**2019年度部门决算公开文本**

文安县人民政府办公室

二〇二〇年十二月

目 录

第一部分 部门概况

一、部门职责

二、机构设置

第二部分 2019年部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

二、收入决算情况说明

三、支出决算情况说明

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

五、一般公共预算“三公”经费支出决算情况说明

六、预算绩效情况说明

七、其他重要事项的说明

第三部分 名词解释

第一部分 部门概况

# 部门职责

（一）协助县政府领导组织起草或审核上报市政府、市政府办公室和致函市政府各部门的公文，以及以县政府、县政府办公室名义发布的公文；负责县政府、县政府办公室日常公文办理，包括国务院、省、市及县委来文办理，各乡镇、农场、经济开发区及县政府各部门来文办理。 （二）负责县政府领导活动的组织和协调工作；负责县政府会议的准备和服务工作，协助县政府领导组织落实会议决定事项。 （三）研究县政府各部门和各乡镇、农场、经济开发区请示县政府的事项，提出审核意见，报县政府领导审批。

（四）根据县政府领导的批示，对县政府各部门间出现的争议问题提出处理意见，报县政府领导决定。

1. 组织起草县政府领导重要讲话及其他重要文稿。

（六）督促检查县政府各部门，各乡镇、农场，经济开发区对县政府决定事项及县政府领导重要批示的执行落实情况并跟踪调研，及时向县政府领导报告。

1. 组织承办人大代表建议和政协提案工作。

（七）负责承办县政府提请县人大常委会任免议案和提请县政府任命工作人员的行政任免有关手续；负责承办县政府任命工作人员的宪法宣誓工作。

（八）负责县政府值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实县政府领导工作要求。负责全县政府系统值班体系信息化建设，对全县政府系统值班工作进行业务指导和督促检查。

1. 负责市长专线电话涉及相关事项办理工作。

（十）根据县政府工作部署和县政府领导要求，组织专题调研，及时反映情况，提出建议。

（十一）负责推进、指导、协调、监督、考核评估全县政务公开和政府信息公开工作；负责政务信息（包括舆情信息）服务工作；协同有关部门统筹协调县政府新闻宣传、舆情回应等工作；负责全县政府系统电子政务工作。

（十二）贯彻执行金融政策和法律法规，协调引导各类金融机构支持服务实体经济发展；协调推动、培育推荐企业挂牌上市；负责全县地方金融监督管理工作，协调有关部门依法做好防范和处置非法集资工作，协调组织全县金融风险防范和处置化解工作。

（十三）负责全县公共机构节能监督管理工作；负责县行政中心日常管理、治安防范、消防安全及公务接待、后勤保障等工作。

（十四）统筹推进全县社会信用体系建设工作。

（十五）负责全县涉外事务的综合协调工作。

（十六）完成县政府交办的其他任务。

二、机构设置

从决算编报单位构成看，纳入2019年度本部门决算汇编范围的独立核算单位（以下简称“单位”）共 1个，具体情况如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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(本级) | 行政 | 财政拨款 |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
|  | | | |

第二部分

2019年部门决算情况说明

## 一、收入支出决算总体情况说明

本部门2019年度收支总计（含结转和结余）1987.82万元。与2018年度决算相比，本年收入增加337.69万元，增长20.4%，主要原因主要是行政中心大型修缮和机关养老保险增加；本年支出增加361.57万元，增长22%，主要原因是行政中心大型修缮和机关养老保险增加。

## 二、收入决算情况说明

本部门2019年度本年收入合计1962.89万元，其中：财政拨款收入1962.89万元，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2019年度本年支出合计1986.77万元，其中：基本支出972.93万元，占49%；项目支出1013.84万元，占51%；经营支出0万元，占0%。

## 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

**（一）财政拨款收支与2018年度决算对比情况**

本部门2019年度形成的财政拨款收支均为一般公共预算财政拨款，其中本年收入1962.89万元,比2018年度增加373.8万元，增长23.52%，主要是行政中心大型修缮增加；本年支出1986.77万元，增加361.57万元，增长22.25%，主要是机关养老保险及行政中心大型修缮的增加。

**（二）财政拨款收支与年初预算数对比情况**

本部门2019年度一般公共预算财政拨款收入1962.89万元，完成年初预算的100%,比年初预算增加455.11万元；决算数大于预算数主要原因是行政中心大型修缮及机关养老保险的增加；本年支出1986.77万元，完成年初预算的100%,比年初预算增加478.99万元，决算数大于预算数主要原因是行政中心大型修缮及机关养老保险的增加。

1. **财政拨款支出决算结构情况。**

2019年度财政拨款支出1986.77万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出1892.53万元，占95%；公共安全类（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94.24万元，占5%，住房保障（类）支出0万元，占0%。

**（四）一般公共预算基本支出决算情况说明**

2019 年度财政拨款基本支出972.93万元，其中：人员经费870.34万元，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、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；公用经费100.34万元，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。

## 五、一般公共预算 “三公” 经费支出决算情况说明

本部门2019年度 “三公”经费支出共计68.5万元，完成预算的69%，较预算减少31.33万元，降低31%，主要是公务接待费用的减少；较2018年度增加23.61万元，增长52%，主要是新购置中型客车一辆。具体情况如下：

**（一）因公出国（境）费支出0万元。**本部门2019年度因公出国（境）团组0个、共0人参加其他单位组织的因公出国（境）团组0个、共0人无本单位组织的出国（境）团组。因公出国（境）费支出较预算增加0万元，增长0%,主要是无因公出国出（境）；较上年增加0万元，增长0%,主要是无因公出国出（境）。

**（二）公务用车购置及运行维护费支出43.32万元。**本部门2019年度公务用车购置及运行维护费较初预算减少2.55万元，降低0.05%，主要是新购置中型客车配置降低；较上年增加27.22万元，增长169%，主要是新购置中型客车一辆及公务用车维护费增加。其中：

**公务用车购置费：**本部门2019年度公务用车购置量1辆，发生“公务用车购置”经费支出19.53万元。公务用车购置费支出较预算一致。增加0万元，增长0%,主要是与预算一致；较上年增加19.53万元，增长100%,主要是新购置中型客车一辆。

**公务用车运行维护费：**本部门2019年末单位公务用车保有量10辆。公车运行维护费支出较预算增加0万元；较上年增加7.69万元，增长47.78%，主要是公务用车老化维修费用的增加。

**（三）公务接待费支出5.65万元。**本部门2019年度公务接待共5批次、93人次。公务接待费支出较预算减少49.35万元，降低89.7%，主要是公务接待活动的减少；较上年度减少23.14万元，降低80.38%，主要是公务接待活动的减少。

六、预算绩效情况说明

**1、预算绩效管理工作开展情况。**

根据预算绩效管理要求，本部门组织对2019年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，按照总体绩效目标，我单位认真开展了绩效管理工作。以“部门职责-工作活动”为依据，确定部门预算项目和预算额度、清晰描述预算项目开支范围和内容，确定预算项目的绩效目标、绩效指标和评价标准，为预算绩效控制、绩效分析、绩效评价打下好的基础。

**2、项目绩效自评结果。**

为加强财政资金管理，提高财政资金的使用效益，遵循“科学规范、分类管理、绩效相关”的原则，运用科学、合理的绩效评价方法，对本部门2019年度重点工作预算绩效情况进行客观、公正的评价。2019年度决算专项项目15个，资金1013.84万元。其中机构能源审计30万元；政府外网维护35万元；行政中心物业管理120.65万元；行政中心取暖费82万；行政中心维修费254.76万元；转业士官工资15.10万元；“9.26”农产品交易会20万元；办公经费289.11万元；招商引资经费40万元；政府网络维护费18.36万元；地方志工资经费36.6万元；行政中心取暖锅炉购置35.27万元；会议中心网络租用9.6万元；公务接待费5.65万元，现已完成评价工作。

**3、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2019年度绩效评价工作，我单位对行政中心物业管理费、公共机构能源审计经费项目进行了重点绩效评价。通过项目的开展实现，找出公共机构中的高能耗设备和不合理用能方式，挖掘节能潜力提出改进或改造建议，降低能耗总量，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2019年度机关运行经费支出100.34万元，比2018年度减少10.07万元，降低9.13%，主要原因是降低能源消耗支出。

### （二）政府采购情况

本部门2019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2019年12月31日，本部门共有车辆10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4辆，其他用车主要是中小型客车；单位价值50万元以上通用设备0台，比上年增加0套，主要是无增加通用设备，单位价值100万元以上专用设备0台比上年增加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2019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。

第三部分 相关名词解释

**第三部分 相关名词解释**

**（一）财政拨款收入：**本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

**（二）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。

**（三）其他收入：**指除上述“财政拨款收入”“事业收入”“经营收入”等以外的收入。

**（四）用事业基金弥补收支差额：**指事业单位在用当年的“财政拨款收入”“财政拨款结转和结余资金”“事业收入”“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。

**（五）年初结转和结余：**指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

**（六）结余分配：**指事业单位按照事业单位会计制度的规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

**（七）年末结转和结余：**指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

**（八）基本支出：**填列单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

**（九）项目支出：**填列单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出

**（十）基本建设支出：**填列由本级发展改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮所发生的一般公共预算财政拨款支出，不包括政府性基金、财政专户管理资金以及各类拼盘自筹资金等。

**（十一）其他资本性支出：**填列由各级非发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战备性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

**（十二）“三公”经费：**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）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单位公务用车购置支出（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。

**（十三）其他交通费用：**填列单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如公务交通补贴、租车费用、出租车费用、飞机、船舶等的燃料费、维修费、保险费等。

**（十四）公务用车购置：**填列单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

**（十五）其他交通工具购置：**填列单位除公务用车外的其他各类交通工具（如船舶、飞机）购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

**（十六）机关运行经费：**指为保障行政单位（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、专用材料以及一般设备购置费、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。

**（十七）经费形式:**按照经费来源，可分为财政拨款、财政性资金基本保证、财政性资金定额或定项补助、财政性资金零补助四类。