**中共积石山县委机构编制委员会办公室**

**2024年部门预算公开情况说明**

**目 录**

**第一部分 部门基本概况**

一、部门职责

二、机构设置情况

**第二部分 2024年部门预算情况说明**

一、收支总体情况

二、一般公共预算情况

三、一般公共预算财政拨款“三公”经费、培训费、会议费等情况

四、一般公共预算财政拨款机关运行经费情况

五、政府采购安排情况

六、国有资产占用情况

七、其他重要事项情况说明

八、预算绩效管理情况

九、名词解释

**第三部分 2024年部门预算公开表**

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、财政拨款支出表

六、一般公共预算支出情况表

七、一般公共预算基本支出情况表

八、一般公共预算财政拨款“三公”经费、会议费、培训费支出情况表

九、一般公共预算财政拨款机关运行经费表

十、政府性基金预算支出情况表

十一、国有资本经营预算支出情况表

十二、部门整体支出绩效目标表和项目支出绩效目标表

**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程》《关于推进部门所属单位预算公开的指导意见》和《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》要求，现将2024年部门预算公开如下：

一、部门职责

(一)贯彻执行党和国家关于行政管理体制改革、机构改革和机构编制管理的方针政策和法规，负责拟订全县机构编制管理办法和实施细则，统一管理全县各级党政机关、人大、政协、法院、检察院机关、各民主党派、人民团体机关的机构编制工作。

(二)拟定全县各级党政机关行政管理体制改革和机构改革的总体方案，审核县直各部门和乡镇的机构改革方案，审核党政机关及事业单位的职能配置，指导协调全县行政管理体制改革和机构改革以及机构编制管理工作。

(三)审核调整县直机关各部门内设机构、人员编制，审核调整全县机关各部门内设机构领导职数和人员结构比例;审核调整全县机构设置和人员编制总额。

(四)审核调整全县事业单位内设机构、人员编制; 审核调整全县事业单位内设机构领导职数和人员结构比例。

(五)监督检查全县各级党政机关行政管理体制、机构改革以及机构编制的执行情况，加大对机构编制违规、违纪的督查力度。

(六)负责拟订全县事业单位登记管理工作的有关规章、政策;

(七)负责全县党政机关社会统一信用代码赋码证的办理、年检、变更等管理工作。

(八)负责全县辖区内事业单位法人证的登记、变更、年检等管理工作。

(九)全面负责开展政策法规赋予的机构编制管理，事业单位登记管理的方针政策。

(十)完成县委、县政府和县委机构编制委员会交办的其他任务。

(十一)职能转变。机构编制工作从单纯的审批机构、编制管理转变为抓行政管理体制改革和机构改革，抓好各部门的职能配置、职责划分，加强宏观管理和调查研究，加大依法行政的力度，运用科学的管理方法确定机构编制，使机构编制管理工作法制化、系统化和科学化。强化机构编制管理的法制化建设和监督检查等。

二、机构设置情况

**（一）机关内设机构**

县委机构编制委员会办公室内设以下3个股级机构。

(一) 综合办公室。负责单位日常事务;研究起草单位综合性文件，研究拟定办公室规章制度和政治理论学习、业务学习安排;负责机构编制的法制建设;负责办公室干部管理，机构编制、人事工作、机要保密和档案管理工作;承担单位综合协调，会议会务工作; 负责单位的党建、纪检、综合治理、思想政治工作和精神文明建设。协调电子政务中心负责机构编制年报的统计上报和统计资料汇总工作;认真贯彻执行国家各项政策、法规及单位的各项规章制度，遵守财经纪律，爱岗敬业，忠于职守。编制财务收支预算，按时汇总和结转款项，向上级提供真实、准确的财务数字，做好会计资料、原始凭证的汇总及归档。遵守各项财务制度。审核费用支出，负责内外部往来款项的结算以及场站建设专项资金的使用管理。深入调查研究、分析研究单位内部存在的财务管理方面的问题，及时向领导提出合理化建议。严格执行统计法规，收集分类，汇总分析，做好各项原始材料的归档，按时报送各类统计报表。做好与财政、物价、审计、税务等职能部门的协调工作。

(二) 事业单位登记管理股。负责拟定事业单位登记管理的方针、政策和规定，起草有关法律法规草案和部门规章，并组织实施和监督检查。依法保护核准登记的事业单位有关登记事项的合法权益。监督事业单位贯彻落实《事业单位登记管理暂行条例》(以下简称《条例》)和《事业单位登记管理暂行条例实施细则》(以下简称《实施细则》)，依法处理违反《条例》和《实施细则》的行为。指导和监督检查地方登记管理机关的事业单位登记管理工作。负责《实施细则》规定的管辖范围事业单位的登记管理工作。指导和实施事业单位法人治理结构、绩效评估和年度报告公开工作。组织和实施全国事业单位网上登记管理系统及信息管理工作。承担事业单位改革相关工作。开展有关事业单位登记管理的社会服务。负责开展党政机关社会统一信用代码赋码证的办理、变更、年检、注销等管理工作。

机构编制股。负责机构编制的日常统计和信息汇总，指导各单位行政管理体制改革和机构编制管理工作。负责开展督查全县机关事业单位对机构编制管理法律、法规的贯彻执行情况，上级党委、 政府机构编制管理机关批准的改革方案中涉及机构编制事项的执行情况进行监督检查。负责开展全县行政机构限额、行政和事业编制总量控制情况;党政机关和事业单位的职能配置、机构设置、编制管理权限和审核、审批工作。受理违反机构编制管理规定问题的举报和查处违反机构编制管理规定的违规违纪问题。以及其他需要检查监督的事项。

(三) 机构编制股。负责机构编制的日常统计和信息汇总，指导各单位行政管理体制改革和机构编制管理工作。负责开展督查全县机关事业单位对机构编制管理法律、法规的贯彻执行情况，上级党委、 政府机构编制管理机关批准的改革方案中涉及机构编制事项的执行情况进行监督检查。负责开展全县行政机构限额、行政和事业编制总量控制情况;党政机关和事业单位的职能配置、机构设置、编制管理权限和审核、审批工作。受理违反机构编制管理规定问题的举报和查处违反机构编制管理规定的违规违纪问题。以及其他需要检查监督的事项。

**（二）参照公务员法管理单位**

本部门不是参照公务员管理单位

**（三）直属事业单位**

本部门不是直属事业单位

三、部门收支总体情况

按照预算管理有关规定，2024年部门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431.81万元。按照综合预算的原则，部门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：一般公共服务支出、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。

**（一）收入预算**

2024年收入预算 431.81万元（详见部门预算公开表1,2）。包括：

一般公共预算收入431.81 万元，占100%；

政府性基金预算收入0万元；

上年结转收入0万元；

其他收入0万元。

**（二）支出预算**

2024年支出预算431.81万元（详见部门预算公开表3）。其中：基本支出431.81万元， 占100%； 项目支出0万元； 上年结转0万元。

四、一般公共预算情况

2024 年一般公共预算当年支出431.81万元，包括：一般公共服务支出 349.05万元、公共安全支出0万元、教育支出0万元、科学技术支出0万元、社会保障和就业支出54.22万元、卫生健康支出0.26万元、住房保障支出28.29万元、其他支出0万元。具体安排情况如下（详见部门预算公开表4,5,6,7）：

**（一）基本支出**

2024年基本支出431.81万元，比2023年预算增加239.81万元，增长55 %，增长的主要原因是人员增加。

其中：人员经费支出 399.68万元，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。

公用经费支出32.13万元，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。

**（二）项目支出**

2024年一般公共预算财政拨款项目支出预算 0万元，比2023年预算增加（减少）0万元，比上年无变化。

经济社会发展项目0个。

保障运转经费 0个。

其他项目0个0。

**（三）支出功能分类说明**

当年财政拨款支出按功能分类科目安排为：一般公共服务支出431.8万元。

一般公共预算基本支出按部门预算经济分类科目安排为：工资福利支出399.68万元，商品和服务支出32.12万元，对个人和家庭的补助0万元，资本性支出0万元。

五、部门（单位）一般公共预算财政拨款“三公”经费、培训费、会议费等情况

**（一）“三公”经费情况说明**

“三公”经费预算0万元，较2023年预算无变化。

1.因公出国（境）费用0万元，较2023年预算无变化。

2.公务接待费0万元，较2023年预算无变化。

3.公务用车购置及运行维护费 0万元（较2023年预算无变化）。

**（二）培训费预算情况说明**

4.培训费0万元，较2023年预算减少2.6万元，下降100%，下降的主要原因是培训工作职能由其他部门承担。

**（三）会议费预算情况说明**

5.会议费0万元，较2023年预算无变化。

六、一般公共预算财政拨款机关运行经费情况

机关运行经费18万元，较2023年预算无变化。

七、政府采购安排情况

2024年，部门（单位）政府采购预算总额 0万元。

2024年，部门（单位）面向中小企业预留政府采购项目预算金额 万元，小微企业预留政府采购项目预算金额0万元。

八、国有资产占用情况

上年末固定资产金额为15.36万元。其中：办公用房 150平方米，价值 12万元。预算部门（单位）共有公务用车0辆。无单价20万元以上的设备。2024年拟采购固定资产约 2万元。

九、其他重要事项情况说明

**（一）政府性基金预算支出情况**

未安排预算，政府性基金预算支出情况表为空表

**（二）非税收入情况**

本部门 2024 年无非税收入

1. **重点项目情况**

未安排预算，本单位无任何项目

**（四）国有资本经营预算支出情况**

未安排预算，国有资本经营预算支出情况表为空表

十、预算绩效管理情况

**（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0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 0个。截至7月底，如期完成预算执行和绩效目标指标值的项目0个。开展1-9月绩效运行监控项目0个。截至10月底，如期完成预算执行和绩效目标指标值的项目0个。

**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，部门整体支出1个，项目支出 0个，转移支付项目0个，绩效自评覆盖率为100 %。

**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0万元，2024年度增加（减少）部门预算项目0个，增长率/压减率0 %。同时对政策和项目资金管理作出调整的 0个。

**（二）2024年绩效目标编制情况**

2024年，纳入部门预算绩效目标管理的项目1个。其中，部门整体支出绩效目标围绕部门管理、履职效果、能力建设三个维度，设置二级指标13个、三级指标26个；项目支出绩效目标围绕成本指标、产出指标、效益指标、满意度指标四个维度，设置二级指标 0个、三级指标 0个。各项绩效目标内容指向明确、细化量化、合理可行，符合规定的格式要求。

**十一、名词解释**

**1、财政拨款:**指由一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算安排的财政拨款数。

**2、一般公共预算:**包括公共财政拨款（补助）资金、专项收入。

**3、财政专户管理资金:**包括专户管理行政事业性收费（主要是教育收费）、其他非税收入。

**4、其他资金:**包括事业收入、事业经营收入、其他收入等。

**5、基本支出:**包括人员经费、公用经费（定额）。其中，人员经费包括工资福利支出、对个人和家庭的补助。

**6、项目支出:**部门（单位）支出预算的组成部分，是各部门（单位）为完成其特定的行政任务或事业发展目标，在基本支出预算之外编制的年度项目支出计划。

**7、“三公”经费:**指因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。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；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车租用费、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（含外宾接待）支出。

**8、机关运行经费:**为保障行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）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。

中共积石山县委机构编制委员会办公室

2024年 3月 19 日

附件：1.中共积石山县委机构编制委员会办公室2024年部门预算公