附件1

**保定市徐水区人民政府办公室（事业）**

**2022年单位预算公开说明**

按照《中华人民共和国预算法》、《地方预决算公开操作规程》等文件规定，现将我单位预算信息公开如下：

第一部分:单位职责及机构设置情况

**一、单位职责**

根据《保定市徐水区人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定》， 保定市徐水区人民政府办公室所属事业单位地方志编纂委员会的主要职责是：

（一）制定综合年鉴条目，向各单位征集年鉴资料，编纂、出版、印刷，完成综合年鉴的出版发行。

（二）承办区政府领导交办的其它事项。

**二、机构设置**

| 序号 | 单位名称 | 单位性质 | 单位规格 | 经费保障形式 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 保定市徐水区地方志编纂委员会 | 事业 | 副科级 | 财政性资金基本保证 |

第二部分：单位预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我区单位预算的编制实行综合预算制度，即全部收入和支出都反映在预算中。我单位及所属事业单位的收支包含在单位预算中。

**一、收入说明**

2022年预算收入为93.82万元,其中：一般公共预算收入93.82万元，基金预算收入0万元，财政专户收入0万元，其他来源收入0万元。

**二、支出说明**

2022年单位支出预算：93.82万元

基本支出93.82万元

 其中：人员经费90.74万元

 日常公用经费3.08万元

项目支出0万元

 其中：事业运行支出0万元

**三、比上年增减情况**

本年度预算收支安排93.82万元，较上年增加23.22万元。其中:基本支出增加23.22万元，主要原因是人员经费增多。

第三部分：事业运行经费安排情况

2022年我单位事业运行经费安排3.08万元，其中办公费1.08万元，邮电费0.29万元，工会经费、福利费0.94万元，公务用车运行维护费0万元，其他支出0.77万元。

第四部分：财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
|  |
|  |  |  |  | 单位：万元 |
| **项目名称** | **2021年度预算** | **2022年度预算** | **增减金额** | **变化原因** |
| 因公出国经费 | 0 | 0 | 0 | 无增减变化 |
| 公务用车购置经费 | 0 | 0 | 0 | 无增减变化 |
| 公务用车运行经费 | 0 | 0 | 0 | 无增减变化 |
| 公务接待费支出 | 0 | 0 | 0 | 无增减变化 |
| 合计 | 0 | 0 | 0 | 无增减变化 |
|  |  |  |  |  |

 |

第五部分：预算绩效信息

单位整体绩效目标

一、总体绩效目标

贯彻落实党中央、省委、市委、区委关于政府工作方针政策和决策部署，主动适应新形势、新任务、新要求，不断增强做好工作的责任感和使命感。制定综合年鉴条目，向各单位征集年鉴资料，编纂、出版、印刷，完成综合年鉴的出版发行。

二、分项绩效目标

1、年鉴的出版印刷，完成综合年鉴的出版发行

绩效目标：制定综合年鉴条目，向各单位征集年鉴资料，编纂、出版、印刷，完成综合年鉴的出版发行。

绩效指标：制定综合年鉴条目，向各单位征集年鉴资料。

三、工作保障措施

1、坚持改革创新，健全完善制度机制。坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指引，紧紧围绕区委、区政府重大决策部署，切实提高政治站位，立足发展全局，突出工作重点，进一步深化务实有效的工作举措，发扬一流作风、保持一流状态、创造一流业绩，推动政府办各项工作取得新成效，确保全年目标任务高质量完成。

2、强化预算执行，确保支出进度达标。将年度工作目标任务细化分解，落实到岗、落实到人。加强预算资金支出动态过程管理，及时协调解决预算项目中遇到的困难问题，实时掌握预算支出进度。

3、加强内控建设，确保资金安全有效。建立健全内部控制体系，认真执行财经法规和政策要求，对重大支出、资产处置及其他重要经济事项进行有效监督，并完善内部审计，配合做好审计、财政等外部检查，确保资金使用安全有效。

4、完善绩效管理，确保绩效目标实现。制定完善预算绩效管理制度，健全资金管理办法和工作保障机制，加大宣传培训力度，强化单位预算绩效管理意识，进一步提升预算绩效管理水平。按要求开展绩效运行监控，认真做好绩效评价工作，确保绩效目标如期保质实现，提高财政资金使用效益。

预算项目绩效目标

我单位所属事业单位无项目。

第六部分：政府采购预算情况

2022年，我单位无政府采购预算，空表列示。

附单位政府采购预算表空表。

单位政府采购预算

| 徐水区人民政府办公室 | 单位：万元 |
| --- | --- |
| **政府采购项目来源** | **采购物品名称** | **政府采购目录序号** | **计量 单位** | **数量** | **单价** | **政府采购金额（当年单位预算安排资金）** |
| **项目名称** | **预算资金** | **合计** | **一般公共预算拨款** | **基金预算拨款** | **国有资本经营预算拨款** | **财政专户核拨** | **单位资金** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **合 计** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

第七部分：国有资产信息

上年末我单位固定资产总金额为0.84万元（详见下表）。我单位本年度无国有资产购置计划，拟购置金额为0。

|  |
| --- |
| 固定资产占用情况表 |
|  截止时间：2021年12月31日 |
| **项　　目** | **数量** | **价值（单位：万元）** |
| **固定资产总额** | **--** | **0.84** |
|  1、房屋（平方米） |  |  |
|  其中：办公用房（平方米） |  |  |
|  2、车辆（台、辆） |  |  |
|  3、单价在50万元以上的设备(台、套) |  |  |
| 其中：单价50万元（含）以上的通用设备 |  |  |
|  单价100万元（含）以上的专用设备 |  |  |
|  4、其他固定资产 | 4 | 0.84 |

第八部分：名词解释

1、一般公共预算财政拨款收入：指区级财政当年拨付的资金。

2、其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。

3、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。

4、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。

5、“三公”经费：纳入区级财政预算管理的“三公”经费，是指区级单位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、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。

6、机关运行费：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。

第九部分：其他需说明的事项

我单位无其他需说明的事项。