

株洲市机关事务管理局

2022 年部门预算

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
- 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) 预算绩效目标说明

(五) “三公”经费预算

(六) 一般性支出情况

八、名词解释

第二部分 部门预算公开表格

(一) 部门收支总表

(二) 部门收入总表

(三) 部门支出总表

(四) 支出分类(政府预算)

(五) 支出分类(部门预算)

(六) 财政拨款收支总表

(七) 一般预算支出表

(八) 一般公共预算基本支出情况表(总表)

(九) 工资福利

(十) 个人家庭(政府预算)

(十一) 个人家庭

(十二) 商品服务(政府预算)

(十三) 商品服务

(十四) 三公经费

(十五) 政府性基金

(十六) 政府性基金(政府预算)

(十七) 政府性基金(部门预算)

(十八) 国有资本经营预算

(十九) 财政专户管理资金

(二十) 专项清单

(二十一) 项目支出绩效目标表

(二十二) 整体支出绩效目标表

注：以上部门预算报表中，空表表示本部门无相关收支情况

第一部分：

株洲市机关事务管理局 2022年部门预算说明

一、 部门职能职责

(一) 贯彻有关机关事务工作的方针政策及法律法规；组织拟订全市机关事务管理和后勤体制改革工作的具体政策、规章制度并监督实施；负责市直机关事务的管理、保障和服务工作；指导县市区政府有关机关事务工作。

(二) 负责市直机关办公用房的规划、权属、调剂、使用监管、处置和维修等；根据授权，承担市直机关办公用房及其他非经营性项目的集中统一建设，承办市直机关房屋维修、危旧房改造事务工作；负责制定市直机关办公用房租赁方案，参与制定办公用房租金标准。按照市本级财政专项资金分配审批管理明确的管理权责，负责市直机关办公用房建设与维修项目的经费管理工作。

(三) 承担全市一般公务用车管理的相关工作。会同有关部门制定公务用车管理规章制度；负责市直行政事业单位一般公务用车的编制、配备、更新、处置等工作；按照市本级财政专项资金分配审批管理明确的管理权责，负责预算内专项用于市直行政事业单位一般公务用车的经费管理工作；指导、监督县市区一般

公务用车管理工作。

(四)负责制定和组织实施市直行政事业单位国有资产管理的具体制度；负责市直行政事业单位国有资产管理，承担产权界定、清查登记、资产处置工作；参与编制市直行政事业单位资产购置计划，参与制定资产配置标准；根据授权，负责市直行政事业单位经营性国有资产管理等工作。

(五)统筹协调全市公共机构节能工作，会同有关部门制定推动全市公共机构节能的规划、规章制度并组织实施；负责市直公共机构节约能源管理工作，组织开展市直机关能耗统计、监测和评价考核工作。按照市本级财政专项资金分配审批管理明确的管理权责，负责全市公共机构（不含科教文卫体部门）节能技术改造项目及其专项经费管理工作。

(六)会同有关部门制定市直机关办公用房物业服务内容、服务标准和费用定额；负责指导市直机关后勤服务单位业务工作，按规定指导并组织实施市直机关后勤员工培训工作。负责市直行政事业单位集中办公区后勤服务工作。

(七)根据授权，负责市直行政事业单位公有住房的建设、管理和服务等有关工作，负责异地交流市级领导干部周转住房建设、管理和服务工作。按规定负责市直机关住房资金和职工住房补贴资金的管理工作。

(八)根据职责分工，会同有关部门依法依规履行对厉行节约反对浪费相关工作的管理、监督等职责。

(九) 承办市委、市人民政府交办的其它任务。

(十) 有关职责分工: 市直行政事业单位国有资产管理职责分工。市财政局负责制定行政事业单位国有资产管理规章制度、并负责组织实施和监督检查。市机关事务管理局负责市直行政事业单位国有资产管理, 承担产权界定、清查登记、资产处置工作, 制定市直行政事业单位国有资产具体制度和办法并组织实施, 接受市财政局的指导和监督检查。市直行政事业单位按规定负责所属事业单位及派出机构的国有资产管理。

二、机构设置

(一) 部门设置。根据编办核定, 我单位内设科室 6 个, 分别是: 办公室、办公用房管理科、国有资产管理科、公共机构节能和公共事务管理科、财务管理科、机关党总支(人事科)。所属事业单位 1 个, 是: 株洲市机关事务服务中心。

(二) 人员情况。本部门编制数 23 人, 在职人数 20 人, 其中在岗人数 20 人; 离退休人数 0 人。

三、部门预算单位构成

我单位纳入 2022 年度部门预算编制范围的为株洲市机关事务管理局本级和株洲市机关事务服务中心。

四、部门收支总体情况

(一) 收入预算

2022 年年初部门收入预算 1777.83 万元, 其中, 一般公共预算拨款 1777.83 万元; 政府性基金拨款 0 万元; 财政专户管理的

非税收入拨款 0 万元；其他收入 0 万元。收入预算较上年增加 1012.65 万元，主要原因是：新设了一个二级机构，增加了市委大院运转专项经费。

（二）支出预算

2022 年年初部门支出预算 1777.83 万元，其中，一般公共服务支出 1715.53 万元，社会保障和就业支出 23.31 万元，卫生健康支出 13.17 万元，住房保障支出 25.82 万元。支出预算较上年增加 1012.65 万元，主要原因是：新设了一个二级机构，增加了市委大院运转专项经费。

五、一般公共预算拨款支出预算

2022 年本部门一般公共预算拨款支出 1777.83 万元，具体安排如下：

（一）基本支出：2022 年年初预算为 421.63 万元，占总支出比重为 23.7%；主要是为保障部门正常运转、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以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等公用经费。

（二）项目支出：2022 年年初预算为 1356.2 万元，占总支出比重为 76.3%；是指部门为完成特定行政工作任务或事业发展目标而发生的支出。主要包括：公共机构垃圾分类工作项目 20 万元，主要用于开展全市公共机构生活垃圾分类培训、宣传等工作；公务用车平台建设及运转项目 150 万元，主要用于强化市直单位公务用车管理，降低公务出行成本；增加公务用车保障，满

足公务用车合理需要；机关事务专项项目 80 万元，主要用于保障机关事务专项工作正常开展；市委大院运转专项项目 1106.2 万元，主要用于保障市委大院正常运转。

六、政府性基金预算支出

2022 年本部门无政府性基金安排的支出。

七、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费

本部门 2022 年年初预算机关运行经费共安排 137.42 万元，比上年预算增加 13.81 万元，上升 11.2%，主要原因是：2022 年新增编制人员 6 人，导致人员经费和运转经费增加。

（二）政府采购预算

2022 年部门政府采购预算为 964.6 万元，其中：政府采购货物预算 61.8 万元，政府采购工程预算 0 万元，政府采购服务预算 902.8 万元。

（三）国有资产占有情况

截止 2021 年 12 月底，本部门共有公务用车 1 辆，其中，机要通信用车 0 辆，应急保障用车 1 辆，执法执勤用车 0 辆，特种专业技术用车 0 辆，其他按照规定配备的公务用车 0 辆；2022 年拟新增配置公务用车 0 辆，其中，机要通信用车 0 辆，应急保障用车 0 辆，执法执勤用车 0 辆，特种专业技术用车 0 辆，其他按照规定配备的公务用车 0 辆；新增配备单位价值 50 万以上通用设备 0 台，单位价值 100 万以上专用设备 0 台。

（四）预算绩效目标说明

本部门所有支出实行绩效目标管理。纳入 2022 年部门整体支出绩效目标的金额为 1777.83 万元，其中，基本支出 421.63 万元，项目支出 1356.2 万元，具体绩效目标详见报表。

（五）“三公”经费预算

2022 年“三公”经费预算 6 万元，其中：“因公出国（境）费” 0 万元、“公务用车购置及运行费” 4 万元（其中，公务用车购置费 0 万元、公务用车运行费 4 万元）、“公务接待费” 2 万元。2022 年“三公”经费预算数比 2021 年减少 1 万元，主要原因：厉行节约，压减开支。

（六）一般性支出情况

2022 年预算安排会议费 2.5 万元，主要是用于举办第二期机关事务工作培训会议，预计参加人数 125 人，包括会场租赁费 1.28 万元，资料印刷费 0.3 万元，资料袋购置费、会场布置、打印费、摄像费及其他费用等 0.92 万元；培训费 1 万元，主要包括计划安排公文写作、档案管理、保密工作管理、信息化管理、安全生产管理等五项培训，每次 30 人左右，预计每次培训费用 0.2 万元，共计 1 万元；2022 年本单位未计划举办节庆、晚会、论坛、赛事活动。

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：是对社会保险缴费、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)“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。

(六)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。