霸州市粮食局2019年部门预算信息公开

按照《预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省省级预算公开办法》规定，现将霸州市粮食局2019年部门预算公开如下：

一、部门职责及机构设置情况

**部门职责：**

（一）组织落实国家、省有关粮食流通的法规、政策；研究拟定全市粮食流通政策、制度，指导全市粮食流通体制改革。

（二）拟定全市粮食流通发展规划和年度计划；拟定全市粮食总量和品种平衡计划，指导协调各库站之间粮食问题和品种平衡，制定全市粮食流通产业结构调整和布局调整实施意见。

（三）组织协调全市粮食收购工作，掌握粮源；贯彻《粮食收购条例》，组织指导全市粮食市场供应，保障军供民需及学校、灾区、缺粮地区粮食供应。

（四）建立和完善市级粮食储备制度，研究提出市级储备规模和吞吐计划，报经市政府同意后组织落实；管理国家、省委托代管的中央、省储备粮；指导各库站粮食储备和农村粮食储存工作。

（五）培育和完善粮食市场体系，制定全市粮食批发市场建设发展规划和管理办法；按有关规定管理粮食市场，维护粮食流通秩序。

（六）根据有关法律、法规，对社会粮食流通进行行政执法；监督检查有关粮食法律、法规执行情况，依法实施行政处罚，受理行政提议，指导本系统执法工作。

（七）协助有关部门建立和管理粮食风险基金；制定和落实消化新老财务挂账措施，协助有关部门监督管理粮食收购资金。

（八）负责全市粮食流通设施建设规划布局，落实国家、省、市粮食流通设施建设投资，组织实施工程建设。

（九）负责指导全市粮食储存安全管理；执行粮食质量标准，落实粮食检验政策、制度和办法。

（十）负责全市粮食流通行业管理；推动全市粮食流通行业技术改造和新技术推广，负责全行业对外交流与合作，制定全市粮食系统粮油、饲料、食品等工业发展规划和布局；指导全市粮食企业搞好改革、发展、稳定工作。

（十一）管理机关财务和直属单位国有资产；负责全市粮食系统财务、内部审计工作；负责全市粮食系统业务统计和机构编制、人员、工资统计工作；负责全市粮食系统职工教育培训工作。

（十二）承办市政府交办的其他事项。

**机构设置：**

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** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 霸州市粮食局 | 行政 | 正科级 | 财政拨款 |

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我市部门预算的编制实行综合预算制度，即全部收入和支出都反映在预算中。

**1、收入说明**

反映本部门当年全部收入。2019年预算收入222.34万元，其中：一般公共预算收入222.34万元，政府性基金预算收入0万元，国有资本经营预算收入0万元，上级补助收入0万元，事业收入0万元，经营收入0万元，附属单位上缴收入0万元，其他收入0万元。

**2、支出说明**

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映霸州市粮食局2019年度部门预算中支出预算的总体情况。2019年本部门支出预算222.34万元，其中：基本支出222.34万元，包括：人员经费194.73万元和日常公用经费26.11万元；项目支出1.5万元，全部为本级支出，主要为粮食流通执法项目和全县粮油库存检查；上缴上级支出0万元，经营支出0万元，对附属单位补助支出0万元。

**3、比上年增减情况**

2019年预算收支安排222.34万元，较2018年预算增加15.44万元，其中：基本支出增加15.44万元，主要为增加人员经费支出；项目支出增加1.5万元，主要为增加粮食流通支付项目和全县粮油库存检查项目支出。

三、机关运行经费安排情况

机关运行经费共计安排26.11万元，主要用于办公区的日常维修、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公及印刷费，邮电费、差旅费、会议费、福利费、工会费、公务接待费、培训费、公务移动通讯费、公务交通补贴、办公用房物业管理费、其他（离休干部特需费）、公务用车运行维护费等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2019年，我部门“三公”经费预算安排2.66万元，其中：因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费2.50万元（其中：公务用车购置费0万元，公务用车运行维护费2.50万元)；公务接待费0.16万元，较2018年“三公”经费持平。

五、绩效预算信息

**总体绩效目标：**

确保夏秋粮收购政策落实到位，不出现“卖粮难”；落实国家供应政策，确保军需民用；落实粮食储备政策，确保数量,确保粮食产、购、销、存、加等数据以及仓储设施、国有资产、经济效益等宏观信息及时上报、汇总，保证数据信息全面、完整、正确、及时。确保夏秋粮收购政策落实到位，不出现“卖粮难”；落实国家供应政策，确保军需民用；落实粮食储备政策，确保数量。

**部门职责及工作活动绩效目标指标：**

部门职责-工作活动绩效目标

| 811霸州市粮食局 | 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** |
| **粮食调控管理** |  | 落实、拟定粮食购销政策，拟定粮食流通发展规划，总量及品种平衡计划，落实粮食最低收购价政策，保证军供等政策性粮食供应，负责省储粮行政管理，确保粮食流通规范有序 | 确保夏秋粮收购政策落实到位，不出现“卖粮难”；落实国家供应政策，确保军需民用；落实粮食储备政策，确保数量真实、质量良好、存储安全 |  |  |  |  |  |
| **储备粮管理** |  | 监督检查县级储备粮的数量、质量和储存安全；提出县级储备粮规模、布局、轮换、动用建议；制定县级储备粮各项业务管理制度和相关技术规范并监督执行。 | 收的进、储的好、用的上 | 储备粮质量良好率 | 100% | ≥90% | ≥85% | ＜85% |

六、政府采购预算情况

2019年，我部门安排政府采购预算1.5万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

| 811霸州市粮食局 | 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** |  |  |  |  |  |  | **1.50** | **1.50** | **1.50** |  |  |  |  |
| **粮食监督检查行政执法费用** | **0.50** | **法律服务** | **C0801** | **年** | **1.00** | **0.50** | **0.50** | **0.50** | **0.50** |  |  |  |  |
| **2019年政策性粮食库存清查费用** | **1.00** | **打印设备** | **A02010601** | **台** | **1.00** | **0.40** | **0.40** | **0.40** | **0.40** |  |  |  |  |
| **2019年政策性粮食库存清查费用** | **1.00** | **计算机设备** | **A020101** | **台** | **1.00** | **0.60** | **0.60** | **0.60** | **0.60** |  |  |  |  |

七、国有资产信息

霸州市粮食局上年末固定资产金额为153.20万元（详见下表）。本年度本单位拟购置固定资产总额为1.00万元，主要为计算机设备、打印设备，已列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

|  |
| --- |
| **霸州市粮食局部门固定资产占用情况表** |
| 编制部门：811霸州市粮食局 | 截止时间：2018年12月31日  |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 153.20 |
| 1、房屋（平方米） | 475 | 118.75 |
|  其中：办公用房（平方米） | 475 | 118.75 |
| 2、车辆（台、辆） | 1 | 24.83 |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 |  | 9.62 |

八、名词解释

 1、一般公共预算拨款收入：指市级财政当年拨付的资金。

 2、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

 3、其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。

 4、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支出和公用支出。

 5、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。

 6、上缴上级支出：指下级单位上缴上级的支出。

 7、“三公”经费：纳入市级财政预算管理的“三公”经费，是指市级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费及租用费、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。

 8、机关运行费：为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、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。

九、其他需要说明的事项

无其他需要说明的事项。