中共马边彝族自治县委机构编制委员会办公室
2024年部门预算

目　录

一、基本职能及主要工作.....4
二、部门预算单位构成.....6
三、收支预算总体情况.....6
四、一般公共预算当年拨款情况说明.....6
五、一般公共预算基本支出情况说明.....8
六、政府性基金预算支出规模及变化情况说明.....8
七、国有资本经营预算支出规模及变化情况说明.....9
八、社会保险基金预算支出规模及变化情况说明.....9
九、“三公”经费预算安排情况说明.....9
十、其他重要事项的情况说明.....10
十一、名词解释.....11
十二、部门预算表.....13
1.部门收支总表
2.部门收入总表
3.部门支出总表
4.财政拨款收支预算总表
5.财政拨款支出预算表（部门经济分类科目）
6.一般公共预算支出表
7.一般公共预算基本支出预算表
8. 一般公共预算项目支出预算表
9.一般公共预算“三公”经费支出预算表

10.政府性基金预算支出表

11. 一般公共预算“三公”经费支出预算表

12.国有资本经营预算支出表

13.部门预算项目支出绩效目标表

14.部门整体支出绩效目标表

15.政府采购预算表

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制度，即全部收入和支出都反映在预算中。

一、基本职能及主要工作

职能简介：贯彻执行中央和省、市关于行政管理体制改革和机构改革，事业单位改革及机构编制管理的方针政策，组织草拟机构编制管理规范性文件并监督实施；拟订全县行政管理体制改革和机构改革方案并组织实施；审核县级各部门“三定”规定和乡镇机构改革方案；参与行政审批制度改革；负责全县行政事业编制总量控制和机关事业单位机构编制管理工作；拟订全县事业单位改革总体方案并组织实施，负责县属事业单位机构编制管理；负责全县政务和公益中文域名注册、统一社会信用代码赋码、事业单位登记管理工作；负责起草县编委会会议材料，组织实施县编委会会议的各项决定事项。

2024 年重点工作任务介绍：

（一）做好机构改革工作

一是组织全体机构编制干部职工深入学习《党和国家机构改革方案》和省市有关文件要求，全面领会党政机构改革的重大意义、目标要求、实施步骤等精神实质，准确把握改革的思路和方向。二是对全县涉改部门情况进行梳理，逐一分析可能涉及的职责调整，掌握相关单位工作运行现状、人员超缺编

情况，为机构改革打好基础。三是严格执行机构改革期间的各项纪律规定。四是按照机构改革要求完成改革任务。

（二）稳妥推进事业单位改革

保持事业单位机构编制实施总量控制，在不突破事业机构编制限额的前提下，按照“系统优化、整体重塑、整合再造”的原则，结合事业单位承担的职责任务，对职责任务相同相近、规模较小的机构予以合并，对职责任务严重萎缩或工作任务已完成的，予以整合或撤销。同时，创新事业编制管理方式，加大对自然资源、林业、交通等重点领域创新挖潜力度，盘活事业机构编制资源，提高服务保障水平。

（三）积极推动县级行政权力下放

加大对乡镇承接县级行政权力的工作调研，特别是针对《关于落实马边彝族自治县域内乡镇承接县级行政权力事项清单的通知》中涉及的125项乡镇处罚权力，对乡镇暂无法开展的及时向上争取动态调整。同时，加大对县级部门、乡镇的指导力度，建立县乡配合协调机制，通过统筹配置行政处罚职能和执法资源，减少执法层级，推动执法力量下沉。

（四）有序开展“双随机、一公开”法人公示信息抽查工作

根据中编办《事业单位法人公示信息抽查办法（试行）》（中央编办发〔2015〕131号）和省事登局《关于切实做好事业单位法人公示信息抽查工作的通知》（川事登〔2016〕7号）文件要求，在2023年法人公示信息单位按照5%比例进

行随机抽查，县委编办将会同区县编办组成抽查小组，对被抽查事业单位登记管理相关事项进行实地核查。

二、部门预算单位构成

县委编办预算单位1个，其中：行政单位1个（含参公事业单位1个）。

县委编办总编制11名，其中：行政编制6名，参公事业编制5名。在职人员总数10名，其中：行政5人，参公5人。

三、收支预算总体情况

按照综合预算的原则，县委编办所有收入和支出均纳入部门预算管理。县委编办2024年收支总预算205.98万元，比2023年收支预算总数增加47.65万元，主要原因一是由于在职人数较2023年增加2人，其中：含调入副科级行政人员1人；二是2024年新增预算项目机构改革专项经费，增加预算8万元。

其中：2024年收入预算205.98万元，一般公共预算拨款收入192.94万元，占93.67%；2024年支出预算205.98万元，其中：基本支出192.94万元，占93.67%；项目支出13.04万元，占6.33%。

基本支出，是用于保障县委编办正常运转的日常支出，包括基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等日常公用经费。项目支出，是用于保障县委编办及其下属参公事业单位完成特定的行政工作任务或事业发展目标，用于专项业务工作的经费支出。

四、一般公共预算当年拨款情况说明

（一）一般公共预算当年拨款规模及变化情况

县委编办2024年一般公共预算当年拨款192.94万元，较上年预算数增加39.66万元。主要原因是由于在职人数较2023年增加2人，其中：含调入副科级行政人员1人。

（二）一般公共预算当年拨款结构情况

一般公共服务支出143.29万元，占74.27%；社会保障和就业支出28.55万元，占14.80%；医疗卫生与计划生育支出5.84万元，占3.03%；住房保障支出15.26万元，占7.90%。

（三）一般公共预算当年拨款具体使用情况

1.一般公共服务（类）人力资源事务（款）行政运行（项）:2024年预算数为143.29万元，主要用于：机关及参公管理事业单位正常运转的基本支出，包括基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费等日常公用经费。

2.社会保障和就业（类）行政事业单位养老（款）机关事业单位基本养老保险缴费（项）:2024年预算数为18.12万元，主要用于：实施养老保险制度后，部门按规定由单位缴纳的基本养老保险费支出。

3.社会保障和就业（类）其他社会保障和就业（款）其他社会保障和就业（项）:2024年预算数为1.37万元，主要用于：实施工伤保险制度后，部门按规定由单位缴纳的工伤保险支出。

4.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：指2024年预算数为9.06

万元，主要用于：部门实施养老保险制度由单位缴纳的职业年金的支出。

5.医疗卫生与计划生育（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：2024年预算数为4.98万元，主要用于：机关及参公管理事业单位基本医疗保险缴费支出。

6.医疗卫生与计划生育（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：2024年预算数为0.86万元，主要用于：机关及参公管理事业单位基本医疗保险缴费支出。

7.住房保障（类）住房改革（款）住房公积金（项）：2024年预算数为15.26万元，主要用于：部门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支出。

五、一般公共预算基本支出情况说明

县委编办2024年一般公共预算基本支出192.94万元，其中：人员经费166.86万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保险缴费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他工资福利支出、离休费、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出。

公用经费26.08万元，主要包括：办公费、印刷费、手续费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、劳务费、工会经费、福利费、其他交通费、其他商品和服务支出。

六、政府性基金预算支出规模及变化情况说明

2024 年，县委编办政府性基金预算支出 13.04 万元，主要用于开展事业单位年检经费 2 万元、中文域名注册及续费 3.04 万元和机构改革专项经费 8 万元的项目支出。相较 2023 年增加 7.99 万元，主要原因为新增机构改革专项经费项目，8 万元。

七、国有资本经营预算支出规模及变化情况说明

2024 年，县委编办无国有资本经营预算支出。

八、社会保险基金预算支出规模及变化情况说明

2024 年，县委编办无社会保险基金预算支出。

九、“三公”经费预算安排情况说明

县委编办 2024 年“三公”经费预算数 1.45 万元，较上年“三公”经费预算无变动。其中财政拨款安排“三公”经费 1.45 万元。因公出国（境）经费 0 万元，公务接待费 1.45 万元，公务用车购置及运行维护费 0 万元。

1.因公出国（境）经费较上年预算持平。主要原因是 2023 年和 2024 年均无因公出国（境）费用支出。

2.公务接待费较上年预算预算持平。主要原因是按照中央八项规定及厉行节约、反对浪费的要求，简化接待程序，严格控制用餐及住宿标准，减少公务接待开支。

2024 年公务接待费计划用于计划用于省、市委编办调研指导机构改革工作和其他区县编办等单位来我单位交流学习等。

3.公务用车购置及运行维护费较上年预算持平。主要原因是 2023 年和 2024 年均无因公务用车购置及运行维护费支出。

单位现有公务用车 0 辆，其中：轿车 0 辆，越野车 0 辆，

其他车型 0 辆。2024 年安排公务用车运行维护费 0 万元。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费

按照《关于印发<地方预决算公开操作规程>的通知》（财预〔2016〕143 号），部门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等费用。县委编办 2024 年履行一般行政管理职能，合计 26.08 万元。

（二）政府采购情况

2024 年，县委编办安排政府采购预算 0 万元，较上年预算持平。

（四）绩效目标设置情况

2024 年，县委编办按要求实行绩效目标管理，部门整体绩效目标涉及预算安排 205.98 万元，其中编制了项目绩效目标的预算 13.04 万元，主要是事业单位年检经费 2 万元、中文域名注册及续费 3.04 万元和机构改革专项经费 8 万元。

（五）国有资产占有使用情况。

按照资产管理与预算管理相结合的要求，单位资产 2.36 万元，其中：共有车辆 0 辆，单位价值 200 万元以上大型设备 *台（套）。

2024 年,部门预算未安排购置车辆及单位价值 200 万元以上大型设备。

十一、名词解释

1.财政拨款收支情况：是指一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算拨款收支情况。

2.一般公共预算拨款收入：指市级财政当年拨付的资金。

3.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。

4.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。

5.其他收入：指除上述“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。主要是利息收入、国有资产出租收入等。

6.用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的收入不足以安排当年会出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

7.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。

8.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）：指离退休人员的支出。

9.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）未归

口管理的行政单位离退休（项）：指离退休人员的支出。

10.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：指部门实施养老保险制度由单位缴纳的养老保险费的支出。

11.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：指部门实施养老保险制度由单位缴纳的职业年金的支出。

12.社会保障和就业（类）其他社会保障和就业（款）其他社会保障和就业支出（项）：指除上述项目外，其他用于行政事业单位离退休方面的支出。

13.医疗卫生与计划生育（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指行政单位及参公管理事业单位用于缴纳单位基本医疗保险支出。

14.医疗卫生与计划生育（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：指事业单位用于缴纳单位基本医疗保险支出。

15.医疗卫生与计划生育（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：指行政单位及参公管理事业单位用于集中缴纳公务员医疗补助支出。

16.住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指由单位及其在职职工按规定缴存的住房公积金支出。

17.住房保障（类）城乡社区住宅（款）住房公积金管理

（项）：指经财政部门批准用于住房公积金管理机关的管理费用支出。

18.基本支出：指为保证机构正常运转，完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

19.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。

20.纳入预决算管理的“三公”经费，是指部门安排的因公出国（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；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；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。

附件：县委编办部门2024年部门预算公开报表