

和平县水果研究所部门决算公开

目 录

第一部分 和平县水果研究所概况

一、 部门职责

二、 机构设置

第二部分 和平县水果研究所 2016 年部门决算表

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

第三部分 和平县水果研究所 2016 年部门决算 情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 和平县水果研究所概况

（一）部门主要职责

1. 贯彻执行省、市、县有关水果生产发展的方针、政策和法规，拟订地方性水果发展计划，组织编制中、短期规划，制订全县水果发展计划。

2. 研究水果生产中急需解决的疑难问题及其解决办法，研究引进、选育水果新品种，引进水果生产新技术、新肥料、新农药，进行试验、示范、推广。

3. 负责全县水果生产的种苗繁育，技术培训、技术指导和技术咨询，负责本所品种示范园的建设和管理。

4. 承办上级部门交办的水果试验项目的组织和实施，制订项目方案，进行可行性分析研究，对试验全过程进行记录和分析、总结。

5. 承办县委、县政府及相关部门交办的其他事项。

（二）机构设置

水果研究所事业编制 9 名（含后勤编制 1 名），其中：所长 1 名，副所长 1 名，股长（主任）2 名，退休人员 1 名。本部门没有下属单位。

第二部分 和平县水果研究所 2016 年部门决算表

本部门公开 8 张部门决算表格，包括：1. 收支总表（3 张），即：《收入支出决算总表》、《收入决算表》、《支出决算表》；2. 财政拨款收支表（5 张），即：《财政拨款收入支出决算总表》、《一般公共预算财政拨款支出决算表》、《一般公共预算财政拨款基本支出决算表》、《财政拨款“三公”经费支出决算表》和《政府性基金预算财政拨款收入支出决算表》。除涉密信息外，《收入决算表》、《支出决算表》、《一般公共预算财政拨款支出决算表》和《政府性基金预算财政拨款收入支出决算表》应当细化公开到支出功能分类项级科目，《一般公共预算财政拨款基本支出决算表》应当细化公开到经济分类款级科目。（具体格式见附件）

第三部分 和平县水果研究所 2016 年部门决算 情况说明

一、2016 年度收入支出决算总体情况说明

支出决算总规模、各类支出决算规模及各类支出增减变化情况如下：

（一）年度收入总体情况

和平县水果研究所 2016 年度总收入 122.05 万元，其中本年收入 122.05 万元。具体情况如下：

1.财政拨款收入 122.05 万元,比上年决算数增加 44.05 万元,增长 36.09 %。主要原因是人员增资。

2.上级补助收入 122.05 万元,比上年决算数增加 44.05 万元,增长 36.09 %。主要原因是人员增资和办公经费增加。

(二) 年度支出总体情况

和平县水果研究所 2016 年度总支出 122.05 万元,其中本年支出 122.05 万元。具体情况如下:

1.一般公共服务(类)支出 88.45 万元,主要用于:办公费 1.05 万元,印刷费 0.5 万元,邮电费 0.53 万元,差旅费 1.8 万元,会议费 1 万元,培训费 1 万元,办公用房水电费 1.2 万元,公务接待费 0.35 万元,劳务费 0.5、工会费 0.2 万元等。比上年增加 18.45 万元,增长 26.36%,主要原因是人员增资和办公经费增加。

二、2016 年度财政拨款收入支出总表说明

(一) 2016 年度财政拨款收入说明

和平县水果研究所 2016 年度财政拨款收入合计 122.05 万元。其中:一般公共预算财政拨款收入 88.45 万元,比年初预算数增加 18.45 万元,主要原因是人员增资。

政府性基金预算财政拨款收入 0 万元。

（二）2016 年度财政拨款支出说明

和平县水果研究所 2016 年度财政拨款支出合计 122.05 万元。其中：一般公共预算财政拨款支出 88.45 万元，比年初预算数增加 18.45 万元，主要原因是人员增资和办公经费增加；政府性基金预算财政拨款支出 0 万元。

三、2016 年度财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

和平县水果研究所 2016 年度“三公”经费财政拨款支出决算为 0.35 万元，完成预算 0.35 万元的 100%。其中：因公出国(境)费支出决算为 0 万元，完成预算 0 万元的 %；公务用车购置及运行维护费支出决算为 0 万元，完成预算 0 万元的 %；公务接待费支出决算为 0.35 万元，完成预算 0.35 万元的 100%。2016 年度“三公”经费支出决算等于预算数，本单位认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约的要求，从严控制“三公”经费开支，全年实际支出比预算有所节约。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2016 年“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国(境)费 0 万元，占 %；公务用车购置及运行维护费支出 0 万元，占 %；公务接待费支出 0.35 万元，占 100 %。具体情况如下：

1. 因公出国（境）费支出 0 万元。

2. 本单位没有公务用车。

3. 公务接待费支出 0.35 万元，主要用于大专院校科研协作接待。

四、其他重要事项的情况说明

(一) 机关运行经费支出情况

2016 年本部门机关运行经费支出 122.05 万元，与部门决算中行政单位和参照公务员法管理的事业单位一般公共预算财政拨款基本支出中公用经费之和保持一致。

(二) 政府采购支出情况说明

2016 年本部门政府采购支出总额 0 万元。

(三) 国有资产占用情况

截至 2016 年 12 月 31 日，本部门占有使用国有资产总体情况为：262.74 万元，主要实物资产，资产变动情况为零，本单位没有公务用车。

(四) 预算绩效管理工作开展情况。

1. 绩效管理工作总体情况。根据财政预算管理要求，我部门组织对 2016 年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评。自评覆盖率达到 100%。

2. 部门决算中项目绩效自评结果（如有）。我部门在部门决算中增加了猕猴桃优质丰产高效栽培技术推广应用和和平椪柑标准化种植技术推广及专项业务费项目绩效评价结果。根据年初设定的绩效目标，猕猴桃优质丰产高效栽培技术推

广应用项目自评得分为 10 分。项目实施准备，制订实施方案；以“和平县猕猴桃综合标准”为基础，完善和充实猕猴桃的技术管理，根据猕猴桃生产季节举办培训班，培训采取理论培训与实地指导相结合推广优质丰产高效栽培技术，老果园和退化果园的品种更新和新建果园中推广种植新品种，以“和平县猕猴桃综合标准”为基础，完善和充实猕猴桃的技术管理，提高猕猴桃的果实品质和产量。和平椪柑标准化种植技术推广项目自评得分为 10 分。①制订一套《和平椪柑标准化栽培技术规程》；②建立示范点 1 个，培训果农 500 人次以上，推广应用面积 1000 亩。制订和平椪柑标准化栽培技术规程—建立标准化椪柑示范园—在全县宣传、示范、培训、推广实施，带动全县 1000 亩椪柑标准化生产。专项业务费项目自评得分为 10 分。我所组织开展了猕猴桃专题培训班、和西番莲（百香果）高产优质栽培技术培训班 60 期，培训农户 3000 多人，达到了如期效果。

3. 重点项目绩效评价报告（无）。主要是指由财政部门组织开展的有关项目或由当地人大财政工委组织开展的重点项目绩效评价所形成的报告（部门要根据有关政务公开和保密条款审核）。

4. 其他以部门为主体开展的项目绩效评价报告（由预算部门结合绩效评价工作开展情况，在征求本级财政部门业务处室意见的基础上自主选择公开）。

第四部分 名词解释

为便于社会公众的理解，各部门需对公开内容中涉及的专业名词进行解释，格式如下：（以下专业名词解释供参考，各部门可以根据公开内容中涉及的专业名词自行予以增减）

一、**财政拨款收入**：指财政当年拨付的资金事业收入。

二、**事业收入**：指事业单位开展专业业务活动及辅助所取得的收入。

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收入。

四、**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。主要是非本级财政拨款、存款利息收入、事业单位固定资产出租收入等。

五、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”、“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。

六、年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

七、结余分配：指事业单位按规定提取的职工福利基金、事业基金和缴纳的所得税，以及建设单位按规定应交回的基本建设竣工项目结余资金。

八、年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

九、基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务面发生的人员支出和公用支出。

十、项目支出：指在基本支出这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所发生的支出。

十二、“三公”经费：按照党中央、国务院有关文件及

部门预算管理有关规定，“三公”经费包括因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。（1）因公出国（境）费，指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。（2）公务用车购置及运行费，指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。公务用车指用于履行公务的机动车辆，包括领导干部专车、一般公务用车和执法执勤用车。（3）公务接待费，指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：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、专项材料及一般设备购置费、办公用房水电费、取暖费、物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

.....