2018年

榕城区编办部门预算

目 录

第一部分 榕城区编办概况

1. 主要职责
2. 机构设置

第二部分 18年部门预算表

1. 收支总体情况表
2. 收入总体情况表
3. 支出总体情况表
4. 财政拨款收支总体情况表
5. 一般公共预算支出情况表（按功能分类科目）
6. 一般公共预算基本支出情况表（按支出经济分类科目）
7. 一般公共预算项目支出情况表（按支出经济分类科目）
8. 一般公共预算安排的行政经费及“三公”经费预算表
9. 政府性基金预算支出情况表
10. 部门预算基本支出预算表
11. 部门预算项目支出及其他支出预算表

第三部分 18年部门预算情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 榕城区编办概况

1. 主要职责

（一）贯彻执行中央和省市有关行政管理体制改革、机构改革以及机构编制管理的方针、政策和法律法规；拟订机构编制管理办法、规章制度并监督执行；统一管理全区党政群机关（含街道办事处机关、党委、政府各部门、人大、政协、法院、检察院机关、民主党派和人民团体机关，以及其他行政机构，下同）和事业单位的机构编制。

（二）拟订本区行政管理体制改革和机构改革总体方案并组织实施，审核区直机关和街道办事处机关的行政管理体制改革和机构改革以及机构编制管理工作。

（三）管理区党政群机关和街道办事处机关的职责配置、机构设置、人员编制和领导职数；分配和调整区党政群机关和街道办事处机关行政编制总额。

（四）协调区直机关之间、区直机关与街道办事处机关之间的职责分工。

（五）负责拟订本区事业单位管理体制和机构改革总体方案并组织实施，负责事业单位的机构编制管理工作。

（六）监督检查区直各部门、街道办事处的行政管理体制和机构改革方案、事业单位管理体制和机构改革方案、机关“三定”规定和事业单位机构编制方案以及机构编制政策法规的执行情况。

（七）负责机关、事业单位机构编制实名制管理工作。

（八）负责查处在编不在岗和“吃空响”事件工作。

（九）负责事业单位登记管理工作。

（十）承办区委、区政府、区机构编制委员会和上级机构编制管理部门交办的其他事项。

 二、机构设置

1. 本部门预算为单户预算，部门预算为本级预算。

本部门内设机构、人员构成情况：根据上述职责，我办设有2个内设机构，分别是综合股、机构编制管理股及有1下属参公事业单位（榕城区事业单位登记管理局），编制数共8名。

第二部分 18年部门预算表

**以EXCEL电子表格公开，另附。**

第三部分 18年部门预算情况说明

1. 部门预算收支增减变化情况

2017年本部门收入预算64.3万元，比上年减少18.35万元，减少22%，主要原因是在编人员减少，工资、办公费、车补相应减少等；支出预算64.3万元，比上年减少18.35万元，减少22%，主要原因是在编人员减少，工资、办公费、车补相应减少等。

1. “三公”经费安排情况说明

2017年本部门“三公”经费预算安排0万元，比上年增加0万元，增长0%，主要原因是本单位没有“三公”经费。其中：因公出国（境）费0万元，比上年增加0万元，增长0%，主要原因是没有因公出国（境）费；公务用车购置及运行费0万元，比上年增加0万元，增长0%，主要原因是没有公务用车购置及运行费；公务接待费0万元，比上年增加0万元，增长0%，主要原因是没有公务接待费。

1. 机关运行经费安排情况

 2018年，本部门机关运行经费安排15.34万元，比上年减少0.86万元，减少5.3%，主要原因是在编人员减少，办公费等相应减少。其中：办公费0.36万元，公务交通补贴3.2万元，业务包干经费3.6万元，统一支付全区各单位中文域名注册费用6.18万元，专项业务经费2万等。

1. 政府采购情况

 2017年本部门政府采购安排0万元，其中：货物类采购预算0万元，工程类采购预算0万元，服务类采购预算0万元等。

五、国有资产占有使用情况

截至2018年1月1日，本部门占有使用国有资产总体情况为：186214元，分布构成情况为：通用电器设备，家具家；对比2017年1月1日，资产变动情况为：增加4950元，主要为办公设备购置。

1. 预算绩效信息公开情况

2018年，本部门推进预算绩效信息公开的有关工作情况。

本单位没有预算绩效，所以没有相关的信息公开。根据财政预算管理要求，我部将对此项工作进行探索。

第四部分 名词解释

**一、基本支出：**指为保障机构正常运转、完成日常工作任务面发生的人员支出和公用支出。

**二、项目支出：**指在基本支出这外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

**三、“三公”经费：**按照党中央、国务院有关文件及部门预算管理有关规定，“三公”经费包括因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。（1）因公出国（境）费，指单位工作人员公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。（2）公务用车购置及运行费，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。公务用车指用于履行公务的机动车辆，包括领导干部专车、一般公务用车和执法执勤用车。（3）公务接待费，指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

**四、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、专项材料及一般设备购置费、办公用房水电费、取暖费、物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。