

2021 年度

福建省尤溪县

机关后勤中心

部门预算

目录

第一部分部门概况	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
第二部分2021年度部门预算表	6
一、收支预算总表.....	6
二、收入预算总表.....	7
三、支出预算总表.....	8
四、财政拨款收支预算总表.....	9
五、一般公共预算拨款支出预算表.....	10
六、政府性基金拨款支出预算表.....	11
七、一般公共预算支出经济分类情况表.....	12
八、一般公共预算基本支出经济分类情况表.....	13
九、一般公共预算“三公”经费支出预算表.....	19
第三部分 2021 年度部门预算情况说明	20
一、预算收支总体情况.....	20
二、一般公共预算拨款支出情况.....	20
三、政府性基金预算拨款支出情况.....	21

四、财政拨款预算基本支出情况·····	21
五、一般公共预算“三公”经费支出情况·····	21
六、预算绩效目标情况·····	22
七、其他重要事项说明·····	24
第四部分名词解释 ·····	26

第一部分部门概况

一、部门主要职责

尤溪县机关后勤中心的主要职责是：负责机关后勤服务工作，做好县级机关办公用房的保障管理工作，公务用车使用管理和负责全县国内党政机关公务接待管理制度制定与督查；负责管理县政府授权管理的县政府大楼等国有资产，保障政府大楼安全正常运转；负责县级公共机构节能监督管理工作；负责会务保障、机关食堂及公务接待食堂管理工作；承办县委、县政府交办的其它事项。

二、部门预算单位构成

从预算单位构成看，尤溪县机关后勤中心部门包括4个机关行政科室及0个下属单位，其中：列入2021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
尤溪县机关 后勤中心	财政全额拨 款	9	8

三、部门主要工作任务

2021年，尤溪县机关后勤中心主要任务是：贯彻落实《机关事务管理条例》《福建省机关事务管理办法》，加强机关事务管理，规范机关事务工作，保障机关正常运行。围绕上述任务，重点抓好以下工作：

（一）负责县政府主楼搬迁工作及县级机关办公用房的保障管理工作。

（二）负责管理县政府授权管理的国有资产，做好县政府大楼等房屋的管理、修缮工作。

（三）负责全县公务用车管理工作，县级公共机构节能数据汇总、监督管理工作。

（四）负责县政府大楼的安全保卫工作，协助做好治安管理、群众上访接待工作。

（五）负责有关后勤保障服务工作，做好会务保障和机关食堂、公务食堂接待管理工作。

第二部分 2021 年度部门预算表

一、收支预算总表

2021 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	727.3	一、基本支出	311.7
二、基金预算财政拨款		人员支出	100.8
三、财政专户拨款		对个人和家庭补助支出	25.84
四、单位其他收入		公用支出	185.06
五、单位结余结转资金		二、项目支出	415.6
收入合计	727.3	支出合计	727.3

二、收入预算总表

2021 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
005309	尤溪县机关后勤中心	727.3	727.3				

三、支出预算总表

2021 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					
									合计	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	7	8	9	10	11
005309	尤溪县机关 后勤中心	2010301	行政运行	292.68	81.78	25.84	185.06		267.64	267.64				
		2080505	机关事业 单位养老 保险	8.45	8.45				8.45	8.45				
		2101101	行政单位 医疗	4.23	4.23				4.23	4.23				
		2210201	住房公积 金	6.34	6.34				6.34	6.34				
		2010303	机关服务	415.6				415.6	415.6	415.6				

	合计			727.3	100.8	25.84	185.06	415.6	727.3	727.3			
--	----	--	--	-------	-------	-------	--------	-------	-------	-------	--	--	--

四、财政拨款收支预算总表

2021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	727.3	一、基本支出	311.7
二、基金预算财政拨款		人员支出	100.8
		对个人和家庭补助支出	25.84
		公用支出	185.06
		二、项目支出	415.6
收入合计	727.3	支出合计	727.3

五、一般公共预算拨款支出预算表

2021 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
2010301	基本工资	29.49	29.49	
2010301	地方津补贴	20.89	20.89	
2010301	在职人员年终一个月奖金	2.46	2.46	
2080505	在职人员养老保险	8.45	8.45	
2101101	在职人员医疗保险	4.23	4.23	
2010301	在职人员工伤险	0.11	0.11	
2010301	在职人员生育险	0.18	0.18	
2010301	年终工资性项目绩效管理奖	9.24	9.24	
2010301	年终工资性项目未休年休假报酬	3.48	3.48	
2010301	加班费、通讯费	3.18	3.18	
2010301	文明单位奖	3.03	3.03	
2010301	在职人员食堂补助	3.00	3.00	

2010301	综治平安奖	6.72	6.72	
2210201	在职人员住房公积金	6.34	6.34	
2010301	生活补助	1.70	1.70	
2010301	退休人员文明单位奖	5.64	5.64	
2010301	退休人员过节费	13.80	13.80	
2010301	退休人员综治平安奖	4.70	4.70	
2010301	党建经费	0.85	0.85	
2010301	综合定额公用经费	1.27	1.27	
2010301	政府大楼水电费	50.00	50.00	
2010301	政府小食堂费用	36.00	36.00	
2010301	政府大楼维修、物业管理、店面税金、宾馆退休人员费用	20.00	20.00	
2010301	政府购买服务岗位人员支出	76.94	76.94	
2010303	县政府机关食堂费用	90.00		90.00
2010303	县政府主楼搬迁费用	150.6		150.6
2010303	公务用车服务平台费用	175.00		175.00
	合计	727.30	311.70	415.60

六、政府性基金拨款支出预算表

2021 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
此表无数据				

七、一般公共预算支出经济分类情况表

2021 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		727.3
301	工资福利支出	100.80
302	商品和服务支出	600.66
303	对个人和家庭的补助	25.84
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	

八、一般公共预算基本支出经济分类情况表

2021 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		311.70
301	工资福利支出	100.8
30101	基本工资	29.49
30102	津贴补贴	20.89
30103	奖金	2.46
30106	伙食补助费	3.00
30107	绩效工资	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	8.45

30109	职业年金缴费	
30110	职工基本医疗保险缴费	4.23
30111	公务员医疗补助缴费	
30112	其他社会保障缴费	0.29
30113	住房公积金	6.34
30114	医疗费	
30199	其他工资福利支出	25.65
302	商品和服务支出	185.06
30201	办公费	2.12
30202	印刷费	
30203	咨询费	
30204	手续费	
30205	水费	6
30206	电费	44
30207	邮电费	
30208	取暖费	
30209	物业管理费	
30211	差旅费	
30212	因公出国（境）费用	
30213	维修(护)费	20

30214	租赁费	
30215	会议费	
30216	培训费	
30217	公务接待费	
30218	专用材料费	
30224	被装购置费	
30225	专用燃料费	
30226	劳务费	76.94
30227	委托业务费	36
30228	工会经费	
30229	福利费	
30231	公务用车运行维护费	
30239	其他交通费用	
30240	税金及附加费用	
30299	其他商品和服务支出	
303	对个人和家庭的补助	25.84
30301	离休费	
30302	退休费	
30303	退职(役)费	
30304	抚恤金	

30305	生活补助	1.70
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	24.14
307	债务利息及费用支出	
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	
309	资本性支出（基本建设）	
30901	房屋建筑物购建	
30902	办公设备购置	
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	
310	资本性支出	
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	
311	对企业补助（基本建设）	
31101	资本金注入	
31199	其他对企业补助	
312	对企业补助	
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	
313	对社会保障基金补助	
31302	对社会保险基金补助	
31303	补充全国社会保障基金	
399	其他支出	
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

2021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	0.5
1、因公出国（境）费用	0
2、公务接待费	0.5
3、公务用车购置及运行费	0
其中：（1）公务用车运行费	0
（2）公务用车购置费	0

第三部分 2021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。2021年，尤溪县机关后勤中心收入预算为727.30万元，比上年增加160.67万元，主要原因是增加了县政府主楼搬迁费用。其中：一般公共预算拨款727.30万元，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727.30万元，比上年增加160.67万元，其中：人员支出100.8万元，对个人和家庭补助支出25.84万元，公用支出185.06万元，项目支出415.6万元。

二、一般公共预算拨款支出情况

2021年度一般公共预算拨款支出727.30万元，比上年增加160.67万元，主要原因是增加了县政府主楼搬迁费用，主要支出项目包括：

（一）行政运行292.68万元。主要用于人员经费、公用经费支出。

（二）行政机关服务415.6万元。主要用于公用用车服务平台费用、政府机关食堂费用、县政府主楼搬迁费用支出。

（三）行政事业单位基本养老保险8.45万元。主要用于在职人员养老保险支出。

（四）行政单位医疗保险4.23万元。主要用于在职人

员医疗保险支出。

（五）住房公积金 6.34 万元。主要用于在职人员住房公积金支出。

三、政府性基金预算拨款支出情况

本单位 2021 年度没有使用政府性基金预算拨款支出。

四、财政拨款预算基本支出情况

2021 年度财政拨款基本支出 311.70 万元，其中：

（一）人员经费 126.64 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、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费、奖励金、住房公积金、提租补贴、购房补贴、采暖补贴、物业服务补贴、其他对个人和家庭的补助支出。

（二）公用经费 185.06 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、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、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出。

五、一般公共预算“三公”经费支出情况

（一）因公出国（境）经费

2021年预算安排0万元。与上年持平。

（二）公务接待费

2021年预算安排0.5万元。主要用于上级领导来尤调研指导及包村工作等方面的接待活动。与上年相比支出下降50%，主要原因是：接待任务减少。

（三）公务用车购置及运行费

2021年预算安排0万元，其中：公车运行费0万元，公车购置费0万元。与上年持平，主要原因是：本单位无此项经费支出。

六、预算绩效目标情况

（一）绩效目标设置情况

2021年尤溪县机关后勤中心共设置3个项目绩效目标，共涉及财政拨款资金415.6万元。

（二）绩效目标表及说明

1. 项目支出绩效目标表

县政府主楼搬迁费用绩效目标表

项目资金 (万元)	资金总额:	150.6万元		
	财政拨款:	150.6万元		
	其他资金:			
总体 目标	在半年内县建设大楼公共部分的装修和建设（含安保、会议室、值班室、文件交换中心、强弱电、内部通讯网络、卫生间等）及过渡搬迁工作。			
绩效目标 指标	一级指标	二级指标	三级指标	目标值
	产出指标	数量指标	修缮面积	2200平方米

		质量指标	构件完好、设施完善	100%完成目标任务
		时效指标	项目完成时间	半年内完成目标任务
		成本指标	成本控制	小于等于 150.6 万元
	效益指标	经济效益指标	节能、环保	节约成本，达到节能环保效率。
		社会效益指标	改善办公环境、树立服务窗口良好形象。	好
		可持续影响指标	延长房屋使用年限	5-10 年
	满意度指标	服务对象满意度指标	干部、职工满意度	满意度达到 95%以上

公务用车服务平台费用绩效目标表

项目资金 (万元)	资金总额:		175 万元	
	财政拨款:		175 万元	
	其他资金:			
总体目标	合理有效配置公务用车资源，创新公务交通分类提供方式，实现全县公务用车购置、运行等费用大副度降低和节支率达到 7%以上的目标。			
绩效目标 指标	一级指标	二级指标	三级指标	目标值
	产出指标	数量指标	车辆使用率	出车率达 95%以上
		质量指标	用车人员投诉率	小于 3%
		时效指标	项目完工时间	一年内完成目标任务
		成本指标	成本控制	小于等于 175 万元
	效益指标	经济效益指标	节支率	大于 7%
		社会效益指标	简化用车流程，便捷公务出行，树立服务窗口良好形	好
		可持续影响指标	管理制度	不断完善公务用车使用管理制度
	满意度指标	服务对象满意度指标	用车人员满意度	大于等于 95%

县政府机关食堂费用绩效目标表

项目资金 (万元)	资金总额:		90 万元	
	财政拨款:		90 万元	
	其他资金:			
总体 目标	做好机关单位干部职工的后勤服务工作，保障机关干部职工的工作用餐。			
绩效目标 指标	一级指标	二级指标	三级指标	目标值
	产出指标	数量指标	日均用餐人员情况	日均用餐人员大于等于 300 人
		质量指标	日均用餐人员情况	无安全事故
		时效指标	项目完成时间	一年内完成目标任务
		成本指标	成本控制	小于等于 90 万元
	效益指标	经济效益指标	为广大干部职工提供质优、价廉、安全的用餐服务	10 元/人、餐
		社会效益指标	改善用餐环境，为广大干部职工提供优质的后勤服务	好
		可持续影响指标	管理制度的完善	不断完善健全管理制度
	满意度指标	服务对象满意度指标	用餐干部职工满意度	满意度达到 95%以上

2. 有关情况说明

本单位无其他需要说明的绩效目标情况。

七、其他重要事项说明

(一) 机关运行经费

2021 年尤溪县机关后勤中心（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 185.06 万元，比 2020 年增加 23.18 万元，主要原因是政府大楼水电费、政府小食堂费用增加。

(二) 政府采购情况

2021 年尤溪县机关后勤中心政府采购预算总额 0 万元，其中：政府采购货物预算 0 万元、政府采购工程预算 0 万元、政府采购服务预算 0 万元。

(三) 国有资产占用使用情况

截至 2020 年底，尤溪县机关后勤中心本级及所属的预算单位共有车辆 0 辆，其中：省部级领导干部用车 0 辆，一般公务用车 0 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

一、财政拨款收入：指财政当年拨付的资金。

二、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。

三、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。

四、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。

五、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。

六、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。

七、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。

八、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。

九、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。

十、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。

十一、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。

十二、“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。

十三、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。