丰都县太平坝乡人民政府

2022年度部门决算情况说明

一、部门基本情况

（一）职能职责

执行本级人民代表大会的决议和上级国家行政机关的决定和命令，发布决定和命令；执行本行政区域内的经济和社会发展计划，加强公共设施的建设和管理，发展各项服务事业。依法管理本级财政、执行本级预算；为农民提供有效的科技、教育、文化、信息、卫生、体育、医疗、人才开发、劳动就业、安全生产等方面的服务；保护国有资产和集体所有的财产，保护公民私人所有的合法财产、保障公民的人身权利、民主权利和其他权利，保护各种组织的合法权益；开展社会主义民主与法制教育，加强社会治安综合治理，调解民事纠纷，维护社会秩序；推行计划生育，控制人口增长，保护妇女、儿童和老人的合法权益；负责民政工作，发展社会福利事业，做好社会保障工作，办理兵役事项；承办上级人民政府交办的其他事项。

（二）机构设置

政府设置党政内设机构11个：党政办公室（挂党群工作办公室牌子）、经济发展办公室（挂统计办公室、农村经营管理办公室牌子）、民政和社会事务办公室（挂卫生健康办公室牌子）、平安建设办公室（挂应急管理办公室牌子）、规划建设管理环保办公室、财政办公室。事业机构5个：农业服务中心、文化服务中心、劳动就业和社会保障服务所、退役军人服务站和综合行政执法大队。太平坝乡人民政府核定编制人数共34名，其中机关行政编制17名、事业编制17名。现有在职人员合计32人，其中行政17人，事业15人。

（三）单位构成

从预算单位构成看，无纳入本部门2022年度决算编制的二级预算单位。

1. 部门决算情况说明

（一）收入支出决算总体情况说明

1.总体情况。2022年度收入总计1,982.01万元，支出总计1,982.01万元。收支较上年决算数减少417.29万元、下降17.4%，主要原因是本年度落实“三保”政策，严格项目立项审批，削减非必要项目支出。

2.收入情况。2022年度收入合计1,813.01万元，较上年决算数减少586.29万元，下降24.4%，主要原因是本年度落实“三保”政策，严格项目立项审批，削减非必要项目支出。其中：财政拨款收入1,813.01万元，占100.0%。此外，使用非财政拨款结余0万元，年初结转和结余169万元。

3.支出情况。2022年度支出合计1,899.88万元，较上年决算数减少499.42万元，下降20.8%，主要原因是本年度落实“三保”政策，严格项目立项审批，削减非必要项目支出。其中：基本支出1,043.22万元，占54.9%；项目支出856.66万元，占45.1%。此外，结余分配0万元。

4.结转结余情况。2022年度年末结转和结余82.13万元，较上年决算数增加82.13万元，主要原因是新旧会计制度衔接导致。

（二）财政拨款收入支出决算总体情况说明

2022年度财政拨款收、支总计1,982.01万元。与2021年相比，财政拨款收、支总计各减少417.29万元、下降17.4%。主要原因是：本年度落实“三保”政策，严格项目立项审批，削减非必要项目支出。

（三）一般公共预算财政拨款收入支出决算情况说明

1.收入情况。2022年度一般公共预算财政拨款收入1,799.88万元，较上年决算数减少564万元，下降23.9%。主要原因是本年度落实“三保”政策，严格项目立项审批，削减非必要项目支出。较年初预算数增加875.97万元，增长94.8%。主要原因是在职人员变动、专项工作经费增加，如：“扶持村级集体经济发展”、“中药材产业配套”、“松材线虫病防治”等。此外，年初财政拨款结转和结余169万元。

2.支出情况。2022年度一般公共预算财政拨款支出1,886.75万元，较上年决算数减少477.13万元，下降20.2%。主要原因是本年度落实“三保”政策，严格项目立项审批，削减非必要项目支出。较年初预算数增加962.84万元，增长104.2%。主要原因是在职人员变动、专项工作经费增加，如：“扶持村级集体经济发展”、“中药材产业配套”、“松材线虫病防治”等。

3.结转结余情况。2022年度年末结转和结余82.13万元，较上年决算数增加82.13万元，主要原因是新旧会计制度衔接导致。

4.比较情况。本部门2022年度一般公共预算财政拨款支出主要用于以下几个方面：

（1）一般公共服务支出539.45万元，占28.6%，较年初预算数增加140万元，增长35.1%，主要原因是在职人员变动，导致相应经费增加。

（2）文化旅游体育与传媒支出50.38万元，占2.7%，较年初预算数减少26.28万元，下降34.3%，主要原因是受疫情影响游客减少，导致相应经费减少。

（3）社会保障与就业支出156.63万元，占8.3%，较年初预算数减少40.77万元，下降20.6%，主要原因是在职人员变动，导致相应经费减少。

（4）卫生健康支出56.94万元，占3.0%，较年初预算数增加24.03万元，增长73.0%，主要原因是人员调入医疗保险缴费等支出增加。

（5）城乡社区支出83.47万元，占4.4%，较年初预算数增加59.94万元，增长254.7%，主要原因是专项工作经费增加，如： “小城镇基础设施建设”、“场镇清扫保洁、垃圾清运”等。

（6）农林水支出885.07万元，占46.9%，较年初预算数增加731.56万元，增长476.6%，主要原因是专项工作经费增加，如：“扶持村级集体经济发展”、“中药材产业配套”、“松材线虫病防治”等。

（7）交通运输支出20.88万元，占1.1%，较年初预算数增加20.88万元，主要原因是专项工作经费增加，如：“村级道路养护资金”、“道路安全协管员补助”。

（8）住房保障支出30.36万元，占1.6%，较年初预算数减少0.08万元，下降0.3%，主要原因是年中人员变动。

（9）灾害防治及应急管理支出63.56万元，占3.4%，较年初预算数增加63.56万元，主要原因是专项工作经费增加，如： “冬春生活救助”、“自然灾害救助”。

（10）其他支出0万元，占0.0%，较年初预算数减少10万元，下降100.0%，主要原因是预备费的科目调整。

（四）一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2022年度一般公共财政拨款基本支出1,043.22万元。其中：人员经费777.39万元，较上年决算数增加32.53万元，增加4.4%，主要原因是人员变动。人员经费用途主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、其他工资福利待遇、对个人和家庭的补助等费用。公用经费265.83万元，较上年决算数减少124.44万元，下降31.9%，主要原因是人员变动经费减少。公用经费用途主要包括办公费、邮电费、差旅费、会议费、培训费、公务接待费、公务车辆运行维护费、其他商品和服务支出等费用。

（五）政府性基金预算收支决算情况说明

2022年度政府性基金预算财政拨款年初结转结余0万元，年末结转结余0万元。本年收入13.13万元，较上年决算数减少22.29万元，下降62.9%，主要原因是福利彩票公益金项目资金减少。本年支出13.13万元，较上年决算数减少22.29万元，下降62.9%，主要原因是福利彩票公益金项目资金减少。

1. 国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本部门2022年度无国有资本经营预算财政拨款支出。三、“三公”经费情况说明

（一）“三公”经费支出总体情况说明

2022年度“三公”经费支出共计24.47万元，较年初预算数增加16.47万元，增长205.9%，主要原因是2022年乡村振兴工作需要及辖区疫情防控工作要求，导致公务接待费、公务用车运行维护费用增加。较上年支出数减少12.93万元，下降34.6%，主要原因是落实三公经费只减不增要求。

（二）“三公”经费分项支出情况

 2022年度本部门因公出国（境）费用0万元，费用支出较年初预算数增加0万元，增长0.0%，主要原因是今年未安排人员出国出访，与年初预算持平。较上年支出数增加0万元，增长0.0%，主要原因是今年未安排人员出国出访，与上年决算数持平。

 本单位2022年度未发生公务车购置费，与年初预算数及上年支出数持平。

公务车运行维护费10.49万元，主要用于县内因公出行、项目检查等工作所需车辆的燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等。费用支出较年初预算数增加2.49万元，增长31.1%主要原因是车辆老化严重，其修理费燃油费增加。较上年支出数减少2.92万元，下降21.8%，主要原因是落实三公经费只减不增要求。

 公务接待费13.98万元，主要用于接待招商引资工作、接受相关部门检查项目指导工作发生的接待支出。费用支出较年初预算数增加13.98万元，增长100.0%，主要原因是招商引资工作、接受相关部门检查项目指导工作次数增加。较上年支出数减少10.01万元，下降41.7%，主要原因是强化公务接待支出管理，严格遵守公务接待开支范围和开支标准，严格控制陪餐人数。

1. “三公”经费实物量情况

2022年度本部门因公出国（境）共计0个团组，0人；公务用车购置0辆，公务车保有量为2辆；国内公务接待244批次1,467人，其中：国内外事接待0批次，0人；国（境）外公务接待0批次，0人。2022年本部门人均接待费95.3元，车均购置费0万元，车均维护费5.25万元。

1. 其他需要说明的事项

（一）一般公共预算财政拨款会议费和培训费情况说明

本年度会议费支出2.01万元，较上年决算数增加1.46万元，增长261.9%，主要原因是今年将项目中会议费纳入统计，导致比上年增长。本年度培训费支出0.47万元，较上年决算数减少1.04万元，下降69.1%，主要原因是认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求。

（二）机关运行经费情况说明

2022年度本部门机关运行经费支出205.23万元，机关运行经费主要用于开支办公费、印刷费、手续费、日常维护费、水电费、物管费、邮电费、差旅费、租赁费、公务用车运行维护等。机关运行经费较上年决算数减少119.74万元，下降36.9%，主要原因是人员减少，运行经费减少。

（三）国有资产占用情况说明

截至2022年12月31日，本部门共有车辆2辆，其中，副部（省）级及以上领导用车0辆、主要领导干部用车0辆、机要通信用车0辆、应急保障用车2辆、执法执勤用车0辆，特种专业技术用车0辆，离退休干部用车0辆，其他用车0辆。单价50万元（含）以上通用设备0台（套），单价100万元（含）以上专用设备0台（套）。

1. 政府采购支出情况说明

2022年度我单位未发生政府采购事项，无相关经费支出。

五、预算绩效管理情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，本单位对部门整体和76个项目开展了绩效自评，其中，以填报自评表形式开展自评76项，涉及资金1414.24万元；从评价情况来看，项目立项较为规范，绩效目标明确，预算编制合理，管理科学规范，资金到位及时，总体完成情况较好，有力保障了项目的正常开展及机关事业单位正常运行，项目基本达到了预期绩效目标，评价等级均为中等及以上等级。

（二）绩效自评结果

1.绩效自评表

|  |
| --- |
| **2022年度部门整体绩效自评表** |
| **项目名称：** | 太平坝乡2022年整体绩效 | **项目编码：** | 50023000022P000090 | **自评总分：** | 98.90 |  |  |
| **项目主管部门：** | 923-丰都县太平坝乡 | **财政归口处室：** | 007-基财科 | **部门联系人：** | 曹颜 | **联系电话：** | 18166360605 |
| **资金情况** |
|  | **年初预算数** | **全年（调整）预算数** | **全年执行数** | **执行率** | **执行率权重** | **执行率得分** |
| 年度总金额 | 9,239,102.71  | 21,446,649.08  | 18,998,771.06  | 89 | 10.00 | 8.90  |
| 其中：财政拨款 | 9,239,102.71  | 21,446,649.08  | 18,998,771.06  | 89 | 10.00 | 8.90  |
| **绩效目标** |
| **年初绩效目标** | **全年（调整）绩效目标** | **全年目标实际完成情况** |
| 统筹负责信访、社会治安综合治理、防范和处理邪教、安全生产综合监管、应急管理、消防管理等职责。;宗旨：为退役军人服务。主要职责任务：负责辖区内退役军人保障服务工作，做好关系转接、信息采集、情况反映、慰问帮扶等工作。扎实做好本单位纪检、宣传、统战、法制、武装、编制、人事、民宗侨台以及综合协调、文秘等职责，统筹负责基层党建、群团等工作。宗旨：为劳动就业、社会保障等工作服务。主要职责任务：主要承担失业人员就业培训、职业介绍、就业创业指导、就业再就业小额贷款推荐审核等管理服务工作；负责养老保险、失业保险、城乡居民医疗保险等社会保险管理服务工作；做好农村五保供养对象服务以及劳动就业和社会保障其他方面的服务工作。负责民政、教育、文化、体育、社会救助、残疾人事业、劳动就业、社会保障，统筹负责卫生、计生、老龄事业发展等职责。负责经济发展规划、农村经营管理、经济社会统计、扶贫开发、乡村振兴等职责。主要承担集中行使依法授权或委托的行政执法权。不再保留食品药品监督管理办公室，其涉及市场监督管理职能职责划由所辖市场监督管理所承担。主要负责村镇规划、村镇建设、市政公用、市容环卫、环境保护、河长制等职责。主要负责人大主席团日常工作。宗旨：依法执法，确保执法公平、公正。主要职责任务：根据授权或委托，承担辖区范围内集中行使农林水利、规划建设、市政管理、环境保护、卫生计生、文化旅游、民政管理等领域的行政处罚权。宗旨：为农技、农机、林业、水利、畜牧等工作服务。主要职责任务：主要承担农技、农机、林业、水利水保、水产、畜牧兽医等方面的技术推广、信息、资源环境保护、灾害防治、水利工程等服务工作。主要负责财政收支、预决算、总会计、惠农资金兑付、财政资金监督检查、绩效评价、村级财务管理等职责。宗旨：为文化、宣传、体育等工作服务。主要职责任务：主要承担文化、宣传、广播电视、体育、乡村旅游、科技培训等方面服务工作。 | 统筹负责信访、社会治安综合治理、防范和处理邪教、安全生产综合监管、应急管理、消防管理等职责。;宗旨：为退役军人服务。主要职责任务：负责辖区内退役军人保障服务工作，做好关系转接、信息采集、情况反映、慰问帮扶等工作。扎实做好本单位纪检、宣传、统战、法制、武装、编制、人事、民宗侨台以及综合协调、文秘等职责，统筹负责基层党建、群团等工作。宗旨：为劳动就业、社会保障等工作服务。主要职责任务：主要承担失业人员就业培训、职业介绍、就业创业指导、就业再就业小额贷款推荐审核等管理服务工作；负责养老保险、失业保险、城乡居民医疗保险等社会保险管理服务工作；做好农村五保供养对象服务以及劳动就业和社会保障其他方面的服务工作。负责民政、教育、文化、体育、社会救助、残疾人事业、劳动就业、社会保障，统筹负责卫生、计生、老龄事业发展等职责。负责经济发展规划、农村经营管理、经济社会统计、扶贫开发、乡村振兴等职责。主要承担集中行使依法授权或委托的行政执法权。不再保留食品药品监督管理办公室，其涉及市场监督管理职能职责划由所辖市场监督管理所承担。主要负责村镇规划、村镇建设、市政公用、市容环卫、环境保护、河长制等职责。主要负责人大主席团日常工作。宗旨：依法执法，确保执法公平、公正。主要职责任务：根据授权或委托，承担辖区范围内集中行使农林水利、规划建设、市政管理、环境保护、卫生计生、文化旅游、民政管理等领域的行政处罚权。宗旨：为农技、农机、林业、水利、畜牧等工作服务。主要职责任务：主要承担农技、农机、林业、水利水保、水产、畜牧兽医等方面的技术推广、信息、资源环境保护、灾害防治、水利工程等服务工作。主要负责财政收支、预决算、总会计、惠农资金兑付、财政资金监督检查、绩效评价、村级财务管理等职责。宗旨：为文化、宣传、体育等工作服务。主要职责任务：主要承担文化、宣传、广播电视、体育、乡村旅游、科技培训等方面服务工作。 | 统筹负责信访、社会治安综合治理、防范和处理邪教、安全生产综合监管、应急管理、消防管理等职责。;宗旨：为退役军人服务。主要职责任务：负责辖区内退役军人保障服务工作，做好关系转接、信息采集、情况反映、慰问帮扶等工作。;扎实做好本单位纪检、宣传、统战、法制、武装、编制、人事、民宗侨台以及综合协调、文秘等职责，统筹负责基层党建、群团等工作。;宗旨：为劳动就业、社会保障等工作服务。主要职责任务：主要承担失业人员就业培训、职业介绍、就业创业指导、就业再就业小额贷款推荐审核等管理服务工作；负责养老保险、失业保险、城乡居民医疗保险等社会保险管理服务工作；做好农村五保供养对象服务以及劳动就业和社会保障其他方面的服务工作。;负责民政、教育、文化、体育、社会救助、残疾人事业、劳动就业、社会保障，统筹负责卫生、计生、老龄事业发展等职责。;负责经济发展规划、农村经营管理、经济社会统计、扶贫开发、乡村振兴等职责。;主要承担集中行使依法授权或委托的行政执法权。不再保留食品药品监督管理办公室，其涉及市场监督管理职能职责划由所辖市场监督管理所承担。;主要负责村镇规划、村镇建设、市政公用、市容环卫、环境保护、河长制等职责。;主要负责人大主席团日常工作。;宗旨：依法执法，确保执法公平、公正。主要职责任务：根据授权或委托，承担辖区范围内集中行使农林水利、规划建设、市政管理、环境保护、卫生计生、文化旅游、民政管理等领域的行政处罚权。;宗旨：为农技、农机、林业、水利、畜牧等工作服务。主要职责任务：主要承担农技、农机、林业、水利水保、水产、畜牧兽医等方面的技术推广、信息、资源环境保护、灾害防治、水利工程等服务工作。;主要负责财政收支、预决算、总会计、惠农资金兑付、财政资金监督检查、绩效评价、村级财务管理等职责。;宗旨：为文化、宣传、体育等工作服务。主要职责任务：主要承担文化、宣传、广播电视、体育、乡村旅游、科技培训等方面服务工作。 |
| **绩效指标** |
| **指标名称** | **计量单位** | **指标性质** | **指标值** | **全年完成值** | **偏离度（%）** | **得分系数（%）** | **指标权重** | **指标得分** | **是否核心指标** | **说明** |
| 日均访问量 | 人/次 | ≥ | 10 | 10 | 0 | 100 | 10 | 10 |  |  |
| 公文交换准确率 | % | ≥ | 99 | 99 | 0 | 100 | 10 | 10 |  |  |
| 事件按时交办率 | % | ≥ | 99 | 99 | 0 | 100 | 10 | 10 |  |  |
| 部门经费 | 万元 | ≥ | 20 | 20 | 0 | 100 | 10 | 10 |  |  |
| 按预算支出 |  | 定性 | 优 | 1 | 0 | 100 | 10 | 10 |  |  |
| 保障辖区治安、公共安全、正常运转 |  | 定性 | 优 | 1 | 0 | 100 | 10 | 10 |  |  |
| 持续保障辖区正常有序运转 |  | 定性 | 优 | 1 | 0 | 100 | 10 | 10 |  |  |
| 保障职工正常办公 | 人 | ≥ | 30 | 30 | 0 | 100 | 10 | 10 |  |  |
| 辖区内群众满意度 | % | ≥ | 90 | 90 | 0 | 100 | 10 | 10 |  |  |
| 严格按照资金审批流程拨付 |  | 定性 | 优 | 1 | 0 | 100 | 10 | 10 |  |  |
| **2022年度项目绩效自评表** |
| **项目名称：** | 太平坝乡公益性岗位工资（金鸡、华裕公益性岗位） | **项目编码：** | 50023022T000002425372 | **自评总分：** | 100.00 |  |  |
| **项目主管部门：** | 923-丰都县太平坝乡 | **财政归口处室：** | 007-基财科 | **部门联系人：** | 易联荣 | **联系电话：** | 19132569499 |
| **资金情况** |
|  | **年初预算数** | **全年（调整）预算数** | **全年执行数** | **执行率** | **执行率权重** | **执行率得分** |
| 年度总金额 | 0.00  | 306,000 | 306,000 | 100 | 10.00 | 10.00 |
| 其中：财政拨款 | 0.00  | 306,000 | 306,000 | 100 | 10.00 | 10.00 |
| **绩效目标** |
| **年初绩效目标** | **全年（调整）绩效目标** | **全年目标实际完成情况** |
| 保证公益岗位工作人员工资按时发放。 | 保证公益岗位工作人员工资按时发放。 | 已按时按要求拨付公益性岗位人员工资。 |
| **绩效指标** |
| **指标名称** | **计量单位** | **指标性质** | **指标值** | **全年完成值** | **偏离度（%）** | **得分系数（%）** | **指标权重** | **指标得分** | **是否核心指标** | **说明** |
| 公益性岗位 | 个 | ＝ | 15 | 15 | 0 | 100 | 20 | 20 |  |  |
| 工资按时发放率 | % | ＝ | 100 | 100 | 0 | 100 | 20 | 20 |  |  |
| 公益性岗位成本 | 元 | ＝ | 306,000 | 306,000 | 0 | 100 | 20 | 20 |  |  |
| 资金使用年限 | 年 | ＝ | 1 | 1 | 0 | 100 | 20 | 20 |  |  |
| 群众满意度 | % | ≥ | 95 | 95 | 0 | 100 | 10 | 10 |  |  |

2.绩效自评报告或案例

我单位未委托第三方开展绩效自评。

3.关于绩效自评结果的说明

我单位绩效自评均已完成年度绩效目标。。

1. 重点绩效评价结果

我单位未委托第三方开展重点绩效评价。

六、专业名词解释

（一）财政拨款收入：指本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

（二）事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的现金流入；事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等资金在此反映。

（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现金流入。

（四）其他收入：指单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入，包括未纳入财政预算或财政专户管理的投资收益、银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入，现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销的应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项等。各单位从本级财政部门以外的同级单位取得的经费、从非本级财政部门取得的经费，以及行政单位收到的财政专户管理资金反映在本项内。

（五）使用非财政拨款结余：指单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”等不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补本年度收支缺口的资金。

（六）年初结转和结余：指单位上年结转本年使用的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

（七）结余分配：指单位按照国家有关规定，缴纳所得税、提取专用基金、转入非财政拨款结余等当年结余的分配情况。

（八）年末结转和结余：指单位结转下年的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

（九）基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员经费和公用经费。其中：人员经费指政府收支分类经济科目中的“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”；公用经费指政府收支分类经济科目中除“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”外的其他支出。

（十）项目支出：指在基本支出之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发生的支出。

（十二）“三公”经费：指用一般公共预算财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费、公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映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：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等的各项公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维护费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

（十四）工资福利支出（支出经济分类科目类级）：反映单位开支的在职职工和编制外长期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。

（十五）商品和服务支出（支出经济分类科目类级）：反映单位购买商品和服务的支出（不包括用于购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出）。

（十六）对个人和家庭的补助（支出经济分类科目类级）：反映用于对个人和家庭的补助支出。

（十七）其他资本性支出（支出经济分类科目类级）：反映非各级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及构建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

七、决算公开联系方式及信息反馈渠道

本单位决算公开信息反馈和联系方式：

田地 023-70666001