2018年度部门决算公开

**廊坊市广阳区人民政府办公室**

第一部分 部门概况

# 一、部门职责

1、围绕区政府各时期的中心工作和重点工作，加强调查研究，及时了解、掌握经济和社会发展动态，及时反应信息情况，提出建议。

2、负责区政府各种会议的准备工作，协助区政领导同志组织各类会议。

3、负责区政府重要文、电的起草、审核把关和政府机关的文书处理工作；负责区政府机关的档案管理、印信管理和保密工作。

4、负责区政府工作报告、领导同志重要讲话及其他重要材料的起草、修改工作。

5、根据工作需要，负责与区委、人大、政协、纪委、中省直驻廊单位和驻廊部队的联系；协调乡镇、街办处、部门之间的关系和工作，对重要的问题提出处理意见，报区政府领导审定。

6、督促检查区政府各部门、各乡镇人民政府、街道办事处对省政府、市政府、区政府重要文件，区政府会议决定事项及区政府领导同志重要批示的执行、落实情况，并向区政府领导同志报告。

7、负责区政府机关值班工作，及时向区政府领导同志报告重要情况，协助领导同志组织处理突发事件、重大灾情和重大事故。

8、负责全国、省、市、区人大代表建议、批评、意见及全国、省、市、区政协提案的办理工作。

9、负责区政府外宾、内宾接待，公务接待工作。

10、负责经济体制改革工作，负责区政府机关事务管理工作。

11、负责全区民族宗教工作；负责全区法制工作。

12、办理区政府领导交办的其他事项。

# 二、机构设置

从决算编报单位构成看，纳入2018 年度本部门决算汇编范围的独立核算单位（以下简称“单位”）共1个，具体情况如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **单位名称** | **单位基本性质** | **经费形式** |
| 1 | 廊坊市广阳区人民政府办公室(本级) | 行政单位 | 财政拨款 |
|  |

第二部分

2018年度部门决算报表

第二部分 2018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

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

十、政府采购情况表

第三部分

部门决算情况说明

## 一、收入支出决算总体情况说明

本部门2018年度收入总计（含结转和结余）2702.12万元，支出总计（含结转和结余）2702.12万元。与2017年度决算相比，收入总计增加730.38万元，增加37.0%。与2017年度决算相比，支出总计增加730.38万元，增加37.0%。主要原因是较上年增加了政务服务、政务管理、上市企业奖励资金、金融处非事务等项目支出。

## 二、收入决算情况说明

本部门2018年度本年收入合计2581.21万元，其中：财政拨款收入2325.27万元，占90.1%；事业收入0万元，占0%；经营收入0万元，占0%；其他收入255.94万元，占9.9%。

## 三、支出决算情况说明

本部门2018年度本年支出合计2686.28万元，其中：基本支出2686.28万元，占100%；项目支出0万元，占0%；经营支出0万元，占0%。

## 四、财政拨款收入支出决算情况说明

**（一）财政拨款收支与2017 年度决算对比情况**

本部门2018年度形成的财政拨款收支均为一般公共预算财政拨款，其中一般公共预算财政拨款本年收入2325.27万元,比2017年度增加612.47万元，增长35.8%，主要原因是2018年根据实际工作需要列入部门预算专项资金增加；本年支出2686.28万元，增加835.44万元，增长45.1%，主要原因是增加了政务服务、政务管理、上市企业奖励资金、金融处非事务等项目支出。

**（二）财政拨款收支与年初预算数对比情况**

本部门2018年度一般公共预算财政拨款收入2325.27万元，完成年初预算的122.9%,比年初预算增加432.59万元，决算数大于预算数，主要原因2018年根据实际工作需要列入部门预算专项资金增加；本年支出2686.28万元，完成年初预算的141.9%,比年初预算增加793.6万元，决算数大于预算数，主要原因是较上年增加了政务服务、政务管理、上市企业奖励资金、金融处非事务等项目支出。。

1. **财政拨款支出决算结构情况。**

2018 年度财政拨款支出2686.28万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出2192.92万元，占81.6%；公共安全（类）支出0.45万元，占0.02%；社会保障和就业（类）支出399.14万元，占14.9%；医疗卫生与计划生育支出34.98万元，占1.3%；住房保障（类）支出58.79万元，占2.2%。

**（四）一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明**

2018 年度一般公共预算财政拨款基本支出2318.91万元，其中：人员经费1708.87万元，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、住房公积金、医疗费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出等；公用经费610.04万元，主要包括办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、公务用车购置、其他资本性支出等。

## 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2018年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出共计74.4万元，比年初预算增加74.4万元，增长100%，主要原因是公车日常运行及维修和购置大型客车各项费用及保险；比2017年度决算增加44.4万元，增长148%，主要原因是根据公车管理办法拍卖处置旧车及购置符合国家相关政策规定的新车。具体情况如下：

**（一）因公出国（境）费支出0万元。**本部门2018年度未发生因公出国（境）费支出，较年初预算无增减变化；较2017年度决算无增减变化。

**（二）公务用车购置及运行维护费支出74.4万元。**本部门2018年度公务用车购置及运行维护费比年初预算增加74.4万元，增长100%,主要原因是公车日常运行及维修和购置大型客车各项费用及保险；比2017年度决算增加44.4万元，增长148%，主要原因是根据公车管理办法拍卖处置旧车及购置符合国家相关政策规定的新车。

**其中：公务用车购置费支出48.9万元。**本部门2018年度公务用车购置数量1辆。公务用车购置费支出比年初预算增加48.9万元，增长100%，主要原因是购置新车；比2017年度决算增加48.9万元，增长100%，主要原因是根据公车管理办法拍卖处置旧车及购置符合国家相关政策规定的新车。

**公务用车运行维护费支出25.51万元。**本部门2018年末单位公务用车保有量7辆。公车运行维护费支出比年初预算增加25.51万元，增长100%，主要原因是车辆使用时间均为10年以上，维修费增加，并且根据社会经济发展状况，调整公车保险保费上限；比2017年度决算减少4.49万元，降低17.6%，主要原因是加强公车管理力度。

**（三）公务接待费支出0万元。**本部门2018年度未发生公务接待经费支出。公务接待费支出较年初预算无增减变化；较2017年度决算无增减变化。

六、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况。

1、精简会议抓文字，增强辅政能力

严格落实中央“八项规定”相关要求，坚决避免“文山会海”。在承办会议方面，在精简会议数量、缩短会议时间的基础上，切实做好会务工作，做到会前周密安排，会中周到服务，会后周详总结。在起草文稿方面，在文稿数量大、质量要求高的情况下，坚持以高度负责的精神，认真对待每一份材料，扎实做好重要文稿的起草工作。

2、深入基层搞调研，当好参谋助手

紧紧围绕区政府工作思路，紧扣全区经济社会发展重大问题，深入各乡镇、街道办事处、区直各部门和企业开展调查研究，为区政府科学决策提供了充分参考。一是按照区政府领导要求，深入基层，围绕服务经济社会发展，围绕经济和社会宏观战略，开展综合调研出思路；二是围绕领导关注的热点问题，开展个案调研解剖典型；三是围绕区政府重大决策，开展超前调研提供信息，特别对城镇化建设、城市经济、项目建设等方面进行专题调研，为广阳加快发展、跨越发展做出积极贡献。

3、综合协调创联动，发挥枢纽作用

一是主动协调，快速推进。主动加强与区委办、人大办、政协办等几大班子的联系，及时就区政府的重大决策部署和需要协调的问题进行沟通，取得理解与支持。以化解矛盾、加强协作、凝聚人心、集聚合力为目的，经常与部门交流情况，协调处理好各部门间的关系，推动全区形成团结一致求发展、齐心协力抓落实的良好工作氛围。

二是上下联动，充当纽带。对上，明确要求各分管主任加强与上级政府对口部门联系，及时将基层情况向上汇报，为上级领导决策提供充足信息，为更好的开展工作争取更大的支持；对下，利用发文、电话、会议、调研等各种形式，将上级精神指示及时传达，跟踪落实，保证运转协调、政令畅通。

1. 项目绩效自评结果。

1、政务服务：突出政务、加强事务、提升服务，力求重点工作出精品，难点工作求突破、基础工作有创新、常规工作见特色。以机关干部作风量化指标为依据，增强了工作综合服务

2、应急管理：建设运行维护好区政府应急平台，实现各种实用功能，有效保证区政府日常应急值守和突发事件应对处置工作；进一步加强应急宣传培训工作，拓宽宣教渠道、扩大受众面、增强工作实效；进一步完善应急预案体系建设，认真编制、严格审核应急预案，确保预案内容科学合理，有效组织实施；进一步加强应急演练工作，提升演练效果，确保遇突发事件能够有效应对；充分发挥专家组的决策咨询和技术指导作用，为突发事件应对处置工作提供更大帮助；做好指导、协调各乡镇、各部门应急工作，确保信息报送及时畅通，不出差错和问题。

3、电子政务管理：确保各类会议顺利进行；保障区政府网络系统安全、稳定运行，技术设备安全可用。严格执行会议技术保障服务流程和电视电话会议室管理制度。切实提高技术保障和服务能力，力争领导满意、群众满意、部门满意。

4、综合服务保障：确保机关办公内网使用（全区共40根光纤）及中心办公网络使用正常。

5、政务管理：保障机关后勤工作；加强门卫人员的管理；加强对机关进出车辆的管理；及时维修维护水、电管线；加强各楼层楼道、厕所卫生管理。一招人员生活保障。负责整个大院的电费、水费、暖气费的交缴工作；绿化维护及冬季防寒防护；中心临时工作人员工资；中心大厅保洁；中心新增设备费用：叫号机、办公桌椅、微机、打印机、床等；中心办公耗材费用：纸、打印机硒鼓注粉、换硒鼓、微机损坏配件更换；其他用品：锁芯、垃圾桶、插座等；垃圾清运费；食堂补贴；各楼层热水器维修；室外监控、楼道监控及中心办公设置维护；中心窗口工作人员午餐补助；行政服务中心三证合一服务人员聘用经费。

6、组织推进依法行政：加强对行政执法人员培训及证件管理、执法行为监督检查，办理行政复议案件，不断提高行政执法人员素质和执法水平，做好依法行政考核工作，全面推进依法行政。

7、政府法制宣传教育：做好领导干部学法及讲座工作，采取多种方式加强依法行政宣传，加强网站建设管理。

8、政府法制综合业务管理：开展对外法制业务交流。负责办机关人事、劳资、行政后勤、财务和资产管理等工作。

9、金融生态环境建设：地方金融机构建设与协调合作，金融生态环境建设。

10、地方金融机构建设和监管：拟定加强地方金融机构建设的指导意见，组织协调新设立的地方法人金融机构的谋划、申报等前期工作，指导新型农村金融机构组建和发展，负责全县农村信用社改革的组织、协调。

11、金融协调服务和交流合作：研究制定我区金融协同发展方案，引进金融机构、金融后台等。

12、大气污染治理工作：负责大气污染治理领导小组日常工作，制定全区大气污染治理工作规划、工作制度、有关方案和考核办法；研究提出需提交领导小组审议的事项，分解落实有关工作任务；组织对大气污染治理工作进行考核，负责有关信息汇总上报和宣传工作；负责协调推进大气污染治理各项工作；承担领导小组工作会议筹备及会务组织工作；承办领导小组交办的其他事项。

13、数字化城市管理：负责辖区数字化城市管理的协调调度、监督检查、考核评比等工作；负责研究制定辖区数字化城市管理案件办理工作流程、工作制度，以及数字化城管发展规划；负责分指挥中心系统平台管理，接收市级指挥中心派遣的案件，并派遣到辖区终端单位进行处置；配合搞好辖区城市部件数据普查、更新和修测等工作。

（三）重点项目绩效评价结果。

政务服务、应急管理、电子政务管理、综合服务保障、政务管理、组织推进依法行政、政府法制宣传教育、政府法制综合业务管理、金融生态环境建设、地方金融机构建设和监管、金融协调服务和交流合作、大气污染治理工作、数字化城市管理公开绩效评价结果为优秀。

## 七、其他重要事项的说明

### （一）机关运行经费情况

本部门2018年度机关运行经费支出74.4万元，比年初预算数增加74.4万元，增长100%。主要原因是公车日常运行及维修和购置大型客车各项费用及保险。较2017年度决算增加44.4万元，增长148%，主要原因是公车日常运行及维修和购置大型客车各项费用及保险。

### （二）政府采购情况

本部门2018年度政府采购支出总额183.65万元，从采购类型来看，政府采购货物支出70.6 万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出113.1万元。授予中小企业合同金183.65万元，占政府采购支出总额的100%，其中授予小微企业合同金额70.6万元，占政府采购支出总额的 38.4%。

### （三）国有资产占用情况

截至2018年12月31日，本部门共有车辆7辆，比上年增加0辆，主要原因是严格按照公车编制执行。其中，副部（省）级及以上领导用车0辆，主要领导干部用车0辆，机要通信用车6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1辆，其他用车主要是大型客车；单位价值50万元以上通用设备0台（套），比上年增加0套，主要原因是非专业特种单位 ，单位价值100万元以上专用设备0台（套），比上年增加,0套,主要原因是非专业特种单位。

### （四）其他需要说明的情况

1、本部门2018年度政府性基金预算、国有资本经营预算、无收支及结转结余情况，故政府性基金预算财政拨款收入支出决算表、国有资本经营预算财政拨款支出决算表以空表列示。

2、由于决算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。

第四部分

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）资本性支出（基本建设）：**填列切块由发展改革部门安排的基本建设支出，对企业补助支出不在此科目反映。

**（十一）资本性支出：**填列各单位安排的资本性支出。切块由发展改革部门安排的基本建设支出不在此科目反映。

**（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。如公务交通补贴、租车费用、出租车费用、飞机、船舶等的燃料费、维修费、保险费等。

**（十四）公务用车购置：**填列单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

**（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、牌照费）。

**（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。

**（十七）经费形式:**按照经费来源，可分为财政拨款、财政性资金基本保证、财政性资金定额或定项补助、财政性资金零补助四类。