



2022 年度 部门预算公开文本



预算代码：430

部门名称：承德县机关事务管理办公室

二〇二二年一月

2022 年部门预算信息公开目录

部门预算公开表

部门预算收支总表.....	4
部门预算收入总表.....	6
部门预算支出总表.....	7
部门预算财政拨款收支总表.....	8
部门预算一般公共预算财政拨款支出表.....	10
部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表.....	11
部门预算政府基金预算财政拨款支出表.....	13
部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表.....	14
部门预算财政拨款“三公”经费支出表.....	15

部门预算信息公开情况说明

一、部门职责及机构设置情况.....	16
二、部门预算安排的总体情况.....	17

三、机关运行经费安排情况.....	18
四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因.....	18
五、预算绩效信息.....	18
六、政府采购预算情况.....	25
七、国有资产信息.....	25
八、名词解释.....	25
九、其他需要说明的事项.....	26

430 承德县机关事务管理办公室

预算年度：2022

单位：万元

序号	收入		支出	
	项 目	预算数	项 目	预算数
栏次	1	2	3	4
1	一、一般公共预算拨款收入	683.06	一、一般公共服务支出	641.64
2	二、政府性基金预算拨款收入		二、外交支出	
3	三、国有资本经营预算拨款收入		三、国防支出	
4	四、财政专户管理资金收入		四、公共安全支出	
5	五、事业收入		五、教育支出	
6	六、事业单位经营收入		六、科学技术支出	
7	七、上级补助收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
8	八、附属单位上缴收入		八、社会保障和就业支出	18.00
9	九、其他收入		九、社会保险基金支出	
10			十、卫生健康支出	10.92
11			十一、节能环保支出	
12			十二、城乡社区支出	
13			十三、农林水支出	
14			十四、交通运输支出	
15			十五、资源勘探工业信息等支出	
16			十六、商业服务业等支出	
17			十七、金融支出	
18			十八、援助其他地区支出	
19			十九、自然资源海洋气象等支出	
20			二十、住房保障支出	12.50

部门预算收支总表

21			二十一、粮油物资储备支出	
22			二十二、国有资本经营预算支出	
23			二十三、灾害防治及应急管理支出	
24			二十四、预备费	
25			二十五、其他支出	
26			二十六、转移性支出	
27			二十七、债务还本支出	
28			二十八、债务付息支出	
29			二十九、债务发行费用支出	
30			三十、抗疫特别国债安排的支出	
31	本年收入合计	683.06	本年支出合计	683.06
32	上年结转结余		年终结转结余	
33	收入总计	683.06	支出总计	683.06

部门预算收入总表

430 承德县机关事务管理办公室

预算年度：2022

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	本年收入								上年结转
	科目编码	科目名称		小计	财政拨款收入	财政专户收入	事业收入	经营收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	其他收入	
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1		合计	683.06	683.06	683.06							
2	201	一般公共服务支出	641.64	641.64	641.64							
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	641.64	641.64	641.64							
4	2010303	机关服务	641.64	641.64	641.64							
5	208	社会保障和就业支出	18.00	18.00	18.00							
6	20805	行政事业单位养老支出	18.00	18.00	18.00							
7	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	18.00	18.00	18.00							
8	210	卫生健康支出	10.92	10.92	10.92							
9	21011	行政事业单位医疗	10.92	10.92	10.92							
10	2101102	事业单位医疗	10.92	10.92	10.92							
11	221	住房保障支出	12.50	12.50	12.50							
12	22102	住房改革支出	12.50	12.50	12.50							
13	2210201	住房公积金	12.50	12.50	12.50							

部门预算支出总表

430 承德县机关事务管理办公室

预算年度：2022

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出	经营支出	上解上级支出	对附属单位补助支出
	科目编码	科目名称						
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
1		合计	683.06	300.86	382.20			
2	201	一般公共服务支出	641.64	259.44	382.20			
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	641.64	259.44	382.20			
4	2010303	机关服务	641.64	259.44	382.20			
5	208	社会保障和就业支出	18.00	18.00				
6	20805	行政事业单位养老支出	18.00	18.00				
7	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	18.00	18.00				
8	210	卫生健康支出	10.92	10.92				
9	21011	行政事业单位医疗	10.92	10.92				
10	2101102	事业单位医疗	10.92	10.92				
11	221	住房保障支出	12.50	12.50				
12	22102	住房改革支出	12.50	12.50				
13	2210201	住房公积金	12.50	12.50				

部门预算财政拨款收支总表

430 承德县机关事务管理办公室

预算年度：2022

单位：万元

序号	收入		支出				
	项 目	金 额	项 目	合 计	一般公共预 算财政拨款	政府性基金 预算财政 拨款	国有资本经 营预算财政 拨款
栏次	1	2	3	4	5	6	7
1	一、一般公共预算拨款	683.06	一、一般公共服务支出	641.64	641.64		
2	二、政府性基金预算拨款		二、外交支出				
3	三、国有资本经营预算拨款		三、国防支出				
4			四、公共安全支出				
5			五、教育支出				
6			六、科学技术支出				
7			七、文化旅游体育与传媒支出				
8			八、社会保障和就业支出	18.00	18.00		
9			九、社会保险基金支出				
10			十、卫生健康支出	10.92	10.92		
11			十一、节能环保支出				
12			十二、城乡社区支出				
13			十三、农林水支出				
14			十四、交通运输支出				
15			十五、资源勘探工业信息等支出				
16			十六、商业服务业等支出				
17			十七、金融支出				

430 承德县机关事务管理办公室

预算年度：2022

单位：万元

序号	收入		支出				
	项目	金额	项目	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次	1	2	3	4	5	6	7
18			十八、援助其他地区支出				
19			十九、自然资源海洋气象等支出				
20			二十、住房保障支出	12.50	12.50		
21			二十一、粮油物资储备支出				
22			二十二、国有资本经营预算支出				
23			二十三、灾害防治及应急管理支出				
24			二十四、预备费				
25			二十五、其他支出				
26			二十六、转移性支出				
27			二十七、债务还本支出				
28			二十八、债务付息支出				
29			二十九、债务发行费用支出				
30			三十、抗疫特别国债安排的支出				
31	本年收入合计	683.06	本年支出合计	683.06	683.06		
32	年初财政拨款结转和结余		年末财政拨款结转和结余				
33	一、一般公共预算拨款						
34	二、政府性基金预算拨款						
35	三、国有资本经营预算拨款						
36	收入总计	683.06	支出总计	683.06	683.06		

部门预算一般公共预算财政拨款支出表

430 承德县机关事务管理办公室

预算年度：2022

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出
	科目编码	科目名称			
栏次	1	2	3	4	5
1		合计	683.06	300.86	382.20
2	201	一般公共服务支出	641.64	259.44	382.20
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	641.64	259.44	382.20
4	2010303	机关服务	641.64	259.44	382.20
5	208	社会保障和就业支出	18.00	18.00	
6	20805	行政事业单位养老支出	18.00	18.00	
7	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	18.00	18.00	
8	210	卫生健康支出	10.92	10.92	
9	21011	行政事业单位医疗	10.92	10.92	
10	2101102	事业单位医疗	10.92	10.92	
11	221	住房保障支出	12.50	12.50	
12	22102	住房改革支出	12.50	12.50	
13	2210201	住房公积金	12.50	12.50	

部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表

430 承德县机关事务管理办公室

预算年度：2022

单位：万元

序号	支出部门经济分类科目		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
栏次	1	2	3	4	5
1		合计	300.86	288.42	12.44
2	301	工资福利支出	155.42	155.42	
3	30101	基本工资	61.00	61.00	
4	30102	津贴补贴	17.50	17.50	
5	30103	奖金	7.00	7.00	
6	30107	绩效工资	27.00	27.00	
7	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	18.00	18.00	
8	30110	城镇职工基本医疗保险缴费	10.92	10.92	
9	30112	其他社会保障缴费	1.50	1.50	
10	30113	住房公积金	12.50	12.50	
11	302	商品和服务支出	129.44	117.00	12.44
12	30201	办公费	2.88		2.88
13	30207	邮电费	3.00		3.00
14	30209	物业管理费	7.00	7.00	
15	30226	劳务费	110.00	110.00	
16	30231	公务用车运行维护费	2.00		2.00
17	30239	其他交通费用	4.00		4.00
18	30299	其他商品和服务支出	0.56		0.56

430 承德县机关事务管理办公室

预算年度：2022

单位：万元

序号	支出部门经济分类科目		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
栏次	1	2	3	4	5
19	303	对个人和家庭的补助	16.00	16.00	
20	30399	其他对个人和家庭的补助	16.00	16.00	

部门预算政府基金预算财政拨款支出表

430 承德县机关事务管理办公室

预算年度：2022

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出
	科目编码	科目名称			
栏次	1	2	3	4	5

注：无政府基金预算财政拨款预算，空表列示。

部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表

430 承德县机关事务管理办公室

预算年度：2022

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出
	科目编码	科目名称			
栏次	1	2	3	4	5

注：无国有资本经营预算财政拨款预算，空表列示。

部门预算财政拨款“三公”经费支出表

430 承德县机关事务管理办公室

预算年度：2022

单位：万元

序号	项 目	资 金 性 质			
		合计	一般公共预算 财政拨款	政府性基金 预算拨款	国有资本经营 预算财政拨款
栏次	1	2	3	4	5
1	合计	96.50	96.50		
2	“三公”经费小计	96.50	96.50		
3	一、因公出国（境）费				
4	其中：教学科研人员因公出国（境）费				
5	其他因公出国（境）费				
6	二、公务用车购置及运维费	6.5.00	6.5.00		
7	其中：公务用车购置费				
8	公务用车运行维护费	6.5.00	6.5.00		
9	三、公务接待费	90.00	90.00		
10	四、会议费				
11	五、培训费				

注：无财政拨款“三公”经费支出表预算，空表列示。

承德县机关事务管理办公室 2022 年部门预算信息公开情况说明

按照《预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《关于进一步推进预算公开工作的实施意见》规定，现将承德县机关事务管理办公室 2022 年部门预算公开如下：

一、部门职责及机构设置情况

部门职责：

主要职责：

1.根据国家有关方针政策、法律法规和县委、县政府的工作部署，结合四大机关事务管理具体情况，研究制定机关事务服务管理工作的具体措施，并组织实施。

2.负责四大机关后勤服务保障；负责机关庭院绿化、美化、硬化、卫生、秩序管理和安全保卫；负责机关供水、供电供暖等服务保障；负责四大机关行政办公区域内用电设备设施、各类管道管理和维护；负责四大机关办公楼及其附属设施维护维修、改造，保障各项设施设备的正常运转。

3.负责推进、指导、协调、监督县直部门、乡镇公共机构节能减排工作；按照管理权限，会同有关部门制定能源消耗定额，抓好节约型机关建设工作。

4.根据上级有关规定，研究制定接待工作规章制度和管理办法，并组织实施；按照具体工作分工，负责县四大机关有关接待工作。

5.负责组织协调有关部门，做好重要会议和重大活动涉及的接待服务工作；负责全县政务接待工作的业务指导。

6.负责完成省市接待部门安排的接待任务；协助做好县委、县人大、县政府、县政协主要领导考察外出活动。

7.负责县直机关办公用房集中统一管理及相关调配、调度、资产维护工作；负责所管房屋物业管理、监督工作。

8.负责公务用车改革及公务用车运行平台建设、管理和运行工作。

机构设置：

部门机构设置情况

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
承德县机关事务管理办公室本级	事业	正科级	财政性资金基本保证

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我省部门预算的编制实行综合预算管理，即全部收入和支出都反映在预算中。承德县机关事务管理办公室机关及所属事业单位的收支包含在部门预算中。

1、收入说明

反应本部门当年全部收入，2022年预算收入683.06万元，其中：一般公共预算收入683.06万元，基金预算收入0.00万元，财政专户核拨收入0.00万元，其他来源收入0.00万元。

2、支出说明

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映承德县总工会年度部门预算中支出预算的总体情况。2022年部门支出预算为683.06万元，其中基本支出300.86万元，包括人员经费288.42万元和日常公用经费12.44万元；项目支出382.20万元，主要是公车改革经费4.5万元、接待办专项接待费90万元、水电取暖费用162.7万元、维修费125万元等支出，其中上级提前下达转移支付0万元，全部为本级支出。

3、比上年增减情况

2022年单位本级预算较2021年增长29.41万元，其中：基本支出增加29.41万元，主要是劳务派遣人员工资及保险、在职人员的工资及各种保险等增加；项目支出与上年持平。

三、机关运行经费安排情况

2022年，我单位机关运行经费共支出安排12.44万元，主要用于保证机关正常运转的办公经费、公车改革补贴、移动通信补贴等支出。较2021年运转经费增加2.05万元，主要是退休人员公用经费、公务移动通讯费用补贴、公务交通补贴费用增加。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2022年，我单位财政拨款“三公”经费预算安排96.5万元，其中：因公出国（境）费0万元，较上年持平；公务用车购置及运维费6.5万元（含全县公务用车购置及运维费4.5万元）较上年持平；公务接待费90万元。较上年持平。

五、预算绩效信息

第一部分 部门整体绩效目标

（一）总体绩效目标

（一）日常工作 确保院内的正常办公秩序（水、电、暖等正常供给）；及时更换老旧设施极大程度改善办公条件（防水、卫生间改造）；改善伙房就餐条件，让领导和职工满意；认真贯彻实落实中央、省、市机关事务管理条例并组织实施

（二）环境工作 美化绿化院内的环境（种草、栽花、植树）；加强院内卫生管理（认真组织卫生宣传月活动）

(三) 安保工作 加强社会综合治理工作，正确引导信访人员，维护正常工作秩序；加强内保管理，有效控制院内治安案件和刑事案件的发生

(四) 公共机构节能工作 认真贯彻落实中央、省、市公共节能条例、制定全县节能管理办法，加强节约型机关创建的宣传力度，普及垃圾分类知识，全面开展垃圾宣传工作。

(五) 其它工作 完善公务接待办法，落实“八项规定”要求，按要求做好公务接待管理服务工作。办公用房管理，汇总做好办公用房管理、登记、产权过户等工作。完成县武部独立营院建设，按要求完成县机构改革办公用房调整后续收尾工作。完善县公务用车信息化管理服务平台，加强公务用车，按要求推进事业单位公车改革工作。

(二) 分项绩效目标

(一) 机关事务管理

规范管理、合理使用办公用房，深入推进全县公共机构节能工作，降低运行成本，建设节约型机关。加强国有资产管理，维护国有资产安全和完整。深入推进全县公共机构节能工作，对既有建筑制定节能改造计划。

(二) 综合服务保障

搞好各种服务保障，确保通信畅通。负责县委、人大常委会、县政府、县政协的通信管理和保障工作，承担县级领导一号台通信保障，负责线路维修和通信综合楼管理。

(三) 政务管理

1、综合业务管理 保障机关后勤工作，开展全县机关事务工作人员业务培训，指导、协调县直机关院里绿化环境综合整治等事务。

2、综合事务管理 推进县直机关事业单位办公环境改善，搞好服务保障，为广大干部职工提供安全、快捷、细致、周到的工作环境，确保资金安全，提高财政资金使用效益。

（三）工作保障措施

承德县机关事务管理办公室。

（一）负责四大机关后勤服务

机关庭院绿化、美化、硬化、卫生、秩序管理和安全保卫；机关供水、供电供暖等服务保障；四大机关行政办公区域内用电设备设施、各类管道管理和维护；四大机关办公楼及其附属设施维护维修、改造，保障各项设施设备的正常运转。

（二）负责推进、指导、协调、监督县直部门、乡镇公共机构节能减排工作

按照管理权限，会同有关部门制定能源消耗定额，抓好节约型机关建设工作。根据上级有关规定，研究制定接待工作规章制度和管理办法，并组织实施。

（三）负责县四大机关有关接待工作

组织协调有关部门，做好重要会议和重大活动涉及的接待服务工作；全县政务接待工作的业务指导。完成省市接待部门安排的接待任务；协助做好县委、县人大、县政府、县政协主要领导考察外出活动。

（四）负责县直机关办公用房集中统一管理及相关调配、调度、资产维护工作；所管房屋物业管理、监督工作。

（五）负责公务用车改革及公务用车运行平台建设、管理和运行工作。

（六）负责四大机关交办的其他工作。

第二部分 专项资金绩效目标

第三部分 预算项目绩效目标

1、2022 年度公车改革经费绩效目标表

绩效目标	1. 完善行政和事业单位公务用车管理情况，推进改革各项制度落实 2. 不断完善公务用车管理制度，严格“三化”要求一张网管车用车 3. 建立“一车一档”“一车一帐”管理、维修、加油、保险定点管理、节假日定点封存停使、派车单定期备案等相关制度，加强政策宣传				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	管理公务用车数量	按要求完成行政单位 294 台、事业单位 187 台公务用车管理	100 百分比	省市公务用车管理办法
	数量指标	督导、检查公务用车管理使用情况	定期督导、检查公务用车管理使用情况，每年督导抽查不少于 2 次	≥2 次	省市公务用车管理办法
	质量指标	喷涂标识达标率	公务用车标识每辆进行喷涂	≥98 百分比	省市公务用车管理办法
	质量指标	不定期抽查公务用车管理使用情况	利用平台不定期抽查公务用车管理使用情况，配合纪检监察部门查处公务用车违规使用情况	≥12 次	省市公务用车管理办法
	时效指标	按要求定期维护平台，管车用车方便快捷	按省市要求每月定期维护公务用车管理平台，实时监测	≥12 次	省市公务用车管理办法
	成本指标	落实省市公务用车管理要求，不超出改革管理经费指标	全年预算项目支出金额	≤4.5 万元	2022 年部门预算
效益指标	经济效益指标	按省市要求符合公务用车改革节支率要求	督导各单位按财政核定公务用车运行维护费用节支	≥90 百分比	年初工作计划
	社会效益指标	基本保障行政机关、事业单位公务出行需求	完善服务平台和社会化租赁平台管理，保障公共机关公务用车基本满足公务需求	≥90 百分比	年初工作计划
	生态效益指标	减少滥用现象，降低环境污染	降低滥用现象，减少环境污染	≥90 百分比	省市公务用车管理办法
满意度指标	服务对象满意度指标	公务用车单位满意度	公务用车单位满意度	≥95 百分比	年初工作计划

2、2022 年度接待办专项接待费绩效目标表

绩效目标	1. 组织协调有关部门做好重要会议及重要活动的接待工作 2. 协调省、市接待办安排的接待任务 3. 有效节约资金，严格控制接待成本				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	市、县会议接待次数	会务接待工作	≥10 次	年初工作计划
	数量指标	接待标准	严格执行会务接待标准	100 百分比	三定方案单位职责
	质量指标	接待工作质量	高质量完成接待任务	≥98 百分比	年初工作计划
	质量指标	树立”过紧日子“思想	杜绝浪费，提倡节俭用餐	≥98 百分比	三定方案单位职责
	时效指标	按接待任务完成情况支出资金	按资金支出计划支出资金率	100 百分比	2022 年预算项目绩效
	成本指标	项目预算经费金额	全年项目预算支出金额	≤90 万元	年初预算
效益指标	经济效益指标	接待工作顺利完成	保证接待工作顺利完成	≥98 百分比	三定方案单位职责
	社会效益指标	接待工作质量	被接待人员满意	≥98 百分比	三定方案单位职责
	生态效益指标	禁止浪费	节俭用餐，禁止浪费	≥98 百分比	三定方案单位职责
	可持续影响指标	招商引资	更好为考察单位提供服务，促进招商引资	≥98 百分比	三定方案单位职责
满意度指标	服务对象满意度指标	被接待人员满意度	被接待人员满意度	≥98 百分比	三定方案单位职责

3、2022 年度水费、电费、取暖费用绩效目标表

绩效目标	1. 四大机关及监察委办公楼后勤服务保障 2. 负责机关供水、供电、供暖等服务保障 3. 监察委办公楼供水、供电				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	缴纳电费	按时缴纳电费	12 次	三定方案单位职责
	数量指标	缴纳水费	及时缴纳水费	6 月/次	三定方案单位职责
	数量指标	缴纳取暖费	及时缴纳办公取暖费	1 次	三定方案单位职责
	质量指标	水电供应	保证 24 小时供应	≥24 小时	三定方案单位职责
	质量指标	健康饮水	配置过滤水机，保证饮水健康	≥99 百分比	三定方案单位职责
	时效指标	及时缴纳水、电、取暖费	按时足额缴纳水、电、取暖费	100 百分比	三定方案单位职责
	成本指标	水电取暖费支出	全年控制在 162.7 万元以内	≤162.7 万元	年初预算
效益指标	经济效益指标	解决用电难	增加发电机组，保障机关用电	≥98 百分比	三定方案单位职责
	社会效益指标	机关工作运行	保障机关工作正常运行	100 百分比	三定方案单位职责
	生态效益指标	减少污染	控制环境污染	≥98 百分比	三定方案单位职责
	可持续影响指标	保障机关用水用电	全天保障机关用水用电及冬天取暖	≥24 小时	三定方案单位职责
满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员满意	工作人员满意度	≥95 百分比	三定方案单位职责

4、2022 年度维修费绩效目标表

绩效目标	1. 政府大院、办公楼及附属设施的维护及维修 2. 监察委办公楼维修及电梯保养 3. 伙房维护及维修				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	办公设施维护	办公设施维护次数	≥2 月/次	三定方案单位职责
	数量指标	电梯保养	定期进行电梯维护保养	≥12 次	三定方案单位职责
	质量指标	机关用房安全	及时维修维护，保障用房安全	100 百分比	三定方案单位职责
	质量指标	维修维护施工质量	维修维护施工质量达标	≥98 百分比	三定方案单位职责
	时效指标	按时间节点支出资金	按照累计资金支出计划支出资金率	100 百分比	2022 年预算项目绩效
	时效指标	保障正常工作日机关运行	利用假期进行内部维修，保障正常工作日机关运行	≥98 百分比	三定方案单位职责
	成本指标	项目预算经费金额	全年项目预算支出金额	≤125 万元	年初预算
效益指标	经济效益指标	机关工作运行	保障机关工作正常运行	100 百分比	三定方案单位职责
	社会效益指标	机关工作运行	保障机关工作正常运行	100 百分比	三定方案单位职责
	生态效益指标	机关庭院绿化情况	全年保证绿化美化	100 百分比	三定方案单位职责
满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员满意情况	工作人员满意度	≥98 百分比	三定方案单位职责

六、政府采购预算情况

2022年，承德县机关事务管理办公室安排政府采购预算 0.00 万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

430 承德县机关事务管理办公室

单位：万元

政府采购项目来源		采购物品名称	政府采购目录序号	计量单位	数量	单价	政府采购金额（当年部门预算安排资金）								2022年预留中小微企业份额
项目名称	预算资金						合计	一般公共预算拨款	基金预算拨款	国有资本经营预算拨款	财政专户核拨	单位资金	财政拨款结转	非财政拨款结转结余	

注：同一采购目录序号的物品，其单价会因配置规格不同而变动，均符合资产配置标准。涉密采购事项按照相关规定执行。

注：无政府采购预算，空表列示。

七、国有资产信息

承德县机关事务管理办公室（含所属单位）上年末固定资产金额为 0.00 万元（详见下表）。本年度拟购置固定资产总额为 0.00 万元，已按要求列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

部门固定资产占用情况表

430 承德县机关事务管理办公室

截止时间：2021-12-31

项 目	数量	价值（金额单位：万元）

注：无固定资产占用情况，空表列示。

八、名词解释

1、**一般公共预算拨款收入**：指省级财政当年拨付的资金。

2、**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。

3、**其他收入**：指除“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。

4、**基本支出**：指为保障机构正常运转、完成日常工作而发生的人员支出和公用支出。

5、**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。

6、**上缴上级支出**：指下级单位上缴上级的支出。

7、**“三公”经费**：纳入省级财政预算管理的“三公”经费，是指省级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运维费反映单位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、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。

8、**机关运行费**：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。

9、**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。

10、**事业单位经营支出**：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。

九、其他需要说明的事项

我部门无其他需要说明的事项。

部门预算信息公开情况说明

- 一、部门职责及机构设置情况.....**错误！未定义书签。**
- 二、部门预算安排的总体情况.....**错误！未定义书签。**
- 三、机关运行经费安排情况.....**错误！未定义书签。**
- 四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因.....**错误！未定义书签。**
- 五、预算绩效信息.....**错误！未定义书签。**
- 六、政府采购预算情况.....**错误！未定义书签。**
- 七、国有资产信息.....**错误！未定义书签。**
- 八、名词解释.....**错误！未定义书签。**
- 九、其他需要说明的事项.....**错误！未定义书签。**

十、财政批复部门预算日期为：2023年1月30日。