朔州市朔城区人民政府办公室

2021年部门决算公开情况说明

目录

**[一、单位概况](#_Toc5949)**

（一）部门职责。

（二）机构设置。

**[二、](#_Toc21204)2021年度部门决算公开报表**

**三、2021年度部门决算情况说明**

（一）[收入支出决算总体情况说明](#_Toc8341)。

（二）[收入决算情况说明。](#_Toc748)

（三）[支出决算情况说明。](#_Toc6782)

（四）[财政拨款收入支出决算总体情况说明。](#_Toc14644)

（五）[一般公共预算财政拨款支出决算情况说明。](#_Toc2367)

（六）[一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明。](#_Toc16205)

（七）[一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明。](#_Toc27268)

（八）[政府性基金预算收入支出决算情况说明。](#_Toc233)

（九）[其他重要事项的情况说明。](#_Toc13584)

**[四、 名词解释](#_Toc13389)**

第一部分概况

1. 主要职能职责

1.负责区政府会议的准备工作，协助区政府领导同志组织实施会议事项。

2.协助区政府领导同志起草或审核以区政府、区政府办公室名义发布的公文。办理中央、国务院及各部、委，省委、省政府及各部、委、厅、局，市委、市政府及市直各单位，各县、区发送区政府的公文。

3.研究各乡镇人民政府、街道办事处和区政府各部门请示区政府的问题，提出审核意见，报区政府领导同志审批。

4.根据区政府领导同志的指示，对政府部门间有争议的事项提出处理意见，报区政府领导同志决定。

5.督促检查区政府公文、会议决定事项及区政府领导同志有关指示的执行落实情况，及时向区政府领导同志报告。

6.对全区经济和社会发展的重大问题及区政府各项决策、决定，组织专题调查研究，及时反映情况，提出建议。

二、机构设置情况

朔州市朔城区人民政府办公室是朔州市朔城区人民政府主管的行政单位，正科级建制，下设事业单位2个，编制47人（其中区政府领导8名单列编制，行政编制17人，事业编制22人，实有人数36人。年末在职人员36人）我单位设置10个股室，分别是秘书股、综合股、会议礼宾股、信息公开股、民生事务股、经济管理股、外事办公室、台港澳事务办公室、机要保密室、督查室。

秘书股职能：负责区政府的日常政务值班、节假日值班;协助区政府处置突发事件与重大问题，并做好各督促检查种特接工作;负责把政府全体会议、常务会议、党组会议、区长办公会议的议题收集、内容记录;负责区政府、区政府办公室文件的接收、传递、登记、制作、送审、印发、立卷归档工作;分流传递各乡镇、街道办事处和区直各部门向区政府的请示、报告及其他文件，落实催办有关事项;负责区政府、区政府办公室印鉴的管理以及区政府各部门印章刻制、启用、销毁;承办领导同志交办的其他事项。

综合股职能：围绕政府重要工作，组织开展调查研究，向区政府提出决策建议;及时掌握并编写经济、社会发展综合情况，为领导决策提供依据;负责起草区政府工作报告、领导重要讲话及其它综合性材料;承办领导同志交办的其他事项。

会议礼宾股职能：承办区政府、区政府办公室以及以区政府名义召开的各类会议的会务工作;组织安排区政府各项集体活动;负责区政府的政务接待和服务工作;承办领导同志交办的其他事项。

信息公开股职能：负责收集、反馈、处理全区内外政务信息;负责向市政府报送重要信息;负责与兄弟县(市、区)等有关方面进行信息交流;资责征集建议和意见，及时提供宜公开的政务信息;承办领导同志交办的其他事项。

民生事务股：就重大民生事项向区政府提出意见建议，督促检查落实区政府重大民生事项;处理人民群众来信来访中的重大民生问题;办理人大代表、政协委员的建议、议案、提案;承办领导同志交办的其他事项。

经济管理股：搞好经济方面的宏观管理和经济运行宏观监测方面的有关事宜;协调工业、农业、财贸、城建、交通等方面的工作;承办领导同志交办的其他事项。

外事办公室职能：承担区委外事工作委员会的具体工作，在战略谋划、政策研究、统筹协调、外事管理、检查督办等方面为区委外事工作委员会提供服务;承办领导同志交办的其他事项。

台港澳事务办公室职能：贯彻执行党中央、国务院对台港澳方针政策及省市、区对台港澳工作部署，组织、指导、管理、协调我区台港澳有关工作;承办领导同志交办的其他事项。

机要保密室职能：负责办理中央、国务院及各部委、省委、省政府及各省直部门，市委、市政府级市直各单位机要文件的接受、登记、传阅、分发、借阅、清退归档和销毁工作;负责机要通信和机要文件交换机收发管理工作;承办领导同志交办的其他事项。

督查室职能：负责对区政府各项决策、会议议定事项、领导重要批示、区政府领导现场办公议定事项的落实情况进行督促、检查;负责市政府和区政府“13710”工作制度的综合协调、督办落实;承办领导同志交办的其他事项。

从预算单位构成看，朔州市朔城区人民政府办公室部门决算包括：本级决算。

第二部分2021年度部门决算表

决算公开报表见附件：

第三部分2021年度部门决算情况说明

1. 收入支出决算总体情况说明

2021 年 度 收 入 总 计642.39万元 、 支 出 总 计642.39万元。与 2020年相比,收入总计增加12.81万元，支出总计增加12.81万元。主要原因是：增加目标责任考核奖支出16.44万元。

二、收入决算情况说明

本年收入合计642.39万元，其中：财政拨款收入642.39万元;上级补助收入0万元；事业收入 0万元；经营收入0万元；附属单位上缴收入0万元；其他收入0万元。

三、支出决算情况说明

本年支出合计642.39万元 ，其中：基本支出410.83万元 ；项目支出231.56万元；上缴上级支出0万元，经营支出0万元；对附属单位补助支出0万元。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2021 年度财政拨款收入总计642.39万元、支出总计642.39万元。与 2020 年相比，财政拨款收入总计增加12.87万元，增长2.04%。主要原因是：增加目标责任考核奖支出16.44万元。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

1.财政拨款支出决算总体情况

2021 年度财政拨款支出642.39万元，与 2020 年相比，财政拨款支出增加12.87万元。主要原因是：增加目标责任考核奖支出16.44万元。

2.财政拨款支出决算结构情况

2021 年度财政拨款支出642.39万元，主要用于以下方面：机关服务28万元，占4.36%；行政运行支出577.96万元，占89.97%；一般行政管理事务支出20万元，占3.11%；其他支出16.44万元，占2.56%。

3.一般公共预算财政拨款支出决算具体情况。

2021年度一般公共预算财政拨款支出当年调整预算数642.39万元，支出决算为642.39万元，完成当年调整预算的100%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2021 年度财政拨款基本支出410.83万元，其中：人员经费362.24万元，主要包括工资福利支出346.35万元和对个人和家庭的补助15.88万元；公用经费48.59万元，主要包括商品和服务支出 48.59万元和资本性支出0万元。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

2021年“三公”经费一般公共预算财政拨款支出预算数19.50万元，2021年“三公”经费一般公共预算财政拨款支出决算数7.35万元，与同年预算相比减少12.15万元，原因是疫情期间，因公出国出境取消；因业务量减少使用公车次数减少；比2020年决算数增加3.46万元，原因是单位公车年久老化需进行维修保养。其中：因公出国（境）费用0万元，比上年无变化；公务接待费0万元，比上年无变化；公务用车运行维护费7.35万元，比上年增加3.46万元，原因是单位公车年久老化需进行维修保养；公务用车购置费0万元，比上年无变化。

1. 政府性基金预算收入支出决算情况说明

2021年我单位无政府性基金支出。

1. 其他重要事项的情况说明

1.机关运行经费支出情况

单位机关运行经费支出48.59万元，比2020年减少84.39万元，降低63.46%，主要原因是机构改革，朔州市朔城区人民防空办公室和朔城区招待所划出本单位。

2.政府采购支出情况

2021年我单位政府采购总额19万元，其中：政府采购货物19万元、政府采购工程0万元、政府采购服务0万元。

3、国有资产占有情况

截至2021年12月31日，本部门共有车辆3辆，其中，主要领导干部用车0辆、机要通信用车1辆、应急保障用车1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，。

1. 绩效管理情况

我单位2021年未开展绩效评价。

5.政府购买服务指导性目录。

无

第四部分 名词解释

**财政拨款收入**:指同级财政当年拨付的资金。

**上级补助收入**:指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

**事业收入**:指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动所取得的收入。

**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收入。

**附属单位缴款**:指事业单位附属的独立核算单位按有关规定上缴的收入。

**其他收入**:指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“附属单位缴款”等之外取得的收入。

**用事业基金弥补收支差额**:指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“财政拨款结转和结余资金”、“事业收入”、“事业单位经营收入”、“其他区收入”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(即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。

**上年结转和结余**：指以前年度支出预算因客观条件变化未执行完毕、结转到本年度按有关规定继续使用的资金，既包括财政拨款结转和结余，也包括事业收入、经营收入、其他收入的结转和结余。

**结余分配**：反应单位当年结余的分配情况。

**年末结转和结余**：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化按原计划实施，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金，既包括财政拨款结转和结余，也包括事业收入、经营收入、其他收入的结转和结余。

**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。

**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。

**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。

**对附属单位补助支出**：指事业单位发生的用非财政预算资金对附属单位的补助支出。

**“三公”经费**：纳入同级财政预决算管理的“三公”经费是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）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励等支出；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。

**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。

**其他需要解释的名词**。