

附件 1:

2023 年度 邵阳市机关事务管理局部门 决算

目录

第一部分 邵阳市机关事务管理局部门概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置

第二部分 部门决算表

- 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支出决算表
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表
- 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、财政拨款“三公”经费支出决算表

第三部分 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、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
- 七、财政拨款三公经费支出决算情况说明
- 八、政府性基金预算收入支出决算情况
- 九、关于机关运行经费支出说明
- 十、一般性支出情况说明
- 十一、关于政府采购支出说明
- 十二、关于国有资产占用情况说明
- 十三、关于2023年度预算绩效情况的说明

第四部分 名词解释

第五部分 附件

第一部分 部门概况

一、部门职责

（一）负责市直机关事务的管理、保障和服务工作；组织拟订市直机关事务管理和后勤体制改革工作的具体政策、规章制度和标准并监督实施；负责指导市直机关后勤服务单位业务工作；会同有关部门协调解决机关后勤工作中的有关问题。

（二）负责市直行政事业单位非经营性国有资产管理，承担产权界定、清查登记、资产处置工作。

（三）负责市直行政事业单位等公务用车的编制、配备、更新、具体处置工作以及预算内专项用于解决市领导和市直单位公务用车的经费管理工作。负责市直行政事业单位、国有企业公务用车改革工作，指导监督全市公务用车管理工作。负责全市公务用车服务平台的建设、监管、运营等事务性工作。

（四）对市直机关单位的房地产实施管理，制订相关管理制度并监督执行；负责市直党政机关办公用房集中统一管理，协助有关部门管理市直机关的行政建房计划和投资；承担市直机关行政办公用房及其他非经营性项目的集中统一建设职责；负责市直机关办公用房维修管理，承办市直机关房屋维修、危旧房改造事务工作；负责市直机关单位行政用房、住宅建设土地使用权证的有关管理工作。指导全市党政机关办公用房管理和市直机关物业管理工作。

（五）负责市直机关住房制度改革工作，研究拟订住房制度改革方案和实施细则并组织实施。负责市直公务员周转住房的建设、管理和服务工作。

（六）承担市直机关政府集中采购工作，组织实施市直机关政府集中采购目录内的政府采购项目，受委托承办集中采购目录外的项目采购；指导县市区政府集中采购工作；负责市直机关控制社会集团购买力的有关管理工

作。

（七）统筹协调全市公共机构节能工作，会同有关部门制定推动全市公共机构节能的规划、规章制度并组织实施，负责公共机构节约能源管理工作，组织开展能耗统计、监测和评价考核、节能技术改造及专项资金管理工作。

（八）承担市行政中心区域内的社会治安综合治理、消防、安全、保卫、物业管理等工作。

（九）按规定指导并组织实施市直机关后勤员工培训工作。指导全市后勤体制改革工作。

（十）完成市委、市政府交办的其他任务。

二、机构设置

（一）内设机构设置。邵阳市机关事务管理局内设机构包括：办公室、政工科、资产科、公务用车管理科、公共机构节能科、财务管理科 6 个科室。

（二）决算单位构成。邵阳市机关事务管理局 2023 年部门决算汇总公开单位构成包括：

邵阳市机关事务管理局单位本级以及下属市机关资产事务中心、市机关后勤保障中心 2 个正科级公益一类事业单位和市直机关医务所 1 个副科级公益一类事业单位。

第二部分部门决算表

收入支出决算总表

公开 01 表

部门：邵阳市机关事务管理局

单位：万元

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	27,346.62	一、一般公共服务支出	32	27,087.09
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	0	二、外交支出	33	0
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3	0	三、国防支出	34	0
四、上级补助收入	4	0	四、公共安全支出	35	0
五、事业收入	5	0	五、教育支出	36	0
六、经营收入	6	0	六、科学技术支出	37	0
七、附属单位上缴收入	7	0	七、文化旅游体育与传媒支出	38	20.00
八、其他收入	8	13.00	八、社会保障和就业支出	39	81.95
	9		九、卫生健康支出	40	50.93
	10		十、节能环保支出	41	24.00
	11		十一、城乡社区支出	42	0
	12		十二、农林水支出	43	0
	13		十三、交通运输支出	44	0
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	0
	15		十五、商业服务业等支出	46	0

	16		十六、金融支出	47	0
	17		十七、援助其他地区支出	48	0
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	0
	19		十九、住房保障支出	50	63.65
	20		二十、粮油物资储备支出	51	0
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	0
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	0
	23		二十三、其他支出	54	25.24
	24		二十四、债务还本支出	55	0
	25		二十五、债务付息支出	56	0
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	0
本年收入合计	27	27,359.62	本年支出合计	58	27,352.86
使用非财政拨款结余和专用结余	28	0	结余分配	59	0
年初结转和结余	29	22.66	年末结转和结余	60	29.42
	30			61	
总计	31	27,382.28	总计	62	27,382.28

注：1. 本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。

2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

公开 02 表

单位：万元

部门：邵阳市机关事务管理局

项目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
科目代码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		27,359.62	27,346.62	0	0	0	0	13.00
201	一般公共服务支出	27,087.09	27,087.09	0	0	0	0	0
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	27,056.03	27,056.03	0	0	0	0	0
2010301	行政运行	4.71	4.71	0	0	0	0	0
2010305	专项业务及机关事务管理	29.74	29.74	0	0	0	0	0
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支	27,021.58	27,021.58	0	0	0	0	0
20199	其他一般公共服务支出	31.06	31.06	0	0	0	0	0
2019999	其他一般公共服务支出	31.06	31.06	0	0	0	0	0
207	文化旅游体育与传媒支出	20.00	20.00	0	0	0	0	0
20799	其他文化旅游体育与传媒支出	20.00	20.00	0	0	0	0	0
2079999	其他文化旅游体育与传媒支出	20.00	20.00	0	0	0	0	0
208	社会保障和就业支出	81.95	81.95	0	0	0	0	0
20805	行政事业单位养老支出	76.61	76.61	0	0	0	0	0
2080501	行政单位离退休	2.40	2.40	0	0	0	0	0
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	74.21	74.21	0	0	0	0	0
20827	财政对其他社会保险基金的补助	5.34	5.34	0	0	0	0	0
2082701	财政对失业保险基金的补助	1.81	1.81	0	0	0	0	0
2082702	财政对工伤保险基金的补助	3.53	3.53	0	0	0	0	0

210	卫生健康支出	50.93	50.93	0	0	0	0	0
21011	行政事业单位医疗	48.21	48.21	0	0	0	0	0
2101101	行政单位医疗	34.76	34.76	0	0	0	0	0
2101103	公务员医疗补助	13.45	13.45	0	0	0	0	0
21099	其他卫生健康支出	2.72	2.72	0	0	0	0	0
2109999	其他卫生健康支出	2.72	2.72	0	0	0	0	0
211	节能环保支出	24.00	24.00	0	0	0	0	0
21199	其他节能环保支出	24.00	24.00	0	0	0	0	0
2119999	其他节能环保支出	24.00	24.00	0	0	0	0	0
221	住房保障支出	63.65	63.65	0	0	0	0	0
22102	住房改革支出	63.65	63.65	0	0	0	0	0
2210201	住房公积金	63.65	63.65	0	0	0	0	0
229	其他支出	32.00	19.00	0	0	0	0	13.00
22999	其他支出	32.00	19.00	0	0	0	0	13.00
2299999	其他支出	32.00	19.00	0	0	0	0	13.00

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开 03 表
单位：万元

部门：邵阳市机关事务管理局

项目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
科目代码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		27,352.86	957.89	26,394.97	0	0	0
201	一般公共服务支出	27,087.09	757.84	26,329.25	0	0	0
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	27,056.03	757.84	26,298.19	0	0	0
2010301	行政运行	4.71	4.71	0	0	0	0
2010305	专项业务及机关事务管理	29.74	0	29.74	0	0	0
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	27,021.58	753.13	26,268.45	0	0	0
20199	其他一般公共服务支出	31.06	0	31.06	0	0	0
2019999	其他一般公共服务支出	31.06	0	31.06	0	0	0
207	文化旅游体育与传媒支出	20.00	0	20.00	0	0	0
20799	其他文化旅游体育与传媒支出	20.00	0	20.00	0	0	0
2079999	其他文化旅游体育与传媒支出	20.00	0	20.00	0	0	0
208	社会保障和就业支出	81.95	81.95	0	0	0	0
20805	行政事业单位养老支出	76.61	76.61	0	0	0	0
2080501	行政单位离退休	2.40	2.40	0	0	0	0
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	74.21	74.21	0	0	0	0

20827	财政对其他社会保险基金的补助	5.34	5.34	0	0	0	0
2082701	财政对失业保险基金的补助	1.81	1.81	0	0	0	0
2082702	财政对工伤保险基金的补助	3.53	3.53	0	0	0	0
210	卫生健康支出	50.93	48.21	2.72	0	0	0
21011	行政事业单位医疗	48.21	48.21	0	0	0	0
2101101	行政单位医疗	34.76	34.76	0	0	0	0
2101103	公务员医疗补助	13.45	13.45	0	0	0	0
21099	其他卫生健康支出	2.72	0	2.72	0	0	0
2109999	其他卫生健康支出	2.72	0	2.72	0	0	0
211	节能环保支出	24.00	0	24.00	0	0	0
21199	其他节能环保支出	24.00	0	24.00	0	0	0
2119999	其他节能环保支出	24.00	0	24.00	0	0	0
221	住房保障支出	63.65	63.65	0	0	0	0
22102	住房改革支出	63.65	63.65	0	0	0	0
2210201	住房公积金	63.65	63.65	0	0	0	0
229	其他支出	25.24	6.24	19.00	0	0	0
22999	其他支出	25.24	6.24	19.00	0	0	0
2299999	其他支出	25.24	6.24	19.00	0	0	0

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

部门：邵阳市机关事务管理局

单位：万元

收 入			支 出					
项目	行次	金额	项目	行次	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	27,346.62	一、一般公共服务支出	33	27,087.09	27,087.09	0	0
二、政府性基金预算财政拨款	2	0	二、外交支出	34	0	0	0	0
三、国有资本经营预算财政拨款	3	0	三、国防支出	35	0	0	0	0
	4		四、公共安全支出	36	0	0	0	0
	5		五、教育支出	37	0	0	0	0
	6		六、科学技术支出	38	0	0	0	0
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39	20.00	20.00	0	0
	8		八、社会保障和就业支出	40	81.95	81.95	0	0
	9		九、卫生健康支出	41	50.93	50.93	0	0
	10		十、节能环保支出	42	24.00	24.00	0	0
	11		十一、城乡社区支出	43	0	0	0	0
	12		十二、农林水支出	44	0	0	0	0
	13		十三、交通运输支出	45	0	0	0	0
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46	0	0	0	0
	15		十五、商业服务业等支出	47	0	0	0	0
	16		十六、金融支出	48	0	0	0	0
	17		十七、援助其他地区支出	49	0	0	0	0

	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50	0	0	0	0
	19		十九、住房保障支出	51	63.65	63.65	0	0
	20		二十、粮油物资储备支出	52	0	0	0	0
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53	0	0	0	0
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54	0	0	0	0
	23		二十三、其他支出	55	19.00	19.00	0	0
	24		二十四、债务还本支出	56	0	0	0	0
	25		二十五、债务付息支出	57	0	0	0	0
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58	0	0	0	0
本年收入合计	27	27,346.62	本年支出合计	59	27,346.62	27,346.62	0	0
年初财政拨款结转和结余	28	0	年末财政拨款结转和结余	60	0	0	0	0
一般公共预算财政拨款	29	0		61				
政府性基金预算财政拨款	30	0		62				
国有资本经营预算财政拨款	31	0		63				
总计	32	27,346.62	总计	64	27,346.62	27,346.62	0	0

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

部门：邵阳市机关事务管理局

单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		27,346.62	951.66	26,394.97
201	一般公共服务支出	27,087.09	757.84	26,329.25
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	27,056.03	757.84	26,298.19
2010301	行政运行	4.71	4.71	0
2010305	专项业务及机关事务管理	29.74	0	29.74
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支	27,021.58	753.13	26,268.45
20199	其他一般公共服务支出	31.06	0	31.06
2019999	其他一般公共服务支出	31.06	0	31.06
207	文化旅游体育与传媒支出	20.00	0	20.00
20799	其他文化旅游体育与传媒支出	20.00	0	20.00

2079999	其他文化旅游体育与传媒支出	20.00	0	20.00
208	社会保障和就业支出	81.95	81.95	0
20805	行政事业单位养老支出	76.61	76.61	0
2080501	行政单位离退休	2.40	2.40	0
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	74.21	74.21	0
20827	财政对其他社会保险基金的补助	5.34	5.34	0
2082701	财政对失业保险基金的补助	1.81	1.81	0
2082702	财政对工伤保险基金的补助	3.53	3.53	0
210	卫生健康支出	50.93	48.21	2.72
21011	行政事业单位医疗	48.21	48.21	0
2101101	行政单位医疗	34.76	34.76	0
2101103	公务员医疗补助	13.45	13.45	0
21099	其他卫生健康支出	2.72	0	2.72
2109999	其他卫生健康支出	2.72	0	2.72
211	节能环保支出	24.00	0	24.00
21199	其他节能环保支出	24.00	0	24.00
2119999	其他节能环保支出	24.00	0	24.00

221	住房保障支出	63.65	63.65	0
22102	住房改革支出	63.65	63.65	0
2210201	住房公积金	63.65	63.65	0
229	其他支出	19.00	0	19.00
22999	其他支出	19.00	0	19.00
2299999	其他支出	19.00	0	19.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开 06 表

部门：邵阳市机关事务管理局

单位：万元

人员经费			公用经费					
科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	859.03	302	商品和服务支出	82.93	307	债务利息及费用支出	0
30101	基本工资	240.10	30201	办公费	6.45	30701	国内债务付息	0
30102	津贴补贴	34.78	30202	印刷费	1.01	30702	国外债务付息	0
30103	奖金	239.26	30203	咨询费	0	310	资本性支出	5.83
30106	伙食补助费	0	30204	手续费	0	31001	房屋建筑物购建	0
30107	绩效工资	144.34	30205	水费	0	31002	办公设备购置	5.83
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	65.17	30206	电费	0.22	31003	专用设备购置	0
30109	职业年金缴费	0	30207	邮电费	1.15	31005	基础设施建设	0
30110	职工基本医疗保险缴费	52.67	30208	取暖费	0	31006	大型修缮	0
30111	公务员医疗补助缴费	4.81	30209	物业管理费	0	31007	信息网络及软件购置更新	0
30112	其他社会保障缴费	10.32	30211	差旅费	8.81	31008	物资储备	0
30113	住房公积金	67.57	30212	因公出国（境）费用	0	31009	土地补偿	0
30114	医疗费	0	30213	维修（护）费	1.96	31010	安置补助	0
30199	其他工资福利支出	0	30214	租赁费	0	31011	地上附着物和青苗补偿	0
303	对个人和家庭的补助	3.87	30215	会议费	3.33	31012	拆迁补偿	0
30301	离休费	0	30216	培训费	1.81	31013	公务用车购置	0
30302	退休费	1.52	30217	公务接待费	0.75	31019	其他交通工具购置	0
30303	退职（役）费	0	30218	专用材料费	0	31021	文物和陈列品购置	0
30304	抚恤金	0	30224	被装购置费	0	31022	无形资产购置	0
30305	生活补助	1.72	30225	专用燃料费	0	31099	其他资本性支出	0
30306	救济费	0	30226	劳务费	0.31	399	其他支出	0

30307	医疗费补助	0	30227	委托业务费	6.89	39907	国家赔偿费用支出	0
30308	助学金	0	30228	工会经费	14.33	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0
30309	奖励金	0	30229	福利费	12.93	39909	经常性赠与	0
30310	个人农业生产补贴	0	30231	公务用车运行维护费	0	39910	资本性赠与	0
30311	代缴社会保险费	0	30239	其他交通费用	15.96	39999	其他支出	0
30399	其他对个人和家庭的补助	0.63	30240	税金及附加费用	0			
			30299	其他商品和服务支出	7.03			
人员经费合计		862.90	公用经费合计				88.76	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 07 表

部门：邵阳市机关事务管理局

单位：万元

项目				本年支出			
科目代码	科目名称			年初结转和结余	本年收入	小计	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

本部门无政府性基金预算财政拨款收入支出。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 08 表

单位：万元

部门：邵阳市机关事务管理局

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

本部门无国有资本经营预算财政拨款支出。

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 09 表

部门：邵阳市机关事务管理局

单位：万元

预算数						决算数					
合计	因公出国(境)费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费	合计	因公出国(境)费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费				小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费	
10	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
339.00	0	338.00	72.00	266.00	1.00	301.99	0	301.24	67.94	233.30	0.75

注：本表反映部门本年度财政拨款“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

第三部分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 27382.28 万元。与上年相比，增加 22740.44 万元，增长 489.90%，主要是因为 2023 年处置行政事业性国有资产拨付缴纳土地增值税、契税等各项税费较 2022 年增加 22994.46 万元。

二、收入决算情况说明

2023 年度收入合计 27359.62 万元，其中：财政拨款收入 27346.62 万元，占 99.95%；上级补助收入 0.00 万元，占 0.00%；事业收入 0.00 万元，占 0.00%；经营收入 0.00 万元，占 0.00%；附属单位上缴收入 0.00 万元，占 0.00%；其他收入 13.00 万元，占 0.05%。

三、支出决算情况说明

2023 年度支出合计 27352.86 万元，其中：基本支出 957.89 万元，占 3.50%；项目支出 26394.97 万元，占 96.50%；上缴上级支出 0.00 万元，占 0.00%；经营支出 0.00 万元，占 0.00%；对附属单位补助支出 0.00 万元，占 0.00%。

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 27346.62 万元，与上年相比，增加 22741.08 万元，增长 493.78%，主要是因为 2023 年处置行政事业性国有资产拨付缴纳土地增值税、契税等各项税费较 2022 年增加 22994.46 万元。

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 年度财政拨款支出 27346.62 万元，占本年支出合计的 99.98%，与上年相比，财政拨款支出增加 22741.08 万元，增长 493.78%，主要是因为 2023 年处置行政事业性国有资产支出土地增值税、契税等各项税费较 2022 年增加 22994.46 万元。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2023年度财政拨款支出27346.62万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出本年支出27087.09万元，占99.05%。文化旅游体育与传媒支出本年支出20.00万元，占0.07%。社会保障和就业支出本年支出81.95万元，占0.30%。卫生健康支出本年支出50.93万元，占0.19%。节能环保支出本年支出24.00万元，占0.09%。住房保障支出本年支出63.65万元，占0.23%。其他支出本年支出19.00万元，占0.07%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2023年度财政拨款支出年初预算数为2546.13万元，支出决算数为27346.62万元，完成年初预算的1074.05%，其中：

2010399|其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出年初预算为2373.85万元，支出决算为27021.58万元，完成年初预算的1138.30%。决算数大于预算数的主要原因是：2023年追加支付行政事业性国有资产处置应缴纳土地增值税、契税等税费22994.46万元。

2101101|行政单位医疗年初预算为31.23万元，支出决算为34.76万元，完成年初预算的111.30%。决算数大于预算数的主要原因是：较年初预算，新增加2名干部职工，相应行政单位医疗支出增加，另外医保基数年审补缴了部分医保费用。

2101103|公务员医疗补助年初预算为3.43万元，支出决算为13.45万元，完成年初预算的391.90%。决算数大于预算数的主要原因是：结转指标补缴了2022年公务员医疗补助。

2210201|住房公积金年初预算为55.66万元，支出决算为63.65万元，完成年初预算的114.35%。决算数大于预算数的主要原因是：较年初预算，新增加2名干部职工，相应住房公积金支出增加。

2080501|行政单位离退休年初预算为2.40万元，支出决算为2.40万元，完成年初预算的100%。

2080505|机关事业单位基本养老保险缴费支出年初预算为74.21万元，支出决算为74.21万元，完成年初预算的100%。

2082701|财政对失业保险基金的补助年初预算为1.81万元，支出决算为1.81万元，完成年初预算的100%。

2082702|财政对工伤保险基金的补助年初预算为3.53万元，支出决算为3.53万元，完成年初预算的100%。

2010301|行政运行年初预算为0.00万元，支出决算为4.71万元，完成年初预算的0%（由于预算数为0，无法计算百分比）。决算数大于预算数的主要原因是：2023年追加支付了2022年绩效考核奖励等支出4.71万元。

2010305|专项业务及机关事务管理年初预算为0.00万元，支出决算为29.74万元，完成年初预算的0%（由于预算数为0，无法计算百分比）。决算数大于预算数的主要原因是：2023年追加市直周转住房永久用电高可靠性供电费用、临时安保费用等经费支出29.74万元。

2019999|其他一般公共服务支出年初预算为0.00万元，支出决算为31.06万元，完成年初预算的0%（由于预算数为0，无法计算百分比）。决算数大于预算数的主要原因是：2023年追加安可替代工程设备回收处置费用31.06万元。

2079999|其他文化旅游体育与传媒支出年初预算为0.00万元，支出决算为20.00万元，完成年初预算的0%（由于预算数为0，无法计算百分比）。决算数大于预算数的主要原因是：2023年增加市行政中心更换垃圾桶、修缮公共厕所、清洗玻璃墙面以及支持联点社区等创文工作经费支出。

2109999|其他卫生健康支出年初预算为0.00万元，支出决算为2.72万元，完成年初预算的0%（由于预算数为0，无法计算百分比）。决算数大于预算数的主要原因是：2023年追加指标支付了疫情期间为方舱医院采购的办公桌椅以及搬运物资等费用。

2119999|其他节能环保支出年初预算为0.00万元，支出决算为24.00万元，完成年初预算的0%（由于预算数为0，无法计算百分比）。决算数大于预算数的主要原因是：2023年追加指标增加了公共机构能耗监控系统建设维护及公共机构碳达峰实施方案编制等经费支出。

2299999|其他支出年初预算为0.00万元，支出决算为19.00万元，完成年初预算的0%（由于预算数为0，无法计算百分比）。决算数大于预算数的主要原因是：较年初预算，2023年结转指标支付了行政事业单位办公用房维修专项经费支出19万元。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023年度财政拨款基本支出951.66万元，其中：人员经费862.90万元，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、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、退休费、生活补助、其他对个人和家庭的补助支出等。公用经费88.76万元，主要包括：办公费、印刷费、电费、邮电费、维修（护）费、会议费、培训费、公务招待费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、其他交通费用、其他商品和服务支出、办公设备购置等。

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

“三公”经费财政拨款支出预算为339.00万元，支出决算为301.99万元，完成预算的89.08%，决算数与预算数存在差异的主要原因是 我局严格落实党政机关习惯过紧日子要求，根据实际工作需要，厉行节约，继续严控“三公”经费与上年相比增加24.37万元，增长8.78%。主要原因是：

公务用车购置与运行维护费较上年增加24.11万元，其中：2023年市本级公车服务平台车辆行驶里程数较2022年增加6.87万公里，相应公车的油料、ETC费用增加；同时市级公车服务平台中绝大部分车辆为车改时从

各单位收回的老旧车辆，很多车辆行驶公里数已超10万，为了保障车辆安全，维修保养频次逐步增加，维修费用同比增加；另外，2023年承担东盟博览会、全国举重等多次大型活动车辆保障，租车费用增加。

其中：

因公出国（境）费支出预算为0.00万元，支出决算为0.00万元，完成预算的0.00%，与上年相比持平。主要原因是 上年和本年均没有发生因公出国（境）费用。

公务接待费支出预算为1.00万元，支出决算为0.75万元，完成预算的74.91%，决算数与预算数存在差异的主要原因是： 严格落实党政机关习惯过紧日子要求，厉行节约，严控公务接待费支出与上年相比增加0.27万元，增长55.38%的主要原因是省局和各市州局来邵调研次数同比增加，相应接待费用增加。

公务用车购置费支出预算为72.00万元，支出决算为67.94万元，完成预算的94.36%，决算数与预算数存在差异的主要原因是：严格落实党政机关习惯过紧日子要求，厉行节约，严控公务用车购置费支出与上年相比减少39.76万元，下降36.92%的主要原因是严格落实党政机关习惯过紧日子要求，压减市本级公车服务平台车辆更新购置数量，较上年减少2台。

公务用车运行维护费支出预算为266.00万元，支出决算为233.30万元，完成预算的87.71%，决算数与预算数存在差异的主要原因是：严格落实党政机关习惯过紧日子要求，厉行节约，严控公务用车运行维护费支出与上年相比增加63.87万元，增长37.69%的主要原因是2023年调度车辆45辆，调度车辆次数2512次，行驶任务里程92.6万公里，比2022年增加6.87万公里，相应油料、ETC费用同比增加。另外，由于市级公车服务平台中绝大部分车辆为车改时从各单位收回的老旧车辆，很多车辆行驶公里数已超10万，为了保障车辆安全，维修保养频次逐步增加，因此，2023年维修费相比较2022年增加

29.49万元，其中有9.75万元是2022年应支付但因财政资金紧张而未支付出去的费用。同时，2023年车辆保险费用增加4.52万元，2023年报销2022年疫情租车等费用11.2万元，2023年报销2022年洗车费用12.49万元，2023年支付了公车北斗信息技术服务费12.74万元。

(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，公务接待费支出决算0.75万元，占0.25%，因公出国（境）费支出决算0.00万元，占0.00%，公务用车购置费及运行维护费支出决算301.24万元，占99.75%。其中：

1、因公出国（境）费支出决算为0.00万元，全年安排因公出国（境）团组0个，累计0人次。

2、公务接待费支出决算为0.75万元，全年共接待来访团组13个、来宾84人，主要是省局和各市州局来邵调研发生接待支出。

3、公务用车购置费及运行维护费支出决算为301.24万元，其中：公务用车购置费67.94万元，邵阳市机关事务管理局更新公务用车3辆。公务用车运行维护费233.30万元，主要是市本级公车服务平台车辆维修保养、油料、保险、装饰、过路过桥费、洗车等费用支出，截止2023年12月31日，我单位开支财政拨款的公务用车保有量为64辆。

八、政府性基金预算收入支出决算情况

2023年度政府性基金预算财政拨款收入0.00万元；年初结转和结余0.00万元；支出0.00万元，其中基本支出0.00万元，项目支出0.00万元；年末结转和结余0.00万元。具体情况如下：

本单位无政府性基金预算收入支出。

九、关于机关运行经费支出说明

本部门2023年度机关运行经费支出88.76万元，与上年数减少30.61万元，下降25.65%。主要原因是：牢固树立党政机关习惯“过紧日子”思

想，勤俭节约办一切事，压减公用经费支出。

十、一般性支出情况说明

2023年本部门开支会议费25.75万元。用于召开公共机构节能会议、调度会议、现场推进会、座谈会会议，人数475人，内容为全省医疗系统公共机构节能管理现场会议，公共机构节能工作调度，公共机构合同能源管理现场推进会，公共机构节能降碳开展合同能源托管服务、分布式光伏发电示范项目评价验收，以及全市机关事务工作座谈会开支培训费2.89万元。用于开展业务、能力提升培训，人数156人，内容为事业单位人员年度考核培训，新媒体运用和新闻写作能力提升培训，市直单位公共机构节约能源资源综合信息平台操作培训，公共机构工作人员理论水平及资料台账报送培训，预算单位政府采购线上培训。

十一、关于政府采购支出说明

本部门2023年度政府采购支出总额1480.29万元，其中：政府采购货物支出205.08万元、政府采购工程支出109.19万元、政府采购服务支出1166.02万元。授予中小企业合同金额1480.29万元，占政府采购支出总额的100.00%，其中：授予小微企业合同金额1480.29万元，占授予中小企业合同金额的100.00%。货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的100%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的100%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的100%。

十二、关于国有资产占用情况说明

截至2023年12月31日，部门（单位）共有车辆64辆，其中，副部（省）级及以上领导用车0辆、主要负责人用车0辆、机要通信用车0辆、应急保障用车64辆、执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、离退休干部服务用车0辆、其他用车0辆，单位价值100万元以上设备（不含车辆）0台（套）。

十三、关于2023年度预算绩效情况的说明

(一) 绩效管理工作开展情况

1、完成了预算一体化系统中部门整体支出绩效目标、项目支出绩效目标申报工作。

2、完成 2022 年度预算绩效自评工作。2023 年上半年顺利完成 2022 年度部门整体支出绩效自评、重点项目支出绩效自评工作，并完成对 2022 年度部门整体支出绩效自评、重点项目支出绩效自评资料归档管理工作。

3、开展绩效评价信息公开工作。完成 2023 年部门整体支出绩效自评、项目支出绩效自评、绩效运行监控报告信息公开工作，完成 2022 年整体支出绩效目标公开工作。

4、加强预算绩效运行监控。按照绩效管理要求，适时对预算执行进度和绩效目标实现程度开展绩效运行监控，确保项目执行与绩效目标一致、执行效果达到预期。

5、强化评价结果应用。将评价结果用于制定政策、完善制度和编制预算，用于改进业务管理、财务管理和资金管理，便于工作更好开展。

(二) 部门（单位）整体支出绩效情况

1、加强集中统一管理，挖潜资产管理效益。一是摸清资产底数。聚焦市直行政单位现有的“房屋建筑物、国有土地、公务车辆、闲置的办公家具及设备”等四类重点资产，对市直行政事业性国有资产进行调查核实，形成了房屋土地、公务车辆等大宗重点国有资产台账。据统计，市直行政事业单位办公用房占地面积共计 141.78 万平方米，建筑面积共计 84.29 万平方米，门面商铺面积共计 3.91 万平方米，公有住房建筑面积共计 1.167 万平方米；市直行政事业单位共有公车 621 台；市本级“公物仓”累计收储市直单位各类闲置通用办公物品 12771 件。二是严格权属登记。根据资产不同特性和现状，实行“一资一策”，按照先易后难、先急后缓的原则，以点带面，分步实施。针对部分机关单位大楼产证不全情况，主动与发改、自然资

源、财政、住建等部门对接，多渠道开辟“绿色通道”，协调解决过户税费、产证确权等问题，高效规范推进统管工作，本年度从9家党政机关归集划转了12处办公场所（含综合楼），从7家其他财政全额拨款事业单位归集划转了17处办公场所（含综合楼）。三是提升资产管理效益。将归集划转的房屋土地资产进行全面梳理、分类研判出一批闲置及低效运转的资产，按照“能用则用、不用则售、不售则租、能融则融”的原则，推动对闲置低效行政事业性国有资产清查处置。对于可实现出租的房屋资产，依程序通过公共资源交易平台进行公开招租，实现租金收益434.51万元；将42宗闲置房地产列入资产处置清单，实现房产处置收益1.5亿元，另有5所学校于12月25日公开拍卖竞价成功，实现收益3.5亿；充分发挥政府公物仓作用，今年我市公物仓平台共入仓资产6242件，办理出仓调剂和借用24批次，先后调剂通用办公设施设备806件至16家单位，有效节省财政资金230万余元。

2、突出示范引领，推动绿色低碳发展。一是抓实公共机构节能工作。按照“试点先行、分批实施、分类指导”原则，不断推进公共机构各类示范创建工作，以示范带动整体，取得良好效果。至今成功创建国家级节约型公共机构能效领跑者1家、国家级节约型公共机构示范单位7家、国家级节约型机关575家、省级节约型公共机构能效领跑者1家、省级节约型公共机构示范单位15家、省级节水型高校2家、省级公共机构垃圾分类示范单位37家、市级节水型示范公共机构23家、市级公共机构垃圾分类示范单位15家，实现“县县有示范”。2023年，我市公共机构节能十四五中期评估排全省第二，公共机构示范创建工作排全省第一。二是稳步推进合同能源管理。充分发挥公共机构示范引领作用，在隆回召开了全市重点用能公共机构合同能源管理现场推进会，严格督促2023年合同能源管理指标任务书落地落实，印发《邵阳市公共机构整体智慧式合同能源管理项目操作规范（试行）》的通知，稳步推进整体智慧式合同能源管理，目前我市已完成重点用

能单位合同能源管理 12 家，国家机关事务管理局主办杂志《中国机关后勤》推介我市合同能源管理推进工作经验，在全省公共机构节能工作考核评比中，我市又获得先进市殊荣。三是大力推广新能源汽车。严格执行省国家机关事务管理局等五部门印发的“八条具体措施”，除特殊工作要求或无适配车型外，年内新购车辆全部为新能源汽车。第一时间向各县市区传达贯彻省国家机关事务管理局等五部门印发的“八条具体措施”，召开了市县新能源汽车推广专题会议，利用节能宣传周暨全国低碳日、全市公共机构节能会议、垃圾分类培训等大型活动会议开展新能源汽车推广应用集中宣传活动，开展了 3 轮全覆盖督查检查行动，对新能源汽车的推广认识不到位和未破零的单位进行通报。自 7 月 1 日以来，我局审批新购一般公务用车 8 辆，全部为新能源汽车，新能源购置占比 100%。

3、严格监督管理，提升公车运行实效。一是严格编制化管理。坚决贯彻执行《邵阳市党政机关公务用车管理实施办法》，通过公车提级整改工作，重新核定了全市各单位的公车编制，结合未巡先改工作，对部分超编、无编车辆共计 13 辆公车进行了归集。在认真做好核定编制数据台账的同时，对实有数据实行动态化监管，也相应建立了数据台账。据上述“两本”数据台账显示，截至目前，全市一般公务用车编制总数 1204 辆（其中市本级 314 辆），实有总数 1108 辆（其中市本级 312 辆）。二是加强制度化管理。建立处置车辆备案机制，梳理了公务用车的购置、调剂、使用、处置、公车资产划拨流转程序，对各单位车辆处置、购置行为进行严格审批，完善各项审批流程。督促和指导市级公车平台制定出台出了一系列公车管理制度，实行定点维修、定点加油、定点保险和定点洗车“四定”工作制度，坚决落实“过紧日子”要求，坚持勤俭办一切事情。对各单位车辆处置、购置行为进行了严格审批，完善了各项审批机制，对市直公车平台进一步强化经费制度管控，完善了内控管理程序。三是推进信息化管理。按照“全省一张网”的要求，

印发了《关于进一步规范和加强全市公务用车信息化管理平台建设使用的通知》《关于进一步加强公务用车信息化管理工作的通知》，要求各县市区机关事务中心、市直各单位对保留公务用车均要安装北斗定位系统，纳入省公务用车信息化管理平台，对因各种原因导致北斗定位系统掉线，车辆长期处于脱管状态的车辆，要及时排查维护到位，平时加强监管。四是突出规范化管理。加强劳务派遣驾驶员队伍管理，提高驾驶员的安全驾车意识和文明礼貌服务能力，及时了解并疏导驾驶员不良情绪，督促和指导市级公车平台举办安全知识、文明礼仪、保密驾驶等专业培训活动，组织开展公车安全隐患常态化排查整改、公车消防安全应急演练等安全生产活动。今年，会同市级公车平台开展驾驶员谈心谈话 15 人次，举办专业培训活动 2 场次，先后邀请了 2 个专家授课，培训人次 120 人。围绕安全规范的目标，为全市重点工作提供高效便捷的车辆服务，今年以来，市级公车平台共计调度 2200 余次，圆满完成了中非贸易博览会、非洲记者邵阳行、省委巡视、财政部财政资金专项督查、创文专项保障和承接产业转移示范区建设现场调研交流会议等重点任务。

4、聚焦安全规范，提升服务保障效能。一是强化办公用房保障。健全办公用房集中统一管理机制，坚持“集中集约、存量调剂”的原则，加强市直党政机关办公用房调剂，实现优化配置，提高使用效益。2023 年共为 7 家市直机关单位调配面积约 14.7 万平方米的长期闲置办公场地。二是强化后勤服务保障。抓好市行政中心安保、绿化、保洁服务环节的规范化、精细化、网格化管理，推进智慧食堂建设，着力打造“满意、节约、廉洁”的机关食堂，确保干部职工享受优质餐饮服务。协助做好“四大家”机关院落管理，编印《邵阳市“四大家”机关事务服务工作指南》，协调对接处理各类事务性工作。指导各市直单位加强本单位院落物业管理，强化安全防范措施。三是强化安全生产管理。围绕“人人讲安全、个个会应急”主题，坚

持“小切口、抓关键”，扎实开展安全隐患排查治理，突出用电、消防、燃气、车辆、机关食堂、危旧房屋、医疗安全等重点领域，发现问题立整立改，切实加强安全应急知识和技能培训，着力提高安全防范意识和应急处置能力，牢牢守住守好安全底线。

（三）存在的问题及原因分析

1、存在的主要问题。一是绩效自评质量还不是很高。部分绩效目标编制需要更规范，自评方法的科学性需要进一步提高，问题分析需要更深透。二是评价结果的约束性还不够强。评价结果大多数停留在反映情况、找出问题等较低层面，还没有将绩效评价与预算管理结合深度融合运用。

2、原因分析。一是思想上还不够重视，还未完全树立“花钱必问效，无效必问责”的绩效管理理念。二是绩效管理水平还不够高，需要加强人员培训，提高预算编制、绩效管理、结果运用能力。

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

二、其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“上级补助收入”、“事业收入”、“经营收入”、“附属单位上缴收入”等以外的收入。

三、上年结转和结余：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。

四、年末结转和结余资金：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

五、一般公共服务支出（类）：是指用于人大、政协、政府办公厅（室）及相关机构事务、发展与改革事务、统计信息事务、财政事务、税收事务、审计事务、人力资源事务、纪检监察事务、商贸事务、工商管理事务、质量技术监督与检验检疫事务、民族事务、档案事务、民主党派及工商联事务、群众团体事务、党委办公厅（室）及相关机构事务、组织事务、宣传事务、统战事务、其他一般公共服务等方面的支出，包括保障机构正常运转、完成日常和特定的工作任务或事业发展目标的支出。

六、社会保障和就业支出（类）：是指用于社会保障和就业方面的支出，包括保障机构正常运转、完成日常和特定的工作任务或事业发展目标的支出。归口管理的行政单位离退休，指离退休人员管理机构统一管理的机关离退休人员的经费。

七、医疗卫生与计划生育支出（类）：是指用于医疗卫生与计划生育方面的支出，包括保障机构正常运转、完成日常和特定的工作任务或事业发展目标的支出。

八、城乡社区支出（类）：是指用于城乡社区事务支出，包括保障机构正常运转、完成日常和特定的工作任务或事业发展目标的支出。

九、住房保障支出（类）：是指用于住房方面的支出，包括保障机构正常运转、完成日常和特定的工作任务或事业发展目标的支出。

十、基本支出：指保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

十一、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。

十二、“三公”经费：指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）费反映出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费及租用费、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、政府采购：就是指国家各级政府为从事日常的政务活动或为了满足公共服务的目的，利用国家财政性资金和政府借款购买货物、工程和服务的行为。政府采购不仅是指具体的采购过程，而且是采购政策、采购程序、采购过程及采购管理的总称，是一种对公共采购管理的制度。

十四、工资福利支出：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、基本工资：反映按规定发放的基本工资，包括公务员的职务工资、级别工资；机关工人的岗位工资、技术等级工资；事业单位工作人员的岗位工资、薪级工资；各类学校毕业生试用期（见习期）工资、新参加工作工人学徒期、熟练期工资；军队（武警）军官、文职干部的职务（专业技术等级）工资、军衔（级别）工资、基础工资和军龄工资；军队士官的军

衔等级工资、基础工资和军龄工资等。

十六、津贴补贴：反映经国家批准建立的机关事业单位艰苦边远地区津贴、机关工作人员地区附加津贴、机关工作人员岗位津贴、事业单位工作人员特殊岗位津贴补贴等。

十七、奖金：反映机关工作人员年终一次性奖金。

十八、伙食补助费：反映单位发给职工的伙食补助费，如误餐补助等。

十九、机关事业单位基本养老保险缴费：反映机关事业单位缴纳的基本养老保险费。由单位代扣的工作人员基本养老保险缴费，不在此科目反映。

二十、职业年金缴费：反映机关事业单位实际缴纳的职业年金支出。由单位代扣的工作人员职业年金缴费，不在此科目反映。

二十一、职工基本医疗保险缴费：反映单位为职工缴纳的基本医疗保险费。

二十二、其他社会保障缴费：反映单位为职工缴纳的基本医疗、失业、工伤、生育等社会保险费，残疾人就业保障金，军队（含武警）为军人缴纳的伤亡、退役医疗等社会保险费。

二十三、住房公积金：反映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贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

二十四、商品和服务支出：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）。

二十五、办公费：反映单位购买按财务会计制度规定不符合固定资产确认标准的日常办公用品、书报杂志等支出。

二十六、印刷费：反映单位的印刷费支出。

二十七、水费：反映单位支付的水费、污水处理费等支出。

二十八、电费：反映单位的电费支出。

二十九、邮电费：反映单位开支的信函、包裹、货物等物品的邮寄费及电话费、电报费、传真费、网络通讯费等。

三十、物业管理费：反映单位开支的办公用房以及未实行职工住宅物业服务改革的在职职工和离退休人员宿舍等的物业管理费，包括综合治理、绿化、卫生等方面的支出。

三十一、差旅费：反映单位工作人员出差发生的城市间交通费、住宿费、伙食补贴费和市内交通费。

三十二、维修(护)费：反映单位日常开支的固定资产（不包括车船等交通工具）修理和维护费用，网络信息系统运行与维护费用，以及按规定提取的修购基金。

三十三、租赁费：反映租赁办公用房、宿舍、专用通讯网以及其他设备等方面的费用。

三十四、会议费：反映会议中按规定开支的住宿费、伙食费、会议室租金、交通费、文件印刷费、医药费等。

三十五、培训费：反映除因公出国（境）培训费以外的各类培训支出。

三十六、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）费用。

三十七、劳务费：反映支付给单位和个人的劳务费用，如临时聘用人员、钟点工工资，稿费、翻译费，评审费等。

三十八、工会经费：反映单位按规定提取的工会经费。

三十九、福利费：反映单位按规定提取的福利费。

四十、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、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出。

四十一、其他交通费用：反映单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如公务交通补贴，租车费用、出租车费用，飞机、船舶等的燃料费、维修费、保险费等。

四十二、其他商品和服务支出：反映上述科目未包括的日常公用支出。如行政赔偿费和诉讼费、国内组织的会员费、来访费、广告宣传、其他劳务费及离休人员特需费、公用经费等。

四十三、对个人和家庭的补助：反映政府用于对个人和家庭的补助支出。

四十四、退休费：反映行政事业单位和军队移交政府安置的退休人员的退休费和其他补贴。

四十五、其他对个人和家庭的补助支出：反映未包括在上述科目的对个人和家庭的补助支出，如婴幼儿补贴、职工探亲旅费、退职人员及随行家属路费、符合条件的退役回乡义务兵一次性建房补助、符合安置条件的城镇退役士兵自谋职业的一次性经济补助费、保障性住房租金补贴等。

四十六、其他资本性支出：反映发展与改革部门以外的其他部门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、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

四十七、办公设备购置：反映用于购置并按财务会计制度规定纳入固定资产核算范围的办公家具和办公设备的支出，以及按规定提取的修购基金。

第五部分

附件

一、2023年度部门(单位)整体支出绩效自评报告

2023 年度邵阳市机关事务管理局 整体支出绩效自评报告

单位名称：邵阳市机关事务管理局

2024 年 4 月 22 日

2023 年度邵阳市机关事务管理局 整体支出绩效自评报告

一、部门（单位）基本情况

（一）机构、人员构成

邵阳市机关事务管理局为市人民政府下属的一级预算单位，下设有办公室、政工科、资产科、公务用车管理科、公共机构节能科、财务管理科 6 个科室，局机关单位人员编制 16 人，截止 2023 年 12 月份在编在职人员 13 人。纳入 2023 年部门整体支出绩效评价范围的二级预算单位包括：邵阳市机关资产事务中心、邵阳市机关后勤保障中心和邵阳市市直机关医务所，二级预算单位人员编制数 50 人，截止 2023 年 12 月份在编在职人员 45 人，离退休人员 5 人。

（二）单位主要职责

市机关事务管理局是市人民政府主管全市机关事务工作的职能部门。主要负责市直机关事务管理、保障和服务工作；负责党政机关公务用车管理和监督工作及公务用车服务平台的建设和管理；按照授权开展物业服务管理工作；负责行政事业单位国有资产的集中统一管理；负责市直机关存量公有住房清查、调剂、维修维护、资产处置等工作；负责市直党政机关办公用房的集中统一管理；负责推进、指导、协调、监督全市公共机构节能工作

及有关技术改造项目等工作。

二、一般公共预算支出情况

邵阳市机关事务管理局本级及二级单位 2023 年度一般公共预算财政拨款本年收入 27346.62 万元，本年支出 27346.62 万元，年末结转和结余 0 万元。

（一）基本支出情况

邵阳市机关事务管理局本级及二级单位 2023 年度一般公共预算财政拨款基本支出本年收入 951.66 万元，本年支出 951.66 万元，年末结转和结余 0 万元。

（二）项目支出情况

邵阳市机关事务管理局本级及二级单位 2023 年度一般公共预算财政拨款项目支出本年收入 26394.97 万元，本年支出 26394.97 万元，年末结转和结余 0 万元。

三、政府性基金预算支出情况

2023 年本部门无政府性基金安排的支出。

四、国有资本经营预算支出情况

2023 年本部门无国有资本经营安排的支出。

五、社会保险基金预算支出情况

2023 年本部门无社会保险基金安排的支出。

六、部门整体支出绩效情况

2023 年，邵阳市机关事务管理局在市委、市政府的坚强领导下，省机关事务管理局的关心指导下，深入贯彻落实党的二十

大精神，以习近平新时代中国特色社会主义思想和习近平总书记关于机关事务工作的重要指示精神为指导，在管理上更规范、更科学，在服务上更主动、更细致，在保障上更节约、更绿色，更好地服务全市中心工作，更好服务治理体系和治理能力现代化。

1、强化政治引领，推动政治机关建设。一是**加强理论武装，提高政治站位。**始终把政治建设摆在首要位置，坚持用习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑，把习近平总书记最新重要讲话重要指示批示精神和党中央重大决策部署作为党组会会议的“第一议题”、理论学习中心组的“第一主题”、党支部学习的“第一任务”，注重以政治建设引领机关事务工作高质量发展。紧紧围绕市委、市政府中心工作，主动作为，服务大局，牢固树立“规范、有序、高效”的工作理念，充分发挥自身职能，当好保障机关规范高效运转的服务者。二是**周密安排部署，抓实主题教育。**精心组织谋划，及时召开党组会议，传达学习中央、省、市委主题教育安排部署，成立领导小组，组建专班人员，制定实施方案、工作计划和主题教育“读书班”方案。加强理论学习，党组理论学习中心组开展以学铸魂、以学增智、以学正风、以学促干4次专题学习研讨，党组成员到联点支部讲专题党课3次。局系统各党支部制定学习计划，认真开展“一月一课一片一实践”活动，基层党组织书记共讲微党课3次，组织观看党员教育片138人次。抓实调查研究，领导干部带头深入调查研究，扑下身子干实事、谋实招、求实效，前往全市12个县市区和十多

个市直单位，深入服务对象开展调研，累计召开座谈会 30 多场，全方位、深层次、多角度掌握各县市区、市直单位在公车出行、资产管理以及节能管理等方面工作的开展情况以及存在的问题。**三是推进作风建设，筑牢廉洁防线。**将习惯过紧日子的要求落到实处，大力压减一般性支出，严控“三公经费”，进一步加强机关内部财务管理，财务审核做到严把“七关”。

2、加强集中统一管理，挖潜资产管理效益。一是摸清资产底数。聚焦市直行政单位现有的“房屋建筑物、国有土地、公务车辆、闲置的办公家具及设备”等四类重点资产，安排专门人员逐个上门对市直行政事业性国有资产进行调查核实，形成了房屋土地、公务车辆等大宗重点国有资产台账。据统计，市直行政事业单位办公用房占地面积共计 141.78 万平方米，建筑面积共计 84.29 万平方米，门面商铺面积共计 3.91 万平方米，公有住房建筑面积共计 1.167 万平方米；市直行政事业单位共有公车 621 台；市本级“公物仓”累计收储市直单位各类闲置通用办公物品 12771 件。二是严格权属登记。根据资产不同特性和现状，实行“一资一策”，按照先易后难、先急后缓的原则，以点带面，分步实施。针对部分机关单位大楼产证不全情况，主动与发改、自然资源、财政、住建等部门对接，多渠道开辟“绿色通道”，协调解决过户税费、产证确权等问题，高效规范推进统管工作，本年度从 9 家党政机关归集划转了 12 处办公场所（含综合楼），从 7 家其他财政全额拨款事业单位归集划转了 17 处办公场所

（含综合楼）。三是提升资产管理效益。将归集划转的房屋土地资产进行全面梳理、分类研判出一批闲置及低效运转的资产，按照“能用则用、不用则售、不售则租、能融则融”的原则，推动对闲置低效行政事业性国有资产清查处置。对于可实现出租的房屋资产，依程序通过公共资源交易平台进行公开招租，实现租金收益434.51万元；将42宗闲置房地产列入资产处置清单，实现房产处置收益1.5亿元，另有5所学校于12月25日公开拍卖竞价成功，实现收益3.5亿；充分发挥政府公物仓作用，今年我市公物仓平台共入仓资产6242件，办理出仓调剂和借用24批次，先后调剂通用办公设施设备806件至16家单位，有效节省财政资金230万余元。

3、突出示范引领，推动绿色低碳发展。一是抓实公共机构节能工作。按照“试点先行、分批实施、分类指导”原则，不断推进公共机构各类示范创建工作，以示范带动整体，取得良好效果。至今成功创建国家级节约型公共机构能效领跑者1家、国家级节约型公共机构示范单位7家、国家级节约型机关575家、省级节约型公共机构示范单位7家、省级节约型公共机构能效领跑者1家、省级节约型公共机构示范单位15家、省级节水型高校2家、省级公共机构垃圾分类示范单位37家、市级节水型示范公共机构23家、市级公共机构垃圾分类示范单位15家，实现“县县有示范”。2023年，我市公共机构节能十四五中期评估排全省第二，公共机构示范创建工作排全

省第一。**二是稳步推进合同能源管理。**充分发挥公共机构示范引领作用，在隆回召开了全市重点用能公共机构合同能源管理现场推进会，严格督促 2023 年合同能源管理指标任务书落地落实，印发《邵阳市公共机构整体智慧式合同能源管理项目操作规范（试行）》的通知，稳步推进整体智慧式合同能源管理，目前我市已完成重点用能单位合同能源管理 12 家，国家机关事务管理局主办杂志《中国机关后勤》推介我市合同能源管理推进工作经验，在全省公共机构节能工作考核评比中，我市又获得先进市殊荣。**三是大力推广新能源汽车。**严格执行省机关事务管理局等五部门印发的“八条具体措施”，除特殊工作要求或无适配车型外，年内新购车辆全部为新能源汽车。第一时间向各县市区传达贯彻省机关事务管理局等五部门印发的“八条具体措施”，召开了市县新能源汽车推广专题会议，利用节能宣传周暨全国低碳日、全市公共机构节能会议、垃圾分类培训等大型活动会议开展新能源汽车推广应用集中宣传活动，开展了 3 轮全覆盖督查检查行动，对新能源汽车的推广认识不到位和未破零的单位进行通报。自 7 月 1 日以来，我局审批新购一般公务用车 8 辆，全部为新能源汽车，新能源购置占比 100%。**四是扎实推动生活垃圾分类。**出台《邵阳市 2023 年推进公共机构生活垃圾分类工作实施方案》《邵阳市 2023 年推进公共机构生活垃圾宣传工作实施方案》，

将公共机构生活垃圾分类工作纳入全市公共机构节约能源资源考核体系和节约型机关创建内容，开展“垃圾分类宣讲”进机关、进学校、进医院、进社区活动。目前已成功创建 37 家省级公共机构垃圾分类示范单位、16 家市级公共机构垃圾分类示范单位。实现市直公共机构垃圾分类全覆盖、“县县有示范”，推动公共机构带头践行垃圾分类，示范带动全社会垃圾分类逐步实施。

4、严格监督管理，提升公车运行实效。一是严格编制化管理。坚决贯彻执行《邵阳市党政机关公务用车管理实施办法》，通过公车提级整改工作，重新核定了全市各单位的公车编制，结合未巡先改工作，对部分超编、无编车辆共计 13 辆公车进行了归集。在认真做好核定编制数据台账的同时，对实有数据实行动态化监管，也相应建立了数据台账。据上述“两本”数据台账显示，截至目前，全市一般公务用车编制总数 1204 辆（其中市本级 314 辆），实有总数 1108 辆（其中市本级 312 辆）。**二是加强制度化管**理。建立处置车辆备案机制，梳理了公务用车的购置、调剂、使用、处置、公车资产划拨流转程序，对各单位车辆处置、购置行为进行严格审批，完善各项审批流程。督促和指导市级公车平台制定出台出了一系列公车管理制度，实行定点维修、定点加油、定点保险和定点洗车“四定”工作制度，坚决落实“过紧日子”要求，坚持勤俭办一切事情。每到节假日发出通知，强调轨迹监督和公车封存停驶制度，对不符合条件的领导干部“专车”

苗头进行了及时提醒，对各单位车辆处置、购置行为进行了严格审批，完善了各项审批机制，对市直公车平台进一步强化经费制度管控，完善了内控管理程序。

三是推进信息化管理。按照“全省一张网”的要求，印发了《关于进一步规范和加强全市公务用车信息化管理平台建设使用的通知》《关于进一步加强公务用车信息化管理工作的通知》，要求各县市区机关事务中心、市直各单位对保留公务用车均要安装北斗定位系统，纳入省公务用车信息化管理平台，对因各种原因导致北斗定位系统掉线，车辆长期处于脱管状态的车辆，要及时排查维护到位，平时加强监管。

2023年10月24日-27日，我局相关人员跟随市政府“三重点”工作督查组，开展了公务用车信息化管理工作督查。据统计，除了部分因车辆故障长期闲置的车辆外，目前全市的一般公务用车基本上安装了北斗定位系统并能正常运行。

四是突出规范化管理。加强劳务派遣驾驶员队伍管理，提高驾驶员的安全驾车意识和文明礼貌服务能力，及时了解并疏导驾驶员不良情绪，督促和指导市级公车平台举办安全知识、文明礼仪、保密驾驶等专业培训活动，组织开展公车安全隐患常态化排查整改、公车消防安全应急演练等安全生产活动。今年，会同市级公车平台开展驾驶员谈心谈话15人次，举办专业培训活动2场次，先后邀请了2个专家授课，培训人次120人。围绕安全规范的目标，为全市重点工作提供高效便捷的车辆服务，今年以来，市级公车平台共计调度2200余次，圆满完成了中非贸易博览会、非洲记者邵阳行、

省委巡视、财政部财政资金专项督查、创文专项保障和承接产业转移示范区建设现场调研交流会议等重点任务。

（五）聚焦安全规范，提升服务保障效能。一是**强化办公用房保障**。健全办公用房集中统一管理机制，坚持“集中集约、存量调剂”的原则，加强市直党政机关办公用房调剂，实现优化配置，提高使用效益。2023年共为7家市直机关单位调配面积约14.7万平方米的长期闲置办公场地。二是**强化后勤服务保障**。抓好市行政中心安保、绿化、保洁服务环节的规范化、精细化、网格化管理，推进智慧食堂建设，着力打造“满意、节约、廉洁”的机关食堂，确保干部职工享受优质餐饮服务。协助做好“四大家”机关院落管理，编印《邵阳市“四大家”机关事务服务工作指南》，协调对接处理各类事务性工作。指导各市直单位加强本单位院落物业管理，强化安全防范措施。三是**强化安全生产管理**。围绕“人人讲安全、个个会应急”主题，坚持“小切口、抓关键”，扎实开展安全隐患排查治理，突出用电、消防、燃气、车辆、机关食堂、危旧房屋、医疗安全等重点领域，发现问题立整立改，切实加强安全应急知识和技能培训，着力提高安全防范意识和应急处置能力，牢牢守住守好安全底线。

七、存在的问题及原因分析

在肯定成绩的同时，我们也看到我们目前存在的问题，我们

的国有资产集中统一管理力度不够，公务用车管理还有待进一步完善，公共机构节能还没有形成工作合力，机关后勤保障能力还需要进一步提升。

八、下一步改进措施

1、始终坚定绝对忠诚，立足“两个重大”担当使命。一是**提高政治站位**。深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，始终把坚定拥护“两个确立”、坚决做到“两个维护”作为最高政治原则和根本政治规矩，牢固树立“四个意识”，坚定“四个自信”，自觉用习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑、指导实践，不折不扣落实党中央和省、市决策部署。二是**强化理论武装**。深入开展党的政治理论政策学习，全面提升干部职工理论水平，筑牢思想防线。深入学习贯彻习近平总书记关于意识形态工作的重要论述和重大部署，围绕壮大主流思想舆论，层层落实责任，全面落实党管宣传、党管意识形态、党管媒体原则，不断深化意识形态工作极端重要性的认识，以强烈的政治自觉和责任担当，全面筑牢同心同向的思想根基。三是**高质量推进党的建设**。牢记“三个务必”，牢牢把握机关事务工作正确政治方向，全面落实“第一议题”“上下同题”要求。全面贯彻新时代党的建设总要求和新时代党的组织路线，严格落实“三会一课”、组织生活会、民主评议党员等制度，全面落实“一月一课一片一实践”要求，推动党建与业务工作融合发展，以“四强”党支部为抓手，巩固提升机关基层党建质量。四是**扎实推进作风**

建设。始终保持全面从严治党永远在路上、党的自我革命永远在路上的清醒和坚定，认真落实中央八项规定精神及其实施细则、省委市委“约法三章”，加大对公务接待、公务用车和办公用房等方面突出问题的治理力度，不断推进全面从严治党向纵深发展，为机关事务各项工作高质量发展创造良好政治生态、提供有力保障。

2、始终坚持围绕中心服务大局，聚焦“两个更好服务”务实创新。一是**加强集中统一管理。**做好资产“起底式”清查，持续推动全市党政机关办公用房权属统一登记，牵头做好全市行政事业性国有资产盘活利用，通过自用、共享、调剂、出租、处置等多种方式，提升资产盘活利用效率。积极探索公务用车一体化保障模块，实现公务用车全生命周期集成化、精准化管理。二是**抓实示范创建引领。**深入推进绿色低碳示范引领行动，扎实推进整体智慧式合同能源管理，大力推广应用新能源汽车，持续推进绿色低碳公共机构创建和节约型机关食堂创建，推动公共机构垃圾分类工作提质增效。践行“双碳”战略，实现绿色发展，以项目建设为抓手，推动公共机构合同能源管理、光伏发电、充电桩建设、绿色数据机房建设等节能重点工作在全市全面铺开、开花结果。三是**保障规范高效运行。**紧盯重要任务，突出保障重点，在强化标准、强化管理、强化安全上下足功夫，全面提升公务用车管理服务保障能力和水平。聚焦公共机构节能降碳、办公用房管理规范、党政机关办公场所安全管理规范、公务用车管理规范、

公务接待管理等重点领域，推动编制一批质量高、能适用、效果好的地方标准，以科学规范的标准体系推动机关事务管理质量全面提升。深植服务意识和品质意识，协助做好“四大家”机关院落管理，协调对接处理各类事务性工作，为机关工作创造良好的工作环境。狠抓市行政中心安保、绿化、保洁服务环节的规范化、精细化、网格化管理，继续打造集数字化、智能化、个性化于一体的市行政中心智慧食堂样板。指导各市直单位加强本单位院落物业管理，强化安全防范措施。深化医务所医联体建设，加强日常的门诊、护理管理，确保医疗服务能满足离退休老干部、党政机关干部职工的需求。**四是着力改革创新。**要聚焦职能定位，明确目标任务，全面推进机关事务改革创新。围绕机关运行和政务保障要求，逐步完善资产、资源、资金统筹和办公用房、公务用车、机关后勤服务保障、公共机构节能的配套制度，大力推进地方标准立项，深入推进法治化、标准化、信息化建设，发挥全局在管理服务保障工作中的归口统筹作用，努力朝着“集中统一、资源统筹、管理规范、运行高效”的现代化机关事务奋斗。

3、始终坚守“恪尽职守无私奉献”，紧扣“一个表率”争先创优。一是坚持勤俭办一切事业。按照总额控制、从严从紧的原则，科学编制经费预算，严控机关运行经费规模和比例，加强机关运行成本管理，严格支出审核，搭建技术平台，在办公用房维修、后勤服务保障、公车运行、能源资源节约等方面，压减经费，节约服务保障成本。二是切实加强清廉建设。自觉对标对表

习近平总书记关于作风建设的重要论述，聚焦清廉机关建设精准发力，着力严明制度约束、优化作风建设、涵养清廉文化，深入整治“六个方面”问题，不断增强基层党组织和党员干部队伍的先进性和纯洁性，切实筑牢廉洁自律防线。**三是加强机关文化建设。**深入推进机关事务文化建设，加强文化阵地建设，提升文化自觉，增强文化自信，提升局系统干部职工的荣誉感、自豪感和归属感，以更加昂扬的斗争精神，推动广大干部职工把工作当事业、以事业为追求，提高斗争本领，以更加饱满的精神状态投入到管理保障服务工作之中。

九、部门整体支出绩效自评结果拟应用和公开情况

根据市财政局要求，我局以绩效评估为契机，认真对照评估指标，按照年度工作计划推进 2023 年财政支出绩效自评工作。总的来说，2023 年我局全体干部职工积极履职、扎实工作，完成了全年工作目标，整体支出绩效自评得分 90 分。

十、其他需要说明的情况

无。

- 附件：1.部门整体支出绩效评价基础数据表
2.部门整体支出绩效自评表
3.项目支出绩效自评表