
原麟游县机构编制委员会办公室

2018 年部门决算说明

一、部门主要职责及机构设置

（一）贯彻执行党和国家关于行政体制改革、机构改革和机构编制管理的方针、政策和法律法规，拟订有关规范性文件，并组织实施。

（二）负责全县党政机关，人大、政协机关，法院、检察院机关，各民主党派、人民团体机关，派出机关（机构）及事业单位的机构编制管理工作。

（三）拟订全县行政体制和机构改革的总体方案，审核镇（街道）、县级机关各部门的机构改革方案，指导协调全县行政体制和机构改革工作。牵头推进全县行政审批制度改革，承担县行政审批制度改革工作领导小组办公室和县推进政府职能转变协调小组办公室日常工作，对改革工作进行指导、协调和监督检查。

（四）审核县级机关各部门的职能配置、调整和划分，协调县委各部门、县政府各部门、县委与县政府各部门之间，以及各部门与镇（街道）之间的职责分工。

（五）审核全县机关事业单位机构设置和人员编制，以及副科级以上领导干部职数；审批全县机关事业单位内设机构及人员编制调整。

（六）拟订全县机关事业单位人员编制分配方案；指导镇（街道）和县级部门机构编制管理工作。

（七）负责县级议事协调机构的审核变更工作。

（八）拟订全县事业单位管理体制改革的方案；审核、审批镇（街道）、县属事业单位编制调整意见；审核镇（街道）、县属事业单位的人员结构比例、经费形式等。

（九）参与有关体制改革的调查研究和方案拟订工作；承办报送县委、县政府的有关规范性文件中涉及职能任务、

机构编制内容的审核工作；参与审核县政府各部门及有关事业单位的行政许可事项。

（十）建立机构编制管理与组织、人事、财政预算相互配套协调的约束机制，组织实施编制实名制管理工作，运用机构编制与行政经费预算挂钩管理办法，控制机构编制膨胀和人员盲目增长。

（十一）建立健全事业单位法人登记制度，依据国务院《事业单位登记管理暂行条例》和《实施细则》，组织实施镇（街道）、县属事业单位登记管理工作，督促检查事业单位法人登记执行情况。

（十二）监督检查全县各级行政体制改革、机构改革和机构编制执行情况，建立健全机构编制督查和评估机制。

（十三）负责联系双重领导以县领导为主的部门有关机构编制事宜。

（十四）负责全县党政群机关和事业单位政务和公益机构域名注册管理工作。

（十五）负责全县党政机关、事业单位网站开办审核、资格复核和标识管理工作。

（十六）负责行政体制改革、机构改革和机构编制管理的调查研究、信息化建设工作。

（十七）承办县委、县政府和县机构编制委员会交办的其他事项。

内设三个股室，办公室、机构编制和监督检查股、事业单位登记管理股。

二、2018年度部门工作完成情况

1、进一步优化提升营商环境，持续深化“放管服”改革力度。一是积极开展行政审批事项清理工作。二是认真做好上级取消、下放行政审批事项的承接落实工作。三是积极

开展“最多跑一次”事项梳理工作。四是积极开展减证便民专项行动。五是加大中介服务事项清理力度。六是加快推进审批服务便民化。

2、推进城市管理体制改革。

3、深化文化旅游管理体制改革。

4、加强机构编制日常管理。

5、规范事业单位登记管理工作。

6、按照县委县政府安排，圆满完成了驻村帮扶工作任务，实现了村退出户脱贫任务。

7、党建、党风廉政建设、精神文明、社会治安综合治理、人才工作等各项考核指标均已全面完成任务，并按要求归口报送了自查总结及相关佐证资料。

三、部门决算单位构成

从决算单位构成看，县编办为部门本级（机关）决算。

序号	单位名称
1	麟游县机构编制委员会

四、部门人员情况说明

截止 2018 年底，本部门人员编制 12 名，其中：行政编制 8 名，参公编制 4 名；实有人员 9 人，其中：行政 6 人，参公 3 人。单位无离退休人员。

序号	单位名称	单位性质	经费管理方式	编制数	在职人数
1	麟游县机构编制委员会办公室	行政	财政拨款	8	6
2	麟游县事业单位登记管理局	参公	财政拨款	4	3

五、部门决算收支情况说明

（一）2018 年度收入支出总体情况说明

1、2018年，县编办决算总收入为118.63万元，总支出为118.63万元，比2017年95.07万元增加23.56万元，上升了24.78%，增加原因人员政策性工资增加及目标责任制奖金增加。

2、2018年，县编办决算收入为118.63万元，其中财政拨款收入118.6万元，年初结转和结余0.02万元。

3、2018年，县编办总支出118.63万元，其中一般公共服务支出110.26万元，社会保障和就业支出2.34万元，医疗卫生与计划生育支出6.03万元。

（二）2018年度财政拨款收入支出总体情况说明

1、2018年，县编办决算总收入为118.63万元，总支出为118.63万元，比2017年95.07万元增加23.56万元，上升了24.78%，增加原因人员政策性工资增加及目标责任制奖金增加。

2、2018年，县编办一般公共预算财政拨款支出118.6万元，其中一般公共服务支出110.26万元，社会保障和就业支出2.32万元，医疗卫生与计划生育支出6.03万元。

（1）一般公共服务支出（201）。年初预算为110.26万元，支出决算为110.26万元，年初预算完成率100%。具体情况如下：

人力资源事务（20110）行政运行（2011001）。年初预算为75.66万元，支出决算为75.66万元，年初预算完成率100%，决算数与预算数基本持平。

人力资源事务（20110）公务员考核（2011009）。年初预算为 21.6 万元，支出决算为 21.6 万元，年初预算完成率 100%。

人力资源事务（20110）其他人力资源事务支出（2011099）。年初预算为 13 万元，支出决算为 13 万元，年初预算完成率 100%。

（2）社会保障和就业支出（208）。年初预算为 2.32 万元，支出决算为 2.32 万元，年初预算完成率 100%。具体情况如下：

财政对其他社会保险基金的补助（20827）财政对工伤保险基金的补助（2082702）。年初预算为 0.14 万元，支出决算为 0.14 万元，年初预算完成率 100%。

财政对其他社会保险基金的补助（20827）财政对其他社会保险基金的补助（2082799）。年初预算为 2.18 万元，支出决算为 2.18 万元，年初预算完成率 100%。

（3）医疗卫生与计划生育支出（210）。年初预算为 6.03 万元，支出决算为 6.03 万元，年初预算完成率 100%。具体情况如下：

食品和药品监督管理事务（21010）其他食品和药品监督管理事务支出（2101099）。年初预算为 2 万元，支出决算为 2 万元，年初预算完成率 100%。

财政对基本医疗保险基金的补助（21012）财政对职工基本医疗保险基金的补助（2101201）。年初预算为 4.03 万

元，支出 决算为 4.03 万元，年初预算完成率 100%。

3、2018 年，县编办一般公共预算财政拨款决算基本支出 116.6 万元，其中人员经费 94.19 万元，主要包括：基本工资 30.08 万元，津贴补贴 34 万元，奖金 21.6 万元，公务员医疗补助缴费 2.16 万元，医疗费 6.35 万元；公用经费 22.41 万元。主要包括：印刷费 0.79 万元，水费 0.09 万元，邮电费 0.02 万元，物业管理费 0.03 万元，差旅费 4.5 万元，维修费 5.42 万元，培训费 0.16 万元。

4、本部门无政府性基金决算收支，并已公开空表。

5、本部门无国有资本经营决算拨款收支。

（三）2018 年度“三公”经费、培训费及会议费支出情况说明

1、“三公”经费财政拨款支出总体情况说明。

2018 年度县编办无“三公”经费支出。

2、2018 年度县编办培训费支出 0.16 万元。

3、2018 年度县编办会议费支出 0 万元。

六、2018 年度部门绩效管理情况说明

县编办对 2018 年度绩效管理工作开展情况进行了了绩效自评，涉及一般公共预算当年拨款 118.63 万元，所有经费已按用途拨付到位，无滞留挪用。

1、县编办财务人员严格按照《机关财务管理制度》、《公务接待管理办法》和《差旅费管理办法》、《公务卡有关财务管理暂行规定》等一系列财务规章制度及章程办事。

严格执行中央八项规定，“三公”经费、公务接待费、培训费无明显增加趋势，无违规乱发钱物情况，不存在超标准报销各项费用等情况。

2、县编办预算安排支出主要用于支付单位人员经费、保障机构正常运转、完成日常工作任务。近年来县编办未发生公务出国（境）费用，单位无公车。本着厉行节约的原则，外出租车，分管领导签字派车，主要用于保障机构编制督查、下乡扶贫及工作调研等日常工作开展。

3、加强办公用品的使用和管理，提倡双面用纸，降低纸张消耗，减少重复打印次数；强化单位人员节能意识，做到人走灯灭，办公设备随用随开。

4、2018年度，县编办项目支出2万元，主要用于事业单位登记管理。所有支出均按要求编制了预算，并上报县财政局审定。

县级预算（项目）绩效目标自评表

（2018年度）

专项（项目）名称		事业单位办证工本费				
县级主管部门		麟游县机构编制委员会办公室		实施单位	麟游县事业单位登记管理局	
项目资金（万元）				全年预算数（A）	全年执行数（B）	执行率（B/A）
		年度资金总额：		20000	20000	100%
		其中：省级财政资金				
		市县财政资金				
		县级资金		20000	20000	100%
年度总体目标	年初设定目标			全年实际完成情况		
	做好事业单位法人登记管理及统一社会信用代码证书的印发工作；做好全县党政群机关统一社会信用代码证书的印发工作；做好事业单位登记管理标准化规范化改革工作，全面实施事业单位法人公示信息“双随机、一公开”制度，加强事中事后监管。			完成事业单位法人登记管理及统一社会信用代码证书的印发工作；完成全县党政群机关统一社会信用代码证书的印发工作；深入推进事业单位登记管理标准化规范化改革工作，实施事业单位法人公示信息“双随机、一公开”制度，加强事中事后监管。		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	全年完成值	未完成原因和改进措施
	产出指标	数量指标	完成全县已设立登记的124个事业单位的管理及证书补领、换领工作	124	100%	
			完成全县52个党政群机关统一社会信用代码证书的印发工作。	52	100%	
		质量指标	完成全县已设立登记的124个事业单位的管理及证书补领、换领工作	124	100%	
			完成全县52个党政群机关统一社会信用代码证书的印发工作。	52	100%	
	时效指标	专项资金使用时间	全年	100%		
	效益指标	经济效益指标	做好事业单位登记管理标准化规范化改革工作，提高工作效率。	进一步规范	100%	
		社会效益指标	做好事业单位法人公示信息“双随机、一公开”制度，加强事中事后监管，提高群众满意度。	进一步规范	100%	
		可持续影响指标	做好事业单位登记管理标准化规范化改革工作，提高工作效率。 做好事业单位法人公示信息“双随机、一公开”制度，加强事中事后监管，提高群众满意度。	进一步规范	100%	
	满意度指标	服务对象满意度指标	全县事业单位	124	100%	
全县党政群机关			52	100%		
说明	无					

注：1. 其他资金包括和财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金，以及以前年度的结转结余资金等。

2. 定量指标，资金使用单位填写本地区实际完成数。财政和主管部门汇总时，对绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。

3. 定性指标根据指标完成情况分为：全部或基本达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照100%-80%（含）、80%-60%（含）、60-0%合理填写完成比例。



部门整体支出绩效自评表

(2018年度)

填报单位: 县编办

自评得分: 98

<p>(一) 简要概述部门职能与职责。</p>	<p>(一) 负责全县党政群机关, 人大、政协、法院、检察院、派出机关(机构)及事业单位的机构编制管理工作。 (二) 拟订全县行政体制和机构改革的总体方案。 (三) 审核县级机关及事业单位三定方案 (四) 拟订全县机关事业单位人员编制分配方案; 指导镇(街道)和县级部门机构编制管理工作。 (五) 负责县级议事协调机构的审核变更工作。 (六) 拟订全县事业单位管理体制改革的方案; (七) 建立机构编制管理与组织、人事、财政预算相互配套协调的约束机制。 (八) 建立健全事业单位法人登记制度。 (九) 监督检查全县各级行政体制改革、机构改革和机构编制执行情况, 建立健全机构编制督查和评估机制。 (十) 负责全县党政群机关和事业单位政务和公益机构域名注册管理工作。 (十一) 承办县委、县政府和县机构编制委员会交办的其他事项。</p>
<p>(二) 简要概述部门支出情况, 按活动内容分类。</p>	<p>2018年, 县编办一般公共预算财政拨款支出118.6万元, 其中一般公共服务支出110.26万元, 社会保障和就业支出2.32万元, 医疗卫生与计划生育支出6.03万元。</p>
<p>(三) 简要概述当年省委省政府下达的重点工作。</p>	<p>1、进一步优化提升营商环境; 2、推进城市管理体制改革; 3、深化文化旅游管理体制改革; 4、加强机构编制日常管理; 5、规范事业单位登记管理工作; 6、按照县委县政府安排, 圆满完成了驻村帮扶工作任务, 实现了村退出户脱贫任务。</p>

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	指标值计算公式和数据获取方式	年初目标值	实际完成值	得分	未完成原因分析与改进措施	绩效指标分析与建议
投入	预算执行(25分)	预算完成率(10分)	10	预算完成率 = (预算完成数/预算数) × 100%, 用以反映和考核部门(单位)预算完成程度。 预算完成数: 部门(单位)本年度实际完成的预算数。 预算数: 财政部门批复的本年度部门(单位)预算数。	预算完成率 = 100%的, 得10分。 预算完成率 ≥ 95%的, 得9分。 预算完成率在90%(含)和95%之间, 得8分。 预算完成率在85%(含)和90%之间, 得7分。 预算完成率在80%(含)和85%之间, 得6分。 预算完成率在70%(含)和80%之间, 得4分。 预算完成率 < 70%的, 得0分。	$\text{预算完成率} = \frac{\text{预算完成数}}{\text{预算数}} \times 100\%$	118.63	118.63	10		
		预算调整率(5分)	5	预算调整率 = (预算调整数/预算数) × 100%, 用以反映和考核部门(单位)预算的调整程度。 预算调整数: 部门(单位)在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和(因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外)。 预算包括一般公共预算与政府性基金预算。	预算调整率绝对值 ≤ 5%, 得5分。 预算调整率绝对值 > 5%的, 每增加0.1个百分点扣0.1分, 扣完为止。	$\text{预算调整率} = \frac{\text{预算调整数}}{\text{预算数}} \times 100\%$	0	0	5		

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	指标值计算公式和数据获取方式	年初目标值	实际完成值	得分	未完成原因分析与改进措施	绩效指标分析与建议
投入	预算执行 (25分)	支出进度率 (5分)	5	支出进度率= (实际支出/支出预算) × 100%，用以反映和考核部门(单位)预算执行的及时性和均衡性程度。 半年支出进度= 部门上半年实际支出 / (上年结余结转+本年部门预算安排+上半年执行中追加追减) × 100%。 前三季度支出进度= 部门前三季度实际支出 / (上年结余结转+本年部门预算安排+前三季度执行中追加追减) × 100%。	半年进度：进度率 ≥ 45%，得2分；进度率在40% (含) 和45%之间，得1分；进度率 < 40%，得0分。 前三季度进度：进度率 ≥ 75%，得3分；进度率在60% (含) 和75%之间，得2分；进度率 < 60%，得0分。	支出进度率= (实际支出/支出预算) × 100%	118.63	118.63	5		
		预算编制准确率 (5分)	5	部门预算中除财政拨款外的其他收入预算与决算差异率。 预算编制准确率= 其他收入决算数/其他收入预算数 × 100%-100%。	预算编制准确率 < 20%，得5分。 预算编制准确率在20%和40% (含) 之间，得3分。 预算编制准确率 > 40%，得0分。	预算编制准确率= 其他收入决算数/其他收入预算数 × 100%-100%	0	0	5		
过程	预算管理 (15分)	“三公经费”控制率 (5分)	5	“三公经费”控制率= (“三公经费” 实际支出数 / “三公经费” 预算安排数) × 100%，用以反映和考核部门(单位)对 “三公经费” 的实际控制程度。	三公经费控制率 ≤ 100%，得5分，每增加0.1个百分点扣0.5分，扣完为止。	无三公经费预算	0	0	5		
		资产管理规范性 (5分)	5	部门(单位)资产管理是否规范，用以反映和考核部门(单位)资产管理情况。 1. 新增资产配置按预算执行。 2. 资产有偿使用、处置按规定程序审批。 3. 资产收益及时、足额上缴财政。	全部符合5分，有1项不符扣2分，扣完为止。	新增资产配置按预算执行	资产管理规范，新增资产通过政府采购	资产管理规范，新增资产通过政府采购	4		



一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	指标值计算公式和数据获取方式	年初目标值	实际完成值	得分	未完成原因分析与改进措施	绩效指标分析与建议
过程	预算管理 (15分)	资金使用合规性 (5分)	5	<p>部门(单位)使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定,用以反映和考核部门(单位)预算资金的规范运行情况。</p> <p>1.符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定; 2.资金的拨付有完整的审批程序和手续; 3.重大项目开支经过评估论证; 4.符合部门预算批复的用途; 5.不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。</p>	全部符合5分,有1项不符扣2分。	符合国家财经法规和财务管理制度规定	资金使用合规	资金使用合规	5		
效果	履职尽责 (60分)	项目产出 (40分)	40		<p>1.若为定性指标,根据“三档”原则分别按照指标分值的100-80%(含)、80-50%(含)、50-10%来记分;</p> <p>2.若为定量指标,完成值达到指标值,记满分;未达到指标值,按完成率计分,正向指标(即指标值为\geq*)得分=实际完成值/年初目标值*该指标分值,反向指标(即指标值为\leq*)得分=年初目标值/实际完成值*该指标分值。</p>	实际完成值/年初目标值*100%	124个事业单位,52的党政群机关登记管理	完成	40		
		项目效益 (20分)	20			单位满意数/双随机抽查单位数量*100%	90%以上	1	20		

备注:

1.“项目产出”和“项目效果”直接细化成部门年初绩效目标中的指标,并根据重要程度赋权。

2.“绩效指标分析”是指参考历史数据、行业标准及绩效目标实际完成情况等相关资料,从“是否与项目密切相关,指标值是否可获取,指标值设置是否合理”等角度,从产出和效果类指标中找出需要改进的指标,并逐项提出次年的编制意见和建议。

七、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况。

2018 年度，县编办机关运行经费支出 22.41 万元，一般公共服务支出 22.41 万元。比 2017 年度 20.43 万元增加 1.98 万元，上升 9.7%，增加原因是驻村扶贫工作开展，以致租车费用及下乡补助、驻村工作队生活补助增加。主要包括：印刷费 0.79 万元，水费 0.09 万元，邮电费 0.02 万元，物业管理费 0.03 万元，差旅费 4.5 万元，维修费 5.42 万元，培训费 0.16 万元。

（二）政府采购支出情况。

2018 年度，县编办政府采购支出总额 0.183 万元，政府采购货物类支出 0.183 万元。单位在中小企业采购金额 0.183 万元，占采购支出总额的 100%。

（三）国有资产占用及购置情况说明

无国有资产占用及购置情况。

八、专业名词解释

1、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各项支出。

2、项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的各项支出。

3、“三公”经费：指部门使用一般公共预算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支出。

4、机关运行经费：指行政单位和参照公务员法管理的事业单位使用一般公共预算财政拨款安排的日常公用经费支出。