2020年度西平县公共资源交易中心部门预算

第一部分 西平县公共资源交易中心概况

　　一、主要职能

　　二、部门预算单位构成

　　第二部分 西平县公共资源交易中心2020年度部门预算情况说明

　　一、收入支出预算总体情况说明

　　二、收入预算总体情况说明

　　三、支出预算总体情况说明

　　四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

　　五、一般公共预算支出预算情况说明

　　六、一般公共预算基本支出预算情况说明

　　七、政府性基金预算支出预算情况说明

　　八、“三公”经费支出预算情况说明

　　九、其他重要事项的情况说明

　　第三部分 名词解释

　　附件：西平县公共资源交易中心2020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

西平县公共资源交易中心概况

一、西平县公共资源交易中心主要职责

西平县公共资源交易中心履行办理竞标、交易、服务职能，接受县资源交易监管办和有关行政监督部门的全过程监督和业务指导。办理进场交易申请；统一发布各类竞标信息、公告、中标公示；办理收标、评标、开标、定标、签约相关事务；为各类竞标交易活动提供场所和服务；负责全县统一的评标专家库的建立、管理、使用、维护等事务。

二、单位构成

 西平县公共资源交易中心内设四个职能机构。办公室、建设工程交易室、土地产权交易室、政府采购交易室。核定事业编制25人，现在职21人。

第二部分

　　西平县公共资源交易中心2020年度部门预算情况说明

　　一、部门收入支出总体情况说明

　　2020年收入总计166.7368万元，支出总计166.7368万元，与2019年相比，收、支总计各减少20.2234万元，减少10.82%。主要原因是人员退休工资福利支出有所减少。

　　二、部门收入总体情况说明

　　2020年收入预算166.7368万元，其中财政拨款166.7368万元、其他各项收入0万元。

　　三、部门支出总体情况说明

　　2020年支出合计166.7368元，其中：基本支出166.7368万元，占100%;项目支出0万元，占0%。

　　四、财政拨款收入情况说明

　　2020年一般公共预算收支预算166.7368万元。与2019年相比，一般公共预算收支预算减少20.2234万元，下降10.82%。

　　五、一般公共预算支出情况说明

　　2020年一般公共预算支出年初预算为166.7368万元。主要用于以下方面：一般公共服务(类)支出124.825万元，占74.86%;社会保障和就业20.2895万元，占12.17%;医疗卫生支出8.0462万元，占4.83%;住房保障支出13.5761万元，占8.14%。

　　六、一般公共预算基本支出情况说明

　　2020年一般公共预算基本支出预算为166.7368万元。其中：工资福利支出158.1641万元、对个人和家庭的补助支出0.8576万元、商品服务支出7.7151万元。

　　七、政府性基金预算收支情况说明

　　2020年没有政府性基金预算拨款安排的收入和支出。

　　八、“三公”经费支出预算情况说明

2020年“三公”经费预算为1.2万元，与2019年相比，减少0万元,主要用于公务车辆的运行维护。

 （**一**）**因公出国(境)费**0万元，我中心2020年没有安排因公出国（境）费用的收入和支出预算。预算数与2019年持平。主要原因是加强出国经费管理，对出国经费进行压缩。

 **（二）公务用车购置及运行费**1.2万元，其中，公务用车购置费0元；公务用车运行维护费1.2万元，主要用于开展工作所需公务用车的燃料费、维修费、过路费、保险费等支出。我中心2019年和2020年均无公务用车购置费预算，公务用车购置费预算数与2019年持平。公务用车运行维护费预算数与2019年相比，减少0万元，下降了0%，主要原因是根据公务用车改革相关政策，按照规定的标准和车辆数予以核定公务用车运行经费。

 **（三）公务接待费**0万元，主要用于按规定开支的各类公务接待支出。预算数比2019年减少0万元，下降了0%。主要原因是严格执行《党政机关国内公务接待管理规定》等办法，不断规范公务接待管理，严格接待审批控制，厉行勤俭节约，不断压缩公务接待费支出。

 九、其他重要事项的情况说明

　　(一)机关运行经费支出情况

　　2020年机关运行经费支出预算为7.7151万元，主要保障机构正常运转及正常履职需要。

　　(二)政府采购支出情况（按照部门预算实际情况填写）

　　我单位未安排采购支出预算，如需采购，严格按照政府采购要求，遵循计划申请、协议供货、验收结算等流程办理。

　　(三)关于预算绩效管理工作开展情况说明（有开展绩效的按照实际情况填写，扶贫项目全部实施绩效）

　　因技术等多方面原因，暂未开展预算绩效管理工作。

（四）国有资产占用情况

　　2019年期末，中心共有车辆2辆，其中：一般公务用车2辆;单价50万元以上通用设备0套，单位价值100万元以上专用设备0套。

（五）专项转移支付项目(部门预算有提前告知上级转移支付资金的按照内容填写)

　　我局负责参与管理的专项转移支付项目0项。

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、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。

　　**三、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。

　　**四、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。

　　**五、“三公”经费：**是指纳入市级财政预算管理，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。

　　**六、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。