2023年屯昌县人民政府办公室

（单位）预算

目录

1. 屯昌县人民政府办公室（单位）概况
2. 主要职能
3. 部门预算单位构成（单位公开没有这部分内容）
4. 屯昌县人民政府办公室（单位）2023年（单位）预算表
5. 财政拨款收支总表
6. 一般公共预算支出表
7. 一般公共预算基本支出表
8. 一般公共预算“三公”经费支出表
9. 政府性基金预算支出表。
10. 政府性基金预算“三公”经费支出表
11. 部门（单位）收支总表
12. 部门（单位）收入总表
13. 部门（单位）支出总表
14. 项目支出绩效信息表
15. 屯昌县人民政府办公室（单位）2023年部门（单位）预算情况说明
16. 名词解释
17. （单位）概况
18. 主要职能

（一）贯彻落实党、国家和省委、省政府的方针政策、法律法规，执行县委、县政府的决策部署和中国（海南）自由贸易试验区、中国特色自由贸易港政策措施。

1. 牵头研究拟订并组织实施全县信访、档案工作政策规定和发展规划，研究推进信访、档案改革，研究提出全县信访、档案工作方面的意见和建议。
2. 负责县政府会议的准备工作，协助县政府领导同志组织实施会议决定事项。

（四）协助县政府领导同志组织起草或审核以县政府、县政府办公室名义发布的公文。

（五）研究各镇人民政府和县政府各部门请示县政府的事项，提出审核意见，报县政府领导同志审批。

（六）督促检查各镇人民政府和县政府各部门对省政府重大决策部署、省政府领导重要批示指示和县政府决定事项、县政府领导同志指示及中国（海南）自由贸易试验区（自由贸易港）政策的贯彻落实情况，及时向县政府领导同志报告。

（七）负责省人大、省政协和县人大、县政协交县政府的有关议案、提案的办理工作。

（八）负责全县政务信息的采编、分析、上报，管理县政府门户网站。

（九）负责全县政务公开日常工作，负责指导、监督全县政府信息公开工作。

（十）负责接待群众来访，收集重要信访信息，调查并参与协调群众来访反映的重要情况，督办重要的群众来访事项。

（十一）向各镇党委、政府和部门转交信访案件及其他信访事项，并负责督促落实。

（十二）负责牵头推进全县行政审批制度改革工作。

（十三）负责监督指导全县机关、团体、企事业单位和其他组织的档案工作，依法查处档案违法案件。

（十四）负责指导全县公共机构节能管理工作。

（十五）负责审批全县机关和财政预算管理事业单位的公务用车编制。

（十六）负责组织建立健全全县党政机关办公用房管理制度，对党政机关办公用房实行统一集中管理。

（十七）完成县委、县政府和上级部门交办的其他任务。

1. 部门预算单位构成（单位公开没有此部分内容）

第二部分 屯昌县人民政府办公室（单位）2023年部门（单位）预算表

**（此部分内容即为部门或单位预算公开表）**

第三部分 屯昌县人民政府办公室（部门或单位）2023年部门（单位）预算情况说明

一、关于屯昌县人民政府办公室（单位）2023年财政拨款收支预算情况的总体说明

屯昌县人民政府办公室（单位）2022年财政拨款收支总预算770.53万元。其中，收入总计770.53万元，包括一般公共预算本年收入767.72万元、上年结转2.81万元，政府性基金预算本年收入0万元、上年结转0万元；支出总计770.53万元，包括一般公共服务支出572.04万元、社会保障和就业支出78.08万元、卫生健康支出74.85万元、住房保障支出45.57万元，结转下年0万元。

二、关于屯昌县人民政府办公室（单位）2023年一般公共预算当年拨款情况说明

（一）一般公共预算当年规模变化情况

屯昌县人民政府办公室（单位）2022年一般公共预算当年拨款770.53万元，比上年预算数497.6万元增加272.93万元，主要是一般公共服务等支出增加。

（二）一般公共预算当年拨款结构情况

一般公共服务（类）支出572.04万元，占74.24%；社会保障和就业支出78.08万元、占10.13%；卫生健康支出74.85万元，占9.72%；住房保障支出45.57万元，占5.91%。

（三）一般公共预算当年拨款具体使用情况

1.一般公共服务（类）人大事务（款）行政运行（项）2023年预算数为572.04万元，比上年预算数379.58万元增加192.46万元，主要是社会保障和就业支出、卫生健康支出及住房保障支出增加。

2. 一般公共服务（类）人大事务（款）一般行政管理事务（项）2023年预算数为572.04万元，比上年预算数379.58万元增加192.46万元，主要是社会保障和就业支出、卫生健康支出及住房保障支出增加。

三、关于屯昌县人民政府办公室（单位）2023年一般公共预算基本支出情况说明

屯昌县人民政府办公室（单位）2022年一般公共预算基本支出为654.80万元，其中：

人员经费（工资福利支出）583.13万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、机关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、住房公积金等；公用经费（商品和服务支出）64.18万元，主要包括：办公费、咨询费、差旅费、维修（护）费、公务接待费、工会经费、公务车运行维护费、其他交通费、其他商品和服务支出。

四、屯昌县人民政府办公室（单位）2023年“三公”经费预算情况说明

（一）屯昌县人民政府办公室（单位）2023年一般公共预算“三公”经费预算数为2万元，其中：

因公出国（境）经费0万元，与上年预算2.3万元持较上年预算下降15%。下降的主要原因包括：实有车辆数减少，燃料费及维修维护费支出减少。

根据安排的2023年出国计划，拟安排出国（境）团（组）0次，出国（境）0人。公务用车购置及运行费2万元（其中，公务用车购置费0万元，公务用车运行费2万元），与上年预算减少。现公务车保有量1辆，计划购置0辆；公务接待费0万元，较上年预算下降15%。下降的主要原因包括：厉行节约减少开支。

（二）屯昌县人民政府办公室（单位）2023年政府性基金预算“三公”经费预算数为0万元，其中：

因公出国（境）经费0万元，与上年预算持平主要原因包括：无创文项目。根据（如外事部门等）安排的2023年出国计划，拟安排出国（境）组0次，出国（境）0人。2023年公务用车购置及运行费2万元（其中，公务用车购置费0万元，公务用车运行费2万元），比上年预算减少；公务车保有量1辆，计划购置0辆。公务接待费0万元，与上年预算下降15%/，下的主要原因包括：厉行节约减少开支。计划接待0批0人。

五、关于屯昌县人民政府办公室（单位）2023年政府性基金预算当年拨款情况说明

（一）政府性基金预算当年规模变化情况

屯昌县人民政府办公室（单位）2023年政府性基金预算当年拨款0万元，比上年预算数持平，主要是无创文项目。

（二）政府性基金预算当年拨款结构情况

科学技术支出（类）支出0万元，占0%；文化体育与传媒支出（类）支出0万元，占0%；社会保障和就业支出（类）支出0万元，占0%；节能环保（类）支出0万元，占0%。

（三）政府性基金预算当年拨款具体使用情况

1. 科学技术支出（类）核电站乏燃料处理处置基金支出（款）乏燃料运输（项）2021年预算数为0万元，比上年预算数持平0万元，主要是无创文项目。

2. 科学技术支出（类）核电站乏燃料处理处置基金支出（款）乏燃料离堆贮存（项）2023年预算数为0万元，比上年预算数持平0万元，主要是无创文项目。

六、关于屯昌县人民政府办公室（单位）2023年收支预算情况的总体说明

按照综合预算原则，屯昌县人民政府办公室（单位）所有收入和支出均纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算收入、政府性基金收入、其他财政资金收入、事业收入；支出包括：一般公共服务支出、外交支出、国防支出、公共安全支出、教育支出。屯昌县人民政府办公室（单位）2023年收支总预算770.53万元。

七、关于屯昌县人民政府办公室（单位）2023年财政拨款收入预算情况说明

屯昌县人民政府办公室（单位）2023年收入预算770.53万元，其中：上年结转2.81万元，占0.36%；经费拨款收入767.72万元，占99.64%；政府性基金收入0万元，占0%；专项收入0万元，占0%。收入比上年预算数497.60增加270.12万元，主要是一般公共支出增加。

八、关于屯昌县人民政府办公室（单位）2023年财政拨款支出预算情况说明

屯昌县人民政府办公室（单位）2023年支出预算770.53万元，其中：基本支出654.80万元，占84.98%；项目支出115.73万元，占15.02%。比上年预算数497.60万元增加272.93万元，主要是一般公共服务支出增加。

九、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费（行政单位、参照公务员法管理的事业单位需说明，其他单位不需要说明）

2023年屯昌县人民政府办公室（单位）机关运行经费预算458.71万元。

（二）政府采购情况

2023年屯昌县人民政府办公室（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。

（三）国有资产占有使用情况

截至2022年12月31日，屯昌县人民政府办公室（单位）本级共有车辆1辆，其中，领导干部用车0辆，机要通信应急用车0辆、一般执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、其他用车1辆。单位价值100万元以上设备0台（套）。

（四）绩效目标设置情况

2023年屯昌县人民政府办公室（单位）28个项目实行绩效目标管理，涉及一般公共预算767.72万元、政府性基金0万元。

**第四部分 名词解释**

一、财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

三、经营收入：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取得的收入。

四、其他收入：指除上述“财政拨款收入”“事业收入”“经营收入”等以外的收入。

五、年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

六、基本支出：指行政事业单位用于为保障其机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

七、工资福利支出：反映单位开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

八、对个人和家庭的补助支出：反映政府用于对个人和家庭的补助支出，包括离休费、退休费、退职（役）费、抚恤金、生活补助、救济费、医疗费补助、助学金、独生子女奖励金、其他等。

九、商品和服务支出：反映单位购买商品和服务的支出，包括办公费、水费、电费、邮电费、培训费、公务用车运行维护费、差旅费、因公出国（境）费用、公务接待费、工会经费、会议费、福利费、物业管理费、维修（护）费、其他等。

十、项目支出：指各部门、各单位为完成其特定的工作任务和事业发展目标所发生的支出。

十一、“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。其中，因公出国（境）费指单位公务出国（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；公务用车购置及运行费指单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

十二、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、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。