通江县文化广播电视和旅游局（本级）

2023年单位预算编制说明

通江县文化广播电视和旅游局（本级）2023年单位收支预算已经县财政局批复。根据《中华人民共和国预算法》和《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）有关文件规定，现将2023年单位收支预算公开如下。

**一、基本职能及主要工作**

**（一）单位职能简介：**

1拟定全县文化、广播电视、旅游政策措施，负责本部门依法行政工作。

2.组织推动全县文化和广播电视事业、文化产业、旅游业发展，拟订发展规划并组织实施，推进文化广播电视和旅游体制机制改革，促进文化和旅游融合发展。

3.管理全县重大文化、广播电视和旅游活动，指导、协调全县重点文化、广播电视、旅游基础设施建设，组织全县文化和旅游整体形象推广，制定旅游市场开发战略并组织实施，推进全域旅游。

4.负责全县文艺事业发展，指导、协调文化艺术产业发展，推动艺术创作生产，扶持体现社会主义核心价值观、具有导向性代表性示范性的文艺作品，推动各门类艺术、各艺术品种发展，推动中华优秀传统文化、巴蜀文化和地方特色文化传承发展。

5.负责公共文化事业发展，推进全县公共文化服务体系建设和旅游公共服务建设，实施文化惠民工程，统筹推进基本公共服务标准化、均等化。

6.负责全县非物质文化遗产保护，推动非物质文化遗产的利用，推动非物质文化遗产传承、普及、弘扬和振兴。

7.组织实施文化和旅游资源普查、挖掘、保护与利用工作，促进文化产业和旅游产业发展。推进文化和旅游科技创新发展，推进文化和旅游行业信息化、标准化建设。

8.指导文化、广播电视和旅游市场发展，对文化、广播电视和旅游市场经营进行行业监管，推进文化旅游、广播电视行业信用体系建设，依法规范文化旅游、广播电视市场。组织开展全县文化旅游、广播电视综合执法，维护市场秩序。

9.负责文化、广播电视和旅游对外交流合作与宣传推广工作。

10.负责全县文化广播电视和旅游系统及市场安全生产工作的综合协调与监督管理，对文化旅游园区的安全生产和职业健康工作实施行业监督管理。制定职责范围内的安全生产年度监督检查计划并组织实施。

11.负责全县广播电视机构业务指导和行业监管，负责监督管理全县广播电视安全播出、安全传输和广播电视、网络视听节目内容及质量，会同有关单位对网络视听节目服务机构进行管理。指导推进全县应急广播体系建设和广播电视产业与新媒体新技术新业态融合发展。

12.负责职责范围内的生态环境保护、审批服务便民化等工作。

13.统筹推进文化广播电视事业、文化产业和旅游业融合发展。统筹推进文化遗产保护利用，推动文化创意产品开发，强化文物安全工作。用好文化创意、科技创新和社会投资等新动能，促进文化和旅游与相关产业融合发展，提升全县文化软实力和旅游竞争力。

14.完成县委、县政府交办的其他任务。

**（二）县文广旅局2023年重点工作**

**1.继续加大文旅品牌创建力度。**加大国家全域旅游示范区创建力度，完善软硬件建设，做好国家全域旅游示范区创建各项准备工作。“1+3”文旅康养产业项目完成年度投资100%以上。省级文旅重点项目完成年度投资100%以上。重点推进高明湖夜间经济文旅融合发展示范项目、通江县南教城森林康养中心建设项目、川陕苏区王坪综合实践教育营地建设项目，推动通江县巴山墅院休闲旅游度假区、通江县巴蜀民歌风情园等项目开工建设，启动群众文化活动中心装修建设。

**2.继续提升文旅公共服务能力。**持续抓好乡村旅游产业发展后半篇文章，加快推进文旅乡村振兴发展，完善提升大数据中心平台，完成新改建旅游厕所的百度标注任务，持续推进文化惠民，扎实开展群众喜闻乐见的惠民活动。加强文艺精品创作力度，争取完成舞蹈、书法等原创作品不少于10件，持续推进“三馆一站”及博物馆纪念馆免费开放工作，积极推进巴人文化节等重大节事活动。

**3.继续加强文旅产业发展力度。**加快推进在建重点文旅项目。加大文旅项目招商，吸引更多社会资金进入文旅产业。丰富A级景区业态，提升景区品质。研发更多的具有地域特色的文旅商品。包装储备优质文旅项目，争取上级单位资金支持。

**4.继续加大文旅宣传推广力度。**加大媒体合作力度，依托“通江文旅”公众微信号等新媒体切实抓好通江文旅的宣传营销。做好客源地调查，组织全县文旅企业赴市外召开专题推介会，抓好精准推介。积极组织文旅企业参加各类节事活动。

**5.继续加强文物及文化遗产保护。**积极向上争取专项资金，积极对接申报项目，争取项目落地落实，加快推进《通江民间故事》的编辑出版工作。深度挖掘非遗资源，开展《巴山濒危文化遗产丛书》编撰，力争年内完成初稿。

**6.持续加强文旅市场监管力度。**提升全县A级旅游景区品质，持续加大文化和旅游市场安全生产监管和乱象整治力度，做好法定节假日旅游市场服务保障工作。打击非法出版行为是重点，切实净化出版物市场。开展互联网上网服务营业场所专项整治工作。深化“放管服”改革，优化营商环境。

**二、单位概况**

2023年单位预算财政供给在编人员44人（其中行政40人，机关工勤3人，事业1人），退休人员补充医疗保险30人，供给车辆1辆，单位预算1个：县文广旅局机关。

**三、2023年单位收支预算情况**

按照综合预算的原则，县文广旅局所有收入和支出均纳入单位预算管理。收入包括：一般公共预算拨款收入；支出包括：一般公共服务支出、社会保障和就业支出、住房保障支出、卫生健康支出等。县文广旅局2023年单位收支总预算660.27万元，比2022年收支预算总数减少30.53万元，主要原因是人员减少，人员经费与公用经费减少。

**（一）收入预算情况**。收入预算总额660.27万元，比2022年收入预算总数减少30.53万元，其中：一般公共预算拨款收入660.27万元，占总收入100%，政府性基金预算拨款收入0万元；征收预期30万元（其中文化市场罚没收入预期30万元）。

**（二）支出预算情况**。支出预算总额660.27万元，比2022年收支预算总数减少30.53万元，其中：基本支出627.87万元，占总支出95.09%，项目支出32.40万元，占总支出4.01%。

**四、财政拨款收支预算情况**

2023年财政拨款收支总预算660.27万元，比2022年收支预算总数减少30.53万元，主要原因是2023年年初预算人员减少2人，人员经费与公用经费减少。

**五、一般公共预算支出情况**

2023年一般公共预算财政拨款660.27万元，比2022年收支预算总数减少30.53万元，主要原因是2023年年初预算人员减少2人，人员经费与公用经费减少。

**（一）基本支出627.87万元**，**其中：**

1.人员经费534.19万元，其中：基本工资206.63万元、绩效工资2.31万元、津贴补贴130.64万元、机关事业单位养老保险78.67元、职工基本医疗保险缴费39.08万元、奖金（第13月公务员奖励性工资）16.83万元、住房公积金42.7万元、遗属人员生活补助5.52万元，其他社会保障缴费11.8万元等支出。

2.公用经费93.68万元，其中：办公费5.94万元、差旅费42.22万元、邮电费3.6万元、工会经费2.48万元、福利费3.1万元、公务用车运行维护费4.8万元、公务接待费1.2万元，会议及培训费2.4万元、公务交通补贴39.14万元、办公设备购置2万元、其他商品和服务支出12万元等支出。

**（二）项目支出32.40万元**，其中：运转类项目支出32.40万元，主要用于广播电视运行维护费县级配套9万元、文化市场稽查专项经费7万元、项目前期工作经费（年初预算）16.40万元等支出。

**（三）一般公共预算当年拨款具体使用情况**

1.一般公共服务（类）文化旅游传媒支出（款）行政运行（项）2023年预算数为446.86万元，主要用于：局机关及正常运转的基本支出，包括基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、差旅费等日常公用经费，保障单位正常运转。

2.一般公共服务（类）文化旅游传媒支出（款）一般行政管理事务（项）2023年预算数为32.4万元，主要用于：局机关文化市场稽查，广播电视公共服务及送文化下乡的项目支出。

3.一般公共服务（类）文化旅游传媒支出（款）其他文化旅游传媒支出（项）2023年预算数为14.13万元，主要用于文化志愿者的支出及事业人员经费支出。

4.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费及其他社会保障缴费支出（项）2023年预算数为90.47万元，主要用于：实施养老保险制度后，单位按规定由单位缴纳的基本养老保险费支出及工伤失业保险支出。

5. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）2023年预算数为39.08万元，主要用于：单位行政人员及参照公务员法管理事业人员基本医疗保险缴费支出、单位集中缴纳行政人员及参照公务员法管理事业人员公务员医疗补助支出。

6.住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）2023年预算数为42.70万元，主要用于：单位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、“三公”经费财政拨款预算安排情况**　　2023年“三公”经费财政拨款预算总额6万元，比2022年预算总额减少1万元，其中：

（一）因公出国（境）经费0万元，与2022年预算一致。

（二）公务接待费1.2万元，比2022年预算减少0.8万元。

（三）公务用车购置费0万元，2022年未安排公务用车购置费；公务用车运行维护费4.8万元，较2022年减少0.2万元，主要原因是压减不必要的支出。

**七、政府性基金预算支出情况**

2023年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

**八、国有资本经营预算支出情况**

2023年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

**九、机关运行经费情况**

2023年度机关运行经费预算52.44万元，主要是用于机关购买货物和服务、保障机关正常运转所需的各项资金。包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、一般设备购置费等费用开支，与上年预算数持平。

**十、政府采购及政府购买公共服务情况**

2023年政府采购支出2万元，主要是：办公设备采购支出。

**十一、国有资产占用情况说明**

截止2023年底，本单位固定资产总额160万元。现有公务用车1辆（特种专业技术类1辆）。

**十二、预算绩效目标情况说明**

按照全面实施预算绩效管理要求，本单位2023年预算编制了整体支出绩效目标和项目支出绩效目标。整体支出涉及财政资金660.27万元，项目支出涉及项目3个，预算项目资金32.40万元。综合反映预期完成的数量、时效、质量，预期达到的社会效益、经济效益、可持续影响以及服务对象满意度等情况。

**十三、名词解释**

（一）一般公共预算拨款收入：指财政一般公共预算当年安排拨付的资金。
（二）一般公共服务（类）文化旅游传媒支出（款）行政运行（项）：指局机关用于保障机构正常运行、开展日常工作的基本支出。

（三）一般公共服务（类）文化旅游传媒支出（款）一般行政管理事务（项）：指局机关开展文化旅游传媒综合业务等未单独设置项级科目的专门性文化旅游传媒管理工作的项目支出。

（四）一般公共服务（类）文化旅游传媒支出（款）文化旅游传媒支出（项）：指除上述项目外，开展其他文化旅游传媒方面专门性工作任务的项目支出。

（五）社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：指单位实施养老保险制度由单位缴纳的养老保险费的支出。

（六）住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指按照《住房公积金管理条例》的规定，由单位及其在职职工缴存的长期住房储金。

（七）基本支出：指为保证机构正常运转，完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。
 （八）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。
 （九）“三公”经费：指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）机关运行经费：为保障行政单位（包括参照公务员管理单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公费、印刷费、邮电费、差旅费、日常维修（护）费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、工会经费、福利费、其他交通费用、一般设备购置费、办公用房水电费以及其他费用。

附件： 1.单位预算收支总表

 1-1单位收入总表

 1-2单位支出总表

1. 财政拨款收支预算总表

 2-1财政拨款部门经济分类科目预算表

3.一般公共预算支出预算表

3-1.一般公共预算基本支出预算表

3-2.一般公共预算项目支出预算表

3-3.一般公共预算“三公”经费支出预算表

 4.政府基金预算表

 5.国有资本预算表

6.政府采购预算支出表

 7.单位预算整体支出绩效目标表

 8.单位预算项目支出绩效目标表