

附件 2

2024 年部门预算公开报告

千山区应急管理局

2024 年 1 月

目 录

第一部分 部门预算公开管理文件

第二部分 部门概况

一、部门主要职责和机构设置

二、部门预算单位构成

第三部分 2024 年部门预算表

一、收支预算总表

二、收入预算总表

三、支出预算总表

四、财政拨款收支预算总表

五、一般公共预算支出表

六、一般公共预算基本支出表

七、一般公共预算“三公”经费支出表

八、政府性基金预算支出表

九、项目支出预算表

十、支出功能分类预算表

十一、支出经济分类预算表（政府预算）

十二、支出经济分类预算表（部门预算）

十三、债务支出预算表

十四、政府采购支出预算表

十五、政府购买服务支出预算表

十六、部门（单位）整体绩效目标表

十七、部门预算项目（政策）绩效目标表

第四部分 2024 年部门预算情况说明

第五部分 名词解释

第一部分 部门预算公开管理文件

(按本部门实际制定的管理文件公开，以下内容仅供参考)

千山区应急管理局预决算信息公开管理办法

第一章 公开原则

第一条 为推进和规范预决算信息公开工作，强化社会监督，转变政府职能，建立透明预决算制度，根据《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国政府信息公开条例》及《地方预决算公开操作规程》等有关规定和要求，结合本部门实际，制定本办法。

第二条 预决算信息以公开为常态，不公开为例外，依法依规公开预决算。除涉及国家秘密外，不得少公开、不公开应当公开的事项，保证公开内容全面、真实、完整。

第三条 公开及时，内容准确，形式规范。方便社会监督，公开内容公众找得着、看得懂、能监督。

第二章 公开主体和职责

第四条 部门负责本单位及所属单位的预决算信息公开工作，履行下列职责：

(一) 制定本单位及所属单位预决算信息公开的工作方案；

(二) 按规定公开本单位及所属单位的预决算信息；

(三) 对所属单位预决算信息公开工作进行指导、监督和检查；

（四）按规定做好本单位及所属单位预决算信息公开中的答复工作；

（五）法律、法规、规章规定的其他职责。

第三章 公开内容

第五条 部门预算信息（涉密信息除外）公开内容包括：

（一）部门概况：主要包括部门主要职责、预算单位构成等。

（二）部门预算表。主要包括部门收支预算总表、部门收入预算总表、部门支出预算总表、一般公共预算支出表、财政拨款预算支出表、政府性基金预算支出表、一般公共预算基本支出表、项目支出预算表、政府采购支出预算表等预算表等。

（三）部门预算情况说明。主要包括部门预算收支增减变化情况说明、“三公经费”预算增减变化情况说明、机关运行经费安排情况说明、政府采购安排情况说明、国有资产占有使用情况说明、预算绩效目标情况说明等。

（四）名词解释。主要对涉及本部门预算公开表中的专业名词进行解释说明。

第六条 部门决算信息（涉密信息除外）公开内容包括：

（一）部门概况。主要包括部门主要职能、部门决算单位构成情况等。

（二）部门决算表。主要包括收入支出决算总表、财政拨款支出决算表（按功能分类到项级）、财政拨款基本支出决算表（按经济分类到款级）、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表、一般公共预算财政拨款“三公”经费等。

（三）部门决算情况说明。包括：部门决算年度收支情况、财政拨款预算执行情况和“三公”经费、机关运行经费、政府采购支出决算情况及其说明。“三公”经费决算公开要说明因公出国（境）团组数及人数，公务用车购置数及保有量，国内公务接待的批次、人数、经费总额以及“三公”经费增减变化原因等情况等相关信息。

（四）名词解释。主要对涉及本部门决算公开表中的专业名称进行解释说明。

第四章 公开方式

第七条 预决算信息在本部门门户网站和市政府门户网站设立的“预决算公开”专栏进行公开，并保持长期公开状态，便于社会公众查阅和监督。

第五章 公开程序

第八条 根据本级财政部门批复的部门预算、部门决算及报表，应当在批复后20日内由本部门公开预决算信息。

第六章 附 则

第九条 本办法自印发之日起实行。

第二部分 部门概况

一、主要职责

鞍山市千山区应急管理局是承担全区安全生产综合监督管理的区政府直属部门，同时履行千山区安全生产委员会办公室的日常事务。

1、贯彻落实安全生产的法律、法规、规章和政策；研究提出全区安全生产政策建议和规划，受委托拟订全区安全生产方面的重大工作政策、重要文件并组织实施；分析和预测全区安全生产形势，发布全区安全生产信息；研究、协调和解决安全生产中的重大问题；组织指导全区安全生产新闻和宣传工作。

2、承担全区安全生产综合监督管理责任。监督检查、指导协调区级有关部门和街道（乡镇）的安全生产工作；牵头负责对区级有关部门及街道办事处、乡镇人民政府安全生产目标管理责任制考核；组织推进安全生产诚信机制建设；组织全区性安全生产检查、专项督查和专项整治工作；组织推进、监督检查生产安全事故隐患排查治理工作。

3、按照属地监管、行业监管、综合监管原则，依法监督检查生产经营单位贯彻执行安全生产法律、法规、规章、标准情况，依法查处不具备安全生产条件的生产经营单位；组织推进安全生产标准化工作。

4、负责监督检查新建、改建和扩建工程项目安全设施与主体工程同时设计、同时施工、同时投产使用（以下简称“三同时”）的工作，组织参与相关建设项目安全设施的设计审查和竣工验收；协助做好安全生产检测检验、安全评价、安全培训、安全咨询等社会中介组织资质认定前的审查和日常监管工作；组织指导安全生产先进技术推广和企业安全生产技术改造；组织推进安全生产信息化工作。

5、负责全区生产安全伤亡事故和工矿商贸行业安全生产行政执法的统计分析工作；依法承担生产安全事故调查处理工作；督促生产安全事故调查处理和责任追究的落实情况；组织参与生产安全事故应急救援工作。

6、负责全区非煤矿山企业和危险化学品、烟花爆竹生产经营企业安全生产准入管理工作，依法组织并指导、监督实施安全生产准入制度；负责危险化学品企业安全监督管理工作；负责烟花爆竹企业经营环节的监督管理工作。

7、组织指导全区安全生产教育培训工作；协助上级监督指导特种作业人员（特种设备作业人员除外）操作资格的考核工作；依法监督指导生产经营单位主要负责人和安全管理人员的安全资格考核工作；监督检查生产经营单位的安全培训工作。

8、指导协调工矿商贸行业安全生产应急管理工作。

9、承担区安全生产委员会办公室的日常工作。

10、承办区政府交办的其他事项。

应急中心职责

（一）贯彻执行国家、省、市、区有关应急管理工作的方针、政策和法律法规；负责宣传国家、省、市、区应急管理有关方针、政策和法律法规；承担全区应急管理相关的事务性工作。

（二）承担安全生产、防灾减灾救灾、地震和应急救援等方面的科普宣传、教育及新技术新成果应用推广服务和科研交流工作。

（三）承担应急救援、防灾减灾救灾物资装备的采购、储备管理；负责自然灾害、地震灾害等灾情统计工作，开展应急救援、地震等科普宣传及警示教育相关的事务性工作。

（四）负责全区防灾减灾救灾、地震灾害防御及地震应急救援的相关事务性工作，提供技术支撑和服务保障；负责全区应急值班值守和协调服务工作。

（五）参与全区应急救援体系建设、预案编制及管理。

（六）依据《中华人民共和国安全生产法》，承担区应急管理局委托检查全区生产经营单位的安全生产、监督管理、登记等工作，纠正、查处违规违法行为。

（七）承担区应急管理局交办的其他工作。

二、部门预算单位构成

纳入 XX 部门 2024 年部门预算编制范围的二级预算单位包括：

1 千山区应急管理事务中心

2. …

第三部分 部门预算表

2024 年部门预算表（具体明细见附表）

（表以 pdf 文本格式链接在此处）

第四部分 部门预算情况说明

一、收支预算的总体说明

按照综合预算的原则，应急局部门及所属单位所有收入和支出均纳入部门预算管理，2024 年收支总预算 792.03 万元。

（一）收入预算 792.03 万元，包括：

- 1.一般公共预算拨款收入 792.03 万元；
- 2.政府性基金预算拨款收入 万元；
- 3.国有资本经营预算拨款收入 万元；
- 4.财政专户管理资金收入 万元；
- 5.单位资金收入 万元；
- 6.上年结转结余 万元。

（二）支出预算 792.03 万元，包括：

- 1.基本支出 352.03 万元；
- 2.项目支出 440 万元。

在支出预算中，其中一般公共服务支出 万元，社会保障和就业支出 **37.86** 万元，住房保障支出 **64.85** 万元，卫生健康 **17.18** 万元 。

在支出预算中，其中机关运行经费支出 **73.6** 万元，债务支出 万元，国有资本经营预算支出 万元，政府采购支出 万元，政府购买服务支出 万元。

收支预算增减情况。**2024** 年，应急局部门及所属单位部门收支预算 **792.03** 万元，比上年增加 **266.24** 万元，增加的主要原因：人员变动、项目增加

二、财政拨款收支预算情况说明

应急局部门及所属单位 **2024** 年财政拨款收支总预算 **792.03** 万元。收入预算为一般公共预算拨款，无政府性基金预算拨款和国有资本经营预算拨款，包括：当年财政拨款收入 **792.03** 万元，上年结转结余 万元；支出预算按功能支出包括：一般公共服务支出 万元、社会保障和就业支出 **37.86** 万元、住房保障支出 **64.85** 万元，卫生健康 **17.18** 万元；按经济支出包括:工资福利支出 **331.09** 万元，商品和服务支出 **20.94** 万元，项目支出 **440** 万元。

财政拨款收支预算增减情况。**2024** 年，应急管理局部门及所属单位部门财政拨款收支预算 **792.03** 万元，比上年增加 **266.24** 万元，财政拨款收入同比增加的主要原因：一是 人员变动 ，二是项目增加。

三、一般公共预算基本支出情况说明

应急管理局部门及所属单位 2024 年社会保障和就业支出 37.86 万元、住房保障支出 64.85 万元，卫生健康 17.18 万元；按经济支出包括：工资福利支出 331.09 万元，商品和服务支出 20.94 万元，项目支出 440 万元。

人员经费（即工资福利支出与对个人和家庭补助支出之和） 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴（含购房补贴、在职个人取暖费等）、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、住房公积金、其他社会保障缴费、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。

公用经费（即商品和服务支出） 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、办公取暖费、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、被装购置费、专用燃料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用和其他商品服务支出等。

四、“三公”经费预算情况说明

2024 年一般公共预算安排的“三公”经费预算数 9.6 万元，比 2023 年预算数减少 0 万元，下降 %。其中：

1.因公出国（境）费 万元，与上年持平，无增减变化。

2.公务接待费 万元，比 2023 年预算数减少 万元，下降 %。主要是树立过紧日子思想，严格控制三公经费支出，压减公务接待费。

3.公务用车购置及运行费 9.6 万元，比 2023 年预算数减少 万元，下降 %。

(1) 公务用车购置 万元，与上年持平，无增减变化。

(2) 公务用车运行费 9.6 万元，比 2023 年预算数减少 万元，下降 %。主要原因是树立过紧日子思想，按照厉行节约、改进作风等政策要求，严格控制三公经费支出，加强公务用车管理，减少公车运行费支出。

五、其他重要事项情况说明

(一) 机关运行经费安排情况

2024 年机关运行经费预算为 20.94 万元，主要包括本部门的办公及印刷费、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。比 2023 年预算减少 万元，降低 %。主要是落实过紧日子要求，厉行勤俭节约，压减一般性支出。

(二) 政府采购预算安排情况

2024 年政府采购预算 万元，其中：货物采购 万元，工程采购 万元，服务采购 万元。

(三) 政府购买服务预算安排情况

2024 年政府购买服务预算 万元，其中主要用于 万元。

（四）国有资产占有使用情况

截止 2023 年 12 月，应急局及所属单位共有车辆 3 辆，其中：部级领导干部用车 辆、一般公务用车 辆、一般执法执勤用车 2 辆、特种专业技术用车 辆，其他用车 1 辆。

单位价值 50 万元以上有通用设备 台（套），单位价值 100 万元以上专用设备 台（套）。

2024 年年初预算购置车辆 0 台，金额 0 万元。

（五）预算资金绩效目标情况

根据预算绩效管理要求，2024 年应编制部门（单位）整体绩效目标共 个，实际编制部门（单位）整体绩效目标共 个，编制覆盖率（实际编制部门（单位）整体绩效目标/应编制部门（单位）整体绩效目标）为 100%。

2024 年应编制绩效目标的特定目标类项目共 0 个，实际编制绩效目标的特定目标类项目共 0 个，涉及资金 0 万元，编制特定目标类绩效目标的项目覆盖率（实际编制绩效目标的数量/应编制绩效目标的数量）为 100%。

（六）预算公开表数据中没有数据的情况说明

2024 年预算中无政府性基金预算拨款支出，项目支出中无特定目标类项目，无债务支出预算，无政府采购预算，无购买服务预算，因此“政府性基金预算支出表”、“部门预算项目（政策）绩效目标表”、“债务支出预算表”、“政府采购支出预算表”“政府购买服务支出预算表”五张表中没有数据。

第五部分 名词解释

（以下内容各部门根据使用科目进行说明）

1.一般公共预算拨款收入：指市级财政当年拨付的资金。

2.政府性基金收入：反映各级政府及其所属部门根据法律、行政法规规定并经国务院或财政部批准，向公民、法人和其他组织征收的政府性基金，以及参照政府性基金管理或纳入基金预算、具有特定用途的财政资金。

3.财政专户管理的资金收入：反映缴入财政专户、实行专项管理的教育收费收入。

4.单位资金收入：包括事业收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、事业单位经营收入及其他收入。

事业收入：是指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入，不包括教育收费。

上级补助收入：是指从主管部门或上级单位取得的财政拨款以外的其他补助收入。

附属单位上缴收入：是指本单位所属下级单位上缴给本单位的全部收入（包括下级事业单位上缴的事业收入、其他收入和下级企业单位上缴的利润等）。

事业单位经营收入：是指事业单位在专业业务活动及辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

其他收入：债务收入（不含政府债券、政府向外国政府贷款和国际组织贷款）、投资收益等收入。

5.上年结转：反映以前年度安排尚未使用完毕，结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

6.基本支出：指保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

7.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。

8.机关运行经费：是指各部门的公用经费，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、办公用车运行维护费以及其他费用。

9.“三公”经费：指用一般预算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

车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）、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为执行公务或开展业务活动需要合理开支的接待费用。

10.社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

11.社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）事业单位离退休（项）：反映事业单位开支的离退休经费。

12.社会保障和就业（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）：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

13.社会保障和就业（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）：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的职业年金支出。

14.住房保障（类）住房改革（款）住房公积金（项）：反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

15.住房保障（类）住房改革（款）购房补贴（项）：反映按房改政策规定，行政事业单位向符合条件职工（含离退休人员）、军队（含武警）向转役复员离退休人员发放的用于购买住房的补贴。