东乡县人大办公室2021年度部门决算公开情况说明

一、部门基本情况

**（一）职能职责**

1、加强社会主义协商民主建设；2、负责县人大全体会议、常委会议、主席会议所形成的决议、决定、建议案的组织实施；3、安排县人大各专门委员会的工作，充分发挥县人大委员的作用，履行好政治协商、民主监督、参政议政的基本职责；4、负责县人大委员进行视察、参观、调研、调查、座谈、学习、研讨等日常活动的服务和具体组织工作；5、负责上级人大的各种调研、视察活动；6、宣传人民人大的方针政策、工作业绩和经验以及人大委员的先进事迹，收集和反映人大委员和各界人士的意见、建议，充分反映社情民意；7、负责县人大开展各项活动的有关后勤服务管理工作和县人大机关行政事务管理工作；8、负责权限范围内的人事任免；9、围绕中心，服务大局，为全县经济社会各项事业发展作贡献。

**（二）机构设置**

 县人大内设机构7个，即办公室、代表人事工作委员会、财经农业城建环保工作委员会、法制司法民侨内务工作委员会、教育科学文化卫生工作委员会、社会建设工作委员会、老干部服务工作办公室。

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16032334.42元，支出总计16032334.42元。与2020年决算数相比，收入增加576817.53元，增加35.97%，支出增加576817.53元，增加35.97%。主要原因是人员及经费支出增加。

本部门2021年度收入合计15997943.6元，其中：财政拨款收入15997943.6元，占100%。

本部门2021年度支出合计16032334.42元，其中：基本支出16032334.42元，占100%。

本部门2021年度年末结转和结余0元，较上年减少34390.82元，主要原因是结余开支。

**（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15997943.6元，较上年决算数增加542426.72元，增加3.6%。主要原因是人员及经费支出增加。较年初预算数增加0元，严格按照预算执行。

本部门2021年度财政拨款支出16032334.42元，较上年决算数增加576817.5元，减少3.59%。主要原因是人员及经费支出增加。

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14207792.98元，占88.62%，较年初预算数增加0元，严格按照预算执行；社会保障与就业支出1247200.68元，占7.77%，较年初预算数增加0元，，严格按照预算执行；卫生健康支出511340.76元，占3.19%，较年初预算数增加0元，，严格按照预算执行；农林水支出66000元，占0.42%，较年初预算数增加0元，，严格按照预算执行。

**（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16032334.42元。其中：人员经费11128381.94元， 较上年增加744416.34元，主要原因是增人员增资等。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，对个人和家庭的补助， 奖励金。公用经费4903952.48元，较上年增加1820431.52元，主要原因是经费开支增加，公用经费用途主要包括办公费、印刷费、电费、邮电费、取暖费、差旅费、培训费、公务用车运行维护费、工会经费、其他交通费用。

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507,657.07元，较年初预算数增加0元。

**（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31,685.07元，主要用于脱贫攻坚下乡等工作所需车辆的燃料费、维修费、保险费等。

公务接待费475,972.00元，主要用于会议接待。

（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1批次，4,759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0元，车均购置费0元，车均维护费0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4903952.48元，机关运行经费主要用于开支办公费、邮电费、委托业务费、公务车运行维护费等。机关运行经费较2020年增加1820431.52元，增加37.12%，主要原因是支出增加。

（注：本部分至少应包含以上信息，如有其他需要说明的情况，应单独在此进行补充说明。）

**（二） 国有资产占用情况说明。**截至2021年12月31日，本部本部门共有车辆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。 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554,406.00元，其中：政府采购货物支出554,406.00元、政府采购工程支出0元、政府采购服务支出0元。

**（四）预算绩效管理情况说明**。

根据财政预算绩效管理要求，我办预算绩效管理工作在县财政部门指导下，进一步扩大预算绩效管理范围，加强了绩效评价管理与财政资金监管、财政监督检查工作的相互融合，绩效评价在预算分配、预算执行、结果应用的全过程管理机制不断完善。建立了部门整体支出绩效评价指标体系，初步建立了较为完整的绩效评价指标体系。组织机构方面，明确了各责任股室工作重点及承担的具体工作职责；规范了工作程序，明确了分阶段工作任务，强化了预算绩效在预算编制、执行中的全过程管理。按照以点带面、循序渐进的工作规律，逐步将绩效评价工作推向深入。绩效评价仍处于积极探索阶段，绩效评价指标体系还不完善，绩效评价指标设计较为抽象，存在难以理解、看不懂、不知道怎么应用的问题。需要认真研究，消除绩效管理推广应用上的技术障碍。下一步，我办将按照县财政部门要求，巩固绩效评价工作取得的成果，进一步扩大绩效预算评价的范围，做好预算绩效管理的宣传工作，加大业务培训力度，建立健全贯穿预算管理全过程的绩效管理制，加大预算绩效评价结果的应用，切实提高预算管理的科学化、精细化水平，提高财政资金使用效益。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。