

# 2017 年度仁化县人民政府办公室决算公开

## 目 录

### 第一部分 仁化县人民政府办公室概况

- 一、 部门机构设置
- 二、 部门主要职责
- 三、 人员构成情况

### 第二部分 仁化县人民政府办公室 2017 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 仁化县人民政府办公室 2017 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）部门机构设置

按照部门决算编报要求，2017年决算组成单位共1个，包括本级和下属1个预算单位（仁化县信息中心），内设机构9个，分别是人事秘书股、综合调研股、工农协调股、应急管理办公室、法制应诉股、法制监督股、人防股、外事侨务股、金融工作股。

### （二）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，为协助人民政府领导处理日常工作的机构。主要职责是：

（一）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。

（二）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。

（三）组织开展调查研究，为县人民政府决策提供参考。

（四）起草《政府工作报告》，编辑出版《政务信息与动态》刊物。

（五）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。

（六）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。

（七）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。

（八）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。

（九）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。

（十）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。

（十一）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。

（十二）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。

（十三）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。

（十四）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。

（十五）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。

（十六）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。

（十七）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。

（十八）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。

（十九）对人民防空国有资产实施专业管理。

（二十）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。

（二十一）战时组织开展城市人民防空袭斗争。

（二十二）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。

（二十三）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。

（二十四）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。

（二十五）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。

（二十六）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。

（二十七）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。

（二十八）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。

（二十九）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。

(三十) 做好归侨、难侨的扶贫、救济工作。

(三十一) 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。

(三十二) 负责来仁从事公务活动的外国记者的接待和管理。

(三十三) 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。

### (三) 人员构成情况

仁化县人民政府办公室共有行政编制 24 人，实有在职人员 20 人。机关后勤服务人员 5 人。离退休人员 19 人。下属事业单位仁化县信息中心共有事业编制 13 人，实有在职人员 12 人。

## 第二部分 仁化县人民政府办公室 2017 年部门决算表（详见附表）

1. 收支总表（3 张），即：《收入支出决算总表》、《收入决算表》、《支出决算表》；

2. 财政拨款收支表（5 张），即：《财政拨款收入支出决算总表》、《一般公共预算财政拨款支出决算表》、《一般公共预算财政拨款基本支出决算表》、《财政拨款“三公”经费支出决算表》和《政府性基金预算财政拨款收入支出决算表》。

## 第三部分 仁化县人民政府办公室 2017 年部门决算 情况说明

### 一、2017 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 2017 年度总收入 1162.74 万元，其中本年收入 1162.74 万元，与上年对比增加 109.43 万元，主要原因是项目经费支出的增加，具体情况如下：

1. 财政拨款收入 1118.67 万元，比上年决算数增加 65.36 万元，增长 6 %。主要原因是项目经费支出的增加。

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 %。主要原因是无此项收入。

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 %。主要原因是无此项收入。

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 %。主要原因是无此项收入。

5. 其他收入 44.07 万元，比上年决算数增加（减少）44.07 万元，增长（下降）0%。主要原因是项目经费支出的增加。

#### (二) 年度支出总体情况

仁化县人民政府办公室 2017 年度总支出 1162.74 万元，其中本年支出 1162.74 万元，与上年对比增加 109.43 万元，主要原因

是项目经费支出的增加，具体情况如下：

1. 一般公共服务（类）支出 840.15 万元，主要用于政府办公厅（室）相关机构事务支出 757.55 万元，其他一般公共服务支出 82.60 万元。比上年决算数增加 162.40 万元，增长 23%，主要原因是办公费用支出增加。

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%，主要原因是无此项支出。

3. 公共安全支出 137.67 万元，主要支出项目人防应急指挥信息系统设备支出 137.67 万元，比上年决算数增加了 136.67 万元，主要原因是上年未开展此项工作任务。

4. 科学技术支出 23.44 万元，主要支出项目县电子政务网络平台建设支出 23.44 万元，比上年决算数减少 26.52 万元，下降 53%，主要原因是项目减少。

5. 社会保障和就业支出 93.74 万元，主要用于行政单位离退休 93.74 万元，比上年决算数减少 6.24 万元，下降 6%，主要原因是退休返聘的不再返聘。

6. 医疗卫生与计划生育支出 20.05 万元，主要用于行政事业单位医疗 20.05 万元，比上年决算数增加 4.86 万元，增加 31%，主要原因是医疗保险缴费基数上调。

7. 节能环保支出 3 万元，主要用于支出项目污染减排血铅后续支出 3 万元，与上年持平。

8. 城乡社区支出 1 万元，主要用于市应急管理培训经费。

9. 农林水支出 6 万元，主要用于其他扶贫支出 0.5 万元，其他普惠金融发展支出 5.5 万元。比上年决算数减少 171.12 万元，下降 97%，主要原因是上年开展了省级金融服务专项工作。

10. 金融支出 5.45 万元，主要支出普惠金融“村村通”助农取款点奖补资金。上年未列此项支出。

11. 住房保障支出 32.24 万元，主要用于住房公积金支出 32.24 万元。比上年决算数增加 4.14 万元，增长 14%，主要原因是缴费基数上调。

## **二、2017 年度财政拨款收入支出总表说明**

### **(一) 2017 年度财政拨款收入说明**

仁化县人民政府办公室 2017 年度财政拨款收入合计 1162.74 万元。其中：一般公共预算财政拨款收入 1118.67 万元，比年初预算数增加 452.18 万元，增长 67%，主要原因是项目经费支出、人员工资、补发津贴费用的增加；政府性基金预算财政拨款收入 1 万元，年初预算没有该项收入，是市应急办下拨的应急管理培训经费；其他收入 44.07 万元，比年初预算增加 9.07 万元，增长 25%，主要原因是项目经费支出的增加。

### **(二) 2017 年度财政拨款支出说明**

仁化县人民政府办公室 2017 年度财政拨款支出合计 1162.74 万元。其中：一般公共预算财政拨款支出 1118.67 万元，比年初



预算数增加 452.18 万元，增长 67 %；主要原因是人员工资、补发津贴费用的增加；政府性基金预算财政拨款支出 1 万元，年初预算没有该项支出，是市应急办下拨的应急管理培训经费。

分功能科目看：

1. 一般公共服务（类）支出 840.14 万元，主要用于政府办公厅（室）相关机构事务支出 757.55 万元，其他一般公共服务支出 82.60 万元。

2. 公共安全支出 137.67 万元，主要用于人防指挥信息系统设备采购支出。

3. 科学技术支出 23.44 万元，主要用于政府电子政务系统的升级。

4. 社会保障和就业支出 93.74 万元，主要用于退休人员的工资支出。

5. 医疗卫生与计划生育支出 20.05 万元，主要用于行政事业单位的医疗保险支出。

6. 节能环保支出 3 万元，主要用于血铅后续工作经费的支出。

7. 城乡社区支出 1 万元，主要用于应急培训和业务的支出。

8. 农林水支出 6 万元，主要用于普惠金融发展专项工作的支出。

9. 金融支出 5.45 万，主要用于“村村通”助农取款点奖补专项工作的支出。

10. 住房保障支出 32.24 万元，主要用于行政事业单位人员的公积金支出。

11. 其他支出 44.07 万元，主要用于政府应急工作支出。

### 三、2017 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 2017 年度“三公”经费财政拨款支出决算为 156.79 万元，完成预算 160.69 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 37.1 万元，完成预算 41 万元的 90%；公务接待费支出决算为 119.69 万元，完成预算 119.69 万元的 100%。2017 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。

与上年相比，2017 年度“三公”经费财政拨款支出决算数比上年减少 1.26 万元，下降 0.79%，总体减少变化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，其中：因公出国（境）费支出决算减少（增加）0 万元，下降（增长）0%，减少（增加）的主要原因是无开展此项经费支出；公务用车购置及运行维护费支出决算减少 2.55 万元，下降 6%，减少的主要原因是一些车辆维修费用当年未能及时结账致下年支出；公务接待费支出决算增加 1.29 万元，增长 1%，

基本持平。

## （二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2017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37.1万元，占30%；公务接待费支出119.69万元，占70%。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本部门出国团组0个、累计0人次。开支内容包括：（1）参加0会议支出0万元，主要原因未有此项支出；（2）出国谈判、工作磋商支出0万元，主要原因未有此项支出；（3）境外业务培训及考察0万元，主要原因未有此项支出。

2. 公务用车购置及运行维护费支出37.1万元，其中：公务用车购置支出为0万元，2017年公务用车购置数0辆；公务用车运行及维护支出37.1万元，2017年本部门公务用车保有量为8辆，主要用于一般公务用车、应急工作用车、人防用车。

3. 公务接待费支出119.69万元，主要用于上级单位检查和相关单位交流工作等方面的公务接待。2017年，本部门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9000人。主要包括招商引资、上级部门单位和兄弟单位交流工作。

## 四、其他重要事项的情况说明

### （一）机关运行经费支出情况

2017年本部门机关运行经费支出228.89万元，比上年增加14.05万元，增长6%。主要原因是办公费、差旅费用等增加。其中办公10.74万元、印刷费0万元、邮电费8.7万元、差旅费5.16万元、会议费1.67万元、培训费2.44万元、福利费89万元、日常维修费4.5万元、租赁费6.6万元、专用材料0万元、一般设备购置费0万元、办公用房水费0万元、电费0万元、办公用房取暖费0万元、办公用房物业管理费0万元、公务用车运行维护费37.1万元、其他费用62.98万元。

## （二）政府采购支出情况说明

2017年本部门政府采购支出总额17.17万元，其中：政府采购货物支出7.17万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出10万元。授予中小企业合同金额10万元，占政府采购支出总额的58%，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%。（可参考市直部门公开的政府采购金额的计算口径：2017年本部门纳入部门预算范围的各项政府采购支出金额之和，并做好与2017年政府采购信息统计报表中“政府采购资金情况表”有关数据的衔接。）

## （三）国有资产占用情况

1、占有车辆情况：截至2017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，。

2、通用设备和专用设备情况：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：我部门无要求自评的项目。
- 2、无主要民生项目。
- 3、无重点支出项目。

#### 第四部分 名词解释

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：指事业事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。