

2023 年度北京市西城区国资委（本级） 部门决算

目 录

- 第一部分 2023 年度部门决算说明
- 第二部分 2023 年度其他重要事项的情况说明
- 第三部分 2023 年度部门绩效评价情况
- 第四部分 2023 年度部门决算报表
 - 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

第一部分 2023 年度部门决算说明

一、部门/单位基本情况

（一）机构职责

1. 根据区政府授权，依照《中华人民共和国公司法》及《中华人民共和国企业国有资产法》等法律、法规履行国有资本出资人职责；监管区政府履行出资人职责的企业和区政府授权实行企业化管理事业单位的国有资产。

2. 依照法定程序及规定对区属国有独资企业和国有独资公司分立、合并、破产、解散、增减资本、发行公司债券等重大事项进行管理。

3. 推动国有经济布局和结构的战略性调整，加强协调解决区属企业改革、发展、稳定方面的重大问题，指导推进国有及国有控股企业的改革和重组，促进企业建立健全现代企业制度。

4. 通过统计、稽核等方式研究分析所监管企业国有资产的运行状况，建立和完善国有资产保值增值指标体系，维护国有资产出资人的权益。

5. 按照干部管理权限对所监管企业负责人进行任免、考核并根据其经营业绩进行奖惩；联系、协调有关部门对企业负责人任期经营成果实施审计，完善经营者激励和约束制度。

6. 研究建立符合现代企业制度要求的选人、用人机制，负责所管理单位领导班子、领导人员管理和建设。

7. 负责组织所监管企业上交国有资本收益，按照有关规定负责所监管企业国有资本经营预决算建议草案的编制和执行等工作。

8. 指导和规范所监管企业董事会的相关工作，代表区政府向国有及国有（相对）控股、参股公司委派董事。

9. 负责本系统人才工作的宏观管理和人才队伍建设，指导和组织协调本系统各单位的人才教育培训工作。

10. 承办区委、区政府和上级业务指导部门交办的其他事项。

11. 负责指导、督促所出资企业落实安全生产责任制，配合有关部门协调所出资企业做好安全工作，从出资方角度承担相应的管理责任。

12. 参与组织开展对所出资企业安全生产和应急管理的检查、督查，督促企业落实各项安全防范和隐患治理措施。

13. 参与所出资企业生产安全事故的调查，负责落实事故责任追究的有关规定。

（二）机构设置

国资委（本级）为独立编制、独立核算的政府机关，下设办公室、党委工作办公室、改革协同办公室、产权管理科、统计评价科、预算考核科、监督科、企业人才管理科、信访科（安全生产办公室）、公司治理科 10 个科室，与上年相比无变动。

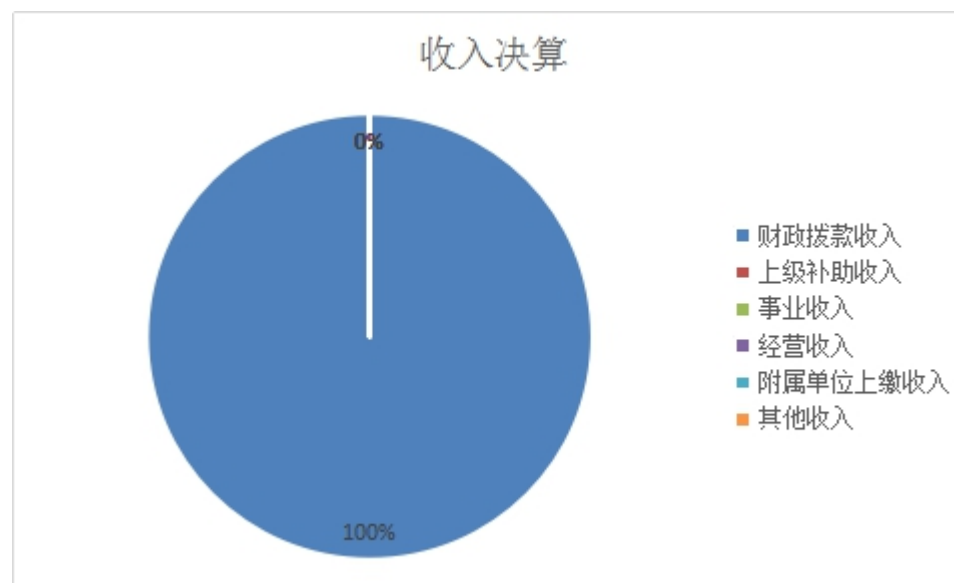
二、收入支出决算总体情况说明

2023 年度收、支总计 2422.54 万元，比上年增加 41.36 万元，增长 1.74%。

（一）收入决算说明

2023 年度本年收入合计 2422.54 万元，比上年增加 41.36 万元，增长 1.74%，其中：财政拨款收入 2422.54 万元，占收入合计的 100%，与上年度变化较小；上级补助收入 0 万元，占收入合计的 0%；事业收入 0 万元，占收入合计的 0%；经营收入 0 万元，占收入合计的 0%；附属单位上缴收入 0 万元，占收入合计的 0%；其他收入 0 万元，占收入合计的 0%。

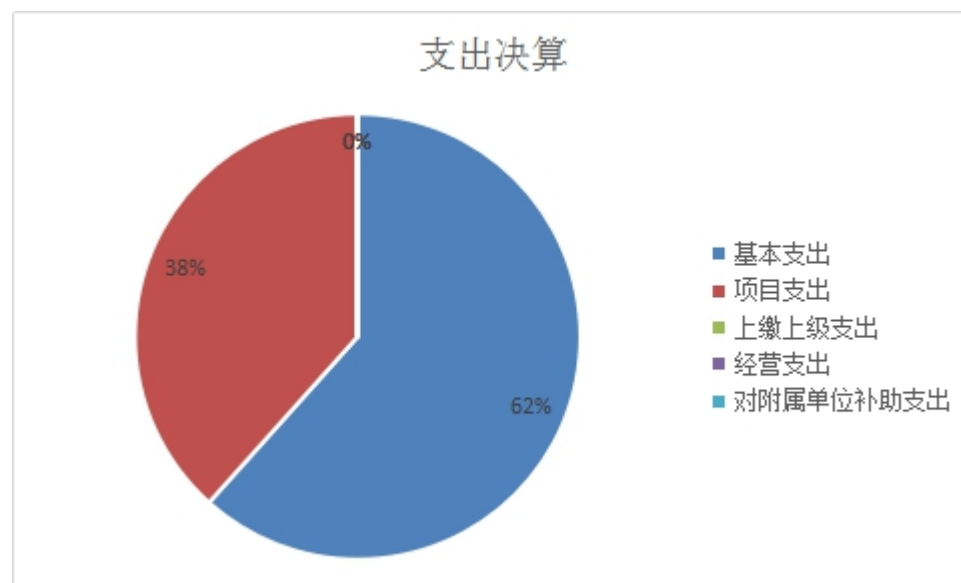
图 1：收入预算



（二）支出决算说明

2023 年度本年支出合计 2422.54 万元，比上年增长 41.36 万元，增长 1.74%，其中：基本支出 1493.21 万元，占支出合计的 61.63%；项目支出 929.34 万元，占支出合计的 38.36%；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 2422.54 万元，比上年增加 41.36 万元，增长 1.74%。其中：基本支出增加 88.29 万元，主要变动原因为在职人员工资结构及社保公积金调整，导致工资、社保、公积金支出高于财政系统测算出的年初预算数；项目支出减少 46.93 万元，主要变动原因为审计服务项目实际招标金额小于预算编报时的测算金额。

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 2422.54 万元，主要用于以下方面（按大类）：一般公共服务支出 2422.54 万元，占本年财政拨款支出 100%。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

1、社会保障和就业支出

2023 年度决算 228.02 万元，比 2023 年年初预算增加 46.17 万元，增长 25.39%。主要原因：人员工资结构及社保公积金调整。

2、教育支出

2023 年度决算 9.48 万元，比 2023 年年初预算减少 3.73 万元，减少 28.23%。主要原因：2023 年度在职人员教育经费无支出。

3、资源勘探工业信息等支出

2023 年度决算 1921.93 万元，比 2023 年年初预算增加 18.92 万元，增加 0.1%，与年初预算基本持平。

4、卫生健康支出

2023 年度决算 94.83 万元，比 2023 年年初预算增加 1.12 万元，增加 1.19%，与年初预算基本持平。

5、住房保障支出

2023 年度决算 194.28 万元，比 2023 年年初预算增加 4.87 万元，增加 2.57%，与年初预算基本持平。

2023 年度决算 2422.54 万元，比 2023 年年初预算增加 67.35 万元，增长 2.78%。主要原因：在职人员工资结构及社保公积金调整。

五、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

（一）政府性基金预算财政拨款支出决算总体情况

2023 年度政府性基金预算财政拨款支出 0 万元。

（二）政府性基金预算财政拨款支出决算具体情况
或本年度未安排政府性基金预算财政拨款收支。

六、国有资本经营预算财政拨款收支情况

区国资委（本级）本年度未安排国有资本经营预算财政拨款收支。

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 1493.21 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。

第二部分 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”经费包括本部门/单位所属 1 个行政单位、0 个参照公务员法管理事业单位、0 个事业单位。2023 年度“三公”经费财政拨款决算数 0 万元，比 2023 年度“三公”经费财政拨款年初预算 0 万元增加（减少）0 万元。其中：

1. 因公出国（境）费用。2023 年度决算数 0 万元，比 2023 年度年初预算数 0 万元增加（减少）0 万元。2023 年度无因公出国（境）费用，2023 年度组织因公出国（境）团组 0 个、0 人次，人均因公出国（境）费用 0 万元。

2. 公务接待费。2023 年度决算数 0 万元，比 2023 年度年初预算数 0 万元增加（减少）0 万元。

3. 公务用车购置及运行维护费。2023 年度决算数 0 万元，比 2023 年度年初预算数 0 万元增加（减少）0 万元。

其中，公务用车购置费 2023 年度决算数 0 万元，比 2023 年度年初预算数 0 万元增加（减少）0 万元。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 万元，比 2023 年度年初预算数 0 万元增加 0 万元。2023 年度公务用车运行维护支出主要是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。2023 年度公务用车保有量 0 辆，车均运行维护费 0 万元。

本部门本年度未安排政府性基金财政拨款“三公”经费相关支出。

二、机关运行经费支出情况

2023 年度使用财政拨款安排的基本支出中的日常公用经费支出，合计 141.14 万元，比上年增加 6.6 万元，主要为福利费、取暖费、其他交通费用等机关日常公用支出。增长原因为福利费标准调整，导致福利费较上年略有增长。

三、政府采购支出情况

2023 年度政府采购支出总额 105.68 万元，其中：政府采购货物支出 1.12 万元，政府采购工程支出 0 万元，政府采购服务支出 104.56 万元。授予中小企业合同金额 105.68 万元，占政府采购支出总额的 100%，其中：授予小微企业合同金额 1.4 万元，占政府采购支出总额的 1.32%。

四、国有资产占用情况

截止 2023 年 12 月 31 日，本部门固定资产总额 500.67 万元，主要是办公设备、办公家具。其中：汽车（使用各类资金安排的机动车辆，包括机要通信用车、应急保障用车、执法执勤用车、特种专业技术用车以及其他按照规定配备的公务用车）0 辆；单价 100 万元以上的设备 0 台（套）。

五、政府购买服务支出说明

2023 年度政府购买服务决算 247.58 万元。其中：后勤服务 29.60 万元，机关信息系统建设与维护 23.88 万元，法律服务 10 万元，财务会计审计服务 104 万元，就业公共服务 71.09 万元，公共信息与宣传服务 9 万元，承接主体性质主要为企业。

六、专业名词解释

1. 财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。
2. 事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。
3. 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。
4. 其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是按规定动用的售房收入、存款利息收入等。
5. 年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。
6. 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。
7. 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。
8. “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。

9. 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。

10. 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。

11. 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。

第三部分 2023 年度部门绩效评价情况

一、 预算绩效工作开展情况

2023 年,区国资委对 2023 年度部门项目支出实施绩效评价,评价项目 14 个,占部门项目总数的 100%,涉及金额 980.07 万元。2023 年度绩效评价项目完成度较好,实现了预期设定的绩效目标。

二、 办公楼房屋租金项目绩效评价报告

(一) 基本情况

1、项目概况。

(1) 项目背景: 根据区政府相关工作要求和安排,为区国资委机关提供稳定、方便、舒适的办公环境,促进我单位各项工作的开展,更好地服务于国资国企改革,顺利完成我区国有资产保值增值任务,开展办公楼房屋续租工作。

(2) 主要内容: 通过办公楼房屋租金项目,保障区国资委的办公条件和需求,保障区国资委各项工作正常运行。

(3) 实施情况: 根据 2023 年 3 月 15 日区国资委第八次党委会决议,区国资委于 2023 年 3 月 28 日与北京市西西友谊商城有限公司签订房屋租赁协议,并附《治安消防安全责任书》、《治安保卫责任书》、

《安全生产责任书》。按照合同约定，于2023年3月28日一次性支付办公楼租金5936360元。

（4）资金投入及使用情况：办公楼房屋租金项目资金来源为财政拨款，项目资金全额于2023年度年初预算中获批（西财预〔2024〕1号），项目资金1月底全部到位，年中未追加预算资金，实际安排资金593.636万元，2023年3月28日实际支付资金593.636万元。

2、项目绩效目标

充分保障办公条件和需求，促进区国资委各项工作，加强监管，优化服务，以国有资产保值增值为目标，切实履行监管职责，更好地为国有资产监督管理工作服务，保障西城区国有资产保值增值任务落实到位。定期要求房屋租赁公司对房屋进行修整并进行安全检查，确保办公场所的安全，保证办公的顺利进行。

（二）绩效评价工作开展情况

按照《西城区项目支出绩效评价管理办法》、《西城区预算绩效管理暂行办法》等相关制度要求，办公室牵头对2023年部门预算重点项目进行了全面梳理，划定自评项目范围，并组织重点项目主责科室对项目绩效目标及绩效指标完成情况自查。严格按照绩效管理制度、财务制度、经费支出制度等相关制度要求，对经费支出的决策流程、资金用途、凭证要素进行审查，对服务对象满意度进行调查，对项目完成情况、绩效目标实现情况进行总结。

通过绩效评价，进一步强化了支出责任，发现了项目实施过程中存在的不足，为今后项目顺利开展、提高项目管理水平奠定了基础。为我委进一步优化资源配置效率，提高财政资金使用效益提供了参考。

2023 年度办公楼房屋租金项目由办公室负责，按照预算批复的绩效指标，各项绩效指标占比分别为：预算执行率 10%、产出指标 50%、效益指标 30%、服务对象满意度 10%。具体项目指标及完成情况如下：

办公楼房屋租金项目评分体系表

绩效指标 (60 分)	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	标准分	评分要点
	预算执行率 (10 分)	预算执行率(10 分)	预算执行率	100%	100%	10	1. 按项目实际支出/项目预算*标准分计算得出
	产出指标 (50 分)	数量指标 (20 分)	办公用房租赁面积	2140 平方米	100%	10	本项目以考核面积为主：1. 面积大于等于指标值得满分 2. 面积大于 1900 平米，按实际面积/2140 平米*标准分计算 3. 面积小于 1700 平米不得分
			办公用房租赁期限	1 年	100%	10	本项目以考核时间期限为主：1. 时间大于等于指标值为满分 2. 时间少于 350 天，按实际天数/365 天*标准分计算得出 3. 时间少于 330 天不得分
		质量指标 (10 分)	保障区国资委机关办公情况	1. 实现机关政务办公和事务运行安全、顺畅，确保国有资产监督管理职责落实到位；2. 机关办公环境整洁、安全、有序，保障政务畅通、高效履职。	100%	10	本项目为考核运行保障情况为主：1. 机关运行安全、顺畅、办公环境整洁有序得满分 2. 机关运行不顺畅不得分
		进度指标 (10 分)	项目开展进度	2023 年一季度签订房屋租赁合同，按照合同约定支付房租款项。	2023 年 3 月 23 日签订房屋租赁合同，按照合同于 2023 年 3 月 28 日支付房租款项，	10	本项目为考核项目进度情况为主 1. 年初签订合同、年底前结项得满分 2. 年初签订合同，未在年底前结清款项不得分

		成本指标（10分）	项目预算控制数	租金标准：7.6元/天/平方米，年租金5936360元	100%	10	本项目为考核预算情况为主：1.实际使用资金等于政府批复资金得满分2.实际使用资金大于或小于政府批复资金不得分
效益指标（30分）	效益指标（30分）	社会效益指标（30分）	营造良好办公环境，保障区国资委职能履行	实现目标	实现良好办公环境，满足国资委职能履行要求	30	本项目考核是否保障职能履行：1.营造良好办公环境，保障职能履行得满分2.不能营造良好办公环境不能保障职能履行不得分
满意度指标（10分）	满意度指标（10分）	服务对象满意度指标（10分）	区国资委机关各科室满意度	≥95%	95.7%	10	1.满意度达标得满分2.满意度不达标但大于90%按90%*标准分计算3.满意度低于90%不得分

（三）综合评价情况及评价结论（总分为100分，等级一般划分为4档：90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。）

根据年度财政项目支出绩效评价工作实施方案的工作安排，围绕绩效评价指标体系，对该项目绩效进行了客观公正的评价，最终评价结果为优。

（四）绩效评价指标分析

1、项目决策情况。

经区政府2019年1月12日第129期政府会审议，区国资委续租原址办公，办公地址为北京市西城区华远北街一号西西友谊写字楼五层和七层共计2140平方米，租金水平为7.6元/天/平方米。经区国资委2023年第8次党委会审议，同意与北京西西友谊商城有限公司签订2023年办公场地租赁协议并支付2023年房租。

2、项目过程情况。

按照区政府、区国资委相关会议要求，区国资委与北京西西友谊商城有限公司签订 2023 年办公场地租赁协议。合同签订过程严格按照《西城区国资委合同管理制度》要求，履行合同审批程序，经科室负责人、法务部门、主管领导及单位法人审核后，与出租房签署合同。

按年初预算，我委在项目资金使用过程中严格落实各项财务管理制度规定。在资金管理使用上，我委在严格实行专款专用的前提下，对项目资金进行了全程监督，确保会计信息资料明晰、真实、完整和及时。在项目的支出环节上，严格按照区国资委《支出管理制度》要求，加强资金财务监督，经办公室主任审核、分管财务的副主任审批、主任会审批、党委会审批后，于 2023 年 3 月 28 日支付办公楼房屋项目资金。

3、项目产出情况。

项目产出主要体现在产出的数量、质量、进度及成本方面。

产出数量情况：完成 2023 年全年租用办公室西西友谊写字楼 5 层、7 层面积共计 2140 m²；

产出质量情况：机关政务办公和事务运行安全、顺畅；

产出进度情况：按照与西西友谊商城有限公司签订房屋租赁合同，于 2023 年 3 月 28 日支付房租款项 5936360 元；

产出成本情况：按照区财政局预算批复金额，于 2023 年 3 月 28 日及时、足额支付房租，支出金额与

预算批复一致。

项目的产出数量、质量、进度及成本均达到指标要求。

4、项目效益情况。

通过本项目为机关工作人员提供了安全整洁的工作场所，营造了良好的办公环境，满足了区国资委办公用房要求，展示良好的部门形象。达到了项目效益的指标要求。

（五）主要经验及做法、存在的问题及原因分析

1、资金的管理情况。

项目预算资金严格按照财务制度使用，项目经费申报及支出均符合《西城区国资委财务管理制度》、《预算管理制度》、《支出管理制度》等财务制度规定。预算立项依据充分，测算细致，绩效指标完整、科学；资金拨付及时，资金分配和使用方向与区财政批复资金使用方向相符，预算资金无调整、无结余；资金使用规范，严格落实专款专用，报销手续齐全、要素完备；会计核算严格按照政府会计制度要求执行。

2、项目实施情况

在项目管理上，严格落实《西城区国资委财务管理制度》、《预算管理制度》、《支出管理制度》等财务制度，项目实施前上报主任办公会，履行申请经费支出手续，由区国资委领导监督指导，管理规

范、监督到位。

合同履行期间，区国资委定期跟进合同履行情况，切实保障承租期间机关办公环境整洁、有序，机关政务办公和事务运行安全、顺畅。

3、存在的问题及原因分析

在项目自评中区国资委工作人员满意度的预期目标为 95%及以上，实绩满意度为 95.7%，达到预期目标。满意度未达到 100%的原因为个别同志认为办公楼物业服务有待提升。

（六）有关建议

无

（七）其他需要说明的问题

无

第四部分 2023 年度部门决算报表

详见附件：2023-235001-北京市西城区人民政府国有资产监督管理委员会（本级）决算公开报表