

# 2024 年中共广河县委办公室部门 预算公开情况说明

(中共广河县委办公室)

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

县委办属财政全额拨款的一级预算单位，其职能是围绕县委各项中心工作，以服务大局、服务领导、服务基层为宗旨，认真履行政务服务、综合协调、后勤保障三大职能作用，尽心当助手，尽职抓协调，尽力促保障，充分发挥“桥梁纽带”和“窗口前哨”作用。县委办公室的主要职责是：

（一）负责组织安排县委领导同志参加的重大活动和县党代会、县委全委会、全委（扩大）会、常委会、常委（扩大）会、书记办公会和县委其它重要会议的筹备协调和服务。

（二）负责县委文件、文稿的起草、审核、校对、印刷和分发；各类来文来件的处理、传阅、办理以及整理和归档；承担县委领导同志安排的各类材料任务；负责处理、收集、报送信息，围绕县委总体工作部署，开展调查研究。

（三）督促检查和及时反馈中央、省委、州委、县委重大决策、重要工作部署和领导批示文件的贯彻落实情况。

(四) 负责机要文件、明码、密码电报收发、分送、办理工作。

(五) 负责全县保密法规、制度的贯彻落实情况，审核全县各单位的保密范围及密级界定，审核、办理印刷、复印单位的有关证件，承办县委保密委员会的日常工作。

(六) 负责处理人民群众来信来访工作。

(七) 负责县委机关的综合治理工作，精神文明建设工作。

(八) 负责县委的各类接待工作。

(九) 负责县委办公室及县委机关的劳资工作。

(十) 负责县委机关国有资产的管理和县委办公室的后勤服务工作。

(十一) 负责县委领导之间，县委与人大、政府、政协之间、各单位、各乡镇之间关系及工作的协调。

(十二) 负责管理县档案局（档案馆）、党史研究室的工作。

(十三) 负责县委领导交办的其它工作任务。

## **二、机构设置**

### **（一）内设机构**

中共广河县委办公室内设职能股室 9 个，即秘书室、机要室、督查室、后勤保障和财务室、文档收发室、档案管理室、政策法规室、保密股、国安办综合股。

### **（二）参照公务员法管理的事业单位**

中共广河县委办公室下属 1 个参照公务员法管理事业单位，包括：中共广河县委党史研究室。

### **（三）其他事业单位**

中共广河县委办公室下属 2 个非参照公务员法管理事业单位，包括：县委信息中心、县委督查信息服务中心。



## 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8675539.71万元。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。

列1	收入预算数（元）				
一般公共预算财政拨款收入	20				
政府性基金预算财政拨款收入	20				
财政专户管理资金收入	20				
单位资金收入	20				
上年结转	20				

（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8675539.71元(详见部门(单位)预算表格1和2),比上年预算数减少202498.93元,下降2.3%,主要原因是:压减单位运转经费,其中:一般公共预算财政拨款收入8675539.71元,比上年预算数减少202498.93元,下降2.3%,主要原因是:商品和服务支出减少;政府性基金预算财政拨款收入0元;财政专户管理资金收入0元;单位资金收入0元;上年结转0元。

2024年预算支出相应安排8675539.71元(详见部门(单位)预算表格3),比上年预算数减少202498.93元,下降2.3%,主要原因是:单位运转经费减少。

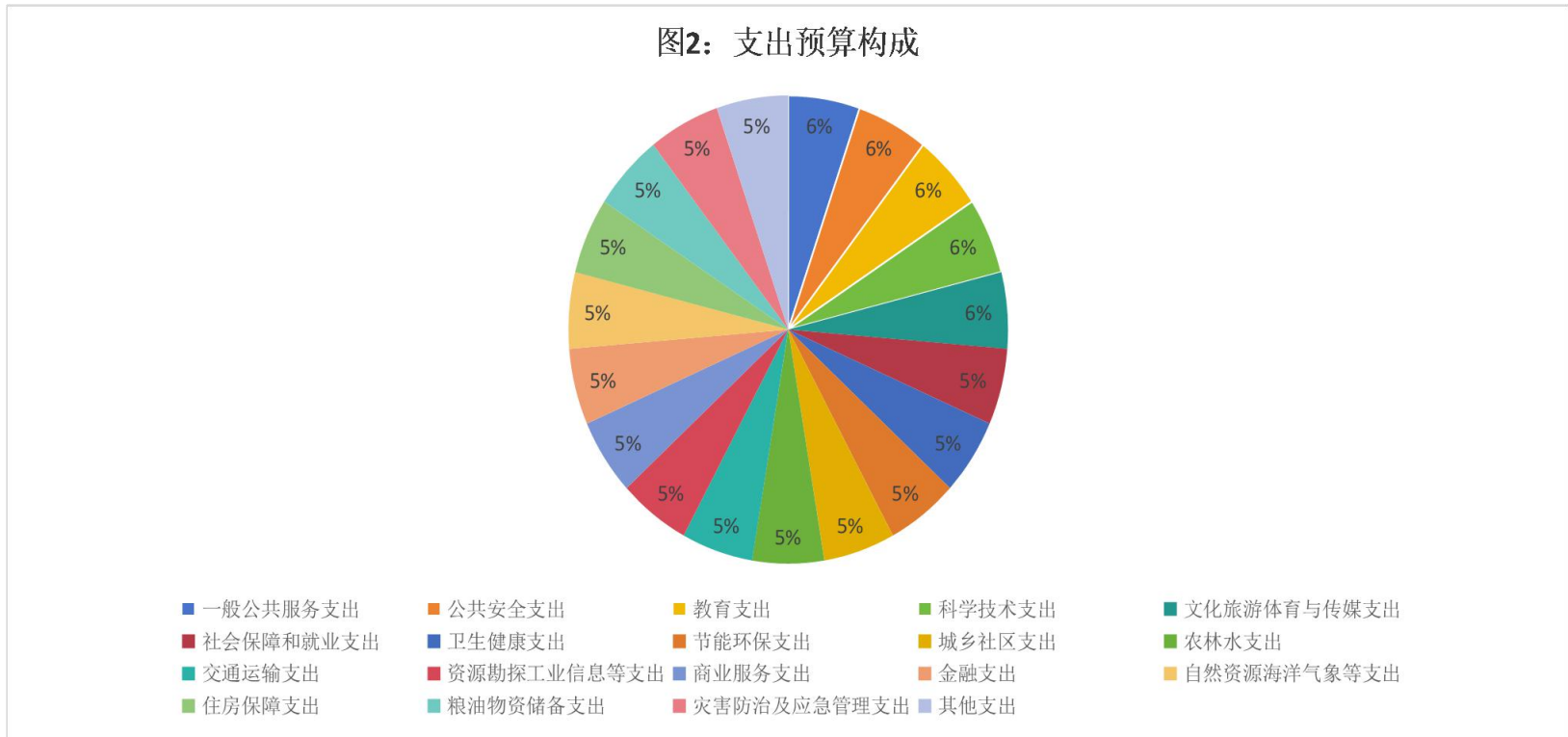
支出按功能分类科目安排为:

一般公共服务支出7525854.51元,比上年预算数减少202498.93元,下降2.3%,主要原因是:单位运转经费减少;

社会保障和就业支出757208.48元,比上年预算数增加65776.8元,增长9.51%,主要原因是:工资基数增加、社保配套资金增加;

卫生健康支出392476.72元,比上年预算数增加109303.68元,增长3.86%,主要原因是:工资基数增加、医疗配套资金增加。

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 6796371.7 元，比上年预算数增长 7.5%，增长的主要原因是：人员增加、工资晋升；商品和服务支出 1777528.01 元，比上年预算数下降 15.34%，下降的主要原因是：单位运转经费

减少；对个人和家庭的补助 101640 元，比上年预算数下降 77.65%，下降的主要原因是：死亡人数下降、抚恤金支出减少。

## 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 8675539.71 元，比上年预算数减少 202498.93 元，下降 2.3%，主要原因是：商品和服务支出减少；具体安排情况如下：

（一）一般公共服务支出 2024 年预算支出 7525854.51 元，比上年预算数减少 202498.93 元，下降 2.3%，主要原因是：单位运转经费减少，其中：

行政运行（项）2024 年预算支出 7525854.51 元，比上年预算数减少 202498.93 元。

（二）社会保障和就业支出 2024 年预算支出 757208.48 元，比上年预算数增加 65776.8 元，增长 9.51%，主要原因是：工资基数增加、社保配套资金增加，其中：

社会保障和就业支出（项）2024 年预算支出 757208.48 元，比上年预算数增加 65776.8 元，增长 9.51%。

(三)卫生健康支出2024年预算支出392476.72元,比上年预算数增加109303.68元,增长3.86%,主要原因是:工资基数增加、医疗配套资金增加,其中:

卫生健康支出(项)2024年预算支出392476.72元,比上年预算数增加109303.68元,增长3.86%。

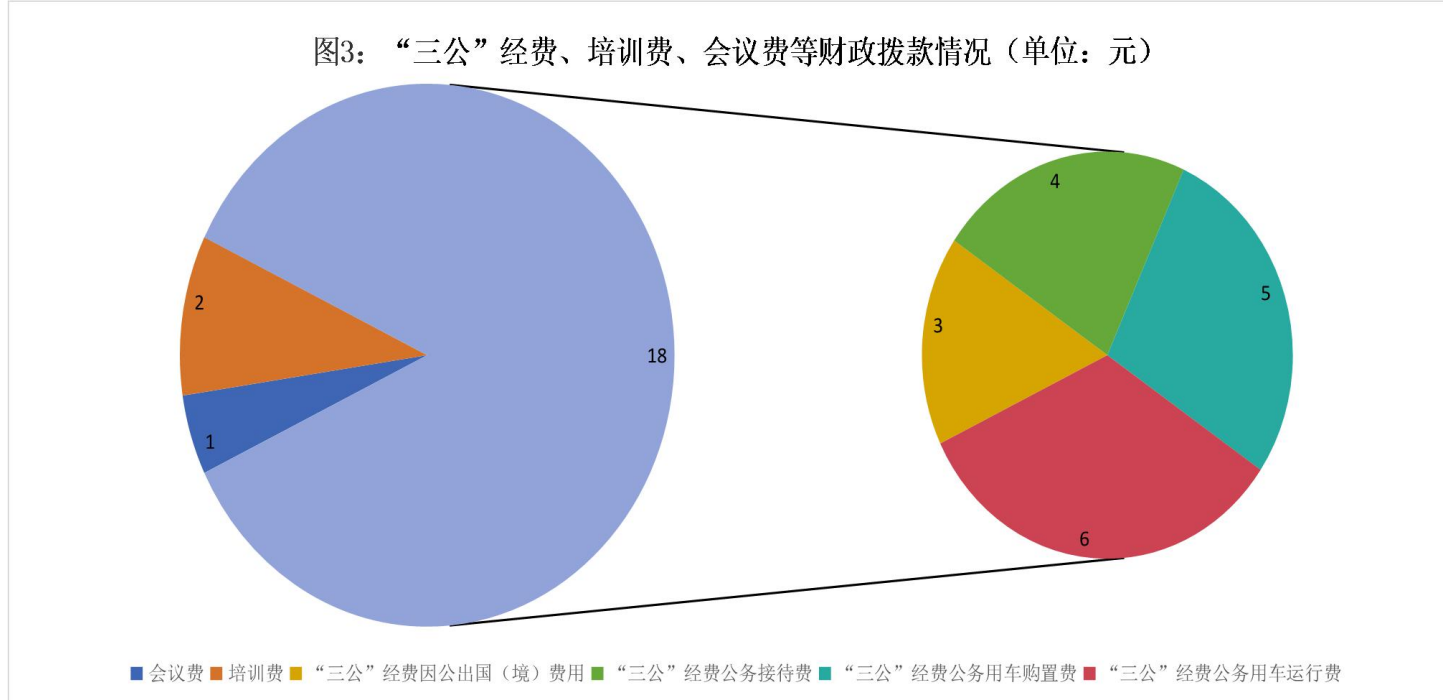
### 三、部门(单位)一般公共预算基本支出情况说明

2024年一般公共预算基本支出8675539.71元,比上年预算数减少202498.93元,下降2.3%,主要原因是:压减单位运转经费。

其中:人员经费6898011.7元,人员支出主要包括:基本工资2236318元、津贴补贴2292666元、奖金464139元、绩效工资8400元、机关事业单位基本养老保险缴费757208.48元、职工基本医疗保险缴费392476.72元、离休费257916元、取暖费387247.5元、其他对个人和家庭的补助101640元等。

单位运转经费1777528.01元,主要包括:办公费1183500元、印刷费250000元、邮电费60000元、维修(护)费95000元、劳务费50000元、工会经费54028.01元、公务用车运行维护费80000

图3：“三公”经费、培训费、会议费等财政拨款情况（单位：元）



元等。

#### 四、部门（单位）一般公共预算项目支出情况说明

2024年一般公共预算项目支出8675539.71元，比上年预算数减少202498.93元，下降2.3%，主要原因是：因压减单位运转经费使总体经费下降。

#### 五、部门（单位）“三公”经费及会议费、培训费情况说明

2024年“三公”经费预算80000元，比上年预算数减少45000元，下降36%，下降的主要原因是：公务用车购置和运行费减少45000元。

（一）因公出国（境）费用 0 元，比上年预算数增加（减少）0 元，增长（下降）0%，增长（下降）的主要原因是（无该项费用预算）。

（二）公务接待费 0 元，比上年预算数增加（减少）0 元，增长（下降）0%，增长（下降）的主要原因是（无该项费用预算）

（三）公务用车购置和运行费 80000 元，比上年预算数减少 45000 元，下降 36%，其中：公务用车购置费 0 元，比上年预算数增加（减少）0 元，增长（下降）0%，增长（下降）的主要原因是（无该项费用预算）；公务用车运行费 80000 元，比上年预算数减少 45000 元，下降 36%，下降的主要原因是下乡调研次数减少。

（四）会议费 0 元，比上年预算数减少 0 元，下降 0%，主要原因是无该项费用预算。

（五）培训费 0 元，比上年预算数减少 0 元，下降 0%，主要原因是无该项费用预算。

## 六、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 1777528.01 元，其中：工会经费 54028.01 元，办公费 1183500 元，



印刷费 250000 元，邮电费 65000 元，维修（护）费 95000 元，劳务费 50000 元，公务用车运行维护费 80000 元，其他商品服务支出 0 元。比上年预算数减少 321978.11 元，下降 15.34%，主要原因是单位运转经费减少。

### **七、部门（单位）政府采购预算情况说明**

2024 年政府采购预算 877000 元，其中：政府采购货物预算 642000 元，政府采购工程预算 0 元，政府采购服务预算 235000 元（包括：政府购买服务 235000 元），比上年预算数减少 83000 元，下降 8.65%，主要原因是节约办公耗材等支出、服务类项目价格降低。采购主要项目为办公耗材购置 642000 元。专门面向中小企业预留政府采购项目预算金额 352000 元，占政府采购支出总额的 40.14%，其中：专门面向小微企业预留政府采购项目预算金额 525000 元，占政府采购支出总额的 59.86%。

### **八、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 2796614 元，其中：土地、房屋及构筑物 0 元，占固定资产的 0%（其中，房屋 0 元，占固定资产的 0%）；设备 444132 元，占 15.9%

（其中，车辆 444132 元，占 15.9% ，单价 20 万元（含）以上（不含车辆）设备 1 台 344042 元，占 12.3%）；文物和陈列品 0 元，占 0.00%；图书档案 0 元，占 0.00%。2024 年拟采购固定资产约 85000 元（金额不能大于采购预算表 9 的金额），主要包括：（办公桌椅 24000 元，台式电脑 25000 元，复印机 26000 元，其他办公设备 10000 元）。

## **九、其他重要事项情况说明**

### **（一）政府性基金预算支出情况**

2024 年无使用政府性基金预算拨款安排支出。

### **（二）非税收入情况**

2024 年本部门（单位）全部不涉及非税收入，2024 年计划征收 0 元。

### **（三）部门管理转移支付情况**

2024 年预算无部门管理转移支付项目，相关表格为空表。

### **（四）重点项目情况**

项目名称：县整改办工作经费

1. 项目概括：紧密结合全县财政运行实际，扎实做好整改工作经费预算编制、预算执行、资金支付、会计核算和系统安全等工作。
2. 立项依据：相关文件。
3. 项目实施主体：中共广河县委办公室
4. 实施周期及计划：项目自批复之日起，实施周期 12 个月。
5. 年度预算安排：10 万元
6. 预算总体目标：确保省委巡视反馈问题整改工作正常运转，确保各项专项工作高效开展。

#### （五）国有资本经营预算支出情况说明

2024 年未安排预算，国有资本经营预算支出情况表为空表。

（六）部门收支总体情况表中上年结转数为预计数，实际结转数以决算批复数为准，据此作为变动预算事项进行调整，并将变动后的预算作为结转资金执行依据。

## 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 11 月，组织开展 1-10 月绩效运行监控项目 1 个，占本部门/单位项目的 90%。截至 12 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：执行监管不力。绩效运行监控在部门内部通报整改情况：根据临夏州财政局《关于2023年度预算绩效运行监控结果应用的通报》（临州财绩〔2023〕21号）。

3. 绩效自评开展情况。2023年度，组织开展绩效自评项目共\*个，其中，部门(单位)整体支出\*个，项目支出\*个，转移支付项目\*个，绩效自评覆盖率为\*%。绩效自评结果随部门决算报送财政和随决算公开情况：-----（需自行完善编辑）。

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。