

甘肃省正宁县公共资源交易中心 2024 年部门预算和“三公”经费公开说明

为进一步做好我单位部门预算和“三公”经费公开工作，根据《预算法》和省、市预算公开相关要求及县政府工作安排，现就我单位 2024 年部门预算和“三公”经费公开有关事项公开如下：

第一部分、预算部门基本情况说明

一、部门职能

负责本县级政府采购，国家规定限额一下、未进入市级平台的各类公共资源交易活动的组织实施；负责为公共资源交易活动提供场所、设施和服务；负责公共资源交易平台建设、管理和维护；负责公共资源交易信息的收集、存储和发布工作；承办县委、政府和上级业务主管部门交办的其他事项。

二、机构设置

正宁县公共资源交易中心根据正机编发[2018]12 号文件于 2018 年 6 月 11 日成立，加挂正宁县政府采购中心牌子，一个机构两块牌子，为县政府直属正科级事业单位。

三、人员情况

核定事业编制 3 名，其中主任 1 名，副主任 1 名，。实有人数 11 人，其中在职 11 人。

第二部分 部门预算收支说明

一、部门收支预算总体情况说明

2023 年交易中心预算 157.05 万元。其中：人员经费 133.96 万

元,同比增加 5%(按照 2023 年 12 月工资表如实测算, 含年终一次性奖金科学发展观业绩考核奖等)。公用经费 23.10 万元, 比上年增长 83%。

二、财政拨款收支预算情况说明

按功能分类科目、经济分类科目说明如下:

2024 年部门预算指标 157.05 万元,同比增加 5%。其中人员支出预算 133.96 万元, 商品服务支出预算 23.1 万元。

(1) 人员支出预算 133.96 万元,同比增加 5%。

(2) 商品服务支出(公用经费)预算 23.1 万元, 同比增加 83%。

三、“三公”经费预算说明

2023 年我单位“三公”经费预算数 0 万元, 与去年相同。

第三部分 部门其他预算情况说明

一、政府采购情况

本单位政府采购预算 11.9 万元。为正宁县公共资源交易中心办公打印项 10.5 万元正宁县公共资源交易中心硒鼓、粉盒采购 1.4 万元。

二、国有资产预算情况说明

无

三、政府性基金预算说明

本单位无政府性基金预算。

四、国有资本经营预算说明

本单位无国有资本经营收入和支出。

第四部分 财政资金预算绩效目标情况说明

为保障单位职工工资及各项保险；保障单位日常业务开展；保障电子化开评标顺利实施；保障集中采购项目顺利实施。单位整体绩效必须严格按绩效制度实施。

第五部分 名词解释

1、财政拨款收入：指本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

2、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的现金流入；事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等资金在此反映。

3、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现金流入。

4、其他收入：指单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入，包括未纳入财政预算或财政专户管理的投资收益、银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入，现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销的应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项等。各单位从本级财政部门以外的同级单位取得的经费、从非本级财政部门取得的经费，以及行政单位收到的财政专户管理资金反映在本项内。

5、年初结转和结余：指单位上年结转本年使用的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

6、结余分配：指单位按照国家有关规定，缴纳所得税、提取专用

基金、转入 事业基金等当年结余的分配情况。

7、年末结转和结余：指单位结转下年的基本支出结转、项目支出结转和结余、 经营结余。

8、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经费 和公用经费。其中：人员经费指政府收支分类经济科目中的“工资福利支出”和“对 个人和家庭的补助”；公用经费指政府收支分类经济科目中除“工资福利支出”和 “对个人和家庭的补助”外的其他支出。

9、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。

10、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。

11、“三公”经费：指用一般公共预算财政拨款安排的因公出国(境)费、公务 用车购置及运行维护费、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 用车购置费反映单位公务用车购置支出(含车辆购置税)；公务用车运行维护费反映 单位按规定保留的公务用车燃料费、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。

12、机关运行经费：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等的各项公用经费,包括办公及印

刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维护费、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。

附件：1、部门收支总体情况表

2、部门收入总体情况表

3、部门支出总体情况表

4、财政拨款收支总体情况表

5、财政拨款支出情况表

6、一般公共预算支出情况表

7、一般公共预算基本支出情况表

8、一般公共预算“三公”经费、会议费、培训费支出

9、一般公共预算机关运行经费

10、政府性基金预算支出情况表

11、部门管理转移支付表

12、项目申报绩效表

13、部门整体绩效表

14、政府采购表