天津经济技术开发区综合事务服务中心2021年部门预算编制说明

一、部门主要职责

综合事务服务中心主要负责党委、管委会后勤服务保障工作；负责党委、管委会电子政务规划和网站日常运维管理；负责党委、管委会公务用车管理工作；负责经开区平安建设工作；负责本领域安全生产管理工作；承办党委、管委会交办的其他事项。

1. 部门机构设置情况

综合事务服务中心内设5个职能科室。

三、部门预算草案编制情况

**（一）部门收入预算情况说明**

部门收入预算1525.52万元，与2020年预算相比减少25.19万元。其中，本年收入合计1525.52万元，与2020年预算相比减少25.19万元，包括财政拨款预算收入1525.52万元、非同级财政拨款预算收入0万元、事业预算收入0万元、经营预算收入0万元、上级补助预算收入0万元、附属单位上缴预算收入0万元、投资预算收益0万元、其他预算收入0万元；上年结转和结余0万元。

**（二）部门支出预算情况说明**

部门支出预算1525.52万元，与2020年预算相比减少25.19万元，其中：

一般公共服务支出 1525.52万元，主要用于我单位基本支出。

四、其他重要事项的情况说明

**（一）机关运行经费**

我单位2022年安排机关运行经费预算21万元，其中：办公费8万元、印刷费3万元、水费5万元、邮电费4万元、其他商品和服务支出1万元。

**（二）政府采购情况**

本单位2021年未安排政府采购预算。

**（三）国有资产占用情况**

本单位共有车辆0辆。

**（四）绩效目标设置情况**

2021年，本单位实行绩效目标管理的项目0个，涉及预算金额0万元。

**（五）专业性名词解释**

1.部门预算。是指主管预算部门依据相关法律、法规和政策规定及其行使职能需要，组织所属预算单位编制并逐级上报、审核、汇总，经财政部门审核后按程序依法批准的部门综合收支计划。

2.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、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。

**（六）关于空表的说明**

1.本单位2021年财政拨款政府性基金预算支出预算表为空表。

2.本单位2021年项目支出预算表为空表。

3.本单位2021年财政拨款政府采购预算表为空表。

4.本单位2021年财政拨款一般公共预算“三公”经费支出预算表为空表。