2018年度部门决算公开

**廊坊市大城县粮食局**

目 录

第一部分 部门概况

一、部门职责

二、机构设置

第二部分 大城县粮食局2018年度部门决算报表

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、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

十、政府采购情况表

第三部分 大城县粮食局2018年部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

二、收入决算情况说明

三、支出决算情况说明

四、财政拨款收入支出决算情况说明

五、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

六、预算绩效情况说明

七、其他重要事项的说明

第四部分 名词解释

第一部分 部门概况

# 一、部门职责

# （一）组织落实国家、省、市有关粮食流通的法规、政策；研究拟定全县粮食流通政策、制度，指导全县粮食流通体制改革;

# （二）拟定全县粮食流通发展规划和年度计划。协助有关部门参与制定全县粮食流通产业结构调整和布局调整实施意见;

# （三）组织协调全县粮食收购工作，掌握粮源；指导全县开展农业定单收购和收购网点建设工作；组织指导全县粮食市场供应，保障军供民需及受灾乡镇、村街缺粮户的粮食供应;

# （四）承担落实市级粮食储备任务；管理省级粮食储备;

# （五）培育和完善粮食市场体系，制定我县粮食批发市场建设发展规划和管理办法；按有关规定管理粮食市场，维护粮食流通秩序。做好粮食收购资格的审核，核发粮食《粮食收购许可证》;

# （六）根据有关法律、法规，对社会粮食流通进行行政执法；监督检查有关粮食法律、法规执行情况，依法实施行政处罚;

# （七）按有关规定落实消化新老财务挂账，协助有关部门监督管理粮食收购资金;

# （八）负责全县粮食流通设施建设规划布局，落实国家、省、市粮食流通设施建设投资，组织实施工程建设;

# （九）负责指导全县粮食储存安全管理；执行粮食质量标准，落实粮食检验政策、制度和办法；为社会农户储粮提供技术服务;

# （十）负责全县粮食流通行业管理；推动全县粮食流通行业技术改造和新技术推广，负责全行业对外交流与合作；制定全县粮食系统粮油、饲料、食品等工业发展规划和布局；指导全县粮食企业搞好改革、发展、稳定工作;

# （十一）管理机关财务和直属单位国有资产；负责全县粮食系统财务、内部审计工作；负责全县粮食系统业务统计和机构编制、人员、工资统计工作；负责全县粮食系统职工教育培训工作;

#  （十二）承办县委、县政府交办的其他事项。

# 二、机构设置

从决算编报单位构成看，纳入2018 年度本部门决算汇编范围的独立核算单位（以下简称“单位”）共1个，具体情况如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **单位名称** | **单位基本性质** | **经费形式** |
| 1 | 大城县粮食局 | 参公事业单位 | 财政拨款 |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
|  |

第二部分

2018年度部门决算报表

（见附表）

第三部分

部门决算情况说明

## 一、收入支出决算总体情况说明

本部门2018年度收支总计（含结转和结余）312.35万元，与2017年度决算相比，收支各减少117.64万元，下降27.36%，主要是项目资金调整。

## 二、收入决算情况说明

本部门2018年度本年收入合计312.35万元，其中：财政拨款收入294.87万元，占94.4%；事业收入0万元，占0%；经营收入0万元，占0%；其他收入16.51万元，占5.29%；上级补助收入0.98万元，占0.31%。如图所示：

图1：收入决算结构饼状图



## 三、支出决算情况说明

本部门2018年度本年支出合计299.56万元，其中：基本支出190.5万元，占63.59%；项目支出92.55万元，占30.9%；经营支出0万元，占0%；对附属单位补助支出16.5万元，占5.51%。如图所示：

图2：支出决算结构饼状图


## 四、财政拨款收入支出决算情况说明

**（一）财政拨款收支与2017 年度决算对比情况**

本部门2018年度形成的财政拨款收支均为一般公共预算财政拨款，其中一般公共预算财政拨款本年收入294.87万元,比2017年度增加38.46万元，增长15%，主要是项目资金调整；本年支出282.07万元，增加25.66万元，增长10%，主要是项目资金调整。

图3：财政拨款收支情况

**（二）财政拨款收支与年初预算数对比情况**

本部门2018年度一般公共预算财政拨款收入294.87万元，完成年初预算的114.26%,比年初预算增加36.79万元，决算数大于预算数主要是人员增资，项目调整；本年支出282.07万元，完成年初预算的109.3%,比年初预算增加23.99万元，决算数大于预算数主要是人员增资，项目调整。

图4：财政拨款收支预决算对比情况

1. **财政拨款支出决算结构情况。**

2018 年度财政拨款支出282.07万元，主要用于以下方面一般公共服务（类）支出8.1万元，占2.87%；公共安全（类）支出0万元，占0%；教育（类）支出0万元，占0%；科学技术（类）支出0万元，占 0%；社会保障和就业（类）支出15.92万元，占5.64%；住房保障（类）支出0万元，占0%;医疗卫生与计划生育（类）支出7.88万元，占2.79%；粮油物资储备（类）支出250.17万元，占88.69%；其他支出（类）支出0万元，占0%。

图5：财政拨款支出决算结构（按功能分类）

**（四）一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明**

2018 年度一般公共预算财政拨款基本支出190.50万元，其中：人员经费175.83万元，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、住房公积金、医疗费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出等；公用经费14.67万元，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）费用、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、信息网络及软件购置更新、公务用车购置、其他资本性支出等。

## 五、一般公共预算财政拨款“三公” 经费支出决算情况说明

本部门2018年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出共计3.07万元，比年初预算减少0.67万元，降低17.91%，主要是厉行节约，压减“三公”经费支出；比2017年度决算减少0.38万元，降低11.1%，主要是厉行节约，压减“三公”经费支出。具体情况如下：

**（一）因公出国（境）费支出0万元。**本部门2018年度因公出国（境）团组0个、共0人/参加其他单位组织的因公出国（境）团组0个、共0人/无本单位组织的出国（境）团组。因公出国（境）费支出比年初预算增加0万元，增长0%，主要是未发生因公出国（境）费支出,较年初预算无增减变化；比2017年度决算增加0万元，增长0%，主要是未发生因公出国（境）费支出，较2017年决算无增减变化。

**（二）公务用车购置及运行维护费支出3.07万元。**本部门2018年度公务用车购置及运行维护费比年初预算减少0.43万元，降低12.29%,主要是厉行节约，压减支出；比2017年度决算减少0.38万元，降低11.1%，主要是厉行节约，压减支出。**其中：**

**公务用车购置费支出0万元。**本部门2018年度公务用车购置数量0辆。公务用车购置费支出比年初预算增加0万元，增长0%，主要是未发生公务用车购置费支出，较年初预算无增减变化；比2017年度决算增加0万元，增长0%，主要是未发生公务用车购置费支出，较2017年决算无增减变化。

**公务用车运行维护费支出3.07万元。**本部门2018年末单位公务用车保有量1辆。公车运行维护费支出比年初预算减少0.43万元，降低12.29%，主要是厉行节约，压减公车运行维护费支出；比2017年度决算减少0.38万元，降低11.1%，主要是厉行节约，压减公车运行维护费支出。

**（三）公务接待费支出0万元。**本部门2018年度公务接待共0批次、0人次。公务接待费支出比年初预算增加0万元，增长0%，主要是未发生公务接待费支出，较年初预算无增减变化；比2017年度决算增加0万元，增长0%，主要是未发生公务接待费支出，较2017年决算无增减变化。

六、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况。

根据项目绩效评价管理办法要求，结合本单位实际情况，成立了绩效评价工作小组，结合评价内容和重点，做到有计划、有安排、扎实开展本次自评工作。

（二）项目绩效自评结果。

全年工作任务基本完成。全面完成军粮应急供应仓储设施维修改造项目，完成直属库外延道路修建工程扫尾及项目验收结算工作，做好粮食安全责任制考核工作，推动我县各项粮食工作稳步发展，加强直属库管理，确保各级储备粮安全，加强粮食市场的执法检查，维护我县粮食市场秩序，积极保障国家粮食安全，搞好安全生产和信访稳定，安全生产零事故，未发生非法上访。自评为优。

（三）重点项目绩效评价结果。

粮食信息统计调查。绩效目标：确保粮食产、购、销、存、加等数据以及仓储设施、国有资产、经济效益等宏观信息及时上报、汇总，保证数据信息全面、完整、正确、及时。自评结果：数据报送及时、数据完整性100%、数据正确率100%，自评为优。

粮食监督检查。绩效目标：根据河北省粮食流通管理规定，对县辖区内的粮食经营企业及个人进行粮食流通监督检查，切实维护粮食市场秩序和粮食安全。自评结果：检查覆盖率100%、执法办案结案率100%、办案及时率100%，自评为优。

## 七、其他重要事项的说明

### （一）机关运行经费情况

本部门2018年度机关运行经费支出14.67万元，比年初预算数减少1.57万元，降低9.67%。主要是厉行节约，压减机关运行经费支出。较2017年度决算减少0.06万元，降低0.41%，主要是厉行节约，压减机关运行经费支出。

### （二）政府采购情况

本部门2018年度政府采购支出总额0万元，从采购类型来看，政府采购货物支出0万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0万元。授予中小企业合同金0万元，占政府采购支出总额的0%，其中授予小微企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%。

### （三）国有资产占用情况

截至2018年12月31日，本部门共有车辆1辆，比上年增加0辆，主要是较上年无增减变化。其中，副部（省）级及以上领导用车0辆，主要领导干部用车0辆，机要通信用车0辆，应急保障用车1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，其他用车0辆；单位价值50万元以上通用设备0台（套），比上年增加0套，主要是较上年无增减变化 ，单位价值100万元以上专用设备0台（套）比上年增加0套,主要是较上年无增减变化。

### （四）其他需要说明的情况

1、本部门2018年度政府性基金无收支及结转结余情况，故08表以空表列示。

本部门2018年度国有资本经营无收支及结转结余情况，故09表以空表列示。

本部门2018年度政府采购无收支及结转结余情况，故10表以空表列示。

2、由于决算公开表格中金额数值应当保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果，个别数据合计项与分项之和存在小数点后差额，特此说明。

第四部分

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）事业收入：**指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

**（三）其他收入：**指除上述“财政拨款收入”“事业收入”“经营收入”等以外的收入。

**（四）用事业基金弥补收支差额：**指事业单位在用当年的“财政拨款收入”“财政拨款结转和结余资金”“事业收入”“经营收入”“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

**（五）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。

**（六）结余分配：**指事业单位按照事业单位会计制度的规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

**（七）年末结转和结余：**指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

**（八）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。

**（九）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

**（十）资本性支出（基本建设）：**填列切块由发展改革部门安排的基本建设支出，对企业补助支出不在此科目反映。

**（十一）资本性支出：**填列各单位安排的资本性支出。切块由发展改革部门安排的基本建设支出不在此科目反映。

**（十二）“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。

**（十三）其他交通费用：**填列单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如公务交通补贴、租车费用、出租车费用、飞机、船舶等的燃料费、维修费、保险费等。

**（十四）公务用车购置：**填列单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

**（十五）其他交通工具购置：**填列单位除公务用车外的其他各类交通工具（如船舶、飞机）购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

**（十六）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。

**（十七）经费形式:**按照经费来源，可分为财政拨款、财政性资金基本保证、财政性资金定额或定项补助、财政性资金零补助四类。