**本溪市溪湖区河东街道办事处2021年部门预算**

本溪市溪湖区河东街道办事处

**本溪市溪湖区河东街道办事处**

**目录**

第一部分 部门预算公开管理文件

第二部分 本溪市溪湖区河东街道办事处概况

一、主要职责

二、机构设置

第三部分 本溪市溪湖区河东街道办事处2021年部门预算情况说明

第四部分 名词解释

第五部分 2021年本溪市溪湖区部门预算批复公开表

一、财政拨款收支预算总表

二、一般公共预算支出表

三、一般公共预算基本支出表

四、一般公共预算“三公”经费支出表

五、政府性基金预算支出表

六、部门收支预算总表

七、部门收入预算总表

八、部门支出预算总表（一）

九、部门支出预算总表（二）

十、项目支出明细表

十一、政府采购计划表

十二、三公经费汇总表

十三、项目绩效目标情况表

十四、政府预算经济分类支出预算表

十五、部门整体绩效目标情况表

**第一部分 部门预算公开管理文件**

《关于印发<本溪市财政局部门预决算信息公开管理办法（试行）>的通知》(本财发〔2020〕36号)、本溪市财政局部门预决算信息公开管理办法（试行）

第一条为推进和规范预决算信息公开工作，强化社会监督，促进依法理财，建立透明预算制度，根据《中华人民共和国预算法》和《中华人民共和国政府信息公开条例》等有关规定，结合我局实际，制定本办法。

第二条本办法适用于本溪市溪湖区河东街道办事处部门预决算信息公开管理。

第三条本办法所称部门预决算信息包括预算收支安排、预算执行、决算数据等。

第四条预决算信息公开的原则：以公开为常态，不公开为例外，依法依规公开预决算。除涉及国家秘密外，不得少公开、不公开应当公开的事项，确保预决算信息公开及时、准确和完整。

第五条财务核算部负责我局部门预决算信息公开工作，履行下列职责：

（一）制定我局部门预决算信息公开的工作方案；

（二）按规定公开我局部门预决算信息；

（三）按规定做好公民、法人或者其他组织依申请公开部门预决算信息的答复工作。

第六条部门预决算信息公开内容包括：

（一）部门文件。部门预决算信息公开管理办法。

（二）部门概况。包括部门职责、机构设置、实有人员等情况。

（三）预决算收支情况表。包括部门收支总体情况、财政拨款安排使用情况、“三公”经费财政拨款安排使用情况等。

（四）情况说明。包括预决算年度收支、机关运行经费、政府采购、“三公”经费、国有资产占有使用和项目支出绩效目标等情况说明。

（五）名词解释。对预决算相关专业名词进行解释说明。

第七条部门预决算信息在我局门户网站“财政预决算”专栏公开，并保持长期公开状态，便于社会公众查询监督。

第八条经市财政局批复的部门预决算及报表，应当在批复后20日内公开。

第九条本办法自印发之日起实行。

**第二部分 本溪市溪湖区河东街道办事处概况**

1. 部门职责

第一条 根据《中共辽宁省委办公厅 辽宁省人民政府办公厅关于印发本溪市县（市、区）机构改革方案的通知》（厅秘发〔2018〕251号），制定本规定。

第二条 主要职能：在区委、区政府的领导下，贯彻执行党的路线、方针、政策和国家的各项法律、法规，负责辖区内的地区性、群众性、公益性、社会性工作。主要职责是：

(一)党建工作。掌握基层党组织党的建设情况，检查指导各党支部加强党的思想建设、组织建设、作风建设；做好党员干部的思想政治工作；落实好“三会一课”，开展好组织生活；

（二）负责综治维稳工作。开展矛盾纠纷源头预防和多元化解工作。

（三）负责统计工作。负责组织实施辖区内各项统计调查业务和大型普查工作，履行统计职能，指导社区统计工作；

（四）负责环保工作。贯彻落实国家有关环境保护方面的法律、法规和方针政策；加强宣传教育，提高环境意识；

（五）负责各区直部门交办各项工作任务（区发改局、区经信局、区服务业局）；

（六）负责企业公司人事工作。协助职工办理退休。

（七）工商联工作。团结、服务、引导、教育非公有制经济人士爱国、敬业、诚信、守法、贡献，培养拥护党的领导、走中国特色社会主义道路的非公有制经济人士队伍。

（八）营商工作。组织贯彻落实《辽宁省优化营商环境条例》；配合有关部门对贯彻落实区委、区政府关于优化营商环境建设工作的考评工作。

（九）安全工作。依法对本辖区内公众聚集场所、危险化学品、建筑、学校等安全生产重点单位和重点部位进行监督管理；拟定安全生产年度工作计划、目标任务、工作措施和目标考核办法，协调辖区单位并督促落实有关工作；

（十）武装工作。抓好民兵组织建设，搞好民兵组织整顿，搞好民兵干部的选拔，培养，使用和管理工作。开展民兵军事训练，组织参训民兵学习现代军事科技和战，熟练掌握手中武器。

（十一）办公室工作。负责街道各种公文业务工作；负责街道信息情报通知及上传下达相关事宜的处理；

（十二）财务工作。严格执行财务管理制度，对各项财务收支活动都要进行统一管理，统一核算，并进行监督；2、认真组织会计核算，办理会计业务；及时清理债权、债务，正确编制会计报表；

（十三）低保工作。服务中心工作人员要在区民政局、社区的支持下进行入户走访、邻里调查、单位取证、听证审批工作。

（十四）双拥优抚工作。组织社区开展双拥工作，重大节日走访慰问地区单位。积极宣传拥军优属工作，宣传居民共建，军爱民、民拥军，增强军属的荣誉感和人民群众的责任感。

（十五）慈善工作。按要求参加各级慈善组织开展的义工服务活动。

（十六）负责劳动保障工作。负责对就业困难对象人员申请公益性岗位工作，与办事处签字劳动合同。做好数据汇总、活动组织、人员和日常工作的管理。失业和求职人员的数据统计、岗位匹配、企业用工信息的收集和本辖区信息发布、入户调查登记、走访用工企业与求职人员进行对接。

（十七）计生、卫生、体育、教育等工作。补办独生子女证、发放避孕药具、统计病、残子女数上报办理特扶。发放灭蚊、灭鼠药具、做好体育器材统计上报。

（十八）社区建设工作。负责做好年终居委会考核的工作。

第三条 负责抓好社区干部队伍的建设，加强政治思想、业务知识的教育、培训，提高社区干部的综合素质。

（十九）残疾、康复工作。因疾病或外伤等引起不能进行一般人所能从事的工作、学习或其他活动人员可以自愿办理残疾人证。因疾病的加重或年龄的增长引起残疾加重等可由残疾人或残疾人的监护人申请提级。要求社区对残疾人进行摸底调查，详细掌握残疾人康复需求底数，建立随报制度，做好转介服务。

二、机构设置

纳入本溪市溪湖区部门名称2021年部门预算编制范围的二级预算单位包括：

（一）本溪市溪湖区河东街道办事处

**第三部分本溪市溪湖区部门名称2021年部门预算情况说明**

一、收支预算的总体情况

按照综合预算的原则，本溪市溪湖区部门名称所有收入和支出均纳入部门预算管理。其中：

**（一）收入预算655.79万元，**包括：

1.财政拨款收入655.79万元；

2.纳入预算管理的行政事业性收费等非税收入0万元；

3.纳入预算管理的政府性基金收入0万元；

4.纳入专户管理的行政事业性收费收入0万元；

5.转移性收入0万元。

6.其他收入0万元。

**（二）支出预算655.79万元，**包括：

1.基本支出635.85万元；

2.项目支出19.94万元；

2021年预算收支比2020年增加115.56万元，增加变化的主要原因为行政单位机构改革，发生部门及人员变更与划转。

二、机关运行经费安排情况

2021年本溪市溪湖区河东街道办事处机关运行经费预算为492.2万元，主要包括办公及印刷费、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。2021年预算比2020年增加102.24万元，主要原因是行政单位机构改革，发生部门及人员变更与划转。

三、政府采购情况

2021年本溪市溪湖区河东街道办事处安排政府采购预算21万元，其中：政府采购货物支出0万元，政府购买服务支出0万元，政府采购工程支出0万元。

四、“三公”经费预算情况

2021年，本溪市溪湖区部门名称一般公共预算安排“三公”经费预算为2.33万元，比2020年减少0.3万元，下降0.13%。其中：

1. 因公出国（境）费0.00 万元，比2020年持平。

2.公务接待费0.23万元，比2020年增加0.03万元，主要原因是行政单位机构改革，发生部门及人员变更与划转。

3.公务用车购置及运行费2.1万元，比2020年增加/减少持平0万元，比2020年持平。

**2021年本溪市溪湖区部门名称“三公”经费预算表**

**单位：万元**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目** | **金额** | |
| **2020年** | **2021年** |
| **合计** | 2.30 | 2.33 |
| 1、因公出国（境）费 | 0.00 | 0.00 |
| 2、公务接待费 | 0.20 | 0.23 |
| 3、公务用车购置及运行费 | 2.10 | 2.10 |
| 其中：公务用车购置 |  |  |
| 公务用车运行费 | 2.10 | 2.10 |

五、国有资产占用情况

本溪市溪湖区河东街道办事处共有车辆1台，其中：一般公务用车1台。其他国有资产情况434.70万元。

六、绩效情况

根据预算绩效管理要求，本溪市溪湖区河东街道办事处2021年应编制绩效目标的项目共4个，实际编制绩效目标的项目共4个，涉及资金19.94万元，编制绩效目标的项目覆盖率（实际编制绩效目标的项目/应编制绩效目标的项目）为100%。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **部门整体绩效目标情况表** | | | | | | | | |
| 绩效目标 | 年度绩效指标 | | | 指标属性 | 运算符号 | 指标值 | 度量单位 | 完成时限 |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 |
| 1.做好各项日常事务性工作。 2.提升服务水平 提高服务对象满意度。 | 履职效能 | 重点工作履行情况 | 重点工作办结率 | 定量 | ＝ | 100 | % | 2021年末 |
| 省、市政府绩效办考核个性指标任务完成情况 | 定量 | ＝ | 100 | % | 2021年末 |
| 整体工作完成情况 | 总体工作完成率 | 定量 | ＝ | 100 | % | 2021年末 |
| 工作完成及时率 | 定量 | ＝ | 100 | % | 2021年末 |
| 工作质量达标率 | 定量 | ＝ | 100 | % | 2021年末 |
| 基础管理 | 依法行政能力 | 定性 | ＝ | 大幅提升 |  | 2021年末 |
| 综合管理水平 | 定性 | ＝ | 大幅提高 |  | 2021年末 |
| 预算执行 | 预算执行效率 | 预算执行率 | 定量 | ＝ | 100 | % | 2021年末 |
| 预算调整率 | 定量 | ≤ | 5 | % | 2021年末 |
| 结余结转变动率 | 定量 | ≤ | 0 | % | 2021年末 |
| 管理效率 | 预算编制管理 | 预算绩效目标覆盖率 | 定量 | ＝ | 100 | % | 2021年末 |
| 预算监督管理 | 预决算公开情况 | 定性 | ＝ | 及时公开 |  | 2021年末 |
| 预算收支管理 | 预算收入管理规范性 | 定性 | ＝ | 严格执行 |  | 2021年末 |
| 预算支出管理规范性 | 定性 | ＝ | 管理规范 |  | 2021年末 |
| 财务管理 | 内控制度有效性 | 定性 | ＝ | 制度有效 |  | 2021年末 |
| 资产管理 | 固定资产利用率 | 定量 | ＝ | 100 | % | 2021年末 |
| 业务管理 | 政府采购管理违法违规行为发生次数 | 定量 | ＝ | 0 | 次 | 2021年末 |
| 运行成本 | 成本控制成效 | “三公”经费变动率 | 定量 | ≤ | 0 | % | 2021年末 |
| 在职人员控制率 | 定量 | ≤ | 100 | % | 2021年末 |
| 人均公用经费变动率 | 定量 | ≤ | 0 | % | 2021年末 |
| 社会效应 | 政治效益 |  |  |  |  |  |  |
| 社会效益 | 会计从业人员资格覆盖率 | 定量 | ≥ | 90 | % | 2021年末 |
| 经济效益 |  |  |  |  |  |  |
| 生态效益 |  |  |  |  |  |  |
| 服务对象满意度 | 政府直属部门职工总体满意度 | 定量 | ≥ | 90 | % | 2021年末 |
| 社会公众满意度 | 参考考生满意度 | 定量 | ≥ | 90 | % | 2021年末 |
| 可持续性 | 体制机制改革 | 按人事部门规定完成 | 定性 | ＝ | 严格完成 |  | 2021年末 |

**第四部分 名词解释**

**1.财政拨款收入：**指市级财政当年拨付的资金。

**2.基本支出：**指保障机构正常运转、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：**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。

**4.机关运行经费：**是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。

**5.行政事业性收费收入：**指依据法律、行政法规、国务院有关规定、国务院财政部门会同价格主管部门共同发布的规章或者规定，省、自治区、直辖市人民政府财政部门会同价格主管部门共同发布的规定所收取的各项收费收入。

**6.政府性基金收入：**反应各级政府及其所属部门根据法律、行政法规规定并经国务院或财政部批准，向公民、法人和其他组织征收的政府性基金，以及参照政府性基金管理或纳入基金预算、具有特定用途的财政资金。

**7.其他收入：**指除上述“财政拨款收入”、“行政事业性收费收入”、“政府性基金收入”以外的收入。

**8.“三公”经费**：指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反映单位公务用车购置费及燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用。

**9.一般公共服务（类）财政事务（款）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。

**10.一般公共服务（类）财政事务（款）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。

**11.一般公共服务（类）财政事务（款）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。

**12.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）归口管理的行政单位离退休（项）：**反映实行归口管理的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

**13.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）事业单位离退休（项）：**反映实行归口管理的事业单位开支的离退休经费。

**14.住房保障（类）住房改革（款）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。