

# 2022 年部门预算

# 目 录

## 第一部分 部门概况

- 一、部门职责
- 二、部门机构设置
- 三、部门人员构成
- 四、部门预算构成

## 第二部分 部门 2022 年部门预算报表

- 一、收支总表
- 二、收入总表
- 三、支出总表
- 四、财政拨款收支总表
- 五、一般公共预算支出表
- 六、一般公共预算基本支出表
- 七、一般公共预算“三公”经费支出表
- 八、政府性基金预算支出表
- 九、项目支出表
- 十、项目支出绩效表
- 十一、部门整体支出绩效表
- 十二、国有资本经营预算支出表

## 第三部分 部门 2022 年部门预算情况说明

## 第四部分 名词解释

### 第一部分 部门概况

#### 一、部门职责

伊春市友好区总工会职能配置、内设机构和人员编制规定

第一条根据《中共伊春市委办公室、伊春市人民政府办公室关于印发<友好区党委、人大、政府、政协群团和工商联机关机构设置>的通知》(伊办文[2019] 86号)制定本规定。

第二条伊春市友好区总工会是群众团体组织，为正科级。

第三条区总工会是区委联系职工群众的桥梁和纽带，是全区会员和职工利益的代表。主要职责是：

(一) 根据党的路线、方针和政策，围绕党的中心任务和党的工人运动方针，确定工会工作的指导思想和工作任务，保持和增强工会工作的政治性、先进性、群众性，指导全区工会工作。推进全区工会工作改革发展。坚定不移地贯彻党的全心全意依靠工人阶级的方针，依照法律法规和《中国工会章程》，组

织、指导全区各级工会履行工会维护、建设、参与、教育等各项社会职能;贯彻执行上级及本级工会代表大会的决议,开展工会各项业务工作。对有关职工利益的重大问题进行调查研究,向区委、区政府反映职工群众的情绪、愿望和要求,并提出意见和建议;参与全区涉及职工切身利益的有关政策、制度和措施的制定;指导全区工会自身改革和建设,组织制定全区工会各项组织制度和民主管理、民主监督、民主评议企业领导干部等制度;监督检查《工会法》、《中国工会章程》等的贯彻执行情况;负责全区职工来信来访和法律咨询服务工作。

(二) 推进工会女职工委员会建设,根据女职工特点和意愿开展维权服务工作,统筹协调社会各方面共同做好女职工工作。

(三) 研究全区职工在劳动中的安全健康和劳动保护工作状况,发挥监督、指导和服务作用;组织动员职工群众开展劳动竞赛、合理化建议、技术革新、技能协作等活动,推进“双创”工作。协助区政府做好区本级及以上劳动模范、五一劳动奖章(状)获得者的推荐、评选工作;承办区委、区政府及上级业务部门交办的其他事项;负责全区劳模管理和服务工作,宣传弘扬新时期劳模精神、劳动精神。负责困难职工扶贫解困工作;配合有关部门做好下岗职工再就业工作。

(四) 负责全区工会经费和工会资产的管理，对基层工会经费使用和管理工作进行监督审查。

第四条区总工会设下列内设机构：

(一) 办公室(财务资产部、基层工作部)。负责全区工会经费收缴、管理、使用、审计和审查工作;负责工会资产的登记管理。综合协调本单位机关政务、事务。负责文秘、档案、会务保密、督办、统计、安全保卫和财务、资产管理等日常工作;领导管理区总工会所属事业单位。指导全区各级工会的组织建设，拟订工会干部管理的制度、办法，负责发展工会会员、管理会员会籍工作;组织指导基层工会开展“职工之家”建设活动;负责工会干部教育培训工作;负责指导推动全区企业职工的民主管理、民主监督、民主评议和厂(事)务公开工作，指导基层工会建立三级民主管理体制，完善职工代表大会制度，维护职工的合法权益;负责研究和反映企业转机建制过程中职工民主管理出现的新情况、新问题，并提出意见和建议;调查和反映职工的思想状况;负责推行平等协商、签订集体合同制度工作;负责工资协商工作;指导各级工会帮助职工与企业单位签订劳动合同;参与企业改革和企业民主选择经营者工作;负责参与政府(行政)宏观经济管理工作。

(二) 权益保障部。负责调查研究全区国民经济和社会发展中与职工切身利益密切相关的问题,提出政策性建议;参与制定全区有关职工劳动、工资、社会保障及住房、医疗、困难职工扶贫、救助等方面的政策;通过信访接待、政策咨询、职工介绍和职业培训等多种形式,为困难职工提供直接、快捷、方便的帮助和服务;建立困难职工档案,帮助解决困难职工再就业、医疗、生活、子女上学等方面遇到的困难和问题,重点做好下岗失业人员和老、弱、伤、病、残职工及因遭受意外灾害、本人及家庭成员患大(重)病等原因造成困难的职工群体的帮扶工作,依法保障职工合法权益;调查研究职工生活状况,推进职工社会保障、社会保险和集体福利事业发展;调研、探讨职工疗养事业的发展方向;指导和组织实施“一帮一送温暖”等扶贫解困活动;负责参与政府宏观经济管理工作;参与全区经济建设、经济体制改革和劳动保护有关政策的制定,检查监督劳动保护相关法律法规的实施;负责指导、协调群众生产和有关劳动竞赛、合理化建议、技术改造等方面的工作;参与制定全区劳模政策待遇,承办全区劳模会议和上级劳模的培养、评选、考核、表彰和日常管理工作;抓好群众性安全生产工作,参与全区建设项目的劳动保护设施的审查验收工作;负责群众性经济技术创新活动的组织开展与评选推荐表彰工作;指导开展群众技术协作、交流等活动。

(三)宣教女工和法律部。负责女职工委员会工作。贯彻执行《妇女权益保障法》和《女职工特殊权益保护条例》，切实维护女职工的特殊权益，坚持女职工妇女病普查普治，保护女职工的身心健康;组织女职工开展女职工建功立业活动;开展女职工关爱行动;加强工会文化阵地建设，组织各级工会开展丰富多彩的文艺体育活动，搞好工会宣传报道工作;做好工会法律援助与法律服务、普法工作。

第五条根据上述主要职责，区总工会设 1 办 2 部，即:办公室、权益保障部、宣教女工和法律部。

第六条区总工会行政编制 6 名。设主席 1 名，副主席 2 名。

第七条本规定由区委机构编制委员会办公室负责解释,其调整由区委机构编制委员会办公室按规定程序办理

第八条本规定自 2019 年 10 月 30 日起施行。

## **二、部门机构设置**

本部门无所属单位。

## **三、部门人员构成**

区总工会部门编制总数为 6 个，其中：行政编制 6 个，事业编制 0 个。实有人员 10 人，其中：在职人员 10 人，离退休

人员 37 人。与上年预算相比，实有人数增加（减少）0 人，其中：在职人数减少 1 人，离退休人数增加 1 人。

#### **四、部门预算构成**

本部门无所属预算单位，部门预算中仅包含部门本级预算。

### **第二部分 部门 2022 年部门预算公开报表**

- 一、收支总表
- 二、收入总表
- 三、支出总表
- 四、财政拨款收支总表
- 五、一般公共预算支出表
- 六、一般公共预算基本支出表
- 七、一般公共预算“三公”经费支出表
- 八、政府性基金预算支出表
- 九、项目支出表
- 十、项目支出绩效表
- 十一、部门整体支出绩效表
- 十二、国有资本经营预算支出表

### **第三部分 部门 2022 年部门预算情况说明**

## **一、关于收支总表的说明**

按照综合预算的原则，工会所有收入和支出均纳入部门预算管理。2022年，工会收入总预算194.51万元，为一般公共预算拨款收入，比上年预算增加88.51万元，主要原因是退休人员增加。支出总预算194.51万元，包括：一般公共服务支出、社会保障和就业支出，比上年预算增加88.51万元，主要原因是退休人员增加。

## **二、关于收入总表的说明**

2022年，工会收入预算194.51万元，为一般公共预算收入，占100%。

## **三、关于支出总表的说明**

2022年，工会支出预算194.51万元，其中：基本支出194.51万元，占100%；项目支出0万元，占0%。

## **四、关于财政拨款收支总表的说明**

2022年，工会财政拨款收入预算194.51万元，为一般公共预算拨款。财政拨款支出预算194.51万元，其中，社会保障和就业支出118.75万元，一般公共服务支出75.76万元。比上年预算增加88.51万元，主要原因是退休人员增加。

## **五、关于一般公共预算支出表的说明**

2022年，工会一般公共预算支出194.51万元，其中：基本支出194.51万元，项目支出0万元。

1、2012901行政运行75.76万元，比上年预算减少30.24

万元，主要原因是调整科目。

2、2080501 行政单位离退休 118.75 万元，比上年预算增加 118.75 万元，主要原因是退休人员划转到单位。

## **六、关于一般公共预算基本支出表的说明**

2022 年，工会一般公共预算基本支出 194.51 万元，其中：人员经费 194.51 万元，公用经费 0 万元。

1、3010101 基本工资 43.12 万元，比上年预算减少 62.88 万元，主要原因是调整经济分类。

2、3010201 津补贴 32.64 万元，比上年预算增加 32.64 万元，主要原因是本年度对经济分类进行详细分类。

3、3030201 退休工资 118.75 万元，比上年预算增加 118.75 万元，主要原因是退休人员划转到单位。

## **七、关于一般公共预算“三公”经费支出表的说明**

2022 年，工会一般公共预算“三公”经费支出 0 万元，其中：因公出国（境）费 0 万元，公务用车购置费 0 万元，公务用车运行维护费 0 万元，公务接待费 0 万元。与上年预算相比无变化，主要原因是无三公经费支出需求。

1、因公出国（境）经费。2022 年预算安排 0 万元，与上年预算相比无变化，主要原因是无因公出国（境）需求；

2、公务接待费。2022 年预算安排 0 万元，与上年预算相比无变化，主要原因是无公务接待需求。

3、公务用车购置及运行费。2022 年预算安 0 万元，与上

年预算相比无变化。其中：公务用车购置费 0 万元，与上年预算相比无变化，主要原因是无公务用车购置需求；公务用车运行维护费 0 万元，与上年预算相比无变化，主要原因是无公务用车运行维护需求。

#### **八、关于部门国有资本经营预算支出表的说明**

本部门（单位）没有国有资本经营预算安排的支出，故本表无数据。

#### **九、机关运行经费情况说明**

2022年，本部门机关运行经费预算0万元，比上年预算减少0万元，下降0%。主要原因是无机关运行经费。

#### **十、关于政府采购预算情况说明**

2022年，工会采购预算总额0万元，其中：货物类预算0万元、工程类预算0万元、服务类预算0万元。

#### **十一、关于国有资产占有使用情况说明**

截止2021年末，工会共有房屋0平方米，车辆0台，单价50万元（含）以上设备0台。

#### **十二、关于项目支出绩效目标的说明**

2022年，工会实行绩效管理的项目 0 个，涉及预算金额 0 万元。

#### **十三、关于部门整体支出绩效目标的说明**

2022年，工会已将部门预算纳入绩效管理，总体目标设置合理。

#### 十四、关于政府性基金预算支出表的说明

本部门（单位）没有政府性基金预算安排的支出，故本表无数据。

### 第四部分 名词解释

1、财政拨款收入：指财政部门用一般预算收入安排的预算单位资金。

2、财政专户资金：指行政事业单位按照省物价部门和财政部门批准的收费许可证收取的缴入财政专户的行政事业性收费。

3、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

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

5、其他收入：指除“财政拨款收入”、“财政专户资金”、“事业收入”、“事业单位经营收入”以外的各项收入。包括利息收入、捐赠收入等。

6、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。

7、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。

8、支出功能分类：按照政府的各项职能活动将支出进行分类；支出经济分类：按照政府各项支出的具体用途将支出进行分类。

9、一般公共服务支出（类）财政事务（款）：反映财政事务方面的支出。

10、社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）未归口管理的行政单位离退休（项）：反映未实行归口管理的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

11、医疗卫生与计划生育支出（类）医疗保障（款）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。

12、住房保障支出（类）住房改革支出（款）购房补贴（项）：反映按房改政策规定，行政事业单位向符合条件职工（含离退休人员）、军队（含武警）向转役复员离退休人员发放的用于购买住房的补贴。

13、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。

14、商品和服务支出（类）：反映单位购买商品和服务的支

出。

15、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。

16、一般公共预算“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维护费和公务接待费。

17、公务用车购置及运行维护费:反映公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。

18、机关运行经费是指行政单位及参照公务员法管理事业单位的公用经费,包括运转类中的公用经费项目、其他运转类项目和特定目标类中的办公费、印刷费、邮电费、办公水费、办公电费、办公用房取暖费、物业管理费、差旅费、会议费、福利费、一般维修费、专用房屋维修费、电梯维修费、专用设备维修(护)费、专用材料费、办公设备购置、信息网络及软件购置更新、公务用车运行维护费以及其他商品和服务支出。

19、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,是绩效运行监控、绩效自评价、部门评价、财政评价等预算绩效管理工作的前提和基础。