

2024年度湖南省攸县广播电视局部门预算 公开说明

目 录

第一部分 2024年部门预算说明

- 一、部门基本概况
- 二、机构设置
- 三、部门预算单位构成
- 四、部门收支总体情况
 - （一）收入预算
 - （二）支出预算
 - （三）预算收支增减变化情况说明
- 五、一般公共预算拨款支出
 - （一）人员类支出
 - （二）运转类支出
 - （三）特定目标类支出
- 六、政府性基金预算支出
- 七、其他重要事项的情况说明
 - （一）机关运行经费
 - （二）政府采购预算
 - （三）国有资产占有情况
 - （四）预算绩效目标
 - （五）“三公”经费预算
 - （六）会议费、培训费等预算
 - （七）其他事项

八、名词解释

第二部分 2024年部门预算表

- 1、收支总表
- 2、收入总表

- 3、支出总表
 - 4、支出预算分类汇总表（按政府预算经济分类）
 - 5、支出预算分类汇总表（按部门预算经济分类）
 - 6、财政拨款收支总表
 - 7、一般公共预算支出表
 - 8、一般公共预算基本支出表
 - 9、一般公共预算基本支出表--
人员经费(工资福利支出)(按政府预算经济分类)
 - 10、一般公共预算基本支出表--
人员经费(工资福利支出)(按部门预算经济分类)
 - 11、一般公共预算基本支出表--
人员经费(对个人和家庭的补助)(按政府预算经济分类)
 - 12、一般公共预算基本支出表--
人员经费(对个人和家庭的补助)(按部门预算经济分类)
 - 13、一般公共预算基本支出表--
公用经费(商品和服务支出)(按政府预算经济分类)
 - 14、一般公共预算基本支出表--
公用经费(商品和服务支出)(按部门预算经济分类)
 - 15、一般公共预算“三公”经费支出表
 - 16、政府性基金预算支出表
 - 17、政府性基金预算支出分类汇总表（按政府预算经济分类）
 - 18、政府性基金预算支出分类汇总表（按部门预算经济分类）
 - 19、国有资本经营预算支出表
 - 20、财政专户管理资金预算支出表
 - 21、专项资金预算汇总表
 - 22、项目支出绩效目标表
 - 23、整体支出绩效目标表
- 注：以上部门预算报表中，空表表示本部门无相关收支情况。

第一部分 2024年部门预算说明

一、部门基本概况

本部门主要职责是：

- 1、贯彻执行党和国家以及省市有关广播电视等融媒体工作的法律法规和方针政策，把握正确舆论导向，当好党、政府和人民的喉舌。
- 2、负责编制全台广播、电视、新媒体发展规划并组织实施。
- 3、负责全台广播电视新媒体节目的采编、制作、审核、播控和传输工作；增强新闻立台意识，以新闻宣传扩大频道影响；突出栏目定位，提升自办栏目质量，以栏目宣传塑造频道形象，提升频道效应。
- 4、负责攸县新闻网的编排、信息网络业务和内容审核工作。
- 5、负责全台新媒体的开发与建设，负责全台媒体新技术的科学研究和开发利用。
- 6、负责全台媒体对外合作与交流；承担卫视节目和其他节目在攸县的覆盖工作。
- 7、负责全台广播电视安全播出工作；继续狠抓内部管理，规范电视广告播出内容，不断优化屏幕形象。
- 8、负责全台媒体节目的监听、监看、监评工作；加强行业管理，贯彻落实广播电视安全播出制度，维护正常播出秩序，维护社会和谐发展。
- 9、负责全台引进播出广播电视节目的审查；负责中央电视台一套、七套节目的转播。
- 10、负责全台媒体广告的经营、管理、审查工作。
- 11、按照产业化的要求，开发经营广播电视资源，管理广播电视的国有资产。

12、组织协调全县广播电视系统新技术研究；辅助城乡有线电视网络的整体规划、建设、维护和管理；协助无线数字电视的开发和经营；协助数字电视新功能的开发和建设；满足城乡观众需要，狠抓网络改造及网络运营服务质量，继续确保有线数字电视在三网融合大环境中取得一席之地。

13、负责广播电视节目播出平台的建设、使用和维护。

14、确保广播电视工作的行业遵守和宣传执行。

15、承办县委、县人民政府交办的其他事项。

二、机构设置

湖南省攸县广播电视局内设机构包括：中心机关本级属于正科级一类公益事业单位，财政全额拨款，含办公室、人事教育部、资产财务部、总编室、监察室、工会，统称为融媒保障部；下属二级机构电视新闻中心属于二类公益事业单位，财政差额拨款，包含新闻部、电视节目部、新媒体部、技术服务部、网络管理部、播出部（含紫云峰台）、广播部、视频工作室、政务事业一部、政务事业二部、商务事业部、活动事业部。攸县广播电视台全台在职在编行政人员1人，事业人员131人，企业人员1人，退休人员103人(含原编外小集体工)，劳务派遣人员20人，合计256人。

三、部门预算单位构成

本部门预算为汇总预算，纳入编制范围的预算单位包括：

1、攸县广播电视台本级2、二级单位攸县电视新闻中心。

四、部门收支总体情况

2024年部门预算收入包括：一般公共预算拨款、其他收入；支出包括保障部门基本运行的经费：工资福利支出、商品和服务支出、对个人和家庭的补助。具体作如下安排：

（一）收入预算：2024年年初预算数2,280万元，其中，一般公共预算拨款1,033万元，财政专户管理资金收入850万元，其他收入397万元；因上年结转数暂未最终确定，本年度收支预算中均不含上年结转数字。

（二）支出预算：2024年年初预算数2,280万元，其中：文化旅游体育与传媒支出2,280万元。

（三）预算收支增减变化情况说明：2024年度本单位年初预算数为2,280万元，与上年相比减少8万元，主要原因是人员退休。

五、一般公共预算拨款支出预算

2024年一般公共预算拨款收入1,033万元，具体安排情况如下：

（一）人员类支出：2024年年初人员类预算数为817万元，其中，其他工资福利支出817万元。

（二）运转类支出：2024年年初运转类预算数为106万元，其中包括：办公费5万元、水费2万元、电费6万元、差旅费5万元、会议费5万元、培训费5万元、公务接待费3万元、公务用车运行维护费5万元、其他商品和服务支出70万元。

（三）特定目标类支出：2024年年初特定目标类预算数为110万元，其中包括：广播村村响营运经费110万元。

六、政府性基金预算支出

本部门无政府性基金安排的支出。

七、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费：2024年本部门机关运行经费220万元，预算与上一年度持平。

（二）政府采购情况：2024年本部门政府采购预算总额3万元，其中，货物类采购预算3万元；工程类采购预算0万元；服务类采购预算0万元。

（三）国有资产占用使用及新增资产配置情况：截至2023年12月底，本部门共有公务用车2辆，其中，机要通信用车0辆，应急保障用车2辆，执法执勤用车0辆，特种专业技术用车0辆，其他按照规定配备的公务用车0辆；单位价值50万元以上通用设备0台，单位价值100万元以上专用设备0台。2024年拟新增配置公务用车0辆，其中，机要通信用车0辆，应急保障用车0辆，执法执勤用车0辆，特种专业技术用车0辆，其他按照

规定配备的公务用车0辆；新增配备单位价值50万元以上通用设备0台，单位价值100万元以上专用设备0台。

（四）预算绩效目标说明：本部门所有支出实行绩效目标管理，其中：纳入2024年部门整体支出绩效目标的金额为2,280万元，基本支出2,170万元，项目支出110万元。具体绩效目标详见附表。

（五）“三公”经费预算：2024年一般公共预算拨款“三公”经费预算数为8万元，其中，公务接待费3万元，公务用车购置及运行费5万元（其中，公务用车购置费0万元，公务用车运行费5万元），因公出国（境）费0万元。2024年“三公”经费预算较2023年增加3万元，主要是经费增加。

（六）一般性支出情况：

2024年预算安排会议费5万元，拟召开老人节座谈会、新媒体发展交流会、融媒体中心相关会等会议，人数120人，内容为2024年重阳节老人座谈会；新媒体网站、手机台、短视频、抖音号多频道拓展交流会；融媒体中心二期工程建设高清设备及演播室升级改造相关内容；

2024年预算安排培训费5万元，拟召开专业技术人员晋级培训、新闻采访记者培训、新媒体专业制作人员技术培训、业务创收营销人员培训，人数130人，内容为专业技术人员晋级培训、新闻采访记者培训、新媒体专业制作人员技术培训、业务创收营销人员培训；

拟举办0场节庆、晚会、论坛、赛事活动，开支0万元，无相关活动计划。

（七）其他事项：本单位无单独网站，部门预算统一在攸县政府门户网站公开。

八、名词解释

（一）一般公共预算：是对以税收为主体的财政收入，安排用于保障和改善民生、推动经济社会发展、维护国家安全、维持国家机构正常运转等方面的收支预算。一般公共预算收入即通常所指的“财政收入”，按照2015年1月1日起施行的新

《预算法》，改称“一般公共预算收入”。全县一般公共预算收入由地方收入、上划中央收入、上划省级收入三部分构成。

（二）政府性基金预算：是对依照法律、行政法规的规定在一定期限内向特定对象征收、收取或者以其他方式筹集的资金，专项用于特定公共事业发展的收支预算。应当根据基金项目收入情况和实际支出需要，按基金项目编制，做到以收定支。

（三）国有资本经营预算：是对国有资本收益作出支出安排的收支预算。应当按照收支平衡的原则编制，不列赤字，并安排资金调入一般公共预算。

（四）社会保险基金预算：是对社会保险缴款、一般公共预算安排和其他方式筹集的资金，专项用于社会保险的收支预算。应当按照统筹层次和社会保险项目分别编制，做到收支平衡。

（五）“三公”经费：是指商品和服务支出中的因公出国（境）费用、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。

（六）机关运行经费：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。

第二部分 2024年部门预算表

（具体见附件）