

江夏区机关事务服务中心 2019 年部门预算

目 录

第一部分 江夏区机关事务服务中心基本概况

- 一、部门主要职能
- 二、部门预算单位构成
- 三、部门人员构成
- 四、国有资产占有使用情况
- 五、部门工作目标及主要任务

第二部分 江夏区机关事务服务中心 2019 年部门预算情况

说明

- 一、收支预算情况说明
- 二、收入预算情况说明
- 三、支出预算情况说明
- 四、政府采购预算支出情况说明
- 五、部门“三公”经费支出预算情况说明
- 六、部门绩效目标设置情况说明
- 七、机关运行经费安排情况说明

第三部分 江夏区机关事务服务中心 2019 年部门预算表

第四部分 名词解释

第一部分 江夏区机关事务服务中心基本概况

一、部门主要职能

(一) 依法依规推进机关后勤服务社会化改革，保障机关正常运行，降低机关运行成本，服务节约型机构建设。

(二) 负责区机关大院内各单位财务支付管理、财务会计核算及会计账务管理等工作。

(三) 负责区机关大院内的生活服务、办公用房的管理和区机关大院内的基建维修及公用设备、设施的管理和维护工作；负责区机关大院（含原区委、政府家属区）物业管理、配套服务和社会治安综合治理、消防安保、爱国卫生、绿化、门前“三包”等工作。

(四) 负责区“四大家”组织的全区大型会议以及由区“四大家”主要领导陪同副市级以上领导纵向和重大活动的横向接待及经费管理、使用和后勤保障工作。大型会议主要指换届大会（含党代会、人代会、政协会）、三级干部会、全区经济工作会、人大、政协年度全会、春节团拜会、区委全体扩大会、政府全会等。

(五) 负责区机关大院公共区域的国有资产登记、配置、变更、处置等工作。

(六) 负责区党政机关综合执法用车保障平台的管理和监督工作。

(七) 承办区领导干部交办和区机关大院各单位反映的与机关后勤管理、保障与服务相关的事宜。

(八) 负责代理区预备役部队的资金管理工作。

二、部门预算单位构成

根据区委、区政府机构改革“三定”方案，本部门由中心机关（一室四科）以及因改制并入本单位的江夏区人民政府对外联络处招待所组成，全部纳入 2019 年部门预算编制范围。

本部门内设机构有：办公室、物业科、综合服务科、财务科、资产管理科。江夏区人民政府对外联络处招待所因改制并入本单位，无单独内设机构，现只有门面出租属于国有资产由资产管理科负责统一管理。

三、部门人员构成及机构设置情况

区编办核定本部门中心机关全额事业编制 16 人；江夏区人民政府对外联络处编制 8 人。本部门因机构改革正在进行中，由原参公事业单位改革成公益性一类事业单位，且江夏区人民政府对外联络处（行政单位）撤销，人、事并入本中心，本部门实有在职人员 20 人。其中行政人员 1 人、全额拨款事业人员 15 人，自收自支 4 人。本部门在职人员财政工资统发 20 人。实有退休人员 37 人，其中：行政退休 2 人，全额事业退休 28 人，自收自支退休 7 人。

四、国有资产占有使用情况

(一) 办公用房情况

中心机关办公地址：江夏区纸坊街文化大道 99 号，办公用房面积 28879.6 平方米，产权系江夏区人民政府所有；安装中央空调系统。

因改制并入本单位的江夏区人民政府对外联络处招待所租赁性资产价值 2492.16 万元，门面对外出租，按国有资产管理收益统一上缴财政非税专户。

（二）交通工具情况

我区实施公车改革，所有车辆全部上交。

（三）办公自动化情况

江夏区机关事务服务中心共有通用设备 637 台，价值 1383 万元。其中：办公自动化设备 84 台，包括计算机、复印机、打印机等设备资产价值 55 万元。

部门法定代表人：夏寒晖；财务负责人：舒生春；部门预算编制人：刘婕，联系电话：81568108。

五、部门工作目标及主要任务

江夏区机关事务服务中心 2019 年工作目标及主要任务

（一）工作目标：

1、完成 2019 年区人民政府下达绩效管理目标任务和区委、区政府安排中心工作；

2、机关财务严格按照预决算支出管理，“三公”经费逐步下降，资产做到集中统一管理；

3、公务、会务接待严格按照中央、省、市规定，健全制度和标准；

4、确保机关行政、综合大楼各项物业管理保障、服务工作有序，运转安全正常；

5、机关食堂餐饮管理做到安全、健康、规范，服务满

意率努力达到 95%以上。

（二）主要任务：

1、抓学习，提高后勤队伍综合素质。

开展形式多样的学习教育培训和专题调研，促进机关事务工作健康发展。

2、抓党建，提高基层党组织战斗力。

一是落实党建工作，巩固和深化教育实践活动整改成果；二是加强领导班子和干部队伍建设；三是认真落实目标管理岗位责任制；四是加强廉政文化建设，提升廉洁意识。

3、抓管理，提高机关运行能力。

一是加强制度建设，提高制度执行力；二是突出抓好机关安全保卫工作；三是严把设施设备管理关口；四是继续加大机关大楼建设维修整改力度；五是进一步美化、净化机关环境；六是切实做好财务管理工作；七是持续抓好公共机构节能工作。

4、抓服务，提高机关干部职工满意率。

一是提升会务保障水平；二是加强机关食堂管理服务工作；三是抓好机关文印、超市、理发、健身中心、银行存取、接待中心、住宅楼等管理服务工作，为机关干部职工提供全方位的服务。

5、抓中心工作，提高绩效目标完成率。

一是围绕全区中心工作，结合单位实际，制定好 2019 年中心机关绩效管理工作目标，各科室围绕中心机关绩效管

理工作目标，确定科室工作目标及个人工作目标；二是按照要求制定工作方案计划，注重抓好基础性工作，积极配合相关职能部门，全面完成宣传、人事、编制、档案、保密等工作绩效目标；三是主动作为，强化措施，规范流程，坚持经常抓、抓经常，促进文明创建（爱国卫生、门前“三包”）、社会管理综合治理、计划生育、信访稳定、行政投诉等工作落到实处。

第二部分 江夏区机关事务服务中心 2019 年部门预算情况说明

一、收支预算情况说明

江夏区机关事务服务中心 2019 年收入总预算 2315.05 万元，比 2018 年年初预算收入 2520.79 万元，减少 205.74 万元，降低 8.16%；比 2017 年决算收入 2511.83 万元，减少 196.78 万元，降低 7.83%，减少的原因是因单位改制为公益一类事业单位，调出了行政编制人员，减少了人员经费和 2019 年较 2018 年减少了项目预算经费。支出总预算 2315.05 万元，比 2018 年年初预算支出 2520.79 万元，减少 205.74 万元，降低 8.16%；比 2017 年决算支出 2521.99 万元，减少 206.94 万元，降低 8.21%，减少的原因是因单位改制为公益一类事业单位，调出了行政编制人员，减少了人员经费，2019 年较 2018 年减少了项目预算经费。

二、收入预算情况说明

（一）非税收入计划

当年未安排非税收入计划

（二）政府性基金收入计划

当年未安排政府性基金收入计划

（三）2019 年江夏区机关事务服务中心预算收入

1. 一般公共预算收入

2019 年部门一般公共财政预算收入 2315.05 万元，其

中：本级公共财政预算经费拨款 2315.05 万元。

2. 政府性基金预算收入

当年未安排政府性基金收入

3. 往来可用资金预算收入

2019 年无往来可用资金预算收入。

三、支出预算情况说明

(一) 一般公共预算支出情况说明

2019 年部门一般公共财政预算支出 2315.05 万元，其中：本级公共财政预算经费拨款支出 2315.05 万元。

1. 基本支出 447.05 万元，比 2018 年部门预算数 597.19 万元，减少 150.14 万元，降低 25.14%，比 2017 年部门决算支出 1799.68 万元，减少 1352.63 万元，降低 75.16%，比 2018 年年初预算及 2017 年部门决算减少的主要原因是区机关综合楼运行管理费为项目支出，财政年初下发经费为基本支出资金性质；奖励性补贴纳入部门预算编制范围、住房公积金据实编制、全区公用经费提高标准和在职人员工资调标等原因。

分明细情况如下：

(1) 工资福利支出 180.55 万元。其中：

基本工资 53.64 万元；津贴补贴 13.77 万元；年终一次性奖金 0.28 万元；绩效工资 44.87 万元；机关事业单位养老保险缴费 26.71 万元；机关事业单位职业年金 10.68 万元；社会保障缴费 11.88 万元；住房公积金 13.31 万元；医疗补

助 2.64 万元；提租补贴 2.77 万元。

(2) 对个人和家庭补助支出 5.22 万元。其中：

离退休费 5.22 万元。

需要说明的是机关事业单位养老保险改革正处于清理和算账阶段，在编制 2019 年部门预算时机关事业单位离退休人员仍然按原渠道编制了预算，待人社局确定保障范围和标准后，区财政局将依据政策调整预算。

(3) 商品和服务支出 34.43 万元。其中：

日常公用经费支出 10.7 万元；一般会议费 5 万元；公务接待费 0.52 万元；工会经费 2.67 万元；福利费 3.34 万元；培训费 2 万元；供给人员公用经费 10.20 万元。

(4) 部门机动经费 226.85 万元。其中：

奖励性补贴 195.63 万元；奖励性补贴计提公积金 14.81 万元；奖励性补贴计提提租补贴 5.25 万元；在职后勤服务支出 7.36 万元；离退休后勤服务支出 3.8 万元。

2. 项目支出 1868 万元，比 2018 年部门预算数 1923.6 万元，减少 55.6 万元，降低 2.89%；比 2017 年部门决算支出 677.41 万元，增加 1190.59 万元，增长 175.76%。比 2018 年部门预算减少的主要原因是：2019 年较 2018 年减少了项目预算经费。比 2017 年部门决算增加的主要原因是：区机关综合楼运行管理费为项目支出，2017 年财政年初下发经费为基本支出资金性质，2018 年起调整为项目经费。

分明细情况如下：

(1) 2019 年安排经常性工作经费支出预算 1868 万元。

具体包括:

A. 全区应急和执法用车保障服务平台工作经费 463 万元。主要用于全区公车服务平台的运行和维护等方面的支出;

B. 区机关综合楼运行管理费工作经费 1140 万元。主要用于区机关大院日常工作运行支出, 包含水、电、气、电话、维修、物业管理等方面的支出;

C. 预备役部队工作经费 45 万元。主要用于预备役部队训练等方面的支出;

D. 区政府保安人员工作经费 20 万元。主要用于老区委、区政府公共区域及宿舍楼公共区域的物业管理费等支出;

E. 区机关事务服务中心取消收费影响正常运转补助 200 万元。主要用于弥补取消非税收入支出后的缺口。

(二) 政府性基金预算支出情况说明

当年未安排政府性基金支出预算

(三) 往来可用资金预算支出情况说明

2019 年无往来可用资金预算支出

四、政府采购预算支出情况说明

2019 年部门政府采购预算支出合计 900 万元。包括: 货物类 100 万元; 服务类 705 万元; 工程类 95 万元。

年度预算执行中, 对属于政府采购范围内的新增支出将按规定办理政府采购预算调整手续。

五、部门“三公”经费支出预算情况说明

2019 年一般公共预算中安排 “三公” 经费支出预算 10.52 万元。其中：（1）因公出国（境）经费 0 万元；（2）公务用车购置及运行维护费 0 万元；（3）公务接待费 10.52 万元。2019 年“三公”经费预算与 2018 年“三公”经费预算持平，主要是全面贯彻落实中央“八项规定”精神。

六、部门绩效目标设置情况说明

根据《区财政局关于做好 2019 年度绩效目标编审工作的通知》（夏财行资【2018】7 号）文件要求，2019 年度全区行政事业单位的所有项目支出都要纳入绩效目标编审范围。

2019 年江夏区机关事务服务中心已申报部门整体支出绩效目标。项目支出绩效目标共安排专项预算 5 项，涉及资金 1868 万元，也已全部申报绩效目标。区财政局审核通过的绩效目标，经部门预算批复后将作为后段绩效评价的依据。

七、机关运行经费安排情况说明

2019 年部门本级机关运行经费 34.43 万元，其中：办公费 2.85 万元，占比 8.28%；印刷费 0.6 万元，占比 1.74%；水费 0.15 万元，占比 0.44%；电费 0.98 万元，占比 2.85%；邮电费 0.83 万元，占比 2.41%；物业管理费 1.9 万元，占比 5.52%；差旅费 5.05 万元，占比 14.67%；维修费 1.93 万元，占比 5.61%；会议费 5 万元，占比 14.52%；培训费 2 万元，

占比 5.8%；公务接待费 0.52 万元，占比 1.51%；工会经费 2.67 万元，占比 7.75%；福利费 3.34 万元，占比 9.7%；其他交通费用 0.78 万元，占比 2.26%；其他商品和服务支出 5.83 万元，占比 16.94%。

第三部分 江夏区机关事务服务中心 2019 年部门预算表

2019 年部门预算表包括：部门收支预算总表、部门收入预算总表、部门支出预算表、部门财政拨款收支预算总表、部门一般公共预算支出表、部门一般公共预算基本支出表、部门政府性基金预算支出表、部门财政拨款“三公”经费预算支出表、部门财政专项支出表、部门专项转移支付支出表、政府购买服务预算表、政府采购预算表。

第四部分 名词解释

(一) **一般公共预算财政拨款收入**：指区级财政一般公共预算当年拨付的资金。

(二) **其他收入**：指除“财政拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

(三) **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。

(四) **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。

(五) **项目支出**：指在基本支出之外为完成特定的行政任务和事业发展目标所发生的支出。

(六) **本部门使用的主要支出功能分类科目(项级)**：如：

1. 一般公共服务(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)事业运行(项)：指事业单位的基本支出，不包括行政单位(包括实行公务员管理的事业单位)后勤服务中心、医务室等附属事业单位。

2. 一般公共服务(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)专项业务活动(项)：指单各级政府举行各类重大活动、召开重要会议(如国务院一类会议、国庆招待会、全国劳模大会)的支出，政府机关房地产管理、公务用车管理等方面的支出。

3. 国防支出（类）国防动员（款）预备役部队（项）：指用于预备役部队建设与管理等方面的支出。

4. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）归口管理的行政单位离退休（项）：指实行归口管理的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

5. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费（项）：指机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险支出。

6. 医疗卫生与计划生育（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指财政部门集中安排的行政单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

7. 医疗卫生与计划生育（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：指财政部门集中安排的公务员医疗补助经费。

8. 医疗卫生与计划生育（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：指财政部门集中安排的事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员待遇的医疗经费。

9. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部

规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

(七) “三公”经费：纳入财政一般公共预算管理的“三公”经费，是指区直部门用一般公共预算财政拨款安排的因公出国(境)费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。其中，(1)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；(2)公务用车购置及运行维护费，反映单位公务用车购置支出(含车辆购置税、牌照费)及燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；(3)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。

(八) 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等。