

# **中国共产党石嘴山市 委员会办公室 2018 年 部门决算**

# 目录

## 第一部分 石嘴山市委办公室（本级）部门决算公开

### 一、单位概况

（一）部门职责

（二）机构设置

### 二、2018 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支出决算表

（六）一般公共预算财政拨款基本支出决算表(按经济支出分类)

（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

### 三、2018 年度部门决算情况说明

（一）关于 2018 年度收入支出决算总体情况说明

（二）关于 2018 年度收入决算情况说明

（三）关于 2018 年度支出决算情况说明

（四）关于 2018 年度财政拨款收入支出决算总体情况说明

（五）关于 2018 年度一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(六) 关于 2018 年度一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

(七) 关于 2018 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

(八) 关于 2018 年度政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

(九) 其他重要事项的情况说明

- 1、机关运行经费支出情况说明
- 2、政府采购情况说明
- 3、国有资产占有使用情况说明
- 4、预算绩效管理工作开展情况

四、名词解释

## 部门决算信息公开正文

### 第一部分 石嘴山市委办公室(部门)决算公开

#### 一、单位概况

##### (一) 部门职责

市委办公室负责组织以市委、市委办公室名义上报、下达的各类文件的起草、审核工作和市委领导的讲话、报告、文章的起草工作；根据市委的中心工作和领导意图，组织开展调查研究工作，收集、筛选、整理各类高质量的信息并及

时向中办和区党委办公厅传递，为区党委和市委提供及时、准确、全面的信息服务；对中央、自治区党委和市委的重要决策及工作部署，对市委领导的重要批示，人大代表建议、政协委员提案和人民群众提出的批评建议等办理情况开展督促检查；负责市党代会、全委会、常委会、书记办公会及工作会议和市委或市委领导召开的其他会议的筹备和会务组织工作等。

## （二）机构设置

市委办公室是全额拨款的行政单位。根据《中共石嘴山市委办公室职能配置、内设机构和人员编制方案》的规定，按照部门决算编报要求，纳入2018年度部门决算编报范围的单位共10个内设科室。

1、秘书科。负责以市委办公室名义印发的非规范性文件起草、审核工作，统筹安排并负责承办党代会、市委全会、市委常委会会议、市委书记专题会议以及市委召开的各类会议和四大机关秘书长联席会。负责市委主要领导同志各类公务活动组织协调服务保障工作。

2、综合科。负责综合文稿起草审核工作。承担市委、市委办公室其他有关文稿服务工作。审核市委主要领导公务活动新闻报道。负责《石嘴山党办通报》审核编发工作。

3、信息科。负责全市各类信息收集、整理、综合和分析研判工作。负责重要信息、紧急信息报送工作，及时向中

央办公厅、自治区党委办公厅和市委领导报送信息、反映动态。负责全市信息综合工作的指导、协调和服务工作。

4、督查室（考核办）。负责中央、自治区党委及市委重大决策部署、重要会议、重要文件贯彻落实情况的督促检查。负责自治区党委、市委领导同志重要批示件的转办督办。负责市政协委员提案需要市委有关部门办理情况的督办。负责统筹规范全市督查检查考核工作。负责自治区对全市各类考核的协调工作，组织协调全市效能目标管理考核。

5、法规科。拟定市委规范性文件制定规划、年度计划并组织落实。负责市委规范性文件起草、审核、备案、解释、清理等工作。负责各县区党委、市委各部门和市委批准设立的党委（党组）规范性文件的备案审查。负责统筹协调和督促指导全市党内法规业务工作和党务公开工作。承担市委领导地方立法和市委法律顾问的协调服务工作。

6、行政科。统筹协调机关日常事务，负责节假日值班安排和机关内部相关文件拟定、干部人事、财务、公务接待等工作。负责机关党群工作。负责秘书长办公会议等机关会议的会务工作，协助做好市委各类会议的后勤服务保障工作。

7、文档科。负责来文来电接收处理工作。负责市委、市委办公室印发公文的排版、印制、分发等工作。负责市委受理的传阅件、请示件、专报件、群众来信的报批、传阅、

立卷归档工作。负责市委领导批示件登记、承转工作。负责市委、市委办公室印信管理工作。负责全市文件交换工作。

8、保密科。负责贯彻落实中央、自治区党委和市委关于保密工作的决策部署，拟订保密工作计划并组织实施。负责全市涉密人员、涉密载体及设备的监督管理，组织开展保密宣传教育工作。负责指导、监督检查各县区、各部门（单位）保密工作。依法查处全市失泄密案件。负责开展市委及市委办公室保密服务保障工作。

9、机要科。拟定机要密码工作相关制度并组织落实。负责全市密码工作，承办市直部门、大武口区与中央、自治区直属单位的密码通信工作。依法履行机要密码行政管理职能，对全市机要密码业务部门实施业务领导，组织实施密码通信网络建设和密码通信工作，负责全市机要密码通信设备的配置、维修和管理工作。组织实施信息化密码保障工作。负责机要密码宣传教育工作，组织开展机要密码教育培训工作。负责市委总值班日常工作。

10、档案管理科。负责监督检查全市档案工作，依法查处档案违法行为。指导市直机关、企事业单位和其它组织档案业务工作。指导市档案馆工作。组织开展档案宣传、教育、科研等工作。负责全市档案系列专业技术职务任职资格评审工作。负责市委及市委办公室档案管理和开发利用工作。

办公室现有行政编制 42 名，设市委秘书长兼办公室主任 1 名，市委副秘书长 3 名，办公室副主任 1 名，正科级领导职数 10 名，副科级领导职数 5 名。

## 二、2018 年度部门决算表 (以附件形式上传)

- (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(按经济支出分类)
- (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

## 三、2018 年度部门决算情况说明

### (一) 关于 2018 年度收入支出决算总体情况说明

2018 年度收入总计 8729935.99 元，支出总计 10465103.31 元。与 2017 年相比，收入减少 1936167.06 元、下降 18.15%。支出增加 728356.08 元，增长 7.48%。主要原因：市机要局房屋改造项目资金在 2017 年拨入，2018 年支出，造成了收入较上年减少、支出较上年增加。

### (二) 关于 2018 年度收入决算情况说明

本年收入合计8729935.99元，其中：财政拨款收入8641971.63元，占98.99%；其他收入87964.36元，占1.01%。

### **(三) 关于2018年度支出决算情况说明**

本年支出合计 10465103.31 元，其中：基本支出6631859.26 元，占 63.37%；项目支出 3833244.05 元，占 36.63%。

### **(四) 关于 2018 年度财政拨款收入支出决算总体情况说明**

2018 年度财政拨款收入 8641971.63 元，与 2017 年相比，财政拨款收入减少 2018677.27 元，下降 18.94%。支出增加 785611.20 元，增长 8.13%。主要原因：市机要局房屋改造项目资金在 2017 年拨入，2018 年支出，造成了收入较上年减少、支出较上年增加。

### **(五) 关于 2018 年度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。**2018 年度财政拨款支出 10451933.31 元，占本年支出合计的 99.87%。与 2017 年相比，财政拨款支出增加 785611.20 元，增加 8.13%。主要原因：市机要局房屋改造项目资金在 2017 年拨入，2018 年支出，造成了支出较上年增加。

**2. 财政拨款支出决算结构情况。**2018 年度财政拨款支出 10451933.31 元，主要用于以下方面：按支出功能分类科目说明，一般公共服务(类)支出 8801727.80 元，占 84.21%；教育(类)支出 0 元，占 0%；科学技术(类)支出 0 元，占



0%；文化体育与传媒（类）支出 0 元，占 0%；社会保障和就业（类）支出 757343.71 元，占 7.25%；医疗卫生与计划生育支出 337997.72 元，占 3.23%；农林水（类）支出 0 元，占 0%；住房保障（类）支出 554864.08 元，占 5.31%。

3. 财政拨款支出决算具体情况。2018 年度财政拨款支出年初预算为 7102977.63 元，支出决算为 10451933.31 元，完成年初预算的 147.14%。决算数大于预算数的主要原因：一是石嘴山市委机要局安全环境综合系统改造 2000000 元；二是清理以前年度欠办公费、印刷费、公务用车运行维护费及机要局机房设备款；三是新增办公用房维修经费；四是年底调整公务员基本工资等。

#### **（六）关于 2018 年度一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明（按经济分类填列到款级科目）**

2018 年度一般公共预算财政拨款基本支出 6618689.26 元，其中：人员经费 5863996.35 元，公用经费 754692.91 元。支出具体情况如下：

（1）工资福利支出 5741254.35 元，较 2018 年度年初预算数增加 732704.84 元，增长 14.63%，主要原因是公务员调增基本工资；较 2017 年决算数增加 388204.75 元，增长 7.25%。主要原因是公务员调增基本工资等。

（2）商品和服务支出 735492.91 元，较 2018 年度年初预算数减少 84866.21 元，降低 10.35%，主要原因是办公费、印刷费等下降；较 2017 年决算数减少 46674.66 元，降低 5.97%，主要原因为压减公务支出。

(3) 对个人和家庭的补助122742元，较2018年度年初预算数增加98673元，增长409.96%，主要原因是给退休人员发放的民族团结奖。较2017年决算数减少1049952.80元，降低89.53%，主要原因是2018年6月份办公室将保留的1辆公务车及长期聘用的司机一并移缴市机关事务管理局，支出大幅减少所致。

(4) 其他资本性支出19200元，较2018年度年初预算数增加19200元，增长100%，主要原因是新购置办公设备；较2017年决算数增加19200元，增长100%，主要原因是新购置办公设备。

## **(七) 关于 2018 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明**

### **1. “三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明**

2018年度“三公”经费财政拨款支出预算为210000元，支出决算为127028.83元，完成预算的60.49%，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122065.83元，完成预算的58.13%；公务接待费支出决算为4963元，完成预算的2.36%。2018年度“三公”经费支出决算数小于预算数的主要原因：一是未发生因公出国（境）费；二是严格执行中央八项规定精神，公务接待费大幅下降。

2018年度“三公”经费财政拨款支出决算数比2017年减少317496.91元，下降71.42%，其中：因公出国（境）费支出决算减少0元，下降0%；公务用车购置及运行费支出决

算减少284609.61元，下降69.98%；；公务接待费支出决算减少32887.3元，下降86.89%；。因公出国（境）费支出减少的主要原因是未发生因公出国（境）费；公务用车购置及运行费支出减少的主要原因是保留1辆公务车于2018年6月份上缴市机关事务管理局；公务接待费大幅下降的原因是严格落实中央八项规定精神。

## **2. “三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明。**

2018年度“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算0元，占0%；公务用车购置及运行费支出决算122065.83元，占96.09%；公务接待费支出决算4963元，占3.91%。具体情况如下：

**(1) 因公出国（境）费支出0元。**2018年因公出国（境）团组数0个，因公出国（境）人次数0人。

**(2) 公务用车购置及运行维护费支出122065.83元。**其中：公务用车购置费支出为0元，公务用车运行维护费支出122065.83元，主要用于清理以前年度欠公务车维修费。2018年，财政拨款开支的公务用车购置数为0辆，公务用车保有量1辆，已于2018年6月份上缴市机关事务管理局。

**(3) 公务接待费支出4963元。**其中：国内接待费支出4963元，主要用于国内公务接待。2018年国内公务接待批次12个，国内公务接待人次48人。

## **(八) 关于 2018 年度政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明**

市委办公室2018年度无政府性基金财政预算拨款收支。

## **(九)其他重要事项的情况说明**

### **1. 机关运行经费支出情况说明**

2018年，本部门机关运行经费支出754692.91元，比2017年减少27474.66元，下降3.51%。主要原因是办公经费支出坚决执行厉行节约原则。

### **2. 政府采购情况说明**

2018年，办公室政府采购预算0元，支出决算总额0元，完成年初预算的0%。其中：政府采购货物预算0元，支出决算总额0元，完成年初预算的0%。政府采购工程预算0元，支出决算总额0元，完成年初预算的0%。政府采购服务预算0元，支出决算总额0元，完成年初预算的0%。

### **3. 国有资产占有使用情况说明**

截至2018年12月31日，本部门房屋面积6411.83平方米，共有车辆0辆，单价50万元以上通用设备6台（套），单价100万元以上专用设备0台（套）。

### **4. 预算绩效管理工作开展情况**

**(1) 绩效管理工作开展情况。** 根据财政预算管理要求，办公室组织对2018年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，科学合理设定决算绩效目标，对纳入决算管理的项目设定指标评价体系，严格执行财政部门批复的决算和绩效目标，适时监控绩效目标的实现情况，对发生与绩效目标偏离或无法实现绩效目标的项目及时纠正，向财政提出调整决算或终止项目的意见建议，合理配置资源，以提高财政资金使用效益。共涉及预算资金1250000元，自评覆盖率达到

100%。

(2) 部门决算中项目绩效自评结果。根据财政预算管理要求，今年在部门决算中尚未开展项目绩效自评。

## 四、名词解释

1、财政拨款收入：指行政单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

2、其他收入：指除“财政拨款收入”、“财政专户资金”、“事业收入”、“事业单位经营收入”以外的各项收入。包括利息收入、捐赠收入等。

3、上年结转：指以前年度尚未完成、结转 to 本年仍按原规定用途继续使用的资金。

4、基本支出：反映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。

5、项目支出：反映行政单位为完成特定的工作任务或事业发展目标，在基本的预算支出以外，财政预算专款安排的支出。

6、支出功能分类：按照政府的各项职能活动将支出进行分类；支出经济分类：按照政府各项支出的具体用途将支出进行分类。

7、工资福利支出（类）：反映单位开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

8、商品和服务支出（类）：反映单位购买商品和服务的支出。

9、对个人和家庭补助支出（类）：反映政府用于对个人和家庭的补助支出。

10、一般公共预算“三公”经费：是指用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。

（1）因公出国（境）费：反映公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。

（2）公务接待费：反映按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

（3）公务用车购置及运行维护费：反映公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。