

2024 年北京市东城区人民政府办公室
部门预算



目 录

一、部门概况	1
二、2024 年部门预算表	2
三、2024 年部门预算情况说明.....	21
四、名词解释.....	25

一、部门概况

（一）主要职能

1. 贯彻落实中央、市委的方针政策、决策部署和区委有关 工作要求，在履行职责过程中坚持和加强党的集中统一领导。

2. 贯彻落实国家关于安全管理、安全生产等方面的法律、法规、规章和政策，落实区政府关于安全工作的决策、部署和要。

3. 负责起草、审核以区政府或区政府办公室名义发布的公文，负责公文运转、档案管理及移交工作，并负责区政府会议的会务组织工作。

4. 负责搜集、整理、编辑政务信息刊物，负责提供区内外各类参阅信息，为区领导决策提供信息参考。

5. 负责政务值班工作和区政府领导同志服务联络工作，协助安排区政府领导同志参加重要政务活动。

6. 负责人大代表议案、建议，政协委员提案办理及相关组织协调工作。

7. 研究区政府各部门、各街道办事处以及其他机构请示（商洽）区政府的事项，提出审核意见，报请区政府领导同志审批；承办市政府、市政府办公厅文件。

8. 负责督促检查市政府文件执行情况；负责区政府重要决策、重要部署、重要文件、区政府重点会议确定议定事项、领导同志批示和交办事项的督促检查、反馈和协调工作。

9. 在本部门职责范围内加强驻区中央单位、市属单位、驻区部队和区域内企事业单位的服务。

10. 负责区政府党组的党建及服务保障工作。落实区政府党组关于机关党的建设工作部署和要求。

11. 负责研究拟订区政府绩效管理年度实施方案。负责市政府对区政府绩效考评的承接、分解和督促、协调工作。

12. 承办区政府和区政府领导同志交办的其他工作。

（二）部门预算单位构成

从预算单位构成看，本部门预算汇总基层预算单位1户，包括政府机关1户；财政补助事业单位0户；经费自理事业单位0户。

本部门无纳入2024年部门预算编制范围二级预算单位。

二、2024年部门预算表

（附表1-14）见下表：

预算 01 表 2024 年部门（单位）收支总表

金额单位：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	2,168.45	一、一般公共服务支出	1,439.43
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、上级补助收入		六、科学技术支出	
七、附属单位上缴收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
八、事业单位经营收入		八、社会保障和就业支出	289.07
九、其他收入		九、社会保险基金支出	
		十、卫生健康支出	164.38
		十一、节能环保支出	
		十二、城乡社区支出	
		十三、农林水支出	
		十四、交通运输支出	
		十五、资源勘探工业信息等支出	
		十六、商业服务业等支出	
		十七、金融支出	
		十八、援助其他地区支出	
		十九、自然资源海洋气象等支出	
		二十、住房保障支出	275.57
		二十一、粮油物资储备支出	
		二十二、国有资本经营预算支出	
		二十三、灾害防治及应急管理支出	
		二十四、其他支出	
		二十五、债务付息支出	
		二十六、债务发行费用支出	
		二十七、抗疫特别国债安排的支出	
		二十八、往来性支出	
本年收入合计	2,168.45	本年支出合计	2,168.45
上年结转结余		年终结转结余	
收入总计	2,168.45	支出总计	2,168.45

预算 02 表 2024 年部门（单位）收入总表

金额单位：万元

部门（单位）代码	部门（单位）名称	合计	本年收入										上年结转结余					
			小计	一般公共预算资金	政府性基金预算资金	国有资本经营预算资金	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	其他收入	小计	一般公共预算资金	政府性基金预算资金	国有资本经营预算资金	财政专户管理资金	单位资金
002	北京市东城区人民政府办公室	2,168.45	2,168.45	2,168.45														
002001	北京市东城区人民政府办公室本级	2,168.45	2,168.45	2,168.45														
合 计		2,168.45	2,168.45	2,168.45														

预算 03 表 2024 年部门（单位）支出预算总表

金额单位：万元

支出功能分类科目	政府支出经济分类科目	部门支出经济分类科目	合计	基本支出	项目支出	其中		
						事业单位 经营支出	上缴上级 支出	对附属单位 补助支出
2010301-行政运行	50101-工资奖金津补贴	30101-基本工资	257.48	257.48				
2010301-行政运行	50101-工资奖金津补贴	30102-津贴补贴	779.00	779.00				
2010301-行政运行	50101-工资奖金津补贴	30103-奖金	109.45	109.45				
2010301-行政运行	50102-社会保障缴费	30112-其他社会保障缴费	5.14	5.14				
2010301-行政运行	50201-办公经费	30201-办公费	4.13	4.13				
2010301-行政运行	50201-办公经费	30202-印刷费	0.88	0.88				
2010301-行政运行	50201-办公经费	30207-邮电费	3.36	3.36				
2010301-行政运行	50201-办公经费	30211-差旅费	0.66	0.66				
2010301-行政运行	50201-办公经费	30228-工会经费	13.51	13.51				
2010301-行政运行	50201-办公经费	30229-福利费	23.10	23.10				
2010301-行政运行	50201-办公经费	30239-其他交通费用	47.66	47.66				
2010301-行政运行	50202-会议费	30215-会议费	0.61	0.61				
2010301-行政运行	50203-培训费	30216-培训费	0.94	0.94				
2010301-行政运行	50208-公务用车运行维护费	30231-公务用车运行维护费	7.30	7.30				
2010301-行政运行	50209-维修（护）费	30213-维修（护）费	0.22	0.22				
2010301-行政运行	50299-其他商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	6.29	6.29				
2010301-行政运行	50901-社会福利和救助	30309-奖励金	0.02	0.02				
2010302-一般行政管理事务	50201-办公经费	30201-办公费	3.45		3.45			
2010302-一般行政管理事务	50201-办公经费	30202-印刷费	6.00		6.00			
2010302-一般行政管理事务	50205-委托业务费	30203-咨询费	130.65		130.65			
2010302-一般行政管理事务	50209-维修（护）费	30213-维修（护）费	10.60		10.60			
2010302-一般行政管理事务	50299-其他商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	29.00		29.00			
2080501-行政单位离退休	50299-其他商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	5.28	5.28				
2080501-行政单位离退休	50901-社会福利和救助	30307-医疗费补助	9.00	9.00				
2080501-行政单位离退休	50905-离退休费	30301-离休费	23.28	23.28				
2080501-行政单位离退休	50905-离退休费	30302-退休费	29.40	29.40				
2080505-机关事业单位基本养老	50102-社会保障缴费	30108-机关事业单位基本养老保险缴费	148.08	148.08				
2080506-机关事业单位职业年金	50102-社会保障缴费	30109-职业年金缴费	74.04	74.04				
2101101-行政单位医疗	50102-社会保障缴费	30110-职工基本医疗保险缴费	113.01	113.01				
2101101-行政单位医疗	50102-社会保障缴费	30112-其他社会保障缴费	51.37	51.37				
2210201-住房公积金	50103-住房公积金	30113-住房公积金	135.80	135.80				
2210203-购房补贴	50101-工资奖金津补贴	30102-津贴补贴	139.78	139.78				
合 计			2,168.45	1,988.74	179.70			

预算 04 表 2024 年部门（单位）项目支出表

金额单位：万元

项目单位	类型	项目名称	支出功能分类科目	政府支出经济分类科目	部门支出经济分类科目	合计	本年拨款			财政拨款结转结余			财政专户管理资金	单位资金
							一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算		
002001-北京市东城区人民政府办公室本级	1-行政单位	政务舆情信息监测服务	2010302-一般行政管理事务	50205-委托业务费	30203-咨询费	10.48	10.48							
002001-北京市东城区人民政府办公室本级	1-行政单位	区政府机要文件交换站系统维护费	2010302-一般行政管理事务	50209-维修（护）费	30213-维修（护）费	10.60	10.60							
002001-北京市东城区人民政府办公室本级	1-行政单位	政务服务保障	2010302-一般行政管理事务	50201-办公经费	30202-印刷费	6.00	6.00							
002001-北京市东城区人民政府办公室本级	1-行政单位	政务服务保障	2010302-一般行政管理事务	50299-其他商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	29.00	29.00							
002001-北京市东城区人民政府办公室本级	1-行政单位	聘请外部机构协助开展绩效管理工作	2010302-一般行政管理事务	50205-委托业务费	30203-咨询费	54.80	54.80							
002001-北京市东城区人民政府办公室本级	1-行政单位	聘请外部机构开展察访核验工作	2010302-一般行政管理事务	50205-委托业务费	30203-咨询费	65.37	65.37							
002001-北京市东城区人民政府办公室本级	1-行政单位	区纪委区监委派驻区政府办纪检监察组专项工作经费	2010302-一般行政管理事务	50201-办公经费	30201-办公费	3.45	3.45							
合 计						179.70	179.70							

预算 05 表 2024 年部门（单位）政府采购预算明细表

金额单位：万元

采购类别	金额
合 计	

预算 06 表 2024 年部门（单位）财政拨款收支预算总表

金额单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算数	项 目	预算数
一、本年收入	2,168.45	一、本年支出	2,168.45
（一）一般公共预算资金	2,168.45	一、一般公共服务支出	1,439.43
（二）政府性基金预算资金		二、外交支出	
（三）国有资本经营预算资金		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	289.07
		九、社会保险基金支出	
		十、卫生健康支出	164.38
		十一、节能环保支出	
		十二、城乡社区支出	
		十三、农林水支出	
		十四、交通运输支出	
		十五、资源勘探工业信息等支出	
		十六、商业服务业等支出	
		十七、金融支出	
		十八、援助其他地区支出	
		十九、自然资源海洋气象等支出	

		二十、住房保障支出	275.57
		二十一、粮油物资储备支出	
		二十二、国有资本经营预算支出	
		二十三、灾害防治及应急管理支出	
		二十四、预备费	
		二十五、其他支出	
		二十六、转移性支出	
		二十七、债务还本支出	
		二十八、债务付息支出	
		二十九、债务发行费用支出	
		三十、抗疫特别国债安排的支出	
		三十一、往来性支出	
二、上年结转		二、年终结转结余	
（一）一般公共预算拨款			
（二）政府性基金预算拨款			
（三）国有资本经营预算拨款			
收入总计	2,168.45	支出总计	2,168.45

预算 07 表 2024 年部门（单位）一般公共预算财政拨款支出表

金额单位：万元

单位名称	功能分类科目		本年预算数					
	科目编码	科目名称	合计	基本支出			项目支出	
				小计	人员经费	公用经费	项目支出 总数	扣除基建项目后预算数
002001-北京市东城区人民政府办公室本级	2010301	行政运行	1, 259. 72	1, 259. 72	1, 151. 08	108. 64		
002001-北京市东城区人民政府办公室本级	2080501	行政单位离退休	66. 96	66. 96	61. 68	5. 28		
002001-北京市东城区人民政府办公室本级	2010302	一般行政管理事务	179. 70				179. 70	179. 70
002001-北京市东城区人民政府办公室本级	2210201	住房公积金	135. 80	135. 80	135. 80			
002001-北京市东城区人民政府办公室本级	2101101	行政单位医疗	164. 38	164. 38	164. 38			
002001-北京市东城区人民政府办公室本级	2210203	购房补贴	139. 78	139. 78	139. 78			
002001-北京市东城区人民政府办公室本级	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	148. 08	148. 08	148. 08			
002001-北京市东城区人民政府办公室本级	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	74. 04	74. 04	74. 04			
		合 计	2, 168. 45	1, 988. 74	1, 874. 83	113. 92	179. 70	179. 70

预算 08 表 2024 年部门（单位）一般公共预算财政拨款基本支出表

金额单位：万元

政府支出经济分类科目	部门支出经济分类科目	本年预算数		
		合计	人员经费	公用经费
50101-工资奖金津补贴	30101-基本工资	257.48	257.48	
50101-工资奖金津补贴	30102-津贴补贴	918.78	918.78	
50101-工资奖金津补贴	30103-奖金	109.45	109.45	
50102-社会保障缴费	30108-机关事业单位基本养老保险缴费	148.08	148.08	
50102-社会保障缴费	30109-职业年金缴费	74.04	74.04	
50102-社会保障缴费	30110-职工基本医疗保险缴费	113.01	113.01	
50102-社会保障缴费	30112-其他社会保障缴费	56.50	56.50	
50103-住房公积金	30113-住房公积金	135.80	135.80	
50201-办公经费	30201-办公费	4.13		4.13
50201-办公经费	30202-印刷费	0.88		0.88
50201-办公经费	30207-邮电费	3.36		3.36
50201-办公经费	30211-差旅费	0.66		0.66
50201-办公经费	30228-工会经费	13.51		13.51
50201-办公经费	30229-福利费	23.10		23.10
50201-办公经费	30239-其他交通费用	47.66		47.66
50202-会议费	30215-会议费	0.61		0.61
50203-培训费	30216-培训费	0.94		0.94
50205-委托业务费	30203-咨询费			
50208-公务用车运行维护费	30231-公务用车运行维护费	7.30		7.30
50209-维修（护）费	30213-维修（护）费	0.22		0.22
50299-其他商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	11.56		11.56
50901-社会福利和救助	30307-医疗费补助	9.00	9.00	
50901-社会福利和救助	30309-奖励金	0.02	0.02	
50905-离退休费	30301-离休费	23.28	23.28	
50905-离退休费	30302-退休费	29.40	29.40	
	合 计	1,988.74	1,874.83	113.92

预算 09 表 2024 年部门（单位）政府性基金预算财政拨款支出表

金额单位：万元

支出功能分类科目	政府支出经济分类科目	部门支出经济分类科目	本年预算数		
			合计	基本支出	项目支出
		合 计			

预算 10 表 2024 年部门（单位）国有资本经营预算财政拨款支出表

金额单位：万元

支出功能分类科目	政府支出经济分类科目	部门支出经济分类科目	本年国有资本经营预算支出		
			合计	基本支出	项目支出
		合 计			

预算 11 表 2024 年部门（单位）财政拨款（含一般公共预算和政府性基金预算）“三公”经费支出表

金额单位：万元

年度	“三公”经费财政拨款预算总额	因公出国（境）费用	公务接待费	公务用车购置及运行维护费	
				公务用车购置费	公务用车运行维护费
2024	7.30				7.30

预算 12 表 2024 年部门（单位）政府购买服务预算财政拨款明细表

金额单位：万元

项目名称	指导性目录			服务领域	预算金额
	一级	二级	三级		
合 计					141.25
11010123T0000002124204-聘请外部机构开展察访核验工作	05-政府履职所需辅助性服务	0508-绩效评价	其他绩效评价	201-一般公共服务支出	65.37
11010122T0000000402112-区政府机关文件交换站系统维护费	05-政府履职所需辅助性服务	0511-机关信息系统建设与维护	系统建设与维护服务	201-一般公共服务支出	10.60
11010122T0000000402109-政务舆情信息监测服务	05-政府履职所需辅助性服务	0509-咨询	信息咨询服务	201-一般公共服务支出	10.48
11010122T0000000402165-聘请外部机构协助开展绩效管理工作	05-政府履职所需辅助性服务	0509-咨询	专业咨询服务	201-一般公共服务支出	54.80

预算 13 表 2024 年部门（单位）项目支出绩效表

金额单位：万元

单位名称	项目名称	项目类别	项目责任人	项目责任人电话	项目总额	其中：		绩效目标	一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标性质	本年绩效指标值	绩效度量单位	指标方向性
						财政资金	其他资金								
002001-北京市东城区人民政府办公室本级	11010122T000000402109-政务舆情信息监测服务	31-部门项目	李慧慧	64031118-8214	10.483200	10.483200		1. 完成每日舆情监控的线上收集，形成舆情日记。2. 完成临时突发事件、社会热点及领导关注内容的舆情专报。 3. 为领导决策的全面、及时和系统性提供舆情咨询，迅速真实地反映社情民意。	产出指标	时效指标	舆情专报完成时间	≤	2	个工作日	反向指标
									效益指标	可持续影响指标	区领导批示要求落实次数	≥	5	次	正向指标
									效益指标	社会效益指标	浏览单位数量	≥	100	个	正向指标
									产出指标	时效指标	舆情日记每日完成时间	≤	11	点	反向指标
									产出指标	数量指标	每日舆情监控日记	≥	245	期/年	正向指标
									产出指标	质量指标	关键信息点准确率	≥	80	%	正向指标
									效益指标	社会效益指标	区领导批示数量	≥	60	次	正向指标
									产出指标	数量指标	舆情专报	≥	20	期/年	正向指标
									产出指标	质量指标	舆情信息网络媒体采集数	≥	10	个	正向指标
									满意度指标	服务对象满意度指标	区领导及刊物发放范围单位满意度	≥	85	%	正向指标

	11010122 T0000004	31-部门项目	王颖	64031118- 8530	10. 600000	10. 600000		目标 1: 维护系统配备的全部硬件设备。 目标 2: 维护所提供的系统软件。	产出指标	质量指标	系统正常运行率	≥	95	%	正向指标
									满意度指标	服务对象满意度指标	使用人员满意度	≥	95	%	正向指标
									产出指标	数量指标	维护条码枪	=	2	台	正向指标
									产出指标	数量指标	维护条码打印机	=	2	台	正向指标
									产出指标	数量指标	维护计算机硬件	=	6	套	正向指标
									产出指标	数量指标	维护交换箱	=	19	套	正向指标
									产出指标	数量指标	维护操作系统	=	1	套	正向指标
									产出指标	数量指标	维护读卡器	=	2	套	正向指标
									产出指标	质量指标	故障响应率	≥	95	%	正向指标
									产出指标	质量指标	系统故障率	≤	5	%	反向指标
									效益指标	可持续影响指标	全区机要文件交换正常有序流转	定性	好		正向指标
									效益指标	社会效益指标	交换站运行情况	定性	优		正向指标
									产出指标	质量指标	硬件故障率	≤	5	%	反向指标
									产出指标	时效指标	故障修复响应时间	≤	24	小时	反向指标
									产出指标	质量指标	故障排除率	≥	95	%	正向指标
									产出指标	数量指标	维护激光打印机	=	2	台	正向指标
	11010122 T0000004	31-部门项目	田峥	64031118- 8420	35. 000000	35. 000000		目标 1: 保障政府办日常办公正常	效益指标	社会效益指标	保障日常办公	定性	好		正向指标

02114-政 务服务保障								运转； 目标 2: 进一步改善政府 办各科室办公条 件,提高工作效率 做好服务保障。	产出指标	数量指标	内部刊物印 刷种类	≤	10	种	反向指标
									产出指标	质量指标	印刷质量	定性	好		正向指标
									产出指标	质量指标	食堂加值班 餐	定性	好		正向指标
									效益指标	社会效益指 标	改善值班条 件	定性	好		正向指标
									效益指标	可持续影响 指标	项目持续发 挥期限	=	1	年	正向指标
									满意度指 标	服务对象满 意度指标	使用人员满 意度	≥	90	%	正向指标
									产出指标	时效指标	报刊订阅时 间	=	12	月	正向指标
									产出指标	数量指标	值班室卧具 每日清洗数 量	=	2	套	正向指标
									产出指标	时效指标	印刷费结账 周期	=	1	月	正向指标
									产出指标	质量指标	值班室卧具 清洗	定性	好		正向指标
									产出指标	时效指标	值班室卧具 清洗结账周 期	=	6	月	正向指标
11010122 T0000004 02165-聘 请外部机 构协助开 展绩效管 理工作	31-部门项 目	杨强	64031118- 8219	54. 800000	54. 800000			通过外部机构的 协助,为区政府绩 效管理工作提供 相关智力和技术 支持,进一步完善 政府绩效管理体 系,进一步提高政 府绩效管理水 平。	效益指标	可持续影响 指标	绩效管理专 业水平	定性	好		正向指标
									满意度指 标	服务对象满 意度指标	区领导满意 度	≥	90	%	正向指标
									效益指标	社会效益指 标	通过对部门 和街道重点 绩效任务进 行管理,有 序推动我区 重点工作落 实。	定性	好		正向指标

									产出指标	时效指标	绩效任务书	≤	10	月	反向指标
									产出指标	时效指标	2022年度政府绩效考评工作方案	≤	10	月	反向指标
									产出指标	数量指标	绩效任务书	≥	50	份	正向指标
									产出指标	质量指标	成果物验收合格率	≥	90	%	正向指标
									产出指标	质量指标	第三方机构工作质量	定性	好		正向指标
									产出指标	数量指标	绩效考评实施细则	≥	2	份	正向指标
									产出指标	时效指标	绩效考评实施细则	≤	11	月	反向指标
									产出指标	数量指标	2022年度政府绩效考评工作方案	≥	1	份	正向指标
	11010122 T0000004 02166-聘请外部机构开展察访核验工作	31-部门项目	杨强	64031118-8219	65.370000	65.370000		以察访核验来核验工作实效,客观掌握 44 个区政府部门和 17 个街道办事处年度重点工作落实情况。	产出指标	数量指标	察访核验问题清单	≥	1	份	正向指标
									产出指标	质量指标	第三方机构工作质量	定性	优		正向指标
									产出指标	时效指标	察访核验问题清单	≤	13	月	反向指标
									产出指标	数量指标	察访核验工作方案	≥	1	份	正向指标
									效益指标	社会效益指标	通过对区重点工作进行实地察访核验,客观掌握各单位推动重点任务情况及存在问题,提供给相关部门及时督促整改,并在今	定性	高		正向指标

										后工作中加以改进。				
								产出指标	数量指标	实地察访核验计划	≥	1	份	正向指标
								效益指标	可持续影响指标	客观掌握重点任务落实情况	定性	好		正向指标
								产出指标	质量指标	报告验收合格率	≥	90	%	正向指标
								产出指标	时效指标	实地察访核验计划	≤	11	月	反向指标
								产出指标	时效指标	察访核验工作方案	≤	11	月	反向指标
								满意度指标	服务对象满意度指标	察访核验任务所涉及部门的结果认同度	≥	90	%	正向指标
11010122 T0000004 21140-区 纪委区监 委派驻区 政府办纪 检监察组 专项工作 经费	31-部门项 目	程艳	64031118- 2522	3.450000	3.450000		开展对区政府办、 区外联办、区政府 研究室、区机关事 务管理服务中心 的监督执纪工作， 落实区纪委区监 委部署的全年工作 内容。	产出指标	数量指标	监督	≥	1	次	
								满意度指 标	服务对象满 意度指标	问询	≥	1	次	
								效益指标	可持续影响 指标	提醒	≥	1	次	

预算 14 表 2024 年部门（单位）整体支出绩效目标表

（2024 年度）

部门（单位）名称		北京市东城区人民政府办公室						
总体资金情况（万元）		预算支出总额	财政拨款			其他资金		
			合计	基本支出	项目支出	合计	基本支出	项目支出
		2, 168. 446173	2, 168. 446173	1, 988. 742973	179. 703200			
整体绩效目标	整体绩效目标							
		确保区政府各项工作正常有序运转						
	其他说明							
	活动		绩效指标		指标性质	指标值		度量单位
	公文		产出指标质量指标文件交换有序开展		定性	确保正常使用及时维修		
	政务舆情		产出指标数量指标数据准确，更新及时		≥	500		条
	察访核验工作		满意度指标服务对象满意度指标确保察访核验工作有序开展验收报告合格率		≥	90		%
	绩效考评实施工作		满意度指标服务对象满意度指标确保绩效工作有序开展绩效任务书		≥	50		份

三、2024年部门预算情况说明

（一）关于本部门2024年收支总体情况的说明

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。收入包括：财政拨款收入；支出包括：一般公共服务支出、社会保障和就业支出、卫生健康支出、住房保障支出。本部门2024年收支总预算2168.45万元。

（二）关于本部门2024年收入预算情况说明

本部门2024年收入预算2168.45万元，其中：财政拨款收入2168.45万元，占100%。

（三）关于本部门 2024年支出预算情况说明

本部门2024年支出预算 2168.45万元，其中：基本支出1988.75万元，占91.71%；项目支出179.7万元，占8.29%。

（四）关于本部门2024年财政拨款收支总体的说明

本部门2024年财政拨款收支总预算2168.45万元。财政拨款收入包括一般公共预算拨款收入2168.45万元；支出包括：一般公共服务支出1439.43万元，社会保障和就业支出289.07万元，卫生健康支出164.38万元，住房保障支出275.57万元。

（五）关于本部门 2024年一般公共预算当年拨款说明

1. 一般公共预算当年拨款规模变化情况

本部门2024年一般公共预算当年拨款2168.45万元，比2023年预算数增加87.66万元，增加的主要原因是2024年人员增加，人员经费增加。

2. 一般公共预算当年拨款结构情况

一般公共服务（类）支出1439.43万元，占66.38%；社会保障和就业（类）支出289.07万元，占13.33%；卫生健康（类）支出164.38万元，占7.58%；住房保障（类）支出 275.57万元，占12.71%。

3. 一般公共预算当年拨款具体使用情况

（1）一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）2024年预算数1259.72万元，比2023年预算数增加65.94万元，增长5.52%。增长的主要原因是：上一年度人员增加经费增长。

（2）一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）2024年预算数为179.7万元，比2023年预算数减少14.1万元，下降7.28%。下降的主要原因：项目经费进一步压缩。

（3）社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）2024年预算数为66.96万元，比2023年预算数增加1.71万元，增长2.62%。

（4）社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）2024年预算数为148.08万元，比2023年预算数增加2.32万元，增长1.59%。

（5）社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）2024年预算数为74.04万元，比2023年预算数增加1.16万元，增长1.59%。

（6）卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医

疗（项）2024年预算数为164.38万元，比2023年预算数增加12.74万元，增长8.4%。增加的主要原因：医保基数上调。

（7）住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）2024年预算数为135.8万元，比2023年预算数增加11.12万元，增长8.92%。增加的主要原因：公积金基数上调。

（8）住房保障支出（类）住房改革支出（款）购房补贴（项）2024年预算数为139.78万元，比2023年预算数字能6.79万元，增长5.11%。增加的主要原因是：无房新职工人数增加，住房补贴发放金额增加。

（六）关于本部门2024年一般公共预算基本支出说明

本部门2024年一般公共预算基本支出1988.75万元，其中：人员经费1874.83万元，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、其他社会保险缴费、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出、医疗费补助、离休费、退休费、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、医疗费、住房公积金、购房补贴。公用经费113.92万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、差旅费、工会经费、福利费、会议费、培训费、公务用车运行维护费、维修（护）费、其他商品和服务支出等。

（七）关于本部门2024年“三公”经费预算情况说明

东城区人民政府办公室因公出国（境）费用、公务用车购置及运行维护费、公务接待费开支单位包括本级及所属单位。2024年一般公共预算“三公”经费支出预算73000元，比2023年减少8600元。其中：

1. 因公出国（境）费用

2024年预算数0元，与2023年一致。

2. 公务接待费

2024年预算数0元，与2023年一致。

3. 公务用车购置及运行维护费

2024年公务用车购置费预算数0元，与2023年一致。

公务用车运行维护费预算数73000元，比2023年减少8600元。

减少主要原因：核算口径及标准有所变化。

（八）关于本部门2024年政府性基金当年拨款情况说明

本部门2024年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

（九）其他重要事项的情况说明

1. 机关运行经费

2024年本部门机关运行经费的统计范围为本部门所属行政单位和参照公务员法管理的事业单位使用一般公共预算财政拨款安排的基本支出中的公用经费支出。2024年本部门机关运行经费单位范围包括本办机关1家。2024年本部门机关运行经费预算113.92万元，比2023年预算增加33.76万元。增加的主要原因：人员增加及标准调整。

2. 项目支出预算情况

2024年批复本部门项目预算6项，总额179.7万元。其中：财政拨款预算179.7万元，纳入专户管理的资金0万元，其他资金0万元。具体情况见附件4。

3. 政府购买服务情况

2024年本部门及所属各预算单位政府购买服务项目4项，预算总

额141.25万元。具体项目情况见附件12。

4. 国有资源占有使用情况

截至2023年底，本部门及所属预算单位共有车辆6辆，其中一般公务用车6辆、一般执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、其他车辆0辆。单位价值200万元以上大型设备0台（套）。2024年部门预算安排购置车辆0辆，预算安排购置200万元以上设备0套。

5. 绩效目标设置情况

2024年本部门项目经费中申报绩效目标的项目有6项，涉及一般公共预算当年拨款179.7万元。本部门项目具体绩效目标见附件13。

四、名词解释

1. **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。

2. **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。

3. **“三公”经费财政拨款预算数：**指本部门当年部门预算安排的因公出国（境）费用、公务接待费、公务用车购置和运行维护费预算数。

4. **机关运行经费：**指为保障行政单位（含参照公务员法管理事业单位）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。

5. **政府采购：**各级国家机关、事业单位和团体组织，使用财政

性资金采购依法制定的集中采购目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为，是规范财政支出管理和强化预算约束的有效措施。

6. 政府购买服务：是指各级国家机关将属于自身职责范围且适合通过市场化方式提供的服务事项，按照政府采购方式和程序，交由符合条件的服务供应商承担，并根据服务数量和质量等因素向其支付费用的行为。

北京市东城区人民政府办公室

2024年2月9日