

公主岭市商务局（本级）

2023年部门预算

二〇二三年四月二十八日

目 录

第一部分 预算表格

- 一、收支总表
- 二、收入总表
- 三、支出总表
- 四、财政拨款收支总表
- 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、项目支出表
- 十一、项目支出绩效目标表

第二部分 部门概况

- 一、主要职能
- 二、机构设置

第三部分 情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 预算表格

收支总表

单位：万元

收 入				支 出			
项 目	2023年预算数	当年预算	上年结转	项 目	2023年预算数	当年预算	上年结转
一、财政拨款收入	306.64	226.64	80.00	一、一般公共服务支出	251.32	171.32	80.00
一般公共预算拨款收入	306.64	226.64	80.00	二、外交支出			
政府性基金预算拨款收入				三、国防支出			
国有资本经营预算拨款收入				四、公共安全支出			
二、财政专户管理资金收入				五、教育支出			
三、单位资金收入				六、科学技术支出			
事业收入				七、文化旅游体育与传媒支出			
事业单位经营收入				八、社会保障和就业支出	21.45	21.45	
上级补助收入				九、社会保险基金支出			
附属单位上缴收入				十、卫生健康支出	17.78	17.78	
其他收入				十一、节能环保支出			
				十二、城乡社区支出			
				十三、农林水支出			
				十四、交通运输支出			
				十五、资源勘探信息等支出			
				十六、商业服务业等支出			
				十七、金融支出			
				十八、援助其他地区支出			
				十九、自然资源海洋气象等支出			
				二十、住房保障支出	16.09	16.09	
				二十一、粮油物资储备支出			
				二十二、国有资本经营预算支出			
				二十三、灾害防治及应急管理支出			
				二十四、预备费			
				二十五、其他支出			
				二十六、转移性支出			
				二十七、债务还本支出			
				二十八、债务付息支出			
				二十九、债务发行费用支出			
本 年 收 入 合 计	306.64	226.64	80.00	本 年 支 出 合 计	306.64	226.64	80.00
财政拨款结转				结转下年支出			
其他收入结转结余							
收 入 总 计	306.64	226.64	80.00	支 出 总 计	306.64	226.64	80.00

支出总表

单位：万元

功能分类科目名称	合计	基本支出	项目支出	事业单 位经营 支出	上缴上 级支出	对附属 单位补 助支出
合计	306.63	226.63	80.00			
一般公共服务支出	251.32	171.32	80.00			
商贸事务	251.32	171.32	80.00			
行政运行	171.32	171.32				
其他商贸事务支出	80.00		80.00			
社会保障和就业支出	21.45	21.45				
行政事业单位养老支出	21.45	21.45				
机关事业单位基本养老保险缴费支出	21.45	21.45				
卫生健康支出	17.77	17.77				
行政事业单位医疗	17.77	17.77				
行政单位医疗	9.92	9.92				
公务员医疗补助	7.85	7.85				
住房保障支出	16.09	16.09				
住房改革支出	16.09	16.09				
住房公积金	16.09	16.09				

财政拨款收支预算表

单位：万元

收 入				支 出					
项 目	2023年 预算数	当年预算	上年结转	项 目	2023年 预算数	一般公共预算		政府性基金预算	
						当年预算	上年结转	当年预算	上年结转
一、本年收入	306.64	226.64	80.00	一、一般公共服务支出	306.64	226.64	80.00		
一般公共预算拨款	306.64	226.64	80.00	二、外交支出	251.32	171.32	80.00		
政府性基金预算拨款				三、国防支出					
国有资本经营预算拨款				四、公共安全支出					
				五、教育支出					
				六、科学技术支出					
				七、文化旅游体育与传媒支出					
				八、社会保障和就业支出					
				九、社会保险基金支出	21.45	21.45			
				十、卫生健康支出					
				十一、节能环保支出	17.78	17.78			
				十二、城乡社区支出					
				十三、农林水支出					
				十四、交通运输支出					
				十五、资源勘探信息等支出					
				十六、商业服务业等支出					
				十七、金融支出					
				十八、援助其他地区支出					
				十九、自然资源海洋气象等支出					
				二十、住房保障支出					
				二十一、粮油物资储备支出	16.09	16.09			
				二十二、国有资本经营预算支出					
				二十三、灾害防治及应急管理支出					
				二十四、预备费					
				二十五、其他支出					
				二十六、转移性支出					
				二十七、债务还本支出					
				二十八、债务付息支出					
				二十九、债务发行费用支出					
本 年 收 入 合 计	306.64	226.64	80.00	本 年 支 出 合 计	306.64	226.64	80.00		
财政拨款结转				结转下年					
一般公共预算拨款									
政府性基金预算拨款									
国有资本经营预算拨款									
收 入 总 计	306.64	226.64	80.00	支 出 总 计	306.64	226.64	80.00		

一般公共预算支出表

单位：万元

功能分类科目名称	总计	基本支出			项目支出
		合计	人员经费	公用经费	
合计	306.63	226.63	190.08	36.54	80.00
一般公共服务支出	251.32	171.32	134.77	36.54	80.00
商贸事务	251.32	171.32	134.77	36.54	80.00
行政运行	171.32	171.32	134.77	36.54	
其他商贸事务支出	80.00				80.00
社会保障和就业支出	21.45	21.45	21.45		
行政事业单位养老支出	21.45	21.45	21.45		
机关事业单位基本养老保险缴费支出	21.45	21.45	21.45		
卫生健康支出	17.77	17.77	17.77		
行政事业单位医疗	17.77	17.77	17.77		
行政单位医疗	9.92	9.92	9.92		
公务员医疗补助	7.85	7.85	7.85		
住房保障支出	16.09	16.09	16.09		
住房改革支出	16.09	16.09	16.09		
住房公积金	16.09	16.09	16.09		

一般公共预算基本支出表

单位：万元

经济分类科目	合计	人员经费	公用经费
合计	226.63	190.08	36.55
一、工资福利支出	189.83	189.83	
基本工资	69.18	69.18	
津贴补贴	59.13	59.13	
奖金	5.77	5.77	
机关事业单位基本养老保险缴费	21.45	21.45	
职工基本医疗保险缴费	9.92	9.92	
公务员医疗补助缴费	7.85	7.85	
其他社会保障缴费	0.44	0.44	
住房公积金	16.09	16.09	
二、商品和服务支出	36.55		36.55
办公费	4.65		4.65
水费	0.10		0.10
电费	1.10		1.10
邮电费	2.80		2.80
取暖费	2.50		2.50
差旅费	2.52		2.52
公务接待费	0.35		0.35
委托业务费	0.50		0.50
工会经费	2.58		2.58
公务用车运行维护费	4.50		4.50
其他交通费用	11.95		11.95
其他商品和服务支出	3.00		3.00
三、对个人和家庭的补助	0.25	0.25	
生活补助	0.24	0.24	
其他对个人和家庭的补助	0.01	0.01	

一般公共预算“三公”经费支出表

单位：万元

项目	2023年预算数	当年预算	上年结转
合计	4.85	4.85	0
1、因公出国（境）费用			
2、公务接待费	0.35	0.35	0
3、公务用车购置及运行费	4.50	4.50	0
其中：（1）公务用车运行维护费	4.50	4.50	0
（2）公务用车购置			

- 说明：
- 1、“预算数”的单位范围包括部门本级及所属1个预算单位。
 - 2、本部门（单位）实有人员34人，其中：在职人员15人，离退休人员19人。

项目支出绩效目标表

项目名称					
项目级次					
主管部门及编码					
项目资金(万元)	年度资金总额				
	其中：财政拨款				
	其他资金				
年度绩效目标					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	权重
	成本指标	经济成本指标			
	产出指标	数量指标			
		质量指标			
		时效指标			
	效益指标	社会效益指标			
	满意度指标	服务对象满意度指标			

第二部分 部门概况

一、主要职能

（一）负责贯彻实施国家、省有关国内外贸易和国际经济合作的发展战略、政策。贯彻执行国家和省对国内外贸易、利用内外资、对外援助、对外投资和对外经济合作制定的法规规章。

（二）负责推进全市流通产业结构调整，指导流通企业改革、商贸服务业和社区商业发展；推动流通标准化建设和连锁经营、商业特许经营、物流配送、电子商务等现代流通方式的发展。

（三）负责全市招商引资工作。制定并实施招商引资优惠政策；拟订全市招商引资的中长期规划和年度计划并组织实施；指导和协调全市招商引资线索征集、洽谈推进、签约落地工作，组织全市重大招商引资活动；跟踪协调重大招商引资项目的前期运作、申办设立程序和后续服务工作。

（四）负责与国内外、市内外的经济技术信息交流，调度汇总全市经济技术合作、招商引资和区域合作情况；负责内外资招商引资项目征集、筛选、评估、储备工作；负责全市招商引资项目库的建立、管理和信息网络建设工作。

（五）负责国内外经济合作代表团来访的联络、协调和接待工作；负责策划实施外出举办经贸交流活动，承办市政府招

商引资代表团出访的联络、对接和服务工作；负责组织全市开发区（工业集中区）、乡镇、部门和企业参加经贸交流活动；负责组织参加国内外、省内外展销展览工作；负责承办在本市举办的商贸展销展览工作；负责国内外友好城市、区域性经济合作组织的建立和日常联络工作；负责域内外商（协）会的沟通联络等相关工作。全市开发区（工业集中区）、乡镇、部门和企业参加经贸交流活动；负责组织参加国内外、省内外展销展览工作；负责承办在本市举办的商贸展销展览工作；负责国内外友好城市、区域性经济合作组织的建立和日常联络工作；负责域内外商（协）会的沟通联络等相关工作。

（六）负责拟订全市商贸流通发展规划；拟订引导市内外资金投向市场体系建设的政策；指导大宗产品批发市场规划和城市商业网点规划、商业体系建设工作；推进农村市场体系建设；组织实施农村现代流通网络工程。

（七）贯彻落实国家、省规范市场运行、流通秩序的政策；推动商务领域信用建设，指导商业信用销售，建立市场诚信公共服务平台；按国家有关规定对特殊流通行业进行监督管理。

（八）负责组织实施重要消费品市场调控和重要生产资料流通管理，负责建立健全生活必需品市场供应应急管理机制，监测分析市场运行、商品供求状况，调查分析商品价格信息，进行预测预警和信息引导；按有关规定对成品油流通进行监督管理。

（九）负责贯彻落实国家进出口商品、加工贸易管理办法和进出口管理商品、技术目录，以及促进外贸增长方式转变的政策措施；组织实施市内重要工业品、原材料和重要农产品进出口总量计划；会同有关部门协调大宗进出口商品贸易，指导贸易促进活动和外贸促进体系建设。

（十）负责贯彻执行国家对外技术贸易、出口管制，以及鼓励技术和成套设备进出口的贸易政策；推进进出口贸易标准化工作；依法监督全市技术引进、设备进口、国家限制出口技术工作。

（十一）负责贯彻落实国家服务贸易发展规划并开展相关工作；会同有关部门制定促进服务出口和服务外包发展的规划、政策并组织实施，推动服务外包平台建设。

（十二）负责贯彻执行国家多边、双边经贸合作政策；经授权代表市政府参加国际经济贸易组织的活动；参与多边、双边经贸谈判、国际服务贸易谈判和国际经贸条约、协定的谈判与签署。

（十三）负责组织协调全市反倾销、反补贴、保障措施及其他与进出口公平贸易相关的工作；建立进出口公平贸易预警机制，组织产业损害调查；指导协调产业安全应对工作及国外对我市出口商品的反倾销、反补贴、保障措施的应诉及相关工作。

（十四）负责全市对外经济合作工作；执行国家对外经济

合作政策；依法管理和监督对外承包工程、对外劳务合作等，贯彻落实中国公民出境就业管理政策；负责外派劳务和境外就业人员的权益保护工作；依法核准市内企业对外投资开办企业（地方金融企业除外）。

（十五）指导全市外商投资工作。组织实施国家和省外商投资政策和改革方案，拟订全市利用外资的长期发展规划，正确引导外资投向，对外商投资企业实行跟踪管理和服 务；负责外商投资企业的设立备案及有关项目合同、章程及法律特别规定的重大变更（增资、减资、转股、合并）的预审工作；依法监督检查外商投资企业执行有关法律法规规章、合同章程的情况并协调解决有关问题。

（十六）负责全市对外援助工作。贯彻执行国家对外援助政策和方案，申报、监督和管理我市承担的国家对外援助项目并组织实施，管理多双边对我市的无偿援助和赠款（不含财政合作项下外国政府及国际金融组织对我市赠款）等发展合作业务。

（十七）负责协调全市口岸有关工作。负责我市与俄、朝以及东北亚地区多边、双边经贸会议的组织与衔接工作。

（十八）负责贯彻执行国别（地区）外经贸政策；管理同未建交国家的经贸活动；负责外国和香港特别行政区、澳门特别行政区、台湾地区常驻我市商业代表机构的报批业务。

（十九）负责制定全市加油站行业发展规划；对申请从事

成品油零售、批发、仓储经营的企业进行初步审查；对全市成品油经营企业进行监督管理。

（二十）负责全市开发区（工业集中区）、合作园区的 5 宏观管理和指导工作；拟订全市开发区（工业集中区）、合作园区的总体发展战略、中长期发展规划和相关政策；负责全市开发区（工业集中区）、合作园区的设立和组织申报工作；审查开发区重大建设项目计划；会同有关部门指导开发区（工业集中区）、合作园区建设工作；负责开发区（工业集中区）绩效考核评比工作。

（二十一）承担商贸领域安全生产行业监管职责。配合相关部门做好商贸领域安全生产监督管理工作，指导督促企事业单位贯彻执行安全生产法律法规，加强安全管理，落实安全防范措施。配合相关部门对商贸流通企业违反安全生产法律法规行为进行查处。

（二十二）负责对全市二手车交易市场、废旧汽车拆解、再生资源回收等实施行业管理。

（二十三）负责商务行政执法工作；负责商务领域 12312 举报投诉服务体系建设工作。

（二十四）承担市招商引资项目建设领导小组办公室、市开发区建设管理领导小组办公室的日常工作。

（二十五）完成市委、市政府交办的其他任务。

（二十六）有关职责分工。

1.市商务局负责拟订全市药品流通行业发展规划和政策。市市场监督管理局负责药品流通的监督管理，配合执行药品流通发展规划和政策。

2.市商务局负责拟订促进餐饮服务和酒类流通发展规划和政策。市市场监督管理局负责餐饮服务食品安全和酒类食品安全的监督管理。

二、机构设置

（一）办公室。负责机关日常运转工作；负责局内日常重要会议的组织和筹备工作；负责机要通讯和协调提案办理工作；负责信访维稳工作；负责局机关的安全保卫；负责机关政务公开和局电子政务建设及管理工作；负责干部考核、监督、管理工作；负责局机关公务员的年度考核、奖惩、培训管理工作；负责机关所属事业单位人员录用、调配、劳动工资、机构编制管理；负责系统内专业职称评聘和专业技术档案管理；负责机关绩效考核工作；负责商务系统老干部、军转干部的日常管理。负责文字综合工作。起草重要综合性文件、重要会议文件和领导讲话；分析研究全市内外贸易流通形势和管理体制改革，并就重大问题提出意见和建议；负责国内外贸易领域信息及国家、商务部、商务厅相关政策信息的收集、整理、发布；拟订全市商务系统电子政务建设的规划及相关管理办法并组织实施；负责局机关电子政务及门户网站管理工作。贯彻落实国家制定的各项支持商务事业发展的财税、金融等政策；负责局机关及商

务系统财务工作；负责拟定商务系统各项内控制度；负责各种专项资金管理的发放和使用情况的监督工作；负责对商务系统国有资产进行监督和管理；负责局财务费用使用情况和直属单位财务的监督。

（二）安全生产和行政执法科。负责全市商贸流通行业中限上大型商贸企业（含餐饮业、住宿业）的安全监管工作，制定和组织实施上述企业（含餐饮业、住宿业）安全管理工作指导性规划和年度工作计划；负责所属事业单位安全管理工作的指导；督促其落实安全生产责任制，健全安全生产激励和制约机制。全面负责商务行政执法工作；贯彻落实国家法律法规及相关政策，履行国家赋予商务行政主管部门的各项监管职能；负责单用途商业预付卡、再生资源回收管理等工作；强化流通市场管理力度，规范市场经济秩序，支持、配合相关职能部门净化市场环境。负责商务领域 12312 举报投诉服务体系建设工作；信息平台建设，接收社会公众对成品油流通、汽车品牌销售、再生资源回收、商业特许经营、零售商促销、二手车交易市场、零供交易、报废汽车回收、技术进出口、对外劳务合作、对外承包工程等内外贸、外经领域和反倾销、反补贴、反垄断（经营者违法实施集中等行为）等方面扰乱市场秩序行为，以及侵犯知识产权行为的举报投诉；面向社会公众和企业提供商务领域有关法律、法规、规章、规范性文件；采集、上报危害商务行政管理秩序的突发事件、国内外贸易中的异常情况以及

市场经济秩序方面的重要信息；统计、上报举报投诉信息和商务执法数据。负责国家有关国内外贸易、经济技术合作等方面法律法规的宣传和实施；负责全市重大经贸协议、合同、章程和重大争议案的研究与协调；负责本部门规范性文件、重大经贸协议的合法性审查；承办局行政复议和行政诉讼工作。

（三）行政审批办公室。根据国家、省有关国内外贸易、招商引资和对外经济合作管理工作的方针、政策、法律、法规，负责有关行政审批事项的受理和审批工作；负责全市招商引资项目的认定、审批工作；负责行政审批专用章的使用管理；负责法律、法规、规章规定承担的其它行政审批事项。

（四）国内贸易科。贯彻落实国家、省关于规范市场体系建设的政策和规定；组织开拓城乡市场；指导社区商业发展；指导大宗产品批发市场规划和城市商业网点规划、商业体系建设；推进农村市场和农产品流通体系建设；负责汽车品牌销售企业、二手车交易企业、汽车拆解企业的行业管理。负责监测分析全市市场运行、商品供求状况，调查分析商品价格信息，进行预测预警和信息引导；负责全市商务领域消费促进工作；负责商贸企业进限工作；协助市统计局组织商贸企业做好社会消费品零售总额统计报表工作；协同有关部门组织实施“菜篮子”商品市场供应有关工作；会同有关部门承办我市对外参展和我市组织的各类展销展览活动。贯彻国家、省关于现代流通业发展相关政策，组织推广行业标准，推进流通标准化；推动流通

体制改革和连锁经营、商业特许经营、物流配送、电子商务等现代流通方式的发展；指导流通领域节能降耗工作；贯彻落实国家、省促进商贸中小企业发展政策。负责拟订全市药品流通行业发展规划，政策解读，推进药品流通行业结构调整；指导药品流通企业改革，推动现代药品流通方式的发展。负责制定全市电子商务发展规划；拟订推动企业信息化、运用电子商务开拓国内外市场的相关政策并组织实施，支持中小企业电子商务应用，促进电子商务的健康发展；推动电子商务服务体系建设，建立电子商务统计和评价体系；贯彻电子商务相关标准、规则；建立完善商务信息公共服务体系，推动地产品外销。做好企业改制遗留问题工作，促进商务信访维稳。

（五）对外贸易科。负责组织、协调、指导全市各类企业进出口贸易工作；贯彻执行国家制定的有关国家（地区）经贸政策；负责拟订全市进出口商品中长期规划、年度计划和相关政策并组织实施；负责各类企业进出口经营资格审查工作；组织各类出口企业参加国内外进出口商品交易会、博览会、展洽会；负责全市贸易出国团组初审和申报工作；研究和推广各种新贸易方式（含国际电子商务）；负责世贸组织规则的宣传、咨询、指导培训工作；负责指导协调境外对我市出口商品反倾销、反补贴、保障措施等涉及我市案件的产业损害调查；调查分析我市出口产品遭遇国外贸易壁垒的有关情况并及时报送；建立全市产业损害预警机制和贸易摩擦监控体系，负责进出口

预警。负责执行国家对外经济合作政策；管理全市对外承包工程、劳务合作、设计咨询等对外经济合作业务；对外经济合作企业经营资格的申报和监督管理。负责境外就业管理和境外就业人员权益保护及境内外纠纷处理工作；承担对外直接投资、对外承包工程和境外就业统计工作；组织境外就业信息交流。负责贯彻执行国家多边经贸政策；参与涉及我市的多边对外经贸谈判等工作；承担国际组织对我市经济技术合作的有关管理事务；争取外国政府对我市的多边、双边无偿援助项目和无偿捐赠，并负责后期协调、监督和管理；负责我市企业承担国家对外经济技术援助项目的管理工作。负责拟订全市外商投资的发展规划和年度计划并组织实施；制定、完善并组织实施全市外商投资促进的政策和相关措施；归口管理国外招商引资和投资促进工作；组织安排国外招商引资活动；负责国外友好城市、区域性经济合作组织的建立和日常联络工作。承办我市外国投资管理业务；拟订我市外商投资企业的管理制度和扶持政策并组织实施；指导和管理我市已设立的外商投资企业开展相关业务，指导全市外资服务工作；负责监督、检查 and 解决外商投资企业在执行有关法律法规和合同章程中出现的情况和问题；负责组织并协调外商投资企业联合年报工作；参与全市外商投资“软环境”的整治工作和协调处理外商投资企业的来信、来访和投诉等工作；承担局机关外事工作。

（六）成品油流通管理科。负责制定全市加油站行业发展

规划；对申请从事成品油零售、批发、仓储经营的企业进行初步审查；对全市成品油经营企业进行监督管理，查处成品油经营企业违法违规行为。

（七）投资促进科。负责全市招商引资工作。研究制定全市招商引资相关政策，拟订全市招商引资中长期发展规划、行动计划以及调度计划执行情况，分析研究全市招商引资情况，向省商务厅和市政府报送有关动态；负责国内外友好城市、区域性经济合作组织的建立和日常联络工作；负责全市招商引资重大活动的策划和组织实施工作；负责招商引资调度、检查活动的组织实施工作；负责域内外商（协）会的沟通联络等相关工作；负责招商引资项目谋划包装、洽谈推进、合同签约等相关招商引资工作的实施和综合、汇总、联系、沟通、上报等工作；负责项目的网上发布和招商推介工作。负责参与我市对外参展和我市组织的各类展销展览，开展招商引资活动。承担市招商引资项目建设领导小组办公室的日常工作。

（八）项目管理服务科。负责全市招商引资项目管理工作；负责全市招商引资项目库的建立、管理和信息网络建设工作；负责内外资综合工作；指导全市内外资服务工作；研究制定负责全市招商引资项目的检查验收、审核确认及资金到位情况等各项指标的调度、统计汇总工作；负责招商引资优惠政策等政策措施的制定并组织实施兑现工作；负责招商引资项目的建档工作。负责重大招商引资项目网络调度系统的建设、维护、完

善及日常管理工作。负责签约项目手续办理协调服务工作；负责为全市已设立的国内外投资企业经营提供服务工作，监督检查执行情况，协调解决有关企业生产经营中存在的问题；指导全市的内外资项目招商的服务工作。

（九）开发区规划发展科。负责宏观管理和指导全市开发区（工业集中区）、合作园区工作；组织编制总体发展战略和发展规划；组织做好设置开发区（工业集中区）、合作园区的前期准备和申报工作；指导开发区（工业集中区）拟订经济发展指标和计划及各项经济指标统计、考核评比工作；指导开发区（工业集中区）的对外经济合作与经贸交流活动；指导开发区（工业集中区）的对外宣传和网络建设工作。承担市开发区建设管理领导小组办公室的日常工作。机关党委。负责机关和所属事业单位的党群工作。

第三部分 情况说明

一、2023 年收支预算总体情况

按照综合预算的原则，所有收入和支出全部纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算拨款收入、政府性基金预算拨款收入、国有资本经营预算拨款收入、财政专户管理资金收入、事业收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、事业单位经营收入、其他收入、用事业基金弥补收支差额、上年结转结余等；支出包括：一般公共服务支出、教育支出、科学技术支出、文化旅游体育与传媒支出、社会保障和就业支出、农林水支出、住房保障支出、结转下年支出等。2023 年收支总预算 306.64 万元，其中：当年预算 226.64 万元；上年结转 80 万元。2023 年当年预算比 2022 年预算减少 2094.4 万元，主要原因是 2023 年项目资金减少。

二、2023 年收入预算情况

2023 年收入预算 306.64 万元，其中：本年收入 226.64 万元，占 73.91%；上年结转 80 万元，占 26.09%。本年收入中，一般公共预算拨款收入 226.64 万元，占 100%；政府性基金预算拨款收入 0 万元，占 0%；国有资本经营预算拨款收入 0 万元，占 0%；财政专户管理资金收入 0 万元，占 0%；事业收入 0 万元，占 0%；上级补助收入 0 万元，占 0%；附属单位上缴收入 0 万元，占 0%；事业单位经营收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万

元，占 0%。上年结转中，一般公共预算拨款结转 80 万元，占 100%；政府性基金预算拨款结转 0 万元，占 0%；国有资本经营预算拨款结转 0 万元，占 0%；财政专户管理资金结转结余 0 万元，占 0%；单位资金结转 0 万元，占 0%；用事业基金弥补收支差额 0 万元，占 0%。

三、2023 年支出预算情况

2023 年支出预算 306.64 万元，其中：基本支出 226.64 万元，占 73.61%；项目支出 80 万元，占 26.09%；事业单位经营支出 0 万元，占 0%；上缴上级支出 0 万元，占 0%；对附属单位补助支出 0 万元，占 0%。

四、2023 年财政拨款收支预算情况

2023 年财政拨款收支总预算 306.64 万元，其中：本年收入 226.64 万元，上年结转 80 万元。支出包括：一般公共服务支出 251.32 万元，社会保障和就业支出 21.45 万元，卫生健康支出 17.78 万元，住房保障支出 16.09 万元。

五、2023 年一般公共预算支出情况

2023 年一般公共预算拨款 306.64 万元，其中：基本支出 226.64 万元，占 73.61%；项目支出 80 万元，占 26.09%。基本支出中，人员经费 190.09 万元，占 83.88%；公用经费 36.54 万元，占 16.12%。

一般公共服务（类）支出 251.32 万元，占 81.95%，主要用于行政事业单位人员工资、机构运行经费及财政事务方面的项

目支出等。

社会保障和就业（类）支出 21.45 万元，占 7%，主要用于行政事业单位离退休人员经费支出和机关事业单位基本养老保险缴费支出。

卫生健康（类）支出 17.78 万元，占 5.8%，主要用于行政事业单位基本医疗保险缴费支出。

住房保障（类）支出 16.09 万元，占 5.25%，主要用于行政事业单位为职工缴纳的住房公积金支出。

六、2023 年一般公共预算基本支出情况

2023 年一般公共预算基本支出 226.64 万元，其中：

人员经费 190.09 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、助学金、住房公积金、采暖补贴、其他对个人和家庭的补助支出。

公用经费 36.54 万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、公务接待费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通补助、其他商品和服务支出。

七、2023 年一般公共预算财政拨款“三公”经费情况

2023 年“三公”经费预算数为 4.85 万元，其中：当年预算 4.85 万元；上年结转 0 万元。2023 年当年预算数比 2022 年预算数减少 0.04 万元。其中：

1.因公出国（境）费 0 万元，其中：当年预算 0 万元；上年

结转 0 万元。2023 年当年预算数与 2022 年预算数相同。

2.公务接待费 0.35 万元，其中：当年预算 0.35 万元；上年结转 0 万元。2023 年当年预算数比 2022 年预算数增加减少 0.04 万元，主要原因是压减接待费支出。

3.公务用车购置及运行费 4.50 万元，其中：当年预算 4.50 万元；上年结转 0 万元。2023 年当年预算数与 2022 年预算数相同。公务用车运行维护费 4.50 万元，其中：当年预算 4.50 万元；上年结转 0 万元。2023 年当年预算数与 2022 年预算数相同；公务用车购置费 0 万元，其中：当年预算 0 万元；上年结转 0 万元。2023 年当年预算数与 2022 年预算数相同。

八、2023 年政府性基金预算支出情况

本部门无政府性基金预算拨款

九、2023 年国有资本经营预算支出情况

本部门无国有资本经营预算拨款

十、其他重要事项的说明情况

（一）机关运行经费

2023 年部门本级等 1 家行政单位以及 0 家参公管理事业单位的机关运行经费财政拨款预算 36.54 万元，比 2022 年预算增减减少 8.24 万元，下降 18.4%，主要原因是本年人员调动公用经费减少。

（二）政府采购情况

本部门无政府采购预算拨款

（三）国有资产占有使用情况

截至 2022 年 12 月底，部门本级和所属各预算单位共有车辆 1 辆，土地 0 平方米，房屋 0 平方米，单价 50 万元及以上的通用设备 0 台/套，单价 100 万元及以上的专用设备实有数 1 套。

2023 年部门预算安排购置车辆 0 辆，安排购置土地 0 平方米，安排购置房屋 0 平方米，计划新增单价 50 万元及以上的通用设备 0 台/套，计划新增单价 100 万元及以上的专用设备实有数 0 台/套。

（四）项目支出情况说明

2023 年部门项目支出 80 万元，其中：一级项目 1 个，二级项目 1 个；使用本年拨款 0 万元，财政拨款结转 80 万元。

（五）项目支出绩效目标情况说明

按照全面实施预算绩效管理的要求，结合本部门职能和重点工作，2023 年确定 0 个一级项目支出的绩效目标和指标向社会公开，涉及金额 0 万元。

第四部分 名词解释

（一）一般公共预算拨款收入：指市级财政通过当年一般公共预算拨付的资金。

（二）政府性基金预算拨款收入：指市级财政通过当年政府性基金预算拨付的资金。

（三）国有资本经营预算拨款收入：指市级财政通过当年国有资本经营预算拨付的资金。

（四）财政专户管理资金收入：指未纳入预算并实行财政专户管理的资金收入。

（五）事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

（六）上级补助收入：指预算单位从主管部门或上级单位取得的非财政拨款补助收入。

（七）附属单位上缴收入：指本单位所属下级单位（包含独立核算和非独立核算的，相关支出纳入和未纳入部门预算的下级单位）上缴给本单位的全部收入（包括下级事业单位上缴的事业收入、其他收入和下级企业单位上缴的利润等）。

（八）事业单位经营收入：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。

（九）其他收入：指除上述“一般公共预算拨款收入”、“政府性基金预算拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

（十）用事业基金弥补收支差额：指事业单位在预计当年的“一般公共预算拨款收入”、“政府性基金预算拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”、“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（事业单位当年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）弥补本年度收支缺口的资金。

（十一）上年结转：指以前年度尚未完成、结转到本年仍

按原规定用途继续使用的资金。

（十二）结转下年：指以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按原规定用途继续使用的资金。

（十三）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。

（十四）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。

（十五）上缴上级支出：指附属单位上缴上级的支出。

（十六）事业单位经营支出：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。

（十七）对附属单位补助支出：指对附属单位补助发生的支出。

（十八）“三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指部门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）费的国际旅游、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。

（十九）机关运行经费：为保障行政单位（包括参照公务

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、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。

（二十）项目支出绩效目标：项目支出绩效目标是指部门预算安排的项目支出在一定期限内预期达到的产出和效果。