

监督索引号 53040200443501000

红塔区人民政府办公室(含接待办) 2017 年度 部门决算公开

第一部分 单位概况

- 一、主要职能
- 二、部门基本情况

第二部分 2017 年度部门决算表

- 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收入支出决算表
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 八、财政专户管理资金收入支出决算表
- 九、“三公”经费、行政参公单位机关运行经费情况表

第三部分 2017 年度部门决算情况说明

- 一、收入决算情况说明
- 二、支出决算情况说明
- 三、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明
- 四、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

五、其他重要事项及相关口径情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 单位概况

一、主要职能

(一) 主要职能

1、承办省、市政府文件、指示在红塔区贯彻落实的行文工作和红塔区人民政府向市人民政府报告、请示的拟稿和审核工作，以及市委、市政府及其部门转由红塔区人民政府办理的事项。

2、负责红塔区人民政府会议的准备工作，协助红塔区人民政府领导组织实施会议决定事项。

3、协助红塔区人民政府领导组织起草或审核以红塔区人民政府、红塔区人民政府办公室名义发布的公文。

4、研究各乡人民政府、街道办事处和区属各部门、单位请示红塔区人民政府的事项，提出办理意见，报红塔区人民政府领导审批。

5、根据红塔区人民政府领导指示，对红塔区人民政府部门间出现的争议问题进行协调并提出处理意见，报红塔区人民政府领导决定。

6、协助红塔区人民政府领导做好需由红塔区人民政府组织处理的突发事件的应急处置工作。

7、根据红塔区人民政府领导指示，组织专题调查研究，及时反映情况，提出建议。

8、组织协调、督促指导政府系统人大代表建议和政协委员提案的办理工作，承办交由红塔区人民政府和红塔区人民政府办公室办

理的人大代表建议和政协委员提案。

9、负责全区政务信息工作。

10、负责红塔区依法行政、建设法治政府工作；负责区政府重要规范性文件的组织起草、审查、解释工作；负责区政府的行政复议、行政应诉、行政赔偿案件；负责各乡人民政府、街道办事处、区属各部门规范性文件的登记备案审查等工作。

11、负责区政府机关事务管理、公务接待等工作。

12、负责全区对外事务工作，根据授权归口管理和协调全区有关涉外事宜。

13、承办红塔区人民政府和红塔区人民政府领导交办的其他事项。

14. 坚持“有利公务、务实节俭、严格标准、简化礼仪、高效透明、尊重少数民族风俗习惯”的原则做好公务接待工作，为公务活动提供服务保障。具体负责对省委、省人大、省政府、省政协以及市委、市人大、市政府、市政协领导到红塔区视察调研、执行公务、出席会议和活动的公务接待；负责外省（区）、外州（市）、外县（市）党政主要领导带队的考察团的公务接待；参与区委、区政府组织的区内重大活动、重要会议的接待工作；做好区级主要领导安排的其他公务接待工作；发生重大灾害事故、危害国家公共安全事件、重大疫情等，启动重大和特别重大应急响应等工作用车保障；区委、区政府批准举办重大调研、会议、活动等工作用车保障；接待中央、省、市级以上领导，以及中央、省、市级部门到我区督导、调研、检查、考核等工作用车保障；中央确定的 10 家执法执勤部门以外，具有行政

执法职能部门的综合执法等工作用车保障;到公共交通未覆盖地方的公务活动,由单位统一申请的工作用车保障;离退休干部服务用车保障;完成区政府办公室交办的其他工作。

(二) 2017 年度重点工作任务介绍

1.抓好会务工作。做好重要会议和重大活动的会务服务工作,周密安排,明确分工,落实责任,逐项抓细抓实,确保了会议和活动顺利进行。

2.做好办公室日常管理工作。进一步加强办公室内部管理,规范办公室公文处理、公务接待、公务用车管理、办公用品采购、人事管理、行政事务等工作。同时做好老干部服务工作。

3.进一步加强外事工作。继续做好外事归口管理工作,全面贯彻落实因公出国(境)有关政策、文件精神,做好因公出国(境)统筹安排、审核审批、计划报批等工作,为我区出访工作的安全有序提供了有力保障。

4.加强信息工作。加大上报信息工作力度,努力提高信息质量和采用率。

5.做好电子政务和政府门户网站建设工作。深入贯彻《中华人民共和国政府信息公开条例》,强化公开意识,健全公开制度,完善公开平台,拓宽公开内容,及时公开政府信息。

6.加强法制工作,推进依法行政,深化重大决策听证,加强规范性文件监督管理。全面加强政府法律顾问工作,设置法律顾问室,建立健全相关制度。

7.建议提案办理工作。做好区人大、区政协交由区政府研究办理

的人大代表建议、政协委员提案的办理工作。

8.加强调研工作，及时、准确、全面地为政府领导提供决策依据，确保政府领导科学决策。

9.履行好省委、省人大、省政府、省政协以及市委、市人大、市政府、市政协领导到红塔区视察调研、执行公务、出席会议和活动的公务接待工作任务；

10.履行好外省（区）、外州（市）、外县（市）党委、人大、政府、政协主要领导带队的考察团的公务接待工作任务；

11.参与做好区委、区政府组织的区内重大活动、重要会议的接待工作；履行好区级主要领导安排的其他公务接待工作任务；

12.发生重大灾害事故、危害国家公共安全事件、重大疫情等，启动重大和特别重大应急响应等工作用车保障；

13.区委、区政府批准举办重大调研、会议、活动等工作用车保障；

14.接待中央、省、市级以上领导，以及中央、省、市级部门到我区督导、调研、检查、考核等工作用车保障；

15.中央确定的 10 家执法执勤部门以外，具有行政执法职能部门的综合执法等工作用车保障；

16.到公共交通未覆盖地方的公务活动，由单位统一申请的工作用车保障；

17.离退休干部服务用车保障；

18.完成区政府办公室交办的其他工作。

二、部门基本情况

（一）部门决算单位构成

纳入 2017 年部门预算编报的单位共 2 个（含接待办），其中财政供养单位 2 个（分别是区政府办、区政府接待办），财政全供养单位中行政单位 1 个（区政府办），事业单位两个（区政府办下设区网管中心及区接待办）。

（二）部门人员和车辆的编制及实有情况

红塔区人民政府办公室（含接待办）2017 年末实有人员编制 56 人。其中：行政编制 42 人（含行政工勤编制 7 人），事业编制 14 人（含网管中心和接待办）；在职在编实有行政人员 35 人（含行政工勤人员 7 人），事业人员 10 人（含网管中心和接待办）。

离退休人员 31 人。其中：离休 0 人，退休 31 人。

政府性购买岗位 25 人。

区政府办（含接待办）在编实有车辆 40 辆，其中公务用车 31 辆，执法用车 9 辆。

第二部分 2017 年度部门决算表

（详见附件）

第三部分 2017 年度部门决算情况说明

一、收入决算情况说明

红塔区人民政府办公室（含接待办）2017 年度收入合计 16753458.34 元。其中：财政拨款收入 15571382.05 元，占总收入的 92.94%；上级补助收入 0 元，占总收入的 0%；事业收入 0 元，占总收入的 0%；经营收入 0 元，占总收入的 0%；附属单位缴款收入 0

元，占总收入的 0%；其他收入 1,182,076.29 元，占总收入的 7.06%。与上年对比减少 7969748.7 元，2017 年收入比 2016 年收入减少的原因是财政供养人员人数减少，因政策性调整奖金收入有所减少。

二、支出决算情况说明

红塔区人民政府办公室 2017 年度支出合计 17319404.42 元。其中：基本支出 11510864.72 元，占总支出的 66.46%；项目支出 5808539.7 元，占总支出的 33.54%；上缴上级支出、经营支出、对附属单位补助支出共 0 元，占总支出的 0%。与上年对比减少 7539215.83 元，减少主要原因是财政供养人员人数减少，因政策性调整奖金收入有所减少。

（一）基本支出情况

2017 年度用于保障红塔区人民政府办公室机关、下属事业单位等机构正常运转的日常支出 11510864.72 元。与上年对比减少 6456126.48 元,主要原因分析财政供养人员人数减少，因政策性调整奖金收入有所减少。包括基本工资、津贴补贴等人员经费支出占基本支出的 83.88%；办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等日常公用经费占基本支出的 16.12%。

（二）项目支出情况

2017 年度用于保障红塔区人民政府办公室（含接待办）机关、下属事业单位等机构为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，用于专项业务工作的经费支出 5808539.7 元。与上年对比减少 1083089.35 元,减少主要原因是 2017 年的工作业务经费与上年相比有所减少，2017 年减少了信访事务及参事事务两个项目。具体项目开

支及开展工作情况：

1. 一般行政管理事务经费 3,320,971.33 元；
2. 法制建设经费 535,276.40 元；
3. 其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出 4,819.00 元；
4. 其他共产党事务支出 2,000.00 元

三、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

红塔区人民政府办公室（含接待办）2017 年度一般公共预算财政拨款支出 15577792.55 元，占本年支出合计的 89.94%。与上年对比减 8923115.64 元，主要原因分析财政供养人员人数减少。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

1. 一般公共服务（类）支出 13363612.07 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 85.79%。主要用于行政运行支出 8943115.16 元；一般行政管理事务支出 3519414.51 元；法制建设支出 510,276.40 元；其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出 7805.00 元；商贸事务支出 43,800.00 元；其他共产党事务支出 2000 元；其他一般公共服务支出 340187 元。
2. 外交（类）支出 0 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0%。
3. 国防（类）支出 0 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0%。
4. 公共安全（类）支出 0 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0%。
5. 社会保障和就业支出 1026839.4 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 6.59%。

6.医疗卫生与计划生育支出 543204 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 3.48%。

7.住房保障支出 613719.16 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 3.94%。

8.年末财政拨款结转和结余 30417.92 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.2%。

四、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

(一) 一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算总体情况

红塔区人民政府办公室（含接待办）2017 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出预算为 743219 元，支出决算为 914145.36 元，完成预算的 123%。其中：因公出国（境）费支出决算为 0 元，完成预算的 0%；公务用车购置及运行费支出决算为 612046.36 元，完成预算的 66.95%；公务接待费支出决算为 302099 元，完成预算的 33.05%。2017 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算数大于预算数的主要原因 2017 年红塔区人民政府接待办（内设公务用车服务中心）车辆数新增了 36 辆，同时运行维护费也增加，按照中央八项规定的要求，公务接待减少。

2017 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算数比 2016 年减少 552506.88 元，下降 37.67%。其中：因公出国（境）费支出决算减少 0 元，增长/下降 0%；公务用车购置及运行费支出决算增加 357380 元，增加 140.33%；公务接待费支出决算减少 909886.88 元，下降 75.07%。2017 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算减少的主要原因 2017 年按照中央八项规定的要求，公务接待减少。

(二) 一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算具体情况

2017年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算中，因公出国（境）费支出0元，占0%；公务用车购置及运行维护费支出612046.36元，占66.95%；公务接待费支出302099元，占33.05%。具体情况如下：

1.因公出国（境）费支出0元，共安排因公出国（境）团组0个，累计0人次。

2.公务用车购置及运行维护费支出612046.36元。其中公务用车运行维护费612046.36元。

公务用车购置支出0元，购置车辆0辆。

公务用车运行维护支出612046.36元，开支一般公共预算财政拨款的公务用车保有量为40辆。主要用于红塔区人民政府办公室（含接待办）工作保障所需车辆燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等。

3.公务接待费支出302099元。其中国内接待302099元。

国内接待费支出302099元（其中：外事接待费支出0元），共安排国内公务接待192批次（其中：外事接待0批次），接待人次3439人（其中：外事接待人次0人）。主要用于加班用餐、会议用餐、招商引资及公务接待发生的接待支出。

国（境）外接待费支出0元，共安排国（境）外公务接待0批次，接待人次0人。

五、其他重要事项及相关口径情况说明

（一）机关运行经费支出情况

红塔区人民政府办公室2017年机关运行经费支1,832,217.94元，与上年对比减835088.81元，主要原因分析2017年在职人员减少。部门机关运行经费指行政单位和参照公务员法管理的事业单位使用

一般公共预算财政拨款安排的除人员经费以外的基本支出。

(二) 国有资产占用情况

截至 2017 年 12 月 31 日，红塔区人民政府办公室资产总额 5185561.18 元，其中，流动资产 340159.19 元，固定资产 4845401.99 元，对外投资及有价证券 0 元，在建工程 0 元，无形资产元，其他资产 0 元（具体内容详见附表）。与上年相比，本年资产总额减少 4331731.88 元，其中固定资产减少 3704855.17 元。处置房屋建筑物 3198.54 平方米，账面原值 564248.17 元；处置报废车辆 14 辆，账面原值 3749412 元；报废报损资产两项（房屋被征收，车辆 14 辆报废），账面原值 4313660.17 元，实现资产处置收入 8791579 元；出租房屋 164.67 平方米，账面原值 97915.44 万元，实现资产使用收入 82000 元。

国有资产占有使用情况表

单位：元

项目	行次	资产总额	流动资产	固定资产					对外投资/ 有价证券	在建工程	无形资产	其他资产
				小计	房屋构筑物	车辆	单价 200 万 以上 大型 设备	其他固定资 产				
栏次												
合计		5085732.81	315600.82	4770131.99	2018436.99	926168		1735527				

填报说明：1.资产总额=流动资产+固定资产+对外投资/有价证券+在建工程+无形资产+其他资产

2.固定资产=房屋构筑物+车辆+单价200万元以上大型设备+其他固定资产

(三)政府采购支出情况

2017年度，部门政府采购支出总额1401336.8元，其中：政府采购货物支出682380元；政府采购工程支出0元；政府采购服务支出718956.8元。授予中小企业合同金额1401336.8元，占政府采购支出总额的100%。

(四)其他重要事项情况说明

无

(五)相关口径说明

1.基本支出中人员经费包括工资福利支出和对个人和家庭的补助，日常公用支出包括商品和服务支出、其他资本性支出等人员经费以外的支出。

2.机关运行经费指行政单位和参照公务员法管理的事业单位使用一般公共预算财政拨款安排的除人员经费以外的基本支出。

3.按照党中央、国务院有关文件及部门预算管理有关规定，“三公”经费包括因公出国（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，指单位工作人员公务出国（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，指单位公务用车车辆购置支出（含车

辆购置税)；公务用车运行维护费，指单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出；公务用车指用于履行公务的机动车辆，包括省部级干部专车、一般公务用车和执法执勤用车；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）费用。

4.“三公”经费决算数：指各部门（含下属单位）当年通过本级财政一般公共预算财政拨款和以前年度一般公共预算财政拨款结转结余资金安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费支出数（包括基本支出和项目支出）。

第四部分 名词解释

情况说明里涉及到需要解释说明的决算相关专用名词，在此进行说明解释。

一、财政拨款收入：指单位本年度从财政部门取得的财政拨款。

二、其他收入：指单位取得的除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的各项收入。

三、一般公共服务（类）宣传事务（款）行政运行（项）：指宣传部门机关用于保障机构正常运行、开展日常工作的基本支出。

四、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。

五、项目支出：指在基本支出之外为完成特定的机关任务或事业发展目标所发生的支出。

六、“三公”经费：指部门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）

费指单位公务出国（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指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、安全奖励费用等支出；公务接待费指单位按规定开支的各类公务接待支出。

七、机关运行经费：部门决算中行政单位和参照公务员法管理的事业单位一般公共预算财政拨款基本支出中日常公用经费。



玉溪市红塔区人民政府办公室
2018年9月18日

监督索引号 53040200443501111