

2022 年荣成市城西街道办事处部 门预算

目 录

第一部分 部门概况

- 一、主要职能
- 二、部门预算单位构成

第二部分 2022 年部门预算表

- 一、收支预算总表
- 二、收入预算总表
- 三、支出预算总表
- 四、财政拨款收支预算总表
- 五、一般公共预算支出表
- 六、一般公共预算基本支出预算表
- 七、一般公共预算“三公”经费支出预算表
- 八、政府性基金预算支出表
- 九、政府性基金预算基本支出预算表
- 十、国有资本经营预算支出表
- 十一、政府采购预算表
- 十二、基本支出预算表
- 十三、项目支出预算表

第三部分 2022 年部门预算情况和重要事项说明

第四部分 名词解释

第一部分

部门概况

一、主要职能

一、主要职能

（一）党政办公室工作职能

- 1、协助领导处理日常工作，沟通、协调上下各方面的联系，做好综合协调和上传下达，安排好公务接待和各项活动。
- 2、负责做好各种会议的组织 and 准备工作。
- 3、负责行政接待办公室日常管理及后勤服务工作。
- 4、负责公章的管理登记工作。
- 5、负责组织、起草各种文字资料，做好文字综合和文书处理工作。
- 6、负责通讯报道、市区政务信息，区半月工作回顾上报。
- 7、负责各种文件的收发和领导批阅工作及来电通知上传下达。
- 8、完成领导交办的其它工作。

（二）农业办公室工作职能

- 1、负责全街道农技、林果、畜牧、机管、水利的技术指导、推广、管理等工作。
- 2、引导农业结构调整、推广新的生产模式，形成一定产业规模。
- 3、培养专业示范户，推进农业生态化、标准化生产，培育专业合作社组织，大力发展农产品加工企业。
- 4、举办各类培训讲座，培养大量农村实用人才，开展涉及农技术咨询服务。
- 5、完成上级下达的各项任务指标和街道安排的其他工作任务。
- 6、抓好水利工程建设，抓好水土保持及防汛抗旱工作，做好全街道防汛工作。

（三）城建办公室工作职能

1、贯彻执行上级关于城市建设和管理的各项方针、政策和法律法规。依照市容管理条例协调有关执法部门对街道环境秩序实施综合整治，负责街道范围内的城管市容管理工作。

2、负责街道规划修编、申报及企业建设办理规划、选址等有关手续的报批工作；负责土地的规划修编、征（用）地、土地流转以及办证等有关手续的报批工作；负责市、区重点工程征地拆迁及安置工作；负责居民房屋修建等有关手续的申报工作。

3、对旧村改造及大项目建设中出现的实际问题及时沟通相关部门，及时解决，确保工程顺利进行。

4、做好环境整治工作，指导监督村（居）委会以及企业的卫生工作，并进行检查验收。

5、负责街道绿化工作，安排绿化任务，并组织实施管理。

6、宣传卫生知识，开展全民健康教育工作。

7、协同有关部门做好临时性重大活动的迎创工作。

8、完成街道办事处交办的其它工作任务。

渔业办公室工作职能

1、按时上报渔业各项数字统计。

2、对辖区内所有捕捞养殖渔船进行年度审验。

3、对辖区内所有捕捞渔船资源协助征缴。

4、对辖区内所有养殖用海进行登记协助征收海域使用金。

5、抓好渔业安全生产，水产食品质量安全。

6、完成办事处、党委，交办的各项工作。

（四）经贸办公室工作职能

1、负责研究提出街道发展规划、年度经济发展目标，大力发展区域经济，组织实施开发区下达的各项经济指标及经济工作任务的完成，确保经济健康快速发展。

2、负责对街道经济组织进行指导、监督、协调服务，促进区域经济正常发展，协调处理好企业与其他方面的矛盾纠纷，协助企业抓好经营管理，积极为企业排忧解难，努力为企业的发展优化搞好环境。

3、制订经济目标管理办法和制度，对街道经济实行目标管理。

4、开展好招商引资工作，不断增进经济、拓宽税收渠道、增加税源。

5、贯彻国家经济发展计划，掌握企业生产经营状态，按照要求、及时、准确、依法上报各种统计报表，做好第六次人口普查的后续工作

6、抓好本街道安全生产工作确保企业生产正常运行。

7、贯彻好市总工会的各项工作，充分调动起全街道职工的工作积极性。

8、做好农村社会养老保险工作，确保社保及医保的各项工作正常运转，服务好基层群众。

（五）计生办公室工作职能

1、制定全年工作计划，及时向分管领导汇报上级的计划生育任务、决议，及时向村传达街道关于计划生育工作的任务、决议和要求，并对各村落落实街道计划生育工作任务进行坚持指导。

2、按规定程序、时间、发放、审核、办理《计划生育服务手册》、二胎《准生证》、《流动人口婚育证明》、《独生子女父母光荣证》，尽量方便群众。

3、做好人口与计划生育统计工作，切实做到摸事情、报实数，严格按照统计口径，严禁虚报、瞒报统计数据。

4、做好避孕药具的管理和发放工作，指导基层药管员对使用药具对象的随诊，及时解决在使用药具后出现的问题。

5、加强对流出育龄妇女的跟踪服务，加强对流入人口的管理服务工作，确保计划生育率。

6、加强对特殊人群的管理工作，确保每季度孕检一次，杜绝计划外生育。

7、定期召开例会，每月两次，以会代训，加强对基层计生主任的业务培训，提高他们的业务水平和责任意识。

8、做好上级及街道党委、办事处布置的其他计划生育工作。

（六）审计站工作职能

1.做好公章托管工作，严格按照要求管理好村的公章，确保群众在手续齐备的情况下，随到随盖。

2.做好农村合同管理工作，严把审批关，做好合同的归档。保障农民的合法权益不受侵害，长期保持农村政策稳定，真正实现农业增效、农民增收、农村稳定。

3.做好农村托管资金的账务处理工作，每天保证各村资金正常运转、每月定期结账和定期审计。

4.做好财务公开工作。为了充分尊重农民的民主权利，保障农民的合法权益，密切干群关系，发展农村经济，维护农村的政治稳定，完善财务公开制度。

5.做好农村干部任期目标管理方面。根据各村实际情况，将党建、信访、

稳定、计划生育、社会公益事业等逐一细化、量化，真正体现任期目标的可行性，根据两委职责分工，将任期目标分解到人，使两委干部每人都有明确的任务和责任，审计站逐村建立年度任期目标台账，每季度末深入各村考核，逐项登记各村完成情况，在公开栏公示，农村干部任期目标的制定。

（七）司法所工作职能

- 1、排查调处婚姻、家庭、邻里等民间矛盾，防止激化为刑事治安案件。
- 2、深入开展普法宣传，推进依法治理。
- 3、会同有关部门落实刑释解教人员的安置帮教。
- 4、积极参加社会治安综合治理。
- 5、指导人民调解委员会工作，培训调解人员，提高调解员素质。
- 6、指导和管理法律服务所，参与法律援助工作。
- 7、完成司法所和街道安排的其它任务。

社事办工作职能

- 1、密切联系残疾人，做好街道党委参谋。
- 2、协助落实残疾人优惠政策。
- 3、协助街道、村做好残疾人的生活保障、就业、教育、康复、维权工作。
- 4、负责优抚对象和国家机关工作人员伤亡抚恤工作。
- 5、组织统计灾情，指导救灾捐款。
- 6、实施城乡居民最低生活保障制度。
- 7、负责农村五保供养工作。
- 8、负责敬老院等孤老、孤儿等特殊群体的管理工作。
- 9、负责生活无着的流浪乞讨人员救助工作。

10、完成上级下达的各项统计报表工作。

（八）信访站工作职能

- 1、受理群众来信，接待群众来访，依法维护当事人的合法权益。
- 2、分析信访情况，及时准确向领导提供信息。
- 3、负责向来访人宣传有关的法律法规，引导群众依法信访。
- 4、完成每月一次的矛盾排查，掌握信访动态。
- 5、承办街道党委以及上级部门交办的任务。

（九）安全生产工作职能

- 1、认真贯彻执行《安全生产法》和有关安全生产的方针、政策。
- 2、负责街道安全生产目标和工作规划，督促检查执行落实情况。
- 3、组织街道安全生产检查，对易发生事故和重点部位和重大危险隐患要采取果断措施，责令有关企业落实有效的预防措施。
- 4、对街道企业新建、扩建、改建和引进的生产项目坚持“三同时”（即：将安全生产内容与项目同时设计、同时施工、同时投产）的原则，协助上级主管部门把好“三同时”审查关，督促街道私营企业、个体工商户逐步改善劳动条件。
- 5、发生重、特大安全事故，立即上报有关安全监督部门，并赶赴现场组织抢救，积极做好有关善后工作。
- 6、制定安全生产规章制度及预防事故的各种措施，将政府下达的安全生产目标分解到有关单位，签订目标责任书，实行分级管理，落实责任，严格奖惩的硬制度。

（十）劳动保障工作职能

- 1、建立健全劳动保障制度，开展农村劳动力转移就业培训工作和公共

就业服务，做好失业证的登记和发放工作，做好农村劳动力的输出输入统计调查。

2、配合上级部门做好劳动年检。加大辖区内各企业用工情况的监察力度，杜绝职工群访事件。

3、每年按时完成企业职工养老保险金收缴以及城镇职工医疗保险收缴工作。

4、每月做好农村 60 周岁以上居民养老金发放工作以及定时收缴农村未满 60 周岁居民的养老金，并逐步完善农村新型养老保险的各项工作。

5、加强劳动监察，积极处理各类用工矛盾，加强劳动合同管理做好外公登记。

（十一）团委工作职能

1、做好青少年道德素质教育，每年组织以加强和改进未成年人群体为重点的青少年思想道德建设的各类宣传、培训教育活动 2 次以上。

2、定期在每年“五四”、“六一”、“十一”等节日期间开展各类主题教育活动 3 次以上。

3、为创业青年争取青春创业基金、党员创业贷款，上报名额不少于 1 个。

4、组织招募青年志愿者，扩大注册登记志愿者队伍，档案资料齐全。

5、积极开展各级青年文明称号的争创活动。

6、按计划完成发展团员数以及团费收缴工作。

按时足额上缴团费

7、全年向区宣传群团办公室上报本单位青年活动的文字和图像信息，按时保质上报各类情况及报表，积极参加各级团委组织的培训、会议。

（十二）文化站工作职能

1、负责组织辖区内的群众文化艺术娱乐、体育活动，丰富村委和社区文体活动。加大力度，充分利用新农村建设中所开展的文化阵地，鼓励群众表演娱乐。

2、负责发展辖区内的文化娱乐事业建设工作，把握文化的前进方向，有针对性的开展科普活动。

3、完善基层文体活动室的基础建设和软件建设工作，规范村委和社区文化室的各项管理制度。

4、做好文化站的图书资料统计，健身器材的登记和管理工作。

5、负责街道乒乓球室、台球室、棋牌室的日常管理工作。

（十三）财政科工作职能

1、抓好财政财务收支日常管理，协调国税、地税分局按预算及时完成税收征收任务。

2、确保机关正常运转经费需求，严格落实党的惠民政策确保及时到位，落实党对农村的各项惠农政策不走样。

3、按政策及时办理小麦补贴，做到不虚不漏。

4、及时办理家电、汽车、摩托车下乡补贴，做到准确无误，群众满意。

5、按要求搞好会计核算，记好帐，及时完成各种报表。

6、确保机关工作人员工资福利准确无误，并及时根据实际情况按上级要求进行调整。

7、按现金出纳管理制度，确保街道财产的安全。

8、按时完成党委、办事处交办的其他各项工作任务。

（十四）农技站工作职能

1、加强农产品质量安全区域化管理工作，在全街道广泛开展农产品质量安全宣传。

2、加强对农药专营店、食品加工企业种养户投入品等的监督监管。

3、推广农业新品种，新技术。开展农业实用技术培训，培养农业实用人才。

4、发展农业合作社，组织申报“三品”认证。

5、大力推进农业生态化标准化生产，发展农产品加工企业。

6、落实春季田间灭鼠工作。

（十五）统计站工作职能

1、每月 20 日前及时上报工业手工表，保证完成计划数。

2、每月做好农业、畜牧业、固定资产投资等报表，保证完成计划指标数。

3、每月 25 日前做好国家网直报、威海网直报及一套表网上直报等上报工作，不出差错。

4、做好统计资料的整理归档工作，确保达到档案规范化建设要求。

5、定期深入基层，了解辖区内工业、农业、固定资产投资等方面的新情况。

6、做好统计网站的日常维护工作，及时上传信息。

7、每月 15 日前做好上级反馈数据的抄录工作。

8、及时上报各种临时表格，确保数据真实准确。

（十六）农机站工作职能

1、根据国家农机补贴政策，加强宣传力度，做到补贴到户，补贴无误。

2、配合市局做好对农村拖拉机的年审工作。

- 3、做好机械调配工作，帮助农机手定期换领驾驶证。
- 4、做好夏季麦收的有关工作。

（十七）林果站工作职能

- 1、结合新农村建设，做好全街道植树造林工作。
- 2、做好辖区内森林防火工作，确保本辖区无重大火灾发生。
- 3、做好辖区内现代苹果和茶园的推广、宣传、引导工作。
- 4、定期对辖区内的广大果民进行技术培训，做好苹果园改造升级工作。
- 5、做好辖区内松林线虫及美国白蛾防治工作。
- 6、依法做好林权证和采伐证的办理工作。

（十八）水利站工作职能

- 1、抓好水利工程建设、管理工作。督查各村水利工作的开展和完成情况。
- 2、安排实施农用水利基本建设和镇村供水、人畜饮水工作。
- 3、抓好水土保持及防汛抗旱工作，做好全镇防汛的日常工作。

二、部门预算单位构成

荣成市城西街道办事处部门预算包括：荣成市城西街道办事处部门预算。

纳入荣成市城西街道办事处 2022 部门编制范围的二级预算单位包括：

- 1、荣成市城西街道办事处本级

第二部分

2022 年部门预算表

收支预算总表

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算数	项 目	预算数
一、财政拨款收入	2,845.17	一、一般公共服务支出	1,168.74
一般公共预算拨款收入	1,345.17	二、外交支出	
政府性基金预算拨款收入	1,500.00	三、国防支出	
国有资本经营预算拨款收入		四、公共安全支出	
二、财政专户管理资金收入		五、教育支出	
三、事业收入		六、科学技术支出	
四、事业单位经营收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
五、上级补助收入		八、社会保障和就业支出	74.01
六、附属单位上缴收入		九、卫生健康支出	36.14
七、其他收入		十、节能环保支出	
		十一、城乡社区支出	1,500.00
		十二、农林水支出	
		十三、交通运输支出	
		十四、资源勘探工业信息等支出	
		十五、商业服务业等支出	
		十六、金融支出	
		十七、援助其他地区支出	
		十八、自然资源海洋气象等支出	
		十九、住房保障支出	66.28
		二十、粮油物资储备支出	
		二十一、国有资本经营预算支出	
		二十二、灾害防治及应急管理支出	
		二十三、其他支出	
本年收入合计	2,845.17	本年支出合计	2,845.17
使用非财政拨款结余			
上年结转		结转下年	
收入总计	2,845.17	支出总计	2,845.17

收入预算总表

单位：万元

科目编码			科目名称	合计	财政拨款				财政专户管理资金	事业收入	事业单位经营收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	其他收入	使用非财政拨款结余	上年结转	
类	款	项			小计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算								上年结转	其中：财政拨款结转
			合计	2,845.17	2,845.17	1,345.17	1,500.00										
201			一般公共服务支出	1,168.74	1,168.74	1,168.74											
201	03		政府办公厅（室）及相关机构事务	1,168.74	1,168.74	1,168.74											
201	03	01	行政运行	748.88	748.88	748.88											
201	03	99	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	419.86	419.86	419.86											
208			社会保障和就业支出	74.01	74.01	74.01											
208	05		行政事业单位养老支出	72.28	72.28	72.28											
208	05	05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	72.28	72.28	72.28											
208	99		其他社会保障和就业支出	1.73	1.73	1.73											
208	99	99	其他社会保障和就业支出	1.73	1.73	1.73											
210			卫生健康支出	36.14	36.14	36.14											
210	11		行政事业单位医疗	36.14	36.14	36.14											
210	11	01	行政单位医疗	36.14	36.14	36.14											
212			城乡社区支出	1,500.00	1,500.00		1,500.00										
212	08		国有土地使用权出让收入安排的支出	1,500.00	1,500.00		1,500.00										
212	08	02	土地开发支出	1,500.00	1,500.00		1,500.00										
221			住房保障支出	66.28	66.28	66.28											
221	02		住房改革支出	66.28	66.28	66.28											

收入预算总表

单位：万元

科目编码			科目名称	合计	财政拨款				财政专户管理资金	事业收入	事业单位经营收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	其他收入	使用非财政拨款结余	上年结转	
类	款	项			小计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算								上年结转	其中：财政拨款结转
221	02	01	住房公积金	66.28	66.28	66.28											

支出预算总表

单位：万元

科目编码			科目名称	总计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	对附属单位补助支出	事业单位经营支出
类	款	项							
			合计	2,845.17	925.31	1,919.86			
201			一般公共服务支出	1,168.74	748.88	419.86			
201	03		政府办公厅（室）及相关机构事务	1,168.74	748.88	419.86			
201	03	01	行政运行	748.88	748.88				
201	03	99	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	419.86		419.86			
208			社会保障和就业支出	74.01	74.01				
208	05		行政事业单位养老支出	72.28	72.28				
208	05	05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	72.28	72.28				
208	99		其他社会保障和就业支出	1.73	1.73				
208	99	99	其他社会保障和就业支出	1.73	1.73				
210			卫生健康支出	36.14	36.14				
210	11		行政事业单位医疗	36.14	36.14				
210	11	01	行政单位医疗	36.14	36.14				
212			城乡社区支出	1,500.00		1,500.00			
212	08		国有土地使用权出让收入安排的支出	1,500.00		1,500.00			
212	08	02	土地开发支出	1,500.00		1,500.00			
221			住房保障支出	66.28	66.28				
221	02		住房改革支出	66.28	66.28				
221	02	01	住房公积金	66.28	66.28				

财政拨款收支预算总表

单位：万元

收入		支出				
项目	预算数	项目	总计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
一、一般公共预算	1,345.17	一、一般公共服务支出	1,168.74	1,168.74		
二、政府性基金预算	1,500.00	二、外交支出				
三、国有资本经营预算		三、国防支出				
		四、公共安全支出				
		五、教育支出				
		六、科学技术支出				
		七、文化旅游体育与传媒支出				
		八、社会保障和就业支出	74.01	74.01		
		九、卫生健康支出	36.14	36.14		
		十、节能环保支出				
		十一、城乡社区支出	1,500.00		1,500.00	
		十二、农林水支出				
		十三、交通运输支出				
		十四、资源勘探工业信息等支出				
		十五、商业服务业等支出				
		十六、金融支出				
		十七、援助其他地区支出				
		十八、自然资源海洋气象等支出				
		十九、住房保障支出	66.28	66.28		
		二十、粮油物资储备支出				
		二十一、国有资本经营预算支出				
		二十二、灾害防治及应急管理支出				
		二十三、其他支出				

财政拨款收支预算总表

单位：万元

收入		支出				
项目	预算数	项目	总计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
本年收入合计	2,845.17	本年支出合计	2,845.17	1,345.17	1,500.00	
上年结转		结转下年				
其中：一般公共预算拨款结转						
政府性基金预算拨款结转						
国有资本经营预算拨款结转						
收入总计	2,845.17	支出总计	2,845.17	1,345.17	1,500.00	

一般公共预算支出表

单位：万元

科目编码			科目名称	合计	基本支出			项目支出
类	款	项			小 计	人员支出	日常公用支出	
			合计	1,345.17	925.31	852.73	72.58	419.86
201			一般公共服务支出	1,168.74	748.88	676.30	72.58	419.86
201	03		政府办公厅（室）及相关机构事务	1,168.74	748.88	676.30	72.58	419.86
201	03	01	行政运行	748.88	748.88	676.30	72.58	
201	03	99	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	419.86				419.86
208			社会保障和就业支出	74.01	74.01	74.01		
208	05		行政事业单位养老支出	72.28	72.28	72.28		
208	05	05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	72.28	72.28	72.28		
208	99		其他社会保障和就业支出	1.73	1.73	1.73		
208	99	99	其他社会保障和就业支出	1.73	1.73	1.73		
210			卫生健康支出	36.14	36.14	36.14		
210	11		行政事业单位医疗	36.14	36.14	36.14		
210	11	01	行政单位医疗	36.14	36.14	36.14		
221			住房保障支出	66.28	66.28	66.28		
221	02		住房改革支出	66.28	66.28	66.28		
221	02	01	住房公积金	66.28	66.28	66.28		

一般公共预算基本支出预算表

单位：万元

科目编码		部门预算支出经济分类科目名称	科目编码		政府预算支出经济分类科目名称	基本支出预算		
类	款		类	款		小计	人员支出	日常公用支出
		合计				925.31	852.73	72.58
301		工资福利支出	501		机关工资福利支出	839.64	839.64	
301	01	基本工资	501	01	工资奖金津补贴	166.71	166.71	
301	02	津贴补贴	501	01	工资奖金津补贴	164.84	164.84	
301	03	奖金	501	01	工资奖金津补贴	298.20	298.20	
301	07	绩效工资	501	01	工资奖金津补贴	27.55	27.55	
301	08	机关事业单位基本养老保险缴费	501	01	工资奖金津补贴	72.28	72.28	
301	10	职工基本医疗保险缴费	501	01	工资奖金津补贴	36.14	36.14	
301	12	其他社会保障缴费	501	02	社会保障缴费	1.73	1.73	
301	13	住房公积金	501	01	工资奖金津补贴	66.28	66.28	
301	99	其他工资福利支出	501	99	其他工资福利支出	5.91	5.91	
302		商品和服务支出	502		机关商品和服务支出	72.58		72.58
302	01	办公费	502	01	办公经费	5.00		5.00
302	11	差旅费	502	01	办公经费	10.00		10.00
302	26	劳务费	502	05	委托业务费	17.50		17.50
302	39	其他交通费用	502	01	办公经费	40.08		40.08
303		对个人和家庭的补助	509		对个人和家庭的补助	13.09	13.09	
303	05	生活补助	509	01	社会福利和救助	13.09	13.09	

一般公共预算“三公”经费支出预算表

单位：万元

2021 年预算数						2022 年预算数					
合计	因公出国 (境) 经费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费	合计	因公出国(境) 经费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费
		小计	公务用车购置 经费	公务用车运 行维护费				小计	公务用车购置 经费	公务用车运 行维护费	

注：本部门 2021 年和 2022 年均没有一般公共预算“三公”经费支出。

政府性基金预算支出表

单位：万元

科目编码			科目名称	合计	基本支出			项目支出
类	款	项			小 计	人员支出	日常公用支出	
			合计	1,500.00				1,500.00
212			城乡社区支出	1,500.00				1,500.00
212	08		国有土地使用权出让收入安排的支出	1,500.00				1,500.00
212	08	02	土地开发支出	1,500.00				1,500.00

政府性基金预算基本支出预算表

单位：万元

科目编码		部门预算支出经济分类科目名称	科目编码		政府预算支出经济分类科目名称	基本支出预算		
类	款		类	款		小计	人员支出	日常公用支出

注：荣成市城西街道办事处 2022 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

国有资本经营预算支出表

单位：万元

科目编码			科目名称	合计	基本支出			项目支出
类	款	项			小 计	人员支出	日常公用支出	

注：荣成市城西街道办事处 2022 年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

政府采购预算表

单位：万元

科目编码			科目名称	资 金 来 源								
类	款	项		合计	财政拨款			财政专户管 理资金	单位资金	使用非财政 拨款结余	上年结转	
					小计	一般公共预 算	政府性基金预 算				国有资本经 营预算	上年结转
			合计	4.00	4.00	4.00						
201			一般公共服务支出	4.00	4.00	4.00						
201	03		政府办公厅（室）及相关 机构事务	4.00	4.00	4.00						
201	03	01	行政运行	4.00	4.00	4.00						

基本支出预算表

单位：万元

科目编码		部门预算支出经济分类科目	合计	财政拨款				财政专户管理资金	单位资金	使用非财政拨款结余	上年结转	
类	款			小计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算				上年结转	其中：财政拨款结转
		合计	925.31	925.31	925.31							
301		工资福利支出	839.64	839.64	839.64							
301	01	基本工资	166.71	166.71	166.71							
301	02	津贴补贴	164.84	164.84	164.84							
301	03	奖金	298.20	298.20	298.20							
301	07	绩效工资	27.55	27.55	27.55							
301	08	机关事业单位基本养老保险缴费	72.28	72.28	72.28							
301	10	职工基本医疗保险缴费	36.14	36.14	36.14							
301	12	其他社会保障缴费	1.73	1.73	1.73							
301	13	住房公积金	66.28	66.28	66.28							
301	99	其他工资福利支出	5.91	5.91	5.91							
302		商品和服务支出	72.58	72.58	72.58							
302	01	办公费	5.00	5.00	5.00							
302	11	差旅费	10.00	10.00	10.00							
302	26	劳务费	17.50	17.50	17.50							
302	39	其他交通费用	40.08	40.08	40.08							
303		对个人和家庭的补助	13.09	13.09	13.09							
303	05	生活补助	13.09	13.09	13.09							

项目支出预算表

单位：万元

项目名称	项目类型	合计	财政拨款			财政专户 管理资金	单位资金	使用非财 政拨款结 余	上年结转	
			小计	一般公共 预算	政府性基 金预算				国有资本 经营预算	上年结转
合计		1,919.86	1,919.86	419.86	1,500.00					
涉企政策扶持资金	特定目标类	1,000.00	1,000.00		1,000.00					
非税收入结算资金	特定目标类	500.00	500.00		500.00					
民生保障与社会治理	特定目标类	419.86	419.86	419.86						

第三部分

2022 年部门预算情况和 重要事项说明

一、关于收支预算总表的说明

按照综合预算的原则，荣成市城西街道办事处部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。按照收支平衡原则，荣成市城西街道办事处部门 2022 年收支总预算均为 2845.17 万元。

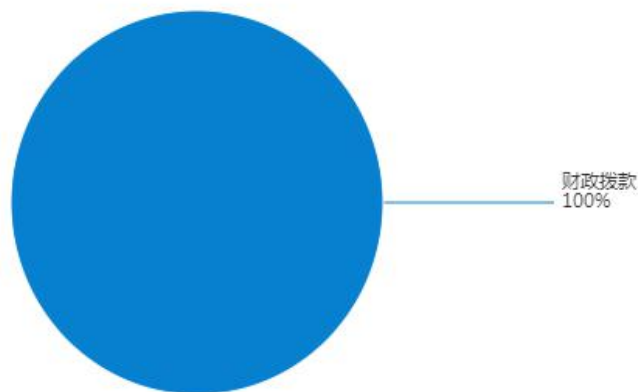
收入包括：一般公共预算拨款收入、政府性基金预算拨款收入。

支出包括：一般公共服务支出、社会保障和就业支出、卫生健康支出、城乡社区支出、住房保障支出。

二、关于收入预算总表的说明

荣成市城西街道办事处部门 2022 年收入预算为 2845.17 万元，其中：财政拨款 2845.17 万元，占 100.00%。

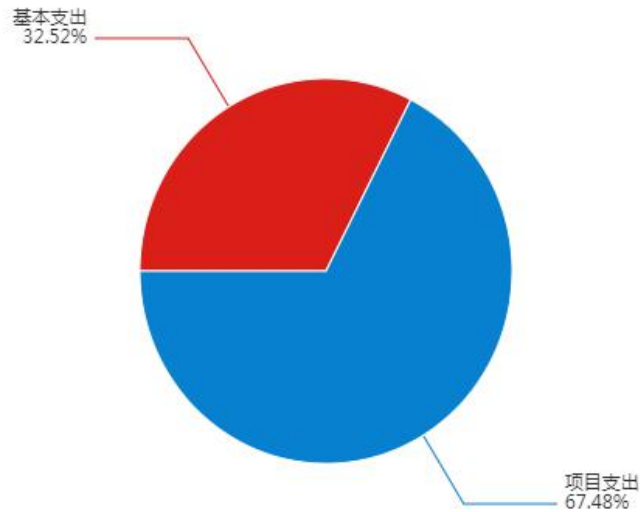
收入预算



三、关于支出预算总表的说明

荣成市城西街道办事处部门 2022 年支出预算为 2845.17 万元，其中：基本支出 925.31 万元，占 32.52%，项目支出 1919.86 万元，占 67.48%。

支出预算

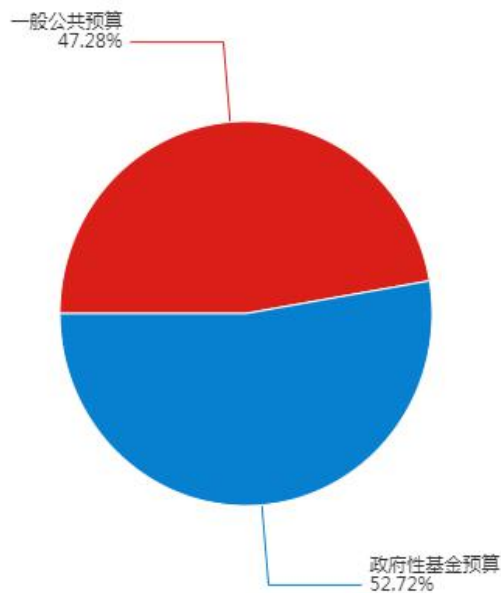


四、关于财政拨款收支预算总表的说明

荣成市城西街道办事处部门 2022 年财政拨款收支总预算为 2845.17 万元。

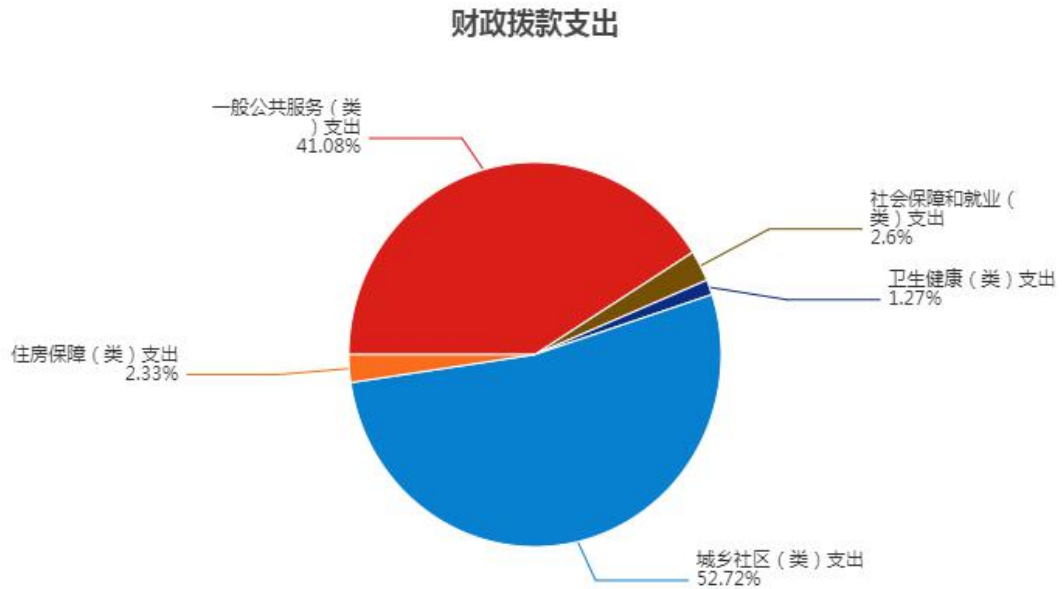
收入包括：一般公共预算 1345.17 万元，占 47.28%；政府性基金预算 1500.00 万元，占 52.72%。

财政拨款收入



支出包括：一般公共服务（类）支出 1168.74 万元，占 41.08%；社会保障和就业（类）支出 74.01 万元，占 2.60%；卫生健康（类）支出 36.14

万元，占 1.27%；城乡社区（类）支出 1500.00 万元，占 52.72%；住房保障（类）支出 66.28 万元，占 2.33%。



五、关于一般公共预算支出表的说明

（一）一般公共预算当年拨款规模变化情况

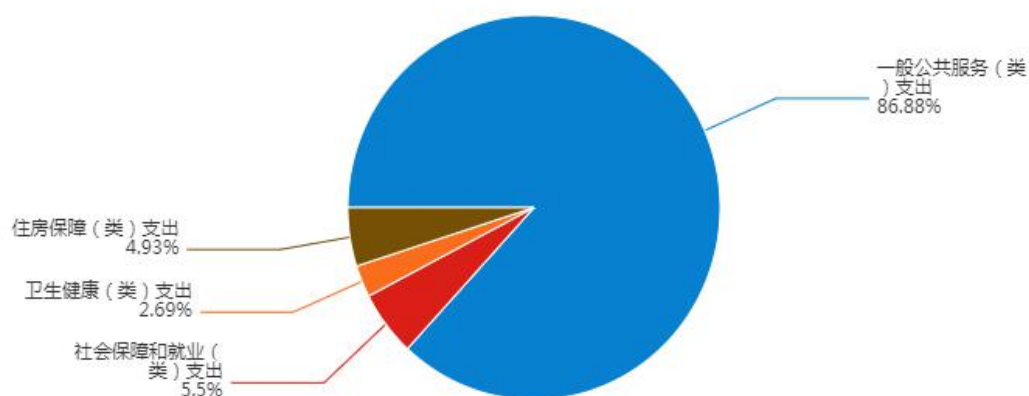
荣成市城西街道办事处部门 2022 年一般公共预算拨款 1345.17 万元，比上年减少 243.83 万元，下降 15.34%，主要原因是机关单位运行支出以及人员工资支出有所减少。



（二）一般公共预算当年拨款结构情况

荣成市城西街道办事处部门 2022 年一般公共预算支出预算支出为 1345.17 万元，其中：一般公共服务（类）支出 1168.74 万元，占 86.88%；社会保障和就业（类）支出 74.01 万元，占 5.50%；卫生健康（类）支出 36.14 万元，占 2.69%；住房保障（类）支出 66.28 万元，占 4.93%。

一般公共预算支出



（三）一般公共预算当年拨款具体使用情况

1. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）支出 748.88 万元，比上年减少 83.12 万元，下降 9.99%，主要原因是机关运行支出和人员工资有所下降。

2. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）其他政府办公厅（室）及相关机构事务（项）支出 419.86 万元，比上年减少 85.14 万元，下降 16.86%，主要原因是机关行政事业单位人员工资支出减少。

3. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老（款）机关事业单位基本养老保险缴费（项）支出 72.28 万元，比上年减少 16.72 万元，下降 18.79%，主要原因是民生保障人员工资有所下降。

4. 社会保障和就业（类）其他社会保障和就业（款）其他社会保障和就业（项）支出 1.73 万元，比上年减少 2.27 万元，下降 56.75%，主要原因是其他社会就业保障支出减少。

5. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）支出 36.14 万元，比上年减少 2.86 万元，下降 7.33%，主要原因是人员减少，医疗事业单位支出减少。

6. 住房保障（类）住房改革（款）住房公积金（项）支出 66.28 万元，比上年减少 82.72 万元，下降 55.52%，主要原因是有部分住房支出在政府行政运行支出里。

六、关于一般公共预算基本支出预算表的说明

荣成市城西街道办事处部门 2022 年一般公共预算拨款安排的基本支出 925.31 万元。主要用于：

1. 人员经费 852.73 万元，按部门预算支出经济分类主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、生活补助等。按政府预算支出经济分类主要包括：工资奖金津补贴、社会保障缴费、其他工资福利支出、社会福利和救助等。

2. 公用经费 72.58 万元，按部门预算支出经济分类主要包括：办公费、差旅费、劳务费、其他交通费用等。按政府预算支出经济分类主要包括：办公经费、委托业务费等。

七、关于一般公共预算“三公”经费支出预算表的说明

2021 年、2022 年本部门均未使用一般公共预算拨款安排“三公”经费支出。

八、关于政府性基金预算支出表的说明

荣成市城西街道办事处部门 2022 年政府性基金预算当年拨款 1500.00 万元，比上年减少 900 万元，下降 37.5%，主要是国有土地使用权出让支出减少。

荣成市城西街道办事处部门 2022 年当年政府性基金预算支出为 1500.00 万元。具体情况如下：

1. 城乡社区（类）国有土地使用权出让收入安排的（款）土地开发（项）支出 1500 万元，比上年减少 900 万元，下降 37.5%，主要是国有土地使用权出让支出减少。

九、关于政府性基金预算基本支出预算表的说明

荣成市城西街道办事处 2022 年无政府性基金预算拨款安排的基本支出。

十、关于国有资本经营预算支出表的说明

荣成市城西街道办事处 2022 年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

十一、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费情况

2022 年荣成市城西街道办事处 1 家行政单位的机关运行经费财政拨款预算为 748.88 万元。较 2021 年预算减少 83.12 万元，下降 9.99%，主要原因是机关事业单位运行经费减少支出。

（二）政府采购情况

2022 年政府采购预算 4.00 万元，其中：财政拨款安排 4.00 万元。其中：政府采购货物预算 4.00 万元，政府采购工程预算 0 万元，政府采购服

务预算 0 万元。

（三）国有资产占有使用情况

截至 2021 年 12 月 31 日，荣成市城西街道办事处所属各预算单位共有车辆 12 辆，其中，实物保障用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 0 辆、行政执法用车 0 辆、执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、离退休干部用车 0 辆、事业单位业务用车 3 辆、其他用车 9 辆。其中，其他用车主要是垃圾车、领导用车、安监用车等。

单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（件、套），单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（件、套）。

2022 年部门预算未安排购置单位价值 50 万元以上通用设备。2022 年部门预算未安排购置单位价值 100 万元以上专用设备。

（四）预算绩效管理情况

荣成市城西街道办事处部门 2022 项目支出全面实施绩效目标管理，涉及预算项目支出 18 个，预算资金 3875.34 万元，其中财政拨款 3875.34 万元。拟对青荣铁路征地补助、残保金、民生保障与社会治理等 3 个项目开展部门重点绩效评价，涉及预算资金 465.63 万元，其中财政拨款 465.63 万元。根据以前年度绩效评价结果，优化产业园区发展资金等项目支出 2022 年预算安排，进一步改进管理、完善政策。

(五) 部门主管专项资金的绩效目标表

附件 1

项目支出绩效目标表

项目名称	青荣铁路征地补助			
主管部门	城西街道办事处			
资金情况	38.62695			
总体目标	按时发放青荣铁路征地补助，保证铁路按时施工			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
年度绩效 指标	产出指标	数量指标	全部发放	10
		质量指标		
		时效指标	按时发放	8
		成本指标		
	效益指标	经济效益指标	达到经济效益	10
		社会效益指标	达到社会效益	10
		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	对方满意程度	10

附件 2

项目支出绩效目标表

项目名称	青荣铁路征地补助						
主管部门	城西街道办事处						
资金情况	金额：38.62695 万元						
总体目标	长期目标（2022 年-2022 年）				年度目标（2022 年）		
	按时发放青荣铁路征地补助，保证铁路按时施工				按时发放青荣铁路征地补助，保证铁路按时施工		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	二级指标	三级指标	指标值
绩效指标	产出指标	数量指标	全部发放	10	数量指标	全部发放	10
		质量指标			质量指标		
		成本指标			成本指标		
		时效指标	按时发放	8	时效指标	按时发放	8
	效益指标	生态效益			生态效益		
		经济效益	达到经济效益	10	经济效益	达到经济效益	10
		社会效益	达到社会效益	8	社会效益	达到社会效益	8
		可持续影响指标			可持续影响指标		
			
	满意度指标	服务对象满意度指标	对方满意程度	10	服务对象满意度指标	对方满意程度	10

(六) 部门预算重点项目的绩效目标表

附件 1

项目支出绩效目标表

项目名称	青荣铁路征地补助			
主管部门	城西街道办事处			
资金情况	38.62695			
总体目标	按时发放青荣铁路征地补助，保证铁路按时施工			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
年度绩效 指标	产出指标	数量指标	全部发放	10
		质量指标		
		时效指标	按时发放	8
		成本指标		
	效益指标	经济效益指标	达到经济效益	10
		社会效益指标	达到社会效益	10
		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	对方满意程度	10

附件 2

项目支出绩效目标表

项目名称	青荣铁路征地补助						
主管部门	城西街道办事处						
资金情况	金额：38.62695 万元						
总体目标	长期目标（2022 年-2022 年）				年度目标（2022 年）		
	按时发放青荣铁路征地补助，保证铁路按时施工				按时发放青荣铁路征地补助，保证铁路按时施工		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	二级指标	三级指标	指标值
绩效指标	产出指标	数量指标	全部发放	10	数量指标	全部发放	10
		质量指标			质量指标		
		成本指标			成本指标		
		时效指标	按时发放	8	时效指标	按时发放	8
	效益指标	生态效益			生态效益		
		经济效益	达到经济效益	10	经济效益	达到经济效益	10
		社会效益	达到社会效益	8	社会效益	达到社会效益	8
		可持续影响指标			可持续影响指标		
			
	满意度指标	服务对象满意度指标	对方满意程度	10	服务对象满意度指标	对方满意程度	10

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指由市级财政拨款形成的部门收入。按现行管理制度，市级部门预算中反映的财政拨款包括一般公共预算拨款、政府性基金预算拨款和国有资本经营预算拨款。

二、财政专户管理资金：反映缴入财政专户、实行专项管理的高中以上学费、住宿费、高校委托培养费、函大、电大、夜大及短训班培训费等教育收费。

三、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入，不含纳入财政专户管理的教育收费。

四、事业单位经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

五、其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

六、上级补助收入：指单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

七、附属单位上缴收入：指附属独立核算单位按照规定上缴的收入。

八、使用非财政拨款结余：指本部门所属单位在预计用当年的“财政拨款收入”、“财政专户管理资金收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”、“其他收入”等不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累结余弥补本年度收支缺口的资金。

九、上年结转：指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

十、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

员经费和日常公用经费。

十一、项目支出：指在基本支出之外为完成特定任务和事业发展目标所发生的支出。

十二、上缴上级支出：指下级单位上缴上级的支出。

十三、事业单位经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

十四、对下级单位补助支出：指对下级单位补助发生的支出。

十五、结转下年：指以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按原规定用途继续使用的资金。

十六、“三公”经费：指市级部门用一般公共预算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）的国际差旅费、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接待（含外宾接待）支出。

十七、机关运行经费：指市级行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）的财政拨款公用经费，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、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等。

十八、一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）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。

十九、一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）其

他政府办公厅（室）及相关机构事务（项）：反映除上述项目以外的其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出。

二十、社会保障和就业（类）行政事业单位养老（款）机关事业单位基本养老保险缴费（项）：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

二十一、社会保障和就业（类）其他社会保障和就业（款）其他社会保障和就业（项）：反映除上述项目以外其他用于社会保障和就业方面的支出。

二十二、卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：反映财政部门安排的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位，下同）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。

二十三、住房保障（类）住房改革（款）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。

二十四、城乡社区（类）国有土地使用权出让收入安排的（款）土地开发（项）：反映新疆生产建设兵团和地方政府用于前期土地开发性支出以及与前期土地开发相关的费用等支出。