河北省粮食和物资储备局

2020年部门预算信息公开情况说明

按照《中华人民共和国预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省省级预算公开办法》的规定，现将河北省粮食和物资储备局2020年部门预算公开如下：

一、部门职责及机构设置情况

**部门职责：**

（一）组织落实国家、省有关粮食流通和物资储备的法律、法规和政策。拟订全省粮食流通、省级粮食储备和物资储备的政策和规章制度并组织实施。指导全省粮食流通和物资储备体制改革。

（二）落实国家粮食行业发展规划和政策，制定全省粮食行业发展规划并组织实施。承担全省粮食流通宏观调控，落实国家粮食购销政策，负责粮食、食糖、食盐等物资管理工作，监测省内粮食、食糖、食盐等物资供求变化并预测预警。承担粮食安全省长责任制考核日常工作。

（三）研究提出省级粮食和物资储备规划、储备品种目录建议，组织实施省级粮食、食糖、食盐和救灾物资等物资的收储、轮换和日常管理，落实有关动用计划和指令。指导市县粮食和物资储备工作。

（四）负责贯彻落实国家粮食和物资储备仓储管理有关技术标准和规范。负责粮食流通、加工行业安全生产的监督管理，承担省级粮食、食糖、食盐和救灾物资等物资承储企业以及物资储备承储单位安全生产的监管责任。

（五）负责省级粮食、食糖、食盐和救灾物资等物资储备基础设施建设和管理。拟订粮食流通设施建设规划并组织实施，管理有关储备基础设施和粮食流通设施投资项目。

（六）负责对省级粮食、食糖、食盐和救灾物资等物资储备的数量、质量和储存安全实施监督管理，对其他部门管理的物资储备进行监督指导。负责粮食流通监督检查，负责粮食收购、储存、运输环节粮食质量安全和原粮卫生的监督管理，组织实施全省粮食库存检查工作。

（七）贯彻国家粮食流通和物资储备有关标准、粮食质量标准和有关技术规范并监督执行。开展全省粮食和物资储备的对外合作与交流。

（八）完成省委、省政府交办的其他任务。

**机构设置：**

部门机构设置情况

| **单位名称** | **单位性质** | **单位规格** | **经费保障形式** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 河北省粮食和物资储备局（机关） | 行政 | 副厅级 | 财政拨款 |
| 河北省军供粮油服务中心 | 事业 | 正处级 | 财政性资金基本保证 |
| 河北省粮食科学研究所 | 其他 |  |  |
| 河北省粮油信息中心 | 事业 | 正处级 | 财政性资金基本保证 |
| 河北省粮油质量检测中心 | 事业 | 正处级 | 财政性资金基本保证 |
| 河北省储备粮管理中心 | 事业 | 正处级 | 财政性资金基本保证 |
| 河北省粮食和物资储备局机关服务中心 | 事业 | 正处级 | 财政性资金定额或定项补助 |
| 河北省救灾物资储备中心 | 事业 | 正处级 | 财政性资金基本保证 |

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我省部门预算的编制实行综合预算管理，即全部收入和支出都反映在预算中。河北省粮食和物资储备局机关及所属事业单位的收支包含在部门预算中。

**1、收入说明**

反映本部门当年全部收入。2020年预算收入8065.27万元，其中：一般公共预算收入7867.87万元，基金预算收入0万元，财政专户核拨收入0万元，其他来源收入197.40万元。

**2、支出说明**

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映河北省粮食和物资储备局年度部门预算中支出预算的总体情况。2020年支出预算8065.27万元，其中基本支出3511.96万元，包括人员经费2842.38万元和日常公用经费669.58万元；项目支出4553.31万元，主要为重要物资储备支出等；其他支出0万元。

**3、比上年增减情况**

2020年预算收支安排8065.27万元，较2019年预算增加3453.65万元，其中：基本支出增加391.34万元，主要为增加人员经费支出；项目支出增加3062.31万元，主要为重要物资储备支出；其他支出增加0万元。

三、机关运行经费安排情况

2020年，我局机关运行经费共计安排257.76万元，主要用于日常维修、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2020年，我局财政拨款“三公”经费预算安排79.73万元，其中因公出国（境）费14万元；公务用车购置及运维费60.40万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运维费60.40万元)；公务接待费5.33万元。2020年“三公”经费与2019年相比减少0.03万元，原因是因公出国（境）费与2019年相比减少了0.03万元，主要原因是出国需求出现变化，调减了出国经费的预算，公务用车购置及运维费、公务接待费与2019年相比增减无变化。

五、预算绩效信息

**第一部分 部门整体绩效目标**

（一）总体绩效目标

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的十九大精神，认真落实省委、省政府决策部署及国家粮食和物资储备局工作安排，创新完善粮食宏观调控，落实粮食最低收购价政策，做好粮食流通统计调查，保证军供等政策性粮食供应，负责省级储备粮管理，抓好粮食安全省长责任制考核，提高粮食流通和质量安全监管能力。合理储备食盐、食糖等关乎民生的战略物资和受灾群众基本生活急需的救灾物资，全面加强粮食和物资储备和运送管理，提高全省粮食和物资储备安全保障水平，实现储备真实率、计划落实率和质量良好率100%,军粮供应计划落实率100%，部队满意率95%以上，确保食盐、食糖等战略物资的市场供给和受灾群众对救灾物资的基本需求，促进粮食流通和物资储备事业高质量发展，维护国家粮食安全，为建设新时代经济强省、美丽河北作出新的更大贡献。

（二）分项绩效目标

**1、粮食调控管理**

绩效目标：深化粮食收储制度改革，确保粮食收购政策落实到位，不出现区域性“卖粮难”；做好粮食流通统计调查；落实粮食储备政策，加强监督管理，确保省级储备粮数量真实、质量良好、存储安全，常储常新，收得进、储得好、调得动、用得上。

绩效指标：粮食流通统计调查：数据完整率100%，数据正确率100%，数据报送及时提前；储备粮管理：数量真实率100%，储备计划落实率100%，储备粮质量良好率98%以上，应急保障率100%；粮食流通基础设施建设：所安排项目验收合格率90%以上，项目按期完成率90%以上，科学储粮率100%。

**2、粮食质量安全监管**

绩效目标：指导全省粮食储存保管及安全生产，负责对粮食收购、储存环节的粮食质量安全进行监督管理，质检体系建立健全，检测能力得到较大提升，不断扩大社会粮食监管范围。

绩效指标：粮食质量安全监测体系建设:检查覆盖率100%，收购计量器具容重器送检鉴定率100%,省级质检机构检测能力实现提升，按时提前完成检测任务，政策性粮食监管率100%，社会粮食监管全覆盖；粮食市场监测预警：预警分析准确率90%以上，预警分析利用率90%以上，预警信息上报时限提前报送；粮食科技应用与推广：粮食科技普及率90%以上。

**3、粮食流通行政执法**

绩效目标：对社会粮食流通进行行政执法，依法实施行政处罚，指导行业监督检查和行业执法工作，严格规范公正文明执法，优化营商环境，维护粮食流通市场秩序，保护粮食生产者、经营者和消费者合法权益。

绩效指标：法规建设与监督检查：执法人员培训率95%以上，持证上岗率100%，依法查处涉粮案件，案件查处正确率95%以上，案件查处办结及时；全省粮油库存检查：检查覆盖率100%，问题发现率不低于90%，问题整改率95%以上；行政复议及行政应诉：调查取证准确率100%，行政复议案件办结时限提前办结，行政应诉胜诉率95%以上。

**4、粮食安全责任制考核**

绩效目标：接受国家考核办对我省粮食安全省长责任制落实情况的考核，组织省15个部门单位开展省对市级政府的考核，督导我省各级政府担负本地粮食安全的主体责任，全面加强粮食生产、储备和流通能力建设，切实维护省域粮食安全。

绩效指标：粮食安全省长责任制落实与管理：组织考核，按时提交省级自评报告和结果，督促问题整改，问题整改率95%以上。

**5、物资储备管理**

绩效目标：按照政府授权，落实国家、省有关物资储备的法律法规和政策，承担食盐、食糖和救灾物资等省级物资的储备管理，确保省级储备物资收得进、储得好、调得动、用得上。

绩效指标：省级食盐储备及监管：完成当年食盐储备计划100%，储存质量良好;省级食糖储备及监管:完成当年食糖储备计划100%，储存质量良好；省级救灾物资储备及监管：救灾物资采购计划完成率100%，储存完好率100%，应急保障率100%。

**6、军供粮油管理**

绩效目标：建设军粮供应网格化全天候保障网络，搞好与部队的有效对接，坚持高标准、高质量做好日常政策性军粮供应、节日品种调剂、应急保障等各项需求及用粮安全，提升服务水平。

绩效指标：军供粮油管理：质量合格率100%，调供品种配送率100%，资格认定如期完成，军粮供应网络建设完成率100%，军粮计划落实率100%，部队满意率95%以上。

（三）工作保障措施

为确保全面实现我部门年度绩效目标，采取如下工作保障措施：

1、加强领导，强化管理：局机关成立部门年度绩效目标管理领导小组，局长任组长，主管副局长担任副组长，财审处、办公室等单位主要负责同志为成员。领导小组下设办公室，办公室设在财务审计处。领导小组办公室主要负责预算绩效目标的日常管理，一是按照《河北省部门预算绩效管理办法》，按要求开展绩效运行监控，每季度督促预算项目责任单位认真检查绩效运行情况，发现问题及时采取措施。同时及时将部门绩效运行情况上报省财政厅，确保绩效目标如期保质实现。二是做好绩效自评，按照省财政厅要求，认真开展2019年度我局部门预算绩效自评和重点评价工作，对评价中发现的问题及时整改，调整优化资金支出结构，提高财政资金使用效益。三是完成部门整体绩效目标、工作保障措施的制定和修改完善，完成部门专项资金绩效目标、预算项目目标的审核、汇总和上报工作。

2、加强政务服务综合保障：一是聚焦储备安全核心职能，制定有关规章制度，强化内控管理，压实外部监督责任，提升储备粮监管效能。二是2020年起，国家对最低收购价小麦将实行限量收购，我局将提前制定工作预案，探索收购服务新模式，确保不发生“卖粮难”。三是按照国家考核方案，结合我省实际，进一步健全省对市考核机制，突出对重点和难点工作的考核，压紧压实市级政府粮食安全责任。四是在确保军粮供应的基础上，全力推动我省《实施方案》的落实，年底前，完成主副食集约化保障品种和供应商库省级平台建设。五是加强沟通协调，搞好工作对接，进一步理顺与省发改委、各市粮食和物资储备局的工作联系，建立全系统上下贯通、运转顺畅、保障有力的工作机制。六是开通启用我局新版电子政务办公系统，全面提高工作效率及办公信息化水平。七是完善重点事项督查督办机制，杜绝动作慢、跟不上的现象，做到不打折扣、不搞变通、不选择性落实，确保一抓到底，落实落地。

3、完善制度建设：结合我局实际，在原有制度的基础上，修订完善河北省粮食和物资储备局预算绩效管理制度、专项资金管理办法、工作开展保障制度等，为确保实现年度绩效目标提供制度保障。

4、加强支出管理：通过对预算资金支付的日常监督和管理，督促认真履行政府采购手续，及时启动项目建设，按时下达、支付项目资金，确保资金支付手续规范、进度达标。

5、规范财务资产管理：修订完善财务管理制度，严格按照资金预算使用规定开支，规范财务审批程序，确保每笔资合规使用。同时，要加强固定资产管理，完善固定资产登记、使用和报废处置管理，做到支出合理，物尽其用。

6、发挥内审作用，加强内部监督：对我局绩效运行情况、重大项目支出、资产处置及其他重要经济业务事项的决策和执行进行全程监督，实现审计全覆盖。并积极配合审计厅、财政监督等外部监督工作，确保财政资金安全有效。

7、加强宣传培训调研等工作：加强干部职工预算资金使用方面的知识培训，提高干部职工业务素质；加强项目立项科学研究，提出优化财政资金配置，提高资金使用效益；加大宣传力度，强化预算绩效管理意识，促进预算绩效管理水平进一步提升。

**第二部分 预算项目绩效目标:**

1、**河北省粮食产业集团产后服务中心建专项资金绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 逐步提升粮产集团粮食产后服务保障能力，在服务我省“三农”经济，促进农业发展，带动农民增收方面更好发挥龙头企业作用 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 项目个数 | 粮食产后服务中心项目建设个数 | ≥8个 | 省粮食和物资储备局、省财政厅文件 |
| 质量指标 | 项目工程验收合格率 | 通过验收项目占被验收项目的比率 | 100% | 省粮食和物资储备局、省财政厅文件 |
| 时效指标 | 项目按期完成率 | 按期完成的项目量占总项目量的比率 | ≥80% | 省粮食和物资储备局、省财政厅文件 |
| 成本指标 | 补助资金数量 | 补助资金额度不大于748万元计划数 | ≤100% | 省粮食和物资储备局、省财政厅文件 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 业务保障能力 | 新建、维修改造的设施、设备完好率得到提升 | ≥20% | 调查问卷 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 业务保障能力 | 新建、维修改造的设施、设备完好率得到提升 | ≥20% | 调查问卷 |

2、**省粮食产业集团仓储设施维修改造补助（简易建筑费）项目绩效目标表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **绩效目标** | |  | | --- | | 1、逐步改善省粮食产业集团仓储基础设施状况，消除安全隐患，提升仓储设施保障能力。 | |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 新建、维修改造设施和设备购置项目个数 | 用于辖区内仓储设施建设、维修改造和购置设备项目个数 | ≥1个 | 省财政厅文件 |
| 质量指标 | 工程验收合格率 | 通过验收的项目占被验收项目的比率 | 100% | 省财政厅文件 |
| 时效指标 | 项目按期完成率（%） | 按期完成的项目量占总项目量的比率 | ≥0% | 省财政厅文件 |
| 成本指标 | 资金到位数量 | 实际投入项目建设资金数量与计划数的比例 | ≥100% | 省财政厅文件 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 隐患消除情况 | 通过维护改造，消除安全隐患的项数 | ≥2项 | 调查问卷 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 受益企业满意度（%） | 受益企业调查中，满意和较满意的人数占全部调查企业的比率 | ≥80% | 调查问卷 |

**3、河北省粮食质量安全检验监测体系建设项目效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 提高粮食质量安全监测检测能力，提升省级粮食质量检验监测体系建设水平。通过购置检验检测仪器设备，提高粮食质量安全监测检测能力，提升省级粮食质量检验监测体系建设水平 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 出指标 | 数量指标 | 仪器购置数量 | 大米加工精度检测仪、大米外观品质检测仪、大米食味计、稻谷出米率检测仪、直链淀粉测定仪、万分之一电子天平2台、三重四极杆气相色谱质谱联用仪、气相色谱仪、顶空进样装置、气体发生器（氮气+空气+氢气）、快速研磨机、面筋测定仪、谷物近红外测定仪、面团拉伸仪等16台（套）仪器设备购置 | ≥100完成购置百分比 | 河北省粮食和物资储备局、河北省财政厅《关于实施“优质粮食工程”的通知》（冀粮仓储【2019】57号）文件 |
| 质量指标 | 购置仪器质量合格率（%） | 购置质量合格的数量占购置总数量的比率 | ≥100仪器设备合格率 | 仪器设备采购方案 |
| 时效指标 | 采购金额 | 购置设备不能超过预算总金额 | ≤441购置金额不得超过441万元 | 河北省粮食和物资储备局、河北省财政厅《关于实施“优质粮食工程”的通知》（冀粮仓储【2019】57号）文件 |
| 成本指标 | 采购金额 | 购置设备不能超过预算总金额 | ≤441购置金额不得超过441万元 | 河北省粮食和物资储备局、河北省财政厅《关于实施“优质粮食工程”的通知》（冀粮仓储【2019】57号）文件 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 检验检测能力 | 提升“优质粮食”检测能力，增加标准适应性。 | 明显提升 | 河北省粮食和物资储备局、河北省财政厅《关于实施“优质粮食工程”的通知》（冀粮仓储【2019】57号）文件 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 主管部门对仪器购置采购的评价 | 主管部门对仪器采购中的执行和验收情况评价。 | 满意度≥95% | 验收报告评价 |

4、**省级储备粮油质量监测专项资金绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1、掌握轮出、轮入及正常储存省级储备粮油的质量指标，确保入库的省储粮油质量符合省下达的计划要求，销售出库流向市场的省储粮油质量安全，维护粮食消费的利益,确保储存的省级储备粮油数量真实、质量良好、储存安全。  2、为粮食质量监管提供基础数据，确保省级储备粮油质量安全。 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 项目个数 | 粮食产后服务中心项目建设个数 | ≥8个 | 省粮食和物资储备局、省财政厅文件 |
| 数量指标 | 检验数据完成率 | 对全部扦取样品按照相关国家标准进行检验。 | 100检验项目完成率 | 主管部门依据相关国家标准确定的全部检验项目。 |
| 数量指标 | 监测报告出具数量 | 按主管部门要求，完成全部检验项目，按扦样仓出具检验报告 | 100监测报告出具数量与扦取样品数量百分比。 | 按照出入库扦样仓，出具全部仓的检验报告 |
| 质量指标 | 样品检验数据准确率 | 保证粮油质量检验数据准确 | 100检验检测数据准确百分之百 | 国家粮油检测相关标准。 |
| 时效指标 | 完成样品检验任务及时率 | 保证及时出具检验报告。 | ≥95出具报告及时。 | 按照国家和省级相关文件要求。 |
| 成本指标 | 完成下达任务费用 | 项目费用不能超过总预算金额 | ≤236不能超预算236万元 | 项目预算计划。 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 提供数据 | 为监管部门提供质量评价数据采纳率 | ≥90采纳率≧90% | 河北省省级储备粮管理办法（冀政【2012】45号） |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 主管部门评价 | 对提供检验检测数据的满意度 | ≥95满意度≧95% | 主管部门相关处室调查问卷 |

六、政府采购预算情况

2020年，我局安排政府采购预算586.55万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

| 部门编码 449 河北省粮食和物资储备局 | | | | | | | 单位：万元 | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **政府采购项目来源** | | **采购物品名称** | **政府采购目录序号** | **数量 单位** | **数量** | **单价** | **政府采购金额** | | | | | | |
| **项目名称** | **预算资金** | **总计** | **当年部门预算安排资金** | | | | | **其他渠道资金** |
| **合计** | **一般公共预算拨款** | **基金预算拨款** | **财政专户核拨** | **其他来源收入** |
| **合　计** | **571.18** |  |  |  |  |  | **586.55** | **586.55** | **571.18** |  |  | **15.37** |  |
| 项目支出 | 10.00 | 车辆维修和保养服务 | C050301 | 年 | 10.00 | 1.00 | 10.00 | 10.00 | 10.00 |  |  |  |  |
| 项目支出 | 4.25 | 其他印刷品 | A080299 | 年 | 4.25 | 1.00 | 4.25 | 4.25 | 4.25 |  |  |  |  |
| 日常公用 | 5.00 | 台式计算机 | A02010104 | 台 | 0.50 | 10.00 | 5.00 | 5.00 | 5.00 |  |  |  |  |
| 日常公用 | 0.80 | 传真通信设备 | A02081001 | 台 | 0.16 | 5.00 | 0.80 | 0.80 | 0.80 |  |  |  |  |
| 项目支出 | 4.00 | 鼓粉盒 | A090201 | 年 | 4.00 | 1.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 |  |  |  |  |
| 项目支出 | 7.55 | 一般会议服务 | C060102 | 年 | 7.55 | 1.00 | 7.55 | 7.55 | 7.55 |  |  |  |  |
| 日常公用 | 2.00 | 多功能一体机 | A020204 | 台 | 0.20 | 10.00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 |  |  |  |  |
| 项目支出 | 4.00 | 粉盒 | A090202 | 年 | 4.00 | 1.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 |  |  |  |  |
| 项目支出 | 2.94 | 车辆维修和保养服务 | C050301 | 年 | 2.94 | 1.00 | 2.94 | 2.94 | 2.94 |  |  |  |  |
| 日常公用 | 1.30 | 喷墨打印机 | A0201060101 | 台 | 0.65 | 2.00 | 1.30 | 1.30 | 1.30 |  |  |  |  |
| 日常公用 | 1.00 | 喷墨打印机 | A0201060101 | 台 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 |  |  |  |  |
| 项目支出 | 3.00 | 复印纸 | A090101 | 年 | 3.00 | 1.00 | 3.00 | 3.00 | 3.00 |  |  |  |  |
| 日常公用 | 1.20 | 扫描仪 | A0201060901 | 台 | 0.40 | 3.00 | 1.20 | 1.20 | 1.20 |  |  |  |  |
| 项目支出 | 7.35 | 一般会议服务 | C060102 | 年 | 7.35 | 1.00 | 7.35 | 7.35 | 7.35 |  |  |  |  |
| 日常公用 | 1.20 | 传真通信设备 | A02081001 | 部 | 0.30 | 4.00 | 1.20 | 1.20 | 1.20 |  |  |  |  |
| 日常公用 | 0.50 | 木骨架为主的椅凳类 | A060302 | 把 | 0.05 | 10.00 | 0.50 | 0.50 | 0.50 |  |  |  |  |
| 日常公用 | 1.80 | 木骨架为主的椅凳类 | A060302 | 把 | 0.06 | 30.00 | 1.80 | 1.80 | 1.80 |  |  |  |  |
| 日常公用 | 1.00 | 木骨架为主的椅凳类 | A060302 | 套 | 0.25 | 4.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 |  |  |  |  |
| 日常公用 | 0.60 | 木质柜类 | A060501 | 个 | 0.10 | 6.00 | 0.60 | 0.60 | 0.60 |  |  |  |  |
| 日常公用 | 0.60 | 空调机 | A0206180203 | 台 | 0.60 | 1.00 | 0.60 | 0.60 | 0.60 |  |  |  |  |
| 日常公用 | 3.00 | 空调机 | A0206180203 | 台 | 0.30 | 10.00 | 3.00 | 3.00 | 3.00 |  |  |  |  |
| 日常公用 | 0.30 | 碎纸机 | A02021101 | 台 | 0.10 | 3.00 | 0.30 | 0.30 | 0.30 |  |  |  |  |
| 日常公用 | 0.48 | 其他柜类 | A060599 | 个 | 0.16 | 3.00 | 0.48 | 0.48 | 0.48 |  |  |  |  |
| 日常公用 | 0.84 | 木制床类 | A060104 | 个 | 0.28 | 3.00 | 0.84 | 0.84 | 0.84 |  |  |  |  |
| 日常公用 | 1.50 | 移动存储设备 | A02010508 | 年 | 1.50 | 1.00 | 1.50 | 1.50 | 1.50 |  |  |  |  |
| 日常公用 | 1.00 | 单证 | A080201 | 年 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 |  |  |  |  |
| 日常公用 | 1.00 | 本册 | A080203 | 年 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 |  |  |  |  |
| 日常公用 | 8.75 | 其他印刷品 | A080299 | 年 | 8.75 | 1.00 | 8.75 | 8.75 | 8.75 |  |  |  |  |
| 日常公用 | 4.00 | 鼓粉盒 | A090201 | 年 | 4.00 | 1.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 |  |  |  |  |
| 日常公用 | 0.75 | 文具 | A090401 | 年 | 0.75 | 1.00 | 0.75 | 0.75 | 0.75 |  |  |  |  |
| 日常公用 | 0.75 | 笔 | A090402 | 年 | 0.75 | 1.00 | 0.75 | 0.75 | 0.75 |  |  |  |  |
| 日常公用 | 0.50 | 卫生用纸制品 | A090501 | 年 | 0.50 | 1.00 | 0.50 | 0.50 | 0.50 |  |  |  |  |
| 日常公用 | 0.50 | 消毒杀菌用品 | A090502 | 年 | 0.50 | 1.00 | 0.50 | 0.50 | 0.50 |  |  |  |  |
| 日常公用 | 1.50 | 其他清洁用具 | A090599 | 年 | 1.50 | 1.00 | 1.50 | 1.50 | 1.50 |  |  |  |  |
| 日常公用 | 1.00 | 基础电信服务 | C030101 | 年 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 |  |  |  |  |
| 日常公用 | 0.50 | 其他电信和信息传输服务 | C0399 | 年 | 0.50 | 1.00 | 0.50 | 0.50 | 0.50 |  |  |  |  |
| 日常公用 | 0.50 | 互联网信息服务 | C0302 | 年 | 0.50 | 1.00 | 0.50 | 0.50 | 0.50 |  |  |  |  |
| 日常公用 | 5.00 | 车辆加油服务 | C050302 | 年 | 5.00 | 1.00 | 5.00 | 5.00 | 5.00 |  |  |  |  |
| 日常公用 | 5.00 | 大型会议服务 | C060101 | 年 | 5.00 | 1.00 | 5.00 | 5.00 | 5.00 |  |  |  |  |
| 日常公用 | 6.00 | 一般会议服务 | C060102 | 年 | 6.00 | 1.00 | 6.00 | 6.00 | 6.00 |  |  |  |  |
| 日常公用 | 0.50 | 书籍、课本 | A05010101 | 年 | 0.50 | 1.00 | 0.50 | 0.50 | 0.50 |  |  |  |  |
| 日常公用 | 0.50 | 日刊 | A05010401 | 年 | 0.50 | 1.00 | 0.50 | 0.50 | 0.50 |  |  |  |  |
| 日常公用 | 0.50 | 周刊 | A05010402 | 年 | 0.50 | 1.00 | 0.50 | 0.50 | 0.50 |  |  |  |  |
| 日常公用 | 0.50 | 月刊 | A05010403 | 年 | 0.50 | 1.00 | 0.50 | 0.50 | 0.50 |  |  |  |  |
| 日常公用 | 1.50 | 其他普通期刊 | A05010499 | 年 | 1.50 | 1.00 | 1.50 | 1.50 | 1.50 |  |  |  |  |
| 日常公用 | **0.2** | 其他纸制品 | A090199 | 箱 | **10** | **0.02** | 0.2 | 0.2 | 0.2 |  |  |  |  |
| 日常公用 | 0.4 | 扫描仪 | A0201060901 | 台 | 1 | 0.40 | 0.4 | 0.4 | 0.4 |  |  |  |  |
| 日常公用 | 0.25 | 激光打印机 | A0201060102 | 台 | 1 | 0.25 | 0.25 | 0.25 | 0.25 |  |  |  |  |
| 日常公用 | 0.2 | 碎纸机 | A02021101 | 台 | 2 | 0.1 | 0.2 | 0.2 | 0.2 |  |  |  |  |
| 日常公用 | 0.2 | 空气净化设备 | A0206180205 | 台 | 1 | 0.2 | 0.2 | 0.2 | 0.2 |  |  |  |  |
| 项目支出 | 0.30 | 复印纸 | A090101 | 批 | 1.00 | 0.30 | 0.30 | 0.30 | 0.30 |  |  |  |  |
| 日常公用 | 0.30 | 复印纸 | A090101 | 批 | 1.00 | 0.30 | 0.30 | 0.30 | 0.30 |  |  |  |  |
| 项目支出 | 441.00 | 食品检测、监测设备 | A031211 | 项 | 15.00 | 29.40 | 441.00 | 441.00 | 441.00 |  |  |  |  |
| 项目支出 | 2.00 | 其他办公消耗用品及类似物品 | A0999 | 批 | 1.00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 |  |  |  |  |
| 日常公用 | 1.87 | 其他文教用品 | A090499 | 批 | 1.00 | 1.87 | 1.87 | 1.87 | 0.3 |  |  | 1.57 |  |
| 项目支出 | 2.20 | 其他印刷品 | A080299 | 批 | 1.00 | 2.20 | 2.20 | 2.20 | 2.20 |  |  |  |  |
| 日常公用 | 2.00 | 其他印刷品 | A080299 | 批 | 1.00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 |  |  |  | 2.00 |  |
| 日常公用 | 0.60 | 车辆维修和保养服务 | C050301 | 年 | 1.00 | 0.60 | 0.60 | 0.60 | 0.60 |  |  |  |  |
| 项目支出 | 3.00 | 车辆加油服务 | C050302 | 吨 | 3.00 | 1.00 | 3.00 | 3.00 | 3.00 |  |  |  |  |
| 项目支出 | 2.00 | 车辆维修和保养服务 | C050301 | 年 | 2.00 | 1.00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 |  |  |  |  |
| 日常公用 | 0.77 | 办公设备维修和保养服务 | C0502 | 年 | 1.00 | 0.77 | 0.77 | 0.77 | 0.77 |  |  |  |  |
| 项目支出 | 2.00 | 复印机 | A020201 | 台 | 1.00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 |  |  |  |  |
| 日常公用 | 2.10 | 一般会议服务 | C060102 | 年 | 1.00 | 2.10 | 2.10 | 2.10 | 2.10 |  |  |  |  |
| 日常公用 | 1.50 | 专用照相机 | A0202050104 | 部 | 1.00 | 1.50 | 1.50 | 1.50 |  |  |  | 1.5 |  |
| 项目支出 | 1.00 | 其他打印设备 | A0201060199 | 台 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 |  |  |  |  |
| 日常公用 | 0.40 | 多功能一体机 | A020204 | 台 | 2.00 | 0.20 | 0.40 | 0.40 |  |  |  | **0.4** |  |
| 日常公用 | 1.80 | 便携式计算机 | A02010105 | 台 | 3.00 | 0.60 | 1.80 | 1.80 |  |  |  | 1.8 |  |
| 日常公用 | 4.00 | 台式计算机 | A02010104 | 台 | 8.00 | 0.50 | 4.00 | 4.00 |  |  |  | 4 |  |
| 日常公用 | 0.30 | 空调机 | A0206180203 | 台 | 1.00 | 0.30 | 0.30 | 0.30 |  |  |  | 0.3 |  |
| 日常公用 | 1.60 | 空调机 | A0206180203 | 台 | 4.00 | 0.40 | 1.60 | 1.60 |  |  |  | 1.6 |  |
| 日常公用 | 0.50 | 空调机 | A0206180203 | 台 | 1.00 | 0.50 | 0.50 | 0.50 |  |  |  | **0.5** |  |
| 日常公用 | 0.30 | 普通电视设备（电视机） | A02091001 | 台 | 1.00 | 0.30 | 0.30 | 0.30 |  |  |  | 0.3 |  |
| 日常公用 | 1.20 | 空气净化设备 | A0206180205 | 台 | 2.00 | 0.60 | 1.20 | 1.20 |  |  |  | **1.2** |  |
| 日常公用 | 0.20 | 碎纸机 | A02021101 | 台 | 2.00 | 0.10 | 0.20 | 0.20 |  |  |  | 0.2 |  |
| 日常公用 | 2.00 | 台式计算机 | A02010104 | 台 | 4.00 | 0.50 | 2.00 | 2.00 | 2.00 |  |  |  |  |
| 日常公用 | 1.00 | 激光打印机 | A0201060102 | 台 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 |  |  |  |  |
| 日常公用 | 0.10 | 木质柜类 | A060501 | 个 | 1.00 | 0.10 | 0.10 | 0.10 | 0.10 |  |  |  |  |
| 日常公用 | 0.50 | 木制台、桌类 | A060205 | 套 | 2.00 | 0.25 | 0.50 | 0.50 | 0.50 |  |  |  |  |
| 日常公用 | 0.45 | 复印纸 | A090101 | 个 | 1.00 | 0.45 | 0.45 | 0.45 | 0.45 |  |  |  |  |
| 日常公用 | 0.20 | 书籍、课本 | A05010101 | 年 | 1.00 | 0.20 | 0.20 | 0.20 | 0.20 |  |  |  |  |
| 日常公用 | 0.35 | 其他办公消耗用品及类似物品 | A0999 | 年 | 1.00 | 0.35 | 0.35 | 0.35 | 0.35 |  |  |  |  |
| 日常公用 | 1.00 | 车辆加油服务 | C050302 | 年 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 |  |  |  |  |
| 日常公用 | 0.1 | 复印纸 | A090101 | 批 | 1.00 | 0.10 | 0.10 | 0.10 | 0.10 |  |  |  |  |
| 日常公用 | 0.02 | 笔 | A090402 | 批 | 1.00 | 0.02 | 0.02 | 0.02 | 0.02 |  |  |  |  |
| 日常公用 | 0.03 | 其他纸制品 | A090199 | 批 | 1.00 | 0.03 | 0.03 | 0.03 | 0.03 |  |  |  |  |
| 日常公用 | 0.15 | 鼓粉盒 | A090201 | 批 | 1.00 | 0.15 | 0.15 | 0.15 | 0.15 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

七、国有资产信息

河北省粮食和物资储备局（含所属单位）上年末固定资产金额为8297.85万元（详见下表），本年度各单位（处室）拟购置固定资产总额为481万元，主要为计算机设备、打印设备、空调、办公家具等，已列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **河北省省直部门固定资产占用情况表** | | |
| 编制部门：河北省粮食和物资储备局 | | 截止时间：2019年12月31日 |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 8297.85 |
| 1、房屋（平方米） | 11436.30 | 1466.16 |
| 其中：办公用房（平方米） |  |  |
| 2、车辆（台、辆） | 13 | 302.71 |
| 3、单价在20万元以上的设备 | 14 | 1668.40 |
| 4、其他固定资产 |  | 4860.57 |

八、名词解释

**1、一般公共预算拨款收入：**指省级财政当年拨付的资金。

**2、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。

**3、其他收入：**指除“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。

**4、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。

**5、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。

**6、上缴上级支出：**指下级单位上缴上级的支出。

**7、“三公”经费：**纳入省级财政预算管理的“三公”经费，是指省级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运维费反映单位公务用车购置费及租用费、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。

**8、机关运行费：**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费用。

**9、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。

**10、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。

九、其他需要说明的事项

我部门无其他需要说明的事项。