重庆市城口县人民政府办公室

2019年度部门决算情况说明

**一、部门基本情况**

**（一）职能职责**

1、负责县政府、县政府办公室公文工作，协助县政府领导同志组织起草和审核以县政府、县政府办公室名义发布的公文。

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、研究各乡镇人民政府（街道办事处）、县政府各工作部门和有关单位请示县政府的事项，提出审核处理意见报县政府。

4、督促检查各乡镇人民政府（街道办事处）、县政府各工作部门和有关单位对市政府、市政府办公厅、县政府、县政府办公室文件和市政府、县政府会议决定事项及县政府领导同志批示的落实情况，及时向县政府报告。

5、加强调查研究工作，向县政府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、全面的服务。

6、负责推进、指导、监督全县政府信息公开工作。

7、统筹全县电子政务工作，负责指导全县政府系统的网站建设和运行管理工作。负责县政府行政审批电子监察系统的维护和管理。

8、负责县政府法制工作，协助县政府领导同志做好需由县政府组织处理的涉法事务，为县政府领导同志依法行政和科学民主决策提供法律服务。

9、统筹管理全县应急工作，负责县政府总值班室，协助县政府领导同志做好需由县政府组织处理的突发公共事件的应急管理及处置工作。

10、统筹管理全县金融工作，督促落实县政府金融工作部署，协助县政府领导同志做好需由县政府组织开展的金融工作。

11、统筹全县外事工作，归口管理全县因公出国（境）工作，协助处理其他涉外事务。

12、统筹负责人大代表议案和建议、政协提案的督促办理工作。

13、办理县政府和县政府领导同志交办的其他事项。

**（二）机构设置。**

2019年机改后除机关外还设有独立核算下属事业单位县政务服务中心、县机关后勤服务中心；设有非独立核算下属事业单位县政策研究室、县金融服务中心、县电子政务中心。

**（三）单位构成。**从预算单位构成看，纳入本部门2019年度决算编制的二级预算单位主要包括：县政策研究室、县金融服务中心、县电子政务中心。

**（四）机构改革情况。**本部门涉及本次党和国家机构改革，对此专门说明如下：一是机构改革情况，撤消县应急办，保留县政策研究室、县金融服务中心、县电子政务中心。二是财政财务调整情况。因保留的以上三个下属事业单位均属非独立核算单位，所以财政财务预算无调整变化。

**二、部门决算情况说明**

**（一）收入支出决算总体情况说明**

**1.总体情况。**2019年度收入总计1,798.70万元，支出总计1,798.70万元。收支较上年决算数减少10.19万元、下降0.56%，主要原因是由于机构改革，我单位减少县应急办，同时减少人员10人，相应减少支出费用。

**2.收入情况。**2019年度收入合计1,795.72万元，较上年决算数增加17.58万元，增长0.99%，主要原因是工资福利调标。其中：财政拨款收入1,656.53万元，占92.25%；其他收入139.19万元，占7.75%。此外，年初结转和结余2.98万元。

**3.支出情况。**2019年度支出合计1,742.30万元，较上年决算数减少63.61万元，下降3.52%，主要原因是机构改革减少机构减少人员费用。其中：基本支出1,312.93万元，占75.36%；项目支出429.36万元，占24.64%。

**4.结转结余情况。**2019年度年末结转和结余56.40万元，较上年决算数增加53.42万元，增长1,792.62%，主要原因是部分津补贴未纳入本年度决算列报支出。

**（二）财政拨款收入支出决算总体情况说明**

 2019年度财政拨款收、支总计1,656.53万元。与2018年相比，财政拨款收、支总计各减少125.17万元，下降7.03%。主要原因是机构改革减少机构减少费用。

**（三）一般公共预算财政拨款支出决算情况说明**

**1.收入情况。**2019年度一般公共预算财政拨款收入1,656.53万元，较上年决算数减少101.17万元，下降5.76%。主要原因是减少机构减少费用。较年初预算数增加462.31万元，增长38.71%。主要原因是部分支出年初未纳入预算，年终根据实际情况调整增加预算。

**2.支出情况。**2019年度一般公共预算财政拨款支出1,656.53万元，较上年决算数减少125.17万元，下降7.03%。主要原因是减少机构减少人员费用。较年初预算数增加462.31万元，增长38.71%。主要原因是部分支出年初未纳入预算，决算调整增加。

**3.结转结余情况。**2019年度年末一般公共预算财政拨款结转和结余为零，与上年相同。

**4.比较情况。**本部门2019年度一般公共预算财政拨款支出主要用于以下几个方面：

（1）一般公共服务支出1,328.87万元，占80.22%，较年初预算数增加410.64万元，增长44.72%，主要原因是年除预算不足。

（2）社会保障与就业支出194.95万元，占11.77%，较年初预算数增加51.66万元，增长36.05%，主要原因是年初预算不足。

（3）卫生健康支出54.18万元，占3.27%，与年初预算一致。

（4）农林水支出20.00万元，占1.21%，与年初预算一致。

（5）住房保障支出58.52万元，占3.53%，与年初预算数一致。

**（四）一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明**

2019年度一般公共财政拨款基本支出1,266.36万元。其中：人员经费1,079.67万元，较上年决算数减少99.57万元，下降8.44%，主要原因是减少机构减少人员。人员经费用途主要包括 基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、其他工资福利费等。公用经费186.69万元，较上年决算数减少200.77万元，下降51.82%，主要原因是减少机构人员以及加强管理节约开支等降低费用。公用经费用途主要包括办公费、印刷费、咨询费、手续费、劳务费等。

**（五）政府性基金预算收支决算情况说明**

2019年度无政府性基金预算财政拨款收支。

**三、“三公”经费情况说明**

**（一）“三公”经费支出总体情况说明**

2019年度“三公”经费支出共计80.65万元，较年初预算数减少9.35万元，下降10.39%，主要原因是加强管理，节约开支。较上年支出数增加9.28万元，增长13.00%，主要原因是：一是认真贯彻落实中央八项规定精神，按照只减不增的要求从严控制“三公”经费，全年实际支出较预算和决算均有所下降。二是严格落实公车使用规定，公车运行维护成本大幅下降。三是强化公务接待支出管理，严格遵守公务接待开支范围和开支标准，严格控制陪餐人数，对应由接待对象承担的费用一律由接待对象自行支付，公务接待费大幅下降。四是进一步规范因公出国（境）活动。

**（二）“三公”经费分项支出情况**

2019年度本部门因公出国（境）费用14.62万元，主要是用于黄县长带队到俄罗斯、日本考察学习乡村旅游。费用支出较年初预算数减少0.38万元，下降2.53%，主要原因是年初预算预计不准。较上年支出数增加12.72万元，增长669.47%，主要原因是考察人数和地点不同，开支费用不同。

 本年度本单位未发生公务车购置费。

 公务车运行维护费34.77万元，主要用于机要文件交换、市内因公出行、各类会议、调研、检查等工作所需车辆的燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等。费用支出较年初预算数减少5.23万元，下降13.08%，主要原因是年初预算不足。较上年支出数减少1.09万元，下降3.04%，主要原因是考察人数和地点不同。

公务接待费31.26万元，主要用于接待市政府办公厅及相关处室到我县检查指导、市级各部门到我县检查调研、市内各区县到我县考察学习调研等，接受相关部门检查指导工作发生的接待支出。费用支出较年初预算数减少3.74万元，下降10.69%，主要原因是年初预算来源不足 。较上年支出数减少2.35万元，下降6.99%，主要原因是严控支出，落实中央八项规定。

**（三）“三公”经费实物量情况**

2019年度本部门因公出国（境）共计1个团组，2人；公务车保有量为8辆；国内公务接待156批次2,570人。2019年本部门人均接待费121.62元，车均维护费4.35万元。

**四、其他需要说明的事项**

**（一）机关运行经费情况说明。**2019年度本部门机关运行经费支出186.69万元，机关运行经费主要用于开支办公费、办公设备购置费、资料印刷费、水电费、劳务费、差旅费、培训费、会议费、公务车运行维护费、信息网络购置更新费等。机关运行经费较上年决算数减少200.77万元，下降51.82%，主要原因是加强管理节约开支，机构人员减少，进一步强化制度执行。

 此外，本年度一般公共预算财政拨款会议费支出51.77万元，较上年决算数增加4.73万元，增长10.06%，主要原因是会议增加。本年度一般公共预算财政拨款培训费支出8.69万元，较上年决算数减少12.87万元，下降59.69%，主要原因是减少培训人数及次数。

**（二）国有资产占用情况说明。**截至2019年12月31日，本部门共有车辆8辆，其中，主要领导干部用车1辆、机要通信用车5辆、应急保障用车2辆。单价50万元（含）以上通用设备无。

**（三）政府采购支出情况说明。**2019年度本部门政府采购支出总额234.43万元，其中：政府采购货物支出234.43万元、授予中小企业合同金额234.43万元，占政府采购支出总额的100.00%，其中：授予小微企业合同金额190.07万元，占政府采购支出总额的81.08%。主要用于采购会议室音响话筒及相关设备、办公电器电脑设备、办公家具、中央空调转固定资产等。

 **五、预算绩效管理情况说明**

**（一）预算绩效管理工作开展情况**

我单位本年度未开展绩效管理。

**（二）绩效自评结果**

**1.绩效目标自评表**

 我单位为纯行政单位，主要支出为保障职工工资福利，保障领导的正常开展工作的后勤保障支出，不存在项目绩效。

 **2.绩效自评报告或案例**

  我单位无委托第三方开展绩效自评

**（三）重点绩效评价结果（**无**）**

**六、专业名词解释**

**（一）财政拨款收入**：指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其辅助活动取得的现金流入；事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等资金在此反映。

**（三）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现金流入。

**（四）其他收入**：指单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入，包括未纳入财政预算或财政专户管理的投资收益、银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入，现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销的应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项等。各单位从本级财政部门以外的同级单位取得的经费、从非本级财政部门取得的经费，以及行政单位收到的财政专户管理资金反映在本项内。

**（五）用事业基金弥补收支差额**：指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”等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。

**（六）年初结转和结余**：指单位上年结转本年使用的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

**（七）结余分配**：指单位按照国家有关规定，缴纳所得税、提取专用基金、转入事业基金等当年结余的分配情况。

**（八）年末结转和结余**：指单位结转下年的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

**（九）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经费和公用经费。其中：人员经费指政府收支分类经济科目中的“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”；公用经费指政府收支分类经济科目中除“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”外的其他支出。

**（十）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。

**（十一）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。

**（十二）“三公”经费**：指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维护费、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；公务用车购置费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、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）机关运行经费**：为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务等的各项公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维护费、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。

**（十四）工资福利支出（支出经济分类科目类级）**：反映单位开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

**（十五）商品和服务支出（支出经济分类科目类级）**：反映单位购买商品和服务的支出（不包括用于购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出）。

**（十六）对个人和家庭的补助（支出经济分类科目类级）**：反映用于对个人和家庭的补助支出。

**（十七）其他资本性支出（支出经济分类科目类级）**：反映非各级发展与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，以及构建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

**七、决算公开联系方式及信息反馈渠道**

本单位决算公开信息反馈和联系方式：

联系人：覃明洪，联系电话：“023-59225453”。