2018年度部门决算公开

**文安县人民政府办公室**

第一部分 部门概况

# 一、部门职责

（一）围绕县政府各时期的中心工作和重点工作，加强调查研究，及时了解、掌握经济和社会发展动态，及时反映信息情况，提出建议，为县政府领导决策服务。

（二）研究县政府各部门和各乡镇、农场、管区、工业区及城区街道向县政府请示的事项，提出审核、处理意见，报县政府领导同志审批。

（三）负责县政府各种会议和重要活动的准备工作，协助县政府领导组织各类会议和重要活动，组织实施会议决定事项。

（四）负责县政府和县政府办公室文、电的起草、审核把关和政府机关的档案管理、印信管理和保密工作。

（五）负责组织县政府工作报告、领导同志重要讲话及其他重要材料的起草、修改工作。

（六）根据工作需要负责与县委、人大、政协、纪委、中省直驻文安单位和驻文安部队的联系，协调乡镇、农场、管区、工业区及城区街道之间、部门之间的关系和工作，对重要的问题提出处理意见，报县政府领导审定。

（七）督促检查县政府各部门、各乡镇乡镇、农场、管区、工业区及城区街道对省、市、县各级政府重要文件、县政府会议决定事项及县政府领导同志重要批示的执行、落实情况，并向县政府领导报告。

（八）负责县政府机关值班工作，及时向县政府领导报告重要情况，传达和督促落实县政府领导指示。组织开展应急预案体系建设，协助县政府领导做好需由县政府组织处理的突发事件应急处置工作。

（九）负责全国、省、市、县人大代表建议、批评、意见及全国、省、市、县政协提案的办理工作。

（十）负责信息收集、选择、提供、反馈工作和全县政府系统及机关办公自动化指导工作；负责县政府办公业务网和政府公众信息网的建设和管理工作。

（十一）负责县政府机关的后勤保障和县政府、县政府办公室外宾、内宾接待和公务接待工作，承担县政府驻外机构的管理工作。

（十二）负责管理文安县人民政府机关事务管理局、县政府地方志办公室、县政府招待所、县政府驻外办事处的管理工作。

（十三）办理县政府和县政府领导交办的其他事项。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **单位名称** | **单位基本性质** | **经费形式** |
| 1 | 文安县人民政府办公室 | 行政 | 财政拨款 |
|  | | | |

第二部分

2018年度部门决算报表

部门决算报表（见附表）

第三部分

部门决算情况说明

## 一、收入支出决算总体情况说明

本部门2018年度收入总计（含结转和结余）1650.14万元。与2017年度决算相比，收入减少483.13万元，下降23%；收入减少原因主要是人员经费的减少；本年支出减少447.04万元，下降22%，支出减少原因主要是人员经费的减少。

## 二、收入决算情况说明

本部门2018年度本年收入合计1589.10万元，其中：财政拨款收入1589.10万元，占100%；事业收入0万元，占0%；经营收入0万元，占0%；其他收入0万元，占0%。

## 三、支出决算情况说明

本部门2018年度本年支出合计1625.20万元，其中：基本支出868.38万元，占53%；项目支出756.82万元，占47%；经营支出0万元，占0%。

## 四、财政拨款收入支出决算情况说明

**（一）财政拨款收支与2017年度决算对比情况**

本部门2018年度形成的财政拨款收支均为一般公共预算财政拨款，其中一般公共预算财政拨款本年收入1589.10万元,比2017年度减少544.17万元，降低26%，主要是人员经费减少；本年支出1625.20万元，减少447.04万元，降低22%，主要是人员经费的减少。

**（二）财政拨款收支与年初预算数对比情况**

本部门2018年度一般公共预算财政拨款收入1385.06万元，完成年初预算的115%,比年初预算增加204.04万元，决算数大于预算数主要是2018年7月份调整机关工作人员工资；本年支出1625.2万元，完成年初预算的118%,比年初预算增加240.14万元，决算数大于预算数主要是人员经费增加。

1. **财政拨款支出决算结构情况。**

2018 年度财政拨款支出1589.10万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出1501.64万元，占94%；公共安全（类）支出0万元，占0%；教育（类）支出0万元，占0%；科学技术（类）支出0万元，占0%；社会保障和就业（类）支出87.45万元，占6%。住房保障（类）支出0万元，占0%。

**（四）一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明**

2018 年度一般公共预算财政拨款基本支出868.37万元，其中人员经费757.96万元，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、住房公积金、医疗费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出等；公用经费110.41万元，主要包括办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、公务用车购置、其他资本性支出等。

## 五、一般公共预算财政拨款“三公” 经费支出决算情况说明

本部门2018年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出共计44.89万元，比年初预算减少27.77万元，降低39%，主要是公务接待费用的减少；比2017年度决算减少65.41万元，降低81%，主要是因为2018年公务接待的减少。具体情况如下：

**（一）因公出国（境）费支出0万元。**本部门2018年度因公出国（境）团组0人、共0人参加其他单位组织的因公出国（境）团组0个、无本单位组织的出国（境）团组。因公出国（境）费支出比年初预算增加0万元，增长0%，主要是2017年及2018年没有因公出国（境）费用。比2017年度决算增加0万元，增长0%，主要是2017年及2018年没有因公出国（境）费用。

**（二）公务用车购置及运行维护费支出16.10万元。**本部门2018年度公务用车购置及运行维护费比年初预算减少3.5万元，降低18%；主要是2018年无公务用车购置费；比2017年度决算减少91.62万元，降低68%，主要是因为2018年没有购置公务用车。其中：

**公务用车购置费支出0万元。**本部门2018年度公务用车购置数量0辆。公务用车购置费支出比年初预算增加0万元，增长0%，主要是无公务用车购置。比2017年度决算减少91.62万元， 降低68%，主要是2018年无公务用车购置费。

**公务用车运行维护费支出16.10万元。**本部门2018年末单位公务用车保有量9辆。公车运行维护费支出比年初预算持平；比2017年度决算减少37.87万元，降低71%，主要是公务用车维修费用的减少。

**（三）公务接待费支出28.79万元。**本部门2018年公务接共10批次、506人次。公务接待费用支出比年初预算减少27.77万元，降低49%，主要是2018年公务接待的减少；比2017年度决算减少53.79万元，减少66%。主要是2018年本着厉行节约的政策公务接待费用压减。

**六、预算绩效情况说明**

**(一)绩效管理工作开展情况**

预算绩效管理是深化部门预算改革的必然要求，是加强财政支出管理提供财政资金使用效益的有效途径，按照廊坊市财政绩效预算管理工作，我县在编制2018年预算前期对“部门职责-工作活动”目录中内容表述不清楚的等问题进行规范。

根据县政府各时期的中心工作和重点工作，加强调查研究，加强调查研究，在预算安排审核过程中凡是偏离政府战略目标和部门绩效目标，项目立项依据不充分，指标不明确，不具备可执行性的项目一律不纳入预算。

**（二）项目绩效自评结果**

我单位结合工作实际情况，通过培训、调研等方式提升单位绩效操作能力，绩效目标指标设置逐年提升，如 “5.18”经洽会举行对接洽谈会，专题招商活动，贸易展览充分利用大会公共客户资源选择我闲的重点园区开展一对一洽谈，有针对性的对接，充分推介各园区投资环境；“9.26”农产品交易会以现代农业，绿色品牌、交易合作为主题，通过市场化运作，促进农业发展方式的转变。对项目的绩效目标更加清晰，指向更加明确，实现了从产出和效果两个方面衡量预算项目。

采取预算部门绩效自评和财政部门主管科室重点评价相结合的方式，全面开展绩效自评工作。通过法制办开展全县行政执法人员培训考试，能够达到预期目标，进一步提升全县行政执法人员整体素质。“9.26”农产品交易会绩效评价结果为良好，此次交易会以现代农业，绿色品牌、交易合作为主题，通过市场化运作，促进农业发展方式的转变，让更多的企业了解我县的特色产品与我县企业合作签约。本年度我单位严格按照绩效评价工作听取了相关工作人员对项目工作的情况简介，了解了项目进展和项目完成情况。

**(三)重点项目绩效评价结果**

为加强预算绩效管理，切实提高财政资金使用效益，进一步做好绩效评价工作，我单位对行政中心物业管理费进一步细化，确保实现节能降耗任务目标。

## 七、其他重要事项的说明

### （一）机关运行经费情况

本部门2018年度机关运行经费支出110.41万元，比年初预算数增加22.10万元，增加25%。主要是会议中心视频系统维护费的增加。较2017年度决算减少55.78万元，降低34%，主要是维修维护费用的减少。

### （二）政府采购情况

本部门2018年度政府采购支出总额0万元，从采购类型来看，政府采购货物支出0万元、政府采购工程支出0万元，政府采购服务支出0万元。授予中小企业合同金0万元，占政府采购支出总额的0%，其中授予小微企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%。

### （三）国有资产占用情况

截至2018年12月31日，本部门共有车辆9辆，比上年增加1辆，主要是增加中型客车一辆。其中，副部（省）级及以上领导用车0辆，主要领导干部用车0辆，机要通信用车6辆，应急保障用车0辆，执法执勤用车0辆，特种专业技术用车0辆，离退休干部用车0辆，其他用车3辆，其他用车主要是中小型客车；单位价值50万元以上通信设备0台（套），比上年增加0套，主要是无增加通信设备，单位价值100万元以上专用设备0台（套），比上年增加0套，主要是无增加专用设备。

### （四）其他需要说明的情况

1、本部门2018年度政府性基金预算财政拨款收入支出决算、国有资本经营预算财政拨款支出情况无收支及结转结余情况，故此表以空表列示。

2、由于决算公开表格中金额数值应当保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果，个别数据合计项与分项之和存在小数点后差额，特此说明。

第四部分

名词解释

1、一般公共预算拨款收入：指县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：纳入县级财政预算管理的“三公”经费，是指县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。

5、机关运行费：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。