

**芦淞区城市建设和管理
委员会办公室
2019 年部门预算**

目 录

第一部分 部门预算公开说明

一、部门职能职责

二、机构设置

三、部门预算单位构成

四、部门收支总体情况

（一）收入预算

（二）支出预算

（三）预算收支增减变化情况说明

五、一般公共预算拨款支出预算

（一）基本支出

（二）项目支出

六、政府性基金预算支出

七、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费

（二）政府采购预算

（三）国有资产占有情况

（四）预算绩效目标

（五）一般公共预算“三公”经费预算

（六）会议费、培训费

（七）其他事项

八、名词解释

第二部分 部门预算公开表格

- 1.部门收支总表
- 2.部门收入总表
- 3.部门支出总表
- 4.部门支出总表（分类）
- 5.基本支出预算明细表-工资福利支出
- 6.基本支出预算明细表-单位运转经费支出预算表
- 7.基本支出预算明细表-对个人和家庭的补助
- 8.财政拨款收支总表
- 9.一般公共预算支出情况表
- 10.一般公共预算基本支出预算明细表-工资福利支出
- 11.一般公共预算基本支出预算明细表-一般商品和服务支出
- 12.一般公共预算基本支出预算明细表-对个人和家庭补助
- 13.政府性基金拨款部门支出总表
- 14.纳入专户管理的非税收入拨款部门支出总表
- 15.项目支出预算明细表
- 16.一般公共预算拨款“三公”经费预算表
- 17.部门整体支出绩效申报表
- 18.专项支出预算绩效目标汇总表
- 19.专项资金支出方向绩效目标表
- 20.一般公共预算基本支出情况表

第一部分：

株洲市芦淞区城市建设和管理委员会办公室 2019 年预算说明

一、 部门职能职责

根据芦编办【2009】10号文件规定，本部门主要职责是：

- 1、贯彻执行国家和省、市、区有关城市管理、城市建设的方针、政策和法律、法规、规章；
- 2、负责辖区环保、规划、国土等部门的协调工作；
- 3、负责考核全区城市管理工作和重点建设项目、征地拆迁拆违工作；指导街道城市管理工作；
- 4、负责全区城市“四创”工作的综合整治及“四创”工作达标的组织实施；
- 5、负责对上级创建部门及相关部门的协调；
- 6、负责对区直、区辖相关部门创建工作的指导和协调；
- 7、负责城市建设和管理委员会日常文书处理、文书档案及保密工作、有关文件和报告的起草、信息综合工作、来信来访、行政后勤、宣传策划等工作；
- 8、负责指导、协调全区拆违工作
- 9、承办区委、区政府交办的其他事项

二、机构设置

本部门共有编制人数 10 人，实有人数 11 人。内设股室 2 个，分别为：创建办和安置房建设管理办公室

三、部门预算单位构成

本部门无下属预算单位

四、部门收支总体情况

2019 年株洲市芦淞区城市建设和管理委员会办公室公开的部门预算为局机关预算。收入包括一般公共预算收入。支出包括保障局机关及直属单位基本运行的经费。（详见附表 1-4）

（一）收入预算：2019 年年初预算数 159.98 万元，其中，一般公共预算拨款 159.98 万元；因上年结转数暂未最终确定，本年度收支预算中均不含上年结转数字。

（二）支出预算：2019 年年初预算数 159.98 万元，其中，一般公共服务支出 159.98 万元。

（三）预算收支增减变化情况说明：2019 年度本部门年初预算数为 159.98 万元，比上年增加 32.98 万元，主要原因是：一、因 2018 年机构改革人员调整，调出副科级干部一名，调入正科级干部一名，导致工资预算同期相比有所增加。二、因上年度全员工资异动调标。三、因 2019 年工会政策调整，增加了部分员工福利支出，所以产生较高的支出预算。四、单位预计购置部分办公用电脑和打印机等固定资产所产生的正常支出。

五、一般公共预算拨款支出预算

2019 年本部门一般公共预算拨款收入 159.98 万元，具体安排如下（详见附表 9）：

（一）基本支出

2019 年年初预算数为 159.98 万元，是指为保障单位机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于基本工资、津贴补贴等人员经费以及日常公用经费、业务性商品和服务支出。其中包括基本工资 133.22 万元、公用经费 20 万元、对个人和家庭补助支出 6.58 万元等。

（一）项目支出

本单位 2019 年度无项目支出。

六、政府性基金预算支出

2019 年本部门无政府性基金预算安排的支出。

七、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费：本部门 2019 年年初预算机关运行经费(商品和服务支出+业务性专项)共安排 20 万元，比上年增加 1.8 万元。原因是单位购置部分办公用电脑和打印机等固定资产所产生的正常支出

（二）政府采购预算：2019 年我单位政府采购预算总额 2.5 万元，比上一年度减少 1 万元。其中，政府采购货物预算 2.5 万元、政府采购工程预算 0 万元、政府采购服务预算 0 万元。

该费用用于办公室设备更新和改造等。

（三）国有资产占有情况：截止 2018 年 12 月 31 日，本部门共有办公及业务用房 90 平方米；车辆 1 辆，其中一般公务用车 1 辆；单位价值 200 万以上大型设备 0 套。2019 年部门预算安排购置车辆 0 辆，预算安排购置价值 200 万以上大型设备 0 套。

（四）预算绩效目标：本部门整体支出和项目支出实行绩效目标管理，纳入 2019 年部门整体支出绩效目标的金额为 138.74 万元，其中，基本支出 138.74 万元（详见附表 17-19）。

（五）一般公共预算拨款“三公”经费预算：

2019 年本单位“三公”经费预算数为 1.5 万元，较上一年度预算减少 1.5 万元，其中：公务接待费 0.5 万元，因公出国费 0 万元，公务用车购置及运行维护费 1 万元。

（六）会议费、培训费预算：

2019 年本单位无会议和培训预算安排

（七）其他事项。

本单位 2019 年预算未安排政府性基金收支预算

八、名词解释

（一）**一般公共预算**：是对以税收为主体的财政收入，安排用于保障和改善民生、推动经济社会发展、维护国家安全、维持国家机构正常运转等方面的收支预算。一般公共预算收入即通常所指的“财政收入”，按照 2015 年 1 月 1 日起施行的新《预算法》，改称“一般公共预算收入”。

（二）政府性基金预算：是对依照法律、行政法规的规定在一定期限内向特定对象征收、收取或者以其他方式筹集的资金，专项用于特定公共事业发展的收支预算。应当根据基金项目收入情况和实际支出需要，按基金项目编制，做到以收定支。

（三）国有资本经营预算：是对国有资本收益作出支出安排的收支预算。应当按照收支平衡的原则编制，不列赤字，并安排资金调入一般公共预算。

（四）社会保险基金预算：是对社会保险缴款、一般公共预算安排和其他方式筹集的资金，专项用于社会保险的收支预算。应当按照统筹层次和社会保险项目分别编制，做到收支平衡。

（五）基本支出：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公用支出。

（六）项目支出：指在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。

（七）“三公”经费：是指商品和服务支出中的因公出国（境）费用、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。

（八）机关运行经费：机关运行经费指为保障行政单位（包括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、专用材料费及一般设备购置费、办公用房水电费、公务用车运行维护费及其他费用。