

2022 年深圳市大鹏新区大鹏办事处后
勤服务中心 部门预算

目 录

一、文字部分

- 第一部分 部门概况
- 第二部分 部门预算收支总体情况
- 第三部分 部门预算支出具体情况
- 第四部分 政府采购预算情况
- 第五部分 一般公共预算“三公”经费预算情况
- 第六部分 部门预算绩效管理情况
- 第七部分 重点项目预算绩效情况说明
- 第八部分 其他需要说明情况
- 第九部分 名词解释

二、表格部分

- (一) 收支总表
- (二) 收入总表
- (三) 支出总表
- (四) 基本支出总表
- (五) 项目支出总表
- (六) 政府预算拨款收支总表
- (七) 一般公共预算支出表（按功能分类）
- (八) 一般公共预算“三公”经费支出表
- (九) 政府性基金预算支出表
- (十) 国有资本经营预算支出表
- (十一) 单位整体支出绩效目标表

一、文字部分

第一部分 部门概况

一、部门职责

贯彻执行国家、省、市、新区有关后勤管理、财务管理、行政事业单位国有资产管理工作的方针政策，根据党和国家的有关方针政策和法规以及党工委、办事处的要求，结合办事处实际，制定相关规章制度，经批准后组织实施，完成党工委、办事处交办的其他事项。

二、机构设置情况

深圳市大鹏新区大鹏办事处后勤服务中心无下属单位，部门预算为深圳市大鹏新区大鹏办事处后勤服务中心本级预算。下设财务管理部、资产管理部、服务保障部、采购服务部，共4个部门。行政编制总数0人，实有在编人数0人；事业编制总数18人，实有在编人数17人；离休0人，退休0人。

三、2022年主要工作目标

深圳市大鹏新区大鹏办事处后勤服务中心2022年主要工作目标包括：

1. 做好大院场所零星维修维护工作，提高场所使用舒适度；
2. 做好工程审计工作，降低工程成本，提高财政资金使用效益；
3. 做好预算管理工作；
4. 按照上级财政部门的要求，为了降低内

部控制的风险，提高各预算单位对内部控制的认识，编制内部控制报告；5. 做好固定资产管理工作；6. 做好办事处物业管理、食堂就餐等管理工作。

第二部分 部门预算收支总体情况

2022 年深圳市大鹏新区大鹏办事处后勤服务中心部门预算收入 4,112 万元，比 2021 年增加 223 万元，增长 6%。2022 年部门预算支出 4,112 万元，比 2021 年增加 223 万元，增长 6%。

预算收支增加主要原因：本年度人员工资福利支出及公用经费增加。

第三部分 部门预算支出具体情况

一、深圳市大鹏新区大鹏办事处后勤服务中心

深圳市大鹏新区大鹏办事处后勤服务中心预算 4,112 万元，包括人员支出 703 万元、公用支出 1,274 万元、对个人和家庭的补助支出 0 万元、项目支出 2,135 万元。

（一）人员支出 703 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、住房公积金等。

（二）公用支出 1,274 万元，主要包括：办公费、电费、邮电费等。

（三）对个人和家庭补助支出 0 万元，主要包括：退休费、

离休费等。

（四）项目支出 2,135 万元，具体包括：

1. 后勤保障工作预算 2,135 万元，主要包括：绩效考核项目 192 万元，用于在编人员绩效考核发放；公务接待工作 3 万元，用于因公来深需要接待的活动；办公设备购置项目 19 万元，用于办公场所、宿舍等场所更换或者新增空调设备、办公设备等；食堂经费项目 1282 万元，用于保障办事处职工人员及社区工作人员的就餐问题；后勤事务工作 141 万元，用于保障职工上下班、保障日常印刷用品、保障宿舍及因恶劣天气造成的应急保障工作；机关日常维护工作 189 万元，用于日常零星设备及其他服务项目、物业配套维护项目；资产管理事务 79 万元，用于办事处资产管理、报废评估工作；财务管理工作 170 万元，用于保障社区、办事处日常财会工作及工程竣工决算审核工作；综合管理工作 60 万元，用于办事处、宿舍、食堂等场所设备及场地日常维护、维修工作。较 2021 年预算减少 38 万元，下降 2%，主要原因是办事处主楼消防改造及机房改造项目已完工，2022 年未安排预算。

第四部分 政府采购预算情况

深圳市大鹏新区大鹏办事处后勤服务中心 政府采购项目纳入 2022 年部门预算共计 1,654 万元，其中货物采购 19 万元、工程采购 0 万元、服务采购 1,635 万元。

第五部分 一般公共预算“三公”经费预算情况

2022年“三公”经费预算159.52万元，比2021年预算增加3.04万元，增长1.94%，主要是公务用车运行维护费增加。

1.因公出国（境）费用。2022年预算数0.00万元，为进一步规范因公出国（境）经费管理，我新区因公出国（境）经费完全按零基预算的原则根据新区因公出国计划预审会议审定计划动态调配使用，因此我单位2022年因公出国（境）经费预算数为0万元，在实际执行中根据计划据实调配。

2.公务接待费。2022年预算数3.00万元，比2021年减少0.60万元，主要是用于接待来我单位交流学习、专题研讨、检查指导工作的公务人员，经费减少的主要原因是根据过“紧日子”方案要求，压减部门公务接待经费支出。

3.公务用车购置和运行维护费。2022年预算数156.52万元，其中：

公务用车购置费2022年预算数0.00万元，比2021年预算数增加0万元，主要是无公务用车购置费需求，与2021年预算数持平；

公务用车运行维护费2022年预算数156.52万元，比2021年预算数增加3.64万元，主要是2021年从新区其他部门划转了3台公务车。

第六部分 部门预算绩效管理情况

一、实施部门预算绩效管理的单位范围

深圳市大鹏新区大鹏办事处后勤服务中心实施部门预算绩效管理的单位范围包括：深圳市大鹏新区大鹏办事处后勤服务中心共 1 家单位，均已编制整体支出绩效目标，按要求开展部门整体绩效自评，经主管部门审核后形成绩效报告报送新区财政部门备案。新区财政部门将根据需要对部分基层单位或整个系统的部门整体支出实施重点绩效评价。

二、实施部门预算绩效管理的项目情况及工作要求

2022 年深圳市大鹏新区大鹏办事处后勤服务中心所有项目支出预算纳入部门预算绩效管理，涉及预算资金 2,135 万元，设置并编报 1 个项目绩效目标。相关项目在执行时需在年中（8 月底前）编报绩效监控情况，并在年度预算执行完毕或项目完成后，按要求开展绩效自评，并在单位自评的基础上选择重点项目开展部门评价，经主管部门审核后形成绩效报告报送新区财政部门备案。新区财政部门将选取部分政策或项目实施重点绩效评价。

第七部分 重点项目预算绩效情况说明

2022 年，本部门重点项目绩效目标情况如下：

项目名称	预算数（万元）	绩效目标
------	---------	------

后勤保障工作	2, 135	<p>1. 做好大院场所零星维修维护工作；2. 做好工程审计工作，降低工程成本，提高财政资金使用效益；3. 按照上级财政部门的要求，做好年底决算工作；4. 编制内部控制报告；5. 开展固定资产系统维护及定期清理工作，确保账账相符；6. 开展公共基础设施及国有资产编报工作，确保数据真实可靠，配合上级完成统计工作；7. 为办事处办公场所提供室内外绿植管养服务工作，提高办公场所舒适度；8. 做好办事处各办公楼更换监控设备项目，为接入市二三类监控平台；9. 为办事处职工提供上下班班车服务，保障职工出行问题，提高职工对后勤班车服务的满意度；10. 为日常办公需求，提供印刷品；11. 为办事处职工提供机关、国土食堂用餐服务，保障职工用餐环境、质量；12. 购置平板电脑用于外出现场数据录入，提高工作效率；增设办公设备，提高办公效率；办公场所、宿舍等场所更换或新增空调设</p>
--------	--------	--

		<p>备，为了提高办公场所的工作环境，促进工作人员的工作积极性；13. 来办事处业务交流及学术研讨的公务接待工作；14. 为了提高工作人员的工作效率，调动工作人员的工作积极性，确保完成单位工作任务。</p>
--	--	---

备注：无。

第八部分 其他需要说明情况

一、机关运行经费

2022 年深圳市大鹏新区大鹏办事处后勤服务中心机关运行经费财政拨款预算 0 万元，比 2021 年预算增加 0 万元，增长 0%。主要是我单位为非参公管理事业单位，无机关运行经费。

二、国有资产占用情况

截至 2021 年 10 月，深圳市大鹏新区大鹏办事处后勤服务中心共有车辆 45 辆；单价 50 万元以上通用设备 0 台（套），单价 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

2022 年计划新增车辆 0 辆；新增单价 50 万元以上通用设备 0 台（套）；新增单价 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

三、其他

本单位无政府性基金预算支出、国有资本经营预算支出、上级专项转移支付支出预算。

第九部分 名词解释

一、一般公共预算拨款收入：指本级财政当年拨付的一般公共预算资金。

二、一般公共服务支出：反映政府提供一般公共服务的支出。

三、住房保障支出：集中反映政府用于住房方面的支出。

四、上年结转：指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

五、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支出，包括人员经费（基本工资、津贴补贴等）和公用经费（包括办公费、邮电费、差旅费及印刷费等）。

六、项目支出：指在基本支出之外为完成特定工作任务和事业发展目标所发生的支出。

七、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，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

八、“三公”经费：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、伙食费及培训费等支出；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）及租用费、燃料费、维修费、保险费、过路过桥费等支出；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。

九、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、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。

十、“用事业基金弥补收支差额”项目，归口至上年结余、结转中填报。

二、表格部分

表 1

收支总表

部门名称： 深圳市大鹏新区大鹏办事处后勤服务中心

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	2022 年预算数	项 目	2022 年预算数
一、政府预算拨款	4,112	一、社会保障和就业支出	77
1. 一般公共预算拨款	4,112	行政事业单位养老支出	77
2. 政府性基金预算拨款	0	机关事业单位基本养老保险缴费支出	51
3. 国有资本经营预算拨款	0	机关事业单位职业年金缴费支出	26
二、财政专户管理资金	0	二、卫生健康支出	0
三、单位资金	0	计划生育事务	0
1. 事业收入	0	其他计划生育事务支出	0
2. 事业单位经营收入	0	三、城乡社区支出	3,815
3. 上级补助收入	0	城乡社区管理事务	3,815
4. 附属单位上缴收入	0	行政运行	1,680
5. 其他收入	0	一般行政管理事务	3

表 1

收支总表

部门名称： 深圳市大鹏新区大鹏办事处后勤服务中心

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	2022 年预算数	项 目	2022 年预算数
		机关服务	1,750
		其他城乡社区管理事务支出	382
		四、住房保障支出	220
		住房改革支出	220
		住房公积金	75
		购房补贴	145
本年收入合计	4,112	本年支出合计	4,112
上年结余、结转	0	结转下年	0
收入总计	4,112	支出总计	4,112

注：财政拨款收支情况包括一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算拨款收支情况。

本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

表 3

支出总表

部门名称： 深圳市大鹏新区大鹏办事处后勤服务中心

单位：万元

预算单位	支出总计	基本支出	项目支出	2022 年政府采购项目		
				小计	其中：面向中小企业政府采购项目	其中：面向小型、 微型企业政府采购项目
深圳市大鹏新区大鹏办事处后勤服务中心	4,112	1,977	2,135	1,654	0	0

表 6

政府预算拨款收支总表

部门名称： 深圳市大鹏新区大鹏办事处后勤服务中心

单位：万元

收入		支出	
项目	2022 年预算数	项目	2022 年预算数
政府预算拨款	4,112	一、社会保障和就业支出	77
一般公共预算拨款	4,112	行政事业单位养老支出	77
政府性基金预算拨款	0	机关事业单位基本养老保险缴费支出	51
国有资本经营预算拨款	0	机关事业单位职业年金缴费支出	26
		二、卫生健康支出	0
		计划生育事务	0
		其他计划生育事务支出	0
		三、城乡社区支出	3,815
		城乡社区管理事务	3,815
		行政运行	1,680
		一般行政管理事务	3
		机关服务	1,750
		其他城乡社区管理事务支出	382
		四、住房保障支出	220
		住房改革支出	220
		住房公积金	75

表 6

政府预算拨款收支总表

部门名称： 深圳市大鹏新区大鹏办事处后勤服务中心

单位：万元

收入		支出	
项目	2022 年预算数	项目	2022 年预算数
		购房补贴	145
本年收入合计	4,112	本年支出合计	4,112
上年结余、结转	0	结转下年	0
收入总计	4,112	支出总计	4,112

表 7

一般公共预算支出表（按功能分类）

部门名称：深圳市大鹏新区大鹏办事处后勤服务中心

单位：万元

预算单位	科目编码	科目名称	支出总计	基本支出	项目支出
深圳市大鹏新区大鹏办事处后勤服务中心			4,112	1,977	2,135
	208	社会保障和就业支出	77	77	0
	20805	行政事业单位养老支出	77	77	0
	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	51	51	0
	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	26	26	0
	210	卫生健康支出	0	0	0
	21007	计划生育事务	0	0	0
	2100799	其他计划生育事务支出	0	0	0
	212	城乡社区支出	3,815	1,680	2,135
	21201	城乡社区管理事务	3,815	1,680	2,135
	2120101	行政运行	1,680	1,680	0
	2120102	一般行政管理事务	3	0	3
	2120103	机关服务	1,750	0	1,750

表 7

一般公共预算支出表（按功能分类）

部门名称： 深圳市大鹏新区大鹏办事处后勤服务中心

单位：万元

预算单位	科目编码	科目名称	支出总计	基本支出	项目支出
	2120199	其他城乡社区管理事务支出	382	0	382
	221	住房保障支出	220	220	0
	22102	住房改革支出	220	220	0
	2210201	住房公积金	75	75	0
	2210203	购房补贴	145	145	0

表 8

一般公共预算“三公”经费支出表

部门名称： 深圳市大鹏新区大鹏办事处后勤服务中心

单位：万元

预算单位	年度	总计	因公出国(境)费	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
深圳市大鹏新区大鹏办事处后勤服务中心	2021 年	156.48	0	3.60	152.88	0	152.88
	2022 年	159.52	0	3.00	156.52	0	156.52
	增减变化金额	3.04	0	-0.60	3.64	0	3.64

注：无。

表 9

政府性基金预算支出表

部门名称： 深圳市大鹏新区大鹏办事处后勤服务中心

单位：万元

预算单位	科目编码	科目名称	支出总计	基本支出	项目支出
深圳市大鹏新区大鹏办事处后勤服务中心			0	0	0

注：本表本年无发生额。

表 10

国有资本经营预算支出表

部门名称： 深圳市大鹏新区大鹏办事处后勤服务中心

单位：万元

预算单位	科目编码	科目名称	支出总计	基本支出	项目支出
深圳市大鹏新区大鹏办事处后勤服务中心			0	0	0

注：本表本年无发生额。

表 11

单位整体支出绩效目标表

2022 年度

单位：万元

单位名称		深圳市大鹏新区大鹏办事处后勤服务中心	主管部门	深圳市大鹏新区大鹏办事处	
任务名称	主要内容	预算金额（万元）			
		总额	其中：财政拨款	其中：其他资金	
年度主要任务	机构运行保障	保障人员经费、交通费、工会经费、公用经费及计生奖等相关基本支出。	1,977	1,977	0
	后勤保障工作	1. 保障 2022 年办事处内所有职工的日常伙食；2. 做好 2022 年办事处职工龙岗线及深圳线上下班接送用车服务；3. 按照中心工作计划，对财务工作人员进行培训；4. 更换破旧的办公家具及宿舍家具；5. 办事处大院、国土楼、文体楼室外花草补植；6. 门禁系统维护及更换；7. 食堂工作人员及司机人员保险；8. 光纤、电缆设备；9. 会务服务员夏冬制服；10. 室内外绿化管养服务项目；11. 做好 2022 年机关食堂、国土食堂内的用餐服务；12. 做好 2022 年大鹏办事处办公大楼、保障房及所有附属建筑物，停车场、道路及绿化带配套设施的维修、养护和管理；13. 做好 2022 年办公大楼内会议室、接待室保洁、会务工作。	2,135	2,135	0
	金额合计		4,112	4,112	0

年度总体目标	<p>1. 做好大院场所零星维修维护工作，提高场所使用舒适感；</p> <p>2. 做好工程审计工作，降低工程成本，提高财政资金使用效益；</p> <p>3. 按照上级财政部门的要求，做好年底决算工作，检验年初预算工作完成情况；</p> <p>4. 按照上级财政部门的要求，为了降低内部控制的风险，提高各预算单位对内部控制的认识，编制内部控制报告；</p> <p>5. 开展固定资产系统维护及定期清理工作，确保账账相符；</p> <p>6. 开展公共基础设施及国有资产编报工作，确保数据真实可靠，配合上级完成统计工作；</p> <p>7. 为办事处办公场所提供室内外绿植管养服务工作，提高办公场所舒适度；</p> <p>8. 做好办事处各办公楼更换监控设备项目，为接入市二三类监控平台；</p> <p>9. 为办事处职工提供上下班班车服务，保障职工出行问题，提高职工对后勤班车服务的满意度；</p> <p>10. 为日常办公需求，提供印刷品；</p> <p>11. 为办事处职工提供机关、国土食堂用餐服务，保障职工用餐环境、质量，提高职工对食堂服务的满意度；</p> <p>12. 购置平板电脑用于外出现场数据录入，提高工作效率；增设办公设备，提高办公效率；办公场所、宿舍等场所更换或新增空调设备，为了提高办公场所的工作环境，促进工作人员的工作积极性；</p> <p>13. 按三公经费要求，做好来办事处业务交流及学术研讨的公务接待工作；</p> <p>14. 为了提高工作人员的工作效率，调动工作人员的积极性，确保完成单位工作任务。</p>			
	一级指标	二级指标	三级指标	目标值
年度绩效指标	产出	数量	复印机数量	≥1 台
			零星维修次数	≥100 次
			平板电脑数量	≥1 台
			空调数量	≥24 台
			食堂数量	2 处
			职工用餐人数	≥400 人/天
			接受班车服务的职工人数	≥40 人/天

		班车接送天数	≥253 天
		室内绿植配置数量	≥1000 盆
		更换油烟净化器及排风系统	2 处
		在编人员人数	≥17 人
		发放人员数量	≥17 人
		接待来访地区数量	≥1 个
		节能宣传活动次数	≥1 次
		国有资产报告	≥1 份
		资产管理服务外包人员	≥1 人
		聘请专业技术人员数量	≥4 人
		会计报告出具份数	≥84 份/月
		绩效自评参与部门数量	≥20 个
		打印机数量	≥5 台
		质量	复印机验收合格率
	打印机验收合格率		≥95%
	平板电脑验收合格率		≥95%
	空调验收合格率		≥95%
	食堂卫生合格率		≥95%
	班车接送率		100%

			食堂油烟净化器及排风系统验收合格率	≥95%	
			办公楼监控设备验收合格率	≥95%	
			资产管理合格率	≥95%	
			专业技术人员合格率	≥98%	
			会计报告合格率	≥98%	
			零星维修验收合格率	100%	
			公务接待差错率	≤5%	
			绩效奖的发放准确率	100%	
		时效	设备采购完成时间	第3季度	
			接待费用结算完成时间	及时	
			发放绩效奖完成时间	及时	
			班车接送服务频次	≥2次/工作日	
			食堂油烟净化器及排风系统维修频次	第2季度	
			办公楼监控设备更新完成时间	第4季度	
			节能宣传活动完成时间	第4季度	
		成本	完成食堂外包服务工作	第1季度	
			3匹空调采购成本	≤9000元/台	
			大一匹空调采购成本	≤3500元/台	
				1.5匹空调采购成本	≤3600元/台

			复印机采购成本	≤45000 元/台	
			职工餐费成本	≤48 元人/天	
			支付进度达标率	≥95%	
			平板电脑采购成本	≤1000 元/台	
			打印机采购成本	≤6000 元/台	
	效益	经济效益		不适用	不适用
				提高工作效率	有效提高
		社会效益		促进单位间公务交流情况	有效提升
				职工幸福指数提高程度	有效提高
				职工饮食质量改善程度	有效改善
				职工幸福指数	有效提高
				职工上班准点率	有效提高
				改善食堂内部工作环境	有效改善
				美化办公场所环境质量	有限提高
				国有资产使用效率	有效提高
				大院场所内设施完整	有效提高
				单位整体专业技术水平	有效提高
	可持续影响		不适用	不适用	
生态效益		不适用	不适用		
满意度	服务对象满意度	被接待单位满意率	≥95%		

			职工对班车服务满意率	≥95%
			单位对资产服务满意度	≥90%
			职工人员满意率	≥90%
		其他满意度	不适用	不适用