2016年

蕉岭县交通运输局

部门预算

目 录

第一部分 蕉岭县交通运输局概况

1. 主要职责
2. 机构设置

第二部分 2016年部门预算表

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年部门预算情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 蕉岭县交通运输局概况

1. 主要职责

（一）贯彻执行国家和省有关交通运输工作的方针、政策和法规，起草有关地方性规范性文件并监督实施，组织拟订全县公路、水路交通行业的发展规划、中长期计划和安全质量等管理办法，并组织实施，指导公路、水路行业有关体制改革工作。

（二）负责涉及综合运输体系的规划协调工作。会同有关部门组织编制综合运输体系规划，指导、协调交通运输枢纽规划和管理。

（三）、承担道路、水路运输市场监管责任，组织实施重点物资和紧急客货运输，负责省际和省内跨市、县旅客运输管理及汽车出入境运输管理，组织实施国家、省、市、县重点和大中型公路、水路交通工程建设，负责公路、水路交通建设工程的质量监督和造价管理。

（四）、负责政府拨款的公路建设资金的监督和管理，协调或参与交通建设资金的筹集，负责局管交通资金的拨付和监管。

（五）、承担公路、水路建设市场监管责任，指导公路、水路行业安全生产和应急管理工作，对交通运输市场和交通基本建设市场实施监督、管理和调控，维护公路、水路交通行业的平等竞争秩序，引导交通运输业优化结构、协调发展，负责公路、水路有关交通战备工作。

（六）、负责和组织公路及其设施建设、维护，指导交通运输基础设施管理和维护，负责公路路政管理和运政管理，负责道路运输、经营性客货运输站（场）、机动车辆维修、汽车租赁、公路运输服务、机动车驾驶学校和驾驶员培训，指导城市公共客运工作。

（七）、组织水运基础设施的建设及维护，负责水路运输、水路运输服务、内河救助打捞、船舶代理、引航、航道、港口、渡口、港航码头设施行业管理。

（八）、负责全县公路运政、水路运政、公路（不含高速公路）路政、航道行政、港口行政等方面的交通综合行政执法工作。

（九）、负责交通建设项目的立项、审查和上报工作，按有关规定对下属交通部门进行内部审计。

（十）、拟订交通科技发展规划，组织交通科技成果推广和开发，指导交通行业技术标准和规范的实施及监督，负责交通环境保护、技术专利、质量、节能减排、设备管理工作。

（十一）、组织、协调和参与管理公路、水路交通行业利用外资工作，开展对外合作与交流工作。

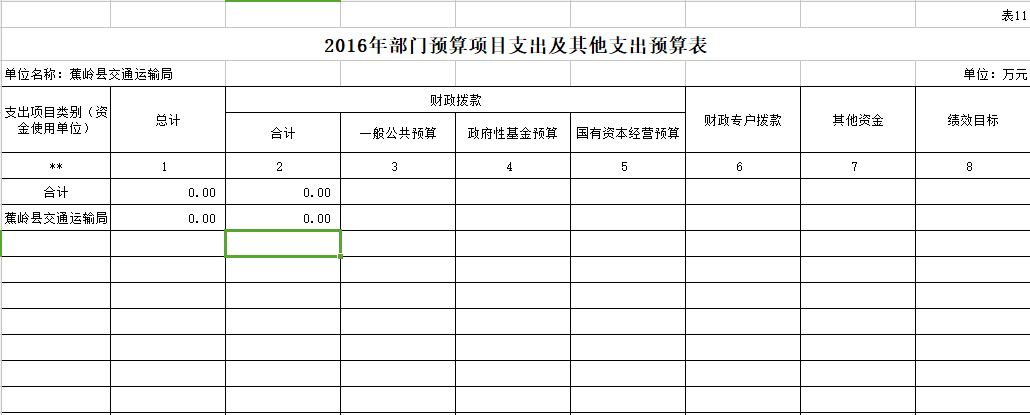
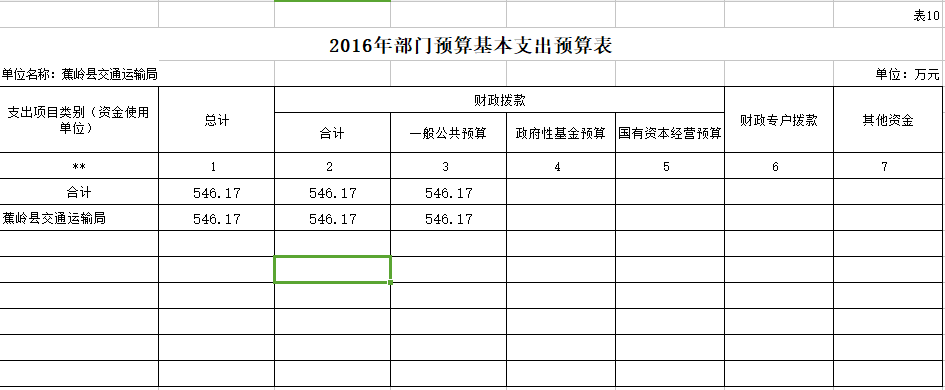
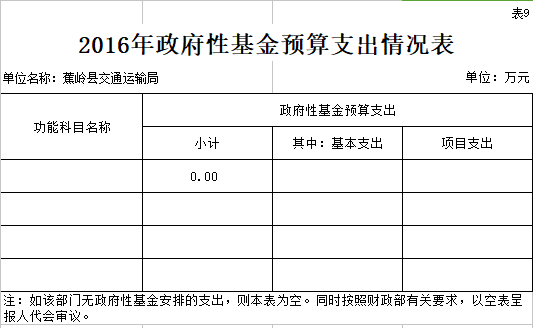
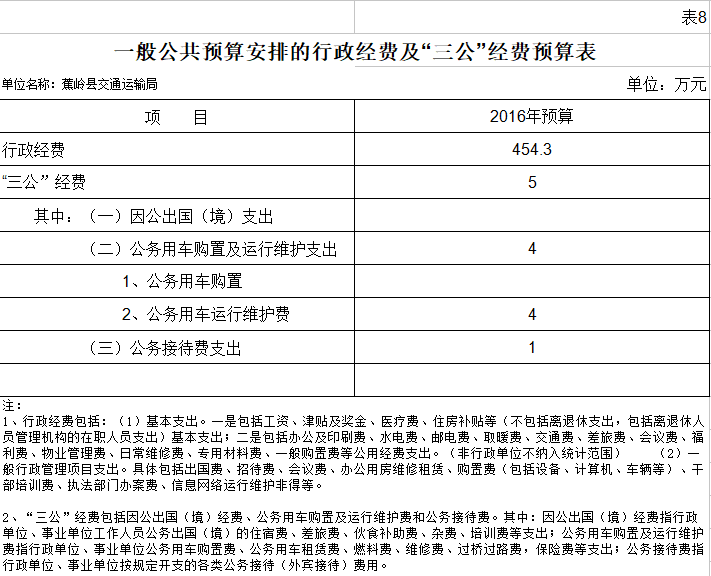
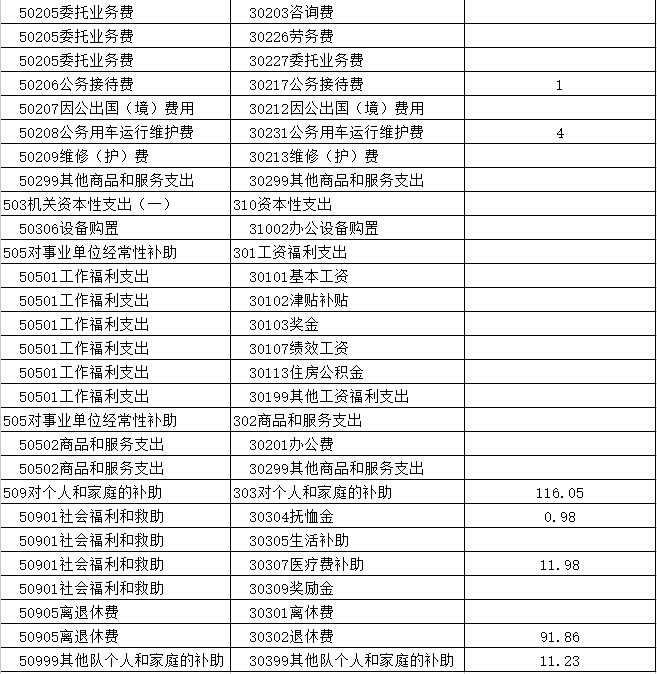
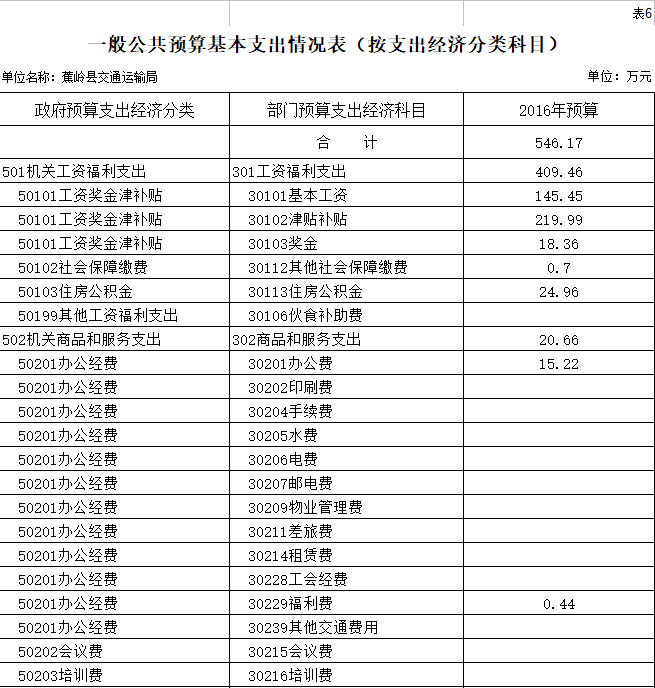
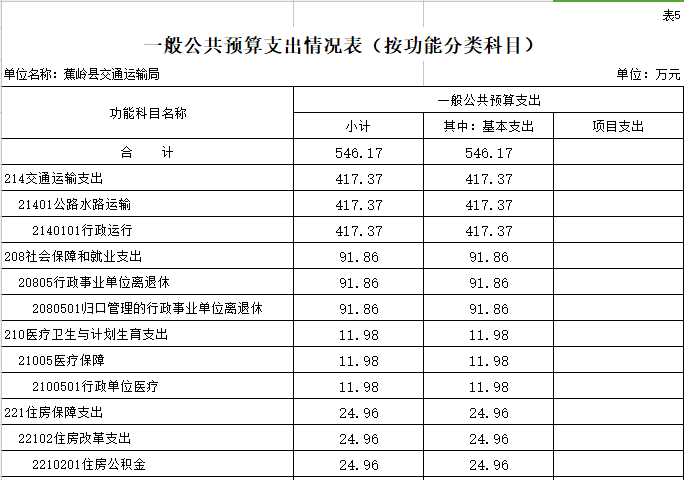
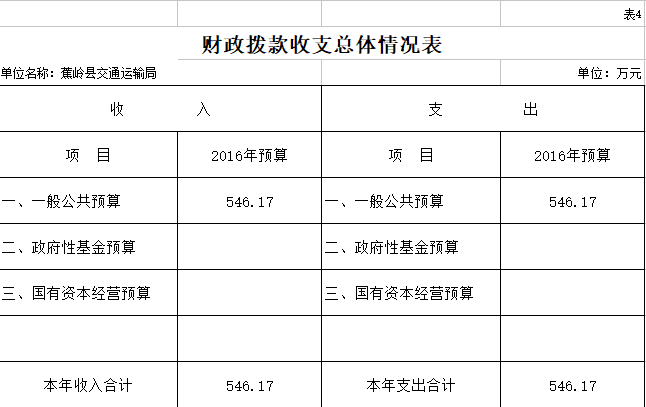
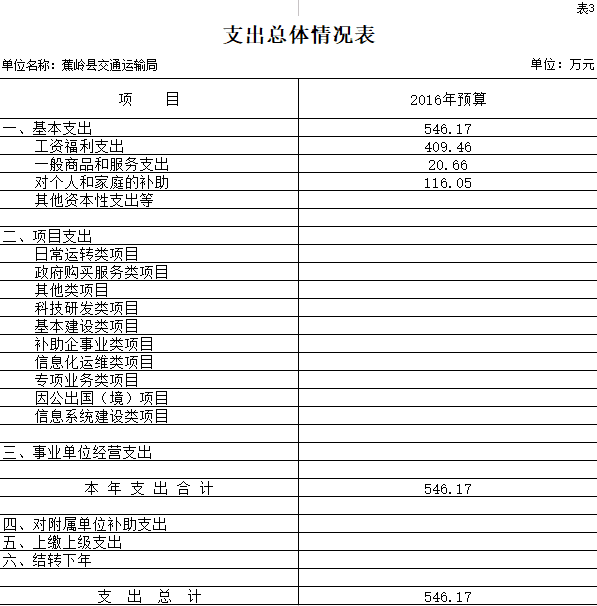
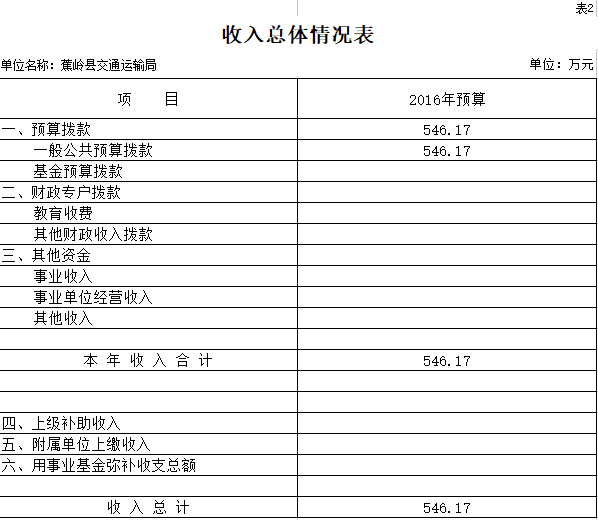
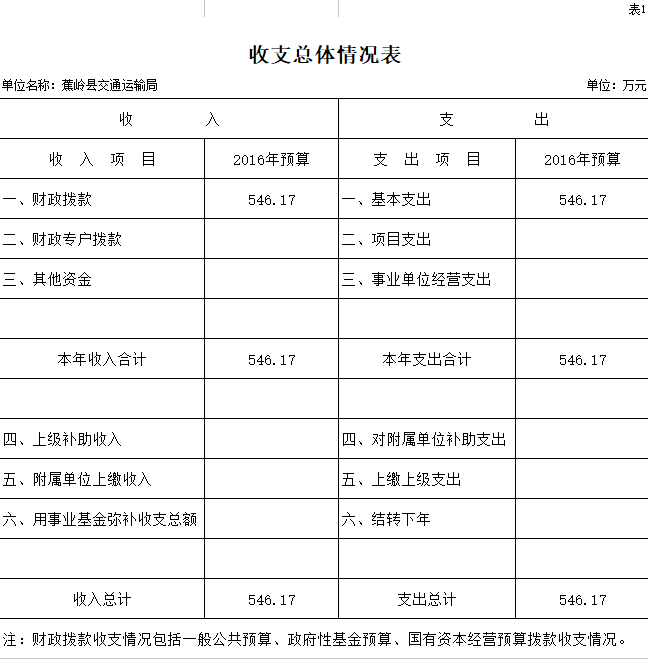
（十二）、 负责对下属事业单位的管理工作。

（十三）、承办县委、县人民政府和上级业务主管部门交办的其他事项。

二、机构设置

1. 本部门预算为局本级预算，因下属单位非财政预算拨款单位，未纳入编制范围。下属单位具体包括：蕉岭县地方公路管理站和蕉岭县公路运输管理总站。
2. 本部门内设机构、人员构成情况：内设办公室、财务股、综合基建股、交通管理股、安全技术股、培训教育股、交通战备办公室和综合行政执法局（副科级）。蕉岭县交通运输局机关行政编制48名，县交通战备办公室事业编制5名，后勤服务人员1人，合计编制54人。截至2015年12月31日止，财政供给人员实有在职人数52人（其中局机关在职22人，综合行政执法局在职30人），退休人员17人。

第二部分 2016年部门预算表



第三部分 2016年部门预算情况说明

1. 部门预算收支增减变化情况

2016年本部门收入预算546.17万元，比上年增加221.66万元，增长68%，主要原因是调整机关事业单位工作人员基本工资标准和增加机关事业单位离退休人员离退休费，增长幅度较大；支出预算546.17万元，比上年增加221.66万元，增长68%，主要原因是调整机关事业单位工作人员基本工资标准和增加机关事业单位离退休人员离退休费，增长幅度较大。

1. “三公”经费安排情况说明

2016年本部门“三公”经费预算安排5万元，与上年持平，主要原因是与上年保持不变。其中：因公出国（境）费0万元，比上年增加/减少0万元，增长/下降0%，主要原因是与上年保持不变；公务用车购置及运行费4万元，比上年增加/减少0万元，增长/下降0%，主要原因是与上年保持不变；公务接待费1万元，比上年增加/减少0万元，增长/下降0%，主要原因是与上年保持不变。

1. 机关运行经费安排情况

2016年，本部门机关运行经费安排20.66万元，比上年增加/减少0万元，增长/下降0%，主要原因是与上年保持不变。其中：办公费15.22万元，福利费0.44万元，公务接待费1万元，公务用车运行维护费4万元等。

1. 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0万元等。

1. 国有资产占有使用情况

截至2015年12月31日，本部门占有使用国有资产总体情况为：本部门共有车辆2辆，其中，一般公务用车2辆（用于机要通信、应急工作）、一般执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、其他用车0辆；**单位价值50万元以上通用设备0台（套），单价100万元以上专用设备0台（套）。**

1. 预算绩效信息公开情况

2016年，本部门推进预算绩效信息公开的有关工作情况。（无）

第四部分 名词解释

1. **财政拨款收入：**指财政当年拨付的资金事业收入。

**二、事业收入：**指事业单位开展专业业务活动及辅动所取得的收入。

**三、经营收入：**指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

**四、其他收入：**指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。主要是非本级财政拨款、存款利息收入、事业单位固定资产出租收入等。

**五、用事业基金弥补收支差额：**指事业单位在用当年的“财政拨款收入”、 “事业收入”、“经营收入”、“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

**六、年初结转和结余：**指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

**七、结余分配：**指事业事位按规定提取的职工福利基金、事业基金和缴纳的所得税，以及建设单位按规定应交回的基本建设竣工项目结余资金。

**八、年末结转和结余：**指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

**九、基本支出：**指为保障机构正常运转、完成日常工作任务面发生的人员支出和公用支出。

**十、项目支出：**指在基本支出这外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

**十一、经营支出：**指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动所发生的支出。

**十二、“三公”经费：**按照党中央、国务院有关文件及部门预算管理有关规定，“三公”经费包括因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。（1）因公出国（境）费，指单位工作人员公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。（2）公务用车购置及运行费，指单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出。公务用车指用于履行公务的机动车辆，包括领导干部专车、一般公务用车和执法执勤用车。（3）公务接待费，指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

**十三、机关运行经费：**指为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，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、专项材料及一般设备购置费、办公用房水电费、取暖费、物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。