**2016年**

**蕉岭县财政局部门预算**

目 录

第一部分 蕉岭县财政局概况

1. 主要职责
2. 机构设置

第二部分 蕉岭县财政局预算表

1. 收支总体情况表
2. 收入总体情况表
3. 支出总体情况表
4. 财政拨款收支总体情况表
5. 一般公共预算支出情况表（按功能分类科目）
6. 一般公共预算基本支出情况表（按支出经济分类科目）
7. 一般公共预算项目支出情况表（按支出经济分类科目）
8. 一般公共预算安排的行政经费及“三公”经费预算表
9. 政府性基金预算支出情况表
10. 部门预算基本支出预算表
11. 部门预算项目支出及其他支出预算表

第三部分 2016蕉岭县财政局预算情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 蕉岭县财政局概况

一、主要职责

蕉岭县财政局是主管本县财政收支、财税政策、国有资产的县政府组成部门。其主要职责：(一) 贯彻执行国家财政、税收、国有资产监督管理的法规、制度和方针政策；组织拟订财政国有资产、资产评估、财务会计等方面的有关规定、制度和管理办法,并监督实施；参与有关税收规定和制度的拟订。(二)拟订财政发展战略、中长期财政规划；执行中央、省与地方,国家与企业的分配政策；提出运用财税政策实施宏观调控和综合平衡社会财力的建议(三) 编制年每县级预决算草案并组织执行；受县人民政府委托,向县人民代表大会报告县级和全县预算及其执行情况,向县人大常委会报告决算。(四) 制定财政和预算收入计划；管理和监督各项财政收入,监缴国有资产收益。(五) 管理和监督各项财政支出；管理县级预算外财政专户及各项政府性基金；管理和监督彩票发行与彩票市场；管理政府贷款业务；管理财政预算内行政机构、事业单位和社会团体的非贸易外汇。(六) 拟订和执行需要全县统一规定的开支标准、政府采购规定、制度；负责建立和实施国库集中支付制度；贯彻执行《企业财务通则》及分行业企业财务制度、《事业单位财务规则》、《行政单位财务规则》；管理县级财政社会保障支出,组织实施对社会保障资金使用的财政监督；执行社会保障资金财务制度、基本建设财务制度和涉外企业财务制度。(七) 会同有关部门组织实施国有企业和行政事业单位的清产核资、国有产权界定和登记、转让、授权经营等工作；组织编制国有资产经营预算；负责国有企业和行政事业单位资产(财务会计报表)的统计、分析和评价。(八) 审核财政性资金投资项目工程预、结算和竣工决算。参与技资体制改革有关工作和财政性资金年度投资计划安排；参与工程造价管理。(九) 会同有关部门制定对县属单位委派财务总监的管理规章、制度和办法；负责向县属资产经营公司、授权经营的集团公司、财政拨款的基本建设重点项目和重点行政事业性单位委派财务总监的工作。(十) 贯彻执行会计法规和制度；指导和监督注册会计师和会计师事务所的业务；管理和指导社会审计工作。(十一) 统一管理资产评估行业；指导和监督评估机构和注册评估师的业务,办理涉及国家和集体产权权益的资产评估项目立项确认。(十二) 监督财税方针政策、法规和财会制度的执行情况；检查、反映财政收支管理中的重大问题,提出加强财政管理的意见和建议。(十三) 制定财政教育规划；组织财政人员培训；负责财政宣传和信息工作。(十四) 负责农村财务管理审计工作。(十五) 承办县人民政府和上级财政部门交办的其他事项。

1. 机构设置

根据蕉委发[2011]20号文件精神，设立蕉岭县财政局，为县政府工作部门，主管全县财政收支、财税政策、国有资产。根据职责，设有26个机构，其中：内设机构20个，参公单位2个，事业单位4个。内设机构为：办公室、法规税政股、预算股、国库股、综合股、农业股、行政政法股、教科文股、工贸发展股、社会保障股、经济建设股、外经金融股、会计股、绩效评价股、国有资产管理股、政府采购监管股、监督检查股、人事教育股、农业综合开发办公室、公务用车管理股。2个参公单位为：农村财务审计管理办公室（副科级单位）、国库支付中心。4个事业单位为：投资审核中心、信息中心、票据监管中心、镇财中心。执行的是行政单位财务会计制度。实有在职人员69人，退休人员20人。

第二部分 2016年部门预算表

一、收支总体情况表

二、收入总体情况表

三、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（按功能分类科目）

六、一般公共预算基本支出情况表（按支出经济分类科目）

七、一般公共预算项目支出情况表（按支出经济分类科目）

八、一般公共预算安排的行政经费及“三公”经费预算表

九、政府性基金预算支出情况表

十、部门预算基本支出预算表

十一、部门预算项目支出及其他支出预算表

第三部分 2016年部门预算情况说明

一、部门预算收支增减变化情况

2016年本部门收入预算749.01万元，比上年增加288.76万元，增长62.74%，主要原因：人员工资增加。

二、“三公”经费安排情况说明

2016年本部门“三公”经费预算安排72万元，比上年减少28.7万元，下降28.5%，主要原因是认真贯彻落实中央“八项规定”精神和厉行节约要求，从严控制“三公”经费开支。其中：(一)因公出国（境）费0万元，与上年保持不变；(二)公务用车购置及运行费22万元，比上年减少8.5万元，下降27.9%，1、公务用车购置费0万元，比上年增加0万元，增长0%。2、公务用车运行维护费22万元，比2015减少8.5万元，下降27.9%；(三)公务接待费50万元，比2015年预算减少20.2万元，下降28.8%，主要用于上级来人接待。

三、机关运行经费安排情况

2016年，本部门机关运行经费安排72.48万元，比上年增加2.84万元，增长4%，主要原因是办公费增加。其中：办公费44.48万元，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，，专用材料及一般设备购置费0万元，，办公用房水电费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3万元，培训费 0万元，公务接待费0万元，劳务费0万元，其他商品和服务支出25万元。

四、政府采购情况

2016年本部门政府采购安排0万元，其中：货物类采购预算0万元，工程类采购预算0万元，服务类采购预算0万元。

五、国有资产占有使用情况

截至2016年1月1日，本部门占有使用国有资产总体情况为：2016年财政局共有车辆2辆，均为一般公务用车,与2015年持平。

六、预算绩效信息公开情况

2016年，本部门无推进预算绩效信息公开的有关工作情况。

第四部分 名词解释

1、一般公共预算拨款收入：指财政当年拨付的资金。

2、其他收入：指除上述“财政拨款收入”以外的收入。主

要是上级主管部门拨付的补助经费及存款利息收入等。

3、一般公共服务（类）财政事务（款）行政运行（项）：指财政局行政单位及参照公务员法管理的事业单位用于保障机构正常运行、开展日常工作的基本支出。

4、一般公共服务（类）财政事务（款）一般行政管理事务

（项）：指用于政府工程项目投资审核、直单位重点项目委托

第三方绩效评价、非税收入管理系统运行维护、统发工资系统运

行维护等财政项目管理工作的项目支出。

5、一般公共服务（类）财政事务（款）机关服务（项）：指为保障机构正常运行、开展日常工作的基本支出。

6、一般公共服务（类）财政事务（款）财政国库业务（项）：

指财政局用于财政国库集中收付业务及国库支付中心系统运行

维护方面的项目支出。

7、一般公共服务（类）财政事务（款）信息化建设（项）：指财政局用于金财工程等信息化建设方面的项目支出。

8、一般公共服务（类）财政事务（款）事业运行（项）：

指财政局用于保障机构正常运行、开展日常工作的基本支出。

9、一般公共服务（类）财政事务（款）其他财政事务支出

（项）：指财政局除上述项目外，开展其他财政事务方面专门

性工作任务的项目支出。

10、社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）归口

管理的行政（事业）单位离退休（项）：指离退休人员经费的支

出。

11、住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：

指按照《住房公积金管理条例》的规定，由单位及其在职职工缴

存的长期住房储金。行政单位缴存基数包括国家统一规定的公务

员职务工资、级别工资、机关工人岗位工资和技术等级（职务）

工资及规范后发放的工作性津贴、生活性补贴等；事业单位缴存

基数包括国家统一规定的岗位工资、薪级工资及特殊岗位津贴等。

12、基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务

而发生的人员支出和公用支出。

13、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事

业发展目标所发生的支出。

14、“三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”经费，

是指用财政拨款安排因公出国（境）费、公务用车购置及运行费

及公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国出境

的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公

杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置

支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、

保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支

的各类公务接待支出。

15、机关运行经费：为保障机构正常运行，用于购买货物和

服务的各项资金，主要包括办公费、印刷费、咨询费、水费、电

费、邮电费、差旅费、因公出国（境）费、维修（护）费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出。