

# 2018 年度仁化县董塘镇人民政府预算公开

## 目 录

### 第一部分 部门预算基本情况说明

- 一、部门基本情况
- 二、收入预算说明
- 三、支出预算说明
- 四、“三公”经费预算说明
- 五、其他需要说明的情况

### 第二部分 部门预算表

- 一、部门收支总体情况表
- 二、部门收入总体情况表
- 三、部门支出总体情况表
- 四、财政拨款收支总体情况表
- 五、一般公共预算支出情况表
- 六、一般公共预算基本支出情况表（按经济分类科目）
- 七、一般公共预算项目支出情况表（按经济分类科目）
- 八、一般公共预算基本支出情况表（按政府经济分类科目）
- 九、一般公共预算项目支出情况表（按政府经济分类科目）

十、一般公共预算“三公”经费及机关运行经费支出情况表

十一、政府性基金预算支出情况表

十二、国有资本经营预算支出情况表

十三、2018年部门预算项目支出预算表

# 部门预算基本情况说明

## 一、部门基本情况

### (一) 部门机构设置、职能。

2018年预算组成单位(含下属单位)共1个,为本级单位仁化县董塘镇人民政府。仁化县董塘镇人民政府是主管董塘镇行政的职能单位,内设5大部门,分别是党政办、社会事务办、经济办、农办和计生办。

主要职能是:

1.贯彻执行有关财政、税收工作的方针政策和法律法规,制定本镇在财政、税收政府采购、国有资产管理、资产评估、财务会计、政务债务管理等方面的规范性文件,制定行政事业单位资金管理、会计核算、资产管理、政府采购等财政管理制度并监督执行。

2.承担本镇各项财政收支管理的责任。负责编制年度预决算草案并组织执行;制定行政事业单位开支标准、定额,审核批复本级部门(单位)的年度预决算,管理和监督各项财政收入。

3.负责本镇非税收入及各项政府性基金管理,管理政府债务,防范财政风险,管理财政票据,参与监管住房保障和住房公积金。

4.负责本镇财政资金调度和财政总预算会计工作,监管本镇政府政府采购工作,监管行政事业单位会计核算工作。

5.负责本镇行政事业单位国有资产监管，负责本镇国有资本经营预算编制、执行和监督，组织开展行政事业单位会计决算报表工作。

6.负责本镇各项财政专项资金的安排和监督管理，管理本镇财政社会保障支出，监管社会保障资金。

7、.承办县及上级各领导部门交办的其他事项。

（二）人员构成情况。

仁化县董塘镇人民政府共有行政编制 49 人，实有在职人员 38 人。事业编制 46 人，实有在职人员 43 人。机关后勤服务人员 16 人。离退休人员 38 人。

（三）预算年度的主要工作任务。

1.合理安排预算，严格按照预算执行。牢固树立管财理财、保障运转的主业意识，狠抓收支管理，实现平稳运行。强化预算收入管理,优化支出结构。

2.落实积极财政政策，促进经济稳定增长。贯彻落实各级领导部门关于财政稳增长决策部署，加大资金投入力度，突出支持重点，发挥财政资金引导放大作用。

3.深化财政改革，建立现代财政制度；加强财政管理，提升财政管理效能；推进预算公开，提升财政透明度。

（四）主管部门负责本级预算和下属单位预算的汇总公开工作。

## 二、收入预算说明

2018 年收入预算 2652.56 万元，比上年 2431.19 万元增加 221.37 万元，增长 9.11%。其中：一般公共预算拨款 2652.56 万元。

主要增加原因是人员增加，工资福利支出增加；村委会、社区办公经费等项目标准提高。

### 三、支出预算说明

2018年支出预算2652.56万元，比上年2431.19万元增加221.37万元，增长9.11%。其中：一般公共预算拨款2652.56万元。主要增加原因是人员增加，工资福利支出增加；村委会、社区办公经费等项目标准提高。

一般公共预算拨款支出按用途划分：

（一）基本支出预算955.57万元，占一般公共预算拨款支出的36.02%。比上年增加90.33万元，增长10.44%。其中：工资福利支出823.47万元，对个人和家庭的补助132.10万元。

（二）项目支出预算1696.99万元，占一般公共预算拨款支出的63.98%。比上年增加131.04万元，增长8.37%。其中：一般性专项支出894.88万元，比上年增加148.06万元，增长19.83%，主要用做村委会、社区办公经费、镇街转移支付等；其他专项支出802.11万元，比上年减少17.02万元，降低2.08%，包括丹霞冶炼厂周围一公里范围内农田租赁、工农维稳协调费、各种相关农作物补偿款、污水处理厂2018年处理费用等。

### 四、“三公”经费预算说明

2018年一般公共预算拨款“三公”经费预算为48万元，与上年数相比持平。其中：因公出国（境）支出0万元。公务用车购置及运行维护支出15万元（其中公务用车购置0万元，公务用车运行维护费15万元），占31.25%，较上年持平，原因是车辆日渐陈旧，维修费增加。公务接待费支出33万元，占68.75%，较上年持平，原因是单位间工作业务联系越发频繁、紧密。

### 五、其他需要说明的情况

（一）机关运行经费一般公共预算为220万元，其中：办公费

100 万元、邮电费 12 万元、差旅费 2 万元、会议费 5 万元、福利费 13 万元、日常维修费 5 万元、一般设备购置费 10 万元、办公用房水费 3 万元、电费 8 万元、公务用车运行维护费 15 万元、其他费用 47 万元。

(二) 政府采购预算为 0 万元。

(三) 预算绩效目标情况。

2018 年，主要工作目标有：完成丹霞冶炼厂周围一公里范围内农田租赁、工农维稳协调、各种相关农作物补偿、污水处理厂 2018 年污水处理等 4 项工作，合法依规并安全高效地做好支出工作，力争 100%达到部门整体绩效目标。

(四) 国有资产占有情况。

固定资产总额 923.93 万元，其中：土地、房屋及构筑物 742.10 万元，通用设备 66.68 万元，专用设备 90.54 万元，文物和陈列品 0 万元，图书、档案 0 万元，家具、用具、装具及动植物 24.61 万元。

(五) 专业名词解释

1、一般公共预算：是指以税收为主体的财政收入，安排用于保障和改善民生、推动经济社会发展、维护国家安全、维持国家机构正常运转等方面的收支预算。

2、基本支出：是指保障行政事业单位机构正常运转、完成日常工作任务、正常履行公共管理和服务职能必需的基本开支。基本支出包括人员经费和商品和服务支出。

3、项目支出：是指部门为完成特定的工作任务或事业发展目标，在基本支出预算之外编制的年度支出计划。申报项目支出需提供项目安排依据，制定支出计划和进度，填列项目绩效目标。