廊坊市广阳区粮食局2019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，现将廊坊市广阳区粮食局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：**

1、负责全区粮食流通管理，对从事粮食收购经营者，按照有关规定进行行政审批；对粮食经营者从事的粮食收购、储存、运输和政策性用粮购销活动进行监督检查，维护粮食市场秩序。

2、引导国有粮食企业深化改革；指导、监督国有独资、国有控股企业对国家粮食各项政策的贯彻落实，管理好国有资产，使国有资产保值增值，不流失。

3、建立科学的粮食市场信息和价格监控体系，及时掌握市场信息；以稳定粮价，稳定市场为重点，引导粮食生产和流通，当好政府粮食宏观调控助手和参谋。

4、建立粮食储备体系，落实宏观调控措施，保证粮食市场安全；建立粮食应急预案；推广安全储粮技术，确保储粮安全。

5、负责对全社会粮食流通统计及粮情调查工作，并及时上报各种统计报表。

**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** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| **廊坊市广阳区粮食局** | **事业单位** | **正科级** | **财政性资金基本保证** |

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我区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。廊坊市广阳区粮食局机关的收支包含在部门预算中。

**1、收入说明**

反映本部门当年全部收入。2019年预算收入450.15万元，其中：一般公共预算收入450.15万元，基金预算收入0万元，财政专户核拨收入0万元，其他来源收入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，反映廊坊市广阳区粮食局年度部门预算中支出预算的总体情况。2019年支出预算450.15万元，其中基本支出450.15万元，包括人员经费423.52万元和日常公用经费26.63万元；项目支出0万元，包括本级支出0万元。

**3、比上年增减情况**

2019年预算收支安排450.15万元，较2018年预算增加29.15万元，其中：基本支出增加59.63万元，主要为人员经费支出；项目支出减少30.48万元，主要为本级项目支出。

三、机关运行经费安排情况

2019年，我部门机关运行经费共计安排0.89万元，主要用于机关办公区的日常维修、办公用房水电费等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2019年，我部门财政拨款“三公”经费预算安排2.19万元。其中，因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费2.19万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运维费2.19万元)；公务接待费0万元。与2018年相比减少0.11万元，其中，公务用车购置及运维费减少0.11万元（其中：公务用车购置费0万元，公务用车运维费减少0.11万元)，主要原因是我部门切实落实勤俭节约各项规定，压减公车运行经费支出；公务接待费0万元，与2018年相比持平，无增减变化。

五、绩效预算信息

**总体绩效目标：**

落实粮食购销政策，落实粮食最低收购价政策，保证政策性粮食供应，负责区储粮行政管理，确保粮食流通规范有序。

**职责分类绩效目标：**

1、粮食调控管理，绩效目标是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。

2、粮食质量安全监管，绩效目标是质检体系建立健全，政策性粮食监管率实现100%，扩大社会粮食监管范围。

3、粮食流通行政执法，绩效目标是促进行政机关依法行政，企业合法经营，维护粮食流通市场秩序，保护粮食生产者、经营者和消费者合法权益。

4、粮食安全责任制考核，绩效目标是完成对我区的考核任务，督导区级政府担负本地粮食安全的主体责任，全面加强粮食生产、储备和流通能力建设。

5、粮食政务管理，绩效目标是确保机关正常运转，各项业务顺利推进，适应粮食事业发展需要。

**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**

| 637廊坊市广阳区粮食局 | | | | | 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** |
| **一、粮食调控管理** |  | 落实粮食购销政策，落实粮食最低收购价政策，保证军供等政策性粮食供应，负责县储粮行政管理，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 |  |  |  |  |  |
| **1、粮食流通统计调查** |  | 全面掌握全区粮食流通、仓储设施、粮油加工、粮食库存、国有企业及国有资产运营状况等情况，及时反映粮食市场总体供需状况，为政府制定宏观调控政策提供数字依据 | 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、准确、及时 | 数据上报完整率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| 数据正确率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| 数据报送及时率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| **2、储备粮管理** |  | 监督检查区级储备粮的数量、质量和储存安全；提出区级储备粮规模、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；审核上报储备粮代储企业承储资格；指导地方粮食储备 | 确保粮食收的进、储的好、用的上 | 计划落实率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| 数量真实率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| 质量良好率 | ≥95% | ≥90% | ≥85% | <85% |
| **3、军供粮油管理** |  | 制定执行全区军粮供应政策，用高标准的质量和优质的服务保证军粮供应，加强军地双方的交流与合作，促进军供行业健康发展 | 做好政策性军粮供应，保证部队用粮安全，提升服务水平 | 计划落实率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| 质量安全率 | 100% | ≥98% | ≥96% | <96% |
| 资格认定及时性 | 提前完成 | 规定时间完成 | 滞后1天 | 滞后1天以上 |
| **4、粮食流通基础设施建设** |  | 制定全县粮食现代物流体系、粮食市场体系、粮食流通设施建设规划并组织实施，督导落实计划周期内粮食流通基础设施建设。 | 粮食基础设施与粮食流通需求相匹配，粮食仓储损耗控制在国家标准范围内，科学储粮率技术应用得到基本普及 | 科学储粮率 | ≥90% | ≥85% | ≥80% | <80% |
| 仓容利用率 | ≥90% | ≥85% | ≥80% | <80% |
| 粮食仓储损耗率 | ≤2.5‰ | ≤2.8‰ | ≤3‰ | >3‰ |
| **二、粮食质量安全监管** |  | 指导全区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原粮卫生进行监督管理 | 质检体系建立健全，政策性粮食监管率实现101%，扩大社会粮食监管范围 |  |  |  |  |  |
| **1、粮食质量安全监测与体系建设** |  | 对粮食收购、储存环节，以及储备粮、军供粮等政策性粮食的质量进行安全、品质检测和信息发布。 | 实现质检机构全覆盖，及时掌握收获、收购、储存、政策性粮食质量安全和品质情况，为制定粮食收购政策提供依据；掌握重点和骨干企业粮食质量状况，地方标准符合县情 | 监管率 | ≥95% | ≥90% | ≥85% | <85% |
| 检测率 | ≥95% | ≥90% | ≥85% | <85% |
| 检测完成时限 | 提前报送 | 规定时间内报送 | 滞后5天以内 | 滞后5天以上 |
| **2、粮食市场监测预警** |  | 健全和完善粮食市场价格动态监测平台，提高粮食市场价格监测的准确性和及时性，为政府制定应急措施提供依据 | 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 | 预警信息上报时限 | 提前报送 | 规定时间内报送 | 滞后3天以内 | 滞后3天以上 |
| 预警分析准确率 | ≥90% | ≥85% | ≥80% | <80% |
| 上报及时率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| **三、粮食流通行政执法** |  | 对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业执法工作 | 促进行政机关依法行政，企业合法经营，维护粮食流通市场秩序，保护粮食生产者、经营者和消费者合法权益 |  |  |  |  |  |
| **1、法规建设与监督检查** |  | 提高执法水平，推动粮食行政执法规范化、制度化；开展粮食政策、法规制度执法检查，对粮食行政执法主体进行监督和责任制考核 | 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 | 执法人员培训率 | ≥95% | ≥90% | ≥85% | <85% |
| 案件查处准确率 | ≥90% | ≥85% | ≥80% | <80% |
| 持证上岗率 | 100% | ≥90% | ≥85% | <85% |
| 案件查处率 | ≥90% | ≥85% | ≥80% | <80% |
| **2、全区粮油库存检查** |  | 促进行政机关依法行政，企业合法经营，维护粮食流通市场秩序，保护粮食生产者、经营者和消费者合法权益 | 促进粮食企业合法经营，确保粮食数量真实、质量良好。 | 复查整改率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| 库存账实相符率 | 100% | ≥98% | ≥97% | <97% |
| 检查覆盖率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| **四、粮食政务管理** |  | 负责粮食系统综合业务管理和机关综合事务管理。 | 确保机关正常运转，各项业务顺利推进，适应粮食事业发展需要 |  |  |  |  |  |
| **1、综合业务管理** |  | 对粮食流通进行行政执法，受理行政许可与行政复议，加强粮食应急网络建设和管理。完善粮食市场价格监测机制，提高粮食仓储水平。 | 保障各项业务工作畅通 | 综合业务保障率 | 100% | ≥90% | ≥85% | <85% |
| 收购资格审批办结时限 | 提前办结 | 规定时间内办结 | 滞后1天以内 | 滞后1天以上 |
| 项目规划准确率 | ≥90% | ≥85% | ≥80% | <80% |
| **五、粮食安全责任制考核** |  | 承担对我区粮食安全责任制考核；承担区政府对粮食安全责任制考核工作。 | 完成对我区的考核任务，督导区级政府担负本地粮食安全的主体责任，全面加强粮食生产、储备和流通能力建设。 |  |  |  |  |  |
| **1、粮食安全区长责任制落实与管理** |  | 负责协调粮食安全区长责任制目标任务分解与落实，督导工作进展，起草区长责任制落实情况的年度总结；组织对区的考核工作，落实考核工作任务，起草年度考核工作方案，汇总、提交考核结果，提出整改意见。 | 完成对我区的考核任务，完成对全区粮食考核工作，强化区政府对粮食安全的责任，确保国家粮食安全。 | 整改意见落实情况完成时限 | 提前5日完成 | 提前2日完成 | 按时完成 | 超过规定时间 |
| 国家规定考核目标完成率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| 考核完成时限 | 提前5日完成 | 提前2日完成 | 按时完成 | 超过规定时间 |

六、政府采购预算情况

2019年，我部门安排政府采购预算0万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

| 637廊坊市广阳区粮食局 | | | | | | | 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** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

七、国有资产信息

廊坊市广阳区上年末固定资产金额为113万元，本年度我部门无拟购置固定资产。详见下表。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **廊坊市区直部门固定资产占用情况表** | | |
| 编制部门：637廊坊市广阳区粮食局 | | 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 | —— | 113 |
| 1、房屋（平方米） | 2902 | 83 |
| 其中：办公用房（平方米） | 1584 | 44 |
| 2、车辆（台、辆） | 1 | 20 |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 |  | 10 |

八、名词解释

**1、一般公共预算拨款收入：**指省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“一般公共预算拨款收入”、“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：**纳入省级财政预算管理的“三公”经费，是指省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。

**8、机关运行费：**为保障全部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。

**9、上年结转：**指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

**10、事业单位经营支出：**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。

九、其他需要说明的事项

我部门无其他需要说明的事项。