|  |
| --- |
| 岳阳市土地综合整治中心2022年度单位预算 |
| 目录 |
| 第一部分 2022年单位预算说明 |
| 第二部分 2022年单位预算公开表格 |
| 1. 收支总表 2. 收入总表 3. 支出总表 4. 支出预算分类汇总表（按政府预算经济分类） 5. 支出预算分类汇总表（按部门预算经济分类） 6. 财政拨款收支总表 7. 一般公共预算支出表 8. 一般公共预算基本支出表-人员经费（工资福利支出）（按政府预算经济分类） 9. 一般公共预算基本支出表-人员经费（工资福利支出）（按部门预算经济分类） 10. 一般公共预算基本支出表-人员经费（对个人和家庭的补助）（按政府预算经济分类） 11. 一般公共预算基本支出表-人员经费（对个人和家庭的补助）（按部门预算经济分类） 12. 一般公共预算基本支出表-公用经费（商品和服务支出）（按政府预算经济分类） 13. 一般公共预算基本支出表-公用经费（商品和服务支出）（按部门预算经济分类） 14. 一般公共预算“三公”经费支出表 15. 政府性基金预算支出表 16. 政府性基金预算支出分类汇总表（按政府预算经济分类） 17. 政府性基金预算支出分类汇总表（按部门预算经济分类） 18. 国有资本经营预算支出表 19. 财政专户管理资金预算支出表 20. 专项资金预算汇总表 21. 项目支出绩效目标表 22. 整体支出绩效目标表   23、一般公共预算基本支出表  注：以上单位预算公开报表中，空表表示本单位无相关收支情况。 |
|
| 第一部分 2022年单位预算说明 |
| 一、单位基本概况  第一条、职能职责  （一）为机关提供支持保障的职能。  1.为市自然资源和规划局依法履行全民所有土地、矿产、森林、草原、湿地、水等自然资源资产所有者职责和国土空间用途管制职责提供技术支持和服务保障。  2.为自然资源调查监测、开发利用、矿产资源管理工作提供技术支持和服务保障。  3.为建立和实施国土空间规划体系提供技术支持和服务保障。  4.为建筑工程、市政工程规划管理提供技术支持和服务保障。  5.为统筹国土空间生态修复、用途管制、全域土地综合整治工作提供技术支持和服务保障。  6.为组织实施最严格的耕地保护制度提供技术支持和服务保障。  7.为地质管理、地质灾害防治等相关工作提供技术支持和服务保障。  8.为自然资源和规划地理信息管理、系统信息化建设工作提供技术支持和服务保障。  9.为自然资源和规划系统档案利用、管理提供技术支持和服务保障。  （二）面向社会提供公益服务的职能。  1.负责全市基础地理空间数据汇集、更新、安全、共享以及地理信息系统建设、维护等技术服务工作。  2.负责为全市城市建设提供地理空间数据和技术服务。  3.为社会无偿提供档案咨询、查询公益服务工作。  （三）完成市自然资源和规划局交办的其他任务。  第二条、机构设置  （一）综合部。负责中心日常运转，承担文电、会务、安全、保密、人事、宣传、信访、档案、政务公开管理等工作。  （二）资源利用服务部（市储量评审部）。承担自然资源调查监测评价，各类自然资源科技成果的管理与应用等相关技术性、事务性工作；承担自然资源开发利用等相关技术性、事务性工作；承担矿产资源合理利用和保护等相关技术性、事务性工作。  （三）规划编制研究部。承担国土空间规划、矿产资源规划、相关专项规划、村庄规划、其他自然资源规划的编制和修改的相关技术性、事务性工作；承担控制性详细规划和该层面城市设计的编制、修改、审查等相关的技术性、事务性工作；承担建设项目涉及控详强制性内容调整论证等相关技术性、事务性工作。  （四）规划技术服务部。承担各类项目修建性详细规划以及建筑市政工程方案审查、项目选址论证、用地预审、竣工验收、指标复核、日照分析复核、定点放线验线等相关技术性、事务性工作。  （五）土地综合整治部。承担编制国土空间生态修复规划、山水林田湖草系统治理、国土空间综合整治、土地整理复垦、矿山地质环境恢复治理、城市修补、临时用地复垦、城乡建设用地增减挂钩等相关的技术性、事务性工作。  （六）耕保技术服务部。承担耕地保护、基本农田划定、耕地占补平衡、耕地开发、年度数据更新与监测评价、绩效评价等相关的技术性、事务性工作；承担新增耕地项目的质量等别评定等相关工作。  （七）地灾防治地质监测技术部。承担全市地质勘查区块编制、市级地质勘查项目实施；承担地质灾害防治规划、年度防治方案的编制，地质灾害防治调查评估、预测预警、避险搬迁、工程治理，指导县（市）区地质勘查和地质灾害治理等相关的技术性、事务性工作。  （八）财务部。承担事务中心各类项目的收支管理、预决算编制、财务核算管理、政府采购、资产管理、争资争项、专项资金管理、内部审计等财务管理工作；承担综合统计和专业统计归口管理。  （九）自然资源和规划数据中心（市地理信息中心）。承担自然资源和规划领域有关信息化建设，组织建立城市空间三维模型等相关工作；承担全市基础地理空间数据和自然资源和规划领域涉密敏感数据的共享、管理、更新和维护工作；承担统筹全市自然资源和规划系统信息化建设技术标准体系、系统平台、软硬件及业务网的建设、安全、运维工作。  （十）自然资源和规划档案馆。承担自然资源和规划系统档案接收、利用、管理以及需永久和长期保存档案的接收、整理、归档、数字化等管理工作；承担档案库房设备管理、维护及日常“十防”工作；为社会无偿提供档案咨询、查询等服务工作。  二、单位预算单位构成  本单位预算仅含本级预算 |
| 三、单位收支总体情况 |
| （一）收入预算 |
| 包括一般公共预算、政府性基金、国有资本经营预算等财政拨款收入，以及经营收入、事业收入等单位资金。2022年本单位收入预算854.52万元，其中，一般公共预算拨款854.52万元，政府性基金预算拨款0万元，所以公开的附件15-17（政府性基金预算）为空,国有资本经营预算拨款0万元，所以公开的附表18（国有资本经营预算）为空,财政专户管理资金0万元，所以公开的附表19表（财政专户管理资金预算）为空，上级补助收入0万元，事业单位经营收入0万元，上年结转结余0万元。 |
| 收入较去年增加729.25万元，主要是因为单位合并，人员从12人增加到74（含退休人员10人）人。 |
| （二）支出预算 |
| 2022年本单位支出预算854.52万元，其中，自然资源海洋气象等支出854.52万元，占比100.00%。其中支出较上年增加主要是因为单位合并，人员从12人增加到74（含退休人员10人）人。  说明：2022年预算公开文档第三大点（对应表3）、第四大点（对应表7）中的金额和百分比，由于预算编制时金额明细到了“分”，而公开表格显示和公开文档取数只到“百元”，可能导致0.01的尾数差异。 |
| 四、一般公共预算拨款支出预算 |
| 2022年本单位一般公共预算拨款支出预算854.52万元，其中，自然资源海洋气象等支出854.52万元，占比100.00%。具体安排情况如下： |
| （一）基本支出：2022年基本支出年初预算数为628.08万元（数据来源见表7），是指为保障单位机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、差旅费等日常公用经费。 |
| （二）项目支出：2022年项目支出年初预算226.44万元，是指单位为完成特定行政工作任务或事业发展目标而发生的支出，包括有关业务工作经费、非税征收成本等。其中：工会经费补助22.2万元，主要用于单位职工工会福利方面；伙食补助29.6万元，主要用于单位职工工作伙食方面；物业补贴26.64万元，主要用于单位职工物业服务补贴发放方面；绩效奖和平安建设奖148万元，主要用于单位职工基础绩效奖金发放方面。 |
| 五、政府性基金预算支出 |
| 2022年度本单位无政府性基金安排的支出，所以公开的附件15-17（政府性基金预算）为空。 |
| 六、其他重要事项的情况说明 |
| （一）机关运行经费 |
| 本单位2022年机关运行经费当年一般公共预算拨款73.06万元，比上一年减少52.21万元，降低42%。主要原因是单位合并，人员从12人增加到74（含退休人员10人）人。 |
| （二）“三公”经费预算 |
| 本单位2022年“三公”经费预算数11万元，其中，公务接待费5万元，因公出国（境）费0万元，公务用车购置及运行费6万元，其中公务用车购置费0万元，公务用车运行费6万元。比上一年减少16万元，降低71%，主要原因是按上级要求缩减三公经费。 |
| （三）一般性支出情况 |
| 2022年度本单位未计划安排会议、培训，未计划举办节庆、晚会、论坛、赛事活动。 |
| （四）政府采购情况 |
| 本单位2022年度本单位未安排政府采购预算。 |
| （五）国有资产占有使用及新增资产配置情况 |
| 截至上一年12月底，本单位共有车辆1辆，其中领导干部用车0辆，一般公务用车1辆，其他用车0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。  2022年度本单位未计划处置车辆、设备等。  2022年度本单位未计划新增车辆、设备等。 |
| （六）预算绩效目标说明 |
| 本单位所有支出实行绩效目标管理。纳入2022年部门整体支出绩效目标的金额为854.52万元，其中，基本支出628.08万元，项目支出226.44万元，详见文尾附表中单位预算公开表格的表21-22。 |
| 七、名词解释 |
| 1、机关运行经费：是指各部门的公用经费，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、专用资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。  2、“三公”经费：纳入财政预算管理的“三公“经费，是指用一般公共预算拨款安排的公务接待费、公务用车购置及运行维护费和因公出国（境）费。其中，公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待支出；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），以及燃料费、维修费、保险费等支出；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、食宿费等支出。 |
| 第二部分 2022年单位预算公开表格 |
| 1. 收支总表 2. 收入总表 3. 支出总表 4. 支出预算分类汇总表（按政府预算经济分类） 5. 支出预算分类汇总表（按部门预算经济分类） 6. 财政拨款收支总表 7. 一般公共预算支出表 8. 一般公共预算基本支出表-人员经费（工资福利支出）（按政府预算经济分类） 9. 一般公共预算基本支出表-人员经费（工资福利支出）（按部门预算经济分类） 10. 一般公共预算基本支出表-人员经费（对个人和家庭的补助）（按政府预算经济分类） 11. 一般公共预算基本支出表-人员经费（对个人和家庭的补助）（按部门预算经济分类） 12. 一般公共预算基本支出表-公用经费（商品和服务支出）（按政府预算经济分类） 13. 一般公共预算基本支出表-公用经费（商品和服务支出）（按部门预算经济分类） 14. 一般公共预算“三公”经费支出表 15. 政府性基金预算支出表 16. 政府性基金预算支出分类汇总表（按政府预算经济分类） 17. 政府性基金预算支出分类汇总表（按部门预算经济分类） 18. 国有资本经营预算支出表 19. 财政专户管理资金预算支出表 20. 专项资金预算汇总表 21. 项目支出绩效目标表 22. 整体支出绩效目标表   23、一般公共预算基本支出表  注：以上单位预算公开报表中，空表表示本单位无相关收支情况。 |