海港开发区2024年预算情况说明

一、“三公”经费情况

按照党中央、国务院有关文件及部门预算管理有关规定，“三公”经费包括因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。（1）因公出国（境）费，指单位工作人员公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。（2）公务用车购置及运行费，指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，公务用车指用于履行公务的机动车辆，包括领导干部专车、一般公务用车和执法执勤用车。（3）公务接待费，指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

2024年安排“三公”经费支出共计303.46万元，同比减少1.2%，其中，因公出国（境）费30万元，与上年持平；公务接待费239万元，同比减少1.5%；原因是严格落实过紧日子要求，厉行节约，压减一般性支出；公务用车运行维护费38万元，与去年持平。2024年无公务车购置费。

二、举借债务情况

截止2023年底，我区政府债务余额89.1350万元，其中，当年新增专项债券24.73万元。我区政府债券中包括252550万元一般债券，用于置换2015年以前银行贷款和应付工程款等存量债务，主要为道路、市政、绿化等基础设施建设方面的投入，将社会债务转换为政府债券，大大降低了我区偿债压力和资金成本；新增债券63.88万元，用于我区大清河南北路等道路工程建设和曹庄村、南孙庄-姚圈、张美崖3个棚改项目，有效缓解了我区基础设施建设方面的用款压力，有力支持了钢企搬迁配套工程的推进。

三、财政转移支付安排情况

上级提前下达转移支付资金安排支出7297万元，全部是一般公共预算资金，包括：教育支出944万元、文化旅游体育与传媒支出3万元、社会保障和就业支出2947万元、卫生健康支出814万元、节能环保支出182万元、农林水支出2407万元。

四、绩效预算工作开展情况

2024年是我区全面实施预算绩效管理的第四年，经过不断学习和摸索，我区已经建成全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系，实现预算和绩效管理一体化，极大提高了财政资源配置效率和使用效益，为海港开发区高质量发展提供有力保障，主要体现在以下六个方面：

一是继续完善政策措施，2021年1月15日，我局新制定了《河北唐山海港经济开发区预算绩效管理改革经验复制推广工作实施方案》（海财预[2021]9号），为我区继续做好预算绩效管理工作做出了安排部署。二是开展2023年度绩效评价，我局组织各单位开展了2023年度财政支出项目绩效自评工作，对2023年度的财政支出事项进行了深入总结，纠正了各单位在预算绩效管理方面存在的不足，为各单位更好地开展预算绩效管理提供了帮助。三是开展预算执行绩效监控，2023年7月，我局印发了《关于开展事中运行监控工作的通知》（海财绩[2022]2号），明确了以6月底和9月底为时间节点开展两次事中运行监控，通过开展绩效监控，我局更好地摸清了各项工作的实施进度和资金支付进度，为我区科学安排财政资金提供了数据支撑。四是加强绩效信息公开，按照《预算法》、《预算法实施条例》等法律法规要求，我局按要求在区政务网站公开了2023年绩效自评、2023年绩效预算文本、2023年绩效监控、2023年部门绩效预算等信息，通过主动接受社会各界监督的方式，确保了财政资金在阳光下运行。五是组织开展了预算项目绩效财政重点评价工作，为了更专业、更全面对各单位2022年预算项目进行绩效评价，通过实地勘察、查阅相关资料等方式，我局对公安分局智慧平安社区建设等项目进行了重点评价，有力证明了财政资金投入的科学性。六是开展2024年预算项目事前评估，为做好2023年预算项目储备工作，2023年11月我局印发了《关于开展2024年预算项目事前绩效评估的通知》，通过对各单位报送的项目信息进行深入分析和研判，为我区科学安排2024年政府预算项目腾出了较大资金空间。

五、其他重要事项说明

无。

六、名词解释

1、一般共预算拨款收入：指区级财政当年拨付的资金。

2、其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。

3、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。

4、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。

5、“三公”经费：纳入区级财政预算管理的“三公”经费，是指区级部门用财政拨款安排的因公出 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；公务用车购置及运行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。

6、机关运行费：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 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。