**目 录**

第一部分 2021年度部门预算情况说明

一、部门职责情况

二、机构设置情况

三、收入预算情况

四、财政拨款支出预算情况

五、“三公经费”和机关运行经费预算财政拨款情况说明

六、本部门政府采购和政府购买服务项目预算情况说明

七、行政事业性收费重点项目情况

八、部门整体绩效目标

九、财政拨款重点项目情况

十、国有资产占用情况

十一、专业名词解释

第二部分 2021年度部门预算报表

一、收支总1-1表 部门收支总表

二、收支总1-2表 部门收入总表

三、收支总1-3表 部门支出总表

四、财拨2-1表 部门财政拨款收支总表

五、财拨2-2表 部门一般公共预算财政拨款支出表

六、财拨2-3表 部门一般公共预算财政拨款基本支出表

七、财拨2-4表 部门一般公共预算财政拨款项目支出表

八、财拨2-5表 部门财政拨款"三公"经费财政拨款支出表

九、财拨2-6表 部门政府性基金预算财政拨款支出表

十、财拨2-7表 部门国有资本经营预算财政拨款支出表

十一、财拨2-8表 部门政府采购意向公开财政拨款支出明细表

十二、财拨2-9表 政府购买服务财政拨款支出明细表

十三、财拨2-10表 部门整体和项目支出绩效目标财政拨款支出明细表

十四、2021年度项目绩效目标申报表

**第一部分 2021年度门头沟区机关后勤服务中心部门预算情况说明**

一、部门职责情况

（一）根据市级有关方针政策和规定，研究制定本区机关事务管理工作规划，建立健全后勤服务的规章制度和管理办法并组织实施。

（二）负责门头沟区委、区政府机关办公区的国有资产的清查登记、监督管理和服务保障工作。

（三）负责机关大院内办公用房、生活用房的调配、使用、管理、修缮和各种设施、设备的管理、维护、保养、更新、改造工作。

（四）负责机关院内的安全保卫和外来人员出入登记工作，负责消防防火、防盗监测、资源节约等管理工作。

（五）负责机关食堂管理，保障机关工作人员用餐和膳食供应以及各部门接待工作。

（六）负责机关办公区域及机关院内的绿化美化、卫生保洁和环境整治工作。

（七）负责机关日常会务服务，文件、报刊、信件的收发以及水电气热供应等后勤服务保障工作。

（八）负责区委、区政府和区直机关执法车辆管理、事业单位车辆管理，公车派遣以及车辆安全运行服务保障工作。

（九）承办区委、区政府交办的其他事项。

二、机构设置情况

本部门共设6个内设机构，下设0个事业单位。行政编制0名，实际0人；事业编制35名，实际29人；离退休人员4人，其中：离休0人，行政退休3人，事业退休1人；其他人员57人，其中：社会化用工51人。

三、收入预算情况

2021年，本部门收入预算 29,089,193.70元，较2020年预算收入28,194,274.46元，增长3.2%，增长的主要原因为：为落实垃圾分类及党政机关用房管理工作增加的相应项目工程款。包括：财政拨款29,089,193.70元，其中：一般公共预算收入29,089,193.70元，政府性基金预算收入0元，国有资本经营预算收入0元；纳入财政专户管理的事业收入0元；其他收入0元；上年结转0元。

四、财政拨款支出预算情况

2021年，本部门财政拨款预算支出29,089,193.70元，较2020年预算支出28,194,274.46元增长3.2%。增长的主要原因为：为落实垃圾分类及党政机关用房管理工作增加的相应项目工程款。

　 （一）按支出内容分，其中：

财政拨款基本支出预算 16,713,945.70元，占财政拨款预算支出57.5%。

财政拨款项目支出预算 12,375,248.00元，占财政拨款预算支出42.5%。

　 （二）按照资金性质分，其中：

财政拨款一般公共预算支出29,089,193.70元，占财政拨款预算支出100%。

财政拨款政府性基金预算支出0元。

财政拨款国有资本经营预算支出0元。

五、“三公经费”和机关运行经费预算财政拨款情况说明

（一）“三公经费”和机关运行经费的单位范围

区机关后勤服务中心部门“三公经费”涉及本级及0个所属单位。

机关运行经费开支单位涉及0个所属单位。

（二）“三公经费”预算财政拨款情况说明

2021年，本部门“三公经费”财政拨款预算 1,013,194.00元，比2020年“三公经费”财政拨款预算减少2,360.00元，同比下降0.2%，其中：

1.因公出国（境）费用。2021年预算数0元，主要原因：此项为区级预留资金,年中根据各单位实际需求另行安排。

2.公务接待费。2021年预算数9,624.00元，比2020年预算数13,624.00元减少4,000.00元，主要原因：压缩经费。

3.公务用车购置和运行维护费。2021年预算数1,003,570.00元，其中，公务用车购置费预算数0元，主要原因：此项为区级预留资金,年中根据各单位实际需求另行安排；公务用车运行维护费预算数1,003,570.00元，比2020预算数1,001,930.00元增加1,640.00元。主要原因：因新购置一般公务用车及执法车，本年车辆运行经费增加。

（三）机关运行经费预算财政拨款情况说明

我单位不在机关运行经费统计范围之内。（数据口径与上年度部门决算口径一致）

六、本部门政府采购和政府购买服务项目预算情况说明

我单位不涉及政府采购/政府购买服务相关事项。

七、行政事业性收费重点项目情况

我单位不涉及行政事业性收费相关事项。

八、部门整体及项目绩效目标情况

保障机关大院各项工作正常运行为最低服务标准，机关工作人员满意度是后勤服务的指标，不断提升服务质量是后勤服务的任务。在此基础上，我中心积极寻求各类方式方法降低各类能源消耗，在保证服务水平不下降的基础上降低服务成本，创建节约型机关。包括以下重点项目：

民生保障类：通过政府大院公共维护、区政府食堂油水分离改造、食堂操作间更换下水篦子、全区党政机关办公用房管理统计项目等保障项目，为区政府院内各办公场所提供日常消耗品、各类维修维护、水电暖供应、环境保洁、安全保卫、会议服务等，以保障区政府内各单位各部门的日常工作和工作人员的工作生活。

本部门所有项目绩效目标表单独附后，汇总表详见附表2-10。

九、财政拨款重点项目情况

（一）公共维护项目3,431,023.00元：用于用于区政府大院内及各个办公楼卫生用品、垃圾清运、绿化、消防等日常支出；所有办公楼、食堂以及水暖电等设施设备的维修维护支出；区政府大院所有单位办公区域及食堂、庭院保洁，以及各项会议服务等支出。

（二）公共水电费项目1,804,596.00元：用于安排区政府各个办公楼水电费支出。

（三）房屋租金项目100,639.00元：用于安排向区住建委租赁区政府大院各个办公楼支出。

（四）大院绿化美化项目98,077.00元：用于安排政府院内各绿化区域苗木补植及定期维护支出。

（五）区政府食堂油水分离改造项目113,490.00元：用于安排政府食堂污水需进行油水分离支出，达到环保要求。

（六）区政府食堂操作间更换下水篦子项目39,000.00元：用于安排区政府食堂操作间更换下水篦子支出，落实爱卫会要求除四害各项方针政策，严格食堂卫生安全要求，保障用餐人员健康用餐。

十、国有资产占用情况

截至2020年底，固定资产总额8791.06万元，其中：14,375.5平方米，6,775.93万元；汽车43辆，613.21万元；单价50万元以上的设备0台（套），0万元。

十一、专业名词解释

1.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。

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

3.“三公”经费：是指单位通过一般公共预算财政拨款资金安排的因公出国（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）费指单位公务出国（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车辆购置支出（含车辆购置税）及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、安全奖励费等支出；公务接待费指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

4.机关运行经费：指为本部门行政单位（含参照公务员法管理事业单位）使用一般公共预算财政拨款安排的基本支出中的日常公用经费。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。

5.机关后勤保障：指服从和服务于机关的中心工作，是机关的综合性职能部门，担负着一定的管理职能，如日常行政管理、车辆管理、后勤服务保障等，关系到机关日常工作的运转和相关决策的实施，保障机关各项工作顺利进行。

**第二部分 2021年度门头沟区机关后勤服务中心部门预算报表**

附件：2021年度门头沟区机关后勤服务中心部门预算报表