盘锦市大洼区人民政府办公室2019年度部门决算

 **目    录**

**第一部分    盘锦市大洼区人民政府办公室概况**

一、 主要职责及内设机构

二、 部门决算单位构成

**第二部分    盘锦市大洼区人民政府办公室2019年度部门决算报表**

一、2019年度收入支出决算总表

二、2019年度收入决算表

三、2019年度支出决算表

四、2019年度财政拨款收入支出决算表

五、2019年度一般公共预算财政拨款收入支出决算表

六、2019年度一般公共预算财政拨款基本支出决算表

七、2019年度政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

八、2019年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

**第三部分    盘锦市大洼区人民政府办公室2019年度部门决算情况说明**

**第四部分    名词解释**

**第一部分 盘锦市大洼区人民政府办公室概况**

一、主要职责及内设机构

（一）负责起草、审核、印发以区政府、区政府办公室名义发布的公文；负责区政府的文电收发、文电办理和机要保密工作；负责区政府印信、档案的管理工作；办理市政府和市政府各部门及各方面的来文来电工作。

（二）负责区政府领导同志日常公务活动的协调安排；负责区政府全体会议、常务会议、区长办公会议、业务会议和其他专题会议的会务工作；负责区政府重大活动的组织筹备工作；负责或参与区政府有关重大接待、考察、访问活动的组织协调工作。

（三）负责协调政府部门之间、各镇街、园区之间、部门与各镇街、园区之间的工作关系；负责审核区政府各部门和各镇街、园区请求区政府解决的事项，提出处理意见，报区政府领导同志审批。

（四）负责区政府领导同志交办的文字综合工作；围绕区政府中心工作，对全区经济和社会发展中的战略性、全局性课题及重大项目，组织专题调查研究，及时反映情况，向区政府领导提出工作建议。

（五）负责规划协调、指导监督全区政府系统电子政务建设工作。负责政务信息的收集、整理、报送工作，指导区政府各部门、各镇街、园区做好政务信息工作。

（六）负责全区政务公开工作的日常组织实施、协调指导、监督检查工作。

（七）负责区政府领导同志及区政府办公室人员人事、档案、工资管理工作；负责区政府办公室行政机关年度考核、人事调动、劳动保险等工作。

（八）负责区政府机关及区政府办公室后勤保障服务工作；负责区直机关相关办公用房的管理、调配等工作；负责区委区政府综合办公楼美化绿化、设施维护、保洁保安等工作。

（九）负责全区党政机关、事业单位公务用车改革工作；负责区直机关公务用车配置、管理工作；负责区公车平台建设、维护、管理工作。

（十）负责区直机关公共机构节约能源管理工作，会同有关部门制定区直机关节约能源规划、规章制度并组织实施；负责区直机关能耗统计、监测和评价考核工作。

（十一）负责全区油地工作的统筹协调、油地信息交流与反馈，推动油地经济融合、城市共建和社会事业发展以及辽河油区企业生产经营和勘探开发等方面的协调服务工作。

（十二）负责区政府值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实党中央、国务院和省委、省政府以及市委、市政府领导同志的批示。

（十三）负责区政府办人才队伍建设，做好人才典型培养、宣传工作。

（十四）负责区政府办及政府办公楼的安全生产和监督管理工作。

（十五）负责区政府党组及政府办党组的党建工作，组织开展区政府党组及政府办党组党建活动。

（十六）完成区委、区政府和领导同志交办的其他任务。

（十七）职能转变。区政府办公室应加强和改进区政府宣传工作，为推动区政府重点工作和政策措施的落实营造良好环境。加强政务公开，指导各单位主动回应社会关切，接受群众监督。加强综合服务力度，充分发挥参谋助手和运转枢纽作用。加强机关事务管理，确保机关运行平稳。

根据本部门主要职责，区人民政府办公室内设6个科室，分别是：

1.秘书一股:负责区政府领导同志日常公务活动的协调安排；负责起草、审核、印发以区政府、区政府办公室名义发布的公文；负责区政府的文电收发、文电办理和机要保密工作；负责区政府印信、档案的管理工作；负责上级来文来电承办工作；负责区政府全体会议、常务会议、业务会议的安排和纪要工作；负责协调政府部门之间、各镇（街道、园区）之间、部门与各镇（街道、园区）之间的工作关系；负责审核区政府各部门和各镇（街道、园区）政府请求区政府解决的事项，提出处理意见，报区政府领导同志审批；负责区政府领导同志交办的其他工作的办理。

2.秘书二股：负责区政府全体会议、常务会议、区长办公会议、业务会议和其他专题会议的会务工作；负责区政府重大活动的组织筹备工作；负责或参与区政府有关重大接待、调研、考察、访问活动的组织协调工作；负责来区政府办理公务和过往的副区级（县处级）以上领导的接待工作；负责区政府领导同志交办的其他工作的办理。

3.综合股：负责组织起草《政府工作报告》；负责撰写区政府主要领导同志在重要会议上的讲话、报告、汇报等文字综合材料；负责区长办公会议、区政府业务会议和其他专项会议的记录、纪要工作；负责区政府领导同志交办的其他文字综合工作。

4.政策研究室：负责针对全区经济和社会发展中的战略性、全局性课题及重大项目，组织专题调查研究；负责对区政府重点工作进行跟踪；负责针对热点问题和日常工作要情向区政府领导提出参阅意见。

5.行政股：负责区政府机关及区政府办公室行政管理和后勤保障服务工作；负责区政府机关及区政府办公室财务管理、办公用品购置等工作；负责区政府党组及区政府办公室党组党务和机关建设等工作。

6.政务公开办公室：负责全区政务公开工作的日常组织实施、协调指导、监督检查工作；负责区政府依申请公开事项的办理工作。

二、部门决算单位构成

**纳入盘锦市大洼区人民政府办公室2019年部门决算编制范围包括：**

1.盘锦市大洼区人民政府办公室

**第二部分 盘锦市大洼区人民政府办公室**

**2019年度部门决算表**

**一、2019年度收入支出决算总表**

**二、2019年度收入决算表**

**三、2019年度支出决算表**

**四、2019年度财政拨款收入支出决算表**

**五、2019年度一般公共预算财政拨款收入支出决算表**

**六、2019年度一般公共预算财政拨款基本支出决算表**

**七、2019年度政府性基金预算财政拨款收入支出决算表**

**八、2019年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表**

**第三部分 盘锦市大洼区人民政府办公室**

**2019年度部门决算情况说明**

一、收入支出决算总体情况

**（一）收入总计965.44万元，包括：**

1.财政拨款收入934.48万元，占收入总计的96.79%。其中：公共预算财政拨款收入934.48万元，政府性基金收入0万元。

2.上级补助收入0万元。

3.事业收入0万元。

4.经营收入0万元。

5.附属单位上缴收入0万元。

6.其他收入0万元。

7.用事业基金弥补收支差额0万元。

8.上年结转和结余30.96万元，占收入总计的3.31%。主要是取暖费、交通补贴等。

与上年相比，今年收入减少451.03万元，降低32.55%，主要原因：事业单位单独决算及节省开支。

**（二）支出总计783.99万元，包括：**

1.基本支出640.53万元，占支出总计的81.70%。主要是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，其中：工资福利支出324.36万元，对个人和家庭的补助支出76.53万元，商品和服务支出236.94万元，资本性支出2.69万元。

2.项目支出143.47万元，占支出总计的18.30%。主要包括物业费、食堂伙食费等业务支出。

3.上缴上级支出0万元。

4.经营支出0万元。

5.对附属单位补助支出0万元。

与上年相比，今年支出减少531.17万元，降低40.39%，主要原因：事业部分未参与本年决算。

**（三）年末结转和结余181.44万元。**

主要是项目结转原因形成的结余。与上年相比，今年结转结余增加150.48万元，增长486.05%，主要原因：项目结转结余。

二、财政拨款支出决算情况

**（一）总体情况。**

2019年度财政拨款支出783.99万元，其中：基本支出640.53万元，项目支出143.46万元。与上年相比，财政拨款支出减少256.71万元，降低24.67%，主要原因：一是机构改革，机构减少；二是节省开支。与年初预算相比，2019财政拨款支出完成年初预算的93.39%，其中：基本支出完成年初预算的131.87%，项目完成年初预算的40.55%。

**（二）具体情况。**

2019年度财政拨款支出783.99万元，按支出功能分类科目分，包括：一般公共服务支出637.47万元，占81.31%；社会保障和就业支出109.59万元，占13.98%；医疗卫生与计划生育支出14.77万元，占1.88%；住房保障支出22.16万元，占2.83%。

1.一般公共服务支出637.47万元，具体包括：

（1）行政运行494.51万元，主要是人员工资等支出，完成年初预算的90.93%，决算数小于（年初预算数的原因主要是事业单位部分单独决算。

（2）一般行政管理事务142.96万元，主要是办公费、印刷费等支出，完成年初预算的235.13%，决算数大于年初预算数的原因主要是本年有新增项目未列入年初预算。

2.社会保障和就业支出109.59万元，具体包括：

（1）归口管理的行政单位离退休58.61万元，主要是离退休人员工资、取暖费等支出，完成年初预算的156.04%，决算数大于年初预算数的原因主要是机构改革，增加了离退休人员。

（2）机关事业单位基本养老保险缴费33.71万元，主要是机关人员养老保险缴费等支出，完成年初预算的85.04%，决算数小于年初预算数的原因主要是部分人员养老保险未转移到本单位。

（3）死亡抚恤16.77万元，主要是死亡人员抚恤金等支出，完成年初预算的%，决算数大于年初预算数的原因主要是死亡人员无法预估。

3.卫生健康支出14.77万元，包括：

（1）行政单位医疗14.77万元，主要是医疗保险缴费等支出，完成年初预算的112.92%，决算数大于年初预算数的原因主要是人员调入调出频繁无法准确预估。

4.住房保障支出22.16万元，具体包括：

住房公积金22.16万元，主要是住房公积金缴纳等支出，完成年初预算的97.97%，决算数小于年初预算数的原因主要是人员调整。

三、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况

2019年度一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费支出5.66万元，完成年初预算的40.43%，决算数小于年初预算数的主要原因是节省支出。其中：因公出国（境）费0万元，公务接待费0万元，公务用车购置及运行维护费5.66万元。

1.因公出国（境）费0万元。2019年参加出国（境）团组0个，累计0人次。与上年相比无变化。

2.公务接待费0万元，2019年国内公务接待累计0批次，0人，0万元。2019年公务接待费0万元，与上年相比无变化。

3. 公务用车购置及运行费5.66万元，比上年减少24.68万元，下降81.34%，主要是节省开支、及部分车辆划拨到其他单位等原因。

公务用车购置费0万元。

公务用车运行维护费5.66万元，主要用于车辆用油及保险等。截至年末使用一般公共预算财政拨款开支的公务用车保有量5辆。

四、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2019年度一般公共预算财政拨款基本支出640.53万元，其中：人员经费400.89万元，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、其他社会保障缴费、机关事业单位基本养老保险缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、奖励金、住房公积金、采暖补贴、其他对个人和家庭补助的支出；日常公用经费239.64万元，主要包括办公费、印刷费、手续费、水费、电费、邮电费、物业费、差旅费、维修（护）费、培训费、劳务费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出等。

五、其他重要事项的情况说明

**（一）机关运行经费支出情况。**

2019年大洼区人民政府办公室机关运行经费支出236.94万元，比上年减少153.22万元，降低39.27%，主要原因是节省开支。

**（二）政府采购支出情况。**

2019年盘锦市大洼区人民政府办公室政府采购支出总额249.50万元，其中：政府采购货物支出18.1万元，政府采购工程支出64万元，政府采购服务支出167.40万元。授予中小企业合同金额0万元，其中：授予小微企业合同金额0万元。

**（三）国有资产占用情况。**

截至2019年12月31日，盘锦市大洼区人民政府办公室共有车辆5辆，其中：副省级以上领导干部用车0辆，主要领导干部用车1辆，机要通讯用车0辆，应急保障用车0辆，执法执勤用车0辆，特种专业技术用车0辆，离退休干部用车0辆，其他用车4辆，其他用车主要是一般公务用车；单位价值50万元以上通用设备0台（套），单价100万元以上专用设备0台（套）。

**（四）预算绩效管理工作开展情况。**

根据财政预算管理要求，盘锦市大洼区人民政府办公室未组织对2019年度预算项目支出全面开展绩效自评。

 **第四部分 名词解释**

**1.财政拨款收入：**指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

**2.上级补助收入：**指单位从主管部门和上级单位取得的非财政性补助收入。

**3.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。

**4.经营收入：**指事业单位在专业业务活动及辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

**5.附属单位上缴收入：**指单位附属的独立核算单位按照规定上缴的收入。

**6.其他收入：**指除上述“财政拨款收入”、“上级补助收入”、“事业收入”、“经营收入”、“附属单位上缴收入”等以外的收入。

**7.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”、“财政拨款结转和结余资金”、“上级补助收入”、“事业收入”、“经营收入”、“附属单位上缴收入”、“其他收入”不足以安排当年支出情况下，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。

**8.上年结转和结余：**指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

**9.基本支出：**指保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

**10.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。

**11.上缴上级支出：**指事业单位按照财政部门和主管部门的规定上缴上级单位的支出。

**12.经营支出：**指事业单位在专业活动及辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

**13.对附属单位补助支出：**指事业单位用财政补助收入之外的收入对附属单位补助发生的支出。

**14.“三公”经费：**指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）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费及燃料费、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。

**15.一般公共服务（类）财政事务（款）行政运行（项）：**反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

**16.一般公共服务（类）财政事务（款）一般行政管理事务（项）：**反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

**17.一般公共服务（类）财政事务（款）预算改革业务（项）：**反映财政部门用于预算改革方面的支出。

**18.一般公共服务（类）财政事务（款）财政国库业务（项）：**反映财政部门用于财政国库集中收付业务方面的支出。

**19.一般公共服务（类）财政事务（款）信息化建设支出（项）：**反映财政部门用于“金财工程”等信息化建设方面的支出。

**20.一般公共服务（类）财政事务（款）事业运行（项）：**反映事业单位的基本支出，不包括行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）后勤服务中心、医务室等附属事业单位。

**21.一般公共服务（类）财政事务（款）其他财政事务支出（项）：**反映除上述项目以外其他财政事务方面的支出。

**22.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）归口管理的行政单位离退休（项）：**反映实行归口管理的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

**23.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）事业单位离退休（项）：**反映实行归口管理的事业单位开支的离退休经费。

**24.社会保障和就业（类）抚恤（款）死亡抚恤（项）：**反映按规定用于烈士和牺牲、病故人员家属的一次性和定期抚恤金以及丧葬补助费。

**25.社会保障和就业（类）抚恤（款）伤残抚恤（项）：**反映按规定用于伤残人员的抚恤金和按规定开支的各种伤残补助费。

**26.医疗卫生与计划生育（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：**反映财政部门集中安排的行政单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

**27. 医疗卫生与计划生育（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：**反映财政部门集中安排的事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员待遇的医疗经费。

**28.节能环保支出（类）污染防治（款）水体（项）：**反映政府在排水、污水处理、水污染防治、湖库生态环境保护、水源地保护、国土江河综合整治、河流治理与保护、地下水修复与保护等方面的支出。

**29.农林水事务（类）农业（款）其他农业支出（项）：**反映其他用于农业方面的支出。

**30.交通运输（类）成品油价格改革对交通运输的补贴（款）成品油价格改革补贴其他支出（项）：**反映成品油价格改革财政补贴对其他方面的支出。

**31.资源勘探信息等支出（类）工业和信息产业监管（款）其他工业和信息产业监管支出（项）：**反映其他用于工业和信息产业监管方面的支出。

**32.援助其他地区支出（类）其他支出（款）其他（项）：**反映援助其他地区资金中的其他支出。

**33. 国土海洋气象等支出（类）国土资源事务（款）其他国土资源事务支出（项）：**反映其他用于国土资源事务方面的支出。

**34.住房保障（类）住房改革（款）住房公积金（项）：**反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

**35.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。