

2016 年

龙川县信访局部门预算

目 录

第一部分 龙川县信访局概况

一、主要职责

二、机构设置

第二部分 2016 年部门预算表

一、收支总体情况表

二、收入总体情况表

三、支出总体情况表

四、财政拨款收支总体情况表

五、一般公共预算支出情况表（按功能分类科目）

六、一般公共预算基本支出情况表（按支出经济分类科目）

七、一般公共预算项目支出情况表（按支出经济分类科目）

八、一般公共预算安排的行政经费及“三公”经费预算表

九、政府性基金预算支出情况表

十、部门预算基本支出预算表

十一、部门预算项目支出及其他支出预算表

十二、财政拨款政府采购预算表

十三、一般公共预算项目支出绩效目标表

第三部分 2016 年部门预算情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 龙川县信访局概况

一、主要职责

1、办理人民群众的来信、接待处理群众来访和电话及网上投诉，承办国家省市交办的有关信访事项及领导批示案件。

2、协调处理重要信访问题；协调处理群众上访和异常突发信访事件；对群众越级上访参与劝返、接返工作，重大活动期间进行信访值班。

3、向有关乡镇和部门转办交办信访事项并对落实情况进行督查督办，并反馈有关情况。

4、对来访来信中提出的重要建议、意见和问题，及时准确报送信访信息，为领导决策提供依据；开展调查研究，分析信访形势，掌握信访动态，提出改进工作、解决问题、行政处分的三项建议。

5、负责信访宣传工作，畅通信访渠道，规范信访秩序。

6、承办县委、县政府交办的其他事项。

二、机构设置

（一）本部门预算为汇总预算，包括：局本级预算，以及纳入编制范围的下属单位预算。下属单位具体包括：龙川县“12345”政府热线中心。

（二）本部门内设机构、人员构成情况：

1、内设机构情况：

根据上述职责，我局设 4 个内设机构，分别是办信接访股、网上信访股、信访督查股、综合调研股。

2、人员构成情况：

2016 年部门总编制数 10 名，其中：行政编制 8 名、事业编制 2 名。

在职实有人员 18 人，比上年减少 1 人。其中：行政实有人员 9 人（含：改非 1 人）、事业实有人员 1 人、抽调进驻中心 4 人，工勤、保安、三支一扶大学生等共 4 人。

退休人员 6 人，与上年持平。

第二部分 2016 年部门预算表

说明：本次部门预算公开表由 13 张表格构成，分别是：

表 1、收支总体情况表

表 2、收入总体情况表

表 3、支出总体情况表

表 4、财政拨款收支总体情况表

表 5、一般公共预算支出情况表（按功能分类科目）

表 6、一般公共预算支出情况表（按支出经济分类科目）

表 7、一般公共预算项目支出情况表（按支出经济分类科目）

表 8、一般公共预算安排的行政经费及“三公”经费预算表

表 9、政府性基金预算支出情况表

表 10、部门预算基本支出预算表

表 11、部门预算项目支出及其他支出预算表

表 12、财政拨款政府采购预算表

表 13 一般公共预算项目支出绩效目标表

以上表格及说明详见部门预算套表电子表格附件。

第三部分 2016 年部门预算情况说明

一、部门预算收支总体情况

2016 年本部门收支总预算 124.54 万元（见表 1），其中：本年收入合计 124.54 万元（含：财政拨款 124.54 万元）；本年支出合计 124.54 万元（含：基本支出 124.54 万元）。

二、部门预算收支增减变化情况

2016 年本部门收入预算 124.54 万元，比上年增加 36.43 万元，增长 41%，主要原因是政策性增资及在职统发工资增加收入；支出预算 124.54 万元，比上年增加 36.43 万元，增长 41%，主要原因是政策性增资及在职统发工资增加支出。

三、“三公”经费安排情况说明

2016 年本部门“三公”经费预算安排 8.7 万元，比上年减少 1.3 万元，下降 13%，主要原因是执行公车改革减少一部车辆。其中：因公出国（境）费 0 万元；公务用车购置及运行费 1.8 万元，比上年 1.8 万元，下降 50%；公务接待费 6.9 万元，比上年增加 0.5 万元，上升 8%，主要原因是人员增加，日常公用经费增加。

四、机关运行经费安排情况

2016 年，本部门机关运行经费安排 110.36 万元，比上年增加 22.25 万元，增长 25%，主要原因是政策性增资人员增加。其中：办公费 2.5 万元，印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费等其他费用 2.58 万元，公务接待费 6.9 万元，公务用车运行维护费 1.8 万元等。

五、政府采购情况

2016 年本部门政府采购未安排。

六、国有资产占有使用情况

截至 2015 年 12 月 31 日，本部门占有使用车辆 1 辆，比 2015 年减少 1 辆，主要原因是执行公车改革。其中：一般公务用车 1 辆。

七、预算绩效信息公开情况

2016 年，本部门未安排。

第四部分 名词解释

一、财政拨款：指本级财政当年拨付的资金。

二、上年结转：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

三、一般公共预算收入：指国家财政参与社会产品分配所取得的收入，是实现国家职能的财力保证，主要包括各项税收和非税收入。

四、一般公共预算支出：指国家财政将筹集起来的资金进行分配使用，以满足经济建设和各项事业的需要。

五、基本支出：指单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

六、项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出。

七、工资福利支出：反映单位开支的在职职工各类劳动报酬和各项社会保险费等。

八、商品和服务支出：反映单位购买商品和服务的支出，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、因公出国（境）费用、会议费、公务接待费、公务用车运行维护费等。

九、对个人和家庭的补助：反映政府用于对个人和家庭的补助支出，包括离休费、退休费、生活补助、医疗费、住房公积金、购

房补贴等。

十、一般公共服务支出：反映政府提供一般公共服务的支出。

十一、社会保障和就业支出：反映政府在社会保障与就业方面的支出。

十二、交通运输支出：反映交通运输和邮政业方面的支出。

十三、住房保障支出：集中反映政府用于住房方面的支出。

十四、部门预算：是指与财政部门直接发生缴拨款关系的一级预算单位的预算，它由本部门及所属各单位的全部收支预算组成。部门预算反映一个部门全部收支状况的预算。

十五、政府采购：是指国家机关、事业单位和团体组织，按政府采购法规和相关规定，使用财政性资金采购法定集中采购目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为。

十六、三公经费：是指县级部门和单位用财政拨款安排的因公出国（境）经费、公务接待费、公务用车购置及运行费。

十七、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。