

附件 2

白水县人民政府办公室
2022 年单位预算公开说明

目录

第一部分 单位概况

一、主要职责及机构设置

二、工作任务

三、人员情况说明

第二部分 收支情况

四、收支说明

第三部分 其他情况

五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

六、国有资产占有使用及资产购置情况说明

七、政府采购情况说明

八、绩效目标说明

九、公用经费情况说明

十、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 单位概况

一、主要职责及机构设置

按照白办字〔2019〕43号《关于印发〈白水县人民政府办公室职能配置内设机构和人员编制规定〉的通知》文件，我办主要职责及机构设置如下：

（一）主要职责

- 1、协助县政府领导处理县政府日常工作。
- 2、负责县政府会议的准备工作，协助县政府领导组织实施会议决定事项。
- 3、负责县政府、县政府办公室的公文处理工作。
- 4、围绕县政府总体工作部署，组织开展调查研究，提出工作建议。
- 5、向市政府、县政府报送信息，反应各方面工作动态。
- 6、负责全县行政审批制度改革和县政府及办公室政务信息公开工作，指导全县政务公开和信息公开工作。
- 7、督促检查县政府各部门和各镇对县政府决定事项及市、县领导同志有关指示的贯彻落实情况。
- 8、负责县人大代表、政协委员有关县政府系统的建议与提案办理的督促检查工作。
- 9、负责县政府值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实县政府及有关领导指示。

10、办理县政府领导交办的其他工作。

（二）机构设置

本单位为一级预算单位，单位性质为行政单位。单位内设公务组、综合组、督查组、信息组、行政审批组、后勤组、信访保卫组、财务组。

二、2022 工作任务

（一）高质量完成各类文稿起草和公文处理工作，规范传文、高效办文，精心组织县政府各类会议，协调重要政务活动。

（二）做好县政府工作报告重点任务分解落实工作。协助县政府领导推进重大项目和重要工作。加强对县委、县政府重大决策和领导批示件的督办落实。

（三）围绕“周密、提质、保需”的工作要求，创新理念、规范管理，不断提升后勤服务质量，积极打造“节约型”机关，加强财务、车辆、水电、文印、卫生、安全等事务管理，完善接待、办公用品采购、印章使用等管理制度。

（四）加强应急值守，做好县政府日常值班工作。

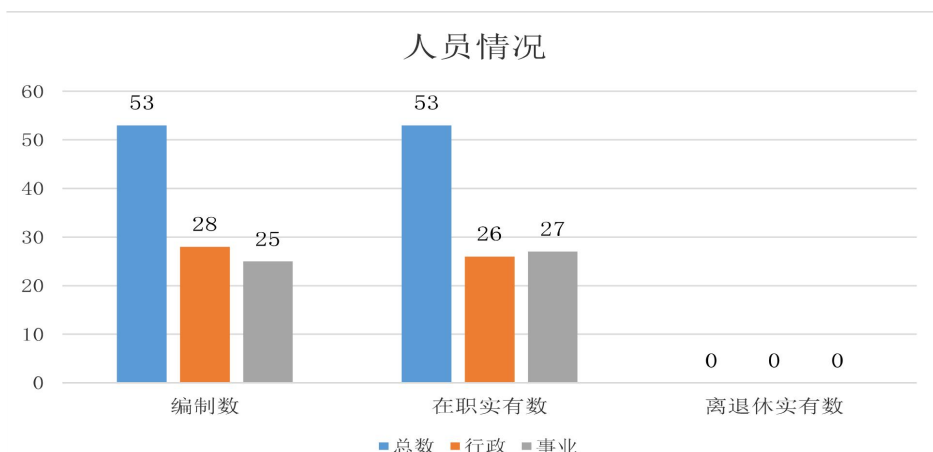
（五）加快政府职能转变，加大放权力度，进一步提高审批效能。

三、人员情况说明

截止 2023 年底，本部门人员编制 53 人，其中行政编制 28 人、事业编制 25 人；实有人员 53 人，其中行政 26 人、

事业 27 人。单位管理的离退休人员 0 人。

	编制数	在职实有数	离退休实有数
总数	53	53	0
行政	28	26	0
事业	25	27	0



第二部分 收支情况

四、收支说明

(一) 收支预算总体情况

按照综合预算的原则，本单位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 846.42 万元，其中一般公共预算拨款收入 846.42 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，2022 年本单位预算收入较上年增加 71.17 万元，主要原因是人员增加、工资基数上调；本单位当年预算支出 846.42 万元，其中一般公共预算拨款支出 846.42 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，较上年增加 71.17 万元，主要原因是人员增加、工资基数上调。

(二) 财政拨款收支情况

本单位当年财政拨款收入 846.42 万元，其中一般共预算拨款收入 846.42 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，较

上年增加 71.17 万元，主要原因是人员增加、工资基数上调；本单位当年财政拨款支出 846.42 万元，其中一般公共预算拨款支出 846.42 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，较上年增加 71.17 万元，主要原因是人员增加、工资基数上调。

（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

本单位当年一般公共预算拨款支出 846.42 万元，较上年增加 71.17 万元，主要原因是人员增加、工资基数上调、运转经费增加。

2、支出按功能科目分类的明细情况

本单位当年一般公共预算支出 846.42 万元，其中：

（1）行政运行（2010301）732.22 万元，较上年增加 101.3 万元，原因是本年度人员增加及工资基数上调；

（2）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（2010399）150 万，较上年无变化，原因是以节俭为原则，严格按照预算执行。

（3）机关事业单位基本养老保险缴费支出（2080505）58.85 万元，较上年增加 3.01 万元，原因是人员增加，工资基数上调；

（4）行政单位医疗（2101101）18.57 万元，较上年增加 2.6 万元，原因是人员增加，医保缴费基数上调；

（5）住房公积金（2210201）36.77 万元，较上年增加

1.87 万元，原因是人员增加，工资基数上调；

3、支出按经济科目分类的明细情况

(1) 本单位当年一般公共预算支出 846.42 万元，其中：
工资福利支出（301）555.16 万元，较上年增加 67.39 万元，原因是人员增加及工资基数上调；

商品和服务支出（302）256.76 万元，较上年增加 6.89 万元，原因是人员增加，公用经费增加；

对个人和家庭的补助支出（303）34.5 万元，较上年减少 3.12 万元，原因是长期聘人员减少；

(2) 本单位当年一般公共预算支出 846.42 万元，其中基本支出 696.42 万元：

机关工资福利支出(501)555.16 万元，较上年增加 67.39 万元，原因是人员增加及工资基数上调；

机关商品和服务支出（502）106.76 万元，较上年增加 6.89 万元，增加原因为人员增加公用经费增加；

社会福利和救助（509）34.5 万元，较上年减少 3.12 万元，原因是长期聘人员减少；

（四）政府性基金预算支出情况

本单位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

本单位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

五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

本单位当年一般公共预算“三公”经费预算支出 62.3 万元，较上年增加 14.3 万元（29%），增加的主要原因是车辆老化维修维护费用增加、燃料费用上涨，因工作需要增加公务用车费用预算。其中：因公出国（境）经费 0 万元，较上年无变化；公务接待费 0.3 万元，较上年减少 0.7 万元，减少的主要原因是厉行节约，严格执行八项规定，压缩费用支出；公务用车运行维护费 62 万元，较上年增加 15 万元（31%），增加的主要原因是车辆老化维修维护费用增加、燃料费用上涨，因工作需要增加公务用车费用预算；公务用车购置费 0 万元，较上年无变化。本单位当年一般公共预算会议费预算支出 0 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，较上年无变化。

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

六、国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止上年底，本单位共有车辆 9 辆，单价 20 万元以上的设备 1（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）。

七、政府采购情况说明

2022 年本单位政府采购预算共 0 万元，其中政府采购货物类预算 0 万元、政府采购服务类预算 27.6 万元、政府采购工程类预算 0 万元（详见公开报表中的政府采购表）。

八、绩效目标情况说明

本单位绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算当年拨款 846.42 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）。

九、公用经费情况说明

本单位当年公用经费预算安排 106.76 万元，较上年增加 6.89 万元，主要原因是有人人员增加公用经费增加。

十、专业名词解释

1. 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. 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）