

**2024 年度
尤溪县人民政府办公
室部门预算**

目 录

第一部分 部门概况	4
一、部门主要职责	4
二、部门预算单位构成	8
三、部门主要工作任务	9
第二部分 2024年度部门预算表	11
一、收支预算总表	12
二、收入预算总表	13
三、支出预算总表	14
四、财政拨款收支预算总表	15
五、一般公共预算拨款支出预算表	16
六、政府性基金预算拨款支出预算表	17
七、国有资本经营预算拨款支出预算表	18
八、一般公共预算支出经济分类情况表	19
九、一般公共预算基本支出经济分类情况表	20
十、一般公共预算“三公”经费支出预算表	24
十一、部门专项资金管理清单目录	25
第三部分 2024年度部门预算情况说明	26
一、预算收支总体情况	27
二、一般公共预算拨款支出情况	27

三、政府性基金预算拨款支出情况·····	28
四、国有资本经营预算拨款支出情况·····	28
五、一般公共预算拨款基本支出情况·····	28
六、一般公共预算“三公”经费支出情况·····	29
七、预算绩效目标情况·····	29
八、其他重要事项说明·····	30
第四部分 名词解释 ·····	31

第一部分

部门概况

一、部门主要职责

县政府办公室的主要职能是：

（一）公文处理职责 负责县政府办公室日常公文处理工作，做好文书档案管理、机要文件保密等工作；负责县政府、县政府办公室印鉴管理。办理党中央、国务院，省委、省政府，市委、市政府及其部门、各直属机构和县委发送县政府的公文。办理各乡镇政府及县政府各部门、各直属机构向县政府的请示、报告，提出审核、处理意见，报县政府领导审批。协助县政府领导组织起草、审核以县政府和县政府办公室名义制发的公文。起草和修改县政府领导讲话稿和县政府综合材料。

（二）行政管理职责 负责组织实施公务用车制度改革，县直机关和各乡镇公务用车编制、配备、更新、处置等工作；负责制定完善全县党政机关国内公务接待管理制度，指导、协调全县党政机关国内公务接待工作，加强对全县党政机关国内公务接待工作的监督检查；负责推进、指导、协调、监督公共机构节能工作，组织开展能耗统计等工作；负责县直机关办公用房的调配，指导各乡镇做好办公用房管理工作。

（三）督促检查职责 督促检查县政府各部门和各乡镇政府对县委、县政府文件和会议决定事项的贯彻执行情况，并向县政府领导报告督促检查省委、省政府，市委、市政府和县委、县政府领导重要批示处理落实情况，并向县政府领

导报告。负责县人大常委会的决议、决定及会议审议意见的督促落实和反馈工作，督促检查省、市、县人大、政协交办的建议、提案的执行和 处理落实情况，并向县政府领导报告。

（四）电子政务职责 承担县政务公开领导小组办公室的日常工作，负责推进、指导、监督全县政务公开和政府信息公开工作，负责县本级政府信息公开日常工作；负责指导全县政府系统电子政务和政府网站建设，负责办公室电子政务建设；负责组织全县政务公开、政府信息公开、电子政务和政府网站绩效考核；负责全县政务公开、政府信息公开培训和宣传工作；负责编辑《县政府公报》。

（五）服务接待职责 负责县政府领导重要活动的安排，协助县政府领导做好政府部门和海外重要宾客的接待工作。负责县政府会议的准备工作，协助县政府领导组织会议决定事项的 实施。负责政府机关后勤保障工作。指导各乡镇政府办公室工作。

（六）信息政策法职责 主要职责为：负责制定、实施全县政府系统信息工作计划，指导县政府各部门和各乡镇人民政府做好政务信息工作；健全全县政府系统信息网络，组织开展信息工作交流、6 理论研讨和专题信息调研，培训全县政务信息工作人员；负责政务信息的收集、筛选和编发，为各级政府领导和县政府各部门提供政务信息服务；负责

《尤溪信息》的编发工作；向市政府办公室报送信息。负责县政府办公室法律顾问联络；办理县政府办公室各类合同备案管理等机关涉法事务，推进县政府办公室依法行政具体工作；对县政府及办公室拟出台的有关文件进行政策法规审核；根据县政府领导要求，组织开展县政府重大行政决策、重要规范性文件调查研究工作，及时反映情况，提出建议，为县政府领导依法科学决策服务。

（七）外事工作职责 贯彻执行中央关于外事的方针、政策及省、市有关部署要求，为县委、县政府处理外事工作提供决策参考；负责全县因公出国（境）相关材料的审批上报工作；负责 APEC 商务旅行卡相关材料的审核上报工作；配合党委宣传部门做好对外宣传和群众性外事教育工作；配合纪检、监察和保密部门检查外事纪律及保密制度的执行情况；配合有关部门做好涉外安全与领事保护工作；配合有关部门处置我县各类涉外突发事件和涉外安全工作；配合有关部门做好来尤外国人（含外国记者）的服务管理工作。

（八）金融工作职责 负责办理经济发展方面的文电、会务和督查调查工作；负责落实县委、县政府有关金融工作的决策部署；负责研究拟订促进全县金融业发展的规范性文件及有关政策措施的具体工作；负责开展与金融管理部门、各类金融机构、各类创新型金融机构的沟通协调、信息交流和服务工作；具体负责县国防动员委员会综合办公室的日常

工作。

（九）机关效能职责 组织协调机关效能建设工作。拟定机关效能建设有关制度。监督机关效能建设工作。组织开展绩效管理等工作。办理效能投诉。实施效能问责和受理不服效能问责的申诉。办理机关效能建设的其他事项。

（十）承办县委、县政府和县政府领导同志交办的其他事项。

二、部门预算单位构成

从预算单位构成看，县政府办部门包括 13 个机关行政科室及 5 个下属单位，其中：列入 2024 年部门预算编制范围的单位详细情况见下表：

单位名称	经费性质	在职人数
尤溪县人民政府办公室	财政核拨	30（含纪检派驻 2 人）
尤溪县政府发展研究中心	财政核拨	4
尤溪县数字尤溪建设中心	财政核拨	3
尤溪县金融服务中心	财政核拨	6
尤溪县 12345 政务服务便民热线中心	财政核拨	4
尤溪县人防指挥信息保障中心	财政核拨	3

三、部门主要工作任务

2024 年，我办主要任务是：提高政治站位，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深化政治机关建设，紧紧围绕全面贯彻落实党的二十大精神，推动县委、县政府经济建设中心工作和高质量发展首要任务落地见效，自觉把“五个坚持”重要要求内化于心、外化于行，对“三服务”工作进行科学谋划，积极助力“五区两县”、革命老区高质量发展示范区建设。重点抓好以下工作：

一是聚焦当好参谋助手。进一步树立服务大局意识，站在全局高度谋划部署开展工作，努力为经济高质量发展攻坚竞赛、“五大一重”新三年行动提供新点子、新思路。突出调查研究，坚持问题导向，精心确定重点调研课题，发挥调研优化决策、完善政策、推动工作的作用。保持政治敏锐性，对趋势性、苗头性问题加以研判，汇聚各方智慧力量，推动工作做深做实。持续开展形式主义、官僚主义整治，杜绝华而不实工作作风，严格控制会议数量和规模，切实转变文风会风。

二是聚焦抓好统筹协调。牢固树立“一盘棋”思想，加强横向联动、纵向协同的全方位协调，做到上下一心、左右一致，形成合力、干好事业。把握好工作规律，预判工作量，做到心中有数，忙而有序。对全县中心工作和重点工作，及基层反映大而其他部门难以统筹的重要事项，积极主动牵头抓总、统筹协调，在强化担当中更好服务县委县政府、服务

部门、服务基层和群众。

三是聚焦搞好服务保障。强化“以人为本、服务为上”的理念，持续提升服务的规范化。全面梳理县政府办公室工作规程，修订完善文稿起草、会议服务、文电运转、信息调研等系列制度，不断提升县政府办公室办文办会办事的质效。严控“三公”经费开支，规范公务接待审批，规范公车使用管理，严格落实 24 小时值班带班制度。

四是聚焦推进督促检查。注重发挥督查“利剑”作用，对于县政府看准了议定的事立说立行，坚决做到决策部署到哪里，督查工作就跟进到哪里。进一步强化督查落实基本职能，完善督查工作制度机制，实行清单式管理、跟踪式推动、销号式验收，对县政府的重要决策部署建立台账、分门别类、专人专班予以跟踪督查，做到一事一档一查，细化量化任务，实时掌握各项工作进展情况，确保政府系统各项工作有效落实。

第二部分

2024年度部门预算表

一、收支预算总表

2024 年度收支预算总表

单位：万元

收入		支出	
项目	预算数	项目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	968.84	一、一般公共服务支出	806.58
二、政府性基金预算拨款收入		二、外交支出	
三、国有资本经营预算拨款收入		三、国防支出	
四、财政专户管理资金收入		四、公共安全支出	
五、事业收入		五、教育支出	
六、事业单位经营收入		六、科学技术支出	
七、上级补助收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
八、附属单位上缴收入		八、社会保障和就业支出	76.71
九、其他收入		九、卫生健康支出	28.02
十、上年结转结余		十、节能环保支出	
		十一、城乡社区支出	
		十二、农林水支出	
		十三、交通运输支出	
		十四、资源勘探工业信息等支出	
		十五、商业服务业等支出	
		十六、金融支出	
		十七、援助其他地区支出	
		十八、自然资源海洋气象等支出	
		十九、住房保障支出	57.53
		二十、粮油物资储备支出	
		二十一、国有资本经营预算支出	
		二十二、灾害防治及应急管理支出	
		二十三、其他支出	
		二十四、债务还本支出	
		二十五、债务付息支出	
		二十六、债务发行费用支出	
收入合计	968.84	支出合计	968.84

二、收入预算总表

2024 年度收入预算总表

单位：万元

科目 编码	科目 名称	总计	一般公 共预算 拨款收 入	政府 性基 金预 算拨 款收 入	国 有 资 本 经 营 预 算 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	上 年 结 转 结 余
合计		968.84	968.84									
20103 01	行政运 行	806.58	806.58									
20805 05	机关事 业单位 基本	76.71	76.71									
21011 01	行政单 位医疗	28.02	28.02									
2210 201	住房公 积金	57.53	57.53									

三、支出预算总表

2024 年度支出预算总表

单位：万元

科目编 码	科目名称	合计	基本支 出	项目支 出	事业单 位经营 支出	上缴上 级支出	对附属 单位补 助支出
合计		968.84	968.84				
2010301	行政运行	806.58	806.58				
2080505	机关事业单位基本 养老	76.71	76.71				
2101101	行政单位医疗	28.02	28.02				
2210201	住房公积金	57.53	57.53				

四、财政拨款收支预算总表

2024 年度财政拨款收支预算总表

单位：万元

收入		支出	
项目	预算数	项目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	968.84	一、一般公共服务支出	806.58
二、政府性基金预算拨款收入		二、外交支出	
三、国有资本经营预算拨款收入		三、国防支出	
		四、公共安全支出	
		五、教育支出	
		六、科学技术支出	
		七、文化旅游体育与传媒支出	
		八、社会保障和就业支出	76.71
		九、卫生健康支出	28.02
		十、节能环保支出	
		十一、城乡社区支出	
		十二、农林水支出	
		十三、交通运输支出	
		十四、资源勘探工业信息等支出	
		十五、商业服务业等支出	
		十六、金融支出	
		十七、援助其他地区支出	
		十八、自然资源海洋气象等支出	
		十九、住房保障支出	57.53
		二十、粮油物资储备支出	
		二十一、国有资本经营预算支出	
		二十二、灾害防治及应急管理支出	
		二十三、其他支出	
		二十四、债务还本支出	
		二十五、债务付息支出	
		二十六、债务发行费用支出	
收入合计	968.84	支出合计	968.84

五、一般公共预算拨款支出预算表

2024 年度一般公共预算拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
合计		968. 84	968. 84	
2010301	行政运行	806. 58	806. 58	
2080505	机关事业单位基本养老	76. 71	76. 71	
2102201	行政单位医疗	28. 02	28. 02	
2210201	住房公积金	57. 53	57. 53	

六、政府性基金预算拨款支出预算表

2024 年度政府性基金预算拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
合计				

备注：本部门 2024 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出

七、国有资本经营预算拨款支出预算表

2024 年度国有资本经营预算拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
合计				

备注：本部门 2024 年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出

八、一般公共预算支出经济分类情况表

2024 年度一般公共预算支出经济分类情况表

单位：万元

科目编码	科目名称	预算数
合计		968.84
301	工资福利支出	692.96
302	商品和服务支出	208.4
303	对个人和家庭的补助	38.48
307	债务利息及费用支出	
309	资本性支出（基本建设）	
310	资本性支出	29
311	对企业补助（基本建设）	
312	对企业补助	
313	对社会保障基金补助	
399	其他支出	

九、一般公共预算基本支出经济分类情况表

2024 年度一般公共预算基本支出经济分类情况表

单位：万元

科目编码	科目名称	预算数
合计		968.84
301	工资福利支出	692.96
30101	基本工资	205.65
30102	津贴补贴	101.26
30103	奖金	141.67
30106	伙食补助费	18.75
30107	绩效工资	35.55
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	76.71
30109	职业年金缴费	
30110	职工基本医疗保险缴费	28.02
30111	公务员医疗补助缴费	
30112	其他社会保障缴费	4.37
30113	住房公积金	57.53
30114	医疗费	
30199	其他工资福利支出	23.45
302	商品和服务支出	207.14
30201	办公费	24.57
30202	印刷费	
30203	咨询费	6
30204	手续费	
30205	水费	
30206	电费	
30207	邮电费	20.94
30208	取暖费	
30209	物业管理费	12
30211	差旅费	13.84
30212	因公出国（境）费用	10
30213	维修(护)费	

30214	租赁费	
30215	会议费	4
30216	培训费	12.5
30217	公务接待费	31
30218	专用材料费	
30224	被装购置费	
30225	专用燃料费	
30226	劳务费	18.45
30227	委托业务费	
30228	工会经费	3.5
30229	福利费	
30231	公务用车运行维护费	35
30239	其他交通费用	
30240	税金及附加费用	
30299	其他商品和服务支出	15.34
303	对个人和家庭的补助	38.48
30301	离休费	
30302	退休费	
30303	退职（役）费	
30304	抚恤金	
30305	生活补助	1
30306	救济费	
30307	医疗费补助	
30308	助学金	
30309	奖励金	
30310	个人农业生产补贴	
30311	代缴社会保险费	
30399	其他对个人和家庭的补助	37.48
307	债务利息及费用支出	
30701	国内债务付息	
30702	国外债务付息	
30703	国内债务发行费用	
30704	国外债务发行费用	

309	资本性支出（基本建设）	
30901	房屋建筑物购建	
30902	办公设备购置	
30903	专用设备购置	
30905	基础设施建设	
30906	大型修缮	
30907	信息网络及软件购置更新	
30908	物资储备	
30913	公务用车购置	
30919	其他交通工具购置	
30921	文物和陈列品购置	
30922	无形资产购置	
30999	其他基本建设支出	
310	资本性支出	30.26
31001	房屋建筑物购建	
31002	办公设备购置	1.26
31003	专用设备购置	
31005	基础设施建设	
31006	大型修缮	
31007	信息网络及软件购置更新	
31008	物资储备	
31009	土地补偿	
31010	安置补助	
31011	地上附着物和青苗补偿	
31012	拆迁补偿	
31013	公务用车购置	29
31019	其他交通工具购置	
31021	文物和陈列品购置	
31022	无形资产购置	
31099	其他资本性支出	
311	对企业补助（基本建设）	
31101	资本金注入	
31199	其他对企业补助	

312	对企业补助	
31201	资本金注入	
31203	政府投资基金股权投资	
31204	费用补贴	
31205	利息补贴	
31299	其他对企业补助	
313	对社会保障基金补助	
31302	对社会保险基金补助	
31303	补充全国社会保障基金	
31304	对机关事业单位职业年金的补助	
399	其他支出	
39907	国家赔偿费用支出	
39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
39909	经常性赠与	
39910	资本性赠与	
39999	其他支出	

十、一般公共预算“三公”经费支出预算表

2024 年度一般公共预算“三公”经费支出预算表

单位：万元

项目	预算数
合计	105
1、因公出国（境）费用	10
2、公务接待费	31
3、公务用车购置及运行费	64
其中：（1）公务用车购置费	29
（2）公务用车运行费	35

十一、部门专项资金管理清单目录

2024 年度部门专项资金管理清单目录

单位：
万元

主管 部门 名称	专项资 金立项 项目名 称	立项 依据	执行 年限	实施 规划	总体 绩效 目标	支出 级次	资金拼盘				资金分 配办法 及支出 标准
							小计	一般 公共 预算	政府 性基 金预 算	国有 资本 经营 预算	

备注：本部门2024年度没有由本部门管理的专项资金。

第三部分

2024年度部门预算情况说明

一、预算收支总体情况

按照综合预算的原则，部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。2024 年，我办部门收入预算为 968.84 万元，比上年 867.41 万元增加 101.43 万元，主要原因是增人增资增加费用。其中：一般公共预算拨款收入 968.84 万元、政府性基金预算拨款收入 0 万元、国有资本经营预算拨款收入 0 万元、财政专户管理资金收入 0 万元、事业收入 0 万元、事业单位经营收入 0 万元、上级补助收入 0 万元、附属单位上缴收入 0 万元、其他收入 0 万元、上年结转结余 0 万元。

相应安排支出预算 968.84 万元，比上年增加 101.43 万元，主要原因是增人增资增加费用。其中：基本支出 968.84 万元、项目支出 0 万元、事业单位经营支出 0 万元、上缴上级支出 0 万元、对附属单位补助支出 0 万元。

二、一般公共预算拨款支出情况

2024 年度一般公共预算拨款支出 968.84 万元，比上年增加 101.43 万元，增长 11.67%，主要原因是增人增资增加费用。按照党中央、国务院和省委、省政府关于过紧日子的有关要求，厉行节约办一切事业，大力压减一般性支出，重点压减了接待费、公车运行费、办公费用等非刚性支出），同时合理保障了网络信息建设等工作的支出需求，体现在有关支出科目中。其中（按项级科目分类统计）：

（一）2010301-行政运行 806.58 万元。主要用于人员工资、对个人和家庭的补助支出和公用支出。

（二）2080505-机关事业单位基本养老 76.71 万元。主要用于在职人员基本养老保险支出。

（三）2101101-行政单位医疗28.02万元。主要用于在职人员基本医疗保险支出。

（四）2210201-住房公积金57.53万元。主要用于在职人员住房公积金支出。

三、政府性基金预算拨款支出情况

本部门 2024 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

四、国有资本经营预算拨款支出情况

本部门 2024 年度没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

五、一般公共预算拨款基本支出情况

2024 年度一般公共预算拨款基本支出 968.84 万元，其中：

（一）人员经费 731.44 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、医疗费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出。

（二）公用经费 237.4 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业

管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、公务用车购置、其他资本性支出。

六、一般公共预算“三公”经费支出情况

（一）因公出国（境）经费

2024 年预算安排 10 万元，比上年增加 5 万元，增长 100%。主要原因是：疫情防控放开，出国（境）人数和批次增加。

（二）公务接待费

2024 年预算安排 31 万元，比上年减少 4 万元，降低 11.43%。主要原因是厉行节约压缩开支。

（三）公务用车购置及运行费

2024 年预算安排 64 万元，其中：公务用车运行费 35 万元，与上年持平；公务用车购置费 29 万元，比上年增加 29 万元，增长 100%。主要原因是：旧车老化更新购买商务车一部。

七、预算绩效目标情况

（一）绩效目标设置情况

2024 年，我办部门共设置 0 个项目绩效目标，共涉及财政拨款资金 0 万元。

（二）绩效目标表及说明

1. 项目支出绩效目标表

本部门无项目支出绩效目标表。

2. 有关情况说明

本部门无其他需要说明的绩效目标情况。

八、其他重要事项说明

（一）机关运行经费

2024 年，我办部门一般公共预算拨款安排的机关运行经费支出 207.14 万元，比上年 176.74 万元增加 30.4 万元，增长 17.2%。主要原因是机构改革增加人员和职能。

（二）政府采购情况

2024 年，我办部门政府采购预算总额 30.26 万元，其中：政府采购货物预算 30.26 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）国有资产占用使用情况

截至 2023 年 12 月 31 日，我办部门共有车辆 6 辆，其中：省部级领导干部用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 0 辆、执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、其他用车 6 辆。单位价值 100 万元（含）以上设备 0 台（套）。

2024 年部门预算安排购置车辆 1 辆，其中：其他用车 1 辆；单位价值 100 万元（含）以上设备 0 台（套）。

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指财政当年拨付的资金，包括一般公共预算拨款收入、政府性基金预算拨款收入、国有资本经营预算拨款收入。

二、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。

三、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。

四、其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。

五、结转结余资金：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，或项目已完成等产生的结余资金。

六、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公用支出。

七、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务或事业发展目标所发生的支出。

八、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。

九、上缴上级支出：指下级单位上缴上级的支出。

十、对附属单位补助支出：指对下级单位补助发生的支出。

十一、“三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”

经费，是指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，指单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）及燃料费、维修费、过桥过路费、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。

十二、机关运行经费：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。