

庄河市机关事务服务中心 2026 年度部门预算

目录

- 第一部分 部门预算公开管理文件
- 第二部分 庄河市机关事务服务中心概况
 - 一、主要职责
 - 二、部门预算单位构成
- 第三部分 2026 年部门预算情况说明
- 第四部分 名词解释
- 第五部分 2026 年部门预算表
 - 一、收支预算总表
 - 二、收入预算总表
 - 三、支出预算总表
 - 四、支出功能分类预算表
 - 五、支出经济分类预算表
 - 六、财政拨款预算总表
 - 七、一般公共预算支出表
 - 八、一般公共预算基本支出表
 - 九、财政拨款“三公”经费支出预算表
 - 十、政府性基金预算支出表
 - 十一、国有资本经营预算支出表
 - 十二、项目支出表
 - 十三、政府采购预算表
 - 十四、政府购买服务预算表
 - 十五、部门整体绩效目标表
 - 十六、项目支出预算绩效目标表

第一部分

部门预算公开管理文件

《庄河市机关事务服务中心部门预决算公开管理办法（试行）》

第一章 总则

第一条为推进和规范预决算信息公开工作，强化社会监督，根据《中华人民共和国预算法》和《中华人民共和国政府信息公开条例》等有关规定，结合实际，制定本办法。

第二条本办法所称预决算信息是指经市财政局批复的部门预算、决算及报表。

第三条预决算信息公开的原则：以公开为常态，不公开为例外，依法依规公开预决算。除涉及国家秘密外，不得少公开、不公开应当公开的事项，确保预决算信息公开及时、准确和完整。

第四条庄河市机关事务服务中心负责本部门的预决算信息公开工作。

第二章 公开内容

第五条部门预决算信息公开内容：

其中，预算公开内容为：

第一部分 部门预算公开管理文件

第二部分 庄河市机关事务服务中心概况

第三部分 部门预算情况说明

第四部分 名词解释

第五部分 部门预算表

决算公开内容为：

第一部分 庄河市机关事务服务中心概况

第二部分 部门决算情况说明

第三部分 名词解释

第四部分 部门决算表

第三章公开方式及时间

第六条经市财政局批复的部门预算、决算及报表，应当在批复后20日内，参考预决算公开参考文本，根据有关规定，履行保密审查程序后，在规定时间内将部门预决算公开文件及时上传到市政府政务公开平台。

第四章附则

第七条本办法自印发之日起实行。

第二部分

庄河市机关事务服务中心概况

一、主要职责

（一）实行机关不动产等国有资产的集中统一管理

市机关事务服务中心负责对市直行政事业单位国有资产的清查登记、使用管理、资产处置申请、资产系统月报、年报汇总、审核等工作。市财政局（市国有资产管理局）负责贯彻执行上级行政事业单位国有资产管理规章制度及相关规定，并负责组织实施全市行政事业单位国有资产的资产处置审批和监督检查工作。加强市直行政事业单位国有资产产权界定，原则上市机关事务服务中心为市直行政事业单位房屋、土地等不动产权属所有人，市财政局、市自然资源局、市住房和城乡建设局等有关部门协作完成权属统一登记及资产划转工作。严格执行市直行政事业单位统一的通用资产配置标准，杜绝铺张浪费。逐步建立资产调剂平台，实现资产共享共用。

（二）实行办公用房集中统一管理。

市机关事务服务中心负责按标准核定市直行政事业单位办公用房使用面积，负责调剂和使用管理，拟定办公用房管理办法并组织实施。整合全市办公用房资源，将市属闲置办公用房权属划转至市机关事务服务中心统一进行调配，统筹办公、业务、政务服务需要，加快推进集中办公。将集中办公区会议室纳入统一管理，共用配套附属设施，共享保障资源。市机关事务服务中心负责制定公用会议室管理办法并组织实施，负责会议室使用登记、调度、设备调试、会务保障以及公共设施维护维修等相关工作。

（三）实行公务用车集中统一管理。

厘清公务用车管理机制，市财政局负责制定一般执法执勤、特种专业技术用车管理办法并组织实施，负责一般执法执勤、特种专业技术用车编制管理、调配、更新、处置等工作，负责一般执法执勤、特种专业技术用车数据统计分析上报。市机关事务服务中心负责制定一

般公务用车管理办法并组织实施。承担全市一般公务用车编制管理、调配、更新、处置等工作。整合市直行政事业单位一般公务用车资源，逐步推进一般公务用车资产、运行经费划转至市机关事务服务中心统一管理。开展公务用车保险、维修、加油政府集中采购，实行定点保险、定点维修、定点加油。市机关事务服务中心负责全市公务用车管理平台建设与管理维护，负责全市公务用车统计报告数据报送系统管理维护和一般公务用车数据统计分析上报。

（四）实行干部周转（住）房集中统一管理。

市机关事务服务中心负责做好易地调动副市级干部、交流挂职干部住房保障工作，负责周转房的安排、调配及临时性住房管理的事务性工作。

（五）实行公务接待集中统一管理。

市机关事务服务中心负责市级国内公务接待，按照对口接待原则，市委办公室、市人大常委会办公室、市政府办公室、市政协办公室负责制定市级国内公务接待方案，市机关事务服务中心负责落实服务保障工作。完善公务接待制度和标准体系，规范接待流程，提升服务保障能力和规范化水平。统筹全市公务接待资源，建立多部门参与的协调联动机制，指导全市国内公务接待工作，执行统一的公务接待标准。负责市委、市政府交办的其他接待任务。

（六）实行后勤服务保障集中统一管理。

分步实施市直机关集中办公区后勤服务集中统一管理，市机关事务服务中心负责集中办公区餐饮、安全保卫、卫生保洁、垃圾分类、消防、环境绿化、房屋维修、亮化、除雪等工作，负责水电暖、燃气设施、安全设施、动力设备等安装使用、运行管理和维护工作。其他独立办公的市直行政事业单位后勤工作待条件成熟后纳入统一管理。

（七）实行公共节能集中统一管理。

市机关事务服务中心负责全市公共机构节能的推进、指导、协调、监督、检查工作，会同有关部门制定规划、规章制度并组织实施。

（八）实行机关运行经费集中统一管理。

市机关事务服务中心按照机关运行基本需求和建设节约型机关的

要求，制定完善机关运行实物定额和服务标准。将市级公务接待、集中办公区后勤保障、办公用房、公务用车、公共会议室建设与修缮项目等机关运行经费，纳入市机关事务服务中心预算。履行采购人主体责任，提高机关运行经费使用效益。健全机关运行成本统计报告制度，加强绩效管理和内部控制。

（九）推进机关事务服务标准化建设

优化机关事务管理、服务、保障职能，不断完善后勤服务、机关运行保障相关管理制度，制定机关事务服务指导目录和定额标准，推进机关事务管理标准化。规范机关购买后勤服务工作，建立健全质量监督、评价考核机制，推进后勤服务专业化、均衡化、精细化。

二、部门预算单位构成

庄河市机关事务服务中心部门预算是庄河市机关事务服务中心本部综合收支计划，无二级单位。

内设机构设置情况：庄河市机关事务服务中心内设机构3个，包括：综合事务部、资产管理事务部、公车管理事务部。

第三部分

2026 年部门预算情况说明

一、2026 年部门收支预算情况

（一）2026 年收入预算 5193.97 万元，其中：

- 1、一般公共预算拨款收入 5193.97 万元；
- 2、政府性基金预算拨款收入 0 万元；
- 3、国有资本经营预算拨款收入 0 万元；
- 4、财政专户管理资金收入 0 万元；

5、单位资金收入 0 万元，其中：事业收入 0 万元，上级补助收入 0 万元，附属单位上缴收入 0 万元，事业单位经营收入 0 万元，其他收入 0 万元；

6、上年结转结余 0 万元，其中：上年财政专户管理资金超收收入 0 万元，政府性基金预算超收收入 0 万元，单位资金超收收入 0 万元。

（二）2026 年支出预算 5193.97 万元，其中：人员经费 276.7 万元，公用经费 292.13 万元，部门预算项目经费 4625.14 万元，本年预留项目经费 0 万元。

在支出预算中政府采购支出 2520.11 万元；政府购买服务支出 0 万元；纳入预算绩效管理的特定目标类和其他运转类项目共 23 个，涉及资金 4625.14 万元。

年终结转结余 0 万元。

2026 年预算收支比上年增加 574.24 万元，增减变化的主要原因

为业务增加。

二、2026 年财政拨款收支预算情况

2026 年当年财政拨款收入预算 5193.97 万元，比 2025 年增加 574.24 万元。其中：一般公共预算收入 5193.97 万元，政府性基金收入 0 万元，国有资本经营预算收入 0 万元。加上年结转结余 0 万元后，共计 5193.97 万元。

2026 年财政拨款支出预算 5193.97 万元，比 2025 年增加 574.24 万元。按照“人员经费按实际，公用经费按定额，项目经费按需要与可能”的原则编制。其中：人员经费 276.7 万元，公用经费 292.13 万元，部门预算项目经费 4625.14 万元，本年预留项目经费 0 万元。

三、2026 年一般公共预算支出预算情况

（一）一般公共预算支出预算总体情况

2026 年一般公共预算支出预算 5193.97 万元，占本年支出预算合计的 100%。与 2025 年相比，一般公共预算支出预算增加 574.24 万元，增长 12.43%。主要原因：业务增加。

（二）一般公共预算支出预算结构

2026 年一般公共预算支出预算 5193.97 万元，主要用于以下方面：

1、一般公共服务支出（类）5080.59 万元，比 2025 年预算增加（减少）561.27 万元，增长 12.42%。主要原因：业务增多、人员增加。

2、社会保障和就业支出（类）35.72 万元，比 2025 年预算增加 3.63 万元，增长 11.31%。主要原因：业务增多、人员增加。

3、卫生健康支出（类）31.13 万元，比 2025 年预算增加 3.65 万

元，增长 13.28%。主要原因：业务增多、人员增加。

4、住房保障支出（类）46.52 万元，比 2025 年预算增加 5.67 万元，增长 13.88%。主要原因：业务增多、人员增加。

四、2026 年一般公共预算基本支出预算情况

2026 年一般公共预算基本支出预算 568.83 万元，包括人员经费 276.7 万元，公用经费 292.13 万元。其中：

1、工资福利支出 271.21 万元，主要用于：基本工资、津贴补贴、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、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、住房公积金。

2、商品和服务支出 292.13 万元，主要用于：办公费、邮电费、取暖费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

3、对个人和家庭的补助 5.48 万元，主要用于退休人员提租补贴、奖励金等。

五、“三公”经费预算情况说明

2026 年“三公”经费财政拨款预算为 324 万元，包括庄河市机关事务服务中心本部以及下属 0 家与市级财政有经费领拨关系的预算单位使用市级财政拨款预算安排的因公出国（境）费、公务接待费、公务用车购置及运行费，比 2025 年预算减少 5.45 万元，下降 1.65%。

其中：

因公出国（境）费预算 0 万元，主要安排机关及下属预算单位人员的国际合作交流、重大项目洽谈、境外培训研修等的国际旅费、国

外城市间交通费、住宿费、伙食费、公杂费等支出。比 2025 年预算增加 0 万元，主要原因是无此项预算支出。

公务接待费预算 84 万元，主要安排全国性专业会议、国家重大政策调研、专项检查以及外事团组接待交流等执行公务或开展业务所需住宿费、交通费、伙食费等支出。比 2025 年预算增加 3.55 万元，增长 4.41%，主要原因是其中包含组织部公务接待经费 4 万元,组织部本单位公务接待费预算减少 4 万元。

公务用车购置及运行费预算 240 万元,主要安排编制内公务车辆的报废更新，以及用于安排市内因公出差、公务文件交换、日常工作开展等所需公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。其中，公务用车购置费 0 万元，与 2025 年预算持平，主要原因是无此项预算支出。公务用车运行费 240 万元，比 2025 年预算减少 9 万元，下降 3.61%，主要原因是车辆调拨。

财政拨款预算“三公”经费支出表

单位：万元

项目	金额	
	2025 年	2026 年
合计	329.45	324
1.因公出国（境）费	0	0
2.公务接待费	80.45	84
3.公务用车购置及运行费	249	240
其中：公务用车购置费	0	0

公务用车运行费	249	240
---------	-----	-----

六、委托业务费预算情况说明

2026 年本部门无委托业务费预算。

七、政府性基金预算支出预算情况

2026 年度本部门无政府性基金预算。

八、国有资本经营预算支出预算情况

2026 年度本部门无国有资本经营预算。

九、其他重要事项的情况说明

（一）部门管理专项资金情况

2026 年本部门管理专项资金共 23 个，涉及资金 4625.14 万元。其中：26 年机关后勤保障人员工资福利费（中心临时工）项目 553.92 万元；2026 年政府大楼办公场所取暖制冷费项目 376.2 万元；2026 年市委及政府办公场所水电费 197 万元；2026 年庄河市市级公务接待费 84 万元；2026 年办公场所房屋维修、租金及设施费 27.41 万元；2026 年机关用车租赁费 30 万元；26 年劳务派遣司勤人员工资及差旅费 68.56 万元；2026 年办公用房房租费 546.15 万元；2026 年办公场所公共节能专项经费 15 万元；2026 年办公场所周转房租赁费、物业费、取暖费、保障用品费 20 万元；2026 年办公场所后勤保障费（1-7 月市委、政府、政府二办食堂费用、全年会务费）88.79 万元；2026 年办公场所食堂食材采购费（1-7 月市委、政府、政府二办食材费用）614.93 万元；2026 年庄河市机关事务办公场所项目采购（1-7 月纪委财政食堂费用）177.09 万元；

2026 年庄河市机关事务办公场所项目采购（8-12 月食堂费用）598.36 万元；2026 年庄河市机关事务办公场所项目采购（1-7 月保安保洁用品费）16.93 万元；2026 年庄河市机关事务办公场所项目采购（8-12 月保安保洁用品费）12.1 万元；26 年庄河市机关事务项目采购（1-7 月保安保洁人员和纪委财政食堂人员工资-正勤临时工）320.66 万元；26 年庄河市机关事务项目采购（8-12 月保安保洁和纪委财政食堂人员工资-重新招标单位临时工）229.04 万元；2026 年办公用房维修改造（1-2 月金字阳）33.34 万元；2026 年办公用房维修改造费（3-7 月正勤）83.33 万元；2026 年办公用房维修改造（8-12 月-招标单位）83.33 万元；2026 年办公场所消防设施改造费 249 万元；2026 年办公场所存量房屋维修维护 200 万元。

（二）2026 年办公场所公共节能专项经费项目情况

1、项目概述

统筹推进集中办公区公共节能工作，做好低碳日、垃圾分类、节能周、反浪费宣传等。

2、立项依据

《庄河市机关事务服务中心主要职责、内设机构和人员编制规定》（庄委办发〔2023〕18 号）、《中共庄河市委办公室 庄河市人民政府办公室关于印发〈庄河市深化市级机关事务集中统一管理改革方案〉的通知》（庄委办发〔2022〕64 号）

3、实施主体

庄河市机关事务服务中心综合事务部

4、实施周期

本项目为长期实施项目，每年开展。

5、年度预算安排

2026 年拟安排该项目一般公共预算 15 万元。

(三) 26 年劳务派遣司勤人员工资及差旅费项目情况

1、项目概述

为适应机关事业单位人事制度改革要求，机关事业单位司机由终身制改为社会聘用，通过劳务派遣方式签订聘用合同，择优录取，既提高用人效率又节约财政支出。

2、立项依据

庄河市人民政府会议纪要 2019 年第三十六次。

3、实施主体

庄河市机关事务服务中心公车管理事务部

4、实施方案

通过公开招聘的方式，为机关事业单位配备称职的司机，统一管理，统一分配工作，提高工作效率，节约开支，确保公务用车正常运行。

5、实施周期

本项目为长期实施项目，每年开展。

6、年度预算安排

2026 年拟安排该项目一般公共预算 68.56 万元。

（四）机关运行经费预算

机关运行经费是指行政机关及参公单位使用一般公共预算财政拨款安排的基本支出中的公用经费支出。2026 年度机关运行经费财政拨款预算 292.13 万元，比 2025 年预算减少 9.02 万元，降低 3.00%，主要原因是车辆调拨。

（五）政府采购情况

2026 年度本部门政府采购预算 2520.11 万元，其中：货物类预算 0 万元、服务类预算 2520.11 万元、工程类预算 2520.11 万元。

（六）预算绩效目标情况

按照预算和绩效管理一体化原则和管理要求，本部门共编制项目绩效目标 23 个，预算金额 4625.14 万元，占本部门项目支出预算比重 100%。

（七）国有资产占有使用情况

截至 2025 年 12 月 31 日，部门共有车辆 80 辆，其中，副部（省）级及以上领导用车 0 辆，主要领导干部用车 0 辆，机要通信车 39 辆，应急保障用车 41 辆，执法执勤用车 0 辆，特种专业技术用车 0 辆，离退休干部用车 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

1.财政拨款收入：指市财政当年拨付的资金。

2.事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入。

3.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。

4.其他收入：指单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。

5.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。

6.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。

7.“三公”经费：指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）国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、公杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费以及按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；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。

8.绩效目标：指财政预算资金在一定期限内计划实现的产出和效果。

9.一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（政府办公厅（室）及相关机构事务）（项）：反映商品服务支出、职工工资福利支出

10.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）事业单位离退休（项）：事业单位开支的离退休经费。

11.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）：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

12.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）：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的職業年金

13.卫生健康支出（类）行政单位医疗（款）事业单位医疗（项）：反映财政部门集中安排的事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

14.住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

15.住房保障支出（类）住房改革支出（款）提租补贴（项）：反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的住房补贴。

第五部分

2026 年部门预算表

(详见附件)

- 一、收支预算总表
- 二、收入预算总表
- 三、支出预算总表
- 四、支出功能分类预算表
- 五、支出经济分类预算表
- 六、财政拨款预算总表
- 七、一般公共预算支出表
- 八、一般公共预算基本支出表
- 九、财政拨款“三公”经费支出预算表
- 十、政府性基金预算支出表
- 十一、国有资本经营预算支出表
- 十二、项目支出表
- 十三、政府采购预算表
- 十四、政府购买服务预算表
- 十五、部门整体绩效目标表
- 十六、项目支出预算绩效目标表