

附件 1

宜君县人民政府办公室 2018 年部门决算说明

一、部门主要职责及机构设置

宜君县人民政府办公室是县政府工作部门，为正科级，加挂县信访局、县金融工作办公室牌子。保留县政府督查室牌子。

（一）认真贯彻执行党中央、国务院、省委、省政府和市委、市政府、县委、县政府决策部署，负责县政府的日常政务和事务。

（二）围绕县政府总体工作部署，协助县政府领导同志开展调查研究，反映情况，提出建议，发挥第一参谋助手作用；及时向市政府、县政府报送信息，反映各方面动态。

（三）负责拟办各乡镇、部门和中、省属驻宜有关单位请示事项相关意见，报县政府领导同志审批；负责协调部门之间、乡镇之间和县内外有关工作。

（四）负责县政府、县政府办公室的文稿起草、文书处理和会议组织工作，协助县政府领导同志组织实施会议决定事项。

（五）督促检查县政府各项决议、决定、重要工作部署

和中省市县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；负责全国、省、市、县人大代表、政协委员有关县政府系统的建议、提案的协调办理和督促检查工作。

（六）负责县政府值班工作，报告重要和紧急事件情况，传达落实省、市、县政府领导同志指示批示。

（七）负责县政府、县政府办公室政务公开工作和政府信息公开工作，指导全县政府系统政务公开工作。

（八）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。

（九）负责县政府门户网站的管理和维护工作。

（十）负责全县社会信用体系建设的统筹规划、组织协调监督管理工作。

（十一）负责全县机关事务行政管理工作。

（十二）贯彻执行党和国家有关金融工作的方针政策和法律法规，督促落实省、市、县有关金融工作的决议、决定和工作部署。落实金融有关属地监管责任。

（十三）负责处理公民、境外人士、法人及其他组织的来信来电，接待来访和受理网上投诉。承办有关部门转送交办的群众来信来电来访和网上投诉。负责向县委、县政府反映群众来信来电来访中提出的重要建议、意见和问题，综合研判信访信息，开展调查研究，提出有关工作建议。

(十四) 承担承办市县领导同志交办信访事项的落实,向各乡镇、各部门、中省驻宜单位转送、交办信访事项,督促检查重要信访事项的处理和落实,综合协调信访工作,推动中省市关于信访工作决策部署的贯彻落实,总结推广信访工作经验,提出改进信访工作的意见和建议,检查指导全县各部门的信访工作。负责信访工作年度目标责任考核工作。

(十五) 负责信访宣传、县信访联席会议日常工作,督促落实会议决定事项。

(十六) 承担法律法规规定的其他职责,完成县委、县政府交办的其他任务。

(十七) 将有关行政许可及关联的政务服务职责划转到县行政审批服务局,具体划转按照全县相对集中行政许可权改革实施方案及审定的划转事项目录实施,划转前仍由县政府办公室(县信访局、县金融工作办公室)承担,划转后由县行政审批服务局承担。

二、2018 年度部门工作完成情况

2018 年,县政府办公室在县委、县政府的领导下,紧紧围绕全县中心工作,紧扣“参谋、服务、协调、督办”主题,内强素质、外树形象,发挥“三服务”职能,勤勉尽责、积极作为,为县政府各项工作高效运转提供了有力保障。现总结如下:

一、当好参谋,做好助手,政务工作高效运转

(一) 精心办文办会,争创一流服务

1. 公文处理优质高效。一是牢固树立精品意识。对各类文件按照“谁拟稿、谁负责”的原则，由拟稿人全程跟踪负责，确保文件质量。特别是对重要材料，实行会商会审制度，充分发挥办公室集体智慧，高标准、高质量完成材料起草工作。二是牢固树立规范意识。进一步规范公文起草、审核、签发、分发及存档等程序，严把政策关、时效关、公文体例格式关，做到每个公文政策清楚、主题突出、格式规范、逻辑严谨、准确及时。全年共受理省、市、县来文 2300 余件，做到了无疏漏、无泄密、无耽搁。三是严格控制文件规格和发文数量，全年共起草各类文件 236 份，完成工作汇报、领导讲话等 110 余篇，印发会议纪要 111 期，督促办理“市长信箱”交办件 48 件，文件数量与 2017 年相比下降了 6.3%。

2. 会务办理规范缜密。一是统筹会议计划，制订了《县政府工作导引》，认真做好县政府常务会、专题会、党组会等重要会议的安排、组织和服务工作。二是坚持高质量承办会务。对重要会议、活动提前介入，精心筹划，统筹协调，周密安排，确保各类会议秩序和质量。三是提高办会水平。制订了《综合科操作指南》，会前周密准备，会中细致服务，会后狠抓落实，增强了工作的实效性。全年共组织县政府、办公室各类工作会议 232 次，其中县政府常务会议 16 次、专题会议 95 次、其他会议 121 次。

（二）致力信息调研，提升辅政能力。一是抓重点，围绕脱贫攻坚、环保治理、追赶超越、五新战略、城乡建设、特色优势产业发展等工作和群众关心的热点问题撰写调研

报告和理论文章，及时反映工作措施和进展情况，为科学决策提供依据。二是抓难点，全年共编写有情况、有分析、有特色、有质量的信息 300 余篇，被省市采用 53 篇。三是抓关注点，起草调研文章 9 篇，在省、市刊物发表 4 篇，信息报送质量和数量均有所提高，为领导科学决策提供参考。

二、统筹兼顾，协调并进，各项工作再创佳绩

（一）法制工作科学规范。一是严格政府法制审查，合理合法提出审核意见。办理涉法事务 8 起，审查涉法文件 45 件。二是加强行政执法监督，实现法律顾问全覆盖。三是组织重点执法案卷评查，严格规范行政执法。四是编制政府权责清单，推进简政放权。五是积极开展行政应诉、行政复议工作，依法有效化解社会矛盾。六是开展行政执法培训，提高素质，增强才干。七是加强依法行政工作，全面推进法治政府建设。

（二）外事工作成果丰硕。一是继续保持我县与韩国奉化邑及友好区县友好交往，组织出访韩国活动 1 次，接待韩国来宜交流活动 1 次。二是扩大对外宣传，推动全县招商引资工作，圆满完成西洽会招商引资客商邀请工作，邀请国内客商 101 人，邀请任务 202%，国（境）外客商 5 人，完成邀请任务 100%。三是组织上报 2019 年因公出国计划，为 2019 年因公出国工作打好基础。

（三）应急能力全面提升。严格执行“领导带班和 24 小时值守”“视频点名”“信息报告”“检查通报和责任追究”及主副班值班等制度，切实提高应急能力。建立应急救援专

项资金，加强应急物资储备，编制完成《应急政策汇编》，推进制度化建设。利用“周三夜校”“党员进社区活动”“党政机关落实普法责任制”等活动深入群众家中及公众场所，对《突发事件应对法》应急知识进行宣传培训，切实提高广大群众应急管理知识的知晓率。2018年创建了县实验幼儿园和彭镇拔头堰村为市级应急示范点。在全市率先开展县级应急示范点创建工作，对哭泉文旅公司等3个示范点进行验收并授牌。并有2篇论文被收录至国际应急管理学会（TIEMS）中国委员会年会论文集。

（四）督查督办高效推进。一是推进决策落实。明确《政府工作报告》中的重点工作、重点项目、民生实事、人大代表建议、政协委员提案等完成时限和要求，跟踪办理，强力推进。2018年市县政府工作报告涉及我县的46项重点工作已全部办理，办结率100%，代表建议及委员提案、建议办结率均达到90%以上，做到事事有落实、件件有回音。二是倾力督办重点事项。按照“有作为、有力度、有结果”的要求，紧紧围绕脱贫攻坚、重大项目建设、优化提升营商环境、市场主体倍增、光伏扶贫、农村改厕、环保督查、移民搬迁、城市“白改黑”建设、棚户区改造、春季植树造林、森林防火、春季畜牧动物防疫等工作开展专题督查，切实提高督查效率。三是全力抓好急事办理，针对领导批示件、网民留言等，现场协调，上门督办，定期通报，有效维护群众利益。办结上级文件通知、网民留言办理等省市转办件96余件；编发《政务督查通报》21期，印发督办通知69份，督查决

定事项 113 项。通过电话督办、催办 260 余次，形成了一级抓一级，事事有责任、人人抓落实的督查工作格局。

（五）电子政务再上水平。一是大力推进门户网站建设。顺利完成政府网站第三次改版，积极开展网站信息员培训，抓实政府网站普查工作，确保网站信息合格达标。截止目前，网站访问点击量达到 570 余万人次。二是深入推进政务公开。积极推动互动交流，认真阅办群众来信，主动公开政务信息，做好新闻采访、编辑、发布工作，通过“两微一站”、今日头条号、腾讯抖音号，对外公开发布信息 15135 条，其中政府网站公开信息 10565 条，“宜君发布”政务微博微信发布信息 240 期 720 条，“宜君发布”新浪、腾讯微博各发布信息 2650 条。处理网民来信 35 件，回复率 100%。向铜川市政府门户网站报送信息 1200 条，采用率 100%。三是积极开展“邀请公民代表走进县政府”活动，全力做好假期大学生见习工作，努力打造“为民、务实、清廉”的阳光政府。四是有力推进信用体系建设工作。在全市率先开展信用户、信用村、信用镇创建，积极推进“信用宜君”建设，不断深化农村信用体系建设，强化信用文化宣传，建立制度保障机制，公开“双公示”“双随机”信息 1148 条，努力营造诚实守信的社会氛围。

（六）信访维稳常抓不懈。一是打好信访矛盾化解攻坚战，全力化解积案。对中省交办的 2 人 3 件“重点问题”信访事项及时化解。二是县委、县政府主要领导坚持每天批阅“信访每日专报”，全面及时掌握信访动态，督促信访事项

在第一时间得到及时有效化解。三是借力“互联网+”，畅通信访渠道，打造“阳光信访”，实现接待大厅、信访接待室、网上信访受理、微信公众号和手机客户端等多渠道信访，信访工作效能和公信力得到进一步提升。四是坚持诉访分离，规范信访秩序，打造“法制信访”。五是坚持源头治理，扎实开展矛排，织密稳控网格，加强化解，督办问责，确保市、县各项中心工作措施落到实处。六是巩固信访成效，紧盯重要节点，做好教育疏导，实现了我县进京非访、赴省集体访、上市重复集体访“零”的目标。

（七）便民工作有序开展。一是优化便民服务，打造最佳营商环境。共受理群众申请事项 5937 件，办结 5937 件，办结率 100%，乡镇、社区受理 3643 件，办结 3643 件，办结率 100%。二是全方位服务评价，多部门监督考核。对窗口办件实行全程跟踪、限时催办、超期预警和责任追究，引入窗口评价仪评议、投诉意见箱留言评议、网站综合评议、电话反馈评议全方位、多渠道服务评价体系。三是加强三级便民服务中心管理，提升服务群众能力。四是加快推进“互联网+政务服务”，提高政务公开信息化水平。

（八）金融环境持续优化。一是以金融扶贫提升工程为主线，提升农村普惠金融综合示范区试点工作，普惠金融被世界银行确定为全球倡议项目。二是认真落实扶贫小额信贷、产业扶贫信贷、保险支持扶贫等政策，小额信贷风险补偿资金增加 1000 万，产业担保基金增加到 1300 万元。累计为 34 家新型农业经营主体发放贷款 2670 万元、带动贫困户

1118 户。投放小额信贷 1338 户 5780.45 万元。创新开展全国首单苹果价格期货保险试点，开展玉米价格期货保险 3 万亩，县财政出资 37.4 万元购买国寿宜君县“扶贫保”专项意外险，覆盖全县建档立卡贫困人口 10394 人。三是积极探索建立立体化、社会化、信息化的监测预警机制，严厉打击和处置非法集资，做到早调查、早预警、早处置，确保了金融环境稳定。

（九）后勤保障稳固有力。一是加强财务管理。严格控制接待、车辆、水电、通讯等费用支出，财务日清月结、开支合理，管理严密科学。二是全力做好水电暖供给、安保环卫、绿化、消防及会议服务等工作。三是加强服务平台车辆管理，公车使用由服务平台统一开具派车单。四是公务用车改革平稳推进，全县事业单位、国有企业车改工作全面启动，所有公务车辆集中统一管理，建立健全派车登记、出车记录等公车管理制度，车辆运行良好。

（十）脱贫攻坚成效显著。一是整合力量，全力帮扶。一年来共组织帮扶干部赴马庄村开展入户帮扶 14 次，走访贫困户 13 户，非贫困户 80 余户。组织村民大会、村两委会、村四支队伍等会议 12 次，通过会议及培训向村民宣讲脱贫攻坚政策及相关知识。二是宣传教育，激发动力。按照“精神风貌大提升工程”要求，制作“尽点心”志愿服务队队旗 1 面、脱贫攻坚横幅 2 条、“细说变化颂党恩”展示墙 1 块、宣传牌 20 块、家风家训 30 块、五净一规范 30 块等，并悬挂于醒目位置，起到静态宣传作用。三是争取资金，基础先

行。投资 6000 元对村停车场进行了绿化，投资 25000 余元，完成村“暖心工程”建设，更换维修巷道路灯 30 盏，新栽补栽绿化苗木，完善新村巷道部分边角的硬化，同时协助马庄村成功创建应急示范点，并落实了 3 万元的奖补资金。四是因户施策，产业支撑。继续引导贫困户与秦一养殖公司、恒武专业合作社、哭泉文旅公司签订协议，以入股分红的形式提高贫困户收入，巩固脱贫成果。充分发挥马庄村贤丰专业合作社作用，继续带领群众扩栽连翘 400 余亩，发展村长期产业。五是党建领航，常态推进。与马庄村联合举办了纪念建党 97 周年主题党建活动，表彰奖励一批五好新风促脱贫示范户、励志脱贫户、优秀村干部、优秀共产党员、优秀包扶干部等先进典型；组织马庄群众参加棋盘镇第二届广场舞比赛，丰富群众文化生活；以宜馨超市为载体，通过积分卡发放和物品兑换，为贫困户日常生活用品提供保障，激发群众内生动力。开展“细说变化颂党恩”、道德评议会和五好新风助脱贫活动，激发群众脱贫致富信心。

四、团结协作，开拓创新，自身建设不断加强

（一）完善学习制度，提高队伍素质。按照强班子、带队伍、树形象要求，结合“两学一做”学习教育，通过党员干部轮流讲学、会议集中学习、外出培训、优秀文稿传阅、重大文稿合力攻关等方式，开展了形式多样的学习活动。邀请县纪委监委、县委组织部、统战部、县发改局、统计局、民政局等专家讲课，进一步提高党员干部执政能力和工作水平。全年共组织集体学习 70 次，办学习专栏 8 期，举办讨

论活动 10 场次，人均记学习笔记 2 万字，撰写心得体会或调研文章 6 篇。通过学习，班子政治建设、作风建设和能力建设得到进一步加强，干部综合素质有效提升。

（二）坚持民主决策，形成工作合力。一是积极推进党内民主，推行党务公开、政务公开，严肃组织纪律，增进班子团结，形成互相尊重、互相支持、大事讲原则、小事讲风格的良好局面。二是坚持集体领导和个人分工相结合，凡涉及重要工作布置、重大财务支出、人事安排等问题，以及上级机关规定应由集体决定的事项，都严格遵循分管领导提意见、主任办公会议集体讨论决定制度，进一步提升办公室科学化水平。

（三）狠抓作风建设，提升服务水平。一是认真落实县纪委《党风廉政建设目标责任书》，坚持“一岗双责”，按照为民、务实、清廉的要求，克己奉公、廉洁从政。二是加强班子及干部队伍的教育。利用主任会议、例会、周三夜校等组织班子成员和干部职工认真学习《中国共产党廉洁自律准则》《中国共产党纪律处分条例》等廉政建设相关文件及法律法规，从思想深处筑牢拒腐防变的底线。三是扎实开展“庸懒散”专项整治、机关作风整顿活动，严格执行首问负责制、上班签到制和请销假制度等。四是全面贯彻落实“三项机制”。对工作优秀、成绩突出、作风优良的干部加大褒奖力度，营造争当模范、比学赶超的浓厚氛围，做到人岗相适、人尽其才、才尽其用，推动形成能者上、庸者下的工作新常态，凝聚追赶超越的精气神。

一年来，办公室在县委、县政府的正确领导和各乡镇部门的密切协作、大力支持下，较好地完成了各项工作任务，但与形势的发展和实际工作的要求相比，还存在制度化不够，常态化推进不够。下一步，办公室将以“细致、精致、极致”为标准，以打造“学习型、创新型、实干型、标杆型机关”为目标，进一步更新观念、提升标杆，用心用力、认真扎实地做好各项工作，为全县经济社会发展提供更加优质的服务。在具体工作中，从四个方面“下功夫”。

（一）在综合协调、周密细致上下功夫。继续严格按照各项工作规范、工作制度和工作流程办事，加强重要工作、重大事项的报告，进一步发挥办公室协调左右，沟通上下的中心枢纽作用，有效推进各项工作落地生根、开花结果。

（二）在服务全局、深入研究上下功夫。大力传承和弘扬政府办多年的优良传统作风，不断创新和提炼办公室文化和精神，塑造办公室新形象，强化超前服务意识，创造性地开展服务工作，实现提高“想干事”的热情、“会干事”的本领、“干成事”的水平。

（三）在提高效率、规范运作上下功夫。坚持高标准、严要求，进一步提升办文、办会、办事水平，做到高效、务实、精细。坚持急事急办、特事特办，做到信息畅通，责任明确，反应迅速。

（四）在强化队伍、提升素质上下功夫。加强政治理论、业务知识、历史、法律、现代科技、市场经济等方面知识的学习，构建了一支“一腔热血”“一门心思”“一身好苦”“一

心一意”的好干部队伍。

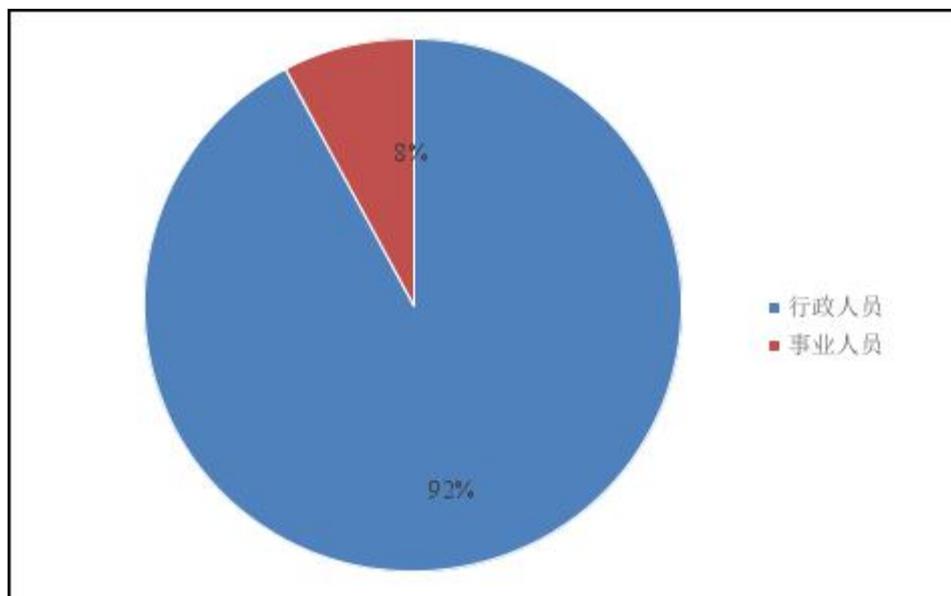
三、部门决算单位构成

纳入本部门 2018 年部门决算编制范围的单位包括本级及所属 2 个下级单位：

序号	单位名称
1	宜君县人民政府办公室（本级）
2	宜君县人民政府外事办公室
3	宜君县政府便民服务管理中心

四、部门人员情况说明

截止 2018 年底，本部门人员编制 38 人，其中行政编制 33 人、事业编制 5 人；实有人员 51 人，其中行政 47 人、事业 4 人。



五、部门决算收支情况说明

（一）2018 年度收入支出总体情况说明

1、本年度收入支出总体情况及比上年增长（减少）情况，分析增减变化的主要原因。

（1）2018 年度本年收入合计 756.74 万元，较上年增加 70.6 万元，主要原因是主要原因本单位人员工资及配套养老金、年金等增加，另本决算包含新纳入决算单位。

（2）2018 年度本年支出合计 771.2 万元，较上年增加 92.52 万元，主要原因是主要原因本单位人员工资及配套养老金、年金等增加，另本决算包含新纳入决算单位。

2、本年度收入构成情况。

2017 年本年收入合计 756.74 万元。其中：财政拨款 756.74 万元，占总收入的 100%，包括一般公共预算财政拨款 756.74 万元。

3、本年支出构成情况。2017 年本年支出合计 771.2 万元。其中：基本支出 703.48 万元，是为行政运行和其它政府办公厅（室）及相关机构事务而发生的各项支出，包括人员经费和公用经费，占总支出的 91.2%；项目支出 67.73 万元，是为完成特定行政工作任务在基本预算支出之外，财政预算专款安排的支出。主要包括信息网络及软件的更新等专项业务支出，占总支出的 8.8%。

（二）2018 年度财政拨款收入支出总体情况说明

1、财政拨款收入支出总体情况及比上年增长情况，分析增减变化的原因。

(1) 2017 年度本年财政拨款收入合计 756.74 万元，较上年增加 70.6 万元，主要原因是主要原因本单位人员工资及配套养老金、年金等增加，另本决算包含新纳入决算单位。

(2) 2018 年度本年财政拨款支出合计 771.2 万元，较上年增加 92.52 万元，主要原因是主要原因本单位人员工资及配套养老金、年金等增加，另本决算包含新纳入决算单位。

2、一般公共预算财政拨款支出情况。2018 年度一般公共预算财政拨款支出 771.2 万元，按支出功能科目分：一般公共服务支出 771.2 万元，主要是本单位及下属部门行政基本运行经费、人员工资福利等。

一般公共服务支出为政府办公厅（室）及相关机构事务支出 771.2 万元。包括：

(1) 行政运行 552.33 万元，主要用于宜君县人民政府办公室及新纳入决算单位基本运行经费、人员工资福利等。

(2) 机关服务 1.5 万元，主要用于单位取暖费开支。

(3) 其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出 217.37 万元，主要用于政府便民服务中心人员支出、公用经费以及新纳入决算单位项目支出。

3、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况。

2018 年度一般公共预算财政拨款基本支出 703.48 万元，用于保障机构正常运转和日常工作需要，其中：人员经费 444.94 万元，主要包括：单位职工工资、津贴、公积金、

养老金、职业年金缴费等；公用经费 258.54 万元，主要包括：办公费、差旅费、邮电费、公车运行维护费等；

4、政府性基金财政拨款收支情况说明。

本部门无政府性基金决算收支，并已公开空表。

5、国有资本经营财政拨款收支情况说明。

本部门无政府性基金决算收支，并已公开空表。

（三）2018 年度“三公”经费、培训费及会议费支出情况说明

1、“三公”经费财政拨款支出总体情况说明。

2018 年度一般公共预算财政拨款安排的“三公经费”支出 41.02 万元，其中：因公出国（境）费用 0.96 万元，公务用车购置及运行维护费 39.26 万元，公务接待费 0.8 万元。2018 年度“三公经费”支出比上年减少 0.25 万元，降低 1%，其中：因公出国（境）费用比上年增加 0.96 万元，、增长 100 %；公务用车购置及运行维护费比上年减少 1.71 万元，降低（增长）4.4 %；公务接待费比上年增加 0.49 万元，增长 150 %，主要原因是本年新纳入决算单位。

（1）公务用车购置运行维护费用支出情况及保有情况。

2018 年购置车辆 0 台，支出 0 万元，公务用车运行维护费支出 39.26 万元，公务用车购置及运行维护费比上年减少 1.71 万元，主要原因是本单位公车管理更加精细化，车辆运行频次逐步下降。本部门 2018 年末公务用车实际保有量 4

辆。（未包含公车办调配使用 2 辆）

（3）公务接待费支出情况。

2018 年公务接待 15 批次，130 人次，支出 0.8 万元，比上年增加 0.49 万元，主要原因是本年新纳入决算单位。

2、培训费支出情况说明。

2018 年度培训费支出 0.28 万元，主要是机关干部外出培训，比上年增长 0.05 万元，增长 17%，本年新纳入决算单位单位外出培训增多。

3、会议费支出情况说明。

2018 年度会议费支出 0.12 万元，主要是在外召开业务性会议，比上年增长 0.12 万元，增长 100%，主要原因会议地点办公场所以外。

六、2018 年度部门绩效管理情况说明

2018 年本部门未开展部门整体绩效自评和项目绩效自评工作。

七、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2018 年本部门机关运行经费支出 190.09 万元，用于维持机关正常运转所必需的公用支出，主要用于维持机关正常运转所必需的公用支出，主要用于单位的日常业务开展。其中：行政单位 1 户，参照公务员法管理的事业单位 2 户，合计，190.09 万元，占机关运行经费的 100%；2018 年机关运行

经费支出比上年同口径增加 57.33 万元，增长 30.16%，增长的主要原因是纳入新的决算单位。

（二）政府采购支出情况

2018 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。

（三）国有资产占用及购置情况说明

截至 2018 年末，本部门所属单位共有车辆 4 辆；单价 50 万元以上的通用设备 0 台（套）；单价 100 万元以上的通用设备 0 台（套）。2018 年当年购置车辆 0 辆；购置单价 50 万元以上的设备 0 台（套）；购置单价 100 万元以上的通用设备 0 台（套）。

八、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。

2018 年部门决算公开报表

部门名称：宜君县人民政府办公室

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

序号	内容	是否空表	公开空表理由
表 1	部门决算收支总表	否	
表 2	部门决算收入总表	否	
表 3	部门决算支出总表	否	
表 4	部门决算财政拨款收支总表	否	
表 5	部门决算一般公共预算财政拨款支出明细表（按功能分类科目）	否	
表 6	部门决算一般公共预算财政拨款基本支出表（按经济分类科目）	否	
表 7	部门决算一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出表	否	
表 8	部门决算政府性基金收支表	是	不涉及

部门决算收入总表

02表

编制部门：宜君县人民政
府办公室（汇总）

2018年

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							
合计		756.74	756.74	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	756.74	756.74	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机 构事务	756.74	756.74	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010301	行政运行	539.72	539.72	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010303	机关服务	1.50	1.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010399	其他政府办公厅（室）及 相关机构事务支出	215.52	215.52	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

部门决算支出总表

03表

编制部门：宜君县人民政府办公室（汇总）

2018年

单位：万元

项目		本年支出合计	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		771.20	703.48	67.73	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	771.20	703.48	67.73	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	771.20	703.48	67.73	0.00	0.00	0.00
2010301	行政运行	552.33	552.33	0.00	0.00	0.00	0.00
2010303	机关服务	1.50	1.50	0.00	0.00	0.00	0.00
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	217.37	149.65	67.73	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

部门决算一般公共预算财政拨款支出明细表（按功能分类科目）

05 表

编制部门：宜君县人民政府办公室（汇总）

2018 年

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		771.20	703.48	444.94	258.54	67.73	
201	一般公共服务支出	771.20	703.48	444.94	258.54	67.73	
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	771.20	703.48	444.94	258.54	67.73	
2010301	行政运行	552.33	552.33	403.29	149.04	0.00	
2010303	机关服务	1.50	1.50	0.00	1.50	0.00	
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	217.37	149.65	41.65	108.00	67.73	

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。

部门决算一般公共预算财政拨款基本支出表（按经济分类科目）

06 表

编制部门：宜君县人民政府办公室（汇总）

2018 年

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		703.48	444.94	258.54	
301	工资福利支出	0.00	444.94	0.00	
30101	基本工资	0.00	214.10	0.00	
30102	津贴补贴	0.00	76.89	0.00	
30103	奖金	0.00	27.21	0.00	
30107	绩效工资	0.00	10.54	0.00	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	0.00	52.24	0.00	
30109	职业年金缴费	0.00	22.38	0.00	
30112	其他社会保障缴费	0.00	0.67	0.00	
30113	住房公积金	0.00	40.90	0.00	
302	商品和服务支出	0.00	0.00	258.54	
30201	办公费	0.00	0.00	24.85	
30202	印刷费	0.00	0.00	6.98	
30203	咨询费	0.00	0.00	0.45	
30204	手续费	0.00	0.00	0.21	
30205	水费	0.00	0.00	0.48	

30206	电费	0.00	0.00	1.98	
30207	邮电费	0.00	0.00	22.48	
30208	取暖费	0.00	0.00	2.30	
30211	差旅费	0.00	0.00	23.63	
30212	因公出国（境）费用	0.00	0.00	0.96	
30213	维修（护）费	0.00	0.00	12.17	
30214	租赁费	0.00	0.00	10.95	
30215	会议费	0.00	0.00	0.12	
30216	培训费	0.00	0.00	0.28	
30217	公务接待费	0.00	0.00	0.80	
30218	专用材料费	0.00	0.00	8.50	
30226	劳务费	0.00	0.00	33.93	
30227	委托业务费	0.00	0.00	7.30	
30228	工会经费	0.00	0.00	5.74	
30229	福利费	0.00	0.00	13.18	
30231	公务用车运行维护费	0.00	0.00	39.26	
30239	其他交通费用	0.00	0.00	30.68	
30299	其他商品和服务支出	0.00	0.00	11.32	

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。

部门决算一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出表

07 表

编制部门：宜君县
人民政府办公室
(汇总)

2018 年

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	43.20	1.00	1.20	41.00	0.00	41.00	0.00	0.00
本年支出数	41.02	0.96	0.80	39.26	0.00	39.26	0.12	0.28
上年支出数	41.27	0.00	0.31	40.97	0.00	40.97	0.00	0.23
增减额	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
增减率 (%)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	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、培训费的预决算及比上年增减变动情况。

部门决算政府性基金收支表

08 表

编制部门：宜君县人民政府办公室（汇总）

2018 年

单位：万元

项目				本年支出			
功能分类科目编码	科目名称			年初结转和结余	本年收入	小计	
合计							

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入支出及结转和结余情况。