

2016 年仁化县机关事务管理局预算公开 (补充公开)

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、2016年部门预算项目支出预算表

机关事务管理局预算基本情况说明（补充公开）

一、部门基本情况

（一）部门机构设置、职能。

2016年预算组成单位（含下属单位）共1个，是机关事务管理局，内设机构4个，分别是：人秘股，财务股，接待股，物业股。

主要职能是人秘股负责本单位文电、会务、人事、工资福利等机关日常运作管理工作，负责各种会议的会务工作。财务股负责县四套班子接待费用和其他费用的收支结算。负责我局日常经费的收支结算。接待股负责县四套班子接待工作，审核接待费用单据开支，管理协调监督锦城宾馆工作。物业股负责机关大院建筑物及设施的管理和保养维修工作等。

（二）人员构成情况。

仁化县机关事务管理局共有行政编制18人，实有在职人员12人。机关后勤服务人员13人。离退休人员22人。

（三）预算年度的主要工作任务。

做好县委、县政府、县人大、县政协举办的各种会议和大型活动的会务和后勤服务工作。负责县四套班子的内外宾接待，安排内外宾住宿参观洽谈等活动。负责机关大院内的安保，消防工作，确保机关安全，做好机关大院水电，会议中心，基建及建筑物和保养维修管理工作。为县委、县政府理好财，负责审核支付机关行政经费、基建、维修费用，公务接待开支费用，公费医疗经费，和专项经费工作。

（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

2016 年收入预算 1557 万元，比上年 589 万元增加 968 万元，增长 164%。其中：一般公共预算拨款 1557 万元，政府性基金预算拨款 0 万元，国有资本经营预算拨款 0 万元，财政专户拨款 0 万元，其他收入 0 万元。主要增加的原因是 16 年项目预算支出增加了“三中心一馆”综合服务楼工程款 774 万元。

三、支出预算说明

2016 年支出预算 1557 万元，比上年 589 万元增加 968 万元，增长 164%。其中：一般公共预算拨款安排支出 1557 万元，政府性基金拨款安排支出 0 万元，国有资本经营拨款安排支出 0 万元，财政专户拨款安排支出 0 万元，其他收入安排支出 0 万元。主要增加的原因是 16 年项目预算支出增加了“三中心一馆”综合服务楼工程款 774 万元。

一般公共预算拨款支出按用途划分：

（一）基本支出预算 437 万元，占一般公共预算拨款支出的 28%。与上年增加 109 万元，增长 33%。其中：工资福利支出 239 万元，商品和服务支出 87 万元，对个人和家庭的补助 111 万元。

（二）项目支出预算 1119 万元，占一般公共预算拨款支出的 71%。与上年增加 858 万元，增长 328%。其中：001 项目政府大院内水电费 150 万元，与上年相比增加 75 万，用于政府大院公共地方和办公用楼水电开支。002 项目安保人员处级楼工作人员清洁工临时接待员工作经费 49 万，与上年相比增加 28 万，主要用于聘请临工的工资。003 项目三机费 35 万，与上年相比增加 15 万，主要用于网络信息通讯费。004 项目政府大院各项维修费（含政府大院视频监控租金）40 万，与上年相比减少 10 万元，用于大院公共区和办公区的日常维修。005 项目县各类活动租车费用 5 万，16 年新增项目，主要用于县各类大型活动租车费用。006 项目绿化费 6 万

5, 16年新增项目, 用于办公区的绿化。007项目四套班子经费50万与上年相比减少30万, 主要用于四套班子的差旅费和其他费用等。008项目政府大院视频监控租金9万, 16年新增项目, 用于政府大院小区和办公区域的视频监控租金。009项目“三中心一馆综合服务楼工程款774万, 16年新增项目, 用于”三中心一馆“服务楼的工程款。

四、“三公”经费预算说明

2016年一般公共预算拨款“三公”经费预算为182万元, 与上年数相比减少51%。其中: 因公出国(境)支出0万元, 占0%, 较上年持平, 原因是没有因公出境。公务用车购置及运行维护支出7万元(其中公务用车购置0万元, 公务用车运行维护费7万元), 占3%, 较上年减少7万元, 原因是公车改革车辆减少。公务接待费支出175万元, 占96%, 较上年持平或增加或减少185万元, 原因是15年接待费含人大办, 政协办, 政府办, 县委办, 16年四大办独立核算, 不在本单位核算, 致使接待费用减少。

五、其他需要说明的情况

(一) 机关运行经费一般公共预算为87万元, 其中: 办公费15万、印刷费0万元、邮电费0万元、差旅费0万元、会议费0万元、福利费0万元、日常维修费0万元、专用材料0万元、一般设备购置费0万元、办公用房水费0万元、电费0万元、办公用房取暖费0万元、办公用房物业管理费0万元、公务用车运行维护费7万元、其他费用65万元。

(二) 政府采购预算为0万元, 其中: 货物类政府采购预算0万元, 工程类政府采购预算0万元, 服务类政府采购预算0万元。

(三) 预算绩效目标情况。(无)

2016年, 主要工作目标有: 完成0项工作, 实施0个项目, 依法依规并安全高效地作好支出工作, 力争100%达到部门绩效目标。

（四）国有资产占有情况。

固定资产总额 1890 万元，其中：土地、房屋及构筑物 741 万元，通用设备 1067 万元，专用设备 0 万元，文物和陈列品 20 万元，图书、档案 0 万元，家具、用具、装具及动植物 62 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。