**成安县总工会**

**2021年度单位预算情况说明**

按照《预算法》有关规定和财政部关于印发《地方预决算公开操作规程》的通知，现将成安县档案馆2021年单位预算公开如下：

一、单位职责及机构设置情况

　　维护职工合法权益是工会的基本职责，终极动员和组织职工参加建设和改革，完成经济和社会发展任务；教育职工不断提高思想道德素质和科学文化素质，建设有思想、有道德、有文化、有纪律的职工队伍。

| **单位名称** | **单位性质** | **单位规格** | **经费保障形式** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 成安县总工会 | 行政 | 正科级 | 财政性资金零补助 |

成安县总工会，预算编码是711，内设2个内部机构。

1. 办公室

 主要负责：日常工作事务，后勤保障。

2、宣教部

主要负责：工会有关法律法规宣传。

**人员编制和领导职数**

成安县总工会，人员编制8名，其中领导职数3个

**二、预算安排总体情况**

按照预算管理有关规定，目前我单位预算的编制实行综合预算制度，即全部收入和支出都反映在预算中。

**1、收入说明**

2021年预算收入155.27万元，其中：一般公共预算收入155.27万元，政府性基金收入0万元，国有资本经营收入0万元，事业收入0万元，其他收入0万元。

**2、支出说明**

2021年支出预算155.27万元，其中基本支出155.27万元，包括人员经费和日常公用经费；项目支出0万元。

**3、比上年增减变化情况**

2021年预算收支安排155.27万元，较2020年预算增加34.23万元，主要是2020年包括社会保险资金、人员增加。

**三、机关运行经费情况**

日常公用经费安排8万元，包括：办公费、差旅费、交通费、会议费、招待费、其他支出等。

**四、“三公”经费预算情况**

2021年，我单位“三公”经费预算安排0万元，其中因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费0万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运行费0万元)；公务接待费0万元,培训费0万元。因公出国（境）费与2020年相比持平；公务用车购置费与2020年相比持平；公务用车运行费与2020年相比持平；公务接待费与2020年相比持平；培训费与2020年相比持平。

五、绩效预算信息

（一）总体绩效目标

2021年县工会工作的总体目标是：深入学习贯彻习近平总书记系列重要讲话精神，按照市委和上级工会的决策部署，依法履职，改革创新，服务大局，服务职工，切实加强基层工会建设，不断提高维权能力，抓好大事、善事、要事和有影响的事，团结动员广大职工为开创建设宜居宜业宜游富强邯郸、美丽邯郸新局面贡献力量。

（二）分项绩效目标

1.以职工经济技术创新引领群众性劳动竞赛，为促进成安经济稳步较快增长作出新贡献。

2.坚持用法治思维开展工作，不断提高依法履职、依法维权能力。

3.积极实施精准帮扶，为职工做好事办实事解难事。

4.以改革创新精神加强自身建设，不断提高履职能力和服务水平。在突出抓好以上工作的同时，还要要突出女职工工作特色，加强对女职工的维权服务。理顺产业工会组织体制，建立起具有产业特征和行业特点的产业工会格局。

（三）工作保障措施

围绕职工合法权益的重大问题进行调查研究，向市总工会反映职工群众的思想、愿望和要求，提出意见和建议。参与涉及职工切身利益的有关地方性法规和政策、措施、制度的拟定；参与职工重大伤亡事故的调查处理。依照法律和《中国工会章程》，组织和指导全县各级工会坚定不移地落实党的全心全意依靠工人阶级的根本指导方针，进一步突出和履行维护职能。

| 711001成安县总工会 | 单位：万元 |
| --- | --- |
| **职责活动** | **年度预算数** | **内容描述** | **绩效目标** | **绩效指标** | **评价标准** |
| **优** | **良** | **中** | **差** |
| **维护职工合法权益** |  | 指导全县各级组织职工开展民主选举、民主决策、民主管理和民主监督工作；推动基层工会建立集体合同制度、工资集体协商和监督保证机制；参与职工安全生产保护工作；为工会组织、干部、职工提供维权渠道。 | 确保职工合法权益得到有效保障，改善困难劳模生活困境，提升广大职工技术技能素质。 |  | ≥95% | ≥93% | ≥90% | ＜90% |
| **提升职工技能及创新水平** |  | 围绕县委、县政府提出的重点工程、重点项目和重点领域，组织全县职工开展劳动竞赛，大力推进实施职工经济技术创新工程。 | 有效促进全县重点工程、重点项目和重点领域的建设，为全县经济社会持续健康发展建功立业。 |  | ≥95% | ≥93% | ≥90% | ＜90% |
| **工会事务管理** | 8 | 研究指导全县工会自身建设；承担县委、县政府及全国总工会交办的其他事项。 | 加强组织和干部队伍建设，提高干部业务素质和大型企事业单位工会领导干部水平，促进工会事业发展。 |  | ≥95% | ≥93% | ≥90% | ＜90% |
| **综合事务管理** | 8 | 研究指导全县工会自身改革和建设；负责工会干部管理制度和培训规划制定以及培训工作；承担县委、县政府及全国总工会交办的其他事项。 | 切实提高工会综合事务管理水平，保障单位的正常运转 | 综合事务保障率 | ≥95% | ≥93% | ≥90% | ＜90% |

1. **政府采购预算情况**

政府采购指国家机关、事业单位和社会团体组织，使用财政性资金，购买集中采购目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程或服务的行为。政府采购应遵循公开透明、公平竞争、公正和诚实信用的原则。凡使用纳入预算管理的资金采购符合《河北省政府采购集中采购目录和限额标准》（冀财采[2015]11号）要求的货物、工程或服务的项目，采购人均应编入政府采购预算。按照政府采购相关法律法规要求，结合我单位实际，2021年我单位政府采购事项0.6万元，拟购置政府采购0.6万元。其中：打印机1台，金额0.6万元。

单位政府采购预算

| 单位名称：成安县总工会 | 单位：万元 |
| --- | --- |
| **政府采购项目来源** | **采购物品名称** | **政府采购目录序号** | **数量单位** | **数量** | **单价** | **政府采购金额** |
| **项目名称** | **预算资金** | **总计** | **当年单位预算安排资金** | **其他渠道资金** |
| **合计** | **一般公共预算拨款** | **基金预算拨款** | **财政专户核拨** | **其他来源收入** |
| **合　计** | **0.6** | **打印机** | **A0201060199** |  | **1** | **0.6** | **0.6** | **0.6** | **0.6** |  |  |  |  |
| **日常公用经费** | **0.6** | **打印机** | **A0201060199** |  | **1** | **0.6** | **0.6** | **0.6** | **0.6** |  |  |  |  |

**七、国有资产情况的说明**

截止上年末固定资产帐面结余155.77万元。其他固定资产包括打印机2台，电脑5台，办公桌椅15个等。2021年拟购置固定资产0.6万元。

|  |
| --- |
| **单位固定资产占用情况表** |
| 编制单位：成安县总工会 | 截止时间：2020年12月31日 |
| **项目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 155.77 |
| 1、房屋（平方米） |  |  |
| 其中：办公用房（平方米） | 960 | 98.8 |
| 2、车辆（台、辆） |  |  |
| 3、单价在50万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 | 50 | 56.97 |

**八、名词解释**

1. 财政拨款收入：指财政当年拨付的资金。

2、“三公”经费：包括因公出国（境）费、公务接待费和公务用车购置及运行费。因公出国（境）费，指单位工作人员公务出国（境）的住宿费、差旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。公务接待费，指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。公务用车购置及运行费，指单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、等支出，公务用车指用于履行公务的机动车辆，包括领导干部专车、一般公务用车和执法执勤等业务用车。

 3**、年初结转和结余**：指以前年度尚未完成，结转到本年仍按照原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

**4、基本支出**：指单位为了保障其正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

**5、项目支出：**指单位为了特定的工作任务和事业发展目标，在基本支出之外所发生的支出。

九、其他需要说明的事项

无。