附件1-1

**淮北市机关事务管理中心2024年**

**部门预算**

2024年2月

目 录

**第一部分 部门概况**

1、主要职责

2、部门预算构成

3 、2024年度主要工作任务

**第二部分 2024年部门预算表**

1、淮北市机关事务管理中心2024年收支总表

2、淮北市机关事务管理中心2024年收入总表

3、淮北市机关事务管理中心2024年支出总表

4、淮北市机关事务管理中心2024年财政拨款收支总表

5、淮北市机关事务管理中心2024年一般公共预算支出表

6、淮北市机关事务管理中心2024年一般公共预算基本支出表

7、淮北市机关事务管理中心2024年政府性基金预算支出表

8、淮北市机关事务管理中心2024年国有资本经营预算支出表

9、淮北市机关事务管理中心2024年项目支出表

10、淮北市机关事务管理中心2024年政府采购支出表

11、淮北市机关事务管理中心2024年政府购买服务支出表

12、淮北市机关事务管理中心2024年通用资产配置支出表

**第三部分 2024年部门预算情况说明**

1、关于2024年收支总表的说明

2、关于2024年收入总表的说明

3、关于2024年支出总表的说明

4、关于2024年财政拨款收支总表的说明

5、关于2024年一般公共预算支出表的说明

6、关于2024年一般公共预算基本支出表的说明

7、关于2024年政府性基金预算支出表的说明

8、关于2024年国有资本经营预算支出表的说明

9、关于2024年项目支出表的说明

10、关于2024年政府采购支出表的说明

11、关于2024年政府购买服务支出表的说明

12、其他重要事项情况说明

**第四部分 名词解释**

**第五部分 其它公开事项**

1、淮北市机关事务管理中心2024年部门预算纳入绩效考评项目表

2、淮北市机关事务管理中心2024年部门预算专项资金管理清单（专栏公开）

第一部分 部门概况

一、主要职责

（1）负责市机关事务的管理、保障、服务工作；拟订市机关事务工作的相关政策、规划和规章制度并组织实施。

（2）组织拟订全市机关事务相关规定并监督实施；指导、督促市直机关、县区机关事务工作。

（3）负责市党政机关国内公务接待管理工作，指导、监督、考核市直和县区公务接待工作。

（4）负责市直机关公务用车管理、服务、保障工作。

（5）负责市直机关办公用房管理工作；负责市直机关办公用房的调配使用和修缮管理工作。

（6）负责市行政中心、原市委大院和招商大厦等的后勤服务保障以及安全保卫和综合治理工作。

（7）负责市委、市政府和市直单位有关全市性会议的服务保障工作。

（8）负责市机关食堂的建设和管理工作。

二、部门预算构成

从预算单位构成看，淮北市机关事务管理中心2024年度部门预算仅包括淮北市机关事务管理中心本级预算，无其他下属单位预算。

1. 三、2024年度主要工作任务
2. **坚持政治引领，扎实推动市委市政府决策部署落地落实。**

2、坚持精益求精，着力提升服务保障质效。

3、坚持科学规范，不断提高机关事务管理效能。

4、坚持自身建设，积蓄机关事务高质量发展力量**。**

第二部分 2024年部门预算表

见附件1-2

第三部分 2024年部门预算情况说明

一、关于2024年收支总表的说明

按照综合预算的原则，淮北市机关事务管理中心所有收入和支出均纳入部门预算管理。淮北市机关事务管理中心2024年收支总预算3,551.18万元，收入包括一般公共预算拨款收入3,551.18万元，支出包括：一般公共服务支出3,177.37万元、社会保障和就业支出70.99万元、卫生健康支出24.01万元、城乡社区支出200.00万元、住房保障支出78.80万元。

二、关于2024年收入总表的说明

淮北市机关事务管理中心2024年收入预算3,551.18万元，其中，本年收入3,551.18万元。

**（一）本年收入**3,551.18**万元，**主要包括：一般公共预算拨款收入3,551.18万元，占100%，比2023年预算增加120.38万元，增长3.51%，原因主要是房租收入增加；政府性基金预算拨款收入0.00万元，占0.00%，比2023年预算增加0.00万元，增长0.00%，原因主要是本单位没有政府性基金预算拨款收入；财政专户管理资金收入0.00万元，占0.00%，比2023年预算增加0.00万元，增长0.00%，原因主要是本单位没有财政专户管理资金收入。

三、关于2024年支出总表的说明

淮北市机关事务管理中心2024年支出预算3,551.18万元，比2023年预算增加120.38万元，增长3.51%，原因主要是房租收入增加。其中，基本支出563.20万元，占16.00%，主要用于保障机构日常运转、完成日常工作任务；项目支出2,987.98万元，占84.00%，主要用于特定工作任务。

四、关于2024年财政拨款收支总表的说明

淮北市机关事务管理中心2024年财政拨款收支预算3,551.18万元。收入按资金来源分为：一般公共预算拨款3,551.18万元、政府性基金预算拨款0.00万元；按资金年度分为：本年财政拨款收入3,551.18万元。支出按功能分类分为：一般公共服务支出3,177.37万元，占89.47%；社会保障和就业支出70.99万元，占2.00%；卫生健康支出24.01万元，占0.68%；城乡社区支出200.00万元，占5.63%；住房保障支出78.80万元，占2.22%。

五、关于2024年一般公共预算支出表的说明

**（一）一般公共预算支出规模变化情况。**

淮北市机关事务管理中心2024年一般公共预算支出3,551.18万元，比2023年预算增加120.38万元，增长3.51%，主要原因：房租收入增加。

**（二）一般公共预算支出结构情况。**

一般公共服务支出3,177.37万元，占89.47%；社会保障和就业支出70.99万元，占2.00%；卫生健康支出24.01万元，占0.68%；城乡社区支出200.00万元，占5.63%；住房保障支出78.80万元，占2.22%。

**（三）一般公共预算支出具体使用情况。**

1、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）2024年预算388.19万元，比2023年预算减少31.43万元，下降7.49%，原因主要是人员调离。

2、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）2024年预算2,787.98万元，比2023年预算增加138.99万元，增长5.25%，原因主要是房租收入增加。

3、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）2024年预算1.20万元，与2023年预算一致。

4、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）2024年预算2.00万元，比2023年预算增加0.81万元，增长67.59%，原因主要是提租补贴增加。

5、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45.70万元，比2023年预算减少2.20万元，下降4.59%，原因主要是人员调离。

6、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）2024年预算22.85万元，比2023年预算减少1.10万元，下降4.60%，原因主要是人员调离。

7、社会保障和就业支出（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）2024年预算0.45万元，比2023年预算减少0.02万元，下降4.35%，原因主要是人员调离。

8、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17.27万元，比2023年预算减少0.88万元，下降4.84%，原因主要是人员调离。

9、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）2024年预算6.74万元，比2023年预算减少0.30万元，下降4.22%，原因主要是人员调离。

10、城乡社区支出（类）其他城乡社区支出（款）其他城乡社区支出（项）2024年预算200.00万元，与2023年预算一致。

11、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）2024年预算47.28万元，比2023年预算增加3.32万元，增长7.54%，原因主要是基数调整。

12、住房保障支出（类）住房改革支出（款）提租补贴（项）2024年预算11.82万元，比2023年预算增加11.82万元，原因主要是政策调整。

13、住房保障支出（类）住房改革支出（款）购房补贴（项）2024年预算19.70万元，比2023年预算增加1.38万元，增长7.54%，原因主要是基数调整。

六、关于2024年一般公共预算基本支出表的说明

淮北市机关事务管理中心2024年一般公共预算基本支出563.20万元，其中，人员经费505.92万元，公用经费57.28万元。

**（一）人员经费**505.92**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、办公费、工会经费、福利费、其他商品服务支出、住房公积金、医疗费、其他工资福利支出、退休费、医疗费补助、对其他个人和家庭的补助支出。

**（二）公用经费**57.28**万元，**主要包括：办公费、劳务费、其他交通费用、其他商品服务支出。

七、关于2024年政府性基金预算支出表的说明

淮北市机关事务管理中心2024年没有政府性基金预算拨款收入，也没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

八、关于2024年国有资本经营预算支出表的说明

淮北市机关事务管理中心2024年没有国有资本经营预算拨款收入，也没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

九、关于2024年项目支出表的说明

淮北市机关事务管理中心2024年预算共安排项目支出2，987.98万元，比2023年预算增加138.99万元，增长4.88%，原因主要是房租收入增加。主要包括：本年财政拨款安排2，987.98万元（其中，一般公共预算拨款安排2，987.98万元，政府性基金预算拨款安排0.00万元），财政专户管理资金安排0.00万元。

十、关于2024年政府采购支出表的说明

淮北市机关事务管理中心2024年预算安排政府采购支出208.50万元，比2023年预算增加101.85万元，增长95.50%，原因主要是“周转楼运行保障经费”2023年未纳入政府采购。其中，一般公共预算安排208.50万元，占100.00%；政府性基金预算安排0.00万元，占0.00%；财政专户管理资金安排0.00万元，占0.00%。

十一、关于2024年政府购买服务支出表的说明

淮北市机关事务管理中心2024年预算安排政府购买服务支出104.50万元，比2023年预算增加24.5万元，增长30.63%，原因主要是“周转楼运行保障经费”增加。

十二、其他重要事项情况说明

**（一）项目及绩效目标情况。**

1、“机关事务业务费”项目。

（1）项目概述。机关聘用保洁、保安、会务人员的服装、办公用房维修基金和税金及其附加等费用。

（2）立项依据。淮政办[2015]27号 淮政办[2019]19号

（3）实施主体。淮北市机关事务管理中心

（4）起止时间。2024年1月-12月

（5）项目内容。负责机关聘用保洁、保安、会务人员的服装、办公用房维修基金和税金及其附加等费用。

（6）年度预算安排。43.84万元

（7）绩效目标。

2、“市直办公用房维修专项经费”项目。

（1）项目概述。市级党政机关办公用房管理，由市机关事务管理中心负责规划、权属、调剂、使用监管、处置、维修等。

（2）立项依据。淮办发【2021】1号

（3）实施主体。淮北市机关事务管理中心

（4）起止时间。2024年1月-12月

（5）项目内容。市级党政机关办公用房管理，由市机关事务管理中心负责规划、权属、调剂、使用监管、处置、维修等。

（6）年度预算安排。200.00万元

（7）绩效目标。

3、“车辆更新购置经费”项目。

（1）项目概述。市直保留公务用车更新购置支出

（2）立项依据。淮政办[2015]27号、办[2019]19号文件

（3）实施主体。淮北市机关事务管理中心

（4）起止时间。2024年1月-12月

（5）项目内容。市直保留公务用车更新购置支出

（6）年度预算安排。104.00万元

（7）绩效目标。

4、“公务用车运行费”项目。

（1）项目概述。市直保留公务用车运行维修（护）费支出；费用测算情况：115辆车市直保留车，另有5辆为租赁的新能源车，按合同价支付。

（2）立项依据。淮政办[2015]27号 淮政办[2019]19号

（3）实施主体。淮北市机关事务管理中心

（4）起止时间。2024年1月-12月

（5）项目内容。负责市直机关公务用车管理、服务、保障工作。

（6）年度预算安排。427.92万元

（7）绩效目标。

5、“公车平台司勤人员经费”项目。

（1）项目概述。市直保留公务用车司勤人员的工资和保险支出；费用测算情况：司勤人员80人的工资、保险等费用。

（2）立项依据。淮政办[2015]27号 淮政办[2019]19号

（3）实施主体。淮北市机关事务管理中心

（4）起止时间。2024年1月-12月

（5）项目内容。市直保留公务用车司勤人员的工资和保险支出。

（6）年度预算安排。455.00万元

（7）绩效目标。

6、“机关食堂运行保障经费”项目。

（1）项目概述。机关食堂的设备购置及维修（护）费及公共区域水电费；支付租赁中泰国际广场二期商业3号楼负一层，面积3331.54平方米费用。

（2）立项依据。淮政办[2015]27号 淮政办[2019]19号

（3）实施主体。淮北市机关事务管理中心

（4）起止时间。2024年1月-12月

（5）项目内容。机关食堂的设备购置及维修（护）费及公共区域水电费；支付租赁中泰国际广场二期商业3号楼负一层费用。

（6）年度预算安排。314.77万元

（7）绩效目标。

7、“公务活动保障经费”项目。

（1）项目概述。负责市党机关国内公务接待及赴外省、市考察学习等支出。

（2）立项依据。淮政办[2015]27号 淮政办[2019]19号

（3）实施主体。淮北市机关事务管理中心

（4）起止时间。2024年1月-12月

（5）项目内容。负责市党机关国内公务接待及赴外省、市考察学习等支出。

（6）年度预算安排。229.04万元

（7）绩效目标。

8、“保留公务用车运行管理费”项目。

（1）项目概述。公车管理产生的办公费用及支付委托建投管理司勤人员代理费及司勤人员通讯费及其他费用；市直保留公务用车平台软件管理支出；费用测算情况：按合同执行

（2）立项依据。淮政办[2015]27号 淮政办[2019]19号

（3）实施主体。淮北市机关事务管理中心

（4）起止时间。2024年1月-12月

（5）项目内容。公车管理产生的办公费用及支付委托建投管理司勤人员代理费及司勤人员通讯费及其他费用；市直保留公务用车平台软件管理支出。

（6）年度预算安排。63.02万元

（7）绩效目标。

9、“大楼运行费”项目。

（1）项目概述。行政大楼、老市委大院、招商大厦、信访大楼、医保局大楼、科技局大楼、商务局大楼、干部周转楼近50家单位的电费、水费及排污费，大楼内外公共环境房产维修、保安、保洁及绿化、美化所需费用，空调、监控、电梯、消防等设备的更新及养护、日常维修及其他支出。

（2）立项依据。淮政办[2015]27号 淮政办[2019]19号

（3）实施主体。淮北市机关事务管理中心

（4）起止时间。2024年1月-12月

（5）项目内容。负责行政大楼、老市委大院、招商大厦、信访大楼、医保局大楼、科技局大楼、商务局大楼、干部周转楼近50家单位的电费、水费及排污费，大楼内外公共环境房产维修、保安、保洁及绿化、美化所需费用，空调、监控、电梯、消防等设备的更新及养护、日常维修及其他支出。

（6）年度预算安排。540.58万元

（7）绩效目标。

10、“单位劳务保障支出”项目。

（1）项目概述。聘用88人工资及各种保险支出和175人伙食费支出；公益性岗位以外人员工资和各种保险及夜班补助季度考核奖励等支出。

（2）立项依据。淮政办[2015]27号 淮政办[2019]19号

（3）实施主体。淮北市机关事务管理中心

（4）起止时间。2024年1月-12月

（5）项目内容。负责聘用88人工资及各种保险支出和175人伙食费支出；公益性岗位以外人员工资和各种保险及夜班补助季度考核奖励等支出。

（6）年度预算安排。505.31万元

（7）绩效目标。

11、“市级干部交流周转房运行保障经费”项目。

（1）项目概述。我市市级干部交流周转房，位于淮北市南湖路202号，建有2栋住宅楼（共有住房22套）、1栋综合保障楼（内设会议室、餐厅、厨房等），占地总面积约7481.36平方米，于2017年5月1日正式使用。

（2）立项依据。淮政办[2015]27号 淮政办[2019]19号

（3）实施主体。淮北市机关事务管理中心

（4）起止时间。2024年1月-12月

（5）项目内容。负责我市市级干部交流周转房支出。

（6）年度预算安排。104.50万元

（7）绩效目标。

**本部门项目支出较多，项目支出绩效目标表以附件形式公开**

**（二）机关运行经费。**

淮北市机关事务管理中心2024年机关运行经费财政拨款预算57.28万元，比2023年预算减少2.75万元，下降4.58%，原因主要是政策性压减。

**（三）政府采购情况。**

淮北市机关事务管理中心2024年政府采购预算208.50万元。其中：政府采购货物预算104.00万元，政府采购工程预算0.00万元，政府采购服务预算104.50万元。

**（四）国有资产占有使用情况。**

截至2023年12月31日，淮北市机关事务管理中心共有车辆119辆，其中：主要负责人用车2辆、机要通信用车31辆、应急保障用车86辆。单价50万元以上的通用设备0台（套），单价100万元以上的专用设备0台（套）。

2024年部门预算安排购置公务用车7辆，购置费104万元，其中：应急保障用车7辆；安排购置单价50万元以上的通用设备0台（套），购置费0.00万元；安排购置单价100万元以上专用设备0台（套），购置费0.00万元。

**（五）绩效目标设置情况。**

2024年，淮北市机关事务管理中心11个项目实行了绩效目标管理，涉及一般公共预算当年财政拨款2,987.98万元、政府性基金预算当年财政拨款0.00万元、财政专户管理资金当年安排0.00万元。

第四部分 名词解释

**一、财政拨款收入：**指部门或单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

**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、财政专户管理资金：**指按照非税收入管理相关规定，纳入财政专户管理的教育收费等。

**四、事业单位经营收入：**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。

**五、附属单位上缴收入：**本单位所属下级单位上缴给本单位的全部收入。

**六、上年结转：**指以前年度安排、结转到本年仍按原用途继续使用的资金。

**七、结转下年：**指以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需以后年度按原用途继续使用的资金。

**八、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。

**九、项目支出：**指在除基本支出之外的支出，主要用于完成特定的工作任务和事业发展目标。

**十、机关运行经费:** 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、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。