南县机关事务服务中心 2019 年部门预算说明

一、部门基本概况

1、职能职责

南县机关事务服务中心是县人民政府主管机关事务的正科全额事业单位。主要职能：负责县委县政府机关办公楼及两个老家属区的建设、维修、后勤事务、生活服务保障，推进后勤服务社会化。负责县委县政府机关会议中心、后勤中心的服务工作。根据授权，负责县委县政府机关及两个老家属区的资产管理和调配。组织实施机关事务管理政策法规，研究拟订机关事务服务工作的管理办法、规章制度并组织实施。会同有关部门拟订全县公务用车管理制度并组织实施。负责全县党政机关的车辆调度和公务用车规范使用工作。完成县委、县政府交办的其他任务。

全局现有在职人员 15 人， 离退休人员 9 人。总编制为 12 个， 其中行政编 1个。

2、机构设置

内设职能股室 4 个（含办公室、后勤股、安保股、财计股）。

二、部门预算单位构成

纳入 2019 年部门预算编制范围的只有机关事务中心本级。三、部门收支总体情况

（一）收入预算，2019 年年初预算数 579.57 万元，其中，一般公共预算财政拨款 579.57 万元。

（二）支出预算，2019 年年初预算数 579.57 万元，其中，一般公共服务支出 498.43万元，社会保保障和就业支出 65.25 万元，医疗卫生与计划生育支出 5.31 万元，住房保障支出10.58 万元。支出较去年预算数减少 14.65 万元，主要是项目资金减少。

（三）部门政府性基金预算和国有资本经营预算拨款收支情况：1、本部门无政府性基金预算收支，并已公开空表。2、本部门无国有资本经营预算拨款收支情况。

四、部门收支增减变动情况说明

2019年收入较去年预算数减少 14.65 万元，下降2.5%，主要是财政拨款收入减少。

2019年支出较去年预算数减少 14.65 万元，下降2.5%，主要是压减项目资金。

五、一般公共预算拨款支出预算

2019 年一般公共预算拨款收入 579.57 万元，具体安排情况如下：

（一）基本支出：2019 年初预算数为 202.57 万元，是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以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等日常公用经费。

（二）项目支出：2019 年年初预算数为 377 万元，是指单位为完成特定行政工作任务或事业发展目标而发生的支出，包括有关事业发展专项、专项业务费等。其中：公务接待费 3 万元；专项商品和服务支出 374 万元，明细为：发电机费： 2 万元，维修费：40 万元，燕山宾馆：10 万元，一馆三中心：242 万元，电梯维护费：5 万元，邮电费： 3 万元，举办活动经费：3 万元， 水费：18 万元，交流干部： 20 万元，电费：28 万元，垃圾清运费：3 万元。

五、其他重要事项的情况说明

1、机关运行经费

2019 年本部门机关运行经费当年一般公共预算拨款万元，比 2018 年预算减少 14.65 万元，下降 2.5 %。主要是单位项目资金减少。

2、“三公”经费预算

2019 年“三公”经费预算数为 3 万元，其中，公务接待费 3 万元， 2019 年“三公”经费预算与 2018年 持平。

3、国有资产占有使用情况

南县机关事务服务中心共有国有资产 3627 万元。一是房屋数量 1 栋，面积22068 平方米，价值 3195 万元；二是办公设备及培训设备数量 234 件，价值 432万元。

4、绩效目标情况

本单位 2019 年实现了部门支出整体绩效目标覆盖，且 30 万以上的重点专项支出申报了绩效目标。

5、政府采购情况

2019 年本部门政府采购预算总额 0 万元，其中：政府采购货物预算 0 万元、政府采购工程预算 0 万元、政府采购服务预算 0 万元。

七、名词解释

1、机关运行经费：是指各部门的公用经费， 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、专用资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。

2、“ 三公” 经费： 纳入县财政预算管理的“ 三公“ 经费， 是指用一般公共预算拨款安排的公务接待费、公务用车购置及运行维护费和因公出国（境）费。其中，公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待支出； 公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税），以及燃料费、维修费、保险费等支出；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、食宿费等支出。