**2018年老干部局部门预算公开**

**2018年度**

**目 录**

第一部分老干部局部门概况

一、主要职能

二、部门预算单位构成

第二部分老干部局2018年部门预算情况说明

第三部分名词解释

 附件：老干部局2018 年部门预算公开报表

 一、2018 年部门收支总体情况表

 二、2018 年部门收入总体情况表

 三、2018 年部门支出总体情况表

四、2018 年财政拨款收支总体情况表

五、2018 年一般公共预算支出情况表

六、2018 年支出经济分类汇总表

 七、2018 年一般公共预算基本支出情况表

 八、2018 年一般公共预算“三公”经费支出情况表

 九、2018 年政府性基金预算支出情况表

第一部分

老干部局部门概况

 一、老干部局主要职责

 （一）机构设置情况

老干部局是主管全县离休老干部工作的主管部门，机构规格为科级，现有编制13个。其中行政编制8个，事业编制5个，在职人员16 人，离退休人员8人，内设科室5个，主要包括办公室、安置保健股、关心下一代委员会、老年大学、老干部医疗管理办公室，所属事业单位1个，老干部活动中心。

（二）主要职责

 1、贯彻执行党中央、国务院、省委、省政府关于老干部工作的方针、政策、结合我县老干部工作实际，会同有关部门研究制定有关具体政策、规定和办法；负责对各乡镇和县直单位老干部工作进行检查指导

2、做好离休干部的思想政治工作，了解老干部局的思想情况要求，及时向上级反映，并协助有关部门做好工作。

3、协同有关部门做好离休干部的管理服务工作，检查落实老干部局的政治待遇和生活待遇，使老干部共享改革和经济发展成果。

4、 建立完善离休干部“两费”保障机制和财政支持机制，确保离休干部离休费的及时足额发放和医药费按规定实报实销。

5、贯彻落实上级有关老干部医疗保健方面的政策和规定，参与制定老干部医疗保健工作的规定、办法，协同卫生部门做好离退休干部的医疗保健工作；按照上级政策规定抓好离休干部医疗费的管理工作。

6、组织开展老干部送温暖、献爱心活动；召开离退休干部代表会议，宣传老干部的历史功绩，表彰他们在新的历史时期中的先进事迹。

7、组织引导老干部发挥积极作用，为两个文明建设做贡献。

8、管理鹿邑县老干部活动中心

9、检查、督导、指导各乡镇和县直单位的老干部工作，搞好调查研究，总结推广老干部工作方面的经验。

10、做好老干部的护理费的审批和检查督促护理费的落实工作;协同有关部门处理好老干部逝世后的有关丧事活动。

 11、负责外地老干部来我县参观考察的接待和我县老干部外出参观考察的组织工作。

12、负责做好离休老干部的来信来访工作。

13、负责全县老干部开展各类文体活动

14、负责组织全县老干部开展关心下一代工作

15、完成县委交给的其它工作任务。

 **二、部门预算单位构成**

老干部局为一级预算单位，部门预算由0个二级预算单位组成。没有二级预算单位，本预算公开为汇总预算。

第二部分

老干部局2018 年部门预算情况说明

 一、收入支出预算总体情况说明

老干部局2018年预算收入总计1400.4万元，预算支出总计1400.4万元，与2017年相比，收、支总计各减少104.4万元，下降6.9%。主要原因：离休老干部逐年减少，药费也随之减少。

二、收入预算总体情况说明

 老干部局2018年预算收入合计1400.4万元，其中：一般公共预算收入（含上级追加转移支付）1400.4 万元；政府性基金预算收入（含上级追加转移支付）0万元；其他收入0万元。

 三、支出预算总体情况说明

 老干部局2018年预算支出合计 1400.4万元，其中：基本支出124.1万元，占8.9%；项目支出1276.3万元，占91.1%。

 **四、财政拨款收入支出预算总体情况说明**

老干部局2018年一般公共预算收支预算1400.1万元，政府性基金收支预算0万元。与2017 年相比，一般公共预算收支预算减少104.7万元，下降6.95%，主要原因：离休干部管理办公室加强了药费管理和审核，另离休老干部逐年减少，药费也随之减少。

 五、一般公共预算支出预算情况说明

 老干部局2018年一般公共预算支出年初预算1400.4万元（含上级转移支付（一般公共预算）0万元）。主要用于以下方面：社会保障和就业（类）支出 1400.4万元，占100%；农林水（类）支出0万元，占0%；住房保障（类）支出0万元，占0%。

 六、支出预算经济分类情况说明

 老干部局2018年预算支出1400.4万元，其中：人员经费110.6万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、退休费、生活补助等；公用经费13.5万元，主要包括：办公费、印刷费、手续费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、租赁费、培训费、公务接待费、劳务费、福利费、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等；项目经费1276.3万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、专用材料费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出、生活补助、房屋建筑物构建、办公设备购置、专用设备购置、基础设施建设、大型修缮、土地补偿、其他资本性支出、老干部医疗保障经费等。

**七、一般公共预算基本支出预算情况说明**

老干部局2018年预算支出合计124.1万元，其中工资福利性支出104.6万元，占84.3%；商品和服务支出13.5万元，占10.9%，对个人和家庭补助支出6万元，占4.8%。比2017年减少1186.6万元。主要原因：2017老干部医疗保障经费列入对个人和家庭的补助支出，2018年列入专项支出。

 八、政府性基金预算支出预算情况说明

老干部局2018 年政府性基金预算支出0万元（含上级转移支付（政府性基金）0 万元）。主要原因：我单位没有使用政府性基金安排支出。

 九、“三公”经费支出预算情况说明

 老干部局2018年“三公”经费支出预算数为4万元，比2017 年增加1万元，增加33%。增长原因：2017年没有预算公务接待费，因工作需要2018年预算公务接待费1万元。

 具体支出情况如下：

 （一）因公出国（境）费0万元，与去年增长0%,主要原因是：2018年我单位没有安排出国境任务。

 （二）公务用车购置及运行费3万元，其中：公务用车购置支出0万元，购置车辆0台，公务用车保有量1辆；公务用车运行维护费3万元，主要用于车辆下乡燃油费、过路费、保险费等，比2017年减少0万元，较上年增长0%，主要原因：本着厉行节约的原则，加强公务用车管理，严格控制车辆支出。

 （三）公务接待费1万元，主要用于上级检查、督导、兄弟城市之间的学习交流等，比2017年增加1万元，较上年增长100%，主要原因：上年没有预算公务接待费，本年度因工作需要安排的项目较多，业务量大，接受上级部门的检查也多，从而预算增加了公务接待费用。

 十、其他重要事项的情况说明

 （一）机关运行经费支出情况

 老干部局2018年机关运行经费支出预算13.5万元，主要保障机关正常运转及正常履职需要。比2017年增加0.6万元，较上年增长4.6%，主要原因：上年没有预算公务接待费，本年度因工作需要安排的项目较多，业务量大，接受上级部门的检查也多，从而预算增加了公务接待费。

 （二）政府采购支出情况

 2018年政府采购预算安排0万元，其中：政府采购货物预算0万元。

 （三）关于预算绩效管理工作开展情况说明

 2017年，我单位认真开展预算绩效管理工作，提高财政资金使用效率，达到了更好的社会效果。

 1、切实落实离休干部的“两个待遇”工作，暨老干部的生活待遇和政治待遇。我们定期组织召开全县离退休干部代表座谈会，了解老干部的所想、所愿、所盼。

2.为保障老干部的生活待遇，老干部的离休费得到了足额发放，医药费及时报销，使老干部看病难问题得到解决。另外对离休干部和副处级以上老领导全县共138位离休干部，26位县处级领导干部进行一次全面体检，共花费体检费用12万元，离休老干部的药费全年支出共计1100.0万元切实保障了老干部的看病就医问题，做到有病早治，无病预防，确保了老干部身心健康。

（四）国有资产占用情况

 2017年期末，老干部局共有车辆1辆，其中：一般公务用车1辆，执法执勤车0辆，其他用车0辆；单价20万元以上通用设备0台；与县委办合属办公，办公用房属县委办，自有产权办公用房0平方米，业务用房0平方米。

1. 专项转移支付项目情况

老干部局负责管理的专项转移支付项目有0项。我单位将按照《预算法》等有关规定、积极做好项目分配前期准备工作，在规定的时间内向财政部门提出资金分配意见，根据有关要求做好项目申报公开等相关工作。

**第三部分**

**名词解释**

 一、财政拨款收入：是指县级财政当年拨付的资金。

 二、事业收入：是指事业单位开展专业活动及辅助活动所取得的收入。

 三、经营收入：是指事业单位在专业活动及其辅助活动之外开展的非独立核算经营活动取得的收入。

 四、其他收入：是指部门取得的除“财政拨款”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

 五、用事业基金弥补收支差额：是指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”和“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（即事业单位以前各年度收支相抵后，按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补当年收支缺口的资金。

 六、基本支出：是指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所必需的开支，其内容包括人员经费和日常公用经费两部分。

 七、项目支出：是指在基本支出之外，为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的支出。

 八、“三公”经费：是指纳入县级财政预算管理，部门使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）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映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。

 九、机关运行经费：是指为保障行政单位（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。

附件：老干部局2018 年部门预算公开报表

 2018 年1月21日