2022年度

中共大通湖区委大通湖区管委会办公室部门（单位）预算

目 录

**第一部分 2022年部门预算说明**

一、部门基本概况

（一）职能职责

（二）机构设置

二、部门预算单位构成

三、部门收支总体情况

（一）收入预算

（二）支出预算

四、一般公共预算拨款支出

（一）基本支出

（二）项目支出

五、政府性基金预算支出

六、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费

（二）“三公”经费预算

（三）一般性支出情况

（四）政府采购情况

（五）国有资产占用使用及新增资产配置情况

（六）部门整体支出、单位项目支出、重点（专项）项目支出预算绩效目标情况说明（见附件）

七、名词解释

**第二部分 2022年部门预算表**

一、2022年部门收支总表

二、2022年部门收入总表

三、2022年部门支出总表（按部门经济科目）

四、2022年部门支出总表（按政府预算科目）

五、2022年部门财政拨款收支总表

六、2022年部门一般公共预算支出表

七、2022年部门一般公共预算基本支出表（纵向）

八、2022年部门一般公共预算基本支出表（横向）

九、2022年部门政府性基金预算支出表（按部门经济科目）

十、2022年部门政府性基金预算支出表（按政府预算科目）

十一、2022年部门“三公”经费支出表

十二、2022年部门政府采购预算表

十三、2022年部门非税收入征收计划表

注：以上部门预算报表中，空表表示本部门无相关收支情况。

第一部分 部门预算说明

一、部门基本概况

**（一）职能职责：**

1. 协助区委区管委领导审核或组织起草以区委、区管委、区委区管委会办公室名义发布的公文。
2. 研究区委、区管委各部门和各镇（办事处）请示区委、区管委的问题，提出审核意见，报区委、区管委领导审批。
3. 负责区委、区管委会议的准备工作，协助区委、区管委领导组织会议决定事项的实施。
4. 根据区委、区管委领导的指示或办理公文的需要，对区委、区管委部门间出现的争议问题提出处理意见，报区委、区管委领导同志决定。
5. 根据区委、区管委领导的指示和区委、区管委的工作部署，对涉及全区经济建设社会发展和改革开放等全局性工作的重大课题进行调查研究，反映情况，提出建议。
6. 起草区委、区管委主要领导的重要讲话。
7. 督促检查区委、区管委各部门和镇（办事处）对区委、区管委公文、会议决定事项及区委、区管委领导有关指示的执行落实情况并跟踪调研，及时向区委、区管委领导报告。
8. 负责全区机要、保密和档案工作。
9. 负责全区党史、地方志编撰和管理工作。
10. 负责区委、区管委应急管理工作，协助区委、区管委领导应对突发公共事件和组织处理重大事故。
11. 负责区委、区管委值班工作，及时向区委、区管委领导报告重要情况，协助处理各部门和各镇（办事处）向区委、区管委反映的重要问题。
12. 承担机关大院的安全保卫、行政后勤和区级公务接待工作。
13. 收集、整理、传递党务、政务信息，为区委、区管委领导同志决策和指导工作提供信息服务；综合分析全区经济社会发展情况，提出措施，为区委、区管委决策当参谋；负责全区党委、政府系统办公自动化建设的规划及业务指导工作。
14. 承担“区人民武装部”的日常工作。
15. 完成区委、区管委会交办的其他任务。

**（二）机构设置：**秘书组、综合调研室、督查室、机要档案室、行政审批服务办公室、人事财务股、武装部办公室、外事及台湾港澳工作办公室。

二、部门预算单位构成

本部门预算为汇总预算，纳入编制范围的预算单位包括：

大通湖区行政接待中心、大通湖区机关事务管理服务中心、大通湖区信息中心。

三、部门收支总体情况

**（一）收入预算：**包括公共财政预算拨款、政府性基金、国有资本经营预算等财政拨款收入，以及经营收入、事业收入等单位资金。2022年本部门收入预算1205.63万元，其中，公共财政预算拨款1205.63万元。收入较去年减少66.64万元，主要是一般公共预算拨款收入减少。

**（二）支出预算：**2022年本部门支出预算1205.63万元，其中，一般公共服务1045.06万元，社会保障和就业支出77.32万元，医疗健康46.38万元，住房保障36.88万元。支出较去年减少66.64万元，主要原因是一般公共服务支出减少。

四、一般公共预算拨款支出

2022年本部门一般公共预算拨款支出预算1205.63万元，其中，一般公共服务支出1045.05万元，占86.68 %；社会保障和就业支出77.31万元，占6.43%；医疗健康支出46.39万元，占3.84%；住房保障支出36.88万元。占3.05%；具体安排情况如下：

**（一）基本支出：**2022年本部门基本支出预算数650.43万元，主要是为保障部门正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等公用经费。

**（二）项目支出：**2022年本部门项目支出预算555.2万元，主要是部门为完成特定行政工作任务或事业发展目标而发生的支出，包括有关事业发展专项、专项业务费、基本建设支出等，其中：项目商品和服务支出427.2万元，主要用于物业管理费用；项目对个人和家庭的补助支出18万元，主要用于业务工作经费；资本性支出110万元，主要用于信息化建设。

五、政府性基金预算支出

政府性基金预算支出0万元。

六、其他重要事项的情况说明

**（一）机关运行经费：**2022年本部门机关本级行政事业单位的机关运行经费100.48万元，比上年预算减少0.81万元，下降0.8%，主要是信息建设维护费减少。

**（二）“三公”经费预算：**2022年本部门机关本级行政事业单位“三公”经费预算数为159万元，其中，公务接待费60万元，公务用车购置及运行费99万元（其中，公务用车购置费36万元，公务用车运行费63万元），因公出国（境）费0万元。2022年“三公”经费预算较2021年减少0.4万元，主要是车辆购置费减少。

**（三）一般性支出情况：**2022年本部门会议费预算 4 万元，拟召开20次会议，人数362人，内容为区委理论学习中心组会议、经济形势会等；培训费预算 4 万元，拟开展 16次培训，人数248人，内容为禁毒业务知识培训、政务公开业务培训等；未举办节庆、晚会、论坛、赛事活动。

**（四）政府采购情况：**2022年本部门政府采购预算总额120.5万元，其中，货物类采购预算43.7万元；工程类采购预算0万元；服务类采购预算76.8万元。

**（五）国有资产占用使用及新增资产配置情况：**国有资产占用使用及新增资产配置情况：截至2021年12月底，本部门共有公务用车28辆，其中，机要通信用车0辆，应急保障用车0辆，执法执勤用车8辆，特种专业技术用车0辆，其他按照规定配备的公务用车20辆；单位价值50万元以上通用设备10台，单位价值100万元以上专用设备2台。2022年拟新增配置公务用车2辆，其中，机要通信用车0辆，应急保障用车0辆，执法执勤用车8辆，特种专业技术用车0辆，其他按照规定配备的公务用车20辆；新增配备单位价值50万元以上通用设备0台，单位价值100万元以上专用设备0台。

**（六）部门整体支出、单位项目支出、重点（专项）项目支出预算绩效目标情况说明**

本部门所有支出实行绩效目标管理，纳入2022年部门整体支出绩效目标的金额为 1205.63 万元，其中，基本支出 650.43 万元，单位项目支出555.2万元，重点项目（专项）支出 0 万元，具体绩效目标见附表。

七、名词解释

1、一般公共预算: 是对以税收为主体的财政收入，安排用于保障和改善民生、推动经济社会发展、维护国家安全、维持国家机构正常运转等方面的收支预算。一般公共预算收入即通常所指的“财政收入”，按照2015年1月1日起施行的新《预算法》，改称“一般公共预算收入”。全县一般公共预算收入由地方收入、上划中央收入、上划省级收入三部分构成。

2、政府性基金预算: 是对依照法律、行政法规的规定在一定期限内向特定对象征收、收取或者以其他方式筹集的资金，专项用于特定公共事业发展的收支预算。应当根据基金项目收入情况和实际支出需要，按基金项目编制，做到以收定支。

3、国有资本经营预算: 是对国有资本收益作出支出安排的收支预算。应当按照收支平衡的原则编制，不列赤字，并安排资金调入一般公共预算。

4、社会保险基金预算: 是对社会保险缴款、一般公共预算安排和其他方式筹集的资金，专项用于社会保险的收支预算。应当按照统筹层次和社会保险项目分别编制，做到收支平衡。

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：纳入省（市/县）财政预算管理的“三公“经费，是指用一般公共预算拨款安排的公务接待费、公务用车购置及运行维护费和因公出国（境）费。其中，公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待支出；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），以及燃料费、维修费、保险费等支出；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、公杂费等等支出。

1. 机关运行经费：机关运行经费指为保障行政单位（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、专用材料费及一般设备购置费、办公用房水电费、公务用车运行维护费及其他费用。

第二部分 2022年部门预算表