

中共四平市委办公室 2022 年部门预算

二〇二二年 一月

中共四平市委办公室 2022 年部门预算

目 录

第一部分 中共四平市委办公室概况

- 一、主要职能
- 二、部门预算单位构成

第二部分 中共四平市委办公室 2022 年部门预算表

- 一、部门收支预算总表
- 二、部门收入预算总表
- 三、部门支出预算总表
- 四、财政拨款收支预算总表
- 五、一般公共预算财政拨款功能分类支出预算表
- 六、一般公共预算财政拨款经济分类支出预算表
- 七、一般公共预算“三公”经费支出预算表
- 八、政府性基金预算财政拨款支出预算表
- 九、项目支出绩效目标申报表
- 十、部门（单位）整体支出绩效目标申报表

第三部分 情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 中共四平市委办公室概况

一、主要职能

根据四办字〔2019〕9号文件，本部门职能涉密，按规定不予公开。

二、部门预算单位构成

根据四办字〔2019〕9号文件，本部门机构设置情况涉密，按规定不予公开。

第二部分 中共四平市委办公室 2022 年部门预算表

部门收支预算总表

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算数	项 目	预算数
一、财政拨款收入	828.94	一、一般公共服务支出	660.91
经费拨款（补助）	828.94	二、社会保障和就业支出	66.54
非税收入		三、卫生健康支出	37.99
二、政府性基金收入		四、住房保障支出	63.50
三、事业收入			
四、事业单位经营收入			
五、上级补助收入			
六、附属单位上缴收入			
七、其他收入			
本 年 收 入 合 计	828.94	本 年 支 出 合 计	828.94
上年结转		结转下年	
上年结余			
用事业基金弥补收支差额			
收 入 总 计	828.94	支 出 总 计	828.94

部门支出预算总表

单位：万元

功能分类 科目名称	总计	基本支出				项目支出	上缴 上级支出	事业 单位经营 支出	对附 属单 位补 助支 出
		合计	工资福利 支出	商品和 服务支 出	对个人 和家庭 的补 助				
一般公共服务支出	828.94	703.94	592.50	111.44		125.00			
党委办公厅（室）及相关机构事务	660.91	660.91	424.47	111.44		125.00			
行政运行	535.91	535.91	424.47	111.44					
一般行政管理事务	125.00					125.00			
社会保障和就业支出	66.54	66.54	66.54						
行政事业单位养老支出	66.54	66.54	66.54						
机关事业单位基本养老保险缴费支出	66.54	66.54	66.54						
卫生健康支出	37.99	37.99	37.99						
行政事业单位医疗	37.99	37.99	37.99						
行政单位医疗	33.87	33.87	33.87						
公务员医疗补助	3.70	3.70	3.70						
其他行政事业医疗支出	0.42	0.42	0.42						
住房保障支出	63.50	63.50	63.50						
住房改革支出	63.50	63.50	63.50						
住房公积金	63.50	63.50	63.50						

财政拨款收支预算总表

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算数	项 目	预算数
一、财政拨款收入	828.94	一、一般公共服务支出	660.91
经费拨款（补助）	828.94	二、社会保障和就业支出	66.54
非税收入		三、卫生健康支出	37.99
二、政府性基金收入		四、住房保障支出	63.50
本 年 收 入 合 计	828.94	本 年 支 出 合 计	828.94
上年结转		结转下年	
上年结余			
用事业基金弥补收支差额			
收 入 总 计	828.94	支 出 总 计	828.94

一般公共预算财政拨款功能分类支出预算表

单位：万元

功能分类科目名称	合 计	基本支出	项目支出
一、一般公共服务支出	828.94	703.94	125.00
党委办公厅（室）及相关机构事务	660.91	535.91	125.00
行政运行	660.91	535.91	125.00
一般行政管理事务	535.91	535.91	
二、社会保障和就业支出	125.00		125.00
行政事业单位养老支出	66.54	66.54	
机关事业单位基本养老保险缴费支出	66.54	66.54	
三、卫生健康支出	66.54	66.54	
行政事业单位医疗	37.99	37.99	
行政单位医疗	37.99	37.99	
公务员医疗补助	33.87	33.87	
其他行政事业医疗支出	3.70	3.70	
四、住房保障支出	0.42	0.42	
住房改革支出	63.50	63.50	
住房公积金	63.50	63.50	
合计	63.50	63.50	

一般公共预算财政拨款经济分类支出预算表

单位：万元

经济分类科目	合计	基本支出	项目支出
合 计	828.94	703.94	125.00
一、工资福利支出	592.50	592.50	
基本工资	228.27	228.27	
津贴补贴	168.59	168.59	
奖金	19.02	19.02	
机关事业单位基本养老保险缴费	66.54	66.54	
职工基本医疗保险缴费	33.87	33.87	
公务员医疗补助缴费	3.7	3.7	
其他社会保障缴费	0.42	0.42	
住房公积金	63.50	63.50	
其他工资福利支出	8.59	8.59	
二、商品和服务支出	235.94	111.44	124.50
办公费	53.30	20.00	33.30
印刷费	57.86	0.36	57.50
邮电费	3.10	1.40	1.70
差旅费	39.32	31.32	8.00
维修（护）费	4.59	4.59	
会议费	18.60	3.10	15.50
培训费	10.73	2.23	8.50
工会经费	8.00	8.00	

其他交通费用	40.44	40.44	
六、资本性支出	0.50		0.50
办公设备购置	0.50		0.50

一般公共预算“三公”经费支出预算表

单位：万元

项 目	2022 年预算数	备 注
合 计	0	
1、因公出国（境）费用	0	
2、公务接待费	0	
3、公务用车费	0	
其中：（1）公务用车运行维护费	0	
（2）公务用车购置	0	

说明：

- 1、“2022 年预算数”的单位范围包括部门本级及所属0个预算单位。
- 2、“2022 年预算数”的实有人员62人，其中：在职人员62人，离退休人员49人。

政府性基金预算财政拨款支出预算表

单位：万元

功能分类 科目名称	合计	基本支出	项目支出

注：中共四平市委办公室没有政府性基金预算拨款收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故本表无数据。

项目支出绩效目标申报表

(2022 年度)

填报单位 (盖章)

预算部门 (盖章)

填报日期: 2022 年 1 月

项目名称		市委综合业务专项经费		
预算部门及编码		中共四平市委办公室 201002		基层预算单位及编码
项目属性		新增项目 ☒ 延续项目 ☐		项目期 一年
项目资金 (万元)		年度资金总额: 125 万元		
		其中: 财政拨款 125 万元 其他资金		
绩效 目标	年度目标			中长期目标
	目标 1: 统一思想, 凝心聚力, 把握大势, 融入大局, 明确目标。			完成市委大型会议的准备和会务工作, 组织协调全市重大活动。
	目标 2: 完成市委大型会议的准备和会务工作。			围绕市委中心工作, 针对全市经济社会发展重大战略课题开展调研并提出相关对策建议, 为市委科学决策提供参考和依据
	目标 3: 抓好基层和人民群众反应较多的热点、难点问题。			完成市委确定的各项重点工作任务和市委领导批示搅拌的跟踪督办; 统筹全市各级各类督查检查, 会同相关部门对下级单位开展督查考核。
	目标 4: 保障机关工作正常运转, 保障综合事务工作高质高效。			完成档案工作业务标准、规定、办法、实施意见等业务规范并付诸实施; 完成拟订全市档案事业发展规划并组织实施。
	目标 5: 完成服务离休干部慰问次数、迎送次数、活动次数等年度指标值。			不断提高服务老干部水平, 不断丰富服务老干部方式方法, 合理安排各项活动, 不断提高老干部满意度和幸福感。
年度 绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标	组织市委会议	16 次
			开展调研活动	30 次
			开展档案管理业务培训	4 次

			印制信封、文件、档案袋等办公用品	10000 份
			开展督查工作	50 次
		质量指标	提交建议提案和报告	≥10 篇
			项目完成率	≥99%
			督察报告及整改方案	≥30 篇
		时效指标	工作完成及时率	≥99%
			会议召开及时率	≥99%
			组织专项调研考察完成率	≥99%
		成本指标	项目支出	125 万元
	效果指标	社会效益指标	确定会议内容	2022 年 1 月-12 月
			拟定会议方案	2022 年 1 月-12 月
			组织专项调研考察	2022 年 1 月-12 月
	满意度指标	服务对象满意度指标	参会、培训人员满意度	≥99%
			使用印刷材料人员满意度	≥99%
			市委老干部满意度	≥99%

2022 年部门预算整体绩效目标申报表

(2022 年度)

填报单位（盖章） 预算部门（盖章） 填报日期：2022 年 1 月

预算部门（单位）名称及编码		中共四平市委办公室 201002		
年度 主要 任务	任务名称	主要内容		
	任务 1	完成市委大型会议的准备和会务工作，组织协调全市重大活动。		
	任务 2	围绕市委中心工作，针对全市经济社会发展重大战略课题展开调研并提出相关对策建议，为市委科学决策提供参考和依据。		
	任务 3	完成市委确定的各项重点工作任务和市委领导批示交办事项的跟踪督办;统筹全市各级各类督查检查，会同相关部门对下级单位开展督查考核。		
	任务 4	完成档案工作业务标准、规定、办法、实施意见等业务规范并付诸实施;完成拟定全市档案事业发展规划并组织实施。		
	任务 5	保障机关运转。		
年度 绩效 目标	目标 1：统一思想，凝心聚力，把握大势，融入大局，明确目标 目标 2：完成市委大型会议的准备和会务工作 目标 3：抓好基层和人民群众反映较多的热点、难点问题 目标 4：保障机关正常运转，保障综合事务工作高质高效			
年度 绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标	组织市委会议	16 次
			开展调研活动	30 次
			开展督查工作	50 次
			开展档案管理业务培训	4 次
			印制信封、文件、档案袋等办公用品	10000 份

		质量指标	提交建议提案和报告	≥10 篇
			项目完成率	≥99%
			督查报告及整改方案	≥30 篇
		时效指标	工作完成及时率	≥99%
			会议召开及时率	≥99%
			组织专项调研考察完成率	≥99%
	效果指标	社会效益指标	确定会议内容	2022 年 1 月-12 月
			拟定会议方案	2022 年 1 月-12 月
			组织专项调研考察	2022 年 1 月-12 月
	满意度指标	服务对象满意度指标	参会、培训人员满意度	≥99%
			使用印刷材料人员满意度	≥99%
			市委老干部满意度	≥99%

第三部分 情况说明

一、2022 年预算收支增减变化情况说明

收入包括：一般公共预算拨款收入、其他收入、上年结转等；支出包括：一般公共服务支出、社会保障和就业支出、住房保障支出、结转下年支出等。2022 年收支总预算 828.94 万元，比 2021 年预算数增加 32.74 万元。主要原因是 2022 年度人员增加，导致工资福利待遇支出增加。

二、2022 年一般公共预算“三公”经费拨款情况说明

2022 年“三公”经费预算数为 0 万元，比 2022 年预算数减少 0 万元。其中：

1、因公出国（境）费 0 万元，比 2021 年预算数减少 0 万元。

2、公务接待费 0 万元，比 2021 年预算数减少 0 元。

3、公务用车购置及运行费 0 万元，比 2021 年预算数减少 0 万元。

三、机关运行经费说明

2022 年部门本级等 1 家行政单位的机关运行经费财政拨款预算 71 万元，比 2021 年预算增加 10 万元。

四、政府采购情况说明

2022 年政府采购预算总额 0 万元，其中：政府采购货物预算 0 万元、政府采购工程预算 0 万元、政府采购服务预算 0 万元。

五、国有资产占有使用情况说明

截至 2021 年 12 月 31 日，部门本级和所属各预算单位共有车辆 0 辆，其中，一般公务用车 0 辆、一般执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、其他用车 0 辆。单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套），单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

六、预算绩效情况说明

按照预算绩效管理的相关要求，结合本部门职责和工作重点，2022 年整体支出项目绩效目标为：市委综合业务专项经费，涉及金额 828.94 万元。

2022 年确定部门整体支出绩效目标为：1、统一思想，凝心聚力，把握大势，融入大局，明确目标。2、围绕市委中心工作，针对全市经济社会发展重大战略课题展开调研并提出相关对策建议，为市委科学决策提供参考和依据。3、完成市委确定的各项重点工作任务和市委领导批示交办事项的跟踪督办;统筹全市各级各类督查检查，会同相关部门对下级单位开展督查考核。4、完成档案工作业务标准、规定、办法、实施意见等业务规范并付诸实施;完成拟定全市档案事业发展规划并组织实施。5、保障机关正常运转，保障综合事务工作高质高效。

第四部分 名词解释

一般公共预算拨款收入：指市级财政通过当年一般公共预算拨付的资金。

事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

事业单位经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

其他收入：指除上述“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

用事业基金弥补收支差额：指事业单位在预计当年的“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”、“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

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。

结转下年：指以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按原规定用途继续使用的资金。

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。

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。

上缴上级支出：指附属单位上缴上级的支出。

事业单位经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

对附属单位补助支出：指对附属单位补助发生的支出。

“三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指部门用财政拨款安排的因公出国（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）费的国际旅游、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；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、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；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。

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。

项目支出绩效目标是指部门预算安排的项目支出在一

定期限内预期达到的产出和效果。