Evaluation Warning: The document was created with Spire.Doc for .NET.

|  |
| --- |
| **化隆县水务局2015年决算表情况说明** |
|  |
| **一、部门基本情况**水务局为县财政一级预算拨款单位，所属事业单位有12个：县水利管理站、水利工程质量监督站、水土保持工作站、牙什尕灌区管理站、群科灌区管理站、甘都灌区管理站、后沟水库管理站、水政水资源办公室、水利项目办公室、防汛抗旱服务中心、水利会计核算中心、农村人畜饮水服务中心；单位财务由局会计核算中心集中核算、并进行财务监督。编制情况：县水务局核定行政编制数8名，实有人数8名；核定事业编制106名，实有105名，同工同酬26名。**二、主要职责**（一）贯彻执行有关涉水方面的方针政策和法律法规；参与起草政府规章草案；负责协调推进本县域深化水利改革工作。（二）拟订水务发展规划及水资源、防洪排涝、农田水利、水土保持等专业规划，经批准后组织实施。（三）实施水资源的统一监督管理；负责生活、生产和生态用水的统筹和保障；组织开展水资源调查评价和水能资源调查工作；负责县内主要流域、区域的水资源调度；组织实施取水许可、水资源有偿使用制度和城乡规划及建设项目的水资源论证、防洪影响评价制度；指导县辖河流、水能资源开发和利用工作。（四）负责水生态文明建设规划和水资源保护工作；拟订水生态文明建设规划和水资源保护规划；指导饮用水水源保护、地下水开发利用和保护工作。（五）负责节约用水工作，拟订节约用水政策、措施、规划和相关标准；承担计划用水和节水型社会建设工作。（六）负责水土流失防治工作。拟订全县水土保持规划并监督实施，组织实施水土流失的综合防治、监测预报并定期公告；对全县水利项目开发和建设进行行业监督和管理；负责全县水保生态环境监测体系建设与监督管理，开发建设项目水保设施的验收和水土流失监测及宣传等工作。（七）负责防治水旱灾害，承担县政府防汛抗旱指挥部的具体工作；组织、协调、指导全县防汛抗旱工作，编制防汛抗旱应急预案并组织实施；指导水利突发事件的应急管理工作。（八）指导水利设施、水域及其岸线的管理与保护；指导、监督水利工程建设、运行、质量与安全管理工作；指导小水电建设和水利社会化服务体系建设。（九）负责县内水政监察和水利综合执法，查处涉水违法事件，调处水事纠纷。（十）指导河道治理与开发建设，编制河道采砂规划，监督河道采砂管理工作。（十一）负责局机关和直属事业单位的网上名称管理工作。（十二）承办县委、县政府和上级业务部门交办的其他事项。  **三、2015年度部门预算执行情况分析**  1、收入支出结构分析 本年收入152111322.54元,上年结转115778096.65 元。总支出130831153.31 元,其中基本支出21881013.08 元占总支出16%,项目支出 108950140.23元占总支出的83 %。  2、收入支出与上年度对比分析 本年收入1520003222.54元，比上年度收入增加6247622.54 元。增幅为 69.7%， 3、本年结余 137058265.88元。 4、资产负债情况分析 2015年资产总额 184863963.6元，其中货币资金137058265.88 元，固定资产46709621.3 元， 报表审核不符的原因与上年核对不符的原因。上年报表中的2120812农田水利建投资金安排的支出的上年余额为13140000元，该功能分类科目已取消。2015年将其归入2139999其他农林水支出功能分类科目。政府性基金21363中央水利建设基金支出科目本年已取消，故将上年结余结转政府性中央水利建设基金3500000元，归入本年2139999其他农林水支出功能分类科目中。详见下表：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 支出功能分类科目编码 | 调整前功能分类科目 | 金额 | 支出功能分类科目编码 | 调整后功能分类科目 | 金额 |
| 类 | 款 | 项 | 合计 | 16640000  | 类 | 款 | 项 | 合计 | 16640000  |
| 1 | 2120812 | 　 | 13140000 | 2139999 | 　 | 13140000 |
| 2 | 21363 | 　 | 3500000 | 2139999 | 　 | 3500000 |
| ⑴ | 2136302 | 　 | 200000 |
| ⑵ | 2136303 | 　 | 2850000 |
| ⑶ | 2136303 | 　 | 450000 |

**四、 2015年度年终财务分析**（一）年终财务分析--收支情况 1、财政补助收入情况 ：财政补助收入全年共拨入 124655980.1元， 其中： 基本支出全年共拨入 21345980.1 元， 项目支出全年共拨入103310000元。  2、 事业支出情况： 事业支出全年共支21881013.08 元，其中： 工资福利支出12896270.5 元（其中：基本工资2600579元，津贴补贴8326206.5元，奖金1488300元，绩效工资203696元，其他工资福利支出277489元）； 商品和服务支出106841940.62 元（其中：办公费106295503.63元，电费52641.99元，邮电费22299元，差旅费37391元，维修费10368元，培训费6079元，公务接待费38189元，劳务费43696元，公务用车运行维护费8821元，其他商品和服务支出326952元）；对个人和家庭的补助支出7586771.6 元。 3、年终决算情况： 本年度财政拨款124655980.1 元，上年结转 115748387.65元，共支出127324982.72 元， 年末结转137058265.88元其中：财政结余113079385.03 元，非财政结余23978880.85。（二）“三公”经费财政拨款支出情况说明 2015年度“三公”经费接待批次为125个，接待人次为470人，“三公”经费财政拨款支出预算为138800元，其中：公务用车运行费预算 30000元，公务接待费预算108800元；支出决算数为47010元，其中：公务用车运行费支出决算为 8821元，公务接待费支出决算为 38189元。三公经费与上年执行情况差异说明2015年度“三公”经费支出决算数与2014年决算数相比公务用车运行费减少2.75万元，公务接待费减少1.87万元，主要原因是：公务用车开支节源，控制费用。**五、 年终财务分析--存在的问题和建议**  1、加强对固定资产的管理 固定资产是单位开展业务及其它活动的重要物质条件， 其种类繁多， 规格不一。 在这一管理上， 很多人长期不重视， 存在着重钱轻物，重采购轻管理的思想。 今后要加强这方面管理， 财务结算中心在平时的报销工作中， 对那些该记入固定资产而没办理固定资产入库手续的， 督促经办人及时进行固定资产登记， 并定期与使用部门进行核对， 确保帐实相符。 通过清查盘点能够及时发现和堵塞管理中的漏洞， 妥善处理和解决管理中出现的各种问题， 制定出相应的改进措施， 确保固定资产的安全和完整。 2、 重视日常财务收支管理 收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重， 加强收支管理， 既是缓解资金供需矛盾， 发展事业的需要，也是贯彻执行勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，今后要建立健全了 各项财务制度， 这样财务日 常工作就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。 对一切项目开支严格按财务制度办理， 极大地提高了资金的使用效益， 达到了节约支出的目的。  3、 认真做好今后的发展规划工作， 为项目资金的有效投入、合理支出做出预算奠定基础。 财务报表是反映单位财务状况和收支情况的书面文件， 是财政部门和单位领导了解情况、掌握政策和指导单位预算执行工作的重要资料， 也是编制下年度单位财务收支预算的基础。 所以要非常重视这项工作， 做出长效的发展规划， 合理安排支出， 为今后的发展做好资金保障。 我们对一年来的收支活动进行分析和研究， 做出正确的评价， 通过年终财务分析， 总结出管理中的经验， 揭示出存在的问题，以便改进财务管理工作， 提高管理水平， 也为领导的决策提供可靠的依据。  |