**唐山市新能源办公室**

**2017年决算说明**

一、唐山市新能源办公室主要职责

根据唐机编办[2006]30号文件《唐山市机构编制委员会办公室关于明确唐山市新能源办公室职责的批复》，职责如下：

1、贯彻实施《中华人民共和国可再生能源法》、《河北省新能源开发利用管理条例》及规章和地方法规；

2、编制新能源开发利用规划，计划，上报新能源、可再生能源建设项目，组织指导新能源的科研、实验、推广和运用工作；

3、上报、审查、监督大中型新能源建设项目专业技术的设计、施工工作；

4、协助技术监督部门制定新能源技术和新能源产品的国家标准和地方标准，并监督检查实施情况；

5、负责新能源的行业管理，业务指导和部门之间的协调工作，组织技术开发、专业技术培训、知识普及、咨询服务和国内外技术合作与交流；

6、负责乡镇企业和农村生产、生活用能节约的管理工作；

7、法律、法规规定的其他职责。

二、机构设置情况

唐山市新能源办公室为参照公务员管理的事业单位，编制8人，实有6人,退休7人。

三、收入支出情况：我单位执行的是行政单位财务制度，同时设立了本单位的财务管理办法和内控制度。

１、收入情况：2017年度收入102.55万元，其中财政拨款收入102.55万元。2017年初结转和结余2.82万元。总收入比2016年83.43万元增加19.12万元，主要为人员经费的增加。

２、支出情况：2017年度支出104.55万元，其中：基本支出104.55万元。总支出比2016年83.43万元增加21.12万元，主要原因为人员经费支出的增加。

3、2017年年末结转和结余0.81万元。

4、三公经费情况：公务用车运行维护费0万元、公务接待费0万元、因公出国出境费0万元。

四、机关运行经费执行情况说明：2017年机关运行经费为13.7万元，主要用于办公费、印刷费、邮电费、物业管理费、差旅费、培训费、其他交通费用等。2016年机关运行经费10.54万元，增加3.16万元，主要是因为邮电费的增加。

五、政府采购执行情况说明：2017年财政性资金采购预算为0.38万元，其中一般公共预算采购0.38万元。2016年决算中财政性资金政府采购2.3万元，减少1.92万元。

六、专业性较强的名词解释：

差旅费是指工作人员临时到常驻地以外地区公务出差所发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费。

培训费是指各单位开展培训直接发生的各项费用支出，包括住宿费、伙食费、培训场地费、讲课费、培训资料费、交通费、其他费用。

办公费是指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、书报杂志的支出，以及办公设备维护等其他费用。

七、决算情况：财政决算编审工作是财政部门每年的一项重要工作，根据市农牧局的要求，明确了任务，为财政决算编审工作做好了充分准备，以严谨认真的科学态度贯穿决算工作始末，并做好决算前的收支对账工作。核对财政拨款数，确保会计账、证、表之间核对衔接一致，以保证决算基础数字真实、准确，这是编制高质量决算的坚实基础；其次，核对预算指标确保数字的真实、准确，避免遗漏和错误。认真编制预算并执行，不更改不超支预算。认真决算，按照规定核算并完成当年的决算。

2018年8月7日