

2021 年度

**三明市人民政府办公室
信息技术中心部门
预算**

目 录

第一部分 部门概况	1
一、部门主要职责.....	1
二、部门预算单位构成.....	1
三、部门主要工作任务.....	1
第二部分 2021年度部门预算表	3
一、收支预算总表.....	3
二、收入预算总表.....	4
三、支出预算总表.....	5
四、财政拨款收支预算总表.....	6
五、一般公共预算拨款支出预算表.....	7
六、政府性基金拨款支出预算表.....	8
七、一般公共预算支出经济分类情况表.....	9
八、一般公共预算基本支出经济分类情况表.....	10
九、一般公共预算“三公”经费支出预算表.....	11
第三部分 2021 年度部门预算情况说明	12
一、预算收支总体情况.....	12
二、一般公共预算拨款支出情况.....	12
三、政府性基金预算拨款支出情况.....	12

四、财政拨款预算基本支出情况·····	13
五、一般公共预算“三公”经费支出情况·····	13
六、预算绩效目标情况·····	14
七、其他重要事项说明·····	15
第四部分 名词解释 ·····	16

第一部分 部门概况

一、部门主要职责

三明市人民政府办公室信息技术中心的主要职责是：

（一）负责市政府办公室网络、视频会议网络的维护和管理。

（二）负责市政府和市政府办公室各类文件、材料的印制等工作。

二、部门预算单位构成

从预算单位构成看，三明市人民政府办公室信息技术中心包括 1 个内设部门，其中：列入 2021 年部门预算编制范围的单位详细情况见下表：

单位名称	经费性质	人员编制数	在职人数
三明市人民政府办公室信息技术中心	财政核拨	6	5

三、部门主要工作任务

2021 年，三明市人民政府办公室信息技术中心主要任务是：紧紧围绕市政府办公室中心工作，强化保密、机要管理工作，进一步提高岗位技能和服务能力。

围绕上述任务，努力完成以下工作：

- （一）抓好公文制发。
- （二）加强网络保障。
- （三）做好政务信息公开。

第二部分 2021年度部门预算表

一、收支预算总表

2021年度收支预算总表

单位:万元

收 入		支 出	
项目	预算数	项目	预算数
一、一般公共预算	91.05	一、基本支出	68.45
1、一般财政预算拨款(补助)	88.21	(一)人员支出	64.26
2、原纳入预算外管理资金	0.00	1、工资福利支出	64.26
3、大盘子专项支出	2.84	2、对个人和家庭的补助	0.00
二、基金预算财政拨款(补助)	0.00	(二)商品和服务支出(公用支出)	4.19
三、财政代管资金专户拨款	0.00	二、项目支出	22.60
四、其他财政性资金拨款	0.00	1、行政事业性专项支出	0.00
五、驻外单位预算外收入(经财政核准未纳入专户管理)	0.00	2、部门业务费项目支出	22.60
六、事业单位经营服务性收入	0.00	三、事业单位经营支出	0.00
七、上级补助收入	0.00	四、对附属单位补助支出	0.00
八、附属单位上缴收入	0.00	五、上缴上级支出	0.00
九、其他收入	0.00		
本年收入合计	91.05	本年支出合计	91.05
十、历年结余结转资金(含上年)	0.00	六、结转下年	0.00
十一、用事业基金弥补收支差额	0.00		
收入总计	91.05	支出总计	91.05

二、收入预算总表

2021年度收入预算总表

单位:万元

单位编码	单位名称	收入预算总计	本年收入													历年结余结转资金（含上年）	用事业基金弥补收支差额
			合计	一般公共预算				基金预算财政拨款（补助）	财政代管资金专户拨款	其他财政性资金拨款	驻外单位预算外收入（经财政核准未纳入专户管理）	事业单位经营服务性收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	其他收入		
				小计	一般预算财政拨款（补助）	原纳入预算外管理资金	大盘子专项支出										
**	**	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	合计	91.05	91.05	91.05	88.21		2.84										
102004	三明市人民政府办公室信息技术中心	91.05	91.05	91.05	88.21		2.84										

三、支出预算总表

2021年度支出预算总表

单位:万元

单位编码	单位名称	科目编码	科目名称	合 计	基本支出			项目支出		事业单位经营支出	对附属单位补助支出	上缴上级支出	结转下年	资 金 来 源														
					工资福利支出	对个人和家庭的补助支出	商品和服务支出	行政事业性专项支出	部门业务费					合 计	一般公共预算				基金预算财政拨款(补助)	财政代管资金专户拨款	其他财政性资金拨款	驻外单位预算外收入(经财政核准未纳入专户管理)	事业单位经营服务性收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	其他收入	历年结余结转资金(含上年)	用事业基金弥补收支差额
															小计	一般预算财政拨款(补助)	原纳入预算外管理资金	大盘子专项支出										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
		合计		91.05	64.26		4.19		22.60					91.05	91.05	88.21		2.84										
		201	一般公共服务支出	79.69	52.90		4.19		22.60					79.69	79.69	79.69												
		20103	政府办公厅(室)及相关机构事务	79.69	52.90		4.19		22.60					79.69	79.69	79.69												
102004	三明市人民政府办公室信息技术中心	2010303	机关服务(政府办公厅(室)及相关机构事务)	79.69	52.90		4.19		22.60					79.69	79.69	79.69												
		208	社会保障和就业支出	8.52	8.52									8.52	8.52	8.52												
		20805	行政事业单位养老支出	8.52	8.52									8.52	8.52	8.52												
102004	三明市人民政府办公室信息技术中心	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	2.84	2.84									2.84	2.84	2.84												
102004	三明市人民政府办公室信息技术中心	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	5.68	5.68									5.68	5.68	5.68												
		210	卫生健康支出	2.84	2.84									2.84	2.84			2.84										
		21011	行政事业单位医疗	2.84	2.84									2.84	2.84			2.84										
102004	三明市人民政府办公室信息技术中心	2101102	事业单位医疗	2.84	2.84									2.84	2.84			2.84										

四、财政拨款收支预算总表

2021年度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	预算数
一、一般公共预算	91.05	一、基本支出	68.45
1、一般财政预算拨款(补助)	88.21	(一)人员支出	64.26
2、原纳入预算外管理资金		1、工资福利支出	64.26
3、大盘子专项支出	2.84	2、对个人和家庭的补助	
二、基金预算财政拨款(补助)		(二)商品和服务支出(公用支出)	4.19
		二、项目支出	22.60
		1、行政事业性专项支出	
		2、部门业务费项目支出	22.60
		三、事业单位经营支出	
		四、对附属单位补助支出	
		五、上缴上级支出	
		本年支出合计	91.05
		六、结转下年	
收入总计	91.05	支出总计	91.05

五、一般公共预算拨款支出预算表

2021年度一般公共预算拨款支出预算表

单位：万元

单位名称	科目代码	功能科目	当年一般公共预算安排的经费支出										
			合计	基本支出				项目支出			事业单位经营服务性支出	对附属单位补助支出	上缴上级支出
				小计	工资福利支出	对个人和家庭补助	商品和服务支出	小计	行政事业性专项支出	部门业务费			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
合计			91.05	68.45	64.26		4.19	22.60		22.60			
三明市人民政府办公室信息技术	2010303	机关服务（政府）	79.69	57.09	52.90		4.19	22.60		22.60			
三明市人民政府办公室信息技术	2080505	机关事业单位医疗	5.68	5.68	5.68								
三明市人民政府办公室信息技术	2080506	机关事业单位医疗	2.84	2.84	2.84								
三明市人民政府办公室信息技术	2101102	事业单位医疗	2.84	2.84	2.84								

六、政府性基金拨款支出预算表

2021年度政府性基金拨款支出预算表

单位：万元

科室/单位名称	科目代码	功能科目	当年政府性基金预算安排的经费支出										
			合计	基本支出				项目支出			事业单位经营服务性支出	对附属单位补助支出	上缴上级支出
				小计	工资福利支出	对个人和家庭补助	商品和服务支出	小计	行政事业性专项支出	部门业务费			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

本单位2021年度无此项支出

七、一般公共预算支出经济分类情况表

2021年度一般公共预算支出经济分类情况表

编制单位：

单位：万元

项 目		合 计
经济分类 科目编码	科目名称	
		91.05
301	301 工资福利支出	64.26
30101	30101 基本工资	21.98
30103	30103 奖金	9.69
30199	30199 其他工资福利支出	2.50
30113	30113 住房公积金	4.26
30112	30112 其他社会保障缴费	0.94
30110	30110 职工基本医疗保险缴费	2.84
30109	30109 职业年金缴费	2.84
30108	30108 机关事业单位基本养老保险费用	5.68
30107	30107 绩效工资	13.53
302	302 商品和服务支出	26.79
30201	30201 办公费	1.76
30202	30202 印刷费	24.60
30228	30228 工会经费	0.43

八、一般公共预算基本支出经济分类情况表

2021年度一般公共预算基本支出经济分类情况表

单位：万元

项 目		合 计
经济分类科目编码	科目名称	
		68.45
301	工资福利支出	64.26
30101	基本工资	21.98
30101	基本工资	21.98
30103	奖金	9.69
30103	奖金	9.69
30107	绩效工资	13.53
30107	绩效工资	13.53
30108	机关事业单位基本养老保险费用	5.68
30108	机关事业单位基本养老保险费用	5.68
30109	职业年金缴费	2.84
30109	职业年金缴费	2.84
30110	职工基本医疗保险缴费	2.84
30110	职工基本医疗保险缴费	2.84
30112	其他社会保障缴费	0.94
30112	其他社会保障缴费	0.94
30113	住房公积金	4.26
30113	住房公积金	4.26
30199	其他工资福利支出	2.50
30199	其他工资福利支出	2.50
302	商品和服务支出	4.19
30201	办公费	1.76
30201	办公费	1.76
30202	印刷费	2.00
30202	印刷费	2.00
30228	工会经费	0.43
30228	工会经费	0.43

九、一般公共预算“三公”经费支出预算表

2021年度一般公共预算“三公”经费支出预算表

单位：万元

项目	本年预算数
合计	
1、因公出国（境）费用	0.00
2、公务接待费	0.00
3、公务用车购置及运行费	0.00
其中：（1）公务用车运行费	0.00
（2）公务用车购置费	0.00

第三部分 2021年度部门预算情况说明

一、预算收支总体情况

按照综合预算的原则，部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。2021年，三明市人民政府办公室信息技术中心部门收入预算为91.05万元，比上年增加4.87万元，主要原因是人员工资正常晋升增长。其中：一般公共预算拨款91.05万元，基金预算财政拨款0万元，财政专户拨款0万元，其他收入0万元，单位结余结转资金0万元。相应安排支出预算91.05万元，比上年增加4.87万元，其中：人员支出64.26万元，对个人和家庭补助支出0万元，公用支出4.19万元，项目支出22.60万元。

二、一般公共预算拨款支出情况

2021年度一般公共预算拨款支出91.05万元，比上年增加4.87万元，主要原因是人员工资正常晋升，主要支出项目(按项级科目分类统计)包括：

(一) 2010303(机关服务)79.69万元。主要用于人员工资和业务开展支出。

(二) 2080505(机关事业单位养老保险缴费支出)5.68万元。主要用于事业单位工作人员养老保险费支出。

(三) 2080506(机关事业单位职业年金缴费支出)2.84万元。主要用于事业单位工作人员职业年金支出。

(四) 2101102(事业单位医疗)2.84万元，主要用于事业单位工作人员医疗保险费支出。

三、政府性基金预算拨款支出情况

本单位 2021 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

四、财政拨款预算基本支出情况

2021 年度财政拨款基本支出 68.45 万元，其中：

（一）人员经费 64.26 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费、奖励金、住房公积金、提租补贴、购房补贴、采暖补贴、物业服务补贴、其他对个人和家庭的补助支出。

（二）公用经费 4.19 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出。

五、一般公共预算“三公”经费支出情况

（一）因公出国（境）经费

本单位 2021 年度无出国预算，与上年持平。

（二）公务接待费

本单位 2021 年度无公务接待，与上年持平。

（三）公务用车购置及运行费

本单位 2021 年度无公务用车购置及运行费，与上年持平。

六、预算绩效目标情况

（一）绩效目标设置情况

2021年三明市人民政府办公室信息技术中心共设置1个材料印刷费项目绩效目标,共涉及财政拨款资金22.60万元。

1. 部门业务费绩效目标表

三明市人民政府办公室信息技术中心业务费 绩效目标表

项目资金（万元）		资金总额：		22.6	
		财政拨款：		22.6	
		其他资金：		0.0	
总体目标			打印明政文、明政办等各类文件、材料，印制《三明要讯》、《要事通报》、〈督查与反馈〉、各类会议纪要等内部刊物。		
绩效目标	一级指标	二级指标	三级指标	目标值	
	产出	数量目标	印刷合格率	≥98.00%	
		质量目标	技术人员稳定率	=60.00%	
		成本目标	材料印刷费	≤22.6 万元	
	效益	经济效益目标	损耗率	≤2.00%	
		可持续影响目标	投入产出率	≥98.00%	
	满意度指标	服务对象满意度目标	目标群体满意度	≥98.00%	

2. 部门专项资金绩效目标表

本部门无此表格内容。

3. 有关情况说明

本部门无其他需要说明的绩效目标情况。

七、其他重要事项说明

（一）机关运行经费

2021 年三明市人民政府办公室信息技术中心一般公共预算拨款安排的机关运行经费支出 0 万元，与上年持平，主要原因是本单位为财政核拨事业单位无机关运行经费支出。

（二）政府采购情况

2021 年三明市人民政府办公室信息技术中心政府采购预算总额 0 万元，其中：政府采购货物预算 0 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）国有资产占用使用情况

截至 2021 年底，三明市人民政府办公室信息技术中心本级及所属的预算单位共有车辆 0 辆，其中：省部级领导干部用车 0 辆，一般公务用车 0 辆，一般执法执勤用车 0 辆，特种专业技术用车 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）。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指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所取得的收入。

三、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。

四、其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。主要是按规定动用的售房收入、存款利息收入等。

五、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

六、年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

七、结余分配：指事业单位按规定提取的职工福利基金、事业基金和缴纳的所得税，以及建设单位按规定应交回的基本建设竣工项目结余资金。

八、年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、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

按有关规定继续使用的资金。

九、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支出和公用支出。

十、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。

十一、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。

十二、“三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指使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，指单位公务用车购置费（含车辆购置税、牌照费）及燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出，公务用车指车改后单位按规定保留的用于履行公务的机动车辆，包括领导干部用车、一般公务用车和执法执勤用车等；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。

十三、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。