**广州市从化区人民政府办公室**

**2018年部门预算**

**目 录**

**第一部分 部门基本情况**

一、部门主要职责

二、部门机构设置

三、部门人员构成

**第二部分 部门主要工作任务和目标设定情况**

一、确定工作目标所依据的政策

二、预算年度的主要工作任务及目标

**第三部分 部门预算编制情况说明**

一、部门预算收支总体情况

二、部门预算收入情况

三、部门预算支出情况

四、财政拨款收支情况

五、财政专户管理资金预算支出情况

六、“三公”经费、会议费和机关运行经费预算情况

七、政府采购预算情况

八、预算绩效管理项目情况

九、国有资产占有使用情况

十、专业名词解释

**第四部分 2018年部门预算报表**

一、收支预算总表

二、收入预算总表

三、支出预算总表（按功能分类科目）

四、财政拨款收支总表

五、一般公共预算支出预算表（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、政府性基金预算支出预算表（按功能分类科目）

九、2018年部门预算基本支出预算表

十、2018年部门预算项目支出及其他支出预算表

十一、一般公共预算安排的行政经费及“三公”经费预算表

十二、政府采购预算表

**第一部分 部门基本情况**

**一、部门主要职责**

根据《广州市从化区机构编制委员会关于广州市从化区人民政府职能转变和机构改革方案的通知》（从编字〔2015〕9号）和《从化区人民政府办公室关于印发广州市从化区人民政府办公室主要职责内设机构和人员编制规定的通知》（从府办〔2016〕8号）的精神，设立广州市从化区人民政府办公室（简称区府办公室），为区人民政府工作部门。主要职责：全面贯彻执行党的路线、方针、政策和法律、法规、规章、制度；检查、督促区政府各项决议、决定、重要工作部署和区政府领导重要批示的贯彻执行，确保政令畅通。负责区政府和区府办的文电及机要、保密处理工作，草拟、审核、印发以区政府及区府办名义发布的文件。负责区政府大型会议和重大活动的组织安排，指导、协调、督办区政府全区性会议（活动）会务工作。负责组织、落实区政府重大措施、重要政务的统筹、协调工作，根据区政府的工作部署和区政府领导的指示，组织开展调查研究，及时反映情况，提出建议，为区政府领导提供决策参考。组织草拟区政府工作报告和关于重大问题的决定，以及对各种综合性资料进行归类、筛选、综合和修改。负责组织办理人大代表议案、建议及政协委员提案。负责区政府信息公开工作，指导、协调全区政务公开工作。协助区政府领导同志处理需由区政府组织处理的突发事件，协调、督促相关应急管理工作；协调、指导和督促检查各部门应急管理及应急体系、应急信息平台建设工作。负责区政府侨务、外事工作。负责区政府的法制工作和行政复议工作，负责有关区政府的行政应诉等工作，督促检查依法行政情况，负责区政府及各部门有关规范性文件的合法性审查工作。负责组织和制定口岸建设规划；负责口岸综合管理及口岸各单位协调工作；负责组织协调打击走私工作;承办区政府领导同志交办的其他事项。

**二、部门机构设置**

2018年纳入预算管理的单位共4个，其中：行政单位1个；事业单位个（含参照公务员管理事业单位0个、财政核拨事业单位0个、公益一类事业单位2个、财政核补事业单位0个、公益二类事业单位1个、经费自筹事业单位0个），与上年持平。

详细情况如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 单位性质 |
| 1 | 广州市从化区人民政府办公室 | 行政单位 |
| 2 | 广州市从化区人民政府办公室小汽车定编办公室广州市从化区人民政府办公室总值班室 | 公益一类事业单位 |
| 3 | 广州市从化口岸车检场管理所 | 公益二类事业单位 |

**三、部门人员构成**

2018年部门总编制数61名，其中：行政编制37名、事业编制24名。在职实有人数54人，比上年增加6人。其中：行政编制37人、事业编制17人、机关雇员2人。

离退休人员16人，比上年减少了1人。其中：离休0人、退休16人。

**第二部分 部门主要工作任务和目标设定情况**

**一、确定工作目标所依据的政策**

以十九大报告确定的发展目标为指引，根据上级和区委、区政府的决策、实施“十三五”规划、《2018年政府工作报告》等工作部署，进一步明确目标，细化工作内容，制定工作计划。

**二、预算年度的主要工作任务及目标**

**（一）强化综合协调。**在规范服务程序、提高服务质量上下功夫，加大综合协调力度，对领导交办的任务保质保量完成。做好同各部门、单位之间的衔接与协调沟通，确保政府系统信息上情下达。

**（二）抓好调研督办。一是**落实调查研究。紧紧围绕区委、区政府重点工作以及区领导重大研究课题，安排好年度调研计划。**二是**创新督办方式方法，切实做到“统一整理、统一交办、统一督办”，在现有督办机制上配套建立绩效考核制度，推动管理质量提升。

**（三）抓好日常事务。一是**提高办文办会质量和效率。以“上级满意、基层满意、群众满意”为原则，及时处理好上级来文来函、本级请示报告等；高质量组织好政府各类会议；提高综合协调能力，落实政府各项议定事项。**二是**做好法治政府建设工作。加大依法行政的统筹力度，制定2018年依法行政工作要点和责任分工，加强对行政执法部门的监督，做好行政复议和应诉工作。**三是**做好政务信息化工作，争取在信息适用、信息质量、信息时效等方面不断取得新突破。**四是**做好应急值守。履行24小时应急值守工作，提高值班信息报送质量，加强应急管理机制、基层应急救援队伍建设，完善应急预案的管理，深化安全和应急宣教。**五是**做好侨务外事工作。重点联系一些侨港资企业、华人社团和著名侨界人士、港澳和海外社团来我区参观考察，促进其在我区投资兴业；加强因公出国护照的规范管理，确保全区因公出国护照的收缴率保持在100%。**六是**发展口岸优化服务工作，做好国际贸易“单一窗口”推广工作，努力完善“三互”合作机制，提升口岸通关效率。

**（四）抓好干部队伍建设。一是**加强对党的十九大精神及上级最新政策研究学习，让广大干部学懂弄通做实十九大精神实质，及时掌握最新政策动态。**二是**加强办公室业务培训，提升个人综合素质。**三是**研究探索激励晋升机制，加大对基层科室干部的考核及提拔力度，调动干部积极性。

**第三部分部门预算编制情况说明**

**一、部门预算收支总体情况**

2018年部门收支总预算1,963.16万元（见预算01表），

其中：本年收入1,963.16万元；本年支出1,963.16万元。

**二、部门预算收入情况**

2018年部门收入预算1,963.16万元（见预算02表），比上年增加6.47万元，增长0.33%，主要原因是增加了基本支出。其中：财政拨款收入1,963.16万元，占总收入100%；财政专户管理资金0万元；事业收入0万元；经营收入0万元；上年结转0万元；其他各类资金0万元。

**三、部门预算支出情况**

2018年部门支出预算1,963.16万元（见预算03表），比上年增加6.47万元，增长0.33%，主要原因是增加了基本支出。按支出功能分类，包括：一般公共服务支出1,599.02万元，占总支出81.45%；科学技术支出23.40万元,占总支出1.19%；农林水支出5.40万元，占总支出0.28%；社会保障和就业支出211.10万元，占总支出10.75%；住房保障支出124.24万元，占总支出6.33%。（按实际使用的支出功能科目类级填列）

按支出经济分类，包括：

基本支出1,386.51万元，占总支出70.63%。其中：工资福利支出1,153.50万元，对个人和家庭的补助120.17万元，商品和服务支出97.56万元，资本性支出15.28万元。

项目支出576.65万元，占总支出29.37%。

**四、财政拨款收支情况**

2018年部门财政拨款收入预算1,963.16万元（见预算04表），其中：一般公共预算1,963.16万元；政府性基金预算0万元；国有资本经营预算0万元。财政拨款支出预算1,963.16万元，其中：

**（一）一般公共预算支出情况**

2018年部门一般公共预算支出1,963.16万元。

按支出功能分类（见预算05表），包括：一般公共服务支出1,599.02万元，占总支出81.45%；科学技术支出23.40万元,占总支出1.19%；农林水支出5.40万元，占总支出0.28%；社会保障和就业支出211.10万元，占总支出10.75%；住房保障支出124.24万元，占总支出6.33%。（按实际使用的支出功能科目类级填列）

按支出经济分类，包括：基本支出1,386.51万元（见预算05、06表），比上年预算增加111.71万元，主要原因是:（1）2018年在职人员公用经费在2017年标准基础上提高10%；（2）增加机关事业单位基本养老保险缴费支出90.93万元；项目支出576.65万元（见预算05、07、10表），比上年预算减少16.37万元，主要原因是厉行节约，（1）个别专项经费支出比上年压减10%（侨务外事办工作经费、小汽车定编办工作经费、调研督办工作经费、法制办工作经费、应急办工作经费），（2）减少上级补助赴港澳开展专项工作经费10万元。

**（二）政府性基金预算支出情况**

2018年部门政府性基金预算未安排支出。

**（三）国有资本经营预算支出情况**

2018年部门国有资本经营预算未安排支出。

**五、财政专户管理资金预算支出情况**

2018年部门财政专户管理资金未安排支出。

**六、“三公”经费、会议费和机关运行经费预算情况**

**（一）“三公”经费预算**

2018年“三公”经费一般公共预算42.92万元（见预算11表），比上年预算增加2.95万元，增长73.81%。具体如下：

因公出国（境）费预算10万元，占“三公”经费支出总额的23.30%，比上年预算减少1万元，下降9.09%，主要原因是调研督办工作经费安排的因公出国（境）费预算减少1万。

公务用车购置费预算0万元，占“三公”经费支出总额的0%，与上年持平

公务用车运行维护费预算20万元，占“三公”经费支出总额的46.60%，比上年预算增加4万元，增长25%，主要原因是因工作需要按审批同意解封1辆车辆使用，按实际保有使用车辆5辆安排预算支出，比上年度预算车辆多1辆。

公务接待费预算12.92万元，占“三公”经费支出总额的30.10%，减少0.39%。主要原因是厉行公务接待节约原则。

**（二）会议费预算**

2018年会议费一般公共预算1万元，比上年预算减少8.70万元，下降89.69 %。主要原因是按照会议费管理办法，坚持厉行节约、精简会议，规范简朴、务实高效的原则，严格控制会议数量，规定会议费管理。

**（三）机关运行经费预算**

2018年机关运行经费一般公共预算112.84万元，比上年预算增加11.78万元，增长11.66%，主要原因是2018年在职人员公用经费在2017年标准基础上提高10%，其中：办公费43.29万元，印刷费3.20万元，邮电费15.17万元，其他交通费用35.90万元、办公设备购置15.28万元等。

**七、政府采购预算情况**

2018年政府采购预算87.34万元（见预算12表），其中：货物类采购预算50.84万元, 工程类采购预算2万元, 服务类采购预算34.50万元。比上年政府采购预算减少16.82万元，下降16%，主要原因是厉行勤俭节约，减少政府采购项目。

**八、预算绩效管理项目情况**

根据《从化区人民政府办公室关于转发区财政局编制2018年从化区本级部门预算意见的通知》（从府办函〔2017〕1461号）规定，预算金额200万元以上（含200万元）的项目支出，应编制项目预算绩效目标。我部门纳入2018年部门预算绩效目标编报的项目1个，涉及项目预算金额296万元（见预算10表）。

根据职责，在2018年保障驻从化口岸查验单位正常运作经费296万元。

为保障驻从化口岸查验单位（从化海关、从化出入境检验检疫局）通关工作的正常运作，根据从化市人民政府办公室复函《关于协助解决业务经费的函》、从府办复〔2017〕331号《关于增加从化海关和从化出入境检验检疫局人员经费补助的函》等要求，我办在2018年预算海关及检疫局补助经费296万元，用于从化海关和出入境检验检疫局人员经费补助、设备维修、绿化卫生维护、白蚁防治等，确保年度通关率达到100%。

**九、国有资产占有使用情况**

截至2017年12月31日，本部门占有使用车辆情况，共有车辆4辆，其中：领导干部用车1辆，一般公务用车3辆等，2018年预计购置/报废0辆等。）

**十、专业名词解释**

1.部门预算：指各部门依据相关法律、法规和政策规定及其行使职能需要，组织所属各单位编制并逐级上报、审核、汇总，经财政部门审核后按程序依法批准的部门综合收支计划。

2.基本支出：指预算单位为保障其机构正常运转、完成日常工作任务而编制的年度基本支出计划，其内容包括人员支出预算、公用支出预算两部分。

3.项目支出：指预算单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出预算之外编制的年度或跨年度项目支出计划。

4.“三公”经费：指财政资金安排的，用于公务接待、公务用车、因公出国（境）等方面的经费。

5.会议费：指会议中按规定开支的房租费、伙食补助费以及文件资料的印刷费、会议场地租用费等。

6.机关运行经费：指为保障行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）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、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。