

**中国共产党科尔沁右翼前旗委员会农村牧
区工作部
2016 年度决算相关说明**

第一部分 中国共产党科尔沁右翼前旗委员会农村牧区工作部基本情况

一、部门职能

(一) 牵头贯彻落实党中央、国务院和自治区党委、政府，盟委、行署及旗委、政府关于农牧业和农村牧区的方针政策和决策部署,会同有关部门研究提出抓好落实的建议和措施,并对贯彻落实情况进行监督检查。

(二) 组织开展“三农三牧”重要政策、重点工作和重大课题的调查研究，了解掌握全旗农村牧区经济运行、社会发展和其他重点工作情况，全面、及时、准确地向旗委、政府报送“三农三牧”工作动态，提出工作建议。

(三) 承担全旗农村牧区工作综合性会议、活动的组织和会议报告、重要文稿的起草、审核工作；承担以旗委、政府名义下发的综合性涉农涉牧政策文件的起草和审核工作。

(四) 参与研究起草农村经济社会发展和生态环境保护方面的规章和政策文件，参与研究相关的发展战略和发展规划；牵头做好全旗新农村新牧区建设示范点规划编制工作。

(五) 协调指导全旗农村牧区重要改革工作。

(六) 协调指导和督查全旗新农村新牧区建设、城乡统筹和基层政权建设工作；负责统筹涉农涉牧项目资金整合、按旗委要求参与项目摆布、落实情况的监督检查工作。

(七) 协调全旗有关部门做好关于农村牧区经济社会发展方面的工作，承担旗委、政府交办的跨部门重点事项的协调工作。

(八) 协调全旗社会扶贫开发工作。

(九) 承担全旗新农村新牧区建设工作领导小组办公室工作。

(十) 协助协同相关部门做好涉农涉牧考核工作，牵头抓好全旗社会主义新农村新牧区建设的评比和考核工作，旗委农村牧区工作部下达的各项工作任务、目标纳入各地各部门年终实际考核体系。

(十一) 承担旗委、政府交办的其他工作。

二、机构设置及单位构成情况

旗委农牧部内设 3 个职能股级办公室。

(一) 综合办公室

承担全旗农村牧区工作和全旗社会主义新农村新牧区建设工作综合性会议、活动的组织和会议报告、重要文稿的起草、审核工作；承担以旗委、政府名义下发的综合性涉农涉牧政策文件的起草和审核工作；组织开展农村牧区改革和发展综合性问题的调查研究，对有关信息进行综合分析；负责机关日常事务、人事财务和对外交流工作。

(二) 经济发展办公室

承担全旗农村牧区经济发展和“三农三牧”重要政策、重点工作、重大课题的调查研究，并起草相关政策；参与研究起草

农村牧区经济发展和生态保护方面的地方性法规、规章，参与研究相关的发展战略和发展规划；了解掌握农村牧区经济运行情况，指导和协调全旗农村牧区经济体制改革和新农村新牧区建设有关经济发展方面的工作；组织开展城乡统筹发展有关问题的调查研究和草拟相关政策；参与编制全旗城乡统筹规划和指导苏木乡镇编制城乡统筹规划；协调、指导和督查全旗社会主义新农村新牧区建设工作。

（三）社会发展办公室

承担农村牧区社会发展（包括社会事业发展、民主法制、精神文明、社会管理和基层组织建设等）方面的调查研究和草拟相关政策；承担农村牧区固定观察点的协调指导工作；协调全旗社会扶贫工作；参与研究起草农村牧区社会发展方面的地方性法规、规章；参与研究农村社会发展战略和发展规划；了解掌握农村社会发展情况，协调和指导全旗新农村新牧区建设有关社会发展改革工作。

第二部分 中国共产党科尔沁右翼前旗委员会农村牧区工作部 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

财政拨款收入决算数比年初预算数增加 1816.37 万元，原因是后增加的政府性基金用于十个全覆盖；支出决算数比预算

数增加 1773.58 万元，主要原因跟是后增加的政府性基金用于十个全覆盖。

二、关于 2016 年度决算情况说明

(一) 关于收支情况总体说明

本部门 2016 年度收入总计 1,894.56 万元，支出总计 1,894.56 万元。与 2015 年度相比，收入减少 10,835.07 万元，下降 85.1%；支出减少 10,835.07 万元，下降 85.1%。主要原因：村容村貌相关工作量减少，十个全覆盖项目拨款减少。

(二) 关于 2016 年度收入决算情况说明

本部门 2016 年度收入合计 1,867.24 万元，其中：财政拨款收入 1,865.61 万元，占 99.9%；其他收入 1.63 万元，占 0.1%。

(三) 关于 2016 年度支出决算情况说明

本部门 2016 年度支出合计 1,822.82 万元，其中：基本支出 85.2 万元，占 4.7%；项目支出 1,737.62 万元，占 95.3%。

(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 1,892.93 万元，支出总计 1,892.93 万元。与 2015 年度相比，收入减少 10,836.7 万元，下降 85.1%；支出增加 1,642.05 万元，增长 0%。主要原因：十个全覆盖项目投入资金减少。

(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 243.39 万元，其中：基本支出 85.2 万元，占 35%；项目支出 158.19 万元，占 65%。

(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 85.19 万元，其中：人员经费 56.01 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金，较上年增加 7.63 万元，主要原因是：部分人员调资工资有所增长，新进人员工资增加；公用经费 29.18 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费，较上年减少 3.2 万元，主要原因是：村容村貌工作量减少，相关工作产生的办公费有所下降。

(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 14.2 万元，支出决算为 14.25 万元，完成预算的 100%，其中：公务用车购置及运行维护费支出决算为 13.88 万元，完成预算的 100%；公务接待费支出决算为 0.36 万元，完成预算的 98.7%。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：严格控制招待费支出，减少不必要的支出。

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 14.25 万元，公务用车购置及运行维护费支出 13.88 万元，占 97.4%；公务接待费支出 0.36 万元，占 2.5%。具体情况如下：

因公出国（境）费支出 0 万元。

公务用车购置及运行维护费支出 13.88 万元。其中：公务用车运行维护费支出 13.88 万元，用于公务车燃油费、保险费、过桥费及维修费，车均运维费 13.9 万元，较上年减少 3.85 万元，主要原因是由于村容村貌相关工作量减少导致公车运行维护费减少，财政拨款开支的公务用车保有量为 1 辆。

公务接待费支出 0.36 万元。其中：国内公务接待费 0.36 万元，接待 10 批次，共接待 35 人次。主要用于主要接待上级检查组、调研组及本单位下乡干部费用。

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 2016 年度机关运行经费支出 29.18 万元，比 2015 年减少 3.2 万元，降低 9.9%。主要原因是：村容村貌等业务量减少导致办公费有所降低。

（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 6.74 万元，其中：政府采购货物支出 3.31 万元，比 2015 年增加 1.26 万元，增长 61.3%，主要原因是：为新入编人员购置电脑等办公设备，由于工作需要购置办公家具；政府采购服务支出 3.43

万元，比 2015 年增加 0.76 万元，增长 28.4%，主要原因是：公务车运行年限增加，修车费用有所增长。

（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，一般公务用车 1 辆，比 2015 年增加 0 辆。

（四）预算绩效管理工作开展情况

抓好绩效目标编制，及时报送绩效目标；开展绩效跟踪监控，加强过程监控深入；开展财政预算支出绩效评价，对专项资金实施绩效自评和项目核查，在此基础上形成自评报告；强化评价结果应用，组织绩效自评和绩效跟踪监控，对发现的问题及时改进，加强评价结果与项目资金安排的衔接；健全绩效管理工作机制，明确职责分工，努力提高绩效管理工作水平。

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:刘荐 联系电话:0482-8399361