

# 衡水市扶贫和农业开发办公室 2016 年度部门决算

衡水市扶贫和农业开发办公室编制

# 2016 年度部门决算公开目录

## 第一部分 衡水市扶贫和农业开发办公室部门概况

- 一、部门职责及内设机构
- 二、部门决算单位构成

## 第二部分 衡水市扶贫和农业开发办公室 2016 年度部门决算报表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算表
- 三、支出决算表
- 四、财政拨款收入支出决算总表
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 八、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表
- 九、“三公”经费及相关信息统计表
- 十、政府采购情况表
- 十一、政府购买服务信息公开表

## 第三部分 衡水市扶贫和农业开发办公室 2016 年度部门决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、收入决算情况说明
- 三、支出决算情况说明
- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明
- 五、“三公”经费支出决算情况说明
- 六、预算绩效管理工作开展情况说明

## 七、其他重要事项的情况说明

1、机关运行经费支出情况

2、政府采购情况的说明

3、国有资产占用情况

## 第四部分 名词解释

一、财政拨款收入

二、事业收入

三、其他收入

四、用事业基金弥补收支差额

五、年初结转和结余

六、结余分配

七、年末结转和结余

八、基本支出

九、项目支出

十、基本建设支出

十一、其他资本性支出

十二、“三公”经费

十三、其他交通费用

十四、公务用车购置

十五、其他交通工具购置

十六、机关运行经费

# 第一部分 部门概况

## 一、部门职责及内设机构

### 1、部门职责

(1) 贯彻执行国家和省农业综合开发、扶贫开发方针政策，拟订全市农业综合开发政策草案及项目等规章制度；扶贫开发政策草案及项目、资金等规章制度。

(2) 编制农业综合开发和扶贫开发规划，综合协调指导农业综合开发和扶贫开发工作。负责汇总和申报项目计划。

(3) 管理和安排农业综合开发和扶贫开发资金项目，负责资金的使用、监督、绩效评价。

(4) 组织项目考查评估，审核上报各县市区农业综合开发和扶贫开发项目实施计划，检查项目实施计划执行情况，指导解决项目实施中的问题，组织竣工项目验收。

(5) 加强农业综合开发和扶贫开发项目建设，组织实施全市农业综合开发项目和扶贫开发项目。

(6) 协调社会各界参与扶贫开发工作；联络国家和省市机关、民主党派、群众团体、部队、院校和外市定点帮扶贫困地区；负责社会各界扶贫捐赠资金、物资的接受和管理工作。

(7) 负责科教扶贫工作；利用好扶贫资金，组织实施贫困地区干部科技培训、劳动力转移培训和实用技术培训推广。

(8) 负责组织、协调全市革命老区建设。

(9) 负责收集和发布农业开发和扶贫开发信息；组织

农业综合开发、扶贫开发重大问题和事项的调查研究和宣传报道。

(10) 承担市委、市政府农业开发和扶贫开发工作领导小组的日常工作。

(11) 承办市委、市政府交办的其他事项。

## 2、内设机构

根据《衡水市扶贫和农业开发办公室主要职责内设机构和人员编制规定》，衡水市扶贫和农业开发办公室设 9 个内设机构。现就各科主要职责作如下规定：

### (一) 综合科

负责机关日常工作的综合协调服务；负责机关文电、会务、机要、保密、档案管理、后勤保障等工作；负责机关党务、组织人事、机构编制、工会、老干部服务工作；负责机关各项经费和资金的管理、使用及预决算；负责机关安全保卫及信访接待工作；负责工青妇和计划生育工作；负责机关内部重要事项督查督办；负责政府信息公开工作；负责机关党建、党风廉政建设及作风建设；负责依法行政工作。

### (二) 土地治理项目科

拟订农业综合开发土地治理项目中、长期规划；组织土地治理项目的选项、申报和市管县计划转批；指导监督县市农发办项目建设单位完成项目建设；监督检查农业综合开发土地治理项目执行情况。

### (三) 产业化经营项目科

拟订有关农业综合开发产业化发展项目管理办法的实施细则；拟订农业综合开发产业化发展项目中、长期发展规划和年度项目实施计划；组织申报农业产业化发展项目；负责监督农业综合开发产业化发展项目计划的执行情况。

#### **（四）扶贫规划项目科**

配合有关行业部门组织协调贫困地区实施产业扶贫项目；负责市级扶贫龙头企业认定、指导和服务工作。负责拟订全市扶贫开发中长期规划和指导实施年度项目实施计划；负责拟订市级财政扶贫资金管理、分配的办法或意见；负责财政扶贫资金管理使用、督查及绩效评价；负责协调指导贫困地区涉农资金整合；组织、协调、指导全省革命老区脱贫攻坚和建设；负责扶贫信访工作；负责全市年度扶贫成效考核工作。

#### **（五）社会扶贫科**

负责组织社会力量搞好扶贫帮扶；负责干部培训和农民实用技术培训；负责起草社会扶贫活动规划、定点扶贫计划草案。

#### **（六）政研科**

负责扶贫农开工作重点事项的调查研究；负责机关综合性文字工作；负责全市扶贫和农开工作的宣传和信息工作；负责扶贫网络宣传及扶贫网站的维护工作；负责承办人大代表建议和政协提案。

### **（七）督查评价科**

负责组织农业综合开发绩效评价工作；负责组织农业综合开发项目计划执行、资金使用情况的监督检查工作；负责组织农业综合开发项目验收工作；负责农业综合开发项目的立项评审工作；负责国家农业综合开发项目县管理工作；负责市委、市政府两办督查室交办扶贫农开重点工作的督查督办。

### **（八）金融扶贫科**

参与拟订金融服务扶贫开发工作政策，落实金融扶贫年度计划；参与金融扶贫统计体系建设；配合有关部门抓好信贷扶贫项目的计划拟订、政策指导和跟踪管理；承办中央专项彩票公益金支持扶贫项目的申报、监督检查工作；负责全市互助金和自立社管理工作。

### **（九）统计评估科**

负责全市贫困村、贫困人口建档立卡工作；负责市扶贫信息系统平台建设；承担统计和监测全市贫困状况工作；负责与有关部门建立扶贫统计监测协作机制；负责对基层扶贫统计监测工作的指导检查；负责年度贫困退出工作的协调和管理。

## **二、部门决算单位构成**

2016 年决算报表数据源自衡水市扶贫和农业开发办公室和衡水市老区建设促进会办公室，衡水市老区建设促进会

办公室为下属单位，不实行财务独立核算。

## **第二部分 2016 年部门决算报表**

见附件

## **第三部分 2016 年度部门决算情况说明**

根据《关于进一步做好 2016 年度衡水市市直部门决算公开工作的通知》（衡财库〔2017〕20 号）及《衡水市财政局关于批复衡水市扶贫和农业开发办公室 2016 年度部门决算的通知》文件要求，对衡水市扶贫和农业开发办公室 2016 年度部门决算及部门“三公”经费进行公开。

### **一、收入支出决算总体情况说明**

2016 年度，我办财政拨款总收入为 4956550.4 元，年初结转和结余为 110249 元，财政拨款总支出为 4870360.42 元，年末结转和结余为 196438.98 元，其中项目资金结余 177200 元，人员经费结余 19238.98 元。我办所有收支款项均为一般公共预算财政拨款，无政府基金预算拨款和国有资本经营预算拨款。

### **二、收入决算情况说明**

2016 年度我办总收入年初预算数为 4153300 元，调整预算数为 5060714 元，执行数为 4956550.4 元，较预算数增加 803250.4 元，上年收入数为 4015712.40 元，较上年增长 940838 元，增长 23.43%，主要原因是 2016 年调整在职人员



工资及相应的养老保险、医疗保险以及拨入项目资金扶贫资金项目管理费和农发事业管理费等增加。

### 三、支出决算情况说明

2016 年度我办总支出年预算数为 3193400 元，调整预算数为 3890814 元，执行数为 4870360.42 元，较预算数增长 979546.42 元，上年支出数为 4404332.49 元，较去年增长 466027.93 元，主要原因是 2016 年调整在职人员工资及相应的养老保险、医疗保险，公车改革增加公务交通补贴，2016 年脱贫攻坚任务非常繁重，下乡考核调研等相应的差旅费等费用增加。

### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2016 年度我办一般公共预算财政拨款收入为 4956550.4 元，其中，离退人员经费收入 63114 元，在职人员经费及日常公用经费为 3801216.9 元，项目资金收入为 1092219.5 元。

### 五、“三公”经费支出决算情况说明

2016 年度，我办“三公”经费预算数为 195300 元，其中，公务用车运行维护费预算数为 180000 元，公务接待费预算数为 15300 元。“三公”经费支出总额为 116597 元，其中，公务用车运行维护费为 104797 元，2016 年公车保有数为 2 辆，未发生公务用车购置费用；公务接待费为 11800 元，国内公务接待批次 4 次，接待人数共计 20 人。未发生因公出国费用。与 2015 年决算支出数相比，公务用车运行维护

费支出减少 96976.76 元，主要原因是 2016 年 2 月份公车改革将 1 辆原用公车上缴财政；公务接待费增加 2346 元，主要原因是 2016 年脱贫攻坚任务相比以前任何年度都要繁重，上级领导莅临指导次数增多，故此项费用有所增加。

## 六、预算绩效管理工作开展情况说明

我办将控制制度完备情况指标中立合同管理制度和立决策机制制度、对不相容岗位与职责进行有效设计、建立内部控制管理信息系统功能覆盖主要业务控制及流程、合同管理控制情况指标作为 2016 年内部控制建立与实施的重点工作和改进方向，并采取以下措施进一步提高内部控制水平和效果：

落实责任，协同推动内部控制建设工作。加强组织领导，各部门领导特别是“一把手”要重视和推动实施内部控制规范，负责本单位内部控制工作的推进、督促、指导、检查等工作，并承担相应责任。搞好协同配合，各部门要高度重视并严格落实好职责要求，各司其职、各负其责，把内部控制建设作为一项重要任务来抓。加强内部控制信息化建设，将内部控制措施由传统的人工控制向信息系统自动化控制转变，确保重要经济活动过程留痕，责任可追溯，使内部控制体系高效持续运行。加强对内部控制的监督检查与考核，加强对内部控制建设成果的验收检查，进一步改进和完善内部控制机制。

## 七、其他重要事项的说明

### 1、机关运行经费情况

2016 年度，我办机关运行经费 460455.90 元，比 2015 年增加 92535.87 元，主要原因是 2016 年物价上涨，购买货物和服务的各项资金相应增加，农开扶贫工作下乡次数增多，相应发生的差旅费等费用增加。

### 2、政府采购情况说明

2016 年我办政府采购货物支出 91613 元，政府采购服务支出 271600 元。

### 3、国有资产占有情况

截至 2016 年 12 月 31 日我办共有车辆 2 辆，均为一般公务用车，无其他用车，无单位价值 50 万和 100 万以上大型设备。

## 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（包括参照公务员法管理的事业单位）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。