

民众镇宣传办概况

一、主要职责

(一) 办公室主任。负责管理本部门财务审批及经济活动管理工作，落实本部门预算执行情况，并确保经济活动所产生的财务和会计资料的合法性、真实性、完整性。

(二) 办公室副主任。具体负责本部门的财务审批及经济活动管理工作。

(三) 办公室会计及出纳。部门会计出纳统一由镇财政部门选派，实行代理记账制。

(四) 报账员。具体经办本部门的经费请拨、预算编制、支出报销等日常财务工作。安排专人任报账员，并保持相对稳定。

(五) 经济业务事项经办人。经济业务事项经办人即最终报销人，是指根据本部门工作安排，负责落实具体经济业务事项的工作人员，可一人也可多人共同承担某一经济事项。经济业务事项经办人应对经济业务事项所产生的财务资料的合法性、真实性、完整性负责。

(六) 固定资产管理员和采购员。负责本部门固定资产管理和采购活动。

本部门经济活动及财务审批实行“不兼容岗位分离、互相制衡、复核审核”等机制，比如采购员和最终验收人员分离，固定资产管理员和会计分离，每项经济业务应有经办人、证明人签名确认。

二、本部门下属单位为民众镇宣传文体服务中心，部门预算为本

级预算。

三、本部门内设机构、人员构成情况：公务员（工勤）3人，事业编制2人，雇员4人。

2019年部门收支预算总表

编制单位：（盖章）

单位：元

收入			支出		
项目	行次	年初预算数	项目(按功能分类)	行次	年初预算数
一、本年收入	1	4,261,810.00	一、一般公共服务支出	37	
	2		二、外交支出	38	
	3		三、国防支出	39	
	4		四、公共安全支出	40	
	5		五、教育支出	41	
	6		六、科学技术支出	42	
	7		七、文化体育与传媒支出	43	4,261,810.00
	8		八、社会保障和就业支出	44	
	9		九、医疗卫生与计划生育支出	45	
	10		十、节能环保支出	46	
	11		十一、城乡社区支出	47	
	12		十二、农林水支出	48	
二、上年结转	13	0	十三、交通运输支出	49	
	14		十四、资源勘探信息等支出	50	
	15		十五、商业服务业等支出	51	
	16		十六、金融支出	52	
	17		十七、援助其他地区支出	53	
	18		十八、国土海洋气象等支出	54	
	19		十九、住房保障支出	55	
	20		二十、粮油物资储备支出	56	
	21		二十一、其他支出	57	
	22		二十二、债务还本支出	58	
	23		二十三、债务付息支出	59	
本年收入合计	24	4,261,810.00	本年支出合计	60	4,261,810.00

2019年部门支出预算总体情况表（功能类科目）

编制单位：（盖章）

单位：元

科目代码

功能分类科目

年初预算

207	文化体育与传媒支出	4261810
20701	文化	4261810
2070101	行政运行	243550
2070102	一般行政管理事务	
2070103	机关服务	
2070104	图书馆	
2070105	文化展示及纪念机构	
2070106	艺术表演场所	
2070107	艺术表演团体	
2070108	文化活动	
2070109	群众文化	4018260
2070110	文化交流与合作	
2070111	文化创作与保护	
2070112	文化市场管理	
2070199	其他文化支出	