

2024 年度
安阳市北关区人民政府办公室
部门预算公开说明

2024 年 6 月

目 录

第一部分 安阳市北关区人民政府办公室部门概况

- 一、主要职能
- 二、部门预算单位构成

第二部分 安阳市北关区人民政府办公室 2024 年度部门 预算情况说明

- 一、收入支出预算总体情况说明
- 二、收入预算总体情况说明
- 三、支出预算总体情况说明
- 四、财政拨款收支预算总体情况说明
- 五、一般公共预算支出预算情况说明
- 六、一般公共预算基本支出情况说明
- 七、一般公共预算“三公”经费支出预算情况说明
- 八、政府性基金预算支出情况说明
- 九、上年结转情况说明
- 十、其他重要事项的情况说明

第三部分 名词解释

附件：安阳市北关区人民政府办公室 2024 年度部门预 算表

- 一、部门收支总体情况表
- 二、部门收入总体情况表
- 三、部门支出总体情况表

- 四、财政拨款收支总体情况表
- 五、一般公共预算支出情况表
- 六、一般公共预算基本支出表
- 七、支出经济分类汇总表
- 八、一般公共预算“三公”经费支出情况表
- 九、政府性基金预算支出情况表
- 十、项目支出表
- 十一、部门（单位）整体绩效目标表
- 十二、部门预算项目绩效目标汇总表
- 十三、部门上年结转资金表
- 十四、国有资本经营支出预算表

第一部分

安阳市北关区人民政府办公室部门概况

一、安阳市北关区人民政府办公室部门主要职责

（一）组织起草或审核以区政府、区政府办公室名义印发的公文。

（二）负责区政府会议的组织工作，协助区政府领导同志组织实施会议决定事项。

（三）围绕区政府的中心工作和区政府领导同志的指示，组织专题调查研究，提出政策建议。

（四）负责对区政府各部门和各街道（园区、镇）请示区政府的事项进行审核，提出拟办意见，报区政府领导同志审批。

（五）贯彻落实区政府决定事项及区政府领导同志对区政府各部门和各街道（园区、镇）的有关指示，并及时向区政府领导同志报告。

（六）负责区政府及区政府办公室公文收发、运转、印制工作；指导全区政府系统的文秘工作；负责来信来电来函的接收、呈签、转办工作；负责区政府机关保密管理工作。

（七）负责区政府目标管理工作；负责办理区政府工作范围内的人大代表建议和政协委员提案工作。

（八）负责全区政务信息采编和分析；指导协调全区政府系统信息工作；负责推进、指导、协调、监督全区政府信

息公开工作。

（九）负责区政府值班工作，指导各街道（园区、镇）值班工作。

（十）承办申请区政府裁决的行政复议案件，指导、监督全区的行政复议和行政应诉工作。受区政府委托，代理区政府行政诉讼和民事诉讼。承办区政府决定受理的行政赔偿案件。做好区政府法律顾问工作。

（十一）完成区委、区政府交办的其他任务。

二、安阳市北关区人民政府办公室部门预算单位构成

安阳市北关区人民政府办公室部门预算包括局机关本级预算和局属单位预算。

1. 安阳市北关区人民政府办公室部门机关本级
2. 安阳市北关区发展研究中心

第二部分

安阳市北关区人民政府办公室

2024 年度部门预算情况说明

一、收入支出预算总体情况说明

安阳市北关区人民政府办公室 2024 年收入总计 692.6 万元，支出总计 692.6 万元，与 2023 年相比，收、支总计各增加 37.3 万元，增长 5.69%。主要原因：项目支出金额增加。

二、收入预算总体情况说明

安阳市北关区人民政府办公室 2024 年收入合计 692.6 万元，其中：一般公共预算 692.6 万元。

三、支出预算总体情况说明

安阳市北关区人民政府办公室 2024 年支出合计 692.6 万元，其中：基本支出 622.6 万元，占 89.89%；项目支出 70 万元，占 10.11%。

四、财政拨款收支预算总体情况说明

安阳市北关区人民政府办公室 2024 年一般公共预算收支预算 692.6 万元，政府性基金收支预算 0 万元。与 2023 年相比，一般公共预算收支预算增加 37.3 万元，增长 5.69%，主要原因：项目支出金额增加；政府性基金收支预算增加 0 万元，增长 0%。

五、一般公共预算支出预算情况说明

安阳市北关区人民政府办公室 2024 年一般公共预算支出年初预算为 692.6 万元。其中：基本支出 622.6 万元，占 89.89%；项目支出 70 万元，占 10.11%。

六、一般公共预算基本支出情况

安阳市北关区人民政府办公室 2024 年一般公共预算基本支出年初预算为 622.6 万元，其中：人员经费 442.6 万元，占 71.09%；公用经费 180 万元，占 28.91%。

七、一般公共预算“三公”经费支出预算情况说明

我部门 2024 年“三公”经费预算为 2 万元。2024 年“三公”经费支出预算数比 2023 年增加 2 万元。

具体支出情况如下：

（一）因公出国（境）费0万元。我单位无因公出国（境）费。预算数比 2023年增加0万元。主要原因：我单位无因公出国需要。

（二）公务用车购置及运行费0万元。其中，公务用车购置费0万元；公务用车运行维护费0万元。公务用车购置费预算数比2023年增加0万元。主要原因：我单位无公务用车购置需要。公务用车运行维护费预算数比2023年增加0万元。主要原因：我单位无公务用车运行维护需要。

（三）公务接待费2万元。主要用于按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。预算数比2023年增加2万元。主要原因：因工作需要。

八、政府性基金预算支出情况说明

我部门 2024 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

九、上年结转情况说明

我部门 2024 年没有上年结转资金。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

安阳市北关区人民政府办公室2024年机关（事业）运行经费支出预算180万元，主要保障机构正常运转及正常履职需要所需支出，包含公用经费、工会经费、职工福利等。

（二）政府采购支出情况

2024年政府采购预算安排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）绩效目标设置情况

我部门2024年预算项目从年度履职目标、年度主要任务、工作目标管理、预算和财务管理、绩效管理、重点工作任务完成、履职目标实现、履职效益、满意度等方面设置了部门整体绩效目标。部门整体纳入预算绩效管理的资金总额为70万元，其中基本支出 622.6万元，项目支出70万元。年度履职目标为：

1、负责区政府会议的组织工作，公文收发、转运、印制；负责来信来电来函的接收、呈签、转办；负责区政府机关

保密管理工作。

2、负责区政府目标管理工作、区政府工作范围内的人大代表建议和政协委员提案工作。

3、负责全区政务信息采编和分析工作。

4、承办区政府裁决的行政复议案件、区政府决定受理的行政赔偿案件，做好区政府法律顾问工作。

5、负责对全区小额贷款工作、融资担保公司，区域性股权市场，负责强化对辖区内投资公司，开展信用互助的农民专业合作社。

我部门（单位）2024年预算项目共1个，资金总额70万元，均分别从项目成本、项目产出、项目效益、项目满意度等方面按要求设置了绩效目标。

（四）国有资产占用情况

2023年末，我部门共有车辆0辆，其中：一般公务用车0辆、一般执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆，其他用车0辆；单价50万元以上通用设备0台（套），单位价值100万元以上专用设备0台（套）。

（五）专项转移支付项目情况

我部门2024年没有专项转移支付项目。

第三部分

名词解释

一、财政拨款收入：是指同级财政当年拨付的资金。

二、事业收入：是指事业单位开展专业活动及辅助活动所取得的收入。

三、其他收入：是指部门取得的除“财政拨款”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

四、用事业基金弥补收支差额：是指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”和“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（即事业单位以前各年度收支相抵后，按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补当年收支缺口的资金。

五、基本支出：是指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所必需的开支，其内容包括人员经费和日常公用经费两部分。

六、项目支出：是指在基本支出之外，为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的支出。

七、“三公”经费：是指纳入同级财政预算管理，部门使用财政拨款安排的因公出国（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；公务用车购置及运行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。

八、机关运行经费：是指为保障行政单位（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。

附件：2024 年安阳市北关区人民政府办公室部门预算公开表