

# 南通市市级机关固定资产管理中心 2017年部门决算公开

## 目 录

### 第一部分 部门概况

- 一、 主要职能
- 二、 2017 年度主要工作完成情况

### 第二部分 2017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 2017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

南通市市级机关固定资产管理中心成立于2009年3月16日，是全额拨款的事业单位，宗旨是为充分合理利用市级机关固定资产提供管理保障。业务范围包括固定产权属登记，固定资产核算，固定资产盘活利用，办公用房维护修缮，老干部生活区服务等。

根据工作需要分别增挂了南通市市级机关会计核算服务中心和南通市市级机关公务用车服务中心两块牌子。

南通市市级机关会计核算服务中心主要职责：配合做好行政中心、政务中心等集中办公单位的会计核算工作，配合上级有关部门做好各核算单位部门预算编制的业务指导和预算执行的审核监督工作。

南通市市级机关公务用车服务中心主要职责：做好市级机关公务用车的日常管理、统一调度等服务工作。

## 二、2017年度主要工作完成情况

### （一）稳步有序，推进完成各项职能工作

**1、扎实推进完成内部各项工作。**按照年初工作思路和目标，本单位制定了年度工作计划，并进行了目标任务分解、细化与责任落实。同时依据局机关各项制度，修订完善了本单位内部管理制度，加强内部管理，理顺工作关系，创新工作机制，稳步推进完成单位各项职能工作。

**2、积极做好资产管理。**按照国有资产管理的相关规定，对新增办公家具、房屋资产、车改保留车辆资产，及

时规范进行登记管理，并配合局机关梳理盘点资产，按规定做好处置工作，确保账账、账实相符。对应属我局名下房屋资产进行全面梳理，并分类进行权属管理：对通过出售、拍卖、有偿转让等成功处置房屋资产办理权属注销、对办齐权证齐全房屋资产及时入账、对新投入使用房屋协调权属申领登记，资产管理工作取得了一定成效。

**3、有效盘活利用国有资产。**加强我局出租店面房管理，及时足额收取租金，并会同财政对到期店面按规定评估、招租；配合局机关将我局管理的出租店面房屋委托市保障房公司代为经营管理，由其负责资产的招租及租金收取、修缮、改造、管护，进一步规范了出租管理。确保国有资产保值增值，发挥最大效益。

**4、做好三大集中办公场所的日常维修、维护工作。**主要配合局机关做好行政中心、政务中心及图书馆等集中办公场所日常维修、维护工作。包括以下几方面工作：**一是**维修备品备料领用管理。加强对集中办公场所日常维修备品备件的领料及采购统计管理，建立采购、领用台账。**二是**做好维修跟踪检查工作。主要协助做好集中办公场所日常维修检查及技术跟踪管理，并建立台账。**三是**做好设备设施的维护工作。主要协助做好常用设备设施的运行维护及特种设备的日常运行维护工作，定期联系并配合维保单位对大型设备设施进行检修及安全维护，提高设备设施的使用寿命和使用效益。

**5、做好老干部生活区长效管理工作。**老干部生活区服务管理包括原市委东大院老干部生活区、环西路老干部生活区、莘园路老干部生活区，由局机关与局属机关房管所签订服务合同，

委托机关房管所实施维修、保洁、绿化养护、安保的长效服务管理工作。为确保长效服务到位，2017年度，本中心加强服务跟踪检查，并建立服务台账。由于管理规范，老干部生活区维修、保洁、绿化养护到位，小区安全无事故，获得了老干部的好评。

## （二）积极配合做好全市性相关重点工作。

**1、做好公车制度改革工作。**积极配合做好车改后车辆处置、费用结算、权属过户、台账完善及保留车辆标识化工作；配合做好全市公车改革自查、信息统计汇总上报、垂管单位取消车辆处置拍卖；总结经验做法、挖掘典型案例，完成我市车改典型经验材料上报工作。根据中央、省车改部署，调研、梳理我市企事业车改基本情况，积极配合做好企事业单位车改准备工作。

**2、做好党政机关办公用房清理整改工作。**按照上级部门要求，配合做好全市办公用房清理整改“回头看”，并按上级领导要求，对检查中发现的问题形成督办函，确保整改落实到位。

**3、做好机关办公用房智能图形管理系统建设工作。**按照市领导对我市办公用房信息化建设要求，配合局机关形成并完善智能化图形方案，并配合项目立项、申请并招标。组织市级部门进行智能图形建设培训，完善系统信息，初步实现市级部门办公用房信息化管理目标。

**4、配合做好国有资产租赁巡察工作。**根据市委巡察办国有资产租赁管理巡察要求，积极做好管理局系统国有资产情况统计、汇总及上报工作，真实客观反映我局国有资产情况。

## （三）大力加强党风廉政建设

**1、制定“两个责任”清单，分解落实责任。**中心领导班子根据上级部门要求，认真落实主体责任。在局年初召开的全系统党风廉政建设暨作风建设会议上，我单位与局党组签订了党风廉政建设责任书，并按要求制定了《2017年度固定资产管理中心党风廉政建设和反腐败工作要点》及《责任分解表》，切实履行一把手第一责任和班子成员“一岗双责”责任。按照局党组要求，实施领导班子和班子成员主体责任清单化管理和工作纪实制度，进一步明晰责任。同时按照局党风廉政建设责任制建设要求，加强单位党风廉政建设，完善制度、规范管理。

**2、加强日常管理，层层传递压力。**一是组织学习廉政文件，反思日常行为。组织全体人员学习了局编印的两期《违反中央八项规定精神典型案例汇编》，以典型案例警醒党员干部。二是开展廉政风险排查，防患未然。年初，在单位开展了全员岗位廉政风险排查，警示党员干部不踩红线、不越雷池，认认真真工作，清清白白做人。三是开展专项整治活动。根据上级部署，开展了领导干部近亲属从业情况专项调查清理、机关事业单位人员挂证取酬问题专项整治、违规吃喝问题专项整治“回头看”和《严禁违规吃喝提醒单》承诺背书行动。四是执行廉政提醒制度。认真落实廉政约谈制度，进行重大节日廉政提醒、重点敏感岗位廉政提醒等，动态收集掌握党员干部廉情信息。五是严格落实“三重一大”集体决策制度。重大决策、重要人事任免、重要项目安排和大额度资金的使用上，严格按照上级规定执行，重大事项经集体研究讨论，并报上级主管部门审批同意后，才可付诸实施。

**3、突出问题导向，抓好整改落实。**今年二、三季度局纪检监察组先后两次对我单位落实党风廉政建设责任情况进行了督查，针对督查反馈的问题，中心领导班子高度重视，认真抓好整改落实，不断规范和完善党风廉政建设各项工作：进一步加强党支部组织阵地建设、制度建设和组织生活，强化落实责任清单、履职纪实和谈心谈话制度；进一步规范单位财务管理和出租房管理，并配合局机关将我局管理的39处出租店面房和2处闲置用房委托市保障房公司代为经营管理，促使出租房规范管理；进一步根据工作实际和特点，修改完善班子成员四季度个人清单；进一步完善规范笔记内容，并进行检查；执行上级部门《关于加强党员干部谈话活动实施办法》，不定期与党员干部谈心谈话，了解思想动态，促进工作开展。

## **第二部分 市级机关固定资产管理中心2017年度 部门决算表（见附件）**

## **第三部分 市级机关固定资产管理中心2017年度 决算情况说明**

### **一、收入支出总体情况说明**

市级机关固定资产管理中心2017年度收入、支出总计1044.57万元，与上年相比收、支总计各增加867.86万元，增长491.12%。主要原因是2017年度新增公车运行预算项目经费。其中：

（一）收入总计1044.57万元。包括：

1. 财政拨款收入1042.51万元，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865.89万元，增长490.26%。主要原因是2017年度新增公车运行预算项目经费。

2. 年初结转和结余 2.06 万元，主要为上年结转本年使用的财政拨款的结转和结余。

(二) 支出总计1044.57万元。包括：

1. 一般公共服务（类）支出1028.86万元，主要用于保障机构正常运转、开展资产管理活动及保障车改后市级机关公务出行所发生的基本支出和项目支出。与上年相比增加854.21万元，增长489.10%。主要原因是2017年度新增公车运行经费预算项目支出。

2. 住房保障支出（类）支出15.71万元，主要用于本单位在职在编人员住房公积金及提租补贴支出，与往年相比增加15.71万元，增长100%。主要原因是支出功能分类。

3、年末结转和结余0万元。

## 二、收入决算情况说明

本单位本年收入合计1042.51万元，其中：财政拨款收入1042.51万元，占100%。

## 三、支出决算情况说明

本单位本年支出合计1044.57万元，其中：基本支出162.12万元，占15.52%；项目支出882.46万元，占84.48%。

## 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

本单位2017年度财政拨款收、支总决算1044.57万元。与上年相比，财政拨款收、支总计各增加867.86万元，增长491.12%。主要原因是2017年度新增公车运行经费预算项目

支出。

## 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。本单位2017年财政拨款支出1044.57万元，占本年支出合计的100%。与上年相比，财政拨款支出增加869.92万元，增长498.09%。主要原因是是2017年度新增公车运行预算项目经费。

本单位2017年度财政拨款支出年初预算为726.93万元，支出决算为1044.57万元，完成年初预算的143.70%。决算数大于年初预算的主要原因是年中追加预算形成支出，追加的预算主要为公车平台运行经费。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）机关服务（项）。年初预算为712.34万元，支出决算为720.77万元，完成年初预算的101.18%。决算数大于预算数的主要原因为年中追加2017年度公车平台运行费用。

2. 其他一般公共服务支出（款）其他一般公共服务支出（项）。年初预算为0万元，支出决算为308.00万元，决算数大于预算数的主要原因为追加2016年公车平台运行经费。

### （二）住房保障支出（类）

1. 住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算为12.04万元，支出决算为12.04万元，决算数与预算数相同。

2. 住房改革支出（款）提租补贴（项）。年初预算为



2.55万元，支出决算为3.67万元，完成年初预算的143.92%。决算数大于预算数的主要原因是提租补贴比例上调。

## **六、财政拨款基本支出决算情况说明**

本单位年度财政拨款基本支出162.11万元，其中：

（一）人员经费143.64万元。主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、其他社会保障缴费、绩效工资、其他工资福利支出、退休费、住房公积金、提租补贴。

（二）公用经费18.47万元。主要包括：办公费、印刷费、物业管理费、差旅费、培训费、福利费。

## **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。本单位2017年一般公共预算财政拨款支出1044.57万元，与上年相比增加869.92万元，增长498.09%。主要原因是2017年度新增公车平台运行费用。本单位2017年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为726.93万元，支出决算为1044.57万元，完成年初预算的143.70%。决算数大于年初预算的主要原因为年中追加预算形成支出，追加的预算主要为公车平台运行费用。

## **八、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明**

本单位2017年度一般公共预算财政拨款基本支出162.11万元，其中：

（一）人员经费143.64万元。主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、其他社会保障缴费、绩效工资、其他工资福

利支出、退休费、住房公积金、提租补贴。

(二)公用经费18.47万元。主要包括：办公费、印刷费、物业管理费、差旅费、培训费、福利费。

### **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**

本单位2017年度一般公共预算拨款安排的“三公”经费决算支出中，公务用车购置及运行费支出287.34万元，占“三公”经费的100%。

公务用车购置及运行费支出287.34万元。其中：公务用车运行维护费决算支出287.34万元，完成预算的158.19%，比上年决算增加287.34万元，主要原因为公车改革后成立了公车平台，2017年年中追加了2016年度和2017年度公车平台运行经费；决算数大于预算数的主要原因为2017年年中追加2016年度和2017年度公车平台运行经费。公务用车运行维护费主要用于划转公车平台的公车维修费、车辆保险、汽油、过路过桥费等。2017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42辆。

本单位2017年度一般公共预算拨款安排的会议费决算支出0万元，同2016年度。

本单位2017年度一般公共预算拨款安排的培训费决算支出1.59万元，完成预算的176.67%，比上年决算增加0.16万元，主要原因是2017人员新增，培训费用增加；决算数大于预算数的主要原因是我单位参加局管理干部业务能力提升培训（含异地培训费用）。2017年度全年组织培训2个，组织培训9人次。

## 十、政府采购支出决算情况说明

2017年度政府采购支出总额1.74万元，其中：政府采购货物支出1.74万元，占政府采购支出总额的100%。

## 十一、其他重要事项说明

### （一）国有资产占用情况

截至2017年12月31日，本单位共有车辆42辆，其中：一般公务用车42辆、一般执法执勤用车0辆、其他用车0辆；单价50万元（含）以上的通用设备0台（套）；单价100万元（含）以上的专用设备0台（套）。

### （二）预算绩效评价工作开展情况

本部门2017年度共1个项目开展了绩效评价工作，涉及财政性资金合计524.10万元。

### （三）国有资本预算收支决算情况

本部门2017年度无国有资本经营预算收支决算。

## 第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指单位本年度从市级财政部门取得的财政拨款。

二、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。

三、一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）机关服务（项）：指行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）提供后勤服务的各类后勤服务中心、医务

室等附属事业单位的支出。

**四、一般公共服务(类)审计事务(款)事业运行(项)：**指事业单位的基本支出，不包括行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）提供后勤服务的各类后勤服务中心、医务室等附属事业单位的支出。。

**五、一般公共服务(类)其他共产党事务(款)事业运行(项)：**指事业单位的基本支出，不包括行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）提供后勤服务的各类后勤服务中心、医务室等附属事业单位的支出。

**六、年末结转和结余资金：**指部门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。

**七、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。

**八、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。

**九、机关运行经费：**指为保障行政单位（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、印刷费、差旅费、会议费、日常维修费、专用材料及办公用房水电费、物业管理费、公务用车运行维护费等。在财政部有明确规定前，“机关运行经费”暂指一般公共预算安排的基本支出中的“商品和服务支出”经费。