

攸县民政局 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

攸县民政局 2021 年部门预算说明

一、部门职能职责

本部门主要职责是：

（一）贯彻执行民政工作的法律法规，组织编制全县民政事业发展规划，拟订民政工作有关政策、规章的实施细则与办法，并组织实施和监督检查。

（二）依法对全县社会组织进行登记管理和执法监督。

（三）拟订全县社会救助办法和标准，统筹社会救助体系建设；制定本行政区域内城乡居民低收入家庭收入核查办法，并组织实施；负责城乡居民最低生活保障、特困人员救助供养、临时救助、生活无着的流浪乞讨人员救助工作；指导生活无着的人员救助管理站建设工作。

（四）拟订全县城乡基层群众自治建设和社区治理实施方案，指导全县城乡社区治理体系和治理能力建设；推动村（居）务公开和基层民主政治建设。

（五）负责全县行政区划和地名管理工作。负责本辖区地名的命名、更名和政府驻地迁移审核工作；推行地名的标准化、规范化管理；负责设置地名标志；组织建立、管理地名信息资料和档案；负责行政区划界线的勘定和管理工作；负责全县法定行政区域界线争议的调查和处理工作。

（六）负责全县婚姻登记、殡葬管理和儿童收养登记管理工

作；推进婚俗和殡葬改革；指导婚姻、殡葬、收养服务机构工作；配合有关部门做好反家庭暴力临时庇护救助工作，保护妇女儿童的合法权益。

（七）负责全县养老服务工作；负责老年人福利和特殊困难老年人救助工作；指导协调全县维护老年人权益保障工作。

（八）统筹推进全县残疾人福利制度建设；起草全县社会福利企业认定标准和扶持办法；推进全县康复辅助器具产业发展。

（九）统筹推进全县儿童福利制度建设；建立健全全县农村留守儿童及困境儿童关爱服务体系。

（十）负责全县福利彩票管理工作。指导全县福利彩票发行工作；负责本级福利彩票公益金的管理和使用；指导监督全县福利彩票公益金的管理和使用。

（十一）指导开展全县慈善工作和社会捐助工作。

（十二）会同有关部门推进社会工作人才队伍建设和相关志愿者队伍建设。

（十三）指导全县革命老根据地的经济开发工作；监督全县革命老根据地开发资金的使用情况。

（十四）负责全县民政事业经费的管理、审计和监督；负责民政统计工作。

（十五）推进民政科技和民政行业标准化工作。

（十六）完成县委、县政府交办的其他任务。

二、机构设置

攸县民政局在职人员 51 人，离休人员 0 人，退休人员 35 人，内设股室 7 个，分别是：办公室（政工股）、规划财务股、社会组织管理和慈善老区事业促进股、社会救助股、基层政权社区治理和区划地名股、社会事务股、养老服务和儿童福利股。下辖县慈善事务服务中心（副科级全额拨款事业单位）、县婚姻登记服务中心、县福利院、救助管理站、殡葬管理所、县社会福利有奖募捐服务中心、社会救助服务中心 7 个事业单位。

三、部门预算单位构成

本部门 2021 年部门预算编制范围包括本部门机关和 3 个二级预算单位，分别是：攸县福利院、攸县慈善事务服务中心、攸县社会福利有奖募捐服务中心。

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 1011 万元，其中，一般公共预算拨款 661 万元，其他收入 350 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 1011 万元，其中工资福利支出 515 万元，一般商品和服务支出 95 万元，对个人和家庭的补助支出 51 万元，项目支出 350 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 1011 万元，与上年相比减少 131 万元，原因是减少了基层政权和社区建设专项资金。

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 661 万元，具体安排如下：

（一）基本支出

2021 年年初预算数为 661 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 515 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 95 万元，对个人和家庭补助 51 万元。

（二）项目支出

2021 年年初预算数为 0 万元。

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 95 万元，比上年度预算减少 61 万元，减少 39 %。原因是：机关人员减少，机关运行经费减少，牢牢树立过“紧日子”思想，机关运行经费下降等。

（二）政府采购预算：政府采购 2021 年年初预算数为 5 万元，比上年预算增加 5 万元，主要用于办公设备采购，其中：政

府采购货物预算 5 万元；采购工程预算 0 万元；采购服务预算 0 万元。

（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，本单位共有办公及业务用房 920 平方米。车辆 1 辆，其中一般公务用车 0 辆，专用车辆 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 1011 万元，其中，基本支出 661 万元，项目支出 350 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 13 万元，其中：公务接待费 7 万元、公务用车购置费 0 万元，公务用车运行费 6 万元、因公出国（境）费 0 万元，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 1 万元，主要原因是机关运行经费减少，牢固树立过“紧日子”思想，机关运行经费下降等。

（六）会议费、培训费预算：

2021 年预算安排会议费 8 万，与上年持平，主要包括：主要用于召开全县民政系统工作会议、全县村级换届选举工作会议，全县慈善工作会议，全县社会救助工作会议，全县养老机构工作会议及党建工作等会议。

2021 年预算安排培训费 5 万，与上年持平，主要包括：主要包括民政业务知识培训，民政专项资金使用管理培训，全县村级换届选举工作培训，养老机构工作人员技能培训，社工技能等培训。

（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：是对社会保险缴款、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。