

2016 年 度始兴县文化广电新闻出版局预算公开

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、机关运行经费预算说明
- 五、“三公”经费预算说明
- 六、政府采购情况
- 七、国有资产占有情况
- 八、预算绩效情况
- 九、国有资本经营收支情况
- 十、专业名词解释

第二部分 部门预算表

- 一、部门收支总表
- 二、部门收入总表
- 三、部门支出总表
- 四、部门基本支出表
- 五、部门项目支出表
- 六、财政拨款收支总表
- 七、一般公共预算支出表
- 八、一般公共预算基本支出表
- 九、一般公共预算项目支出表
- 十、一般公共预算安排的机关运行经费及“三公”经费支出表
- 十一、政府性基金预算支出表

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 1 个，是始兴县文化广电新闻出版局，

内设机构：

根据上述职责，县文化广电新闻出版局（始兴县版权局）设 3 个内设机构：

(1) 人秘股。

负责管理本局的行政事务，协助局领导处理日常工作，负责文秘、档案、信访保密、安全保卫、接待、党务、纪检、监察、劳动、负责局本部及下属单位政治思想、宣传教育和共青团、妇女、工会、计划生育等工作。负责本局的人事管理、机构编制、劳动工资调整、老干部工作。负责本局财务、财产管理，检查监督和指导下属单位财务管理工作。

(2) 文化股。

负责社会文化和图书文博事业管理工作，指导和拟定我县城乡群众文化事业发展规划和文化设施建设及企业文化、校园文化、业余文化等社会文化业务建设；指导和监督全县的文艺、文物保护、抢救、发掘、征集工作；组织协调图书馆事业标准化、网络化、现代化建设。综合协调管理文化馆、图书馆、博物馆及电影发行放映工作。

(3) 新闻传媒股（县文化市场管理领导小组办公室）。

负责全县广播电视、新闻出版及版权的行政管理工作。

(4) 直属机构 始兴县文化市场综合执法队（副科级）

负责组织实施文化、广播电视、新闻出版、版权方面的行政执法工作。

主要职责：

(1) 贯彻执行党和国家对文化艺术工作的方针、政策和法律法规，拟定我县文化事业发展规划和管理方法、并组织实施。

(2) 管理文物、博物馆事业，指导与监督文物保护，抢救，考古发掘和开发利用工作。

(3) 综合管理公共图书馆事业，组织协调图书馆事业标准化、网络化、现代化建设。

(4) 综合管理、指导、协调社会文化，少数民族地区文化，少年儿童文化事业和电影发行放映及文化艺术工作。

(5) 强化文化市场综合执法，查处演出和娱乐、网吧及互联网上网服务、电子游戏机、美术销售、文物经营活动中的违法行为；查处违法安装和设置卫星电视广播地面接收设施、违法接收和传送境外卫星电视节目和走私盗版影片放映行为；查处图书、报纸期刊、音像制品、电子出版、网络出版、计算机软件等方面的违法违规出版活动和印刷、复制、出版物发行中的违法经营活动；查处盗版侵权行为；承担“扫黄”“打非”有关工作任务；承担法律法规规定的其他相关的行政处罚、行政强制及监督检查职能。

(6) 负责对外文化交流的联络工作，承办县委、县人民政府和省、市文化行政部门交办的其它事项。

2、始兴县文化广电新闻出版局所属事业单位

(1) 始兴县博物馆(加挂始兴县围楼文物管理所牌子)，正股级，

公益一类事业单位。

主要职责：

收藏展览文物，弘扬民族文化。以保护、研究和展示当地悠久历史、古生物化石、客家民俗风情等进行搜集、保存、研究、传播和展览。利用馆藏文物和博物馆阵地开展爱国主义宣传活动。文物鉴定与保管、文物展览、文物复制与修复、文物及相关研究、考古发掘。加强对内对外宣传始兴围楼保护的重要性和紧迫性；做好围楼的保护和开发利用工作；负责国家文物保护单位满堂围和省级文物保护单位红围的管理保护工作。

（2）始兴县图书馆，正股级，公益一类事业单位。

主要职责：

保存借阅图书资料，促进社会经济文化发展。图书、文献、报刊采编与储藏、图书资料借阅、文献数字化处理。开展送书下乡和图书宣传活动。

（3）始兴县文化馆，正股级，公益一类事业单位。

主要职责：

组织群众文化活动，繁荣群众文化事业。文化宣传、文艺活动组织、业余文艺创作组织、文化交流。收集、整理、研究非物质文化遗产，开展非物质文化遗产的传承活动。组织开展全县城乡多层次、多形式的文化活动；开展群众艺术培训，培养和指导群众文艺骨干；不断发展壮大文艺创作，繁荣群众文化事业。指导下一级文化站、社区文化中心人员培训和配送文化资源和文化服务。

（二）人员构成情况。

文化广电新闻出版局（始兴县版权局）机关行政编制 10 名，行政执法专项编制 5 名，后勤服务人员数 1 名。始兴县博物馆核定事业编制 6 名，始兴县图书馆核定事业编制 6 名，始兴县文化馆核定事业编制 18 名（含下设机构演出队事业编制 12 名）。现实有在职人员 32 人，离退休人员 25 人。

（三）预算年度的主要工作任务

1. 强大文化市场综合执法有力度，做好“扫黄”“打非”相关工作任务。

2. 组织群众文化活动，繁荣群众文化事业。做好免费开放文化等工作。

3. 增加馆藏量，对图书、文献、报刊进行采编与储藏、图书资料借阅、文献数字化处理，开展送书下乡和图书宣传活动，做好免费开放工作。

4. 收集收藏保管好文物，弘扬民族文化，做好始兴文物陈列布展、免费开放等工作。

二、收入预算说明

2016 年收入预算 478.16 万元，其中：一般公共预算拨款 478.16 万元，其他收入（财政专户拨款、基金预算拨款等）0 万元。

三、支出预算说明

2016 年支出预算 478.16 万元，其中：一般公共预算拨款安排支出 478.16 万元，其他收入拨款（财政专户拨款、基金预算拨款等）安排支出 0 万元。

一般公共预算拨款支出按用途划分：

（一）基本支出预算 401.90 万元，占预算拨款支出的 84.05%，其中：工资福利支出 196.61 万元，商品和服务支出 33.8 万元，对个人和家庭的补助 171.48 万元。

（二）项目支出预算 76.26 万元，占预算拨款支出的 15.95%。

四、机关运行经费预算说明。2016 年一般公共预算安排机关运行经费预算为 33.8 万元。

五、“三公”经费预算说明。2016 年一般公共预算安排“三公”经费预算为 7.75 万元，与上年数相比减 0.05 万元，增（减）0.6%。按具体项目分，因公出国（境）支出 0 万元，与上年数相比增（减）0 万元，增（减）0%，上年保持不变；公务用车购置及运行维护支出 5 万元与上年数相比增（减）0 万元，增（减）0%，与上年保持不变，其中公务用车购置 0 万元，公务用车运行维护费 5 万元；公务接待费支出 2.75 万元，与上年数相比增（减）0 万元，增（减）0%。

六、政府采购情况。2016 年本部门安排政府采购预算 0 万元，与上年数相比增（减）0 万元，增（减）0%，其中：货物类采购 0 万元，工程类采购 0 万元，服务类采购 0 万元。

七、国有资产占有情况(固定资产情况)。2016 年本部门占有国有资产的总体情况（总额）、分布构成（种类）、主要实物资产数据（分明细、金额）和变动情况（增减情况及原因）。

八、预算绩效情况。2016 年，主要工作目标有：完成图书馆购书订报等 14 项工作，实施 14 个项目，项目绩效目标覆盖率为 100%，依法依规并安全高效得做好支出工作，力争 100%达到部门整体绩效目标。

九、国有资本经营收支情况（如无也应注明）。收入 0，支出 0。

十、专业名词解释。

1. 一般公共预算：指对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. 部门预算：指与财政部门直接发生预算缴款、拨款关系的政府机关、社会团体和其他单位，依据国家有关法律、法规规定及其履行职能的需要编制的本部门年度收支计划，涵盖部门各项收支，实行一个部门一本预算。

3. 机关运行费：即部门（单位）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及其他费用。

4. “三公”经费包括因公出国（境）经费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。其中：因公出国（境）经费指市直行政单位、事业单位工作人员公务出国（境）的住宿费、差旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行维护费指市直行政单位、事业单位公务用车购置费、公务用车租用费、燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等支出；公务接待费指市直行政单位、事业单位按规定开支的各类公务接待（外宾接待）费用。