

2023 年深圳市龙岗区宝龙街道  
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

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、机关食堂管理、公务车辆管理、办公场所管理、公务服务等后勤保障工作；承担街道日常财务管理工作；完成街道党工委、街道办事处交办的其他任务。

### 二、机构设置情况

深圳市龙岗区宝龙街道行政事务中心无下属单位，为深圳市龙岗区宝龙街道办事处下属二级预算单位。下设综合办公室、财务组、政府采购、财务管理中心、政府物业管理等，共9个部门行政编制数0人，实有在编人数0人；事业编制数9人，实有在编人数9人；离休0人，退休1人。

### 三、2023年主要工作目标

深圳市龙岗区宝龙街道行政事务中心2023年主要工作目标包括：

1. 做好机关后勤服务和财务管理相关工作；
2. 协助做好政府采购、固定资产管理等后勤保障，重点做好

政府物业管理、机关饭堂管理、公务车辆管理、办公场所管理、公务服务等后勤保障工作；

3. 做好街道日常财务管理；做好疫情防控后勤保障，同时，完成上级领导和街道交办的各项工作任务。

## 第二部分 部门预算收支总体情况

2023 年深圳市龙岗区宝龙街道行政事务中心部门预算收入 4,621 万元，比 2022 年增加 287 万元，增长 7%。2023 年部门预算支出 4,621 万元，比 2022 年增加 287 万元，增长 7%。

预算收支增长。主要原因：部分工资预算从街道本级调整至本单位发放。

## 第三部分 部门预算支出具体情况

### 一、深圳市龙岗区宝龙街道行政事务中心

深圳市龙岗区宝龙街道行政事务中心预算 4,621 万元，包括人员支出 407 万元、公用支出 3,833 万元、对个人和家庭的补助支出 7 万元、项目支出 373 万元。

（一）人员支出 407 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位养老保险缴费、职业年金缴费、

职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出。

（二）公用支出 3,833 万元，主要包括：办公费、水费、电费、物业管理费、租赁费、其他商品和服务支出。

（三）对个人和家庭补助支出 7 万元，主要包括：退休费。

（四）项目支出 373 万元，具体包括：

1. 办公用房修缮与维护（通用项目）预算 97 万元，主要包括：街道 520 台分体空调清洗加雪种工作 13 万元，饮水机更换过滤芯 13 万元；街道大院配电房、水泵房维修保养 20 万元；备用发电机 2 台 1 万元；街道大院零星维修 23 万元；园林绿化 20 万元；电梯年检 1 万元；环境卫生 6 万元，用于保障街道正常运作等。

2. 党政综合事务预算 266 万元，主要包括：街道大院网络及通讯 57 万元；会计核算 2 万元；后勤综合服务 94 万元；后勤保障 65 万元；公务车运营服务 28 万元；设备管理及维护 20 万元，用于保障街道后勤保障工作正常运作等。

3. 办公设备购置（通用项目）预算 10 万元，主要包括：办公设备购置（采购）工作 10 万元，用于保障街道正常运作。

## 第四部分 政府采购预算情况

深圳市龙岗区宝龙街道行政事务中心政府采购项目纳入

2023 年部门预算共计 1,523 万元，其中货物采购 0 万元、工程采购 0 万元、服务采购 1,523 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 0 万元，比 2022 年预算增加 0 万元，增长 0%，主要是严格落实“过紧日子”要求，结合实际需求严控“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，我区因公出国（境）经费完全按零基预算的原则根据区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 年增加 0 万元，主要是严格落实“过紧日子”要求，结合实际需求严控“三公”经费支出。

3. 公务用车购置和运行维护费。2023 年预算数 0 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，主要是严格落实“过紧日子”要求，结合实际需求严控“三公”经费支出；

公务用车运行维护费 2023 年预算数 0 万元，比 2022 年预算

数增加 0 万元，主要是严格落实“过紧日子”要求，结合实际需求严控“三公”经费支出。

## **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**

深圳市龙岗区宝龙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：深圳市龙岗区宝龙街道行政事务中心，共 1 单位，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 年预算单位名称所有项目支出预算纳入部门预算绩效管理，涉及预算资金 373 万元，设置并编报 3 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
办公设备购置（通用项目）	10	做好街道办公设备采购
党政综合事务	266	保障街道各项会务、大型公务活动和公务用车的正常运营；做好街道日常办公用品、清洁用品和值班值守用品物资采购；保障街道大院内网络正常运转；优化街道办公环境做好绿植的租摆；保障街道环境卫生清洁，做好地下管道疏通、化粪池清理、地毯清洁、厨房抽油烟机清洁等；
办公用房修缮与维护（通用项目）	97	保障街道日常工作正常开展，做好设施设备零星维修保养。

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 年深圳市龙岗区宝龙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 年预算增加 0 万元，增长 0%。主要是本单位为非参公事业单位，无机关运行经费。

### 二、国有资产占用情况

截至 2022 年 10 月，深圳市龙岗区宝龙街道行政事务中心共有车辆 11 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**

本单位 2023 年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。

## 二、表格部分

表 1

收支总表

部门名称： 深圳市龙岗区宝龙街道行政事务中心

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	4,621	一、社会保障和就业支出	54
1. 一般公共预算拨款	4,621	行政事业单位养老支出	54
2. 政府性基金预算拨款	0	行政单位离退休	7
3. 国有资本经营预算拨款	0	机关事业单位基本养老保险缴费支出	31
二、财政专户管理资金	0	机关事业单位职业年金缴费支出	15
三、单位资金	0	二、卫生健康支出	13
1. 事业收入	0	行政事业单位医疗	13
2. 事业单位经营收入	0	行政单位医疗	13
3. 上级补助收入	0	三、城乡社区支出	4,459
4. 附属单位上缴收入	0	城乡社区管理事务	4,459
5. 其他收入	0	行政运行	4,096

表 1

## 收支总表

部门名称： 深圳市龙岗区宝龙街道行政事务中心

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	2023 年预算数	项 目	2023 年预算数
		机关服务	363
		四、住房保障支出	95
		住房改革支出	95
		住房公积金	95
本年收入合计	4,621	本年支出合计	4,621
上年结余、结转	0	结转下年	0
收入总计	4,621	支出总计	4,621

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： 深圳市龙岗区宝龙街道行政事务中心

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
深圳市龙岗区宝龙街道行政事务中心			4,621	4,248	373	1,523	1,523	0
	208	社会保障和就业支出	54	54	0	0	0	0
	20805	行政事业单位养老支出	54	54	0	0	0	0
	2080501	行政单位离退休	7	7	0	0	0	0
	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	31	31	0	0	0	0
	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	15	15	0	0	0	0
	210	卫生健康支出	13	13	0	0	0	0
	21011	行政事业单位医疗	13	13	0	0	0	0
	2101101	行政单位医疗	13	13	0	0	0	0
	212	城乡社区支出	4,459	4,086	373	1,523	1,523	0
	21201	城乡社区管理事务	4,459	4,086	373	1,523	1,523	0

表 3

## 支出总表

部门名称： 深圳市龙岗区宝龙街道行政事务中心

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
	2120101	行政运行	4,096	4,086	10	1,523	1,523	0
	2120103	机关服务	363	0	363	0	0	0
	221	住房保障支出	95	95	0	0	0	0
	22102	住房改革支出	95	95	0	0	0	0
	2210201	住房公积金	95	95	0	0	0	0









表 6

## 政府预算拨款收支总表

部门名称： 深圳市龙岗区宝龙街道行政事务中心

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	4,621	一、社会保障和就业支出	54
一般公共预算拨款	4,621	行政事业单位养老支出	54
政府性基金预算拨款	0	行政单位离退休	7
国有资本经营预算拨款	0	机关事业单位基本养老保险缴费支出	31
		机关事业单位职业年金缴费支出	15
		二、卫生健康支出	13
		行政事业单位医疗	13
		行政单位医疗	13
		三、城乡社区支出	4,459
		城乡社区管理事务	4,459
		行政运行	4,096
		机关服务	363
		四、住房保障支出	95
		住房改革支出	95
		住房公积金	95
本年收入合计	4,621	本年支出合计	4,621

表 6

## 政府预算拨款收支总表

部门名称： 深圳市龙岗区宝龙街道行政事务中心

单位：万元

收入		支出	
项目	2023 年预算数	项目	2023 年预算数
上年结余、结转	0	结转下年	0
收入总计	4,621	支出总计	4,621

表 7

## 一般公共预算支出表（按功能分类）

部门名称： 深圳市龙岗区宝龙街道行政事务中心

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
深圳市龙岗区宝龙街道办事处			4,621	4,248	373
深圳市龙岗区宝龙街道行政事务中心			4,621	4,248	373
	208	社会保障和就业支出	54	54	0
	20805	行政事业单位养老支出	54	54	0
	2080501	行政单位离退休	7	7	0
	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	31	31	0
	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	15	15	0
	210	卫生健康支出	13	13	0
	21011	行政事业单位医疗	13	13	0
	2101101	行政单位医疗	13	13	0
	212	城乡社区支出	4,459	4,086	373
	21201	城乡社区管理事务	4,459	4,086	373
	2120101	行政运行	4,096	4,086	10

表 7

## 一般公共预算支出表（按功能分类）

部门名称： 深圳市龙岗区宝龙街道行政事务中心

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
	2120103	机关服务	363	0	363
	221	住房保障支出	95	95	0
	22102	住房改革支出	95	95	0
	2210201	住房公积金	95	95	0

表 8

## 一般公共预算支出表（按经济分类）

部门名称： 深圳市龙岗区宝龙街道行政事务中心

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
深圳市龙岗区宝龙街道办事处			4,621	4,248	373
深圳市龙岗区宝龙街道行政事务中心			4,621	4,248	373
	301	工资福利支出	407	407	0
	30101	基本工资	39	39	0
	30102	津贴补贴	170	170	0
	30103	奖金	47	47	0
	30107	绩效工资	42	42	0
	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	31	31	0
	30109	职业年金缴费	15	15	0
	30110	职工基本医疗保险缴费	13	13	0
	30112	其他社会保障缴费	0	0	0
	30113	住房公积金	33	33	0
	30199	其他工资福利支出	15	15	0



表 8

## 一般公共预算支出表（按经济分类）

部门名称： 深圳市龙岗区宝龙街道行政事务中心

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
	302	商品和服务支出	4,206	3,833	373
	30201	办公费	57	47	10
	30205	水费	90	90	0
	30206	电费	229	229	0
	30209	物业管理费	565	565	0
	30214	租赁费	1,218	1,218	0
	30299	其他商品和服务支出	2,047	1,684	363
	303	对个人和家庭的补助	7	7	0
	30302	退休费	7	7	0

表 9

## 一般公共预算“三公”经费支出表

部门名称： 深圳市龙岗区宝龙街道行政事务中心

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
深圳市龙岗区宝龙街道行政事务中心	2022 年	0	0	0	0	0	0
	2023 年	0	0	0	0	0	0
	增减变化金额	0	0	0	0	0	0

注：本表本年无发生额。

表 10

## 政府性基金预算支出表

部门名称： 深圳市龙岗区宝龙街道行政事务中心

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
深圳市龙岗区宝龙街道办事处			0	0	0
深圳市龙岗区宝龙街道行政事务中心			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： 深圳市龙岗区宝龙街道行政事务中心

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
深圳市龙岗区宝龙街道办事处			0	0	0
深圳市龙岗区宝龙街道行政事务中心			0	0	0

注：本表本年无发生额。

表 12

表十二：单位整体支出绩效目标表

(2023 年度)

单位：万元

单位名称		深圳市龙岗区宝龙街道行政事务中心	主管部门	深圳市龙岗区宝龙街道办事处	
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	基本支出	主要用于人员、公用及对个人和家庭补助支出、街道主副食服务、街道租赁、水电费、物业费等	4248	4248	0
	后勤保障	确保综合保障服务到位，会务工作正常有序开展。确保整个街道的正常运转，保证损坏的各类设施、设备能及时修复，完成街道后勤保障服务。确保街道大型活动正常举行和日常用车正常运营。确保办公设备正常运转	266	266	0
	维护修缮	确保整个街道的正常运转，保证损坏的各类设施、设备能及时修复，完成街道后勤保障服务及财务管理各项工作任。净化和美化办公场所空气及环境，因办公室调剂后，多出办公室 20 间。确保公共设施正常运转	97	97	0
	办公设备购置	购置办公桌椅、茶水柜、档案柜等。维修无法正常使用的办公设备进行更新，保障会议室的正常使用	10	10	0
	金额合计		4621	4621	0
	年度总体目标	保障街道大院内网络正常运转；保障街道各项会务、大型公务活动和公务用车的正常运营；做好街道日常办公用品、清洁用品和值班值守用品物资采购；优化街道办公环境做好绿植的租摆；保障街道环境卫生清洁，做好地下管道疏通、化粪池清理、地毯清洁、厨房抽油烟机清洁等；保障街道日常工作正常开展，做好设施设备零星维修保养。			

	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	街道大院通讯预设数量	≥10
		质量	街道大院电话机保障正常使用	≥444 台
		时效	后勤保障工作达标	100%
		成本	项目成本超支	0%
	效益	经济效益	不适用	不适用
		社会效益	做好街道财务各项管理与监督、保障街道网络通讯正常运转	做好街道财务各项管理与监督
		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	群众满意度	≥85%