

准格尔旗农牧业机械化管理局
2017年度决算公开报告

目录

第一部分 部门基本情况

一、部门职能

二、机构设置及单位构成情况

第二部分 2017年度部门决算情况说明

一、关于2017年度预算执行情况分析

二、关于2017年度决算情况说明

（一）关于收支情况总体说明

（二）关于2017年度收入决算情况说明

（三）关于2017年度支出决算情况说明

（四）关于2017年度财政拨款收入支出决算总体情况
说明

（五）关于2017年度一般公共预算财政拨款支出决算
情况说明

（六）关于2017年度一般公共预算财政拨款基本支出
决算情况说明

（七）关于2017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

2、“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

三、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

（二）政府采购支出情况

（三）国有资产占用情况

（四）预算绩效管理工作开展情况

第三部分 名词解释

第四部分 决算公开联系方式及信息反馈渠道

第五部分 部门决算公开表

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明细表

七、政府性基金财政拨款支出决算表

八、部门决算相关信息统计表

第一部分 部门基本情况

一、部门职能

准格尔旗农牧业机械化管理局是旗人民政府主管,负责全旗先进农牧业机械的引进、试验、示范、推广的参公事业单位。

1、引导农机大户或农机服务组织开展社会化服务,加快推进全旗农业生产机械化进程,节约成本,增加效益,振兴新农村。为建设现代化农业提供强而有力的机械化生产服务保障。

2、负责农牧业机械操作手的技术培训、技术服务。

3、对农牧业机械的质量进行监督检查,对农牧业机械生产的安全管理、技术性能进行检测。

4、负责农牧业机械的入户、驾驶员或农牧业机械操作手驾驶证、操作证的考核办理以及对农机服务队或农机服务组织的培养和扶持。

二、机构设置及单位构成情况

从预算单位构成看,准格尔旗农牧业机械化管理局部门预算包括局本级预算,无所属事业单位。

局本级及下设独立预算单位共有一家,其中:财政拨款的行政单位 0 家,参照公务员法管理的事业单位为一

家。下设办公室、推广站、监理站、财务科、质投站、管理股 5 个部门，实有在职人员 25 人，编制 15 人、离退休 37 人。

第二部分 2017年度部门决算情况说明

一、关于2017年度预算执行情况分析

2017年部门预算收入为382.89万元，部门决算收入为1297.22万元，增加914.33万元，主要是增加了农机购置补贴专项款；2017年部门预算支出382.89万元，部门决算支出1948.08万元，增加了1565.19万元，主要是增加了农机购置补贴专项款和上年未支付的农机补贴专项款。

二、关于2017年度决算情况说明

（一）关于收支情况总体说明

本部门2017年度收入总计1,963.18万元，其中：本年收入合计1,297.22万元，用事业基金弥补收支差额0.00万元，年初结转和结余665.96万元；支出总计1,963.18万元，其中：结余分配0.00万元，年末结转和结余15.11万元。与2016年度相比，收入总计增加969.08万元，增长97.50%；支出总计增加969.08万元，增长97.50%。主要原因：一是增加了农机购置补贴专项款；二是增加了人员工资支出。

（二）关于2017年度收入决算情况说明

本部门2017年度收入合计1,297.22万元，其中：财政拨款收入1,297.22万元，占100.00%；事业收入0.00万元，占0.00%；经营收入0.00万元，占0.00%；其他收入0.00万元，占0.00%。

（三）关于2017年度支出决算情况说明

本部门2017年度支出合计1,948.08万元，其中：基本支出253.25万元，占13.00%；项目支出1,694.82万元，占87.00%；经营支出0.00万元，占0.00%。

（四）关于2017年度财政拨款收入支出决算总体情况说明

本部门2017年度财政拨款收入总计1,963.18万元，其中：年初结转和结余665.96万元；支出总计1,963.18万元，其中：年末结转和结余15.11万元。与2016年度相比，收入增加969.08万元，增长97.50%；支出增加969.08万元，增长97.50%。主要原因：一是增加了农机购置补贴专项款；二是增加了人员工资支出。

（五）关于2017年度一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

本部门2017年度一般公共预算财政拨款支出合计1,948.08万元，其中：基本支出253.25万元，占13.00%；项目支出1,694.82万元，占87.00%。

（六）关于2017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2017年度一般公共预算财政拨款基本支出253.25万元，其中：人员经费201.51万元，主要包括：基本工资74.94万元，津贴补贴110.78万元，奖金5.78万元，购房补贴10万元。，较上年增加12.04万元，主要原因是：增加了人员工资和购房补贴；公用经费51.74万元，主要包括：办公费5.04万元，印刷费0.31万元，咨询费0.48万元，手续费0.02万元，水费0.01万元，电费0.05万元，邮电费0.19万元，物业管理费1.5万元，维修费5.46万元，培训费0.73万元，公务接待费0.31万元，劳务费1.35万元，福利费4.67万元，公务用车运行维护费2.83万元，其他交通费用22.94，较上年增加9.36万元，主要原因是：增加了物业管理费、福利费和其他交通费用。

（七）关于2017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2017年度财政拨款“三公”经费预算为6.30万元，支出决算为6.77万元，完成预算的107.10%，其中：因公出国（境）费支出决算为0.00万元，完成预算的0.00%；公务用车购置及运行维护费支出决算为6.46万元，完成预算的107.70%；公务接待费支出决算为0.31万元，完成预算的96.90%。2017年度财政拨款“三公”经费支出决算与预算差异情况的原因：一是由于扶贫、农机推广等工作，增加了下乡次数，所以增加了车辆运行维护费；二是减少了接待次数，所以减少了公务接待费。

2、“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

本部门2017年度财政拨款“三公”经费支出6.77万元，因公出国（境）费支出0.00万元，占0.00%；公务用车购置及运行维护费支出6.46万元，占95.40%；公务接待费支出0.31万元，占4.60%。具体情况如下：

因公出国（境）费支出0.00万元。全年因公出国（境）团组0个，累计0人次。

公务用车购置及运行维护费支出6.46万元。其中：公务用车购置支出0.00万元，车均购置费0.00万元。公务用车运行维护费支出6.46万元，用于扶贫、农机推广等工作出差用车所产生的燃料费、过路费、维修费等，车均运维费6.50万元，较上年减少0.45万元，主要原因是响应旗委号

召，缩减“三公”经费，财政拨款开支的公务用车保有量为1辆。

公务接待费支出0.31万元。其中：国内公务接待费0.31万元，接待20批次，共接待60人次。主要用于一是上级、同级业务接待；二是农机推广、展销接待。国（境）外接待费0.00万元，接待0批次，共接待0人次。

三、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行本部门2017年度机关运行经费支出51.74万元，比2016年增加9.36万元，增长22.10%。主要原因是：增加了物业管理费、福利费、其他交通费用等。

经费支出情况

（二）政府采购支出情况

本部门2017年度财政性资金政府采购支出总额0.00万元，其中：政府采购货物支出0.00万元，比2016年增加0.00万元，增长0.00%；政府采购工程支出0.00万元，比2016年增加0.00万元，增长0.00%；政府采购服务支出0.00万元，比2016年增加0.00万元，增长0.00%。

（三）国有资产占用情况

截至2017年12月31日，本部门共有车辆1辆，其中，部级领导干部用车0辆，比2016年增加0.00辆；一般公务用车1

辆，比2016年增加0.00辆；一般执法执勤用车0辆，比2016年增加0.00辆；特种专业技术用车0辆，比2016年增加0.00辆；其他用车0辆，比2016年增加0.00辆。单位价值50万元以上通用设备0台（套），比2016年增加0.00台（套）；单位价值100万元以上专用设备0台（套），比2016年增加0.00台（套）。

（四）预算绩效管理工作开展情况

1、认真贯彻执行《会计法》，维护财经纪律，加强财务管理，搞好会计核算。

2、管理本部门、本单位经费以及其他有关专项业务经费，制定本部门的财务管理办法和实施细则，并组织实施。编报部门预算，审查核定年度预算，做好相关资金的综合统筹平衡工作。

3、按照《会计法》的要求，认真做好记账、算账，做到手续完备、内容真实、数字准确、账目清楚；日清月结，按期报账。

4、按照有关财务制度规定，严格执行财务计划和预算，节约开支，考核资金使用效果，充分利用财务数据，客观、真实地对预算执行情况、财务报表数据进行分析，及时为领导提供准确数据。

5、负责债权、债务工作，加强固定资产管理，维护国家财产的安全、完整。

6、按照会计档案管理制度，负责记账凭证、账簿、报表等会计资料的立卷、建档工作。

7、负责行政事业性收费票据的领购、分发、缴销等工作。

8、负责本单位所属各科室（单位）经费申请报告和政府采购手续的审查、监督和呈报工作。

9、组织本单位及系统财务人员，学习国家财政法规制度和现代化财务管理。

10、接受并配合审计、财政、税务等部门的监督检查；做好本部门（单位）财务公开，接受社会监督。

通过分别从业务和单位两个层面进行本单位内部控制基础性评价过程中，获得的情况比较满意。但是由于开展行政事业单位内部控制基础性评价工作整体处于起步阶段，因此在内部控制制度的建立与实施重点工作和改进方向上仍有提升空间。2017年我们将采取进一步措施完善内部控制制度，提高内部控制水平和效果，使内控管理制度更加趋于科学完美。

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: 贾乃林 联系电话: 0477-4223227