

中共龙井市委办公室
2022 年部门预算

二〇二二年六月十七日

目 录

第一部分 部门概况

一、主要职能

二、机构设置

第二部分 2022 年部门预算表（见附表）

一、财政拨款收支总表

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、部门收支预算总表

六、部门收入总表

七、部门支出总表

八、政府性基金预算支出情况

九、国有资本经营收支预算表

十、项目支出绩效目标申报表

第三部分 情况说明

- 一、2022 年收支预算总体情况
- 二、2022 年收入预算情况
- 三、2022 年支出预算情况
- 四、2022 年财政拨款收支预算情况
- 五、2022 年一般公共预算拨款情况
- 六、2022 年一般公共预算基本支出情况
- 七、2022 年一般公共预算“三公”经费拨款情况
- 八、2022 年政府性基金预算支出情况
- 九、其他重要事项的情况说明
 - （一）机关运行经费
 - （二）政府采购情况
 - （三）国有资产占用使用情况
 - （四）预算绩效情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 部门概况

一、主要职能

市委办公室是市委的工作机构，主要职责是：

1. 贯彻市委重要工作部署，组织协调全市重大活动，协助市委领导处理市委的日常工作。

2. 负责市委各种会议、事务性工作和市委领导参加重大活动的组织安排。

3. 围绕市委工作部署，对涉及全市经济建设、社会发展、党的建设等全局性的重大问题进行调查 research，发挥参谋助手作用，为领导科学决策和指导工作提供条件。

4. 负责起草、审核市委重要文件和市委领导的讲话、报告等文稿；及时、准确、高效地收集、整理、反馈各种信息，全面准确地为市委、上级部门报送信息；负责日常文书处理、档案管理和文稿印发管理工作。

5. 负责中央和省委、州委、市委重大决策及重要工作部署贯彻落实的督促检查，市委指示、市委领导批示、交办事项的承办和催办落实。

6. 负责贯彻落实市委、市政府关于财经工作、农村经济工作的方针、政策和部署，综合、协调有关重要事项；对全市经济经济社会发展中的重大问题，进行调查 research，提出建设性意见建议，为市委决策提供参考。

7. 负责国家核心密码设备的绝对安全、绝对畅通，做好全市各部门密码电报的收发、传递、办理工作；保密、

及时、准确地完成机要通信任务。

8. 负责上级领导和其他地区党委负责同志及有关来宾的接待服务工作。

9. 负责市委机关行政经费的使用、管理、决算、审批；负责市委机关设施的维修、调配。

10. 负责市委机关办公楼的管理和安全保卫，负责市委领导在机关办公和公务活动时的安全警卫工作。

11. 承办领导交办的其他工作。。

二、机构设置

根据上述职责，市委办公室内设 8 个机构，分别为秘书科、综合科、督查室、文电科、（档案监督指导科）、信息调研科、行政科、机要保密科、政策研究室。

第二部分 2022 年部门预算表

（见附件）

第三部分 情况说明

一、2022 年收支预算总体情况

按照综合预算的原则，所有收入和支出全部纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算拨款收入 311.67 万元；支出包括：一般公共服务支出 241.61 万元，社会保障和就业支出 40.03 万元，卫生健康支出 10.01 万元住房保障支出 20.02 万元。2022 年收支总预算 311.67 万元。

二、2022 年收入预算情况

2022 年收入预算 311.67 万元，其中：一般公共预算收入 311.67 万元，占 100%。

三、2022 年支出预算情况

2022 年支出预算 311.67 万元，其中：基本支出 278.07 万元，占 89.22%；项目支出 33.6 万元，占 10.78%。

四、2022 年财政拨款收支预算情况

2022 年财政拨款收支总预算 311.67 万元，其中：财政拨款收入 311.67 万元。支出包括：一般公共服务支出 241.61 万元，社会保障和就业支出 40.03 万元，卫生健康支出 10.01 万元住房保障支出 20.02 万元。。

五、2022 年一般公共预算拨款情况

2022 年一般公共预算当年拨款 241.61 万元，其中：基本支出 208.01 万元，占 86.09%，项目支出 33.6 万元，占 13.91%。

六、2022 年一般公共预算基本支出情况

2022 年一般公共预算基本支出 278.07 万元，其中：人员经费 251.18 万元，主要包括：基本工资 85 万元，津贴补贴 55.22 万元，绩效工资 19.49 万元，奖金 7.09 万元，机关事

业单位基本养老保险缴费 26.68 万元，职业年金缴费 13.35 万元，职工基本医疗保险缴费 10.01 万元，其他社会保障缴费 0.35 万元，住房公积金 20.02 万元，其他工资福利支出 13.95 万元。公用经费 26.89 万元，主要包括：办公费 9.87 万元，印刷费 1 万元，手续费 0.02 万元，水费 0.5 万元，电费 9.5 万元，邮电费 2 万元，公务用车运行维护费 2 万元，其他商品和服务支出 2 万元。

七、2022 年一般公共预算“三公”经费拨款情况

2022 年“三公”经费预算数为 2 万元，其中：

1. 因公出国（境）费 0 万元，与 2021 年预算数相比无变化，主要原因是按要求压缩三公经费。

2. 公务接待费 0 万元，与 2021 年预算数相比无变化，主要原因是按要求压缩三公经费。

3. 公务用车购置及运行费 2 万元，其中，公务用车运行维护费 2 万元，与 2021 年预算数相比增加 2 万元，主要原因是增加相关业务支出。公务用车购置 0 万元，与 2021 年预算数相比无变化，主要原因是按要求压缩三公经费。

八、2022 年政府性基金预算支出情况

2022 年本部门无政府性基金预算支出情况。

九、其他重要事项的情况说明

(一)、机关运行经费

2022 年部门机关运行经费财政拨款预算 26.89 万元。

(二)、政府采购情况

2022 年本部门无政府采购情况。

(三)、国有资产占用使用情况

部门本级和所属各预算单位共有车辆 2 辆，主要用于领导干部用车及机要通信用车。2022 年无部门预算安排购置车辆及单位价值 100 万元以上大型设备。

(四)、预算绩效情况说明

2022 年本部门无预算绩效情况。

第四部分 名词解释

(一) 一般公共预算拨款收入：指省级财政通过当年一般公共预算拨付的资金。

(二) 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。

（三）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。

（四）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。

（五）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。

（六）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。

（七）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。

（八）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。

（九）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。

（十）上缴上级支出：指附属单位上缴上级的支出。

（十一）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。

（十二）对附属单位补助支出：指对附属单位补助发生的支出。

（十三）“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。

（十四）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。