

# 重庆市綦江区篆塘镇农业服务中心 2023 年度部门决算情况说明

## 一、单位基本情况

### (一) 职能职责

1.承担农机、农产品质量、农村清洁能源（沼气、太阳能）、渔业船舶、林业、森林防火、水利、防汛抗旱、水产、畜牧兽医、气象、农村人居环境等方面的事务性工作；

2.承担农村经营管理、重大技术推广、信息服务、灾害防治、农业保险等方面的事务性工作；

3.承担农村土地承包管理、农民负担监督管理、农村集体资产管理等方面的事务性工作；

4.承担扶贫开发、河长制等方面的事务性工作，协助开展惠农资金补贴清理工作；

5.承担河流及水库管理和保护工作；

6.办理上级人民政府交办的其他事项。

### (二) 单位构成

重庆市綦江区篆塘镇农业服务中心属于綦江区篆塘镇人民政府二级预算单位。共有事业编制人员 16 名。

## 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。2023 年度收入总计 351.46 万元，支出总计 351.46 万元。收支较上年决算数减少 39.83 万元，下降 10.18%，主要原因是本年区级安排专项转移支付减少。

**2.收入情况。**2023 年度收入合计 351.46 万元，较上年决算数减少 39.83 万元，下降 10.18%，主要原因是本年区级安排专项转移支付减少。其中：财政拨款收入 351.46 万元，占 100%。

**3.支出情况。**2023 年度支出合计 351.46 万元，较上年决算数减少 39.83 万元，下降 10.18%，主要原因是本单位缩减开支过“紧日子”，本年支出减少。其中：基本支出 351.46 万元，占 100%。

## （二）财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023 年度财政拨款收、支总计 351.46 万元。与 2022 年相比，财政拨款收、支总计各减少 39.83 万元，下降 10.18%。主要原因是本年区级安排专项转移支付减少，本单位缩减开支过“紧日子”，本年支出减少。

## （三）一般公共预算财政拨款收入支出决算情况说明

**1.收入情况。**2023 年度一般公共预算财政拨款收入 351.46 万元，较上年决算数减少 39.83 万元，下降 10.18%，主要原因是本年区级安排专项转移支付减少。较年初预算数减少 27.45 万元，下降 7.24%。主要原因是人员变动调整，职工工资福利、缴纳社保、公积金减少。

**2.支出情况。**2023 年度一般公共预算财政拨款支出 351.46 万元，较上年决算数减少 39.83 万元，下降 10.18%，主要原因是本单位缩减开支过“紧日子”，本年支出减少。较年初预算数减少 27.45 万元，下降 7.24%。主要原因是人员变动调整，职工工资福利、缴纳社保、公积金减少。

3.比较情况。本单位 2023 年度一般公共预算财政拨款支出主要用于以下几个方面：

（1）社会保障与就业支出 63.36 万元，占 18.03%，较年初预算数减少 11.23 万元，下降 15.06%，主要原因是人员变动调整，职工缴纳社保支出减少。

（2）卫生健康支出 17.67 万元，占 5.03%，较年初预算数增加 0.95 万元，增长 5.68%，主要原因是人员基数调整，职工缴纳社保支出增加。

（3）农林水支出 252.33 万元，占 71.79%，较年初预算数减少 19.19 万元，下降 7.07%，主要原因是人员变动调整，主要原因是人员变动调整，职工缴纳工资福利支出减少。

（4）住房保障支出 18.10 万元，占 5.15%，较年初预算数增加 2.02 万元，增长 12.56%，主要原因是职工工资基数调整，公积金支出减少。

#### （四）一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023 年度一般公共预算财政拨款基本支出 351.46 万元。其中：人员经费 310.69 万元，较上年决算数减少 32.95 万元，下降 9.59%，主要原因是人员变动调整，人员经费减少。人员经费用途主要包括发放职工工资福利、缴纳社保、公积金等。公用经费 40.77 万元，较上年决算数减少 6.88 万元，下降 14.44%，主要原因是本单位缩减开支过“紧日子”，日常公用经费减少。公用经费用途主要包括办公费用、差旅费等运转开支。

#### （五）政府性基金预算收支决算情况说明

本单位 2023 年度无政府性基金预算财政拨款收支。

#### （六）国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本单位 2023 年度无国有资本经营预算财政拨款支出。

### 三、“三公”经费情况说明

#### （一）“三公”经费支出总体情况说明

2023 年度“三公”经费支出共计 20.20 万元，较上年支出数增加 15.33 万元，增长 314.78%，主要原因是本单位购置了 1 辆公务用车。

#### （二）“三公”经费分项支出情况

2023 年度本单位无因公出国（境）费用。公务车购置费 19.98 万元，主要用于下村开展工作；较上年支出数增加 19.98 万元，增长 100%，主要原因本年度本单位是购置了 1 辆公务用车。无公务车运行维护费。公务接待费 0.22 万元，主要用于接待上级单位部门检查指导工作、联系工作；较上年支出数减少 4.65 万元，下降 95.48%，主要原因是严格落实中央厉行节约要求，从严控制公务接待规模和接待标准，公务接待费相应减少。

#### （三）“三公”经费实物量情况

2023 年度本单位因公出国（境）共计 0 个团组，0 人；公务用车购置 1 辆，公务车保有量为 1 辆；国内公务接待 8 批次 72 人，其中：国内外事接待 0 批次，0 人；国（境）外公务接待 0 批次，0 人。车均购置费 19.98 万元，车均维护费 0 万元。

### 四、其他需要说明的事项

### （一）财政拨款会议费和培训费情况说明

本年度会议费支出0万元,较上年决算数减少4.38万元,下降100%,主要原因是会议减少,会议费减少。本年度培训费支出0万元,较上年决算数减少0.36万元,下降100%,主要原因是培训减少,培训费减少。

### （二）机关运行经费支出情况说明

按照部门决算列报口径,我单位不在机关运行经费统计范围之内。

### （三）国有资产占用情况说明

截至2023年12月31日,本单位共有车辆1辆,其中,副部(省)级及以上领导用车0辆、主要负责人用车0辆、机要通信用车1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,离退休干部用车0辆。单价100万元(含)以上专用设备0台(套)。

### （四）政府采购支出说明

2023年度我单位未发生政府采购事项,无相关经费支出。

## 五、预算绩效管理工作开展情况

（一）预算绩效管理范围将基础设施建设、民生资金等项目列入绩效评价范围,不断提高项目资金的使用效益。

（二）加强绩效评价管理与财政资金监管、财政监督检查工作的相互融合,绩效评价在预算分配、预算执行、结果应用的全过程管理机制不断完善。

（三）不断加强学习,建立预算绩效管理理念。对资金

投入、资金使用方向、项目实施产生的效益总体把握，在年度预算资金分配中掌握主动权，预算绩效目标的申报与批复，也在一定程度上促进了预算编制的科学合理性。

## 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现金流入；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现金流入。

（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反映在本项内。

（五）使用非财政拨款结余：指单位在当年的“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非财政拨款结余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。

（七）结余分配：指单位按照国家有关规定，缴纳所得税、提取专用基金、转入非财政拨款结余等当年结余的分配情况。

（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。

（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:

程雪容 023-48229000