

## 2015 县委县政府接待办部门决算公开

# 目 录

## 第一部分 县委县政府接待办概况

一、 部门职责

二、 机构设置

## 第二部分 县委县政府接待办 2015 年部门决算表

一、 收入支出决算总表

二、 收入决算表

三、 支出决算表

四、 财政拨款收入支出决算总表

五、 一般公共预算财政拨款支出决算表

六、 一般公共预算财政拨款基本支出决算表

七、 一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

八、 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

## 第三部分 县委县政府接待办 2015 年部门决算情况说明

## 第四部分 名词解释

# 第一部分 县委县政府接待办概况

## 一、主要职责

### （一）部门主要职责

- 1、负责贯彻执行县委县政府关于政务接待工作各项政策规定。
- 2、负责与其他省、市、县领导和对口单位的联络，沟通工作。接待来本县考察、交流、调研等各级领导干部的接待工作；配合做好全县大型活动及重要来宾接待服务工作。
- 3、负责编制和落实接待方案，接待手册工作细则，以及接待信息收集，整理和汇编。
- 4、负责接待经费的统一管理和使用，指导县级各部门及定点接待单位的接待单位的接待业务，负责县级领导出县有关政务活动的联络、服务工作。
- 5、负责县委县政府接待基地松林宾馆的管理和员工的业务培训工作。

### （二）机构设置

（一）按照部门决算编报要求，本部门决算为本级决算，下属单位松林宾馆是自负盈亏企业，未纳入决算编制范围内。

（二）本部门内设一个正股级机构（综合业务股）

（三）人员构成情况

1、编制人员情况：接待办共有事业编制 5 人，其中主任 1 名，副主任 3 名，其中 1 名副主任兼松林宾馆总经理。

2、实有人员情况：接待办现在职人员 5 人，无退休人员。

**第二部分 县委县政府接待办 2015 年部门决算表**  
(该部分详见附表)

## 第三部分 县委县政府接待办 2015 年部门决算情况说明

### 一、2015 年度收入支出决算总体情况说明

#### (一) 年度收入总体情况

县委县政府接待办 2015 年度总收入 835.44 万元，其中本年收入 835.44 万元。具体情况如下：

1. 财政拨款收入 835.44 万元，比上年决算数增加 113.47 万元，增长 15.7%。主要原因：一是、县委县政府后勤保障服务工作经费追加拨款和县委县政府政务接待服务工作经费追加拨款。二是、政策性工资调增拨款。

2. 上级补助收入 0 万元。

3. 事业收入 0 万元。

4. 经营收入 0 万元。

5. 其他收入 0 万元。

#### (二) 年度支出总体情况

县委县政府接待办 2015 年度总支出 835.44 万元，其中本年支出 835.44 万元。具体情况如下：

1. 一般公共服务（类）支出 835.44 万元，主要用于工资福利支出 25.5 万元，比上年决算数增加 5.33 万元，增长 26.4%，主要原因是政策性工资福利调增。机关运行经费 5.05 万元，比上年增加 0.65 万元，增长 14.7%，主要原因是办公费支出 1.47 万元，差旅费 0.2 万元，维修费 0.26 万元，公务用车运行维护

费 1.8 万元，公务接待费 0.52 万元，劳务费 0.2,福利费 0.6；项目支出 804.84 万元，比上年增加 260.24 万元，增长 45.9%。主要原因是机关后勤保障服务工作经费追加和县委县政府对口部门工作服务交流经费追加及政策性工资调增拨款。

## 二、2015 年度财政拨款收入支出总表说明

### （一）2015 年度财政拨款收入说明

县委县政府接待办 2015 年度财政拨款收入合计 835.44 万元。其中：一般公共预算财政拨款收入 623.21 万元，比年初预算数增加 212.23 万元，增长 34%，主要原因：主要原因是机关后勤保障服务工作经费追加和县委县政府对口部门工作服务交流经费追加及政策性工资调增拨款。

### （二）2015 年度财政拨款支出说明

县委县政府接待办 2015 年度财政拨款支出合计 835.44 万元。其中：一般公共预算财政拨款支出 835.44 万元，比年初预算数增加 212.23 万元，增长 34%；主要原因是县委县政府机关后勤保障服务工作增加支出和县委县政府对口部门工作服务交流增加支出以及政策性工资调增增加支出。

2015 政府性基金预算财政拨款支出 0 万元，比年初预算数增加 0 万元，增长 0 %；主要原因是 2015 年无此项目安排。

分功能科目看，一般公共服务支出（类）835.44万元，政府办公厅（室）及相关机构事务万元（款）835.44万元，一是主要用于县委县政府后勤保障服务工作和县委县政府政务接待服务工作支出，二是用于上级来人调研、检查、督导、考察及同级县区公务交流服务工作支出，三是用于本县招商引服务支出及资政策性工资调增。

### 三、2015年度财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

#### （一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

县委县政府接待办2015年度“三公”经费财政拨款支出决算为2.32万元，完成预算2.32万元的100%。其中：因公出国（境）费支出决算为0万元，2015年未作安排；公务用车购置及运行维护费支出决算为1.8万元，完成预算1.8万元的100%；公务接待费支出决算为0.52万元，完成预算0.52万元的100%。对比预算无增减。

与上年相比，2015年度“三公”经费财政拨款支出决算数比上年减少0.38万元，下降42%。其中：因公出国（境）费支出决算减少0万元，下降0%；2015年未作安排，公务用车购置及运行维护费支出决算减少1.8万元，与上年持平；公务接待费支出决算减少0.38万元，下降42%。下降原因是认真贯彻

落实中央八项规定精神和厉行节约的要求，从严控制“三公”经费开支，全年实际支出比预算有所节约。因公出国（境）费支出减少 0 万元，主要原因是 2015 年未作安排；公务用车购置及运行维护费支出决算 1.8 万元，对比上年无增减。

## （二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2015 年“三公”经费财政拨款支出决算 2.32 万元，因公出国（境）费 0 万元，占 0 %；公务用车购置及运行维护费支出 1.8 万元，占 77.6%；公务接待费支出 0.52 万元，占 22.4%。

具体情况如下：

1. 因公出国（境）费支出 0 万元。全年使用财政拨款安排局（部、委、办）机关及下属 X 个单位出国团组 0 个、累计 0 人次。开支内容包括：（1）参加 0 会议支出 0 万元，主要未作安排（2）出国谈判、工作磋商支出 0 万元，主要未作安排；0（3）境外业务培训及考察 0 万元，主要未作安排。

2. 公务用车购置及运行维护费支出 1.8 万元，其中：公务用车购置支出为 0 万元，2016 年公务用车购置数 0 辆，主要未作安排；公务用车运行及维护支出 1.8 万元，2015 年县委县政府接待办公务用车保有量为 1 辆，主要用于公务出差，调研接待，应急用车。

3. 公务接待费支出 0.52 万元，主要用于上级单位检查和相关单位交流工作等方面的接待。2015 年，本办共接待国内来

访团组 13 个，发生国内接待 13 次，接待人数共 100 人。主要包括省、市、县区接待处（办）来人。

#### **四、其他重要事项的情况说明**

##### **（一）机关运行经费支出情况**

2015 年本部门机关运行经费支出 5.05 万元（与部门决算中行政单位和参照公务员法管理的事业单位一般公共预算财政拨款基本支出中公用经费之和保持一致），比增加 0.65 万元。增加原因是因工作需要节假日期间上班伙食补助。

##### **（二）政府采购支出情况说明**

2015 年本部门政府采购支出总额 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，占政府采购支出总额的 0%。

##### **（三）国有资产占用情况**

截至 2015 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 1 辆，其中，一般公务用车 1 辆（用于公务出差，调研接待，应急用车。

##### **（四）预算绩效管理工作开展情况。**

1. 绩效管理工作总体情况。根据财政预算管理要求，我部门组织对 2015 年度一般公共预算项目支出开展绩效信息公开但未开展自评。

#### **第四部分 名词解释**

为便于社会公众的理解，各部门需对公开内容中涉及的专业名词进行解释，格式如下：（以下专业名词解释供参考，各部门可以根据公开内容中涉及的专业名词自行予以增减）

**一、财政拨款收入：**指财政当年拨付的资金事业收入。

**二、事业收入：**指事业单位开展专业业务活动及辅助所取得的收入。

**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：**指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。主要是非本级财政拨款、存款利息收入、事业单位固定资产出租收入等。

**五、用事业基金弥补收支差额：**指事业单位在用当年的“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。

**六、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。

**七、结余分配：**指事业事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。

**八、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，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

**九、基本支出：**指为保障机构正常运转、完成日常工作任务面发生的人员支出和公用支出。

**十、项目支出：**指在基本支出这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所发生的支出。

**十二、“三公”经费：**按照党中央、国务院有关文件及部门预算管理有关规定，“三公”经费包括因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。（1）因公出国（境）费，指单位工作人员公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。（2）公务用车购置及运行费，指单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出。公务用车指用于履行公务的机动车辆，包括领导干部专车、一般公务用车和执法执勤用车。（3）公务接待费，指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：**指为保障行政单位（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、  
专项材料及一般设备购置费、办公用房水电费、取暖费、物业管理  
费、公务用车运行维护费以及其他费用。

.....