2024年部门预算信息公开模板

（注：涉密信息不予公开）

县委办（部门）2024年度部门预算

2024年 1 月 31 日

目 录

第一部分 县委办（部门）概况

一、主要职能

二、部门预算单位构成

第二部分 县委办（部门）2024年度部门预算明细表

一、部门收支总体情况表

二、部门收入总体情况表

三、部门支出总体情况表

四、财政拨款收支总体情况表

五、一般公共预算支出情况表（按功能分类科目）

六、一般公共预算基本支出情况表（按经济分类款级科目）

七、一般公共预算“三公”经费支出情况表

八、政府性基金“三公”经费支出情况表

九、政府性基金预算支出情况表

十、政府购买服务预算表

十一、项目支出绩效表

第三部分 县委办（部门）年度部门预算数据分析

第四部分 名词解释

第一部分

县委办（部门）概况

一、主要职能

组织部门印发的“三定”方案文件，规定的部门主要职责。

1.负责起草组织起草以县委或县委办公室名义向市委或市委办公室报送的综合性材料。负责起草或组织起草以县委或县委办公室名义印发的党内法规和规范性文件。负责县委和县委领导通知的文稿服务工作。保证县委日常工作正常运转。2.负责中央、自治区党委、市委及县委重大方针政策、重要工作部署、重要会议、文件精神贯彻落实情况的督促检查。负责县委、县政府领导同志重要指示、批示的督办，统筹协调人大代表建议、政协提案办复工作。3.负责围绕县委重要决策和工作部署，开展调查研究，为县委决策部署提供依据和服务。负责县委及办公室文件、讲话稿、函件的翻译工作。4.负责县委总值班工作，及时向县委领导同志报告重要情况，协助处理重要问题，承办县委文电、机要档案等工作。负责县委与市委有关部委、各县（区）委的协调联络工作。5.负责县委常委会会议等各类重要会议的会务工作。负责协调安排县委领导的各类重要公务活动。6.负责县委及办公室后勤、行政事务等服务保障工作。7.负责组织贯彻落实密码工作方针政策和上级工作部署，研究提出解决全县密码工作重要问题的建议。负责全县密码的使用和管理，组织查处全县密码失泄等违法违规行为。负责全县信息化密码保障体系的规划、建设和管理，组织实施信息化密码保障工作。负责组织实施全县密码通信工作和密码通信网络、全县党委系统信息化工作。8.负责县委文件和党政机关及其部门和新密码文电和物件的安全传递工作。9.负责全县保密工作规划、宣传教育、监督管理和失窃泄密案件查处工作。负责涉密通信、计算机信息系统的技术防范和审批管理工作。10.负责全县档案工作的统筹规划、宏观管理，对全县档案工作进行监督检查和业务指导。负责县（中、区、市）直机关、群团机关、企事业单位档案的接收、整理、保管、利用工作。11.贯彻落实党中央关于全面深化改革工作的方针政策和自治区党委、市委、县委的决策部署，贯彻落实县委对全面深化改革工作的统一领导，负责处理县委改革委的日常事务。12.统筹协调有关方面提出的全县中长期改革规划建议、改革方案和措施、年度工作要点。13.协调、督促有关方面落实县委和县委改革委的决定事项、工作部署和要求。总结宣传改革工作经验。筹备组织县委改革相关会议，组织起草有关重要文件和重要文稿。14.管理县档案馆。15.完成县委、县委改革委交办的其他任务。

二、部门预算单位构成

部门内设 1 个机构、 0个处（详细到 0 个二级预算单位。

纳入本部门2024年部门预算编制范围的二级预算单位包括：

第二部分

县委办（部门）2024年度预算明细表

（表格详见附件）

第三部分

县委办（部门）年度部门预算数据分析

一、2024年部门收支总表的说明

2024年收支总预算1653.88万元。收入包括：一般公共预算拨款收入、上年结转；支出包括：一般公共服务支出、文化旅游体育与传媒支出、社会保障和就业支出、卫生健康支出、住房保障支出。

二、2024年度部门收入总表的说明

收入预算1653.88万元，其中：上年结转26.71万元， 占1.61%；一般公共预算拨款收入1627.17万元，占 98.39 %；

三、2024年部门支出总表的说明

2024年支出预算 1653.88万元，其中：基本支出976.6 万元，占59.05%；项目支出677.28万元，占40.95%。

四、2024年财政拨款收支总表的说明

2024年财政拨款收支总预算1653.88万元。收入为一般公共预算拨款，包括：一般公共预算当年拨款收入 1627.17 万元、上年结转26.71万元；支出包括：一般公共服务支出 1426.95万元、社会保障和就业支出100.45万元、卫生健康支出50.41万元、住房保障支出76.07万元。

五、2024年一般公共预算支出表的说明

（一）一般公共预算当年拨款规模变化情况。

2024年一般公共预算当年拨款1653.88万元,比2023年执行数增长479.84万元，主要原因：项目增加

（二）一般公共预算当年拨款结构情况。

一般公共服务支出 1426.95万元、占86.28%;社会保障和就业支出 100.45万元、占6.07%;卫生健康支出50.41万元、占3.05%;住房保障支出76.07万元。占4.6%.

（三）一般公共预算当年拨款具体使用情况。

1.一般公共服务支出（类）财政事务（款）行政运行（项）年预算数为976.6万元，比2023年执行数就减少87.46万元，下降8.22%主要是基本支出减少。

2.一般公共服务支出（类）财政事务（款）一般行政管理事务（项）2024年预算数为677.28万元，比2022 年执行数增加567.3万元，增长515.82 %。主要是项目支出增加。

六、2024年一般公共预算基本支出表的说明

年一般公共预算基本支出976.6万元，其中：人员经费901.32工资性支出（基本工资、津贴补贴、奖金）、机关事业单位养老保险缴费、城镇职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助、其他社会保险缴费（失业保险、工伤保险）、其他工资福利支出（个人取暖费、独生子女费、煤油补贴、加班补助、休假探亲费、乡镇教职工生活补助、特级教师津贴、其他工资福利支出）、职业年金缴费、住房公积金、医疗费、对个人和家庭的补助（抚恤金、生活补助、救济费、医疗费补助、助学金、其他对个人和家庭的补助）、其他对个人和家庭的补助（学生助学金、三包经费、学生奖学金、免费教育经费等、营养改善计划试点资金、班主任津贴、西部计划志愿者生活补助）。

项目经费75.28万元，主要包括（以下内容根据部门具体情况进行填列）：商品和服务支出（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)费用、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、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、公务通讯补贴、离退休人员公用经费、电梯运行维护费、食堂补助、邮寄费、其他商品和服务支出）、工会经费。

（教育部门根据预算安排情况填列本部门涉及的免费教育经费、生均公用经费、其他商品和服务支出的具体科目。）

七、年度一般公共预算“三公”经费预算情况说明

除介绍“三公”经费总体情况外，还应对分项支出具体情况作说明，同时将分项数与上年预算数作同口径对比，对增减变化情况及原因作说明。除涉密事项外，应同时细化说明因公出国（境）团组数及人数，公务用车购置数及保有量，国内公务接待的批次、人数。

年“三公”经费预算数为20万元，其中：因公出国（境）费 0 万元，公务用车购置及运行费20万元，公务接待费 0 万元。年“三公”经费预算比2023年减少18万元，下降47.37%，主要原因是逐年递减。因公出国（境） 0团组、 0 人，公务用车购置 5 辆、保有 5 量，国内公务接待 0 批次、 0 人。

八、2024年度政府性基金预算支出情况说明

年政府性基金预算当年拨款 0万元,比2021年执行数减少0万元，主要原因：县委办年度没有使用政府性基金安排的支出。

九、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费安排使用情况说明。

2024年部门本级县委办 1 家行政单位以及档案馆等1家参公管理事业单位的机关运行经费财政拨款预算75.28万元，比2023年预算减少10.43万元，下降12.17%。主要是人员减少。

（二）政府采购情况说明。

年本部门及所属各预算单位政府采购预算总额 0 万元，其中：政府采购货物预算 0 万元、政府采购工程预算 0 万元、政府采购服务预算 0 万元。

（三）国有资产占有使用情况说明。

截至年1月底，本部门及所属各预算单位共有车辆 5 辆，其中， 3 级领导干部用车（含在职和离退休部级干部用车）辆、机要通信用车 1 辆、应急保障用车 0 辆、执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车辆、其他用车 0 辆，其他用车主要是 单位 用途的车辆。单位价值50万元以上通用设备 0 台（套），单位价值100万元以上专用设备 0 台（套）。年一般公共预算安排对确实无法使用的 0 辆车进行更新购置……

（四）年预算绩效目标管理情况。

年实现财政支出绩效目标管理全覆盖，实行绩效目标管理23个，资金1653.88万元，地方资金1653.88万元。重点项目（见名词解释）实行绩效目标管理 0 个，分别是（项目名称，资金万元；），占年初项目支出预算总额的%。

附重点项目绩效目标表（涉密项目除外）。”

1. 扶贫资金管理使用情况及绩效目标情况说明。

嘉黎县县委办无扶贫资金

1. 政府债务情况。

嘉黎县县委办无债券资金

第四部分

名词解释

一、一般公共预算拨款收入：指财政部门当年拨付的资金。

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。如：

三、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。如：

四、机关运行经费：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、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。

五、其他收入：指除上述“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。主要是按规定动用的售房收入、存款利息收入等。

六、上年结转：指以前年度安排、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

七、重点项目：重点项目：贯彻落实自治区党委、政府重大方针政策和决策部署的项目，覆盖面广、影响力大、社会关注度高、实施期长的项目，与本部门职能职责密切相关的项目或预算安排支出相对较大的项目（具体重点项目由各部门结合实际自行确定）。

八、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。

九、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务或事业发展目标所发生的支出。

十、事业单位经营支出：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。