

中国共产党双鸭山市委员会组织部

2021 年部门预算及“三公”经费情况说明

目 录

第一部分 中国共产党双鸭山市委员会组织部

一、主要职责

二、内设机构

三、人员构成情况

四、2021 年预算编制范围

第二部分 中国共产党双鸭山市委员会组织部 2021 年部门预算报表

一、部门收支总体情况表

二、部门收入总体情况表

三、部门支出总体情况表

四、财政拨款收支总体情况表

五、一般公共预算支出情况表（功能科目）

六、一般公共预算基本支出情况表（部门经济科目）

七、一般公共预算支出情况表（政府经济科目）

八、政府性基金预算支出情况表（功能科目）

九、政府性基金预算支出情况表（部门经济科目）

十、政府性基金预算支出情况表（政府经济科目）

十一、一般公共预算“三公”经费支出情况表。

十二、关于项目支出绩效目标的说明

十三、关于机关运行经费安排情况说明

十四、关于政府采购支出情况说明

十五、关于国有资产占有使用情况说明

第三部分 中国共产党双鸭山市委委员会组织部 2021 年部门预算情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 中国共产党双鸭山市委委员会组织部概况

一、部门职责

市委组织部是市委主管组织工作、干部工作、老干部工作和公务员工作的职能部门，主要职责是：

（一）指导各级党委的管党治党工作；指导党组织特别是党的基层组织建设，探索各类新经济组织、社会组织中党组织的设置和生活方式；协调、规划和指导党员管理教育工作，主管党员发展工作；负责指导全市党费收缴、管理、使用工作；组织有关部门开展新时代党建理论的研究和党建宣传工作；组织和协调组织史资料编纂工作。

（二）提出关于市委管理的领导班子和干部调整、配备的意见和建议；负责市委管理干部的考察和办理任免、工资、待遇、退休审批手续；负责公开选拔领导干部工作和市直机关参照国家公务员管理工作；指导领导班子的思想作风建设；负责市管处级领导职数、非领导职数和全市机关科级非领导职数审批工作；负责全市干部宏观管理和市直机关、事业单位科级干部的备案审查工作；承办市管单位干部的调

配、交流及安置和干部统计、干部档案管理、干部信息管理、出国（境）审查等事宜。

（三）贯彻执行中央、省委关于干部队伍建设的方针、政策，研究拟定有关规定；研究拟定领导班子和领导干部队伍建设规划，综合管理市委组织部掌握的优秀年轻干部队伍；组织落实培养选拔女干部、少数民族干部和党外干部工作。

（四）研究和指导全市党的组织制度和干部人事制度改革，制定或参与制定组织、干部、人事工作的重要政策和制度。

（五）加强对领导干部和干部选拔任用工作的检查监督，及时向市委反映重要情况，提出建议。

（六）负责公务员录用调配、考核奖惩、培训和工资福利等工作，研究拟订公务员管理政策并组织实施，指导全市公务员队伍建设和绩效管理；负责公务员监督工作。

（七）主管干部教育培训工作；贯彻执行中央、省委关于干部教育培训的方针、政策、规划；指导、协调、检查全市的干部教育培训工作；研究探索干部教育的有效途径和制度。

（八）负责人才工作的宏观管理、检查指导和组织协调，会同有关部门研究制定人才政策，检查贯彻执行人才政策的情况；指导选拔和管理市级优秀中青年专家。

（九）负责市管领导班子和领导干部年度考核、县（区）经济社会发展主要责任指标考核评价、市直单位目标责任制考核评价等工作的指导和组织实施，开展专项考核。

（十）贯彻落实中央、省委关于老干部工作的方针政策和市委有关老干部工作的各项决定和指示，研究制定全市离退休干部的有关制度和办法，指导全市离退休干部党建工作，督促落实全市离休干部政治待遇、生活待遇，协调解决实际困难和问题，检查指导全市老干部活动、学习阵地建设，推动活动和学习的开展，指导全市离退休干部服务管理工作，参与组织离退休干部发挥作用的重大活动。

（十一）完成市委交办的其他任务。

二、部门机构设置

根据上述职责，市委组织部内设 22 个职能科室，包括：办公室、研究室、基层办、组织一科、组织二科、调配科、干部一科、干部二科、干部三科、干部队伍规划科、公务员一科、公务员二科、公务员三科、人才工作科、干部教育科、干部监督科（举报中心）、考评办、综合信息科、数字化建设科、机关党委（人事科）、离退休干部服务管理科、离退休干部综合指导科。（归口管理的市委机构编制委员会办公室此次在我部预算公开内）。

（一）办公室，负责：综合协调部机关科室、部所属事业单位的工作；负责工作情况综合、工作计划、总结、文件

审核管理，督办检查和编发《双鸭山组工信息》；负责机要、保密、保卫、文书档案、信访工作；负责部内行政事务、接待、职工生活福利、财务管理等工作；负责部机关办公自动化工作；承担联系、协调市委编办的有关工作；承担部内退休干部的管理服务工作。

（二）研究室（政策法规科），负责：承担全市党的组织、干部、人才工作重要政策法规的综合研究、制定和审核工作；承担部重要会议和部领导交办的有关文稿、重要文件的起草工作；承担全市组织工作重点调研课题的组织指导和协调工作；组织开展全市党的建设制度改革重大问题的政策研究，统筹协调有关方面提出改革方案和措施。

（三）市基层组织建设领导小组办公室，负责：协调指导领导小组成员单位抓好基层组织建设；协调指导有关成员单位抓好系统、战线党的基层组织建设；承担全市基层党建工作的综合协调工作，牵头抓好基层党建综合性政策规定制定，基层党建责任制落实，党委书记抓基层党建述职，各领域基层党建情况综合、调查研究、重点工作事项协调督办等工作；承担市委党的建设领导小组、市基层组织建设领导小组办公室日常工作。

（四）组织一科，负责：县（区）委、市直各党委、党组执行领导制度和制度的检查指导和情况综合；负责县处级党委、党组民主集中制的检查指导和思想政治建设的情况综合；负责我市出席全省党代表大会代表的选举和市党代

会代表选举工作，负责我市出席全国党代表大会党代表的推荐工作，审批县区及市直有关党委党代会方案，指导会议；负责市直党组织的设置和全市党组织设置及隶属关系的指导；承担党代表任期制的有关工作；承担规划、指导全市发展党员工作；综合协调、检查指导全市党员教育、管理工作，指导全市民主评议党员工作；承担指导全市组织员队伍建设及工作机构设置的有关工作；承担全市党费工作的宏观管理和指导工作，承担市管党费的收缴、管理、使用工作。

（五）组织二科，负责：承担全市国有企业、农村、机关、学校、科研院所、街道社区、非公企业和社会组织等领域党建工作；协调市农村基层党建联席会议成员单位的党建工作及承担办公室日常工作；协调指导市直机关工委以及其他党工委基层党建工作；承担市委非公有制经济组织和社会组织工作委员会的日常工作。

（六）干部调配科，负责：承担综合协调、研究指导全市干部宏观管理工作；制定有关干部工作的政策性规定；承担市直机关处级、科级非领导职数审批工作；承担市直机关、事业单位科级职务及相应职级干部调配交流、任职备案工作，市直机关单位一般干部调配交流工作；承接团职军转干部的安置工作；承担挂职干部、对口支援干部的选派和管理工作；研究制定公开选拔领导干部工作的有关政策以及措施办法，承担公开选拔处级领导干部工作；承担市直党群系统事业单位人事管理等职责。

（七）干部一科，负责：承担考察县（区）、市人大机关、市政协机关、市纪委监委、市公安局领导班子和领导干部，提出调整、配备意见和建议；承担县区四大班子换届的有关人事安排工作；承担县（区）党政正职任前呈报和区委书记、县（区）长任后报备等有关工作；承担我市全国和全省人大代表、政协委员呈报工作及市人大常委会、专委、委员和市政协常委、委员调整补充工作；承担市委、市人大、市政府、市政协换届的有关人事安排工作；承担市纪委副书记、常委，市监委副主任、委员日常调整呈报有关工作；承担市法院、检察院、其他领导班子成员及县（区）法院院长、检察院检察长日常调整呈报有关工作；负责市、县（区）法官、检察官单独职务序列等级晋升的审批工作；负责公安系统职务序列等级晋升的审批工作；分析研究领导班子状况，协助有关科室抓好领导班子的思想政治建设、作风建设和基层党的建设；配合省委组织部做好市级领导班子换届及市级领导班子调整配备、职务任免有关情况综合、呈报及相关文书的办理工作。

（八）干部二科，负责：承担市管干部选拔任用动议、酝酿、提交会议讨论等综合工作，汇总市管领导班子配备情况；承担市管干部任职公示；办理市管干部的职务任免手续；负责市委工作部门（不含宣传系统）及直属事业单位，群团组织，民主党派领导班子和处级干部日常管理工作，并对上述领导班子的调整和领导成员的职务任免、交流、退休等提

出建议和意见；负责市委对分管双重管理单位领导班子调整、干部任免答复意见工作；承担所联系的有关单位干部（人事）科科长、组织部部长任免的审核工作；负责分管单位领导干部兼任社会团体领导职务的承办工作；负责分管单位群众来信、来访的接收、接待工作，并按上级要求，做好有关调查工作；分析研究领导班子状况，协助有关科室做好分管单位领导干部思想政治建设、作风建设和基层党的建设；负责对分管单位领导班子和领导干部实绩进行考核；负责部分市委组织部代市委管理副处级单位领导班子副职干部日常管理工作。

（九）干部三科，负责：市政府工作部门（不含公安、教育、文化、卫生战线单位）及直属事业单位，市政府派出机构领导班子和处级干部日常管理工作，并对上述领导班子的调整和领导干部的职务任免、交流、退休等提出建议和意见；负责分管双重管理单位领导班子调整、干部任免征求上级主管部门意见工作；承担所联系的有关单位干部（人事）科科长、组织部部长任免的审核工作；负责分管单位领导干部兼任社会团体领导职务的承办工作；负责分管单位群众来信、来访的接收、接待工作，并按上级要求，做好有关调查工作；分析研究领导班子状况，协助有关科室做好分管单位领导干部思想政治建设、作风建设和基层党的建设，完成对分管单位有关方面的调查研究工作；做好市管企业干部的服务工作；负责承担市管企业中层管理人员的任前审核；负责

部分市委组织部代市委管理副处级单位领导班子副职干部日常管理工作。

（十）干部队伍建设规划科，负责：会同部内有关科室研究拟订领导班子和领导干部队伍建设规划，贯彻落实加强新时代优秀年轻干部队伍建设有关政策法规，并具体组织实施。综合考察管理市委组织部掌握的优秀年轻干部队伍，统筹做好选育管用工作，提出市委管理的领导班子在年轻干部配备方面的有关建议；负责选调生工作政策研究，选调生选调及培养管理工作；做好女干部、少数民族干部和党外干部战略性培养选拔工作；负责大学生村官工作；负责宣传、教育、文化、卫生、网宣战线及省属高校领导班子和处级干部日常管理工作，并对上述领导班子的调整和领导成员的职务任免、交流、退休等提出建议和意见；并对上述领导班子的调整和领导干部的职务任免、交流、退休等提出建议和意见；负责分管双重管理单位领导班子调整、干部任免征求上级主管部门意见工作；承担所联系的有关单位干部（人事）科科长、组织部部长任免的审核工作；负责分管单位领导干部兼任社会团体领导职务的承办工作；负责分管单位群众来信、来访的接收、接待工作，并按上级要求，做好有关调查工作；分析研究领导班子状况，协助有关科室做好分管单位领导干部思想政治建设、作风建设和基层党的建设，完成对分管单位有关方面的调查研究工作。负责参与上级主管部门对我市协管的中省直企业领导班子和领导人员考察工作，负责协管

中省直单位领导班子调整、干部任免答复意见工作。

（十一）公务员一科，负责：指导全市公务员队伍建设；拟定和贯彻执行公务员管理政策法规以及公务员职位分类、职务与职级并行、聘任制公务员管理等综合性政策文件，并组织实施；承担全市公务员登记管理工作；督查公务员法律、政策法规贯彻执行情况；指导人民团体、群众团体机关和事业单位参照公务员法管理工作；会同部内有关科室负责全市公务员管理信息系统建设，全市公务员对外交流合作，承担以市公务员局名义开展的公务员管理对外交流合作、行政复议和行政应诉有关工作。

（十二）公务员二科，负责：拟定和贯彻执行公务员录用规章制度和政策文件，指导县（区）公务员录用工作，执行上级部门公务员考试质量标准和评价体系；负责公务员公开遴选、公开选调、调任等政策研究和宏观指导；贯彻执行公务员培训、能力建设和公务员行为规范、职业道德建设政策法规并组织实施；负责全市公务员录用，市直机关、四区公务员培训，市直机关、县（区）公务员调任工作。

（十三）公务员三科，负责：公务员考核评价工作的政策研究和宏观指导，组织开展考核评价方法、指标等调查研究；指导公务员绩效管理；拟定和贯彻执行公务员奖励、惩戒、申诉等政策法规并组织实施；统筹机关和事业单位工资福利政策，承担公务员工资福利政策和工资增长规划、措施的组织实施，负责市直机关公务员工资统发的审核工作。

（十四）人才工作科（市人才工作领导小组办公室），负责：全市人才队伍建设和人才工作的宏观管理；牵头研究拟订、统筹协调、推进落实全市人才队伍建设规划及人才工作有关政策法规；了解掌握全市人才队伍建设和人才工作现状，指导检查全市六支人才队伍建设和人才工作；负责与人才工作相关职能部门的联系沟通，支持相关部门在职责范围内开展人才工作，协调各方面力量共同参与和推动人才工作；协调落实全市重点人才工作和重大人才工程，直接联系服务一批高层次人才；参与指导协调人才开发的国内国外交流合作；承担市人才工作领导小组的日常工作。

（十五）干部教育科，负责：有关干部的教育培训；负责检查指导、综合协调、规划全市干部教育培训工作；负责办理中央和国家有关部委、省委组织部在我市抽调学员的有关事宜；承担对我市各级干部参加黑龙江干部教育网络学院在线学习的督导检查。

（十六）干部监督科（举报中心），负责：承担市管领导班子和领导干部日常监督；承担选人用人监督工作，结合巡察开展专项检查、突出问题专项治理、“带病提拔”干部选拔任用过程倒查、“一报告两评议”、区委书记履行选人用人职责离任检查等工作；承担市管领导干部报告个人有关事项工作，“裸官”治理工作；负责与干部监督信息交流工作领导小组成员单位的沟通；承担领导干部经济责任审计工作；承担领导干部因私出国（境）审批工作；承担“12380”

信访举报受理平台建设，信访举报受理办理工作；承担市管干部任前征求市纪委监委等单位意见工作，受理、办理拟任职干部公示期间举报工作；承担公务员监督职责。

（十七）领导班子和领导干部考核评价办公室，负责：研究市管领导班子和领导干部考核评价办法，提出市管领导班子和领导干部年度考核、日常考核、专项考核的意见和建议，统筹协调有关方面开展工作；承担县（区）经济社会发展主要责任指标考核工作；承担市直单位工作目标责任制考核评价工作。

（十八）综合信息科，负责：承担厅级干部工资变动和报批工作，负责市管干部工资审批工作；负责市管干部档案管理工作，指导全市干部人事档案管理工作；负责并组织指导全市领导班子、干部队伍、公务员队伍统计工作；负责并组织指导全市党组织、党员队伍统计工作；负责并组织指导全市干部、党员、党组织信息库的建设工作；负责领导班子、干部队伍、党员队伍、党组织的信息综合、发布和咨询工作；负责公务员管理信息化建设相关职责。

（十九）离退休干部服务管理科，负责：离退休人员的服务管理工作；负责全市离休干部生活待遇的落实工作；做好特殊困难离休干部及遗属的帮扶工作；走访慰问离退休干部；离休干部丧事处理有关工作；负责离休干部信访工作；指导全市离退休干部活动、学习阵地建设；组织和服务市级离退休干部参加重要会议、参观视察、情况通报、走访慰问

等活动。

（二十）离退休干部综合指导科，负责：指导全市离退休干部政治建设、思想建设、党组织建设，负责文字材料综合，开展调查研究，制定全市离退休干部党建工作规划并组织实施，开展离退休干部党员的教育管理工作；总结、宣传、经验及表彰典型；负责全市离休干部数据库和离退休干部统计工作，加快信息化建设。

（二十一）数字化建设科，负责：承担全市组织系统信息化建设和数字化组织机关建设工作；牵头全市组织系统网宣工作；负责协调部机关业务科室统筹推进基础数据环境建设、内网管理、重点业务系统建设和统一网络平台建设工作，提出项目建设意见建议，对接研发机构，为组织部门信息化建设提供技术服务。

机关党委（人事科与其合署办公），负责：部机关党的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设和反腐败工作，承担部机关党风廉政建设责任制的落实；负责部机关党员的理论学习和管理工作；负责部机关的精神文明建设和工会工作；负责指导、协调部所属事业单位的党群工作；负责部机关及事业单位干部管理、工资待遇、社会保险等工作，负责部机关退休干部的工资待遇审核工作，落实退休干部政策工作。

三、部门人员构成

中国共产党双鸭山市委委员会组织部及所属事业单位总人数 137 人，在职人数 113 人（包括编办 23 人，市老干部服务中心 14 人），其中：行政编制人员 84 人、参公编制人员 0 人、事业编制人员 29 人；离休人员 1 人；退休人员 23 人；退养人员 0 人。与 2020 年预算对比，在职人员减少 15 人；退休人员增加 1 人。

四、2021 年预算编制范围

2021 年纳入市委组织部预算管理的单位共计 3 个(组织部、编办、老干部服务中心 3 个单位，老干部局改革后合并到组织部机关，原老干部局部分预算变更至老干部服务中心)。本部门中，行政单位 2 家，参公事业单位 0 家，事业单位 1 家，具体情况如下：

序号	单位名称	单位性质
1	市委组织部	行政机关
2	市委机构编制委员会办公室	行政机关
3	市老干部服务中心	事业

第二部分 中国共产党双鸭山市委员会组织部 2021 年部

门预算公开报表

(见附件)

- 一、部门收支总体情况表
- 二、部门收入总体情况表
- 三、部门支出总体情况表
- 四、财政拨款收支总体情况表
- 五、一般公共预算支出情况表（功能科目）
- 六、一般公共预算基本支出情况表（部门经济科目）
- 七、一般公共预算支出情况表（政府经济科目）
- 八、政府性基金预算支出情况表（功能科目）
- 九、政府性基金预算支出情况表（部门经济科目）
- 十、政府性基金预算支出情况表（政府经济科目）
- 十一、一般公共预算“三公”经费支出情况表。
- 十二、关于项目支出绩效目标表

第三部分 中国共产党双鸭山市委员会组织部 2021 年部门预算情况说明

一、关于部门收支总体情况表的说明

中国共产党双鸭山市委员会组织部 2021 年收支总预算 2520.8 万元，比上年预算数增加 119.7 万元，增加 5%。收入包括：一般公共预算收入 2520.8 万元；支出包括：一般公共服务支出 2173.2 万元、社会保障和就业支出 178.6 万元、卫生健康支出 70.2 万元、住房保障支出 98.8 万元。按照综合预算的原则，中国共产党双鸭山市委员会组织部所有收入和支出均纳入部门预算管理。

二、关于部门收入总体情况表的说明

中国共产党双鸭山市委员会组织部 2021 年收入预算 2520.8 万元，其中：一般公共预算收入 2520.8 万元，占 100%。

三、关于部门支出总体情况表的说明

中国共产党双鸭山市委员会组织部 2021 年支出预算 2520.8 万元，其中：基本支出 1420.4 万元，占总支出的 56.35%；项目支出 1100.4 万元，占总支出的 43.65%。

四、关于财政拨款收支总体情况表的说明

中国共产党双鸭山市委委员会组织部 2021 年财政拨款收支总预算 2520.8 万元，政府性基金收入 0 万元，国有资本经营收入 0 万元。支出包括：一般公共服务支出 2173.2 万元，社会保障和就业支出 178.6 万元、卫生健康支出 70.2 万元、住房保障支出 98.8 万元。

五、关于一般公共预算支出情况表（功能科目）的说明

中国共产党双鸭山市委委员会组织部 2021 年一般公共预算支出 2520.8 万元，比上年预算增加 119.7 万元，增加的主要原因是：由于新增加<<行政单位医疗科目>>所以经费增加；职工工资上涨经费有所增加。

1、2013101 行政运行预算数为 356.1 万元，比上年增长 4.67%，主要原因是：由于新冠肺炎爆发，导致经费增加。

2、2013102 一般行政管理事务预算数为 107.2 万元，增长 16.52%。主要原因是：按照相关规定要求今年有新的项目需要支出。

3、2210201 住房公积金 2021 年预算数为 98.8 万元，比上年预算数增加 2.6 万元，增长 2.7%。主要原因是：职工工资上涨。

4、2080505 机关事业单位基本养老保险缴费支出 2021

年预算数为 126 万元,比上年预算数减少 1.8 万元,下降 1.4%。主要原因是: 2020 年有职工调出。

5、2080501 未归口管理的行政单位离退休 2021 年预算数 52.6 万元,比上年预算数增加 2.1 万元,增长 4.16%。主要原因是: 离退休人员增加、工资增长。

6、2101101 行政单位医疗 70.2 万元,增长 100%。主要原因: 此项支出是今年新增支出项。

7、2013201 行政运行 2021 年预算数 716.7 万元,与上年相比增加 15.5 万元,增长 2.21%。主要原因: 机构改革后工作任务增加,工作经费有所增长。

8、2013202 一般组织事务 2021 年预算数 993.2 万元,与上年持平。

六、关于一般公共预算基本支出情况表(部门经济科目)的说明

中国共产党双鸭山市委委员会组织部 2021 年一般公共预算基本支出 2520.8 万元,其中:

1、工资福利支出 1231.6 万元,主要包括:基本工资 451.1 万元、津贴补贴 416.9 万元、奖金 68.6 万元、机关事业单位基本养老保险缴费 126 万元、职工基本医疗保险费缴费 70.2 万元、住房公积金 98.8 万元。

2、按定额管理的商品服务支出 134.4 万元，主要包括：办公费 12.2 万元、印刷费 6.5 万元、手续费 0.2 万元、邮电费 1.3 万元、取暖费 11.9 万元、物业管理费 0.5 万元、差旅费 6 万元、维修费 1 万元、劳务费 0.8 万元、工会经费 9 万元、福利费 1.6 万元、其他交通费用 83.4 万元。

3、对个人和家庭补助支出 54.4 万元，主要包括：退休费 38 万元、生活补助 1.4 万元、奖励金 0.4 万元。

4、项目支出 1100.4 万元。

七、关于一般公共预算支出情况表（政府经济科目）的说明

中国共产党双鸭山市委员会组织部 2021 年一般公共预算支出 2520.8 万元，其中：

1、机关工资福利支出 1231.6 万元，主要包括：工资津补贴 936.6 万元、社会保障缴费 196.2 万元、住房公积金 98.8 万元。

2、机关商品服务支出 1230 万元，主要包括：办公经费 728.1 万元、会议费 31 万元、培训费 286.6 万元、委托业务费 0.8 万元、维修费 1.4 万元、其他商品和服务支出 182.1 万元。

3、社会福利和救助 6.6 万元、退休费 52.6 万元。

八、关于政府性基金预算支出情况表（功能科目）的说明

中国共产党双鸭山市委员会组织部没有使用政府性基金预算拨款安排支出。

九、关于政府性基金预算支出情况表（部门经济科目）的说明

中国共产党双鸭山市委员会组织部没有使用政府性基金预算拨款安排支出。

十、关于政府性基金预算支出情况表（政府经济科目）的说明

中国共产党双鸭山市委员会组织部没有使用政府性基金预算拨款安排支出。

十一、关于一般公共预算“三公”经费支出表的说明

2021 年，中国共产党双鸭山市委员会组织部“三公”经费预算数为 0 万元，其中：因公出国（境）费 0 万元，公务接待费 0 万元，公务用车购置 0 万元，公务用车运行维护费 0 万元。主要原因是：市委组织部严格贯彻落实中央八项规定和党政机关厉行节约的有关要求，从严控制“三公”经

费支出，因公务车辆改革，车辆已上缴，因此无公务用车购置费及公务用车运行费，与上年一致。

十二、关于项目支出绩效目标的说明

中国共产党双鸭山市委员会组织部 28 个项目实行绩效目标管理，涉及预算金额 1100.4 万元。

十三、关于机关运行经费安排情况说明

2021 年本部门机关运行经费预算安排 1083 万元，其中：办公费 616.8 万元、会议费 31 万元、培训费 286.6 万元、委托业务费 0.8 万元、维修费 1.4 万元、其他商品和服务支出 146.4 万元。

十四、关于政府采购预算支出情况说明

中国共产党双鸭山市委员会组织部 2021 年没有采购预算拨款安排支出。

十五、关于国有资产占有使用情况说明

截止 2020 年末，中国共产党双鸭山市委员会组织部局账面固定资产总值 869.56 元，其中，房屋及建筑价值 0 元；共有车辆 0 台，价值 0 元；其他资产 0 元；价值 50 万元以

上的设备0套,价值100万元以上的设备0套;通用设备625.6万元;专用设备6.36万元;家具、用具、装具及动植物31.8万元;无形资产205.1万元。

第四部分 名词解释

一、相关收入和支出项目名词解释

1. 一般公共预算收入：是指财政部门核拨给行政事业单位的财政预算资金。

2. 基本支出：反映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。

3. 项目支出：反映行政单位为完成特定的工作任务或事业发展目标，在基本的预算支出以外，财政预算专款安排的支出。

4. 工资福利支出（类）：反映单位开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

5. 按定额管理的商品服务支出（类）：反映单位购买商品和服务的支出（不包括用于购置固定资产的支出）。

6. 离退休公用支出（类）：按照政策规定标准发给离退休人员的特别补助费和活动费。

7. 职工体检费支出（类）：反映单位支付的职工体检费。

8. 对个人和家庭补助支出（类）：反映政府用于对个人和家庭的补助支出。

二、相关功能科目名词解释

1. 行政运行（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

2. 一般行政管理事务（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

3. 财政国库业务（项）：反映财政部门用于财政国库集中收付业务方面的支出。

4. 信息化建设（项）：反映财政部门用于“金财工程”等信息化建设方面的支出。

5. 事业运行（项）：反映事业单位的基本支出，不包括行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）后勤服务中心、医务室等附属事业单位。

6. 其他财政事务支出（项）：反映除上述项目以外其他财政事务方面的支出。

7. 行政单位离退休（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

8. 事业单位离退休（项）：反映事业单位开支的离退休经费。

9. 机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的基本养老保险费支出。

10. 机关事业单位职业年金缴费支出（项）：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的职业年金支出。

11. 行政单位医疗（项）：反映财政部门集中安排的行政单位（包括实行公务员管理制度的事业单位）基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

12. 事业单位医疗（项）：反映财政部门集中安排的事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员待遇人员的医疗经费。

13. 公务员医疗补助（项）：反映财政部门集中安排的公务员医疗补助经费。

14. 住房公积金（项）：反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

三、相关政府经济科目名词解释

1. 工资奖金津补贴（款）：反映机关和参公事业单位按规定发放的基本工资、津贴补贴、奖金。

2. 社会保障缴费（款）：反映机关和参公事业单位为职工缴纳的基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费，以及失业、工伤和其他社会保障缴费。

3. 住房公积金（款）：反映机关和参公事业单位按规定为职工缴纳的住房公积金。

4. 其他工资福利支出（款）：反映机关和参公事业单位伙食补助费、医疗费和其他工资福利支出。

5. 办公经费（款）：反映机关和参公事业单位的办公费、印刷费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、租赁费、工会经费、福利费、其他交通费用、税金及附加费用。

6. 会议费（款）：反映机关和参公事业单位会议费支出，包括会议期间按规定开支的住宿费、伙食费、会议场地租金、交通费、文件印刷费、医药费等。

7. 培训费（款）：反映机关和参公事业单位除因公出国（境）培训费以外的培训费，包括在培训期间发生的师资费、住宿费、伙食费、培训场地费、培训资料费、交通费等各类培训费用。

8. 委托业务费（款）：反映机关和参公事业单位的咨询费、劳务费和委托业务费。

9. 公务接待费（款）：反映机关和参公事业单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用。

10. 因公出国（境）费用（款）：反映机关和参公事业单位公务出国（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。

11. 公务用车运行维护费（款）：反映机关和参公事业单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出。

12. 维修（护）费（款）：反映机关和参公事业单位日常开支的固定资产（不包括车船等交通工具）修理和维护费用，网络信息系统运行和维护费用，以及按规定提取的修购基金。

13. 其他商品和服务支出（款）：反映上述科目未包括的日常公用支出。如诉讼费、国内组织的会员费、来访费、广告宣传费以及离退休人员特需费、离退休人员公用经费等。

14. 设备购置（款）：反映机关和参公事业单位用于办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新方面的支出。

15. 工资福利支出（款）：反映对事业单位的工资福利补助支出。

16. 商品和服务支出（款）：反映对事业单位的商品和服务补助支出。

17. 资本性支出（一）（款）：反映事业单位资本性支出。切块由发展改革部门安排的基本建设支出中的事业单位资本性支出不在此科目反映。

18. 社会福利和救助（款）：反映按规定开支的抚恤金、生活补助、救济费、医疗费补助、代缴社会保险费、奖励金。

19. 离退休费（款）：反映离休费、退休费、退职（役）费。

20. 其他对个人和家庭的补助（款）：反映未包括在上述科目的对个人和家庭的补助支出，如婴幼儿补贴、退职人员及随行家属路费、符合条件的退役回乡义务兵一次性建房补助、符合安置条件的城镇退役士兵自谋职业的一次性经济补助费、保障性住房租金补贴等。

四、绩效名词解释

1. 预算绩效管理：是以财政支出结果为导向，将绩效管理理念和方法贯穿于预算编制、执行、监督和信息公开全过程，并实现“预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、评价结果有反馈、反馈结果有应用”的预算管理模式，是政府绩效管理的重要组成部分。

2. 绩效目标：是预算绩效管理对象计划在一定期限内达到的产出和效果，包括产出指标、效益指标和服务对象满意度指标，是绩效执行监控、绩效自我评价和再评价等预算绩效管理工作的前提和基础。