**信阳市浉河区人民政府办公室**

**2020年度部门预算公开情况**

目　　录

**第一部分　　信阳市浉河区人民政府办公室概况**

1. 主要职能
2. 部门预算单位构成

**第二部分　　信阳市浉河区人民政府办公室2020年度部门预算表**

一、收入支出预算总表

二、收入预算表

三、支出预算表

四、财政拨款收入支出预算总表

五、一般公共预算财政拨款支出预算表

六、一般公共预算财政拨款基本支出预算表

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出预算表

八、政府性基金预算财政拨款收入支出预算表

**第三部分　　信阳市浉河区人民政府办公室2020年度部门预算情况说明**

**第四部分　　名词解释**

**第一部分　信阳市浉河区人民政府办公室概况**

**一、部门基本情况**

（一）部门机构设置、职能

信阳市浉河区人民政府办公室主要职责是：

1、负责区政府会议的组织工作，协助区政府领导同志组织实施会议决定事项。

2、协助区政府领导同志起草或审核以区政府、信阳市浉河区人民政府办公室名义印发的规范性文件。

3、研究区政府各部门和各乡、镇、办事处请示的事项，提出拟办意见，报区政府领导同志审批。

4、协助区政府领导同志处理需由区政府直接处理的重要问题、突发事件。

5、围绕区政府中心工作和区政府领导同志的指示，组织专题调查研究，及时反映情况，提出建议。

6、指导协调全区政府部门对国务院、省、市政府及其部门机构出台的宏观政策、重大举措或实施细则（方案）进行解读研究。

7、负责区政府及其办公室的公文收发、运转、印制、归档工作；指导全区政府系统的文秘工作。

8、负责全区政务信息的采编和上报；负责全区政府系统信息网络的规划和指导工作。

9、负责全区政务公开工作，指导监督全区政府各部门，各乡、镇、办事处的政府信息与政务公开工作。

10、负责全区政府系统政务信息化的规划、建设、技术与安全保障；承担区政府网站的建设、运行维护、内容更新、技术保障和安全保障工作。

11、负责区政府金融管理工作。

12、负责区政府政务服务与大数据管理工作。

13、负责区政府行政审批制度改革和权责清单管理工作。

14、负责区政府领导讲话及综合性材料起草工作。

15、负责区政府值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实区政府领导同志的指示，检查指导全区政府系统值班工作。

16、负责区政府机关的行政事务和安全保卫工作。

17、完成区委、区政府交办的其它事务。

（二）人员编制基本情况：

1、信阳市浉河区人民政府办公室在编人数：行政33人、事业20人，离休1人，退休19人。

2、侨联在编行政2人。

3、外侨办在编事业3人。

4、台办退休1人。

5、台联在编行政3人，退休1人。

6、地方志在编行政3人，退休2人。

7、总计：在职行政41人，事业23人，离休1人，退休23人。

**二、部门预算单位构成**

纳入信阳市浉河区人民政府办公室2020年度部门预算编制范围的是包括以下单位的汇总预算：

信阳市浉河区人民政府办公室内设12个科室，分别是秘书一室、秘书二室、信息室、值班室、政务公开办公室、研究室、金融工作办公室、政务服务和大数据管理办公室、人事办公室、主体责任办公室、机要办公室、行政财务办公室；挂牌单位2个，分别是正科级的区政务服务和大数据管理局、区金融工作办公室 。二级机构因事业单位机构改革还没有进行完，原区政府网络管理中心、政府信息与政务公开办公室、区政府研究室3个单位的机构、人员、编制、经费仍然参照以前。

挂靠信阳市浉河区人民政府办公室有台联、侨联、地方志、出国培训中心等4个单位。

**第二部分**

**信阳市浉河区人民政府办公室2020年度部门预算表（见附表1-8）**

**第三部分**

**信阳市浉河区人民政府办公室**

**2020年度部门预算情况说明**

**一、收入支出预算总体情况说明**

2020年度收入总计1025.9万元，支出总计1025.9万元，与2019年相比，收入减少39.7万元，支出减少39.7万元，减幅4%。因为项目经费中出国预算费用减少。

**二、收入预算情况说明**

2020年度收入合计1025.9万元，其中：财政拨款收入1025.9万元，占100 %；事业收入0 万元，占 0 %；经营收入0万元，占 0 %；其他收入0万元，占0 %。

**三、支出预算情况说明**

2020年度支出合计1025.9万元，其中：基本支出857.1万元，占84%；项目支出168.8万元，占16%；经营支出0万元，占0%。

**四、财政拨款收入支出预算总体情况说明**

2020年财政拨款收支总预算1025.9万元。与2019年相比，财政拨款收、支总计减少39.7万元，下降4 %。因为项目经费中出国预算费用减少。

**五、一般公共预算支出总体情况说明**

1. **一般公共预算支出预算情况说明**

2020年一般公共预算支出1025.9万元，占支出合计的100%。其中：基本支出857.1万元，占84%；项目支出168.8万元，占16%；与2019年相比，减少39.7万元，下降4%。因为项目经费中出国预算费用减少。

1. **一般公共预算基本支出预算情况说明**

2020年基本支出857.1万元，主要用于以下方面：**人员经费**741.2万元，包括：基本工资、津贴补贴、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金、基本医疗保险缴费、离休费、生活补助等；**公用经费**115.9万元，主要包括：办公费、印刷费、邮电费、差旅费、公务接待费、劳务费、工会经费等。

**六、关于“三公”经费支出预算情况说明**

1. **“三公”经费财政拨款支出预算总体情况说明。**

2020年度“三公”经费财政拨款支出预算为33.5万元，其中：因公出国（境）费支出预算为0万元；公务用车购置及运行费支出预算为3.5万元；公务接待费支出预算为30万元。和2019年相比出国预算费用减少，减少90万元。原因是压缩经费支出。公务用车购置及运行费支出同2019年持平；公务接待费支出与2019年相比无增减变动。

1. **“三公”经费财政拨款支出预算具体情况说明。**

2020年度“三公”经费财政拨款支出预算中，因公出国（境）费支出预算0万元，占0%；公务用车购置及运行费支出预算3.5万元，占10.45%；公务接待费支出预算30万元，占89.55%，具体情况如下：

1. **因公出国（境）费**支出0万元。全年安排机关单位因公出国（境）团组0个，累计0人次。和2019年相比出国预算费用减少90万元。原因是压缩经费支出。开支内容包括：

**出国谈判、工作磋商**支出0万元，主要用于参加以下谈判和磋商：无。

**境外业务培训** 支出0万元，没有用于为提高管理水平而举办的境外业务培训等。

1. **公务用车购置及运行费预算为**3.5万元，其中：

公务用车购置支出为0万元。

公务用车运行支出3.5万元。现有公务用车一辆，主要用于车辆保险、维修和加油费。公务用车购置及运行费支出同2019年持平。

1. **公务接待费**支出30万元。其中：主要用于区政府机关招商引资等公务接待。公务接待费支出与2019年相比无增减变动。

**七、关于政府性基金预算财政拨款支出预算情况说明**

2020年度政府性基金预算财政拨款支出年初预算为0万元。

**八、其他重要事项的情况说明**

1. **机关运行经费支出情况。**

2020年度机关运行经费预算支出115.9万元，比2019年增加38.9万元，增加34%，人均办公经费上调。

1. **政府采购支出情况。**

2020年度政府采购支出预算总额11.96万元，其中：政府采购货物支出11.96万元、政府采购工程预算0万元、政府采购服务预算0万元，采购内容主要用于采购计算机，多功能一体机，空调等办公设备。

1. **国有资产占用情况。**

2019年末，信阳市浉河区人民政府办公室共有车辆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。单价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）。

1. **关于预算绩效管理工作开展情况说明**

信阳市浉河区人民政府办公室2020年没有开展项目预算绩效评价。

第四部分　　名词解释

1. **财政拨款收入：**是指省级财政当年拨付的资金。
2. **事业收入：**是指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。
3. **经营收入：**指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。
4. **其他收入：**指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”、“经营收入”等以外的收入。主要是按规定动用的售房收入、存款利息收入等。
5. **用事业基金弥补收支差额：**指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“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（事业单位当年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）弥补本年度收支缺口的资金**。**
6. **年初结转和结余：**指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。
7. **资源勘探信息等支出（类）安全生产监管（款）行政运行（项） ：**是指反应行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。
8. **资源勘探信息等支出（类）安全生产监管（款）行政运行（项）：**反应国家安全生产监督管理部门、煤矿安全监察部门的支出。
9. **结余分配：**指事业单位按规定提取的职工福利基金、事业基金和缴纳的所得税，以及建设单位按规定应交回的基本建设竣工项目结余资金。
10. **年末结转和结余：**指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。
11. **基本支出：**指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。
12. **项目支出：**指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。
13. **经营支出：**指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。
14. **“三公”经费：**纳入中央财政预决算管理的“三公”经费，是指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）的国际旅费 、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）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。
15. **机关运行经费：**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、专用材料及一般设备购置费、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。