附件1：

**兰溪市人民政府办公室2022年单位预算**

**目录**

一、**单位概况**

（一）主要职能

（二）单位机构设置情况

**二、2022年兰溪市人民政府办公室预算安排情况说明**

（一）关于兰溪市人民政府办公室2022年收支预算情况的总体说明

（二）关于兰溪市人民政府办公室2022年收入预算情况说明

（三）关于兰溪市人民政府办公室2022年支出预算情况说明  
（四）关于兰溪市人民政府办公室2022年财政拨款收支预算情况的总体说明

（五）关于兰溪市人民政府办公室2022年一般公共预算当年拨款情况说明

（六）关于兰溪市人民政府办公室2022年一般公共预算基本支出情况说明

（七）关于兰溪市人民政府办公室2022年政府性基金预算支出情况说明

（八）关于兰溪市人民政府办公室2022年国有资本经营预算支出情况说明

（九）关于兰溪市人民政府办公室2022年一般公共预算“三公”经费预算情况说明

（十）其他重要事项的情况说明

**三、名词解释**

**四、2022年**兰溪市人民政府办公室**部门预算表**

（一）2022年单位收支预算总表

（二）2022年单位收入预算总表

（三）2022年单位支出预算总表

（四）2022年单位财政拨款收支预算总表

（五）2022年单位一般公共预算支出表

（六）2022年单位一般公共预算基本支出表

（七）2022年单位一般公共预算“三公”经费支出表

（八）2022年单位政府性基金预算支出表

（九）2022年单位国有资本经营预算支出表

（十）2022年单位项目支出预算表

**一、兰溪市人民政府办公室概况**

**（一）主要职能**

1.协助市政府领导组织起草或审核以市政府、市政府办公室名义发布的公文。受理各部门和乡镇人民政府、街道办事处请示市政府的公文，提出审核意见，报市政府领导审批。受市政府委托或交办，组织有关协调工作。

2.根据市委、市政府的工作重点和市政府领导指示，组织和参与调查研究和决策咨询，及时反映情况，提出政策性建议和咨询意见。

3.督促检查市政府各部门和乡镇人民政府、街道办事处贯彻落实上级党委政府和市委市政府有关方针政策和决策部署情况，以及市政府(办公室)文件、市政府（办公室）会议决定事项的执行情况。

4.负责市政府领导批示的办理、督办工作。

5.协助市政府党组开展政府系统自身建设工作。

6.负责市政府会议的组织和服务保障工作，协助市政府领导组织实施会议决定事项。

7.负责市政府重大活动的组织和市政府领导的重要活动安排。

8.负责人大代表建议和政协提案的组织办理和督促检查工作。负责处理人民群众来信来访中的有关问题。

9.负责政务信息的收集、整理和报送工作，指导全市政务信息工作。

10.组织、指导、监督全市政务公开工作。

11.负责指导和推进全市大数据发展管理工作。

12.负责市级机关行政事务管理工作的具体政策、规章制度、组织实施，推动市机关后勤改革。负责市委、市政府的重要接待工作。

13.完成市委、市政府交办的其他事项。

**（二）单位机构设置情况**

兰溪市人民政府办公室内设12个科室，分别是秘书科、综合一科至六科、调研科、信息科、市政府督查室、政务公开科、行政科；下属2个事业单位，分别是兰溪市机关事务服务中心、兰溪市大数据发展中心。

**二、兰溪市人民政府办公室2022年单位预算安排情况说明  
（一）关于兰溪市人民政府办公室2022年收支预算情况的总体说明**

按照综合预算的原则，兰溪市人民政府办公室（本级）所有收入和支出均纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算拨款收入；支出按功能科目分包括：一般公共服务支出、卫生健康支出。兰溪市人民政府办公室（本级）2022年收支总预算1501.61万元。

**（二）关于兰溪市人民政府办公室2022年收入预算情况说明**

兰溪市人民政府办公室2022年收入预算1501.61万元，比上年执行数减少715.70万元，下降32.28%，主要是兰溪市机关事务服务中心在职人员工资关系转出及市府办在职人员退休和调出，人员经费和公用经费减少。

其中：一般公共预算拨款收入1501.61万元，占100 %。  
　**（三）关于兰溪市人民政府办公室2022年支出预算情况说明**　　兰溪市人民政府办公室2022年支出预算1501.61万元。

1. 按支出功能分类，包括一般公共服务支出1477.32万元、卫生健康支出24.29万元。

2.按支出用途分类，包括人员支出1218.74万元，占81.16%；日常公用支出108.84万元，占7.25%；项目支出174.03万元，占11.59%。

**（四）关于兰溪市人民政府办公室2022年财政拨款收支预算情况的总体说明**

兰溪市人民政府办公室2022年财政拨款收支总预算1501.61万元。包括：一般公共预算拨款收入1501.61万元；支出包括：一般公共服务支出1477.32万元、卫生健康支出 24.29万元。

**（五）关于兰溪市人民政府办公室2022年一般公共预算当年拨款情况说明**

**1.一般公共预算当年拨款规模变化情况**

兰溪市人民政府办公室2022年一般公共预算当年拨款1501.61万元，比上年执行数减少715.70万元，主要是兰溪市机关事务服务中心在职人员工资关系转出及市府办在职人员退休和调出，人员经费和公用经费减少。

**2.一般公共预算当年拨款结构情况**

一般公共服务支出（类）1477.32万元，占98.38%；卫生健康支出（类）24.29万元，占1.62%。

**3.一般公共预算当年拨款具体使用情况**

（1）2010301行政运行1303.29万元，主要用于兰溪市人民政府办公室正常运转。

（2）2010302一般行政管理事务174.03万元，主要用于兰溪市人民政府办公室劳务费、办公费、印刷费、邮电费、差旅费等支出。

（3）2101101行政单位医疗24.29万元，主要用于兰溪市人民政府办公室行政人员基本医疗保险缴费经费支出。

**（六）关于兰溪市人民政府办公室2022年一般公共预算基本支出情况说明**

兰溪市人民政府办公室2022年一般公共预算基本支出1327.58万元，其中：

人员经费1218.74万元，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、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、和其他工资福利支出等；

公用经费108.84万元，主要包括：办公费、印刷费、会议费、培训费、公务接待费、工会经费、福利费、其他商品和服务支出、公务交通补贴、公共交通费和机要通信和应急公务用车经费等。

其中，公务交通补贴31.69万元；车辆运行维护费0万元；公共交通费4.76万元；机要通信和应急公务用车经费4万元。

**（七）关于兰溪市人民政府办公室2022年政府性基金预算支出情况说明**

兰溪市人民政府办公室2022年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

（八）**关于兰溪市人民政府办公室2022年国有资本经营预算支出情况说明**

兰溪市人民政府办公室2022年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

**（九）关于兰溪市人民政府办公室2022年一般公共预算“三公”经费预算情况说明**

兰溪市人民政府办公室2022 年“三公”经费预算数为2万元，比2021年执行数减少4万元，下降66.67%，具体如下：

1.因公出国（境）费用：根据外事办安排的因公出国计划和实际工作需要，2021年安排因公出国（境）费用预算0万元，与上年执行数持平。主要用于机关及下属预算单位人员的公务出国（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。不变的主要原因是今年未安排支出。

2.公务接待费：2022年安排公务接待费预算2万元，比上年执行数下降33.33%。主要用于接待上级部门和其他省市县来兰工作交流等支出。减少的主要原因是严格控制三公经费支出。

3.公务用车购置及运行维护费：2022年安排公务用车购置及运行维护费预算0万元，与上年执行数持平。其中，公务用车购置支出0万元（含购置税等附加费用），主要用于经批准购置的0辆公务用车；公务用车运行维护费支出 0万元，主要用于机要通信和应急公务用车经费0万元，和日常工作等所需的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出0万元。公务用车运行维护费支出与上年预算持平，机要通信和应急公务用车经费与上年预算持平。

**（十）其他重要事项的情况说明**

**1.机关运行经费。**

2022年兰溪市人民政府办公室（本级）的机关运行经费财政拨款预算77.15万元，比上年预算减少88.18万元，下降53.34%，主要是兰溪市机关事务服务中心在职人员工资关系转出及市府办在职人员退休和调出，日常公用经费、机要通信和应急公务用车经费及公共交通费减少。

1. **政府采购情况。**

2022年兰溪市人民政府办公室政府采购预算总额18万元，其中：政府采购货物预算18万元、政府采购工程预算0万元、政府采购服务预算0万元。

1. **国有资产占有使用情况**

截至2021年12月31日，兰溪市人民政府办公室（本级）共有车辆27辆，其中，领导用车0辆、应急机要通信用车0辆、一般执法执勤用车0辆、行政执法专用车0辆、特种专业技术用车0辆、老干部服务用车0辆、其他用车27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）。

2022年部门预算未安排购置车辆、单位价值50万元以上通用设备及单位价值100万元以上专用设备。

**4.绩效目标设置情况**

2022年兰溪市人民政府办公室其他运转类和特定目标类项目均实行绩效目标管理，涉及一般公共预算当年拨款174.03万元，一级项目1个。

**三、名词解释**

1.财政拨款收入：本级财政部门当年拨付的财政预算资金，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

2.专户资金:教育收费作为本部门的事业收入，纳入财政专户管理的资金。

3.事业收入：事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入，不含专户资金收入。

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

5.其他收入：预算单位在“一般公共预算”“政府性基金”“专户资金”“事业收入”“事业单位经营收入”等之外取得的各项收入（含上级补助收入和附属单位缴款等收入）。

6.用事业基金弥补收支差额：指事业单位在预计用当年的“财政拨款收入”“专户资金”“事业收入”“事业单位经营收入”“其他收入”“上年结转”等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弥补本年收支缺口的资金。

7.上年结转：指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

8.基本支出：是预算单位为保障其正常运转，完成日常工作任务所发生的支出，包括人员支出和日常公用支出。

9.项目支出：是预算单位为完成其特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的支出。

10.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。

11.“三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指部门用一般公共预算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，不含教学科研人员学术交流；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）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。

12.机关运行经费：指为保障行政单位（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。

13. 2010301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。

14. 2010302一般行政管理事务，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。

15. 2101101行政单位医疗，反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本医疗保险缴费经费支出。