

峨边彝族自治县发展和改革局
2021 年部门预算

2021 年 2 月 23 日

目 录

一、基本职能及主要工作.....	1
二、部门预算单位构成.....	7
三、收支预算总体情况.....	7
四、一般公共预算当年拨款情况说明	8
五、一般公共预算基本支出情况说明	9
六、政府性基金预算支出规模及变化情况说明.....	10
七、国有资本经营预算支出规模及变化情况说明.....	10
八、社会保险基金预算支出规模及变化情况说明.....	10
九、“三公”经费预算安排情况说明.....	10
十、其他重要事项的情况说明	11
十一、名词解释	12

一、基本职能及主要工作

职能简介：

（一）贯彻实施国家和省有关国民经济和社会发展规划、经济体制改革方针、政策和法律、法规。负责本系统、本部门依法行政工作，落实行政执法责任制。

（二）负责拟订并组织实施全县国民经济和社会发展战略、中长期规划和年度计划，统筹协调全县经济社会发展，研究分析宏观经济形势，提出全县经济社会发展、经济结构优化、价格总水平调控目标和政策建议。受县政府委托向县人大提交国民经济和社会发展规划报告。

（三）负责监测宏观经济和社会发展趋势，承担预测预警和信息引导的责任，研究宏观调控重大问题并提出政策建议，搞好总量平衡，综合协调经济社会发展中的重大问题。

（四）负责汇总分析全县财政、金融等方面情况，参与制订财政、金融、土地政策，综合分析政策执行效果，提出多渠道融资的政策建议，综合协调财政、金融、价格和产业政策等经济杠杆，保证全县国民经济计划和发展规划的实施。

（五）承担指导推进和综合协调全县经济体制改革的责任，研究经济体制改革和对外开放的重大问题，组织拟订综合性经济体制改革方案，协调有关专项经济体制改革方案，会同有关部门搞好重要专项经济体制改革之间的衔接。

（六）贯彻实施国家和省、市价格法律、法规和方针、政策，编制和执行价格调整改革规划，提出年度价格总水平调控目标及价格调控措施并组织实施，管理国家、省、市列名管理的商品和服务价格，监管实行市场调节价的商品和服务价格，承担行政事业性收费管理工作，负责全县价格成本调查监审、价格监测、价格认证等工作。

（七）负责全县投资宏观管理和协调推进重大项目建设。拟订全社会固定资产投资总规模和投资结构的调控目标、政策及措施，按规定权限转报固定资产投资项目（企业技术改造项目除外）和资源开发利用、外资、境外投资项目。引导民间投资方向，研究提出利用外资和境外投资的规划、总量平衡和结构优化的目标和政策，指导和协调国外贷款项目实施。

（八）推进经济结构战略性调整。组织拟订全县综合性产业政策，负责协调第一、二、三产业发展的重大问题，衔接平衡相关发展规划和重大政策，协调农业和农村经济社会发展的重大问题，衔接农村专项规划和政策。拟订重大产业发展规划，引导全县重大生产力合理布局，协调推进全县重大技术装备推广应用和重大产业基地建设，会同有关部门拟订服务业、现代物流业发展战略、规划和重大政策。组织拟订高技术产业发展、产业技术进步的规划、规划和重大政策，指导全县自主创新体系建设发展。

（九）促进城乡区域协调发展。组织拟订区域协调发展战略、规划和重大政策，研究提出城镇化发展战略和统筹城乡发展的重大政策，负责地区经济协作的统筹协调。

（十）负责全县社会发展与国民经济发展的政策衔接，组织拟订社会发展战略、总体规划和年度计划，参与拟订人口和计划生育、科学技术、教育、文化、卫生、民政等发展政策，推进社会事业建设。研究提出促进就业、调整收入分配、完善社会保障与经济协调发展的政策建议，协调社会事业发展和政策中的重大问题及政策。

（十一）推进可持续发展，负责全县节能的综合协调工作，组织拟订并协调实施全县发展循环经济、能源资源节约和综合利用规划及政策措施。

（十二）指导、协调并综合管理全县招标投标工作，对省、市、县重大建设项目建设过程中的工程招标投标活动实施监督检查。

（十三）负责组织编制全县国民经济和装备动员规划、计划，研究国民经济动员和国民经济、国防建设的关系，协调相关重大问题，组织实施国民经济和装备动员有关工作。

（十四）贯彻执行国家粮食工作方针、政策、法律、法规及各项规章制度。编制全县粮食流通年度计划和中长期规划。建立、健全地方粮食储备制度，并对地方储备粮实行管理，确保全县粮食安全。依法对全社会粮食流通进行监督检查。

（十五）贯彻执行国家有关科技发展的方针政策、法律法规，制定全县的实施办法，并组织实施；研究提出全县科技发展战略和科技促进经济与社会发展的政策措施；研究确定全县科技发展的布局 and 优先领域；负责全县科技创新体系建设工作。

（十六）负责救灾物资的储备和管理工作的。负责应急储备物资收储、轮换和日常管理工作。

（十七）负责职责范围内安全生产和职业健康、生态环境保护、服务便民化工作。

（十八）有关职责分工。

1. 在救灾物资储备方面的职责分工。

（1）县应急管理局负责提出县级救灾物资的储备需求和动用决策，组织编制县级救灾物资储备规划、品种目录和标准，会同县发展改革局等部门确定年度购置计划，根据需要下达动用指令。

（2）县发展改革局负责拟订县级救灾物资储备规划、品种目录和标准、年度购置计划。负责县级救灾物资的收储、轮换和日常管理，根据县应急管理局的动用指令按程序组织调出。

2. 在煤炭、电力行业管理方面的职责分工。

（1）县应急管理局承担煤炭生产安全监管工作，承担煤炭发展计划、投资审批初审、煤矿生产能力核定、淘汰落后产能、复产验收职责、煤矿瓦斯等级鉴定等煤炭生产相关管理职责。

（2）县发展改革局作为牵头部门，承担全县煤炭、电力等能源行业规划。

(3) 县经济信息化局负责煤炭、电力运行调度管理工作，起草煤炭、电力运行调度管理相关政策并组织实施，协调运行中的重大问题。

3. 与县卫生健康局的职责分工。

县卫生健康局负责开展全县人口监测预警工作，拟订生育配套政策，研究提出与生育相关的人口数量、素质、结构、分布方面的政策建议，促进生育政策和相关经济社会政策配套衔接，参与制定全县人口发展规划和政策，落实人口发展规划中的有关任务。县发展改革局负责全县人口结构及变化趋势分析，建立人口预测预报制度，开展重大决策人口影响评估，研究提出全县人口发展战略，拟订人口发展规划和人口政策，研究提出人口与经济、社会、资源、环境协调可持续发展以及统筹促进人口长期均衡发展的政策建议。

(十九) 完成县委、县政府交办的其他工作。

2021 年重点工作任务介绍：

(一) 项目工作

1. 加大项目入库力度，做到应入尽入，增添投资后劲，确保完成市下目标。

2. 强化项目策划和包装，按照库项目不低于 150 个、总投资不少于 100 亿元的目标，积极开拓思维，包装一批符合我县发展需求和改善民生项目。同时加强项目争、跑、要工作，提高项目转化落地率。

3. 切实履行项目中心工作职责，突出项目建设的指导和督促，加强峨边彝族自治县项目管理精细化管理平台，完成省市县重点项目年度投资任务，确保项目早日建成落地，发挥效益。

（二）工代赈工作

1. 搬迁户后续扶持。以我县十三五实施 3451 名搬迁群众为扶持对象，聚焦搬迁户后续扶持，对上积极争取项目资金，打造产业和配套基础设施项目，扶持发展“五小”经济。同时，探索搬迁群众创收增收途径，多措并举，增加搬迁群众稳定收入。

2. 统筹推进以工代赈项目。主动对接上级，积极争取 2021 年以工代赈资金，新建以工代赈示范项目，改善我县基础设施现状。同时，落实以工代赈资金使用要求，带动周围群众务工，增加贫困户务工收入，助力脱贫攻坚成效。

（三）东西部扶贫协作

1. 精心安排东西扶贫协作项目资金 5000 万元，集中精力推动尚未开工的项目实质性启动建设，如期完成建设任务和资金拨付。

2. 扎实做好审计后半篇文章，针对审计发现的问题，迅速责成各责任单位针对性加以整改，确保经得起检验。

（四）科技工作

1. 发挥“四川科技扶贫在线”功能，开展信息员培训，及时兑付专家、信息员服务费，提高信息员工作积极性。统筹本县科技扶贫资源，积极报送科技需求等信息，完成科技需求分诊任务。开展信息员培训 2 次，农业产业适用技术培训 2 期。

2. 围绕优势特色产业，培育发展一批特色优势产业，形成新

的增长点。重点抓好彝区七彩山鸡特色养殖及商品化加工全产业链基地建设与示范(示范基地)、峨边县高山区种养加一体化基地建设项目实施等。

3. 完善科技人员定点帮扶制度,落实一对一帮扶科技贫困村,开展技术咨询和指导服务;开展科技赶场、科技下乡、科技活动周等活动,培养一批农村脱贫致富带头人。举办实用技术专场培训 6 场,培训 300 人以上。

(五) 物价工作。密切关注米油面、肉禽蛋等人民群众关心的价格变化,及时发布信息,适时启动我县价格联动机制。

(六) 其他重点工作

1. 强化与第三方编制机构的沟通衔接,高质量完成十四五规划编制工作。

2. 强化经济指标运行分析研究,动态监测指标完成情况,及时向县委、县政府报告并提出合理的工作建议。

二、部门预算单位构成

县发改局预算单位 1 个,其中:行政单位 1 个,事业单 0 个。

县发改局总编制 25 名,其中:行政编制 11 名,工勤编制 3 名,事业编制 11 名。在职人员总数 27 名,其中:行政 14 名,工勤 3 名,事业 10 名。离休 0 名

三、收支预算总体情况

按照综合预算的原则,县发改局所有收入和支出均纳入部门预算管理。县发改局 2021 年收支总预算 1338.36 万元,比 2020 年收支预算总数增加 816.22 万元,主要是由于公用经费、上级补

助资金增加。

其中：2021 年收入预算 1338.36 万元，一般公共预算拨款收入 1256.36 万元，占 93.87%；2021 年支出预算 1338.36 元，其中：基本支出 501.36 万元，占 37.46%；项目支出 837 万元，占 62.54%。

基本支出，是用于保障县发改局正常运转的日常支出，包括基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、培训费、邮电费、差旅费等日常公用经费。项目支出，是用于保障财政机关、下属事业单位等机构为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，用于专项业务工作的经费支出。

四、一般公共预算当年拨款情况说明

（一）一般公共预算当年拨款规模及变化情况。

县发改局 2021 年一般公共预算当年拨款 501.36 万元，较上年预算数增加 139.22 万元，主要是由于人员经费、公用经费增加。

（二）一般公共预算当年拨款结构情况。

一般公共服务支出 415.73 万元，占 82.92%；社会保障和就业支出 71.39 万元，占 14.24%；卫生健康支出 14.24 万元，占 2.84%。

（三）一般公共预算当年拨款具体使用情况。

1. 一般公共服务（类）发展与改革事务（款）行政运行（项）：2021 年预算数为 263.29 万元，主要用于：机关及参公管理事业单位正常运转的基本支出，包括基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、培训费、邮电费、差旅费等日常公用经费。

2. 一般公共服务（类）发展与改革事务（款）事业运行（项）：2021 年预算数为 152.44 万元，主要用于：事业单位的基

本支出，包括基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、差旅费等日常公用经费。

社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：2021年预算数为37.97万元，主要用于：实施养老保险制度后，部门按规定由单位缴纳的基本养老保险费支出。

4. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：2021年预算数为18.98万元，主要用于：实施养老保险制度后，部门按规定由单位缴纳的職業年金支出。

5. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）其他行政事业单位养老支出（项）：2021年预算数为12.44万元，主要用于：其他用于行政事业单位养老方面的支出。

6. 社会保障和就业（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）：2021年预算数为2万元，主要用于：其他用于社会保障和就业方面的支出。

7. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：2021年预算数为14.24万元，主要用于：机关及参公管理事业单位基本医疗保险缴费支出。

五、一般公共预算基本支出情况说明

县发改局2021年一般公共预算基本支出501.36万元，其中：

人员经费344万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保险缴费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职

业年金缴费、其他工资福利支出、其他对个人和家庭的补助支出。

公用经费 157.36 万元，主要包括：办公费、邮电费、差旅费、培训费、劳务费、工会经费、福利费、其他交通费、其他商品和服务支出。

六、政府性基金预算支出规模及变化情况说明

2021 年，县发改局政府性基金预算支出 82 万元。

七、国有资本经营预算支出规模及变化情况说明

2021 年，县发改局国有资本经营预算支出 0 万元。

八、社会保险基金预算支出规模及变化情况说明

2021 年，县发改局社会保险基金预算支出 0 万元。

九、“三公”经费预算安排情况说明

县发改局 2021 年“三公”经费预算数 9 万元，较上年“三公”经费预算数减少 1 万元。其中财政拨款安排“三公”经费 9 万元。因公出国（境）经费 0 万元，公务接待费 9 万元，公务用车购置及运行维护费 0 万元。

1. 因公出国（境）经费较上年预算持平。主要原因是 2020 年和 2021 年均无因公出国（境）费用支出。

2. 公务接待费较上年预算减少 1 万元。主要原因是按照中央八项规定及厉行节约、反对浪费的要求，简化接待程序，严格控制用餐及住宿标准，减少公务接待开支。

2021 年公务接待费计划用于省、市相关单位调研指导工作和区县相关单位来我单位交流学习等。

3. 公务用车购置及运行维护费较上年预算减少 0 万元。单位

现有公务用车 0 辆，其中：轿车 0 辆，越野车 0 辆，其他车型 0 辆。

2021 年安排公务用车运行维护费 0 万元，用于公务用车燃油、维修、保险及其他车辆支出。2021 年安排公务用车运行维护费 0 万元。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费

按照《关于印发〈地方预决算公开操作规程〉的通知》（财预〔2016〕143 号），部门机关运行经费是指各部门的公用经费，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等费用。县发改局 2021 年履行一般行政管理职能，合计 157.36 万元。

（二）政府采购情况

2021 年，县发改局安排政府采购预算 0 万元，较上年预算持平。

（三）绩效目标设置情况

2021 年，县发改局按要求实行绩效目标管理，部门整体绩效目标涉及预算安排 1338.36 万元，其中：编制了项目绩效目标的预算 82 万元，主要是用于编制十四五规划经费，县级科技项目补贴、东西扶贫协作项目工作经费等

（四）国有资产占有使用情况

按照资产管理与预算管理相结合的要求，单位资产 168.46

万元，其中：共有车辆 0 辆，单位价值 200 万元以上大型设备 0 台（套）。

2021 年，部门预算安排购置车辆及单位价值 200 万元以上大型设备 0 万元。（或者 2020 年部门预算未安排购置车辆及单位价值 200 万元以上大型设备。）

十一、名词解释

1. 财政拨款收支情况：是指一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算拨款收支情况。

2. 一般公共预算拨款收入：指市级财政当年拨付的资金。

3. 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。

4. 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。

5. 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。主要是利息收入、国有资产出租收入等。

6. 用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的收入不足以安排当年会出的情况下，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。

7. 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。

8. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）事业单

位离退休（项）：指离退休人员的支出。

9. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）未归口管理的行政单位离退休（项）：指离退休人员的支出。

10. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：指部门实施养老保险制度由单位缴纳的养老保险费的支出。

11. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：指部门实施养老保险制度由单位缴纳的职业年金的支出。

12. 社会保障和就业（类）其他社会保障和就业（款）其他社会保障和就业支出（项）：指除上述项目外，其他用于行政事业单位离退休方面的支出。

13. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指行政单位及参公管理事业单位用于缴纳单位基本医疗保险支出。

14. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：指事业单位用于缴纳单位基本医疗保险支出。

15. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：指行政单位及参公管理事业单位用于集中缴纳公务员医疗补助支出。

16. 住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指由单位及其在职职工按规定缴存的住房公积金支出。

17. 住房保障（类）城乡社区住宅（款）住房公积金管理（项）：

指经财政部门批准用于住房公积金管理机构的管理费用支出。

18. 基本支出：指为保证机构正常运转，完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

19. 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。

20. 纳入预决算管理的“三公”经费，是指部门安排的因公出国（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）的国际旅费、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。

附件：县发改局 2021 年部门预算公开报表

峨边彝族自治县发展和改革局

2021 年 2 月 23 日