

2020 年度

鲤城区机关后勤  
管理处预算

## 目录

<b>第一部分部门概况</b> .....	(4)
一、部门主要职责.....	(4)
二、部门预算单位构成.....	(4)
三、部门主要工作任务.....	(4)
<b>第二部分2020年度部门预算表</b> .....	(6)
一、收支预算总表.....	(6)
二、收入预算总表.....	(6)
三、支出预算总表.....	(7)
四、财政拨款收支预算总表.....	(7)
五、一般公共预算拨款支出预算表.....	(8)
六、政府性基金拨款支出预算表.....	(8)
七、一般公共预算支出经济分类情况表.....	(8)
八、一般公共预算基本支出经济分类情况表...	(9)
九、一般公共预算“三公”经费支出预算表...	(13)
十、部门专项资金管理清单目录.....	(13)
<b>第三部分2020年度部门预算情况说明</b> .....	(14)
一、预算收支总体情况.....	(14)
二、一般公共预算拨款支出情况.....	(14)

三、政府性基金预算拨款支出情况·····	(14)
四、财政拨款预算基本支出情况·····	(15)
五、一般公共预算“三公”经费支出情况·····	(15)
六、预算绩效目标情况·····	(16)
七、其他重要事项说明·····	(19)
第四部分名词解释·····	(20)

## 第一部分部门概况

根据《泉州市鲤城区财政局关于下达2020年区直行政事业单位支出预算指标的通知》（泉鲤政财〔2020〕52号）的批复，现将我单位2020年部门预算说明如下：

### 一、部门主要职责

鲤城区机关后勤管理处的主要职责是：在区委办公室、区政府办公室的正确领导下，按照服务机关、服务领导的总要求，圆满完成各项后勤保障工作。

### 二、部门预算单位构成

从预算单位构成看，鲤城区机关后勤管理处包括 0 个机关行政处（科）室及 0 个下属单位，其中：列入 2020 年部门预算编制范围的单位详细情况见下表：

单位名称	经费性质	人员编制数	在职人数
鲤城区机关后勤管理处	一般公共服务支出	0	0

### 三、主要工作任务

2020 年，鲤城区机关管理处部门主要任务是：负责机关区委、区政府机关日常行政事务的管理服务工作和机关大院

日常管理工作。围绕上述任务，重点抓好以下工作：

（一）区委、区政府机关日常行政事务的管理服务工作，协助有关单位、部门维护机关的正常工作秩序和生活秩序。

（二）区委、区政府领导办公设备的采购、管理和维护，清理区委、区政府领导办公室的卫生。

（三）区委、区政府各种会议的保障，包括卫生、茶水、音响和美化等工作。

（四）负责机关办公楼的公共部分的水电维护和房屋维修，负责区委、区政府领导办公室和区委办、政府办办公室的水电和房屋维修。

（五）机关办公楼的租用和机关办公场所的安排、调整。

（六）负责机关食堂管理工作，积极改善机关干部、职工膳食服务，保障上级领导和机关的工作用餐。

（七）公务车管理平台服务管理。

（八）机关大院和办公楼的环境卫生、美化绿化亮化工作，落实卫生岗位责任制，抓好机关的创卫工作，保持环境整洁干净。

（九）机关的收发工作，保障区委、区政府领导的报刊杂志、信件和文件等能及时送到位，承办机关的邮件。

（十）机关办公楼的安全保卫工作，做好防火、防盗、防毒、防爆工作，加强与公安治安联防部门的联系，做好上访人员的疏导工作。

(十一) 新调入机关工作人员的入户和机关干部、职工子女的入学、入托工作。

(十二) 承办区委办、区政府办交办的其它事项。

## 第二部分2020年度部门预算表

### 一、收支预算表

#### 2020 年度收支预算总表

单位：万元

收 入		支 出	
收入项目类别	预算数	支出项目类别	预算数
一、一般公共预算拨款	1,094.00	一、基本支出	569.00
二、基金预算财政拨款		人员支出	149.00
三、财政专户拨款		对个人和家庭补助支出	1.00
四、单位其他收入		公用支出	419.00
五、单位结余结转资金		二、项目支出	525.00
收入合计	1094.00	支出合计	1094.00

### 二、收入预算表

#### 2020 年度收入预算总表

单位：万元

单位编码	单位名称	资金来源					
		总计	一般公共预算拨款	基金预算拨款	财政专户拨款	单位结余结转资金	单位其它收入
**	**	1	2	3	4	5	6
105001	鲤城区机关后勤管理处	1094.00	1,094.00				

### 三、支出预算表

#### 2020 年度支出预算总表

单位：万元

单位 编 码	单 位 名 称	科 目 编 码	科 目 名 称	合 计	人 员 支 出	对个 人和 家庭 的补 助支 出	公 用 支 出	项 目 支 出	资金来源	一 般 公 共 预 算 拨 款	基 金 预 算 拨 款	财 政 专 户 拨 款	单 位 结 余 结 转 资 金	单 位 其 它 收 入
									合 计					
**	**	**	*	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
105 001	鲤 城 区 机 关 后 勤 管 理 处	201 030 3	机 关 服 务	1094.00	149.00	1.00	419.00	525.00	1094.00	1,094.00				

### 四、财政拨款收支预算表

#### 2020 年度财政拨款收支预算总表

单位：万元

收 入		支 出	
收入项目类别	预算数	支出项目类别	预算数
一、一般公共预算拨款	1094.00	一、基本支出	569.00
二、基金预算财政拨款		人员支出	149.00

		对个人和家庭补助支出	1.00
		公用支出	419.00
		二、项目支出	525.00
收入合计	1094.00	支出合计	1094.00

## 五、一般公共预算拨款支出预算表

### 2020 年度一般公共预算拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
**	**	1	2	3
2010303	机关服务	1094.00	569.00	525.00

## 六、政府性基金拨款支出预算表

### 2020 年度政府性基金拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
**	**	1	2	3
无				

本单位无政府性基金拨款支出预算。

## 七、一般公共预算支出经济分类情况表

### 2020 年度一般公共预算支出经济分类情况表

单位：万元

科目编码	科目名称	预算数
	合 计	1094



301	工资福利支出	149
302	商品和服务支出	419
303	对个人和家庭的补助	1
307	债务利息及费用支出	
309	资本性支出（基本建设）	
310	资本性支出	
311	对企业补助（基本建设）	
312	对企业补助	
313	对社会保障基金补助	
399	其他支出	525

## 八、一般公共预算基本支出经济分类情况表

### 2020 年度一般公共预算基本支出经济分类情况表

单位：万元

科目 编码	科目名称	预算数
合 计		569
<b>301</b>	<b>工资福利支出</b>	<b>149</b>
30101	基本工资	
30102	津贴补贴	
30103	奖金	
30106	伙食补助费	
30107	绩效工资	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	
30109	职业年金缴费	
30110	职工基本医疗保险缴费	
30111	公务员医疗补助缴费	
30112	其他社会保障缴费	
30113	住房公积金	
30114	医疗费	
30199	其他工资福利支出	149
<b>302</b>	<b>商品和服务支出</b>	<b>389</b>
30201	办公费	80

30202	印刷费	
30203	咨询费	
30204	手续费	
30205	水费	60
30206	电费	180
30207	邮电费	5
30208	取暖费	
30209	物业管理费	
30211	差旅费	1
30212	因公出国（境）费用	
30213	维修(护)费	5
30214	租赁费	2
30215	会议费	
30216	培训费	1
30217	公务接待费	
30218	专用材料费	3
30224	被装购置费	
30225	专用燃料费	
30226	劳务费	25
30227	委托业务费	5
30228	工会经费	
30229	福利费	
30231	公务用车运行维护费	10
30239	其他交通费用	12
30240	税金及附加费用	
30299	其他商品和服务支出	
<b>303</b>	<b>对个人和家庭的补助</b>	<b>1</b>
30301	离休费	
30302	退休费	
30303	退职(役)费	
30304	抚恤金	
30305	生活补助	1

30306	救济费	
30307	医疗费补助	
30308	助学金	
30309	奖励金	
30310	个人农业生产补贴	
30399	其他对个人和家庭的补助	
<b>307</b>	<b>债务利息及费用支出</b>	
30701	国内债务付息	
30702	国外债务付息	
30703	国内债务发行费用	
30704	国外债务发行费用	
<b>309</b>	<b>资本性支出（基本建设）</b>	<b>30</b>
30901	房屋建筑物购建	
30902	办公设备购置	30
30903	专用设备购置	
30905	基础设施建设	
30906	大型修缮	
30907	信息网络及软件购置更新	
30908	物资储备	
30913	公务用车购置	
30919	其他交通工具购置	
30921	文物和陈列品购置	
30922	无形资产购置	
30999	其他基本建设支出	
<b>310</b>	<b>资本性支出</b>	
31001	房屋建筑物购建	
31002	办公设备购置	
31003	专用设备购置	
31005	基础设施建设	
31006	大型修缮	
31007	信息网络及软件购置更新	
31008	物资储备	

31009	土地补偿	
31010	安置补助	
31011	地上附着物和青苗补偿	
31012	拆迁补偿	
31013	公务用车购置	
31019	其他交通工具购置	
31021	文物和陈列品购置	
31022	无形资产购置	
31099	其他资本性支出	
<b>311</b>	<b>对企业补助（基本建设）</b>	
31101	资本金注入	
31199	其他对企业补助	
<b>312</b>	<b>对企业补助</b>	
31201	资本金注入	
31203	政府投资基金股权投资	
31204	费用补贴	
31205	利息补贴	
31299	其他对企业补助	
<b>313</b>	<b>对社会保障基金补助</b>	
31302	对社会保险基金补助	
31303	补充全国社会保障基金	
<b>399</b>	<b>其他支出</b>	
39906	赠与	
39907	国家赔偿费用支出	
39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
39999	其他支出	

九、一般公共预算“三公”经费支出预算表

2020 年度一般公共预算“三公”经费支出预算表

单位：万元

项目	预算数
合计	10.00
1、因公出国（境）费用	0
2、公务接待费	0
3、公务用车购置及运行费	10.00
其中：（1）公务用车运行费	10.00
（2）公务用车购置费	0

十、部门专项资金管理清单目录

2020 年度部门专项资金管理清单目录

单位：万元

主管 部门 名称	专项 资金 名称	立 项 依 据	执 行 年 限	实 施 规 划	总 体 绩 效 目 标	支 出 级 次	资金拼盘			资金分配办法及支出标准
							小计	一般公共财政预算	政府性基金预算	
无	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

### 第三部分2020年度部门预算情况说明

#### 一、预算收支总体情况

按照综合预算的原则，部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。2020年，鲤城区机关后勤管理处收入预算为1094万元，比上年减少822.30万元，主要原因是2019年度追加的预算比较多。其中：一般公共预算拨款1094万元，基金预算财政拨款0万元，财政专户拨款0万元，其他收入0万元，单位结余结转资金0万元。相应安排支出预算1094万元，比上年减少822.30万元，其中：工资福利支出149万元，对个人和家庭的补助支出1万元，商品和服务支出419万元，项目支出525万元。

#### 二、一般公共预算拨款支出情况

2020年度一般公共预算拨款支出1094万元，比上年减少822.30万元，主要原因是2019年度追加的预算比较多。主要支出项目(按项级科目分类统计)包括：

(一)机关服务(政府办公厅(室)及相关机构事务)1094万元。主要用于机关大院及行政服务中心大院水电费支出、办公费支出、临时工工资支出、机关大院食堂支出、公车平台驾驶员工资支出及机关零星修缮等支出。

#### 三、政府性基金预算拨款支出情况

本单位2020年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

#### **四、财政拨款预算基本支出情况**

2020 年度财政拨款基本支出 569 万元，其中：

（一）工资福利支出 149 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、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、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、医疗费、其他工资福利支出。

（二）对个人和家庭的补助支出 1 万元，主要包括：离休费、退休费、退职(役)费、抚恤金、生活补助、救济费、医疗费补助、助学金、奖励金、个人农业生产补贴、代缴社会保险费、其他对个人和家庭的补助。

（三）商品和服务支出 419 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修(护)费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、被装购置费、专用燃料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出。

#### **五、一般公共预算“三公”经费支出情况**

##### **（一）因公出国（境）经费**

2020 年预算安排 0 万元。主要用于出国（境）团组目的。与上年持平，主要原因是：无该项目。

## （二）公务接待费

2020 年预算安排 0 万元。主要用于接待活动。与上年持平，主要原因是：无该项目。

## （三）公务用车购置及运行费

2020 年预算安排 10 万元，其中：公车运行维护费 10 万元，与上年相比支出下降 97.44%；公车改革，车辆移交公务用车平台管理。公车购置费 0 万元，与上年相比支出下降（增长）0%。主要原因是：与上年持平。（注：无增长请标注“与上年持平”）

## 六、预算绩效目标情况

### （一）部门绩效目标设置情况

2020 年鲤城区机关后勤管理处部门没有设置项目绩效目标（注：包括部门业务绩效目标和专项资金绩效目标）。

### （二）部门绩效目标表及说明

#### 1. 部门业务费绩效目标表

### 部门业务费绩效目标表

项目名称						
业务费资金申请(万元)	资金总额:					
	一般公共预算拨款:					
	基金预算拨款:					
	其他:					
总体目标						
绩效目标	评价指标			绩效内容	当年度目标	
					绩效标准	全年目标值
	投入	时效目标	目标 1	支出进度		



		成本目标	目标 1	业务费总量增长率		
			目标 2	预算完成率		
	产出	数量目标	目标 1	业务费细化率		
			目标 2	保障对象情况（范围、项目数、人数等）		
		质量目标	目标 1	细化项目目标完成情况		
			目标 2	资金使用合规性		
			目标 3	政府采购、购买服务执行情况		
	效益	服务对象满意度目标	目标 1	服务对象满意度情况		
单位已有的(或拟订的)保证项目实施的制度、措施						

注：本单位 2020 年无此表格内容

## 2. 部门专项资金绩效目标表

### 部门专项资金绩效目标表

项目名称		部门预算功能科目	
项目分类	区委区政府已确定的专项 <input type="checkbox"/> 已确定分年度预算安排的专项 <input type="checkbox"/> 其他专项 <input type="checkbox"/>		

存续类型	延续 <input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/>		项目负责人		联系电话			
项目起止时间								
项目概况								
项目确定情况	项目确定的依据							
	项目申报的可行性							
项目资金申请（万元）	实施期			当年度				
	资金总额：			资金总额：				
	一般公共预算拨款：			一般公共预算拨款：				
	基金预算拨款：			基金预算拨款：				
	其他：			其他：				
总体目标								
绩效目标	评价指标			绩效内容	实施期目标	当年度目标		
					绩效目标值	绩效标准	半年目标值	全年目标值
	产出指标	时效目标	目标 1					
		成本目标	目标 1					
		其他资源投入目标	目标 1					
		数量目标	目标 1					
		质量目标	目标 1					
	效益指标	经济效益目标	目标 1					
		社会效益目标	目标 1					
		生态效益目标	目标 1					

		可持续 影响目 标	目标 1					
	满意度 指标	服务对 象满意 度目标	目标 1					
单位已有的（或拟订的）保证项目实施的制度、措施								

**注：本单位 2020 年无此表格内容**

### **3. 有关情况说明**

无

### **七、其他重要事项说明**

#### **（一）机关运行经费**

2020 年鲤城区机关后勤管理处（含实行公务员管理的事业单位）一般公共预算拨款安排的机关运行经费支出 419 万元，比 2019 年减少 10 万元，主要原因是减少机关大院水电费支出。

#### **（二）政府采购情况**

2020 年鲤城区机关后勤管理处政府采购预算总额 30 万元，其中：政府购买服务项目采购预算额 30 万元。

#### **（三）国有资产占用使用情况**

截至 2019 年底，鲤城区机关后勤管理处本级及所属的预算单位共有车辆 48 辆，其中：一般公务用车 48 辆，一般

执法执勤用车 0 辆，特种专业技术用车 0 辆，其他用车 0 辆。  
单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套），单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

## 第四部分名词解释

1. 财政拨款收入：指财政当年拨付的资金。
2. 事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。
3. 经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。
4. 其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。主要是按规定动用的售房收入、存款利息收入等。
5. 用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。
6. 年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。
7. 结余分配：指事业单位按规定提取的职工福利基金、事业基金和缴纳的所得税，以及建设单位按规定应交回的基本建设竣工项目结余资金。

8. 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，需延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

9. 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。

10. 项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

11. 经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

12. “三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指使用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；公务用车购置及运行费，指单位公务用车购置费（含车辆购置税、牌照费）及燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出，公务用车指车改后单位按规定保留的用于履行公务的机动车辆，包括领导干部用车、一般公务用车和执法执勤用车等；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。

13. 机关运行经费：为保障行政单位（含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。