

2024年荣成市寻山街道办事处部 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

（一）党政办公室工作职能

- 1、协助领导处理日常工作，沟通、协调上下各方面的联系，做好综合协调和上传下达，安排好公务接待和各项活动。
- 2、负责做好各种会议的组织和准备工作。
- 3、负责行政接待办公室日常管理及后勤服务工作。
- 4、负责公章的管理登记工作。
- 5、负责组织、起草各种文字资料，做好文字综合和文书处理工作。
- 6、负责通讯报道、市区政务信息，区半月工作回顾上报。
- 7、负责各种文件的收发和领导批阅工作及来电通知上传下达。
- 8、完成领导交办的其它工作。

（二）农业办公室工作职能

- 1、负责全街道农技、林果、畜牧、机管、水利的技术指导、推广、管理等工作。
- 2、引导农业结构调整、推广新的生产模式，形成一定产业规模。
- 3、培养专业示范户，推进农业生态化、标准化生产，培育专业合作社组织，大力发展农产品加工企业。
- 4、举办各类培训讲座，培养大量农村实用人才，开展涉及农技术咨询服务。
- 5、完成上级下达的各项任务指标和街道安排的其他工作任务。
- 6、抓好水利工程建设，抓好水土保持及防汛抗旱工作，做好全街道防汛工作。

（三）城建办公室工作职能

- 1、贯彻执行上级关于城市建设和管理的各项方针、政策和法令法规。依

照市容管理条例协调有关执法部门对街道环境秩序实施综合整治，负责街道范围内的城管市容管理工作。

2、负责街道规划修编、申报及企业建设办理规划、选址等有关手续的报批工作；负责土地的规划修编、征（用）地、土地流转以及办证等有关手续的报批工作；负责市、区重点工程征地拆迁及安置工作；负责居民房屋修建等有关手续的申报工作。

3、对旧村改造及大项目建设中出现的实际问题及时沟通相关部门，及时解决，确保工程顺利进行。

4、做好环境整治工作，指导监督村（居）委会以及企业的卫生工作，并进行检查验收。

5、负责街道绿化工作，安排绿化任务，并组织实施管理。

6、宣传卫生知识，开展全民健康教育工作。

7、协同有关部门做好临时性重大活动的迎创工作。

8、完成街道办事处交办的其它工作任务。

渔业办公室工作职能

1、按时上报渔业各项数字统计。

2、对辖区内所有捕捞养殖渔船进行年度审验。

3、对辖区内所有捕捞渔船资源协助征缴。

4、对辖区内所有养殖用海进行登记协助征收海域使用金。

5、抓好渔业安全生产，水产食品质量安全。

6、完成办事处、党委，交办的各项工作。

（四）经贸办公室工作职能

1、负责研究提出街道发展规划、年度经济发展目标，大力发展区域经济，组织实施开发区下达的各项经济指标及经济工作任务的完成，确保经济

健康快速发展。

2、负责对街道经济组织进行指导、监督、协调服务，促进区域经济正常发展，协调处理好企业与其他方面的矛盾纠纷，协助企业抓好经营管理，积极为企业排忧解难，努力为企业的发展优化搞好环境。

3、制订经济目标管理办法和制度，对街道经济实行目标管理。

4、开展好招商引资工作，不断增进经济、拓宽税收渠道、增加税源。

5、贯彻国家经济发展计划，掌握企业生产经营状态，按照要求、及时、准确、依法上报各种统计报表，做好第六次人口普查的后续工作

6、抓好本街道安全生产工作确保企业生产正常运行。

7、贯彻好市总工会的各项工作，充分调动起全街道职工的工作积极性。

8、做好农村社会养老保险工作，确保社保及医保的各项工作正常运转，服务好基层群众。

（五）计生办公室工作职能

1、制定全年工作计划，及时向分管领导汇报上级的计划生育任务、决议，及时向村传达街道关于计划生育工作的任务、决议和要求，并对各村落实街道计划生育工作任务进行坚持指导。

2、按规定程序、时间、发放、审核、办理《计划生育服务手册》、二胎《准生证》、《流动人口婚育证明》、《独生子女父母光荣证》，尽量方便群众。

3、做好人口与计划生育统计工作，切实做到摸事情、报实数，严格按照统计口径，严禁虚报、瞒报统计数据。

4、做好避孕药具的管理和发放工作，指导基层药管员对使用药具对象的随诊，及时解决在使用药具后出现的问题。

5、加强对流出育龄妇女的跟踪服务，加强对流入人口的管理服务工作，

确保计划生育率。

6、加强对特殊人群的管理工作，确保每季度孕检一次，杜绝计划外生育。

7、定期召开例会，每月两次，以会代训，加强对基层计生主任的业务培训，提高他们的业务水平和责任意识。

8、做好上级及街道党委、办事处布置的其他计划生育工作。

（六）审计站工作职能

1. 做好公章托管工作，严格按照要求管理好村的公章，确保群众在手续齐备的情况下，随到随盖。

2. 做好农村合同管理工作，严把审批关，做好合同的归档。保障农民的合法权益不受侵害，长期保持农村政策稳定，真正实现农业增效、农民增收、农村稳定。

3. 做好农村托管资金的账务处理工作，每天保证各村资金正常运转、每月定期结账和定期审计。

4. 做好财务公开工作。为了充分尊重农民的民主权利，保障农民的合法权益，密切干群关系，发展农村经济，维护农村的政治稳定，完善财务公开制度。

5. 做好农村干部任期目标管理方面。根据各村实际情况，将党建、信访、稳定、计划生育、社会公益事业等逐一细化、量化，真正体现任期目标的可行性，根据两委职责分工，将任期目标分解到人，使两委干部每人都有明确的任务和责任，审计站逐村建立年度任期目标台账，每季度末深入各村考核，逐项登记各村完成情况，在公开栏公示，农村干部任期目标的制定。

（七）司法所工作职能

1、排查调处婚姻、家庭、邻里等民间矛盾，防止激化为刑事治安案件。

- 2、深入开展普法宣传，推进依法治理。
- 3、会同有关部门落实刑释解教人员的安置帮教。
- 4、积极参加社会治安综合治理。
- 5、指导人民调解委员会工作，培训调解人员，提高调解员素质。
- 6、指导和管理法律服务所，参与法律援助工作。
- 7、完成司法所和街道安排的其它任务。

社事办工作职能

- 1、密切联系残疾人，做好街道党委参谋。
- 2、协助落实残疾人优惠政策。
- 3、协助街道、村做好残疾人的生活保障、就业、教育、康复、维权工作。
- 4、负责优抚对象和国家机关工作人员伤亡抚恤工作。
- 5、组织统计灾情，指导救灾捐款。
- 6、实施城乡居民最低生活保障制度。
- 7、负责农村五保供养工作。
- 8、负责敬老院等孤老、孤儿等特殊群体的管理工作。
- 9、负责生活无着的流浪乞讨人员救助工作。
- 10、完成上级下达的各项统计报表工作。

（八）信访站工作职能

- 1、受理群众来信，接待群众来访，依法维护当事人的合法权益。
- 2、分析信访情况，及时准确向领导提供信息。
- 3、负责向来访人宣传有关的法律法规，引导群众依法信访。
- 4、完成每月一次的矛盾排查，掌握信访动态。
- 5、承办街道党委以及上级部门交办的任务。

（九）安全生产工作职能

1、认真贯彻执行《安全生产法》和有关安全生产的方针、政策。

2、负责街道安全生产目标和工作规划，督促检查执行落实情况。

3、组织街道安全生产检查，对易发生事故和重点部位和重大危险隐患要采取果断措施，责令有关企业落实有效的预防措施。

4、对街道企业新建、扩建、改建和引进的生产项目坚持“三同时”（即：将安全生产内容与项目同时设计、同时施工、同时投产）的原则，协助上级主管部门把好“三同时”审查关，督促街道私营企业、个体工商户逐步改善劳动条件。

5、发生重、特大安全事故，立即上报有关安全监督部门，并赶赴现场组织抢救，积极做好有关善后工作。

6、制定安全生产规章制度及预防事故的各种措施，将政府下达的安全生产目标分解到有关单位，签订目标责任书，实行分级管理，落实责任，严格奖惩的硬制度。

（十）劳动保障工作职能

1、建立健全劳动保障制度，开展农村劳动力转移就业培训工作和公共就业服务，做好失业证的登记和发放工作，做好农村劳动力的输出输入统计调查。

2、配合上级部门做好劳动年检。加大辖区内各企业用工情况的监察力度，杜绝职工群访事件。

3、每年按时完成企业职工养老保险金收缴以及城镇职工医疗保险收缴工作。

4、每月做好农村60周岁以上居民养老金发放工作以及定时收缴农村未满60周岁居民的养老金，并逐步完善农村新型养老保险的各项工作。

5、加强劳动监察，积极处理各类用工矛盾，加强劳动合同管理做好外公登记。

（十一）团委工作职能

1、做好青少年道德素质教育，每年组织以加强和改进未成年人群体为重点的青少年思想道德建设的各类宣传、培训教育活动2次以上。

2、定期在每年“五四”、“六一”、“十一”等节日期间开展各类主题教育3次以上。

3、为创业青年争取青春创业基金、党员创业贷款，上报名额不少于1个。

4、组织招募青年志愿者，扩大注册登记志愿者队伍，档案资料齐全。

5、积极组织开展各级青年文明称号的争创活动。

6、按计划完成发展团员数以及团费收缴工作。

按时足额上缴团费

7、全年向区宣传群团办公室上报本单位青年活动的文字和图像信息，按时保质上报各类情况及报表，积极参加各级团委组织的培训、会议。

（十二）文化站工作职能

1、负责组织辖区内的群众文化艺术娱乐、体育活动，丰富村委和社区文体活动。加大力度，充分利用新农村建设中所开展的文化阵地，鼓励群众表演娱乐。

2、负责发展辖区内的文化娱乐事业建设工作，把握文化的前进方向，有针对性的开展科普活动。

3、完善基层文体活动室的基础建设和软件建设工作，规范村委和社区文化室的各项管理制度。

4、做好文化站的图书资料统计，健身器材的登记和管理工作。

5、负责街道乒乓球室、台球室、棋牌室的日常管理工作。

（十三）财政科工作职能

1、抓好财政财务收支日常管理，协调国税、地税分局按预算及时完成税收征收任务。

2、确保机关正常运转经费需求，严格落实党的惠民政策确保及时到位，落实党对农村的各项惠农政策不走样。

3、按政策及时办理小麦补贴，做到不虚不漏。

4、及时办理家电、汽车、摩托车下乡补贴，做到准确无误，群众满意。

5、按要求搞好会计核算，记好帐，及时完成各种报表。

6、确保机关工作人员工资福利准确无误，并及时根据实际情况按上级要求进行调整。

7、按现金出纳管理制度，确保街道财产的安全。

8、按时完成党委、办事处交办的其他各项工作任务。

（十四）农技站工作职能

1、加强农产品质量安全区域化管理工作，在全街道广泛开展农产品质量安全宣传。

2、加强对农药专营店、食品加工企业种养户投入品等的监督监管。

3、推广农业新品种，新技术。开展农业实用技术培训，培养农业实用人才。

4、发展农业合作社，组织申报“三品”认证。

5、大力推进农业生态化标准化生产，发展农产品加工企业。

6、落实春季田间灭鼠工作。

（十五）统计站工作职能

1、每月20日前及时上报工业手工表，保证完成计划数。

2、每月做好农业、畜牧业、固定资产投资等报表，保证完成计划指标数。

3、每月25日前做好国家网直报、威海网直报及一套表网上直报等上报工作，不出差错。

4、做好统计资料的整理归档工作，确保达到档案规范化建设要求。

5、定期深入基层，了解辖区内工业、农业、固定资产投资等方面的新情况。

6、做好统计网站的日常维护工作，及时上传信息。

7、每月15日前做好上级反馈数据的抄录工作。

8、及时上报各种临时表格，确保数据真实准确。

（十六）农机站工作职能

1、根据国家农机补贴政策，加强宣传力度，做到补贴到户，补贴无误。

2、配合市局做好对农村拖拉机的年审工作。

3、做好机械调配工作，帮助农机手定期换领驾驶证。

4、做好夏季麦收的有关工作。

（十七）林果站工作职能

1、结合新农村建设，做好全街道植树造林工作。

2、做好辖区内森林防火工作，确保本辖区无重大火灾发生。

3、做好辖区内现代苹果和茶园的推广、宣传、引导工作。

4、定期对辖区内的广大果民进行技术培训，做好苹果园改造升级工作。

5、做好辖区内松林线虫及美国白蛾防治工作。

6、依法做好林权证和采伐证的办理工作。

（十八）水利站工作职能

1、抓好水利工程建设、管理工作。督查各村水利工作的开展和完成情

况。

2、安排实施农用水利基本建设和镇村供水、人畜饮水工作。

3、抓好水土保持及防汛抗旱工作，做好全镇防汛的日常工作。

二、机构设置情况

荣成市寻山街道办事处部门预算包括：荣成市寻山街道办事处本级预算。

纳入荣成市寻山街道办事处2024年部门预算编制范围的二级预算单位包括：

1. 荣成市寻山街道办事处

第二部分

2024年部门预算表

收支总体情况表

部门（单位）：荣成市寻山街道办事处

单位：万元

收 入		支 出	
项目	预算数	项目	预算数
一、财政拨款收入	3,739.56	一、一般公共服务支出	1,020.55
一般公共预算收入	3,739.56	二、外交支出	
政府性基金预算收入		三、公共安全支出	
国有资本经营预算收入		四、教育支出	
二、财政专户管理资金收入		五、科学技术支出	
三、事业收入（不含教育收费）		六、文化旅游体育与传媒支出	
四、事业单位经营收入		七、社会保障和就业支出	117.02
五、其他收入		八、卫生健康支出	66.06
		九、节能环保支出	439.00
		十、城乡社区支出	1,500.00
		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	500.00
		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	96.93
		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	3,739.56	本 年 支 出 合 计	3,739.56
上级补助收入			
附属单位上缴收入		对附属单位的补助支出	
使用非财政拨款结余		上缴上级支出	
上年结转		结转下年	
收 入 总 计	3,739.56	支 出 总 计	3,739.56

收入总体情况表

部门（单位）：荣成市寻山街道办事处

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	3,739.56	3,739.56	3,739.56										
201			一般公共服务支出	1,020.55	1,020.55	1,020.55										
	03		政府办公厅（室）及相关机 构事务	1,020.55	1,020.55	1,020.55										
		01	行政运行	1,020.55	1,020.55	1,020.55										
208			社会保障和就业支出	117.02	117.02	117.02										
	05		行政事业单位养老支出	111.69	111.69	111.69										
		05	机关事业单位基本养老保 险缴费支出	111.69	111.69	111.69										
	99		其他社会保障和就业支出	5.33	5.33	5.33										
		99	其他社会保障和就业支出	5.33	5.33	5.33										
210			卫生健康支出	66.06	66.06	66.06										
	11		行政事业单位医疗	66.06	66.06	66.06										
		01	行政单位医疗	57.24	57.24	57.24										
		02	事业单位医疗	8.82	8.82	8.82										
211			节能环保支出	439.00	439.00	439.00										
	04		自然生态保护	439.00	439.00	439.00										
		02	农村环境保护	439.00	439.00	439.00										

收入总体情况表

部门（单位）：荣成市寻山街道办事处

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								
212			城乡社区支出	1,500.00	1,500.00	1,500.00										
	03		城乡社区公共设施	1,500.00	1,500.00	1,500.00										
		03	小城镇基础设施建设	1,500.00	1,500.00	1,500.00										
215			资源勘探工业信息等支出	500.00	500.00	500.00										
	08		支持中小企业发展和管理支出	500.00	500.00	500.00										
		05	中小企业发展专项	500.00	500.00	500.00										
221			住房保障支出	96.93	96.93	96.93										
	02		住房改革支出	96.93	96.93	96.93										
		01	住房公积金	96.93	96.93	96.93										

支出总体情况表

部门（单位）：荣成市寻山街道办事处

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	3,739.56	1,300.56	2,439.00	
201			一般公共服务支出	1,020.55	1,020.55		
	03		政府办公厅（室）及相关机构事务	1,020.55	1,020.55		
		01	行政运行	1,020.55	1,020.55		
208			社会保障和就业支出	117.02	117.02		
	05		行政事业单位养老支出	111.69	111.69		
		05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	111.69	111.69		
	99		其他社会保障和就业支出	5.33	5.33		
		99	其他社会保障和就业支出	5.33	5.33		
210			卫生健康支出	66.06	66.06		
	11		行政事业单位医疗	66.06	66.06		
		01	行政单位医疗	57.24	57.24		
		02	事业单位医疗	8.82	8.82		
211			节能环保支出	439.00		439.00	
	04		自然生态保护	439.00		439.00	
		02	农村环境保护	439.00		439.00	
212			城乡社区支出	1,500.00		1,500.00	
	03		城乡社区公共设施	1,500.00		1,500.00	
		03	小城镇基础设施建设	1,500.00		1,500.00	
215			资源勘探工业信息等支出	500.00		500.00	

财政拨款收支总体情况表

部门（单位）：荣成市寻山街道办事处

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	3,739.56	一、一般公共服务支出	1,020.55	1,020.55		
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	117.02	117.02		
		八、卫生健康支出	66.06	66.06		
		九、节能环保支出	439.00	439.00		
		十、城乡社区支出	1,500.00	1,500.00		
		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	500.00	500.00		
		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	96.93	96.93		

财政拨款收支总体情况表

部门（单位）：荣成市寻山街道办事处

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
		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	3,739.56	本 年 支 出 合 计	3,739.56	3,739.56		
上年结转		结转下年				
收 入 总 计	3,739.56	支 出 总 计	3,739.56	3,739.56		

一般公共预算支出情况表

部门（单位）：荣成市寻山街道办事处

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	3,739.56	1,300.56	1,250.08	50.48	2,439.00
201			一般公共服务支出	1,020.55	1,020.55	970.07	50.48	
	03		政府办公厅（室）及相关机构事务	1,020.55	1,020.55	970.07	50.48	
		01	行政运行	1,020.55	1,020.55	970.07	50.48	
208			社会保障和就业支出	117.02	117.02	117.02		
	05		行政事业单位养老支出	111.69	111.69	111.69		
		05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	111.69	111.69	111.69		
	99		其他社会保障和就业支出	5.33	5.33	5.33		
		99	其他社会保障和就业支出	5.33	5.33	5.33		
210			卫生健康支出	66.06	66.06	66.06		
	11		行政事业单位医疗	66.06	66.06	66.06		
		01	行政单位医疗	57.24	57.24	57.24		
		02	事业单位医疗	8.82	8.82	8.82		
211			节能环保支出	439.00				439.00
	04		自然生态保护	439.00				439.00
		02	农村环境保护	439.00				439.00
212			城乡社区支出	1,500.00				1,500.00
	03		城乡社区公共设施	1,500.00				1,500.00
		03	小城镇基础设施建设	1,500.00				1,500.00
215			资源勘探工业信息等支出	500.00				500.00

一般公共预算基本支出情况表

部门（单位）：荣成市寻山街道办事处

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				1,300.56	1,250.08	50.48
301		工资福利支出	501		机关工资福利支出	1,191.95	1,191.95	
301	01	基本工资	501	01	工资奖金津补贴	283.02	283.02	
301	02	津贴补贴	501	01	工资奖金津补贴	191.35	191.35	
301	03	奖金	501	01	工资奖金津补贴	8.42	8.42	
301	07	绩效工资	501	01	工资奖金津补贴	335.47	335.47	
301	08	机关事业单位基本养老保险缴费	501	02	社会保障缴费	111.69	111.69	
301	10	职工基本医疗保险缴费	501	02	社会保障缴费	57.24	57.24	
301	11	公务员医疗补助缴费	501	02	社会保障缴费	8.82	8.82	
301	12	其他社会保障缴费	501	02	社会保障缴费	5.33	5.33	
301	13	住房公积金	501	03	住房公积金	96.93	96.93	
301	99	其他工资福利支出	501	99	其他工资福利支出	93.68	93.68	
302		商品和服务支出	502		机关商品和服务支出	92.66	44.10	48.56
302	01	办公费	502	01	办公经费	12.40		12.40
302	06	电费	502	01	办公经费	8.00		8.00
302	11	差旅费	502	01	办公经费	8.00		8.00
302	31	公务用车运行维护费	502	08	公务用车运行维护费	11.52		11.52
302	39	其他交通费用	502	01	办公经费	44.34	44.10	0.24
302	99	其他商品和服务支出	502	99	其他商品和服务支出	8.40		8.40
303		对个人和家庭补助	509		对个人和家庭的补助	15.95	14.03	1.92
303	05	生活补助	509	01	社会福利和救助	14.03	14.03	
303	99	其他对个人和家庭的补助	509	99	其他对个人和家庭的补助	1.92		1.92

一般公共预算“三公”经费支出情况表

部门（单位）：荣成市寻山街道办事处

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	
11.52		11.52		11.52		11.52		11.52		11.52	

政府性基金预算支出情况表

部门（单位）：荣成市寻山街道办事处

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	

（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）：荣成市寻山街道办事处

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	

（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）：荣成市寻山街道办事处

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
类	款		类	款			小计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算				
		合计				1,300.56	1,300.56	1,300.56						
301		工资福利支出	501		机关工资福利支出	1,191.95	1,191.95	1,191.95						
301	01	基本工资	501	01	工资奖金津补贴	283.02	283.02	283.02						
301	02	津贴补贴	501	01	工资奖金津补贴	191.35	191.35	191.35						
301	03	奖金	501	01	工资奖金津补贴	8.42	8.42	8.42						
301	07	绩效工资	501	01	工资奖金津补贴	335.47	335.47	335.47						
301	08	机关事业单位基本养老保险缴费	501	02	社会保障缴费	111.69	111.69	111.69						
301	10	职工基本医疗保险缴费	501	02	社会保障缴费	57.24	57.24	57.24						
301	11	公务员医疗补助缴费	501	02	社会保障缴费	8.82	8.82	8.82						
301	12	其他社会保障缴费	501	02	社会保障缴费	5.33	5.33	5.33						
301	13	住房公积金	501	03	住房公积金	96.93	96.93	96.93						
301	99	其他工资福利支出	501	99	其他工资福利支出	93.68	93.68	93.68						
302		商品和服务支出	502		机关商品和服务支出	92.66	92.66	92.66						
302	01	办公费	502	01	办公经费	12.40	12.40	12.40						
302	06	电费	502	01	办公经费	8.00	8.00	8.00						
302	11	差旅费	502	01	办公经费	8.00	8.00	8.00						
302	31	公务用车运行维护费	502	08	公务用车运行维护费	11.52	11.52	11.52						
302	39	其他交通费用	502	01	办公经费	44.34	44.34	44.34						
302	99	其他商品和服务支出	502	99	其他商品和服务支出	8.40	8.40	8.40						
303		对个人和家庭补助	509		对个人和家庭的补助	15.95	15.95	15.95						
303	05	生活补助	509	01	社会福利和救助	14.03	14.03	14.03						

项目支出预算情况表

部门（单位）：荣成市寻山街道办事处

单位：万元

项目名称	项目类别	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				
		2,439.00	2,439.00	2,439.00						
2024年非税收入资金	特定目标类	1,500.00	1,500.00	1,500.00						
项目建设资金	特定目标类	500.00	500.00	500.00						
民生保障和社会治理	特定目标类	439.00	439.00	439.00						

政府采购预算表

部门（单位）：荣成市寻山街道办事处

单位：万元

科目编码			科目名称	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
类	款	项			小计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算				

（注：2024年未安排政府采购预算。）

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3,739.56万元，其中：一般公共预算收入3,739.56万元。

（二）支出预算：2024年支出预算3,739.56万元，其中：基本支出1,300.56万元，项目支出2,439.00万元。

（三）增减变化情况：2024年收支预算3,739.56万元，比上年增加555.37万元，其中：

1. 收入预算增加555.37万元，其中一般公共预算收入增加2,055.37万元，政府性基金预算收入减少1,500.00万元。

2. 支出预算增加555.37万元，其中基本支出增加55.00万元，项目支出增加500.37万元。

3. 收支预算增加555.37万元的主要原因，2024年度在预算项目库中增加了项目建设资金专项，该专项项目预算金额为500万元。

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11.52万元，与上年基本持平。

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11.52万元，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11.52万元，与上年基本持平。

3. 公务接待费0.00万元，与上年基本持平。

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92.66万元，较2023年预算91.22万元增加1.44万元。主要原因是：办公及印刷费用增加预算。

四、政府采购情况

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

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6辆，其中机要通信用车2辆、应急保障用车2辆、执法执勤用车辆、特种专业技术用车辆、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纪检和安全生产检查用车。

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

荣成市寻山街道办事处2024年项目支出全面实施绩效目标管理，涉及预算项目支出3个，预算资金2439万元，其中财政拨款2439万元。拟对非税收入、项目建设2个项目开展部门重点绩效评价，涉及预算资金2000万元，其中财政拨款2000万元。根据以前年度绩效评价结果，优化非税收入、项目建设等项目支出2024年预算安排，进一步改进管理、完善政策。

（二）部门主管专项资金的绩效目标表

项目支出绩效目标表
(2024年度)

项目名称	2024年非税收入资金			
主管部门	荣成市寻山街道办事处		实施单位	荣成市寻山街道办事处
项目资金 (万元)	年度预算资金总额:	1, 500. 00		
	其中: 财政拨款	1, 500. 00		
	其他资金			
年度总体绩效 目标	根据财政收支结算方案, 实现非税收入的顺利征缴和结算, 年度收入结算金额1500万元, 非税收入完成比率达到95%以上, 各项结算业务5个工作日内完成, 社会发展贡献率达30%以上, 服务对象满意度达90%以上。			
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
绩效指标	成本指标	经济成本	专项涉企扶持资金金额	=下达专项资金额度
绩效指标	产出指标	数量指标	收入结算金额	=1500万元
绩效指标	产出指标	质量指标	非税收入完成质量	≥95%
绩效指标	产出指标	时效指标	收入结算完成时间	≤5工作日
绩效指标	效益指标	经济效益指标	受扶持企业利润增加额度	≥拨付扶持资金额度
绩效指标	效益指标	社会效益指标	社会发展贡献率	≥30%
绩效指标	满意度指标	服务对象满意度 指标	结算对象满意程度	≥90%

项目支出绩效目标表
(2024年度)

项目名称	项目建设资金			
主管部门	荣成市寻山街道办事处		实施单位	荣成市寻山街道办事处
项目资金 (万元)	年度预算资金总额:	500.00		
	其中: 财政拨款	500.00		
	其他资金			
年度总体绩效目标	根据市级扶持项目建设政策, 对项目建设及时拨付扶持资金, 保障项目建设顺利实施, 提升辖区项目建设落地实效。			
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
绩效指标	成本指标	经济成本	实拨资金占企业上交额比率	=85%
			项目建设拨付资金额度	≤500万
绩效指标	产出指标	数量指标	扶持项目建设个数	≥1
绩效指标	产出指标	质量指标	项目投产纳税额度	≥扶持资金投入额度
			项目合格率	=100%
绩效指标	产出指标	时效指标	资金到位后拨付项目时限	≤1个月
绩效指标	效益指标	经济效益指标	获得资金支持的项目个数	≥1
绩效指标	效益指标	社会效益指标	项目建设整体水平	通过资金扶持项目建设能够持续提升项目建设的整体水平, 进而带动
绩效指标	效益指标	可持续发展影响指标	2025年度扶持项目建设个数	≥1
绩效指标	满意度指标	服务对象满意度指标	项目建设主体满意度	≥90%

（三）部门预算项目绩效目标表

项目支出绩效目标表

项目名称	2024年非税收入资金			
主管部门	荣成市寻山街道办事处		实施单位	荣成市寻山街道办事处
项目资金 (万元)	年度预算资金总额:	1, 500. 00		
	其中: 财政拨款	1, 500. 00		
	其他资金			
年度总体绩效 目标	根据财政收支结算方案, 实现非税收入的顺利征缴和结算, 年度收入结算金额1500万元, 非税收入完成比率达到95%以上, 各项结算业务5个工作日内完成, 社会发展贡献率达30%以上, 服务对象满意度达90%以上。			
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
绩效指标	成本指标	经济成本	专项涉企扶持资金金额	=下达专项资金额度
绩效指标	产出指标	数量指标	收入结算金额	=1500万元
绩效指标	产出指标	质量指标	非税收入完成质量	≥95%
绩效指标	产出指标	时效指标	收入结算完成时间	≤5工作日
绩效指标	效益指标	经济效益指标	受扶持企业利润增加额度	≥拨付扶持资金额度
绩效指标	效益指标	社会效益指标	社会发展贡献率	≥30%
绩效指标	满意度指标	服务对象满意度 指标	结算对象满意程度	≥90%

项目支出绩效目标表

项目名称	项目建设资金			
主管部门	荣成市寻山街道办事处		实施单位	荣成市寻山街道办事处
项目资金 (万元)	年度预算资金总额:	500.00		
	其中: 财政拨款	500.00		
	其他资金			
年度总体绩效目标	根据市级扶持项目建设政策, 对项目建设及时拨付扶持资金, 保障项目建设顺利实施, 提升辖区项目建设落地实效。			
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
绩效指标	成本指标	经济成本	实拨资金占企业上交额比率	=85%
			项目建设拨付资金额度	≤500万
绩效指标	产出指标	数量指标	扶持项目建设个数	≥1
绩效指标	产出指标	质量指标	项目投产纳税额度	≥扶持资金投入额度
			项目合格率	=100%
绩效指标	产出指标	时效指标	资金到位后拨付项目时限	≤1个月
绩效指标	效益指标	经济效益指标	获得资金支持的项目个数	≥1
绩效指标	效益指标	社会效益指标	项目建设整体水平	通过资金扶持项目建设能够持续提升项目建设的整体水平, 进而带动
绩效指标	效益指标	可持续发展影响指标	2025年度扶持项目建设个数	≥1
绩效指标	满意度指标	服务对象满意度指标	项目建设主体满意度	≥90%

项目支出绩效目标表

项目名称	民生保障和社会治理			
主管部门	荣成市寻山街道办事处		实施单位	荣成市寻山街道办事处
项目资金 (万元)	年度预算资金总额:	439.00		
	其中:财政拨款	439.00		
	其他资金			
年度总体绩效目标	依据各级政策文件保障基层民生资金到位,发放过程严格遵循相关标准规定,投入民生保障资金过程合规合法,社会治理、环境整治水平得到提高,提升人民群众民生各项领域满意度			
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
绩效指标	成本指标	经济成本	民生保障、社会治理和环境整治年度投入	≤139万元
			机关五小及运维费	≤100万元
			社会治理临时用工	≤100万元
			基础设施维护	≤100万元
绩效指标	产出指标	数量指标	机关五小及运维次数	≥5次
			环境整治次数	≥12次
			基础设施维护点位	≥5处
			社会治理临时用工	≥30次
绩效指标	产出指标	质量指标	街道临时工、劳务分包、服务等活动完成质量	文字描述:按照合同要求
			社会治理达标合格率	=100%
			机关运维合格率	=100%
			础设施维护合格	=100%
绩效指标	产出指标	时效指标	资金发放时效	≤30天
			机关五小及运维时间	≤1月
			基础设施维护时间	≤1月
			社会治理临时工工资发放	≤1月
绩效指标	效益指标	社会效益指标	带动就业机会	≥20人
绩效指标	效益指标	生态效益指标	提升生态环境质量	文字描述:有效提升辖区生态环境总体水平,提升数字城管、卫片整
绩效指标	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥85%

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指由县（区）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。

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。

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。

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。

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（区）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。

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。