**2022年平顶山市卫东区人民政府办公室**

**部门预算说明**

**目　录**

**第一部分　平顶山市卫东区人民政府办公室概况**

一、主要职能

二、部门预算单位构成

**第二部分　平顶山市卫东区人民政府办公室2022年部门预算情况说明**

**第三部分　名词解释**

**附件： 平顶山市卫东区人民政府办公室2022年部门预算表**

一、部门收支预算表

二、部门收入预算表

三、部门支出预算表

四、财政拨款收支预算表

五、一般公共预算支出预算表

六、一般公共预算基本支出表

七、支出经济分类汇总表

八、一般公共预算“三公”经费预算表

九、政府性基金支出预算表

十、项目支出预算表

十一、部门（单位）整体绩效目标表

十二、部门预算项目绩效目标汇总表

十三、国有资本经营预算请况表

十四、政府采购汇总表

**第一部分**

**平顶山市卫东区人民政府办公室概况**

**一**、**平顶山市卫东区人民政府办公室主要职能**

（一）负责党中央、国务院、省委、省政府及市委、市政府重大政策措施和区政府决定事项贯彻落实情况的督促检查；负责党中央、国务院、省委、省政府及市委、市政府领导同志有关指示批示的督查督办；负责办理区政府工作范围内的人大代表建议和政协委员提案工作。

（二）围绕区政府中心工作和区政府领导同志指示，组织专题调查研究。

（三）负责区政府有关会议的组织准备工作，协助区政府领导同志组织实施会议决定事项。

（四）组织起草或审核以区政府、区政府办名义印发的公文；负责审核区政府、区政府各部门请示市政府有关事项，提出拟办意见，报区政府领导同志审批；负责审核街道办事处、区政府各部门请示区政府有关事项，提出拟办意见，报区政府领导同志审批。

（五）负责起草《政府工作报告》，对区政府大型会议上的综合性材料进行审核把关。

（六）负责全区政务信息采编和分析，指导协调全区政府系统信息工作；负责区政府政务公开、信息公开、政策解读、舆情应对等工作。

（七）负责区政府、区政府办公室公文收发、运转、印制工作，指导全区政府系统的文秘工作。

（八）督促检查各街道办事处、区政府各部门对区政府决定事项及区政府领导同志有关指示的贯彻落实情况，并及时向区政府领导同志报告。

（九）负责协调、督促全区“放管服”改革工作，对区政府部门进行考核。

（十）负责区政府值班工作，及时按程序报告重要情况，传达和督促落实区政府领导同志指示；协助处理各街道办事处和区政府各部门向区政府反映的重要问题；协调各单位值班工作，要求各单位及时上报值班信息。

（十一）负责市长（区长）热线办理工作，做好热线件的受理、转办并督促各承办单位按时办结，指导全区市长热线办理工作。

（十二）指导、监督全区的行政复议和行政应诉工作。

（十三）完成区委、区政府交办的其他事项。

**二、平顶山市卫东区人民政府办公室预算单位构成**

平顶山市卫东区人民政府办公室2022年度部门预算包含本级预算和所属单位预算在内的汇总预算。

卫东区人民政府办公室机关内设3个内设机构,并含工农关系协调办、经济发展研究中心、高质量发展评价服务中心三个事业单位。

**第二部分**

**平顶山市卫东区人民政府办公室2022年部门预算**

**情况说明**

**一、收入支出预算总体情况说明**

2022年收入总计687.34万元，支出总计687.34万元，与2021年预算相比减少31.05万元，下降4.7%。主要原因：由于机构改革，部分事业单位注销及人员经费减少等原因，造成人员经费减少。

**二、收入预算总体情况说明**

2022年收入预算687.34万元，其中：财政拨款一般公共预算收入676.73万元；政府性基金收入0万元；上年结转结余10.61万元。

**三、支出预算总体情况说明**

2022年支出预算687.34万元，其中：基本支出576.73万元，占83.91%；项目支出110.61万元，占16.09%。

**四、财政拨款收入支出预算总体情况说明**

2022年一般公共预算收支预算687.34万元，与2021年相比，一般公共预算收支预算减少31.05万元，下降4.7%。主要原因：由于机构改革，部分事业单位注销及人员经费减少等原因，造成经费减少。政府性基金收支预算0万元,与上年相比，政府性基金收支预算增加0万元。国有资本经营预算收支预算0万元，与上年相比，国有资本经营预算收支预算增加0万元，本单位无国有资本经营预算。

**五、一般公共预算支出预算情况说明**

2022年一般公共预算支出年初预算为687.34万元。其中：基本支出576.73万元，占83.91%；项目支出110.61万元，占16.09%。

1. **一般公共预算基本支出预算情况说明**

2022年一般公共预算基本支出年初预算为576.73万元，其中：人员经费支出556.99万元，占96.6%；公用经费支出19.74万元，占3.4%。

**七、“三公”经费支出预算情况说明**

2022年 “三公”经费公共预算43.44万元。2022 年 “三公”经费支出预算数比 2021 年增加3.94万元。其中：

**（一）因公出国（境）费**预算0万元，预算数比2021年增加0万元，主要原因： 认真贯彻落实中央八项规定精神，坚持厉行勤俭节约

**（二）公务用车购置及运行费**预算32.00万元，预算数比2021年增加4.50万元。主要原因是办公任务增多，公车老化程度加重，日常维修和维护费用增加，主要用于日常公务发生的燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；公务用车购置0万元，预算数比2021年增加0万元。主要原因：继续贯彻落实中央八项规定精神，坚持厉行勤俭节约，严格控制公务用车范围

**（三）公务接待费**预算11.44万元，预算数与2021年减少0.56万元，主要原因是严格执行《党政机关国内公务接待管理规定》等办法，不断规范公务接待管理，严格接待审批控制，厉行勤俭节约，不断压缩公务接待费支出等。

**八、政府性基金预算支出预算情况说明**

部门2022年政府性基金预算支出0万元，预算数与上年持平。

**九、其他重要事项情况说明**

**（一）机关运行经费预算**

2022年，机关运行经费支出预算19.74万元，主要用于办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、水、电、暖、物业管理等运行维护费、公务用车运行维护费以及其他费用。

**(二) 政府采购情况说明**

2022年，政府采购预算安排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）绩效目标设置情况**

2022年我单位对1个项目进行预算绩效评价，涉及金额100万元，并按要求编制了绩效目标，从项目产出、项目效益、满意度等方面设置了绩效指标，综合反映项目预期完成的数量、实效、质量，预期达到的社会经济效益、可持续影响以及服务对象满意度等情况。

**（四）国有资产占用情况。**

2021年期末，我单位共有车辆4辆，其中：一般公务用车4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0辆；单价50万元以上通用设备0套，单位价值100万元以上专用设备0套。

**（五）专项转移支付项目情况**

我单位2022年没有专项转移支付项目。

**第三部分**

**名词解释**

一、财政拨款收入：是指省级财政当年拨付的资金。

二、事业收入：是指事业单位开展专业活动及辅助活动所取得的收入。

三、其他收入：是指部门取得的除“财政拨款”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

四、用事业基金弥补收支差额：是指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”和“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金(即事业单位以前各年度收支相抵后，按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金)弥补当年收支缺口的资金。

五、基本支出：是指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所必需的开支，其内容包括人员经费和日常公用经费两部分。

六、项目支出：是指在基本支出之外，为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的支出。

七、“三公”经费：是指纳入省级财政预算管理，部门使用财政拨款安排的因公出国(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)费反映单位公务出国(境)的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费及租用费、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。

八、机关运行经费：是指为保障行政单位(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。

**附件：**

**平顶山市卫东区人民政府办公室2022年部门预算表**