**双鸭山市饶河县宣传部 2018年度部门决算**

**信息及有关情况说明**

**目录**

**第一部分单位基本情况**

1. 部门职责
2. 机构设置

三、部门决算编报范围及人员构成

**第二部分2018年部门预算执行总体情况说明**

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、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

九、预算绩效管理工作开展情况说明。

十、其他重要事项情况说明

（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

1. **名词解释**

**第四部分2018年度部门决算公开表**

1. 收入支出决算总表
2. 收入决算表
3. 支出决算表
4. 财政拨款收入支出决算总表
5. 一般公共预算财政拨款支出决算表
6. 一般公共预算财政拨款基本支出决算表
7. 一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表
8. 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

**第一部分单位基本情况**

1. 部门职责

第一条 中共饶河县委宣传部(简称县委宣传部)是县委主管意识形态方面工作的职能部门,为正科级。加挂中共饶河县委网络安全和信息化委员会办公室、饶河县互联网信息办公室、饶河县精神文明建设指导委员会办公室、饶河县政府新闻办公室、饶河县新闻出版局牌子。

第二条 县委宣传部的主要职责是:

(一)拟订全县宣传思想文化工作政策和事业发展总体规划,统筹协调推进宣传思想文化领域法制建设,协调宣传思想文化系统各部门之间的工作。

(二)统筹协调意识形态工作,贯彻落实中央和省委、市委、县委关于意识形态工作决策部署,组织协调意识形态工作责任制落实和日常监督检查,结合巡察工作开展专项检查,负责县委意识形态工作领导小组办公室的日常工作。

(三)统筹指导协调全县理论研究、理论学习、理论宣传工作,组织推动理论武装工作,组织实施马克思主义理论研究和建设工程,负责新型智库建设和哲学社会科学规划工作。

(四)负责规划组织全局性思想政治工作,配合县委组织部做好党员教育工作,指导协调编写党员教育教材,会同有关部门研究和改进群众思想教育工作。

(五)统筹分析研判和引导社会舆论,指导协调县直新闻单位工作,组织我县突发公共事件应急新闻工作。

(六)宣传贯彻新闻出版业相关政策法规并组织实施,管理新闻出版(版权)行政事务,组织协调有关行政审批工作,统筹规划和指导协调新闻出版事业、产业发展,监督管理印刷发行业,组织实施著作权保护、管理、使用工作。组织指导协调全县“扫黄打非”工作。负责驻县记者站的日常管理。

(七)统筹指导协调互联网宣传和信息内容管理工作。统筹协调数字新媒体的建设与管理。

(八)统筹指导协调推动精神文化产品的创作和生产,协调组织中华优秀传统文化传承发展有关工作,指导协调推动群众文化建设。负责管理电影行政事务,指导监管电影放映工作,指导协调全县性重大电影活动。

(九) 对新闻出版、广播影视、文化艺术改革发展研究提出政策性建议,统筹指导协调文化体制改革和文化事业、文化产业及旅游业发展。承担县文化体制改革和发展工作领导小组办公室、县委文化体制改革专项小组办公室日常工作。  
 (十)负责处理县委网络安全和信息化委员会日常事务工作，统筹指导舆情信息工作,组织协调开展县内外舆情信息收集分析研判工作,跟踪了解、研究掌握宣传舆情动态。

(十一)负责规划、组织、指导全县精神文明建设工作。负责社会主义核心价值观宣传教育工作,组织开展全县性思想道德教育实践活动。负责全县精神文明建设及共建共育先进单位的考核、命名、管理等工作。负责全县未成年人思想道德建设工作。负责组织协调全县志愿服务工作,承担县精神文明建设指导委员会日常工作。

(十二)统筹协调对外宣传工作,指导协调有关部门研究拟订对外宣传工作战略、政策和对外宣传事业发展总体规划。统筹协调县内媒体国内外传播能力建设,指导对外文化交流工作,协调推动中华文化走出去工作。

(十三)统筹协调组织开展新闻发布工作,承担县委新闻发布有关组织协调工作,负责县政府新闻发布组织实施工作,指导协调县政府各部门和各乡镇的新闻发布工作,推动新闻发言人制度建设。拟订我县重大问题对外宣传口径。

(十四)负责联系县外政府新闻管理机构、主要媒体和智库，会同有关部门做好县外、境外来访记者采访事务方面的工作。负责组织开展新闻领域国内、国际交流与合作。  
 (十五)受县委委托,会同县委组织部管理新闻、文化、互联网信息和县属文化企业等方面县直宣传文化单位的领导干部。对乡镇党委宣传委员的任免提出意见。负责有关重要宣传舆论阵地和重要岗位领导干部管理。负责宣传思想文化人才队伍建设。

(十六)完成县委交办的其他任务。

1. 机构设置

(一)综合协调办公室。负责机关日常运转工作和内外联系、综合协调等。掌握工作动态，提供有关信息；负责文秘、保密、保卫、财务和后勤管理工作。统筹指导宣传思想文化领域法治建设,贯彻落实宣传领域有关党内制度,负责起草新闻出版、电影放映的规章制度,承担重大行政处罚听证、复议,以及有关法律事务等工作。负责机关党建工作。负责对文化艺术工作的宏观指导协调和文艺队伍建设,组织协调文艺产品创作的引导和管理,指导推动协调群众文化建设和对外文化交流工作,统筹协调中华优秀传统文化传承发展工程有关工作,负责“五个一工程”作品申报工作，统筹指导协调文化体制改革和文化事业、文化产业及旅游业发展,研究提出新闻出版、广播影视、文化艺术和网络文化等方面改革发展的规划和政策建议,指导协调公共文化服务体系建设,指导文化产业发展资金扶持工作。承担县文化体制改革和发展工作领导小组办公室、县委文化体制改革专项小组办公室日常工作。负责全县新闻出版(版权)行政管理和出版队伍建设,负责全县出版物印刷、复制、发行的管理监督工作。组织实施著作权保护、管理、使用工作,对著作权登记和法定许可使用进行管理。指导行政审批制度改革,组织实施有关行政审批工作,承办出版物经营单位(含音像制品)设立审批、企业从事印刷经营活动审批、设立电影放映单位审批、内部资料性出版物印刷审批事项。负责驻县记者站的日常管理工作。承担电影放映单位和业务的监督管理工作,指导协调全县性重大电影活动。负责与有关电影机构和组织进行联系。

（二）理论建设办公室。组织协调县委意识形态工作责任制落实和日常监督检查,结合县委巡察工作开展专项检查,会同有关部门开展意识形态领域风险点排查研判和监控管控工作等。承担县委意识形态工作领导小组办公室日常工作。负责对理论研究、理论学习、理论宣传和理论队伍建设的指导协调。承担县委理论中心组服务工作,指导督促全县党委(党组)理论学习中心组学习。负责马克思主义理论研究和建设工程、报刊网络理论阵地建设等工作。负责拟订饶河新型智库建设发展规划并组织实施。负责规划部署思想政治工作,组织全县重大先进典型的学习和推广,配合有关部门做好党员教育等工作。负责规划全民国防教育工作,协调县人武部和社会各界开展国防教育活动,推广国防教育工作典型经验,指导全县国防教育基地建设。宣传贯彻全省“扫黄打非”方针政策,拟订全县“扫黄打非”行动方案并组织实施，组织指导协调全县“扫黄打非”工作，承担全县“扫黄打非”工作小组日常工作。负责全县精神文明创建活动的组织协调工作。督促检查县文明单位建设有关法规文件的贯彻执行情况。指导各乡镇及各部门开展精神文明和军警民共建共育等创建活动,负责创建活动先进集体考核、命名、管理工作。组织协调、督促检查各乡镇及各部门加强和改进未成年人思想道德建设工作,组织全县性道德教育实践活动。开展文明校园创建工作。拟订全县精神文明建设工作规划。组织开展社会主义核心价值观的宣传教育，推动思想道德教育实践活动。开展调查研究，总结推广先进典型，推进治理道德领域突出问题。承担县精神文明建设指导委员会办公室的日常工作。督促检查有关志愿服务法规文件的贯彻执行情况,组织协调全县志愿服务工作，开展全县性志愿服务主题实践活动，负责志愿服务支持系统的管理和维护。

（三）新闻宣传办公室。负责统筹指导县内新闻舆论宏观管理业务和新闻队伍建设,负责组织协调重大新闻宣传报道活动,负责新闻媒体宣传舆情和内容的分析监管,组织推动新闻理论研究工作。承担统筹协调新媒体建设管理相关工作。负责联系县外新闻管理机构、主要新闻媒体和智库。负责组织协调和指导宣传思想文化系统舆情信息工作,开展社会舆情动态、社会思想反映方面的信息收集报送工作,对社会舆情和思想领域总体态势进行分析研判。 负责指导组织协调我县在域内外的新闻宣传发布工作,承担县委、县政府新闻发布有关组织协调工作,推进新闻发言人制度建设,研究拟订我县重大问题对外宣传口径。配合有关部门做好突发事件处置工作。负责指导协调网络外宣有关工作,组织配合县委、县政府有关部门开展涉及国外、境外大型活动的新闻宣传工作。组织开展新闻领域国内、国际交流和合作,利用国内外媒体宣传推广饶河。组织拟订对外宣传项目规划和中华文化走出去相关工作,协调推动对外宣传有关重大活动,组织协调对外宣传品的策划、制作与发行。

（四）县委网络安全和信息化委员会办公室。负责处理县委网络安全和信息化委员会日常事务工作。组织研究起草全县网络安全和信息化发展战略、宏观规划和重大政策；统筹协调全县网络安全保障体系和可信体系建设，牵头协调有关部门制定相关行业网络安全规划及保障评价指标体系，协调信息安全保护工作；指导推进党政部门、重点行业网络安全保障和信息化工作，推进网络强县有关工程建设，负责我县互联网信息内容管理，统筹协调组织互联网宣传管理和舆论引导工作，维护互联网意识形态安全；负责互联网信息内容监督管理执法，处置和封堵网上有害信息，依据相关法律和规定查处有关违法违规行为和网站。负责协调处理网络安全和信息化重大突发事件与有关应急工作；负责指导协调我县网络舆情信息工作。

三、部门决算编报范围及人员构成

县委宣传部行政编制12名。设部长1名，副部长3名。（分管日常工作的副部长、县政府新闻办公室主任、县新闻出版局局长1名，正科级；副部长、县委网络安全和信息化委员会办公室主任、县互联网信息办公室主任1名；副部长、县精神文明建设指导委员会办公室主任1名）。股级领导职数股长4名。

**第二部分2018年部门预算执行总体情况说明**

1. 收入支出决算总体情况说明

2018年度部门决算收、支总计174万元，其中：本年收入174万元；用事业基金弥补收支差额0万元；年初结转和结余0万元；本年支出174万元；结余分配0万元，年末结转和结余0万元。与2017年度相比，收、支总计均减少124万元，同比减少41.61%。主要原因：一般公共服务支出减少

1. 收入决算情况说明

本年收入合计174万元，与2017年度相比，减少124万元，同比减少41.61%。主要原因：其它宣传事务支出减少。

其中：财政拨款收入174万元，占收入合计的100%；事业收入0万元，占0%；其他收入0万元，占收入合计的0%。

1. 支出决算情况说明

本年支出合计174万元，与2017年度相比，减少124万元，同比减少41.61%。主要原因：其它宣传事务支出减少。其中：基本支出161万元，占支出合计的85.06%，项目支出13万元，占支出合计的15.94%。。

1. 财政拨款收入支出决算总体情况说明

2018年度财政拨款收、支总计174万元。与2017年度相比，财政拨款收、支总计各减少124万元，同比减少41.61%。主要原因：其它宣传事务支出减少

1. 一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

**（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况。**

2018年度一般公共预算财政拨款支出174万元，与2017年决算数相比，减少124万元，同比减少41.61%。主要原因：其它宣传事务支出减少。

**（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况。**

2018年度一般公共预算财政拨款支出174万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出（类）116万元，占66.7%；社会保障和就业支出（类）23万元，占13.2%；住房保障支出（类）28万元，占16.09%。医疗卫生与计划生育支出7万元，占4.02%

**（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况。**

2018年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为130万元，支出决算为174万元，完成年初预算的133.8%。其中：

1、一般公共服务支出（类）财政事务（款）行政运行（项）

2018年初预算为130万元，支出决算为116万元，完成年初预算的89.2%。决算数小于预算数的主要原因是预算执行期间根据实际情况调整预算。

2、社会保障和就业支出（类）行政事业单位医疗卫生和计划生育支出

2018年初预算为0万元，支出决算为7万元，决算数大于预算数的主要原因是预算执行调整预算。

3、社会保障和就业支出（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）

2018年初预算为0万元，支出决算为23万元，决算数大于预算数的主要原因是预算执行调整预算。

4、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）

2018年初预算为0万元，支出决算为28万元，决算数大于预算数的主要原因是预算执行期间根据实际情况调整预算。

1. 一般公共预算财政拨款基本支出情况说明

2018年度一般公共预算财政拨款基本支出161万元，其中：

人员经费151万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、住房公积金、其他工资福利支出、退休费、抚恤金、生活补助、助学金、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出；

公用经费10万元，主要包括：办公费、印刷费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、专用材料费、劳务费、委托业务费、其他商品和服务支出。

1. 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**

2018年度“三公”经费财政拨款支出决算为0万元，比2017年减少3万元,主要原因是无三公经费支出。。

**（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明。**

1、**因公出国（境）费**年初预算为0万元，支出决算为0万元；与上年决算相比，保持不变，主要原因是无；全年安排因公出国（境）团组0个，累计0人次。

2、**公务用车购置及运行费**年初预算为0万元，支出决算为0万元；主要原因是无；其中：公务用车购置支出0万元，与上年决算比保持不变；公务用车购置数0台，公务用车保有量为2台，公务用车运行维护费0万元。

1. **3、公务接待费**年初预算为0万元，支出决算为0万元，主要用于：无；与上年决算比下降，主要原因是无。其中：国内公务接待费0万元，国内公务接待批次0个，国内公务接待人次0人；国（境）外公务接待费0万元，国（境）外公务接待批次0个，国（境）外公务接待人次0人
2. 政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

2018年度政府性基金预算财政拨款年初结转和结余0万元，本年收入决算数0万元，本年支出决算数0万元，年末结转和结余0万元。与2017年相比，政府性基金预算财政拨款支出增加（减少）0万元，主要原因是无。

年初预算为0万元，支出决算为0万元。本年收入0万元。

1. **预算绩效管理工作开展情况说明。**

2018年度没有XX万元以上项目、政府购买公共服务项目和市级以上专项，故没有开展绩效评价工作。

1. **其他重要事项情况说明**

**（一）机关运行经费支出情况**

2018年度机关运行经费支出10万元，较年初预算减少10万元，减少50%，主要原因预算执行期间根据实际情况调整预算；较上年决算持平，主要原因是：压缩公用经费支出。

1. **政府采购支出情况**

2018年本部门政府采购支出总额559.95万元，其中：一般公共货物支出559.95万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0万元。

**（三）国有资产占用情况**

截至2018年12月31日，本部门共有车辆2辆，其中：副部（省）级及以上领导用车0辆、主要领导干部用车0辆、机要通信用车0辆，应急保障用车0辆、执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、离退休干部用车0辆，其他用车2辆。单价50万元以上通用设备0台(套)，单价50万元以上专用设备0台(套)。

**第三部分名词解释**

根据《2018年政府收支分类科目》对2018年度部门决算公开中相关名词解释如下：  
　　财政拨款收入：反映财政部门用公共预算收入安排的预算单位资金。

一般公共预算拨款：指单位本年度从区级财政部门取得的财政拨款。

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。

其他收入：指单位取得的除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的各项收入。

　　用事业基金弥补收支差额：指事业单位用事业基金弥补当年收支差额的数额。

　　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和经营结余。

年末结转和结余资金：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，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

一般公共财政预算收入：指政府为履行职能，按国家法律、法规规定收取的纳入预算内管理的各项税收（地方留成部分）及非税收入总和（不包含基金收入）。  
一般公共财政预算支出：反映公共财政预算收入安排的支出。  
公共财政预算支出按照功能分类（按政府活动的社会职能和政策目标划分），包括：一般公共服务、外交、公共安全、国防、农业、环境保护、教育、科技、文化、卫生、体育、社会保障及就业支出和其他支出等。  
　　公共财政预算支出按照经济性质分类（按支出的经济性质和具体用途划分），包括：工资福利支出、商品和服务支出、资本性支出和其他支出等。具体科目及名词解释如下：  
　　工资福利支出：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。  
　　商品和服务支出：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，但军事方面的耐用消费品和设备的购置费、军事性建设费及军事建筑物的购置费等在本科目中反映）。  
　　对个人和家庭的补助：反映政府用于对个人和家庭的补助支出。  
　　政府性基金预算：对依照法律、行政法规的规定，在一定期限内向特定对象征收、收取或者其他方式筹集的资金，专项用于特定公共事业发展的收支预算。

政府性基金收入：指各级政府及其所属部门根据法律、行政法规和国务院有关文件规定，为支持某项特定公共事业发展，向公民、法人和其他组织无偿征收的具有专项用途的财政资金。基金收入纳入预算内管理，专款专用，余额结转下年继续使用。  
　　政府性基金支出：反映政府基金收入安排的支出。  
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。

项目支出：指在基本支出之外为完成特定的行政任务或事业发展目标所发生的支出。

“三公”经费：指区级部门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。其中，因公出国（境）费指单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费指单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

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，包括办公费、印刷费、差旅费、会议费、日常维修费、专用材料及办公用房水电费、物业管理费、公务用车运行维护费等。在财政部有明确规定前，“机关运行经费”暂指一般公共预算安排的基本支出中的“商品和服务支出”经费。   
政府采购：指国家各级政府为从事日常的政务活动或为了满足公共服务的目的，利用国家[财政性资金](http://baike.so.com/doc/5716834-5929560.html" \t "_blank)和政府借款购买货物、工程和服务的行为。政府采购不仅是指具体的[采购过程](http://baike.so.com/doc/4796448-5012566.html" \t "_blank)，而且是采购政策、采购程序、采购过程及采购管理的总称，是一种对公共采购管理的制度。  
国有资产：国有资产是法律上确定为国家所有并能为国家提供经济和[社会效益](http://baike.so.com/doc/741806-785246.html" \t "_blank)的各种[经济资源](http://baike.so.com/doc/7798608-8072703.html" \t "_blank)的总和。就是属于国家所有的一切[财产](http://baike.so.com/doc/5368106-5603892.html" \t "_blank)和财[产权](http://baike.so.com/doc/5399886-5637441.html" \t "_blank)利的总称。 行政事业资产是指由行政事业单位占有、使用的、在法律上确认为国家所有、能以货币计量的各种经济资源的总和，包括国家拨给行政事业单位的资产，行政事业单位按照国家政策规定运用国有资产组织收入形成的资产，以及接受捐赠和其他经法律确认为国家所有的资产。行政事业资产的表现形式为；流动资产、长期投资、固定资产、无形资产和其他资产。

预算绩效：是指政府或相关部门按照财政效率的原则，通过绩效指标以及目标管理对部门内部或者单位的财政支出做出客观、公正、公平的评价和决策。2005年5月财政部出台了《中央部门预算支出绩效评价管理办法（试行）》（财预[2005]86号）中将部门预算绩效评价定义为：运用一定的考核方法、量化指标及评价标准，对中央部门为实现其职能所确定绩效目标的实现程度，以及为实现这一目标安排预算的执行结果所进行的综合性考核与评价。

附件：2018年度部门决算公开表格

收入支出决算总表

收入决算表

支出决算表

财政拨款收入支出决算总表

一般公共预算财政拨款支出决算表

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表