**2019年鹿邑县人民政府办公室部门预算公开**

**2019年度**

目录

第一部分政府办部门概况

一、主要职能

二、部门预算单位构成

第二部分政府办2019 年部门预算情况说明

第三部分名词解释

附件：政府办2019 年部门预算公开报表

 一、2019 年部门收支总体情况表

 二、2019 年部门收入总体情况表

三、2019 年部门支出总体情况表

 四、2019 年一般公共预算支出情况表

 五、2019 年财政拨款收支总体情况表

 六、2019 年支出经济分类汇总表

七、2019 年一般公共预算基本支出情况表

八、2019 年政府性基金预算支出情况表

 九、2019 年一般公共预算“三公”经费支出情况表

**第一部分**

**政府办部门概况**

  **一、 主要职能**

（一）机构设置情况

鹿邑县人民政府办公室机构规格为科级，现有编制55个。其中行政编制41个，事业编制13个，离退休人员1个。内设科室16个（综合科、秘书科、信息科、研究室、法制办、目标办、督查室、侨办、政工人事科、电子政务科、机要档案室、应急办、行政科、保卫科、“12345”县长热线、金融办），所属事业单位2个（12345县长热线、法制办）。

（二）部门职责

1、负责县政府常务会议及其他由县政府召开的重要会议的组织准备工作。

2、协助县政府领导审核、组织起草县政府、县政府办公室文件以及县长、副县长的重要讲话和报告。

3、负责县政府值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实县政府领导指示；保证县政府日常工作正常运转，组织指导全县应急预案体系建设。

4、负责政务信息、调查研究，经常对全县经济社会发展情况进行调查与分析，掌握信息，为县政府领导决策服务。

5、研究各乡镇人民政府（各办事处，县工业园区管委会、县农场管委会）、县政府各部门请示县政府的问题，提出处理意见，报县政府领导审定。

6、负责县政府信息公开工作，指导监督全县政府系统信息公开工作；负责县政府机关政务信息化系统的规划、建设、技术与安全保障。

7、协助县政府领导协调处理须由县政府直接处理的重要工作、突发事件和重大事故。

8、负责县政府文电收发、运转、印发、保密和档案管理工作;指导县政府各部门、各乡镇（各办事处，县工业园区管会，县农场管委会，下同）的文秘工作。

9、督促检查各部门、各乡镇人民政府对上级和县政府文件、会议决定事项及领导批示的执行落实情况，并向县政府领导报告。

10、防调处理本行政区域内的无线电管理工作。

11、负责县政府机关的行政事务和安全保卫工作。

12、负责县政府机关的人事劳资和离退休干部职工的管理工作。

13、负责办理县政府工作范围内的人大代表建议和政协委员提案。

14、负责县政府目标管理工作。

15、协助政府领导管理县政府法制工作。

16、负责受理人民群众非警务类电话咨询、诉求、建议等热线电话服务管理工作。

17、办理县政府领导同志交办的其他事项。

 二、政府办部门预算单位构成

政府办公室为一级预算单位，部门预算由2个二级预算单位组成，具体为：物资局；环保攻坚办公室。 本预算公开为汇总预算。

**第二部分**

政府办2019 年部门预算情况说明

 一、收入支出预算总体情况说明

政府办公室2019 年预算收入合计2010.732万元，预算支出合计2010.732万元，与2018 年同比预算收入、预算支出总计各增加556.322万元，预算收、支增加38.2%。

主要原因：人员工资基数增加，2019年成立环保攻坚办，物资局预算并入政府办，开展一网通办业务经费增加。

 二、收入预算总体情况说明

 政府办公室2019 年预算收入合计2010.732 万元，其中：一般公共预算收入（含上级预拨）2010.732万元；上级转移支付0万元；政府性基金预算收入（含上级预拨）0万元；其他收入0万元。另外：部门结转收入0万元。

 三、支出预算总体情况说明

政府办公室2019 年预算支出合计2010.732万元，其中：基本支出（含上级预拨）525.17万元,占预算支出26.1%；项目支出1485.56万元，占73.9%；上级转移支付0万元，占预算支出0%；政府性基金预算支出（含上级预拨）0万元，占预算支出0%；其他支出0万元，占预算支出0%。另外：部门结转支出0万元，占预算支出0%。

 四、一般公共预算支出预算情况说明

 政府办公室2019 年一般公共预算支出年初预算2010.732 万元。主要用于以下方面：行政运行（类）支出1410.92万元，占70.1%；一般行政管理事务（类）支出35万元，占1.7%；专项业务活动（类）支出30万元，占1.6%；事业及派驻机构（类）支出15.92万元，占0.8%；机关服务（类）支出40万元，占2%；其他政府办公室及相关机构事物（类）支出375.56元，占18.6%；死亡抚恤（类）支出1.106万元，占0.2%；其他财政对社会保险基金的补助（类）支出78.81万元，占3.9%；住房公积金及事业运行（类）支出23.4万元，占1.1%；

**五、财政拨款收入支出预算总体情况说明**

政府办2019 年财政拨款收支预算2010.732万元。与2018 年同比预算收入、预算支出总计各增加556.322万元，预算收、支增加38.2%。

主要原因：人员工资基数增加，2019年成立环保攻坚办，物资局预算并入政府办，开展一网通办业务经费增加。

1. 支出预算经济分类情况说明

按照《财政部关于印发<支出经济分类科目改革方案>的通知》（财预〔2017〕98 号）要求，从 2018 年起全面实施支出经济分类科目改革，根据政府预算管理和部门预算管理的不同特点，分设部门预算支出经济分类科目和政府预算支出经济分类科目，两套科目之间保持对应关系。为适应改革要求，我单位《支出经济分类汇总表》由以前仅反映一般公共预算基本支出经济分类科目预算，调整为按两套经济分类科目分别反映不同资金来源的全部预算支出。

 政府办公室2019 年预算支出2010.732万元，其中：人员经费429.61万元，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、离休费、生活补助、社会福利和救助等；

公用经费95.56万元，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1485.56万元，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、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、办公设备购置、其他资本性支出等。

**七、一般公共预算基本支出预算情况说明**

 政府办公室2019 年支出合计525.169万元，其中工资福利性支出421.331万元，占80.2%；商品和服务支出95.56万元，占18.2%；对个人和家庭补助支出8.278万元，占1.6%。

同比2018年增加30.924万元，增加6.25%。主要原因：人员变动，工资福利增加。

 八、政府性基金预算支出预算情况说明

 政府办2019 年政府性基金预算支出0万元。我单位无政府性基金预算支出。

 九、“三公”经费支出预算情况说明

 政府办公室2019 年“三公”经费支出预算数为85.8万元，比2018 年减少0.2万元，下降0.23%。减少因素：我单位严格执行中央八项规定，树立过紧日子的思想。

具体支出情况如下：

（一）因公出国（境）费0 万元，与去年持平。

（二）公务用车购置及运行费78万元，其中，公务用车运行维护费78万元，公务用车购置费用0万元，主要用于车辆下乡燃油费、过路费、保险费等，与2018年持平。主要原因：本着厉行节约的原则，严格控制车辆支出。

 （三）公务接待费7.8万元，主要用于上级检查、督导、兄弟城市之间的学习交流，与2018年相比减少0.2万元，减少2.5%。主要因为：我单位严格执行中央八项规定，树立过紧日子的思想。

 十、其他重要事项的情况说明

 （一）机关运行经费支出情况

 政府办公室2019 年机关运行经费支出预算1233.17万元，主要保障机关人员工资发放、正常运转及正常履职需要。

同比2018年减少91.52万元，下降6.9%。主要原因：节流开支，单位人员有退休及变动情况。

 （二）政府采购支出情况

 2019 年政府采购预算安排0万元.我单位2019年无政府采购事项。

  （三）关于预算绩效管理工作开展情况说明

 2018 年，我单位共组织对年初安排的 12个项目进行预算绩效评价，涉及资金 752.8 万元，绩效工作取得了较好成效，一是加强了项目资金使用过程的监控，提高资金使用的规范性和时效性；二是加强绩效评价的沟通汇报工作，将绩效评价作为预算管理和安排以后年度预算的重要依据；三是强化评价结果的应用，发现问题及时改进，加强评价结果与项目资金安排的链接。

 2019 年，我单位拟对 16个项目进行预算绩效评价，涉及资金约 964 万元，年初从预算项目立项的依据、可行性、必要性和预算项目的实施内容、计划、绩效目标等方面对各个预算项目支出分别进行了绩效目标申报，确保项目支出有据可依，并加强收支管理，不断提高我局绩效管理工作水平和预算资金使用效益，确保完成年初制定绩效目标。

 （四）国有资产占用情况

 2018 年期末，政府办共占用固定资产5840960元。共有车辆4辆，其中：一般公务用车4辆，执法执勤车0辆，其他用车0 辆；单价50万元以上通用设备2台。办公用房面积1548平方，主要用于政府院内各单位办公用途，业务用房面积0平方米。

 （五）专项转移支付项目情况

 政府办负责管理的专项转移支付项目共有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：鹿邑县政府办2019 年部门预算公开报表

2019 年3月18日