2019年道县农村经营管理局部门预算公开

目录

**第一部分2019年部门预算说明**

1、部门基本概况

2、部门预算单位构成

3、部门收支总体情况

4、一般公共预算拨款支出

5、政府性基金预算支出

6、其他重要事项的情况说明

7、名词解释

**第二部分2019门预算表**

1、部门收支总体情况表

2、部门收入总体情况表

3、部门支出总体情况表

4、财政拨款收支情况表

5、一般公共预算支出表

6、一般公共预算基本支出表

7、一般公共预算“三公”经费支出表

8、政府性基金预算支出情况表

注：以上部门预算报表中，空表表示本部门无相关收支情况。

第一部分部门预算说明

一、部门基本概况

**（一）职能职责。**

根据道县县委、政府《关于道县县直机关机构改革方案的实施意见》（道政办发[2002]43号）规定，本部门（单位）主要工作职责是：

1.研究提出稳定和完善以家庭承包经营为基础、统分结合的双层经营体制的政策建议，经批准后组织实施。

2.贯彻落实农村土地承包、农业承包合同的法律、法规、规章及相关政策，并监督检查；指导重大土地承包纠纷案件的调解与仲裁；研究提出农村土地承包经营权流转的政策建议。

3.贯彻落实农村合作组织的法规、规章和相关政策，并组织实施；指导乡村集体经济组织的建设，指导其建立健全各项规章制度，搞好民主管理和各项服务。

4.贯彻落实减轻农民负担的法律、法规、规章和相关政策，并监督实施；指导、监督农村公益事业一事一议筹资筹劳和财政奖补工作；参与审核涉及农民负担的文件、项目和标准；查处涉及农民负担的案（事）件。

5.研究起草农村集体资产管理的政策，并组织实施；指导农村集体资产所有权的界定、登记和产权变更审核；指导农村集体资产清产核资和集体债权、债务的清理工作；指导村集体经济组织审计和乡村集体经济组织财务会计工作；监督农村集体资产评估和产权交易。

6.完成县委、县政府交办的其他工作。

**（二）机构设置。**我单位为副科级全额拨款事业单位，内设办公室、农村集体财务管理股、农村土地流转管理办公室等3个职能股室，农村土地仲裁办公室和农村土地确权登记颁证信息中心2个正股级全额拨款的事业单位，核定编制20人，其中参公编制11人，事业编制9人，现实有在编人数14人，退休人员15人。

二、部门预算单位构成

道县农村经营管理局部门只有本级，没有其他二级预算单位，因此，纳入2020年部门预算编制范围的只有道县农村经营管理局部门本级。

三、部门收支总体情况

**（一）收入预算：**包括一般公共预算、政府性基金、国有资本经营预算等财政拨款收入，以及经营收入、事业收入等单位资金。2019年本部门收入预算213.06元，其中，一般公共预算拨款213.06万元，政府性基金预算拨款0万元，国有资本经营预算拨款0万元，纳入专户管理的非税收入0万元。收入较去年减少85.79万元，主要是：一是工作人员的减少；二是预算经费的调减；三是取消了非税收入**。**

**（二）支出预算：**2019年本部门支出预算213.06万元，其中，农林水支出213.06万元。支出较去年减少85.79万元，主要是：一是工作人员的减少；二是节约公用经费支出；三是三公经费的节约。

一是工资福利支出减少26.65万元，减少18.75%；二是一般商品和服务支出减少49.14万元；三是对个人和家庭补助支出减少10万元。

四、一般公共预算拨款支出

2019年本部门一般公共预算拨款支出预算213.06万元，其中，农林水支出213.06万元，占100%。具体安排情况如下：

**（一）基本支出：**2019年本部门基本支出预算数213.06万元，主要是为保障部门正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等公用经费。其中：基本工资支出47.11万元，主要用于公职人员的基本工资支出；津贴补贴支出34.19万元，主要用于公职人员工资发放中的津贴和事业人员的补贴；奖金出2，08万元，主要用于单位公务员13月奖励性工资；伙食补助支出4万元，主要用于单位食堂的伙食支出；绩效工资支出16.50万元，主要用于公职人员发放年张终绩效奖励；机关事业单位养老保险支出16.68万元，主要用于公职人员养老保险单位部分缴费；职工基本医疗保险缴费支出6.67万元，主要用于公职人员医疗保险单位缴费部分；住房公积金支出10万元，主要用于公职人员住房公积金单位缴费部分；津贴补贴支出34.19万元，主要用于公职人员工资发放中的津贴和事业人员的补贴办公费支出4万元，主要用于维持单位正常运转的基本支出；印刷费支出2.5万元，主要用于单位资料印刷和广告宣传支支出；咨询费支出2万元，主要用于单位向咨询一些政策、业务支出；手续费支出1.7万元，主要用于转账、开票等支出；水费支出1万元，主要用于单位使用自来水的支出；电费支出5万元，主要用于单位办公的电费和信息平台电费支出；邮电费支出3万元，主要用于单位对外邮寄文件、资料的费用；取暖费支出1。万元，主要单位公职人员冬天取暖时购买的一些物质；差旅费支出3万元，主要用于单位公职人员外出考察、出差的食宿费用；维修费支出3万元，主要用于单位办公用房的维修支出；租赁费支出2万元，主要用于单位向租赁设备等支出；会议费支出4万元，主要用于单位召开会议时的餐费、资料和购买物质支出；培训支出3万元，主要单位公职人员到地进行业务培训和单位内部培训支出；公务接待费支出4万元，主要用于接待外地客人来单位的餐费支出；专用材料费支出4.5万元，主要用于单位购买一些专用材料的支出；劳务费支出5万元，主要用于单位聘请外从从事劳务的支出；委托业务费支出3万元，主要用于单位委托外单位从事工作的支出；工会经费支出1.6万元，主要用于单位工会的支出；福利费支出3万元，主要用于单位职工体检等一些正常福利支出；其他交通费支出3.78万元，主要用于单位下乡、外出开会等正常的交通费用支出的；税金及附加费支出2万元，主要用于单位食堂等开具税务发票时所缴纳的税金；其他商品服务支出6.5万元，主要用于退休人员的保障。

五、政府性基金预算支出

2019年本部门政府性基金支出预算0万元，其中，科学技术支出0万元，占0%；文化旅游体育与传媒支出0万元，占0%

六、其他重要事项的情况说明

**（一）机关运行经费：**2019年本部门机关本级行政事业单位的机关运行经费69.08万元，比上年预算减少7.92万元，下降11.46%，主要是节约经费。

**（二）“三公”经费预算：**2019年本部门机关本级“三公”经费预算数为4万元，其中，公务接待费4万元，公务用车购置及运行费0万元（其中，公务用车购置费0万元，公务用车运行费0万元），因公出国（境）费0万元。2019年“三公”经费预算较2020年持平，主要是节约和执行上级廉政纪律。

**（三）一般性支出情况：**2019年本部门会议费预算4万元，拟召开职工会议，人数500人，内容为单位职工大会、集体产权制度改革等工作会议；培训费预算3万元，拟开展农村集体经济发展培训，人数200人，内容为集体产权权、农村宅基地集体经济发展、土地仲裁等；拟举办妇女节、国庆等节庆、晚会、论坛、赛事活动，经费预算1万元。

**（四）政府采购情况：**2019年本部门政府采购预算总额10万元，其中，货物类采购预算7万元；工程类采购预算0万元；服务类采购预算3万元。

**（五）国有资产占用使用及新增资产配置情况：**截至2018年12月底，本部门共有公务用车0辆，其中，机要通信用车0辆，应急保障用车0辆，执法执勤用车0辆，特种专业技术用车0辆，其他按照规定配备的公务用车0辆；单位价值50万元以上通用设备0台，单位价值100万元以上专用设备0台。2019年拟新增配置公务用车0辆，其中，机要通信用车0辆，应急保障用车0辆，执法执勤用车0辆，特种专业技术用车0辆，其他按照规定配备的公务用车0辆；新增配备单位价值50万元以上通用设备0台，单位价值100万元以上专用设备0台。

**（六）预算绩效目标说明：**本部门所有支出实行绩效目标管理。纳入2019年部门整体支出绩效目标的金额为213.06万元，其中，基本支出213.06万元，项目支出0万元。

七、名词解释

1、机关运行经费：是指各部门的公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用资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。

2、“三公”经费：纳入省（市/县）财政预算管理的“三公“经费，是指用一般公共预算拨款安排的公务接待费、公务用车购置及运行维护费和因公出国（境）费。其中，公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税），以及燃料费、维修费、保险费等支出；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、公杂费等等支出。

1. **部门预算表**

**（注：详情请见附表）**