

康平县机关事务保障中心
2024 年部门预算

目 录

第一部分 康平县机关事务保障中心概况

一、 主要职责

二、 部门预算单位构成

第二部分 康平县机关事务保障中心 2024 年部门预算公开表

表 1. 收支预算总表

表 2. 收入预算总表

表 3. 支出预算总表

表 4. 财政拨款收支预算总表

表 5. 一般公共预算支出表

表 6. 一般公共预算基本支出表

表 7. 财政拨款“三公”经费支出况表

表 8. 政府性基金预算支出表

表 9. 项目支出预算表

表 10. 支出功能分类预算表

表 11. 支出经济分类预算表（政府预算）

表 12. 支出经济分类预算表（部门预算）

表 13. 债务支出预算表

表 14. 政府采购支出预算表

表 15. 政府购买服务支出预算表

表 16. 部门（单位）整体绩效目标表

表 17. 部门预算项目（政策）绩效目标表

表 18. 部门管理专项资金预算表

第三部分 康平县机关事务保障中心 2024 年部门预算情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 康平县机关事务保障中心概况

一、主要职责

康平县机关事务保障中心贯彻落实党中央关于财政工作的方针政策和决策部署及省委有关要求，在履行职责过程中坚持和加强党对财政工作的集中统一领导。主要职责是：

（一）承担县四大班子机关后勤保障工作，做好县四大班子大型活动及对外的接待服务和全县海外华侨的接待服务等工作。

（二）承担县滨湖综合楼办公用房等固定资产调配，建设工程及配套设备设施的日常管护工作。

（三）承担县滨湖综合楼安全保卫、环境卫生、绿化亮化、会议服务、机关食堂管理和膳食服务等保障工作。

（四）承担县直机关公务用车的日常调派工作。

（五）负责本中心公共机构节能工作。

（六）负责本中心党建、纪检监察、工青妇工作。

（七）负责本中心的经费核算、财务管理、人事管理及临时用工人员聘用、管理等工作。

（八）承担全县关心下一代工作。

（九）配合县妇联对妇女儿童工作委员会办公室（妇女儿童活动中心）进行管理。

(十) 承办县委、县政府交办的其他事项。

二、部门预算单位构成

纳入康平县机关事务保障中心 2024 年部门预算编制范围的二级预算单位 0 个。

1. 康平县机关事务保障中心本级

康平县机关事务保障中心设下列内设机构

(一) **综合部**。负责县综合事务服务中心行政事务，综合协调日常业务；负责县综合事务服务中心会务、文秘、印鉴、机要、保密、信访、综治、宣传、信息、下乡、扶贫、统计、政务公开等工作；负责起草县机关事务有关政策和规章制度，并组织实施。

(二) **后勤管理部**。负责滨湖综合楼办公用房的调配、承担滨湖综合楼机关办公区的环境卫生、绿化亮化美化、安全保卫、消防安全、应急事务处理、报刊收发等后勤服务；配合相关部门做好重大活动、会议的会场安全保卫工作；配合信访部门做好日常信访稳定工作；负责滨湖综合楼办公用房建设工程日常管护工作，负责遇有重大问题时及时向上级主管部门报告，并提出合理化建议。

负责公务车辆的调度安排及司机的安全教育与业务培训工作；配合相关单位协调交通事故处理、保险、索赔等事务；负责县四大班子、县直机关主要领导重大会议等公务出行公车保障服务。

负责县滨湖综合楼机关食堂的管理和膳食服务工作。

(三) **会务接待部**。负责滨湖综合楼大型会议和县直机关单位工作会议的会务服务保障工作；承担县四大班子会议室的保障

服务工作。负责县四大班子大型活动及对外接待服务工作；负责全县海外华侨的接待服务等工作。

（四）公共节能部。负责制定本中心公共机构节能规划、建筑节能改造计划，并组织实施；负责节能宣传、教育和培训工作；负责滨湖综合楼供水、供电、供暖、通讯、网络、电梯、监控等基础设施和配套设备日常管护工作；负责机关大楼及管辖区域设施、设备发生重大问题时及时向上级主管部门报告，并提出合理化建议。

（五）财务人事劳资部。负责拟定本中心机关各项财务收支的管理办法并组织实施；负责本中心及滨湖综合楼公共办公用品采买；承担本中心物业、水电费的缴付工作；负责本中心在职人员工资发放及医疗保险、住房公积金的缴纳；负责合同制职工养老、失业、医疗保险等的缴纳；负责福利费的审核、发放、管理和统计工作；负责本中心的编制和职务管理；按照规定做好中心人员调配、录用、聘用、考核、培训及奖惩工作；做好本中心除县管干部外人员的人事档案管理工作；负责本中心在职人员工资审核、管理及医疗保险、职业年金、住房公积金的管理及核算；负责本中心劳动合同工的聘用、管理工作；负责合同制职工养老、失业、医疗保险等的管理及核算；负责本单位定岗定责定流程相关工作。

（六）党群工作部。协助上级党委认真贯彻、落实党的路线、方针、政策，抓好政治理论和党章的学习；负责组建本中心党组织，开展党务工作；做好本中心纪检监察并协助做好党风党纪教育等

工作；负责本中心工青妇等方面的各项工作，做好各项活动的安排和实施。

（七）党政机关服务部（妇女儿童活动中心）。协调县委、县政府、县人大、县政协机关及其他行政机关相关后勤协调保障服务工作。

负责关心下一代工作；配合协调有关部门，组织辅导员等工作队伍，对青少年开展思想品德、科技、文化等各类教育活动；负责关心下一代工作评比、表彰；关爱和帮扶青少年精神和心理健康。此项业务归口县委组织部管理。

负责辅助编制康平县妇女和儿童发展规划；参与承办康平县妇女儿童工作会议；为康平县人民政府妇女儿童工作委员会决策妇女儿童发展中的重点、难点问题提供依据；负责妇儿工委日常工作。此项业务归口县妇联管理。

第二部分 康平县机关事务保障中心 2024 年部门预算 公开表

表 8 政府性基金预算支出表，本单位本年度无此项预算，本表为空表。

表 13 债务支出预算表，本单位本年度无此项预算，本表为空表。

表 18 部门管理专项资金预算表，本单位本年度无此项预算，本表为空表。

2024年康平县机关事务保障中心部门预算批复表

收支预算总表

表1

部门名称：康平县机关事务保障中心

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算数	项 目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	2,354.17	一、一般公共服务支出	2,216.42
二、政府性基金预算拨款收入		二、社会保障和就业支出	70.77
三、国有资本经营预算拨款收入		三、卫生健康支出	29.82
四、财政专户管理资金收入		四、住房保障支出	37.16
五、单位资金收入			
（一）事业收入			
（二）事业单位经营收入			
（三）上级补助收入			
（四）附属单位上缴收入			
（五）其他收入			
本年收入合计	2,354.17	本年支出合计	2,354.17
上年结转结余		年终结转结余	
收 入 总 计	2,354.17	支 出 总 计	2,354.17

支出预算总表

表3

部门名称：康平县机关事务保障中心

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	基本支出				项目支出
			小计	人员经费	公用经费		
	合计	2,354.17	900.72	467.69	433.03		1,453.45
201	一般公共服务支出	2,216.42	762.97	329.94	433.03		1,453.45
20103	政府办公厅(室)及相关机构事务	2,216.42	762.97	329.94	433.03		1,453.45
2010350	事业运行	762.97	762.97	329.94	433.03		
2010399	其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出	1,453.45					1,453.45
208	社会保障和就业支出	70.77	70.77	70.77			
20805	行政事业单位养老支出	70.77	70.77	70.77			
2080502	事业单位离退休	1.23	1.23	1.23			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	49.54	49.54	49.54			
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	20.00	20.00	20.00			
210	卫生健康支出	29.82	29.82	29.82			
21011	行政事业单位医疗	29.82	29.82	29.82			
2101102	事业单位医疗	29.50	29.50	29.50			
2101199	其他行政事业单位医疗支出	0.32	0.32	0.32			
221	住房保障支出	37.16	37.16	37.16			

支出预算总表

表3

部门名称：康平县机关事务保障中心

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	基本支出			项目支出
			小计	人员经费	公用经费	
22102	住房改革支出	37.16	37.16	37.16		
2210201	住房公积金	37.16	37.16	37.16		

财政拨款收支预算总表

表4

部门名称：康平县机关事务保障中心

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算数	项 目	预算数
一、本年收入	2,354.17	一、本年支出	2,354.17
(一) 一般公共预算拨款收入	2,354.17	(一) 一般公共服务支出	2,216.42
(二) 政府性基金预算拨款收入		(二) 社会保障和就业支出	70.77
(三) 国有资本经营预算拨款收入		(三) 卫生健康支出	29.82
二、上年结转		(四) 住房保障支出	37.16
(一) 一般公共预算拨款收入			
(二) 政府性基金预算拨款收入			
(三) 国有资本经营预算拨款收入			
		二、年终结转结余	
收 入 总 计	2,354.17	支 出 总 计	2,354.17

一般公共预算支出表

表5

部门名称：康平县机关事务保障中心

单位：万元

科目编码	科目名称	本年一般公共预算支出				
		合计	基本支出			项目支出
			小计	人员经费	公用经费	
	合计	2,354.17	900.72	467.69	433.03	1,453.45
201	一般公共服务支出	2,216.42	762.97	329.94	433.03	1,453.45
20103	政府办公厅(室)及相关机构事务	2,216.42	762.97	329.94	433.03	1,453.45
2010350	事业运行	762.97	762.97	329.94	433.03	
2010399	其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出	1,453.45				1,453.45
208	社会保障和就业支出	70.77	70.77	70.77		
20805	行政事业单位养老支出	70.77	70.77	70.77		
2080502	事业单位离退休	1.23	1.23	1.23		
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	49.54	49.54	49.54		
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	20.00	20.00	20.00		
210	卫生健康支出	29.82	29.82	29.82		
21011	行政事业单位医疗	29.82	29.82	29.82		
2101102	事业单位医疗	29.50	29.50	29.50		
2101199	其他行政事业单位医疗支出	0.32	0.32	0.32		

一般公共预算支出表

表5

部门名称：康平县机关事务保障中心

科目编码		科目名称	本年一般公共预算支出					项目支出
			合计	基本支出				
				小计	人员经费	公用经费		
221	住房保障支出	37.16	37.16	37.16				
22102	住房改革支出	37.16	37.16	37.16	37.16			
2210201	住房公积金	37.16	37.16	37.16	37.16			

单位：万元

一般公共预算基本支出表

表6

部门名称：康平县机关事务保障中心

单位：万元

部门预算支出经济分类科目		本年一般公共预算基本支出		
科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
	合计	900.72	467.69	433.03
301	工资福利支出	465.68	465.68	
30101	基本工资	177.28	177.28	
30102	津贴补贴	21.71	21.71	
30107	绩效工资	118.98	118.98	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	49.54	49.54	
30109	职业年金缴费	20.00	20.00	
30110	职工基本医疗保险缴费	29.82	29.82	
30112	其他社会保障缴费	2.79	2.79	
30113	住房公积金	37.16	37.16	
30199	其他工资福利支出	8.40	8.40	
302	商品和服务支出	430.81	0.78	430.03
30201	办公费	9.33		9.33
30202	印刷费	0.50		0.50
30206	电费	23.75		23.75

一般公共预算基本支出表

表6

部门名称：康平县机关事务保障中心

单位：万元

部门预算支出经济分类科目		本年一般公共预算基本支出		
科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
30208	取暖费	127.57		127.57
30211	差旅费	0.50		0.50
30228	工会经费	9.00		9.00
30231	公务用车运行维护费	252.00		252.00
30239	其他交通费用	0.78	0.78	
30299	其他商品和服务支出	7.38		7.38
303	对个人和家庭的补助	1.23	1.23	
30302	退休费	1.23	1.23	
310	资本性支出	3.00		3.00
31002	办公设备购置	3.00		3.00

财政拨款预算“三公”经费支出表

表7

部门名称：康平县机关事务保障中心

单位：万元

“三公”经费合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行费	
420.50		377.00	125.00	252.00	43.50

政府性基金预算支出表

表8

部门名称：康平县机关事务保障中心

科目编码	科目名称	本年政府性基金预算支出			单位：万元
		合计	基本支出	项目支出	
	合计				

备注：如此表为空表，则表示部门无政府性基金预算安排的支出。

支出功能分类预算表

表10

部门名称：康平县机关事务保障中心

单位：万元

科目编码	科目名称	总计	本年收入							上年结转结余						
			合计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算	财政专户资金	单位资金	合计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算	财政专户资金	单位资金		
2101102	事业单位医疗	29.50	29.50	29.50												
2101199	其他行政事业单位医疗支出	0.32	0.32	0.32												
221	住房保障支出	37.16	37.16	37.16												
22102	住房改革支出	37.16	37.16	37.16												
2210201	住房公积金	37.16	37.16	37.16												

部门（单位）整体绩效目标表

表16

单位：万元

部门（单位）名称		026001康平县机关事务保障中心—210123000						
		对应项目		预算资金情况				
年度主要任务		基本支出人员经费(保刚性)					9.52	
		基本支出人员经费(保工资)					449.77	
		基本支出人员经费(保其他)					8.40	
		基本支出公用经费(保运转)					433.03	
年度绩效目标	我单位负责滨湖综合楼各项保障工作，按照年度计划安排，圆满完成综合楼水、电、燃气费的日常缴纳工作，保障食堂、车辆正常运转，完成及上级交办的各项工作任务。							
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	运算符号	指标值	度量单位	完成时限	
			重点工作履行情况	=	100	%	2024-12	
	履职效能	整体工作完成情况	重点工作办结率	=	100	%	2024-12	
			工作完成及时率	=	100	%	2024-12	
			工作质量达标率	=	100	%	2024-12	
			总体工作完成率	=	100	%	2024-12	
		基础管理	依法行政能力		管理规范		2024-12	
			综合管理水平		管理规范		2024-12	
			结转结余变动率	<=	0	%	2024-12	
			预算调整率	<=	5	%	2024-12	
	预算执行	预算执行效率	预算执行率	=	100	%	2024-12	
			预算编制管理	=	100	%	2024-12	
			预算监督管理		全部公开		2024-12	
			预算收支管理		管理规范		2024-12	
	管理效率		预算收入管理规范		管理规范		2024-12	
			预算支出管理规范		管理规范		2024-12	
财务管理制度有效性				制度有效		2024-12		
资产管理			=	100	%	2024-12		
业务管理			=	0	次	2024-12		
“三公”经费变动率			<=	0	%	2024-12		
在职人员控制率			<=	100	%	2024-12		
群众网上投诉形势平稳向好				无投诉		2024-12		

部门（单位）整体绩效目标表

表16

单位：万元									
社会效应	服务对象满意度		接待对象满意度	>=	100	%	2024-12		
	社会公众满意度		窗口服务效率满意度	>=	100	%	2024-12		
	体制机制改革		建立预算绩效管理制		建立机制		2024-12		
可持续性			人才培养机制健全性		建立机制		2024-12		

单位：万元

部门预算项目（政策）绩效目标表

表17

单位：万元

项目(政策)名称		财达经费					单位: 万元	
主管部门	康平县机关事务保障中心			实施单位	康平县机关事务保障中心			
预算资金情况							20.70	
总体目标	保障财达正常运转							
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	运算符号	指标值	度量单位	完成时限	
	产出指标	数量指标	材料印刷	>=	5000	册	2024-12	
			补助企业数量	=	1	家	2024-12	
		质量指标	正常运转率	=	100	%	2024-12	
			发放到位率	=	100	%	2024-12	
		成本指标	经费支出规范性			规范		2024-12
	效益指标	经济效益指标	保证项目运行政策、制度资金持续性			保障运行		2024-12
		社会效益指标	产品成熟率	>=	100	%		2024-12
		可持续影响指标	保障水平			正常		2024-12
		满意度指标	服务对象满意度	>=	95	%		2024-12

部门预算项目（政策）绩效目标表

表17

单位：万元

项目(政策)名称		劳务派遣工作经费						
主管部门	康平县机关事务保障中心				实施单位	康平县机关事务保障中心		
预算资金情况							437.20	
总体目标	派遣人员劳务费							
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	运算符号	指标值	度量单位	完成时限	
	产出指标	数量指标	车辆正常运行数	≥	100	分	2024-12	
			设备利用率	≥	100	%	2024-12	
			正常运转率	=	100	%	2024-12	
		质量指标	发放到位率	=	100	%	2024-12	
			各项任务完成及时率	≥	100	%	2024-12	
	效益指标	时效指标						
		经济效益指标	促进经济发展			发展		2024-12
		社会效益指标	促进社会和谐稳定			稳定		2024-12
		可持续影响指标	人员到位率	=	100	%	2024-12	
服务对象满意度			≥	95	%	2024-12		
满意度指标		主管单位满意度	≥	95	%	2024-12		

部门预算项目（政策）绩效目标表

表17

单位：万元

部门预算项目（政策）绩效目标表

表17

单位：万元

项目(政策)名称		物业管理费						
主管部门	康平县机关事务保障中心			实施单位	康平县机关事务保障中心			
预算资金情况						368.73		
总体目标	物业管理费、绿化养护经费							
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	运算符号	指标值	度量单位	完成时限	
	产出指标	数量指标	设备利用率	>=	100	%	2024-12	
			设备维修数	=	12	个	2024-12	
			正常运转率	=	100	%	2024-12	
		质量指标	发放到位率	=	100	%	2024-12	
			设备利用率	>=	95	%	2024-12	
	效益指标	社会效益指标		促进社会和谐稳定		稳定		2024-12
		可持续影响指标		人员到位率		100	%	2024-12
		满意度指标		政府及部门满意度		95	%	2024-12

部门预算项目（政策）绩效目标表

表17

单位：万元

项目（政策）名称		补充办公经费					
主管部门	康平县机关事务保障中心			实施单位	康平县机关事务保障中心		
预算资金情况							420.35
总体目标	保障综合楼正常运转						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	运算符号	指标值	度量单位	完成时限
	产出指标	数量指标	设备利用率	>=	100	%	2024-12
			通用办公设备购置数量	=	80	个	2024-12
			正常运转率	=	100	%	2024-12
		质量指标	发放到位率	=	100	%	2024-12
			设备利用率	>=	100	%	2024-12
	效益指标	社会效益指标	确保机关事业单位平稳运行		稳定运行		2024-12
	满意度指标	服务对象满意度指	政府相关职能部门满意度	>=	95	%	2024-12

部门预算项目（政策）绩效目标表

表17

单位：万元

项目（政策）名称		办公楼维修维护					
主管部门	康平县机关事务保障中心				实施单位	康平县机关事务保障中心	
预算资金情况							54.90
总体目标	保障综合楼各设备正常运转						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	运算符号	指标值	度量单位	完成时限
	产出指标	数量指标	服务机关事业单位和行业企业数	=	28	家	2024-12
			设备利用率	>=	100	%	2024-12
		质量指标	正常运转率	=	100	%	2024-12
			发放到位率	=	100	%	2024-12
	效益指标	社会效益指标	确保机关事业单位平稳运行		正常运行		2024-12
		生态效益指标	保障公共设施正常运行		正常进行		2024-12
		满意度指标	服务对象满意度	>=	95	%	2024-12

部门预算项目（政策）绩效目标表

表17

单位：万元

项目(政策)名称		公务用车购置费					
主管部门	康平县机关事务保障中心		实施单位	康平县机关事务保障中心			
预算资金情况	125.00						
总体目标	购买公车						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	运算符号	指标值	度量单位	完成时限
	产出指标	数量指标	服务机关事业单位和行业企业数	=	28	家	2024-12
			通用办公设备购置数量	=	2	个	2024-12
			正常运转率	=	100	%	2024-12
		质量指标	车辆保养率	>=	100	%	2024-12
			各项任务完成及时率	>=	100	%	2024-12
		时效指标	项目完成及时率	>=	100	%	2024-12
			采购公务用车总成本	<=	90	万元	2024-12
		成本指标	成本控制有效性		有效		2024-12
			设备利用率	>=	100	%	2024-12
		经济效益指标	经费使用效益		使用		2024-12

部门预算项目（政策）绩效目标表

表17

单位：万元

效益指标	社会效益指标	促进地区发展		发展		2024-12
		安全水平提升		安全		2024-12
	生态效益指标	节能环保		节能		2024-12
		节能降耗情况		节能		2024-12
		人员到位率	=	100	%	2024-12
满意度指标	可持续影响指标	项目实施可持续性		可持续		2024-12
		项目单位满意度	>=	95	%	2024-12
	服务对象满意度指	政府及部门满意度	>=	95	%	2024-12
		基层政府满意度	>=	95	%	2024-12
		社会公众满意度指	地方政府满意度	>=	95	%

部门预算项目（政策）绩效目标表

表17

单位：万元

项目(政策)名称		自收自支人员经费					
主管部门	康平县机关事务保障中心			实施单位	康平县机关事务保障中心		
预算资金情况	26.57						
总体目标	自收自支人员经费						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	运算符号	指标值	度量单位	完成时限
	产出指标	数量指标	足额保障率	=	100	%	2024-12
			足额交纳率	=	100	%	2024-12
			正常运转率	=	100	%	2024-12
		质量指标	发放到位率	=	100	%	2024-12
			经费使用效益		及时		2024-12
	效益指标	可持续影响指标	实现稳定就业		就业稳定		2024-12
	满意度指标	服务对象满意度指	项目单位满意度	>=	95	%	2024-12
			用人单位满意度	>=	95	%	2024-12
			社会公众满意度指				

部门管理专项资金预算表

表18

部门名称：康平县机关事务保障中心

单位：万元

项 目	总计	已分配数	未分配数
合 计			

第三部分 康平县机关事务保障中心 2024 年部门预算 情况说明

一、关于康平县机关事务保障中心 2024 年收支预算的 总体说明

按照综合预算的原则，康平县机关事务保障中心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、纳入专户管理的预算外资金安排的拨款收入、上级补助及附属单位上缴收入、财政结转资金、单位上年净结余、单位事业收入、单位其他收入；支出包括：一般公共服务支出、财政事务、社会保障和就业支出、医疗卫生与计划生育支出、住房保障支出等。康平县机关事务保障中心 2024 年收支总预算 2354.17 万元，比 2023 年收支总预算 1452.44 万元增加 901.73 万元，主要是由于我中心今年新增加物业管理费预算、补充办公经费预算、办公楼维修维护费预算和公务接待费预算。

二、关于康平县机关事务保障中心财政拨款预算 2024 年“三公”经费预算支出情况说明

2024 年财政拨款预算“三公”经费预算数 420.5 万元，其中：因公出国（境）费 0 万元；公务用车购置及运行费 377 万元；公务接待费 43.5 万元。2024 年预算数比 2023 年预算数增加 55.5 万元，其中：因公出国（境）费比 2023 年预算

数增加 0 万元，主要是由于本单位无出国（境）费；公务用车购置及运行费比 2023 年预算数增加 12 万元，主要是由于本单位今年新增加公车采购，公务用车运行费减少 23 万元；公务接待费比 2023 年预算数增加 43.5 万元，主要是由于本单位今年负责公务接待任务。

三、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费安排情况。

本单位为事业单位，无机关运行费。

（二）政府采购预算安排情况。

2024 年康平县机关事务保障中心政府采购预算总额 368.73 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 368.73 万元。

（三）国有资产占有使用情况。

截至 2023 年 12 月 31 日，康平县机关事务保障中心共有车辆 55 辆，其中：省部级领导干部用车 0 辆、一般公务用车 0 辆、一般执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、其他用车 55 辆。单位价值 200 万元以上大型设备 0 台（套）。

2024 年部门预算安排购置车辆 8 台，安排单位价值 200 万元以上大型设备 0 台。

（四）绩效目标设置情况。

根据预算绩效管理要求，康平县机关事务保障中心在 2024 年应编制部门整体绩效目标 1 个，实际编制 1 个，编制

部门整体绩效目标覆盖率为 100%。2024 年应编制绩效目标的项目共 7 个，实际编制绩效目标的项目共 7 个，编制项目绩效目标覆盖率为 100%。

第四部分 名词解释

1. 财政拨款收入：指县级财政当年拨付的资金。
2. 上级补助收入：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。
3. 附属单位上缴收入：指已纳入部门预算管理的独立核算的附属单位按照有关规定上缴的收入。
4. 其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“纳入专户管理的预算外资金拨款”、“上级补助、附属单位上缴收入”以外的收入。
5. 一般公共服务（类）财政事务（款）行政运行（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。
6. 一般公共服务（类）财政事务（款）一般行政管理事务（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。
7. 一般公共服务（类）财政事务（款）预算改革业务（项）：反映财政部门用于预算改革方面的支出。

8. 一般公共服务(类)财政事务(款)财政国库业务(项): 反映财政部门用于财政国库集中收付业务方面的支出。

9. 一般公共服务(类)财政事务(款)事业运行(项): 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、医务室等附属事业单位。

10. 一般公共服务(类)财政事务(款)其他财政事务支出(项): 反映除上述项目以外其他财政事务方面的支出。

11. 社会保障和就业(类)行政事业单位离退休(款)归口管理的行政单位离退休(项): 反映实行归口管理的行政单位(包括实行公务员管理的事业单位)开支的离退休经费。

12. 社会保障和就业(类)行政事业单位离退休(款)事业单位离退休(项): 反映实行归口管理的事业单位开支的离退休经费。

13. 医疗卫生与计划生育(类)医疗保障(款)行政单位医疗(项): 反映财政部门集中安排的行政单位基本医疗保险缴费经费, 未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费, 按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

14. 医疗卫生与计划生育(类)医疗保障(款)事业单位医疗(项): 反映财政部门集中安排的事业单位基本医疗保险缴费经费, 未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经

费，按国家规定享受离休人员待遇人员的医疗经费。

15. 住房保障（类）住房改革（款）住房公积金（项）：
反映行政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补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

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

17. 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。

18. “三公”经费：指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）的住宿费、旅费、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及租用费、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。

19. 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、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。