伊川县滨河新区管理委员会

2019年度部门决算

二〇二〇年九月

目 录

第一部分 伊川县滨河新区概况

1. 部门职责
2. 机构设置

第二部分 2019年度部门决算表

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 2019年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

二、收入决算情况说明

三、支出决算情况说明

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

八、预算绩效情况说明

九、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

十、机关运行经费支出情况说明

十一、政府采购支出情况说明

十二、国有资产占用情况说明

第四部分 名词解释

第一部分

概 况

一、部门职责

制定滨河新区及拓展区开发建设计划及有关政策措施，组织滨河新区及拓展区规划编制，实施，管理，监督，负责区域内土地征收，申报和使用管理，协调有关乡镇、单位做好安置、补偿、拆迁工作。

二、机构设置

伊川县滨河新区管理委员会内设机构为：党政办公室、土地规划局、建设局、项目服务局、综合督查局、科技创新投资促进局、财政局、征迁办公室等8个职能部门。

 **（一）党政办公室**

**主要职责：**对口县委、政府办公室有关工作；负责滨河新区重要工作的发展研究、综合协调；负责调研、信息、新闻、宣传、纪检、党支部等工作；负责党建、会务、公文处理、办公自动化、档案、保密和后勤工作；负责管委会各单位的统筹协调工作；负责联系人大、政协有关工作，负责对外工作联系、交流、学习培训工作；做好党工委、管委会领导交办的其他工作。

 **（二）土地规划局**

**主要职责：**对口省、市、县自然资源（国土、规划）等单位；贯彻执行国家的国土、规划政策；协调相关部门，依法行使国土、规划管理的相关审批和管理权限；负责做好各类建设项目的规划、土地等相关手续报批工作；做好党工委、管委会领导交办的其他工作。

 **（三）建设局**

**主要职责：**对口县生态环境局（环保）、控尘办、应急管理局、信访局、卫计委、教体局等单位；负责综合协调、督促各建设项目分包联系责任人严格落实安全生产、信访稳定、环保和扬尘治理有关规定和措施等工作；负责各个项目建设进度督导督查，负责管委会领导交办的临时工作、各类会议布置事项的督促落实和办理情况反馈工作；负责房地产项目的服务、协调工作；做好党工委、管委会领导交办的其他工作。

**（四）项目服务局**

**主要职责：**对口省市县发改委、重点办、百城提质办、市场监管局、创建办等单位；负责重大建设项目的布局、立项审批、可研报批和协调服务工作；负责重点项目观摩、迎检等工作；负责分析监测经济运行态势，协调解决经济运行中出现的问题；负责各类统计报表的统计、汇总、分析和上报；负责牵头做好精神文明单位创建和城市综合管理创建工作；做好党工委、管委会领导交办的其他工作。

**（五）综合督查局**

**主要职责：**对口县生态环境局（环保）、控尘办、应急管理局、信访局、卫计委、教体局等单位；负责综合协调、督促各建设项目分包联系责任人严格落实安全生产、信访稳定、环保和扬尘治理有关规定和措施等工作；负责各个项目建设进度督导督查，负责管委会领导交办的临时工作、各类会议布置事项的督促落实和办理情况反馈工作；负责房地产项目的服务、协调工作；做好党工委、管委会领导交办的其他工作。

**（六）财政局**

**主要职责：**对口省、市、县财政和人事、社保、审计、税务等部门，对接财源、城投、建投等公司工作；负责做好滨河新区范围内由财政投资的建设项目建设资金的审核、拨付工作；负责做好滨河新区管委会机关办公、运行经费的筹措、审核和报账工作；负责做好工作人员工资调整、发放和“五险一金”缴纳和干部人事档案管理工作；负责做好滨河新区管委会固定资产管理工作；做好党工委、管委会领导交办的其他工作。

**（七）科技创新投资促进局**

**主要职责：**对口省市县科技工信局、金融办、商务局（招商局）等单位；负责招商引资、科学技术创新、知识产权、科技金融服务、孵化器管理等方面工作；拟订区域性科学技术和知识产权政策、规章和科技体制改革的政策措施并组织实施；参与对经济社会发展有重大影响的跨部门项目、多学科的综合性项目、引进项目的论证与决策；负责区域内科技和知识产权管理；协调对外科技、知识产权合作与交流工作；研究制定区域内发展和利用资本市场的政策、规划和措施；做好党工委、管委会领导交办的其他工作。

**（八）征迁办公室**

**主要职责：**对口省市县住建局棚改征迁办、林业局、园林局、水利局等单位；负责做好滨河新区建设范围的土地、民宅、企业等征迁、征地工作；负责做好建设项目范围内林木采伐手续报批工作；做好党工委、管委会领导交办的其他工作。

第二部分

2019年度部门决算表（见附表）

第三部分

2019年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2019年度收、支总计均为15542.09万元。与上年度相比，收、支总计各增加9293.49万元，增长59.79%。主要原因是本年业务增多。

二、收入决算情况说明

2019年度收入合计15542.09万元，其中：财政拨款收入15542.09万元，占100%。

三、支出决算情况说明

2019年度支出合计15424.27万元，其中：基本支出95.41万元，占0.62%；项目支出15328.86万元，占99.38%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2019年度财政拨款收、支总计均为15542.09万元。与上年度相比，财政拨款收、支总计各增加8908.57万元，增长134.29%。主要原因是本年业务增多。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

**（一）总体情况**

2019年度一般公共预算财政拨款支出15424.27万元，占本年支出合计的100%。与上年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加26.69万元，增长0.43%。主要原因是本年业务增多。

**（二）结构情况**

2019年度一般公共预算财政拨款支出15424.27万元，主要用于以下方面：城乡社区类支出9638.44万元；占62.5%。一般公共服务（类）支出1877.27万元，占12.2%；科学技术（类）支出700万元，占4.54%，社会保障和就业（类）支出177.86万元，占1.15%，卫生健康（类）支出2921.6万元，占18.9%，资源勘探信息等支出（类）支出109.1万元，占0.71%；

**（三）具体情况**

2019年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为470万元，支出决算为6275.29万元，完成年初预算的100%。其中：

**1．一般公共服务支出（类）其他一般公共服务支出（款） 其他一般公共服务支出（项）。**年初预算为1877.2万元，支出决算为1877.2万元，完成年初预算的100%。

**2．科学技术支出（类）技术研究及开发（款） 应用技术研究与开发（项）。**年初预算为700万元，支出决算为700万元，完成年初预算的100%。

**3．社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款） 机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。**年初预算为12.55万元，支出决算为6.33万元，完成年初预算的50.43%。

**4．社会保障和就业支出（类）其他社会保障和就业支出（款） 其他社会保障和就业支出（项）。**年初预算为171.53万元，支出决算为171.53万元，完成年初预算的100%。

**5．卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款） 其他卫生健康支出（项）。**年初预算为2921.6万元，支出决算为2921.6万元，完成年初预算的100%。

**6．城乡社区支出（类）城乡社区管理事务（款） 其他城乡社区管理事务支出（项）。**年初预算为317.94万元，支出决算为317.94万元，完成年初预算的100%。

**7．城乡社区支出（类）城乡社区规划与管理（款） 其他城乡社区公共设施支出（项）。**年初预算为171.53万元，支出决算为171.53万元，完成年初预算的100%。

**8．资源勘探信息等支出（类）支持中小企业发展和管理支出（款） 行政运行（项）。**年初预算为89.08万元，支出决算为89.08万元，完成年初预算的100%。

**9．资源勘探信息等支出（类）支持中小企业发展和管理支出（款） 其他支持中小企业发展和管理支出（项）。**年初预算为20.00万元，支出决算为20.00万元，完成年初预算的100%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2019年度一般公共预算财政拨款基本支出95.41万元。其中：人员经费72.58万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、医疗费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、退职（役）费、抚恤金、生活补助、救济费、医疗费补助、助学金、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出；公用经费22.83万元，主要包括：办公费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、被装购置费、专用燃料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、国内债务付息、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、公务用车购置、其他交通工具购置、文物和陈列品购置、无形资产购置、其他资本性支出。

七、一般公共预算财政拨款“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。**

2019年度“三公”经费财政拨款支出预算为21.71万元，支出决算为21.71万元，完成预算的100%。

**（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明。**

2019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，完成预算的0%，占0%；公务用车购置及运行费支出决算12.15万元，完成预算的100%，占55.96%；公务接待费支出决算9.56万元，完成预算的100%，占44.04%。具体情况如下：

**1．因公出国（境）费**年初预算为0万元，支出决算为0万元，完成年初预算的0%。全年因公出国（境）团组0个，累计0人次。

因公出国（境）费支出决算比上年度增加0万元，增长0%,

**2．公务用车购置及运行费**年初预算为15.00万元，支出决算为12.15万元，完成年初预算的81%。

**公务用车购置支出**为0万元，购置车辆0辆，其中0车0辆、0车0辆。

**公务用车运行支出**12.15万元。主要用于公务用车运行。2019年期末，部门开支财政拨款的公务用车保有量为4辆。

公务用车购置及运行费支出决算比上年度增加0万元，增长0%,

**3.公务接待费**年初预算为13.00万元，支出决算为9.56万元，完成年初预算的73.54%。

**外宾接待支出**0万元。2019年共接待国（境）外来访团组0个、来访外宾0人次（不包括陪同人员）。来访人员主要包括

**其他国内公务接待支出**9.56万元。主要用于上级来访接待。2019年共接待国内来访团89组、来宾478人次（不包括陪同人员）。

公务接待费支出决算比上年度增加减少0万元，增下降0%,主要原因是19年部分资金未支付。

八、预算绩效情况说明

**（一）绩效管理工作开展情况**

（1）绩效考评工作情况：建立机制，加强领导。加强宣传教育，提高认识。强化规章制度落实，加强队伍管理建设。

**（二）项目绩效自评结果**

开展绩效考评工作以来，全局上下对绩效工作的认识更加统一，改进了工作作风，提高了工作效率，改进了服务质量，并取得了一定的成效。二是对机关效能、建设的认识有了进一步提高，通过组织学习，使广大干部、职工充分认识到抓机关效能建设的重要性和必要性。三是办公秩序有了进一步加强，通过严格考勤制度和推行规范化办公秩序。

**（三）以部门为主体开展的重点绩效评价结果**

开展绩效考评工作以来，全局上下对绩效工作的认识更加统一，改进了工作作风，提高了工作效率，改进了服务质量，并取得了一定的成效。二是对机关效能、建设的认识有了进一步提高，通过组织学习，使广大干部、职工充分认识到抓机关效能建设的重要性和必要性。三是办公秩序有了进一步加强，通过严格考勤制度和推行规范化办公秩序。

九、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

2019年度政府性基金预算财政拨款支出年初预算为9148.98万元，支出决算为9148.98万元，完成年初预算的100%。

十、机关运行经费支出情况说明

2019年度机关运行经费年初预算为470万元，支出决算为470万元，完成年初预算的100%。

十一、政府采购支出情况说明

2019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%，

十二、国有资产占用情况说明

2018年期末，我部门共有车辆4辆，其中：省级领导干部用车0辆、主要领导干部用车0辆、机要通信用车0辆、应急保障车0辆、执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、离退休干部用车0辆、其他用车4辆；单位价值50万元以上通用设备0台（套），单位价值100万元以上专用设备0台（套）。

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：单位从同级政府财政部门取得的财政预算资金。

二、事业收入：事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入。

三、上级补助收入：事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

四、附属单位上缴收入：事业单位取得附属独立核算单位根据有关规定上缴的收入。

五、经营收入：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。

六、其他收入：单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“上级补助收入”、“附属单位上缴收入”、“经营收入”以外的各项收入。

七、用事业基金弥补收支差额：事业单位在当年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）弥补当年收支缺口的资金。

八、基本支出：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。

九、项目支出：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、“三公”经费：纳入同级财政预决算管理“三公”经费，指部门使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。

十一、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。

十二、工资福利支出：单位支付给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。

十三、商品和服务支出：单位购买商品和服务的支出。

十四、对个人和家庭的补助支出：单位用于对个人和家庭的补助支出。

十五、年末结转：本年度或以前年度预算安排，已执行但尚未完成或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。

十六、年末结余：本年度或以前年度预算安排，已执行完毕或因客观条件发生变化无法按原预算安排实施，不需要再使用或无法按原预算安排继续使用的资金

九、项目支出：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、“三公”经费：纳入同级财政预决算管理“三公”经费，指部门使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。

十一、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。

十二、工资福利支出：单位支付给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。

十三、商品和服务支出：单位购买商品和服务的支出。

十四、对个人和家庭的补助支出：单位用于对个人和家庭的补助支出。

十五、年末结转：本年度或以前年度预算安排，已执行但尚未完成或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。

十六、年末结余：本年度或以前年度预算安排，已执行完毕或因客观条件发生变化无法按原预算安排实施，不需要再使用或无法按原预算安排继续使用的资金。