2021年度

荣成市寻山街道办事处

部门决算

目　录

第一部分　部门概况

一、部门职责

二、机构设置

第二部分　2021 年度部门决算表

一、收入支出决算总表

二、收入决算表

三、支出决算表

四、财政拨款收入支出决算总表

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

第三部分　2021 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

二、收入决算情况说明

三、支出决算情况说明

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

十、其他重要事项情况说明

十一、预算绩效情况说明

第四部分　名词解释

第一部分

部门概况

一、部门职责

一、部门职责 寻山街道各科室、站所工作职责 党政办公室工作职责 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和准备工作。 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。 农业办公室工作职责 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。 城建办公室工作职责 1、贯彻执行上级关于城市建设和管理的各项方针、政策和法令法规。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。 渔业办公室工作职责 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。 经贸办公室工作职责 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。 计生办公室工作职责 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。审计站工作职责 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，每天保证各村的资金正常运转、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。 司法所工作职责 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、指导人民调整委员会工作，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。 社事办工作职责 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。 信访站工作职责 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法的律法规，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。安全生产工作职责 一、认真贯彻执行《安全生产法》和有关安全生产的方针、政策。 二、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。 三、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。 五、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。 六、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。 七、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。 劳动保障工作职责 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。 团委工作职责 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、积极组织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。 文化站工作职责 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。 财政科工作职责 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。 农技站工作职责 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。 统计站工作职责 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。 农机站工作职责 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。 林果站工作职责 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。 水利站工作职责 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、机构设置

从单位构成看，荣成市寻山街道办事处部门决算包括:荣成市寻山街道办事处本级。

纳入荣成市寻山街道办事处2021年度部门决算编制范围的二级预算单位包括:

1、荣成市寻山街道办事处本级

第二部分

2021年度部门决算表

收入支出决算总表

公开01表

部门：荣成市寻山街道办事处　　金额单位：万元

收入			支出		
项　目	行次	金额	项　目	行次	金额
栏　次		1	栏　次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	1,244.80	一、一般公共服务支出	32	764.06
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	1,148.11	二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	59.74
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	96.99
	9		九、卫生健康支出	40	42.52
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	1,295.46
	12		十二、农林水支出	43	66.35
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	67.79
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	2,392.91	**本年支出合计**	58	2,392.91
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	2,392.91	**总计**	62	2,392.91

注：1.本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。2.本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

公开 02 表

部门：荣成市寻山街道办事处

金额单位：万元

项目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
功能分类科目编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合 计		2,392.91	2,392.91					
201	一般公共服务支出	764.06	764.06					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	601.01	601.01					
2010301	行政运行	232.18	232.18					
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	368.83	368.83					
20106	财政事务	96.59	96.59					
2010601	行政运行	96.59	96.59					
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	66.46	66.46					
2013101	行政运行	66.46	66.46					
207	文化旅游体育与传媒支出	59.74	59.74					
20701	文化和旅游	59.74	59.74					
2070101	行政运行	59.74	59.74					
208	社会保障和就业支出	96.99	96.99					

项 目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
功能分类科目编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
20801	人力资源和社会保障管理事务	92.70	92.70					
2080101	行政运行	92.70	92.70					
20899	其他社会保障和就业支出	4.29	4.29					
2089999	其他社会保障和就业支出	4.29	4.29					
210	卫生健康支出	42.52	42.52					
21011	行政事业单位医疗	42.52	42.52					
2101101	行政单位医疗	14.94	14.94					
2101102	事业单位医疗	27.58	27.58					
212	城乡社区支出	1,295.46	1,295.46					
21201	城乡社区管理事务	147.35	147.35					
2120101	行政运行	147.35	147.35					
21208	国有土地使用权出让收入安排的支出	1,148.11	1,148.11					
2120801	征地和拆迁补偿支出	1,098.15	1,098.15					
2120804	农村基础设施建设支出	49.96	49.96					
213	农林水支出	66.35	66.35					
21301	农业农村	66.35	66.35					
2130101	行政运行	66.35	66.35					

项 目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
功能分类科目编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
221	住房保障支出	67.79	67.79					
22102	住房改革支出	67.79	67.79					
2210201	住房公积金	67.79	67.79					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开 03 表

部门：荣成市寻山街道办事处

金额单位：万元

项目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
功能分类科目编码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		2,392.91	1,244.80	1,148.11			
201	一般公共服务支出	764.06	764.06				
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	601.01	601.01				
2010301	行政运行	232.18	232.18				
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	368.83	368.83				
20106	财政事务	96.59	96.59				
2010601	行政运行	96.59	96.59				
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	66.46	66.46				
2013101	行政运行	66.46	66.46				
207	文化旅游体育与传媒支出	59.74	59.74				
20701	文化和旅游	59.74	59.74				
2070101	行政运行	59.74	59.74				
208	社会保障和就业支出	96.99	96.99				

项 目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
功能分类科目编码	科目名称						
栏 次		1	2	3	4	5	6
20801	人力资源和社会保障管理事务	92.70	92.70				
2080101	行政运行	92.70	92.70				
20899	其他社会保障和就业支出	4.29	4.29				
2089999	其他社会保障和就业支出	4.29	4.29				
210	卫生健康支出	42.52	42.52				
21011	行政事业单位医疗	42.52	42.52				
2101101	行政单位医疗	14.94	14.94				
2101102	事业单位医疗	27.58	27.58				
212	城乡社区支出	1,295.46	147.35	1,148.11			
21201	城乡社区管理事务	147.35	147.35				
2120101	行政运行	147.35	147.35				
21208	国有土地使用权出让收入安排的支出	1,148.11		1,148.11			
2120801	征地和拆迁补偿支出	1,098.15		1,098.15			
2120804	农村基础设施建设支出	49.96		49.96			
213	农林水支出	66.35	66.35				
21301	农业农村	66.35	66.35				
2130101	行政运行	66.35	66.35				
221	住房保障支出	67.79	67.79				

项 目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
功能分类科目编码	科目名称						
栏 次		1	2	3	4	5	6
22102	住房改革支出	67.79	67.79				
2210201	住房公积金	67.79	67.79				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

部门：荣成市寻山街道办事处

金额单位：万元

收入			支出					
项目	行次	金额	项目	行次	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	1,244.80	一、一般公共服务支出	33	764.06	764.06		
二、政府性基金预算财政拨款	2	1,148.11	二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39	59.74	59.74		
	8		八、社会保障和就业支出	40	96.99	96.99		
	9		九、卫生健康支出	41	42.52	42.52		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43	1,295.46	147.35	1,148.11	
	12		十二、农林水支出	44	66.35	66.35		
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				

收　　入			支　　出					
项目	行次	金额	项目	行次	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次		1	栏次		2	3	4	5
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	67.79	67.79		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	2,392.91	**本年支出合计**	59	2,392.91	1,244.80	1,148.11	
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	2,392.91	**总计**	64	2,392.91	1,244.80	1,148.11	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

部门：荣成市寻山街道办事处

金额单位：万元

项目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	小 计	基本支出	项目支出
栏 次		1	2	3
合 计		1,244.80	1,244.80	
201	一般公共服务支出	764.06	764.06	
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	601.01	601.01	
2010301	行政运行	232.18	232.18	
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	368.83	368.83	
20106	财政事务	96.59	96.59	
2010601	行政运行	96.59	96.59	
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	66.46	66.46	
2013101	行政运行	66.46	66.46	
207	文化旅游体育与传媒支出	59.74	59.74	
20701	文化和旅游	59.74	59.74	
2070101	行政运行	59.74	59.74	
208	社会保障和就业支出	96.99	96.99	

项　　目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	小 计	基本支出	项目支出
栏　次		1	2	3
20801	人力资源和社会保障管理事务	92.70	92.70	
2080101	行政运行	92.70	92.70	
20899	其他社会保障和就业支出	4.29	4.29	
2089999	其他社会保障和就业支出	4.29	4.29	
210	卫生健康支出	42.52	42.52	
21011	行政事业单位医疗	42.52	42.52	
2101101	行政单位医疗	14.94	14.94	
2101102	事业单位医疗	27.58	27.58	
212	城乡社区支出	147.35	147.35	
21201	城乡社区管理事务	147.35	147.35	
2120101	行政运行	147.35	147.35	
213	农林水支出	66.35	66.35	
21301	农业农村	66.35	66.35	
2130101	行政运行	66.35	66.35	
221	住房保障支出	67.79	67.79	
22102	住房改革支出	67.79	67.79	
2210201	住房公积金	67.79	67.79	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开 06 表

部门：荣成市寻山街道办事处

金额单位：万元

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额
301	工资福利支出	875.97	302	商品和服务支出	368.83	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	240.35	30201	办公费	113.48	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	377.71	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	35.88	30203	咨询费	20.07	30703	国内债务发行费用	
30106	伙食补助费		30204	手续费	0.56	30704	国外债务发行费用	
30107	绩效工资	33.40	30205	水费	1.59	310	资本性支出	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	74.03	30206	电费	9.50	31001	房屋建筑物购建	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	6.50	31002	办公设备购置	
30110	职工基本医疗保险缴费	42.52	30208	取暖费	10.94	31003	专用设备购置	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31005	基础设施建设	
30112	其他社会保障缴费	4.29	30211	差旅费	6.82	31006	大型修缮	
30113	住房公积金	67.79	30212	因公出国（境）费用		31007	信息网络及软件购置更新	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	9.53	31008	物资储备	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		31009	土地补偿	
303	对个人和家庭的补助		30215	会议费		31010	安置补助	

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额
30301	离休费		30216	培训费	4.41	31011	地上附着物和青苗补偿	
30302	退休费		30217	公务接待费		31012	拆迁补偿	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31013	公务用车购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31019	其他交通工具购置	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31021	文物和陈列品购置	
30306	救济费		30226	劳务费	140.37	31022	无形资产购置	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31099	其他资本性支出	
30308	助学金		30228	工会经费	10.51	312	对企业补助	
30309	奖励金		30229	福利费	0.65	31201	资本金注入	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	19.51	31203	政府投资基金股权投资	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	0.73	31204	费用补贴	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		31205	利息补贴	
			30299	其他商品和服务支出	13.65	31299	其他对企业补助	
						399	其他支出	
						39906	赠与	
						39907	国家赔偿费用支出	
						39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
						39999	其他支出	
人员经费合计		875.97	**公用经费合计**					368.83

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

公开07表

部门：荣成市寻山街道办事处

金额单位：万元

预算数						决算数					
合计	因公出国（境）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）费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费				小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
19.51		19.51		19.51		19.51		19.51		19.51	

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费年初预算数；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 08 表

部门：荣成市寻山街道办事处　　金额单位：万元

项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
功能分类科目编码	科目名称			小 计	基本支出	项目支出	
栏 次		1	2	3	4	5	6
合 计			1,148.11	1,148.11		1,148.11	
212	城乡社区支出		1,148.11	1,148.11		1,148.11	
21208	国有土地使用权出让收入安排的支出		1,148.11	1,148.11		1,148.11	
2120801	征地和拆迁补偿支出		1,098.15	1,098.15		1,098.15	
2120804	农村基础设施建设支出		49.96	49.96		49.96	

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 09 表

部门：荣成市寻山街道办事处

金额单位：万元

项 目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	小 计	基本支出	项目支出
栏 次		1	2	3
合 计				

注：本部门没有使用国有资本经营预算安排的支出，故本表无数据。

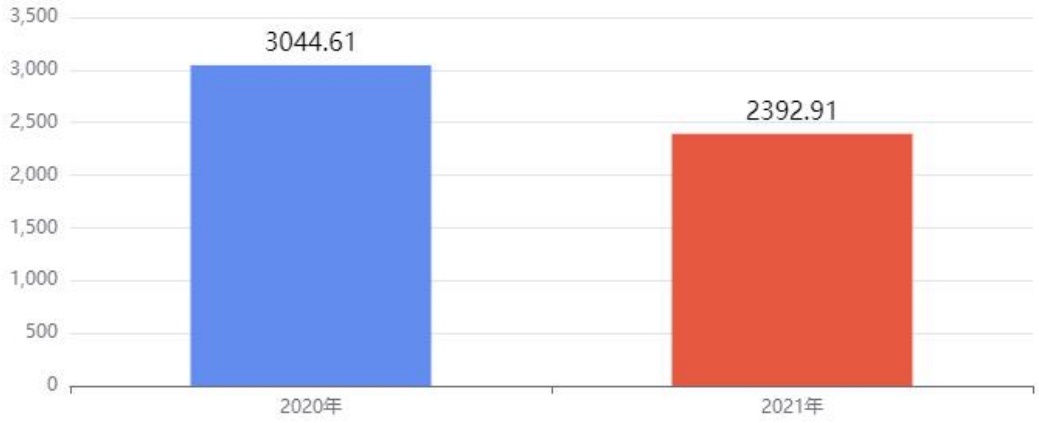
第三部分

2021年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2021 年度收、支总计 2,392.91 万元。与 2020 年度相比，收、支总计各减少 651.7 万元，下降 21.41%。主要是 2021 年度一般公共预算资金中指标项目收支相比 2020 年度减少 463 万，政府性基金预算收支也减少 189 万。

图1：收入支出决算变动情况
（单位：万元）

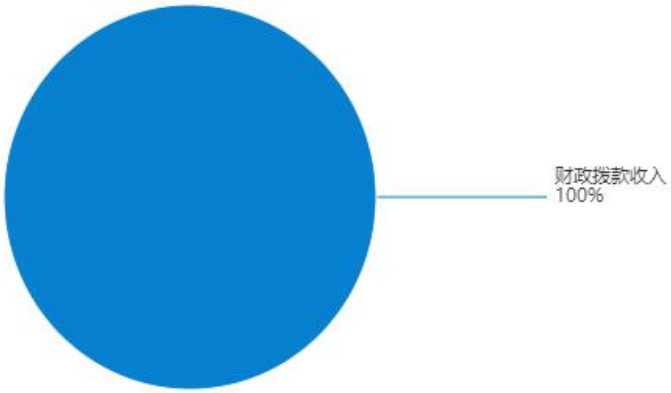


二、收入决算情况说明

（一）收入决算结构情况

本年收入合计 2,392.91 万元，其中：财政拨款收入 2,392.91 万元，占 100%。

图2：本年收入构成情况



（二）收入决算具体情况

1、财政拨款收入 2,392.91 万元。与 2020 年度相比，减少 651.7 万元，下降 21.41%。主要是 2021 年度一般公共预算资金中指标项目收入相比 2020 年度减少 463 万，政府性基金预算收入也减少 189 万。

2、上级补助收入 0 万元。与上年决算数一致。

3、事业收入 0 万元。与上年决算数一致。

4、经营收入 0 万元。与上年决算数一致。

5、附属单位上缴收入 0 万元。与上年决算数一致。

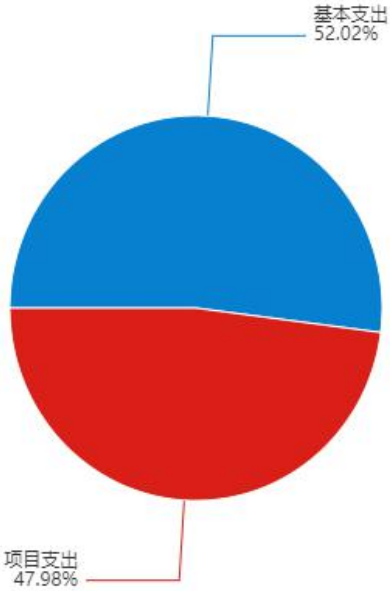
6、其他收入 0 万元。与上年决算数一致。

三、支出决算情况说明

（一）支出决算结构情况

本年支出合计 2,392.91 万元，其中：基本支出 1,244.8 万元，占 52.02%；项目支出 1,148.11 万元，占 47.98%。

图3：本年支出构成情况



（二）支出决算具体情况

1、基本支出 1,244.8 万元。与 2020 年度相比，减少 281.09 万元，下降 18.42%。主要是人员变动工资福利支出减少，2021 年精神文明奖、考核奖两项支出相比 2020 年减少。

2、项目支出 1,148.11 万元。与 2020 年度相比，减少 370.61 万元，下降 24.4%。主要是 2021 年度上级核定的项目支出相比 2020 年度减少。

3、上缴上级支出 0 万元。与上年决算数一致。

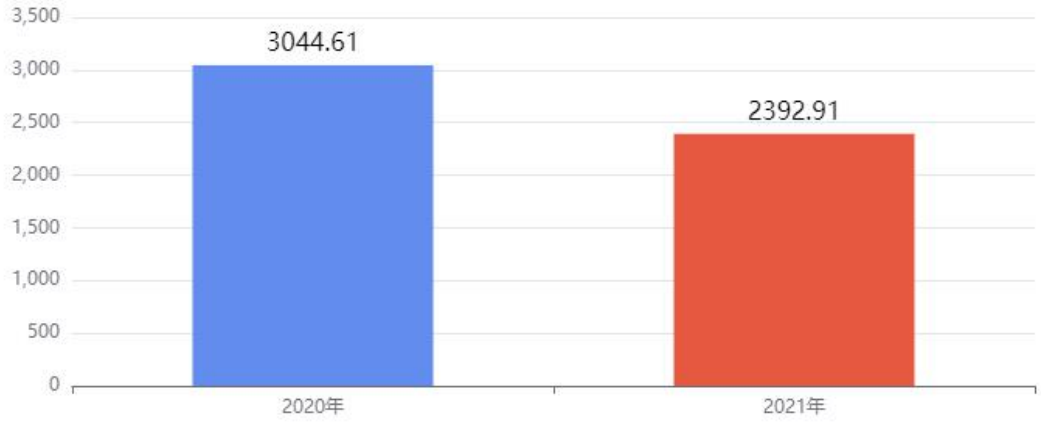
4、经营支出 0 万元。与上年决算数一致。

5、对附属单位补助支出 0 万元。与上年决算数一致。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2021 年度财政拨款收、支总计 2,392.91 万元。与 2020 年度相比,财政拨款收、支总计各减少 651.7 万元,下降 21.41%。主要是 2021 年度一般公共预算资金中指标项目收支相比 2020 年度减少 463 万，政府性基金预算收支也减少 189 万。

图4：财政拨款收、支决算总计变动情况
（单位：万元）

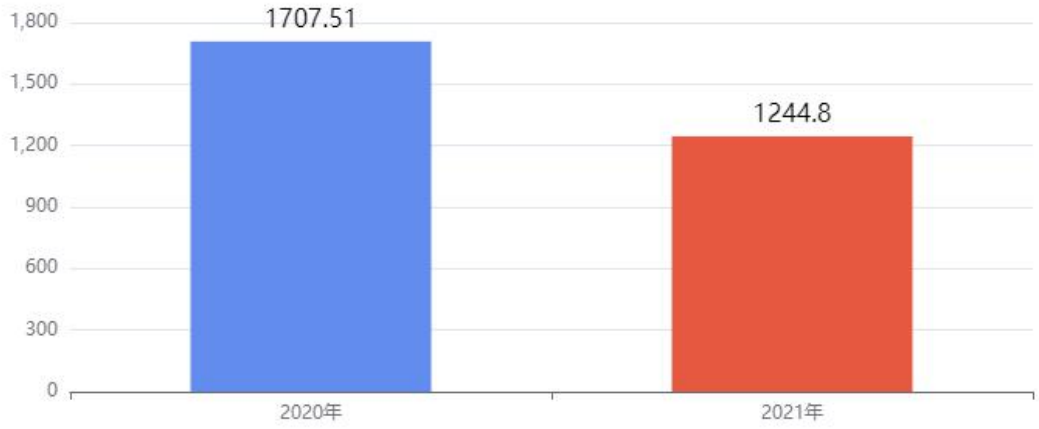


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2021 年度一般公共预算财政拨款支出 1,244.8 万元，占本年支出合计的 52.02%。与 2020 年度相比，一般公共预算财政拨款支出减少 462.71 万元，下降 27.1%。主要是人员变动工资福利及奖金支出减少，上级核定项目支出减少。

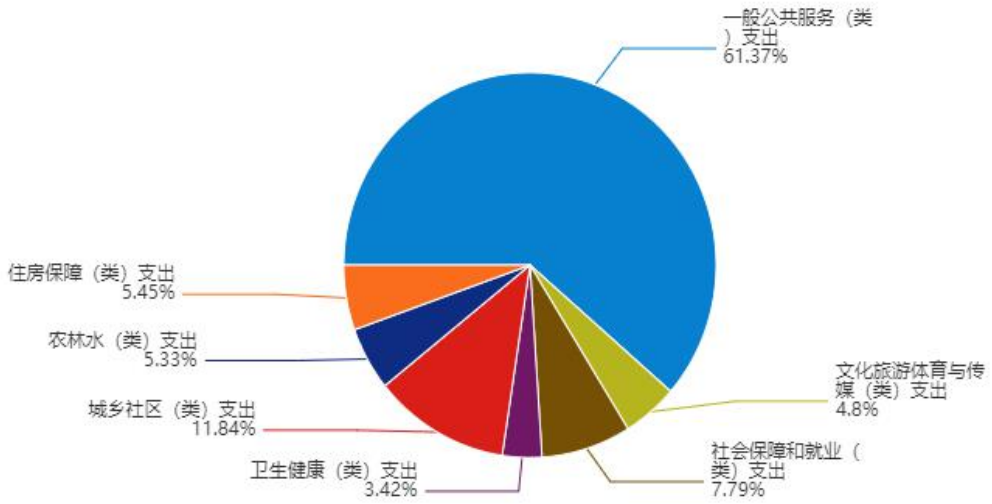
图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况
（单位：万元）



（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2021 年度一般公共预算财政拨款支出 1,244.8 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 764.06 万元，占 61.37%；文化旅游体育与传媒（类）支出 59.74 万元，占 4.8%；社会保障和就业（类）支出 96.99 万元，占 7.79%；卫生健康（类）支出 42.52 万元，占 3.42%；城乡社区（类）支出 147.35 万元，占 11.84%；农林水（类）支出 66.35 万元，占 5.33%；住房保障（类）支出 67.79 万元，占 5.45%。

图6：一般公共预算财政拨款支出决算结构



（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2021 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 1,244.8 万元,支出决算为 1,244.8 万元,完成年初预算的 100%。与年初预算基本持平。其中:

1、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）。年初预算为 232.18 万元，支出决算为 232.18 万元，完成年初预算的 100%。与年初预算基本持平。

2、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（项）。年初预算为 368.83 万元，支出决算为 368.83 万元，完成年初预算的 100%。与年初预算基本持平。

3、一般公共服务支出(类)财政事务(款)行政运行(项)。年初预算为 96.59 万元，支出决算为 96.59 万元，完成年初预算的 100%。与年初预算基本持平。

4、一般公共服务支出（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）。年初预算为 66.46 万元，支出决算为 66.46 万元，完成年初预算的 100%。与年初预算基本持平。

5、文化旅游体育与传媒支出（类）文化和旅游（款）行政运行（项）。年初预算为 59.74 万元，支出决算为 59.74 万元，完成年初预算的 100%。与年初预算基本持平。

6、社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理事务（款）行政运行（项）。年初预算为 92.7 万元，支出决算为 92.7 万元，完成年初预算的 100%。与年初预算基本持平。

7、社会保障和就业支出（类）其他社会保障和就业支出（款)其他社会保障和就业支出(项)。年初预算为 4.29 万元，支出决算为 4.29 万元，完成年初预算的 100%。与年初预算基本持平。

8、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。年初预算为 14.94 万元，支出决算为 14.94 万元，完成年初预算的 100%。与年初预算基本持平。

9、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单

位医疗（项）。年初预算为27.58万元，支出决算为27.58万元，完成年初预算的100%。与年初预算基本持平。

10、城乡社区支出（类）城乡社区管理事务（款）行政运行（项）。年初预算为147.35万元，支出决算为147.35万元，完成年初预算的100%。与年初预算基本持平。

11、农林水支出（类）农业农村（款）行政运行（项）。年初预算为66.35万元，支出决算为66.35万元，完成年初预算的100%。与年初预算基本持平。

12、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算为67.79万元，支出决算为67.79万元，完成年初预算的100%。与年初预算基本持平。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2021年度一般公共预算财政拨款基本支出决算1,244.8万元，包括人员经费和公用经费，支出具体情况如下：

人员经费875.97万元，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、住房公积金等。

公用经费368.83万元，主要包括：办公费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、差旅费、维修（护）费、培训费、劳务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出等。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费支出决算总体情况说明

2021年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出年初预算为19.51万元，支出决算为19.51万元，与2021年预算基本持平。

（二）“三公”经费支出决算具体情况

1、因公出国（境）费年初预算为0万元，支出决算为0万元，与2021年预算基本持平。全年支出涉及因公出国（境）团组0个，累计0人次。

2、公务用车购置及运行维护费年初预算为19.51万元，支出决算为19.51万元，与2021年预算基本持平。其中:

公务用车购置费支出0万元，2021年荣成市寻山街道办事处等单位使用财政拨款购置公务用车0辆。

公务用车运行维护费19.51万元,主要是按规定保留的公务用车的燃料费、修理费、检测费、保险等等支出。截至2021年12月31日,荣成市寻山街道办事处等单位财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为6辆。

3、公务接待费年初预算为0万元，支出决算为0万元，与2021年预算基本持平。其中:

国内接待费0万元，共计接待0批次、0人次（含外事接

待 0 批次、0 人次);

国（境）外接待费 0 万元，共计接待 0 批次、0 人次。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

2021 年度政府性基金预算财政拨款年初结转和结余 0 万元，本年收入 1,148.11 万元，本年支出 1,148.11 万元，年末结转和结余 0 万元。支出具体情况如下:

（一）城乡社区支出（类）国有土地使用权出让收入安排的支出（款）征地和拆迁补偿支出（项）。年初预算为 1,098.15 万元，支出决算为 1,098.15 万元，完成年初预算的 100%。与年初预算基本持平。

（二）城乡社区支出（类）国有土地使用权出让收入安排的支出（款）农村基础设施建设支出（项）。年初预算为 49.96 万元，支出决算为 49.96 万元，完成年初预算的 100%。与年初预算基本持平。

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本部门没有国有资本经营预算财政拨款支出。

十、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2021 年度机关运行经费支出 368.83 万元，与 2021 年预算基本持平。

（二）政府采购支出情况

2021 年度政府采购支出总额 0 万元，其中：政府采购货物支出 0 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。授予中小企业合同金额 0 万元，其中:授予小微企业合同金额 0 万元。

（三）国有资产占用情况

截至 2021 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 6 辆,其中，符合规定领导干部用车 2 辆、机要通信用车 2 辆、应急保障用车 0 辆、执法执勤用车 2 辆、特种专业技术用车 0 辆、离退休干部用车 0 辆、其他用车 0 辆；单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套）;单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

十一、预算绩效情况说明

本部门未开展预算绩效管理工作，原因是 2021 年度本单位暂未开展预算绩效自评。

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指单位本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款。

二、上级补助收入：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

三、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入；包括事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等。

四、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。

五、附属单位上缴收入：指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

六、其他收入：指单位取得的除上述“财政拨款收入”“上级补助收入”“事业收入”“经营收入”“附属单位上缴收入”等以外的各项收入。

七、使用非财政拨款结余：指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额的金额。

八、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

九、结余分配：指事业单位缴纳的所得税以及从非财政

拨款结余或经营结余中提取的各类结余。

十、年末结转和结余：指单位本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化未全部执行或未执行，结转到以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

十一、基本支出：指单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

十二、项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出。

十三、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、“三公”经费：指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维护费和公务接待费。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维护费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）及按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、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。

十五、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。

十六、一般公共服务支出（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。

十七、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（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。

十八、一般公共服务支出（类）财政事务（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、一般公共服务支出（类）党委办公厅（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。

二十、文化旅游体育与传媒支出（类）文化和旅游（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。

二十一、社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理事务（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。

二十二、社会保障和就业支出（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（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。

二十三、卫生健康支出（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。

二十四、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：反映财政部门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的医疗经费。

二十五、城乡社区支出（类）城乡社区管理事务（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。

二十六、农林水支出（类）农业农村（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。

二十七、住房保障支出（类）住房改革支出（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。

二十八、城乡社区支出（类）国有土地使用权出让收入安排的支出（款）征地和拆迁补偿支出（项）：反映新疆生产建设兵团和地方政府在征地和收购土地过程中支付的土地补偿费、安置补助费、地上附着和青苗补偿费、拆迁补偿费支出。

二十九、城乡社区支出（类）国有土地使用权出让收入安排的支出（款）农村基础设施建设支出（项）：反映土地出让收入用于农村饮水、环境、卫生、教育以及文化等基础设施建设支出。