

# 府谷县人民政府办公室 2019 年部门决算公开

保密审查情况：已审查

部门主要负责人审签情况：已审签

# 目 录

## 第一部分 部门概况

- 一、部门主要职责及内设机构
- 二、部门决算单位构成
- 三、部门人员情况

## 第二部分 2019 年部门决算表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算总表
- 三、支出决算总表
- 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”经费及会议费、培训费支出  
决算表
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

## 第三部分 2019 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总体情况说明

## 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 财政拨款支出决算总体情况说明

(二) 财政拨款支出决算具体情况说明

## 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

## 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明

(一) “三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

(二) “三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

(三) 培训费支出情况说明

(四) 会议费支出情况说明

## 八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明

## 九、预算绩效情况说明

(一) 预算绩效管理工作开展情况说明

(二) 部门决算中项目绩效自评结果

## 十、其他重要事项说明

(一) 机关运行经费支出情况说明

(二) 政府采购支出情况说明

(三) 国有资产占用及购置情况说明

## 第四部分 专业名词解释

# 第一部分 部门概况

## 一、部门主要职责及内设机构

### (一) 主要职责

府谷县人民政府办公室贯彻落实党中央、省委、市委、县委关于政府办公室工作的方针政策和决策部署，在履行职责过程中坚持和加强党的集中统一领导。主要职责是：

1、认真贯彻执行中省市和县委、县政府决策部署，协助县政府领导同志处理县政府日常工作。

2、协助县政府领导同志开展调查研究，反应情况，提出建议，发挥参谋助手作用；及时向中省市和县委、县政府报送信息，反映各方面动态。

3、负责拟办县政府各工作部门、各镇、便民服务中心、农业园区请示事项相关意见，报县政府领导同志审批；负责协调部门之间、县市区之间和县内外有关工作。

4、负责县政府、县政府办公室的文书处理、机要保密、档案管理和会议组织工作，协助县政府领导同志组织实施会议决定事项。

5、负责督促检查县政府各部门和各镇、便民服务中心、农业园区对县政府决定事项及县政府领导同志批示指示的贯彻落实情况，及时向县政府领导同志报告。

6、负责市政府值班工作，报告重要和紧急事件情况，传达

落实县政府领导同志指示批示。

7、负责组织、协调县政府领导同志参加的重要公务活动，承办县政府及县政府办公室对口接待工作。

8、负责县政府、县政府办公室的政务公开工作，指导全县政府系统政务公开工作。

9、负责县级机关电子政务外网建设工作，指导全县政府系统电子政务工作。

10、负责统筹协调全县政府职能转变和“放管服”改革工作。

11、负责指导全县机关事务管理工作。

12、研究拟订全县金融业发展规划和年度计划并组织实施，研究分析全县宏观金融形势运行情况，提出改善金融发展环境、促进金融业发展的建议，组织政府、银行、企业之间的对接工作。

13、完成县委、县政府交办的其他任务。

## **（二）内设机构**

府谷县人民政府办公室设下列岗位：

1、综合岗。负责县政府办公室机关日常政务工作的综合协调；负责县政府党组会议、常务会议、以县政府名义召开的专题工作会、调度会、推进会、动员会等大型会议，以及办公室各类会议的组织服务工作。负责县政府及政府办对外联络、公务接待和来信来访处理工作。负责省市县各有关方面的业务来文、来往

函电的办理工作；负责各部门和单位向县政府请示、报告等事项的办理工作；负责呈送县政府领导阅批文件资料，及时反映详实信息；准确传达县政府领导的批示，并督促办理落实，落实保密工作。负责公务通讯员和会议室服务员的管理工作；协助办理县政府领导的日常政务、事务工作和活动。

2、秘书岗。负责起草县政府、政府办文件；审查各部门以县政府或政府办名义发出的文件；负责组织并起草县政府领导同志讲话稿、报告和其他材料，并对相关文稿进行收集整理；承办县政府有关综合业务方面的重要文稿。收集并整理县政府党组会议、常务会议议题，协助安排县政府领导召开的专项会议；负责县政府常务会议、党组会议、专题会议的记录，起草会议纪要。根据县政府领导指示，收集相关业务资料和调研内容，起草调研报告或专题文章，为县政府领导决策提供参考和服务。协调联系县政府领导分管部门的工作，为县政府领导下乡调研、外出开会等公务活动提供服务；围绕县政府工作部署，负责收集、整理、传递政务信息并向省、市政府上报重要信息。

3、督查岗。负责上级党委和本级党委、政府重大决策、重要工作部署的督查落实；负责上级和县政府领导同志重要批示的督查落实；负责各级人大代表建议、政协委员提案和新闻媒体反映的重要问题督查落实；负责县政府重要会议决定事项的督查落实；负责县人大审议通过的《政府工作报告》及县政府年度、季

度工作要点的落实；负责县政府系统政务督查工作网络建设；负责协助县考核办做好年度目标责任考核工作。

4、经济调研岗。负责对全县经济、政治、社会等方面重大问题进行调查研究的，形成调研报告，为县政府领导决策提供科学依据和合理化建议；负责对接省、市政府研究室的工作。

5、机要岗。负责各种公文的收文、登记、审核、分办传递、清退、销毁及文书档案的收集、整理、保管及利用；负责县政府和县政府办公室文件、材料的网络报发及纸质件的印制、装订、分发、传送；负责县政府及县政府办公室邮件、报刊的收发、传递；负责县政府及县政府办公室机要、保密工作；管理县政府及县政府办公室印章、介绍信和工作证；负责县政府公文办理质量的统计通报工作；负责县政府、县政府办各类收发文的处理工作；负责报送政府文件的规范审核工作；负责各类文件资料的归档管理工作；负责印章管理和办理对外联络介绍信；负责中省市县领导同志批示件和群众来信的转办工作；负责常规性文件、“三密”文件的传阅工作；负责县政府系统机要传真、公文收发系统等的管理。

6、金融岗。负责金融行业数据统计，与各相关部门建立金融工作联席会议制度；负责小额贷款公司和融资性担保公司申请设立前期的资格审查、审核工作，并进行日常工作监督管理；负责推进多层次资本市场建设；研究拟订全县资本市场改革与发展

规划；负责组织、指导全县企业境内外上市工作，协调县域内债券、短期融资券、中期票据等其他直接融资工作；负责引进国内外金融机构入驻，协调和服务国有、股份制及各类金融机构和类金融机构在县域内的正常运行；组织协调全县有关部门做好防范化解和有效处置地方金融风险工作，建立金融风险预警体系，参与组织政府投资的重大项目投融资方案论证工作，协调有关部门处理地方金融市场的突发事件和重大事件，会同有关部门查处非法金融机构和非法金融业务活动；负责开展金融法律、法规政策的宣传、教育等工作。

7、机关事务管理岗。负责拟订全县机关后勤社会化服务体制改革意见和机关事务后勤管理工作制度；负责全县办公用房使用和全县机关事业单位办公用房统一管理工作；负责全县机关事业单位国有资产的配置处置、产权界定、清查登记等工作；负责指导全县公务用车管理和运营工作。

8、电子政务岗。负责全县电子政务网络的规划、建设与管理；负责推进、指导、协调、监督全县政府部门的政府信息公开工作；负责县政府门户网站的规划、建设、管理、运行维护和各类网上服务资源的规划、组织、管理和发布工作；负责县政府内外部网络和办公自动化设备的维护和管理。



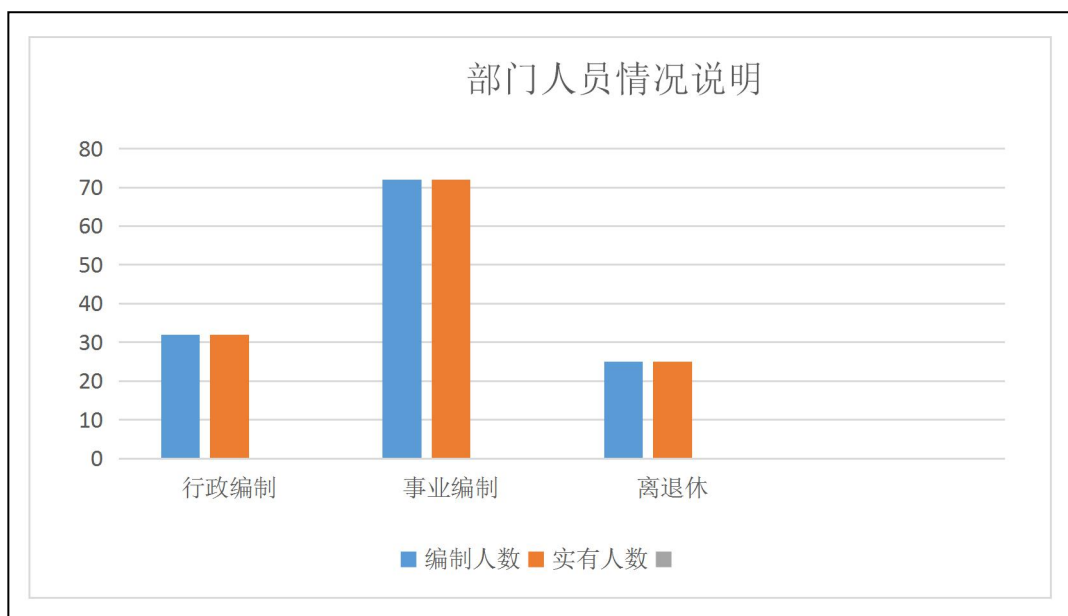
## 二、部门决算单位构成

纳入本部门 2019 年部门决算编制范围的单位共 3 个，包括本级及所属 2 个下级单位：

序号	单位名称
1	府谷县人民政府办公室（本级）
2	接待服务中心
3	府谷县政务服务中心

## 三、部门人员情况

截止 2019 年底，本部门人员编制 104 人，其中行政编制 32 人、事业编制 72 人；实有人员 104 人，其中行政 32 人、事业 72 人。单位管理的离退休人员 25 人。



## 第二部分 2019 年度部门决算表

序号	内容	是否空表	表格为空的理由
表 1	收入支出决算总表	否	
表 2	收入决算表	否	
表 3	支出决算表	否	
表 4	财政拨款收入支出决算总表	否	
表 5	一般公共预算财政拨款支出决算表 (按功能分类科目)	否	
表 6	一般公共预算财政拨款基本支出决算表 (按经济分类科目)	否	
表 7	一般公共预算财政拨款“三公”经费及 会议费、培训费支出决算表	否	
表 8	政府性基金预算财政拨款收入支出 决算表	是	本单位不涉及政府性基金预算

## 收入支出决算总表

公开01表

编制部门：府谷县人民政府办公室

金额单位：万元

收 入		支 出	
项 目	决算数	项目	决算数
1、一般公共预算财政拨款	4055.02	1、一般公共服务支出	4055.02
2、政府性基金预算财政拨款		2、外交支出	
3、国有资本经营预算财政拨款		3、国防支出	
4、上级补助收入		4、公共安全支出	
5、事业收入		5、教育支出	
6、经营收入		6、科学技术支出	
7、附属单位上缴收入		7、文化旅游体育与传媒支出	
8、其他收入		8、社会保障和就业支出	
		9、卫生健康支出	
		10、节能环保支出	
		11、城乡社区支出	
		12、农林水支出	
		13、交通运输支出	
		14、资源勘探信息等支出	
		15、商业服务业等支出	
		16、金融支出	
		17、援助其他地区支出	
		18、自然资源海洋气象等支出	
		19、住房保障支出	
		20、粮油物资储备支出	
		21、灾害防治及应急管理支出	
		22、其他支出	
<b>本年收入合计</b>	4055.02	<b>本年支出合计</b>	4055.02
用事业基金弥补收支差额		结余分配	
年初结转和结余		年末结转和结余	
<b>收入总计</b>	4055.02	<b>支出总计</b>	4055.02

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

# 收入决算表

公开 02 表

编制部门：府谷县人民政府办公室

金额单位：万元

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
功能分类 科目编码	科目 名称				小计	其中：教育 收 费			
合计		4055.02	4055.02						
201	一般公共服 务支出	4055.02	4055.02						
20103	政府办公厅 (室)及相关 机关事务	4055.02	4055.02						
2010301	行政运行	1564.06	1564.06						
2010302	一般行政管 理事务	422.60	422.60						
2010305	专业业务活 动	195.50	195.50						
2010399	其他政府办 公厅(室)及 相关机关事 务	1872.86	1872.86						

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

## 支出决算表

公开 03 表  
金额单位：万元

编制部门： 府谷县人民政府办公室

项目		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
功能分类科目编码	科目名称						
合计		4055.02	1685.77	2369.25			
201	一般公共服务支出	4055.02	1685.77	2369.25			
20103	政府办公厅（室）及相关机关事务	4055.02	1685.77	2369.25			
2010301	行政运行	1564.06	1564.06	0			
2010302	一般行政管理事务	422.60	0	422.60			
2010305	专业业务活动	195.50	0	195.50			
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机关事务	1872.86	121.71	1751.15			

注：本表反映部门本年度各项支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

## 财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

编制部门：府谷县人民政府办公室

金额单位：万元

收入		支出			
项 目	决算数	项目	合计	一般公共 预算财政 拨款	政府性基 金预算财 政拨款
1、一般公共预算财政拨款	4055.02	1、一般公共服务支出	4055.02	4055.02	
2、政府性基金预算财政拨款		2、外交支出			
3、国有资本经营预算收入		3、国防支出			
		4、公共安全支出			
		5、教育支出			
		6、科学技术支出			
		7、文化旅游体育与传媒支出			
		8、社会保障和就业支出			
		9、卫生健康支出			
		10、节能环保支出			
		11、城乡社区支出			
		12、农林水支出			
		13、交通运输支出			
		14、资源勘探信息等支出			
		15、商业服务业等支出			
		16、金融支出			
		17、援助其他地区支出			
		18、自然资源海洋气象等支出			
		19、住房保障支出			
		20、粮油物资储备支出			
		21、灾害防治及应急管理支出			
		22、其他支出			
<b>本年收入合计</b>	4055.02	<b>本年支出合计</b>	4055.02	4055.02	
年初财政拨款结转和结余		年末财政拨款结转和结余			
1、一般公共预算财政拨款					
2、政府性基金预算财政拨款					
<b>收入总计</b>	4055.02	<b>支出总计</b>	4055.02	4055.02	

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末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

## 一般公共预算财政拨款支出决算表（按功能分类科目）

公开 05 表

编制部门：府谷县人民政府办公室

金额单位：万元

项 目		本年支出 合计	基本支出			项目支出	备注
功能分类科 目编码	科目名称		小计	人员经费	公用经费		
合计		4055.02	1685.77	1454.73	231.04	2369.25	
201	一般公共服务支出	4055.02	1685.77	1454.73	231.04	2369.25	
20103	政府办公厅（室） 及相关机关事务	4055.02	1685.77	1454.73	231.04	2369.25	
2010301	行政运行	1564.06	1564.06	1340.67	223.39	0	
2010302	一般行政管理事 务	422.60	0	0	0	422.60	
2010305	专业业务活动	195.50	0	0	0	195.50	
2010399	其他政府办公厅 （室）及相关机 关事务	1872.86	121.71	114.06	7.65	1751.15	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

# 一般公共预算财政拨款基本支出决算表（按经济分类科目）

公开 06 表

编制部门：府谷县人民政府办公室

金额单位：万元

项 目		本年支出合计	人员经费	公用经费	备注
经济分类科目编码	科目名称				
合计		1685.77	1454.73	231.04	
301	工资福利支出	1356.08	1356.08		
30101	基本工资	527.74	527.74		
30102	津贴补贴	145.39	145.39		
30103	奖金	125.90	125.90		
30107	绩效工资	254.41	254.41		
30108	机关事业单位基本养老保险缴纳	132.28	132.28		
30109	职业年金缴纳	65.73	65.73		
30113	住房公积金	102.45	102.45		
30199	其他工资福利	2.18	2.18		
302	商品和服务支出			231.04	
30201	办公费			39.99	
30202	印刷费			5.90	
30207	邮电费			1.87	
30211	差旅费			21.49	
30213	维修（护）费			12.11	
30214	租赁费			69.30	
30226	劳务费			11.42	
30227	委托业务费			1.97	
30231	公务用车运行维护费			34.79	
30239	其他交通费用			31.10	



30299	其他商品和服务支出			1.10	
303	对个人和家庭补助	98.64	98.64		
30305	生活补助	4.72	4.72		
30306	救济费	5.60	5.60		
30309	奖励金	82.72	82.72		
30399	其他对个人家庭的补助	5.60	5.60		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

## 一般公共预算财政拨款“三公”经费 及会议费、培训费支出决算表

公开 07 表

编制部门：府谷县人民政府办公室

金额单位：万元

项目	一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费						会议费	培训费
	小计	因公出国 (境) 费用	公务接待 费	公务用车购置及运行维护费				
				小计	公务用车 购置费	公务用车运 行维护费		
	1	2	3	4	5	6		
预算数	34.79	0.00	0.00	34.79	0.00	34.79	0.00	0.00
决算数	34.79	0.00	0.00	34.79	0.00	34.79	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款“三公”经费、会议费、培训费的预算数和实际支出。预算数为调整预算数。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

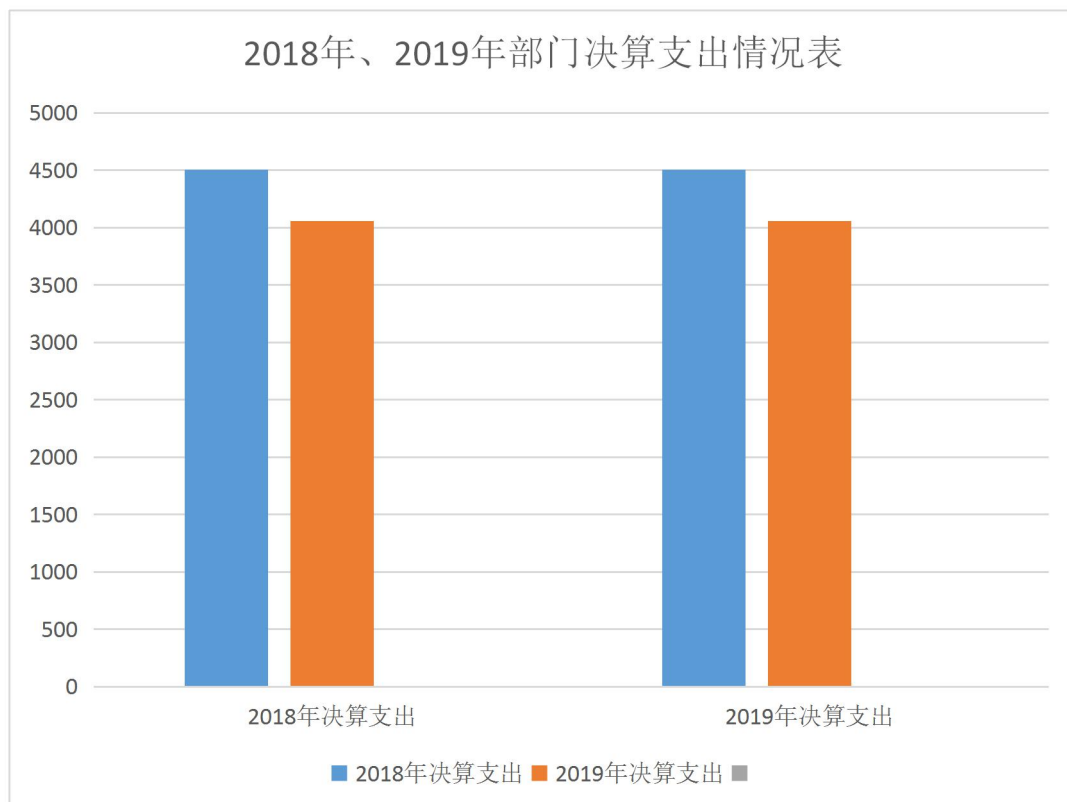


## 第三部分 2019 年部门决算情况说明

### 一、收入支出决算总体情况说明

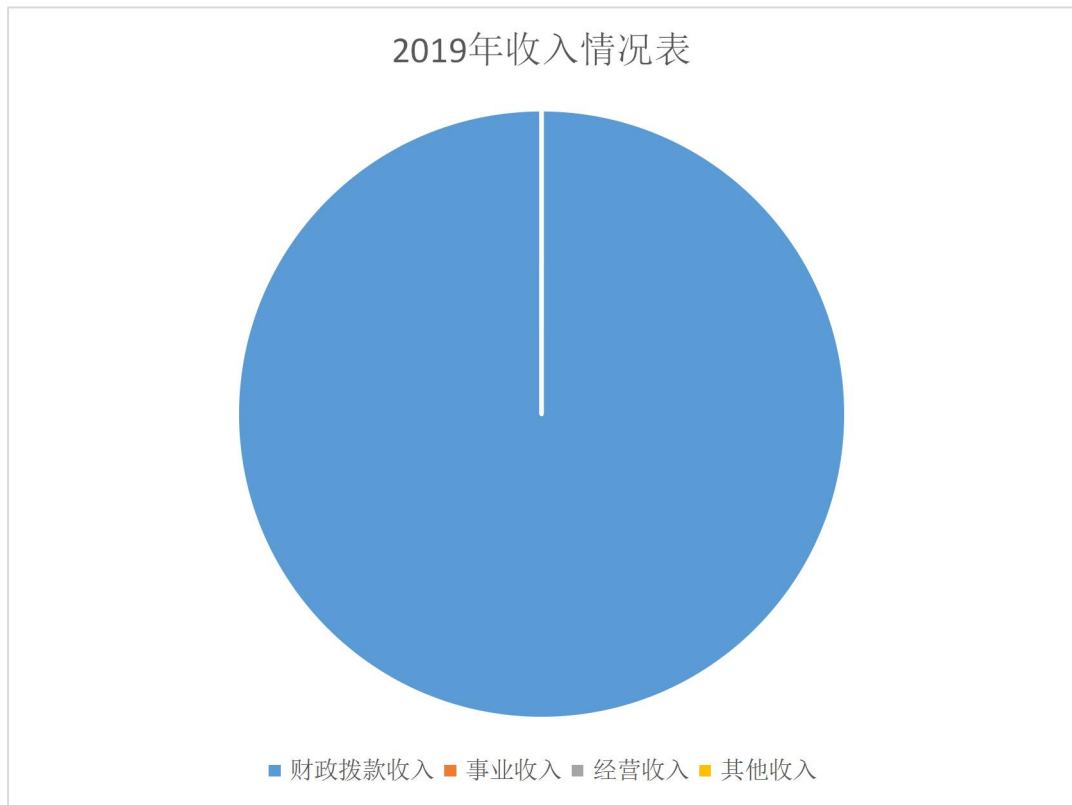
2019 年决算收入: 4055.02 万元, 2018 年决算收入: 4505.62 万元。2019 年比上年减少 450.6 万元 (10%), 主要原因是项目支出年度预算有差异。

2019 年决算支出: 4055.02 万元、2018 年决算支出: 4505.62 万元。2019 年比上年减少 450.6 万元 (10%), 主要原因是项目支出年度预算有差异。



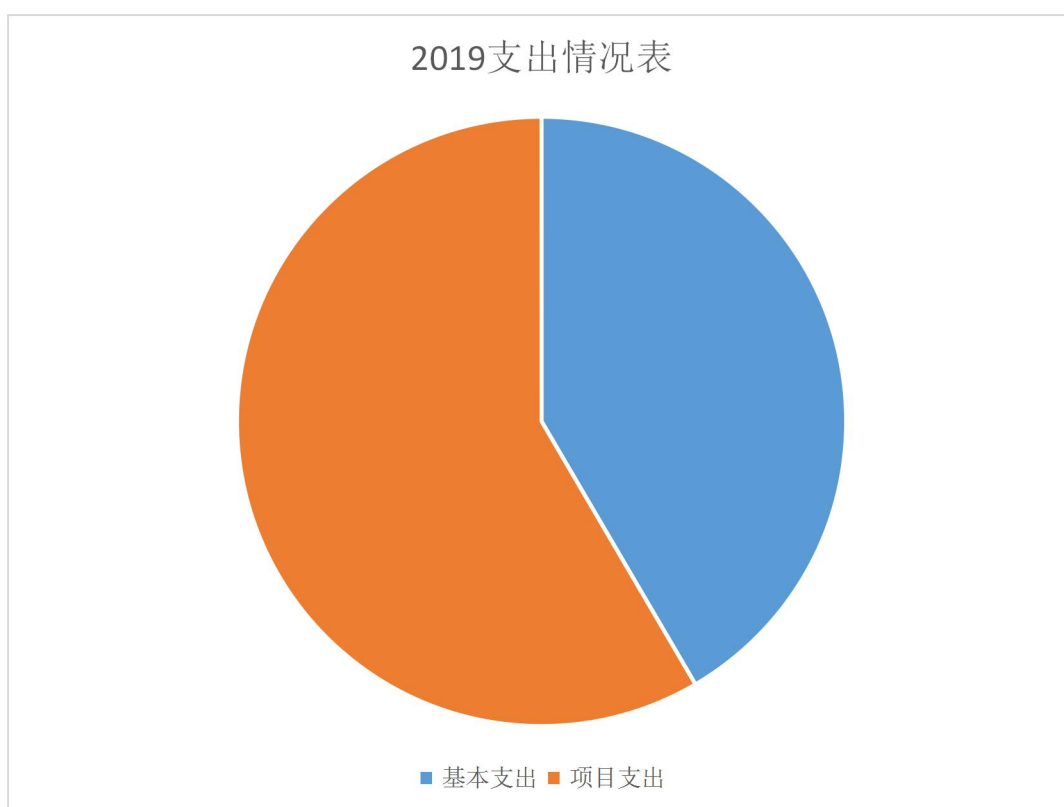
## 二、收入决算情况说明

2019 年收入合计 4055.02 万元，其中：财政拨款收入 4055.02 万元，占收入 100%；事业收入 0 万元，占收入 0%；经营收入 0 万元，占收入 0%；其他收入 0 万元，占收入 0%。



### 三、支出决算情况说明

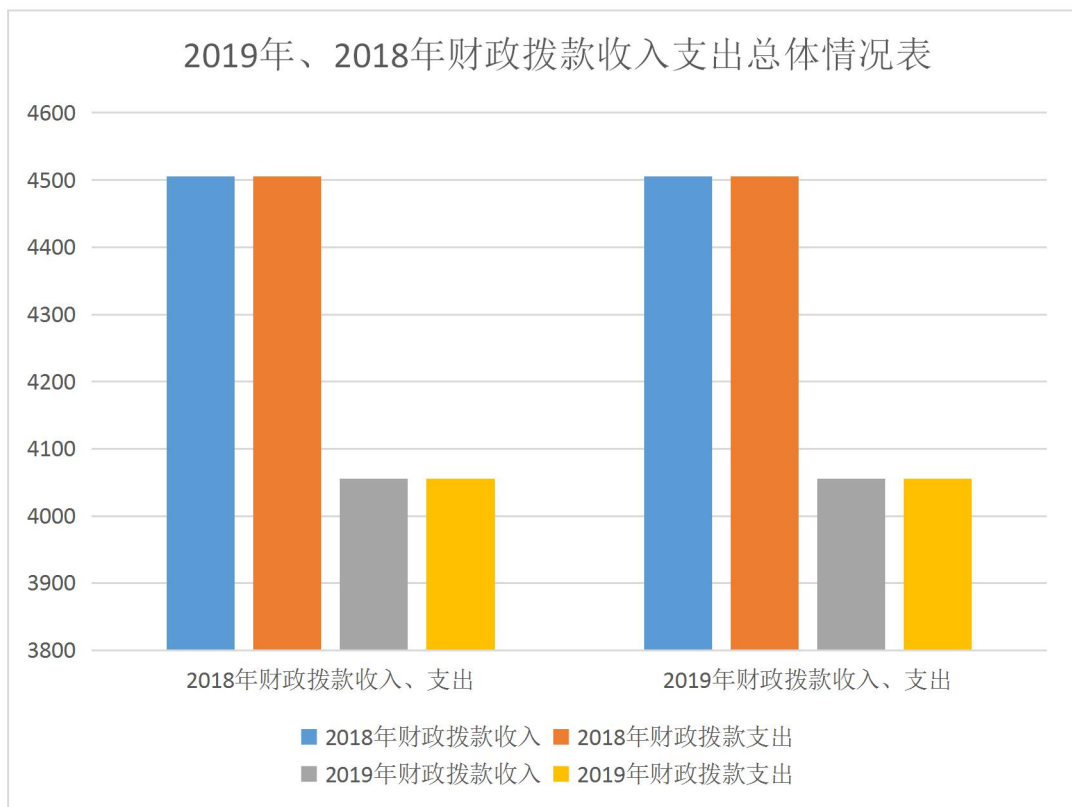
2019年支出合计4055.02万元，其中：基本支出1685.77万元，占支出41.58%；项目支出2369.25万元，占58.42%；经营支出0万元，占0%。



#### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2019年财政拨款收入总计4055.02万元，2018年财政拨款收入总计4505.62万元，比上年减少450.6万元、同比减少10%，主要原因是项目预算收入减少。

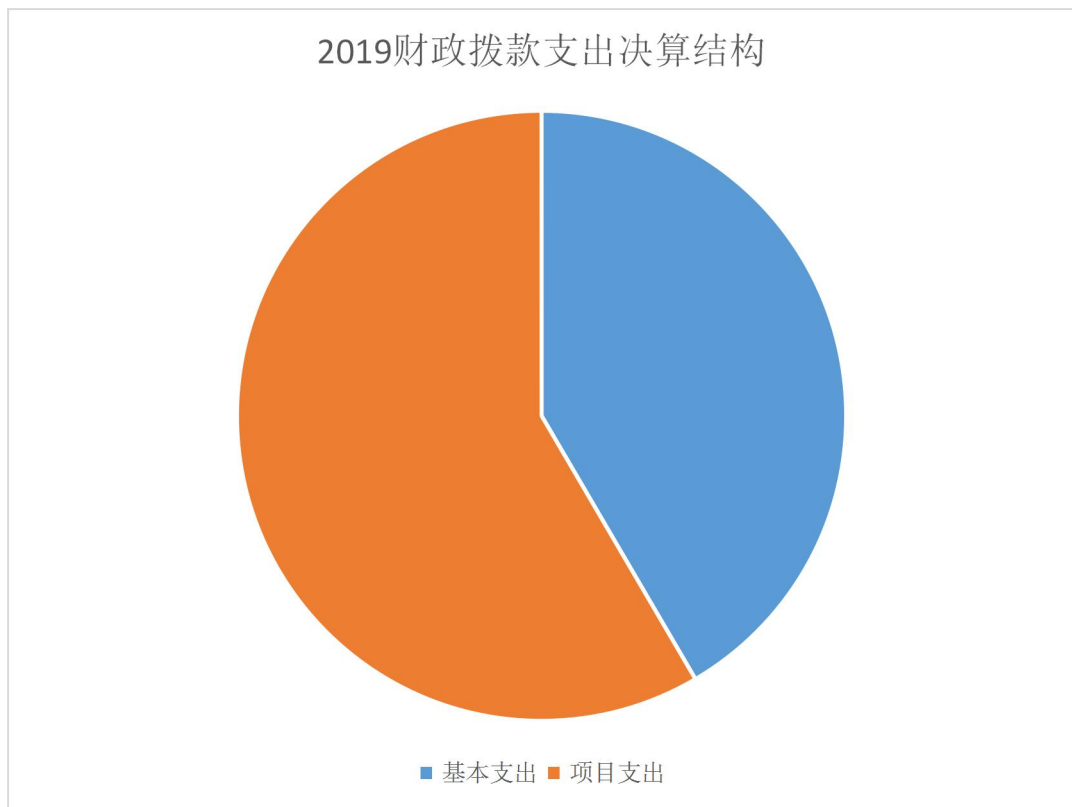
2019年财政拨款支出总计4055.02万元，2018年财政拨款支出总计4505.62万元，比上年减少450.6万元、同比减少10%，主要原因是项目实际支出减少。



## 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

### (一) 财政拨款支出决算总体情况说明。

2019 年财政拨款支出 4055.02 万元，占本年支出合计的 100%。与上年相比，财政拨款支出减少 450.6 万元，减少 10%，主要原因是项目支出年度预算有差异。



### (二) 财政拨款支出决算具体情况说明。

2019 年财政拨款支出决算为 4055.02 万元，按照政府功能科目分类，一般公共服务支出 4055.02 万元，其中人员经费支出



1454.73 万元，公用经费支出 231.04 万元，项目支出 2369.25 万元。

## 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2019 年一般公共预算财政拨款基本支出 1685.77 万元，包括：人员经费支出 1454.73 万元和公用经费支出 231.04 万元。

**人员经费** 1454.73 万元，主要包括基本工资 527.74 万元、津贴补贴 145.39 万元、奖金 125.90 万元、绩效工资 254.41 万元、机关事业单位基本养老保险缴纳 132.28 万元、职业年金缴纳 65.73 万元、住房公积金 102.45 万元、其他工资福利 2.18 万元、退休费 0.49 万元、生活补助 4.72 万元、救济费 5.60 万元、奖励金 82.72 万元、其他对个人家庭补助 5.6 万元。

**公用经费** 231.04 万元，主要包括办公费 39.99 万元、印刷费 5.90 万元、邮电费 1.87 万元、差旅费 21.49 万元、维修费 12.11 万元、租赁费 69.30 万元、劳务费 11.42 万元、委托业务费 1.97 万元、公务用车运行维护费 34.79 万元、其他交通费用 31.10 万元、其他商品和服务支出 1.10 万元。

## 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明

### （一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明。

2019年“三公”经费财政拨款支出预算为34.79万元，支出决算为34.79万元。

## **(二) “三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明。**

2019年“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算0万元，占0%；公务用车购置费支出0万元，占0%；公务用车运行维护费支出决算34.79万元，占96.63%；公务接待费支出决算0万元，占0%。具体情况如下：

### **1. 因公出国（境）支出情况说明。**

2019年因公出国（境）团组0个，0人次，预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的0%，决算数较预算数减少（增加）0万元，主要原因是我单位本年度无因公出国人员。

### **2. 公务用车购置费用支出情况说明。**

2019年购置车辆0台，预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的0%，决算数较预算数减少（增加）0万元，主要原因是我单位未购置公务用车。

### **3. 公务用车运行维护费用支出情况说明。**

2019年公务用车运行维护费预算为35万元，支出决算为34.79万元，完成预算的96.63%，决算数较预算数减少1.51万元。

### **4. 公务接待费支出情况说明。**

2019年公务接待0批次，0人次，预算为0万元，支出决算为0万元0，完成预算的0%，决算数较预算数减少（增加）0万元，主要原因是我单位无公务接待。

今后，我单位将严格执行“中央八项规定”精神，更加严格控制“三公”经费的开销，合理规范财务管理，更好的实行财务公开制度，严格把开支控制在预算范围之内。

### **（三）培训费支出情况说明。**

2019年培训费预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的0%，决算数较预算数减少（增加）0万元，主要原因是我单位本年度无培训费用支出。

### **（四）会议费支出情况说明。**

2019年会议费预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的0%，决算数较预算数减少（增加）0万元，主要原因是我单位本年度无会议费支出。

## **八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明**

本部门无政府性基金决算收支，并已公开空表。

## **九、预算绩效情况说明**

### **（一）预算绩效管理工作开展情况说明。**

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2019 年一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，共计项目 21 个，涉及财政资金 1816.65 万元。

## **（二）部门决算中项目绩效自评结果。**

评价结果为优秀的项目 10 个，占全部项目的 48%；良好的项目 11 个，占全部项目的 52%。

## **十、其他重要事项说明**

### **（一）机关运行经费支出情况说明。**

2019 年机关运行经费预算为 231.04 万元，支出决算为 231.04 万元，完成预算的 100%。

### **（二）政府采购支出情况说明。**

2019 年本部门政府采购支出总额共 0 万元，其中政府采购货物类支出 0 万元、政府采购服务类支出 0 万元、政府采购工程类支出 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）国有资产占用及购置情况说明。**

截至 2019 年末，本部门机关及所属单位共有车辆 7 辆；单价 50 万元以上的通用设备 2 台（套）；单价 100 万元以上的专

用设备 0 台（套）。2019 年当年购置车辆 0 辆；购置单价 50 万元以上的通用设备 0 台（套）；购置单价 100 万元以上的专用设备 0 台（套）。

## 第四部分 专业名词解释

1. **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各项支出。

2. **项目支出**：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的各项支出。

3. **“三公”经费**：指部门使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支出。

4. **财政拨款收入**：指本级财政当年拨付的资金。

5. **调整预算数**：填列经调整后的全年预算数，包括年初预算数和预算调增调减数，即： $\text{调整预算数} = \text{年初预算数} + \text{预算调增数} - \text{预算调减数}$ 。