

龙井市财政局 2021 年部门预算

二〇二一年四月八日

目 录

第一部分 部门概况

一、主要职能

二、机构设置

第二部分 2021 年部门预算表（见附表）

一、财政拨款收支总表

二、一般公共预算支出表

三、一般公共预算基本支出表

四、一般公共预算“三公”经费支出表

五、部门收支预算总表

六、部门收入总表

七、部门支出总表

八、政府性基金预算支出情况

九、国有资本经营收支预算表

十、项目支出绩效目标申报表

第三部分 情况说明

一、2021 年收支预算总体情况

二、2021 年收入预算情况

三、2021 年支出预算情况

四、2021 年财政拨款收支预算情况

五、2021 年一般公共预算拨款情况

六、2021 年一般公共预算基本支出情况

七、2021 年一般公共预算“三公”经费拨款情况

八、2021 年政府性基金预算支出情况

九、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费

（二）政府采购情况

（三）国有资产占用使用情况

（四）预算绩效情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 部门概况

一、主要职能

(一) 贯彻执行国家财税方针、政策;根据全市国民经济和社会发展战略,研究拟订财政中长期发展规划、改革方案及其有关政策并组织实施;分析预测经济形势,参与制定各项经济政策,提出运用财税政策实施经济调控和综合平衡社会财力的建议。

(二) 起草财政、财务、会计管理的规范性文件。

(三) 承担市级各项财政收支管理的责任。负责编制年度市本级预决算草案并组织执行。受市政府委托,向市人民代表大会报告市级和全市年度预算及其执行情况,向市人大常委会报告决算。组织执行经费开支标准、定额、负责审核批复部门(单位)的年度预决算。完善财政转移支付制度。

(四) 负责政府非税收入管理,拟订政府非税收入管理有关制度和政策;负责政府性基金管理;按规定管理行政事业性收费。管理财政票据。拟订彩票管理政策和有关办法,管理彩票市场,按规定管理彩票基金。

(五) 组织拟订地方国库管理制度、国库集中收付制度,指导和监督市国库业务,按规定开展国库现金管理工作。负责拟订政府采购制度并监督管理。

(六) 组织起草税收的规范性文件,拟订实施细则和税收政策调整方案。根据全市国民经济和社会发展规划及财政预算安排,提出全市财政税收收入计划。

（七）负责拟订地方行政事业单位国有资产管理规章制度，管理行政事业单位国有资产；拟订需要全市统一规定的支出政策；负责财政预算内行政机构、事业单位和社会团体的非贸易外汇管理。

（八）负责审核和汇总编制全市国有资本经营预决算草案；拟订国有资本经营预算的制度和办法，收取市本级企业国有资本收益；拟订并组织实施企业财务制度；按规定管理非银行金融机构国有资产和部分国有企业的国有资产。参与拟订企业国有资产管理相关制度；按规定管理资产评估工作。

（九）负责办理和监督市级财政的经济发展支出、市政府性投资项目的财政拨款；参与拟订市建设投资的有关政策，拟订基本建设财务制度；负责有关政策性补贴和专项储备资金财政管理工作。负责农业综合开发资金管理工作；承担财政支持实施乡村振兴战略、农村综合改革相关工作，统筹安排财政扶贫涉农资金。

（十）会同有关部门管理市财政社会保障和就业及医疗卫生支出；会同有关部门拟订社会保障资金(基金)的财务管理制度；编制市社会保障预决算草案。

（十一）贯彻执行国家债务管理方面的方针政策和制度，依法拟订地方政府性债务管理制度和办法，防范财政风险。统一管理政府的内外债务。

（十二）负责管理全市的会计工作。监督和规范会计行为；组织实施国家统一的会计制度；指导和监督注册会计师和会计师事务所的业务；指导和管理社会审计。

（十三）监督检查财税法规、政策的执行情况，反映财政收支管理中的重大问题，提出加强财政管理的政策建议。

（十四）根据市人民政府授权，依据《中华人民共和国公司法》、《企业国有资产监督管理暂行条例》等法律和法规履行出资人职责，参与所出资国有企业的改革和重组工作；加强国有资产的管理工作；推动所出资国有企业建立现代企业制度，完善公司法人治理结构，推动国有经济结构和布局的战略性调整。

（十五）代表市人民政府向所出资国有控股及参股企业派出监事会；审核监事会向市人民政府提交的监督检查报告负责监事会、独立董事的日常管理工作。

（十六）依照法定程序对所出资企业负责人进行考核、任免，并根据考核结果进行奖惩；建立符合社会主义市场经济体制和现代企业制度要求的选人、用人机制，完善经营者的激励和约束制度。

（十七）通过统计、稽核对所出资企业国有资产的保值增值情况进行监管；建立和完善所出资企业国有资产保值增值指标体系；编制国有资产保值增值预算报告；维护国有资产出资人权益。

（十八）负责对所出资企业国有资本金收益的监缴。

（十九）对所监管国有资产收益按照优化国有经济布局的要求，编制再投入预算建议计划。

（二十）起草有关国有资产管理的规范性文件和规范性制度。

(二十一) 依法对乡(镇)的各项财政性事务及国有资产进行指导和管理。

(二十二) 承办市委、市政府交办的其他事项。

二、机构设置

根据上述职责,市财政局设12个内设机构。另设1个党办。

(一) 办公室

负责文电、会务、机要、档案、人事管理、机构编制、劳动工资等日常运转工作;承担信息、安全、保密、信访、政务公开、督查督办、政务协调、新闻发布等工作;承担全局的财务、政府采购、招商引资、国有资产管理等工作;负责全局的离退休人员管理服务工作和负责全局的后勤保障工作。

(二) 预算科

研究提出财政政策、财政体制、预算管理制度和中长期财政发展规划的建议;编制年度市本级预算草案和办理预算追加事宜;编制汇总年度全市预算;负责市直部门预算审核、批复、调整工作;提出增收节支和平衡财政收支的政策措施与建议;与相关部门共同拟定实施相关专项资金管理方法,对专项资金进行跟踪问效;负责市对乡镇的财政转移支付工作;研究建立财政支出绩效评价制度和评价体系。

(三) 国库科

组织预算执行及分析预测;研究并执行国库管理和总预算会计、行政单位会计制度;组织拟订国库管理制度、国库

集中收付制度；组织实施政府非税收入国库集中收缴；管理财政和预算单位账户、财政决算及总会计核算；承担国库现金管理的有关工作；承担国库集中支付管理相关工作。

（四）行财科

负责掌握全市行政、政法、教科文等部门工作计划和相关政策制度的研究制定；负责制定行政事业性经费的财务管理制度，承担行政、政法、教科文部门的预算有关工作，负责办理行政、政法、教科文等部门的日常公用经费、工资核算、财务报表审核、采购审批，负责行政、政法、教科文等部门的专项资金管理，并对专项资金进行跟踪问效，进行项目完成后的效益考核。

（五）农业科（粮贸科）

负责掌握全市农业、林业、水利、扶贫、乡（镇）等部门工作计划和相关政策制度的研究制定；参与部门预算、项目申报、行业发展规划等有关工作，负责管理支农专项资金，农业综合开发项目资金，并与相关部门共同拟定实施相关专项资金管理方法，对专项资金进行跟踪问效；管理政策性农业和扶贫专项贷款贴息工作；承担财政支持实施乡村振兴战略、农村综合改革相关工作，统筹安排财政扶贫涉农资金。

承担粮食、贸易等方面的部门预算有关工作，研究提出相关财政政策；参与拟定并实施相关专项资金管理办法；对专项资金追踪问效，进行项目完成后的效益考核；会同有关方面拟定粮食、贸易方面的财务管理制度，管理粮食、贸易方面的资金和基金；承担有关政策性补贴和专项储备资金财

政管理工作；负责兑付边疆债券工作。

（六）综合计划科（税政法制科、行政审批办公室）

分析预测全市经济形势并提出相关调控政策建议；研究提出有关收入分配政策和改革方案；参与住房公积金改革，管理住房改革预算资金；承担清理规范公务员津贴补贴具体工作；承担政府非税收入管理的有关工作；拟定政府非税收入管理有关制度和政策；负责编制市本级非税收入计划，分析调度非税收入计划执行情况；承担彩票管理的有关工作；承担财政票据管理的有关工作。

负责拟订全市财税立法规划和年度财税立法计划；负责组织起草有关财政税收方面地方性法规和市政府规章草案；承办国家赔偿费用管理工作；承担机关有关规范性文件的合法性审核和备案工作；承担财政法规、规范性文件的清理、编纂和汇编工作；承担有关行政处罚听证、行政复议和行政应诉工作。

根据国家关于财政工作的方针、政策和法律法规，负责财政管理方面有关行政审批事项的受理和审批工作；负责组织协调行政审批事项的勘查、论证、审核上报等相关工作；负责有关行政许可证的发放工作；负责行政审批专用章的使用管理；负责行政审批事项的行政应诉；负责法律、法规、规章规定由财政部门承担的其他行政审批事项。

（七）社会保障科

承担人力资源和社会保障、民政、卫生、医疗保障、退役军人安置等方面的部门预算有关工作，研究提出相关财政

政策；参与全市社会保障等部门行业发展规划相关政策、制度研究制定工作；拟定并实施相关专项资金管理办法，对专项资金进行跟踪问效；会同有关方面管理市财政社会保障和就业及医疗卫生等支出；会同有关方面拟定有关资金（基金）财务管理制度；编制全市社会保障预决算草案。

（八）会计科（内审监督科、罚没办公室）

管理全市会计工作；研究提出会计改革的政策建议；贯彻实施国家统一的会计准则制度、内部控制规范、注册会计师行业规章制度；管理会计从业资格；按规定承担会计专业技术资格管理工作；组织和管理会计人员的培训；承担指导和监督注册会计师、会计师事务所业务的有关工作；组织实施会计信息化标准；负责珠心算协会工作。

拟定局机关及直属事业单位内部审计管理工作的有关制度和实施办法；负责市财政局内部审计工作；监督局内部科室、单位在预算编制和预算执行过程中执行财政法规、政策和制度的情况；监督局机关和所属事业单位财务收支管理情况，监督财税法规、政策的执行情况；承担会计信息质量检查的组织实施工作；依法查处违反财经纪律行为；检查反映财政收支管理中的重大问题，提出加强财政管理的政策建议。

负责制定全市罚没管理办法及有关规章制度；负责管理市本级执法部门的罚没管理工作；负责市本级罚没票据的发放及管理；负责对市本级执法机关罚没财务进行稽查，保证及时足额上缴国库；负责对市本级罚没物品的收缴及处理；

负责全市扣押款的管理。

（九）经济建设科

承担工业、交通、资源、建设、发改、环保等方面的部门预算有关工作，研究提出相关财政政策；参与拟订全市建设投资的有关政策；拟定基本建设财务管理制度；拟定并实施相关专项资金管理办法；对专项资金和项目实施过程中资金的管理和使用追踪问效；负责国债转贷、国有工矿棚户区改造、城市维护建设费、污水处理费、路灯电费、城市配套费、排污费、矿产资源补偿费、新增建设用地有偿使用费、耕地开垦费、油补的支出管理；负责全市土地出让金收支管理工作；承担投资评审相关行政管理工作。

（十）政府采购管理工作办公室（国有资产管理科）

负责国家政府采购法规、制度的贯彻落实；负责拟订市本级政府采购规章制度；承担对政府采购活动的政策指导和监督管理；负责编制年度政府采购目录；受理本级预算单位采购需求，下达政府采购任务，确定政府采购方式；负责处理本级政府采购的投诉事项；负责对全市行政事业单位政府采购具体业务的指导和培训；建设和管理政府采购专家库。

研究起草有关国有资产监督和管理的法规、规章及管理办法（草案）；拟定行政事业单位国有资产管理规章制度及管理办法；负责行政事业单位国有资产管理，组织实施行政事业单位的清产核资、产权界定和产权纠纷的调处、资产的评估、登记、划转和转让等工作；负责市直行政事业单位国有资产评估的管理、监督及资产评估结果的核准

和备案工作；行使对市直评估机构的行政管理职能。负责所出资企业国有资产产权的界定、登记、划转、处置及产权纠纷调处等工作；负责所出资企业国有资产评估的管理、监督及资产评估结果的核准和备案；监督、规范国有产权交易；负责国有资产的统计和财务决算备案工作；建立和完善国有资产保值增值考核办法，并组织实施；负责对所出资企业国有资产收益的收缴，并对资本收益的使用进行监督。

（十一）企业科

贯彻执行企业改革和发展的财政政策；编制企业、分管负责事业单位的会计报表审核、汇总、上报及财务分析、财务监督管理；贯彻落实国家产业政策和财政扶持政策；管理企业发展专项资金并追踪问效；负责天宝山矿务局破产费用管理工作；负责国有企业国有资产产权界定、产权登记、产权转让；负责外资企业财政登记管理工作。

（十二）债务金融科

承担政府融资业务的有关工作；负责政府内外债务的管理；拟定政府债务管理政策和制度；承担外国政府贷款和国际金融组织贷款相关业务工作；管理财政预算内行政机构、事业单位和社会团体的非贸易外汇。

机关党总支。负责局机关和直属事业单位的党建、党群工作。负责全局机关党建、离退休支部党建、非公企业党组织工作；负责全局党风廉政建设和行风建设工作；负责宣传暨精神文明建设、对外宣传、软环境建设；负责财政法制宣传教育工作；负责全市财政信息、科学研究工作；负责全市

财政系统信息化工程建设工作。

第二部分 2021 年部门预算表

(见附件)

第三部分 情况说明

一、2021 年收支预算总体情况

按照综合预算的原则，所有收入和支出全部纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算拨款收入；支出包括：工资福利支出 669.53 万元、商品和服务支出 83.15 万元、对个人和家庭的补助支出 53.16 万元。2021 年收支总预算 805.84 万元，比 2020 年预算增加 208.23 万元。

二、2021 年收入预算情况

2021 年收入预算 805.84 万元，其中：财政拨款收入 805.84 万元，占 100%。

三、2021 年支出预算情况

2021 年支出预算 805.84 万元，其中：基本支出 805.84 万元，占 100%；项目支出 0 万元，占 0%；基本支出中，工资福利支出 669.53 万元，占 83%，商品和服务支出 83.15 万元，占 10%，对个人和家庭补助支出 53.16 万元，占 7%。项目支出中，其他资本性支出 0 万元，占 0%。

四、2021 年财政拨款收支预算情况

2021 年财政拨款收支总预算 805.84 万元，其中：财政拨

款收入 805.84 万元。支出包括：一般公共服务支出 805.84 万元。

五、2021 年一般公共预算拨款情况

2021 年一般公共预算当年拨款 805.84 万元，其中：基本支出 805.84 万元，占 100%，项目支出 0 万元，占 0%。

六、2021 年一般公共预算基本支出情况

2021 年一般公共预算基本支出 805.84 万元，其中：人员经费 722.69 万元，主要包括：基本工资 227.31 万元，津贴补贴 27.68 万元，奖金 17.28 万元，绩效工资 107.5 万元，机关事业单位基本养老保险缴费 228.47 万元，职业年金缴费 29 万元，职工基本医疗保险缴费 28.81 万元，其他社会保障缴费 3.48 万元，住房公积金 52.42 万元，其他对个人和家庭补助 0.74 万元。公用经费 83.15 万元，主要包括：办公费 15.05 万元，电费 20 万元，邮电费 8 万元，取暖费 18.1 万元，差旅费 20 万元，维修（护）费 2 万元。

七、2021 年一般公共预算“三公”经费拨款情况

2021 年“三公”经费预算数为 0 万元，比 2020 年预算数增加/减少 0 万元。其中：

1. 因公出国（境）费 0 万元，比 2020 年预算数增加/减少 0 万元。
2. 公务接待费 0 万元，和 比 2020 年预算数增加/减少 0 万元。
3. 公务用车购置及运行费 0 万元，其中，公务用车运行维护费 0 万元，比 2020 年预算数增加/减少 0 万元；公务用车

购置 0 万元，比 2020 年预算数增加/减少 0 万元。

八、2021 年政府性基金预算支出情况

2021 年本部门无政府性基金预算支出情况。

九、其他重要事项的情况说明

（一）、机关运行经费

2021 年部门机关运行经费财政拨款预算 83.15 万元，比 2020 年预算数增加 18.55 万元，主要原因是人员增加导致各项经费支出增多。

（二）、政府采购情况

2021 年本部门无政府采购情况。

（三）、国有资产占用使用情况

部门本级和所属各预算单位共有车辆 0 辆。2021 年无部门预算安排购置车辆及单位价值 100 万元以上大型设备。

（四）、预算绩效情况说明

2021 年本部门无预算绩效情况。

第四部分 名词解释

（一）一般公共预算拨款收入：指省级财政通过当年一般公共预算拨付的资金。

（二）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。

（三）事业单位经营收入：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收入。

（四）其他收入：指除上述“一般公共预算拨款收入”、

“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

（五）用事业基金弥补收支差额：指事业单位在预计当年的“一般公共预算拨款收入”、“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）弥补本年度收支缺口的资金。

（六）上年结转：指以前年度尚未完成、结转 to 本年仍按原规定用途继续使用的资金。

（七）结转下年：指以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按原规定用途继续使用的资金。

（八）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。

（九）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）上缴上级支出：指附属单位上缴上级的支出。

（十一）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。

（十二）对附属单位补助支出：指对附属单位补助发生的支出。

（十三）“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费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反

映单位公务出国（境）费的国际旅游、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）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。

（十四）机关运行经费：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。