

# 攸县机关事务服务中心

## 2021 年部门预算说明

# 目 录

## **第一部分 部门预算公开说明**

一、部门职能职责

二、机构设置

三、部门预算单位构成

四、部门收支总体情况

(一) 收入预算

(二) 支出预算

(三) 预算收支增减变化情况说明

五、一般公共预算拨款支出预算

(一) 基本支出

(二) 项目支出

六、政府性基金预算支出

七、其他重要事项情况说明

(一) 机关运行经费

(二) 政府采购预算

(三) 国有资产占有情况

(四) 预算绩效目标

(五) 一般公共预算“三公”经费预算

(六) 会议费、培训费

(七) 其他事项

八、名词解释

## **第二部分 部门预算公开表格**

- 1.部门收支总表
- 2.部门收入总表
- 3.部门支出总表
- 4.部门支出总表（分类）
- 5.基本支出预算明细表-工资福利支出
- 6.基本支出预算明细表-单位运转经费支出预算表
- 7.基本支出预算明细表-对个人和家庭的补助
- 8.财政拨款收支总表
- 9.一般公共预算拨款支出预算分类汇总表
- 10.一般公共预算基本支出预算明细表-工资福利支出
- 11.一般公共预算基本支出预算明细表-一般商品和服务支出
- 12.一般公共预算基本支出预算明细表-对个人和家庭补助
- 13.政府性基金拨款部门支出总表
- 14.纳入专户管理的非税收入拨款部门支出总表
- 15.项目支出预算明细表
- 16.一般公共预算拨款“三公”经费预算表
- 17.部门整体支出绩效申报表
- 18.县本级单位专项支出预算绩效目标表
- 19.县级专项资金支出方向绩效目标表
- 20.一般公共预算基本支出情况表

# 攸县机关事务服务中心 2021 年部门预算说明

## 一、部门职能职责

根据攸编办文件规定，本部门主要职责是：

- (一) 拟定全县机关后勤体制改革政策，并组织实施；
- (二) 建立健全机关事务管理制度和标准，同城配置资源，推进、指导、协调、监督公共机构节能工作；
- (三) 负责授权管辖内的行政事业单位办公用房建设规划、调配合管理，组织实施部分基建项目；
- (四) 负责发展中心国有资产管理的有关工作；
- (五) 负责发展中心办公安全、食堂管理、园林绿化、环境整治等后勤服务工作；
- (六) 承办全县有关大型会议；
- (七) 会同有关部门加强对机关驾驶人员的管理；
- (八) 承办县委、县政府交办的其他工作。

## 二、机构设置

攸县机关事务服务中心属正科级事业单位，内设 5 个股室。分别为办公室、物业内保股、资产管理股、后勤服务中心、公务用车服务股。核定编制人 24，事业编制人 16，工勤编制人 8。实有在职人员人 24。

## 三、部门预算单位构成

2021 年部门预算编报范围仅包括本单位机关，无下属预算

部门。

#### 四、部门收支总体情况

2021 年部门预算编报范围仅包括本单位机关。收入包括一般公共预算收入；其他收入；支出包括工资福利支出、一般商品和服务支出、对个人和家庭的补助支出等保障机关基本运行的经费。

**(一) 收入预算：**2021 年年初预算数 296.8 万元，其中，一般公共预算拨款 177 万元；其他收入 119.8 万元；因上年结转数暂未最终确定，本年度收支预算中均不含上年结转数字。

**(二) 支出预算：**2021 年年初预算数 296.8 万元，其中，工资福利支出 242.06 万元；一般商品和服务支出 54.74 万元；对个人和家族补助支出 0 万元。项目支出 0 万元。

**(三) 预算收支增减变化情况说明：**2021 年度本单位年初预算为 296.8 万元，同比上年预算增加 17.76 万元，原因是人员增加以及事业单位人员享受车补。

#### 五、一般公共预算拨款支出预算

2021 年一般公共预算拨款收入 177 万元，具体安排情况如下：

**1、基本支出：**2021 年年初预算数为 177 万元。指为保障单位机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于基本工资、津贴补贴等人员经费 163 万元，以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等日常公用经费 14 万元。

**2、项目支出：2021 年年初算为 0 万元。**

## **六、政府性基金预算支出**

2021 年度本部门无政府性基金预算安排的支出。

## **七、其他重要事项情况说明**

**(一) 机关运行经费：**本部门 2021 年年初预算机关运行经费共安排 57.74 万元，比上年度预算增加 19.02 万元，增加 49%。原因是：人员增加，机关运行经费增加。

**(二) 政府采购预算：**政府采购 2021 年年初预算数为 0 万元，比上年预算增加 0 万元。

**(三) 国有资产占用使用及新增资产配置情况：**本部门严格落实行政事业单位资产管理有关制度规定，本部门为发展中心统一办公用房 224.47 平方米；车辆 0 辆，其中：一般公务用车 0 辆。单位价值 50 万元以上通用设备 0 套，单位价值 100 万元以上专用设备 0 套。2021 年部门预算安排购置车辆 0 辆，新增配备单位价值 50 万元以上通用设备 0 台，单位价值 100 万元以上专用设备 0 台。

**(四) 预算绩效目标：**本部门整体支出和项目支出实行绩效目标管理，纳入 2021 年部门整体支出绩效目标的金额为 296.8 万元，其中，基本支出 296.8 万元，项目支出 0 万元（具体绩效目标详见附表）。

**(五) 一般公共预算拨款“三公”经费预算：**2021 年本单位“三公”经费预算数为 1 万元，其中：公务接待费 1 万元，因公出国

费 0 万元，公务用车购置费 0 万元、公务用车运行维护费 0 万元。比上年减少 4 万元。原因是严格执行中央“八项规定”、“六项禁令”的有关规定。

#### **(六) 会议费、培训费预算：**

2021 年预算安排会议费 0 万元。

2021 年预算安排培训费 0 万元。

**(七) 其他事项:**本单位无单独网站，按要求统一在政府门户网站公开。

### **八、名词解释**

**(一)一般公共预算:**是对以税收为主体的财政收入，安排用于保障和改善民生、推动经济社会发展、维护国家安全、维持国家机构正常运转等方面的收支预算。一般公共预算收入即通常所指的“财政收入”，按照 2015 年 1 月 1 日起施行的新《预算法》，改称“一般公共预算收入”。全市一般公共预算收入由地方收入、上划中央收入、上划省级收入三部分构成。

**(二)政府性基金预算:**是对依照法律、行政法规的规定在一定期限内向特定对象征收、收取或者以其他方式筹集的资金，专项用于特定公共事业发展的收支预算。应当根据基金项目收入情况和实际支出需要，按基金项目编制，做到以收定支。

**(三)国有资本经营预算:**是对国有资本收益作出支出安排的收支预算。应当按照收支平衡的原则编制，不列赤字，并安排资金调入一般公共预算。

**(四)社会保险基金预算:**是对社会保险缴款、一般公共预算安排和其他方式筹集的资金，专项用于社会保险的收支预算。应当按照统筹层次和社会保险项目分别编制，做到收支平衡。

**(五)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。

**(六)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。

**(七)“三公”经费:**是指商品和服务支出中的因公出国(境)费用、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。

**(八)机关运行经费:**机关运行经费指为保障行政单位(包括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、专用材料费及一般设备购置费、办公用房水电费、公务用车运行维护费及其他费用。