

宝鸡市陈仓区人民政府办公室

2022 年部门综合预算

目 录

第一部分 部门概况

- 一、部门主要职责及机构设置
- 二、2022 年年度部门工作任务
- 三、部门预算单位构成
- 四、部门人员情况说明

第二部分 收支情况

- 五、2022 年部门预算收支说明

第三部分 其他说明情况

- 六、部门预算“三公”经费等情况说明
- 七、部门国有资产占有使用及资产购置情况说明

八、部门政府采购情况说明

九、部门预算绩效目标说明

十、机关运行经费安排说明

十一、专业名词解释

第四部分 公开报表

（具体部门预算公开报表）

第一部分 部门概况

一、部门主要职责及机构设置

主要职责：（一）认真贯彻执行党中央、国务院，省委、省政府、市委、市政府和区委、区政府决策部署，负责区政府的政务和事务。

（二）协助区政府领导同志开展调查研究，反映情况，提出建议，发挥参谋助手作用；及时向市政府和区委、区政府报送息，反映各方面动态。

（三）负责拟办各部门、各镇（街）请示事项相关意见，报区政府领导同志审批；负责协调部门、镇街之间和区外有关工作。

（四）负责区政府、区政府办公室的文书处理和会议组织工作，协助区政府领导同志组织实施会议决定事项。

（五）督促检查区政府各项决议、决定、重要工作部署和中省市领导同志指示批示的贯彻落实情况；负责各级人大代表和委员有关区政府系统的建议、提案的协调办理和督促检查工作。

（六）负责区政府值班工作，报告重要和紧急事件情况，传达落实区政府领导同志批示。

（七）负责区政府、区政府办公室的政务公开工作，指导全区政府系统政务公开工作。

（八）统筹协调大数据发展服务工作。

（九）负责全区政府职能转变和“放管服”改革工作。

（十）负责全区金融发展、改革和稳定工作。

（十一）完成区委、区政府交办的其他任务。

机构设置情况：（一）秘书科（区政府总值班室）。负责各类来文来电的接收、登记、转办、传递、归档工作；负责复核政府和区政府办公室名义印发的各类文稿；负责区政府、区政府办公室印鉴的管理工作；负责区政府和区政府办公室文件（含文件）的归档、查阅工作；负责区政府办公室机关保密工作；负责省市电子公文传输系统、市涉密文电传输系统终端管理维护；负责办公室机关年度目标责任考核工作。负责区政府政务值班工作；负责重要情况和紧急事件的信息报送工作，传达落实区政府主要同志指示批示；负责指导检查全区政府系统政务值班工作；负责区政府领导和各部门、镇（街）主要负责同志外出报备工作；办公室综合性文稿起草、内部会议的筹备、组织、政治教育、党风廉政建设；负责办公室机关及所属单位党建工作；负责办公室信访接待及办公楼门前群体性上访处理的相关协调联系工作；负责办公室公务接待工作；负责办公室车辆管理工作。

（二）综合信息科。负责区政府领导同志的文稿起草、审核和公务活动安排、协调服务工作；办

理领导分管联系工作方面密电、会务、督查、调研工作；负责区政府综合性文稿的起草；负责领导信访件办理督办工作；负责区政府全体会、常务会等有重要会议的组织筹备和会务服务工作，协助有关会议决定事项的督办落实；负责区政府党组工作的具体办理和服务。负责向国务省政府和市政府报送政务信息；指导全区政府系统政务信息工作，开展信息调研和业务培训；负责完成区政府领导同志安排的课题调研工作；负责区政府领导同志对政务信息批示的督办工作；负责《宝鸡年鉴》组稿工作；负责编写区政府《大事记》和《陈仓区志》相关内容的收集整理工作。

（三）行政科。负责办公室机关的干部人事、机构编制、工资和干部职工培训及离退休人员服务管理工作；负责办公室精神文明创建、爱国卫生、综治维稳等社会事务；负责区政府领导的内勤服务，以及办公室机关的各类后勤保障工作；负责办公室机关和国有资产管理的工作；负责对所属单位财务工作进行指导、监督和审计工作。负责机关住房公积金、社会保险、医疗保障和生育服务工作；承办机关工会、妇女组织具体工作；负责区政府机关创建省级文明单位办公室日常工作。

（四）政府职能转变协调科。负责指导、协调全区行政审批制度改革工作；负责全区政府职能转变和“放管服”改革制度的修订和落实工作；负责办理政府职能转变和“放管服”改革方面的文电、会务、督查、调研工作。

（五）区人民政府督查室。负责省、市、区领导批示件办理落实工作；负责配合国务院、省、市政府和区委区政府组织开展督查、专项督查、常态化督查及核查问责工作；负责向省、市政府督查室报送信息；负责省、市政府重大决策部署贯彻落实情况督促检查；负责省政府督查室转办的省委书记、省长网上留言，市政府督查室转办的市委书记、市长网上留言以及网民在“人民网”“华商网”等媒体反映问题的办理工作；负责人大代表建议、政协委员提案的组织办理、答复审核、汇总报告工作；负责《市政府工作报告》分解我区任务、《区政府工作报告》分解任务及阶段重点任务的督查通报工作；负责区政府常务会议、区长办公会议决定事项以及区长调研确定有关工作事项的督查落实工作；负责全区政府系统政务督查、建议提案办理的业务指导和年度任务完成情况的检查考核；负责区人大、区政协提出的需要区政府办理的有关工作。

（六）金融科。负责督促落实区委、区政府有关金融工作的决议、决定和工作部署；负责金融信息的收集、整理和分析，提出改善金融发展环境、促进金融业发展的意见和建议；研究拟订全区金融业发展规划；负责全区金融业的数据统计和情况分析工作；负责小额贷款公司、融资性担保公司、交易场所等机构的审核、监管和发展工作。负责全区地方金融机构的指导、管理和发展、改革及重组工作；负责地方政府与驻区金融机构的业务联系，并做好相关协调服务工作；协调指导全区重点项目、

中小微企业、“三农”的融资服务工作；负责全区资本市场发展工作；负责企业上市、挂牌、转板、退市及摘牌等协调工作；协助做好挂牌公司的规范发展；协助有关部门做好防范和有效处置地方金融风险。负责防范、打击和处置全区非法集资工作；协调配合有关部门查处非法金融机构和非法金融业务活动、打击非法金融行为；承担全区防范和处置非法集资工作领导小组日常工作。

二、2022 年度部门工作任务

1. 认真做好区政府全体会议、常务会议、专项问题协调会等政府重要会议和重大活动的筹备、组织和服务工作。
2. 积极围绕区政府中心工作搞好调查研究，为政府科学决策提供可靠依据。
3. 做好区政府领导参加的重要公务活动的安排和组织工作；确保协调落实事项处理及时、规范、高效。
4. 抓好区政府工作报告确定事项、区政府会议决定事项、省市区领导交办和批示事项的督办落实工作。组织承办人大代表和政协委员提案。
5. 收集、整理和编发政务信息，及时掌握舆情动态，强化网络监管。
6. 规范处理区政府及区政府办公室文件，认真起草、修改、处理文件和领导讲话等材料。

7. 做好政务值班工作。坚持 24 小时值班制度，认真做好值班电话接听、处理和督促落实工作。切实做好重大突发事件应对和信息报送工作，确保不出现差错和失误。
8. 加快推进全区政府职能转变和“放管服”改革工作。
9. 加强政府金融工作，搭建政银企良性合作平台，不断拓展融资渠道，大力支持我区重点项目和实体经济发展，加快新陈仓建设步伐；大力推进重点领域信息公开，继续加大政府网站规范化建设，完善政府信息公开各项机制。
10. 积极搞好协调服务，确保政府工作正常、高效运转。

三、部门预算单位

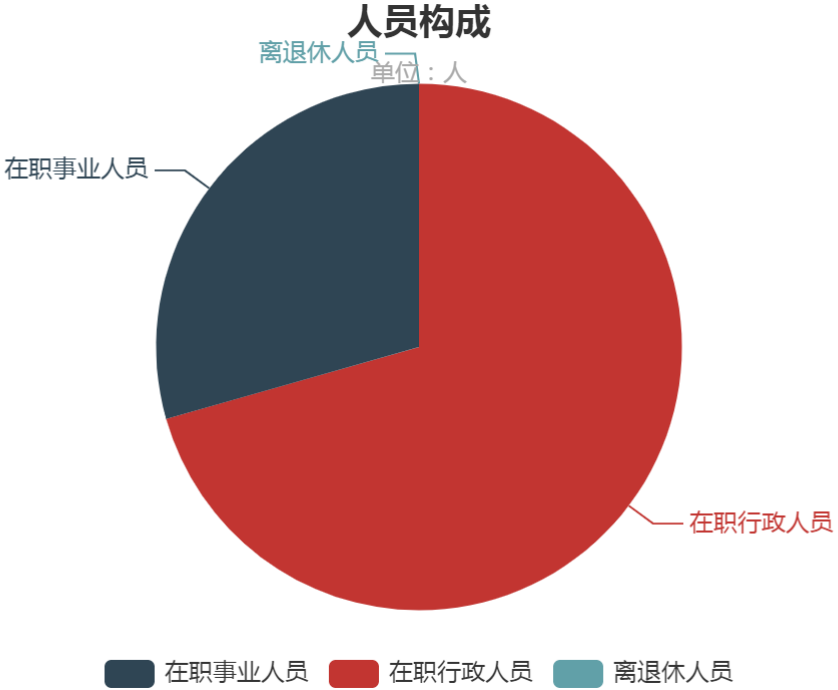
从预算单位构成看，本部门的部门预算包括部门本级（机关）预算和所属事业单位预算。纳入本部门 2022 年部门预算编制范围的二级预算单位共有 0 个，包括（见单位明细表）：

序号	单位名称	拟变动情况
1	宝鸡市陈仓区人民政府办公室	

四、部门人员情况说明

截止 2021 年底，本部门人员编制 35 人，其中行政编制 20 人、事业编制 15 人；实有人员 39 人，

其中行政 24 人、事业 10 人。单位管理的离退休人员 0 人。



第二部分 收支情况

五、2022 年部门预算收支说明

（一）收支预算总体情况。

按照综合预算的原则，本部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。2022 年本部门预算收入

460.56 万元，其中一般公共预算拨款收入 460.56 万元、政府性基金拨款收入 0.00 万元、上级补助收入 0.00 万元、事业收入 0.00 万元、事业单位经营收入 0.00 万元、对附属单位上缴收入 0.00 万元、用事业基金弥补收支差额 0.00 万元、上年结转 0.00 万元、上年实户资金余额 0.00 万元、其他收入 0.00 万元，2022 年本部门预算收入较上年减少 18.02 万元，主要原因是人员减少；2022 年本部门预算支出 460.56 万元，其中一般公共预算拨款支出 460.56 万元、政府性基金拨款支出 0.00 万元、事业收入 0.00 万元、事业单位经营收入 0.00 万元、对附属单位上缴收入 0.00 万元、上年实户资金余额 0.00 万元、其他收入 0.00 万元、上年结转 0.00 万元，2022 年本部门预算支出较上年减少 18.02 万元，主要原因是人员减少。

（二）财政拨款收支情况。

2022 年本部门财政拨款收入 460.56 万元，其中一般公共预算拨款收入 460.56 万元、政府性基金拨款收入 0.00 万元、上年结转 0.00 万元，2022 年本部门财政拨款收入较上年减少 18.02 万元，主要原因是人员减少；2022 年本部门财政拨款支出 460.56 万元，其中一般公共预算拨款支出 460.56 万元、政府性基金拨款支出 0.00 万元、上年结转 0.00 万元，2022 年本部门财政拨款支出较上年减少 18.02 万元，主要原因是人员减少。

（三）一般公共预算拨款支出明细情况。

1、一般公共预算当年拨款规模变化情况。

2022 年本部门当年一般公共预算拨款支出 460.56 万元，较上年减少 18.02 万元，主要原因是人员减少。

2、支出按功能科目分类的明细情况。

2022 年本部门当年一般公共预算支出 460.56 万元，其中：

(1) 行政运行（2010301）364.56 万元，较上年减少 15.48 万元，原因是人员减少。

(2) 培训支出（2050803）1.00 万元，与上年持平。

(3) 行政单位离退休（2080501）0.744 万元，与上年持平。

(4) 机关事业单位基本养老保险缴费支出（2080505）41.0944 万元，较上年减少 1.26 万元，原因是人员减少。

(5) 死亡抚恤（2080801）2.40 万元，与上年持平。

(6) 行政单位医疗（2101101）20.2563 万元，较上年减少 1 万元，原因是人员减少。

(7) 住房公积金（2210201）31.50 万元，较上年减少 1.8 万元，原因是人员减少。

3、支出按经济科目分类的明细情况

（1）按照部门预算支出经济分类的类级科目说明。

2022 年本部门当年一般公共预算支出 460.56 万元，其中：

工资福利支出（301）368.5 万元，较上年减少 15.98 万元，原因是人员减少。

商品和服务支出（302）89.61 万元，较上年较少 2.05 万元，原因是人员减少。

对个人和家庭的补助（303）2.44 万元，与上年持平。

（2）按照政府预算支出经济分类的类级科目说明。

2022 年本部门当年一般公共预算支出 460.56 万元，其中：

机关工资福利支出（501）368.5 万元，较上年减少 15.98 万元，原因是人员减少。

机关商品和服务支出（502）89.61 万元，较上年较少 2.05 万元，原因是人员减少。

对个人和家庭的补助（509）2.44 万元，与上年持平。

4、上年结转财政资金一般公共预算拨款支出情况。

本部门无 2021 年结转的一般公共预算拨款资金支出。

（四）政府性基金预算支出情况。

本部门无当年政府性基金预算收支，并已公开空表。

本部门无 2021 年结转的政府性基金预算拨款支出。

（五）国有资本经营预算拨款收支情况。

本部门无当年国有资本经营预算拨款收支，并在财政拨款收支总体情况表中列示。

本部门无 2021 年结转的国有资本经营预算拨款收支。

第三部分 其他说明情况

六、部门预算“三公”经费等预算情况说明

2022 年本部门当年一般公共预算“三公”经费预算支出 10.50 万元，与上年持平。其中：因公出国（境）经费 0.00 万元，与上年持平；公务接待费 2.50 万元，与上年持平；公务用车运行维护费 8.00 万元，与上年持平；公务用车购置费 0.00 万元，与上年持平。

本部门无 2021 年结转的“三公”经费支出。

七、部门国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止 2021 年底，本部门所属预算单位共有车辆 4 辆，单价 20 万元以上的设备 1 台（套）。2022

年当年部门预算安排购置车辆 0 辆；安排购置单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。

本部门无 2021 年结转的财政拨款支出资产购置。

八、部门政府采购情况说明

本部门无 2022 年政府采购预算，并已公开空表。

本部门无 2021 年结转的政府采购资金支出。

九、部门预算绩效目标说明

2022 年本部门绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算拨款 460.56 万元，当年政府性基金预算拨款 0 万元，当年国有资本经营预算拨款 0 万元（详见公开报表中的绩效目标表）。

本部门无 2021 年结转的财政拨款支出涉及的绩效目标管理。

十、机关运行经费安排说明

本部门当年机关运行经费预算安排 66.82 万元，较上年增加 12.17 万元，主要原因是内部科室专项任务增加。

本部门无 2021 年结转的财政拨款机关运行费支出。

十一、专业名词解释

1. 机关运行经费:指各部门的公用经费,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、公务用车运行费以及其他费用。

2. “三公”经费:是指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)的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出;公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出(含车辆购置税)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支出。

第四部分 公开报表

(具体部门预算公开报表)

2022年部门综合预算公开报表

部门名称：宝鸡市陈仓区人民政府办公室

保密审查情况：已审查

部门主要负责人审签情况：已审签

目录

序号	报表	是否空表	公开表理由
表1	2022年部门综合预算收支总表	否	
表2	2022年部门综合预算收入总表	否	
表3	2022年部门综合预算支出总表	否	
表4	2022年部门综合预算财政拨款收支总表	否	
表5	2022年部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表6	2022年部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表7	2022年部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表8	2022年部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表9	2022年部门综合预算政府性基金收支表	是	无此项经费，空表公开
表10	2022年部门综合预算专项业务经费支出表（不含上年结转）	是	无此项经费，空表公开
表11	2022年部门综合预算财政拨款上年结转资金支出表	是	无此项经费，空表公开
表12	2022年部门综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表	是	无此项经费，空表公开
表13	2022年部门综合预算一般公共预算拨款“三公”经费及会议费、培训费支出预算表	否	
表14	2022年部门预算专项业务经费绩效目标表	是	无此项经费，空表公开
表15	2022年部门整体支出绩效目标表	否	
表16	2022年专项资金总体绩效目标表	是	无此项经费，空表公开

表1

2022年部门综合预算收支总表

单位：万元

序号	收 入		支 出					
	项 目	预算数	支出功能分科目 (按大类)	预算数	部门预算支出经济科目 (按大类)	预算数	政府预算支出经济分类科目 (按大类)	预算数
1	一、部门预算	460.56	一、部门预算	460.56	一、部门预算	460.56	一、部门预算	460.56
2	1、财政拨款	460.56	1、一般公共服务支出	363.57	1、人员经费和公用经费支出	460.56	1、机关工资福利支出	368.50
3	(1)一般公共预算拨款	460.56	2、外交支出	0.00	(1)工资福利支出	368.50	2、机关商品和服务支出	89.61
4	其中：专项资金列入部门预算的项目	0.00	3、国防支出	0.00	(2)商品和服务支出	89.61	3、机关资本性支出（一）	0.00
5	(2)政府性基金拨款	0.00	4、公共安全支出	0.00	(3)对个人和家庭的补助	2.44	4、机关资本性支出（二）	0.00
6	(3)国有资本经营预算收入	0.00	5、教育支出	1.00	(4)资本性支出	0.00	5、对事业单位经常性补助	0.00
7	2、上级补助收入	0.00	6、科学技术支出	0.00	2、专项业务经费支出	0.00	6、对事业单位资本性补助	0.00
8	3、事业收入	0.00	7、文化旅游体育与传媒支出	0.00	(1)工资福利支出	0.00	7、对企业补助	0.00
9	其中：纳入财政专户管理的收费	0.00	8、社会保障和就业支出	44.24	(2)商品和服务支出	0.00	8、对企业资本性支出	0.00
10	4、事业单位经营收入	0.00	9、社会保险基金支出	0.00	(3)对个人和家庭补助	0.00	9、对个人和家庭的补助	2.44
11	5、附属单位上缴收入	0.00	10、卫生健康支出	20.26	(4)债务利息及费用支出	0.00	10、对社会保障基金补助	0.00
12	6、其他收入	0.00	11、节能环保支出	0.00	(5)资本性支出(基本建设)	0.00	11、债务利息及费用支出	0.00
13			12、城乡社区支出	0.00	(6)资本性支出	0.00	12、债务还本支出	0.00
14			13、农林水支出	0.00	(7)对企业补助(基本建设)	0.00	13、转移性支出	0.00
15			14、交通运输支出	0.00	(8)对企业补助	0.00	14、预备费及预留	0.00
16			15、资源勘探工业信息等支出	0.00	(9)对社会保障基金补助	0.00	15、其他支出	0.00
17			16、商业服务业等支出	0.00	(10)其他支出	0.00		
18			17、金融支出	0.00	3、上缴上级支出	0.00		
19			18、援助其他地区支出	0.00	4、事业单位经营支出	0.00		
20			19、自然资源海洋气象等支出	0.00	5、对附属单位补助支出	0.00		
21			20、住房保障支出	31.50				
22			21、粮油物资储备支出	0.00				
23			22、国有资本经营预算支出	0.00				
24			23、灾害防治及应急管理支出	0.00				
25			24、预备费	0.00				
26			25、其他支出	0.00				
27			26、转移性支出	0.00				
28			27、债务还本支出	0.00				
29			28、债务付息支出	0.00				
30			29、债务发行费用支出	0.00				
31	本年收入合计	460.56	本年支出合计	460.56	本年支出合计	460.56	本年支出合计	460.56
32	用事业基金弥补收支差额	0.00	结转下年	0.00	结转下年	0.00	结转下年	0.00
33	上年实户资金余额	0.00	未安排支出的实户资金	0.00	未安排支出的实户资金	0.00	未安排支出的实户资金	0.00
34	上年结转	0.00						
35	其中：财政拨款资金结转	0.00						
36	非财政拨款资金结余	0.00						
37	收入总计	460.56	支出总计	460.56	支出总计	460.56	支出总计	460.56

表4

2022年部门综合预算财政拨款收支总表

单位：万元

序号	收 入		支 出					
	项 目	预算数	支出功能分科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济科目（按大类）	预算数
1	一、财政拨款	460.56	一、财政拨款	460.56	一、财政拨款	460.56	一、财政拨款	460.56
2	1、一般公共预算拨款	460.56	1、一般公共服务支出	364.57	1、人员经费和公用经费支出	460.56	1、机关工资福利支出	368.50
3	其中：专项资金列入部门预算的项目	0.00	2、外交支出	0.00	(1)工资福利支出	368.50	2、机关商品和服务支出	89.61
4	2、政府性基金拨款	0.00	3、国防支出	0.00	(2)商品和服务支出	89.61	3、机关资本性支出（一）	0.00
5	3、国有资本经营预算收入	0.00	4、公共安全支出	0.00	(3)对个人和家庭的补助	2.44	4、机关资本性支出（二）	0.00
6			5、教育支出	0.00	(4)资本性支出	0.00	5、对事业单位经常性补助	0.00
7			6、科学技术支出	0.00	2、专项业务经费支出	0.00	6、对事业单位资本性补助	0.00
8			7、文化旅游体育与传媒支出	0.00	(1)工资福利支出	0.00	7、对企业补助	0.00
9			8、社会保障和就业支出	44.24	(2)商品和服务支出	0.00	8、对企业资本性支出	0.00
10			9、社会保险基金支出	0.00	(3)对个人和家庭补助	0.00	9、对个人和家庭的补助	2.44
11			10、卫生健康支出	20.26	(4)债务利息及费用支出	0.00	10、对社会保障基金补助	0.00
12			11、节能环保支出	0.00	(5)资本性支出(基本建设)	0.00	11、债务利息及费用支出	0.00
13			12、城乡社区支出	0.00	(6)资本性支出	0.00	12、债务还本支出	0.00
14			13、农林水支出	0.00	(7)对企业补助(基本建设)	0.00	13、转移性支出	0.00
15			14、交通运输支出	0.00	(8)对企业补助	0.00	14、预备费及预留	0.00
16			15、资源勘探工业信息等支出	0.00	(9)对社会保障基金补助	0.00	15、其他支出	0.00
17			16、商业服务业等支出	0.00	(10)其他支出	0.00		
18			17、金融支出	0.00	3、上缴上级支出	0.00		
19			18、援助其他地区支出	0.00	4、事业单位经营支出	0.00		
20			19、自然资源海洋气象等支出	0.00	5、对附属单位补助支出	0.00		
21			20、住房保障支出	31.50				
22			21、粮油物资储备支出	0.00				
23			22、国有资本经营预算支出	0.00				
24			23、灾害防治及应急管理支出	0.00				
25			24、预备费	0.00				
26			25、其他支出	0.00				
27			26、转移性支出	0.00				
28			27、债务还本支出	0.00				
29			28、债务付息支出	0.00				
30			29、债务发行费用支出	0.00				
31	本年收入合计	460.56	本年支出合计	460.56	本年支出合计	460.56	本年支出合计	460.56
32	上年结转	0.00	结转下年	0.00	结转下年	0.00	结转下年	0.00
33	收入总计	460.56	支出总计	460.56	支出总计	460.56	支出总计	460.56

表5

2022年部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目-不含上年结转）

单位：万元

序号	功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
1		合计	460.56	390.73	69.83	0.00	
2	201	一般公共服务支出	364.57	295.44	69.13	0.00	
3	20101	人大事务	8.40	8.40	0.00	0.00	
4	2010101	行政运行	8.40	8.40	0.00	0.00	
5	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	356.17	287.04	69.13	0.00	
6	2010301	行政运行	356.17	287.04	69.13	0.00	
7	208	社会保障和就业支出	44.23	43.53	0.70	0.00	
8	20805	行政事业单位养老支出	41.83	41.13	0.70	0.00	
9	2080501	行政单位离退休	0.74	0.04	0.70	0.00	
10	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	41.09	41.09	0.00	0.00	
11	20808	抚恤	2.40	2.40	0.00	0.00	
12	2080801	死亡抚恤	2.40	2.40	0.00	0.00	
13	210	卫生健康支出	20.26	20.26	0.00	0.00	
14	21011	行政事业单位医疗	20.26	20.26	0.00	0.00	
15	2101101	行政单位医疗	20.26	20.26	0.00	0.00	
16	221	住房保障支出	31.50	31.50	0.00	0.00	
17	22102	住房改革支出	31.50	31.50	0.00	0.00	
18	2210201	住房公积金	31.50	31.50	0.00	0.00	

表6

2022年部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目-不含上年结转）

单位：万元

序号	部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
1		合计			460.56	390.73	69.83	0.00	
2	301	工资福利支出			368.51	368.51	0.00	0.00	
3	30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	129.93	129.93	0.00	0.00	
4	30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	108.43	108.43	0.00	0.00	
5	30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	7.96	7.96	0.00	0.00	
6	30107	绩效工资	50199	其他工资福利支出	26.08	26.08	0.00	0.00	
7	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	41.09	41.09	0.00	0.00	
8	30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	20.26	20.26	0.00	0.00	
9	30113	住房公积金	50103	住房公积金	31.50	31.50	0.00	0.00	
10	30199	其他工资福利支出	50199	其他工资福利支出	3.26	3.26	0.00	0.00	
11	302	商品和服务支出			89.62	19.79	69.83	0.00	
12	30201	办公费	50201	办公经费	15.00	0.00	15.00	0.00	
13	30202	印刷费	50201	办公经费	5.00	0.00	5.00	0.00	
14	30205	水费	50201	办公经费	0.33	0.00	0.33	0.00	
15	30207	邮电费	50201	办公经费	4.00	0.00	4.00	0.00	
16	30211	差旅费	50201	办公经费	12.00	0.00	12.00	0.00	
17	30213	维修（护）费	50209	维修（护）费	5.00	0.00	5.00	0.00	
18	30215	会议费	50202	会议费	2.00	0.00	2.00	0.00	
19	30216	培训费	50203	培训费	1.00	0.00	1.00	0.00	
20	30217	公务接待费	50206	公务接待费	2.50	0.00	2.50	0.00	
21	30226	劳务费	50205	委托业务费	1.30	0.00	1.30	0.00	
22	30228	工会经费	50201	办公经费	10.00	0.00	10.00	0.00	
23	30231	公务用车运行维护费	50208	公务用车运行维护费	8.00	0.00	8.00	0.00	
24	30239	其他交通费用	50201	办公经费	22.79	19.79	3.00	0.00	
25	30299	其他商品和服务支出	50299	其他商品和服务支出	0.70	0.00	0.70	0.00	
26	303	对个人和家庭的补助			2.44	2.44	0.00	0.00	
27	30305	生活补助	50901	社会福利和救助	2.40	2.40	0.00	0.00	
28	30399	其他对个人和家庭的补助	50999	其他对个人和家庭补助	0.04	0.04	0.00	0.00	

表7

2022年部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目-不含上年结转）

单位：万元

序号	功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
1		合计	460.56	390.73	69.83	
2	201	一般公共服务支出	364.57	295.44	69.13	
3	20101	人大事务	8.40	8.40	0.00	
4	2010101	行政运行	8.40	8.40	0.00	
5	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	356.17	287.04	69.13	
6	2010301	行政运行	356.17	287.04	69.13	
7	208	社会保障和就业支出	44.23	43.53	0.70	
8	20805	行政事业单位养老支出	41.83	41.13	0.70	
9	2080501	行政单位离退休	0.74	0.04	0.70	
10	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	41.09	41.09	0.00	
11	20808	抚恤	2.40	2.40	0.00	
12	2080801	死亡抚恤	2.40	2.40	0.00	
13	210	卫生健康支出	20.26	20.26	0.00	
14	21011	行政事业单位医疗	20.26	20.26	0.00	
15	2101101	行政单位医疗	20.26	20.26	0.00	
16	221	住房保障支出	31.50	31.50	0.00	
17	22102	住房改革支出	31.50	31.50	0.00	
18	2210201	住房公积金	31.50	31.50	0.00	

表8

2022年部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出经济分类科目-不含上年结转）

单位：万元

序号	部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
1		合计			460.56	390.73	69.83	
2	301	工资福利支出			368.51	368.51	0.00	
3	30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	129.93	129.93	0.00	
4	30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	108.43	108.43	0.00	
5	30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	7.96	7.96	0.00	
6	30107	绩效工资	50199	其他工资福利支出	26.08	26.08	0.00	
7	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	41.09	41.09	0.00	
8	30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	20.26	20.26	0.00	
9	30113	住房公积金	50103	住房公积金	31.50	31.50	0.00	
10	30199	其他工资福利支出	50199	其他工资福利支出	3.26	3.26	0.00	
11	302	商品和服务支出			89.62	19.79	69.83	
12	30201	办公费	50201	办公经费	15.00	0.00	15.00	
13	30202	印刷费	50201	办公经费	5.00	0.00	5.00	
14	30205	水费	50201	办公经费	0.33	0.00	0.33	
15	30207	邮电费	50201	办公经费	4.00	0.00	4.00	
16	30211	差旅费	50201	办公经费	12.00	0.00	12.00	
17	30213	维修（护）费	50209	维修（护）费	5.00	0.00	5.00	
18	30215	会议费	50202	会议费	2.00	0.00	2.00	
19	30216	培训费	50203	培训费	1.00	0.00	1.00	
20	30217	公务接待费	50206	公务接待费	2.50	0.00	2.50	
21	30226	劳务费	50205	委托业务费	1.30	0.00	1.30	
22	30228	工会经费	50201	办公经费	10.00	0.00	10.00	
23	30231	公务用车运行维护费	50208	公务用车运行维护费	8.00	0.00	8.00	
24	30239	其他交通费用	50201	办公经费	22.79	19.79	3.00	
25	30299	其他商品和服务支出	50299	其他商品和服务支出	0.70	0.00	0.70	
26	303	对个人和家庭的补助			2.44	2.44	0.00	
27	30305	生活补助	50901	社会福利和救助	2.40	2.40	0.00	
28	30399	其他对个人和家庭的补助	50999	其他对个人和家庭补助	0.04	0.04	0.00	

表9

2022年部门综合预算政府性基金收支表（不含上年结转）

单位：万元

	收 入		支 出					
	项 目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
1	一、政府性基金拨款	0.00	一、科学技术支出	0.00	一、人员经费和公用经费支出	0.00	一、机关工资福利支出	0.00
2			二、文化旅游体育与传媒支出	0.00	工资福利支出	0.00	二、机关商品和服务支出	0.00
3			三、社会保障和就业支出	0.00	商品和服务支出	0.00	三、机关资本性支出（一）	0.00
4			四、节能环保支出	0.00	对个人和家庭的补助	0.00	四、机关资本性支出（二）	0.00
5			五、城乡社区支出	0.00	其他资本性支出	0.00	五、对事业单位经常性补助	0.00
6			六、农林水支出	0.00	二、专项业务经费支出	0.00	六、对事业单位资本性补助	0.00
7			七、交通运输支出	0.00	工资福利支出	0.00	七、对企业补助	0.00
8			八、资源勘探工业信息等支出	0.00	商品和服务支出	0.00	八、对企业资本性支出	0.00
9			九、金融支出	0.00	对个人和家庭的补助	0.00	九、对个人和家庭的补助	0.00
10			十、其他支出	0.00	债务付息及费用支出	0.00	十、对社会保障基金补助	0.00
11			十一、转移性支出	0.00	资本性支出(基本建设)	0.00	十一、债务利息及费用支出	0.00
12			十二、债务还本支出	0.00	资本性支出	0.00	十二、债务还本支出	0.00
13			十四、债务付息支出	0.00	对企业补助(基本建设)	0.00	十三、转移性支出	0.00
14			十五、债务发行费用支出	0.00	对企业补助	0.00	十四、预备费及预留	0.00
15					对社会保障基金补助	0.00	十五、其他支出	0.00
16					其他支出	0.00		
17					三、上缴上级支出	0.00		
18					四、事业单位经营支出	0.00		
19					五、对附属单位补助支出	0.00		
20	本年收入合计	0.00	本年支出合计	0.00	本年支出合计	0.00	本年支出合计	0.00

表10

2022年部门综合预算专项业务经费支出表(不含上年结转)

单位：万元

序号	单位编码	单位（项目）名称	项目金额	项目简介
1				
2				
3				

表11

2022年部门综合预算财政拨款上年结转资金支出表

单位：万元

[illegible]

表12

2022年部门综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表（不含上年结转）

单位：万元

[illegible]

表14

2022年部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称					
主管部门					
资金金额 (万元)			实施期资金总额：		
			其中：财政拨款		
			其他资金		
总体目标					
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标			
		质量指标			
		时效指标			
		成本指标			
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标			
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
	满意度指标	服务对象满意度指标			

表15

2022年部门整体支出绩效目标表

部门（单位）名称			宝鸡市陈仓区人民政府办公室			
年度主要任务	任务名称	主要内容		预算金额（万元）		
	总额			财政拨款	其他资金	
	年度主要工作任务	认真做好区政府全体会议、常务会议、专项问题协调会等政府重要会议和重大活动的筹备、组织和服务工作。	460. 56	460. 56	0	
	金额合计		460. 56	460. 56	0	
年度总体目标	1. 认真做好区政府全体会议、常务会议、专项问题协调会等政府重要会议和重大活动的筹备、组织和服务工作。 2. 积极围绕区政府中心工作搞好调查研究，为政府科学决策提供可靠依据。 3. 做好区政府领导参加的重要公务活动的安排和组织工作；确保协调落实事项处理及时、规范、高效。 4. 抓好区政府工作报告确定事项、区政府会议决定事项、省市区领导交办和批示事项的督办落实工作。组织承办人大代表建议和政协委员提案。 5. 收集、整理和编发政务信息，及时掌握輿情动态，强化网络监管。 6. 规范处理区政府及区政府办公室文件，认真起草、修改、处理文件和领导讲话等材料。 7. 做好政务值班工作。坚持24小时值班制度，认真做好值班电话接听、处理和督促落实工作。切实做好重大突发事件应急处置和信息报送工作，确保不出现差错和失误。 8. 加快推进全区政府职能转变和“放管服”改革工作。 9. 加强政府金融工作，搭建政银企良性合作平台，不断拓展融资渠道，大力支持我区重点项目和实体经济发展，加快新陈仓建设步伐；大力推进重点领域信息公开，继续加大政府网站规范化建设，完善政府信息公开各项机制。 10. 积极搞好协调服务，确保政府工作正常、高效运转。					
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值		
	产出指标	数量指标	做好区政府全体会议、常务会议等重要会议和重大活动的筹备、组织和服务工作。	无		
		质量指标	围绕区政府中心工作搞好调查研究，为政府科学 决策提供可靠依据。	无		
		时效指标	收集、整理和编发政务信息，及时掌握輿情动态。	无		
		成本指标	控制各项业务费用。	无		
	效益指标	经济效益指标	积极搞好服务，确保政府工作正常、高效运转。	无		
		社会效益指标	无	无		
		生态效益指标	无	无		
		可持续影响指标	无	确保政府工作正常、高效运转。		
	满意度指标	服务对象满意度指标	及时公开政务信息，满足社会公众需要。	提高政府公信力。		

