

监督索引号 53042700620101000

# 中共新平彝族傣族自治县委员会办公室 2022 年 度部门决算

## 目 录

### 第一部分 中共新平彝族傣族自治县委员会办公室概况

一、主要职能

二、部门基本情况

### 第二部分 2022 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收入支出决算表

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项目支出决算表

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

九、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

十、“三公”经费、行政参公单位机关运行经费情况表

### 第三部分 2022 年度部门决算情况说明

一、收入决算情况说明

二、支出决算情况说明

三、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

四、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

### 第四部分 其他重要事项及相关口径情况说明

一、机关运行经费支出情况

二、国有资产占用情况

三、政府采购支出情况

四、部门绩效自评情况

（一）部门整体支出绩效自评情况

（二）部门整体支出绩效自评表

（三）项目支出绩效自评表

五、其他重要事项情况说明

## 六、相关口径说明

### 第五部分 名词解释

## 第一部分 中共新平彝族傣族自治县委员会办公室概况

### 一、主要职能

#### (一) 主要职能

1.围绕省委、市委的工作部署以及县委领导的要求开展工作，负责督促检查党的路线方针政策以及省委、市委和县委决策、决定、规定、工作部署的贯彻落实情况；做好调查研究，收集反馈信息和综合重要情况等工作。

2.负责县委领导的秘书工作，承担县委文件、文稿的起草、修改、打印、校核、装订和承办各乡（镇、街道）、县直各部门向县委的请示、报告。

3.负责县委各种会议的安排、组织和会务工作，办理县委领导参加重要活动的组织、安排，协调工作。

4.负责党政军领导机关的文件、电报、信函的收发传递工作。

5.负责拟定全县的年度综合考评办法，建立全县综合考评体系，并组织实施市对县、县对部门、乡镇、街道的考评工作。

6.负责全面深化改革工作，为县委全面深化改革委员会提供政策建议。负责全县全面深化改革决策咨询系统建议库信息管理和维护工作。负责组织对有关部门和乡镇（街道）拟订的重大改革方案进行可行性研究和论证，提出意见和建议。负责组织对全县重大改革举措实施效果开展评估。负责开展全县改革领域重大方针政策宣传、解读工作，介绍新平改革发展政策及经验。

7.负责承办县委、县人大、县政府、县政协四大机关和以四大机关名义开展的重大活动对外接待事宜。

8.贯彻执行党和国家关于档案工作的方针政策、法律法规和规章制度,承担县级档案行政管理职责,指导全县档案管理工作。

9.宣传、贯彻党和政府对青少年工作的方针、政策。负责牵头组织开展关心下一代工作,保护未成年人合法权益,教育挽救失足青少年等相关工作。

10.完成县委和县委领导交办的其他任务。

## (二) 2022 年度重点工作任务概述

2022 年我单位紧紧围绕县委部署, 砥砺高标准自我要求, 全力当好县委的“坚强前哨”和“巩固后院”。在政治上对标。坚持把旗帜鲜明讲政治作为第一位要求, 对标对表、坚定看齐, 在服务中心工作过程中真正做到时时讲政治、事事顾大局。在能力上对标。聚焦参谋能力、服务能力、落实能力, 高点定位、比学赶超, 加强理论武装, 提高队伍素质。在担当上对标。牢固树立“今天再晚也是早, 明天再早也是晚”的效率意识, 带头实战实干, 弘扬“严真细实快”的工作作风, 以良好精神状态完成各项交办任务。

1.紧抓思想建设工作, 着力当好“第一参谋助手”。把学习贯彻党的二十大精神作为当前和今后一个时期的首要政治任务, 进一步增强“四个意识”, 坚定“四个自信”, 做到“两个维护”,

增强“两个维护”的政治自觉。保持知识恐慌、本领恐慌，积极做好省市县委决策部署和基层工作经验的学习和掌握，继续开展好支部学习和办公室学习培训，积极协调组织各职能部门开展思路性调研，紧紧围绕县委、县政府重点工作，开展前瞻性、时效性调查研究，着力当好“第一参谋助手”。全面提升文稿工作质量，精益求精起草文稿。坚持实事求是的文风，注重从实践中总结提炼生动经验、鲜活语言，不断提升文稿的思想性、针对性、指导性。加强业务能力培训，围绕专题练笔，推动办公室人员努力实现“提笔能写、开口能讲、与人能处、遇事能解”，打造办公室综合文字工作人才梯队。

2.提升沟通协调能力，全力推动工作高效落细。立足“部门职能职责”功能定位，完善工作机制、优化办事流程、提高服务效率，画好办公室运行“同心圆”。一是确保上级交办扎实推进，认真做好上级来电来文的收发、分送、传阅、归档及催办落实工作，做到事事有回音、件件有着落；二是抓牢综合事务规范管理，进一步加大机关管理规范化建设力度，加强重大事项报告、外出报备、公务接待、公章使用等规范管理，确保办公室管理更加规范、高效、有序；三是加强办公室工作沟通协调，加强对上对下的沟通协调，注重各项工作的统筹，特别是强化对重要活动、重要会议的报备和统筹，促进办公室高效运转。

3.紧扣落实，推进服务保障走在前列。坚持精准督查，对县委、县政府重大决策和重要工作部署落实情况、领导关注的重要

问题以及群众反映的热难点问题，深入开展督查调研，抓点带面，抓重点求突破，使决策部署和督查落实形成闭环，切实提高督查工作实效。坚持问题导向、目标导向，紧盯县委、县政府决策部署和重大项目、重点工作，突出抓好县第十三次党代会、县委全会等重要会议决定事项的督查督办，确保各项工作完成。

4.依法依规开展公务接待。新平县接待办公室积极履行部门职责，始终把依法依规做好新形势下国内公务接待工作作为贯彻落实党的十九大、党的二十大精神，坚定不移推进党要管党全面从严治党必然要求，作为加强党风廉政建设，弘扬艰苦奋斗、勤俭节约优良作风的重要举措，作为增强党政机关公信力，树立良好社会形象、政府机关形象的重要内容。锲而不舍的贯彻中央八项规定精神及其实施细则，严格执行《党政机关厉行节约反对浪费条例》《党政机关国内公务接待管理规定》《新平县党政机关国内公务接待管理办法（暂行）的通知》等规定，切实推进公务接待工作规范高效，标准优质开展，不断构建完善公务接待制度体系，积极适应公务接待新常态，指导和规范全县公务接待工作的制度流程，确保了全县接待工作依法、规范，提升全县公务接待工作。

5.组织全县各级关工委开展学习贯彻中共中央办公厅 国务院办公厅《关于加强新时代关心下一代工作委员会工作的意见》、中共云南省委办公厅 云南省人民政府办公厅《关于加强新时代关心下一代工作委员会工作的实施意见》、中共玉溪市委办公室

玉溪市人民政府办公室《关于加强新时代关心下一代工作委员会工作的若干措施》及市委王力书记重要批示精神，在学习和实践过程中提振精气神，共开展学习 6 场次 300 人，进一步提升全县关心下一代事业发展的政治自觉、思想自觉和行动自觉。

6.档案工作取得新成效。新平县档案馆认真贯彻落实全国档案局长馆长会议、全省档案工作会议精神 and 省市县档案局工作要求，坚持突出新平县“12345”发展思路，即时跟进县委中心工作的步伐、即时跟进新平经济社会发展的步伐，以“增量重民生、存量重开放，接收重实效、开放重成效”工作方针推进档案资源建设的提质增面，以清单化和“工作提醒”方式稳步推进到期档案依法移交接收进馆工作，重点做好终止全宗接收工作收集整理云南省第十六次运动会新平赛区部分实物档案、云南省抓党建促乡村振兴、村级组织“大岗位制”现场推进档案等重大活动、重要会议档案归档工作，制定《新平县档案馆收集档案范围细则（试行）》，做到应收尽收、全面完整，进一步丰富新平县“富民”“强县”根本目标的档案资源。

## 二、部门基本情况

### （一）机构设置情况

我部门共设置 10 个内设机构，包括：秘书一股、秘书二股、信息股、综合股、法规股、县委督查室、县委政研室、保密股、档案股、机要密码管理股。

所属单位 3 个，分别是：

- 1.新平彝族傣族自治县接待办公室；
- 2.新平彝族傣族自治县关心下一代工作委员会办公室；
- 3.新平彝族傣族自治县档案馆。

## （二）决算单位构成

纳入中共新平彝族傣族自治县委员会办公室 2022 年度部门决算编报的单位共 4 个。其中：行政单位 1 个，参照公务员法管理的事业单位 1 个，其他事业单位 2 个。分别是：

- 1.中共新平彝族傣族自治县委员会办公室；
- 2.新平彝族傣族自治县关心下一代工作委员会办公室；
- 3.新平彝族傣族自治县档案局；
- 4.新平彝族傣族自治县接待办公室。

## （三）部门人员和车辆的编制及实有情况

中共新平彝族傣族自治县委员会办公室 2022 年末实有人员编制 63 人。其中：行政编制 35 人（含行政工勤编制 6 人），事业编制 28 人（含参公管理事业编制 3 人）；在职在编实有行政人员 32 人（含行政工勤人员 7 人），事业人员 27 人（含参公管理事业人员 3 人）。

尚未移交养老保险基金发放养老金的离退休人员共计 0 人

(离休 0 人, 退休 0 人); 由养老保险基金发放养老金的离退休人员 48 人 (离休 0 人, 退休 48 人)。

实有车辆编制 6 辆, 在编实有车辆 6 辆。

## 第二部分 2022 年度部门决算表

(详见附件)

中共新平彝族傣族自治县委员会办公室无政府性基金预算财政拨款收入支出, 故《政府性基金预算财政拨款收入支出决算表》无数据。中共新平彝族傣族自治县委员会办公室无国有资本经营预算财政拨款收入支出, 故《国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表》无数据。

## 第三部分 2022 年度部门决算情况说明

### 一、收入决算情况说明

中共新平彝族傣族自治县委员会办公室 2022 年度收入合计 14,118,260.50 元。其中: 财政拨款收入 13,960,260.50 元, 占总收入的 98.88%; 上级补助收入 0.00 元, 占总收入的 0.00%; 事业收入 0.00 元 (含教育收费 0.00 元), 占总收入的 0.00%; 经营收入 0.00 元, 占总收入的 0.00%; 附属单位上缴收入 0.00 元, 占总收入的 0.00%; 其他收入 158,000.00 元, 占总收入的 1.12%。与上年相比, 收入减少 1,324,475.73 元, 下降 8.58%。其中: 财政拨款收入减少 1,372,679.50 元, 下降 8.95%; 上级补助收入增

加 0.00 元，增长 0.00%；事业收入增加 0.00 元，增长 0.00%；经营收入增加 0.00 元，增长 0.00%；附属单位上缴收入增加 0.00 元，增长 0.00%；其他收入增加 48,203.83 元，增长 43.90%。主要原因是新平县国家综合档案馆于 2018 年 12 月竣工，存在未付工程款，县财政 2021 年安排 2,000,000.00 元工程款，本年没有安排。

## 二、支出决算情况说明

中共新平彝族傣族自治县委员会办公室 2022 年度支出合计 14,118,260.50 元。其中：基本支出 12,608,192.12 元，占总支出的 89.30%；项目支出 1,510,068.38 元，占总支出的 10.70%；上缴上级支出 0.00 元，占总支出的 0.00%；经营支出 0.00 元，占总支出的 0.00%；对附属单位补助支出 0.00 元，占总支出的 0.00%。与上年相比，支出合计减少 1,469,291.10 元，下降 9.43%。其中：基本支出增加 1,410,367.76 元，增长 12.60%；项目支出减少 2,879,658.86 元，下降 65.60%；上缴上级支出增加 0.00 元，增长 0.00%；经营支出增加 0.00 元，增长 0.00%；对附属单位补助支出增加 0.00 元，增长 0.00%。主要原因是新平县国家综合档案馆于 2018 年 12 月竣工，存在未付工程款，县财政 2021 年安排 2,000,000.00 元工程款，本年没有安排。

### （一）基本支出情况

2022 年度用于保障中共新平彝族傣族自治县委员会办公室机关、下属事业单位等机构正常运转的日常支出 12,608,192.12 元。其中：基本工资、津贴补贴等人员经费支出 11,562,392.41 元，占基本支出的 91.71%；办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等公用经费 1,045,799.71 元，占基本支出的 8.29%。

## （二）项目支出情况

2022 年度用于保障中共新平彝族傣族自治县委员会办公室机构、下属事业单位等机构为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，用于专项业务工作的经费支出 1,510,068.38 元。其中：基本建设类项目支出 0.00 元。具体项目开支及开展工作情况：

1.县委办公室督查调研工作经费项目支出 280,225.80 元。项目开展主要内容：对 2022 年度重大决策部署、重点项目建设、重要民生问题开展专项督查检查 35 次。项目资金用于：督查调研工作所发生的办公费、差旅费、公车用车运行维护费等支出。

2.县委办公室专项业务工作经费项目支出 116,829.12 元，项目开展主要内容：贯彻落实《云南省推进作风革命加强机关效能建设的若干规定（试行）》通知精神，大力推行一线工作法，更多领导干部深入项目建设一线、招商引资一线、乡村振兴一线，在基层一线解难题、促发展。项目资金用于：开展作风革命、项目工作法深入基层一线工作发生办公费、差旅费、公车用车运行维护费等支出。

3.县委办公室会议经费项目支出 112,181.00 元。项目开展主要内容：召开县委全会、县委常委会议、县委深化改革工作领导小组会、县委经济运行分析（重点）工作会、全县领导干部大会等共计 46 次，参会人员 2,664 人次。项目资金用于：召开会议发生的会场费、伙食费、住宿费、资料印刷费支出。

4.县委办公室不公开项目支出 329,100.43 元，按新财字〔2022〕1 号文件规定使用。

5.县委办公室机关党建经费项目支出 5,000.00 元，项目开展主要内容：开展 2022 年度“三会一课”、主题党日、组织生活会、党费收缴、党员积分制管理等机关党建工作。项目资金用于：征订《习近平谈治国理政》第四卷、《云岭先锋》等党建学习书籍，七一建党节开展红色教育活动支出。

6.接待办公室接待会务经费项目支出 285,565.00 元，项目开展主要内容：负责接待到新平县进行工作调研、检查、指导、考核的副厅级及以上领导和随行人员的公务接待工作；负责接待到新平县商务考察、招商引资团组人员商务接待工作。2022 年共计接待 166 批次，3,356 人次。项目资金用于：新平县接待办公室接待工作中发生餐费、会场费支出。

7.关心下一代工作委员会办公室工作运转和未司经费项目支出 55,586.00 元，项目开展主要内容：召开关心下一代工作会议 2 次，参会人员 41 人次；开展培训 2 次，参会人员 51 人次；

宣传教育 30 场，参加听讲人员 25,000 人次；开展科技培训 1 期，参加人员 100 人。项目资金用于：会议费、培训费、宣传费、问题青少年帮扶支出。

8.关心下一代工作委员会办公室关爱救助教育经费项目支出 158,000.00 元，项目开展主要内容：关爱救助未成年人在校学生 120 人，购置床上用品 5 种 600 份；为 5 所农村“留守儿童之家”购置书籍 1,446 册；补助 2 个劳动示范教育基地建设资金。项目资金用于：购置学生床上用品、书籍支出，补助劳动示范教育基地建设资金，补助五好示范工作经费支出。

9.关心下一代工作委员会办公室上级专项补助经费项目支出 71,000.00 元，项目开展主要内容：救助在校学生 38 人，救助残疾少儿家庭 3 户，开展少年军校 1 期，参加学生 936 人，聘请教官 14 人，开展夏令营活动 1 期，参加学生 61 人，维护“留守儿童之家” 5 所，添置文体用品 20 种。项目资金用于：救助在校学生、残疾少儿家庭补助支出，“留守儿童之家”文体用品支出，开展少年军校、夏令营活动支出。

10.档案馆档案专项经费项目支出 96,581.03 元。项目开展主要内容：开展馆藏档案 125,110 卷保护工作。项目资金用于：档案馆正常运行及馆藏档案维护的办公支出。

### 三、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

中共新平彝族傣族自治县委员会办公室 2022 年度一般公共预算财政拨款支出 13,960,260.50，占本年支出合计的 98.88%。与上年相比减少 1,465,291.10 元，下降 9.50%，主要原因是新平县国家综合档案馆于 2018 年 12 月竣工，存在未付工程款，县财政 2021 年安排 2,000,000.00 元工程款，本年没有安排。

## （二）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

1. 一般公共服务（类）支出 10,828,908.86 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 77.57%。主要用于：

2012601 行政运行支出 6,753.14 元，用于档案馆人员失业保险缴费支出；

2012604 档案馆支出 1,155,531.64 元，用于档案馆人员工资、福利费、工会费、日常办公费、公务用车运行维护费、档案标准化扫描工作的支出；

2013101 行政运行支出 7,164,700.50 元，用于县委办公室人员工资福利支出，遗属、驻村扶贫队员生活补助支出，日常办公费、水电费、邮电费、差旅费、福利费、公务用车运行维护费、公务交通补贴等支出；

2013102 一般行政管理事务支出 838,336.35 元，用于县委办公室开展督查调研工作发生办公费、差旅费、公务用车运行维护费支出，县委召开会议费用支出；

2013103 机关服务支出 897,128.87 元，用于接待办公室人员工资福利支出，日常办公费、差旅费、福利费支出，到新平县进行工作调研、检查、指导、考核的副厅级及以上领导、随行人员，商务考察、招商引资团组人员接待费支出；

2013199 其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出 55,586.00 元，用于关心下一代工作委员会办公室会议费、培训费、宣传费、问题青少年帮扶支出；

2013601 行政运行安排支出 634,872.36 元，用于关心下一代工作委员会办公室人员工资、失业保险、福利费、工会费、日常办公费、公务用车运行维护费等支出；

2013699 其他共产党事务支出 5,000.00 元，用于县委办公室征订《习近平治国理政第四卷》、《云岭先锋》等党建学习书籍，七一建党节开展红色教育活动费用支出；

2019999 其他一般公共服务支出 71,000.00 元，用于关心下一代工作委员会办公室救助在校学生、残疾少儿家庭补助支出，“留守儿童之家”文体用品支出，开展少年军校、夏令营活动支出。

2.社会保障和就业（类）支出 1,400,546.67 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 10.03%。主要用于：

2080501 行政单位离退休支出 309,600.00 元，用于发放退休人员（公务员）县级安排生活补助支出；

2080502 事业单位离退休支出 254,400.00 元，用于发放退休人员（事业）县级安排生活补助支出；

2080505 机关事业单位基本养老保险缴费支出 588,560.16 元，用于基本养老保险缴费支出；

2080506 机关事业单位职业年金缴费支出 247,986.51 元，用于 2022 年度办理退休、调出县外人员职业年金缴费支出。

3.卫生健康（类）支出 889,308.97 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 6.37%。主要用于：

2101101 行政单位医疗支出 371,778.53 元，用于行政人员基本医疗保险缴费支出；

2101102 事业单位医疗支出 94,986.20 元，用于事业人员基本医疗保险缴费支出；

2101103 公务员医疗补助支出 422,544.24 元，用于公务员医疗补助缴费支出。

4.住房保障（类）支出 841,496.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 6.03%。主要用于：

2210201 住房公积金支出 841,496.00 元，用于职工住房公积金缴费支出。

#### 四、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

2022 年度财政拨款“三公”经费支出决算中，财政拨款“三公”经费支出年初预算为 781,182.00 元，支出决算为 622,519.58 元，完成年初预算的 79.69%。其中：因公出国（境）费支出决算 0.00 元，占总支出决算的 0.00%；公务用车购置费支出决算 0.00 元，占总支出决算的 0.00%；公务用车运行维护费支出决算 291,582.58 元，占总支出决算的 46.84%；公务接待费支出决算 330,937.00 元，占总支出决算的 53.16%，具体是国内接待费支出决算 330,937.00 元（其中：外事接待费支出决算 0.00 元），国（境）外接待费支出决算 0.00 元。其中：

#### （一）一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算总体情况

中共新平彝族傣族自治县委员会办公室 2022 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出年初预算为 781,182.00 元，支出决算为 622,519.58 元，完成年初预算的 79.69%。其中：因公出国（境）费支出决算为 0.00 元，完成年初预算的 0.00%；公务用车购置费支出决算为 0.00 元，完成年初预算的 0.00%；公务用车运行维护费支出决算为 291,582.58 元，完成年初预算的 89.39%；公务接待费支出决算为 330,937.00 元，完成年初预算的 72.73%。2022 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算数小于年初预算数的主要原因是我单位恪守中央八项规定精神，厉行节约，严防超范围、超标准公务接待。

2022年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算数比上年增加38,959.79元，增长6.68%。其中：因公出国（境）费支出决算增加0.00元，增长0.00%；公务用车购置费支出决算增加0.00元，增长0.00%；公务用车运行维护费支出决算增加52,894.79元，增长22.16%；公务接待费支出决算减少13,935.00元，下降4.04%。2022年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算增加的主要原因是作风革命、项目工作法的要求，我部门到基层一线工作时间比上年多，加之车辆使用年限较长，本年油价上涨，导致车辆费增加。

(二) 一般公共预算财政拨款“三公”经费支出实物量的具体情况

1.安排因公出国（境）团组0个，累计0人次。

2.购置车辆0辆。开支一般公共预算财政拨款的公务用车保有量为6辆。主要用于保障到上级开会、培训，到基层督查调研、指导、考核工作等所需车辆燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等。

3.安排国内公务接待222批次（其中：外事接待0批次），接待人次3,963人（其中：外事接待人次0人）。主要用于上级指导、考核、调研工作、解决经济发展困难和问题等发生的接待支出。安排国（境）外公务接待0批次，接待人次0人。

#### 第四部分 其他重要事项及相关口径情况说明

## 一、机关运行经费支出情况

中共新平彝族傣族自治县委员会办公室 2022 年机关运行经费支出 866,785.13 元，减少 40,709.25 元，下降 4.49%，主要原因是县财政困难，有一部分办公耗材、办公用品等支出 2022 年不能报账。部门机关运行经费主要用于办公费 34,647.08 元，水费 8,724.23 元，电费 12,699.91 元，邮电费 21,515.00 元，差旅费 162,316.50 元，会议费 7,097.40 元，公务接待费 43,860.00 元，劳务费 104,088.00 元，福利费 23,735.00 元，公务用车运行维护费 113,561.01 元，其他交通费用 318,525.00 元，其他商品和服务支出 16,016.00 元。

## 二、国有资产占用情况

截至 2022 年 12 月 31 日，中共新平彝族傣族自治县委员会办公室资产总额 10,737,799.73 元，其中，流动资产 222,766.32 元，固定资产 10,284,943.41 元，对外投资及有价证券 0.00 元，在建工程 0.00 元，无形资产 230,090.00 元，其他资产 0.00 元（具体内容详见附表）。与上年相比，本年资产总额增加 2,433,427.37 元，其中固定资产增加 2,229,614.00 元。处置房屋建筑物 0.00 平方米，账面原值 0.00 元；处置车辆 0 辆，账面原值 0.00 元；报废报损资产 33 项，账面原值 185,274.00 元，实现资产处置收入 0.00 元；出租房屋 0.00 平方米，账面原值 0.00 元，实现资产使用收入 0.00 元（国有资产占有使用情况表详见附表）。

### 三、政府采购支出情况

2022 年度，部门政府采购支出总额 156,249.00 元，其中：政府采购货物支出 151,149.00 元；政府采购工程支出 0.00 元；政府采购服务支出 5,100.00 元。授予中小企业合同金额 156,249.00 元，占政府采购支出总额的 100%。

### 四、部门绩效自评情况

部门绩效自评情况详见附表。

### 五、其他重要事项情况说明

我部门无其他重要事项情况说明。

### 六、相关口径说明

（一）基本支出中人员经费包括工资福利支出和对个人和家庭的补助，公用经费包括商品和服务支出、资本性支出等人员经费以外的支出。

（二）机关运行经费指行政单位和参照公务员法管理的事业单位使用一般公共预算财政拨款安排的基本支出中的公用经费支出。

（三）按照党中央、国务院有关文件及部门预算管理有关规定，“三公”经费包括因公出国（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，指单位公务出

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，指公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）；公务用车运行维护费，指单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出；公务用车指用于履行公务的机动车辆，包括省部级干部专车、一般公务用车和执法执勤用车；公务接待费，指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用。

（四）“三公”经费决算数是指各部门（含下属单位）当年通过本级财政拨款和以前年度财政拨款结转结余资金安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费支出数（包括基本支出和项目支出）。

## 第五部分 名词解释

**一、政府采购：**是指各级国家机关、事业单位和团体组织，使用财政性资金采购依法制定的集中采购目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为。

**二、一般公共预算收入：**一般公共预算收入是指政府凭借国家政治权力，以社会管理者身份筹集以税收为主体的财政收入，主要用于保障和改善民生、维持国家行政职能正常运转、保障国家安全等方面。包括税收收入和非税收入，其中：税收收入主要包括增值税、营业税、企业所得税、个人所得税等，非税收入主

要包括纳入预算管理的行政性收费、罚没收入、专项收入、国有资源（资产）有偿使用收入等。

**三、一般公共预算支出：**一般公共预算支出是指通过一般公共预算收入统筹安排的支出。其功能分类范围主要包括：一般公共服务、公共安全、教育、科学技术、文化体育与传媒、社会保障和就业、医疗卫生、节能环保、城乡社区事务、农林水事务、交通运输、商业服务业等事务、国土资源气象等事物、住房保障支出等。

**四、“三公”经费：**“三公”经费预算数是指各部门从年初预算安排用于因公出国（境）费用、公务用车购置及运行维护费、公务接待费用的预算数。其中，因公出国（境）费，指单位工作人员公务出国（境）的住宿费、差旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行维护费，指单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；公务接待费，指单位按规定开支的各类公务接待支出。

**监督索引号 53042700620101111**