

张引志

2023 年度

靖宇县人民政府办公室（本级）部门决算

2024 年 10 月 9 日



目 录

第一部分 部门概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置及部门决算单位构成

第二部分 2023 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支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表
- 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收入支出决算表
- 十、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 十一、财政拨款“三公”经费支出决算表
- 十二、机构运行信息表
- 十三、部门预算项目支出绩效自评表

第三部分 2023 年度部门决算情况说明

- 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

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

十、预算绩效管理情况说明

十一、其他重要事项情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 部门概况

一、部门职责

1. 负责县政府有关会议的会务准备工作和县政府常务会议、县长办公会议等重要会议的记录、整理工作。协助县政府领导同志组织会议决定事项的 implementation。负责县政府领导日常公务活动安排。负责县政府印信管理及县政府各部门印章的启用、废止工作。负责县政府值班工作，及时向县政府领导报告重要情况，协助处理各部门和乡镇向县政府反映的重要问题。负责按要求向市政府报告重大事件。

2. 协助县政府领导组织起草或审核以县政府、县政府办公室名义发布的公文；负责县政府文电收发、文书档案管理、文电督办和机要保密工作。

3. 研究县政府各部门和各乡镇人民政府请示县政府的问题，提出审核或分办意见，报县政府领导决定。

4. 协助县政府领导起草文稿，完成县政府领导交办的其他文字综合工作；围绕县政府中心工作，组织专题调查研究，及时反映情况，提出建议。

5. 收集、筛选和整理全县的政治、经济、文化和社会发

展动态信息、及时向省政府、市政府、县政府领导报送重要信息，向县政府各部门和各乡镇人民政府提供信息服务。

6. 督促检查县政府各部门和各乡镇人民政府对国家、省、市和县委、县政府工作部署、重要批示、会议决定事项及县政府领导有关批示的执行落实情况，并跟踪调研，及时向县政府领导报告；承办需县政府办理的人大代表建议和政协委员提案及相关的议案、建议案，负责与县人大、县政协的日常联系。

7. 处理县政府、县政府办公室及县政府领导的群众来信，接待县政府领导交办的群众来访，及时向县委、县政府领导同志报告来信来访中提出的重要建议和反映的重要问题。协助办理县委、县政府领导同志交办的有关信访、来访事项。

8. 代表县长受理县长公开电话，根据不同情况和县政府领导同志的指示，做好处理、分办和督促检查工作。受理市政府市长公开电话交办的有关事宜及落实工作。

9. 负责县政府领导及政府办公室财务管理工作。

10. 贯彻执行国家和省、市有关机关事务管理工作的方针政策，负责拟订全县机关事务管理工作的政策、规定和规章制度并组织实施；研究拟订全县机关后勤体制改革的政策、规划和办法并监督实施。

11. 负责县直机关、事业单位房产管理工作，制定规章

制度并组织实施；负责县直机关、事业单位办公用房的建设项目审核、计划编制、建设监管工作。

12. 负责县直机关、事业单位住房制度改革工作；拟订住房制度改革实施方案、住房保障和管理的规章制度并组织实施。

13. 拟定本级公务接待的范围和标准。

14. 加强对全县机关事务管理工作的指导和监督检查，纠正违法违纪行为。

15. 负责组织对简政放权、放管结合、优化服务等县政府职能转变重大问题和长远问题的调查研究并提出工作建议；负责沟通协调各专题组工作，跟踪了解、分析研究各专题组重点工作、改革措施；负责职能转变协调小组的日常工作。

16. 负责辖区内的外事接待和政策咨询工作。

17. 负责推进、指导、协调监督全县的公共机构节能工作；拟定全县公共机构节约能源管理的规划、相关制度并组织实施；负责县直机关节约能源管理工作，会同有关部门制定规划、相关制度并组织实施。

18. 完成县委、县政府交办的其他任务。

二、机构设置及部门决算单位构成

根据上述职责，县政府办公室设置秘书科（县政府总值班室）、综合一科、综合二科（县政府职能转变协调科）、

文电科、政府督查室（县政府建议提案科）、人事财务科（县委外事工作委员会办公室）等 6 个内设机构。

下设三家二级预算单位，分别为（一）靖宇县经济社会发展研究中心、（二）靖宇县信息技术服务中心、（三）靖宇县县长公开电话受理中心

纳入靖宇县县人民政府办公室 2022 年度部门决算编制范围的单位包括：

1. 靖宇县县人民政府办公室(本级)

第二部分 2023 年度部门决算表

一、收入支出决算总表

详见附表。

二、收入决算表

详见附表。

三、支出决算表

详见附表。

四、财政拨款收入支出决算总表

详见附表。

五、一般公共预算财政拨款收入支出决算表

详见附表。

六、一般公共预算财政拨款支出决算表

详见附表。

七、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

详见附表。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

详见附表。

九、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

详见附表。

十、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

详见附表。

十一、财政拨款“三公”经费支出决算表

详见附表。

十二、机构运行信息表

详见附表。

十三、部门预算项目支出绩效自评表

详见附表。

第三部分 2023 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2023 年度收入总计 582.31 万元，支出总计 583.08 万元。与 2022 年度相比，收入增加 13.94 万元，增长 2.5%，支出减少 2.06 万元，下降 0.4%。主要原因：项目支出减少。

二、收入决算情况说明

本年收入合计 582.31 万元，其中：财政拨款收入 582.31 万元，占 100%。

三、支出决算情况说明

本年支出合计 583.08 万元，其中：基本支出 398.07 万元，占 68.3%；项目支出 185.01 万元，占 31.7%。基本支出中，人员经费 298.71 万元，占 75.0%；公用经费 99.36 万元，占 25.0%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023 年度财政拨款收入 582.31 万元，支出 583.08 万元。与 2022 年度相比，财政拨款收入增加 13.94 万元，增长 2.5%，财政拨款支出增加 14.39 万元，增长 2.5%。主要原因：人员增加，基本支出增加。

五、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

2023 年度一般公共预算财政拨款支出 583.08 万元，占本年支出合计的 100%。与 2022 年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加 14.39 万元，增长 2.5%。主要原因：人员增加，基本支出增加。

(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2023 年度一般公共预算财政拨款支出 583.08 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 504.26 万元，占 86.5%；社会保障和就业支出（类）支出 50.3 万元，占 8.6%；卫生健康支出（类）支出 12.51 万元，占 2.1%；住房保障支出（类）支出 16.01 万元，占 2.7%。

(三) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2023 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 524.28 万元，支出决算为 583.08 万元，完成年初预算的 111.2%。其中：

1. 一般公共服务（类）财政事务（款）行政运行（项）。年初预算为 240.38 万元，支出决算为 277.53 万元，完成年初预算的 115.5%。决算数大于预算数的主要原因是执行中追加新增人员经费、绩效奖励、调资等基本支出。

2. 一般公共服务（类）财政事务（款）一般行政管理事务（项）年初预算为 150 万元，支出决算为 157.87 万元，

完成年初预算的 105.2%。决算数大于预算数的主要原因是项目类支出增加。

3. 一般公共服务（类）财政事务（款）事业运行（项）年初预算为 0 万元，支出决算为 31.35 万元。决算数为执行中追加。决算数大于预算数的主要原因是今年取暖费和法律顾问费改为事业运行支出，事业运行取暖费和劳务费增加。

4. 一般公共服务（类）财政事务（款）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（项）年初预算为 64.72 万元，支出决算为 37.5 万元，完成年初预算的 57.9%。决算数小于预算数的主要原因是年初预算功能科目进行调整。

5. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）年初预算为 30.94 万元，支出决算为 35.77 万元。完成年初预算的 115.6%。决算数大于预算数的主要原因是人员增加，养老保险支出增加。

6. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）年初预算为 10 万元，支出决算为 14.54 万元。完成年初预算的 145.4%。决算数大于预算数的主要原因是年初预算预估补缴退休人员职业年金数额有偏差。

7. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）年初预算为 12.78 万元，支出决算为 12.31 万

元，完成年初预算的 96.3%。决算数小于预算数的主要原因是年初预算预估行政人员医疗保险数额稍多。

8. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）其他行政事业单位医疗支出（项）年初预算为 0.4 万元，支出决算为 0.19 万元，完成年初预算的 47.5%。决算数小于预算数的主要原因人员调动，部分费用未缴清。

9. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）年初预算为 15.47 万元，支出决算为 16.01 万元，完成年初预算的 103.5%。决算数大于预算数的主要原因是：上年住房公积金缴费未完成，今年补缴费用。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023 年度财政拨款基本支出 398.07 万元，其中：人员经费 298.71 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、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、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、生活补助。

公用经费 99.36 万元，主要包括：办公费、手续费、邮电费、取暖费、差旅费、维修（护）费、公务接待费、劳务费、工会经费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本部门无政府性基金预算财政拨款。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本部门无国有资本经营预算财政拨款支出。

九、财政拨款“三公”经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

2023 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 5.2 万元，支出决算为 5.2 万元，完成预算的 100%。决算数等于预算数；较上年增加 0.02 万元，增长 0.4 %。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2023 年度“三公”经费财政拨款支出决算中，公务用车购置及运行费支出决算为 0 万元，占 0%；公务接待费支出决算为 5.2 万元，占 100%。具体情况如下：

1. 公务用车购置及运行费预算 0 万元，支出决算 0 万元。

其中：

公务用车购置支出 0 万元，与上年度持平。

公务用车运行支出 0 万元，与上年度持平。

截至 2023 年 12 月 31 日，开支财政拨款的公务用车保有量为 0 辆。

2. 公务接待费预算为 5.2 万元，支出决算为 5.2 万元，完成预算的 100%，主要是严格按照预算数执行支出。全部为国内公务接待支出。主要用于公务接待及招商引资接待。较上年增加 0.02 万元，增长 0.4%。主要原因：接待人次较上年增长。全年共接待国内来访团组 40 个、来宾 411 人次（不包括陪同人员）。

十、关于 2023 年度预算绩效管理情况的说明

（一）绩效评价工作开展情况

组织对 2023 年度部门预算省政府专网系统节点防火墙设备升级项目 1 个一级项目进行了绩效自评,共涉及资金 6.2 万元,绩效自评率为 3.4%;组织对 2023 年度部门预算省政府专网系统节点防火墙设备升级二级项目进行了绩效自评,共涉及资金 6.2 万元,绩效自评率为 100%。省政府专网系统节点防火墙设备升级项目综述。根据年初设定的绩效目标,该项目自评得分 100 分。项目全年预算数 6.2 万元,执行数 6.2 万元,执行率为 100%。该项目绩效目标完成情况如下:此处填写《项目支出绩效自评表》中“实际完成情况”。专网系统节点防火墙设备升级,更好的保护民政府专网靖宇人民政府节点网络安全。

（二）绩效评价结果应用

我部门绩效评价结果应用情况如下:项目管理方面,完善和加强预算绩效管理,合理编制预算,制定具体清晰可量化的绩效目标。项目管理工作,按照事前、事中、事后三个环节,对工程项目进行全过程控制。事前:加强项目预算的前瞻性,提高预算编制的严谨性和可控性。事中:检查督促项目工程进度,及时将项目建设进展情况及项目推进中存在的问题与有关部门进行沟通,寻求解决问题的办法。事后:对项目完成情况进行评价,验收。

十一、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2023年度，机关运行经费支出99.36万元，比2022年度减少18.74万元，降低15.9%，主要是主要是日常维修费用减少。

（二）政府采购支出情况

2023年度，政府采购支出总额6.2万元，其中：政府采购货物支出6.2万元，占政府采购支出总额的100%。

（三）国有资产占用情况

截至2023年12月31日，靖宇县人民政府办公室共有车辆3辆，其中：其他用车3辆，其他用车主要是用于后勤保障工作；单位价值100万元以上设备0台（套）。

第四部分 名词解释

一、**财政拨款收入**：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

二、**年初结转和结余**：指单位以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

三、**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。

四、**基本支出**：指单位为保障其机构正常运转、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**：指单位为完成特定行政任务和事业发展目标在基本支出之外所发生的支出。

六、**“三公”经费**：纳入县级财政预决算管理的“三公”经费，是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。是党政机关维持运转或完成特定工作任务所开支的相关支出，是政府行政开支的一部分。其中，因公出国（境）费反映公务出国（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车辆购置支出（含车辆购置税）及燃料费、维修费、过桥过路费、保

险费、安全奖励费等支出；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。

七、机关运行经费：指为保障行政单位（含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。