东里满乡2016年部门决算说明

**第一部分 东里满乡部门职责及概况**

 饶阳县东里满乡政府机构数一个，由党委、人大、政府、财政、水利、农业、计生、民政、社团、司法、林业等部门构成，各部门职责如下：

 一、党委职责：1、贯彻党的路线、方针、政策和上级党组织的指示、决定，执行镇党代表大会决议，讨论决定本镇的重大问题。2、抓好自身的所属党组织的思想、组织和作风建设。3、领导并支持镇政府依法行使各项行政管理职权。4、领导上级有关部门派驻镇的党的建设。领导、支持和协调上级有关部门派驻镇的工作。5、完成上级党组织搅拌的其他任务。

     二、人大职责：1、审查和批准本行政区域内的财政预算和预算执行情况的报告。2、决定本行政区域内的民政工作的实施计划。3、听取和审查镇人民政府的工作报告。

 三、政府职责： 1、落实政策。宣传、落实好党的路线、方针、政策和国家的法律、法规；稳定农村基本经济制度；坚持依法行政，推进政务公开；加强对村民委员会的指导、提高，培育村民委员会自治能力。 2、促进发展。编制好科学发展规划，营造好科学发展环境，突出镇域特色，加强城镇建设，发展特色经济；切实加强农村市场监督，培育、提升市场功能，搞活市场流通，推广农业技术，调整产业结构，引导农民发展现代农业；加强农村劳动力技能培训，抓好农村劳动力转移和就业。3、维护稳定。坚持“立党为公，执政为民”，紧紧围绕实现和维护群众利益开展工作，突出解决人民群众最关心、最直接、最现实的利益问题，加强和巩固农村基层政权和民主法制建设，加强社会治安综合治理；建立、健全各种应急机制，加强对突发事件的预警和管理；加强民事纠纷调解，化解农村矛盾；开展农村扶贫和社会救助，切实保障农民合法权益，维护农村社会稳定。

     四、财政职责： 1、管理镇级财政基本建设支出；制定和监督执行基本建设财务管理制度；负责城市维护建设资金与财务管理。2、管理全镇会计工作；监督执行会计规章制度、《企业会计准则》，监督执行政府总预算、行政事业单位及行业会计制度；指导和管理社会审计；组织实施和指导会计委派制工作。

五、水利职责：1、负责生活、生产经营、生态环境用水的统筹兼顾和保障。负责水资源的统一监督管理；组织开展水资源调查评价工作，开展水能资源调查工作；指导水利行业供水和乡镇供水工作。 2、负责水资源保护工作。组织编制水资源保护规划，组织拟定主要江河的水功能区划并监督实施，核定水域纳污能力，指导饮用水、水源保护、地下水开发利用和城市规划区地下水资源管理保护工作；发布全市水资源公报。

    六、农业职责： 1、负责主管产业产品、绿色食品的质量监督、认证和农业植物新品种的保护工作；组织种子、农药、农业机械等质量的检测、鉴定和执法监督管理；组织监督县内植物防疫、检疫工作，发布疫情并组织扑灭。 2、负责农业、农机涉外事务；组织农业经济对外交流与合作。 3、组织生态农业和农业可持续发展工作；指导农用地农村可再生资源开发利用和农业生物物种资源保护与管理。  4、承办镇政府交办的其它事项。

    七、计生职责：1、负责全镇人口和计划生育工作的国际交流与合作，管理计划生育国际援助项目。  2、承办镇人口和计划生育领导小组的日常工作。  3、指导有关人口和计划生育社会团体的工作。 4、承办镇政府交办的其他事项。

八、民政职责：负责烈属抚恤和伤残军人、孤老、革命烈属、义务兵家属、革命伤残军人的群众优待和革命烈士报批、革命伤残人员评残工作；指导优抚事业和革命烈士纪念建筑物的建设和管理。

     九、社团职责：1、加强团组织建设，培养青年积极分子，指导基层团支部发展新团员工作，推荐优秀团员作为党的发展对象。2、组织对团员青年开展爱国主义、社会主义、共产主义理想信念、法制观念和思想道德的教育。

十、司法职责：1、管理和指导全镇法律服务机构和人民调解组织依法开展工作。 2、负责全镇司法行政系统工作人员和人民调解员的政治思想教育及业务培训工作。 3、承办镇党委政府及上级主管机关、业务部门交办的其它工作。

十一、林业职责：1、执行本行政区域的经济和社会发展计划，加强公共设施的建设和管理，发展各项服务事业。2、研制并示范推广林业生产管理的良种、良法，提高林产品品质和经济效益。3、改善林果产业生产基础设施条件，改变落后的生产方式和技术手段，培育和壮大龙头企业。

**第二部分 东里满乡2016年度部门决算报表**

1. 收入支出决算总表
2. 收入决算表
3. 支出决算表
4. 财政拨款收入支出决算总表
5. 一般公共预算财政拨款支出决算表
6. 一般公共预算财政拨款基本支出决算表
7. 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
8. 国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表（此表无内容）

九、“三公” 经费等相关信息统计表

十、政府采购情况表

（另附详表单独列示）

**第三部分 东里满乡2016年部门决算情况说明**

**一、收入支出决算总体情况说明**

2016年年初结转结余249.26万元，本年财政拨款收入决算数为1083.12万元，2015年财政拨款收入决算数为779.12万元，2016年较去年相比增加27.81%，原因为上级财政拨款项目资金增加；2016年财政拨款预算数为560.83万元，本年财政拨款决算数较预算增加93.12%，原因为上级财政拨款项目资金增加，同时增加了政府性基金。本年支出1117.56万元，较上年相比增加29.95%，原因为项目完工拨付资金；本年预算支出为560.83万元，支出决算数额较预算数相比增加99.26%，原因为后期增加的财政拨款项目资金和政府性基金支出增加。本年年末结转结余214.82万元。

**二、收入决算情况说明**

2016年财政拨款收入1083.12万元，其中一般公共服务支出279.74万元，公共安全支出13.05万元，科学技术支出24万，社会保障和就业支出132.11万元，医疗卫生和计划生育支出26.14万元，节能环保支出98.51万元，城乡社区支出92.94万元，农林水支出416.62万元。

**三、支出决算情况说明**

2016年基本支出654.43万元，项目支出463.13万元，合计支出1117.56万元，其中一般公共服务支出283.74万元，公共安全支出13.05万元，社会保障和就业支出132.11万元，医疗卫生和计划生育支出26.14万元，节能环保支出98.01万元，农林水支出101.37万元。

**四、财政拨款收入支出决算总体情况说明**

2016年收入合计1271.56万元，其中上年结转结余188.44万元，本年收入1083.12万元。本年收入中一般公共预算财政拨款997.18万元，政府性基金拨款85.94万元。本年支出1117.56万元，其中一般公共预算财政拨款997.18万元，政府性基金85.94万元。年末结转结余154万元，其中一般公共预算财政拨款154万元，政府性基金预算财政拨款0万元。

**五、“三公”经费支出决算情况说明**

三公”经费总额3.55万元，其中因公出国费0元，较去年相比无变动；公务用车运行维护费3.25万元，主要用于公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费的支出，较去年相比减少42.49%，原因为压缩开支；公务招待费0.3万元，较去年相比增加41.37%，原因为上级来访次数及人数增加。本年度三公经费预算数为4.65万元，支出较预算数相比较少23.65%，原因为公务用车压缩开支；2015年三公经费决算数为4.48万元，2016年较去年相比减少20.75%，原因为年初预算压缩开支，后期工作中加强车辆管理、控制车辆使用。

公务用车运行维护费加强车辆管理，控制车辆使用。公务用车1辆,与预算持平。

**六、预算绩效管理工作开展情况说明**

2016年，我乡开展秸秆禁烧活动，加强大气污染防治，推动我乡环境空气质量改善。减少排放消减率。开展环境保护活动加强村乡建设改善农村人居环境，实现统筹发展。绿化植树，提高森林质量，促进林业持续发展。亮化环境，改善出行环境，基础设施美化亮化。加强基层组织和政权建设深化农村改革，发展农村经济。村级转移支付是农业税改革后对村集体的经济补助，保障村集体正常运行。

**七、其他重要事项的说明**

1、机关运行经费情况

2016年政府机关运行经费总额68.1万元，其中办公费30.86万元、印刷费1.35万元、电费3.59万元、邮电费1.4万元、取暖费9.43万元、差旅费1.6万元、维护费5万元、公务接待费0.3万元、工会经费2.24万元、福利费4.68万元、公务用车运行维护费2.85万元、其他交通费3.8万元、其他商品和服务支出1万元。

2、政府采购情况的说明

无政府采购

3、国有资产占用情况

2016年年初固定资产252.31万元，当年新增5.66万元，主要为电脑、打印机、电视、空调、LED显示屏等。固定资产年末为257.97万元，固定资产无出租出借情况，全部为本单位使用。

4、其他需要说明的情

无其他说明情况。

**第四部分 名词解释**

**（一）财政拨款收入**：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辅助活动所取得的收入。

**（三）其他收入**：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。

**（四）用事业基金弥补收支差额**：指事业单位在用当年的“财政拨款收入”、“财政拨款结转和结余资金”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”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。

**（五）年初结转和结余**：指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

**（六）结余分配**：指事业单位按照事业单位会计制度的规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

**（七）年末结转和结余**：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

**（八）基本支出**：填列单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

**（九）项目支出**：填列单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出。

**（十）基本建设支出**：填列由本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，以及购建基础设施、大型修缮所发生的一般公共预算财政拨款支出，不包括政府性基金、财政专户管理资金以及各类拼盘自筹资金等。

**（十一）其他资本性支出**：填列由各级非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，以及购建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

**（十二）“三公”经费**：指部门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；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）及租用费、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）其他交通费用**：填列单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如飞机、船舶等的燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、出租车费用、公务交通补贴等。

**（十四）公务用车购置**：填列单位公务用车车辆购置费支出（含车辆购置税）。

**（十五）其他交通工具购置**：填列单位除公务用车外的其他各类交通工具（如船舶、飞机）购置支出（含车辆购置税）。

**（十六）机关运行经费**：指为保障行政单位（包括参照公务法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料以及一般设备购置费、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。