

西海岸新区藏南镇人民政府 2019 年度部门预算

目 录

- 第一部分 部门主要职责及部门预算单位构成
- 第二部分 2019 年部门预算编制及增减变化情况说明
- 第三部分 其他需要公开的事项
- 第四部分 名词解释

第一部分 部门主要职责及部门预算单位构成

一、主要职责

1. 执行上级国家行政机关的决定、命令和国家制定的法令、法规,接受同级党委的领导,执行本级人民代表大会的各项决议,并报告执行决议、决定和命令的情况。

2. 制定并落实本行政区域的经济计划和措施,促进产业结构调整及其他经济保持平衡协调发展,全面提高人民群众的生活水平 and 生活质量。

3. 承担国有资产、集体资产管理、监督及增值保值责任;保护公民私人所有合法财产,保障集体经济组织应有的自主权;监督企业和各种经济联合体、个体户认真执行国家的法律、法令和政策,履行经济合同。

4. 开展社会主义民主和法制的宣传教育,保障公民的权利;制定社会治安综合治理工作规划并组织实施;加强社区管理工作,依法管理外来流动人口,处理人民来信来访,调解民间纠纷,打击违法犯罪,维护社会稳定。

5. 制定社会各项事业发展计划,发展教育、卫生、科技、民政、广播电视、文化、体育事业;组织实施义务教育和其他各类教育;加强计划生育工作;推进社会保障、社会福利事业和养老保险工作;做好劳动管理、科普、老龄及宗教、侨务等工作。

6. 加强镇级财政的监督和管理,按计划组织、管理镇财政收入和支出,执行国家有关财经纪律和政策;做好统计工作。

7. 指导、支持、帮助村民委员会的组织制度建设和业务建设,

促进村民委员会民主自治。

8. 制定和组织实施镇村建设规划;加强公用、市政设施、水利建设和管理以及房屋土地管理和环境综合整治工作,保护和改善生活环境和生态环境。

9. 协助和支持设置在本行政区域内不隶属于镇的国家机关和企事业单位工作,监督其遵守和执行国家的法律、法规和政策。

10. 承办区人民政府交办的其它事项。

二、2019 年部门预算单位构成

藏南镇政府部门决算包括:镇本级决算、镇直事业单位决算。纳入藏南镇政府 2017 年部门决算编制范围的预算单位共 8 个,包括:

1. 藏南镇人民政府本级
2. 藏南镇财政所
3. 藏南镇经管统计服务中心
4. 藏南镇计划生育服务中心
5. 藏南镇农业服务中心
6. 藏南镇镇村建设服务中心
7. 藏南镇经济贸易服务中心
8. 藏南镇社会事业服务中心

三、部门人员情况

藏南镇人民政府及下属单位共有行政编制 35 人,机关工勤编制 0 人,事业编制 37 人;实有在职 66 人。离退休 35 人,其中:离休 2 人,退休 33 人。长期聘用人员 142 人。

第二部分 2019 年部门预算编制及增减变化情况说明

一、2019 年收入预算情况说明

藏南镇人民政府 2019 年度收入预算 25588 万元，比上年预算增加 9133 万元。其中：公共财政预算收入 18351 万元，占 71.72%，比上年预算增加 6004 万元；政府性基金收入 0 万元；其他收入 7237 万元，占 28.28%，比上年预算增加 3129 万元；上年结转 0 万元。

我单位无非税收入来源。

二、2019 年支出预算情况说明

藏南镇人民政府 2019 年度支出预算 25588 万元，比上年增加 9133 万元。包括：

1. 基本支出 4934 万元，占支出预算 19.28%，比上年预算增加 1227 万元。其中：工资福利支出 2511 万元，比上年预算增加 173 万元；商品和服务支出 1911 万元，比上年预算增加 986 万元；对个人和家庭的补助支出 512 万元，比上年预算增加 68 万元。基本支出预算增加的主要原因的是政府办公楼年久失修等产生的维修费和环境卫生支出。

2. 专项资金 20654 万元，占支出预算 80.72%，比上年预算增加 7906 万元。增加的主要项目及原因是：

(1) 对企业补助项目增加 1523 万元，增加原因：企业税收奖励。

(2) 区级分享财力上解项目增加 11649 万元，增加原因：税收收入增加。

三、2019 年部门“三公”经费预算及增减变化原因说明

藏南镇人民政府 2019 年财政拨款安排的“三公”经费预算合计 84 万元，比上年减少 34 万元。其中：

因公出国（境）经费预算 4 万元，主要用于：单位公务出国（境）的差旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。比上年度增加 4 万元，主要原因是上年度无公务出国。

公务用车购置及运行费预算 50 万元，包括：公务用车购置费 0 万元，公务用车运行费 50 万元，主要用于：单位公务用车购置费（含车辆购置税）、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。比上年度减少 40 万元，主要原因是老旧车辆淘汰后维修费用降低。

公务接待费预算 4 万元，主要用于：单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。比上年度增加（或减少）0 万元。

另外，2019 年安排培训费预算 16 万元，主要用于：各类培训学习。比上年度增加 12 万元，主要原因是各级各部门培训力度加大，培训次数增加。会议费预算 10 万元，主要用于：镇人大等会议支出。比上年度减少 6 万元，主要原因是减少会议次数，压缩会议支出。

四、机关运行经费安排情况

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、专用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及其他费用。

1. 办公及印刷费：436 万元；
2. 邮电费：45 万元；
3. 差旅费：18 万元；

4. 会议费：10 万元；
5. 日常维修费：234 万元；
6. 专用材料及一般设备购置费：48 万元；
7. 公务用车运行维护费：50 万元；
8. 办公用房水电费：46 万元；
9. 其他费用：71 万元。

第三部分 其他需要公开的事项

一、政府采购预算情况

根据区财政局关于转发青岛市财政局《关于公布青岛市2019年政府集中采购目录及限额标准的通知》的通知（青黄财字[2018]153号），按照我单位2019年工作任务，2019年政府采购预算225万元，具体情况如下：

（一）货物类：共计34万元；

1. 台式计算机8万元；
2. 热水器3万元；
3. 空调4万元；
4. 打印机4万元；
5. 沙发、家具、档案柜7万元；
6. 桌、椅、床6万元；
7. 饮水机、热水炉2万元。

（二）服务类：共计191万元。

1. 车辆维修和保养服务15万元，车辆加油服务30万元，机

动车保险服务 5 万元；

2. 车辆租赁服务 113 万元；

3. 法律服务 20 万元；

4. 充电桩服务费 3 万元；

5. 保洁费 5 万元。

二、国有资产占有使用情况说明

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	—	—	39716915.20	44221366.22
一、流动资产	2	—	—	11311287.69	11727122.36
二、固定资产	3	—	—	28405627.51	32494243.86
（一）房屋（平方米）	4	13323.15	32983.9	9127084.08	12071347.58
（二）车辆（台、辆）	5	11	12	1441930.78	1966953.31
（三）单价在 50 万元以上的设备（台、套…）	6	3	3	10890481.52	10890481.52
其中：单价 50 万元（含）以上的通用设备	7	3	3	10890481.52	10890481.52
单价 100 万元（含）以上的专用设备	8				
（四）其他固定资产	9	—	—	6946131.13	7565461.45
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	—	—		

三、纳入预算绩效管理项目

2019 年度无纳入预算绩效管理项目。

四、部门出台的财政财务管理制度

藏南镇人民政府

关于进一步规范资金管理流程的通知

各单位：

为进一步规范资金管理，健全财务制度，根据有关文件规定，经政府研究，现将有关规定通知如下：

一、资金管理单位、范围

管理单位：政府财务办公室、镇直预算拨款事业单位。

资金范围：财政拨入各单位的财政资金、上级拨入的各项资金、单位自有资金。

二、管理流程

（一）、政府财务资金

1. 公用经费支出

政府财务各项公用经费支出单据，必须先由经办人、办公室主任、分管领导签字后报财政所审核，经审核财政所长签字后报请镇长审批。

财政所根据签字审批后的支出单据，据实拨入政府财务办公室经费账户。财务办公室要根据签字后的单据据实列支，不得挪作他用，财政所对拨付资金使用情况跟踪。具体报账时间及

会计核算要求按政府《进一步加强财务管理的通知》执行。

2. 工程建设及大宗物品购置等项目支出

工程建设及大宗物品购置等项目支出，财政所参与招投标及项目预算等工作。项目具体实施财政所全程跟踪，并视项目进度及完成质量情况进行预算拨款申请，项目支出单据由经办人、办公室主任、分管领导签字后报财政所审核，经审核财政所长签字后报请镇长审批。具体报账时间及会计核算要求按政府《进一步加强财务管理的通知》执行。

(二) 镇直预算拨款事业单位资金

1. 公用经费支出

各预算拨款事业单位各项公用经费支出单据，必须先由经办人、单位负责人、分管领导签字后报财政所审核，经审核财政所长签字后报请镇长审批。

财政所根据签字审批后的支出单据，据实拨入财务结算中心经费账户。各单位要根据签字后的单据据实列支，不得挪作他用，财政所对拨付资金使用情况跟踪。具体报账时间及会计核算要求按政府《进一步加强财务管理的通知》执行。

2. 工程建设及大宗物品购置等项目支出

工程建设及大宗物品购置等项目支出，财政所参与招投标及项目预算等工作。项目具体实施财政所全程跟踪，并视项目进度及完成质量情况进行预算拨款申请，项目支出单据由经办人、单位负责人、分管领导签字后报财政所审核，经审核财政所长签字后报请镇长审批。具体报账时间及会计核算要求按政府《进一步加强财务管理的通知》执行。

三、各单位申请资金流程

各单位按政府《进一步加强财务管理的通知》执行，严格预算资金审批制度，细化预算资金项目，不得超预算、无预算支出。

本通知自 2010 年 10 月 1 日起执行

2010 年 9 月 25 日

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指由区级财政当年拨付的资金。按现行管理制度，区级部门决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。包括事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等。如：xx 单位开展 xx 活动取得的 xx 收入……等。

四、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。如 xx 单位开展 xx 活动取得的 xx 收入……等。

五、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。

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”、“经营收入”、“附属单位上缴收入”等以外的各项收入。

七、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在预计用当年的“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”等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。

八、年初结转和结余：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，或项目已完成等产生的结余资金。

九、结余分配：指事业单位按照《事业单位会计制度》的规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

十、年末结转和结余：指单位按照有关规定结转到下年继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

十一、基本支出：指单位为保障其机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

十二、项目支出：指单位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。

十三、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。

十四、“三公”经费：指区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、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)、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。

十五、机关运行经费：指各部门的公用经费，包括办公费及印刷费、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。