

延边朝鲜族自治州农业农村局
2021 年部门预算

2021 年 2 月 24 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) 统筹研究和组织实施党和国家“三农”工作的发展战略、中长期规划、重大政策。组织起草农业农村有关单行条例草案，指导农业综合执法。参与全州涉农的财税、价格、收储、金融保险、进出口等政策制定。

(二) 统筹推动发展农村社会事业、农村公共服务、农村文化、农村基础设施和乡村治理。牵头组织改善农村人居环境。指导农村精神文明和优秀农耕文化建设。

(三) 承担深化农村经济体制改革和巩固完善农村基本经营制度的工作。负责农民承包地、农村宅基地改革和管理有关工作。负责农村集体产权制度改革,指导农村集体经济组织发展和集体资产管理工作。指导农民合作经济组织、农业社会化服务体系、新型农业经营主体建设与发展。

(四) 指导乡村特色产业、农产品加工业、休闲农业和乡镇企业发展工作。提出促进大宗农产品流通的建议，培育、保护农业品牌。发布农业农村经济信息，监测分析农业农村经济运行。承担农业统计和农业农村信息化有关工作。

(五) 负责种植业、渔业、农垦、农业机械化等农业各产业的监督管理。指导粮食等农产品生产。组织构建现代农业产业体系、生产体系、经营体系，指导农业标准化生产。负责渔政渔港监督管理。

(六) 负责农产品质量安全监督管理。组织开展农产品质量安全监测、追溯、风险评估。提出技术性贸易措施建议。参与制定地方性农产品质量安全相关标准并会同有关部门组织实施。指导农业检验检测体系建设。

(七) 组织农业资源区划工作。指导农用地、渔业水域以及农业生物物种资源的保护与管理，负责水生野生动植物保护、耕地及永久基本农田质量保护工作。指导农产品产地环境管理和农业清洁生产。指导设施农业、生态循环农业、节水农业发展以及农村可再生能源综合开发利用、农业生物质产业发展。牵头管理外来物种。

(八) 负责有关农业生产资料和农业投入品的监督管理。组织农业生产资料市场体系建设，监督实施有关农业生产资料国家标准。

(九) 负责农业防灾减灾、农作物重大病虫害防治工作。指导植物、水生动植物检疫防疫体系建设，组织、监督州内植物、水生动植物检疫防疫工作，发布疫情并组织扑灭。

(十) 负责农业投资管理。提出农业投融资体制机制改革建议。实施上级投资安排的农业投资项目，编制州级投资安排的农业投资项目建设规划，提出农业投资规模和方向、扶持农业农村发展财政项目的建议，按规定权限审批农业投资项目，负责农业投资项目资金安排和监督管理。

(十一) 推动农业科技体制改革和农业科技创新体系建

设。指导农业产业技术体系和农技推广体系建设，组织开展农业领域的高新技术和应用技术研究、科技成果转化和技术推广。负责农业转基因生物安全监督管理和农业植物新品种保护。

（十二）指导农业农村人才工作。拟订农业农村人才队伍建设规划并组织实施，指导农业教育和农业职业技能开发，指导新型职业农民培育、农业科技人才培养和农村实用人才培训工作。

（十三）牵头开展农业对外合作工作。承办政府间农业涉外事务，组织开展农业贸易促进和有关国际交流合作，具体执行有关农业援外项目。

（十四）起草畜牧业、饲料业、畜禽屠宰行业、兽医事业发展政策和规划。监督管理兽医医政、兽药及兽医器械。指导畜禽粪污资源化利用。监督管理畜禽屠宰、饲料及其添加剂、生鲜乳生产收购环节质量安全。组织实施国内动物防疫检疫。承担兽用生物制品安全管理有关工作。

（十五）承担全州农业行业（领域）的安全生产管理职责，指导督促企事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，开展监管执法工作。

（十六）完成州委、州政府和州委农村工作领导小组交办的其他任务。

（十七）职能转变。

1.统筹实施乡村振兴战略,深化农业供给侧结构性改革,提升农业发展质量,扎实推进美丽乡村建设,推动农业全面升级、农村全面进步、农民全面发展,加快实现农业农村现代化。

2.加强农产品质量安全和相关农业生产资料、农业投入品的监督管理,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、严控质量安全风险,让人民群众吃得放心、安心。

3.深入推进简政放权,加强对行业内交叉重复以及性质相同、用途相近的农业投资项目的统筹整合,最大限度缩小项目审批范围,进一步下放审批权限,加强事中事后监管,切实提升我州支农政策效果和资金使用效益。

(十八)有关职责分工。

与州市场监督管理局有关职责分工。州农业农村局(州畜牧业管理局)负责食用农产品、水产品从种植养殖环节到进入批发、零售市场或者生产加工企业前的质量安全监督管理。食用农产品、水产品进入批发、零售市场或者生产加工企业后,由州市场监督管理局监督管理。两部门要建立食品安全产地准出、市场准入和追溯机制,加强协调配合和工作衔接,形成监管合力。

二、机构设置

根据上述职责延边朝鲜族自治州农业农村局本级核定

33 名行政编制，编制比例结构：行政管理岗位编制 31 名，工勤编制 2 名，根据所承担的工作职责和编制总量，核定内部结构 8 个。

（一）办公室（政策改革处、农村合作经济指导处）。负责机关日常运转，承担信息、安全、保密、信访、政务公开等工作。

负责农业农村工作的综合协调和调研。围绕贯彻落实中央和州委、州政府关于农业农村工作的决策部署，组织开展调研并拟订意见和建议。分析预测农业农村经济形势并提出对策建议。总结并宣传农业农村工作的重大举措和典型经验。承担新闻发布工作。

提出农业农村改革发展相关重大政策建议。提出巩固完善农村基本经营制度的政策建议，指导发展农村新型农业经营主体和多种形式适度规模经营。承担农民承包地改革和管理及农村集体产权制度改革工作。指导农村集体资产管理工作。

协调推进乡村治理体系建设。监督减轻农民负担和村民“一事一议”筹资筹劳管理。指导农村集体财务管理、农民合作经济组织和农业社会化服务体系建设。负责农村宅基地改革和管理有关工作。起草有关农村宅基地管理单行条例草案及政策，指导宅基地分配、使用、流转、纠纷仲裁管理和宅基地合理布局、用地标准、违法用地查处，指导闲置宅基地

和闲置农房利用。

(二) 乡村产业发展规划处(园艺特产处、渔业渔政管理处)。组织协调乡村产业发展。起草促进乡村特色产业、农产品加工业、休闲农业和乡镇企业发展的政策措施并组织实施。提出农业产业化经营发展的政策建议,促进全州农村一、二、三产业融合发展。指导开展农村创新创业工作。

起草农业农村经济发展战略规划。承担推动农业绿色发展有关工作。组织农业资源区划工作,指导农业区域协调发展。推进现代农业产业园建设,推进全州农业可持续发展试验示范区建设。提出主要农产品、重要农业生产资料的进出口政策建议。承担农业产业扶贫开发工作。

研究提出园艺、特产、经济作物发展战略、规划和政策建议以及重大技术措施。指导技术推广及技术服务体系建设。组织、协调并指导园艺、特产、经济作物及多种经营产业等产品的加工和销售。组织协调“菜篮子”工程建设。实施栽培标准化规程有关工作。根据工作需要对外可以使用延边州农垦特产局的名称和印章。

起草渔业发展政策、规划。保护和合理开发利用渔业资源,指导水产健康养殖和水产品加工流通,组织水生动植物病害防控。承办重大涉外渔事纠纷处理工作。按分工维护管辖水域渔业权益。组织渔业水域生态环境及水生野生动植物保护,监督管理渔政渔港。指导渔业安全生产。

(三) 农村社会事业促进处(州委农办工作处、县域经济处)。提出实施乡村振兴战略的政策建议。牵头组织改善农村人居环境，统筹指导村庄整治、村容村貌提升。协调推动农村社会事业发展、公共服务体系建设和基础设施建设。指导农村精神文明和优秀农耕文化建设。负责处理州委农办日常事务。

贯彻落实中央关于县域经济的方针、政策和省委、省政府、州委、州政府有关部署，组织县域经济方面的调查研究，提出意见建议。对州委实施县域突破战略的重大决策和重要工作部署的落实情况进行检查指导。

(四) 农产品质量和安全生产监管处(市场与信息化处、农垦处)。组织实施农产品质量安全监督管理有关工作。指导农产品质量安全监管体系、检验检测体系和信用体系建设；承担农产品质量安全标准、监测、追溯、风险评估等相关工作。提出技术性贸易措施建议。

编制农业农村经济信息体系、全州大宗农产品市场体系建设规划。承担农业品牌建设有关工作。组织开展农产品和农业生产资料供求、价格分析和监测预警。发布农业农村经济信息，指导农业信息服务。承担农业统计和农业农村信息化有关工作。

承担政府间农业涉外事务、农业贸易促进。协助开展农业贸易谈判、产业损害调查、农业援外项目实施等相关工作。

研究国外农业农村发展动态并提出相关对策建议。指导农业技术输出及引进国外智力工作。

起草农垦经济发展战略、政策、规划并组织实施。指导农垦体制改革和垦区现代农业建设。指导垦区完成国家和省、州交给的政治、经济任务。协调垦区对外关系。根据工作需要对外可以使用延边州农垦特产局的名称和印章。

指导、监督农业系统安全生产工作和开展职业健康监管。拟订并监督实施全州农业系统安全生产行业标准和应急预案。指导各级农业机构开展安全生产宣传教育和培训工作。组织开展农业行业安全生产大检查和专项监督，及时反映与处理重大农业安全事故。负责局所属各单位安全生产监督管理。承办州农业系统安全生产领导小组办公室日常工作。

（五）种植业和农业机械化管理处（科技教育处、行政审批办公室）。起草粮油生产发展政策、规划。指导粮油作物结构和布局调整及标准化生产工作，发布农情信息。承担发展节水农业和抗灾减灾相关工作。承担肥料有关监督管理以及农药生产、经营和质量监督管理，指导农药科学合理使用。承担州内农业植物检疫、农作物重大病虫害防治有关工作。

承担农业农村有关单行条例草案的起草和执法监督工作。指导农业行政执法体系建设和农业综合执法工作。承担

农业行政复议、有关文件合法性审查工作。组织行政应诉、普法宣传工作。

承担推动农业科技体制改革及相关体系建设、科研、技术引进、成果转化和技术推广工作。负责农业转基因生物安全监督管理。指导农用地、农业生物物种资源及农产品产地环境保护和管理。指导农村可再生能源开发利用、节能减排、农业清洁生产和生态循环农业建设。承担外来物种管理相关工作。组织、指导农业教育和职业农民培育。

起草农作物种业发展政策、规划。组织实施农作物种质资源保护和管理。监督管理农作物种子、种苗。组织抗灾救灾和救灾备荒种子的储备、调拨。承担农业植物新品种保护工作。

起草农业机械化发展政策、规划并组织实施。起草州内农机作业规范和技术标准。指导农业机械化技术推广应用，组织农机安全监理。组织对在用的特定种类农业机械产品进行调查。指导农机作业安全。根据工作需要对外可以使用延边州农业机械化管理局的名称和印章。

根据国家有关农业农村经济工作的方针、政策和法律、法规，负责农业农村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、检测、检验、审核、认证、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。负责法律、

法规、规章规定应由农业农村部门承担的其他行政审批事项。

(六) 农田建设管理处(计划财务处)。提出农田建设项目需求建议。承担耕地质量管理相关工作。参与开展永久基本农田保护。承担农业综合开发项目、农田整治项目、农田水利建设项目管理工作。

提出扶持农业农村发展的财政政策和项目建议,组织提出农业投资规模、方向的建议并监督实施。编报部门预算并组织执行。参与农村金融、农业保险的政策制定。指导监督局系统财务、资产和政府采购管理工作,组织开展内部审计。

(七) 畜牧兽医处。起草畜牧业、饲料业、畜禽屠宰行业、兽医事业发展政策和规划。监督管理兽医医政、兽药及兽医器械。指导畜禽粪污资源化利用。监督管理畜禽屠宰、饲料及其添加剂、生鲜乳生产收购环节质量安全。组织实施国内动物防疫检疫。承担兽用生物制品安全管理有关工作。

(八) 机关党委。负责机关和直属单位的党群工作。承担机关和直属单位的干部人事、机构编制、劳动工资和教育培训工作。指导农业农村人才队伍建设。负责机关离退休干部服务管理工作,指导直属单位的离退休干部工作。

根据上述职责延边朝鲜族自治州农业农村局编制为 33 人,其中行政管理岗位编制 31 名(占 94%),工勤编制 2 名(占 6%)。

核定内部结构 8 个：

（一）办公室（政策改革处、农村合作经济指导处）。

（二）乡村产业发展规划处（园艺特产处、渔业渔政管理处）。

（三）农村社会事业促进处（州委农办工作处、县域经济处）。

（四）农产品质量和安全生产监管处（市场与信息化处、农垦处）。

（五）种植业和农业机械化管理处（科技教育处、行政审批办公室）。

（六）农田建设管理处（计划财务处）。

（七）畜牧兽医处。

（八）机关党委。

第二部分 2021 年部门预算表（见附表）

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：社会保障和就业支出、卫生健康支出、农林水支出、住房保障支出等。2021 年收支总预算 747.50 万元，比 2020 年预算增加 50.54 万元，主要原因是局本级项目资金增加。

二、2021 年收入预算情况

2021 年收入预算 747.50 万元，其中：本年收入 747.50 万元，占 100%。本年收入中，一般公共预算拨款收入 747.50 万元，占 100%。

三、2021 年支出预算情况

2021 年支出预算 747.50 万元，其中：基本支出 497.50 万元，占 66.6%。基本支出中，人员经费 392.30 万元，占 52.5%；公用经费 105.20 万元，占 14.1%。项目支出 250.00 万元，占 33.4%。

四、2021 年财政拨款收支预算情况

2021 年财政拨款收支总预算 747.50 万元，其中：一般公共预算拨款 747.50 万元。支出包括：社会保障和就业支出 39.81 万元，卫生健康支出 23.69 万元，农林水支出 654.14 万元，住房保障支出 29.86 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 747.50 万元，其中：基本支出 497.50 万元，占 66.6%。基本支出中，人员经费 392.3 万元，占 52.5%；公用经费 105.20 万元，占 14.1%。项目支出 250.00 万元，占 33.4%。

社会保障和就业支出 39.81 万元，占 5.3%，主要用于本部门养老保险费缴费。卫生健康支出 23.69 万元，占 3.2%，主要用于本部门保险、工伤保险和生育保险等的缴存。农林水支出 654.14 万元，占 87.5%，主要用于本部门人员经费、公用经费。住房保障支出 29.86 万元，占 4.0%，主要用于本部门职工住房公积金的缴存。

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 497.50 万元，其中：

人员经费 392.30 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、离休费、退休费、生活补助、医疗费补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出。

公用经费 105.20 万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、取暖费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费用。

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 9.72 万元 ,比 2020 年预算数减少 0.02 万元。其中：

1.公务接待费 0.72 万元，比 2020 年预算数减少，主要原因是人员减少。

2.公务用车购置及运行费 9.00 万元，与 2020 年预算数相同。

八、2021 年政府性基金预算支出情况

本部门无政府性基金预算拨款。

九、其他重要事项的情况说明

(一) 机关运行经费

2021 年部门本级的机关运行经费财政拨款预算 105.2 万元 ,比 2020 年预算减少 3.49 万元 ,主要原因是人员减少。

(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

截至 2020 年 10 月 31 日，部门本级有车辆 7 辆。

本部门 2021 年无部门预算安排购置车辆及单位价值 200 万元以上大型设备。

(四) 预算绩效情况说明

2021 年纳入财政绩效评价范围的项目 5 个，涉及金额 250.00 万元。

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、结转到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、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、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、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。