

馆陶县应急管理局2018年

度部门决算

**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 馆陶县应急管理局 2018 年度部门决算情况说明

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

一、部门职责

主要职责

（一）与县自然资源和规划局（县林业局）、县水利局等部

门在自然灾害防救方面的职责分工。

1.县应急管理局负责组织编制全县总体应急预案和安全生

产类、自然灾害类专项预案，综合协调应急预案衔接工作，组织

开展预案演练；按照分级负责的原则，指导自然灾害类应急救援；

组织协调较大灾害应急救援工作，并按权限作出决定；承担县应

对一般灾害指挥部工作，协助县委、县政府指定的负责同志组织

一般灾害应急处置工作；组织编制综合防灾减灾规划，指导协调

相关部门森林和草原火灾、水旱灾害、地质灾害等防治工作；会

同县自然资源和规划局、县水利局、县气象局、县自然资源和规

划局（县林业局）等有关部门建立统一的应急管理信息平台，建

立监测预警和灾情报告制度，健全自然灾害信息资源获取和共享

机制，依法统一发布灾情；开展多灾种和灾害链综合监测预警，

指导开展自然灾害综合风险评估。负责森林和草原火情监测预警

工作，发布森林和草原火险、火灾信息。

2.县自然资源和规划局（县林业局）负责落实综合防灾减灾

规划相关要求，组织编制地质灾害防治、森林和草原火灾防治规

划并指导实施；组织指导协调和监督地质灾害调查评价及隐患的

普查、详查、排查；指导开展群测群防、专业监测和预报预警等

工作，指导开展地质灾害工程治理工作；承担地质灾害应急救援

的技术支撑工作；指导开展防火巡护、火源管理、防火设施建设

等工作；组织指导国有林场林区和草原开展防火宣传教育、监测

预警、督促检查等工作。

3.县水利局负责落实综合防灾减灾规划相关要求，组织编制

洪水干旱灾害防治规划和防护标准并指导实施；承担水情旱情监

测预警工作；组织编制重要江河湖泊和重要水工程的防御洪水抗

御旱灾调度和应急水量调度方案，按程序报批并组织实施；承担

防御洪水应急抢险的技术支撑工作；承担台风防御期间重要水工

程调度工作。

4.必要时，县自然资源和规划局（县林业局）、县水利局等

部门可以提请县应急管理局，以县应急指挥机构名义部署相关防

治工作。

（二）与县发展改革局（县粮食和物资储备局）在救灾物资

储备方面的职责分工。

县应急管理局负责提出救灾物资的储备需求和动用预案，组

织编制救灾物资储备规划、品种目录，确定年度购置计划，根据

需要下达动用指令。县发展和改革局（县粮食和物资储备局）负

责收储、轮换和管理有关应急救灾物资，按程序及时做好调出、

运送等工作。

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 | 应急管理局 | 行政 | 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）106.85

万元。 与 2017 年度决算相比，收支各增加 6.41 万元，

增长 0.009%， 主要原因是人员增加。

**二、收入决算情况说明**

本部门 2018 年度本年收入合计 106.85 万元，其中：

财政拨 款收入 106.85万元，事业收入 101.85 万元。

三、支出决算情况说明

本部门 2018 年度本年支出合计 106.85万元，其中：

基本支 出 106.85万元，占 100%；

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106.85万元

,比2017 年度增加 6.41万元。

## （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 106.85万元， 比年初预算增加 6.41万元，决算数大于预算数主要原因是人员增加。

## （三）财政拨款支出决算结构情况。

2018 年度财政拨款支出 106.8576万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 106.8576万元，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 106.85 万元，其

中：人员经费 84.63万元，主要包括：基本工资 74 万元，津贴

补贴 5.63 万元，奖金 5万元；公用经费22.2276 万元，主要包括：办公费 2.21 万元，差旅费 1.75 万元，电费0.6万元， 委托专家费 6万元，公务用车运行维护费3.3万元，其他交通费用补贴支出 5 万元。补助，3.36万元。

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3.37万元，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，全年实际支出比预算有所节约。 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） 费支出较年初预算持平,主要是未发生此项支出。

（二）公务用车购置及运行维护费支出3.37万元。

**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。因单位需要执法车辆，特此购置执法用车。

**公务用车运行维护费**：本部门2018年度单位公务用车保有量2辆。 公车运行维护费支出较年初预算持平,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。

（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持平,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。

六、预算绩效情况说明

2018 年，根据财政部《财政支出绩效评价管理暂行办法》

《河北省财政支出绩效评价管理办法》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，具体如下：

**（一）预算绩效管理工作开展情况**

县安监局组根据预算绩效管理要求，我单位组织对2018年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其中，一级项目0个，二级项目6个，共涉及资金98.75万元，占一般公共预算项目支出总额的100%。从评价情况来看，项目立项符合部门职责和相关管理规定，绩效目标科学合理，评价指标体系较全面；项目业务管理制度较完善，各项业务工作有序开展；财务管理制度健全，资金使用规范有效；应急管理任务完成质量较高，基本实现了项目绩效目标。

**（二）项目绩效自评结果**

 县安监局在今年部门决算公开中反映的全县重点项目集中开工、集中管理，企业安全生产检查自评结果为优秀。

全县重点项目圆满完成了年初的项目绩效目标，自评得分为100分。

1. **重点项目绩效评价结果**

 无重点项目绩效

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 37.13万元，比年初预

算数持平。主要用于：办公设备购置1.34万元、其他交通工具购置16万元、办公费11.13万元、印刷费0.86万元、邮电费0.97万元、差旅费1.35万元、劳务费0.73万元、公务用车运行维护费3.37万元、其他交通费用1.38万元。

## （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%

 其中授予中小微企业合同金额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 2 辆。

其中，副部（省）级及以上领导用车0辆，主要领导干部用车0辆，机要通信用车0辆，应急保障用车0辆，执法执勤用车2辆（主要用于执法检查），特种专业技术用车0辆，离退休干部用车0辆，其他用 车0辆；单位价值50万元以上通用设备0台（套），持平。主要是无此项支 出 ，单位价值100万元以上专用设备0台（套）比上年持平，主要是无此项支出。



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）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。

***（五）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。

***（六）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。

***（七）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

***（八）“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。

***（九）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）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。

***（十一）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。

