

中共白水县委机构编制委员会办公室

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

(一) 主要职责

1. 贯彻执行中、省、市关于行政管理体制和机构改革以及机构编制管理的方针政策、法律法规和决策意见，拟定全县机构编制工作规范性文件。统一管理全县党政群机关及各类事业机构（单位）机构编制工作。

2. 拟定全县行政管理体制和机构改革的总体方案，审核县级机关各部门“三定”规定意见和县镇机构改革总体方案，指导全县行政管理体制和机构改革工作。参与有关体制改革调查研究工作。

3. 审核县级机关各部门职能配置、调整和划分，协调县委各部门之间、县政府各部门之间、县委与县政府各部门之间，以及各部门与乡镇之间的职责分工。

4. 审核县级机关机构设置和人员编制以及科级以上领导职数，审批县级机关各部门内设机构、人员编制调整、科级领导职数及人员结构比例。

5. 拟定县级机关各部门和县以下各级党政群机关的人员编制总额分配方案，审核县级机构设置，规范乡镇机关及事业单位机构编制管理。

6. 承办报送县政府的有关规范性文件中涉及职能任务、

机构编制内容的修改工作；参与审核县政府各部门及有关事业单位的行政许可事项。

7. 建立和完善机构编制与组织、人社、财政工作相互配套协调的约束机制，运用机构编制与财政经费预算挂钩管理办法，组织实施编制实名制管理工作，控制机构、编制和人员盲目增长。

8. 拟定全县事业单位管理体制和机构改革方案；审核县属各类事业机构（单位）的机构设置、人员编制、人员结构比例、经费管理形式等，审批县级各部门所属事业单位的设立等事项；指导全县事业单位管理体制和机构编制管理工作。

9. 贯彻执行中、省、市关于事业单位登记管理的法律法规，建立健全事业单位法人登记制度，组织实施县级事业单位登记管理工作，督促检查事业单位法人登记的执行情况。

10. 监督检查全县各级各部门贯彻执行行政管理体制和机构改革方案以及中省市有关机构编制管理方针政策、法律法规与决策意见的情况，报告县委、县政府和县编委以及市编办。

11. 完成县委、县政府和县机构编制委员会交办的其他任务。

（二）机构设置

中共白水县机构编制委员会办公室（白水县事业单位

登记管理局)是县委工作机关,为正科级建制。根据白办字[2019]33号文件规定本部门内设机构5个,分别是综合办公室、行政编制股、事业编制股、监督检查股(编委督查)、事业单位登记管理股(党政群机关统一社会信用代码管理办公室)。

二、2022年部门工作任务

1.进一步深化机构改革,不断完善各项工作,做好改革评估工作,巩固改革成果。

2.进一步强化机构编制管理工作,贯彻落实机构编制各项政策规定,落实财政供养人员只减不增要求,积极探索机构编制科学化、规范化、法制化管理模式。

3.做好实名制系统更新暨年报工作。

4.完善机构编制监督检查制度和程序,开展机构编制监督检查工作。

5.完成事业单位法人设立登记、变更登记、注销登记工作,加强事业单位监督管理;完成事业单位法人年度报告及网上评估工作;开展事业单位法人登记实地核查工作。

6.开展事业单位绩效评估工作,加强事业单位事中事后监管。

三、部门预算单位构成

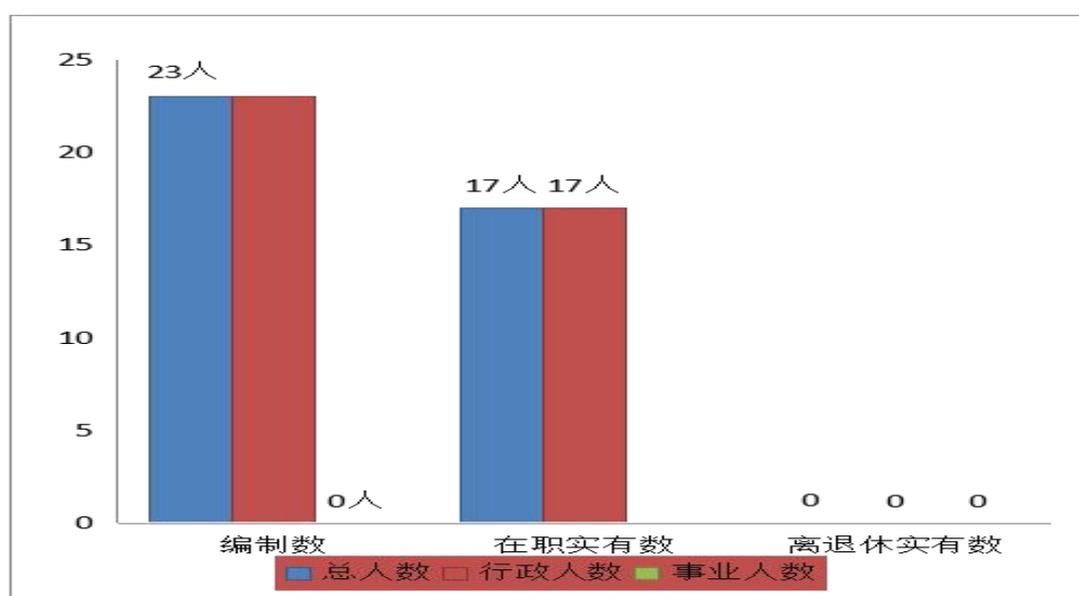
从预算单位构成看,本部门的部门预算包括部门本级(机关)预算和所属事业单位预算。

纳入本部门 2022 年部门预算编制范围的二级预算单位共有 1 个，包括：

| 序号 | 单位名称 | 拟变动情况 |
|----|---------------------------|-------|
| 1 | 中国共产党白水县委机构编制委员会办公室本级（机关） | |
| | | |
| | | |

四、部门人员情况说明

截止 2021 年底，本部门人员编制 23 人，其中行政编制 23 人；实有人员 17 人，其中行政 17 人、事业 0 人。单位管理的离退休人员 0 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175.11万元，其中一般公共预算拨款收入175.11万元、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1.69万元，主要原因是人员减少；2022年本部门预算支出175.11万元，其中一般公共预算拨款支出175.11万元、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1.69万元，主要原因是人员减少。

（二）财政拨款收支情况

2022年本部门财政拨款收入175.11万元，其中一般公共预算拨款收入175.11万元、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1.69万元，主要原因是人员减少；2022年本部门财政拨款支出175.11万元，其中一般公共预算拨款支出175.11万元、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1.69万元，主要原因是人员减少。

（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175.11万元，较上年减少1.69万元，主要原因是人员减少。

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175.11万元，其中：

(1) 一般行政管理事务(2013202)140.98万元，较上年增加0.13万元，原因是人员工资增加；

(2) 机关事业单位基本养老保险缴费支出(2080505)17.41万元，较上年减少0.69万元，原因是人员减少；

(3) 行政单位医疗(2101101)5.16，较上年增加0.32万元，原因是缴费基数增加；

(4) 住房公积金(2210201)10.88万元，较上年减少0.43万元，原因是人员减少；

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175.11万元，其中：

工资福利支出(301)158.55万元，较上年增加4.16万元，原因是工资基数增加；

商品和服务支出(302)16.56万元，较上年减少5.84万元，原因是人员减少；

(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175.11元，其中：

机关工资福利支出(501)158.55万元，较上年增加4.16万元，原因是工资基数增加；

机关商品和服务支出（502）16.56万元，较上年减少5.84万元，原因是人员减少；

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。

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0.6万元（100%），减少的主要原因是减少会议接待支出。其中：因公出国（境）经费0万元，较上年无变化，主要原因是“2021年和2022年，本部门无因公出国（境）经费预算”；公务接待费0万元，较上年减少0.6万元，减少主要原因是压缩支出；公务用车运行维护费0万元，较上年无变化，主要原因是“2021年和2022年，

本部门无公务用车运行维护费经费预算”；公务用车购置费 0 万元，较上年无变化，主要原因是“2021 年和 2022 年，本部门无公务用车购置费经费预算”；

会议费 1 万元，较上年减少 1 万元（50%），减少的主要原因是减少会议；培训费 0 万元，较上年减少 1 万元（100%），减少的主要原因是减少培训活动。

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

- 1、本部门 2022 年无政府采购预算，并已公开空表。
- 2、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

1、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 175.11 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）。

2、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 10.50 万元，较上年减少 0.50 万元，主要原因是人员减少。

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

(具体部门预算公开报表)