

青岛西海岸新区品牌发展中心
2021 年度单位预算

目 录

第一部分 单位概况

- 一、主要职能
- 二、机构设置
- 三、预算单位构成

第二部分 2021 年单位公开表格

1. 2021 年单位预算表
 - (1) 2021 年财政拨款收支总表
 - (2) 2021 年一般公共预算支出表
 - (3) 2021 年一般公共预算基本支出表（单位经济分类）
 - (4) 2021 年一般公共预算基本支出表（政府经济分类）
 - (5) 2021 年政府性基金预算支出表
 - (6) 2021 年单位收支总表
 - (7) 2021 年单位收入总表
 - (8) 2021 年单位支出总表
 - (9) 2021 年单位“三公”经费预算表
2. 2021 年度单位专项资金计划表
3. 2021 年度绩效目标批复表
4. 2021 年度政府采购预算表

第三部分 2021 年单位预算情况和重要事项说明

第四部分 财务管理制度

第五部分 名词解释

第一部分 单位概况

一、主要职能

(一) 拟订新区品牌创建推广的整体发展战略、政策措施、行动计划并组织实施，指导相关行业主管单位做好品牌创建工作；

(二) 统筹全区品牌资源，深度挖掘品牌内涵和关联度，会同有关单位建立优质品牌资源库；

(三) 统筹全区品牌宣传推广平台，建立健全信息共享及工作联动机制，服务企业品牌建设；

(四) 牵头梳理宣传品牌创建推广相关政策，协调行业主管单位加强政策落实；

(五) 加强品牌宣传推广工作研究，创新品牌推广方式，对成熟度较高的品牌，分类分步进行品牌推广；

(六) 会同有关单位对外宣传推广新区，提升新区城市品牌形象；

(七) 组织协调企业参加本地、国内外品牌推广活动，协助推动新区企业品牌在本地、国内外市场的发展；

(八) 加强与国内外品牌促进机构的联系和合作，促进企业的交流、联谊和国际合作；

(九) 加强宣传和教育，增强业界与公众的品牌意识，培养和营造“重视品牌、保护品牌”的社会氛围。

二、机构设置

本单位共设有三个职能科室，分别为：综合科、品牌统筹科、市场

推广科。

三、预算单位构成

品牌发展中心单位预算包括：品牌发展中心单位本级预算。

纳入 2021 年单位预算编制范围的预算单位共个，包括：

- 1、区品牌发展中心单位本级

第二部分

2021 年单位预算情况和重要事项说明

一、关于品牌发展中心 2021 年单位预算情况说明

按照综合预算的原则，我单位所有收入和支出均纳入单位预算管理。收入包括：一般公共预算拨款收入、事业收入、事业单位经营收入、其他收入、2019 结转；支出包括：一般公共服务支出 201（类）13（款）50（项）事业运行、208（类）05（款）05（项）机关事业单位基本养老保险缴费支出、208（类）05（款）06（项）机关事业单位职业年金缴费支出、221（类）02（款）01（项）住房公积金支出。

（一）2021 年收支预算总体情况说明

品牌发展中心 2021 年收入预算为 610.35 万元，其中：一般公共预算拨款 610.35 万元，政府性基金预算拨款 0 万元，事业收入 0 万元，2020 结转 0 万元。

2021 年支出预算为 610.35 万元，其中：人员支出 288.64 万元，公用支出 18.712 万元，项目支出 303 万元。

（二）2021 年收入预算情况说明

2021 年收入预算 610.35 万元，其中：2020 结转 0 万元，占 0%；一般公共预算拨款收入 610.35 万元，占 100%；事业收入 0 万元，占 0%。

（三）2021 年支出预算情况说明

2021 年支出预算 610.35 万元，其中：人员支出 288.64 万元，占 47.29%；公用支出 18.71 万元，占 3.07%；项目支出 303 万元，占 49.64%。

（四）2021 年财政拨款收入支出预算总体情况说明

品牌发展中心 2021 年财政拨款收支预算 610.35 万元。与 2020 年相比，财政拨款收入总计减少 75.98 万元，下降 11.07 %、财政支出总计减少 75.98 万元，下降 11.07 %。主要原因是项目支出减少 87 万元，厉行节约，压减支出；基本支出增加 11.02 万元，主要原因是人员经费增加。

（五）2021 年一般公共预算财政拨款收入支出预算情况说明

2021 年一般公共预算收入 610.35 万元，与 2020 年相比，减少 75.98 万元。项目预算收入减少 87 万元，原因是厉行节约，压减支出；基本支出预算收入增加 11.02 万元，主要原因是人员经费增加。

2021 年一般公共预算支出 610.35 万元，与 2020 年相比，减少 75.98 万元，项目预算支出减少 87 万元，原因是厉行节约，压减支出；基本预算支出增加 11.02 万元，主要原因是人员经费增加。

（六）一般公共预算支出结构情况

一般公共服务（类）支出 610.35 万元，占 100%；教育（类）支出 0 万元，占 0 %；其中：

1. **201（类）13（款）50（项）事业运行** 2021 年预算数为 249.22 万元，比 2020 年增加 2.64 万元，增长 1.07 %。主要原因是人员经费增加。

2. **208（类）05（款）05（项）机关事业单位基本养老保险缴费支出** 2021 年预算数为 23.85 万元，比 2020 年增加 3.44 万元，增长 16.83 %。主要原因是保险费用增加。

3. **208（类）05（款）06（项）机关事业单位职业年金缴费支出** 2021 年预算数为 11.92 万元，比 2020 年增加 1.71 万元。

4. **221（类）02（款）01（项）住房公积金** 2021 年预算数为 22.36 万元，比 2020 年增加 3.22 万元。

（七）政府性基金预算收支情况

品牌发展中心 2021 年没有政府性基金预算拨款安排的收入，也没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

（八）关于品牌发展中心 2021 年财政拨款基本支出情况说明

2021 年，通过财政拨款安排的基本支出 307.35 万元，其中：

人员经费 288.64 万元，占 93.91 %：

按单位预算支出经济分类主要包括：基本工资 58.41 万元、津贴补贴 38.69 万元、奖金 1.54 万元、伙食补助费 7.25 万元、绩效工资 75.54 万元、机关事业单位基本养老保险缴费 23.85 万元、职业年金缴费 11.92 万元、职工基本医疗保险缴费 19.38 万元、其他社会保障缴费 10.51 万元、住房公积金 22.36 万元、其他工资福利支出 18.34 万元等。

公用经费 18.71 万元，占 6.09 %：

按单位预算支出经济分类主要包括：办公费 1.87 万元、邮电费 0.14 万元、差旅费 0.5 万元、公务接待费 1 万元、工会经费 2.13 万元、福利费 1 万元、公务用车运行维护费 2.37 万元、其他交通费用 6 万元、其他商品和服务支出 1.5 万元、对个人和家庭的补助费 0.87 万元、办公设备购置 2.2 万元。

按政府预算支出经济分类主要包括：公务接待费 1 万元、公务用车运行维护费 2.37 万元、其他商品和服务支出 1.5 万元、设备购置 2.2 万元。

（九）关于品牌发展中心 2021 年项目支出情况说明

2021 年项目支出 303 万元，主要包括：

1. 品牌推广工作经费项目支出 173 万元；

2. 新经济工作经费 130 万元。

(十) 关于品牌发展中心 2021 年财政拨款安排的“三公”经费预算情况说明

品牌发中心 2021 年财政拨款安排的“三公”经费预算合计 4.87 万元，比 2020 减少 0.77 万元。其中：

因公出国（境）经费预算 0 万元，主要用于：因公出国（境）费用。与 2019 度相同，无预算。

公务用车购置及运行费预算 2.37 万元，包括：公务用车购置费 0 万元，公务用车运行费 2.37 万元，主要用于：车辆维修与保养、车辆保养等。比 2020 度减少 0.87 万元，主要原因是厉行节约，压减支出。

公务接待费预算 2.5 万元，主要用于：国内公务接待费用。比 2020 度增加 0.1 万元，主要原因是单位新增一项职能，新经济工作办公室设在我单位。

另外，2021 年安排培训费预算 0 万元。

二、其他重要事项情况说明

(一) 机关运行经费情况

2021 年机关运行经费预算 610.35 万元，与 2020 年相比，减少 75.98 万元，项目预算支出减少 87 万元，原因是厉行节约，压减支出；基本预算支出增加 11.02 万元，主要原因是人员经费增加。

(二) 政府采购预算情况

2021 年本单位政府采购金额 103.58 万元，其中：政府采购货物金额 97.18 万元、政府采购工程预算 0 万元、政府采购服务预算 16.4 万元。

(三) 国有资产占用情况说明

截至 2020 年 12 月 31 日，本单位房屋及建筑物共计 0 万元，共

有车辆 1 辆，其中，公务用车 1 辆、一般执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆，单位价值 100 万元以上大型设备 0 台（套）。

资产情况表

2020 年度

金额单位：元

项 目	行次	数量		价值	
		年初数	年末数	年初数	年末数
栏 次		1	2	3	4
资产总额	1	—	—		
一、流动资产	2	—	—	62035.59	43369.95
二、固定资产	3	—	—	700146	496191.00
（一）房屋（平方米）	4				
（二）车辆（台、辆）	5			1	1
（三）单价在 50 万元以上的设备（台、套…）	6				
其中：单价 50 万元（含）以上的通用设备	7				
单价 100 万元（含）以上的专用设备	8				
（四）其他固定资产	9	—	—		
减：累计折旧及减值准备	10	—	—	419430.34	356734.34
三、长期投资	11	—	—		
四、在建工程	12	—	—		
五、无形资产	13	—	—		
减：累计摊销	14	—	—		
六、其他资产	15	—	—		

（四）预算绩效管理情况说明

2021 年度纳入绩效管理目标的预算项目共有 2 个，金额合计 303 万

元。每个纳入绩效管理的项目，都已申报绩效目标，区财政局已予以批复。具体内容详见公开附件《2021年度绩效项目批复表》。

第三部分 2021年单位公开表格

1. 2021年单位预算表

(1) 2021年财政拨款收支总表

(2) 2021年一般公共预算支出表

(3) 2021年一般公共预算基本支出表（单位经济分类）

(4) 2021年一般公共预算基本支出表（政府经济分类）

(5) 2021年政府性基金预算支出表

(6) 2021年单位收支总表

(7) 2021年单位收入总表

(8) 2021年单位支出总表

(9) 2021年单位“三公”经费预算表

2. 2021年单位管理的专项资金计划表

3. 2021年绩效目标批复表

4. 2021年政府采购预算表

第四部分 财务管理制度

一、经费开支审批

(一) 经费的使用, 要按照量入为出、厉行节约的原则, 合理使用资金, 严格控制费用开支, 严格按照规定办事, 严格按程序审批。

(二) 经费开支实行“一支笔”审批制度, 所有公务费用开支, 必须由主任签批。重大财务开支的审批由单位班子会议讨论决定。

二、经费开支管理

(一) 所有经费支出必须符合财务管理要求, 严格按财政审定的预算执行, 严格执行三人联签制度。

(二) 当月的票据当月报销, 最迟不得超过1个月。

(三) 在资金结算中, 1000元以上的开支要通过银行转账, 不能用现金支付。

(四) 报支相关费用需用发票或原始凭证, 禁止使用白条报支。发票或原始凭证应包含单位名称、填制日期、款项内容(用途)、金额、填制单位发票专用章(财务专用章或单位公章)等。

(五) 凡从外单位取得的发票(原始凭证), 一般应为正式发票或财政票据, 并盖有填制单位财务印章或发票专用章。票据填写字迹要清楚, 不得涂改、挖补, 大小写金额必须相符。多联套写凭证, 不得拆开分页单写。

(六) 各项经费统一管理, 具体财务工作由会计承担。会计应遵守《会计法》的有关规定, 坚持原则, 照章办事, 按规定审核开支, 严格审查报销单据, 做到日清月结。要在每月10日前将上月的费用开支列出明细, 报送主任审阅。

三、经费报销管理

（一）办公费。核报各种办公用品时，须附销售单位开具的包含品名、单位、数量、单价、金额等内容的发票。若一次性购买办公用品较多，无法在发票中写明，应附购物清单并加盖销售单位的发票印章。

（二）差旅费。严格按照有关规定报销差旅费。报销外出学习、培训等所需经费，须附主办单位通知文件和领导批示，报销内容主要由交通费（车、船、飞机等）和住宿费组成。结算差旅费时，要一事一清，不得将多次出差费用汇总填单报销。对享受休假探亲待遇的干部职工，探亲路费按照国家有关规定标准报销。

（三）接待费。需提前审批，无领导审批的接待清单或手续不全的接待费用，不予报销。

（四）维修费。办公设备维修按照《办公用品采购管理办法》执行。严格维修工程（含零星维修）程序，包括：编制预算、领导审批、确定施工方、签订施工合同、竣工验收。工程款按照工程进度支付，须凭合法正式的原始凭证。项目竣工经验收和审核决算，并报领导审批后，方可支付款项或余款。

（五）其他项目开支。严格按照审批权限及程序办理，未经批准，自行开支的不予受理。

四、往来款项管理

（一）各科室因公需借款时，由借款人按规定填写借款单，经分管副主任审核，报请主任审批后，方可办理借款手续。

（二）预支的差旅费，在出差人员返回7日内应结清；零星购物借款，应在收到发票15日内办理报销手续。借款时间最长不得超过30日。前次借款未还的，不得办理新的借款。出纳人员要加强对借款情况的清查，及时催还到期借款。

(三) 公款不得借给个人或私人使用。

五、资金票据及印章管理

(一) 货币资金库存限额和使用范围，要严格按照相关规定执行，不准白条顶库和坐支现金。

(二) 收款票据、印章应分别指定专人管理。出纳人员在收到款项时，必须按款项内容开具票据，并严格按照规定填写完整、清楚，不得涂改，作废的票据应同时加盖“作废”章。

(三) 财务专用的公章、名章和支票，由会计和出纳分别保管，超出正常业务范围用章必须先请示领导批准。

六、固定资产管理

(一) 一般设备单位价值在 1000 元以上、专用设备单位价值在 1500 元以上，及单位价值虽未达到规定标准，但是耐用时间在 1 年以上的大批同类物资，作为固定资产管理。

(二) 固定资产要指定专人管理，并将固定资产进行分类分项登记、编号，建立财产管理卡片，会计账簿必须设置固定资产明细账，定期或不定期地对固定资产进行清查盘点，年末进行全面清查盘点，确保固定资产总账、明细账和实物相符。对盘盈盘亏的固定资产要查明原因，明确责任，按有关规定办理盘盈盘亏手续。对清查盘点中发现的问题，应及时采取措施，加强管理。

(三) 大额固定资产的购置，实行政府集中采购。购进的资产要由固定资产管理员负责验收并登记固定资产实物账。固定资产购置应做到资源共享、优化配置，避免重复购置和闲置。

(四) 固定资产报废处置由使用科室提出申请，经与固定资产管理人员核对后，填写“固定资产报废处置表”报领导批准或报财政单位审批后

方可核销。未经批准，任何科室或个人不得随意处置固定资产。固定资产变价收入须纳入收入管理。

第五部分 名词解释

一、财政拨款收入：指由区级财政当年拨付的资金。按现行管理制度，区级单位预算中反映的财政拨款包括一般公共预算财政拨款和政府性基金财政拨款和国有资本经营预算拨款。

二、财政专户管理资金：指单位纳入财政专户管理的资金。主要包括教育收费、公立幼儿园接受的捐赠收入等。

三、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入。其中：按照国家有关规定应当上缴国库或者财政专户的资金，不计入事业收入；从财政专户核拨给事业单位的资金和经核准不上缴国库或者财政专户的资金，计入事业收入，如教育收费等。

四、事业单位经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

五、上级补助收入：指事业单位从主管单位和上级单位取得的非财政补助收入。

六、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在预计用当年的“财政拨款收入”、“财政拨款结转和结余资金”、“事业收入”、“事业单位经营收入”、“其他收入”等不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

七、附属单位上缴收入：指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

八、经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开

展非独立核算经营活动取得的收入。

九、其他收入：指单位取得的除上述“财政拨款收入”、“上级补助收入”、“事业收入”、“附属单位上缴收入”、“经营收入”等以外的各项收入，包括利息收入、捐赠收入等（各单位请结合实际，据实披露）。

十、基本支出：指为保障其机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和日常公用支出。

十一、项目支出：指在基本支出之外为完成特定的工作任务或事业发展目标所发生的支出。

十二、经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

十三、对附属单位补助支出：指事业单位用财政补助收入之外的收入对附属单位补助发生的支出。

十四、其他支出：指除“基本支出”、“项目支出”、“经营支出”、“对附属单位补助支出”等以外的各项支出，包括利息支出、捐赠支出等。

十五、“三公”经费：指区级单位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）的差旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；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。

十六、机关运行经费：为保障行政单位（含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以及其他费用。

十七、本单位所使用的支出功能分类科目解释说明(明细到支出功能分类“项”级科目)

201(类)13(款)50(项)事业运行,反映事业单位的基本支出,不包括行政单位(包括实行公务员管理的事业单位)后勤服务中心、医务室等附属单位。

208(类)05(款)05(项)机关事业单位基本养老保险缴费支出,反映事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

208(类)05(款)06(项)机关事业单位职业年金缴费支出,反映机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的职业年金支出。

221(类)02(款)01(项)住房公积金,反映事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。