

# 2019年度隆回县人民政府办公室部门决算公开目录及说明

## 目录

### 第一部分隆回县人民政府办公室单位概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置

### 第二部分2019年度部门决算表

- 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

### 第三部分2019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总体情况说明
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
- 七、一般公共预算财政拨款三公经费支出决算情况说明
- 八、政府性基金预算收入支出决算情况
- 九、预算绩效情况说明

十、其他重要事项情况说明

第四部分名词解释

第五部分附件

# 第一部分

## 隆回县人民政府办公室 单位概况

### 一、 部门职责

#### 一) 政府办部门职能职责和机构设置

根据《中共隆回县委隆回县人民政府关于印发〈隆回县人民政府职能转变和机构改革方案的实施意见〉的通知》（隆发〔2015〕5号），设立隆回县人民政府办公室，挂隆回县政府法制办公室、隆回县民族宗教事务局、隆回县政府经济研究室牌子，为县人民政府工作部门。

#### 一、 职能转变

##### （一）行政审批事项

取消、调整、增加由县人民政府公布予以变动的行政审批事项。

##### （二）整合的职责

1. 将县政府法制办公室职责划入县人民政府办公室。

2. 将县民族宗教事务局职责划入县人民政府办公室。
3. 将县旅游局承担的行政职能划入县人民政府办公室。

### **（三）进一步明确和加强的职责**

1. 加强法制建设职责，建设法制政府。
2. 加强政策研究工作职责，提高政府决策的科学性。
3. 加强金融工作职责，提升政府对金融市场的宏观指导能力。

## **二、主要职责**

（一）协助县政府领导同志审核或组织起草以县政府、县人民政府办公室名义发布的公文。

（二）研究县政府各部门和各乡镇人民政府请示县政府的事项，提出审核意见，报县政府领导同志审批。

（三）负责县政府常务会议、县长办公会议及县政府授权召开的会议准备工作，协助县政府领导同志组织实施会议决定事项。

（四）督促检查县政府各部门和各乡镇人民政府对县政府决定事项及县政府领导同志有关指示的贯彻落实情况并跟踪调研，及时向县政府领导同志报告。

（五）负责县政府值班和信息上报工作，及时向县政府领导同志报告重要情况，传达和督促落实县政府领导同志指示；协助县政府领导同志组织处理突发事件的应急处置工作。

（六）根据县政府工作部署和县政府领导同志的指示，对涉及全县经济建设、社会发展和改革开放等全局性工作重大课题进行调查研究，提出建议。

（七）起草《政府工作报告》和县政府领导同志的重要讲话及其他综合材料。

（八）搜集、研究和综合经济社会发展的重要信息动态，为县政府领导决策和指导工作提供信息服务。

（九）指导、协调全县政务信息公开工作和电子政务工作。

（十）组织协调办理人大代表建议、政协委员提案。

（十一）负责拟订县政府依法行政规划；推进依法行政的具体实施和工作落实；组织落实依法行政报告制度；起草或者组织起草推进政府法制工作方面的规范性文件草案；负责行政复议、行政应诉、政府合同管理、政府法律顾问以及行政执法行为的规范和监督。

（十二）负责对驻隆金融管理部门和银行、证券、保险、期货等各类金融机构的联络、协调和指导。

（十三）贯彻执行党和国家关于民族工作的方针、政策，组织开展民族理论、民族政策、民族工作重大课题的调查研究，提出有关民族工作的政策建议，当好县委、县政府在民族工作方面的参谋助手。

（十四）负责协调推动有关部门履行民族工作相关职责。

（十五）协同有关部门落实对少数民族和民族聚居村的优惠政策，督促检查民族法律法规、民族优惠政策的贯彻落实，保障少数民族的合法权益，组织指导民族法律法规、民族政策和民族基本知识的宣传教育工作。

（十六）组织开展民族团结进步活动，承办民族成份管理工作和来隆少数民族服务工作。

（十七）提出协调民族关系的工作建议，配合有关部门协调处理民族关系的重大事项，参与协调民族聚居村社会稳定工作，促进各民族共同团结奋斗、共同繁荣发展。参与重大民族宗教矛盾纠纷的调处工作。

(十八) 负责拟订少数民族事业等专项规划, 监督检查规划实施情况, 参与拟订少数民族和民族聚居村经济社会相关领域的发展规划, 促进建立和完善少数民族事业发展综合评价监测体系, 推进实施民族事务服务体系和民族事务管理信息化建设。

(十九) 研究分析少数民族和民族聚居村经济发展和社会事业方面的问题并提出政策建议, 协调配合有关部门处理相关事宜, 参与做好民族聚居村社会事业发展工作和对口支援、经济技术合作、民族贸易、民族特需用品生产等工作。负责全县少数民族专项资金的申报和管理。

(二十) 管理少数民族语言文字工作, 指导少数民族语言文字的翻译、出版和民族古籍的搜集、整理、出版工作。

(二十一) 协调组织我县民族工作领域有关对外交流与合作, 参与涉及民族事务的对外宣传工作, 组织接待少数民族重要学习、参观、考察等具体事宜。

(二十二) 参与少数民族人才队伍建设规划的制定和实施工作, 联系少数民族干部, 协助有关部门做好少数民族干部的培养教育和推荐使用工作。

(二十三) 负责党和国家宗教法律、法规 and 政策的组织实施、督促检查、宣传教育工作, 行使宗教行政执法职能, 受理有关行政复议, 参与有关行政诉讼。

(二十四) 依法履行宗教事务管理职责, 保护公民宗教信仰自由和正常的宗教活动, 维护宗教界合法权益, 促进宗教关系和谐, 引导宗教界人士和信教群众在促进经济社会发展中发挥积极作用。

(二十五) 研究宗教理论和宗教现状, 负责全县宗教动态和信息

的汇总、分析，提出处理宗教领域问题的政策建议。

（二十六）指导宗教组织依法依章开展活动，支持宗教团体加强自身建设，指导和帮助宗教团体培养、教育宗教教职人员，推动宗教组织开展爱国主义、社会主义、拥护祖国统一和民族团结的自我教育，办理宗教组织需由政府解决或协调的有关事务。

（二十七）依法履行管理职能，处理宗教事务的重大事件，防范利用宗教进行的非法、违法活动，会同有关部门做好抵御境外利用宗教进行的渗透活动，配合有关部门做好防范和处理邪教问题。

（二十八）负责组织宗教工作队伍和有关人员的培训工作。

（二十九）负责宗教方面的外事归口管理工作，组织、指导有关部门和宗教界对外以及对港澳台的交往活动，参与涉及宗教的对外宣传工作。

（三十）负责全县民间信仰活动场所登记管理。

（三十一）贯彻执行上级关于发展旅游业的方针、政策和法规，并监督实施；统筹协调全县旅游业发展，研究拟订全县旅游业发展战略、方针、政策和发展规划。培育、完善和开拓旅游市场，研究拟订我县开拓旅游市场的措施并指导实施。

（三十二）组织全县旅游资源的普查、规划、开发和相关保护工作。指导协调旅游区的规划编制和开发建设，引导休闲度假；监测全县旅游经济运行，负责旅游统计和行业信息发布；协调和指导全县假日旅游和红色旅游工作。

（三十三）承担规范旅游市场秩序、监督管理服务质量、维护旅游消费者和经营者合法权益的责任；规范旅游企业和从业人员的经营和服务行为；审核报批经营国内旅游业务的旅行社的设立、注销和经

营范围变更；负责全县旅游安全的综合协调和监督管理，指导应急救援；指导全县旅游行业精神文明建设和诚信体系建设。

（三十四）组织实施国家和省确定的各类旅游区（点）、旅游设施、旅游产品等方面的等级和标准，组织实施旅游饭店和旅行社星级标准和星级评定与复核工作；负责全县旅游区（点）质量等级评定和申报以及旅游度假行业归口管理的有关工作。

（三十五）承办县人民政府交办的其他事项。

## 二）隆回县电子政务管理办公室工作职能职责

（一）研究制定电子政务、数字城市工作政策，编制电子政务、数字城市中长期规划、专项计划和年度计划，经批准后组织实施。

（二）负责全县电子政务、数字城市的推进、管理、监督和指导，提出电子政务、数字城市建设投资总规模及年度投资计划建议，会同相关部门监管电子政务、数字城市建设专项资金的使用，组织实施和管理政府投资的电子政务、数字城市项目。

（三）负责全县电子政务平台的建设；负责对政府财政投资、金额达到 10 万元以上的电子政务建设工程项目进行事前评估、立项审批、方案审查、过程管理和竣工验收。

（四）负责组织、协调和指导信息资源的开发、电子政务建设应用以及数字城市应用工作，会同相关部门建立全县政务信息资源目录体系与交换体系，编制政务信息共享目录，组织协调跨部门、跨行业的数字化应用；负责建立、管理全县电子政务骨干网络及城域网络；负责隆回县政府门户网站及网站群的建设和管理，负责为各部门、乡镇子网站建设提供子域名、空间及技术支持。

（五）负责推进全县行政许可、行政审批项目和公共服务事项的在线办理；负责网上政务服务系统及电子监察系统运行、维护、管理工作；负责全县党政机关办公自动化系统的建设、运行和维护。

（六）负责推进、指导、协调、监督全县政府信息公开工作，组织编制县政府政府信息公开指南、公开目录和政府信息公开工作年度报告，指导、协调、督促和考核各部门、乡镇落实政府信息公开工作。

（七）负责电子政务信息安全的管理工作；参与指导监督政府部门、重点行业的重要信息系统与基础信息网络的安全保障工作，协调处理电子政务信息安全的重大事件；负责全县各单位数字证书业务受理工作。

（八）负责县长信箱和县政府网络中心机房的建设、运行、维护和管理；负责县级交换平台和基础信息共享数据库的建设、运行、维护和安全；负责全县电子政务网外网建设、运行、维护和管理。

（九）负责全县电子政务、政府信息公开、网上政务服务绩效评估考核与培训工作；负责全县电子政务建设领导小组、政府信息公开工作领导小组的日常工作。

（十）承办县人民政府及县人民政府办公室交办的其他事项。

## **二、机构设置及决算单位构成**

（一）内设机构设置。根据上述职责，县人民政府办公室设秘书组、机要室、建议提案工作组、行政后勤组、综合组、人事组、金融组、总值班室、等8个内设机构。



县电子政务管理办公室设综合股、网络运维股、电子政务管理股等 3 个内设机构。

（二）决算单位构成。隆回县人民政府办公室 2019 年部门决算汇总公开单位构成包括本级 1 个单位。

## 第二部分 部门决算表

## 收入支出决算总表

部门：隆回县人民政府办公室

公开 01 表  
单位：万元

收入			支出		
项 目	行次	决算数	项 目	行次	决算数
栏 次		1	栏 次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	1533.21	一、一般公共服务支出	14	1367.63
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	0.00	二、社会保障和就业支出	15	41.81
三、上级补助收入	3	0.00	三、卫生健康支出	16	13.78
四、事业收入	4	0.00	四、公共安全支出	17	0.00
五、经营收入	5	0.00	五、金融支出	18	80
六、附属单位上缴收入	6	0.00	六、科学技术支出	19	0.00
七、其他收入	7	0.00		20	
	8			21	
<b>本年收入合计</b>	9	1533.21	<b>本年支出合计</b>	22	<b>1503.22</b>
用事业基金弥补收支差额	10	0.00	结余分配	23	0.00
年初结转和结余	11	457.37	年末结转和结余	24	487.35
	12			25	
<b>总计</b>	13	<b>1990.58</b>	<b>总计</b>	26	<b>1990.58</b>

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。

# 收入决算表

部门：隆回县人民政府办公室

公开 02 表

单位：万元

项 目		本年收入合计	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	其他收入
功能分类科目编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		<b>1,533.21</b>	<b>1,533.21</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
201	一般公共服务支出	1,413.86	1,413.86	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,413.86	1,413.86	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010301	行政运行	865.86	865.86	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010303	机关服务	70.00	70.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	478.00	478.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	25.57	25.57	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20808	抚恤	25.57	25.57	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080801	死亡抚恤	25.57	25.57	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	13.78	13.78	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

21011	行政事业单位医疗	13.78	13.78	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	9.91	9.91	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101103	公务员医疗补助	3.87	3.87	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
217	金融支出	80.00	80.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21799	其他金融支出	80.00	80.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2179901	其他金融支出	80.00	80.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

## 支出决算表

部门：隆回县人民政府办公室

公开 03 表

单位：万元

项 目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
功能分类科目编码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		<b>1,503.22</b>	<b>1,321.16</b>	<b>182.07</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
201	一般公共服务支出	1,367.63	1,185.57	182.07	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构	1,367.63	1,185.57	182.07	0.00	0.00	0.00

	事务						
2010301	行政运行	819.63	819.63	0.00	0.00	0.00	0.00
2010303	机关服务	70.00	70.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	478.00	295.93	182.07	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	41.81	41.81	0.00	0.00	0.00	0.00
20808	抚恤	41.81	41.81	0.00	0.00	0.00	0.00
2080801	死亡抚恤	41.81	41.81	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	13.78	13.78	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	13.78	13.78	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	9.91	9.91	0.00	0.00	0.00	0.00
2101103	公务员医疗补助	3.87	3.87	0.00	0.00	0.00	0.00
217	金融支出	80.00	80.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21799	其他金融支出	80.00	80.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2179901	其他金融支出	80.00	80.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

# 财政拨款收入支出决算总表

部门：隆回县人民政府办公室

公开 04 表  
单位：万元

收入			支出				
项 目	行次	金 额	项 目	行次	合 计	一般公共预算 财政拨款	政府性基金预 算财政拨款
栏 次		1	栏 次		2	3	4
一、一般公共预算财政拨款	1	1533.21	一、一般公共服务支出	14	1367.63	1367.63	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	2	0.00	二、社会保障和就业支出	15	41.81	41.81	0.00
	3		三、卫生健康支出	16	13.78	13.78	0.00
	4		四、公共安全支出	17	0.00	0.00	0.00
	5		五、金融支出	18	80	80	0.00
	6		六、科学技术支出	19	0.00	0.00	0.00
	7			20			
	8			22			
<b>本年收入合计</b>	9	1533.21	<b>本年支出合计</b>	23	1503.22	1503.22	0.00
年初财政拨款结转和结余	10	457.37	年末财政拨款结转和结余	24	487.35	487.35	0.00
一、一般公共预算财政拨款	11	457.37		25			
二、政府性基金预算财政拨款	12	0.00		26			
	13			27			
<b>总计</b>	14	1990.58	<b>总计</b>	28	1990.58	1990.58	0.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

# 一般公共预算财政拨款支出决算表

部门：隆回县人民政府办公室

公开 05 表

单位：万元

项 目		本年支出		
功能分类 科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		1,503.22	1,321.16	182.07
201	一般公共服务支出	1,367.63	1,185.57	182.07
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,367.63	1,185.57	182.07
2010301	行政运行	819.63	819.63	0.00
2010303	机关服务	70.00	70.00	0.00
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	478.00	295.93	182.07
208	社会保障和就业支出	41.81	41.81	0.00
20808	抚恤	41.81	41.81	0.00
2080801	死亡抚恤	41.81	41.81	0.00
210	卫生健康支出	13.78	13.78	0.00
21011	行政事业单位医疗	13.78	13.78	0.00
2101101	行政单位医疗	9.91	9.91	0.00
2101103	公务员医疗补助	3.87	3.87	0.00
217	金融支出	80.00	80.00	0.00

21799	其他金融支出	80.00	80.00	0.00
2179901	其他金融支出	80.00	80.00	0.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

### 一般公共预算财政拨款基本支出决算表

部门：隆回县人民政府办公室

公开 06 表  
单位：万元

经济分类 科目编码	科目名称	决算数	经济分类 科目编码	科目名称	决算数	经济分类 科目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	857.17	302	商品和服务支出	328.40	307	债务利息及费用支出	0.00
30101	基本工资	289.66	30201	办公费	38.91	30701	国内债务付息	0.00
30102	津贴补贴	173.56	30202	印刷费	24.72	30702	国外债务付息	0.00
30103	奖金	187.15	30203	咨询费	12.00	310	资本性支出	0.00
30106	伙食补助费	42.10	30204	手续费	0.00	31001	房屋建筑物购建	0.00
30107	绩效工资	0.00	30205	水费	5.65	31002	办公设备购置	0.00
30108	机关事业单位基本养老保险费	76.69	30206	电费	16.87	31003	专用设备购置	0.00
30109	职业年金缴费	0.00	30207	邮电费	6.68	31005	基础设施建设	0.00
30110	职工基本医疗保险缴费	30.27	30208	取暖费	0.00	31006	大型修缮	0.00
30111	公务员医疗补助缴费	0.00	30209	物业管理费	30.29	31007	信息网络及软件购置更新	0.00
30112	其他社会保障缴费	5.74	30211	差旅费	42.14	31008	物资储备	0.00
30113	住房公积金	52.00	30212	因公出国（境）费用	0.00	31009	土地补偿	0.00
30114	医疗费	0.00	30213	维修（护）费	14.32	31010	安置补助	0.00
30199	其他工资福利支出	0.00	30214	租赁费	2.00	31011	地上附着物和青苗补偿	0.00
303	对个人和家庭的补助	135.59	30215	会议费	4.98	31012	拆迁补偿	0.00
30301	离休费	0.00	30216	培训费	1.56	31013	公务用车购置	0.00
30302	退休费	0.00	30217	公务接待费	18.20	31019	其他交通工具购置	0.00
30303	退职（役）费	0.00	30218	专用材料费	0.00	31021	文物和陈列品购置	0.00
30304	抚恤金	41.81	30224	被装购置费	0.00	31022	无形资产购置	0.00
30305	生活补助	0.00	30225	专用燃料费	0.00	31099	其他资本性支出	0.00
30306	救济费	0.00	30226	劳务费	13.00	399	其他支出	0.00



30307	医疗费补助	13.78	30227	委托业务费	0.00	39906	赠与	0.00
30308	助学金	0.00	30228	工会经费	30.33	39907	国家赔偿费用支出	0.00
30309	奖励金	80.00	30229	福利费	0.00	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0.00
30310	个人农业生产补贴	0.00	30231	公务用车运行维护费	8.46	39999	其他支出	0.00
30399	对其他个人和家庭的补助支出	0.00	30239	其他交通费用	58.29			
			30240	税金及附加费用	0.00			
			30299	其他商品和服务支出	0.00			
人员经费合计		992.76	公用经费合计					328.4

注：本表反映部门年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

## 一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

部门：隆回县人民政府办公室

公开 07 表

单位：万元

预算数						决算数					
合计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行费			公务 接待费	合计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行费			公务 接待费
		小计	公务用车 购置费	公务用车 运行费				小计	公务用车 购置费	公务用车 运行费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
26.66	0	8.46	0	8.46	18.2	26.66	0	8.46	0	8.46	18.2

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

# 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

部门：隆回县人民政府办公室

公开 08 表

单位：万元

项 目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
功能分类 科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况

说明：政府办没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故本表无数据。

# 第三部分

## 2019年度部门决算情况说明

### 一、收入支出决算总体情况说明

2019年总收入1533.22万元，比上年减少7%。总支出1503.22万元，比上年减少12%。主要是因为单位压缩支出。

### 二、收入决算情况说明

本年收入合计1533.21万元，其中：财政拨款收入1533.21万元，占0%；上级补助收入0万元，占0%；事业收入0万元，占0%；经营收入0万元，占0%；附属单位上缴收入0万元，占0%；其他收入0万元，占0%。

### 三、支出决算情况说明

本年支出合计1503.22万元，其中：基本支出1321.16万元，占87.89%；项目支出182.07万元，占12.11%；上缴上级支出0万元，占0%；经营支出0万元，占0%；对附属单位补助支出0万元，占0%。

### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2019年总收入1533.21万元，比上年减少7%。总支出1503.22万元，比上年减少12%。主要是因为单位压缩支出。

### 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

#### （一）财政拨款支出决算总体情况

2019年度财政拨款总支出1503.22万元，占本年支出合计的100%，与2018年相比，财政拨款支出减少116.75万元，减少7%，主要是因为单位压缩支出。

#### （二）财政拨款支出决算结构情况

2019年度财政拨款总支出1503.22万元，主要用于以下方面：一般公共

服务（类）支出1367.63万元，占90.98%；社会保障和就业支出（类）41.81万元，占2.78%；卫生健康支出（类）13.78万元，占0.92%；金融支出（类）80万元，占5.32%。

### （三）财政拨款支出决算具体情况

2019年度财政拨款支出年初预算数为1503.22万元，支出决算数为1503.22万元，完成年初预算的100%，其中：

1、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）年初预算为819.63万元，支出决算为819.63万元，完成年初预算的100%。

2、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）机关服务（项）。年初预算为70万元，支出决算为70万元，完成年初预算的100%。

3、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（项）年初预算为478万元，支出决算为478万元，完成年初预算的100%。

4、社会保障和就业支出（类）抚恤（款）死亡抚恤（项）年初预算为41.81万元，支出决算为41.81万元，完成年初预算的100%。

5、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）年初预算为9.91万元，支出决算为9.91万元，完成年初预算的100%。

6、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）年初预算为3.87万元，支出决算为3.87万元，完成年初预算的100%。

7、金融支出（类）其他金融支出（款）其他金融支出（项）年初预算为80万元，支出决算为80万元，完成年初预算的100%。

## 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2019年度财政拨款基本支出1321.16万元，其中：人员经费992.76万元，占基本支出的75.14%，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、养老保险缴费、医疗保险缴费、住房公积金等；公用经费328.4万元，占基本支出的24.86%，主要包括办公费、印刷费、咨询费、手续费、会议费、差旅费、公务接待费、公务用车运行维护、劳务费、交通费等。

## **七、一般公共预算财政拨款三公经费支出决算情况说明**

### **（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明**

“三公”经费财政拨款支出预算为26.66万元，支出决算为26.66万元，完成预算的100%，其中：

因公出国（境）费支出预算为0万元，支出决算为0万元。

公务接待费支出预算为18.2万元，支出决算为18.2万元，完成预算的100%，与上年相比减少3.02万元，减少14.23%，减少的主要原因是严格执行中央八项规定，严控公务接待支出。

公务用车购置费及运行维护费支出预算为8.46万元，支出决算为8.46万元，完成预算的100%，与上年相比减少28.45万元，减少77.1%，减少的主要原因是公务车辆减少。

### **（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明**

2019年度“三公”经费财政拨款支出决算中，公务接待费支出决算18.2万元，占68.27%，因公出国（境）费支出决算0万元，占0%，公务用车购置费及运行维护费支出决算8.46万元，占31.73%。其中：

1、因公出国（境）费支出决算为0万元，全年安排因公出国（境）团组0个，累计0人次。

2、公务接待费支出决算为18.2万元，全年共接待来访团组288个、来宾1685人次，主要是上级单位检查工作、招商引资工作等发生的接待支出。

3、公务用车购置费及运行维护费支出决算为 8.46 万元，其中：公务用车购置费 0 万元。公务用车运行维护费 8.46 万元，主要是车辆保险、维修保养、燃料费、过桥过路费等支出，截止 2019 年 12 月 31 日，我单位开支财政拨款的公务用车保有量为 1 辆。

## **八、政府性基金预算收入支出决算情况**

2019年度政府性基金预算财政拨款收入0万元；年初结转和结余0万元；支出0万元，其中基本支出0万元，项目支出0万元；年末结转和结余0万元。

## **九、关于2019年度预算绩效情况说明**

2019年决算实行绩效管理的项目0个，涉及一般公共预算拨款0元；纳入绩效评价试点的项目0个，涉及一般公共预算拨款0元。

绩效情况：严格执行中央八项规定和省委九项规定、市委十项规定，坚持“两个务必”，发扬艰苦奋斗精神，带头过紧日子，严控公用经费，力争把经费用在刀刃上。结合我办的实际情况，落实资金计划的编制，切实做到合理安排预算收支。始终坚持“拨款按进度、支出按计划、开支按标准”的原则，各组室配合财务做到坚持少花钱、多办事、增收节支、保重点的要求，圆满完成全年任务。

## **十、其他重要事项情况说明**

### **（一）机关运行经费支出情况**

本部门 2019 年度机关运行经费支出 328.4 万元，与年初预算一致。

### **（二）一般性支出情况**

2019 年本部门开支会议费 4.98 万元，用于召开全县性政府工作会议，人数 3600 人，内容为研究部署全县工作开展；开支培训费 1.56 万元，用于参加上级单位组织的业务培训，人数 32 人，内容为业务培训；举办节庆、晚会、论坛、赛事活动，开支 0 万元。

### （三）政府采购支出情况

本部门 2019 年度政府采购支出总额 182.07 万元，其中：政府采购货物支出 10.32 万元、政府采购工程支出 8.94 万元、政府采购服务支出 162.81 万元。授予中小企业合同金额 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%。

### （四）国有资产占用情况

截至 2019 年 12 月 31 日，本单位共有车辆 1 辆，其中，领导干部用车 1 辆、机要通信用车 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、其他用车 0 辆；单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套）；单位价值 100 万元以上专用设备 1 台（套）。

## 第四部分 名词解释

**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各项支出，包括人员支出和公用支出。

**项目支出：**指在基本支出以外为完成相关行政任务和事业发展目标所发生的各项支出。

**“三公”经费：**指通过财政拨款资金安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费支出。其中，因公出国（境）费反映单位因公出国（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因公务用车车辆购置支出（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中央和省委省政府相关规定开支

的各类公务接待(含外宾接待)支出。

**机关运行经费：**机关运行经费：是指各部门的公用经费，包括办公及印刷费、咨询费、手续费、邮电费、差旅费、因公出国费用、租赁费、培训费、公务接待费、会议费、劳务费、委托业务费、税金及附加费用、专用材料及一般设备购置费、专用材料费、专用燃料费、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、其他商品和服务支出等。

# 第五部分

## 附件

### 2019 年度部门整体支出绩效评价报告

本年度无部门整体支出绩效评价报告。