

内蒙古准格尔经济开发区管理委员会
2017年度决算公开报告

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

准格尔经济开发区党委和管委会合署办公。党委在开发区实施党的领导和建设工作，管委会是准格尔旗政府的派出机构，代表旗政府对开发区实施行政领导，全面负责组织实施准格尔经济开发区的建设和管理工作。

1. 贯彻执行国家、自治区有关法律、法规、行政规章和市旗有关政策决定；根据国家、自治区有关法律、法规和市旗有关政策规定，制定开发区管理办法。

2. 负责制定开发区经济发展规划、年度计划并组织实施。

3. 按照权限负责开发区财政运行管理；协调开发区税收收入的收缴、划转、清算等业务。

4. 按照权限、负责开发区规划管理、基础设施建设、土地开发利用等工作。根据授权或委托，在开发区范围内行使旗级规划管理审批、林业行政审批、水务管理等权限。

5. 负责开发区的招商引资，项目申报审批工作；负责组织项目投资洽谈、咨询和协调服务，组织和监督各类开发建设项目的实施。

6. 负责开发区内的安全生产、环境保护工作。

7. 协调、指导有关部门设在开发区内的派出机构或者分支机构、协调企业与有关部门的关系、解决开发区建设

管理中的矛盾和争议，处理开发区有关涉外事务。

8. 负责开发区干部和人事管理工作。

9. 负责开发区党的建设工作和信访维稳工作。

10. 完成上级党委、政府交办的其他事项。

二、机构设置及单位构成情况

（一）开发区各部门职能职责

1. 党政办公室职能职责

（1）负责党委、管委会文电、文稿以及会议办理，档案、印信管理，机要保密工作；

（2）负责党委、管委会后勤服务工作；

（3）负责市（旗）对党委、管委会的日常考核和年度考核工作；

（4）负责开发区信访维稳工作。

2. 党群工作部职能职责

（1）负责开发区的党组织建设和党员教育、管理工作；

（2）负责驻区企业党的建设指导、管理、服务工作；

（3）负责开发区的宣传思想、精神文明建设、统战（民族宗教）、工青妇工作；

（4）负责开发区对各部门工作目标考核工作；

（5）负责开发区科级干部的培养、考核、奖惩、管理工作；

（6）负责开发区人事管理、调配及干部职工工作、职

称管理工作；

（7）负责开发区机构编制及公务员、事业单位工作人员的管理和考核工作；

（8）负责开发区人才引进、培训及人才队伍建设工作；

（9）开展开发区劳动监察，受理并调处劳动、劳资纠纷案件，依法查处违法用工行为；

（10）负责开发区劳动争议仲裁和工伤认定相关工作；

（11）负责驻区企业养老、医疗、失业、工伤、生育等保险的催缴工作；

（12）负责企业用工与就业统计分析、职业介绍服务，协助企业招工、培训。

3. 经济发展局职能职责

（1）组织编制开发区产业发展规划，经上级人民政府或投资主管部门批准后组织实施；

（2）承担入区企业项目审查、报批及跟踪协调工作；

（3）编制开发区招商引资计划，开展招商引资宣传，组织招商引资活动；

（4）负责开发区投资咨询、项目洽谈、签约以及相关服务工作；

（5）负责开发区项目调度、综合统计和分析工作；

（6）负责开发区节能工作；

（7）协助驻区企业争取各级各类扶持奖励资金及企业

品牌建设。

4. 财政局职能职责

(1) 负责编制开发区年度财政预决算草案并组织执行，汇编执行情况；

(2) 负责开发区财务监管、资金调度、内部财务审核等工作；

(3) 负责开发区国有资产管理；

(4) 负责开发区有关规费及融资的管理；

(5) 负责开发区固定资产和政府采购；

(6) 负责财政资金监督和跟踪问效；

(7) 协调开发区税收征管。

5. 建设局职能职责

(1) 负责组织编制开发区总体规划和专项规划，经批准后组织实施；

(2) 根据授权或委托，负责开发区土地出让前的规划意见、入区项目选址、入区项目用地规划和工程规划的审批；

(3) 负责开发区建设工程项目规划验收和规划竣工验收；

(4) 按权限组织开发区建设工程项目招投标；

(5) 负责开发区建设工程的审查、工程质量监督、竣工验收及施工安全生产管理工作；

(6) 负责开发区基础设施工程的组织实施和相关公共设施的维护管理工作；

(7) 负责开发区林业、水务和国土资源管理相关工作。

6. 环保局职能职责

(1) 负责编制和实施开发区环境保护规划，组织编制开发区规划环评；

(2) 负责环境保护及减排工作；

(3) 负责开发区建设项目的环评审查、审批和验收相关工作；

(4) 负责驻区企业及个体工商户排污费的征缴工作；

(5) 负责开发区环保“三同时”的监督、检查工作，依法调查处理园区环境污染事故、纠纷，查处违法排污企业；

(6) 负责开发区水土保持相关工作。

7. 安监局职能职责

(1) 负责综合监督管理开发区安全生产工作；

(2) 负责监督检查开发区生产经营单位贯彻执行安全生产法律、法规和有关规章、规程及技术标准情况；

(3) 依法查处违法、违规行为，依法监督检查重大危险源的监控和重大事故隐患的整改工作；

(4) 在规定权限内协调和参与事故救援及调查处理；

(5) 负责组织开发区项目可行性研究的安全评价；

(6) 负责监督检查开发区有关部门、行业及生产经营单位的职业危害防治工作。

8. 公共事务管理局职能职责

(1) 负责研究拟定园区环境综合整治、城市管理的具
体方案并组织实施；

(2) 负责制定园区容貌标准，组织开展园区容貌整治
和门前“三包”责任制工作；

(3) 负责园区内部户外广告、门楣标识、标语横幅的
监管工作；

(4) 负责园区临时性建筑的审批和违法违章建筑的整
改工作；

(5) 负责行使市直有关部门委托下放的执法权。

9. 社会事业发展局职能职责

(1) 负责开发区内文化体育工作，对开发区的文化市
场进行监督管理；

(2) 负责开发区内教育、卫生、民族宗教、司法、公
安、消防、交通等事业的协调管理工作；

(3) 承办开发区管委会交办的其他工作。

10. 园林环卫局职能职责

(1) 制定并实施开发区园林绿化、环境卫生管理规
划；

(2) 负责开发区园林绿化（含公园）的建设管理和维
护养护工作；

(3) 负责拟定开发区环境综合整治方案并组织实施；

(4) 负责开发区街道社区和园区干道及公园、广场、
烈士塔的清扫、保洁、垃圾清运，对市容环境进行监督、
检查；

(5) 负责开发区环境卫生设施(含公园、广场)的建设、运营、维护, 监督管理垃圾场、垃圾中转站的运行和建筑垃圾清运;

(6) 负责开发区公用水厕、旱厕的建设管理与维修维护工作;

(7) 协助有关部门行使园林绿化、环境卫生方面法律、法规、规章规定的行政处罚权;

(8) 协助公共事务管理局做好开发区市容整治和门前“三包”工作。

11. 国土分局职能职责

(1) 负责编制和实施开发区土地利用总体规划;

(2) 依法保护土地, 调处权属纠纷, 查处非法占地案件;

(3) 实行土地用途管制; 负责基本农田保护, 实施未利用土地开发、整理、复垦和耕地的保护工作;

(4) 统一管理辖区内城乡土地、地政工作, 主管土地利用调查、登记、发证、统计、国有土地使用证年检和土地确权勘界工作;

(5) 制定并实施辖区用地管理办法, 依法统一管理和监督土地资产、土地市场;

(6) 负责土地基准地价、标定地价评测; 承担各类用地报批工作和建设用地的管理;

(7) 负责城郊集体土地的征收工作;

(8) 承办开发区管委会、旗国土局交办的其他工作。

（二）机构设置及单位构成情况

开发区管委会内设机构 11 个，分别为党政办公室、党群工作部、经济发展局、财政局、建设局、环保局、安监局、公共事务管理局、国土分局、社会事业发展局、园林环卫局。企业化运营单位 1 个，为准格尔旗国聚开发投资有限责任公司。另外，由于开发区成立依托的是原旗人民政府驻地沙圪堵镇，目前辖区有 5 家金融机构、5 家保险机构、3 家医院和 13 所学校，税务、公安、消防、司法、工商、质监、市场监管、烟草、供电等直管部门均设有分支机构，社会服务机构健全，开发区管委会在抓好招商引资和市政建设的同时，承担了沙圪堵镇区的大部分社会事业管理职能。

（1）独立编制机构。2017 年，本单位独立编制机构 3 个，同上年相等。

（2）独立核算机构。2017，本单位独立核算机构 3 个，同上年相等。

（3）人员编制。2017 年，本单位人员编制 58 个，与上年相等。其中：行政编制 35 个，与上年相等；事业编制（含经费自理事业编制）23 个，与上年相等。

（4）年末实有人数。2017 年，本单位年末实有人数 162 个，比上年减少 2 个。其中：在职人员 162 个，减少 2 个；离休人员 0 个；退休人员 0 个；其他人员 4 个，减少 2 个，该类人员主要包括：储备人才。

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

(一) 收入预决算执行情况分析

2017年，开发区收入预算合计14455万元，收入调整预算合计22301.09万元（其中：政府性基金预算财政拨款1000万元），收入决算合计22301.09万元（其中：政府性基金预算财政拨款1000万元），决算数与年初预算数相比增加7846.09万元，增长54.3%。主要原因是2017年增加旗级补助收入7301万元，一般公共预算收入超收545万元。

(二) 支出预决算执行情况分析

2017年，开发区支出预算合计14455万元，支出调整预算合计22301.09万元（其中：政府性基金预算财政拨款1000万元），支出决算合计22301.09万元（其中：政府性基金预算财政拨款决算数为1000万元），决算数与年初预算数相比增加7846.09万元，增长54.3%。主要原因是2017年增加旗级补助收入7301万元，一般公共预算收入超收545万元。

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22,301.09万元，其中：本年收入合计22,301.09万元，用事业基金弥补收支差额0.00万元，年初结转和结余0.00万元；支出总计22,301.09万元，其中：结余分配0.00万元，年末结转和结余0.00万元。与2016年度相比，收入总计减少17279.6万元，下降43.70%；支出总计减少17279.6万元，下降43.70%。主要原因：一是旗级补助减少；二是置换债券减少。

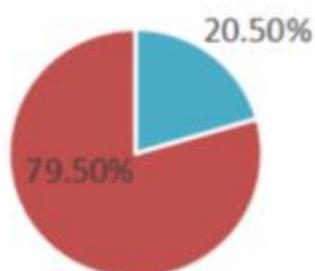
（二）关于2017年度收入决算情况说明

本部门2017年度收入合计22,301.09万元，其中：财政拨款收入22,301.09万元，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22301.09万元，其中：基本支出4571.54万元，占20.50%；项目支出17729.55万元，占79.50%。

各项支出占总支出比重



■ 基本支出 ■ 项目支出

（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22,301.09万元，其中：年初结转和结余0.00万元；支出总计22,301.09万元，其中：年末结转和结余0.00万元。与2016年度相比，收入减少14663.43万元，下降39.70%；支出减少14663.43万元，下降39.70%。主要原因：一是旗级补助减少；二是厉行节约，支出减少。

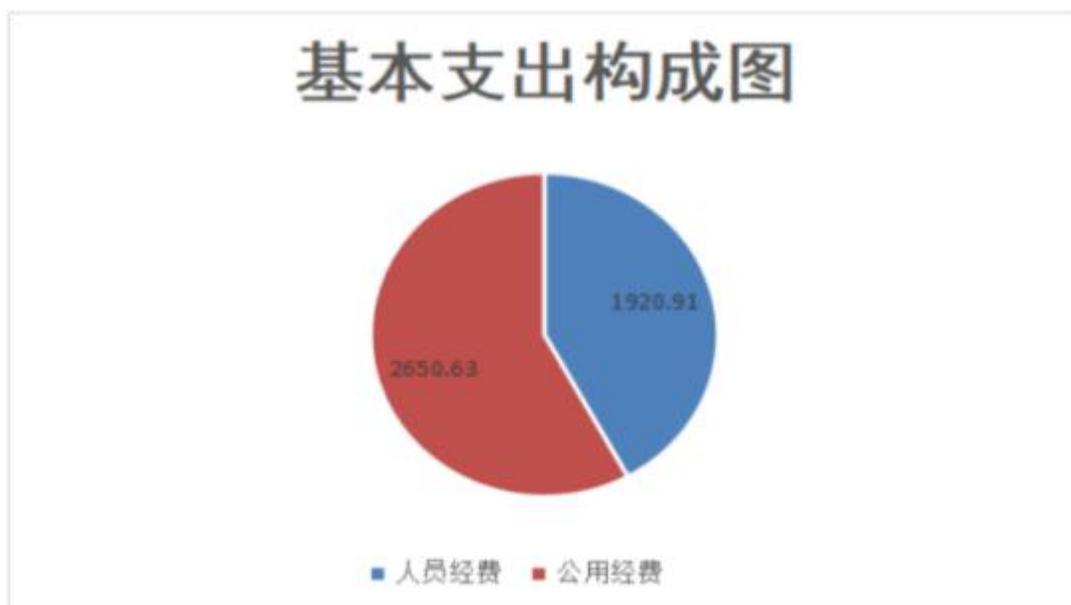
（五）关于2017年度一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

本部门2017年度一般公共预算财政拨款支出合计21,301.09万元，其中：基本支出4,571.54万元，占21.50%；项目支出16,729.55万元，占78.50%。

（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4,571.54万元，其中：人员经费1,920.91万元，主要包括：基本工资605.11万元、津贴补贴776.99万元、奖金50.42万元、其他社会保障缴费113.76万元、绩效工资58.3万元、其他工资福利支出31.73万元、生活补助18.54万元、救济费9.17万元、住房公积金236.89万元、其他对个人和家庭的补助支出20万元，较上年增加17.29万元，主要原因是：增拨原宾馆人员马如俊丧葬抚恤金；公用经费2,650.63万元，主要包括：办公费246.45万元、印刷费6.49万元、咨询费140.37万元、手续费80.58万元、水费14.96万元、电费70.04万元、邮电费105.21万元、取暖费49.28万元、物业管理费224.76万元、差旅费188.26万元、因公出国（境）费用0.8万元、维修（护）143.64万元、租赁费8.6万元、会议费14.21万元、培训费26.58万元、公务接待费51.34万元、劳务费609.22万元、工会经费15万元、福利费42万元、公务用车运行维护费95.41万元、其他交通费用99.05万元、其他商品和服务支出153.52万元、办公设备购置36.39万元、专用设备购置208.61万元、信息网络及软件购置更新0.83万元、其他交通工具购置19.03万元，较上年减少1,441.27万元，主要原因是：为响应国家政策，节约经费支出。

基本支出构成图



(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167.80万元，支出决算为147.55万元，完成预算的87.90%，其中：因公出国（境）费支出决算为0.80万元，完成预算的100.00%；公务用车购置及运行维护费支出决算为95.41万元，完成预算的95.41%；公务接待费支出决算为51.34万元，完成预算的76.60%。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：公务接待费和公务用车运行维护费经过严格管理、减少开支，都有所降低。

2、“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

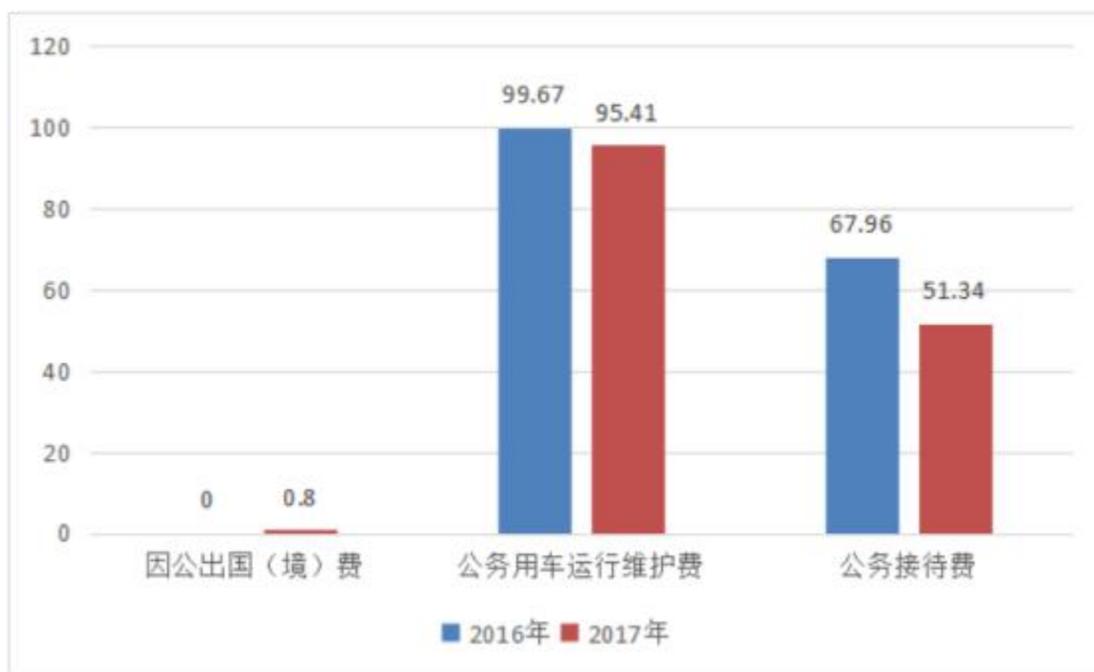
本部门2017年度财政拨款“三公”经费支出147.55万元，

因公出国（境）费支出0.80万元，占0.50%；公务用车购置及运行维护费支出95.41万元，占64.70%；公务接待费支出51.34万元，占34.80%。具体情况如下：

因公出国（境）费支出 0.80 万元。全年因公出国（境）团组 1 个，累计 1 人次。主要用于准格尔经济开发区经济发展局局长奇玉龙去蒙古国乌兰巴托市参加第二届乌兰巴托·中国内蒙古商品展览会，为期 4 天。

公务用车购置及运行维护费支出95.41万元。其中：公务用车购置支出0.00万元，车均购置费0.00万元，与上年相比无增无减。公务用车运行维护费支出95.41万元，用于单位公务用车的维修维护费，车均运维费6.80万元，较上年减少4.26万元，主要原因是为响应国家政策，节约三公经费。财政拨款开支的公务用车保有量为14辆。

公务接待费支出51.34万元。其中：国内公务接待费51.34万元，接待367批次，共接待4,919人次。主要用于一是加大招商引资力度，来往客商较多，前来调研、考察、视察、交流的人员接待；二是本年有新项目相继落地开工，前期任务接待频繁。



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2650.63万元，比2016年减少1441.27万元，降低35.20%，主要原因：节俭开支。

(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，与2016年相比无增无减；政府采购工程支出0.00万元，与2016年相比无增无减；政府采购服务支出0.00万元，与2016年相比无增无减。

（三）国有资产占用情况

截至2017年12月31日，本部门共有车辆70辆，其中，部级领导干部用车0辆，与2016年相比无增无减；一般公务用车20辆，与2016年相比无增无减；一般执法执勤用车0辆，与2016年相比无增无减；特种专业技术用车30辆，与2016年相比无增无减；其他用车20辆，其他用车主要是垃圾车、装载机、洒水车、疏通清淤车、扫路车、高空作业车等，与2016年相比无增无减。单位价值50万元以上通用设备0台（套），与2016年相比无增无减；单位价值100万元以上专用设备0台（套），与2016年相比无增无减。

（四）预算绩效管理工作开展情况

我部门未开展预算绩效管理工作，正在积极探索中。

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：李慧 联系电话：0477-4928979