2020年度

衡南县应急管理局

部门决算

目录

**第一部分衡南县应急管理局概况**

一、部门职责

二、机构设置

**第二部分2020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

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

**第三部分2020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、政府性基金预算收入支出决算情况

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况

十、关于机关运行经费支出说明

十一、一般性支出情况说明

十二、关于政府采购支出说明

十三、关于国有资产占用情况说明

十四、关于2020年度预算绩效情况说明

**第四部分名词解释**

**第五部分附件**

第一部分

衡南县应急管理局概况

1. 部门职责

**县**应急局贯彻落实党中央关于应急工作的方针政策和决策部署，全面贯彻落实省委、市委、县委关于应急工作的部署要求，在履行职责过程中坚持和加强党对应急工作的集中统一领导。

1. 机构设置及决算单位构成

县应急管理局设下列内设机构：办公室(法规与宣传股)、应急指挥中心、政工室（教育训练股）、风险监测和减灾救灾股、火灾防治管理股、防汛抗旱股、地震和地质灾害救援股、矿山安全监督管理股、工贸行业安全监督管理股、危险化学品安全监督管理股（烟花爆竹安全监督管理股）、安全生产综合协调股、行政审批服务股、财务装备股（规划科技和信息化股）、调查评估和统计股。

（二）决算单位构成。县应急管理局2020年部门决算汇总公开单位构成包括：县应急管理局本级。

第二部分

部门决算表

(部门决算公示表附后)

第三部分

2020年度部门决算情况说明

**一、收入支出决算总体情况说明**

本年度收、支合计2609.32万元，与2019年相比，增加1855.09万元,增长245.96%。主要是因为增加：烟花生产企业关退项目奖补资金1348.56万元；中央自然灾害救灾资金100万元；增加转移支付农林水支出300万元；自然灾害体系建设资金30万元；科技信息化建设省级奖补资金50万元。

**二、收入决算情况说明**

本年收入合计2609.32万元，其中：财政拨款收入2351.25万元，占90.11%；政府性基金预算收入：3万元，占0.1%；其他收入255.07万元，占9.79%。

**三、支出决算情况说明**

本年支出合计2609.32万元，其中：基本支出889.46万元，占34.09%；项目支出1719.86万元，占65.91%。

**四、财政拨款收入支出决算总体情况说明**

2020年度财政拨款收、支出总计2609.32万元，与2019年相比，增加1855.09万元,增长245.96%，主要是因为增加：烟花生产企业关退项目奖补资金1348.56万元；中央自然灾害救灾资金100万元；增加转移支付农林水支出300万元；自然灾害体系建设资金30万元；科技信息化建设省级奖补资金50万元。

**五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明**

**（一）财政拨款支出决算总体情况**

2020年度财政拨款支出2354.25万元，占本年支出合计的100%，与2019年相比，增加1777.01万元,增长307.85%，主要是因为增加：烟花生产企业关退项目奖补资金1348.56万元；中央自然灾害救灾资金100万元；增加转移支付农林水支出300万元；自然灾害体系建设资金30万元；科技信息化建设省级奖补资金50万元。

**（二）财政拨款支出决算结构情况**

2020年度财政拨款支出2354.25万元，主要用于以下方面：社会保障和就业支出52.32万元；卫生健康支出20.28万元；农林水支出292万元；灾害防治及应急管理支出1313.65万元；其他支出673万元；抗疫特别国债安排的支出3万元。

**（三）财政拨款支出决算具体情况**

2020年度财政拨款支出年初预算数为675.93万元，支出决算数为2354.25万元，完成年初预算的348.3%，其中：

1、社会保障和就业支出。

年初预算为71.67万元，支出决算为52.32万元，完成年初预算的73%。

2、卫生和健康支出。

年初预算为19.75万元，支出决算为20.29万元，完成年初预算的102.73%。

3、灾害防治及应急管理支出。

年初预算为570.87万元，支出决算为1313.65万元，完成年初预算的230.11%。

4、农林水支出。

年初无预算，支出决算为292万元。

1. 其他支出。

年初无预算，支出决算为673万元。

1. 抗疫特别国债安排的支出

年初无预算，支出决算为3万元。

**六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明**

2020年度财政拨款基本支出634.39万元，其中：人员经费544.91万元，占基本支出的85.9%,主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、养老保险、医疗保险、绩效工资等；公用经费89.48万元，占基本支出的14.1%，主要包括办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、会议费、公务接待费、劳务费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费、其他商品和服务支出费。

**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**

“三公”经费财政拨款支出预算为17万元，支出决算为2.92万元，完成预算的40%，其中：

因公出国（境）费支出预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的0%，主要原因是没有职工因公出国。

公务接待费支出预算为9万元，支出决算为0.6万元，完成预算的7%，决算数小于年初预算数的主要原因是还有部分费用没有支付，加之本年杜绝铺张浪费，厉行节约，减少的主要原因是我局认真贯彻落实中央八项规定、省委九项规定和厉行节约的各项要求，进一步从严控制公务接待费开支。

公务用车购置费及运行维护费支出预算为8万元，支出决算为2.37万元，完成预算的29.63%，决算数小于年初预算数的主要原因是司勤人员的工资及补贴未计入其中。

**（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明**

2020年度“三公”经费财政拨款支出决算中，公务接待费支出决算0.6万元，占4%,因公出国（境）费支出决算0万元，占0%,公务用车购置费及运行维护费支出决算2.37万元，占13.94%。其中：

1、因公出国（境）费支出决算为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：

2、公务接待费支出决算为0.6万元，全年共接待来访团组26个、来宾156人次，主要是开安全生产工作会、上级单位检查、兄弟单位相互学习等发生的接待支出。

3、公务用车购置费及运行维护费支出决算为2.37万元，其中：公务用车购置费0万元，公务用车运行维护费2.37万元，主要是用于下乡安全检查、应急救灾等，至2020年12月31日，本单位公务用车保有量为1辆，当年新增公务用车为0辆。

**八、政府性基金预算收入支出决算情况**

2020年度我局政府性基金支出3万元，抗疫特别安排的支出主要是用于抗疫宣传及物资采购。

**九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况**

本部门2020年没有国有资本经营预算财政拨款支出。

**十、机关运行经费支出情况**

本部门2020年度机关运行经费支出89.48万元，比上年数增加11.18万元，增长14.28%。主要是人员增加，开支增加。

**十一、一般性支出情况**

2020年本部门开支会议费4.12万元，用于召开全县安全生产工作会议。

**十二、政府采购支出情况**

本部门2020年度政府采购支出总额73.44万元，其中：政府采购货物支出41.88万元,主要是办公设备购置、信息网络及软件购置更新；救灾物资储备31.56万元。

**十三、国有资产占用情况**

截至2020年12月31日，本单位共有车辆1辆，其中，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、其他用车0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）。

**十四、关于2020年度预算绩效情况说明**

　2020年通过加强预算收支的管理，加强管资产管理，不断建立健全内部管理制度，使部门整体支出管理情况得到了提升，较好的完成了各项目标任务。

一是支出总额控制在预算总额以内，严格执行了国库集中支付、政府采购等有关规定，确保了支出管理流程、审批手续的完整。

二是在确保人员经费、日常公用经费的正常开支基础上，保证重点工作支出，大力压缩一般性支出，严控“三公”经费支出，提高财政资金使用效益。

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指财政部门核拨给单位的财政预算资金。

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、附属单位上缴收入：指事业单位附属独立核算单位按有关规定上缴的收入。

四、其他收入：指单位取得的除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“附属单位上缴收入”等以外的收入。

五、年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年仍按有关规定继续使用的资金。

六、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”和“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（即事业单位以前各年度收支相抵后，按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年收支缺口的资金。

七、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。

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、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

十、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。

十一、　“三公”经费：指省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。

十二、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。

第五部分

附件

**衡南县应急管理局部门整体支出绩效报告**

为了认真贯彻落实《中共湖南省委办公厅 湖南省人民政府办公厅关于关于全面实施预算绩效管理的实施意见》精神，切实做好县局安排的〈衡南县预算绩效管理工作考核办法〉，现将衡南县应急管理局2019年度预算管理绩效工作自评报告如下：

1. 部门基本情况

（一）单位主要职能

 1、负责应急管理工作，指导全县各乡镇各部门应对安全生产类、自然灾害类等突发事件和综合防灾减灾救灾工作。负责安全生产综合监督管理和权限内工矿商贸行业安全生产监督管理工作。

2、贯彻实施相关法律法规、部门规章、规程和标准，组织编制全县应急体系建设、安全生产和综合防灾减灾规划，组织拟订相关政策并监督实施。

3、指导应急预案体系建设，建立完善事故灾难和自然灾害分级应对制度，组织编制衡南县总体应急预案和安全生产类、自然灾害类专项预案，综合协调应急预案衔接工作，组织开展预案演练，推动应急避难设施建设。

4、牵头推进全县统一的应急管理信息系统建设，负责信息传输渠道的规划和布局，建立监测预警和灾情报告制度，健全自然灾害信息资源获取和共享机制，依法统一发布灾情。

5、组织指导协调安全生产类、自然灾害类等突发事件应急救援，综合研判突发事件发展态势并提出应对建议，协助县委、县政府指定的负责同志组织较大及以上灾害应急处置工作。

6、统一协调指挥各类应急专业队伍，建立应急协调联动机制，推进指挥平台对接，负责做好解放军和武警部队参与应急救援相关衔接工作。

7、统筹全县应急救援力量建设，负责消防、森林和草地火灾扑救、抗洪抢险、地震和地质灾害救援、生产安全事故救援等专业应急救援力量建设，依权限做好驻县国家综合性应急救援队伍建设的相关工作，指导乡镇及社会应急救援力量建设。

8、指导协调全县消防管理有关工作，指导乡镇消防监督、火灾预防、火灾扑救等工作。

9、指导协调全县森林和草地火灾、水旱灾害、地震和地质灾害等防治工作，负责自然灾害综合监测预警工作，指导开展自然灾害综合风险评估工作。

10、组织协调灾害救助工作，组织指导灾情核查、损失评估、救灾捐赠工作，按权限管理、分配中央、省级、市级和县级下达救灾抗灾款物并监督使用。

11、依法行使安全生产综合监督管理职权，指导协调、监督检查县人民政府有关部门和各乡镇人民政府（片区服务中心、岐山办事处）及县工业园的安全生产工作，组织开展安全生产检查、督查、巡查、考核工作。

12、按照分级、属地原则，依法监督检查权限内工矿商贸生产经营单位贯彻执行安全生产法律法规情况及其安全生产条件和有关设备（特种设备除外）、材料、劳动防护用品的安全生产管理工作。依法组织并指导监督实施安全生产准入制度。负责危险化学品安全监督管理综合工作和烟花爆竹经营安全监督管理工作。

13、依法组织指导生产安全事故调查处理，监督事故查处和责任追究落实情况。组织开展自然灾害类突发事件的调查评估工作。

14、开展应急管理对外交流与合作，组织参与安全生产类、自然灾害类等突发事件的对外救援工作。

15、制定全县应急物资储备和应急救援装备规划并组织实施，会同县商务和粮食局等部门建立健全应急物资信息平台和调拨制度，在救灾时统一调度。

16、负责应急管理、安全生产宣传教育和培训工作，组织指导应急管理、安全生产的科学技术研究、推广应用和信息化建设工作。

17、承担县防汛抗旱指挥部日常工作，协调县防汛抗旱指挥部成员单位的相关工作，组织执行国家防汛抗旱总指挥部、相关流域防汛抗旱指挥机构、省防汛抗旱指挥部、市防汛抗旱指挥部和县防汛抗旱指挥部的指示、命令。

18、完成县委、县政府交办的其他任务。

19、职能转变。县应急局应加强、优化、统筹全县应急能力建设，构建统一领导、权责一致、权威高效的应急能力体系，推动形成统一指挥、专常兼备、反应灵敏、上下联动、平战结合的中国特色应急管理体制。一是坚持以防为主、防抗救结合，坚持常态减灾和非常态救灾相统一，努力实现从注重灾后救助向注重灾前预防转变，从应对单一灾种向综合减灾转变，从减少灾害损失向减轻灾害风险转变，提高全县应急管理水平和防灾减灾救灾能力，防范化解重特大安全风险。二是坚持以人为本，把确保人民群众生命安全放在首位，确保受灾群众基本生活，加强应急预案演练，增强全民防灾减灾意识，提升公众知识普及和自救互救技能，切实减少人员伤亡和财产损失。三是树立安全发展理念，坚持生命至上、安全第一，完善安全生产责任制，坚决遏制重特大安全事故。

（二）机构设置情况

我局内设14个机构，即办公室(法规与宣传股)、应急指挥中心、政工室（教育训练股）、风险监测和减灾救灾股、火灾防治管理股、防汛抗旱股、地震和地质灾害救援股、矿山安全监督管理股、工贸行业安全监督管理股、危险化学品安全监督管理股（烟花爆竹安全监督管理股）、安全生产综合协调股、行政审批服务股、财务装备股（规划科技和信息化股）、调查评估和统计股。下设3个二级机构，分别是安全生产执法大队、衡南县地震局、衡南县职业安全卫生培训中心。

1. 人员编制情况

局现有干部职工54人，其中：行政编制15人，全额编制22人，差额编制4人，自费编制8人，退休人员5人；另有临时工4人（司机1人，搞卫生1人，食堂2人）。

二、部门整体支出管理及使用情况

（一）基本支出管理情况

2020年我局基本支出为634.39万元,系保障我局机构正常运转，完成日常工作任务发生的各项支出。主要用于干部职工工资、津补贴、办公费、差旅费、资料费、水电费和办公设备购置等日常公用经费的开支。

（二）“三公经费”的支出使用和管理情况

我局“三公经费”的使用均在控制范围内，且较预算金额有所下降，其中：公务接待费9万元，实际支出0.6万元；因公出国经费0万元，实际支出0万元；公车购置及运行维护费8万元，实际支出2.37万元。

（三）专项支出

2020我局的专项商品和服务支出工作经费1716.86万元,主要保障我局承担安全生产月、安委办、安全目标考核、防汛抗旱、“打非治违”专项整治、安全生产会议、乡镇安监站工作经费、培训教育经费、烟花爆竹管理、烟花生产企业关闭退出奖补、转移支付防汛经费、自然灾害救灾及其他灾害防治等项目的支出。

三、部门整体支出绩效情况

2020年我局围绕县委、县政府中心工作，积极履职，强化管理，较好的完成了年度工作目标。通过加强预算收支的管理，不断建立健全内部管理制度，理顺内部管理流程，部门整体支出管理情况得到了提升。部门整体支出绩效情况如下：

1、在职人员控制率：100%

2、“三公经费”控制率：100%。严格控制“三公经费”支出，开源节流。2020年我局“三公经费”控制数为17万元，实际支出为2.97万元，同比下降82.53%。

3、预算完成率：100%

4、预算调整率：148.08%。2020年预算调整数2609.32万元，年初预算675.93万元，为全年预算的385.13%，主要原因是增加烟花生产企业关闭退出奖补、转移支付农林水防汛经费、自然灾害救灾及其他灾害防治等项目没有进入预算。“三公经费”支出2.97万元，“三公经费”厉行节约成效显著。2020年年初预算675.93万元，年中追加财政预算1933.39万元，追加原因：1、政策性追加人员经费（其中:行政事业单位基本工资提标、机构涉改，人员增加）,2、烟花生产企业关闭退出奖补、防汛抗旱、自然灾害救灾及其他灾害防治等费用。

4、政府采购执行率100%

5、在资金管理上，我局制定了一系列的财务管理制度。

四、存在的主要问题

从机关预算收支情况看：年初预算与部门决算仍存在偏差，在预算执行过程中，由于各种客观原因存在指标之间调剂使用的现象，预算编制、下达需要更加科学、及时。同时，内部控制制度还待于进一步完善，行政运行成本控制方面还有一定压缩空间。

年初预算的编制较为精细，按照费用支出的使用范围和内容，进行了基本支出、项目支出的严格区分，并按照预算的最末级明细进行预算支出管理，专款专用。但对于追加项目支出、上年结余结转的项目资金，没有进行预算分解，编制明细预算。

五、改进措施和有关建议

1、抓好财务预算管理，严格执行财务管理制度，充分发挥监督作用。

2、严格财务支出审批。抓好审核和审批两个环节，在审核审批中严把支出关，切实维护财务纪律的严肃性。

3、强化经费管理。重点加强招待费和办公经费的管理，严格控制支出，降低行政运行成本。