2016年

中共蕉岭县委老干部局部门预算

目 录

第一部分 **中共蕉岭县委老干部局概况**

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 **中共蕉岭县委老干部局**概况

1. 主要职责

根据《中共蕉岭县委、蕉岭县人民政府关于印发〈蕉岭县党政机构改革方案〉的通知》（蕉委发〔2011〕20号），设立中共蕉岭县委老干部局，在县委组织部挂牌，独立运作。中共蕉岭县委老干部局是为县委主管离退化老干部工作的职能部门，为正科级行政单位。

主要职责：

（一）贯彻执行党中央、国务院，省委、省政府，市委、市政府和县委、县政府有关老干部工作的方针、政策、规定，制定或组织拟订全县老干部管理工作意见。

（二）负责全县老干部工作的宏观管理，提出改进工作的建议。

（三）检查、指导、督促、落实老干部的政治待遇、生活待遇和保障机制的建立健全；负责老干部就地和易地安置的管理服务工作。

（四）抓好老干部活动场所和老干部大学的建设、管理和服务工作，组织开展有益于老干部身心健康的各项活动，引导老干部发挥余热。

（五）负责外地老干部和本县老干部来访的接待工作；协助有关部门做好老干部的医疗保健工作；指导有关单位老干部的丧事办理工作。

（六）指导各镇和县直单位老干部的业务工作，负责老干部信息、统计、信访工作。

（七）承办县委、县政府、和上级业务主管部门交办的其他事项。

**（二）机构设置**

老干局设3个内设机构：办公室、业务股（关心下一代工作委员会办公室）、企业离休干部管理股。

老干部局机关行政编制5名,其中局长1名、副局长1 名，股长（主任）3名。后勤服务人员数1名。

老干局实有在职人数7人

老干局下属2个事业单位：蕉岭县离退休干部活动中心（股级事业单位、编制5名）、老干部大学（全民所有制事业单位、编制1名）。

第二部分 2016年部门预算表

附预算公开表格：表1－表11

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147.0247万元，比上年增加42万元，增长40%，主要原因是工资比例调升及离退休老干部年龄较大逐年身体也相对较差，生病及住院率随着增加，在慰问探望等经费上提出增加。

二、“三公”经费安排情况说明

2016年本部门“三公”经费预算安排1.5万元，比上年减少1万元，主要原因是节约能源开支，环保用车。

三、机关运行经费安排情况

2016年，本部门机关运行经费安排147.0247万元，比上年增加42万元，增长40%，主要原因是工资比例调升及离退休老干部年龄较大逐年身体也相对较差，生病及住院率随着增加，在慰问探望等经费上提出增加。其中：办公费12000元，印刷费6500元，邮电费6500元，差旅费4500元，会议费0元，福利费420元，日常维修费13000元，专用材料及一般设备购置费0元，办公用房水电费5600元，办公用房取暖费0元，办公用房物业管理费5000元，公务用车运行维护费15000元等。

四、政府采购情况

2016年本部门未安排政府采购。

五、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：公务用车共1辆；蕉岭县离退休干部活动中心占地面积2500平方。

六、预算绩效管理工作开展情况。

绩效管理工作总体情况，我部门组织对2016年度一般公共预算项目支出能按照相关工作全面开展绩效自评。自评覆盖率达到100%。

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。