**永兴县经济和科学技术局综合执法大队**

2017年度部门决算的说明

**一、永兴县经济和科学技术局综合执法大队概况**

（一）主要职责

受县经济和科学技术局委托，负责对电力法律、法规和规章执行情况的监督检查；对违反电力法律、法规和规章的行为进行查处；执行电力法律、法规和规章规定的其他执法内容。

（二）部门决算单位构成

无

**二、2017年度部门决算表(公开表格附后)**

1.收入支出决算总表

 2.收入决算表

 3.支出决算表

4.财政拨款收入支出决算总表

5. 一般公共预算财政拨款支出决算表

6. 一般公共预算财政拨款基本支出决算表（按经济科目分类）

7. 一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

8. 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

**三、预算执行情况分析**

**（一）部门决算的基本情况**

**1、年度收支决算情况**

2017年度本年收入26.6 万元，其中：财政拨款收入26.6 万元；上级补助收入 0 万元；事业收入 0 万元；经营收入 0 万元；附属单位上缴收入 0 万元；其他收入 0 万元。

2017年度支出合计31.98 万元，其中：基本支出31.98 万元；项目支出 0 万元；上缴上级支出 0 万元；经营支出 0 万元；对附属单位补助支出 0 万元。

**2、年度一般公共预算财政拨款支出情况**

①基本支出：2017年度财政拨款基本支出31.98 万元，其中：人员经费18.85 万元，主要包括：（基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、伙食补助费、绩效工资、其他工资福利支出、离休费、退休费、退职（役）费、抚恤金、生活补助、医疗费、助学金、奖励金、住房公积金、提租补贴、购房补贴等）；公用经费13.13 万元，主要包括：（办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、大型修缮、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出等）。

②项目支出：无

**3、年度“三公”经费决算情况**

2017 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 0.78 万元，支出决算为 0.78万元，完成预算的 100 %，其中：因公出国（境）费支出决算为 0 万元（因公出国组团 0 次，因公出国 0人次），完成预算的 0 %；公务用车购置及运行费支出决算为 0 万元（公务用车购置 0 台，保有量0 台），完成预算的 0 %；公务接待费支出决算为 0.78 万元（公务接待 19 批，共计 200 人,完成预算的 100 %。2017 年度“三公”经费财政拨款支出决算数比2016 年减少0.02 万元，下降2.5 %，其中：因公出国（境）费支出决算减少0万元，下降0%；公务用车购置及运行费支出决算增加 0 万元，增长0 %；公务接待费支出决算减少 0.2 万元，降低 2.5%。

**4、年度机关运行经费决算情况**

2017年度机关运行经费支出 13.13万元，比2016年减少2.97 万元，降低18%**。**

**5、年度政府采购支出决算情况。**年初制定了政府采购预算，所有采购项目全部严格按程序履行了政府采购申报、审批手续，没有超预算发生采购支出。

**6、国有资产占用情况。**房屋 36.6 平方米（其中办公用房 36.6 平方米，业务用房0 平方米，其他用房 0 平方米），车辆 0 台（其中一般公务用车 0 台，一般执法执勤用车 0 台，特种专业技术用车0 台，其他用车0 台），设备 0 台套，专用设备0 台套。

 **7、预算绩效管理工作开展情况。**（2017重点公开内容）

（1）**绩效管理工作开展情况。**

（一）科学合理编制预算，严格执行预算

 加强预算编制的前瞻性，按照新《预算法》及其实施条例的相关规定，按政策规定及本部门的发展规划，结合上一年度预算执行情况和本年度预算收支变化因素，科学、合理地编制本年预算草案，避免项目支出与基本支出划分不准或预算支出与实际执行出现较大偏差的情况，执行中确需调整预算的，按规定程序报经批准。

 （二）完善管理制度，进一步加强资产管理

 进一步贯彻落实中央八项规定和湖南省委“九条规定”，建立本部门“三公经费”等公务支出管理制度及厉行节约制度，加强经费审批和控制，规范支出标准与范围，并严格执行。严格按照《固定资产管理办法》的规定加强固定资产管理，及时登记、更新台账，加强资产卡片管理，年终前对各类实物资产进行全面盘点，确保账账、账实相符。

 (三)加强新行政单位会计制度和新预算法学习培训

 加强新《预算法》、《行政单位会计制度》等学习培训，规范部门预算收支核算，一是制定和完善基本支出、项目支出等各项支出标准，严格按项目和进度执行预算，增强预算的约束力和严肃性。二是落实预算执行分析，及时了解预算执行差异，合理调整、纠正预算执行偏差，切实提高部门预算收支管理水平。

**（2）项目绩效自评结果、重点绩效评价结果。**

我单位强化绩效和责任意识，规范专项资金管理，提高资金使用效益。建立健全财务及项目资金管理制度，专项资金到位及时，支出规范，没有挤占挪用或套取资金现象。

**（二）部门决算分析。**一是思想认识不到位。对《中华人民共和国政府信息公开条例》精神学习不够，没有充分认识到开展政府信息工作的重要意义。二是信息公开专业化和规范化有待进一步加强。

**（三）提出改进措施。**2018年，我们将进一步规范本单位部门预算执行、决算公开工作。一是提高思想认识，努力规范工作流程。将按照“公开为原则，不公开为例外”的总体要求，及时公开。二是加强学习和培训，不断提高本单位部门预算执行、决算公开工作质量和水平。三是进一步强化组织领导，健全工作机制，拓宽信息公开内容，规范公开程序，加强公开实效，努力推动我单位的部门预算执行、决算编制公开等工作迈上新台阶。

四、名词解释

**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各项支出，包括人员支出和公用支出。

**项目支出：**指在基本支出以外为完成相关行政任务和事业发展目标所发生的各项支出。

**“三公”经费：**指通过公共财政预算拨款资金安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费支出。

**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。