附件1

临汾开发区管委会办公室

2016年度部门预算

第一部分 概况

1. 本部门职责

我办承担管委会会务、应急管理、考察调研、公务接待、省市来电来文呈批、市长热线、法制、文秘信息、金融、档案管理、质量环境管理体系认证、开发区网站管理及信息发布及政务公开。

1. 机构设置情况

管委会办公室下设三个科室,综合科、法制科、文秘信息科。

第二部分 2016年度部门预算报表

一、2016年预算收支总表

二、2016年预算收入总表

三、2016年预算支出总表

四、2016年财政拨款收支总表

五、2016年一般公共预算支出预算表

六、2016年一般公共预算安排基本支出分经济科目表

七、2016年政府性基金预算收入预算表

八、2016年政府性基金预算支出预算表

九、2016年“三公”经费预算财政拨款情况统计表

十、2016年机关运行经费预算财政拨款情况统计表

第三部分 2016年度部门预算情况说明

一、2016年度部门预算数据变动情况及原因

2016年预算数为3387354元，2015年预算数为3404000元，减少的原因为2016年无公务用车。

二、“三公”经费增减变动原因说明

2016年 “三公”经费预算数为40000元，2015年“三公”经费预算数为150000元，减少的原因为2016年无公务用车。

三、机关运行经费增减变动原因说明

2016机关运行经费财政拨款预算224.6万元，比2015年预算增加33万元，原因是人员工资的增加以及公车补助的增加。

四、其他说明（参考模板，各单位可根据本单位实际情况进行修改和完善）

（一）政府采购情况

2016年政府采购预算总额6.07万元，其中：政府采购货物预算6.07万元。

（二）政府购买服务指导性目录

无

（三）国有资产占有使用情况

1.车辆情况；无

2.房屋情况；无

3.其他国有资产占有使用情况。无

（四）绩效管理情况

2016年实行绩效目标管理的项目0个。

（五） 其他

第四部分 名词解释

（一）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。

（二）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。

（三）“三公”经费：指省直部门用一般公共预算安排的因公出国（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）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置费反映公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、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。

（四）机关运行经费：指行政单位和参照公务员法管理的事业单位使用一般公共预算安排的基本支出中的日常公用经费支出。