

馆陶县编办 2018 年度部门 决算

(部门公章)

二〇一九年十二月

目 录

第一部分 部门概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置

第二部分 2018 年度部门决算报表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算表
- 三、支出决算表
- 四、财政拨款收入支出决算总表
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 十、政府采购情况表

第三部分 馆陶县编办 2018 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情况说明
- 五、一般公共预算财政拨款“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

第四部分 名词解释

第一部分 部门概况

一、部门职责

主要职能是：（一）贯彻落实省委、省政府和市委、市政府关于行政管理体制和机构改革以及机构编制管理的政策法规，组织拟定全县行政管理体制和机构改革以及机构编制管理的规范性文件并监督实施；管理和指导各级党政机关，人大、政协机关，法院、检察院机关，各民主党派、群团机关的机构编制工作；管理和指导全县事业单位机构编制工作。

（二）拟定全县行政管理体制与机构改革的总体方案并组织实施；审核县委、县政府各部门主要职责、内设机构、人员编制和领导职数；指导、协调全县机构改革以及机构编制管理工作。

（三）提出全县事业单位体制管理和机构改革方案；拟定县属事业单位机构编制管理办法；审核县属事业单位的机构设置、人员编制、人员结构比例、经费管理形式以及县属副科级以上事业单位内设机构的设立和调整事项；负责组织实施全县各级各类事业单位机构编制标准；指导县属事业单位、乡镇事业单位管理体制、机构改革和机构编制管理工作。

（四）负责全县机构编制的日常管理、总量控制、动态管理工作；监督检查行政事业管理体制和机构改革及机构编制的执行情况，负责受理违反机构编制法规、纪律的检举、控告和投诉，

对违反机构编制法规、纪律问题的现象进行调查处理；负责全县事业单位法人日常登记管理和法人监督检查工作。

（五）审核县级机关各部门的职能配备、调整和划分，协调县委各部门之间、县政府各部门之间、县委各部门与县政府各部门之间及县直各部门与乡镇之间的职责分工。

（六）审核县直党政机关，人大、政协机关，法院、检察院机关，各民主党派、群团机关的主要职责、内设机构、人员编制和领导职数；审核乡镇党委政府主要职责、内设机构、人员编制和领导职数。

（七）审核县级机关机构设置和人员编制，办理县编委关于县级机关各部门内设机构、人员编制调整、科级领导干部职数及人员结构比例的审批事项。

（八）拟定县级机关各部门和县以下各级党政机关的人员编制总额分配方案，审核乡镇内设机构设置。

（九）参加有关体制改革的调查研究和方案的拟定工作。

（十）承办报送县政府的有关规章和规范性文件中涉及职能任务、机构编制内容的修改工作；规范审核县政府各部门及有关事业单位的审批事项。

（十一）会同有关部门建立机构编制与财政预算管理相互配套协调的约束机制，运用机构编制与行政经费预算挂钩管理办法，控制机构编制膨胀，控制人员盲目增长。

（十二）健全《机构编制管理证》制度，加强县属、乡镇党政群机关和事业单位机构编制实名制管理。

（十三）负责行政事业单位新增人员与岗位空缺的审核工作；负责行政事业单位之间人员调动的审核工作。

（十四）指导和协调全县行政审批制度改革工作；执行行政审批制度改革相关法律法规、规章和政策性文件并做好监督工作；负责协调落实市政府取消下放的行政审批制度改革项目等事项。

（十五）建立健全事业单位法人登记制度，依据国务院《事业单位登记管理暂行条例》，负责全县事业单位登记管理及群团机关《统一社会信用代码证书》发放工作。

（十六）负责行政管理体制改革、机构改革和机构编制管理的调查研究、信息传递、统计分配工作。

（十七）负责全县党政群机关和事业单位网上名称管理工作。推动“政务”、“公益”中文专用域名的应用普及，推动中文专用域名的规范注册和使用，加强对网上名称的监督检查工

作。

（十八）负责全县党政群机关、乡镇机关和各类事业单位的印章、门牌审核和规范化管理工作。

（十九）完成县委、县政府和县机构编制委员会交办的其它事项。

二、机构设置

从决算编报单位构成看，纳入 2018 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	馆陶县机构编制委员会办公室(本级)	行政单位	财政拨款

第二部分

2018 年度部门决算报表

决算报表见附件

第三部分

部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

本部门 2018 年度收支总计（含结转和结余）53.57 万元。与 2017 年度决算相比，收支各增加 5.20 万元，增长 9.70%，主要原因是人员工资调整，数额增加。

二、收入决算情况说明

本部门 2018 年度本年收入合计 53.57 万元，其中：财政拨款收入 53.57 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 2018 年度本年支出合计 53.57 万元，其中：基本支出 53.57 万元，占 100%；项目支出 0 万元，占 0%；经营支出 0 万元，占 0%。

四、财政拨款收入支出决算情况说明

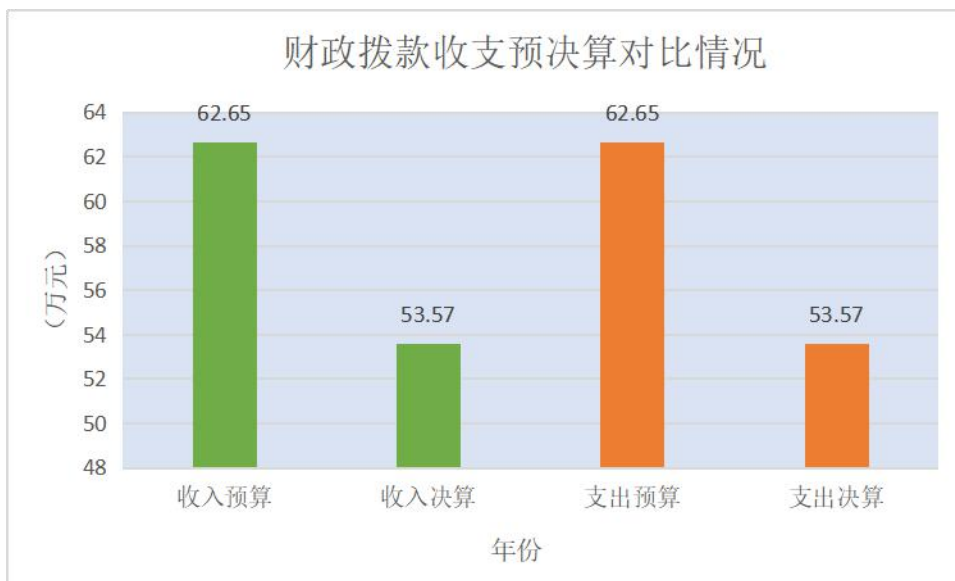
（一）财政拨款收支与 2017 年度决算对比情况

本部门 2018 年度形成的财政拨款收支均为一般公共预算财政拨款，其中一般公共预算财政拨款本年收入 53.57 万元，比 2017 年度增加 5.20 万元，增长 9.70%，主要是人员工资调整，数额增加；本年支出 53.57 万元，增加 3.20 万元，增长（降低）5.9%，主要是人员工资调整，数额增加。



(二) 财政拨款收支与年初预算数对比情况

本部门 2018 年度一般公共预算财政拨款收入 53.57 万元，完成年初预算的 85.50%，比年初预算减少 8.9 万元，决算数小于预算数主要原因是预估人员工资数额偏大；本年支出 53.57 万元，完成年初预算的 85.50%，比年初预算减少 8.9 万元，决算数小于预算数主要原因预估人员工资数额偏大。



（三）财政拨款支出决算结构情况。

2018 年度财政拨款支出 53.57 万元，主要用于以下方面一般公共服务（类）支出 53.57 万元，占 100%。

（四）一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2018 年度一般公共预算财政拨款基本支出 53.57 万元，其中：人员经费 37.13 万元，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资支出；公用经费 8 万元，主要包括办公费、印刷费、手续费、邮电费、差旅费、租赁费、其他交通费用支出。

五、一般公共预算财政拨款“三公” 经费支出决算情况说明

本部门 2018 年度 “三公” 经费支出共计 0 万元，较年初预算增加 0 万元，增长 0%，主要是认真贯彻落实中央“八项规定”精神和厉行节约要求，从严控制“三公”经费开支，与年初预算持平。具体情况如下：

（一）因公出国（境）费支出 0 万元。本部门 2018 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）费支出较年初预算增加（减少）0 万元，增长（降低）0%，主要是无出国出境人员。

（二）公务用车购置及运行维护费支出 0 万元。本部门 2018

年度公务用车购置及运行维护费较年初预算减少 0 万元，降低 0%，主要是自 2015 年公车改革已取消公车，所以无此项费用支出。其中：

公务用车购置费：本部门 2018 年度公务用车购置量 0 辆，发生“公务用车购置”经费支出 0 万元。公务用车购置费支出较年初预算增加 0 万元，增长（降低）0%，主要是自 2015 年公车改革已取消公车，所以无此项费用支出。

公务用车运行维护费：本部门 2018 年度单位公务用车保有量 0 辆。公车运行维护费支出较年初预算增加 0 万元，增长（降低）0%，主要是自 2015 年公车改革已取消公车，所以无此项费用支出。

（三）公务接待费支出 0 万元。本部门 2018 年度公务接待共 0 批次、0 人次。公务接待费支出较年初预算增加 0 万元，增长（降低）0%，主要是认真贯彻落实中央“八项规定”精神和厉行节约要求，严格掌握招待费支出标准和要求。

六、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况。2018 年，根据财政部《财政支出绩效评价管理暂行办法》（财预[2011]285 号）的规定，对纳入年度绩效评价范围的项目，围绕“预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、评价结果有反馈，反馈结果有应用”的绩效目标要求，认真开展绩效评价，促进提高项目资

金使用绩效。

按照绩效评价的有关程序，组织具体项目单位对项目绩效开展了自我评价，在各单位自评的基础上，进行了综合评价，从项目年度目标，效率目标、项目管理和项目结果等方面进行了评价，评价结果为经费收入支出平稳，运行合理。

（二）项目绩效自评结果。我单位无项目支出。

（三）重点项目绩效评价结果。我单位无重点项目支出。

七、其他重要事项的说明

（一）机关运行经费情况

本部门 2018 年度机关运行经费支出 16.44 万元，比年初预算数 8 万元，增加 8.44 万元，增长 105.5%。主要原因是行政人员工资调整。

（二）政府采购情况

本部门 2018 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 2018 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 0 辆，比上年增加 0 辆，主要是已取消公车。其中，主要领导干部用车 0 辆，其他用车 0 辆；单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套），比上

年增加 0 套，主要是无大额设备购入，单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套）比上年增加 0 套，主要是无大额设备购入。

（四）其他需要说明的情况

1、本部门 2018 年度编办无收支及结转结余情况，故编办表以空表列示。

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。

第四部分

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）资本性支出（基本建设）：填列切块由发展改革部门安排的基本建设支出，对企业补助支出不在此科目反映。

（十一）资本性支出：填列各单位安排的资本性支出。切块由发展改革部门安排的基本建设支出不在此科目反映。

（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。

