

2018 年度

四川省广元市昭化区人民  
政府办公室部门决算

# 目录

公开时间：2019 年 9 月 24 日

第一部分 部门概况	4
一、基本职能及主要工作	4
二、机构设置	5
第二部分 2018 年度部门决算情况说明	12
一、收入支出决算总体情况说明	13
二、收入决算情况说明	13
三、支出决算情况说明	13
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明	14
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	14
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	15
七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明	16
八、政府性基金预算支出决算情况说明	17
九、国有资本经营预算支出决算情况说明	17
十、预算绩效情况说明	17
十一、其他重要事项的情况说明	20
第三部分 名词解释	21
第四部分 附件	24
附件 1	24

附件 2.....	30
第五部分 附表.....	33
一、收入支出决算总表.....	33
二、收入总表.....	33
三、支出总表.....	33
四、财政拨款收入支出决算总表.....	33
五、财政拨款支出决算明细表（政府经济分类科目） .....	33
六、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	33
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表.....	33
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表.....	33
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表.....	33
十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表.....	33
十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	33
十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表.....	33
十三、国有资本经营预算支出决算表.....	33

# 第一部分 部门概况

## 一、基本职能及主要工作

### (一) 主要职能。

(1) 协助区政府领导同志组织起草、审核以区政府、区政府办公室名义发布的公文。办理市政府、市政府办公室及市政府各部门局发送区政府的文电。指导全区行政机关公文处理工作。

(2) 研究区政府部门和乡镇（街道）人民政府请示区政府的事项，提出审核意见，报区政府领导审批。

(3) 负责区政府全体会议、常务会议、区长办公室会议和区政府召开的综合性大型会议的会务工作会议的会务工作，协助区政府领导组织实施会议决定事项。

(4) 督促检查区政府部门和乡镇（街道）人民政府对区政府决定事项及区政府领导指示的贯彻落实情况，及时向区政府及区政府相关领导报告。

(5) 根据区政府领导的指示，对区政府部门间争议问题提出处理意见和建议，报区政府领导决定。

(6) 指导、监督全区政府信息公开工作，指导、监督全区政府系统电子政务工作和政府网站建设。

(7) 组织办理涉及区政府工作的人大代表议案、批评、

建议和政协委员提案、建议案工作。

(8) 负责区政府值班工作，指导乡镇（街道）人民政府和区政府部门值班工作，及时报告重要情况。

(9) 指导全区应急管理工作，协助区政府领导做好需由区政府组织处理的突发事件的应急处置工作。

(10) 围绕区政府中心工作，根据区政府领导的指示，组织调查研究，及时反映情况，提出建议。

(11) 组织协调和监督指导全区依法行政，提出推进依法行政的具体措施和工作建议；负责区政府规范性文件、重大决策、重要行政措施发布前的合法性审查和市政府规范性文件的报送备案工作。

(12) 根据区委、区政府的规定，负责管理区法制办、区应急办、区地志办、区爱卫办、区外事侨务办（挂外事侨务港澳事务办牌子）及挂靠事业单位（区气象站、区城管办）等。

(13) 办理区委、区政府交办的其他事项。

(二) 2018 年重点工作完成情况。

**(1) 紧扣重点工作，优化政务服务。** 严把公文质量考核关，出台《报送区政府公文质量考核办法》，召开全区政府系统公文质量、信息工作督办培训会 2 次，下发《公文错情通报》4 期，进一步提升公文质量。协调办理人大代表建议、政协委员提案 144 件，办结率 100%。严格执行精文减

会等相关制度，认真做好会务的统筹协调，切实做好会务工作，实现办会零差错。继续扎实推行电子政务外网公文运行，全年电子公文交换率达 95%以上，办结率 100%，实现部门、乡（镇）电子公文系统全覆盖。积极参与政务，主动开展调研活动 25 余次，完成调研文章 8 篇，编发《政务专报》21 期，撰写区政府领导各类讲话材料 180 余篇。其中：《昭化区土坯房改造及建新拆旧的做法、问题和建议》被省办《要情专报》印发，《昭化区“四结合”探索产业扶贫新路径》、《昭化区多点发力实现乡村振兴破题开局》、《昭化区发展稻渔综合种养发展的做法、困难和建议》等 3 篇被市政府办《政务参阅》采用。及时上报信息，被市政府办《政务晨讯》采用 87 条，其中：《昭化区巧用“有形之手”拉动工业经济稳增长》等 12 篇信息被市政府领导签发，《昭化区提出企业银行开户存在的问题及建议》被国务院领导签批。

（2）注重公开透明，抓实信息工作。严格执行《信息公开条例》，不断拓宽公开范围，丰富公开载体，加强财政资金、公共资源配置、民生工程、机关财务预决算、政府采购等重点领域的信息公开，全年发布信息 1.2 万条，图解信息 100 条。充分利用网络资源，完善网上办事、互动交流等栏目，制作政府网站在线访谈节目 6 期。举办网站安全管理暨信息发布培训会 1 期。强化政府网站日常监管，通过发点球的形式，督促各部门及时更新网站内容。稳步推进政务外网建设，完成了市级政务信息资源共享平台、政府网站集约化

平台的接入工作，建成了区乡两级标准统一的电子政务外网平台，延伸至村级网络覆盖率 60%以上。

(3) 强化督查督办，狠抓工作落实。持续深入开展“三张清单”督办，把重要批示文件、会议部署、常务会议议定事项等纳入日常督查，有效保证了区委区政府决策部署有效贯彻落实。积极组织开展政府工作报告半年督办，省市重点项目建设、三江新区重点项目建设、农村土坯房改造、中央环保督察问题整改、易地扶贫搬迁等专项督办，切实推动全区中心工作高效推进落实。全年共组织开展督办活动 14 次，制发《督办通报》14 期、《督查专报》9 期、《督办报告》13 期、《督办通知》22 期，办理市政府下达专题督办事项 10 件、区领导批转重要请示报告 82 件。

(4) 加强行权监管，严格依法行政。出台《广元市昭化区重大行政决策程序规定》、《广元市昭化区重大行政决策实施后评估制度》，推进各部门各乡镇重大行政决策民主化、科学化、制度化。全面推进“双随机一公开”监管，开展“双随机一公开”检查 120 余次，开展联合检查 40 余次，下达限期整改通知书 89 份。通过“两法衔接”平台移送案件 7 件。组织全区行政执法部门开展行政执法卷宗评查活动，参评案卷 19 件，评选出优秀案卷 5 卷。通过公开选聘，建立了全区法律顾问资源库，确定 20 名律师为区法律顾问资源库成员，确定其中 5 名作为区政府法律顾问。加强规范性

文件及合同审查，审核把关区级部门规范性文件 18 件，审查合同 22 份，提出法律意见 100 余条。

(5) 深化金融改革，助力经济发展。完成信用联社改组农商行工作，设置金融综合服务站 26 个，助农取款服务点 371 个，实现金融机构物理网点乡镇全覆盖，金融扶贫综合服务站点行政村全覆盖。截至 11 月末，全区金融精准扶贫贷款余额达 20.28 亿元，其中，个人精准扶贫贷款余额 1.85 亿元，新增扶贫小额信贷 594 户 1928 万元，覆盖全区 64.87% 有劳动能力贫困户。产业精准扶贫贷款余额 1.68 亿元，项目精准扶贫贷款余额 16.75 亿元。开展“政担银企户”财金互动试点，省农担公司共为 20 个“政担银企户”项目担保贷款 2854 万元。出台了《广元市昭化区脱贫攻坚“三农”经营主体贷款利息及担保费补贴方案》，成立了区立信农业信贷担保有限公司，目前在担余额达 10577 万元。优化金融生态环境，按月统计分析区内涉嫌非法集资案件情况，开展了防范非法集资宣传月、P2P 网贷风险排查、清理整顿各类交易场所再次“回头看”、2018 年涉嫌非法集资风险专项排查、互联网金融风险专项排查等一系列防范化解非法集资风险活动。开展诚信红名单企业评定活动，壮牛农牧、家福门业、三禾农业等三家企业已入选全市诚信红名单企业。

(6) 围绕区域特色，抓好地方志编纂。完成《昭化年鉴》(2017 卷)的资料收集及编纂工作，并于 2018 年 11 印刷成

书。公开出版发行了《汶川特大地震广元市元坝区抗震救灾志》。组织编纂全区乡镇简志，加强对各乡镇（街道）、区级各部门志书撰写的指导和督办，《丁家乡志》已正式出版，《黄龙乡志》《昭化历史文化名镇志》等地方志正在编纂之中。《张家乡志》荣获全省地方志优秀成果二等奖。

（7）强化应急监测，精准防范施策。常态化开展应急演练，提高应急实战能力。举办了全区应急管理专业知识培训班，累计为区各乡镇、社区、学校开展消防、地质灾害、地震等应急抢险知识培训 203 场。修订区总体应急预案 1 个，区专项应急预案 15 个，乡镇（街道）总体应急预案 28 个，区级部门应急预案 73 个，区级企事业单位应急预案 108 个，乡镇（街道）所辖部门、村（居）委会、学校、医院、企事业单位预案 426 个。妥善及时处置了嘉陵江广元段打捞塑料桶污染、“7.12”昭化古城洪灾等突发事件。进一步加强应急值班工作，规范了值班流程、值班记录。严格执行 24 小时值班制度、全年县级领导带班值班制度和应急信息 30 分钟内报告制度，做到有登记、有报告、有落实、有反馈。成功在太公、石井、紫云、明觉等炮点发射火箭炮增雨弹 20 枚，有效缓解旱情。开展气象服务，落实气象防灾减灾工作。维修了卫子、王家等 16 个自动气象站点的受损仪器，确保了全区自动气象站点的正常运行。通过应急短信平台及时传播气象信息 120 余条，为全区农业生产和群众生活提供气象服

务。

(8) 逗硬监督审批，严抓外事侨务工作。严格落实因公出国（境）管理各项规定，全年没有无实质性出访和公款出国（境）旅游的不正之风。

(9) 强化统筹整合，稳步推进机关事务工作。出台《公务用车驾驶员管理制度》、《公务用车安全管理制度》等一系列制度，加强公务用车管理。强化日常管理、信息管理、台账管理，实行“日查、周检、月例会”管理模式，完成了公务用车综合信息管理平台建设，确定了公务用车定点加油、定点维修、定点保险招投标规范程序，形成了“定点加油”“定点维修”“定点保险”“定点停放”“定点清洗”五定管理模式。出台《2018年公共机构节能目标分解任务和考核办法》，积极推进全区公共机构节能管理工作。争取节能创建资金50万元，推动民盟烛光初级中学成功创建为省级节能示范单位。规范会议室管理，升级全区视频会议系统，保障会议顺利召开。严格按照《四川省党政机关办公用房管理办法》，对全区的部分办公用房进行了测量摸底。

### 3、绩效目标及完成情况

(1) 党建工作。从严从实抓好区政府办党风廉政建设系列工作，全面落实“作风纪律深化年”各项要求，《昭化区建立统一规范的惠民惠农财政补贴发放平台》、《昭化区派驻纪检组靶向精准监督“人权事”》、《昭化区发挥纪检督

查利剑作用助力脱贫摘帽》等经验，被省纪委监委、中国县域经济报、华西都市报刊载。扎实开展“大学习大讨论大调研”活动，围绕“昭化实践怎么看”、“昭化实践怎么办”和“昭化实践怎么干”等专题组织开展讨论，全体干部撰写专题讨论发言 3 篇、心得体会 1 篇。围绕《中国共产党章程》、《条例》等相关知识，组织党员干部开展知识测试 4 次。选齐配强队伍，活化用人机制，实行量才施用，新调入 4 名年轻优秀干部进入文秘队伍，保持了干部队伍的生机与活力。新发展入党积极分子 3 名，1 名预备党员如期转正。以党组中心组集中学习和理论宣讲为重点，全面推进和引深习近平总书记系列重要讲话精神的学习，认真制定了理论学习计划，确立了学习专题，采取集中学习、个人自学、专题讲座、基层调研等多种方式，加强党组中心组理论学习，不断提高干部职工的理论素养、科学决策水平、创新能力和执行能力。

(2) 精神文明工作。认真抓好机关干部思想建设，提升素质能力，完善机制，推进长效建设着力推进宣传思想文化工作。积极参加区委、区政府组织的培训，定期组织办公室人员进行工作交流会，总结经验，解决难题，布置工作，并提供形势政策、文化生活等各方面的宣传。及时修订完善了《效能手册》，进一步配套完善了学习、激励考核等 20 余项内部管理制度，做到了“工作岗位、工作程序、工作目标、工作要求、考核奖惩”五明确。积极组织我办职工参加篮球比赛、足球比赛，极大地丰富了干部职工文化生活。

(3) 综治维稳工作。狠抓综治管理条例和相关法律法规的学习，认真开展综治宣传活动月、安全生产月、平安创建等活动，认真做好群众来信来访工作，加大矛盾纠纷排查调处工作力度。妥善处理了以脱贫攻坚、易地搬迁为重点的群众来电、来访等事件 30 余起，及时协调解决关系群众切身利益的问题。强化互动交流，积极办复网上来信来访，满意率 100%。

(4) 依法治区工作。严格履行政府法制工作职责，加快推进依法行政进程，提高行政管理效能，推动法治政府建设。扎实抓好常务会会前学法，精心组织学习了党的十九大精神、《关于切实加强资产收益扶贫工作的意见》《广元市招商引资优惠政策》等法律政策和知识。积极参与快速通道相关政策界定、平乐寺极乐塔信访事件、星荣焦化回收工作、平乐温泉项目资产被杭州西湖区公安分局查封、鑫宇公司土地整理等 20 余件涉法事务的处理。加大复议案件办理力度，处理行政复议申请 10 件。积极做好行政应诉工作，妥善处理了罗世良诉区政府财产损害赔偿纠纷案、河北水利工程局诉区政府案等案涉区政府的 15 件案件，出庭应诉 12 次。加强对部门涉诉案件的指导。

## 二、机构设置

我办下属二级单位 3 个，其中行政单位 1 个，参照公务员法管理的事业单位 0 个，其他事业单位 2 个。

纳入我办 2018 年度部门决算编制范围的二级预算单位包

括：

1、区金融办

## 第二部分 2018 年度部门决算情况说明

### 一、收入支出决算总体情况说明

2018年度收入总计801.29万元。与2017年相比，收入总计减少543.43万元，下降40.4%。2018年度支出总计996.34万元。与2017年相比，支出总计减少339.78万元，下降25.43%。支出减少主要变动原因是2017年有一笔金融互动专项奖励资金340万元，故2018年与2017年基本持平。

### 二、收入决算情况说明

2018年本年收入合计801.29万元，其中：一般公共预算财政拨款收入801.29万元，占100%；政府性基金预算财政拨款收入0万元，占0%；国有资本经营预算财政拨款收入0万元，占0%；事业收入0万元，占0%；经营收入0万元，占0%；附属单位上缴收入0万元，占0%；其他收入0万元，占0%。

### 三、支出决算情况说明

2018年本年支出合计996.34万元，其中：基本支出956.19万元，占95.97%；项目支出40.15万元，占4.03%；上缴上级支出0万元，占0%；经营支出0万元，占0%；对附属单位补助支出0万元，占0%。

## **四、财政拨款收入支出决算总体情况说明**

2018年度财政拨款收入总计801. 29万元。与2017年相比，收入总计减少543. 43万元，下降40. 4%。2018年度支出总计996. 34万元。与2017年相比，支出总计减少339. 78万元，下降25. 43%。支出减少主要变动原因是2017年有一笔金融互动专项奖励资金340万元，故2018年与2017年基本持平。

## **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**

2018年一般公共预算财政拨款支出996. 34万元，占本年支出合计的100%。与2017年相比，支出总计减少339. 78万元，下降25. 43%。支出减少主要变动原因是2017年有一笔金融互动专项奖励资金340万元，故2018年与2017年基本持平。

### **(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况**

2018 年一般公共预算财政拨款支出 996. 34 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 869. 41 万元，占 87. 26%；教育支出（类）0 万元，占 0%；科学技术（类）支出 0 万元，占 0%；社会保障和就业（类）支出 45. 88 万元，占 4. 6%；医疗卫生支出 15. 82 万元，占 1. 59%；农林水支出 0 万元，占 0%；金融支出 0 万元，占 0%；住房保障支出 25. 08 万元，占 2. 52%。

### **(三) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况**

2018 年一般公共预算支出决算数为 996. 34 万元，完成

预算 127%。其中：

1. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）（2010301）支出决算为 869.41 万元，完成预算 134.3%。

2. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费（项）（2080505）支出决算为 45.88 万元，完成预算 118%。

3. 医疗卫生与计划生育支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）（2101101）支出决算为 15.82 万元，完成预算 109%。

4. 国防支出（类）国防动员（款）人民防空（项）（2030605）支出决算为 40.15 万元，完成预算 66.9%。

5. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）（2210201）支出决算为 25.08 万元，完成预算 108%。

## 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2018 年一般公共预算财政拨款基本支出 956.19 万元，其中：

人员经费 375.09 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费、奖励金、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等。

公用经费 581.09 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、公务用车运行维护费、其他交通费、其他商品和服务支出等。

## 七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明

### （一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2018 年“三公”经费财政拨款支出决算 29.6 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平主要是严格执行预算，厉行节约。

### （二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2018 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%；公务用车购置及运行维护费支出决算 10 万元，占 33.78%；公务接待费支出决算 19.65 万元，占 66.22%。具体情况如下：

1. 因公出国（境）经费支出 0 万元，完成预算 0%。全年安排因公出国（境）团组 0 次，出国（境）0 人。因公出国（境）支出决算比 2017 年增加 0 万元，0%。主要是 2018 年无上级安排出国考察项目。

2. 公务用车购置及运行维护费支出 10 万元，完成预算 100%。公务用车购置及运行维护费支出决算比 2017 年增加 1.72 万元，增加 20.77%。主要是 2018 年车况较差，维修次数增加。

其中：公务用车购置支出 0 万元。全年按规定更新购置公务用车 0 辆，其中：轿车 0 辆、金额 0 万元，越野车 0 辆、金额 0 万元，载客汽车 0 辆、金额 0 万元 0。截至 2018 年 12 月底，单位共有公务用车 1 辆，其中：轿车 1 辆、越野车 0 辆、载客汽车 0 辆。

公务用车运行维护费支出 10 万元。主要用于区政府主要领导公务活动出行保障用车等所需的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费等支出。

3. 公务接待费支出 19.65 万元，完成预算 100%。公务接待费支出决算比 2017 年增加 0.75 万元，增加 3.9%。主要原因是金融工作任务增加。

主要用于执行公务、开展业务活动开支的交通费、住宿费、用餐费等。国内公务接待 39 批次，1379 人次（不包括陪同人员），共计支出 19.65 万元，具体内容包括：大型公务活动、招商引资、外地相关部门考察学习等公务接待。其中：

外事接待支出 0 万元，外事接待 0 批次，0 人，共计支出 0 万元

其他国内公务接待支出 19.65 万元，主要用于大型公务活动、招商引资、外地相关部门考察学习等公务接待。

## 八、政府性基金预算支出决算情况说明

2018 年政府性基金预算拨款支出 0 万元。

## 九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2018 年国有资本经营预算拨款支出 0 万元。

## 十、预算绩效情况说明

### （一）预算绩效管理工作开展情况。

根据预算绩效管理要求，本部门在年初预算编制阶段，本部门按要求对 2018 年部门整体支出开展绩效自评。年初，与各股室和 3 个二级单位明确任务，制定计划和实施措施。在工作中组织人员定期或不定期的进行督促检查，发现问题及时整改，对做的好的给与表扬鼓励，对做的差的给与批评并限期整改。并将此项工作纳入年终综合考评，与目标奖挂钩，职工积极性大增。在网络平台建设、信息调研、督查督办、区长信箱办理工作、办文办会工作、法制工作、金融工作、地方志等工作中都取得了好成绩，圆满完成各项任务，受到区区表彰奖励。

同时，组织对人防建设经费项目开展了预算事前绩效评估，对 1 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 1 个项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对 1 个项目开展了绩效目标完成情况梳理填报。

### （二）项目绩效目标完成情况。

本部门在 2018 年度部门决算中反映的人防建设经费项目绩效目标实际完成情况。

人防建设经费项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 60 万元，执行数为 40.15 万元，完成预算的 66.91%。通过项目实施，加强了人防建设力度，全面保障全区安全，确

保区应急办工作顺利开展。

## 项目支出绩效目标完成情况表

(2018 年度)

项目名称		人防建设经费		
预算单位		广元市昭化区人民政府办公室		
预算执行情况(万元)	预算数:	60 万元	执行数:	40.15 万元
	其中-财政拨款:	60 万元	其中-财政拨款:	40.15 万元
	其它资金:	0	其它资金:	0
年度目标完成情况	预期目标		实际完成目标	
	完成移动指挥系统（便携式卫星）及管护，人防宣传平台维护管理，视频会议系统建设、短波电台、超短波电台及 4G 设备的维护和通信费用等 50 万元。警报安装及维护 10 万元。		完成移动指挥系统（便携式卫星）及管护，视频会议系统建设，短波电台、超短波电台及 4G 设备的维护和通信费用等 34.67 万元。警报安装及维护 5.48 万元。	
绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值(包含数字及文字描述)
	项目完成指标	质量指标	保质保量正常运转	完成移动指挥系统及管护，移动卫星维护，车辆驾驶操作、维护保养、保险、燃油及临时用工劳务费，短波电台、超短波电台及 4G 设备的维护.
	效益指标	经济效益	投入和工作成效	在现有的资源上，低投入高效率完成
	效益指标	社会效益	政府决策层效率	进一步提高政府决策层效率
	满意度指标	满意度指标	管理对象及社会满意度	有助于政府对上级政策的落实和本级执政能力的提高

## **十一、其他重要事项的情况说明**

### **(一) 机关运行经费支出情况**

2018年，区政府办机关运行经费支出869.4万元，比2017年增加36.9万元，增长4.43%，主要原因是人员和工作任务增加，金融工作任务和经费增加。

### **(二) 政府采购支出情况**

2018年，区政府办政府采购支出总额0万元，其中：政府采购货物支出0万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0万元。

### **(三) 国有资产占有使用情况**

截至2018年12月31日，区政府办共有车辆1辆，其中：部级领导干部用车0辆、一般公务用车1辆、一般执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、其他用车0辆，其他用车主要是用于区政府主要领导实物保障用车。单价50万元以上通用设备0台（套），单价100万元以上专用设备0台（套）。

### 第三部分 名词解释

1. 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。

2. 事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

3. 经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

4. 其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。

5. 用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的财政拨款收入、事业收入、经营收入、其他收入不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

6. 年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

7. 结余分配：指事业单位按照事业单位会计制度的规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

8. 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。

9. 一般公共服务支出：反映政府提供一般公共服务的支出。

(1) 一般公共服务支出-政府办公厅(室)--行政运行：

反映行政单位的基本支出；

(2) 一般公共服务支出-政府办公厅（室）--一般行政  
管理事务：反映行政单位未单独设置项级科目的其他项目支  
出；

10. 社会保障和就业支出：反映政府在社会保障和就业  
方面的支出。

社会保障和就业支出-行政事业单位离退休-机关事业  
单位基本养老保险缴费支出：反映机关事业单位实施养老保  
险制度由单位缴纳的基本养老保险支出；

11. 医疗卫生与计划生育支出：反映政府医疗卫生与计  
划生育管理方面的支出

医疗卫生与计划生育支出-医疗保障-行政单位医疗费：  
反映财政部门集中安排的行政单位基本医疗保险缴费经费，  
未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享  
受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费；

12. 住房保障支出：住房保障支出-住房改革支出-住房  
公积金：反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部  
部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的  
住房公积金。

13. 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。

14. 项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务

和事业发展目标所发生的支出。

15. 经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

16. “三公”经费：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。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（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；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

17. 机关运行经费：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。

## 第四部分 附件

附件1

### 广元市昭化人民政府办公室 2018年部门整体支出绩效评价报告

#### 一、部门（单位）概况

##### （一）机构组成。

广元市昭化区人民政府办公室是区人民政府的综合协调部门，含5个内设股室，即：综合股、秘书股、信息调研股、人事计财股、行政股以及3个二级单位即：区机关事务管理机、区金融办、区应急。

##### （二）机构职能。

（1）协助区政府领导同志组织起草、审核以区政府、区政府办公室名义发布的公文。办理市政府、市政府办公室及市政府各部局发送区政府的文电。指导全区行政机关公文处理工作。

（2）研究区政府部门和乡镇（街道）人民政府请示区政府的事项，提出审核意见，报区政府领导审批。

（3）负责区政府全体会议、常务会议、区长办公室会议和区政府召开的综合性大型会议的会务工作会议的会务

工作，协助区政府领导组织实施会议决定事项。

(4) 督促检查区政府部门和乡镇（街道）人民政府对区政府决定事项及区政府领导指示的贯彻落实情况，及时向区政府及区政府相关领导报告。

(5) 根据区政府领导的指示，对区政府部门间争议问题提出处理意见和建议，报区政府领导决定。

(6) 指导、监督全区政府信息公开工作，指导、监督全区政府系统电子政务工作和政府网站建设。

(7) 组织办理涉及区政府工作的人大代表议案、批评、建议和政协委员提案、建议案工作。

(8) 负责区政府值班工作，指导乡镇（街道）人民政府和区政府部门值班工作，及时报告重要情况。

(9) 指导全区应急管理工作，协助区政府领导做好需由区政府组织处理的突发事件的应急处置工作。

(10) 围绕区政府中心工作，根据区政府领导的指示，组织调查研究，及时反映情况，提出建议。

(11) 组织协调和监督指导全区依法行政，提出推进依法行政的具体措施和工作建议；负责区政府规范性文件、重大决策、重要行政措施发布前的合法性审查和市政府规范性文件的报送备案工作。

(12) 根据区委、区政府的规定，负责管理区法制办、

区应急办、区地志办、区爱卫办、区外事侨务办（挂外事侨务港澳事务办牌子）及挂靠事业单位（区气象站、区城管办）等。

（13）办理区委、区政府交办的其他事项。

### （三）人员概况。

区政府办现有在职人员 31 人，其中公务员 24 人，工勤人员 1 人，事业干部 6 人。退休干部 6 人，临聘人员 2 人。我办总编制 34 名，其中行政编制 28 名，事业编制 5 名，机关工勤编制 1 名。

## 二、部门财政资金收支情况

### （一）部门财政资金收入情况。

2018年本单位本年收入合计801.29万元，其中：财政拨款收入801.29万元，占总收入100%；

### （三）部门财政资金支出情况。

2018年本单位本年支出合计996.34万元，其中：基本支出956.19万元，占95.97%；项目支出40.15万元，占4.03%。

## 三、部门整体预算绩效管理情况（根据适用指标体系进行调整）

### （一）部门预算管理。

2018年区政府办部门整体支出资金绩效评价总体良好，主要体现在：预算编制及时，认真执行各项财经纪律，财务管理内控制度健全，资金使用规范，无乱发津补贴、奖金现象。

## （二）专项预算管理。

我办专项资金按照文件规定申请申报；所提交的文件、材料符合相关要求，事前经过了内部控制领导小组审核，分管财务领导审核、主任审批，并达到预期效果。同时，我办严格按照上级部门及本级财政专项工作资金的相关规定办法进行开支，做到专款专用，无挪用、占用、套取的现象发生。

## （三）结果应用情况。

根据自评结果，2018年度部门整体预算绩效质量好，既保障了本单位职工正常办公和工作秩序，工资薪金正常发放，又顺利完成各项专项工作任务，同时严肃预算管理，保障各项工作顺利开展，严格履行法定职责，圆满完成了区委、区政府部署的工作任务，准确评价了各项指标的完成情况，管理服务对象和群众满意度高。

# 四、评价结论及建议

## （一）评价结论。

按照预算绩效管理要求，本部门对2018年整体支出开展了绩效自评，自评得分98分。2018年度，本部门在部门绩效目标制定、目标完成、预算编制准确、支出控制、预算动态调整、执行进度、预算完成都严格按照各项制度和规定按时保质完成，无任何违规记录。及时、准确、优质地完成了预算编制；预算执行情况良好，支出管理规范，资金管理制度

较为完善，会计核算和账务处理规范，会计资料完整。

## （二）存在问题。

一是绩效指标设置还不够具体和合理，导致绩效监控效果不佳。二是在绩效管理工作中创新不够，方法和制度上都还有待进一步加强。三是预算编制的全面性、科学性、合理性、严谨性和可控性还在待于加强。

## （三）改进建议。

一是严格预算编制，根据目标任务设置科学合理的绩效考评指标，做到细化精确，使综合绩效评价达到最佳的效果。二是严格落实专项经费使用管理规定，做到专款专用。三是不断改进工作方法，提高可持续发展力。

## 2018 年部门整体支出绩效评价情况表

一级指标	二级指标	三级指标	得分
部门决策 (25 分)	目标任务 (15 分)	相关性 (5 分)	5
		明确性 (5 分)	5
		合理性 (5 分)	5
	预算编制 (10 分)	测算依据 (5 分)	5
		目标管理 (5 分)	5
综合管理 (30 分)	专项资金分配时限 (2 分)	本级财力专项预算分配时限 (1 分)	1
		上级专款分配合规率 (1 分)	1
	中期评估 (2 分)	执行中期评估 (2 分)	1
	绩效监控 (5 分)	预算执行进度监控 (2 分)	2
		绩效目标动态监控 (3 分)	2
	资产管理 (6 分)	资产管理信息化情况 (2 分)	2
		行政事业单位资产报告情况 (2 分)	2
		资产管理与预算管理相结合 (2 分)	2
	内控制度管理 (4 分)	内部控制制度健全完整 (4 分)	4
	信息公开 (6 分)	预算公开 (2 分)	2
		决算公开 (2 分)	2
		绩效信息公开 (2 分)	2
	绩效评价 (5 分)	绩效评价开展 (2 分)	2
		评价结果应用 (3 分)	3
部门绩效情况 (45 分)	履职成效 (25 分)	文秘工作 (10 分)	10
		督查督办工作 (5 分)	5
		政务信息公开工作 (5 分)	5
		统筹金融、地志、应急、法制工作 (5 分)	5
	可持续发展能力 (10 分)	重点工作完成情况 (4 分)	4
		创新工作 (3 分)	3
		人才培养 (3 分)	3
	满意度 (10 分)	协作部门满意度 (3 分)	3
		管理对象满意度 (3 分)	3
		社会公众满意度 (4 分)	4

# 广元市昭化区人民政府办公室 项目支出绩效自评报告

(人防建设经费)

## 一、项目概况

根据全区人防体系建设需要，为进一步提升人防通信保障能力，实现与市人防办对接，并不断扩展人防警报鸣响覆盖率，2018年着重实施的人防建设项目主要为：完善人防移动指挥所（安装便携式卫星系统）、安装人防警报器、建成视频会议系统。

## 二、评价结论及绩效分析

### (一) 项目绩效评价结论

2018 年财政预算人防建设资金 60 万元，用于人防建设项目，资金到位率 100%，资金执行率为 67%，按进度进行，实际使用 40.15 万元。通过完善移动指挥所（便携式卫星）、人防警报网、视频会议系统，我区人防通信保障能力进一步大幅度提升。

## （二）项目绩效分析

### 1、项目决策情况。

根据全区人防体系建设需要，决定本年度主要完成移动指挥系统（便携式卫星）及管护、移动卫星维护、视频会议系统建设，人防警报网络完善短波电台、超短波电台及 4G 设备的维护和通信费用等。

### 2、项目管理情况

人防建设经费经财政局下达后全部用于人防体系建设。完善移动指挥系统及管护，安装人防视频会议系统及维护，短波电台、超短波电台及 4G 设备的维护和通信费用等 34.67 万元。警报安装及维护 5.48 万元。资金及时到位后，经费采取直接支付形式，由区政府办财务室，按工程完成进度，严格按照项目资金管理办法，对资金进行计划申请、划拨、使用，及时、规范对收支进行账务处理和会计核算。

### 3、项目绩效情况

通过自评，2018 年度人防专项资金管理规范，所有项目资金均实现了规范运作。各项效益指标完成良好，一数量指标：新安装便携式卫星系统 1 套、新安装人防警报器 2 台、视频会议系统 1 套，均已基本完成并投入使用。二是经济效益：在现有的资源上，低投入高效率运行。三是社会效益：提高了人防通信保障和人防预警能力，促进全区安全保障。

四是管理对象及社会满意度：群众对人防警报覆盖率、通信保障水平的逐步提升给予充分肯定。

## 第五部分 附表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入总表
- 三、支出总表
- 四、财政拨款收入支出决算总表
- 五、财政拨款支出决算明细表（政府经济分类科目）
- 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支出决算明细表
- 八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表
- 十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 十三、国有资本经营预算支出决算表