崇信县人民政府办公室2020年度部门

决算公开说明

1. 部门职责
2. 负责处理县政府的日常政务和事务；协助县政府领导起草或审核以县政府、县政府办公室名义发布的公文和部分会议材料;准备县政府会议，协助县政府领导组织实施会议决定事项。
3. 对各乡（镇）、各部门请示事项提出拟办意见，报县政府领导审批。对乡（镇）之间、部门之间和县内外有关工作进行协调。及时向县政府领导报告重要信息和重大情况，协助县政府领导处理重大突发事件.
4. 督促检查县政府各项决议、决定、重要工作部署和县政府领导同志重要批示的贯彻执行情况；指导和协调政府系统政务信息工作；组织办理县人大代表意见、建议和县政协委员提案，做好催办、反馈工作，及时向县政府领导同志报告。
5. 负责全县应急管理和地震监测、预防、管理工作；主管全县信息化工作，承办电子政务建设工作；指导全县政府信息公开工作，协调引导对全县经济建设和政府工作的宣传报道。
6. 监督法律、法规和规章的贯彻执行情况；承担县政府行政执法、行政执法监督、行政复议、行政应诉、行政赔偿、政府法制宣传教育等工作的组织、审查和实施，对全县法制工作进行规划、协调、监督和管理。
7. 负责县政府重大活动和县政府领导同志公务活动的组织安排；开展调查研究，反映情况，提出建议，为政府制定方针政策发挥参谋助手作用。
8. 做好县政府领导同志的事务服务、县政府机关的后勤服务保障工作和离退休干部职工的服务工作。

（八）承办县政府和县政府领导同志交办的其他事项。

二、机构设置

崇信县人民政府办公室是县政府的综合办事机构，主要有参谋助手、综合协调、督查落实、后勤保障四大职能。本单位属行政单位，执行新政府会计制度，财政预算代码为： 2010301 。独立核算机构数为 1个, 机关行政编制18名，机关工勤编制8名。其中：政府领导5名，办公室主任1名，副主任3名，秘书9名，工勤人员8名。

崇信县政府决策咨询服务中心，隶属县政府办公室管理，正科级全额事业单位，核定编制11名，设主任1名，副主任2名。

崇信县金融信息服务中心，隶属县政府办公室管理,副科级全额事业单位，核定编制6名，设主任1名。

三、收支决算总体情况

2020年崇信县人民政府办公室总收入为467.04万元，其中：财政拨款收入467.04万元。总支出467.04万元，其中：基本支出406.09万元，（其中：工资福利支出316.51万元，占基本支出的67.77%，对个人及家庭补助支出89.58万元，占基本支出的19.18%.商品和服务支出53.34万元，占总支出的11.42%，其他资本性支出7.61万元，占总支出的1.63%）；

四、财政拨款支出决算情况

 2020年，财政拨款支出主要用于保障工作正常运转、完成日常工作任务以及省市、县委县政府交办的相关工作。基本支出用于保障办公室正常运转的日常支出，包括基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等日常公用经费。

五、“三公”经费支出情况

2020年“三公”经费支出合计3.23万元，比2019年3.46万元，减少0.23万元。具体为：

1.因公出国（境）费用0万元。本年度单位无出国（境）情况。

2公务用车购置和运行费3.03万元。公务用车保有量2辆。2020年无公务用车购置费。公务用车运行维护费3.03万元，主要用于车辆保险费、汽油费、维修保养费、过桥过境费等项的支出。

3.公务接待费0.2万元。主要用于按规定开支的种类公务接待支出。比2019年增加了0.09万元，增幅45%。接待5批次，23人次。主要原因是政府工作督查按季度调度。

六、机关运行经费支出情况

2020年度我局机关运行经费支出总额60.95万元，与2019年相比较，减少了2.77万元，减幅43.47%，减少的主要原因一是机关运行经费统计口径有所变化，二是公车改革后，车辆费用下降明显。(注：行政单位或参公单位填列)

七、国有资产占用及政府采购支出情况

截止2020年12月31日，本部门共有车辆2辆，其中，一般公务用车2辆。

本部门2020年度政府采购支出总额7.61万元，其中：政府采购货物支出7.61万元。授予中小企业合同金额7.61万元，占政府采购支出总额的100%。

 八、部门预算绩效评价情况

本单位无项目预算

 九、政府性基金支出情况

 （本年度单位无政府性基金支出。）若有详细说明

 **十**、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收入；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收入。

（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填列在本项内。

（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。不包括事业单位净资产项下的事业基金和专用基金。

（七）结余分配：指单位当年结余的分配情况。根据《关于事业单位提取专用基金比例问题的通知》（财教[2012]32号）规定，事业单位职工福利基金的提取比例，在单位年度非财政拨款结余的40%以内确定，国家另有规定的从其规定。

（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。不包括事业单位净资产项下的事业基金和专用基金。

（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。

附表：1.收入支出决算总表

2.收入决算表

3.支出决算表

4.财政拨款收入支出决算总表

5.一般公共预算财政拨款支出决算表

6.一般公共预算财政拨款基本支出决算表

7.一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

8.政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

9.国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

10.政府采购表