**附件1**

**东乡县林家遗址文物保护研究所**

**2024年预算公开情况说明**

**目 录**

**第一部分 单位基本概况**

一、单位职责

二、机构设置情况

**第二部分 2024年单位预算情况说明**

一、收支总体情况

二、一般公共预算情况

三、一般公共预算财政拨款“三公”经费、培训费、会议费等情况

四、一般公共预算财政拨款机关运行经费情况

五、政府采购安排情况

六、国有资产占用情况

七、其他重要事项情况说明

八、预算绩效管理情况

九、名词解释

**第三部分2024年单位预算公开表**

一、单位收支总体情况表

二、单位收入总体情况表

三、单位支出总体情况表

四、财政拨款收支总体情况表

五、财政拨款支出表

六、一般公共预算支出情况表

七、一般公共预算基本支出情况表

八、一般公共预算财政拨款“三公”经费、会议费、培训费支出情况表

九、一般公共预算财政拨款机关运行经费表

十、政府性基金预算支出情况表

十一、部门管理转移支付表

十二、国有资本经营预算支出情况表

十三、单位整体支出绩效目标表和项目支出绩效目标表

**前言**

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》以及财政部《地方预决算公开操作规程》《关于推进部门所属单位预算公开的指导意见》和《中共甘肃省委办公厅 甘肃省人民政府办公厅关于进一步推进预算公开工作的实施方案》要求，现将2024年部门预算公开如下：

1. 单位职责

(一)贯彻执行中央、省、州关于文物工作“保护为主抢救第一、合理利用、加强管理”的路线、方针政策及有关法律法规。

(二)研究制定林家遗址发展的战略目标和政策措施，编制并组织实施林家遗址发展的长期规划和工作计划。

(三)划定文物保护单位的保护范围;研究提出划定文物保护单位周围的建设控制地带的意见;审核建设控制地带内的建设工程。

(四)负责文物建筑修缮、抢险加固等工程审工作，并组织验收

(五)协调处理林家遗址文物保护、管理、抢救、发掘研究、宣传、利用等业务工作

(六)协调配合国家文物部门组织的文物保护考古发掘等方面的工作。

(七)研究处理文物保护的重大问题;对查处盗窃、盗掘破坏、走私和非法经营文物的大案要案提出文物方面的专业性意见。

(八)规划、指导本系统专业人员培训工作;组织开展文物科学研究和文物科学保护工作。

(九)完成上级交办的其它事项。

二、机构设置情况

**（一）机关内设机构**

甘肃东乡林家遗址文物保护研究所内设6个职能股(室)：

（一)办公室

主要职责:负责拟定单位工作计划，研究编制上报文保单位中长期发展规划、计划;管理、协调所机关行政事务;协助所领导对有关工作进行综合、协调、督促和检査;负责文秘信息、档案、信访、安全保卫等工作;负责单位人事及机构编制的具体业务工作;负责本系统知识分子的管理工作及相应的专业技术职务资格报审、评审工作。

(二)政策宣教室

主要职责:宣传贯彻执行《中华人民共和国文物保护法》及有关法律、法规，增强全社会的文物保护意识;负责对具有历史、艺术、科学价值的可移动文物的征集、收藏、保管、修复、陈列、展示，充实博物馆展品内容，提高展品内涵;提供文物业务培训，开展文物、马家窑文化历史研究;调查文物遗迹，进行文物普查，做好文物保护、咨询工作;收集和征集流散文物，防止文物非法流通;举办对外文化交流，推动旅游事业发展，科学普及、青少年教育等社会活动职能。

(三)研究資料室

主要职责:考古发掘出土文物的收集、入库、登记上账和日常管理维护;为本所专业人员的学术研究提供服务;考古发掘资料的收集、存档、编类、整理;有关资料的借阅;专业图书的发放;为本所业务人员的学术研究提供服务;图书资料的采购与管理;日常图书杂志、报刊的借阅;为本所职工的业务学习和学术研究提供服务;搜集国内外文物保护方面的新科技信息、技术、方式、方法，并在条件允许的情况下应用，加大本所文保方面的科技含量。

(四)规划建设室

主要职责:负责协调有关部门落实林家遗址保护规划;编制林家遗址年度保护维修工程项目计划，并组织实施对保护工程方案的论证、设计、申报、立项、施工、监督、验收等工作配合上级相关部门对遗址进行考古、发掘和基本建设等工作。

(五)安全保卫室

主要职责:贯彻防火、防盗、防破坏、防治安事故的“四防”工作方针，按照国家风险等级和公安主管部门的要求，定本所各类安全规章制度和安全保卫方案;完善安防、技防设施，保证设施正常运行，负责安防、技防、消防系统使用和维护工作;负责落实文物安全、消防保卫工作的各项措施;加强与公安、综合治理办公室等部门联系，负责本所治安综合治理工作。

(六)纪检监察室

主要职责:负责本单位廉政建设和反腐败工作，加强纪检监察宣传教育工作，抓好干部职工纪律。对党员和干部职工在党风党纪和廉政勤政方面的问题进行有效监督，发现重大问题及时向纪委报告。

三、单位收支总体情况

按照预算管理有关规定，2024年单位收支包括机关预算和直属单位预算在内的汇总情况。

2024年部门收支总预算274.64万元。按照综合预算的原则，单位所有收入和支出均纳入部门预算管理。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、事业收入、事业单位经营收入、其他收入、使用非财政拨款结余、上年结转；支出包括：一般公共服务支出、公共安全支出、教育支出、科学技术支出、社会保障和就业支出、卫生健康支出、交通运输支出、住房保障支出、其他支出。

**（一）收入预算**

2024年收入预算274.64万元。包括：

一般公共预算收入274.64万元，占100%；

政府性基金预算收入0万元，占0%；

上年结转收入0万元，占0%；

其他收入0万元，占0%。

**（二）支出预算**

2024年支出预算274.64万元。其中：基本支出274.64万元， 占100%；项目支出0万元，占0%；上年结转0万元，占0%。

四、一般公共预算情况

2024年一般公共预算当年支出274.64万元，包括：一般公共服务支出3.27万元、文化旅游体育与传媒支出209.99万元、公共安全支出0万元、科学技术支出0万元、社会保障和就业支出27.01万元、卫生健康支出14.37万元、住房保障20.01万元、其他支出0万元。具体安排情况如下：

**（一）基本支出**

2024年基本支出274.64万元，比2023年预算增加18.97万元，增长7%，增长的主要原因是人员经费增加。

其中：人员经费支出261.50万元，主要包括：基本工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、住房公积金、生活补助、医疗费补助。

公用经费支出13.14万元，主要包括：办公费、水费、电费、邮电费、取暖费、工会经费。

**（二）项目支出**

2024年一般公共预算财政拨款项目支出预算0万元，比2023年预算增加（减少）0万元，增长（减少）0%，增长（减少）的主要原因是无

**（三）支出功能分类说明**

1.一般公共服务（类）纪检监察事务（款）派驻派出机构（项）2024年预算数为0万元，比2023年预算增加0万元，主要原因是无

五、单位一般公共预算财政拨款“三公”经费、培训费、会议费等情况

**（一）“三公”经费情况说明**

“三公”经费预算0万元，较2023年预算无变化。

1.因公出国（境）费用0万元，较2023年预算无变化。

2.公务接待费0万元，较2023年预算无变化。

3.公务用车购置及运行维护费0万元（其中：公务用车购置0万元，公务用车运行维护费0万元），较2023年预算无变化。

**（二）培训费预算情况说明**

4.培训费0万元，较2023年预算无变化。

**（三）会议费预算情况说明**

5.会议费0万元，较2023年预算无变化。

六、一般公共预算财政拨款机关运行经费情况

机关运行经费0万元，较2023年预算增加（减少）0万元，增长（下降）0%，增长（下降）的主要原因是无。

七、政府采购安排情况

2024年，单位政府采购预算总额0万元，其中：政府采购货物预算0万元，政府采购工程预算0万元，政府采购服务预算0万元。

2024年，单位面向中小企业预留政府采购项目预算金额0万元，小微企业预留政府采购项目预算金额0万元。

八、国有资产占用情况

上年末固定资产金额为1620.85万元。其中：办公用房817平方米，价值100.13万元。预算单位共有公务用车0辆，价值0万元。单价20万元以上的设备价值0万元。2024年拟采购固定资产约15万元。

九、其他重要事项情况说明

**（一）政府性基金预算支出情况**

2024年使用政府性基金预算拨款安排支出0万元，未安排预算，政府性基金预算支出情况表未空表。

**（二）非税收入情况**

2024年本单位无非税收入。

**（三）重点项目情况**

2024年本单位年初预算未安排项目支出。

**（四）部门管理转移支付情况**

2024年单位管理转移支付未安排预算，本单位管理转移支付表为空表。

**（五）国有资本经营预算支出情况**

2024年未安排预算，国有资本经营预算支出情况表为空表。

十、预算绩效管理情况

**（一）2023年预算绩效管理工作情况。**

按照《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》《中共甘肃省委 甘肃省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》等相关要求，我们将绩效理念和方法融入预算编制、执行、决算和监督全过程认真开展各项工作。

**1.绩效目标管理情况。**2023年度，按照“谁申请资金，谁设置目标”的原则，纳入部门预算管理的单位整体支出和项目绩效目标0个，按规定随年度预算一并公开项目0个，公开率为0%。

**2.绩效运行监控情况。**2023年7月，组织开展1-6月绩效运行监控项目0个，占本单位项目的0%。截至7月底，如期完成预算执行和绩效目标指标值的项目0个，完成率为0%。“双监控”发现存在的问题和主要原因是：无。开展1-9月绩效运行监控项目0个，占本单位项目的0%。截至10月底，如期完成预算执行和绩效目标指标值的项目0个，完成率为0%。“双监控”发现存在的问题和主要原因是：无。

**3.绩效自评开展情况。**2023年度，组织开展绩效自评项目共0个，其中，单位整体支出0个，项目支出0个，转移支付项目0个，绩效自评覆盖率为0%。绩效自评结果随部门决算报送财政和随决算公开情况。

**4.绩效结果应用情况。**根据2023年度绩效运行监控、绩效自评等情况，当年盘活财政资金0万元，2024年度增加（减少）部门预算项目0个，增长率/压减率0%。同时对政策和项目资金管理作出调整的0个。

**（二）2024年绩效目标编制情况**

2024年，纳入单位预算绩效目标管理的项目0个。其中，部门整体支出绩效目标围绕部门管理、履职效果、能力建设三个维度，设置二级指标0个、三级指标0个；项目支出绩效目标围绕成本指标、产出指标、效益指标、满意度指标四个维度，设置二级指标0个、三级指标0个。各项绩效目标内容指向明确、细化量化、合理可行，符合规定的格式要求。

**十一、名词解释**

**1、财政拨款:**指由一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算安排的财政拨款数。

**2、一般公共预算:**包括公共财政拨款（补助）资金、专项收入。

**3、财政专户管理资金:**包括专户管理行政事业性收费（主要是教育收费）、其他非税收入。

**4、其他资金:**包括事业收入、事业经营收入、其他收入等。

**5、基本支出:**包括人员经费、公用经费（定额）。其中，人员经费包括工资福利支出、对个人和家庭的补助。

**6、项目支出:**单位支出预算的组成部分，是各单位为完成其特定的行政任务或事业发展目标，在基本支出预算之外编制的年度项目支出计划。

**7、“三公”经费:**指因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。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；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车租用费、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、机关运行经费:**为保障行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）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、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。

东乡县林家遗址文物保护研究所

2024年2月16日

附件：1.东乡县林家遗址文物保护研究所2024年单位预算公开表