**附件1：**

统战部2021年度部门决算情况说明

一、部门基本情况

县委统战部是县委主管全县统一战线工作的职能部门。

主要职责有：

（一）宣传贯彻执行党的统一战线理论、方针、政策。宣传贯彻落实和监督检查党中央、国务院和省委、省政府、州委、州政府关于民族宗教工作的基本方针政策、《民族区域自治法》、《宗教事务条例》、《临夏回族自治州宗教事务管理暂行办法》、《东乡族自治县自治条例》、《东乡县宗教活动场所管理办法》等法律法规。加强监督检查，保证有关法规条例的贯彻落实，负责督促民族宗教政策宣传教育的贯彻落实。协助有关部门做好少数民族干部的培养和举荐工作，组织和协调做好民族宗教人士的培训工作和宗教工作“三支队伍”的培训工作。

（二）对统一战线工作情况开展调查和研究，提出开展统战工作的意见和建议，检查和督促全县统战方面方针、政策的贯彻和执行情况，协调安排全县统一战线工作，负责联系和指导各乡镇的统一战线工作。

（三）开展海外统战工作。联系我县在港、澳、台及海外的代表人士，做好台胞、台属、侨眷及海外联谊的有关工作，积极开展对外联络交流工作。负责宗教方面的外事归口管理工作，组织、指导有关部门和宗教界对外宗教交往活动，管理穆斯林群众朝觐工作，参与涉及宗教的对外宣传工作。

（四）联系无党派人士，及时通报情况，反映他们的意见和建议。贯彻落实中国共产党领导的多党合作和政治协商制度，落实中央、省、州委关于发挥无党派人士参政议政民主监督作用的工作。受县委委托，向无党派人士通报县委的工作情况。选拔培养无党派代表人士。

（五）调查研究党外知识分子代表人士的情况，反映意见，协调关系，提出政策性的建议。联系党外人士的工作，负责会同有关部门做好责党外人士的培训、考察、选拔、推荐和政治安排工作。负责做好党外后备干部和新社会阶层人士队伍建设的工作。

（六）开展非公有制经济领域统战工作调查研究，提出政策建议，推动落实鼓励支持引导非公有制经济发展政策。调查、研究和反映非公有制经济代表人士的情况，协调关系，提出政策性的建议。团结、帮助、引导、教育非公有制经济代表人士，并积极做好非公有制经济代表人物的政治思想工作，联系工商联工作。

（七）依法履行宗教事务管理职责，依法保护公民宗教信仰自由和正常的宗教活动，促进宗教关系和谐。指导宗教团体依法依章开展活动，支持宗教团体加强自身建设，推动宗教团体在宗教界开展主题教育活动，积极引导宗教与社会主义社会相适应。负责有关宗教书刊的审查工作。

（八）依法管理宗教活动场所，受理和审核宗教活动场所的设立、改扩建事务，依法管理和监督检查宗教活动，依法管理宗教教职人员，负责宗教教职人员和满拉、僧尼、道徒的认定备案工作。负责清真食品标志牌审核和规范管理工作。

（九）指导各乡（镇）统战民族宗教办公室依法履行宗教管理职责，处理宗教事务的事件，防范利用宗教进行非法活动，抵御境外利用宗教进行的渗透活动。

（十）完成县委、县政府和上级部门交办的其他任务。

机构设置：

（一）综合办公室（行政审批股）。负责部内政务、事务的管理和内部建设工作；承担部内综合协调，负责部长办公会议、部务会议会务工作及决议、决定执行情况的督查工作；负责文件处理、信息综合、部发文件的审核、文书材料的归档管理。负责文件材料起草及部内大型会议的组织协调和有关活动的组织实施；承担和组织有关调研课题安排及任务的督促实施工作；负责部门各项规章制度的制定实施和部内行政事务、后勤服务、财务和固定资产管理及接待等工作；负责部内党建、党风廉政、思想政治和精神文明建设工作；负责信访工作，受理干部群众的来信来访及落实政策等工作；负责行政审批相关工作；办理领导交办的其他工作。

（二）民族工作室。认真贯彻民族区域自治制度，制定并监督落实保障少数民族各项权利的有关政策和措施；开展民族政策法律、法规宣传教育和培训工作，监督检查民族政策法规的执行情况；负责审核涉及少数民族内容的公开出版物、音像制品等；规范清真食品标志牌审核和管理工作，开展清真概念泛化治理工作；监督管理清真食品生产、加工、经营环节，依法保护食用清真食品的少数民族群众的合法权益；开展民族团结进步创建工作；参与拟订全县民族经济发展规划，会同有关部门制定全县少数民族和民族经济发展的特殊政策措施，研究提出全县经济发展特殊政策的意见建议；承担民族舆情收集、检测、分析和研判工作。

（三）宗教工作室。认真贯彻落实党的宗教工作基本方针政策、法律法规，依法加强对宗教事务的管理,依法开展宗教行政审批事务，依法对宗教活动场所的设立、改扩建事务、教职人员聘任进行受理和审核。依法管理和监督检查宗教活动场所、宗教活动和教职人员，负责对宗教教职人员和满拉、僧尼、道徒的认定备案工作。参与制定有关宗教方面的政策法规,会同有关部门健全宗教法制建设工作,保障宗教教职人员和信教群众的合法权益。开展党和国家的宗教工作方针政策和法律法规的宣传培训工作。指导县伊斯兰教协会、县佛教协会、县道教协会的工作，联系培养宗教界代表人士。贯彻党的宗教政策,组织协调宗教工作的调查研究，提供加强和改进宗教工作的意见建议和决策依据。指导各乡(镇)的宗教工作,处理宗教方面的重大问题和突发事件；负责起草有关宗教方面的文件报告。接待宗教界人士和信教群众来信来访工作。认真宣传贯彻执行国家的朝觐政策，组织管理和协调服务朝觐事宜，开展朝觐报名排队工作，审核和上报全县朝觐人员的审批手续；配合有关部门对零散朝觐组织活动进行综合治理。依法治理宗教领域突出问题，抵御境内外敌对势力利用宗教进行渗透；配合有关部门做好防范和处理邪教工作；组织协调网络宗教事务管理，规范网络宗教信息服务；负责有关宗教书刊的审查工作；引导各宗教坚持中国化方向，巩固和发展同宗教界的爱国统一战线。

（四）党外工作室。负责党外干部、民主党派、无党派、党外知识分子和新社会阶层人士工作，开展思想政治引领、宣传教育培养工作；建立党外人才库，健全党外工作制度机制；联系培养无党派代表人士和党外知识分子代表人士，调查研究了解无党派人士和党外知识分子的情况，提出政策建议，支持发挥作用，加强自身建设；会同有关部门负责同级人大代表、人大常委会委员中的党外候选人提名推荐工作；负责同级政协委员、常委会组成人员中党外候选人的提名和全部政协委员建议名单汇总工作；承担新的社会阶层人士统战工作，开展调查研究、提出政策建议，联系、培养新的社会阶层代表人士，了解思想状况，反映意见建议。

（五）非公有制经济工作室。联系县工商联，会同工商联推动落实鼓励支持引导非公有制经济发展政策，开展调查研究，提出政策建议；联系、培养非公有制经济代表人士，开展主题教育活动，做好思想政治工作，了解、反映意见建议，推动构建亲清新型政商关系；组织和引导非公有制经济人士开展光彩事业。

（六）少语古籍工作室。落实党和国家的民族语言文字政策。负责制定落实民族语言文字的学习、使用和发展规划。负责全县民族语言的规范化、标准化工作，推动、协调少数民族语言文字的学术研究、协作交流和人才培养。负责规划、协调、指导少数民族古籍整理出版工作；抢救、收集、整理、出版少数民族古籍文献。负责民族古籍、非物质文化遗产的考证、审定、保护和申报等工作。

（七）侨务及对台工作室。负责做好海外统战工作，开展对台工作情况调研，及时提出情况报告、意见、建议，会同有关部门做好台胞接待、联系工作，开展对台宣传工作；贯彻落实党的侨务工作方针政策，管理侨务行政事务，统筹协调有关部门和社会团体涉侨工作，保护归侨侨眷的合法权益。

二、2021年度部门决算报表

表一：收入支出决算总表

表二：收入决算表

表三：支出决算表

表四：财政拨款收入支出决算总表

表五：一般公共预算财政拨款支出决算表

表六：一般公共预算财政拨款基本支出决算表

表七：一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

表八：政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

三、2021年度部门决算情况说明

**（一）收入支出决算总体情况说明**

本部门2021年度收入总计23086669.48元，支出总计23086669.48元。与2020年33529799.02元决算数相比，收入减少10443129.54元，减少45.23%，支出减少10443129.54元，减少45.23%。主要原因是部门项目支出减少。

本部门2021年度收入合计23086669.48元，其中：财政拨款收入17086669.48元，占74.01%；其他收入6000000元，占25.99%。

本部门2021年度支出合计23086669.48元，其中：基本支出10503040.32元，占45.49%； 项目支出12583629.16元，占54.51%；。

本部门2021年度年末结转和结余0元，较上年增加0元，主要原因是无结余。

**（二）财政拨款收入支出决算总体情况说明**

本部门2021年度财政拨款收入17086669.48元，较上年29529799.02元决算数减少12443129.54元，减少72.82%。主要原因是部门项目支出减少。

本部门2021年度财政拨款支出17086669.48元，较上年决算数29529799.02元决算数减少12443129.54元，减少72.82%。主要原因是部门项目支出减少。

本部门2021年度财政拨款支出主要用于以下方面：一般公共服务支出14552403.86元，占85.16%；文化旅游体育与传媒支出120000元，占0.7%；社会保障与就业支出702710.68元，占4.11%；卫生健康支出288704.82元，占1.68%；农林水支出1054098.51元，占6.16%；商业服务业等支出368751.61元，占2.19%。

**（三）一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明**

本部门2021年度一般公共财政拨款基本支出17952244.78%元。其中：人员经费7848648元， 较上年减少1006731.75元，主要原因是人员开支较少。人员经费用途主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费， 公务员医疗补助缴费、对个人和家庭的补助、工会会费。公用经费2285640.71元，较上年减少6811224.32元，主要原因是部门项目减少，主要用于办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、租赁费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、公务用车运行维护费。

四、“三公”经费情况说明

**（一）“三公”经费支出总额情况。**

2021年度本部门“三公”经费支出共计22623元，较年初预算数增加0元，主要原因是依据文件正常接待开支。

**（二）“三公”经费分项支出情况。**

2021年度本部门因公出国（境）费用0元。

公务车购置费0元。

公务车运行维护费22623元，主要用于车辆维修维护。

（三）“三公”经费实物量情况。

2021 年度本部门因公出国（境）共计0个团组，0人；公务用车购置0辆，公务车保有量为1辆；国内公务接待3批次，95人，其中：国内外事接待0批次，0人；国（境）外公务接待0批次，0人。2021年度本部门人均接待费80元，车均购置费0元，车均维护费40303元。

五、其他需要说明的事项

**（一） 机关运行经费情况说明。**2021年本部门机关运行经费支出2285640.71元，机关运行经费主要用于开支办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、租赁费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、公务用车运行维护费。

**（二） 国有资产占用情况说明。**截至2021年12月31日，本部门共有车辆1辆，其中：主要领导干部用车1辆、机要通信用车0辆、应急保障用车0辆、执法执勤用车0辆、特种专业技术用车其0辆、离退休干部用车0辆、其他用车0辆，其他用车。 单价50万元以上通用设备0台（套），单价100万元以上专用设备0台（套）。

**（三） 政府采购支出情况说明。**2021年本部门政府采购支出总额50000元，其中：政府采购货物支出50000元、政府采购工程支出0元、政府采购服务支出0元。主要用于采购办公用品及印刷。

**（四）预算绩效管理情况说明**（如有，需另附绩效评价报告）。

根据财政预算绩效管理要求，我部门组织对2021年度一般公共预算项目支出开展绩效评价。共涉及资金0元，占一般公共预算项目支出总额的0%。

六、专业名词解释。

（一）财政拨款收入：指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其辅助活动取得的收入；事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等资金在此反映。

（三）经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

（四）其他收入：指单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入，包括未纳入财政预算或财政专户管理的投资收益、银行存款利息收入、 租金收入、捐赠收入，现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销的应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项等。各单位从本级财政部门以外的同级单位取得的 经费、从非本级财政部门取得的经费，以及行政单位收到的财政专户管理资金填列在本项内。

（五）用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年 的“财政 拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”等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。

（六）年初结转和结余：指单位上年结转本年使用的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。不包括事业单位净资产项下的事业基金和专用基金。

（七）结余分配：指单位当年结余的分配情况。根据《关于事业单位提取专用基金比例问题的通知》（财教[2012]32号）规定，事业单位职工福利基金的提取比例，在单位年度非财政拨款结余的40%以内确定，国家另有规定的从其规定。

（八）年末结转和结余：指单位结转下年的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。不包括事业单位净资产项下的事业基金和专用基金。

（九）基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员经费和公用经费。其中：人员经费指政府收支分类经济科目中的“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”；公用经费指政府收支分类经济科目中除“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”外的其他支出。

（十）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。

（十一）经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

（十二）“三公”经费：指用一般公共预算财政拨款安排的因公出国（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；公务用车购置费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维 护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、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）机关运行经费：为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务等的各项公用经费，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、专用材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以及其他 费用。

（十四）工资福利支出（支出经济分类科目类级）：反映单位开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

（十五）商品和服务支出（支出经济分类科目类级）：反映单位购买商品和服务的支出（不包括用于购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出）。

（十六）对个人和家庭的补助（支出经济分类科目类级）：反映用于对个人和家庭的补助支出。

（十七）资本性支出（支出经济分类科目类级）：反映非各级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及构建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。