

2023年度阿拉善高新技术产业开发区（乌斯太镇）党政综合办公室部门决算公开

部门名称：阿拉善高新技术产业开发区（乌斯太镇）党政综合办公室

部门负责人：赵宏彦

财务负责人：戚志鹏

编制人：杨丽娟

报送日期：2024年10月16日



目录

第一部分 部门概况

- 一、主要职能、职责
- 二、部门机构设置及决算单位构成情况
- 三、2023 年度部门主要工作完成情况

第二部分 2023 年度部门决算情况说明

- 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、一般公共预算支出决算情况说明
- 六、一般公共预算基本支出决算情况说明
- 七、一般公共预算项目支出决算情况说明
- 八、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明
- 九、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明
- 十、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
- 十一、机构运行经费支出决算情况说明
- 十二、政府采购支出决算情况说明
- 十三、国有资产占用情况说明
- 十四、预算绩效情况说明

第三部分 名词解释

第四部分 决算公开联系方式及信息反馈渠道

第五部分 2023 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、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、一般公共预算财政拨款项目支出决算明细表

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

十、财政拨款“三公”经费支出决算表

十一、机构运行经费支出、国有资产占用情况及政府采购支出信息表

第六部分 附件

第一部分 部门概况

一、主要职能、职责

(一) 部门职能

阿拉善高新技术产业开发区(乌斯太镇)党政综合办公室为阿拉善高新区党工委、管委会(乌斯太镇党委、政府)内设机构，机构规格为正科级。

(二) 主要职责

(一) 贯彻执行党的路线、方针、政策和国家的法律法规，落实上级党委、政府决策部署及相关工作安排，在履行职责过程中坚持和加强党的集中统一领导。

(二) 负责高新区党工委、管委会(乌斯太镇党委、政府)正常履行职责和日常运转的综合协调和保障工作。

(三) 负责人大、政策研究和深化改革创新相关工作。

(四) 负责国家安全、党务公开、机要保密、档案信息、督查督办、公文运转、专用通信、会务组织、机关后勤、公务接待、公务用车、办公用房管理等日常服务工作。

本单位无下属单位。

2. 从决算单位构成看，纳入本部门2023年部门汇总决算编制范围的预算单位共计1家，具体包括：阿拉善高新技术产业开发区(乌斯太镇)党政综合办公室，财政拨款的行政单位。详细情况见表：

序号	单位名称	单位性质
1	阿拉善高新技术产业开发区(乌斯太镇)党政综合办公室	财政拨款的行政单位

二、部门机构设置及决算单位构成情况

阿拉善高新技术产业开发区(乌斯太镇)党政综合办公室内设股室 15 个:

(一) 办公室。负责组织协调党政综合办公室日常工作,做好人事管理、目标考核、绩效考核及党建工作;协调高新区总值班工作,组织完成突发事件的应急处置工作;负责协调行政审批和政务服务局完成党政综合办公室政务公开工作;起草以党政综合办公室名义制发的文件,审核把关党内规范性文件;负责常年法律顾问的聘请和对接工作;承办党政综合办公室交办的其他工作。

(二) 秘书一室。负责为党工委领导同志提供服务;负责与各部门的沟通协调工作,综合报告各部门重要工作进展情况;负责草拟党工委各类文稿、报告、讲话及年度计划和总结等;负责党工委各类会议的筹备、组织及会议记录等工作;承办党政综合办公室交办的其他工作。

(三) 秘书二室。负责为管委会领导同志提供服务;负责与各部门的沟通协调工作,综合报告各部门重要工作进展情况;负责草拟管委会各类文稿、报告、讲话及年度计划和总结等;负责管委会各类会议的筹备、组织及会议记录等工作;承办党政综合办公室交办的其他工作。

(四) 秘书三室。负责为党工委、管委会分管领导同志提供服务;负责党工委、管委会分管领导同志负责领域与各部门的沟通协调工作,综合报告各部门重要工作进展情况;负责草拟党工委、管委会分管领导同志各类文稿、报告、讲话及年度计划和总结等;负责党工委、管委会分管领导同志各类会议的筹备、组织及会议记录

等工作；承办党政综合办公室交办的其他工作。

（五）人大代表联络站。负责完成乌斯太镇人大代表联络站日常工作以及上级人大布置的各项任务；负责乌斯太镇人大代表大会会议、常委会会议的筹备、组织、协调、服务和会务工作；负责制定实施年度工作和活动计划；负责记录本联络站工作开展情况和代表履职情况，整理、汇总选民和群众反映的问题与意见建议，做好有关材料的报送工作；协调处理联络站活动有关事项；组织办理乌斯太镇人大代表议案和政协委员提案；承办党政综合办公室交办的其他工作。

（六）深化改革室。负责全面贯彻党中央、自治区党委及盟委重大改革部署，统筹、协调、督促、检查各专项小组、各部门改革工作，协调推进跨部门、跨领域的重大改革事项；拟订高新区、示范区深化改革工作要点及台账；统筹协调各类改革试点，组织开展重大改革事项的统筹谋划、推进实施、总结推广等工作；收集汇总上报改革问题的信息资料；负责深化改革会议组织、资料管理等工作；承办党政综合办公室交办的其他工作。

（七）政策研究室。负责承担党工委、管委会部分重要文稿、文件的起草；围绕党工委、管委会中心工作，对高新区、示范区经济与社会发展中带有全局性、战略性、方向性的问题进行超前性、跟踪性调查研究；跟踪高新区、示范区及有关部门贯彻执行上级党委、政府有关政策的落实情况，及时反映问题、反馈信息等；承办党政综合办公室交办的其他工作。

（八）督查室。负责督促检查党工委、管委会各部门对党工委、管委会公文、会议决定事项及领导同志有关指示、批示的执行

落实情况；承办盟委、盟行署交办的督查事项，及时向领导报告情况；承办党政综合办公室交办的其他工作。

（九）保密通信室。负责落实高新区、示范区保密委员会、国家安全委员会各项职责；负责涉密文件及涉密人员台账日常管理工作；负责涉密计算机、网络日常维护及部分政务内网建设工作；负责国家安全相关制度建设和日常管理，报送信息台账等工作；指导各部门完成国家安全及保密学习宣传教育等工作，落实国家安全人民防线工作；对专用通信设备进行日常维护保养，保障大型接待及日常视频会议正常运行；承办党政综合办公室交办的其他工作。

（十）财务室。负责党工委、管委会及党政综合办公室日常经费申请、支出及报销票据审核；负责党工委、管委会领导及党政综合办公室工作人员工资及社保核定等工作，编报党政办公室各类财务报表；负责工会经费的审核、报销工作；承办党政综合办公室交办的其他工作。

（十一）信息室。负责围绕高新区、示范区中心工作，收集、整理、编辑及上报各类信息，为自治区级、盟级及高新区领导同志决策提供参考；制定高新区、示范区部门信息年度考核指标，汇总、通报各部门年度信息报送情况；负责公众号更新、发布及维护；承办党政综合办公室交办的其他工作。

（十二）文电室。负责党工委、管委会及党政综合办公室文件运转、印鉴管理等工作；负责党工委、管委会办公室及党政综合办各类文件的印发、装订等工作；负责起草、制定档案管理和史志工作的地方性法规、实施办法、规章制度；负责编制、实施档案史志事业发展规划计划；负责高新区直党委机关、国家机关、人民团

体、事业单位、企业单位的档案及地方文献资料的接收、收集、整理、保管和提供利用等工作；承办领导交办的其他工作。

（十三）机关事务办。负责党工委、管委会各类会议、重大活动后勤保障服务工作；负责高新区、示范区公共机构节能、公务用车、办公用房、能源资源消费统计及节约型示范机关单位创建等工作；负责行政服务中心大楼物业管理，流转公寓及职工公寓日常维护；负责党政综合办公室政府采购工作；负责筹办党工委、管委会各类重大会务；承办党政综合办公室交办的其他工作。

（十四）接待办。负责日常接待的住宿餐饮等安排、每月客情与分析编发、接待费用的审核与报销工作；协调盟内外对口部门，与各接待场所保持友好联系；负责库房、1号公寓的日常管理；负责接待用品的设计制作和管理维护、接待档案整理和保管工作；承办党政综合办公室交办的其他工作。

（十五）车队。负责党工委、管委会内部公务活动和上级部门调研接待用车调度、驾驶员日常管理；负责车辆维修保养项目的申报审批、驾驶员安全培训教育、车辆安全检查、隐患排查工作；承办党政综合办公室交办的其他工作。

三、2023年度部门主要工作完成情况

2023年，党政综合办公室坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，紧紧围绕党工委、管委会中心工作，创新性推进“三服务”工作落实落细，较好地完成了全年目标任务，现将重点工作完成情况汇报如下。

一、苦练内功、担当有为，推动“三服务”水平持续提升

一是办文办会精益求精。围绕公文“登记、流转、范围、办

理、服务”五大关键环节，主动服务，严格审查，全口径办理各类文电 4300 余件，同比下降 7%；完成党内规范性文件备案审查 13 件。紧扣党工委、管委会推动两区高质量发展思路和举措，起草各类综合文稿 1000 余篇，较好地发挥了以文辅政、以文资政作用。全面做好主要会议、调研活动的统筹安排，全年圆满完成党工委（扩大）会议、重大项目集中开工仪式等主要会议及活动 730 余场次，全力保障了国际禁化武组织、中央环境保护督察及上级各类调研检查 477 批次 5645 人次，得到了上级的充分认可。

二是督查作用充分发挥。围绕年初制定的 121 项督查检查事项，聚焦习近平总书记交给内蒙古的“两件大事”以及盟委、行署下达各类任务以及党工委、管委会主要领导批示办理等重点，开展督查 58 次；下发督办通知单 17 份，印发督查情况反映 5 期，下发督查通报 15 期，编报督查专报 37 期，上报重点工作重点项目一览表 12 期，办结国务院“互联网+督查”平台群众留言线索 15 件，督查落实工作的严肃性和约束力不断增强。

三是改革成果不断扩大。紧扣高新区、示范区经济社会发展重点难点问题，牵头推进政治、经济、党建等 9 个领域 6 大类 86 项改革事项，其中，规定改革任务 69 项，其中，自主开展改革任务 17 项，形成改革成果 31 个；修订“两规则一细则”，推动全面深化改革纵向发展。

四是信息工作质效齐升。持续加大信息编报力度，全年采编上报信息 1500 余条，被自治区党委、政府和盟委、行署信息部门采用 960 余条。截至 11 月末，党委信息工作位列全盟第一；截至 12 月末，政府信息工作位列全盟第一。

五是服务群众更加便捷。根据工作需要，组织补选旗级和镇级人大代表 5 名，召开人代会 1 次；积极打造政协委员工作站，

召开政协委员座谈会 2 次，办理政协委员提案 6 件，推荐旗级政协委员 7 名，真正做到民有所呼、我有所应。**六是安全防线更加巩固。**召开国家安全委员会会议，制定《国家安全工作机制》《国安系统国家情报规范及考评办法》等。上报危管动态 10 篇、情报信息 30 期，精心组织“4·15”现场宣传，累计发放各类宣传资料、宣传品 4000 余份。被盟国家安全人民防线建设领导小组评为“2023 年作出贡献的基层防线组织”。**七是办公生活环境不断改善。**高标准改造满足日常不同会议需求的现代化多功能会议室 7 个、会客室 1 个，对行政服务中心和职工宿舍 2000 余项维修任务进行维修改造，为党工委、管委会正常运转和干部职工日常生活提供坚实保障。年内被国家机关事务管理局评选为“节约型机关”。

二、守正创新、踔厉奋发，推动各项工作提质增效

一是强筋壮骨，干部队伍建设更加专业。采取“请进来、走出去”的方式，大力开展岗位练兵活动，选派各科室骨干人员赴盟委、行署两办对口科室取经求教，并邀请盟保密局、信息科、法规科相关人员授业解惑。同时，抽调各部门办公室工作人员进行轮训学习，进一步达到取长补短、共同进步的目的。全年组织召开 2 次办公室主任座谈会，全面提高了两区办公系统干部狠抓落实的能力和服务群众、服务发展的热情。**二是规范有序，财务程序更加标准化。**修订完善办公室财务内控制度，规范大额资金支出程序，召开研究大额资金支出有关事宜的“三重一大”会议 16 次，确保各项支出公开透明。采购事项按照应纳尽纳原则，已全部纳入自治区政府采购云平台进行规范采购，有效规避了财务工作廉政风险点。**三是提档升级，档案工作更加科学化。**持续优化档案管理、查调阅、接

收等制度，在深入调查研究的基础上，结合两区档案工作实际，组织编写《档案工作手册》。大力推进档案数字化建设，截至目前，数字化存量档案 13 个，全宗 55071 件，数字化率达到 77%，档案利用效率进一步提高。

三、凝心铸魂、恪守纪律，推动全面从严治党走深走实

一是党的政治建设全面加强。结合主题教育，加大对党的新理论、新思想和习近平总书记对内蒙古重要讲话重要指示精神的学习。建立“个人自主学+集中强化学+专题研讨学+党课交流学+业务分享共同学”5 学联动机制，全年开展集中学习 40 次、专题研讨 5 次。严格落实“三会一课”等组织生活制度，召开支委会会议 13 次、党员大会 4 次、支部书记讲党课 4 次。通过内涵深刻的学习活动和严肃高效的组织生活，办公室党员拥护“两个确立”、做到“两个维护”的思想自觉和行动自觉不断增强，党员先锋模范作用和党组织战斗堡垒作用得到更好提升。**二是意识形态工作有效落实。**建立完善班子主抓、科室负责人各负其责分头抓好各自工作领域意识形态工作机制。全年召开 2 次会议，专题研究意识形态工作，组织专题学习 37 次。**三是党风廉政建设纵深推进。**研究制定党风廉政建设工作要点，落实责任分工，定期分析、定期检查、加强监督，推进办公室党风廉政建设和反腐败的工作开展，全年召开主任会议 21 次，党风廉政建设专题会议 1 次，班子成员间、班子成员与各自分管领域内科室负责人开展廉政谈话 42 人次，签订杜绝酒驾醉驾承诺书 72 份，全年未发生违反廉洁规定的情况。

一年来，党政综合办公室虽取得了一定的成绩，但在具体工作中仍存在一些问题，主要集中在两方面。一是在机构改革后，办公

室工作职责增加与工作人员减少之间矛盾突出，加之近年愿意从事秘书工作人员减少等因素，导致秘书队伍后续储备力量严重不足。

二是对标对表盟委、行署两办以及先进旗区标准，还存在事务性工作多，政务工作对党工委、管委会参谋助手作用发挥不明显的问题。2024年，党政综合办公室将始终坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以铸牢中华民族共同体意识为主线，紧紧围绕打造“两个示范区”、做强“三大主导产业”、坚守“三条底线”、注重“四个提升”等方面强化办公室担当，重点在“四个方面”寻求新突破，切实以良好精神风貌和工作成效为高新区、示范区经济社会高质量发展贡献力量。

一是督查落实上有新突破。全面梳理分解2024年党工委（扩大）会议重点工作任务，建立完善清单式推进、台账化管理、常态化问效工作落实机制，坚持每季度调度、半年盘点、每年“回头看”，做到工作部署及时贯彻、存在问题及时纠正，切实打通各类“中梗阻”。紧盯盟委、行署各项任务和党工委、管委会领导交办、批示件的督查督办，注重抓落实，及时反馈落实进程。

二是信息报送上有新突破。构建全面覆盖、反应灵敏、运转高效的信息收集和研判体系，确保信息报送“又快有准”，为党工委、管委会决策提供及时、有效的参考。坚持从“重点、难点、热点、亮点”四大点出发，及时、准确、全面地向上报送各类信息、稿件，切实做到抓住重点、紧跟热点、剖析难点和捕捉亮点。以重大紧急信息“40分钟报送”为抓手，建立健全紧急信息报送体系，加强值班值守，快速联动，“点对点”报送信息。

三是综合协调上有新突破。严格落实重大事项请示报告制度，

按照规定的内容、程序、时限等要求，认真做好向上请示报告报备工作。坚持靠前沟通协调、强化牵头兜底，不断健全与党工委、管委会各部门的横向联系机制，定期收集、统筹安排重要会议活动，分类归口梳理办文办会办事清单，确保各方面步调一致、同频共振。

四是综合保障上有新突破。严格执行《规范地方党委政策性文件制定工作规定》，健全审核机制，严格把好政治政策关、法律法规关、文风文字关，落实退稿、碰稿机制，坚决防止“带病上会”

“带病出台”。认真执行保密管理规定，严格落实人防、物防、技防措施，确保不发生失泄密事件。推进档案规范化管理、数字化建设，积极开展档案接收机档案管理工作，真正把档案保管好、利用好。进一步转变公务接待和机关事务服务模式，不断优化工作流程，全面提升综合保障能力。

第二部分 2023 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

阿拉善高新技术产业开发区（乌斯太镇）党政综合办公室部门 2023 年度收入、支出决算总计 3,041.69 万元。与年初预算相比，收、支总计各减少 213.63 万元，减少 6.56%，变动原因：第四季度物业费已列入 2023 年预算，按合同约定于 2024 年年初支付，工会 2023 年给我办增加了慰问费的拨款金额，所以财政拨款慰问费、福利费有剩余。与上年决算相比，收、支总计各增加 830.53 万元，增加 37.56%。其中：

（一）收入决算总计 3,041.69 万元。包括：

1. 本年收入决算合计 3,041.67 万元。与上年决算相比，增加

853.43 万元，增加 39.00%，变动原因：一是新增疫情防控经费、工业发展史编制费、职工宿舍不动产登记费，二是维修费、职工餐补等费用较上年增加。

2. 使用非财政拨款结余 0.00 万元。与上年决算相比，增加 0.00 万元，变动原因：本年不存在非财政拨款结余。

3. 年初结转和结余 0.02 万元。与上年决算相比，减少 22.89 万元，减少 99.91%，变动原因：一是相较于上一年度一般公共预算结余大幅减少。二是严格按年初预算执行，预决算数额控制取得显著成效。

(二) 支出决算总计 3,041.69 万元。包括：

1. 本年支出决算合计 3,041.07 万元。与上年决算相比，增加 829.93 万元，增加 37.53%，变动原因：一是新增疫情防控经费、工业发展史编制费、职工宿舍不动产登记费，二是维修费、职工餐补等费用较上年增加。

2. 结余分配 0.00 万元。与上年决算相比，增加 0.00 万元，变动原因：本年度不存在结余分配。

3. 年末结转和结余 0.62 万元。结转和结余事项：一般公共预算结余。与上年决算相比，增加 0.60 万元，增加 3,000.00%，变动原因：盟国家安全局奖励的先进基层组织奖金 0.3 万元，党建办奖励的最强党支部奖金 0.3 万元。

二、收入决算情况说明

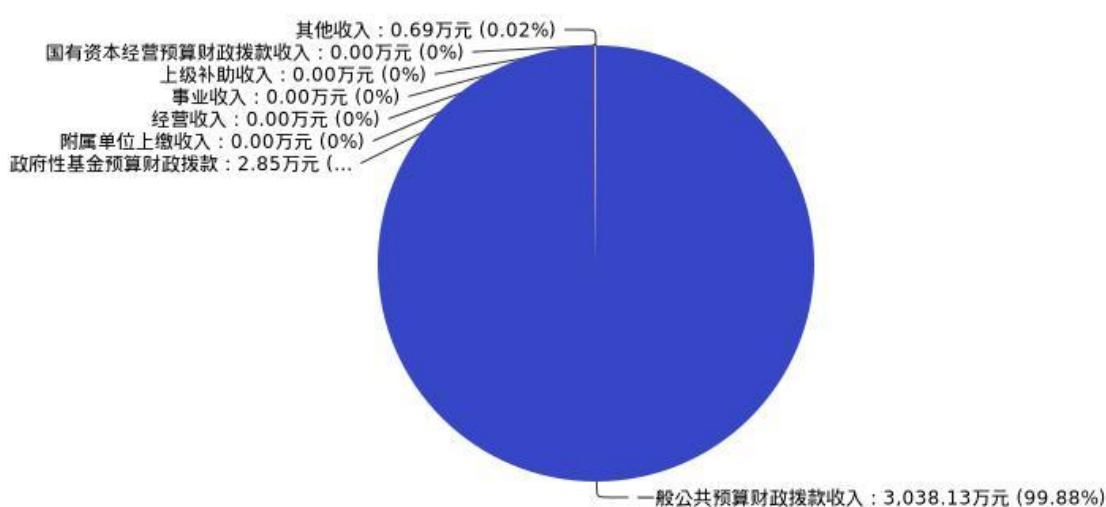
阿拉善高新技术产业开发区（乌斯太镇）党政综合办公室 2023 年度本年收入决算合计 3,041.67 万元，其中：

本年一般公共预算财政拨款收入 3,038.13 万元，占 99.88%；

本年政府性基金预算财政拨款收入 2.85 万元，占 0.09%；

本年国有资本经营预算财政拨款收入 0.00 万元，占 0.00%；
本年上级补助收入 0.00 万元，占 0.00%；
本年事业收入 0.00 万元，占 0.00%；
本年经营收入 0.00 万元，占 0.00%；
本年附属单位上缴收入 0.00 万元，占 0.00%；
本年其他收入 0.69 万元，占 0.02%。

图1 - 收入决算图

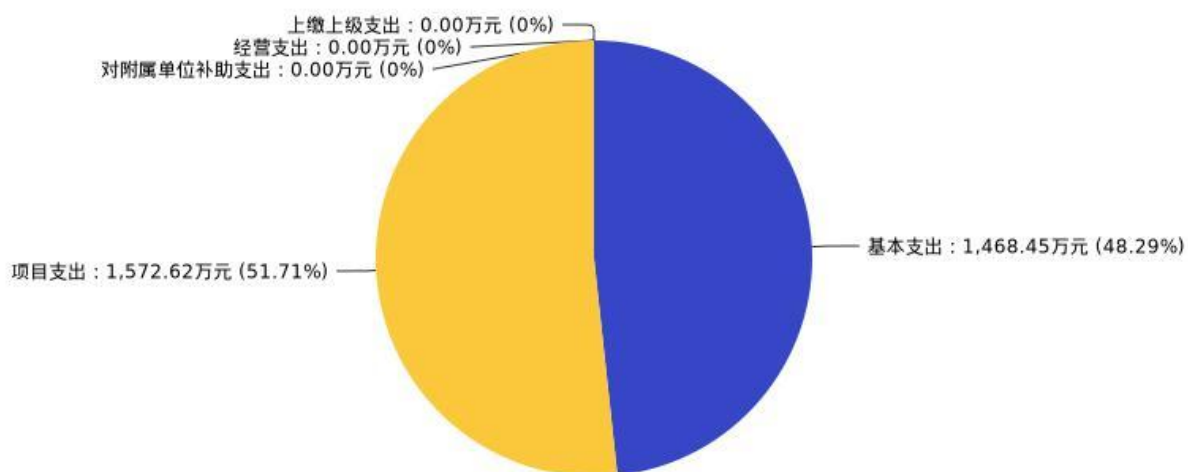


三、支出决算情况说明

阿拉善高新技术产业开发区（乌斯太镇）党政综合办公室
2023 年度本年支出决算合计 3,041.07 万元，其中：

本年基本支出 1,468.45 万元，占 48.29%；
本年项目支出 1,572.62 万元，占 51.71%；
本年上缴上级支出 0.00 万元，占 0.00%；
本年经营支出 0.00 万元，占 0.00%；
本年对附属单位补助支出 0.00 万元，占 0.00%。

图2 - 支出决算图



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

阿拉善高新技术产业开发区（乌斯太镇）党政综合办公室部门2023年度财政拨款收入、支出决算总计3,040.98万元，与年初预算相比，收、支总计各减少214.34万元，减少6.58%，变动原因：第四季度物业费已列入2023年预算，按合同约定于2024年年初支付，工会2023年给我办增加了慰问费的拨款金额，所以财政拨款慰问费、福利费有剩余。与上年决算相比，收、支总计各增加852.94万元，增加38.98%，变动原因：一是新增疫情防控经费、工业发展史编制费、职工宿舍不动产登记费，二是维修费、职工餐补助等费用较上年增加。

五、一般公共预算支出决算情况说明

阿拉善高新技术产业开发区（乌斯太镇）党政综合办公室部门2023年度一般公共预算财政拨款支出决算3,038.13万元。与年初预算3,255.32万元相比，完成年初预算的93.33%。其中：

（一）一般公共服务支出（类）

一般公共服务支出类决算数为 2,657.40 万元，与年初预算相比减少 305.48 万元。其中：

1. 政府办公厅(室)及相关机构事务(款)行政运行(项)。年初预算 1,363.42 万元，支出决算 1,314.65 万元，完成年初预算的 96.42%。决算数与年初预算数的差异原因：严格贯彻落实党政机关过紧日子的要求，接待费、办公费培训费等都低于预算数。

2. 政府办公厅(室)及相关机构事务(款)机关服务(项)。年初预算 1,205.44 万元，支出决算 1,042.76 万元，完成年初预算的 86.50%。决算数与年初预算数的差异原因：第四季度物业费已列入 2023 年预算，按合同约定于 2024 年年初支付。

3. 政府办公厅(室)及相关机构事务(款)专项业务及机关事务管理(项)。年初预算 25.00 万元，支出决算 19.21 万元，完成年初预算的 76.84%。决算数与年初预算数的差异原因：维修(护)费减少。

4. 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 369.02 万元，支出决算 280.78 万元，完成年初预算的 76.09%。决算数与年初预算数的差异原因：第四季度物业费已列入 2023 年预算，按合同约定于 2024 年年初支付。

（二）公共安全支出（类）

公共安全支出类决算数为 15.00 万元，与年初预算相比增加 0.00 万元。其中：

1. 司法(款)普法宣传(项)。年初预算 5.00 万元，支出决

算 5.00 万元，完成年初预算的 100.00%。决算数与年初预算数的差异原因：本年不存在差异。

2. 司法（款）公共法律服务（项）。年初预算 10.00 万元，支出决算 10.00 万元，完成年初预算的 100.00%。决算数与年初预算数的差异原因：本年不存在差异。

（三）社会保障和就业支出（类）

社会保障和就业支出类决算数为 139.35 万元，与年初预算相比减少 36.55 万元。其中：

1. 行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）。年初预算 11.60 万元，支出决算 12.63 万元，完成年初预算的 108.88%。决算数与年初预算数的差异原因：退休人员增加，相应离退休人员工资补助增加。

2. 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 42.32 万元，支出决算 71.77 万元，完成年初预算的 169.59%。决算数与年初预算数的差异原因：一是人员调动，2023 年我办人员增加，相应社保支出增加。二是调整工资，社保基数提高，养老保险缴费支出增加。

3. 行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）。年初预算 32.77 万元，支出决算 24.01 万元，完成年初预算的 73.27%。决算数与年初预算数的差异原因：年初预算时按人数测算，实际本年人员变动少，做实职业年金减少。

4. 抚恤（款）死亡抚恤（项）。年初预算 7.92 万元，支出决算 28.56 万元，完成年初预算的 360.61%。决算数与年初预算数的差异原因：年初预算测算与实际发生人数不符，实际支出增加。

5. 其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）。年初预算 81.28 万元，支出决算 2.39 万元，完成年初预算的 2.94%。决算数与年初预算数的差异原因：执行年初预算时，按照财政安排，将此款项进行了科目调整，造成此款项预算与决算金额差异较大。

（四）卫生健康支出（类）

卫生健康支出类决算数为 168.72 万元，与年初预算相比增加 128.89 万元。其中：

1. 公共卫生（款）突发公共卫生事件应急处理（项）。年初预算 0.00 万元，支出决算 133.47 万元，完成年初预算的 0%。决算数与年初预算数的差异原因：2023 年疫情后勤保障费用，包括餐费、车辆租赁费、住宿费等。

2. 行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。年初预算 39.83 万元，支出决算 35.26 万元，完成年初预算的 88.53%。决算数与年初预算数的差异原因：本年度人员变动较大，相应社保变动大。

（五）住房保障支出（类）

住房保障支出类决算数为 57.42 万元，与年初预算相比增加 25.70 万元。其中：

1. 住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算 31.72 万元，支出决算 57.42 万元，完成年初预算的 181.02%。决算数与年初预算数的差异原因：本年度人员变动较大，相应住房公积金变动大。

（六）其他支出（类）

其他支出类决算数为 0.23 万元，与年初预算相比减少 29.77 万元。其中：

1. 其他支出（款）其他支出（项）。年初预算 30.00 万元，支出决算 0.23 万元，完成年初预算的 0.77%。决算数与年初预算数的差异原因：年初预算时将 2022 年基层政权建设资金 30 万元列入其他支出（款）其他支出（项），根据工作安排，2023 年未支付此款项，其中 0.23 万元为疫情防控人员临时性工作补助。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

阿拉善高新技术产业开发区（乌斯太镇）党政综合办公室部门 2023 年度一般公共预算财政拨款基本支出决算 1,468.36 万元，其中：

（一）人员经费 978.10 万元。主要包括：基本工资 73.92 万元、津贴补贴 163.68 万元、机关事业单位基本养老保险缴费 71.77 万元、职业年金缴费 24.01 万元、职工基本医疗保险缴费 35.26 万元、其他社会保障缴费 0.39 万元、住房公积金 57.42 万元、其他工资福利支出 510.46 万元、退休费 12.63 万元、抚恤金 28.56 万元。

（二）公用经费 490.26 万元。主要包括：办公费 36.48 万元、水费 2.84 万元、电费 48.83 万元、邮电费 2.24 万元、取暖费 133.57 万元、物业管理费 182.52 万元、差旅费 39.73 万元、培训费 0.10 万元、委托业务费 3.96 万元、工会经费 13.56 万元、福利费 11.77 万元、其他交通费用 13.81 万元、其他商品和服务支出 0.84 万元。

七、一般公共预算财政拨款项目支出决算情况说明

阿拉善高新技术产业开发区（乌斯太镇）党政综合办公室部门2023年度一般公共预算财政拨款项目支出决算1,569.77万元，其中：

（一）工资福利支出169.14万元，主要包括：伙食补助费169.14万元。

（二）商品和服务支出1,216.31万元，主要包括：办公费2.92万元、维修（护）费10.10万元、租赁费497.84万元、会议费13.53万元、公务接待费66.20万元、委托业务费160.97万元。

（三）对个人和家庭的补助支出23.46万元，主要包括：生活补助23.46万元。

（四）资本性支出160.85万元，主要包括：大型修缮160.85万元。

八、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）财政拨款“三公”经费支出总体情况说明。

阿拉善高新技术产业开发区（乌斯太镇）党政综合办公室部门2023年度财政拨款“三公”经费预算80.00万元，支出决算66.20万元，完成预算的0%。其中：因公出国（境）费预算0.00万元，支出决算0.00万元，完成预算的0%；公务用车购置及运行维护费预算0.00万元，支出决算0.00万元，完成预算的0%；公务接待费预算80.00万元，支出决算66.20万元，完成预算的82.75%。2023年度财政拨款“三公”经费支出决算与预算产生变动差异的原因：严格贯彻落实党政机关过紧日子的要求，接待费减少。

（二）财政拨款“三公”经费支出具体情况说明。

阿拉善高新技术产业开发区（乌斯太镇）党政综合办公室2023年度财政拨款“三公”经费支出66.20万元。因公出国（境）费支出0.00万元，占0.00%；公务用车购置及运行维护费支出0.00万元，占0.00%；公务接待费支出66.20万元，占100.00%。其中：

1. 因公出国（境）费支出0.00万元，全年出国（境）团组0个，累计0人次。与上年决算相比，增加0.00万元，无差异。

2. 公务用车购置及运行维护费支出0.00万元。其中：

（1）公务用车购置支出0.00万元。本年度使用财政拨款购置公务用车0辆。与上年决算相比，增加0.00万元，无差异。

（2）公务用车运行维护费支出0.00万元。公务用车运行维护费主要用于按规定保留的公务用车的燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出。截至2023年12月31日，使用财政拨款开支的公务用车保有量为0辆。与上年决算相比，增加0.00万元，无差异。

3. 公务接待费支出66.20万元。其中：国内公务接待支出66.20万元，接待477批次，5,645人次，开支内容：餐费、接待用品费、接待车辆租赁费；国（境）外公务接待支出0.00万元，接待0批次，0人次，开支内容：不存在此项内容。与上年决算相比，增加5.42万元，增加8.92%，产生变动差异的原因：2022年由于疫情原因，公务接待批次及人数减少，2023年接待批次及人数增加，公务接待费增加。

九、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

阿拉善高新技术产业开发区（乌斯太镇）党政综合办公室部门

2023 年度政府性基金支出决算 2.85 万元。与上年决算相比，增加 2.85 万元，产生变动差异的原因：财政拨款用于支付城乡社区支出增加。其中：

城乡社区支出(类)国有土地使用权出让收入安排的支出(款)城市建设支出(项)支出 2.85 万元，主要用于行政服务中心一楼电子屏质保金。

十、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

阿拉善高新技术产业开发区（乌斯太镇）党政综合办公室部门 2023 年度国有资本经营预算支出决算 0.00 万元。与上年决算相比，增加 0.00 万元，本年无国有资本经营预算财政拨款收、支、余。

十一、机构运行经费支出决算情况说明

阿拉善高新技术产业开发区（乌斯太镇）党政综合办公室部门 2023 年度机构运行经费支出决算 490.26 万元。比上年决算相比，减少 27.73 万元，减少 5.35%，严格贯彻落实党政机关过紧日子的要求，接待费减少。

十二、政府采购支出决算情况说明

阿拉善高新技术产业开发区（乌斯太镇）党政综合办公室部门 2023 年度政府采购支出总额 467.93 万元，其中：政府采购货物支出 123.15 万元、政府采购工程支出 12.41 万元、政府采购服务支出 332.37 万元。政府采购授予中小企业合同金额 352.90 万元，占政府采购支出总额的 75.42%，其中：授予小微企业合同金额 343.17 万元，占政府采购支出总额的 73.34%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的 19.85%，工程采购授予中小企业合

同金额占工程支出金额的 2%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的 53.57%。

十三、国有资产占用情况说明

阿拉善高新技术产业开发区（乌斯太镇）党政综合办公室部门截至 2023 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 2 辆，其中：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 2 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，其他用车 0 辆；单价 100 万元（含）以上的设备（不含车辆）0 台（套）。

十四、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况。

阿拉善高新技术产业开发区（乌斯太镇）党政综合办公室部门根据预算绩效管理要求组织对 2023 年一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其中一级项目 0 个，二级项目 33 个，共涉及资金 1572.62 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100%；政府性基金预算项目 0 个，其中，一级项目 0 个，二级项目 0 个，共涉及资金 0 万元，占应纳入绩效自评的政府性基金预算项目支出总额的 100%。组织对“公务接待费”、“维护费”、“社会力量购买服务费”、“职工食堂补贴”、“电梯维修维保”等 5 个项目开展了部门评价（此处即为重点评价内容），涉及一般公共预算支出 416.24 万元，政府性基金支出 0 万元。2023 年，我办未委托相关第三方机构开展绩效评价，全部为我办自评。从评价情况看，以上项目严格按年初预算批复执行，及时对项目开展绩效自评和绩效监控，将监督贯穿于资金使用的全过程，做到资金明来源，知出处。

（二）部门决算中项目绩效自评结果。

阿拉善高新技术产业开发区（乌斯太镇）党政综合办公室部门

2023 年度在决算中反映 33 个一般公共预算项目，以及 0 个政府性基金项目，共 5 个项目的绩效自评结果。

1、公务接待费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 98.3 分。全年预算数为 80 万元，执行数为 66.20 万元，完成预算的 83%。项目绩效目标完成情况：能够按预定目标接待人次和人数，对于接待群众满意度有很大提升。发现的主要问题及原因：严格贯彻执行过紧日子政策，未能按年初预算数执行。下一步改进措施：继续秉承控制三公经费支出的节约精神，早做预算计划，将接待费用物尽其用。

2、维护费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 99 分。全年预算数为 37.24 万元，执行数为 36.86 万元，完成预算的 99%。项目绩效目标完成情况：能够按年初预算计划开展行政服务中心大楼的维修改造工作，保证工期，保证质量，对于干部群众满意度有很大提升。发现的主要问题及原因：严格贯彻执行过紧日子政策，未能按年初预算数执行。下一步改进措施：对于维修工程要严格按手续规章进行，严禁施工过程中徇私舞弊，维修质量不达标情况。

3、社会力量购买服务费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 99 分。全年预算数为 166.85 万元，执行数为 150.97 万元，完成预算的 90%。项目绩效目标完成情况：能够按时对社会力量购买服务人员按时发放工资，分毫不差，不拖延。对于服务人员满意度有很大提升。发现的主要问题及原因：一是因人员减少未能按年初预算数执行。二是未能对服务人员的工作做到量化性指标的考核。下一步改进措施：制定考评机制，对于服务人员实行奖惩措施。

4、职工食堂补贴项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 99.4 分。全年预算数为 180.00 万元，执行数为

169.14 万元，完成预算的 94%。项目绩效目标完成情况：能够按季度对补贴进行报销。对于职工满意度有很大提升。发现的主要问题及原因：因人员变动，未能对预算执行精准把控，致使期末有结余。下一步改进措施：对于预算精准把控，做到每项物尽其用。

5、电梯维修维保项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 98.07 分。全年预算数为 12.51 万元，执行数为 10.10 万元，完成预算的 81%。项目绩效目标完成情况：能够按年初预算计划开展行政服务中心大楼电梯的维修维保工作，保证工期，保证质量，对于干部群众满意度有很大提升。发现的主要问题及原因：因年底报账不及时，未能对预算执行精准把控。下一步改进措施：按时报销相关账务，对于维修维护要严格按手续规章进行，严禁施工过程中维修质量不达标情况。

项目支出绩效自评表 (2023 年度)							
项目名称	公务接待费						
主管部门	阿拉善高新技术产业开发区(乌斯太镇)党政综合办公室(部门)			实施单位	阿拉善高新技术产业开发区(乌斯太镇)党政综合办公室		
项目资金 (万元)		年初 预算 数	全年 预算 数	全年 执行 数	分值	执行率 (%)	得分
	年度 资金 总额	80.00	80.00	80.00	10	83	8.3
	其中： 财政 拨款	80.00	80.00	66.20	——	83	——

	上年结转资金	0.00	0	0.00	—	0	—				
	其他资金	0.00	0	0.00	—	0	—				
年度总体目标		预期目标					实际完成情况				
		保证党工委、管委会的上级部门调研，客商来访及考察团的接待工作。					保证党工委、管委会的上级部门调研，客商来访及考察团的接待工作。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标方向	年度指标值	实际完成值	计量单位	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
绩效指标	产出指标	数量指标	接待批次	正向	大于等于	288	288	批次	10	10	
		质量指标	公务接待质量达标率	正向	大于等于	90	90	%	15	15	
		时效指标	接待清单梳理及时率	正向	大于等于	90	90	%	15	15	
		成本指标	公务接待费	反向	小于等于	80	66.2	万元	10	10	
	效益指标	社会效益	确保公务接待实现热情而不铺张精细而不超标	正向	大于等于	10	10	次	15	15	

	可持续影响	公务接待标准执行率	正向	大于等于	90	90	%	15	15	
	满意度指标	服务对象满意度	正向	大于等于	90	90	%	10	10	
总分								100	98.3	

项目支出绩效自评表 (2023 年度)

项目名称	维护费										
主管部门	阿拉善高新技术产业开发区(乌斯太镇)党政综合办公室(部门)					实施单位	阿拉善高新技术产业开发区(乌斯太镇)党政综合办公室				
项目资金 (万元)		年初 预算数	全年 预算数	全年 执行数	分值	执行率 (%)	得分				
	年度 资金 总额	37.24	37.24	36.86	10	99	9.9				
	其中： 财政拨款	37.24	37.24	36.86	——	99	——				
	上年 结转 资金	0.00	0	0.00	——	0	——				
	其他 资金	0.00	0	0.00	——	0	——				

		预期目标					实际完成情况				
年度总体目标		贯彻落实新发展理念，按照高质量发展要求，推动机关后勤事务管理方式方法优化、服务保障绩效提升，为机关高效运转提供有力支撑，做好阿拉善高新技术产业开发区行政服务中心、大数据中心、一号公寓、职工公寓的日常维修维护费用、空调维护、净水设备的日常维护，保障以上项目的正常运行。给工作人员提供便利、便捷的工作条件。					维护费项目在党政综合办公室的保障下实施，主要绩效体现在以下方面：一是保障了阿拉善高新技术产业开发区行政服务中心、大数据中心、一号公寓、职工公寓的日常维修维护费用、空调维护、净水设备的日常维护。二是给工作人员提供便利、便捷的工作条件。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标方向	年度指标值	实际完成值	计量单位	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
绩效指标	产出指标	数量指标	设备维护数量	正向	大于等于	100	100	台	15	15	
		质量指标	维修维护标准合格率	正向	大于等于	90	90	%	15	15	
		成本指标	运行成本节约率	正向	大于等于	1	1	%	20	20	
	效益指标	社会效益	提高设施设备使用便捷度	正向	大于等于	90	90	%	10	10	
		生态效益	温控节能效率	正向	大于等于	90	90	%	10	10	
		可持续影响	长效管理健全性	正向	大于等于	95	95	%	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度	工作人员满意度	正向	大于等于	90	90	%	10	10	

总分	100	99.9	
----	-----	------	--

项目支出绩效自评表 (2023 年度)

项目名称	社会力量购买服务						
主管部门	阿拉善高新技术产业开发区(乌斯太镇)党政综合办公室(部门)			实施单位	阿拉善高新技术产业开发区(乌斯太镇)党政综合办公室		
项目资金 (万元)		年初预 算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率 (%)	得分
	年度 资金 总额	166.85	166.85	150.97	10	90.00	9
	其 中： 财政 拨款	166.85	166.85	150.97	——	90	——
	上年 结转 资金	0.00	0	0.00	——	0	——
	其他 资金	0.00	0	0.00	——	0	——
年度总体目标	预期目标			实际完成情况			
	通过社会力量购买服务，保障日常工作的正常运行。			通过社会力量购买服务，保障日常工作的正常运行。			

绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标方向	年度指标值	实际完成值	计量单位	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
绩效指标	产出指标	数量指标	政府购买服务购买人数	正向	大于等于	13	13	人	25	25	
		质量指标	政府购买服务质量达标率	正向	大于等于	90	90	%	25	25	
	效益指标	社会效益	政府向社会力量购买服务带动社会就业增加就业	正向	大于等于	90	90	%	15	15	
		可持续影响	通过政府购买服务弥补人员不足提高工作效率	正向	大于等于	90	90	%	15	15	
	满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	正向	大于等于	90	90	%	10	10	
总分									100	99	

项目支出绩效自评表 (2023 年度)

项目名称	职工食堂补贴											
主管部门	阿拉善高新技术产业开发区(乌斯太镇)党政综合办公室(部门)						实施单位	阿拉善高新技术产业开发区(乌斯太镇)党政综合办公室				

项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率 (%)	得分				
	年度资金总额	180.00	180.00	169.14	10	94	9.4				
	其中：财政拨款	180.00	180.00	169.14	——	94	——				
	上年结转资金	0.00	0	0.00	——	0	——				
	其他资金	0.00	0	0.00	——	0	——				
年度总体目标		预期目标					实际完成情况				
		保障高新区干部职工就餐需求，提高生活品质，降低生活成本。					保障高新区干部职工就餐需求，提高生活品质，降低生活成本。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标方向	年度指标值	实际完成值	计量单位	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
绩效指标	产出指标	数量指标	职工食堂用餐人数	正向	大于等于	200	200	人	25	25	
		成本指标	餐补费用	反向	小于等于	180	169.14	万元	25	25	
	效益指标	可持续影响	通过财政补贴提高职工幸福指数吸引人才	正向	大于等于	10	10	个	30	30	

	满意度指标	服务对象满意度	全体职工满意度	正向	大于等于	90	90	%	10	10	
总分									100	99.4	

项目支出绩效自评表 (2023 年度)											
项目名称	电梯维修维保										
主管部门	阿拉善高新技术产业开发区(乌斯太镇)党政综合办公室(部门)					实施单位	阿拉善高新技术产业开发区(乌斯太镇)党政综合办公室				
项目资金 (万元)		年初 预算数	全年 预算数	全年 执行数	分值	执行率 (%)	得分				
	年度 资金 总额	12.51	12.51	10.10	10	80.74	8.07				
	其中： 财政 拨款	12.51	12.51	10.10	——	80.74	——				
	上年 结转 资金	0.00	0	0.00	——	0	——				
	其他 资金	0.00	0	0.00	——	0	——				
年度总体目标	预期目标					实际完成情况					

		保证行政服务中心、大数据中心、一号公寓的电梯正常使用					保证行政服务中心、大数据中心、一号公寓的电梯正常使用				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标方向	年度指标值	实际完成值	计量单位	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
绩效指标	产出指标	质量指标	电梯正常运行率	正向	大于等于	90	90	%	25	25	
		成本指标	电梯维保成本	反向	小于等于	12.51	10.1	万元	25	25	年底维修维保账务报销不及时，导致剩余资金未支出
	效益指标	社会效益	提升工作效率	正向	大于等于	90	90	%	30	30	
	满意度指标	服务对象满意度	使用人员满意度	正向	大于等于	90	90	%	10	10	
总分									100	98.07	

（三）部门项目绩效评价结果。

以维护费项目为例，该项目绩效评价综合得分为 99.9 分，绩效评价结果为“优”。重点项目绩效评价得分情况详见部门（单位）具体绩效评价结果。

第三部分 名词解释

一、**财政拨款收入**：从同级财政部门取得的各类财政拨款，包括一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款、国有资本经营预算财政拨款。

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、**财政专户管理教育收费**：指缴入财政专户、实行专项管理的高中以上学费、住宿费、高校委托培养费、函大、电大、夜大及短训班培训费等教育收费。

四、**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。

五、**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。

六、**附属单位上缴收入**：指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

七、**其他收入**：取得的除上述“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”等以外的各项收入。

八、**使用非财政拨款结余**：指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补当年收支差额的数额。

九、**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、经营结余。

十、**结余分配**：指事业单位按规定缴纳的所得税以及从非财政拨款结余中提取各类结余的情况。

十一、年末结转和结余资金：指单位结转下年的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

十二、基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所发生的支出，包括人员经费和公用经费。

十三、项目支出：指在为完成特定的工作任务和事业发展目标所发生的支出。

十四、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。

十五、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。

十六、对附属单位补助支出：指事业单位用财政拨款收入之外的收入对附属单位补助发生的支出。

十七、“三公”经费：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维护费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映部门（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维护费反映部门公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）以及按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映部门按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用。

十八、机构运行经费：指部门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等。

第四部分 决算公开联系方式及信息反馈渠道

本单位决算公开信息反馈和联系方式：

联系人：杨丽娟

联系电话：13948051882

第五部分 2023 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、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、一般公共预算财政拨款项目支出决算明细表
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 十、财政拨款“三公”经费支出决算表
- 十一、机构运行经费支出、国有资产占用情况及政府采购支出信息表

第六部分 详见附件