

元江县人民政府办公室 2017 年度部门决算

第一部分 元江县人民政府办公室概况

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

元江县人民政府办公室 2017 年度部门决算

第一部分 概况

一、主要职能

(一) 主要职能

1、承办国务院、省政府、市政府文件、指示在我县贯彻落实的行文工作和县政府向市政府报告、请示的拟稿和审核工作，以及市委、市政府及其他部门转由县政府办理的事项

2、承办县政府各部门、各乡镇、农场的请示、报告送审和批转工作

3、负责县政府各种会议的准备和决定事项的督办、检查、反馈工作

4、起草、送审、印发以县政府、县政府办公室名义下发的文件。检查、督促县政府各部门和乡镇政府执行县政府决定、文件和县政府领导重要批示的情况，及时向县政府报告

5、草拟县政府工作报告和为县政府领导讲话提供文稿或资料

6、搞好督查、调查研究和信息工作，为县政府领导提供必要的决策依据

7、办理县政府、县政府办公室电报、文件、函件、简报的收发、印制、清退、归档、保密、管理和办公自动化工作

8、负责县政府总值班工作，及时处理突发事件和重大事故，向市、县政府领导报告重要情况，并协助处理各部门和各乡镇向县政府反映的重要问题

9、负责县政府办公室及其所属部门的人事管理工作和办公室内部离退休人员服务管理工作

10、负责县政府外事工作；负责市政府及市政府各部门、各兄弟县区政府领导和重要来宾的接待工作

11、做好全县政府系统的行政执法监督、行政复议、行政赔偿等行政执法工作

12、组织、领导、协调归口管理部门或挂靠单位的工作

13、负责处理国内群众和境外人士给县委、县政府的来信、来电、来访；及时准确地向县委、县政府领导同志反映来信、来电、来访中提出的重要建议、意见和问题；督促检查领导同志有关批示件的落实情况；指导全县信访业务工作

14、负责办理由县政府或县政府办公室承办的人民代表建议和政协委员提案工作

15、承担县委、县政府交办的其他事项

（二）2017年主要工作

2017年，县政府办公室在县委、县政府的正确领导下，办公室全体干部职工坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻党的十九大精神，紧紧围绕县政府中心工

作，充分发挥“综合协调、督查落实、信息调研、参谋决策、搞好服务”的职能作用，积极参与政务，精心管理事务，强化综合协调，狠抓督促落实，提升服务效能，较好地完成了各项工作任务，为促进全县经济社会发展作出了积极的贡献。

1. 强化理论学习，不断提升干部政治素养

严格落实县委、县政府的重大决策部署，认真学习习近平总书记系列重要讲话和治国理政新理念新思想新战略以及考察云南重要讲话精神，积极创建学习型机关，贯彻落实年初制定的办公室集中学习计划，把理论学习列入干部日常管理内容之一。组织引导干部职工利用云南省干部在线学院学习网、法宣在线学法考试平台、云南网络党建和党报党刊等载体汲取知识养分，抓好办公室工作人员公文写作、信息编辑、电脑应用等业务知识学习，努力适应新常态下办公室工作，不断提升办公室整体素质及干部职工政治敏锐性和驾驭工作的能力。年内共组织开展集中学习12次，外派学习干部20人次，组织参加省市县各类学习培训100人次。

2. 狠抓政务督查，全面推动各项工作落实

坚持把政务督查作为确保上级党委政府和县委、县政府各项工作决策部署得到有效贯彻落实的重要手段来抓，不断健全完善督查工作机制。加大督查力度，创新督查方法，改进督查方式，拓展督查思路，严格落实督查责任，及时、全面、准确反馈贯彻落实重大决策和重要工作部署的情况，努力做到事事有回音、件件有结果，较好地发挥了督查工作服务中心、服务大局、推动工

作落实的作用；紧紧围绕政府重要工作、重点项目建设和群众普遍关注的热点难点问题，严格对民生工程、投融资工作、重点建设项目、阳光政府四项制度等工作进行专项督查和重点督查，进一步提高了督查工作质量和效率，推进政府督查工作制度化、规范化建设，确保政令畅通。全年共开展联合督查 90 余次，专项督查 30 余次，电话督查 30 余次，迎接国家省市督查 40 余次，编发《重点工作督查专报》29 期；严格阳光政府四项制度，共组织实施重要事项公示 322 项、重要工作通报 490 项，有力推动了政府各项工作任务高效落到实处。

3. 提高文稿质量，切实发挥参谋助手作用

一是创新调研方式。通过陪同省市县领导到乡镇（街道）及县直部门开展专项督查的方式，顺势对基层产业结构调整、特色产业培育、民营经济发展、项目建设、优化环境等热点、难点问题进行了深层次综合调研，探究问题症结，提出对策建议，有效解决了办公室干部因事务性工作繁杂、调研基层机会少的问题，扎实掌握为领导决策服务基本功，摸准决策落实存在的困难和问题，切实提升调研视察工作质效，为推动政府科学决策实施做好基础工作。二是强化文稿服务水平。严格按照《党政机关公文处理工作条例》相关规定，认真执行文稿工作层层负责制，把拟定提纲、起草初稿、审核校核、定稿存档等各个环节的责任细化到岗、量化到人，努力贴近领导决策、体现领导意图，严把文稿政策关、程序关、质量关，严格审签程序，不断夯实文稿创新基础。全年起草重要讲话、工作报告、汇报材料等文稿共 130 余篇，

各类文稿写作能力得到进一步提升。三是强化信息服务水平。围绕密切跟踪政策措施贯彻落实情况，深入挖掘全县改革发展和经济社会运行中的重点、难点和热点问题，不断完善信息量化考核通报制度，切实强化对乡镇（街道）、县直部门和办公室内设股室信息工作实行量化考核管理，分解细化信息报送任务，每季度在全县范围内通报一次政务信息采用及得分情况，年终通报全年采用及得分情况，切实提高信息报送率和采用率。全年共公开政府信息 8464 条，发布重要事项公示 322 条；上报省、市政务信息 600 余篇，被市政府办公室采用 100 篇，被省政府办公厅采用 18 篇，编发《元江政务信息》54 期。

4. 强化内部管理，全力保障政府工作高效运转

狠抓制度建设，不断修订完善办公室各项工作和纪律约束制度，以制度来规范各项工作，堵塞和防范漏洞。年内，县政府办重点从思想政治、工作作风、生活作风和政务服务等方面，修订完善了学习、工作纪律、公务用车管理、财务管理、公务接待、综合文稿、公文处理等 19 个内部管理制度，使办公室工作有章可循，按章办事，促进干部职工依法办事、廉洁奉公，保持良好操守，以实际行动推动各项工作落实。按照中央、省、市关于精简文件的相关要求，严格规范公文办理程序，加大前置审核力度，控制发文数量、规格和篇幅，切实提高办公室办文效率和质量。全年共召开办公室主任会议 8 次，集体研究重大决策、重要人事任免、重大项目安排及大额资金使用等事项 20 项，主要负责同志在决策中做到末位表态。接收办理传真 110 多件，收发上级来

文 1493 件、下级来文及信息资料 534 份、机要信件 2 件，处理涉密文件 157 件。以元政发、元政办发形式下发文件 59 件，同比减少 4 件、减少 6.35%；筹办县政府常务会议 12 次、党组会议 13 次、专题会议 134 次。严格落实财务管理制度和“三公”经费管理规定，规范管理县政府公务接待、公务用车、因公出国（境）事项和审批程序，从源头上杜绝资金使用随意性，用好腰包的每一分钱。严格落实公车改革后公务用车各项规定，抓好公务用车日常管理工作，有效地保证了公务用车合理化调度。年内“三公”经费同比下降 39.34%，车辆运行经费同比下降 26.05%，公务接待费同比下降 78.78%。

5. 加强法制建设，扎实推进依法行政

积极组织 and 参与规范性文件的审查备案和清理工作，不断强化行政执法监督。认真做好行政复议和行政调解工作，积极推进行政审批制度改革。一是落实领导干部学法制度。建立政府常务会议学法用法制度，全年共举行集中学法 2 次。研究出台《元江县进一步加强国家工作人员学法用法制度的实施意见》和元江县 2017 年度法治宣教工作要点及实施方案，开展平安大讲堂、“三改一拆”、普法讲师团等培训活动，组织全县 5015 名在职干部参加全省网络在线学法用法及考试、政府部门新任实职科级领导干部宪法宣誓 2 次以及领导干部依法行政专题法治讲座 2 次，领导干部运用法治思维和法治方式的能力得到提高。二是有序推进法治政府建设。研究制定《元江县 2017 年法治政府建设任务分工方案》《元江县重大行政执法决定法制审核实施办法》《元

江县重大行政决策责任追究实施办法》，认真贯彻落实党政主要负责人履行推进法治建设第一责任人职责相关规定，切实加强重大行政执法决定和决策活动的监督，严格规范公正文明执法，强化行政决策责任追究，促进依法行政。同时把依法行政暨法治政府建设考核纳入综合考评指标体系，充分发挥考核评价对法治政府建设的重要推动作用。三是认真开展规范性文件 and 行政执法职权职责清理工作。抓好规范性文件及其制定主体资格清理工作、全面清理行政执法职权职责的贯彻落实，制定出台了《元江哈尼族彝族傣族自治县农村公益性公墓管理办法》《元江哈尼族彝族傣族自治县城乡人居环境综合管理办法》等6份规范性文件。按照规范性文件“三统一”制度要求，对县政府及其办公室的规范性文件进行统一登记、统一编号、统一公布。四是加强行政复议委员会规范化建设。建立健全了立案、审理、听证、调解和解、集体研究审议、错案追究等一系列制度，收到行政复议申请4件，其中，还没有作出是否受理决定、当事人自愿撤回行政复议申请1件，经依法受理后因被申请人撤销原行政决定、当事人自愿撤回行政复议申请终止决定2件，未审结1件。五是着力规范行政权力运行。提出法律建议11条，制定出台规范性文件10件，审查政策性文件、合同协议51件，确保政府决策合法合规。行政决策风险评估机制进一步完善，组织重大决策听证7项；对涉及较大范围人民群众切身利益的重大政策和重大改革，进行社会风险评估方案审查，确保了政府决策的合法性和权威性。牵头办理了人大代表建议146件、政协委员提案91件，

全部按时完成答复，办复率达 100%。

6. 信访、应急管理、保密等工作扎实有效

大力宣传《信访条例》和依法逐级走访的相关规定，严格执行信访工作“县长接待日”制度。收到信访件 400 件，比去年同期增 104.1%，其中语音件 31 件，来信来访件 306 件 748 人次，同比分别增 70.9%、5.2%；在来信来访中，个人访 279 件 438 人次，同比分别增 97.9%、99%，集体访 27 件 310 人次，同比分别下降 28.9%、37.2%。办理上级转交件 45 件，其中国家信访局交办件 4 件，省局交办件 5 件，市局交办件 36 件。办理网上信访件、人民网、微信、市长热线、邮件共 43 件。到省上访 5 批 7 人次，无进京上访人员。定期开展矛盾纠纷摸底排查工作，及时化解苗头性纠纷，有效杜绝了大规模群体性事件发生。健全完善办公室应急预案体系，调整充实应急管理领导机构和队伍，加强应急硬件配套设施建设，应急处置能力得到提升；加强应急管理和处置，坚持 24 小时全日制值班值守制度，及时妥善应对处置气象灾害、交通事故等突发事件，年内上报市应急办值班信息 55 份，处理电话记录 90 余件，下发各类通知 15 份，抽查乡镇（街道）、县直部门值班情况 7 次，各类指示、通知等信息传递未出现错报、漏报情况。严格执行保密工作各项制度，干部职工保密意识不断增强，无积压、误办、漏办和失密、泄密事件发生。

7. 落实主体责任，筑牢拒腐防变思想防线

坚持把党风廉政建设和反腐败工作纳入全年整体工作目标和党的建设总体布局，列入领导班子、干部职工目标管理体系，

深入推进政府办党风廉政建设和反腐败工作。一是认真落实党风廉政建设和反腐败工作主体责任。进一步明确班子成员党风廉政建设岗位职责，定期召开专题会议研究部署党风廉政建设和反腐败工作，层层签订党风廉政建设责任书，细化量化工作责任。班子成员严格按照岗位职责，切实履行“一岗双责”。全年共召开党风廉政建设和反腐败工作会议4次，办公室负责同志与班子成员、班子成员与分管股室负责人层层签订党风廉政建设责任书共11份，主要负责同志与副科级以上干部签订“一岗双责”责任书8份，形成了一级抓一级、层层抓落实的工作格局。二是做好定期汇报工作。坚持半年和年末向县纪委如实报告履行党风廉政建设“两个责任”情况。年内向县纪委派出第二纪工委报告工作2次，8名副科级以上干部按规定向县委组织部报告了个人有关事项。三是强化监督考核。将党风廉政建设责任制考核纳入干部个人年终考核内容，将考核结果作为党员干部评先评优的重要依据，并定期、不定期开展督查，发现问题及时纠正。加强纪律作风督查，重点抓好了上下班纪律作风和元旦、春节、中秋、国庆等重要节庆期间不正之风的督查工作，有力推动了党风廉政建设和反腐倡廉工作深入开展。年内共开展党风廉政建设责任制考核2次、作风纪律督查4次。四是强化学习教育。深入学习贯彻《党章修正案》和新修订的《中国共产党廉洁自律准则》《中国共产党纪律处分条例》等党章党规党纪，通过学习讨论、撰写心得、知识竞赛等形式武装头脑。加强警示提醒，充分利用正反面典型，认真学习廖俊波、黄大年、李浏华等先进典型，深刻反思白恩培、仇和等反面典型，切实增

强党员干部廉政意识。严格执行廉政谈话制度，充分运用好监督执纪“四种形态”，开展干部廉洁从政教育培训 4 次，主要负责同志带头上廉政党课 2 次，班子主要负责人与班子成员、班子成员与分管股室负责人开展廉政谈话 21 人次，开展交心谈心 23 人次，做到问题早发现、早提醒、早纠正，反腐倡廉警警钟长鸣、防微杜渐。五是全力支持纪检监察机关履行职责。坚决支持县纪委派出第二纪工委监督执纪工作，努力为其依规履职排除干扰和阻力，坚持对腐败“零容忍”，坚持发现一起严查一起，并自觉接受纪律监督，营造了办公室风清气正良好干事环境。

二、部门基本情况

（一）部门决算单位构成

纳入元江县政府办公室 2017 年部门决算编报的单位 1 个。

其中：行政单位 1 个。

（二）部门人员和车辆的编制及实有情况

元江县政府办公室 2017 年末实有人员编制 43 人。其中：行政编制 32 人（含行政工勤编制 11 人）；在职在编实有行政人员 39 人（含行政工勤人员 10 人）。

离退休人员 16 人。其中：退休人员 16 人。

实有车辆编制 6 辆，在编实有车辆 6 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

元江县政府办公室 2017 年度收入合计 9,912,224.37 元。其中：财政拨款收入 9,676,730.75 元，占总收入的 97.62%；其他收入 235,493.62 元，占总收入的 2.38%。比上年的 8,895,455.68 元增 1,016,768.59 元，同比增 11.43%。其中：财政拨款收入比上年度增 1,260,507.35 元，同比增 14.98%；其他收入比上年度减 243,738.66 元，同比下降 50.86%。主要原因：一般公共服务支出、社会保障支出、医疗卫生支出增加。

二、支出决算情况说明

元江县政府办公室 2017 年度支出合计 9,793,238.51 元。其中：基本支出 9,098,437.31 元，占总支出的 92.7%；项目支出 694,801.20 元，占总支出的 7.3%。比上年的 9,831,385.91 元减 38,147.4 元，同比下降 0.39%。其中：基本支出增 1,328,314.93 元，同比增 17.1%；项目支出减 1,366,462.33 元，同比下降 66.29%。主要原因：一般公共服务项目支出减少。

(一) 基本支出情况

2017 年度用于保障机关机构正常运转的日常支出

8,383,218.22 元。比上年的 7,770,122.38 元，增 613,095.84 元，同比增 7.89%。主要原因：一般公共服务支出增加。其中基本工资、津贴补贴等人员经费支出 6,773,061.88 元，占基本支出的 74.44%；办公费、差旅费、水电费、办公设备购置等日常公用经费 1,610,156.34 元，占基本支出的 25.56%。

（二）项目支出情况

2017 年度用于保障机构为完成特定的行政工作目标，用于专项业务工作的经费支出 694,801.20 元，比上年的 2,061,263.53 元，减 1,366,462.33 元，同比下降 66.29%。主要原因：一般公共服务项目支出减少。具体项目开支：互联网租用费 100,000 元，节日慰问经费 174,801.20 元，信访维稳保障工作经费 150,000 元，政务信息工作经费 70,000 元，依法行政工作经费 100,000 元，重点工作督查经费 100,000 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

元江县政府办公室 2017 年度一般公共预算财政拨款支出 9,078,019.42 元，占本年支出合计的 92.7%。比上年的 9,529,213.16 元，减 451,193.74 元，同比下降 4.73%。主要原因：住房保障支出减少。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

1、一般公共服务支出 7,633,802.82 元，占一般公共预算财

政拨款总支出的 84.09%。主要用于行政运行基本支出 6,572,211.62 元、一般行政管理事务项目支出 444,801.20 元、法制建设项目支出 100,000 元、信访事务项目支出 150,000 元。

2、社会保障和就业支出 870,798.60 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 9.59%。主要用于基本支出归口管理的行政单位离退休 273,100 元、机关事业单位基本养老保险缴费支出 597,698.60 元。

3、医疗卫生与计划生育支出 271,462 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 2.99%。主要用于基本支出行政单位医疗 271,462 元。

4、住房保障支出 301,956 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 3.33%。主要用于基本支出住房公积金 269,842 元、购房补贴 32,114 元。

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

元江县政府办公室 2017 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出预算为 440,000 元,支出决算为 546,978.42 元,完成预算的 124.31%。其中:公务用车运行维护费支出决算为 391,517.42 元,完成预算的 217.51%;公务接待费支出决算为 155,461.00 元,完成预算的 59.79%。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：年初预算按正常经费预算，但工作业务的增加，车辆使用频繁，导致车辆运行维护费超预算数。

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281,015.83元，下降33.94%。其中：公务用车运行维护费减少221,819.95元，下降36.17%；公务接待费减少59,195.88元，下降27.58%。主要原因：一是严格执行中央八项规定精神和《党政机关厉行节约反对浪费条例》及“三公”经费管理的有关规定；二是加强内部管理和财务核算，严控“三公”支出。

（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，公务用车运行维护费支出391,517.42元，占71.58%；公务接待费支出155,461元，占28.42%。具体情况如下：

1.因公出国（境）费支出0万元，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391,517.42元。其中：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391,517.42元。开支一般公共预算财政拨款的公务用车保有量6辆。主要用于保障机关开展工作所

需车辆燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等。

3.公务接待费支出 155,461 元。其中：

国内接待费支出 155,461 元（外事接待费支出 0 元），共安排国内公务接待 290 批次（其中：外事接待 0 批次），接待人次 3100 人（其中：外事接待人次 0 人）。主要用于工作调研、学习交流、检查指导等发生的接待支出。

国（境）外接待费支出 0 元，共安排国（境）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

元江县政府办公室 2017 年机关运行经费支出 1,610,156.34 元，比上年增 229,153.03 元,主要原因是商品和服务支出及其他资本性支出增加。机关运行经费主要用于商品和服务支出 1,598,907.34 元，其他资本性支出 11,249.00 元。

（二）国有资产占用情况

截至 2017 年 12 月 31 日，元江县政府办公室资产总额 13,187,022.34 元，其中，流动资 796,450.60 元，固定资产 12,390,571.74 元，对外投资及有价证券 0 元，在建工程 0 元，无形资产 0 元，其他资产 0 元（具体内容详见附表）。与上年相比，本年资产总额增加 320,855.39 元，其中固定资产增加 205,449 元。处置房屋建筑物 0 平方米，账面原值 0 元；处置车辆 0 辆，账面原值 0 元；报废报损资产 0 项，账面原值 0 元，实现资产处置收入 0 元；

出租房屋 0 平方米，账面原值 0 元，实现资产使用收入 0 元。

国有资产占有使用情况表

单位：万元

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		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
合计	1	1318.7	79.65	1239.05	765.99	211.32		261.74				

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 315,342 元，其中：政府采购货物支出 315,342 元；政府采购工程支出 0 元；政府采购服务支出 0 元。授予中小企业合同金额 0 元，占政府采购支出总额的 0%。具体情况如下：

车辆维修费 109,893 元、华为视频会议终端 1 套 18,000 元、空调 5 台 27,900 元、电脑 16 台 100,800 元、打印机 3 台 3,400 元、办公家具 55,349 元。

(四) 其他重要事项情况说明

2017年元江县人民政府办公室不涉及政府性基金预算财政拨款收入支出决算表（公开07表）和财政专户管理资金收入支出决算表（公开08表）业务，表格数据为零。

（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

一、财政拨款收入：指县级财政当年拨付的资金。

二、其他收入：指预算单位在“财政拨款收入”、“事业收入”之外取得的收入。

三、一般公共服务：反映机构编制方面的支出。

四、住房公积金：指按照《住房公积金管理条例》和其他相关规定，由单位及其在职职工以职工工资为缴存基数，分别按照一定比例缴存的长期住房储金。行政单位缴存基数包括国家统一规定的公务员职务工资、级别工资、年终一次性奖金、规范后发放的工作性津贴和生活性补贴等。

五、购房补贴：指根据《国务院关于进一步深化城镇住房制度改革加快住房建设的通知》（国发[1998]23号）规定，自1998年停止实物分房后，对房价收入比超过4倍以上地区的无房和住房未达标职工发放的住房货币化改革补贴资金。

六、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。

七、项目支出：指在基本支出以外为完成相关行政任务和事业发展目标所发生的支出。

八、“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、住宿费、伙食费、培训费等支出；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、过路过桥费、保险费等支出；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。

九、行政经费：指行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）履行一般行政管理职能，维持机关正常运转所必须开支的费用，包括基本支出和项目支出。基本支出包括用于工资、津贴及奖金等方面的人员经费和用于办公、水电等方面的公用经费。项目支出包括办公用房维修租赁等一般行政管理事务方面的支出。





收入支出决算总表

公开01表
单位：元

部门：元江哈尼族彝族自治县人民政府办公室（本级）

收入			支出		
项目 栏次	行次	金额	项目(按功能分类) 栏次	行次	金额
		1			2
一、财政拨款收入	1	9,676,730.75	一、一般公共服务支出	35	8,349,021.91
其中：政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	36	
二、上级补助收入	3		三、国防支出	37	
三、事业收入	4		四、公共安全支出	38	
四、经营收入	5		五、教育支出	39	
五、附属单位上缴收入	6		六、科学技术支出	40	
六、其他收入	7	235,493.62	七、文化体育与传媒支出	41	
	8		八、社会保障和就业支出	42	870,798.60
	9		九、医疗卫生与计划生育支出	43	271,462.00
	10		十、节能环保支出	44	
	11		十一、城乡社区支出	45	
	12		十二、农林水支出	46	
	13		十三、交通运输支出	47	
	14		十四、资源勘探信息等支出	48	
	15		十五、商业服务业等支出	49	
	16		十六、金融支出	50	
	17		十七、援助其他地区支出	51	
	18		十八、国土海洋气象等支出	52	
	19		十九、住房保障支出	53	301,956.00
	20		二十、粮油物资储备支出	54	
	21		二十一、其他支出	55	
	22		二十二、债务还本支出	56	
	23		二十三、债务付息支出	57	
本年收入合计	24	9,912,224.37	本年支出合计	58	9,793,238.51
用事业基金弥补收支差额	25		结余分配	59	
年初结转和结余	26	667,120.17	缴纳所得税	60	
基本支出结转	27	667,120.17	提取职工福利基金	61	
项目支出结转和结余	28		转入事业基金	62	
经营结余	29		其他	63	
	30		年末结转和结余	64	786,106.03
	31		基本支出结转	65	441,273.03
	32		项目支出结转和结余	66	344,833.00
	33		经营结余	67	
总计	34	10,579,344.54	总计	68	10,579,344.54

注：本表反映部门本年度的总收支和年初、年末结转结余情况。

收入决算表

公开02表
单位：元

部门：元江哈尼族彝族自治县人民政府办公室（本级）

支出功能分类科目编码		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	1	2	3	4	5	6	7
栏次									
合计									
201		一般公共服务支出	9,912,224.37	9,676,730.75					235,493.62
20103		政府办公厅（室）及相关机构事务	8,468,007.77	8,232,514.15					235,493.62
2010301		行政运行	7,061,583.57	6,876,089.95					185,493.62
2010302		一般行政管理事务	474,801.20	444,801.20					30,000.00
2010307		法制建设	100,000.00	100,000.00					
2010308		信访事务	170,000.00	150,000.00					20,000.00
20199		其他一般公共服务支出	661,623.00	661,623.00					
2019999		其他一般公共服务支出	661,623.00	661,623.00					
208		社会保障和就业支出	870,798.60	870,798.60					
20805		行政事业单位离退休	870,798.60	870,798.60					
2080501		归口管理的行政单位离退休	273,100.00	273,100.00					
2080505		机关事业单位基本养老保险缴费支出	597,698.60	597,698.60					
210		医疗卫生与计划生育支出	271,462.00	271,462.00					
21011		行政事业单位医疗	271,462.00	271,462.00					
2101101		行政单位医疗	271,462.00	271,462.00					
221		住房保障支出	301,956.00	301,956.00					
22102		住房改革支出	301,956.00	301,956.00					
2210201		住房公积金	269,842.00	269,842.00					
2210203		购房补贴	32,114.00	32,114.00					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开03表
单位：元

部门：元江哈尼族彝族自治州人民政府办公室（本级）

项目			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
支出功能分类科目编码	科目名称							
类	款	项	1	2	3	4	5	6
		栏次						
		合计	9,793,238.51	9,098,437.31	694,801.20			
201		一般公共服务支出	8,349,021.91	7,654,220.71	694,801.20			
20103		政府办公厅（室）及相关机构事务	7,982,231.91	7,287,430.71	694,801.20			
2010301		行政运行	7,287,430.71	7,287,430.71				
2010302		一般行政管理事务	444,801.20		444,801.20			
2010307		法制建设	100,000.00		100,000.00			
2010308		信访事务	150,000.00		150,000.00			
20199		其他一般公共服务支出	366,790.00	366,790.00				
2019999		其他一般公共服务支出	366,790.00	366,790.00				
208		社会保障和就业支出	870,798.60	870,798.60				
20805		行政事业单位离退休	870,798.60	870,798.60				
2080501		归口管理的行政单位离退休	273,100.00	273,100.00				
2080505		机关事业单位基本养老保险缴费支出	597,698.60	597,698.60				
210		医疗卫生与计划生育支出	271,462.00	271,462.00				
21011		行政事业单位医疗	271,462.00	271,462.00				
2101101		行政单位医疗	271,462.00	271,462.00				
221		住房保障支出	301,956.00	301,956.00				
22102		住房改革支出	301,956.00	301,956.00				
2210201		住房公积金	269,842.00	269,842.00				
2210203		购房补贴	32,114.00	32,114.00				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。



财政拨款收入支出决算总表

公开04表
单位：元

部门：元江哈尼族彝族自治县人民政府办公室（本级）

收 入			支 出				
项 目	行次	决算数	项目（按功能分类）	行次	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款
栏 次		1	栏 次		2	3	4
一、一般公共预算财政拨款	1	9,676,730.75	一、一般公共服务支出	29	7,633,802.82	7,633,802.82	
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	30			
	3		三、国防支出	31			
	4		四、公共安全支出	32			
	5		五、教育支出	33			
	6		六、科学技术支出	34			
	7		七、文化体育与传媒支出	35			
	8		八、社会保障和就业支出	36	870,798.60	870,798.60	
	9		九、医疗卫生与计划生育支出	37	271,462.00	271,462.00	
	10		十、节能环保支出	38			
	11		十一、城乡社区支出	39			
	12		十二、农林水支出	40			
	13		十三、交通运输支出	41			
	14		十四、资源勘探信息等支出	42			
	15		十五、商业服务业等支出	43			
	16		十六、金融支出	44			
	17		十七、援助其他地区支出	45			
	18		十八、国土海洋气象等支出	46			
	19		十九、住房保障支出	47	301,956.00	301,956.00	
	20		二十、粮油物资储备支出	48			
	21		二十一、其他支出	49			
	22		二十二、债务还本支出	50			
	23		二十三、债务付息支出	51			
本年收入合计	24	9,676,730.75	本年支出合计	52	9,078,019.42	9,078,019.42	
年初财政拨款结转和结余	25		年末财政拨款结转和结余	53	598,711.33	598,711.33	
一、一般公共预算财政拨款	26			54			
二、政府性基金预算财政拨款	27			55			
总计	28	9,676,730.75	总计	56	9,676,730.75	9,676,730.75	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款的总收支和年初、年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款收入支出决算表

公开05表
单位：元

部门：元江哈尼族彝族自治州人民政府办公室（本级）

支出功能分类科目编码	科目名称	年初结转和结余			本年收入			本年支出			年末结转和结余				
		合计	基本支出结转	项目支出结转和结余	合计	基本支出	项目支出	合计	基本支出	项目支出	合计	基本支出结转	项目支出结转和结余		
													项目支出结转	项目支出结余	
类	款	项	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		栏次													
		合计				9,676,730.75	8,687,096.55	989,634.20	9,078,019.42	8,383,218.22	694,801.20	598,711.33	303,878.33	294,833.00	
201		一般公共服务支出				8,232,514.15	7,242,879.95	989,634.20	7,633,802.82	6,939,001.62	694,801.20	598,711.33	303,878.33	294,833.00	
20105		政府办公厅（室）及相关机构事务				7,570,891.15	6,876,089.95	694,801.20	7,267,012.82	6,572,211.62	694,801.20	303,878.33	303,878.33		
2010501		行政运行				6,876,089.95	6,876,089.95		6,572,211.62	6,572,211.62		303,878.33	303,878.33		
2010502		一般行政管理事务				444,801.20			444,801.20						
2010507		法制建设				100,000.00			100,000.00						
2010508		信访事务				150,000.00			150,000.00						
20199		其他一般公共服务支出				661,623.00	366,790.00	294,833.00	366,790.00	366,790.00				294,833.00	
2019999		其他一般公共服务支出				661,623.00	366,790.00	294,833.00	366,790.00	366,790.00				294,833.00	
208		社会保障和就业支出				870,798.60	870,798.60		870,798.60	870,798.60					
20805		行政事业单位离退休				870,798.60	870,798.60		870,798.60	870,798.60					
2080501		归口管理的行政单位离退休				273,100.00	273,100.00		273,100.00	273,100.00					
2080505		机关事业单位基本养老保险缴费支出				597,698.60	597,698.60		597,698.60	597,698.60					
210		医疗卫生与计划生育支出				271,462.00	271,462.00		271,462.00	271,462.00					
21011		行政事业单位医疗				271,462.00	271,462.00		271,462.00	271,462.00					
2101101		行政单位医疗				271,462.00	271,462.00		271,462.00	271,462.00					
221		住房保障支出				301,956.00	301,956.00		301,956.00	301,956.00					
22102		住房改革支出				301,956.00	301,956.00		301,956.00	301,956.00					
2210201		住房公积金				269,842.00	269,842.00		269,842.00	269,842.00					
2210203		购房补贴				32,114.00	32,114.00		32,114.00	32,114.00					

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款的收入和年初、年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开06表
单位：元

部门：元江哈尼族彝族傣族自治县人民政府办公室（本级）

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	5,824,665.88	302	商品和服务支出	1,598,907.34	310	其他资本性支出	11,249.00
30101	基本工资	1,300,015.00	30201	办公费	143,662.87	31001	房屋建筑物购建	
30102	津贴补贴	2,187,368.00	30202	印刷费		31002	办公设备购置	11,249.00
30103	奖金	1,458,192.00	30203	咨询费		31003	专用设备购置	
30104	其他社会保障缴费	281,392.28	30204	手续费	1,321.00	31005	基础设施建设	
30106	伙食补助费		30205	水费		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	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	597,698.60	30207	邮电费	13,095.03	31008	物资储备	
30109	职业年金缴费		30208	取暖费		31009	土地补偿	
30199	其他工资福利支出		30209	物业管理费		31010	安置补助	
303	对个人和家庭的补助	948,396.00	30211	差旅费	203,765.88	31011	地上附着物和青苗补偿	
30301	离休费		30212	因公出国（境）费用		31012	拆迁补偿	
30302	退休费		30213	维修（护）费		31013	公务用车购置	
30303	退职（役）费		30214	租赁费		31019	其他交通工具购置	
30304	抚恤金		30215	会议费	17,380.00	31020	产权参股	—
30305	生活补助	273,100.00	30216	培训费	24,879.12	31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30217	公务接待费	112,164.00	304	对企事业单位的补贴	
30307	医疗费		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	
30309	奖励金	6,000.00	30225	专用燃料费		30403	财政贴息	
30310	生产补贴		30226	劳务费	77,400.00	30499	其他对企事业单位的补贴	
30311	住房公积金	636,632.00	30227	委托业务费	86,950.00	307	债务利息支出	
30312	提租补贴		30228	工会经费	14,800.00	30701	国内债务付息	
30313	购房补贴	32,114.00	30229	福利费	11,162.02	30707	国外债务付息	
30314	采暖补贴		30231	公务用车运行维护费	391,517.42	399	其他支出	
30315	物业服务补贴		30239	其他交通费用	380,810.00	39906	赠与	
30399	其他对个人和家庭的补助支出	550.00	30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出	120,000.00			
	人员经费合计	6,773,061.88		公用经费合计				1,610,156.34

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出经济分类支出情况。



政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开07表

部门：元江哈尼族彝族傣族自治县人民政府办公室（本级）

单位：元

支出功能分类科目编码			科目名称	年初结转和结余			本年收入			本年支出			年末结转和结余			
				合计	基本支出结转	项目支出结转和结余	合计	基本支出	项目支出	合计	基本支出	项目支出	合计	基本支出结转	项目支出结转和结余	
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
			合计													

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款的收支和年初、年末结转结余情况。



财政专户管理资金收入支出决算表

公开08表

部门：元江哈尼族彝族自治县人民政府办公室（本级）

单位：元

项目 支出功能分类科目编码			年初结转和结余			本年收入			本年支出			用事业基金弥补收支差额	结余分配	年末结转和结余			
			科目名称	合计	基本支出结转	项目支出结转和结余	合计	基本支出	项目支出	合计	基本支出			项目支出	合计	基本支出结转	项目支出结转和结余
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
			合计														

注：本表反映部门本年度财政专户管理资金的收支和年初、年末结转结余情况。

“三公”经费、行政参公单位机关运行经费情况表

公开09表

部门：元江哈尼族彝族自治县人民政府办公室（本级）

单位：元

项 目	行次	预算数	决算统计数
栏 次		1	2
一、“三公”经费支出	1	—	—
（一）支出合计	2	440,000.00	546,978.42
1. 因公出国（境）费	3		
2. 公务用车购置及运行维护费	4	180,000.00	391,517.42
（1）公务用车购置费	5		
（2）公务用车运行维护费	6	180,000.00	391,517.42
3. 公务接待费	7	260,000.00	155,461.00
（1）国内接待费	8	—	155,461.00
其中：外事接待费	9	—	
（2）国（境）外接待费	10	—	
（二）相关统计数	11	—	—
1. 因公出国（境）团组数（个）	12	—	
2. 因公出国（境）人次数（人）	13	—	
3. 公务用车购置数（辆）	14	—	
4. 公务用车保有量（辆）	15	—	6
5. 国内公务接待批次（个）	16	—	290
其中：外事接待批次（个）	17	—	
6. 国内公务接待人次（人）	18	—	3,100
其中：外事接待人次（人）	19	—	
7. 国（境）外公务接待批次（个）	20	—	
8. 国（境）外公务接待人次（人）	21	—	
二、机关运行经费	22	—	1,610,156.34
（一）行政单位	23	—	1,610,156.34
（二）参照公务员法管理事业单位	24	—	

注：1. “三公”经费为单位使用一般公共预算财政拨款安排的支出，包括当年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实际支出。“三公”经费相关统计数是指使用一般公共预算财政拨款负担费用的相关批次、人次及车辆情况。

2. “机关运行经费”为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基本支出中的日常公用经费支出。