

乌鲁木齐县人民政府办公室
2019年度部门决算公开说明

目 录

第一部分 部门单位概况

- 一、主要职能
- 二、机构设置及人员情况

第二部分 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、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明
- 八、政府性基金预算收入支出决算情况说明
- 九、其他重要事项的情况说明
 - (一) 机关运行经费支出情况
 - (二) 政府采购情况
 - (三) 国有资产占用情况说明
- 十、预算绩效的情况说明

第三部分 专业名词解释

第四部分 部门决算报表（见附表）

- 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》

第一部分 部门单位概况

一、主要职能

为协助县人民政府领导同志处理县人民政府日常工作的机构。

强化服务职责，加强应急、督查、电子政务、机关事务管理工作，进一步发挥参谋助手和运转枢纽作用。

负责县人民政府会议的会务工作，协助县人民政府领导同志组织实施会议决定事项。

协助县人民政府领导同志组织起草或审核以县人民政府、县人民政府办公室名义发布的公文。

研究县人民政府各部门、乡（镇）人民政府请示县人民政府的事项，提出审核意见，报县人民政府领导同志审定。

督促检查县人民政府公文、会议决定事项及县人民政府领导同志指示的贯彻落实情况并跟踪调研，及时向县人民政府领导同志报告；负责人大代表建议意见和政协委员提案的督办工作。

负责县人民政府值班工作，及时向县人民政府领导同志报告重要情况，协助处理各部门、乡（镇）人民政府向县人民政府反映的重要问题，传达和督促落实县人民政府领导同志的指示。

协助县人民政府领导同志组织处理应急事件和重大事故；负责县人民政府应急管理管理工作。

负责指导、监督政务公开及政府信息公开工作。

负责推进、指导、协调政府系统电子政务工作。

组织、指导机关事务的管理、保障、服务工作。

根据县人民政府的工作重点和县人民政府领导同志的指示，组织专题调查研究，及时反映情况，提出建议。

组织协调县人民政府法制、侨务和信访工作。

负责全县行政执法机关落实行政执法责任制情况的监督、检查与考评工作；负责重大行政处罚决定的备案审查和行政执法错案责任追究工作；负责审查、确认行政执法主体资格；负责县本级行政机关行政许可事项的清理和确认工作；协调县人民政府各部门和乡（镇）人民政府在实施有关法律、法规、规章和行政执法中的矛盾和争议，依法纠正违法行为；按规定承担规范性文件的备案审查工作；负责县人民政府规范性文件的法律审核及向上级人民政府报备工作；负责组织实施行政机关规范性文件定期清理工作；负责县人民政府行政复议、应诉等工作；督促、指导全县行政复议、应诉工作。

负责组织接待来访或进行公务活动的华侨、华人、港澳同胞；负责开展对华侨、华人及其社团的友好联络工作；会同有关部门做好华侨、华人资金、技术、人才引进工作，推动经济、科技合作与交流；组织协调有关部门保护归侨、侨眷合法权益，监督、检查相关法律、法规执行情况；配合有关部门协调处理涉侨突发事件。

承担应急值守工作，负责受理向县人民政府报送的紧急重要事项，负责本辖区各类突发公共事件的信息搜集、信息汇总和综合协调、处置工作，时刻掌握全县有关社会安全的情况、动态和信息，发布有关预警信息，发挥运转枢纽作用。

负责组织编制、修订《乌鲁木齐县突发公共事件总体应急预案》，组织专家组审核专项应急预案、部门应急预案，督促检查各乡镇（村）和应急管理成员单位对本部门及下属基层单位编制、修订预案及各项预案的备案情况。

协助县政府领导处置各类突发公共事件。协调重大、较大、一般突发公共事件的预防、预警、应急演练、应急处置、综合评估和宣传培训工作。

负责指导全县突发公共事件应急体系、应急信息平台建设、应急队伍整合、应急物资储备和应急紧急避难场所建设等工作。

负责突发公共事件发生时协调、调用县属应急救援队伍和物资保障工作。

负责对全县各乡镇（村）及应急管理成员单位年底进行目标考核、评比工作。

承办领导交办的其他工作。

二、机构设置及人员情况

乌鲁木齐县人民政府办公室2019年度，实有人数15人，其中：在职人员15人，离休人员0人，退休人员0人。

从部门决算单位构成看，乌鲁木齐县人民政府办公室部门决算包括：乌鲁木齐县人民政府办公室决算。

第二部分 部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2019年度本年收入467.22万元，与上年相比，增加13.21万元，增长2.91%，主要原因是机构改革人员调整后，社保、工资、公积金基数调增及日常公用经费支出预算增加；本年支出483.76万元，与上年相比，增加40.78万元，增长9.21%，主要原因是专项业务费支出增加。

二、收入决算情况说明

2019年度本年收入467.22万元，其中：财政拨款收入457.61万元，占97.94%；上级补助收入0万元，占0%；事业收入0万元，占0%；经营收入0万元，占0%；附属单位上缴收入0万元，占0%；其他收入9.61万元，占2.06%。

三、支出决算情况说明

2019年度本年支出483.76万元，其中，基本支出385.48万元，占79.68%；项目支出98.28万元,占20.32%；上缴上级支出0万元，占0%；经营支出0万元，占0%；对附属单位补助支出0万元，占0%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2019年度财政拨款收入457.61万元，与上年相比，增加82.56万元，增长22.01%，主要原因是机构改革人员调整后，社保、工资、公积金基数调增及日常公用经费支出预算增加。财政拨款支出449.27万元，与上年相比，增加127.9万元，增长39.8%，主要原因是机构改革人员调整后，社保、工资、公积金基数调增及日常公用经费支出预算增加。

与年初预算数相比情况：财政拨款收入年初预算数434.22万元,决算数457.61万元，预决算差异率5.39%，主要原因是提高资金的使用效益加快项目实施进度，按进度及时拨付各类资金；年中追加项目资金。财政拨款支出年初预算数434.22万元，决算数449.27万元，预决算差异率3.47%，主要原因是提高资金的使用效益加快项目实施进度，按进度及时拨付各类资金；年中追加项目资金。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2019年度一般公共预算财政拨款支出449.27万元。按功能分类科目项级科目公

开，其中：

2010301行政运行345.16万元；

2010304专项服务1.87万元；

2010305专项业务活动1万元；

2010399其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出59.61万元；

2080505机关事业单位基本养老保险缴费支出23.63万元；

2120199其他城乡社区管理事务支出1.13万元；

2299901其他支出16.87万元；

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2019年度一般公共预算财政拨款基本支出384.77万元，其中：

人员经费286.24万元，包括：基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、退休费、生活补助、其他对个人和家庭的补助支出。

公用经费98.53万元，包括：办公费、差旅费、公务接待费、劳务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出、专用设备购置。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

2019年度一般公共预算“三公”经费支出决算数31.79万元，比上年减少9.93万元，降低23.81%。主要原因是本年度车辆老化，维修增加。其中，因公出国（境）费支出0万元，占0%，比上年增加0万元，增长0%。主要原因是单位无此情况；公务用车购置及运行维护费31.39万元，占98.74%，比上年减少10.11万元，降低24.36%。

主要原因是本年度车辆老化，维修增加；公务接待费0.4万元，占1.26%，比上年增加0.17万元，增长77.38%。主要原因是公务接待任务增加，经费增加；具体情况如下：

因公出国（境）费支出0万元，开支内容包括：单位无此情况。单位全年安排的因公出国（境）团组0个，因公出国（境）0人次。

公务用车购置及运行维护费31.39万元，其中，公务用车购置费0万元，公务用车运行维护费31.39万元。公务用车运行维护费开支内容包括车辆燃油费、车辆维修费及车辆保险费。公务用车购置数0辆，公务用车保有量3辆。

公务接待费0.4万元。开支内容包括单位接待人员餐费。单位全年安排的国内公务接待3批次，57人次。

与年初预算相比情况：一般公共预算“三公”经费支出年初预算数44.9万元，决算数31.79万元，预决算差异率-29.19%，主要原因是严格按照上级要求，厉行节约，压减不必要经费支出。其中，因公出国（境）费支出预算数0万元，决算数0万元，预决算差异率0%，主要原因是单位无此情况；公务用车购置费预算数0万元，决算数0万元，预决算差异率0%，主要原因是单位无此情况；公务用车运行费预算数44.4万元，决算数31.39万元，预决算差异率-29.3%，主要原因是严格按照上级要求，厉行节约，压减不必要经费支出；公务接待费预算数0.5万元，决算数0.4万元，预决算差异率-20%，主要原因是严格按照上级要求，厉行节约，压减不必要经费支出。

八、政府性基金预算收入支出决算情况说明

我单位本年度无政府性基金预算财政拨款收入支出，政府性基金预算财政拨款收入支出决算表为空表。

九、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2019年度乌鲁木齐县人民政府办公室单位机关运行经费支出98.53万元，比上年增加52.34万元，增长113.33%。主要原因是机构改革人员调整后，日常公用经费支出预算增加。

（二）政府采购情况

2019年度政府采购支出总额109.95万元，其中：政府采购货物支出60.13万元，政府采购工程支出2.7万元，政府采购服务支出47.12万元。

授予中小企业合同金额109.95万元，占政府采购支出总额的100%，其中：授予小微企业合同金额10.87万元，占政府采购支出总额的9.88%。

（三）国有资产占用情况说明

截至2019年12月31日，单位共有房屋0平方米，价值0万元。车辆3辆，价值90万元，其中：副部（省）级及以上领导用车0辆、主要领导干部用车0辆、机要通信用车3辆、应急保障用车0辆、执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、离退休干部用车0辆、其他用车0辆，其他用车主要是：单位无其他用车；单位价值50万元以上通用设备1台（套），单位价值100万元以上专用设备0台（套）。

十、预算绩效的情况说明

根据预算绩效管理要求，我单位2019年度开展预算绩效评价项目3个，共涉及资金71.12万元。预算绩效管理取得的成效：对专项资金使用效果好的予以继续支持；对专项资金管理较好的做法予以宣传推广。发现的问题及原因：评价指标体系不完善，实际操作有难度。尽管财政部制定出台了绩效评价共性指标体系，自治区财政

也在陆续推出细化的评价指标和落实措施，但是对指标具体设置没有统一的明确规定，没有针对性较强的个性评价指标体系可供借鉴。下一步改进措施：重视对项目资金的过程化管理，加强对项目的延伸性监管，建立健全项目监督管理制度，落实各级项目监督管理责任。一方面，主管部门应加强对项目实施过程的监管意识，建立重点项目实施过程的绩效反馈机制。另一方面，资金使用单位应加强对项目实施的风险管控意识，加强对项目实施的过程控制。自述有关预算绩效管理和绩效自评开展情况。

项目支出绩效自评表 (2019 年度)

项目名称		文印及材料费						
主管部门		县政府办		实施单位	县政府办			
项目资金		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
(万元)		年度资金总额	18.5	18.5	18.5	10	100.00%	10
		其中：当年财政拨款	18.5	18.5	18.5	—	—	—
		上年结转资金		0.00	0.00	—	—	—
		其他资金	0.00	0.00	0.00	—	—	—
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	按时完成办公室的各项目标任务，为了节约财力和人力。			结合单位实际情况，制定了本单位针对该项目切实可行的目标管理方案，使各项工作有序开展，并已按项目工作计划开展了各项工作，对项目工作进行了调研，对相关事项进行总结，保障项目在实施过程中各项工作顺利完成，达成了项目预期目标，整体完成情况较好。按时完成办公室的各项目标任务，为了节约财力和人力。				
	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
年度绩效指标完成情况	产出指标	数量指标	政府工作报告复印份数	=460 份	460 份	8.33	8.33	
			提案报告复印份数	=260 份	260 份	8.33	8.33	
			议案报告复印份数	=260 份	260 份	8.33	8.33	
		质量指标	文字清晰，装订整齐	≥95%	95%	8.33	8.33	
		时效指标	按要求高质量完成	≥95%	95%	8.33	8.33	

	成本指标	每份材料文印 980 份	≥4000 元	4000 元	8.33	8.33	
效益指标	经济效益指标	节约耗材, 降低成本, 减少支出	≥95%	95%	15	15	
	社会效益指标						
	生态效益指标						
	可持续影响指标	项目在一定期限内的影响力	长期	当年实现预期效果	15	13.5	
满意度指标	服务对象满意度指标	对文印材料的满意度	≥97%	97%	10	10	
总分					100	98.5	

项目支出绩效自评表 (2019 年度)

项目名称		重点项目督查检查经费						
主管部门		县政府办		实施单位	县政府办			
项目资金		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
(万元)	年度资金总额	40.00	40.00	40.00	10	100.00%	10	
	其中: 当年财政拨款	40.00	40.00	40.00	—	—	—	
	上年结转资金		0.00	0.00	—	—	—	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	—	—	—	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	<p>以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导, 全面贯彻党的十九大精神, 按照自治区党委“1+3+3+改革开放”工作部署和市委确定的聚焦总目标、抓好“三件大事”、建设“六个首府”的工作要求, 突出工作重点, 狠抓日常管理, 充分发挥办公室的窗口、桥梁和中枢作用, 切实履行参谋、助手、执行、协调、保障职能, 做好服务领导、服务基层、服务群众工作, 圆满完成县委、县政府交给的工作任务。</p>			<p>重点项目督查检查经费全年预算数 40 万元, 预算执行率 100%, 结合单位实际情况, 制定了本单位针对该项目切实可行的目标管理方案, 使各项工作有序开展, 并按项目工作计划开展了各项工作, 对项目工作开展了调研, 对相关事项进行总结, 保障项目在实施过程中各项工作顺利完成, 达成了项目预期目标, 整体完成情况较好。</p> <p>以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导, 全面贯彻党的十九大精神, 按照自治区党委“1+3+3+改革开放”工作部署和市委确定的聚焦总目标、抓好“三件大事”、建设“六个首府”的工作要求, 突出工作重点, 狠抓日常管理, 充分发挥办公室的窗口、桥梁和中枢作用, 切实履行参谋、助手、执行、协调、保障职能, 做好服务领导、服务基层、服务群众工作, 圆满完成县委、县政府交给的工作任务。</p>				
一级指	二级指	三级指标		年度指	实际完	分值	得分	偏差原因分析

	标	标		标值	成值			及改进措施
年度绩效指标完成情况	产出指标	数量指标	对维稳工作的督查	≥72次	72次	6.25	6.25	
			对扶贫项目的督查	≥12次	12次	6.25	6.25	
			对环保项目的督查	≥24次	24次	6.25	6.25	
			对重点项目的督查	≥24次	24次	6.25	6.25	
		质量指标	督查覆盖率	≥95%	95%	6.25	6.25	
			项目合格率	≥90%	90%	6.25	6.25	
		时效指标	督查按期完成率	≥95%	95%	6.25	6.25	
	成本指标	重点项目督查检查经费	≤40万元	40万元	6.25	6.25		
	效益指标	经济效益指标						
		社会效益指标	重点项目建议采纳次数	≥120次	120次	15	15	
		生态效益指标						
		可持续影响指标	项目在一定期限内的影响力	长期	当年实现预期效果	15	13.5	
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥95%	90%	10	9	
	总分						100	97.5

项目支出绩效自评表 (2019 年度)

项目名称	督导组车辆租赁费							
主管部门	县政府办			实施单位	县政府办			
项目资金	年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分		
(万元)	年度资金总额	18.93	18.93	12.62	10	66.67%	6.6	
	其中：当年财政拨款	18.93	18.93	12.62	—	—	—	
	上年结转资金		0.00	0.00	—	—	—	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	—	—	—	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	根据县委的安排，为了不影响县领导正常工作用车，提高车辆使用的效率和车辆使用的合理性，租赁乌鲁木齐县国有资产投资有限责任公司车辆1辆。			督导组车辆租赁费年初预算数未18.93万元，全年执行数12.62万元，因按照合同支付2辆租赁费，实际财政拨款为3年租赁费费用，故预算执行率66.67%。该项目主要应用于根据县委的安排，为了不影响县领导正常工作用车，提高车辆使用的效率和车辆使用的合理性，租赁乌鲁木齐县国有资产投资有限责任公司车辆1辆。				
	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施

年度绩效指标完成情况	产出指标	数量指标	北京现代 IX35	=3 年	2 年	12.5	8.75	按照合同应支付 2 年租赁费，实际财政拨款 3 年租赁费
		质量指标	提高工作效率	≥80%	80%	12.5	12.5	
		时效指标	按时出车完成各项工作任务	≥95%	95%	12.5	12.5	
		成本指标	项目经费	=18.93 万元	12.62 万元	12.5	8.75	按照合同支付 2 年租赁费
	效益指标	经济效益指标						
		社会效益指标	为群众服务	≥85%	82%	15	14.25	
		生态效益指标						
		可持续影响指标	对各项工作进一步检验 收查	≥95%	90%	15	14.25	
	满意度指标	服务对象满意度指标	领导满意	≥95%	90%	10	9.5	
	总分						100	87.1

第三部分 专业名词解释

财政拨款收入：指同级财政当年拨付的资金。

上级补助收入：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动所取得的收入。

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。

附属单位上缴收入：指事业单位附属的独立核算单位按有关规定上缴的收入。

其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“附属单位上缴收入”等之外取得的收入。

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”、“财政拨款结转和结余资金”、“事业收入”、“事业单位经营收入”、“其他收入”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（即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。

年初结转和结余：指以前年度支出预算因客观条件变化未执行完毕、结转到本年度按有关规定继续使用的资金，既包括财政拨款结转和结余，也包括事业收入、经营收入、其他收入的结转和结余。

年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金，既包括财政拨款结转和结余，也包括事业收入、经营收入、其他收入的结转和结余。

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支出和公用支出。

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。

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。

对附属单位补助支出：指事业单位发生的用非财政预算资金对附属单位的补助支出。

“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费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费及租用费、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。

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的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、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。

第四部分 部门决算报表（见附表）

- 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”经费支出决算表》
- 八、《政府性基金预算财政拨款收入支出决算表》