

佳木斯市前进区人民
政府办公室
2021 年部门预算

目 录

第一部分 佳木斯是前进区人民政府办公室概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置
- 三、人员构成

第二部分 2021 年佳木斯是前进区人民政府办公室预算报表

- 一、收支总表
- 二、收入总表
- 三、支出总表
- 四、财政拨款收支总表
- 五、一般公共预算支出表
- 六、一般公共预算基本支出表
- 七、一般公共预算“三公”经费支出表
- 八、政府性基金预算支出表
- 九、项目支出表
- 十、项目支出绩效表

第三部分 2021 年佳木斯是前进区人民政府办公室预算情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 部门概况

一、部门职责

负责区政府综合材料和领导讲话的起草、审核、修改工作。负责为区政府领导同志提供决策参考信息。负责组织起草以区政府、区政府办公室名义发布的公文。对政府各部门撰写的材料、起草的文件等进行审查核稿。负责区政府信息上报工作。负责区政府保密工作。负责区政府及以区政府名义召开的重要会议的会务组织工作，协助区政府领导同志组织实施会议决定事项。督促检查区政府各部门（各社区）对中央、省、市、区文件、会议决定的重要事项以及领导批示的落实情况，并跟踪调研、综合协调、及时反馈。负责区政府工作范围内的人大代表建议、政协委员提案办理情况的督办工作。负责对上级文件的收存传阅，本级文件的上呈传阅和下级文件的上传下达等工作。及时对各类文件进行清理和妥善保管。负责指导、监督全区政务公开和政府信息公开工作。负责区政府法制工作；负责全区民族宗教事务管理工作；负责全区侨务管理工作；负责全区档案管理工作；负责企业投诉中心工作；负责区机关事务管理工作。负责区机关互联网网络维护保障等工作；负责安排区政府总值班工作。协助区政府领导同志做好突发事件的应急处置工作；负责区政府及有关部门的财务管理工作；负责全区报刊信件的收发工作；承办区政府交办的其他事项。

(一) 研究制订区机关后勤服务工作的规章制度，并组织实施，以推进机关后勤服务的改革和发展。

(二) 负责区委、区人大、区政府、区政协系统的接待工作和重要会议的后勤保障工作。

(三) 负责区政府机关大楼内的基本建设、房产设备的维修、管理工作。

(四) 负责为区政府领导和区政府办公室提供交通服务。

(五) 负责区政府机关大楼内卫生、绿化的管理工作。

(六) 负责为区政府机关大楼内的干部、职工和离退休人员提供就餐等生活福利方面的服务。

(七) 负责区政府机关大楼的安全保卫工作。

(八) 承担区委、区政府领导和区政府办公室领导交办的其他事项。

二、机构设置

本部门内设机构 2 个，分别为前进区人民政府办公室，前进区机关事务服务中心。部门预算是包括前进区人民政府办公室部门本级及前进区机关事务服务中心本级预算单位的汇总预算。本部门中，行政单位 1 家，事业单位 1 家。具体情况如下：

序号	单位名称	单位性质
1	前进区人民政府办公室	行政

2	前进区机关事务服务中心	事业

三、人员构成

前进区人民政府办公室编制总数为 25 个，其中：行政编制 8 个，公勤编制 4 人，事业编制 13 人；。实有人员 42 人，其中：在职人员,25 人，离退休人员 17 人。与上年预算相比，实有人数减少 2 人，其中：在职人数减少 2 人，退休无变化。

第二部分 2021 年部门预算公开报表

一、收支总表

表 1

收支总表

部门/单位：佳木斯市前进区人民政府办公室

单位：万元

收 入		支 出	
项目	预算数	项目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	404.4	一、一般公共服务支出	322.7
二、政府性基金预算拨款收入		二、社会保障和就业支出	15.5
三、国有资本经营预算拨款收入		三、卫生健康支出	32.1
四、财政专户管理资金收入		四、住房保障支出	34.1
五、上级补助收入			
六、附属单位上缴收入			
七、事业收入			

八、事业单位经营收入			
九、其他收入			

本年收入合计	404.4	本年支出合计	404.4
上年结转结余		上年结转结余	
收 入 总 计	404.4	支 出 总 计	404.4

二、收入总表

前进区

收入总表

部门/单位：佳木斯市前进区人民政府办公室

单位：万元

部门 (单位) 代码	部门 (单位) 名称	合计	本年收入										上年结转结余					
			小计	一般 公共 预算	政府 性基 金预 算	国 有资 本经 营预 算	财 政专 户管 理资 金	事 业单 位经 营收 入	上 级补 助收 入	附 属单 位上 缴收 入	其 他收 入	小 计	一 般公 共预 算	政 府性 基金 预算	国 有资 本经 营预 算	财 政专 户管 理资 金	单 位资 金	
201	前进 区人 民政 府	404.4	404.4	404.4														
2010 01	佳木 斯市 前进 区人 民政 府办 公	404.4	404.4	404.4														

	室																	
合计		404.4	404.4	404.4														

三、支出总表

表 3

支出总表

部门/单位：佳木斯市前进区人民政府办公室

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出	事业单位经营支出	上缴上级支出	对附属单位补助支出
201	一般公共服务支出	404.4	404.4				
20103	政府办公厅(室)及相关机构事务	404.4	404.4				
2010301	行政运行	84.1	84.1				
2010302	一般行政管理事务	104.3	104.3				
2010303	机关服务	121.4	121.4				
208	社会保障和就业支出						
20805	行政事业单位养老支出						
2080501	行政单位离退休						
2080502	事业单位离退休	13.2	13.2				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	47.6	47.6				
210	卫生健康支出						

21011	行政事业单位医疗						
2101101	行政单位医疗						
2101199	其他行政事业单位医疗支出						
221	住房保障支出	34	34				
22102	住房改革支出						
2210201	住房公积金						
合 计		404.4	404.4				

四、财政拨款收支总表

表 4

财政拨款收支总表

部门/单位：佳木斯市前进区人民政府办公室

单位：万元

收 入		支 出	
项目	预算数	项目	预算数
一、本年收入	404.4	一、本年支出	404.4
（一）一般公共预算拨款	404.4	（一）一般公共服务支出	322.7
（二）政府性基金预算拨款		（二）社会保障和就业支出	15.5
（三）国有资本经营预算拨款		（三）卫生健康支出	32.1
		（四）住房保障支出	34.1
二、上年结转		二、年终结转结余	
（一）一般公共预算拨款			
（二）政府性基金预算拨款			
（三）国有资本经营预算拨款			
收 入 总	404.4	支 出 总	404.4

计		计	
---	--	---	--

五、一般公共预算支出表

表 5

一般公共预算支出表

部门/单位：佳木斯市前进区人民政府办公室

单位：万

元

科目编码	科目名称	合计	基本支出			项目支出
			小计	人员经费	公用经费	
201	一般公共预算支出	404.4	404.4			
20103	政府办公厅(室)及相关机构事务					
2010301	行政运行	80.8	80.8	80.8		
2010302	一般行政管理事务	107.7	107.7		107.7	
2010303	机关服务	121.4		100.4	21	
208	社会保障和就业支出					
20805	行政事业单位养老支出					
2080501	行政单位离退休					
2080502	事业单位离退休	13.2	13.2	13.2		
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	47.6	47.6	47.6		
210	卫生健康支出					
21011	行政事业单位医疗					
2101101	行政单位医疗					
2101199	其他行政事业单位医疗支出					

221	住房保障支出	34	34	34		
22102	住房改革支出					
2210201	住房公积金					
合 计		404.4	404.4	261	21	

六、一般公共预算基本支出表

一般公共预算基本支出表

部门/单位：佳木斯市前进区人民政府办公室

单位：万元

部门预算支出经济分类科目		一般公共预算基本支出		
科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
301	工资福利支出	179.3	179.3	
30101	基本工资			
3010101	基本工资			
30102	津贴补贴			
3010201	津补贴			
3010202	采暖补贴（在职）			
30103	奖金			
3010301	奖金			
3010302	伙食补助费	21		21
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	47.6	47.6	
30110	职工基本医疗保险缴费			

3011001	基本医疗保险缴费 (在职)			
3011002	大额医疗费用补助 (在职)			
30112	其他社会保障缴费			
3011201	工伤保险缴费			
30113	住房公积金	34.1	34.1	
302	商品和服务支出	107.7		107.7
30201	办公费			
30204	印刷费			
30211	差旅费			
30239	其他交通费用			
303	对个人和家庭的补助	15	15	
30302	退休费			
3030201	退休工资	13.2	13.2	
3030202	采暖补贴 (退休)			
30305	生活补助	1.8	1.8	
3030501	遗属生活补助			
30307	医疗费补助			
3030703	大额医疗费用补助 (退休)			
30309	奖励金			
	合 计	404.4	261	128.7

七、一般公共预算“三公”经费支出表

一般公共预算“三公”经费支出表

部门/单位：佳木斯市前进区人民政府办公室

单位：万元

部门(单位)代码	部门(单位)名称	“三公”经费合计	因公出国(境)费	公务用车购置及运行费			公务接待费
				小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费	
	前进区人民政府办公室	2		2		2	

本部门没有三公经费预算拨款安排的支出，故本表无数据。

八、政府性基金预算支出表

政府性基金预算支出表

部门/单位：佳木斯市前进区人民政府办公室

单位：万元

科目编码	科目名称	本年政府性基金预算支出		
		合计	基本支出	项目支出

本部门没有政府性基金预算拨款安排的支出，故本表无数据。

九、项目支出表

表9

项目支出表

单位：

部门/单位：佳木斯市前进区人民政府办公室

万元

类型	项目	项目单	合计	本年拨款	财政拨款结转结余	财政	单位

名称	位		一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算	专户管理资金	资金

本单位没有安排项目支出，故本表无数据

十、项目支出绩效表

部门整体绩效表

部门：前进区人民政府办公室

	年度目标								
年度目标	按照预算安排相关的工作,通过资金的合理使用,使各项工作计划得到更好的协调,提高管理工作水平和工作效率,保证政府各部门工作正常运转,更好的为区政府决策和领导工作服务.								
	年度主要目标名称			年度主要目标内容					
年度主要任务	区政府人员保障支出及经费运转			按照预算安排相关的工作,通过资金的合理使用,使各项工作计划得到更好的协调,提高管理工作水平和工作效率,保证政府各部门工作正常运转,更好的为区政府决策和领导工作服务.					
	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标方向性	目标值	计量单位	备注	

绩效 指标	产出 指标	数量指标	政府常务 会召开会 议次数	大于等于	正向	10	次	
		质量指标	上级交办 件完成率	等于	正向	100	%	
		时效指标	工作完成 及时率	等于	正向	100	%	
	效益 指标	经济效益 指标	经济发展 环境	定性	正向	好坏	/	
		社会效益 指标	市民诉求 办理督办	定性	正向	优良中低差	/	
		生态效益 指标	深化污染 防治空间	定性	正向	优良中低差	/	
		可持续影 响指标	绩效评估 优秀单位	定性	正向	优良中低差	/	
	满意 度指 标	服务对象 满意度指 标	受众满意 度	等于	正向	98	%	

第三部分 2021 年前进区人民政府

办公室预算情况说明

一、关于收支总表的说明

前进区人民政府办公室部门 2021 年按照综合预算的原则，部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。2021 年收支总预算 404.4 万元，收支平衡。收入包括：一般公共预算收入 322.7 万元、社会保障和就业支出 15.5 万元、卫生健康支出 32.1 万元、住房保障支出 34.1 万元。

2021 年收支总预算比 2020 年收支总预算 502.9 成元减少 98.5 万元，下降 20%。主要原因是控制经费的支出。

2021 年收支总预算比 2020 年预算执行数 630 万元减少 225.6 万元，下降 36%。主要原因是控制经费的支出。

二、关于收入总表的说明

前进区人民政府办公室部门 2021 年收入预算 404.4 万元，其中：一般公共预算收入 404.4 万元，占 100%；政府性基金收入 0 元，占 0%；国有资本经营收入 0 元，占 0%。

三、关于支出总表的说明

前进区人民政府办公室部门 2021 年支出预算 404.4 万元，其中：基本支出 404.4 万元，占 100%；项目支出 0 元，占 0%；上缴上级支出 0 元，占 0%。

四、关于财政拨款收支总表的说明

前进区人民政府办公室部门 2021 年财政拨款收支总预算 404.4 万元，收支平衡。收入包括：一般公共预算收入 404.4 万元。本年财政拨款收支总预算比 2020 年财政拨款收支总预算 502.9 万元减少 98.5 万元，下降 20%。主要原因是控制经费的支出。

五、关于一般公共预算支出表的说明

前进区人民政府办公室部门 2021 年一般公共预算支出 404.4 万元，比 2020 年预算数减少 98.5 万元，下降 20%；比 2020 年预算执行数减少 225.6 万元，下降 36%。主要原因是控制经费的支出。

1、201一般公共服务支出309.9万元，比上年预算减少了229.2万元，减少73.95%，主要原因是 控制经费的支出。

2、208社会保障就业支出60.8万元，比上年预算减少了0.5，下降了0.8%，主要原因是人员工资调整。

3、211住房保障支出34万元，比上年预算增加2.3万元，增长6.7%，主要原因是人员增加。

六、关于一般公共预算基本支出表的说明

前进区人民政府办公室部门 2021 年一般公共预算支出 404.4 万元，其中：人员经费296.7万元，公用经费占107.7万元。

1、301机关工资福利支出282万元，比上年预算减少76.1万元，下降21.25%，主要原因是控制经费的支出。

2、302机关商品和服务支出107.7万元，比上年预算减少了108.7万元，下降了50.23%，主要原因是控制经费的支出。

3、303机关对个人和家庭的补助支出15万元，比上年预算减少了34.2，下降了69.51%，主要原是本年对个人家庭部门支出没有做多的预算。

七、关于一般公共预算“三公”经费支出表的说明

前进区人民政府办公室部门2021年，一般公共预算“三公”经费支出0万元，其中：因公出国（境）费0万元，公务用车购置费0万元，公务用车运行维护费0万元，公务接待费0万元。比上年预算增加（减少）0万元，主要原因是：2020年没有“三公”经费预算支出安排。

（一）因公出国（境）经费。2021年预算安排0万元，比上年预算增加（减少）0万元，主要原因是2020年没有因公出国（境）经费预算支出安排。

（二）公务接待费。2021年预算安排0万元，比上年预算增加（减少）0万元，主要原因是2020年没有公务接待费预算支出安排。

（三）公务用车购置及运行费。2021年预算安排0万元，比上年预算增加（减少）0万元。其中：公务用车购置费0万元，比上年预算增加（减少）0万元，主要原因是2020年没有公务用车购置费预算支出安排；公务用车运行维护费0万元，比上年预算增加（减少）0万元，主要原因是2020年没有公务用车运行维护费预算支出安排。

八、关于政府性基金预算支出表的说明

前进区人民政府办公室部门2021年政府性基金当年拨款预算数0元，其中：基本支出0元，占0%；项目支出0元，占0%。比2020年政府性基金预算数0元，增加（减少）元，增长（下降）0%；比2020年政府性基金预算执行数0元，增加（减少）0元，增长（下降）0%。主要原因2021年本单位没有安排政府性基金预算支出。

九、机关运行经费情况说明

2021年本部门机关运行经费预算安排107.7元，比上年预算减少了108.7万元，下降了50.23%，主要原因是控制经费的支出。

十、关于政府采购预算情况说明

前进区人民政府办公室部门2021年政府采购预算总额0元，其中：政府采购货物预算0元，政府采购工程预算0元，政府采购服务预算0元。

十一、关于国有资产占有使用情况说明

截止2020年末，前进区人民政府办公室共有房屋6652.46平方米，车辆1台，单价50万元（含）以上设备0台。

十二、关于项目支出绩效目标的说明

2021年前进区人民政府办公室实行绩效管理的项目0个，涉及预算金额0万元。

十二、关于项目支出绩效目标的说明

2021年前进区人民政府办公室实行绩效管理的项目0个，涉及预算金额0万元。

第四部分 名词解释

一、一般公共预算拨款收入：反映财政部门用公共财政预算收入安排的预算单位资金。

二、财政专户资金：指事业单位按照物价部门和财政部门批准的收费许可证收取的缴入财政专户的行政事业性收费。

三、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入，不含事业单位获得的由财政专户资金核拨的资金。

四、事业单位经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

五、其他收入：指除“财政拨款收入”、“财政专户

资金”、“事业收入”、“事业单位经营收入”、“上级补助收入”、“附属单位上缴收入”、“用事业基金弥补收支差额”等以外的各项收入。

六、支出功能分类：按照政府的各项职能活动将支出进行分类；支出经济分类：按照政府各项支出的具体用途将支出进行分类。

七、行政运行：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。

八、一般行政管理事务：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。

九、事业运行：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。

十、行政事业单位养老支出：反映用于行政事业单位养老方面的支出。

（一）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）开支的离退休支出。

（二）事业单位离退休（项）：反映事业单位开支的离退休费。

（三）机关事业单位养老保险缴费支出（项）：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保

险费支出。

（四）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缴纳的职业年金支出。

十一、医疗卫生（类）医疗保障（款）：指用于行政事业单位医疗保障方面的支出。

（一）行政单位医疗（项）：反映财政部门安排的行政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。

（二）事业单位医疗（项）：反映财政部门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。

（三）公务员医疗补助（项）：反映财政部门安排的公务员医疗补助经费。

十二、住房保障支出（类）住房改革支出（款）：反映行政事业单位用财政拨款资金和其他资金等安排的住房改革支出。

（一）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。

（二）提租补贴（项）：反映按房改政策规定的标准，行政事业单位向职工（含离退休人员）发放的租金补贴。

（三）购房补贴（项）：反映按房改政策规定，行政事业单位向符合条件职工（含离退休人员）、军队（含武警）向转役复员离退休人员发放的用于购买住房的补贴。

十三、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。

十四、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）。

十五、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。

十六、职工体检费支出（类）：反映单位支付的职工体检费。

十七、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。

十八、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。

十九、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。

二十、一般公共预算“三公”经费：是指用一般公共

预算安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。

（一）因公出国（境）费：反映公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。

（二）公务接待费：反映按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

（三）公务用车购置及运行费：反映公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。

二十一、机关运行经费：为保障单位运行，用于购买货物和服务的各项资金，包括办公费、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及其他费用。

二十二、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。

二十三、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、绩效自评价和再评价等预算绩效管理工作的前提和基础。

