

洛南县政府办 2019 年部门决算说明

一、部门主要职责及机构设置

县政府办公室贯彻落实各级党委关于政府办公室工作的方针和决策部署，在履行职责过程中坚持和加强党对政府办公室工作的集中统一领导。主要职责是：

（一）认真贯彻执行各级党委政府的决策部署，负责县政府的日常政务和事务。

（二）协助县政府领导同志开展调查研究，反映情况，提出建议，发挥参谋助手作用；及时向市政府、县政府报送信息，反映各方面动态。

（三）负责拟办各部门、各镇办请示事项相关意见，报县政府领导同志审批；负责协调部门之间、镇办之间和县内外有关工作。

（四）负责县政府、县政府办公室的文书处理和会议组织工作，协助县政府领导组织实施会议决定事项。

（五）督查检查县政府各部门、各镇办对县政府决定事项及中省市县领导同志有关指示的贯彻落实情况，及时向县政府领导同志报告；负责市人大代表，市政协委员和县人大代表、县政协委员有关县政府系统的建议与提案办理的督查检查工作。

（六）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及有关领导同志的指示，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。

（七）负责县政府、县政府办公室的政务公开工作和县政府系统电子政务工作，指导监督全县政务信息公开工作。

（八）负责全县金融协调、监管工作。

（九）负责机关事务管理工作。

（十）负责信访接待、信访协调处置工作。

（十一）如完成县委、县政府交办的其它工作任务。

县政府办公室为正科级单位，加挂县信访局牌子。内设秘书股、综合一股至六股、总值班室、政工股、会务股、事务股、信息股、金融股。

二、2019 年度部门工作完成情况

2019 年已经完成以下几项任务：

（一）坚持改进文风、会风，着力推动政务文秘工作上水平。（二）坚持严谨认真细致，着力推动综合协调工作上水平。（三）坚持求真务实创新，着力推动督查督办，工作上水平。（四）坚持强化监督服务，着力推动政府法制工作上水平。（五）坚持强化日常管理，着力推动电子政务工作上水平。（六）坚持强化协调指导，着力推动应急管理工作上水平。（七）坚持示范引导创优，着力推动政务公开工作上水平。（八）坚持协作联动联处，着力推动信访接处工作上水平。（九）坚持厉行节约节俭，着力推动后勤保障工作上水平。（十）坚持从严从细管理，着力推动队伍建设工作上水平。

三、部门决算单位构成

纳入本部门 2019 年部门决算公开范围的单位共有 1 个，

具体单位名称如下：洛南县人民政府办公室。

序号	单位名称
1	洛南县人民政府办公室

四、部门人员情况说明

截止 2019 年底，本部门人员编制 48 人。其中，行政编制 17 人，事业编制 31 人；本单位实有人员 76 人。其中，行政 17 人，事业 43 人，单位管理的退休人员 13 人。

五、部门决算收支情况说明

（一）2019 年度收入支出总体情况说明

1. 本年度收入支出总体情况： 2019 年度收入 1936.09 万元。比上年有所增加，增加原因为人员工资调增、脱贫攻坚工作和政务大厅建设资金增加。

2. 本年度收入构成情况：一般公共预算财政拨款 1936.09 万元；

事业收入 0 万元；

经营收入 0 万元；

其他收入 0 万元；

3. 本年度支出构成情况：2019 年度支出 1936.09 万元，比上年有所增加，比上年有所增加，增加原因为人员工资调增、脱贫攻坚工作和政务大厅建设资金增加。

（二）2019 年度财政拨款收入支出总体情况说明

1、公共预算财政拨款：2019 年度公共预算财政拨款收入 1936.09 万元，公共预算财政拨款支出 1936.09 万元。比上年有所增加，增加原因为人员工资调增、脱贫攻坚工作和政

务大厅建设资金增加。

2. 一般公共预算财政拨款支出情况。按功能科目：2010301 行政运行支出 839.47 万元；2010302 一般行政管理事务支出 1096.62 万元。

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别进行说明）

2019 年人员经费支出 759.57 万元，比上年有所增加，增加的原因是人员工资调增。

2019 年公用经费支出 79.9 万元，比上年有所减少，减少的原因是尽量压缩各项支出，节约办公经费。

4. 政府性基金财政拨款收支情况说明。

本单位 2019 年没有政府性基金收支，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）2019 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。

2019 年度一般公共预算财政拨款“三公经费”支出 85.55 万元，其中：公务用车购置及运行维护费 79 万元；国内接待费 0 万元；公务车保有量 35 辆；接待来人 0 次 0 人。

出国出境经费 0 次 0 人。三公经费增减变化原因：2019 年公务用车购置及运行维护费较 2018 年有所减少，减少原因是严格贯彻中央八项规定，减少公车出行，压缩开支厉行节约。

公务接待费比去年减少，减少原因严格贯彻中央八项规定，严格公务用餐制度，来人尽量安排机关灶就餐。

(1) 因公出国（境）支出情况。

2019 年因公出国（境）团组 0 个，0 人次，支出 0 万元。和上年一样，没有增减变化。

(2) 公务用车购置及运行维护费用支出情况。

2019 年购置车辆 0 台，支出 0 万元，公务用车运行维护费支出 79 万元，比上年有所减少，减少原因是严格贯彻中央八项规定，减少公车出行，压缩开支厉行节约。

(3) 公务接待费支出情况。

2019 年公务接待 0 批次，0 人次，支出 0 万元，比去年减少，减少原因严格贯彻中央八项规定，严格公务用餐制度，来人尽量安排机关灶就餐。

2. 培训费支出情况：2019 年培训费支出 6.55 万元，比上年有所增加，增加原因为外出培训人数和次数都有所增加。

3. 会议费支出情况：2019 年会议费支出 0 元。

六、2019 年度部门绩效管理情况说明

2019 年度本单位没有开展此项工作，已经公开空表。

省级预算（项目）绩效目标自评表

（2019年度）

专项（项目）名称		（部门预算项目或省级专项）					
省级主管部门		名称		实施单位			
项目资金（万元）				全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	执行率 (B/A)	
		年度资金总额:					
		其中：省级财政资金					
		市县财政资金					
		其他资金					
年度 总体 目标	年初设定目标				全年实际完成情况		
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					
		质量 指标					
	时效 指标						
	成本 指标						
						
	效益 指标	经济 效益 指标					
		社会 效益 指标					
		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						
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

(2019年度)

填报单位：

自评得分：

(一) 简要概述部门职能与职责。											
(二) 简要概述部门支出情况，按活动内容分类。											
(三) 简要概述当年省委省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	<p>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。</p> <p>预算完成数：部门（单位）本年度实际完成的预算数。</p> <p>预算数：财政部门批复的本年度部门（单位）预算数。</p>	<p>预算完成率 = 100%的，得10分。</p> <p>预算完成率 ≥ 95%的，得9分。</p> <p>预算完成率在 90%（含）和95%之间，得8分。</p> <p>预算完成率在 85%（含）和90%之间，得7分。</p> <p>预算完成率在 80%（含）和85%之间，得6分。</p> <p>预算完成率在 70%（含）和80%之间，得4分。</p> <p>预算完成率 < 70%的，得0分。</p>						
		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 > 5%的，每增加0.1个百分点扣 0.1分，扣完为止。</p>						

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)	支出进度率 (5分)	5	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。 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%。 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%。	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<40%，得0分。 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<60%，得0分。						
		预算编制准确率 (5分)	5	部门预算中除财政拨款外的其他收入预算与决算差异率。 预算编制准确率=其他收入决算数/其他收入预算数×100%-100%。	预算编制准确率≤20%，得5分。 预算编制准确率在20%和40%（含）之间，得3分。 预算编制准确率>40%，得0分。						
过程	预算管理 (15分)	“三公经费”控制率 (5分)	5	“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。	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。						
		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。						

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。						
效果	履职尽责（60分）	项目产出（40分）	40		<p>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；</p> <p>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。</p>						
		项目效益（20分）	20								

备注：

1. “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。

2. “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

本单位机关运行经费 906.22 万元。比上年增加 66.75 万元，增加原因是包村费用增大和政务大厅建设资金增加。

（二）政府采购支出情况

本单位 2019 年政府采购支出总额共 204.86 万元，其中政府采购货物类支出 0 元、政府采购服务类支出 108.44 万元、政府采购工程类支出 96.42 万元。

（三）国有资产占用及购置情况说明

截至 2019 年末，本部门所属单位共有车辆 5 辆；单价 50 万元以上的通用设备 0 台（套）；单价 100 万元以上的通用设备 0 台（套）。2019 年当年购置车辆 0 辆；购置单价 50 万元以上的设备 0 台（套）；购置单价 100 万元以上的通用设备 0 台（套）。

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

2019年部门决算公开报表

部门名称：洛南县人民政府办公室

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	无政府性基金收支
表9	机构运行信息表	否	

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

收入总计	1,936.09	支出总计	1,936.09	1,936.09
------	----------	------	----------	----------

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。

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）

编制部门：洛南县人民政府办公室

单位：万元

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		839.47	759.57	79.90	
301	工资福利支出		542.85		
30101	基本工资		262.62		
30102	津贴补贴		190.99		
30103	奖金		54.10		
30107	绩效工资				
30108	机关事业单位基本养老保险缴费		86.79		
30110	职工基本医疗保险缴费		39.35		
30112	其他社会保障缴费				
30113	住房公积金		53.73		
30114	医疗费				
302	商品和服务支出			79.9	
30201	办公费				
30202	印刷费				
30203	咨询费				
30204	手续费				
30205	水费				
30206	电费				

30207	邮电费				
30208	取暖费				
30209	物业管理费				
30211	差旅费				
30213	维修维护费				
30214	租赁费				
30215	会议费				
30216	培训费				
30217	公务接待费				
30218	专用材料费				
30224	被装购置费				
30225	专用燃料费				
30226	劳务费				
30227	委托业务费				
30228	工会经费			10.48	
30231	公务用车运行维护费			69.12	
30239	其他交通费			0.30	
303	对个人和家庭补助支出		72.00		
30301	离休费				
30302	退休费		26.76		
30304	抚恤金		17.16		
30305	生活补助		28.07		
30309	奖励金				

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

编制部门：洛南县人民政府办公室

单位：万元

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		
本年数	85.55	0	0	79	0	79	0	6.55
上年数	85.45	0	0	81.06	0	81.06	0	4.39
增减额	0.4	0		-2.06	0	-2.06		2.26
增减率（%）	0.10			-0.03		-0.03		32.98

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、培训费的实际支出。

机构运行信息表

编制单位：洛南县人民政府办公室			2019年度
项 目	行次	预算数	统计数
栏 次	—	1	2
一、“三公”经费支出	1	800,000.00	790,049.00
（一）支出合计	2	0.00	0.00
1. 因公出国（境）费	3	800,000.00	790,049.00
2. 公务用车购置及运行维护费	4	0.00	0.00
（1）公务用车购置费	5	800,000.00	790,049.00
（2）公务用车运行维护费	6	0.00	0.00
3. 公务接待费	7	0.00	0.00
（1）国内接待费	8	0.00	0.00
其中：外事接待费	9	0	0
（2）国（境）外接待费	10	—	—
（二）相关统计数	11	—	0
1. 因公出国（境）团组数（个）	12	—	0
2. 因公出国（境）人次（人）	13	—	0
3. 公务用车购置数（辆）	14	—	8
4. 公务用车保有量（辆）	15	—	0
5. 国内公务接待批次（个）	16	—	0
其中：外事接待批次（个）	17	—	0
6. 国内公务接待人次（人）	18	—	0
其中：外事接待人次（人）	19	—	0
7. 国（境）外公务接待批次（个）	20	—	0
8. 国（境）外公务接待人次（人）	21	0	0
二、会议费	22	66,000.00	65,490.00
三、培训费	23	0.00	0.00

		财决附03表
		金额单位：元
项 目	行次	统计数
栏 次		3
（一）行政单位	25	799,015.00
（二）参照公务员法管理事业单位	26	0.00
五、资产信息	27	—
（一）车辆数合计（辆）	28	8
1. 副部（省）级及以上领导用车	29	0
2. 主要领导干部用车	30	0
3. 机要通信用车	31	0
4. 应急保障用车	32	7
5. 执法执勤用车	33	0
6. 特种专业技术用车	34	1
7. 离退休干部用车	35	0
8. 其他用车	36	0
（二）单价50万元（含）以上的通用设备（台、套…）	37	0
（三）单价100万元（含）以上的专用设备（台、套…）	38	0
六、政府采购支出信息	39	—
（一）政府采购支出合计	40	5,416,802.00
1. 政府采购货物支出	41	0.00
2. 政府采购工程支出	42	5,416,802.00
3. 政府采购服务支出	43	0.00
（二）政府采购授予中小企业合同金额	44	0
其中：授予小微企业合同金额	45	0
七、由养老保险基金发放养老金的离退休人员（人）	46	13
七、由养老保险基金发放养老金的离退休人员（人）	46	15