**成安县农业开发办公室2017年部门预算公开**

**情况说明**

 按照《预算法》有关规定和财政部关于印发《地方预决算公开操作规程》的通知，现将农业开发办公室2017年部门预算公开如下：

一、 部门职责及机构设置情况

 1、负责全面贯彻执行国家和省、市[农业综合开发](http://baike.baidu.com/subview/2160324/2160324.htm%22%20%5Ct%20%22_blank)的方针、政策，落实项目和[资金管理制度](http://baike.baidu.com/subview/2247887/2247887.htm%22%20%5Ct%20%22_blank)；研究制定全县农业综合开发规划、计划和项目管理办法；编制全县农业综合开发中长期发展规划、年度项目计划；加强[宏观调控](http://baike.baidu.com/subview/16822/16822.htm%22%20%5Ct%20%22_blank)，引导全县农业综合开发健康发展。

2、负责项目的申报、管理、实施和运行工作，参与管理和统筹安排农业综合开发资金；会同有关部门申报项目。

3、负责全县农业综合开发国家项目和部门项目的组织评估、论证、实施、监督检查及项目的规划设计、建设规模、投资计划及年终考核工作。

4、具体组织实施全县农业综合开发[土地治理](http://baike.baidu.com/subview/818520/818520.htm%22%20%5Ct%20%22_blank)、产业化经营项目。包括建立[项目库](http://baike.baidu.com/subview/890434/890434.htm%22%20%5Ct%20%22_blank)、编制项目[可研报告](http://baike.baidu.com/subview/1431078/1431078.htm%22%20%5Ct%20%22_blank)和实施方案、组织项目实施。

5、负责国家和省立项的农业综合开发项目的招投标及[货物采购](http://baike.baidu.com/subview/9644316/9760377.htm%22%20%5Ct%20%22_blank)安排、分配和调整工作，并指导、督促检查[项目执行](http://baike.baidu.com/subview/2926716/2926716.htm%22%20%5Ct%20%22_blank)情况，对竣工[项目组织](http://baike.baidu.com/subview/635574/635574.htm%22%20%5Ct%20%22_blank)验收。

6、负责支持、扶持辐射面广、带动力强的重点龙头项目，培育全县农业产业化龙头企业和农民[合作经济](http://baike.baidu.com/subview/429036/429036.htm%22%20%5Ct%20%22_blank)组织，发展产业化经营；抓好农业产业化招商引资、技术合作和宣传工作；组织引进国外、县外和社会资金投入[农业综合开发](http://baike.baidu.com/subview/2160324/2160324.htm%22%20%5Ct%20%22_blank)，积极开展国际、国内合作与交流。

7、运用水利、林业、农业、畜牧、能源、科技、财政和产业化等专业措施，依据[土地治理](http://baike.baidu.com/subview/818520/818520.htm%22%20%5Ct%20%22_blank)项目、[多种经营](http://baike.baidu.com/subview/1076247/1076247.htm%22%20%5Ct%20%22_blank)项目的要求，指导、督促、检查农业综合开发项目建设工作和执行情况，达到农业增效，农民增收，农村稳定的建设目标。

8、负责项目县农业结构调整、科技成果示范、推广和科技人员的业务技术培训；抓好本部门并指导各项目实施单位农业综合开发队伍建设和业务工作，协调与有关部门的关系；通过引进推广先进[适用技术](http://baike.baidu.com/subview/11790704/12160048.htm%22%20%5Ct%20%22_blank)，提高农业综合开发的科技贡献率，促进全县[农业综合开发](http://baike.baidu.com/subview/2160324/2160324.htm%22%20%5Ct%20%22_blank)实现农业现代化。

9、配合财政部门做好农业综合开发项目[资金管理](http://baike.baidu.com/subview/1345662/1345662.htm%22%20%5Ct%20%22_blank)工作。.贯彻落实国家农业综合开发项目与[资金管理制度](http://baike.baidu.com/subview/2247887/2247887.htm%22%20%5Ct%20%22_blank)，指导、协调和督促检查农业综合开发资金使用情况。

10、组织开展全县农业综合开发项目后续管理和开发利用工作，督促各项目实施单位运用开发成果，发挥资源优势，依靠科技进步，加强工程建后管护，不断优化农业结构。

11、负责制定全县农业综合开发的地方性法规、规章，负责有关法规、规章实施的组织，促进全县农业综合开发工作规范化、制度化、法制化。

12、负责[项目档案](http://baike.baidu.com/subview/1205725/1205725.htm%22%20%5Ct%20%22_blank)资料及信息的整理、汇总、上报工作。

13、承办县委、县政府交办的其他工作。

在编人员16人，领导职数2人。

**内设机构及职责：**

部门机构设置情况

| **单位名称** | **单位性质** | **单位规格** | **经费保障形式** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 成安县农业开发办公室 | 全额参公事业单位 | 正科级 | 财政性质资金基本保证 |

成安县农业开发办公室单位性质为全额参公事业单位，办公室下设二个股级机构：秘书科、项目科。

 二、部门预算安排的总体情况

1. **收入说明**

2017年预算收入为1187.41万元，其中：一般公共预算收入1187.41万元，政府性基金收入0万元，国有资本经营收入0万元，事业收入0万元，其他收入0万元。

**2、支出说明**

2017年支出预算总额为1187.41万元，其中基本支出万元，包括人员经费181万元，日常公用经费安排6.41万元。项目经费1000万元，主要为土地治理项目 。

**3、比上年增减变化情况**

2017年预算收支安排1187.41万元，较2016年预算增加172.82万元，其中：基本支出增加5.82万元，主要增加农发费用经费支出。项目支出增加167万元。

三、机关运行经费安排情况

机关运行经费共计181万元，其中日常经费6.41万元，主要用于办公费、差旅费、水费、电费、会议费、招待费、转移支付，其他5支出等。人员经费支出181万元，同比去年增长1.02%。增长原因是2016年机关事业单位统一调高了工资标准。其中，工资福利支出171万元，对个人和家庭的补助支出10万元。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2017年，我单位“三公”经费预算安排3万元，其中，因公出国（境）费0元，安排公务用车维护费3元，（其中公务用车购置费0元，公务用车运行维护费3万元），公务接等费0万元，2017年“三公”经费预算减少了20.03%。“三公”经费增减原因：由于2016年公车拍卖，2017年实行车补，油修费用预算安排减少。

五、绩效预算信息

**部门职责及工作活动绩效目标指：**

**部门职责--工作活动绩效目标**

| 部门（单位）名称：成安县农业开发办公室 | 单位：万元 |
| --- | --- |
| **职责活动** | **年度预算数** | **内容描述** | **绩效目标** | **绩效指标** | **评价标准** |
| **优** | **良** | **中** | **差** |
| **农业综合开发** | 1000 | 贯彻国家农业综合开发方针，执行全县农业综合开发政策及项目立项、实施、检查验收等管理办法，管理县农业综合开发资金和各类农业综合开发项目。 | 在全县开发县组织实施高标准农田、产业化经营财政补助项目、贴息项目、设施蔬菜项目、部门项目等项目，大力推进重点开发、效益开发，有效改善农业生产条件和生态环境，提高农业综合生产能力提高粮食产能，扶持农业龙头企业和新型经营主体，带动农业特色主导产业发展，促进农业增效、农民增收。 | 年度土地治理项目、产业化实施计划中各项分类措施的建设任务验收完成率 |  | 良 |  |  |
| **政务管理** | 6.41 | 负责部门综合业务管理和综合事务管理。 | 落实农业综合开发政策，编制农业综合开发中长期规划，监督农业综合开发项目计划执行，保障机关规范高效运转，保障农发资金规范高效使用 |  |  | 良 |  |  |

六、政府采购预算情况

2017年，我单位安排政府采购预算1.3万元。具体内容见下表

部门政府采购预算

| 部门（单位）名称：成安县农业开发办公室 | 单位：万元 |
| --- | --- |
| **政府采购项目来源** | **采购物品名称** | **政府采购目录序号** | **数量 单位** | **数量** | **单价** | **政府采购金额** |
| **项目名称** | **预算资金** | **总计** | **当年部门预算安排资金** | **其他渠道资金** |
| **合计** | **一般公共预算拨款** | **基金预算拨款** | **财政专户核拨** | **其他来源收入** |
| **合　计** | **1.3** |  |  |  |  |  | **1.3** | **1.3** | **1.3** |  |  |  |  |
| **采购电脑** | **0.5** | **采购电脑** |  | **台** | **1** | **0.5** | **0.5** | **0.5** | **0.5** |  |  |  |  |
| 采购打印复印一体机 | 0.8 | 采购打印复印一体机 |  | 台 | 1 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 |  |  |  |  |

政府采购指国家机关、事业单位和团体组织，使用财政性资金，购买集中采购目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程或服务的行为。政府采购应遵循公开透明、公平竞争、公正和诚实信用的原则。凡使用纳入预算管理的资金采购符合《河北省政府采购集中采购目录和限额标准》（冀财采[2015]11号）要求的货物、工程或服务的项目，采购人均应编入政府采购预算。 按照政府采购相关法律法规要求，结合我办实际，2017年我办政府采购事项为1.3万元，本年拟用于政府采购微机1台每台5000元，打印机复印一体机一台8000元。

七、国有资产情况的说明

截止上年末固定资产帐面结余0万元。其中：房屋价值0万元，车辆价值13万元，其它资产办公用电脑、办公家具、专用设备等价值7万元。2017年我单位拟购置1.3万元。详见下表。

|  |
| --- |
| 部门固定资产占用情况表 |
| 编制部门：成安县农业开发办公室 | 截止时间：2016年12月31日  |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— |  |
| 1、房屋（平方米） |  |  |
|  其中：办公用房（平方米） |  |  |
| 2、车辆（台、辆） |  | 13 |
| 3、单价在50万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 |  | 7 |

八、名词解释

1、财政拨款收入：指财政当年拨付的资金。

2、“三公”经费：包括因公出国（境）费、公务接待费和公务用车购置及运行费。因公出国（境）费，指单位工作人员公务出国（境）的住宿费、差旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。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。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、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等业务用车。

 3、年初结转和结余：指以前年度尚未完成，结转到本年仍按照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。

4、基本支出：指单位为了保障其正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

5、项目支出：指单位为了特定的工作任务和事业发展目标，在基本支出之外所发生的支出。

九、其他需要说明的事项

无其他需要说明的事项。