

白水县出租车客运管理办公室
2023 年单位预算公开说明

目录

第一部分 单位概况

- 一、主要职责及机构设置
- 二、工作任务
- 三、人员情况说明

第二部分 收支情况

- 四、收支说明

第三部分 其他情况

- 五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明
- 六、国有资产占有使用及资产购置情况说明
- 七、政府采购情况说明
- 八、绩效目标说明
- 九、公用经费情况说明
- 十、专业名词解释

第四部分 公开报表

（具体预算公开报表）

第一部分 单位概况

一、主要职责及机构设置

单位的主要职责是：认真宣传、贯彻执行国家、省、市有关客运出租汽车行业管理的法律法规、规章、办法、制度；负责本地区出租汽车日常管理和监督检查工作，及时查处和制止扰乱出租汽车市场的行为、受理出租汽车经营者在运营中发生的服务质量投诉、举报；负责出租汽车经营资格、出租公司经营资质的审核和许可的报批、负责客运出租汽车更新、转户的审核和报批；开展出租汽车行业质量信誉考核工作，表彰和奖励出租汽车行业文明创建等活动中出现的好人好事和先进单位；监督、检查客运出租行业的服务质量、经营行为和车容车貌等。协同物价部门对客运出租汽车运价进行监督、协同技术监督部门对客运出租汽车计价器的使用情况进行监督；完成上级部门交给的其它任务。

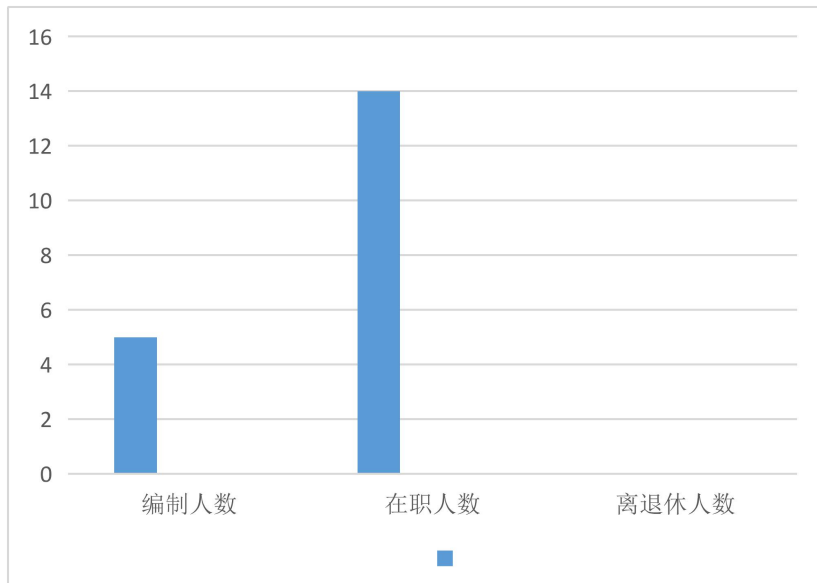
白水县出租车客运管理办公室成立于2007年，编制5人，设主任1名。

二、工作任务

为维护出租车客运市场秩序提供管理保障。出租车经营许可与资质管理；从业人员资质管理；经营监督与违章经营处罚；服务质量纠纷调解。

三、人员情况说明

截止 2022 年底，本单位人员编制 5 人，事业编制 5 人；实有人员 14 人，事业 14 人。单位管理的离退休人员 0 人。



第二部分 收支情况

四、收支说明

(一) 收支预算总体情况

按照综合预算的原则，本单位所有收入和支出均纳入部门预算管理。本单位当年预算收入 143.719483 万元，其中一般公共预算拨款收入 143.719483 万元，较上年增加 24.558211 万元，主要原因是职工福利增加及人员调入；本单位当年预算支出 143.7194.83 万元，其中一般公共预算拨款支出 143.719483 万元，较上年增加 24.558211 万元，主要原因是职工福利增加及人员调入。

(二) 财政拨款收支情况

本单位当年财政拨款收入 143.719483 万元，其中一般公共预算拨款收入 143.719483 万元，较上年增加 24.558211 万元，主要原因是职工福利增加及人员调入；本单位当年财政拨款支出 143.719483 万元，其中一般公共预算拨款支出 143.719483 万元，较上年增加 24.558211 万元，主要原因是职工福利增加及人员调入。

（三）一般公共预算拨款支出明细情况

1、一般公共预算当年拨款规模变化情况

本单位当年一般公共预算拨款支出 143.719483 万元，较上年增加 24.558211 万元，主要原因是职工福利增加及人员调入。

2、支出按功能科目分类的明细情况

本单位当年一般公共预算支出 143.719483 万元，其中：事业运行（301），较上年增加 24.558211 万元，原因是职工福利增加及人员调入。

3、支出按经济科目分类的明细情况

本单位当年一般公共预算支出 143.719483 万元，其中：工资福利支出（301）142.219483 万元，较上年增加 25.058211 万元，原因是职工福利增加及人员调入；

商品和服务支出（302）4 万元，较上年增加 0 万元，原因是财政要求只减不增。

（四）政府性基金预算支出情况

本单位无当年政府性基金预算收支，并已公开空表。

（五）国有资本经营预算拨款收支情况

本单位无当年国有资本经营预算收支，并已公开空表。

第三部分 其他情况

五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

本单位无“三公”经费及会议费、培训费预算收支，并已公开空表。

六、国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止 2022 年底，本单位共有车辆 0 辆，单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。当年部门预算安排购置车辆 0 辆；安排购置单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。

七、政府采购情况说明

本单位当年无政府采购预算，并已公开空表。

八、绩效目标情况说明

本单位绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算当年拨款 143.719483 万元，当年政府性基金预算当年拨款 0 万元，当年国有资本经营预算拨款 0 万元（详见公开报表中的绩效目标表）。

九、公用经费情况说明

本单位当年公用经费预算安排4万元，较上年增加0万元，主要原因是财政要求只减不增。

十、专业名词解释

1. 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。

2. 预算绩效管理：是指根据绩效理念，制定明确的公共支出绩效目标，建立规范的绩效评价指标体系，对绩效目标的实现程度及其效果进行科学、客观、公正的衡量比较和综合评判，并把评价结果与预算编制紧密结合起来等环节组成的不断循环的综合过程，要求花尽量少的资金、办尽量多的实事，向社会公众提供更多、更好的公共产品和公共服务。

3. 工资福利支出：指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。

4. 商品和服务支出：反映单位购买商品和服务的支出（不包括购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出，但军事方面的耐用消费品和设备的购置费、军事性建设费以及

军事建筑物的购置费等在本科目中反映)。

第四部分 公开报表

2023 年部门综合预算收支总表

2023 年部门综合预算收入总表

2023 年部门综合预算支出总表

2023 年部门综合预算财政

2023 年部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目）

2023 年部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目）

2023 年部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目）

2023 年部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出经济分类科目）

2023 年部门综合预算政府性基金收支表

2023 年部门综合预算专项业务经费支出表

2023 年部门综合预算财政拨款上年结转资金支出表

2023 年部门综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表

2023 年部门综合预算一般公共预算拨款“三公”经费及会议费、培训费支出预算表

2023 年单位综合预算专项业务经费支出表