

2022 年深圳市龙华区机关事务管理中心 部门预算

目 录

一、文字部分

- 第一部分 部门概况
- 第二部分 部门预算收支总体情况
- 第三部分 部门预算支出具体情况
- 第四部分 政府采购预算情况
- 第五部分 一般公共预算“三公”经费预算情况
- 第六部分 部门预算绩效管理情况
- 第七部分 重点项目预算绩效情况说明
- 第八部分 其他需要说明情况
- 第九部分 名词解释

二、表格部分

- （一）收支总表
- （二）收入总表
- （三）支出总表
- （四）基本支出总表
- （五）项目支出总表
- （六）政府预算拨款收支总表
- （七）一般公共预算支出表（按功能分类）
- （八）一般公共预算“三公”经费支出表
- （九）政府性基金预算支出表
- （十）国有资本经营预算支出表
- （十一）单位整体支出绩效目标表

一、文字部分

第一部分 部门概况

一、部门职责

负责制定机关事务管理工作制度并组织实施；负责机关事务管理与后勤保障服务工作，负责区直属机关工联会的日常工作；负责公务接待费用、日常办公经费的核销；负责公务接待工作，负责全区大型会议和重要公务活动的后勤保障工作；负责办公设备用品的购置及管理工作；负责公务用车的购置、更新、维修、保养、调度等管理工作；负责办公用房调配管理，负责固定资产登记管理，负责物业管理和有关设施设备的日常维护管理工作，负责公共机构节能管理工作；负责安全保卫工作；负责机关食堂服务及管理工作；负责本单位本系统人才队伍建设；对本部门名义组织各类活动的安全工作承担主体责任。

二、机构设置情况

深圳市龙华区机关事务管理中心无下属单位，部门预算为中心本级预算。下设办公室、财务部、接待办、车管部、事务部、保卫部、机关食堂管理办公室，共 7 个部（室）。

三、2022 年主要工作目标

深圳市龙华区机关事务管理中心 2022 年主要工作目标包括：

2022 年，深圳市龙华区机关事务管理中心上下将更加紧密地团结在以习近平同志为核心的党中央周围，全面贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，坚决落实党中央决策部署及省、市、区有关工作部署，全面落实区第二次党代会要求，运用好党史学习教育成果，大力弘扬“无奋斗、不龙华”，深入践行“五要五不为”，激扬“四气”、争当“四者”，努力为“数字龙华、都市核心”贡献服务力量。2022 年主要工作目标包括：1. 坚持以党的政治建设为统领，深化全面从严治党，奋力开创机关事务新局面；2. 以数字机关为着力点，强化数字赋能机关事务，推进办公区未来场景应用；3. 以奋斗机关为着力点，弘扬奋斗文化，全面提升干事创业精气神；4. 以绿色机关为着力点，探索实施碳中和计划，大力推动节约型机关创建；5. 以美丽机关为着力点，精雕细琢塑造新 IP，提升机关大院办公区环境现代化水平；6. 以解决干部职工急难愁盼问题为切口，聚心聚情聚智聚力，以精细化优服务提效能；7. 慎终如始抓好常态化防疫，高标准严要求，坚决筑牢疫情防控坚固控线。

第二部分 部门预算收支总体情况

2022 年深圳市龙华区机关事务管理中心 部门预算收入 27,188 万元，比 2021 年增加 4,941 万元，增长 22%。2022 年部门预算支出 27,188 万元，比 2021 年增加 4,941 万元，增长 22%。

预算收支增加主要原因：一是在管办公区机关食堂就餐人员

增加导致相关后勤服务成本增加；二是清湖行政服务办公区租赁合同到期，原由各区直单位承担的租金转由我中心统一支付，增加相应办公场所租金支出。

第三部分 部门预算支出具体情况

一、深圳市龙华区机关事务管理中心

深圳市龙华区机关事务管理中心预算 27,188 万元，包括人员支出 1,144 万元、公用支出 12,155 万元、项目支出 13,889 万元。

（一）人员支出 1,144 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出。

（二）公用支出 12,155 万元，主要包括：公用综合定额经费、水电费、物业管理费、车辆运行维护费和工会经费等公用经费。

（三）对个人和家庭补助支出 0 万元，主要包括：奖励金。

（四）项目支出 13,889 万元，具体包括：

1. 政府绩效考核专项预算 325 万元，主要包括：政府绩效考核专项 325 万元，用于单位在编人员绩效考核工作。

2. 政府投资项目预算 200 万元，主要包括：机关事务管理智

能化项目 200 万元，用于应用 5G、人工智能、物联网等科学技术提供机关事务管理服务。

3. 机关公共事务管理预算 2,859 万元，主要包括：日常管理事务 287 万元，用于本单位日常保障用品采购、财务法律顾问费、固定电话费、有线电视费等支出；直属机关工会工作 236 万元，用于区直机关工会活动经费支出；公务用车购置 2,200 万元，用于各街道、区直机关（含龙华公安分局）和事业单位公务用车购置；党建及机关队伍建设（工青妇经费）100 万元，用于本单位党支部、工会、团支部、妇委会活动经费支出；公共机构节能审核及宣传 36 万元，用于公共机构节能工作。

4. 计划生育考核预算 107 万元，主要包括：计划生育考核 107 万元，用于单位计划生育考核工作。

5. 设施设备购置维护预算 1,057 万元，主要包括：办公设备、家具购置 25 万元，用于本单位政府集中采购办公设备、家具支出；机关设施设备购置维护 602 万元，用于非政府集中采购办公设备、家具购置及公共设施零星维修支出；后勤服务设施设备购置维护 267 万元，用于在管办公区机关食堂设施设备更新维护支出；消防、安保设施设备购置维护 163 万元，用于在管办公区消防、安保设施设备更新维护支出。

6. 区政务工作保障预算 410 万元，主要包括：各项专题会议后勤保障 265 万元，用于全区大型会议住宿伙食、会场布置、家具设备租赁等费用；区政务工作保障 145 万元，用于政务工作保

障、公务活动临时租车、小型会议用茶用水、报刊杂志订阅等费用。

7. 预算准备金预算 80 万元，主要包括：预留机动 80 万元，用于计划外事项的支出。

8. 后勤公共服务保障预算 8,851 万元，主要包括：机关事务供应保障、后勤公共服务供应保障、机构运行辅助管理、后勤服务及管理 8,851 万元，用于提供机关事务保障服务所需物资、服务的采购支出、在管办公区机关食堂服务及管理工作中经费等支出。

第四部分 政府采购预算情况

深圳市龙华区机关事务管理中心 政府采购项目纳入 2022 年部门预算共计 13,140 万元，其中货物采购 9,159 万元、工程采购 0 万元、服务采购 3,981 万元。

第五部分 一般公共预算“三公”经费预算情况

2022 年“三公”经费预算 2,346 万元，比 2021 年预算减少 14 万元，减少 1%，主要是为坚决贯彻落实中央八项规定及其实施细则精神，推进党政机关厉行节约反对浪费，坚决落实过紧日子要求，严格控制“三公”经费，规范和完善党政机关公务接待。

1. 因公出国（境）费用。2022 年预算数 0 万元，为进一步规范因公出国（境）经费管理，我区因公出国（境）经费预算指标由区财政统筹实行规模总控，根据出国（境）计划审批结果安排追加，在全区控制数范围内调整。

2. 公务接待费。2022 年预算数 30 万元，比 2021 年减少 14 万元，主要是为坚决贯彻落实中央八项规定及其实施细则精神，推进党政机关厉行节约反对浪费，坚决落实过紧日子要求，严格控制“三公”经费，规范和完善党政机关公务接待。

3. 公务用车购置和运行维护费。2022 年预算数 2,316 万元，其中：

公务用车购置费 2022 年预算数 2,200 万元，比 2021 年预算数增加 0 万元，主要是根据国家、省、市相关文件，我区公务用车购置支出按照总额 2,200 万元控制，车辆购置经费先行纳入我中心部门预算，后续根据车辆编制核定及更新情况分配安排；

公务用车运行维护费 2022 年预算数 116 万元，比 2021 年预算数增加 0 万元，主要是我中心经审批留用公务用车数与 2021 年持平。

第六部分 部门预算绩效管理情况

一、实施部门预算绩效管理的单位范围

深圳市龙华区机关事务管理中心实施部门预算绩效管理的单位范围仅包括深圳市龙华区机关事务管理中心，无下级单位，

均已编制整体支出绩效目标，按要求开展部门整体绩效自评，经主管部门审核后形成绩效报告报送区财政部门备案。区财政部门将根据需要对部分基层单位或整个系统的部门整体支出实施重点绩效评价。

二、实施部门预算绩效管理的项目情况及工作要求

2022 年深圳市龙华区机关事务管理中心所有项目支出预算纳入部门预算绩效管理，涉及预算资金 13,889 万元，设置并编报 8 个项目绩效目标。相关项目在执行时需在年中（8 月底前）编报绩效监控情况，并在年度预算执行完毕或项目完成后，按要求开展绩效自评，并在单位自评的基础上选择重点项目开展部门评价，经主管部门审核后形成绩效报告报送区财政部门备案。区财政部门将选取部分政策或项目实施重点绩效评价。

第七部分 重点项目预算绩效情况说明

2022 年，本部门重点项目绩效目标情况如下：

项目名称	预算数（万元）	绩效目标
区政务工作保障	410	做好区各项专题会议后勤保障、区政务工作保障
后勤公共服务保障	8,851	1.保障机关各食堂正常运转，保证机关各食堂的开餐工作，提升机关食堂食品安全管理水平； 2.保障各项机关事务管理工作高效、优质开展； 3.做好区委大院附楼值班

		用房日常管理工作，提高服务水平。
政府绩效考核专项	325	通过政府绩效考核项目，调动和激励工作人员的工作热情，更好开展业务工作。
机关公共事务管理	2,859	保障机关高效运行，各项业务正常开展，推进机关事务管理工作迈上新台阶。
政府投资项目	200	应用 5G、人工智能、物联网等科学技术提供机关事务管理服务。
预算准备金	80	保障单位各项业务工作正常开展，提高应急和处理紧急状况的能力，提高工作效率。
计划生育考核	107	按区计划生育情况标准，完成各项工作任务。
设施设备购置维护	1,057	做好设施设备的日常维护管理工作，提供更好的后勤保障服务。

备注：无

第八部分 其他需要说明情况

一、机关运行经费

2022 年深圳市龙华区机关事务管理中心为非参公管理事业单位，无机关运行经费。财政拨款预算 0 万元，比 2021 年预算增加 0 万元，增长-%。主要是深圳市龙华区机关事务管理中心为

非参公管理事业单位，无机关运行经费。

二、国有资产占用情况

截至 2021 年 10 月，深圳市龙华区机关事务管理中心 共有车辆 32 辆；单价 50 万元以上通用设备 4 台（套），单价 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

2022 年计划新增车辆 4 辆；新增单价 50 万元以上通用设备 0 台（套）；新增单价 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

三、其他

本部门无政府性基金预算支出、国有资本经营预算支出、上级专项转移支付支出预算。2022 年部门预算中所有数据为“四舍五入”取整后列示，数据单位转换时可能存在尾数误差。

第九部分 名词解释

一、一般公共预算拨款收入：指本级财政当年拨付的一般公共预算资金。

二、一般公共服务支出：反映政府提供一般公共服务的支出。

三、住房保障支出：集中反映政府用于住房方面的支出。

四、上年结转：指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

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支出，包括人员经费（基本工资、津贴补贴等）和公用经费（包括办公费、邮电费、差旅费及印刷费等）。

六、项目支出：指在基本支出之外为完成特定工作任务和事业发展目标所发生的支出。

七、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，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

八、“三公”经费：一般公共预算安排的因公出国（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、伙食费及培训费等支出；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）及租用费、燃料费、维修费、保险费、过路过桥费等支出；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。

九、机关运行经费：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。

二、表格部分

表 1

收支总表

部门名称： 深圳市龙华区机关事务管理中心

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	2022 年预算数	项 目	2022 年预算数
一、政府预算拨款	27,188	一、一般公共服务支出	26,748
1.一般公共预算拨款	27,188	其他一般公共服务支出	26,748
2.政府性基金预算拨款	0	其他一般公共服务支出	26,748
3.国有资本经营预算拨款	0	二、社会保障和就业支出	106
二、财政专户管理资金	0	行政事业单位养老支出	106
三、单位资金	0	机关事业单位基本养老保险缴费支出	71
1.事业收入	0	机关事业单位职业年金缴费支出	35
2.事业单位经营收入	0	三、卫生健康支出	137
3.上级补助收入	0	计划生育事务	107
4.附属单位上缴收入	0	其他计划生育事务支出	107

表 1

收支总表

部门名称： 深圳市龙华区机关事务管理中心

单位： 万元

收 入		支 出	
项 目	2022 年预算数	项 目	2022 年预算数
5.其他收入	0	行政事业单位医疗	30
		事业单位医疗	30
		四、住房保障支出	197
		住房改革支出	197
		住房公积金	114
		购房补贴	83
本年收入合计	27,188	本年支出合计	27,188
上年结余、结转	0	结转下年	0
收入总计	27,188	支出总计	27,188

注：财政拨款收支情况包括一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算拨款收支情况。

本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

表 3

支出总表

部门名称： 深圳市龙华区机关事务管理中心

单位：万元

预算单位	支出总计	基本支出	项目支出	2022 年政府采购项目		
				小计	其中：面向中小企业政府采购项目	其中：面向小型、 微型企业政府采购项目
深圳市龙华区机关事务管理中心	27,188	13,299	13,889	13140	6959	4176

表 6

政府预算拨款收支总表

部门名称： 深圳市龙华区机关事务管理中心

单位：万元

收入		支出	
项目	2022 年预算数	项目	2022 年预算数
政府预算拨款	27,188	一、一般公共服务支出	26,748
一般公共预算拨款	27,188	其他一般公共服务支出	26,748
政府性基金预算拨款	0	其他一般公共服务支出	26,748
国有资本经营预算拨款	0	二、社会保障和就业支出	106
		行政事业单位养老支出	106
		机关事业单位基本养老保险缴费支出	71
		机关事业单位职业年金缴费支出	35
		三、卫生健康支出	137
		计划生育事务	107
		其他计划生育事务支出	107
		行政事业单位医疗	30
		事业单位医疗	30
		四、住房保障支出	197
		住房改革支出	197
		住房公积金	114
		购房补贴	83

表 6

政府预算拨款收支总表

部门名称： 深圳市龙华区机关事务管理中心

单位：万元

收入		支出	
项目	2022 年预算数	项目	2022 年预算数
本年收入合计	27,188	本年支出合计	27,188
上年结余、结转	0	结转下年	0
收入总计	27,188	支出总计	27,188

表 7

一般公共预算支出表（按功能分类）

部门名称： 深圳市龙华区机关事务管理中心

单位：万元

预算单位	科目编码	科目名称	支出总计	基本支出	项目支出
深圳市龙华区机关事务管理中心			27,188	13,299	13,889
	201	一般公共服务支出	26,748	12,966	13,782
	20199	其他一般公共服务支出	26,748	12,966	13,782
	2019999	其他一般公共服务支出	26,748	12,966	13,782
	208	社会保障和就业支出	106	106	0
	20805	行政事业单位养老支出	106	106	0
	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	71	71	0
	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	35	35	0
	210	卫生健康支出	137	30	107
	21007	计划生育事务	107	0	107
	2100799	其他计划生育事务支出	107	0	107
	21011	行政事业单位医疗	30	30	0

表 7

一般公共预算支出表（按功能分类）

部门名称： 深圳市龙华区机关事务管理中心

单位：万元

预算单位	科目编码	科目名称	支出总计	基本支出	项目支出
	2101102	事业单位医疗	30	30	0
	221	住房保障支出	197	197	0
	22102	住房改革支出	197	197	0
	2210201	住房公积金	114	114	0
	2210203	购房补贴	83	83	0

表 8

一般公共预算“三公”经费支出表

部门名称： 深圳市龙华区机关事务管理中心

单位：万元

预算单位	年度	总计	因公出国(境)费	公务接待费	公务用车购置及运行维护费		
					小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护费
深圳市龙华区机关事务管理中心	2021 年	2360	0	44	2316	2200	116
	2022 年	2346	0	30	2316	2200	116
	增减变化金额	-14	0	-14	0	0	0

注：无

表 9

政府性基金预算支出表

部门名称： 深圳市龙华区机关事务管理中心

单位：万元

预算单位	科目编码	科目名称	支出总计	基本支出	项目支出
深圳市龙华区机关事务管理中心			0	0	0

注：本表本年无发生额。

表 10

国有资本经营预算支出表

部门名称： 深圳市龙华区机关事务管理中心

单位：万元

预算单位	科目编码	科目名称	支出总计	基本支出	项目支出
深圳市龙华区机关事务管理中心			0	0	0

注：本表本年无发生额。

表 11

单位整体支出绩效目标表					
2022 年度			单位:万元		
单位名称		深圳市龙华区机关事务管理中心	主管部门	深圳市龙华区机关事务管理中心	
年度主要任务	任务名称	主要内容	预算金额（万元）		
			总额	其中：财政拨款	其中：其他资金
	机关事务管理及后勤保障工作	负责机关事务管理与后勤保障服务工作。	3,782	3,782	
	机关工会工作	负责机关工会的日常工作。	236	236	
	公务接待、大型会议、公务活动保障工作	负责区委区政府、人大政协公务接待和大型公务活动的接待工作，大型会议和重要公务活动的后勤保障工作以及办公室、会议室的调度和服务。	410	410	
	固定资产管理及设施维护工作	负责机关固定资产登记管理，办公设备用品的购置、发放和管理工作；负责有关物业设施的日常维护管理工作。	627	627	
	公务用车管理	负责机关公务用车的定编和调配管理以及公务车辆的调度安排；负责公务用车的购置、更新、维修与保养。	2,316	2,316	
	安全保卫工作	负责机关办公楼安全保卫工作。	163	163	
	职工食堂及后勤服务场所管理	负责机关干部职工食堂的服务工作以及后勤服务场所的管理。	19,454	19,454	
	机关事务管理智能化项目	应用 5G、人工智能、物联网等科学技术提供机关事务管理服务。	200	200	
	金额合计		27,188	27,188	

年度总体目标	目标 1：根据党和国家有关机关事务管理的规定和要求，履行“管理、服务、保障”三大职责，优质、高效保障区四套班子正常运转。 目标 2：严格规范，积极做好区委区政府、人大政协大型会议和重要公务活动、会务服务、公务接待、公务用车、职工用餐等各项后勤服务和保障工作。 目标 3：精益求精，积极做好在管机关办公楼物业设施的日常维护及管理工作。 目标 4：坚守底线，积极做好机关办公楼安全保卫工作、食品安全工作。 目标 5：按本区财务管理条例制度，做好公务接待费用、日常办公经费的核销。 目标 6：落实全面从严治党要求，抓好“组织、队伍、作风、制度”四项建设。			
	一级指标	二级指标	三级指标	目标值
年度绩效指标	产出指标	数量指标	食品安全监测覆盖率	95%以上
		质量指标	工程质量	验收合格
		时效指标	公务用车保障及时性	及时
		成本指标	预算执行率	95%以上
	效益指标	社会效益指标	管理和服务水平的提高程度	进一步提升管理和服务水平
		可持续影响指标	干部职工节能减排意识提高	提高干部职工节能减排意识
	满意度指标	服务对象满意度指标	食堂满意度	95%以上