附件

**襄汾县机关事务服务中心**

**2022年度部门预算公开**

第一部分 概况

1. 本部门职责

襄汾县机关事务服务中心，事业单位，正科级建制，负责全县重要的公务接待、大型会议和重要活动的接待保障、服务和经费管理工作；负责县直党政机关事业单位办公用房维修、办公用房建设的立项报批、计划编制、建设监管；负责县直党政机关事业单位公务用车的编制、配备、更新、处置工作,拟定相关制度、办法并监督执行，指导全县党政机关事业单位公务用车管理工作；负责全县公共节能相关工作；完成县委、县政府等交办的其他任务。

1. 部门机构设置及预算单位构成情况
2. 根据部门职责分工，本部门内设机构包括：办公室、计划财务股、公务用车管理股、办公用房与资产管理股、节能与会务管理股、安全保卫与物业管理股6个股室。本部门无下属单位。

2．从预算单位构成看，纳入本部门2020年部门汇总预算编制范围的预算单位共计1家，具体包括：襄汾县直属机关事务服务中心本级。

三、2022 年部门主要工作任务及目标

（一）坚持把讲政治摆在工作的首位。以“争先、进位、崛起”解放思想大讨论为契机，深入贯彻学习习近平新时代中国特色社会主义思想，强化新时代高质量管理服务保障理念，围绕县委中心工作，服务大局，切实推动机关事务集中统一管理，强化服务型机关建设，着力提升新时代高质量要求下的机关事务工作水平。

（二）重点涵盖四方面的职能工作。一是重点在创新示范工作、标准化建设、信息化建设和后勤服务社会化改革等工作上寻找发力点，结合实际创造性开展工作。二是围绕办公用房、公务接待、公务用车、公共机构节能等业务工作，积极推进依规依纪科学管理，改变经验型管理模式。三是着力推进服务型机关建设，继续抓好主动对接服务需求，走出一条高质量、高效率的新路。四是坚持党建工作与业务工作两手抓、两手硬，强化党风廉政建设主体责任落实，深入推进正风肃纪和反腐败工作，持续推进廉洁型机关建设。

（三）全面提升后勤保障能力。一是为全县各类会议提供优质的服务、保障，为集中办公区工作人员提供安全、整洁、方便的工作环境。二是及时跟进设备设施的维修维护，全力保障集中办公区政务工作的顺利运行。三是持续推进后勤服务社会化改革，在物业、安保、餐饮等方面进行政府购买服务。四是抓好各项服务标准化和信息化建设，不断提升服务能力和工作水平。

第二部分 2022年度部门预算报表

一、襄汾县机关事务服务中心2022年预算收支总表

二、襄汾县机关事务服务中心2022年预算收入总表

三、襄汾县机关事务服务中心2022年预算支出总表

四、襄汾县机关事务服务中心2022年财政拨款预算收支总表

五、襄汾县机关事务服务中心2022年一般公共预算支出预算表

六、襄汾县机关事务服务中心2022年一般公共预算安排基本支出部门经济分类表

七、襄汾县机关事务服务中心2022年政府性基金收入预算表

八、襄汾县机关事务服务中心2022年政府性基金支出预算表

九、襄汾县机关事务服务中心2022年“三公”经费预算财政拨款情况表

十、襄汾县机关事务服务中心局2022年机关运行经费

十一、襄汾县机关事务服务中心2022年国有资本经营预算收支预算表

1. 襄汾县机关事务服务中心2022年政府采购预算资金明细表

十三、襄汾县机关事务服务中心2022年项目支出绩效目标表

第三部分 2022年度部门预算情况说明

一、收支预算总体情况说明

襄汾县机关事务服务中心2022年度收入、支出预算总计4020.31万元，与上年相比收、支预算总计各增加1164.50万元，增长40.78%。其中：

（一）收入预算总计4020.31万元。包括：

1．财政拨款收入预算总计4020.31万元。

（1）一般公共预算收入预算4020.31万元，与上年相比增加1714.50万元，增长74.36%。主要原因是2022年我中心根据《机关事务集中统一管理专项试点实施方案》精神，紧紧围绕县委县政府“153”工作思路，结合我县实际情况将全县机关行政事业单位的办公用房大型修缮、物业管理、安保服务、公共节能、公务用车信息化管理平台、异地任职干部周转房的相关费用纳入了集中统一管理，同时承担各项费用。

（2）政府性基金收入预算0万元，与上年相比减少550万元，减少100%。主要原因是2022年本部门无政府性基金收入预算。

2．财政专户管理资金收入预算总计0万元。与上年相比增加（减少）0万元，增长（减少）0%。主要原因是本部门无财政专户管理资金收入预算。

3.国有资本经营收入预算总计0万元。与上年相比增加（减少）0万元，增长（减少）0%。主要原因是本部门无财政专户管理资金收入预算。

4．其他资金收入预算总计0万元。与上年相比增加（减少）0万元，增长（减少）0%。主要原因是本部门无其他资金收入预算。

（二）支出预算总计 4020.31万元。包括：

1．一般公共服务（类）支出3990.82万元，主要用于基本支出246.89万元，其中：人员类工资福利支出94.91万元，公用经费支出151.98万元；项目支出3743.93万元，其中：其他运转类985.03万元，特定目标类2758.9万元。与上年相比增加1686.09万元，增长81.93%。主要原因是2022年我中心根据《机关事务集中统一管理专项试点实施方案》精神，紧紧围绕县委县政府“153”工作思路，结合我县实际将全县机关行政事业单位的办公用房大型修缮、物业管理、安保服务、公共节能、公务用车信息化管理平台、异地任职干部周转房的相关费用纳入了集中统一管理，同时承担各项费用。

2．公共安全（类）支出0万元，与上年相比增加（减少）0万元，增长（减少）0%。主要原因是本部门无公共安全（类）支出。

3．基本支出预算数为276.38万元。与上年相比增加28.41万元，增长（减少）11.46%。主要原因是人员工资增长，公车平台车辆增加。项目支出预算数为3743.93万元。与上年相比增加1136.09万元，增长43.56%。主要原因是2022年我中心根据《机关事务集中统一管理专项试点实施方案》精神，紧紧围绕县委县政府“153”工作思路，结合我县实际将全县机关行政事业单位的办公用房大型修缮、物业管理、安保服务、公共节能、公务用车信息化管理平台、异地任职干部周转房的相关费用纳入了集中统一管理，同时承担各项费用。

二、收入预算情况说明

襄汾县机关事务服务中心本年收入预算合计4020.31 万元，其中：一般公共预算收入4020.31万元，占100%；政府性基金预算收入0万元，占0%；财政专户管理资金0万元，占0%；国有资本经营预算收入0万元，占0%；其他资金0万元，占0%。

三、支出预算情况说明

襄汾县机关事务服务中心本年支出预算合计4020.31万元，其中：基本支出276.38万元，占6.87%；项目支出3743.93万元，占93.13%。

四、财政拨款收支预算总体情况说明

襄汾县机关事务服务中心2022年度财政拨款收、支总预算4020.31万元。与上年相比，财政拨款收、支总计各增加1164.50万元，增长40.78%。主要原因是2022年我中心根据《机关事务集中统一管理专项试点实施方案》精神，紧紧围绕县委县政府“153”工作思路，结合我县实际情况将全县机关行政事业单位的办公用房大型修缮、物业管理、安保服务、公共节能、公务用车信息化管理平台、异地任职干部周转房的相关费用纳入了集中统一管理，同时承担各项费用。

五、一般公共预算支出预算情况说明

襄汾县机关事务服务中心2022年一般公共预算支出预算3990.82万元，与上年相比增加1685.01万元，增长73.08%。主要原因是2022年我中心根据《机关事务集中统一管理专项试点实施方案》精神，紧紧围绕县委县政府“153”工作思路，结合我县实际情况将全县机关行政事业单位的办公用房大型修缮、物业管理、安保服务、公共节能、公务用车信息化管理平台、异地任职干部周转房的相关费用纳入了集中统一管理，同时承担各项费用。

六、一般公共预算基本支出预算情况说明

襄汾县机关事务服务中心2022年度一般公共预算基本支出预算276.38万元，其中：

（一）人员经费 124.41万元。主要包括：基本工资53.10万元、津贴补贴6.87万元、社会保障缴费21.46万元、绩效工资34.95万元、住房公积金6.86万元、其他对个人和家庭的补助支出1.18万元。

（二）公用经费151.98万元。主要包括：取暖费35.50万元、工会经费1.68万元、公务用车运行维护费114.80万元。

七、政府性基金预算支出预算情况说明

襄汾县机关事务服务中心2022年政府性基金支出预算支出0万元。与上年相比增加（减少）0万元，增长（减少）0%。主要原因是2022年本部门无政府性基金支出预算。

八、一般公共预算“三公”经费预算情况说明

襄汾县机关事务服务中心2022年度一般公共预算拨款安排的“三公”经费预算支出中，因公出国（境）费支出0万元，占“三公”经费的0%；公务用车购置及运行费支出128.60万元，占“三公”经费的66.43%；公务接待费支出65万元，占“三公”经费的33.57%。具体情况如下：

1．因公出国（境）费预算支出0万元，比上年预算增加（减少）0万元。

2．公务用车购置及运行费预算支出128.60万元。其中：

（1）公务用车购置预算支出0万元，比上年预算减少272万元。

（2）公务用车运行维护费预算支出128.60万元，比上年预算增加20.4万元，主要原因本部门2022年公务用车信息化管理平台新增了车辆。

3．公务接待费预算支出65万元，比上年预算减少108.97万元，主要原因本部门2022年无其他临时性工作组的接待任务。

九、一般公共预算机关运行经费支出预算情况说明

2022年本部门一般公共预算机关运行经费预算支出0

万元，与上年相比增加（减少）0万元，增长（降低）0%。

主要原因是：本部门无机关运行经费。

十、政府采购支出预算情况说明

2022年度政府采购支出预算总额3632.23万元，其中：拟采购货物支出465.28万元、拟采购工程支出2284.92万元、拟购买服务支出882.03万元。

十一、国有资产占用情况

本部门共有车辆81辆，其中，一般公务用车63辆、执法执勤用车8辆、特种专业技术用车1辆、其他用车9辆等。

十二、预算绩效目标设置情况说明

2022年度，本部门单位共8个项目纳入绩效目标管理，涉及财政性资金合计4020.31万元；本部门单位整体支出（🗹纳入、□未纳入）绩效目标管理，涉及财政性资金4020.31万元。

十三、其他说明

（一）政府债券公开

本部门未使用政府债券。

（二）其他

本部门无其他说明

第四部分 名词解释

一、财政拨款：指一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算拨款。

二、单位资金收入：包括事业收入、事业单位经营收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、其他收入等。

三、基本支出：指为保障机构正常运转、完成工作任务而发生的人员支出和公用支出。

四、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。

五、“三公”经费：指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）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；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。

六、机关运行经费：指行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）使用一般公共预算安排的基本支出中的日常公用经费支出，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及其他费用。