

2016 年度连南瑶族自治县人民政府
办公室决算公开

目 录

第一部分 2016 年县政府办基本情况

一、部门职责

二、机构设置

第二部分 2016 年县政府办部门决算表

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 2016 年县政府办部门决算情况说明

一、预算执行情况分析

二、专业名词解释

第一部分 2016 年县政府办基本情况

一、部门职责

(一) 贯彻执行党中央、国务院的路线、方针、政策，贯彻执行省、市和县委、县政府的各项工作部署并组织实施相关工作。

(二) 督促、检查上级政府和县政府各项决议、决定、重要工作部署和县政府领导重要批示的贯彻执行情况并及时向领导报告。

(三) 围绕县政府中心工作，组织调查研究，综合信息，为县政府的重大决策提供决策依据。

(四) 承担县政府及其办公室文件、文稿的起草、整理、审核、印发工作；负责以县委、县政府名义召开的会议的会务组织工作和县政府重大活动的组织安排。

(五) 协调县政府与各工作部门、各镇及群众之间的关系，协助县委、县政府领导处理突发性事件和重大事故。

(六) 组织办理人大代表议案、建议、批评、意见和政协委员提案。

(七) 贯彻执行党和国家侨务工作方针、政策，负责做好侨务工作；负责县内因公出国、赴港澳地区人员护照、签证的上报工作。

(八) 负责县打击走私综合治理工作。

(九) 完成县政府和县政府领导交办的其他事项。

二、机构设置

连南瑶族自治县人民政府办公室的部门决算由 3 个预算单位构成：连南瑶族自治县人民政府办公室，连南瑶族自治县信息中心，连南瑶族自治县无线电管理站。

第二部分 2016 年县政府办部门决算表

第三部分 2016 年县政府办部门决算情况说明

一、预算执行情况分析

2016 年部门决算总收入 900.33 万元，比 2015 年部门决算总收入减少 194.16 万元，减少 17.74%；比 2016 年预算总收入增加 76.13 万元，增长 9.24%。比预算增加的主要原因：政府征地和拆迁补偿费用从 2016 年起拨入我办机关账户进行开支。其中：财政拨款收入 898.29 万元，占总收入的 99.77%；其他收入 2.04 万元，占总收入的 0.23%。

2016 年部门决算总支出 940.16 万元，比 2015 年部门决算总支出减少 179.43 万元，减少 16.03%；比 2016 年预算总支出增加 115.96 万元，增长 14.07%。比预算增加的主要原因：政府征地和拆迁补偿费用从 2016 年起拨入我办机关账户进行开支。其

中：财政拨款支出 908.11 万元，占本年支出的 96.59%。

财政拨款支出中，基本支出 603.11 万元，占本年财政拨款支出的 66.41%，其中：工资福利支出 177.76 万元，对个人和家庭的补助 233.35 万元，商品和服务支出 192 万元，其他资本性支出 0 万元；项目支出 305 万元，占本年财政拨款支出的 33.59%，主要是征地拆迁、缉私、扶贫类项目支出。

（一）“三公”经费支出说明。

2016 年“三公经费”财政拨款支出共 2.33 万元，具体情况如下：

1. 因公出国（境）费支出 0 万元，全年使用财政拨款安排出国团组 0 个、0 人次。
2. 公务用车购置及运行维护费支出 1.53 万元，比 2015 年决算减少 4.37 万元，降低 65%，比 2016 年预算减少 0.47 万元，降低 23.5%。支出减少的原因是：落实厉行节约要求，缩减公务用车运行费。其中费用支出全为公务用车运行费，全办公务车保有量 1 辆。

3. 公务接待费支出 0.8 万元，比 2015 年决算减少 2.5 万元，降低 75.76%，比 2016 年预算减少 0.2 万元，降低 20%。支出减少的原因主要是认真贯彻落实中央八项规定和厉行节约要求，

进一步从严控制“三公经费”开支。其中国内公务接待 20 批次，总计 186 人次。

（二）机关运行经费支出说明。

2016 年本部门机关运行经费支出 192 万元，比 2015 年增加 71.56 万元，增长 59.41%。主要原因是有关办公费用价格上涨等。

（三）政府采购支出说明。

2016 年本部门政府采购支出总额 9.03 万元。主要是办公设备（电脑，打印机）购置，总金额 9.03 万元。

（四）国有资产占用情况说明。

截至 2016 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 1 辆，均为一般公务用车。

（五）预算绩效管理工作开展情况

本单位暂未开展预算绩效管理工作。

二、专业名词解释

财政拨款收入：指省财政当年拨付的资金。

其他收入：指除上述“财政拨款收入”以外的收入。主要是银行存款利息收入等。

年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）归口管理的行政单位离退休（项）：指行政单位离退休人员的支出。

社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）其他行政事业单位离退休支出（项）：指行政事业单位离退休人员的其他支出。

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。

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。

“三公”经费：纳入省财政预决算管理的“三公”经费，是指财政部门用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；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；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、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。