

中国共产党科尔沁右翼前旗委员会党校

2016年度决算相关说明

一、部门基本情况

(一) 部门职能

培养党政领导干部和理论人才，为提高干部整体素质服务。轮训、培训党员领导和中青年领导干部。培训后备干部和理论骨干 相关培训。

(二) 机构设置及单位构成情况

我校设置4个内设机构：1 教学研究办公室 2 校委办公室 3 组织教育办公室 4行政管理办公室

人员情况：事业编制36人，在职38人（其中2人为人才储备人员），离休2人，退休21人，遗属1人。

2016年度部门决算情况说明

一、关于2016年度预算执行情况分析

2016年初预算为460.04万元，2016年支出为886.52万元。超出预算部分：1、为人员工资增加 2、为党校教学楼工程款支出 3、为党校购置办公设备支出

二、关于2016年度决算情况说明

(一) 关于收支情况总体说明

2016年度收入总计886.58万元，支出总计886.58万元。与2015年度相比，收入减少134.48万元，下降13.18%；支出减少134.48万元，下降13.18%。主要原因：党校2016年减少教学楼工程款支出

(二) 关于2016年度收入决算情况说明

本部门2016年度收入合计886.58万元，其中：财政拨款收入886.52万元，占100%；其他收入0.6万元，

(三) 关于2016年度支出决算情况说明

本部门2016年度支出合计886.58万元，其中：基本支出663.6万元，占74.85%；项目支出252.98万元，占25.15%；

(四) 关于2016年度财政拨款收入支出决算总体情况说明

本部门2016年度财政拨款收入总计886.52万元，支出总计886.52万元。与2015年度相比，收入减少134.54万元，下降13.18%；支出减少134.54万元，下降13.18%。主要原因：党校2016年减少教学楼工程款支出

(五) 关于2016一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

本部门2016年度一般公共预算财政拨款支出合计886.52万元，其中：基本支出663.54万元，占75.85%；项目支出252.98万元，占25.15%。

(六) 关于2016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2016年度一般公共预算财政拨款基本支出886.52万元，其中：人员经费445.10万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、生活补助 较上年减少33.17万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、生活补助 主要原因是2015年发放带薪休假工资，2016年没有。公用经费188.44万元，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、维修费、培训费、公务接待费、劳务费、公务用车运行维护费、办公设备购置、其他资本性支出。较上年减少35.5万元，主要原因是：减少办公设备购置。

(七) 关于2016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2016年度财政拨款“三公”经费预算为4.7万元，支出决算为4.48万元，完成预算的95.3%，其中：公务用车购置及运行维护费支出决算为3.8万元，完成预算的95%；公务接待费支出决算为0.68万元，完成预算的0.5%。2016年度财政拨款“三公”经费支出决算与预算差异情况的原因：2016年节约用车及减少公务接待。

2、“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

本部门2016年度财政拨款“三公”经费支出4.48万元，出国公务用车购置及运行维护费支出3.8万元，占84.82%；公务接待费支出0.68万元，占15.18%。

公务用车购置及运行维护费支出3.8万元。其中：公务用车运行维护费支出3.8万元，用于正常办公、教师下乡宣讲和调研、车辆保险费。车均运维费1.9万元，较上年减少2.85万元，主要原因是2016年节约用车，财政拨款开支的公务用车保有量为1辆。

公务接待费支出0.68万元。其中：国内公务接待费0.68万元，接待15批次，共接待120人次。主要用于旗县党校来校参观考察。

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

本部门2016年度财政性资金政府采购支出总额166.15万元，其中：政府采购货物支出128.29万元，比2015年增加4.75万元，增长3.7%，主要原因是：2016年购置办公设备增加政府采购服务支出37.86万元，比2015年增加37.86万元，增长100%，主要原因是：2016年增加服务支出。

（三）国有资产占用情况

截至2016年12月31日，本部门共有车辆1辆，其中，1一般

公务用车1辆，其他用车主要是，比2015年减少1辆,主要原因是：2016年公车改革政府收回。

（四）预算绩效管理工作开展情况

本部门预算绩效目标设置及绩效评价总体情况均达到了要求。

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）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。

（三）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。

（四）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。

（五）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。

(六)“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。

(七)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。

(八)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。

(九)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)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。

(十一)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:苏丹丹 联系电话:0482-8393186