

2022年洛阳市老城区人民政府办公室（本级） 预算说明

目 录

第一部分 老城区人民政府办公室概况

一、主要职责

二、单位所属预算单位构成情况

第二部分 2022年老城区人民政府办公室预算单位情况说明

第三部分 名词解释

附件：2022年老城区人民政府办公室单位预算表

一、单位收支预算表

二、单位收入预算表

三、单位支出预算表

四、财政拨款收支预算表

五、一般公共预算支出预算表

六、一般公共预算基本支出预算表

七、支出经济分类汇总表

八、一般公共预算“三公”经费预算表

九、政府性基金预算支出预算表

十、国有资本经营预算支出预算表

十一、项目支出预算表

十二、单位预算项目绩效目标表

第一部分

老城区人民政府办公室概况

一、老城区人民政府办公室主要职责

老城区人民政府办公室职责为：负责区政府全体会议、常务会议和其他会议的准备工作的准备工作，协助区政府领导组织会议决定事项的的实施；组织起草或审核以区政府、区政府办公室名义发布的文件；负责起草区政府领导讲话稿和其他文稿；办理市委、市政府及有关部门发送区政府的文件、电报；负责区政府文件的收发和运转；研究、审核区政府各部门和各办事处向区政府报送的公文，提出处理意见，报区政府领导审定。

二、老城区人民政府办公室预算单位构成情况

老城区人民政府办公室部门预算包括局机关本级预算。

老城区人民政府办公室内设6个科室，分别为综合股，秘书股，纪要文电股，后勤人财股，提案建议股，行政股。

第二部分

2022年老城区人民政府办公室

情况说明

一、收入支出预算总体情况说明

老城区人民政府办公室2022年收入总计451.68万元，支出总计451.68万元，与2021年预算相比，收、支总计各减少74.15万元，减少14%。主要原因是2021年机构改革，减少二级机构事业单位人员变动较大，工资福利减少。

二、收入预算总体情况说明

老城区人民政府办公室2022年收入合计451.68万元，其中：一般公共预算451.68万元；政府性基金收入0万元；专户管理的教育收费0万元。

三、支出预算总体情况说明

老城区人民政府办公室2022年支出合计451.68万元，其中：基本支出286.68万元，占支出合计63%；项目支出165万元，占支出合计37%。

四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

老城区人民政府办公室2022年一般公共预算收支预算451.68万元，政府性基金收支预算0万元。与2021年相比，减少74.15万元，减少14%，主要原因是2021年机构改革，减少二级机构事业单位人员变动较大，工资福利减少。

五、一般公共预算支出预算情况说明

老城区人民政府办公室2022年一般公共预算支出年初预算为

451.68万元。其中：基本支出286.68万元，占63%；项目支出165万元，占37%。

六、一般公共预算基本支出预算情况说明

老城区人民政府办公室2022年一般公共预算基本支出年初预算为286.68万元。其中：人员经费支出263.30万元，占92%；公用经费支出23.38万元，占8%。

七、一般公共预算“三公”经费支出预算情况说明

老城区人民政府办公室2022年“三公”经费支出预算为20.51万元。2022年“三公”经费支出预算数比2021年增加10.51万元。

具体支出情况如下：

（一）因公出国（境）费0万元，主要用于单位工作人员公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。预算数与2021年保持一致。

（二）公务接待费6.51万元，主要用于按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出，预算数比2021年增加3.01万元。主要原因是外地考察次数比上年增多。

（三）公务用车购置及运行费14万元，其中：公务用车购置费0万元；公务用车运行维护费14万元，主要用于开展工作所需公务用车的燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出。公务用车购置费预算数比2021年增加0万元，主要原因：没有新购置公务用车。公务用车运行维护费预算数比2021年增加4万元，主要原因：环保攻坚巡查车辆使用频繁。

八、政府性基金支出预算情况说明

老城区人民政府办公室2022年未使用政府性基金预算拨款

安排的支出。

九、国有资本经营预算支出预算情况说明

老城区人民政府办公室2022年未使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

十、其他重要事项情况说明

（一）行政（事业）单位机构运行经费支出预算情况

老城区人民政府办公室2022年机构运行经费支出预算23.38万元，主要保障机构正常运转及正常履职需要所需支出，包含公用经费、公务交通补贴、工会经费、职工福利费等。与2021年相比，增加19.6万元，增长518.52%，主要原因是人员增加。

（二）政府采购支出预算情况

老城区人民政府办公室2022年政府采购预算安排0万元，其中：政府采购货物预算0万元、政府采购工程预算0万元、政府采购服务预算0万元。

（三）绩效目标设置情况

老城区人民政府办公室2022年预算项目均按要求编制了绩效目标，从项目产出、项目效益、满意度等方面设置了绩效指标，综合反映项目预期完成的数量、实效、质量，预期达到的社会效益、可持续影响以及服务对象满意度等情况。

（四）国有资产占用情况

2021年期末，老城区人民政府办公室共有车辆2辆，其中：一般公务用车2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，其他用车主要是0辆；单位价值50万元以上通用设备0套，单位价值100万元以上专用设备0套。

（五）专项转移支付项目情况

老城区人民政府办公室2022年无负责管理的专项转移支付项目。

第三部分

名词解释

一、财政拨款收入：是指同级财政拨付的资金：包括一般公共预算拨款、政府性基金预算拨款、国有资本经营预算拨款。

二、事业收入：是指事业单位开展专业活动及辅助活动所取得的收入。

三、其他收入：是指单位取得的除“财政拨款”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

四、用事业基金弥补收支差额：是指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”和“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（即事业单位以前各年度收支相抵后，按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补当年收支缺口的资金。

五、基本支出：是指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所必需的开支，其内容包括人员经费和日常公用经费两部分。

六、项目支出：是指在基本支出之外，为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的支出。

七、“三公”经费：是指纳入同级财政预算管理，单位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）的住宿费、差旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；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。

八、行政（事业）单位机构运行经费：是指为保障行政单位（包括行政单位和事业单位）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。

附件：2022年老城区人民政府办公室单位预算表

2022年单位收支预算表

单位名称：

洛阳市老城区人民政府办公室

单位：万元

收入		支出	
项目	金额	项目	金额
一、一般公共预算	451.68	一、一般公共服务	365.92
其中：财政拨款	451.68	二、外交	
二、政府性基金预算拨款收入		三、国防	
三、国有资本经营预算拨款收入		四、公共安全	
四、财政专户管理资金收入		五、教育	
五、事业收入		六、科学技术	
六、事业单位经营收入		七、文化旅游体育与传媒	
七、上级补助收入		八、社会保障和就业	51.50
八、附属单位上缴收入		九、社会保险基金支出	
九、其他收入		十、卫生健康	18.30
		十一、节能环保	
		十二、城乡社区事务	
		十三、农林水事务	
		十四、交通运输	
		十五、资源勘探信息等	
		十六、商业服务业等	
		十七、金融支出	
		十九、援助其他地区支出	
		二十、自然资源海洋气象等支出	
		二十一、住房保障支出	15.96
		二十二、粮油物资储备支出	
		二十三、国有资本经营预算	
		二十四、灾害防治及应急管理	
		二十七、预备费	
		二十九、其他支出	
		三十、转移性支出	
		三十一、债务还本支出	
		三十二、债务付息支出	
		三十三、债务发行费用支出	
		三十四、抗疫特别国债安排的支出	
本年收入合计	451.68	本年支出合计	451.68
上年结转结余		年终结转结余	
收入总计	451.68	支出总计	451.68

2022年单位支出预算表

单位名称： 洛阳市老城区人民政府办公室

单位：万元

科目编码			单位代 码	单位（科目名称）	合计	基本支出				项目支出			
						小计	人员经费		公用经费		小计	其他运转 类	特定目标 类
类	款	项	工资福利支出	对个人和家庭 的补助	商品和服务 支出		资本性支出						
				合计	451.68	286.68	230.28	33.02	23.38		165.00	123.00	42.00
			003001	洛阳市老城区人民 政府办公室	451.68	286.68	230.28	33.02	23.38		165.00	123.00	42.00
201	03	01		行政运行	328.92		178.64		22.28		128.00	86.00	42.00
201	03	02		一般行政管理事务	37.00						37.00	37.00	
208	05	01		行政单位离退休	34.12			33.02	1.10				
208	05	05		机关事业单位基本 养老保险缴费支出	17.38		17.38						
210	11	01		行政单位医疗	18.30		18.30						
221	02	01		住房公积金	15.96		15.96						

2022年财政拨款收支预算表

单位名称：

洛阳市老城区人民政府办公室

单位：万元

收入		支出					
项目	金额	项目	合计	一般公共预算		政府性基金	国有资本经营预算
				小计	其中：财政拨款		
一、本年收入	451.68	一、本年支出	451.68	451.68	451.68		
（一）一般公共预算拨款	451.68	（一）一般公共服务支出	365.92	365.92	365.92		
其中：财政拨款	451.68	（二）外交支出					
（二）政府性基金预算拨款		（三）国防支出					
（三）国有资本经营预算拨款		（四）公共安全支出					
二、上年结转		（五）教育支出					
（一）一般公共预算拨款		（六）科学技术支出					
（二）政府性基金预算拨款		（七）文化体育旅游与传媒支出					
（三）国有资本经营预算拨款		（八）社会保障和就业支出	51.50	51.50	51.50		
		（九）医疗卫生与计划生育支出					
		（十）卫生健康支出	18.30	18.30	18.30		
		（十一）节能环保支出					
		（十二）城乡社区事务支出					
		（十三）农林水事务支出					
		（十四）交通运输支出					
		（十五）资源勘探信息等支出					
		（十六）商业服务业等支出					
		（十七）金融支出					
		（十九）援助其他地区支出					

		(二十) 自然资源海洋气象等支出					
		(二十一) 住房保障支出	15.96	15.96	15.96		
		(二十二) 粮油物资储备支出					
		(二十三) 国有资本经营预算					
		(二十四) 灾害防治及应急管理					
		(二十七) 预备费					
		(二十九) 其他支出					
		(三十) 转移性支出					
		(三十一) 债务还本支出					
		(三十二) 债务付息支出					
		(三十三) 债务发行费用支出					
		(三十四) 抗疫特别国债安排的支出					
		二、年终结转结余					
收入合计	451.68	支出合计	451.68	451.68	451.68		

2022年一般公共预算支出预算表

单位名称：洛阳市老城区人民政府办公室

单位：万元

科目编码			单位代 码	单位（科目名称）	合计	基本支出				项目支出			
类	款	项				小计	人员经费		公用经费		小计	其他运转类	特定目标类
							工资福利支 出	对个人和家 庭的补助	商品和服务 支出	资本性 支出			
				合计	451.68	286.68	230.28	33.02	23.38	165.00	123.00	42.00	
			003001	洛阳市老城区人民政府办公室	451.68	286.68	230.28	33.02	23.38	165.00	123.00	42.00	
201	03	01		行政运行	328.92	200.92	178.64		22.28	128.00	86.00	42.00	
201	03	02		一般行政管理事务	37.00					37.00	37.00		
208	05	01		行政单位离退休	34.12	34.12		33.02	1.10				
208	05	05		机关事业单位基本养老保险 缴费支出	17.38	17.38	17.38						
210	11	01		行政单位医疗	18.30	18.30	18.30						
221	02	01		住房公积金	15.96	15.96	15.96						

预算06表

2022年一般公共预算基本支出预算表

单位名称：洛阳市老城区人民政府办公室

单位：万元

部门预算支出经济分类科目		政府预算支出经济分类科目		本年一般公共预算基本支出		
科目编码	科目名称	科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
合计				286.68	263.30	23.38
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	37.07	37.07	
30199	其他工资福利支出	50199	其他工资福利支出	45.13	45.13	
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	35.13	35.13	
30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	0.28	0.28	
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	61.03	61.03	
30231	公务用车运行维护费	50208	公务用车运行维护费	2.00		2.00
30229	福利费	50201	办公经费	3.23		3.23
30228	工会经费	50201	办公经费	2.59		2.59
30217	公务接待费	50206	公务接待费	1.51		1.51
30239	其他交通费用	50201	办公经费	12.95		12.95
30302	退休费	50905	离退休费	33.02	33.02	
30299	其他商品和服务支出	50299	其他商品和服务支出	1.10		1.10
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	17.38	17.38	
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	18.30	18.30	
30113	住房公积金	50103	住房公积金	15.96	15.96	

2022年一般公共预算“三公”经费预算表

单位名称：洛阳市老城区人民政府办公室

单位：万元

“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	公务用车运行费	
20.51		14.00		14.00	6.51

注：按照党中央、国务院有关规定及部门预算管理有关规定，“三公”经费包括因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。（1）因公出国（境）费，指单位工作人员公务出国（境）的住宿费、差旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。（2）公务用车购置及运行费，指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，公务用车指用于履行公务的机动车辆，包括一般公务用车和执法执勤用车。（3）公务接待费，指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

2022年政府性基金支出预算表

单位名称： 洛阳市老城区人民政府办公室

单位：万元

科目编码			单位代码	单位（科目名称）	合计	基本支出				项目支出		
						小计	人员经费		公用经费		小计	其他运转类
类	款	项	工资福利支出	对个人和家庭的补助	商品和服务支出		资本性支出					
				合计								

备注：2022年无政府性基金预算拨款安排的支出，故此表无数据。

2022年国有资本经营支出预算表

单位名称： 洛阳市老城区人民政府办公室

单位：万元

科目编码			单位代码	单位（科目名称）	合计	基本支出				项目支出		
						小计	人员经费		公用经费		小计	其他运转类
类	款	项	工资福利支出	对个人和家庭 的补助	商品和服务 支出		资本性支出					
				合计								

备注：2022年无国有资本经营支出预算拨款安排的支出，故此表无数据。

预算11表

2022年项目支出预算表

单位名称：洛阳市老城区人民政府办公室

单位：万元

类型	项目名称	项目单位	合计	本年拨款			财政拨款结转结余			财政专户 管理资金	单位资金
				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		
			165.00	165.00							
	003001	洛阳市老城区人民政府办 公室	165.00	165.00							
其他运转类	大气.污染防治攻坚专项资 金	洛阳市老城区人民政府办 公室	8.00	8.00							
其他运转类	一般行政管理事务	洛阳市老城区人民政府办 公室	100.00	100.00							
特定目标类	地方志专项经费	洛阳市老城区人民政府办 公室	42.00	42.00							
其他运转类	副中心办（助企办）专项资 金	洛阳市老城区人民政府办 公室	10.00	10.00							
其他运转类	规划办专项规划资金	洛阳市老城区人民政府办 公室	5.00	5.00							

2022年单位预算项目绩效目标表

预算13表

单位编码（项目编码）	项目单位（项目名称）	项目金额（万元）				绩效目标							
		资金总额	政府预算资金	财政专户管理资金	单位资金	成本指标		产出指标		效益指标		满意度指标	
						三级指标	指标值	三级指标	指标值	三级指标	指标值	三级指标	指标值
003001	洛阳市老城区人民政府办公室	165.00	165.00										
410302220000000013370	大气、污染防治攻坚专项资金	8.00	8.00					包括办公、印刷、差旅、环境污染防治费等，保障日常办公高效运转。	较好完成	提高行政工作效率	较好完成	各项工作及活动参与者和受众满意度98%以上。	≥98%
								确保资金有效利用	较好完成				
410302220000000013389	副中心办（助企办）专项资金	10.00	10.00					包括日常办公、招待、劳务费等各项支出。保障日常办公顺利开展。	较好完成	提高行政管理能力，增加行政效率	较好完成	各项工作及活动参与者和受众满意度98%以上。	≥98%
								确保资金有效利用	较好完成				
410302220000000013391	规划办专项规划资金	5.00	5.00					包括办公、印刷、差旅费等，保障日常办公高效运转。	较好完成	提高行政工作效率	较好完成	各项工作及活动参与者和受众满意度	≥98%

								转。				程度98%以上。	
								确保资金有效利用	较好完成				
410302220000000013405	一般行政管理事务	100.00	100.00					用于日常办公、文印、邮电、交通运行、差旅、招待、劳务费等	较好完成	增强政府公共服务、公共管理能力	较好完成	各项工作及活动参与者和受众满意程度高	≥98%
								确保资金利用率，使每一笔资金都用到实处。	较好完成				
41030222000000003424	地方志专项经费	42.00	42.00			出版地方志	≥25%	完成地方志印制	≥98%	宣传	≥98%	满意	100%
								印制数量	≥1000本				