

四川省机关事务管理局机关

2021 年单位预算编制说明

一、基本职能及主要工作

(一) 四川省机关事务管理局职能简介

1.贯彻执行国家有关机关事务工作的方针政策，负责拟订并组织实施全省机关事务管理工作规划、改革方案和有关政策，指导、监督机关事务工作。负责省直机关事务的管理、保障、服务工作。

2.承担拟订省直机关后勤体制改革政策、制度的有关工作并监督实施，指导后勤服务单位业务工作。

3.按规定负责省直行政事业单位国有资产管理 work，制定相关具体制度和办法并组织实施，承担产权界定、清查登记、资产处置工作。

4.制定省直机关房地产管理规章制度并组织实施，承担省直机关用地管理工作，承担省直机关行政办公用房和办公区建设的规划编制、项目审核、建设监管、使用调配和维修审批及监督管理。

5.负责省直机关及所属在蓉单位、中央在蓉单位住房制度改革工作，拟订住房制度改革实施方案、住房保障办法和制度并组织实施，按规定负责省直住房资金和住房公积金的管理工作，指导省直机关集中住宅区的建设和物业管理工作。

6.负责省直行政机关、事业单位公务用车编制核定、配备、更新、处置工作。负责指导监督下级党政机关公务用车管理工作。

7.在省政府管理节能工作的部门指导下，负责推进、指导、协调、监督全省公共机构节能工作，制订有关制度并组织实施；会同有关部门制订省直机关节能改造计划并组织实施；监督省直公共机构节能规划及年度改造计划的实施；会同相关部门制订能源消耗支出标准，拟订省直公共机构能源消耗定额，组织开展能耗统计和能耗审计工作，负责省直公共机构节约能源工作监督、检查和考核评价；参与推动公共机构节能。

8.负责省直机关行政办公用房建设与维修项目审核并提出经费安排建议。

9.指导和协调省直机关社会治安综合治理、绿化、计划生育、爱国卫生等社会事务工作。

10.承担市（州）人民政府驻蓉办事处的管理和协调工作。

11.按规定指导并组织实施省直机关后勤管理员工培训和职业技能鉴定工作。

12.承担会同相关部门拟定全省党政机关国内公务接待管理制度和标准并指导、检查、监督实施的具体工作。

13.承担对违反住房公积金管理规定进行处罚工作。

14.承办省政府交办的其他事项。

（二）四川省机关事务管理局机关 2021 年重点工作。

1.开展党史学习教育。深入学习中央和省委党史学习教育动员大会有关精神，全面落实中央和省委决策部署，以高

度政治自觉扎实开展全省系统党史学习教育。加强组织领导，成立庆祝中国共产党成立 100 周年活动暨党史学习教育领导小组，研究制定党史学习教育实施方案，拟定全年理论学习计划，明确学习教育重点，高质量开展全省系统党史学习教育工作。强化政治引领，做好统筹安排，精心组织专题学习和专题培训，扎实开展“我为群众办实事”实践活动，进一步加强党史学习教育工作督促指导，确保党史学习教育有力有序推进。

2.编制“十四五”规划。认真总结“十三五”时期机关事务工作发展成果，全面梳理各地区、部门在过去五年取得的成功经验，为“十四五”发展提供重要参考。坚持规划编制的连续性、创新性、系统性，把握继承和创新的关系，保持“十三五”与“十四五”稳定接续，注重上下联动、前后照应、左右协调，科学编制机关事务工作“十四五”规划及公共机构节能专项规划。集思广益，广泛征求各方意见建议，吸纳好的经验做法，确保科学性、有效性。

3.服务保障成渝地区双城经济圈建设。立足“三个服务”，主动融入国家战略和全省大局，健全川渝机关事务工作联席会议机制，强化在政策研究、服务保障、干部交流等方面合作，联合重庆局开展干部教育培训，组织机关事务青年干部进行特色专题培训。健全服务成渝双城经济圈建设机关事务政策理论研究共享交流机制，开展市（州）、县（市、区）层面的合作试点，推动两地交流合作。相互借鉴“十四五”规划编制经验，共享调研统计数据，推动资源统筹、信息共享、标准通用。

4.厉行节约制止餐饮浪费工作。进一步规范机关事业单

位食堂管理，强化国有企业用餐管理，深化社会层面监督管理，不断健全监管机制。以开展“文明消费节约用餐”活动为主线，深入推进“光盘行动”，持续推进“七进”活动。深化制止餐饮浪费行为宣传引导，广泛开展公益宣传，利用传媒平台加强对先进典型、经验做法的宣传报道。进一步健全制止餐饮浪费行为长效机制，配合推进有关立法工作，编制公共机构食堂厉行节约反对餐饮浪费成效评估制度，完善社会餐饮节约规范，制定褒奖节约、惩戒浪费的政策措施。

5.机关事务“制度建设年”活动。大力推进法治化建设，密切关注国家机关运行保障立法进程，开展机关运行保障立法调研，深化“制度建设年”活动成效，持续开展制度修订、完善、创新工作，进一步修订完善国有资产、公共机构节能、公务用车、办公用房及其他服务保障等制度。扎实推动制度创新和治理能力建设，组织开展对市（州）公务用车、办公用房、公共机构节能等3项重大法规政策执行专项调研，统筹省局与基层创新之间的深度融合和良性互动。

6.标准化信息化“两化”融合。进一步健全信息化标准体系，向省市场监管局立项申报制定4个省级地方标准，推进标准宣贯实施，编写省级地方标准解读文本400套，指导市（州）进一步健全机关事务标准贯彻体系。加快机关事务一体化服务平台建设，推动国有资产、公务用车、办公用房和公共机构节能等信息化系统推广应用。深化“两化融合”理论研究和实践应用，开展“两化融合”专项调研，优化完善融合路径、清单，加强标准与业务平台、一体化平台融合衔接。

7.节约型机关建设。加快推进节约型机关创建，发布全

省首批节约型机关创建名单，打造 3 个以上的集中办公区节约型机关示范点，大力推进第二批 3100 家节约型机关创建工作，省直机关和市（州）直机关本级 75%、县（市、区）直部门（单位）50%建成节约型机关，迎接国家对第一批节约型机关抽查复核。加大节水型单位建设力度，建成水效领跑者单位 6 家，持续推进绿色数据中心、绿色建筑等绿色示范创建活动。

8.国有资产管理。按照先易后难原则，持续推进办公用房权属统一登记工作。健全完善国有资产管理体制，修订国有资产管理有关办法，创新国有资产管理手段，推进资产管理（1+N）数据平台建设，规范资产处置服务平台管理。盘活闲置国有资产，完成闲置资产处置、经营性资产管理收益归缴，破解重点难点和遗留问题，不断提升国有资产管理效能。

9.办公用房管理。健全完善办公用房管理配套制度，出台《四川省省级机关办公用房租用管理办法》，优化完善全省党政机关办公用房信息化管理系统。加强办公用房配置和使用管理，推进办公用房协议制管理，加强统筹调配，逐步实现办公用房集中统一管理。规范办公用房维修监督管理，印发《四川省省直机关办公用房维修规划（2021-2023 年）》，完成 50 家以上省直部门办公用房维修项目实施。进一步加大对接和调研力度，加强对全省办公用房管理工作的指导和监督。

10.公务用车管理。加快完善各级党政机关公务用车“四统一”管理机制，推进公务用车管理平台升级改造，积极探索省级机关公务用车集中统筹调度机制，实现 10 个部门车

辆配置资源共享，提升公务出行保障效能。加强与川渝两地汽车生产厂商沟通协调，探索编制内购买社会车辆保障服务模式，完善基层公务出行保障措施。开展公务用车管理专项领域省级示范点建设，推出 10 个以内先进典型作为省级示范点建设单位。落实公共领域车辆电动化行动计划，全省党政机关新增及更新车辆中新能源汽车比例不低于 30%。积极推进四川藏区车改、公务用车定点服务专项检查等工作。

11.公共机构节能管理。开展节约型公共机构示范单位和能效领跑者创建，开展重点用能单位能源管理体系建设、能源审计和节能改造。推动全省公共机构开展生活垃圾分类、禁止使用一次性塑料制品工作，运用信息系统开展垃圾分类数量统计和成效评估。推广应用全省公共机构能耗数据管理系统、节约型机关创建系统、生活垃圾分类和能耗监测系统，完成 30 个以上省直机关能耗监测点建设。加快新能源汽车充电基础设施建设和新能源汽车推广应用，各县（市、区）在公共机构区域内至少建成 10 根充电桩。

12.党建和党风廉政建设。进一步强化党建引领，推进“四好一强”领导班子创建、“五好党支部”创建等工作，组织开展庆祝中国共产党成立 100 周年系列活动。严格落实意识形态工作责任制，定期分析研判意识形态领域情况。加强党风廉政建设和反腐败工作，制定落实党风廉政建设责任制意见和全面从严治党主体责任清单，做好巡视整改工作，组织对 4 个直属单位开展内部巡察。不断完善廉政风险防控机制，重点防范和从严整治资产管理、资金使用、工程建设、办公用房和公务用车配备使用、国内公务接待等方面的风险，推动风险防控常态化、长效化。

13.干部队伍建设。坚持好干部标准，拓宽选人用人渠道，选派年轻干部挂职锻炼，做好公务员平时考核工作，采取干部调训、交流学习、高校培训等方式，分层分类开展培训，培养选拔忠诚干净担当的高素质干部。进一步加强“机关事务大讲堂”学习平台建设，原则上每月开展1期青年干部学习交流，建立充实优秀年轻干部人才库，健全完善奖励机制，联合人力资源社会保障厅开展建设节约型机关先进集体和先进个人表彰活动。组织全省机关事务系统开展能力提升专题培训和片区培训，开展服务技能竞赛，建立完善技能标准，不断提高业务技能水平。

14.政策理论研究。高质量完成省社科基金课题等研究，发挥四川大学机关事务研究中心的智库作用，深化与省“四大班子”研究室、省委党校、省社科院合作，确定四川大学机关事务研究中心研究课题4-5个，推动省社科基金发布课题2-3个、全省系统年度调研课题40余个，积极向国管局、全国机关事务管理研究会等报送成果，同步推动调研成果转化应用工作。委托2-3个市（州）开展政策理论研究课题，共同推动机关事务理论研究成果形成与转化。

15.其他服务保障工作。开展常态化疫情防控，落实重点单位、重点区域的出入管理、消毒消杀、物资配备等防控措施，持续做好应急保障等工作。积极参与乡镇行政区划和村级建制调整改革工作中涉及资产管理、办公用房等工作，认真做好乡村振兴驻村帮扶等工作。

二、收支预算情况说明

按照综合预算的原则，局机关所有收入和支出均纳入单位预算管理。单位全部收入均为一般公共预算拨款收入；支

出包括：一般公共服务支出、社会保障和就业支出、卫生健康支出、住房保障支出。局机关 2021 年收支总预算 47,258.32 万元,比 2020 年收支预算总数减少 23,499.19 万元,主要原因是用于省直机关面上的基建支出减少。

(一) 收入预算情况

局机关 2021 年收入预算 47,258.32 万元,其中：上年结转 19,106.25 万元,占 40.43% (主要是基建项目); 一般公共预算拨款收入 28,152.07 万元,占 59.57%。

(二) 支出预算情况

局机关 2021 年支出预算 47,258.32 万元,其中：基本支出 2,342.15 万元,占 4.96%; 项目支出 44,916.17 万元,占 95.04%。

三、财政拨款收支预算情况说明

局机关 2021 年财政拨款收支总预算 47,258.32 万元,比 2020 年财政拨款收支总预算减少 23,449.50 万元,主要原因是用于省直机关面上的基本建设项目支出减少。

收入包括：本年一般公共预算拨款收入 28,152.07 万元,上年结转一般公共预算拨款收入 19,106.25 万元; 支出包括：一般公共服务支出 46,490.93 万元、社会保障和就业支出 330.92 万元、卫生健康支出 165.32 万元、住房保障支出 271.15 万元。

四、一般公共预算当年拨款情况说明

(一) 一般公共预算当年拨款规模变化情况

局机关 2021 年一般公共预算当年拨款 28,152.07 万元,比 2020 年预算数减少 19,681.68 万元,主要原因是用于省直机关面上的基本建设项目支出减少。

（二）一般公共预算当年拨款结构情况

一般公共服务支出 46,490.93 万元，占 98.38%；社会保障和就业支出 330.92 万元，占 0.7%；卫生健康支出 165.32 万元，占 0.35%；住房保障支出 271.15 万元，占 0.57%。

（三）一般公共预算当年拨款具体使用情况

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）2021 年预算数为 1,574.76 万元，主要用于支付在职职工工资、社保及日常公用经费开支。

2.一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项目）2021 年预算数为 634.92 万元，主要用于局机关运转类项目支出，如印刷费、委托业务费、咨询费等。

3.一般公共服务支出（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）2021 年预算数为 25,175 万元，主要用于省直机关面上的基本建设支出。

4. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）2021 年预算数为 170.8 万元，主要用于保障离休人员离休费及离退休人员公用支出。

5. 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）2021 年预算数为 160.12 万元，主要用于支付职工养老保险缴费。

6. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）2021 年预算数为 128.15 万元，主要用于支付职工基本医疗保险缴费。

7. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员

医疗补助（项）2021 年预算数为 37.17 万元，主要用于支付职工医疗补助缴费。

8. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）2021 年预算数为 163.59 万元，主要用于缴纳职工住房公积金。

9. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）购房补贴（项）2021 年预算数为 107.56 万元，主要用于支付部分职工购房补贴。

五、一般公共预算基本支出情况说明

局机关 2021 年一般公共预算基本支出 2,342.15 万元，其中：

人员经费 1,771.52 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、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、住房公积金、其他工资福利支出。

公用经费 570.63 万元，主要包括：办公费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、公务接待费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

六、“三公”经费财政拨款预算安排情况说明

局机关 2021 年“三公”经费财政拨款预算数 11.98 万元，其中：公务接待费 7 万元，公务用车购置及运行维护费 4.98 万元。受新冠肺炎疫情疫情影响，2021 年年初单位预算暂不编列因公出国（境）经费，执行中确需安排出国（境）任务和计划的，按照“一事一议”的方式报省政府批准后安排经费。

（一）公务接待费较 2020 年预算下降 27.84%。主要原

因是受新冠肺炎疫情影响，公务接待开支减少。

2021 年公务接待费计划用于接待上级检查、省际对口业务部门的工作调研等。

(二) 公务用车购置及运行维护费与 2020 年预算持平。

单位现有公务用车 7 辆，其中：轿车 3 辆，商务车 1 辆，越野车 1 辆，小型客车 1 辆，中型客车 1 辆。

2021 年安排公务用车运行维护费 4.98 万元，用于 7 辆公务用车保险支出，主要保障节约型机关建设、办公用房管理、国有资产管理等工作调研、督查和单位日常机要通信工作开展。

七、政府性基金预算支出情况说明

局机关 2021 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

八、国有资本经营预算支出情况说明

局机关 2021 年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

九、其他重要事项的情况说明

(一) 机关运行经费

2021 年，局机关机关运行经费财政拨款预算为 570.63 万元，比 2020 年预算增加 12.12 万元，增长 2.17%。主要原因是单位新调入人员导致定额公用经费增加。

(二) 政府采购情况

2021 年，局机关安排政府采购预算 10.76 万元，主要用于采购复印纸、一体机、投影仪等办公设备以及购买公务用车保险。

(三) 国有资产占有使用情况

截至 2020 年底，局机关共有车辆 7 辆，其中，主要领导干部用车 1 辆、机要通信用车 1 辆、应急保障用车 1 辆、其他用车 4 辆。单位无价值 200 万元以上大型设备。

2021 年单位预算未安排购置车辆及单位价值 200 万元以上大型设备。

（四）绩效目标设置情况

绩效目标是预算编制的前提和基础，2021 年局机关 100 万元及以上项目按要求编制了绩效目标,从项目完成、项目效益、满意度等方面设置了绩效指标，综合反映项目预期完成的数量、成本、时效、质量，预期达到的社会效益以及服务对象满意度等情况。

十、名词解释

（一）一般公共预算拨款收入：指省级财政当年拨付的资金。

（二）一般公共服务支出

1.行政运行：指反映行政单位的基本支出。

2.一般行政管理事务：反映行政单位未单独设置项级科目的其他项目支出。

3.其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出：反映除上述项目以外的其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出。

（三）社会保障和就业支出

1.行政单位离退休：指反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

2.机关事业单位基本养老保险缴费支出：指反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本保险费支出。

（四）卫生健康支出

1.行政单位医疗：指财政部门集中安排的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）基本医疗保险缴费。

2.公务员医疗补助：指财政部门集中安排的公务员医疗补助经费。

（五）住房保障支出

1.住房公积金：指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。

2.购房补贴：指按房改政策规定，行政事业单位向符合条件的职工（含离退休人员）发放的用于购买住房的补贴。

（六）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。

（七）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。

（八）“三公”经费：纳入省级财政预决算管理的“三公”经费，是指部门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、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。

（九）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，包括办公费及印刷费、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。

附件：表 1.单位收支总表

表 1-1.单位收入总表

表 1-2.单位支出总表

表 2.财政拨款收支预算总表

表 2-1.财政拨款支出预算表（政府经济分类科目）

表 3.一般公共预算支出预算表

表 3-1.一般公共预算基本支出预算表

表 3-2.一般公共预算项目支出预算表

表 3-3.一般公共预算“三公”经费支出预算表

表 4.政府性基金预算支出预算表

表 4-1.政府性基金预算“三公”经费支出预算表

表 5.国有资本经营预算支出预算表

表 6.2021 年省级单位预算项目绩效目标