

大荔县人民政府办公室（本级）
2024年单位预算公开说明

目 录

第一部分：单位概况

一、主要职能及机构设置

二、工作任务

三、人员情况说明

第二部分：单位预算收支情况说明

四、收支预算总体情况说明

五、财政拨款收支情况说明

六、一般公共预算拨款支出明细情况说明

七、政府性基金预算支出情况说明

八、国有资本经营预算拨款收支情况说明

第三部分：其他重要事项说明

九、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

十、国有资产占有使用及资产购置情况说明

十一、政府采购情况说明

十二、绩效目标说明

十三、公用经费安排说明

第四部分：专业名词解释

第五部分：单位预算公开报表

第一部分：单位概况

一、主要职能及机构设置

（一）部门主要职责

1. 坚持按照党的路线、方针、政策，承办县政府有关工作。
2. 负责县政府各部门的综合协调及县市区之间的联络工作；宏观掌握各项工作开展情况，及时准确向县政府领导反映；当好参谋助手，推动工作任务的全面落实。
3. 负责县政府公文处理工作。组织起草、审核把关以县政府或政府办公室名义制发的各类文件；接收、办理省、市、县各级来文；对各乡镇政府及政府部门公文办理工作进行规范、指导。
4. 负责县政府工作计划、报告、总结、汇报及领导讲话等文稿的起草撰写工作，编发《大荔情况》、《工作动态》等刊物。
5. 负责县政府各项工作的督查督办，对县政府的重大决策、重要部署、中心工作及领导批示的落实情况进行督促检查，推动各项工作开展。
6. 负责县政府各类会议、活动的组织承办工作，协助县政府领导处理突发事件和重大事故。
7. 围绕县政府总体工作部署，组织调研、收集信息、综合分析并及时反映情况、提出建议，为领导决策提供依据。
8. 负责县政府电子政务区域网的运行管理、应用开发和网络日常维护工作。
9. 负责组织办理人大代表议案、建议、意见和政协委员提案工作。

10. 负责全县企业改革的政策指导、方案审查和组织协调工作。

11. 负责全县人民防空工作，贯彻执行人防法律法规，开展防空教育，制定人防建设规划，查处违法违规行为。

12. 负责接待、受理向县政府反映问题的群众来信、来访工作。

13. 负责县政府机关大院的后勤管理、安全保卫、环境卫生和精神文明建设工作。

14. 负责政务活动的组织协调和接待工作。

15. 负责《大荔县志》、《大荔年鉴》等志书的资料搜集、整理和编修工作。

16. 负责县政府值班工作，及时报告重要情况，处理班外各项工作。

17. 负责政令的上传下达、下情上报，确保政令畅通。

18. 完成县政府领导交办的其他工作。

（二）机构设置

本单位内设11个股（室）：文档股、综合股、机要室、信息股、政府职能转变协调股、县政府总值班室、县政府督查室、县地方志办公室、后勤服务股、财务股、党办监察室。

二、工作任务

坚持以学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想主题教育为统揽，以“三个年”活动为抓手，深入推进“双轮驱动”“三个率先”，系统开展“七个专项工作”，结合全县中心工作，认真履行“参谋助手、综合协调、督办落实、保障服务”职

能，打造忠诚干净担当的高素质专业化干部队伍，建设让党放心、让人民满意的模范机关，为县域经济社会高质量发展贡献力量。

（一）站位全局强统筹，参谋辅政更加精准。

坚持以“察实情、上层次、出精品”为目标，树立“立足于细、着眼于实、贯穿于精”的理念，始终把服务决策放在首位，以文辅政水平全面提升。文稿起草强化精品意识和效率意识，严把各类公文的政治关、政策关、格式关和文字关，吃透上级精神，反复琢磨观点，精心锤炼文字，力求在文稿的思想性、指导性和实效性上有所突破。坚持与政府工作合拍、与领导关注同步、与发展需求共振，致力于出思路、出政策、出谋略，谋在关键处，研在点子上，及时总结基层实践中的新经验、新举措，发现改革创新中的新情况、新问题，提出有针对性的对策建议，形成一批有价值、有分量的调研成果，为领导科学决策提供有力参考。

（二）创新举措提效率，中枢作用充分发挥。

牢固树立“一盘棋”思想，充分发挥办公室的综合协调服务职能，以及时高效、规范有序、提高质量为目标，做到有序衔接、无缝对接，以优质的事务服务树立办公室品牌。严格落实精文减会要求，严审发文数量规格，规范公文流转程序，对各级来文随时收传、及时转办、急件急办、特事特办，实现办文工作“零失误、零差错、零延误”。组织召开全县政府系统办公室主任工作例会，定期对县政府系统办公室工作进行研判交流，推进县政府系统高效运转。主动加强与上级的联系、与各班子的对接、与各街镇、部门的沟通，确保政府领导活动安排合理有序，

工作衔接互补到位。坚持真心办事、用心谋事、细心想事、小心处事“四心工作法”，对各类检查工作，精心制定接待方案，细致抓好来宾接待、会议组织等工作。牢固树立“应急值守无小事”的工作理念，强化值班值守和应急处突能力，不断提升值班工作专业化、规范化水平。定期汇总各项重点工作，及时向全县各部门报送雨情汛情、社会舆情、突发事件等值班要情信息，确保各类突发事件信息全面、及时、准确传递。

（三）强化闭环抓管控，目标任务有效落实。

始终把抓落实作为办公室的生命线，以踏石留印、抓铁有痕的韧劲和决心，切实推动县政府各项决策部署落地生根。明确政府各单位责任，挂图作战、对表推进、销号管理。督查股对项目重要节点进行督查，对未能按照时间节点完成任务的单位进行通报，形成一级抓一级、层层抓落实的格局，确保压力传导和责任全覆盖。紧盯领导督办的重大事项、重要节点、重要批示，落实责任到人，确保事事有反馈、件件有回应。将县政府分解下达的考核任务及重大项目、民生实事、12345快速响应平台受理反馈等工作作为督查重点，通过联合督查、专项督查、明察暗访、会议协调等多种方式，实行全程跟踪督查，及时反馈进展情况，促进政府决策的有效落实。

（四）统筹发力优服务，整体工作再上台阶。

严格按照中央八项规定和《党政机关国内公务接待管理规定》，坚持文明节俭、热情周到的原则，通过细节把控，不断提升接待服务的规范化、人性化、特色化水平，将接待工作做细、做新、做精。以服务县域经济发展为目标，不断提升年鉴的可读性、多样性和实用性。邀请相关单位和专业人士座谈研讨的基础

上，经过认真打磨，不断完善，出版《大荔年鉴》（2023）。

（五）强化学习提素质，自身建设更扎实。

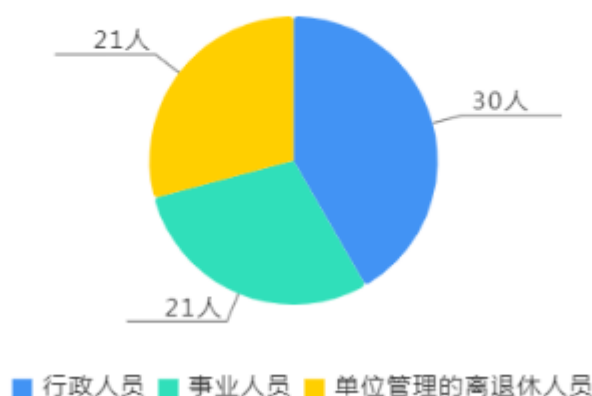
始终坚持“实字当头、干字为本、细字为要、严字为身”的原则，将提能力、强聚合作为推动工作的重要保障，着力打造政治强、业务精、善管理的领导班子，建设一支讲原则、讲学习、讲实绩、讲实效、讲团结、讲大局、讲礼仪、讲创新的干部队伍。坚持以主题教育为统揽，高起点谋划、高标准推进、高质量落实，紧扣“以学铸魂、以学增智、以学正风、以学促干”，严格落实党支部工作制度，按照“三会一课”、组织生活会、民主评议党员等制度，进一步规范支部管理、党员教育、活动开展，组织党员按时按月足额缴纳党费。同时，积极引导干部职工向党组织靠拢，不断壮大党组织队伍，充分发挥新媒体和线上学习优势。

2024年，我们将紧密结合县委、县政府中心工作和重点工作，深入学习贯彻党的二十大精神，守正创新、踔厉奋发，更新观念、提升标杆，用心用力、认真扎实地做好各项工作，努力在创新方法、推动落实上下功夫，在综合协调、周密细致上出实招，在转变作风、提升效能上见实效，全面提高服务能力和保障水平。建设服务更优、水平更高、保障更强的模范机关，为县域经济社会高质量发展贡献担当和力量。

三、人员情况说明

截止上年底，本单位人员编制35人，其中行政编制35人，事业编制0人；实有人员51人，其中行政30人，事业21人。单位管理的离退休人员21人。

人员情况构成饼图



第二部分：单位预算收支情况说明

四、收支预算总体情况说明

按照综合预算的原则，本单位所有收入和支出均纳入部门预算管理。本单位2024年预算收入1,018.11万元，其中：一般公共预算拨款1,018.11万元，较上年增加7.24万元，增长0.72%，增长的主要原因是：人员工资正常晋职晋级；本单位2024年预算支出1,018.11万元，其中：一般公共预算拨款1,018.11万元，较上年增加7.24万元，增长0.72%，增长的主要原因是：人员工资正常晋职晋级。

五、财政拨款收支情况说明

2024年，本单位当年财政拨款收入1,018.11万元，其中：一般公共预算拨款收入1,018.11万元，较上年增加7.24万元，增长0.72%，增长的主要原因是：人员工资正常晋职晋级；本单位2024

年财政拨款支出1,018.11万元，其中：一般公共预算拨款支出1,018.11万元，较上年增加7.24万元，增长0.72%，增长的主要原因是：人员工资正常晋职晋级。

六、一般公共预算拨款支出明细情况说明

（一）一般公共预算当年拨款规模变化情况

2024年，本单位当年一般公共预算拨款支出1,018.11万元，较上年增加7.24万元，增长0.72%，增长的主要原因是：人员工资正常晋职晋级。

（二）支出按功能科目分类的明细情况

2024年，本单位当年一般公共预算支出1,018.11万元，其中：

（1）行政运行（2010301）853.12万元，较上年增加8.59万元，增长1.02%，增长的主要原因是：人员工资正常晋职晋级；

（2）行政单位离退休（2080501）15.18万元，较上年减少11.99万元，下降44.13%，下降的主要原因是：本年度离休人员减少；

（3）机关事业单位基本养老保险缴费支出（2080505）76.46万元，较上年增加1.80万元，增长2.41%，增长的主要原因是：人员工资正常晋职晋级增加养老保险支出；

（4）其他优抚支出（2080899）4.14万元，较上年不可比，上年基数为零，不可比的主要原因是：2024年规范预算编制，将优抚支出编列至此科目；

（5）行政单位医疗（2101101）24.88万元，较上年不可比，上年基数为零，不可比的主要原因是：2024年规范预算编制，将

医疗保险缴费编列至此科目；

(6) 其他行政事业单位医疗支出(2101199) 0.00万元，较上年减少21.17万元，下降100.00%，下降的主要原因是：科目调整；

(7) 住房公积金(2210201) 44.34万元，较上年增加0.99万元，增长2.28%，增长的主要原因是：人员工资正常晋职晋级增加公积金支出。

(三) 支出按经济科目分类的明细情况

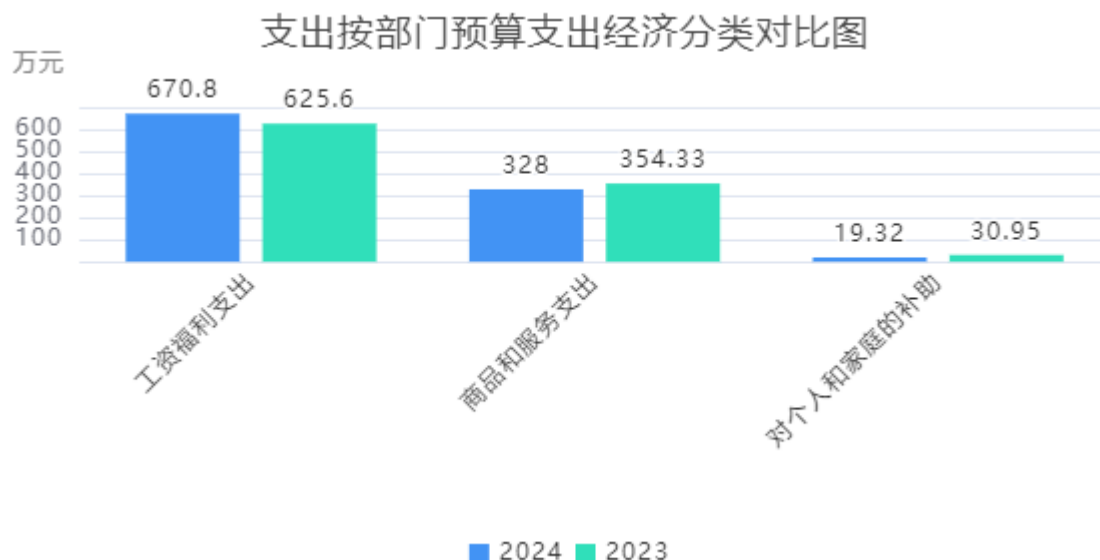
(1) 按照部门预算支出经济分类的类级科目说明

2024年，本单位当年一般公共预算支出1,018.11万元，其中：

工资福利支出(301) 670.80万元，较上年增加45.20万元，增长7.23%，增长的主要原因是：人员工资正常晋职晋级；

商品和服务支出(302) 328.00万元，较上年减少26.33万元，下降7.43%，下降的主要原因是：按照节约原则，压缩办公用品费用支出；

对个人和家庭的补助(303) 19.32万元，较上年减少11.63万元，下降37.58%，下降的主要原因是：本年度离休人员减少。



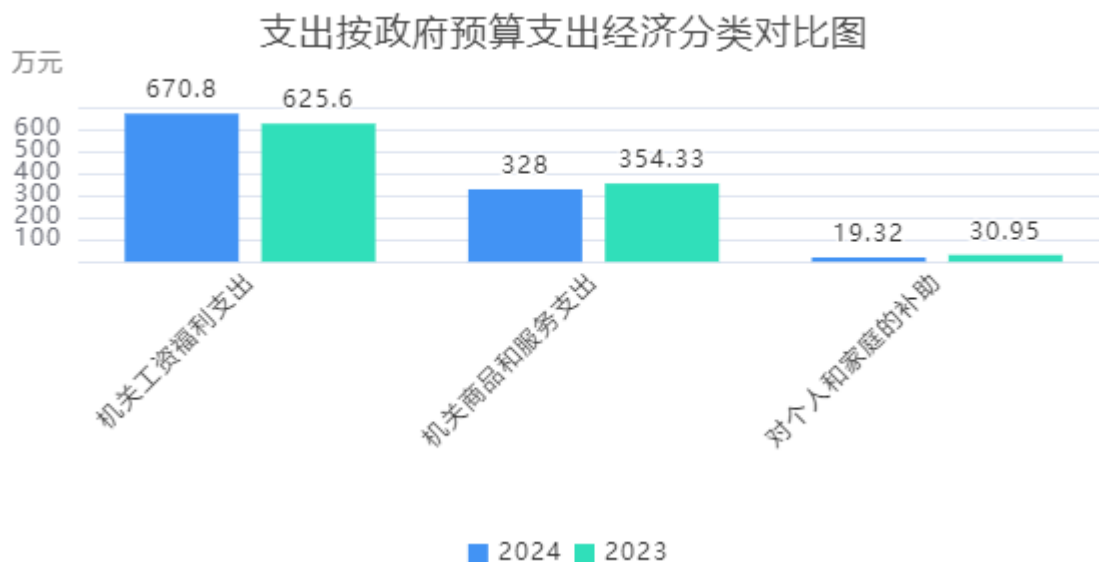
(2) 按照政府预算支出经济分类的类级科目说明

2024年，本单位当年一般公共预算支出1,018.11万元，其中：

机关工资福利支出（501）670.80万元，较上年增加45.20万元，增长7.23%，增长的主要原因是：人员工资正常晋职晋级；

机关商品和服务支出（502）328.00万元，较上年减少26.33万元，下降7.43%，下降的主要原因是：按照节约原则，压缩办公用品费用支出；

对个人和家庭的补助（509）19.32万元，较上年减少11.63万元，下降37.58%，下降的主要原因是：本年度离休人员减少。



七、政府性基金预算支出情况说明

本单位无当年政府性基金预算收支，并已公开空表。

八、国有资本经营预算拨款收支情况说明

本单位无当年国有资本经营预算收支，并在财政拨款收支总体情况表中列示。

第三部分：其他重要事项说明

九、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

2024年，本单位当年一般公共预算“三公”经费预算支出68.06万元，较上年减少1.11万元，下降1.60%，下降的主要原因是：厉行节约，压缩“三公”费用。其中：

因公出国（境）经费0.00万元，较上年无增减；

公务接待费13.70万元，较上年减少0.28万元，下降2.00%，下降的主要原因是：厉行节约，压缩“三公”费用；

公务用车运行维护费54.36万元，较上年减少0.83万元，下降1.50%，下降的主要原因是：厉行节约，压缩“三公”费用；

公务用车购置费0.00万元，较上年无增减。

2024年，本单位当年一般公共预算会议费预算支出0.00万元，较上年无增减。

2024年，本单位当年一般公共预算培训费预算支出0.00万元，较上年无增减。

十、国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止上年底，本单位所属预算单位共有车辆11辆，单价20万元以上的设备0台（套）。当年部门预算安排购置车辆0辆；安排购置单价20万元以上的设备0台（套）。

十一、政府采购情况说明

本单位当年无政府采购预算，并已公开空表。

十二、绩效目标说明

2024年本单位绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算当年拨款1,040.61万元，当年政府性基金预算当年拨款0.00万元，当年国有资本经营预算拨款0.00万元（详见公开报表中的绩效目标表）。

十三、公用经费安排说明

2024年，本单位当年公用经费预算安排298.00万元，较上年无增减。

第四部分：专业名词解释

一、一般公共预算：是指对以税收为主体的财政收入，安排用于保障和改善民生、推动经济社会发展、维护国家安全、维持国家机构正常运转等方面的收支预算。

二、政府性基金预算：是指以依照法律、行政法规的规定在一定期限内向特定对象征收、收取或者以其他方式筹集的资金，专项用于特定公共事业发展的收支预算。政府性基金预算应当根据基金项目收入情况和实际支出需要，按基金项目编制，做到以收定支。

三、国有资本经营预算：是指国家以所有者身份依法取得国有资本收益，并对所得收益进行分配而发生的各项收支预算，是政府预算的重要组成部分。国有资本经营预算按年度单独编制，纳入本级人民政府预算，报本级人民代表大会批准。国有资本经营预算支出按照当年预算收入规模安排，不列赤字。

四、财政拨款收入：是指单位从同级财政部门取得的各类财政拨款，包括一般公共预算资金、政府性基金预算资金和国有资本经营预算资金。

五、财政专户管理资金收入：专指教育收费收入，包括目前在财政专户管理的高中以上学费、住宿费，高校委托培养费，党校收费，教育考试考务费，函大、电大、夜大及短期培训班费等。

六、事业收入：是指事业单位开展专业业务活动，及其辅助活动取得的收入，不含教育收费收入。

七、事业单位经营收入：是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。

八、上级补助收入：是指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政拨款收入。

九、附属单位上缴收入：是指事业单位取得附属独立核算单位根据有关规定上缴的收入。

十、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支出，包括人员经费和公用经费。

十一、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。

十二、人员经费：人员经费是指部门和单位“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”中属于基本支出内容的支出，包括基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位养老保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、离退休费、生活补助等。

十三、“三公”经费：包括因公出国（境）费、公务接待费、公务用车购置及运行维护费。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维护费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）、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展的各项公务接待（含外宾接待）支出。

十四、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。

2024年单位综合预算公开报表

单位名称：大荔县人民政府办公室（本级）

保密审查情况： 已审查

单位主要负责人审签情况：已审签

报表目录

报表	报表名称	是否空表	表格为空的理由
表1	单位综合预算收支总表	否	
表2	单位综合预算收入总表	否	
表3	单位综合预算支出总表	否	
表4	单位综合预算财政拨款收支总表	否	
表5	单位综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表6	单位综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表7	单位综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表8	单位综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表9	单位综合预算政府性基金收支表	是	本单位不涉及并已按要求公开空表
表10	单位综合预算专项业务经费支出表	否	
表11	单位综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表	是	本单位不涉及并已按要求公开空表
表12	单位综合预算一般公共预算拨款“三公”经费及会议费、培训费支出预算表	否	
表13	单位专项业务经费绩效目标表	否	
表14	单位整体支出绩效目标表	否	
表15	专项资金总体绩效目标表	是	本单位不涉及并已按要求公开空表

单位综合预算收支总表

单位名称：大荔县人民政府办公室（本级）

单位：元

收入		支出					
项目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
一、部门预算	10,181,137.00	一、部门预算	10,181,137.00	一、部门预算	10,181,137.00	一、部门预算	10,181,137.00
1、财政拨款	10,181,137.00	1、一般公共服务支出	8,572,572.00	1、人员经费和公用经费支出	9,881,137.00	1、机关工资福利支出	6,407,955.00
(1)一般公共预算拨款	10,181,137.00	2、外交支出		(1)工资福利支出	6,407,955.00	2、机关商品和服务支出	3,580,000.00
其中：专项资金列入部门预算的项目		3、国防支出		(2)商品和服务支出	3,280,000.00	3、机关资本性支出（一）	
(2)政府性基金拨款		4、公共安全支出		(3)对个人和家庭的补助	193,182.00	4、机关资本性支出（二）	
(3)国有资本经营预算收入		5、教育支出		(4)资本性支出		5、对事业单位经常性补助	
2、上级补助收入		6、科学技术支出		2、专项业务经费支出	300,000.00	6、对事业单位资本性补助	
3、事业收入		7、文化旅游体育与传媒支出		(1)工资福利支出		7、对企业补助	
其中：纳入财政专户管理的收费		8、社会保障和就业支出	916,321.00	(2)商品和服务支出	300,000.00	8、对企业资本性支出	
4、事业单位经营收入		9、社会保险基金支出		(3)对个人和家庭补助		9、对个人和家庭的补助	193,182.00
5、附属单位上缴收入		10、卫生健康支出	248,832.00	(4)债务利息及费用支出		10、对社会保障基金补助	
6、其他收入		11、节能环保支出		(5)资本性支出（基本建设）		11、其他支出	
		12、城乡社区支出		(6)资本性支出			
		13、农林水支出		(7)对企业补助（基本建设）			
		14、交通运输支出		(8)对企业补助			
		15、资源勘探工业信息等支出		(9)对社会保障基金补助			
		16、商业服务业等支出		(10)其他支出			
		17、金融支出		3、上缴上级支出			
		18、援助其他地区支出		4、事业单位经营支出			
		19、自然资源海洋气象等支出		5、对附属单位补助支出			
		20、住房保障支出	443,412.00				
		21、粮油物资储备支出					
		22、国有资本经营预算支出					
		23、灾害防治及应急管理支出					
		24、其他支出					
本年收入合计	10,181,137.00	本年支出合计	10,181,137.00	本年支出合计	10,181,137.00	本年支出合计	10,181,137.00
用事业基金弥补收支差额		结转下年		结转下年		结转下年	
上年实户资金余额		未安排支出的实户资金		未安排支出的实户资金		未安排支出的实户资金	
上年结转							
收入总计	10,181,137.00	支出总计	10,181,137.00	支出总计	10,181,137.00	支出总计	10,181,137.00

单位综合预算收入总表

单位名称：大荔县人民政府办公室（本级）

单位：元

单位编码	单位名称	部门预算											
		合计	一般公共预算拨款		政府性基金拨款	上级补助收入	事业收入	事业单位经营收入	对附属单位上缴收入	使用非财政拨款结余	上年结转	上年实户资金余额	其他收入
			小计	其中：专项资金列入部门预算项目									
	合计	10,181,137.00	10,181,137.00										
107	大荔县人民政府办公室	10,181,137.00	10,181,137.00										
107001	大荔县人民政府办公室	10,181,137.00	10,181,137.00										

单位综合预算支出总表

单位名称：大荔县人民政府办公室（本级）

单位：元

单位编码	单位名称	部门预算									
		合计	公共预算拨款		政府性基金拨款	事业收入	事业单位经营收入	对附属单位上缴收入	上年实户资金余额	其他收入	上年结转
			小计	其中：专项资金列入部门预算的项目							
	合计	10,181,137.00	10,181,137.00								
107	大荔县人民政府办公室	10,181,137.00	10,181,137.00								
107001	大荔县人民政府办公室	10,181,137.00	10,181,137.00								

单位综合预算财政拨款收支总表

单位名称：大荔县人民政府办公室（本级）

单位：元

收入		支出					
项目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
一、财政拨款	10,181,137.00	一、财政拨款	10,181,137.00	一、财政拨款	10,181,137.00	一、财政拨款	10,181,137.00
1、一般公共预算拨款	10,181,137.00	1、一般公共服务支出	8,572,572.00	1、人员经费和公用经费支出	9,881,137.00	1、机关工资福利支出	6,407,955.00
其中：专项资金列入部门预算的项目		2、外交支出		(1)工资福利支出	6,407,955.00	2、机关商品和服务支出	3,580,000.00
2、政府性基金拨款		3、国防支出		(2)商品和服务支出	3,280,000.00	3、机关资本性支出（一）	
3、国有资本经营预算收入		4、公共安全支出		(3)对个人和家庭的补助	193,182.00	4、机关资本性支出（二）	
		5、教育支出		(4)资本性支出		5、对事业单位经常性补助	
		6、科学技术支出		2、专项业务经费支出	300,000.00	6、对事业单位资本性补助	
		7、文化旅游体育与传媒支出		(1)工资福利支出		7、对企业补助	
		8、社会保障和就业支出	916,321.00	(2)商品和服务支出	300,000.00	8、对企业资本性支出	
		9、社会保险基金支出		(3)对个人和家庭补助		9、对个人和家庭的补助	193,182.00
		10、卫生健康支出	248,832.00	(4)债务利息及费用支出		10、对社会保障基金补助	
		11、节能环保支出		(5)资本性支出（基本建设）		11、其他支出	
		12、城乡社区支出		(6)资本性支出			
		13、农林水支出		(7)对企业补助（基本建设）			
		14、交通运输支出		(8)对企业补助			
		15、资源勘探工业信息等支出		(9)对社会保障基金补助			
		16、商业服务业等支出		(10)其他支出			
		17、金融支出		3、上缴上级支出			
		18、援助其他地区支出		4、事业单位经营支出			
		19、自然资源海洋气象等支出		5、对附属单位补助支出			
		20、住房保障支出	443,412.00				
		21、粮油物资储备支出					
		22、国有资本经营预算支出					
		23、灾害防治及应急管理支出					
		24、其他支出					
本年收入合计	10,181,137.00	本年支出合计	10,181,137.00	本年支出合计	10,181,137.00	本年支出合计	10,181,137.00
上年结转		结转下年		结转下年		结转下年	
收入总计	10,181,137.00	支出总计	10,181,137.00	支出总计	10,181,137.00	支出总计	10,181,137.00

单位综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目）

单位名称：大荔县人民政府办公室（本级）

单位：元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
	合计	10,181,137.00	6,901,137.00	2,980,000.00	300,000.00	
201	一般公共服务支出	8,531,160.00	5,251,160.00	2,980,000.00	300,000.00	
20103	政府办公厅(室)及相关机构事务	8,531,160.00	5,251,160.00	2,980,000.00	300,000.00	
2010301	行政运行	8,531,160.00	5,251,160.00	2,980,000.00	300,000.00	
208	社会保障和就业支出	957,733.00	957,733.00			
20805	行政事业单位养老支出	916,321.00	916,321.00			
2080501	行政单位离退休	151,770.00	151,770.00			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	764,551.00	764,551.00			
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出					
20808	抚恤	41,412.00	41,412.00			
2080801	死亡抚恤					
2080899	其他优抚支出	41,412.00	41,412.00			
210	卫生健康支出	248,832.00	248,832.00			
21011	行政事业单位医疗	248,832.00	248,832.00			
2101101	行政单位医疗	248,832.00	248,832.00			
221	住房保障支出	443,412.00	443,412.00			
22102	住房改革支出	443,412.00	443,412.00			
2210201	住房公积金	443,412.00	443,412.00			

单位综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目）

单位名称：大荔县人民政府办公室（本级）

单位：元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
			合计	10,181,137.00	6,901,137.00	2,980,000.00	300,000.00	
301	工资福利支出			6,707,955.00	6,707,955.00			
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	5,251,160.00	5,251,160.00			
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴					
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	764,551.00	764,551.00			
30109	职业年金缴费	50102	社会保障缴费					
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	248,832.00	248,832.00			
30113	住房公积金	50103	住房公积金	443,412.00	443,412.00			
302	商品和服务支出			3,280,000.00		2,980,000.00	300,000.00	
30201	办公费	50201	办公经费	300,000.00		300,000.00		
30202	印刷费	50201	办公经费	200,000.00		200,000.00		
30206	电费	50201	办公经费	361,400.00		361,400.00		
30207	邮电费	50201	办公经费	75,000.00		75,000.00		
30208	取暖费	50201	办公经费	588,028.00		588,028.00		
30211	差旅费	50201	办公经费	130,000.00		130,000.00		
30213	维修（护）费	50209	维修（护）费	300,000.00			300,000.00	
30217	公务接待费	50206	公务接待费	136,954.00		136,954.00		
30228	工会经费	50201	办公经费	100,000.00		100,000.00		
30231	公务用车运行维护费	50208	公务用车运行维护费	543,618.00		543,618.00		
30239	其他交通费用	50201	办公经费					
30299	其他商品和服务支出	50299	其他商品和服务支出	545,000.00		545,000.00		
303	对个人和家庭的补助			193,182.00	193,182.00			
30301	离休费	50905	离退休费	151,770.00	151,770.00			
30399	其他对个人和家庭的补助	50999	其他对个人和家庭补助	41,412.00	41,412.00			

单位综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目）

单位名称：大荔县人民政府办公室（本级）

单位：元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
	合计	9,881,137.00	6,901,137.00	2,980,000.00	
201	一般公共服务支出	8,231,160.00	5,251,160.00	2,980,000.00	
20103	政府办公厅(室)及相关机构事务	8,231,160.00	5,251,160.00	2,980,000.00	
2010301	行政运行	8,231,160.00	5,251,160.00	2,980,000.00	
208	社会保障和就业支出	957,733.00	957,733.00		
20805	行政事业单位养老支出	916,321.00	916,321.00		
2080501	行政单位离退休	151,770.00	151,770.00		
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	764,551.00	764,551.00		
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出				
20808	抚恤	41,412.00	41,412.00		
2080801	死亡抚恤				
2080899	其他优抚支出	41,412.00	41,412.00		
210	卫生健康支出	248,832.00	248,832.00		
21011	行政事业单位医疗	248,832.00	248,832.00		
2101101	行政单位医疗	248,832.00	248,832.00		
221	住房保障支出	443,412.00	443,412.00		
22102	住房改革支出	443,412.00	443,412.00		
2210201	住房公积金	443,412.00	443,412.00		

单位综合预算一般公共预算基本支出明细表（支出经济分类科目）

单位名称：大荔县人民政府办公室（本级）

单位：元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
			合计	9,881,137.00	6,901,137.00	2,980,000.00	
301	工资福利支出			6,707,955.00	6,707,955.00		
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	5,251,160.00	5,251,160.00		
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴				
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	764,551.00	764,551.00		
30109	职业年金缴费	50102	社会保障缴费				
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	248,832.00	248,832.00		
30113	住房公积金	50103	住房公积金	443,412.00	443,412.00		
302	商品和服务支出			2,980,000.00		2,980,000.00	
30201	办公费	50201	办公经费	300,000.00		300,000.00	
30202	印刷费	50201	办公经费	200,000.00		200,000.00	
30206	电费	50201	办公经费	361,400.00		361,400.00	
30207	邮电费	50201	办公经费	75,000.00		75,000.00	
30208	取暖费	50201	办公经费	588,028.00		588,028.00	
30211	差旅费	50201	办公经费	130,000.00		130,000.00	
30217	公务接待费	50206	公务接待费	136,954.00		136,954.00	
30228	工会经费	50201	办公经费	100,000.00		100,000.00	
30231	公务用车运行维护费	50208	公务用车运行维护费	543,618.00		543,618.00	
30239	其他交通费用	50201	办公经费				
30299	其他商品和服务支出	50299	其他商品和服务支出	545,000.00		545,000.00	
303	对个人和家庭的补助			193,182.00	193,182.00		
30301	离休费	50905	离退休费	151,770.00	151,770.00		
30399	其他对个人和家庭的补助	50999	其他对个人和家庭补助	41,412.00	41,412.00		

单位综合预算政府性基金收支表

单位名称：大荔县人民政府办公室（本级）

单位：元

收入		支出					
项目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
一、政府性基金拨款		一、科学技术支出		一、人员经费和公用经费支出		一、机关工资福利支出	
		二、文化旅游体育与传媒支出		工资福利支出		二、机关商品和服务支出	
		三、社会保障和就业支出		商品和服务支出		三、机关资本性支出（一）	
		四、节能环保支出		对个人和家庭的补助		四、机关资本性支出（二）	
		五、城乡社区支出		其他资本性支出		五、对事业单位经常性补助	
		六、农林水支出		二、专项业务经费支出		六、对事业单位资本性补助	
		七、交通运输支出		工资福利支出		七、对企业补助	
		八、资源勘探工业信息等支出		商品和服务支出		八、对企业资本性支出	
		九、金融支出		对个人和家庭的补助		九、对个人和家庭的补助	
		十、其他支出		债务付息及费用支出		十、其他支出	
				资本性支出（基本建设）			
				资本性支出			
				对企业补助（基本建设）			
				对企业补助			
				对社会保障基金补助			
				其他支出			
				三、上缴上级支出			
				四、事业单位经营支出			
				五、对附属单位补助支出			
本年收入合计		本年支出合计		本年支出合计		本年支出合计	

单位综合预算专项业务经费支出表

单位名称：大荔县人民政府办公室（本级）

单位：元

单位编码	单位（项目）名称	项目金额	项目简介
	合计	300,000.00	
107	大荔县人民政府办公室	300,000.00	
107001	大荔县人民政府办公室	300,000.00	
	专用项目	300,000.00	
	部门预算专项业务经费项目	300,000.00	
	大院日常维护费（2024年专项业务费）	300,000.00	大院日常维护费

单位综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表

单位名称：大荔县人民政府办公室（本级）

单位：元

科目编码			单位编码	采购项目	采购目录	购买服务内容	规格型号	数量	部门预算支出经济科目编码		政府预算支出经济科目编码		实施采购时间	预算金额	说明
类	款	项							类	款	类	款			
				合计											

单位综合预算一般公共预算拨款“三公”经费及会议费、培训费支出预算表

单位名称：大荔县人民政府办公室（本级）

单位：元

单位编码	单位名称	上年										当年										增减变化情况							
		一般公共预算拨款安排的“三公”经费预算										会议费	培训费	一般公共预算拨款安排的“三公”经费预算										会议费	培训费				
		合计	小计	因公出国 (境)费用	公务接待费	公务用车购置及运行维护费				合计	小计			因公出国 (境)费用	公务接待费	公务用车购置及运行维护费				合计	小计	因公出国 (境)费用	公务接待费			公务用车购置及运行维护费			
						小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费	小计							公务用车购置费	公务用车运行维护费	小计	公务用车购置费							公务用车运行维护费			
	合计	691,644.00	691,644.00		139,748.00	551,896.00		551,896.00		680,572.00	680,572.00		136,954.00	543,618.00		543,618.00		-11,072.00	-11,072.00		-2,794.00	-8,278.00		-8,278.00					
107	大荔县人民政府办公室	691,644.00	691,644.00		139,748.00	551,896.00		551,896.00		680,572.00	680,572.00		136,954.00	543,618.00		543,618.00		-11,072.00	-11,072.00		-2,794.00	-8,278.00		-8,278.00					
107001	大荔县人民政府办公室	691,644.00	691,644.00		139,748.00	551,896.00		551,896.00		680,572.00	680,572.00		136,954.00	543,618.00		543,618.00		-11,072.00	-11,072.00		-2,794.00	-8,278.00		-8,278.00					

单位专项业务经费绩效目标表

表13

项目名称		大院日常维护费（2024年专项业务费）			
主管部门		大荔县人民政府办公室			
资金金额 （万元）		实施期资金总额：	30.00		
		其中：财政拨款	30.00		
		其他资金			
总体目标	大院日常维护费				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	路面及设备维护	全面完成	
		质量指标	质量合格率	100%	
		时效指标	按期完成	≤2024年12月	
		成本指标	成本	小于等于30万元	
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标			
		生态效益指标			
	可持续影响指标				
	满意度指标	服务对象满意度指标	提高办公人员及群众满意度	大于90%	

备注：1、绩效指标可选择填写。
 2、根据需要可往下续表。
 3、市县扶贫资金项目的绩效目标必须公开。
 4、市县部门也应公开。

单位整体支出绩效目标表

表14

部门（单位）名称		大荔县人民政府办公室				
年度 主要 任务	任务名称	主要内容	预算金额（万元）			
			总额	财政拨款	其他资金	
		人员经费	工作人员的基本工资，津贴补贴	690.11	690.11	
		公用经费	保障正常运转	298.00	298.00	
		大院日常维护费（2024年专项业务费）	大院日常维护费	30.00	30.00	
金额合计			1018.11	1018.11		
年度 总体 目标	保障正常运转和单位工作人员的基本工资，津贴补贴；大院日常维护。					
年度 绩效 指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值		
	产出指标	数量指标	正常运转和路面、设备维护		全面完成	
		质量指标	质量合格率		100%	
		时效指标	按期完成		年底前	
		成本指标	成本		≤1018.11万元	
	效益指标	经济效益指标				
		社会效益指标				
		生态效益指标				
		可持续影响指标				
	满意度指标	服务对象满意度指标	提高办公人员及群众满意度		≥95%	

备注： 1、绩效指标可选择填写。
 2、不管理本级专项资金的主管部门，应公开空表并说明。
 3、市县根据本级部门预算绩效管理推进情况，统一部署，积极推进。

专项资金总体绩效目标表

表15

项目名称		专项资金项目			
预算单位		大荔县人民政府办公室		实施期限	
资金金额 (万元)		实施期资金总额:		年度资金总额:	
		其中: 财政拨款		其中: 财政拨款	
		其他资金		其他资金	
总体目标	实施期总目标			年度目标	
绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标			
		质量指标			
	时效指标				
	成本指标				
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标			
	生态效益指标				
可持续影响指标					
满意度指标	服务对象满意度指标				

备注: 1、绩效指标可选择填写。
 2、不管理本级专项资金的主管部门, 应公开空表并说明。
 3、市县根据本级部门预算绩效管理工作推进情况, 统一部署, 积极推进。