

2020 年度
泰宁县机关事务保障
中心部门预算

目 录

第一部分 部门概况	1
一、部门主要职责	1
二、部门预算单位构成	2
三、部门主要工作任务	2
第二部分 2020年度部门预算表	7
一、收支预算总表	7
二、收入预算总表	8
三、支出预算总表	9
四、财政拨款收支预算总表	11
五、一般公共预算拨款支出预算表	12
六、政府性基金拨款支出预算表	13
七、一般公共预算支出经济分类情况表	13
八、一般公共预算基本支出经济分类情况表	14
九、一般公共预算“三公”经费支出预算表	15
第三部分 2020 年度部门预算情况说明	16
一、预算收支总体情况	16
二、一般公共预算拨款支出情况	16
三、政府性基金预算拨款支出情况	17

四、财政拨款预算基本支出情况·····	17
五、一般公共预算“三公”经费支出情况·····	18
六、预算绩效目标情况·····	18
七、其他重要事项说明·····	20
第四部分 名词解释 ·····	21

第一部分 部门概况

一、部门主要职责

机关事务保障中心主要职责是：根据国务院《机关事务管理条例》、福建省《机关事务管理办法》及县委、县政府赋予机关事务管理局的职能：

（一）负责县直机关事务的管理、保障、服务工作。对县委、县政府及县直行政事业单位的经费、国有资产、房屋产权、办公用房配置、维护和管理；负责县直单位及县直机关部分离退休人员经费、住房公积金的管理、监督。

（二）负责指导和监督各级党委和政府直属事业单位、人民团体、法院、检察院及其所属事业单位公务用车管理工作，核定公务用车的编制、购置审批、牌照管理、更新报废及公务用车的日常管理。负责公务用车服务中心平台车辆的保险，大修的审核，车辆的更新、处置，监督平台公务用车的正常运行，保障公务出行。

（三）负责指导和督促本县各级各部门规范公务接待工作。

（四）负责党政机关办公用房配备的监督管理

（五）负责推进、指导、协调全县公共机构节能工作，督促各公共机构能耗统计数据按时填报；

（六）承担县五套班子领导办公室及政务中心大楼公共设施的配备、水、电、智能化设备等的修缮、维护及管理；

(七) 承担县政务中心大楼安全保卫、消防、通讯、公共秩序、公共卫生、绿化美化;

(八) 承担县重要会议、重大活动的保障服务工作;

(九) 负责县五套班子副处以上异地交流的领导以及政府指定的其他领导的有关生活服务和管理。

(十) 承办县委、县政府交办的其他事项。

二、部门预算单位构成

从预算单位构成看，县机关事务保障中心部门包括 5 个机关行政处（股）室及 0 个下属单位，其中：列入 2020 年部门预算编制范围的单位详细情况见下表：

单位名称	经费性质	人员编制数	在职人数
机关事务保障中心	财政拨款	16	13

三、部门主要工作任务

2020 年，机关事务保障中心围绕管理、服务和保障三大职能，重点抓好以下几项工作：

(一) 根植于心强化主题教育实效。单位全体党员干部要以主题教育为新的起点，坚持以党的政治建设为统领，不断深化自我革命，筑牢理想信念根基，全面加强党的思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设，强化党风廉政建设，推动全面从严治党向纵深发展，持续提高知信行合一能力，自觉增强守初心、担使命的思想自觉和行动自觉，积极解决群众最急最盼最忧的问题，涵养风清气正的政治生态，全力做好我县“三大攻坚战”、“旅游转型升级”和“文明城市创建”

工作，将学习成果体现在推进县机关事务保障工作的各个方面。

（二）健全长效公车使用管理机制。进一步认真梳理、查找公务用车使用管理各个环节存在的问题，严格按照《三明市公务用车制度改革实施方案》和《三明市党政机关公务用车使用问答（一）、（二）》的规定，结合车改三年来的实际，做到对已制定的公务用车使用管理制度进行认真修改、补充和完善，同时，深化规范实物保障用车和越野车的使用管理。对单位内部公车管理的责任科室、用车审批程序、公车的使用条规、公车的加油、保险、维修以及监督检查机制等各个环节作出明确、可操作的长效管理制度并长期予以坚持。进一步规范公务用车电子派车和定点停放制度和规范领导干部公务用车行为。

（三）用心用情巩固创城攻坚成效。2020年是第六届创建全国文明城市周期收官之年，全县3年创建工作成败在此一举，全局上下要主动作为，严格按照创城“五长”责任制分工要求，用心用情用力携手投身创城工作，压实创城责任小区分工，确保责任人每周对自己负责的楼栋进行巡查一遍，杜绝“三乱”问题反弹。重点要争取通过“以奖代补”项目对小区7号楼墙面脱落情况进行修复和对保安室斜屋面进行改造；积极监督创城责任小区物业提高为民服务意识和从业人员专业技能，完善小区基础设施建设，提升小区管理水平，提高居民创城获得感、幸福感和认同感；切实落实文

明劝导常态化、制度化，加强对政务大楼和出租店面周边的日常巡查，规范停车秩序。

（四）真抓实干夯实脱贫攻坚硕果。今年是决胜全面建成小康社会和践行初心和使命至关重要的一年。以更加有力的帮扶举措、更加精细的帮扶工作全面打好精准脱贫攻坚战，切实做到脱贫不脱责。完善村支部党建工作，充分发挥基层村党支部的战斗堡垒作用，继续为挂钩村申请“一事一议”重点项目资金用于完善村基础设施建设，全面落实挂钩村村财增收、“一对一”帮扶贫困对象巩固脱贫、稳定就业等工作，突出产业发展重点，助推“一乡一品”、稻田鱼养殖、竹制品加工等特色产业发展壮大，进一步务实收入来源渠道。

（五）查缺补漏争创市级文明单位。严格对照创建市级文明单位考核体系，切实加强创建工作领导小组，保证创建活动有序正常开展。进一步发挥单位成立的雷锋服务小分队志愿服务队伍作用，积极自发组织开展志愿者服务活动，主动深入社区、广场、公园等公共场所开展志愿服务，用自己的行动深化精神文明宣传，弘扬时代新风。采取丰富多样的形式过好“我们的传统节日”，继续举办好“机关事务管理局读书会”，吸引更多的机关干部职工加入读书会，积极打造书香机关，营造书香氛围，确保争创 2018-2020 年度市级文明单位。

（六）加快县直机关食堂筹建步伐。本着节俭、实用、安全的原则，并充分参照周边县市的做法和经验，对我县《县

直机关食堂筹建方案》进行进一步优化，并积极协调各相关部门，对食堂的建设内容、工程实施单位、食堂运营管理机构、建设资金概算等重要事项进行明确，切实推进县机关食堂筹建工作。并积极协调相关部门督促旧行政服务大楼内的部门按时迁出，确保食堂筹建进度，尽早解决家在外地的干部职工就餐难的问题。

（七）持续强化垃圾分类和公共机构节能工作。进一步做好垃圾分类和公共机构节能工作宣传部署，利用学习、开会的机会充分“走出去”，参观厦门、福州等城市的先进经验，探索适合我县的垃圾分类工作机制，进一步加强政策宣传和引导，尤其要发挥好各级文明单位的示范引领作用，稳步扩大垃圾分类实施范围。重点要在县行政服务中心大楼、县总医院和县一中新教学楼等新建项目上，做好垃圾分类新时尚和公共机构节能宣传，争取联合县烟草公司对县政务大楼以及其独立办公大楼配置充足的可回收和不可回收垃圾分类箱。积极同县“两办”和县文明办进行沟通，争取将公共机构节能和垃圾分类推广情况列入年度工作考评方案 and 精神文明创建工作考评方案；联合相关部门举办公共机构节能和来及分类知识竞赛，进一步扩大宣传力度。

（八）筑牢基础提升干部履职能力。将干部队伍自身能力建设放在突出位置，坚持做到用党的最新理论武装队伍，学深悟透新思想，树立求真务实、真抓实干的工作作风，增强履职尽责能力和锐意进取意识。进一步强化业务学习能力，树牢宗旨意识，弘扬斗争精神，勇于担当作为，深学悟

透《机关事务管理条例》和《福建省机关事务管理办法》等与机关事务管理相关的法律法规，在推进本职工作落实中不断增强法治意识、规则意识，进一步完善内部流程管控，提高机关事务管理法治化水平。

（九）消除隐患做好大楼全面检修。进一步加强县政务大楼内部管理，促进和强化对各类安全隐患的排查力度，从源头消除安全隐患，有效防止和减少各类事故的发生，确保县政务大楼的政策秩序，落实平安综治建设。一是严格落实消火栓巡检制度。对大楼消防设施的全面排查和检修，重点是要检查消火栓内的水枪是否配齐、灭火器是否过期以及阀门是否老化，及时更换补齐；对地下车库和顶楼水塔等区域抽水泵止回阀的更换，初步考虑更换 10 组。二是提升会议会务保障效果。考虑到监控室的 UPS 蓄电池超过正常使用年限，储电效果不佳，预计更新一台新的 UPS 蓄电池。一楼会议室计划更换新话筒一组 10 把。

第二部分 2020年度部门预算表

一、收支预算总表

2020 年度收支预算总表

单位：万元

收 入		支 出	
收入项目类别	预算数	支出项目类别	预算数
一、一般公共预算拨款	387.16	一、基本支出	270.36
二、基金预算财政拨款	0	人员支出	179.81
三、财政专户拨款	0	对个人和家庭 补助支出	1.97
四、单位其他收入	33.20	公用支出	88.58
五、单位结余结转资金	0	二、项目支出	150.00
收入合计	420.36	支出合计	420.36

二、收入预算总表

2020 年度收入预算总表

单位：万元

单位编码	单位名称	资金来源					
		总计	一般公共预算拨款	基金预算拨款	财政专户拨款	单位结余结转资金	单位其它收入
102014001	泰宁县机关事务保障中心	420.36	387.16	0	0	0	33.20

三、支出预算总表

2020 年度支出预算总表

单位：万元

单位编 码	单位名称	科目 编码	科目名称	合计	人员支 出	对个人 和家庭 的补助 支出	公用 支出	项目支 出	资金来源					
									合计	一般公共预 算拨款	基金预算拨 款	财政专 户拨款	单位结 余结转 资金	单位其它 收入
		合计		420.36	179.81	1.97	88.58	150.00	420.36	387.16	0	0	0	33.20
		201	一般公共服务支出	397.09	156.54	1.97	88.58	150.00	397.09	363.89	0	0	0	33.20
		20103	政府办公厅（室） 及相关机构事务	397.09	156.54	1.97	88.58	150.00	397.09	363.89	0	0	0	33.20
102014 001	泰宁县机关 事务保障中 心	20103 99	其他政府办公厅 （室）及相关机构事 务支出	150.00	0	0	0	150.00	150.00	150.00	0	0	0	0

102014 001	泰宁县机关 事务保障中 心	20103 03	机关服务（政府 办公厅（室）及相关 机构事务）	247.09	156.54	1.97	88.58	0	247.09	213.89	0	0	0	33.20
		208	社会保障和就业支出	17.65	17.65	0	0	0	17.65	17.65	0	0	0	0
		20805	行政事业单位养老 支出	17.65	17.65	0	0	0	17.65	17.65	0	0	0	0
102014 001	泰宁县机关 事务保障中 心	20805 05	机关事业单位基 本养老保险缴费支出	17.65	17.65	0	0	0	17.65	17.65	0	0	0	0
		210	卫生健康支出	5.62	5.62	0	0	0	5.62	5.62	0	0	0	0
		21011	行政事业单位医疗	5.62	5.62	0	0	0	5.62	5.62	0	0	0	0
102014 001	泰宁县机关 事务保障中 心	21011 01	行政单位医疗	5.62	5.62	0	0	0	5.62	5.62	0	0	0	0

四、财政拨款收支预算总表

2020 年度财政拨款收支预算总表

单位：万元

收 入		支 出	
收入项目类别	预算数	支出项目类别	预算数
一、一般公共预算拨款	387.16	一、基本支出	237.16
二、基金预算财政拨款	0	人员支出	168.17
		对个人和家庭补助支出	1.97
		公用支出	67.02
		二、项目支出	150.00
收入合计	378.16	支出合计	387.16

五、一般公共预算拨款支出预算表

2020 年度一般公共预算拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
	合计	387.16	237.16	150.00
2010303	机关服务（政府办公厅（室）及相关机构事务）	213.89	213.89	0
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	150.00	0	150.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	17.65	17.65	0
2101101	行政单位医疗	5.62	5.62	0

六、政府性基金拨款支出预算表

2020 年度政府性基金拨款支出预算表(此表列数据)

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
0	0	0	0	0

备注：2020 年度没有使用一般公共预算拨款安排的支出。

七、一般公共预算支出经济分类情况表

2020 年度一般公共预算支出经济分类情况表

单位：万元

科目编码	科目名称	预算数
合 计		387.16
301	工资福利支出	168.17
302	商品和服务支出	217.02
303	对个人和家庭的补助	1.97

八、一般公共预算基本支出经济分类情况表

2020 年度一般公共预算基本支出经济分类情况表

单位：万元

科目 编码	科目名称	预算数
合 计		237.16
301	工资福利支出	168.17
30101	基本工资	39.86
30102	津贴补贴	30.36
30103	奖金	3.32
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	17.65
30110	职工基本医疗保险缴费	5.62
30112	其他社会保障缴费	1.59
30113	住房公积金	8.43
30199	其他工资福利支出	61.34
302	商品和服务支出	67.02
30201	办公费	2.50
30206	电费	24.07
30211	差旅费	2.06
30213	维修(护)费	27.00
30217	公务接待费	2.00
30239	其他交通费用	8.69
30299	其他商品和服务支出	0.70
303	对个人和家庭的补助	1.97
30305	生活补助	0.77
30399	其他对个人和家庭的补助	1.20

九、一般公共预算“三公”经费支出预算表

2020年度一般公共预算“三公”经费支出预算表

单位：万元

项目	预算数
合计	0
1、因公出国（境）费用	0
2、公务接待费	0
3、公务用车购置及运行费	0
其中：（1）公务用车运行费	0
（2）公务用车购置费	0

备注：此表无一般公共预算拨款，金额为零。

第三部分 2020年度部门预算情况说明

一、预算收支总体情况

按照综合预算的原则，部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。2020年，机关事务保障中心部门收入预算为420.36万元，比上年减少409.47万元，主要原因是代管财务5个单位分户独立核算。其中：一般公共预算拨款387.16万元，基金预算财政拨款0万元，财政专户拨款0万元，其他收入33.2万元，单位结余结转资金0万元。相应安排支出预算420.36万元，比上年减少409.47万元，其中：人员支出179.81万元，对个人和家庭补助支出1.97万元，公用支出88.58万元，项目支出150万元。

二、一般公共预算拨款支出情况

2020年度一般公共预算拨款支出387.16万元，比上年减少415.23万元，主要原因是代管财务5个单位分户独立核算，主要支出项目(按项级科目分类统计)包括：

(一)机关服务(政府办公厅(室)及相关机构事务)(2010303)213.89万元。主要用于在职人员、临聘人员等工资津贴补贴支出，差旅费、办公费、修缮费等公用经费支出。

(二)其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出(2010399)150万元。主要用于公务用车平台经费。

（三）机关事业单位基本养老保险缴费支出（2080505）17.65万元。主要用于在职人员养老保险及职业年金支出。

（四）行政单位医疗（2101101）5.62万元。主要用于在职人员医疗保险缴费支出。

三、政府性基金预算拨款支出情况

“本单位2020年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出”。

四、财政拨款预算基本支出情况

2020年度财政拨款基本支出237.16万元，其中：

（一）人员经费170.14万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费、奖励金、住房公积金、提租补贴、购房补贴、采暖补贴、物业服务补贴、其他对个人和家庭的补助支出。

（二）公用经费67.02万元，主要包括：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）费用、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、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出。

五、一般公共预算“三公”经费支出情况

(一) 因公出国(境)经费

2020年预算安排0万元，与上年持平。

(二) 公务接待费

2019年预算安排0万元。与上年持平。

(三) 公务用车购置及运行费

2020年预算安排0万元，与上年持平。

六、预算绩效目标情况预算绩效情况

(一) 绩效目标设置情况

2020年机关事务保障中心共设置2个项目绩效目标(注：包括部门业务费绩效目标和专项资金绩效目标)，分别是部门业务费与公务用车平台经费项目，共涉及财政拨款资金179.5万元。

(二) 绩效目标表及说明

1. 部门业务费绩效目标表

2020年度部门业务费绩效目标表

总体目标	按照年初预算及资金管理规定,项目业务费 29.5 万主要是用于单位办公工作需要, 政务大楼的维护维修、水电开支, 做好政务大楼日常维护维修管理, 继续提升会务服务水平, 加强设施设备安全监管, 不断美化机关工作环境, 确保业务经费使用合理到位		
绩效目标	指标	绩效内容	全年绩效目标值
	投入	机关事务保障中心政务大楼修缮等业务费	《=29.5
		资金拨付时间	按月拨付

	产出	服务大楼单位数	38
		政务大楼维修及时率	》=95%
	效益	更换节能灯俱节电率	》=25%
		保安保洁队伍稳定人数	》=16
		服务对象满意率	98%

2. 部门专项资金绩效目标表

2020 年度专项资金绩效目标表

立项项目 名称	泰宁县公务用车服务中心平台经费		
概况	根据泰宁县人民政府常务会议纪要【2018】4号第五项议题关于公务用车服务中心平台运行问题的决议。公务用车服务中心平台车辆委托闽通长运公司管理，期限暂订一年，平台司勤人员20名薪酬48万，管理费用40万，车辆保险费20万，另公务用车大修由评估小组评估审核后按实际结算，预估42万。		
绩效目标	指标	绩效内容	全年绩效目标值
	投入	资金拨付时间	3、6、9、12月分别拨付
		投入资金	控制在150万元以内
	产出	确保收支平衡、略有结余	收入 \geq 支出
		确保无违规使用车辆	零违规使用车辆
	效益	保障车辆运行安全	及时修理更新车辆
		稳定司勤劳队伍	工资确保
及时修理更新车辆		95%以上	

七、其他重要事项说明

（一）机关运行经费

2020年机关事务保障中心部门（含实行公务员管理的事业单位）一般公共预算拨款安排的机关运行经费支出67.02万元，比2019年减少65.24万元，主要原因财务代管5个单位独立开户核算经费减少。

（二）政府采购情况

2020年管理局部门政府采购预算总额25万元，其中：政府购买服务项目采购预算额0万元。

（三）国有资产占用使用情况

截至2020年底，机关事务保障中心本级及所属的预算单位共有车辆0辆，其中：省部级领导干部用车0辆，一般公务用车0辆，一般执法执勤用车0辆，特种专业技术用车0辆，其他用车0辆。单位价值50万元以上通用设备0台（套），单位价值100万元以上专用设备0台（套）。

第四部分 名词解释

1. 财政拨款收入：指财政当年拨付的资金。
2. 事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。
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：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。主要是按规定动用的售房收入、存款利息收入等。
5. 用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。
6. 年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。
7. 结余分配：指事业单位按规定提取的职工福利基金、事业基金和缴纳的所得税，以及建设单位按规定应交回的基本建设竣工项目结余资金。
8. 年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

9. 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。

10. 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。

11. 经营支出：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发生的支出。

12. “三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指使用财政拨款安排的因公出国（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）费反映单位公务出国（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费（含车辆购置税、牌照费）及燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出，公务用车指车改后单位按规定保留的用于履行公务的机动车辆，包括领导干部用车、一般公务用车和执法执勤用车等；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

13. 机关运行经费：为保障行政单位（含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。