**馆陶县财政局2019年部门预算信息公开**

按照《中华人民共和国预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省省级预算公开办法》规定，现将我单位2018年部门预算公开如下：

**一、部门职责及机构设置情况**

**部门职责：**

（一）部门职责

财政收入管理：深化税收制度改革，研究完善和规范地方性税收法规，规范税收优惠政策，监督检查税政政策执行情况。制定非税收入管理政策，加强非税收入征管。加强彩票公益金管理，确保及时，足额入库。制定彩票管理政策和有关办法，管理彩票市场及彩票资金。规范税收优惠政策，监督检查税政政策执行情况。确保彩票公益金及时，足额入库。

财政资源配置管理：通过对上级级财政收支以及相应的财政税收政策，调整和引导现有社会经济资源的流向和流量，以达到资源的优化配置和充分利用，实现最大的经济效益和社会效益的功能。达到资源的优化配置和充分利用，实现最大的经济效益和社会效益的功能。

财政体制管理：执行国家预算管理体制和管理体制，制定地方预算管理体制、管理制度。及时发现实现财政运行中存在的问题，提出针对性的意见建议。  
   预算管理：研究制定完善的预算政策体系，提高预算管理的科学化水平。统筹县级财力，强化绩效管理，科学编制政府绩效预算。规范预算执行，合理组织财政各项支出，促进社会事业发展。推进预算公开，实施全面规范、公开透明的预算制度。规范预算执行，合理组织财政各项支出，促进社会事业发展。推进预算公开，实施全面规范、公开透明的预算制度。

国库管理：县级预算单位用款计划及额度审核下达；财政专户资金审核拨付；全县预算执行分析；县本级财政总预算会计，全县和县本级决算；国债、地方债和国库现金管理；管理县本级预算单位银行账户。县本级财政总预算会计，全县和县本级决算；国债、地方债和国库现金管理；管理县本级预算单位银行账户。  
   财政监督管理：负责监督检查财税法规、政策的执行情况，以及财政性资金使用情况，反映财政收支管理中的重大问题。监督和规范会计行为，监督注册会计师和会计师事务所的业务。监督检查财税法规、政策的执行情况，监督和规范会计行为，监督注册会计师和会计师事务所的业务。

财务会计管理：管理全县会计工作，监督和规范会计行为，组织实施国家统一的会计制度、财务制度；管理会计从业资格；按规定承担会计专业技术资格管理；指导和监督注册会计师、注册资产评估师以及会计师事务所、资产评估师事务所的业务，办理会计师事务所、资产评估师事务所有关事项的审批及备案工作并对行业进行管理。管理全县会计工作，监督和规范会计行为，组织实施国家统一的会计制度、财务制度；按规定承担会计专业技术资格管理。

国有资产管理：拟定机关事业单位国有资产管理制度和办法，对行政事业单位资产配置、使用、处置事项进行管理，承担县级国有文化企业资产管理的有关工作；负责行政事业单位公务车辆编制管理；负责县属金融企业国有资产保值增值、国有资产转让管理、产权登记、评估监督、年金审核、负责人职务消费管理等工作。对行政事业单位资产配置、使用、处置事项进行管理，负责县属金融企业国有资产保值增值、国有资产转让管理、产权登记、评估监督、年金审核、负责人职务消费管理等工作。

政府专项工作服务与管理：政府采购、农村综合改革、政府债务、综合治税、地下水超采、政府购买服务、规范津补贴等政府专项工作的服务与管理。规范政府专项工作的服务与管理。  
   财政政务管理：负责财政系统综合业务管理和机关综合事务管理。负责财政系统综合业务管理和机关综合事务管理。

（二）部门预算单位构成

本部门由以下基层单位构成：馆陶县财政局

**二、部门预算安排的总体情况**

按照预算管理有关规定，目前我县部门预算的编制实行综合预算制度，即全部收入和支出都反映在预算中。我单位及所属事业单位的收支包含在部门预算中。

1、收入说明

反映本部门当年全部收入。2019年预算收入1387万元，其中：一般公共预算收入1387万元。

2、支出说明

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映馆陶县财政局部门预算中支出预算的总体情况。2019年支出预算1387万元，其中基本支出428万元，包括人员经费396万元和日常公用经费32万元；项目支出961万元，主要为征收经费和城镇化建设。

3、比上年增减情况

2019年预算收支安排1387万元，较2018年预算减少151万元，其中：基本支出增加18万元，主要为人员工资提标，项目支出减少133万，日常公用经费和去年基本持平。.

**三、机关运行经费安排情况**

2019年，馆陶县财政局机关运行经费共计安排32万元，主要用于办公费、印刷费、邮电费、公务交通补贴等日常运行支出。

**四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因**

2019年，馆陶县财政局财政拨款“三公”经费预算安排4.8万元，其中因公出国（境）费0万元，较上年持平；公务用车购置及运维费1.8万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运维费1.8万元)，较上年增加1.8万元；公务接待费3万元，较上年增加3万元。较2018年“三公”经费支出预算增加4.8万元，主要原因是我单位根据目前实际情况进行安排，且有一辆公车需运行维护支出。

**五、绩效预算信息**

**第一部分 部门整体绩效目标**

（一）总体绩效目标

2019年，财政局在县委县政府领导下，紧紧围绕县委决策部署，认真执行《中华人民共和国预算法》、《河北省县级财政预算管理业务操作规程（试行）》，坚持依法理财，深化财政改革，提高资金绩效，防范运行风险，充分发挥调控职能，优化支出结构，创新财政支持政策，发挥引导放大作用，着力稳增长、调结构、惠民生、促改革，为奋力开启新时代全面建设宜居宜业宜游的生态旅游健康强县新征程提供强有力的财力支撑。

2019年度部门发展规划目标

深化税收制度改革，研究地方性税收法规，监督税政政策执行情况，确保税收及时足额入库。研究上级财政税收政策，调整和引导现有社会经济资源的流向和流量，优化资源配置，实现最大的经济效益和社会效益。执行国家预算管理体制，研究制定完善的预算政策体系，提高预算管理的科学化水平。拟定机关事业单位国有资产管理制度和办法，对行政事业单位资产配置、使用、处置事项进行管理，确保国有资产保值增值。

**（二）分项绩效目标**

一、财政收入管理

绩效目标：深化税收制度改革，研究完善和规范地方性税收法规，规范税收优惠政策，监督检查税政政策执行情况。制定非税收入管理政策，加强非税收入征管。加强彩票公益金管理，确保及时，足额入库。制定彩票管理政策和有关办法，管理彩票市场及彩票资金。

绩效指标：县本级财政总预算会计，全县和县本级决算；国债、地方债和国库现金管理；管理县本级预算单位银行账户。

二、国库管理

绩效目标：县级预算单位用款计划及额度审核下达；财政专户资金审核拨付；全县预算执行分析；县本级财政总预算会计，全县和县本级决算；国债、地方债和国库现金管理；管理县本级预算单位银行账户。

绩效指标：县本级财政总预算会计，全县和县本级决算；国债、地方债和国库现金管理；管理县本级预算单位银行账户。

三、预算管理

绩效目标：研究制定完善的预算政策体系，提高预算管理的科学化水平。统筹县级财力，强化绩效管理，科学编制政府绩效预算。规范预算执行，合理组织财政各项支出，促进社会事业发展。推进预算公开，实施全面规范、公开透明的预算制度。

绩效指标：规范预算执行，合理组织财政各项支出，促进社会事业发展。推进预算公开，实施全面规范、公开透明的预算制度。

四、国有资产管理

绩效目标：拟定机关事业单位国有资产管理制度和办法，对行政事业单位资产配置、使用、处置事项进行管理，承担县级国有文化企业资产管理的有关工作；负责行政事业单位公务车辆编制管理；负责县属金融企业国有资产保值增值、国有资产转让管理、产权登记、评估监督、年金审核、负责人职务消费管理等工作。

绩效指标：对行政事业单位资产配置、使用、处置事项进行管理，负责县属金融企业国有资产保值增值、国有资产转让管理、产权登记、评估监督、年金审核、负责人职务消费管理等工作。

**（三）工作保障措施**

1、积极研究国家财政政策，组织财政收入，确保全年任务的顺利完成。

2、通过对上级级财政收支以及相应的财政税收政策，调整和引导现有社会经济资源的流向和流量，以达到资源的优化配置和充分利用，实现最大的经济效益和社会效益的功能。

3、积极执行国家预算管理体制，制定地方预算管理体制、管理制度，确保预算管理体制执行到位。

4、研究制定完善的预算政策体系，提高预算管理的科学化水平。统筹县级财力，强化绩效管理，科学编制政府绩效预算。规范预算执行，合理组织财政各项支出，促进社会事业发展。利用各种媒体推进预算公开，实施全面规范、公开透明的预算制度。

5、利用国库管理平台，细化县级预算单位用款计划及额度审核下达；财政专户资金审核拨付；全县预算执行分析；县本级财政总预算会计，全县和县本级决算；国债、地方债和国库现金管理；管理县本级预算单位银行账户。

6、积极组织培训管理，搞好监督检查财税法规、政策的执行情况，以及财政性资金使用情况，反映财政收支管理中的重大问题。监督和规范会计行为，监督注册会计师和会计师事务所的业务。

7、利用有限资金和资源搞好全县会计管理工作，监督和规范会计行为，组织实施国家统一的会计制度、财务制度；管理会计从业资格；按规定承担会计专业技术资格管理；指导和监督注册会计师、注册资产评估师以及会计师事务所、资产评估师事务所的业务，办理会计师事务所、资产评估师事务所有关事项的审批及备案工作并对行业进行管理。

8、2019年度对全县行政单位国有资产进行清查，拟定机关事业单位国有资产管理制度和办法，对行政事业单位资产配置、使用、处置事项进行管理，承担县级国有文化企业资产管理的有关工作；负责行政事业单位公务车辆编制管理；负责县属金融企业国有资产保值增值、国有资产转让管理、产权登记、评估监督、年金审核、负责人职务消费管理等工作。

9、组织人员搞好政府采购、农村综合改革、政府债务、综合治税、地下水超采、政府购买服务、规范津补贴等政府专项工作的服务与管理。

10、利用现有资源，搞好财政系统综合业务管理和机关综合事务管理。

**第二部分 预算项目绩效目标**

**1、财政专项工作经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.维护财政机关正常运行  2.加强财政资金收支管理 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 财政收支完成数 | 保障完成全年收支任务 | 监督财政收支按年初计划完成 | 财政政策 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 财政收支完成率 | 保障财政收支按时间进度完成 | ≥100按时间进度完成 | 财政政策 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 社会满意度 | 保障社会各阶层满意 | 达到社会各阶层满意 | 财政政策 |

**2、财政监督工作经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.保障各项财政政策按规定执行。  2.检查督导各单位各项财政政策执行情况。 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 信息质量检查单位 | 2019年计划会计信息质量检查10个单位＼非税收入及非税票据使用情况检查10个单位＼专项资金检查和财政资金支出项目绩效评价6个项目 | ≥26保障各项财政政策按规定执行。 | 根据全县财政经济运行情况 |
| 质量指标 | 政策执行率 | 严格按照国家规定，各项财政政策按规定执行。 | 100保障各项财政政策按规定执行。 | 根据全县财政经济运行情况 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 监督检查完成率 | 检查督导各单位各项财政政策执行情况，保障社会效益的实现,完成监督检查工作。 | ≥100检查督导各单位各项财政政策执行情况 | 各项财政政策执行到位. |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 各项财政政策按规定执行，达到社会满意，群众满意,保证财政政策的正确执行. | ≥100群众满意度明显提高。 | 各项财政政策执行到位. |

**3、国库电子支付工作经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.加强国库电子化支付的管理和规范，网络平台的正常运行，维护县级财政资金的有效使用和资金拨付。  2.对县级预算单位用款计划及额度审核下达；财政专户资金审核拨付；全县预算执行分析；县本级财政总预算会计，全县和县本级决算；国债、地方债和国库现金管理；管理县本级预算单位银行账户。 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 预算总支出 | 2019年计划一般公共预算总支出为26.58亿元,保障全县经济平稳运行,保障编制县本级财政总决算，汇总编报全县财政总决算，汇总编报社保基金决算；编制县本级部门决算，汇总编报全县部门决算，提交并按程序审批报送财政总决算报告和部门决算报告，组织部门决算批复等工作的顺利实施。 | ≥26.58加强国库电子化支付的管理和规范，网络平台的正常运行， | 根据县级财力保障国库支付和改革顺利进行. |
| 质量指标 | 预算支出完成率 | 编制县本级财政总决算，汇总编报全县财政总决算，汇总编报社保基金决算；编制县本级部门决算，汇总编报全县部门决算，提交并按程序审批报送财政总决算报告和部门决算报告，组织部门决算批复。 | ≥100加强国库电子化支付的管理和规范，网络平台的正常运行， | 根据县级财力保障国库支付和改革顺利进行. |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 资金拨付率 | 维护县级财政资金的有效使用和26.58亿元资金拨付。 | ≥100维护县级财政资金的有效使用和资金拨付。 | 根据县级财力保障国库支付和改革顺利进行. |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 满足全县经济运行资金的顺利拨付和有效利用. | ≥100满足经济发展需要 | 根据县级财力保障国库支付和改革顺利进行. |

**4、财税征收经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.深化税收改革，研究完善和规范地方性税收法规，规范地方税收优惠政策。  2.监督检查税收政策执行情况，确保各项财政收入按时均衡入库。 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 收入完成数 | 全年全部财政收入计划完成8.6亿元，非税收入计划完成1.8亿元。一般公共预算收入计划为6亿元，较上年增长8%。 | ≥10.4亿元 | 根据全县经济发展情况，实施项目建设突破年，建设一批重点项目，增加税收后劲。 |
| 质量指标 | 收入完成率 | 全部财政收入完成率 | ≥95收入完成率大于95% | 根据全县经济发展情况，实施项目建设突破年，建设一批重点项目，增加税收后劲。 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 税收改革成果 | 深化税收改革，研究完善和规范地方法规。着力保障16件民生实事，提升人民群众幸福感。 | 巩固税收改革成果 | 根据全县经济发展情况，实施项目建设突破年，建设一批重点项目，增加税收后劲。 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | 群众满意数量占总数的比例。 | 100争取社会各方面满意 | 根据全县经济发展情况，实施项目建设突破年，建设一批重点项目，增加税收后劲。 |

**5、财政档案管理经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.规范档案管理  2.达到省级规定的档案管理要求 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 质量指标 | 档案完好率 | 达到省级规定的档案管理要求 | ≥90档案完好程度 | 规范档案管理 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 档案管理规范 | 规范档案管理 | ≥100规范管理程度 | 规范档案管理 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 满意率 | 使用人员满意程度 | ≥100使用对象满意程度 | 规范档案管理 |

**6、第三方服务（税务评估、绩效评价、财政评审等）资金绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.对财政性资金拟安排的建设项目预算进行评价审查，2019年计划评审项目168个。  2.对应评审的项目全部评审，2019年计划审减1.2亿元。  3.对应评审的项目审减金额按国家行业规定的比率进行计费。 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 项目评审数量 | 对财政性资金拟安排的建设项目预算进行评价审查。 | ≥168审核项目个数 | 县委县政府确定的审核项目 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 项目审减金额 | 对县本级财政专项资金安排的项目进行追踪问效和核查，按照实际情况审减项目资金 | ≥1.2审减资金数额1.2个亿 | 县委县政府确定的审核项目 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 评审对象对评审结果满意情况 | ≥90项目审核满意度 | 根据各项目实施单位情况确定 |

**7、冀财农[2018]170号河北省财政厅关于提前下达2019年省级农村财会人员培训一般转移支付指标的通知绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.指导农村财务规范管理  2.搞好农村财会人员培训 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 培训人数 | 培训农村财会人员3000人次 | ≥3000培训农村财会人员3000人次 | 提高农村财会人员综合素质 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 培训效率 | 提高农村财会人员综合素质 | 培训农村财会人员3000人次 | 提高农村财会人员综合素质 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 社会满意度 | 社会满意、受培训人员满意 | 培训农村财会人员3000人次 | 提高农村财会人员综合素质 |

**8、财政信息化建设工作经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.满足财政信息网络购置需要  2.财政信息网络运行维护 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 满足全县152个单位的使用 | 满足全县152个单位的使用 | ≥152满足全县152个单位的使用 | 财政信息网络建设全面发展 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 保障网络顺利运行 | 保障网络顺利运行 | ≥24保障每天24小时正常运行 | 财政信息网络建设全面发展 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 使用对象满意 | 使用对象满意 | ≥100使用人员满意 | 财政信息网络建设全面发展 |

**9、预算绩效改革工作经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.制定完善的预算政策体系，提高预算管理的科学化水平。  2.规范预算执行，合理组织财政各项支出，促进社会事业发展。推进预算公开，实施全面规范、公开透明的预算制度。 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 预算支出 | 一般公共预算总支出26.58亿元,全县生产总值增长8%,全社会固定资产投资增长8%,规模以上工业增加值增长10%. | 制定完善的预算政策体系 | 全县经济运行情况和绩效预算改革推进情况. |
| 质量指标 | 支出完成率 | 提高预算管理的科学化水平。 | 制定完善的预算政策体系 | 全县经济运行情况和绩效预算改革推进情况. |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 执行完成率 | 统筹县级财力，强化绩效管理，科学编制政府绩效预算,提升绩效预算的执行力. | 加大绩效预算的执行力度 | 全县经济运行情况和绩效预算改革推进情况. |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | 做到让社会满意 | 100社会满意度达到100 | 提升绩效预算改革成效. |

**10、国有资产管理经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.进一步加强国有资产管理，规范行政、事业单位国有资产产权登记、资产清查等工作，查清底数，夯实资产，确保国有资产保值增值不流失。  2.执行国有资产向人大报告制度，完善国有资产管理。 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 管理单位数量 | 加强全县152个行政事业单位国有资产管理，规范行政、事业单位国有资产产权登记、资产清查等工作，查清底数，夯实资产，确保国有资产保值增值不流失。 | ≥152查清底数，夯实资产，确保国有资产保值增值不流失。 | 根据全县国有资产情况进行规范管理, |
| 质量指标 | 国有资产完成率 | 加强国有资产管理，规范行政、事业单位国有资产产权登记、资产清查 | ≥100查清底数，夯实资产，确保国有资产保值增值不流失。 | 根据全县国有资产情况进行规范管理, |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 国有资产使用率 | 一步加强国有资产管理，规范行政、事业单位国有资产产权登记、资产清查等工作，查清底数，夯实资产，确保国有资产保值增值不流失。 | ≥100执行国有资产向人大报告制度，完善国有资产管理。 | 根据全县国有资产情况进行规范管理, |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 查清底数，夯实资产，确保国有资产保值增值不流失。 | ≥100社会满意 | 根据全县国有资产情况进行规范管理, |

**11、财政票据管理经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.负责非税收入及政府性基金管理  2.按规定管理行政事业性收费；管理财政票据。 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 票据使用量 | 票据实际使用数量 | ≥8000票据使用数量大于等于8000份 | 根据收入任务和往年单位使用情况 |
| 质量指标 | 票据供应率 | 票据供应完成率 | ≥90票据供应应大于等于90% | 根据收入任务和往年单位使用情况 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 收入完成率 | 实际收入与计划收入的比率 | ≥90实际收入与计划收入的比率应大于等于90% | 根据收入任务和往年单位使用情况 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 用票单位满意度 | 用票单位是否满意 | ≥95用票单位满意度 | 根据收入任务和往年单位使用情况 |

**六、政府采购预算情况**

2019年，我单位无政府性采购预算

**七、国有资产信息**

馆陶县财政局上年末固定资产金额为127万元（详见下表），本年度我单位无政府采购。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 编制单位：馆陶县财政局 |  |  |  | 2018年度 |  | |
| 项　　目 | 行次 | 数量 | | 价值 | | |
| 年初数 | 年末数 | 年初数 | 年末数 | |
| 栏　　次 |  | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 资产总额 | 1 | — | — | 6,449,405.34 | 2266377.89 | |
| 一、流动资产 | 2 | — | — | 949,534.73 | 999953.89 | |
| 二、固定资产 | 3 | — | — | 5,499,870.61 | 1266424.00 | |
| （一）房屋（平方米） | 4 | 2,600.00 | 0 | 4,110,000.00 | 0 | |
| 1.办公用房 | 5 | 2,500.00 | 00 | 3,990,000.00 | 0 | |
| 2.业务用房 | 6 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0 | |
| 3.其他（不含构筑物） | 7 | 100.00 | .00 | 120,000.00 | 00 | |
| （二）车辆（台、辆） | 8 | 1 | 1 | 143,600.00 | 143,600.00 | |
| 1.轿车 | 9 | 1 | 1 | 143,600.00 | 143,600.00 | |
| 2.越野车 | 10 | 0 | 0 | 0.00 | 0.00 | |
| 3.小型载客汽车 | 11 | 0 | 0 | 0.00 | 0.00 |
| 4.大中型载客汽车 | 12 | 0 | 0 | 0.00 | 0.00 |
| 5.其他车型 | 13 | 0 | 0 | 0.00 | 0.00 |
| （三）单价50万元（含）以上的通用设备（台、套…） | 14 | 0 | 0 | 0.00 | 0.00 |
| （四）单价100万元（含）以上的专用设备（台、套…） | 15 | 0 | 0 | 0.00 | 0.00 |
| （五）其他固定资产 | 16 | — | — | 1,246,270.61 | 1122824.00 |
| 减：累计折旧及减值准备 | 17 | — | — | 0.00 | 0.00 |
| 三、长期投资 | 18 | — | — | 0.00 | 0.00 |
| 四、在建工程 | 19 | — | — | 0.00 | 0.00 |
| 五、无形资产 | 20 | — | — | 0.00 | 0.00 |
| 减：累计摊销 | 21 | — | — | 0.00 | 0.00 |
| 六、其他资产 | 22 | — | — | 0.00 | 0.00 |

**八、名词解释**

**1、一般公共预算拨款收入：**指县级财政当年拨付的资金。

**2、事业收入：**指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

**3、其他收入：**指除“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。

**4、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。

**5、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。

**6、“三公”经费：**纳入县级财政预算管理的“三公”经费，是指部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。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；公务用车购置及运维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。

**7、机关运行费：**为保障全部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、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。

**8、上年结转：**指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

**9、事业单位经营支出：**指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

**九、其他需要说明的事项**

我部门无其他需要说明的事项。