2018年度罗山县县直机关事务管理局预算公开说明

目录

第一部分单位概况

一、主要职责

二、部门预算单位构成

三、人员编制、领导职数和经费预算管理形式

第二部分**罗山县县直机关事务管理局2018年度部门预算情况说明**

第三部分名词解释

附件：罗山县县直机关事务管理局2018年度部门预算表

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

罗山县县直机关事务管理局概况

**一、主要职责**

（1）贯彻执行党和国家有关行政机关后勤管理的方针政策，制定县委、县政府、县人大、县政协机关后勤管理的具体规定，并组织实施。

（2）负责县委、县政府、县人大、县政协机关所属国有资产的管理。

（3）负责县委、县政府、县人大、县政协机关公务车辆的配备、更新、维修等管理工作，保障县委、县政府、县人大、县政协领导和县有关重大活动的公务用车。

（4）负责县行政中心办公场所的安全保卫、绿化美化、会议中心等综合管理工作。负责县行政中心办公场所的水、电、气、暖的供应及维护工作。

（5）负责局机关的财务管理；对局所属事业单位贯彻执行有关财务制度进行检查、监督。

（6）负责上级领导同志来罗山的接待工作；负责来罗山参观、考察、调研的人员接待工作。

（7）配合有关部门做好县有关重要会议和重大活动的接待服务工作。

（8）承办县委、县政府、县人、县政协交办的其它工作。

**二、部门预算单位构成**

根据上述职责，罗山县县直机关事务管理局内设五个职能股室。

（1）办公室

根据本机关的政务工作；负责文字、信息、档案、信访工作；负责本机关后勤保障工作；负责高度机关公务用车。负责本机关的机构、编制、干部、人事、劳动工资、职称评定申报工作；负责组织实施对本机关工作人员进行年度考核；负责局长办公会、局务会和其他重要会议的会务组织。

（2）接待股（挂接待办公室牌子）

负责做好上级领导、兄弟县市区及有关部门领导来罗考察、调研、参观的接待工作；参与配合县重要会议和重大活动的接待工作；负责做好县委、县政府、县人大、县政协领导和局领导交办的接待工作。

（3）财务股

负责县委、县政府、县人大、县政协机关所属国有资产的管理；负责局机关的财务管理；负责局所属事业单位的财务工作的业务指导和审计监督；负责接待经费的统计、审核工作，编制接待经费月、季、年报表。

（4）综合管理股

负责县行政中心办公场所房屋基建和水、电、气、暖的供应及维护；负责县行政中心的安全保卫、绿化美化、机关食堂等后勤保障工作；负责县会议中心的管理工作。

（5）车管股、公务用车服务管理中心

负责县委、县政府、县人大、县政协领导公务用车的调配、用油用料、维修、更新等管理工作；负责县委、县政府、县人大、县政协领导公务车辆的年检、保险等工作；承担对驾驶员的年审和安全教育工作；管理和核发县行政中心场所机动车辆“出入通行证”。

﹙6﹚公共机构节能减排监督管理股，为县机关事务管理局内设机构，负责全县公共机构节能减排监督管理和相关统计工作。

**三、人员编制、领导职数和经费预算管理形式**

核定罗山县县直机关事务管理局机关事业编制17名（含工勤人员编制6名）。其中，局长1名，副局长3名，中层领导职数7名。经费实行财政全额预算管理。

第二部分

罗山县县直机关事务管理局2018年度部门预算情况说明

一、收入支出预算总体情况说明

罗山县县直机关事务管理局2018年收入总计750万元，支出总计750万元，与2017年相比，收、支总计各增加23.7万元，增长3%，主要原因：基本支出较上年增加23.7万元，主要是人员经费的增加。

二、收入预算总体情况说明

罗山县县直机关事务管理局2018年收入合计750万元，其中：一般公共预算750万元;

三、支出预算总体情况说明

罗山县县直机关事务管理局2018年支出合计750万元，其中：基本支出750万元，占100%；

四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

罗山县县直机关事务管理局2018年一般公共预算收支预算750万元。与 2017年相比，一般公共预算收支预算增加23.7万元，增长3%，主要原因：随着工资制度改革，人员经费支出较上年增加较多。

五、一般公共预算支出预算情况说明

罗山县县直机关事务管理局2018年一般公共预算支出年初预算为750万元。主要用于以下方面：人员经费支出130万元，占17%；办公支出620万元，占83%。

六、一般公共预算基本支出预算情况说明

罗山县县直机关事务管理局2018年一般公共预算基本支出750万元，其中：**人员经费**130万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、伙食补助费、绩效工资、其他工资福利支出、离休费、退休费、退职（役）费、抚恤金、生活补助、医疗费、助学金、奖励金、住房公积金、提租补贴、购房补贴、其他对个人和家庭的补助支出；**公用经费**620万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、大型修缮、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出。

七、政府性基金预算支出决算情况说明

我局2018年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

八、 “三公”经费支出预算情况说明

我局2018 年“三公”经费预算为345.7万元，其中公务用车运行费预算17.7万元（四辆公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等），公务接待预算328万元（县委、县政府、县人大、县政协领导和局领导交办的接待工作），与2017年预算相比下降4%，主要原因拫据是中央八项规定要求，我们本着“节约”的原则，严格接待程序，把控接待标准。

**公务出国（境）费：**单位没有公务出国（境）业务，故不产生出国（境）费用。

九、其他重要事项的情况说明

**（一）机关运行经费支出情况**

罗山县县直机关事务管理局2018年机关运行经费支出预算620万元，主要保障机关机构正常运转及正常履职需要的办公费、水电费、物业费、维修费、差旅费等支出。

**（二）政府采购支出情况**

2018年政府采购预算安排 0万元。

**十、国有资产占用情况说明**

截至2018年1月31日，罗山县机关事务管理局资产总额2121万元，其中固定资产2121万元。

十一、重点项目预算的绩效目标等预算绩效情况说明

为县委、县政府、县人大、县政协等机关行政的事物管理和对内、对外接待工作服务，管理县四大家机关所属国有资产，机关公务车辆的配备、更新、维修、行政中心办公场所的安全保守、绿化、美化、会议中心的维护管理，上级领导来罗山的接待，县有关重要会议和重大活动的接待服务。

第三部分 名词解释

一、财政拨款收入：是指省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、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。

四、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。

五、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。

六、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。

七、“三公”经费：是指纳入省级财政预算管理，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。

八、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：罗山县县直机关事务管理局2018年度部门预算