

青西新财[2019]127号附件 1

# 西海岸新区宝山镇 2019 年度部门预算

# 目 录

## 第一部分 部门概况

- 一、主要职能
- 二、机构设置
- 三、预算单位构成

## 第二部分 2019 年部门预算情况和重要事项说明

## 第三部分 2019 年部门预算表

- 一、2019 年财政拨款收支总表
- 二、2019 年一般公共预算支出表
- 三、2019 年一般公共预算基本支出表（部门经济分类）
- 四、2019 年一般公共预算基本支出表（政府经济分类）
- 五、2019 年政府性基金预算支出表
- 六、2019 年部门收支总表
- 七、2019 年部门收入总表
- 八、2019 年部门支出总表
- 九、2019 年部门“三公”经费预算表
- 十、项目支出预算表
- 十一、政府采购预算表

## 第四部分 名词解释

## 第五部分 财务管理制度

# 第一部分 部门概况

## 一、主要职能

1. 贯彻执行党在农村的路线、方针、政策和国家法规条例。2. 负责全镇财政预算编制、财政收入和支出，强化税收征管工作。3. 负责全镇新农村建设的指导、落实新农村建设各项政策的落实。4. 负责全镇农业基础性工作、加强产业结构、造林绿化、水利工程、畜牧生产、农业机械化的调整和管理。5. 加强全镇招商引资工作、大力发展个体私营经济、帮助民营企业抓好筹建、生产、销售等有关工作、环节的服务性工作。6. 加强村镇建设、保护环境、加强基础设施投入和管理。7. 发展科技、文教、卫生、体育、社会福利事业和其他社会公益事业。8. 搞好社会治安综合治理、严厉打击各种刑事犯罪，维护本镇的社会稳定，使人民有一个安定的生产生活环境。9. 完成区委区政府交办的各项工作任务、对党委负责。

## 二、机构设置

宝山镇政府下设有 7 个职能部门，分别为：财政所、经管统计服务中心、经济贸易服务中心、计划生育服务中心、社会事业服务中心、镇村建设服务中心、农业服务中心。。

## 三、预算单位构成

从预算单位构成看，宝山镇预算包括：部门本级预算和*所属事业单位预算*。

纳入宝山镇 2019 年部门预算编制范围的预算单位共 8 个，包括：宝山镇政府、财政所、经管统计服务中心、经济贸易服务中心、计划生育服务中心、社会事业服务中心、镇村建设服务中心、农业服务中心。

## 第二部分

# 2019 年部门预算情况和重要事项说明

### 一、关于宝山镇 2019 年部门预算情况说明

按照综合预算的原则，我单位所有收入和支出均纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算拨款收入、政府性基金收入、事业收入、其他收入；支出包括：一般公共服务支出、公共安全支出、教育支出、文化旅游体育与传媒支出、社会保障和就业支出、卫生健康支出、城乡社区支出、农林水支出、住房保障支出、灾害防治及应急管理支出。

#### （一）2019 年收支预算总体情况说明

宝山镇 2019 年收支总预算为 4279 万元，其中：一般公共预算拨款 3265 万元，政府性基金预算拨款 1014 万元。

2019 年支出预算为 4279 万元，其中：人员支出 1793 万元，公用支出 792 万元，项目支出 1694 万元。

#### （二）2019 年收入预算情况说明

2019 年收入预算 4279 万元，其中：上年结转 0 万元；一般公共预算拨款收入 3265 万元，占 76.3%；政府性基金预算拨款收入 1014 万元，占 23.7%。

#### （三）2019 年支出预算情况说明

2019 年支出预算 4279 万元，其中：人员支出 1793 万元，占 41.9%；公用支出 792 万元，占 18.51%；项目支出 1694 万元，占 39.59%。

#### （四）2019 年财政拨款收入支出预算总体情况说明

宝山镇 2019 年财政拨款收支预算 4279 万元。与 2018 年相比，财政拨款收、支总计减少 4943 万元，增加 53.6%。主要原因是非税收入减少、压缩支出。

#### （五）2019 年一般公共预算财政拨款收入支出预算情况说明

2019 年一般公共预算收入 3265 万元，与 2018 年相比，减少 4988 万元。主要原因是非税收入减少。

2019 年一般公共预算支出 3265 万元，与 2018 年相比，减少 4988 万元，主要原因是非税收入减少、压缩支出。

#### （六）一般公共预算支出结构情况

一般公共服务（类）支出 2167 万元，占 66.37%；公共安全支出 40 万元，占 1.23%、教育支出 137 万元，占 4.2%、文化旅游体育与传媒支出 7 万元，占 0.21%、社会保障和就业支出 75 万元，占 2.3%、卫生健康支出 147 万元，占 4.5%、城乡社区支出 85 万元，占 2.6%、农林水支出 582 万元，占 17.83%、住房保障支出 20 万元，占 0.61%、灾害防治及应急管理支出 5 万元，占 0.15%。

#### （七）关于宝山镇 2019 年一般公共预算基本支出情况说明

2019 年一般公共预算基本支出 2585 万元，其中：

人员经费 1793 万元，占 69.36%，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、住房公积金等；

公用经费 792 万元，占 30.64%，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、其他商品和服务支出等。

项目支出 680 万元,占一般公共预算支出的 20.83%。

#### (八) 关于宝山镇 2019 年项目支出情况说明

2019 年项目支出 1694 万元,主要包括:

1. 招商引资经费支出 15 万元;
2. 治安经费支出 40 万元;
3. 吕家幼儿园建设项目支出 126 万元;
4. 教师节、儿童节经费 11 万元;
5. 文化经费 5 万元;
6. 宣传经费 2 万元;
7. 优抚对象抚恤金 24 万元;
8. 临时困难救助 2 万元;
9. 居民住院二次报销 24 万元;
10. 独生子女父母家庭奖励 13 万元;
11. 独生子女特困家庭补助 2 万元;
12. 综合执法经费 6 万元;
13. 环境整治经费 26 万元;
14. 农村土路硬化 1014 万元;
15. 动物防疫经费 4 万元;
16. 林业防火经费 10 万元;
17. 防汛经费及防汛物资 25 万元;
18. 自来水维修 7 万元;
19. 村级财政转移支付资金 119 万元;
20. 村干部岗位补贴 194 万元;

- 21、农村危房改造 20 万元；
- 22、安全生产监管经费 5 万元。

### （九）关于宝山镇 2019 年“三公”经费预算情况说明

宝山镇 2019 年财政拨款安排的“三公”经费预算合计 24 万元，比上年增加（减少）11 万元。其中：

因公出国（境）经费预算 0 万元。

公务用车购置及运行费预算 24 万元，包括：公务用车购置费 0 万元，公务用车运行费 24 万元，主要用于：公务用车的维修、运行。比上年度减少 9 万元，主要原因是上年度购置新车 1 辆。

公务接待费预算 0 万元。

另外，2019 年安排培训费预算 1 万元，主要用于农村干部培训。与上年度持平。会议费预算 1 万元，主要用于：镇级人大代表会议费用，与上年度持平。

### （十）关于宝山镇 2019 年政府性基金预算支出情况的说明

宝山镇 2019 年政府性基金预算支出 1014 万元，主要用于农村土路硬化。

## 二、重要事项情况说明

### （一）机关运行经费情况

2019 年本部门机关运行经费预算 792 万元，比 2018 年减少 273 万元，减少 25.63%。主要原因是压缩办公经费和维修费。

### （二）政府采购预算情况

2019 年本部门政府采购金额 28 万元，其中：政府采购货物金额 28 万元、政府采购工程预算 0 万元、政府采购服务预算 0 万元。

### （三）国有资产占用情况说明

截至 2018 年 12 月 31 日，本部门房屋及建筑物共计 400.31 万

元，共有车辆 6 辆，其中，公务用车 6 辆、一般执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆，单位价值 100 万元以上大型设备 0 台（套）。

### 资产情况表

2018 年度

金额单位：元

项 目	行次	数量		价值	
		年初数	年末数	年初数	年末数
栏 次		1	2	3	4
资产总额	1	—	—	23305270.33	26358367.89
一、流动资产	2	—	—	6603519.13	8852422.83
二、固定资产	3	—	—	16701751.2	17505945.06
（一）房屋（平方米）	4	9508.69	9508.69	4003061.34	4003061.34
（二）车辆（台、辆）	5	6	6	409104	559233.62
（三）单价在 50 万元以上的设备（台、套…）	6	1	1	853124	853124
其中：单价 50 万元（含）以上的通用设备	7	1	1	853124	853124
单价 100 万元（含）以上的专用设备	8	0	0	0	0
（四）其他固定资产	9	—	—	11436461.86	12090526.1
减：累计折旧及减值准备	10	—	—		
三、长期投资	11	—	—		
四、在建工程	12	—	—		
五、无形资产	13	—	—		
减：累计摊销	14	—	—		
六、其他资产	15	—	—		

#### （四）预算绩效情况说明

2019 年度无纳入预算绩效管理项目。

### 第三部分 2019 年部门预算表

- 一、2019 年财政拨款收支总表
- 二、2019 年一般公共预算支出表
- 三、2019 年一般公共预算基本支出表（部门经济分类）
- 四、2019 年一般公共预算基本支出表（政府经济分类）
- 五、2019 年政府性基金预算支出表
- 六、2019 年部门收支总表
- 七、2019 年部门收入总表
- 八、2019 年部门支出总表
- 九、2019 年部门“三公”经费预算表
- 十、项目支出预算表
- 十一、政府采购预算表

**（详见宝山镇 2019 年部门预算表格）**

## 第四部分 名词解释

**一、财政拨款收入：**指由市级财政当年拨付的资金。按现行管理制度，市级部门预算中反映的财政拨款包括一般公共预算财政拨款和政府性基金财政拨款。

**二、上级补助收入：**指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

**三、事业收入：**指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入。其中：按照国家有关规定应当上缴国库或者财政专户的资金，不计入事业收入；从财政专户核拨给事业单位的资金和经核准不上缴国库或者财政专户的资金，计入事业收入，如教育收费等。

**四、附属单位上缴收入：**指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

**五、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。

**六、其他收入：**指单位取得的除上述“财政拨款收入”、“上级补助收入”、“事业收入”、“附属单位上缴收入”、“经营收入”等以外的各项收入，包括利息收入、捐赠收入等（各部门请结合实际，据实披露）。

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

**八、基本支出：**指为保障其机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和日常公用支出。

**九、项目支出：**指在基本支出之外为完成特定的工作任务或事业

发展目标所发生的支出。

**十、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发生的支出。

**十一、对附属单位补助支出：**指事业单位用财政补助收入之外的收入对附属单位补助发生的支出。

**十二、其他支出：**指除“基本支出”、“项目支出”、“经营支出”、“对附属单位补助支出”等以外的各项支出，包括利息支出、捐赠支出等。

**十三、“三公”经费：**指市级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。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的差旅费、国外城市间交通费、住宿费、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（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；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。

**十四、机关运行经费：**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以及其他费用。

## 第五部分 财务管理制度

# 宝山镇人民政府 行政事业单位财务管理暂行办法

### 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范镇行政事业单位财务管理，强化支出管理，充分发挥资金使用效益，根据国家有关财经法规，结合我镇实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于镇所有行政事业单位。

**第三条** 财务管理主要是指收入、支出、往来款项、资产的管理。

**第四条** 各部门、单位要根据各自实际情况建立健全管理制度，本着厉行节约，量入为出的原则，严格控制各项公用经费支出，确保资金的使用效益。

### 第二章 收入管理

**第五条** 各单位必须依照国家有关法律、法规及规章收取资金，不得收取法律法规规定以外的资金。各单位资金所有权归镇政府，由镇财政所实行统一集中核算。

**第六条** 收取资金必须到财政所领用由市财政局统一发放的票据，并将收取的资金按照收支两条线管理原则及时缴存财政预算外专户，不得坐支、截留挪用。

### 第三章 支出管理

**第七条** 按照事前有预算，事中有监督，事后有决算的原则严格控制各项支出。对所有支出项目实行事前报批制度，未经事前报批的支出一律不得支付。对金额超过 10000 元的支出需报镇党委主要

负责人审批。对未列入预算的大额临时性支出，实行党政联席会决策制度。

**第八条** 各项支出实行“五人联签”制度。先由经办人、部门负责人签字，分管领导、财政所长审核无误签字后，报镇长批准签字方可报销。

**第九条** 各项支出必须使用正规发票入账，严禁使用收款收据或白条入账。工程类发票必须做到收款单位与中标单位、合同签订单位一致，严禁以普通收据代替正规税务发票入账。

**第十条** 日常办公用品由党政办公室统一采购。各部门、单位需要购买办公用品的，向党政办公室报申请表，写明数量、用途。党政办公室定期汇总《办公用品采购申请表》，报经镇分管领导、主要领导签字批准后方可购买。同时签字批准后的申请表报送财政所一份（附部门单位申请）。财政所凭申请表和发票入账报销。对一次购买5000元以上的办公用品（或商品），需由办公室、财政所联合派人采购，对金额较大的采购，应采取公开询价（由各商家出具正式报价单）或公开招标方式。办公用品（商品）支出实行签字领用制度，建立办公用品（商品）购入领用登记簿进行明细登记。每月5日前，党政办将上月办公用品（商品）购入、领用登记簿送财政所存档。

**第十一条** 镇日常电脑设备维护、房屋修缮等工作由党政办公室统一负责。需要维护、修缮的部门、单位提出书面申请，党政办公室查看汇总，定期向分管领导、镇长报送《维护、修缮申请汇总表》，经分管领导、镇长签字批准后方可进行维修。同时，签字批准后的申请表报送财政所一份（附部门单位申请）。财政所凭申请表和维修发票支出款项。

**第十二条** 公务接待实行用餐审批制。公务接待首先向镇主要领导汇报，填写就餐审批表，镇主要领导批准签字后交党政办，由

党政办公室统一安排。财政所凭就餐审批表和发票支付餐费，无就餐审批表的餐费，财政所一律不得支付。

**第十三条** 严格控制车辆燃修费用。实行车辆维修审批制度，需要维修的车辆需要填写车辆维修申请表，经党政办主任、镇主要领导批准签字后方可维修。无领导签批的维修申请表的修理费用，财政所不得支付。党政办每月 5 日前将上月车辆燃油和里程登记明细公示，同时送财政所存档。

**第十四条** 严格控制工程建设成本。对 10 万以上的工程项目，由具体实施部门会同财政所委托中介机构编制预算控制价，对符合市公开招标规定的，一律公开招标。招标文件发布之前，需送纪委、财政部门审核。公开招标时需镇纪委、财政、具体实施部门共同参与。工程完工验收后，报经镇主要领导同意，由财政所送市审计部门或社会中介机构进行决算审计，审计结果做为财政所支付工程款依据。工程未审计之前，最多支付到合同额的 70%，其中绿化类工程不超过合同额的 50%。

**第十五条** 各单位设立报账员，负责本单位日常收支、债权催收及办公用品领用等工作。

**第十六条** 单位入帐报销的原始单据必须当月报销，除党委、政府特殊安排外，逾期一个月的单据一律不予报销。

#### **第四章 往来款项的管理**

**第十七条** 各单位严禁发生新的借入借出款项。对过去已经发生的，由部门负责人协同有关部门进行清理回收，并及时进行账务处理。未经批准新发生的借入、借出款项一律由单位负责人、经办人负责偿还。

**第十八条** 因公外出借款，应先向镇主要领导请示，批准后方可办理借款手续，严禁公款私用。出差人员归来以后要在一周之内完

成报账手续，严禁支出单据在个人手中长时间存放。

## 第五章 固定资产的管理

**第十九条** 各单位要加强对镇集体资产的管理。未经镇主要领导批准，固定资产不得随意借入、借出、处置。对现有资产要进一步完善制度，建立健全固定资产台账，做到账实相符，确保国有资产保值、增值。

**第二十条** 新购入固定资产，必须经镇主要领导批准后方可购买，购买后按要求及时登记入账，并明细到单位和使用人。

**第二十一条** 对需报废的固定资产，各单位不得随意处置，经镇主要领导批准后，交由党政办统一处置。财政所依据残值变价收入及时进行帐务处理。

**第二十二条** 各部门、单位固定资产由党政办、财政所负责每年一次盘点，达到帐实、帐表、帐帐相符。对盘盈的固定资产，查明原因，及时登记入账。对盘亏的固定资产，查明原因，由相关责任人赔偿。

## 第六章 附则

**第二十三条** 纪检、财政等部门要加强对财务管理执行情况检查指导，防止发生违法、违纪情况。

**第二十四条** 本办法由财政所负责解释。

**第二十五条** 本办法自公布之日起施行。