

光谷现代服务业园建设管理办公室
2020 年部门预算

目 录

第一部分 光谷现代服务业园建设管理办公室概况

- 一、部门主要职能
- 二、部门预算单位构成
- 三、部门人员构成

第二部分 光谷现代服务业园建设管理办公室 2020 年部门预算表

- 一、财政拨款收支预算总表
- 二、一般公共预算支出表
- 三、一般公共预算基本支出表
- 四、一般公共预算“三公”经费支出表
- 五、政府性基金预算收支表
- 六、部门收支总表
- 七、部门收入总表
- 八、部门支出总表
- 九、部门整体支出绩效目标表
- 十、园区行政管理事务项目支出绩效目标表
- 十一、招商工作专项项目支出绩效目标表
- 十二、商务局业务经费专项经费项目支出绩效目标表
- 十三、光谷商圈步行街联合办公室工作经费项目支出绩效目标表
- 十四、购买政府服务岗位费用专项项目支出绩效目标表
- 十五、园区综合党委党群专项经费项目支出绩效目标表
- 十六、审计及法务工作经费项目支出绩效目标
- 十七、园区维稳创卫等工作项目支出绩效目标表

第三部分 光谷现代服务业园建设管理办公室 2020 年部门预算情况说明

- 一、财政拨款收支预算总体情况
- 二、一般公共预算支出安排情况
- 三、一般公共预算基本支出安排情况
- 四、一般公共预算“三公”经费支出安排情况
- 五、政府性基金预算支出安排情况
- 六、部门收支预算总体安排情况
- 七、其他重要事项的情况说明

第四部分 名词解释

第一部分
光谷现代服务业园建设管理办公室
概况

一、主要职能

光谷现代服务业园建设管理办公室（以下简称“现代办”）作为管委会的派出机构，并于 2019 年加挂商务局牌子，承担职能如下：

- 1、负责光谷现代服务业园区的建设、协调和服务工作；
- 2、负责园区发展总体规划的制定及落实工作；
- 3、负责园区的招商引资、项目策划、组织申报及实施工作；
- 4、负责园区产业规划、产业发展、科技创新等相关工作；
- 5、负责园区重大项目联系跟踪服务工作；
- 6、负责园区基础设施建设的协调工作；
- 7、负责园区项目开工建设的协调和服务工作；
- 8、负责东湖高新区“小进限”、“社零额”两项市级绩效目标；
- 9、负责全区 GDP 批零、住宿类指标和盈利性服务业指标，规上服务业“小进规”区级绩效目标；
- 10、负责全区商务发展、对内对外开放、内外贸易、国际国内经济合作和口岸工作等职责；
- 11、负责园区和全区商贸流通企业的服务；
- 12、负责园区统计工作和安全生产工作；
- 13、负责对企业项目入驻过程中遇到的各种困难和问题，提供协调和服务工作；
- 14、配合高新区党工委做好光谷现代服务业园的纪检、组织、宣传、统战、人事等工作；
- 15、承担管委会和上级有关部门交办的其他工作。

二、部门预算单位构成

纳入光谷现代服务业园建设管理办公室 2020 年部门预算编制范围的预算单位仅包括本级机关，无下级单位。

三、部门人员构成

光谷现代服务业园建设管理办公室（商务局）现有在职人员 19 人，其中专职工作人员 18 人（公务员 2 人、事业编 3 人、聘用制 13 人）、管委会派遣工作人员 1 人。

第二部分
光谷现代服务业园建设管理办公室
2020 年部门预算表

表 1. 光谷现代服务业园建设管理办公室 2020 年财政拨款收支预算总表

表 2. 光谷现代服务业园建设管理办公室 2020 年一般公共预算支出表

表 3 光谷现代服务业园建设管理办公室 2020 年一般公共预算基本支出表

表 4. 光谷现代服务业园建设管理办公室 2020 年一般公共预算“三公”经费支出表

表 5. 光谷现代服务业园建设管理办公室 2020 年政府性基金预算支出表

表 6. 光谷现代服务业园建设管理办公室 2020 年部门收支总表

表 7. 光谷现代服务业园建设管理办公室 2020 年部门收入总表

表 8. 光谷现代服务业园建设管理办公室 2020 年部门支出总表

表 9. 光谷现代服务业园建设管理办公室 2020 年部门整体支出绩效目标表

表 10. 园区行政管理事务项目支出绩效目标表

表 11. 招商工作专项项目支出绩效目标表

表 12. 商务局业务经费专项经费项目支出绩效目标表

表 13. 光谷商圈步行街联合办公室工作经费项目支出绩效目标表

表 14. 购买政府服务岗位费用专项项目支出绩效目标表

表 15. 园区综合党委党群专项经费项目支出绩效目标表

表 16. 审计及法务工作经费项目支出绩效目标

表 17. 园区维稳创卫等工作项目支出绩效目标表

第三部分

光谷现代服务业园建设管理办公室

2020 年部门预算情况说明

一、财政拨款收支预算总体情况

2020年财政拨款收支总预算465万元。收入包括：一般公共预算当年拨款收入465万元；支出包括：项目支出465万元。

二、一般公共预算支出安排情况

(一) 部门预算总收入465万元。其中：财政拨款收入465万元。

(二) 部门预算总支出465万元。其中：

1. 按照政府收支分类科目安排情况

按照支出功能分类科目，用于一般公共服务（类）支出465万元；

按照支出经济分类科目，用于科学技术（类）支出465万元；

2. 按照部门机关支出预算细化安排情况

一是行政管理事务工作专项92万元，主要用于：

(1) 日常办公经费36万元，其中：

①出差、开会、学习经费7万元。用于国内出差、学习等方面支出，拟定根据年均17人/次，每人/次4000元标准制定；

②车辆运行维护经费5万元。用于园区办车辆维护、过路过桥、油费等方面支出；

③购置办公用品经费5万元；

④日常办公费17.5万元；

⑤公务接待经费1.5万元。

(2) 办公场所租赁费用26万元。花山生态艺术—11—

馆 301 室、307 室、311 室作为花山服务中心，产生租赁及维护费用 26 万元，其中：

房租：220 m²*70 元/m²/月*12=18.5 万元；

日常维护、物业、水电、保安、保洁及停车费用 7.5 万元。

(3) 园区审计及法务工作经费 30 万元，其中：

①园区绩效评价，会展专项年度审计、项目装修、固定资产投资等审计及财务咨询费用 25 万元

②法律咨询费用 5 万元。

二是园区综合党委党群工作专项经费 50 万元。其中：

①党员教育管理及文体活动经费 15 万元。用于光谷现代服务业园党员服务中心举办党员专题教育、入党积极分子培训考试等，聘请专业人员授课、购买党务工具书、培训材料等相关党建培训工作。组织园区党员开展文体活动、党务知识竞赛等活动工作。

②园区阵地升级经费 15 万元。用于园区办党员活动阵地升级设备、场地使用费、图书采购、墙面宣传内容更新等工作。

③光谷商贸流通业企业联合党委工作经费 5 万元。主要用于阵地建设、召开商圈党委各类培训会、交流会、组织学习等工作。

④为两新党组织订阅党报党刊费用 15 万元。

三是招商工作专项 50 万元，主要用于：

(1) 招商接待经费 6 万元。用于园区办各类招商接待支出。

(2) 国内招商经费 40 万元。其中：用于筹备“大学生进园区”系列活动、光谷现代园办企业招聘会及 2020 数字经济长三角创新峰会相关费用。

(3) 招商宣传经费 4 万元。用于在媒体上开展关于现代服务园宣传推广经费及园区宣传册更新、加印制作费用。

四是商务局业务经费 75 万元，主要用于：

(1) 商务局工作经费 30 万元，其中：

自贸改革创新体制研究及案例分析、深化服务贸易创新试点第三方咨询费、服务贸易创新发展论坛、会展业政策延续制定调研及分析费用共计 30 万元。

(2) 政府购买服务岗位支出 45 万元。用于本年度下半年购买 9 个政府购买服务岗位相关费用。

五是光谷商圈步行街联合办公室工作经费 168 万元。其中：

(1) 房租费 133 万，其中一期办公场所:468 m²，世界城广场办公场所 789.82 m²；

(2) 水电费 20 万元（含照明用电及空调用电）。

(3) 办公经费 5 万元。

(4) 办公室日常维护、物业、后勤、保安、保洁及停车费用共计 10 万元。

六是园区文明创建、安全维稳、创卫等工作经费 25 万元。其中：

①制作购买文明创建相关宣传物料经费 5 万元。

②维稳信访工作、安全生产培训、安全生产外包服务费用 20 万元。

七是机动经费 5 万元。

三、一般公共预算基本支出安排情况

2020年财政拨款支出预算数465万元，比2019年预算减少83万元，降低15%，安排情况如下：

（一）基本支出预算情况

基本支出0万元，与2019年预算持平。

（二）项目支出预算情况

项目支出465万元，比2019年减少83万元，降低15%，主要是园区办严格按照上级部门要求，缩减工作经费。

四、一般公共预算“三公”经费支出安排情况

2020年财政拨款资金安排“三公”经费预算6.5万元，比2019年预算同口径减少0.5万元，降低7%。其中：

（一）公务用车购置及运行维护费5万元，与2019年持平。其中：

1. 公务用车运行维护费5万元，与2019年预算持平。

（二）公务接待费1.5万元，比2019年预算同口径减少0.5万元。主要原因是：认真贯彻落实中央八项规定要求，按照《党政机关厉行节约反对浪费条例》以及省市实施办法的精神，进一步加强公务接待审批管理，严格控制接待活动数量、规格、规模。

五、政府性基金预算支出安排情况

光谷现代服务业园建设管理办公室2020年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

六、部门收支预算总体安排情况

按照综合预算的原则，光谷现代服务业园建设管理办公室所有收入和支出均纳入部门预算管理。

收入包括：财政拨款收入(含一般公共预算财政拨款收入、政府性基金预算财政拨款收入)、事业收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、事业单位经营收入、其他收入、用事业基金弥补收支差额和上年结转。

支出包括：基本支出、项目支出、上缴上级支出、对附属单位补助支出和事业单位经营支出。

2020年部门收支总预算465万元，比2019年减少83万元，降低15%，主要是园区办严格按照上级部门要求，缩减工作经费。

七、部门收入预算安排情况

2020年部门收入预算465万元，其中：一般公共预算财政拨款收入465万元，占100%。

八、部门支出预算安排情况

2020年部门支出预算465万元，其中：项目支出465万元，占100%。

九、其他重要事项的情况说明

2020年编报部门整体支出绩效目标的金额为465万元，为预算的100%；编报项目支出绩效目标7个，累计金额为465万元，占本单位项目支出比例为100%。

一、园区行政事务类专项经费97万（含机动经费），占比20.86%；

二、园区综合党委党群工作专项经费50万元，占比10.75%

三、招商工作专项50万，占比10.75%；

四、商务局业务经费 75 万，占比 16.13%；

五、光谷商圈步行街联合办公室工作经费 168 万，占比 36.13%；

六、园区文明创建、安全维稳、创卫等工作经费 25 万元，占比 5.38%。

第四部分

名词解释

(一)一般公共预算财政拨款收入：指市级财政一般公共预算当年拨付的资金。

(二)其他收入：指除“财政拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

(三)项目支出：指在基本支出之外为完成特定的行政任务和事业发展目标所发生的支出。

(四)本部门使用的主要支出功能分类科目(项级)：

1、科学技术支出(类)科学技术管理事务(款)一般行政管理事务(项)：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出；

2、城乡社区支出(类)城乡社区环境卫生(款)城乡社区环境卫生(项)：反映城乡社区道路清扫、垃圾清运与处理、公厕建设与维护、园林绿化等方面的支出；

3、城乡社区支出(类)其他城乡社区支出(款)其他城乡社区支出(项)：反映其他用于城乡社区方面的支出。

(五)“三公”经费：纳入财政一般公共预算管理的“三公”经费，是指市直部门用一般公共预算财政拨款安排的因公出国(境)费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。其中：

1、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、培训费、公杂费等支出；

2、公务用车购置及运行维护费，反映单位公务用车购置支出(含车辆购置税、牌照费)及燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；

3、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。

(六)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等。