**2019年中共鹿邑县委机构编制委员会办公室部门预算公开**

**2019年度**

目 录

第一部分县编办部门概况

一、主要职能

二、部门预算单位构成

第二部分县编办2019 年部门预算情况说明

第三部分名词解释

 附件：编办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**

**县编办部门概况**

 一、主要职能

 （一）机构设置情况

 中共鹿邑县委机构编制委员会办公室是主管全县机构设置和人员编制工作的主管部门，机构规格为正科级。现有编人员17个。其中行政编制7个，事业编制10个。在职人员17人，离退休人员1人，内设科室4个，分别为综合股、督查股、编制管理股、事业单位登记管理股，所属事业单位1个，电子政务中心。

 （二）部门职责

 1、负责贯彻执行中央和省有关行政管理体制改革、机构改革和机构编制管理的方针政策、法律法规。

 2、负责研究拟定全县行政管理体制改革和机构改革以及机构编制管理的政策和措施，推进机构编制管理科学化、规范化、法制化建设。

 3、负责统一管理全县各级党政机关、人大、政协机关、法院、检察院机关、民主党派、人民团体和群众团体机关，以及上述机关利用国有资产举办的各类事业单位的机构编制工作。

 4、研究拟定全县行政管理体制改革和机构改革以及机构编制管理的政策和措施。

 5、审核县委各部门、县政府各部门机构改革方案。

 6、负责协调县委各部门、县政府各部门之间以及县直党政部门之间的职责分工。

 7、审核县直机关各部门机构改革“三定”规定。

 8、建立健全机构编制管理与财政预算、组织人事管理的配合制约机制，推进实名制管理，负责全县机关事业单位进人编制审核工作及全县机构编制统计工作。

 9、监督检查全县各级行政管理体制改革、机构改革和机构编制方针政策、法律法规的执行情况。

 10、负责全县机构编制信息管理系统、电子政务和信息化建设工作。

 11、贯彻执行国家和省市关于事业单位登记管理的政策和法规。

 12、负责全县事业单位法人登记、事业单位法人监督管理及事业单位法人业务培训工作。

 二、县编办部门预算单位构成

县编办为一级预算单位，部门预算由0个二级预算单位组成。本预算为汇总预算。

**第二部分**

**县编办2019 年部门预算情况说明**

 一、收入支出预算总体情况说明

 县编办2019年预算收入总计249.4960 万元，预算支出总计249.4960 万元，与2018年相比，收、支总计各增加了12.3472 万元，增加5.2%。增加主要原因：办公费用增加，人员工资上涨。

 二、收入预算总体情况说明

县编办2019年预算收入合计249.4960 万元，其中：一般公共预算收入（含上级追加转移支付）249.4960 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

县编办2019年预算支出预算合计249.4960 万元，其中：基本支出105.4960万元，占42.28%；项目支出144.0000 万元，占57.72%。

四、一般公共预算支出预算情况说明

县编办2019 年一般公共预算支出年初预算249.4960 万元。主要用于以下方面：其他政府办公厅（室）及相关机构事务（类）支出0万元，占0%；行政运行（类）188.7202万元，占75.64%；事业运行（类）36.2640万元，占14.53%；其他党委办公厅（室）及相关机构事务（类）支出0万元，占0%；其他财政对社会保险基金的补助（类）支出18.9824万元，占7.6%；住房公积金（类）支出5.5295万元，占2.2%。

 **五、财政拨款收入支出预算总体情况说明**

 县编办2019 年一般公共预算收支预算249.4960万元，政府性基金收支预算0万元。与2018年相比，一般公共预算收支预算增加了12.3472万元，增加5.2%。主要原因：办公费用增加，人员工资上涨。

 六、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。

县编办2019年预算支出249.4960万元，其中：人员经费97.5760万元，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7.92万元，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、劳务费、福利费、委托业务费、其他交通费用、其他商品和服务支出等；项目经费144.0000万元，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、培训费、劳务费、委托业务费、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、专用设备购置、基础设施建设、大型修缮、土地补偿、其他资本性支出等。

**七、一般公共预算基本支出预算情况说明**

县编办2019年一般公共预算基本支出合计105.4960万元，其中工资福利性支出97.5760万元，占92.49%；商品和服务支出7.92万元，占7.51%。对个人和家庭补助支出0万元，占0%。比2018年增加14.4072万元，增加15.81%。主要原因：办公费用增加，人员工资上涨。

 八、政府性基金预算支出预算情况说明

 县编办2019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）。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

 编办2019 年“三公”经费支出预算数为0万元，比2018年增减0万元，增减0%。减少因素：我单位严格执行中央八项规定，树立过紧日子思想的结果。

 具体支出情况如下：

 （一）因公出国（境）费0 万元，与去年增减0%。

 （二）公务用车购置及运行费0万元，其中，公务用车运行维护费0万元，公务用车购置0万元,主要用于车辆下乡燃油费、过路费、保险费等，比2018年增减0万元，较上年增减0%，公务用车改革后，我单位没有保留公务用车，本着厉行节约的原则，严格控制车辆支出。

 （三）公务接待费0万元，主要用于上级检查、督导、兄弟城市之间的学习交流等，比2018年增减0万元，较上年增减0%，主要原因是我执行中央八项规定，强化公务接待费用管理。

 十、其他重要事项的情况说明

 （一）机关运行经费支出情况

 县编办2019 年机关运行经费支出预算224.9842万元，主要保障机关人员工资发放、正常运转及正常履职需要。比2018 年增加80.8154万元，较上年增减56%，主要原因是2019年办公费用增加及人员工资增加。

1. 政府采购支出情况

 2019 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。我单位2019年无政府采购支出。

1. 关于预算绩效管理工作开展情况说明

根据财政预算管理要求，我单位组织对2018年一般公共预算项目支出中的中文域名注册费用开展了绩效管理工作，涉及金额25万元。自评覆盖率100%。所涉及的项目立项符合相关管理规定，绩效目标设定合理，绩效目标和指标完成情况较好，项目执行规范、成效显著，较为全面地实现了设定的绩效目标和指标。

2019 年，我单位拟对3个项目进行预算绩效评价，涉及资金约 27万元，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，不断提高我单位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。

1. 国有资产占用情况

 2018 年期末，县编办共有车辆0辆，其中：一般公务用车0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0台，办公用房240平方米，主要用于科室办理业务，业务用房33平方米，主要用于存放设备。

国有资产总数原值为373200元，其中通用设备30台，原值为89600元；家具120件，原值为283600元。

（五）专项转移支付项目情况:县编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：县编办2019 年部门预算公开报表

 2019 年3 月18 日