

准格尔旗民政局2017年部门决算及财政  
拨款“三公”经费支出决算公开报告

# 目录

## 第一部分 部门基本情况

- 一、部门职能
- 二、机构设置及单位构成情况

## 第二部分 2017年度部门决算情况说明

- 一、关于2017年度预算执行情况分析
- 二、关于2017年度决算情况说明
  - (一) 关于收支情况总体说明
  - (二) 关于2017年度收入决算情况说明
  - (三) 关于2017年度支出决算情况说明
  - (四) 关于2017年度财政拨款收入支出决算总体情况说明
  - (五) 关于2017年度一般公共预算财政拨款支出决算情况说明
  - (六) 关于2017年度一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

(七) 关于2017年度财政拨款“三公”经费支出决算情况  
说明

1、“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2、“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

三、其他重要事项的情况说明

(一) 机关运行经费支出情况

(二) 政府采购支出情况

(三) 国有资产占用情况

(四) 预算绩效管理工作开展情况

**第三部分 名词解释**

**第四部分 决算公开联系方式及信息反馈渠道**

**第五部分 部门决算公开表**

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明细表

七、政府性基金财政拨款支出决算表

八、部门决算相关信息统计表

## 第一部分 部门基本情况

### 一、部门职能

1. 贯彻执行党和国家、自治区、市有关民政工作的方针政策和法律法规，拟定全旗民政事业发展规划和有关政策，并组织实施。

2. 依法承担对全旗社会团体、民办非企业单位进行登记管理和监察责任。

3. 拟定全旗救灾工作规划，组织协调救灾减灾工作；组织核查灾情，统一上报和发布灾情；接收、管理和分配救灾款物并监督使用；组织指导全旗救灾捐赠工作；承担减灾方面的有关工作。

4. 贯彻执行农村五保供养政策，制定和实施敬老院建设规划；负责敬老院建设管理，负责全旗五保供养管理员工作。

5. 负责全旗城乡社会救助体系建设，牵头拟定社会救助规划、政策和标准；指导城乡居民最低生活保障、医疗救助、临时救助和生活无着人员的救助工作；拟定城乡医疗救助办法和困难大学生救助方案。

6. 拟定社会福利事业发展规划；指导老年人、残疾人和孤儿等特殊困难群体的权益保护政策的执行；负责推进婚俗和殡葬改革，指导婚姻、殡葬和救助服务机构的管理工作；负责孤儿供养、收养登记工作。

7.负责全旗城乡基层政权建设和群众自治组织建设；提出加强和改进城乡基层政权建设的建议；指导社区服务体系建设，推进基层民主政治建设。

8.拟定全旗行政区划、行政区域界线和地名管理办法；负责行政区域的设立、撤销、调整、更名和界线变更、政府驻地迁移的审核报批工作；组织、协调、指导行政区域界线的勘定和管理工作；负责地名标志的设置和管理。

9.贯彻执行国家优抚政策；负责各类优抚对象的优待、抚恤、补助和国家机关工作人员伤亡抚恤工作；负责革命烈士、因公伤亡人员褒扬办法的实施；指导光荣院工作，负责管理烈士纪念物工作。

10.拟订全旗退役士兵和转业士官的接收安置计划并组织实施；指导和协调全旗军地两用人才开发使用工作；负责移交地方安置的军队离退休干部和无军籍退休退职职工的接收安置工作；承担拥军优属、拥政爱民领导小组的有关工作。

11.承办旗人民政府和市民政局交办的其它事项。

## 二、机构设置及单位构成情况

民政局共有 38 个人员编制，其中行政编 12 个，工编 3 个，参照公务员编制 1 个，参照公务员工勤编 1 个，事业编 21 个。单位实有供养人员 33 人，其中行政、政法、参公、事业管理人员共 21 人，工勤编 12 人。民政局设立

7 个部门，分别为办公室，计财股，优抚安置股，救灾救济股，基层政权及社区建设股，社会福利和社会事务股，婚姻登记办。各股室职能如下：

### 1. 准格尔旗民政局办公室职能职责

（1）协调处理机关政务和事务工作，组织草拟综合性文件。（2）负责局机关公文运转、机要保密、档案管理、宣传、信访、人事、工资、机构编制、安全保卫等工作。（3）负责民政系统表彰奖励工作。

### 2. 计划财务股职能职责

（1）研究拟定民政事业发展规划、计划及民政事业费管理办法和民政财务规章制度；负责民政统计工作。（2）监督民政事业费使用，负责局机关及直属单位民政事业费、机关行政经费的预决算和日常管理。（3）负责局直属单位的财务审计工作；管理局机关及直属单位的国有资产和基建工作。

### 3. 优抚安置股职能职责

（1）贯彻执行国家有关拥军优属、优待抚恤的政策法规；拟订全旗优抚对象和国家机关工作人员优待抚恤办法和标准并监督实施；负责全旗重点烈士纪念建筑物保护单位的审核报批和管理工作；承担全旗拥军优属拥政爱民工作领导小组的日常工作。（2）贯彻执行国家、自治区、市有关退伍军人和军队离退休干部安置的方针政策，研究拟定退伍义务兵和转业士官的接收安置计划和办法并组织实施复员干部、移交政府管理的军队离退休干部和军队无军籍职工的接

收安置工作。（3）审核革命伤残军人辅助用具的配置和评定伤残等级的审核工作，指导优抚事业单位的管理工作。

#### 4. 救灾救济股职能职责

（1）负责拟订全旗救灾减灾工作规划和相关政策，拟订救灾工作预案，组织、协调救灾工作；负责灾情核查、上报和救灾款物管理、分配并监督检查使用情况；组织转移安置灾民、灾民毁损房屋恢复重建和对灾民进行生活救助；组织和指导全旗性救灾捐赠活动。（2）贯彻落实农村五保供养政策，拟订全旗敬老院建设工作规划并组织实施。（3）负责 60 年代精简退职老职工及“三民”定补审核发放工作。

#### 5. 基层政权及社区建设股职能职责

（1）负责全旗城乡基层政权建设和群众自治组织建设，提出加强和改进城乡基层政权建设的建议；指导城乡基层群众自治组织和城乡社区管理工作，推动嘎查、村（居）民委员会自治和基层民主政治建设。（2）拟订全旗行政区划、行政区域界线和地名管理的办法；负责行政区域的设立、撤销、调整、更名和界线变更及政府驻地迁移等事宜的审核报批工作；设置地名标志，管理地名档案；指导苏木乡镇行政区域界线的勘定和管理；负责苏木乡镇边界的争议和纠纷。

#### 6 社会福利和社会事务股职能职责

（1）负责拟定社会福利事业发展规划，推动社会化服务体系的建立和发展；贯彻老年人、残疾人和孤儿等特殊困难群体的权益保护政策。（2）贯彻执行社团和民办非单位



管理政策、法规并监督实施；负责全旗性社团和委托代管的自治区社团的分支机构的登记和年度检查。（3）承担民间组织信息管理工作；规范民间组织的财务、收费情况。（4）牵头并协同公安和人口与计划生育局协做好收养登记工作。

## 7. 准格尔旗民政局婚姻登记办职能职责

（1）认真贯彻执行有关婚姻登记工作的法律、法规，保障婚姻当事人合法权益。（2）依法办理婚姻登记，补发婚姻登记证，出具婚姻登记记录证明，撤销受胁迫的婚姻。

（3）宣传婚姻法律，倡导文明婚俗，推行免费婚前健康检查。（4）做好婚姻登记系统的维护和信息补录，做好婚姻登记档案的立卷和与档案部门的交接。

## 第二部分 2017 年度部门决算情况说明

### 一、关于2017年度预算执行情况分析

本年度预算支出 5832 万元，决算支出 8171.28 万元，增加了 2339.28 万元，增加的主要原因是：优抚对象定期补助上级资金、救灾款上级补助资金、优抚对象医疗费、流浪乞讨人员救助、社会福利费的收入较预算数增加。

### 二、关于2017年度决算情况说明

#### （一）关于收支情况总体说明

本部门2017年度收入总计11,828.43万元，其中：本年收入合计10,123.72万元，年初结转和结余1,704.71万元；支

出总计11,828.43万元，其中：结余分配0.00万元，年末结转和结余3,657.15万元。与2016年度相比，收入总计增加4,928.89万元，增加71.40%；支出总计增长4,928.89万元，增长71.40%。主要原因：一是本年度开展了社区工作人员招聘考试；二是对五所敬老院进行了维修。

## （二）关于2017年度收入决算情况说明

本部门2017年度收入合计10,123.72万元，其中：财政拨款收入10,123.72万元，占100.00%。

## （三）关于2017年度支出决算情况说明

本部门2017年度支出合计8,171.28万元，其中：基本支出514.02万元，占6.30%；项目支出7,657.26万元，占93.70%。

## （四）关于2017年度财政拨款收入支出决算总体情况说明

本部门2017年度财政拨款收入总计11,828.43万元，其中：年初结转和结余1,704.71万元；支出总计11,828.43万元，其中：年末结转和结余3,657.15万元。与2016年度相比，收入增加4,928.89万元，增长71.40%；支出增加4,928.89万元，增长71.40%。主要原因：主要原因：一是本年度开展了社区工作人员招聘考试；二是对五所敬老院进行了维修。

### （五）关于2017年度一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

本部门2017年度一般公共预算财政拨款支出合计6,978.36万元，其中：基本支出514.02万元，占6.30%；项目支出6,464.34万元，占92.60%。

### （六）关于2017年度一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

本部门2017年度一般公共预算财政拨款基本支出514.02万元，其中：人员经费338.05万元，主要包括：基本工资131.94万元，津贴补贴191.96万元，奖金8.6万元，其他对个人和家庭的补助支出5.55万元。较上年增加44.63万元，主要原因是：调入人员和新入职人员导致费用增加；公用经费144.20万元，主要包括：办公费65.2万元，印刷费0.5万元，咨询费0.2万元，水费0.14万元，电费1.98万元，邮电费1.32万元，物业管理费1.85万元，差旅费14.23万元，维修护费1.95万元，会议费0.56，培训费3.25万元，公务接待1.45万元，劳务费3.14万元，福利费7.06万元，公务用车运行维护费10.66万元，其他交通费用30.71万元。较上年增加56.78万元，主要原因是：单位在职人员增加，水电费价格上涨，车辆维修费用增多。

### （七）关于2017年度财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

## 1、“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

本部门2017年度财政拨款“三公”经费预算为45.00万元，支出决算为12.12万元，完成预算的26.90%，其中：因公出国（境）费用支出决算为0.00万元，完成预算的0.00%；公务用车购置及运行维护费支出决算为10.66万元，完成预算的25.40%；公务接待费支出决算为1.45万元，完成预算的48.30%。2017年度财政拨款“三公”经费支出决算与预算差异情况的原因：本年度按照相关规定严格把控三公经费的支出。

## 2、“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

本部门2017年度财政拨款“三公”经费支出12.12万元，因公出国（境）费用支出0.00万元，占0.00%；公务用车购置及运行维护费支出10.66万元，占88.00%；公务接待费支出1.45万元，占12.00%。具体情况如下：

**公务用车购置及运行维护费支出10.66万元。**其中：公务用车购置支出0.00万元；公务用车运行维护费支出10.66万元，用于按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等费用，车均运维费1.30万元，较上年增加1.23万元，主要原因是2017年开展的基层工作较上年有所增长。财政拨款开支的公务用车保有量为8辆。

公务接待费支出 1.45 万元。其中：国内公务接待费 1.45 万元，接待 20 批次，共接待 130 人次。主要用于主要用于按规定开支的各类公务接待支出。

国（境）外接待费 0.00 万元，接待批次 0 次，共接待 0 人次。

### 三、其他重要事项的情况说明

#### （一）机关运行经费支出情况

本部门2017年度机关运行经费支出144.20万元，比2016年增加56.78万元，增长64.90%。主要原因是：单位职工增多，单位业务增多。

#### （二）政府采购支出情况

本部门2017年度财政性资金政府采购支出总额0.00万元，其中：政府采购货物支出0.00万元，比2016年减少104.85万元，降低100.00%，主要原因是：由于2017年没有政府采购业务。

#### （三）国有资产占用情况

截至2017年12月31日，本部门共有车辆8辆，其中，一般公务用车1辆，其他用车7辆，其他用车主要是地名普查进行实地考察，精准扶贫及十个全覆盖下乡入户调查，以及日常工作必要的工作用车。

#### （四）预算绩效管理工作开展情况

本部门暂未开展预算绩效管理相关工作。

### 第三部分 名词解释

（一）财政拨款收入：指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其辅助活动取得的收入；事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等资金在此反映。

（三）经营收入：指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。

（四）其他收入：指单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入，包括未纳入财政预算或财政专户管理的投资收益、银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入，现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销的应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项等。各单位从本级财政部门以外的同级单位取得的经费、从非本级财政部门取得的经费，以及行政单位收到的财政专户管理资金填列在本项内。

（五）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”、“其他收入”等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。

（六）年初结转和结余：指单位上年结转本年使用的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。不包括事业单位净资产项下的事业基金和专用基金。

（七）结余分配：指单位当年结余的分配情况。根据《关于事业单位提取专用基金比例问题的通知》（财教[2012]32号）规定，事业单位职工福利基金的提取比例，在单位年度非财政拨款结余的40%以内确定，国家另有规定的从其规定。

（八）年末结转和结余：指单位结转下年的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。不包括事业单位净资产项下的事业基金和专用基金。

（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经费和公用经费。其中：人员经费指政府收支分类经济科目中的“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”；公用经费指政府收支分类经济科目中除“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”外的其他支出。

（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）经营支出：指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发生的支出。

（十二）“三公”经费：指用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费、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；公务用车购置费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、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）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等的各项公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维护费、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。

（十四）工资福利支出（支出经济分类科目类级）：反映单位开支的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。



（十五）商品和服务支出（支出经济分类科目类级）：  
反映单位购买商品和服务的支出（不包括用于购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出）。

（十六）对个人和家庭的补助（支出经济分类科目类级）：  
反映用于对个人和家庭的补助支出。

（十七）其他资本性支出（支出经济分类科目类级）：  
反映非各级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及构建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

#### **第四部分 决算公开联系方式及信息反馈渠道**

本单位决算公开信息反馈和联系方式：

联系人：高慧            联系电话：0477-4215019