

旗编办

2016年度决算相关说明

第一部分 编办基本情况

一、部门职能

全旗党政机关、人大、政协、法院、检察院、各民主党派、人民团体机关及事业单位的机构与人员编制工作；研究拟定全旗机构改革的方案及组织实施；实施事业单位登记管理工作等。

二、机构设置及单位构成情况

（一）贯彻执行党中央、国务院和上级党委、政府关于行政管理的方针、政策、法律、法规，并监督实施；统一管理全旗各级党政机关、人大、政协、法院、检察院、各民主党派人民团体机关（以下简称机关）及事业单位的机构编制。

（二）研究拟订全旗机构改革的方案；研究拟订旗直机关和苏木乡镇机关机构改革方案并组织实施；审核旗直各部门和苏木乡镇党委政府职能配置、内设机构、人员编制方案并组织实施。

（三）管理旗直属机关的职能配置及调整，协调各部门之间，各部门与苏木乡镇之间的职责与事权划分。

（四）根据上级下达的行政编制总额，研究拟订旗级行政编制分配使用方案；管理、分配苏木乡镇行政编制数额。

（五）负责审核旗直和苏木乡镇股级以上行政、事业机构的设立、调整、撤并、更名、挂牌及领导职数等事宜。

（六）研究拟订全旗事业单位机构改革方案并组织实施；贯彻执行国家、自治区事业单位编制总额；按照机构编制管理权限审核审批旗直各部门所属事业单位和苏木乡镇事业单位的

机构规格、内设机构、人员编制、人员结构（含领导职数）和经费来源。

（七）监督检查全旗各级机关、事业单位对机构编制工作方针、政策和有关规定贯彻执行情况，查处违规行为；负责全旗机关、事业单位机构编制管理证的组织实施工作。

（八）负责旗直机关、事业单位使用空编审批工作，协同有关部门拟定旗直机关、事业单位以编制为根据的增人计划；负责全旗机关、事业单位的机构编制年度报表统计工作。

（九）贯彻执行国家及自治区事业单位登记管理暂行条例；并组织实施事业单位法人登记管理工作。

（十）完成上级业务部门和旗委、政府、旗机构编制委员会交办的其他工作任务。

内设机构

（一）机构编制监察组

（二）综合组

（三）事业单位登记管理局

（四）事业发展中心

（五）体制改革组

第二部分 组织部2016年度部门决算情况说明

一、关于2016年度预算执行情况分析

2016 年收入、支出年初预算 69 万元；

2015 年收入、支出年初预算 52 万元；

2016年与2015年相比：2016年增加17万元，
增加原因：财政拨款预算指标增加。

二、关于2016年度决算情况说明

(一) 关于收支情况总体说明

分析说明：

2016年收入101万元，支出100万元。

2015年收入83万元，支出83万元。

2016年与2015年相比：2016年收入增加18万元，增幅为22%；支出增加17万元，增幅为20%。

主要原因：人员工资上涨、购买办公设备养老保险。

(二) 关于2016年度收入决算情况说明

本部门2016年度收入合计101万元，其中：财政拨款收入101万元，占100%。

(三) 关于2016年度支出决算情况说明

本部门2016年度支出合计100万元，其中：基本支出100万元，占100%；项目支出0万元，占0%。

(四) 关于2016年度财政拨款收入支出决算总体情况说明

本部门2016年度财政拨款收入总计101万元，支出总计100万元。与2015年度相比，收入增加18万元，增长22%；支出增加17万元，增长20%。主要原因：人员工资上涨、购买办公设备及养老保险等。

(五) 关于2016一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

本部门2016年度一般公共预算财政拨款支出合计100万元，其中：基本支出100万元，占100%；项目支出0万元，占0%。

(六) 关于2016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2016年度一般公共预算财政拨款基本支出729万元，其中：人员经费62万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金，较上年增加8万元，主要原因是：人员工资上调；公用经费21万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费等，较上年增加6万元，主要原因是：购买办公设备等。

(七) 关于2016年度财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

1、“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

本部门2016年度财政拨款“三公”经费预算为2万元，支出决算为5.3万元，完成预算的100%，其中：因公出国（境）费支出决算为0万元，完成预算的0%；公务用车购置及运行维护费支出决算为5万元，完成预算的100%；公务接待费支出决算为0.3万元，完成预算的100%。2016年度财政拨款“三公”经费支出决算与预算差异情况的原因：公务用车运行维护较多，主要原因是公车比较陈旧，需要经常维修。

2、“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

本部门2016年度财政拨款“三公”经费支出5.3万元，因公出

国（境）费支出0万元，占0%；公务用车购置及运行维护费支出5万元，占94%；公务接待费支出0.3万元，占6%。具体情况如下：

因公出国（境）费支出0万元。全年因公出国（境）团组0个，累计0人次。

公务用车购置及运行维护费支出5万元。其中：公务用车购置支出0万元，车均购置费0万元，。公务用车运行维护费支出5万元，用于公车维修，车均运维费5万元，较上年减少2万元，主要原因是减少公车维修，财政拨款开支的公务用车保有量为1辆。

公务接待费支出0.3万元。其中：国内公务接待费2万元，接待7批次，共接待50人次。主要用于迎接上面督查和调研等工作。国（境）外接待费0万元，接待0批次，共接待0人次。

三、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2016年度机关运行经费支出88万元，比2015年增加16万元，增长22%。主要原因是：购买办公设备，下乡燃油费。

（二）政府采购支出情况

本部门2016年度财政性资金政府采购支出总额12万元，其中：政府采购货物支出9万元，比2015年增加8.1万元，增长900%，主要原因是：用于购买办公设备；政府采购工程支出0万元；政府采购服务支出3万元，比2015年增加2.3万元，增长

329%，主要原因是：人员工资上涨和社会养老统筹。

（三）国有资产占用情况

截至2016年12月31日，本部门共有车辆1辆，其中，部级领导干部用车0辆；一般公务用车1辆。单位价值50万元以上通用设备0台（套）；单位价值100万元以上专用设备0台（套）。

（四）预算绩效管理工作开展情况

深入推进预算绩效管理是深化财政体制改革的重要举措，是财政科学化、精细化管理的重要内容。根据旗财政局统一部署，积极部署，稳步推进全旗预算绩效管理工作。

一是精心组织实施。根据绩效评价工作要求，及时转发预算绩效目标管理办法，认真组织实施预算绩效管理工作。

二是明确工作重点。全面实行项目支出绩效目标管理，规范设定项目支出绩效目标。要严格按照旗财政规定，科学设定项目支出绩效目标。

三是强化结果应用。进一步固化结果反馈和整改制度，提升绩效水平；逐步完善评价结果与预算安排挂钩机制，真正将绩效评价结果作为预算安排的重要依据；逐步实现重点项目支出和预算部门整体支出绩效目标、运行监控、评价结果等信息公开；着力压实绩效问责，根据法律法规及制度办法进行绩效问责、加快形成“花钱必问效、无效必问责”的倒逼机制。

第三部分 名词解释

(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在此反映。

(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“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入，包括未纳入财政预算或财政专户管理的投资收益、银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入，现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销的应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项等。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填列在本项内。

(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”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”等不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位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）弥补本年度收支缺口的资金。

(六) 年初结转和结余：指单位上年结转本年使用的基本

支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。不包括事业单位净资产项下的事业基金和专用基金。

(七) 结余分配：指单位当年结余的分配情况。根据《关于事业单位提取专用基金比例问题的通知》(财教[2012]32号)规定，事业单位职工福利基金的提取比例，在单位年度非财政拨款结余的40%以内确定，国家另有规定的从其规定。

(八) 年末结转和结余：指单位结转下年的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。不包括事业单位净资产项下的事业基金和专用基金。

(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行政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: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)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)其他资本性支出(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：郑红玲 联系电话：0482-8399138