濮阳市华龙区政府办

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：濮阳市华龙区政府办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

（一）认真贯彻执行党和国家的方针、政策、法规及区委、区人民政府的重大决策，了解、掌握全区经济和社会发展运行动态，组织开展调查研究和综合分析，及时、准确收集整理和反馈信息，为区人民政府领导科学决策当好参谋助手。

（二）负责组织起草、审核以区人民政府和区人民政府办公室名义发布的公文，做好区人民政府和区人民政府办公室的日常文书处理以及区人民政府领导重要讲话的起草、审核工作。

（三）负责协调各乡、街、园区及区人民政府各部门之间的工作，对请求区人民政府解决的问题提出建议和意见。

（四）督促、检查党和国家各项方针、政策、法规贯彻落实情况，并对区委、区人民政府和上级领导交办的事项进行督查督办。

（五）负责本级和上级交办的人大代表建议和批评意见、政协委员提案办理的组织落实和督办工作。

（六）负责处理区人民政府的日常事务和政务，做好政府全体会议、常务会议、区长办公会议、政府党组会议以及区委、区人民政府交办的其他会议的筹备和服务工作，组织安排区人民政府领导的公务活动，按有关规定做好接待和后勤保障工作。

（七）负责全区的法制工作，做好行政执法监督检查、行政复议应诉、行政赔偿、政府法制宣传教育、法律服务等工作。

（八）负责政府值班室应急值守、上传下达以及机要通讯、文书档案、印鉴管理等工作，及时报告重要情况，传达区人民政府领导指示；协助区人民政府领导组织处理突发事件的应急处置工作。

（九）负责区委、区人民政府关于优化经济发展环境的有关工作。

(十)贯彻执行党和国家有关民族、宗教、外事侨务工作的方针、政策和法律、法规、规章；依法履行民族、宗教、外事侨务事务监督管理职责。

（十一）负责全区政务公开工作、集中受理行政审批及公共服务项目。

（十二）负责全区统计工作，确保统计数据真实、准确、及时。

（十三）负责本单位的政工、财务、人事、党务、纪检、综治、廉政建设工作。

（十四）承办区委、区政府交办的其他事项。

二、机构设置情况

根据工作职责及实际工作需要，华龙区政府办内设有综合科、文书科、秘书科、信息科、政务科、财务科，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1366.82万元，支出总计1366.8万元。

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1366.82万元，支出总计1366.82万元。其中：基本支出886.82万元，占比64.88%，项目支出480万元，占比35.12%。

2018年本部门财政预算较上年增加131.05万元，增长10%。主要原因是由于人员工资标准的提高，业务量增加。

三、机关运行经费安排情况

2018年本部门机关运行经费安排152.2万元，主要用于办公费、“三公”经费、维修费、会议费等方面，比上年减少6万元，减少4%，主要原因是深入贯彻落实中央八项规定和厉行节约有关精神。

四、“三公”经费安排情况

2018年本部门“三公”经费预算106.8万元，较上年增长40.2万元，主要原因是由于政府亟需的车辆更新维护，另一方面，严格执行相关规定，厉行勤俭节约，压减公务接待费。

1.因公出国（境）费0万元；

2.公务用车运行及维护费105万元，其中：公务用车购置85万元，公务用车运行费20万元。

3.公务接待费1.8万元。

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12辆，其中：一般公务用车12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。