2023年度

中共东乡族自治县委员会机构编制委员会办公室部门决算

**目录**

**第一部分部门概况**

一、部门职责

二、机构设置

**第二部分2023年度部门决算表**

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明细表

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

九、财政拨款“三公”经费支出决算表

**第三部分2023年度部门决算情况说明**

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

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明

八、国有资本经营预算财政拨款支出情况说明

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

十、机关运行经费支出情况说明

十一、政府采购支出情况说明

十二、国有资产占用情况说明

十三、其他需要说明的情况

**第四部分预算绩效情况说明**

**第五部分名词解释**

**第一部分部门概况**

1. 部门职责

**（**一） 职能职责

（一）贯彻执行中央、省、州关于行政管理体制改革和机构改革以及机构编制管理的方针政策和法律法规，拟定全县行政管理体制改革和机构改革的总体方案并组织实施；指导、协调全县行政管理体制和机构改革工作；研究拟定全县机构编制的管理办法，并督促落实。

（二）负责全县党政机关，人大、政协机关，法院、检察院机关，各民主党派、人民团体机关及事业单位的机构编制管理工作。

（三）审核县委、县政府部门和县人大、县政协、县法院、县检察院机关，县各人民团体机关的主要职责、内设机构、人员编制方案。

（四）协调县委各部门、县政府各部门、县委部门与县政府部门以及县与乡（镇）的职责分工。

（五）拟定全县事业单位管理体制和机构改革总体方案并组织实施；审核全县事业单位的机构设置、人员编制、领导职数、人员结构比例、经费预算形式等。指导协调全县事业单位管理体制改革和机构编制管理工作。

（六）负责全县行政管理体制和机构改革方案、事业单位管理体制和机构改革方案以及机构编制管理政策法规执行情况的监督检查，开展县政府部门“三定”规定执行情况评估工作。

（七）负责全县机关和事业单位机构编制实名制管理工作；负责全县机关、参照公务员管理事业单位及全县事业单位人员招录（聘）和人员调入的机构编制审核工作。

（八）负责县级财政统一发放工资机构的人员编制审核工作。

（九）负责指导规范全县机关事业单位和其他非营利性单位网上名称工作。

（十）参与有关体制改革的调查研究和方案的拟定工作；承办报送县政府有关地方性法规、规章和规范性文件中涉及职责任务、机构编制内容的审核、修改工作；参与行政审批制度改革工作。

（十一）承办县委、县政府和县机构编制委员会交办的其他工作。

（十二）负责行政管理体制改革总体规划的组织实施工作。机关事业单位机构编制实名制管理工作。行政管理体制改革的调查研究，对改革成果进行评估，建立健全机构编制评估机制等职责。

（十三）负责机关事业单位和其他非营利性单位的政务和公益机构域名注册管理职责。

二、机构设置

根据上述职责，县机构编制委员会办公室内设4个职能股（室）：

（一）综合股

主要职责：承办机关文电、会务、机要、保密、档案、信访、接待等机关日常运转和综合协调工作；研究起草全县有关机构管理方面的规章草案和政策文件，围绕县编办重点工作开展全局性、长远性问题研究和专题调研，承办综合性文稿起草、公文审核、宣传和信息工作；研究制定机关内部管理制度并督促落实；承办本机关的机构编制、干部人事、劳动工资、出国政审、财务、安全、国有资产管理、离退休人员管理、后勤服务等行政事务管理工作；承担本机关信息化建设和政务公开等工作；牵头组织全县党政群机关和事业单位的政务和公益机构域名注册管理工作。

（二）监督检查办公室（副科级建制）

主要职责：监督检查全县各部门贯彻落实中央和省有关机构编制的方针政策和法律法规情况；监督检查和评估县直各部门“三定”规定的执行情况；监督检查省市县下达各乡镇、县直各部门的编制总额和机构设置执行情况；受理违反机构编制法规、纪律的检举和投诉，承办“12310”举报电话受理工作，对违反机构编制纪律的问题进行调查核实并提出处理意见；承办全县机关事业单位财政统一发放工资的机构人员编制月审核和台帐登记等日常管理工作；承担全县机关事业单位机构编制实名制管理工作；承担全县机构编制统计工作；承办市机构编制部门和县编委交办的督查事项。

（三）机构编制股

主要职责：研究提出全县行政管理体制和机构改革方案，并组织实施；审核县直、乡镇机关的职责配置、机构设置、人员编制和领导职数；承办县直、乡镇机关职责和机构编制调整工作；协调县级机关各部门之间的职责分工。研究提出事业单位管理体制和机构改革方案，并组织实施；负责全县事业单位分类改革工作；贯彻执衍中央和省市有关各类事业单位管理规定、编制标准；负责事业单位的机构设置、人员编制、领导职数、人员结构比例、经费预算形式等的审核和审批工作。研究协调县、乡（镇）事权划分与职责调整；承办县直、乡镇行政、事业编制总额的分配和调整工作；参与行政审批制度改革工作。

（四）事业单位登记管理股

主要职责：指导全县各系统事业单位的机构改革和机构编制管理工作；贯彻执行国务院颁发的《事业单位登记管理暂行条例》，研究拟定全县事业单位登记管理的具体政策、规定；负责县乡级所属事业单位的登记管理工作，并确认设立、变更事业单位的机构属性、所有制性质、业务范围、登记名称和法人代表，办理登记手续，核发登记证书及年检；负责维护核准登记事业单位的合法权益，对违反登记管理的行为进行查处。

所属事业单位

县编办电子政务中心，正科级事业单位，核定事业编制11名，核定领导职数3名（其中：主任1名、副主任2名）。主要职责：负责机关电子政务和信息化建设日常工作；指导规范全县党政机关、事业单位和其他非营利性单位网上域名工作；承担“实名制”数据库维护和管理建设工作；承担县编办内外网网站建设、运行维护管理和编辑等工作；承担机构编制管理相关业务系统及办公自动化系统软件组织开发工作；承担全县机构编制统计相关工作；承担全县机构编制部门电子政务建设绩效评估和督促检查等相关工作；协调指导县编办开展电子政务和信息化建设。

**第二部分2023年度部门决算表**

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明细表

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

九、财政拨款“三公”经费支出决算表

(详见附件)

**第三部分2023年度部门决算情况说明**

**一、收入支出决算总体情况说明**

2023年度收、支总计均为278.70万元。与上年度相比,收、支总计各增加1.25万元,增长0.45%,主要原因是人员增加。

**二、收入决算情况说明**

2023年度收入合计278.70万元,其中：财政拨款收入278.70万元,占100.00%。

**三、支出决算情况说明**

2023年度支出合计278.70万元,其中：基本支出275.40万元,占98.82%；项目支出3.30万元,占1.18%；

**四、财政拨款收入支出决算总体情况说明**

2023年度财政拨款收、支总计均为278.70万元。与上年相比,各增加1.26万元,增长0.45%。主要原因是人员增加。

**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

2023年度一般公共预算财政拨款支出278.70万元,较上年决算数增加1.26万元,增长0.45%。主要原因是人员增加。

1. 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2023年度一般公共预算财政拨款支出278.70万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出220.38万元,占79.08%；社会保障和就业支出23.66万元,占8.49%；卫生健康支出9.58万元,占3.44%；农林水支出7.70万元,占2.76%；住房保障支出17.37万元,占6.23%；

1. 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况。

2023年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为1080.56万元,支出决算为278.70万元,完成年初预算的25.79%。其中：

**1．一般公共服务支出**年初预算数为870.77万元,支出决算为220.38万元,完成年初预算的25.31%,决算数小于预算数的主要原因是人员增加

**2．社会保障和就业支出**年初预算数为98.62万元,支出决算为23.66万元,完成年初预算的23.99%,决算数小于预算数的主要原因是人员减少。

**3．卫生健康支出**年初预算数为39.60万元,支出决算为9.58万元,完成年初预算的24.2%,决算数小于预算数的主要原因是人员减少。

**4．住房保障支出**年初预算数为71.57万元,支出决算为17.37万元,完成年初预算的24.27%,决算数小于预算数的主要原因是人员减少。

**六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明**

2023年度一般公共预算财政拨款基本支出275.40万元。其中：

**人员经费**249.07万元,较上年决算数减少11.73万元,下降4.5%,主要原因是人员减少。基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费。

**公用经费**26.33万元,较上年决算数增加9.69万元,增长58.22%,主要原因是办公费增加。

**十、机关运行经费支出情况说明**

2023年度本部门机关运行经费支出26.33万元,机关运行经费主要用于开支办公费、差旅费、电费、邮电费、工会经费其他交通费，开支机关运行经费较上年决算数增加9.69万元,增长58.23%,主要原因是人员编制数量增加。

**第四部分 预算绩效情况说明**

**一、预算绩效管理工作开展情况**

我单未开展绩效评价工作

**二、绩效自评结果**

我单位在2023年度部门决算中未反映项目绩效自评结果。

**第五部分 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。比如可将类级功能科目和经济科目细化解释到项级。若有删减注意调整段落序号。

**一、财政拨款收入**：指本年度从同级财政部门取得的财政拨款,包括一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款。

**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。

**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**：指除上述“财政拨款收入”“事业收入”、“经营收入”以外的收入。

**五、使用非财政拨款结余（含专用结余）：**指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额的金额，以及使用专用结余安排支出的金额。

**六、年初结转和结余**：指单位上年结转至本年使用的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

**七、结余分配**：指单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

**八、年末结转和结余**：指单位按有关规定结转到下年的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

**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。

**十、项目支出**：指在基本支出之外为完成特定行政任务或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**：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等的各项公用经费,包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维护费、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。

**十四、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：**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。

（根据“收入决算表”和“支出决算表”，参照第十四项说明，对本部门所有涉及到的项级支出功能科目进行说明，注意不要重复，并调整段落序号）

……