

# 2020 年潍坊市老干部活动中心部门预算

# 目 录

## 第一部分 潍坊市老干部活动中心部门概况

- 一、主要职能
- 二、机构设置
- 三、部门预算单位构成

## 第二部分 潍坊市老干部活动中心 2020 年部门预算表

- 一、部门收支总体情况表
- 二、部门收入总体情况表
- 三、部门支出总体情况表
- 四、财政拨款收支总体情况表
- 五、一般公共预算支出情况表
- 六、一般公共预算基本支出情况表
- 七、政府性基金预算支出情况表
- 八、一般公共预算“三公”经费预算表
- 九、政府采购预算表

## 第三部分 潍坊市老干部活动中心 2020 年部门预算 情况和重要事项说明

- 一、预算编制的基本原则和方法

- 二、收支预算总体情况
- 三、财政拨款收支情况
- 四、一般公共预算支出情况
- 五、一般公共预算基本支出情况
- 六、政府性基金预算支出情况
- 七、重要事项说明

## 第四部分 名词解释

# 第一部分

## 潍坊市老干部活动中心部门概况

## 一、主要职能

老干部活动中心的主要职责：

1、认真贯彻执行上级关于对老干部工作、老年教育工作的路线、方针、政策，带领干部职工开拓创新、团结协作，做好老年大学和老干部活动中心的教学、活动、管理服务等工作。

2、负责老年大学的发展规划、硬件建设提出意见和建议，制定老年大学的教学大纲、年度工作计划和工作目标并具体组织实施。

3、积极组织好全市、市直老干部开展各类文体活动，并提供清洁、优美舒适的学习、活动环境。

4、负责做好老年大学的日常教学管理工作。做好材料编写、课程设置、学员招生、学籍管理、教务管理、学员的政治思想、教师队伍建设和教学研究等工作。

5、协助上级主管部门做好重大节日文体活动的组织工作。

6、加强工作人员政治思想建设，提高自身素质，全心全意为老同志服务，使老年大学、老干部活动中心成为老同志学习、活动的良好场所。

7、坚持“老有所学”，增长知识，丰富生活，陶冶情操，“老有所乐”，健康长寿，服务社会的宗旨。

8、完成局领导交办的其它工作任务。

潍坊市老年大学、老干部活动中心合署办公，人员编制 17 名，下设 4 个科室：秘书科、教务科、活动科、服务科。

(一) 秘书科工作职责

1、协调和综合各科室工作情况，为中心领导当好参谋助手。

2、执行上级的指示精神，配合领导组织好政治学习，及时组织传达上报会议精神。

3、做好日常接待工作，做好上传下达工作，处理好与有关部门的关系。

4、做好财务管理，执行各项规定，明确费用开支范围和标准，及时办理审批手续。负责对现金的管理、支票管理和行政检查报告，负责工资、考勤、统计报表、固定资产、通讯器材、物资购置及保管发放的管理工作。组织预、决算的编制工作，组织经费收支等财务管理和会计核算工作。

5、负责文件、档案管理工作。做好上级来文的签收、文件的传阅、清退、公文的拟制和签发，负责档案保管、印章的使用管理和各种文字记录。

6、按照要求，组织政治业务学习。

7、负责干部职工职务变动、调入、调出及退休的报批工作。

8、做好车辆的使用与管理。负责车辆调度及维修、保养工作。

9、加强值班管理，落实好岗位责任制。

## （二）教务科工作职责

1、根据学校教学工作的需要，认真做好系主任、教师的选聘工作，确保教学工作的顺利进行。

2、依照办学宗旨和教学方针，定期修订充实教学大纲，制定教学、教研计划。

3、按照学校教学计划要求，安排好各教学班的授课课程表。

4、负责组织招生和学员的注册登记工作，编排学员班级，按班级和课程表组织教学活动，并根据老年教育的特点对学员的学习成绩进行考核。

5、负责教材的选编、选定、保管和发放，配备有关教学参考资料。

6、做好教学组织管理和课堂服务工作，建立正常的课堂管理秩序。

7、积极开展教学研究，负责安排各系开展教研活动，组织观摩教学，改进教学方法，总结推广教学经验，不断提高教学质量。

8、负责学籍管理工作，建立学籍档案，研讨学籍管理的办法和经验，为教学管理和学校发展服务。

9、定期召开教师、班主任座谈会，及时听取意见和建议，不断改进教学方法，提高教学质量。

10、坚持听课制度，及时了解教学、学员的情况，提出改进意见。

11、负责编印《潍坊老干部报》。

12、发挥好市委老干部局老年教育办公室的工作职能，对县市区及乡镇老年教育工作进行指导、协调。

### （三）活动科工作职责

1、加强政治、业务学习，提高政治素质及业务水平。

2、组织老干部开展各项活动，做好日常服务工作。

3、加强调查研究，并针对老同志不断变化的身体状况，适时的研究提出适合老同志特点的活动方案，提请中心领导班子审定后组织实施。

4、定期、不定期地组织老同志进行各项文体比赛，负责保管各类演出服装，努力推动老干部活动的开展。

5、组织、协调、管理、服务好老干部艺术团、老干部书画研究会等社会团体。

6、负责组织好省、市局安排的各项活动。

7、负责本科室业务信息的上报和业务档案的留存。

8、为符合规定的老干部办理活动证，搞好各活动室的管理、使用和卫生清扫工作。

9、配合其它科室搞好各项工作。

#### （四）服务科工作职责

1、负责参与制定本单位绿化、美化及各类设施修缮年度计划的制定和实施。

2、负责本单位所有房屋及水、电、暖的管理及维修工作，做好维修物资的管理。

3、负责本单位保安、保洁、水电工等物业人员和临时工的管理和监督。

4、负责室内外环境卫生和安全保卫的管理监督，确保安全无隐患。做好院内绿化、美化，以及花草树木、活动、教学器械的管理与维护。

5、负责本单位西区沿街房和东区宿舍楼所有住户的服务与管理工作，做好资料登记，水、电表的抄报、核算，以及水、电、暖、卫生等费用的催缴工作。

6、负责与本地供电、供水、供气等部门的协调；营造良好外部工作环境。

7、负责各类大型活动的后勤保障工作。

## 二、机构设置

潍坊市老干部活动中心内设机构共 4 个，分别为：秘书科、教务科、活动科、服务科。

## 三、部门预算单位构成

潍坊市老干部活动中心部门预算包括：潍坊市老干部活动中心（潍坊市老年大学）。

潍坊市老干部活动中心 2020 年部门预算编制范围单位详细情况见下表：

序号	单位名称	备注
1	潍坊市老干部活动中心（潍坊市老年大学）	

## 第二部分

# 潍坊市老干部活动中心 2020 年部门预算表

部门公开表 1

## 部门收支总体情况表

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算数	项 目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	906.36	一般公共服务支出	906.36
二、政府性基金预算拨款收入			
三、财政专户管理资金			
四、事业收入			
五、事业单位经营收入			
六、其他收入			
本年收入合计	906.36	本年支出合计	906.36
七、上级补助收入			
八、附属单位上缴收入			
九、上年结转		结转下年	
收 入 总 计	906.36	支 出 总 计	906.36

## 部门收入总体情况表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	一般公共预算拨款收入	政府性基金预算拨款收入	财政专户管理资金	事业收入	事业单位经营收入	其他收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	上年结转
	合计										
201	一般公共服务支出	906.36	906.36	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20129	群众团体事务	906.36	906.36	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2012950	事业运行	372.97	372.97	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2012999	其他群众团体事务支出	533.39	533.39	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

## 部门支出总体情况表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出	结转下年
	合计	906.36	372.97	533.39	0.00
201	一般公共服务支出	906.36	372.97	533.39	0.00
20129	群众团体事务	906.36	372.97	533.39	0.00
2012950	事业运行	372.97	372.97	0.00	0.00
2012999	其他群众团体事务支出	533.39	0.00	533.39	0.00

## 财政拨款收支总体情况表

单位：万元

收 入		支 出			
项 目	2020 年预算数	项 目	合 计	一般公共预算	政府性基金预算
一、一般公共预算拨款收入	906.36	一般公共服务支出	906.36	906.36	
二、政府性基金预算拨款收入					
		结转下年			
收 入 合 计	906.36	支 出 合 计	906.36	906.36	

## 一般公共预算支出情况表

单位：万元

科目编码	经 济科目  功能科目	2020年 预算数  合计	基本支出							项目支出												
			机关工 资福利 支出	机关商 品和服 务支出	对事业单位 经常性补助		机关资 本性支 出 (一)	对事业 单位资 本性补 助	对个人 和家庭 的补助	机关工 资福利 支出	机关商 品和服 务支出	对事业单位 经常性补助		机关资 本性支 出 (一)	对事业 单位资 本性补 助	对个人 和家庭 的补助	债务利 息及费 用支出	对企 业补 助	对企 业资 本性 支出	对社 会保 障基 金补 助	其他 支出	
					工资福 利支出	商品和 服务支 出						工资福 利支出	商品和 服务支 出									资本性 支出
201	一般公共服务支出	906.36	0.00	0.00	282.23	29.23	0.00	0.00	61.51	0.00	0.00	0.00	520.59	0.00	12.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20129	群众团体事务	906.36	0.00	0.00	282.23	29.23	0.00	0.00	61.51	0.00	0.00	0.00	520.59	0.00	12.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2012950	事业运行	372.97	0.00	0.00	282.23	29.23	0.00	0.00	61.51	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2012999	其他群众团体事务支出	533.39	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	520.59	0.00	12.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

## 一般公共预算基本支出情况表

单位：万元

政府预算经济分类科目		部门预算经济分类科目		2020 年基本支出		
科目编码	科目名称	科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
合计				372.97	343.74	29.23
505	对事业单位经常性补助			311.46	282.23	29.23
50501	工资福利支出	301	工资福利支出	282.23	282.23	0.00
		30101	基本工资	84.12	84.12	0.00
		30102	津贴补贴	105.99	105.99	0.00
		30107	绩效工资	15.35	15.35	0.00
		30108	机关事业单位基本养老保险缴费	26.55	26.55	0.00
		30110	职工基本医疗保险缴费	15.76	15.76	0.00
		30112	其他社会保障缴费	4.59	4.59	0.00
		30113	住房公积金	29.87	29.87	0.00
50502	商品和服务支出	302	商品和服务支出	29.23	0.00	29.23
		30201	办公费	7.35	0.00	7.35
		30206	电费	0.10	0.00	0.10
		30211	差旅费	1.00	0.00	1.00
		30214	租赁费	0.20	0.00	0.20
		30228	工会经费	5.03	0.00	5.03
		30239	其他交通费用	15.55	0.00	15.55
509	对个人和家庭的补助	303	对个人和家庭的补助	61.51	61.51	0.00
50901	社会福利和救助	30309	奖励金	48.33	48.33	0.00
50905	离退休费	30302	退休费	10.33	10.33	0.00
50999	其他对个人和家庭的补助支出	30399	其他对个人和家庭的补助支出	2.88	2.88	0.00



## 一般公共预算“三公”经费预算表

单位：万元

总计	因公出国 (境) 经费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费	
1.50	0.00	0.00	0.00	0.00	1.50

## 政府采购预算表

单位：万元

总计	财政拨款		财政专户管理资金	事业 收入	事业单位 经营收入	其他收入	上级补助 收入	附属单位 上缴收入	上年结转
	一般公共预算 收入	政府性基金预算 收入							
12.80	12.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

## 第三部分

### 潍坊市老干部活动中心 2020 年部门预算情况和重要事项说明

## 一、预算编制的基本原则和方法

(一) 按照预算管理有关规定，预算编制实行综合预算，潍坊市老干部活动中心的收入和支出均纳入年度预算。

(二) 认真执行市政府有关政策和文件要求，严格控制行政成本，提高资金使用效益。

(三) 根据有关预算管理规定，人员经费按编制内实有人员和工资、津补贴、社会保险政策编制，公用经费按照统一定额标准编制，项目支出按照履行职能需要，遵循统筹兼顾和保障重点的原则，区分轻重缓急，结合财力情况编制。

## 二、收支预算总体情况

(一) 2020 年收入预算 906.36 万元，比上年下降 2.55%，主要原因是按照财政部门要求，缩减开支。其中：一般公共预算拨款收入 906.36 万元，占 100%。

(二) 2020 年支出预算 906.36 万元，比上年下降 2.55%，主要原因是按照财政部门要求，缩减开支。其中：基本支出 372.97 万元，占 41.15%；项目支出 533.39 万元，占 58.85%。

## 三、财政拨款收支情况

(一) 2020 年财政拨款收入预算为 906.36 万元，其中：一般公共预算拨款收入 906.36 万元，占 100%。

(二) 2020 年财政拨款支出预算 906.36 万元，其中：

一般公共服务（类）支出 906.36 万元，占 100%。

#### 四、一般公共预算收支情况

（一）2020 年一般公共预算当年拨款 906.36 万元，比上年减少 21.75 万元，下降 2.34%，主要原因是按照财政要求压减开支。

（二）2020 年一般公共预算支出预算 906.36 万元，比上年减少 21.75 万元，下降 2.34%，主要原因是按照财政要求压减开支。一般公共预算支出具体情况如下：

1.一般公共服务（类）群众团体事务（款）事业运行（项）372.97 万元，主要用于事业单位工资福利支出、商品和服务支出、对个人和家庭的补助，用于保障机构正常运行、开展日常工作的基本支出。

2.一般公共服务（类）群众团体事务（款）其他群众团体事务支出（项）533.39 万元，主要用于事业单位商品和服务支出中的项目支出。

#### 五、一般公共预算基本支出情况

2020 年一般公共预算基本支出 372.97 万元，其中：

1.人员经费 343.74 万元，主要用于基本工资、津贴补贴、机关事业单位基本养老保险缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、退休（役）费、抚恤金、生活补助、住房公积金、住房补贴、采暖补贴、其他对个人和家庭补助支出等。

2.公用经费 29.23 万元，主要用于办公费、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、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、其他商品和服务支出等支出。

## 六、政府性基金预算支出情况

潍坊市老干部活动中心 2020 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

## 七、重要事项说明

### （一）机关运行经费

潍坊市老干部活动中心是非参公管理的事业单位，无机关运行经费。

### （二）政府采购情况

2020 年政府采购预算 12.80 万元，其中：财政拨款安排 12.80 万元。其中：政府采购货物预算 12.80 万元。

### （三）一般公共预算“三公”经费情况

2020 年一般公共预算“三公”经费共计 1.50 万元，

与 2019 年基本持平，主要原因是压减公务接待。其中：因公出国（境）费 0 万元，比上年增加 0 万元，主要原因是无出国（境）；公务用车购置及运行费 0 万元，比上年增加 0 万元，主要原因是无购置车辆；公务接待费 1.50 万元，与 2019 年基本持平，主要原因是压减公务接待。

### （四）国有资产占用使用情况

潍坊市老干部活动中心无车辆。潍坊市老干部活动中心无单位价值 100 万元以上的大型设备。

2020 年部门预算未安排车辆和单位价值 100 万元以上的大型设备购置。

#### （五）绩效目标设置情况

2020 年部门预算安排的项目均实行绩效目标管理，共计 7 项，涉及金额 533.39 万元。

其中：老年大学物业管理及维修（护）费项目绩效目标表如下：

## 2020 年预算支出绩效目标表

项目名称	老年大学物业管理及维修（护）费		
主管部门	中共潍坊市委老干部局		
项目金额	143.11（万元）		
项目简介	中心、大学保障日常运行及物业管理经费。		
绩效目标	保障日常校园运行，改善校园环境，确保在校学习和活动的老干部和老年学员满意度 98%。		
绩效指标	一级指标	二级指标	指标值/标准值
绩效指标	产出指标	数量指标	
		质量指标	
		时效指标	
		成本指标	
	效益指标	经济效益指标	
		社会效益指标	
		环境效益指标	
		可持续发展指标	
	社会公众或服务对象满意度指标	社会公众或服务对象满意度指标	受益人员满意度 98%以上

## 第四部分

### 名 词 解 释

**一、财政拨款：**指由市级财政拨款形成的部门收入。按现行管理制度，市级部门预算中反映的财政拨款包括一般公共预算拨款、政府性基金预算拨款。

**二、财政专户管理资金：**指根据《财政部关于将预算外资金管理的收入纳入预算管理的通知》（财预〔2010〕88号）等有关规定，实行财政专户管理的教育收费等资金。

**三、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。

**四、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。

**五、其他收入：**指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”“事业单位经营收入”等以外的收入。主要包括投资收益、利息收入等。

**六、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。

**七、附属单位上缴收入：**指附属独立核算单位按照规定上缴的收入。

**八、上年结转：**指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

**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经费和日常公用经费。

**十、项目支出：**指在基本支出之外为完成特定任务和事业发展目标所发生的支出。

**十一、“三公”经费：**指市级部门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）的国际差旅费、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）及运行有关支出，其中公车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃油费、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。

**十二、机关运行经费：**指市级行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）的财政拨款公用经费，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。