

大荔县司法局（机关）
2022 年单位预算公开说明

目录

第一部分 单位概况

- 一、主要职责及机构设置
- 二、工作任务
- 三、人员情况说明

第二部分 收支情况

- 四、收支说明

第三部分 其他情况

- 五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明
- 六、国有资产占有使用及资产购置情况说明
- 七、政府采购情况说明
- 八、绩效目标说明
- 九、公用经费情况说明
- 十、专业名词解释

第四部分 公开报表

（具体预算公开报表）

第一部分 单位概况

一、主要职责及机构设置

（一）部门主要职责。

根据《中共渭南市委办公室、渭南市人民政府办公室关于印发〈渭南市大荔县机构改革方案〉的通知》（渭市办字〔2019〕13号）规定，部门主要职责如下：

大荔县司法局是县政府工作部门，为正科级。

中共大荔县委全面依法治县委员会办公室（以下简称县委依法治县办）设在县司法局，接受中共大荔县委全面依法治县委员会（以下简称县委依法治县委员会）的直接领导，承担县委依法治县委员会具体工作，组织开展全面依法治县重大问题的政策研究，协调督促有关方面落实县委依法治县委员会决定事项、工作部署和要求等。县司法局的内设机构根据工作需要承担县委依法治县办相关工作，接受县委依法治县办的统筹协调。

县司法局贯彻落实县委关于推进全面依法治县的决策部署，在履行职责过程中坚持和加强县委对依法治县的集中统一领导。主要职责是：

（一）承担全面依法治县重大问题的政策研究，协调有关方面落实县委依法治县委员会、县委依法治县办决定的事项、工作部署和要求等，指导全县依法治理和法治创建工作。

（二）负责对全县“法治大荔”建设工作的组织、协调、考核工作。

（三）贯彻执行中省市有关司法行政工作的法律、法规和方针，拟定全县司法行政工作的发展规划并组织实施。

（四）负责协调规范性文件制定工作，审查各部门报送县政府的规范性文件草案，承担起草或组织起草重要规范性文件草案。组织协调规范性文件实施后的评估与完善。协调部门之间在法律、法规、规章实施中的有关争议和问题。

（五）负责县政府重大行政决策、行政规范性文件的合法性审核工作。承办县政府和县政府各部门制定的行政规范性文件的备案审查工作。办理县政府及县政府办公室制定的行政规范性文件向市政府及市人大常委会的报送备案工作。承担县政府及县政府办公室的行政规范性文件清理工作。

（六）负责指导监督全县依法行政工作，推进法治政府建设。组织协调和监督指导各镇（街道）和县政府各部门的依法行政工作，加强依法行政和政府法治建设调研并提出工作建议。负责组织实施行政执法责任制、评议考核制和执法公示制，推进依法行政工作。

（七）负责行政执法监督工作。指导、监督行政复议、行政应诉和行政赔偿工作，承办县政府行政复议、行政应诉和行政赔偿案件的办理工作，协调解决行政复议管辖争议事项。负责综合协调行政执法工作，负责行政执法主体资格管

理工作，组织和指导行政执法检查，推进严格规范公证文明执法。

（八）开展政府法制理论、政府法制工作研究和交流，指导各镇（街道）和县政府各部门法制工作，组织开展法制培训工作。

（九）指导、监督全县社区矫正工作和刑满释放人员的安置帮教工作。

（十）承担普法与依法治理工作。负责拟定全县法治教育规划，组织实施普法宣传工作。

（十一）指导、监督全县人民调解工作，推进司法所建设工作。

（十二）负责人民陪审员、人民监督员的选任、培训、考核、奖惩等管理工作。

（十三）推进全县公共法律服务体系建设，统筹法律服务资源，提供基本公共法律服务。指导和监督律师、法律援助、公证和基层法律服务工作。

（十四）负责对全县社会法律服务市场进行综合管理整顿工作。

（十五）指导、监督全县司法行政系统的财务、装备、设施、场所等保障工作。

（十六）指导全县司法行政系统的队伍建设、工作作风建设和思想政治工作。

(十七) 依据县政府公布的部门“权责清单”，依法行使行政职权，承担行政职责。

(十八) 完成县委、县政府交办的其他任务。

(二) 机构设置。

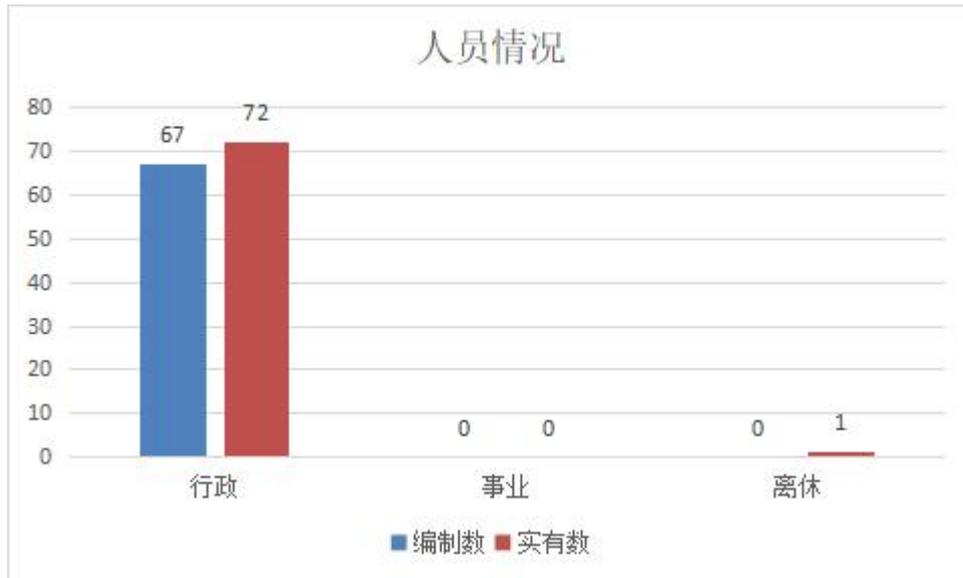
县司法局设下列内设机构：本部门内设 7 个股室，党政办公室、人民参与和促进法治股、普法与依法治理股、法治监督股、社区矫正管理股、公共法律服务管理股、行政复议股。

二、工作任务

2022 年，大荔县司法局按照县委、县政府的决策部署，重点抓好以下几方面工作：一是聚焦政治建设，持续提升司法行政队伍政治素养。二是聚焦法治示范县建设，持续提升全面依法治县水平。三是聚焦依法行政，持续提升法治政府建设水平。四是聚焦防范化解风险，持续提升维护安全和稳定能力。五是聚焦普法依法治理，持续提升法治社会建设水平。六是聚焦法治为民，持续提升法律服务优质共享水平。

三、人员情况说明

截止上年底，本单位人员编制 67 人，其中行政编制 67 人、事业编制 0 人；实有人员 72 人，其中行政 72 人、事业 0 人。单位管理的离退休人员 1 人。



第二部分 收支情况

四、收支说明

(一) 收支预算总体情况

按照综合预算的原则，本单位所有收入和支出均纳入部门预算管理。本单位当年预算收入 1151.03 万元，其中一般公共预算拨款收入 1151.03 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，较上年增加 149.09 万元，主要原因是人员经费及公用经费增加，中省市专项资金列入部门预算；本单位当年预算支出 1151.03 万元，其中一般公共预算拨款支出 1151.03 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，较上年增加 149.09 万元，主要原因是人员经费及公用经费增加，中省市专项资金列入部门预算。

(二) 财政拨款收支情况

本单位当年财政拨款收入 1151.03 万元，其中一般共预算拨款收入 1151.03 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，较

上年增加 149.09 万元，主要原因是人员经费及公用经费增加，中省市专项资金列入部门预算；本单位当年财政拨款支出 1151.03 万万元，其中一般公共预算拨款支出 1151.03 万万元、政府性基金拨款支出 0 万元，较上年增加 149.09 万元，主要原因是人员经费及公用经费增加，中省市专项资金列入部门预算。

（三）一般公共预算拨款支出明细情况

1、一般公共预算当年拨款规模变化情况

本单位当年一般公共预算拨款支出 1151.03 万元，较上年增加 149.09 万元，主要原因是人员经费及公用经费增加，中省市专项资金列入部门预算。

2、支出按功能科目分类的明细情况

本单位当年一般公共预算支出 1151.03 万元，其中：

（1）行政运行（2040601）835.08 万元，较上年增加 79.92 万元，原因是人员经费及公用经费增加；

（2）基层司法业务（2040604）124 万元，较上年减少 5 万元；原因是厉行节俭，预算调减；

（3）公共法律服务（2040607）10 万元，较上年增加 0 万元，原因是上下年预算一致；

（4）社区矫正（2040610）15 万元，较上年增加 0 万元，原因是上下年预算一致；

（5）行政单位离退休（2080501）13.74 万元，较上年

增加 1.23 万元，原因是人员工资增加；

(6) 机关事业单位基本养老保险缴费支出 (2080505) 79.46 万元，较上减少 0.81 万元，原因是有人减少；

(7) 其他行政事业单位医疗支出 (2101199) 24.08 万元，较上年增加 24.08 万元，原因是本年单位医疗支出增加；

(8) 住房公积金 (2210201) 49.67 万元，较上年增加 49.67 万元，原因是本年住房公积金的增加。

3、支出按经济科目分类的明细情况

(1) 支出按照部门预算支出经济分类的类级科目说明。本单位当年一般公共预算支出 1151.03 万元，其中：

工资福利支出 (301) 838.05 万元，较上年增加 147.58 万元，原因是人员工资增加；

商品和服务支出 (302) 299.24 万元，较上年增加 154.34 万元，商品和服务费用增加，中省市专项资金列入部门预算；

对个人和家庭的补助支出 (303) 13.74 万元，较上年增加 1.23 万元，原因是人员工资增加。

(2) 支出按照政府预算支出经济分类的类级科目说明。本单位当年一般公共预算支出 1151.03 万元，其中：

机关工资福利支出 (501) 838.05 万元，较上年增加 147.58 万元，原因是人员工资增加；

机关商品和服务支出 (502) 299.24 万元，较上年增加 154.34 万元，商品和服务费用增加，中省市专项资金列入部

门预算；

对个人和家庭的补助支出（509）13.74万元，较上年增加1.23万元，原因是人员工资增加。

（四）政府性基金预算支出情况

本单位无当年政府性基金预算收支，并已公开空表。

（五）国有资本经营预算拨款收支情况

本单位无当年国有资本经营预算收支。

第三部分 其他情况

五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

本部门当年一般公共预算“三公”经费预算支出13.2万元，较上年减少0万元（0%），主要原因是厉行节俭，节约成本。其中：因公出国（境）经费0万元，较上年增加0万元（0%）；上下年无变化。公务接待费3.2万元，较上年减少0万元（0%），主要原因是厉行节俭，节约开支；公务用车运行维护费10万元，较上年减少0万元（0%），主要原因是厉行节俭，减少开支；公务用车购置费0万元，较上年增加0万元（0%）。本部门当年一般公共预算会议费预算支出6.3万元，较上年增加3.7万元（102.7%），主要原因是会议次数增加。本部门当年一般公共预算培训费预算支出18万元，较上年增加0万元（0%），原因是上下年预算支出无变化。

会议费培训费明细

单位：万元

序号	会议/培训名称	时间	人数	金额	备注
1	法治政府建设业务会	2022年2月17日-2月19日	38人	3	
2	大荔县全县司法行政会	2022年2月28日	121人	6	
3	大荔县全县执法证培训会	2022年9月10日-9月11日	540人	6	
4	大荔县全县调解主任培训会	2022年8月24日	100人	2.3	
5	习近平法治思想及宪法法律知识培训班	2022年5月23日	908人	7	

六、国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止上年底，本单位共有车辆 10 辆，单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。当年部门预算安排购置车辆 0 辆；安排购置单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。

七、政府采购情况说明

本单位当年无政府采购预算。

八、绩效目标情况说明

本单位绩效管理全覆盖，涉及当年一般公共预算当年拨款 1151.03 万元，当年政府性基金预算当年拨款 0 万元，当年国有资本经营预算拨款 0 万元。

九、公用经费情况说明

本单位当年公用经费预算安排 150.24 万元，较上年增加 5.28 万元，主要原因是业务的增加，公用经费增加。

十、专业名词解释

1. 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。

2. “三公”经费：是指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车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、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支出。

3. 国有资产：是法律上确定为国家所有并能为国家提供经济和社会效益的各种经济资源的总和。就是属于国家所有的一切财产和财产权利的总称。国家属于历史范畴，因而国有资产也是随着国家的产生而形成和发展的。在现实经济生活中，“国有资产”概念有广义和狭义两种不同理解。

4. 政府性基金，是指各级人民政府及其所属部门根据法律、国家行政法规和中共中央、国务院有关文件的规定，为

支持某项事业发展，按照国家规定程序批准，向公民、法人和其他组织征收的具有专项用途的资金。包括各种基金、资金、附加和专项收费。

5. 有价证券，是指标有票面金额，用于证明持有人或该证券指定的特定主体对特定财产拥有所有权或债权的凭证。有价证券是虚拟资本的一种形式，它本身没价值，但有价格。有价证券按其所表明财产权利的不同性质，可分为三类：商品证券、货币证券及资本证券。

6. 固定资产是指企业为生产产品、提供劳务、出租或者经营管理而持有的、使用时间超过 12 个月的，价值达到一定标准的非货币性资产，包括房屋、建筑物、机器、机械、运输工具以及其他与生产经营活动有关的设备、器具、工具等。固定资产是企业的劳动手段，也是企业赖以生产经营的主要资产。

第四部分 公开报表

(大荔县司法局机关预算公开报表)

2022年部门所属单位综合预算公开报表

单位名称：大荔县司法局

保密审查情况：已审查

单位主要负责人审签情况：已审签

目录

报表	报表名称	是否空表	公开空表理由
表1	2022年单位综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表2	2022年单位综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表3	2022年单位综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表4	2022年单位综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表5	2022年单位综合预算政府性基金收支表	是	
表6	2022年单位综合预算专项业务经费支出表	是	

注：1、封面和目录的格式不得随意改变。2、公开空表一定要在目录说明理由。

表1

2022年单位综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目-不含上年结转）

单位：万元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
	合计	1151.03	851.79	150.24	149	
204	公共安全支出	984.08	684.84	150.24	149	
20406	司法	984.08	684.84	150.24	149	
2040601	行政运行	835.08	684.84	150.24		
2040604	基层司法业务	124			124	
2040607	公共法律服务	10			10	
2040610	社区矫正	15			15	
208	社会保障和就业支出	93.2	93.2			
20805	行政事业单位养老支出	93.2	93.2			
2080501	行政单位离退休	13.74	13.74			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴	79.46	79.46			
210	卫生健康支出	24.08	24.08			
21011	行政事业单位医疗	24.08	24.08			
2101199	其他行政事业单位医疗支出	24.08	24.08			
221	住房保障支出	49.67	49.67			
22102	住房改革支出	49.67	49.67			
2210201	住房公积金	49.67	49.67			

表2

2022年单位综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目-不含上年结转）

单位：万元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
	合计			1151.03	851.79	150.24	149	
301	工资福利支出	501	机关工资福利支出	838.05	838.05			
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	684.84	684.84			
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	工资奖金津补贴	79.46	79.46			
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	工资奖金津补贴	24.08	24.08			
30113	住房公积金	50103	工资奖金津补贴	49.67	49.67			
302	商品和服务支出	502	机关商品服务支出	299.24		150.24	149	
30201	办公费	50201	办公经费	32		8	24	
30202	印刷费	50201	办公经费	31.1		6.1	25	
30205	水费	50201	办公经费	0.2		0.2		
30206	电费	50201	办公经费	2.2		2.2		
30207	邮电费	50201	办公经费	2		2		
30208	取暖费	50201	办公经费	4		4		
30209	物业管理费	50201	办公经费	3.5		3.5		
30211	差旅费	50201	办公经费	17		2	15	
30215	会议费	50202	会议费	6.3		6.3		
30216	培训费	50203	培训费	18		18		
30217	公务接待费	50206	公务接待费	3.2		3.2		
30228	工会经费	50201	办公经费	30		30		
30231	公务用车运行维护费	50208	公务用车运行维护费	10		10		
30239	其他交通费用	50299	其他商品和服务支出	49.74		49.74		
30299	其他商品和服务支出	50299	其他商品和服务支出	85			85	
303	对个人和家庭的补助	509	对个人和家庭的补助	13.74	13.74			
30301	离休费	50905	离退休费	13.74	13.74			

表3

2022年单位综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目-不含上年结转）

单位：万元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
	合计	1151.03	851.79	299.24	
204	公共安全支出	984.08	684.84	150.24	
20406	司法	984.08	684.84	150.24	
2040601	行政运行	835.08	684.84	150.24	
2040604	基层司法业务	124		124	
2040607	公共法律服务	10		10	
2040610	社区矫正	15		15	
208	社会保障和就业支出	93.2	93.2		
20805	行政事业单位养老支出	93.2	93.2		
2080501	行政单位离退休	13.74	13.74		
2080505	机关事业单位基本养老保	79.46	79.46		
210	卫生健康支出	24.08	24.08		
21011	行政事业单位医疗	24.08	24.08		
2101199	其他行政事业单位医疗支出	24.08	24.08		
221	住房保障支出	49.67	49.67		
22102	住房改革支出	49.67	49.67		
2210201	住房公积金	49.67	49.67		

表4

2022年单位综合预算一般公共预算基本支出明细表（支出经济分类科目-不含上年结转）

单位：万元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
	合计			1151.03	851.79	299.24	
301	工资福利支出	501	机关工资福利支出	838.05	838.05		
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	684.84	684.84		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	工资奖金津补贴	79.46	79.46		
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	工资奖金津补贴	24.08	24.08		
30113	住房公积金	50103	工资奖金津补贴	49.67	49.67		
302	商品和服务支出	502	机关商品服务支出	299.27		299.24	
30201	办公费	50201	办公经费	36		36	
30202	印刷费	50201	办公经费	31.1		31.1	
30205	水费	50201	办公经费	0.2		0.2	
30206	电费	50201	办公经费	2.2		2.2	
30207	邮电费	50201	办公经费	2		2	
30208	取暖费	50201	办公经费	4		4	
30209	物业管理费	50201	办公经费	3.5		3.5	
30211	差旅费	50201	办公经费	17		17	
30213	维修（护）费	50209	维修（护）费	5		5	
30215	会议费	50202	会议费	6.3		6.3	
30216	培训费	50203	培训费	18		18	
30217	公务接待费	50206	公务接待费	3.2		3.2	
30228	工会经费	50201	办公经费	30		30	
30231	公务用车运行维护费	50208	公务用车运行维护费	10		10	
30239	其他交通费用	50299	其他商品和服务支出	49.74		49.74	
30299	其他商品和服务支出	50299	其他商品和服务支出	85		85	
303	对个人和家庭的补助	509	对个人和家庭的补助	13.74	13.74		
30301	离休费	50905	离退休费	13.74	13.74		

