

渭南市机关事务服务中心 2023 年单位预算公开说明

目录

第一部分 单位概况

一、主要职责及机构设置

二、工作任务

三、人员情况说明

第二部分 收支情况

四、收支说明

第三部分 其他情况

五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

六、国有资产占有使用及资产购置情况说明

七、政府采购情况说明

八、绩效目标说明

九、公用经费情况说明

十、专业名词解释

第四部分 公开报表

（具体预算公开报表）

第一部分 单位概况

一、主要职责及机构设置

(一) 主要职能。贯彻落实中省关于机关后勤事务管理工作的方针、政策和规定，根据市政府授权，负责市政府机关和有关机关事业单位的房地产、办公用房、房屋修缮等方面的工作；承担行政办公用房、附属设施的分配、调整和维修工作；负责市级机关办公用房的集中统一管理工作，负责市级机关工作人员住房的统一规划工作，指导市级机关办公用房和住宅区的物业管理工作；按照有关规定，报批国有资产变化等情况，并接受财政等有关部门的指导和监督；负责市民综合服务中心大楼的水、电、暖、电梯、消防、道路等基础设施设备的管理、维修及养护工作；承担市民综合服务中心的安全保卫、会议接待、环境卫生、绿化美化、餐饮等后勤服务工作及后勤管理和服务人员岗位培训等工作；负责多功能馆的水、电、消防、道路、绿化美化等基础设施设备的管理维修及养护工作；承担多功能馆的安保、会议、接待、环卫等后勤服务工作；负责多功能馆统筹协调、宣传、爱国卫生、医疗等服务工作；承担全市公共机构节约能源资源工作，协调市政府机关爱国卫生、人民防空、应急预防及其他社会事务工作；承担公务用车日常管理工作。

(二) 机构设置。渭南市机关事务服务中心设办公室、财务科、设施管理科、生活服务科、公务用车管理科、安全保卫科、公共机构节能科、办公用房管理科、场馆服务一科、场馆服务二科、场馆服务三科共 11 个内设机构；渭南市市级机关公务用车服务中心一个下属单位。

二、工作任务

1. 加强学习型机关建设。以深入学习贯彻党的二十大和省市党代会精神、两会精神为主题主线，制定专题学习计划，坚持周例会、月总结会制度，提升学习效果。

2. 开展作风能力提升活动。通过专题培训、岗位历练、交流研讨、对标自查等多种方式，找准职责定位、查清问题差距，着力解决“思想僵化”“知识单一”“本领恐慌”等问题。

3. 提升机关党的建设。严格落实《中国共产党支部工作条例（试行）》规定，进一步规范“三会一课”、“主题党日”“在职党员进社区”等组织生活载体，增强党员教育管理针对性实效性。

4. 严格公务用车管理。做好全市党政机关、企事业单位公务用车的编制、更新、使用、报废的日常管理。

5. 加强办公用房管理。根据中省关于对各级党政机关办公用房权属统一的要求，加快推进市级党政机关办公用房权属统一工作，积极探索闲置办公用房的管理和处置方式，实现国有资产管理价值最大化。

6. 抓好公共机构节能工作。进一步巩固示范创建工作成效，建立健全节约型机关常态化、长效化机制，完成第三批节约型机关创建，做好国家级“节约型公共机构示范单位”和省级“节水型单位”创建工作。

7. 提升设施管护水平。及时征求大楼各部门相关意见建议，动态调整工作方案；加强对空调管网、风机设施、电梯等设施设备的维修保养，加大日常巡查力度，确保水电设备良好运行，为市民中心干部及办事群众提供“冬暖夏凉”的办公环境。

8. 提升餐饮会服质量。开展食品安全专项检查，对餐厅运行各环节全过程监管，切实保障好广大干部职工“舌尖上的安全”。对会议室进行统一高效管理，筹划组织开展业务技能及礼仪知识培训，通过邀请行业培训专家集中授课，观摩学习交流等方式，学习先进经验，弥补知识短板。

9. 强化安全保卫管理。积极协调入驻各单位、物业公司、公安派出所、交警中队等相关部门，落实安保责任，形成有效联动机制，积极应对突发性群体事件。

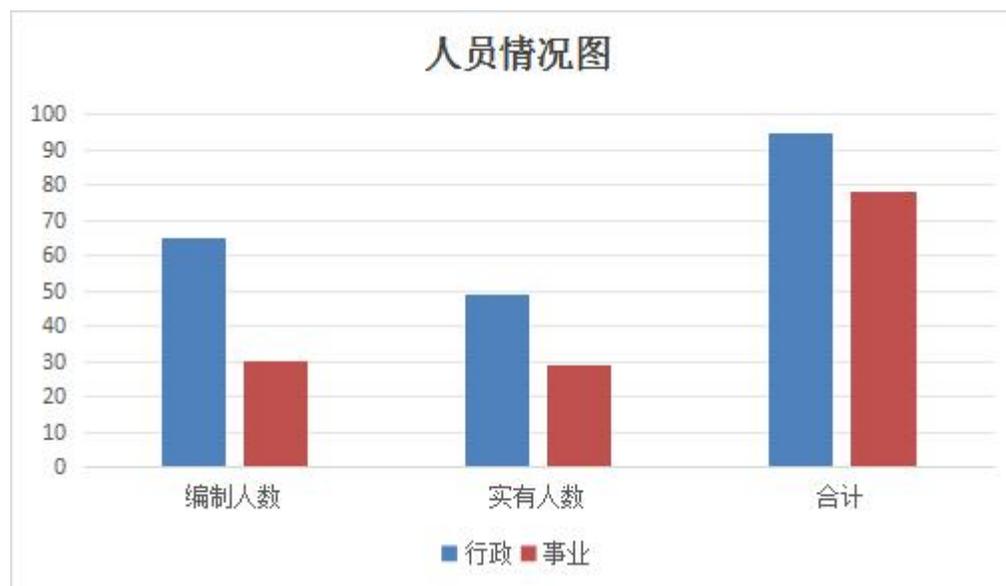
10. 做好公车服务保障。围绕车辆服务保障范围、使用流程、驾驶员服务标准等方面制定公务用车使用规范，提升服务质量。

11. 推动“五馆一中心”建设运营。以省市高质量项目推进年为契机，加快推进“五馆一中心”布展布陈，完善场馆科技化、网络化、智能化等硬件设备，按期面向公众开放。

12. 持续做好信息化建设。利用市民中心、多功能馆服务保障平台，努力建设数字机关事务、智慧机关事务，加大力度做好渭南智联机关建设。

三、人员情况说明

截止上年底，本单位人员编制 95 人，其中行政编制 65 人、事业编制 30 人；实有人员 78 人，其中行政 49 人、事业 29 人。单位管理的离退休人员 47 人。



第二部分 收支情况

四、收支说明

（一）收支预算总体情况

按照综合预算的原则，本单位所有收入和支出均纳入部门预算管理。本单位 2023 年预算收入 3481.12 万元，其中一般公共预算拨款收入 3481.12 万元、政府性基金拨款收入 0 万元、其他收入 0 万元；较上年增加 413.18 万元，主要原因是本年度有新增公车购置项目，单位人员增加，人员工资费用及各类社会保障费用增加；本单位当年预算支出 3481.12 万元，其中一般公共预算拨款支出 3481.12 万元、政府性基金拨款支出 0 万元、上年结转 0 万元；较上年增加 413.18 万元，主要原因是本年度有新增公车购置项目，单位人员增加，人员工资费用及各类社会保障费用增加。

（二）财政拨款收支情况

本单位当年财政拨款收入 3481.12 万元，其中一般公共预算拨款收入 3481.12 万元、政府性基金拨款收入 0 万元；较上年增加 413.18 万元，主要原因是本年度有新增公车购置项目，单位人员增加，人员工资费用及各类社会保障费用增加；本单位当年财政拨款支出 3481.12 万元，其中一般公共预算拨款支出 3481.12 万元、政府性基金拨款支出 0 万元；较上年增加 413.18 万元，主要原因是本年度有新增公车购置项目，单位人员增加，人员工资费用及各类社会保障费用增加。

（三）一般公共预算拨款支出明细情况

1、一般公共预算当年拨款规模变化情况

一般公共预算拨款支出 3481.12 万元、政府性基金拨款支出 0 万元、上年结转 0 万元；较上年增加 413.18 万元，主要原因是本年度有新增公务用车购置项目，单位人员增加，人员工资费用及各类社会保障费用增加。

2、支出按功能科目分类的明细情况

本单位当年一般公共预算支出 3481.12 万元，其中：

(1) 行政运行（2010301）1174.16 万元，较上年增加 250.74 万元，原因是人员增加，人员工资费用及各类社会保障费用增加；

(2) 其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出（2010399）2185.93 万元，较上年增加 108 万元，原因是新增公务用车购置项目；

(3) 行政单位离退休（2080501）13.5 万元，较上年增长 0 万元，与上年持平；

(4) 机关事业单位基本养老保险缴费支出（2080505）107.53 万元，较上年增加 54.4 万元，主要是养老保险缴费基数变化。

3、支出按经济科目分类的明细情况

(1) 本单位当年一般公共预算支出 3481.12 万元，其中：

工资福利支出（301）1040.92万元，较上年增加262.72万元，原因是人员增加，人员工资费用及各类社会保障费用增加；

商品和服务支出（302）2236.7万元，较上年增加30万元，原因是人员增加，公用经费增加；

对个人和家庭的补助支出（303）13.5万元，较上年增加0万元，与上年持平；

资本性支出（310）190万元，较上年增加120万元，原因是新增公务用车购置。

（2）本单位当年一般公共预算支出3481.12万元，其中：

机关工资福利支出（501）1040.92万元，较上年增加262.72万元，原因是人员增加，人员工资费用及各类社会保障费用增加；

机关商品和服务支出（502）2236.7万元，较上年增加30万元，原因是人员增加，公用经费增加；

机关资本性支出（一）（503）190万元，较上年增加120万元，原因是新增车辆购置。

对个人和家庭的补助支出（509）13.5万元，较上年增加0万元，与上年持平。

（四）政府性基金预算支出情况

本单位无当年政府性基金预算收支，并已公开空表。

（五）国有资本经营预算拨款收支情况

本单位无当年国有资本经营预算收支，并已公开空表”。

第三部分 其他情况

五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

本单位当年一般公共预算“三公”经费预算支出 374.8 万元，较上年增加 129.98 万元（55.8%），增加的主要原因是新增车辆购置。其中：因公出国（境）经费 0 万元，较上年增长 0 万元（0%），与上年持平；公务接待费 2 万元，较上年增长 0 万元（0%），与上年持平；公务用车运行维护费 242.8 万元，较上年增加 9.98 万元（4.2%），增加的主要原因是由其他单位调拨车辆，公务用车运行维护费增加；公务用车购置费 120 万元，较上年增加 120 万元（100%），增加的主要原因是本年度有新增车辆购置。本单位当年一般公共预算会议费预算支出 0 万元，较上年增长 0 万元（0%），与上年持平；本单位当年一般公共预算培训费预算支出 10 万元，较上年减少 10 万元（-50%），减少的主要原因是严格落实厉行节约，坚持勤俭办一切事业。

会议费培训费明细

单位：万元

序号	会议/培训名称	时间	人数	金额	备注
1	办公用房、公务用车、公共机构节能相关业务综合培训	2023年10月底前	200	10	

六、国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止上年底，本单位共有车辆 73 辆，单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。2023 年部门预算安排购置车辆 6 辆；安排购置单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。

七、政府采购情况说明

当年本单位政府采购预算共 765.28 万元，其中政府采购货物类预算 179.28 万元、政府采购服务类预算 586 万元、政府采购工程类预算 0 万元（详见公开报表中的政府采购表）。

八、绩效目标情况说明

本单位绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算当年拨款 3481.12 万元，当年政府性基金预算当年拨款 0 万元，当年国有资本经营预算拨款 0 万元（详见公开报表中的绩效目标表）。

九、公用经费情况说明

本单位当年公用经费预算安排 240.77 万元，较上年增加 42.45 万元，主要原因是人员增加，交通补助增加。

十、专业名词解释

1. 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。

2. 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各项支出。

3. 项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的各项支出。

4. “三公”经费：指部门使用一般公共预算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支出。

5. 财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

6. 工资福利支出：反映开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及上述人员缴纳的各项社会保险费等。

第四部分 公开报表

2023年部门（单位）综合预算公开报表

部门（单位）名称：渭南市机关事务服务中心

保密审查情况：已审查

部门（单位）主要负责人审签情况：已审签

目录

报表	报表名称	是否空表	公开空表理由
表1	部门综合预算收支总表	否	
表2	部门综合预算收入总表	否	
表3	部门综合预算支出总表	否	
表4	部门综合预算财政拨款收支总表	否	
表5	部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表6	部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表7	部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表8	部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表9	部门综合预算政府性基金收支表	是	本单位不涉及, 并按要求公开空表。
表10	部门综合预算专项业务经费支出表	否	
表11	部门综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表	否	
表12	部门综合预算一般公共预算拨款“三公”经费及会议费、培训费支出预算表	否	
表13	部门专项业务经费绩效目标表	否	
表14	部门整体支出绩效目标表	否	
表15	专项资金总体绩效目标表	是	本单位不涉及, 并按要求公开空表。

注：1. 封面和目录的格式不得随意改变。

2. 公开空表一定要在目录说明理由。

3. 对于“部门综合预算财政拨款上年结转资金支出表”，市县可根据实际预算编制批复情况统一要求，如确定公开，则在模板中相应增加该表。

表4

部门综合预算财政拨款收支总表

单位：元

收 入		支 出					
项 目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
一、财政拨款	34,811,231.00	一、财政拨款	34,811,231.00	一、财政拨款	34,811,231.00	一、财政拨款	34,811,231.00
1、一般公共预算拨款	34,811,231.00	1、一般公共服务支出	33,600,856.00	1、人员经费和公用经费支出	12,951,931.00	1、机关工资福利支出	10,409,197.00
其中：专项资金列入部门预算的项目		2、外交支出		(1)工资福利支出	10,409,197.00	2、机关商品和服务支出	22,367,004.00
2、政府性基金拨款		3、国防支出		(2)商品和服务支出	2,407,704.00	3、机关资本性支出（一）	1,900,000.00
3、国有资本经营预算收入		4、公共安全支出		(3)对个人和家庭的补助	135,030.00	4、机关资本性支出（二）	
		5、教育支出		(4)资本性支出		5、对事业单位经常性补助	
		6、科学技术支出		2、专项业务经费支出	21,859,300.00	6、对事业单位资本性补助	
		7、文化旅游体育与传媒支出		(1)工资福利支出		7、对企业补助	
		8、社会保障和就业支出	1,210,375.00	(2)商品和服务支出	19,959,300.00	8、对企业资本性支出	
		9、社会保险基金支出		(3)对个人和家庭补助		9、对个人和家庭的补助	135,030.00
		10、卫生健康支出		(4)债务利息及费用支出		10、对社会保障基金补助	
		11、节能环保支出		(5)资本性支出(基本建设)		11、其他支出	
		12、城乡社区支出		(6)资本性支出	1,900,000.00		
		13、农林水支出		(7)对企业补助(基本建设)			
		14、交通运输支出		(8)对企业补助			
		15、资源勘探工业信息等支出		(9)对社会保障基金补助			
		16、商业服务业等支出		(10)其他支出			
		17、金融支出		3、上缴上级支出			
		18、援助其他地区支出		4、事业单位经营支出			
		19、自然资源海洋气象等支出		5、对附属单位补助支出			
		20、住房保障支出					
		21、粮油物资储备支出					
		22、国有资本经营预算支出					
		23、灾害防治及应急管理支出					
		24、其他支出					
本年收入合计	34,811,231.00	本年支出合计	34,811,231.00	本年支出合计	34,811,231.00	本年支出合计	34,811,231.00
上年结转		结转下年		结转下年		结转下年	
收入总计	34,811,231.00	支出总计	34,811,231.00	支出总计	34,811,231.00	支出总计	34,811,231.00

表5

部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目）

单位：元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
合计		34,811,231.00	10,544,227.00	2,407,704.00	21,859,300.00	
201	一般公共服务支出	33,600,856.00	9,333,852.00	2,407,704.00	21,859,300.00	
20103	政府办公厅(室)及相关机构事务	33,600,856.00	9,333,852.00	2,407,704.00	21,859,300.00	
2010301	行政运行	11,741,556.00	9,333,852.00	2,407,704.00		
2010399	其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出	21,859,300.00			21,859,300.00	
208	社会保障和就业支出	1,210,375.00	1,210,375.00			
20805	行政事业单位养老支出	1,210,375.00	1,210,375.00			
2080501	行政单位离退休	135,030.00	135,030.00			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	1,075,345.00	1,075,345.00			

表6

部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目）

单位：元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
	合计			34,811,231.00	10,544,227.00	2,407,704.00	21,859,300.00	
301	工资福利支出			10,409,197.00	10,409,197.00			
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	2,892,828.00	2,892,828.00			
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	2,146,070.00	2,146,070.00			
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	2,093,289.00	2,093,289.00			
30107	绩效工资	50199	其他工资福利支出	76,320.00	76,320.00			
30108	机关事业单位基本养老保险	50102	社会保障缴费	1,075,345.00	1,075,345.00			
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	294,387.00	294,387.00			
30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	17,138.00	17,138.00			
30113	住房公积金	50103	住房公积金	592,210.00	592,210.00			
30199	其他工资福利支出	50199	其他工资福利支出	1,221,610.00	1,221,610.00			
302	商品和服务支出			22,367,004.00		2,407,704.00	19,959,300.00	
30201	办公费	50201	办公经费	232,736.00		182,736.00	50,000.00	
30202	印刷费	50201	办公经费	100,000.00		100,000.00		
30205	水费	50201	办公经费	400,000.00			400,000.00	
30206	电费	50201	办公经费	5,000,000.00			5,000,000.00	
30207	邮电费	50201	办公经费	100,000.00		50,000.00	50,000.00	
30208	取暖费	50201	办公经费	2,250,000.00			2,250,000.00	
30209	物业管理费	50201	办公经费	900,000.00			900,000.00	
30211	差旅费	50201	办公经费	50,000.00		50,000.00		
30213	维修（护）费	50209	维修（护）费	2,780,000.00			2,780,000.00	
30214	租赁费	50201	办公经费	30,000.00			30,000.00	
30216	培训费	50203	培训费	100,000.00		100,000.00		
30217	公务接待费	50206	公务接待费	20,000.00			20,000.00	
30227	委托业务费	50205	委托业务费	6,530,200.00			6,530,200.00	
30228	工会经费	50201	办公经费	134,418.00		134,418.00		
30229	福利费	50201	办公经费	50,000.00		50,000.00		
30231	公务用车运行维护费	50208	公务用车运行维护费	2,428,050.00		828,950.00	1,599,100.00	
30239	其他交通费用	50201	办公经费	533,400.00		533,400.00		
30299	其他商品和服务支出	50299	其他商品和服务支出	728,200.00		378,200.00	350,000.00	
303	对个人和家庭的补助			135,030.00	135,030.00			
30399	其他对个人和家庭的补助	50999	其他对个人和家庭的补助	135,030.00	135,030.00			
310	资本性支出			1,900,000.00			1,900,000.00	
31002	办公设备购置	50306	设备购置	150,000.00			150,000.00	
31013	公务用车购置	50303	公务用车购置	1,200,000.00			1,200,000.00	
31099	其他资本性支出	50399	其他资本性支出	550,000.00			550,000.00	

表7

部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目）

单位：元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
合计		10,544,227.00	10,544,227.00	2,407,704.00	
201	一般公共服务支出	11,741,556.00	9,333,852.00	2,407,704.00	
20103	政府办公厅(室)及相关机构事务	11,741,556.00	9,333,852.00	2,407,704.00	
2010301	行政运行	11,741,556.00	9,333,852.00	2,407,704.00	
2010399	其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出				
208	社会保障和就业支出	1,210,375.00	1,210,375.00		
20805	行政事业单位养老支出	1,210,375.00	1,210,375.00		
2080501	行政单位离退休	135,030.00	135,030.00		
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	1,075,345.00	1,075,345.00		

表8

部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（支出经济分类科目）

单位：元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
	合计			12,951,931.00	10,544,227.00	2,407,704.00	
301	工资福利支出			10,409,197.00	10,409,197.00		
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	2,892,828.00	2,892,828.00		
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	2,146,070.00	2,146,070.00		
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	2,093,289.00	2,093,289.00		
30107	绩效工资	50199	其他工资福利支出	76,320.00	76,320.00		
30108	机关事业单位基本养老保险	50102	社会保障缴费	1,075,345.00	1,075,345.00		
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	294,387.00	294,387.00		
30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	17,138.00	17,138.00		
30113	住房公积金	50103	住房公积金	592,210.00	592,210.00		
30199	其他工资福利支出	50199	其他工资福利支出	1,221,610.00	1,221,610.00		
302	商品和服务支出			2,407,704.00		2,407,704.00	
30201	办公费	50201	办公经费	182,736.00		182,736.00	
30202	印刷费	50201	办公经费	100,000.00		100,000.00	
30205	水费	50201	办公经费				
30206	电费	50201	办公经费				
30207	邮电费	50201	办公经费	50,000.00		50,000.00	
30208	取暖费	50201	办公经费				
30209	物业管理费	50201	办公经费				
30211	差旅费	50201	办公经费	50,000.00		50,000.00	
30213	维修（护）费	50209	维修（护）费				
30214	租赁费	50201	办公经费				
30216	培训费	50203	培训费	100,000.00		100,000.00	
30217	公务接待费	50206	公务接待费				
30227	委托业务费	50205	委托业务费				
30228	工会经费	50201	办公经费	134,418.00		134,418.00	
30229	福利费	50201	办公经费	50,000.00		50,000.00	
30231	公务用车运行维护费	50208	公务用车运行维护费	828,950.00		828,950.00	
30239	其他交通费用	50201	办公经费	533,400.00		533,400.00	
30299	其他商品和服务支出	50299	其他商品和服务支出	378,200.00		378,200.00	
303	对个人和家庭的补助			135,030.00	135,030.00		
30399	其他对个人和家庭的补助	50999	其他对个人和家庭的补助	135,030.00	135,030.00		

部门综合预算政府性基金收支表

单位：元

收 入		支 出					
项 目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
一、政府性基金拨款		一、科学技术支出		一、人员经费和公用经费支出		一、机关工资福利支出	
		二、文化旅游体育与传媒支出		工资福利支出		二、机关商品和服务支出	
		三、社会保障和就业支出		商品和服务支出		三、机关资本性支出（一）	
		四、节能环保支出		对个人和家庭的补助		四、机关资本性支出（二）	
		五、城乡社区支出		其他资本性支出		五、对事业单位经常性补助	
		六、农林水支出		二、专项业务经费支出		六、对事业单位资本性补助	
		七、交通运输支出		工资福利支出		七、对企业补助	
		八、资源勘探工业信息等支出		商品和服务支出		八、对企业资本性支出	
		九、金融支出		对个人和家庭的补助		九、对个人和家庭的补助	
		十、其他支出		债务付息及费用支出		十、其他支出	
				资本性支出(基本建设)			
				资本性支出			
				对企业补助(基本建设)			
				对企业补助			
				对社会保障基金补助			
				其他支出			
				三、上缴上级支出			
				四、事业单位经营支出			
				五、对附属单位补助支出			
本年收入合计		本年支出合计		本年支出合计		本年支出合计	

表10

部门综合预算专项业务经费支出表

单位：元

单位编码	单位（项目）名称	项目金额	项目简介
502011	新增资产购置（含食堂）	700,000.00	新增资产购置（购置配备餐厅、周转房及本单位所需设备，保障餐厅、周转房及本单位正常工作，，提高工作效率，提升履职基础、公共服务能力。
502011	全市公车信息化管理服务平台运行维护费	1,380,000.00	保障全市公务用车信息化管理服务平台正常运行，实时监控公车平台车辆正常运转。
502011	公务用车运行维护及公务接待	1,619,100.00	保障公务用车正常运行，为驾乘人员提供良好环境，提升工作效率，提高工作积极性。为公务接待工作提供经费保障，确保公务接待活动正常进行。
502011	市民中心餐厅专项经费	6,530,200.00	为市民中心餐厅提供天然气、包厨及设施维护等方面的经费支持，保障市民中心入驻单位工作人员餐饮质量及安全，为就餐人员提供良好的就餐环境。
502011	专项工作经费	180,000.00	开展公共机构节能专项业务，宣传推广公共机构节能相关知识，提高公共机构能源利用效率。在开展集体活动或其他特殊情况下，租赁社会车辆，为使用人员提供良好环境，保障公务活动正常进行。完成电信服务费、资料邮寄费等的支付，保障日常通讯、各部门机要通信及公文交换等，提升工作效率。
502011	市级周转房管理费	700,000.00	保障市级周转房正常运转，为入住人员提供良好的居住环境，确保入住人员安心舒适。
502011	市民中心大楼综合维修维护费	9,550,000.00	为市民中心水、电、采暖、绿化以及楼内设施设备提供经费保障，确保大楼设施设备正常运转，为工作人员及办事群众提供安全、良好的环境。
502011	新增车辆购置	1,200,000.00	保障市级机关公务用车服务平台正常运转，加强公务用车管理，提升车辆服务保障水平。

表11

部门综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表

单位：元

科目编码			单位编码	采购项目	采购目录	购买服务内容	规格型号	数量	部门预算支出 经济科目编码		政府预算支出 经济科目编码		实施采购 时间	预算金额	说明
类	款	项							类	款	类	款			
			502011	合计										7,652,762.50	
201	3	99		全市公车信息化管理	C0203-数据处理服务		信息化运维费用	1	302	13	502	09		1,380,000.00	
201	3	99		公务用车运行维护及	C050302-车辆加油服务		车辆加油	1	302	31	502	08		850,000.00	
201	3	99		市民中心餐厅专项经	C07-住宿和餐饮服务		餐厅服务	1	302	27	502	05		3,630,000.00	
201	3	99		新增车辆购置	A02030501-轿车		国产汽车	6	310	13	503	03		1,200,000.00	
201	3	99		新增资产购置（含食	A05020112-餐具		餐厨具	1	310	99	503	99		550,000.00	
201	3	99		新增资产购置（含食	A02021001-A3黑白打印机		打印机	1	310	02	503	06		7,000.00	
201	3	99		新增资产购置（含食	A05010502-文件柜		文件柜	4	310	02	503	06		1,200.00	
201	3	99		新增资产购置（含食	A05010501-书柜		书柜	4	310	02	503	06		1,500.00	
201	3	99		新增资产购置（含食	A05010204-茶几		茶几	4	310	02	503	06		1,000.00	
201	3	99		新增资产购置（含食	A05019900-其他家具		其他家具	8	310	02	503	06		3,012.50	
201	3	99		新增资产购置（含食	A05010505-茶水柜		茶水柜	4	310	02	503	06		1,200.00	
201	3	99		新增资产购置（含食	A05010201-办公桌		办公桌	8	310	02	503	06		2,000.00	
201	3	99		新增资产购置（含食	A02010105-台式计算机		台式电脑	2	310	02	503	06		6,000.00	
201	3	99		新增资产购置（含食	A05010401-三人沙发		三人沙发	4	310	02	503	06		2,300.00	
201	3	99		新增资产购置（含食	A05010402-单人沙发		单人沙发	4	310	02	503	06		2,200.00	
201	3	99		新增资产购置（含食	A02020400-多功能一体机		多功能一体机	7	310	02	503	06		3,500.00	
201	3	99		新增资产购置（含食	A02061804-空调机		空调机	4	310	02	503	06		4,250.00	
201	3	99		新增资产购置（含食	A02010108-便携式计算机		笔记本电脑	1	310	02	503	06		7,000.00	
201	3	99		新增资产购置（含食	A05010301-办公椅		办公椅	8	310	02	503	06		600.00	

表13

部门综合预算一般公共预算拨款“三公”经费及会议费、培训费支出预算表

单位：元

单位编码	单位名称	上年								当年								增减变化情况							
		合计	一般公共预算拨款安排的“三公”经费预算						会议费	培训费	合计	一般公共预算拨款安排的“三公”经费预算						会议费	培训费						
			小计	因公出国(境)费用	公务接待费	公务用车购置及运行维护费						小计	因公出国(境)费用	公务接待费	公务用车购置及运行维护费										
						小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费							小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费								
502011	濮南市机关事务服务中心	2,548,300.00	20,000.00		20,000.00	2,328,300.00		2,328,300.00	200,000.00	3,748,050.00	20,000.00	20,000.00	3,628,050.00	1,200,000.00	2,428,050.00	100,000.00	1,199,750.00				1,299,750.00	1,200,000.00	99,750.00		-100,000.00

表13

部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		新增资产购置（含职工食堂）			
主管部门		渭南市人民政府办公室			
资金金额 (万元)		实施期资金总额:		70.00	
		其中：财政拨款		70.00	
		其他资金			
总体目标	购置配备餐厅、周转房及本单位所需设备，保障餐厅、周转房及本单位正常工作，提高工作效率，提升履职基础、公共服务能力。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	指标1：提供保障单位数量	23个	
		质量指标	指标1：购置验收合格率	100%	
		时效指标	指标1：采购完成时间	9月底前	
		成本指标	指标1：预算控制数	≤70万	
		社会效益指标	指标1：工作效率及服务质量	显著提升	
满意度指标	服务对象满意度指标	指标1：使用人员满意	≥98%		

表13

部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		新增车辆购置			
主管部门		渭南市人民政府办公室			
资金金额 (万元)		实施期资金总额:		120.00	
		其中: 财政拨款		120.00	
		其他资金			
总体目标	按时完成车辆购置项目, 提高工作效率, 保证单位工作任务顺利开展。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	指标1: 完成新增车辆购置数量	6台	
		质量指标	指标1: 购置验收合格率	100%	
		时效指标	指标1: 采购完成时间	全年	
		成本指标	指标1: 预算控制数	≤120万	
		社会效益指标	指标1: 工作效率及服务质量	显著提升	
满意度指标	服务对象满意度指标	指标1: 使用人员满意	≥98%		

表13

部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		全市公车信息化管理服务平台运行维护费			
主管部门		渭南市人民政府办公室			
资金金额 (万元)		实施期资金总额:		138.00	
		其中: 财政拨款		138.00	
		其他资金			
总体目标	保障全市公务用车信息化管理服务平台正常运行, 实时监控公车平台车辆正常运转。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	指标1: 保障车辆数	≥700台	
		质量指标	指标1: 单车GPS平稳运行	100%	
		时效指标	指标1: 保障时期	全年	
		成本指标	指标1: 平台维护费用	≤138万元	
		社会效益指标	指标1: 平台车辆正常运行	有力保障	
满意度指标	服务对象满意度指标	指标1: 使用人员满意	≥98%		

表13

部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		公务用车运行维护及公务接待费			
主管部门		渭南市人民政府办公室			
资金金额 (万元)		实施期资金总额:		161.91	
		其中:财政拨款		161.91	
		其他资金			
总体目标	<p>目标1: 保障公务用车正常运行, 为驾乘人员提供良好环境, 提升工作效率, 提高工作积极性。</p> <p>目标2: 为公务接待工作提供经费保障, 确保公务接待活动正常进行。</p>				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	指标1: 保障公务用车数量	74台	
			指标2: 公务活动保障次数	≥1次	
		质量指标	指标1: 公务用车安全平稳运行率	100%	
			指标2: 公务接待活动正常开展	100%	
		时效指标	指标1: 预算支出进度	12月底前	
			指标2: 预算支出进度	12月底前	
	成本指标	指标1: 预算控制数	≤159.91万元		
		指标2: 预算控制数	≤2万元		
	社会效益指标	社会效益指标	指标1: 公务用车正常运行	有力保障	
指标2: 公务接待活动正常开展			有力保障		
满意度指标	服务对象满意度指标	指标1: 驾乘人员满意	≥98%		
		指标2: 接待对象满意	≥98%		

表13

部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		市民中心餐厅专项经费			
主管部门		渭南市人民政府办公室			
资金金额 (万元)		实施期资金总额:		653.02	
		其中: 财政拨款		653.02	
		其他资金			
总体目标	为市民中心餐厅提供天然气、包厨及设施维护等方面的经费支持, 保障市民中心入驻单位工作人员餐饮质量及安全, 为就餐人员提供良好的就餐环境。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	指标1: 保障餐厅数量	4个	
		质量指标	指标1: 验收合格率	≥99%	
		时效指标	指标1: 预算支出进度	12月底前	
		成本指标	指标1: 预算控制数	≤653.02万元	
		社会效益指标	指标1: 市民中心入驻单位工作人员就餐	有力保障	
满意度指标	服务对象满意度指标	指标1: 就餐人员满意	≥98%		

表13

部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		专项工作经费			
主管部门		渭南市人民政府办公室			
资金金额 (万元)		实施期资金总额:		18.00	
		其中:财政拨款		18.00	
		其他资金			
总体目标	<p>目标1: 开展公共机构节能专项业务, 宣传推广公共机构节能相关知识, 提高公共机构能源利用效率。</p> <p>目标2: 为党政会议室维护提供资金支持, 保障党政会议室的正常使用。</p> <p>目标3: 在开展集体活动或其他特殊情况下, 租赁社会车辆, 为使用人员提供良好环境, 保障公务活动正常进行。</p> <p>目标4: 完成电信服务费、资料邮寄费等的支付, 保障日常通讯、各部门机要通信及公文交换等, 提升工作效率。</p>				
	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
年度绩效指标	产出指标	数量指标	指标1: 公共机构节能工作开展次数	≥3次	
			指标2: 保障会议室数量	1个	
			指标3: 开展活动租车次数	≥2次	
			指标4: 保障固定电话数量	≥28部	
		质量指标	指标1: 节能宣传资料合格率	≥98%	
			指标2: 党政会议室设备质量	≥98%	
			指标3: 公务出行活动正常进行	≥98%	
			指标4: 固定电话通畅率	≥98%	
	时效指标	指标1: 预算支出进度	12月底前		
	成本指标	指标1: 预算控制数	≤18万元		
	社会效益指标		指标1: 公共机构节能相关知识知晓率	显著提升	
			指标2: 会议系统运转状态	平稳高效	
			指标3: 活动车辆正常使用	有力保障	
指标4: 日常工作效率			显著提升		
满意度指标	服务对象满意度指标	指标1: 服务对象满意	≥98%		

表13

部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		市级周转房管理费			
主管部门		渭南市人民政府办公室			
资金金额 (万元)		实施期资金总额:		70.00	
		其中:财政拨款		70.00	
		其他资金			
总体目标	保障市级周转房正常运转,为入住人员提供良好的居住环境,确保入住人员安心舒适。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	指标1:保障周转房套数	18套	
		质量指标	指标1:保障市级周转房正常运转	100%	
		时效指标	指标1:后勤事务保障时期	全年	
		成本指标	指标1:预算控制数	≤70万元	
		社会效益指标	指标1:周转房居住环境	有所提升	
满意度指标	服务对象满意度指标	指标1:入住人员满意	≥98%		

表13

部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		市民服务中心综合维修维护费			
主管部门		渭南市人民政府办公室			
资金金额 (万元)		实施期资金总额:		955.00	
		其中: 财政拨款		955.00	
		其他资金			
总体目标	为市民中心水、电、采暖、绿化以及楼内设施设备提供经费保障, 确保大楼设施设备正常运转, 为工作人员及办事群众提供安全、良好的环境。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	指标1: 保障面积	≥10万平方米	
		质量指标	指标1: 保障市民中心正常运转	100%	
			时效指标	指标1: 及时缴纳水电采暖等费用	每月25号前
				指标2: 各类设施维修维护及时率	≥98%
	成本指标	指标1: 预算控制数	≤955万元		
		社会效益指标	指标1: 市民中心办公办事环境	显著提升	
满意度指标	服务对象满意度指标	指标1: 工作人员及办事群众满意	≥98%		

表14

部门整体支出绩效目标表

部门（单位）名称		渭南市机关事务服务中心		
任务名称	主要内容	预算金额（万元）		
		总额	财政拨款	其他资金
新增资产购置（含食堂）	新增资产购置（购置配备餐厅、周转房及本单位所需设备，保障餐厅、周转房及本单位正常工作，提高工作效率，提升履职基础、公共服务能力。	70	70	
全市公车信息化管理服务平台运行维护费	保障全市公务用车信息化管理服务平台正常运行，实时监控公车平台车辆正常运转。	138	138	
公务用车运行维护及公务接待	保障公务用车正常运行，为驾乘人员提供良好环境，提高工作效率，提高工作积极性。为公务接待工作提供经费保障，确保公务接待活动正常进行。	161.91	161.91	
市民中心餐厅专项经费	为市民中心餐厅提供天然气、包厨及设施维护等方面的经费支持，保障市民中心入驻单位工作人员餐饮质量及安全，为就餐人员提供良好的就餐环境。	653.02	653.02	
专项工作经费	开展公共机构节能专项业务，宣传推广公共机构节能相关知识，提高公共机构能源利用效率。在开展集体活动或其他特殊情况下，租赁社会车辆，为使用人员提供良好环境，保障公务活动正常进行。完成电信服务费、资料邮寄费等的支付，保障日常通讯、各部门机要通信及公文交换等，提升工作效率。	18	18	
市级周转房管理费	保障市级周转房正常运转，为入住人员提供良好的居住环境，确保入住人员安心舒适。	70	70	
市民中心大楼综合维修维护费	为市民中心水、电、采暖、绿化以及楼内设施设备提供经费保障，确保大楼设施设备正常运转，为工作人员及办事群众提供安全、良好的环境。	955	955	
新增车辆购置	保障市级机关公务用车服务平台正常运转，加强公务用车管理，提升车辆服务保障水平。	120	120	
基本支出	为保障机构正常运转，完成日常工作任务的各项支出。	1295.19	1295.19	
金额合计		3481.12	3481.12	
年度总体目标	<p>目标1：购置配备餐厅、周转房及本单位所需设备，保障餐厅、周转房及本单位正常工作，提高工作效率，提升履职基础、公共服务能力。</p> <p>目标2：保障全市公务用车信息化管理服务平台正常运行，实时监控公车平台车辆正常运转</p> <p>目标3：保障公务用车正常运行，为驾乘人员提供良好环境，提高工作效率，提高工作积极性。为公务接待工作提供经费保障，确保公务接待活动正常进行。</p> <p>目标4：为市民中心餐厅提供天然气、包厨及设施维护等方面的经费支持，保障市民中心入驻单位工作人员餐饮质量及安全，为就餐人员提供良好的就餐环境</p> <p>目标5：开展公共机构节能专项业务，宣传推广公共机构节能相关知识，提高公共机构能源利用效率。在开展集体活动或其他特殊情况下，租赁社会车辆，为使用人员提供良好环境，保障公务活动正常进行。完成电信服务费、资料邮寄费等的支付，保障日常通讯、各部门机要通信及公文交换等，提升工作效率。</p> <p>目标6：保障市级周转房正常运转，为入住人员提供良好的居住环境，确保入住人员安心舒适。</p> <p>目标7：为市民中心水、电、采暖、绿化以及楼内设施设备提供经费保障，确保大楼设施设备正常运转，为工作人员及办事群众提供安全、良好的环境。</p> <p>目标8：保障市级机关公务用车服务平台正常运转，加强公务用车管理，提升车辆服务保障水平。</p> <p>目标9：保障机构正常运转，完成日常工作任务。</p>			

	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	
年度绩效指标	产出指标	数量指标	指标1: 提供保障单位数量	23个	
			指标2: 保障车辆数	≥700台	
			指标3: 保障公务用车数量	74台	
			指标4: 公务活动保障次数	≥1次	
			指标5: 保障餐厅数量	4个	
			指标6: 公共机构节能工作开展次数	≥3次	
			指标7: 开展活动租车次数	≥2次	
			指标8: 保障固定电话数量	≥28部	
			指标9: 保障周转房套数	18套	
			指标10: 保障面积	≥10万平方米	
			指标11: 购置车辆数	≤6	
		质量指标	指标1: 购置验收合格率	1	
			指标2: 单车GPS平稳运行	1	
			指标3: 公务用车安全平稳运行率	1	
			指标4: 公务接待活动正常开展	1	
			指标5: 节能宣传资料合格率	≥98%	
			指标6: 公务出行活动正常进行	≥98%	
			指标7: 固定电话通畅率	≥98%	
			指标8: 保障市级周转房正常运转	1	
			指标9: 保障市民中心正常运转	1	
			指标10: 车辆服务质量	合格	
		时效指标	指标1: 采购完成时间	9月底前	
			指标2: 保障时期	全年	
			指标3: 预算支出进度	12月底前	
			指标4: 后勤事务保障时期	全年	
			指标5: 及时缴纳水电采暖等费用	每月25号前	
			指标6: 各类设施维修维护及时率	≥98%	
		成本指标	指标1: 预算控制数	≤2185.93万元	
		社会效益指标	社会效益指标	指标1: 工作效率及服务质量	显著提升
				指标2: 平台车辆正常运行	显著提升
				指标3: 公务用车正常运行	显著提升
				指标4: 公务接待活动正常开展	显著提升
				指标5: 市民中心入驻单位工作人员就餐	显著提升
	指标6: 公共机构节能相关知识知晓率			显著提升	
	指标7: 活动车辆正常使用			显著提升	
	指标8: 日常工作效率			显著提升	
	指标9: 周转房居住环境			显著提升	
	指标10: 市民中心办公办事环境			显著提升	
	满意度指标	服务对象满意度指标	指标1: 使用人员满意	≥98%	
			指标2: 接待对象满意	≥98%	
			指标3: 就餐人员满意	≥98%	
			指标4: 服务对象满意	≥98%	
指标5: 入住人员满意			≥98%		
指标6: 工作人员及办事群众满意			≥98%		
指标7: 驾乘人员满意			≥98%		

注：1、年度绩效指标可选择填写。

2、部门应公开本部门整体预算绩效。

表15

专项资金总体绩效目标表

项目名称					
主管部门				实施期限	
资金金额 (万元)		实施期资金总额:		年度资金总额:	
		其中: 财政拨款		其中: 财政拨款	
		其他资金		其他资金	
总体目标	实施期总目标			年度目标	
	目标1: 目标2: 目标3:			目标1: 目标2: 目标3:	
绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	指标1:		
			指标2:		
		质量指标	指标1:		
			指标2:		
		时效指标	指标1:		
			指标2:		
		成本指标	指标1:		
			指标2:		
	效益指标	经济效益指标	指标1:		
			指标2:		
		社会效益指标	指标1:		
			指标2:		
		生态效益指标	指标1:		
			指标2:		
可持续影响指标		指标1:			
		指标2:			
满意度指标	服务对象满意度指标	指标1:			
		指标2:			

注: 1、绩效指标可选择填写。

2、不管理本级专项资金的主管部门, 应公开空表并说明。