2016年

蕉岭县人民政府办公室

部门预算

目 录

第一部分 蕉岭县人民政府办公室概况

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 蕉岭县人民政府办公室概况

1. 主要职责

1、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重要批示的贯彻执行情况，并向县政府领导报告。

2、处理各级政府、各部门报送县政府和县政府办公室的文电，草拟、审核县政府、县政府办公室发布的文件，负责县政府重大活动和会议的组织安排。

3、负责起草《政府工作报告》、县政府重要文件和重大会议的领导讲话。

4、根据县政府的工作部署和县政府领导的指示，组织相关的调查研究，及时反映情况，提出建议。

5、协助县政府领导组织处理需由县政府直接处理的突发事件和重大事故。

6、根据县政府领导指示，组织协调县政府有关部门、省市驻蕉单位、驻军等关系，对有关问题提出处理意见。

7、组织办理人大代表议案、建议及政协委员提案。

8、负责全县信息传输网络行业规划和管理，做好国民经济和社会服务信息化工作。

9、负责办理信访人员提出的信访事项，及时向县政府和上级领导报告来信、来访中的重大情况和问题。

10、负责全县党政群机关、企事业单位小汽车定编工作。

11、做好行政事务工作，管理县政府大院，为县政府领导服务。

12、办理县政府领导交办的其他事项。

二、机构设置

1. 本部门预算为汇总预算，包括：本级预算以及纳入编制范围的下属单位预算。下属单位具体包括：人防办、法制局、金融局、县志办、经协办、招商局、政府机关服务中心、园区办、公积金中心等9个归口管理单位。
2. 我单位为正科级编制单位，共有财政供给人员162人，其中：在职人119人，离退休人员43人。

第二部分 2016年部门预算表

（详见附表）

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1303.34万元，比上年增加281.57万元，增长27.56%，主要原因是人员经费等的增加；支出预算1303.34万元，比上年增加281.57万元，增长27.56%，主要原因是人员经费等的增加。

1. “三公”经费安排情况说明

2016年本部门“三公”经费预算安排21万元，比上年减少15万元，下降41.67%，主要原因是公务用车的数量、次数减少。其中：无因公出国（境）费；公务用车购置及运行费21万元，比上年减少15万元，下降41.67%，主要原因是公务用车的数量、次数减少。

1. 机关运行经费安排情况

2016年，本部门机关运行经费安排259.54万元，比上年减少92.5万元，下降26.28%，主要原因是使用一些具有节能环保等的办公耗材等。其中：办公费33.48万元，印刷费2万元，福利费0.78万元，公务用车运行维护费21万元等。

1. 政府采购情况

2016年本部门未安排政府采购预算经费。

1. 国有资产占有使用情况

截至2016年1月1日，本部门共有车辆27辆，其中，一般公务用车27辆（用于公务工作）、无一般执法执勤用车、无特种专业技术用车、无其他用车；无单位价值50万元以上通用设备，无单价100万元以上专用设备。

1. 预算绩效信息公开情况

2016年本部门未推进预算绩效信息公开的有关工作。

第四部分 名词解释

1、财政拨款收入：指县财政当年拨付的资金。

2、一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：指本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。

3、一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）专项业务活动（项）：各级政府举行各类重大活动、召开重要会议的支出，政府机关房地产管理、公务用车管理等方面的支出。

4、一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）政务公开审批（项）：政务公开审批方面的支出。

5、一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）其他政府办公厅（室）及相关机构事务（项）：其他用于政府办公厅（室）及相关机构事务方面的支出。

6、一般公共服务（类）发展与改革事务（款）行政运行务（项）：指本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。

7、一般公共服务（类）发展与改革事务（款）战略规划与实施（项）：拟定并组织实施国民经济和社会发展战略、中长期规划和年度计划，实施宏观管理与调控等方面的支出。

8、一般公共服务（类）发展与改革事务（款）其他发展与改革事务（项）：其他用于发展与改革方面的支出。

9、一般公共服务（类）统计信息事务（款）行政运行（项）：指本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。

10、一般公共服务（类）统计信息事务（款）专项统计业务（项）：各级统计机关在日常业务外开展专项统计工作的支出。

11、一般公共服务（类）统计信息事务（款）统计抽样调查（项）：统计抽样调查队开展各类统计调查方面的支出。

12、一般公共服务（类）统计信息事务（款）其他统计信息事务（项）：反映其他统计信息事务支出。

13、一般公共服务（类）审计事务（款）行政运行（项）：指本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。

14、一般公共服务（类）审计事务（款）审计业务（项）：审计机关的审计、专项审计调查、聘请社会审计组织人员及技术专家等方面的支出

15、一般公共服务（类）审计事务（款）审计管理（项）：审计部门发展建设、审计质量控制、审计结果公告、宣传、教育、职称考试等方面的支出。

16、一般公共服务（类）审计事务（款）信息化建设（项）：用于信息化建设方面的支出。

17、一般公共服务（类）审计事务（款）其他审计事务（项）：其他用于审计事务的支出。

18、一般公共服务（类）商贸事务（款）行政运行（项）：指本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。

19、一般公共服务（类）商贸事务（款）招商引资（项）：用于招商引资、优化经济环境等方面的支出。

20、一般公共服务（类）工商行政管理事务（款）行政运行（项）：指本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。

21、一般公共服务（类）工商行政管理事务（款）执法办案专项（项）：工商行政管理部门依照法律法规查处各类经济违法案件、打击走私贩私、打击假冒伪劣商品、打击传销和变相传销、直销管理、反垄断、反不正当竞争和合同欺诈方面的支出。

22、一般公共服务（类）工商行政管理事务（款）消费者权益保护（项）：反映工商行政管理部门依据消费者权益保护法受理12315案件、打击侵害消费者权益行为，建立12315投诉中心，举办12315宣传教育活动等专项支出。

23、一般公共服务（类）工商行政管理事务（款）其他工商行政管理事务（项）：其他用于工商行政管理事务支出。

24、一般公共服务（类）质量技术监督与检验检疫事务（款）行政运行（项）：指本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。

25、一般公共服务（类）质量技术监督与检验检疫事务（款）其他质量技术监督与检验检疫事务（项）：其他用于质量技术监督与检验检疫事务支出。

26、科学技术支出（类）社会科学（款）社会科学研究（项）：除社科基金支出外的社会科学支出。

27、社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）归口管理的行政单位离退休（项）：指本单位行政离退休人员的支出。

28、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。

29、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。

30、“三公”经费：纳入县财政预决算管理的“三公”经费，是指本部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（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（含外宾接待）支出。

31、机关运行经费：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以及其他费用。