大城县红十字会本级2023年单位预算信息公开情况说明

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》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省省级预算公开办法》规定，现将大城县红十字会本级2023年单位预算公开如下：

一、单位职责及机构设置情况

**单位职责：**

根据《大城县红十字会职能配置、内设机构和人员编制规定》， 大城县红十字会的主要职责是：

1、宣传、贯彻和落实《中华人民共和国红十字会法》和中国红十字会总会制定的各项工作方针、政策。

2、开展救灾准备工作，组织社会开展募捐、接受国内外援助、监督救灾款物使用。

3、开展人道领域内的社会服务和社会公益活动；组织开展群众性的初级卫生救护训练和现场急救；参与推动无偿献血和非血缘关系骨髓移植供者的动员、宣传、组织以及供髓者资料数据的储存、检索工作。

4、组织开展红十字青少年工作。

5、向社会宣传红十字会与新月运动确立的基本原则、日内瓦公约及附加议定书各项法律法规。

6、承办县政府交办的其他工作。

**机构设置：**

**单位机构设置情况**

| **单位名称** | **单位性质** | **单位规格** | **经费保障形式** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| **大城县红十字会本级** | **事业** | **副科级** | **财政性资金基本保证** |

二、单位预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我县单位预算的编制实行综合预算制度，即全部收入和支出都反映在预算中。大城县红十字会本级的收支包含在部门预算中。

**1、收入说明**

反映本单位当年全部收入。2023年预算收入79.26万元，其中：一般公共预算收入79.26万元，基金预算收入0万元，财政专户核拨收入0万元，其他来源收入0万元，上年结转0万元。

**2、支出说明**

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映我单位2023年度单位预算中支出预算的总体情况。2023年支出预算79.26万元，其中基本支出79.26万元，包括人员类项目经费72.58万元和运转类公用项目经费6.68万元。

**3、比上年增减情况**

2023年预算收支安排79.26万元，较2022年预算增加18.20万元，其中：基本支出增加25.20万元，主要为工资福利支出；项目支出减少7万元。

三、机关运行经费安排情况

2023年，我局机关运行经费共计安排6.68万元，主要我单位日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2023年，我局财政拨款“三公”经费预算安排0万元。与2022年相比持平，无增减变化。

五、绩效预算信息

第一部分单位整体绩效目标

**（一）总体绩效目标**

一是开展应急演练活动，提高应急救灾能力和全民防灾意识；持续开展应急救护活动，提高应急救护能力，扩大应急救护知识普及程度，树立“人认为急救、急救为人人”的理念；二是做好募集捐款宣传活动和申请资料检查上报工作，为符合救助条件的弱势群体提供帮助；三是大力推进生命关爱工程，实施生命接力，参与推动无偿献血、遗体和器官捐献，参与开展造血干细胞捐献；四是大力发展红十字会会员和志愿者，建立常态化志愿活动，扩大红十字会的社会影响力。

**（二）分项绩效目标**

1、加强相关知识宣传

绩效目标：利用重大节日、微信公众号等，做好宣传工作；完善无偿献血和捐献造血干细胞协同共进工作机制；按时按量完成造血干细胞采集工作；扩大遗体和器官捐献宣传力度，及时做好捐献志愿者信息的登入和回访。

绩效指标：组织3次以上宣传活动；捐献造血干细胞整体能力提升。

2、传播红十字文化，扩大红十字工作的社会影响力

绩效目标：通过开展丰富多彩、形式多样的红十字志愿服务活动，传播红十字文化，扩大红十字的社会影响力，加强红十字志愿者组织的管理工作，使更多志愿者了解和投身于人道事业。

绩效指标：2023年开展志愿者活动不少于3场；预计志愿服务时长超过200小时；红十字志愿活动影响力扩大。

**（三）工作保障措施**

1、完善制度建设。根据上级部门颁发的制度规定，结合本部门实际工作情况，就预算管理制度、资金管理办法、工作保障制度等方面进一步完善，为全年预算目标的实现奠定制度基础。

2、加强支出管理。通过优化支出结构、编细编实预算、加快履行相关采购手续、及时支付资金等多种措施，确保支出进度达标。

3、规范财务资产管理。完善财务管理制度，严格审批程序，做到支出合理，物尽其用。

4、加强内部监督。加强内部监督制度建设，对重大支出决策、对外投资及其他重要经济业务事项的决策和执行进行督导，对会计资料进行内部审计，并配合做好审计、财政监督等外部监督工作，确保财政资金安全有效。

5、加强绩效运行监控。按要求开展绩效运行监控，发现问题及时采取措施，确保绩效目标如期保质实现。

6、加强宣传培训调研。加强人员培训，提高本部门职工业务素质；加强调研，提出优化财政资金配置、提高资金使用效益的意见；加强宣传力度，强化预算绩效管理意识，促进预算绩效管理水平进一步提升。

1. **单位整体支出绩效指标**

| **一级指标** | **二级****指标** | **三级****指标** | **评（扣）分标准** | **绩效指标****描述** | **指标值** | **指标值****确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **符号** | **值** | **单位** |
| 单位产出 | 数量 | 单位年度工作完成率 | 工作完成率 | 反映单位年度工作完成数量占年度预算工作数量的比率。 | ≥ | 95 | % | 按照工作要求 |
| 数量 | 职工工资及政策性社保保障资金按月支付次数 | 按月支付次数 | 反映职工工资及政策性社保保障资金按月支付次数 | = | 12 | 次 | 按照工作要求 |
| 质量 | 经费足额拨付 | 足额拨付比例 | 经费足额拨付比例 | = | 100 | % | 按照工作要求 |
|  质量 | 运转保障率 | 日常工作保障率 | 各项日常工作保障率 | = | 100 | % | 按照工作要求 |
| 时效 | 项目上报及时率 | 及时上报率 | 上报相关项目的及时性 | 文字描述 |  | 及时上报 | 按照工作要求 |
| 时效 | 经费保障及时性 | 及时拨付率 | 及时保障各项日常办公需要 | = | 100 | % | 按照工作要求 |
| 成本 | 公用经费控制率 | 实际支出所占比例 | 2023年实际支出公用经费/预算安排的公用经费总额 | ≤ | 100 | % | 按照工作要求 |
| 单位效果 | 社会效益 | 应急救护培训普及情况 | 普及人数增长率 | 考察应急救护培训普及情况 | 文字描述 |  | 提升 | 按照工作要求 |
| 社会效益 | 有责投诉数 | 投诉率 | 考察有责投诉情况 | 文字描述 |  | 零有责投诉 | 按照工作要求 |
| 满意度 | 培训人员满意度 | 满意程度 | 考察培训人员满意情况 | ≥ | 90 | % | 按照工作要求 |

六、政府采购预算情况

2023年，我单位安排政府采购预算0万元。具体内容见下表。

单位政府采购预算

| 大城县红十字会本级 | 单位：万元 |
| --- | --- |
| **政府采购项目来源** | **采购物品名称** | **政府采购目录序号** | **计量 单位** | **数量** | **单价** | **政府采购金额（当年单位预算安排资金）** |
| **项目名称** | **预算资金** | **合计** | **一般公共预算拨款** | **基金预算拨款** | **国有资本经营预算拨款** | **财政专户核拨** | **单位资金** |
| **合 计** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：空表列示

七、国有资产信息

我局上年末固定资产金额为0万元（详见下表），本年度我单位拟购置固定资产总额为0万元，因为单位暂借用大城县医院办公，无自有办公用房和设备。

|  |
| --- |
| **大城县单位固定资产占用情况表** |
| 编制单位：大城县红十字会本级 | 截止时间：2022年12月31日  |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— |  |
| 1、房屋（平方米） |  |  |
| 其中：办公用房（平方米） |  |  |
| 2、车辆（台、辆） |  |  |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 |  |  |

注：空表列示

八、名词解释

**1、一般公共预算拨款收入：**指县级财政当年拨付的资金。

**2、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。

**3、其他收入：**指除“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。

**4、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。

**5、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。

**6、上缴上级支出：**指下级单位上缴上级的支出。

**7、“三公”经费：**纳入县级财政预算管理的“三公”经费，是指县级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。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；公务用车购置及运维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。

**8、机关运行费：**为保障全部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。

**9、上年结转：**指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

**10、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。

九、其他需要说明的事项

我单位无其他需要说明的事项。