重庆市丰都县人民政府办公室（本级）

2021年度部门决算情况说明

一、部门基本情况

（一）职能职责。丰都县人民政府办公室负责县政府全体会、县政府常务会议、县长办公会及由县政府领导主持召开的各种议事会议的会务工作，协助县政府领导同志组织实施会议决定事项。负责组织起草、审核、编发以县政府、县政府办公室名义发布的文件、县政府重要会议报告、县政府领导讲话等材料。研究各乡镇人民政府（街道办事处）和县政府各部门请示县政府的事项，提出拟办意见，报县政府领导同志审批；受县政府领导委托协调处理有关政务事项。加强对各乡镇人民政府（街道办事处）、县政府各部门贯彻执行市政府、县政府的文件、会议决定事项及县政府出台重大政策、县政府领导交办事项的督查督办及报告工作。加强调查研究，向县政府领导同志提供反映政府工作以及全县经济社会发展中的重要情况，为县政府领导同志把握全局、科学决策提供及时、准确、全面的服务。负责全县政府系统政务信息工作的管理、指导，负责政务信息的上报、编发工作。加强对全县政务（政府信息）公开及电子政务工作的指导和监督。负责县政府政务值班、县长公开电话与公开电子信箱办理工作，及时报告重要情况，传达和督促落实县政府领导指示。负责督促、检查县政府有关部门（单位）办理人大代表建议、政协委员提案工作。负责组织、协调政府系统的全县性重大活动。负责组织、协调、指导、规范、监督本级政府部门、有关单位行政审批服务工作。负责县政府办公室的思想政治教育、人事管理、机关党建、纪检监察和后勤保障、车辆管理工作。牵头推进行政审批制度改革。负责外事工作。负责金融行政管理。负责商业保理、租赁、典当管理。负责机关事务行政管理。负责政府职能转变、“放管服”改革以及推进“互联网+政务服务”工作。贯彻执行国家有关口岸工作的法律法规、规章和方针政策，起草我县口岸工作的政府性规章，拟订口岸综合管理规范性文件并组织实施；牵头编制并组织实施口岸发展规划及年度计划；负责检查督促和参与组织口岸查验配套设施的规划、设计、投资、建设和改造工作；负责开放范围内新建码头等涉外作业区对外开通启用的审查报批工作。办理县政府和县政府领导同志交办的其他事项。

（二）机构设置。丰都县人民政府办公室（丰都县政府外事办公室、丰都县政务服务管理办公室）设13个内设机构：县政府值班室、综合科、信息科、秘书一科、秘书二科、秘书三科、督查科、政务服务管理科、金融管理科、口岸管理科（口岸管理办公室）、外事科、政工科和后勤服务科；管理2个未独立核算的事业单位：丰都县口岸发展服务中心和丰都县突发事件预警信息发布中心（县气象局代为管理）。

（三）单位构成。从单位构成看，无纳入本单位2021年度决算编制的下级预算单位。

二、部门决算情况说明

（一）收入支出决算总体情况说明。

1.总体情况。2021年度收入总计1,393.04万元，支出总计1,393.04万元。收支较上年决算数减少46.04万元、下降3.2%，主要原因是人员调动，人员经费减少。

2.收入情况。2021年度收入合计1,369.49万元（不含年初结转和结余23.55万元），较上年决算数减少52.42万元，下降3.7%，主要原因是人员调动，人员经费减少。其中：财政拨款收入1,369.49万元，占100%。此外，使用非财政拨款结余0.00万元，年初结转和结余23.55万元。

3.支出情况。2021年度支出合计1,366.52万元，较上年决算数减少57.42万元，下降4%，主要原因是人员调动，人员经费减少。其中：基本支出1,051.59万元，占77%；项目支出314.93万元，占23%。

4.结转结余情况。2021年度年末结转和结余26.52万元，较上年决算数增加11.37万元，增长75%，主要原因是收回以前年度支出。

（二）财政拨款收入支出决算总体情况说明。

2021年度财政拨款收、支总计1,393.04万元。与2020年相比，财政拨款收、支总计各减少46.04万元，下降3.2%。主要原因是人员调动，人员经费减少。

（三）一般公共预算财政拨款收入支出决算情况说明。

1.收入情况。2021年度一般公共预算财政拨款收入1,369.49万元，较上年决算数减少52.42万元，下降3.7%。主要原因是人员调动，人员经费减少。较年初预算数增加58.43万元，增长4.5%。主要原因是工作需要年中追加后勤服务经费和原有按程序处置一辆老旧公务用车后新购公务用车一辆等项目经费支出。此外，年初财政拨款结转和结余23.55万元。

2.支出情况。2021年度一般公共预算财政拨款支出1,366.52万元，较上年决算数减少57.42万元，下降4%。主要原因是人员调动，人员经费减少。较年初预算数增加55.46万元，增长4.2%。主要原因是工作需要年中追加后勤服务经费和按程序处置一辆老旧公务用车后新购公务用车一辆等项目经费支出。

3.结转结余情况。2021年度年末一般公共预算财政拨款结转和结余26.52万元，较上年决算数增加11.37万元，增长75%，主要原因是收回以前年度支出。

4.比较情况。本单位2021年度一般公共预算财政拨款支出主要用于以下几个方面：

（1）一般公共服务支出991.12万元，占72.5%，较年初预算数增加2.27万元，增长0.2%，主要原因是工作需要年中追加后勤服务经费和按程序处置一辆老旧公务用车后新购公务用车一辆等项目经费支出。

（2）社会保障与就业支出272.87万元，占20%，较年初预算数增加54.40万元，增长24.9%，主要原因是退休人员健康休养费标准提高和补缴以前年度职业年金。

（3）卫生健康支出63.71万元，占4.7%，较年初预算数减少1.22万元，下降1.9%，主要原因是人员调动，医疗支出减少。

（4）住房保障支出38.82万元，占2.8%，与年初预算数持平。

（四）一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明。

2021年度一般公共财政拨款基本支出1,051.59万元。其中：人员经费962.64万元，较上年决算数减少29.69万元，下降3%，主要原因是人员调动，人员经费减少。人员经费用途主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费等支出。公用经费88.95万元，较上年决算数减少14.36万元，下降13.9%，主要原因是节约开支。公用经费用途主要包括办公费、印刷费、水电费、邮电费、差旅费、公务用车运行维护费、工会经费等支出。

（五）政府性基金预算收支决算情况说明。

本单位2021年度无政府性基金预算财政拨款收支。

（六）国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明。

本单位2021年度无国有资本经营预算财政拨款支出。

三、“三公”经费情况说明

（一）“三公”经费支出总体情况说明。

2021年度“三公”经费支出共计49.70万元，较年初预算数减少3.30万元，下降6.2%，主要原因是节约开支。较上年支出数增加21.92万元，主要原因是用于机要文件交换、市内因公出行和按程序处置一辆老旧公务用车后新购公务用车一辆。

（二）“三公”经费分项支出情况。

本单位2021年度未发生因公出国（境）费用。

公务车购置费17.46万元，主要用于按程序处置一辆老旧公务用车后新购公务用车一辆。费用支出较年初预算数增加17.46万元，增长100%，主要原因是公务车购置费年初不预算。较上年支出数增加17.46万元，增长100%，主要原因是按程序处置一辆老旧公务用车后新购公务用车一辆，上一年度没有该项支出。

公务车运行维护费26.01万元，主要用于机要文件交换、市内因公出行等工作所需车辆的燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等。费用支出较年初预算数减少9.99万元，下降27.8%，主要原因是用车紧张时经常在县机关事务中心调派车公务车辆，费用由县机关事务中心承担了一部分。较上年支出数增加3.05万元，增长13.3%，主要原因是公务出车次数增多。

公务接待费6.23万元，主要用于接待国内各省市及区县到我县学习调研、接受相关部门检查指导工作、接待来丰考察客商发生的接待支出。费用支出较年初预算数减少10.77万元，下降63.4%，主要原因是公务接待活动较年初预计的少。较上年支出数增加1.42万元，主要原因是招商引资力度加大,接待来丰考察客商增多。

（三）“三公”经费实物量情况。

2021年度本单位因公出国（境）共计0个团组，0人；公务用车购置1辆，公务车保有量为6辆；国内公务接待158批次693人，其中：国内外事接待0批次，0人；国（境）外公务接待0批次，0人。2021年本单位人均接待费89.96元，车均购置费17.46万元，车均维护费4.34万元。

四、其他需要说明的事项

（一）一般公共预算财政拨款会议费和培训费情况说明。

本年度会议费支出41.20万元，较上年决算数减少1.05万元，下降2.5%，主要原因是节约开支。本年度培训费支出7.64万元，较上年决算数增加0.58万元，增长8.2%，主要原因是培训人次较上年增加。

（二）机关运行经费情况说明。

2021年度本单位机关运行经费支出88.95万元，机关运行经费主要用于开支办公费、印刷费、水电费、邮电费、差旅费、公务接待费、公务车运行维护费等维持部门正常运转经费。机关运行经费较上年决算数减少14.36万元，下降13.9%，主要原因是节约开支。

（三）国有资产占用情况说明。

截至2021年12月31日，本单位共有车辆6辆，其中，副部（省）级及以上领导用车0辆、主要领导干部用车1辆、机要通信用车0辆、应急保障用车5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0辆。单价50万元（含）以上通用设备0台（套），单价100万元（含）以上专用设备0台（套）。

（四）政府采购支出情况说明。

2021年度我单位未发生政府采购事项，无相关经费支出。

五、预算绩效管理情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况。

根据预算绩效管理要求，我单位对4个项目开展了绩效自评，其中，以填报自评表形式开展自评4项，涉及资金227.93万元。从评价情况来看，绩效目标明确，预算编制合理，管理科学规范，资金到位及时，总体完成情况较好，提高了财政资金使用绩效和科学精细化管理水平，项目基本达到了预期绩效目标。

（二）绩效自评结果。

1.绩效目标自评表。

2021年度项目绩效自评表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 考察调研经费 | 自评总分 | 99.8 |
| 主管部门 | 丰都县人民政府办公室 | 实施单位 | 丰都县人民政府办公室 |
| 项目资金（万元） | 40 | 年初预算数 | 全年预算数 | 全年执行数 | 预算执行率（%）（全年执行数/全年预算数） |
|  | 年度总金额 | 40 | 40 | 39.14 | 98 |
| 其中：财政拨款 | 40 | 40 | 39.14 | 98 |
| 上年结转结余 |  |  |  |  |
| 其他资金 |  |  |  |  |
| 年度总体目标 | 预期目标 | 全年完成情况 |
|  | 考察学习借鉴先进经验方法，通过调研，谋划全县发展。 | 考察学习借鉴先进经验方法，通过调研，谋划全县发展。 |
| 绩效指标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指标值 | 实际完成值 | 分值 | 得分 |
|  | 产出指标 | 数量指标 | 考察人次 | ≥50 | 73 | 15 | 15 |
| 数量指标 | 调研人次 | ≥150 | 338 | 15 | 15 |
| 数量指标 | 调研报告、信息篇数 | ≥300 | 637 | 15 | 15 |
| 质量指标 | 通过调研、考察，促进发展 | 定性 | 良好 | 15 | 15 |
| 时效指标 | 及时性 | 及时 | 及时 | 15 | 15 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 通过调研、考察，促进全县经济发展 | 定性 | 良好 | 15 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |
| 满意度指标 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 说明 | 另预算执行率分值10分，得分9.8分。 |

2.绩效自评报告或案例。

我单位未委托第三方开展绩效自评。

3.关于绩效自评结果的说明。

我单位绩效自评均已完成年度绩效目标。

（三）重点绩效评价结果。

我单位未委托第三方开展重点绩效评价。

六、专业名词解释

（一）财政拨款收入：指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其辅助活动取得的现金流入；事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等资金在此反映。

（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现金流入。

（四）其他收入：指单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入，包括未纳入财政预算或财政专户管理的投资收益、银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入，现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销的应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项等。各单位从本级财政部门以外的同级单位取得的经费、从非本级财政部门取得的经费，以及行政单位收到的财政专户管理资金反映在本项内。

（五）使用非财政拨款结余：指单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”等不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补本年度收支缺口的资金。

（六）年初结转和结余：指单位上年结转本年使用的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

（七）结余分配：指单位按照国家有关规定，缴纳所得税、提取专用基金、转入非财政拨款结余等当年结余的分配情况。

（八）年末结转和结余：指单位结转下年的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

（九）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经费和公用经费。其中：人员经费指政府收支分类经济科目中的“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”；公用经费指政府收支分类经济科目中除“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”外的其他支出。

（十）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。

（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发生的支出。

（十二）“三公”经费：指用一般公共预算财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费、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；公务用车购置费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、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）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等的各项公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维护费、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。

（十四）工资福利支出（支出经济分类科目类级）：反映单位开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

（十五）商品和服务支出（支出经济分类科目类级）：反映单位购买商品和服务的支出（不包括用于购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出）。

（十六）对个人和家庭的补助（支出经济分类科目类级）：反映用于对个人和家庭的补助支出。

（十七）其他资本性支出（支出经济分类科目类级）：反映非各级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及构建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

七、决算公开联系方式及信息反馈渠道

本单位决算公开信息反馈和联系方式：023-70606018。