

正宁县人民政府办公室 2016 年部门决算说明

1. 主要职能

正宁县人民政府办公室为县政府工作部门，负责处理县政府日常政务和事务；了解掌握各乡镇政府、县政府各部门的主要工作情况，搜集整理县内外经济和社会发展动态及信息，为县政府领导同志科学决策提供服务。承担县政府全体会议、常务会议、党组会议、县长办公会议和县政府领导同志召集的其它专业会议的准备、组织、协调工作；协助县政府领导同志组织起草或审核县政府和县政府办公室制发各类公文；承担县政府领导同志报告、讲话稿的起草、审核工作；处理各乡镇、各部门送达县政府和县政府办公室的各类文电；督促检查县政府各项决议、决定、重要工作部署和县政府领导同志重要批示的贯彻执行情况；研究县政府各部门和各乡镇政府请求县政府的事项，提出审核拟办意见等工作。

2、机构情况

根据正编办发（2012）99 号文件规定我单位为行政机构 1 个，独立核算 1 个，与上年无增减变化。

3. 2016 年收支情况

2016 年我单位财政拨款收入 983.3 万元，其他收入 25.07 万元，当年支出 1078 万元，年末结转 1.9 万元。其中：基本支出 564.1 万元（人员经费 489.5 万元，机关运行经费 74.6 万元），项目支出 513.9 万元。

4. 政府采购情况

2016 年我单位按政府采购的要求和采购程序实施货物和服务采购 41.5 万元，主要为购置台式和一体机办公电脑 8 台，惠普打印机 6 台，购置桌椅、文件柜、沙发等办公家具，以及政府网站维护等。

5. “三公经费”情况

2016 年“三公经费” 56.48 万元，其中：公务用车运行维护费 55.18 万元，主要是燃油费、过路过桥费、维修（护）费、车辆保险等，无公车购置费；公务接待费 1.3 万元。我单位公务用车保有量 9 辆，与上年没有发生变化，公务用车运行维护费较上年下降 2.85 万元，下降 4.9%；公务接待费较上年基本持平，公务接待 10 批次，接待人数 263 人。“三公”经费的下降的主要原因是单位进一步完善了财务制度，加大厉行勤俭节约力度，强化了内部控制，规范了收支行为。

6. 固定资产情况

2016 年年末，我单位资产总额 1500 万元，比上年下降 3.2%，其中：固定资产 1498.1 万元，占资产总量的 99.87%，较上年增长 1.3%。固定资产账务记载明晰，台账登记详细，无固定资产出借出租行为，固定资产管理规范。

7. 名词解释

财政拨款收入：指县级财政当年拨付的资金。

年末结转和结余：指本年度尚未完成，结转到下年度按有关规定继续使用的资金。

机关运行经费：指为保障单位日常运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、手续费、日常维修费及一般设备购置费、水电费、邮电费、取暖费等。

“三公”经费：是指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费。