

中共千阳县委办公室（机关） 2019 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

一、政府部门财务报表

（一）政府部门会计报表

宏观资产负债表

收入费用表（1）

收入费用表（2）

（二）政府部门会计报表附注

1. 会计报表编制基础。
2. 遵循相关制度规定的声明。
3. 合并范围。
4. 重要会计政策与会计估计变更情况。
5. 会计报表重要项目的明细信息及说明
6. 需要说明的其他事项。

二、政府部门财务状况分析

（一）政府部门工作目标完成情况。

（二）政府部门财务状况分析。

（三）政府部门运行情况分析。

（四）政府部门财务管理情况。

一、政府部门财务报表

（一）政府部门会计报表

表 1

宏观资产负债表

编制单位：中国共产党千阳县委员会办公室（汇总）2019 年 12 月 31 日 单位：万元

项目	附注	年末数	年初数
流动资产：			
货币资金	附表 1	0.00	0.04
短期投资		0.00	0.00
财政应返还额度		0.00	0.00
应收票据		0.00	0.00
应收账款净额	附表 2	0.00	37.14
预付账款	附表 3	0.00	2.54
应收股利		0.00	0.00
应收利息		0.00	0.00
其他应收款净额	附表 4	0.40	28.06
存货		0.00	0.00
待摊费用		0.00	0.00
一年内到期的非流动资产		0.00	0.00
其他流动资产		0.00	0.00
流动资产合计		0.40	67.78
非流动资产：			
长期股权投资	附表 5	0.00	0.00
长期债券投资	附表 5	0.00	0.00
固定资产原值		394.36	366.62
减：固定资产累计折旧		280.29	265.18
固定资产净值	附表 6	114.07	101.44
工程物资		0.00	0.00
在建工程	附表 7	0.00	0.00
无形资产原值		0.00	0.00
减：无形资产累计摊销		0.00	0.00
无形资产净值	附表 8	0.00	0.00
研发支出		0.00	0.00
公共基础设施原值	附表 9	0.00	0.00
减：公共基础设施累计折旧（摊	附	0.00	0.00

销)	表 9		
公共基础设施净值	附表 9	0.00	0.00
政府储备物资	附表 10	0.00	0.00
文物文化资产		0.00	0.00
保障性住房原值		0.00	0.00
减：保障性住房累计折旧		0.00	0.00
保障性住房净值	附表 11	0.00	0.00
长期待摊费用		0.00	0.00
待处理财产损溢		0.00	0.00
其他非流动资产		0.00	0.00
非流动资产合计		114.07	101.44
受托代理资产		0.00	0.00
资产总计		114.47	169.22
流动负债：			
短期借款		0.00	0.00
应交增值税		0.00	0.00
其他应交税费		0.00	0.01
应缴财政款		0.00	0.00
应付职工薪酬		1.88	1.88
应付票据		0.00	0.00
应付账款	附表 12	0.00	0.00
应付政府补贴款		0.00	0.00
应付利息		0.00	0.00
预收账款	附表 13	0.00	0.00
其他应付款	附表 14	65.08	64.15
预提费用		0.00	0.00
一年内到期的非流动负债		0.00	0.00
其他流动负债		0.00	0.00
流动负债合计		66.96	66.04
非流动负债：			
长期借款	附表 15	0.00	0.00
长期应付款	附表 16	0.00	0.00
预计负债		0.00	0.00
其他非流动负债		0.00	0.00
非流动负债合计		0.00	0.00
受托代理负债		0.00	0.00
负债合计		66.96	66.04
净资产：			
累计盈余		47.51	103.18

专用基金	0.00	0.00
权益法调整	0.00	0.00
净资产	47.51	103.18
负债及净资产总计	114.47	169.22

表 2-1

收入费用表（1）

编制单位：中国共产党千阳县委员会办公室（汇总） 2019 年 单位：万元

项目	附注	本年数	上年数
财政拨款收入		334.62	0.00
事业收入	附表 17	0.00	0.00
上级补助收入	附表 25	0.00	0.00
附属单位上缴收入	附表 27	0.00	0.00
经营收入	附表 18	0.00	0.00
非同级财政拨款收入	附表 19	0.00	0.00
投资收益	附表 5	0.00	0.00
捐赠收入		0.00	0.00
利息收入		0.00	0.00
租金收入		0.00	0.00
其他收入	附表 20	15.00	0.00
收入合计		349.62	0.00
业务活动费用	附表 21	324.15	0.00
单位管理费用	附表 22	0.00	0.00
经营费用	附表 23	0.00	0.00
资产处置费用		0.00	0.00
上缴上级费用	附表 28	0.00	0.00
对附属单位补助费用	附表 26	0.00	0.00
所得税费用		0.00	0.00
其他费用		0.00	0.00
费用合计		324.15	0.00
本年盈余		25.47	0.00

表 2-2¹

收入费用表（2）

编制单位：中国共产党千阳县委员会办公室（汇总） 2019 年 单位：万元

项目	附注	本年数	上年数
财政拨款收入		334.62	0.00
事业收入	附表 17	0.00	0.00
上级补助收入	附表 25	0.00	0.00
附属单位上缴收入	附表 27	0.00	0.00
经营收入	附表 18	0.00	0.00
非同级财政拨款收入	附表 19	0.00	0.00
投资收益	附表 5	0.00	0.00
捐赠收入		0.00	0.00
利息收入		0.00	0.00
租金收入		0.00	0.00
其他收入	附表 20	15.00	0.00
收入合计		349.62	0.00
工资福利费用		181.46	0.00
商品和服务费用	附表 24	111.90	0.00
对个人和家庭的补助费用		15.68	0.00
对企业补助费用		0.00	0.00
固定资产折旧费用		15.11	0.00
无形资产摊销费用		0.00	0.00
公共基础设施折旧（摊销）费用		0.00	0.00
保障性住房折旧费用		0.00	0.00
计提专用基金		0.00	0.00
资产处置费用		0.00	0.00
上缴上级费用		0.00	0.00
对附属单位补助费用		0.00	0.00
所得税费用		0.00	0.00
其他费用		0.00	0.00
费用合计		324.15	0.00
本年盈余		25.47	0.00

（二）政府部门会计报表附注

1. 会计报表编制基础。

政府部门会计报表以权责发生制为基础编制。

2. 遵循相关制度规定的声明。

政府部门应当声明编制的会计报表符合政府会计准则、相关会计制度和财务报告编制规定的要求，如实反映政府部门的财务状况、运行情况等有关信息。

此财务报表真实反映我单位财务状况。

3. 合并范围。

××年度部门清单			
序号	单位名称	单位性质	实有人数
1	中国共产党千阳县委员会办公室（汇总）	行政单位	12

报表包含的主体范围主要反映报表编制主体的基本情况，包括所属单位的名称、性质（如：行政单位、事业单位或社会团体）、实有人数等基本信息。

中国共产党千阳县委员会办公室是一个行政单位，目前拥有 9 名行政在编人员和 3 名事业在编人员。

4. 重要会计政策与会计估计变更情况。

重要会计政策与会计估计应包括以下内容：

（1）会计期间。

2019 年 1 月 1 日至 2019 年 12 月 31 日。

（2）记账本位币，外币折算汇率。

（3）会计报表中重要资产、负债、收入和费用项目的含义、确认原则、计量方法等会计政策，以及具体会计方法的解释和说明。

本报表中会计要素的计量采用历史成本法，无法取得历史成本的情况下采用重置成本或变现净值进行计算。

(4) 固定资产、公共基础设施的类别、折旧年限及折旧方法。

通用设备折旧年限 5-10 年，专业设备折旧年限 5-10 年，家具用具折旧年限 15 年以上，采用的是平均年限折旧法。

(5) 无形资产的类别、摊销年限及摊销方法。

无

[1] 表 2-2 的“其他费用”包括“业务活动费用”“单位管理费用”“经营费用”等会计科目中的其他部分。

5. 会计报表重要项目的明细信息及说明

(1) 货币资金明细信息如下：

附表 1

货币资金明细表

单位：万元

项目	年末数	年初数
库存现金	0.00	0.04
银行存款	0.00	0.00
其他货币资金	0.00	0.00
合计	0.00	0.04

(2) 应收账款净额明细信息如下：

附表 2

附表 2 为空表（略）

注：当期坏账准备冲减数以“-”号填列。

(3) 预付账款明细信息如下：

附表 3

附表 3 为空表（略）

（4）其他应收款净额明细信息如下：

附表 4

其他应收款净额明细表

单位：万元

债务人	应收账款原值 年末数	减：坏账准备		应收账款净值 年末数
		当期补提 或冲减数	年末数	
应收本部门内部单位	0.00	0.00	0.00	0.00
应收本部门以外的同级政府单位	0.00	0.00	0.00	0.00
应收本部门以外非同级政府单位的会费	0.00	0.00	0.00	0.00
应收同级财政	0.00	0.00	0.00	0.00
应收其他单位	0.40	0.00	0.00	0.40
合计	0.40	0.00	0.00	0.40

注：当期坏账准备冲减数以“-”号填列。

（5）长期投资及投资收益明细信息如下：

附表 5

附表 5 为空表（略）

（6）固定资产明细信息如下：

附表 6

固定资产明细表

单位：万元

项目	年初数	本年增加	本年减少	年末数
原值合计	366.62	27.74	0.00	394.36
房屋及构筑物	113.58	0.00	0.00	113.58
通用设备	229.54	26.52	0.00	256.06
专用设备	3.94	0.00	0.00	3.94

文物和陈列品	0.00	0.00	0.00	0.00
图书、档案	0.00	1.05	0.00	1.05
家具、用具、装具及动植物	19.56	0.17	0.00	19.73
累计折旧合计	265.18	15.11	0.00	280.29
房屋及构筑物	50.97	3.93	0.00	54.90
通用设备	199.12	9.50	0.00	208.62
专用设备	2.20	0.37	0.00	2.57
文物和陈列品	0.00	0.00	0.00	0.00
图书、档案	0.00	0.00	0.00	0.00
家具、用具、装具及动植物	12.89	1.31	0.00	14.20
净值合计	101.44	27.74	15.11	114.07
房屋及构筑物	62.61	0.00	3.93	58.68
通用设备	30.42	26.52	9.50	47.44
专用设备	1.74	0.00	0.37	1.37
文物和陈列品	0.00	0.00	0.00	0.00
图书、档案	0.00	1.05	0.00	1.05
家具、用具、装具及动植物	6.67	0.17	1.31	5.53

（7）在建工程明细信息如下：

附表 7

附表 7 为空表（略）

（8）无形资产明细信息如下：

附表 8

附表 8 为空表（略）

（9）公共基础设施明细信息如下：

附表 9-1

附表 9-1 为空表（略）

附表 9-2

附表 9-2 为空表（略）

附表 9-3

附表 9-3 为空表（略）

（10）政府储备物资明细信息如下：

附表 10

附表 10 为空表（略）

（11）保障性住房明细信息如下：

附表 11

附表 11 为空表（略）

（12）应付账款明细信息如下：

附表 12

附表 12 为空表（略）

（13）预收账款明细信息如下：

附表 13

附表 13 为空表（略）

（14）其他应付款明细信息如下：

附表 14

其他应付款明细表

		单位：万元
债权人	年末数	
应付本部门内部单位		0.00
应付本部门以外的同级政府单位		0.00
应付本部门以外的非同级政府单位		0.00
应付同级财政		0.00
应付其他单位		65.08
合计		65.08

注：“应付同级财政”主要包括预拨经费、向同级财政部门借入的款项

（15）长期借款明细信息如下：

附表 15-1

附表 15-1 为空表（略）

附表 15-2

附表 15-2 为空表（略）

（16）长期应付款明细信息如下：

附表 16

附表 16 为空表（略）

（17）事业收入明细信息如下：

附表 17

附表 17 为空表（略）

（18）经营收入明细信息如下：

附表 18

附表 18 为空表（略）

（19）非同级财政拨款收入明细信息如下：

附表 19

附表 19 为空表（略）

注：“来自非同级财政”是指收到其他财政部门的拨款。

（20）其他收入明细信息如下：

附表 20

其他收入明细表

单位：万元

收入来源	本年数
来自本部门内部单位	0.00
来自本部门以外的同级政府单位	0.00
来自本部门以外的非同级政府单位	0.00
来自其他单位	15.00
合计	15.00

(21) 业务活动费用明细信息如下：

附表 21

业务活动费用明细表

单位：万元

项目	本年数	上年数
工资和福利费用	181.46	0.00
商品和服务费用	111.90	0.00
对个人和家庭的补助费用	15.68	0.00
对企业补助费用	0.00	0.00
固定资产折旧费用	15.11	0.00
无形资产摊销费用	0.00	0.00
公共基础设施折旧（摊销）费	0.00	0.00
用		
保障性住房折旧费用	0.00	0.00
计提专用基金	0.00	0.00
其他业务活动费用	0.00	0.00
合计	324.15	0.00

(22) 单位管理费用明细信息如下：

附表 22

附表 22 为空表（略）

(23) 经营费用明细信息如下：

附表 23

附表 23 为空表（略）

(24) 商品和服务费用明细信息如下：

附表 24

商品和服务费用明细表

单位：万元

项目	本年数			
	合计	业务活动费用	单位管理费用	经营费用
支付给部门内部单位	0.00	0.00	0.00	0.00
支付给本部门以外的同级政府单位	0.00	0.00	0.00	0.00
支付给除本部门以外的非同级政府单位	0.00	0.00	0.00	0.00

支付给其他单位	111.90	111.90	0.00	0.00
合计	111.90	111.90	0.00	0.00

6. 需要说明的其他事项。

（1）有其他重要事项需说明。逐笔披露政府部门或有事项的事由和金额，如担保事项、未决诉讼或未决仲裁等，若无法预计金额应说明理由。

无

（2）以名义金额计量的资产名称、数量等情况，以及以名义金额计量理由的说明。

无

（3）使用债务资金形成的固定资产、公共基础设施、保障性住房等资产的账面价值、使用情况、收益情况及与此相关的债务偿还情况。

无

（4）重要资产置换、无偿调入（出）、捐入（出）、报废、重大毁损等情况的说明。

无

（5）对于政府部门管理的公共基础设施、文物文化资产、保障性住房、自然资源资产等重要资产，披露种类和实物量等相关信息。

无

（6）政府会计具体准则中要求附注披露的其他内容，以及其他未在报表中列示，但对政府部门财务状况有重大影响的事项。

无

二、政府部门财务分析

（一）政府部门工作目标完成情况。

结合政府部门职能、工作任务、相关政策要求等，说明政府部门年度工作目标计划及执行情况、绩效目标及完成情况。

2019年，在县委的正确领导下，我们认真贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想和县委十五届六次、七次全委会精神，紧紧围绕县委工作中心，认真做好“三服务”工作，奋力追赶超越，争创一流业绩，圆满完成了年度追赶超越目标任务，荣获全省《保密工作》杂志通联工作先进单位、全市党委系统督查、规范性文件备案审查工作先进单位，荣获全市保密工作目标考核优秀单位，深化改革工作位居全市前列。

一、围绕中心，服务大局，不断提升参谋辅政能力

我们紧扣第一要务，聚焦主题主线，全力为县委决策和领导工作服务。**一是紧抓文字综合工作。**定期组织综合信息组人员评文议稿，力求行文贴近领导意图和工作实际；实行文稿全程负责制，严把政策关、文字关、校对关和审核关，顺利完成了县委十五届六次、七次全委会报告起草工作，撰写讲话、汇报等材料 1000

多份，审核各类文件 300 多份，以《千阳信息》刊发各镇各部门会议精神贯彻、工作特色亮点、调查研究成果等 22 期，较好地发挥了以文辅政的作用。**二是加强党委信息工**

作。健全了全县党委信息工作网络，实行信息报送双月通报制度。坚持全室人员信息报送制度，组织政务人员，广泛搜集社情民意，科学分析舆情走向，全天候搞好及时、准确、有价值的信息服务，全年共采编上报信息 1304 条，全年被省市采用 90 条。**三是提升调查研究质效。**协调组织各镇、各部门围绕全县中心工作、群众关心关注的热点难点问题 and 事关全局的重大问题，聚焦脱贫攻坚、经济建设、产业发展、文化旅游、民生保障等领域，深入镇村、企业和项目建设一线开展专题调研，全县各级形成调研报告、署名文章、调研信息等 300 余篇，其中《做强特色产业、推动质量脱贫》《管好用好扶贫资金、促进产业高效发展》《千方百计扶贫、阳光大道持绿》《对做好非公有制经济组织建设工作的几点思考》等多篇文章被《调研与决策》《宏观经济管理》《中国组织人事报》《陕西工作交流》等中省报刊刊登，为研究解决问题、科学决策提供了翔实资料和有益参考。**四是抓好文件备案。**认真做好党委规范性文件报备工作，确定专门人员严格审查，扎实做好向市委备案工作，2018 年度被市委办表彰为全市党委系统规范性文件备案审查工作先进单位。2019 年报备规范性文件 13 件，无一起迟报、漏报。

二、积极衔接，高效运转，不断提升综合协调能力

发挥办公室承上启下、联结左右的优势，调动各方力量，全力为县委中心工作服务。**一是高效综合协调。**加强

办公室日常运转协调，统筹兼顾，精心谋划，做到忙而不乱、运转有序；实行“四办”主任定期情况通报制度，及时就各大班子的决策部署和需要协调的问题进行沟通，确保准备充分、衔接紧密；加强与镇、部门之间的协调交流，形成了齐心协力抓落实的良好氛围。

二是抓好公文处理。认真扎实地做好公文办理工作，全年以县委、县委办名义发文 206 份，校印分发各类文件材料两万余份；建立文件跟踪办理制度，全年收转上级文件 621 件，做到了收文及时、传阅及时；认真做好文件归档和档案管理工作，顺利通过了县档案局的年度检查验收；将 1992-2008 年档案扫描件顺利挂网，并向县档案馆移交了 1992—2008 年电子档案，全面完成了档案电子化处理工作。

三是深化督察落实。我们全面落实中央“基层减负年”的部署要求，紧密围绕全县发展大局，注重源头治理，通过做实“减法”，积极规范督促检查，使得会议和发文数量比上年同期减少了 30%以上，有效地减轻了基层负担。全年开展各类督查活动 52 次，比上年同期减少了 71%。督促办理领导批示件、信访件 21 件（次）。坚持通报提醒、三色催办，提高督查时效性，全年累计编发《督查通报》21 期，发出督办通知单 45 份，温馨提示 32 份，发出白色催办单 11 份。

四是推进深化改革。谋划九大领域重点改革任务 54 项，实施“全链条”式推进机制，分领域建台账夯实责任，常态化督察加强管理，严把关审核提升质量，各领域改革多点突破，深化党政机构改革、“放管服”改革、农村集体产权制度

改革、监察体制改革等一系列规定改革高标完成，贫困动态预警监测、党性体检制度、4D厨房建设、农村垃圾治理等自主改革成效明显。以庆祝新中国成立70周年为契机，组织开展改革开放征文评选、主题演讲赛、媒体采风等活动，广泛宣传报道改革开放40年来取得的辉煌成就，在全县上下营造了盼改革、思改革的浓厚氛围。积极参加“壮丽70年，讲好宝鸡改革故事”主题宣传活动，征文比赛获得一、二、三等奖，演讲赛获得三等奖，县委改革办荣获“优秀组织奖”。

三、精细管理，创新方式，不断提升保障服务能力

按照科学化、精细化、标准化要求，创新服务理念、改进服务方式，不断提高服务保障水平。**一是紧抓机要工作。**组织实施应急密码通信演练10余次，新建机房顺利通过了省市验收后已投入使用，新文电系统换装升级工作已完毕，极大提高了保障通信能力。强化实效，优化流程，严格实施核查制度，确保“零失误、零差错、零事故”，圆满完成了2019年未发生一起事故的目标。**二是提升保密工作。**全年开展保密集中宣传活动3次；组织全县各单位2000余名干部参与“五法”普法知识竞赛活动；开展“四个一”活动（全县各单位召开一次保密专题工作会，主管领导讲一堂保密形势教育课，观看一场保密警示教育片，撰写一篇保密学习心得体会），使3000余名领导干部、涉密人员、公务员等受到保密“两识”教育；推动全县各单

位成立保密法实施条例宣讲团，组织干部分批次学习《中华人民共和国保守国家秘密法实施条例》《陕西省党政机关保密管理规定》等相关配套法律规定；组织全县各单位保密领导及专兼职保密干部共 70 人在西北工业大学保密学院参加保密轮训。

三是搞好信访、值班。热情接待群众来信来访，及时登记、呈办，抓紧协调处理，定期回访督促，确保社情民意畅通无阻。全年共接待处理群众来信来访 256 件（次），其中集体访 25 件（次），做到了有效应对、妥善处置。实行县委、县委办领导带班和双人值班制度，坚持 24 小时不离人，做好联系沟通，稳妥处理事务，没有出现任何问题。

四是保障后勤服务。实施县委机关大院绿化工程，新栽绿植 2 处，更换花卉盆景 24 处，定期修剪绿化树；完成千阳会堂及常委会议室修缮工作，维修会议室音响、投影设备及其他设备；更新了部分办公电脑、打印机、传真机，购置机要密码通信车 1 辆；为机要保密档案组新办公场所安装网络、通信设施，购置办公桌椅及其他办公用品，保障了机要工作的正常开展；认真开展日常卫生清洁工作，落实卫生区域包抓责任，每周至少 3 次组织大院各单位进行卫生清洁，安排专人全天保洁；定期检查公务车辆安全状况，及时保养、检修，组织驾驶员学习交通知识，强化安全意识；严把机关食堂食品安全关，严控原料采购，加强卫生清洁，保证食品质量，让干部职工吃得健康、放心；严格执行财务工作纪律，严把财务报销关。

五是狠抓脱贫攻坚。组织办公室 12 名帮扶干部深入王

家庄村，抓好脱贫攻坚帮扶工作，核实基本情况，完善基础资料，及时准确地做好动态调整；完善帮扶计划，落实帮扶措施，全力以赴帮助贫困户解难题、办实事，全面完成了各项脱贫攻坚任务，得到了当地干部群众的一致肯定。六是稳步提升党建工作质量，认真开展主题教育。从严落实“三会一课”、组织生活会、主题党日活动；健全完善领导班子和干部队伍常态化研判机制，坚持谈心谈话制度，推行干部不足提醒促成长制度；在强国论坛上发表网评 60 多篇；发展新党员一名，为支部注入新活力。认真扎实开展“不忘初心、牢记使命”主题教育，向在职干部、离退休干部发放《习近平关于“不忘初心、牢记使命”论述摘编》《习近平新时代中国特色社会主义思想学习纲要》等书籍共计 80 余本，举办集中学习 24 次、专题研讨 10 次和专题党课 3 次。同时坚持把检视问题贯穿始终，聚焦思想、政治、能力、作风和廉政五方面，查找工作短板，深刻剖析反思，找准问题症结。对照党章党规，重点围绕“十八个是否”方面，召开了找差距专题会议。党支部书记带队深入基层调研，及时听取基层群众的声音，为群众办实事解难题 10 余件。

七是做好其他工作。积极做好省级文明机关常态化管理工作，优化机关环境，顺利完成年度创建任务。关工委工作特色鲜明，开展“传承红色基因、争做时代新人”主题教育活动，联合县教体局实施了“德润魅力千阳、书香燕伋故里”系列活动，举行了 2019 年中小学读书月活动作家报告会（全国作家协会会员、著

名儿童文学家安武林走进校园与师生和家长互动交流)。举办第二届“点燃读书激情，共建书香校园”读书节，开展现场作文大赛和读书演讲比赛等活动，在中小學生中营造出浓厚的读书氛围。加大立德读书育人活动的组织宣传力度，评选表彰“校园读书之星”“美德少年”和“身边好人”27人次，进一步激发了学生的读书兴趣。全力打造千阳好家风、好家训特色文化品牌，结合“美丽乡村”建设，联合县文明办，开展“好家训、好家风”征集宣传活动，在村镇社区、公园广场设置“家风家训”展示榜1057块，引导干部群众分享好家风、传颂好家风。

四、严格要求，争创一流，不断提升干部履职能力

坚持高标准、严要求、细管理，加强学习教育，严格单位管理，切实提高干部履职干事的能力。

一是强化日常学习。坚持例会学习制度，组织干部职工，认真学习政策、法律和政务知识，全面提升干部政策理论水平；组织政务人员，积极参加市县举办的机要、信息、法规等业务知识培训和其他专题培训，有效地提高了干部业务工作能力；组织全体干部参加“法宣在线”网上学法普法考试和陕西干部网络学院课程学习，全部学习达标，并获得2019年度学法用法考试先进单位荣誉。

二是严明工作纪律。坚持用制度管人管事，尤其对文件传阅审批、文稿审核把关、节日值班联络、群众办事接访等明确规定、严格要求，提高办公室运转效率。严格落实办公室目标责任管理

考核办法，突出追赶超越和脱贫攻坚，量化打分，定期通报，年终评比，确保各项工作真正取得实效。**三是推动党风廉政建设。**认真贯彻落实习近平总书记系列重要讲话精神，开展了领导干部利用名贵特产特殊资源谋求私利专项整治活动；带头开展解决形式主义突出问题的自查和整改工作，切实做好为基层减负工作；以身边发生的违纪违法案件为鉴开展了“以案促改”工作。通过一系列活动和工作，极大地增强了干部职工为民服务意识和干部职责意识，干部作风大为改观，规矩纪律意识深入人心。带头落实中央八项规定，立足本职，服务大局，努力做好“三服务”工作，全力当好县委坚强前哨和巩固后院。

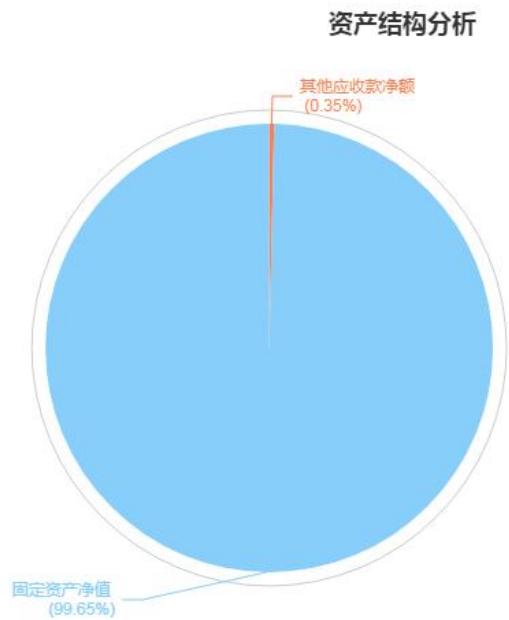
一年来，我们做了大量工作，也取得了一定成绩，但与县委的工作要求相比，还有一定差距，特别是在为领导、为基层、为群众服务方面有待进一步加强。2020年，我们将紧紧围绕县委工作总体部署，进一步从严要求、从严管理，改进作风，狠抓落实，努力把办公室工作提高到一个新水平，为全面建设宝鸡后花园、幸福新千阳作出新的更大的贡献。

（二）政府部门财务状况分析。

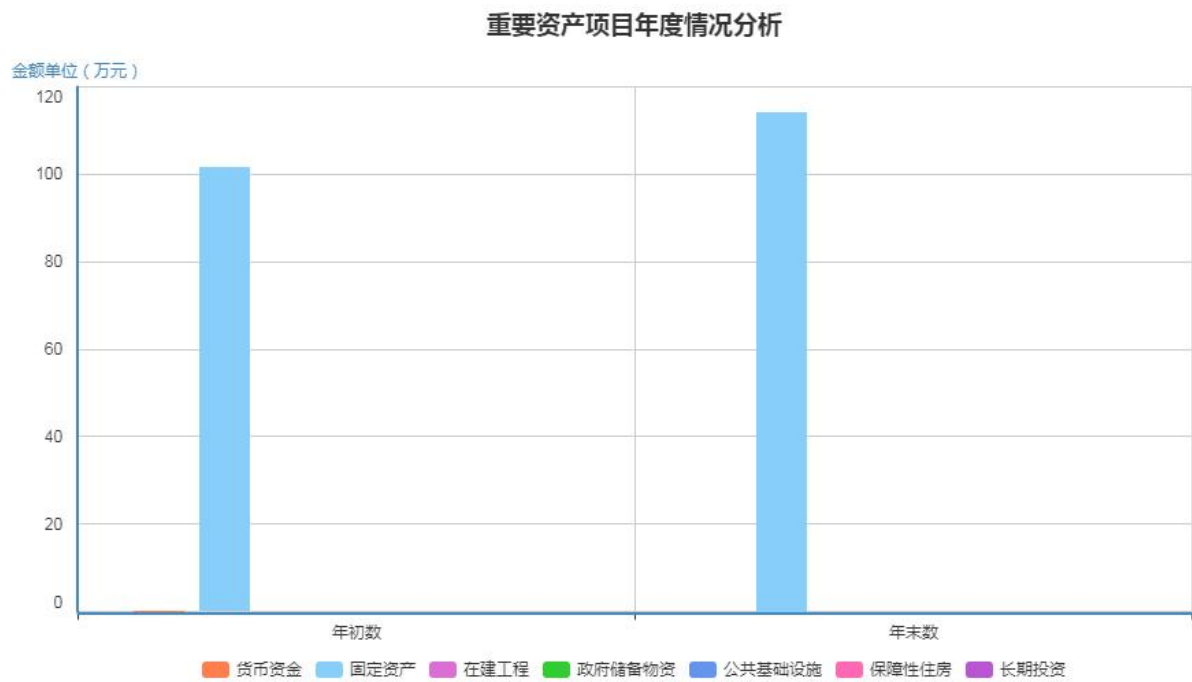
1. 分析政府部门的货币资金、长期投资、固定资产、在建工程、公共基础设施、政府储备物资、保障性住房等重要资产项目的结构特点和变化情况，并评估对政府部门提供公共服务能力的影响。

固定资产净值占比 99.65%，其他应收款净值占比 0.35%。
货币资金约 100 万元，公共基础设施约 115 万元。

资产结构分析图：



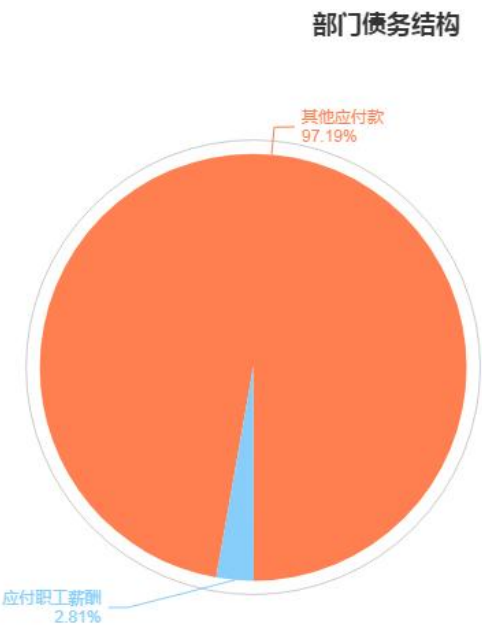
重要资产项目年度情况分析图：



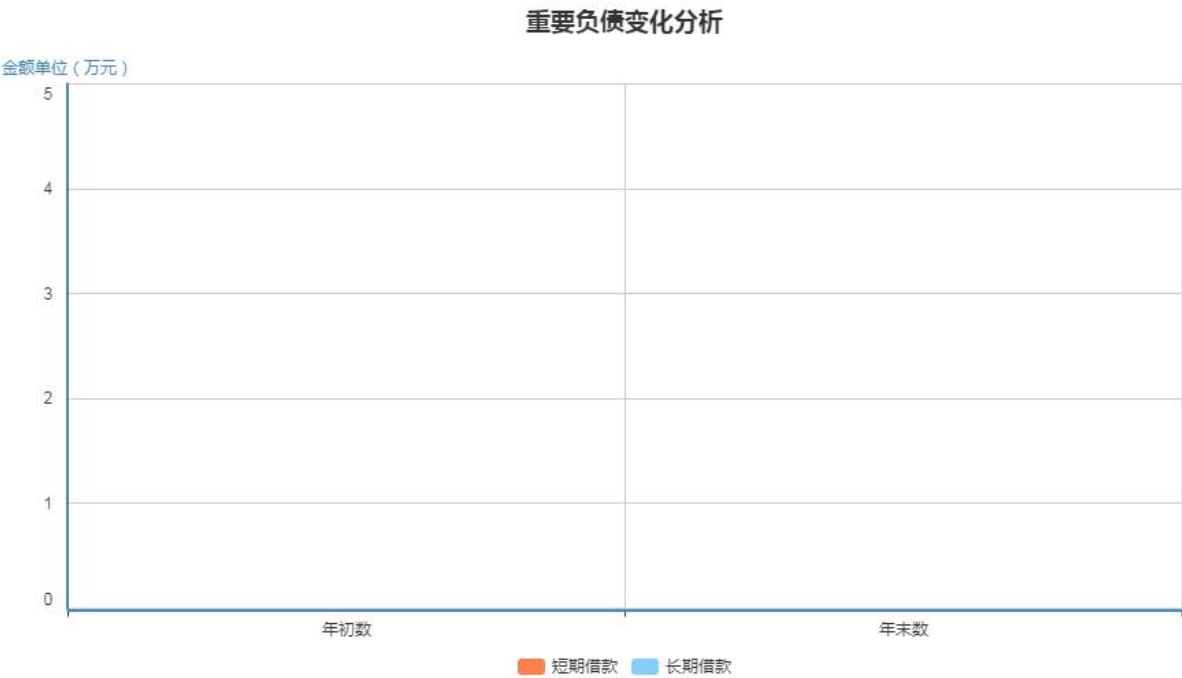
2. 结合短期借款、长期借款等重点负债项目的增减变化情况，分析政府部门债务规模和债务结构等。

其他应付款占比 97.19%，应付职工薪酬占比 2.81%。

部门债务分析图：



重要负债变化分析图：



3. 运用资产负债率、现金比率、流动比率等指标，分析政府部门财务状况。

资产负债率占比 58.50%，现金比率 0%，流动比率 0%，固定资产成新率 28.93%，公共基础设施成新率 0%，保障性住房成新率 0%，收入费用率 92.71%。

部门财务状况分析图：



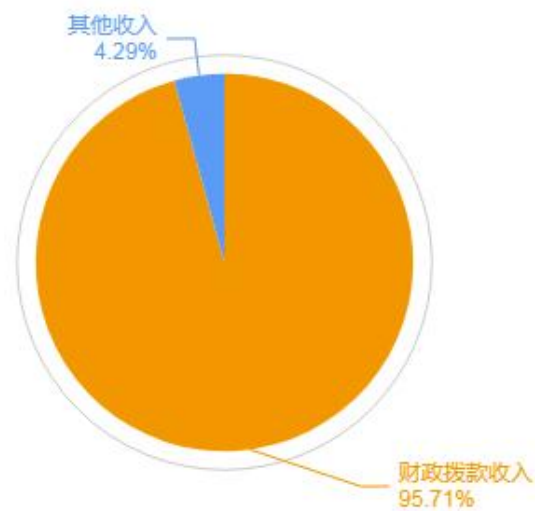
（三）政府部门运行情况分析。

1. 分析政府部门的收入规模、结构及来源分布、重点收入项目的比重和变化趋势，以及经济形势、相关财政政策等对政府部门收入变动的的影响等。

我单位为行政单位，资金来源主要是财政拨款收入，以及少量其他收入。

收入类结构分析图：

收入结构分析

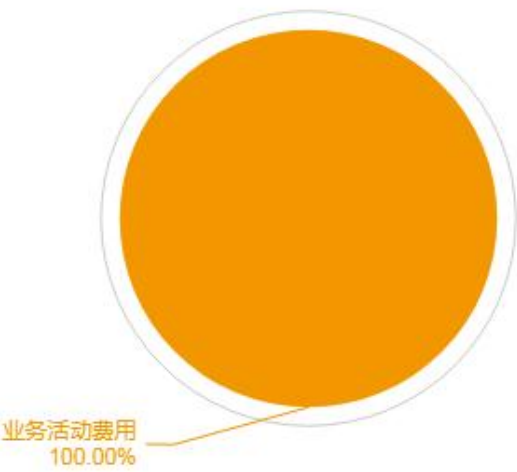


2. 分析政府部门费用规模、构成及变化情况，特别是政府部门控制行政成本的政策、投融资情况及对费用变动的影响等。

费用按科目分析主要是业务活动费；费用按经济性质分析分类：工资福利费用占比 55.98%，商品和服务费用占比 34.52%，对个人和家庭补助费用占比 4.84%，固定资产折旧费用占比 4.66%。

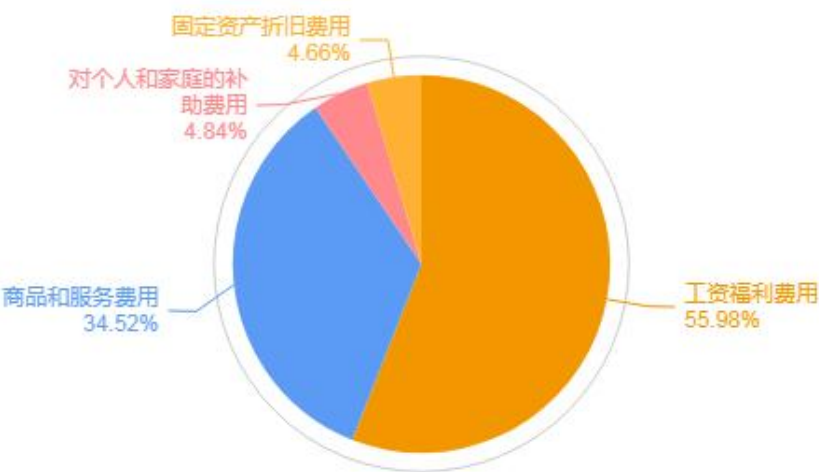
费用（按科目）分析图：

费用按科目分析



费用（按经济性质）分析图：

费用按经济性质分析



3. 运用政府部门的收入费用率等指标，分析政府部门收入与费用的比例情况。

资产负债率 58.5%，现金比率 0%，流动比率 0.60%，固定资产成新率 28.93%，公共基础设施成新率 0%，保障性住房成新率 0%，收入费用率 92.71%。

部门财务状况分析图：



（四）政府部门财务管理情况。

从部门预算管理、内控管理、资产管理、绩效管理、人才队伍建设等方面反映部门加强财务管理的主要措施和取得成效。

一、围绕中心，服务大局，不断提升参谋辅政能力

我们紧扣第一要务，聚焦主题主线，全力为县委决策和领导工作服务。一是紧抓文字综合信息工作。定期组织综合信息组人员评文议稿，力求行文贴近领导意图和工作实际；实行文稿全程负责制，严把政策关、文字关、校对

关和审核关，顺利完成了县委十五届六次、七次全委会报告起草工作，撰写讲话、汇报等材料 1000 多份，审核各类文件 300 多份，以《千阳信息》刊发各镇各部门会议精神贯彻、工作特色亮点、调查研究成果等 22 期，较好地发挥了以文辅政的作用。

二是加强党委信息工作。健全了全县党委信息工作网络，实行信息报送双月通报制度。坚持全室人员信息报送制度，组织政务人员，广泛搜集社情民意，科学分析舆情走向，全天候搞好及时、准确、有价值的信息服务，全年共采编上报信息 1304 条，全年被省市采用 90 条。

三是提升调查研究质效。协调组织各镇、各部门围绕全县中心工作、群众关心关注的热点难点问题和事关全局的重大问题，聚焦脱贫攻坚、经济建设、产业发展、文化旅游、民生保障等领域，深入镇村、企业和项目建设一线开展专题调研，全县各级形成调研报告、署名文章、调研信息等 300 余篇，其中《做强特色产业、推动质量脱贫》《管好用好扶贫资金、促进产业高效发展》《千方百计扶贫、阳光大道持绿》《对做好非公有制经济组织建设工作的几点思考》等多篇文章被《调研与决策》《宏观经济管理》《中国组织人事报》《陕西工作交流》等中省报刊刊登，为研究解决问题、科学决策提供了翔实资料和有益参考。

四是抓好文件备案。认真做好党委规范性文件报备工作，确定专门人员严格审查，扎实做好向市委备案工作，2018 年度被市委办表彰为全市党委系统规范性文件备案审

查工作先进单位。2019 年报备规范性文件 13 件，无一起迟报、漏报。

二、积极衔接，高效运转，不断提升综合协调能力

发挥办公室承上启下、联结左右的优势，调动各方力量，全力为县委中心工作服务。**一是高效综合协调。**加强办公室日常运转协调，统筹兼顾，精心谋划，做到忙而不乱、运转有序；实行“四办”主任定期情况通报制度，及时就各大班子的决策部署和需要协调的问题进行沟通，确保准备充分、衔接紧密；加强与镇、部门之间的协调交流，形成了齐心协力抓落实的良好氛围。**二是抓好公文处理。**认真扎实地做好公文办理工作，全年以县委、县委办名义发文 206 份，校印分发各类文件材料两万余份；建立文件跟踪办理制度，全年收转上级文件 621 件，做到了收文及时、传阅及时；认真做好文件归档和档案管理工作，顺利通过了县档案局的年度检查验收；将 1992-2008 年档案扫描件顺利挂网，并向县档案馆移交了 1992—2008 年电子档案，全面完成了档案电子化处理工作。**三是深化督察落实。**我们全面落实中央“基层减负年”的部署要求，紧密围绕全县发展大局，注重源头治理，通过做实“减法”，积极规范督促检查，使得会议和发文数量比上年同期减少了 30%以上，有效地减轻了基层负担。全年开展各类督查活动 52 次，比上年同期减少了 71%。督促办理领导批示件、信访件 21 件（次）。坚持通报提醒、三色催办，提高督查

时效性，全年累计编发《督查通报》21期，发出督办通知单45份，温馨提示32份，发出白色催办单11份。**四是推进深化改革。**谋划九大领域重点改革任务54项，实施“全链条”式推进机制，分领域建台账夯实责任，常态化督察加强管理，严把关审核提升质量，各领域改革多点突破，深化党政机构改革、“放管服”改革、农村集体产权制度改革、监察体制改革等一系列规定改革高标完成，贫困动态预警监测、党性体检制度、4D厨房建设、农村垃圾治理等自主改革成效明显。以庆祝新中国成立70周年为契机，组织开展改革开放征文评选、主题演讲赛、媒体采风等活动，广泛宣传报道改革开放40年来取得的辉煌成就，在全县上下营造了盼改革、思改革的浓厚氛围。积极参加“壮丽70年，讲好宝鸡改革故事”主题宣传活动，征文比赛获得一、二、三等奖，演讲赛获得三等奖，县委改革办荣获“优秀组织奖”。

三、精细管理，创新方式，不断提升保障服务能力

按照科学化、精细化、标准化要求，创新服务理念、改进服务方式，不断提高服务保障水平。**一是紧抓机要工作。**组织实施应急密码通信演练10余次，新建机房顺利通过了省市验收后已投入使用，新文电系统换装升级工作已完毕，极大提高了保障通信能力。强化实效，优化流程，严格实施核查制度，确保“零失误、零差错、零事故”，圆满完成了2019年未发生一起事故的目标。**二是提升保密**

工作。全年开展保密集中宣传活动 3 次；组织全县各单位 2000 余名干部参与“五法”普法知识竞赛活动；开展“四个一”活动（全县各单位召开一次保密专题工作会，主管领导讲一堂保密形势教育课，观看一场保密警示教育片，撰写一篇保密学习心得体会），使 3000 余名领导干部、涉密人员、公务员等受到保密“两识”教育；推动全县各单位成立保密法实施条例宣讲团，组织干部分批学习《中华人民共和国保守国家秘密法实施条例》《陕西省党政机关保密管理规定》等相关配套法律规定；组织全县各单位保密领导及专兼职保密干部共 70 人在西北工业大学保密学院参加保密轮训。

三是搞好信访、值班。热情接待群众来信来访，及时登记、呈办，抓紧协调处理，定期回访督促，确保社情民意畅通无阻。全年共接待处理群众来信来访 256 件（次），其中集体访 25 件（次），做到了有效应对、妥善处置。实行县委、县委办领导带班和双人值班制度，坚持 24 小时不离人，做好联系沟通，稳妥处理事务，没有出现任何问题。

四是保障后勤服务。实施县委机关大院绿化工程，新栽绿植 2 处，更换花卉盆景 24 处，定期修剪绿化树；完成千阳会堂及常委会议室修缮工作，维修会议室音响、投影设备及其他设备；更新了部分办公电脑、打印机、传真机，购置机要密码通信车 1 辆；为机要保密档案组新办公场所安装网络、通信设施，购置办公桌椅及其他办公用品，保障了机要工作的正常开展；认真开展日常卫生清洁工作，落实卫生区域包抓责任，每周至少 3 次组织

大院各单位进行卫生清洁，安排专人全天保洁；定期检查公务车辆安全状况，及时保养、检修，组织驾驶员学习交通知识，强化安全意识；严把机关食堂食品安全关，严控原料采购，加强卫生清洁，保证食品质量，让干部职工吃得健康、放心；严格执行财务工作纪律，严把财务报销关。

五是狠抓脱贫攻坚。组织办公室 12 名帮扶干部深入王家庄村，抓好脱贫攻坚帮扶工作，核实基本情况，完善基础资料，及时准确地做好动态调整；完善帮扶计划，落实帮扶措施，全力以赴帮助贫困户解难题、办实事，全面完成了各项脱贫攻坚任务，得到了当地干部群众的一致肯定。

六是稳步提升党建工作质量，认真开展主题教育。从严落实“三会一课”、组织生活会、主题党日活动；健全完善领导班子和干部队伍常态化研判机制，坚持谈心谈话制度，推行干部不足提醒促成长制度；在强国论坛上发表网评 60 多篇；发展新党员一名，为支部注入新活力。认真扎实开展“不忘初心、牢记使命”主题教育，向在职干部、离退休干部发放《习近平关于“不忘初心、牢记使命”论述摘编》《习近平新时代中国特色社会主义思想学习纲要》等书籍共计 80 余本，举办集中学习 24 次、专题研讨 10 次和专题党课 3 次。同时坚持把检视问题贯穿始终，聚焦思想、政治、能力、作风和廉政五方面，查找工作短板，深刻剖析反思，找准问题症结。对照党章党规，重点围绕“十八个是否”方面，召开了找差距专题会议。党支部书记带队深入基层调研，及时听取基层群众的声音，为

群众办实事解难题 10 余件。**七是做好其他工作。**积极做好省级文明机关常态化管理工作，优化机关环境，顺利完成年度创建任务。关工委工作特色鲜明，开展“传承红色基因、争做时代新人”主题教育活动，联合县教体局实施了“德润魅力千阳、书香燕伋故里”系列活动，举行了 2019 年中小学读书月活动作家报告会（全国作家协会会员、著名儿童文学家安武林走进校园与师生和家长互动交流）。举办第二届“点燃读书激情，共建书香校园”读书节，开展现场作文大赛和读书演讲比赛等活动，在中小學生中营造出浓厚的读书氛围。加大立德读书育人活动的组织宣传力度，评选表彰“校园读书之星”“美德少年”和“身边好人”27 人次，进一步激发了学生的读书兴趣。全力打造千阳好家风、好家训特色文化品牌，结合“美丽乡村”建设，联合县文明办，开展“好家训、好家风”征集宣传活动，在村镇社区、公园广场设置“家风家训”展示榜 1057 块，引导干部群众分享好家风、传颂好家风。

四、严格要求，争创一流，不断提升干部履职能力

坚持高标准、严要求、细管理，加强学习教育，严格单位管理，切实提高干部履职干事的能力。**一是强化日常学习。**坚持例会学习制度，组织干部职工，认真学习政策、法律和政务知识，全面提升干部政策理论水平；组织政务人员，积极参加市县举办的机要、信息、法规等业务知识培训和其他专题培训，有效地提高了干部业务工作能力。

力；组织全体干部参加“法宣在线”网上学法普法考试和陕西干部网络学院课程学习，全部学习达标，并获得2019年度学法用法考试先进单位荣誉。**二是严明工作纪律。**坚持用制度管人管事，尤其对文件传阅审批、文稿审核把关、节日值班联络、群众办事接访等明确规定、严格要求，提高办公室运转效率。严格落实办公室目标责任管理考核办法，突出追赶超越和脱贫攻坚，量化打分，定期通报，年终评比，确保各项工作真正取得实效。**三是推动党风廉政建设。**认真贯彻落实习近平总书记系列重要讲话精神，开展了领导干部利用名贵特产特殊资源谋求私利专项整治活动；带头开展解决形式主义突出问题的自查和整改工作，切实做好为基层减负工作；以身边发生的违纪违法案件为鉴开展了“以案促改”工作。通过一系列活动和工作，极大地增强了干部职工为民服务意识和干部职责意识，干部作风大为改观，规矩纪律意识深入人心。带头落实中央八项规定，立足本职，服务大局，努力做好“三服务”工作，全力当好县委坚强前哨和巩固后院。