

**内蒙古自治区兴安盟科尔沁右翼前旗森林  
公安局  
2016年度决算相关说明**

## **第一部分 内蒙古自治区兴安盟科尔沁右翼前旗森林公安局基本情况**

### **一、部门职能**

一、根据国家有关法律、林业及公安工作的方针、政策，制定科右前旗森林公安工作的有关制定和规定并组织贯彻执行。

二、负责全旗森林公安队伍建设与管理，以及警籍、警衔的管理工作，监督、检查森林公安民警辞退工作，组织开展立功创模活动，同时负责教育培训工作，对民警的廉政、纪律作风建设进行监督。

三、负责全旗森林及野生动植物资源的保护和维持林区社会治安秩序；查处破坏森林及野生动植物资源的重大案件；负责林区禁毒工作；负责全旗森林公安枪支管理工作；做好重大活动或行动的治安、警卫等工作。

四、综合研究森林公安执法问题，组织推动解决森林公安执法问题，研究与办理执法问题的请示和答复，以及办理听证、行政复议、国家赔偿等，负责各类案件的审核工作，同时接待处理各类涉林信访案件。

五、承办旗林业局、公安局及上级业务部门交办的其他工作。

### **二、机构设置及单位构成情况**

我局共设置 9 个部门，7 个派出所。其中 9 个部门分别为法制室、政工室、办公室、警务保障室、警务督察大队、刑事侦查大队、治安大队、森保大队、技术室；7 个派出所分别为海力森派出所、索伦派出所、乌兰大坝派出所、额尔格图派出所、大青山派出所、察尔森派出所、兴隆派出所。

## **第二部分 内蒙古自治区兴安盟科尔沁右翼前旗森林公安局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

本部门2016年度收入总计1,130.33万元，支出总计1,130.33万元。与2015年度相比，收入增加207.69万元，增长18%；支出增加207.69万元，增长18%。主要原因：一是地方性津补贴增加；二是实际发放月工资中未扣除住房房公积金等代扣缴税前的金额。本部门2016年度财政拨款收入总计1,130.19万元，支出总计1,130.19万元。与2015年度相比，收入增加207.55万元，增长18%；支出增加207.55万元，增长18%。主要原因：为增强林业执法办案力度，新增公务用车两辆及办公用品。

## 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1,130.33万元，支出总计1,130.33万元。与2015年度相比，收入增加207.69万元，增长18%；支出增加207.69万元，增长18%。主要原因：一是地方性津补贴增加；二是实际发放月工资中未扣除住房房公积金等代扣缴税前的金额。

### （二）关于2016年度收入决算情况说明

本部门2016年度收入合计1,130.33万元，其中：财政拨款收入1,130.19万元，占100%；其他收入0.14万元，占0%。

### （三）关于2016年度支出决算情况说明

本部门2016年度支出合计1,130.33万元，其中：基本支出1,026.23万元，占90.8%；项目支出104.1万元，占9.2%。

(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1,130.19万元，支出总计1,130.19万元。与2015年度相比，收入增加207.55万元，增长18%；支出增加207.55万元，增长18%。主要原因：为增强林业执法办案力度，新增公务用车两辆及办公用品。

(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1,130.19万元，其中：基本支出1,026.09万元，占90.8%；项目支出104.1万元，占9.2%。

(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1,026.09万元，其中：人员经费804.86万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费等，较上年增加133.95万元，主要原因是：一是地方性津补贴增加；二是实际发放月工资中未扣除住房房公积金等代扣缴税前的金额；公用经费221.23万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费费，较上年减少30.5万元，主要原因是：经费合理、高效率的使用。

(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111.4万元，支

出决算为111.37万元，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111.16万元，完成预算的100%；公务接待费支出决算为0.21万元，完成预算的99.1%。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：一是下乡办案工作量较大，对于车辆的需求量较高；二是较少接待次数。

## 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111.37万元，公务用车购置及运行维护费支出111.16万元，占99.8%；公务接待费支出0.21万元，占0.2%。具体情况如下：

**公务用车购置及运行维护费支出111.16万元。**其中：公务用车购置支出41.07万元，用于购买车辆支出，车均购置费13.7万元，较上年增加5.11万元，主要原因是办案用车量较大。公务用车运行维护费支出70.09万元，用于车辆维护，较上年增加20.96万元，主要原因是办案用车量较大，财政拨款开支的公务用车保有量为15辆。

**公务接待费支出0.21万元。**其中：国内公务接待费0.21万元，接待3批次，共接待20人次。主要用于一是省级领导；二是接待来访记着。

## 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221.24万元，比2015

年减少30.5万元，降低14%。主要原因是：经费合理、高效率的使用。

## （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69.52万元，其中：政府采购货物支出47.97万元,比2015年增加12.01万元，增长25%，主要原因是：完善政府采购程序，购买办公用品电脑耗材都使用政府采购；政府采购服务支出21.56万元，比2015年增加21.56万元，增长100%，主要原因是：完善政府采购机制的使用。

## （三）国有资产占用情况

截至2016年12月31日，本部门共有车辆15辆，其中，一般执法执勤用车15辆,比2015年增加6辆，主要原因是：办案车辆用量较大；

## （四）预算绩效管理工作开展情况

2016年我单位通过合理设置预算绩效目标方案及完善绩效评价体系，积极推进全过程预算绩效管理，着力促进了预算资金使用绩效的提升。

## 第三部分 名词解释

（以下为常见专业名词解释目录，仅供参考，部门应根据实际情况进行解释和增减。比如可将类级功能科目和经济科目细化解释到项级。）

(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：孟宪洁 联系电话：0482-8399190