|  |
| --- |
| **监督索引号53040200471501000** |

玉溪市红塔区机关事务管理局2022年度部门决算

目录

第一部分 玉溪市红塔区机关事务管理局概况

一、主要职能

二、部门基本情况

第二部分 2022年度部门决算表

一、收入支出决算表

二、收入决算表

三、支出决算表

四、财政拨款收入支出决算表

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、一般公共预算财政拨款项目支出决算表

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

九、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

十、“三公”经费、行政参公单位机关运行经费情况表

第三部分 2022年度部门决算情况说明

一、收入决算情况说明

二、支出决算情况说明

三、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

四、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

第四部分 其他重要事项及相关口径情况说明

一、机关运行经费支出情况

二、国有资产占用情况

三、政府采购支出情况

四、部门绩效自评情况

（一）部门整体支出绩效自评情况

（二）部门整体支出绩效自评表

（三）项目支出绩效自评表

五、其他重要事项情况说明

六、相关口径说明

第五部分 名词解释

第一部分 玉溪市红塔区机关事务管理局概况

一、主要职能

（一）主要职能

1.负责区级机关事务的管理、保障、服务工作，指导全区机关事务管理工作。拟订区级机关后勤体制改革政策、制度并组织实施。

2.贯彻执行有关机关事务工作法规政策和规章制度，负责拟订区级机关事务工作规范性文件并按程序报批后组织实施。拟订区级机关事务工作规章制度并组织实施。开展机关事务工作理论研究。

3.负责会同有关部门拟订区级机关引进后勤服务社会化准入机制和有关服务标准，组织实施服务质量的监督。负责会同有关部门拟订区级机关后勤服务购买项目及标准，对纳入预算的区级机关后勤服务项目提出审核建议。指导区级机关后勤服务购买工作，监督购买项目、标准执行和服务质量。

4.按照规定会同有关部门拟订区级机关财务管理有关规章制度并组织实施。提出区级机关加强行政运行经费、机关服务经费、住房改革支出经费管理的建议。会同有关部门做好区级党政机关办公用房建设与维修项目经费、公务用车经费等专项经费的管理工作。

5.按照规定会同有关部门负责区级行政事业单位国有资产管理工作，拟订区级机关资产管理具体制度并组织实施。会同有关部门做好区级机关资产的配置审核、清查登记、处置调配等有关工作。

6.负责区级党政机关房地产管理，拟订有关规章制度并组织实施。负责区级党政机关办公用房和办公区规划编制、建设项目的审核和监督。负责拟订区级党政机关办公用房大中修项目计划并组织实施。会同有关部门负责区级党政机关办公用房建设改造的规划审核、使用调配、购置租赁、维修改造、房产处置等有关管理工作。会同有关部门负责区级党政机关及所属事业单位的用地管理工作。承担区级党政机关房地产产权集中统一管理工作。

7.指导并监督区级党政机关集中办公区服务保障工作。承担重要政务活动管辖区域的服务保障管理和其他区域的协调保障工作。

8.负责指导、协调、推进、监督全区公共机构节能工作，组织实施区级公共机构节能工作。负责区级公共机构节能监督管理工作，会同有关部门拟订公共机构节能规划、规章制度、能源消耗定额并组织实施。组织开展公共机构节能宣传培训、节能改造、能耗统计、能耗监测、能源审计、监督检查和考核评价等工作。组织开展公共机构资源节约和综合利用工作，示范推广新能源、新技术和新产品。

9.负责拟订党政机关公务用车管理规章制度并组织实施。会同有关部门推进全区公务用车制度改革工作。负责指导、监督全区公务用车管理工作。按照政府采购法律法规和国家有关政策规定，配合做好区级党政机关公务用车集中采购。会同有关部门负责区级党政机关公务用车的编制、配备、更新、处置工作。负责审核区级党政机关公务用车制度改革后实物用车保障。承担玉溪市红塔区公务用车管理领导小组办公室日常工作。

10.参与区级重要会议、重大活动的公务用车服务保障工作。

11.负责拟订有关国内公务接待监督管理制度并组织实施，承担区本级党政机关国内公务接待工作监督检查。

12.完成区委、区政府交办的其他任务。

（二）2022年度重点工作任务概述

1.加强和规范办公用房管理，降低行政运行成本。一是2022年调剂区政府办、区科技局及群团组织等12家单位办公用房，为群团组织整合搬迁至玉兴路66号办公区集中办公。二是对存在安全隐患的红塔区凤凰路75号办公楼进行维修和修缮。三是做好退租续租工作。有效整合办公用房资源，全区办公用房年租金由原来的2,828.28万元缩减为2,722.64万元，办公地点由37个缩减为34个。四是结合“清廉红塔”建设行动工作要求，在全区党政机关中开展办公用房自查自纠和专项检查工作，对发现的问题限期完成整改。

2.积极开展党政机关权属统一登记工作。一是制定印发了《红塔区区级党政机关办公用房权属统一登记工作实施方案》。二是对全区党政机关办公用房情况进行调查梳理，确定全区共纳入符合权属统一登记的有19家单位32宗73栋建筑物。三是完成残联九曲巷32号等3宗转移登记，待核准办证2宗，预计今年可完成登记5宗。此项工作推进在年内实现了较大进展。

3.进一步规范干部周转房的管理工作。起草制定了《关于进一步规范周转住房管理的通知》（玉红管发〔2022〕1号），完善了周转房入住、腾退流程。协助国资公司对玉兴路66号1套周转房进行装修，年内完成2套周转房的入住、腾退工作。

4.努力做好党政机关购买后勤服务管理工作。一是印发《玉溪市红塔区区级机关购买后勤服务管理办法（试行）》，做好全区各部门购买机关后勤服务的宣传工作，积极开展全区党政机关购买餐饮服务经费预算审批，目前完成餐饮服务审批2022年预算35个部门，2023预算44个部门。二是做好机关食堂开办服务，为万商汇、玉兴路机关食堂协调食堂地点，为两片区机关单位工作用餐提供保障。

5.不断规范公（商）务接待管理，精细开展公（商）务接待。一是会同区财政局、区审计局对红塔区委宣传部、研和街道等7家单位、街道开展国内公（商）务接待情况进行专项监督检查。二是结合红塔区实际修订完善《红塔区商务接待办法（试行）》，争取年底前制发。三是严格遵守八项规定精神，按规定开展各类公务（商务）接待，截至目前，圆满完成公务接待37次，接待760人；商务接待13次，服务客商225人；保障了省、市和区级召开的现场会等72次，服务2,662人次。

6.全面推进公共机构节能管理工作。一是完成2022年能源资源消费数据统计上报工作，开展全区党政机关公共机构节能宣传周活动。二是做好创建工作。对16家创建单位的台账资料进行实地检查，力争年底实现创建任务，确保完成70.00%的创建目标。三是积极推进公共机构生活垃圾分类工作，购买47个分类垃圾桶发放到8家党政机关。

7.科学管理确保公务用车规范高效。一是切实做好重大突发事件、大型会议、跨部门执法执勤等公务活动的用车保障，截至10月，为全区各单位保障公务出行2,712辆次，服务11,349人次，安全出行里程172,766.22公里，全年无安全事故。二是加强对全区公务用车出行的监管，对有不规范用车的单位及时下发工作提醒，年初召开全区乡（街道）公务用车出行管理使用培训会议，同时开展公务用车自检自查，上报自查报告1篇。三是开展公务用车年度统计，已于5月底上报国管局系统。四是加强司勤人员日常教育管理，全面提高驾驶员的整体素质和业务能力，全年投诉率为零。

8.做好疫情后勤保障工作。一是积极响应疫情防控指挥部的调度安排，为十个卡点配送了26顶帐篷、18个应急灯及口罩、防护服等其他疫情防控物资。二是及时启动疫情防控应急预案，按要求为疫情防控指挥部提供办公室、相关办公设备、车辆、餐食供应等后勤保障服务。至目前，提供保障车辆及物资运送65辆次，派出疫情专项督查用车107辆次以及用餐等后勤保障。

二、部门基本情况

（一）机构设置情况

我部门共设置2个内设机构，包括：办公室、管理股。

所属单位2个，分别是：

1.玉溪市红塔区机关事务管理局（行政）

2.玉溪市红塔区接待办公室（事业）

（二）决算单位构成

纳入玉溪市红塔区机关事务管理局2022年度部门决算编报的单位共2个。其中：行政单位1个，参照公务员法管理的事业单位0个，其他事业单位1个。分别是：

1.玉溪市红塔区机关事务管理局

2.玉溪市红塔区接待办公室

（三）部门人员和车辆的编制及实有情况

玉溪市红塔区机关事务管理局2022年末实有人员编制15人。其中：行政编制6人（含行政工勤编制0人），事业编制9人（含参公管理事业编制0人）；在职在编实有行政人员6人（含行政工勤人员0人），事业人员9人（含参公管理事业人员0人）。

尚未移交养老保险基金发放养老金的离退休人员共计0人（离休0人，退休0人）；由养老保险基金发放养老金的离退休人员1人（离休0人，退休1人）。

实有车辆编制39辆，在编实有车辆39辆。

第二部分 2022年度部门决算表

（详见附件）

玉溪市红塔区机关事务管理局没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故《政府性基金预算财政拨款收入支出决算表》无数据。

玉溪市红塔区机关事务管理局没有国有资本经营收入，也没有使用国有资本经营安排的支出，故《国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表》无数据。

第三部分 2022年度部门决算情况说明

一、收入决算情况说明

玉溪市红塔区机关事务管理局2022年度收入合计16,659,066.57元。其中：财政拨款收入16,233,406.03元，占总收入的97.44%；上级补助收入0.00元，占总收入的0.00%；事业收入0.00元（含教育收费0.00元），占总收入的0.00%；经营收入0.00元，占总收入的0.00%；附属单位缴款收入0.00元，占总收入的0.00%；其他收入425,660.54元，占总收入的2.56%。与上年4,740,503.34元相比，收入合计增加11,918,563.23元，增长251.42%。其中：财政拨款收入增加11,492,902.69元，增长242.44%；其他收入增加425,660.54元，增长100.00%。主要原因是2022年红塔区机关事务管理局新增房屋租赁费收入及疫情防控专项资金收入、公务用车购置收入。

二、支出决算情况说明

玉溪市红塔区机关事务管理局2022年度支出合计16,679,006.67元。其中：基本支出14,134,127.43元，占总支出的84.74%；项目支出2,544,879.24元，占总支出的15.26%；上缴上级支出0.00元，占总支出的0.00％；经营支出0.00元，占总支出的0.00％；对附属单位补助支出0.00元，占总支出的0.00％。与上年4,740,503.34元相比，支出合计增加11,938,503.33元，增长251.84%。其中：基本支出增加11,158,546.45元，增长375.00%；项目支出增加779,956.88元，增长44.19%。主要原因是2022年红塔区机关事务管理局新增房屋租赁费支出及疫情防控专项资金支出、公务用车购置支出。

（一）基本支出情况

2022年度用于保障玉溪市红塔区机关事务管理局机关、下属事业单位等机构正常运转的日常支出14,134,127.43元，人均支出942,275.16元。其中：基本工资、津贴补贴等人员经费支出2,263,398.28元，占基本支出的16.01％，人均支出150,893.22；办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等公用经费11,870,729.15元，占基本支出的83.99％，人均支出791,381.94元。

（二）项目支出情况

2022年度用于保障玉溪市红塔区机关事务管理局机构、下属事业单位等机构为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，用于专项业务工作的经费支出2,544,879.24元。其中：基本建设类项目支出0.00元。具体项目开支及开展工作情况如下：

一般公共服务支出2,544,879.24元，占项目支出的100%。主要用于接待专项经费、公车平台工作专项经费、办公用房权属登记专项资金、公务用车购置资金、节约型机关创建经费、疫情防控专项资金等项目支出。

三、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

玉溪市红塔区机关事务管理局2022年度一般公共预算财政拨款支出16,233,406.03元，占本年支出合计的97.33%。与上年4,740,503.34元相比增加11,492,902.69元，增长242.44%，主要原因是2022年红塔区机关事务管理局增加房屋租赁费支出及疫情防控专项资金支出、公务用车购置支出。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

1.一般公共服务（类）支出15,627,390.19元，占一般公共预算财政拨款总支出的96.27%。主要用于单位干部职工工资福利支出及单位日常公务活动等支出；

2.外交（类）支出0.00元，占一般公共预算财政拨款总支出的0.00%。本单位无此项支出；

3.国防（类）支出0.00元，占一般公共预算财政拨款总支出的0.00%。本单位无此项支出；

4.公共安全（类）支出0.00元，占一般公共预算财政拨款总支出的0.00%。本单位无此项支出；

5.教育（类）支出0.00元，占一般公共预算财政拨款总支出的0.00%。本单位无此项支出；

6.科学技术（类）支出0.00元，占一般公共预算财政拨款总支出的0.00%。本单位无此项支出；

7.文化旅游体育与传媒（类）支出0.00元，占一般公共预算财政拨款总支出的0.00%。本单位无此项支出；

8.社会保障和就业（类）支出219,148.48元，占一般公共预算财政拨款总支出的1.35%。主要用于单位干部职工养老保险、退休人员生活补助及退休人员公用经费支出；

9.卫生健康（类）支出170,755.36元，占一般公共预算财政拨款总支出的1.05%。主要用于单位干部职工医疗保险、工伤保险等费用的缴纳；

10.节能环保（类）支出0.00元，占一般公共预算财政拨款总支出的0.00%。本单位无此项支出；

11.城乡社区（类）支出0.00元，占一般公共预算财政拨款总支出的0.00%。本单位无此项支出；

12.农林水（类）支出0.00元，占一般公共预算财政拨款总支出的0.00%。本单位无此项支出；

13.交通运输（类）支出0.00元，占一般公共预算财政拨款总支出的0.00%。本单位无此项支出；

14.资源勘探工业信息等（类）支出类0.00元，占一般公共预算财政拨款总支出的0.00%。本单位无此项支出；

15.商业服务业等（类）支出0.00元，占一般公共预算财政拨款总支出的0.00%。本单位无此项支出；

16.金融（类）支出0.00元，占一般公共预算财政拨款总支出的0.00%。本单位无此项支出；

17.援助其他地区（类）支出0.00元，占一般公共预算财政拨款总支出的0.00%。本单位无此项支出；

18.自然资源海洋气象等（类）支出0.00元，占一般公共预算财政拨款总支出的0.00%。本单位无此项支出；

19.住房保障（类）支出216,112.00元，占一般公共预算财政拨款总支出的1.33%。主要用于单位干部职工住房公积金缴纳；

20.粮油物资储备（类）支出0.00元，占一般公共预算财政拨款总支出的0.00%。本单位无此项支出；

21.国有资本经营预算（类）支出0.00元，占一般公共预算财政拨款总支出的0.00%。本单位无此项支出；

22.灾害防治及应急管理（类）支出0.00元，占一般公共预算财政拨款总支出的0.00%。本部门无此项支出；

23.其他（类）支出0.00元，占一般公共预算财政拨款总支出的0.00%。本单位无此项支出；

24.债务还本（类）支出0.00元，占一般公共预算财政拨款总支出的0.00%。本单位无此项支出；

25.债务付息（类）支出0.00元，占一般公共预算财政拨款总支出的0.00%。本单位无此项支出；

26.抗疫特别国债安排（类）支出0.00元，占一般公共预算财政拨款总支出的0.00%。本单位无此项支出。

四、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

2022年度财政拨款“三公”经费支出决算中，财政拨款“三公”经费支出年初预算为1,059,000.00元，支出决算为1,496,947.85元，完成年初预算的141.35%。其中：因公出国（境）费支出决算0.00元，占总支出决算的0.00%；公务用车购置费支出决算756,376.10元，占总支出决算的50.53%；公务用车运行维护费支出决算650,913.75元，占总支出决算的43.48%；公务接待费支出决算89,658.00元，占总支出决算的5.99%，具体是国内接待费支出决算89,658.00元（其中：外事接待费支出决算0.00元），国（境）外接待费支出决算0.00元。明细情况如下：

(一) 一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算总体情况

玉溪市红塔区机关事务管理局2022年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出年初预算为1,059,000.00元，支出决算为1,496,947.85元，完成年初预算的141.35%。其中：因公出国（境）费支出决算为0.00元，完成年初预算的0.00%；公务用车购置费支出决算为756,376.10元，年初无预算，年中追加；公务用车运行维护费支出决算为650,913.75元，完成年初预算的113.40%；公务接待费支出决算为89,658.00元，完成年初预算的18.49%。2022年度般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算数大于年初预算数的主要原因是年中新增公务用车购置费。

2022年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算数比上年增加807,885.77元，增长117.24%。其中：因公出国（境）费支出决算减少0.00元，下降0.00%；公务用车购置费支出决算增加756,376.10元，增长100.00%；公务用车运行维护费支出决算增加67,273.67元，增长11.53%；公务接待费支出决算减少15,764.00元，下降14.95%。2022年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算增加主要原因是年中新增公务用车购置费。

(二) 一般公共预算财政拨款“三公”经费支出实物量的具体情况

**1.**安排因公出国（境）团组0个，累计0人次。本部门无此项支出。

**2.**购置车辆3辆。公务用车车辆老化，无法正常使用。开支一般公共预算财政拨款的公务用车保有量为39辆。主要用于参与区级重要会议、重大活动的公务用车服务保障工作所需车辆燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等。

**3.**安排国内公务接待50批次（其中：外事接待0批次），接待人次985人（其中：外事接待人次0人）。主要用于红塔区区级四大机关及区级领导安排发生的接待支出。安排国（境）外公务接待0批次，接待人次0人。本单位无此项支出。

第四部分 其他重要事项及相关口径情况说明

一、机关运行经费支出情况

玉溪市红塔区机关事务管理局2022年机关运行经费支出11,870,729.15元，增加11,168,587.31元，增长1,590.65%,增加的主要原因是2022年新增红塔区全区办公用房租赁费10,194,696.80元。部门机关运行经费主要用于用于办公费支出29,331.00元；水费2,923.40元；电费21,560.66元；邮电费1,440.00元；差旅费支出5,760.00元；维修维护费1,088.59元；租赁费10,194,696.80元；公务接待费935.00元；劳务费7,314.40元；委托业务费869,200.00元；工会经费26,615.76元；福利费支出886.20元；公务用车运行维护费564,710.68元；其他交通费用54,000.00元；其他商品和服务支出90,266.66元。

二、国有资产占用情况

截至2022年12月31日，玉溪市红塔区机关事务管理局资产总额10,985,865.70元，其中，流动资产2,203,531.48元，固定资产8,782,334.22元，对外投资及有价证券0.00元，在建工程0.00元，无形资产0.00元，其他资产0.00元（具体内容详见附表）。与上年相比，本年资产总额减少191,834.28元，其中固定资产减少224,710.40元。处置房屋建筑物0.00平方米，账面原值0.00元；处置车辆3辆，账面原值654,654.00元；报废报损资产0项，账面原值0.00元，实现资产处置收入0.00元；出租房屋0.00平方米，账面原值0.00元，实现资产使用收入0.00元。（国有资产占有使用情况表详见附表）

三、政府采购支出情况

2022年度，部门政府采购支出总额944,277.15元，其中：政府采购货物支出785,344.60元；政府采购工程支出0.00元；政府采购服务支出158,932.55元。授予中小企业合同金额944,277.15元，占政府采购支出总额的100.00%。

四、部门绩效自评情况

部门绩效自评情况详见附表。

五、其他重要事项情况说明

玉溪市红塔区机关事务管理局无其他重要事项情况说明。

六、相关口径说明

（一）基本支出中人员经费包括工资福利支出和对个人和家庭的补助，公用经费包括商品和服务支出、资本性支出等人员经费以外的支出。

（二）机关运行经费指行政单位和参照公务员法管理的事业单位使用财政拨款安排的基本支出中的公用经费支出。

（三）按照党中央、国务院有关文件及部门预算管理有关规定，“三公”经费包括因公出国（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，指单位公务出国（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，指公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）；公务用车运行维护费，指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；公务用车指用于履行公务的机动车辆，包括省部级干部专车、一般公务用车和执法执勤用车；公务接待费，指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用。

（四）“三公”经费决算数是指各部门（含下属单位）当年通过本级一般公共预算财政拨款和以前年度一般公共预算财政拨款结转结余资金安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费支出数（包括基本支出和项目支出）。

第五部分 名词解释

一、政府采购：是指各级国家机关、事业单位和团体组织，使用财政性资金采购依法制定的集中采购目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为。

二、一般公共预算收入：一般公共预算收入是指政府凭借国家政治权力，以社会管理者身份筹集以税收为主体的财政收入，主要用于保障和改善民生、维持国家行政职能正常运转、保障国家安全等方面。包括税收收入和非税收入，其中：税收收入主要包括增值税、营业税、企业所得税、个人所得税等，非税收入主要包括纳入预算管理的行政性收费、罚没收入、专项收入、国有资源（资产）有偿使用收入等。

三、一般公共预算支出：一般公共预算支出是指通过一般公共预算收入统筹安排的支出。其功能分类范围主要包括：一般公共服务、公共安全、教育、科学技术、文化体育与传媒、社会保障和就业、医疗卫生、节能环保、城乡社区事务、农林水事务、交通运输、商业服务业等事务、国土资源气象等事物、住房保障支出等。

四、“三公”经费：“三公”经费预算数是指各部门从年初预算安排用于因公出国（境）费用、公务用车购置及运行维护费、公务接待费用的预算数。其中，因公出国（境）费，指单位工作人员公务出国（境）的住宿费、差旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行维护费，指单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；公务接待费，指单位按规定开支的各类公务接待支出。

玉溪市红塔区机关事务管理局

2023年9月22日

**监督索引号53040200471501111**