

2023 年深圳市龙岗区横岗街道行政事
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) 一般公共预算支出表（按经济分类）
- (九) 一般公共预算“三公”经费支出表
- (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) 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

履行机关后勤服务和财务管理职责，坚持和加强党的全面领导。拟定机关后勤服务和财务管理制度规定并组织实施。协助街道办事处做好政府采购、固定资产管理、政府物业管理、机关饭堂管理、公务车辆管理、办公场所管理、会务服务等后勤保障工作。承担街道日常财务管理工作。

二、机构设置情况

深圳市龙岗区横岗街道行政事务中心系统包括深圳市龙岗区横岗街道行政事务中心共1家基层单位。行政编制数0人，实有在编人数0人；事业编制数7人，实有在编人数7人；离休0人，退休0人；从基本支出工资福利列支的雇员(含老工勤0人、从基本支出工资福利列支的临聘人员0人。已实行公务用车改革，实有车辆48辆。

三、2023年主要工作目标

深圳市龙岗区横岗街道行政事务中心2023年主要工作目标包括：

1. 学习宣传贯彻党的二十大精神；
2. 后勤保障方面：根据疫情情况，调整服务方式、把好三餐

质量关，提高员工满意度；

3. 财务方面：进一步规范财务工作，发挥财政资金最大效用；

4. 采购方面：加强采购管理，把好采购关口。为进一步规范采购管理，严格政府采购审批程序，提高效率，节约资金。

第二部分 部门预算收支总体情况

2023 年深圳市龙岗区横岗街道行政事务中心部门预算收入 3,258 万元，比 2022 年减少 175 万元，下降 5%。2023 年部门预算支出 3,258 万元，比 2022 年减少 175 万元，下降 5%。

预算收支减少主要原因：机关运行项目支出、机关服务、其他财政事务支出减少。

第三部分 部门预算支出具体情况

一、深圳市龙岗区横岗街道行政事务中心

深圳市龙岗区横岗街道行政事务中心预算 3,258 万元，包括人员支出 0 万元、公用支出 2979 万元、对个人和家庭的补助支出 0 万元、项目支出 279 万元。

（一）人员支出 0 万元，主要包括在职人员工资福利支出。

（二）公用支出 2,979 万元，主要包括：公用综合定额经费、水电费、物业管理费、车辆运行维护费和工会经费等公用经费。

（三）对个人和家庭补助支出 0 万元，主要包括：主要是离退休人员经费。

（四）项目支出 279 万元，具体包括：

1. 办公用房修缮与维护（通用项目）预算 170 万元，主要包括：办公用房维护修缮相关项目经费支出。

2. 党政综合事务预算 109 万元，主要包括：办公用房维护修缮相关项目经费支出。

第四部分 政府采购预算情况

深圳市龙岗区横岗街道行政事务中心 政府采购项目纳入 2023 年部门预算共计 797 万元，其中货物采购 0 万元、工程采购 0 万元、服务采购 797 万元。

第五部分 一般公共预算“三公”经费预算情况

2023 年“三公”经费预算 100 万元，比 2022 年预算减少 5 万元，下降 4.8%，主要是根据财政要求，压减“三公”经费支出。

1. 因公出国（境）费用。2023 年预算数 0 万元，为进一步规范因公出国（境）经费管理，我市因公出国（境）经费完全按零基预算的原则根据市因公出国计划预审会议审定计划动态调配

使用，因此各单位 2023 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。2023 年预算数 0 万元，比 2022 年减少 5 万元，主要是 2023 年度公务接待费在本级编列支出。

3.公务用车购置和运行维护费。2023 年预算数 100 万元，其中：

公务用车购置费 2023 年预算数 0 万元，比 2022 年预算数增加 0 万元，主要是与上年持平；

公务用车运行维护费 2023 年预算数 100 万元，比 2022 年预算数增加 0 万元，主要是用于街道本级及下属单位根据区委、区政府工作部署，执行公务和开展执勤执法、应急指挥、环卫保洁、基层调研等业务活动所开支的公务用车运行支出。

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

深圳市龙岗区横岗街道行政事务中心实施部门预算绩效管理的单位范围包括：深圳市龙岗区横岗街道行政事务中心共 1 家基层单位，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区财政部门备案。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

2023 年深圳市龙岗区横岗街道行政事务中心系统所有项目支出预算纳入部门预算绩效管理，涉及预算资金 279 万元，设置并编报 2 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区财政部门备案。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

2023 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
办公用房修缮与维护（通用项目）	170	根据街道领导和各部门的有关要求，抓好责任落实，不折不扣地把我街道后勤保障各项工作落实到位。
党政综合事务	109	根据街道领导和各部门的有关要求，抓好责任落实，不折不扣地把我街道后勤保障各项工作落实到位、确保日常用餐顺利进行和工作正堂开展、保证各项财政事务工作稳定进行。

备注：涉密项目按要求不予公开。

第八部分 其他需要说明情况

一、机关运行经费

2023 年深圳市龙岗区横岗街道行政事务中心机关运行经费财政拨款预算 0 万元，比 2022 年预算减少 0 万元，下降 0%。主要是我单位为事业单位，无机关运行经费。

二、国有资产占用情况

截至 2022 年 10 月，深圳市龙岗区横岗街道行政事务中心共有车辆 48 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）。

2023 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

我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 to 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。

二、表格部分

表 1

收支总表

部门名称： 深圳市龙岗区横岗街道行政事务中心

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	2023 年预算数	项 目	2023 年预算数
一、政府预算拨款	3,258	一、一般公共服务支出	19
1. 一般公共预算拨款	3,258	财政事务	19
2. 政府性基金预算拨款	0	其他财政事务支出	19
3. 国有资本经营预算拨款	0	二、城乡社区支出	3,239
二、财政专户管理资金	0	城乡社区管理事务	3,239
三、单位资金	0	行政运行	2,979
1. 事业收入	0	机关服务	260
本年收入合计	3,258	本年支出合计	3,258
上年结余、结转	0	结转下年	0
收入总计	3,258	支出总计	3,258

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： 深圳市龙岗区横岗街道行政事务中心

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	2023 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
深圳市龙岗区横岗街道行政事务中心			3,258	2,979	279	797	0	0
	201	一般公共服务支出	19	0	19	0	0	0
	20106	财政事务	19	0	19	0	0	0
	2010699	其他财政事务支出	19	0	19	0	0	0
	212	城乡社区支出	3,239	2,979	260	797	0	0
	21201	城乡社区管理事务	3,239	2,979	260	797	0	0
	2120101	行政运行	2,979	2,979	0	797	0	0
	2120103	机关服务	260	0	260	0	0	0

表 6

政府预算拨款收支总表

部门名称： 深圳市龙岗区横岗街道行政事务中心

单位：万元

收入		支出	
项目	2023 年预算数	项目	2023 年预算数
政府预算拨款	3,258	一、一般公共服务支出	19
一般公共预算拨款	3,258	财政事务	19
政府性基金预算拨款	0	其他财政事务支出	19
国有资本经营预算拨款	0	二、城乡社区支出	3,239
		城乡社区管理事务	3,239
		行政运行	2,979
		机关服务	260
本年收入合计	3,258	本年支出合计	3,258
上年结余、结转	0	结转下年	0
收入总计	3,258	支出总计	3,258

表 7

一般公共预算支出表（按功能分类）

部门名称： 深圳市龙岗区横岗街道行政事务中心

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
深圳市龙岗区横岗街道办事处			3,258	2,979	279
深圳市龙岗区横岗街道行政事务中心			3,258	2,979	279
	201	一般公共服务支出	19	0	19
	20106	财政事务	19	0	19
	2010699	其他财政事务支出	19	0	19
	212	城乡社区支出	3,239	2,979	260
	21201	城乡社区管理事务	3,239	2,979	260
	2120101	行政运行	2,979	2,979	0
	2120103	机关服务	260	0	260

表 8

一般公共预算支出表（按经济分类）

部门名称： 深圳市龙岗区横岗街道行政事务中心

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
深圳市龙岗区横岗街道办事处			3,258	2,979	279
深圳市龙岗区横岗街道行政事务中心			3,258	2,979	279
	302	商品和服务支出	3,258	2,979	279
	30205	水费	54	54	0.00
	30206	电费	392	392	0.00
	30209	物业管理费	979	979	0.00
	30213	维修（护）费	127	0.00	127
	30214	租赁费	152	152	0.00
	30227	委托业务费	13	0.00	13
	30231	公务用车运行维护费	100	100	0.00
	30299	其他商品和服务支出	1,441	1,303	138

表 9

一般公共预算“三公”经费支出表

部门名称： 深圳市龙岗区横岗街道行政事务中心

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
深圳市龙岗区横岗街道行政事务中心	2022 年	105	0	5	100	0	100
	2023 年	100	0	0	100	0	100
	增减变化金额	-5	0	-5	0	0	0

注：无。

表 10

政府性基金预算支出表

部门名称： 深圳市龙岗区横岗街道行政事务中心

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
深圳市龙岗区横岗街道办事处			0	0	0
深圳市龙岗区横岗街道行政事务中心			0	0	0

注：本表本年无发生额。

表 11

国有资本经营预算支出表

部门名称： 深圳市龙岗区横岗街道行政事务中心

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
深圳市龙岗区横岗街道办事处			0	0	0
深圳市龙岗区横岗街道行政事务中心			0	0	0

注：本表本年无发生额。

单位整体支出绩效目标表

2023 年度

单位：万元

单位名称	深圳市龙岗区横岗街道行政事务中心		主管部门	深圳市龙岗区横岗街道办事处		
任务名称	主要内容	预算金额（万元）				
		总额	财政拨款	其他资金		
年度主要任务	后勤保障	1 干部值班应急物资 8.7624 万：每月 7037 元乘以 12 2、洗涤费 3.192 万：工衣 176 件/月乘以 12 个月乘以 10 元=21120 元,床套 20 套/月乘以 12 个月乘以 45 元=10800 元，共 31920 元 3、疏通车费 4.66 万：疏通马桶 84 个乘以 150 元=12600 元，饭堂三个月一次高压清洁油污、排水管：4 次乘以 2000 元=8000 元，执法队饭堂四个月一次清洁油污、排水管 2000 元/次乘以 3=6000 元；大院内半年抽化粪池（2000 元/车乘以 3 个池=6000 元）一次：2 次乘以 6000 元=12000 元，大院外物业（执法队、文创园、网格站、党建服务中心）一年抽一次化粪池 2000 元/车乘以 4=8000 元，共 46600 元 4、节日灯笼、横幅、升旗 2.333 万：元旦、春节、国庆：横幅 1880 元乘以 3 次=5640 元，灯笼 6 个/次乘以 650 元乘以 3 次=11700 元。元旦	90	90	0	

	<p>升旗仪式：音响、地毯、国旗等场地布置费 5990 元。共 23330 元。</p> <p>5、工作证 1.75 万元：500 张乘以 35 元/张=17500 元</p> <p>6、制作费：4.95 万元：亚克力台牌 450 个乘以 45 元 20250 元，台牌卡纸 2 万张乘以 0.9 元 =18000 元，裱行政区域地图 15 张乘以 750 元 =11250 元，共 49500 元</p> <p>7、慰问鲜花：4.38 万元：花篮 780 元乘以 45 个 =35100 元、鲜花束 580 元乘以 15=8700 元，共 43800 元。</p> <p>8、劳保、日常用 42 万元（3.5 万元/月）</p> <p>11、街道应急保障 30 万元（保障用餐、用车等）</p> <p>12、政府采购管理咨询服务 18.9 万元</p> <p>13、打字室设备维护保养 8.76 万元</p>				
	水费	水费	54	54	0
	维护修缮	<p>办公用房维护修缮 100 万：1.屋顶、墙体和楼板补漏 30 万；2.墙体粉刷及隔断 25 万；3.办公室天花、灯具等维修更换 10 万；4.门、窗和外墙玻璃 5 万；5.办公楼卫生间维修 10 万；6.排水排污管道维修更换 5 万；7.其他零星维修 15 万（含周转房维修）</p> <p>维护修缮:1、五金材料 18 万：1.5 万元/月乘以 12</p> <p>2、设备维修 12 万元：空调维修、机关食堂厨房设备维修、办公场地设施设备维修等</p>	170	170	0

	<p>3、设施设备维护保养费 96.3 万：1.发电机系统维修维保：7 万（维修维保 5 万，蓄电池更换 0.5 万，其他配件及维修 1 万，柴油：0.5 万）；2. 电梯维护保养 16.8 万（1000 元/台/月乘以 14 台乘以 12 个月）；3.供热水系统维护保养费：3.4 万；4.直饮水系统维护保养：8.6 万；5.空调维护保养费：16 万；6.消防设施维护保养费：25 万；7.固定电话维护保养费：5 万；8.监控系统维护保养费：10 万；9.车辆识别系统：4.5 万</p> <p>4、供电系统维修 10 万：1.电器设备配件维修更换 5 万；2.配电线路维修改造及增加 5 万</p> <p>5、公共机构节能 3 万元：水、电、天然气等节能措施</p> <p>维护修缮 1、设施设备维护保养费 96.3 万：1. 发电机系统维修维保：7 万（维修维保 5 万，蓄电池更换 0.5 万，其他配件及维修 1 万，柴油：0.5 万）；2.电梯维护保养 16.8 万（1000 元/台/月×14 台×12 个月）；3.供热水系统维护保养费：3.4 万；4.直饮水系统维护保养：8.6 万；5.空调维护保养费：16 万；6.消防设施维护保养费：25 万；7.固定电话维护保养费：5 万；8.监控系统维护保养费：10 万；9.车辆识别系统：4.5 万</p>			
财政事务	会计核算	19	19	0
电费	电费	392	392	0
公务用车运行维护费	公务用车运行维护费	100	100	0

	其他	其他	1303	1303	0
	物业管理费	物业管理费	979	979	0
	租赁费	租赁费	152	152	0
	金额合计		3258	3258	0
年度总体目标	根据日常工作履职需要，食堂事务经费能确保日常用餐顺利进行和工作正堂开展。根据街道领导和各部门的有关要求，抓好责任落实，不折不扣地把我街道后勤保障各项工作落实到位。开展行政事业单位专项审计和合理安排社区股份公司财务审计工作。2、开展集体资产处置评估复核。3、进一步提高行政事业单位内部管理水平，规范内部控制，加强廉政风险防控机制建设，街道办事处本级和街属二级预算单位需对单位内部控制工作进行详细分析和完成相关报表编制上报工作，需购买有资质专业水平较高的会计师事务所辅助我办完成相关报表编制上报工作。4、购买财会服务人员辅助办理绩效管理，要求专人负责日常绩效监控、事前绩效评价、事中监控、事后绩效测评工作。				
	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	实际完成率	实际完成率 98%	
			重点工作办结率	办结率 98%	
		质量	质量达标率	质量达标率 98%	
			完成及时率	完成及时率 98%	
			成本	预算执行率	预算执行率 95%
	效益	经济效益	资金使用规范性	完整的审批程序和手续，不存在挤占、挪用、虚列支出等情况	
		社会效益	街道工作人员每日生活保障	做到街道工作人员每日生活保障	

		可持续影响	实施过程	项目调整按照规定履行报批程序，招标、验收均按相关制度规定
		生态效益	用餐工作人员满意度	街道用餐工作人员满意度 95%
	满意度	服务对象满意度	用餐工作人员满意度 街道干部职工满意度	街道用餐工作人员满意度 95% 街道干部职工满意度 85%
		其他满意度		