

大荔县信访局 2021年度部门决算

保密审查情况：已审查

部门主要负责人审签情况：已审签

目 录

第一部分 部门概况

- 一、部门主要职能及内设机构
- 二、部门决算单位构成
- 三、部门人员情况

第二部分 2021 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”经费及会议费、培训费支出决算表
- 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 2021 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”经费及会议费、培训费支出决算情况说明
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
- 十、机关运行经费支出情况说明
- 十一、政府采购支出情况说明
- 十二、国有资产占用及购置情况说明
- 十三、预算绩效情况说明

第四部分 专业名词解释

第一部分 部门概况

一、部门主要职能及内设机构

（一）主要职能。

1、贯彻《信访条例》和中省市关于信访工作方面的法律法规和政策规定，组织拟订全县信访方面的法规草案、政策、计划，以及落实县委、县政府有关信访工作的指示和意见，安排部署全县信访工作。

2、承担县委、县人大、县政府的人民来访接待工作；负责县长专线工作。负责处理公民、法人及其他组织通过信访渠道给县委、县人大、县政府领导同志的来信来电。

3、承办中省市领导机关和领导同志批示、批转和下转大荔的信访事项，以及国家信访局、省信访局和市信访局转送、交办的信访事项。办理县委、县政府和县级领导同志交办的信访事项。承办信访复查、复核和听证评议工作，督办各级信访事项，通报重要信访问题的处理情况。

4、推行网上信访，做好公民、法人和其他组织通过互联网反映和投诉信访事项的受理、办理。督促指导各镇办和县级部门做好网上信访事项受理、办理工作。做好视频接访工作。

5、承担县信访联席会议的日常工作，督促落实会议决定事项，协调处理有关重要、特殊信访事项，承担信访问题

排查化解，参与处理信访突发事件。承担中、省、市、县信访联席会议及办公室交办的工作。

6、承担中省市县主要会议、重大活动期间的信访维稳工作。

7、协调指导处理大荔群众进京、赴省、去市上访的接劝返工作，负责对全县驻京赴省去市劝返工作的综合协调和指导管理。

8、负责向县委、县政府反映来信、来电、来访中提出的重要建议、意见和问题，综合研判信访信息，提出修改完善有关政策、法规和改进工作的建议。

9、指导全县信访业务工作，负责全县信访目标责任制考核工作，编报发布信访工作信息，承担信访工作宣传，提出信访责任追究建议。

10、依据县政府公布的部门“权责清单”，依法行使行政职权，承担行政职责。

11、完成县委、县政府交办的其他任务。

（二）内设机构。

1、**党政办公室。**负责局机关党务、政务、事务和后勤保障工作；负责有关会议的组织 and 会议决定事项的督办工作；负责文电、机要、档案、编制、人事、工资、财务、财产等工作；负责干部教育培训、宣传报道和老干部等工作；

负责印鉴的管理工作；负责县级领导接访表的安排及送发工作；完成局领导交办的其他工作。

2、联席会议办公室。负责全县信访工作的综合指导，承担县信访联席会议办公室的日常业务工作；负责局内文字综合工作；负责全县信访问题的排查化解、信访数据的统计通报和信访形势的分析研判，提出指导意见；指导全县信访制度改革和信访法制化建设；负责全县信访工作年度目标责任制考核工作；负责去市、赴省、进京上访群众的接劝返协调工作；负责承办上级联席会议（信访立案件除外）和本级联席会议交办的其他工作；负责全县重要信访事项和人事分离案件的协调处理及督促落实工作；根据县级立法权限，负责信访工作有关地方性法规、规章草案的起草工作；负责局机关依法行政工作。完成局领导交办的其他工作。

3、督查办信股。负责对上级领导批示件信访事项和立案交办件进行督办、回复；负责中、省、市转送和交办以及本县信访件（来信）的办理工作；承担网上中、省、市转送和交办以及本县的信访件（来访）的办理工作；督促检查信访事项处理意见的落实和信访老户稳定措施的落实；全面负责局机关网上信访信息化建设业务工作，指导全县基层网上信访信息化建设；负责县长专线办电话回复及市长专线办交办的工作；完成领导交办的其他工作。

4、接待股（接待中心）。负责来县上访群众的接谈受理和问题协调交办督办工作；做好信访问题分析汇报工作；向来访群众做好信访方面政策、法律、法规的宣传解释工作；负责县级领导接访过程中的登记、记录、入网等工作及接访、约访、下访的统计工作；负责县委、县政府信访接待大厅及局机关接待股信访件的交办、督查、督办、统计、分析工作；协调处理县委、县政府突发性信访事项；完成局领导交办的其他工作。

二、部门决算构成

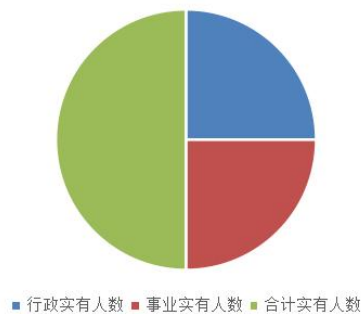
纳入本年度本部门决算编制范围的单位共有 1 个：

序号	单位名称
1	大荔县信访局

三、部门人员情况

截止 2021 年底，本部门总编制 21 人，其中行政编制 10 人，事业编制 11 人；实有在职人员 26 人，其中行政 13 人，事业 13 人。单位管理的离退休人员 0 人。

图表标题



行政实有 13 人，事业实有 13 人，合计 26 人。

第二部分 2021 年度部门决算表

目 录

序号	内容	是否空表	表格为空的理由
表1	收入支出决算总表	否	
表2	收入决算表	否	
表3	支出决算表	否	
表4	财政拨款收入支出决算总表	否	
表5	一般公共预算财政拨款支出决算表（按功能分类科目）	否	
表6	一般公共预算财政拨款基本支出决算表（按经济分类科目）	否	
表7	一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表	否	
表8	政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	是	本单位无政府性基金预算
表9	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	本单位无资本经营预算

收入支出决算总表

公开01表

编制部门：大荔县信访局

金额单位：万元

收入		支出	
项 目	决算数	项目	决算数
1. 一般公共预算财政拨款	405.54	1. 一般公共服务支出	377.68
2. 政府性基金预算财政拨款		2. 外交支出	
3. 国有资本经营预算财政拨款		3. 国防支出	
4. 上级补助收入		4. 公共安全支出	
5. 事业收入		5. 教育支出	
6. 经营收入		6. 科学技术支出	
7. 附属单位上缴收入		7. 文化旅游体育与传媒支出	
8. 其他收入		8. 社会保障和就业支出	20.74
		9. 卫生健康支出	7.12
		10. 节能环保支出	
		11. 城乡社区支出	
		12. 农林水支出	
		13. 交通运输支出	
		14. 资源勘探信息等支出	
		15. 商业服务业等支出	
		16. 金融支出	
		17. 援助其他地区支出	
		18. 自然资源海洋气象等支出	
		19. 住房保障支出	
		20. 粮油物资储备支出	
		21. 国有资本经营预算支出	
		22. 灾害防治及应急管理支出	
		23. 其他支出	
本年收入合计	405.54	本年支出合计	405.54
使用非财政拨款结余		结余分配	
年初结转和结余		年末结转和结余	
收入总计	405.54	支出总计	405.54

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

财政拨款收入支出决算总表

编制部门：大荔县信访局

公开04表
金额单位：万元

收入		支出				
项目	决算数	项目	合计	一般公共 预算 财政拨款	政府性 基金预 算财政	国有资 本经营 预算财
1. 一般公共预算财政拨款	405.54	1. 一般公共服务支出	377.68	377.68		
2. 政府性基金预算财政拨款		2. 外交支出				
3. 国有资本经营预算财政拨款		3. 国防支出				
		4. 公共安全支出				
		5. 教育支出				
		6. 科学技术支出				
		7. 文化旅游体育与传媒支出				
		8. 社会保障和就业支出	20.74	20.74		
		9. 卫生健康支出	7.12	7.12		
		10. 节能环保支出				
		11. 城乡社区支出				
		12. 农林水支出				
		13. 交通运输支出				
		14. 资源勘探信息等支出				
		15. 商业服务业等支出				
		16. 金融支出				
		17. 援助其他地区支出				
		18. 自然资源海洋气象等支出				
		19. 住房保障支出				
		20. 粮油物资储备支出				
		21. 国有资本经营预算支出				
		22. 灾害防治及应急管理支出				
		23. 其他支出				
本年收入合计	405.54	本年支出合计	405.54	405.54		

财政拨款收入支出决算总表(续)

公开04表

制部门：大荔县信访局

金额单位：万元

收入		支出				
项目	决算数	项目	合计	一般公共 预算财政 拨款	政府性 基金预 算财政 拨款	国有资 本经营 预算财 政拨款
年初财政拨款 结转和结余	无	年末财政拨款 结转和结余				
一般公共预算 财政拨款						
政府性基金预 算财政拨款						
国有资本经营 预算财政拨款						
收入总计		支出总计				

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款基本支出决算表（按经济分类科目）

公开06表

编制部门：大荔县信访局

金额单位：万元

人员经费			公用经费		
经济分类 科目编码	科目名称	决算数	经济分类 科目编码	科目名称	决算数
人员经费合计		255.45	公用经费合计		96.50
301	工资福利支出	255.45	302	商品和服务支出	96.50
30101	基本工资	139.30	30201	办公费	11.82
30102	津贴补贴	61.15	30202	印刷费	3.90
30103	绩效工资	27.13	30203	咨询费	0.00
30108	机关事业单位基本养老保险	20.74	30205	水费	0.30
30110	职工医疗保险	7.12	30206	电费	2.10
			30207	邮电费	0.33
			30211	差旅费	23.74
			30213	维护费	10.07
			30214	租赁费	0.12
			30215	会议费	0.00
			30217	公务接待费	9.17
			30227	委托业务费	7.44
			30228	工会经费	8.00
			30231	公车运行维护费	3.55
			30239	其他交通费	15.96
			303	对个人和家庭补助	1.44
			30305	生活补助	1.44
			309	资本性支出	6.23
			30902	办公设备购置	6.23

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款“三公”经费
及会议费、培训费支出决算表

公开07表

编制部门：大荔县信访局

金额单位：万元

项目	一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费						会议费	培训费
	小计	因公出国 (境)费用	公务接 待费	公务用车购置 及运行维护费				
				小计	公务用车 购置费	公务用 车运行 维护费		
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
预算数	12.80		9.20	3.60		3.60		
决算数	12.72		9.17	3.55		3.55		

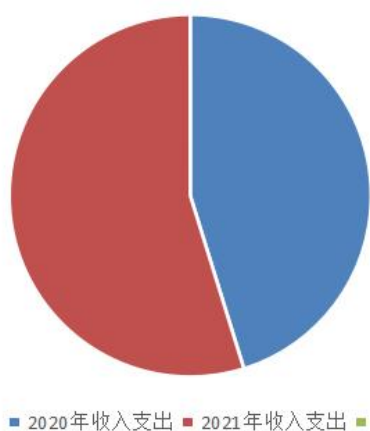
注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款“三公”经费、会议费、培训费的支出预决算情况。其中，预算数为全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

第三部分 2021 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

本年度收入、支出总计均为 405.54 万元，与上年相比收、支总计增加 70.94 万元，增长 21%。主要是创建人民满意窗口修缮项目费用增加。

2020和2021收入支出对比



二、收入决算情况说明

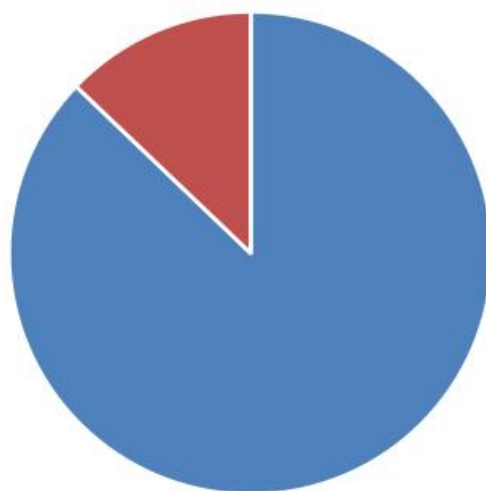
本年度收入合计 405.54 万元，其中：财政拨款收入 405.54 万元，占 100%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。



三、支出决算情况说明

本年度支出合计 405.54 万元，其中：基本支出 353.39 万元，占 87%；项目支出 52.15 万元，占 13%；经营支出 0 万元，占 0%。

2021年支出情况

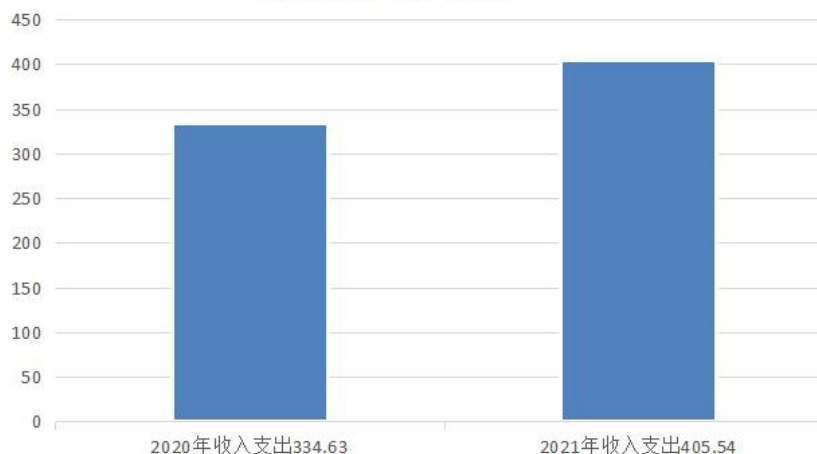


■ 基本支出353.39万元 ■ 项目支出52.15万元

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

本年度财政拨款收入、支出总计均为 405.54 万元，与上年相比收、支总计各增加 70.94 万元，增长 21%。主要是创建人民满意窗口修缮项目费用增加。

财政拨款收入情况



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

本年度财政拨款支出预算 338.14 万元，支出决算 405.54 万元，完成预算的 120%，占本年支出合计的 100%。与上年相比，财政拨款支出增加 70.94 万元，增长 21%，主要创建人民满意窗口修缮项目费用增加。



1. 一般公共服务支出(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)行政运行(项)预算 0 万元，支出决算 5.22 万元。一般公共服务支出(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)信访事务(项)预算 338.14 万元，支出决算 372.45 万元，完成预算的 110%。决算数大于预算数的主要原因是创建人民满意窗口创建项目增加。

2. 社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位基本养老保险缴费支出(项)预算 0 万元，支出决算 13.08 万元。社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)预算 0 万元，支出决算 7.65 万元。

主要用于社会养老保险缴费。决算数大于预算数的主要原因是增加人员。

3. 卫生健康预算支出(类)行政事业单位医疗(款)行政单位医疗(项)预算0万元,支出决算7.12万元。决算数大于预算数的主要原因是增加人员。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

本年度一般公共预算财政拨款基本支出405.54万元,包括人员经费和公用经费。其中:

(一) 人员经费255.45万元,主要包括:主要包括基本工资139.3万元,津贴补贴61.15万元,绩效工资27.13万元,机关养老保险20.74万元,医疗保险7.12万元。

(二) 公用经费96.5万元,主要包括:主要包括办公费11.82万元,印刷费3.9万元,水费0.3万元,电费2.1万元,邮电费0.33万元,差旅费23.74万元,维护费10.07万元,租赁费0.12万元,会议费0万元,公务接待费9.17万元,委托业务费7.44万元,工会经费8万元,公车运行维护费3.55万元,其他交通运行费15.96万元。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明

(一) “三公”经费财政拨款支出决算情况说明。

本年度一般公共预算安排“三公”经费支出预算12.8万元,支出决算12.7万元,完成预算的99.2%。决算数小于预算数的主要原因是控制开支。

1. 因公出国(境)支出情况说明。

本年度无一般公共预算因公出国（境）预算安排。

2. 公务用车购置费用支出情况说明。

本年度公务用车购置费支出 0 万元，占 0%；

3. 公务用车运行维护费用支出情况说明。

本年度一般公共预算安排公务用车运行维护预算 3.6 万元，支出决算 3.55 万元，完成预算的 98.6%，决算数较预算数减少 0.05 万元，主要原因是控制开支。

4. 公务接待费支出情况说明。

本年度一般公共预算安排公务接待预算 9.2 万元，支出决算 9.17 万元，完成预算的 99.67%，决算数较预算数减少 0.03 万元，主要原因是控制开支减少不必要的支出。其中：

国内公务接待支出 9.17 万元。主要是迎接各类督查检查，做好群众的来访接待工作，共接待来访 1150 人次。

（二）培训费支出情况说明。

本年度一般公共预算安排培训费预算 0 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 0%。

（三）会议费支出情况说明。

本年度一般公共预算安排会议费预算 0 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 100%，决算数与预算数持平。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明

本年度无政府性基金收入与支出情况，并已公开空表。

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本部门无国有资本经营预算财政拨款，并已公开空表。

十、机关运行经费支出情况说明

本年度机关运行经费预算 132.91 万元，支出决算 96.50 万元，完成预算的 72.61%。支出决算比上年减少 22.5 万元，主要原因是控制开支确保运转。

十一、政府采购支出情况说明

本年度本部门及下属单位采购办公家具共计 6.23 万元。

十二、国有资产占用及购置情况说明

截至 2021 年末，本单位共有车辆 1 辆，单价 50 万元以上的通用设备 1 套（视频接访系统）；单价 100 万元以上的通用设备 0 台（套）。2020 年当年购置车辆 0 辆；购置单价 50 万元以上的设备 0 台（套）；购置单价 100 万元以上的设备 0 台（套）

十三、预算绩效情况说明

本部门无 2021 年结转的财政拨款支出涉及的绩效管理。

（一）预算绩效管理工作开展情况说明。

本部门积极推进预算绩效管理改革工作，建立了绩效管理制度体系，修订完善了大荔县信访局绩效管理制度办法，根据预算绩效管理办法制定工作机制和流程；明确了绩效管理职能，结合政府会计制度对岗位进行了分工，明晰了职责，要求会计和出纳人员分岗分则。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2021 年度县级部门预算项目支出进行全面自评，涵盖项目 1 个，涉及预算资金 46 万元，占部门预算项目支出总额的 11%。

（二）部门决算中项目绩效自评结果。

本部门在县级部门决算中反映机关信访接待大厅修缮等 1 个一级项目绩效自评结果。

1. 信访接待大厅修缮项目绩效自评综述：全年预算数 46 万元，执行数 46 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：全年实施信访接待大厅修缮项目 1 项，其中属县级财政拨款预算执行。发现的问题及原因：由于本单位办公面积实际情况修缮后的信访接待大厅硬件离创建创建人民满意窗口还有一定差距，不能满足大规模的群访接待工作。下一步改进措施：在今后的工作中，我们将进一步联系财政部门争取项目资金，完善接访大厅的硬件配套设施的提升，为群众提供高效便捷温馨的反映诉求平台和环境，为确保全县稳定大局做出应有的贡献。

县级预算（项目）绩效目标自评表

（2021年度）

项目名称		信访局创建人民满意窗口修缮工作经费				
县级主管部门		大荔县信访局	实施单位	大荔县信访局		
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:	46万			
		其中:财政拨款资金	46万			
		其他资金				
年度总体目标	年初设定目标		全年实际完成情况			
	目标1、做好全县信访接待场所人民满意窗口创建。2、争创全县文明单位创建成功。3、提升机关办公环境,解决灰、暗、差的办公环境		目标1、做好全县信访接待场所人民满意窗口创建。2、争创全县文明单位创建成功。3、提升机关办公环境,解决灰、暗、差的办公环境			
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	改善提升接待大厅创建率达标	创建率达标	基本达标	办公场地受限,争取利用最大化
			改善提升领导接访室领导接访室达标	领导接访室达标	全面达标	
			改善提升信访协调室群众代表协调室达标	群众代表协调室达标	全面达标	
			确保工程质量	干部满意率98%以上	全面达标	
		质量指标	确保施工安全	安全率达到100%	全面达标	
			履行合同规定	按照工期完成	全面完成	
		时效指标	按照工期及时完成任务	及时率100%	全面完成	
			按照合同要求进行	按时率100%	全面完成	
		成本指标	合理节约成本开支	节约利用率100%	全面完成	
			在预算范围内进行	低于预算标准结算	全面完成	
	效益指标	经济效益指标	财政拨款利用率	财政利用率100%	全面完成	
			实用大方不铺张浪费	实用率99%	全面完成	
		社会效益指标	群众维权便捷高效	群众满意度提升到95%以上	全面完成	
			干部办公环境大幅提升	干部满意度提升到95%以上	全面完成	
		生态效益指标	提升干部工作能力	干部工作效率大幅提升	全面完成	
			改善机关环境	确保全县生态环境稳定	全面完成	
可持续影响指标	确保机关接待环境大幅提升	提升干部干事创业激情	全面完成			
	确保全县稳定大局	确保全县生态环境稳定	全面完成			
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意率98%	群众满意率98%	全面完成		
		干部满意率提升	干部办公环境满意率98%以上	全面完成		
说明	无					

- 注:1.资金使用单位按项目填报绩效目标,主管部门汇总时按整体绩效目标填报。
 2.其他资金包括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。
 3.全年执行数是指按照国库集中支付制度要求,形成的实际支出。

（三）部门重点评价项目绩效评价结果。

本部门对 2021 年度的信访接待大厅修缮项目开展了部门重点绩效评价，评价得分 98，综合评价等级为良。

第四部分 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. 财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

5. 公用经费：指为完成特定的行政工作任务或事业发展目标用于设备设施的维持性费用支出，以及直接用于公务活动的支出，具体包括公务费、业务费、修缮费、设备购置费、其他费用等。

6. 工资福利支出：反映开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及上述人员缴纳的各项社会保险费等。

7. 结转资金：即当年预算已执行但未完成，或者因故未执行，下一年度需要按原用途继续使用的资金。

8. 结余资金：即当年预算工作目标已完成，或者因故终止，当年剩余的资金。