2023年度部门决算公开

单位名称：北京市交通委员会综合事务中心

**目 录**

第一部分 2023年度部门决算报表

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收入支出决算表

六、一般公共预算财政拨款支出决算表

七、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

九、政府性基金预算财政拨款基本支出决算表

十、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

十一、财政拨款“三公”经费支出决算表

十二、政府采购情况表

十三、政府购买服务决算公开情况表

第二部分 2023年度部门决算说明

第三部分 2023年度其他重要事项的情况说明

第四部分 2023年度部门绩效评价情况

**第一部分 2023年度部门决算报表**

## 报表详见附件。

**第二部分 2023年度部门决算说明**

**一、部门/单位基本情况**

（一）机构设置、职责

根据《中共北京市委机构编制委员会关于市交通委所属事业单位改革有关事项的通知》（京编委〔2021〕47号），同意整合北京市交通委员会机关后勤服务中心、北京市交通委员会路政局机关后勤服务中心、北京市交通委员会路政局离退休干部服务中心（北京市交通委员会路政局离退休干部处）、北京市交通宣传教育中心，组建北京市交通委员会综合事务中心。

北京市交通委员会综合事务中心是市交通委所属公益一类事业单位。主要职责是：承担北京市交通委员会机关及所属单位的资产管理、离退休干部服务、后勤保障等事务性工作。

1.承担市交通委机关（本部、东区和北区）后勤服务保障工作。承担委机关固定资产（实物）管理、食堂管理、公车管理、内部保卫等工作，协助配合指导委属单位做好上述工作。

2.负责委机关（东区）办公楼和自管宿舍楼的物业管理工作。

3.承担委系统房产、地产管理工作。承担委系统房屋土地使用、处置、改造、租赁及相关统计工作。

4.承担落实委机关人员相关待遇工作。承担住房补贴、上下班交通补贴、社会保险等福利待遇的落实工作。负责录用人员集体户口管理工作。

5.承担委机关在职、离退休人员社会保险相关工作。

6.承担委机关办公用房电话调配、设备设施维护与日常维修工作。

7.负责原公路局事企分开改革时留在路政局的离退休人员的服务管理工作。承担原路政局机关离退休人员的服务管理工作。

8.承担委重大会议、重大活动、重点工程等重要事项的影像、图像资料的拍摄相关工作。承担委系统内部参考片、资料片、纪实片、宣传片等影像资料的编辑制作相关工作。承担交通行业影像资料收集及媒体资料库管理相关工作。

9.完成市交通委交办的其他任务。

根据《中共北京市交通委员会党组关于印发<北京市交通委员会综合事务中心机构职能编制方案>的通知》（京交党发〔2022〕13号），北京市交通委员会综合事务中心内设部室11个。具体是：综合办公室、资产管理部、物业管理部、信息化管理部、综合管理部、影像资料部、财务部、人事部、党群工作部、离休人员管理部、退休人员管理部。

（二）人员构成情况

事业编制59人，实有人数55人。

**二、收入支出决算总体情况说明**

2023年度收、支总计6144.38万元，比上年减少478.66万元，下降7.23%。

（一）收入决算说明

2023年度本年收入合计6144.38万元，比上年增加71.81万元，增长1.18%。

1.财政拨款收入6144.38万元，占收入合计的100%。其中：一般公共预算财政拨款收入6144.38万元，占收入合计的100%；政府性基金预算财政拨款收入0万元，占收入合计的0%；国有资本经营预算财政拨款收入0万元，占收入合计的0%；

2.上级补助收入0万元，占收入合计的0%；

3.事业收入0万元，占收入合计的0%；

4.经营收入0万元，占收入合计的0%；

5.附属单位上缴收入0万元，占收入合计的0%；

6.其他收入0万元，占收入合计的0%。

（此处插入图表，用上述收入金额制作饼状图，示例如下，无金额类型不必制图）

## 图1：收入决算

（二）支出决算说明

2023年度本年支出合计5884.31万元，比上年减少411.95万元，下降6.54%，其中：基本支出2983.46万元，占支出合计的50.70%；项目支出2900.85万元，占支出合计的49.29%;上缴上级支出0万元，占支出合计的0%；经营支出0万元，占支出合计的0%；对附属单位补助支出0万元，占支出合计的0%。

## 图2：基本支出和项目支出情况

**三、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6144.38万元，比上年减少471.02万元，下降7.12%。主要原因：落实政府过紧日子要求，厉行勤俭节约要求，压减一般性支出。同时，经第三方项目预算评审，大幅压缩非必要支出。

**四、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年度一般公共预算财政拨款支出5884.31万元，主要用于以下方面（按大类）：教育支出0.00万元，占本年财政拨款支出0.00%；社会保障和就业支出322.56万元，占本年财政拨款支出5.48%；卫生健康支出168.91万元，占本年财政拨款支出2.87%；交通运输支出5392.84万元，占本年财政拨款支出91.65%。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

1.“教育支出”2023年度决算0.00万元，比2023年年初预算减少4万元，下降100%。其中：

“进修及培训”2023年度决算0.00万元，比2023年年初预算减少4万元，下降100%。主要原因：2023年度培训以网络学习与自学为主，未安排外出集中培训。

2.“社会保障和就业支出” 2023年度决算322.56万元，比2023年年初预算减少11.93万元，下降3.70%。其中：

“行政事业单位养老支出” 2023年度决算322.56万元，比2023年年初预算减少11.93万元，下降3.70%。主要原因：2023年五名职工达到法定年龄办理退休，新招录一名新职工，养老保险及职业年金单位缴纳费用比预算略有减少。

3、“卫生健康支出”2023年度决算168.91万元，与2023年年初预算持平。其中：

“行政事业单位医疗”2023年度决算168.91万元，与2023年年初预算持平。

4、“交通运输支出”2023年度决算5392.84万元，比2023年年初预算减少291.23万元，减少5.40%。其中：

“公路水路运输”2023年度决算5392.84万元，比2023年年初预算减少291.23万元，减少5.40%。主要原因：落实政府过紧日子要求，厉行勤俭节约要求，压减一般性支出。同时，经第三方项目预算评审，大幅压缩非必要支出。

**五、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明**

本年度无此项经费。

**六、国有资本经营预算财政拨款收支情况**

本年度无此项经费。

**七、财政拨款基本支出决算情况说明**

2023年度使用一般公共预算财政拨款安排基本支出2983.46万元，使用政府性基金财政拨款安排基本支出0万元，其中：（1）工资福利支出包括基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、其他社会保障缴费、其他工资福利等支出；（2）商品和服务支出包括办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费、其他商品和服务等支出；（3）对个人和家庭补助支出包括离休费、退休费、抚恤金、生活补助、救济费、医疗费补助、助学金、奖励金、其他对个人和家庭的补助等支出。（4）其他资本性支出包括办公设备购置、专用设备购置等。

**第三部分2023年度其他重要事项的情况说明**

一、“三公”经费财政拨款决算情况

“三公”经费包括本单位所属1个事业单位。2023年度“三公”经费财政拨款决算数0万元，与2023年度“三公”经费财政拨款年初预算0万元持平。其中：

1.因公出国（境）费用。因公出国（境）费用。本年无此项支出。2023年度组织因公出国（境）组团0个。人均因公出国（境）费用0元。

2.公务接待费。本年无此项支出。 2023年度公务接待0批次，公务接待0人次。

3.公务用车购置及运行维护费。本年度无此项支出。

2023年度公务用车保有量0辆，车均运行维护费0万元。

二、机关运行经费支出情况

不属于机关运行经费统计范围。

三、政府采购支出情况

2023年度政府采购支出总额122.42万元，其中：政府采购货物支出0.14万元，政府采购工程支出0万元，政府采购服务支出122.28万元。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%。本单位政府采购服务支出122.28万元经费所涉及项目，需要企业具有相应涉密信息系统资质，但按照中、小微企业划分标准要求并结合目前市场情况，中、小微企业不具备此项资质。

四、国有资产占用情况

本单位无国有资产占用情况。

五、政府购买服务支出说明

2023年度政府购买服务决算0万元。

六、专业名词解释

1.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。

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

3.“三公”经费：是指单位通过财政拨款资金安排的因公出国（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；公务用车购置及运行费指单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）及单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费等支出；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）支出。

4.机关运行经费：指为保障行政单位（含参照公务员法管理事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，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。

5.政府采购：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，是规范财政支出管理和强化预算约束的有效措施。

6.政府购买服务：是指各级国家机关将属于自身职责范围且适合通过市场化方式提供的服务事项，按照政府采购方式和程序，交由符合条件的服务供应商承担，并根据服务数量和质量等因素向其支付费用的行为。

**7.各单位需根据自身业务职能，补充当年使用的所有支出功能分类项级科目名词解释，例如：**

**一般公共服务支出（类）人大事务（款）行政运行（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出**。

第四部分 2023年度部门绩效评价情况

一、部门整体绩效评价报告（详见附件）

二、项目支出绩效评价报告（详见附件）

三、项目支出绩效自评表（详见附件）

四、中央对北京XX转移支付预算执行情况绩效自评报告（详见附件）

（注：有中央转移支付的一级预算部门，公开“一、二、三、四”；没有中央转移支付的一级预算部门，公开“一、二、三”；二级预算单位仅公开“三”。）