**栾川县财政局2016年决算公开说明**

**一、部门概况**

栾川县财政局是主管全县财政工作的县政府工作部门。位于栾川县城兴华中路，现有职工86人，中专以上学历66人，党员58人，具有初级职称以上27人。内设办公室（监督检查办公室、信息中心）、预算股、国库股、综合计划股（非税收入管理服务中心）、农业财务股、社会保障股、国库支付中心、国有资产管理办公室、基建办公室、会计管理办公室、工商企业管理办公室（技改办）、监察股、乡镇会计核算中心、政府采购办公室、财政投资评审中心等16个股室。领导班子由党组书记、局长1名，副局长3名，纪检组长1名，其他班子成员2名组成。现有办公楼6层一幢，面积4800平方米。

（一）办公室（监督检查办公室、信息中心）

协助处理机关日常政务工作；负责机关文电、会务、机要、档案和信息、安全保密、信访等工作；负责机关行政事务;负责财政内部职能机构的财政财务收支、审批事项、制度建设和日常管理的监督检查工作。承担本部门及所属事业单位网站开办审核和资格复核、网站挂标、域名管理、年检报告等工作。

 （二）预算股（政府采购办公室）

负责编制全县财政预算及组织预算的实施，编制全县财政决算；制定预算管理制度；组织和指导全县预算会计工作；管理全县行政性收费、罚没收入；负责全县行政、政法、事业单位财务管理、经费预算及拨付工作，制定单位综合性的开支标准和政策；负责财政专项资金、转移支付资金及政府债务的管理；负责有关行政复议和行政诉讼工作，办理有关国家赔偿事宜；负责指导乡（镇）预算管理和会计核算工作；负责执行政府采购政策，制定政府采购的有关实施细则，组织政府采购活动。

（三）国库股（会计管理办公室）

贯彻执行《预算法》及财政国库管理制度改革的方针政策，推行国库管理制度改革；组织执行全县年度财政预算支出，合理组织财政预算收入，均衡财政收支进度；负责贯彻执行国家金库管理制度和政府财政总预算会计制度；负责全县预算资金、各项专户资金的管理、会计核算工作；研究制定各项财政资金管理办法并组织实施；执行上下级财政资金的调度和县本级预算资金的拨付；编制全县财政收支旬报、月报及年度预算执行情况分析；负责全县纳入预算的非税收支管理工作；审核、办理财政收入退库工作；组织、安排县级、乡（镇）级财政总决算和部门决算的编制、审核，汇总全县财政总决算、乡（镇）财政决算和部门决算；负责管理全县会计工作，监督和规范会计行为，组织实施国家统一的会计制度，指导和监督注册会计师、会计师事务所的业务，指导和管理社会审计工作。

（四）预算绩效管理办公室（基建办公室、非税管理办公室）

编制全县中长期财政计划，制定财务综合平衡方案，负责全县非税收入征收管理工作，编制全县非税收入年度计划、执行情况及报表管理；负责非税收入专户管理工作，监督使用预算外资金；负责全县行政事业性收费及罚没收入的票据管理工作；拟订并监督执行住房资金、国有土地出让金收益财务管理；负责全县城市建设资金的预算安排、财务管理及工程预决算的审查工作；管理财政预算内外基本建设资金；审批国有建设单位基本建设资金，管理施工、房地产开发企业财务；审查国有建设单位建筑工程预决算及标底，会同有关部门参与招标、投标、监督施工和验收，对财政投资工程预决算进行审查；筹集基本建设资金并监督使用；围绕公共财政和部门预算的编制要求，研究建立科学合理的财政支出绩效评价体系；负责拟定全县财政支出绩效管理的有关政策、制度、办法、指标体系和评价标准；负责建立健全绩效目标设定、绩效跟踪、绩效评价及结果运用有机结合的预算管理机制，实现财政支出全过程预算绩效管理；受委托负责审核财政支出项目的绩效目标，组织开展绩效评价并根据预设绩效目标和实际绩效成果提出调整预算的意见和建议；负责拟定政府购买服务项目的有关政策、制度和办法，测算项目补助标准，确定项目补助方式，组织开展政府购买服务测算工作，对财政资金使用效益进行监督和评价。

（五）农业财务股

负责全县农口单位的预决算及财务管理工作；负责各项财政支农资金、财政扶贫资金、以工代赈资金及农业综合开发资金的分配拨付和监督使用；负责全县村级经费管理；负责编制全县农业综合开发规划，负责项目、资金、财务管理工作；负责有关农村综合改革和全县乡镇财政建设工作；负责粮食直补、综合直补等各项惠农补贴资金的管理和兑付工作；负责所得税税源调查、再生资源退税、应用技术研究与开发工作。

（六）国有资产管理办公室（工商企业管理办公室）

拟订我县国有资产管理规定、制度并监督检查执行情况；负责企业清产核资、产权界定、资产评估、产权登记、资产汇总、报表等基础性管理工作；会同有关部门决定或批准企业国有资产的经营形式和国有企业的设立、合并、分立、终止、拍卖；审批国有企业产权变动；组织清算和收缴被撤销、解散企业的国有资产；会同有关部门对县级国有企业及国有控股企业进行发包、租赁、合资、参股经营等；研究、制定国家股权收益的分配方案，并收缴国有资产产权收益；对投资分配和国有资产重大投入项目提出意见和建议，并对投资效益进行重点跟踪监测；负责全县行政事业单位国有资产管理，审批行政事业单位国有资产处置、评估和财务处理问题；对国有资产的占有、使用情况实施监督检查；决定评估项目的立项，委托评估机构对国有资产进行评估，并负责评估结果的确认；贯彻执行国家有关财务管理制度，负责全县国有企业年度财务决算及会计报表的汇总上报，参与制定国有企业财务管理办法和制度；负责粮食风险金的管理及粮食企业政策和财务管理；

（七）机关事务管理股（投融资管理办公室）

拟订行政事业单位机关后勤体制改革政策和办法并组织实施，指导行政事业单位后勤服务单位业务工作；负责行政事业单位公务用车管理体制改革工作；负责行政事业单位公务用车的编制、配备、更新、处置工作，按规定管理车辆购置资金，制订车辆管理办法并监督执行；负责行政事业单位公有房产的管理与处置；负责有关办公用房和办公区建设的规划编制、权属登记、使用调配；负责管理和监督县财政投资项目城市基础设施建设财政资金支出，研究提出相关财政政策建议；推广使用政府与社会资本合作模式，促进社会资本参与基础设施投资和运营；参与管理县本级投融资工作，指导全县政府与社会资本合作管理工作。

（八）社会保障股

负责中央及省、市社会保障政策的贯彻落实工作，负责全县社会保障资金主要是养老保险基金、失业保险基金、职工医疗保险基金、城镇居民最低生活保障基金以及社会救济、救灾、抚恤资金的筹集、拨付、监督及管理工作。

**二、2016年决算情况**

**（一）收支情况**

2016年收入1372.4万元。比上年增加118.18万元，增长9.5%。其中：财政拨款收入1372.4万元，比上年增加118.21万元，增长9.5%。年初结转和结余347.39万元，比上年减少391.45万元，减少53%。增长的原因主要是人员工资增长和机关养老保险缴费。

一般公共财政预算收入1322.20万元，比上年增加67.98万元，增长5.4%。增长的原因主要是人员工资增长和机关养老保险缴费。一般公共财政预算支出1485.81万元，比上年增加356.33万元，增长31.54%。支出分别为：基本支出724.64万元，比上年增加172.48万元，增长31.23%。支出增长的原因主要是人员工资增长；项目支出761.16万元，比上年增加183.84万元，增长31.84%。增长的原因主要是项目经费支出数额增加。

年末结转和结余234.02万元，比上年减少629.46万元，减少73%。

**（二）“三公”经费支出情况**

“三公”经费支出总额为14.03万元，比上年减少10.53万元，比上年减少 42.8%.具体情况如下：

1、因公出国（境）费用

2016年因公出国（境）费用0万元，上年因公出国（境）费用0万元。

2、公务接待费

 2016年公务接待费支出4.8万元，比上年减少3.41万元，减少41%。公务接待费减少的原因主要是压缩接待费用。

3、公务用车费

2016年公务用车费支出9.23万元。其中：（1）公务用车运行维护费9.23万元，比上年减少7.12万元，减少43.54%。公务用车运行维护费减少的原因主要是进行车改，车辆减少，压缩运行维护费支出。（2）公务用车购置0万元，上年公务用车购置0万元，无变化。

**（三）机关运行经费支出情况**

2016年机关运行经费支出821.13万元，比上年增加180.25万元，增长28%。**（四）国有资产占用情况**

2016年固定资产1111.84万元，比上年增加20.33万元，增长1.8%。固定资产主要包含：一、办公用房6600平方米，价值693.19万元；二、公务车辆1台，价值13.28万元；三、其他固定资产405.37万元。

**三、名词解释**

一、基本支出：指行政事业单位用于为保障其机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

二、项目支出：指在基本支出之外为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的支出。

三、“三公”经费：包括因公出国(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)费指单位公务出国(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指单位公务用车车辆购置支出(含车辆购置税)及燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出;公务接待费指单位按规定开支的各类公务接待(含外宾接待)支出。

四、机关运行经费：包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、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。

附：2016年栾川县政协决算公开报表