

2016 年

龙川县政府采购中心预算

目录

第一部分采购中心概况

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 年采购中心预算情况说明

第四部分名词解释

第一部分采购中心概况

一、主要职责

龙川县政府采购中心为县政府直属副科级事业单位。负责县直及各镇政府采购的执行工作。主要职责：

（一）执行国家、省、市有关政府采购法律、法规和政策规定，协助有关部门拟订本县政府采购政策、规章，并组织实施。

（二）协助有关部门编制政府采购目录草案及政府采购预算和制订政府采购计划并组织实施。

（三）统一组织县直、各镇实行财政预算管理的机关、事业单位、团体组织纳入政府采购目录的货物、工程和服务项目的政府采购工作，包括组织公开招标、邀请招标、竞争性谈判、询价采购、单一来源采购等。

（四）负责组织签订有关政府采购合同，监督检查合同履行情况和负责对供应商的资格审查。

（五）负责政府采购资金的统一代收代付和负责开展政府采购统计及效益评估工作。

（六）负责建立政府采购信息管理系统，开展政府采购电子商务工作和负责组织开展政府采购宣传及业务培训，指导县有关部门及各镇开展政府采购工作。

（七）承办县政府和上级业务部门交办的其他事项。

二、机构设置

（一）本中心预算为汇总预算。

本中心无下属单位，部门预算为中心本级预算。

（二）本中心内设机构 2 个副股级股室；人员构成情况：编制为 6 人，已退休 1 人。

1、内设机构情况：

根据上述职责，我中心设 2 个内设机构，分别是综合股和业务股。

2、人员构成情况：我中心编制 6 名，其中：主任 1 名、副主任 1 名、办事员 3 名、已退休 1 名。

第二部分 2016 年采购中心预算表

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、采购中心预算收支总体情况

2016 年本中心收支总预算 38.56 万元，其中：本年收入合计 38.56 万元，由财政拨款 38.56 万元；本年支出合计 38.56 万元；含：基本支出 38.56 万元。

二、部门预算收支增减变化情况

2016 年本部门收入预算 38.56 万元，比上年增加 8.03 万元，增长 26.30%，主要原因是工资福利增加；支出预算 38.56 万元，比上年增加 8.03 万元，增长 26.3%，主要原因是工资福利增加。

三、“三公”经费安排情况说明

2016 年本中心“三公”经费预算安排 2.49 万元，比上年减少 0.09 万元，下降 3.49%，主要原因是贯彻落实中央八项规定精神，进一步厉行节约有关规定，切实严格接待标准，减少公务接待支出，执行公车改革，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 0.69 万元，比上年减少 0.09 万元，下降 11.53%，主要原因是贯彻落实中央八项规定精神，进一步厉行节约有关规定，切实

严格接待标准,减少公务接待支出,执行公车改革,严格公务用车使用。

四、机关运行经费安排情况

2016年,本中心机关运行经费0万元,(本中心为事业单位)

五、政府采购情况

2016年本中心无政府采购安排。

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,与2014年持平,其中:一般公务用车1辆。

七、预算绩效信息公开情况

本年度未安排绩效评价项目,按管理办法规定,不填列。

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、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。

三、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。

四、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。

五、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。

六、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。

七、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。

八、一般公共服务支出：反映政府提供一般公共服务的支出。

九、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、住房保障支出：集中反映政府用于住房方面的支出。