彭水苗族土家族自治县人民政府办公室

关于2023年度部门决算的情况说明

一、部门基本情况

1. 职能职责。

负责县政府会议准备工作，协助县政府领导组织实施会议决定事项。协助县政府领导组织起草或审核以县政府、县政府办名义发布的公文。负责对各乡镇（街道）、县政府各部门向县政府请示的事项提出审核处理意见，报县政府领导审批。负责组织、协调政府系统的全县性重大活动。加强调查研究工作，向县政府领导报告政府工作以及全县经济、社会发展中的重要情况，为县政府领导把握全局、科学决策提供及时、准确、全面服务。承担县政府政务值班，负责县长公开电子信箱、县长公开电话反映事项的督促办理。督促检查县政府各部门（管委会）、各乡镇（街道）对市政府和县政府文件、会议决定事项及县政府领导重要批示的执行情况。承担县政务（政府信息）公开领导小组办公室日常工作，负责县政府办政务（政府信息）公开日常工作，指导协调全县政务（政府信息）公开工作。督办落实人大代表、政协委员提出的涉及政府工作的建议、提案。牵头推进全县“放管服”改革和“互联网+政务服务”工作，承担行政审批制度改革等职能转变、电子政务建设、政务服务平台管理职责。负责全县机关事务管理工作，制定公务接待、公务用车、办公用房、公共机构节约资源能源等管理制度和标准，并组织实施。推动后勤服务工作改革和发展。承担县委外办日常工作，负责全县外事、港澳工作的统筹、规划、协调和管理。承担县政府门户网站管理工作。承担政府信息系统整合共享工作。统筹编撰以县级行政区域冠名的地方志书、地方综合年鉴。完成县委、县政府交办的其他任务。

（二）机构设置。

县政府办公室设13个内设机构，分别是综合科、县政府值班室、秘书一科、秘书二科、信息科、文档科、文件审查科、建议提案科、督查科、行政科、电子政务科、外事科、职能转变协调科。

1. 单位构成。

县政府办公室下属一个二级预算单位，为县政府政策研究室（公益一类事业单位）。

二、部门决算情况说明

（一）收入支出决算总体情况说明。

**1. 总体情况。**2023年度收入总计1465.48万元，支出总计1465.48万元。收支较上年决算数减少113.55万元，下降7.19%，主要原因是财政供养人员调出、在职转退休。

**2. 收入情况。**2023年度收入合计1465.48万元，较上年决算数减少113.55万元，下降7.19%，主要原因是财政供养人员调出、在职转退休。其中：财政拨款收入1465.48万元，占100.00%。此外，使用非财政拨款结余和专用结余0.00万元，年初结转和结余0.00万元。

**3. 支出情况。**2023年度支出合计1465.48万元，较上年决算数减少113.55万元，下降7.19%，主要原因是财政供养人员调出、在职转转退休。其中：基本支出1192.59万元，占81.38%；项目支出272.89万元，占18.62%。此外，结余分配0.00万元。

**4. 结转结余情况。**2023年度年末结转和结余0.00万元。

（二）财政拨款收入支出决算总体情况说明。

2023年度财政拨款收、支总计1465.48万元。与2022年相比，财政拨款收、支总计各减少113.55万元，下降7.19%。主要原因是财政供养人员调出、在职转退休。

（三）一般公共预算财政拨款收入支出决算情况说明。

**1. 收入情况。**2023年度一般公共预算财政拨款收入1465.48万元，较上年决算数减少113.55万元，下降7.19%。较年初预算数减少161.74万元，下降9.94%。主要原因是财政供养人员调出、在职转退休。

**2. 支出情况。**2023年度一般公共预算财政拨款支出1465.48万元，较上年决算数减少113.55万元，下降7.19%。较年初预算数减少161.74万元，下降9.94%。主要原因是财政供养人员调出、在职转退休。

**3. 结转结余情况。**2023年度年末一般公共预算财政拨款结转和结余0.00万元。

**4. 比较情况。**本部门2023年度一般公共预算财政拨款支出主要用于以下几个方面：

（1）一般公共服务支出1150.81万元，占78.53%，较年初预算数减少133.91万元，下降10.42%，主要原因是财政供养人员调出、在职转退休。

（2）社会保障与就业支出187.06万元，占12.76%，较年初预算数减少17.82万元，下降8.70%，主要原因是财政供养人员调出、在职转退休。

（3）卫生健康支出46.83万元，占3.20%，较年初预算数减少3.81万元，下降7.52%，主要原因是财政供养人员调出、在职转退休。

（4）住房保障支出80.78万元，占5.51%，较年初预算数减少6.20万元，下降7.13%，主要原因是财政供养人员调出、在职转退休。

（四）一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

 2023年度一般公共财政拨款基本支出1192.59万元。其中：人员经费1043.04万元，较上年决算数增加65.17万元，增长6.66%，主要原因是年末追加了事业人员超额绩效奖。人员经费用途主要包括包括基本工资、津贴补贴、绩效工资、养老保险、职业年金、住房公积金等。公用经费149.55万元，较上年决算数减少53.16万元，下降26.22%。公用经费用途主要包括办公费、印刷费、咨询费、水电费、接待费、公务用车运行维护费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、其他交通费用。

1. 政府性基金预算收支决算情况说明。

本部门2023年度无政府性基金预算财政拨款收支。

（六）国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明。

本部门2023年度无国有资本经营预算财政拨款支出。

三、“三公”经费情况说明

 （一）“三公”经费支出总体情况说明。

2023年度“三公”经费支出共计38.84万元，较年初预算数减少69.22万元，下降64.06%，较上年支出数减少6.91万元，下降15.10%，主要原因是认真贯彻落实中央八项规定精神和“过紧日子”要求，从严控制“三公”经费，全年实际支出较预算有所下降。

（二）“三公”经费分项支出情况。

2023年度无因公出国（境）费用。

2023年度无公务车购置费。

公务车运行维护费29.41万元，主要用于县内因公出行、政务督查等工作所需车辆的燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等费用。支出较年初预算数减少39.89万元，下降57.56%，较上年支出数减少6.90万元，下降19.00%，主要原因是认真贯彻落实中央八项规定精神和“过紧日子”要求，从严控制“三公”经费。

 公务接待费9.43万元，主要用于接待上级主管部门到我单位调研学习、接受相关部门检查指导工作发生的接待支出。费用支出较年初预算数减少29.33万元，下降75.67%，较上年支出数减少0.01万元，下降0.11%，主要原因是强化公务接待支出管理，严格遵守公务接待开支范围和开支标准，严格控制陪餐人数，对应由接待对象承担的费用一律由接待对象自行支付，公务接待费下降。

（三）“三公”经费实物量情况。

2023年度未发生因公出国（境）支出；公务车保有量为4辆；国内公务接待112批次，人次1345次，人均支出70.08元；车均维护费7.35万元，车均维护费用较高主要原因是2023年年末处置2台公务车，处置车辆运行维护费仍为一年费用。

1. 其他需要说明的事项
2. 财政拨款会议费和培训费情况说明。

本年度会议费支出0.79万元，较上年决算数减少0.58万元，下降42.34%。本年度培训费支出1.40万元，较上年决算数增加0.90万元，增长180.00%。

（二）机关运行经费情况说明。

2023年度本部门机关运行经费支出121.61万元，机关运行经费主要用于开支办公费、公务车运行维护费、水电费、差旅费、邮电费、会议费、公务接待费、劳务费、印刷费、维（护）费、设备更新费。机关运行经费较上年支出数减少81.10万元，下降40.01%。

（三）国有资产占用情况说明。

截至2023年12月31日，本部门共有车辆4辆，应急保障用车4辆。

（四）政府采购支出情况说明。

  2023年度本部门政府采购支出总额2.50万元，其中：政府采购货物支出2.50万元。占政府采购支出总额的100.00 %。主要用于采购办公电脑。

五、专业名词解释

以下为常见专业名词解释目录，仅供参考，部门应根据实际情况进行解释和增减。比如可将类级功能科目和经济科目细化解释到项级。若有删减注意调整段落序号。

（一）财政拨款收入：指本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

（二）事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的现金流入；事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等资金在此反映。

（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现金流入。

 （四）其他收入：指单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入，包括未纳入财政预算或财政专户管理的投资收益、银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入，现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销的应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项等。各单位从本级财政部门以外的同级单位取得的经费、从非本级财政部门取得的经费，以及行政单位收到的财政专户管理资金反映在本项内。

（五）使用非财政拨款结余：指单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”等不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补本年度收支缺口的资金。

（六）年初结转和结余：指单位上年结转本年使用的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

（七）结余分配：指单位按照国家有关规定，缴纳所得税、提取专用基金、转入非财政拨款结余等当年结余的分配情况。

（八）年末结转和结余：指单位结转下年的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

（九）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经费和公用经费。其中：人员经费指政府收支分类经济科目中的“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”；公用经费指政府收支分类经济科目中除“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”外的其他支出。

（十）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。

（十一）经营支出：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发生的支出。

（十二）“三公”经费：指用一般公共预算财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费、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；公务用车购置费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、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。

（十三）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等的各项公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维护费、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。

（十四）工资福利支出（支出经济分类科目类级）：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。

（十五）商品和服务支出（支出经济分类科目类级）：反映单位购买商品和服务的支出（不包括用于购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出）。

（十六）对个人和家庭的补助（支出经济分类科目类级）：反映用于对个人和家庭的补助支出。

（十七）其他资本性支出（支出经济分类科目类级）：反映非各级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及构建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

六、决算公开联系方式及信息反馈渠道

联系方式：023-78442246