

2016年度仁化县人民政府办公室部门决算（补充公开）

目 录

第一部分 仁化县人民政府办公室概况

一、 部门职责

二、 机构设置

第二部分 2016年部门决算表

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 2016年部门决算情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 仁化县人民政府办公室概况

（一）部门主要职责

仁化县人民政府办公室，挂县法制局、县外事侨务局、县人民防空办公室牌子，为协助县人民政府领导处理日常工作的机构。

主要职责是：

1、督促、检查县人民政府各项决议、决定、重要工作部署和县人民政府领导同志重要批示的贯彻执行情况。

2、负责县人民政府及办公室的文电处理工作，起草、审核、印发以县人民政府及县人民政府办公室名义发布的文件，负责县人民政府重大活动的组织安排。

3、组织开展调查研究，为县人民政府决策提供参考。

4、起草《政府工作报告》，编辑出版《政务信息与动态》刊物

5、协调县人民政府有关部门、中央、省、市属驻仁单位等关系，对有关问题提出处理意见。

6、收集报送省人民政府、市人民政府领导参阅的信息资料，协调新闻单位宣传报道县人民政府重大措施、重要政务活动。

7、协助县人民政府领导同志处理需由县人民政府组织处理的突发性事件，协调、督促相关应急管理工作。

8、贯彻国家和省关于政府法制工作的法律法规和方针、政策；统筹规划、督促指导全县依法行政工作。

9、负责县政府及其部门规范性文件的审核、审查工作；承办全县行政规范性文件的备案、监督、清理等工作。

10、负责推进全县行政执法责任制建设；监督、指导全县行政执法活动；协调全县行政执法争议；依法处理行政执

法投诉举报。

11、办理向县政府申请的行政复议、行政赔偿案件；代理县政府行政应诉事务。

12、负责县政府法律顾问事务，承办县政府重大决策、措施发布前的合法性审查和民商事诉讼、仲裁等法律事务。

13、贯彻执行中央和省市有关人民防空工作的法律法规与方针政策，起草有关规范性文件，拟订人防发展规划和年度工作计划并组织实施。

14、拟定城市防空袭方案，审核指导城市总体规划和重要经济目标中人民防空要求的落实情况，指导和监督检查人民防空建设。

15、指导开展人民防空组织指挥工作，负责县委、县政府人民防空指挥工程的建设和管理。

16、组织管理人民防空工程建设，指导和管理结合民用建筑修建防空地下室工作，指导人民防空工程的维护管理和开发利用，负责城市地下空间开发建设中落实人民防空要求的监督检查。

17、组织指导人民防空通信、警报网的建设和管理，实施人民防空无线电管理。

18、组织开展人民防空的宣传教育，会同有关部门普及人民防空知识和技能。

19、对人民防空国有资产实施专业管理。

20、推进人民防空平战结合，配合有关部门开展重大灾害和突发事件的应急救援工作。

21、战时组织开展城市人民防空袭斗争。

22、贯彻执行国家和省、市有关外事、侨务和港澳工作的方针、政策。拟定本县有关外事、侨务、港澳工作的政策

规定和发展规划并组织实施。

23、管理、指导、协调处理涉及港澳的事务，了解和掌握国际及港澳地区重大经济信息，并提出有关措施和建议。

24、组织接待来访的外国友好人士以及其他重要来宾；协同有关部门做好华侨、华人、港澳同胞及其社团的联络接待工作；承办县领导的对外交往事宜。

25、负责因公临时出访管理工作，承办本县范围内的单位派遣团（组）出国、赴港澳地区和邀请外国人来访的有关事项；办理因公出国、赴港澳人员的护照、通行证的颁发和管理工作。

26、承担对外民间交流和缔结友好城市的联络、管理工作，管理全县涉外的官方、半官方和重要的民间来往事宜。

27、依法保护华侨、归侨、侨眷、港澳同胞的合法权益；做好与有关部门的协调工作；组织归侨、侨眷的联谊活动。

28、负责华侨、华人、港澳同胞捐款物的受理、报批、管理以及监督工作。

29、参与引进华侨、华人、港澳同胞的资金、人才、技术工作，并对已引进的重点侨资项目进行跟踪服务，指导和扶持归侨、侨眷创办企业等经济实体。

30、做好归侨、难侨的扶贫、救济工作。

31、协同新闻媒体做好对外宣传工作，联系华侨、华人、港澳同胞及其社团，做好海外侨务工作。

32、负责来仁从事公务活动的外国记者的接待和管理。

33、办理上级政府、业务部门及县人民政府领导同志交办的其他事项。

（二）机构设置

按照部门决算编报要求，纳入我部门仁化县人民政府办

公室2016年部门决算编报范围的单位共 1 个（含下属事业单位仁化县信息中心），县政府办内设机构10个，分别是人事秘书股、综合调研股、应急管理办公室（副科级）、督办股、工农协调股、法制应诉股、法制监督股、人防股、外事侨务股、金融工作股。

第二部分 仁化县人民政府办公室2016年部门决算表 （详见附表）

第三部分 仁化县人民政府办公室2016年部门决算情况说明

一、2016年度收入支出决算总体情况说明

（一）年度收入总体情况

仁化县人民政府办公室2016年度总收入1053.31万元，其中本年收入1053.31万元。具体情况如下：

1. 财政拨款收入1053.31 万元，比上年决算数增加（减少）0万元，增长（下降）0 %。主要原因是由于2015年决算由县机关事务管理局将四大办的决算合并一起做，未分开各办费用决算，所以无法将2016年与2015年的决算数做对比。

2. 上级补助收入0万元，比上年决算数增加（减少）0万元，增长（下降）0 %。主要原因无此项收入。

3. 事业收入0万元，比上年决算数增加（减少）0 万元，增长（下降）0 %。主要原因无此项收入。

4. 经营收入 0万元，比上年决算数增加（减少）0 万元，增长（下降）0 %。主要原因无此项收入。

5. 其他收入0 万元，比上年决算数增加（减少） 0万元，增长（下降）0 %。主要原因无此项收入。

（二）年度支出总体情况

仁化县人民政府办公室2016年度总支出1053.31万元，其中本年支出1053.31万元。具体情况如下：

1. 一般公共服务（类）支出677.75万元，主要用于行政运行480.54；其他政府办公厅（室）及相关机构事务196.91万元。比上年决算数增加（减少）0万元，增长（下降）0%，主要原因是由于2015年决算由县机关事务管理局将四大办的决算合并一起做，未分开各办费用决算，所以无法将2016年与2015年的决算数做对比。

2. 教育（类）支出0万元，主要支出项目0。比上年决算数增加（减少）0万元，增长（下降）0%，主要原因无此项支出。

3、国防支出1.2万元，主要支出项目有其他国防支出1.2万元。比上年决算数增加（减少）0万元，增长（下降）0%，主要原因是由于2015年决算由县机关事务管理局将四大办的决算合并一起做，未分开各办费用决算，所以无法将2016年与2015年的决算数做对比。

4、公共安全支出1万元，主要支出项目其他司法支出1万元。比上年决算数增加（减少）0万元，增长（下降）0%，主要原因是由于2015年决算由县机关事务管理局将四大办的决算合并一起做，未分开各办费用决算，所以无法将2016年与2015年的决算数做对比。

5、科学技术支出49.96万元，主要支出项目有科技条件专项支出49.96万元。比上年决算数增加（减少）0万元，增长（下降）0%，主要原因是由于2015年决算由县机关事务管

理局将四大办的决算合并一起做，未分开各办费用决算，所以无法将2016年与2015年的决算数做对比。

6、社会保障和就业支出99.98万元，主要支出项目有行政事业单位离退休99.51万元；其他社会保障和就业支出0.47万元。比上年决算数增加（减少）0万元，增长（下降）0%，主要原因是由于2015年决算由县机关事务管理局将四大办的决算合并一起做，未分开各办费用决算，所以无法将2016年与2015年的决算数做对比。

7、医疗卫生与计划生育支出15.19万元，主要支出项目有行政单位医疗13.79万元；事业单位医疗1.40万元。比上年决算数增加（减少）0万元，增长（下降）0%，主要原因是由于2015年决算由县机关事务管理局将四大办的决算合并一起做，未分开各办费用决算，所以无法将2016年与2015年的决算数做对比。

8、节能环保支出3万元，主要支出项目有其他污染防治3万元。比上年决算数增加（减少）0万元，增长（下降）0%，主要原因是由于2015年决算由县机关事务管理局将四大办的决算合并一起做，未分开各办费用决算，所以无法将2016年与2015年的决算数做对比。

9、农林水支出177.12万元，主要支出项目有普惠金融发展支出177.12万元（普惠金融工作用了64.88万元，年末结转和结余112.25万元）

10、住房保障支出28.1万元，主要用于住房公积金支出28.1万元。比上年决算数增加（减少）0万元，增长（下降）0%，主要原因是由于2015年决算由县机关事务管理局将四大办的决算合并一起做，未分开各办费用决算，所以无法将2016年与2015年的决算数做对比。

二、2016年度财政拨款收入支出总表说明

（一）2016年度财政拨款收入说明

仁化县人民政府办公室2016年度财政拨款收入合计1053.31万元。其中：一般公共预算财政拨款收入1053.31万元，比年初预算数增加379.11万元，增长36%；主要原因是实有人员增加、人员工资及补助增加、项目经费增加；政府性基金预算财政拨款收入0万元，比年初预算数增加（减少）0万元，增长（下降）0%；主要原因无此项收入。

（二）2016年度财政拨款支出说明

仁化县人民政府办公室2016年度财政拨款支出合计1053.31万元。其中：一般公共预算财政拨款支出1053.31万元，比年初预算数增加379.11万元，增长36%；主要原因是实有人员增加、人员工资及补助增加、项目经费增加；政府性基金预算财政拨款支出0万元，比年初预算数增加（减少）0万元，增长（下降）0%；主要原因无此项支出。

分功能科目看

1. 一般公共服务（类）支出677.75万元，主要用于行政运行480.54；其他政府办公厅（室）及相关机构事务196.91万元。

2、国防支出1.2万元，主要用于其他国防支出1.2万元。

3、公共安全支出1万元，主要用于其他司法支出1万元。

4、科学技术支出49.96万元，主要用于科技条件专项支出49.96万元。

5、社会保障和就业支出99.98万元，主要用于行政事业单位离退休99.51万元；其他社会保障和就业支出0.47万元。

7、医疗卫生与计划生育支出15.19万元，主要用于行政单位医疗13.79万元；事业单位医疗1.40万元。

8、节能环保支出3万元，主要用于其他污染防治3万元。

9、农林水支出177.12万元，主要用于普惠金融发展支出177.12万元（用了64.88万元，年末结转和结余112.25万元）

10、住房保障支出28.1万元，主要用于住房公积金支出28.1万元。

三、2016年度财政拨款“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

仁化县人民政府办公室2016年度“三公”经费财政拨款支出决算为158.05万元，完成预算161万元的98%。其中：因公出国（境）费支出决算为0万元，完成预算0万元的0%；公务用车购置及运行维护费支出决算为39.65万元，完成预算41万元的96%；公务接待费支出决算为118.4万元，完成预算120万元的98%。2016年度“三公”经费支出决算小于预算数的主要原因是认真贯彻落实中央“八项规定”精神和厉行节约的要求，从严控制“三公”经费开支，全年实际支出比预算有所节约。

由于2015年决算由县机关事务管理局将四大办的决算合并一起做，未分开各办费用决算，所以无法将2016年度“三公经费”财政拨款支出决算数与2015年的决算数做对比。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2016年“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费0万元，占0%；公务用车购置及运行维护费支出39.65万元，占24%；公务接待费支出118.4万元，占73%。具体情况如下：

1. 因公出国（境）费支出0万元。全年使用财政拨款安排局（部、委、办）机关及下属X个单位出国团组0个、累计

0人 次。开支内容包括：（1）参加 XX 会议支出0万元；（2）出国谈判、工作磋商支出0万元；（3）境外业务培训及考察0万元。

2. 公务用车购置及运行维护费支出39.65万元，其中：公务用车购置支出为0万元，2016年公务用车购置数0辆；公务用车运行及维护支出39.65万元，2016年县政府办机关（及下属事业单位）1个单位公务用车保有量为8辆，主要用于一般公务用车、应急工作用车。

3. 公务接待费支出118.4万元，主要用于上级单位检查和相关单位交流工作等方面的接待国内公务。2016年，县政府办机关（及下属事业单位）1个单位共接待国外来访团组0个，来访外宾0人次；发生国内接待560次，接待人数共9800人。主要包括省内、外省、各县市区的公务来访。

四、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2016年本部门机关运行经费支出214.84万元（与部门决算中行政单位和参照公务员法管理的事业单位一般公共预算财政拨款基本支出中公用经费之和保持一致），比上年增加（减少）0万元，增长（降低）0%。主要原因是由于2015年决算由县机关事务管理局将四大办的决算合并一起做，未分开各办费用决算，所以无法将2016年与2015年的决算数做对比。

（二）政府采购支出情况说明

2016年本部门政府采购支出总额 6.16万元，其中：政府采购货物支出6.16万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出 0万元。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%。

（三）国有资产占用情况

截至2016年 12 月 31 日，本部门共有车辆8辆，其中，一般公务用车7辆（用于机要通信、应急工作）、一般执法执勤用车0辆、特种专业技术用车1辆、其他用车0辆，其他用车主要是0；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。

1. 绩效管理工作总体情况。根据财政预算管理要求，我部门组织对2016年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评。其中，一级项目 12个，二级项目 0 个，共涉及资金224 万元， 自评覆盖率达到 100%。

组织对“县人民防空机动指挥、信息处理系统第二期项目经费”、“县政务办公系统升级”、“律师法律顾问“等32个项目进行了绩效评价，涉及一般公共预算支出73.44万元。从评价情况来看，县人民防空机动指挥、信息处理系统第二期项目经费项目支出绩效情况较为理想，达到了项目申请时设定的各项绩效目标。

组织对综合调研股、工农协调股、法制应诉股、法制监督股、外事侨务股、应急管理办公室、金融工作股及信息中心开展整体支出绩效评价试点，涉及一般公共预算支出114.38万元。从评价情况来看，应急工作经费、行政复议执法监督经费项目支出绩效情况较为理想，达到了项目申请时设定的各项绩效目标。

2. 无部门决算中项目绩效自评结果。

3. 无重点项目绩效评价报告。

4. 无其他以部门为主体开展的项目绩效评价报告。

第四部分名词解释

为便于社会公众的理解，各部门需对公开内容中涉及的专业名词进行解释，格式如下：（以下专业名词解释供参考，各部门可以根据公开内容中涉及的专业名词自行予以增减）

一、财政拨款收入：指财政当年拨付的资金事业收入。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助所取得的收入。

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：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。主要是非本级财政拨款、存款利息收入、事业单位固定资产出租收入等。

五、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”、“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。

六、年初结转和结余：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。

七、结余分配：指事业单位按规定提取的职工福利基金、事业基金和缴纳的所得税，以及建设单位按规定应交回的基本建设竣工项目结余资金。

八、年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

九、基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作

任务面发生的人员支出和公用支出。

十、项目支出：指在基本支出这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所发生的支出。

十二、、“三公”经费：按照党中央、国务院有关文件及部门预算管理有关规定，“三公”经费包括因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。（1）因公出国（境）费，指单位工作人员公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。（2）公务用车购置及运行费，指单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出。公务用车指用于履行公务的机动车辆，包括领导干部专车、一般公务用车和执法执勤用车。（3）公务接待费，指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：指为保障行政单位（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、专项材料及一般设备购置费、办公用房水电费、取暖费、物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。