

杭锦旗财政局

2019 年度部门预算公开报告

部门预算信息公开目录

第一部分 本部门概况

- 一、主要职能、职责
- 二、机构设置情况

第二部分 2019 年部门预算收支情况

- 一、部门预算收支总体情况说明
- 二、一般公共预算财政拨款收支情况说明
- 三、2019 年“三公”经费财政预算安排情况说明
- 四、机关运行经费安排情况说明
- 五、政府采购预算情况说明
- 六、政府性基金预算财政拨款支出情况说明

第三部分 其他公开事项

- 一、重点项目预算绩效目标情况说明
- 二、国有资产占有使用情况说明

第四部分 名词解释

第五部分 预算公开联系方式及信息反馈渠道

第六部分 2019 年部门预算公开表

- 一、2019 财政拨款收支预算总表

- 二、2019 年一般公共预算财政拨款支出预算表
- 三、2019 年一般公共预算财政拨款基本支出预算表
- 四、部门收支预算总表
- 五、部门收入预算总表
- 六、部门支出预算总表
- 七、政府性基金预算财政拨款支出预算表
- 八、财政拨款“三公”经费支出预算表
- 九、项目支出绩效目标申报表

第一部分 本部门概况

一、主要职能、职责

(一) 贯彻执行国家、自治区市财政、税收的方针、政策。拟定旗财政、税收工作的中长期规划、计划，并组织实施；分析预测旗宏观经济形势，参与制定各项宏观经济政策；提出运用财税政策实施经济调节和综合平衡社会财力的建议，拟定旗和苏木镇、化工区的财政分配办法；起草全旗财政、财务、会计管理的地方性政策规定草案；推进全旗财政管理体制改革。

(二) 承担旗本级各项财政收支管理的责任，负责编制年度全旗及旗本级预算并组织执行，编制和汇总全旗及旗本级财政决算；执行政府采购监督管理政策；受旗人民政府委托，向旗人民代表大会报告旗本级和全旗年度财政预算及其执行情况，向旗人大常委会报告财政决算；组织制定旗本级经费开支标准、定额，负责审核部门、单位的年度预决算；办理旗与苏木镇、化工区财政年终结算事宜。

(三) 研究拟定旗管理权限范围内的有关税收办法及税收调整方案；负责政府非税收入管理，按规定管理行政事业性收费、政府性基金及其他收入管理，管理财政票据；制定彩票管理的有关办法，按规定管理彩票资金。

(四) 组织实施全旗国库管理制度、国库集中支付制度，指导和监督旗国库业务，按规定开展国库现金管理工作；执行政府采购制度并监督管理。

(五) 组织实施行政事业单位国有资产管理规章制度，按规定管理全旗行政事业单位国有资产，制定全旗资产配置标准和费用消耗定额。

(六) 负责审核和汇总编制全旗国有资本经营预决算草案，组织实施国有资本经营预算的制度和办法；收取全旗企业国有资本收益，组织实施企业财务制度及政府与企业的分配制度和办法；按规定管理资产评估工作。

(七) 负责办理和监督旗财政的经济发展支出、中央、自治区、市、旗政府性投资项目的财政拨款，参与拟定旗建设投资的有关政策；制定基本建设财务制度，负责有关政策性补贴和专项储备资金财政管理工作；负责全旗农业综合开发管理工作。

(八) 会同有关部门管理旗财政社会保障和就业及医疗卫生支出，会同有关部门拟定全旗社会保障资金（基金）的财务管理办法，编制旗社会保障预决算草案。

(九) 贯彻执行国家关于政府内外债务管理的制度和政策，依法制定执行全旗政府性债务管理制度和办法；负责统一管理政府内外债务。

(十) 负责管理全旗会计工作，监督和规范会计行为，指导和监督旗注册会计师和会计师事务所的业务，指导和管理社会审计。

(十一) 监督检查财税法规、政策执行情况，反应财政收支管理中的重大问题，提出加强财政管理的政策和建议。

(十二) 贯彻执行农村牧区综合改革的各项方针、政策，协调实施各项农村牧区综合改革。

(十三) 承办旗人民政府交办的其他事项。

二、机构设置情况

内设机构根据上述职责，旗财政局内设 14 个股室。

(一) 办公室负责文电、会务、机要、档案、党务等机关日常运转工作；承担文稿起草、政策研究、信息、安全保密、信访、政务公开等工作；承担局机关和局属单位的机构编制、人事管理和教育培训规划；承担局机关财务、资产管理工作。

(二) 预算股研究提出财政政策、财政体制、预算管理制度和中长期财政规划的建议；编制全旗及旗本级年度预算草案，办理预算调整事宜；承担全旗部门预算审核、批复、调整工作；承担全

旗预算支出标准体系建设及项目库建设工作；研究制定转移支付政策和地方性财政政策规定；编制汇总全旗年度财政预算，办理年终结算事项；承担军队、武警等方面的预算管理工作。

（三）行政政法股承担行政、政法等方面的部门预算有关工作；拟定相关财务管理制度；管理援助经费；承担统一着装管理工作。

（四）教科文股承担教育、科技、文化、体育等方面的部门预算管理有关工作，研究提出相关财政政策；拟定全旗事业单位通用的财务管理办法；承担义务教育经费保障机制改革的具体工作；承担全旗国有文化企业资产与财务管理的有关工作。

（五）农牧业股承担农业、牧业、林业、水利、气象、扶贫等涉农方面的部门预算有关工作，研究制定财政支农支牧资金管理方法和有关财务管理制度；管理支农支牧专项资金，管理政策性农牧业和扶贫专项贷款贴息，负责财政扶贫资金报账制专户管理和账务管理工作。

（六）工业交通股负责财政对工业企业、能源、公路、铁路、民航、安全生产、企业科技创新、对外投资、企业节能技术改造等专项投资的预算分配和管理工作；监督执行工业、能源、交通运输企业财政预算与财务管理制度；负责编制国有资本经营预算；负责组织对其管理的专项资金进行投资评审与绩效评价。

（七）社保股承担人力资源和社会保障、民政、卫生等方面的部门预算有关工作；会同有关方面管理旗财政社会保障和就业

及医疗卫生支出，拟订有关资金（基金）财务管理制度；承担社会保障基金财政监督管理工作和财务管理工作；编制全旗社会保障预决算草案；审核全旗社会保险基金预决算草案。

（八）涉外股对全旗拟申请国际金融组织和外国政府贷（赠）款项目进行审核、组织评估、提出建议并向国家申报；对旗内国际金融组织和外国贷（赠）款项目进行财务管理并监督落实偿债资金。

（九）经济建设股负责财政对基本建设、城市维护和管理、环境保护、地质勘查、资源利用、土地整理及有关节能减排等专项投资的预算分配及财务管理；监督并执行基本建设项目、城市管理企业、地质勘查单位财政预算和财务管理制度；负责财政安排的口岸、服务业、城乡物流、农村供销、粮油收储加工、产粮产油等专项投资进行预算分配和财务管理；监督执行粮食、商贸等第三产业财政预算及企业财务管理制度。

（十）综合会计股负责全旗会计管理工作，贯彻落实国家会计法律、法规和制度；拟订并组织实施地方性政策规定；按规定承担全旗会计专业技术资格管理工作；承担指导和监督注册会计师、会计师事务所的工作；指导和推广实施会计信息化标准；负责全旗税收资料的普查、统计、分析以及税源和收入结构的调查，分析税源和税收负担变化，研究提出通过税收调节经济运行和国民收入分配的政策建议；研究税收理论，宣传税收法制和政策；分析预测全旗财政经济形势并提出建议，研究拟定旗财政收入分配办法；管理住房改革预算资金；会同有关方面

拟定土地、矿产等国有资源收入管理办法措施；承担彩票管理的有关工作；承担清理规范公务员津贴补贴的具体工作；承担依法行政依法理财相关工作。

（十一）乡财股承担镇级部门预算有关工作；承担苏木镇管委会财政总预算会计工作，贯彻执行镇级财政体制；办理旗与镇级财政年终结算，编制镇级财政预算、决算。

（十二）信息股拟订财政系统信息化建设中长期规划、年度工作计划以及有关管理办法；管理信息化建设专项资金，监督检查全旗财政信息化建设项目及专项资金使用情况；负责财政管理信息系统的建设、管理、运行以及监督检查工作。

（十三）国库股拟定并组织实施国库集中支付制度，管理财政零余额账户，预算单位零余额账户、负责财政直接支付票据的审核管理工作，向代理银行签发支付指令和授权额度；负责公共资源的统计、分析、汇总、评价等有关工作；编制汇总全旗年度财政决算；组织预算执行及分析预测，拟定并组织实施总预算会计及其他会计制度；管理财政和预算单位账户、财政决算及总预算会计核算；承担国库现金管理的有关工作。

（十四）农村牧区综合改革领导小组办公室贯彻执行有关农村牧区综合改革的各项方针、政策；协调实施以苏木镇机构改革、农村牧区义务教育等为主要内容的各项农村综合改革；调查研究“三农”问题；探索建立减轻农牧民负担长效机制；研究制定完善农村公益事业筹资筹劳和实行“一事一议”奖补机制；建立完善化解乡村债务偿债激励机制；督促检查相关部门农村

牧区综合改革工作的落实情况。旗农业综合开发办公室主要职责：研究拟定农业综合开发的政策、办法和项目、资金、财务管理制度；编制农业综合开发规划；管理和统筹安排农业综合开发资金；监督指导农业综合开发项目的实施和组织检查验收；承担领导小组的日常工作。旗国有资产管理局主要职责：贯彻执行国有资产管理法律法规和方针政策，研究制定加强国有资产管理的政策、措施，并组织实施和监督检查；负责对旗直所有国有经营性资产、行政事业等非经营性资产、公益性资产和资源性资产的监督和管理；负责监督、考核行政事业单位非经营性资产、公益性资产和资源性资产的保值增值，维护资产的安全和完整；协调行政事业单位非经营性资产、公益性资产和资源性资产管理中有关重大事项，推进资产优化配置和合理利用，得到国有资产保值增值。

第二部分 2019 年部门预算收支情况

一、部门预算收支总体情况说明

收入预算 3727.94 万元，比上年预算减少 66.49 万元，下降 1.75 %，减少主要是由于政府购买服务费用较上年减少了。

支出预算 3727.94 万元，比上年预算减少 66.49 万元，下降 1.75 %，减少主要是由于政府购买服务费用较上年减少了。

（一）、2019 年部门预算收入情况说明

部门预算收入 3727.94 万元，其中：一般公共预算拨款收入 3727.94 万元，占比 100%；政府性基金预算拨款收入 0 万元，占比 0 %；事业收入 0 万元，占比 0 %；事业单位经营收入 0 万元，占比 0 %；，其他收入 0 万元，占比 0 %；上年结转 0 万元，占比 0 %，用事业基金弥补的收支差额 0 万元，占比 0 %。

（二）、2019 年部门预算支出情况说明

部门预算支出 3727.94 万元，其中：基本支出 796.94 万元，占比 21.38 %；项目支出 2931 万元，占比 78.62 %；事业单位经营支出 0 万元，占比 0 %。

主要用于“机构运转、政府采购业务活动费、政府购买服务费用等”方面支出。

二、一般公共预算财政拨款收支情况说明

（一）财政拨款规模情况

财政拨款收支预算 3727.94 万元，包括：一般公共预算财政拨款 3727.94 万元，政府性基金预算财政拨款 0 万元，上年结转 0 万元。

（二）一般公共预算财政拨款具体使用安排情况

1. 一般公共服务类 2454.18 万元，比上年预算数增加 186.98 万元。主要用于人员经费、公用经费、失业保险、工伤保险、政府购买服务费用。

2、社会保障和就业类 175.18 万元，比上年预算数增加

34.77 万元。主要用于主要用于单位职工的养老保险、职业年金、工伤保险、失业保险及退休费用的支出。

3、医疗卫生与计划生育类 37.58 万元，比上年预算数增加 37.58 万元。主要用于 2019 年职工医疗保险支出。

4、债务付息支出类 1061 万元，比上年预算数减少 119.12 万元。主要用于政府购买服务费用的支出。

三、2019 年“三公”经费财政预算安排情况说明

财政拨款“三公”经费支出预算 6.5 万元，比上年减少 0.2 万元，下降 3.28 %。其中：

1、因公出国（境）费用 0 万元，比上年预算数增加（减少） 0 万元，增长（下降） 0 %。增加（减少）主要是由于.....。

2、公务接待费 0.6 万元，比上年预算数减少 0 万元，下降 0 %。

3、公务用车购置及运行维护费 5.9 万元，比上年预算减少 0.2 万元，下降 3.28 %。其中，公务用车购置 0 万元，比上年预算增加（减少） 0 万元，增长（下降） 0 %；公务用车运行维护费 5.9 万元，比上年预算减少 0.2 万元，下降 3.28 %。减少主要是由于业务费上少预算了 0.2 万元。

四、机关运行经费安排情况说明

机关运行经费，是指各部门的公用经费，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、专业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。

2019年，我单位机关运行经费财政拨款预算 47.44 万元，比上年减少 11.56 万元，下降 19.59 %。主要原因是今年压缩了业务经费。

五、政府采购预算情况说明

政府采购预算总额 1.5 万元，其中：政府采购货物预算 1.5 万元，政府采购工程预算 0 万元，政府采购服务预算 0 万元。

六、政府性基金预算财政拨款支出情况说明

我单位 2019 年无政府性基金支出预算。

第三部分 其他公开事项说明

一、重点项目预算绩效目标情况说明

根据 2019 年部门预算编制要求，对重点项目预算的绩效目标进行公开。2019 年，填报绩效目标的预算项目 3 个，公开绩效目标 3 个，公开项目占全部预算项目的 100%。公开填报绩效目标的项目支出预算 27 万元，占全部项目支出预算的 100%。

二、国有资产占有使用情况说明

截至 2018 年末，共有车辆 6 辆，其中：公务用车 3 辆，无大型设备。

第四部分 名词解释

1、一般公共预算财政拨款收入：是指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、事业单位经营收入：是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：是指除上述“一般公共预算财政拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。主要是指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：是指事业单位在预计用当年的“一般公共预算财政拨款收入”、“财政拨款结转和结余资金”、“事业收入”、“事业单位经营收入”、“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）弥补本年收支缺口的资金。

6、上年结转：是指以前年度尚未完成、结转 to 本年仍按原规定用途继续使用的资金。

7、基本支出：是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共用支出。

8、项目支出：是指基本支出之外，为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

9、“三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指部门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。

10、机关运行经费：机关运行经费，是指各部门的公用经

费，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、专业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。

11、工资福利支出（支出经济分类科目类级）：反映单位开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类活动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

12、商品和服务支出（支出经济分类科目类级）：反映单位购买商品和服务的支出（不包括用于购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出）。

第五部分 预算公开联系方式及信息反馈渠道

本单位预算公开信息反馈和联系方式：

联系人： 连再涛

联系电话： 13847784798

第六部分 2019 年部门预算公开表

详见附表：部门预算公开 8 张表，项目支出绩效目标表