

报告样式

**奈曼旗农牧和科技局所属奈曼旗
农牧和科技局本级 2023 年预算公开报告**

2023 年 2 月 7 日

目 录

第一部分 部门所属单位概况

一、主要职能、职责

二、机构设置及预算单位构成情况

第二部分 2023 年部门预算安排情况说明

一、部门预算收支总体情况说明

二、一般公共预算财政拨款收支情况说明

三、政府性基金预算财政拨款支出情况说明

四、国有资本经营预算财政拨款支出情况说明

五、财政拨款“三公”经费预算情况说明

第三部分 其他公开事项说明

一、机关运行经费安排情况说明

二、政府采购预算情况说明

三、国有资产占有使用情况说明

四、项目支出绩效目标情况说明

第四部分 名词解释

第五部分 预算公开联系方式及信息反馈渠道

第六部分 2023 年部门预算公开表

1. 部门收支总体情况表。
2. 部门收入总体情况表。
3. 部门支出总体情况表
4. 财政拨款收支总体情况表。
5. 一般公共预算支出情况表。
6. 一般公共预算基本支出情况表。
7. 一般公共预算“三公”经费支出情况表。
8. 政府性基金预算支出情况表。
9. 项目支出绩效目标申报表
10. 政府采购预算明细表

第一部分 部门概况

一、主要职能

（一）部门职能

奈曼旗农牧局是奈曼旗人民政府工作部门，为正科级。负责种植业、畜牧业、农牧业机械化、乡镇企业等农牧业和农村牧区经济发展战略、发展规划、年度计划，并组织实施的综合部门。

（二）部门主要职责

1、统筹研究和组织实施“三农三牧”工作的发展战略、发展规划，健全农牧业综合执法体系建设。

2、统筹实施乡村振兴战略，研究拟订农村牧区社会事业发展规划，承担农村牧区社会事业发展方面的调查研究，参与相关的规范性文件的制定，统筹推动发展农村牧区社会事业、公共服务、基础设施和乡村治理。牵头协调指导改善农村牧区人居环境和生产环境。指导农村牧区精神文明和优秀农耕文化、草原文化建设。落实绿色生态农业、肉牛产业的统筹协调等工作。

3、统筹推进农村牧区经济体制改革，研究提出深化农村牧区经济体制改革和基本经营制度的政策建议。指导农牧民承包地、宅基地管理有关工作，监督耕地使用权流转，指导承包纠纷仲裁工作。指导农村集体产权制度改革、农村牧区集体经济组织发展和集体资产管理工作。指导农牧民合作经济组织、农牧业社会化服务体系、新型农牧业经营主体

建设与发展。提出减轻农牧民负担的政策建议，指导农牧民筹资筹劳工作。

4、负责拟订农牧业产业化经营相关的规范性文件和规划。指导农村牧区特色产业、农畜产品加工业、休闲农牧业发展和产业化服务体系建设。指导农村牧区产业扶贫工作。

5、提出促进大宗农产品流通建议。培育、保护农牧业品牌。监测分析农牧业和农村牧区经济运行，开展农牧业和农村牧区经济信息统计和发布工作。指导农牧业和农村牧区信息化有关工作。

6、负责种植业、畜牧业、渔业、农牧业机械化等各产业的指导服务和监督管理。组织落实促进粮食、肉类、奶业、饲草饲料和水产品等主要农畜产品生产发展的相关政策。组织构建现代农牧业产业体系、生产体系、经营体系。引导农牧业结构调整、布局优化。指导农牧业标准化、规模化生产，推进优质高效绿色安全农牧业发展。

7、负责农畜产品质量安全监督管理，组织开展农畜产品质量安全监测和风险评估。承担农畜产品质量安全标准化工作。指导全旗农牧业检验检测体系建设，组织指导农畜产品质量安全追溯体系建设、无公害农畜产品、绿色产品、有机农牧业发展、地理标志农畜产品相关工作。

8、负责农牧业资源保护和可持续利用工作。指导农牧业用地、渔业水域以及农牧业生物物种资源、水生野生动植物的保护与管理。负责耕地及永久基本农田质量保护工作，拟订耕地及永久基本农田质量保护措施，依法管理耕地质量、保护和清洁生产，指导设施农牧业、生态循环农牧业、节水

农牧业发展以及农村牧区可再生能源综合利用、农牧业生物质产业发展。

9、负责有关农牧业生产资料和投入品的监督管理。执行有关农牧业生产资料和投入品国家标准，依法开展农作物牧草种子(种苗)、肥料、种畜禽、农药、兽药、饲料、饲料添加剂等的生产销售许可及监督管理。负责饲草饲料、兽药产品质量安全管理工作。协同相关部门组织开展农药、兽药残留检测。负责对农牧业机械产品质量的监督管理

负责农作物和牧草病虫害、畜禽和水生生物疫病的防治。指导动植物防疫和检疫体系建设，组织和监督动植物防疫检疫工作，负责突发疫情应急处置工作。承担动植物有害生物普查和外来生物安全的管理工作。负责兽医队伍、兽药和屠宰行业管理工作。

11、负责农牧业行业防灾减灾和安全生产工作。监测发布农牧业灾情，组织种子、农药、化肥、兽药、饲草饲料等救灾物资的储备和调拨，提出农牧业生产救灾资金的安排使用建议指导紧急救灾和灾后生产恢复。

12、负责农牧业投资管理。组织编制上级和奈曼旗财政安排的农牧业农村牧区投资项目建设规划。组织拟订产业扶贫、农田水利、农田整治、农业综合开发计划规划，编报部门预算。按照规定权限审批、核准奈曼旗规划内和年度计划规模内的农牧业农村牧区投资项目，负责农牧业投资项目资金安排和监督管理。

13、负责拟订农牧业农村牧区科研、技术推广规划和相关的规范性文件。指导农牧业科技成果转化和技术推广，推

动农牧业科技体制改革创新和产学研协作体系建设。负责农牧业转基因生物安全监管。开展农牧业新品种保护工作。

14、指导农牧业和农村牧区人才工作。组织指导农村牧区、农牧业产业化龙头企业职业技能教育和开发工作。负责新型职业农牧民、农牧业科技人才培养和农村牧区实用人才培训工作。

15、牵头开展农牧业对外合作工作。组织开展农牧业地区间经济技术交流合作。

16、完成奈曼旗委、政府和奈曼旗委农村牧区工作领导小组交办的其他任务。

17、职能转变

(1) 统筹实施乡村振兴战略，深化农牧业供给侧结构性改革提升农牧业发展质量，扎实推进美丽乡村、美丽牧区建设，推动农牧业全面升级、农村牧区全面进步、农牧民全面发展，加快实现农牧业农村牧区现代化。

(2) 加强农畜产品质量安全和相关农牧业生产资料、投入品的监督管理，坚持最严谨的标准、最严格的监管、最严厉的处罚最严肃的问责，严防、严管、严控农畜产品质量安全风险。

(3) 统筹整合农牧业投资项目，加强事中事后监管，切实提升支农支牧政策效果和资金使用效益。

二、机构设置及预算单位构成情况

从预算单位构成看，奈曼旗农牧和科技局部门所属单位预算包括：奈曼旗农牧和科技局本级单位预算。

（一）奈曼旗农牧和科技局本级机构及人员基本情况

奈曼旗奈曼旗农牧和科技局本级为财政拨款的行政单位。

单位编制数 40 个，其中行政编制数 37 个，行政工勤编制数 3 个，2023 年预算实有人数 35 人，退休 52 人。

（二）奈曼旗农牧和科技局局属单位设置

纳入 2023 年部门预算编制范围的二级预算单位情况：

单位情况表

序号	单位名称	单位性质
1	奈曼旗农牧和科技局 本级	财政拨款的行政单位

第二部分 2023 年部门所属单位预算安排情况说明

一、部门所属单位预算收支总体情况说明

收入预算 1,736.38 万元，较上年增加 153.66 万元，增长 9.70%，增加主要是由于一是人员增加因此工资性支出增加，二是本级预算项目增加。

预算 1,736.38 万元，较上年增加 153.66 万元，增长 9.70%，增加主要是由于一是人员增加因此工资性支出增加，二是本级预算项目增加。

（一）部门所属单位预算收入情况说明

部门所属单位预算收入 1,736.38 万元，其中：一般公共预算拨款收入 1,736.38 万元，占比 100%；政府性基金预算拨款收入 0 万元，占比 0%；事业收入 0 万元，占比 0%；事业单位经营收入 0 万元，占比 0%；，其他收入 0 万元，占比 0%；上年结转 0 万元，占比 0%，用事业基金弥补的收支差额 0 万元，占比 0%。

（二）部门所属单位预算支出情况说明

部门所属单位预算支出 1,736.38 万元，其中：基本支出 582.68 万元，占比 33.56%；项目支出 1,153.70 万元，占比 66.44%；事业单位经营支出 0 万元，占比 0%。

主要用于机构运转人员工资福利支出、商品服务支出、奈曼旗蒙中药材标准化示范、奈曼旗与青岛大学科技助力乡村振兴战略合作、农业保险保费补贴等方面支出、老科协工作者协会工作经费。

二、一般公共预算财政拨款收支情况说明

（一）财政拨款规模情况

财政拨款收支预算 1,736.38 万元，包括：一般公共预算财政拨款 1,736.38 万元，政府性基金预算财政拨款 0 万元，上年结转 0 万元。

（一）一般公共预算财政拨款具体使用安排情况

1、**科学技术支出** 162.00 万元,比上年预算数增加 162 万元。增加原因是旗级部门预算项目支出增加：2023 年老科协工作者协会工作经费 12.00 万元、奈曼旗与青岛大学科技助力乡村振兴战略合作项目 150.00 万元。

2、**社会保障和就业类** 116.17 万元，比上年预算数增加 45 万元。主要用于财政对在职人员养老保险的补助和职业年金的补助及退休人员项目外工资发放等。增加原因是单位人员增加，用于社会保障缴费增加，退休人员项目外工资自 2023 年开始在由我单位发放。

3、**医疗卫生与计划生育类** 25.28 万元，比上年预算数增加 0.03 万元。增加原因是单位人员增加，用于行政单位在职人员医疗保险补助和退休人员大额医疗保险补助等。

4、**农林水支出农业类** 1,399.92 万元比上年预算数减少 56.71 万元。旗本级农林水支出农业类支出预算项目减少。主要用于行政事业单位在职人员工资福利支出、商品服务支出、遗属人员补助、项目支出等。

5、**住房保障类** 33.01 元比上年预算数增加 3.60 万元。增加原因是单位人员增加，主要用于行政事业单位在职人员住房公积金的补助。

三、政府性基金预算财政拨款支出情况说明

我单位无政府性基金财政拨款预算

四、国有资本经营预算财政拨款支出情况说明

我单位无国有资本经营预算财政拨款

五、财政拨款“三公”经费预算情况说明

财政拨款“三公”经费支出预算 3.9 万元，比上年预算减少 0.0 万元，下降 0%；本年预算比上年执行数增加 1.87 万元，增长 39.78%。其中：

因公出国（境）费用 0 万元，比上年预算数增加 0 万元，增长 0%，本年预算比上年执行数增加 0 万元，增长 0 %。

2、公务接待费 0.7 万元，比上年预算数增加 0 万元，增长 0%，本年预算比上年执行数增加 0.7 万元，增长 100%。

3、公务用车购置及运行维护费 3.20 万元，比上年预算减少 0 万元，下降 0%，本年预算比上年执行数增加 1.17 万元，增长 57.63%。其中，公务用车购置 0 万元，比上年预算增加 0 万元，增长 0%，本年预算比上年执行数增加 0 万元，增长 0%；公务用车运行维护费 3.20 万元，比上年预算减少 0 万元，下降 0%，本年预算比上年执行数增加 1.17 万元，增长 57.63%。主要是由于本年项目支出较上年增加，项目下乡任务增加，公车运行维护费随之增加。

第三部分 其他公开事项说明

一、机关运行经费安排情况说明

机关运行经费，是指各部门及所属单位的公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专业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。

2023年，我单位机关运行经费财政拨款预算21万元，比上年增加1.20万元，增长6.06%。主要原因是人员数量增加因此公用经费增加。2022年机关运行经费包括：办公费1.64万元、印刷费0.50万元、水费1.00万元、电费3.50万元、邮电费3.00万元、物业管理费3.76万元、差旅费1.50万元、维修（护）费0.70万元、会议费0.30万元、培训费0.50万元、公务接待费0.70万元、劳务费0.40万元、公务用车运行维护费3.20万元、其他商品和服务支出0.30万元。

二、政府采购预算情况说明

政府采购预算总额0万元，其中：政府采购货物预算0万元，政府采购工程预算0万元，政府采购服务预算0万元。

三、国有资产占有使用情况说明

截至2022年末，共有车辆3辆，其中：机要通信车0辆、应急保障车0辆、一般执法执勤车0辆、特种专业技术车0辆，其他用车3辆；单位价值200万元以上大型设备0台（套）等。

四、2022年度项目支出绩效目标情况说明

项目支出预算绩效目标填报情况

2023年，填报绩效目标的预算项目17个，公开绩效目标17个，公开项目占全部预算项目的100%。公开填报绩效目标的项目支出预算1736.38万元，占全部项目支出预算的100%。

第四部分 名词解释

一、一般公共预算财政拨款收入：是指通辽市财政当年拨付的资金。

二、事业收入：是指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

三、事业单位经营收入：是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收入。

四、其他收入：是指除上述“一般公共预算财政拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。主要是指按规定动用的售房收入、存款利息收入等。

五、用事业基金弥补收支差额：是指事业单位在预计用当年的“一般公共预算财政拨款收入”、“财政拨款结转和结余资金”、“事业收入”、“事业单位经营收入”、“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年收支缺口的资金。

六、上年结转和结余：是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。

七、基本支出：是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共用支出。

八、项目支出：是指基本支出之外，为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

九、“三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指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、国内城市间交通费、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、保险费、过路过桥费、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、机关运行经费：是指为保障行政单位（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、日常维修费、专业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。

十一、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活动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

十二、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）。

第五部分 预算公开联系方式及信息反馈渠道

本单位预算公开信息反馈和联系方式：

联系人：吕尚清 联系电话：13947566966

第六部分 部门预算公开表

详见附表：部门所属单位预算公开 12 张表以分表形式按系统要求上传。项目支出绩效目标表以总表形式上传。