

内蒙古自治区呼伦贝尔市额尔古纳市人民
政府办公室
2019 年度决算公开报告



目录

第一部分 部门基本情况

- 一、部门职责
- 二、机构设置

第二部分 2019 年度部门决算情况说明

- 一、关于 2019 年度预算执行情况分析
- 二、关于 2019 年度决算情况说明
 - （一）关于收支情况总体说明
 - （二）关于 2019 年度收入决算情况说明
 - （三）关于 2019 年度支出决算情况说明
 - （四）关于 2019 年度财政拨款收入支出决算总体情况说明
 - （五）关于 2019 年度一般公共预算财政拨款支出决算情况说明
 - （六）关于 2019 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 2019 年度财政拨款“三公”经费支出决算情况说明
 - 1、财政拨款“三公”经费支出决算总体情况说明
 - 2、财政拨款“三公”经费支出决算具体情况说明

三、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况

（二）部门决算中项目绩效自评结果

四、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

（二）政府采购支出情况

（三）国有资产占用情况

第三部分 名词解释

第四部分 决算公开联系方式及信息反馈渠道

第五部分 部门决算公开表

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明细表

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

八、机构运行信息表

第一部分 部门基本情况

一、部门职责

1、协助市政府领导组织起草或审核以市政府、市政府办公室名义发布的公文；组织起草《额尔古纳市人民政府工作报告》和政府领导讲话等文稿。

2、研究各乡镇（办）人民政府和市政府各部门请示市人民政府的有关问题，提出审核意见，报市人民政府领导审批。

3、根据市人民政府领导的指示，对市人民政府部门间的重要问题进行协调，报市人民政府领导决定。

4、负责市人民政府会议的审批和承办工作，协助市人民政府领导组织实施会议决定事项。

5、负责市人民政府应急管理的日常工作，及时向人民政府领导报告重要情况。

6、对市人民政府公文、会议决定事项及政府领导有关指示的执行落实情况进行督促检查和跟踪调研，及时向市人民政府领导报告；对市人民政府系统承担的上级和本级人大代表建议、政协委员提案办理工作进行组织和指导。

7、负责政务信息的采集、整理、传递工作；负责市政府门户网站的建设和管理工作；负责舆情信息的监测、整理工作。

8、负责市人民政府各类文件、会议材料的外文、蒙文翻译工作。

9、对市人民政府系统政务公开工作进行管理、督促和检查。

10、负责市政府系统办公自动化建设工作；指导各乡镇（办）人民政府、各部门的办公自动化建设工作。

11、负责研究制定全市园区经济发展的有关政策、措施；分析、监督、指导园区基本建设、招商引资工作。

12、负责全市依法行政及考评工作；负责全市推行行政执法责任制工作；负责市政府、市政府办公室制发的行政规范性文件的审核和备案以及市直部门和乡镇（办）人民政府规范性文件备案审查工作；办理市政府的行政复议应诉工作，受市政府委托参加行政诉讼。负责各乡镇（办）人民政府、市政府各部门行政执法的监督和检查；负责全市政府法制工作人员和行政执法人员的培训工作；负责行政许可事项的审核工作。

13、对市政府需要研究的带有战略性的问题进行决策前的调研、论证；跟踪研究全市经济形势，收集、分析经济与社会生活中的重要综合信息、动态。

14、贯彻执行国家有关金融工作的方针和政策；协调域内外金融机构加大对我市经济社会发展支持力度；依法对融资性担保机构和小额贷款公司进行监管，指导、协调有关部门建立和完善金融突发事件应急处置机制，防范化解金融风险，维护地区金融稳定。

15、负责行政机关、企事业单位、社会团体印章制发和管理工作，负责市政府机关机要、保密工作。

16、负责市政府办公室、市信访局的行政事务管理工作。

17、负责市政府办公室、法制办公室、人民防空办公室、信访局、金融办公室、园区经济管理办公室的财务管理工作。

18、负责全市各乡镇（办）人民政府、市直属机关、事业单位车辆编制管理工作。

19、负责全市的防震减灾工作。开展地震预测预报、临震预报、地震灾害预测、地震灾害损失评估及救灾工作；负责制定防震减灾预案及应急处置工作。

20、负责全市人民防空工作。主要职责：1、贯彻执行国家人民防空工作的方针政策和法律法规，研究制定全市有关人民防空工作的办法、措施，并负责组织实施。2、编制全市人民防空工作的中长期规划和年度计划，并组织实施。3、组织拟订城市防空袭方案和实施计划，拟订人民防空疏散计划，组织重要经济目标单位制订防护、应急抢险抢修方案和各项保障方案，并加强指导和监督检查。4、承担组织管理全市人民防空工程建设的职责，制定年度人民防空工程建设计划；5、承担组织指导城市群众防空组织的建设和管理职责，协调有关部门组建城市群众防空组织，并将群众防空组织纳入应急救援队伍，参与政府防灾救灾活动，协助有关部门担负抢险救灾任务。6、承担全

市人民防空通信警报和信息化网络建设管理职责，负责制定人民防空通信、警报中长期建设规划和年度计划，并组织实施。

21、负责全市信访工作。主要职责：1、贯彻执行上级和额尔古纳市党委、政府关于信访工作的方针政策；承办上级和额尔古纳市党委、政府及领导同志批办的信访事项的交办、督办、办结等工作；负责指导额尔古纳市党委、政府各部门、人民团体及各乡镇（办）的信访工作。2、负责向额尔古纳市党委、政府及领导同志反映群众来信、来电、来访中提出的重要建议、意见和问题。3、负责对全市信访工作进行协调指导，研究、起草有关信访工作的制度和政策，总结推广各地区、各部门信访工作经验，提出改进和加强信访工作的意见和建议。4、负责协调、督办、办理额尔古纳市领导同志交办的信访事项并抓好落实。5、负责综合分析研判信访信息，开展调查研究，向额尔古纳市党委、政府提出制定、修改、完善有关政策和法规的建议。6、负责指导、维护、管理全市信访信息系统；负责信访热线电话、网上信访、市长信箱的受理、办理、答复等工作。

第二部分 2019 年度部门决算情况说明

一、关于 2019 年度预算执行情况分析

本部门 2019 年度收入总 930.97 万元，其中：本年收入合计 917.39 万元，用事业基金弥补收支差额 0 万元，年初结转和结余 13.58 万元；支出总计 930.97 万元，其中：结余分配 0 万元，年末结转和结余 12.01 万元。

二、关于 2019 年度决算情况说明

（一）关于收支情况总体说明

本部门 2019 年度收入总 930.97 万元，其中：本年收入合计 917.39 万元，用事业基金弥补收支差额 0 万元，年初结转和结余 13.58 万元；支出总计 930.97 万元，其中：结余分配 0 万元，年末结转和结余 12.01 万元。与 2018 年度相比，收入总计（减少）-284.55 万元，（下降）-23.4%；支出总计（减少）-284.55 万元，（下降）-23.4%。主要原因：一是机构调整人员间少；二是减少公用支出；三是严格按照预算执行要求，厉行节约，严格控制支出。

（二）关于 2019 年度收入决算情况说明

本部门 2019 年度收入合计 917.39 万元，其中：财政拨款收入 917.32 万元，占 100%；事业收入 0 万元；经营收入 0 万元，其他收入 0.07 万元。

（三）关于 2019 年度支出决算情况说明

本部门 2019 年度支出合计 918.96 万元，其中：基本支出 798.5 万元，占 86.9%；项目支出 120.46 万元，占 13.1%；经营支出 0 万元。

（四）关于 2019 年度财政拨款收入支出决算总体情况说明

本部门 2019 年度财政拨款收入总计 930.89 万元，其中：年初结转和结余 13.58 万元；支出总计 930.89 万元，其中：年末结转和结余 12.01 万元。与 2018 年度相比，收入（减少）

-284.36 万元，（下降）-23.4%；支出（减少）-284.36 万元，（下降）-23.4%。主要原因：一是机构调整人员间少；二是减少公用支出；三是严格按照预算执行要求，厉行节约，严格控制支出。

（五）关于 2019 年度一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

本部门 2019 年度一般公共预算财政拨款支出合计 918.89 万元，其中：基本支出 798.42 万元，占 86.9%；项目支出 120.46 万元，占 13.1%。

（六）关于 2019 年度一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

本部门 2019 年度一般公共预算财政拨款基本支出 798.42 万元，其中：人员经费 536.48 万元，主要包括：人员工资和社会保障缴费。较上年（减少）-93.09 万元，主要原因是：人员减少，办公费用减少；公用经费 261.95 万元，主要包括：差旅费，办公费，较上年（减少）-10.12 万元，主要原因是：差旅费办公费支出。

（七）关于 2019 年度财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

1、财政拨款“三公”经费支出决算总体情况说明

本部门 2019 年度财政拨款“三公”经费预算为 184.96 万元，支出决算为 184.96 万元，完成预算的 100%，其中：因公出国

（境）费预算为 6.81 万元，支出决算为 6.81 万元，完成预算的 99.9%；公务用车购置及运行维护费预算为 167.25 万元，支出决算为 167.25 万元，完成预算的 100%；公务接待费预算为 10.9 万元，支出决算为 10.9 万元，完成预算的 100%。2019 年度财政拨款“三公”经费支出决算与预算差异情况的原因：一是严格控制三公经费增加；二是认真贯彻上级要求厉行节约的原则；三是规范公务接待标准减少了相关支出，

2、财政拨款“三公”经费支出决算具体情况说明

本部门 2019 年度财政拨款“三公”经费支出 184.96 万元，因公出国（境）费支出 6.81 万元，占 3.7%；公务用车购置及运行维护费支出 167.25 万元，占 90.4%；公务接待费支出 10.9 万元，占 5.9%。具体情况如下：

因公出国（境）费支出 6.81 万元。全年因公出国（境）团组 1 个，累计 4 人次。主要用于一是洽谈甜菜事宜；二是推进自治体间及企业间的经济交流；较上年增加 4.76 万元，主要原因是由于访谈人数增加差旅费增加。

公务用车购置及运行维护费支出 167.25 万元。其中：公务用车购置支出 0 万元。公务用车运行维护费支出 167.25 万元，用于车辆维修 100.55 万元，汽油费支出 66.7 万元。车均运维费 18.58 万元，较上年（减少）-11.67 万元，主要原因是车辆减少，财政拨款开支的公务用车保有量为 9 辆。

公务接待费支出 10.9 万元。其中：国内公务接待费 10.9 万元，接待 25 批次，共接待 364 人次。主要用于一是对口原则；二是各职能部门对口接待；三是综合性接待。国（境）外接待费 0 万元。较上年（减少）-1.24 万元，主要原因按照三限一专的标准严格执行管理规定，本着节约控制开支。

三、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况

1、实现绩效目标管理的全覆盖，加强完善以绩效为导向的预算管理机制

2、贯彻落实《预算法》预算绩效管理方面的规定，严格执行预算，增强预算执行的有效性和严肃性。

3、本单位务民生项目和重点支出项目

（二）部门决算中项目绩效自评结果

1、概述项目绩效目标完成情况：已完成。

2、概述本单位整体支出绩效目标实现情况：政府办内网分级保护达到综合布线系统。

四、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

本部门 2019 年度机关运行经费支出 261.94 万元，比 2018 年（减少）-10.13 万元，（降低）-3.7%。主要原因是：人员调动各项支出减少，本着厉行勤俭节约的优良作风，规范机关运行，降低运行成本。

（二）政府采购支出情况

本部门 2019 年度政府采购支出合计 59.01 万元，其中：政府采购货物支出 59.01 万元,比 2018 年增加 9.08 万元，增长 18.2%，主要原因是：更换老化的办公设备。政府采购工程支出 0 万元,政府采购服务支出 0 万元,授予中小企业合同金额 59.01 万元，占政府采购支出总额的 100%。其中：授予小微企业合同金额 59.01 万元，占政府采购支出总额的 100%。

（三）国有资产占用情况

截至 2019 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 9 辆，其中机要通信用车 9 辆，主要用于日常公务。

第三部分 名词解释

（以下为常见专业名词解释目录，仅供参考，部门应根据实际情况进行解释和增减,需要将类级功能科目和经济科目细化解释到项级。）

（一）财政拨款收入：指本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

（二）事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入；事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等资金。

（三）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。

（四）其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入，包括未纳入财政预算的投资收益、银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入、事业单位固定资产出租收入等。各单位从本级财政部门以外的同级单位取得的经费、从非本级财政部门取得的经费，以及行政单位收到的财政专户管理资金。

（五）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”、“财政拨款结转和结余资金”、“事业收入”、“事业单位经营收入”、“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度累积的事业基金（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）弥补本年收支缺口的资金。

（六）年初结转和结余：指以前年度支出预算因客观条件变化未执行完毕、结转到本年度按有关规定继续使用的资金。

（七）结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税以及从非财政拨款结余中提取的职工福利基金、事业基金等。

（八）年末结转和结余：指单位本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化未全部执行或未执行，结转到以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

（九）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经费和公用经费。其中：人员经费指政府收支分类经济科目中的“工资福利支出”和“对个人和家庭的补

助”；公用经费指政府收支分类经济科目中除“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”外的其他支出。

（十）项目支出：指在基本支出之外为完成特定任务和事业发展目标所发生的支出。

（十一）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。

（十二）“三公”经费：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、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；公务用车购置费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、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。

（十三）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基本支出中的日常公用经费支出。未包含行政单位或参照公务员法管理事业单位的部门，参照此口径公开本部门的日常公用经费，并与预算公开保持一致。

（十四）工资福利支出（支出经济分类科目类级）：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。

（十五）商品和服务支出（支出经济分类科目类级）：反映单位购买商品和服务的支出（不包括用于购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出）。

（十六）对个人和家庭的补助（支出经济分类科目类级）：反映用于对个人和家庭的补助支出。

（十七）资本性支出（支出经济分类科目类级）：反映非各级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及构建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

第四部分 决算公开联系方式及信息反馈渠道

本单位决算公开信息反馈和联系方式：

联系人：王淑华 联系电话：0470-6822268