

目录

第一部分 关于峨眉山市人民政府办公室 2023 年部门预算编制的说明

- 一、基本职能及主要工作
- 二、部门概况
- 三、收支预算总体情况
- 四、财政拨款支出预算安排情况
- 五、一般公共预算当年拨款情况说明
- 六、一般公共预算基本支出情况说明
- 七、政府性基金预算支出规模及变化情况说明
- 八、“三公”经费预算安排情况说明
- 九、其他重要事项的情况说明
- 十、名词解释

第二部分 2023 年峨眉山市本级部门预算表

- 一、收支预算总表
- 二、收入预算总表
- 三、支出预算总表
- 四、财政拨款预算总表
- 五、一般公共预算支出表
- 六、一般公共预算基本支出表

- 七、一般公共预算“三公”经费支出预算表
- 八、政府性基金预算支出表
- 九、国有资本经营预算支出表
- 十、支出功能分类预算表
- 十一、支出经济分类预算表
- 十二、上级资金安排情况表
- 十三、项目支出表
- 十四、项目支出预算明细表
- 十五、政府购买服务预算表
- 十六、政府采购预算表
- 十七、国有资产配置预算表
- 十八、项目支出绩效表
- 十九、2023年部门整体绩效目标表

关于峨眉山市人民政府办公室 2023年预算编制的说明

按照预算管理有关规定，目前部门及单位预算编制实行综合预算制度，即全部收入和支出都反映在预算中。

一、基本职能及主要工作

（一）主要职能

峨眉山市人民政府办公室（以下简称：政府办）是协助市政府领导处理市政府日常工作的机构。主要职能：负责市政府、市政府办公室日常文书处理和事务工作；负责市政府会议的筹备工作，协助市政府领导组织实施会议决定事项；组织起草或审核以市政府、市政府办公室名义发布的公文。研究市政府各部门和各乡镇（街道）人民政府（办事处）请示市政府的事项，提出审核意见后，报市政府审批。负责市政府领导参加的重要公务活动的安排和组织工作；围绕政府总体工作部署，组织开展调查研究，提出建议。指导、监督全市人民政府信息公开工作，负责全市政府系统政务信息收集和编报工作，反映各方面动态。督促检查市政府各部门和各乡镇（街道）人民政府（办事处）对市政府公文、决定事项及省、市、县领导有关指示的执行落实情况。组织办理和答复人大代表建议和政协委员提案；负责市人民政府值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实市政府领导指示，负责全市

公车的运行维护工作；负责市人民政府机关大院行政事务、安全保卫和有关公务服务工作。承办市委、市人民政府交办的其他事项。

（二）2023年重点工作任务

1. 严格办文制度，把好文件审核关；做好各级公文的综合处理工作；严格用印和档案管理；搞好会务工作，进一步提高服务质量。

2. 搞好信息调研工作，促使调研成果向领导决策转化，当好参谋和助手。完成省、乐山市信息调研任务。抓好重要文稿起草工作。

3. 认真做好人大代表建议、批评、意见和政协委员提案的办理工作，切实抓好上级政府文件、领导批示件及市政府决定等重大事项的督查、督办工作。完成市委、市政府交办的各项工作。做好民生实事工作。

4. 统筹各乡镇（街道）人民政府（办事处）、各政府部门做好政务信息主动公开工作，及时将我市重要政务信息报送乐山市人民政府网，完成乐山下达信息报送任务；做好本单位政府信息公开依申请公开工作，依法依规处理好政府信息公开行政复议和行政诉讼案件；做好全市政府信息公开数据统计和材料报送工作，公布上一年度全市和本单位政府信息公开年度报告。指导全市各乡镇（街道）人民政府（办事处）、各政府部门做好政务新媒体各

项工作。

5. 加强机关财务、后勤管理和安全管理工作，负责机关园林绿化工作及机关其他日常工作。

6. 做好市政府总值班工作，及时报送信息。

7. 将党风廉政建设和反腐败工作纳入政府办年度工作计划；将反腐倡廉宣传教育纳入党组宣传思想工作和干部教育培训总体部署；按要求组织开展党内法规学习贯彻活动；支持保障本级纪委监委派驻纪检组工作；积极开展惩治和预防腐败工作；确保领导班子遵纪守法，落实主体责任。

8. 将党建工作列入政府办年度工作计划；抓好政府办和下属4个支部的规范化建设；积极开展“三会一课”、主题党日“7+N”等工作；积极发挥党建引领助推中心工作的作用。

9. 加强内部控制制度建设，加强预算绩效管理工作。

10. 做好公务接待和政务活动保障，行政事业单位办公用房调配维护，公务用车调配维护、采购、报废、核销等相关事务性工作，公共机构节能相关事务性工作。

11. 统筹抓好机构编制、人事管理、目标绩效等工作。

二、部门概况

政府办下属二级预算单位3个，其中行政单位0个，参照公务员法管理的事业单位2个，其他事业单位1个，主要包括：市地方志工作办公室、市机关事务服务中心、市公务服务中心。

三、收支预算总体情况

按照综合预算的原则，政府办所有收入和支出均纳入预算管理。2023年政府办收入预算总额为3214.56万元，较上年预算数增加819.71万元。其中：当年财政拨款收入3214.56万元，事业收入0万元，其他收入0万元。相应安排支出预算3214.56万元，其中：人员支出1062.93万元，日常公用支出236.07万元，专项支出1915.56万元。

四、财政拨款支出预算安排情况

政府办2023年财政拨款收支总预算3214.56万元，主要用于保障政府办机构正常运转、完成日常工作任务以及承担政府办事业发展相关工作。

基本支出1299万元，是用于保障政府办正常运转的日常支出，包括基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等日常公用经费。

项目支出1915.56万元，是用于保障政府办为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，用于专项业务工作的经费支出。

五、一般公共预算当年拨款情况说明

（一）一般公共预算当年拨款规模及变化情况

政府办2023年一般公共预算当年拨款3172.96万元，较上年预算数增加1316.11万元。其中主要原因：一是2023年奖励性绩效工资纳入年初预算，而2022年未纳入年初预算；二是公

务中心公车平台运行维护费和维修改造市政府机关附属用房项目经费 2022 年是在政府基金项目列支，2023 年财政要求在一般公共预算列支。

（二）一般公共预算当年拨款结构情况

一般公共服务支出 2853.66 万元，占 89.94%；社会保障和就业支出 181.88 万元，占 5.73%；卫生健康支出 40.2 万元，占 1.27%；住房保障支出 97.22 万元，占 3.06%。

（三）一般公共预算当年拨款具体使用情况

1. 一般公共服务一般公共服务（201 类）政府办公厅（室）及相关机构事务（03 款）2023 年预算数为 2853.66 万元，主要用于：政府办基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资，办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、其他交通费、其他商品和服务支出。

（1）一般公共服务支出（201 类）政府办公厅（室）及相关机构事务（03 款）行政运行（01 项）2023 年预算数为 864.23 万元。

（2）一般公共服务支出（201 类）政府办公厅（室）及相关机构事物（03 款）一般行政管理事务（02 项）2023 年预算数为 1873.96 万元。

(3)一般公共服务支出（201类）政府办公厅（室）及相关机构事务（03款）事业运行（50项）2023年预算数为115.47万元。

2. 社会保障和就业（208类）2023年预算数为181.88万元，主要用于：职工养老保险、职业年金、工伤保险的缴费。

(1) 社会保障和就业支出（208类）行政事业单位养老支出（05款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（05项）105.44万元，主要用于：政府办及下属单位支付机关事业单位基本养老保险缴费支出（单位部分）。

(2) 社会保障和就业支出（208类）行政事业单位养老支出（05款）机关事业单位职业年金缴费支出（06项）52.72万元，主要用于：政府办及下属单位支付机关事业单位职业年金缴费支出（单位部分）。

(3) 社会保障和就业支出（208类）其他社会保障和就业支出（99款）其他社会保障和就业支出（99项）10.9万元，主要用于：政府办及下属单位支付工伤保险费支出（单位部分）。

3. 卫生健康支出（210类）行政事业单位医疗（11款），2023年预算数为40.2万元，主要用于：政府办及下属单位医疗保险费。

(1) 卫生健康支出（210类）行政事业单位医疗（11款）行政单位医疗（01项）支出，2023年预算数为34.89万元，主要用

于：政府办及下属行政单位医疗保险费。

(2) 卫生健康支出（210 类）行政事业单位医疗（11 款）事业单位医疗（02 项）支出，2022 年预算数为 5.31 万元，主要用于：政府办下属事业单位医疗保险费。

4. 住房保障（221 类）住房改革支出（02 款）住房公积金（01 项），2023 年预算数为 97.22 万元，主要用于：按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金支出。

六、一般公共预算基本支出情况说明

政府办 2023 年一般公共预算基本支出 1299 万元，其中：

人员经费 1062.93 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、绩效工资、奖金、社会保险缴费、住房公积金。

公用经费 236.07 万元，办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、其他交通费、其他商品和服务支出。

七、政府性基金预算支出规模及变化情况说明

政府办 2023 年政府性基金预算当年拨款 41.6 万元，较上年预算数减少 496.4 万元。主要原因是：1 是公车运行维护 380 万元，2022 年是在政府基金列支，2023 年按照财政要求在一般公

共预算列支；2是维修改造政府附属用房项目158万元，2022年在政府基金里面列支，2023年按照财政要求在一般公共预算列支。

八、“三公”经费预算安排情况说明

政府办2023年“三公”经费预算数44万元，较上年“三公”经费预算数减少89万元。其中财政拨款安排“三公”经费44万元。因公出国（境）经费0万元，公务接待费23万元，公务用车购置及运行维护费21万元。

（一）因公出国（境）经费

较上年预算减少10万元。暂无因公出国（境）预算。2023年因公临时出国（境）暂无相关安排。

（二）公务接待费

较上年预算减少97万元。减少原因主要为2022年新成立机关事务服务中心，新增公务服务和后勤保障经费，严控公务接待批次、标准，逐步减少公务接待费用。

2023年公务接待费计划用于国内公务接待和国（境）外公务接待等。

（三）公务用车购置及运行维护费

较上年预算增加18万元。增加原因主要为：2023年我办代管市机关事务服务中心新增车辆5辆，合计6辆。按每辆3万元预算公务用车运行维护费并由市财政统一保障。

单位现有公务用车 28 辆，其中：轿车 18 辆、越野车 8 辆、商务乘用车 2 辆。

2023 年安排公务用车购置费 0 万元。

2023 年安排公务用车运行维护费 21 万元，增加原因：2023 年我办代管市机关事务服务中心新增车辆 5 辆，合计 6 辆。按每辆 3 万元预算公务用车运行维护费并由市财政统一保障。

九、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费

2023 年，政府办为保障机关运行，安排的包括办公及印刷费、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等机关运行经费预算为 236.07 万元，较上年预算减少 55.05 万元，下降 18.91%。

（二）政府采购情况

2023 年，政府办安排政府采购预算 0 万元。

（三）国有资产占有使用情况

截至去年底，政府办实际共有车辆 28 辆。单位价值 200 万元以上大型设备 0 台（套）。

2023 年，预算安排购置车辆 0 辆及单位价值 200 万元以上大型设备 0 台（套）。

（四）绩效目标设置情况

2023年，政府办按要求实行绩效目标管理，部门（单位）整体绩效目标涉及预算安排3214.54万元，其中基本支出1299万元，项目支出1915.54万元。其中编制了项目绩效目标的预算1915.54万元，主要为公车平台运行维护费、市委市政府接待费业务费、维修改造市政府机关附属用房项目经费、公共机构能耗监测平台及监测点建设经费、政务外网IPV6升级改造费用、政府总值班室业务费、车辆租赁费、峨眉山行政事业单位房地产管理信息化平台运营费、政府办专项业务费、市政府办公区安保服务费等项目。

十、名词解释

财政拨款收支情况：指一般公共预算、政府性基金预算、国有资产经营预算拨款收支情况。

一般公共预算拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

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。主要是利息收入、国有资产出租收入等。

一般公共服务（类）：

(1)一般公共服务支出（201类）政府办公厅（室）及相关机构事务（03款）行政运行（01项）指政府办基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费，办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、

委托业务费、工会经费、福利费、其他交通费、其他商品和服务支出。

(2)一般公共服务支出（201类）政府办公厅（室）及相关机构事务（03款）一般行政管理事务（02项）：指公车平台运行维护费、市委市政府接待费业务费、政府第二办公区综合大楼物业服务费、政务外网 IPV6 升级改造费用、峨眉山行政事业单位房地产管理信息化平台运营费、政府办专项业务费等项目的支出。

(3)一般公共服务支出（201类）政府办公厅（室）及相关机构事务（03款）事业运行（50项）指政府办下属事业单位基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资，办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、其他商品和服务支出。

教育（类）（本部门不适用）。

科学技术（类）（本部门不适用）。

文化体育与传媒（类）（本部门不适用）。

社会保障和就业支出（208类）：

(1)社会保障和就业支出（208类）行政事业单位养老支出（05款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（05项）：指部门实施养老保险制度由单位缴纳的养老保险费的支出。

(2) 社会保障和就业支出（208类）行政事业单位养老支出（05款）机关事业单位职业年金缴费支出（06项）主要用于：政府办及下属单位支付机关事业单位职业年金缴费支出（单位部分）。

(3) 社会保障和就业支出（208类）其他社会保障和就业支出（99款）其他社会保障和就业支出（99项）：指工伤保险费支出（单位部分）。

卫生健康支出（210类）医疗保障（11款）行政单位医疗（01项）：指行政单位及参公管理事业单位用于缴纳单位基本医疗保险支出。

住房保障（221类）住房改革支出（02款）住房公积金（01项）：指由单位及其在职职工按规定缴存的住房公积金支出。

城乡社区支出（212类）国有土地使用权出让收入安排的支出（08款）其他国有土地使用权出让收入安排的支出（99项）指：（春节前）采购类费用和维修改造工程项目支出。

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支出和公用支出。

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。

“三公”经费：纳入预算管理的“三公”经费，是指部门（单

位)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反映单位公务用车车辆购置支出(含车辆购置税)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。