

康平县人民政府办公室 2024年部门预算

目 录

第一部分 康平县人民政府办公室概况

一、主要职责

二、部门预算单位构成

第二部分 康平县人民政府办公室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. 财政拨款预算“三公”经费支出表

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 康平县人民政府办公室2024年部门预算情况说明

第四部分 名词解释

第一部分康平县人民政府办公室概况

一、主要职责

康平县人民政府办公室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）贯彻执行国家财税方针、政策和有关法律、法规、规章及省有关要求，拟订市财税规划、政策和改革方案并组织实施。分析预测经济形势，提出运用财税政策实施宏观调控和综合平衡社会财力的建议。拟订和执行市与区、县（市）、开发区及企业的分配政策，完善鼓励公益事业发展的财税政策。

（二）审批以县政府名义召开的各种会议。

负责县政府会议的准备工作，协助县政府领导协调落实会议决定事项；

（三）起草和审核以县政府、县政府办公室名义发布的公文。

（四）协助县政府领导组织处理需由县政府直接处理的突发性事件和重大事故。

（五）负责县政府值班工作，及时向县政府领导报告重要情况，协助处理县政府各部门反映的重要问题。

（六）负责县政府领导参加的重要活动的组织和协调安排工作。

(七)负责承办县政府党组的日常工作。

(八)负责管理县政府办公室所属单位党的建设、领导班子和人事劳资、职称工作。负责管理县政府办公室和所属单位国有资产。

(九)负责县政府和县政府办公室离退休人员的服务管理工作。

(十)完成县政府领导指示办理的其他工作任务。

二、部门预算单位构成

纳入康平县人民政府办公室2024年部门预算编制范围的二级预算单位包括：

1. 康平县人民政府办公室本级
科室7个，具体分为：

(一)综合一、二、三、四室

负责文字材料、会议纪要的编写工作，按时下发相关会议纪要，及时形成相关工作材料报送领导审定。

(二)督查室

负责对各项任务及时分解，明确牵头单位和责任单位报请领导审批。负责建立督办任务台账，根据领导的批示，指示和工作完成时限，随时跟踪各项任务进展情况，加强督办调度，直至任务完成半解销号，负责及时向上级部门和领导反馈报告工作完成情况。

对上级交办的政府系统人大代表建议、政协委员提案及我县人大、

政协交办的建议提案，提出先期梳理建档，提出分办建议；召开建议提案办理工作会议，讲将建议、提案交由具体部门办理，并适度进行督办调度；对重点疑难件办理工作，及时报请主管县领导进行沟通协调，提出解决办法，由主办部门答复代表委员；收集整理办理情况，形成办理情况报告，向人大政协汇报工作。

（三）文电室

负责以县政府、县政府办公室名义发布的公文的复核工作；负责县政府（含党组）及县政府办公室的印鉴管理工作；负责会议纪要、合同文本等档案管理工作。

（四）行政管理室

财务管理工作、机关经费核算、调转审批工作、干部培训工作、干部调转任工作、干部选拔任用工作；外来人员，餐饮住宿；机关采购。

（五）党办室

主要承担党建工作研究谋划、具体任务落实、党员队伍管理等工作职责。

（六）信息室

1、统一指导、协调和监督政府各部门开展政府信息公开工作；2、发布除国家秘密或者公开后可能危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定以外的政府信息；3、利用网站设立领导信箱、搞好在线访谈、信息交流和网上投诉等服务；4、发布其他涉及民生等方面的信息。

（七）文秘室

负责上级部门会议、调研和县本级由文秘科承办的会议安排工作。

第二部分康平县人民政府办公室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14:政府采购支出预算表，本单位本年度无此项预算，本表为空表

表15:政府购买服务支出预算表，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

收支预算总表

表1

部门名称：康平县人民政府办公室

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	564.60	一、一般公共服务支出	434.98
二、政府性基金预算拨款收入		二、社会保障和就业支出	70.20
三、国有资本经营预算拨款收入		三、卫生健康支出	26.88
四、财政专户管理资金收入		四、住房保障支出	32.54
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	564.60	本年支出合计	564.60
上年结转结余		年终结转结余	
收 入 总 计	564.60	支 出 总 计	564.60

支出预算总表

表3

部门名称：康平县人民政府办公室

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	564.60	498.00	457.62	40.38	66.60
201	一般公共服务支出	434.98	368.38	328.00	40.38	66.60
20103	政府办公厅(室)及相关机构事务	434.98	368.38	328.00	40.38	66.60
2010301	行政运行	368.38	368.38	328.00	40.38	
2010302	一般行政管理事务	48.60				48.60
2010399	其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出	18.00				18.00
208	社会保障和就业支出	70.20	70.20	70.20		
20805	行政事业单位养老支出	62.78	62.78	62.78		
2080501	行政单位离退休	9.40	9.40	9.40		
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	43.38	43.38	43.38		
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	10.00	10.00	10.00		
20808	抚恤	7.42	7.42	7.42		
2080802	伤残抚恤	7.42	7.42	7.42		
210	卫生健康支出	26.88	26.88	26.88		
21011	行政事业单位医疗	26.88	26.88	26.88		

支出预算总表

表3

部门名称：康平县人民政府办公室

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	
2101101	行政单位医疗	26.35	26.35	26.35		
2101199	其他行政事业单位医疗支出	0.53	0.53	0.53		
221	住房保障支出	32.54	32.54	32.54		
22102	住房改革支出	32.54	32.54	32.54		
2210201	住房公积金	32.54	32.54	32.54		

财政拨款收支预算总表

表4

部门名称：康平县人民政府办公室

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算数	项 目	预算数
一、本年收入	564.60	一、本年支出	564.60
(一)一般公共预算拨款收入	564.60	(一)一般公共服务支出	434.98
(二)政府性基金预算拨款收入		(二)社会保障和就业支出	70.20
(三)国有资本经营预算拨款收入		(三)卫生健康支出	26.88
二、上年结转		(四)住房保障支出	32.54
(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	564.60	支 出 总 计	564.60

一般公共预算支出表

表5

部门名称：康平县人民政府办公室

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	564.60	498.00	457.62	40.38	66.60
201	一般公共服务支出	434.98	368.38	328.00	40.38	66.60
20103	政府办公厅(室)及相关机构事务	434.98	368.38	328.00	40.38	66.60
2010301	行政运行	368.38	368.38	328.00	40.38	
2010302	一般行政管理事务	48.60				48.60
2010399	其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出	18.00				18.00
208	社会保障和就业支出	70.20	70.20	70.20		
20805	行政事业单位养老支出	62.78	62.78	62.78		
2080501	行政单位离退休	9.40	9.40	9.40		
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	43.38	43.38	43.38		
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	10.00	10.00	10.00		
20808	抚恤	7.42	7.42	7.42		
2080802	伤残抚恤	7.42	7.42	7.42		
210	卫生健康支出	26.88	26.88	26.88		

一般公共预算支出表

表5

部门名称：康平县人民政府办公室

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	
21011	行政事业单位医疗	26.88	26.88	26.88		
2101101	行政单位医疗	26.35	26.35	26.35		
2101199	其他行政事业单位医疗支出	0.53	0.53	0.53		
221	住房保障支出	32.54	32.54	32.54		
22102	住房改革支出	32.54	32.54	32.54		
2210201	住房公积金	32.54	32.54	32.54		

一般公共预算基本支出表

表6

部门名称：康平县人民政府办公室

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	498.00	457.62	40.38
301	工资福利支出	400.49	400.49	
30101	基本工资	153.47	153.47	
30102	津贴补贴	112.32	112.32	
30103	奖金	13.46	13.46	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	43.38	43.38	
30109	职业年金缴费	10.00	10.00	
30110	职工基本医疗保险缴费	26.88	26.88	
30112	其他社会保障缴费	1.09	1.09	
30113	住房公积金	32.54	32.54	
30199	其他工资福利支出	7.35	7.35	
302	商品和服务支出	66.54	30.16	36.38
30201	办公费	10.30		10.30
30205	水费	1.19		1.19
0 30206	电费	1.18		1.18

一般公共预算基本支出表

表6

部门名称：康平县人民政府办公室

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
30209	物业管理费	0.18		0.18
30217	公务接待费	5.00		5.00
30226	劳务费	2.00		2.00
30228	工会经费	6.00		6.00
30231	公务用车运行维护费	4.50		4.50
30239	其他交通费用	30.16	30.16	
30299	其他商品和服务支出	6.03		6.03
303	对个人和家庭的补助	26.97	26.97	
30302	退休费	9.40	9.40	
30304	抚恤金	7.42	7.42	
30305	生活补助	10.15	10.15	
310	资本性支出	4.00		4.00
31002	办公设备购置	4.00		4.00

财政拨款预算“三公”经费支出表

表7

部门名称：康平县人民政府办公室

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	
9.50		4.50		4.50	5.00

政府性基金预算支出表

表8

部门名称：康平县人民政府办公室

单位：万元

科目编码	科目名称	本年政府性基金预算支出		
		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。

项目支出预算表

表9

部门名称：康平县人民政府办公室

单位：万元

[illegible]

支出功能分类预算表

表10

部门名称：康平县人民政府办公室

单位：万元

[illegible]

支出功能分类预算表

表10

部门名称：康平县人民政府办公室

单位：万元

[illegible]

支出经济分类预算表(政府预算)

表11

部门名称：康平县人民政府办公室

单位：万元

[illegible]

支出经济分类预算表(部门预算)

表12

部门名称：康平县人民政府办公室

单位：万元

[illegible]

支出经济分类预算表(部门预算)

表12

部门名称：康平县人民政府办公室

单位：万元

[illegible]

支出经济分类预算表(部门预算)

表12

部门名称：康平县人民政府办公室

单位：万元

[illegible]

债务支出预算表

表13

部门名称：康平县人民政府办公室

单位：万元

[illegible]

部门(单位)整体绩效目标表

表16

单位：万元

部门(单位) 名称	002001康平县人民政府办公室(本级)-210123000						
年度主要任务	对应项目				预算资金情况		
	基本支出人员经费(保刚性)				33.82		
	基本支出人员经费(保工资)				416.45		
	基本支出人员经费(保其他)				7.35		
	基本支出公用经费(保运转)				40.38		
年度绩效目标	合理合规完成我班各项工作任务，保障单位全年基本运转，按照财务管理，资产管理等相关要求，规范预决算管理，提高综合管理水平、促进财政事务服务高质量发展。						
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
	履职效能	重点工作履行情况	重点工作办结率	=	100	%	2024-12
		整体工作完成情况	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
	预算执行	预算执行效率	结转结余变动率	<=	0	%	2024-12
			预算调整率	<=	5	%	2024-12
			预算执行率	=	100	%	2024-12
	管理效率	预算编制管理	预算绩效目标覆盖率	=	100	%	2024-12
		预算监督管理	预决算公开情况		全部公开		2024-12
		预算收支管理	预算收入管理规范性		管理规范		2024-12
			预算支出管理规范性		管理规范		2024-12
		财务管理	内控制度有效性		制度有效		2024-12
		资产管理	固定资产利用率	=	100	%	2024-12
		业务管理	政府采购管理违法违规行为发生次数	=	0	次	2024-12
		运行成本	成本控制成效	“三公 ” 经费变动率	<=	0	%
	三公经费控制率			=	100	%	2024-12
	在职人员控制率			<=	100	%	2024-12

部门(单位)整体绩效目标表

表16

单位：万元

	社会效应	社会效益	会计从业人员资格覆盖率	=	100	%	2024-12
		经济效益	国有资产保值增值率	>=	100	%	2024-12
		社会公众满意度	当地群众满意度	>=	100	%	2024-12
	可持续性	体制机制改革	建立预算绩效管理机制		规范管理		2024-12
			综合管理水平		管理规范		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	光纤、网络租赁费						
主管部门	康平县人民政府办公室			实施单位	康平县人民政府办公室(本级)		
预算资金情况	30.00						
总体目标	预计完成目标						
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
			足额发放率	=	100	%	2024-12
		质量指标	正常运转率	=	100	%	2024-12
			发放到位率	=	100	%	2024-12
		时效指标	保障及时率	二	100	%	2024-12
		成本指标	按标准保障率	=	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		平稳运行	
	可持续影响指标		保障水平		足额保障		2024-12
	满意度指标	务对象满意度指	机关事业单位干部群众满意度	>=	100	%	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	网络信息系统、软件运行维护经费						
主管部门	康平县人民政府办公室			实施单位	康平县人民政府办公室(本级)		
预算资金情况	15.60						
总体目标	预计完成目标						
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
			足额发放率	=	100	%	2024-12
		质量指标	正常运转率	=	100	%	2024-12
			发放到位率	=	100	%	2024-12
		时效指标	保障及时率	=	100	%	2024-12
		成本指标	按标准保障率	=	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		平稳运行		2024-12
		可持续影响指标	保障水平		足额保障		2024-12
	满意度指标	务对象满意度指	机关事业单位干部群众满意度	>=	100	%	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	康平县人民政府办公室			实施单位	康平县人民政府办公室(本级)		
预算资金情况	18.00						
总体目标	按预期完成绩效目标						
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
			足额发放率	=	100	%	2024-12
		质量指标	正常运转率	=	100	%	2024-12
			发放到位率	=	100	%	2024-12
		时效指标	保障及时率	=	100	%	2024-12
		成本指标	按标准保障率	=	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		平稳运行		2024-12
		可持续影响指标	保障水平		足额保障		2024-12
	满意度指标	务对象满意度指	机关事业单位干部群众满意度	>=	100	%	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	业务宣传经费						
主管部门	康平县人民政府办公室			实施单位	康平县人民政府办公室(本级)		
预算资金情况	3.00						
总体目标	按预期完成绩效目标						
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
			足额发放率	=	100	%	2024-12
		质量指标	正常运转率	二	100	%	2024-12
			发放到位率	=	100	%	2024-12
		时效指标	保障及时率	=	100	%	2024-12
		成本指标	按标准保障率	=	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		平稳运行	
	可持续影响指标		保障水平		足额保障		2024-12
	满意度指标	务对象满意度指	机关事业单位干部群众满意度	>=	100	%	2024-12

部门管理专项资金预算表

表18

部门名称：康平县人民政府办公室

单位：万元

项 目	总计	已分配数	未分配数
合 计			

第三部分康平县人民政府办公室2024年

部门预算情况说明

一、关于康平县人民政府办公室2024年收支预算的总体说明

按照综合预算的原则，康平县人民政府办公室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。康平县人民政府办公室2024年收支总预算564.6万元，比2023年收支总预算547.17万元增加17.43万元，主要是由于人员晋级，工资水平上调。

二、财政拨款“三公”经费预算支出情况说明

2024年财政拨款“三公”经费预算数9.5万元，其中：因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运行费4.5万元；公务接待费5万元。2024年预算数比2023年预算数增加0.5万元，其中：因公出国（境）费比2023年预算数减少0万元，主要是由于无因公出国安排；公务用车购置及

运行费比2023年预算数减少0.5万元，主要是由于缩减支出；公务接待费比2023年预算数增加1万元，主要是由于政府办公务接待任务重，经费不足。

三、其他重要事项的情况说明

(一) 机关运行经费安排情况。

2024年单位本级机关运行经费财政拨款预算40.38万元，比2023年预算减少1万元，下降2%。

(二) 政府采购预算安排情况。

2024年康平县人民政府办公室政府采购预算总额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。

截至2023年12月31日，康平县人民政府办公室所属各预算单位共有车辆1辆，其中：省部级领导干部用车0辆、一般公务用车1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0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0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，康平县人民政府办公室在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1个，实际编制绩效目标的项目共1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。