新平彝族傣族自治县总工会2025年部门预算重点领域财政项目文本

一、项目名称

2025年部分公用经费项目。

二、立项依据

根据《新平彝族傣族自治县财政局关于转发政府采购品目分类目录的通知》（新财通〔2022〕47号）要求。为进一步规范公用经费支出程序制定本方案。

三、项目实施单位

新平县总工会。

四、项目基本概况

（一）项目必要性。

工会是职工自愿结合的工人阶级人民团体，是党联系职工群众的桥梁和纽带，是国家政权的重要社会支柱，是会员和职工利益的代表。为充分发挥好工会职能职责，保障部门正常运转，申报部分公用经费项目。

（二）绩效目标合理性。

绩效目标的制定，严格按照《新平县总工会财政预算资金绩效管理实施办法（试行）》执行。明确项目绩效目标具体实现的要求和主要内容，预算资金规模、项目内容匹配度高，绩效目标合理规范。

（三）投入经济性。

成立新平县总工会2025年部分公用经费项目领导小组，组织做好项目实施、项目监管、绩效管理、成本控制等工作。项目资金预算费用测算、资金分配科学合理，能够体现资金统筹使用和优先保障重点支出等要求。

（四）筹资合规性。

按照云南省总工会关于印发《云南省总工会分成规定》（云工发〔2018〕64号）通知，项目资金来源为新平县各级工会拨缴经费县本级留成收入，筹资合法合规。

五、项目实施内容

具体内容：公务用车运行维护采购、办公电脑采购、办公费A4打印纸采购。

六、资金安排情况

2025年度部分公用经费共计108,700.00元，其中：

1.公务用车保险费4,000.00元，燃油采购20,000.00元，公务用车保养维修费16,000.00元，合计40,000.00元；

2.办公电脑采购4台，5,500元/台，合计22,000.00元；

3.财务票据打印机1台，3,200元/台，合计3,200.00元；

4.办公费A4打印纸采购50件，170元/件，合计8,500.00元；

5.差旅费35,000.00元。

七、项目实施计划

根据项目实际开展情况，制定具体支出目标。

1.公务用车运行维护服务费：2025年1月5日前据实支付公务用车2025年保险购买；2025年3月15日前据实支出公务用车燃油采购；2025年6月15日前据实支付公务用车维修费及保养费；

2.2025年3月采购财务票据打印机1台、办公打印A4纸50件，并完成验收结算事宜；

3.2025年6月采购4台办公电脑，并完成验收结算事宜。

4.按照差费报销流程报销差旅费，全年差旅预计35,000.00元。

八、项目实施成效

1.提高工作效率：公用经费的合理分配和使用可以确保各项工作顺利进行，包括办公设备的更新与维护、办公环境的改善等，从而提高工作效率。这些经费的投入能够减少因设备老化或环境不佳而导致的工作延误或效率下降。

2.优化资源配置：通过对公用经费的精细化管理，可以更加合理地配置资源，避免浪费。在采购办公用品、支付水电费等方面，通过集中采购、节能减排等措施，可以降低成本，提高资金的使用效益。

3.提升服务质量：项目的实施能够改善服务设施、提升服务质量，满足职工群众的需求。

4.增强组织凝聚力：公用经费的合理使用还能够增强组织内部的凝聚力。

5.促进可持续发展：项目的实施有助于推动工会组织向更加健康稳步发展，实现经济效益、社会效益的协调统一。