
中共株洲市芦淞区委办公室

2022 年部门预算

目 录

第一部分 部门预算公开说明

一、部门职能职责（仿宋，三号）

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）人员类支出

（二）运转类支出

（三）特定目标类支出

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

- (一) 收支总表
- (二) 收入总表
- (三) 支出总表
- (四) 支出分类(政府预算)
- (五) 支出分类(部门预算)
- (六) 财政拨款收支总表

- (七) 一般公共预算支出表
- (八) 一般公共预算基本支出表--人员经费(工资福利支出)(按政府预算经济分类)
- (九) 一般公共预算基本支出表--人员经费(工资福利支出)(按部门预算经济分类)
- (十) 一般公共预算基本支出表--人员经费(对个人和家庭的补助)(按政府预算经济分类)
- (十一) 一般公共预算基本支出表--人员经费(对个人和家庭的补助)(按部门预算经济分类)
- (十二) 一般公共预算基本支出表--公用经费(商品和服务支出)(按政府预算经济分类)
- (十三) 一般公共预算基本支出表--公用经费(商品和服务支出)(按部门预算经济分类)
- (十四) 一般公共预算“三公”经费支出表
- (十五) 政府性基金预算支出表
- (十六) 政府性基金预算支出分类汇总表(按政府预算经济分类)
- (十七) 政府性基金预算支出分类汇总表(按部门预算经济分类)
- (十八) 国有资本经营预算支出表
- (十九) 财政专户管理资金预算支出表
- (二十) 专项资金预算汇总表

(二十一) 项目支出绩效目标表

(二十二) 整体支出绩效目标表

第一部分：

中共株洲市芦淞区委办公室 2022 年部门预算说明

一、 部门职能职责

（一）区委办职责：1.围绕区委的工作部署，对涉及全区政治、经济、社会发展和党的建设等全局性重大问题开展调查研究，为区委科学决策提出建议、预案和依据。2.及时、准确、全面地向中央和省委、市委、区委报送信息，反映国内外、区内外有关动态。3.负责中央、省委、市委和区委重大方针政策、重要工作部署和领导同志重要批示、批件贯彻落实情况的督促检查；负责人大代表、政协委员提出的需要区委工作机关答复的建议、提案的催办工作。4.负责区委文件和区委领导文稿的起草、校核、印发工作；负责区委日常公文处理、档案管理和开发利用工作。5.研究、审核区委各工作机关、各单位党组（党委）、和白关镇、各街道党（工）委、董家垅高科园党工委、服饰产业园党工委向区委的请示和报告，并提出处理意见、报区委领导审批；协助区委领导处理群众来信来访工作。6.完成区委交办的其他

工作。

（二）档案馆职责：1.贯彻执行国家、省、市、区有关档案工作的法律、法规和方针、政策、文件精神，编制全区档案事业发展中长期规划和年度计划。2.负责全区档案和已公开现行文件的接收、征集；负责重大活动、重大事件、重要人物档案资料的收集、鉴定、归档。3.负责馆藏档案的科学分类和保管；负责馆藏档案的统计、鉴定、开放，提供档案资料查阅利用；负责馆藏档案安全，维护档案完整，保守党和国家秘密。4.围绕区委、区政府的中心工作，开展档案宣传、档案文化建设和爱国主义教育；研究、编撰、出版档案史料；利用馆藏档案资料举办展览。5.推进区档案馆数字化建设，开发档案信息资源。6.贯彻落实中央、省委、市委、区委有关党史、地方志工作的方针政策、法律法规和决策部署；规划和组织全区的党史、地方志工作。7.负责加强马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想的研究和宣传普及教育；研究总结芦淞区深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想的实践和经验。8.负责征集、整理和保存全区党史资料和地方志文献资料；负责全区党史和地方志文献研究工作。9.负责组织编纂芦淞区地方党史相关著作；组织编纂地方志书、地方综合年鉴。10.负责全区党史和地方志工作的指导、督促、检查和业务培训，参与组织重大党史事件、重要党史人物的纪念活动，

组织开展各种形式的宣传教育。11.完成区委、区政府交办的其他工作。

二、机构设置

本部门共有编制人数 14 人，实有人数 12 人。内设科室 4 个，分别为：督查室、综调室、机要室、文秘室。

三、部门预算单位构成

纳入本部门 2022 年部门预算编制范围的二级预算单位包括芦淞区档案馆。

四、部门收支总体情况

2021 年部门预算编报范围包括局机关及所属二级预算单位区档案馆。收入包括一般公共预算收入；部门支出包括保障本部门基本运行的经费和部门业务类项目经费。（详见附表）

（一）收入预算：2022 年年初预算数 477.44 万元，其中，一般公共预算拨款 477.44 万元；政府性基金拨款 0 万元；财政专户管理的非税收入拨款 0 万元；其他收入 0 万元；上年结转 0 万元。

（二）支出预算：2022 年年初预算数 477.44 万元，其中，一般公共服务支出 477.44 万元。

（三）预算收支增减变化情况说明：2022 年度本部门年初预算数为 477.44 万元，比上

年减少 65.72 万元，主要原因是厉行节约，压减非刚性支出等不必要的开支。

五、一般公共预算拨款支出预算

2022 年本部门一般公共预算拨款收入 477.44 万元，具体安排如下（详见附表）：

（一）人员类支出

2022 年年初预算数为 351.3 万元。其中基本工资 90.81 万元、津贴补贴 69.27 万元、奖金 20.77 万元、绩效工资 57.6 万元、社会保障缴费 40.99 万元、其他工资福利支出 25.32 万元、对个人和家庭的补助 18.12 万元等。

（二）运转类支出

2022 年年初预算数为 96.14 万元。其中：办公经费 52.14 万元、委托业务费 3.7 万元、维护费 2 万元、其他商品和服务支出 8.3 万元、运转类专项业务 30 万元等。

（三）特定目标类支出

档案、党史及区志专项专项 30 万元。主要用于维护档案的完整与安全，提升基层档案工作人员专业素质，加快数字档案馆建设，切实筑牢档案安全防线，确保档案安全万无一失，逐步构建一个全方位适应年鉴编纂出版和方志事业发展需要的质量保障体系。

六、政府性基金预算支出

2022 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 2022 年年初预算机关运行经费(商品和服务支出+业务性专项)共安排 96.14 万元，比上年度预算减少 24.55 万元，减少的主要原因是：厉行节约，减少不必要的开支。

（二）政府采购预算：2022 年年初预算数为 25 万元。其中：政府采购货物 25 万元，政府采购工程 0 万元，政府采购服务 0 万元。

（三）国有资产占有情况：截止 2021 年 12 月 31 日，本部门共有办公及业务用房 1364.19 平方米；车辆 1 辆，其中一般公务用车 1 辆；单位价值 200 万以上大型设备 0 套。2022 年部门预算安排购置车辆 0 辆，预算安排购置价值 200 万以上大型设备 0 套。

（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 2022 年部门整体支出绩效目标的金额为 477.44 万元，其中，基本支出 417.44 万元，项目支出 60 万元（详见附表）。

（五）“三公”经费预算：

2022 年“三公”经费预算数 5 万元，其中：公务接待费 0 万元、公务用车购置费 0 万元，

公务用车运行费 5 万元、因公出国（境）费 0 万元。2022 年公务用车购置数 0 台。

2022 年三公经费预算与 2021 年持平。

（六）会议费、培训费预算：

2022 年预算未安排会议费和培训费。

（七）其他事项。

本单位 2022 年预算未安排政府性基金收支预算、纳入专户管理的非税收入拨款预算和国有资本经营预算。

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”。全区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）“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。

（六）机关运行经费：机关运行经费指为保障行政单位（包括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、专用材料费及一般设备购置费、办公用房水电费、公务用车运行维护费及其他费用。