

监督索引号 53042700643401000

# 新平彝族傣族自治县人民政府办公室 2022 年度部门决算

## 目录

### 第一部分 新平彝族傣族自治县人民政府办公室概况

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

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 新平彝族傣族自治县人民政府办公室概况

### 一、主要职能

#### (一) 主要职能

1.围绕党的中心工作和中央、省委、市委、县委的工作部署以及县委、县人民政府领导的要求开展工作，负责党的路线方针政策以及中央、省委、市委、县委的决策贯彻落实的督促检查、调查研究，收集反馈信息，综合重要情况。

2.承办省、市政府文件、指示在我县贯彻落实的行文工作，县人民政府向市人民政府报告、请示的拟稿和审核工作，以及市委、市政府及其部门转由县人民政府办理的事项。

3.负责县人民政府会议的准备工作，协助县人民政府领导组织实施会议决定事项。

4.协助县人民政府领导组织起草或审核以县人民政府、县人民政府办公室名义印发的公文。

5.研究各乡镇人民政府、街道办事处和县政府各部门请示县人民政府的事项，提出办理意见，报县人民政府领导审批。

6.根据县人民政府领导指示，对县人民政府部门间出现的争议问题进行协调并提出处理意见，报县人民政府领导决定。

7.调查了解、督促检查各乡镇人民政府、街道办事处和县人民政府各部门对县人民政府相关决策及县人民政府领导指示的贯彻落实情况，及时向县人民政府领导报告。指导政府系统政务督查工作。

8.根据县人民政府领导指示，组织专题调查研究，及时反映情况，提出建议。

9.负责起草县人民政府工作报告；组织或参与起草县人民政府有关重要文件、县人民政府领导同志的重要讲话和文稿。

10.负责县人民政府重大行政决策事项的合法性审核工作；负责县人民政府重要规范性文件和重要文稿的合法性审核工作；负责规范性文件的监督、管理工作；负责协调县人民政府法律顾问工作。

11.负责县人民政府重点工作的协调、督办。

12.负责组织协调、督促指导全县政府系统人大代表建议和政协提案的办理工作，承办交由县人民政府和县人民政府办公室办理的人大代表建议和政协提案。

13.负责全县政务信息工作；指导监督、协调推进全县政府信息公开（政务公开）工作。

14.统筹、规划、协调全县外事工作，协助办理因公出国（境）手续，协助有关部门处理涉外事务。

15.负责县人民政府政务值班工作，及时向县人民政府领导报告重要情况，传达和督促落实县人民政府领导指示。

16.管理县机关事务服务中心。

17.完成县委、县政府交办的其他任务。

## （二）2022年度重点工作任务概述

1.筹备县政府常务会、经济运行分析会等重大会议；2.撰写年度县政府工作报告；3.全县政务信息工作；4.全县应急值班工作、突发事件的应急处置工作；5.县人民政府机关事务管理、公务接待等工作；6.统筹、规划、协调全县外事工作，协助办理因公出国（境）手续，协助有关部门处理涉外事务等。

## 二、部门基本情况

### （一）机构设置情况

我部门共设置 11 个内设机构，包括：秘书股、督查室、重点工作协调办、政策法规和办文股、议案提案股、政务公开和信息股、外事股、政府办综合股、行政股、机关事务服务中心综合股、后勤保障股。

所属单位 1 个，即：新平彝族傣族自治县机关事务服务中心。

### （二）决算单位构成

纳入新平彝族傣族自治县人民政府办公室 2022 年度部门决算编报的单位共 2 个。其中：行政单位 1 个，参照公务员法管理的事业单位 0 个，其他事业单位 1 个。分别是：

- 1.新平彝族傣族自治县人民政府办公室（本级）；
- 2.新平彝族傣族自治县机关事务服务中心。

### （三）部门人员和车辆的编制及实有情况

新平彝族傣族自治县人民政府办公室 2022 年末实有人员编制 41 人。其中：行政编制 30 人（含行政工勤编制 5 人），事业编制 11 人（含参公管理事业编制 0 人）；在职在编实有行政人员 25 人（含行政工勤人员 5 人），事业人员 8 人（含参公管理事业人员 0 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 28 人（离休 1 人，退休 27 人）。

实有车辆编制 34 辆，在编实有车辆 0 辆。

## 第二部分 2022 年度部门决算表（详见附件）

新平彝族傣族自治县人民政府办公室 2022 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；新平彝族傣族自治县人民政府办公室 2022 年度无国有资本经营预算财政拨款收入，《国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表》为空表。

## 第三部分 2022 年度部门决算情况说明

### 一、收入决算情况说明

新平彝族傣族自治县人民政府办公室 2022 年度收入合计 12,323,142.23 元。其中：财政拨款收入 12,323,142.23 元，占总收入的 100.00%；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%；附属单位缴款收入 0.00 元，占总收入的 0.00%；其他收入 0.00 元，占总收入的 0.00%。与上年相比，收入合计减少 1,308,017.54 元，下降 9.60%。其中：财政拨款收入减少 1,308,017.54 元，下降 9.60%；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 0.00 元，增长 0.00%，主要原因是严格执行中央八项规定，厉行节约。

### 二、支出决算情况说明

新平彝族傣族自治县人民政府办公室 2022 年度支出合计 12,323,142.23 元。其中：基本支出 9,850,156.12 元，占总支出的

79.93%；项目支出 2,472,986.11 元，占总支出的 20.07%；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 1,308,017.54 元，下降 9.60%。其中：基本支出减少 1,110,932.09 元，下降 10.14%；项目支出减少 197,085.45 元，下降 7.38%。主要原因分析：一是年内人员调动因素影响；二是严格执行中央八项规定，厉行节约。

### （一）基本支出情况

2022 年度用于保障新平彝族傣族自治县人民政府办公室机关、下属事业单位等机构正常运转的日常支出 9,850,156.12 元。其中：基本工资、津贴补贴等人员经费支出 7,631,572.35 元，占基本支出的 77.48%；办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等公用经费 2,218,583.77 元，占基本支出的 22.52%。

与上年相比，基本支出减少 1,110,932.09 元，下降 10.14%，主要原因分析是年内人员调动因素影响。

### （二）项目支出情况

2022 年度用于保障新平彝族傣族自治县人民政府办公室机构、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 2,472,986.11 元。其中：基本建设类项目支出 0.00 元。

2022 年具体项目开支及开展工作情况：

1.新平县政府办党建工作专项经费支出 2,560.00 元，主要用于：一是认真组织开展“三会一课”等党内生活，在内容上不断下功夫，丰富其内涵、拓展其外延，多形式地开展组织活动，充

分调动党员干部参加组织生活的积极性。二是班子成员之间、班子与党员干部之间开展自我批评与相互批评。认真执行民主生活会、组织生活会、民主评议党员等制度，勇于接受批评，化解工作中的现实矛盾，解决好具体问题，切实增强党组织自我净化、自我完善、自我革新、自我提高能力；

2.法律顾问专项经费支出 200,000.00 元，主要为县政府办公室重大行政决策合法性的审核提供参谋作用，进一步加强规范性文件监管；

3.公务业务专项经费支出 695,830.00 元。主要保障办公室正常运转；

4.信创工程项目经费支出 308,405.00 元。此项目为涉密项目。

5.县级五个集中办公区域管理服务经费支出 1,107,614.06 元，主要完成县级党政机关集中办公区域后勤保障工作，坚持“让政府放心，让群众满意”原则，创造一个更加安全、更加有序、更加舒心的县级党政机关集中办公区域秩序。以规范安保服务行为、提高日常服务质量为目的，提升行政办公区域后勤服务水平和质量，打造整洁办公环境，为广大干部职工提供一个整洁、舒适的工作环境；

6.公务用车中心信息化平台运行维护专项经费支出 23,600.00 元，主要用于县级机关公务用车综合保障服务平台年使用运维费、中心公务用车终端运维服务费，保障公务出行。坚持线上线下一体化，根据“全省一张网”平台建设要求，车辆全部采用信息化手段统筹调度，并通过平台系统对公务用车使用时间、事由、地点、里程等信息进行登记。在完善公务用车管理平台建设的基

基础上，积极探索通过社会化专业机构提高平台管理运行效率，继续实施线上操作，线下总结流程一体化，通过公务用车易 APP 系统，实现公务用车网上申请、网上审批、网上派车及短信提醒，使公务用车管理流程高效、严谨、统一，实现管理模式更加人性科学、管理方式更加先进智能、管理手段更加方便快捷、管理平台更加稳固牢靠。使县级公车平台安全、高效运转，保障县级以上重大公务活动出行等；

7.公务用车租赁专项经费支出 0.00 元。为充分利用社会化保障公务出行，充实县级党政机关公车改革后公务出行车辆服务供给，积极发展适应公务出行的社会化、市场化交通定制服务，鉴于全县公务用车数量少，无法满足正常公务活动，且车辆使用年限长、老化严重、维修费用高、存在极大安全隐患的问题，为保障全县公务用车，由县机关事务服务中心组织开展并将此项目作为专项资金纳入财政预算，整合全县公务用车，积极适应公务用车出行社会化、市场化，保障县级公务用车安全、高效运转，保证县级以上重大公务活动正常出行；

8.公务用车购置及运行维护专项经费支出 89,417.05 元，主要用于购买 2 辆公务用车，保障县级领导公务出行，保证正常公务用车需求；

9.办公设备采购经费支出 45,560.00 元，主要用于采购激光打印机 1 台，商用台式电脑 4 台，多功能一体机 1 台，办公桌 6 张，沙发 1 组，书柜 1 套，茶几 1 张，转椅 6 张，茶水柜 1 个，文件柜 3 个，保障机关事务服务中心工作正常运转。

### 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

新平彝族傣族自治县人民政府办公室 2022 年度一般公共预算财政拨款支出 12,323,142.23 元，占本年支出合计的 100.00%。与上年相比减少 1,308,017.54 元，下降 9.60%，主要原因是严格执行中央八项规定，厉行节约。

### （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 10,424,348.82 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 84.59%。主要用于商品服务支出；

2. 外交（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。新平彝族傣族自治县人民政府办公室无此事项；

3. 国防（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。新平彝族傣族自治县人民政府办公室无此事项；

4. 公共安全（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。新平彝族傣族自治县人民政府办公室无此事项；

5. 教育（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。新平彝族傣族自治县人民政府办公室无此事项；

6. 科学技术（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。新平彝族傣族自治县人民政府办公室无此事项；

7. 文化旅游体育与传媒（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。新平彝族傣族自治县人民政府办公室无此事项；

8. 社会保障和就业（类）支出 760,818.23 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 6.17%。主要用于行政单位离退休、基本养老保险缴费、社会保险基金补助等方面的支出；

9.卫生健康（类）支出 581,444.18 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 4.72%。要用于行政单位医疗、公务员医疗补助等方面的支出；

10.节能环保（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。新平彝族傣族自治县人民政府办公室无此事项；

11.城乡社区（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。新平彝族傣族自治县人民政府办公室无此事项；

12.农林水（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。新平彝族傣族自治县人民政府办公室无此事项；

13.交通运输（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。新平彝族傣族自治县人民政府办公室无此事项；

14.资源勘探工业信息等（类）支出类 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。新平彝族傣族自治县人民政府办公室无此事项；

15.商业服务业等（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。新平彝族傣族自治县人民政府办公室无此事项；

16.金融（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。新平彝族傣族自治县人民政府办公室无此事项；

17.援助其他地区（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。新平彝族傣族自治县人民政府办公室无此

事项；

18.自然资源海洋气象等（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。新平彝族傣族自治县人民政府办公室无此事项；

19.住房保障（类）支出 556,531.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 4.52%。主要用于住房公积金支出；

20.粮油物资储备（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。新平彝族傣族自治县人民政府办公室无此事项；

21.国有资本经营预算（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。新平彝族傣族自治县人民政府办公室无此事项；

22.灾害防治及应急管理（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。新平彝族傣族自治县人民政府办公室无此事项；

23.其他（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。新平彝族傣族自治县人民政府办公室无此事项；

24.债务还本（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。新平彝族傣族自治县人民政府办公室无此事项；

25.债务付息（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。新平彝族傣族自治县人民政府办公室无此事项；

26.抗疫特别国债安排（类）支出 0.00 元，占一般公共预算

财政拨款总支出的 0.00%。新平彝族傣族自治县人民政府办公室无此事项

#### 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 1,398,000.00 元，支出决算为 1,109,919.05 元，完成年初预算的 79.39%。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 28,341.40 元，占总支出决算的 2.55%；公务用车运行维护费支出决算 949,075.65 元，占总支出决算的 85.51%；公务接待费支出决算 132,502.00 元，占总支出决算的 11.94%，具体是国内接待费支出决算 132,502.00 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

新平彝族傣族自治县人民政府办公室 2022 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出年初预算为 1,398,000.00 元，支出决算为 1,109,919.05 元，完成年初预算的 79.39%。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 28,341.40 元，此经费为年中新增预算，无年初预算数；公务用车运行维护费支出决算为 949,075.65 元，完成年初预算的 79.09%；公务接待费支出决算为 132,502.00 元，完成年初预算的 66.92%。2022 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算小于年初预算数的主要原因是严格执行中央八项规定、厉行节约，尽量减少公务接待，严格接待规格，控制陪餐

人数，确保“三公”经费支出只减不增。

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207,363.05元，增长22.98%。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28,341.40元，增长100.00%；公务用车运行维护费支出决算增加61,075.65元，增长6.88%；公务接待费支出决算增加117,946.00元，增长810.29%。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：一方面2022年新购置2辆公务用车，其他车辆使用年限长，老化严重，车辆维护费用逐年增高；另一方面因2021年财务人员操作失误，未及时修改接待费用经济分类科目，导致2021年接待费用统计不实，2022年与2021年相比，接待费用增长较多。

（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.因公出国（境）费支出0.00元，安排因公出国（境）团组0个，累计0人次。主要原因是新平彝族傣族自治县人民政府办公室无此事项。

2.公务用车购置及运行维护费支出977,417.05元。其中：

公务用车购置费支出28,341.40元，购置车辆0辆，增加28,341.40元，增长100.00%。增长主要原因是支付2022年12月新购入车辆保险及落户费用，因2022年资金不到位，车辆购置费用预计2023年支付。

公务用车运行维护支出 949,075.65 元，增加 61,075.65 元，增长 6.88%，增长主要原因是车辆使用年限长，老化严重，车辆维护费用逐年增高。

2022 年末车辆保有量为 0 辆，减少 29 辆，下降 100%。下降主要原因是 2022 年 9 月根据第十八届人民政府第 7 次常务会议及 2022 年 5 月 12 日第十三届县委常委会议第 52 次会议精神，公务用车管理服务中心公务用车（29 辆）及其他固定资产划转至新平县振兴物流贸易有限公司，导致 2022 年末无公务用车保有量。

3. 公务接待费支出 132,502.00 元。安排国内公务接待 94 批次（其中：外事接待 0 批次），接待人次 1,332 人（其中：外事接待人次 0 人）。主要用于上级部门考察调研、监督检查、企业商务接待、民间团体组织来访等发生的接待支出。

安排国（境）外公务接待 0 批次，接待人次 0 人。主要原因是新平彝族傣族自治县人民政府办公室无此事项。

## **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**

新平彝族傣族自治县人民政府办公室 2022 年机关运行经费支出 471,534.15 元，减少 22,615.85 元，下降 4.58%，主要原因是严格执行中央八项规定、厉行节约。部门机关运行经费主要用于办公费 155,812.15 元、邮电费 18,000.00 元、福利费 6,722.00 元、其他交通费用 291,000.00 元。

### **二、国有资产占用情况**

截至 2022 年 12 月 31 日，新平彝族傣族自治县人民政府办公室资产总额 8,379,074.16 元，其中，流动资产 227,725.81 元，固定资产 8,151,348.35 元，对外投资及有价证券 0.00 元，在建工程 0.00 元，无形资产 0.00 元，其他资产 0.00 元（具体内容详见附表）。与上年相比，本年资产总额减少 959,493.09 元，其中固定资产减少 1,153,869.60 元。处置房屋建筑物 0 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 377 项，账面原值 1,442,160.00 元，实现资产处置收入 0.00 元；出租房屋 0 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 45,560.00 元，其中：政府采购货物支出 45,560.00 元；政府采购工程支出 0.00 元；政府采购服务支出 0.00 元。授予中小企业合同金额 0.00 元，占政府采购支出总额的 0.00%。

### **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**

我单位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

1.“三公”经费:“三公”经费预算数是指各部门(含下属单位)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(包括基本支出和项目支出)。按照有关文件及规定,“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。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；公务接待费，指单位按规定开支的各类公务接待支出；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。

2.财政拨款收入：指财政当年拨付的资金。

3.基本支出：指保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

4.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。

5.机关运行经费：指各部门的公用经费，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、专用资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及其他费用。

**监督索引号 53042700643401111**