

双鸭山市四方台区东荣街道办事处

2021 年部门预算及“三公”经费情况说明

目 录

第一部分 双鸭山市四方台区东荣街道办事处概况

- 一、部门职责
- 二、部门机构设置
- 三、部门人员构成
- 四、2021 年预算编制范围

第二部分 双鸭山市四方台区东荣街道办事处 2021 年部门预算报表

- 一、部门收支总体情况表
- 二、部门收入总体情况表
- 三、部门支出总体情况表
- 四、财政拨款收支总体情况表
- 五、一般公共预算支出情况表（功能科目）
- 六、一般公共预算基本支出情况表（部门经济科目）
- 七、一般公共预算支出情况表（政府经济科目）
- 八、政府性基金预算支出情况表（功能科目）
- 九、政府性基金预算支出情况表（部门经济科目）
- 十、政府性基金预算支出情况表（政府经济科目）
- 十一、一般公共预算“三公”经费支出情况表

十二、关于项目支出绩效目标的说明

十三、关于机关运行经费安排情况说明

十四、关于政府采购支出情况说明

十五、关于国有资产占有使用情况说明

第三部分 双鸭山市四方台区东荣街道办事处

2021 年部门预算情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 双鸭山市四方台区东荣街道办事处概况

一、部门职责

一、街道办事处工作职责

东荣街道办事处是等四方台区人民政府的派出机关。在人民政府授予的范围内依法行使管理职能,对所辖的区域性、社会性、群众性的工作全面负责,其主要职责是:

1、宣传贯彻党的路线、方针、政策和国家的法律法规及规章,确保区委、区政府决策、决定贯彻落实,依法行政,履行政府派出的工作职能,做好辖区内的行政事务管理服务工作。

2、以城市管理和社区建设服务为重点,以居民工作为基础,推进本辖区物质文明、政治文明和精神文明建设。开展

群众性爱国卫生运动,绿化、美化、净化城市环境。

3、服务全区经济工作,为区域经济的发展创造和提供良好的环境。

4、按照“两级政府,三级管理”的城市管理体制。强化城市管理职能,进行城市市容管理,向辖区内各类单位布置有关城市管理。方便群众生活等区域性、社会性、群众性的工作,发挥办事处在城市管理中的基础作用。

5、指导、支持社区居民委员会的工作,实施社区管理,促进社区居民委员会建设,发据社区居委会基层群众性自治组织的作用。

6、认真做好辖区社会治安综合治理工作,依法开展消防安全和安全生产监督管理工作。加强对违法青少年的帮教转化。保护老人、妇女、儿童的合法权益。

7、代表政府协调辖区内企事业单位间,部门间、群众间的关系,开展人民调解和普法教育,做好治安保卫,维护和促进社会稳定。

8、依法进行国防动员和兵役管理,抓好基层民兵工作。

9、发展社区教育、科技、文化、体育及卫生等服务事业,管理好辖区的各项社会事务,为辖区各类单位提供优质的服务和良好发展环境。

10、承担并协助有关部门做好关心下一代工作。

11、负责兴办社会福利事业,承办下岗职工再就业、失

业人员救济、城市居民最低生活保障和其他社会保障工作。

12、负责民政、计划生育、环境保护、、文化、卫生、科技、体育等各项社会事业工作,组织开展社会主义精神文明建设。

13、做好信访工作,负责组织实施社会治安综合治理,开展人民调解工作,保持社会稳定。

14、负责抓好安全生产工作,组织开展辖区内企事单位安全生产检查、指导,督促辖区单位消除安全生产隐患,落实安全生产措施。

15、开展拥军优属工作,做好国防动员和兵役工作。

16、做好民族宗教工作,维护老年人、未成年人、妇女、残疾人和归侨、侨眷、少数民族、宗教人士的合法权益。

17、完成区委、区政府交办的其他工作。

二、党政办公室职责

1、认真贯彻执行 制定的各项方针政策,熟悉各项工作业务环节,当好领导的参谋和助手。

2、负责办公室全面工作,制定各岗位工作职责和工作标准,建立办公室内部工作制度,组织并督促办公室人员全面完成职责范围内的各项工作任务。

3、密切各部门工作关系,加强协作配合,做好衔接协调工作。组织收集和了解各科室工作动态,协助领导协调各科室之间有关的业务工作,掌握机关主要活动情况,为领导决

策提供意见和建议。

4、负责文字处理、信息反馈、督办检查、印笔处理

5、协助办公室主任做好党工委、办事处召开的各种会议的组织安排、会议记录和会议决定事项的催办落实工作。

6、完成各类文稿编辑、审核。

7、做好信息管理工作,建立完整的队伍,完成区委、区政府及上级相关部门下达的信息上报指标,完成街道的工作动态、会议纪要、情况通报、史志等工作。

8、完成领导交办的临时工作。

二、部门机构设置

双鸭山市四方台区东荣街道办事处内设 1 个机构,为双鸭山市四方台区东荣街道办事处。

三、部门人员构成

双鸭山市四方台区东荣街道办事处及所属事业单位总人数 3 人,在职人数 3 人,其中:行政编制人员 3 人、参公编制人员 0 人、事业编制人员 0 人;离休人员 18 人;退休人员 18 人;退养人员 0 人。与 2020 年预算对比,在职人员(增加、减少)增加减少 0 人;退休人员(增加、减少)0 人;离休人员减少 0 人。

四、2021 年预算编制范围

2021 年纳入双鸭山市四方台区东荣街道办事处预算管理的单位共计 0 个。本部门中，行政单位 0 家，参公事业单位 0 家，事业单位 0 家，具体情况如下：

序号	单位名称	单位性质
1	四方台区东荣街道办事处	行政单位

第二部分 双鸭山市四方台区东荣街道办事处 2021 年部门预算公开报表

（见附件）

- 一、部门收支总体情况表
- 二、部门收入总体情况表
- 三、部门支出总体情况表
- 四、财政拨款收支总体情况表
- 五、一般公共预算支出情况表（功能科目）
- 六、一般公共预算基本支出情况表（部门经济科目）
- 七、一般公共预算支出情况表（政府经济科目）
- 八、政府性基金预算支出情况表（功能科目）
- 九、政府性基金预算支出情况表（部门经济科目）
- 十、政府性基金预算支出情况表（政府经济科目）

十一、一般公共预算“三公”经费支出情况表。

第三部分 双鸭山市四方台区东荣街道办事处 2021 年部门预算情况说明

一、关于部门收支总体情况表的说明

四方台区东荣街道办事处 2021 年收支总预算 70 万元。收入包括：一般公共预算收入 70 万元、政府性基金收入 0 万元、国有资本经营收入 0 万元、财政专户资金收入 0 万元、事业收入 0 万元、事业单位经营收入 0 万元、其它收入 0 万元；支出包括：一般公共服务支出 54 万元，社会保障就业支出 11 万元，住房保障支出 5 万元。按照综合预算的原则，四方台区东荣街道办事处所有收入和支出均纳入部门预算管理。

二、关于部门收入总体情况表的说明

双鸭山市东荣街道办事处 2021 年收入预算 70 万元，其中：一般公共预算收入 70 万元，占 100%。

三、关于部门支出总体情况表的说明

双鸭山市四方台区东荣街道办事处 2021 年支出预算 70 万元，其中：基本支出 70 万元，占总支出的 100%；项目支出 0 万元，占总支出的 0%。

四、关于财政拨款收支总体情况表的说明

双鸭山市四方台区东荣街道办事处 2021 年财政拨款收支总预算 70 万元。收入包括：一般公共预算收入 70 万元。政府性基金 0 万元，国有资本经营收入 0 万元。支出包括：社会保障和就业支出 8 万元，住房保障支出 5 万元。

五、关于一般公共预算支出情况表（功能科目）的说明

双鸭山市四方台区东荣街道办事处 2021 年一般公共预算支出 70 万元，其中：

1、2080501 行政事业单位离退休支出 2021 年预算数为 11 万元。

2、2010399 行政运行支出等支出 2021 年预算数为 54 万。

4、2210201 住房公积金 2021 年预算数为 5 万元。

六、关于一般公共预算基本支出情况表（部门经济科目）的说明

双鸭山市四方台区东荣街道办事处 2021 年一般公共预算基本支出 70 万元，其中：

1、工资福利支出 48 万元，主要包括：基本工资 18 万元、津贴补贴 15 万元、年终一次性奖金 2 万元、基本养老保险 8 万元、住房公积金 5 万元。

2、按定额管理的商品服务支出 19 万元，主要包括：办公费 10 万元、电话通讯费 2 万元、福利费 5 万元、内差旅费 2 万元。

3、对个人和家庭补助支出 3 万元，主要包括：退休费 3 万元。

七、关于一般公共预算支出情况表（政府经济科目）的说明

双鸭山市四方台区东荣街道办事处 2021 年一般公共预算支出 70 万元，其中：

1、机关工资福利支出 48 万元，主要包括：工资津补贴 35 万元、社会保障缴费 8 万元、住房公积金 5 万元。

2、机关商品服务支出 19 万元，主要包括：办公经费 17 万元、其他商品服务支出 2 万元；

八、关于政府性基金预算支出情况表（功能科目）的说明

双鸭山市四方台区东荣街道办事处没有使用政府性基金预算拨款安排支出。

九、关于政府性基金预算支出情况表（部门经济科目）的说明

双鸭山市四方台区东荣街道办事处没有使用政府性基金预算拨款安排支出。

十、关于政府性基金预算支出情况表（政府经济科目）的说明

双鸭山市四方台区东荣街道办事处没有使用政府性基金预算拨款安排支出。

十一、关于一般公共预算“三公”经费支出表的说明

2021 年，双鸭山市四方台区东荣街道办事处“三公”经费预算数为 0 万元，其中：因公出国（境）费 0 万元，公务接待费 0 万元，公务用车购置 0 万元，公务用车运行维护费 0 万元。“三公”经费预算与上年相比无变化。主要原因是：本单位无“三公”经费支出。

1、因公出国（境）费 2021 年预算数为 0 万元，与上年相比无变化。主要原因为： 本单位无因公出国（境）费 支出。

2、公务接待费 2021 年预算数为 0 万元，与上年相比无变化。主要原因为： 本单位公务接待费支出。

3、公务用车购置 2021 年预算数为 0 万元，与上年相比无变化。主要原因为： 本单位公务用车购置支出。

4、公务用车运行维护费 2021 年预算数为 0 万元，与上年相比无变化。主要原因为： 本单位公务用车运行维护费支出。

十二、关于项目支出绩效目标的说明

1、双鸭山市四方台区东荣街道办事处 0 个项目实行绩效目标管理，涉及预算金额 0 万元。

2、根据规定，2021 年双鸭山市四方台区东荣街道办事处无绩效目标管理项目。

十三、关于机关运行经费安排情况说明

2021 年本部门机关运行经费预算安排 54 万元，其中：办公费 15 万元、办公电费 2 万元、电话通讯费 2 万元、国内差旅费 2 万元。

本部门上年与政府办合一起报预算，与上年无对比。

十四、关于政府采购预算支出情况说明

1、双鸭山市四方台区东荣街道办事处 2021 年采购预算总额 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。

2、双鸭山市财政局 2021 年没有采购预算拨款安排支出。

十五、关于国有资产占有使用情况说明

截止 2020 年末，双鸭山市东荣街道办事处账面固定资产总值 0 元，其中，房屋及建筑物价值 0 元，共有车辆 0 台，价值 0 元，其他资产 0 元，无价值 0 万元以上设备。

第四部分 名词解释

一、相关收入和支出项目名词解释

1. 一般公共预算收入：是指财政部门核拨给行政事业单位的财政预算资金。

2. 基本支出：反映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。

3. 项目支出：反映行政单位为完成特定的工作任务或事业发展目标，在基本的预算支出以外，财政预算专款安排的支出。

4. 工资福利支出（类）：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。

5. 按定额管理的商品服务支出（类）：反映单位购买商品和服务的支出（不包括用于购置固定资产的支出）。

6. 离退休公用支出（类）：按照政策规定标准发给离退休人员的特别补助费和活动费。

7. 职工体检费支出（类）：反映单位支付的职工体检费。

8. 对个人和家庭补助支出（类）：反映政府用于对个人和家庭的补助支出。

二、相关功能科目名词解释

1. 行政运行（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

2. 一般行政管理事务（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

3. 财政国库业务（项）：反映财政部门用于财政国库集中收付业务方面的支出。

4. 信息化建设（项）：反映财政部门用于“金财工程”等信息化建设方面的支出。

5. 事业运行（项）：反映事业单位的基本支出，不包括行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）后勤服务中心、医务室等附属事业单位。

6. 其他财政事务支出（项）：反映除上述项目以外其他财政事务方面的支出。

7. 行政单位离退休（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

8. 事业单位离退休（项）：反映事业单位开支的离退休经费。

9. 机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的基本养老保险费支出。

10. 机关事业单位职业年金缴费支出（项）：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的职业年金支出。

11. 行政单位医疗（项）：反映财政部门集中安排的行政单位（包括实行公务员管理制度的事业单位）基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

12. 事业单位医疗（项）：反映财政部门集中安排的事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员待遇人员的医疗经费。

13. 公务员医疗补助（项）：反映财政部门集中安排的公务员医疗补助经费。

14. 住房公积金（项）：反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

三、相关政府经济科目名词解释

1. 工资奖金津补贴（款）：反映机关和参公事业单位按规定发放的基本工资、津贴补贴、奖金。

2. 社会保障缴费（款）：反映机关和参公事业单位为职工缴纳的基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费，以及失业、工伤和其他社会保障缴费。

3. 住房公积金（款）：反映机关和参公事业单位按规定为职工缴纳的住房公积金。

4. 其他工资福利支出（款）：反映机关和参公事业单位伙食补助费、医疗费和其他工资福利支出。

5. 办公经费（款）：反映机关和参公事业单位的办公费、印刷费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理

费、差旅费、租赁费、工会经费、福利费、其他交通费用、税金及附加费用。

6. 会议费（款）：反映机关和参公事业单位会议费支出，包括会议期间按规定开支的住宿费、伙食费、会议场地租金、交通费、文件印刷费、医药费等。

7. 培训费（款）：反映机关和参公事业单位除因公出国（境）培训费以外的培训费，包括在培训期间发生的师资费、住宿费、伙食费、培训场地费、培训资料费、交通费等各类培训费用。

8. 委托业务费（款）：反映机关和参公事业单位的咨询费、劳务费和委托业务费。

9. 公务接待费（款）：反映机关和参公事业单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用。

10. 因公出国（境）费用（款）：反映机关和参公事业单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出。

11. 公务用车运行维护费（款）：反映机关和参公事业单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出。

12. 维修（护）费（款）：反映机关和参公事业单位日常开支的固定资产（不包括车船等交通工具）修理和维护费

用，网络信息系统运行和维护费用，以及按规定提取的修购基金。

13. 其他商品和服务支出（款）：反映上述科目未包括的日常公用支出。如诉讼费、国内组织的会员费、来访费、广告宣传费以及离退休人员特需费、离退休人员公用经费等。

14. 设备购置（款）：反映机关和参公事业单位用于办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新方面的支出。

15. 工资福利支出（款）：反映对事业单位的工资福利补助支出。

16. 商品和服务支出（款）：反映对事业单位的商品和服务补助支出。

17. 资本性支出（一）（款）：反映事业单位资本性支出。切块由发展改革部门安排的基本建设支出中的事业单位资本性支出不在此科目反映。

18. 社会福利和救助（款）：反映按规定开支的抚恤金、生活补助、救济费、医疗费补助、代缴社会保险费、奖励金。

19. 离退休费（款）：反映离休费、退休费、退职（役）费。

20. 其他对个人和家庭的补助（款）：反映未包括在上述科目的对个人和家庭的补助支出，如婴幼儿补贴、退职人

员及随行家属路费、符合条件的退役回乡义务兵一次性建房补助、符合安置条件的城镇退役士兵自谋职业的一次性经济补助费、保障性住房租金补贴等。

四、绩效名词解释

1. 预算绩效管理：是以财政支出结果为导向，将绩效管理理念和方法贯穿于预算编制、执行、监督和信息公开全过程，并实现“预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、评价结果有反馈、反馈结果有应用”的预算管理模式，是政府绩效管理的重要组成部分。

2. 绩效目标：是预算绩效管理对象计划在一定期限内达到的产出和效果，包括产出指标、效益指标和服务对象满意度指标，是绩效执行监控、绩效自我评价和再评价等预算绩效管理工作的前提和基础。