濮阳市华龙区人民政府办公室

2019年部门预算公开说明

**二〇一九年四月**

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 2019年部门预算情况说明

第三部分 名词解释

附件：濮阳市华龙区人民政府办公室2019年部门预算表

一、部门收支总表

二、部门收入总表

三、部门支出总表

四、财政拨款收支总表

五、一般公共预算支出表

六、一般公共预算基本支出表

七、一般公共预算“三公”经费支出表

八、政府性基金预算支出表

第一部分

部门概况

一、部门主要职责

濮阳市华龙区人民政府办公室主要职责有：

1.负责区政府会务工作，协助区政府领导组织实施会议决定事项。

2.协助区政府领导组织起草或审核以区政府、区政府办公室名义印发的公文。

3.研究区政府各部门、各乡（镇）办请示区政府的事项，提出审核处理意见，报区政府领导审批。

4.协助区政府领导组织处理需由区政府直接处理的重要问题、突发事件。

5.根据区政府领导的指示或办理文件的需要，组织协调各部门、各乡（镇）办的工作，对有争议的问题提出处理意见，报区政府领导决定。

6.协助区政府领导组织处理需由区政府直接处理的重要问题、突发事件。

7.承办市人大、区人大代表议案、建议和市政协、区政协委员提案工作。

8.围绕区政府中心工作和区政府领导的指示，组织专题调查研究，及时反映情况，提出建议。

9.承担区政府领导讲话及综合性文字材料的起草、印发工作。

10.负责区政府公文收发、运转、印制以及档案管理工作，指导政府系统的文秘工作。

11.负责全区应急预案、体制、机制和应急平台体系建设的组织、指导工作；负责区政府值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实市政府领导指示。

12.做好行政事务工作，为区政府领导服务。

13.督促检查各部门、各乡（镇）办对区政府文件、会议决定事项及领导指示的执行落实情况，并向区政府领导报告。

14.负责全区政务信息的采编，指导协调全区政府系统信息工作。

15.负责区政府信息公开工作，指导监督全区政府信息公开工作。

16.负责区政府政务信息化系统的规划、建设、技术与安全保障。

17.负责行政服务中心服务窗口日常工作的监督及工作人员的管理与考核。

18.承办区政府领导同志交办的其他事项。

二、机构设置情况

根据工作职责及实际工作需要，华龙区政府办设有综合科、文书科、秘书科、信息科、政务科、财务科等，本部门经费实行全额预算管理。

第二部分

2019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。2019年本部门财政预算收入总计1705.73万元，支出总计1705.73万元。

二、部门预算收支增减变动情况

2019年本部门财政预算收入总计1705.73万元，支出总计1705.73万元。其中：基本支出917.43万元，占比53.78%，项目支出788.30万元，占比46.22%。

2019年本部门财政预算较上年增加338.91万元，增长24.8%。主要原因是由于人员工资标准的调整和由此带来的各项社会保险缴存基数的提高，以及实际工作需要带来的项目支出变动调整。

三、机关运行经费安排情况

2019年本部门机关运行经费安排135.2万元，主要用于办公费、“三公”经费、会议费、维护费、培训费和其他商品和服务支出等，比上年减少17万元，减少11.2%，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

2019年本部门“三公”经费预算25.5万元，较上年减少81.6万元，主要原因是由于公车改革后，公车运行数量减少，运行维护成本降低，以及严格执行相关规定，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25万元，其中：公务用车购置0万元，公务用车运行费25万元。

3.公务接待费0.5万元。

五、政府采购安排情况

2019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、国有资产占用情况

截止2018年末，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）。

八、预算绩效管理工作开展情况

按照《濮阳市华龙区财政局关于编制区级2019年部门预算（草案）和2019-2021年财政规划的通知》（华龙财〔2018〕105号）有关全面推进预算绩效管理方面的要求，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，针对政策及重点项目逐项设立并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。

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“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。

附件：濮阳市华龙区人民政府办公室2019年部门预算表（详见附表）

一、部门收支总表

二、部门收入总表

三、部门支出总表

四、财政拨款收支总表

五、一般公共预算支出表

六、一般公共预算基本支出表

七、一般公共预算“三公”经费支出表

八、政府性基金预算支出表