

附件 1

旬阳县财政局
2019 年部门决算公开

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

第一部分 部门概况

- 一、部门主要职责及内设机构
- 二、部门决算单位构成
- 三、部门人员情况

第二部分 2019 年部门决算表

- 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支出决算表
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出
决算表
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

第三部分 2019 年部门决算情况说明

- 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

(一) 财政拨款支出决算总体情况说明

(二) 财政拨款支出决算具体情况说明

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出 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

(二) “三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

(三) 培训费支出情况说明

(四) 会议费支出情况说明

八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明

九、国有资本经营财政拨款收入支出情况说明

十、预算绩效情况说明

(一) 预算绩效管理工作开展情况说明

(二) 部门决算中项目绩效自评结果

十一、其他重要事项说明

(一) 机关运行经费支出情况说明

(二) 政府采购支出情况说明

(三) 国有资产占用及购置情况说明

第四部分 专业名词解释

第一部分 部门概况

一、部门主要职责及内设机构

(一) 主要职责。

(1) 贯彻执行国家财税方面的法律法规和政策规定。拟订和执行县镇财税发展规划、政策制度、改革方案及其他有关事项。参与制定全县宏观经济政策，提出运用财税政策实施宏观调控和综合平衡社会财力的建议。拟订和执行县与镇政府财政体制。

(2) 负责县级财政收支管理。编制部门预算及全县年度财政预算草案并组织执行。受县人民政府委托，向县人民代表大会报告全县和县本级财政预算及其执行情况，向县人大常委会报告财政决算情况。制定财政性资金管理有关规定。执行统一规定的开支标准和支出政策。负责财政资金的调度和拨付，审查汇编财务收支计划和决算。编制政府财务报告。负责县级预决算公开。

(3) 贯彻执行国家税收法律法规、行政法规和税收调整政策。

(4) 负责政府非税收入征收管理相关工作。组织实施非税收入国库集中收缴制度；负责非税收入账户、收缴方式、退付退库等管理工作；按规定管理行政事业性收费、政府性基金及其他非税收入；管理财政票据管理；负责彩票资金拨付与管理。

(5) 负责预算单位部门预算指标和用款额度的控制工作，监督国库集中支付单位部门预算的执行。组织执行国库管理制度、国库集中收付制度，负责国库现金管理工作。负责编制政府财务报告并组织实施。

(6) 贯彻执行国家关于政府债务管理制度和政策。依法拟订地方政府债务管理制度和政策并组织实施。负责政府内外债务管理和债务风险防控日常工作。

(7) 拟定全县行政事业单位国有资产管理制并组织实施；牵头编制全县国有资产管理情况报告；负责政府生产资金、国有资本投资管理工。

(8) 组织贯彻实施企业财务制度。负责制定政府和社会资本合作工作的办法并组织实施。

(9) 负责县级社会保障支出，负责规范、完善本县社会保障资金的财务管理制度，监督管理社会保障资金的使用和本级社会保险基金。

(10) 负责拟订全县财源建设规划，指导、检查和考评财源建设工作。负责办理和监督政府经济发展支出、政府性投资项目的财政拨款；参与拟定全县政府性建设投资有关政策；负责有关政策性补贴和专项储备资金财政管理工作。

(11) 管理本县会计工作，监督和规范会计行为；宣传贯彻国家统一的会计制度，组织实施行政事业单位内部控制；负责管理全县会计人员；配合指导和监督注册会计师、会计师事务所、社会审计及资产评估有关工作。

(12) 负责制定政府购买服务政策和相关制度；贯彻落实政府采购法律法规，负责制定政府采购制度并监督管理，组织实施县政府集中采购。

(13) 负责财政资金使用、政府投资项目实施情况、与财政有关政策执行情况等预算绩效管理工作，根据绩效评价结果向县

政府提出对项目实施、政策执行、资金安排使用的建议。负责政府投资额度 100 万以上项目的投资评审工作。

(14) 负责拟定财政资金监督检查制度、办法并组织实施；监督检查财税法规、政策执行情况；组织协调重大或专项财政监督检查，依法查处财政违法违规行为。

(15) 参与拟定财政支持农村综合改革及乡村振兴战略实施有关政策；负责管理农村改革发展奖补资金、村级公益事业财政奖补资金；负责村集体经济发展及乡村振兴专项资金协调管理等方面工作。

(16) 制定本县财政系统学习教育规划，组织财政人才培训；负责财政信息网络建设和财政宣传工作。负责财政系统的党风廉政建设以及镇财政干部交流相关工作。

(17) 配合县编办建立机构编制管理与财政预算管理相互配套协调的约束机制。

(18) 完成县委、县政府和上级业务部门交办的其他事项。

(19) 调整的职责

将县级财政预算执行情况和其他财政收支情况的监督检查职责划转县审计局。

(20) 转变的职责

1. 全面实施预算绩效管理，全方位、全过程、全覆盖推进政府预算绩效管理、机关部门和单位预算绩效管理、政策和项目预算绩效管理。负责组织政府投资额度 100 万元以上项目的投资评审工作。

2. 负责县镇财政事权和支出责任划分改革工作，建立镇和部

门抓财源建设收入激励机制。

3. 防范化解地方政府债务风险，规范举债融资机制，严防法定限额内债务风险和隐性政府债务风险，牢牢守住不发生系统风险的底线。

4. 负责全县机关事业单位国有资产的监督管理、处置、调配和经营工作。负责编制全县机关事业单位国有资产使用构建计划，并监督执行。负责全县行政事业单位经营性国有资产集中统一监督管理工作。负责审核并汇总编制国有资本经营预决算草案，执行国有资本经营预算制度和办法，收取本级企业国有资本收益。

（二）内设机构。

（1）行政股。负责承办局机关政务工作。负责机关各项制度的拟定和督促实施；负责重要会议的组织 and 会议决定事项的督办；负责局机关文秘与公文管理、政务信息、档案机要、信访综治和“城市创建”工作。负责机关日常运转和后勤服务工作；负责机关财务和资产管理工作。负责局机关离退休人员的管理服务工作。负责县镇财政信息网络建设工作。

（2）综合股。根据县域经济中长期规划，提出财政发展中长期规划建议。贯彻执行上级有关非税征收管理的法律法规、政策制度，会同相关部门拟订本级非税收入管理、稽核相关制度和政策。承担本级（除税务部门征收外）行政事业性收费、罚没收入、专项收入等其他应纳入政府管理的非税收入管理工作。负责有关政府性基金管理工作；会同有关方面拟订土地、矿产等国有资源出让收支政策及征缴管理工作；负责教育收费等收支两条线

资金及代管资金的管理工作；负责水利建设基金征收管理工作。负责保障性住房资金和棚户区改造资金管理工作。负责彩票资金拨付与管理。牵头拟定政府购买服务相关制度。负责管理财政票据。配合相关单位项目的包装、申报和专项资金的争取工作。

（3）预算股。编制全县财政中长期规划。拟订全县财政体制和预算管理制度。负责编制县级财政预算草案和预算调整方案；负责全县财政预算汇编及财政决算结算工作；审查和批复县级部门预算，负责预算信息公开工作；统一办理预算支出、预算调整、预算追加及指标结算事宜；负责财政供养人员增减变动、信息维护工作。承担县级部门支出标准体系建设及项目库管理工作。负责县对镇财政体制调研、方案制定及监督执行工作，提出增收节支和平衡财政收支的政策措施与建议；指导镇级财政预算管理工作。承办与县人大财经委和财经工委有关联络事宜。负责清理规范公务员津贴补贴和事业单位绩效工资制度改革有关工作。贯彻执行《行政单位财务规则》《事业单位财务规则》，承担行政、党派、群团、政法、武装、军民融合发展、宣传、教体、科技、文化和旅游广电等方面的部门预算和相关领域预算支出等有关工作，提出相关财政政策建议。负责监管归口单位有关经费使用和专项资金支出情况；负责配合归口单位项目的包装、申报和专项资金的争取工作；负责收集、审核归口单位预算绩效目标。

（4）国库股。贯彻执行金库管理制度、总预算会计、行政单位会计和政府会计制度；管理财政和预算单位银行账户，承担财政决算、政府综合财务报告编制、总会计核算，以及财政决算批复和决算公开相关工作。负责国库管理和国库集中收付制度的

执行。负责全县财政资金调度工作；承担政府非税收入国库集中收缴工作，办理预算内外资金收支结算和划拨业务；负责受理、审核、清算往来资金集中管理业务，承担各类财政资金支付的监督管理工作。分析预测全县预算执行情况，对部门预算执行实施会计监督。承担与财政审计有关的工作。

（5）农业农村股。承担农业农村、林业、水利、气象、扶贫等方面的部门预算和相关领域预算支出管理等有关工作，提出相关财政政策建议。拟定全县财政支农资金管理方法和有关财务管理制度；统筹整合安排财政扶贫资金；承担财政支持实施乡村振兴战略相关工作，提出有关财政支持农村综合改革政策的措施建议，负责全县农村综合改革、乡村振兴、村级公益事业、农村集体经济发展、美丽乡村建设和“大棚房”问题等方面的资金管理工作。贯彻落实国家和省市各项惠民补贴政策，推进惠民补贴资金兑付方式改革。负责财政支农资金、政策性农业和扶贫专项贷款贴息的管理工作。负责监管归口单位有关经费使用和专项资金支出情况。负责配合归口单位项目的包装、申报和专项资金的争取工作。负责收集、审核归口单位预算绩效目标。承担脱贫攻坚资金保障办公室有关事务。

（6）社会保障股。承担人力资源和社会保障、民政、卫生健康、退役军人事务、医疗保障等方面的部门预算和相关领域预算支出、资金监管等有关工作，提出相关财政政策建议。会同有关部门拟订有关资金（基金）财务管理制度。承担社会保险基金财政监管工作；编制全县社会保障基金预决算草案；配合做好社会保险费征收管理工作；配合医疗卫生体制改革。承担“民生工

程”项目资金预算编制、项目对接以及项目执行情况的统计、分析、监督管理工作。负责监管归口单位有关经费使用和专项资金支出情况。负责配合归口单位项目的包装、申报和专项资金的争取工作。负责收集、审核归口单位预算绩效目标。

(7) 经济建设股。承担发展改革、自然资源、生态环境、住建城管、交通运输、工业经贸、应急管理等方面的部门预算、相关领域预算支出有关工作，提出相关财政政策建议；参与拟订全县宏观经济调控、基本建设投资等有关财政政策，参与拟定自然资源和生态环境保护方面的发展规划。承担基本建设财务管理、资金监管和企业财务决算工作。负责有关政策性补贴和专项储备资金财政管理工作。负责县政府出资的各项投资引导基金的管理；负责小额担保贷款贴息、农业保险费补贴等政策性金融业务；管理全县道路交通事故社会救助基金。负责监管归口单位有关经费使用和专项资金支出情况。负责配合归口单位项目的包装、申报和专项资金的争取工作。负责收集、审核归口单位预算绩效目标。

(8) 债务管理股。负责制定和完善全县政府债务管理制度和办法，统一管理政府内外债务，拟定政府性债务偿还计划，监督债务单位按计划偿还债务；负责政府性债券资金的申请发行、转贷、财务管理及资金使用管理工作；负责更新、维护全口径政府债务监测平台数据信息；负责融资平台债务管理相关事务；负责编制政府债务类报表、政府债务信息公开、政府债务绩效评价工作。

(9) 会统财监股（内控办）。承担财税法规和财政政策执

行情况、预算管理有关监督工作。组织开展会计信息质量检查；组织协调重大或专项财政监督检查，依法查处财政违法违规行。制定完善财政内控制度和办法并监督落实。负责拟定并组织实施全县会计管理制度；承担全县注册会计师、会计师事务所、代理记账机构的行业指导和监督管理工作；配合指导和管理全县社会审计；负责全县会计基础工作规范化考核、全县会计信息化建设和会计人才队伍建设有关工作。贯彻落实税法、税收政策，监督税收法规 and 政策的执行情况，提出相关政策建议；审核地方规范性文件中有关财政税收政策的条款；负责税改的协调工作，开展税源调查分析，参与税收政策的调研工作。承担财政局规范性文件的合法性审查工作；承担重大行政处罚听证、行政复议、行政应诉等工作；协调财政法制宣传教育工作。研究拟订县级政府采购规范性文件、制度和办法并贯彻执行；负责全县政府采购监督管理工作；负责受理政府采购的投诉及处理工作；负责对全县政府采购信息进行统计分析，指导全县各单位政府采购工作。

(10) 资产管理与绩效评价股。研究拟订全县行政事业单位资产管理制度、企业财务制度及企业财务会计报告编制办法并组织实施；牵头编制国有资产管理综合情况报告，负责行政事业性国有资产专项报告；负责全县行政事业单位国有资产的使用计划编制、监督管理、调配和处置管理工作。负责组织清产核资、产权变更、资产统计分析等基础工作。集中统一监管全县行政事业单位经营性国有资产；负责资产评估管理有关工作。会同有关部门管理市国有资本经营预算、政府生产资金、国有资本投资、国有股权管理、资产评估等有关工作；研究拟订本县支持企业等有

关行业改革和发展的财政政策。拟定全县预算绩效管理制度、财政支出绩效评价制度，建立绩效评价体系；牵头组织和指导全县财政预算绩效评价和政府项目投资评审工作；负责收集全县财政预算绩效评价和投资评审工作信息资源，建立工作数据库和专家人才库；运用绩效评价结果向县各预算单位、各镇提出财政资金使用合理化建议。

二、部门决算单位构成

纳入 2019 年本部门决算编制范围的单位共 6 个，包括本级及所属 5 个二级预算单位：

序号	单位名称
1	旬阳县财政局本级（机关）
2	旬阳县公共资产经办中心
3	旬阳县农村发展财务运行中心
4	旬阳县财政国库支付中心
5	旬阳县财政资金投资评审中心
6	旬阳县政府采购中心

三、部门人员情况

截止 2019 年底，本部门人员编制 80 人，其中行政编制 22 人、事业编制 58 人；实有人员 96 人，其中行政 67 人、事业 29 人。单位管理的离退休人员 40 人。

第二部分 2019 年度部门决算表

序号	内容	是否空表	表格为空的理由
表 1	收入支出决算总表	否	
表 2	收入决算表	否	
表 3	支出决算表	否	
表 4	财政拨款收入支出决算总表	否	
表 5	一般公共预算财政拨款支出决算表 (按功能分类科目)	否	
表 6	一般公共预算财政拨款基本支出决算表 (按经济分类科目)	否	
表 7	一般公共预算财政拨款“三公”经费及 会议费、培训费支出决算表	否	
表 8	政府性基金预算财政拨款收入支出 决算表	是	本部门无政府性基金预算

收入支出决算总表

公开01表

编制部门：

金额单位：万元

收 入		支 出	
项 目	决算数	项目	决算数
1、一般公共预算财政拨款	1669.82	1、一般公共服务支出	1586.11
2、政府性基金预算财政拨款		2、外交支出	
3、国有资本经营预算财政拨款		3、国防支出	
4、上级补助收入		4、公共安全支出	
5、事业收入		5、教育支出	
6、经营收入		6、科学技术支出	
7、附属单位上缴收入		7、文化旅游体育与传媒支出	
8、其他收入		8、社会保障和就业支出	106.22
		9、卫生健康支出	
		10、节能环保支出	
		11、城乡社区支出	
		12、农林水支出	
		13、交通运输支出	
		14、资源勘探信息等支出	
		15、商业服务业等支出	
		16、金融支出	
		17、援助其他地区支出	
		18、自然资源海洋气象等支出	
		19、住房保障支出	
		20、粮油物资储备支出	
		21、灾害防治及应急管理支出	
		22、其他支出	
本年收入合计		本年支出合计	1692.33
用事业基金弥补收支差额		结余分配	
年初结转和结余	45.30	年末结转和结余	22.80
收入总计	1715.12	支出总计	1715.12

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

收入决算表

公开 02 表
金额单位：万元

编制部门：

项目		本年收入合计	财政拨款收入
功能分类 科目编码	科目 名称		
合计		1669.82	1669.82
201	一般公共服务支出	1563.6	1563.6
20106	财政事务	1563.6	1563.6
2010601	行政运行	1072.27	1072.27
2010602	一般行政管理事务	123.98	123.98
2010607	信息化建设	0.1	0.1
2010608	财政委托业务支出	316.35	316.35
2010699	其他财政事务支出	50	50
208	社会保障和就业支出	106.22	106.22
20805	行政事业单位离退休	106.22	106.22
2080505	机关事业单位基本养老 保险缴费支出	106.22	106.22

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

编制部门：

金额单位：万元

收入		支出			
项 目	决算数	项目	合计	一般公共预算 财政拨款	政府性基 金预算财 政拨款
1、一般公共预算 财政拨款	1669.82	1、一般公共服务支出	1586.11	1586.11	
2、政府性基金预 算财政拨款		2、外交支出			
3、国有资本经营 预算收入		3、国防支出			
		4、公共安全支出			
		5、教育支出			
		6、科学技术支出			
		7、文化旅游体育与传媒支出			
		8、社会保障和就业支出	106.22	106.22	
		9、卫生健康支出			
		10、节能环保支出			
		11、城乡社区支出			
		12、农林水支出			
		13、交通运输支出			
		14、资源勘探信息等支出			
		15、商业服务业等支出			
		16、金融支出			
		17、援助其他地区支出			
		18、自然资源海洋气象等支出			
		19、住房保障支出			
		20、粮油物资储备支出			
		21、灾害防治及应急管理支出			
		22、其他支出			

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

编制部门：

金额单位：万元

收入		支出			
项 目	决算数	项目	合计	一般公共 预算财政 拨款	政府性基金 预算财政 拨款
本年收入合计	1669.82	本年支出合计	1692.33	1692.33	
年初财政拨款结转和 结余	45.30	年末财政拨款 结转和结余	22.79	22.79	
一、一般公共预 算财政拨款	45.30				
二、政府性基金预 算财政拨款					
收入总计	1715.12	支出总计	1715.12	1715.12	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款支出决算表（按功能分类科目）

公开 05 表

编制部门：

金额单位：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		1692.33	1178.48	997.24	181.24	513.85	
201	一般公共服务支出	1586.11		891.02	181.24	513.85	
20106	财政事务	1586.11		891.02	181.24	513.85	
2010601	行政运行	1072.27		891.02	181.24		
2010602	一般行政管理事务	123.98				123.98	
2010607	信息化建设	0.1				0.1	
2010608	财政委托业务支出	316.35				316.35	
2010699	其他财政事务支出	72.51				72.51	
208	社会保障和就业支出	106.22		106.22			
20805	行政事业单位离退休	106.22		106.22			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	106.22		106.22			

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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款基本支出决算表（按经济分类科目）

公开 06 表

编制部门：

金额单位：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		1692.33	997.24	695.09	
301	工资福利支出	995.56	995.56		
30101	基本工资	397.12	397.12		
30102	津贴补贴	314.99	314.99		
30103	奖金	110.75	110.75		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	106.22	106.22		
30110	职工基本医疗保险缴费	1.9	1.9		
30112	其他社会保障缴费	0.33	0.33		
30113	住房公积金	64.25	64.25		
302	商品和服务支出	663.9		663.9	
30201	办公费	28.25		28.25	
30202	印刷费	12.45		12.45	
30205	水费	2.31		2.31	
30206	电费	15.15		15.15	
30207	邮电费	11.47		11.47	
30208	差旅费	35.97		35.97	
30212	维修（护）费	12.75		12.75	
30214	租赁费	11.23		11.23	
30215	会议费	4.22		4.22	
30216	培训费	7.84		7.84	

30217	公务接待费	0.82		0.82	
30226	劳务费	67.46		67.46	
30227	委托业务费	325.35		325.35	
30228	工会经费	37.23		37.23	
30239	其他交通费用	36.10		36.10	
30299	其他商品服务支出	55.30		55.30	
303	对个人和家庭的补助		1.68		
30305	生活补助		1.68		
310	其他资本性支出			31.19	
31002	办公设备购置			18.55	
31007	信息网络及软件购置更新			12.65	

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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款“三公”经费 及会议费、培训费支出决算表

公开 07 表

编制部门：

金额单位：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	7	8	
预算数	10	0	10	17	0	17	2	6
决算数	0.82	0	0.82	0	0	0	4.22	7.84

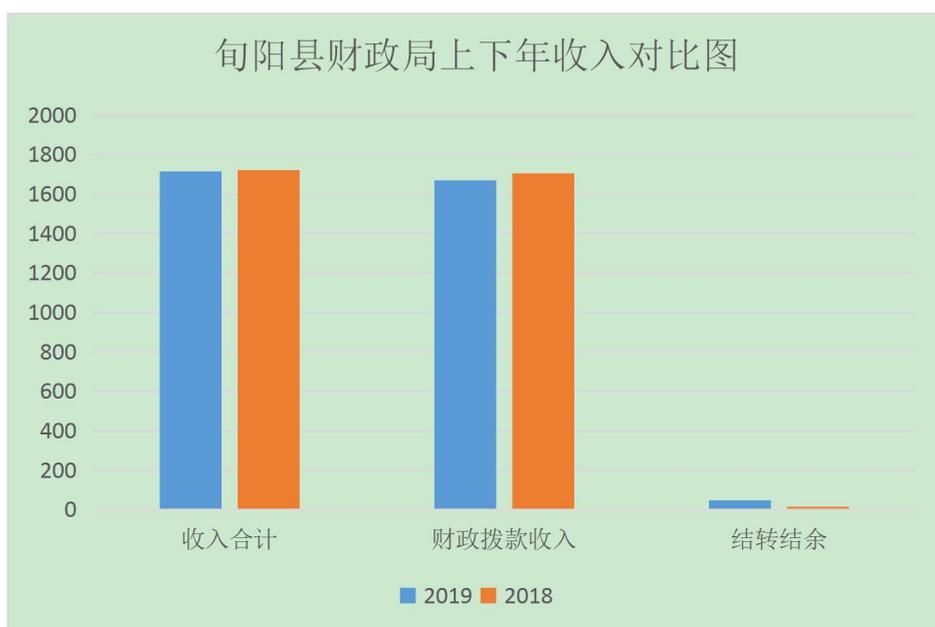
注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款“三公”经费、会议费、培训费的预算数和实际支出。预算数为调整预算数。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

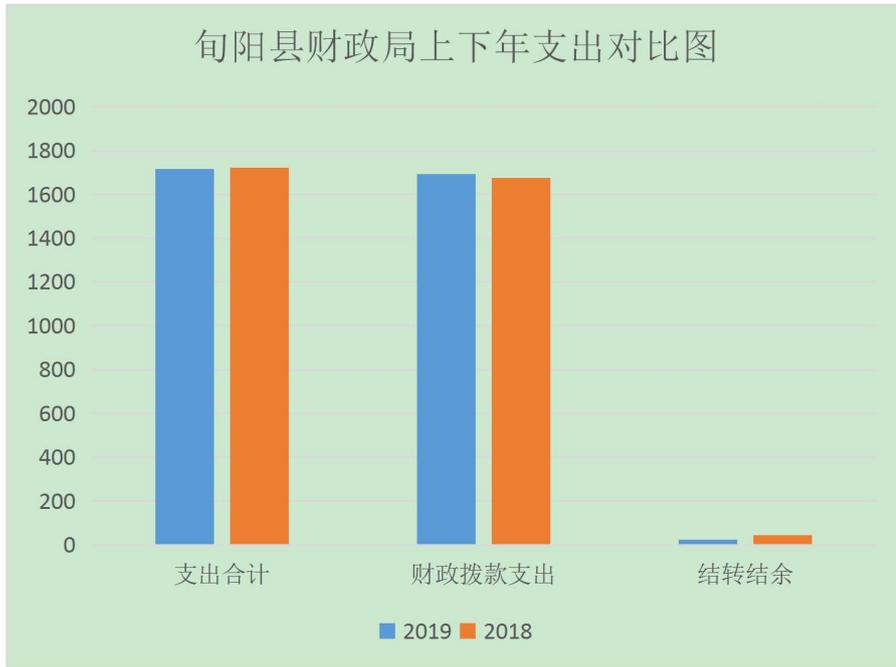
第三部分 2019 年部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2019 年本部门财政拨款收入 1669.8 万元，上年结转 45.3 万元；2018 年本部门财政拨款收入 1705.2 万元，上年结转 15.07 万元，收入较 2018 年减少 5.17 万元，同比减少 2.07%。减少的原因是本部门严格按照中央八项规定和相关财经法规及制度，压缩一般公用经费支出。

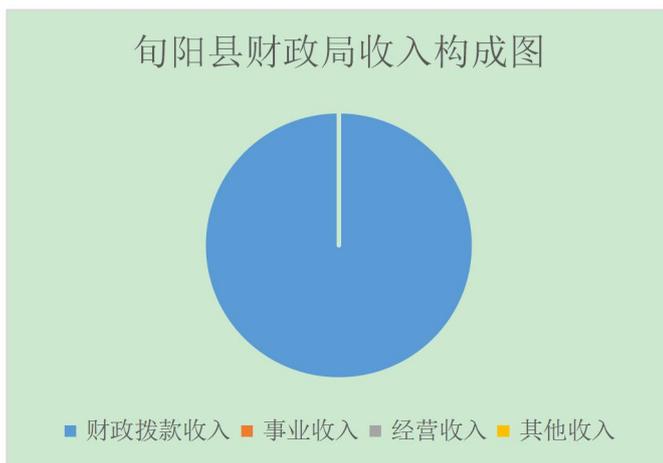
2019 年支出 1692.33 万元，结转下年 22.79 万元；2018 年本部门财政拨款支出 1674.97，结转下年 45.3 万元，支出较 2018 年增加 17.36 万元，同比增加 1.03%，原因是解决财政投资项目委评费及脱贫攻坚差旅费支出较大。





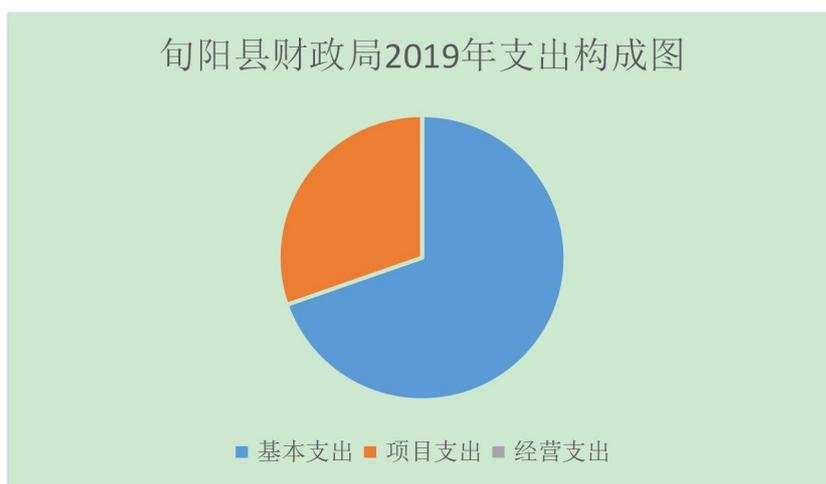
二、收入决算情况说明

2019 年收入合计 1669.8 万元，其中：财政拨款收入 1669.8 万元，占 100%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。



三、支出决算情况说明

2019年支出合计1692.33万元，其中：基本支出1178.48万元，占69.7%；项目支出513.85万元，占30.3%；经营支出0万元，占0%。

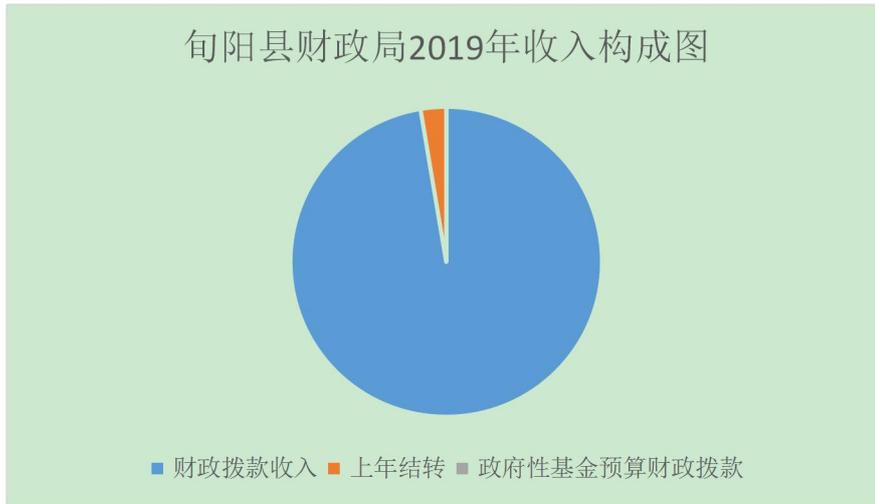


四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2019年财政拨款收入1669.8万元，上年结转45.3万元，比上年减少2.07%，严格按照中央八项规定和相关财经法规及制度，压缩一般公用经费支出。

2019年财政拨款支出1692.33万元，结转下年22.79万元，比上年减少1.03%，严格按照中央八项规定和相关财经法规及制度，压缩一般公用经费支出。

旬阳县财政局2019年收入构成图



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 财政拨款支出决算总体情况说明。

2019年财政拨款支出1692.33万元，占本年支出合计的100%。与上年相比，财政拨款支出增加17.36万元，增长1.03%，主要原因是解决财政投资项目委评费及脱贫攻坚差旅费支出较大。

(二) 财政拨款支出决算具体情况说明。

2019年财政拨款支出年初预算为1147.29万元，支出决算为1692.33万元，当年为解决财政投资项目委评费及脱贫攻坚差旅费支出，当年调整预算数为1715.12万元，完成年初预算的100%。按照政府功能分类科目，其中：

1. 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：

年初预算为 106.22 万元，支出决算为 106.22 万元，完成年初预算的 100%。决算数与预算数持平的原因是人员增减变化持平。

2. 一般公共服务支出-财政事务支出-行政运行。

年初预算为 1087.29 万元，支出决算为 1072.27 万元，完成年初预算的 98.6%，决算数比预算数减少的原因是人员增减变化持平，严格控制公用经费支出不超过往年规模。

3. 一般公共服务支出-财政事务支出-一般行政管理事务。

年初预算为 50 万元，支出决算为 123.98 万元，完成年初预算的 98.6%，决算数大于预算数的原因是支付财政业务管理系统费用及为财政云上线购置电脑及耗材。

4. 一般公共服务支出-财政事务支出-信息化建设。

年初预算为 1 万元，支出决算为 1 万元，完成年初预算的 100%。决算数与年初预算数持平。

5. 一般公共服务支出-财政事务支出-财政委托业务支出。

年初预算为 0 万元，支出决算为 316.35 万元，决算数大于预算数的原因是当年增加财政投资评审委评费及专家劳务费、财政绩效评价费用。

6. 一般公共服务支出-财政事务支出-其他财政事务支出。

年初预算为 0 万元，支出决算为 72.51 万元，决算数大于预算数的主要原因是当年增加脱贫攻坚差旅费及其他交通费支出。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2019 年一般公共预算财政拨款基本支出 1178.48 万元，包括：人员经费支出 997.24 万元和公用经费支出 181.24 万元。

人员经费 997.24 万元，主要包括基本工资 397.12 万元，津贴补贴 314.99 万元，奖金 110.75 万元，机关事业单位基本养老保险缴费 106.22 万元，职工基本医疗保险缴费 1.9 万元，其他社会保障缴费 0.33 万元，住房公积金 64.25 万元，生活补助 1.68 万元。

公用经费 181.24 万元，主要包括办公费 3.6 万元，印刷费 6.97 万元，水费 0.79 万元，电费 12.2 万元，邮电费 7.03 万元，差旅费 10.48 万元，维修（护）费 9.89 万元，租赁费 1.23 万元，会议费 4.22 万元，培训费 6.56 万元，公务接待费 0.49 万元，劳务费 0.74 万元，工会经费 37.23 万元，其他交通费 30.11 万元，其他商品服务支出 49.7 万元。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训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。

2019年“三公”经费财政拨款支出预算为27万元，支出决算为0.82万元，完成预算的3%。决算数较预算数减少26.18万元，主要原因是严格控制公务接待次数、执行最低接待标准，制定并严格执行公务用车管理办法。同时，公车改革后，我单位因业务需要于2018年6月至2019年6月租用公车一辆，租车费用于2018年底支付，后因政策规定不允许长租，故2019年公车运行维护费支出为0。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明。

2019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%；公务用车购置费支出0万元，占0%；公务用车运行维护费支出决算0万元，占0%；公务接待费支出决算0.82万元，占3%。具体情况如下：

1. 因公出国（境）支出情况说明。

2019年因公出国（境）团组0个，0人次，预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的100%，决算数与预算数均为零，主要原因是没有因公出国（境）的计划。

2. 公务用车购置费用支出情况说明。

2019年购置车辆0台，预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的100%，决算数与预算数均为零，主要原因是没有公务用车购置指标计划。

3. 公务用车运行维护费用支出情况说明。

2019年公务用车运行维护费预算为17万元，支出决算为0万元，完成预算的0%，决算数较预算数减少17万元，主要原因是公车改革后，我单位因业务需要于2018年6月至2019年6月租用公车一辆，租车费用于2018年底支付，后因政策规定不允许长租车，故2019年公车运行维护费支出为0。

4. 公务接待费支出情况说明。

2019年公务接待7批次，84人次，预算为10万元，支出决算为0.82万元，完成预算的8.2%，决算数较预算数减少9.18万元，主要原因是严格控制公务接待次数、执行最低接待标准，制定并严格执行公务用车管理办法。

（三）培训费支出情况说明。

2019年培训费预算为6万元，支出决算为7.8万元，完成预算的100%，决算数较预算数增加1.8万元，主要原因是2019年为做好2020年财政云上线工作、政府采购制度改革及脱贫攻坚相关业务培训增多。

（四）会议费支出情况说明。

2019年会议费预算为2万元，支出决算为4.2万元，完成预算的100%，决算数较预算数增加2.2万元，主要原因是每年决算布置会及决算汇总会涉及到21各镇和54个预算单位。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明

本部门无政府性基金决算收支，并已公开空表。

九、国有资本经营财政拨款收入支出情况说明

本部门无国有资本经营决算拨款收支

十、预算绩效情况说明

(一) 预算绩效管理工作开展情况说明。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2019 年一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其中，一级项目 4 个，二级项目 0 个，共涉及资金 513.85 万元，占一般公共预算项目支出总额的 30.4%。组织对 2019 年 0 个政府性基金预算项目支出开展绩效自评，共涉及资金 0 万元，占政府性基金预算项目支出总额的 0%

(二) 部门决算中项目绩效自评结果。

信息化建设、财政投资建设项目委评和办公设备购置支出项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 96 分。项目全年预算数 536.6 万元，执行数 513.85 万元，完成预算的 96%。主要产出和效果：通过项目实施确保单位各项工作正常开展。发现的问题及原因：无。下一步改进措施：无。

县级预算（项目）绩效目标自评表

（2019年度）

专项（项目）名称		信息化建设及财政投资建设项目委评				
县级主管部门		旬阳县财政局		实施单位	旬阳县财政局	
项目资金（万元）			全年预算数（A）	全年执行数（B）		执行率（B/A）
		年度资金总额：	536.64	513.85		96%
		其中：省级财政资金				
		市县财政资金	536.64	513.85		96%
		其他资金				
年度总体目标	年初设定目标			全年实际完成情况		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	全年完成值	未完成原因和改进措施
	产出指标	数量指标	职能业务项目保障	确保局机关及局属单位正常运转	100%	
		质量指标	不合格、合格、优良	优良	优良	
		时效指标	职能业务项目保障期1年	1年	1年	
		成本指标				
		……				
	效益指标	经济效益指标				
		社会效益指标				
		生态效益指标				
		可持续影响指标				
		……				
	满意度指标	服务对象满意度指	群众满意	95%	95%	
	……					
说明	无					

注：1. 其他资金包括和财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金，以及以前年度的结转结余资金等。

2. 定量指标，资金使用单位填写本地区实际完成数。财政和主管部门汇总时，对绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。

3. 定性指标根据指标完成情况分为：全部或基本达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理填写完成比例。

部门整体支出绩效自评表

(2019年度)

填报单位:

自评得分: 96

(一) 简要概述部门职能与职责。				根据本县国民经济和社会发展战略, 拟订本县财政发展战略 和中长期发展计划; 按照部门预算的原则, 编制并组织执行本县公共 财政预算、社会保障预算和其他预算; 检查预算执行情况, 编制年度决算。								
(二) 简要概述部门支出情况, 按活动内容分类。				2019年一般公共预算财政拨款基本支出1178.48万元, 包括: 人员经费支出997.24万元和公用经费支出181.24万元。人员经费997.24万元, 主要包括基本工资397.12万元, 津贴补贴314.99万元, 奖金110.75万元, 机关事业单位基本养老保险缴费106.22万元, 职工基本医疗保险缴费1.9万元, 其他社会保障缴费0.33万元, 住房公积金64.25万元, 生活补助1.68万元。公用经费181.24万元, 主要包括办公费3.6万元, 印刷费6.97万元, 水费0.79万元, 电费12.2万元, 邮电费7.03万元, 差旅费10.48万元, 维修(护)费9.89万元, 租赁费1.23万元, 会议费4.22万元, 培训费6.56万元, 公务接待费0.49万元, 劳务费0.74万元, 工会经费37.23万元, 其他交通费30.11万元, 其他商品服务支出49.7万元。								
(三) 简要概述当年省委省政府下达的重点工作。												
一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	指标值计算公式和数据获取方式	年初目标值	实际完成值	得分	未完成原因分析与改进措施	绩效指标分析与建议	
投入	预算执行(25分)	预算完成率(10分)	10	预算完成率=(预算完成数/预算数)×100%, 用以反映和考核部门(单位)预算完成程度。 预算完成数: 部门(单位)本年度实际完成的预算数。 预算数: 财政部门批复的本年度部门(单位)预算数。	预算完成率=100%的, 得10分。 预算完成率≥95%的, 得9分。 预算完成率在90%(含)和95%之间, 得8分。 预算完成率在85%(含)和90%之间, 得7分。 预算完成率在80%(含)和85%之间, 得6分。 预算完成率在70%(含)和80%之间, 得4分。 预算完成率<70%的, 得0分。	决算报表—收入支出总表	≥95%	99.60%	9	人员及公用经费只减不增	完成较好, 继续保持	
		预算调整率(5分)	5	预算调整率=(预算调整数/预算数)×100%, 用以反映和考核部门(单位)预算的调整程度。 预算调整数: 部门(单位)在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和(因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外)。 预算包括一般公共预算与政府性基金预算。	预算调整率绝对值≤5%, 得5分。 预算调整率绝对值>5%的, 每增加0.1个百分点扣0.1分, 扣完为止。	决算报表—收入支出总表	≤5%	1.10%	5		完成较好, 继续保持	
					35							

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	指标值计算公式和数据获取方式	年初目标值	实际完成值	得分	未完成原因分析与改进措施	绩效指标分析与建议
投入	预算执行 (25分)	支出进度率 (5分)	5	支出进度率=(实际支出/支出预算)×100%，用以反映和考核部门(单位)预算执行的及时性和均衡性程度。 半年支出进度=部门上半年实际支出/(上年结余结转+本年部门预算安排+上半年执行中追加追减)*100%。 前三季度支出进度=部门前三季度实际支出/(上年结余结转+本年部门预算安排+前三季度执行中追加追减)*100%。	半年进度：进度率≥45%，得2分；进度率在40%（含）和45%之间，得1分；进度率<40%，得0分。 前三季度进度：进度率≥75%，得3分；进度率在60%（含）和75%之间，得2分；进度率<60%，得0分。	支付系统数据提取分析	半年进度：进度率≥45%，前三季度进度：进度率≥75%，全年	半年进度：进度率≥48%，前三季度进度：进度率≥79%，全年	5		完成较好，继续保持
		预算编制准确率 (5分)	5	部门预算中除财政拨款外的其他收入预算与决算差异率。 预算编制准确率=其他收入决算数/其他收入预算数×100%-100%。	预算编制准确率≤20%，得5分。预算编制准确率在20%和40%（含）之间，得3分。预算编制准确率>40%，得0分。	部门预算和部门决算信息采集	预算编制准确率<20%	0%	5		完成较好，继续保持
过程	预算管理 (15分)	“三公经费”控制率 (5分)	5	“三公经费”控制率=(“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数)×100%，用以反映和考核部门(单位)对“三公经费”的实际控制程度。	三公经费控制率≤100%，得5分，每增加0.1个百分点扣0.5分，扣完为止。	部门决算报表信息采集	三公经费控制率≤100%	84.60%	5		完成较好，继续保持
		资产管理规范性 (5分)	5	部门(单位)资产管理是否规范，用以反映和考核部门(单位)资产管理情况。 1. 新增资产配置按预算执行。 2. 资产有偿使用、处置按规定程序审批。 3. 资产收益及时、足额上缴财政。	全部符合5分，有1项不符扣2分，扣完为止。	资产管理系统、财务核算系统数据采集	符合率100%	符合率100%	5		完成较好，继续保持

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	指标值计算公式和数据获取方式	年初目标值	实际完成值	得分	未完成原因分析与改进措施	绩效指标分析与建议
过程	预算管理 (15分)	资金使用合规性 (5分)	5	部门(单位)使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定,用以反映和考核部门(单位)预算资金的规范运行情况。 1.符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定; 2.资金的拨付有完整的审批程序和手续; 3.重大项目开支经过评估论证; 4.符合部门预算批复的用途; 5.不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	全部符合5分,有1项不符扣2分。	部门预算系统及部门决算系统数据采集	合规率100%	95.70%	3		
效果	履职尽责 (60分)	项目产出 (40分)	40		1.若为定性指标,根据“三档”原则分别按照指标分值的100-80%(含)、80-50%(含)、50-10%来记分; 2.若为定量指标,完成值达到指标值,记满分;未达到指标值,按完成率计分,正向指标(即指标值为 $\geq*$)得分=实际完成值/年初目标值*该指标分值,反向指标(即指标值为 $\leq*$)得分=年初目标值/实际完成值*该指标分值。	部门决算报表,工作总结,审计检查资料采集	32	32	40		完成较好,继续保持
		项目效益 (20分)	20			部门决算报表,工作总结,审计检查资料采集	完成率100%,群众满意度95%	完成率100%,群众满意度95%	19		完成较好,继续保持
<p>备注:</p> <p>1.“项目产出”和“项目效果”直接细化成部门年初绩效目标中的指标,并根据重要程度赋权。</p> <p>2.“绩效指标分析”是指参考历史数据、行业标准及绩效目标实际完成情况等相关资料,从“是否与项目密切相关,指标值是否可获取,指标值设置是否合理”等角度,从产出和效果类指标中找出需要改进的指标,并逐项提出次年的编制意见和建议。</p>											

十一、其他重要事项说明

（一）机关运行经费支出情况说明。

2019年机关运行经费预算为215.85万元，支出决算为181.24万元，完成预算的84%。决算数较预算数减少34.61万元，主要原因是严格控制办公保障费用和三公经费支出。

（二）政府采购支出情况说明。

2019年本部门政府采购支出总额共13.79万元，其中政府采购货物类支出13.79万元、政府采购服务类支出0万元、政府采购工程类支出0万元。授予中小企业合同金额13.79万元，占政府采购支出总额的100%，其中：授予小微企业合同金额13.79万元，占政府采购支出总额的100%。

（三）国有资产占用及购置情况说明。

截至2019年末，本部门机关及所属单位共有车辆0辆；单价50万元以上的通用设备0台；单价100万元以上的专用设备0台（套）。2019年当年购置车辆0辆；购置单价50万元以上的通用设备0台；购置单价100万元以上的专用设备0台。

第四部分 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。