

中共新平彝族傣族自治县委员会办公室 2016 年度决算公开

根据《新平县财政局关于 2016 年度县本级部门决算的批复》（新财发[2017]117 号），按照决算管理的相关规定，部门决算编报内容包括预算单位的全部收支情况，现将 2016 年部门决算情况作如下说明：

第一部分 中共新平县委办公室概况

（一）机构设置情况

县委办公室内设 5 个科室（秘书科、信息科、综合科、督查室、政研室），保留牌子的县保密办（保密局）、机要局。

（二）人员情况

中共新平县委办公室为中共新平县委的工作部门，实有在职人员 33 人（其中：正处级 1 人，副处级 4 人，正科级 9 人，副科级 7 人，科员 5 人，工勤人员 7 人），退休人员 18 人，有公务用车 4 辆，住宅电话 3 部。

（三）部门工作职能

负责县委领导公务活动的组织、协调、安排；承担县委文件、县委办文件以及县委领导讲话、材料的起草、修改；做好县委全委会议及常委会议的记录、整理；处理各级各部门报送县委的请示、报告；负责相关文件、电报、信函的拆封、签批、分送、传阅、交换、清退、归档；负责县委有关文件、材料的印制、校核、装订，确保规范严谨。

协调好与人大办、政府办、政协办、纪委办及县委各部

门的工作关系；承办上级党委和县委领导交办的其他工作事项。

三、本预算年度重点工作任务

承担县委文件、文稿的起草、修改、打印、校核；负责县委办公室文件以及县委领导讲话、材料的草拟、打印、校核、装订；承办各乡（镇）、县直各部门向县委的请示、报告；负责县委各种会议的安排、组织和会务工作；办理县委领导参加重要活动的组织、安排，协调上下左右的关系；根据县委的意图和工作部署、重大决策措施，围绕党的中心工作，就全县社会经济发展，特别是农村经济政策进行调查研究，拟定方案，提供县委领导作决策参考；负责上级领导和有关人员到我县检查指导工作的接待；负责县委机关后勤事务及安全保卫等工作，搞好机关公共财产、食堂的管理使用和机关环境卫生及绿化美化、水电维修、安全保卫工作等工作。

第二部分 2016 年度部门决算表 (详见附件)

第三部门 2016 年度部门决算情况说明

一、收入决算情况说明

2016 年新平县委办收入合计 1128.17 万元。其中：财政拨款收入 1124.26 万元，占总收入的 99.65%；其他收入 3.91 万元，占总收入 0.35%；年初结转和结余 82.55 万元，占总收入 6.82%。

二、支出决算情况说明

2016年新平县政府办支出合计1145.12万元。其中：基本支出1109.66万元，占总支出的96.56%；项目支出35.46万元，占总支出的3.44%。

（一）基本支出情况

2016年度用于保障县委办机关正常运转的日常支出1109.66万元。其中，基本工资、津贴补贴等人员经费支出占基本支出的83.28%；办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等日常公用经费占基本支出的17.72%。

（二）项目支出情况

2016年度用于保障县委办机构工作任务或事业发展目标，用于专项业务工作的经费支出35.46万元。与上年204.33万元对比减少82.64%。

三、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

2016年部门公共预算财政拨款支出1141.2万元，与上年5280.6万元比减少4139.4万元，约78.4%。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

1. 一般公共服务（类）支出920.84万元，占一般公共预算财政拨款总支出的80.69%。主要用于行政运行、一般行政管理事务、信访事务、其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出、其他共产党事务支出；

2. 社会保障和就业支出101.97万元，占一般公共预算财政拨款总支出的8.94%。主要用于基本养老保险基金的补助、失业保险基金的补助、工伤保险基金的补助、生育保险基金的补助、行政单位离退休；

4. 医疗卫生与计划生育支出45.67万元，占一般公共

预算财政拨款总支出的 4%。主要用于行政单位医疗、公务员医疗补助、城镇居民基本医疗保险；

5. 住房保障支出 47.02 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 5.02%。主要用于住房保障。

四、一般公共预算财政拨款“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

县委办 2016 年度财政拨款“三公”经费财政拨款支出预算为 55.5 万元，支出决算为 45.19 万元。其中，公务用车运行维护费支出 23.28 万元，公务接待费支出 21.91 万元。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况

2016 年度“三公”经费财政拨款支出决算中，公务用车购置及运行维护费支出 23.28 万元，占 51.52%，公务接待费支出 21.91 万元，占 48.48%。

五、其他重要事项及相关口径情况说明

相关口径说明

1. 基本支出中人员经费包括工资福利支出和对个人和家庭的补助，日常公用支出包括商品和服务支出、其他资本性支出等人员经费以外的支出。

2. 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除人员经费以外的基本支出。

3. 按照党中央、国务院有关文件及部门预算管理有关规定，“三公”经费包括因公出国（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，指单位工作人员公务出国（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，指单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维护费，指单位按规定保留的公务用车租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务用车指用于履行公务的机动车辆，包括省部级干部专车、一般公务用车和执法执勤用车；公务接待费，指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用。

4. “三公”经费决算数：指各部门（含下属单位）当年通过本级财政一般公共预算财政拨款和以前年度一般公共预算财政拨款结转结余资金安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费支出数（包括基本支出和项目支出）。