2016年

蕉岭县长潭镇

部门预算

目 录

第一部分 长潭镇（部门名称）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 长潭镇人民政府概况

1. 主要职责

长潭镇人民政府是基层[国家行政机关](https://baike.so.com/doc/5409565-5647591.html)，行使本行政区的行政职能。主要职责是执行本级人民代表大会决议以及上级国家行政机关的决定和命令;执行全镇的社会和经济发展计划、预算，管理本镇内的经济、教育、科技、文化、卫生、体育事业和财政、民政、治安、人民调解、安全生产监督管理、移民开发、计划生育等行政工作;保护社会主义的全民所有财产和劳动群众集体所有财产，保护公民私人所有的合法财产，维护社会秩序，保障公民的人身权利、民主权利和其他权利;保护各种经济组织的合法权益;贯彻执行党和国家的民族宗教政策，保障少数民族的权利和尊重少数民族的风俗习惯，尊重民族宗教信仰;保障宪法和法律赋予妇女的男女平等、婚姻自由等各项权利;办理上级人民政府交办的其他事项。

二、机构设置

（一）**部门机构设置**

本部门无下属单位，部门预算为本级预算。根据蕉委发[2007]7号文件精神，在切实转变乡镇政府职能的基础上，按照相应职能重新整合的原则，长潭镇统一设置6个综合性办公室：

党政办公室：负责党委人大、政府日常事务，协调各综合性办公室之间的关系；承担工会、共青团和妇联等的日常工作。

经济服务办公室：负责经济建设的发展规划；负责招商引资工作；协调经济综合管理和监督部门的工作；负责农、林、水、农村经营管理工作；负责农村土地承包和减轻农民负担工作；负责环保和为发展经济服务的各项工作；负责安全生产监督管理工作。

社会治安综合治理委员会办公室：负责维护稳定及社会治安综合治理工作，协调政法工作；负责群众来信来访工作。

社会事务办公室：负责民政等社会事务；负责教育、科技、文化、卫生、体育和广播电视等工作。

人口和计划生育办公室：贯彻执行有关人口与计划生育工作的方针、政策、法规，落实计划生育任务。

规划建设办公室：负责镇村建设规划；协调镇、村基础设施和公用事业的建设管理；负责社会主义新农村建设的各项工作。

**（二）人员构成情况**

行政在职人员51人，行政离退22人 ；事业编制机构有农业站、文化站、计育服务所、人才所、财政所、安巡所，事业在职人员32人，事业离退休18人；另有后勤人员2人；下辖12个村（居）委会，村（居）干部47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1116.45万元，比上年增加426.53万元，增长38%，主要原因是工资及村级办公费上调；支出预算1116.45万元，比上年增加426.53万元，增长38%，主要原因是工资及村级办公费上调。

1. “三公”经费安排情况说明

2016年本部门“三公”经费预算安排14万元，比上年增加4万元，增长28%，主要原因是公务用车购置及运行费。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0（或：与上年保持不变）；公务用车购置及运行费10万元，比上年增加/减少0万元，增长/下降0%，主要原因是0与上年保持不变；公务接待费4万元，比上年增加3.6万元，增长90%，主要原因是公务接待。

1. 机关运行经费安排情况

2016年，本部门机关运行经费安排102.39万元，比上年增加22.38万元，增长21%，主要原因是村级办公费增加。其中：办公费88.89万元，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9.5万元，专用材料及一般设备购置费0万元，办公用房水电费1万元，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3万元等。

1. 政府采购情况

2016年本部门政府采购安排7.25万元，其中：货物类采购预算7.25万元，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2016年12月31日，本部门占有使用国有资产总体情况为：867.62万元，分布构成情况为：土地、房屋及构筑物867.62万元；本部门共有车辆7辆，其中，一般公务用轿车4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3辆，其他用车主要是2辆及林业站东风载货汽车1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，本部门未开展推进预算绩效信息公开的有关工作。

第四部分 名词解释

**一、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。

**二、财政拨款：**指由一般公共预算、政府性基金预算安排的财政拨款数。

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

**四、一般公共预算**：包括公共财政拨款（补助）资金、专项收入。

**五、工资福利支出**：反映单位开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。包括基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、伙食费、伙食补助费、绩效工资、其他工资福利支出。

**六、商品和服务支出**：反映单位购买商品和服务的支出。包括办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、物业管理费、因公出国（境）费用、会议费、公务接待费、公务用车运行维护费等。

**七、对个人和家庭的补助：**反映政府用于对个人和家庭的补助支出。包括离休费、退休费、生活补助、医疗费、住房公积金、购房补贴等。

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

**九、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：**指行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

**十、公共安全支出（类）公安（款）行政运行（项）：**指行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

**十一、公共安全支出（类）司法（款）行政运行（项）：**指行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

**十二、文化体育与传媒支出（类）文化（款）行政运行（项）：**指行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

**十三、社会保障和就业支出（类）民政管理事务（款）基层政权和社区建设（项）：**指开展村民自治、村务公开等基层政权和社区建设工作的支出。

**十四、社会保障和就业支出（类）财政对社会保险基金的补助（款）财政对其他基本养老保险基金的补助（项）：**指财政对其他职工基本养老保险基金的补助支出。

**十五、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）：**指实行归口管理的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

**十六、社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）**

**事业单位离退休（项）：**指实行归口管理的事业单位开支的离退休经费。

**十七：医疗卫生与计划生育支出（类）医疗保障（款）行政单位医疗（项）：**指财政部门集中安排的行政单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

**十八：医疗卫生与计划生育支出（类）医疗保障（款）事业单位医疗（项）：**指财政部门集中安排的事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员待遇人员的医疗经费。

**十九：医疗卫生与计划生育支出（类）计划生育事务（款）计划生育机构（项）：**指卫生和计划生育部门所属计划生育机构的支出。

**二十：农林水支出（类）农业（款）事业运行（项）：**指用于农业事业单位基本支出，事业单位设施、系统运行与资产维护等方面的支出。

**二十一：国土海洋气象等支出（类）国土资源事务（款）行政运行（项）：**指行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

**二十二：住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：**指行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

**二十三、“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。

**二十四、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。