

**孟津县人民政府办公室
2018 年度部门预算**

目录

第一部分 孟津县人民政府办公室概况

- 一、主要职能
- 二、部门预算单位构成

第二部分 孟津县人民政府办公室 2018 年度部门预算表

- 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

第三部分 孟津县人民政府办公室 2018 年度部门预算 情况说明

- 一、收入支出预算总体情况说明
- 二、收入预算总体情况说明
- 三、支出预算总体情况说明
- 四、一般公共预算支出预算情况说明
- 五、一般公共预算基本支出预算情况说明

六、“三公”经费支出预算情况说明

七、政府性基金预算支出情况说明

八、其他重要事项的情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 孟津县人民政府办公室概况

一、主要职责

1、负责县政府会议的准备工作，协助县政府领导组织会议决定事项的实施。

2、协助县政府领导审核或组织起草以县政府和县政府办公室名义发布的公文。

3、研究、审核县政府各部门、各镇（区）政府报送县政府的文电，请示县政府的问题，并提出处理意见，报县政府领导审批。

4、根据县政府领导的指示，组织协调各部门、各镇（区）的工作，对有争议的问题提出处理意见，报县政府领导决定。

5、协助县政府领导组织处理需要由县政府直接处理的重要问题、突发性事件及重大事故。

6、督促检查县政府各部门、各镇（区）政府对县政府公文、会议决定事项以及县领导有关指示的执行落实情况，并及时反馈结果。

7、负责县政府各部门、各镇（区）责任目标的管理和督查工作。

8、负责办理县政府工作范围内的人大代表建议和政协委员提案工作。

9、围绕县政府中心工作和县政府领导的指示，组织专题调查研究，及时反馈情况，并提出建议，为领导决策服务。

10、负责县政府文电的收发、运转、印制工作；指导全县政府

系统的文秘工作。

11、负责县政府值班工作，及时向县政府领导报告重要情况。

12、负责全县政务信息的采编和分析；负责全县政府系统信息网络的规划和指导工作。

13、负责电子政务平台及县政府门户网络的建设和运行管理，推进政府信息公开工作；负责全县电子政务规划、建设、实施及推广应用工作。

14、做好全县金融工作的督促指导管理和协调服务工作。负责政府、政府职能部门及县域企业与金融机构的日常联系和合作，管理全县信用体系建设及中小企业融资平台建设。

15、做好县政府机关行政事务、安全保卫、房地产和基本建设管理工作。

16、负责组织规划、指导协调和监督管理全县信用体系建设工作。

17、负责县政府文件规范和全县行政执法人员的培训等工作；指导全县的行政复议工作；审理对各镇（区）和县政府各部门决定不服，申请县政府复议的行政案件；协助县政府履行行政执法监督。

18、负责县外事侨务的综合协调工作。

19、承办县政府领导交办的其他事项。

二、孟津县人民政府办公室部门预算机构构成

孟津县人民政府办公室内设 11 个职能科室，分别是秘书科（侨务办）、综合科、信息科、行政科、机要科、法制办、目标管理办

公室、政府督查室、县政府信息中心、金融办、政府信用办公室。
孟津县人民政府办公室机关及归口预算管理单位共有编制 62 人，
其中：行政编制 49 人，事业编制 13 人；在职职工 50 人，离退休
人员 11 人

第二部分 孟津县人民政府办公室 2018 年部门预算表

孟津县政府办公室2018年部门收支预算总表

单位：万元

单位名称：孟津县人民政府办公室

收		入		支							出						
项	目	金	额	项	目	合	计	本年支出小计					部门结	国有资			
								一般公共预算		政府性	财政	上级提			其他	结转	本经营
								小计	其中：财政								
一般公共 预算	小计	805.64		一、基本支出		1,031.62		805.64	805.64					225.98			
	财政一般拨款	805.64		1、工资福利支出		437.57		414.85	414.85					22.72			
	缴入国库的行政事业性收费			2、商品服务支出		505.22		301.96	301.96					203.26			
	专项收入			3、对个人和家庭的		88.83		88.83	88.83								
	国有资源(资产)有偿使用收入			二、项目支出													
	政府住房基金收入			(一) 一般性项目													
政府性基金预算				(二) 专项资金													
财政专 户	专户管理的教育收费																
	代管资金																
上级提 前告知	一般性转移支付																
	专项转移支付																
	政府性基金																
其他收入																	
本年收入小计		805.64															
加：部门结余结转资金		225.98															
国有资本经营预算																	
收入合计		1,031.62		支出合计		1,031.62		805.64	805.64					225.98			

孟津县政府办公室2018年部门预算财政拨款收支总体情况表

单位:政府办

单位:万元

收 入		支 出								
项 目	金 额	项 目	合 计	本年支出小计						
				一般公共预算						政府性基金预 算
				小 计	财政一般拨款	缴入国库的行政事业性收费	专项收入	国有资源(资产)有偿使用收入	政府住房基金收入	
小计	805.64	一、一般公共服务支出	703.82	703.82	703.82					
一般公共 预算		财政一般拨款	805.64							
		缴入国库的行政事业性收费								
		专项收入								
		国有资源(资产)有偿使用收入								
		政府住房基金收入								
政府性基金预算		七、社会保障和就业支出	52.21	52.21	52.21					
		八、医疗卫生与计划生育支出	18.27	18.27	18.27					
		九、节能环保支出								
		十、城乡社区支出								
		十一、农林水支出								
		十二、交通运输支出								
		十三、资源勘探信息等支出								
		十四、商业服务业等支出								
		十五、金融支出								
		十六、国土海洋气象等支出								
		十七、住房保障支出	31.33	31.33	31.33					
		十八、粮油物资储备支出								
		十九、预备费								
		二十、其他支出								
		二十一、转移性支出								
		二十二、债务还本支出								
		二十三、债务付息支出								
		二十四、债务发行费用支出								
收 入 合 计	805.64	支 出 合 计	805.64	805.64	805.64					

孟津县政府办公室2018年部门预算一般公共预算基本支出情况表

单位名称：孟津县人民政府办公室			单位：万元	
科目编码		科目名称	一般公共预算	
类	款		小计	其中：财政一般拨款
**	**	**	1	2
		合计	805.64	805.64
301		工资福利支出	414.85	414.85
301	01	基本工资	179.24	179.24
301	02	津贴补贴	83.73	83.73
301	03	奖金		
301	04	其他社会保障缴费	20.62	20.62
301	07	绩效工资		
301	08	机关事业单位基本养老保险缴费	52.21	52.21
301	09	职业年金缴费		
301	99	其他工资福利支出	79.05	79.05
302		商品和服务支出	301.96	301.96
302	01	办公费	14.06	14.06
302	02	印刷费	32.38	32.38
302	04	手续费		
302	05	水费		
302	06	电费		
302	07	邮电费	25	25
302	08	取暖费		
302	09	物业管理费		
302	11	差旅费	20.02	20.02
302	12	因公出国（境）费用		
302	13	维修（护）费	38.13	38.13
302	14	租赁费		
302	15	会议费	4.96	4.96
302	16	培训费	1.16	1.16
302	17	公务接待费	29.25	29.25
302	26	劳务费	15	15
302	28	工会经费	3.13	3.13
302	29	福利费	6.15	6.15
302	31	公务用车运行维护费	25	25
302	39	其他交通费用	34.32	34.32
302	99	其他商品和服务支出	53.4	53.4
303		对个人和家庭的补助	88.83	88.83
303	01	离休费	5.92	5.92
303	02	退休费		
303	11	住房公积金	31.33	31.33
303	14	采暖补贴	0.57	0.57
303	99	其他对个人和家庭的补助支出	51.01	51.01

孟津县政府办公室2018年部门预算一般公共预算“三公”经费支出情况表

单位名称：孟津县人民政府办公室

单位：万元

项 目	上年“三公”经费预算数	“三公”经费预算数	增减(%)
总计	55.00	54.25	-0.75
1、因公出国(境)费用			
2、公务接待费	30.00	29.25	-0.75
3、公务用车费	25.00	25.00	
其中：(1)公务用车运行维护费	25.00	25.00	
(2)公务用车购置			

注：按照党中央、国务院有关规定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。

第三部分 孟津县人民政府办公室 2018 年度部门预算情况说明

一、收入支出预算总体情况说明

孟津县政府办公室 2018 年收入总计 1031.62 万元，支出总计 1031.62 万元，比 2017 年减少 4.66 万元，主要原应是执行中央八项规定，厉行节俭。

二、收入预算总体情况说明

孟津县政府办公室 2018 年收入合计 1031.62 万元，其中：一般公共预算 805.64 万元，2017 年结余结转资金 225.98 万元。2018 年一般公共预算比 2017 年减少 4.66 万元，主要原应是执行中央八项规定，厉行节俭。

三、支出预算总体情况说明

孟津县政府办公室 2018 年支出合计 805.64 万元，其中：基本支出 805.64 万元，无项目支出。2018 年一般公共预算比 2017 年减少 4.66 万元，主要原应是执行中央八项规定，厉行节俭。

四、一般公共预算支出预算情况说明

孟津县政府办公室 2018 年一般公共预算支出年初预算为 805.64 万元。主要用于以下方面：（基本支出 805.64 万元，包括工资福利支出 414.85 万元，商品和服务支出 301.96 万元，对个人和家庭的补助支出 88.83 万元。项目支出 0 元。）

五、一般公共预算基本支出预算情况说明

2018 年一般公共预算基本支出 805.64 万元，其中：人员经费 503.68 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 301.96 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。

六、“三公”经费支出预算情况说明

2018年“三公”经费预算为54.25万元。2018年“三公”经费支出预算数比2017年减少0.75万元，原因是落实中央八项规定精神。具体支出情况如下：

(一)因公出国(境)费：0元。

(二)公务用车购置费：0元。

(三)公务用车运行费25万。

(四)公务接待费29.25万元，主要用于按规定开支的各类公务接待(含外宾接待)支出。

七、政府性基金预算支出情况说明

2018年无政府性基金预算支出。

八、其他重要事项的情况说明

(一)机关运行经费支出情况

2018年机关运行经费支出预算805.64万元，比2017年减少4.66万元。主要原因厉行节俭，保障机关人员工资发放、机构正常运转及正常履职需要。

(二)政府采购支出情况

2018年无政府采购预算安排。

(三)关于预算绩效管理开展情况说明

2018年未开展预算绩效管理。

(四)关于专项转移支付项目情况说明

2018年，无使用专项转移制度的项目。

(五)国有资产占用情况。

2017年期末，孟津县政府办公室保有车辆3辆，其中：一般公务用车3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。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：是指各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：是指纳入本级财政预算管理，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。