

2019 年部门预算公开情况说明

河北省秦皇岛市抚宁区水政水资源管理办公室

2019 年 2 月

2019 年部门预算信息公开目录

一、部门职责及机构设置情况

1、部门职责

2、机构设置情况

二、部门预算安排的总体情况

三、机关运行经费安排情况

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

五、绩效预算信息情况

六、政府采购预算情况

七、国有资产信息

八、名词解释

九、其他需要说明的事项

秦皇岛市抚宁区水政水资源管理办公室

2019 年部门预算信息公开

按照《预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省预决算公开操作规程实施细则》规定，现将秦皇岛市抚宁区水政水资源管理办公室 2019 年部门预算公开如下：

一、部门职责、机构设置等基本情况

（一）部门职责：

- 1、负责组织实施和统一管理全县水资源的节约、保护、配置、监督管理等工作。
- 2、全面落实最严格水资源管理制度，协调实施跨流域调水，制定调水计划，组织做好输水管理工作。
- 3、促进水资源可持续发展

（二）机构设置

我单位为一级预算单位，独立法人机构，下设主任室、财务股、办公室、远程检测室。

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全部预算制度，即全部收入和支出都反映的预算中。秦皇岛市抚宁区水政水资源管理办公室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165.12万元，其中：政府基金预算收入165.12万元。

2、支出说明

2019年支出预算165.12万元，其中：政府基金财政拨款支出165.12万元。

3、比上年增减情况

2019年预算收支安排165.12万元，2018年预算收支157.25万元，较2018年预算增加7.87万元，主要原因是人员调资和社保缴费增加7.87万元。

三、机关运行经费安排情况

2019年我单位无机关运行费安排。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2019年，我单位财政拨款“三公”经费预算没有安排支出。

2018年，我单位财政拨款“三公”经费预算为2.1万元。其中公务用车运行费2.1万元。

五、绩效预算信息总体绩效目标：

1、本年度在保证及时、足额的完成上半年的征收任务的前提下，和地税局做好费改税的交接工作；

2、取水许可证的发放工作继续本着高标准、严要求的原则，基本杜绝无证取水；

3、继续加大远程监控落实力度；

4、落实水价政策、调整用水结构促进节水用水；

5、保证依法管理水资源，按规定征收水资源费。

年度	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
				优	良	中	差
2019	取水许可证的发放工作继续本着高标准、严要求的原则，基本杜绝无证取水；	杜绝无证取水；	取水许可证数	90%及以上	72%及以上	65%及以上	65%以下
2019	全面落实最严格水资源管理制度，协调实施跨流域调水，制定调水计划，组织做好输水管理工作。	保证依法管理水资源，按规定征收水资源费。	促进水资源可持续发展	90%及以上	80%及以上	75%及以上	75%以下
2019	加大远程监控落实力度，落实水价政策、调整用水结构促进节水用水；	保证依法管理水资源，按规定征收水资源费。	远程监测户	90%及以上	80%及以上	70%及以上	70%以下

六、政府采购预算情况

2019年，我单位无安排政府采购预算。

七、国有资产信息

我单位上年末固定资产金额为 33.38 万元，2019 年无拟购置情况。

秦皇岛市抚宁区水政水资源管理办公室固定资产占用情况表

编制部门：秦皇岛市抚宁区水政水资源管理办公室

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	——	33.38
1、房屋	87.3	5.7
2、通用设备	21	27.09
3、家具用具装具	5	0.59

八、名词解释

1、一般公共预算拨款收入：主要指区级财政当年拨付的资金。

2、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。

3、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。

4、“三公”经费：纳入区级财政预算管理的“三公”经费，是指区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。

6、机关运行费：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、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。

九、其他需说明的事项

无其他事项说明