

# 白水县老干部工作中心 2022 年部门综合预算

## 目 录

### 第一部分 部门概况

- 一、部门主要职责及机构设置
- 二、2022 年部门工作任务
- 三、部门预算单位构成
- 四、部门人员情况说明

### 第二部分 收支情况

- 五、2022 年部门预算收支说明

### 第三部分 其他说明情况

- 六、部门预算“三公”经费等情况说明
- 七、部门国有资产占有使用及资产购置情况说明
- 八、部门政府采购情况说明
- 九、部门预算绩效目标说明
- 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

（具体部门预算公开报表）

### 第一部分 部门概况

## 一、部门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、2022年部门工作任务

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

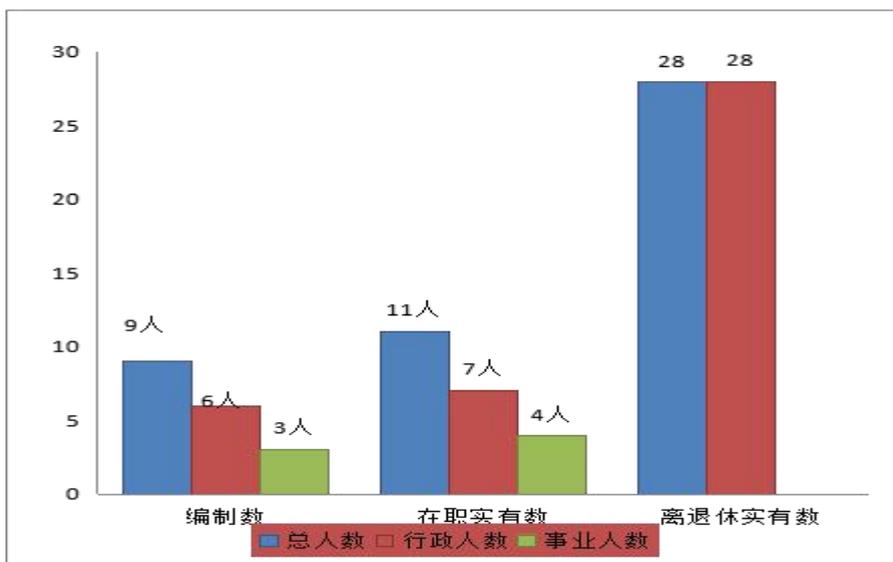
### 三、部门预算单位构成

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。

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、部门人员情况说明

截止 2021 年底，本部门人员编制 9 人，其中行政编制 6 人、事业编制 3 人；实有人员 11 人，其中行政 7 人、事业 4 人。单位管理的离退休人员 28 人。



## 第二部分 收支情况

### 五、2022 年部门预算收支说明

#### (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。2022 年本部门预算收入 361.64 万元，其中一般公共预算拨款收入 361.64 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，2022 年本部门预算收入较上年减少 41.79 万元，主要原因是离休人员减少；2022 年本部门预算支出 361.64 万元，其中一般公共预算拨款支出 361.64 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，2022 年本部门预算支出较上年减少 41.79 万元，主要原因是离休人员减少。

#### (二) 财政拨款收支情况

2022 年本部门财政拨款收入 361.64 万元，其中一般公共预算拨款收入 361.64 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，2022 年本部门财政拨款收入较上年减少 41.79 万元，主要原因是离休人员减少；2022 年本部门财政拨款支出 361.64 万元，其中一般公共预算拨款支出 361.64 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，2022 年本部门财政拨款支出较上年减少 41.79 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

2022 年本部门当年一般公共预算拨款支出 361.64 万元，

较上年减少 41.79 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

2022 年本部门当年一般公共预算支出 361.64 万元，其中：

（1）事业运行（2013250）117.92 万元，较上年增加 12.15 万元，原因是人员增资；

（2）行政单位离退休（2080501）219.85 万元，较上年减少 49.82 万元，原因是离休人员减少；

（3）机关事业单位养老保险缴费支出（2080505）12.36 万元，较上年减少 0.38 万元，原因是在职人员调资；

（4）卫生健康支出（2101101）3.44 万元，较上年增加 3.44 万元，原因是新增行政单位医疗科目；

（5）卫生健康支出（2101102）0.34 万元，较上年减少 3.04 万元，原因是新增科目调整费用；

（6）住房公积金（2110201）7.72 万元，较上年减少 0.23 万元，原因是在职人员调资。

## 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。

2022 年本部门当年一般公共预算支出 361.64 万元，其中：

工资福利支出（301）112.39 万元，较上年增加 10.56 万元，原因是在职人员增资。

商品和服务支出（302）20.56万元，较上年增加4.25万元，原因是老干部工作特需费加入预算。

对个人和家庭的补助支出（303）228.69万元，较上年减少8.4万元，原因是离休人员减少。

## （2）按照政府预算支出经济分类的类级科目说明

2022年本部门当年一般公共预算支出361.64万元，其中：

机关工资福利支出（501）112.39万元，较上年增加10.56万元，原因是在职人员增资；

机关商品和服务支出（502）20.56万元，较上年增加4.25万元，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）228.69万元，较上年减少8.4万元，原因是离休人员减少；

## 4、上年结转财政资金一般公共预算拨款支出情况

本部门无2021年结转的一般公共预算拨款资金支出。

## （四）政府性基金预算支出情况

### 1、当年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

### 2、上年结转政府性基金预算支出情况。

本部门无2021年结转的政府性基金预算拨款支出。

## （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拨款收支，并在财政拨

款收支总体情况表中列示。

本部门无 2021 年结转的国有资本经营预算拨款支出。

### 第三部分 其他说明情况

#### 六、部门预算“三公”经费等预算情况说明

2022 年本部门当年一般公共预算“三公”经费预算支出 0 万元，较上年减少 0.3 万元（100%），减少的主要原因是压缩三公开支。其中：因公出国（境）经费 0 万元，2021 年和 2022 年，本部门无因公出国（境）经费经费预算；公务接待费 0 万元，2021 年和 2022 年，本部门无公务接待经费预算；2021 年和 2022 年，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，2021 年和 2022 年，本部门无公车购置费经费预算

会议费 2 万元，较上年增加 1.2 万元（60%），增加的主要原因是老干部阅文会议；培训费 0 万元，2021 年和 2022 年，本部门无培训费经费预算。

本部门无 2021 年结转的‘三公’经费支出。

#### 七、部门国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止 2021 年底，本部门所属预算单位共有车辆 0 辆，单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。2022 年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）。

本部门无 2021 年结转的财政拨款支出资产购置。

## 八、政府采购情况说明

本部门 2022 年无政府采购预算，并已公开空表。

本部门无 2021 年结转的政府采购资金支出。

## 九、部门预算绩效目标情况说明

2022 年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 361.64 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（详见公开报表中的绩效目标表）。

本部门无 2021 年结转的财政拨款支出涉及的绩效目标管理。

## 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 20.65 万元，较上年增加 4.25 万元，原因是老干部工作特需费加入预算。

本部门无 2021 年结转的财政拨款机关运行费支出。

## 十一、专业名词解释

1. 机关运行经费：指各部门的公用经费，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. “三保”：即保基本民生、保工资、保运转。2019年，为落实减税降费政策，中省市要求各级政府坚持“过紧日子”，大力压缩一般性支出，优先保障基本民生支出兑付到位，保障干部职工工资发放、保障机关事业单位正常运转，同时要求坚持“两个优先”，即坚持“三保”支出在财政支出中的优先顺序，坚持国家标准的“三保”支出在“三保”支出中的优先顺序。

3. 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。

4. 直达资金：为确保中央有关资金直达市县基层、直接惠企利民，中央财政实行特殊转移支付机制资金（简称直达资金）。直达资金按照“中央切块、省级细化、备案同意、快速直达”的原则分配。财政部主要按照因素法将资金切块到省，省级财政部门统筹本地实际提出细化到市县的分配方案报财政部备案，财政部审核提出意见反馈省级财政部门，省级财政部门进行相应调整后直接下达到市县。同时建立资金监控系统，在对直达资金单独下达、单独标识的基础上，

通过系统动态监测，确保数据真实、账目清晰、流向明确。

5. 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。

6. 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）