

# 2024 年部门预算信息公开目录

## 部门预算公开表

部门预算收支总表.....	1
部门预算收入总表.....	3
部门预算支出总表.....	5
部门预算财政拨款收支总表.....	7
部门预算一般公共预算财政拨款支出表.....	10
部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表.....	11
部门预算政府性基金预算财政拨款支出表.....	12
部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表.....	13
部门预算财政拨款“三公”经费支出表.....	14

## 部门预算信息公开情况说明

一、部门职责及机构设置情况.....	15
二、部门预算安排的总体情况.....	17

三、机关运行经费安排情况.....	18
四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因.....	18
五、部门整体绩效目标.....	18
六、部门项目预算安排情况及绩效目标.....	21
七、政府采购预算情况.....	25
八、国有资产信息.....	26
九、名词解释.....	26
十、其他需要说明的事项.....	27

# 部门预算收支总表

434 大城县人民政府办公室

预算年度：2024

单位：万元

序号	收入		支出	
	项目	预算数	项目	预算数
栏次	1	2	3	4
1	一、一般公共预算拨款收入	705.04	一、一般公共服务支出	575.57
2	二、政府性基金预算拨款收入		二、外交支出	
3	三、国有资本经营预算拨款收入		三、国防支出	
4	四、财政专户管理资金收入		四、公共安全支出	
5	五、单位资金		五、教育支出	
6			六、科学技术支出	
7			七、文化旅游体育与传媒支出	
8			八、社会保障和就业支出	81.34
9			九、社会保险基金支出	
10			十、卫生健康支出	26.22
11			十一、节能环保支出	
12			十二、城乡社区支出	
13			十三、农林水支出	
14			十四、交通运输支出	
15			十五、资源勘探工业信息等支出	
16			十六、商业服务业等支出	
17			十七、金融支出	
18			十八、援助其他地区支出	

434 大城县人民政府办公室

预算年度：2024

单位：万元

序号	收入		支出	
	项目	预算数	项目	预算数
栏次	1	2	3	4
19			十九、自然资源海洋气象等支出	
20			二十、住房保障支出	21.91
21			二十一、粮油物资储备支出	
22			二十二、国有资本经营预算支出	
23			二十三、灾害防治及应急管理支出	
24			二十四、预备费	
25			二十五、其他支出	
26			二十六、转移性支出	
27			二十七、债务还本支出	
28			二十八、债务付息支出	
29			二十九、债务发行费用支出	
30			三十、抗疫特别国债安排的支出	
31			三十一、人行科目	
32	<b>本年收入合计</b>	<b>705.04</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>705.04</b>
33	上年结转结余		年终结转结余	
34	<b>收入总计</b>	<b>705.04</b>	<b>支出总计</b>	<b>705.04</b>

## 部门预算收入总表

434 大城县人民政府办公室

预算年度：2024

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	本年收入								上年结转
	科目编码	科目名称		小计	财政拨款收入	财政专户收入	事业收入	经营收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	其他收入	
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1		<b>合计</b>	<b>705.04</b>	<b>705.04</b>	<b>705.04</b>							
2	201	一般公共服务支出	575.57	575.57	575.57							
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	575.57	575.57	575.57							
4	2010301	行政运行	501.22	501.22	501.22							
5	2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	74.35	74.35	74.35							
6	208	社会保障和就业支出	81.34	81.34	81.34							
7	20805	行政事业单位养老支出	81.34	81.34	81.34							
8	2080501	行政单位离退休	16.66	16.66	16.66							

434 大城县人民政府办公室

预算年度：2024

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	本年收入								上年结转
	科目编码	科目名称		小计	财政拨款收入	财政专户收入	事业收入	经营收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	其他收入	
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
9	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	64.68	64.68	64.68							
10	210	卫生健康支出	26.22	26.22	26.22							
11	21011	行政事业单位医疗	26.22	26.22	26.22							
12	2101101	行政单位医疗	26.22	26.22	26.22							
13	221	住房保障支出	21.91	21.91	21.91							
14	22102	住房改革支出	21.91	21.91	21.91							
15	2210201	住房公积金	21.91	21.91	21.91							

## 部门预算支出总表

434 大城县人民政府办公室

预算年度：2024

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出	经营支出	上解上级支出	对附属单位补助支出
	科目编码	科目名称						
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
1		<b>合计</b>	<b>705.04</b>	<b>630.69</b>	<b>74.35</b>			
2	201	一般公共服务支出	575.57	501.22	74.35			
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	575.57	501.22	74.35			
4	2010301	行政运行	501.22	501.22				
5	2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	74.35		74.35			
6	208	社会保障和就业支出	81.34	81.34				
7	20805	行政事业单位养老支出	81.34	81.34				
8	2080501	行政单位离退休	16.66	16.66				
9	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	64.68	64.68				
10	210	卫生健康支出	26.22	26.22				
11	21011	行政事业单位医疗	26.22	26.22				
12	2101101	行政单位医疗	26.22	26.22				
13	221	住房保障支出	21.91	21.91				

434 大城县人民政府办公室

预算年度：2024

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出	经营支出	上解上级支出	对附属单位补助支出
	科目编码	科目名称						
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
14	22102	住房改革支出	21.91	21.91				
15	2210201	住房公积金	21.91	21.91				



## 部门预算财政拨款收支总表

434 大城县人民政府办公室

预算年度：2024

单位：万元

序号	收入		支出				
	项目	金额	项目	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次	1	2	3	4	5	6	7
1	一、一般公共预算拨款	705.04	一、一般公共服务支出	575.57	575.57		
2	二、政府性基金预算拨款		二、外交支出				
3	三、国有资本经营预算拨款		三、国防支出				
4			四、公共安全支出				
5			五、教育支出				
6			六、科学技术支出				
7			七、文化旅游体育与传媒支出				
8			八、社会保障和就业支出	81.34	81.34		
9			九、社会保险基金支出				
10			十、卫生健康支出	26.22	26.22		
11			十一、节能环保支出				
12			十二、城乡社区支出				
13			十三、农林水支出				
14			十四、交通运输支出				
15			十五、资源勘探工业信息等支出				
16			十六、商业服务业等支出				

434 大城县人民政府办公室

预算年度：2024

单位：万元

序号	收入		支出				
	项目	金额	项目	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次	1	2	3	4	5	6	7
17			十七、金融支出				
18			十八、援助其他地区支出				
19			十九、自然资源海洋气象等支出				
20			二十、住房保障支出	21.91	21.91		
21			二十一、粮油物资储备支出				
22			二十二、国有资本经营预算支出				
23			二十三、灾害防治及应急管理支出				
24			二十四、预备费				
25			二十五、其他支出				
26			二十六、转移性支出				
27			二十七、债务还本支出				
28			二十八、债务付息支出				
29			二十九、债务发行费用支出				
30			三十、抗疫特别国债安排的支出				
31			三十一、人行科目				
32	<b>本年收入合计</b>	<b>705.04</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>705.04</b>	<b>705.04</b>		
33	年初财政拨款结转和结余		年末财政拨款结转和结余				
34	一、一般公共预算拨款						

434 大城县人民政府办公室

预算年度：2024

单位：万元

序号	收入		支出				
	项目	金额	项目	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次	1	2	3	4	5	6	7
35	二、政府性基金预算拨款						
36	三、国有资本经营预算拨款						
37	<b>收入总计</b>	<b>705.04</b>	<b>支出总计</b>	<b>705.04</b>	<b>705.04</b>		

## 部门预算一般公共预算财政拨款支出表

434 大城县人民政府办公室

预算年度：2024

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出
	科目编码	科目名称			
栏次	1	2	3	4	5
1		<b>合计</b>	<b>705.04</b>	<b>630.69</b>	<b>74.35</b>
2	201	一般公共服务支出	575.57	501.22	74.35
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	575.57	501.22	74.35
4	2010301	行政运行	501.22	501.22	
5	2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	74.35		74.35
6	208	社会保障和就业支出	81.34	81.34	
7	20805	行政事业单位养老支出	81.34	81.34	
8	2080501	行政单位离退休	16.66	16.66	
9	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	64.68	64.68	
10	210	卫生健康支出	26.22	26.22	
11	21011	行政事业单位医疗	26.22	26.22	
12	2101101	行政单位医疗	26.22	26.22	
13	221	住房保障支出	21.91	21.91	
14	22102	住房改革支出	21.91	21.91	
15	2210201	住房公积金	21.91	21.91	

## 部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表

434 大城县人民政府办公室

预算年度：2024

单位：万元

序号	支出部门经济分类科目		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
栏次	1	2	3	4	5
1		<b>合计</b>	<b>630.69</b>	<b>537.09</b>	<b>93.61</b>
2	301	工资福利支出	519.51	519.51	
3	30101	基本工资	230.14	230.14	
4	30102	津贴补贴	53.29	53.29	
5	30103	奖金	53.81	53.81	
6	30107	绩效工资	65.27	65.27	
7	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	64.68	64.68	
8	30110	职工基本医疗保险缴费	26.22	26.22	
9	30112	其他社会保障缴费	4.19	4.19	
10	30113	住房公积金	21.91	21.91	
11	302	商品和服务支出	93.61		93.61
12	30201	办公费	78.80		78.80
13	30228	工会经费	3.91		3.91
14	30229	福利费	2.90		2.90
15	30231	公务用车运行维护费	8.00		8.00
16	303	对个人和家庭的补助	17.57	17.57	
17	30302	退休费	16.66	16.66	
18	30305	生活补助	0.91	0.91	

## 部门预算政府性基金预算财政拨款支出表

434 大城县人民政府办公室

预算年度：2024

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出
	科目编码	科目名称			
栏次	1	2	3	4	5

注：无政府基金预算财政拨款预算，空表列示。

## 部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表

434 大城县人民政府办公室

预算年度：2024

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出
	科目编码	科目名称			
栏次	1	2	3	4	5

注：无国有资本经营预算财政拨款预算，空表列示。

## 部门预算财政拨款“三公”经费支出表

434 大城县人民政府办公室

预算年度：2024

单位：万元

序号	项 目	资 金 性 质			
		合 计	一般公共预算 财政拨款	政府性基金 预算拨款	国有资本经营 预算财政拨款
栏次	1	2	3	4	5
1	<b>“三公”经费小计</b>	<b>8.00</b>	<b>8.00</b>		
2	一、因公出国（境）费				
3	其中：教学科研人员因公出国（境）费				
4	其他因公出国（境）费				
5	二、公务用车购置及运维费	8.00	8.00		
6	其中：公务用车购置费				
7	公务用车运行维护费	8.00	8.00		
8	三、公务接待费				



# 大城县人民政府办公室 2024 年部门预算信息公开情况说明

按照《中华人民共和国预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《关于进一步推进预算公开工作的实施意见》规定，现将大城县人民政府办公室 2024 年部门预算公开如下：

## 一、部门职责及机构设置情况

### 部门职责：

（一）协助县政府领导组织起草或审核上报省政府和省政府办公厅、市政府和市政府办公室和致函省、市政府各部门的公文，以及以县政府、县政府办公室名义发布的公文；负责县政府、县政府办公室日常公文办理，包括省政府和省政府办公厅、市政府和市政府办公室以及省、市各部门、各县（市、区）的来文办理，县政府各部门、各镇政府、经开区管委会来文办理。

（二）负责县政府领导活动的组织和协调工作；负责县政府会议的准备和服务工作，协助县政府领导组织落实会议决定事项。

（三）研究县政府各部门和各镇政府、经开区管委会请示县政府的事项，提出审核意见，报县政府领导审批。

（四）根据县政府领导的批示，对县政府各部门间出现的争议问题提出处理意见，报县政府领导决定。

（五）组织起草县政府领导重要讲话及其他重要文稿。

（六）督促检查县政府各部门、各镇政府、经开区管委会对国务院和省、市、县政府决定事项及国务院和省、市、县政府领导重要批示的执行落实情况并跟踪调研，及时向县政府领导报告。

（七）组织承办人大代表建议和政协提案工作。

(八) 负责承办县政府提请县人大常委会任免议案和提请县政府任命工作人员的行政任免有关手续；负责承办县政府任命工作人员的宪法宣誓工作。

(九) 负责县政府值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实县政府领导工作要求。

(十) 根据县政府工作部署和县政府领导要求，组织专题调研，及时反映情况，提出建议。

(十一) 负责对县内、外经济形势跟踪研究，为县政府决策提供建议。

(十二) 负责推进、指导、协调、监督、考核评估全县政务公开和政府信息公开工作。

(十三) 负责政务信息（包括舆情信息）服务工作。

(十四) 协同有关部门统筹协调县政府新闻宣传、舆情回应等工作。

(十五) 负责县政府电子政务工作。

(十六) 负责县政府办公室下属事业单位的管理工作。

(十七) 负责全县地方金融监督管理工作。

(十八) 代表县政府行使全县信用体系建设工作职责。

(十九) 负责受理公众来信、来访、来电提出的咨询、建议、意见、投诉和求助，及时解决公众在生产生活中遇到的困难。

(二十) 贯彻执行党和国家对外方针政策、涉港澳方针政策和法律法规。贯彻执行省、市外事、港澳工作的决策部署。

(二十一) 负责指导和管理全县因公出国、赴港澳工作。

(二十二) 督导推进县大气污染防治领导小组安排部署的各项工作任务。

(二十三) 负责县政府机关的行政后勤保障和机关及下属事业单位财务管理工作。负责全县公共机构节能工作。

(二十四) 完成县政府交办的其他任务。

机构设置：

### 部门机构设置情况

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
大城县人民政府办公室本级	行政	正科级	财政拨款

## 二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前部门预算的编制实行综合预算管理，即全部收入和支出都反映在预算中。大城县人民政府办公室机关及所属事业单位的收支包含在部门预算中。

### 1、收入说明

反映本部门当年全部收入。2024年预算收入705.04万元，其中：一般公共预算收入705.04万元，基金预算收入0.00万元，国有资本经营预算收入0.00万元，财政专户核拨收入0.00万元，单位资金收入0.00万元，上年结转结余0.00万元。

### 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，反映大城县人民政府办公室年度部门预算中支出预算的总体情况。2024年支出预算705.04万元，其中基本支出630.69万元，包括人员经费537.09万元和日常公用经费93.61万元；项目支出74.35万元，主要为劳务派遣人员工资保险经费。

### 3、比上年增减情况

2024年预算收支安排705.04万元，较2023年预算减少302.12万元，其中：基本支出减少303.63万元，主要为减少人员经费支出；项目支出增加1.51万元，主要为增加劳务派遣人员工资保险经费。

### 三、机关运行经费安排情况

2024年，我部门机关运行经费共计安排93.61万元，主要用于日常维修、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费等日常运行支出。

### 四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2024年，我部门财政拨款“三公”经费预算安排8.00万元，其中因公出国（境）费0.00万元；公务用车购置及运维费8.00万元（其中：公务用车购置费为0.00万元，公务用车运维费8.00万元）；公务接待费0.00万元。与2023年相比增加2.00万元，增减变化的主要原因是增加公车运行经费支出。

### 五、部门整体绩效目标

#### （一）总体绩效目标

搞好政府文件上报下达、文件传阅、编写《大城年鉴》、常务会议记录整理；信息的搜集整理及时反馈、编发；做好金融、大气治理工作；搞好调查研究，为领导决策提供依据，达到领导满意。

#### （二）分项绩效目标

##### 1、政务服务与政务管理。

绩效目标：突出政务、加强事务管理，力求重点工作出精品。难点工作求突破、基础工作有创新、常规工作见特色。以机关干部工作作风为依据，增强工作综合服务实力。

绩效指标：保障大城县政府办公室 2024 年全年机关正常运行，实现单位的各项行政职能和社会职能得以正常发挥。

## 2、政府电子政务。

绩效目标：确保各类会议顺利进行，保障政府网络系统安全运行，严格保障服务流程和视频会议管理制度，切实提高技术保障能力和服务水平。

绩效指标：通信畅通百分比达到 95%及以上业务及时处理率在 95%及以上，被服务对象满意率在 90%及以上。

## 3、地方志事务管理。

绩效目标：弘扬传统文化，充分发挥志书“资政、存史、教化”的综合功能，为社会各界提供方便快捷提供大城县情。

绩效指标：完成当年县级志书编纂任务，对县级志书编纂任务质量满意人数占被访总人数的百分比 90%以上。

## 4、综合业务、事务管理

绩效目标：以服务领导和机关保障有力为目标，增强优质后勤管理水平，通过加强公车管理，降低运行成本，为创建节约型机关打下了良好的基础。采取保障县政府领导和机关工作办公环境的措施，提升服务管理水平，保障县领导和机关工作的正常运转。及时了解国内外形势、党和国家的方针政策以及上级重要部署和要求，及时为老干部提供优质高效服务。

绩效指标：机关日常工作正常运转，信息化保障，老干部服务保障能力进一步提高。

### （三）工作保障措施

#### 1、完善制度建设。

制定完善预算绩效管理制度、资金管理辦法、工作保障制度等，为全年预算绩效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、加快履行政府采购手续、尽快启动项目、及时支付资金、6月底前细化代编预算、按规定及时下达资金等多种措施，确保支出进度达标。

## 3、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。

## 4、做好绩效自评。

按要求开展上年度部门预算绩效自评和重点评价工作，对评价中发现的问题及时整改，调整优化支出结构，提高财政资金使用效益。

## 5、规范财务资产管理。

完善财务管理制度，严格审批程序，加强固定资产登记、使用和报废处置管理，做到支出合理，物尽其用。

## 6、加强内部监督。

加强内部监督制度建设，对绩效运行情况、重大支出决策、对外投资、资产处置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。

## 7、加强宣传培训调研等。

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；加大宣传力度，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。

## 六、部门项目预算安排情况及绩效目标

### 1、2024年劳务派遣人员工资保险经费-人员专项项目绩效目标表

单位：万元

<b>项目编码</b>	13102524P000001102785		<b>项目名称</b>	2024年劳务派遣人员工资保险经费-人员专项项目		
<b>预算规模及 资金用途</b>	<b>预算数</b>	72.98	<b>其中：财政 资金</b>	72.98	<b>其他资金</b>	
	为19名劳务派遣人员发放工资及各类保险缴费					
<b>资金支出计 划（%）</b>	<b>3月底</b>		<b>6月底</b>		<b>10月底</b>	
	18.25		36.49		54.74	
<b>绩效目标</b>	1.通过项目的开展准时准确的为19名劳务派遣人员发放工资及各类保险缴费，预计达到职工满意度90%以上。 2.为提高我单位政务公开、会议管理、督查督办、打私事务、政务联络等业务需求，招聘劳务派遣人员19名。有效提高信息公开工作业务水平；协助县领导组织会议决定事项的落实。					
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定 依据</b>	
产出指标	数量指标	人数	劳务派遣人数	19人	签订合同职工数	
	成本指标	河北省最低工资数	河北省最低工资数	1680人	河北省最低工资标准	
	质量指标	工资发放精准率	工资发放精准率	100%	招聘职工试卷调查	
	质量指标	保险缴纳准确率	保险缴纳准确率	100%	招聘职工试卷调查	
	时效指标	工资发放及时率	工资发放及时率	100%	预算安排	
	时效指标	保险缴纳及时率	保险缴纳及时率	100%	合同协议	

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
效益指标	社会效益指标	增加就业岗位	增加就业岗位	19人	劳务派遣职工人数
	可持续影响指标	人员机制长效性	提升我单位工作效率持续时间	≥3年	合同签订时间
满意度指标	服务对象满意度指标	受益职工	受益职工人数	19人	劳务派遣职工人数
	服务对象满意度指标	群众	群众满意度	≥0.9%	问卷调查



## 2、2024 年劳务派遣人员管理经费-人员专项项目绩效目标表

单位：万元

<b>项目编码</b>	13102524P00000110677N		<b>项目名称</b>	2024 年劳务派遣人员管理经费-人员专项项目		
<b>预算规模及 资金用途</b>	<b>预算数</b>	1.37	<b>其中：财政 资金</b>	1.37	<b>其他资金</b>	
	为 19 名劳务派遣人员缴纳劳务派遣公司管理费					
<b>资金支出计 划（%）</b>	<b>3 月底</b>		<b>6 月底</b>		<b>10 月底</b>	
	0.34		0.69		1.03	
<b>绩效目标</b>	1.通过项目的开展准时准确的发放工资及各类保险缴费，预计达到职工满意度 90%以上。 2.为提高我单位政务公开、会议管理、督查督办、打私事务、政务联络等业务需求，招聘劳务派遣人员 19 名。有效提高信息公开工作业务水平；协助县领导组织会议决定事项的落实。					
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>		<b>指标值</b>	<b>指标值确定 依据</b>
产出指标	数量指标	人数	劳务派遣人数		19 人	签订合同职工数
	成本指标	劳务派遣人员管理费标准	劳务派遣人员管理费标准		60 元	劳务派遣人员管理费标准
	质量指标	工资发放精准率	工资发放精准率		100%	招聘职工试卷调查
	质量指标	保险缴纳准确率	保险缴纳准确率		100%	招聘职工试卷调查
	时效指标	工资发放及时率	工资发放及时率		100%	预算安排
	时效指标	保险缴纳及时率	保险缴纳及时率		100%	合同协议
效益指标	社会效益指标	增加就业岗位	增加就业岗位		19 人	劳务派遣职

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
					工人数
	可持续影响指标	人员机制长效性	提升我单位工作效率持续时间	≥3 年	合同签订时间
满意度指标	服务对象满意度指标	受益职工	受益职工人数	19 人	劳务派遣职工人数
	服务对象满意度指标	群众	群众满意度	≥90%	问卷调查

## 七、政府采购预算情况

### 部门政府采购预算

434 大城县人民政府办公室

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（当年部门预算安排资金）						2024年预留中小微企业份额	
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		上年结转结余

注：同一采购目录序号的物品，其单价会因配置规格不同而变动，均符合资产配置标准。涉密采购事项按照相关规定执行。

注：无政府采购预算，空表列示。

## 八、国有资产信息

大城县人民政府办公室（含所属单位）上年末固定资产金额为 280.31 万元（详见下表）。本年度拟购置固定资产总额为 0.00 万元，已按要求列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

### 部门固定资产占用情况表

434 大城县人民政府办公室

截止时间：2023-12-31

项 目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额		280.31
1、房屋（平方米）		
其中：办公用房（平方米）		
2、车辆（台、辆）	4	57.31
3、单价在 20 万元以上的设备		
4、其他固定资产	1105	223.00

## 九、名词解释

- 财政拨款收入**：指本级财政当年拨付的资金，包括一般公共预算拨款、政府性基金预算拨款、国有资本经营预算拨款。
- 财政专户管理资金收入**：缴入财政专户、实行专项管理的教育收费收入。
- 单位资金收入**：指除财政拨款收入和财政专户管理资金以外的收入，包括事业收入（不含教育收费）、上级补助收入、附属单位上缴收入、事业单位经营收入及其他收入，其中，其他收入主要包括债务收入、投资收益等。
- 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。
- 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。

6、**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。

7、**部门预算支出**：包括人员类项目支出、运转类项目支出和特定目标类项目支出。其中：人员类项目支出和运转类项目中的公用经费项目支出对应部门预算中的基本支出；运转类项目中的其他运转类项目支出和特定目标类项目支出对应部门预算中的项目支出，以及经营支出和往来支出。

8、**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。

9、“三公”经费：纳入财政预算管理的“三公”经费，是指预算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支出（含车辆购置税、牌照费）及按规定保留的公务用车燃料费、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。

10、**机关运行经费**：是指各部门的公用经费，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。

十、其他需要说明的事项

我部门无其他需要说明的事项。