2017年沙河市人民政府办公室

决算信息公开情况说明

按照《中华人民共和国预算法》、《地方预决算公开操作规程》规定，现将2017年部门决算公开如下：

第一部分 部门概况

**1、部门职责**

（一）协助市政府领导组织起草或审核上报邢台市政府、邢台市政府办公室和致函邢台市政府各部门的公文，以及以市政府、市政府办公室名义发布的公文；办理市政府各部门和各乡镇政府、街道办事处报送市政府的文电。

（二）负责市政府会议的准备和服务工作，协助市政府领导组织会议决定事项的落实。

（三）研究市政府各部门和各乡镇政府、街道办事处请示市政府的事项，提出审核意见，报市政府领导审批。

（四）根据市政府领导的指示，对市政府部门间出现的争议问题提出处理意见，报市政府领导决定。

（五）组织起草市政府领导重要讲话及其他重要文稿。

（六）督促检查市政府各部门和各乡镇政府、街道办事处对邢台市政府和市政府决定事项及邢台市政府、市政府领导重要指示的执行落实情况并跟踪调研，及时向市政府领导报告。

（七）负责市政府值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实市政府领导指示。协助市政府领导做好需要由市政府组织处理的突发事件应急处置工作。

（八）根据市政府工作部署和市政府领导的指示，组织专题调研，及时反映情况，提出建议。

（九）组织承办人大代表建议和政协提案工作。

（十）负责推进、指导、协调、监督全市政府信息公开工作。

（十一）负责政务信息服务工作和全市政府系统机关电子政务工作。

（十二）负责对涉及市政府和各乡镇政府、街道办事处及市政府各部门网络信息的搜集、整理、登记、呈报、转交、答复，对网络舆情和网络事件进行分析研究。

（十三）负责对人民群众通过电话反映的政府及政府各部门存在的问题、直接影响群众生活的应由市政府及有关职能部门协调解决的问题和其他带有普遍性、倾向性、苗头性的重要问题进行受理、登记、呈交、督促、反馈。

（十四）负责市政府公务接待工作；负责市政府办公室有关行政事务工作，为市政府领导搞好服务。

（十五）负责市政府驻外办事处和市政府直属单位的管理工作。

（十六）负责市政府法制工作。推进全市政府系统依法行政和法制建设，依法承办市政府法律事务；依法办理行政复议案件和参加行政诉讼应诉工作。

（十七）负责全市金融工作。贯彻执行国家、省、市金融工作方针政策和法律法规，制订全市相关政策、措施和办法，经市政府批准后组织实施；协调金融业与全市经济社会发展的衔接和联系；负责按规定管理地方金融机构相关工作；负责与市外金融驻沙河机构协调联系。

（十八）负责档案管理工作。贯彻执行国家、省、市档案工作方针政策和法律法规，制订全市相关政策、措施和办法，经市政府批准后组织实施；主管全市档案事业；负责档案行政执法和监督。

（十九）负责综合性政策研究并向市政府提供决策咨询。承担或参与重要政策的调查研究工作；起草或参与起草市政府有关重要文件、报告、讲话；对全市改革开放和经济社会发展中重大问题以及市内外经济形势进行调查研究，提出政策性建议。

（二十）贯彻执行国家、省、市有关人民防空的法律、法规和规章，结合我市实际，拟定人民防空工作管理办法、人民防空事业发展规划和年度计划，经市政府批准后组织实施和监督检查。

（二十一）组织编制人民防空工程建设规划；审核城市总体规划中贯彻落实人民防空要求情况；依法对城市和重要经济目标的人民防空建设进行指导和监督检查；参与城市地下空间规划和开发利用工作。

（二十二）加强人民防空行政执法和监督检查。负责人民防空工程维护与使用管理工作；负责防空地下室建设审批和竣工验收认可的审批和组织实施；负责因城市建设等特殊情况需拆除人民防空工程的审批；负责人民防空工程改造的审批；负责拆除、迁移人民防空通信警报设施的审批；负责因特殊需要在可能危及人民防空工程安全的范围内埋设管道、修建地面工程设施的审批。

（二十三）负责人民防空组织指挥和信息化建设工作。负责修订完善和组织实施人民防空训练、演习和战时城市人口疏散等预案；组织指导疏散地域（基地）建设；制定人民防空通信、警报建设规划及其保障方案并组织实施；组织实施防空警报试鸣，落实利用防空警报发放灾情警报机制。

（二十四）负责房屋征收与补偿有关工作。

（二十五）承办市政府领导交办的其他事项。

**2、部门决算单位构成**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 预算部门编码 | 单位名称 | 单位性质 | 单位规格 | 经费保障形式 |
| 150 | 沙河市人民政府办公室 | 行政 | 正科级 | 全额 |

第二部分 2017年部门决算报表

见附表（公开01-公开10表）

第三部分 2017年部门决算情况说明

**1、2017年度收入支出决算总表情况说明**

2017年决算总收入1108.28万元，总支出1108.28万元。总收支较2016年增加47.27万元，增加4.46%。

**2、2017年度收入决算情况说明**

2017年决算总收入1108.28万元，其中:财政拨款1108.28万元，占总收入的100%。财政拨款收入较2016增加47.27万元，增加4.46%。

**3、2017年度支出决算情况说明**

2017年决算总支出1108.28万元，其中：基本支出1108.28万元，占总支出的100%；项目支出0万元，占总支出的0%。

**4、2017年度财政拨款收入支出决算总表情况说明**

财政拨款总收入1108.28万元，总支出1108.28万元。按功能分类：一般公共服务支出1103.28万元，占总支出的99.55%，主要是保障机关办公室人员支出、日常公用支出。与2016年相比，收支总计增加55.22万元，增加5.27%，主要是因为2017年度增加自行车赛道专项经费、外网服务器网站升级改造、市政府会议室修缮、窗体更换、市政府彩色电子屏等支出总计81.78万元；节能环保支出5万元，占总支出的0.45%。

**5、2017年度一般公共预算财政拨款支出决算情况说明**

1. 一般公共预算财政拨款支出决算与年初预算数对比情况

 2017年财政拨款年初预算数为1085.34万元，2017年度总预算为1167.12万元。本年支出决算为1108.28万元，占年初总预算的102.11%，主要原因是在预算执行过程年中追加自行车赛道专项经费、外网服务器网站升级改造、市政府会议室修缮、窗体更换、市政府彩色电子屏等预算总计81.78万元。其中：基本支出1108.28万元，占年初预算的102.11%，项目支出0万元，占年初预算的0%。与2016年相比，财政拨款支出增加47.27万元，增加4.46%。

1. 一般公共预算财政拨款基本支出情况说明

 2017年一般公共预算基本支出1108.28万元，支出的具体情况是：

工资福利支出518.37万元，较2016年决算数增加60.94万元，增加13.32%，占年初预算的47.76%。较2016年决算数增加的主要原因是人员基本工资调整。

商品和服务支出296.03万元，较2016年决算数减少34.5万元，减少10.43%，占年初预算的27.28%。

对个人和家庭的补助支出263.12万元，较2016年决算数减少6.82万元，减少2.53%，占年初预算的24.24%。

 其他资本性支出30.76万元，较2016年决算数增加27.66万元，占年初预算的2.83%。增加的主要原因是购置电子彩色大屏幕及政府会议室多媒体设备等。

**6、2017年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出情况说明**

我办2017年“三公”经费年初预算总额为66万元，在实际执行过程中我们本着厉行节约的原则严把支出关，严格落实中央有关规定。本年度“三公”经费实际支出47.5万元，占年初预算的71.97%，比2016年实际支出70.9万元减少23.4万元，减少33%。其中：因公出国（境）费预算0万元，实际支出0万元。公务用车运行维护费年初预算36万元，本年度实际支出35.94万元，比2016年实际支出55.5万元减少19.56万元，减少35.24%，主要原因是公车改革全面落实，进一步加强了公务用车管理，尽量降低公务用车费用。年度内没有新增公务用车，车辆保有量为9辆。公务接待年初预算30万元，本年度实际支出11.56万元，比2016年实际支出15.5万元减少3.94万元，减少25.42%。主要原因是严格执行公务接待的有关规定，减少接待费用。本年度接待50批次，接待人数500人次。

**7、2017年政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明**

我部门无政府性基金收支预算。

**8、2017年度预算绩效管理工作开展情况说明**

按照市财政局的有关要求，进一步落实绩效预算改革。2017年我单位积极编制绩效预算，认真梳理部门职责-工作活动和预算项目，努力编制绩效目标指标，加强预算项目库管理使用，确保了不入库项目不编制年度预算。积极开展绩效评价，及时提交总体绩效评价报告和项目绩效评价报告。发挥财政一体化业务平台作用，规范预算管理，加强绩效运行监控。积极参加财政局组织的绩效预算管理培训，提高业务能力，确保了我单位绩效预算管理工作扎实开展。

**9、其他重要事项的说明**

（一）机关运行经费情况

2017年本部门机关运行经费支出873.34万元，比2016年943.65万元减少70.31万元。机关运行经费来源全部为一般公共预算拨款，用于我单位日常运转的公用支出。

1. 政府采购情况

 2017年本部门政府采购支出0万元，其中：政府采购货物支出0万元，政府采购工程支出0万元，政府采购服务支出0万元。

（三）国有资产占用情况

截止2017年12月31日，固定资产金额为452.23万元。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | 资产情况表 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |   |
|  |  | 2017年度 |  |  |  | 金额单位：万元 |
| 项　　目 | 数量 | 价值 | 补充资料  |
| 年初数 | 年末数 | 年初数 | 年末数 |
| 栏　　次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 栏　　次 | 行次 | 5 |
| 资产总额 | — | — | — | 452.23 | 一、本年坏账损失金额 | 23 | — |
| 一、流动资产 | — | — | — | — | 二、危房面积（平方米） | 24 | — |
| 二、固定资产 | — | — |  | 452.23 |  （一）上年年末数 | 25 | — |
|  （一）房屋（平方米） | — | — | — | — |  （二）本年增加数 | 26 | — |
|  1.办公用房 | — | — | — | — |  （三）本年减少数 | 27 | — |
| 　　 2.业务用房 | — | — | — | — |  其中：本年修复数 | 28 | — |
| 　 　 3.其他（不含构筑物） | — | — | — | — |  （四）年末数 | 29 | — |
|  （二）车辆（台、辆） | — | 9 | — | 183.91 | 三、年末单位负担费用的供暖面积（平方米） | 30 | — |
|  1.轿车 | — | 9 | — | 183.91 | 四、年末单位出租出借房屋面积（平方米） | 31 | — |
|  2.越野车 | — | — | — | — | 五、年末单位土地证证载面积（平方米） | 32 | — |
|  3.小型载客汽车 | — | — | — | — | 六、年末单位车辆工作用途情况（台、辆） | 33 | 9 |
|  4.大中型载客汽车 | — | — | — | — |  1.副部（省）级及以上领导用车 | 34 | — |
|  5.其他车型 | — | — | — | — |  2.一般公务用车 | 35 | 9 |
|  （三）单价50万元（含）以上的通用设备（台、套…） | — | — | — | — |  3.一般执法执勤用车 | 36 | — |
|  （四）单价100万元（含）以上的专用设备（台、套…） | — | — | — | — |  4.特种专业技术用车 | 37 | — |
|  （五）其他固定资产 | — | — | — | 268.32 |  5.其他用车 | 38 | — |

 第四部分 名词解释

 1、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。

 2、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。

 3、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。

 4、年初结转结余：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。

 5、年末结转结余：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。

 6、基本支出：填列单位为保障机关正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

 7、项目支出：填列单位为完成特定的行政任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出。

 8、“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。

 9、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。