

龙井市龙井市工业和信息化局  
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）提出全市新型工业化发展战略和政策，协调解决新型工业化进程中的重大问题，拟定并组织实施工业和信息化的发展规划，推进产业结构战略性调整和优化升级。

（二）制定并组织实施工业行业发展规划、计划和产业政策，提出优化产业布局、结构的政策建议，起草地方规范性文件，并组织实施工业技术规范 and 标准。

（三）监测、分析全市工业运行态势，统计并发布相关信息，进行预测预警和信息引导；协调解决工业运行中的有关问题并提出政策建议，协调解决企业融资的有关重要问题，负责工业应急管理、产业安全和国防动员有关工作。

（四）负责提出工业和信息化固定资产投资规模和方向（含利用外资和境外投资）、国家、省、州对口部门用于全市工业和信息化财政性建设资金安排的建议。

（五）指导行业技术创新和技术进步，以先进适用技术改造提升传统产业；组织实施有关国家、省、州和市有关科技重大专项，推进相关科研成果产业化，推动软件业、信息服务业和新兴产业发展，组织实施高技术产业中涉及生物医药、新材料等的规划、政策和标准。

（六）承担振兴装备制造业组织协调的责任，组织拟定重大技术装备发展和自主创新规划、政策，依托国家、省和州重点工程建设，协调有关重大专项的实施，推进重大技术装备的国产化，指导引进重大技术装备的消化吸收创新。

（七）协调处理全市运输中的重大问题，负责铁路道口的管理工作。

（八）拟定并组织实施工业的能源节约和资源综合利用、清洁生产促进政策和发展规划；组织协调相关重大示范工程和新产品、新技术、新设备、新材料的推广应用，承担工业节能监察职责。

（九）推进工业体制改革和管理创新，提高行业综合素质和核心竞争力，负责全市工业招商工作。

（十）负责中小企业发展的宏观指导，牵头拟定和落实促进中小企业发展和民营经济发展的相关政策和措施，协调解决有关重大问题。

（十一）统筹推进工业领域信息化发展，促进信息化与工业化融合，指导工业领域信息安全；承担软件和信息服务业行业管理工作；承担上级无线电管理的相关工作。

（十二）承担主管行业领域安全生产管理职责，指导本系统企业单位加强安全管理；依照有关法律、法规的规定履行安全生产监督管理职责，开展监管工作等职责；承担全市履行

《禁止化学武器公约》的协调工作；负责全市民用爆炸物品生产管理和全市核应急管理工作。

（十三）承担全市通用机械制造业、消费品、石油化工（不含炼油、煤制燃料和燃料乙醇）、食品、医药、冶金、建材、纺织、黄金等行业的行业管理。

（十四）贯彻执行国家、省和州有关国有企业改革方针、政策，指导国有企业改革、改组、兼并、破产等工作。

（十五）贯彻执行国家和省、州有关科技发展和科技促进经济与社会发展方面的方针、政策和法规；研究分析以科技促进经济、社会发展的重大课题；组织制定市科技发展战略、方针和政策。

（十六）会同有关部门研究全市科技体制改革工作；负责科技兴市的协调和宏观管理；组织协调有关部门开展科技兴企、科技示范工作和科技与经济结合工作；指导、协调市政府各部门和乡镇的科技工作。

（十七）研究决定科技优先发展领域，组织制定全市科技发展规划、五年计划和年度计划；合理使用科技经费，协调财政、金融、税收等部门，为全市科技发展及重点项目筹措资金，运用经济手段强化对科技工作的宏观调控。

（十八）制定应用研究、技术发展开发和科技成果转化推广条例和措施；负责科技重点成果推广工作；负责科技第三产

业发展工作；负责管理全市软科技研究和科技信息工作；负责科技宣传、科技培训、科技人才、科技推广、科技保密、科技档案、科技统计等工作，协同有关部门组织技术出口可、技术引进和消化吸收创新工作；负责制定全市引进外国专家总体规划、政策和年度计划并组织实施。

（十九）完成市委、市政府交办的其他任务。

## 二、机构设置

龙井市工业和信息化局局内设 9 个机构，分别为综合科、运行检测协调科、民营经济科、企业管理科、科学技术科、信息化促进科、投资与规划科、安全生产科、直属机关党委办公室。

## 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：基本支出。2021 年收支总预算 400.12 万元，比 2020 年预算增加 109.22 万元。

## 二、2021 年收入预算情况

2021 年收入预算 400.12 万元，其中：财政拨款收入 400.12 万元，占 100%。

## 三、2021 年支出预算情况

2021 年支出预算 400.12 万元，其中：基本支出 400.12 万元，占 100%；项目支出 0 万元，占 0%；基本支出中，工资福利支出 346.79 万元，占 86.67%，商品和服务支出 18.88 万元，占 4.72%，对个人和家庭补助支出 34.45 万元，占 8.61%。

## 四、2021 年财政拨款收支预算情况

2021 年财政拨款收支总预算 400.12 万元，其中：财政拨款收入 400.12 万元。支出包括：一般公共服务支出 400.12 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 400.12 万元，其中：基本支出 400.12 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 400.12 万元，其中：人员经费 381.24 万元，主要包括：基本工资 129.99 万元，津贴补贴 64.4 万元，奖金 29.93 万元，绩效工资 39.13 万元，机关

事业单位基本养老保险缴费 40.34 万元。职业年金缴费 20.17 万元，职工基本医疗保险缴费 16.14 万元，其他社会保障缴费 3.12 万元，其他工资福利支出 3.57 万元，住房公积金 30.25 万元，其他对个人和家庭的补助 4.2 万元。公用经费 18.88 万元，主要包括：办公费 7 万元，水费 0.4 万元，电费 2 万元，邮电费 0.8 万元，差旅费 6.68 万元，公务接待费 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 2 万元，比 2020 年预算数增加 2 万元。其中：

1. 公务接待费 2 万元，和比 2020 年预算数增加 2 万元，主要原因是 2020 年公务接待费未列预算。

## 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 18.88 万元，比 2020 年预算数减少 0.87 万元，主要原因是差旅费预算减少。

### （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）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。

（三）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。

（四）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。

（五）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。

（六）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。

（七）“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。

（八）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。