

庆阳市正宁县委办公室 2020 年度

部门决算公开说明

2020 年，我单位决算工作认真贯彻落实省市县财政决算工作会议精神，在财政局的精心指导下，完成了本单位 2020 年度决算编制工作，现对决算情况说明如下：

一、单位情况

（一）基本情况

1. 主要职能

（一）县委办公室主要职责：

贯彻县委重要工作部署，负责重大活动、会议筹备、县委领导同志重要活动组织协调工作，协助县委领导处理县委的日常工作；围绕县委重大决策和工作部署进行调查研究；负责县委重大决策和工作部署的执行情况及领导批办、交办事项的督查检查；负责全县工作目标管理绩效考核的组织协调；负责县委、县委办公室文件、文稿的起草、审核、印发工作；负责起草、审核县委重要文件和县委领导的讲话、报告等文稿；负责信息收集、处理、编发、报送工作，指导全县党委系统信息工作；负责县委保密、信访、机要、接待工作；协调县委机关办公秩序、安全保卫及综合治理等工作；承办上级党委和县委交办的其他事项。

（二）内设机构主要职责

县委政研室：负责县委重大决策和重大工作部署的调查研究工作，为县委科学决策提供依据；承担县委安排的重大调研课题，起草重要的政策、规定类文件；完成上级交办的调研任务。

县委机要局：负责全县党政系统密码、传真、通讯等机要工作；负责全县密码的使用、装备和管理，确保密码安全及通信畅通；负责县乡机要通信设施的使用和管理，通讯工作的技术培训和检查指导。

县委保密局：贯彻执行党和国家有关保密工作的方针、政策、指示和决定；指导、协调、检查、监督全县党政机关、企事单位的保密工作；负责全县保密技术工作的管理和指导；督促检查、组织参与重大泄密事件的查处工作。

县委信息中心：负责全县各级各部门信息的搜集、整理、加工、编发工作；负责县委网站的维护和日常管理；负责全县党委系统信息人员的联络培训和业务指导工作；负责县委重大工作和活动的信息报送和网民来信办理工作。

2、机构情况

根据正编办发〔2002〕68 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. 人员情况

①人员编制情况。根据正机编发〔2017〕161 号核定我单位编制 30 人，其中行政编制 17 人，事业编制 2 人，机关事业 4 人，工勤编制 7 人。年末实有人数 29 人，其中

行政 14 人，事业 2 人，机关事业 4 人，工勤 7 人，临时工 2 人其中。

②人员变化情况：2020 年年末在职人员 29 人；2019 年年末在职 26 人；与 2019 年相比增减变化原因主要是，1 人退休，6 人调入本单位，1 人调出,1 人挂职期满。

(二)当年取得的主要事业成就

2020 年以来，在县委的正确领导下，一是跟进学习业务知识。利用参加培训、交流研讨、督查调研等时机，深入学习公文写作、会务组织、调查研究、信息撰写等业务知识；紧紧围绕“三融合三推进”“六突破六提升”等县域经济发展重点，认真学习脱贫攻坚、乡村振兴、项目建设、环境保护、城乡建设、基层党建等各领域各行业知识，党员干部知识的广度和深度进一步拓宽，以文辅政的能力和水平不断提升。二是严格标准，不断提高文稿质量。坚持“严谨、准确、精炼”的基本原则，主动对接上级政策，准确领会领导意图，紧贴发展大局，立足县情实际，严格按照“分口起草、集体讨论、反复修改、层级审核”的程序，着力在文稿的素材、立意、布局、内容、形式、语言上狠下功夫，力求使起草的文稿成为领导和各方面认可的精品力作。特别是在县委经济工作会、县委全会、县委常委会等综合材料的起草方面，更是精益求精、反复推敲，全年办公室起草文件、讲话、总结、汇报、理论文章等各类文稿 520 多篇，在《甘肃工作》《今日庆阳》《陇东报》等报刊杂志发表 20 多篇。三是准确及时，切实做好信息工作。充分发挥党委信息主渠道作用，立足“快、准、全”，及时搜集国内外、省内外、市内外和县内外重要动态，及时为领导报送“适销对路”的决策参考信息；按照“常规信息抓特色、调研信息抓深度、问题信息抓客观、综合信息抓全面”的工作思路，严格落实日统计、周通报、季评比、年考核等措施，狠抓信息质量，年内向省市报送各类信息 1100 多条，被《甘肃信息》《庆阳信息》采用 72 条，在为县委决策提供信息服务的同时，使我县工作动态和经济社会发展成果及时进入省市领导视野，并得到省市更多的关注与支持，今年信息工作在全市排名第一。

一年来，尽管我们做了大量工作，也取得了一些成效，但对照标准和要求，还存在政治理论学习不够深入、后勤服务的精细化程度不够高、督促落实的措施不够灵活、以文辅政的能力水平有待提升等问题。今后，我们将严格按照县委部署要求，持续加强政治建设，充分发挥职能作用，主动担当作为，认真履职尽责，尽心尽力工作，不断提升“三服务”水平，为全县经济社会持续健康发展做出应有的贡献。

二、收入支出预算执行情况分析

(一)收入支出预算安排情况

2020 年度我单位收、支预算数均安排 327.19 万元。实际收入 518.91 万元，实际支出 518.91 万元。

(二)收入支出执行情况

2020 年度收入总计 518.91 万元；支出总计 518.91 万元。

B0220_财政拨款收入支出上下年度对比分析表

B0120_收入支出结构分析评价表

金额
单位：
万元

行次	单位名称	本年支出			其中：																	基本支出（按调整预算数）									
		年初预 算数	决算数	差异 率%	基本支出												项目支出					调整预 算数	决算数	差异 率%	其中：						
					人员经费			公用经费			其中：财政拨款			年初预 算数	决算数	差异 率%	其中：财政拨款														
																				人员经费					公用经费						
																				年初预 算数	决算数				差异 率%	年初预 算数	决算数	差异 率%	年初预 算数	决算数	差异 率%
栏次		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1	庆阳市中共正宁县委会办公室	327.19	518.91	58.60	279.99	468.65	67.38	123.52	340.93	176.02	156.47	127.72	-18.37	279.99	468.65	67.38	47.20	50.26	6.49	47.20	50.26	6.49	468.65	468.65	0.00	340.93	340.93	0.00	127.72	127.72	0.00

B0310_人均支出分析评价表

金额单
位：万元

行次	单位名称	单位性质	单位预算级次	年末在职 人员数	人均支出情况								一般公共预算财政拨款人均支出情况									
					人均工资 福利支出	其中：			其中：基本支出				人均工资 福利支出	其中：			其中：基本支出					
						基本工 资、津贴 补贴、奖 金、绩效 工资	养老保 险、职业 年金、医 疗保险、 医疗补 助、其他 社保缴费	其他	人均小计	人均人员经费		人均公用经费		基本工 资、津贴 补贴、奖 金、绩效 工资	养老保 险、职业 年金、医 疗保险、 医疗补 助、其他 社保缴费	其他	人均小计	人均人员经费		人均公用经费		
										人均小计	其中：人 均工资福 利支出	人均小计	其中：人 均办公费					人均小计	其中：人 均工资福 利支出	人均小计	其中：人 均办公费	
栏次		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1	庆阳市中共正宁县委办公室	行政单位	一级预算单位	29	10.94	8.73	1.50	0.72	16.16	11.76	10.94	4.40	1.15	10.94	8.73	1.50	0.72	16.16	11.76	10.94	4.40	1.15

3. 重点经济分类支出执行情况

（1）三公经费支出情况：2020 年我单位“三公经费”共支出 11.24 万元，人均支出 0.39 万元。其中公务用车运行维护费 4.34 万元，人均 0.15 万元；公务接待费 0.79 万元，人均 0.03 万元,接待 90 人次。

（2）会议费支出情况：会议费人均支出 0.21 万元。

（3）其他对本单位影响较大的支出情况：无。

（4）重点经济分类支出中存在的问题及改进措施：无

（三）年末结转和结余情况

我单位 2020 年年末无结转结余。

（四）当年预算执行中存在问题、原因及改进措施：预算执行中存在的问题就是财政公用经费定额标准偏低，导致机关运转经费仍然较为短缺。

三、资产负债情况分析

2019年年末，我单位资产总额原值 1090.63 万元，资产净值 467.52 万元，资产折旧 623.10 万元，其中：房屋 4108 平方米，资产原值 383.81 万元，因为房屋建于 1975 年 2 月，资产折旧后，资产净值为零，公务车辆原值 17.98 万元，折旧后净值为 0.56 万元。

四、本年度部门决算等财务工作开展情况

1、本单位财务管理、决算组织、编报、审核情况。

2020 年，我单位严格遵守财务管理制度，认真坚持“收支”两条线，严格支付程序，特别是项目资金做到了专款专用，绝不挪用挤占，做到量入为出，节约支出，减少不必要的开支，让各项财政资金规范运行，阳光操作，确保各项事业的正常运转。

根据正宁县财政局关于编报 2020 年度部门决算报表的有关会议精神和财政预决算及财务会计管理有关制度规定，为做好我单位 2021 年决算编报工作，全面、真实、准确地反映单位各项资金的使用情况与效益，我单位及时安排部署，并做好组织领导和协调工作，通过进一步理顺单位会计核算、财务管理、资产管理、人事管理等相关工作，全面总结年度财务收支、往来款项、资产负债、缴拨款项、机构人员和资金使用等情况，严格按照县财政局要求的规范决算流程，认真学习研究了财务决算系统，坚持“先审后汇”，严格审查上下年度数据衔接是否一致，各项收支是否完整准确，表内表间逻辑是否合理。并进一步健全了“账表一致性”核查机制，在报送决算报表的同时提供了我单位相关账簿和原始凭证，实现账表、账账、账实“三统一”，保证了单位决算中相关数据准确无误，切实提高了决算数据质量。

2. 本单位决算公开工作情况。

我单位 2020 年部门决算在财政局批复后，我们立即根据各级有关部门预决算公开的总体要求，按照下发的部门决算公开格式、公开内容，及时整理有关数据，按要求期限在县政务服务网进行了公开公示，接受社会各界监督。今后，我单位将继续按照各级的公开公示要求，继续做好部门决算公开工作。

3. 对部门（单位）决算管理及报表设计的意见建议。

希望在能保证信息质量的基础上，进一步改善报表体系，增加自动提取，减少手工录入，同时也希望加强“金财工程”集中收付建设，尽快实现与单位账务核算的无缝对接，进而实现报表数据的自动提取，减少单位工作压力

4. 对加强部门决算数据分析利用工作的建议。

无

正宁县委办公室

2021 年 2 月 7 日