2017年度部门决算公开

中国共产党大厂回族自治县委员会办公室

部门决算公开目录

第一部分 中国共产党大厂回族自治县委员会办公室部门概况

一、部门职责

二、部门决算单位构成

第二部分 中国共产党大厂回族自治县委员会办公室2017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收入支出决算表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

八、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

九、“三公”经费及相关信息统计表

十、政府采购情况表

第三部分 中国共产党大厂回族自治县委员会办公室2017年部门决算情况说明

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“三公”经费支出决算情况说明。

六、预算绩效管理工作开展情况说明。

七、其他重要事项的说明

1.机关运行经费支出情况。

2.政府采购情况。

3.国有资产占用情况。

4.其他需要说明的情况。

第四部分 名词解释

第一部分 部门概况

一、部门职责：

1、中国共产党大厂回族自治县委员会办公室的主要职责是：承担县委、县委领导交办的文件、讲话等文稿的起草和修改工作；负责县委文件和县委办公室代县委行文的起草和审核工作；承担为县委制定决策和有关政策的服务工作；负责开展综合、专题调研，收集和处理信息、反馈动态；承担重要工作部署贯彻落实的督促检查和领导同事批示的转达和催办落实；负责县委领导同志有关活动的事物服务工作；负责县委机关各种行政事务工作；负责管理县委机关的经费预算、经费拨款和财务审计；负责县委有关接待服务工作；负责指导县委机关的党建、精神文明建设、安全保卫工作。在县委全面深化改革领导小组的领导下，以全省综合改革试点创建为统揽，进一步增强改革定力、聚集改革资源、激发创新活力，推动全县各领域改革工作上水平。推进主体责任落实，不断严肃党风政纪。

2、中共大厂回族自治县委党史研究室的主要职责是：征集编纂党史资料，研究总结党的历史经验，弘扬党的光辉历史和优良传统，努力为党做好修史存史，资政育人，服务现实的各项工作。

3、中共大厂回族自治县委农村工作部的职责是：承担着全县新农村及新民居建设、农村基层民主政治建设、“入村访户”活动、调研等方面的工作，肩负着为县委当好参谋、指导全县农业、农村工作的重要任务。

4、大厂回族自治县妇女联合会的职责是：紧紧围绕县委、县政府中心工作，认真履行组织妇女、引导妇女、服务妇女、维护妇女儿童合法权益的工作职责，加强基层妇女组织建设，开展幸福女性大讲堂、巾帼建功、春蕾助学、寻找最美家庭、美丽庭院创建等项工作，督促《妇女发展规划》《儿童发展规划》的落实。

5、中国共产主义青年团大厂回族自治县委员会的职责是：以共产主义精神教育青年，发挥党联系青年的纽带作用；围绕党的中心任务，开展适合青年特点的独立活动，关心青年的全面成长；带领青年作建设社会主义物质文明和精神文明的英勇突击队。

6、大厂回族自治县委直属机关工作委员会的职责是：贯彻落实党的路线方针政策和县委的指示、决议；制定县直机关党的建设规划，并督导检查落实；领导县直基层党组织，搞好党的思想建设、组织建设、作风和制度建设，做好党员教育管理工作；审批县直机关党组织设置及党务干部并按规定审批党员干部的案件；做好新党员发展培训工作；完成县委、纪委交办的工作；完成一年一度的征集新兵的工作；制定机关党风廉政建设规划，做好党员违纪案件的处理工作，抓好党风党纪党性教育。

7、大厂县工商业联合会的职责是：县委和政府联系非公有制经济人士的桥梁和纽带。加强对非公经济届人士的思想政治工作，加大对民营企业的服务力度，鼓励、引导他们吸纳下岗职工为社会排忧解难，为公益和福利事业多做贡献。

8、中共大厂回族自治县委员会机要局的职责是：电子政务内网建设与维护。为中央、省、市主要领导提供应急密码通信随行服务。县乡有线传真通信管理。专业学习和技术培训。负责机器设备、线路、仪器仪表的维护、维修、保管、使用、保养；核查、登记、保管等工作。钻研密码管理、密码通信、干部管理等方面新技术。全县党政系统密码通信和密码管理。

9、中共大厂回族自治县委统一战线工作部主要职责是：负责宣传、贯彻执行中央、省、市委关于统一战线的方针政策；围绕统一战线的理论和方针政策开展调查研究，向县委反映统一战线全面情况，提出开展统战工作的意见和建议；联系少数民族和宗教界代表人物；协助有关部门做好少数民族干部的培养和举荐工作；负责开展以祖国统一为重点的海外统战工作，联系香港、澳门和海外有关社团及代表人士，做好台胞、台属的有关工作；负责党外人士的政治安排；会同有关部门做好培养、考察、选拔、推荐、安排党外人士担任政府和司法机关领导职务的工作；做好党外后备干部和新的社会阶层代表人物的队伍建设工作；联系并培养党外知识分子出国、归国留学人员的代表队伍；负责全县开展海内外统一战线的宣传和联络工作；负责指导乡镇（城区街道、园区）党委的统战工作和统战干部的培训工作，协调政府各有关部门的统战工作；负责指导工商联工作及完成上级统战部和县委交办的其它任务。

10、大厂回族自治县公务接待办公室的主要职责是:参与并积极配合县委办大型会议和活动组织安排、公务接待等，保障县委办公室大型会议、重大活动的正常、顺利举办。执行《大厂回族自治县党政机关国内公务接待管理办法》,负责做好上级领导和党政、商务团组来我县开展重要调研指导、督导检查、参观考察、洽谈交流等活动的接待工作;负责做好县委领导重要外联活动的协调、服务工作;配合做好全县大型活动、重大会议及重要来宾有关接待、会务和服务工作;负责做好县委、县人大、县政府、县政协及部分所属部门重大事项及重要公务活动的协调服务工作。接待办房产和基础设施维修、物资购置及分配和其他行政事务工作。

二、部门决算单位构成

2017年度，纳入本部门决算汇编范围的独立核算单位共3个，分别是中国共产党大厂回族自治县委员会办公室、大厂回族自治县公务接待办公室、中共大厂回族自治县委统一战线工作部。

部门机构设置情况

| **单位名称** | **单位性质** | **单位规格** | **经费保障形式** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 中国共产党大厂回族自治县委员会办公室 | 行政 | 正科级 | 财政拨款 |
| 大厂回族自治县公务接待办公室 | 事业 | 股级 | 财政性资金基本保证 |
| 中共大厂回族自治县委统一战线工作部 | 行政 | 正科级 | 财政拨款 |

中国共产党大厂回族自治县委员会办公室部门预算为县本级预算,县委办账务中含党史办、农工部、妇联、团委、机关工委、工商联、机要局、等七个未独立核算单位，决算数据同县委办一起填报，决算公开同县委办数据一起公开。

第二部分 2017年度部门决算报表

部门决算报表（详见附件：中国共产党大厂回族自治县委员会办公室2017年度决算公开情况表）

第三部分 2017年部门决算情况说明

**一、收入支出决算总体情况说明**

中国共产党大厂回族自治县委员会办公室（本级）2017年度年初结转365.30万元，本年决算收入总计2735.13万元，本年决算支出总计2760.54万元，用事业基金弥补收支差额0万元，结余分配0万元，年末结转339.89万元。与2016年度决算数相比，本年收入增加184.01万元，增长7.2%，主要原因为政府性基金预算财政收入的增加，人员增资，新成立公务接待办经费的增加及电子政务内网接入端资金，外出学习考察经费的增加；本年支出数增加704.59万元，增长34.27%，主要原因为政府性基金预算财政支出增加及财政供养人员增资及人员养老医疗保险、住房公积金缴费的增加。

**二、收入决算情况说明**

本部门2017年部门决算收入2735.13万元，其中财政拨款收入2731.13万元，占99.85%，事业收入0万元,经营收入0万元,其他收入4万元，占0.15%，如图所示。

**三、支出决算情况说明**

2017年部门决算支出为2760.54万元，其中：基本支出1964.26万元，占71.15%，包含人员经费支出1465.64万元和日常公用经费支出498.62万元；项目支出 796.28万元，占28.85%，如图所示。

**四、财政拨款收入支出决算总体情况说明**

（一）财政拨款收支与2016年度决算对比情况

本部门2017年度财政拨款年初结转和结余365.3万元，本年收入总计2731.13万元，本年支出决算总计2758万元，年末结转和结余338.44万元。与2016年度决算相比，财政拨款本年收入增加180.01万元，增长7.2%，主要原因为政府性基金预算财政收入的增加，人员增资，新成立公务接待办经费的增加及电子政务内网接入端资金，外出学习考察经费的增加；本年支出增加704.59万元，增长34.27%。主要原因为政府性基金预算财政支出增加及财政供养人员增资及人员养老医疗保险、住房公积金缴费的增加。

其中一般公共财政拨款年初结转和结余365.3万元，本年收入2631.13万元；本年支出2658万元，其中一般公共服务支出2358.76万元，社会保障和就业支出152.15万元，医疗卫生与计划生育支出52.82万元，住房保障支出94.26万元，年末结转和结余338.44万元。与2016年度决算相比，财政拨款本年收入增加80.01万元，增长7.2%，主要原因为新成立公务接待办所需经费的增加及电子政务内网接入端资金，外出学习考察经费的增加；本年支出增加604.59万元，增长29.41%。主要原因为政府性基金预算财政支出增加及财政供养人员增资及人员养老医疗保险、住房公积金缴费的增加。

政府性基金预算财政拨款年初结转和结余0万元，本年收入100万元，本年支出100万元，年末结转和结余0万元。与2016年度决算相比，政府性基金预算财政拨款本年收入增加100万元，增长100%，占总拨款收入4.86%。主要原因为市级补助第三批美丽乡村建设资金增加。

（二）财政拨款收支与年初预算数对比情况

本部门2017年度财政拨款收入较2017年初预算增加641.8万元，增长30.72%，主要原因为政府性基金预算财政收入的增加，人员增资，新成立公务接待办经费的增加及电子政务内网接入端资金，外出学习考察经费的增加；

其中，本部门2017年度一般公共预算财政拨款本年收入较2017年初预算增加541.8万元，增长25.93%，主要原因为：人员增资、中共大厂回族自治县委统一战线工作部年初预算独立公开，新成立公务接待办经费的增加及电子政务内网接入端资金，外出学习考察经费的增加；本年支出较2017年初预算增加568.67万元，增长27.22%，主要原因为财政供养人员增资及人员养老医疗保险、住房公积金缴费的增加。

本部门2017年度政府性基金预算财政拨款本年收入较2017年出预算增加100万元，增长100%，主要原因为市级补助第三批美丽乡村建设资金增加。

**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2017年度一般公共财政拨款“三公”经费支出共计229.15万元，较年初预算增加180.7 万元，增长372.96%，较2016年度“三公”经费增加157.51万元，增长219.86%。主要原因为：因公出国（境）费用的不可预见性因素；购置车辆，由于公务接待费用支出渠道发生变化，公务接待费用数额增加。具体情况如下：

**（一）因公出国（境）费用支出1.6万元**。本部门2017年度因公出国（境）团组1个，因公出国（境）人次数1人，比年初预算数增加1.6万元；比2016年度决算增加1.6万元，原因是不可预见性因素。

**（二）公务用车购置及运行维护费支出87.06万元，其中：**

公务用车购置费支出39.07万元。本部门2017年度公务用车购置数量2辆，购置金额39.07万。公务用车购置支出较年初预算增加39.07万元，增长100%，比2016年度决算增加15.78万元，增长67.8%；主要原因为成立事业单位公务接待办购车一辆及书记实务保障车辆一辆。

公务用车运行维护费支出47.99万元。本部门2017年度年末公务用车保有量19辆。公务用车费用较年初预算增加1.69万元，增长3.65%，主要原因为接待办新购置车辆公务用车费用未列入年初预算，用日常经费支出费用；较2016年度决算减少23.29万元，降低32.67%，主要原因我办认真贯彻落实八项规定要求，厉行节约，加强公务用车管理，严格控制支出。

**（三）公务接待费用支出140.49万元。**本部门2017年度国内公务接待共38批次，共3052人次。公务接待费用较年初预算增加138.34万元，增长64.34%，主要原因为县委办负责的接待费用支付渠道发生变化，原由财政局接待中心负责支付，本单位账面中不体现，自2017年财政局接待中心改革，财政调整接待费年初预算指标将接待费用拨付本单位自行支付， 所以调整预算收入134.34万元。较2016年度决算增加140.13万元，增长389.25%，主要原因为县委办负责的接待费用支付渠道发生变化，原由财政局接待中心负责支付，本单位账面中不体现，自2017年财政局接待中心改革，财政调整接待费年初预算指标将接待费用拨付本单位自行支付， 所以数额增加。

**六、绩效预算信息**

**（一）预算绩效管理工作开展情况**

2017年度按照县财政局关于做好预算绩效管理工作的相关要求，我办突出重点，认真抓好2017年度部门绩效评价工作，具体开展情况如下：

增强绩效意识，提高资金使用效益。“财政绩效评价”工作是建设责任政府、廉洁政府、法治政府的方向，是我国财政支出管理改革和公共财政框架构建过程不可或缺的重要环节。2017年我办认真学习各类相关文件精神，从树立和实践科学发展观、加快政府职能转变的高度，深刻认识到财政支出绩效评价工作的重要性，把绩效评价工作列入年度工作计划和部门目标责任制考核的内容，并加大对绩效评价工作重要性和必要性的宣传力度，提高项目资金使用的绩效意识。一是及时宣传和公布财政有关政策文件、工作制度、信息动态、学习资料等，扩大绩效评价工作的影响；二是加强单位内部的沟通，推动和加强绩效评价工作的有效开展；三是早作准备，在年度预算编制时就按照绩效考评的规范，抓好组织管理，做好年度计划；四是积极参加财政部门的绩效评价培训，学习、掌握各项评价指标记分操作等。

**（二）预算项目绩效评价开展情况**

健全绩效评价工作机构、完善评价工作机制。进一步理顺财务管理与财政部门、项目单位之间的关系，明确工作职责，完善工作制度，确保财政支出绩效评价的各个环节协调运转。建立领导小组，明确分管领导和责任处室，配合财政明确绩效评价联络员，与财政业务处室人员积极联络。并将财政支出绩效评价工作列入年度工作划和工作目标考核，确保绩效评价工作扎实、有效、全面推进。

**（三）预算项目绩效自评选例。**

明确重点，做好绩效自评。财政支出绩效评价首先要减少资金使用管理中的损失浪费现象，其次要达到资金的合理、优化配给。2017年度， 我办针对“县委南楼顶广告牌更换工程”项目开展了重点的分析与自评。制定有关自评工作方案，落实专门人员，并将项目的执行情况、预期绩效完成情况、资金配置和使用等方面做出绩效报告。通过绩效自评，分析了项目实施取得的绩效，查找了项目实施中存在的问题，为下一步更好的实施项目打下了坚实的基础。

本部门绩效自评结果：2017年，县委办公室在县委的领导下，认真学习贯彻党的十九大精神，以习近平新时代中国特色社会主义思想为统领，全面落实县委决策部署，践行“五个坚持”，坚持“三致标准”，不忘初心，牢记使命，说干就干，干就一流，圆满完成了各项工作任务，为开创新时代加快建设经济强县、美丽大厂做出了应有贡献。一年来，先后被评为省、市党委系统2017年度信息工作优胜单位，全省2017年度《中办通讯》《秘书工作》学用工作先进单位，改革、督查、秘书、值班等工作全市领先。

通过结果应用，提高绩效评价工作效应。财政支出绩效评价结果，只有应用于支出管理的工作实际，才能体现其使用价值。为此，我办积极探索和尝试与部门预算相结合、多渠道应用评价结果的有效机制，切实将绩效评价结果运用起来。一是将绩效评价实施结果反馈给相关单位和人员，对在评价结果反映存在的问题，进行督促整改落实；二是对项目评价结果进行认真分析，对管理中存在的问题，提出改进措施，并将项目评价结果作为编报年度部门决算的依据。

**七、其他重要事项的说明**

**（一）机关运行经费的支出情况的说明**

2017年度本部门机关运行经费498.62万，表现为商品和服务支出452.27万，其他资本性支出46.35万。比2016年度增加220.31万元，增长79.16%。主要原因是：增加印刷费、单位职工取暖费用、会议费、工会经费、其他交通费用、购置车辆费用、办公设备购置费用等。

**（二）政府采购决算情况**

2017年度本部门政府采购支出总额0万元。我单位无政府采购决算情况。

**（三）国有资产占用情况**

截至2017年12月31日，我单位办公用房4920平方米，价值156.28万元，共有车辆19辆，其中机要通讯应急用车16辆，接待调研用车2辆，离退休干部服务用车1辆，车辆总值356万元，无单价在20万元以上的设备，其他固定资产总值311.17万，年末固定资产金额823.45万元，详见下表。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **中国共产党大厂回族自治县委员会办公室**  **固定资产占用情况表** | | |
| 编制部门：中国共产党大厂回族自治县委员会办公室（本级） | | 截至时间：2017年12月31日 |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 823.45 |
| 1、房屋（平方米） | 4920 | 156.28 |
| 其中：办公用房（平方米） | 4920 | 156.28 |
| 2、车辆（台、辆） | 19 | 356 |
| 3、单价在50万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 |  | 311.17 |

**（四）其他需要说明的情况。**

1、本部门2017年度国有资本经营预算财政拨款及政府采购预算无收支，故国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表、政府采购情况表以空表列示。

2、由于决算数据公开表格中金额数值应当保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果，个别数据合计项与分项之和存在小数点后差额，特此说明。

四、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）用事业基金弥补收支差额：指事业单位在用当年的“财政拨款收入”、“财政拨款结转和结余资金”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”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。

（五）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。

（六）结余分配：指事业单位按照事业单位会计制度的规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

（七）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。

（八）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。

（九）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。

（十）基本建设支出：填列由本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，以及购建基础设施、大型修缮所发生的一般公共预算财政拨款支出，不包括政府性基金、财政专户管理资金以及各类拼盘自筹资金等。

（十一）其他资本性支出：填列由各级非发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战备性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

（十二）“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。

（十三）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。如飞机、船舶等的燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、出租车费用、公务交通补贴等。

（十四）公务用车购置：填列单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）。

（十五）其他交通工具购置：填列单位除公务用车外的其他各类交通工具（如船舶、飞机）购置支出（含车辆购置税）。

（十六） 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。