

永清县公路管理站 2023 年单位预算信息公开情况说明

按照《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国预算法实施条例》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省省级预算公开办法》规定，现将永清县公路管理站 2023 年单位预算公开如下：

一、单位职责及机构设置情况

单位职责：

我单位负责本县省道日常养护及公路路政管理工作,保障公路畅通,促进经济发展。

机构设置：

单位机构设置情况

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
永清县公路管理站	事业单位	股级	财政性资金定额或定项补助

二、单位预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我县单位预算的编制实行综合预算制度，即全部收入和支出都反映在预算中。永清县公路管理站收支包含在单位预算中。

1、收入说明

反映本单位当年全部收入。2023年预算收入871.31万元，其中：一般公共预算收入871.31万元，基金预算收入0万元，财政专户核拨收入0万元，其他来源收入0万元，上年结转0万元。

2、支出说明

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映永清县公路管理站年度单位预算中支出预算的总体情况。2023年支出预算871.31万元，其中基本支出871.31万元，包括人员类项目经费858.03万元和运转类公用项目经费13.29万元；运转类其他及特定目标类项目支出0万元，包括本级支出。

3、比上年增减情况

2023年预算收支安排871.31万元，较2022年预算增加59.32万元，其中：基本支出增加59.32万元，主要为人员经费支出。

三、机关运行经费安排情况

2023年，我单位机关运行经费共计安排13.29万元，主要用于永清县公路管理站办公区的日常维修、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房维修费用等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2023年，我单位财政拨款“三公”经费预算安排0万元。其中，因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费0万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车维护费0万元）；公务接待费0万元。与2022年相比持平，无增减变化。

五、绩效预算信息

（一）总体绩效目标

按照县委、县政府、廊坊市公路管理中心、永清县交通运输局的工作指示，我站积极谋划，科学部署，着力谋划国省干线公路（永清段）养护事业的发展，狠抓养护管理工作，不断创新工作理念，更新养管观念，促使养管工作稳扎稳打的开展，达到提升道路沿线视觉景观效果，展现美好城市形象的目标。

（二）分项绩效目标

1、人员经费：①、保障人员工资福利等支出，达到办公正常运转。

②、保障人员经费，维护职工队伍稳定，更好的开展公路养护工作。

2、日常公用经费：保障经费支出，达到日常办公正常运转。

（三）工作保障措施

（一）建立健全支出内部控制制度和内部稽核、审批、审查制度，完善内部支出管理，强化内部约束，不断降低行政事业单位运行成本。各项支出应当符合国家的现行规定，不得擅自提高补贴标准，不得巧立名目、变相扩大个人补贴范围；不得随意提高差旅费、会议费等报销标准；不得追求奢华超财力购置或配备高档交通工具、办公设备和其他设施。

（二）依据《中华人民共和国会计法》、《会计基础工作规范》等法规建立健全财务、会计监督体系。单位负责人对财务、会计监督工作负领导责任。会计机构、会计人员对本单位的经济活动依法进行财务核算编制和执行的监督。我单位应建立健全预算编制、申报、审查程序。单位预算的编制应当符合党和国家的方针、政策、规章制度和单位事业的发展计划，应当坚持“量入为出、量力而行、有保有压、收支平衡”的原则。

六、政府采购预算情况

2023年，我单位安排政府采购预算0万元。具体内容见下表。

单位政府采购预算

单位名称：永清县公路管理站

单位：万元

政府采购项目来源		采购物品 名称	政府采购 目录序号	计量 单位	数量	单价	政府采购金额（当年单位预算安排资金）								2023 年 预 留中 小微企 业份额
项目名称	预算 资金						合计	一般公 共预算 拨款	基金预 算拨款	国有资 本经营 预算拨 款	财政专 户核拨	单位 资金	财政拨 款结转	非财政 拨款结 转结余	
合 计															

注：同一采购目录序号的物品，其单价会因配置规格不同而变动，均符合资产配置标准。涉密采购事项按照相关规定执行。

七、国有资产信息

永清县公路管理站上年末固定资产金额为 2977.8 万元（详见下表），本年度我单位拟购置固定资产总额为 0 万元，详见政府采购预算表。

永清县县直单位固定资产占用情况表

编制单位：永清县公路管理站

截止时间：2022 年 12 月 31 日

项目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额	—	2997.12
1、房屋（平方米）	8472.11	744.55
其中：办公用房（平方米）	800.00	127.72
2、车辆（台、辆）	46	1346.65
3、单价在 20 万元以上的设备		
4、其他固定资产		905.92

八、名词解释

1、一般公共预算拨款收入：指县级财政当年拨付的资金。

2、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。

3、其他收入：指除“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。

4、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。

5、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。

6、上缴上级支出：指下级单位上缴上级的支出。

7、“三公”经费：纳入县级财政预算管理的“三公”经费，是指县级单位用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运维费反映单位公务用车购置费及租用费、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。

8、机关运行费：为保障全部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。

9、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。

10、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。

九、其他需要说明的事项

我单位无其他需要说明的事项。