**景德镇市政府驻北京联络处 2021 年部门预算**

**目 录**

第一部分 景德镇市政府驻北京联络处概况

一、部门主要职责

二、部门机构设置情况

第二部分 景德镇市政府驻北京联络处 2021年部门预算

情况说明

一、2021 年部门预算收支情况说明

1、预算收入情况说明

2、预算支出情况说明

3、经费拨款情况说明

4、机关运行经费情况说明

5、政府采购安排情况说明

6、政府性基金收支情况说明

7、国有资产占用情况说明

8、预算绩效情况说明

二、2021 年三公经费增减变化原因等说明

第三部分 景德镇市政府驻北京联络处 2021 年部门预算

表

一、《收支预算总表》二、《部门收入总表》三、《部门支出总表》

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、《部门整体绩效目标表》十、《一级项目绩效目标表》

第四部分 名词解释

**第一部分 景德镇市政府驻北京联络处概况**

# 一、部门主要职责

（一）承担市委、市政府委托的工作，为本地区经济社会发展服务；负责我市在京的重大政务，经济活动联络协调和后勤服务工作。为本地区基层组织、社会组织和群众在京活动提供相关服务。

（二）配合北京市做好维护首都稳定的有关工作，协助市有关部门做好我市赴京上访人员的信访劝返维稳工 作。

（三）发挥宣传景德镇窗口和前哨作用，宣传景德镇历史名胜古迹、陶瓷文化和经济建设取得的成绩，扩大景德镇在北京乃至国内外的影响和知名度。

（四）发挥信息网络作用，收集对景德镇市经济发展有参考价值的重要经济信息和发展动态，为市领导决策提供服务。

（五）协助党组织做好本地区在京活动流动党员的教

育管理服务工作。

# 二、部门机构设置情况

景德镇市政府驻北京联络处纳入本套部门预算汇编范围的

单位共 1 个。本部门共有预算单位 1 个，即部门本级。编制

数为 8 人，其中参照公务员管理事业编制 4 人、全额补助

事业编制 4 人，实有人数 1 人，其中在职 9 人，包括行政

4 人、参照公务员管理 1 人、全额补助 4 人;退休 2 人。

**第二部分 景德镇市政府驻北京联络处 2021 年部门预算情况说明**

# 一、2021 年部门预算收支情况说明

**（一）预算收入情况**

2021 年景德镇市政府驻北京联络处收入预算总额247.28

万元，比上少预算减少209.66万元。主要原因：过紧日子，节约单位预算支出。按照收入来源划分当年公共财政拨款收入247.28 万元，占收入预算总额的 100%。

# （二）预算支出情况

2021 年景德镇市政府驻北京联络处支出预算总额247.28

万元，按支出项目类别划分:基本支出 247.28万元，占支出预算总额的100％，其中:工资福利支出 216.10 万元，商品和服务支出30.94 万元，对个人和家庭的补助0.24万元。

按支出功能项目科目划分：一般公共服务支出 203.20

万元，占公共财政拨款支出预算的 82.17％，社会保障和就业支出14.93 万元，占公共财政拨款支出预算的6.04％，卫生健康支出10.27 万元，占公共财政拨款支出预算的4.15％ 住房保障支出18.88 万元，占公共财政拨款支出预算的1.64％。

按支出经济分类划分：工资福利支出216.10 万元，占支出预算总额的87.39%，商品和服务支出30.94 万元，占支出预算总额的12.51%；对个人和家庭的补助 0.24万元，占支出预算总额的 0.1%。

# （三）财政拨款支出情况

2021 年景德镇市政府驻北京联络处财政拨款支出预算

247.28 万元，占支出预算总额的 100% 具体支出情况是：一般公共安全支出 203.20 万元，占公共财政拨款支出预算的 82.17％，社会保障和就业支出 14.93 万元，占公共财政拨款支出预算的6.04％，卫生健康支出10.27 万元，占公共财政拨款支出预算的4.15％，住房保障支出18.88 万元，占公共财政拨款支出预算的 1.64％。

# 四.政府基金预算情况

2021 年，本部门政府基金预算安排数为 0 万元。

# （五）机关运行经费支出情况说明

本部门 2021 年度机关运行经费预算支出 30.94 万元，

与上年预算相比减少了 7.56 万元，主要原因缩减开支及维修费减少。

# （六）政府采购预算情况

2021 年景德镇市政府驻北京联络处政府采购预算 0 万

元。其中部门集中采购 0 万元、分散采购 0 万元。政府购买

服务力 0 万元。

# （七）国有资产占用情况说明

2021 年本部门共有车辆 4 辆；单位价值50 万元以上通

用设备 0 台；单位价值 100 万元以上专用设备 0 台。

# （八）整体绩效目标设置情况

2021 年景德镇市政府驻北京联络处绩效目标管理的项目 1个：信访事务接待。项目目标：通过项目实施，配合北京市做好维护首都稳定的有关工作，协助市有关部门做好我市赴京上访人员的信访劝返维稳工作。充分发挥政府在京的“窗口、桥梁、纽带、联络”作用，扎实推进各项工作，积极为我市经济社会发展服务。

# 二、2021 年三公经费增减变化原因等说明

2021 年景德镇市政府驻北京联络处“三公”经费年初

预算安排 7.77 万元。其中：因公出国（境）费 0 万元。

公务接待费 0 万元，与上年一致。公务用车运行维护费 7.77 万元，与上年一致。公务用车购置费 0 万元，与上年一致。主要原因： 财政过紧日子需要。

**第三部分 景德镇市政府驻北京联络处 2021 年部门预算表**

**（详见附表）**

**第四部分 名词解释**

一、收入科目

（一）财政拨款：指市级财政当年拨付的资金。

（二）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。

（三）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。

（四）其他收入：指除财政拨款、事业收入、事业单位经营收入等以外的各项收入。

（五）附属单位上缴收入：反映事业单位附属的独立核算单位按规定标准或比例缴纳的各项收入。包括附属的事业单位上缴的收入和附属的企业上缴的利润等。

（六）上级补助收入：反映事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

（七）用事业基金弥补收支差额：填列事业单位用事业基金弥补2022年收支差额的数额。

（八）上年结转和结余：填列2021年全部结转和结余的资金数，包括当年结转结余资金和历年滚存结转结余资金。

二、支出科目

（一）一般公共服务支出（类）财政事务（款）行政运行（项）：指反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

一般行政管理事务（项）：指反映行政单位（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。

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。

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。

（二）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）：指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。

（三）卫生健康支出支出（类）行政事业单位医疗（款）其他行政事业单位医疗支出（项）：指反映财政部门集中安排的行政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、红军战士待遇人员的医疗经费。

（四）住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指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。

（五） “三公经费”：反映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车辆购置支出（含车辆购置税） 及租用费、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。

（六）机关运行经费：为保障行政单位（含参照公务员法管 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及其他费用。

级单位取得的非财政补助收入。

（七）用事业基金弥补收支差额：填列事业单位用事业基金弥补 2021 年收支差额的数额。

（八）上年结转和结余：填列 2020 年全部结转和结余的资金数，包括当年结转结余资金和历年滚存结转结余资金。

# 二、支出科目

1.财政拨款：指市级财政当年拨付的资金。

2.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。

3.行政运行：反映行政单位（包括参公单位）的基本

支出。

4.“三公经费”：反映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车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、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。

5.机关运行经费：为保障行政单位（含参照公务员法

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及其他费用。