**积石山县人大常委会办公室**

**2019年度部门决算情况说明**

一、部门基本情况

**（一）职能职责**

1、负责指导县乡人大换届选举和代表补选工作。

2、审核、起草有关单行条例,草案等工作。

3、负责有关法律工作方面的议题和相应决议,决定的

调查研究。

4、负责办理对“一府两院”实施法律监督的口常工

作。

5、负责办埋人大常委会行使任免、撤职等职权。

6、负责联系上级人大常委会和指导乡镇人大工作。

7、联系和组织代表进行视察活动和调研等上作

**(二) 内设机构**

县人大常会是地方国家权力机关。根据上述职能下设“一室四委”,均为正科级建制。

1、办公室

办公室是人大常委会的综合办事机构。主管人代会、常委会,主任会议的文秘工作;联系和组织代表进行视察活动:督促办理人代会议案和代表的批评,意见和建议，加强与“一府两院”和上级人大常委会的联系,指导乡镇人大工作,为人大常要会行使任免、撤职等职权服务,认真办理代表和人民群众来信来访工作,负责办人大常委会议交办的控告、申诉案件;负责办理组织人大方面的视察和调查及机关干部职工的人事教育管理工作,财务后勤保障、安全保卫、机关建设。

2、法制司法民侨内务工作委员会

法工委为人大常委会行使法律监督权和立法权服务。其职责是:人大常委会和主任会议有关法律工作方面的议题和相应的决议,决定的调查研究；对本行政区域内宪法、法律、行政法规和上級人大及其常委会的决议,决定贳彻执行情况开展调查,具体组织实施执法检查活动,审核起草关单行条例草案,初审“一府两院”的规范性文件和乡镇人代会决议,决定并向人大常委会提出报告等工作。

3、财经农业城建环保工作委员会

负责对政府工作报告和计划,财政报告的初审和调查研究。开展对人大常委会会议及主任会议有关农业、经济、教育、科技、社会发展等方面议题和相应决议,决定的调查研究。

1. 代表人事工作委员会

认真学习国家宪法及法律、法规和党的路线、方针、政策，熟悉掌握有关法律知识和基础业务知识。

督促“一府两院”及其工作部门和所属部门认真办理人

大代表建议、批评和意见，并向人大常委会或主任会议汇报。

根据人大常委会或主任会议安排，组织人大代表开展视察、调研、执法检查等活动，接待和处理代表的来信来访，为代表服务。

负责组织对人大代表，其层人大工作干部的培训工作，密切联系人大代表和人民群众，反映他们的意见和要求。

**二、行政编制和领导职数**

积石山县人大常委会为财政全额拨款单位，行政编制为14名,其中常委会主任1名、副主任5名，行政工勤4名，事业编制人员9名，其他25名。

**三、机构设置**

县人大常委会设立办公室、法制司法侨民内务工作委员会、财经农业城建环保工作委员会、教育科学文化卫生工作委员会、代表人事工作委员会等5个工作机构。

四、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

五、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8902403.02元，支出总计8363736.12元。与2018年决算数相比，收入减少191996.81元，减少了 2.2 %，支出减少730663.71元，减少了 8.7 %。主要原因是人员减少，办公经费压缩等。

本部门2019年度收入合计8902403.02元，其中：财政拨款收入8852402.02元，占99.5%；上级补助收入50000元，占0.5%。

本部门2019年度支出合计8363736.12元，其中：基本支出8363736.12元，占100%。

本部门2019年度年末结转和结余647284.41元，较上年增加538666.9元，主要原因是支出减少。

**（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8852402.02元，较上年决算数减少191996.81元，主要原因是人员减少，办公经费压缩等。

本部门2019年度财政拨款支出8303736.12元，较上年决算数减少191996.81元，减少2.2 %。主要原因是人员减少，办公经费压缩等。

较年初预算数减少\*\*\*元，增长\*\*\*%。主要原因是...... （部门根据实际情况补充，如：部分支出年初未申请财政拨款预算，而是按规定通过使用以前年度财政拨款结转和结余资金解决等，如果是减少，则应改为“减少\*\*\*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7917919.16元. 较年初预算数保持一致，社会保障与就业支出445816.96元.较年初预算数增加

**（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7917919.16元。其中：人员经费5015326.02元， 较上年减少2529683.5元，主要原因是人员减少。人员经费用途主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费等。公用经费2205135.1元，较上年增加1011184.32元，主要原因是物价上涨等，公用经费用途主要包括办公费、印刷费、咨询费、手续费等。

六、“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89594元，较上年支出数增加500.57元，主要原因是物价上涨。

**（二）“三公”经费分项支出情况。**

公务车运行维护费88780元，主要用于市内因公出行、财政业务检查等工作所需车辆的燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等。费用支出较年初预算数减少12000元，主要原因是压缩经费，没有及时办理车辆相关手续。

公务接待费814元，主要用于接待上级部门人员。减少5081元，费用支出较年初预算数减少4000元，主要原因是公务接待都在县委接待中心接待。

（三）“三公”经费实物量情况。

公务车保有量为4辆；国内公务接待2批次，20人。2019年度本部门人均接待费40.7元，车均维护费88780元。

七、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1516846.05元，机关运行经费主要用于开支办公费、公务车运行维护费、信息网络购置、印刷费等。机关运行经费较2018年增加322895.27元，增长 .主要原因是本单位今年召开了部门决算公开培训会议，会议费较上年增长较大、物价上涨造成等。

**（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4辆，其中：一般公务用车4辆。

八、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。