二零一六年

水车镇人民政府部门预算

目 录

第一部分 水车镇人民政府概况

1. 主要职责
2. 机构设置

第二部分 2016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 2016年水车镇人民政府预算情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 水车镇人民政府概况

1. 主要职责

（一）负责贯彻、执行党的路线、方针、政策、法律、法规和上级党委、政府、镇党委的指示、决定、决议。

（二）负责全镇的经济建设、计划统筹、人事劳动、财政、统计、乡镇企业管理、劳务管理和信访工作。

（三）负责全镇的科学技术工作、农业综合开发工作、农村经济工作、水利工作和林业工作。

（四）负责全镇的民政、民族、宗教、老龄和残疾人等工作。

（五）负责全镇的计划生育、文体广播电视、劳动安全、村镇建设管理和城镇管理工作。

（六）协同有关部门搞好教育、卫生保健、国土资源、公安、司法、工商、税务、金融、环保、交通安全等方面的工作。

（七）负责指导、支持、帮助村（居）民委员会的组织制度建设和业务建设，促进村（居）民委员会民主自治。

（八）完成上级交办的其他工作。

二、机构设置

1. 梅县区水车镇人民政府为一级预算单位。本单位没有所属预算单位。
2. 本部门内设机构、人员构成情况：

部门机构设置情况

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 | 单位性质 | 单位规格 | 经费保障形式 |
| 梅县区水车镇  人民政府 | 行政 | 正科级 | 财政性资金  基本保证 |

机关组织内部机构设置“七办、四中心”：

“七办”：党政办公室、经济事务办公室、社会事务办公室、城乡规划建设管理办公室、社会治安综合治理信坊维稳办公室、卫生和计划生育办公室、农业事务办公室；“四中心”：社会保障服务中心、农业服务中心、财政结算服务中心、文教体育服务中心。

3、人员设置：机关行政编制45名，机关后勤编制 6名，事业编制34名。2015年12月，实有行政人员49名，机关后勤人员0人，事业人员28人，离退休人员27人。

第二部分 2016年部门预算表

（**说明**：详情见附件内容）

一、收支总体情况表

二、收入总体情况表

三、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（按功能分类科目）

六、一般公共预算基本支出情况表（按支出经济分类科目）

七、一般公共预算项目支出情况表（按支出经济分类科目）

八、一般公共预算安排的行政经费及“三公”经费预算表

九、政府性基金预算支出情况表

十、部门预算基本支出预算表

十一、部门预算项目支出及其他支出预算表

第三部分 2016年水车镇人民政府预算情况说明

1. 部门预算收支增减变化情况

2016年本部门收入预算1214.45万元，比上年增加485.81万元，增长66.67%，主要原因：一是根据国家统一调资政策，调整人员经费；二是将部分已细化至具体用款单位、用途的事业发展性支出列入部门预算；支出预算1214.45万元，比上年增加485.81万元，增长66.67%。

1. “三公”经费安排情况说明

2016年本部门“三公”经费预算安排32.00万元，与上年持平。其中：因公出国（境）费0万元，与上年持平；公务用车购置及运行费12万元，与上年持平；公务接待费20万元，与上年保持不变。

1. 机关运行经费安排情况

2016年，本部门机关运行经费安排38.25万元，比上年增加6.58万元，增长20.78%。主要原因：人员增加。

1. 政府采购情况

2016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。

1. 国有资产占有使用情况

2016年本部门共有车辆2辆，其中：一般公务用车2辆。

1. 预算绩效信息公开情况

本部门按财政部门批复下达年度预算，进一步增强支出责任和效率意识，全面加强预算管理，优化资源配置，提高财政资金使用绩效和科学精细化管理水平，提升政府执行力和公信力。

第四部分 名词解释

为便于社会公众的理解，各部门需对公开内容中涉及的专业名词进行解释，格式如下：（以下专业名词解释供参考，各部门可以根据公开内容中涉及的专业名词自行予以增减）

一、财政拨款收入：指财政当年拨付的资金事业收入。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅动所取得的收入。

三、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。

四、其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。主要是非本级财政拨款、存款利息收入、事业单位固定资产出租收入等。

五、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在用当年的“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。

六、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。

七、结余分配：指事业事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。

八、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，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

九、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。

十、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。

十一、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所发生的支出。

十二、“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。

十三、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。

……