南岳区机关事务和接待中心2025年部门预算公开说明

**目 录**

第一部分 2025年部门预算说明

一、部门基本概况

二、部门预算单位构成

三、部门收支总体情况

四、一般公共预算拨款支出

五、政府性基金预算支出

六、其他重要事项的情况说明

七、名词解释

第二部分 2025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、国有资本经营预算支出表

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、项目支出绩效目标表

23、整体支出绩效目标表

24、政府采购表

25、政府购买服务表

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 2025年部门预算说明

一、部门基本概况

（一）职能职责

机关事务和接待中心的主要职责是：

1.负责区直机关单位办公用房管理工作。

2.负责公车平台的管理工作。

3.负责行政大院后勤保障和服务工作。

4.负责行政大院机关食堂的管理工作。

5.负责接待范围内的各级领导和客人的接待服务工作。

6.配合省、市、区有关部门做好在南岳内开展的大型活动接待服务工作。

7.负责区党政主要领导外出考察、学习等活动的前期联络安排及随同服务。

（二）机构设置

南岳区机关事务和接待中心是全额拨款的事业单位，根据编办核定，我中心内设股室4个，分别是综合股、接待股、机关事务股、办公用房管理股。

二、部门预算单位构成

南岳区机关事务和接待中心部门只有本级，没有其他二级预算单位，因此，纳入2025年部门预算编制范围的只有南岳区机关事务和接待中心本级。

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。2025年本部门收入预算581.08万元，其中，一般公共预算拨款581.08万元，财政专户管理资金收入0.00万元。

（二）支出预算：2025年本部门支出预算581.08万元，其中：一般公共服务支出559.39万元，社会保障和就业支出10.77万元，卫生健康支出4.11万元，住房保障支出6.81万元。

四、一般公共预算拨款支出

2025年本部门一般公共预算拨款支出预算581.08万元，其中：一般公共服务支出559.39万元，占96.27%；社会保障和就业支出10.77万元，占1.85%；卫生健康支出4.11万元，占0.71%；住房保障支出6.81万元占1.17%。具体安排情况如下：

（一）基本支出：2025年本部门基本支出预算87.08万元，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：2025年本部门项目支出预算494万元，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：公车服务平台管理350万元，公共机构节能与垃圾分类6万元，行政大院物业管理费138万元。

五、政府性基金预算支出

2025年本单位无政府性基金预算拨款安排。

六、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费：2025年本部门机关运行经费11.96万元，比上年预算减少5.78万元，降低32.58%，主要原因是缩减支出。

（二）"三公"经费预算：2025年本部门"三公"经费预算数为0.5万元，其中，公务接待费0.5万元，公务用车购置及运行费0万元（其中，公务用车购置费0万元，公务用车运行费0万元），因公出国（境）费0万元。2025年"三公"经费预算较2024年持平。

（三）一般性支出情况：2025年本部门会议费预算0万元；培训费预算1.17万元；未举办节庆、晚会、论坛、赛事等活动。

（四）政府采购情况：2025年本部门政府采购预算总额0万元，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0万元。

（五）国有资产占用使用及新增资产配置情况：截至2024年12月底，本部门共有公务用车29辆，其中，机要通信用车1辆，应急保障用车28辆，执法执勤用车2辆，特种专业技术用车0辆，其他按照规定配备的公务用车0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0台。2025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，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）预算绩效目标说明：本部门所有支出实行绩效目标管理。纳入2025年部门整体支出绩效目标的金额为581.08万元，其中，基本支出87.08万元，项目支出494万元，具体绩效目标详见报表。

七、名词解释

1、机关运行经费：是指各部门的公用经费，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。

2、"三公"经费：纳入省（市/县）财政预算管理的"三公"经费，是指用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、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等等支出。

3、一般公共预算:是对以税收为主体的财政收入，安排用于保障和改善民生、推动经济社会发展、维护国家安全、维持国家机构正常运转等方面的收支预算。

4、基本支出：是指为保障单位机构正常运转、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。

5、项目支出：是指单位为完成财政财务管理工作或事业发展目标而发生的支出。