2023年度决算公开

单位名称：北京市药品监督管理局综合事务中心

**目 录**

第一部分 2023年度决算报表

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年度绩效评价情况

**第一部分 2023年度决算报表**

## 报表详见附件。

**第二部分 2023年度决算说明**

**一、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市场监督管理局和市药监局所属事业单位改革有关事项的批复》（京编委[2021]137号）成立北京市药品监督管理局综合事务中心，为北京市药品监督管理局直属事业单位。主要职责：

（1）承担对接上级机关事务管理部门相关工作，指导全系统公务车辆、办公用房、后勤管理工作；

（2）承担市药监局机关公务车辆、固定资产实物、办公用房管理，会议服务、报刊订阅收发、值班室保障、内保等管理工作；

（3）承担市药监局机关离退休干部服务管理工作；

（4）承办市药监局交办的其他事项。

北京市药品监督管理局综合事务中心根据上述职责，设置3个内设机构：综合科、服务保障科、老干部工作科。

北京市药品监督管理局综合事务中心无下属单位。

（二）人员构成情况

事业编制14人，实有人数13人。

**二、收入支出决算总体情况说明**

2023年度收、支总计1042.50万元，比上年减少9.57万元，下降0.91%。

（一）收入决算说明

2023年度本年收入合计1000.40万元，比上年减少46.3万元，下降4.42%。

1.财政拨款收入1000.40万元，占收入合计的100%。其中：一般公共预算财政拨款收入1000.40万元，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%。

**图1：收入决算**

（二）支出决算说明

2023年度本年支出合计921万元，比上年减少21.69万元，下降2.30%，其中：基本支出508.85万元，占支出合计的55.25%；项目支出412.15万元，占支出合计的44.75%;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1023.91万元，比上年减少22.79万元，下降2.18%。主要原因：严格落实过“紧日子”要求，压减一般性支出。

**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916.28万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出834.78万元，占本年财政拨款支出91.11%；社会保障和就业支出47.48万元，占本年财政拨款支出5.18%；卫生健康支出34.02万元，占本年财政拨款支出3.71%。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

1、“一般公共服务支出” 2023年度决算834.78万元，比2023年度年初预算减少82.84万元，下降9.03%。其中：

“市场监督管理事务”2023年度决算834.78万元，比2023年度年初预算减少82.84万元，下降9.03%。主要原因：严格落实过“紧日子”要求，压减一般性支出。

2、“社会保障和就业支出”2023年度决算47.48万元，比2023年度年初预算减少6.63万元，下降12.25%。其中：

“行政事业单位养老支出” 2023年度决算47.48万元，比2023年度年初预算减少6.63万元，下降12.25%。主要原因：落实机关事业单位养老保险政策，按规定缴纳养老保险及职业年金。

3、“卫生健康支出”2023年度决算34.02万元，比2023年度年初预算减少6.92万元，下降16.9%。其中：

“行政事业单位医疗”2023年度决算34.02万元，比2023年度年初预算减少6.92万元，下降16.9%。主要原因：落实全市统一要求，缴纳职工基本医疗保险。

**五、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明**

本年度无此项支出。

**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508.85万元，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0.51万元，比2023年度“三公”经费财政拨款年初预算4.75万元减少4.24万元。其中：

1.因公出国（境）费用。2023年度决算数0万元，与2023年度年初预算数0万元持平。主要原因：全年未安排因公出国任务；2023年度因公出国（境）费用无支出。

2.公务接待费。2023年度决算数0万元，与2023年度年初预算数0万元持平。主要原因：贯彻落实中央八项规定，严格控制公务接待支出；2023年度公务接待费无支出。

3.公务用车购置及运行维护费。2023年度决算数0.51万元，比2023年度年初预算数4.75万元减少4.24万元。

其中，公务用车购置费2023年度决算数0万元，与2023年度年初预算数0万元持平。主要原因：2023年度本单位无公务车辆购置（更新）计划，2023年度购置（更新）0辆，车均购置费0万元。公务用车运行维护费2023年度决算数0.51万元，比2023年度年初预算数4.75万元减少4.24万元，主要原因：加强公务用车管理，进一步规范车辆运行维护支出。2023年度公务用车运行维护费中，公务用车加油0万元，主要原因：2023年度主要消化加油卡上年结余；公务用车维修0万元，公务用车保险0.32万元，公务用车其他支出0.19万元。2023年度公务用车保有量2辆，车均运行维护费0.26万元。

二、机关运行经费支出情况

本单位不在机关运行经费统计范围之内。

三、政府采购支出情况

2023年度政府采购支出总额56.15万元，其中：政府采购货物支出0万元，政府采购工程支出0万元，政府采购服务支出56.15万元。授予中小企业合同金额55.91万元，占政府采购支出总额的99.57%，其中：授予小微企业合同金额27.42万元，占政府采购支出总额的48.83%。

四、国有资产占用情况

2023年度新购置车辆0台，共计0万元；新购置单位价值100万元（含）以上的设备0台（套），共计0万元。截至12月31日，北京市药品监督管理局综合事务中心共有车辆2台，共计34.15万元；单位价值100万元（含）以上的设备0台（套），共计0万元。

五、政府购买服务支出说明

本单位不属于政府购买服务购买主体。

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。

7.一般公共服务支出（类）市场监督管理事务（款）事业运行（项）：反映事业单位的基本支出。

8.一般公共服务支出（类）市场监督管理事务（款）机关服务（项）：反映事业单位的人员经费支出。

9.社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）事业单位离退休（项）：反映事业单位开支的离退休经费。

10.社会保障和就业支出（类）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）：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

11.社会保障和就业支出（类）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）：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的职业年金支出。

12.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：反映财政部门安排的事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员待遇人员的医疗经费。

13.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：反映财政部门安排的公务员医疗补助经费。

第四部分 2023年度绩效评价情况

一、项目支出绩效自评表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | |  |  | |  |  |  |  |  |
| **项目支出绩效自评表** | | | | | | | | | | | |
| （2023年度） | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | | | 综合保障类项目 | | | | | | | | |
| 主管部门 | | | 北京市药品监督管理局066 | | | | | 实施单位 | 066030-北京市药品监督管理局综合事务中心 | | |
| 项目负责人 | | | 吴洁 | | | | | 联系电话 | 55527014 | | |
| 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： | | 249.58 | | 233.58 | 188.817228 | 10.00 | 80.84% | 8.08 |
| 其中：当年财政拨款 | | 244.21 | | 228.21 | 184.092148 | — |  |  |
| 上年结转资金 | |  | |  |  | — |  |  |
| 其他资金 | | 5.37 | | 5.37 | 4.725080 | — |  |  |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | | | | 实际完成情况 | | | |
| 做好局内重大会议、培训服务保障工作。完成文件交换、卫生保洁消毒、值班保障、车辆管理、安全保障，电梯消防及控制系统维保、办公监控系统、办公设备及日常办公区域维修维护，集中办公管理、财务管理、资产管理、机关及下属单位维护修缮等后勤服务保障任务，进一步完善后勤服务工作，提升服务质量。 | | | | | | | 做好局内重大会议、培训服务保障工作。完成了文件交换、卫生保洁消毒、值班保障、车辆管理、安全保障，电梯消防及控制系统维保、办公监控系统、办公设备及日常办公区域维修维护，集中办公管理、财务管理、资产管理、机关及下属单位维护修缮等后勤服务保障任务。 | | | |
| 绩效指标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | | | 年度指标值 | | 实际完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 产出指标 （40分） | 数量指标 | 办公和老干部活动设施设备维修维保次数 | | | ≥5次 | | 8次 | 15 | 15 |  |
| 质量指标 | 办公和老干部活动设施设备故障处理率 | | | ≥95% | | 100% | 15 | 15 |  |
| 时效指标 | 后勤服务保障期 | | | 1年 | | 1年 | 10 | 10 |  |
| 成本指标（10分） | 经济成本指标 | 设施设备维修维保项目预算控制数 | | | ≤37.38万元 | | 20.803282万元 | 5 | 2.78 | 进一步落实过紧日子原则，压减设备运维费等一般性支出。下一步将结合设备维修实际支出情况，进一步提高预算编制精细化水平。 |
| 经济成本指标 | 项目预算控制数 | | | ≤249.58万元 | | 188.817228万元 | 5 | 3.79 | 进一步落实过紧日子原则，压减公务用车运维等一般性支出。下一步将结合公车实际使用情况，进一步提高预算编制精细化水平。 |
| 效益指标（30分） | 社会效益指标 | 机关及所属单位正常履职 | | | 得到保障 | | 得到保障 | 15 | 15 |  |
| 可持续影响指标 | 综合服务保障能力 | | | 有所提高 | | 有所提高 | 15 | 15 |  |
| 满意度指标（10分） | 服务对象满意度指标 | 局机关及所属事业单位对综合服务保障满意度 | | | ≥95% | | 98% | 10 | 10 |  |
| **总分** | | | | | | | | | **100.00** | **94.65** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目支出绩效自评表** | | | | | | | | | | | |
| （2023年度） | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | | | 办公用房租赁类项目 | | | | | | | | |
| 主管部门 | | | 北京市药品监督管理局066 | | | | 实施单位 | 066030-北京市药品监督管理局综合事务中心 | | | |
| 项目负责人 | | | 吴洁 | | | | 联系电话 | 55527014 | | | |
| 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： | 210.92 | | 210.92 | 210.92 | 10.00 | | 100.00% | 10.00 |
| 其中：当年财政拨款 | 210.92 | | 210.92 | 210.92 | — | |  |  |
| 上年结转资金 |  | |  |  | — | |  |  |
| 其他资金 |  | |  |  | — | |  |  |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | | | 实际完成情况 | | | | |
| 为单位离退休老干部提供必要的学习和活动场所，以及老干部活动中心人员办公场所。 | | | | | | 根据市委办公厅、市政府办公厅《关于印发<北京市离退休干部工作领导责任制>的通知》（京办发［2009］28号）的精神，老干部活动中心租用办公用房，为本局离退休老干部提供了必要的学习和活动场所和老干部活动中心人员办公场所。 | | | | |
| 绩效指标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | | 年度指标值 | | 实际完成值 | | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 产出指标 （40分） | 数量指标 | 租赁面积 | | 800平米 | | 800平米 | | 15 | 15 |  |
| 质量指标 | 租赁房屋利用率 | | 100% | | 100% | | 15 | 15 |  |
| 时效指标 | 办公用房租赁期 | | 1年 | | 1年 | | 10 | 10 |  |
| 成本指标（10分） | 经济成本指标 | 房屋租赁平均单价 | | 219.71元/平米/月 | | 219.71元/平米/月 | | 5 | 5 |  |
| 租赁总成本控制数 | | 210.92万元 | | 210.92万元 | | 5 | 5 |  |
| 效益指标（30分） | 社会效益指标 | 为本局离退休老干部提供必要的学习和活动场所 | | 为本局离退休老干部提供了必要的学习和活动场所 | | 为本局离退休老干部提供了必要的学习和活动场所 | | 15 | 15 |  |
| 老干部活动中心人员办公场所 | | 得到保障 | | 得到保障 | | 15 | 15 |  |
| 满意度指标（10分） | 服务对象满意度指标 | 老干部对服务保障工作满意度 | | ≥95％ | | 95% | | 10 | 10 |  |
| **总分** | | | | | | | | | **100.00** | **100.00** |  |