**曲沃县农业农村局2021年度部门决算**

**第一部分 概况**

一、本部门职能

   (一)统筹研究和组织实施全县“三农”工作的发展战略、中长期规划、重大政策。组织起草有关农业农村地方性法规、规章草案,制定规范性文件,指导农业综合执法。负责农业行政审批制度改革工作。参与落实涉农财税、价格、收储、金融保险、进出口等政策措施。

(二)组织协调推进全县乡村振兴战略实施,统筹推动发展农村社会事业、农村公共服务、农村文化、农村基础设施和乡村治理。牵头组织改善农村人居环境。指导农村精神文明和优秀农耕文化建设。指导农业行业安全生产工作。

(三)组织实施深化全县农村经济体制改革和巩固完善农村基本经营制度的政策落实。负责农民承包地、农村宅基地改革和管理有关工作。负责农村集体产权制度改革,指导农村集体经济组织发展和集体资产管理工作。指导监督减轻农民负担和村民“一事一议”筹资筹劳管理。指导农民合作经济组织、农业社会化服务体系、新型农业经营主体建设与发展。

(四)指导乡村特色产业、农产品加工业、休闲农业、城郊农业以及新产业新业态发展工作。提出促进大宗农产品流通的建议，培育、保护地方农业品牌。发布农业农村经济信息，监测分析农业农村经济运行。承担农业统计和农业农村信息化有关工作。

(五)负责全县种植业、畜牧业、渔业、农业机械化等农业各产业的监督管理。组织落实粮食等农产品生产政策措施。指导农业供给侧结构性调整，组织构建现代农业产业体系、生产体系，经营体系。指导农业标准化生产。

(六)负责农产品质量安全监督管理。组织开展全县农产品质量安全监测、追溯、风险评估。按照职责权限发布有关农产品质量安全状况信息。提出区域技术性贸易措施的建议。参与制定农产品质量安全标准并会同有关部门组织实施。指导农产品质量安全监管体系、农业检验检测体系建设和机构考核。

(七)组织农业资源区划工作。指导全县农用地、渔业水域以及农业生物物种资源的保护与管理。负责耕地及永久基本农田质量保护、水生野生动植物保护管理工作。指导农产品产地环境管理和农业清洁生产。运用农艺、农机、生物等工程措施发展有机旱作农业。指导设施农业、生态循环农业、节水农业发展以及农村可再生能源综合开发利用、农业生物质产业发展。牵头管理外来物种。

(八)负责有关农业生产资料和农业投入品的监督管理。组织农业生产资料市场体系建设,拟订有关农业生产资料地方标准并监督实施。负责农作物种子(种苗)、种畜禽、农药、肥料、兽药、兽医医疗器械、饲料及饲料添加剂等监督管理。组织兽医医政、兽药药政药检工作，负责执业兽医和畜禽屠宰行业管理。

(九)负责农业防灾减灾、农作物重大病虫害防治工作。指导动植物防疫检疫体系建设，组织、监督全县动植物防疫检疫工作,掌握疫情并组织扑灭。

(十)负责农业投资管理。提出全县农业投融资体制机制改革政策建议。编制农业投资项目建设规划，提出农业投资规模和方向、扶持农业农村发展财政项目的建议。按县人民政府规定权限审批农业投资项目，负责农业投资项目资金安排和监督管理。

（十一）推动农业科技体制改革和农业科技创新体系建设。拟订全县农业科研、农技推广规划、计划和有关政策。指导农技推广体系和农业产业技术体系建设，组织开展全县农业领域的高新技术和应用技术研究、科技成果转化和技术推广。负责农业转基因生物安全监督管理和农业植物新品种保护。

(十二)指导农业农村人才工作。拟订全县农业农村人才队伍建设规划并组织实施，指导农业教育和农业职业技能开发，指导新型职业农民培育、农业科技人才培养和农村实用人才培训工作。

(十三)牵头开展全县农业对外合作工作。承办农业涉外事务,组织开展农业贸易促进和有关国际国内经济、技术交流和合作。具体执行有关农业援外项目。

(十四)完成县委、县人民政府、县委农村工作领导小组和县脱贫攻坚领导小组交办的其他任务。

二、机构设置情况

曲沃县农业农村局内设“1办8股”即：办公室（县委农办秘书室）、法规与行政审批管理股（农产品质量安全监管股）、发展规划与农村社会事业促进股、乡村产业发展股、科技教育与市场信息化股（农业转基因生物安全管理办公室）、种植业与种业管理股、畜牧兽医与渔业渔政管理股（县防治重大动物疫病指挥办公室）、农田基本建设与农业机械化管理股扶贫开发综合股。下属单位4个：县乡村振兴服务中心、县畜牧中心、县现代农业发展中心、县农机中心。

目前我局共有财政供养人员198人，其中：行政人员8人，参照公务员管理人员7人，事业人员183人。

**第二部分 2021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（一）

六、一般公共预算财政拨款支出决算表（二）

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、部门决算公开相关信息统计表

附表详见附件二。

1. **2021年度部门决算情况说明**

**一、部门收入情况**

# 我单位2021年部门收入5134.45万元，因为2020年只做了本级的决算，未做部门决算，所以无法比对。其中：一般公共预算财政拨款收入4286.75万元；政府性基金预算财政拨款收入847.70万元。

**二、部门支出执行情况**

# 我单位2021年部门支出15378.32万元，因为2020年只做了本级的决算，未做部门决算，所以无法比对。其中：一般公共预算财政拨款支出14505.75万元，政府性基金预算财政拨款支出872.57万元。

基本支出2128.16万元，其中：工资福利支出1851.29万元；商品和服务支出142.02万元；个人家庭的补助125.69万元；资本性支出9.16万元

项目支出13250.16万元，其中：工资福利支出106.18万元;商品和服务支出2635.98万元；对个人和家庭的补助1490.37万元；资本性支出6301.53万元;对企业补助1843.53万元。

我单位2021年没有国有资本经营预算支出。

**三、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明**

我部门中乡村振兴服务中心2021年度“三公”经费财政拨款支出预算 0.2 万元，支出决算0.07万元，完成预算的 35%，具体情况如下：我单位2021年末公共预算财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为0辆，公务用车车运行维护费0万元；公务接待费0.07万元；畜牧中心2021年度“三公”经费财政拨款支出预算4.5万元，支出决算2.93万元，完成预算的65.11%，具体情况如下：我单位2021年初公共预算财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为3辆，年末公务用车保有量为2辆。公务用车运行维护费2.93万元；现代农业发展中心2021年度“三公”经费财政拨款支出预算3万元，支出决算2.16万元，完成预算的72%，具体情况如下：我中心2021年末公务用车车运行维护费3万元；农机中心2021年度“三公”经费财政拨款支出预算 0.2 万元， 支出决算0.06万元，完成预算的 30%，具体情况如下：2021年末公共预算财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为0辆，公务用车车运行维护费0万元，公务接待费0.06万元，占年初预算的30%；局本级2021年度“三公”经费财政拨款支出预算 4.5万元，支出决算3.81万元，完成预算的 84.67%，具体情况如下：2021年末公共预算财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为2辆，公务用车车运行维护费3.18万元；公务接待费0.63万元，占年初预算的63%。2021年度使用公共预算财政拨款支出无因公出国（境）费。

**四、其他重要事情情况说明**

**（一）机关运行经费支出情况说明**

2021年本单位机关运行经费支出45.47万元（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）政府采购情况说明**

2021年我单位采购金额352.74万元，其中：货物计划金额16.88万元、工程计划金额184.24万元、服务计划金额151.62万元。

**（三）国有资产占用情况说明**

截止2021年12月31日，本单位办公用房6828.95平方米，价值544.99万元；单价50万元（含）以上的通用设备 0 台（套）;单价100万元（含）以上的专用设备 1 台（套）。

1. **预算绩效情况说明**

根据预算绩效管理要求，我单位组织对 2021 年度财政预算安排的84个项目支出进行绩效自评，涉及预算资金3389.54万元，占一般公共预算项目支出总额的22.04%；从评价结果看，各项目基本按实施方案进行实施，完成情况较好，项目实施达到了预期目标；项目资金使用比较合规、有效；取得了较明显的经济效益及公共效益；我部门完成整体支出自评，涉及金额15378.32万元；全面完成了年初计划，完成县委政府安排的各项工作。

附件：项目支出绩效自评价评分表、整体支出自评价评分表（详见附件三）

 县财政局组织第三方中介机构对我部门重点财政支出项目评价3个，其中政府购买服务经费项目涉及资金50万元，评价等级为“良”；黄河金三角智慧菜谷集约化智能温室建设项目涉及资金3144万元，评价等级为“中”。壮大家庭农场和农民合作社新型经营主体补助项目涉及资金120万元，评价等级为“优”未对我单位部门整体支出进行评价，涉及资金0万元，评价等级为“”。

**（五）其他需要说明的事项**

无

1. **名词解释**

财政预算也称为公共财政预算，是指政府的基本财政收支计划，是按照一定的标准将财政收入和财政支出分门别类地列入特定的收支分类表格之中，以清楚反映政府的财政收支状况。透过公共财政预算，可以使人们了解政府活动的范围和方向，也可以体现政府政策意图和目标。

财政预算由一般财政收入和财政预算支出组成。财政预算收入主要是指部门及所属事业单位取得的财政拨款、事业收入、事业单位经营收入、其他收入等；财政预算支出是指部门及所属事业单位的行政经费、各项事业经费、社会保障支出、基本建设支出、挖潜改造支出、科技三项费用及其他支出。而基金预算收入是指部门按照政策规定取得的基金收入。基金预算支出是指部门按照政策规定从基金中开支的各项支出。

工资福利支出：反映单位开支的在职职工和临时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。其下设款级科目包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、伙食费、伙食补助费、其他工资福利支出。

商品和服务支出：反映单位购买商品和服务的各项支出，不包括用于购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出，但军事方面的耐用消费品和设备的购置费、军事性建设费以及军事建筑物的购置费等在本科目中反映。

对个人和家庭的补助：反映政府用于对个人和家庭补助方面的支出，其下设款级科目包括：离休费、退休费、退职（役）费、抚恤金、生活补助、救济费、医疗费、助学金、奖励金、生产补贴、离退休人员提租补贴、离退休人员购房补贴、其他对个人和家庭的补助支出。

办公费：反映单位购买按财务会计制度规定不符合固定资产确认标准的日常办公用品、书报杂志等支出。

邮电费：反映单位开支的信函、包裹、货物等物品的邮寄费及电话费、传真费、网络通讯费等。

会议费：反映会议中按规定开支的房租费、伙食补助费以及文件资料的印刷费、会议场地租用费等。

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）费用。

公务用车运行维护费：反映单位公务用车的租用费、燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等。

房屋建筑物购建：反映用于购买、自行建造办公用房、仓库、职工生活用房、食堂等建筑物（含附属设施，如电梯、通讯线路、水气管道等）的支出。开工时必须有工程预算书和施工协议，完工时必须有审计局签章的竣工决算报告书、建筑安装业的税务发票。同时，作固定资产增加的账务处理。

办公设备的购置：反映用于购置并按财务会计制度规定纳入固定资产核算范围的办公家具和办公设备的支出。如购置空调、打印机、复印机等，必须办理政府采购手续，同时作固定资产增加的账务处理。

大型修缮：反映按财务会计制度规定允许资本化的各类设备、建筑物、公共基础设施等大型修缮的支出。同时，作增加固定资产的账务处理。

信息网络购建：反映政府用于信息网络方面的支出。如计算机硬件、软件购置、开发、应用支出等（如果购建的计算机硬件、软件等不符合财务会计制度规定的固定资产确认标准的，不在此科目反映）。同时，作固定资产增加的账务处理。

项目支出：行政事业单位为完成特定的行政工作任务和事业发展目标除正常经费以外的开支，反映单位购置固定资产、购建基础设施、大型修缮等发生的支出。

“三公”经费：财政拨款支出安排的出国（境）费、车辆购置及运行费、公务接待费这三项经费。