大同市机关事务管理局

2022年部门预算公开

目 录

1、第一部分 基本概况..............................................................2

2、第二部分 2022年部门预算报表..........................................4

 预算公开表1....................................................................5

 预算公开表2....................................................................6

 预算公开表3....................................................................7

 预算公开表4....................................................................8

 预算公开表5....................................................................9

 预算公开表6..................................................................10

 预算公开表7...................................................................11

 预算公开表8...................................................................12

 预算公开表9...................................................................13

 预算公开表10.................................................................14

 预算公开表11.................................................................15

3、第三部分 2022 年度部门预算收⽀情况............................16

4、第四部分 名词解释..............................................................18

第一部分 基本概况

一、市机关事务局的主要职能：

（一）组织实施党和国家、省关于机关事务工作的法律、法规和方针、政策，拟订市直机关事务工作的政策、规划和规章制度并组织实施。

（二）指导市委办公室、市人大办公室、市政府办公室、市政协办公室、市直党政机关集中办公区以及新组建部门（单位）办公区的机关事务工作，指导全市党政机关事业单位机关事务工作。

（三）负责市委、市人大、市政府、市政协重要的国内公务接待、大型会议、重要活动的接待保障、服务和经费管理工作，拟订全市公务接待制度并组织实施。对全市公务接待管理部门进行业务指导。

（四）负责全市各类会议的后勤保障及经费管理工作。

（五）负责市直党政机关事业单位办公用房管理工作，制定规章制度并组织实施。按规定负责办公用房的规划编制、权属登记、使用调配、处置维修、物业管理等工作。负责办公用房建设的立项报批、计划编制、建设监管。负责市直党政机关事业单位及所属单位用地管理工作。负责市直党政机关事业单位经营性用房的清理整合和集中管理工作。负责市周转房、市级干部集中住宅区、人才公寓的管理、保障、服务工作，拟订相关规章制度并组织实施。

（六）负责市直党政机关事业单位公务用车的编制、配备、更新、处置工作，拟订相关制度、办法并监督执行。指导全市党政机关事业单位公务用车管理工作。

（七）承担全市公共机构节能推进、指导、协调、监督、检查的具体工作，会同有关部门制订规划、规章制度并组织实施。

（八）指导市直党政机关后勤服务保障工作，组织拟订市直党政机关后勤体制改革政策、制度并监督实施。

（九）负责制定市直党政机关运行实物定额和服务标准，按规定提出市委办公室、市人大办公室、市政府办公室、市政协办公室、市直机关集中办公区以及新组建部门（单位）办公区的机关事务管理服务经费的建议。负责市级公务接待和市直党政机关事业单位办公用房维修、公务用车、公共机构节能等专项经费的管理。

（十）负责会同有关部门定期对市本级党政机关事业单位办公用房使用情况以及下级党政机关事业单位办公用房管理情况进行专项联合巡检。负责会同有关部门定期对党政机关公务用车管理使用情况进行专项检查。

（十一）完成市委、市人大、市政府、市政协交办的其他任务。

二、机构设置情况：

大同市直属机关事务管理局机构设置包括局机关和大同市市直机关后勤保障中心。

大同市机关事务管理局(本级)编制32人，内设职能科室个数10个。其中职数编制：正处级1名、副处级2名、正科10名、副科4名。实际从业人员32人，其中：在编人员27人，其他人员5人（机构改革中未解决聘干编制人员3人，工勤人员2人）。

大同市市直机关后勤保障中心因事业单位机构改革，三定方案暂时未确定。

第二部分 部门预算报表

见附表

第三部分2022年度部门预算收⽀情况

（一）预算收支情况

大同市机关事务管理局 2022年预算支出 12033万元，其中一般公共预算9741.84万元，政府性基金预算2561.16万元。 2021年预算收入12730.64万元，减少5.48%，主要是项目支出减少697.64万元。

（二）一般公共预算支出情况

大同市机关事务管理局2022 年一般公共预算支出预算 9471.84万元， 比2021年的11429.57 万元，减少17.13%。减少项目支出1957.73万元。

1．2022年基本支出 1334.56万元，比 2021年增加了1143.93万 元，基本支出系按现有人员工资标准和公用经费定额标准核定，增加的主要原因是人员工资增资增加支出预算， 工资及社保缴费、福利费、取暖费增加。其中：人员经费主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、城镇职工基本医疗保险缴费、职业年金缴费、公 务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、退休费、生活补助、医疗费、助学金、奖励金；公用经费主要包括办公费、印刷费、水电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出、办公设备购置。

2．2022 年项目支出10698.44万元，比2021年项目支出10285.64万元，增加4.01%，主要增加了项目经费支出等。

（三）政府性基金预算情况

大同市直属机关事务管理局2022年政府性基金预算2561.16万元，主要来源于国有土地使用权出让收入及对应专项债务收入安排的支出，其他国有土地使用权出让收入安排的支出。

（四）“三公”经费情况

 2022年一般公共预算安排的“三公”经费预算 1120.63万元，2021年一般公共预算安排的“三公”经费预算 816万元，同比增加27.18%。其中：公务接待费用 674.63万元，和上年预算持平；2021年增加了公务用车购置费446.00万元。

（五）、机关运行经费情况

市机关事务管理局 2022年机关运行经费财政拨款预算422.54万元, 2021年机关运行经费财政拨款预算49.34万元，比 2021年机关运行经费财政拨款预算增加373.2万元。

（六）、绩效管理情况

2022 年实施绩效目标管理经费主要包括项目支出经费，合计10698.44万元，包括：行政事业单位办公楼维护维修费、物业保洁、保安、开办食堂及职工其他生活福利、行政职业单位办公房租赁以及运转维护经费等。在实施绩效目标管理的项目中，资金较大的项目建设及运维费、财集中办公区的运转运行费和其他保障全市机关运保障等经费。

（七）、国有资产占有使⽤情况

车辆情况

公务用车制度改革后，成立后勤保障车队，共有各式车辆106台。

2、房屋情况

机关事务管理局办公用房使用面积976.02平方米。

3、其他国有资产占有使用情况

单位价值50万元以上单台通用设备0台（套）；单位价值100万元以上单台专用设备0台（套），价值0万。

（八）、2022年大同市机关事务管理局（部门）政府采购总额7207.888万元，其中政府采购货物预算634.13万元；政府采购工程预算0万元；政府采购服务预算6573.758万元。

采购货物主要为办公楼运维所需的设施设备、网络备品备件，办公用品、集中办公区办公设备等，采购服务主要为办公场所租赁、食堂服务、委托业务服务、办公区运维、网络运维、物业、保安、绿化服务等。

第四部分 名词解释

一、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。

二、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。

三、“三公”经费：指市直部门用一般公共预算安排的因公出国（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、公务费等支出；公务用车购置费反映公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、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。

四、机关运行经费：指行政单位和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。

五、政府购买服务：根据我国现行政策规定，政府购买服务，是指政府按照一定的方式和程序，把属于政府职责范围且适合通过市场化方式提供的服务事项，交由符合条件的社会力量和事业单位承担，并根据服务数量和质量等向其支付费用的行为。政府购买服务是一种契约化的公共服务提供方式，具有权责清晰、结果导向、灵活高效等特点。