

# 白河县人民政府办公室

## 2018 年部门决算说明

### 一、部门主要职责及机构设置

1、协助县政府领导同志处理县政府日常工作。

2、负责县政府会议的准备工作，协助县政府领导同志组织实施会议决定事项。

3、负责县政府、县政府办公室的文书处理工作。

4、研究县政府各部门、各镇人民政府请示（报告）县政府的事项，提出办理意见后，报县政府审批。

5、加强调查研究工作，向县政府领导同志提供反映政府工作以及全县经济社会发展中的重要情况，为县政府领导同志把握全局、科学决策提供及时、准确、全面的参谋服务。

6、向省政府、市政府、县政府报送政务信息，反映各方面动态。

7、负责县政府网站管理和各类政务信息的收集、编辑、报送；指导、监督全县政府信息公开工作，并具体承办县政府信息公开事务；做好全县政府系统电子政务的管理和组织建设工作。

8、督促检查县政府各部门和各镇人民政府对县政府公文、会议决定事项及省市县政府领导同志有关指示的贯彻落实情况，及时向县政府领导报告。

9、负责省市县人大代表、政协委员有关县政府及政府各部门的建议与提案的承办、督办工作。

10、负责县政府值班工作，及时报告重要情况，传达和督查落实县政府及有关领导同志指示、批示。

11、负责县政府应急管理、县应急办公室工作；协助县政府领导做好需由县政府组织处理的突发事件的处置工作；负责全县应急体系规划和建设工作，指导检查全县应急管理工作；负责向省市应急办

报送特别重大和重大突发事件及处置情况信息；办理应急管理方面的文电、会务、督查、调研工作。此项工作职责 2019 年拟划转至新成立的单位应急管理局，相关内设机构不再保留。

12、负责指导监督全县依法行政工作；办理县政府、县政府办的涉法事务，指导各执法单位办理涉法事务；负责办理县政府的行政复议和行政应诉案件；加强规范性文件监督管理；加强全县法律顾问的日常管理。此项工作职责 2019 年拟划转整合至县司法局，相关内设机构不再保留。

13、贯彻执行党和国家有关信访工作的方针、政策和法律法规；负责群众到县委、县政府走访的接待；承办国家信访局、省、市信访局及中、省、市有关部门转送、交办的群众来信来电来访；承担督促检查省、市、县领导同志有关批示件落实情况的责任，承办省、市、县领导同志交办的信访事项的落实，向镇和部门转办、交办信访事项，督促检查重要信访事项的处理和落实；协调处理赴省进京集体访和进京非正常访的责任，综合协调处理跨县区、跨部门的重要信访问题。此项工作职责 2019 年拟划转整合至县信访局，作为县政府工作部门单独设置。

14、贯彻执行中、省、市外事、侨务方针、政策和法规，拟订本县外事侨务工作计划并监督检查执行情况。县政府办公室侨务管理职责 2019 年拟划入县委统一战线工作部，县外事工作职责由县政府办公室承担。

15、负责全县无线电管理工作。

16、承办县政府领导同志交办的其他事项。

17、根据上述职责，县人民政府办公室（县信访局、县政府法制办公室）设 9 个内设机构。分别是行政股、综合股、信息调研股、信访股、法制综合股、复议应诉股、县政府督查室（正科级规格），内设督查股、县外事侨务办公室（正科级规格），内设外侨股、县应急管理办公室（副科级规格），内设应急股。2019 年划转整合职责后，

县人民政府办公室（县政府督查室）拟设行政股、综合股、督查股、政府职能转变协调办公室、政务公开和机关事务管理股、外事管理股、金融服务和监管股。

## 二、2018 年度部门工作完成情况

2018 年，在县委、县政府的坚强领导和各镇各部门的支持协作下，县人民政府办公室面对艰巨繁重的工作任务，紧紧围绕县委、县政府工作大局，求真务实，开拓创新，齐心协力，有效发挥了参谋决策、综合协调、督查落实、信息调研、政务服务、信访维稳、后勤保障等职能作用，有力保障了县政府各项工作高效运转，全面完成了年度各项目标任务。现将一年来工作总结如下：

### （一）当好参谋、做好助手，政务工作高效运转

1、综合协调保持高效有序。加强对重大工作部署、阶段性重点工作、重点项目建设、重大活动的组织、调度和协调，充分发挥桥梁纽带作用，加强与县委办、人大办、政协办的沟通协调，积极协调处理好县直部门之间、部门与镇、镇与镇之间的关系。

2、参谋助手职能有效发挥。围绕县委、县政府工作重点、影响经济社会发展的重大问题、社会关注的热点难点问题，深入调查研究，提出对策建议，形成了一批具有较高水准的调研报告，为领导决策提供参考。

3、督查督办工作有力有效。按照年初县委全委会、“两会”确定的各项目标任务，将 2018 年全县重点工作分解为 202 项逐一落实责任单位，实行跟踪督办、定期通报。

### （二）强化管理、优化服务，事务工作规范有序。

1、接待水平进一步提升。坚持规范化、制度化管理，做到热情周到、有利公务、务实节俭，严格执行《党政机关厉行节约反对浪费条例》和《党政机关国内公务接待管理规定》相关要求，限定接待范围、控制接待标准，未出现违规违纪现象。

2、后勤管理进一步规范。在公车管理上，全面完成事业单位车

改工作，加强车辆运行管理，降低了车辆运行经费；在办公用房管理上，加强督促检查，严格按标准配备办公室，从严控制办公用房维修改造，杜绝超标准配备办公室情况的发生；在公共机构节能管理上，严格执行《公共机构节能条例》，全面完成了全县年度节能降耗目标；在单位内部“三公”管理上，认真贯彻落实“八项规定”和省市县相关要求，切实加强“三公”管理，单位“三公”经费明显下降。

3、办公环境进一步优化。加快推进网络协同办公系统建设，积极推行“无纸化”办公，目前已正式运营。县政府机关视频会议室已改造完成，高清系统实现与省市对接，标清系统与各镇视频会议室对接正常运行，本着节俭实用的原则，对县委政府机关大院的绿化、亮化、美化设施进行了改造修缮，机关面貌得到改善。

### （三）突出重点、统筹兼顾，各项工作协调并进

1、政府法制工作。“建设法治政府示范县”创建工作顺利通过市政府验收；规范性文件清理工作、证明事项清理工作全面完成；严格把关政府签署的各类合同，积极发挥立法联络员作用；行政执法工作进一步规范，行政纠纷化解工作效果明显，行政复议案件数量有所减少，行政应诉案件数量趋于平稳，积极参与重大信访事项化解；积极配合办理公益诉讼案件，法制宣传工作扎实推进。

2、应急管理。坚持24小时县级领导带班、办公室领导和工作人员值班制度，严格门卫、来访登记和值班等制度，应急值守工作实现零失误。

3、外事侨务工作。严格执行领导干部出国各项制度，加强因公出访审核审批工作，进一步规范因公出访活动。

4、信访工作。县信访局持续推进“阳光信访”“责任信访”“法治信访”建设，着力在补短板、抓基础、夯责任、强素质上下功夫。认真落实县级领导接访下访和领导包案制度，县级领导接访群众153件次，化解积案要案和重点案件57件。规范网上信访业务办理，网上系统录入信访总量917件次，其中扶贫领域信访件107件。及时受

理率、按期答复率均达到 100%。

5、政务服务工作。2018 年，县政务服务中心以“优化提升营商环境”活动为契机，积极发挥“放管服”前沿阵地作用，通过强化日常管理，创新服务方式，优化服务质量，有效提升了办事效率，全年受理群众办理事项 3.2 万件，月平均办理事项约 2667 件，办结率 100%，办件量和群众满意度不断上升。放管服改革进一步深化。

6、信息管理工作。严格信息审核发布，实施常态化监管，及时维护更新网站平台。通过网站、微博、微信、报纸、宣传栏等多种途径共主动公开政府信息 8968 条。县政府门户网站开展民意征集 7 次，回应公众关注热点 3 次，办理回复“市、县长信箱”信件 400 余件，有效搭建了政府和群众之间便捷信息沟通平台。

#### （四）团结协作、开拓创新，自身建设不断加强

1、着力加强党的建设。持续开展“两学一做”学习教育，敦促县级党员干部严格执行双重组织生活制度，有效提升了党员干部的整体素质，规范了机关支部组织生活。

2、切实加强干部队伍建设。始终把学习作为干部素质提升的重要途径，根据办公室工作实际，制定了年度学习计划，进一步完善学习制度，有效提高了干部的业务和理论水平。

3、扎实推进机关文化建设。加强政府机关绿化、美化建设，加强环境卫生管理，着力营造良好的工作环境。积极组织干部参加县上举行各种文化体育活动，鼓励单位干部参加各类体育健身活动，不断激发机关活力，提振干部精神。

4、不断深化党风廉政建设。从宣传教育入手，加强廉洁教育和作风建设，不断增强党员干部廉洁自律的自觉性。班子成员以身作则，注重自身形象，严格遵守干部廉洁自律各项规定。办公室党员干部始终坚持自重、自省、自警、自励，从严规范自身言行，时刻严守党的纪律要求。全年无违反廉政准则、违规经商办企业、以权谋私、违法违纪等行为发生。

### 三、部门决算单位构成

纳入本部门 2018 年部门决算编制范围的单位包括本级及所属 4 个下级单位：

序号	单位名称
1	白河县人民政府办公室本级（机关）
2	原白河县信访接待中心
3	白河县接待办公室
4	白河县机关后勤服务中心
5	原白河县政务服务中心

### 四、部门人员情况说明

截止 2018 年底，本部门人员编制 85 人，其中行政编制 45 人、参公编制 10 人、事业编制 30 人；实有人员 72 人，其中行政 44 人、参公 8 人、事业 20 人。单位管理的离退休人员 11 人。

### 五、部门决算收支情况说明

#### （一）2018 年度收入支出总体情况说明

##### 1. 本年度收入支出总体情况

（1）2018 年度本年收入合计 16328982.54 元，较上年增加 2717269.51 元，主要原因是人员工资的正常调增、新增专项等。

（2）2018 年度本年支出合计 17692507.74 元，比上年增加 4063569.28 元，原因同上。

##### 2. 本年收入构成情况

2018 年本年收入合计 16328982.54 元。其中：财政拨款 16322982.54 元，占总收入的 99.96%，包括一般公共预算财政拨款 16322982.54 元、政府性基金预算财政拨款 0 元；事业收入 0 元；其他收入 6000 元，是取得的除财政拨款收入等以外的各项收入，占总收入的 0.04%，是原政务服务中心的公益性岗位收入。

##### 3. 本年支出构成情况

2018 年本年支出合 17692507.74 元。其中：基本支出

14792015.74 元，是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，包括人员经费和公用经费，占总支出的 83.61%；项目支出 2900492 元，是为完成特定的工作任务或事业发展目标，在基本预算支出之外，财政预算专款安排的支出。我办主要包括信息网络及软件更新购置、办公设备购置、大型会议等专项业务支出，占总支出的 16.39%。

## **（二）2018 年度财政拨款收入支出总体情况说明**

### **1、一般公共预算财政拨款支出决算总体情况**

2018 年一般公共预算财政拨款支 17460190.15 元，其中：基本支出 14559698.15 元，项目支出 2900492 元，既包括使用当年从省级财政取得的财政拨款发生的支出，也包括使用以前年度财政拨款结转和结余资金发生的支出。2018 年一般公共预算财政拨款支出比上年增加 3900207.29 元，主要是因为人员工资的正常调增、新增专项等。

### **2、一般公共预算财政拨款基本支出情况。（按政府功能分类）**

2018 年一般公共预算财政拨款支出 17460190.15 元，其中：一般公共服务支出 16240801.55 元，社会保障和就业支出 889554.6 元，医疗卫生与计划生育支出 329834 元。

### **3、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况（按人员经费和公用经费分类）**

2018 年度一般公共预算财政拨款基本支出 14559698.15 元，其中：人员经费 8692248.27 元，公用经费 5867449.88 元，用于保障机构正常运转和日常工作需要。

### **4、政府性基金财政拨款收支情况说明**

本部门无政府性基金决算收支，并已公开空表。

### **5、国有资本经营财政拨款收支情况说明**

本部门无国有资本经营决算拨款收支。

### **(三) 2018 年度“三公”经费、培训费及会议费支出情况说明**

#### **1. “三公”经费财政拨款支出总体情况说明。**

2018 年度一般公共预算财政拨款安排的“三公经费”支出 3214009.53 元，其中，因公出国（境）费用支出 86620 元，公务用车购置及运行维护费 1807026.54 元，公务接待费 1320362.99 元。2018 年度“三公经费”支出比 2017 年增加 670033.14 元，增加 26.34%。主要原因：一是县接待办大型接待、公务活动增加，我办全年公务接待 492 批次 5921 人，特别是省、市级的大型公务活动增多，则公务接待费用相应增加；二是我办保有公车 27 辆，新增应急车 1 辆（2019 年机构改革后已转出），因大部分车辆老化导致维修费用增加，脱贫攻坚等工作任务的增加导致车辆运行成本增加；三是 2018 年度，我办 1 人次参加省组织的因公出国（境），”三公经费”相应增加。

#### **2、培训费支出决算情况说明。**

培训费支出 24438 元，比上年减少 1694.5 元，减少 6.48%，主要是培训减少。

#### **3、会议费支出决算情况说明。**

会议费支出 411216 元，比上年减少 175523 元，减少 29.92%，主要是 2018 年大型会议略有减少。

### **六、2018 年度部门绩效管理情况说明**

根据预算绩效管理要求，我办组织对 2018 年一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，涉及资金 676.13 万元，占一般公共预算项目支出的 100%。



# 预算（项目）绩效目标自评表

（2018 年度）

专项（项目）名称		视频会议租赁系统				
主管部门		白河县人民政府办公室	实施单位	白河县人民政府办公室		
项目资金（元）			全年预算数（A）	全年执行数（B）		执行率（B/A）
		年度资金总额：	28	28		100%
		其中：财政资金	28	28		100%
		其他资金				
年度总体目标	年初设定目标			全年实际完成情况		
	有效接收、传达中央、省、市各视频会议精神，保障各类视频会议顺利召开，视频画面清晰，视频输出流畅。			有效的接收、传达中央、省、市各视频会议精神，保障各类视频会议顺利召开，视频画面清晰，视频输出流畅。		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	全年完成值	未完成原因和改进措施
	产出指标	数量指标	视频会议召开次数	>50 次	全年召开中央、省、市、县级视频会议 90 余次	
			视频系统专门维护人员	1 人	视频系统专门维护人员 1 人	
		质量指标	视频会议画面清晰度达标率	100%	达标	
			视频会议画面流畅达标率	100%	达标	
		时效指标	视频会议系统	2018 年 12 月前	100%通畅	
		成本指标	严格执行相关制度	不超过年度预算	100%	
	效益指标	经济效益指标				
		社会效益指标	确保政令畅通	完成	100%	
		生态效益指标				
		可持续影响指标				
	满意度指标	服务对象满意度指标	视频会议流畅，为传达会议精神提供有效保障	完成	100%	
	说明	请在此处简要说明各级审计和财政监督检查中发现的问题及其所涉及的金额，如没有请填写无。				

- 注：1. 其他资金包括和财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金，以及以前年度的结转结余资金等。
2. 定量指标，资金使用单位填写本地区实际完成数。财政和主管部门汇总时，对绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。
3. 定性指标根据指标完成情况分为：全部或基本达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照 100%-80%（含）、80%-60%（含）、60-0%合理填写完成比例。

# 预算（项目）绩效目标自评表

（2018 年度）

专项（项目）名称		县委、政府保安服务费				
主管部门		白河县人民政府办公室	实施单位	白河县人民政府办公室		
项目资金（元）			全年预算数（A）	全年执行数（B）		执行率（B/A）
		年度资金总额：	21.8	21.8		100%
		其中：财政资金	21.8	21.8		100%
		其他资金				
年度总体目标	年初设定目标			全年实际完成情况		
	保安服务一共涉及县委大门、县政府大门、停车场出口这 3 个点，负责单位进出公务用车的登记、停放、放行，来访群众的来访登记及其他相关值班事物，保证全天 24 小时在岗，有效维护院内单位上班环境、秩序。			县委大门、县政府大门、停车场出口这 3 个点，6 个保安实行两班倒制度，值班点 24 小时都有人值守，对来访群众、进出公务用车按规定进行登记、停放、放行，有效的维护了院内秩序。		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	全年完成值	未完成原因和改进措施
	产出指标	数量指标	保安人数	6 人	实行两班倒制度，值班点 24 小时都有人值守	
			门房值班点	3 个	24 小时在岗	
		质量指标	保障院内各公务车辆的进出通畅	100%	完成	
			群众来访登记等有序	100%	完成	
		时效指标	保安服务	2018 年 12 月前	保安服务工作全年有序进行	
		成本指标	严格执行相关制度	不超过年度预算	100%	
	效益指标	经济效益指标				
		社会效益指标	提高公共服务效益，树立阳光政府形象	提高	100%	
		生态效益指标				
		可持续影响指标				
	满意度指标	服务对象满意度指标	保安、来访群众满意度	提高	≥98%	
	说明	请在此处简要说明各级审计和财政监督检查中发现的问题及其所涉及的金额，如没有请填写无。				

注：1. 其他资金包括和财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金，以及以前年度的结转结余资金等。

2. 定量指标，资金使用单位填写本地区实际完成数。财政和主管部门汇总时，对绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。

3. 定性指标根据指标完成情况分为：全部或基本达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照 100%-80%（含）、80%-60%（含）、60-0%合理填写完成比例。

# 部门整体支出绩效自评表

(2018 年度)

填报单位:白河县人民政府办公室

自评得分: 96.7

(一) 简要概述部门职能与职责。				围绕县委、县政府工作大局,求真务实,开拓创新,齐心协力,有效发挥了参谋决策、综合协调、督查落实、信息调研、政务服务、信访维稳、后勤保障等职能作用,保障县政府各项工作高效运转。							
(二) 简要概述部门支出情况,按活动内容分类。				主要分为履职专项业务类、专项购置类支出。							
(三) 简要概述当年县(区)委县(区)政府下达的重点工作。											
一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	指标值计算公式和数据获取方式	年初目标值	实际完成值	得分	未完成原因分析与改进措施	绩效指标分析与建议
投入	预算执行(25分)	预算完成率(10分)	10	预算完成率=(预算完成数/预算数)×100%,用以反映和考核部门(单位)预算完成程度。 预算完成数:部门(单位)本年度实际完成的预算数。 预算数:财政部门批复的本年度部门(单位)预算数。	预算完成率=100%的,得10分。 预算完成率≥95%的,得9分。 预算完成率在90%(含)和95%之间,得8分。 预算完成率在85%(含)和90%之间,得7分。 预算完成率在80%(含)和85%之间,得6分。 预算完成率在70%(含)和80%之间,得4分。 预算完成率<70%的,得0分。		100%	≥95%	9		

		预算调整率 (5分)	5	<p>预算调整率=(预算调整数/预算数)×100%，用以反映和考核部门(单位)预算的调整程度。</p> <p>预算调整数：部门(单位)在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和(因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外)。</p> <p>预算包括一般公共预算与政府性基金预算。</p>	<p>预算调整率绝对值≤5%，得5分。</p> <p>预算调整率绝对值&gt;5%的，每增加0.1个百分点扣0.1分，扣完为止。</p>		≤5%	7.3%	2.7	科学、合理预算	
预算执行(25分)		支出进度率 (5分)	5	<p>支出进度率=(实际支出/支出预算)×100%，用以反映和考核部门(单位)预算执行的及时性和均衡性程度。</p> <p>半年支出进度=部门上半年实际支出/(上年结余结转+本年部门预算安排+上半年执行中追加追减)*100%。</p> <p>前三季度支出进度=部门前三季度实际支出/(上年结余结转+本年部门预算安排+前三季度执行中追加追减)*100%。</p>	<p>半年进度：进度率≥45%，得2分；进度率在40%(含)和45%之间，得1分；进度率&lt;40%，得0分。</p> <p>前三季度进度：进度率≥75%，得3分；进度率在60%(含)和75%之间，得2分；进度率&lt;60%，得0分。</p>		半年进度：度率≥45%； 前三季度进度率≥75%	半年进度：度率52%； 前三季度进度率80%	5		
		预算编制准确率 (5分)	5	<p>部门预算中除财政拨款外的其他收入预算与决算差异率。</p> <p>预算编制准确率=其他收入决算数/其他收入预算数×100%-100%。</p>	<p>预算编制准确率≤20%，得5分。</p> <p>预算编制准确率在20%和40%(含)之间，得3分。</p> <p>预算编制准确率&gt;40%，得0分。</p>		预算编制准确率≤20%	预算编制准确率≤20%	5		

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	指标值计算公式和数据获取方式	年初目标值	实际完成值	得分	未完成原因分析与改进措施	绩效指标分析与建议
过程	预算管理 (15分)	资金使用合规性 (5分)	5	<p>部门(单位)使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定,用以反映和考核部门(单位)预算资金的规范运行情况。</p> <p>1.符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定;</p> <p>2.资金的拨付有完整的审批程序和手续;</p> <p>3.重大项目开支经过评估论证;</p> <p>4.符合部门预算批复的用途;</p> <p>5.不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。</p>	全部符合5分,有1项不符扣2分。		100%符合	100%	5		
		“三公经费”控制率 (5分)	5	<p>“三公经费”控制率= (“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数)×100%,用以反映和考核部门(单位)对“三公经费”的实际控制程度。</p>	三公经费控制率 ≤100%,得5分,每增加0.1个百分点扣0.5分,扣完为止。		三公经费控制率 ≤100%	100%	5		

		资产管理规范性 (5分)	5	部门(单位)资产管理是否规范,用以反映和考核部门(单位)资产管理情况。 1. 新增资产配置按预算执行。 2. 资产有偿使用、处置按规定程序审批。 3. 资产收益及时、足额上缴财政。	全部符合5分,有1项不符扣2分,扣完为止。		100%	100%	5		
效果	履职尽责(60分)	项目产出 (40分)	40		1. 若为定性指标,根据“三档”原则分别按照指标分值的100-80%(含)、80-50%(含)、50-10%来记分; 2. 若为定量指标,完成值达到指标值,记满分;未达到指标值,按完成比率计分,正向指标(即指标值为 $\geq*$ )得分=实际完成值/年初目标值*该指标分值,反向指标(即指标值为 $\leq*$ )得分=年初目标值/实际完成值*该指标分值。		100%	100%	40		
		项目效益 (20分)	20				100%	100%	20		

备注:

- “项目产出”和“项目效果”直接细化成部门年初绩效目标中的指标,并根据重要程度赋权。
- “绩效指标分析”是指参考历史数据、行业标准及绩效目标实际完成情况等相关资料,从“是否与项目密切相关,指标值是否可获取,指标值设置是否合理”等角度,从产出和效果类指标中找出需要改进的指标,并逐项提出次年的编制意见和建议。

## 七、其他重要事项的情况说明

### （一）机关运行经费支出情况

2018 年本部门机关运行经费 2,569,486.36 元，用于维持机关正常运转所必需的公用支出，2018 年机关运行经费支出比 2017 年同口径减少 84,738.50 元，减少 3.2%，减少的主要原因是机关厉行节约，严控支出，则全年的机关运行经费相应减少。

### （二）政府采购支出情况。

2018 年本单位政府采购支出总额共 68.13 万元，其中政府采购货物类支出 68.13 万元，无政府采购服务类支、政府采购工程类支出。

### （三）国有资产占用及购置情况说明

截至 2018 年末，本单位所属单位共有车辆 28 辆；无单价 50 万元以上的通用设备；无单价 100 万元以上的通用设备。2018 年当年未购置车辆；未购置单价 50 万元以上的设备；未购置单价 100 万元以上的通用设备。

## 八、专业名词解释

1. 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各项支出。

2. 项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的各项支出。

3. “三公”经费：指部门使用一般公共预算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支出。

4. 财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。



附件2

# 2018年部门决算公开报表

部门名称：白河县人民政府办公室

保密审查情况：已审查

部门主要负责人审签情况：已审签

## 目录

序号	内容	是否空表	公开空表理由
表1	部门决算收支总表	否	
表2	部门决算收入总表	否	
表3	部门决算支出总表	否	
表4	部门决算财政拨款收支总表	否	
表5	部门决算一般公共预算财政拨款支出明细表（按功能分类科目）	否	
表6	部门决算一般公共预算财政拨款基本支出表（按经济分类科目）	否	
表7	部门决算一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出表	否	
表8	部门决算政府性基金收支表	是	无此项资金

## 部门决算收支总表

01表  
单位：元

编制部门：白河县人民政府办公室（汇总）

收 入		支 出	
项 目	决算数	项 目	决算数
1、财政拨款收入	16,322,982.54	1、一般公共服务支出	16,473,119.14
其中：一般公共预算财政拨款	16,322,982.54	2、外交支出	
政府性基金预算财政拨款		3、国防支出	
国有资本经营预算财政拨款		4、公共安全支出	
2、上级补助收入		5、教育支出	
3、事业收入		6、科学技术支出	
其中：纳入财政专户管理的收费		7、文化体育与传媒支出	
4、经营收入		8、社会保障和就业支出	889,554.60
5、附属单位上缴收入		9、医疗卫生与计划生育支出	329,834.00
6、其他收入	6,000.00	10、节能环保支出	
		11、城乡社区支出	
		12、农林水支出	
		13、交通运输支出	
		14、资源勘探信息等支出	
		15、商业服务业等支出	
		16、金融支出	
		17、援助其他地区支出	
		18、国土海洋气象等支出	
		19、住房保障支出	
		20、粮油物资储备支出	
		21、其他支出	
本年收入合计	16,322,982.54	本年支出合计	17,692,507.74
用事业基金弥补收支差额		结余分配	
年初结转和结余	2,175,398.56	年末结转和结余	811,873.36
收入总计	18,504,381.10	支出总计	18,504,381.10

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况；报表存在尾数差异因四舍五入造成，可以忽略不计。

## 部门决算收入总表

02表

编制部门：白河县人民政府办公室

单位：元

项目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
功能分类科目 编码	科目名称							
合计		16,328,982.54	16,322,982.54					6,000.00
201	一般公共服务支出	15,109,593.94	15,103,593.94					6,000.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	15,109,593.94	15,103,593.94					6,000.00
2010301	行政运行	6,004,599.29	6,004,599.29					
2010303	机关服务	2,854,429.40	2,854,429.40					
2010308	信访事务	678,286.99	678,286.99					
2010350	事业运行	1,038,445.10	1,038,445.10					
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	4,533,833.16	4,527,833.16					6,000.00
208	社会保障和就业支出	889,554.60	889,554.60					
20805	行政事业单位离退休	889,554.60	889,554.60					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	889,554.60	889,554.60					
210	医疗卫生与计划生育支出	329,834.00	329,834.00					
21011	行政事业单位医疗	329,834.00	329,834.00					
2101101	行政单位医疗	271,644.00	271,644.00					
2101102	事业单位医疗	58,190.00	58,190.00					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

## 部门决算支出总表

03表

编制部门：白河县人民政府办公室（汇总）

单位：元

项目		合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
功能分类科目编码	科目名称						
合计		17,692,507.74	14,792,015.74	2,900,492.00			
201	一般公共服务支出	16,473,119.14	13,572,627.14	2,900,492.00			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	16,473,119.14	13,572,627.14	2,900,492.00			
2010301	行政运行	6,004,599.29	6,004,599.29				
2010303	机关服务	3,583,240.65	3,583,240.65				
2010308	信访事务	1,033,436.46	1,026,266.46	7,170.00			
2010350	事业运行	1,022,448.69	1,022,448.69				
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	4,829,394.05	1,936,072.05	2,893,322.00			
208	社会保障和就业支出	889,554.60	889,554.60				
20805	行政事业单位离退休	889,554.60	889,554.60				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	889,554.60	889,554.60				
210	医疗卫生与计划生育支出	329,834.00	329,834.00				
21011	行政事业单位医疗	329,834.00	329,834.00				
2101101	行政单位医疗	271,644.00	271,644.00				
2101102	事业单位医疗	58,190.00	58,190.00				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

## 部门决算财政拨款收支总表

04表

编制部门：白河县人民政府办公室（汇总）

单位：元

收入		支出			
项 目	决算数	项目	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款
1、一般公共预算财政拨款	16,322,982.54	1、一般公共服务支出	16,240,801.55	16,240,801.55	
2、政府性基金预算财政拨款	0.00	2、外交支出	0.00	0.00	
3、国有资本经营预算收入	0.00	3、国防支出	0.00	0.00	
		4、公共安全支出	0.00	0.00	
		5、教育支出	0.00	0.00	
		6、科学技术支出	0.00	0.00	
		7、文化体育与传媒支出	0.00	0.00	
		8、社会保障和就业支出	889,554.60	889,554.60	
		9、医疗卫生与计划生育支出	329,834.00	329,834.00	
		10、节能环保支出	0.00	0.00	
		11、城乡社区支出	0.00	0.00	
		12、农林水支出	0.00	0.00	
		13、交通运输支出	0.00	0.00	
		14、资源勘探信息等支出	0.00	0.00	
		15、商业服务业等支出	0.00	0.00	
		16、金融支出	0.00	0.00	
		17、援助其他地区支出	0.00	0.00	
		18、国土海洋气象等支出	0.00	0.00	

## 部门决算财政拨款收支总表

04表

编制部门：白河县人民政府办公室（汇总）

单位：元

收入		支出			
项 目	决算数	项目	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款
		19、住房保障支出	0.00	0.00	
		20、粮油物资储备支出	0.00	0.00	
		21、其他支出	0.00	0.00	
<b>本年收入合计</b>	16,322,982.54	<b>本年支出合计</b>	17,460,190.15	17,460,190.15	
年初财政拨款结转和结余	1,939,708.24	年末财政拨款结转和结余	802,500.63	802,500.63	
一般公共预算财政拨款	1,939,708.24				
政府性基金预算财政拨款	0.00				
<b>收入总计</b>	<b>18,262,690.78</b>	<b>支出总计</b>	<b>18,262,690.78</b>	<b>18,262,690.78</b>	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况；报表存在尾数差异因四舍五入造成，可以忽略不计。

## 部门决算一般公共预算财政拨款支出明细表（按功能分类科目）

05表

编制部门：白河县人民政府办公室

单位：元

项 目		本年支出合计	基本支出			项目支出	备注
功能分类科目 编码	科目名称		小计	人员经费	公用经费		
合计		17,460,190.15	14,559,698.15	8,692,248.27	5,867,449.88	2,900,492.00	
201	一般公共服务支出	16,240,801.55	13,340,309.55	7,472,859.67	5,867,449.88	2,900,492.00	
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	16,240,801.55	13,340,309.55	7,472,859.67	5,867,449.88	2,900,492.00	
2010301	行政运行	6,004,599.29	6,004,599.29	5,099,873.69	904,725.60		
2010303	机关服务	3,583,240.65	3,583,240.65	828,370.91	2,754,869.74		
2010308	信访事务	1,033,436.46	1,026,266.46	432,668.00	593,598.46	7,170.00	
2010350	事业运行	1,022,448.69	1,022,448.69	754,998.91	267,449.78		
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	4,597,076.46	1,703,754.46	356,948.16	1,346,806.30	2,893,322.00	
208	社会保障和就业支出	889,554.60	889,554.60	889,554.60			
20805	行政事业单位离退休	889,554.60	889,554.60	889,554.60			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	889,554.60	889,554.60	889,554.60			
210	医疗卫生与计划生育支出	329,834.00	329,834.00	329,834.00			
21011	行政事业单位医疗	329,834.00	329,834.00	329,834.00			
2101101	行政单位医疗	271,644.00	271,644.00	271,644.00			
2101102	事业单位医疗	58,190.00	58,190.00	58,190.00			

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。



## 部门决算一般公共预算财政拨款基本支出表（按经济分类科目）

06表

编制部门：白河县人民政府办公室（汇总）

单位：元

项 目		本年支出合计	人员经费	公用经费	备注
经济分类科目编码	科目名称				
合计					
301	工资福利支出	7,925,805.11	7,925,805.11		
30101	基本工资	2,530,860.00	2,530,860.00		
30102	津贴补贴	2,045,559.00	2,045,559.00		
30103	奖金	71,476.00	71,476.00		
30106	伙食补助费	130,295.00	130,295.00		
30107	绩效工资	508,137.95	508,137.95		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	889,554.60	889,554.60		
30110	城镇职工基本医疗保险缴费	332,898.00	332,898.00		
30112	其他社会保障缴费	214,457.08	214,457.08		
30113	住房公积金	447,422.00	447,422.00		
30199	其他工资福利支出	755,145.48	755,145.48		
302	商品和服务支出	5,867,449.88		5,867,449.88	
30201	办公费	428,780.00		428,780.00	
30202	印刷费	99,389.40		99,389.40	
30205	水费	47,242.20		47,242.20	
30206	电费	112,886.57		112,886.57	
30207	邮电费	23,277.59		23,277.59	
30211	差旅费	581,525.50		581,525.50	

## 部门决算一般公共预算财政拨款基本支出表（按经济分类科目）

06表

编制部门：白河县人民政府办公室（汇总）

单位：元

项 目					
30212	因公出国（境）费用	86,620.00		86,620.00	
30213	维修（护）费	88,211.71		88,211.71	
30214	租赁费	19,850.00		19,850.00	
30215	会议费	411,216.00		411,216.00	
30216	培训费	24,438.00		24,438.00	
30217	公务接待费	1,320,362.99		1,320,362.99	
30226	劳务费	165,906.30		165,906.30	
30227	委托业务费	51,000.00		51,000.00	
30228	工会经费	71,679.00		71,679.00	
30231	公务用车运行维护费	1,807,026.54		1,807,026.54	
30239	其他交通费用	395,050.00		395,050.00	
30299	其他商品和服务支出	132,988.08		132,988.08	
303	对个人和家庭的补助	766,443.16	766,443.16		
30305	生活补助	453,581.56	453,581.56		
30307	医疗费	6,000.00	6,000.00		
30309	奖励金	281,184.00	281,184.00		
30399	其他对个人和家庭的补助支出	25,677.60	25,677.60		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

## 部门决算一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出表

07表

可县人民政府

单位：元

项目	一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费						会议费	培训费
	小计	因公出国（境）费用	公务接待费	公务用车购置及运行维护费				
				小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费		
1	2	3	4	5	6	7	8	
预算数	4685000		2020000	2665000	800000	1865000	960000	95000
本年支出数	3,214,009.53	86,620.00	1,320,362.99	1,807,026.54	0.00	1,807,026.54	411,216.00	24,438.00
上年支出数	2,543,976.39	0.00	924,155.00	1,619,821.39	0.00	1,619,821.39	586,739.00	26,132.50
增减额	670,033.14	86,620.00	396,207.99	187,205.15	0.00	187,205.15	-175,523.00	-1,694.50
增减率（%）	26.34	0.00	42.87	11.56	0.00	11.56	-29.92	-6.48

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款“三公”经费、会议费、培训费的预决算及比上年增减变动情况。

## 部门决算政府性基金收支表

08表

编制部门：白河县人民政府办公室（汇总）

单位：元

项 目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
功能分类科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
合计							

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入支出及结转和结余情况