**北京市丰台区机关事务管理服务中心2021年部门预算编制说明**

目录

第一部分2021年部门预算编制说明

一、部门基本情况

二、2021年收入及支出总体情况

三、主要支出内容

四、政府采购情况说明

五、机关运行经费财政拨款预算安排说明

六、行政事业性收费重点项目信息说明

七、固定资产占有使用情况说明

八、预算绩效管理情况说明

九、其他事项说明

十、专业名词解释

第二部分2021年部门预算表

1、部门预算编制说明

2、收支预算总表

3、收入预算总表

4、支出预算总表

5、财政拨款收支预算总表

6、财政拨款收入预算总表

7、财政拨款支出总表

8、一般公共预算支出情况表

9、政府性基金预算支出表

10、财政拨款基本支出经济分类预算表

11、2021年“三公经费”预算财政拨款情况表

12、“三公经费”预算说明

13、项目支出预算表

14、部门整体支出绩效目标申报表

15、项目支出绩效目标表-机构运行保障类

16、项目支出绩效目标表-事业发展类

 **一、北京市丰台区机关事务管理服务中心部门基本情况**

北京市丰台区机关事务管理服务中心部门职能主要为：承担丰台区委、区人大、区政府、区政协、区纪监委及所辖9个办公区的后勤管理和服务保障工作。

1、贯彻执行党和国家的行政后勤管理政策，按照上级工作部署和规定，制定本处工作规划、年度计划以及各项规章制度并组织实施。2、主要负责机关财务，固定资产，物资设备，环境秩序，会务收发，安全保卫，机要通讯，公务用车，就餐服务，医疗保健，办公用品的采购、管理及发放，办公设施设备配备、采购和报废，办公区办公用房规划、建设、改造、调配、物业和维修管理，土地证和房产证管理。3、负责除教育、卫生系统，检察院、法院，街道、乡镇以外，其它丰台区党政群机关和直属事业单位办公用房产权归属、房屋使用情况的统计、登记工作，并提出办公用房的规划、建设和调配使用意见。4、承办区委、区政府交办的其他工作。

北京市丰台区机关事务管理服务中心为正处级全额拨款事业单位，共包含事业单位1个。内设职能科室20个，包括：办公室、人事教育培训科、财务科、固定资产管理科、安全保卫科、机要通讯管理科、膳食科、基建房管科、服务科、医务保健科、审计科、管理一科、管理二科、管理三科、管理四科、管理五科、管理六科、管理七科、管理八科、党建办公室，截至2020年底，共有行政编制0人，实际0人；事业编制128人，实际110人；离退休人员123人。

**二、2021年收入及支出总体情况**

2021年部门收入预算20261.38 万元，同比2020年增加1714.58万元，增长9.24%，其中：财政拨款11207.58万元，上级补助收入0.00万元，事业收入0.00万元，经营收入0.00万元，附属单位缴款0.00万元，其他收入0.00万元，用事业基金弥补收支差额0.00万元，上年结转和结余9053.80万元。

2021年部门支出预算20261.38万元，比2020年增加1714.58万元，增长9.24%，其中基本支出预算7239.04万元，项目支出预算13022.34万元。按支出功能分类，一般公共服务支出19203.59万元，教育支出5.04万元，社会保障和就业支出486.69万元，节能环保支出64.02万元，住房保障支出502.04万元。

**三、主要支出内容**

上述支出中，主要用于以下内容：

1、人员工资及日常运转经费；

2、人员养老保险、职业年金、住房公积金、其他社会保障缴费;

3、各办公区的后勤管理和服务保障。

**四、政府采购情况说明**

2021年政府采购预算总额为2480.35万元，其中：政府采购货物预算10万元，政府采购工程预算895.57万元，政府采购服务预算1574.78万元。

**五、机关运行经费财政拨款预算安排说明**

本单位不涉及此项经费。

**六、行政事业性收费重点项目信息说明**

2021年本部门行政事业性收费项目主要有：

无

**七、固定资产占用使用情况说明**

截止2020年底，本部门固定资产总额48871.00万元，其中：车辆449台，计7139.07万元；单位价值50万元以上的通用设备31台（套），计3881.75万元；单位价值100万元以上的专用设备0.0台（套），计0.00万元。

**八、预算绩效管理情况说明**

2021年，本部门填报绩效目标的预算项目56个，占本部门全部预算项目56个的100%。填报绩效目标的项目支出预算13022.34万元，占本部门全部项目支出预算的100%。

**九、其他事项说明**

**无**

**十、专业名词解释**

**预算：**指遵循统筹兼顾、勤俭节约、量力而行、讲求绩效和收支平衡的原则编制，经法定程序审核批准的国家年度集中性财政收支计划。政府的全部收入和支出都应当纳入预算，地方各级预算一般不列赤字。

**政府预算体系：**由一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算和社会保险基金预算共同组成。四本预算保持完整、独立并相衔接，全面反映政府收支总量、结构和管理活动。

**一般公共预算：**对以税收为主体的财政收入，安排用于保障和改善民生、推动经济社会发展、维护国家安全、维持国家机构正常运转等方面的收支预算。

**结余结转资金：**指当年预算已执行但工作目标未完成，或者因故未执行，下一年度需要按原用途继续使用的资金。

**部门预算:**指与财政部门直接发生预算缴、拨款关系的国家机关、社会团体和其他单位，依据国家有关法律、法规规定及其履行职能的需要编制的本部门年度收支计划。部门预算的实施，严格了预算管理，增加了政府工作的透明度，是防止腐败的重要手段和预防措施之一。

**国库集中收付:** 指所有财政性资金纳入国库单一账户体系管理，收入直接缴入国库或财政专户，支出在支付行为发生时通过国库单一账户体系以直接支付和授权支付方式支付到收款人或用款单位的现代国库管理制度。

**政府采购:** 指各级国家机关、事业单位和团体组织，使用财政性资金采购依法制定的集中采购目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为。政府采购是规范财政支出管理和强化预算约束的有效措施。

 **“三公”经费：**指因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。其中，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；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车租用费、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。

**政府购买服务：**指通过发挥市场机制作用，把政府直接向社会公众提供的公共服务等事项，按照一定的方式和程序，交由具备条件的社会力量承担，并由政府根据服务数量和质量向其支付费用。

**机关运行经费：**为保障行政单位（含参照公务员法管理事业单位）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。

**行政事业性收费**:是指国家机关、事业单位、代行政府职能的社会团体及其他组织根据法律、行政法规、地方性法规等有关规定，依照国务院规定程序批准，在向公民、法人提供特定服务的过程中，按照成本补偿和非盈利原则向特定服务对象收取的费用。