

舒城县人民政府办公室 2019 年部门预算

2019 年 1 月

目 录

第一部分 部门概况

1. 主要职责
2. 2019 年主要工作任务
3. 2019 年预算编制指导思想和原则
4. 部门机构设置和人员情况
5. 部门基层预算单位日常公用经费综合定额标准

第二部分 2019 年部门预算表

1. 舒城县人民政府办公室 2019 年财政拨款收支预算总表
2. 舒城县人民政府办公室 2019 年一般公共预算支出预算表
3. 舒城县人民政府办公室 2019 年一般公共预算基本支出预算表
4. 舒城县人民政府办公室 2019 年政府性基金预算支出预算表
5. 舒城县人民政府办公室 2019 年国有资本经营预算支出预算表
6. 舒城县人民政府办公室 2019 年收支预算总表
7. 舒城县人民政府办公室 2019 年收入预算总表
8. 舒城县人民政府办公室 2019 年支出预算总表
9. 舒城县人民政府办公室 2019 年政府采购支出预算表
10. 舒城县人民政府办公室 2019 年政府购买服务支出预算表

第三部分 2019 年部门预算安排情况说明

1. 2019 年部门财政拨款收支预算总体情况说明

2. 2019 年部门收入预算总体情况说明
3. 2019 年部门支出预算总体情况说明
4. 2019 年部门项目支出预算安排情况说明
5. 2019 年部门项目支出预算绩效目标编制情况说明
6. 2019 年部门财政拨款收支预算总体情况说明
7. 2019 年部门一般公共预算安排情况说明
8. 2019 年部门一般公共预算基本支出情况说明
9. 2019 年部门政府性基金预算安排情况说明
10. 2019 年部门社保基金预算安排情况说明
11. 2019 年部门国有资本经营预算安排情况说明
12. 2019 年部门政府采购预算安排情况
13. 2019 年部门政府采购服务预算安排情况
14. 2019 年部门资产购置预算安排情况
15. 2019 年“三公”经费预算安排情况说明
16. 2019 年部门机关运行经费安排情况
17. 2019 年部门国有资产占有使用情况说明
18. 其他重要事项情况说明

第四部分 2019 年部门预算重要名词解释

第一部分 舒城县人民政府办公室基本概况

一、部门主要职责

1. 负责组织起草《政府工作报告》以及向市委、市政府及县委的重要汇报材料。

2. 负责组织、协同有关方面起草、修改县政府有关综合性重要文件。

3. 负责县政府会议的准备工作，协助县政府领导同志组织实施会议决定事项。

4. 协助县政府领导同志组织起草或审核以县政府、县政府办公室名义发布的公文。

5. 研究县政府各部门和乡（镇）人民政府以及开发区、度假区管委会请示县政府的事项，提出审核意见，报县政府领导审批。

6. 督促检查县政府各部门和乡镇人民政府以及开发区、度假区管委会对县政府决定事项及县政府领导同志指示的贯彻落实情况，及时向县政府领导同志报告。

7. 负责县政府值班工作和重要活动的组织安排，及时向县政府领导同志报告重要情况，传达和督促落实县政府领导同志指示；协助处理县政府各部门和各乡镇人民政府以及开发区、度假区管委会向县政府反映的重要问题；根据县政府领导同志

的指示，对县政府部门间出现的意见不一致问题提出处理意见，报县政府领导同志决定。

8. 协助县政府领导同志做好需由县政府组织处理的突发事件的应急处置工作。

9. 指导、监督全县政府信息公开工作。

10. 根据县政府领导同志的指示，组织专题调查研究，搜集整理信息，及时准确地向县政府领导同志反映情况，提出建议。

11. 负责政府法制、依法行政工作。

12. 负责人民防空工作。

13. 负责全县外事、侨务工作。

14. 负责代管单位的管理工作。

15. 办理县政府和县政府领导同志交办的其他事项。

二、2019 年度主要工作任务

按照《政府工作规则》要求，充分发挥参与政务、处理事务、搞好服务“三个作用”，认真做好为领导、为机关、为基层“三个服务”，创造性做好各项工作。

三、2019 年预算编制指导思想和原则

指导思想：坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，牢固树立新发展理念，认真贯彻落实县委县政府决策部署，按照“统筹兼顾、勤俭节约、量力而行、讲求绩效、收支平衡”的原则，着力构建全面规范透明、标准科学、约束有力

的预算制度。围绕高质量发展，深入推进供给侧结构性改革，继续落实积极的财政政策，增强财政可持续性；持续调整优化支出结构，集中财力保障重点支出；积极落实人大预算审查和监督要求，强化预算约束刚性；全面实施绩效管理，推进支出标准体系建设，提升财政资金配置使用效益；深化预算管理改革，强化预算挂钩机制建设，推进预算信息公开，提高财政资金使用效率。

基本原则：1. 坚持依法依规。严格按照法律法规编制预算，硬化预算约束，严格预算执行。2. 坚持勤俭节约。牢固树立过紧日子思想，严控一般性支出，勤俭办一切事业。3. 坚持统筹兼顾。编制综合预算，统筹政府预算资金安排，量力而行，提高财政支出的公共性和普惠性，确保对重点领域和项目的支持力度。4. 坚持讲求绩效。将绩效理念融入预算管理全过程，以绩效为导向，优化财政资源配置，不断提高资金使用效益。

四、部门机构和人员情况

1、部门预算单位构成

舒城县人民政府办公室 2019 年度部门预算包括舒城县人民政府办公室本级预算和办公室下属单位（非财政预算单列单位）预算，纳入部门预算编制范围的单位共 1 个，具体情况见下表。

序号	单位名称	单位性质
1	舒城县人民政府办公室本级	行政单位
2		
3		
4		
5		

2、部门机构设置和人员情况

（一）秘书一股

负责县政府主要负责同志政务活动的安排和服务，承担为县政府主要负责同志服务的相关工作，承办县政府主要负责同志交办的事项；负责县政府党组会议、常务会议、县长办公会议会务工作；负责县政府、县政府办公室发文的核稿和办公室综合文稿的起草工作；负责制定办公室调研规划，并根据县政府阶段性中心工作和县政府领导同志的要求组织开展调研；承办办公室主任办公会议和办公室机关内部会议的会务工作；负责办公室机关工作培训、学习教育工作；负责政务信息收集、整理、编印、报送工作，负责全县电子政务和政务信息队伍建设、指导和管理；承办县政府及办公室领导同志交办的其他工作。

（二）秘书二股

负责发展改革、人力资源社会保障、财政、国有资产监督管理、税务、政府法制、重点工程建设、城市建设投资、水库移民、项目、应急管理、交通运输、公路、供电、通讯、信访联席会议、统计、招投标监督管理、政务信息公开、电子政务、政务督查、机关事务、开发区、地方志、档案、地震、住房公积金、教育、文化、新闻出版、人口计生、卫生、商贸流通、体育、广播电视、供销、民族、宗教、外事、侨务、对台事务、

妇儿工委、盐务、烟草等方面的文电办理、专题会务、工作联系及调研等相关事宜；承办县政府及办公室领导同志交办的其他工作。

（三）秘书三股

负责工业和信息化、招商引资、民营经济、环境保护、机关效能建设、安全生产、邮政、金融、保险、农业、科技、林业、水利、扶贫、农业综合开发、防汛抗旱、农科教统筹、气象等方面的文电办理、专题会务、工作联系及调研等相关事宜；承办县政府及办公室领导同志交办的其他工作。

（四）秘书四股

负责公安、司法、民政、信访、文明创建、市场监督管理、食品安全、城市综合管理、残联、国土资源、城乡一体化建设、人防、旅游、度假区、砂石管理等方面的文电办理、专题会务、工作联系及调研等相关事宜；承办县政府及办公室领导同志交办的其他工作。

（五）文电股

负责文电收发、分办、催办、审核、印刷和印鉴管理、保密、机要、档案等工作；负责指导下级机关公文处理工作；指导全县政府系统电子政务建设；负责县政府办公室政务信息化工作和办公自动化的日常维护管理等工作；负责组织协调全县

政府信息公开工作，办理政务公开等方面的文电、会务和督查调研工作；承办县政府及办公室领导同志交办的其他工作。

（六）行财股

负责办公室机关的行政事务、机构编制、人事管理、财务管理、资产和基建管理等工作；负责办公室离退休人员的服务管理工作；负责县政府领导同志集体活动的组织和重要接待的安排联络工作；负责县政府和办公室召开的大中型会议的会务工作；负责办公室机关公务接待、安全保卫和环境卫生工作；管理车辆和会议室；承办县政府及办公室领导同志交办的其他工作。

（七）县政府应急管理办公室（县政府总值班室）

负责县政府值班和电话传真工作，及时报告重要情况，传达和督促县政府领导同志指示；组织开展应急预案体系建设，协助县政府领导同志做好有关应急处置工作；办理县政府应急管理方面的文电、会务和督查调研工作。

（八）农科教统筹办公室

负责农业、科技、教育方面的综合协调工作，加强对农业科技成果的转化和推广，以及农业科技和专业人员的职能、技能培训，为农业生产提供政策、信息服务；承办县政府及办公室领导同志交办的其他工作。

（九）外事侨务办公室

负责外事侨务方面的管理和协调工作，贯彻落实外事侨务政策等方面的工作；协助县政府领导同志办理其他外事、侨务等工作事项。

（十）法制局

负责调查研究全县依法行政和政府法制建设中出现的新情况、新问题，提出推进依法行政的具体措施和工作建议；承担县政府重大行政决策的合法性审查及重大行政决策合法性审查的组织工作；协助县政府领导同志办理其他依法行政、政府法制等工作事项。

（十一）人民防空局（民防局）

贯彻执行国家人民防空工作方针政策和法律法规，研究拟订人民防空管理方面的规范性文件，研究拟订县人民防空事业中长期发展规划；组织开展人民防空和民防指挥工作，负责制定全县防空袭及保障方案并监督检查，战时组织开展城市人民防空袭斗争；指导防空防灾专业队伍和群众防空队伍建设与训练工作；组织开展人民防空平战结合工作；组织人民防空工程建设与管理；协助县政府领导同志办理其他人民防空、民防等工作事项。

项 目	行 次	年末实有 人数				
		合计	一般公共预算 财政拨款 (补助) 开 支人数	经费自 理人数		

				小计	政府性 基金开 支人数	其 他
栏 次	1	2	3	4	5	6
人员情况	1	—	—	—	—	—
一、在职人员（人）	2	49	49	0	0	0
（一）行政	3	38	38	0	0	0
1. 机关人员	4	28	28	0	0	0
(1) 共产党机关人 员	5	0	0	0	0	0
(2) 政府机关人员	6	28	28	0	0	0
(3) 人大机关人员	7	0	0	0	0	0
(4) 政协机关人员	8	0	0	0	0	0
(5) 群众团体人员	9	0	0	0	0	0
(6) 民主党派人员	10	0	0	0	0	0
(7) 政法机关人员	11	0	0	0	0	0
2. 工勤人员	12	10	10	0	0	0
（二）事业	13	11	11	0	0	0
1. 参照公务员法管理 人员	14	0	0	0	0	0
2. 财政补助人员	15	11	11	0	0	0
3. 经费自理人员	16	0	0	0	0	0
二、离退休人员（人）	17	0	0	0	0	0
（一）离休人员	18	0	0	0	0	0
（二）退休人员	19	0	0	0	0	0
三、其他人员（人）	20	0	0	0	0	0
四、遗属人员（人）	21	3	3	0	0	0

五、部门基层预算单位日常公用经费综合定额标准

舒城县人民政府办公室综合定额按照每人每年 9000 元标准，会议费另补 150000 元，公务接待费另补 200000 元，物业管理费按照每人每年 300 元标准。

第二部分 2019 年舒城县人民政府办公室预算安排情况表

部门公开表 1

舒城县人民政府办公室 2019 年财政拨款收支预算总表

单位：万元

收 入		支 出				
项目	预算数	项目	合计	一般公共 预算 财政拨款	政府性 基金预 算财政 拨款	国有资 本经营 预算财 政拨款
一、上年结余		一、本年支出	1029.35	1029.35		
（一）一般公共预算拨款		（一）一般公共服务支出	1029.35	1029.35		
（二）政府性基金预算拨款		（二）国防支出				
（三）国有资本经营预算拨款		（三）公共安全支出				
		（四）教育支出				
二、本年收入	1029.35	（五）科学技术支出				
（一）一般公共预算拨款	1029.35	（六）文化体育与传媒支出				
经常收入预算拨款		（七）社会保障和就业支出				
国库管理非税收入						
（二）政府性基金预算拨款					
（三）国有资本经营预算拨款						

舒城县人民政府办公室 2019 年一般公共预算基本支出预算表

单位：万元

经济分类科目		预算数
科目编码	科目名称	
301	工资福利支出	451.93
30101	基本工资	195.89
30102	津贴补贴	115.67
30103	奖金	13.49
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	64.88
30110	职工基本医疗保险缴费	22.34
30112	其他社会保障缴费	2.35
30113	住房公积金	37.31
302	商品和服务支出	116.62
30201	办公费	14.70
30209	物业管理费	1.59
30215	会议费	40.00
30216	培训费	5.00
30217	公务接待费	20.00
30299	其他商品和服务支出	3.00
30239	其他交通费用	32.33
303	对个人和家庭的补助	1.80
30305	生活补助	1.80
合计		570.35

舒城县人民政府办公室 2019 年政府性基金预算支出预算表

单位：万元

科目编 码	科目名称	政府性基金 预算拨款 收入	政府性基金预算拨款支出		
			合计	基本支 出	项目支 出
.....				
合计					

说明：舒城县人民政府办公室没有政府性基金预算拨款收入，也没有政府性基金预算支出，故本表无数据。

部门公开表 5

舒城县人民政府办公室 2019 年国有资本经营预算支出预算表

单位：
万元

科目编码	科目名称	国有资本经营预算拨款收入	国有资本经营预算拨款支出		
			合计	基本支出	项目支出
223	国有资本经营预算支出				
22301	解决历史遗留问题及改革成本支出				
2230101	厂办大集体改革支出				
.....				
合计					

说明：舒城县人民政府办公室没有国有资本经营预算拨款收入，也没有国有资本经营预算支出，故本表无数据。

部门公开表 6

舒城县人民政府办公室 2019 年收支预算总表

单位：万元

收 入		支 出	
项目	预算数	项目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	1029.35	一、一般公共服务支出	1029.35
二、政府性基金预算拨款收入		二、国防支出	
三、国有资本经营预算拨款收入		三、公共安全支出	
四、纳入专户管理政府非税收入		四、教育支出	
五、其他收入		五、科学技术支出	
事业收入		六、文化体育与传媒支出	
经营收入			
上级补助收入		
附属单位上缴收入			
其他			

本年收入合计	1029.35	本年支出合计	1029.35
上年结余		结转下年	
收入总计	1029.35	支出总计	1029.35

舒城县人民政府办公室 2019 年收入预算总表

功能科目		合计	上年结余	一般公共预算 拨款收入	政府性 基金预 算拨款 收入	国有资本 经营预算 拨款收入	纳入专 户管理 的政府 非税收 入	其他收入					
科目编码	科目名称							小计	事业收 入	经营收 入	上级补 助收入	附属单 位上缴 收入	其他
201	一般公共服 务支出	1029 .35		1029.3 5									
20103	政府办公厅 (室)及相关 机构事务	1029 .35		1029. 35									
2010301	行政运行	570. 35		570.3 5									
2010302	一般行政 管理事务	459. 00		459.0 0									
合计		1029 .35		1029. 35									

舒城县人民政府办公室 2019 年政府采购支出预算表

单位：万元

功能分类科目		政府采购项目	采购目录	预算数
科目编码	科目名称			
201	一般公共服务支出			335.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务			335.00
2010302	一般行政管理事务	计算机		22.00
		其他		98.00
		装修、修缮		20.00
		印刷与出版		16.00
		出差、会议		176.00
		宣传及展览		3.00
合计				335.00

舒城县人民政府办公室 2019 年政府购买服务支出预算表

单位：万元

项目名称	政府购买服务项目	明细内容	预算数
合计			

说明：舒城县人民政府办公室 2019 年未安排政府购买服务支出预算，故本表无数据。

第三部分 2019 年部门预算情况说明

一、2019 年部门财政拨款收支预算总体情况说明

舒城县人民政府办公室 2019 年财政拨款收支预算 1029.35 万元。收入按资金来源分为一般公共预算拨款 1029.35 万元；按资金年度分为：当年财政拨款收入 1029.35 万元，上年无结余。支出按功能分类分为：一般公共服务 1029.35 万元，占 100%。

二、2019 年部门收入预算总体情况说明

舒城县人民政府办公室 2019 年收入预算 1029.35 万元，其

中：一般公共预算拨款收入 1029.35 万元，占 100%，比 2018 年预算增加 42.94 万元，增长 4.35%，增长原因主要是人员增加、项目支出增加。

三、2019 年部门支出预算总体情况说明

舒城县人民政府办公室 2019 年支出预算 1029.35 万元，比 2018 年预算增加 42.94 万元，增长 4.35%，增长原因主要是人员增加、项目支出增加。其中，基本支出 570.35 万元，占 55.41%，主要用于维持办公室基本支出；项目支出 459 万元，占 44.59%，主要用于项目支出。

四、2019 年部门项目支出预算安排情况说明

舒城县人民政府办公室 2019 年项目支出预算 459 万元，比 2018 年项目支出预算增加 20 万元，增长 4.56%，增长原因主要是人防项目支出增加 10 万元，派驻派出机构增加 10 万元。

五、2019 年部门项目支出预算绩效目标编制情况说明

（一）项目及绩效目标情况。

1. “政府办会议文印及办公设备采购”项目。

（1）项目概述。本项目主要支付政府办会议文印及办公设备采购。

（2）立项依据。政府采购项目。

（3）实施主体。本项目由政府办负责实施。

（4）实施周期。2019 年 1 月 1 日至 2021 年 12 月 31 日。

（5）项目内容。政府采购项目。

（6）年度预算安排。2019 年部门预算编制专项经费预算

335 万元。

(7) 绩效目标和指标。

部门预算财政支出绩效目标表

(2019 年度)

项目名称	政府办会议文印及办公设备采购项目						
实施单位	舒城县人民政府办公室						
项目属性	经常性项目						
项目资金 (万元)	中期资金总额:				年度资金总额:		335
	其中: 财政拨款				其中: 财政拨款		335
	其他资金				其他资金		
总体目标	起止时间				年度目标		
	2019 年 1 月 1 日至 2021 年 12 月 31 日				2019 年 1 月 1 日至 2019 年 12 月 31 日		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标			数量指标		
		质量指标			质量指标		
		时效指标			时效指标		
		成本指标			成本指标		
		其他			其他		
	效益指标	经济效益指标			经济效益指标		
		社会效益指标			社会效益指标		
		生态效益指标			生态效益指标		
		可持续影响指标			可持续影响指标		
其他				其他			

满意度指标	服务对象满意度指标	满意	满意	服务对象满意度指标	满意	满意
	其他			其他		

2. “政府协同办公”项目。

- (1) 项目概述。本项目主要支付运转维护项目。
- (2) 立项依据。上级要求，兄弟县市均已实现无纸化办公。
- (3) 实施主体。本项目由政府办负责实施。
- (4) 实施周期。2019年1月1日至2021年12月31日。。
- (5) 项目内容。实现无纸化办公和公文网络交换。
- (6) 年度预算安排。2019年部门预算编制专项经费预算18万元。
- (7) 绩效目标和指标。

3. “电子政务办”项目。

- (1) 项目概述。本项目主要支付信息中心工作经费。
- (2) 立项依据。信息中心工作经费。
- (3) 实施主体。本项目由政府办负责实施。
- (4) 实施周期。2019年1月1日至2021年12月31日。。
- (5) 项目内容。信息中心工作经费。
- (6) 年度预算安排。2019年部门预算编制专项经费预算48万元。
- (7) 绩效目标和指标。

4. “法制局”项目。

- (1) 项目概述。本项目主要支付行政复议工作经费。
- (2) 立项依据。行政复议工作经费。
- (3) 实施主体。本项目由政府办负责实施。
- (4) 实施周期。2019年1月1日至2021年12月31日。。
- (5) 项目内容。行政复议工作经费。
- (6) 年度预算安排。2019年部门预算编制专项经费预算7

万元。

- (7) 绩效目标和指标。

5. “农科教”项目。

- (1) 项目概述。本项目主要支付农科教工作经费。
- (2) 立项依据。农科教工作经费。
- (3) 实施主体。本项目由政府办负责实施。
- (4) 实施周期。2019年1月1日至2021年12月31日。。
- (5) 项目内容。农科教工作经费。
- (6) 年度预算安排。2019年部门预算编制专项经费预算3

万元。

- (7) 绩效目标和指标。

6. “人防办”项目。

- (1) 项目概述。本项目主要支付人防办工作经费。
- (2) 立项依据。人防办工作经费。
- (3) 实施主体。本项目由政府办负责实施。
- (4) 实施周期。2019年1月1日至2021年12月31日。。
- (5) 项目内容。人防办工作经费。

(6) 年度预算安排。2019 年部门预算编制专项经费预算 25 万元。

(7) 绩效目标和指标。

7. “外办工作经费”项目。

(1) 项目概述。本项目主要支付外办工作经费。

(2) 立项依据。外办工作经费。

(3) 实施主体。本项目由政府办负责实施。

(4) 实施周期。2019 年 1 月 1 日至 2021 年 12 月 31 日。。

(5) 项目内容。外办工作经费。

(6) 年度预算安排。2019 年部门预算编制专项经费预算 3 万元。

(7) 绩效目标和指标。

8. “应急办”项目。

(1) 项目概述。本项目主要支付应急办经费。

(2) 立项依据。根据上级文件要求应急办公经费。

(3) 实施主体。本项目由政府办负责实施。

(4) 实施周期。2019 年 1 月 1 日至 2021 年 12 月 31 日。。

(5) 项目内容。应急办经费。

(6) 年度预算安排。2019 年部门预算编制专项经费预算 10 万元。

(7) 绩效目标和指标。

(二) 绩效目标设置情况。

舒城县人民政府办公室 2019 年项目支出按规定设置支出

绩效目标，实行部门自评。

六、2019年部门财政拨款收支预算总体情况说明

按照综合预算管理原则，舒城县人民政府办公室所有收入和支出均纳入部门预算管理。舒城县人民政府办公室2019年收支总预算1029.35万元，收入包括一般公共预算拨款收入，支出包括一般公共服务。

七、2019年部门一般公共预算安排情况说明

(一) 一般公共预算拨款规模变化情况。

舒城县人民政府办公室2019年一般公共预算拨款1029.35万元，比2018年预算拨款增加42.94万元，增长4.35%，增长原因主要是人员增加、项目支出增加。

(二) 一般公共预算拨款结构情况。

一般公共服务支出1029.35万元，占100%。

(三) 一般公共预算拨款具体使用情况。

1.“一般公共服务支出”2019年预算1029.35万元，比2018年预算增加42.94万元，增长4.35%，增长原因主要是人员增加、项目支出增加。其中：“行政运行”预算570.35万元，主要用于维持办公室运行；“一般行政管理事务管理”预算459万元，主要用于项目支出。

八、2019年部门一般公共预算基本支出情况说明

舒城县人民政府办公室2019年一般公共预算基本支出570.35万元，其中：

工资福利支出 451.93 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、住房公积金、医疗费、其他工资福利支出等。商品和服务支出 116.62 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、其他交通费、其他商品和服务支出等。对个人和家庭的补助 1.80 万元，主要包括：离休费、退休费、抚恤金、生活补助、救济费、医疗费补助、助学金、奖励金、个人生产补贴、其他对个人和家庭的补助等。

九、2019 年部门政府性基金预算安排情况说明

舒城县人民政府办公室 2019 年没有政府性基金预算拨款收入，也没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

十、2019 年部门社保基金预算安排情况说明

舒城县人民政府办公室 2019 年没有社保基金预算拨款收入，也没有使用社保基金预算拨款安排的支出。

十一、2019 年部门国有资本经营预算安排情况说明

舒城县人民政府办公室 2019 年没有国有资本经营预算拨款收入，也没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

十二、2019 年部门政府采购预算安排情况

舒城县人民政府办公室 2019 年各单位政府采购预算总额 335 万元。其中：政府采购货物预算 315 万元，政府采购工程预算 20 万元。较 2018 年预算持平。

十三、2019 年部门政府采购服务预算安排情况

舒城县人民政府办公室 2019 年没有政府采购服务预算拨款收入，也没有使用政府采购服务预算拨款安排的支出。

十四、2019 年部门资产购置预算安排情况

舒城县人民政府办公室 2019 年各单位资产购置预算总额 22 万元，主要为购置办公设备。比 2018 年预算增加 22 万元，增长 100%，增长原因主要是增加政府办会议文印及办公设备采购项目。

十五、2019 年“三公”经费预算安排情况说明

1、2019 年“三公”经费支出预算表

单位：万元

项 目	预 算 数
合 计	20.00
因公出国（境）费	0
公务接待费	20.00
公务用车购置及运行费	0
其中：公务用车运行费	0
公务用车购置费	0

2、2019 年“三公”经费支出预算安排情况说明

舒城县人民政府办公室 2019 年度“三公”经费支出预算为 20.00 万元，与 2018 年预算持平。其中：因公出国（境）费支

出预算为 0 万元，公务接待费支出预算为 20 万元，公务用车购置及运行费支出预算为 0 万元。具体情况如下：

（一）因公出国（境）费支出 0 万元，与 2018 年预算持平。

（二）公务接待费支出 20 万元，与 2018 年预算持平。该项经费主要用于公务接待。经费使用严格执行《党政机关厉行节约反对浪费条例》等相关规定。

（三）公务用车购置及运行费支出 0 万元，与 2018 年预算持平。

十六、2019 年部门机关运行经费安排情况

舒城县人民政府办公室 2019 年机关运行经费财政拨款预算 96.62 万元，主要用于办公及印刷费、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以及其他费用支出。

十七、2019 年部门国有资产占有使用情况说明

截止到 2018 年 12 月 31 日，舒城县人民政府办公室不保留公务车辆。单位价值 50 万元以上的通用设备 0 台（套），单位价值 100 万元以上的专用设备 0 台（套）。

2019 年部门预算安排购置公务用车 0 辆，购置费 0 万元；安排购置单位价值 50 万元以上的通用设备 0 台（套），购置费 0 万元；安排购置单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套），购置费 0 万元。

十八、其他重要事项情况说明

无其他重要事项情况说明

第四部分 2019 年部门预算重要名词解释

一、财政拨款收入：指省财政当年拨付的资金，主要包括一般公共预算拨款收入和政府性基金拨款收入。

二、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。

三、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。

四、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。

