

攸县人民政府办公室

2021 年部门预算说明

目 录

第一部分 部门预算公开说明

一、部门职能职责

二、机构设置

三、部门预算单位构成

四、部门收支总体情况

（一）收入预算

（二）支出预算

（三）预算收支增减变化情况说明

五、一般公共预算拨款支出预算

（一）基本支出

（二）项目支出

六、政府性基金预算支出

七、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费

（二）政府采购预算

（三）国有资产占有情况

（四）预算绩效目标

（五）一般公共预算“三公”经费预算

（六）会议费、培训费

（七）其他事项

八、名词解释

第二部分 部门预算公开表格

- 1.部门收支总表
- 2.部门收入总表
- 3.部门支出总表
- 4.部门支出总表（分类）
- 5.基本支出预算明细表-工资福利支出
- 6.基本支出预算明细表-单位运转经费支出预算表
- 7.基本支出预算明细表-对个人和家庭的补助
- 8.财政拨款收支总表
- 9.一般公共预算支出情况表
- 10.一般公共预算基本支出预算明细表-工资福利支出
- 11.一般公共预算基本支出预算明细表-一般商品和服务支出
- 12.一般公共预算基本支出预算明细表-对个人和家庭补助
- 13.政府性基金拨款部门支出总表
- 14.纳入专户管理的非税收入拨款部门支出总表
- 15.项目支出预算明细表
- 16.一般公共预算拨款“三公”经费预算表
- 17.部门整体支出绩效申报表
- 18.县本级单位专项支出预算绩效目标表
- 19.县级专项资金支出方向绩效目标表
- 20.一般公共预算基本支出情况表

攸县人民政府办公室 2021 年部门预算说明

一、部门职能职责

本部门主要职责是：

(一)负责起草或审核以攸县人民政府、攸县人民政府办公室名义发布的公文。

(二)研究县人民政府各部门和乡镇人民政府(街道办事处)请示县人民政府的问题,提出审核意见,报县人民政府领导审批。

(三)负责县人民政府会议、公务活动的筹备和组织工作,协助县人民政府领导组织会议决定事项的实施。

(四)根据县人民政府领导的指示或办理公文的需要,对县人民政府部门间有争议的问题提出处理意见,报县人民政府领导决定。

(五)负责对国务院、省、市、县人民政府重要决定、决策和县人民政府领导有关指示的执行落实情况进行督查并跟踪调研,及时向县人民政府领导报告。

(六)协助县人民政府领导组织处理需由县人民政府直接处理的突发事件和重大事故;负责向市人民政府和县人民政府领导同志报告重要信息和情况;负责县人民政府值班工作。

(七)负责指导、协调、监督全县政务公开,政府信息公开工作,负责政府门户网站建设、县长热线和信箱处理等有关工作,协调县人民政府机关计算机网络和设施的建设及运行维护工作。

(八)负责起草县人民政府领导的重要报告和讲话。

(九)负责组织办理人大代表建议、政协委员提案。

(十)负责政务信息的编报和审核及全县政府系统信息工作的业务指导和培训，负责及时向省市政府门户网站报送信息。

(十一)根据县人民政府领导的批示和县人民政府的工作部署，对涉及全县经济建设、社会发展和社会稳定等全局性工作重大课题进行调查研究，及时反映情况，提出对策建议。指导协调全县政府系统的调研工作。

(十二)负责指导、协调全县农村人居环境整治等相关服务工作。

(十三)指导县直机关和乡镇人民政府(街道办事处)公务用车、公务接待、公共机构节约能源等机关事务统一管理工作，建立健全管理制度和标准；推进政府机关后勤服务、公务用车和公务接待服务等工作的社会化改革；加强对机关事务工作的监督检查。

(十四)完成县委、县人民政府交办的其他工作任务。

二、机构设置

攸县人民政府办公室是县人民政府工作部门，为正科级全额拨款行政单位，内设秘书室、综合调研室(研究室)、督查室(对外称县人民政府督查室)、政工室、信息室、机关事务管理室6个股室，管理副科级公益一类全额拨款事业单位县乡村振兴服务中心(编制财务单列)和股级公益一类事业单位县长热线事务中

心。现有行政编制 38 人，事业编制 7 人，现设主任 1 名，副主任 7 名，督查员（副科级）1 名兼任督查室主任。现有人员 104 人，其中，在职人员 48 人，临时聘用人员 5 人，借调人员 9 人，退休人员 33 人，遗属人员 9 人。

三、部门预算单位构成

本部门 2021 年部门预算编制范围仅包括本部门机关，无下属二级预算机构。

四、部门收支总体情况

2021 年部门预算收入包括一般公共预算收入、其他收入；支出既包括工资福利支出、一般商品和服务支出、对个人和家庭的补助支出等保障部门基本运行的经费，也包括项目支出等专项经费。具体作如下安排：

（一）收入预算：2021 年年初预算数 1061 万元，其中，一般公共预算拨款 927 万元，其他收入 134 万元；因上年结转数暂未最终确定，本年度收支预算中均不含上年结转数字。

（二）支出预算：2021 年年初预算数 1061 万元，其中工资福利支出 641 万元，一般商品和服务支出 261 万元，对个人和家庭的补助支出 30 万元，业务性商品和服务支出 129 万元。

（三）预算收支增减变化情况说明：2021 年度本单位年初预算数为 1061 万元，与上年持平。

五、一般公共预算拨款支出预算

2021 年一般公共预算拨款收入 927 万元，具体安排如下：

(一) 基本支出

2021 年年初预算数为 927 万元，是指为保障单位机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于基本工资、津贴补贴等人员经费 641 万元，以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等日常公用经费 261 万元，对个人和家庭补助 25 万元。

(二) 项目支出

2021 年度本部门无项目支出预算。

六、政府性基金预算支出

2021 年度本部门无政府性基金预算安排的支出。

七、其他重要事项情况说明

(一) 机关运行经费：本部门 2021 年年初预算机关运行经费共安排 390 万元，比上年度预算减少 23 万元，减少 5.6%。原因是本部门严格控制支出，缩减一切可缩减运行经费。

(二) 政府采购预算：政府采购 2021 年年初预算数为 78 万元，比上年预算持平，其中：政府采购货物预算 20 万元；采购服务预算 58 万元（含政府门户网站及县长热线服务）。

(三) 国有资产占用使用及新增资产配置情况：截止 2020 年 12 月 31 日，办公用房为发展中心统一办公用房，实际使用面积 1080 平方米。车辆 1 辆，其中一般公务用车 1 辆。单位价值 50 万元以上通用设备 0 台，单位价值 100 万元以上专用设备 0 台。2021 年部门预算安排购置车辆 0 辆，新增配备单位价值 50

万元以上通用设备 0 台，单位价值 100 万元以上专用设备 0 台。

(四) 预算绩效目标: 本部门整体支出和项目支出实行绩效目标管理，纳入 2021 年部门整体支出绩效目标的金额为 1061 万元，其中，基本支出 1061 万元。

(五) 一般公共预算拨款“三公”经费预算: 2021 年一般公共预算拨款“三公”经费预算数 25 万元，其中：公务接待费预算 10 万元，较上年减少 2 万元，下降 16.67%；公务用车购置费 0 万元；公务用车运行费预算 13 万元，较上年减少 2 万元，下降 13.33%；因公出国（境）费 2 万元，与上年持平；2021 年公务用车购置数 0 台。2021 年“三公”经费预算数比 2020 年减少 4 万元，下降 13.79%，主要原因是本部门将严格执行中央“八项规定”、“六项禁令”的有关规定，全面压减“三公”经费。

(六) 会议费、培训费预算:

2021 年预算安排会议费 60 万，比上年减少 4 万元，主要包括：政府全会工作会议，政府常务会议等会议。

2021 年预算安排培训费 6 万，与上年持平，主要包括：政务信息及政府系统信息编报培训、县长热线和信箱处理工作等业务培训。

(七) 其他事项: 本单位无单独网站，部门预算统一在攸县政府门户网站公开。

八、名词解释

(一) 一般公共预算: 是对以税收为主体的财政收入，安排

用于保障和改善民生、推动经济社会发展、维护国家安全、维持国家机构正常运转等方面的收支预算。一般公共预算收入即通常所指的“财政收入”，按照 2015 年 1 月 1 日起施行的新《预算法》，改称“一般公共预算收入”。全市一般公共预算收入由地方收入、上划中央收入、上划省级收入三部分构成。

(二)政府性基金预算：是对依照法律、行政法规的规定在一定期限内向特定对象征收、收取或者以其他方式筹集的资金，专项用于特定公共事业发展的收支预算。应当根据基金项目收入情况和实际支出需要，按基金项目编制，做到以收定支。

(三)国有资本经营预算：是对国有资本收益作出支出安排的收支预算。应当按照收支平衡的原则编制，不列赤字，并安排资金调入一般公共预算。

(四)社会保险基金预算：是对社会保险缴费、一般公共预算安排和其他方式筹集的资金，专项用于社会保险的收支预算。应当按照统筹层次和社会保险项目分别编制，做到收支平衡。

(五)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。

(六)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。

(七)“三公”经费：是指商品和服务支出中的因公出国(境)费用、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。

(八)机关运行经费：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。