

2021 年度

明溪县人民政府办公室

部门预算

目 录

第一部分 部门概况	1
一、部门主要职责.....	1
二、部门预算单位构成.....	1
三、部门主要工作任务.....	1
第二部分 2021年度部门预算表	2
一、收支预算总表.....	3
二、收入预算总表.....	3
三、支出预算总表.....	3
四、财政拨款收支预算总表.....	4
五、一般公共预算拨款支出预算表.....	4
六、政府性基金拨款支出预算表.....	4
七、一般公共预算支出经济分类情况表.....	5
八、一般公共预算基本支出经济分类情况表.....	5
九、一般公共预算“三公”经费支出预算表.....	9
第三部分 2021年度部门预算情况说明	9
一、预算收支总体情况.....	9
二、一般公共预算拨款支出情况.....	10
三、政府性基金预算拨款支出情况.....	10
四、财政拨款预算基本支出情况.....	10
五、一般公共预算“三公”经费支出情况.....	11
六、预算绩效目标情况.....	12
七、其他重要事项说明.....	13
第四部分 名词解释	14

第一部分 部门概况

一、部门主要职责

明溪县人民政府办公室的主要职责是：公文处理职责、调研信息职责、督促检查职责、协调联系职责、服务接待职责、外事职责、机关效能建设工作职责以及承办县政府交办的其他工作和任务。

二、部门预算单位构成

从预算单位构成看，明溪县人民政府办公室包括 13 个机关行政处（科）室及 3 个下属单位，其中：列入 2021 年部门预算编制范围的单位详细情况见下表：

单位名称	经费性质	人员编制数	在职人数
明溪县人民政府办公室	财政核拨	24	17
明溪县数字明溪建设中心	财政核拨	9	6
明溪县机关效能建设投诉中心	财政核拨	5	5
明溪县金融监管服务中心	财政核拨	3	1

三、部门主要工作任务

2021 年，县政府办主要任务是：紧紧围绕全县工作大局，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，只争朝夕，不负韶华，主动担当，积极作为，打造过硬队伍，建设模范机关。围绕上述任务，重点抓好以下工作：

（一）政务服务方面：进一步完善公文处理工作制度，提升公文质量和办文效率；及时总结宣传重点领域工作亮点，提升信息质量；加强调查研究，为领导决策提供全面准确的信息和切实可行的意见建议。

（二）政务督查方面：创新督查方式，提升督查效果，做到在督查中发现问题、揭露问题、解决问题，务实推动各项决策部署落地见效。

（三）后勤保障方面：做好重大活动、重要会议的协调服务工作，协助承办各类大型活动、会议和现场办公、调研活动。

（四）电子政务建设方面：严格落实《福建省政务视频会议管理制度》、数字明溪建设有关精神要求，提升会场规范化建设水平；加强政府门户网站监管，推进全县政务政府信息公开。

（五）协调服务方面：严格执行各项规章制度，发挥办公室综合协调整体功能作用，

（六）机关效能建设方面：推进机关作风建设，用好效能服务热线，提升行政服务办事效率。

（七）统筹推进机关党建、精神文明、挂钩帮扶等各项工作。

第二部分 2021年度部门预算表

一、收支预算总表

单位：万元

收 入		支 出	
收入项目类别	预算数	支出项目类别	预算数
一、一般公共预算拨款	493.82	一、基本支出	400.34
二、基金预算财政拨款	0.00	人员支出	350.82
三、财政专户拨款	0.00	对个人和家庭补助支出	0.00
四、单位其他收入	0.00	公用支出	49.52
五、单位结余结转资金	0.00	二、项目支出	93.48
收入合计	493.82	支出合计	493.82

二、收入预算总表

单位：万元

单位编码	单位名称	资金来源					
		总计	一般公共预算拨款	基金预算拨款	财政专户拨款	单位结余结转资金	单位其它收入
**	**	1	2	3	4	5	6
103001	明溪县人民政府办公室	493.82	493.82	0.00	0.00	0.00	0.00

三、支出预算总表

单位：万元

单位编码	单位名称	科目编码	科目名称	合计	人员支出	对个人和家庭的补助支出	公用支出	项目支出	资金来源					
									合计	一般公共预算拨款	基金预算拨款	财政专户拨款	单位结余结转资金	单位其它收入
**	**	**	**	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
合计				493.82	350.82	0.00	49.52	93.48	493.82	493.82	0.00	0.00	0.00	0.00
103001	明溪县人民政府办公室	2010301	行政运行	493.82	350.82	0.00	49.52	93.48	493.82	493.82	0.00	0.00	0.00	0.00

四、财政拨款收支预算总表

单位：万元

收 入		支 出	
收入项目类别	预算数	支出项目类别	预算数
一、一般公共预算拨款	493.82	一、基本支出	400.34
二、基金预算财政拨款	0.00	人员支出	350.82
		对个人和家庭补助支出	
		公用支出	49.52
		二、项目支出	93.48
收入合计	493.82	支出合计	493.82

五、一般公共预算拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
**	**	1	2	3
合计		493.82	400.34	93.48
2010301	行政运行	400.34	400.34	0
2010305	专项业务活动	93.48	0	93.48

六、政府性基金拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
**	**	1	2	3
合计		0	0	0
2010301	行政运行	0	0	0
2010305	专项业务活动	0	0	0

备注：本单位 2021 年度无政府性基金拨款支出，此表无数据。

七、一般公共预算支出经济分类情况表

单位：万元

科目编码	科目名称	预算数
合 计		493.82
301	工资福利支出	350.82
302	商品和服务支出	49.52
303	对个人和家庭的补助	0.00
307	债务利息及费用支出	0.00
309	资本性支出（基本建设）	0.00
310	资本性支出	0.00
311	对企业补助（基本建设）	0.00
312	对企业补助	0.00
313	对社会保障基金补助	0.00
399	其他支出	93.48

八、一般公共预算基本支出经济分类情况表

单位：万元

科目编码	科目名称	预算数
合 计		493.82
301	工资福利支出	350.82
30101	基本工资	96.39
30102	津贴补贴	57.97
30103	奖金	108.67
30106	伙食补助费	0
30107	绩效工资	12.09
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	27.7
30109	职业年金缴费	13.32
30110	职工基本医疗保险缴费	13.32

30111	公务员医疗补助缴费	0
30112	其他社会保障缴费	1.39
30113	住房公积金	19.97
30114	医疗费	0
30199	其他工资福利支出	0
302	商品和服务支出	109.52
30201	办公费	5.16
30202	印刷费	0
30203	咨询费	0
30204	手续费	0
30205	水费	0
30206	电费	0
30207	邮电费	0
30208	取暖费	0
30209	物业管理费	0
30211	差旅费	0
30212	因公出国（境）费用	0
30213	维修（护）费	0
30214	租赁费	0
30215	会议费	0
30216	培训费	0
30217	公务接待费	0
30218	专用材料费	0
30224	被装购置费	0
30225	专用燃料费	0
30226	劳务费	0
30227	委托业务费	0
30228	工会经费	0
30229	福利费	3.39

30231	公务用车运行维护费	0
30239	其他交通费用	16.22
30240	税金及附加费用	0
30299	其他商品和服务支出	24.75
303	对个人和家庭的补助	0
30301	离休费	0
30302	退休费	0
30303	退职(役)费	0
30304	抚恤金	0
30305	生活补助	0
30306	救济费	0
30307	医疗费补助	0
30308	助学金	0
30309	奖励金	0
30310	个人农业生产补贴	0
30399	其他对个人和家庭的补助	0
307	债务利息及费用支出	0
30701	国内债务付息	0
30702	国外债务付息	0
30703	国内债务发行费用	0
30704	国外债务发行费用	0
309	资本性支出（基本建设）	0
30901	房屋建筑物购建	0
30902	办公设备购置	0
30903	专用设备购置	0
30905	基础设施建设	0
30906	大型修缮	0
30907	信息网络及软件购置更新	0
30908	物资储备	0

30913	公务用车购置	0
30919	其他交通工具购置	0
30921	文物和陈列品购置	0
30922	无形资产购置	0
30999	其他基本建设支出	0
310	资本性支出	0
31001	房屋建筑物购建	0
31002	办公设备购置	0
31003	专用设备购置	0
31005	基础设施建设	0
31006	大型修缮	0
31007	信息网络及软件购置更新	0
31008	物资储备	0
31009	土地补偿	0
31010	安置补助	0
31011	地上附着物和青苗补偿	0
31012	拆迁补偿	0
31013	公务用车购置	0
31019	其他交通工具购置	0
31021	文物和陈列品购置	0
31022	无形资产购置	0
31099	其他资本性支出	0
311	对企业补助（基本建设）	0
31101	资本金注入	0
31199	其他对企业补助	0
312	对企业补助	0
31201	资本金注入	0
31203	政府投资基金股权投资	0
31204	费用补贴	0

31205	利息补贴	0
31299	其他对企业补助	0
313	对社会保障基金补助	0
31302	对社会保险基金补助	0
31303	补充全国社会保障基金	0
399	其他支出	93.48
39906	赠与	0
39907	国家赔偿费用支出	0
39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0
39999	其他支出	93.48

九、一般公共预算“三公”经费支出预算表

单位：万元

项目	预算数
合计	81
1、因公出国（境）费用	0
2、公务接待费	60
3、公务用车购置及运行费	21
其中：（1）公务用车运行费	21
（2）公务用车购置费	0

第三部分 2021年度部门预算情况说明

一、预算收支总体情况

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,明溪县人民政府办公室收入预算为493.82万元,比上年增加4.27万元,主要原因是人员经费中增加年终奖、文明奖、综治奖等项目。其中:一般公共预算拨款493.82万元,基金预算财政拨款0万元,财政专户拨款0万元,其他收入0万元,单位结余结转资金0万元。相应安排支出预算493.82万元,比上年增加4.27万元,其中:人员支出350.82万元,对个人和家庭补助支出0万元,公用支出49.52万元,项目支出93.48万元。

二、一般公共预算拨款支出情况

2021年度一般公共预算拨款支出493.82万元,比上年增加4.27万元,主要原因是人员经费中增加年终奖、文明奖、综治奖等项目,主要支出项目(按项级科目分类统计)包括:

(一)行政运行(项级科目)400.34万元,主要用于人员经费、日常公用经费。

(二)专项业务活动(项级科目)93.48万元,主要用于政府重大活动、重要会议、其他政府办公室及相关机构事务支出等。

三、政府性基金预算拨款支出情况

2021年度政府性基金支出0万元,比上年增加0万元,主要原因是本单位2021年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

注:本单位2021年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

四、财政拨款预算基本支出情况

2021年度财政拨款基本支出493.82万元,其中:

（一）人员经费 350.82 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费、奖励金、住房公积金、提租补贴、购房补贴、采暖补贴、物业服务补贴、其他对个人和家庭的补助支出。

（二）公用经费 49.52 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出。

（三）专项经费 93.48 万元，主要包括：接待包干经费 60 万元、数字明溪建设专项经费 20 万元、效能建设工作经费 5 万元、政务公开工作经费 5 万元、其他业务费 3.48 万元。

五、一般公共预算“三公”经费支出情况

（一）因公出国（境）经费

2021 年预算安排 0 万元。与上年持平。

（二）公务接待费

2021年预算安排60万元。主要用于上级部门来明考察调研、检查指导工作，大型会议及外地客商来明洽谈投资项目等方面的接待活动。与上年持平。

(三) 公务用车购置及运行费

2021年预算安排21万元，其中：公车运行费21万元，公车购置费0万元。与上年持平。

六、预算绩效目标情况

(一) 绩效目标设置情况

2021年明溪县人民政府办公室共设置2个项目绩效目标（注：包括部门业务费绩效目标和专项资金绩效目标），分别是日常工作经费项目、数字明溪项目，共涉及财政拨款资金93.48万元。

(二) 绩效目标表及说明

1. 项目支出绩效目标表

部门业务费绩效目标表

项目资金 (万元)	资金总额:		73.48	
	财政拨款:		73.48	
	其他资金:		0	
总体目标	充分发挥政府办枢纽和桥梁作用，确保县政府及政府办日常接待、电子政务建设、效能管理等各项工作正常运转。			
绩效目标 指标	一级指标	二级指标	三级指标	目标值
	产出指标	数量指标	不超预算	≤73.48万元/年
		质量指标	各项工作推进情况	各项工作正常运转
		时效指标	支付费用实效性	根据工作需要及时支付
成本指标		全年支出金额	≤73.48万元/年	

	效益指标	经济效益指标	公务接待不失礼、不超标	促进全县各项事业可持续发展
		社会效益指标	政务系统正常运行	优化政务服务，提高工作效率
		生态效益指标	效能督查成果显著	改进工作作风，提高行政效能
		可持续影响指标	保障县政府各项工作正常开展	保障县政府各项工作高效运转
	满意度指标	服务对象满意度指标	县政府各项工作正常有序推进	县政府各项工作正常有序推进

数字明溪绩效目标表

项目资金 (万元)	资金总额:		20	
	财政拨款:		20	
	其他资金:		0	
总体目标	发挥信息化对我县经济社会发展的驱动引领作用，推进信息化基础设施建设。			
绩效目标 指标	一级指标	二级指标	三级指标	目标值
	产出指标	数量指标	不超预算	≤20 万元/年
		质量指标	各项工作推进情况	各项工作正常运转
		时效指标	支付费用实效性	根据工作需要及时支付
		成本指标	全年支出金额	≤20 万元/年
	效益指标	经济效益指标	推进信息化基础设施建设	推进信息化基础设施建设
		社会效益指标	政务内网运行稳定	政务内网运行稳定
		生态效益指标	视频会议室运行稳定	视频会议室运行稳定
		可持续影响指标	提升信息化水平	提升信息化水平
	满意度指标	服务对象满意度指标	信息化水平提升	信息化水平、工作质效提升

2. 有关情况说明

日常工作经费（含接待等）共 73.48 万元，主要用于县政府及政府办日常接待、电子政务建设、效能管理等各项工作正常运

转。数字明溪建设共 20 万元，主要用于推进信息化基础设施建设。

七、其他重要事项说明

（一）机关运行经费

2021 年明溪县人民政府办公室（含实行公务员管理的事业单位）一般公共预算拨款安排的机关运行经费支出 493.82 万元，比 2020 年增加 4.27 万元，主要原因是人员经费中增加年终奖、文明奖、综治奖等项目。

（二）政府采购情况

2021 年明溪县人民政府办公室部门政府采购预算总额 10 万元，其中：政府采购货物预算 8 万元、政府采购工程预算 0 万元、政府采购服务预算 2 万元。

（三）国有资产占用使用情况

截至 2020 年底，明溪县人民政府办公室本级及所属的预算单位共有车辆 6 辆，其中：省部级领导干部用车 0 辆，一般公务用车 6 辆，一般执法执勤用车 0 辆，特种专业技术用车 0 辆，其他用车 0 辆。单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套），单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指财政当年拨付的资金。

二、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。

三、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。

四、其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。主要是按规定动用的售房收入、存款利息收入等。

五、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

六、年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

七、结余分配：指事业单位按规定提取的职工福利基金、事业基金和缴纳的所得税，以及建设单位按规定应交回的基本建设竣工项目结余资金。

八、年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

九、基本支出：指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、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

十一、经营支出：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发生的支出。

十二、“三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指使用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（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；公务用车购置及运行费，指单位公务用车购置费（含车辆购置税、牌照费）及燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出，公务用车指车改后单位按规定保留的用于履行公务的机动车辆，包括领导干部用车、一般公务用车和执法执勤用车等；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

十三、机关运行经费：为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，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。