

附件 2

秀山土家族苗族自治县龙凤坝镇财政办公室 2024 年部门（单位）预算情况说明

一、单位基本情况

（一）职能职责

贯彻执行党和国家的路线、方针、政策、法律法规，依法管理本辖区内公共事务，创新经济社会发展环境，为经济社会发展提供良好发展空间和便捷服务，重点履行社会管理和公共服务职能，促进辖区物质文明、精神文明和政治文明建设协调发展。承办县委、县政府交办的其他工作。

（二）单位构成

财政办公室。主要负责：贯彻财经方针政策，执行财政法规、财经制度，指导监督辖区内单位财务活动；负责本级财政收支、预决算、总会计、惠农资金兑付、财政资金监督检查、绩效评价、债权债务、村级财务管理等工作；负责国有资产的购置、登记、处置、保值增值、政府采购等工作；协调税务等部门组织财政收入；承担其他财政财务管理职责。该办由 3 名参公事业单位人员组成。

二、部门收支总体情况

（一）收入预算：2024 年年初预算数 64.41 万元，其中：一

般公共预算拨款 64.41 万元，政府性基金预算拨款 0 万元，国有资本经营预算收入 0 万元，事业收入 0 万元，事业单位经营收入 0 万元，其他收入 0 万元，上年结转 0 万元。收入较去年增加 0.83 万元，主要原因是一般公共预算资金增加 0.83 万元。

（二）支出预算：2024 年年初预算数 64.41 万元，其中：一般公共服务支出 47.36 万元，教育支出 0 万元，社会保障和就业支出 8.24 万元，卫生健康支出 4.16 万元，住房保障支出 4.65 万元，结转下年 0 万元。支出较去年增加 0.83 万元，主要原因是基本支出增加 0.83 万元，项目支出减少 0 万元。

三、部门预算情况说明

2024 年一般公共预算财政拨款收入 64.41 万元（其中：上年结 0 万元），一般公共预算财政拨款支出 64.41 万元，比 2023 年增加 0.83 万元。其中：基本支出 64.41 万元，比 2023 年增加 0.83 万元，主要原因是社会保障和就业支出、卫生健康支出增加，主要用于发放工资福利待遇、缴纳社保、住房公积金等；项目支出 0 万元，比 2023 年增加 0 万元，主要原因是本单位为龙凤坝镇政府下属二级单位，未安排相关项目，项目主要由本级统一开展。

秀山土家族苗族自治县龙凤坝镇财政办公室 2024 年未使用政府性基金预算拨款安排的支出。

四、“三公”经费情况说明

2024 年“三公”经费预算 0 万元，与 2023 年相比无变化。其

中：因公出国（境）费用 0 万元，与 2023 年相比无变化；公务接待费 0 万元，与 2023 年相比无变化，主要原因是认真贯彻落实中央八项规定精神，严格控制“三公”经费；公务用车运行维护费 0 万元，与 2023 年相比无变化，主要原因是认真贯彻落实中央八项规定精神，严格控制“三公”经费；公务用车购置费 0 万元，与 2023 年相比无变化。

五、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费。2024 年一般公共预算财政拨款运行经费 7.06 万元，比上年减少 0.7 万元，主要原因是财政办公室调走 1 人。主要用于办公费、印刷费、邮电费、水电费、物管费、差旅费、会议费、培训费及其他商品和服务支出等。

（二）绩效目标设置情况。秀山土家族苗族自治县龙凤坝镇人民政府财政办公室 2024 年无项目支出。

（三）政府采购情况。所属各预算单位政府采购预算总额 0 万元：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；其中一般公共预算拨款政府采购 0 万元：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。

（四）国有资产占有使用情况。截至 2023 年 12 月，所属各预算单位共有车辆 0 辆，其中一般公务用车 0 辆、执勤执法用车 0 辆。2024 年一般公共预算安排购置车辆 0 辆，其中一般公务用车 0 辆、执勤执法用车 0 辆。

六、专业名词解释

(一) 财政拨款收入：指本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

(二) 其他收入：指单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入，包括未纳入财政预算或财政专户管理的投资收益、银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入，现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销的应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项等。各单位从本级财政部门以外的同级单位取得的经费、从非本级财政部门取得的经费，以及行政单位收到的财政专户管理资金反映在本项内。

(三) 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经费和公用经费。其中：人员经费指政府收支分类经济科目中的“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”；公用经费指政府收支分类经济科目中除“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”外的其他支出。

(四) 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。

(五) 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。

(六) “三公”经费：指用一般公共预算财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费、公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国

外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维护费反映单位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。

（七）机关运行经费：为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务等的各项公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维护费、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。

（八）工资福利支出（支出经济分类科目类级）：反映单位开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员交纳的各项社会保险费等。

（九）商品和服务支出（支出经济分类科目类级）：反映单位购买商品和服务的支出（不包括用于购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出）。

（十）对个人和家庭的补助（支出经济分类科目类级）：反映用于对个人和家庭的补助支出。

（十一）其他资本性支出（支出经济分类科目类级）：反映非各级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及构建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

联系人：李阳

联系方式：023-76865666