

中共高邑县委  
机构编制委员会办公室  
2018 年度部门决算

二〇一九年九月二十日

# 目 录

## 第一部分 部门概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置

## 第二部分 2018 年度部门决算报表

- 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、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 十、政府采购情况表

### 第三部分 中共高邑县委机构编制委员会办公室 2018 年 部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

二、收入决算情况说明

三、支出决算情况说明

四、财政拨款收入支出决算情况说明

五、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说  
明

六、预算绩效情况说明

七、其他重要事项的说明

### 第四部分 名词解释

# 第一部分 部门概况

## 一、部门职责

中共高邑县委机构编制委员会办公室为县委机构编制委员会的常设办事机构。主要职责：

（一）贯彻执行上级有关行政管理体制、机构改革以及机构编制管理的法律、法规、方针、政策，研究拟定实施意见并组织实施。管理和指导全县各党政机关，人大、政协、法院、检察院机关，人民团体机关的机构编制工作；管理和指导全县事业单位机构编制工作。

（二）研究拟定全县行政管理体制和机构改革总体方案；审核县级党政群机关和乡（镇）机构改革方案，指导、协调乡镇行政管理体制和机构改革以及机构编制管理工作。

（三）协调县委、县政府各部门的职能配置及其调整；协调县委各部门之间、县政府各部门之间、县委各部门与县政府各部门之间以及县直各部门与乡镇之间的职责分工。

（四）审核县委、县政府各部门职能配置、内设机构、人员编制和领导职数；审核全县各类机关人员编制总额。

（五）研究拟定全县事业单位管理体制和机构改革方案以及相配套的实施意见；审核县委、县政府各直属事业单位、部门管理的事业单位以及乡镇事业单位的机构编制方案。

（六）按照《国务院事业单位登记管理暂行条例》的有关规定，履行全县各级各类事业单位登记的行政管理职能，指导全县事业单位法人登记管理工作。

(七)指导和协调行政审批制度改革工作；研究提出取消和保留的行政审批项目；协调落实上级取消下放的行政审批事项；负责行政审批制度改革的监督检查和综合考核评价；承担行政审批制度改革领导小组的日常工作。

(八)负责机构编制日常管理，监督检查全县行政管理体制改革、机构改革以及机构编制方案的执行情况。

(九)承办县委、县政府和县机构编制委员会交办的其它工作。

## 二、机构设置

从决算编报单位构成看，纳入2018年度本部门决算汇编范围的独立核算单位（以下简称“单位”）共1个，具体情况如下：

序号	单位名称	单位基本性质	经费形式
1	中共高邑县委机构编制委员会办公室	行政单位	财政拨款

## 第二部分

# 2018 年度部门决算报表

本部门应该公开 **10** 张决算表格，即：

一、收入支出决算总表（公开 **01** 表）

二、收入决算表（公开 **02** 表）

三、支出决算表（公开 **03** 表）

四、财政拨款收入支出决算总表（公开 **04** 表）

五、一般公共预算财政拨款支出决算表（公开 **05** 表）

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表（公开 **06** 表）

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表（公开 **07** 表）

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表（公开 **08** 表）

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表（公开 **09** 表）

十、政府采购情况表（公开 **10** 表）

详见附件：《中共高邑县委机构编制委员会办公室  
**2018** 年度部门决算公开表》

# 第三部分

## 部门决算情况说明

### 一、收入支出决算总体情况说明

本部门 2018 年度收支总计（含结转和结余）72.74 万元。与 2017 年度决算相比，收支各增加 5.93 万元，增长 8.88%，主要原因是 2018 年按照全国统一部署，机关事业单位工作人员增长了基本工资。

### 二、收入决算情况说明

本部门 2018 年度本年收入合计 72.28 万元，其中：财政拨款收入 72.28 万元，占 100%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。如图所示：



图 1：收入构成情况

### 三、支出决算情况说明

本部门 2018 年度本年支出合计 70.7 万元，其中：基本支出 62.58 万元，占 88.5%；项目支出 8.12 万元，占 11.5%；经营支出 0 万元，占 0%。如图所示：

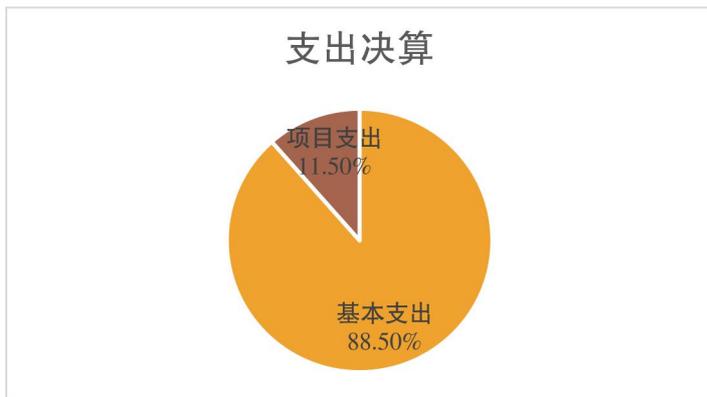


图 2：支出构成情况

## 四、财政拨款收入支出决算情况说明

### (一) 财政拨款收支与 2017 年度决算对比情况

本部门 2018 年度形成的财政拨款收支均为一般公共预算财政拨款,其中一般公共预算财政拨款本年收入 72.28 万元,比 2017 年度增加 5.47 万元,增长 8.19%,主要是 2018 年按照全国统一部署,机关事业单位工作人员增长了基本工资;本年支出 70.7 万元,增加 4.35 万元,增长 6.6%,主要是 2018 年按照全国统一部署,机关事业单位工作人员增长了基本工资。



图 3：2017-2018 年财政拨款收支情况

## (二) 财政拨款收支与年初预算数对比情况

本部门 2018 年度一般公共预算财政拨款收入 72.28 万元，完成年初预算的 97.44%，比年初预算减少 1.9 万元，决算数小于预算数主要原因是人员调动，单位减少 1 人，人员经费降低；本年支出 70.7 万元，完成年初预算的 95%，比年初预算减少 3.48 万元，决算数小于预算数主要原因是财政预留增资，结转下年。



图 4：财政拨款收支预决算对比情况

## (三) 财政拨款支出决算结构情况。

2018 年度财政拨款支出 70.7 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 70.7 万元，占 100%；公共安全类（类）支出 0 万元，占 0%；教育（类）支出 0 万元，占 0%；科学技术（类）支出 0 万元，占 0%；社会保障和就业（类）支出 0 万元，占 0%；住房保障（类）支出 0 万元，占 0%。



图 5：财政拨款支出决算结构(按功能分类)

### （四）一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2018 年度一般公共预算财政拨款基本支出 62.58 万元，其中：人员经费 54.6 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、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、住房公积金、医疗费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出；公用经费 7.98 万元，主要包括办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、公务用车购置、其他资本性支出。

### 五、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

本部门 2018 年度“三公”经费支出共计 0 万元，较年初预算增加 0 万元，增长 0%，主要是我单位认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求，从严控制“三公”经费开支，全年实

际支出比预算有所节约。具体情况如下：

**（一）因公出国（境）费支出 0 万元。**本部门 2018 年度因公出国（境）团组 0 个、共 0 人/参加其他单位组织的因公出国（境）团组 0 个、共 0 人/无本单位组织的出国（境）团组。因公出国（境）费支出较年初预算增加 0 万元，增长 0%，主要是严格执行中央、省、市、县压缩三公经费相关文件规定，厉行节俭、严格控制支出。

**（二）公务用车购置及运行维护费支出 0 万元。**本部门 2018 年度公务用车购置及运行维护费较年初预算减少 0 万元，降低 0%，主要是严格执行中央、省、市、县压缩三公经费相关文件规定，厉行节俭、严格控制支出。**其中：**

**公务用车购置费：**本部门 2018 年度公务用车购置量 0 辆，发生“公务用车购置”经费支出 0 万元。公务用车购置费支出较年初预算增加 0 万元，增长 0%，主要是严格执行中央、省、市、县压缩三公经费相关文件规定，厉行节俭、严格控制支出。

**公务用车运行维护费：**本部门 2018 年度单位公务用车保有量 0 辆。公车运行维护费支出较年初预算增加 0 万元，增长 0%，主要是本部门无公车，无此类支出。

**（三）公务接待费支出 0 万元。**本部门 2018 年度公务接待共 0 批次、0 人次。公务接待费支出较年初预算增加 0 万元，增长 0%，主要是严格执行中央、省、市、县压缩三公经费相关文

件规定，厉行节俭、严格控制支出。

## **六、绩效预算情况说明**

### **（一）绩效管理工作的开展情况。**

根据《关于开展2018年度财政专项资金部门绩效自我评价工作的通知》（石财绩[2019]1号），本单位认真开展了预算绩效管理改革开展情况自查，对部门全面规范绩效预算编制、严格预算执行管理、推进绩效评价工作、推进预决算信息公开等方面进行了自评，考核结果为优秀。

### **（二）预算项目绩效评价开展情况**

根据预算绩效管理要求，本单位组织对2018年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，涉及中文域名注册管理费、网络运行维护费等3个项目，涉及资金8.12万元。从评价情况看，评价结果为优秀的项目有3个，良好的项目有0个，一般的项目有0个。

### **（三）预算项目绩效自评选例**

本单位无民生项目和重点支出项目。

## **七、其他重要事项的说明**

### **（一）机关运行经费情况**

本部门2018年度机关运行经费支出7.98万元，比年初预算数增加1.82万元，增长29.5%。主要原因是2018年机构改革任务重，相应的机关运行经费增加。

### （二）政府采购情况

本部门 2018 年度政府采购支出总额 0 万元，从采购类型来看，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。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%。

### （三）国有资产占用情况

截至 2018 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 0 辆，比上年增加 0 辆，主要是本单位无公车。其中，副部（省）级及以上领导用车 0 辆，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，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；单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套），比上年增加 0 套，单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套）比上年增加 0 套。

### （四）其他需要说明的情况

1、本部门 2018 年度政府性基金、国有资本、政府采购情况表无收支及结转结余情况，故以空表列示。

2、由于决算公开表格中金额数值应当保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果，个别数据合计项与分项之和存在小数点后差额，特此说明。

# 第四部分

## 名词解释

**(一) 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。

**(二) 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。

**(三) 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。

**(四) 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”“经营收入”“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。

**(五) 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。

**(六) 结余分配：**指事业单位按照事业单位会计制度的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。

**(七) 年末结转和结余：**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。

**(八) 基本支出：**填列单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

**(九)项目支出：**填列单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出

**(十)资本性支出（基本建设）：**填列切块由发展改革部门安排的基本建设支出，对企业补助支出不在此科目反映。

**(十一)资本性支出：**填列各单位安排的资本性支出。切块由发展改革部门安排的基本建设支出不在此科目反映。

**(十二)“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。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；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置支出（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（含外宾接待）支出。

**(十三)其他交通费用：**填列单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如公务交通补贴、租车费用、出租车费用、飞机、船舶等的燃料费、维修费、保险费等。

**(十四)公务用车购置：**填列单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

**(十五)其他交通工具购置：**填列单位除公务用车外的其他各类交通工具（如船舶、飞机）购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

**(十六) 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。

**(十七) 经费形式：**按照经费来源，可分为财政拨款、财政性资金基本保证、财政性资金定额或定项补助、财政性资金零补助四类。

