

附件9-1

城口县干部人事档案管理服务中心2024年财政拨款收入支出总表

单位：万元

收 入		支 出				
项 目	2024年 预算数	项目（按功能分类）	2024年预算数			
			小计	一般公共预算财政 拨款	政府性基金预算财 政拨款	国有资本经营预算 拨款
一、本年收入	29.34	一、本年支出		29.34		
一般公共预算财政拨款	29.34	1.一般公共服务支出	21.64	21.64		
政府性基金预算财政拨款		2.外交支出	0.00			
国有资本经营预算拨款		3.国防支出	0.00			
		4.公共安全支出	0.00			
		5.教育支出	0.00			
		6.科学技术支出	0.00			
		7.文化旅游体育与传媒支出	0.00			
		8.社会保障和就业支出	3.99	3.99		
		9.卫生健康支出	1.71	1.71		
		10.节能环保支出	0.00			
		11.城乡社区支出	0.00			
		12.农林水支出	0.00			
		13.交通运输支出	0.00			
		14.资源勘探工业信息等支出	0.00			
		15.商业服务业等支出	0.00			
		16.金融支出	0.00			
		17.援助其他地区支出	0.00			
		18.自然资源海洋气象等支出	0.00			
		19.住房保障支出	2.00	2.00		
		20.粮油物资储备支出	0.00			
		21.灾害防治及应急管理支出	0.00			
		22.其他支出	0.00			
二、上年结转	0.00	23.债务还本支出	0.00			
一般公共预算拨款		24.债务付息支出	0.00			
政府性基金预算拨款		二、结转下年	0.00	29.34	0.00	0.00
国有资本经营预算拨款						
收入总计	29.34	支出总计	0.00	29.34	0.00	0.00

说明： 1. 此表反映财政拨款收支情况。本年收入分一般公共预算、政府性基金和国有资本经营预算三项进行反映。
2. “结转下年”是指单位的财政拨款收入未安排支出的部分，一般情况下应为“0”。

附件9-2

城口县干部人事档案管理服务中心2024年一般公共预算财政拨款支出预算表
(按功能科目分)

单位: 万元

科目编码	功能科目名称	2024年预算数		
		合计	基本支出	项目支出
	合计	29.34	29.34	
201	一般公共服务	21.64	21.64	
20132	组织事务	21.64	21.64	
2013250	事业运行	21.64	21.64	
208	社会保障和就业	3.99	3.99	
20805	行政事业单位养老支出	3.99	3.99	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	2.66	2.66	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	1.33	1.33	
210	卫生健康支出	1.71	1.71	
21011	行政事业单位医疗	1.41	1.41	
2101102	事业单位医疗	0.30	0.30	
221	住房保障支出	2.00	2.00	
22102	住房改革支出	2.00	2.00	
2210201	住房公积金	2.00	2.00	

城口县干部人事档案管理服务中心
2024年一般公共预算财政拨款基本支出预算表
 (按支出经济分类分)

单位: 万元

科目编码		经济分类科目名称	2024年基本支出		
类	款		合计	人员经费	公用经费
	合计		29.34	29.34	0.00
301		工资福利支出	29.34	29.34	0.00
	30101	基本工资	8.24	8.24	
	30102	津贴补贴	1.37	1.37	
	30103	奖金	0.00		
	30107	绩效工资	12.03	12.03	
	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	2.66	2.66	
	30109	职业年金缴费	1.33	1.33	
	30110	职工基本医疗保险缴费	1.41	1.41	
	30111	公务员医疗补助缴费	0.00		
	30112	其他社会保障缴费	0.30	0.30	
	30113	住房公积金	2.00	2.00	
	30114	医疗费	0.00		
	30199	其他工资福利支出	0.00		
302		商品和服务支出	0.00	0.00	0.00
	30201	办公费	0.00		
	30202	印刷费	0.00		
	30203	咨询费	0.00		
	30204	手续费	0.00		
	30205	水费	0.00		
	30206	电费	0.00		
	30207	邮电费	0.00		
	30208	取暖费	0.00		
	30209	物业管理费	0.00		
	30211	国内差旅费	0.00		
	30212	因公出国(境)费用	0.00		
	30213	维修(护)费	0.00		
	30214	租赁费	0.00		
	30215	会议费	0.00		
	30216	培训费	0.00		
	30217	公务接待费	0.00		
	30218	专用材料费	0.00		
	30223	购买服务	0.00		
	30224	被装购置费	0.00		
	30225	专用燃料费	0.00		
	30226	劳务费	0.00		
	30227	委托业务费	0.00		
	30228	工会经费	0.00		
	30229	福利费	0.00		
	30231	公务用车运行维护费	0.00		
	30239	其他交通费用	0.00		
	30240	税金及附加费用	0.00		
	30299	其他商品和服务支出	0.00		
303		对个人和家庭的补助	0.00	0.00	0.00
	30305	生活补助	0.00		
	30302	退休费	0.00		
	30307	医疗费	0.00		
	30308	助学金	0.00		
	30309	奖励金	0.00		
	30310	生产补贴	0.00		
	30399	其他对个人和家庭的补助支出	0.00		

附件9-4

城口县干部人事档案管理服务中心2024年一般公共预算“三公”经费支出表

单位：万元

2024年预算数					
合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行费	

附件9-5

城口县干部人事档案管理中心2024年政府性基金预算支出表

单位：万元

科目编码	功能科目名称	2024年政府性基金预算财政拨款支出		
		合计	基本支出	项目支出
	合计	0		
208	社会保障和就业	0		
20822	大中型水库移民后期扶持基金支出	0		
2082201	移民补助	0		
2082202	基础设施建设和经济发展	0		
	0		
212	城乡社区事务	0		
21208	国有土地使用权出让收入安排的支出	0		
2120801	征地和拆迁补偿支出	0		
2120802	土地开发支出	0		
	0		
213	农林水事务	0		
21364	地方水利建设基金支出	0		
2136401	水利工程建设	0		
2136402	水利工程维护	0		
	0		
214	交通运输	0		
21462	车辆通行费安排的支出	0		
2146201	公路还贷	0		
2146202	政府还贷公路养护	0		
	0		

备注：本单位无政府性基金收支，故此表无数据。

附件9-6

城口县干部人事档案管理服务中心2024部门收支总表

单位：万元

收入		支出	
项目	2024年预算数	项目(按功能分类)	2024年预算数
一、一般公共预算拨款收入	29.34	一、一般公共服务支出	21.64
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、事业收入预算		四、公共安全支出	
五、事业单位经营收入预算		五、教育支出	
六、其他收入预算		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	3.99
		九、卫生健康支出	1.71
		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	2.00
		二十、粮油物资储备支出	
		二十一、灾害防治及应急管理支出	
		二十二、其他支出	
		二十三、债务还本支出	
		二十四、债务付息支出	
本年收入合计	29.34	本年支出合计	29.34
用事业基金弥补收支差额		结转下年	
上年结转			
收入总计	29.34	支出总计	29.34

说明： 1. 此表反映单位整体收支情况。

2. 上年结转反映部门上年末的结转的情况。数据来源于会计账的结转之和。

3. “结转下年”是指单位的收入未安排支出的部分，一般情况下应为“0”。

部门（单位）整体支出绩效目标申报表

总体资金情况（元）	预算支出总额	基本支出				项目支出			
		合计	财政拨款	专户资金	单位资金	合计	财政拨款	专户资金	单位资金
		29.34	29.34	29.34					
整体绩效目标	根据县委、县政府要求，研究制订全县各乡镇（街道）和县级部门的考核办法，并组织实施。指导各考核责任部门根据考核分工制定考核实施细则，并对其落实情况进行督查。负责全县各乡镇（街道）和县级部门年度工作目标任务的编制、分解和监控。协调有关部门定期召开联席会议，研究解决考核工作中的具体问题。负责考核结果的汇总、审核和排序，并对考核结果的运用提出意见和建议。								
年度绩效指标									
	一级指标	二级指标	三级指标		绩效指标性质	绩效指标值	绩效度量单位	权重	
部门整体绩效情况	产出指标	数量指标	档案材料归档及时性		定性	好、中、差		15	
			档案问题整改完成率		≥	100		15	
			档案管理成效		≥	100	%	20	
	效益指标	经济效益	部门决算编制的准确和及时性		定性	符合预算法要求		5	
			部门预算编制准确和及时性		定性	符合预算法要求		5	
			往来及债务管控		定性	只减不增		5	
			预算执行完成率		≥	91	%	5	
		社会效益	财务管理岗位设置		定性	符合会计法要求		5	
			财务管理相关问题发生率		≤	0	%	5	
	预算、决算公开的精准和及时性。		定性	符合政策要求		5			
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度		≥	95	%	5		