

2018 年度

三明市机关事业单位

社会保险中心

部门决算

## 目录

<b>第一部分 部门概况</b> .....	<b>1</b>
一、部门主要职责.....	1
二、部门决算单位基本情况.....	1
三、部门主要工作总结.....	2
<b>第二部分 2018 年度部门决算表</b> .....	<b>3</b>
1. 收入支出决算总表.....	3
2. 收入决算表.....	4
3. 支出决算表.....	4
4. 财政拨款收入支出决算总表.....	5
5. 一般公共预算财政拨款支出决算表.....	6
6. 一般公共预算财政拨款支出决算明细表.....	6
7. 一般公共预算财政拨款基本支出决算表.....	7
8. 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	9
9. 部门决算相关信息统计表.....	9
10. 政府采购情况表.....	10
<b>第三部分 2018 年度部门决算情况说明</b> .....	<b>11</b>
一、收入支出决算总体情况说明.....	11
二、一般公共预算拨款支出决算情况说明.....	12
三、政府性基金支出决算情况说明.....	13
四、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	13
五、一般公共预算拨款“三公”经费支出决算情况说明.....	14
六、预算绩效情况说明.....	15

七、其他重要事项说明.....	19
<b>第四部分 名词解释.....</b>	<b>20</b>

# 第一部分 部门概况

## 一、部门主要职责

三明市机关社保中心的主要职责是：

（一）负责贯彻执行国家和省、市有关机关事业单位养老保险的各项方针政策和法律法规；

（二）负责我市机关事业单位养老保险制度改革组织实施工作；

（三）负责市级机关事业单位养老保险业务经办工作；

（四）指导和检查本市各县（市、区）机关事业单位养老保险经办机构工作；

（五）完成市人力资源和社会保障局交办的其他工作。

## 二、部门决算单位基本情况

从决算单位构成看，三明市机关社保中心为参照公务员法管理的事业单位，内设6个科室，经费性质为财政全额拨款单位，人员编制数18人，在职人数17人。

列入2018年部门决算编制范围的单位详细情况见下表：

单位名称	经费性质	人员编制数	在职人数
三明市机关事业单位 社会保险管理中心	财政全额 拨款单位	18	17

### 三、部门主要工作总结

2018年，三明市机关社保中心主要任务是：以“抓好改革，服务发展、改善民生、维护稳定”为工作主线，积极做好我市机关事业单位养老保险制度改革经办工作，实现新老制度平稳衔接，全面提升经办管理服务水平。围绕上述任务，重点完成了以下工作：

- （一）以点带面，全面推进新业务系统上线使用。
- （二）多措并举，确保参保单位应保尽保。
- （三）精心部署，做好退休人员调待和管理工作。
- （四）做好服务窗口建设，优化服务水平。
- （五）加强机关效能建设与精神文明建设。

## 第二部分 2018 年度部门决算表

### 1. 收入支出决算总表

编制单位：三明市机关事业单位社会保险管

2018 年度

单位：万元

收 入		支 出	
项目	决算数	项目(按支出功能分类)	决算数
一、财政拨款	251.05	一、一般公共服务支出	
其中：政府性基金		二、外交支出	
二、上级补助收入		三、国防支出	
三、事业收入		四、公共安全支出	
四、经营收入		五、教育支出	
五、附属单位缴款		六、科学技术支出	
六、其他收入	0.06	七、文化体育与传媒支出	
		八、社会保障和就业支出	256.37
		九、医疗卫生与计划生育支出	6.28
		十、节能环保支出	
		十一、城乡社区支出	
		十二、农林水支出	
		十三、交通运输支出	
		十四、资源勘探信息等支出	
		十五、商业服务业等支出	
		十六、金融支出	
		十七、援助其他地区支出	
		十八、国土海洋气象等支出	
		十九、住房保障支出	
		二十、粮油物资储备支出	
		二十一、其他支出	
		二十二、债务还本支出	
		二十三、债务付息支出	
<b>本年 收入 合计</b>	<b>251.11</b>	<b>本年 支出 合计</b>	<b>262.65</b>
用事业基金弥补收支差额	11.54	结余分配	
年初结转和结余		交纳所得税	
基本支出结转		提取职工福利基金	
其中：财政拨款结转		转入事业基金	
项目支出结转和结余		其他	
其中：财政拨款结转和结余		年末结转和结余	
经营结余		基本支出结转	
		其中：财政拨款结转	
		项目支出结转和结余	
		其中：财政拨款结转和结余	
		经营结余	
<b>合计</b>	<b>262.65</b>	<b>合计</b>	<b>262.65</b>

## 2. 收入决算表

单位：万元

项			本年收入 合计	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	其他收入
支出功能分类 科目编 码	科目名 称								
类	款	项	合						
			251.11	251.05					0.06
208			244.83	244.77					0.06
20801			229.13	229.07					0.06
2080109			225.95	225.89					0.06
2080199			3.18	3.18					
20805			15.70	15.70					
2080505			15.70	15.70					
210			6.28	6.28					
21011			6.28	6.28					
2101102			6.28	6.28					

## 3. 支出决算表

单位：万元

项			本年支出 合计	基本支 出	项目支 出	上缴上级 支出	经营支 出	对附属单位补助 支出
支出功能分类 科目编 码	科目名 称							
类	款	项	合					
			262.65	262.65				
208			256.37	256.37				
20801			240.67	240.67				
2080109			237.49	237.49				
2080199			3.18	3.18				
20805			15.70	15.70				
2080505			15.70	15.70				
210			6.28	6.28				
21011			6.28	6.28				
2101102			6.28	6.28				

## 4. 财政拨款收入支出决算总表

单位：万元

收 入		支 出			
项 目	决算数	项目（按功能分类）	决算数	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款
一、一般公共预算财政拨款	251.05	一、一般公共服务支出			
二、政府性基金预算财政拨款		二、外交支出			
		三、国防支出			
		四、公共安全支出			
		五、教育支出			
		六、科学技术支出			
		七、文化体育与传媒支出			
		八、社会保障和就业支出	244.77	244.77	
		九、医疗卫生与计划生育支出	6.28	6.28	
		十、节能环保支出			
		十一、城乡社区支出			
		十二、农林水支出			
		十三、交通运输支出			
		十四、资源勘探信息等支出			
		十五、商业服务业等支出			
		十六、金融支出			
		十七、援助其他地区支出			
		十八、国土海洋气象等支出			
		十九、住房保障支出			
		二十、粮油物资储备支出			
		二十一、其他支出			
		二十二、债务还本支出			
		二十三、债务付息支出			
<b>本年收入合计</b>	251.05	<b>本年支出合计</b>	251.05	251.05	
年初财政拨款结转和结余		年末财政拨款结转和结余			
一、一般公共预算财政拨款		基本支出结转			
二、政府性基金预算财政拨款		项目支出结转和结余			
<b>总计</b>	251.05	<b>总计</b>	251.05	251.05	



## 5. 一般公共预算财政拨款支出决算表

单位：万元

项 目			本年支出合 计	基本支出	项目支出
支出功 能分类 科目编 码	科目名称				
类	款	项	合 计	251.05	251.05
2080109	社会保险经办机构		225.89	225.89	
2080199	其他人力资源和社会保障管理事务支出		3.18	3.18	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出		15.70	15.70	
2101102	事业单位医疗		6.28	6.28	

## 6. 一般公共预算财政拨款支出决算明细表

单位：万元

项 目		合计
经济分类科目编码	科目名称	
合 计		251.05
301	工资福利支出	202.28
302	商品和服务支出	25.77
303	对个人和家庭的补助	23.00
309	资本性支出（基本建设）	
310	资本性支出	
311	对企业补助（基本建设）	
312	对企业补助	
307	债务利息及费用支出	
399	其他支出	

## 7. 一般公共预算财政拨款基本支出决算表

单位：万元

项 目		合 计	人员经费	公用经费
经济分类科目编码	科目名称			
合 计		251.05	225.28	25.77
301	工资福利支出	202.28	202.28	
30101	基本工资	48.47	48.47	
30102	津贴补贴	44.95	44.95	
30103	奖金	12.41	12.41	
30106	伙食补助费			
30107	绩效工资			
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	18.44	18.44	
30109	职业年金缴费			
30110	职工基本医疗保险缴费	7.15	7.15	
30111	公务员医疗补助缴费	0.38	0.38	
30112	其他社会保障缴费	0.49	0.49	
30113	住房公积金	16.38	16.38	
30114	医疗费			
30199	其他工资福利支出	53.62	53.62	
302	商品和服务支出	25.77		25.77
30201	办公费	6.15		6.15
30202	印刷费	0.21		0.21
30203	咨询费			
30204	手续费	0.05		0.05
30205	水费			
30206	电费	0.04		0.04
30207	邮电费	0.70		0.70
30208	取暖费			
30209	物业管理费			
30211	差旅费	1.23		1.23
30212	因公出国(境)费用			
30213	维修(护)费	0.27		0.27
30214	租赁费			
30215	会议费	0.46		0.46
30216	培训费	1.98		1.98
30217	公务接待费	0.45		0.45
30218	专用材料费			
30224	被装购置费			
30225	专用燃料费			
30226	劳务费			
30227	委托业务费	0.84		0.84
30228	工会经费	2.27		2.27
30229	福利费			
30231	公务用车运行维护费			
30239	其他交通费用	11.13		11.13

30240	税金及附加费用			
30299	其他商品和服务支出			
303	对个人和家庭的补助	23.00	23.00	
30301	离休费			
30302	退休费			
30303	退职(役)费			
30304	抚恤金			
30305	生活补助			
30306	救济费			
30307	医疗费补助			
30308	助学金			
30309	奖励金			
30310	个人农业生产补贴			
30399	其他对个人和家庭的补助	23.00	23.00	
310	资本性支出			
31001	房屋建筑物购建			
31002	办公设备购置			
31003	专用设备购置			
31005	基础设施建设			
31006	大型修缮			
31007	信息网络及软件购置更新			
31008	物资储备			
31009	土地补偿			
31010	安置补助			
31011	地上附着物和青苗补偿			
31012	拆迁补偿			
31013	公务用车购置			
31019	其他交通工具购置			
31021	文物和陈列品购置			
31022	无形资产购置			
31099	其他资本性支出			
312	对企业补助			
31201	资本金注入			
31203	政府投资基金股权投资			
31204	费用补贴			
31205	利息补贴			
31299	其他对企业补助			
307	债务利息及费用支出			
30701	国内债务付息			
30702	国外债务付息			
30703	国内债务发行费用			
30704	国外债务发行费用			
399	其他支出			
39906	赠与			
39907	国家赔偿费用支出			
39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴			
39999	其他支出			

## 8. 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

单位：万元

项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
指出功能分类科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
类	款	项	合计				

注：本表无数据

## 9. 部门决算相关信息统计表

单位：万元

项目	行次	统计数	项	行次	统计数
栏次		1	目		2
			栏		
			次		
一、“三公”经费支出	1	—	二、机关运行经费	22	25.77
(一) 支出合计	2	0.45	(一) 行政单位	23	
1. 因公出国(境)费	3		(二) 参照公务员法管理事业单位	24	25.77
2. 公务用车购置及运行维护费	4			25	
(1) 公务用车购置费	5		三、国有资产占用情况	26	—
(2) 公务用车运行维护费	6		(一) 车辆数合计(辆)	27	
3. 公务接待费	7	0.45	1. 副部(省)级及以上领导用车	28	
(1) 国内接待费	8	0.45	2. 主要领导干部用车	29	
其中：外事接待费	9		3. 机要通信用车	30	
(2) 国(境)外接待费	10		4. 应急保障用车	31	
(二) 相关统计数	11	—	5. 执法执勤用车	32	
1. 因公出国(境)团组数(个)	12		6. 特种专业技术用车	33	
2. 因公出国(境)人次(人)	13		7. 离退休干部用车	34	
3. 公务用车购置数(辆)	14		8. 其他用车	35	
4. 公务用车保有量(辆)	15		(二) 单价50万元以上通用设备(台,套)	36	
5. 国内公务接待批次(个)	16		(三) 单价100万元以上专用设备(台,套)	37	
其中：外事接待批次(个)	17			38	
6. 国内公务接待人次(人)	18	29		39	
其中：外事接待人次(人)	19			40	
7. 国(境)外公务接待批次(个)	20			41	
8. 国(境)外公务接待人次(人)	21			42	

## 10. 政府采购情况表

单位：万元

项目	行次	采购计划金额						实际采购金额					
		总计	采购预算(财政性资金)				非财政性资金	总计	采购预算(财政性资金)				非财政性资金
			合计	一般公共预算	政府性基金预算	其他资金			合计	一般公共预算	政府性基金预算	其他资金	
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
合计	1	19.83	19.83	19.83			0	0					
货物	2	19.83	19.83	19.83			0	0					
工程	3												
服务	4												

## 第三部分 2018 年度部门决算情况说明

### 一、收入支出决算总体情况说明

2018 年三明市机关社保中心年初结转和结余 0.00 万元，本年收入 251.11 万元，本年支出 262.65 万元，事业基金弥补收支差额 11.54 万元，结余分配 0.00 万元，年末结转和结余 0.00 万元。

(一) 2018 年收入 251.11 万元，比 2017 年决算数减少 186.51 万元，减少 42.62%，具体情况如下：

1. 财政拨款收入 251.05 万元，其中政府性基金 0.00 万元。
2. 事业收入 0.00 万元。
3. 经营收入 0.00 万元。
4. 上级补助收入 0.00 万元。
5. 附属单位上缴收入 0.00 万元。
6. 其他收入 0.06 万元。

(二) 2018 年支出 262.65 万元，比 2018 年决算数减少 177.27 万元，减少 40.29%，具体情况如下：

1. 基本支出 262.65 万元。其中，人员支出 236.88 万元，公用支出 25.77 万元。

2. 项目支出 0.00 万元。

3. 上缴上级支出 0.00 万元。

4. 经营支出 0.00 万元。

5. 对附属单位补助支出 0.00 万元。

## 二、一般公共预算拨款支出决算情况说明

2018 年一般公共预算拨款支出 251.05 万元，比上年决算数减少 186.53 万元，下降 42.63%，具体情况如下(按项级科目分类统计)：

(一) 社会保险经办机构支出(2080109) 225.89 万元，较上年决算数增加 48.65 万元，增长 27.45%。主要原因是人员增加且人员工资增加。

(二) 其他人力资源和社会保障管理事务支出(2080199) 3.18 万元，较上年决算数减少 239.06 万元，下降 98.69%。主要原因是从 2018 年起退休人员过节费及慰问金改为原渠道列支，不再由我中心代发。

### （三）机关事业单位基本养老保险缴费支出

（2080505）15.7万元，较上年决算数增加2.66万元，增长20.4%。主要原因是人员增加且养老保险基础上调。

（四）事业单位医疗支出（2101102）6.28万元，较上年决算数增加1.22万元，增长24.11%。主要原因是人员增加且医保基数上调。

## 三、政府性基金支出决算情况说明

本单位2018年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

## 四、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2018年度一般公共预算财政拨款基本支出251.05万元，其中：

（一）人员经费225.28万元，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、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费、奖励金、住房公积金、提租补贴、购房补贴、采暖补贴、物业服务补贴、其他对个人和家庭的补助支出。



(二) 公用经费 25.77 万元，主要包括：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）费用、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、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出。

## 五、一般公共预算拨款“三公”经费支出决算情况说明

2018 年度“三公”经费一般公共预算拨款 0.45 万元，同比下降 2.17%。具体情况如下：

(一) 因公出国（境）费 0.00 万元，与 2017 年相比，因公出国（境）经费支出下降 0%。

(二) 公务用车购置及运行费 0.00 万元。与 2017 年相比，公务用车购置费和运行费分别下降 0%。

(三) 公务接待费 0.45 万元。主要用于业务调研、上级检查等方面的接待活动，累计接待 7 批次、接待总人数 29。与 2017 年相比，公务接待费支出下降 2.17%，主要是：严格把控公务接待。

## 六、预算绩效情况说明

### （一）绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，共对 2018 年 3 个项目实施绩效监控，分别是征收经费、托收手续费及机关事业单位参保职工退休工资补助，涉及财政拨款资金 19892 万元。

共对 2018 年 1 个项目开展绩效自评，是机关事业单位参保职工退休工资补助项目，涉及财政拨款资金 19869 万元。

### （二）项目绩效自评结果

机关事业单位参保职工退休工资补助项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，机关事业单位参保职工退休工资补助项目自评得分为 94.93 分，自评等次为优秀。项目全年预算数为 19869 万元，执行数为 19869 万元，完成预算的 100%。主要产出和效果：2018 年度机关事业单位参保职工退休工资补助项目总投入 19869 万元，其中：财政资金投入 19869 万元，资金到位 19869 万元，实际使用 19869 万元，项目资金到位率 100%，支出实现率 100%，资金使用合法合规。发现的主要问题：（1）统筹层次低，基金抗风险能力差。（2）信息系统建设滞后，一些业务暂时无法办理。（3）改革后退休人员的养老金仍处于预发状态，没有按照新制度计发养老金，退休人员意见较大。下一步改进措施：（1）提高统筹层次，强化机关事业单位养老保险基金

的调剂功能。（2）加快信息系统建设。（3）完善改革配套政策，尽快重新核定退休人员养老金。

### 项目资金绩效自评表

一级指标	二级指标	三级指标	评分标准	权重	得分
投入	项目立项情况	绩效目标合理性	①是否与项目年度任务数或计划数相对应；②是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。一项不符合扣一分，严重的此项完全不得分。	5.0	5.0
		绩效指标明确性	①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现。一项不符合扣2分，扣完为止。	5.0	5.0
		绩效指标完成率	①目标完成率E=目标实际完成数/期初目标编制数，本指标得分为指标权重×E。	5.0	5.0
	资金落实	成本控制率	成本控制率A=截至年末累计支出数/项目概算或当年预算数。A≤100%得满分；100%<A≤105%时，得分为此项指标满分-100×(A-100%)（如：A=102.8%，此项指标权重4分，则得分为4-2.8=1.2分），A>105%时不得分。	5.0	5.0
		资金到位率	①资金到位率=(实际到位资金/计划投入资金)×100%。资金到位率大于90%的得满分，每少5个百分点扣1分，扣完为止。实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内实际落实到项目实施单位的资金总额。计划投入资金：一定时期（本年度或项目期）内计划投入到项目实施单位的资金总额。	5.0	5.0
		资金使用率	①资金使用率=(实际使用资金/实际到位资金)×100%。资金使用率大于95%的得满分，每少5个百分点扣1分，扣完为止。实际使用资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实施单位实际使用的资金总额。	5.0	5.0
		业务管理	管理制度健全性	①是否已制定或具有相应的业务管理制度；②业务管理制度是否合法、合规、完整。一项不符合扣一分，严重的此项完全不得分。	5.0
过程	业务管理	管理制度执行情况	严格按管理制度执行得满分，每违反一条管理制度扣1分，扣完为止。	5.0	5.0
		项目质量可控性	①是否具有或制定了相应的项目质量要求或标准；②是否采取了必需的控制措施或手段。一项不符合扣2.5分，严重的此项完全不得分。	5.0	0.0

	资金使用管理	资金使用合规性	①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定；②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；③项目的重大开支是否经过评估认证。一项不符合扣2分，严重的此项完全不得分。	5.0	5.0
		财务管理制度健全性	①是否有专门的项目资金管理办法；②项目资金管理办法是否符合相关财务会计制度的规定。无项目资金管理办法此项不得分。有项目资金管理办法但有1处不符合要求的扣1分，扣完为止。	5.0	5.0
		项目资金安全性	①是否符合项目预算批复或合同规定的用途；②是否存在截留、挤占、挪用等情况。第一项不符合扣2分，第二项存在截留、挤占、挪用扣3分。	5.0	5.0
产出与效益	产出数量	参保任务完成率	参保任务完成率 $E = \text{实际参保人数} / \text{任务数} \times 100\%$ 。 本指标得分为指标权重 $\times E$ 。	7.0	6.93
	产出质量	基本养老保险支付率	基本养老保险支付率 $E = \text{实际支付的基本养老保险} / \text{应支付的养老保险}$ 。本指标得分为指标权重 $\times E$	7.0	7.0
	社会效益	保障离退休人员生活水平	退休人员待遇水平上涨。今年人均待遇-上年人均待遇 $\geq 0$ ，则得满分，否则得0分	7.0	7.0
		基本养老保险安全水平	确保全年基本养老保险安全得满分，否则不得分	7.0	7.0
	可持续效益	基金收支平衡	年基金收支是否平衡，略有结余。滚存结余大于0则得满分，否则得0分。	6.0	6.0
	服务对象满意度	参保人员满意率	计算方法：表示满意的人数 $\div$ 参与满意度调查的目标人数 $\times 100\%$ 。服务对象满意率95%得满分，每降低一个百分点减1分。	6.0	6.0

### (三) 部门预算项目资金绩效自评结果

部门预算项目资金绩效自评表						
预算金额	实际到位		实际支出		结余	
	金额	占预算金额比例	金额	占预算金额比例	金额	占预算金额比例
		23万	100%	23万	100%	23万

目标完成情况	2018年我中心的部门业务费确保了征收待遇工作及时有效的开展，保障参保人员及退休人员的权益。截至2018年底，市本级机关事业单位养老保险参保人数2.55万人，其中在职参保人数1.63万人，离退休人数0.92万人，市本级全年基金收入48162万元，基金支出46959万元，职业年金收入6923万元。
资金使用管理情况	<p>2018年度三明机关社保中心部门业务费项目支出预算安排23万元，总投入23万元，资金到位23万元，实际使用23万元，项目资金到位率100%，支出实现率100%。资金使用合法合规。</p> <p>一、该项目资金主要用于：1、举行全市社保经办机构会议费及培训费。2、参加省里会议培训及下基层指导工作发生的差旅费。3、办公所需的软件维护费。4、2018年基金户产生的手续费。</p> <p>二、资金管理情况：严格按照要求，根据财务制度使用项目资金的。费用发生前，进行事前申请审批，事后按实际发生金额审核报销。</p>
存在主要问题	<p>1、资金管理情况：未做好资金使用规划，支出进度较为缓慢，资金申请较迟，到下半年才到位使用，未做好全年使用计划。与财政缺乏沟通，未能掌握资金拨付流程，导致资金到位时间延后。</p> <p>2、财务人员管理能力不强。财务人员经验不足，对一些文件把握理解不够，对项目的管理水平较为缺失，影响了项目的运行。</p> <p>3、机关事业单位改革工作难度大，经费压力大。不仅改革配套政策相对滞后，而且系统建设不完善，改革后退休“中人”的档案重核工作复杂，这些工作需要大量的财力物力精力。但由于我中心人员流动比较大，业务人员培训不足，亟需进行政策解读及系统操作等培训来增强业务水平。</p>
相关意见建议	<p>1、加强资金管理：一是制定《项目实施方案》，按照“资金跟着项目走、项目随着规划走、规划跟着群众走”的要求，以项目为单位编制切实可行的项目实施方案。二是加强与财政的沟通，加强对项目费用的监管，对费用支出审核到位，保证钱用在刀刃上，提高资金利用效率。</p> <p>2、加强财务人员管理能力。一是市机保中心应加强财务制度及绩效管理等方面的学习，进一步提高管理能力。二是加强与其他单位的沟通交流，学习借鉴有效的工作方法。</p> <p>3、加大单位基础建设力度。加强征收经费的利用效率，把钱用在业务人员的培训上，信息系统的建设上，有必要时增加一些业务人员，提高资金的利用效率，使得机关事业单位社会保险业务能够更顺利地展开，服务好参保人员。</p>

## 七、其他重要事项说明

### （一）机关运行经费

2018 年度机关运行经费支出 25.77 万元，比上年决算数下降 13.06%，主要是：2017 年单位搬迁，新购许多办公用品，2018 年正常运行。

### （二）政府采购情况

本单位 2018 年度没有政府采购支出。

### （三）国有资产占用使用情况

截至 2018 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 0 辆；单价 50 万元（含）以上通用设备 0 台（套）。

## 第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指市级财政当年拨付的资金。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

三、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。

四、其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。主要是按规定动用的售房收入、存款利息收入等。

五、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

六、年初结转和结余：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。

七、结余分配：指事业单位按规定提取的职工福利基金、事业基金和缴纳的所得税，以及建设单位按规定应交回的基本建设竣工项目结余资金。

八、年末结转和结余：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，需延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

九、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。

十、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。

十一、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。

十二、“三公”经费：纳入市级财政预决算管理的“三公”经费，是指市级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。

十三、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。