

2024 年  
沂水县人民政府办公室  
部门预算

# 目 录

## 第一部分 部门概况

- 一、主要职责
- 二、机构设置情况

## 第二部分 2024 年部门预算表

- 一、收支总体情况表
- 二、收入总体情况表
- 三、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情况表
- 七、一般公共预算“三公”经费支出情况表
- 八、政府性基金预算支出情况表
- 九、国有资本经营预算支出情况表
- 十、基本支出预算情况表
- 十一、项目支出预算情况表
- 十二、政府采购预算情况表

## 第三部分 2024 年部门预算情况和重要事项说明

## 第四部分 名词解释

# 第一部分

## 部门概况

## 一、主要职责

县政府办公室主要职责是：

（一）协助县政府领导同志审核或者组织起草县政府、县政府办公室发布的文电，负责承办市委、市政府及其部门等来文来电，负责承办县委以及县委部门、外县政府等来文来电，负责承办各乡镇（街道）政府（办事处）、县政府各部门等来文来电。

（二）负责县政府会议的准备和会务工作，组织起草县政府领导同志讲话以及其他综合性文稿，协助县政府领导同志组织会议决定事项的实施。

（三）负责县政府重大活动的组织统筹、县政府领导同志政务活动的组织安排工作，负责或者参与有关重大接待活动的组织协调工作。

（四）负责县政府值班工作，及时向县政府领导同志报告重要情况，传达并督促落实县政府领导同志批示要求。

（五）承办县政府各部门和各乡镇（街道）政府（办事处）请示县政府的事项，提出拟办意见，报县政府审批。

（六）根据县政府领导同志批示要求，对县政府部门间出现的争议问题提出处理意见，报县政府领导同志决定。

（七）协助县政府领导同志调度掌握全县工作情况，根据县政府领导同志批示要求对重要工作部署进行综合协调。

（八）督促检查县政府各部门和各乡镇（街道）政府（办事处）贯彻落实县政府公文、会议决定事项以及县政府领导同志批示要求的情况，及时向县政府领导同志报告并提出有关建议。

（九）根据县政府领导同志批示要求，组织有关调查研究工作，及时反映情况，提出建议。

（十）负责收集、整理、报送重要政务信息；履行县政府新闻发言人职责。

（十一）负责组织协调、督促检查有关人大代表建议、政协提案的办理工作。

（十二）负责推进、指导、协调、监督全县政府信息公开和政务公开工作，承担县政务公开领导小组的日常工作。

（十三）建设、运行、管理、协调全县政务服务热线。

（十四）在坚持金融管理主要是中央事权的前提下，按照中央、省、市委统一规则，履行地方金融监督管理职责。协调、配合中央驻沂水金融监管机构对全县各类金融机构进行监管。负责对地方金融组织和相关金融活动实施监管。负责推进地方金融综合统计和监管信息共享。贯彻执行金融工作法律法规和方针政策，落实审慎监管和金融消费者保护基本制度，起草相关政府规范性文件草案。研究拟订全县金融业发展规划和政策并组织实施，提出改善金融发展环境、促进金融业发展的建议。负责联系协调驻沂水金融机构，做好相关服务工作。负责地方金融机构重大事项的指导、协调工作，配合有关部门做好县属金融机构的管理工作。指导、协调、推进农村金融机构改革发展，协调有关部门推动新型农村金融机构的规范发展。拟订全县多层次资本市场培育、改革和发展的政策措施。协调和推动企业上市，根据县政府授权，对拟上市企业发行股票有关事项提出审核意见。指导非县属国有控股上市公司资产重组工作，参与县属国有控股上市公司资产重组工作。拟订私募投资管理

机构业务监管规则并组织实施。参与县级股权投资引导基金管理和协调工作。协助证券监管机构做好上市公司的规范发展工作。负责全县融资担保公司、小额贷款公司、典当行的监督管理。负责全县交易场所开展权益类交易或者介于现货与期货之间的大宗商品交易业务的监督管理。负责全县民间融资机构开展民间资本管理业务和民间融资登记服务业务的监督管理。负责全县网络借贷信息中介机构的监督管理。负责全县融资租赁公司、商业保理公司以及地方资产管理公司的监督管理。负责全县融资性担保公司和小额贷款公司、民间融资机构、典当行设立、变更的审核报批。负责全县投资公司、开展信用互助的农民专业合作社、社会众筹机构、具有金融属性的地方各类交易场所的监督管理。组织协调有关部门防范化解地方金融风险，处理地方金融突发事件和重大事件。协调有关部门依法做好防范和处置非法集资工作。负责健全全县金融风险监测预警和早期干预机制，推动落实属地风险处置责任。会同有关部门拟订全县金融人才队伍建设规划并组织实施。负责全县金融业发展绩效考核。承担县金融发展改革领导小组和县维护金融稳定（县防范和处置非法集资）工作领导小组的日常工作。

（十五）贯彻执行机关事务管理工作法律法规和方针政策。负责县级机关事务的管理、保障工作。拟订机关事务管理、后勤体制改革的规范性文件和政策、标准并组织实施，指导全县机关事务管理工作。负责县直机关办公用房管理工作，指导下级机关办公用房管理工作。负责拟订县直机关办公用房管理的具体制度和办法并组织实施。负责建立健全集中统一管理制度，对县直机关办公用房、技术业务用房和其他公有房产实行统一

管理和指导监督。负责拟定县级行政事业单位公有住房建设和管理办法并组织实施。负责拟定县机关深化住房制度改革方案以及相关配套政策并组织实施。负责县直机关公务用车管理工作,会同有关部门拟订县直机关公务用车管理制度和办法。负责县直机关机要通信用车、应急保障用车和其他按照规定配备的公务用车的统一编制、标准、购置经费、采购配备、处置等管理工作。负责健全完善全县党政机关公务用车管理制度和办法,指导监督下级党政机关公务用车管理工作。负责全县节约型机关建设工作。负责推进、指导、协调、监督全县公共机构节能工作。会同有关部门拟订全县公共机构节能中长期规划和县级公共机构节能政策、制度并组织实施。会同有关部门组织开展能耗监测、统计、公布工作。负责县级行政事业单位后勤服务工作的管理、指导和监督,制定后勤服务管理制度并组织实施。负责拟订县级干部住房有关的服务保障制度、标准并组织实施。负责制定完善县级机关国内公务接待管理制度和标准,指导、协调全县机关国内公务接待工作。

(十六)贯彻执行外事工作法律法规和方针政策,以及县委、县政府关于外事工作的决策部署,综合归口管理全县执行党和国家对外方针政策的有关工作,拟订外事工作的制度规则,统筹协调重要外事事项。组织协调有关部门对国际形势、我县对外工作,以及涉外领域的重大问题进行研究讨论,提出看法和对策建议。围绕全县经济社会发展和对外开放开展外事调查研究,为县委、县政府对外工作决策提供参考意见。利用对外交往渠道,为全县经济建设和社会发展服务。承办各乡镇(街道)各部门单位报请县委、县政府审核、审批的外事工作有关

事项。统筹协调和归口管理全县因公临时出国和外国人来华邀请工作。指导有关部门的外国专家管理和因公临时出国培训工作。负责办理全县因公护照、签证管理和领事认证等工作。负责组织接待来我县访问的党宾、国宾和其他重要外宾。按权限办理外国新闻机构和外国记者事务。统筹安排县级领导同志的外事活动。负责在我县举办的国际会议、涉外节庆活动的审核及礼宾指导工作。指导、协调有关部门和单位与外国领事机构的交往活动。管理全县与外国友好县、友好城市以及其他结好单位的交往活动，办理对外结好报批事宜。指导全县民间对外交往工作。具体承担临沂市荣誉市民人选的审核报送工作。负责我县社会组织参与国际非政府组织活动协调管理工作。会同有关部门管理我县口岸的外事业务和涉外事宜。指导并参与边防会谈、会晤工作。牵头协调处理涉外案（事）件以及涉外突发事件。协助我驻外领事机构处理境外领事保护案（事）件。处理或者协助有关单位处理涉及外国人管理工作的重要事项。负责全县外事干部和涉外人员对外政策和对外纪律教育工作。负责外事干部业务培训工作。组织开展外事宣传和群众性外事教育工作。配合纪检监察机关检查外事纪律执行情况。

（十七）贯彻执行大数据相关法律法规和方针政策，起草政府规范性文件草案。落实国家、省、市大数据相关技术标准，拟定全县大数据标准规范并组织实施。牵头实施大数据战略，拟定全县大数据发展规划、政策措施和评价体系并组织实施，推进“数字政府”“智慧城市”建设。负责统筹大数据基础设施建设，承担全县大数据基础设施建设的规划、协调、管理职责。牵头推进政务领域大数据基础设施建设，负责电子政务外



网基础设施的规划、建设、协调、管理。指导其他领域大数据基础设施建设。统筹管理全县数据资源。配合数据资源管理体系建设，管理政务数据资源和社会数据资源，指导规范数据资源交易。组织编制全县政务信息资源目录，推动数据资源采集汇聚，促进政务、民生、产业领域各类数据资源的深度开发利用与共享开放。负责全县电子政务工作。研究提出全县电子政务发展规划并组织实施，对相关工作开展评估考核，推进政务信息系统整合共享。配合推进全县电子政务内网建设管理工作。统筹电子政务建设项目管理。建立完善数据服务政府决策的机制，推动社会治理模式创新，推动“数字政府”建设。负责全县大数据以及相关产业发展和行业管理。牵头制定和落实促进大数据以及相关产业发展的政策措施，促进以数据为关键要素的数字经济发展，推动数字经济与实体经济深度融合。推进大数据与云计算、物联网、移动互联网、人工智能等新一代信息技术融合发展，培育新兴业态。监测分析大数据以及相关产业发展运行态势，协调产业发展中的重大问题。负责统筹推进全县大数据安全保障体系建设，指导监督政务数据、公共数据和重点行业数据的安全保障工作。配合有关部门拟定全县大数据人才队伍建设的相关政策措施，做好大数据相关知识普及、教育培训等工作。开展大数据对外交流与合作。负责县政府门户网站建设及安全保障。

（十八）统一领导和管理县信访局。

（十九）依法依规履行本行业领域安全生产监管职责。

（二十）完成县委、县政府交办的其他任务。

（二十一）职能转变。按照党中央、国务院决策部署，根

据省、市和县委、县政府工作要求，围绕推动高质量发展，不断优化营商环境，改善社会服务，激励创业创新，更大限度激发市场活力，调动人的积极性和社会创造力。加大政务公开力度，强化决策、执行、管理、服务、结果五公开，加强信息发布、政策解读，及时回应社会关切，接受人民群众监督。按照党中央、国务院关于转变政府职能、深化放管服改革，深入推进审批服务便民化的决策部署，认真落实省委、省政府，市委、市政府，县委、县政府深化“一次办好”改革的要求，全面落实监管责任，开展地方金融监管创新，完善监管工作机制，强化地方金融监管。推进全县机关事务系统转变职能，深化简政放权，创新监管方式，优化政务服务工作。加快实施大数据发展战略，推进信息资源整合利用，加快政府数字化转型，提升民生公共服务水平。

## （二十二）有关职责分工：

1. 与财政局在国有资产管理方面的职责分工。县财政局负责制定全县行政事业单位国有资产管理的规章制度并组织实施。负责县级行政事业单位国有资产综合管理和监督检查。负责县级行政事业单位房地产有关资金筹措保障和经费预算安排，以及公立医院房地产管理工作。负责县级行政事业单政事业单位公有住房，其他公有房产的具体管理工作。负责县级行政事业单位机要通信用车、应急保障用车和其他按照规定配备的公务用车管理工作。负责县级公房公车一体管理信息系统建设、管理、运维工作，实现与财政等相关部门信息系统的互联互通。

2. 与县委宣传部在信息化工作方面的职责分工。县委宣

传部负责指导推进全县信息化工作，组织拟订全县信息化发展规划、政策和重大措施，指导、检查、推动各级各部门信息化工作，协调解决网络安全和信息化发展中的重大问题，负责指导协调全县信息安全整体工作。县人民政府办公室负责规划指导全县大数据工作，推动数据资源共享开放和开发利用，促进政用、民用、商用大数据融合发展，负责全县大数据安全保障工作。

3. 与县委宣传部在电子政务方面的职责分工。县委宣传部负责全县电子政务网络建设的总体规划和协调工作，指导全县电子政务建设，统筹协调政务网络管理。县人民政府办公室（县地方金融监督管理局、县大数据局）负责提出电子政务项目建设需求，具体组织推进建设和应用工作，负责监督指导政府网站内容建设。负责研究提出全县电子政务发展规划，配合推进全县电子政务内网建设和管理工作，承担县政府网站统一技术平台的统筹规划、系统建设、运行维护、技术支持、安全保障工作。

4. 与县工业和信息化局在信息产业方面的职责分工。县人民政府办公室（县地方金融监督管理局、县大数据局）负责大数据相关产业发展。县工业和信息化局负责推动电子信息产品制造业、软件业和信息服务业发展。

5. 与县行政审批服务局在政务服务平台方面的职责分工。县行政审批服务局负责提出政务服务平台功能需求，承担推进政务服务事项上网运行、业务标准制定、运行监管、评估考核工作，推进平台应用，负责县政务服务平台的统筹规划、系统建设、运行维护工作。县人民政府办公室（县地方金融监督管理局、县大数据局）负责县政务服务平台的基础设施建设、技术支持、

安全保障工作。

## **二、机构设置情况**

沂水县人民政府办公室部门预算只包括沂水县人民政府办公室本级预算，无其他二级预算单位。

## 第二部分

### 2024 年部门预算表



## 收入总体情况表

部门（单位）：沂水县人民政府办公室

单位：万元

科目编码			科目名称	合计	财政拨款收入				财政专户管理 资金收入	事业收入（不 含教育 收费）	事业单 位经营 收入	其他 收入	上级补 助收入	附属单 位上缴 收入	使用非 财政拨 款结余	上年 结转
类	款	项			小计	一般公共 预算收入	政府性基 金预算收 入	国有资本 经营预算 收入								
合 计				2,871.10	2,871.10	2,871.10										
201			一般公共服务支出	2,564.15	2,564.15	2,564.15										
	03		政府办公厅（室）及相关机构事务	2,564.15	2,564.15	2,564.15										
		01	行政运行	1,015.15	1,015.15	1,015.15										
		02	一般行政管理事务	1,549.00	1,549.00	1,549.00										
208			社会保障和就业支出	160.12	160.12	160.12										
	05		行政事业单位养老支出	155.43	155.43	155.43										
		05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	123.43	123.43	123.43										
		06	机关事业单位职业年金缴费支出	32.00	32.00	32.00										
	99		其他社会保障和就业支出	4.69	4.69	4.69										
		99	其他社会保障和就业支出	4.69	4.69	4.69										
210			卫生健康支出	48.11	48.11	48.11										
	11		行政事业单位医疗	48.11	48.11	48.11										
		01	行政单位医疗	48.11	48.11	48.11										
221			住房保障支出	98.72	98.72	98.72										
	02		住房改革支出	98.72	98.72	98.72										
		01	住房公积金	98.72	98.72	98.72										

支出总体情况表

部门（单位）：沂水县人民政府办公室

单位：万元

科目编码			科目名称	合计	基本支出	项目支出	结转下年
类	款	项					
合 计				2,871.10	1,322.10	1,549.00	
201			一般公共服务支出	2,564.15	1,015.15	1,549.00	
	03		政府办公厅（室）及相关机构事务	2,564.15	1,015.15	1,549.00	
		01	行政运行	1,015.15	1,015.15		
		02	一般行政管理事务	1,549.00		1,549.00	
208			社会保障和就业支出	160.12	160.12		
	05		行政事业单位养老支出	155.43	155.43		
		05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	123.43	123.43		
		06	机关事业单位职业年金缴费支出	32.00	32.00		
	99		其他社会保障和就业支出	4.69	4.69		
		99	其他社会保障和就业支出	4.69	4.69		
210			卫生健康支出	48.11	48.11		
	11		行政事业单位医疗	48.11	48.11		
		01	行政单位医疗	48.11	48.11		
221			住房保障支出	98.72	98.72		
	02		住房改革支出	98.72	98.72		
		01	住房公积金	98.72	98.72		



## 财政拨款收支总体情况表

部门（单位）：沂水县人民政府办公室

单位：万元

收 入		支 出				
项目	预算数	项 目	预算数			
			总计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
一、一般公共预算收入	2,871.10	一、一般公共服务支出	2,564.15	2,564.15		
二、政府性基金预算收入		二、外交支出				
三、国有资本经营预算收入		三、公共安全支出				
		四、教育支出				
		五、科学技术支出				
		六、文化旅游体育与传媒支出				
		七、社会保障和就业支出	160.12	160.12		
		八、卫生健康支出	48.11	48.11		
		九、节能环保支出				
		十、城乡社区支出				
		十一、农林水支出				
		十二、交通运输支出				
		十三、资源勘探工业信息等支出				
		十四、商业服务业等支出				
		十五、金融支出				
		十六、自然资源海洋气象等支出				
		十七、住房保障支出	98.72	98.72		

收 入		支 出				
项目	预算数	项 目	预算数			
			总计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
		十八、粮油物资储备支出				
		十九、国有资本经营预算支出				
		二十、灾害防治及应急管理支出				
		二十一、其他支出				
本 年 收 入 合 计	2,871.10	本 年 支 出 合 计	2,871.10	2,871.10		
上年结转		结转下年				
收 入 总 计	2,871.10	支 出 总 计	2,871.10	2,871.10		

## 一般公共预算支出情况表

部门（单位）：沂水县人民政府办公室

单位：万元

科目编码			科目名称	合计	基本支出			项目支出
类	款	项			小计	人员支出	日常公用支出	
合 计				2,871.10	1,322.10	1,129.61	192.49	1,549.00
201			一般公共服务支出	2,564.15	1,015.15	822.66	192.49	1,549.00
	03		政府办公厅（室）及相关机构事务	2,564.15	1,015.15	822.66	192.49	1,549.00
		01	行政运行	1,015.15	1,015.15	822.66	192.49	
		02	一般行政管理事务	1,549.00				1,549.00
208			社会保障和就业支出	160.12	160.12	160.12		
	05		行政事业单位养老支出	155.43	155.43	155.43		
		05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	123.43	123.43	123.43		
		06	机关事业单位职业年金缴费支出	32.00	32.00	32.00		
	99		其他社会保障和就业支出	4.69	4.69	4.69		
		99	其他社会保障和就业支出	4.69	4.69	4.69		
210			卫生健康支出	48.11	48.11	48.11		
	11		行政事业单位医疗	48.11	48.11	48.11		
		01	行政单位医疗	48.11	48.11	48.11		
221			住房保障支出	98.72	98.72	98.72		
	02		住房改革支出	98.72	98.72	98.72		
		01	住房公积金	98.72	98.72	98.72		

## 一般公共预算基本支出情况表

部门（单位）：沂水县人民政府办公室

单位：万元

科目编码		部门预算支出 经济分类科目名称	科目编码		政府预算支出 经济分类科目名称	基本支出预算		
类	款		类	款		小计	人员支出	日常公用支出
合 计						1,322.10	1,129.61	192.49
301		工资福利支出	501		机关工资福利支出	1,127.78	1,127.78	
301	01	基本工资	501	01	工资奖金津补贴	364.55	364.55	
301	02	津贴补贴	501	01	工资奖金津补贴	427.72	427.72	
301	03	奖金	501	01	工资奖金津补贴	30.38	30.38	
301	08	机关事业单位基本养老保险缴费	501	02	社会保障缴费	123.43	123.43	
301	09	职业年金缴费	501	02	社会保障缴费	32.00	32.00	
301	10	职工基本医疗保险缴费	501	02	社会保障缴费	46.29	46.29	
301	12	其他社会保障缴费	501	02	社会保障缴费	4.69	4.69	
301	13	住房公积金	501	03	住房公积金	98.72	98.72	
302		商品和服务支出	502		机关商品和服务支出	192.49		192.49
302	01	办公费	502	01	办公经费	29.97		29.97
302	02	印刷费	502	01	办公经费	15.00		15.00
302	07	邮电费	502	01	办公经费	10.00		10.00
302	11	差旅费	502	01	办公经费	15.00		15.00
302	15	会议费	502	02	会议费	2.00		2.00
302	16	培训费	502	03	培训费	0.50		0.50
302	17	公务接待费	502	06	公务接待费	20.00		20.00
302	28	工会经费	502	01	办公经费	22.75		22.75
302	31	公务用车运行维护费	502	08	公务用车运行维护费	24.00		24.00
302	39	其他交通费用	502	01	办公经费	34.27		34.27
302	99	其他商品和服务支出	502	99	其他商品和服务支出	19.00		19.00

科目编码		部门预算支出	科目编码		政府预算支出	基本支出预算		
类	款	经济分类科目名称	类	款	经济分类科目名称	小计	人员支出	日常公用支出
303		对个人和家庭补助	509		对个人和家庭的补助	1.83	1.83	
303	07	医疗费补助	509	01	社会福利和救助	1.82	1.82	
303	09	奖励金	509	01	社会福利和救助	0.01	0.01	

一般公共预算“三公”经费支出情况表

部门（单位）：沂水县人民政府办公室

单位：万元

2023 年预算数						2024 年预算数					
合计	因公出国 (境) 经费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费	合计	因公出国 (境) 经费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费
		小计	公务用车购置 经费	公务用车运行 维护费				小计	公务用车购置 经费	公务用车运行 维护费	
26.00	0.00	24.00	0.00	24.00	2.00	44.00	0.00	24.00	0.00	24.00	20.00

### 政府性基金预算支出情况表

部门（单位）：沂水县人民政府办公室

单位：万元

科目编码			科目名称	合计	基本支出			项目支出
类	款	项			小计	人员支出	日常公用支出	
合 计								

注：2024 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

### 国有资本经营预算支出情况表

部门（单位）：沂水县人民政府办公室

单位：万元

科目编码			科目名称	合计	基本支出			项目支出
类	款	项			小计	人员支出	日常公用支出	
合 计								

注：2024 年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。



## 基本支出预算情况表

部门(单位): 沂水县人民政府办公室

单位: 万元

科目编码		部门预算支出 经济分类科目	科目编码		政府预算支出 经济分类科目	合计	财政拨款				财政专户 管理资金	单位资金	使用非财政 拨款结余	上年结转
							小计	一般公共 预算	政府性 基金预算	国有资本 经营预算				
类	款		类	款										
合计						1,322.10	1,322.10	1,322.10						
301		工资福利支出	501		机关工资福利支出	1,127.78	1,127.78	1,127.78						
301	01	基本工资	501	01	工资奖金津补贴	364.55	364.55	364.55						
301	02	津贴补贴	501	01	工资奖金津补贴	427.72	427.72	427.72						
301	03	奖金	501	01	工资奖金津补贴	30.38	30.38	30.38						
301	08	机关事业单位基本养老 保险缴费	501	02	社会保障缴费	123.43	123.43	123.43						
301	09	职业年金缴费	501	02	社会保障缴费	32.00	32.00	32.00						
301	10	职工基本医疗保险缴费	501	02	社会保障缴费	46.29	46.29	46.29						
301	12	其他社会保障缴费	501	02	社会保障缴费	4.69	4.69	4.69						
301	13	住房公积金	501	03	住房公积金	98.72	98.72	98.72						
302		商品和服务支出	502		机关商品和服务支出	192.49	192.49	192.49						
302	01	办公费	502	01	办公经费	29.97	29.97	29.97						
302	02	印刷费	502	01	办公经费	15.00	15.00	15.00						
302	07	邮电费	502	01	办公经费	10.00	10.00	10.00						
302	11	差旅费	502	01	办公经费	15.00	15.00	15.00						
302	15	会议费	502	02	会议费	2.00	2.00	2.00						
302	16	培训费	502	03	培训费	0.50	0.50	0.50						
302	17	公务接待费	502	06	公务接待费	20.00	20.00	20.00						
302	28	工会经费	502	01	办公经费	22.75	22.75	22.75						
302	31	公务用车运行维护费	502	08	公务用车运行维护费	24.00	24.00	24.00						
302	39	其他交通费用	502	01	办公经费	34.27	34.27	34.27						
302	99	其他商品和服务支出	502	99	其他商品和服务支出	19.00	19.00	19.00						
303		对个人和家庭补助	509		对个人和家庭的补助	1.83	1.83	1.83						
303	07	医疗费补助	509	01	社会福利和救助	1.82	1.82	1.82						
303	09	奖励金	509	01	社会福利和救助	0.01	0.01	0.01						

### 项目支出预算情况表

部门（单位）：沂水县人民政府办公室

单位：万元

项目名称	项目类型	合计	财政拨款			财政专户 管理资金	单位资金	使用非财政拨 款结余	上年结转
			小计	一般公共预算	政府性 基金预算				
合 计		1,549.00	1,549.00	1,549.00					
办公区日常运行维护经费	特定目标类	186.00	186.00	186.00					
派遣工工资	特定目标类	195.00	195.00	195.00					
综合业务工作经费	特定目标类	318.00	318.00	318.00					
智慧城市设备建设维护费	特定目标类	800.00	800.00	800.00					
一般公务用车更新经费	特定目标类	50.00	50.00	50.00					

注：本部门项目支出预算均按照国家保密法律法规和有关保密事项范围的规定予以公开。

### 政府采购预算表

部门（单位）：沂水县人民政府办公室

单位：万元

科目编码			科目名称	资 金 来 源							
类	款	项		合计	财政拨款			财政专户管理资金	单位资金	使用非财政拨款结余	上年结转
					小计	一般公共预算	政府性基金预算				
合 计			329.00	329.00	329.00						
201			一般公共服务支出	329.00	329.00	329.00					
	03		政府办公厅（室）及相关机构事务	329.00	329.00	329.00					
		01	行政运行	24.00	24.00	24.00					
		02	一般行政管理事务	305.00	305.00	305.00					

# 第三部分

## 2024 年部门预算情况和 重要事项说明

## 一、预算收支增减变化情况说明

按照综合预算的原则，本部门所有收入和支出均纳入部门预算管理，部门本级和所属单位的收入和支出均包含在部门预算中。

（一）收入预算：2024 年收入预算 2,871.10 万元，其中：一般公共预算收入 2,871.10 万元。

（二）支出预算：2024 年支出预算 2,871.10 万元，其中：基本支出 1,322.10 万元，项目支出 1,549.00 万元。

（三）增减变化情况：2024 年收支预算 2,871.10 万元，较上年预算减少 613.83 万元，其中：

1. 收入预算减少 613.83 万元，其中：一般公共预算收入减少 613.83 万元，政府性基金预算收入与上年持平，国有资本经营预算收入与上年持平，财政专户管理资金收入与上年持平，事业收入与上年持平，事业单位经营收入与上年持平，上级补助收入与上年持平，附属单位上缴收入与上年持平，其他收入与上年持平，使用非财政拨款结余与上年持平，上年结转与上年持平。

2. 支出预算减少 613.83 万元，其中：基本支出减少 3.57 万元，项目支出减少 610.26 万元，结转下年与上年持平。

3. 收支预算减少的主要原因，一是减少 1 个项目；二是厉行节约。

## 二、“三公”经费支出情况

2024 年通过一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费预算共 44.00 万元，比上年增加 18.00 万元，增长 69.23%，主要原因是疫情结束，公务接待次数增加。其中：

1. 因公出国（境）费 0.00 万元，与上年基本持平。

2. 公务用车购置及运行费 24.00 万元，包括公务用车购置费 0.00 万元，与上年基本持平；公务用车运行维护费 24.00 万元，与上年基本持平。

3. 公务接待费 20.00 万元，比上年增加 18.00 万元，增长 900%，主要原因是疫情结束，公务接待次数增加。

### 三、机关运行经费情况

机关运行经费指为保障行政单位（包括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、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 年本部门机关运行经费安排 192.49 万元。较 2023 年预算增加 3.51 万元，增长 1.86%。主要原因是：新录用人员，人员编制数增加。

### 四、政府采购情况

2024 年政府采购预算 329.00 万元，其中：政府采购货物预算 90.00 万元，政府采购工程预算 0.00 万元，政府采购服务预算 239.00 万元。

### 五、国有资产占有使用情况

截至 2023 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 8 辆，其中机要通信用车 1 辆、应急保障用车 5 辆、执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆，其他按照规定配备的公务用车 2 辆。其他按照规定配备的公务用车主要是实物保障用车、接待调研用车。

单位价值 100 万元以上的设备 0 台（件、套）。

2024 年预算未安排购置单位价值 100 万元以上大型设备。

## 六、绩效目标情况说明

### （一）预算绩效管理情况

沂水县人民政府办公室 2024 年项目支出全面实施绩效目标管理，涉及预算项目支出 5 个，预算资金 1,549.00 万元，其中财政拨款 1,549.00 万元。拟对派遣工工资等 1 个项目开展部门重点绩效评价，涉及预算资金 195.00 万元，其中财政拨款 195.00 万元。

## (二) 部门预算项目绩效目标表

项目支出绩效目标表				
项目名称		办公区日常运行维护经费		
主管部门		沂水县人民政府办公室		
实施单位		沂水县人民政府办公室		
项目资金 (万元)		年度预算资金总额:		186
		其中:财政拨款		186
		其他资金		0
年度总体 绩效目标	通过支付办公区运维费用, 确保2024年办公区日常工作正常运行。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
年度 绩效 指标	成本指标	经济成本指标	办公区运行维护总成本	≤186万元
			每月办公区运行维护成本	≤15.5万元
	产出指标	数量指标	办公保洁期限	12个月
			院内绿化修剪更新率	100%
			运行维护费用拨付及时率	100%
	效益指标	社会效益指标	工作人员工作效率和质量	显著提高
			院内停车区便捷性	有效提高
	满意度指 标	服务对象满意 度指标	办公人员满意度	≥90%



项目支出绩效目标表					
项目名称		派遣工工资			
主管部门		沂水县人民政府办公室			
实施单位		沂水县人民政府办公室			
项目资金 (万元)		年度预算资金总额:		195	
		其中: 财政拨款		195	
		其他资金		0	
年度总体 绩效目标	通过支付派遣工全年工资、保险、公积金等, 保障各项工作正常开展, 提高工作效率和质量。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	
年度 绩效 指标	成本指标	经济成本指标	全年派遣工工资、保险等	≤195万元	
			每月派遣工工资、保险等	≤16.25万元	
	产出指标	数量指标	派遣工人数	34人	
			质量指标	派遣工工资核定准确率	100%
				时效指标	工资发放及时率
	效益指标	社会效益指标	提高工作效率和质量	显著提高	
			各项工作正常开展率	100%	
	满意度指标	服务对象满意度指标	派遣工满意度	≥90%	

项目支出绩效目标表					
项目名称		一般公务用车更新经费			
主管部门		沂水县人民政府办公室			
实施单位		沂水县人民政府办公室			
项目资金 (万元)		年度预算资金总额:		50	
		其中: 财政拨款		50	
		其他资金		0	
年度总体 绩效目标	通过对公务用车进行更新, 改善公用用车管理, 提高工作效率和质量。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	
年度 绩效 指标	成本指标	经济成本指标	购车总成本	≤50万元	
			新车单价	≤16.67万元	
	产出指标	数量指标	更新车数量	3辆	
			质量指标	验收合格率	100%
				时效指标	购买及时率
	效益指标	社会效益指标	提高工作效率和质量	显著改善	
			改善公务用车管理工作	显著提高	
	满意度指 标	服务对象满意 度指标	更新用车单位满意度	≥90%	

项目支出绩效目标表					
项目名称		智慧城市设备建设维护费			
主管部门		沂水县人民政府办公室			
实施单位		沂水县人民政府办公室			
项目资金 (万元)		年度预算资金总额:		800	
		其中: 财政拨款		800	
		其他资金		0	
年度总体 绩效目标	通过保障全年智慧城市设备建设维护费用, 保障公共设施正常运转, 改善城市环境。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	
年度 绩效 指标	成本指标	经济成本指标	维护经费总成本	≤800万元	
			每月维护经费成本	≤66.67万元	
	产出指标	数量指标	项目建设维护经费时间	12个月	
			质量指标	项目完成率	100%
				资金拨付及时率	100%
	效益指标	社会效益指标	公共设施正常运转率	100%	
			改善城市环境	显著改善	
	满意度指 标	服务对象满意 度指标	市民体验者满意度	≥90%	

## 项目支出绩效目标表

项目名称		综合业务工作经费			
主管部门		沂水县人民政府办公室			
实施单位		沂水县人民政府办公室			
项目资金 (万元)		年度预算资金总额:		318	
		其中: 财政拨款		318	
		其他资金		0	
年度总体 绩效目标	通过保障办公室全年综合业务工作经费, 保障设施设备正常运转, 提高工作效率和质量。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	
年度 绩效 指标	成本指标	经济成本指标	综合业务总成本	≤318万元	
			每月综合业务成本	≤26.5万元	
	产出指标	数量指标	经费使用时间	12个月	
			质量指标	项目完成率	100%
			时效指标	资金拨付及时率	100%
	效益指标	社会效益指标	提高工作效率和质量	显著提高	
			设施设备运转正常率	100%	
	满意度指标	服务对象满意度指标	办公人员满意度	≥90%	

(三) 部门主管对下转移支付预算项目绩效目标表  
本部门无主管对下转移支付预算项目。

## **七、特殊事项说明**

沂水县人民政府办公室的支出预算以及项目支出绩效目标,均按照国家保密法律法规涉密管理的规定予以公开。

## 第四部分

### 名词解释

**一、财政拨款收入：**指由县级财政拨款形成的部门收入，包括一般公共预算拨款收入、政府性基金预算拨款收入和国有资本经营预算拨款收入。

**十七、机关运行经费：**指为保障行政单位（包括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、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。

**三、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，不含纳入财政专户管理的教育收费。

**四、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。

**五、其他收入：**指除“财政拨款收入”“财政专户管理资金”“事业收入”“事业单位经营收入”“上级补助收入”“附属单位上缴收入”等以外的收入。主要包括利息存款收入、事业单位固定资产出租收入等。

**六、上级补助收入：**指单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

**七、附属单位上缴收入：**指本部门所属纳入部门预算编报范围的单位按有关规定上缴的收入。

**八、使用非财政拨款结余：**指本部门在预计用当年的“财政拨款收入”“财政专户管理资金收入”“事业收入”“事业单位经营收入”“上级补助收入”“附属单位上缴收入”“其他收入”等不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累结余弥补本年度收支缺口的资金。

**二、财政专户管理资金：**指缴入财政专户、实行专项管理的高中以上学费、住宿费、高校委托培养费、函大、电大、夜大及短训班培训费等教育收费。

**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的人员支出和日常公用支出。

**十一、项目支出：**指在基本支出之外为完成特定任务和事业发展目标所发生的支出。

**十二、上缴上级支出：**指下级单位上缴上级的支出。

**十三、事业单位经营支出：**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。

**十四、对下级单位补助支出：**指对下级单位补助发生的支出。

**十五、结转下年：**指以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按原规定用途继续使用的资金。

**十六、“三公”经费：**指县级部门单位安排的因公出国



（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）的国际差旅费、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接待（含外宾接待）支出。

**九、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。