

2016 年

龙川县信息中心部门预算

目 录

第一部分 龙川县信息中心概况

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 龙川县信息中心概况

一、主要职责

（一）负责县宏观经济运行和管理信息服务工作。

（二）协助有关部门拟定县国民经济和社会信息化、政务信息化建设年度计划和中长期发展规划；负责县直各党政机关的信息工程建设的技术评审工作以及负责提供政府采购的信息工作。

（三）负责县委县政府信息网络统一平台的规划建设、运行维护与管理的技术指导工作和信息技术咨询服务工作。

（四）负责县委县政府信息资源开发利用、计算机信息网络系统建设工作、负责各种数据库、政务系统的数据交换及重大应用系统建立和开发的技术指导工作和咨询服务工作。

（五）负责机关办公自动化(OA)等技术指导工作与技术服务咨询工作，承担县政府门户网站的建设及运行管理维护工作；负责全县信息网络安全技术工作，指导有关部门处理重大信息网络安全工作；负责政府网络舆情监控技术指导工作。

（六）负责协调相关部门农村信息化工作和具体实施工作。

（七）承办县委、县政府及上级部门交办的其他工作。

二、机构设置

(一) 本部门无下属单位，部门预算为本级预算。

(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，我部门 2 个内设机构，分别是信息资源股和网络技术股。

2、人员构成情况：本部门核定事业编制 6 名。其中主任 1 名，副主任 2 名。本部共有行政在职 1 人，事业在职 4 人（其中：非参公事业在职 4 人）。

备注：本部门主任兼任县经济商务和信息化局副局长，编制为经信局行政编制。

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 23.29 万元（见表 1），其中：本年收入合计 23.29 万元，（含：财政拨款 23.29 万元）；本年支出合计 23.29 万元（含：基本支出 23.29 万元）。

二、部门预算收支增减变化情况

2016 年本部门收入预算 23.29 万元，比上年增加 5.9 万元，增长 33.93%，主要原因是财政调整工资福利和人员增加；支出预算 23.29 万元，比上年增加 5.9 万元，增长 33.93%，主要原因是财政调整工资福利和人员增加。

三、“三公”经费安排情况说明

2016 年本部门“三公”经费预算安排 2.6 万元，比上年减少 0.08 万元，下降 2.99%，主要原因是贯彻落实中央八项规定精神，进一步严厉节约有关规定，切实严格接待标准，减少公务接待支出，严格公务用车使用。其中：因公出国（境）费 0 万元，与上年保持不变；公务用车购置及运行费 1.8 万元，与上年保持不变；公务接待费 0.8 万元，比上年减少 0.08 万元，下降 9%，主要原因是贯彻落实中央八项规定精神，进一步严厉节约有关规定，切实严格接待标准，减少公务接待支出。

四、机关运行经费安排情况

2016 年，本部门机关运行经费安排 4.4 万元，与去年持

平。其中：办公费 1.8 万元，公务接待费 0.8 万元，公务用车运行维护费 1.8 万元。

五、政府采购情况

2016 年本部门政府采购安排 0 万元。

六、国有资产占有使用情况

截至 2016 年 1 月 1 日，本部门占有使用车辆 1 辆，与 2015 年持平，其中：领导干部用车 0 辆，一般公务用车 1 辆。

七、预算绩效信息公开情况

2016 年，本部门没有安排预算绩效目标管理工作。

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、财政拨款收入：是由县级财政拨款形成的部门收入。按照现行预算管理制度，县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预算财政拨款。

三、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。

四、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。

五、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。

六、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。

七、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。

八、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。

九、住房保障支出：集中反映政府用于住房方面的支出。

十、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。

十一、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。

十二、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。