邵阳市北塔区商务局

2022年度部门整体支出绩效评价报告

**湖南财正会计师事务所（普通合伙）**

**二〇二三年十月**

目 录

一、单位基本情况 2

（一）部门概况 2

（二）主要职责 2

（三）人员情况 4

二、部门整体收支情况 4

（一）资金收入情况 4

（二）资金使用情况 5

（三）资金管理情况 6

三、制度建设情况 7

（一）内控制度建设情况 7

（二）财务管理制度及机关日常制度建设情况 7

（三）资产管理制度建设及使用情况 7

（四）政府采购制度建设情况 8

四、第三方重点绩效评价工作情况 8

（一）重点绩效评价目的 8

（二）重点绩效评价工作过程 8

五、部门整体支出绩效情况 9

（一）项目实际产出情况 9

（二）部门整体效益情况 9

（三）部门整体满意度 11

六、综合评价情况及评价结论 11

七、存在的主要问题 11

（一）政府采购方面 11

（二）财务管理方面 12

（三）资产管理方面 12

八、相关建议 12

（一）加强政府采购管理 12

（二）加强资金支付管理 12

（三）规范资产管理 12

九、报告使用情况说明 13

**湖南财正会计师事务所(普通合伙)**

Hunan Caizheng Accounting Firm (General Partnership)

**湘财正咨字**[2023]**第**089**号**

邵阳市北塔区商务局

2022年度部门整体支出绩效评价报告

为加强预算绩效管理，强化预算支出的责任意识和效率意识，提高财政资金使用效益，根据《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）、《中共湖南省委办公厅湖南省人民政府办公厅关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（湘办发〔2019〕10号）、《湖南省财政厅关于印发<湖南省预算支出绩效评价管理办法>的通知》（湘财绩〔2020〕7号）等精神及相关工作要求，邵阳市北塔区财政局委托，湖南财正会计师事务所（以下简称“我所”）对邵阳市北塔区商务局2022年度部门整体支出开展了绩效评价。现将有关情况报告如下：

#

# 一、单位基本情况

## （一）部门概况

邵阳市北塔区商务局是邵阳市北塔区人民政府直属的正科级公益一类全额拨款事业单位。现设有北塔区投资促进事务中心、北塔区市场服务中心2个所属事业单位，设有办公室、招商引资股、外经外贸股、内贸流通股、农贸市场管理股5个内设机构。

## （二）主要职责

贯彻执行国家国内外贸易、国际经济合作和区域经济合作的发展战略、政策，起草北塔区国内外贸易、招商引资、承接产业转移、对外援助、对外投资和对外经济合作的政策措施和实施办法，研究经济全球化、区域经济合作、现代流通方式的发展趋势和流通体制改革并提出建议。负责推进流通产业结构调整，指导流通企业改革，促进商贸服务业和社区商业发展，提出促进商贸中小企业发展的政策建议，推动流通标准化和连锁经营、商业特许经营、物流配送、电子商务等现代流通方式的发展。拟订全区内外贸易发展规划，促进城乡市场发展，研究提出引导国内外资金投向市场体系建设的政策建议，指导大宗产品批发市场规划和城市商业网点规划、商业体系建设工作，推进农村市场体系建设，组织实施农村现代流通网络工程。推动商务领域信用建设，指导商业信用销售，建立市场诚信公共服务平台；按有关规定对特殊流通行业（不含典当、融资租赁和商业保理）进行监督管理。承担组织实施重要消费品市场调控和重要生产资料流通管理的责任，负责建立健全生活必需品市场供应应急管理机制，监测分析市场运行、商品供求状况，调查分析商品价格信息，进行预测预警和信息引导；按有关规定对成品油流通进行监督管理。贯彻执行国家进出口商品、加工贸易管理办法和进出口管理商品、技术目录，拟订促进外贸增长方式转变的政策措施，组织实施重要工业品、原材料和重要农产品进出口总量计划，会同有关部门协调大宗进出口商品，指导贸易促进活动和外贸促进体系建设。贯彻执行国家对外技术贸易、出口管制以及鼓励技术和成套设备进出口的贸易政策，推进进出口贸易标准化工作；依法监督技术引进、设备进口、国家限制出口技术的工作。牵头拟订服务贸易发展规划并开展相关工作；会同有关部门制定促进服务出口、服务外包的规划、政策并组织实施，推动服务外包平台建设。贯彻执行我国多双边（含区域、自由贸易区）经贸合作战略和政策，推进北塔区与其他国家（地区）的经贸往来与投资贸易合作；牵头承担全区商务领域涉及世界贸易组织事务的相关工作，负责对外经济贸易协调工作。负责组织协调反倾销、反补贴、保障措施及其他与进出口公平贸易相关的工作，协助开展对外贸易调查和产业损害调查，指导协调产业安全应对工作。指导全区招商引资和承接产业转移工作，拟订并组织实施招商引资和承接产业转移政策；依法核准重大外商投资项目的合同章程及法律特别规定的重大变更事项；依法监督检查外商投资企业执行有关法律法规规章、合同章程的情况并协调解决有关问题；规范招商引资活动。拟订并组织实施全区对外经济合作政策；管理和监督对外承包工程、劳务合作和境外就业等；对北塔区企业在境外投资开办企业和机构（金融企业除外）实施监督和管理工作。负责全区对外援助项目，和接受多边对北塔区的无偿援助和赠款。贯彻执行国家对香港、澳门特别行政区和台湾地区的经贸规划、政策，指导北塔区对港、澳、台地区贸易和经贸合作活动，协调港、澳、台商投资管理工作。承担会展业促进与管理有关工作。指导和联系全区各类商贸行业协会、学会等社团组织工作。承担全区商务系统统计及其信息发布工作，提供信息咨询服务，指导全区流通领域信息网络和电子商务建设。承办区委和区政府交办的其他事项。

## （三）人员情况

邵阳市北塔区商务局2022年实有在岗干部职工16人（其中劳务派遣7人）。

# 二、部门整体收支情况

## （一）资金收入情况

根据邵阳市北塔区商务局2022年度部门决算报表，2022年度部门收入决算数为599.34万元，其中；一般公共预算财政拨款收入596.19万元、其他收入3.15万元、年初结转和结余资金0万元。

## **（二）资金使用情况**

根据邵阳市北塔区商务局2022年度部门决算报表，2022年度邵阳市北塔区商务局共计支出599.34万元，其中：基本支出498.85万元，项目支出100.49万元；年末结转和结余0.00万元。

### 1、基本经费支出情况

根据邵阳市北塔区商务局2022年度部门决算报表，2022年度邵阳市北塔区商务局基本支出共计498.85万元，其中人员经费支出134.98万元，公用经费支出363.86万元。具体支出明细如下：

| **序号** | **支出项目** | **金额（万元）** |
| --- | --- | --- |
| **一** | **人员经费** | **134.98** |
| 1 | 基本工资 | 30.74 |
| 2 | 津贴补贴 | 19.80 |
| 3 | 奖金 | 32.83 |
| 4 | 伙食补助费 | 0.83 |
| 5 | 机关事业单位基本养老保险缴费 | 6.95 |
| 6 | 职业年金缴费 | 0.02 |
| 7 | 职工基本医疗保险缴费 | 3.59 |
| 8 | 其他社会保障缴费 | 1.15 |
| 9 | 住房公积金 | 7.40 |
| 10 | 医疗费 | 0.29 |
| 11 | 抚恤金 | 20.47 |
| 12 | 生活补助 | 10.71 |
| 13 | 其他对个人和家庭的补助 | 0.20 |
| **二** | **公用经费** | **363.87** |
| 1 | 办公费 | 25.55 |
| 2 | 印刷费 | 27.95 |
| 3 | 咨询费 | 4.00 |
| 4 | 水电费 | 1.42 |
| 5 | 差旅费 | 1.66 |
| 6 | 维修费 | 1.93 |
| 7 | 培训费 | 0.35 |
| 8 | 公务接待费 | 0.50 |
| 9 | 劳务费 | 28.85 |
| 10 | 委托业务费 | 247.92 |
| 11 | 工会经费 | 6.68 |
| 12 | 福利费 | 0.60 |
| 13 | 其他交通费用 | 6.63 |
| 14 | 其他商品和服务支出 | 8.35 |
| 15 | 资本性支出 | 1.48 |
| **合计** | **498.85** |

### 2、“三公经费”支出情况

根据邵阳市北塔区商务局2022年度部门决算报表，邵阳市北塔区商务局2022年“三公经费”年初预算数为1.00万元，2022年共计支出0.50万元，其中公务用车及运行维护0.00万元，公务接待费0.50万元，因公出国（境）费用0.00元。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **“三公经费”类别** | **预算数** | **决算数** | **偏离预算数** |
| 因公出国（境）费 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 公务用车购置及运行维护费 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 其中：公务用车购置费 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
|  公务用车运行维护费 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 公务接待费 | 1.00 | 0.50 | 0.50 |
| 合计 | 1.00 | 0.50 | 0.50 |

**3、项目支出情况**

根据邵阳市北塔区商务局2022年度部门决算报表，2022年度邵阳市北塔区商务局项目支出共计100.49万元，详细支出情况见下表：

| **序号** | **支出项目** | **金额（万元）** |
| --- | --- | --- |
| 一 | 全区招商经费 | 0.45 |
| 二 | 农贸市场经费 | 100.00 |
| 三 | 公用支出项目 | 0.04 |
| 合计 | 100.49 |

## （三）资金管理情况

邵阳市北塔区商务局制定了《财务管理制度》，严格按照有关财务制度，加强机关财务管理，规范公务接待行为，节约使用资金，降低行政成本。

# **三、制度建设情况**

## （一）内控制度建设情况

邵阳市北塔区商务局制定了《北塔区商务局内部控制制度》，主要对部门采购的管理机构及职责、组织形式与方式、政府采购预算、政府采购实施计划、采购审批流程、政府集中采购、部门集中及单位分散采购、政府采购合同、采购验收与结算等方面做出了具体规定。

## **（二）财务管理制度及机关日常制度建设情况**

邵阳市北塔区商务局制定了《邵阳市北塔区商务局工作制度》，其中包含《财务管理制度》《资金管理制度》《“三重一大”集体决策制度》等各项工作制度，对机关资产管理、财务管理、日常管理等做出了具体规定。

## **（三）资产管理制度建设及使用情况**

邵阳市北塔区商务局为了加强和规范国有资产管理，保障国有资产的安全完整，推进节约型机关建设，根据财政部《行政事业单位国有资产管理暂行办法》和《行政事业单位内部控制规范（试行）》要求，在《财务管理制度》对有关资产管理进行了规定。

截至2022年12月31日，邵阳市北塔区商务局固定资产账面原值17.83万元。其中：通用设备12.66万元；家具、用具、装具及动植物5.17万元。固定资产在用17.83万元、闲置0.00万元，资产使用率100%。

## **（四）政府采购制度建设情况**

邵阳市北塔区商务局在《内部控制制度》中明确了政府采购相关规定。

# **四、第三方重点绩效评价工作情况**

## **（一）重点绩效评价目的**

通过开展第三方重点绩效评价，全面了解、分析部门整体支出情况，包括部门基本支出和项目支出。主要是部门财政支出管理情况，具体从资金的投入、过程、产出和效果四个方面进行评价。重点评价关注贯彻落实厉行节约、严控“三公”经费、降低一般运行经费、加强项目支出管理等方面取得的成绩、存在的问题及改进措施。增强职能设置科学合理性、部门中长期财政规划适应性、年度工作计划科学完整性、年度绩效目标明确性、年度部门预算计划科学性，规划部门预算执行管理、内部制度管理，切实提高部门产出及效益。

## **（二）重点绩效评价工作过程**

参考《湖南省财政厅关于印发<湖南省预算支出绩效评价管理办法>的通知》（湘财绩〔2020〕7号）的要求和相关政策规定，我所按下列步骤开展了绩效评价工作：

### **1、前期准备。**专人成立重点绩效评价工作小组，明确了工作职责，制定了现场评价方案，并设计了相关表格，通过联系相关单位，确定了绩效评价的实施时间。

### **2、具体实施。**一是收集、检查单位资料。收集单位三定方案、制度建设、资金拨付明细、预决算报表、工作计划与总结等资料；核查相关制度是否完善，专项项目申报、审批、实施、验收等程序是否合规，资金拨付手续是否齐全，是否存在截留、挪用等情况；二是进入单位实地查看。通关与相关负责人员面对面交谈、现场查看区商务局单位专项项目实施等方式，采集了相关数据，核查了资金使用、相关制度落实等情况；三是形成评价报告。通过对相关资料进行综合分析，按照确定的评价指标和标准，结合现场评价情况，得出评价结论，形成绩效评价报告。

# **五、部门整体支出绩效情况**

## **（一）项目实际产出情况**

### 1、全区招商经费

外出招商考察学习差旅费、制作招商宣传手册、资料打印、客商来北塔洽谈招待餐费、住宿费等。

### 2、农贸市场经费

用于创文固卫广告设计制作、资料打印、购买农残检测试剂、宣传资料制作等。

### 3、公用支出项目

 用于订购报刊、广告制作、缴纳水电费、购买日常用品等。

## **（二）部门整体效益情况**

2022年商务局充分履行职责职能，严格执行各项管理制度，经济、社会等效益显著、社会公众满意度上升，较好地完成了全年工作目标。商务工作各项经济指标稳中向好；全力保障市场供应；招商引资提质增效；创文固卫稳步推进；强化安全生产监管，扎实推进平安创建工作。

### 1、**项目及资金各环节**

2022年商务局经费开支严格按预算执行，管理制度健全，会计基础规范，资金使用符合国家财经法规和财务管理制度规定。按要求执行政府采购，严控支出，开源节流，一般性支出和“三公经费”均按要求压减，预决算信息公开及时完善。资产管理安全，固定资产利用率、重点工作完成率等均达到或超过年初计划数，取得了较好的社会效益。

### 2、**“三公经费”方面**

2022年“三公”经费实际开支总额0.5万元。其中：因公出国（境）费支出本年未发生。公务用车购置及运行维护费实际开支0万元（公务用车购置费未发生，公务用车运行维护费0万元），公务用车保有量0辆；公务接待费实际开支0.5万元，公务接待8批次45人次。2022年“三公”经费实际开支总额比2021年同口径减少0.19，下降27.68%。原因为遵守中央八项规定、省委九项规定，厉行节约,压缩招待开支。公用经费方面，2022年度商品和服务支出363.86万元，较上年增加271.82万元，增长295.36%，主要原因为本年度招商、市场管理列为基本支出，且新冠疫情防控经费较上年大幅增加。资产管理方面商务局的资产管理由办公室负责，资产采购按程序实行报批采购，统一在政采云平台下单，采购后登记入账，录入资产信息系统，再派发到相关科室。一是商务局资产管理和使用坚持统一政策、统一领导、分级管理、责任到人、物尽其用的原则。二是运用资产信息管理系统加强资产管理。三是每年组织一次固定资产清查工作，使固定资产检查常态化，确保账、卡、实相符。四是根据《湖南省财政厅关于做好行政事业性国有资产月报试编工作的通知》文件要求，每月及时通过财政部统一报表系统上报资产月报电子数据，每年编制一次固定资产年报。

## **（三）部门整体满意度**

绩效评价小组针对邵阳市北塔区商务局整体情况通过现场向管理人员、群众发放问卷进行满意度调查，共收集有效问卷12份。经统计，2022年邵阳市北塔区商务局整体满意度为100.00%。

# **六、综合评价情况及评价结论**

根据资金绩效评价指标体系和绩效检查情况，邵阳市北塔区商务局2022年度部门整体支出重点绩效评价分值100分，从部门决策、部门预算、内部制度管理、部门产出、部门效益等方面总体评价，实得93.00分，被评为“优”等级（详见附件）。

# **七、存在的主要问题**

## （一）政府采购方面

**政府采购无预算。**经查看商务局2022年度预算公开报表，单位未进行2022年度政府采购预算。

## **（二）财务管理方面**

### 财务审核力度不严。抽查凭证发现部分财务报账不规范，如：2022年3月14#凭证购买发电机组1.42万元，未见报批流程；2022年1月3#凭证付办公耗材等0.93万元未见报批流程。

## （三）资产管理方面

**存在资产管理不规范的情况。**经现场检查单位资产，一是资产均未贴标，且大部分资产在资产卡片列表中未写明资产存放位置，不利于单位资产管理；二是部分资产由于搬家原因导致两台家用电取暖器丢失。

# **八、相关建议**

## **（一）加强政府采购管理**

一是强化政府采购预算管理，从预算编制入手，细化采购项目预算的编制工作；二是采购项目不得超过预算定额，增强采购的计划性；三是减少临时性采购，增强政府采购预算的刚性约束，严格按预算执行政府采购支出。

## **（二）加强资金支付管理**

加大对支出的审核力度，对不真实、不合法、不准确、不完 整的原始单据，应不予接受并退回经办人重新办理；规范做账，严格遵守财务管理制度。

## **（三）规范资产管理**

建议单位进一步规范实物资产的管理，对实物资产进行定期或不定期的盘点，对于资产分类、资产品牌、规格型号等资产信息录入错误的情况及时更正，确保固定资产账实相符，对固定资产实行卡片管理，每一个固定资产进行贴标，明确使用部门及责任，确保国有资产的安全、完整。

# **九、报告使用情况说明**

本报告仅供委托方了解部门整体支出绩效情况使用，亦可供邵阳市北塔区商务局加强部门整体绩效管理参考使用，非经委托方和本所许可，不得用于其他目的。

附件1：2022年度邵阳市北塔区商务局部门整体支出绩效评价指标表

附件2：2022年度邵阳市北塔区商务局部门整体支出基础数据表

湖南财正会计师事务所（普通合伙） 中国注册会计师：

湖南•长沙 中国注册会计师：

二〇二三年十月二十日

附件1：

2022年度邵阳市北塔区商务局部门整体支出绩效评价指标表

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **标准分值** | **评价标准** | **评价得分** | **扣分原因** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投入（15分） | 目标设定（6分） | 绩效目标合理性 | 3 | 绩效目标未达到以下标准的，每条扣0.5分，扣完为止：①符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划；②符合部门“三定”方案确定的职责；③符合部门制定的中长期实施规划和年度工作计划。 | 3 | 　 |
| 绩效指标明确性 | 3 | 是否将部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务；通过清晰、可衡量的指标值予以体现。与部门年度的任务数或计划数相对应；与本年度部门预算资金相匹配。每发现一项不符扣1分，本项扣完为止。 | 3 |  |
| 预算配置（9分） | 在职人员控制率 | 3 | 以100%为标准，在职人员控制率=（在职人员数/编制数）×100%。在职人员控制率≦100%，计3分，每超过1%，扣0.3分，扣完为止。 | 3 |  |
| 重点支出安排率 | 6 | 重点支出安排率≥90%，计6分；每少10%扣1.5分；低于60%不得分。重点支出安排率=（重点预算支出/预算总支出）×100%。 | 6 |  |
| 过程（25分） | 预算执行（10分） | 预算执行率 | 2 | 以100%为标准。预算执行率每下降一个百分点扣0.1分，扣完为止。 | 2 |  |
| 支出进度 | 2 | 每发现一个项目未完成进度要求，完成资金下达的扣0.2分，扣完为止。 | 2 |  |
| 结转结余率 | 2 | 无结余，2分；有结余但不超过上年结转，1分；每超过上年结转1个百分点扣0.1分，扣完为止。 | 2 | 　 |
| “三公经费”控制率 | 2 | 以100%为标准。控制率≤100%，计2分；每超过一个百分点扣0.4分。 | 2 | 　 |
| 政府采购执行率 | 2 | 100%计满分，每低于1个百分点扣0.2分。 | 0 | 经查看单位相关资料，单位未对2022年度进行政府采购预算，扣2分。 |
| 预算管理（12分） | 管理制度健全性 | 3 | ①有制定管理制度，计1分；②管理制度合法、合规、完整，计1分；③相关管理制度得到有效执行计1分。 | 2 | 相关财务管理制度未得到有效执行，扣1分。 |
| 资金使用合规性 | 5 | ①支出符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定，2分。出现截留、挤占、挪用、虚列支出，大额现金支付、违规借出（占用）、乱发滥补、虚报冒领，转嫁支出、乱开户乱存放、私设小金库等违规行为，酌情扣分，扣完为止。②资金拨付有完整的审批程序和手续，1分；③项目支出按规定经过评估论证，1分；④支出符合部门预算批复的用途，1分。 | 3 | 部分财务报账存在不规范的情况，扣2分。 |
| 预决算信息公开性 | 2 | ①按规定内容公开预决算信息，计1分；②按规定时限公开预决算信息，计1分。 | 2 | 　 |
| 基础信息完善性 | 2 | ①基础数据信息和会计信息资料真实，计1分；②基础数据信息和会计信息资料完整、准确，计1分。 | 2 | 　 |
| 资产管理（3分） | 资产管理安全性 | 2 | ①资产保存完整，计0.5分；②资产配置合理，计0.5分；③资产配置规范，计0.5分；④资产账务管理合规，账实相符，计0.5分。 | 0 | 一是资产未贴标；二是存在资产未分类、资产丢失的情况，扣2分。 |
| 固定资产利用率 | 1 | 每低于100%一个百分点扣0.1分，扣完为止。 | 1 | 　 |
| 产出（30分） | 职责履行（30分） | 部门单位履职、运转 | 6 | 单位履职、运转正常，计6分。 | 6 |  |
| 全区招商经费 | 5 | 外出招商考察学习差旅费、制作招商宣传手册、资料打印、客商来北塔洽谈招待餐费、住宿费，工作完成率100%，得满分；未达到按实际完成情况得分。指标分值=（实际完成额/计划完成额）×100%\*指标标准分值。 | 5 |  |
| 农贸市场经费 | 5 | 创文固卫广告设计制作、资料打印、购买农残检测试剂、宣传资料制作，工作完成率100%，得满分；未达到按实际完成情况得分。指标分值=（实际完成额/计划完成额）×100%\*指标标准分值。 | 5 |  |
| 公用支出项目 | 5 | 用于订购报刊、广告制作、缴纳水电费、购买日常用品；工作完成率100%，得满分；未达到按实际完成情况得分，指标分值=（实际完成额/计划完成额）×100%\*指标标准分值。 | 5 |  |
| 工作完成及时性 | 5 | 在计划时间内完成工作，得4分，未按时完成，根据完成时间酌情扣分。 | 5 |  |
| 各项工作成本节约率 | 4 | 成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%。成本节约率10%（不含）以上，得4分；成本节约率5%（不含）-10%（含）得3分，成本节约率5%（含）以下得2分。 | 4 |  |
| 效果（30分） | 职责效益（30分） | 可持续影响 | 10 | 考核单位工作的开展是否能降能节耗，制止资源浪费，有效利用资源，节约财政资金，提升服务质量，根据问卷调查统计结果，结合单位工作开展情况，90%的受益群众觉得效果显著得10分。则每下降5%，扣1分，扣完为止。 | 10 | 　 |
| 社会效益 | 10 | 考核单位工作的开展是否能显著优化环境提升全区形象，根据问卷调查统计结果，结合单位工作开展情况，90%的群众觉得效果显著得10分。则每下降5%，扣1分，扣完为止。 | 10 |  |
| 单位职工及受益群众满意度 | 10 | 以调查问卷为依据。单位职工及受益对象满意度≥95%计10分：每低5%扣1分。满意度＜75%计0分。 | 10 |  |
| 合计 | 100 |  | 93.00 |  |

附件2：

2022年度邵阳市北塔区商务局部门整体支出基础数据表

| 项目 | 本年预算数 | 本年实际数 | 上年实际数 |
| --- | --- | --- | --- |
| 一、基本支出 | 4,988,346.67 | 4,988,346.67 | 2,998,069.26 |
| 1、人员经费 | 1,349,787.37 | 1,349,787.37 | 2,018,579.26 |
| 2、公用经费 | 3,638,559.30 | 3,638,559.30 | 1,098,252.63 |
| 二、项目支出 | 1,004,900.00 | 1,004,900.00 | 979,490.00 |
| 1对企业补助支出 | 1,004,900.00 | 1,004,900.00 | 511090 |
| 2招商经费 |  |  | 118400 |
| 3、市场管理 |  |  | 350000 |
| 三、“三公经费”支出 | 5000 | 5000 | 6,914.15 |
| ①公务接待费 | 5000 | 5000 | 6,914.15 |
| ②车辆购置经费 | 0 | 0 | 0 |
|  车辆运行经费 | 0 | 0 | 0 |
| ③出国出境经费 | 0 | 0 | 0 |
| 四、商品及服务支出 | 3,638,559.30 | 3,638,559.30 | 1,098,252.63 |
| 1、办公费 | 255,445.95 | 255,445.95 | 79,887.45 |
| 2、印刷费 | 279,471.00 | 279,471.00 | 79,439.00 |
| 3、差旅费 | 16,621.00 | 16,621.00 | 49,734.00 |
| 4、会议费 | 0 | 0 |  |
| 5、培训费 | 3,452.00 | 3,452.00 |  |
| 6、维修（护）费 | 19,255.00 | 19,255.00 | 31,742.50 |
| 7、劳务费 | 288,545.00 | 288,545.00 | 257,000.00 |
| 8、其他交通费 | 66,345.00 | 66,345.00 | 65,698.00 |
| 五、政府采购金额 | 0 | 0 | 92,004.00 |
| 六、机构人员 |  |  |  |
| 1、三定机构数（个） | 7 | 7 | 7 |
| 2、实际机构数(个） | 7 | 7 | 7 |
| 3、人员编制数（人） |  |  |  |
| 4、实际在职人员（人） |  | 9 | 8 |