

承德县机构编制委员会办公室

2017 年部门决算分析报告撰写提纲

我办严格上级要求，将 2017 年部门决算如实上报，现将具体情况分析如下：

一、基本情况

承德县机构编制委员会办公室，为县机构编制委员会的常设办事机构，既是县委的工作机构，又是县政府的工作机构，列县委机构序列。我单位是行政单位，也是独立核算机构，年末在职人员 13 人，其中行政编制 9 人，事业编制 4 人。

1、主要职能

组织拟订县乡行政事业管理体制和机构改革方案及相关政策、规定并组织实施；负责协调县直及县乡各部门之间的职责调整，审核县乡党政群机关“三定”规定；审核县人大常委会、县政协、县法院、县检察院机关机构改革方案；组织落实县乡各类事业单位的机构编制标准和分类管理办法；研究提出参照公务员法管理事业单位的行政管理职责认定意见；负责县乡行政编制、政法专项编制、

事业编制、工勤人员编制的审批及管理工作；负责机构编制实名制管理工作；负责编制使用核准工作；负责建立健全机构编制部门与有关部门的配合制约机制。

2、机构情况：

我办下设综合股、机构编制股、行政审批制度改革股等行政股室，还有2个事业单位，承德县事业登记管理局、承德县机构编制信息中心。

3、人员情况

我办共有编制数17名，其中行政编制11名，事业编制5名，机关工勤1名。

（二）、当年取得的主要事业成效

2017年，县编办积极推进政府职能转变、政府机构改革和事业单位分类改革，严控机构编制管理，规范事业单位登记，强化自身建设，锐意创新，奋力进取，较好地完成了全年的各项目标任务，行政管理体制资源得到优化，行政审批制度改革深入推进，机构编制工作水平进一步提高。

一、深入推进行政管理体制改革的，资源配置进一步优化

（一）整合职责，推进纪检监察机构改革和党委巡察机构建设。

（二）积极推进相对集中行政许可权改革，组建行政审批局。

(三) 坚持标准，统筹推进事业单位分类改革。

(四) 创新监管体制，推进和完善国有林场改革。

(五) 理顺职能，推进高新区管理体制改革。

二、完善控编机制，机构编制管理更加科学

(一) 严格程序，强化机构编制控制和管理。

(二) 加强监管，严格执行机构编制核准制度和实名制。

(三) 注重实效，不断提升中文域名注册管理水平。

(四) 坚持标准，按时完成年度机构编制统计工作。

三、规范运行机制，行政审批制度改革成效显著

(一) 认真做好国家和省、市取消下放权力事项的承接落实。

(二) 全面完善清单管理制度。完成行政权力清单、责任清单保、行政许可事项清单、各乡镇(街道)行政权力清单和责任清单，引发了文件并按照有关要求进行了公开。

(三) 优化服务，事业单位法人登记管理质量得到提升。

四、转变职能，“放管服”改革工作不断深入

- (一) 推进行政许可事项标准化、规范化建设。
- (二) 做好政务服务事项目录清单和实施清单编制工作。
- (三) 推进“互联网+政务服务”工作进度。

五、开展“两个专项”清理，建立长效运行机制

共召开各类会议 39 次，印发培训资料 145 份，发放明白纸 116 张。查找上报问题 315 个，按照抽查标准，共抽查问题 209 个，合格率 100%，整改问责中对 2 个单位党组织作出书面检查、11 个单位的主要领导进行批评教育，对 4 各单位党组织进行通报，对 2 名具体工作人员进行批评教育，对 1 人诫勉谈话。建立长效机制 48 个。

二、收入支出预算执行情况分析

(一) 2017 年收入支出预算安排情况

2017 年度年初结转结余 0 万元，2017 年度收入 1404416.06 元，年末结转和结余 0 万元。比年初预算减少 5383.94 元，减少 0.4 %；比上年增 369150.56 元，同比增长 36%。2017 年度支出 1404416.06 元，比年初预算减少 5383.94 元，减少 0.4 %；比上年增加 369150.56 元，同比增长

36%。收入支出总体增加原因： 人员经费变动的原因是，工作需要人员调整；日常公用经费超支是办公用房修缮，及新进人员的办公设施购置和交通补贴费等。

收入决算情况：2017 年度收入 1404416.06 元，比年初预算减少 5383.94 元，减少 0.4 %；比上年增 369150.56 元，同比增长 36%。

支出决算情况：2017 年度支出 1404416.06 元， 比年初预算减少 5383.94 元，减少 0.4 %；比上年增加 369150.56 元，同比增长 36%。

财政拨款收入支出决算总体情况：2017 年度年初结转结余 0 元，2017 年度财政拨款收入 1404416.06 元，比年初预算减少 5383.94 元，减少 0.4 %；比上年增 369150.56 元，同比增长 36%。财政拨款支出 1404416.06 元，比年初预算减少 5383.94 元，减少 0.4 %；比上年增加 369150.56 元，同比增长 36%。收入支出总体增加原因： 人员经费变动的原因是，工作需要人员调整；日常公用经费超支是办公用房修缮，及新进人员的办公设施购置和交通补贴费等。

（二）部门预算安排总体情况

承德县机构编制委员会办公室 2017 年人员经费是 1184100 元，日常公用经费 225700 元（其中有 11 万元），安排如下：办公费 3000 元、水电费 1000 元、邮电费 4000 元、办公取暖费 14900 元、

差旅费 1000 元、维护费 4000 元、公务用车运行维护费 20000 元、印刷费 2000 元、按规定比例计提项目 15000 元、公务接待 2000 元，专项公用经费 110000 元。实际决算支出 1404416.06 元，日常公用经费 256273.48 元，安排如下：办公费 31507.9 元、电费 5640.77 元、邮电费 12523.15 元、办公取暖费 17937.75 元、差旅费 15219 元、维护费 4000 元、公务用车运行维护费 12744.86 元、印刷费 14288 元、按规定比例计提项目 9447.66 元、公务接待 4696 元。其他 4880 元，手续费 60140 元。扶贫干部乡镇补贴 13320 元，行政人员公车改革交通补贴 52400 元。

1、收入支出与预算对比分析

实际支出比预算高的原因是：一、我单位是全县“一问责八清理”牵头单位之一，负责 2 个专项工作，以及省委巡视组在我县巡视期间，由我单位配合提供资料较多，工作量的加大导致办公费和印刷费超标，按照上级的文件精神，放管服改革、行政审批制度改革、国有林场改革、公立医院改革等，需要工作人员出去学习考察和外县工作人员来我县交流工作，造成差旅费和招待费严重超标。

承德县机构编制委员会办公室预算支出 90.29 元，基本支出 90.29 万元，其中：人员经费 80.25 万元，日常公用经费 10.04 万元（其中含 3 万元专项经费）。

二、部门预算安排总体情况

承德县机构编制委员会办公室 2016 年日常公用经费是 7.04 万元，安排如下：办公费 1 万元、水电费 0.4 万元、邮电费 1.3 万元、办公取暖费 0.76 万元、差旅费 0.3 万元、维护费 0.1 万元、公务用车运行维护费 0.7 万元、印刷费 0.7 万元、按规定比例计提项目 1.78 万元。

三、“三公”经费预算情况

2017 年度，承德县机构编制委员会办公室“三公”经费公共预算财政拨款 决算支出 17440.86 元，比年初预算增加 3440.86 元，上升 24.58%； 比上年增加 2051.07 元，同比下降 13.32%。具体支出情况如下：（一）公务用车购置及运行维护费支出 12744.86 元，比年初预算减少 7255.14 元，下降 36.28%；比上年增加 193.07 元， 同比上升 1.54%。①公务用车购置支出 0 万元，比年初预算减少 0 万元，下降 0%；比上年减少 0 万元，同比下降 0%。②公务用车运行维护费支出 12744.86 元，比年初预算减少 7255.14 元，下降 36.28%；比上年减少 193.07 元， 同比上升 1.54%。（二）公务接待费支出 4696 元，比年初预算增加 2696 元，上升 135%；比上年增加 1858 元，同比上升 65.47%。（三）因公出国（境）费支出 0 万元，比年初预算减少 0 万元，下降 0%；比上年减少 0 万元，

同比下降 0%。我单位三公经费支出变动主要原因分别是：严格控制“三公经费”支出，保证三公经费只减不增。因公出国（境）情况：本年度组织因公出国（境）团 0 人次，参加其他单位组织的因公出国（境）团组 0 人次。公务车辆购置及保有情况：本年购置公务用车 0 辆，年末公务用车保有量 1 辆。公务接待情况：本年公务接待 5 批次，26 人次。

四、相关专业性较强的名词解释

无

五、其他需说明的事项

政府采购情况

承德县机构编制委员会办公室 2016 年日常公用经费是 7.04 万元，需要政府采购办公用品如下：2 台计算机，单价 0.45 万元，1 台打印机，单价 0.12 万元，2 套办公桌椅单价 0.19 万元。

六、关于国有资产占用情况

截止 2017 年 12 月 31 日，本部门共有一般公务用车 1 辆，价值 195900 元。

七、关于预算绩效管理工作开展情况说明。

部门职责-工作活动绩效目标

225 承德县机构编制委员会办公室部门

单位：万元

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
一、行政管理体制改革		贯彻落实党中央、国务院关于行政管理体制机构编制管理的政策和省、市地方性法规草案并监督实施；促进政府职能转变，积极构建科学的行政管理体制；健全政府职责体系，完善公共服务体系。	贯彻落实党中央、国务院关于行政管理体制机构编制管理的政策和省、市地方性法规草案并监督实施。建设服务型政府，着力转变职能、理顺关系、优化结构、提高效能，形成权责一致、分工合理、决策科学、执行顺畅、监督有力的行政管理体制。健全政府职责体系，完善公共服务体系。					
1、行政单位管理体制和机构改革		拟定县委、县政府机构改革方案；审核管理县委、县政府各部门职能配置、机构设置、人员编制和领导职数；审核各乡镇政府行政管理体制和机构改革方案；审核管理全县各级各类人员编制总额；指导协调各乡镇、功能园区体制改革和机构改革以及机构编制管理工作。	推进县政府机构改革，党群政法部门体制改革，乡镇行政体制改革，功能园区管理体制机构改革。	行政改革目标完成率	≥ 90%	≥ 85%	≥ 70%	<70%
2、事业单位管理体制和机构改革		做好事业单位分类工作；做好各部门所属事业单位分类改革工作；规范事业单位台账管理。	扎实推进事业单位分类改革，扎实推进事业单位法人治理结构试点工作。	事业改革目标完成率	≥ 90%	≥ 85%	≥ 70%	<70%
二、机构编制管理	8.00	审核或审批县委、县政府，人	审核或审批县委、县政府、人					

225 承德县机构编制委员会办公室部门

单位：万元

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
		大、政协、法院、检察院机关，人民团体机关的机构编制管理事宜；负责全县事业单位法人登记管理和监督检查工作。	大、政协、法院、检察院机关，人民团体机关的机构编制管理事宜；负责全县事业单位法人登记管理和监督检查工作。					
1、机构编制监管		开展机构编制实名制及人员编制使用情况核准，机构编制执行情况跟踪评估和监督检查工作；指导全县党政群机关、事业单位和其他非营利性单位网上名称管理工作。	全面推行实名制管理和编制使用核准。及时查处机构编制，违法违纪案件。	实名制管理推行率	≥ 90%	≥ 85%	≥ 70%	<70%
2、机构编制标准化管理	8.00	完成全县 2016 年度机构编制统计上报工作。	加强机构编制标准化管理，确保完成全县 2016 年度机构编制统计上报工作。	统计上报工作完成率	≥ 90%	≥ 85%	≥ 70%	<70%
3、事业单位法人登记管理		负责全县事业单位法人登记管理和监督检查工作。办理机关、群团统一社会信用代码、赋码工作。	加强完善事业单位登记管理工作。	事业单位登记管理率	≥ 100%	≥ 95%	≥ 90%	<90%
三、促进政府职能转变	2.00	强化社会管理和公共服务。加快推进政企分开、政资分开、政事分开、政府与市场中介组织分开，规范行政行为，加强行政执法部门建设，减少和规范行政审批，减少政府对微观经济运行的干预。	强化社会管理和公共服务。加快推进政企分开、政资分开、政事分开、政府与市场中介组织分开，规范行政行为，加强行政执法部门建设，减少和规范行政审批，减少政府对微观经济运行的干预。负责行政审					

225 承德县机构编制委员会办公室部门

单位：万元

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
			批中介事项清理规范。					
1、政府购买行业协会服务工作		按照省、市制定的政府转移职能目录、购买主体单位目录，及时完成 2016 年政府购买行业协会临时性服务工作。	按照省、市制定的政府转移职能目录、购买主体单位目录，及时完成 2016 年政府购买行业协会临时性服务工作。	政府购买服务推广率	≥ 100%	≥ 95%	≥ 90%	<90%
2、行政审批改革	2.00	全面清理县内行政审批项目。进一步优化行政审批流程。加强审改工作制度化、规范化和标准化建设	进一步优化行政审批流程, 加强审改工作制度化、规范化和标准化建设。	行政审批项目清理工作的完成率	≥ 100%	≥ 95%	≥ 90%	<90%
四、编办事务管理	6.00	做好机关人员管理及保障工作，为充分发挥职能作用提供有效保障。	加强机关党组织建设，严格组织生活制度，丰富党建活动内容，做好党员发展、教育、管理和党务干部的教育培训工作，充分发挥党组织的战斗堡垒作用和党员的先锋模范作用。					
1、综合事务管理	6.00	负责全县机构编制信息管理系统、电子政务的建设和管理，全县机构编制统计、数据分析工作；负责机关人事、劳资、行政后勤、财务和资产管理等工作。	机构编制信息平台运行。	各项综合事务工作完成情况	≥ 90%	≥ 85%	≥ 70%	<70%
				机构编制信息平台运行	≥ 90%	≥ 85%	≥ 70%	<70%

八、其他重要事项的说明。

无

九、关于专业名词解释。

（一）财政拨款收入：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辅助活动所取得的收入。（三）其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。（四）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”、“财政拨款结转和结余资金”、“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。（五）年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。（六）结余分配：指事业单位按照事业单位会计制度的规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。（七）年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余

资金。(八)基本支出:填列单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。(九)项目支出:填列单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标,在基本支出之外发生的各项支出

(十)基本建设支出:填列由本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,以及购建基础设施、大型修缮所发生的一般公共预算财政拨款支出,不包括政府性基金、财政专户管理资金以及各类拼盘自筹资金等。(十一)其他资本性支出:填列由各级非发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战备性和应急性储备、土地和无形资产,以及购建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。(十二)“三公”经费:指部门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。(十三)其他交通费用:填列单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如飞机、船舶等的燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、出租车费用、公务交通补贴等。(十

四) 公务用车购置: 填列单位公务用车车辆购置支出(含车辆购置税)。(十五) 其他交通工具购置: 填列单位除公务用车外的其他各类交通工具(如船舶、飞机)购置支出(含车辆购置税)。(十六) 机关运行经费: 指为保障行政单位(包括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、专用材料以及一般设备购置费、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。