

通化县文体系统 2019 年部门预算

(公章)

目 录

第一部分 部门概况

一、主要职能

二、机构设置

第二部分 2019 年部门预算情况说明

一、部门收支总预算情况

二、一般公共预算收支及增减变化情况

三、政府性基金预算收支及增减变化情况

四、部门财政拨款收支情况

五、一般公共预算财政拨款支出情况

六、“三公”经费支出情况

七、政府采购预算支出情况

八、机关运行经费支出情况

九、国有资产占用情况说明

十、重点项目预算的绩效目标等绩效情况说明

第三部分 专业名词解释

第四部分 2019 年部门预算信息相关报表

一、一般公共预算

表一：部门预算收支总表

表二：一般公共预算总收入分类表

表三：一般公共预算总支出功能分类表

表四：部门财政拨款收支总表

表五：一般公共预算财政拨款支出功能分类表

表六：一般公共预算财政拨款基本支出经济分类表

二、“三公”经费财政拨款预算

表七：财政拨款“三公”经费预算表

三、政府性基金预算

表八：政府性基金预算收支总表

表九：政府性基金基本支出经济分类表

四、政府采购预算

表十：2019年政府采购预算表

第一部分 部门概况

一、主要职能

（一）贯彻执行国家和省有关文化艺术、广播影视、新闻出版、文物、著作权管理的方针政策和法律法规；拟订全县文化艺术、广播影视、新闻出版事业、产业发展规划并组织实施；研究制订相关政策措施，促进文化艺术、广播影视、新闻出版事业和产业发展；指导和推进文化艺术、广播影视、新闻出版领域的体制机制改革。

（二）负责监管全县文化艺术经营活动和广播影视节目生产、传输、监测工作；负责全县广播影视节目、信息网络视听节目、公共视听载体播放的视听节目的监督管理，审查其内容和质量；负责全县从事演艺活动的民办机构、广播影视、信息

网络视听节目服务机构和新闻出版单位的行业监管，实施准入和退出管理工作。

（三）负责全县图书、期刊、报纸、音像制品的批发、零售、出租和音像制品的放映及电子出版物的出版、复制、发行活动的监督管理工作。

（四）指导、扶助所辖地区文化艺术、广播影视、新闻出版事业产业发展，规划和指导农村文化基础设施、农家书屋、广播电视村村通工程建设，开展好“文化下乡”和农村数字公益电影放映活动。

（五）负责著作权法律法规及著作权知识的宣传普及工作；负责组织查处非法出版物和非法出版活动的查处；负责全县印刷业的监督管理工作。

（六）指导协调文物的管理、保护、抢救、研究、宣传等工作；负责管理文物市场和文物行政执法工作。

（七）统筹规划竞技体育发展，研究和平衡全县性体育竞赛、竞技体育运动项目设置与重点布局；推行全民健身计划，指导并组织开展群众性体育活动，实施国家体育锻炼标准，开展国民体质监测。

（八）组织、指导文化艺术培训、体育教育规划和全县旅游教育培训，为文化艺术、体育事业发展选拔和培养人才，指导实施旅游业从业人员的职业资格制度和等级制度；指导全县旅游行业精神文明建设；负责全县旅游资源的普查规划、协调

利用和保护工作，对重点旅游建设项目和景点实行管理指导和监督检查。

（九）受理旅游者投诉，维护旅游者合法权益；组织全县旅游资源整体形象的对外宣传和重大促销活动；组织指导重要旅游产品的开发；对全县旅游经营业务的企事业单位进行行业管理，负责涉外宾馆、旅游景区景点、度假区、旅游定点单位的评定、申报、审批、检查和指导工作。

（十）承办县政府交办的其它事项。

和资本金权属界定、登记、转让、纠纷调处及仲裁；负责涉外宾馆、旅游景区景点、度假区、旅游定点单位的评定、申报、审批、检查和指导工作。

二、机构设置

根据上述职责，文体系统内设 3 个机构；

（一）综合科（计财科）

负责机关及下属各单位职工、党员的思想政治工作；负责党员管理、党员发展、党的积极分子培养工作；负责基层领导班子的考核、起草干部任免文件；负责局机关及基层单位的纪检、信访接待、案件查处工作；负责会同有关部门研究制定文化、新闻出版、体育、旅游事业机构编制标准，编制文化艺术、新闻出版、体育、旅游人才规划；拟定机关工作纪律、日常管理、购置办公用品等各项规章制度，并监督执行；负责局机关

文秘、档案、保密工作；负责组织机关集中学习活 动，并做好相关记录；负责基层单位工作任务部署及督查落实；负责系统工会、共青团、妇女工作；负责系统各基层单位的爱国卫生、计划生育、绿化造林、报刊订阅、精神文明建设、普法宣传、安全保卫、综合治理工作。负责系统各基层单位安全生产监督检查。

负责局机关和基层各单位的财务、统计、审计工作，制定财务计划，监督管理文化、新闻出版、体育、旅游经费的专项使用情况。研究、指导文化、新闻出版、体育、旅游管理体制 改革和文体系统劳动、人事制度改革；负责人员调配、奖惩、工资调整、转正定级、劳动保护、福利待遇、离退休人员管理等工作；负责专业技术人员的技术职务晋升、考核、培训及人事档案、专业技术人员档案的收集、整理、管理工作。负责各种干部人事报表、劳资报表、专业技术人员统计报表工作。

（二）文化新闻出版科（行政审批办公室）

综合管理全县文化艺术事业，研究制定文化艺术事业发展规划，并组织实施；负责指导文化艺术事业改革、全县文艺创作和艺术生产；负责组织、指导全县重大文艺活动及县内艺术单位建设；综合管理全县社会文化事业，制定社会文化事业发展规划，调查研究群众文化、少儿文化、民族文化事业发展问题，扶植少数民族文艺创作，检查民族文化政策执行情况，研究指导社区文化、村镇文化、企业文化、校园文化、军营文化

等社会文化活动，组织指导、协调全县重大社会文化活动；研究制定全县文物和各类图书馆（室）的发展规划并监督执行；指导全县图书馆业务建设；指导图书文献资源的建设、开发和利用，推进图书馆（室）间的协作和图书馆事业网络化、标准化、现代化建设；组织、协调、指导开展多种图书服务活动，负责图书文献和文物保护工作；负责指导电影发行放映业务工作；负责管理各文化类协会；负责组织各种群众性文化活动；指导戏剧创作室业务工作；负责起草新闻出版工作文件及相关文字综合；指导文化市场稽查工作，开展好“扫黄、打非”工作；负责依法保护知识产权、受理知识产权纠纷；负责文物单位和非物质文化遗产单位的申报与管理。

对新闻出版物进行审核、审批；负责对包装、装潢、印刷企业的审批；负责对电子出版物、音像制品零售单位的审批和管理；互联网上服务营业场所及其连锁经营企业的设立（变更）审批；营业性组台演出活动、营业性文艺表演团体、占用非营业性演出场所举办营业性演出活动的审批；歌舞娱乐场所、电子游戏和多功能综合场所许可证审批；负责核发电影放映经营许可证；负责从事广播电视节目制作、经营等方面的管理及审批申报；负责三级社会体育指导员的审批；负责气功活动及站点设立审批；负责开办少年体育学校、武术学校的审批；负责指导全县重点旅游区域的规划、开发建设项目的审查、审批管理；对全县旅游饭店、星级宾馆、旅游定点单位、旅游景区景

点的初审、评定、申报、审批、检查工作；导旅证制卡收费及导游证核准工作。

（三）体育科（旅游科）

负责起草体育工作文件及相关文字综合；负责研究制定全县竞技体育、群众体育及青少年的培训发展规划和全县体育科技教育发展规划，推行全民健身计划；负责检查指导县业余体校的训练教学和竞技运动员的训练管理工作；指导和推动学校体育、农村体育、城镇体育、社区体育、少数民族体育及其他社会体育的发展；开展国民体质监测、反兴奋剂工作；指导县体育总会及各单项体育协会的工作；负责组织参加国家及省级综合性运动会及年度省内、国内比赛训练相关筹备事宜。

贯彻落实国家旅游业法律法规和政策；负责起草县旅游业的地方性法规、规章并监督实施；负责起草旅游工作文件及相关文字综合；负责研究拟定全县旅游业发展规划，组织全县旅游资源普查工作；负责组织全县旅游业整体形象的宣传、指导旅游市场促销工作，组织、指导旅游产品的开发、重大促销活动和旅游业的信息调研工作；负责制定实施旅游业从业人员职业资格制度和登记制度；负责旅游业的外事联络工作，引导旅游业的社会投资和利用外资工作；负责指导全县旅游教育、培训工作；负责监督检查旅游市场秩序和服务质量，受理旅游者投诉，维护旅游者合法权益；负责国内、国际旅游事务，指导旅游文化娱乐工作，监督、检查旅游保险工作的实施；参加重

大旅游安全事故的救援与处理。

下设 9 家预算单位，分别为：

- 1、通化县文化广电新闻出版局本级
- 2、通化县文化馆
- 3、通化县图书馆
- 4、通化县文化市场综合执法大队
- 5、通化县博物馆
- 6、通化县文物管理所
- 7、通化县文化体育活动中心
- 8、通化县业余体校
- 9、通化县旅游管理中心

2019 年实有人员 121 人，其中：在职人员 107 人，离退休人员 14 人。

第二部分 2019 年部门预算情况说明

一、2019 年部门收支总预算情况

2019 年文体系统收入总计 1258.88 万元，其中：一般公共预算收入 1258.88 万元，政府性基金预算收入 0 万元；上年结余收入 0 万元；部门支出总计 1258.88 万元，其中：一般公共预算支出 1258.88 万元；政府性基金预算支出 0 万元。

二、2019年一般公共预算收支及增减变化情况

2019年文体系统一般公共预算收入1258.88万元（其中：财政拨款收入1258.88万元，非财政拨款收入0万元），一般公共预算收入较上年预算减363.68万元，降幅%，主要原因退休人员工资纳入社保系统开资，2019预算增加减少；上年结余收入0万元；一般公共预算支出1258.88万元（其中：财政拨款支出1258.88万元，非财政拨款支出0万元），一般公共预算支出较上年预算增（减）万元，增（降）幅%，主要原因……；结转下年0万元。

三、2019年政府性基金预算收支及增减变化情况

2019年文体系统政府性基金收入预算0万元，较上年预算增（减）0万元，增（降）幅0%，主要原因无；支出预算0万元（其中：基本支出0万元，项目支出0万元），较上年预算增（减）0万元，增（降）幅0%，主要原因无。

四、2019年部门财政拨款收支情况

2019年文体系统财政拨款收入1258.88万元，其中：一般公共预算财政拨款收入1258.88万元，政府性基金财政拨款收入0万元。

五、2019年一般公共预算财政拨款支出情况

2018年文体系统一般公共预算财政拨款支出1258.88万元，其中：基本支出1258.88万元，项目支出0万元。

六、2019年“三公”经费支出情况

2019年文体系统“三公经费”支出0万元，其中：因公出国（境）费用0万元，公务接待费0万元，公务用车运行费0万元，公务用车购置费0万元。

七、2019年政府采购预算支出总计0万元

八、机关运行经费支出情况

2019年文体系统包含机关单位共1家，2019年机关运行经费预计支出合计3.6万元，比上年（减少）4.65万元，增幅（降幅）56.37%，主要原因是规范人员编制，严格控制机关运行经费。

九、国有资产占用情况说明

2019年文体系统包含单位共9家，国有资产主要包括：资产总额5330.18万元，其中，流动资产4703.04万元；固定资产627.14万元（其中：土地、房屋及建筑物107.66万元；通用设备238.94万元；专用设备144.16；图书、档案80.17万元；家具、用具、装具及动植物56.21万元）

十、重点项目预算的绩效目标等绩效情况说明

2019年文体系统重点项目0个。

第三部分 专业名词解释

1、一般公共预算拨款收入：指财政通过当年一般公共预算拨付的资金。

- 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、事业单位经营收入：**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取得的收入。
- 4、其他收入：**指除上述“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。
- 5、用事业基金弥补收支差额：**指事业单位在预计当年的“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”、“其他收入”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）弥补本年度收支缺口的资金。
- 6、上年结转：**指以前年度预算安排、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原规定用途继续使用的资金。
- 7、结转下年：**指以前年度预算安排、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原规定用途继续使用的资金。
- 8、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。
- 9、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。
- 10、上缴上级支出：**指附属单位上缴上级的支出。

11、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。

12、对附属单位补助支出：指对附属单位补助发生的支出。

13、“三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指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）费的国际旅游、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。

14、机关运行经费：为保障行政单位（包括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。

第四部分 2019 年部门预算信息相关报表

一、一般公共预算

表一：部门预算收支总表

表二：一般公共预算总收入分类表

表三：一般公共预算总支出功能分类表

表四：部门财政拨款收支总表

表五：一般公共预算财政拨款支出功能分类表

表六：一般公共预算财政拨款基本支出经济分类表

二、“三公”经费财政拨款预算

表七：财政拨款“三公”经费预算表

三、政府性基金预算

表八：政府性基金预算收支总表

表九：政府性基金基本支出经济分类表

四、政府采购预算

表十：2019年政府采购预算表

附件：预算公开十张报表