廊坊市广阳区银河北路街道办事处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，现将廊坊市广阳区银河北路街道办事处2019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：**

廊坊市广阳区银河北路街道办事处作为广阳区委、区政府的派出机构，依据法律、法规和区委、区政府的授权，对辖区内的社区经济、社区管理、社区服务和社区文化行使组织领导、综合协调、执法监督等综合行政管理职能，对地区性、社会性、群众性的工作负全面责任。具体履行以下主要职能：

1、宣传、贯彻、落实党的路线、方针、政策和国家的法律法规，执行上级党委、政府的决定和命令；

2、制定并组织实施本行政区域内的经济和社会发展规划，促进经济和社会事业的全面发展；

3、加强街道、社区党的建设，领导和支持群团组织依法独立开展工作；

4、依法管理本行政区域内的各项社会事务，组织协调本辖区内机关、团体和企事业单位完成地区性、群众性和社会性的工作任务，支持、配合、监督派驻本辖区的公安、工商、税务等机构或人员正常开展工作；

5、加强街道、社区精神文明建设和文化建设，促进社会文明进步；

6、加强街道、社区社会治安综合治理工作，维护社会稳定；

7、兴建社区服务设施，强化服务功能，提供多种形式的公共服务；

8、加大城市建设与经营管理力度，发展社会公共事业，加快城市建设和发展步伐；

9、完成区委、区政府交办的其它工作任务。

**机构设置：**

**部门机构设置情况**

| **单位名称** | **单位性质** | **单位规格** | **经费保障形式** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| **廊坊市广阳区银河北路街道办事处** | **行政** | **正科级** | **财政拨款** |

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我区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。廊坊市广阳区银河北路街道办事处机关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1703.11万元，其中：一般公共预算收入1703.11万元，基金预算收入0万元，财政专户核拨收入0万元，其他来源收入0万元。

**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，反映廊坊市广阳区银河北路街道办事处年度部门预算中支出预算的总体情况。2019年支出预算1703.11万元，其中基本支出1597.92万元，包括人员经费1486.59万元和日常公用经费111.33万元；项目支出105.19万元，为社区聘用人员经费。

**3、比上年增减情况**

2019年预算收支安排1703.11万元，较2018年预算增加152.39万元，其中：基本支出增加147.89万元，主要为增加人员支出；项目支出增加4.5万元，主要社区聘用人员经费支出。

三、机关运行经费安排情况

2019年，我部门机关运行经费共计安排7.76万元，主要用于银河北路街道办事处办公区的日常维修、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2019年，我部门财政拨款“三公”经费预算安排4.37万元。其中，因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费0万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运维费4.37万元)；公务接待费0万元。与2018年相比减少0.23万元，其中，公务用车购置及运维费减少0.23万元（其中：公务用车购置费0万元，公务用车运维费减少0.23万元)，主要原因是我部门切实落实勤俭节约各项规定，严格控制公务接待费支出；公务接待费0万元，与2018年相比持平，无增减变化。

五、绩效预算信息

**总体绩效目标：**

2019年我街道总体发展规划目标是：以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，贯彻落实党的十九大精神，围绕“学习贯彻落实党的十九大精神”一大主题，瞄准“抢擂新时代，率先现代化”两大目标，着力“打造样板街道，打造实力产业，打造惠普民生，打造模范党建”四大重点，坚持“党建为先，项目为王，安全为要，民生为本，作风为基”五大抓手，不忘初心、牢记使命，在建设现代化廊坊的历史机遇中开启银河北路街道办事处加速崛起新征程。

 **职责分类绩效目标：**

政务服务职责：负责政务公开、街办处会议管理、督察督办、政务联络、街道办事处日常工作等。

应急管理职责：负责基层政府值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实镇政府领导指示。协助镇政府领导做好需由基层政府组织处理的突发事件应急处置工作。

电子政务管理职责：负责政务信息服务工作和政府系统机关电子政务工作，保各类会议顺利进行；保障街道网络系统安全、稳定运行，技术设备安全可用。严格执行会议技术保障服务流程和电视电话会议室管理制度。切实提高技术保障和服务能力，力争领导满意、群众满意、部门满意。

地方志事务职责：负责全街道地方志事务管理。弘扬和传承优秀文化传统，充分发挥志书“资政、存史、教化”的综合功能，为社会各界方便快捷提供县情，为本县经济社会建设服务，为地方志工作者提供资料和工具。

街道政务管理职责：在区委、区政府的领导下，贯彻执行党路线、方针、政策和国家的各项法律、法规；负责街辖区内的地区性、群众性、公益性、社会性工作。负责精神文明建设工作，积极组织以提高市民质素为目的的活动，树立文明新风。按照职责范围，负责街辖区内的城市建设和管理、市容环境卫生、园林绿化、环境保护、市政、房地产等监督、管理、服务工作。负责街辖区内的维护稳定及社会治安综合治理工作，依照有关规定做好出租屋和外来暂住人员的管理工作；负责民事调解，法律服务工作，维护居民的合法权益。 负责社区建设和管理，积极开展社区服务工作，大力兴办社区福利事业，发动和组织社区成员开展各类社区公益活动；负责拥军优属、优抚安置、社会救济、社会福利、社区文化、科普、体育、教育等工作。发展街道经济，管理街道自有国有资产和集体资产，为街道经济组织提供人才、科技、信息和各种服务，以经济、法律和必要的行政手段推动街道经济发展和维护市场经济秩序。 负责计划生育、劳动就业、安全生产管理、初级卫生保健、民兵、兵役等工作；尊重少数民族的风俗习惯，保障少数民族的权益。指导和帮助居民委员会搞好组织建设和制度建设，发挥居委会的群众自治组织作用。配合有关部门做好防汛、防风、防火、防震、防灾和抢险工作。向区人民政府反映居民群众的意见和要求，办理人民群众来信来访事项。承办区委、区政府和上级部门交办的其他事项。

**部门职责及工作活动绩效目标指标：**

**部门职责-工作活动绩效目标**

| 917廊坊市广阳区银河北路街道办事处 | 单位：万元 |
| --- | --- |
| **职责活动** | **年度预算数** | **内容描述** | **绩效目标** | **绩效指标** | **评价标准** |
| **优** | **良** | **中** | **差** |
| **一、政务服务** |  | 政务公开、镇政府、街办处会议管理、督察督办、政务联络等工作。 | 突出政务、加强事务、提升服务，力求重点工作出精品，难点工作求突破、基础工作有创新、常规工作见特色。以机关干部作风量化指标为依据，增强了工作综合服务实力。 |  |  |  |  |  |
| **1、政务公开** |  | 承担镇、街办处政务公开暨行政权力公开透明运行工作领导小组的日常工作，指导和协调全镇政务公开及政务服务中心建设、推进行政服务体系标准化建设工作。 | 通过完成街办处政务信息公开工作的指导监督工作，使全街办处信息公开业务队伍素质不断提高，业务水平进一步提升；政府政务信息公开范围不断扩大，公开内容得到进一步细化。 | 政务公开率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| 政务公开次数 | ≥4 | 3 | 2 | ≤1 |
| 政务公开内容 | 全部符合规定标准 | 基本符合标准 | 其中一项不符合标准 | 两项以上不符合标准 |
| **2、政务联络** |  | 负责管理区政府驻外办事处工作。负责区领导、区有关部门公务活动的接待安排； | 做好县际间与我区政务往来服务保障工作 | 重大会议的协调安保工作完成率 | 符合各项要求 | 无事故 | 无重大事故 | 重大事故 |
| 重大会议的内容完成情况 | 全部完成 | 基本完成 | 部分完成 | 未完成 |
| 重大活动联络服务工作 | 非常满意 | 满意 | 较满意 | 不满意 |
| **3、会议管理** |  | 政府会议的准备和服务工作，协助政府领导组织会议决定事项的落实。 | 做好街道会议保障；严格召开的会议审批，控制会议费开支规模。 | 大型会议执行度 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| 大型会议控制率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| 重大会议的协调安保工作完成率 | 符合各项要求 | 无事故 | 无重大事故 | 重大事故 |
| **4、督查督办** |  | 督促检查街道各部门对政府决定事项及政府领导重要指示的执行落实情况并跟踪调研，及时向领导报告。组织承办人大代表和政协提案工作。 | 确保街道决定事项及街道领导重要指示得到贯彻落实。 | 督察督办次数 | ≥4 | 3 | 2 | ≤1 |
| 督察督办程度 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| 决策部署督查反馈率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| **二、应急管理** |  | 基层政府值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实镇政府领导指示。协助镇政府领导做好需由基层政府组织处理的突发事件应急处置工作。 | 建设运行维护好镇政府应急平台，实现各种实用功能，有效保证镇政府日常应急值守和突发事件应对处置工作；进一步加强应急宣传培训工作，拓宽宣教渠道、扩大受众面、增强工作实效；进一步完善应急预案体系建设，认真编制、严格审核应急预案，确保预案内容科学合理，有效组织实施；进一步加强应急演练工作，提升演练效果，确保遇突发事件能够有效应对；充分发挥专家组的决策咨询和技术指导作用，为突发事件应对处置工作提供更大帮助；做好指导、协调各镇镇、各部门应急工作，确保信息报送及时畅通，不出差错和问题。 |  |  |  |  |  |
| **1、应急管理** |  | 政府值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实办事处领导指示。协助领导做好需由镇政府组织处理的突发事件应急处置工作。 | 维护好本地政府应急平台，确保街办处应急工作顺利完成；各类突发事件得到及时妥善处置 | 突发事件处理率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| 突发事件处理效率 | 小于一小时 | 小于三小时 | 小于八小时 | 八小时以上 |
| 突发事件处理程度 | 完全解决 | 基本解决 | 未解决上报 | 未解决未上报 |
| **三、电子政务管理** |  | 政务信息服务工作和政府系统机关电子政务工作。 | 确保各类会议顺利进行；保障街道网络系统安全、稳定运行，技术设备安全可用。严格执行会议技术保障服务流程和电视电话会议室管理制度。切实提高技术保障和服务能力，力争领导满意、群众满意、部门满意。 |  |  |  |  |  |
| **1、数字化管理** |  | 按照规定登录数字化管理终端及时处理，告知物业及时清理，及时结案 | 案件及时处理，环境卫生达标 | 结案率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| 完成率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| 居民对案件处理满意程度 | 非常满意 | 满意 | 较满意 | 不满意 |
| **四、地方志事务** |  | 全街道地方志事务管理。 | 弘扬和传承优秀文化传统，充分发挥志书“资政、存史、教化”的综合功能，为社会各界方便快捷提供县情，为本县经济社会建设服务，为地方志工作者提供资料和工具。 |  |  |  |  |  |
| **1、地方志事务管理** |  | 拟订全街道地方志工作规划并组织实施；搜集、保存、管理地方文献和资料；组织开发利用地方志资源；建设和维护街道地方志县情网络。 | 为社会各界方便快捷提供街道情，为经济社会建设服务 | 真实程度 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| 编印差错率 | ≤1% | ≤2% | ≤3% | ≤4% |
| 影响范围 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| **五、街道政务管理** | 105.19 | 按照有关要求，做好机关办公区房屋与附属设施的维修、维护工作；做好机关办公区绿化、美化工作；做好后勤保障和老干部管理服务工作。 | 以服务领导和机关保障有力为目标，增强了优质后勤管理水平，通过加强公车管理，降低运行成本，为创建节约型机关打下了良好的基础。采取保障街道领导和机关工作办公环境的措施，提升了服务管理水平，保障了街道和机关工作的正常运转。及时了解国内外形势、党和国家的方针政策以及街道办公室的重要部署和要求，及时为老干部提供优质高效服务。 |  |  |  |  |  |
| **1、财政事务** |  | 贯彻落实国家财政收入政策，采取科学合理方法测算年度财政收入情况，制定年度预算收入计划。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。统筹市级财力，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。 | 预算编制科学、政策有效、执行规范、决算准确、绩效突出 | 编制和批复决算及时性 | 按时完成 | 延迟5天以内 | 延迟10天以内 | 延迟10天以上 |
| 财政体制有效性 | 财政体制完备，运行顺畅。 | 财政体制能够较好运行。 | 财政体制能够基本运行 | 财政体制不能执行。 |
| 政府预算公开情况 | 政府预算公开时限、公开内容、公开渠道、公开内容细化程度，四项严格符合规定要求 | 政府预算公开时限、公开内容、公开渠道、公开内容细化程度，四项基本符合规定要求 | 政府预算公开时限、公开内容、公开渠道、公开内容细化程度，有一项不符合规定要求 | 政府预算公开时限、公开内容、公开渠道、公开内容细化程度，有一项以上不符合规定要求 |
| 总预算会计核算信息准确率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| 专项检查任务完成及时率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| **2、信访问题处理** |  | 负责正常来信来访、网上信访，非访、突发性及群体性事件的办理；提供相关服务保障；处理全乡群众进京上访；信访事项督查、案件查办、复查复核、听证等工作。 | 畅通信访渠道，维护群众合法利益，解决群众合理诉求，促进社会和谐稳定。 | 信访事项受理及时率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| 信访事项按期结案率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| 领导干部公开接访 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| **3、残疾人综合业务管理** |  | 对持证残疾人需求情况进行调查，对残疾人状况进行动态监测，加强和规范残疾人基层组织建设，加大残疾人就业保障金的征收力度，加强残疾人工作信息化建设和基础研究 | 提高残疾人证办证率；增强基层服务残疾人的能力；保障正常运转，促进残疾人事业发展。 | 群众安全感和满意度比例 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| 奖励落实比例 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| 反映实际开展培训数量占年培训计划的比率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| **4、工会事务管理** |  | 研究指导工会自身建设；承担区政府及全国总工会交办的其他事项。 | 负责工会干部管理制度和培训规划制定以及培训工作；承担区政府及全国总工会交办的其他事项。 | 综合事务保障率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| 职工定期活动率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| 对困难职工关注率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| **5、计划生育** |  | 提供各类计划生育技术服务，建立利益导向机制，开展出生人口性别比治理以及流动人口计划生育管理等各项工作。 | 改善计划怀孕夫妇健康状况，有效降低出生缺陷发生风险；为各类育龄人群提供安全、有效避孕节育技术服务；健全完善流动人口管理机制。增强群众自觉实行计划生育的积极性，稳定适度的低生育水平，提高计划生育家庭发展能力，增强计划生育家庭的凝聚力及成员幸福感。增进广大育龄群众和计生家庭福祉，提高群众自觉实行计划生育的积极性。 | 计划生育家庭特别扶助政策落实率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| 流动人口计划生育服务管理信息反馈率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| 免费计划生育基本服务项目覆盖率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| 免费孕前优生健康检查目标人群覆盖率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| 农村部分计划生育家庭奖励扶助政策落实率 | ≥80% | ≥75% | ≥70% | ＜70% |
| 失独家庭“亲情关爱”行动帮扶覆盖面 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| 计划生育基层群众自治村（居）覆盖率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| **6、社会保障事务** |  | 切实解决“4050”人员、“零就业家庭”成员、低保人员、残疾人员等八类就业困难人员就业、保障困难人员基本生活、树立困难人员再就业的信心。鼓励用人单位吸纳就业困难人员就业、支持就业困难人员自谋职业、自主创业和灵活就业。 | 实现公共利益和安置就业困难人员为主要目的，为就业困难人员提供社会公共管理类岗位、城市社区公益性岗位、机关事业单位工勤保障和公共服务岗位以及其他岗位 | 按时按质完成申报率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| 发放准确率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| 及时增减人员 | 按时完成 | 延迟5天以内 | 延迟10天以内 | 延迟10天以上 |
| 年检完成率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| 政策宣传次数 | ≥4 | 3 | 2 | ≤1 |
| 保险上缴完成率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| 生存认证完成率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| **7、宣传事务** |  | 以加快文明城市创建为目标，构建和谐街道，深入开展文明城市创建活动，进一步深化省级文明单位申报工作。 | 围绕文明城市创建这条主线，创建文明单位、文明社区，全面提高文明素质、文明程度，加快建设创新驱动的社会发展环境。 | 验收合格率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| 征订完成率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| 投稿数量、刊发数量 | ≥4 | 3 | 2 | ≤1 |
| **8、社区建设** | 105.19 | 加强和完善社区治理事关基层和谐稳定，进一步健全城乡社区治理体系，推进治理能力现代化 | 确保社区建设工作全面提高，营造社区氛围、增强居民满意度 | 验收合格率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| 年度文化艺术节演出活动次数 | ≥4 | 3 | 2 | ≤1 |
| 各项工作顺利上报完成率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| **9、环保工作** |  | 做好辖区内散乱污、饭店油烟、VOC企业、汽修企业、工地扬尘治理管控工作。 | 确保重污染天气应急响应到位。 | 巡查落实到位率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| 巡查落实到位率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| 巡查落实到位率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| **10、综治工作** |  | 搞好本辖区内的矛盾纠纷排查、化解、维护社会稳定和社会治安管理工作；搞好本辖域内的平安创建工作；配合相关部门搞好本辖域内的反邪教、禁毒等工作，预防法轮功等邪教组织的反弹及蔓延;彻底清除传销及非法集资组织完成街道办党委、街道交办的其他各项工作。 | 定期排查和调处各种矛盾纠纷，加强平安创建强化打击防控，提高防范能力。狠抓源头，消除不稳定因素，确保铁路安全畅通，彻底清除传销及非法集资组织，预防法轮功等邪教组织的反弹及蔓延，推进平安建设迈上新台阶。 | 责任书签约率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| 辖区排查率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| 辖区排查率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| **11、食药监工作** |  | 食品药品监管 | 贯彻食品安全和药品各项法律法规 | 辖区排查率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| 备案率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| 组织开展食品药品安全宣传培训次数 | ≥4 | 3 | 2 | ≤1 |
| **12、民政工作** |  | 为本辖区的困难群众办理城镇居民最低生活保障金、医疗救助、临时救助等审批及防灾减灾排查工作；做好优抚双拥工作；为辖区年满80周岁老人办理高龄补贴；完成街道办党委、街道交办的其他各项工作。 | 在规定时间内对各社区上报的申报材料审批上报民政局，确保困难群众能应保尽保，最大程度解决生活困难，按要求落实各项政策，让困难居民享受救助；排查隐患，保群众安全；宣传教育广泛深入，确保拥军优属工作扎实有效 | 按政策要求达到参保率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| 准确率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| 应享受范围覆盖率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| **13、妇联工作** |  | 在街道党委和上级妇联的领导下，加强政治引领和思想引导。履行组织、宣传、教育妇女职能 | 按时保质保量完成市、区妇联安排部署的各项工作，同时做好妇女维权、困难群体的帮扶、妇女群众信访及街办处的各项中心工作。 | 完成率。 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| 开展次数 | ≥4 | 3 | 2 | ≤1 |
| 群众满意程度 | 非常满意 | 满意 | 基本满意 | 不满意 |
| **14、社区管理 工作** |  | 按照街道党工委的要求，做好辖区15个社区干部的教育、培养、考核和监督工作;密切联系群众，反映群众的意见和要求，做好群众工作，搞好各项服务;搞好精神文明建设，教育居民遵纪守法，保证和促进辖区的经济发展和社会稳定。 |  | 党支部工作满意度 | 非常满意 | 满意 | 基本满意 | 不满意 |
|  |  |  |  |  |
| 社区工作满意度 | 非常满意 | 满意 | 基本满意 | 不满意 |
| **15、武装部工作** |  | 在街道党委和上级武装部门的领导下，加强政治引领和思想引导。履行组织、宣传、教育职能。 | 按时保质保量完成市、区武装部门安排部署的各项工作。 | 民兵工作 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| 兵役征集 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| 国防动员 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |

六、政府采购预算情况

2019年，我部门安排政府采购预算7.6万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

| 917廊坊市广阳区银河北路街道办事处 | 单位：万元 |
| --- | --- |
| **政府采购项目来源** | **采购物品名称** | **政府采购目录序号** | **数量单位** | **数量** | **单价** | **政府采购金额** |
| **项目名称** | **预算资金** | **总计** | **当年部门预算安排资金** | **其他渠道资金** |
| **合计** | **一般公共预算拨款** | **基金预算拨款** | **财政专户核拨** | **其他来源收入** |
| **合　计** | **7.6** |  |  |  |  |  | **7.6** | **7.6** | **7.6** |  |  |  |  |
| **办公费（生均公用经费）** | **7.6** | **计算机设备** |  | **台** | **20** | **0.38** | **7.6** | **7.6** | **7.6** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

七、国有资产信息

廊坊市广阳区银河北路街道办事处上年末固定资产金额为143.01万元，本年度我部门拟购置固定资产主要为计算机设备，已列入政府采购预算。详见下表。

|  |
| --- |
| **廊坊市区直部门固定资产占用情况表** |
| 编制部门：917廊坊市广阳区银河北路街道办事处 | 截止时间：2018年12月31日 |
| **项目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 143.01 |
| 1、房屋（平方米） |  |  |
| 其中：办公用房（平方米） |  |  |
| 2、车辆（台、辆） | 2 | 46.76 |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 |  | 96.25 |

八、名词解释

**1、一般公共预算拨款收入：**指省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、上缴上级支出：**指下级单位上缴上级的支出。

**7、“三公”经费：**纳入省级财政预算管理的“三公”经费，是指省级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。

**8、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。

**9、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。

**10、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。