

中国共产党昌黎县委员会组织部 2018 年度部门决算

二〇一九年十月

目 录

第一部分 部门概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置

第二部分 2018 年度部门决算报表

- 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
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 十、政府采购情况表

第三部分 中国共产党昌黎县委员会组织部 2018 年部门决算情况说明

- 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情况说明
- 五、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明
- 六、预算绩效情况说明
- 七、其他重要事项的说明

第四部分名词解释

第一部分 部门概况

一、部门职责

1. 贯彻执行党的组织人事工作方针和政策，负责全县干部工作的宏观管理。

2. 协助县委抓好乡镇、县直党政机关、事业单位领导班子建设，负责局乡级领导班子和领导干部的考察考核，评定年度考核档次，并对领导班子和领导干部提出调整意见。

3. 负责后备干部培养、管理和使用。

4. 贯彻执行党的知识分子政策，负责全县知识分子工作的指导、检查、综合、协调。

5. 负责全县干部教育的宏观管理工作，制定干部培训规划，负责县管领导干部及后备干部的培训工作。

6. 负责全县干部下基层的组织、协调和指导工作。

7. 负责县委管理干部的监督管理、审核工作、落实干部政策和处理历史遗留问题。

8. 负责县委管理干部和党群系统干部、职工的调转及工资审批工作。

9. 负责县委管理干部和本部工作人员离退休工作以及部分干部离退休后提高待遇工作。

10. 负责副团职军队转业干部的安置工作。

11. 负责县直群系统干部任免审批工作。

12. 负责参照管理工作。

13. 负责乡镇党委、区工委、县直各部门党委换届选举的指导工作，承办县代表大会和党代表会议的有关工作。

14. 负责外地驻昌单位党组织设置及归属的审批工作，负责局乡级党委的设立及变更基层党组织隶属关系的审批工作。

15. 负责县委管理的领导班子的思想作风建设，督促、检查、指导领导班子贯彻民主集中制，定期召开民主生活会的落实情况。

16. 了解、掌握全县基层党组织和党员队伍的基本状况，指导各乡镇党委、区工委、县直党委抓好基层党组织建设。

17. 负责县委表彰的先进基层党组织、优秀共产党员、优秀党务工作者的具体工作，推荐出席市、省、全国表彰的先进基层党组织、优秀共产党员、优秀党务工作者的具体工作。

18. 负责因公出国（境）人员的政审工作。

19. 指导全县党员电化教育工作，充分利用电教手段，宣传先进典型，搞好党员教育。

20. 指导协调全县组织系统干部档案工作，具体抓好县委管理的干部档案、本部管理的干部职工档案以及本部文书档案工作。

21. 负责全县干部信息数据、干部统计和党员统计工作。

22. 负责全县党费的收缴、管理和使用。

23. 指导全县组织部门搞好信息、信访、调研工作，并做好

本部的信息、信访调研工作。

24. 负责接转党员组织关系。

25. 完成县委交办的其他任务。

二、机构设置

我单位为一级预算单位，无独立核算下属单位。纳入我单位2018年度部门决算编报范围的科室11个。分别为办公室、干部一科、干部二科、干部三科、组织科、县委组织员办公室、研究室、干部考核科、非公有制经济和社会组织党建科、农村党员干部现代远程教育工作中管理中心、组织史征编办。我单位共有编制34人，其中行政编制27人，事业编制7人。至2018年底，部内实有在职人员28人，其中行政24人，参照公务员法管理的事业4人。

第二部分

2018 年度部门决算报表

2018 年度部门决算四部门决算报表

详见：中国共产党昌黎县委员会组织部 2018 年度部门决算公开报表（10 张）

第三部分

部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

本部门 2018 年度收支总计（含结转和结余）529.45 万元。与 2017 年度决算相比，收支各增加 64.56 万元，增长 13.8%，主要原因是原因是增加了院士工作站、活动经费等专项经费。

二、收入决算情况说明

本部门 2018 年度本年收入合计 493.83 万元，其中：财政拨款收入 493.83 万元，占 100%。具体情况如下：一般公共服务支出 394.94 万元，科学技术支出 50 万元，医疗卫生与计划生育支出 12.26 万元，住房保障支出 10.46 万元。

三、支出决算情况说明

本部门 2018 年度本年支出合计 467.66 万元，其中：基本支出 239.91 万元，占 51.3%；项目支出 227.75 万元，占 48.7%。

四、财政拨款收入支出决算情况说明

2018 年度财政拨款本年收入合计 493.83 万元，财政拨款本年支出合计 467.66 万元，年初财政拨款结转和结余 35.65 万元，年末财政拨款结转和结余 61.8 万元。

（一）财政拨款收支与 2017 年度决算对比情况

本部门 2018 年度形成的财政拨款收支均为一般公共预算财政拨款，一般公共预算财政拨款本年收入 493.83 万元，比 2017 年度增加 71.24 万元，增长 16.86%，主要是增加了院士工作站、活动经费等专项经费；一般公共预算财政拨款本年支出 467.66

万元，比 2017 年度增加 55.52 万元，增长 13.47%，主要是增加了院士工作站、专项活动经费等各项开支。

（二）财政拨款收支与年初预算数对比情况

本部门 2018 年度形成的财政拨款收支均为一般公共预算财政拨款，财政拨款本年收入 493.83 万元，完成年初预算的 67.93%，比年初预算减少 233.13 万元，决算数小于预算数的原因为压缩预算、减少开支；本年支出 467.66 万元，完成年初预算的 90.47%，比年初预算减少 48.12 万元，决算数小于预算数的原因为压缩开支。

（三）财政拨款支出决算结构情况。

2018 年度财政拨款支出 467.66 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出：394.94 万元，占 84.45%；科学技术（类）支出：50 万元，占 10.69%；医疗卫生与计划生育（类）支出 12.26 万元，占 2.62%；住房保障（类）支出 10.46 万元，占 2.24%。

（四）一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2018 年度一般公共预算财政拨款基本支出 239.91 万元，其中：人员经费 208.92 万元，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、生活补助；公用经费 30.99 万元，主要包括办公费、印刷费、差旅费、公务接待费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务

支出、办公设备购置。

五、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

本部门 2018 年度“三公”经费支出共计 18.49 万元，较年初预算减少 11.51 万元，降低 3.45%，主要是：认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求，从严控制“三公”经费开支，全年实际支出比预算有所节约。较 2017 年度决算数增加 2.02 万元，增长 12.26%，主要原因是增加了全县重点工作大督查相关开支。具体情况如下：

（一）因公出国（境）费支出 0 元。本部门 2018 年度因公出国（境）团组 0 个，共 0 人，参加其他单位组织的因公出国（境）团组 0 个，共 0 人，无本单位组织的出国（境）团组。因公出国（境）费支出与预算和上年没有变化，主要是 2018 年度级 2017 年度没有该项预算及支出。

（二）公务用车购置及运行维护费支出 3.05 万元。本部门 2018 年度公务用车购置及运行维护费较年初预算减少 1.95 万元，降低 39%，主要是认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求，从严控制公车购置费及运行费开支。较 2017 年度决算数减少 0.02 万元，降低 0.65%，主要原因同上。其中：

公务用车购置费：本部门 2018 年度公务用车购置量 0 辆，发生“公务用车购置”经费支出 0 万元。与年初预算持平，与

2017 年决算数一致。

公务用车运行维护费：本部门 2018 年度单位公务用车保有量 1 辆。公车运行维护费支出较年初预算减少 1.95 万元，降低 39%，主要是严控制公车运行费开支。较 2017 年度决算数减少 0.02 万元，降低 0.65%，主要原因同上。

（三）公务接待费支出 15.44 万元。本部门 2018 年度公务接待共 187 批次、1932 人次。公务接待费支出较年初预算减少 9.56 万元，降低 38.24%，主要是认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求，严格控制公务接待费支出，接待批次减少，招待人数减少。较 2017 年度决算数增加 2.03 万元，增长 15.14%，主要是本年度增加了全县重点工作大督查相关支出。

六、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况。

本部门紧紧围绕县委、县政府决策部署，针对组织工作遇到的新情况、新问题，合理编制预算，安排相关专项资金。为尽快落实县级财政支出项目绩效评价工作，按照县财政局部署和要求，依据《昌黎县财政局关于开展 2018 年项目绩效自评》通知和昌黎县财政局关于印发《全面实施预算绩效管理推进方案》通知的要求，首先召集有关人员认真学习和领会文件精神，部署绩效评价工作；其次，聘请秦皇岛求实会计师事务所组成绩效评价小组，遵循实事求是、客观公正的原则，对我部门项目资金进行了

专项评价。

（二）项目绩效自评结果。

绩效评价工作组相关人员，认真阅读相关文件资料，在收集资料的基础上听取了项目负责人对项目的计划、实施及效果的汇报，审查了对应收入和支出的相关记录，通过资料收集、汇总、整理和分析，对项目绩效进行了综合评价，按管理绩效和结果绩效两类一级指标及下设的二级指标体系中各分项指标得分情况，最后汇总综合指标的得分为良好。各项项目资金的拨付、收取，专项资金的支出均合规合法，不存在违规使用资金、挤占挪用资金等问题。

（三）部门决算量化评价说明。

评价指标						计算值	得分	指标说明	评分标准
一级指标		二级指标		三级指标					
名称	权重	名称	权重	名称	权重				
预算编制及执行情况	80	预算编制的准确完整性	25	财政拨款收入预决算差异率	5	-32.07	1.5	财政拨款收入：（决算数一年初预算数）/年初预算数*100%	差异率=0，得满分；差异率（绝对值）>0时，每增加 5%（含）扣减 0.5 分，减至 0 分为止。
				非财政拨款收入预决算差异率	10		10	非财政拨款收入：（决算数一年初预算数）/年初预算数*100%	差异率=0，得满分；差异率（绝对值）>0时，每增加 5%（含）扣减 0.5 分，减至 0 分为止。

			年初结转和结余预决算差异率	5			年初结转和结余：（决算数—年初预算数）/年初预算数*100%	差异率=0，得满分；差异率（绝对值）≤100时，扣1分，差异率（绝对值）>100时，每增加10%（含）扣减0.5分，减至0分为止。
			人员经费预决算差异率	3	0.83	2.5	人员经费：（决算数—年初预算数）/年初预算数*100%	差异率=0，得满分；差异率（绝对值）>0时，每增加5%（含）扣减0.5分，减至0分为止。
			公用经费预决算差异率	2	36.15		公用经费：（决算数—年初预算数）/年初预算数*100%	差异率=0，得满分；差异率（绝对值）>0时，每增加5%（含）扣减0.5分，减至0分为止。
		预算执行的有效性	人员经费预算执行差异率	10	-13.85	8.5	人员经费：（决算数—调整预算数）/调整预算数*100%	差异率=0，得满分；差异率（绝对值）>0时，每增加5%（含）扣减0.5分，减至0分为止。
			公用经费预算执行差异率	10		10	公用经费：（决算数—调整预算数）/调整预算数*100%	差异率=0，得满分；差异率（绝对值）>0时，每增加5%（含）扣减0.5分，减至0分为止。
		45	财政拨款结转和结余率	10	11.67	8.5	财政拨款结转和结余：（本年年末数/支出调整预算数总计）*100%	结转和结余率=0，得满分；结转和结余率（绝对值）>0时，每增加5%（含）扣减0.5分，减至0分为止。
			财政拨款结转和结余上下年变动率	5	17.13	3	财政拨款结转和结余：（本年年末数—上年年末数）/上年年末数*100%	变动率<0，得满分；变动率≥0时，每增加5%（含）扣减0.5分，减至0分为止。

				财政收回存量资金占上年财政拨款结转和结余比重	5	-32.48	1.5	财政收回存量资金: (财政收回存量资金数/上年财政拨款结转和结余数)*100%	比重=0, 得满分; 比重(绝对值)>0时, 每增加5%(含)扣减0.5分,减至0分为止。
				“三公”经费支出预决算差异率	5	-38.38		“三公”经费: (决算数一年初预算数/年初预算数)*100%	差异率≤0, 得满分; 差异率(绝对值)>0时, 每增加5%(含)扣减1分,减至0分为止。
		预算编制及执行的规范性	10	项目支出中开支在职人员及离退休经费比重	10		10	财政拨款项目支出: (工资福利支出+离休费+退休费)/项目支出合计*100%	比重=0, 得满分; 比重>0时, 每增加1%(含)扣减0.5分, 减至0分为止。
财务状况	15	资产状况	7	资产类往来款变动率	7		7	应收账款+预付账款+其他应收款: (本年年末数—上年年末数)/上年年末数*100%	变动率≤0, 得满分; 变动率>0时, 每增加5%(含)扣减0.5分, 减至0分为止。
		负债状况	8	负债类往来款变动率	6	-48.83	6	应付账款+预收账款+其他应付款+长期应付款: (本年年末数—上年年末数)/上年年末数*100%	变动率≤0, 得满分; 变动率>0时, 每增加5%(含)扣减0.5分, 减至0分为止。

				事业单位借款变动率	2		2	短期借款+长期借款： (本年年末数-上年年末数)/上年年末数*100%	变动率≤0，得满分； 变动率>0时，每增加5%（含）扣减0.5分， 减至0分为止。
人员情况	5	在职人员控制	3	在职人员控制率	3	85.29	3	在职人员数：（在职人员数/编制数）*100%	控制率≤100，得满分； 控制率每超1%扣减0.5分， 减至0分为止。
		财政拨款（补助）人员控制	1	一般公共预算财政拨款（补助）人员增减率	1		1	一般公共预算拨款（补助）开支在职人员数：（本年数-上年数）/上年数*100%	增减率≤0，得满分； 在职人员控制率>100%时， 增减率>0，扣减1分。
		其他人员控制	1	其他人员增减率	1		1	其他人员数：（本年数-上年数）/上年数*100%	增减率≤0，得满分； 增减率>0，扣减1分。
合计	100	—	100	—	100	—	75.5	—	—

七、其他重要事项的说明

（一）机关运行经费情况

本部门2018年度机关运行经费支出30.99万元，比年初预算增加6.59万元，原因是办公费增加。较2017年度决算数减少143.82万元，降低82.27%，主要原因是厉行节约，压缩开支。

（二）政府采购情况

本部门 2018 年度政府采购支出总额 0 万元，从采购类型来看，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 2018 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 1 辆，比上年减少 1 辆，主要是公务用车划转统战部。其中，副部（省）级及以上领导用车 0 辆，主要领导干部用车 0 辆，机要通信用车 0 辆，应急保障用车 1 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 0 辆；单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套），与上年持平，单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套），与上年持平。

（四）其他需要说明的情况

1. 本部门 2018 年度结转结余 61.8 万元，主要为部分项目资金结转。

2. 由于决算公开表格中金额数值应当保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果，个别数据合计项与分项之和存在小数点后差额，特此说明。

第四部分 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：指事业单位在用当年的“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) 资本性支出（基本建设）：填列切块由发展改革部门安排的基本建设支出，对企业补助支出不在此科目反映。

(十一) 资本性支出：填列各单位安排的资本性支出。切块由发展改革部门安排的基本建设支出不在此科目反映。

(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。如公务交通补贴、租车费用、出租车费用、飞机、船舶等的燃料费、维修费、保险费等。

(十四) 公务用车购置：填列单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

(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、牌照费）。

（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。

（十七）经费形式：按照经费来源，可分为财政拨款、财政性资金基本保证、财政性资金定额或定项补助、财政性资金零补助四类。

