浉河区机构编制委员会办公室

2017年度部门决算

公开单位联系人：叶忠平 联系方式：15939799919

目　　录

第一部分　　浉河区机构编制委员会办公室概况

1. 主要职能
2. 部门决算单位构成及机构设置

第二部分　　浉河区机构编制委员会办公室2017年度部门决算情况说明

一、关于收入支出决算总体情况说明

二、关于收入决算表情况说明

三、关于支出决算表情况说明

四、关于财政拨款收入支出决算总体情况说明

五、关于一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

六、关于一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

七、关于一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

八、关于预算绩效情况说明

九、关于政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

十、其他重要事项情况说明

第三部分　　名词解释

第一部分　　浉河区机构编制委员会办公室概况

1. 主要职能

（一）负责全区事业单位管理体制改革、机构改革和事业单位机构编制管理工作；研究拟订全区事业单位管理分类改革方案，经批准后组织实施；指导全区事业单位分类改革工作；落实全区事业单位人员编制总量控制办法、标准和结构比例。

（二）负责拟订全区机构编制管理规定、办法；负责统一管理全区各级党政机关，人大、政协机关，法院、检察院机关，工商联机关、人民团体机关及各事业单位的机构编制工作。

（三）负责协调区委各部门、区政府各部门的职责配置及调整，协调区委、区政府各部门之间的职责分工。

 （四）负责审核区委、区政府各部门的主要职责、内设机构、人员编制和领导职数；审核各乡、镇、办事处内设机构和下属事业单位的设置与调整。

（五）负责审核区人大、政协机关，法院、检察院机关，工商联机关、人民团体机关的机构设置、人员编制和领导职数。

（六）负责审核区直事业单位机构设置、机构规格、编制类型、编制数额、人员结构比例、领导职数、经费管理形式。

（七）负责审批区直副科级以上机构的内设机构挂牌、撤销、合并；审批区直股级事业单位的挂牌、撤销、合并；审批全区股级机构的设置；审核区直科级领导职数调整，审批区直股级领导职数的调整等机构编制日常性、事务性、程序性管理工作。

（八）负责全区机构编制统计工作；负责全区机关事业单位进人编制审核工作；负责全区机关事业单位进人的管理，防止机关事业单位人员盲目膨胀。

（九）负责拟订机构编制管理与财政预算管理、组织人事管理配合制约机制的措施；全面推行机构编制实名制管理等制度，推进机构编制管理创新。
 （十）依据《事业单位登记管理暂行条例》，负责全区各类事业单位的登记管理工作。

（十一）参与全区行政审批制度改革工作。

（十二）监督检查全区各级行政管理体制改革、机构改革和机构编制政策、法规、规定的执行情况，报告区编委并上报区委、区政府，依法查处违反机构编制纪律行为。

（十三）承办区委、区政府和区编委交办的其他事项。

1. 部门决算单位构成及机构设置

（一）纳入浉河区机构编制委员会办公室2017年度部门决算编制范围的单位包括：

1. 浉河区机构编制委员会办公室机关
2. 浉河区机构编制电子政务中心

3. 浉河区事业单位登记管理中

（二）机构设置

区机构编制委员会办公室（区事业单位登记管理局）设4个内设机构，即综合股、机构编制管理股、机构编制监督检查股、行政管理体制改革股。下属事业单位两个，即电子政务中心、事业单位登记管理中心。

1. **综合股**

协助编办领导处理机关日常政务；负责综合性文稿的起草和机关会务工作；负责文件收发传递、机要保密、信息宣传、文稿校核、档案管理、财务管理、车辆管理、后勤保障、安全保卫、计划生育、精神文明建设、机关考勤和各项规章制度的督促落实工作；负责机关党务、人事、老干部管理与服务及群团工作；负责信访稳定工作；负责人大代表、政协委员提案（议案）办理的综合协调工作；围绕重点工作开展专题调研，了解各方面的有关意见和建议，掌握相关改革动态；承担有关规范性文件的合法性审核和有关征求意见的回复工作；组织协调机构编制标准化工作；参与行政管理体制改革的相关工作；指导、配合区机构编制电子政务中心履行好机关及直属单位的电子政务方面的职责，配合做好本单位门户网站的建设、运行管理和内容保障工作。

**（二）机构编制管理股**

参与全区行政管理体制、政府机构改革方案和事业单位机构改革总体方案的研究、起草工作；负责研究拟订全区机关事业单位机构改革方案并组织实施；审核全区党政群机关“三定”规定并跟踪了解落实情况；负责全区机关事业单位机构编制管理工作，落实机关事业单位机构编制管理办法；对全区党政群机关的职责权限、机构级别、内设机构、编制数额、领导职数等的调整，以及对副科级以上区直机关事业单位内设机构的挂牌、撤销、合并等进行调查论证并提出初步意见，经批准后抓好落实；负责对全区事业单位机构设置、机构规格、编制类型、编制数额、人员结构比例、领导职数、经费管理形式等的核定、调整，研究拟订全区事业单位分类改革方案，经批准后抓好落实；负责落实全区事业单位人员编制总量控制计划、机构编制标准和人员结构比例；负责做好全区机关事业单位新进人员进入之前的编制审核和进入之后的“入编”手续办理工作，对减编人员及时消编；认真落实好《机关事业单位进人入编表》制度；负责全区机关事业单位《机构编制管理台帐》和“实名制”数据库更新、维护及日常管理工作。

**(三)机构编制监督检查股**

负责监督检查全区各级各部门贯彻执行机构编制法律法规和政策规定的情况；负责监督检查全区各级编制总额、机构设置和单位“三定”规定的执行情况；负责监督检查事业单位机构编制事项的执行情况；负责监督检查《机关事业单位进人入编表》制度的执行情况及《机构编制管理台帐》和“实名制”数据库更新、维护及日常管理情况；负责受理违反机构编制法律法规、政策规定、纪律的检举和投诉，负责“12310”举报受理工作，对违反机构编制法律法规、政策规定和纪律问题进行调查核实并提出处理意见；拟订机构编制执行情况评估的具体办法并组织实施；负责开展机构编制违规违纪行为预防教育；负责机构编制监督检查工作与纪检监察等部门间的协调配合。

**（四）行政管理体制改革股**

负责指导、协调全区行政审批制度改革工作；组织拟订行政审批制度改革总体规划和相关制度；协调落实国务院、省、市、区政府取消和下放的行政审批项目等事项；组织开展行政审批项目清理优化工作,负责区级行政审批事项承接、取消、下放、调整工作；组织开展行政审批标准化建设及行政审批监督检查工作；组织开展行政审批效能评估工作；参与研究全区行政管理体制改革工作；参与机构改革方案拟定及组织实施方面的有关工作,承办区编办交办的其他工作。

（五）下属事业单位

1．浉河区事业单位登记管理中心，依据《事业单位登记管理暂行条例》，负责全区各类事业单位的登记管理工作。

2.信阳市浉河区机构编制电子政务中心，承担中央编办、省编办和市编办委托的全区政务和公益专用中文域名的注册和管理，具体承办全区机构编制实名制动态管理及机构编制统计、全区行政事业单位统发工资中的编制审核工作，负责机关门户网站建设、政务信息公开、电子政务和信息化建设等日常工作。

第三部分

浉河区机构编制委员会办公室

2017年度部门决算情况说明

1. 关于收入支出决算总体情况说明

2017年度收入总计**133.7**万元，支出总计133.7万元，与2016年相比，收、支各增加6.4万元。收、支各增长5%。

1. 关于收入决算情况说明

2017年度收入合计163.7万元，其中：财政拨款收入163.7万元，占100%；事业收入0万元，占0%；经营收入0万元，占0%；其他收入0万元，占0%。

1. 关于支出决算情况说明

2017年度支出合计133.7万元，其中：基本支出133.7万元，占100%；项目支出0万元，占0%；经营支出0万元，占0%。

1. 关于财政拨款收入支出决算总体情况说明

2017年财政拨款收支总决算133.7万元。与2016年相比，财政拨款收、支总计各增加6.4万元，增长5%。

1. 关于一般公共预算财政拨款支出决算情况说明
2. 财政拨款支出决算总体情况。

2017年一般公共预算财政拨款支出133.7万元，占支出合计的100%。与2016年相比，一般公共预算财政拨款支出增加6.4万元，增长5%。

1. 财政拨款支出决算结构情况。

2017年度一般公共预算财政拨款支出133.7万元，主要用于以下方面：**一般公共服务（类）**支出133.7万元，占100%；**外交（类）**支出0万元，占0%；

1. 财政拨款支出决算具体情况。

2017年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为166.7万元，支出决算为133.7万元，完成年初预算的80.2%。

1. **一般公共服务（类）财政事务（款）行政运行（项）。**年初预算为102.3万元，支出决算为65.9万元，完成年初预算的64.4%。决算数小于预算数的主要原因是人员工资调整。
2. **一般公共服务（类）财政事务（款）一般行政管理事务（项）。**年初预算为0元，支出决算为0元，完成年初预算的0%。
3. 关于一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2017年一般公共预算财政拨款基本支出133.7万元。

其中：人员经费52.6万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、伙食补助费、绩效工资等；**公用经费**12.8万元，主要包括：办公费等。

1. 关于一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明
2. “三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明。

2017年度“三公”经费财政拨款支出预算为7.5万元，支出决算为2.59万元，完成预算的34.5%，其中：因公出国（境）费支出决算为0万元，完成预算的0%；公务用车购置及运行费支出决算为0万元，完成预算的0%；公务接待费支出决算为2.59万元，完成预算的34.5%。

2017年度“三公”经费财政拨款支出决算数比2016年减少4.31万元，下降63%。其中：因公出国（境）费支出决算增加0万元，增长0%；公务用车购置及运行费支出决算增加0万元，增长0%；公务接待费支出决算减少4.31万元，下降63%。

“三公”经费减少的主要原因是2017年本单位按照中央国务院八项规定和省委省政府厉行节约的相关规定要求，严格管控“三公”经费支出，进一步压缩公务接待开支。

1. “三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明。

2017年度“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算0万元，占0%；公务用车购置及运行费支出决算0万元，占0%；公务接待费支出决算4.31万元，占34.5%。具体情况如下：

1. **因公出国（境）费**支出0万元。全年安排因公出国（境）团组0个，累计0人次。开支内容包括：

**会议**支出0万元。

**出国谈判、工作磋商**支出0万元。

**境外业务培训**支出支出0万元。

1. **公务用车购置及运行费**支出0万元。其中：

**公务用车购置**支出为0万元。

**公务用车运行**支出0万元。

1. **公务接待费**支出2.59万元。其中：

**外宾接待**支出为0万元。浉河区机构编制委员会办公室2017年度共接待国（境）外来访团组0个、来访外宾0人次（不包括陪同人员）。

**其他国内公务接待**支出为2.59万元。主要用于一般公务接待。

浉河区机构编制委员会办公室2017年度共接待国内来访团组50个、接待400人次。

1. 关于预算绩效情况说明

（一）绩效管理工作开展情况

根据财政预算管理要求，为做好预算绩效管理工作，浉河区机构编制委员会对2017年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评。其中，一级项目0个，二级项目0个，共涉及预算资金0万元，自评覆盖率达到0%。

（二）部门决算中项目绩效自评结果

浉河区机构编制委员会今年没有项目。

1. 关于政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

2017年度政府性基金预算财政拨款支出年初预算为0万元，支出决算为0万元。

1. 其他重要事项的情况说明
2. 机关运行经费支出情况。

2017年度机关运行经费支出65.9万元，比2016年减少4.7

万元，下降0.62%。

1. 政府采购支出情况。

2017年度政府采购支出总额0万元，其中：政府采购货物支出0万元，政府采购工程支出0万元，政府采购服务支出0万元。授予中小企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%，其中：授予小微企业合同金额0万元。

1. 国有资产占用情况。

2017年期末，浉河区机构编制委员会办公室共有车辆0辆，其中：省级领导干部用车0辆、一般公务用车0辆、一般执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆，其他用车0辆。

第三部分　　名词解释

1. **财政拨款收入：**是指省级财政当年拨付的资金。
2. **事业收入：**是指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。如：ＸＸ刊物发行收入，ＸＸ协会收取的会费收入等。
3. **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。如：ＸＸ杂志社广告收入等。
4. **其他收入：**指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”、“经营收入”等以外的收入。主要是按规定动用的售房收入、存款利息收入等。
5. **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”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**。**
6. **年初结转和结余：**指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。
7. **一般公共服务（类）财政事务（款）行政运行（项）（请根据单位实际情况，参照《2017年政府收支分类科目》和对口中央部门决算公开信息填写）：**是指ＸＸ厅（局）用于保障机构正常运行、开展日常工作的基本支出。
8. **一般公共服务（类）财政事务（款）一般行政管理事务（项）：**指ＸＸ厅（局）行政单位及参照公务员法管理的事业单位开展财政立法、决算编审、资产产权管理等未单独设置项级科目的专门性财政管理工作的项目支出。
9. **……**
10. **……**
11. **……**
12. **结余分配：**指事业单位按规定提取的职工福利基金、事业基金和缴纳的所得税，以及建设单位按规定应交回的基本建设竣工项目结余资金。
13. **年末结转和结余：**指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。
14. **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支出和公用支出。
15. **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。
16. **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。
17. **“三公”经费：**纳入中央财政预决算管理的“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车辆购置支出（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。
18. **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。