

彭阳县人民政府办公室 2024 年部门预算

目 录

第一部分 单位概况

- 一、主要职能及机构设置情况
- 二、部门预算单位构成

第二部分 2024 年部门预算表

- 一、财政拨款收支总表
- 二、一般公共预算支出表
- 三、一般公共预算基本支出表
- 四、一般公共预算“三公”经费支出表
- 五、政府性基金预算支出表
- 六、部门收支总表
- 七、部门收入总表
- 八、部门支出总表

第三部分 2024 年部门预算情况说明

第四部分 名词解释

彭阳县人民政府办公室 2024 年部门预算

——单位概况

一、主要职能及机构设置情况

1、主要职责

（一）认真贯彻落实党的路线、方针、政策，强化党的领导，督促检查党的路线、方针、政策执行以及上级组织工作部署的贯彻落实情况；了解掌握各部门、各乡镇的工作开展情况并及时准确的向县政府领导反映。

（二）承办县政府党组会议、全体会议、常务会议、专题会议及县长办公会议的组织、服务工作；协助政府领导同志组织实施会议决定事项；负责县政府各种会务和各项重大活动的组织安排工作。

（三）协助政府领导同志组织起草或审核以县人民政府、县政府办公室名义发布的公文。办理党中央、国务院及各部委，自治区党委和政府及各厅局（委），市委、市政府及各局（委）发送县人民政府和县政府办公室的公文。

（四）协助县政府领导处理日常工作和突发性问题，搞好部门之间、乡镇之间以及部门与乡镇之间的工作协调。

（五）协助处理各部门、各乡镇的请示、报告，承担或参与起草、审核以县政府及其办公室名义上报下发的各类文稿和县政府领导的讲话、报告等。

（六）负责县政府和县政府办公室各种文件、电报的收发、登记、打印、分发、传阅、催办、清退、立卷、归档等文书处理和机要通信及保密工作，管理县政府、县长及县政府办公室印信。

（七）围绕县政府各个时期的工作重心和工作部署及政府领导同志要求，组织和参与调查研究，及时向县政府领导提供信息咨询服务，反映情况，提出建议，并向区市报送重要信息。

（八）负责县政府值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实政府领导同志要求。

（九）负责区、市人民政府及其办公厅（室）和县政府的决定、县政府领导的批示和交办事项的督办工作。督促检查政府各部门和各乡镇人民政府对县政府各项决议、决定、重要工作部署以及县政府领导重要指示的贯彻落实情况，并及时向县政府领导汇报。

（十）承办上级人大代表建议、政协委员提案；负责协调督促和指导县人大代表建议、议案和政协委员提案、建议案的办理工作；负责处理人民群众的来电来信来访。

（十一）负责对接区市无线电管理委员会，协助区市无线电管理委员会做好全县无线电管理工作。

（十二）负责信访工作。代表县委、县政府受理、交办、转送信访人提出的信访事项；承办上级业务部门和县委、县政府及领导交由处理的信访事项；督促检查信访事项的处理和落实；综合分析研究信访情况，向县委、县政

府提出处理有关问题的建议；指导各乡镇、各部门（单位）的信访工作。

（十三）负责县人民政府及政府办公室政务公开相关工作。负责组织协调、指导推进、监督检查全县政务公开工作。负责编辑、出版和发行《彭阳县人民政府公报》。负责县人民政府的新闻报道、新闻发布、媒体采访等相关工作协调。负责县人民政府门户网站及新闻媒体平台信息发布、内容保障，指导全县政府系统网站及新媒体平台建设管理等工作。

（十四）负责加强外事工作管理，督促落实中共彭阳县委外事工作委员会决定事项、工作部署；负责落实区、市外事工作委员会及其办公室安排的相关工作。

（十五）负责机关服务管理、接待服务和便民服务等

工作。

（十六）负责办理县委、县政府及县政府领导交办的其它事项

2、机构设置及人员编制

（一）综合室。主要负责机关正常运转工作。负责政府党组、政府机关党组学习、会议的组织安排；负责政府党组、政府机关党组、政府办党支部相关决议的执行落实；负责本单位党建、党风廉政、意识形态、宣传思想等工作；负责安排县政府领导重要会议、重大活动，做好各类会议的通知及会务工作；负责起草县政府领导讲话、重要汇报材料和综合性材料；负责全县政府系统公文处理的

业务指导和行政机关公文处理有关规定的落实；根据县政府领导指示或工作需要，对涉及全局性的工作和重要问题进行调查研究，提出意见或建议；负责外事工作；负责重要信息、紧急信息报送工作；负责全县政府系统信息综合工作的指导、协调和服务工作；收集整理、传递政务信息，为县政府领导决策和指导工作服务。

（二）档案室。主要负责县政府印章、县政府办公室印章和县长印章的使用、管理；负责各类文电、机要邮件的收发、拟办、清退；负责县政府及县政府办公室文书档案管理、机要通信和保密工作；负责政务信息的收集、编辑和报送。

（三）事务室。主要负责县政府机关后勤服务的规划、协调和监督管理；负责县政府办公室财务运行管理和办公用品、设备的采购、保管和发放；负责本单位车辆管理、维护和接待工作；承办县政府领导交办的有关事项。

二、部门预算单位构成

从预算单位构成看，彭阳县人民政府办公室部门预算包括：彭阳县人民政府办公室本级、彭阳县信访局、彭阳县人武部。

彭阳县人民政府办公室 2024 年部门预算——预算表

一、财政拨款收支预算总表

财政拨款收支预算总表

单位：元

收入		支出			
项目	预算数	项目（按功能分类）	预算数		
			小计	一般公共预算财政拨款支出	政府性基金预算财政拨款支出
一、本年收入	12476729.52	一、本年支出	12612467.25	12612467.25	
（一）一般公共预算财政拨款收入	12476729.52	（一）一般公共服务支出	10025913.94	10025913.94	
（二）政府性基金预算财政拨款收入		（三）国防支出	480000.00	480000.00	
		（八）社会保障和就业支出	990733.92	990733.92	
		（十）卫生健康支出	444586.42	444586.42	
		（二十）住房保障支出	925037.24	925037.24	
二、上年结转结余		二、年末结转结余			
（一）一般公共预算财政拨款	389542	（一）一般公共预算财政拨款			
（二）政府性基金预算财政拨款		（二）政府性基金预算财政拨款			
收入总计	12866271.52	支出总计	12866271.52 元		

注：支出预算功能科目各单位根据本单位实际据实填写，其他科目删除。

二、一般公共预算财政拨款支出表

一般公共预算财政拨款支出表

单位：元

功能分类科目		2023 年执行数 (决算数)	2024 年预算数			2024 年预算数与 2023 年 执行数 (决算数)	
科目 编码	科目名称		合计	基本支出	项目支出	增减额	增减%
2010301	行政运行	544.529779	6946371.94	5706371.94	1240000.00	174.546607	32.05%
2010302	一般行政管理事务	11.729013	30.00		30.00	8.270987	70.52%
2010505	专项统计业务	38.4488	600000.00		600000.00	-18.448800	-47.98%
2014002	一般行政管理事务	0	160000.00		160000.00	80.000000	
2014004	信访业务	20	2119512.00		2119512.00	-20.000000	-100.00%
2019999	其他一般公共服务支出	86	200000.00		200000.00	-86.000000	-100.00%
2030607	民兵	20	480000.00		480000.00	181.300000	906.50%
2080501	行政单位离退休	0.783088	29395.60	29395.60		-0.448682	-57.30%
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	56.783634	641740.16	641740.16		7.829006	13.79%
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	70.769056	319598.16	319598.16		-38.616864	-54.57%
2101101	行政单位医疗	23.645863	307868.62	307868.62		7.543088	31.90%
2101103	公务员医疗补助	3.276201	136717.80	136717.80		-0.402459	-12.28%
2210201	住房公积金	52.98329	509037.24	509037.24		-1.754882	-3.31%
2210203	购房补贴	27.7627	416000.00	416000.00		10.717300	38.60%

三、一般公共预算财政拨款基本支出表

一般公共预算财政拨款基本支出表

单位：元

经济科目		基本支出预算		
科目编码	科目名称	合计	人员支出	日常公用支出
	总计	8066729.52	7637919.52	428810.00
301	工资福利支出	7407969.52	7407969.52	
30101	基本工资	2219464.00	2219464.00	
30102	津贴补贴	1831564.36	1831564.36	
30103	奖金	1078303.00	1078303.00	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	641740.16	641740.16	
30109	职业年金缴费	319598.16	319598.16	
30110	职工基本医疗保险缴费	307868.62	307868.62	
30111	公务员医疗补助缴费	166113.40	166113.40	
30112	其他社会保障缴费	13706.58	13706.58	
30113	住房公积金	509037.24	509037.24	
30199	其他工资福利支出	320574.00	320574.00	
302	商品和服务支出	428810.00		428810.00
30201	办公费	143000.00		143000.00
30228	工会经费	81000.00		81000.00
30239	其他交通费用	202410.00		202410.00
30299	其他商品和服务支出	2400.00		2400.00
303	对个人和家庭的补助	229950.00	229950.00	
30302	退休费	196800.00	196800.00	
30305	生活补助	33150.00	33150.00	

四、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出表

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出表

单位：元

2023年预算数					2023年决算数					2024年预算数							
合计	因公出国(境)费	公务用车购置及运行费			公务接待费	合计	因公出国(境)费	公务用车购置及运行费			公务接待费	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				小计	公务用车购置费	公务用车运行费				小计	公务用车购置费	公务用车运行费	
81197		81197		80000	1197	81166		81166		80000	1166	81100		81100	0	80000	1100

六、部门收支预算总表

部门收支预算总表

单位：元

收入		支出	
项目	预算数	项目	预算数
一、财政拨款预算收入	12476729.52	一、行政支出	12866271.52
（1）一般公共预算财政拨款收入	12476729.52	其中：财政拨款支出	12866271.52
（2）政府性基金预算财政拨款收入		非同级财政拨款支出	
二、事业预算收入		二、事业支出	
其中：非同级财政拨款（科研及辅助活动）		其中：财政拨款支出	
纳入财政专户管理的非税收入		非同级财政拨款支出	
三、上级补助预算收入		三、经营支出	
四、附属单位上缴预算收入		四、上缴上级支出	
五、经营预算收入		五、对附属单位补助支出	
六、债务预算收入		六、投资支出	
七、非同级财政拨款预算收入		七、债务还本支出	
八、投资预算收益		八、其他支出	
九、其他预算收入			
本年收入合计	12476729.52	本年支出合计	12866271.52
十、上年结转	389542.00	九、年末结转结余	

(1) 财政拨款结转	389542.00	(1) 财政拨款结转	
其中：一般公共预算财政拨款收入	389542.00	其中：一般公共预算财政拨款收入	
政府性基金预算财政拨款收入		政府性基金预算财政拨款收入	
(2) 非财政拨款结转		(2) 财政拨款结余	
其中：本级横向财政拨款		其中：一般公共预算财政拨款收入	
非本级财政拨款		政府性基金预算财政拨款收入	
十一、上年结余		(3) 非财政拨款结转	
(1) 财政拨款结余		其中：本级横向财政拨款	
其中：一般公共预算财政拨款收入		非本级财政拨款	
政府性基金预算财政拨款收入		(4) 非财政拨款结余	
(2) 非财政拨款结余		其中：本级横向财政拨款	
其中：本级横向财政拨款		非本级财政拨款	
非本级财政拨款		(5) 专用结余	
(3) 专用结余		(6) 经营结余	
(4) 经营结余			
收入总计	12866271.52	支出总计	12866271.52

彭阳县人民政府办公室 2024 年部门预算

——部门预算情况说明

一、关于彭阳县人民政府办公室 2024 年财政拨款收支预算情况的总体说明

彭阳县人民政府办公室 2024 年财政拨款收入预算 12866271.52 元，其中：本年收入 12476729.52 元，包括一般公共预算拨款 12476729.52 元，政府性基金预算拨款 0 元；上年结转结余 389542 元。财政拨款支出预算 12866271.52 元，包括：一般公共服务支出 10025913.94 元；国防支出 480000.00 元；社会保障和就业支出 990733.92 元；卫生健康支出 444586.42 元；住房保障支出 925037.24 元。

二、关于彭阳县人民政府办公室 2024 年一般公共预算财政拨款支出情况说明

（一）基本支出情况说明

彭阳县人民政府办公室 2024 年一般公共预算财政拨款基本支出 8066729.52 万元，其中：本年收入安排支出 8066729.52 万元，上年结转资金安排支出 0 万元。比 2023 年执行数（决算数）减少 355.60 万元，下降 32.90%。

人员经费 7637919.52 元，主要包括：按部门支出经济分类科目分项说明。基本工资 2219464.00 元，津贴补贴 1831564.36 元，奖金 1078303.00 元，机关事业单位基本养老保险缴费 641740.16 元，职业年金缴费 319598.16 元，职

工基本医疗保险缴费 307868.62 元，公务员医疗补助缴费 166113.40 元，其他社会保障缴费 13706.58 元，住房公积金 509037.24 元，其他工资福利支出 320574.00 元，退休费 196800.00 元，生活补助 33150.00 元。

公用经费 428810 元,主要包括：办公费 143000.00 元，工会经费 81000.00 元，其他交通费用 202410.00 元，其他商品和服务支出 2400.00 元。

（二）项目支出情况说明

彭阳县人民政府办公室 2024 年一般公共预算财政拨款项目支出 4799542 元，其中：本年收入安排支出 4799542 元，上年结转结余资金安排支出 0 元。包括：行政运行 1240000.00 元，一般行政管理事务 30.00 元，专项统计业务 600000.00 元，一般行政管理事务 160000.00 元，信访业务 2119512.00 元，其他一般公共服务支出 200000.00 元，民兵 480000.00 元。

三、关于彭阳县人民政府办公室 2023 年一般公共预算财政拨款“三公”经费预算情况说明

彭阳县人民政府办公室 2024 年“三公”经费财政拨款预算数为 81197 元，其中：因公出国（境）费 0 元，公务用车购置 0 万元，公务用车运行费 8 元，公务接待费 1197 元。

2024 年“三公”经费财政拨款预算比 2023 年少 97 元，其中：因公出国（境）费增加（减少）0 元，主要原因两年未发生；公务用车购置费增加（减少）0 元，主要原因无新购置公务用车；公务用车运行费减少 0 元；公务接待费减少 97

元。

四、关于彭阳县人民政府办公室 2024 年政府性基金预算拨款情况说明

彭阳县人民政府办公室 2024 年无政府性基金预算财政拨款收支。

五、关于彭阳县人民政府办公室 2024 年收支预算情况的总体说明

彭阳县人民政府办公室 2024 年收入总预算 12866271.52 元，其中：本年收入 12476729.52 元，上年结转结余 389542 元；支出总预算 12866271.52 元，其中：本年支出 12866271.52 元，年末结转结余 0 万元。

本年收入包括：财政拨款预算收入 12866271.52 元，占 100%；事业预算收入 0 万元，占 0%；上级补助预算收入 0 万元，占 0%；附属单位上缴预算收入 0 万元，占 0%；经营预算收入 0 万元，占 0%；债务预算收入 0 万元，占 0%；非同级财政拨款预算收入 0 万元，占 0%；投资预算收益 0 万元，占 0%；其他预算收入 0 万元，占 0%。

本年支出包括：行政支出 12866271.52 元，占 100%；事业支出 0 万元，占 0%；经营支出 0 万元，占 0%；上缴上级支出 0 万元，占 0%；对附属单位补助支出 0 万元，占 0%；投资支出 0 万元，占 0%；债务还本支出 0 万元，占 0%；其他支出 0 万元，占 0%。

六、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费

2024年，彭阳县人民政府办公室本级机关运行经费财政拨款预算8066729.52元，比2023年预算增加7400元，增长0.001%。主要原因是：人员调动及工资晋升等。

（二）政府采购情况

2024年，彭阳县人民政府办公室政府采购预算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）国有资产占用使用情况

截至2023年12月31日，彭阳县人民政府办公室占用使用国有资产总体情况为房屋0平方米，价值0万元；土地0平方米，价值0万元；车辆5辆，价值1036913.52元；办公家具价值1028026.00元；其他资产价值1862184元。

国有资产分布情况为：本级部门房屋0平方米，价值0万元；土地0平方米，价值0万元；车辆5辆，价值1036913.52元；办公家具价值1028026.00元；其他资产价值1862184元。

所属单位房屋0平方米，价值0万元；土地0平方米，价值0万元；车辆0辆，价值0元；办公家具价值0元；其他资产价值0元。

（四）预算绩效情况

2024年彭阳县人民政府办公室未进行重点项目绩效评价。

（五）其他需说明的事项

没其他需要说明的事项。

彭阳县人民政府办公室 2024 年部门预算

——名词解释

一、**办公费**：反映单位购买按财务会计制度规定不符合固定资产确认标准的日常办公用品、书报杂志等支出。

二、**劳务费**：反映支付给单位和个人的劳务费用，如临时聘用人员、钟点工工资、稿费、翻译费、评审费等。

三、**委托业务费**：反映委托外单位办理业务面支付的委托业务费。