

吉首市机关事务服务中心2024年部门预算公开说明

目 录

第一部分 2024年部门预算说明

一、部门基本概况

（一）职能职责

（二）机构设置

二、部门预算单位构成

三、部门收支总体情况

（一）收入预算

（二）支出预算

四、一般公共预算拨款支出

（一）基本支出

（二）项目支出

五、政府性基金预算支出

六、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费

（二）“三公”经费预算

（三）一般性支出情况

（四）政府采购情况

（五）国有资产占用使用及新增资产配置情况

（六）部门整体支出、单位项目支出、重点（专项）项目支出

预算绩效目标情况说明

七、名词解释

第二部分 2024年部门预算表

1、收支总表

- 2、收入总表
 - 3、支出总表
 - 4、支出预算分类汇总表（按政府预算经济分类）
 - 5、支出预算分类汇总表（按部门预算经济分类）
 - 6、财政拨款收支总表
 - 7、一般公共预算支出表
 - 8、一般公共预算基本支出表
 - 9、一般公共预算基本支出表--人员经费(工资福利支出)(按政府预算经济分类)
 - 10、一般公共预算基本支出表--人员经费(工资福利支出)(按部门预算经济分类)
 - 11、一般公共预算基本支出表--人员经费(对个人和家庭的补助)(按政府预算经济分类)
 - 12、一般公共预算基本支出表--人员经费(对个人和家庭的补助)(按部门预算经济分类)
 - 13、一般公共预算基本支出表--公用经费(商品和服务支出)(按政府预算经济分类)
 - 14、一般公共预算基本支出表--公用经费(商品和服务支出)(按部门预算经济分类)
 - 15、一般公共预算“三公”经费支出表
 - 16、政府性基金预算支出表
 - 17、政府性基金预算支出分类汇总表（按政府预算经济分类）
 - 18、政府性基金预算支出分类汇总表（按部门预算经济分类）
 - 19、国有资本经营预算表
 - 20、财政专户管理资金预算支出表
 - 21、专项资金预算汇总表
 - 22、其他项目支出绩效目标表
 - 23、部门整体支出绩效目标表
- 注：以上部门预算报表中，空表表示本部门无相关收支情况。**

第一部分 2024年部门预算说明

一、部门基本情况

（一）职能职责

1、根据吉首市机构编制委员会办公室关于印发《吉首市机关事务服务中心主要职责内设机构和人员编制规定》的通知（吉编办发〔2015〕129号）精神，吉首市机关事务服务中心主要履行主管全市机关事务管理工作的行政职能，负责全市行政事业单位公共机构节能监督管理，推行节约型机关建设。其主要职能是做好市政大楼的后勤管理、保障、服务工作。

2、负责市政大楼集中办公区公用设施设备建设、管理、维修、改造工作。

3、负责市政大楼集中办公区的后勤服务工作，组织相关购买服务工作，督促物业公司开展好绿化保洁及安保等日常服务工作。

4、研究拟定本中心后勤服务工作的发展规划、目标和规章制度，并组织实施。

5、负责市人民政府办公室委托范围内的国有资产管理，保证非经营性国有资产的合理配置和利用。

6、负责市政大楼集中办公区内的办公用房管理和公共机构节能相关工作；受市人民政府办公室委托组织开展全市办公用房和公共机构节能管理工作。

7、负责管理吉首市公务用车管理服务中心工作。

8、承办市人民政府办公室交办的其他工作。

9、负责市政大楼机关的水电管理、机关食堂管理工作，抓好本中心的计划生育工作。

（二）机构设置

吉首市机关事务服务中心内设机构包括：吉首市机关事务服务中心为正科级全额拨款单位，内设综合办公室、公共机构节能办公室、安全保卫股、财务股、基建股5个股室，下设二级机构为吉首市公务用车管理服务中心（事业编制5人）。市编办共核定编制17人，其中参公事业12人，事业编5人。年末实有在职人员15人（参

公事业10人、事业5人）。退休人员16人，吉首市公务用车管理服务中心司勤人员35人用工形式为劳务购买。

二、部门预算单位构成

吉首市机关事务服务中心只有本级，没有其他预算单位，纳入编制范围的预算单位仅含吉首市机关事务服务中心。

三、部门收支总体情况

（一）收入预算：包括一般公共预算、政府性基金、国有资本经营预算等财政拨款收入，以及经营收入、事业收入等单位资金。2024年本部门收入预算1,215.71万元，其中，一般公共预算拨款收入1,215.71万元，政府性基金预算拨款收入0万元，国有资本经营预算拨款收入0万元。收入较去年增加59.42万元，主要原因是市政大楼新一轮物业招投标和中央空调设备老旧需进行能源改造增加项目经费共计59.42万元。

（二）支出预算：2024年本部门支出预算1,215.71万元，其中：一般公共服务支出1,164.54万元；社会保障和就业支出21.88万元；卫生健康支出11.62万元；住房保障支出17.67万元。支出较去年增加59.42万元，主要原因是市政大楼新一轮物业招投标和中央空调设备老旧需进行能源改造增加项目经费共计59.42万元。

四、一般公共预算拨款支出

2024年本部门一般公共预算拨款支出预算1,215.71万元，相比2023年增加59.42万元，主要是因为市政大楼新一轮物业招投标和中央空调设备老旧需进行能源改造增加项目经费共计59.42万元。其中：一般公共服务支出1,164.54万元，占95.79%；社会保障和就业支出21.88万元，占1.8%；卫生健康支出11.62万元，占0.96%；住房保障支出17.67万元，占1.45%。具体安排情况如下：

1、一般公共服务支出（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）机关服务（项）

2024年预算为1,164.54万元，相比2023年增加62.71万元，增长5.69%。主要是因为市政大楼新一轮物业招投标和中央空调设备老旧需进行能源改造增加项目经费共计59.42万元，人员经费调资等共增加62.71万元。

2、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）

2024年预算为21.88万元，相比2023年减少0.8万元，下降3.54%。主要是因为在职人员减少故养老保险费预算减少0.8万元。

3、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）

2024年预算为11.62万元，相比2023年减少0.43万元，下降3.54%。主要是因为在职人员减少故医疗保险费预算减少0.43万元。

4、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）

2024年预算为17.67万元，相比2023年减少0.76万元，下降4.11%。主要是因为在职人员减少故住房公积金预算减少0.76万元。

（一）基本支出：2024年本部门基本支出预算381.59万元，主要是为保障部门正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等公用经费。

（二）项目支出：2024年本部门项目支出预算834.12万元，主要是部门为完成特定行政工作任务或事业发展目标而发生的支出，包括有关事业发展专项、专项业务费、基本建设支出等，其中：机关服务支出834.12万元。

五、政府性基金预算支出

2024年本部门无政府性基金安排的支出。

六、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费：2024年本部门机关运行经费支出18万元，比上年预算减少1.2万元，下降6.25%，主要原因是在职人员比上年减少1人故公用经费预算减少1.2万元。

（二）“三公”经费预算：2024年本部门“三公”经费预算数为226.2万元，其中，公务接待费0.2万元，公务用车购置及运行费226万元（其中，公务用车购置费0万元，公务用车运行费226万元）

，因公出国（境）费0万元。2024年“三公”经费预算较2023年减少10.8万元，主要是上年度公务接待费有结余，本年度继续使用。

（三）一般性支出情况：2024年本部门会议费预算0万元，我单位2024年度无会议费预算支出；培训费预算0万元，我单位2024年度无培训费预算支出；拟举办0场节庆、晚会、论坛、赛事活动，开支0万元，无相关活动计划。

（四）政府采购情况：2024年本部门政府采购预算总额278.20万元，其中，货物类采购预算0万元；工程类采购预算0万元；服务类采购预算278.20万元。

（五）国有资产占用使用及新增资产配置情况：截至2023年12月底，本部门共有公务用车76辆，其中，机要通信用车0辆，应急保障用车10辆，执法执勤用车0辆，专业技术用车0辆，特种专业技术用车0辆，业务用车0辆，其他按照规定配备的公务用车66辆；单位价值50万元以上通用设备0台，单位价值100万元以上专用设备1台。2024年拟新增配置公务用车0辆，其中，机要通信用车0辆，应急保障用车0辆，执法执勤用车0辆，特种专业技术用车0辆，业务用车0辆，其他按照规定配备的公务用车0辆；新增配备单位价值50万元以上通用设备0台，单位价值100万元以上专用设备0台。

（六）部门整体支出、单位项目支出、重点（专项）项目支出预算绩效目标情况说明：本部门所有支出实行绩效管理。纳入2024年部门整体支出绩效目标的金额为1,215.71万元，其中，基本支出381.59万元，项目支出834.12万元，具体绩效目标详见报表。

七、名词解释

1、基本支出：是指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等日常公用经费。

2、项目支出：是指在基本支出之外为完成特定行政工作任务和事业发展目标而发生的支出。

3、机关运行经费：是指为保障行政单位（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

资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。

4、“三公”经费：是指一般公共预算拨款安排的公务接待费、公务用车购置及运行维护费和因公出国（境）费。其中，公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税），以及燃料费、维修费、保险费等支出；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、食宿费等支出。

5、一般性支出：是指用一般公共预算拨款安排的商品和服务支出中的办公费、印刷费、咨询费、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、被装购置费、劳务费、委托业务费、公务用车运行维护费、其他交通费用和资本性支出中的房屋建筑物购建、办公设备购置、公务用车购置、其他交通工具购置

。

第二部分 2024年部门预算表

[2024年度吉首市机关事务服务中心部门预算公开表.xlsx](#)