**附件1：**

积石山县人民政府办公室2019年度部门决算情况说明

一、部门基本情况

**（一）职能职责**（一）协助县政府领导处理县政府的日常政务和事务，协调县政府与各乡（镇）人民政府、

县直各部门之间的工作。

（二）负责县政府及办公室文件、会议材料的起草、审核、印发、归档工作。

（三）负责县政府重大活动和县政府领导公务活动的组织安排，组织县政府各类会议，

落实会议决定事项。

（四）负责督查上级机关转来的领导批示件和县政府各项决议、决定、重要工作部署的贯彻

落实情况，组织办理县人大代表建议、县政协委员提案。

（五）负责管理县政府驻外办事（联络）处。

（六）负责县政府应急管理和政府信息公开工作。

（七）开展调查研究，反映情况，提出建议，为县政府领导科学决策发挥参谋助手作用。

（八）负责县政府及办公室文电、网络信息保密工作。

（九）负责县政府机关党的建设、精神文明建设、综合治理、国有资产管理、后勤服务保障

的服务工作。

（十）负责推进依法行政工作，承担规范性文件的备案审查、行政执法监督检查、行政复议

应诉、行政赔偿、法制宣传教育工作。

（十一）负责全县政务公开工作的指导、协调和监督管理，承担县政府政务的日常管理和协

调运转。

（十二）负责县政府政务服务中心（大厅）的管理运行职责，指导、监督各乡镇便民服务大

厅管理运行的职责。

（十三）负责县政府机关事务管理工作，开展全县公共机构节能统计、汇总和上报工作。

（十四）承办县政府领导交办的其他事项。

**（二）机构设置**

积石山县政府办行政单位财政全额拨款单位，办公室以下内设9个股室：综合股、外事办、督查室、行政审批制度改革工作领导小组办公室、政务服务中心、信息股、文档股、后勤股、节能办。

二、2019年度部门决算报表

表一：收入支出决算总表

表二：收入决算表

表三：支出决算表

表四：财政拨款收入支出决算总表

表五：一般公共预算财政拨款支出决算表

表六：一般公共预算财政拨款基本支出决算表

表七：一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

表八：政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

三、2019年度部门决算情况说明

**（一）收入支出决算总体情况说明**

 本部门2019年度收入总计6080276.19元，支出总计6080276.19元。与2018年决算数相比，收入减少637298.47元。较少10.48%，支出减少10.48%，主要原因是拨入经费减少。

本部门2019年度收入合计5972151.6元，其中：财政拨款收入5972151.6元，占100%；

本部门2019年度支出合计6077907.22元，其中：基本支出6077907.22元，占100%；本部门2019年度年末结转和结余2368.97元，较上年减少105755.62元，主要原因是支出增加结余减少。

**（二）财政拨款收入支出决算总体情况说明**

本部门2019年度财政拨款收入5972151.6元，较上年决算数减少654132.72元，主要原因是经费压缩。

本部门2019年度财政拨款支出6077907.22元，较上年决算数减少496523.05元，较年初预算数增加0元。

本部门2019年度财政拨款支出主要用于以下方面：一般公共服务支出5741646.74元，占100%。

**（三）一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明**

本部门2019年度一般公共财政拨款基本支出6077907.22元。其中：人员经费3360043.45元， 较上年减少1092860.35元，。公用经费2717863.77元，较上年增加596337.3元，主要原因是经费支出增加，公用经费用途主要包括办公费、印刷费、咨询费、手续费等。

四、“三公”经费情况说明

**（一）“三公”经费支出总额情况。**

2019年度本部门“三公”经费支出共计38193元，较年初预算数减少377148.03元，主要原因是涉及公车改革。

**（二）“三公”经费分项支出情况。**

2019年度本部门因公出国（境）费用0元，公务车购置费0元，公务接待住宿费38193元，较上年减少15146.9元，主要原因是来客次数减少。

 五、其他需要说明的事项

**（一） 机关运行经费情况说明。**2019年本部门机关运行经费支出2717863.77元，机关运行经费主要用于开支办公室.设备购置费，维修费差旅费等，机关运行经费较2018年增加596337.3元，增加21%，主要原因是经费支出增加，结余减少。

**（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0辆，其中：主要领导干部用车0辆、机要通信用车0辆。

**（三） 政府采购支出情况说明。**2019年本部门政府采购支出总额490000元，其中：政府采购货物支出490000元，主要用于采购办公耗材，办公设备购置费等。

**（四）预算绩效管理情况说明**

根据财政预算绩效管理要求，我部门组织对2019年度一般公共预算项目支出开展绩效评价。共涉及资金0元，占一般公共预算项目支出总额的0%。

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）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。