

附件 1:

# 2016 年度梨树县人民政府办公室 部门决算

2017 年 9 月

# 目 录

## 第一部分 部门概况

### 一、主要职能

一) 主要负责县政府的会议准备工作，协助县政府领导组织会议决定事项的实施，负责县政府领导日常公务活动安排。

(二) 协助县政府领导组织起草或审核以县政府、县政府办公室名义发布的公文，负责县政府的文件收发、文件督班办和机要保密工作，负责县政府印信、文书档案的管理以及各乡镇政府和县政府各部门印章的刻制、发放工作。

(三) 对各乡镇政府、各部门请示县政府的问题，提出审核意见，报县政府领导决定，根据县政府领导的指示，对县政府各部门之间出现的争议问题提出处理意见，报县政府领导决定。

(四) 负责管理县长公开电话工作，建立县乡镇公开电话网络，处理群众来信，接待群众来访，办理领导交办的有关来信来访事项。

（五）协助县政府领导组织起草文稿，完成县政府领导交办的其他文字综合工作，围绕县政府的中心工作，组织调查研究，及时反映情况，提出建议。

（六）负责全县政务信息工作，健全政务信息网络，指导政府系统的政务信息

（七）督促检查县政府各部门和乡镇政府对上级政府和县政府工作部署，会议决定事项及领导有关批示的执行落实情况，及时向县政府领导报告。

（八）承办各级人大代表政协委员提交的方案、提案、建议、意见的办理和答复工作。

（九）负责全县政府系统办公自动化工作的组织联络、指导工作、负责县政府办公业务网和县政府公众信息网的建设和管理。

（十）负责全县因公出（赴港澳）团组成人员的审批，申报和协助办理护照工作，负责外宾接待工作，负责全县邀请外国人来访的审批、申报工作，负责落实中央侨务工作方针、政策、法规、处理涉及侨务重大事项；负责制定、组织、实施全县旅游发展规划。

（十一）负责县政府机关房产管理，负责县政府机关行政管理

(十二) 负责县政府值班值宿工作，协助县政府领导处理突发事件和重大事故，负责县政府机关安全保卫工作。

(十三) 承办县政府领导交办的其它事项。

## 二、部门预算单位构成

根据上述职责，梨树县人民政府办公室内设 10 个机构，分别为秘书科、综合科、人事科、接待科（外事侨务）、计财科、文电科、行政科、保卫科、县政府督查室、县长公开电话。

纳入梨树县人民政府办公室 2015 年度部门决算编制范围的单位包括：

梨树县政务信息化网络办公室

2015 年实有人员 25 人，其中：在职人员 13 人，离退休人员 12 人。

梨树县人民政府应急管理办公室（梨树县人民政府总值班室）

主要职责是：承担县政府政务值班工作，负责调度检查县政府系统政务值班工作。及时掌握和报告县内相关重大情况和动态，办理向县政府报送的紧急重要事项，督促落实县政府领导关于突发公共事件和紧急重大情况的指示、指示协调和督促检查各乡镇人民政府及县直部门应急管理工作，负责应急预案的分类管理、协调指导、应急保障等工作；承担突发公共事件应急总指挥的日常工作。

县政府应急管理办公室设应急值守科、综合预案科、保障指导科、同时也是政府办公室的内设机构。

#### 梨树县人民政府法制办公室

主要职责：管理全县行政执法、行政复议工作，复查、修改、清理县政府规范性文件；依法开展行政执法监督检查，承办县政府依法管辖的行政复议案件、行政赔偿案件和因不服行政复议、诉讼和赔偿工作；承办县政府交办的其它事项。

县政府法制办下设 2 个科室：（法制科）（行政复议科）

人员编制：县政府办公室行政编制 37 名。其中：主任 1 名，副主任 3 名（含法制办 1 名）纪委书记 1 名，科长职数 18 名，机关工勤人员编制 13 名。

#### 梨树县人民政府史志办

- （一）组织、指导、督促和检查地方志工作；
- （二）拟定地方志工作规划和编纂方案；
- （三）组织编纂地方志书、地方综合年鉴；
- （四）搜集、保存地方志文献和资料，组织整理旧志，白推动地方志理论研究；
- （五）组织开发利用地方志资源；
- （六）编写地方综合年鉴，一年一鉴 公开出版 ；

## 第二部分 2016 年度部门决算表

### 一、收入支出决算总表

收入支出决算总表

部门： \_\_\_\_\_ 公开01表  
单位：万元

收入			支出		
项 目	行次	决算数	项 目	行次	决算数
栏 次		1			2
一、财政拨款收入	1	1427.50	一、一般公共服务支出	14	1200.50
二、上级补助收入	2		二、社会保障和就业支出	15	212.30
三、事业收入	3		三、医疗卫生与计划生育支出	16	24.60
四、经营收入	4		四、公共安全支出	17	
五、附属单位上缴收入	5		五、教育支出	18	
六、其他收入	6		六、科学技术支出	19	
	7		……	20	
	8			21	
<b>本年收入合计</b>	9	1427.50	<b>本年支出合计</b>	22	<b>1437.30</b>
用事业基金弥补收支差额	10		结余分配	23	
年初结转和结余	11	31.70	年末结转和结余	24	21.90
	12			25	
<b>总计</b>	13	1427.50	<b>总计</b>	26	<b>1459.20</b>

### 二、收入决算表

收入决算表

部门： \_\_\_\_\_ 公开02表  
单位：万元

功能分类 科目编码	项 目	本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上 缴收入	其他收入
	科目名称							
类款项	栏次	1	2	3	4	5	6	7
	合计	1427.50	1427.50					
201	一般公共服务支出	1190.70	1190.70					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1190.70	1190.70					
2010301	行政运行	953.30	953.30					
2010302	一般行政管理事务	178.50	178.50					
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	58.90	58.90					
208	社会保障和就业支出	212.30	212.30					
20803	财政对社会保障基金的补助	7.00	7.00					
2080301	归口管理的行政单位离退休	7.00	7.00					
20805	行政事业单位离退休	205.30	205.30					
2080501	归口管理的行政单位离退休	205.30	205.30					
210	医疗卫生与计划生育支出	24.60	24.60					
21005	医疗保障	24.60	24.60					
2100599	其他医疗保障支出	24.60	24.60					

### 三、支出决算表

支出决算表

公开03表  
单位：万元

部门：

功能分类科目编码	项目 科目名称	本年支出合计	基本支出			项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
			合计	人员经费	公用经费				
类款项	栏次	1	2			3	4	5	6
	合计	1437.30	1437.30	870.70	566.60				
201	一般公共服务支出	1200.50	1200.50	633.90	566.60				
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1200.50	1200.50	633.90	566.60				
2010301	行政运行	963.10	963.10	532.00	431.10				
2010302	一般行政管理事务	178.50	178.50	55.20	123.30				
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	58.90	58.90	46.70	12.30				
208	社会保障和就业支出	212.30	212.30	212.30					
20803	财政对社会保障基金的补助	7.00	7.00	7.00					
2080301	归口管理的行政单位离退休	7.00	7.00	7.00					
20805	行政事业单位离退休	205.30	205.30	205.30					
2080501	归口管理的行政单位离退休	205.30	205.30	205.30					
210	医疗卫生与计划生育支出	24.60	24.60	24.60					
21005	医疗保障	24.60	24.60	24.60					
2100599	其他医疗保障支出	24.60	24.60	24.60					

四、财政拨款收入支出决算总表

财政拨款收入支出决算总表

公开  
单位：

部门：

收入			支出						
项	目	行次	金额	项	目	行次	合计	一般公 财政拨	政府性基 财政拨
栏	次	1	2	栏	次	3	4	5	6
一、	一般公共预算	1	财政拨款	一、	一般公共服务	1	51200	15200	0.5
二、	政府性基金预算	2	财政拨款	二、	社会保障和就业	1	212.3	3212	.3
		3		三、	医疗卫生与计划生育	1	24.6	24	.6
		4		四、	公共安全支出	1	8		
		5		五、	教育支出	1	9		
		6		六、	科学技术支出	2	0		
		7		...	...	2	1		
		8				2	2		
		9	1427.5	<b>本年支出合计</b>		2	31437	13437	7.3
	年初财政拨款结转	0	3	余70年末结转和结	2	421.9	21.9		
	一般公共	1	1	财政拨款	2	5			
	政府性基金	1	3	预算财政拨款	2	6			
		1	3		2	7			
	<b>总计</b>	1	4145	<b>总计</b>	2	81459	12459	9.2	

五、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支出决算表

公开05表  
单位：万元

部门：

功能分类 科目编码	项 目		基本支出			项目支出
	科目名称	本年支出合计	合计	人员经费	公用经费	
合计			1,437.30	870.70	566.60	
201	一般公共服务支出		1,200.50	633.90	566.60	
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务		1,200.50	633.90	566.60	
2010301	行政运行		963.1	532.00	431.10	
2010302	一般行政管理事务		178.5	55.20	123.30	
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出		58.9	46.70	12.30	
208	社会保障和就业支出		212.3	212.30		
20803	财政对社会保障基金的补助		7	7.00	7.00	
2080301	归口管理的行政单位离退休		7	7.00	7.00	
20805	行政事业单位离退休		205.3	205.3	205.3	
2080501	归口管理的行政单位离退休		205.3	205.3	205.3	
210	医疗卫生与计划生育支出		24.6	24.6	24.6	
21005	医疗保障		24.6	24.6	24.6	
2100599	其他医疗保障支出		24.6	24.6	24.6	

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开06表  
单位：万元

部门：

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额
301	工资福利支出	604.70	302	商品和服务支出	485.60	310	其他资本性支出	66.00
30101	基本工资	267.10	30201	办公费	46.10	31001	房屋建筑物购建	
30102	津贴补贴	178.00	30202	印刷费	28.30	31002	办公设备购置	9.50
30103	奖金		30203	咨询费		31003	专用设备购置	
30104	其他社会保障缴费	20.30	30204	手续费		31005	基础设施建设	
30106	伙食补助费	20.50	30205	水费	1.30	31006	大型修缮	
30107	绩效工资		30206	电费		31007	信息网络及软件购置更新	56.50
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	42.20	30207	邮电费	5.80	31008	物资储备	
30109	职业年金缴费		30208	取暖费	48.60	31009	土地补偿	
30199	其他工资福利支出	76.50	30209	物业管理费		31010	安置补助	
303	对个人和家庭的补助	266.10	30211	差旅费	33.80	31011	地上附着物和青苗补偿	
30301	离休费	19.10	30212	因公出国（境）费用		31012	拆迁补偿	
30302	退休费	186.20	30213	维修（护）费	88.30	31013	公务用车购置	
30303	退职（役）费		30214	租赁费	23.70	31019	其他交通工具购置	
30304	抚恤金		30215	会议费	4.60	31020	产权参股	
30305	生活补助		30216	培训费	0.30	31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30217	公务接待费	2.70	304	对企事业单位的补贴	15.00
30307	医疗费	50.80	30218	专用材料费		30401	企业政策性补贴	
30308	助学金		30224	被装购置费		30402	事业单位补贴	15.00
30309	奖励金		30225	专用燃料费		30403	财政贴息	
30310	生产补贴		30226	劳务费	12.30	30499	其他对企事业单位的补贴	
30311	住房公积金		30227	委托业务费	5.30	307	债务利息支出	
30312	提租补贴		30228	工会经费		30701	国内债务付息	
30313	购房补贴		30229	福利费	0.50	30707	国外债务付息	
30314	采暖补贴		30231	公务用车运行维护费	110.10	399	其他支出	
30315	物业服务补贴		30239	其他交通费用	3.60	39906	赠与	
30399	其他对个人和家庭的补助支出	10.00	30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出	70.40			
人员经费合计		870.70	公用经费合计			566.60		

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

公开07表  
单位：万元

部门：

2016年度预算数						2016年度决算数					
合计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行费			公务接待费	合计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车 购置费	公务用车 运行费				小计	公务用车 购置费	公务用车 运行费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
112.8		112.8		110.1	2.7	112.8		112.8		110.1	2.7

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开08表  
单位：万元

部门：

项 目		年初结转和结余	本年收入	本年支出				年末结转和结余	
功能分类 科目编码	科目名称			小计	基本支出				项目支出
					合计	人员经费	公用经费		
栏次		1	2	3	4			5	6
合计									

第三部分 2016 年度部门决算情况说明

一、关于梨树县人民政府办公室 2016 年度收入支出决算  
总体情况说明

梨树县人民政府办公室 2016 年收入总计 1427.5 万元，比 2015 年增加 174.2 万元，增加 13%；支出总计 1437.3 万元，增加 184 万元，增加 14%。主要原因：本单位本年度人员经费增加。

二、关于梨树县人民政府办公室 2015 年度收入决算情  
况说明

本年收入合计 1437.3 万元，其中：财政拨款收入 1437.3 万元，占 100%；

三、关于梨树县人民政府办公室 2016 年度支出决算情

## 况说明

本年支出合计 1437.3 万元，其中：基本支出 1437.3 万元，占 100%。

### 四、关于梨树县人民政府办公室 2016 年度财政拨款收入支出决算总体情况说明

梨树县人民政府办公室 2016 年财政拨款收支总决算 1437.3 万元，财政拨款收支总计比 2015 年各增加 184 万元，增加 14%。主要原因：本单位本年度人员经费增加。

### 五、关于梨树县人民政府办公室 2016 年度一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

#### （一）财政拨款支出决算总体情况

梨树县人民政府办公室 2016 年财政拨款支出 1437.3 万元，占本年支出合计的 100%。与 2015 年相比，财政拨款支出增加 14%。主要原因：本单位本年度日常人员经费和事业单位保险费增加。

#### （二）财政拨款支出决算结构情况

梨树县人民政府办公室 2016 年财政拨款支出 1437.3 万元，主要用于以下方面（按功能分类科目的类级科目逐一说明）：人员经费支出 812.4 万元，占 61%；公用经费支出 566.6 万元，占 39%。

#### （三）财政拨款支出决算具体情况

梨树县人民政府办公室 2016 年财政拨款支出年初预算

为 1437.3 万元，支出决算为 1437.3 万元，完成年初预算的 100 %。主要原因：人员经费增加，日常公用经费增加。其中：

1. 人员经费年初预算为 813 万元，支出决算为 870.7 万元，完成年初预算的 107%。主要原因是本单位本年度人员工资上调。

## **六、关于梨树县人民政府办公室 2016 年度一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明**

梨树县人民政府办公室 2016 年财政拨款基本支出 1437.3 万元，其中：

人员经费 870.7 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴。

公用经费 566.6 万元，主要包括：办公费、手续费、邮电费、差旅费、会议费、事业单位医疗保险和社会保障、其他商品和服务支出。

## **七、关于梨树县财政局 2016 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明**

### **“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明**

梨树县政府办 2016 年“三公”经费财政拨款支出预算为 112.73 万元，支出决算为 110.1 万元。

2016 年“三公”经费财政拨款支出决算数比 2015 年预算数减少 2.63 万元。

## 八、其他重要事项的情况说明

### （一）机关运行经费支出情况

2016年梨树县政府办机关运行经费财政拨款支出566万元，与2015年比增加184万元，主要原因是增加政府采购的煤款、差旅费、下属事业单位职工社会保障和医保费、公用经费及人员经费。

### （二）国有资产占用情况

截至2016年12月31日，梨树县政府办共有车辆11辆。单价20万元以上大型设备0台（套）。

## 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。

二、**经营收入**：指纳入梨树县人民政府办公室部门预算的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。

三、**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等各项支出。

四、**项目支出**：指在基本支出之外为完成特定行政工作任务和事业发展目标所发生的各项支出。

五、**对附属单位补助支出**：指纳入梨树县人民政府办公

室部门预算的事业单位用财政补助收入之外的收入对附属单位补助发生的支出。

**六、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、事业收入和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分配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。

**七、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。

**八、结余分配：**指事业单位按照事业单位会计制度规定，从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

**九、年末结转和结余：**指事业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。

**十、“三公”经费财政拨款支出：**指通过财政拨款资金安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费支出。其中，因公出国（境）费指单位工作人员公务出国（境）的往返机票费、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指单位购置公务用车支出及公务用车使用过程中所发生的租用费、燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全

奖励费等支出；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。

**十一、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。

