

2024 年度四川省攀枝花市
东区机关后勤服务中心
单位决算编制说明

目录

公开时间：2024 年 10 月 28 日

第一部分 单位概况	4
一、单位职责	4
二、机构设置	4
第二部分 2024 年度单位决算情况说明	5
一、收入支出决算总体情况说明	5
二、收入决算情况说明	5
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	6
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、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	9
八、政府性基金预算支出决算情况说明	11
九、国有资本经营预算支出决算情况说明	11
十、其他重要事项的情况说明	11
第三部分 名词解释	13
第四部分 附件	15
第五部分 附表	19
一、收入支出决算总表	19
二、收入决算表	19

三、支出决算表.....	19
四、财政拨款收入支出决算总表.....	19
五、财政拨款支出决算明细表.....	19
六、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	19
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表.....	19
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表....	19
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表.....	19
十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	19
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表..	19
十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	19
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表.....	19

第一部分 单位概况

一、单位职责

攀枝花市东区机关后勤服务中心负责区机关食堂的日常监督管理及食品安全保障工作；负责公务用车集中后的日常管理服务工作；负责政府集中办公区保安服务的日常监督管理工作。

二、机构设置

攀枝花市东区机关后勤服务中心下属二级预算单位 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。

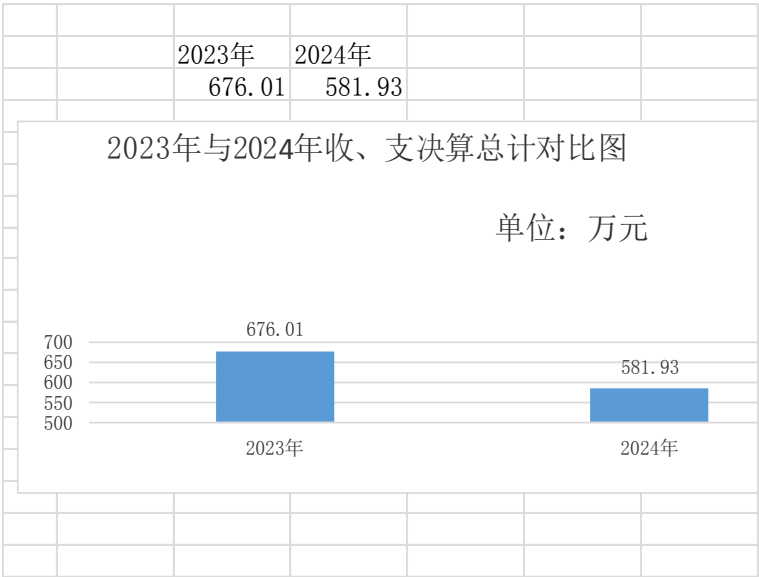
纳入攀枝花市东区机关后勤服务中心 2024 年度单位决算编制范围的二级预算单位包括：

1. 攀枝花市东区机关后勤服务中心

第二部分 2024 年度单位决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

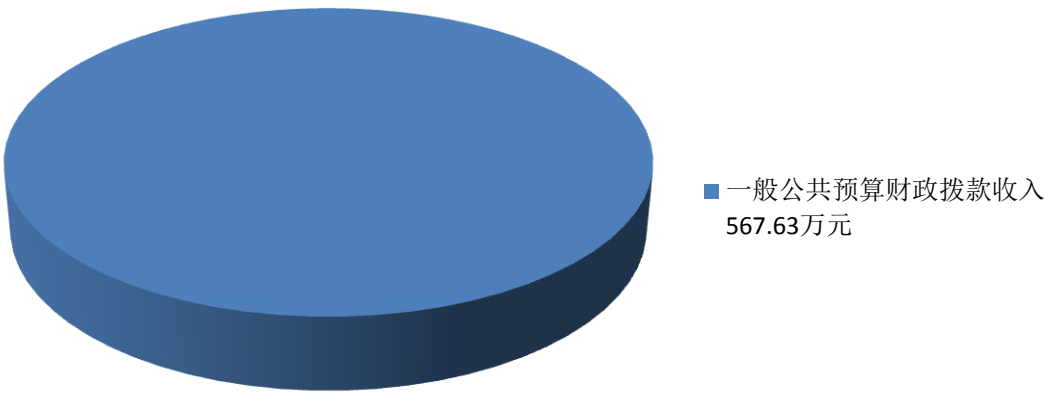
2024 年度收入、支出总计均为 581.93 万元。与 2023 年度相比，收入、支出总计各减少 94.08 万元，下降 13.92%。主要变动原因是本年厉行节约，减少开支，节约预算。



二、收入决算情况说明

2024 年度本年收入合计 567.63 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 567.63 万元，占 100%。

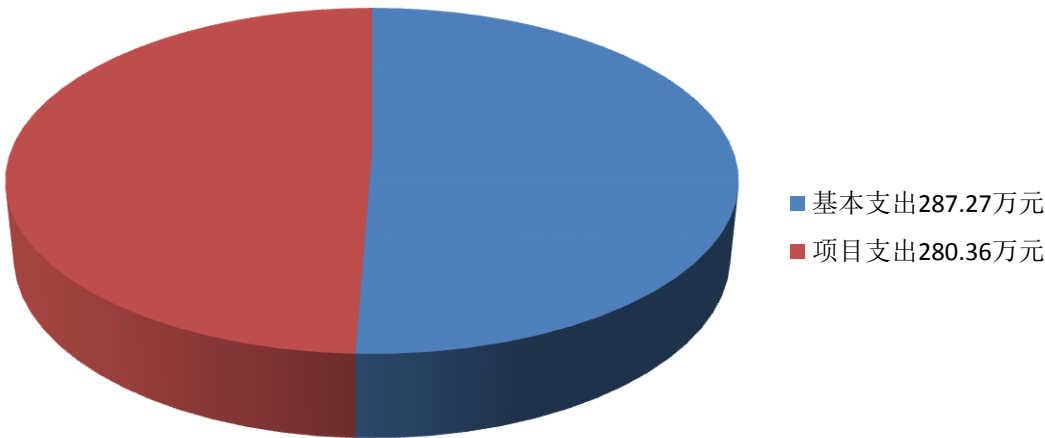
2024年度本年收入合计567.63万元



三、支出决算情况说明

2024 年度本年支出合计 567.63 万元，其中：基本支出 287.27 万元，占 50.6%；项目支出 280.36 万元，占 49.39%。

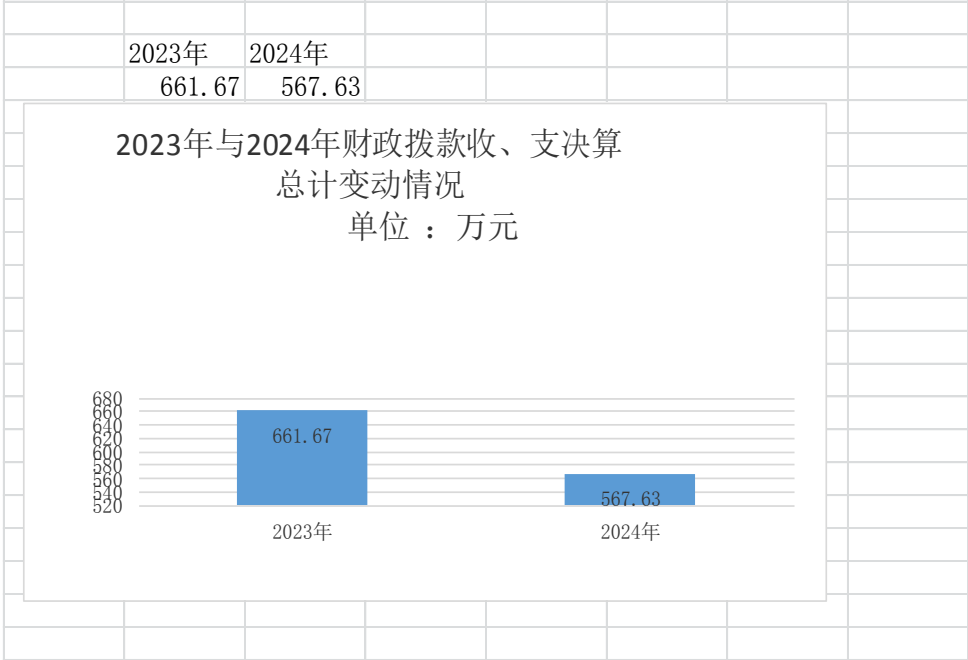
2024年度本年支出567.63万元



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2024 年度财政拨款收入、支出总计均为 567.63 万元。

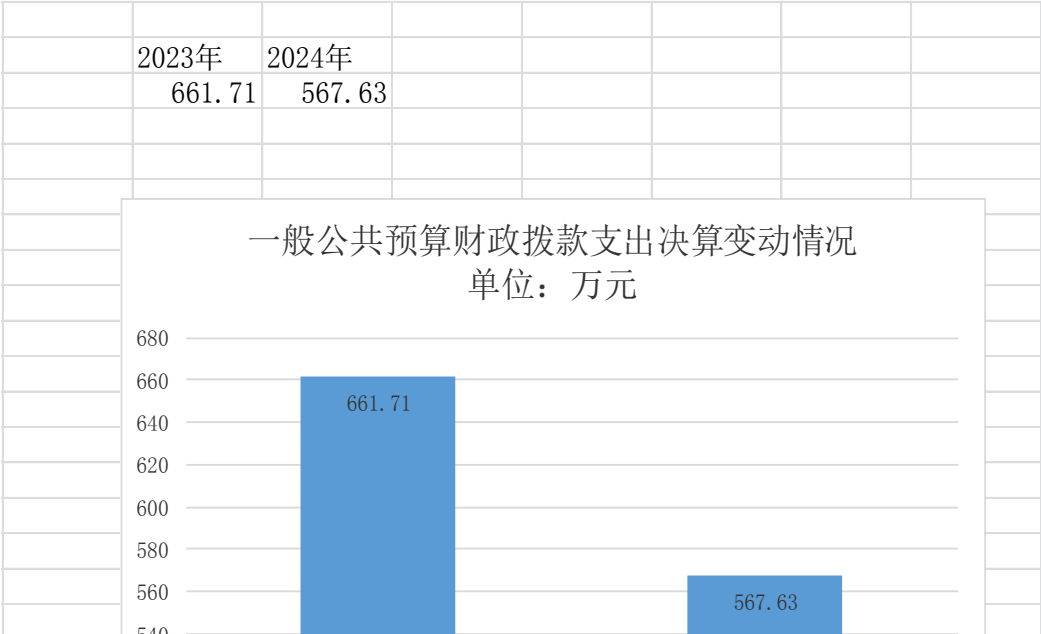
与 2023 年度相比，财政拨款收入总计、支出总计各减少 108.38 万元，下降 16.03%。主要变动原因是本年厉行节约，减少开支，节约预算。



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

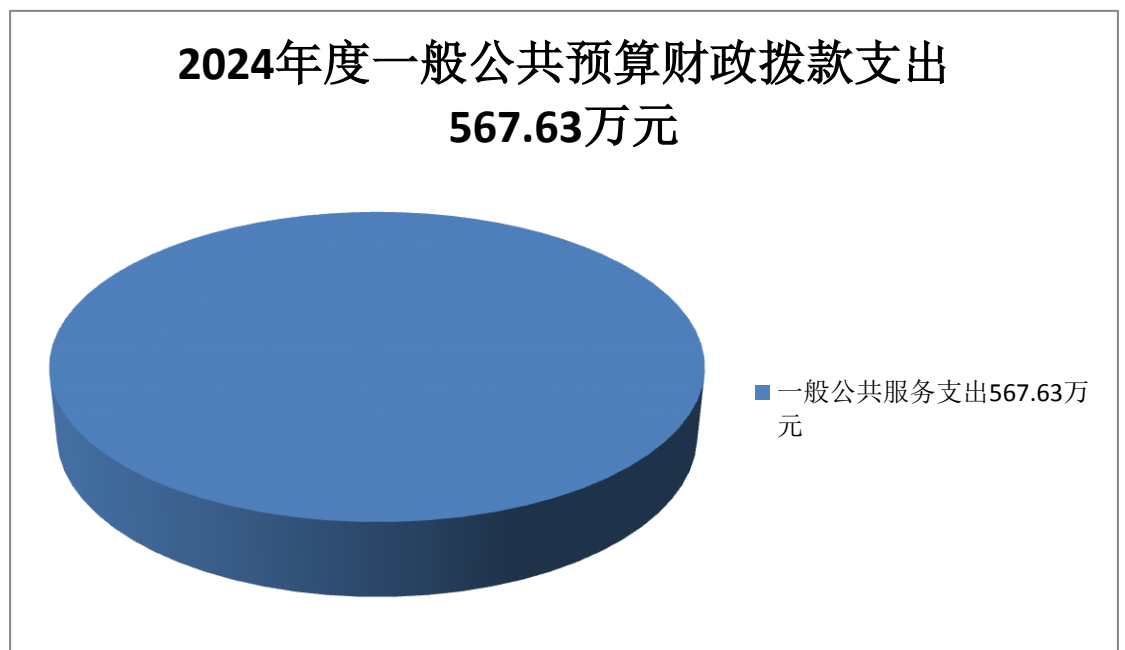
2024 年度一般公共预算财政拨款支出 567.63 万元，占本年支出合计的 100%。与 2023 年度相比，一般公共预算财政拨款支出减少 108.38 万元，下降 16.03%。主要变动原因是本年厉行节约，减少开支，节约预算。



（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 567.63 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 567.63 万元，占 100%。

（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

2024 年度一般公共预算财政拨款支出决算数为 567.63，完成预算 100%。其中：

1.一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）机关服务（项）：支出决算为 541.61 万元，完成预算 100%。

2. 一般公共服务（类）人大事务（款）机关服务（项）：

支出决算为 14.3 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

2024 年度一般公共预算财政拨款基本支出 287.27 万元，其中：

人员经费 194.8 万元，主要包括：其他工资福利支出 194.8 万元。

公用经费 92.47 万元，主要包括：办公费 2.69 万元、水费 0.42 万元、电费 0.04 万元、专用材料费 0.02 万元、委托业务费 4.45 万元、工会经费 2.11 万元、公务用车运行维护费 82.72 万元。

七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

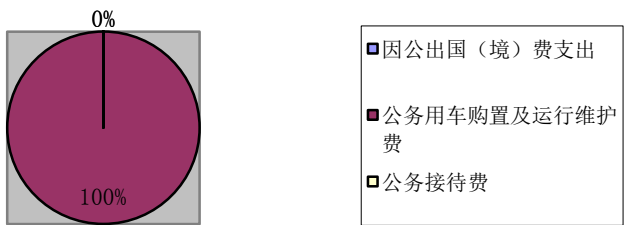
（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2024 年度“三公”经费财政拨款支出决算为 82.72 万元，完成预算 100%，较上年度减少 10.26 万元，下降 11.03%。决算数小于预算数（或与预算数持平）的主要原因是本年厉行节约，减少三公经费支出。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2024 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**%；公务用车购置及运行维护费支出决算 82.72 万元，占**%；公务接待费支出决算 0 万元，占**%。具体情况如下：

“三公”经费财政拨款支出结构图



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 2023 年增加 0 万元，增长 0%。

2.公务用车购置及运行维护费支出 82.72 万元，完成预算**%。公务用车购置及运行维护费支出决算比 2023 年度减少 10.26 万元，增长/下降 11.03%。

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 2024 年 12 月 31 日，单位共有公务用车 56 辆，其中：轿车 43 辆、越野车 10 辆、载客汽车 3 辆。

公务用车运行维护费支出 82.72 万元。主要用于应急保障所需的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。

2. 公务接待费支出 0 万元，完成预算 0%。

公务接待费支出决算比 2023 年度增加 0 元，增长 0%。

其中：

国内公务接待支出 0 万元，国内公务接待 0 批次，0 人次（不包括陪同人员），共计支出 0 万元，。

外事接待支出 0 万元，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

2024 年度政府性基金预算财政拨款支出 0 万元，占本年支出合计的 0%。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2024 年度国有资本经营预算财政拨款支出 0 万元，占本年支出合计的 0%。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2024 年度，攀枝花市东区机关后勤服务中心机关运行经费支出 92.47 万元，比 2023 年度减少 388.55 万元，下降 80.77%。主要原因是弥补公用经费不足的经费纳入项目核算。

（二）政府采购支出情况

2024 年度，攀枝花市东区机关后勤服务中心政府采购支出总额 240 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 240 万元。主要用于机关食堂采购食材。授予中小企业合同金额 240 万元，占政府采购支出总额的 100%，其中：授予小微企业合同金额 240 万元，占政府采购支出总额的 100%。

（三）国有资产占有使用情况

截至 2024 年 12 月 31 日，攀枝花市东区机关后勤服务中心共有车辆 56 辆，其中：主要负责人用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 0 辆、其他用车 56 辆。单价 100 万元（含）以上设备（不含车辆）0 台（套）。

（四）预算绩效管理情况

根据预算绩效管理要求，本单位在 2024 年度预算编制阶段，组织对机关职工食堂就餐及管理费用、更新公务用车经费、公务用车管理经费项目、保安服务费共 4 个项目开展了预算事前绩效评估，对 4 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 4 个项目开展绩效监控。

组织对 2024 年度一般公共预算全面开展绩效自评，形成攀枝花市东区机关后勤服务中心整体（含单位预算项目）绩效自评报告、机关职工食堂就餐及管理费项目、更新公务用车经费项目、公务用车管理经费项目、保安服务费预算项目绩效自评报告，其中，攀枝花市东区机关后勤服务中心整体（含单位预算项目）绩效自评得分为 84.2 分，绩效自评综

述加强对项目的监管，合理安排预算；机关职工食堂就餐及管理费项目预算项目绩效自评得分为 91.6 分，绩效自评综述：加强对项目的监管，合理安排预算；更新公务用车经费项目预算项目绩效自评得分为 81 分，绩效自评综述：加强对项目的监管，合理安排预算；公务用车管理经费项目预算项目绩效自评得分为 93.37 分，绩效自评综述：加强对项目的监管，合理安排预算；保安服务费项目预算项目绩效自评得分为 99.24 分，绩效自评综述：加强对项目的监管，合理安排预算。绩效自评报告详见附件。

第三部分 名词解释

1.财政拨款收入：指单位从同级财政单位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、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

3.结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

4.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。

5. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）机关服务（项）：指主要用于区后勤服务中心

聘用人员工资、区机关食堂的日常运转和区机关公务用车的日常管理工作而安排的年度基本支出。

6. 一般公共服务支出(类)人大事务(款)机关服务(项):指主要用于区后勤服务中心聘用人员社会保险。

7.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。

8.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。

9.“三公”经费:指单位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。

10.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

攀枝花市东区机关后勤服务中心 2024 年单位预算绩效评价报告

为认真贯彻落实全面实施预算绩效管理，进一步提高预算绩效管理水平和财政资源配置、使用效率，结合工作实际，区机关后勤服务中心认真开展了单位整体支出绩效评价工作，现将整体支出绩效评价报告如下。

一、单位（单位）基本情况

（一）机构组成。

东区机关后勤服务中心为东区机关事务服务中心下设单位，独立预算。

（二）机构职能。

1.负责车改后保留公务用车的集中管理，保障全区机关单位应急、机要通信、接待等工作用车。

2.负责机关职工食堂日常管理及食品安全工作，保障集中办公区工作人员就餐服务。

4.确保机关集中办公区域安全有序的办公环境。

（三）人员概况。

机关后勤服务中心核定事业编制 5 名，领导职数设主任 1 名，其中正式在编在职人数 5 人，经人社局批准的聘用人员编制数 38 人，现有人员 33 人。（区机关后勤服务中

心事业正式在编在职人员 5 人，人员经费和公用经费归属于区政府办公室）

二、单位资金收支情况

（一）收入情况。

2024 年我中心一般公共预算拨款收入 567.626616 万元，主要用于聘用人员经费、社会化用工管理经费、工会经费、公用经费、公务用车运行维护及管理费、更新公务用车经费、东区机关职工食堂运行经费、保安服务费等支出。

- 1.人员经费：预算拨款收入 194.799429 万元。
- 2.社会化用工管理经费：预算拨款收入 4.452 万元。
- 3.工会经费：预算拨款收入 2.1134 万元。
- 4.公务用车运行维护费：预算拨款收入 82.748348 万元。
- 5.公用经费：预算拨款收入 3.15642 万元。
- 6.更新公务用车经费：预算拨款收入 0 万元。
- 7.公务用车运行管理经费：预算拨款收入 23.155079 万元。
- 8.东区机关职工食堂运行经费：预算拨款收入 191.08594 万元。
- 9.保安服务费：预算拨款收入 66.116 万元。

（二）支出情况。

2024 年我中心一般公共预算拨款支出 567.626616 万元，主要用于聘用人员经费、社会化用工管理经费、工会经费、公用经费、公务用车运行维护及管理费、更新公务用车经费、

东区机关职工食堂运行经费、保安服务等支出。

- 1.人员经费：预算拨款支出 194.799429 万元。
- 2.社会化用工管理经费：预算拨款支出 4.452 万元。
- 3.工会经费：预算拨款支出 2.1134 万元。
- 4.公务用车运行维护费：预算拨款支出 82.748348 万元。
- 5.公用经费：预算拨款支出 3.15642 万元。
- 6.更新公务用车经费：预算拨款支出 0 万元。
- 7.公务用车运行管理经费：预算拨款支出 23.155079 万元。
- 8.东区机关职工食堂运行经费：预算拨款支出 191.08594 万元。
- 9.保安服务费：预算拨款支出 66.116 万元。

三、单位预算绩效分析

（一）单位预算总体绩效分析。

- 1.目标制定：要素完整、细化量化并集体决策。
- 2.目标实现：按人员类、其他运转类、特定目标类项目完成率 100%，无资金结余。
- 3.及时处置：评价单位开展绩效运行监控后，将绩效监控结果应用到预算调整，调整绩效目标并报财政单位备案。

（二）单位预算项目绩效分析。

更新公务用车未发生支出是因为考虑财政资金紧张，节约预算。

（三）绩效结果应用情况。

1.内部应用。绩效自评纳入考核体系，建立了相关内控机制。

2.自评公开。按要求将单位整体绩效自评情况和自行组织的评价情况向社会公开。

3.问题整改。无。

4.应用反馈。无。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。

加强对项目的监管，合理安排预算。

（二）存在问题。

1.单位整体支出预算资金的安排及使用上有不可预见性。

2.单位对单位支出整体绩效评价指标无法量化。

（三）改进建议。

1.重视绩效管理，切实履行好职责。努力提升工作绩效，围绕财政项目计划安排，合理使用财政资金，发挥好监督职责发挥作用。

2.建立长效机制。把绩效评价作为单位内控的日常工作，建立绩效评价管理工作考核长效机制。科学设定绩效目标，加强预算执行管理。

附表：单位预算项目支出绩效自评表（2024 年度）

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