

**白水县老干部工作中心**  
**2023 年部门预算公开说明**

**目录**

**第一部分 部门概况**

- 一、主要职责及机构设置
- 二、工作任务
- 三、预算单位构成
- 四、人员情况说明

**第二部分 收支情况**

- 五、收支说明

**第三部分 其他情况**

- 六、“三公”经费及会议费、培训费情况说明
- 七、国有资产占有使用及资产购置情况说明
- 八、政府采购情况说明
- 九、绩效目标说明
- 十、机关运行经费安排说明
- 十一、专业名词解释

**第四部分 公开报表**

（具体预算公开报表）

## 第一部分 部门概况

### 一、主要职责及机构设置

根据白编发【2019】8号文件精神。

(一) 县老干部工作中心的主要职责是：

- 1、贯彻落实党的老干部工作方针、政策和有关规定；
- 2、协调有关部门、单位做好老干部医疗费按规定实报实销和发放等工作；
- 3、定期组织县(处)级老干部阅读文件；
- 4、组织安排好老干部的节日慰问、定期探望等工作；
- 5、接待老干部来信来访、协调有关单位解决老干部的特殊困难和实际问题；
- 6、办好老干部活动场所，为老干部开展有益活动提供方便；
- 7、负责办好老年大学，协助老年书画协会、老年文艺队等涉老团体工作；
- 8、完成上级部门交办的其他工作。

(二) 根据上述主要职责，县老干部工作中心设2个内设机构：

#### 1、办公室

负责机关政务党务工作，制定年度工作计划，并分工量化逐月逐季完成任务；负责对老干部来信来访的接待、登记、

催办，切实解决其困难问题；负责组织好县（处）级老干部定期的阅文学习与交流活动；负责做好机关文秘与档案、保密和安全保卫、信息与调研、统计、财产与后勤服务管理工作；负责本单位工作实绩考核。

## 2、业务股

负责财务会计工作；负责做好老干部的节日慰问、检查与病探、丧葬与遗嘱等有关工作；负责协调有关部门（单位）做好老干部医疗费实报实销工作；负责做好老干部政治与生活待遇政策的学习与调研工作；负责组织引导老干部为白水的改革、发展、稳定发挥作用，增添正能量；负责管理好老干部活动场所，不断改善设施条件，并组织开展有益活动；负责组织老干部文艺队、老体协、书画协会开展经常性活动；负责抓好老干部党支部建设，做好经常性的思想政治工作；负责老干部参与有关干部考察、廉政建设、外出参观等重大活动；负责办好老年大学，并协调好关心下一代工作中心工作。

## 二、工作任务

1、坚持老干部阅文学习制度，做好老干部思想政治工作。组织老干部参加重要会议和重大活动，使老干部保持良好的精神状态，及时向老干部通报线上的工作情况。

2、切实做好离休干部生活待遇各项政策的落实工作。认真做好离休干部医药费报销工作，加大对生活困难离休

干部关怀力度。

3、坚持重大节日慰问制度，坚持住院看望、人文关怀，年内对离休干部进行一次健康体检。

4、加强组织引导，聚集正能量，发挥老干部在白水发展中的积极作用。

5、充分利用老年大学，老干部活动中心阵地，丰富老干部精神文化生活

### 三、预算单位构成

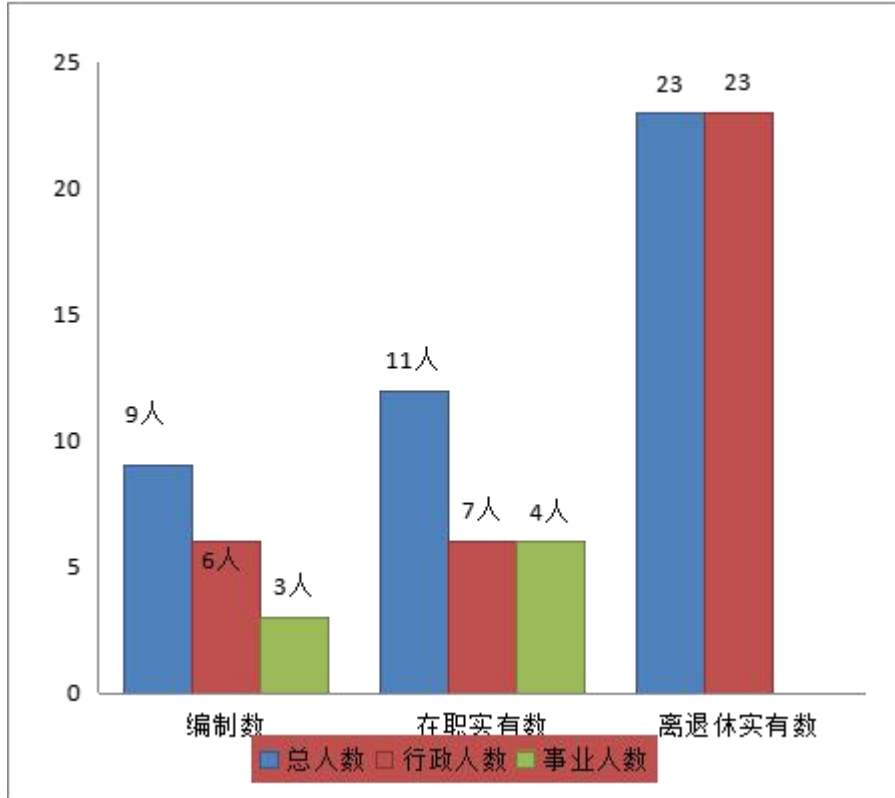
从预算单位构成看，本部门的部门预算包括部门本级（机关）预算。

纳入本部门当年预算编制范围的二级预算单位共有 0 个，包括：

序号	单位名称	拟变动情况
1	白水县老干部工作中心本级（机关）	

### 四、人员情况说明

截止上年底，本单位人员编制 9 人，其中行政编制 6 人、事业编制 3 人；实有人员 12 人，其中行政 6 人、事业 6 人。单位管理的离退休人员 23 人。



## 第二部分 收支情况

### 五、收支说明

#### (一) 收支预算总体情况

按照综合预算的原则，本部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。本单位当年预算收入 355.03 万元，其中一般公共预算拨款收入 355.03 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，较上年减少 6.61 万元，主要原因是离休人员减少；本单位当年预算支出 355.03 万元，其中一般公共预算拨款支出 355.03 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，较上年减少 6.61 万元，主要原因是离休人员减少。

#### (二) 财政拨款收支情况

本部门当年财政拨款收入 355.03 万元，其中一般共预

算拨款收入 355.03 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，较上年减少 6.61 万元，主要原因是离休人员减少；本单位当年财政拨款支出 355.03 万元，其中一般公共预算拨款支出 355.03 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，较上年减少 6.61 万元，主要原因是离休人员减少。

### （三）一般公共预算拨款支出明细情况

#### 1、一般公共预算当年拨款规模变化情况

本部门当年一般公共预算拨款支出 355.03 万元，较上年减少 6.61 万元，主要原因是离休人员减少。

#### 2、支出按功能科目分类的明细情况

本部门当年一般公共预算支出 355.03 万元，其中：

（1）一般公共服务支出（201）298.22 万元，党委办公厅（室）及相关机构事务（20131）15 万元，其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出（2013199）15 万元，组织事务（20132）283.22 万元，事业运行（2013250）283.22 万元，较上年增加 180.3 万元，原因是离休人员费用列入；

（2）社会保障和就业支出（208）13.68 万元，较上年减少 218.53 万元，原因是离休人员列入一般公共服务支出；行政事业单位养老支出（20805）13.68 万元，较上年减少 218.53 万元，原因是离休人员列入一般公共服务支出；机关事业单位基本养老保险缴费支出（2080505）13.68 万元，较上年增加 1.32 万元，原因是在职人员增加；

(3) 卫生健康支出(210)34.59 万元,较上年增加 30.81 万元,原因是离休人员医疗费纳入预算;行政事业单位医疗(21011) 34.59 万元,较上年增加 30.81 万元,原因是离休人员医疗费纳入预算;事业单位医疗(2100002) 4.59 万元,较上年增加 0.81 万元,原因是医疗保险基数增加;其他行政事业单位医疗支出(2101199) 30 万元,较上年增加 30 万元,原因是今年开始纳入预算。

(4) 住房保障支出(211) 8.55 万元,较上年增加 0.83 万元,原因是在职人员增加;住房改革支出(21102) 8.55 万元,较上年增加 0.83 万元,原因是在职人员增加;住房公积金(2110201) 8.55 万元,较上年增加 0.83 万元,原因是在职人员增加。

### 3、支出按经济科目分类的明细情况

(1) 按照部门预算支出经济分类的类级科目说明。

本部门当年一般公共预算支出 335.03 万元,其中:

工资福利支出(301) 129.72 万元,较上年增加 17.33 万元,原因是在职人员增加;基本工资(30101) 58.32 万元,津贴补贴(30102) 35.15 万元,奖金(30103) 9.27 万元,机关事业单位基本养老保险缴费(30108) 13.68 万元,职工基本医疗保险缴费(20110) 4.59 万元,其他社会保障缴费(30112) 0.17 万元,住房公积金(30113) 8.55 万元。

商品和服务支出(302) 33.26 万元,较上年增加 12.7

万元，原因是老干部工作特需费加入预算；办公费（30201）3万元，水费（30205）0.8万元，电费（30206）1.3万元，取暖费（30208）2.8万元，会议费（30215）2万元，其他交通费（30217）4.56万元，其他商品和服务支出（30299）18.8万元。

对个人和家庭的补助支出（303）192.05万元，较上年减少96.64万元，原因是离休人员减少；离休费（30301）154.24万元，退休费（30302）1.59万元，生活补助（30305）0.84万元，医疗费补助（30307）30万元，其他对个人和家庭的补助（303999）5.38万元。

（2）按照政府预算支出经济分类的类级科目说明。

本部门当年一般公共预算支出335.03万元，其中：

机关工资福利支出（501）129.72万元，较上年增加17.33万元，原因是在职人员增加；

机关商品和服务支出（502）33.26万元，较上年增加12.7万元，原因是老干部工作特需费加入预算；

对个人和家庭的补助（509）192.05万元，较上年减少96.64万元，原因是离休人员减少。

#### （四）政府性基金预算支出情况

本部门无当年政府性基金预算收支，并已公开空表。

#### （五）国有资本经营预算拨款收支情况

本部门无当年国有资本经营预算收支，并已公开空表。



### 第三部分 其他情况

#### 六、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

本部门当年一般公共预算“三公”经费预算支出 0 万元，上年及本年度，本部门无“三公”经费预算支出。其中：因公出国（境）经费 0 万元，上年及本年度，本部门无因公出国（境）经费预算；公务接待费 0 万元，上年及本年度，本部门无公务接待经费预算；上年及本年度，本部门无公车运行维护费经费预算；公务用车运行维护费 0 万元，公务用车购置费 0 万元，上年及本年度，本部门无公车购置费经费预算；本单位当年一般公共预算会议费预算支出 2 万元，较上年无变化。本单位当年一般公共预算培训费预算支出 0 万元，上年及本年度，本部门无培训费经费预算。

#### 会议费培训费明细

单位：万元

序号	会议/培训名称	时间	人数	金额	备注
1	老干部阅文会	2023 年 4 月 10 日、5 月 10 日、6 月 10 日、7 月 10 日、8 月 10 日、9 月 10 日、10 月 10 日	30 人	20000	

#### 七、国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止上年底，本部门共有车辆 0 辆，单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。当年部门预算安排购置车辆 0 辆；安排

购置单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。

## 八、政府采购情况说明

本部门当年无政府采购预算，并已公开空表。

## 九、绩效目标情况说明

本部门绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算当年拨款 355.03 万元，当年政府性基金预算当年拨款 0 万元，当年国有资本经营预算拨款 0 万元。

## 十、机关运行经费安排情况说明

本部门当年机关运行经费预算安排 33.26 万元，较上年增加 12.7 万元，原因是老干部工作特需费加入预算。办公费 3 万元，印刷费 0 万元，咨询费 0 万元，手续费 0 万元，水费 0.8 万元，电费 1.325 万元，邮电费 0 万元，取暖费 2.8 万元，物业管理费 0 万元，差旅费 0 万元，因公出国(境)费 0 万元，维修（护）费 0 万元，租赁费 0 万元，会议费 2 万元，培训费 0 万元，公务接待费 0 万元，专用材料费 0 万元，劳务费 0 万元，委托业务费 0 万元，工会经费 0 万元，福利费 0 万元，公务用车运行维护费 0 万元，其他交通费用 4.56 万元，税金及附加费用 0 万元，其他商品和服务支出 18.8 万元。

## 十、专业名词解释

1. 机关运行经费：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。

2. 预算绩效管理：是指根据绩效理念，制定明确的公共支出绩效目标，建立规范的绩效评价指标体系，对绩效目标的实现程度及其效果进行科学、客观、公正的衡量比较和综合评判，并把评价结果与预算编制紧密结合起来等环节组成的不断循环的综合过程，要求花尽量少的资金、办尽量多的实事，向社会公众提供更多、更好的公共产品和公共服务。

3. 工资福利支出：指反映单位开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

4. 商品和服务支出：反映单位购买商品和服务的支出（不包括购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出，但军事方面的耐用消费品和设备的购置费、军事性建设费以及军事建筑物的购置费等在本科目中反映）。

#### **第四部分 公开报表**

（具体预算公开报表）