【通城县干休所】2022年部门预算公开

目 录

第一部分 单位概况

- 一、主要职能
- 二、机构设置
- 三、年度主要工作任务及目标

第二部分 2022年部门预算编制情况及说明

- 一、预算收支安排及增减变化情况说明
- 二、机关运行经费安排及增减变化情况说明
- 三、“三公”经费安排及增减变化情况说明
- 四、政府采购预算安排及增减变化情况说明
- 五、国有资产占用及增减变化情况说明
- 六、政府性基金预算支出情况说明
- 七、2022年部门预算绩效情况说明

第三部分 名词解释

第四部分 2022年部门预算表

- 一、部门收支总表
- 二、部门收入总表
- 三、部门支出总表
- 四、财政拨款收支总表
- 五、一般公共预算支出表
- 六、一般公共预算基本支出表

七、一般公共预算“三公”经费支出表

八、政府性基金预算支出表

第一部分 单位概况

一、主要职能

1、贯彻党和国家关于离退休老干部工作的方针、政策和法规制度，做好离退休老干部的服务管理和政治生活待遇保障工作，努力为离退休老干部安度晚年创造良好的环境和条件，保障离退休老干部老有所养、老有所医、老有所教、老有所学、老有所为、老有所乐。

2、为全县的中老年人提供必要的活动场所，组织开展有益于身心健康的文体活动。

二、机构设置情况

根据县政府机构改革核定的内设机构及现编委批复的直属事业单位设置情况。纳入2022年通城县干休所决算编制范围的单位如下：

- 1、通城县干部休养所
- 2、通城县老年人活动中心
- 3、通城县老年大学

第二部分 2022年部门预算编制情况及说明

一、预算收支安排及增减变化情况说明

通城县干休所2022年收入预算总额为484.2万元，比上年增加74.2万元，增长18%，其中：一般公共预算财政拨款收入484.2万元，

比上年增加 74.2 万元,增长 18%。总规模增长的主要原因:一是人员调整增加,二是干休所老年活动中心增加经费开支。

通城县干休所 2022 年支出预算总额为 484.2 万元,比上年增加 74.2 万元,增长 18%,其中:基本保障支出 342.2 万元;项目支出 142 万元。总规模增长的主要原因:一是人员调整增加,二是干休所老年活动中心增加经费开支。

通城县干休所 2022 年政府性基金预算支出为 0 万元与上年一致。

二、机关运行经费安排及增减变化情况说明

通城县干休所 2022 年机关运行经费预算 50.3 万元。其中:办公费 20 万元、邮电费 1 万元、差旅费 0.5 万元、维修费 2.5 万元、会议费 1.5 万元、公务接待费 0.4 万元、劳务费 1.2 万元、工会经费 3 万元、福利费 2.2 万元、公务用车运行 6 万元、其他交通费 5 万元、其他商品服务支出 7 万元。共占预算总额的 10%。

三、“三公”经费安排及增减变化情况说明

通城县干休所 2022 年“三公”经费预算 6.4 万元,占预算总额的 1.3%,比上年减少,减少的主要原因是压缩接待费开支。

1、因公出国(境)费用 0 万元,与上年度持平;

2、公务用车购置和运行费 6 万元,其中:公务用车运行维护费 6 万元,公务用车购置费 0 万元。

3、公务接待费 0.4 万元。减少的主要原因是压缩接待费开支。

四、政府采购预算安排及增减变化情况说明

通城县干休所严格按照《中华人民共和国政府采购法》《通城县政府集中采购目录及标准》有关规定,切实做到“应编尽编,应采尽

采”。2022年，我单位政府采购预算0万元，其中货物类采购预算0万元，工程类采购预算0万元，服务类采购预算0万元。

五、国有资产占用及增减变化情况说明

截至2021年12月31日，本部门保有车辆共有3辆，其中，领导干部用车0辆，一般公务用车0辆、特种专业技术用车0辆，其他用车0辆，其他用车主要是机要通信用车0台，应急公务用车0台，离退休干部服务用车3台；单位价值50万元以上通用设备0台(套)。单价100万元以上专用设备0套。应急公务用车、价值50万元以上通用设备、单价100万元以上专用设备等国有资产本年度与上年度相比无变化。

六、政府性基金预算支出情况说明

通城县干休所2022年政府性基金拨款收入0万元，与上年持平。

七、2022年部门预算绩效情况说明

部门预算绩效开展情况：2022年干休所项目支出共142万元，全部纳入财政预算。各项目均按照预算绩效管理工作的要求，开展绩效目标编制及评审、绩效监控、绩效评价等工作，并关注项目目标与预算内容、工作计划的一致性，形成科学合理、规范完整且可量化、可评价的指标体系。

1. 预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理的要求，一是认真组织开展项目支出绩效评价和部门整体支出绩效评价工作，并充分运用绩效评价结果，调整设置的指标体系和绩效目标，加快建立绩效导向的预算管理制度。二是在预算执行中，依据绩效目标对项目资金运行状况及绩效目标的预期实

现程度开展二次绩效监控，确保预算绩效目标的实现。三是在预算编制中，认真梳理项目活动，依据项目活动明确项目绩效目标、量化关键绩效指标，将预算绩效评价结果作为预算安排的依据，提高预算绩效目标申报的及时性与规范性。四是完善绩效报告与公开制度，推动绩效信息公开，自觉接受社会监督。

2. 2022 年度部门整体绩效目标申报表

2022 年度干休所运行经费项目自评表

单位名称：通城县干休所

填报日期：2023.3.25

项目名称		干休所运行经费					
主管部门		通城县组织部		项目实施单位		通城县干休所	
项目类别		1、一般公共预算 ☒		2、政府性基金预算项目 ☐			
		3、国有资本经营预算项目 ☐		4、社会保险基金预算项目 ☐			
项目属性		1、持续性项目 ☒		2、新增性项目 ☐			
项目类型		1、常年性项目 ☒		2、延续性项目 ☐		3、一次性项目 ☐	
预算执行情况 (万元) (20分)		预算数(A)		执行数(B)		执行率(B/A)	得分 (20分*执行率)
		年度财政资金总额		122		122	
年度绩效 目标 (80分)	一级指标	二级指标	三级指标		年初目标值 (A)	实际完成值 (B)	得分
	产出 指标	数量指标	关心下一代工作经费得到保障		95%	95%	10
		数量指标	组织老年书画、艺术团开展活动次数		7	7	10
		数量指标	离休干部日常走访慰问人数		10	10	10
		数量指标	离休干部管理机构工作经费保障		100%	100%	10
		数量指标	每年为老干部进行健康体检人数		75	75	10
		数量指标	老干部每月集中学习就餐次数		12	12	10

	效益指标	社会效益指标	达到预期效果	达标	达到	10
	满意度指标	服务对象满意度	老干部满意度	100%	100%	10
总分	100分					
偏差大或目标未完成原因分析	无					
改进措施及结果应用方案	无					

备注:

1.预算执行情况口径: 预算数为调整后财政资金总额(包括上年结余结转), 执行数为资金使用单位财政资金实际支出数。

2.定量指标完成数汇总原则: 绝对值直接累加计算, 相对值按照资金额度加权平均计算。定量指标计分原则: 正向指标(即目标值为 $\geq X$, 得分=权重 $\times B/A$), 反向指标(即目标值为 $\leq X$, 得分=权重 $\times A/B$), 得分不得突破权重总额。定量指标先汇总完成数, 再计算得分。

3.定性指标计分原则: 达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档, 分别按照该指标对应分值区间 100-80% (含 80%)、80-50% (含 50%)、50-0%合理确定分值。汇总时, 以资金额度为权重, 对分值进行加权平均计算。

4.基于经济性和必要性等因素考虑, 满意度指标暂可不作为必评指标。

2022 年度协会工作经费项目自评表

单位名称：通城县干休所

填报日期：2023.3.25

项目名称		协会工作经费					
主管部门		通城县组织部		项目实施单位		通城县干休所	
项目类别		2、一般公共预算 ☒		2、政府性基金预算项目 ☐			
		3、国有资本经营预算项目 ☐		4、社会保险基金预算项目 ☐			
项目属性		1、持续性项目 ☒ 2、新增性项目 ☐					
项目类型		1、常年性项目 ☒ 2、延续性项目 ☐ 3、一次性项目 ☐					
预算执行情况 (万元) (20分)			预算数(A)	执行数(B)	执行率(B/A)	得分 (20分*执行率)	
		年度财政资金总额	20	20	100%	20分	
年度 绩效 目标 (80 分)	一级 指标	二级指标	三级指标		年初目标值 (A)	实际完成值 (B)	得分
	产出 指标	数量指标	对老区建设进行指导帮扶 次数		10	10	20
		数量指标	组织各分协会开展有意义的 体育健身活动次数		6	6	20
		质量指标	工作达标率		100%	100%	10
		时效指标	完成及时率		100%	100%	10
	效益 指标	社会效益 指标	达到预期效果		达标	达到	10
	满意 度指 标	服务对象 满意度	老干部满意度		100%	100%	10
总分		100分					

<p>偏差大或 目标未完成 原因分析</p>	<p>无</p>
<p>改进措施及 结果应用方案</p>	<p>无</p>

备注:

1.预算执行情况口径: 预算数为调整后财政资金总额(包括上年结余结转), 执行数为资金使用单位财政资金实际支出数。

2.定量指标完成数汇总原则: 绝对值直接累加计算, 相对值按照资金额度加权平均计算。定量指标计分原则: 正向指标(即目标值为 $\geq X$, 得分=权重 $\times B/A$), 反向指标(即目标值为 $\leq X$, 得分=权重 $\times A/B$), 得分不得突破权重总额。定量指标先汇总完成数, 再计算得分。

3.定性指标计分原则: 达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档, 分别按照该指标对应分值区间 100-80%(含 80%)、80-50%(含 50%)、50-0%合理确定分值。汇总时, 以资金额度为权重, 对分值进行加权平均计算。

4.基于经济性和必要性等因素考虑, 满意度指标暂可不作为必评指标。

第三部分 名词解释

(一) 财政拨款收入：指县本级财政当年拨付的资金。

(二) 上级专项补助收入：指除上述“财政拨款收入”等以外的上级财政部门交办任务相应安排的资金。

(三) 上年结余（转）：指上年度结余转入经费。

(四) 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。

(五) 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。

(六) “三公”经费：指用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车运行维护、公务接待费。其中，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；公务用车购置及运行费，指单位公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；公务接待费，指单位按规定开支的各类公务接待支出。

第四部分 2022 年部门预算表（另附）