**廊坊市大厂回族自治县财政局**

**2016年部门决算信息公开情况说明**

按照《预算法》、《河北省财政厅关于印发<河北省预决算公开操作规程实施细则>的通知》等规定，现将2016年部门决算公开如下：

一、部门职责及机构设置情况

（一）贯彻执行国家和省市财税方针、政策及法律法规，根据全县国民经济和社会发展规划，拟订全县财政发展战略和中长期规划；提出运用财税政策实施宏观调控和综合平衡社会财力建议；改革、完善财政管理体制。

（二）负责提出全县财政、预算、财务、会计等政策性文件立项的建议；根据县政府委托会同有关部门起草有关地方规范性文件草案，制定有关制度并监督实施。

（三）承担财政预算管理的责任。负责编制全县和县本级年度财政预算草案并组织执行，编制全县和县本级年度财政决算；受县政府委托，向县人民代表大会常务委员会报告全县和县本级预算及其执行情况，向县人大常委会报告决算；组织制定经费开支标准、定额，负责审批批复（单位）的年度预决算。管理县级各项财政收入，管理县级预算外资金和财政专户；管理有关政府基金和行政事业性收费工作。

（四）承担财政体制管理的责任。负责拟订县与镇（园区）之间财政管理体制，完善地方转移支付制度。

（五）承担财政国库管理的责任。组织制定地方国库管理制度、国库集中收付制度并组织实施，按规定开展国库现金管理；负责制定政府采购制度并监督管理。

（六）负责政府非税收入和政府性基金管理；按规定管理行政事业性收费；管理财政票据；按规定管理彩票资金并拟订地方彩票资金管理制度。

（七）贯彻执行国家和省、市税收法律、法规及有关政策，负责组织起草管理权限内地方性税收政策草案、实施细则和税收政策调整方案；研究提出中央、省授权税目税率调整、减免和地方税收政策等重大事项的建议；对地方承担出口退税事务实施监管，监督检查税收政策的执行情况。

（八）负责制定行政事业单位国有资产管理制度并组织实施，以及行政事业单位的国有资产监督管理；制定需要全县统一规定的资产配备标准及规定；承担县直机关事业单位公务车辆编制管理职责。

（九）负责审核和汇总编制全县国有资本经营预决算草案，拟订国有资本经营预算的制度和办法，收取县级企业国有资本收益；制定并组织实施企业财务制度；按规定管理县属地方金融类企业国有资产，参与拟订企业国有资产管理相关制度，按规定管理资产评估工作。

（十）负责办理和监督县级财政的经济社会发展支出、政府性投资项目的财政拨款；参与拟订县建设投资的有关政策，制定基本建设财务制度；负责有关政策性补贴和专项储备资金财政管理。

（十一）会同有关部门管理县级财政社会保障和就业及医疗卫生支出，会同有关部门拟订社会保障资金（基金）的财务管理制度；编制县级社会保障预决算草案。

（十二）负责管理县政府的国内外债权、债务。执行国家外债管理的政策，拟订具体实施办法。承担外国政府贷款、国际金融组织贷款的管理；负责财政预算内行政机构、事业单位和社会团体的非贸易外汇管理；受县政府委托会同有关部门处理涉及财政、债务等方面的涉外事务。

（十三）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。

（十四）监督检查财税法规、政策的执行情况和财政资金使用管理情况，反映财政收支管理中的问题，提出加强财政管理的政策建议。

（十五）负责制定财政支出绩效评价制度、办法和操作规程，统一组织和分级实施绩效评价工作，指导、监督主管部门和单位的绩效评价工作。

（十六）承办县委、县政府交办的其他事项。

**部门机构设置情况**

| 单位名称 | 单位性质 | 单位规格 | 经费保障形式 |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 大厂回族自治县财政局 | 行政单位 | 正科级 | 财政拨款 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

二、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**

三、2016年部门决算情况说明

我部门全部收支包含在部门决算中。

**（一）收入支出决算总体情况说明**

大厂县财政局2016年度决算收入总计1571.42万元，决算支出总计1571.42万元，与2015年相比，决算收支总计分别增加27.38万元。决算收入总计中，含年初结转和结余88.81万元；决算支出总计中，含年末结转结余114.36万元。

**（二）收入决算情况说明**

2016年部门收入合计1482.61万元，其中财政拨款收入1482.61万元，较2015年决算增加233.46万元,主要原因是较上年增加了“行政运行”项目支出，财政拨款增加。

**（三）支出决算情况说明**

2016年部门决算支出合计为1457.06万元，其中：基本支出1298.97万元，占比89.15%，包含人员经费支出1209.78万元和日常公用经费支出89.19万元；项目支出158.09万元，占比10.85%。

**（四）财政拨款收入支出决算总体情况说明。**

2016年财政拨款收入决算总计1482.61万元，财政拨款支出决算总计1457.06万元。较2015年增加233.69万元，其中一般公共预算拨款增加253.69万元，农林水财政拨款减少20万元，无政府性基金预算财政拨款。增加原因是行政运行增加184.41万元，信息化建设增加25.03万元，其他财政事务增加44.25万元。

2016年财政拨款支出较2015年增加124.02万元，其中基本支出增加233.62万元，项目支出减少109.6万元。原因：工资福利支出增加280.37万元，商品和服务支出减少46.75万元。

**（五）财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因**

2016年度部门“三公”经费支出16.1万元，比预算减少0.99万元，比2015年度决算减少15.68万元。

其中：因公出国（境）费0万元（本单位2016年度无出国（境）团组）；公务用车购置及运行维护费15.87万元（公务用车购置数量0辆，购置金额0万元，公车运行维护费15.87万元，年末公务用车保有量5辆），比预算减少0.51万元，比2015年度决算减少15.76万元，原因是我县2016年公车改革，削减单位公务用车数量，无公务用车购置；公务接待费2016年决算0.22万元，与2015年基本持平。

**（六）机关运行经费的支出情况的说明**

2016年机关日常公用经费决算总合计89.19万元。其中办公费23万元，印刷费3.29万元，水费0.37万元，电费7万元，邮电费5.09万元，取暖费8.87万元，差旅费1.84万元，培训费0.3万元，公务接待费0.22万元，劳务费6.91万元，工会经费9.2万元，福利费0.7万元，公务用车运行维护费11.87万元。

**（七）绩效预算信息**

总体绩效目标

(一)税收政策管理：研究并向市提出税目税率调整、减免和地方税收政策等重大事项的建议；对地方承担出口退税事务实施监管，监督检查税收政策执行情况。

绩效目标：建立绩效导向财政管理内部运行机制; 进一步规范政府收入分配秩序，实现非税收入管理规范化、科学化，促进经济社会协调发展; 保证财政收入按时、足额完成。

（二）国有资产管理：拟定机关事业单位国有资产管理制度和办法，对市直行政事业单位资产配置、使用、处置事项进行管理，承担市级国有文化企业资产管理的有关工作；负责市直行政事业单位公务车辆编制管理；负责市属金融企业国有资产保值增值、国有资产转让管理、产权登记、评估监督、年金审核、负责人职务消费管理等工作。

绩效目标：推进全市行政事业资产管理科学化、精细化，提高资产使用效率，节约财政资金。

（三）政府专项工作服务与管理：政府采购、农村综合改革、政府债务、综合治税、地下水超采、政府购买服务、规范津补贴等政府专项工作的服务与管理。

绩效目标：组织编制全市及市直部门债务预算，推动将地方政府债务和部门债务分门别类逐步纳入全口径预算管理。准确运用债务统计数据，深入分析债务资金使用效果和债务风险问题，提出应对措施和政策建议。

（四）国库管理：市级预算单位用款计划及额度审核下达，上下级财政库款调度；财政专户资金审核拨付；全市预算执行分析；市本级财政总预算会计，全市和市本级决算；国债、地方债和国库现金管理；管理市本级预算单位银行账户。

绩效目标：国库现金管理可续规范，及时准确办理库款调度，银行账户与专户资金管理科学规范，总预算会计核算与政府综合财务报告编制符合规范。

(五)财政收入管理：深化税收制度改革，研究完善和规范地方性税收法规，规范税收优惠政策，监督检查税政政策执行情况。制定非税收入管理政策，加强非税收入征管。加强彩票公益金管理，确保及时，足额入库。制定彩票管理政策和有关办法，管理彩票市场及彩票资金。

绩效目标：建立绩效导向财政管理内部运行机制，进一步规范政府收入分配秩序，实现非税收入管理规范化、科学化，促进经济社会协调发展，贯彻国家税收政策，负责制定全市财政和预算收入计划，管理和监督各项财政收入；负责政府非税收入管理，按规定管理行政事业性收费、政府性基金及其他非税收入；管理财政票据，组织市级彩票销售机构做好彩票公益金收支工作。

（六）预算管理：研究制定完善的预算政策体系，提高预算管理的科学化水平。统筹市级财力，强化绩效管理，科学编制政府绩效预算。规范预算执行，合理组织财政各项支出，促进社会事业发展。推进预算公开，实施全面规范、公开透明的预算制度。

绩效目标：参与制定各项宏观经济政策，起草财政预算、资金管理、财务会计管理的地方性法规草案，按照新预算法及预算改革要求编制市本级预算，提前谋划预算编制，努力实现下年度工作谋划与预算申报同步。严格规范超收收入使用管理，一般公共预算按规定设置预算稳定调节基金，用于弥补以后年度预算资金的不足，加强对年度预算的约束，实行跨年度预算平衡，支出资金及时准确拨付；为领导决策提供分析报告，按时准确编报和批复决算。

（七）财政监督管理：负责监督检查财税法规、政策的执行情况，以及财政性资金使用情况，反映财政收支管理中的重大问题。监督和规范会计行为，监督注册会计师和会计师事务所的业务。

绩效目标：促进财政预算管理质量不断提升，促进部门财务管理水平持续改进，促进财政政策和市委市政府重大决策、部署贯彻落实；客观反映绩效预算执行效果，促进绩效预算目标有效实现，促进部门战略发展规划实施和职责履行，提高财政资金使用效益；对财政性资金拟安排的建设项目预算进行评价审查；对已安排建设项目、建设项目竣工财务结（决）算以及建设类项目投资效果进行评价审查；对市本级财政专项资金安排的项目进行追踪问效和核查；维护财经秩序，提高会计信息质量，规范会计师事务所和会计师执业行为。

（八）财务会计管理：管理全市会计工作，监督和规范会计行为，组织实施国家统一的会计制度、财务制度；管理会计从业资格；按规定承担会计专业技术资格管理；指导和监督注册会计师、以及会计师事务所的业务，办理会计师事务所有关事项的审批及备案工作并对行业进行管理。

绩效目标：贯彻实施好国家会计法律、规章、制度和会计准则；会计各项考试平稳有序进行，不能发生重大责任事故；落实国家相关规定，规范我市行政事业单位财务管理；加强决算工作，确保报送数据准确、及时。

**（八）政府采购决算情况**

2016年，我单位无政府采购决算。

**（九）国有资产信息**

河北省大厂回族自治县财政局上年末固定资产金额为825.53万元。

|  |
| --- |
| **大厂县财政局固定资产占用情况表** |
| 编制部门：大厂县财政局 | 截止时间：2016年12月31日 |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 825.53 |
| 1、房屋（平方米） | 2200 | 217.63 |
| 其中：办公用房（平方米） | 2200 | 217.63 |
| 2、车辆（台、辆） | 5 | 113.47 |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 |  | 494.43 |

**（十）其它需要说明的事项**

无其它需要说明的事项。

四、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）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。

（三）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。

（四）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

（五）“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。

 （六）公务用车购置：填列单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）。

（七） 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。