**永城市农业局**

**2018年预算基本情况说明**

**2018年1月20日**

**目录**

1. **永城市农业局单位概况**

一、部门机构设置、职能、年度工作任务

二、部门预算单位构成

**第二部分 永城市农业局2018年度部门预算情况说明**

一、一般公共预算收支预算情况说明

二、政府性基金预算收支预算情况说明

三、“三公”经费支出预算情况说明

四、其他重要事项的情况说明

**第三部分 名词解释**

**附件：永城市农业局2018年度部门预算表**

1. 部门收支总体情况表
2. 部门收入总体情况表
3. 部门支出总体情况表
4. 一般公共预算基本支出经济分类情况表
5. 财政拨款收支总体情况表
6. 财政拨款支出情况表
7. 政府性基金支出情况表

永城市农业局2018年预算基本情况说明

**第一部分 永城市农业局单位概况**

(一)部门主要职责

（1）贯彻执行国家和省、市有关农业发展战略、方针政策、法律法规和规章，并监督检查执行情况。
    （2）研究制定全市农业发展战略；负责编制全市农业发展的中、长期规划和年度计划，并组织实施；负责农业行政执法监督和行政执法体系建设，承担行政复议工作。
    （3）负责拟定有关农业经济发展的产业政策；指导全市农产品结构合理调整和资源有效配置；负责对农业发展的重大技术措施实施以及对重大建设项目的申报；指导、监督农业综合开发工作。
    （4）指导无公害（绿色）农产品生产基地建设；负责申报无公害（绿色）农产品生产基地。
    （5）负责全市农业生产有关科研课题的研究、技术推广、新技术的示范，农业科研成果的申报及农业行业职业技能培训工作。
    （6）依照《植物检疫法》，负责全市植物检疫、疫情发布并组织扑灭；组织实施植物、植物产品的检疫及监督；负责签发省内、省间《植物检疫调运合格证》，依照《农药管理条例》

(7）负责市重大植物疫情应急指挥部办公室日常工作。
    （8）依照《种子管理法》，拟定全市种植业发展规划，负责对全市种子生产和经营实施检查、监督管理；指导种子品种资源保护、开发和利用。
    （10）负责全市农业综合信息的收集、整理、提供工作。
    （11）指导农业行业的对外经济、技术合作和科技交流；指导农业行业中介社团组织和学会、协会工作。
    （12）局机关负责、直属单位的人事、劳资、财务管理及指导全市农业行业精神文明创建工作。
    （13）承办市政府交办的其他事项。
（二）机构主要职责：

农业局机关内设综合办公室：（办公室、财务股、人事股）职能科室：种植业科、科教科、市场信息科、农业产业化办公室、农经股（农监办）、质检股；二级机构：农技推广中心、园艺站、能源办、农产品质量安全检测中心、农经站、植保站、种子管理站、土肥站、农药站、农广校、6个农场。

1. 预算年度的主要工作任务：

（1）有序推进农业结构调整，确保粮食产能不降低，质量有提升。

（2）加快推进适度规模经营。

（3）积极申报国家现代农业产业园

（4）加强农业有机废物利用，加大秸秆禁烧力度。

（5）巩固粮食产能，加快粮食生产转型升级。

（6）创新农业科技推广方式，推广先进实用的农业增产技术，强化农民科技培训。

（7）加快农业产业化集群发展，推进“互联网+”现代农业，加快农业信息化建设。

（8）积极申报农村一二三产业融合发展。

（9）打造都市生态园的亮点工程，全面负责农业生态观光园建设任务。

（10）加快农村土地承包经营权确权登记颁证工作。

（11）创新金融服务方式，解决新型农业经营主题融资难，融资贵的问题。

（四）部门预算单位构成

永城市农业局部门预算为永城市农业局本级预算，本单位无二级机构。

**第二部分 永城市农业局2018年度部门预算情况说明**

一、一般公共预算收支预算情况说明

（一）部门收入预算总体情况说明

2018年收入合计1189.7万元，其中，一般公共预算1189.7万元，部门财政性资金结转0万元。

（二）部门支出预算总体情况说明

2018年支出合计1189.7万元，其中：基本支出911.8万元，占76.6%；项目支出277.9万元，占23.4%。

**（三）财政拨款收入预算情况说明**

2018年收入预算1189.7万元，其中财政拨款1189.7万元，比上年减少64.87万元，减少5%；纳入预算管理的行政事业性收费收入比上年增长0万元，比上年减少主要变化原因：退休人员工资在永城市事业单位社会保险处发放，退休人员工资不纳入预算管理。

**（四）财政拨款支出预算情况说明**

2018年支出预算1189.7万元，其中财政拨款支出1189.7万元，比上年减少64.87万元，减少5%。支出按用途划分为：工资福利支出828.3万元，占总支出的69.6%，比上年减少81.8万元，减少9%；对个人和家庭的补助19.9万元，占总支出的1.6%，比上年增加0.5万元，增长2.5%；商品服务支出63.7万元，占总支出的5%，比上年增加24.6万元，增长38%；项目支出277.9万元，占总支出的23%，比上年减少16万元，减少5%。主要变化原因1、工资福利支出减少原因：退休人员工资在永城市事业单位社会保险处发放，退休人员工资不纳入预算管理。2、对个人和家庭的补助增加原因：新增遗属补助1人。3、商品服务支出增加原因：农业局负责全市农业生产有关科研课题的研究、技术推广、新技术的示范，农业科研成果的申报及农业行业职业技能培训等工作需财政经费支持。4项目支出减少原因：由于农业执法人员投入执法力度加大，农资市场经营秩序规范，违法违纪案件减少。
 二、政府性基金预算收支预算情况说明

无

三、“三公”经费支出预算情况说明

2018年“三公”经费支出预算4.6万元，较上年下降5%。其中：因公出国(境)费用0万元，较上年下降(或增长)0%；公务接待费0.6万元，较上年下降5%；公务用车运行维护费4万元，与上年保持一致；公务用车购置0万元，较上年下降(或增长)0%。**主要变化原因：**严格执行《党政机关国内公务接待管理规定》等办法，坚持厉行勤俭节约，不断压缩公务接待费支出; 公车改革实施后，公务用车保有量下降，严格公务车辆出行管理

四、其他重要事项的情况说明

　　(一)机关运行经费支出情况

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **商品和服务支出** | 63.7  | 63.7  |
|  办公费 | 8.9  | 8.9  |
|  印刷费 | 5.8  | 5.8  |
|  咨询费 | 　 | 　 |
|  手续费 | 　 | 　 |
|  水费 | 1.0  | 1.0  |
|  电费 | 9.1  | 9.1  |
|  邮电费 | 1.6  | 1.6  |
|  取暖费 | 0.5  | 0.5  |
|  物业管理费 | 5.6  | 5.6  |
|  差旅费 | 7.8  | 7.8  |
|  维修(护)费 | 　 | 　 |
|  租赁费 | 　 | 　 |
|  会议费 | 　 | 　 |
|  培训费 | 　 | 　 |
|  公务接待费 | 0.6  | 0.6  |
|  专用材料费 | 　 | 　 |
|  被装购置费 | 　 | 　 |
|  专用燃料费 | 　 | 　 |
|  劳务费 | 　 | 　 |
|  委托业务费 | 　 | 　 |
|  工会经费 | 3.0  | 3.0  |
|  福利费 | 7.8 | 7.8 |
|  公务用车运行维护费 | 4 | 4 |
|  税金及附加费用 | 　 | 　 |
|  其他交通费用 | 　 | 　 |
|  其他商品和服务支出 | 8 | 8 |

　　(二)政府采购支出情况

2018年政府采购预算安排0万元，其中：政府采购货物类0万元，政府采购服务类0万元,政府采购工程类0万元。

（三）重点项目绩效公开（逐步公开）

农业局2018年预算项目支出共计277.9万元，分别为：农业技术推广区域站工作34万元，农产品安全检测55万元,农资打假及农业综合执法20万元等农业项目。农业技术推广区域站绩效目标，以基层区域站为主题，建成试验示范基地，每站建立50-100亩试验示范田，辐射带动周边群众增产增效，对新型经营主题开展个性化服务，开展新品种、新技术、新机械实验。农产品安全检测绩效目标，通过对农产品质量检测，一是有效提升农产品质量安全水平，保障全市人民身体健康，二是为领导指导农业生产提供科学依据。农资打假及农业综合执法绩效目标，通过农业综合执法，严厉打击假劣农资，有效制止了坑农害农现象发生，切保农民的合法权益不受侵害，有效提高农资质量，增加农民经济效益。

2018年，我单位将积极推进预算绩效管理工作，在预算执行时严格按照预算项目进行实施，在资金使用过程中进行监督，对照项目目标进行绩效评价。我们将在以下方面努力做好预算绩效管理工作：一是加强项目资金使用过程的全程监控，提高资金使用的规范性和时效性；二是加强绩效评价的沟通汇报工作，将绩效评价作为预算管理和安排以后年度预算的重要依据；三是强化评价结果的应用，发现问题及时改进，加强评价结果与项目资金安排的衔接。同时继续落实贯彻《预算法》，提高财政资金的使用效益，努力提高我单位绩效管理工作水平。

1. 国有资产占用情况

 无。

第三部分 专业性较强的名词解释

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。