**永城市农村公路管理处**

**2015年度部门决算情况说明**

第一部分 部门概况

一、部门主要职责

我处的主要职责是：贯彻执行国家和上级交通主管部门有关农村公路养护、路政管理方面的法律、法规、方针、政策；编制农村公路工程建设、日常养护、养护工程、水毁修复等计划，并有效地组织实施；具体负责县乡公路养护管理工作，督促指导、检查考核乡镇开展村道养护管理工作；负责实施公路巡查，依法维护公路路产、路权。

二、部门机构设置

 永城市农村公路管理处隶属于交通运输局的二级机构，为副科级事业单位，内设七股一室，下设九个养护站，及一个养护公司。在职职工289人，其中正科级领导职数1名，事业编制50名，其余职工的工资单位自筹。

第二部分

2015 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2015年收入总计258.43万元，支出总计 258.43 万元，与2014年相比，收、支总计各减少354.73 万元，下降57.92 %。主要原因:2015年交通执法体制改革，我单位原有的执法权被收回。

二、收入决算情况说明

2015年收入合计258.43 万元，其中：财政拨款收入258.43 万元，占100 %。

三、支出决算情况说明

2015年支出合计 258.43 万元，其中：基本支出 198.43 万元，占77 %；项目支出 60.00 万元， 占23 %。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2015年财政拨款收支总决算258.43 万元。与 2014 年相比，财政拨款收、支总计各减少354.73 万元，下降57.92 %。主要原因：2015年交通执法体制改革，我单位原有的执法权被收回。

 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2015 年一般公共预算财政拨款支出年初预算为 268.3 万元，支出决算为258.43 万元，完成年初预算的96.32%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2015年一般公共预算财政拨款基本支出 198.43 万元，其中：人员经费 158.43万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、 社会保障缴费、伙食补助费、绩效工资、其他工资福利支出、退休费、退职（役）费、抚恤金、 医疗费、助学金、 其他对个人和家庭的补助支出；公用经费 44.63 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。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

2015年“三公”经费财政拨款支出预算为16.64 万元，支出决算为 11.25 万元，完成预算的 67.6 %。2015年“三公”经费财政拨款支出决算数比 2014 年减少5.42 万元，下降32.51 %。主要原因：单位进一步完善了财务制度，强化了内部控制，规范了收支行为。具体支出情况如下：

（一）因公出国（境）费 0 万元，完成预算的 0 %，主要用于单位工作人员公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。全年安排因公出国（境）团组 0 个，全年因公出国（境）累计 0 人次。

（二）公务用车购置及运行费 11.06 万元,完成预算的68.1 %，其中，公务用车购置费 0 万元，购置 0 辆车；公务用车运行维护费 11.06 万元，主要用于开展工作所需公务用车的燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出。

（三）公务接待费 0.19 万元，完成预算的 47.5 %，主要用于按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。2015 年共接待6 批次、 27 人次。

八、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

2015年府性基金预算财政拨款支出年初预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，完成年初预算的 0 %。

九、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况。

2015 年机关运行经费支出 0 万元，比 2014年增减 0 %。

（二）政府采购支出情况。

2015 年政府采购支出总额 0万元，其中：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额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 2015 年 12 月 31 日，我单位共有车辆 19 辆，其中，一般公务用车0 辆，一般执法执勤用车 8 辆，特种专业技术用车 11 辆；单位价值 200万元以上大型设备 0 台（套）。

（四）关于预算绩效管理工作开展情况说明。

绩效评价结果概况说明：能够依法有效地使用财政资金，提高财政资金使用效率，在完成部门职能目标中合理分配人、财、物，使之达到较高的使用效率和实施效果，财政收支预算执行得到了较好的制度保障。

十、名词解释

1、财政拨款收入：是指市级财政当年拨付的资金。

2、事业收入：是指事业单位开展专业活动及辅助活动所取 得的收入。

3、其他收入：是指部门取得的除“财政拨款”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

4、用事业基金弥补收支差额：是指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”和“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（即事业单位以前各年度收支相抵后，按国家规定提取、用于弥补以后年度收 支差额的基金）弥补当年收支缺口的资金。

5、上年结转和结余：是指以前年度支出预算因客观条件变化未执行完毕、结转到本年度按有关规定继续使用的资金，既包括财政拨款结转和结余，也包括事业收入、经营收入、其他收入的结转和结余。

6、基本支出：是指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所必需的开支，其内容包括人员经费和日常公用经费两部分。

7、项目支出：是指在基本支出之外，为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的支出。

8、一般公共服务（类）事务（款）：是指用于保障机构正常运行、开展业务等活动的支出。

（1）行政运行（项）：是指为保障机构正常运转、完成日常工作任务安排的支出。

（2）一般行政管理事务（项）：是指单位的项目支出。

（3）机关服务（项）：是指为单位提供后勤保障服务的机关服务局的支出。

（4）事业运行（项）：是指事业单位用于保障机构正常运转的基本支出。

9、“三公”经费：是指纳入市级财政预算管理，部门使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）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费及租用费、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。

10、机关运行经费：是指为保障行政单位（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。