

2024 年临夏地质公园广河县服务中心 预算公开情况说明

2024年3月

目 录

第一部分 部门（单位）概况

一、部门（单位）职责

二、机构设置

第二部分 部门（单位）预算情况说明

一、部门（单位）预算总体情况说明

二、部门（单位）一般公共预算支出情况说明

三、部门（单位）一般公共预算基本支出情况说明

四、部门（单位）一般公共预算项目支出情况说明

五、部门（单位）“三公”经费及会议费、培训费情况说明

六、部门（单位）机关运行经费情况说明

七、部门（单位）政府采购预算情况说明

八、国有资产占用情况说明

九、其他重要事项情况说明

第三部分 部门（单位）绩效评价开展情况说明

第四部分 名词解释

第五部分 2024 年部门（单位）预算表格

一、2024 年部门（单位）收支总表

二、2024 年部门（单位）收入总表

三、2024 年部门（单位）支出总表

四、2024 年部门（单位）财政拨款收支总表

五、2024 年部门（单位）财政拨款支出表

六、2024 年部门（单位）一般公共预算支出表

- 七、2024 年部门（单位）政府性基金预算支出表
- 八、2024 年部门（单位）预算经济分类和对应的政府预算经济分类基本支出预算明细表
- 九、2024 年部门（单位）预算经济分类和对应的政府预算经济分类项目支出预算明细表
- 十、2024 年部门（单位）政府采购预算表
- 十一、2024 年“三公”经费预算财政拨款情况表
- 十二、2024 年国有资本经营预算支出情况表
- 十三、2024 年部门管理转移支付表
- 十四、2024 年部门（单位）整体绩效目标申报表
- 十五、2024 年项目支出绩效目标表申报表

前言

按照《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》以及财政部《地方预决算公开操作规范》《关于推进部门所属单位预算公开的指导意见》《中共甘肃省委办公厅 甘肃省人民政府办公厅关于进一步推进预算公开工作的实施方案》和《关于进一步推进临夏州预决算公开工作的贯彻意见》要求，现将 2024 年部门预算公开如下：

第一部分 部门（单位）概况

一、部门（单位）职责

根据《中共临夏州委机构编制委员会关于部分县市设立地质公园服务中心的通知》（临州编委发〔2020〕84号）文件规定，临夏地质公园广河县服务中心是县政府直属事业单位，为正科级。临夏地质公园广河县服务中心主要职责是：

（一）负责完成申报创建临夏世界地质公园广河县各项工作任务；贯彻执行联合国教科文组织有关世界地质公园管理规定；贯彻落实国家与地质公园管理、建设等相关的法律法规。

（二）整合利用现有地质、文化旅游资源，配合州服务中心完成地质公园总体规划，做好县域内地质公园旅游项目策划、产业培育、特色产品开发等旅游发展工作，并负责地质公园招商引资、项目申报及建设等工作。

（三）负责公园内博物馆、景点及经营企业的经营秩序和服务质量的管理工作；

（四）开展地质公园学术研讨、科研、科普及宣传教育工作。

（五）加强地质、文化遗迹保护工作，建立县、乡、村地质文化遗迹保护管理机制，开展好地质公园巡查工作；充分挖掘人文、历史、非遗、民俗等各类资源，做好文化与地质公园的融合发展。

（六）负责完成县委、县政府和上级部门交办的其他工作任务。

二、机构设置

（一）综合股。负责处理服务中心党务、政务等日常事务及综合协调工作；拟定办公、文档、保密、印章印鉴、人员管理等规章制度并组织实施；承担会务组织、文秘事务、保密、文印、综合治理、安全保卫、财务、后勤保障和计划生育等工作；负责人事、机构编制填报及干部职工年度考核等工作。

（二）宣传教育股。负责制定临夏地质公园广河县科研科普工作方案，并组织实施；负责与省内、外高等院校建立合作关系和教研实训基地，组织开展公园内科研、科普宣传、学术交流，培训实习等工作；负责开展地质公园广河县旅游宣传和新媒体推介信息编发工作；负责地质公园科普资料的收集整理，做好项目申报、建设工作；负责公园内博物馆、景区（点）及经营企业管理工作；负责策划设计文创产品和打造特色旅游产品工作；负责地质公园相关资料的翻译与中英文讲解。

（三）信息档案股。负责地质公园信息化建设、技术支持和网络基础应用系统的建立、运行、维护和管理工作；负责地质公园内各类资料拍摄制作、信息采集和影像资料收集工作，并对公园内地质遗迹、自然环境、文物古迹等实时开展巡查和监测工作；负责综合分析资源的动态变化、游客承载量等信息数据工作；负责做好各类档案收集、整理、分类、编号、立卷、归档、装订、排架、信息化建设、安全保管、保密等工作。

三、其他事业单位

临夏地质公园广河县服务中心核定全额拨款事业编制 6 名，设主任 1 名，副主任 2 名。

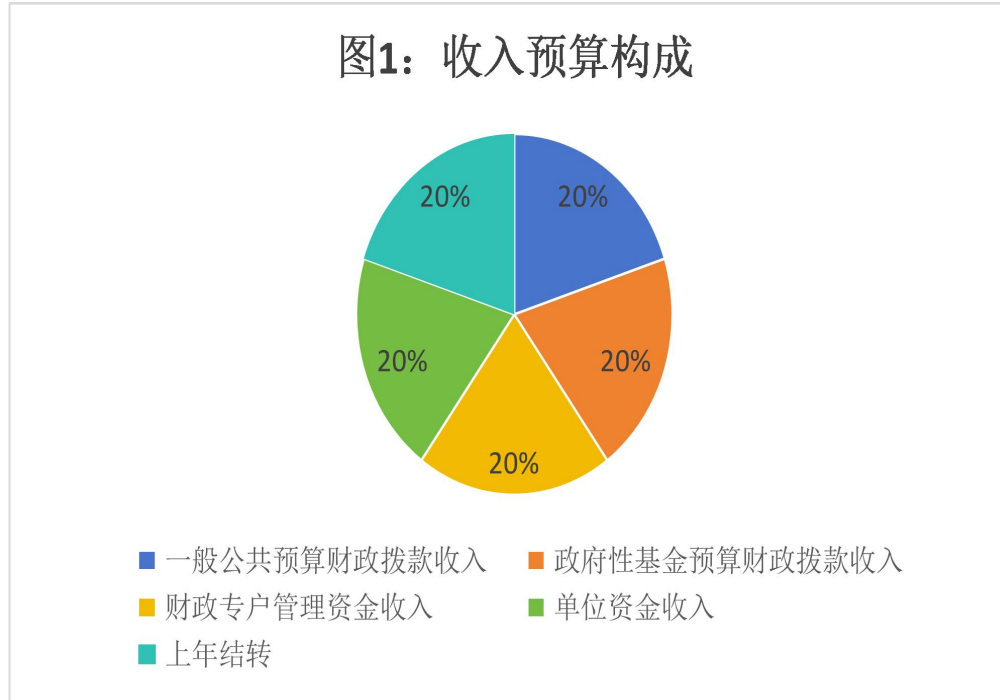
第二部分 部门（单位）预算情况说明

一、部门（单位）预算总体情况说明

按照预算管理有关规定，2024年部门（单位）收支包括机关预算和直属单位预算在内的汇总情况。

2024年部门收支总预算109.4万元。按照综合预算的原则，部门（单位）所有收入和支出均纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算拨款收入、政府性基金预算拨款收入、事业收入、事业单位经营收入、其他收入、使用非财政拨款结余、上年结转；支出包括：般公共服务支出、公共安全支出、教育支出、科学技术支出、社会保障和就业支出、卫生健康支出、交通运输支出、住房保障支出、其他支出。

图1：收入预算构成



(双击表格，弹出 excle 表，第一张表为生成表，不要动，在第二张表标黄的地方更新数字，若无数据，不填，空着就行，数据更新好后，点到第一张生成表，点保存，然后退出即可)

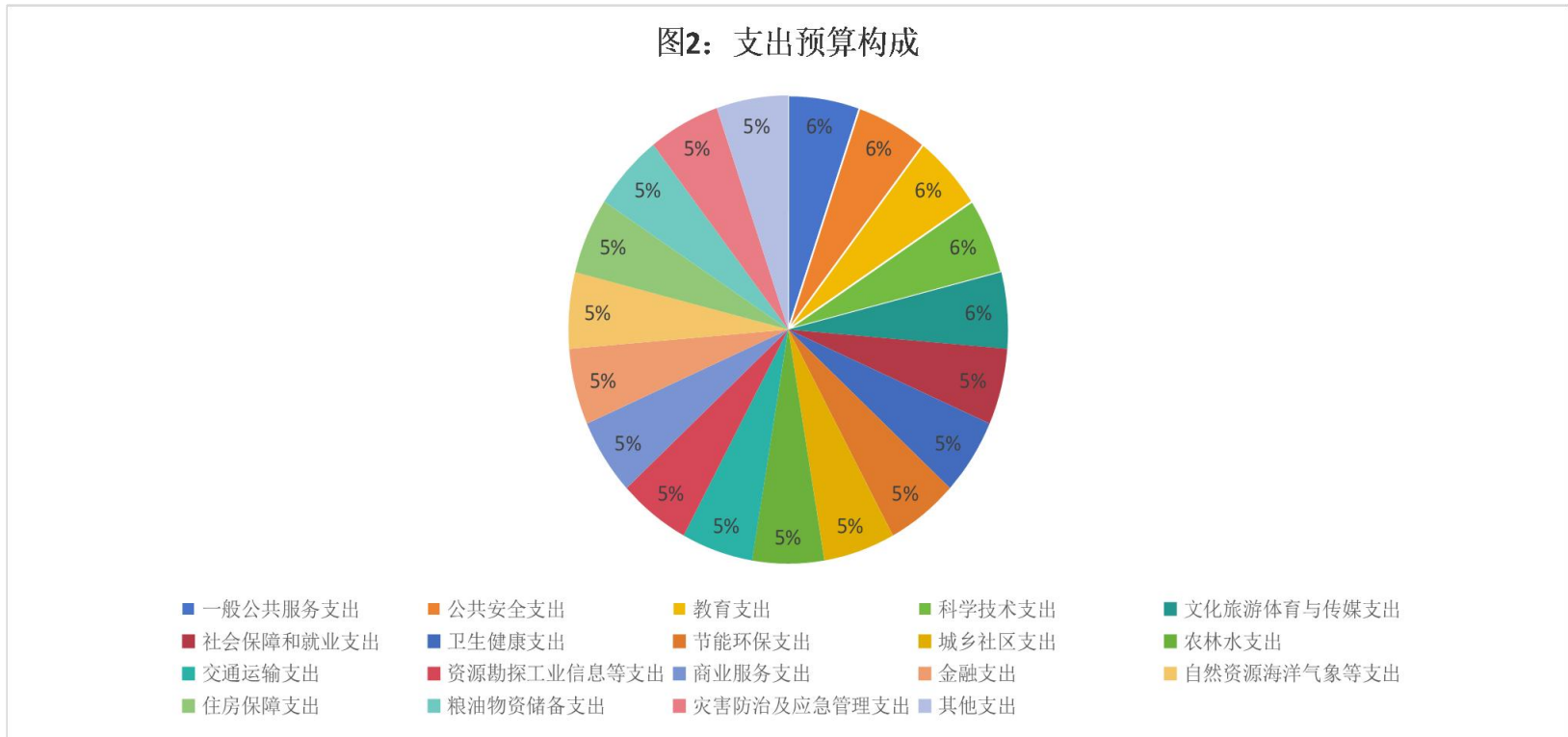
2024年预算收入1094924.21元(详见部门(单位)预算表格1和2),比上年预算数增加448,168.02元,增长61%,主要原因是:部门预算,工资,津补贴增加。

2024 年预算支出相应安排 1094924.21 元（详见部门（单位）预算表格 3），比上年预算数增加 448,168.02 元，增长 61%，增长的主要原因是：由于人员调入部门工资，津补贴等增加。

支出按功能分类科目安排为：一般公共服务支出 1094924.21 元，比上年预算数增长 61%。

社会保障和就业支出 118748.8 元

图2：支出预算构成



支出按部门（单位）预算经济分类科目安排为：

工资福利支出 1026356.14 元，比上年预算数增长 61%，增长的主要原因是：工作需要人员调入；商品和服务支出 68568.07 元，比上年预算数增长 8%，增长的主要原因是：工会经费增加。

二、部门（单位）一般公共预算支出情况说明

2024 年一般公共预算支出 1094924.21 元，比上年预算数增长 61%，增长的主要原因是：人员调入部门工资，津补贴等增加；具体安排情况如下：

（一）一般公共服务支出（类）发展与改革事务（款）2024 年预算支出**元，比上年预算数增长（下降）**%，增长（下降）的主要原因是***，其中：

行政运行（项）2024 年预算支出 60000 元，比上年预算数相等。

（二）社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）2024 年预算支出 118748.8 元，比上年预算数增长 22%，增长的主要原因是人员调入。

三、部门（单位）一般公共预算基本支出情况说明

2024 年一般公共预算基本支出 1094924.21 元，比上年预算数增长 448,168.02 元，增长 61%，增长的主要原因是：人员调入；

其中：人员经费 1034924.21 元，人员支出主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、

绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、医疗费、其他工资福利支出、离休费、退休费、退职（役）费、抚恤金、生活补助、救济费、医疗费补助、助学金、奖励金、个人农业生产补贴、代缴社会保险费、其他对个人和家庭的补助等。

单位运转经费 60000 元，主要包括：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、被装购置费、专用燃料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置等。

四、部门（单位）一般公共预算财政拨款机关运行经费预算情况说明

2024 年机关运行经费预算 60000 元，其中：办公费 30000 元，差旅费 15000 元，工会经费 8568.07 元，其他商品服务支出 15000 元。

五、国有资产占用情况说明

截至 2023 年 12 月 31 日，我部门（单位）固定资产存量原值 40275 元，其中：土地、房屋及构筑物 ** 元，占固定资产的 0.00%（其中，房屋 * 元，占固定资产的 0.00%）；设备 40275 元，占 100%；文物和陈列品 0 元，占 0.00%；图书档案 0 元，占 0.00%；家具、用具 0 元，占 0.00%；特种动植物 0 元，占 0.00%。

第三部分 部门（单位）绩效管理开展情况说明

一、上年绩效评价工作开展情况

（一）2023 年预算绩效管理工作情况。

按照《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》《中共甘肃省委 甘肃省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》等相关要求，我们将绩效理念和方法融入预算编制、执行、决算和监督全过程认真开展各项工作。

1. 绩效目标管理情况。2023 年度，按照“谁申请资金，谁设置目标”的原则，纳入部门预算管理的部门/单位整体支出和项目绩效目标 1 个，按规定随年度预算一并公开项目个，公开率为 100%。

2. 绩效运行监控情况。2023 年 7 月，组织开展 1-6 月绩效运行监控项目 1 个，占本部门/单位项

目的 100%。截至 7 月底，如期完成预算执行和绩效目标指标值的项目 1 个，完成率为 100%。“双监控”发现存在的问题和主要原因是。开展 1-9 月绩效运行监控项目 1 个，占本部门(单位)项目的 100%。截至 10 月底，如期完成预算执行和绩效目标指标值的项目 1 个，完成率为 100 %。“双监控”发现存在的问题和主要原因是：资金支付效率有待提高。3. 绩效自评开展情况。2023 年度，组织开展绩效自评项目共 1 个，其中，部门(单位)整体支出 1 个，项目支出 1 个，绩效自评覆盖率为 100%。绩效自评结果随部门决算报送财政和随决算公开情况：

4. 绩效结果应用情况。根据 2023 年度绩效运行监控、绩效自评等情况，当年盘活财政资金*元，2024 年度增加(减少)部门预算项目*个，增长率/压减率*%。同时对政策和项目资金管理作出调整的*个。

(二) 2024 年绩效目标编制情况

2024 年，纳入部门/单位预算绩效目标管理的项目*个，其中：部门整体支出绩效目标围绕部门管理、履职效果、能力建设三个维设置二级指标*个、三级指标*个；项目支出绩效目标围绕成标、产

出指标、效益指标、满意度指标四个维度，设置二级指标*个、三级指标*个。各项绩效目标内容指向明确、细化量化、合理符合规定的格式要求。

第四部分 名词解释

1. 财政拨款收入：指市级财政当年拨付的资金。

2. 绩效预算：是一种以目标为导向、以项目成本为衡量、以业绩评估为核心的一种预算体制，是把资源的有效分配与绩效的提高紧密结合的预算系统。具体来说，就是公共部门将预算建立在可衡量的绩效基础上，进行预算决策，办多少事拨多少钱，根据成本与效益的比较，决定支出项目是否必要、项目所涉及资金额度是否合理。

3. 上年结转和结余：指以前年度尚未完成，结转到本年度按有关规定继续使用的资金。

4. 一般公共服务：指用于保障机构正常运行、开展财政管理活动的支出。

5. 社会保障和就业：指用于离退休人员的经费。

6. 住房保障支出：指按照国家政策规定用于住房改革方面的支出。

住房公积金：指按照国家统一规定，依据省上确定的比例为在职职工缴存的长期住房储金。

7. 基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

8. 项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

9. 三公经费：是指市级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费。

10. 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。

11. 结转下年：指以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按原规定用途继续使用的资金。

12. 使用非财政拨款结余：指本单位在预计用当年的“财政拨款收入”、“财政专户管理资金收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”、“上级补助收入”、“附属单位上缴收入”、“其他收入”等不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累结余弥补本年度收支缺口的资金。

13. 其他收入：指除“财政拨款收入”、“财政专户管理资金”、“事业收入”、“事业单位经营收入”、“上级补助收入”、“附属单位上缴收入”等以外的收入。主要包括利息存款收入、事业单位固定资产出租收入等。

14. 上级补助收入：指单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

15. 财政专户管理资金：指缴入财政专户、实行专项管理的高中以上学费、住宿费、高校委托培养费、函大、电大、夜大及短训班培训费等教育收费。

16. 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，不含纳入财政专户管理的教育收费。

第五部分 2024年部门（单位）预算表格

本部分共公开 13 张表，具体按通知要求公开，注意表格顺序和连续性

需要说明的是：

1. 本参照表样是严格按照财政部和省财政厅部门（单位）预算公开的要求设计的，已经删减了一些比较复杂的内容，能简化的已经尽可能简化，各部门（单位）必须严格按本表样公开。
2. 使用部门（单位）预算公开参照表样，说明中填列的当年预算数，必须与公开表格数据一致，使用上年预算数计算增减额和增减百分比，必须准确无误，避免因数据不一致带来不必要的问题。
3. 参照表样中标红的内容以及本页内容，是对部门（单位）在编写公开说明时的一些提示，说明完成后，标红内容全部删除。
4. 各业务股室在审核各部门（单位）上报的部门（单位）预算公开资料中，必须注意：预算公开表格是否齐全（空表也必须公开，并说明“未安排预算，此表为空表”包括无预算的基金收支表、项目支出表、采购表、三公表、部门管理转移支付表）、数据是否准确，表格中是否有**等容易引

起歧义的字符（去年预决算公开检查已对此已提出异议）；公开说明是否规范齐全，是否按类款项详细说明，是否存在省略号、不必要的括号、提示的红字等未删除的东西。