**永和县机关后勤服务中心**

**2016年决算说明**

**第一部分 概况**

**一、单位职能**

1、负责贯彻落实党的方针政策，贯彻落实县委县政府的工作部署；

2、负责机关大院车辆管理；

3、负责机关大院后勤维修；

4、负责机关大院物业管理工作；

5、负责机关和直属单位的会议；

6、负责机关资产登记、管理；

7、负责机关日常后勤服务保障工作；

8、完成上级有关部门和领导交办的其他工作。

二、单位部门决算构成

永和县机关后勤服务中心决算只包括一个本级单位。

**第二部分 2016年度部门决算报表**

此部分内容见附表

**第三部分 2016年度部门决算情况说明**

2016年，我中心按照贯县委、县政府的安排部署，积极适应国家公共财政体制改革的要求，紧紧围绕服务机关事务后勤事业的发展，做好新形势下的机关运转工作，切实抓好资金的收支计划管理，努力增收节支，强化预算约束，部门决算实现收支基本平衡。

我中心在填列2016年决算时与预算相衔接，报表包括了机关单位的全部收支内容。并在编制决算报表前，与县财政局国库股认真核对本年度预算收支数字和各项缴拨款项，决算报表据实填列，账表一致，全面反映本系统资产、收支、结余情况。

一、部门基本情况

机构、人员变化及原因

1、机构情况及增减变动原因

我中心是一个事业编制单位。

人员情况及增减变动原因

我中心现有临时人员 30人（主要是机关大院卫生清理与安全保卫工作）。

二、部门预算执行情况明

（一）收入支出结构说明

1、一般预算财政拨款收入 350万元，较上年增加。商品与服务支出456.8137万元，工资福利支出11.8134万元，

（二）行政经费支出说明

2016年行政经费支出449.9139万元，较上年增加。商品与服务支出427.7855万元，工资福利支出11.8134万元。行政运行350万元

（三）“三公经费”支出说明

2016年度三公经费支出116.4728万元，主要用于四套班子会议和活动用车，机关20余部车辆运行维护，单位无公务招待费，我单位没有出国出境人员没有产生出境费用支出。为了响应国家政策，对车辆、公务接待进行严格控制，支出与上年相比相对减少。

1. 分 政府采购

无。

第五部分 名词解释

无。

永和县后勤服务中心

2016年8月18日