**丰宁县满族自治县粮食局2021年部门预算信息公开**

按照《中华人民共和国预算法》、《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，现将丰宁满族自治县粮食局2021年部门预算公开如下：

1. 部门职责及机构设置情况

**（一）部门职责：**

根据《丰宁满族自治县粮食局职能配置、内设机构和人员编制规定》， 丰宁满族自治县粮食局的主要职责是：

丰宁满族自治县粮食局部门职责：

1、贯彻落实国家、省、市粮食流通政策及相关法规。

2、授权行使全县粮食流通管理及粮食行政执法职能，强化对全县粮食宏观调控管理。

3、制订粮食行业中长期发展规划，规范粮食市场和流通秩序，培育粮食市场体系。

4、指导粮食企业的收购、储存和经营，履行粮食流通监管职能，防控粮食风险。

5、把握粮食流通形势动态，做好粮食统计和社会粮食调查工作。

6、积极探索振兴粮食经济促进企业发展的新思路、新举措，确立大粮食大流通的粮食发展格局。

7、加强宏观调控，建立健全粮食储备应急机制。切实发挥国有粮食部门的宏观调控职能，保障粮食安全，维护社会稳定，全面建立健全县级粮食储备机制，积极争取各部门支持，加强与相关部门协调，争取粮食应急储备补贴资金及早到位，力争年内县级粮食储备应急工作得到具体落实。继续加强与国有大型粮食企业的合作关系，多方引进资金，增加国储代储粮食数量。切实发挥好社会粮食经纪人作用，搞活粮食流通，组织好粮食收购，保护种粮农民利益，促进全县粮食生产。

8、强化社会粮食流通监管。进一步规范社会粮食流通秩序，加强政策宣传，理顺社会粮食流通关系，严密监管措施，确保全县粮食流通市场活跃，运作规范，保障民生，维护稳定。

**（二）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** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 监督审计股 | 行政 | 股级 | 财政性资金基本保证 |
| 行业发展股 | 行政 | 股级 | 财政性资金基本保证 |
| 仓储调控股 | 行政 | 股级 | 财政性资金基本保证 |
| 改制信访股 | 行政 | 股级 | 财政性资金基本保证 |
| 粮食监督检查大队 | 行政 | 股级 | 财政性资金基本保证 |

**部门预算单位人员情况**

| **单 位 名 称** | **编 制 人 数（人）** | | **在　职 人 数（人）** | | | **非在职人数（人）** | **离退人数（人）** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **行 政** | **事业** | **行政** | | **事 业** | **离休** | **退休** | **退职** |
| 丰宁满族自治县粮食局 | 20 | 2 | | 5 | 2 |  |  | 39 |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| 合 计 |  |  | |  |  |  |  |  |  |

1. **部门预算单位构成：**

丰宁满族自治县粮食局无下属单位，本次公开的预算包含丰宁满族自治县粮食局机关本级预算。

1. **部门预算安排的总体情况**

按照预算管理有关规定，目前我县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。丰宁县满族自治县粮食局的收支包含在部门预算中。

**（一）、收入说明**

2021年预算收入233.52万元，其中：一般公共预算收入233.52万元，基金预算收入0万元，其他来源收入0万元。

**（二）、支出说明**

2021年支出预算233.52万元，其中：基本支出170.52万元，包括人员经费157.37万元和日常公用经费13.15万元；项目支出63万元，其中本级支出63万元，对下补助0万元，主要为粮食风险基金45万元；其他支出18万元。

**（三）、比上年增减情况**

2021年预算收支安排233.52万元，较2020年预算减少2.44万元，其中：基本支出增加4.56万元，主要为人员支出增加；项目支出较2020年实际安排减少7万元，主要是压缩项目支出10%。

1. **机关运行经费安排情况**

2021年，我单位机关运行经费共计安排13.15万元，主要用于办公费1万元、邮电费1.92万元、差旅费0.8万元、公务接待费0.1万元、公务交通补贴2.64万元、工会经费1.98万元、福利费3.81万元、公务用车运行维护费0.9万元。

**四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因**

2021年政府办 “三公”经费公共预算财政拨款预算1万元，与上年相同。

具体支出情况如下：

1. 因公出国（境）费0万元，同比无增减变化。
2. 公务用车购置及运行维护费0.9万元，与上同相同。
3. 公务用车购置0万元。
4. 公务用车运行维护费0.9万元，与上同相同。
5. 公务接待费0.1万元，与上年相同。

**五、绩效预算信息**

**（一）总体绩效目标：**

全力推进资产整合，抓好重点项目建设。按照科学规范、布局合理，立足长远、促进发展的原则，对全县的现有国有粮食资产进行规划，积极争取国家配套资金，对全县国有粮食企业危仓老库进行维修改造，全面提升国有粮食部门实力。重点抓好平安堡、南关的资产开发利用，最大限度的提高资产的使用效率。

落实粮食安全首长负责制，加强宏观调控职能，建立健全粮食储备应急机制。要切实发挥国有粮食部门的宏观调控职能，保障粮食安全，维护社会稳定，全面建立健全粮食储备应急工作机制，继续加强与国有大型企业的合作关系，多方引进资金，切实发挥好社会粮食经纪人作用，搞活粮食流通，全力抓好粮食收购，保护种粮农民的利益 ，促进全县粮食生产。

强化粮食流通监管，维护社会粮食流通秩序。进一步规范社会粮食流通秩序，加强政策宣传，理顺社会粮食流通关系，严格监管措施，确保全县粮食流通规范有序，市场繁荣，社会稳定。

**（二）分项绩效目标：**

1、粮食调控管理绩效目标：落实粮食购销政策，保证军粮供应等政策性粮食供应工作，负责县储粮食行政管理，确保粮食流通规范有序。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。

2、粮食质量安全监管绩效目标：指导全县粮食储存保管及安全生产，负责对粮食收购、储存环节的粮食质量安全和卫生安全进行监督管理。及时掌握收获、收购、储存、政策性粮食质量安全和品质情况，为落实粮食收购政策提供依据，确保用粮安全；掌握重点企业、骨干企业粮食质量状况，标准符合县情。粮食价格监测点布局合理，粮食市场监测预警信息上报及时，预警分析准确、及时。宣传推广科学储粮先进技术，促进企业收储、加工环节和农户储粮环节的粮食减损。

3、粮食流通行政执法绩效目标：对全社会粮食流通进行行政执法，依法实施行政处罚，指导行业监督检查和行政执法。执法检查常规化；执法人员持证上岗率100%；落实行政执法责任制，规范粮食行政执法行为，提高行政执法水平。促进粮食企业合法经营，确保粮食数量真实、质量良好。

4、粮食政务管理绩效目标：负责粮食系统综合业务管理和机关统合事务管理。夯实行业发展基础，壮大企业整体实力，促进产业健康发展；规范执法行为；粮食收购资格审批工作规范化、制度化。保障信息网络畅通，及时发布粮食宏观政策，全面掌握粮食市场粮情变化；行政执法人员持证上岗、依法行政，专业技能水平达到行业发展要求；提升财务工作管理水平，促进企业财务行为合法、规范；确保会议经费不突破预算。

**（三）工作保障措施：**

1、认真贯彻落实国家方针政策和法律、法规，组织制订全县粮食流通发展规划。发挥宏观调控职能，制订粮食应急预案，确保粮食安全。

2、强化粮食市场监管，维护正常的粮食流通秩序，切实履行粮食流通监管职责。

3、对社会粮食流通进行执法检查，依法实施行政处罚，保护粮食生产者、经营者和消费者的合法权益。

1. **政府采购预算情况**

2021年，本单位本年度无政府采购预算。

1. **国有资产信息**

丰宁满族自治县粮食局上年末固定资产金额为72万元（详见下表），本年度本单位无采购计划。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **丰宁满族自治县粮食局固定资产占用情况表** | | |
| 编制部门：丰宁满族自治县粮食局 | | 截止时间：2020年12月31日 |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 72 |
| 1、房屋（平方米） | 724 | 39 |
| 其中：办公用房（平方米） | 724 | 39 |
| 2、车辆（台、辆） | 1 | 20 |
| 3、其他固定资产 |  | 13 |

1. **名词解释：**

**1、一般公共预算拨款收入：**指县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、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。

**4、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。

**5、“三公”经费：**纳入县级财政预算管理的“三公”经费，是指县级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。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；公务用车购置及运维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。

**6、机关运行费：**是指各部门的公用经费，包括办公费、印刷费、咨询费、手续费、电费、差旅费、维修费、租赁费、会议费、公务接待费、劳务费、工会经费、福利费、一般设备购置费、公务用车运行维护费以及其他费用等

**九、其他需要说明的事项**

1、我单位无政府基金预算，《政府基金预算财政拨款支出表》为空表列示。

2、我单位无国有资本经营预算，《国有资本经营预算财政拨款支出表》为空表列示。