

柘城县千树园管理服务中心
2019年度部门预算

二〇一九年四月

目 录

第一部分 柘城县千树园管理服务中心概况

- 一、主要职能
- 二、部门预算单位构成

第二部分 柘城县统计局2019年度部门预算公开表

- 一、部门收支预算总表
- 二、部门收入预算总表
- 三、部门支出预算总表
- 四、财政拨款收支情况总表
- 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、政府性基金支出情况表
- 八、一般公共预算“三公”经费支出预算表
- 九、国有资本经营预算支出情况表

第三部分 柘城县千树园管理服务中心2019 年度部门预算情况说明

- 一、收入支出预算总体情况说明
- 二、财政拨款收入支出预算总体情况说明
- 三、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出情况说

四、重点项目预算的绩效目标等预算绩效情况说明

五、机关运行经费支出情况说明

六、政府采购支出情况说明

七、国有资产占用情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 柘城县千树园管理服务中心 概况

一、部门主要职能

一、部门职责

河南省商丘市柘城县千树园管理服务中心是提供休闲场所，丰富人民群众文化生活、休闲场所提供、生态公园设施维护与管理、生态公园游览娱乐餐饮等经营项目组织管理、水产品繁育与饲养、植物栽培与养护、科普宣传教育（相关社会服务）。其主要职责：负责公园旅游观光、接待服务和推介工作；负责公园招商引资项目的协调工作；负责在公园内举办大型活动的筹划、组织、协调工作；负责制定公园设施管理、水电保障等各项管理制度；负责监督指导公园景观保护、绿化养护、树木管理等方面的工作；负责公园环境卫生管理工作，负责监督管理指导园区商业经营活动；负责监督指导公园的基建工程建设工作；负责公园治安防范措施和应急预案的制订以及安全保卫工作。

二、机构设置

柘城县千树园管理服务中心没有二级预算单位，本预算为部门预算。

办公室

负责来电、来文、函件的接收工作。各种文件的起草、装订及传递工作，及时处理上级文件的签收、传递、催办，做好文件的回收、清退、销毁工作，做好文秘档案收集管理及保密工作，下达会议通知。做好各种会议的记录及会务工作，收集整理会议提案，转发会议批复。做好单位印章管理，按规定开具介绍信。组织落实办公会议形成的决定、决议，组织协调综合工作和各科工作关系。协调内外关系，掌握各科室工作信息，及时协调解决有关问题。拟办行政发文、

工作总结，做好文件收发、呈阅、归档工作，并分类装订成册。做好信息、通讯报道工作。负责安排全园政治学习工作，及时收集并向领导汇报园区存在的问题及解决问题的良好建议。

游客服务中心

- 1、坚守工作岗位，不得擅自脱岗，严格遵守各项规章制度，服从管理。
- 2、担负基本陈列及各类临时展览的讲解工作，敬岗爱业，接待游客热情耐心，准确讲解展览内容，力求达到观点鲜明，内容准确，史物结合，表述生动。
- 3、虚心听取游客意见，善于向游客学习，认真解答游客提问，出色完成本职工作。
- 4、加强自身道德修养，虚心好学，努力钻研业务，承担讲解词、普及性读物以及其他资料的编写工作及志愿者的培训、管理工作。
- 5、语言规范。使用普通话接待游客，使用文明礼貌用语，说话得体，语言亲切。
- 6、态度规范。接待游客耐心周到，实行微笑服务。对有残疾智障的游客主动帮助，给予特别关照。听取游客批评意见时，态度诚恳，虚心接受。
- 7、仪表规范。着装整洁，朴实大方。仪表端庄、自然、化淡妆，举止文明，精神饱满。实行挂牌服务。
- 8、负责景区咨询服务、投诉接待和收集、整理、反馈游客留言、意见及建议，做好意见反馈工作。并存档。

园林股

一是负责园区栽植、补植，绿化养护方面的技术，按照国家园林一级养护标准，指导好整个园区日常养护，包括：浇水、施肥、修剪、病虫害防治等养护工作；二是负责园区景观规划设计及各景观完善工作；三是负责监督各责任人养护工作；四是负责责任区内所有的广场、道路、垃圾箱、厕所、建筑物、水面、广告牌、休闲座椅等所有的卫生保洁；五是完成领导交办的其它工作。

管理股

一是负责贯彻并监督千树园安全工作有关法律、法规 and 政策的实施，拟定千树园安全工作制度、措施。负责千树园安全责任目标的拟定和考核评估，督促千树园建立健全并落实安全管理制度；管理、督查千树园安全保卫工作。构建千树园安全工作保障体系，建立安全工作责任制和事故责任追究制并抓好落实，及时消除安全隐患，拟定千树园安全应急预案，处理安全工作突发事件，指导千树园突发事件应急演练。负责园区的安全监控工作，实时监控园区发生的安全事故，对游客不文明不安全的行为进行监告知，对突发的安全事件进行监控调度，制定监控室管理制度。

二是做好景区内秩序及管理工作包括：

1、景区安全管理：保安队成员要按时上下班，准时交接班，并做到昼夜景区巡逻。

- 2、经营秩序管理：景区内严禁私自摆摊经营，
- 3、景区交通秩序管理
- 4、停车场停车秩序管理：引导游客依照停车场停车区域划分，合理停车，保证停车场停车秩序。
- 5、设备管理：对园区内空调、电梯建筑物等维护维修。
- 6、水电灯具管理：做好园区水、电、灯具的管理和维修。
- 7、车辆管理：做好园区观光车、洒水车、机动三轮、电瓶车等车辆管理与使用。
- 8、基础设施维修维护：做好园区内基础设施维护和维修包括广场、道路、下水道、标示牌等。

三是做好园区后勤保障工作包括：

- 1、保障园区所有电路、电器设备正常运行及维修和护理；
- 2、负责整个园区水系管网及暖通正常运营及维修工作；
- 3、负责电梯的正常运营、维护和修理工作；
- 4、负责园区及各个展园内建筑小品的维修以及整个园区的道路、铺装的维修工作；

四是制定本部门的年度工作计划、工作制度，对本部门的员工进行业务培训。

五是完成领导交办的其它工作。

扶贫帮扶工作队

运用科学有效程序对扶贫对象实施精确识别、精确帮扶、精确管理，帮助贫困户开发经济、发展生产、摆脱贫困，改变穷困面貌。完成县政府分配的扶贫帮扶任务。在非下乡工作日做好领导分配的本单位的管理服务工作。帮扶队员考勤工作由王伟松副主任负责。

从预算单位构成看，柘城县千树园管理服务中心部门预算包括：本级预算。

纳入本部门2019年度部门预算编制范围的单位共1个，具体是：

1. 柘城县千树园管理服务中心本级

第二部分
2019 年度部门预算表

部门收入预算总表

单位名称：柘城县千树园管理服务中心

单位：万元

科目编码			单位 代码 (名 称)	功能科目名称	合计	财政拨款	纳入预算 管理的行 政事业性 收费和罚 没收入	财政专户 管理的教 育收费和 彩票发行 费用	政府性基 金收入	提前告知 专项转移 支付(指 标)	公共财政 结转结余 资金	政府性基 金结转资 金	零余额账 户结转	收回的存 里资金安 排	其他各项 收入
类	款	项													
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
				合计	502.15	312.8	56.35	0	0	0	0	90	43	0	0
201	99	99		其他一般公共服务支出	354.33	254.98	56.35						43		
208	05	05		机关事业单位基本养老保险缴费支出	31.86	31.86									
208	27	03		财政对生育保险基金的补助	0.48	0.48									
210	11	02		事业单位医疗	9.56	9.56									
221	02	01		住房公积金	15.92	15.92									
212	08	99		其他国有土地使用权出让收入安排的支出	90							90			

部门支出预算总表

单位名称：柘城县千树园管理服务中心

单位：万元

科目编码			单位代码(名称)	功能科目名称	总计	基本支出				项目支出
类	款	项				小计	工资福利支出	商品和服务支出	对个人和家庭的补助	
					1	2	3	4	5	6
				合计	502.15	372.15	233.45	195.05	2	130
201	99	99		其他一般公共服务支出	354.33	314.33	175.63	136.7	2	40
208	05	05		机关事业单位基本养老保险缴费支出	31.86	31.86	31.86			
208	27	03		财政对生育保险基金的补助	0.48	0.48	0.48			
210	11	02		事业单位医疗	9.56	9.56	9.56			
221	02	01		住房公积金	15.92	15.92	15.92			
212	08	99		其他国有土地使用权出让收入安排的支出	90	0				90

财政拨款收支情况总表

单位名称：柘城县千树园管理服务中心

单位：万元

收入		支出				
项目	金额	项目	小计	一般公共预算		政府性基金
				财政拨款	缴入预算管理的行政事业性收费和罚没收入	
财政拨款	312.8	一、一般公共服务	311.33	254.98	56.35	
纳入预算管理的行政事业性收费和罚没收入	56.35	二、外交	0			
政府性基金		三、国防	0			
		四、公共安全	0			
		五、教育	0			
		六、科学技术	0			
		七、文化体育与传媒	0			
		八、社会保障和就业	0			
		九、社会保险基金支出	31.86	31.86		
		十、医疗卫生	10.04	10.04		
		十一、节能环保	0			
		十二、城乡社区事务	0			
		十三、农林水事务	0			
		十四、交通运输	0			
		十五、资源勘探电力信息等事务	0			
		十六、商业服务业等事务	0			
		十七、金融支出	0			
		十八、援助其他地区支出	0			
		十九、国土海洋气象等支出	0			
		二十、住房保障支出	15.92	15.92		
		二十一、粮油物资储备支出	0			
		二十二、预备费	0			
		二十三、其他支出	0			
		二十四、转移性支出	0			
		二十五、债务还本支出	0			
		二十六、债务付息支出	0			
		二十七、债务发行费用支出	0			
收入合计	369.15	支出合计	369.15	312.8	56.35	

一般公共预算支出情况表

单位名称：柘城县千树园管理服务中心

单位：万元

科目编码			单位代码	单位（科目名称）	总计	基本支出			项目支出	
类	款	项				小计	工资福利及对个人家庭补助支出	商品和服务支出		对个人和家庭的补助
					1	2	3	4	5	6
				合计	412.15	372.15	233.45	136.7	2	40
201	99	99		其他一般公共服务支出	354.33	314.33	175.63	136.7	2	40
208	05	05		机关事业单位基本养老保险缴费支出	31.86	31.86	31.86			
208	27	03		财政对生育保险基金的补助	0.48	0.48	0.48			
210	11	02		事业单位医疗	9.56	9.56	9.56			
221	02	01		住房公积金	15.92	15.92	15.92			

一般公共预算基本支出情况表

单位名称：柘城县千树园管理服务中心

单位：万元

经济分类		科目名称	总计	财政拨款	纳入预算管理的 行政事业性收费 和罚没收入
类	款				
			1	2	3
		合计	372.15	355.8	16.35
301		工资福利支出	233.45	217.1	16.35
301	01	基本工资	121.63	110.28	11.35
301	02	津贴补贴	54	49	5
301	03	奖金	0		
301	08	机关事业单位基本养老保险缴费	31.86	31.86	
301	10	职工基本医疗保险缴费	9.56	9.56	
301	12	生育保险	0.48	0.48	
301	12	工伤保险	0		
301	13	住房公积金	15.92	15.92	
301	99	其他工资福利支出	0		
302		商品和服务支出	136.7	136.7	0
302	01	办公费	132.7	132.7	
302	07	邮电费	1	1	
302	11	差旅费	1	1	
302	28	工会经费	0		
302	29	福利费	0		
302	31	公务用车运行维护费	2	2	
302	39	其他交通费用	0		
303		对个人和家庭的补助	2	2	0
303	01	离休人员个人支出	0		
303	01	离休人员公用支出	0		
303	01	离休人员健康修养费	0		
303	02	退休人员健康修养费	0		
303	02	退休人员公用支出	0		
303	05	生活补助	2	2	

一般公共预算“三公”经费支出预算表

单位名称：柘城县干树园管理服务中心

单位：万元

项 目	“三公”经费预算数
共 计	2
1.因公出国（境）费用	0
2.公务接待费	0
3.公务用车费	2
其中：（1）公务用车运行维护费	2
（2）公务用车购置	0

注：按照党中央、国务院有关规定及部门预算管理有关规定，“三公”经费包括因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。（1）因公出国（境）费，指单位工作人员公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。（2）公务用车购置及运行费，指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，公务用车指用于履行公务的机动车辆，包括领导干部专车、一般公务用车和执法执勤用车。（3）公务接待费，指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

第三部分
2019 年度部门预算情况说明

一、收入支出预算总体情况说明

2019年度收、支总计均为502.15万元。与2018年相比，收、支总计各增加67.34万元，增长15%。主要原因是工资正常增长和迎检园区维修费用增加，导致年度收支总额增加。

二、财政拨款收入支出预算总体情况说明

2019年度收、支总计均为369.15万元。与2018年相比，收、支总计各增加70.26万元，增长19%。主要原因是工资正常增长和迎检园区维修费用增加，导致年度收支总额增加。

三、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出情况说明

1. 因公出国（境）费支出 0 万元。 2. 公务接待费 0 万元。 3. 公务用车费 0 万元。其中：（1）公务用车运行维护费 2 万元；（2）公务用车购置 0 万元。因公出国（境）团组数0次、人数0人，公务接待0次、0批次、公车购置0万元。2018年“三公”经费支出预算与上年相比增加2万元，增加100%。主要原因是下乡扶贫。

四、重点项目预算的绩效目标等预算绩效情况说明

我单位严格遵守预算绩效管理规定，结合单位实际，通过选定评价对象、调研项目等情况进行指标评价，不断推动预算绩效管理工作向深处发展。

五、机关运行经费情况说明

2019年度机关运行经费安排138.70万元，主要保障机构正常运

转及正常履职需要。

六、政府采购支出情况说明

2019年度政府采购支出总额 0 万元。

七、国有资产占用情况说明

2019年柘城县千树园管理服务中心共有车辆 2 辆，其中：一般公务用车 1 辆、其他用车（洒水车）1 辆，单位价值50万元以上通用设备（南区变压器）1台，没有大型专用设备。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：单位从同级政府财政部门取得的各类财政拨款。

二、事业收入：事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入。

三、上级补助收入：事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

四、附属单位上缴收入：事业单位取得附属独立核算单位根据有关规定上缴的收入。

五、经营收入：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取得的收入。

六、其他收入：单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“上级补助收入”、“附属单位上缴收入”、“经营收入”等以外的收入。

七、用事业基金弥补收支差额：事业单位在当年收入不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补当年收支缺口的资金。

八、基本支出：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。

九、项目支出：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。

十、“三公”经费：纳入同级财政预决算管理“三

公”经费，指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；公务用车购置及运行费反映反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）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。

十一、机关运行经费：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。

十二、工资福利支出：单位支付给在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

十三、商品和服务支出：单位购买商品和服务的支出。

十四、对个人和家庭的补助支出：单位用于对个人和

家庭的补助支出。

十五、年末结转：本年度或以前年度预算安排，已执行但尚未完成或因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

十六、年末结余：本年度或以前年度预算安排，已执行完毕或因客观条件发生变化无法按原预算安排实施，不需要再使用或无法按原预算安排继续使用的资金。