孝溪乡人民政府关于2019年度部门决算情况说明

 一、乡镇基本情况

（一）乡镇综合办事机构设置

1.党政办公室。主要职责：负责纪检、组织人事、宣传、统战、机构编制、机要保密、督促检查、民宗侨台、精神文明建设、网络信息安全等工作；负责武装工作；负责应急协调、公共服务等统筹管理；负责法治、文秘、档案、党务政务信息、电子政务、机关事务、后勤服务等工作；负责党委、政府人大其他日常工作。

2.经济发展办公室（农环办公室）。主要职责：宣传贯彻经济发展方针政策，编制辖区经济社会发展规划、年度计划；负责农民负担监督减负、土地承包经营、农村集体资产管理和节能减排、招商引资、产业结构调整等工作；依法管理工业企业和第三产业，指导企业生产经营、技术改造、技术培训；指导农业、林业、水利、畜牧生产；承担其他经济发展规划、农村经营管理、经济社会统计、扶贫开发等管理职责。

3.民政和社会事务办公室（挂卫生健康办公室牌子）。主要职责：宣传贯彻民政、教育、卫生健康、文化体育、社会救助、残疾人事业、劳动就业、社会保障等法律法规、规章政策；负责城乡低保、养老五保、老龄和残疾人事业、防灾减灾、救灾救助、殡葬管理等工作；负责社会保险、劳动维权、劳务培训、医疗保障等管理；负责义务教育、幼儿教育、职业教育和文化体育、广播电视、新闻出版、卫生健康等工作；负责村居委自治组织建设、村社区公益性阵地建设等工作；承担其他民政和社会事务管理职责。

4.平安建设办公室。主要职责：宣传贯彻平安建设、防范和处理邪教、信访稳定等方针政策；负责社会平安创建、法治创建，指导村居开展社会平安群防群治工作；负责流动人口服务管理、群众来信来访和反邪教工作；负责协调相关部门开展禁毒、扫黑除恶和法治教育等工作；负责组织协调有关单位共同解决辖区内突发治安问题，及时化解矛盾，维护社会稳定。

5.规划建设管理环保办公室。主要职责：宣传贯彻村镇规划建设、自然资源、生态环保法律法规政策；负责村镇规划编制实施，辖区内生产建设、公共设施、农房建设等项目的审核、审批（转报）工作；负责环境污染防治、农业生态保护、地质灾害防治工作；负责农房安全、建筑质量监督管理工作；负责集镇市容市貌、市政基础设施、环境卫生、小区物业管理工作；协调协助相关部门开展人防、土地征用、房屋征收、土地和矿产资源管理工作；承担其他规划自然资源生态环保管理职责。

6.财政办公室。主要负责：贯彻财经方针政策，执行财政法规、财经制度，指导监督辖区内单位财务活动；负责本级财政收支、预决算、总会计、惠农资金兑付、财政资金监督检查、绩效评价、债权债务、村级财务管理等工作；负责国有资产的购置、登记、处置、保值增值、政府采购等工作；协调税务等部门组织财政收入；承担其他财政财务管理职责。

7.应急管理办公室。主要负责：宣传贯彻安全生产、职业健康等法律法规；负责辖区内应急救援、安全生产综合监管工作；负责协助开展煤矿、非煤矿山、危险化学品、烟花爆竹、交通等安全生产的日常监管和隐患排查、事故调查、情况分析等工作；承担其他应急管理职责。

8.扶贫办公室（项目办公室）：主要负责：脱贫攻坚、项目建设；负责基本建设、扶贫开发、乡村旅游等项目的规划申报、建设管理。

（二）乡镇事业单位设置

1.农业服务中心。主要职责：承担农技、农机、畜牧、水利水产等方面的技术推广、信息服务、水土保持、灾害防治、土地规模经营管理、农产品质量安全监管，农业综合服务等工作。

2.文化服务中心。主要职责：承担辖区内文化体育阵地建设，组织开展文化体育、文化交流、全民健身活动，组织辖区内文艺培训等；规范农家乐和文娱活动等旅游场所、旅游设施、旅游项目的经营服务；统筹旅游市场秩序，协调旅游执法管理，调处涉旅投诉纠纷，营造诚信经营、文明有序的旅游市场环境；指导旅游项目、旅游产品开发等工作。

3.劳动就业和社会保障服务所。主要职责：承担就业、再就业、农村富余劳动力转移，劳动和社会保障、城镇居民最低生活保障、社保救济、医疗保障服务等社会保障相关具体工作。

4.退役军人服务站。主要职责：负责做好面对面、个性化、一对一服务退役军人工作，做好关系转接、联络接待、困难帮扶、信息采集、情况反映、立功喜报、悬挂光荣牌和“八一”、春节等节日以及重大变故走访慰问等具体事务，搭建政策咨询、帮扶援助、沟通联系、学习交流等活动场所，把党和政府的关怀温暖送到每一个退役军人身边；完成上级交办的其他任务。

 二、部门决算情况说明

（一）收入支出决算总体情况说明

1.总体情况。2019年度收入总计5549.10万元，支出总计5549.10万元。收支较上年决算数增加804.43万元、增长16.95%，主要原因是人员经费调标、民政优抚对象、低保调标及脱贫攻坚工作开展等经费收入增加。本部分的收入总计包括收入合计、用事业基金弥补收支差额、年初结转和结余，支出总计包括本年支出合计、结余分配、年末结转和结余。

2.收入情况。2019年度收入合计4448.45万元，较上年决算数增加874.44万元，增长24.47%，主要原因是人员经费调标、民政优抚对象、低保调标及脱贫攻坚工作开展等经费收入增加。其中：财政拨款收入3867.55万元，占86.94%；其他收入580.89万元，占13.06%。此外，用事业基金弥补收支差额0.00万元，年初结转和结余1100.65万元。

3.支出情况。2019年度支出合计4700.96万元，较上年决算数增加1223.64万元，增长35.19%，主要原因是人员经费调标、民政优抚对象、低保调标及脱贫攻坚项目资金支出增加。其中：基本支出1073.86万元，占22.84%；项目支出3627.10万元，占77.16%。

4.结转结余情况。2019年度年末结转和结余848.14万元，较上年决算数减少419.21万元，下降33.08%，主要原因是脱贫攻坚相关的项目完工验收，支付率高。

（二）财政拨款收入支出决算总体情况说明

  2019年度财政拨款收、支总计4169.84万元。与2018年相比，财政拨款收、支总计各增加1768.84万元，增长73.67%。主要原因是人员经费调标、民政优抚对象、低保调标及脱贫攻坚工作开展等经费收入增加。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

 1.收入情况。2019年度一般公共预算财政拨款收入3,846.88万元，较上年决算数增加1,986.74万元，增长106.81%。主要原因是人员经费调标、民政优抚对象、低保调标及脱贫攻坚工作开展等经费收入增加。较年初预算数增加2,284.61万元，增长146.24%。主要原因是人员经费调标、民政优抚对象、低保调标及脱贫攻坚工作开展等经费收入增加。此外，年初财政拨款结转和结余294.51万元。

 2.支出情况。2019年度一般公共预算财政拨款支出3705.52万元，较上年决算数增加1665.27万元，增长81.62%。主要原因是人员经费调标、民政优抚对象、低保调标及脱贫攻坚工作开展等经费收入增加。较年初预算数增加1848.74万元，增长99.57%。主要原因是人员经费调标、民政优抚对象、低保调标及脱贫攻坚工作开展等经费收入增加。一般公共预算财政拨款支出分别为（1）一般公共服务支出677.29万元，占18.28%（2）公共安全支出9.60万元，占0.26%（3）科学技术支出9.26万元，占0.25%（4）文化旅游体育与传媒支出70.63万元，占1.91%（5）社会保障与就业支出696.82万元，占18.80%（6）卫生健康支出78.27万元，占2.11%（7）节能环保支出409.81万元，占11.06%（8）城乡社区支出9.71万元，占0.26%（9）农林水支出853.13万元，占23.02%，（10）交通运输支出840.75万元，占22.69%（11）住房保障支出43.72万元，占1.18%（12）灾害防治及应急管理支出5.00万元，占0.13%（13）其他支出1.54万元，占0.04%。

3.结转结余情况。2019年度年末一般公共预算财政拨款结转和结余435.87万元，较上年决算数增加87.89万元，增长25.26%，主要原因是人员经费调标、民政优抚对象、低保调标及脱贫攻坚项目未完工结算。

（四）一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

 2019年度一般公共财政拨款基本支出1073.86万元。其中：人员经费897.59万元，较上年决算数增加98.92万元，增长12.39%，主要原因是人员增加。人员经费用途主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费等。公用经费176.27万元，较上年决算数增加7.14万元，增长4.22%，主要原因是巩固扶贫工作以及物价上涨、增人增资，办公费、印刷费、水电费等增加。公用经费用途主要包括办公费、咨询费、电费等。

 （五）政府性基金预算收支决算情况说明

 2019年度政府性基金预算财政拨款年初结转结余7.78万元，年末结转结余20.40万元。本年收入20.67万元，较上年决算数增加12.89万元，增长165.68%，主要原因是增加了格维便民服务中心建设工程款。本年支出8.05万元，较上年决算数增加3.05万元，增长61.00%，主要原因是收入增加了，支出也相应增加了。

 三、“三公”经费情况说明

（一）“三公”经费支出总体情况说明

 2019年度“三公”经费支出共计5.37万元，较年初预算数减少9.63万元，下降64.20%，主要原因是一是认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求，按照只减不增的要求从严控制三公经费，全年实际支出较预算和决算均有所下降。三是强化公务接待支出管理，严格遵守公务接待开支范围和开支标准，严格控制陪餐人数。

 （二）“三公”经费分项支出情况

 公务车运行维护费5.37万元，主要用于主要用于机要文件交换、市内因公出行、财政业务检查等工作所需车辆的燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等。费用支出较年初预算数减少3.63万元，下降40.33%，较上年支出数增加3.15万元，增长141.89%，主要原因是脱贫攻坚项目投入大，项目监管验收等用车需求大，加上上级部门调研、检查等用车，燃油和维修等费用增加，导致公务车运行维护费较去年有所增长。

 （三）“三公”经费实物量情况

 公务车保有量为2辆，车均维护费2.69万元。

 四、其他需要说明的事项

 （一）机关运行经费情况说明。2019年度本部门机关运行经费支出176.27万元，机关运行经费主要用于办公费、公务车运行维护费等。机关运行经费较上年决算数增加56.77万元，增长47.51%，主要原因是脱贫攻坚任务繁重，人员增加，人员经费和办公经费增加。

 此外，本年度一般公共预算财政拨款会议费支出2.20万元，较上年决算数增加0.22万元，增长11.11%，培训费支出5.03万元，较上年决算数增加4.18万元，增长491.76%，主要原因是脱贫攻坚工作需要，会议费、培训费增加。

 （二）国有资产占用情况说明。截至2019年12月31日，本部门共有车辆2辆，其中应急保障用车1辆、执法执勤用车1辆。

 （三）政府采购支出情况说明。2019年度本部门政府采购支出总额30.30万元，其中：政府采购货物支出30.30万元。授予中小企业合同金额30.30万元，占政府采购支出总额的100.00%，其中：授予小微企业合同金额30.30万元，占政府采购支出总额的100.00%。主要用于采购产业基地种苗。

五、预算绩效管理情况说明

根据预算绩效管理要求，本单位对多个项目开展了绩效自评，从评价情况来看，在项目实施过程中严格落实公开公告制度、公开相关扶贫政策资金使用情况及项目安排情况，对实施项目组织验收。从解决贫困户“两不愁，三保障”方面落实住房保障政策、建卡扶贫政策、饮水安全政策。同时继续加大基础设施建设，为群众出行、生产生活提供便利条件。实施产业发展项目，建立贫困户利益联结机制，促进贫困户家庭致富增收。

六、专业名词解释

  （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：指用一般公共预算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。

    七、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：本单位决算公开信息反馈和联系方式： 023-76605005