

涑水县人民政府办公室 2018 年度部门决算

二〇一九年十月

目 录

第一部分 部门概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置

第二部分 2018 年度部门决算报表

- 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
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 十、政府采购情况表

第三部分 涑水县人民政府办公室 2018 年部门决算情况说明

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情况说明

五、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

六、预算绩效情况说明

七、其他重要事项的说明

第四部分 名词解释

第一部分 部门概况

一、部门职责

1. 主要职能。

(1) 负责县政府会议的准备、组织和服务工作，协助县政府领导落实会议决定的事项。

(2) 组织起草县政府领导重要讲话及其他重要文稿。

(3) 根据县政府领导意见，对有关事项进行协调，对部门之间出现的争议问题，提出处理意见，报县政府领导决定。

(4) 研究县政府各部门、各乡镇政府、社区办、景区管委会、园区管委会请示县领导事项，提出审核意见，报县政府领导审批。

(5) 组织起草或审核上报省政府、省政府办公厅，市政府、市政府办公厅和致函省政府各部门、市政府各部门的公文，以及以县政府、县政府办公室名义发布的公文；办理县政府各部门、各乡镇社区政府、社区办、景区管委会、园区管委会报送县政府的文件。

(6) 督促检查先增幅各部门、各乡镇政府、社区办、景区管委会、园区管委会对国务院、省、市、县政府决定事项及领导重要批示的贯彻落实情况，并及时向县政府领导报告。组织好专项督查工作。

(7) 负责县政府值班工作，及时报告重要情况。协助县政府领导做好需由县政府组织处理的突发事件应急处置工作。

(8) 围绕全县经济、社会发展和中心工作，按照县委、县政府领导的安排和工作部署，深入调查研究，及时了解、掌握经济社

会发展动态，及时向县政府领导报告，提出建议。

(9) 组织承办人大代表建议和政协委员提案工作。

(10) 负责政务信息服务工作和县政府系统机关电子政务工作。

(11) 负责县政府办公室系统的行政事务和政务接待工作。

(12) 负责受理和办理通过市长专线、县长专线、短信平台、群众服务热线对全县政府系统损害行政效能建设、破坏经济发展环境行为的投诉；对投诉事项按程序办理并进行跟踪回馈。

(13) 负责县政府和县政府办公室的文书处理、档案管理、印信管理和保密工作。

(14) 负责地方志修订与编纂工作。

(15) 负责全县外事侨务工作。

(16) 负责县政府机关财务、车辆管理、后勤服务及机关信访、安全保卫工作。

(17) 承担法制办、县人防办、金融办、县档案局、档案馆工作职责。

(18) 负责全县留有业综合管理、监督、协调、服务。

(19) 承办县领导交办的其他事项。

2. 机构情况。

涑水县人民政府办公室下设 12 个部门，各部门职责如下：

(1) 综合一科职责：

1、组织起草县长讲话和其他重要文稿，负责县政府相关会议的具体组织、记录、纪要整理工作。

2、负责县长批件和交办事项的办理、回馈工作。

3、负责与新闻媒体联络、新闻稿件把关及县政府重要新闻发布等工作。

(2) 综合二科职责：

1、办理县政府机关、政务服务中心、发展改革、项目园区建设、招商引资、开放开发、旅游、法制、教育、扶贫开发等方面的工作。

2、负责分管副县长批件、电子信箱和交办事项的催办、回馈及有关会议、活动的组织工作。

(3) 综合三科职责：

1、办理城乡规划建设管理、交通运输、环境保护、电力、物价、人口与计划生育、民政、金融、保险等方面的工作。

2、组织起草分管副县长讲话和其他重要文稿。

(4) 秘书一科职责：

1、办理办公室机关事务工作。

2、负责县政府及办公室来文来电处理、印鉴管理、保密工作。

3、配合相关股室搞好重要领导到访接待方案的制定及组织服务工作。

(5) 秘书二科职责:

1、负责县政府信访接待工作。

2、办理县政府、县政府办公室政务接待任务的协调、组织、落实、服务等工作。

(6) 机要档案科职责:

1、负责县政府和县政府办公室公文的审核、把关、编号。

2、负责县政府机要文件收发、县政府及办公室文件的保密及档案管理等工作。

(7) 信息调研科职责:

1、负责县政府信息刊物的编辑印发工作。

2、负责县政府、县政府办公室的政务信息公开工作。

(8) 督查室职责:

1、组织开展重大专线督查。

2、负责相关重要会议确定的建议、提案、重点工作事项的督办落实及情况反馈。

(9) 财务科职责:

负责县政府机关财务管理,县政府机关后勤服务的协调和管理机关安全保卫等工作。

(10) 法制办职责:

围绕行政立法、行政执法、执法监督和行政复议工作,开展法制理论研究。负责对县政府各执法部门的监督、管理工作等。

(11) 人防办职责:

1、负责人民防空法律法规的组织实施和监督检查。

2、拟定全县人民防空事业发展规划,编制人民防空工作年度计划等。

(12) 金融办职责:

贯彻执行国家金融工作方针政策和法律法规,协调金融业与全县经济社会发展的衔接。负责依法加强金融监管,配合金融监管机构依法加强金融监管,整顿和规范金融市场秩序。

二、机构设置

从决算编报单位构成看,纳入 2018 年度本部门决算汇编范围的独立核算单位(以下简称“单位”)共 1 个,具体情况如下:

序号	单位名称	单位基本性质	经费形式
1	涑水县人民政府办公室	行政单位	财政拨款

第二部分

2018 年度部门决算报表

收入支出决算总表

公开 01 表

部门：涑水县人民政府办公室

金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、财政拨款收入	1	1522.57	一、一般公共服务支出	28	1475.17
二、上级补助收入	2		二、外交支出	29	
三、事业收入	3		三、国防支出	30	
四、经营收入	4		四、公共安全支出	31	
五、附属单位上缴收入	5		五、教育支出	32	
六、其他收入	6		六、科学技术支出	33	
	7		七、文化体育与传媒支出	34	
	8		八、社会保障和就业支出	35	
	9		九、医疗卫生与计划生育支出	36	19.64
	10		十、节能环保支出	37	
	11		十一、城乡社区支出	38	
	12		十二、农林水支出	39	
	13		十三、交通运输支出	40	
	14		十四、资源勘探信息等支出	41	
	15		十五、商业服务业等支出	42	
	16		十六、金融支出	43	
	17		十七、援助其他地区支出	44	
	18		十八、国土海洋气象等支出	45	
	19		十九、住房保障支出	46	24.39
	20		二十、粮油物资储备支出	47	
	21		二十一、其他支出	48	
	22		二十二、债务还本支出	49	
	23		二十三、债务付息支出	50	
本年收入合计	24	1522.57	本年支出合计	51	1519.19
用事业基金弥补收支差额	25		结余分配	52	
年初结转和结余	26	7.49	年末结转和结余	53	10.86
总计	27	1530.06	总计	54	1530.06

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。

收入决算表

公开 02 表

部门：涑水县人民政府办公室

金额单位：万元

项目		本年收入 合计	财政拨款 收入	上级补助 收入	事业收入	经营收入	附属单位 上缴收入	其他收入
功能分类科 目编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		1522.57	1522.57					
201	一般公共服务 支出	1478.54	1478.54					
20103	政府办公厅 (室)及相关 机关事务	1478.54	1478.54					
2010301	行政运行	615.44	615.44					
2010302	一般行政管 理事务	758.76	758.76					
2010303	机关服务	94.34	94.34					
2010307	法制建设	8.00	8.00					
2010399	其他政府办 公厅(室)及 相关机构事务 支出	2.00	2.00					
210	医疗卫生与计 划生育支出	19.64	19.64					
21011	行政事业单位 医疗	19.64	19.64					
2101101	行政单位医 疗	19.64	19.64					
221	住房保障支出	24.39	24.39					
22102	住房改革支出	24.39	24.39					
2210201	住房公积金	24.39	24.39					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开 03 表

部门：涑水县人民政府办公室

金额单位：万元

项目		本年支出 合计	基本支出	项目支出	上缴上 级支出	经营支出	对附属单位 补助支出
功能分类科目 编码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		1519.19	760.43	758.76			
201	一般公共服务支出	1475.17	716.4	758.76			
20103	政府办公厅（室）及 相关机关事务	1475.17	716.4	758.76			
2010301	行政运行	612.06	612.06				
2010302	一般行政管理事务	758.76		758.76			
2010303	机关服务	94.34	94.34				
2010307	法制建设	8.00	8.00				
2010399	其他政府办公厅 （室）及相关机构事 务支出	2.00	2.00				
210	医疗卫生与计划生育 支出	19.64	19.64				
21011	行政事业单位医疗	19.64	19.64				
2101101	行政单位医疗	19.64	19.64				
221	住房保障支出	24.39	24.39				
22102	住房改革支出	24.39	24.39				
2210201	住房公积金	24.39	24.39				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

部门：涑水县人民政府办公室

金额单位：万元

收 入		支 出					
项目	行次	金额	项目	行次	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款
栏次		1	栏次		2	3	4
一、一般公共预算财政拨款	1	1522.57	一、一般公共服务支出	29	1475.17	1475.17	
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	30			
	3		三、国防支出	31			
	4		四、公共安全支出	32			
	5		五、教育支出	33			
	6		六、科学技术支出	34			
	7		七、文化体育与传媒支出	35			
	8		八、社会保障和就业支出	36			
	9		九、医疗卫生与计划生育支出	37	19.64	19.64	
	10		十、节能环保支出	38			
	11		十一、城乡社区支出	39			
	12		十二、农林水支出	40			
	13		十三、交通运输支出	41			
	14		十四、资源勘探信息等支出	42			
	15		十五、商业服务业等支出	43			
	16		十六、金融支出	44			
	17		十七、援助其他地区支出	45			
	18		十八、国土海洋气象等支出	46			
	19		十九、住房保障支出	47	24.39	24.39	
	20		二十、粮油物资储备支出	48			
	21		二十一、其他支出	49			
	22		二十二、债务还本支出	50			
	23		二十三、债务付息支出	51			
本年收入合计	24	1522.57	本年支出合计	52	1519.19	1519.19	
年初财政拨款结转和结余	25	7.49	年末财政拨款结转和结余	53	10.86	10.86	
一般公共预算财政拨款	26	7.49		54			
政府性基金预算财政拨款	27			55			
总计	28	1530.06	总计	56	1530.06	1530.06	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

部门：涑水县人民政府办公室

金额单位：万元

项目		本年支出		
功能分类 科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		1519.19	760.43	758.76
201	一般公共服务支出	1475.17	716.4	758.76
20103	政府办公厅（室）及相关机关事务	1475.17	716.4	758.76
2010301	行政运行	612.06	612.06	
2010302	一般行政管理事务	758.76		758.76
2010303	机关服务	94.34	94.34	
2010307	法制建设	8.00	8.00	
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	2.00	2.00	
210	医疗卫生与计划生育支出	19.64	19.64	
21011	行政事业单位医疗	19.64	19.64	
2101101	行政单位医疗	19.64	19.64	
221	住房保障支出	24.39	24.39	
22102	住房改革支出	24.39	24.39	
2210201	住房公积金	24.39	24.39	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款收入及支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开 06 表

部门：涑水县人民政府办公室

金额单位：万元

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	447.87	302	商品和服务支出	256.24	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	180.07	30201	办公费	35.23	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	99.48	30202	印刷费	13.28	30702	国外债务付息	
30103	奖金	6.31	30203	咨询费	8.00	310	资本性支出	53.25
30106	伙食补助费		30204	手续费	0.33	31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资		30205	水费	11.5	31002	办公设备购置	53.25
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	20.90	30206	电费	12.45	31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	8.49	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	19.64	30208	取暖费	9.78	31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费	11.75	31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	2.08	30211	差旅费	5.98	31008	物资储备	
30113	住房公积金	24.39	30212	因公出国（境）费用	2.61	31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	1.96	31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出	42.9	30214	租赁费		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	3.07	30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费		31013	公务用车购置	
30302	退休费		30217	公务接待费	32.21	31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助	3.07	30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费	25.78	399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		39906	赠与	
30308	助学金		30228	工会经费	6.81	39907	国家赔偿费用支出	
30309	奖励金		30229	福利费	7.02	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	20.74	39999	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助支出		30239	其他交通费用	17.30			
			30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出	25.00			
人员经费合计		450.95	公用经费合计					309.48

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 07 表

部门：涑水县人民政府办公室

金额单位：万元

预算数					
合计	因公出国（境） 费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行费	
1	2	3	4	5	6
254.61	2.61	135.00		135.00	117.00
决算数					
合计	因公出国（境） 费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行费	
7	8	9	10	11	12
170.50	2.61	134.10		134.10	33.79

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出预决算情况。其中：预算数为“三公”经费年初预算数，决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 09 表

编制单位：涑水县人民政府办公室

金额单位：万元

科目		本年支出		
功能分类科目 编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				

注：本部门本年度无国有资本经营预算收支情况，按要求空表列示。

政府采购情况表

公开 10 表

编制单位：涑水县人民政府办公室

金额单位：万元

项目	采购计划金额					
	总计	采购预算（财政性资金）				非财政性资金
		合计	一般公共预算	政府性基金预算	其他资金	
栏次	1	2	3	4	5	6
合计	173.34	173.34	173.34			
货物	93.70	93.70	93.70			
工程	78.64	78.64	78.64			
服务	1.00	1.00	1.00			
项目	实际采购金额					
	总计	采购预算（财政性资金）				非财政性资金
		合计	一般公共预算	政府性基金预算	其他资金	
栏次	1	2	3	4	5	6
合计	171.64	171.64	171.64			
货物	93.20	93.20	93.20			
工程	77.44	77.44	77.44			
服务	1.00	1.00	1.00			

注：本表反映部门本年度纳入部门预算范围的政府采购预算及支出情况。

第三部分

部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

本部门 2018 年度收入总计（含年初结转和结余）1530.06 万元。与 2017 年度决算相比，收入增加 15.75 万元，增长 1.04%，主要原因是 2018 年度退休人员经费不在本单位核算，但增加人防办宣教基地建设、档案馆标准化建设及安监局指挥中心建设项目，总体上略有增加。

本年支出总计（含年初结转和结余）1530.06 万元，与 2017 年度决算相比，支出增加 15.75 万元，增长 1.04%。主要原因是 2018 年度退休人员经费不在本单位核算，但增加人防办宣教基地建设、档案馆标准化建设及安监局指挥中心建设项目，总体上略有增加。

二、收入决算情况说明

本部门 2018 年度本年收入合计 1522.57 万元，其中：财政拨款收入 1522.57 万元，占 100%；

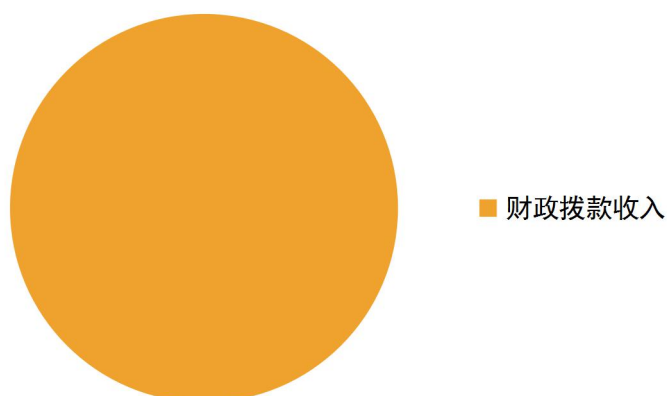


图 1：收入构成情况

三、支出决算情况说明

本部门 2018 年度本年支出合计 1519.19 万元，其中：基本支出 760.43 万元，占 50.05%；项目支出 758.76 万元，占 49.94%。如图所示：

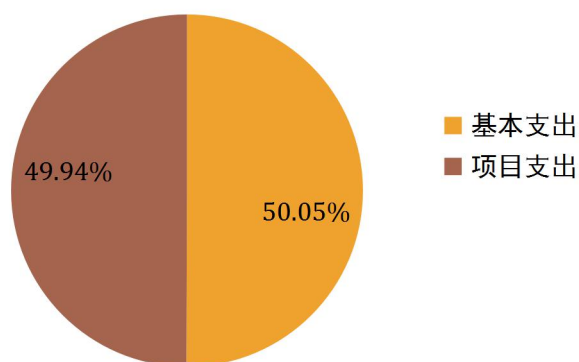


图 2：支出构成情况（按支出性质）

四、财政拨款收入支出决算情况说明

（一）财政拨款收支与 2017 年度决算对比情况

本部门 2018 年度形成的财政拨款收支均为一般公共预算财政拨款，其中一般公共预算财政拨款本年收入 1522.57 万元，比 2017 年度增加 15.75 万元，增长 1.04%，主要是增加人防办宣教基地建设、档案馆及安监局标准化建设项目；本年支出 1519.19 万元，增加 19.86 万元，增长 1.32%，主要是 2018 年度退休人员经费不在本单位核算，但增加人防办宣教基地建设、档案馆及安监局标准化建设项目，总体上略有增加。

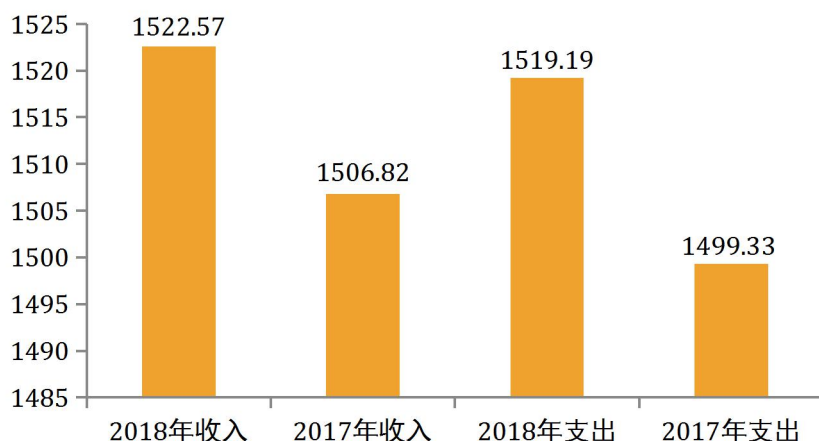


图 3: 2017-2018 年财政拨款收支情况

(二) 财政拨款收支与年初预算数对比情况

本部门 2018 年度一般公共预算财政拨款收入 1522.57 万元，完成年初预算的 87.97%，比年初预算减少 208.15 万元，决算数小于预算数主要原因是 2018 年度机构改革电商办经费不在本单位核算；本年支出 1519.19 万元，完成年初预算的 87.77%，比年初预算减少 211.53 万元，决算数小于预算数主要原因是 2018 年度机构改革电商办经费不在本单位核算。

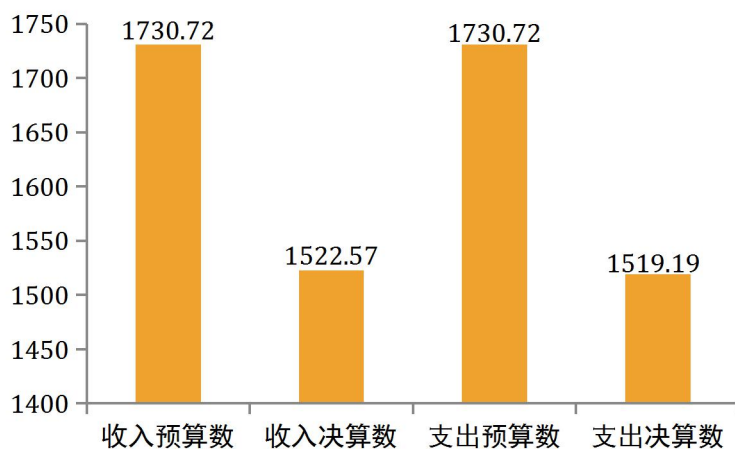


图 4: 财政拨款收支预决算对比情况

（三）财政拨款支出决算结构情况。

2018 年度财政拨款支出 1519.19 万元，主要用于以下方面
一般公共服务支出 1475.17 万元，占 97.10%；医疗卫生与计划
生育支出 19.64 万元，占 1.29%；住房保障支出 24.39 万元，占
1.61%。

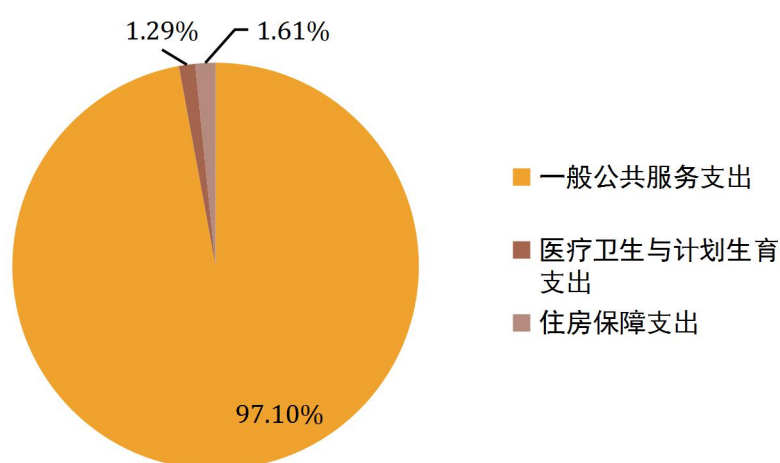


图 5：财政拨款支出决算结构（按功能分类）

（四）一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2018 年度一般公共预算财政拨款基本支出 760.43 万元，其
中：人员经费 450.95 万元，主要包括基本工资 180.07 万元、津
贴补贴 99.48 万元、奖金 6.31 万元、机关事业单位基本养老保
险缴费 20.90 万元、职工基本医疗保险缴费 19.64 万元、住房公
积金 24.39 万元、其他社会保障缴费 2.08 万元、其他工资福利
支出 42.90 万元、生活补助 3.07 万元；公用经费 309.48 万元，
主要包括办公费 35.23 万元、印刷费 13.28 万元、咨询费 8.00

万元、手续费 0.33 万元、水费 11.50 万元、电费 12.45 万元、邮电费 8.49 万元、取暖费 9.78 万元、物业管理费 11.75 万元、差旅费 5.98 万元、因公出国（境）费用 2.61 万元、维修（护）费 1.96 万元、公务接待费 32.10 万元、劳务费 25.78 万元、工会经费 6.81 万元、福利费 7.02 万元、公务用车运行维护费 20.74 万元、其他交通费用 17.30 万元、其他商品和服务支出 25.00 万元、办公设备购置支出 53.25 万元。

五、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

本部门 2018 年度“三公”经费支出共计 170.50 万元，较年初预算减少 84.11 万元，降低 33.03%，主要是认真贯彻落实中央“八项规定”精神和厉行节约要求，从严控制“三公”经费开支，严格控制公务接待的规格和数量，加强接待经费管理，全年实际支出比预算有所节约。具体情况如下：

（一）因公出国（境）费支出 2.61 万元。本部门 2018 年度因公出国（境）团组 1 个、共 1 人。因公出国（境）费支出较年初预算增加 2.61 万元，增长 100%，主要是年初没有因公出国经费预算，9 月份张晓峰同志出访意大利参加联合国教科文组织第八届世界地质公园大会。

（二）公务用车购置及运行维护费支出 134.10 万元。本部门 2018 年度公务用车购置及运行维护费较年初预算减少 0.90 万

元，降低 0.67%，主要是严格控制公务车辆的维修和加油，厉行节俭，压缩开支。其中：

公务用车购置费：本部门 2018 年度公务用车购置量 0 辆，发生“公务用车购置”经费支出 0 万元。公务用车购置费支出与年初预算持平。

公务用车运行维护费：本部门 2018 年度单位公务用车保有量 2 辆。公车运行维护费支出较年初预算减少 0.90 万元，降低 0.67%，主要是严格控制公务车辆的维修和加油，厉行节俭，压缩开支。

（三）公务接待费支出 33.79 万元。本部门 2018 年度公务接待共 92 批次、2315 人次。公务接待费支出较年初预算减少 83.21 万元，降低 71.11%，主要是认真贯彻落实中央“八项规定”精神和厉行节约要求，从严控制“三公”经费开支，严格控制公务接待的范围和标准，加强接待经费管理。

六、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作的开展情况。

2018 年度按照相关预算法相关规定做好 2018 年度预算编制上报工作，做到预算资金有据上报，严格执行部门预算，年底做好部门决算工作。加强各项资金的规范管理和使用，严格资金拨付程序，明确资金用途和使用范围，确保各项资金使用的合理性、合法性和合规性。

（二）项目绩效自评结果。

政务接待工作，认真贯彻落实中央八项规定，加强公务接待管理，严格接待程序，控制接待范围和标准，厉行节约。2018年度牵头接待国家、省、市领导92批次、2315人次，成功组织第三届野三坡经济论坛等大型接待活动；后勤保障工作，大力改善机关工作和生活环境，保证公务用车的正常使用和政府大楼水、电、通讯等办公设施的正常运转，完成了大楼内饮水机的更新升级、会议室装修改造等；人防重点工作，2018年对我县原有6台人防警报器进行了改频、调试，完成对警报器的检修和维护工作，新建宣教基地2处；续志修编工作，通过《涑水县志》专家评审并与国家方志出版社签订图书出版合同，完成了《涑水年鉴》初稿工作。公车改革工作，为51辆执法执勤车安装北斗定位，公务用车服务平台全面贯彻落实公务用车管理办法，注重公务用车日常管理使用行为监督。

七、其他重要事项的说明

（一）机关运行经费情况

本部门2018年度机关运行经费支出309.48万元，比年初预算数增加97.75万元，增长46.16%。主要原因是2018年度增加办公设备购置费用，我办新成立脱贫整改办公室，购进电脑、打印机等办公设备，会议室新增视联网设备以及办公楼更新商务纯水机等。2017年度机关运行经费支出387.88万元，减少26.00%，

主要原因是认真贯彻落实中央“八项规定”精神和厉行节约要求，从严控制“三公”经费开支。

（二）政府采购情况

本部门 2018 年度政府采购支出总额 171.64 万元，从采购类型来看，政府采购货物支出 93.2 万元、政府采购工程支出 77.44 万元、政府采购服务支出 1.00 万元。授予中小企业合同金额 171.64 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 171.64 万元，占政府采购支出的 100%。

（三）国有资产占用情况

截至 2018 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 2 辆，与上年一致。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 0 辆，应急保障用车 2 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；主要是单位下乡防火宣传、应急处理单位事务等用途。单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套），与上年持平，单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套），与上年持平。

（四）其他需要说明的情况

1、本部门 2018 年度无政府基金预算收支，故政府性基金预算财政拨款收入支出决算表以空表列示。

2、本部门 2018 年度无国有资本经营支出，故国有资本经营预算财政拨款支出决算表以空表列示。

3、由于决算公开表格中金额数值应当保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果，个别数据合计项与分项之和存在小数点后差额，特此说明。

第四部分 名词解释

（一）财政拨款收入：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辅助活动所取得的收入。

（三）其他收入：指除上述“财政拨款收入”“事业收入”“经营收入”等以外的收入。

（四）用事业基金弥补收支差额：指事业单位在用当年的“财政拨款收入”“财政拨款结转和结余资金”“事业收入”“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（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。

（五）年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

（六）结余分配：指事业单位按照事业单位会计制度的规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

（七）年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

（八）基本支出：填列单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

（九）项目支出：填列单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出

（十）资本性支出（基本建设）：填列切块由发展改革部门安排的基本建设支出，对企业补助支出不在此科目反映。

（十一）资本性支出：填列各单位安排的资本性支出。切块由发展改革部门安排的基本建设支出不在此科目反映。

（十二）“三公”经费：指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、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）其他交通费用：填列单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如公务交通补贴、租车费用、出租车费用、飞机、船舶等的燃料费、维修费、保险费等。

（十四）公务用车购置：填列单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

（十五）其他交通工具购置：填列单位除公务用车外的其他各类交通工具（如船舶、飞机）购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

（十六）机关运行经费：指为保障行政单位（包括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、专用材料以及一般设备购置费、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。

（十七）经费形式：按照经费来源，可分为财政拨款、财政性资金基本保证、财政性资金定额或定项补助、财政性资金零补助四类。

