2019年度

衡南县信访局部门决算

目录

**第一部分衡南县信访局概况**

一、部门职责

二、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、政府性基金预算收入支出决算情况

九、预算绩效情况说明

十、其他重要事项情况说明

**第四部分名词解释**

**第五部分附件**

第一部分

衡南县信访局概况

一、部门职责

1、贯彻执行中央和省颁发的各项信访工作法律、法规及规章制度，并拟定具体实施意见。

2、承担受理、交办、转送信访人向县委、县政府提出的信访事项。负责做好县委、县政府领导同志接待上访群众的组织服务工作。

3、承办中央和国家机关、省委和省政府、市委和市政府及县委和县政府交办的信访事项，督促检查领导同志有关信访批示件的落实情况。向乡镇和县直部门交办信访事项，督促检查信访事项的处理和落实情况。

4、综合反映群众信访中的重要情况和带政策性、倾向性、苗头性的问题和社会动态，研究、统计、分析信访情况，及时向县委、县政府提出完善政策和改进工作的建议。

5、协同有关部门处理跨地区、跨部门的重大信访问题

协调处理群众来县到市赴省进京上访和异常、突发性信访事项。

6、承担县信访工作联席会议的日常工作，督促落实联

会议决定的事项。承担县政府信访事项复查复核办公室的日常工作，负责县政府信访事项的复查复核工作。

7、负责信访工作宣传和理论研讨，总结推广信访工作经验，提出改进和加强信访工作的意见。对全县各单位的信访工作进行指导、督促、协调、检查、考核。

8、负责全县网上投拆处理工作。指导全县信访信息系统建设和应用。

9、掌握全县信访工作队伍建设情况，提出加强信访队伍建设意见措施。对信访工作中失职、渎职行为提出处理意见。组织信访干部培训。

10、完成县委、县人民政府交办的其他事项。

二、机构设置及决算单位构成

（一）内设机构设置。

2019年内设机构5个：办公室、接访股、网信股、督查和复查复核股、人民来访接待中心。

（二）决算单位构成。衡南县信访局2019年部门决算汇总公开单位构成包括：衡南县信访局本级，无下属二级机构及其他。

第二部分

部门决算表

(部门决算公示表附后)

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 年度收入总计207.23万元。与2018年总收入决算数相比，减少149.06万元，减少41.83%，主要是因为：项目经费减少。2019 年度支出总计207.1万元。较2018年总支出决算数341.38万元，减少134.28万元，减少39%，主要是因为：项目经费减少。

**二、收入决算情况说明**

本年收入合计207.23万元，其中：财政拨款收入192.32万元，占92.81%；年初结转和结余14.91万元，占7.19%。

**三、支出决算情况说明**

本年支出合计207.1万元，其中：基本支出100.11万元，占48.33%；项目支出106.99万元，占51.67%。

**四、财政拨款收入支出决算总体情况说明**

2019年度财政拨款收入总计207.23万元，与2018年相比，减少149.06万元,占41.83%，主要是因为项目经费减少。

**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**

2019年度财政拨款支出207.10万元，占本年支出合计的100%，与2018年相比，财政拨款支出减少134.28万元，减少39%，主要是因为：项目经费减少。

**（二）财政拨款支出决算结构情况**

2019年度财政拨款支出207.10万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出189.20万元，占91.36%；社会保障和就业支出支出12.21万元，占5.90%;卫生健康支出2.99万元，占1.44%；住房保障支出2.70万元，占1.30%。

**（三）财政拨款支出决算具体情况**

2019年度财政拨款支出年初预算数为133.47万元，支出决算数为207.1万元，完成年初预算的155.16%，其中：

1、一般公共服务支出

年初预算为115.9万元，支出决算为189.20万元，完成年初预算的163.24%，决算数大于年初预算数的主要原因是：追加项目经费。

2、社会保障和就业支出支出

年初预算为12.21万元，支出决算为12.21万元，完成年初预算的100%

3、卫生健康支出

年初预算为2.48万元，支出决算为2.99万元，完成年初预算的120.56%

4、住房保障支出

年初预算为2.88万元，支出决算为2.70万元，完成年初预算的94%。

**六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明**

2019年度财政拨款基本支出100.11万元，其中：人员经费89.91万元，占基本支出的89.81%,主要包括基本工资、津贴补贴、奖金；公用经费10.20万元，占基本支出的10.19%，主要包括办公费、印刷费、咨询费、手续费、水电费、差旅费、公务接待费等。

**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4.3万元，支出决算为4.3万元，完成预算的100%，其中：

因公出国（境）费支出预算为0万元，支出决算为0万元0%。

公务接待费支出预算为4.3万元，支出决算为4.3万元，完成预算的100%。

公务用车购置费及运行维护费支出预算为0万元，支出决算为0万元，主要原因是：无公车。

**（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，公务接待费支出决算4.3万元，占100%,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0万元，占0%。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。

2、公务接待费支出决算为4.3万元，全年共接待来访团组25个、来宾860人次，主要是接待省、市、县及乡镇处理信访事项支出。

3、本年度单位没有公务用车，本年车辆保有量为0辆，本年新增车辆数为0辆。

**八、政府性基金预算收入支出决算情况**

2019年度无政府性基金预算财政拨款收支。

**九、关于2019年度预算绩效情况说明**

2019年，我局积极履职，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，不断建立健全内部控制管理制度，理顺内部管理流程，部门整体支出管理情况得到了提升。部门整体支出绩效较好，提前完成了各项目标任务。

**十、其他重要事项情况说明**

**（一）机关运行经费支出情况**

本部门2019 年度机关运行经费支出10.20万元，比年初预算数增加5.4万元，增长112.5%。主要原因是：年初预算经费不足。

**（二）一般性支出情况**

2019年本部门开支会议费4.18万元，用于召开信访工作会议；开支培训费1.06万元，用于开展信访业务培训。

**（三）政府采购支出情况**

本部门2019年度政府采购支出总额42.1万元，其中：政府采购货物支出16.5万元、政府采购工程支出7.3万元、政府采购服务支出18.37万元。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%。

**（四）国有资产占用情况**

截至2019年12月31日，本单位固定资产原值51.05万元，其中：办公电脑、打印机等通用设备46.75万元；办公桌椅、会议桌椅、文件柜等办公家具4.3万元。本年增加采购货物16.5万元，占32.32%。本单位共有车辆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）。

。

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、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）其他行政事业单位医疗支出（项）：**指单位医疗保障经费。

**八、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：**指住房公积金。

**九、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。

**十、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。

**十一、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。

**十二、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。

**十三、“三公”经费：**指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。

**十四、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

2019年度部门整体支出绩效评价报告

一、部门基本情况

（一）部门职责

1、贯彻执行中央和省颁发的各项信访工作法律、法规及规章制度，并拟定具体实施意见。

2、承担受理、交办、转送信访人向县委、县政府提出的信访事项。负责做好县委、县政府领导同志接待上访群众的组织服务工作。

3、承办中央和国家机关、省委和省政府、市委和市政府及县委和县政府交办的信访事项，督促检查领导同志有关信访批示件的落实情况。向乡镇和县直部门交办信访事项，督促检查信访事项的处理和落实情况。

4、综合反映群众信访中的重要情况和带政策性、倾向性、苗头性的问题和社会动态，研究、统计、分析信访情况，及时向县委、县政府提出完善政策和改进工作的建议。

5、协同有关部门处理跨地区、跨部门的重大信访问题。协调处理群众来县到市赴省进京上访和异常、突发性信访事项。

6、承担县信访工作联席会议的日常工作，督促落实联席会议决定的事项。承担县政府信访事项复查复核办公室的日常工作，负责县政府信访事项的复查复核工作。

7、负责信访工作宣传和理论研讨，总结推广信访工作经验，提出改进和加强信访工作的意见。对全县各单位的信访工作进行指导、督促、协调、检查、考核。

8、负责全县网上投拆处理工作。指导全县信访信息系统建设和应用。

9、掌握全县信访工作队伍建设情况，提出加强信访队伍建设意见措施。对信访工作中失职、渎职行为提出处理意见。组织信访干部培训。

10、完成县委、县人民政府交办的其他事项。

（二）机构设置情况

1、办公室

协助局领导处理机关日常事务，负责机关文秘、机要、保密、档案、办公自动化、行政事物、后勤保障、会务和公务接待、卫生、安全保卫工作。负责机关组织人事、劳动工资、财务及资产管理工作。承担跟班学习干部及驻京、驻长人员的选调工作。负责计划生育和联络工作。负责意识形态工作。承担局机关信访信息系统的建设、管理与维护，指导全县信访信息系统建设和应用。负责信访工作法律、法规、规章和政策的宣传，并拟定具体实施意见。负责本局网站内容的更新。负责有关文件、讲话、汇报材料的起草和信访工作经验的总结和宣传报道。组织信访工作的考核评比。组织信访干部培训和信访理论研讨。

  2、接访股。负责群众来访的接待和调度。编排县级领导接访值班表，为领导同志接待来访群众做好组织服务工作。负责重要信访事项的呈报及协调处理。负责制定全县重大活动的信访维稳工作方案，对全县信访业务进行业务指导。负责到市赴省进京上访情况的统计、分析和通报。负责联系驻京、驻长沙信访接待工作，并承担到市赴省进京信访事项的调度和处理。参与重要信访事项的协调处理。

  3、网信股。负责受理群众以电子邮件、信函形式提出的信访事项。负责办理上级机关转送、交办、督办的网络信访事项，负责来信情况的统计、分析和通报。负责呈报重要的来信信息。负贵交办督办重要的来信事项，并参与协调处理。负责办理国、省、市信访局网上转送、交办、督办的信访事项。指导全县各单位的办信工作。

督查和复查复核股。负责重大信访工作决策、重要信访工作部署贯彻落实情况的督促检查和情况反馈。负责中央、省、市交办的信访事项和县级领导批示的信访事项处理情况的督促检查及情况反馈。负责本局业务股室督查督办工作的协调联络。负责重要信访工作督查活动的组织安排。参与、协助县委县政府组织的其他重要督查活动。参与协调处理重大疑难信访案件。负贵协调县级领导联系乡镇信访工作和包案处理信访事项的服务保障工作。负责县人民政府信访事项复查复核工作，承担县人民政府信访事项复查复核办公室的日常工作。

人民来访接待中心。

（三）人员编制情况

局机关总人数 10人。行政编制7人，机关后勤服务全额事业编制2人，人民来访接待中心事业编制1人。

二、部门整体支出管理及使用情况

（一）2019年部门预算情况

2019年单位预算批复总收入133.47万元，其中：一般公共预算拨款133.47万元。

2019年单位预算总支出192.32万元，其中：工资福利支出87.33万元，一般商品和服务支出4.8万元，项目支出100.19万元。

（二）2019年部门决算情况

本年总收入207.32万元，其中：财政拨款收入192.32万元，年初结转和结余14.91万元。

本年总支出207.1万元，其中：人员经费支出89.91万元，占总支出43.41%，日常公用经费支出10.20万元，占总支出4.93%，项目支出106.99万元，占总支出51.66%。

本年结转和结余0.13万元。

（三）2019年支出分类情况

基本保障我部正常运转，完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于在职人员的基本工资、津贴补贴等人员经费、办公费等日常公用经费。2019年基本支出100.11万元，其中人员经费89.91万元，公用经费10.2万元;项目支出106.99万元，系保障我局信访救助、信访接访工作等相关的支出。

（四）“三公”经费情况

2019年“三公”经费实际支出4.3万元，其中公务接待4.3万元，2019年公务接待费比上年减少0.56万元，下降11.5%。

三、部门整体支出绩效指标评价情况

2019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。

三是全县信访工作以责任落实为主线，以“三无创建”和“百案攻坚活动”为抓手，成功创建国家、省级信访工作“三无”县，实现了“三降三升两好转” 的目标（即总量下降、赴省进京访量下降、积案存量下降，网信量上升、基层化解信访问题量上升、群众满意率上升，信访形势和信访秩序持续好转）。全年群众上访总量为3314 批次 8254人次，同比下降1.03%; 赴省进京访量229批379人次，同比下降6.43%;积案存量减少93个，同比下降6.78%;基层化解信访问题536个，同比上升2.1%;网信量1188批1201人次，同比上升8.64%；群众满意率91.5%，同比上长1.25%。2019年，根据我局年初工作规划和重点性工作，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。

四、存在的主要问题

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。但对于追加的项目支出、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。

六、改进措施和建议

进一步加强内部机构的预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求，进一步提高预算编制的科学性、合理性、严谨性和可控性，在日常预算管理过程中，进一步加强预算支出的审核、跟踪及预算执行情况分析。

衡南县信访局

2020年6月25日