

 2022 年度

单位决算公开文本



预算代码：206001

单位名称：唐山市人民防空办公室（本级）

二〇二三年八月



目 录

第一部分 单位概况

一、单位职责

二、机构设置

第二部分 2022 年度单位决算报表

一、财政拨款“三公”经费支出决算表

第三部分 2022 年度单位决算情况说明

一、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

二、其他需要说明的情况

第四部分 名词解释



第一部分 单位概况

一、单位职责

唐山市人民防空办公室

根据《唐山市人民防空办公室职能配置、内设机构和人员编制方案》规定，唐山市人民防空办公室的主要职责是：

1、负责人民防空政策和法律法规的组织实施。贯彻党和国家人民防空方针政策，落实人民防空法律法规；拟订人民防空地方性法规、政府规章；制定全市人民防空规范性文件。

2、负责全市人民防空规划体系建设。拟订全市人民防空发展规划，编制人民防空工作年度计划；与发展和改革主管部门共同负责协调有关部门编制重要经济目标防护建设总体规划；指导各县（市）区编制城市平战综合防护建设发展规划和人民防空建设规划；组织编制人民防空工程、人口疏散地域（基地）、人民防空信息化、人民防空宣传教育等规划；审核城市总体规划中人民防空内容。

3、负责人民防空防护体系建设。贯彻国家人民防空城市等级划分标准，落实防护建设要求；组织开展人民防空工程建设，负责人民防空工程建设计划、技术、质量、造价管理，指导监督人民防空工程维护与使用管理工作，参与管理城市地下空间开发利用规划编制工作，落实地下空间开发利用兼顾人民防空要求；负责市直机关战时人口疏散地域（基地）建设，指导各地人口疏散地域（基地）建设，指导各地利用人民防空工程和人口疏散地域（基地）建设防空防灾应急避难场所；会同发展和改革主管部门、行业主管部门监督指导重要经济目标单位落实防护建设要求。

4、负责人民防空组织指挥体系建设。制定市人民防空指挥

部服务保障计划，负责市级指挥场所建设、使用和管理，拟制市级防空袭计划方案；指导城市人民防空指挥机构、指挥场所、指挥控制手段建设和防空袭计划方案制定工作；组织指导人民防空专业队伍建设，健全壮大人民防空志愿者队伍。

5、负责人民防空信息系统建设。组织开展人民防空信息系统建设；按权限审批人民防空信息系统建设项目；指导监督人民防空信息系统建设和运维管理；组织开展人民防空警报建设和试鸣工作。

6、负责人民防空教育训练工作。会同有关部门和单位开展防空防灾宣传教育，普及防空防灾知识，提高群众防护技能；拟制人民防空训练演练计划，组织训练演练和考核。

7、负责人民防空经费和资产管理。负责编制本级人民防空预、决算，指导各地编制人民防空预、决算；组织人民防空建设项目内部审计；负责本级人民防空国有资产管理，指导各地人民防空国有资产管理。

8、负责人民防空科研管理。编制人民防空科研计划，组织人民防空重大科研课题攻关，推介应用人民防空科研成果。

9、负责人民防空机关建设。加强机关党建和党风廉政建设，负责机关和直属单位党员干部职工教育管理；组织开展人民防空机关“准军事化”建设；协助管理各县（市）区人民防空部门领导干部的任免。

10、战时承担市人防指挥部赋予的任务。负责市人防指挥部勤务；组织市直机关人口疏散掩蔽；组织指导群众进行疏散掩蔽，发放空袭警报，实施灯火管制，消除空袭后果，配合城市防卫、要地防空作战，协助有关部门组织恢复生产、生活秩序。

11、承担市政府赋予的防灾救灾等应急支援任务。

12、承办市委、市政府、军分区和市国防动员委员会交办的其他事项。

二、机构设置

从决算编报单位构成看，纳入 2022 年度本单位决算汇编范围的独立核算单位（以下简称“单位”）共 1 个，具体情况如下：

序号	单位名称	单位基本性质	经费形式
1	唐山市人民防空办公室(本级)	行政单位	财政拨款

注：1、单位基本性质分为行政单位、参公事业单位、财政补助事业单位、经费自理事业单位四类。

2、经费形式分为财政拨款、财政性资金基本保证、财政性资金定额或定项补助、财政性资金零补助四类。



第二部分 2022 年度单位决算表

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 09 表

单位：唐山市人民防空办公室

2022 年度 单位：万元

预算数						决算数					
合计	因公出国(境)费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费	合计	因公出国(境)费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费				小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
15.51		15.00		15.00	0.51	5.72		5.26		5.26	0.47

注：本表反映部门本年度财政拨款“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。



第三部分 2022 年度单位决算情况说明

一、一般公共预算“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

本单位 2022 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 15.51 万元，支出决算为 5.72 万元，完成预算的 36.9%，较预算减少 9.79 万元，降低 63.1%，主要是公务用车运行维护费支出减少；较 2021 年度决算减少 1.65 万元，降低 22.4%，公务用车运行维护费减少的主要原因是严格落实机关公务用车管理办法，加强公务用车配备使用管理，严控公车使用范围，细化公车使用内容，进一步减少公务用车运行维护费用支出；公务接待费增加的主要原因是接待批次和人数增加。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

1. 因公出国（境）费支出情况。本单位 2022 年度因公出国（境）费预算数为 0.00 万元，支出决算 0.00 万元，完成预算的 100.0%。因公出国（境）团组 0 个、共 0 人、参加其他单位组织的因公出国（境）团组 0 个、共 0 人。因公出国（境）费支出较预算增加 0.00 万元，增长 0.0%，主要是本单位本年度无因公出国（境）任务；较上年增加 0.00 万元，增长 0.0%，主要是本单位本年度无因公出国（境）任务。

2. 公务用车购置及运行维护费支出情况。本单位 2022 年度公务用车购置及运行维护费预算为 15.00 万元，支出决算 5.26 万元，完成预算的 35.1%。较预算减少 9.74 万元，降低 64.9%，

主要是严格落实机关公务用车管理办法，加强公务用车配备使用管理，严控公车使用范围，细化公车使用内容，进一步减少公务用车运行维护费用支出；较上年减少 1.77 万元，降低 25.2%，主要是油费和租车费用减少。其中：

公务用车购置费支出 0.00 万元：本单位 2022 年度公务用车购置量 0 辆，未发生“公务用车购置”经费支出，与年初预算持平，与 2021 年度决算支出持平。

公务用车运行维护费支出 5.26 万元：本单位 2022 年度单位公务用车保有量 6 辆。公车运行维护费支出较预算减少 9.74 万元，降低 64.9%，主要是严格落实机关公务用车管理办法，加强公务用车配备使用管理，严控公车使用范围，细化公车使用内容，进一步减少公务用车运行维护费用支出；较上年减少 1.77 万元，降低 25.2%，主要是油费和租车费用减少。

3. 公务接待费支出情况。本单位 2022 年度公务接待费支出预算为 0.51 万元，支出决算 0.46 万元，完成预算的 90.2%。公务接待费支出较预算减少 0.05 万元，降低 9.8%，主要是部门厉行节约，严格按照《唐山市党政机关国内公务接待管理实施细则》要求，科学规范公务接待工作；较上年度增加 0.13 万元，增长 39.4%，主要是接待批次和人数增加。本年度共发生公务接待 7 批次、25 人次。

二、其他需要说明的情况

1. 根据政策，我单位决算中其余内容涉密不公开。

2. 由于决算公开表格中金额数值应当保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果，个别数据合计项与分项之和存在小数点后差额，特此说明。



第四部分 名词解释

（一）财政拨款收入：本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

（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）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。

（四）年初结转和结余：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，或项目已完成等产生的结余资金。

（五）结余分配：指事业单位按照事业单位会计制度的规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

（六）年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

（七）基本支出：填列单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

（八）项目支出：填列单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出

（九）基本建设支出：填列由本级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮所发生的一般公共预算财政拨款支出，不包括政府性基金、财政专户管理资金以及各类拼盘自筹资金等。

（十）其他资本性支出：填列由各级非发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战备性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

（十一）“三公”经费：指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购置支出（含车辆购置税、牌照费）及按规定保留的公务用车燃料费、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。

（十二）其他交通费用：填列单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如公务交通补贴、租车费用、出租车费用，飞机、船舶等燃料费、维修费、保险费等。

（十三）公务用车购置：填列单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

（十四）其他交通工具购置：填列单位除公务用车外的其他各类交通工具（如船舶、飞机等）购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

（十五）机关运行经费：指为保障行政单位（包括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、专用材料以及一般设备购置费、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。

（十六）经费形式:按照经费来源，可分为财政拨款、财政性资金基本保证、财政性资金定额或定项补助、财政性资金零补助四类。