2019年邓州市人民政府棉花办公室部门预算

公开

目 录

第一部分 邓州市人民政府棉花办公室概况

1. 主要职能
2. 机构设置及部门预算单位构成

第二部分 邓州市人民政府棉花办公室2019年部门预算情况说明

第三部分 名词解释

附件：邓州市人民政府棉花办公室2019年度部门预算表

一、部门收支总体情况表

二、部门收入总体情况表

三、部门支出总体情况表

四、财政拨款收支总体情况表

五、一般公共预算支出情况表

六、一般公共预算基本支出情况表

七、一般公共预算“三公”经费支出情况表

八、政府性基金预算支出情况表

第一部分

 邓州市人民政府棉花办公室概况

1. 主要职责
2. 组织协调、指导全市农业特色产业（棉花、水稻等）发展；
3. 负责全市农业特色产业布局及发展规划；全面落实上级支持农业特色产业发展各项政策；
4. 做好农业特色产业新技术（新产品）试验示范与推广，做好技术服务；
5. 开展农业特产生产调查研究，为科学决策当好参谋；
6. 做好市委、市政府和农业局安排的其他工作。

二、机构设置及部门预算单位构成

（一）机构设置

邓州市人民政府棉花办公室（农业特色产业发展办公室）是正科级财政全供事业单位，核定编制10人，实有5人。内设三个科室，包括：综合科、业务科、产业协作科。

（二）部门预算单位构成

邓州市人民政府棉花办公室（农业特色产业发展办公室）是一级预算单位，无所属二级单位，**单位部门预算包括机关本级预算，无下设预算单位。**

邓州市人民政府棉花办公室2019年部门

预算情况说明

一、收入支出预算总体情况说明

 邓州市人民政府棉花办公室2019年收入总计45.65万元，支出总计45.65万元，与2018年相比，收入支出降低7.74万元，下降14.5%。主要原因是：人员减少以及严格控制经费。

二、收入预算总体情况说明

邓州市人民政府棉花办公室2019年收入预算45.65万元，其中：一般公共预算收入45.65万元，政府性基金收入0万元，专户管理的教育收费0万元。

三、支出预算总体情况说明

邓州市人民政府棉花办公室2019年支出预算45.65万元，按照用途划分为：基本支出45.65万元，占年度计划的100%；项目支出0万元，占年度计划的0%。

四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

邓州市人民政府棉花办公室2019年财政拨款收入预算45.65万元，支出预算45.65万元。与上年相比，财政拨款收支预算减少7.74万元，下降14.5%，主要原因：人员减少以及严格控制经费。

五、一般公共预算支出预算情况说明

邓州市人民政府棉花办公室2019年一般公共预算支出年初预算为45.65万元。主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出31.86万元，占70%，社会保障和就业（类）支出7.13万元，占16%，医疗卫生与计划生育（类）支出3.8万元，占8%，住房保障（类）支出2.86万元，占6%。

六、支出预算经济分类情况说明

按照《财政部关于印发<支出经济分类科目改革方案>的通知》（财预〔2017〕98号）要求，从2018年起全面实施支出经济分类科目改革，根据政府预算管理和部门预算管理的不同特点，分设部门预算支出经济分类科目和政府预算支出经济分类科目，两套科目之间保持对应关系。我单位《支出经济分类汇总表》, 按两套经济分类科目分别反映不同资金来源的全部预算支出。

七、政府性基金预算支出预算情况说明

我局2019年无使用政府性基金预算拨款安排的支出。

八、“三公”经费支出预算情况说明

我局2019年“三公”经费预算为1万元。与上年持平。

具体支出情况如下：

因公出国（境）费0万元，与上年持平。

公务用车购置费及维护费0万元，与上年持平。其中，公务用车购置费 0万元；公务用车维护费0万元。

公务接待费1万元。主要用于按规定开支的各类公务接待支出。与上年持平。

九、其他重要事项的情况说明

**（一）机关运行经费支出情况说明**

邓州市人民政府棉花办公室为事业单位，机关运行经费为0万元。

**（二）政府采购支出情况**

我单位2019年政府采购预算安排为0万元。

**（三）绩效目标设置情况**

我单位2019年部门预算，暂未进行项目预算绩效管理工作。

**（四）国有资产占用情况**

2018年期末，我单位共有车辆0辆，其中：一般公务用车0辆；单价50万元以上通用设备0台，单位价值100万元以上专用设备0台。

**（五）专项转移支付情况**

我单位没有负责的专项转移支付项目。

第三部分 名词解释

一、财政拨款收入：是指市级财政当年拨付的资金。

二、事业收入：是指事业单位开展专业活动及辅助活动所取 得的收入。

三、其他收入：是指部门取得的除“财政拨款”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

四、用事业基金弥补收支差额：是指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”和“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（即事业单位以前各年度收支相抵后，按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补当年收支缺口的资金。

五、基本支出：是指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所必需的开支，其内容包括人员经费和日常公用经费两部分。

六、项目支出：是指在基本支出之外，为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的支出。

七、“三公”经费：是指纳入本级财政预算管理，部门使用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

八、机关运行经费：是指为保障行政单位（含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。

附表：

一、部门收支总体情况表

二、部门收入总体情况表

三、部门支出总体情况表

四、财政拨款收支总体情况表

五、一般公共预算支出情况表

六、一般公共预算基本支出情况表

七、一般公共预算“三公”经费支出情况表

八、政府性基金预算支出情况表