

2016 年度仁化县人民政府办公室预算（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

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。

2016年预算组成单位（含下属单位）共1个，为本级单位仁化县人民政府办公室，挂县法制局、县外事侨务局、县人民防空办公室牌子，为协助县人民政府领导处理日常工作的机构。内设机构6个，分别是秘书股、综合股、信息调研股、督办股、工农协调股、应急管理办公室。下属事业单位有仁化县信息中心。

主要职能是：督促、检查县政府各项决议、决定、重要工作部署和县政府领导同志重要批示的贯彻执行情况；负责县政府及办公室的文电处理工作，起草、审核、印发县政府重大活动的组织安排；组织开展调查研究，为县政府决策提供参考；起草《政府工作报告》，编辑出版《政务信息与动态》刊物；协调县政府有关部门、中央、省、市属驻仁单位等关系，对有关问题提出处理意见；收集报送省政府、市政府领导参阅的信息资料，协调新闻单位宣传报道县政府重大举措、重要政务活动；协助县政府领导同志处理需由县政府组织处理的突发性事件，协调、督促相关应急管理工作；办理县政府领导同志交办的其他事项。

（二）人员构成情况。

仁化县人民政府办公室共有行政编制25人，实有在职人员22人。机关后勤服务人员5人。离退休人员19人。全额拨款事业编制8人，实有在职人员7人。

（三）预算年度的主要工作任务。

以科学发展观为指导，全面贯彻党的十八大和十八届三中、四中、五中全会，按照县委、县政府的决策部署，强化预算给，厉行

节约，反对浪费，提升预算管理绩效。

（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 674.20 万元，比上年 390.08 万元增加了 284.12 万元，增长 42%。其中：一般公共预算拨款 674.20 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。主要增加原因是规范津补贴后统一纳入 2016 年预算，导致预算收入增加。

三、支出预算说明

2016 年支出预算 674.20 万元，比上年 390.08 万元增加了 284.12 万元，增长 42%。其中：一般公共预算拨款安排支出 674.20 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。主要增加原因是规范津补贴，增人增资导致基本支出增加。

一般公共预算拨款支出按用途划分：

（一）基本支出预算 537.66 万元，占一般公共预算拨款支出的 80%。与上年增加了 180.68 万元，增长 34%。其中：工资福利支出 280.47 万元，商品和服务支出 134.30 万元，对个人和家庭的补助 122.89 万元。

（二）项目支出预算 136.54 万元，占一般公共预算拨款支出的 20%。与上年增加了 103.44 万元，增长 75%。其中：1、人民防空指挥信息系统第二期项目 40 万元（主要用途用于人防指挥信息系统的改造，比上年 34.55 万元增加了 5.45 万元。主要原因是按项目合同分期分批支付项目款）；2、人防设备维护经费 2 万元（主要用于人防“9.18”警报鸣响、人防车装备维护，比上年 0 万元增加了 2 万元。主要原因上年没将此项经费列入年初预算）；3、工农

协调办公室经费及血铅异常后续工作领导小组经费 5 万元（主要用于工农协调工作经费及血铅后续工作，比上年 2 万元增加了 3 万元。主要原因上年没将血铅后续工作列入工农协调工作经费年初预算中）；4、租机费用 6.6 万元（主要用于政府办公室文件复印，与上年持平）5、应急工作经费 30 万元（用于政府办公室日常事务运作的办公应急经费，比上年 10 万元增加了 20 万元。主要原因政府办公室日常运作工作业务增加）；6、公众信息网新闻稿费 4.5 万元（主要用于在县公众信息网报道新闻、网络宣传稿费，比上年 1.8 万元增加了 2.7 万元。主要原因是专题报道、新闻信息、新闻图片费用增加）；7、县政务办公系统升级项目 23.44 万元（主要用于政府电子政务网络维护 5 万元，政府大院电子政务网络经费 6.24 万元、服务器公网 IP 出口租金 2.4 万元，OA 系统技术服务费 2 万元，机房设备维护 3 万元，OA 系统短信提醒短信费 4.8 万元，比上年 2.4 万元增加了 21.04 万元。主要原因增加了电子政务网络维护、OA 技术维护等项目）；8、律师顾问法律服务费 10 万元（主要用于政府法律顾问费，比上年 0 万元增加了 10 万元。主要原因是上年未将该项目列入年初预算）；9、行政复议、行政应诉及行政执法监督经费 4 万元（主要用于行政复议、行政应诉及行政执法监督，比上年 8 万元减少了 4 万元。主要原因是办公经费减少）；10、侨办经费及困难归侨补助 1 万元（主要用于侨办工作经费及困难归侨慰问，比上年 2.3 万元减少 1.3 万元。主要原因是办公经费减少）；11、督查督办工作经费 5 万元（主要用于督促、检查县政府各项决议工作经费，比上年 0 万元增加 5 万元。主要原因上年未开展此项工作）；12、政务动态信息经费 5 万元（主要用于政府办文字工作人员在政府网站上发布政务动态稿费，比上年 0 万元增加了 5 万元。主要原因是上年未将该项目列入年初预算）。

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41万元，与上年数相比减少14%。其中：因公出国（境）支出0万元，占0%。公务用车购置及运行维护支出41万元（其中公务用车购置0万元，公务用车运行维护费41万元），较上年减少19万元，原因是车改后公务用车减少。公务接待费支出0万元，占0%（公务接待费统一由机关事务管理局支出）

五、其他需要说明的情况

（一）机关运行经费一般公共预算为134.3万元，其中：办公费10万元、印刷费1万元、邮电费2万元、差旅费5万元、会议费1万元、福利费0万元、日常维修费0.6万元、专用材料0万元、一般设备购置费5万元、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41万元、其他费用68.7万元。

（二）政府采购预算为40万元，其中：货物类政府采购预算0万元，工程类政府采购预算40万元，服务类政府采购预算0万元。

（三）预算绩效目标情况。

2016年，主要工作目标有：完成县人防指挥中心信息处理系统、县政务办公系统升级改造等12项工作，实施12个项目，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8.2万元，其中：土地、房屋及构筑物0万元，通用设备8.2万元，专用设备0万元，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0万元。

（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。