

渠县以工代赈办公室
2023 年单位预算

目 录

第一部分 渠县以工代赈办公室概况

一、基本职能及主要工作

二、单位构成

第二部分 渠县以工代赈办公室 2023 年单位预算情况

说明

第三部分 渠县以工代赈办公室 2023 年单位预算表

一、单位收支总表

二、单位收入总表

三、单位支出总表

四、财政拨款收支预算总表

五、财政拨款支出预算表（部门经济分类科目）

六、一般公共预算支出预算表

七、一般公共预算基本支出预算表

八、一般公共预算项目支出预算表

九、一般公共预算“三公”经费支出预算表

十、政府性基金预算支出表

十一、政府性基金预算“三公”经费支出预算表

十二、国有资本经营预算支出表

十三、单位预算项目支出绩效目标表

十四、单位整体支出绩效目标表

第四部分 名词解释

第一部分

渠县以工代赈办公室概况

一、基本职能和主要工作

（一）职能简介

（1）宣传、贯彻国家以工代赈的方针、政策，制定全县以工代赈的实施意见和管理办法。

（2）综合协调全县以工代赈工作，负责管理全县以工代赈项目建设。

（3）负责争取国家、省的以工代赈资金，做好和县级有关部门之间的项目计划衔接工作。

（4）负责国家以工代赈项目的规划、申报、下达、实施、检查、监督及竣工验收等管理工作。

（5）负责并组织有关部门搞好以工代赈项目的规划、论证、可行性研究，建立项目库，编制全县以工代赈中长期规划及年度计划。

（6）会同财政、监察、审计等部门做好全县以工代赈资金使用的监督管理工作。

（7）负责贯彻落实上级关于易地扶贫搬迁各项政策措施落实及后续扶持工作。

（8）承办上级业务部门和县委、县政府交办的其他事项。

（二）2023 年重点工作

保障本部门机构正常运转的日常支出，包括基本工资、津贴补贴、职工养老保险、职工住房公积金等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、差旅费等日常公用经费。安排负

责全县以工代赈项目实施、检查、验收和认定工作。安排负责全县易地扶贫搬迁后续工作。安排负责编制全县综合性规划和国家以工代赈项目资金落实、发放等项目工作经费支出。

二、单位构成

渠县以工代赈办公室是负责本县易地扶贫搬迁后续扶持和以工代赈项目工作的政府工作部门,内设2个行政科室。为财政全额拨款预算单位。

第二部分
渠县以工代赈办公室
2023 年单位预算情况说明

一、收支预算情况说明

按照综合预算的原则，渠县以工代赈办公室所有收入和支出均纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算拨款收入与上年结转；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、农林水支出和住房保障支出。渠县以工代赈办公室 2023 年收支预算总数 65.06 万元，比 2022 年收支预算总数 75.05 万元减少 9.99 万元，主要原因是新增退休人员一名，减少了人员经费预算。

（一）收入预算情况

渠县以工代赈办公室 2023 年收入预算 65.06 万元，其中：上年结转 0 万元；一般公共预算拨款收入 65.06 万元，占 100%。

（二）支出预算情况

渠县以工代赈办公室 2023 年支出预算 65.06 万元，其中：基本支出 65.06 万元，占 100 %；项目支出 0 万元。

二、财政拨款收支预算情况说明

渠县以工代赈办公室 2023 年财政拨款收支预算总数 65.06 万元，比 2022 年财政拨款收支预算总数 75.05 万元减少 9.99 万元，主要原因是新增退休人员一名，减少了人员经费预算。

收入包括：本年一般公共预算拨款收入 65.06 万元、上年结转一般公共预算拨款收入 0 万元；支出包括：社会保障和就业支出 7.69 万元、卫生健康支出 4.58 万元、农林水支出 48.20 万元和住房保障支出 4.59 万元。

三、一般公共预算当年拨款情况说明

（一）一般公共预算当年拨款规模变化情况

渠县以工代赈办公室 2023 年一般公共预算当年拨款 65.06 万元，比 2022 年预算数 75.05 万元减少 9.99 万元，主要原因是新增退休人员一名，减少了人员经费预算。

（二）一般公共预算当年拨款结构情况

社会保障和就业支出 7.69 万元，占 11.82%；卫生健康支出 4.58 万元，占 7.03%；农林水支出 48.2 万元，占 74.09%；住房保障支出 4.59 万元，占 7.06%。

（三）一般公共预算当年拨款具体使用情况

1 社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）2023 年预算数为 7.69 万元，主要用于：机关在职职工基本养老缴费支出，保障在职人员养老保险缴费正常缴纳。

2.卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）2023 年预算数为 4.58 万元，主要用于：机关在职人员医疗保险缴费支出，保障机关在职人员医疗保险缴费正常缴纳。

3.农林水（类）农业农村（款）行政运行（项）2023 年预算数为 48.2 万元，主要用于：机关人员支出及公用支出，保障单位正常运转。

4 .住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）2023 年预算数为 4.59 万元，主要用于：机关在职职工公积金缴费支出，保障在职职工住房公积金正常缴纳。

四、一般公共预算基本支出情况说明

渠县以工代赈办公室 2023 年一般公共预算基本支出 65.06 万元，其中：

人员经费 59.06 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助、住房公积金、其他工资福利支出、工会经费、福利费、其他交通费用、离休费、生活补助、奖励金和其他对个人和家庭补助支出。

公用经费 6 万元，主要包括：办公费、印刷费、手续费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、公务用车运行维护费和其他商品服务支出。

五、“三公”经费财政拨款预算安排情况说明

渠县以工代赈办公室 2023 年“三公”经费财政拨款预算数 0 万元，其中：公务接待费 0 万元，公务用车购置及运行维护费 0 万元，因公出国（境）经费 0 万元。

（一）公务接待费较 2022 年预算 0.1 万元下降 100%。主要原因是 2023 年末计划安排三公经费支出。

（二）公务用车购置及运行维护费与 2022 年预算持平。单位现有公务用车 0 辆。

2023 年安排公务用车运行维护费 0 万元。

六、政府性基金预算支出情况说明

渠县以工代赈办公室 2023 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

七、国有资本经营预算情况说明

渠县以工代赈办公室 2023 年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

八、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费情况

2023 年，渠县以工代赈办公室的机关运行经费财政拨款预算为 6 万元，比 2022 年预算同口径持平。

（二）政府采购情况

渠县以工代赈办公室 2023 年无政府采购项目，未安排政府采购预算。

（三）国有资产占有使用情况

截至 2022 年底，渠县以工代赈办公室共有车辆 0 辆。

（四）预算绩效情况

2023 年渠县以工代赈办公室开展绩效目标管理的项目 1 个，涉及预算 65.06 万元。其中：人员类项目 1 个，涉及预算 65.06 万元；运转类项目 0 个，涉及预算 0 万元；特定目标类项目 0 个，涉及预算 0 万元。

第四部分

名词解释

一、收入科目

1.一般公共预算拨款收入：指财政当年拨付的资金。

2.上年结转：指以前年度安排尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。包括财政拨款结转资金、教育收费和其他资金的结转资金情况。

二、支出科目

1.基本支出：指为保障单位机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。人员经费主要是指维持机构正常运转且可归集到个人的各项支出。公用经费主要是指维持机构正常运转但不能归集到个人的各项支出。

2.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。包括基本建设、有关事业发展专项计划、专项业务费、大型修缮、大型购置、大型会议等项目支出。

2080505 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）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缴纳的基本养老保险费支出。

2101101 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及参公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及参公事业单位的公费医疗经费，按照国家规定享受离退休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

2210201：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。

2130501：农林水（类）农业农村（款）行政运行（项）：反映行政事业单位人员支出及公用支出，保障单位正常运转。

三、“三公”经费

纳入县级财政预决算管理的“三公”经费，是指县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）、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；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。

四、机关运行经费

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。