)行政运行(项)：支出决算为 20.12 万元，完成预算 61%，决算数小于预算数的主要原因是人员减少。

2. 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)：支出决算为 119.35 万元，完成预算 99%，决算数小于预算数的主要原因是接待减少。

3. 社会保障和就业(类)行政事业单位离退休(款)机关事业单位基本养老保险缴费支出(项)：支出决算为 2.77 万元，完成预算 62.5%，决算数小于预算数的主要原因是人员减少。

4. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：支出决算为 1.02 万元，完成预算 61%，决算数小于预算数的主要原因是人员减少。

5. 住房保障支出类住房改革支出（款）住房公积金（项）：支出决算为 3.08 万元，完成预算 75%，决算数小于预算数的主要原因是人员减少。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2019 年一般公共预算财政拨款基本支出 146.32 万元，其中：

人员经费 22.59 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。

日常公用经费 4.38 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。

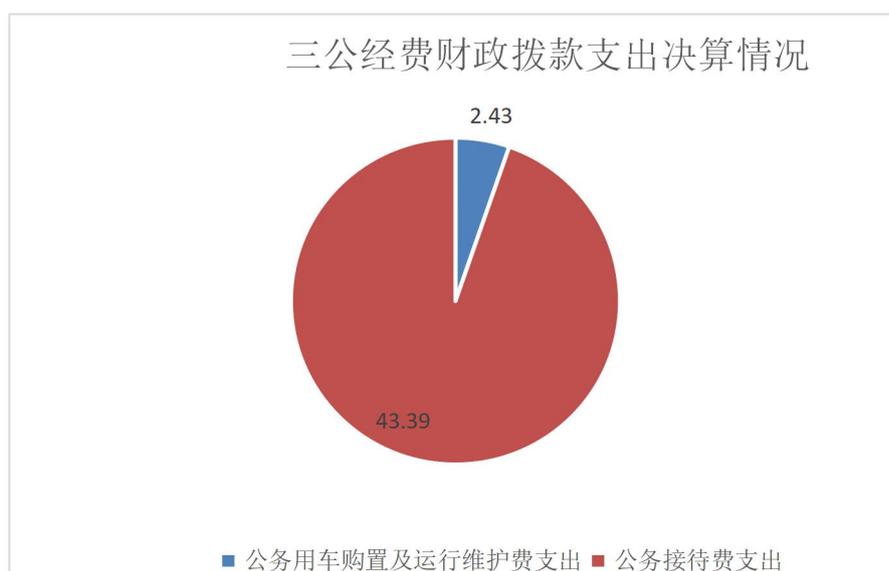
七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2019年“三公”经费财政拨款支出决算为45.82万元，完成预算99%，决算数小于预算数的主要原因是接待经费减少。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2019年“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2.43万元，占5.3%；公务接待费支出决算43.39万元，占94.7%。具体情况如下：



（图7：“三公”经费财政拨款支出结构）（饼状图）

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2018年增加/减少0万元，增长/下降0%。

2. 公务用车购置及运行维护费支出2.43万元，完成预算121%。公务用车购置及运行维护费支出决算比2018年增加1.43万元，增长143%。主要原因是下乡次数多，外出考察、学习增多。

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，金额 0 元。截至 2019 年 12 月底，单位共有公务用车 1 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 1 辆、 执法执勤用车 0 辆。

公务用车运行维护费支出 2.43 万元。主要用于应急保障等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 43.39 万元，完成预算 36%。公务接待费支出决算比 2018 年减少 96.61 万元，下降 69%。主要原因是接待减少其中：

国内公务接待支出 43.39 万元，主要用于开展业务活动开支的住宿费、用餐费等。国内公务接待 120 批次，3800 人次（不包括陪同人员），共计支出 43.39 万元，具体内容包括：餐饮、住宿。

八、 政府性基金预算支出决算情况说明

2019 年政府性基金预算拨款支出 0 万元。

九、 国有资本经营预算支出决算情况说明

2019 年国有资本经营预算拨款支出 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

2019年，接待服务中心机关运行经费支出146.34万元，比2018年减少17.5万元，下降10.6%。主要原因是接待费减少。

（二）政府采购支出情况

2019年，县接待服务中心采购支出总额4.97万元，其中：政府采购货物支出4.97万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0万元。主要用于购买办公设备和食堂家具。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2019年12月31日，县接待服务中心共有车辆1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1辆、其他用车0辆。单价50万元以上通用设备0台（套），单价100万元以上专用设备0台（套）。

（四）预算绩效管理情况。

根据预算绩效管理要求，本部门（单位）在年初预算编制阶段，组织对日常接待任务开展了预算事前绩效评估，对1个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取1个项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对1个项目开展了绩效目标完成情况自评。

本部门按要求对2019年部门整体支出开展绩效自评，从评价情况来看2019年圆满完成了绩效目标。本部门还自

行组织了 1 个项目支出绩效评价，从评价情况来看，我单位贯彻执行党和国家关于政务接待工作的方针政策，负责县委、县人大、县政府、县政协的接待工作，很好的安排内宾的食宿、交通以及参观、考察、会议、洽谈活动，协调组织县级关于部门介绍情况、汇报工作，参与协助县级重要会议、重要活动的接待服务工作，负责对乡镇、部门政务接待的业务指导，负责我县内部接待经费的统一管理和使用，负责与全国城市接待部门联谊会的联络、交流工作。

1. 项目绩效目标完成情况。

本部门在 2019 年度部门决算中反映“日常接待任务”等 1 个项目绩效目标实际完成情况。（本单位部门项目绩效目标个数在 5 个以上的，选取 5 个项目进行公开，目标个数在 5 个以下的，全部进行公开，公开内容包括选取的全部项目完成情况综述和完成情况表）。

（1）日常接待任务项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 120 万元，执行数为 119.35 万元，完成预算的 99%。通过项目实施，保障了各级接待工作和县级重要会议的顺利完成，发现的主要问题：一是对全县乡镇指导不够；二是制度机制有待完善。下一步改进措施：一是将继续围绕全县中心工作，坚持“八项规定”严格执行《党政机关国内公务接待管理规定》；二是细化操作流程；三是加强与部门、乡镇之间的联系。

项目绩效目标完成情况表

(2019 年度)

项目名称		日常接待任务		
预算单位		县接待服务中心		
预算执行情况(万元)	预算数:	120 万元	执行数: 119.35 万元	
	其中-财政拨款:	120 万元	其中-财政拨款:	
	其它资金:		其它资金:	
年度目标完成情况	预期目标		实际完成目标	
	<p>一是贯彻执行党和国家关于政务接待工作的方针政策；二是负责县委、县人大、县政府、县政协的接待工作，安排内宾的食宿、交通以及参观、考察、会议、洽谈活动；负责协调组织县级关于部门介绍情况、汇报工作；三是参与协助县级重要会议、重要活动的接待服务工作；四是负责对乡镇、部门政务接待的业务指导。五是负责我县内部接待经费的统一管理和使用。六是负责与全国城市接待部门联谊会的联络、交流工作；七是负责县主要领导批准的在乐山、成都等地公务接待工作和外出政务活动的联络工作；八是完成领导交办的其他工作。2020 年工作任务：根据本部门的职责完成 2020 年各项接待工作。</p>		<p>一是贯彻执行党和国家关于政务接待工作的方针政策；二是负责县委、县人大、县政府、县政协的接待工作，安排内宾的食宿、交通以及参观、考察、会议、洽谈活动；负责协调组织县级关于部门介绍情况、汇报工作；三是参与协助县级重要会议、重要活动的接待服务工作；四是负责对乡镇、部门政务接待的业务指导。五是负责我县内部接待经费的统一管理和使用。六是负责与全国城市接待部门联谊会的联络、交流工作；七是负责县主要领导批准的在乐山、成都等地公务接待工作和外出政务活动的联络工作；八是完成领导交办的其他工作。2020 年工作任务：根据本部门的职责完成 2020 年各项接待工作。</p>	

绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值(包含数字及文字描述)	实际完成指标值(包含数字及文字描述)
	项目完成指标	数量指标	负责县委、县人大、县政府、县政协的接待工作	全年不少于 40 次	全年 120 次
	项目完成指标	经济效益指标	参与协助县级重要会议、重要活动的接待服务工作	为各项重要工作提供后勤保障	
	项目完成指标				
	项目完成指标				
	项目完成指标				
				
	效益指标				
	效益指标				
				
满意度指标					

2. 部门绩效评价结果。

本部门按要求对 2019 年部门整体支出绩效评价情况开展自评，《井研县接待服务中心 2019 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. 事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

3. 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收入。

4. 其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。

5. 用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的财政拨款收入、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。

6. 年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

7. 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。

8. 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。

9. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）

机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：指部门实

施养老保险制度由单位缴纳的养老保险费的支出。

10、医疗卫生与计划生育（类）行政事业单位医疗（款）
公务员医疗补助（项）：指行政单位及参公管理事业单位用于集中缴纳公务员医疗补助支出。

11、住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：
指由单位及其在职职工按规定缴存的住房公积金支出。

12. 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。

13. 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。

14. 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。

15. “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。

16. 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

井研县接待服务中心 2019 年部门整体支出绩效评价报告

一、部门（单位）概况

（一）机构组成。

机构情况：核定编制 6 人，其中工勤 3 人，事编 3 人，相比去年，工勤编制增加 1 人，行政编制减少 2 人。

机构职能。

主要职能：负责县委、县人大、县政府、县政协的接待工作，安排内宾的食宿、交通以及参观、考察、会议、洽谈活动；负责协调组织县级关于部门介绍情况、汇报工作。

人员概况。

人员情况：现有在编在岗人员 5 人，其中工勤 3 人，事业 2 人。与去年相比，行编减少 2 人，工勤增加 2 人，事业增加 2 人。行政人员减少是因为机构改革，我单位改为事业单位，事业调入 2 人，其中 1 人为县内调入，1 人为外市调入；工勤增加 2 人，其中 1 人为县内调入，1 人为外省调入。

二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况。

财政拨款收入项目资金 120 万元，用于日常接待任务。
部门财政资金支出情况。

财政支出同于日常接待任务 119.35 万元。

三、部门整体预算绩效管理情况

（一）部门预算管理。

按照县财政局《关于编制 2020-2022 年三年滚动财政规划和 2020 年部门预算有关事项的通知》（井财政〔2019〕126 号）要求及部门预算编制口径，县接待办根据部门主要职责和 2020 年度工作计划编制了切合实际的部门预算。

（二）结果应用情况。

包括绩效自评公开、评价结果整改和应用结果反馈等情况。

强化预算执行管理，定期汇总分析，每月定期向领导汇报预算执行进度，根据执行进度合理调整预算安排，确保全年预算收支平衡，全年预算执行进度良好。

严格控制三公经费，严格执行“三公经费”预算，认真贯彻落实中央八项规定和省、市、县十项规定，严格控制公车运行费和公务接待费支出。

按照预算绩效管理要求，本部门对 2019 年一般公共预算项目支出开展了绩效目标管理，共编制绩效目标 1 个，涉及财政资金 120 万元，覆盖率达到 100%，完成率 99%。

按照预算绩效管理要求，我办对 2018 年整体支出开展绩效自评，存在的问题：一是制度机制还有待完善，二是是对全县各乡镇接待指导不够。下一步改进措施：一是将继续

围绕全县中心工作，坚持“八项规定”、严格执行《党政机关国内公务接待管理规定》，二是细化操作流程，三是加强与部门、乡镇之间联系，做到“无缝”衔接。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。

2019年我办财务管理、决算组织、编报、审核情况认真按照上级财务部门规定和要求执行。

存在问题。

因财务人员变动较为频繁，对我办实际情况不熟悉，导致实际操作中缺少预见性，资产管理信息系统更新不及时。

改进建议。

保持财务人员相对稳定，结合实际需求加强财务人员培训工作，落实专人负责资产管理工作的，保证信息上报及时、准确。

附件 2

日常接待任务项目 2019 年绩效评价报告

一、项目概况

（一）项目基本情况。

1. 负责县委、县人大、县政府、县政协的接待工作，安排内宾的食宿、交通以及参观、考察、会议、洽谈活动；负责协调组织县级关于部门介绍情况、汇报工作。

2. 项目立项、资金申报的依据。

3. 资金管理辦法制定情况，资金支持具体项目的条件、范围与支持方式概况。

4. 资金分配的原则及考虑因素。

（二）项目绩效目标。

1. 项目主要内容。

2. 项目应实现的具体绩效目标，包括目标的量化、细化情况以及项目实施进度计划等。

3. 分析评价申报内容是否与实际相符，申报目标是否合理可行。

（三）项目自评步骤及方法。

说明项目绩效自评采用的组织实施步骤及方法。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况。

说明项目资金申报、批复及预算调整等程序的相关情况。

（二）资金计划、到位及使用情况(可用表格形式反映)。

1. 资金计划。在说明该项目全省资金计划的基础上，分项目大类或市（州）分别说明各类资金计划情况，包括中央、省、市（州）、县（市、区）财政资金、项目单位自筹、其他渠道资金（包括银行贷款及其他资金等）。

2. 资金到位。汇总统计截止评价时点该项目全省资金到位情况。在此基础上分项目大类或市（州）统计各类资金到位情况，包括中央、省、市（州）、县（市、区）财政资金、项目单位自筹及其他渠道资金（包括银行贷款及其他资金等）。将资金到位情况与资金计划进行比对，并重点围绕资金到位率、到位及时性等进行评价，对未到位或不到位不及时的情况作出分析说明。

3. 资金使用。汇总统计截止评价时点该项目全省资金支出情况。在此基础上分项目大类或市（州）统计资金支出情况，并对资金使用的安全性、规范性及有效性进行重点分析，包括资金支付范围、支付标准、支付进度、支付依据等是否合规合法、是否与预算相符，并对自评中发现的相关问题进行分析说明。

（三）项目财务管理情况。

总体评价各项目实施单位财务管理制度是否健全，是否

严格执行财务管理制度，账务处理是否及时，会计核算是否规范等。

三、项目实施及管理情况

结合项目组织实施管理办法，重点围绕以下内容进行分析评价，并对自评中发现的问题分析说明。

（一）项目组织架构及实施流程。

（二）项目管理情况。结合项目特点，总体评价各项目实施单位执行相关法律法规及项目管理制度等情况，如招投标、政府采购、项目公示制等相关规定。

（三）项目监管情况。说明项目主管部门为加强项目管理所采取的监管手段、监管程序、监管工作开展情况及实现的效果等。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

包括项目完成数量、质量、时效、成本等情况，对照项目计划完成目标，对截止评价时点的任务量完成、质量标准、进度计划、成本控制目标的实现程度进行评价，并进行分析说明。

（二）项目效益情况。

从项目经济效益、社会效益、生态效益、可持续效益以及服务对象满意度等方面对项目效益进行全面分析评价。

五、评价结论及建议

（一）评价结论。

结合项目自身特点、评价重点及管理辦法等要求，围绕专项项目支出绩效评价指标体系对项目进行总体评价。

（二）存在的问题。

结合自评情况，分析存在的问题及原因。

（三）相关建议。

针对项目自评中发现的问题，提出下一步改进完善的意见及有关政策性建议。

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、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 十三、国有资本经营预算支出决算表