2023年度

岳阳市接待服务中心

决 算

**目录**

第一部分 岳阳市接待服务中心概况

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、政府性基金预算收入支出决算情况

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况

九、财政拨款三公经费支出决算情况说明

十、关于机关运行经费支出说明

十一、一般性支出情况说明

十二、关于政府采购支出说明

十三、关于国有资产占用情况说明

十四、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

岳阳市接待服务中心

概 况

1. 部门职责

市接待服务中心为市委直属正处级参公事业单位，核定全额拨款事业编制20名。主要职能职责为：

1.负责市委、市人大、市政府、市政协、岳阳军分区重要宾客的公务接待工作；  
 2.负责来岳党和国家领导人的接待服务工作；

3.配合市委、市政府及有关部门单位做好重要会议、重大活动的接待服务工作；

4.做好岳阳历史、文化、经济社会发展成果的对外宣传讲解工作；

5.负责市委、市政府领导及党政代表团外出考察学习的联络服务等工作；

6.负责管理市本级党政机关国内公务接待工作，指导下级党政机关国内公务接待工作；

7.负责组织公务接待业务技能竞赛、考察学习、经验交流等活动；

8.负责公务接待综合协调工作；

9.负责本单位党建、人事、财务、纪检、宣传教育、精神文明、工青妇等工作；

10.负责本单位退休人员及原管辖的炮台山宾馆、晓朝宾馆、南湖宾馆托管人员的管理工作；

11.完成市委、市政府交办的其它工作。

二、机构设置及决算单位构成

**（一）内设机构设置。**岳阳市接待服务中心设主任（正处级）1名、副主任（副处级）2名；内设机构正科级领导职数6名（含机关党委常务副书记1名、机关纪委书记1名、离退休人员管理服务科科长1名），设置3个内设科室：综合科、接待科、业务指导管理科，副科级领导职数4名。

**（二）决算单位构成。**本单位无独立核算的下属单位，2023年度部门决算汇总公开单位仅包括市接待服务中心机关本级。

第二部分

部门决算表

（见附件）

第三部分

2023年度岳阳市接待服务中心

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1576.66万元。与上年相比，增加909.18万元，增长136.21%，主要是因为将托管人员经费列入了收入和支出。

二、收入决算情况说明

2023年度收入合计1574.06万元，其中：财政拨款收入1531.24万元，占97.28%；上级补助收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42.81万元，占2.72%。

三、支出决算情况说明

2023年度支出合计1569.30万元，其中：基本支出463.05万元，占29.50%；项目支出1106.25万元，占70.50%；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%。

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1533.85万元，与上年相比，增加867.05万元,增长130.03%，主要是因为将托管人员经费列入了收入和支出。

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1533.85万元，占本年支出合计的97.74%，与上年相比，财政拨款支出增加869.66万元，增长130.94%，主要是因为增加了四家托管人员经费支出。

（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1533.85万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出1192.36万元，占77.74%；社会保障和就业支出248.43万元，占16.20%;卫生健康支出18.14万元，占1.17%；交通运输支出52.87万元，占3.45%；住房报账支出22.05万元，占1.44%。

（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1533.85万元，支出决算数为1533.85万元，完成年初预算的100%，其中：

1、 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）。年初预算为160.16万元，支出决算为160.16万元，完成年初预算的100%，主要原因是严格按年初预算执行。

一般公共服务支出（类）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4.71万元，支出决算为4.71万元，完成年初预算的100%，主要原因是严格按年初预算执行。

一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（项）。年初预算为284.32万元，支出决算为284.32万元，完成年初预算的100%，主要原因是严格按年初预算执行。

一般公共服务支出（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）。年初预算为743.17万元，支出决算为743.17万元，完成年初预算的100%，主要原因是严格按年初预算执行。

一般公共服务支出（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出（项）。年初预算为339.15万元，支出决算为339.15万元，完成年初预算的100%，主要原因是严格按年初预算执行。

2、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。年初预算为23.09万元，支出决算为23.09万元，完成年初预算的100%，主要原因是严格按年初预算执行。

社会保障和就业支出（类）抚恤（款）其他其他优抚支出（项）。年初预算为0.83万元，支出决算为0.83万元，完成年初预算的100%，主要原因是严格按年初预算执行。

社会保障和就业支出（类）退役军人事务管理（款）其他退役安置支出（项）。年初预算为2.66万元，支出决算为2.66万元，完成年初预算的100%，主要原因是严格按年初预算执行。

3、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。年初预算为18.14万元，支出决算为18.14万元，完成年初预算的100%，主要原因是严格按年初预算执行。

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452.01万元，其中：

**人员经费**396.6万元，占基本支出的87.84%,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、医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、医疗费、其他工资福利支出、退休费、抚恤金、生活补助、医疗补助费、奖励金、其他对个人和家庭的补助。

**公用经费**55.41万元，占基本支出的12.26%，主要包括办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、劳务费、工会经费、公车运行维护费、其他交通费用、其他商品服务支出。

七、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0万元；年初结转和结余0万元；支出0万元，其中基本支出0万元，项目支出0万元；年末结转和结余0万元。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况

2023年度国有资本经营预算财政拨款收入0万元；年初结转和结余0万；支出0万元，其中：基本支出0万元，项目支出0万元；年末结转和结余0万元。

九、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99.23万元，支出决算为99.23万元，完成预算的100%，其中：

因公出国（境）费支出预算为0万元，由于决算数为0，无法计算完成百分比，主要原因是我单位严格按预算执行决算；与上年一致，无增减变动，主要原因是未安排因公出国（境）活动。

公务接待费支出预算为79.7万元，支出决算为79.7万元，完成预算的100%，决算数等于预算数，主要原因是严格按预算执行。与上年相比增加19.67万元，增加32.76%，增加的原因是接待批次、人次比上年有所增加。

公务用车购置费支出预算为0万元，支出决算为0万元，决算数等于预算数，主要原因当年没有购置公务用车；与上年情况一致，无增减变动，主要原因是两年均未购置公务用车。

公务用车运行维护费支出预算为19.54万元，支出决算为19.54万元，决算数等于预算数的原因是我单位严格按预算执行决算。与上年相比增加2.36万元，减少13.73%，增加的原因是接待批次、人次有所增加。

**（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79.7万元，占80.32%,因公出国（境）费支出决算0万元，占0%,公务用车购置费及运行维护费支出决算19.54万元，占19.68%。其中：

1、因公出国（境）费支出决算为0万元，全年安排因公出国（境）团组0个，累计0人次，我单位2022年度无因公出国（境）团组0个，累计0人次。

2、公务接待费支出决算为79.7万元，全年共计接待来岳宾客669批次，其中接待省部级以上领导154人次，厅级以上领导587人次，成功接待了四位党和国家领导人。主要是按接待标准发生的接待用餐支出。

3、公务用车购置费及运行维护费支出决算为19.54万元，其中：公务用车购置费0万元，当年没有购置公务用车。公务用车运行维护费19.54万元，主要是燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等公务接待用车的运行费支出，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5辆。

**十、关于机关运行经费支出说明**

本单位2022年度机关运行经费支出55.41万元，比上年决算数74.65万元减少19.24万元，减少25.77%。主要原因是严格控制办公经费开支，积极响应过紧日子号召，倡导厉行节约。

十一、一般性支出情况说明

2022年度，本单位开支会议费0万元；开支培训费0万元；未举办节庆、晚会、论坛、赛事等活动，开支0万元。本单位无会议费的预算和支出决算数；本单位无培训费的预算和支出决算数；本单位无举办节庆、晚会、论坛、赛事等活动的预算和支出决算数。

十二、关于政府采购支出说明

本单位2023年度政府采购支出总额0万元，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，占授予中小企业合同金额的0%。货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的0%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的0%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的0%。

十三、关于国有资产占用情况说明

截至2023年12月31日，本单位共有车辆5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0辆、执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、其他用车5辆，其他用车主要是用于机要通信和应急保障之外公务用途的车辆；单位价值50万元以上通用设备0台（套）；单位价值100万元以上专用设备0台（套）。

十四、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**

根据预算绩效管理要求，我们组织对2023年度整体支出和项目资金实施了全覆盖性的绩效评价，撰写了绩效自评报告。

组织开展整体支出绩效评价，涉及一般公共预算支出1533.85万元，政府性基金预算支出0万元，国有资本经营预算支出0万元。从评价情况来看，整体支出绩效评价中，2023年整体支出1533.85万元，其中：基本支出452.01万元，项目支出1081.84万元，本单位整体支出绩效自评综合评分100分，评价结果等次为优。

**（二）整体支出绩效情况**

根据年初设定的绩效目标，绩效自评得分为100分。全年预算数为463.03万元，执行数为463.03万元，完成预算的100%。绩效目标完成情况：一是来岳宾客和各级领导满意；二是托管人员经费及时到位支付，保障社会稳定。发现的主要问题及原因：一是对绩效评价认识不足，对整体支出绩效评价业务仍有不熟悉的地方；二是预算编制的合理性、准确性有待进一步提高。下一步改进措施：一是进一步细化预算编制工作，认真做细做好预算的编制，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制，优先保障固定性费用支出，提高预算编制的科学性、严谨性和可控性；二是加强财务管理，严格财务审批。在费用报账支付时，按照预算规定的费用和用途进行资金使用、审核，列报支付，财务核算杜绝超支现象的发生；三是进一步抓好“三公经费”的控制管理，严格执行中央八项规定及相关文件精神，把好“三公经费”支出的审核、审批、结算关，进一步细化“三公经费”的管理，合理压缩“三公经费”的支出。

**（三）存在的问题及原因分析**

尽管中心整体绩效评价工作取得了一定的成绩，但是也存在一些问题，需要进一步认真研究解决。如预算编制的合理性、准确性有待进一步提高；对绩效评价认识不足，对整体支出绩效评价业务仍有不熟悉的地方。

下一步我们将进一步细化预算编制工作，认真做细做好预算的编制。严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制，优先保障固定性费用支出，提高预算编制的科学性、严谨性和可控性；进一步加强财务管理，严格财务审批。在费用报账支付时，按照预算规定的费用和用途进行资金使用、审核，列报支付，财务核算杜绝超支现象的发生；持续抓好“三公经费”的控制管理，严格执行中央八项规定及相关文件精神，把好“三公经费”支出的审核、审批、结算关，进一步细化“三公经费”的管理，合理压缩“三公经费”的支出。

第四部分

名词解释

一、“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。

二、机关运行经费，是指各部门的公用经费，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。

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。

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。

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、工商行政管理事务、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。

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。

卫生健康支出（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。

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。

交通运输支出（类）：是指用于交通运输和邮政业方面的支出，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。

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

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。

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。

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。

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。

奖金：反映机关工作人员年终一次性奖金。

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。

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。

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。

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。

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。

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。

医疗费：反映未参加医疗保险单位的医疗经费和单位按规定为职工支出的其他医疗费用。

其他工资福利支出：反映上述项目未包括的人员支出，如各种加班工资、病假两个月以上期间的人员工资、编制外长期聘用人员，公务员及参照和依照公务员制度管理的单位工作人员转入企业工作并按规定参加企业职工基本养老保险后给予的一次性补贴等。

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）。

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。

印刷费：反映单位的印刷费支出。

咨询费：反映单位咨询方面的支出。

水费：反映单位支付的水费、污水处理费等支出。

电费：反映单位的电费支出。

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。

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。

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。

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。

培训费：反映除因公出国（境）培训费以外的各类培训支出。

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。

委托业务费：反映因委托外单位办理业务而支付的委托业务费。

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。

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。

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。

抚恤金：反映按规定开支的烈士遗属、牺牲病故人员遗属的一次性和定期抚恤金，伤残人员的抚恤金，离退休人员等其他人员的各项抚恤金。

生活补助：反映按规定开支的优抚对象定期定量生活补助费，退役军人生活补助费，行政事业单位职工和遗属生活补助，因公负伤等住院治疗、住疗养院期间的伙食补助费，长期赡养人员补助费，由于国家实行退耕还林禁牧舍饲政策补偿给农牧民的现金、粮食支出，对农村党员、复员军人以及村干部的补助支出，看守人员和犯人的伙食费、药费等。

医疗费：反映行政事业单位在职职工、离退休人员的医疗费，军队移交政府安置的离退休人员的医疗费，学生医疗费，优抚对象医疗补助，以及按国家规定资助农民参加新型农村合作医疗和城镇居民参加城镇居民基本医疗保险的支出和对城乡贫困家庭的医疗救助支出。

奖励金：反映政府各部门的奖励支出，如对个体私营经济的奖励、计划生育目标责任奖励、独生子女父母奖励等。

第五部分

附 件

**1、2023年部门决算公开表格**

**2、2023年度部门整体支出绩效评价报告**