

2020 年度

大竹县人民政府办公室

部门决算

目 录

公开时间：2021年9月27日

第一部分 部门概况	4
一、基本职能及主要工作	4
二、机构设置	4
第二部分度部门决算情况说明	5
一、收入支出决算总体情况说明	5
二、收入决算情况说明	5
三、支出决算情况说明	6
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明	6
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	7
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	10
七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明	10
八、政府性基金预算支出决算情况说明	12
九、国有资本经营预算支出决算情况说明	12
十、其他重要事项的情况说明	12
第三部分 名词解释	16
第四部分附件	19
附件1	19
第五部分 附表	23

一、收入支出决算总表	24
二、收入决算表	25
三、支出决算表	26
四、财政拨款收入支出决算总表	27
五、财政拨款支出决算明细表	28
六、一般公共预算财政拨款支出决算表	31
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表	32
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表	40
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表	41
十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表	42
十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	43
十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表 ..	44
十三、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表	45
十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	46

第一部分 部门概况

一、基本职能及主要工作

(一) 主要职能。协助县政府领导同志组织起草或审核发布或上报的公文；办理上级发送县政府的文电。指导全县行政机关公文处理工作；牵头组织政府各类会议，组织专题调查研究，负责或指导下属单位的工作；承办县委、县政府交办的其他事项。

(二) 2020 年重点工作完成情况。及时起草、办理完成各类公文，高效承办县政府各类会议会务；负责部门和各乡镇人民政府绩效管理和效能建设工作、值班工作；指导监督信息公开、政府网站建设工作；负责“县长信箱”工作和人大代表议案、建议、批评、审议意见和政协委员提案、建议案；组织实施政务信息公开、城乡环境综合治理、金融生态环境建设、地方史志编纂等工作。

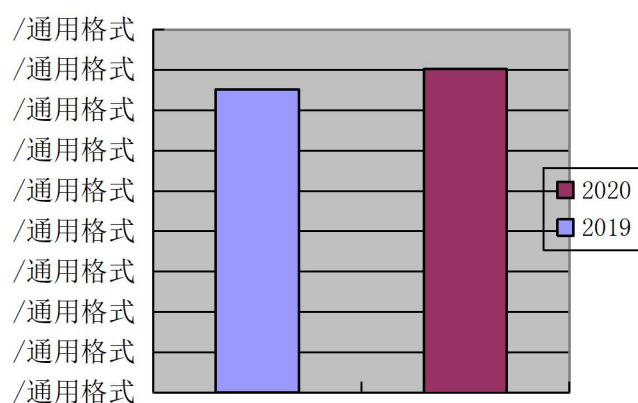
二、机构设置

大竹县人民政府办公室下属二级单位 3 个，其中行政单位 1 个，参照公务员法管理的事业单位 0 个，其他事业单位 2 个。无纳入大竹县人民政府办公室 2019 年度部门决算编制范围的二级预算单位。

第二部分 2020 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2020 年度收、支总计 1302.12 万元。与 2019 年相比，收、支总计各增加 50.86 万元，增长 4.06%。主要变动原因是财政拨款收入增加。

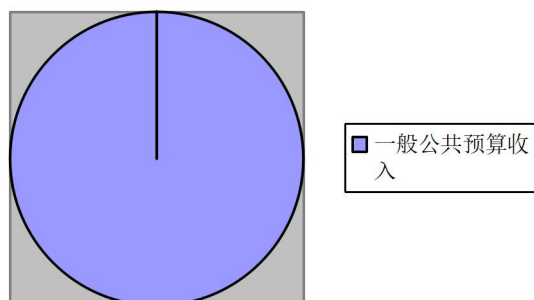


(图 1: 收、支决算总计变动情况图)

二、收入决算情况说明

2020 年本年收入合计 1302.12 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 1302.12 万元，占 100%；政府性基金预算财政拨款收入 0 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%。

(注：数据来源于财决 01 表)

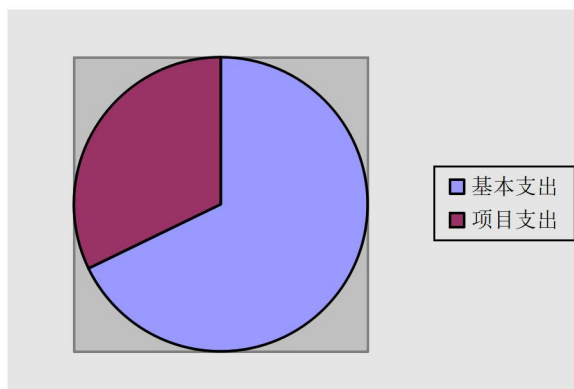


(图 2: 收入决算结构图)

三、支出决算情况说明

2020 年本年支出合计 1302.12 万元，其中：基本支出 883.12 万元，占 67.82%；项目支出 419 万元，占 32.18%；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%。

(注：数据来源于财决 04 表)



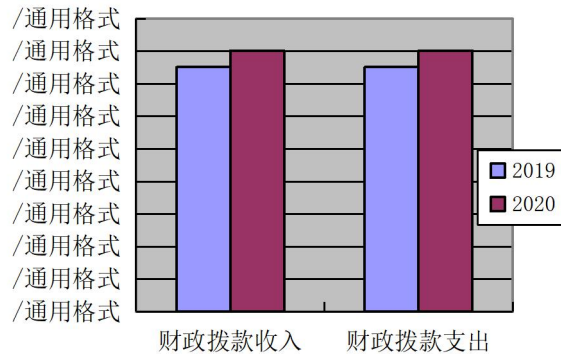
(图 3: 支出决算结构图)

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2020 年财政拨款收、支总计 1302.12 万元。与 2019 年相比，

财政拨款收、支总计各增加 50.86 万元，增长 4.06%。主要变动原因是工作任务和人员增加，财政拨款收入和支出也相应增加。

（注：除国有资本经营预算外，数据来源于财决 Z01-1 表，口径为“总计”数+国有资本经营预算。）

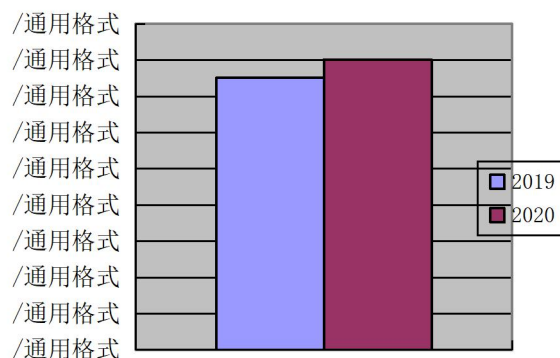


（图 4：财政拨款收、支决算总计变动情况）

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

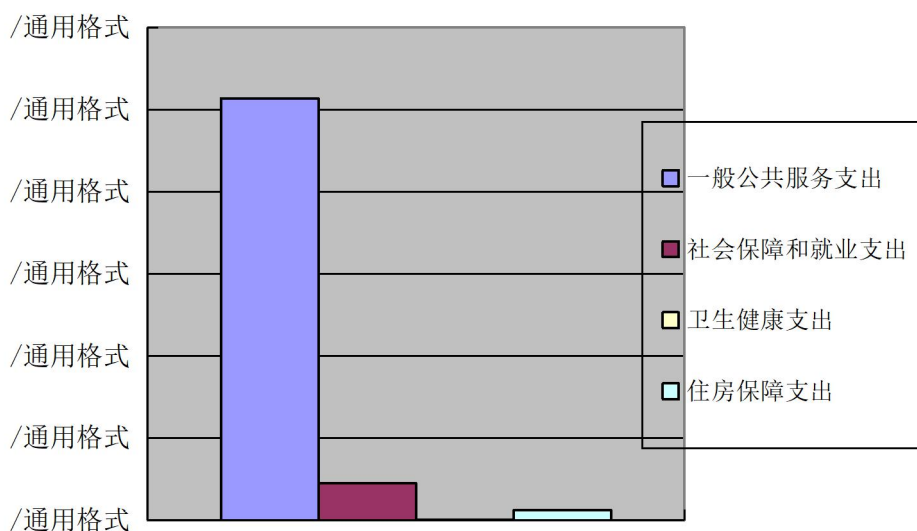
2020 年一般公共预算财政拨款支出 1302.12 万元，占本年支出合计的 100%。与 2019 年相比，一般公共预算财政拨款增加 50.86 万元，增长 4.06%。主要变动原因是工作任务和人员增加。



（图 5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况）

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2020 年一般公共预算财政拨款支出 1302.12 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 1067.39 万元，占 81.97%；教育支出（类）0 万元，占 0%；科学技术（类）支出 0 万元，占 0%；文化旅游体育与传媒（类）支出 0 万元，占 0%；社会保障和就业（类）支出 130.06 万元，占 9.99%；卫生健康支出 40.42 万元，占 3.11%；住房保障支出 64.25 万元，占 4.93%。



（图 6：一般公共预算财政拨款支出决算结构）

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2020 年一般公共预算支出决算数为 1302.12，完成预算 100%。

其中：

1.一般公共服务（201）政府办公厅（室）及相关机构事务（03）行政运行（01）：支出决算为 648.38 万元，完成预算 100%。

2. 一般公共服务(201)政府办公厅(室)及相关机构事务(03)一般行政管理事务(02):支出决算为 399 万元,完成预算 100%。

3. 一般公共服务(201)纪检监察事务(11)派驻派出机构(05):支出决算为 20 万元,完成预算 100%。

4. 社会保障和就业(208)行政事业单位养老支出(05)行政单位离退休(01):支出决算为 71.12 万元,完成预算的 100%。

5. 社会保障和就业(208)行政事业单位养老支出(05)机关事业单位基本养老保险缴费支出(05):支出决算为 58.94 万元,完成预算 100%。

6. 卫生健康(210)行政事业单位医疗(11)行政单位医疗(01):支出决算为 20.36 万元,完成预算 100%。

7. 卫生健康(210)行政事业单位医疗(11)事业单位医疗(02):支出决算为 6.4 万元,完成预算 100%。

8. 卫生健康(210)行政事业单位医疗(11)公务员医疗补助(03):支出决算为 13.67 万元,完成预算 100%。

9. 住房保障(221)住房改革支出(02)住房公积金(01):支出决算为 64.25 万元,完成预算 100%。

(注:数据来源于财决 Z01-1 表,罗列全部功能分类科目至项级。上述“预算”口径为调整预算数。增减变动原因为决算数<项级>和调整预算数<项级>比较,与预算数持平可以不写原因。)

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2020年一般公共预算财政拨款基本支出1302.12万元，其中：人员经费685.67万元，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、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、生活补助、医疗费补助、奖励金、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等。

日常公用经费616.45万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、其他交通费、其他商品和服务支出、办公设备购置等。

（注：数据来源于财决07表，根据本部门实际支出情况罗列全部经济分类科目。）

七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

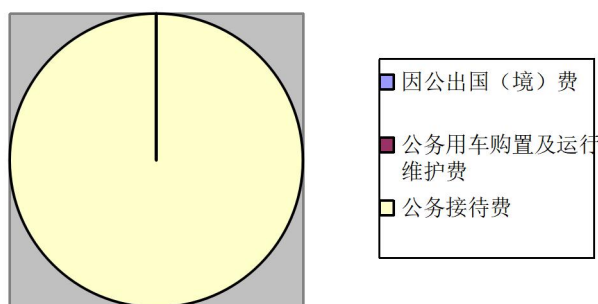
2020年“三公”经费财政拨款支出决算为8万元，完成预算95.09%，决算数小于预算数的主要原因是厉行节约，节省开支。

（注：上述“预算”口径为调整预算数，包括政府性基金支出决算情况。）

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2020年“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）

费支出决算 0 万元，占 0%；公务用车购置及运行维护费支出决算 0 万元，占 0%；公务接待费支出决算 7.61 万元，占 100%。具体情况如下：



(图 7: “三公”经费财政拨款支出结构)

1.因公出国(境)经费支出 0 万元，完成预算 0%。全年安排因公出国(境)团组 0 次，出国(境) 0 人。主要原因是未安排出国(境)公务活动。

2.公务用车购置及运行维护费支出 0 万元,完成预算 0%。主要原因是本单位未保留公务用车。

其中：公务用车购置支出 0 万元。全年按规定更新购置公务用车 0 辆，其中：轿车 0 辆、金额 0 万元，越野车 0 辆、金额 0 万元，载客汽车 0 辆、金额 0 万元。截至 2020 年 12 月底，单位共有公务用车 0 辆，其中：轿车 0 辆、越野车 0 辆、载客汽车 0 辆。

公务用车运行维护费支出 0 元。

3.公务接待费支出 7.61 万元，完成预算 95.09%。公务接待费支出决算比 2019 年减少 0.37 万元，下降 4.66%。主要原因是厉行

节约，严格控制公务接待费用。其中：

国内公务接待支出 7.61 万元，主要用于招商引资、重点项目引进、上级部门检查我县各项重点工作、专题研讨等方面公务活动开支的交通费、住宿费、用餐费等。国内公务接待 134 批次，1186 人次（不包括陪同人员），共计支出 7.61 万元，具体开支内容包括：省、市各项检查督查工作接待支出 2.21 万元，招商引资、重点项目引进工作接待支出 2.99 万元，到省市联系衔接工作接待支出 1.92 万元，其它各项重点工作接待支出 0.49 万元等。

外事接待支出 0 万元，外事接待 0 批次，0 人，共计支出 0 万元。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2020 年政府性基金预算拨款支出 0 万元。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2020 年国有资本经营预算拨款支出 0 万元。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2020 年，大竹县人民政府办公室机关运行经费支出 197.44 万元，比 2019 年增加 48.3 万元，增长 32.38%。主要原因是人员增加，机关疫情防控新增支出等。

（注：数据来源于财决附 03 表）

（二）政府采购支出情况

2020年，大竹县人民政府办公室政府采购支出总额87.25万元，其中：政府采购货物支出87.25万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0万元。主要用于无纸化会议系统等。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%。

（注：数据来源于财决附03表）

（三）国有资产占有使用情况

截至2020年12月31日，大竹县人民政府办公室共有车辆0辆，其中：主要领导干部用车0辆、机要通信用车0辆、应急保障用车0辆、其他用车0辆。单价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）。（注：数据来源财决附03表，按部门决算报表填报数据罗列车辆情况。）

（四）预算绩效管理情况。

根据预算绩效管理要求，本部门（单位）在年初预算编制阶段，组织对维修维护费项目开展了预算事前绩效评估，对1个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，对1个项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对1个项目开展了绩效目标完成情况自评。

本部门按要求对2020年部门整体支出开展绩效自评，从评价情况来看各个项目完成情况良好。

1.项目绩效目标完成情况。

本部门在 2020 年度部门决算中反映“维修维护费”项目绩效目标实际完成情况。

“维修维护费”项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 100 万元，执行数为 100 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，有效改善了办公设施设备和办公环境，对工作起到较好的促进作用。

项目绩效目标完成情况表 (2020 年度)

项目名称		维修维护费			
预算单位		大竹县人民政府办公室			
预算执行情况(万元)	预算数:	100	执行数:	100	
	其中-财政拨款:	100	其中-财政拨款:	100	
	其它资金:		其它资金:		
年度目标完成情况	预期目标		实际完成目标		
	完成年初预算设定的目标		全额完成年初预算设定的目标		
绩效指标完成	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值(包含数字及文字描述)	实际完成指标值(包含数字及文字描述)
	项目完成指标	数量指标	会议室维修维护	≥3 间	3 间

情况	项目完成指标	数量指标	办公室	≥ 20 间	21 间
	项目完成指标	数量指标	办公家具和设备	> 40 件/套	47 件/套
	项目完成指标	数量指标	网络信息系统	≥ 5 套	5 套

2.部门绩效评价结果。

本部门按要求对 2020 年部门整体支出绩效评价情况开展自评，《大竹县人民政府办公室 2020 年部门整体支出绩效评价报告》见附件（附件 1）。

第三部分 名词解释

1. 财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

2. “三公”经费：纳入县级财政预决算管理的“三公”经费，是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规定开支的各类公务接待支出。

3. 机关运行经费：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、专用材料及一般设备购置费、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。

4. 一般公共服务(201)政府办公厅(室)及相关机构事务(03)行政运行(01)：反映行政单位的基本支出。

5. 一般公共服务(201)政府办公厅(室)及相关机构事务(03)一般行政管理事务(02)：反映行政单位未单独设置项级科目的其他项目支出。

6. 一般公共服务(201)纪检监察事务(11)派驻派出机构(05):反映由纪检监察部门负担的派驻各部门和单位的纪检监察人员的专项业务支出。

7. 社会保障和就业(208)行政事业单位养老支出(05)行政单位离退休(01):反映归口管理的行政单位开支的离退休经费。

8. 社会保障和就业(208)行政事业单位养老支出(05)机关事业单位基本养老保险缴费支出(05):反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

9. 卫生健康(210)行政事业单位医疗(11)行政单位医疗(01):反映财政部门安排的行政单位基本医疗保险经费,按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

10. 卫生健康(210)行政事业单位医疗(11)事业单位医疗(02):反映财政部门安排的事业单位基本医疗保险经费,按国家规定享受离休人员的医疗经费。

11. 卫生健康(210)行政事业单位医疗(11)行政单位医疗(03):反映财政部门安排的公务员医疗补助经费。

12. 住房保障(221)住房改革支出(02)住房公积金(01):反映行政事业单位按照人力资源和社会保障部、财政部门规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

13. 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人员支出和公用支出。

14. 项目支出:指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业

发展目标所发生的支出。

（名词解释部分请根据各部门实际列支情况罗列，并根据本部门职责职能增减名词解释内容。）

第四部分 附件

附件 1

大竹县人民政府办公室 2020 年部门整体支出绩效评价报告

一、部门（单位）概况

（一）机构组成。

大竹县人民政府办公室下属行政单位 1 个（县政府研究室），其他事业单位 2 个（县长热线办和县电子政务办）。

（二）机构职能。

协助县政府领导同志组织起草或审核发布或上报的公文；办理上级发送县政府的文电。指导全县行政机关公文处理工作；牵头组织政府各类会议，组织专题调查研究，负责或指导下属单位的工作；承办县委、县政府交办的其他事项。

（三）人员概况。

2020 年末职工人数 83 人，其中：在职 53 人，离退休 30 人。

二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况。

2020年度我办收入包括一般公共预算拨款收入13021125元，其中人员经费6856733.62元，公用经费1974418.38元，专项经费4190000元。

（二）部门财政资金支出情况。

2020我办共支出13021125元。

按支出性质分：基本支出8831152元，占全部支出67.8%；项目支出4190000元，占全部支出32.2%。

按支出经济分类分：工资福利支出6111798.12元，占全部支出46.9%；商品服务支出4954962.38元，占全部支出38.1%；对个人和家庭补助支出744935.5元，占全部支出5.7%；资本性支出（办公设备购置）1209456元，占全部支出的9.3%。

三、部门整体预算绩效管理情况

（一）部门预算管理。

严格按照县级部门预算编制通知和有关要求，按时完成基础库和项目库的维护和报送。注重基础信息资料的准确性，凡有发生变化的数据及时对基础库进行维护，在保证实效的同时确保了信息和数据的完整性和准确性。严格执行收入预算编制口径，做到了应编尽编，无一漏报。严格执行支出预算“人员经费按标准、日常公用按定额、专项经费按项目”的编制口径，并将“三公”经费支出预算列为编制重点，保证了支出预算编制的准确性和规范性。

2020年我办部门预算资金均较准确编制了当年计划完成工作任务和预期要实现的目标，部门整体绩效目标完整、合理反映部门年度职责履行情况，项目绩效目标编制明确、量化。

（二）结果应用情况。

根据预算绩效管理要求，本部门（单位）在年初预算编制阶段，组织对维修维护费开展了预算事前绩效评估，对1个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取1个项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对1个项目开展了绩效目标完成情况自评。

本部门按要求对2020年部门整体支出开展绩效自评，从评价情况来看完成情况良好。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。

2020年我办预算资金能保障单位正常运转需求，分配办法科学，考虑的因素必要合理，分配的结果合理，能基本保障人员经费支出和单位全年审判工作任务的完成。按照公开单位预算、决算、“三公”经费等要求公开的信息，固定资产由专人进行管理，做到帐帐、账证、账实相符，基本无闲置浪费现象。经过认真对照《大竹县2021年政策支出绩效评价指标体系》，我办各项指标都较好达到了相关要求，自评分为85分。

（二）存在问题。

我办在年初编制部门年度预算时，虽然根据政府办职能职责和年度工作任务制定，但由于一些政策的改变或是工作的需求，

仍然有一些超出年初预算的项目支出，需要在年度中进行预算追加和调整。

（三）改进建议。

1、科学合理编制预算，并严格执行预算。要加强预算编制的前瞻性，按照《预算法》及其实施条例的相关规定，综合上一年的预算执行情况和本年度收支预测科学、合理地编制本年度预算，以避免预算支出与实际执行出现偏差的情况。

2、完善制度，进一步加强资产管理。进一步贯彻落实中央八项规定，完善公务支出各项管理制度和厉行节约制度，加强经费审批和控制，规范支出标准与范围，并严格执行。加强固定资产管理，规范资产购置、保管、使用及处置等程序，定期进行盘点，确保账账相符、账实相符。

3、加强会计制度、预算法及内控制度的学习培训。规范部门预算收支核算，完善内部管理制度，切实提高部门预算收支管理水平和内控管理水平。

第五部分 附表

- 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、财政拨款支出决算明细表
- 六、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表
- 八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表
- 十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 十三、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表
- 十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表