

句容市机关服务中心  
2018年度部门决算公开

# 目 录

## 第一部分 部门概况

- 一、 主要职能
- 二、 部门机构设置及决算单位构成情况
- 三、 2018 年度主要工作完成情况

## 第二部分 2018年度部门决算表

- 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、 财政拨款支出决算表
- 六、 财政拨款基本支出决算表
- 七、 一般公共预算财政拨款支出决算表
- 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“三公”经费、会议费、培训费支出  
决算表
- 十、 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 十一、 机关运行经费支出决算表
- 十二、 政府采购支出决算表

## 第三部分 2018年度部门决算情况说明

## 第四部分 名词解释

## 第一部分 部门概况

### 一、部门主要职能

机关服务中心是为市镇机关正常开展公务提供后勤保障服务的市政府举办的直属事业单位，主要职责是承担指定范围的会务组织、公车使用和指定办公区及生活区的物业服务、设施养护、安全保卫、职工生活等后勤保障工作及其相关社会服务，并经授权负责指定范围内的资产管理工作。主要包括：

（一）落实党和国家的有关政策规定，参与制定机关后勤建设与改革规划，参与制定机关事务工作的具体规定，并承担相应的实施工作。

（二）负责市委、市人大、市政府、市政协及市级机关的后勤保障工作，承担全市重要会议、重大活动的会务管理及后勤保障工作。

（三）负责行政中心、文化艺术中心、政务服务中心等指定办公区及生活区内的基本建设、物业服务、设施设备养护、美化绿化等后勤服务工作。负责全市办公用房、生活用房的规划建设，指导协助全市党政机关物业服务工作。

（四）会同市公安部门负责行政中心办公区及生活区内的治安保卫、技防设置、消防安全、交通管理等工作，维护正常的工作秩序和生活秩序。参与指导、协调市级机关社会治安综合管理和安全保卫工作。

（五）落实全市机关公务用车管理制度。负责公务用车的编制、配备、更新、报废及相关资料的管理工作；承办全市机

关公务用车的服务工作；负责全市公务用车改革。

（六）落实市级公共机构的节能管理规定。参与全市公共机构节能工作的协调推进工作，并承办相应的技术指导工作。

（七）经市政府授权，承担指定范围内的房产、物资等资产管理的工作。负责市行政中心及其他指定范围或有权部门委托范围内的国有资产的产权界定、清查登记、调配处置工作；负责本中心法人资产的保值增值。

（八）落实机关工作人员工作期间的有关生活服务工作。

（九）参与指导市级机关后勤改革业务，承办相关配套措施，推进后勤服务社会化。

（十）完成市委、市政府及其他领导机关交办的其他事项。

## 二、部门机构设置及决算单位构成情况

1. 根据部门职责分工，本部门内设机构包括办公室、资产管理科、基建公共节能科、安全保卫科（挂市行政中心安全保卫大队牌子）、车辆管理科、物业管理一科、物业管理二科、职工生活服务中心、勤务保障中心。本部门无下属单位。

2. 从预算单位构成看，纳入本部门2018年部门汇总预算编制范围的预算单位共计1家，具体包括：句容市机关服务中心本级。

## 三、2018年度主要工作完成情况

### 1、吃透上级精神，圆满完成车改任务

根据中央、省、市车改文件精神，结合我市的实际情况，制定了《句容市企事业单位公务用车制度改革实施意见》，经

市委常委会会议讨论通过下发。在时间短、任务重、人手少的情况下，按时间节点圆满完成了我市企事业单位公车改革任务。全市参改企事业单位215个，涉改车辆624辆，共取消公务用车87辆，其中报废17辆，采取公开拍卖方式处置公务用车70辆（评估价214.1万元，拍卖成交价285.4万元，溢价71.3万元）。

## 2、规范档案管理，争创“星级”档案室

根据年初制定的工作任务，专门成立档案创建工作领导小组，按照三星级创建标准制定工作计划和实施方案。严格按照建档要求，对现有室藏文书档案、照片档案、实物档案、光盘档案以及基建档案等各类档案重新进行归档、整理、装订、输入电脑，保证各类文件材料应归尽归、信息数据应录尽录，初步实现档案数字化信息化管理，使现有资料的查找、翻阅更加便捷规范有序。严格按照档案用房“三分开”要求，将原办公用房改建为库房、阅览室，添置了档案柜、电脑、打印机、复印件、消防设施、温湿度仪等必要的档案基本设施，确保档案存放空间得到有效利用和装具数量充足。11月15日档案室通过了三星级评定验收。

## 3、切实加强防范措施，不断提升安全水平

进一步落实责任，明确职责。把安全工作作为中心工作的重中之重，与各科室签定了《安全工作目标责任状》，进一步明确工作目标、细化工作职责。对大院内重要岗位实行定人定时定岗，7月份，完成了行政中心院内监控系统的升级改造，技防水平上了新台阶。并加强了夜间巡逻的频率，由原来每晚三

班次增加为每晚五班次，每周调阅巡更记录，检查巡逻时间点，杜绝巡逻不到位，切实做到巡逻无死角。同时，增加了白天巡逻流动岗，不定时的对主楼重要楼层进行巡视。着力安排好重大节日、重要活动期间重要部位的检查工作，切实消除安全隐患。

高度重视消防安全工作。中心分片组织食堂和安保人员参加消防知识培训，使参加培训人员掌握防火巡查要点和隐患识别的基本方法、灭火器的种类、使用方法和注意事项，并对使用方法进行演示，指导参训人员掌握灭火技能。对机关集中办公区消防安全制度落实、消防设施器材配备规范要求、消防通道畅通等进行了全面排查，对存在的问题及时整改，每月至少两次对行政中心消防报警系统进行检查，及时对消防设备器材检修维护，确保消防设施正常运转。

积极做好信访“第一岗”接待工作。近年来，由于多方面原因，我市个访、群访事件时有发生，一年来，中心安保部门积极配合市信访和公安等部门，共接待10人以上群访110批次，上访人员2700人次。在处理信访时间最后时，安保人员始终保持冷静，能够做到打不还手，骂不还口，积极做好解释说服工作，缓解了上访人员激动情绪，有效防止了突发事件的发生。

#### 4、扎实履行职能，确保有序和谐运转

围绕效能提升和科学管理理念，切实履行市委、市政府赋予的管理职能，积极完善管理制度，不断创新管理方式，保证行政中心各项工作有序运转、和谐稳定。

完善财务管理制度。中心严格执行财务财经纪律，制订完善《市机关服务中心财务管理制度》，积极加强对财务人员管理和教育，严格财务核算和费用支出行为，财务审批制度规范有效，坚持做到照章办事，依法理财，被市里表彰为财务规范化管理先进单位。

加强物业管理。一是对行政中心院内地面、绿化地带、地下车库、各楼层公共区域及卫生间进行日常巡查，确保干净整洁，无卫生死角。二是利用节假日对行政大楼、综合楼屋面外墙进行了清洗，对院内池塘进行了清淤，对地下管道化粪池等进行抽污清理。在作业过程中物业管理一科的同志步步跟进，安全问题紧抓不懈，在完成的同时确保了安全。三是结合文明城市创建对行政中心院内的车库人行通道进行了清扫保洁，对行政中心院内的卫生死角进行了打扫，并对僵尸车进行了清理，维持一个干净、清新、舒适的环境。四是做好日常维修保养工作，今年以来共维修门窗、桌椅、修锁、下水疏通1000余次，空调维修400余次、灯具更换2200余只，水电设备维修400余次，电梯、弱电设施、消防设施等维修更换100余次。

做好基础设施的维修及设备的更新改造。今年以来，对行政大楼1楼东北面办公室近10个办公室、四楼政协会议室、九楼纪委会议室等进行改造及维修。对食堂线路进行了升级，食堂西的危墙及护栏进行重建，食堂后侧车库屋顶进行翻新改造，对行政大楼四周下沉滴水坡进行维修改造。对行政大楼8台空调主机泵进行了更换，对4台电梯进行了更新，对行政大楼卷闸门

进行了维修更换。

车辆管理井然有序。中心高度重视公务用车服务工作，严格按照公务用车制度，认真抓好政府机关公务车辆的管理。一是合理调度车辆。由于企事业单位车改，用车单位增多，为保证大项、专项工作用车和全市公务活动日常用车，通过科学安排，依托管理平台，提高车辆派遣使用效率，全面保证了任务的圆满完成。二是加强对车辆的监督管理，按照规章制度，做好车辆日常检查和节假日车辆入库管理。利用公务车管理平台对全市公务用车运行情况进行监管，重大节日期间对各单位车辆封存情况进行检查，并拍照留存，不定期深入城区重要路段各大型饭店、商场、超市、景区进行督查。对派驻单位公务用车实行定点维修、定点加油、统一保险、认真审核结算运行费用。三是认真抓好驾驶人员队伍的管理和安全教育，组织驾驶人员学习《道路交通安全法》和《公务用车管理规定》，增强驾驶人员的安全意识。要求驾驶人员合理安排好工作和休息，禁止疲劳驾车、酒后驾车，平常对车辆勤检查、勤保养维护，发现问题及时解决，做到车辆不带病上路，驾驶人员不带情绪开车，确保行车安全。全年出车2500余次，安全行驶里程42万公里无大事故，车辆运行总费用为130万元，收入160万元（四套班子免收外实际收入近80万元）。

会议服务准确高效。会务服务实行管理规范化、服务标准化的运行机制，更新服务观念，强化质量意识，在完善制度建设的基础上，狠抓形象提升，规范会议服务人员的仪容仪表，

展示全新形象。全力以赴，精心服务，全年累计提供会议服务949场，保障人数4.7万人，制作会标203条。突出保障了市两会的26个会场，近100场次任务，确保了高效、圆满、无差错。配合保障“江苏省全民终身学习，服务江苏高质量发展活动”“句容国际马拉松”“纪念改革开放40周年灯彩展”等大型活动16余次。

提高膳食水平。机关食堂从食品采购到加工制作、从餐具清洗到定期消毒，严格按操作规范进行，确保食品质量。做好食品采购索证、验证、招标等工作，严格落实蔬菜的检验留样工作，确保用餐安全。改善用餐环境，中心利用节假日对设施环境进行修缮出新，对食堂线路进行更新改造，投放AED设备，营造舒适的用餐环境。注重膳食营养，丰富菜肴品种，改善菜肴口味。在菜肴上增加了以前新的菜品，这段时间以来职工领导对我们的工作赞叹不已，服务和质量受到了干部职工的广泛好评。

加强办公用房管理。根据镇江市8月下发的《关于开展全市党政机关办公用房清理整改工作回头看》及做好省专项督查准备的通知》，完成了资料统计汇总上报工作，并对抽到的13个机关部门的办公用房情况进行了重点检查，将检查结果及时报送市委巡视配合保障工作领导小组办公室。完成了原环保局大楼、原物价局和原市场监督管理局大楼的改造工作，为迁入单位正常办公提供了有力保障。全年共对50家单位进行办公用房专项检查，审核把关近20件涉及办公用房项目。

推进公共机构节能和垃圾分类工作。督促指导公共机构做

好节能工作，做好数据统计上报，要求各项工作落实。带头做好市行政中心、政务服务中心等场所的节能工作，督促教育引导落实节能工作要求。另外，中心加大资金投入，积极推进节能灯具的使用，将大楼内部分射灯、筒灯更换成节能灯，有效地节约了中心的用电量。安排专门人员，对行政中心设备设施、管道进行巡查，严防跑、冒、滴、漏现象。贯彻落实关于做好党政机关生活垃圾分类工作相关精神，为行政中心、政务服务中心、文化艺术中心和原皮防所等集中办公区的公共场所配置了各类垃圾分类收集容器，制作放置垃圾分类宣传广告宣传展架60个，宣传册500份，营造浓厚的垃圾分类工作氛围。

高标准做好建设文明城市相关工作。主要领导靠上抓落实，采用定期会议、现场查看等形式推动工作，主动排查整改，把建设文明城市纳入中心重点，做到思想重视，严格标准，行动上主动落实，责任上无缝覆盖。自觉加强我中心管理保障的3个集中办公区近310亩地面（行政中心40亩，政务服务中心170亩，文化艺术中心100亩）的卫生保洁和规范管理，先后制作改造宣传牌10余个，修复绿植1000平米，整改答复问题10余个。严格落实路段志愿服务相关要求，不间断安排人员进行环境卫生清理和不文明现象劝阻，市里考评始终保持在第一方阵。

## 第二部分 句容市机关服务中心2018年度部门决算表

### 收入支出决算总表

公开 01 表

部门名称：句容市机关服务中心

金额单位：万元

收入		支出			
项目	决算数	按功能分类	决算数	按支出性质	决算数
一、财政拨款收入	6487.15	一、一般公共服务支出	6487.15	一、基本支出	295.01
其中：政府性基金预算财政拨款	0.00	二、外交支出	0.00	二、项目支出	6192.14
二、上级补助收入	0.00	三、国防支出	0.00	三、上缴上级支出	0.00
三、事业收入	0.00	四、公共安全支出	0.00	四、经营支出	0.00
四、经营收入	0.00	五、教育支出	0.00	五、对附属单位补助支出	0.00
五、附属单位上缴收入	0.00	六、科学技术支出	0.00		
六、其他收入	0.00	七、文化体育与传媒支出	0.00		
		八、社会保障和就业支出	0.00		
		九、医疗卫生与计划生育支出	0.00		
		十、节能环保支出	0.00		
		十一、城乡社区支出	0.00		
		十二、农林水支出	0.00		

		十三、交通运输支出	0.00		
		十四、资源勘探信息等支出	0.00		
		十五、商业服务业等支出	0.00		
		十六、金融支出	0.00		
		十七、援助其他地区支出	0.00		
		十八、国土海洋气象等支出	0.00		
		十九、住房保障支出	0.00		
		二十、粮油物资储备支出	0.00		
		二十一、其他支出	0.00		
		二十二、债务还本支出	0.00		
		二十三、债务付息支出	0.00		
<b>本年收入合计</b>	6487.15	<b>本年支出合计</b>		6487.15	
用事业基金弥补收支差额	0.00	结余分配		0.00	
年初结转和结余	0.00	年末结转和结余		0.00	
<b>总计</b>	6487.15	<b>总计</b>		6487.15	

# 收入决算表

公开 02 表

部门名称：句容市机关服务中心

金额单位：万元

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
功能分类科目编码	科目名称							
合计		6487.15	6487.15	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	6487.15	6487.15	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相 关机构事务	6486.70	6486.70	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010302	一般行政管理事务	820.18	820.18	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010303	机关服务	5666.52	5666.52	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20110	人力资源事务	0.45	0.45	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2011009	公务员考核	0.45	0.45	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：“科目编码”和“科目名称”均为必填项

## 支出决算表

公开 03 表

部门名称：句容市机关服务中心

金额单位：万元

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
功能分类科目编码	科目名称						
	合计	6487.15	295.01	6192.14	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	6487.15	295.01	6192.14	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	6486.70	295.01	6191.69	0.00	0.00	0.00
2010302	一般行政管理事务	820.18		820.18	0.00	0.00	0.00
2010303	机关服务	5666.52	295.01	5371.51	0.00	0.00	0.00
20110	人力资源事务	0.45		0.45	0.00	0.00	0.00
2011009	公务员考核	0.45		0.45	0.00	0.00	0.00

注：“科目编码”和“科目名称”均为必填项。

# 财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

部门名称：句容市机关服务中心

金额单位：万元

收 入		支 出			
项 目	决算数	按功能分类	决算数		
			小计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款
一、一般公共预算财政拨款	6487.15	一、一般公共服务支出	6487.15	6487.15	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	0.00	二、外交支出	0.00	0.00	0.00
		三、国防支出	0.00	0.00	0.00
		四、公共安全支出	0.00	0.00	0.00
		五、教育支出	0.00	0.00	0.00
		六、科学技术支出	0.00	0.00	0.00
		七、文化体育与传媒支出	0.00	0.00	0.00
		八、社会保障和就业支出	0.00	0.00	0.00
		九、医疗卫生与计划生育支出	0.00	0.00	0.00
		十、节能环保支出	0.00	0.00	0.00
		十一、城乡社区支出	0.00	0.00	0.00
		十二、农林水支出	0.00	0.00	0.00
		十三、交通运输支出	0.00	0.00	0.00
		十四、资源勘探信息等支出	0.00	0.00	0.00
		十五、商业服务业等支出	0.00	0.00	0.00

		十六、金融支出	0.00	0.00	0.00
		十七、援助其他地区支出	0.00	0.00	0.00
		十八、国土海洋气象等支出	0.00	0.00	0.00
		十九、住房保障支出	0.00	0.00	0.00
		二十、粮油物资储备支出	0.00	0.00	0.00
		二十一、其他支出	0.00	0.00	0.00
		二十二、债务还本支出	0.00	0.00	0.00
		二十三、债务付息支出	0.00	0.00	0.00
<b>本年收入合计</b>	6487.15	<b>本年支出合计</b>	6487.15	6487.15	0.00
年初财政拨款结转和结余	0.00	年末财政拨款结转和结余	0.00	0.00	0.00
一、一般公共预算财政拨款	0.00				
二、政府性基金预算财政拨款	0.00				
<b>总计</b>	6487.15	<b>总计</b>	6487.15	6487.15	0.00

## 财政拨款支出决算表（功能科目）

公开 05 表

部门名称：句容市机关服务中心

金额单位：万元

项 目		本年支出合计	基本支出	项目支出
功能分类科目编 码	科目名称			
栏次		1	2	3
合计		6487.15	295.01	6192.14
201	一般公共服务支出	6487.15	295.01	6192.14
20103	政府办公厅（室）及相关机构 事务	6486.70	295.01	6191.69
2010302	一般行政管理事务	820.18	0.00	820.18
2010303	机关服务	5666.52	295.01	5371.51
20110	人力资源事务	0.45	0.00	0.45
2011009	公务员考核	0.45	0.00	0.45

注：1.本表反映部门本年度按功能分类财政拨款实际支出情况。财政拨款指一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

2.“科目编码”和“科目名称”均为必填项。

## 财政拨款基本支出决算表（经济科目）

公开 06 表

部门名称：句容市机关服务中心

金额单位：万元

项 目		本年支出合计	人员经费	日常公用经费
经济分类科目编码	科目名称			
合计		295.01	110.80	184.21
<b>301</b>	<b>工资福利支出</b>	110.80	110.80	0.00
30101	基本工资	0.00	0.00	0.00
30199	其他工资福利支出	110.80	110.80	0.00
<b>302</b>	<b>商品和服务支出</b>	184.21	0.00	184.21
30231	公务用车运行维护费	184.21	0.00	184.21
<b>303</b>	<b>对个人和家庭的补助</b>	0.00	0.00	0.00
<b>310</b>	<b>其他资本性支出</b>	0.00	0.00	0.00

注：1.本表反映部门本年度按经济分类财政拨款基本支出明细情况。财政拨款指一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

2.“科目编码”和“科目名称”均为必填项。

# 一般公共预算财政拨款支出决算表（功能科目）

公开 07 表

部门名称：句容市机关服务中心

金额单位：万元

项 目		本年支出合计	基本支出	项目支出
功能分类科目编码	科目名称			
栏次		1	2	3
合计		6487.15	295.01	6192.14
201	一般公共服务支出	6487.15	295.01	6192.14
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	6486.70	295.01	6191.69
2010302	一般行政管理事务	820.18	0.00	820.18
2010303	机关服务	5666.52	295.01	5371.51
20110	人力资源事务	0.45	0.00	0.45
2011009	公务员考核	0.45	0.00	0.45

注：1.本表反映部门本年度按功能分类一般公共预算财政拨款实际支出情况。

2.“科目编码”和“科目名称”均为必填项。

## 一般公共预算财政拨款基本支出决算表（经济科目）

公开 08 表

部门名称：句容市机关服务中心

金额单位：万元

项 目		本年支出合计	人员经费	日常公用经费
经济分类 科目编码	科目名称			
合计		295.01	110.80	184.21
<b>301</b>	<b>工资福利支出</b>	110.80	110.80	0.00
30101	基本工资	0.00	0.00	0.00
30199	其他工资福利支出	110.80	110.80	0.00
<b>302</b>	<b>商品和服务支出</b>	184.21	0.00	184.21
30231	公务用车运行维护费	184.21	0.00	184.21
<b>303</b>	<b>对个人和家庭的补助</b>	0.00	0.00	0.00
<b>310</b>	<b>其他资本性支出</b>	0.00	0.00	0.00

注：1. 本表反映部门本年度按经济分类一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

2.“科目编码”和“科目名称”均为必填项。

# 一般公共预算财政拨款“三公”经费、会议费、培训费支出决算表

公开 09 表

部门名称：句容市机关服务中心

金额单位：万元

“三公”经费					会议费	培训费
“三公”经费 合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行维护费				
		小计	公务用车购置费	公务用车运行 维护费		
237.38	0.00	<b>236.72</b>	51.28	185.44	0.67	29.99

相关统计数：

项目	统计数	项目	统计数
因公出国（境）团组数(个)	0	因公出国（境）人次数(人)	0
公务用车购置数(辆)	2	公务用车保有量(辆)	87
国内公务接待批次(个)	8	国内公务接待人次(人)	44
国（境）外公务接待批次(个)	0	国（境）外公务接待人次(人)	0
召开会议次数(个)	815	参加会议人次(人)	26113
组织培训次数(个)	3	参加培训人次(人)	20

注：“三公”经费、会议费、培训费详细支出情况见支出情况说明。

# 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 10 表

部门名称：句容市机关服务中心

金额单位：万元

项 目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
功能分类 科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次				1	2	3	
合计		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：1. 本表反映部门本年度按功能分类政府性基金预算财政拨款收支及结转和结余情况。

2. “科目编码”和“科目名称”均为必填项。

本部门无相关收支项目

# 机关运行经费支出决算表

公开 11 表

部门名称：句容市机关服务中心

金额单位：万元

项 目		机关运行经费支出决算
科目编码	科目名称	
合计		0.00
302	商品和服务支出	0.00
30201	办公费	0.00
30202	印刷费	0.00
30203	咨询费	0.00
30204	手续费	0.00
30205	水费	0.00
30206	电费	0.00
.....	.....	

注：1.“机关运行经费”指行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）使用一般公共预算安排的基本支出中的日常公用经费支出，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及其他费用。

2.“科目编码”和“科目名称”均为必填项。

本部门无相关收支项目

## 政府采购支出决算表

公开 12 表

部门名称：句容市机关服务中心

单位：万元

采购品目大类	采购决算		
	总计	财政性资金	非财政性资金
合计	1.79	1.79	0.00
一、货物	1.79	1.79	0.00
二、工程	0.00	0.00	0.00
三、服务	0.00	0.00	0.00

注：“财政性资金”指纳入财政预算管理的资金，具体包括一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款、财政专户管理事业收入和其他收入等。

### 第三部分 2018年度决算情况说明

#### 一、收入支出总体情况说明

句容市机关服务中心2018年度收入、支出总计6487.15万元，与上年相比收、支总计各增加1568.48万元，增长31.89%。增加主要原因是：1、原质监大楼改造工程尚未完工；2、增加信访局、住建局、卫计委办公用房改造工程；3、住建局更换中央空调系统；4、政府大院更换安防监控系统；5、6F&7F常务常委会议室新增视频会议系统及会议桌椅；6、增加政务中心房地产租金。其中：

##### （一）收入总计6487.15万元。包括：

1. 财政拨款收入6487.15万元，为当年从财政取得的一般公共预算拨款和政府性基金预算拨款，与上年相比增加1568.48万元，增长31.89%。主要原因是1、原质监大楼改造工程尚未完工；2、增加信访局、住建局、卫计委办公用房改造工程；3、住建局更换中央空调系统；4、政府大院更换安防监控系统；5、6F&7F常务常委会议室新增视频会议系统及会议桌椅；6、增加政务中心房地产租金。

2. 上级补助收入0万元，为收到上级单位拨入的非财政补助资金。与上年相比增加0万元，增长0%。主要原因是与上年决算数据持平。

3. 事业收入0万元，为开展业务活动及其辅助活动取得的收入。与上年相比增加0万元，增长0%。主要原因是与上年决算数据持平。

4. 经营收入0万元，为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。与上年相比增加0万元，增长0%。主要原因是与上年决算数据持平。

5. 附属单位上缴收入0万元，为附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。与上年相比增加0万元，增长0%。主要原因是与上年决算数据持平。

6. 其他收入0万元，为单位取得的除上述收入以外的各项收入，主要为单位取得的收入。与上年相比增加0万元，增长0%。主要原因是与上年决算数据持平。

7. 用事业基金弥补收支差额0万元，为事业单位用事业基金弥补当年收支差额的数额。主要为单位使用以前年度积累的事业基金弥补当年收支缺口的资金，与上年决算数据持平。

8. 年初结转和结余0万元，主要为单位上年结转本年使用的资金，与上年决算数据持平。

(二) 支出总计6487.15万元。包括：

1. 一般公共服务（类）支出6487.15万元，主要用于政府及政务中心物业服务费、水电费、设备及房屋的维修维护费、机关食堂服务费、公务用车运行维护费、会议服务费、办公设备购置、社会化用工人员工资、保险、福利费等。与上年相比增加1568.48万元，增长31.89%。主要原因是1、原质监大楼改造工程尚未完工；2、增加信访局、住建局、卫计委办公用房改造工程；3、住建局更换中央空调系统；4、政府大院更换安防监控系统；5、6F&7F常务常委会议室新增视频会议系统及会议桌椅；6、增加政务中心房地产租金。

2. 公共安全（类）支出0万元。与上年相比增加0万元，

增长0%，与上年决算数据持平。

3. 结余分配0万元，为单位当年结余的分配情况，主要是事业单位对非财政补助结余按规定计算缴纳的企业所得税、提取的职工福利基金和转入事业基金等。与上年相比增加0万元，增长0%，与上年决算数据持平。

4. 年末结转和结余0万元，为单位结转下年的项目支出结转和结余和经营结余。主要为单位本年度（或以前年度）预算安排的项目无法按原计划实施，需要延迟到以后年度按有关规定使用的资金，与上年决算数据持平。

## 二、收入决算情况说明

句容市机关服务中心本年收入合计6487.15万元，其中：财政拨款收入6487.15万元，占100%；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0万元，占0%。



图1：收入决算图

### 三、支出决算情况说明

句容市机关服务中心本年支出合计6487.15万元，其中：基本支出295.01万元，占4.55%；项目支出6192.14万元，占95.45%；经营支出0万元，占0%；对附属单位补助支出0万元，占0%。

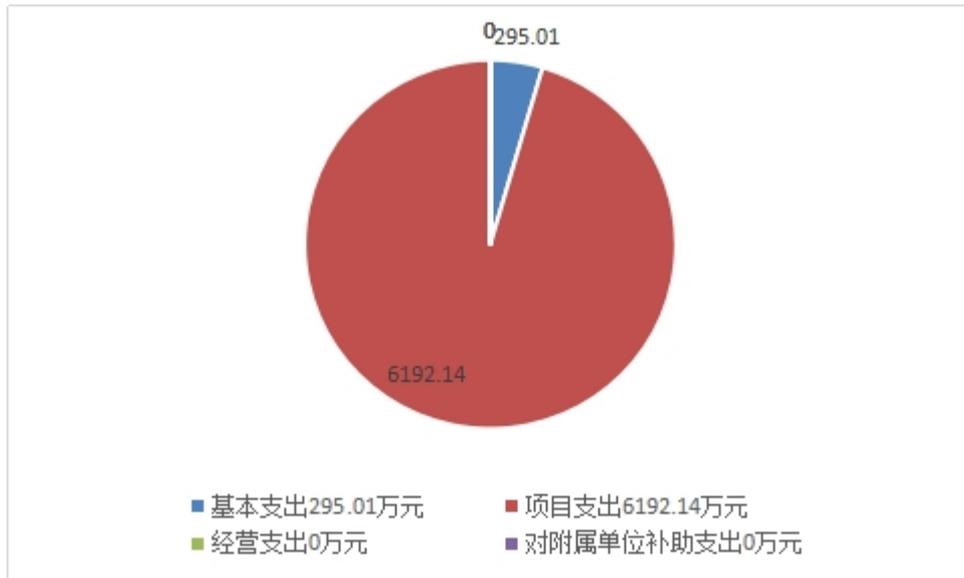


图2：支出决算图

### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

句容市机关服务中心2018年度财政拨款收、支总决算6487.15万元。与上年相比，财政拨款收、支总计各增加1568.48万元，增长31.89%。主要原因是1、原质监大楼改造工程尚未完工；2、增加信访局、住建局、卫计委办公用房改造工程；3、住建局更换中央空调系统；4、政府大院更换安防监控系统；5、6F&7F常务常委会议室新增视频会议系统及会议桌椅；6、增加政务中心房地产租金。

### 五、财政拨款支出决算情况说明

财政拨款支出决算反映的是一般公共预算和政府性基

金预算财政拨款支出的总体情况，既包括使用本年从本级财政取得的拨款发生的支出，也包括使用上年度财政拨款结转和结余资金发生的支出。句容市机关服务中心2018年财政拨款支出6487.15万元，占本年支出合计的100%。与上年相比，财政拨款支出增加1568.48万元，增长31.89%。主要原因是1、原质监大楼改造工程尚未完工；2、增加信访局、住建局、卫计委办公用房改造工程；3、住建局更换中央空调系统；4、政府大院更换安防监控系统；5、6F&7F常务常委会议室新增视频会议系统及会议桌椅；6、增加政务中心房地产租金。

句容市机关服务中心2018年度财政拨款支出年初预算为4096.34万元，支出决算为6487.15万元，完成年初预算的158.36%。决算数大于年初预算的主要原因是增加以下9项专项经费支出：1、6F、7F常务常委会议室新增视频会议系统及会议桌椅；2、住建局、信访局办公用房改造工程；3、住建局新增开水器10台；4、原质监大楼智能化设备改造工程款、机房改造工程款、办公楼维修改造工程款及监理费、设计费等；5、行政大楼电梯工程尾款；6、住建局更换中央空调系统；7、市场监督管理局办公家具及厨房设备购置；8、清理机关食堂餐卡退款；9、购置两辆商务车。其中：

#### （一）一般公共服务（类）

1. 政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）。年初预算为0万元，支出决算为820.18万元。决算数大于预算数的主要原因是：1、6F、7F常务常委会议室新增视频会议系统及会议桌椅；2、住建局、信访局办公

用房改造工程；3、住建局新增开水器10台。

2. 政府办公厅（室）及相关机构事务（款）机关服务（项）。年初预算为4096.34万元，支出决算为5666.52万元。决算数大于预算数的主要原因是增加：1、原质监大楼智能化设备改造工程款、机房改造工程款、办公楼维修改造工程款及监理费、设计费等；2、行政大楼电梯工程尾款；3、住建局更换中央空调系统；4、市场监督管理局办公家具及厨房设备购置；5、清理机关食堂餐卡退款；6、购置两辆商务车。

3. 人力资源事务（款）公务员考核（项）年初预算为0万元，支出决算数为0.45万元，决算数大于预算数的主要原因是落实公务员考核政策。

## 六、财政拨款基本支出决算情况说明

句容市机关服务中心2018年度财政拨款基本支出295.01万元，其中：

（一）人员经费110.8万元。主要包括：其他工资福利支出110.8万元。

（二）公用经费184.21万元。主要包括：公务用车运行维护费184.21万元。

## 七、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

一般公共预算财政拨款支出决算反映的是一般公共预算财政拨款支出的总体情况，既包括使用本年从本级财政取得的一般公共预算财政拨款发生的支出，也包括使用上年度一般公共预算财政拨款结转和结余资金发生的支出。句容市机关服务中心2018年一般公共预算财政拨款支出6487.15万

元，与上年相比增加1568.48万元，增长31.89%。主要原因是1、原质监大楼改造工程尚未完工；2、增加信访局、住建局、卫计委办公用房改造工程；3、住建局更换中央空调系统；4、政府大院更换安防监控系统；5、6F&7F常务常委会议室新增视频会议系统及会议桌椅；6、增加政务中心房地产租金。句容市机关服务中心2018年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为4096.34万元，支出决算为6487.15万元，完成年初预算的158.36%。决算数大于年初预算的主要原因是增加以下9项专项经费支出：1、6F、7F常务常委会议室新增视频会议系统及会议桌椅；2、住建局、信访局办公用房改造工程；3、住建局新增开水器10台；4、原质监大楼智能化设备改造工程款、机房改造工程款、办公楼维修改造工程款及监理费、设计费等；5、行政大楼电梯工程尾款；6、住建局更换中央空调系统；7、市场监督管理局办公家具及厨房设备购置；8、清理机关食堂餐卡退款；9、购置两辆商务车。

#### 八、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

句容市机关服务中心2018年度一般公共预算财政拨款基本支出295.01万元，其中：

（一）人员经费110.8万元。主要包括：其他工资福利支出110.8万元。

（二）公用经费184.21万元。主要包括：公务用车运行维护费184.21万元。

#### 九、一般公共预算财政拨款“三公”经费、会议费、培训费支出情况说明

句容市机关服务中心2018年度一般公共预算拨款安排的

“三公”经费决算支出中，因公出国（境）费支出0万元，占“三公”经费的0%；公务用车购置及运行费支出236.72万元，占“三公”经费的99.72%；公务接待费支出0.67万元，占“三公”经费的0.28%。具体情况如下：

1. 因公出国（境）费决算支出0万元，完成预算的0%，比上年决算增加0万元；决算与本年预算及上年决算相同。全年使用一般公共预算拨款支出安排的出国（境）团组0个，累计0人次。

2. 公务用车购置及运行费支出236.72万元。其中：

(1) 公务用车购置决算支出51.28万元，年初预算未安排，比上年决算增加51.28万元，主要原因是2018年处置了21辆公车，为保障工作正常运转更换两辆商务车；决算数大于预算数的主要原因是年初未计划购入车辆。本年度使用一般公共预算拨款购置公务用车2辆，主要为商务车。

(2) 公务用车运行维护费决算支出185.44万元，完成预算的57.95%，比上年决算减少29.53万元，主要原因是加强对公务用车使用的监督管理；决算数小于预算数的主要原因是执行八项规定，厉行节约。公务用车运行维护费主要用于汽油费、保险费、修理费、过路过桥费、停车费等方面。2018年使用一般公共预算拨款开支运行维护费的公务用车保有量100辆。

3. 公务接待费0.67万元，完成预算的13.33%，比上年决算减少0.08万元，主要原因为国内公务接待批次及人员减少；决算数小于预算数的主要原因是实际公务接待批次及人员减少。其中：国内公务接待支出0.67万元，接待8批次，44人

次，主要为接待上级单位及兄弟单位考核、检查、调研等工作开展；国（境）外公务接待支出0万元，接待0批次，0人次。

句容市机关服务中心2018年度一般公共预算拨款安排的会议费决算支出29.99万元，完成预算的85.69%，比上年决算减少1.27万元，主要原因为执行厉行节约相关条例；决算数小于预算数的主要原因为执行厉行节约相关条例。2018年度全年召开会议815个，参加会议26113人次。主要为召开市委全会、人代会、农村工作会议、市政府扩大会议、政府全体会议等。

句容市机关服务中心2018年度一般公共预算拨款安排的培训费决算支出0.69万元，完成预算的22.76%，比上年决算减少1.52万元，主要原因为2017年对职工食堂及政务中心食堂服务员、会议部服务员做服务培训，2018年未培训。决算数小于预算数的主要原因为预算时将服务员纳入培训预算范围。2018年度全年组织培训3个，组织培训20人次。主要为纪检干部能力提升培训、驾驶技师培训及工勤人员继续教育培训。

#### 十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

句容市机关服务中心2018年政府性基金预算财政拨款年初结转和结余0万元，本年收入决算0万元，本年支出决算0万元，年末结转和结余0万元。本中心无政府性基金安排。

#### 十一、机关运行经费支出决算情况说明

2018年本部门机关运行经费支出0万元，比2017年增加0万元，增长0%。本中心无机关运行经费支出安排。

## 十二、政府采购支出决算情况说明

2018年度政府采购支出总额1.79万元，其中：政府采购货物支出1.79万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0万元。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%。

## 十三、国有资产占用情况

截至2018年12月31日，本部门共有车辆87辆，其中，一般公务用车87辆、副部（省）级及以上领导用车0辆、主要领导干部用车0辆、机要通信用车0辆、应急保障用车0辆、执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、离退休干部用车0辆；单价50万元（含）以上的通用设备9台（套），单价100万元（含）以上的专用设备0台（套）。

## 十四、预算绩效评价工作开展情况

本部门2018年度共0个项目开展了绩效评价工作，涉及财政性资金合计0万元。

## 第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指单位本年度从同级财政部门取得的财政拨款。

二、上级补助收入：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

三、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入，事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等资金在此反映。

四、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。

五、附属单位缴款：指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

六、其他收入：指单位取得的除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的各项收入。

七、用事业基金弥补收支差额：指事业单位用事业基金弥补当年收支差额的数额。

八、年初结转和结余：指单位上年结转本年使用的基本支出结转、项目支出结转和结余和经营结余。

九、结余分配：指事业单位按规定对非财政补助结余资金提取的职工福利基金、事业基金和缴纳的所得税，以及减少单位按规定应缴回的基本建设竣工项目结余资金。

十、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。

十一、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。

十二、项目支出：指在基本支出之外为完成特定的行政任务或事业发展目标所发生的支出。

十三、上缴上级支出：指事业单位按照财政部门和主管部门的规定上缴上级单位的支出。

十四、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。

十五、对附属单位补助支出：指事业单位用财政补助收入之外的收入对附属单位补助发生的支出。

十六、“三公”经费：指部门用一般公共预算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、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。

十七、机关运行经费：指行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）使用一般公共预算安排的基本支出中的日常公用经费支出，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及其他费用。