中共濮阳市华龙区委老干部局

2018年部门预算公开说明

**二〇一八年九月**

目 录

第一部分 部门概况

一、部门主要职责

二、机构设置情况

第二部分 2018年部门预算情况说明

第三部分 名词解释

附件：中共濮阳市华龙区委老干部局2018 年部门预算表

一、部门收支总体情况表

二、部门收入总体情况表

三、部门支出总体情况表

四、财政拨款收支总体情况表

五、一般公共预算支出情况表

六、一般公共预算基本支出情况表

七、一般公共预算“三公”经费支出情况表

八、政府性基金预算支出情况表

第一部分

部门概况

一、部门主要职责

1.负责全区离退休干部的宏观管理，会同有关部门研究拟定老干部工作的政策、规定；检查、督促离退休干部工作方针、政策的贯彻落实。

2.负责督促、检查全区离离退休干部政治待遇的落实，抓好全区离退休干部党支部建设和思想政治工作；指导组织离退休干部阅文、政治学习、参加重要会议和重大活动、参加形势通报会和参观工农生产建设项目。

3.负责督促、检查全区离退休干部生活待遇的落实，做好老干部的医疗保健工作，组织体检和健康咨询工作。 负责办理符合上级规定的离休干部护理费的报销、老干部丧事报告，会同有关部门妥善处理后事及相关费用的发放工作。

4.从离退休干部管理和活动实际出发，调整组建好党支部，选配好工作责任性强，年龄相对较年轻的老干部担任党支部书记，以保证党组织的正常活动开展。

5.负责接待、督促处理离退休干部来信来访工作。

6.负责指导全区离退休干部在社会主义建设中发挥作用。

7.负责指导区老干部活动中心、关工委的工作。

8.负责老干部工作调查研究，探讨新形势下做好老干部工作的新办法、新途径；负责老干部宣传工作，宣传老干部工作的方针政策、老干部的历史功绩、中华民族尊老敬老的新风尚，表彰老干部和老干部先进人物和先进事迹。

9.指导督查全区离退休干部党组织建设，负责全区老干部工作系统党务工作者的培训工作，负责开展离退休干部党建工作的调查研究。

10.完成区委、区政府交办的其它工作。

二、机构设置情况

根据工作职责及实际工作需要，中共濮阳市华龙区委老干部局设有老干部活动中心、关心下一代委员会办公室、老年人体育协会委员会办公室3个二级事业单位，均未独立核算。本部门经费实行全额预算管理。

第二部分

2018年部门预算情况说明

一、本级预算和所属单位预算在内的汇总预算总体情况

本部门无独立核算的下属预算单位，部门本级预算即汇总预算。2018年本部门财政预算收入总计190.23万元，支出总计190.23万元。

二、部门预算收支增减变动情况

2018年本部门财政预算收入总计190.23万元，支出总计190.23万元。其中：基本支出137.61万元，占比72.34%，项目支出52.62万元，占比27.66%。

2018年本部门财政预算较上年增加37.06万元，增长24.2%。主要原因是由于人员工资标准的提高。

三、机关运行经费安排情况

2018年本部门机关运行经费安排42.42万元，主要用于办公费、印刷费、“三公”经费、差旅费、培训费、其他商品服务支出。

四、“三公”经费安排情况

2018年本部门“三公”经费预算3.5万元，较上年减少0.7万元，主要原因是严格执行相关规定，厉行勤俭节约，压减“三公”经费。

1.因公出国（境）费0万元；

2.公务用车购置及运行费3.5万元，其中：公务用车购置0万元，公务用车运行费3.5万元。

3.公务接待费0万元。

五、政府采购安排情况

2018年本部门无政府采购预算安排。

六、政府性基金预算安排情况

本部门无使用政府性基金预算安排的支出。

七、预算绩效管理工作开展情况说明

按照《濮阳市华龙区财政局关于编制区级2018年部门预算（草案）和2018-2020年财政规划的通知》（华龙财〔2018〕2号）有关强化预算绩效管理导向方面要求，本部门牢固树立“讲绩效、重绩效、用绩效” 的绩效管理理念，年度预算申报时，对符合范围的项目资金同步报送了预算绩效目标，努力建立健全以结果为导向的预算绩效管理工作机制。

八、国有资产占用情况

2017年期末，本部门共有车辆1辆，其中：一般公务用车1辆、一般执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆，其他用车0辆；单位价值50万元以上通用设备0台（套），单位价值100万元以上专用设备0台（套）。

第三部分

名词解释

一、财政拨款收入

指本级财政当年拨付的资金。

二、事业收入

指事业单位开展专务活动及辅助所取得的收入。

三、其他收入

指除上述“财政拨款”、“事业收入”、“事业单位经营收入”、“附属单位上缴收入”等以外的收入。

四、基本支出

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。

五、项目支出

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。

六、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。

七、“三公”经费

指纳入本级财政预决算管理，本级部门使用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费指单位公务出国（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；公务接待费指单位按规定开支的各类接待支出。