

附件 1

2016年度始兴县人民政府办公室预算公开

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 年预算组成单位共 1 个，分别是始兴县人民政府办公室，主要职能是：（一）检查、督促县政府各项决议、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，并向县政府领导报告。（二）处理各乡镇、各部门报送县政府和县政府办公室的文电，起草或审核以县政府、县政府办公室名义发布的文电，负责县政府重大活动的组织安排。（三）负责起草《政府工作报告》。

（四）组织开展调查研究，为县政府领导同志提供决策参考。

（五）组织办理人大代表议案、建议及政协提案。

（六）根据县政府的工作部署和县政府领导同志的指示或办文需要，组织协调县政府有关部门、乡镇和省市驻县单位、驻军等关系，对有关问题提出处理意见。（七）收集、编辑、报送国务院和省、市、县政府领导同志参阅的信息资料。指导政府系统政务信息工作。

（八）协助县政府领导同志处理需由县政府组织处理的突发事件和

重大事故，协调、督促相关应急管理工作。

（九）做好行政事务工作，为县政府领导同志服务。

（十）办理县政府领导同志交办的其他事项。

（十一）承担县政府法制工作。

（十二）承担全县人防工作。

（十三）承担县政府外事侨务工作。

（十四）承担县公共资源交易管理委员会日常工作。

内设机构有 4 个。

（二）人员构成情况。编制 36 人，实有人数 35 人。

（三）预算年度的主要工作任务。坚持以执行预算为中心，以节约费用为重点，抓好单位财务管理工作，以求真务实的工作作风，严格遵守《行政事业单位会计制度》，为管理和发展提供了优质的服务，较好地完成了各项工作任务，在平凡的工作中取得了一定的成绩。

（四）主管部门负责本级预算和所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 475.15 万元，其中：一般公共预算拨款 475.15 万元，其他收入（财政专户拨款、基金预算拨款等）0 万元。比上年增加 140.09 万元，增幅 41.81%，原因是人员工资增加及项目经费增加。

三、支出预算说明

2016 年支出预算 475.15 万元，其中：一般公共预算拨款安排支出 475.15 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 430.03 万元，占预算拨款支出的 90.5%，比上年增 127.37 万元，增幅 42.08%，原因是增加个人工资及经费。其中：工资福利支出 223.86 万元。

（二）项目支出预算 45.12 万元，占预算拨款支出的 9.5%，与上年预算相比增加 12.72 万，增加 39.26%，原因是压缩项目经费。其中：001 项目法制建设 4 万、（主要用途、与上年增减变化等请简要说明）；002 项目县应急办工作经费 0.8 万、003 项目政务行政复议办案经费 1.92 万元（主要用途、与上年增减变化等请简要说明）004 项目加密手机维护经费 1.2 万、005 项目法律顾问费 10 万、006 项目政务信息经费 1.2 万、007 县府办工作经费 22 万、008 人防办工作经费 4 万。

四、机关运行经费预算说明。

机关运行经费一般公共预算 42 万元，包括办公经费 10.4 万元、印刷费 1.6 万元、邮电费 10 万元、差旅费 12 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 5 万元、办公用房取暖费 0 万元、办公用房物业管理费 0 万元、接待经费 1.2 万、其他支出 1.8 万元。

五、“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 19.2 万元，与上年数相比增加 1.2 万。按资金来源分，财政拨款 19.2 万元，其他资金 0 万元；按具体项目分，因公出国（境）支出 0 元，公务用车购置及运行维护支出 18 万元（其中公务用车购置 0 万元，公务用车运行维护费 18 万元），公务接待费支出 1.2 万元。

六、政府采购情况。

政府采购预算 0 万元。

七、国有资产占有情况(固定资产情况)。

国有资产占有情况。2016 年政府办固定资产余额 335.28 万元，包括车辆 9 辆 260.06 万元，其他资产 75.22 万元。

八、预算绩效情况。

预算绩效目标情况。2016 年，主要工作目标有：依法合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。

国有资本经营预算拨款收支情况。本年度无此项收支。

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。