**沅江市农村经济经营服务站**

**2019年部门决算说明**

1. **沅江市农村经济经营服务站概况**

**一、主要职能**

指导发展农村集体经济；指导村级财务管理、财务公开、会计核算和收益分配；指导农村集体经济组织清产核资、产权界定、资产评估、产权登记、产权制度改革和资产运营监测；指导村级集体经济发展和农村集体经济组织建设、资产财务管理和审计；承担农民权益维护、监督减轻农民负担和村民“一事一议”筹资筹劳管理工作，检查监督惠农政策的落实；指导开展农村土地承包经营权确权登记颁证、承包合同鉴证、档案管理和信息化建设，提供农村土地流转服务和承包纠纷仲裁管理；负责农村经济经营管理情况的统计分析；指导农民专业合作社、家庭农场建设和发展，提供信息和培训服务。

**二、**机构设置

本单位内设综合办公室（含农民合作社和家庭农场建设指导）、农村集体资产财务监督管理股、农民权益维护和农民负担监督股、农村土地承包监督管理股(加挂市农村土地流转服务中心、农村土地承包经营纠纷仲裁办公室)4个内设机构。

**三、部门决算单位构成**

从决算单位构成看，沅江市农村经济经营服务站部门决算只包括站机关本级决算。没有下属单位或机构，不包含下属单位或机构决算。

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **单位名称** |
| **1** |  |
| **2** |  |
| **3** |  |
| **4** |  |
| **5** |  |
| **6** |  |

1. **沅江市农村经济经营服务站2019年度部门决算表（见附表）**

表1：收入支出决算总表

表2：收入决算表

表3：支出决算表

表4：财政拨款收入支出决算总表

表5：一般公共预算财政拨款支出决算表

表6：一般公共预算财政拨款基本支出决算表

表7：一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

表8：政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

**第三部分 沅江市农村经济经营服务站2019年度部门决算情况说明**

**一、收入支出决算总体情况**

沅江市农村经济经营服务站2019年度收入总计1704.6万元，比上年同期增加1469.33万元，增长624%；支出总计1190.5万元，比上年同期增加946.55万元，增长388%。主要原因：加大了项目资金投入力度，项目资金收入和支出同步增长。

**二、收入决算情况说明**

2019年收入1704.60万元，其中：一般公共预算拨款收入1703.4万元，占本年总收入99.93%。事业收入1.2万元，占本年总收入0.07%。

**三、支出决算情况说明**

本年支出合计1190.50万元，其中：基本支出147.67万元，占本年总支出12.4%。项目支出1042.83万元，占本年总支出87.6%。

**四、财政拨款收入支出决算总体情况说明**

2019 年度财政拨款收入总计1703.40万元，比上年同期增加1490.33万元，增长699%；财政拨款支出总计1189.30万元，比上年同期增加945.35万元，增长388%。主要原因：财政部门加大了项目资金投入力度，项目资金收入和支出同步增长。

**五、关于沅江市农村经济经营服务站一般公共预算财政拨款支出决算情况说明**

（一）一般公共预算拨款收入支出总体情况

2019年度一般公共预算财政拨款收入总计1703.40万元，比上年同期增加1490.33万元，增长699%；财政拨款支出总计1189.30万元，比上年同期增加945.35万元，增长388%。主要原因：财政部门加大了项目资金投入力度，项目资金收入和支出同步增长。

（二）一般公共预算拨款支出决算构成情况

一般公共预算拨款支出1189.30万元，主要用于以下方面：农林水支出1180.84万元，占99.28%。住房保障支出8.46万元，占0.72%。

（三）一般公共预算拨款支出决算具体情况

1.农林水支出财政拨款支出 1180.84万元，主要用于行政运行支出115.20万元，一般行政管理事务支出287.06万元，机关服务支出5万元，事业运行支出5万元，农业行业业务管理支出14万元，农业组织化与产业化经营支出60万元，其他农业支出694.58万元。

2. 住房保障支出财政拨款支出 8.46万元，主要用于单位支付应负担的在职机关干部的住房公积金。

**六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明**

沅江市农村经济经营服务站2019年度一般公共预算财政拨款基本支出147.67万元。其中:

人员经费113.86万元，主要包括：按国家规定支出的基本工资、津贴补贴、其他社会保障缴费、伙食补助费、机关事业单位基本养老保险缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出；

公用经费33.81万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、其他资本性支出。

**七、一般公共预算财政拨款“三公”经费决算情况说明**

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明。

2019年度“三公”经费财政拨款支出预算数为1.48万元，支出决算数为0.48万元,完成预算的32%，决算数小于预算数的主要原因是认真贯彻落实中央“八项规定”精神和厉行节约要求，从严控制“三公”经费开支，全年实际支出比预算有所节约。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明。

2019年度“三公”经费财政拨款支出决算中，具体情况如下：公务接待费决算数为0.48万元，占100%。公务接待30批次80人次。2019年“三公”经费决算比2018年减少1万元，沅江市农村经济经营管理站按照中央、省委、省政府要求，厉行节约，继续严控“三公”经费。

**八、政府性基金预算收入支出决算情况**

2019年本单位没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

**九、预算绩效情况说明**

（一）绩效管理工作开展情况。

 绩效管理控制是内部控制的重要环节，所以在2019年度我站根据《财政部关于全面推进行政事业单位内部控制建设的指导意见》的有关精神，按照财政部关于开展行政事业单位内部控制基础性评价工作的通知要求，依据《行政事业单位内部控制规范（试行）》的有关规定，启动了预算业务管理控制基础工作，成立了绩效管理控制领导小组，由站长任组长，分管财务的副站长和财务股长为成员，建立了绩效管理控制制度，将预算编制、预算执行、决算管理纳入绩效管理范围，并取得了初步成效。后段，我们将梳理各业务环节的工作流程，查找风险点，进一步完善控制设计和控制制度，从而使我局绩效管理工作更上一个台阶。

（二）部门决算中项目绩效自评结果。

在专项资金组织管理上，我们严格按照省财政厅相关要求，内部实现了专项资金统一归口管理，坚持专款专用，量入为出的原则，使各项专用资金按规定的用途使用并达到预期目的，严禁截留、挪用和不合理支出。全市各级农经部门和项目实施单位相应成立由主要领导任组长的项目实施小组，严格执行会计法和专项资金管理办法，自觉加强专项资金使用管理，设立项目专账，制订完善财务审批制度、出差审批制度、专项资金使用制度等各项管理制度，项目资金使用情况接受财政、审计部门的监督检查，在项目实施过程中和项目完成后，定期或不定期对项目资金的使用进行监督检查，厉行节俭，强化监管，确保专项资金管理规范，促进项目顺利实施。

**十、其他重要事项情况说明**

（一）预决算收支增减变化情况。

沅江市农村经济经营服务站2019年年初预算收入146万元，年初预算支出146万元；2019年年末决算收入总计1704.6万元，决算支出总计1190.5万元，分别比年初预算增加1558.6万元、1044.5万元，分别增长1068%、715%。

（二）机关运行经费支出情况。

本部门2019年度机关运行经费支出33.81万元，较上年增加6.68万元，增长24.58%，主要原因是：工会经费支出增加。

（三）政府采购支出情况。

本部门2019年度政府采购无实际采购额。

（四）国有资产占用情况。

本单位年末无车辆。年末无单价50万元以上通用设备。年末无单价100万元以上通用设备。

**第四部分 名词解释**

财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

上年结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

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。

一般公共服务支出（类）：是指用于人大、政协、政府办公厅（室）及相关机构事务、发展与改革事务、统计信息事务、财政事务、税收事务、审计事务、人力资源事务、纪检监察事务、商贸事务、工商行政管理事务、质量技术监督与检验检疫事务、民族事务、档案事务、民主党派及工商

农林水支出（类）：是指用于农林水事务支出，包括保障机构正常运转、完成日常和特定的工作任务或事业发展目标的支出。

住房保障支出（类）：是指用于住房方面的支出，包括保障机构正常运转、完成日常和特定的工作任务或事业发展目标的支出。

基本支出：指保障机构正常运转、完成支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行政任务和事业发展目标所发生的支出。

“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费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映出国（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反映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

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。

基本工资：反映按规定发放的基本工资，包括公务员的职务工资、级别工资；机关工人的岗位工资、技术等级工资；事业单位工作人员的岗位工资、薪级工资；各类学校毕业生试用期(见习期)工资、新参加工作工人学徒期、熟练期工资；军队（武警）军官、文职干部的职务（专业技术等级

津贴补贴：反映经国家批准建立的机关事业单位艰苦边远地区津贴、机关工作人员地区附加津贴、机关工作人员岗位津贴、事业单位工作人员特殊岗位津贴补贴等。

绩效工资：反映事业单位工作人员的绩效工资。

机关事业单位基本养老保险缴费：反映机关事业单位缴纳的基本养老保险费。由单位代扣的工作人员基本养老保险缴费，不在此科目反映。

职工基本医疗保险缴费：反映单位为职工缴纳的基本医疗保险费。

其他社会保障缴费：反映单位为职工缴纳的基本医疗、失业、工伤、生育等社会保险费，残疾人就业保障金，军队（含武警）为军人缴纳的伤亡、退役医疗等社会保险费。

住房公积金：反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

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）。

办公费：反映单位购买按财务会计制度规定不符合固定资产确认标准的日常办公用品、书报杂志等支出。

电费：反映单位的电费支出。

邮电费：反映单位开支的信函、包裹、货物等物品的邮寄费及电话费、电报费、传真费、网络通讯费等。

物业管理费：反映单位开支的办公用房以及未实行职工住宅物业服务改革的在职职工和离退休人员宿舍等的物业管理费，包括综合治理、绿化、卫生等方面的支出。

差旅费：反映单位工作人员出差发生的城市间交通费、住宿费、伙食补贴费和市内交通费。

维修(护)费：反映单位日常开支的固定资产（不包括车船等交通工具）修理和维护费用，网络信息系统运行与维护费用，以及按规定提取的修购基金。

会议费：反映会议中按规定开支的住宿费、伙食费、会议室租金、交通费、文件印刷费、医药费等。

培训费：反映除因公出国（境）培训费以外的各类培训支出。

工会经费：反映单位按规定提取的工会经费。

其他交通费用：反映单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如公务交通补贴，租车费用、出租车费用，飞机、船舶等的燃料费、维修费、保险费等。

其他商品和服务支出：反映上述科目未包括的日常公用支出。如行政赔偿费和诉讼费、国内组织的会员费、来访费、广告宣传、其他劳务费及离休人员特需费、公用经费等。

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。

退休费：反映行政事业单位和军队移交政府安置的退休人员的退休费和其他补贴。

生活补助：反映按规定开支的优抚对象定期定量生活补助费，退役军人生活补助费，行政事业单位职工和遗属生活补助，因公负伤等住院治疗、住疗养院期间的伙食补助费，长期赡养人员补助费，由于国家实行退耕还林禁牧舍饲政策补偿给农牧民的现金、粮食支出，对农村党员、复员军人的生活补助费。