### **农机局2020年部门预算说明**

一、部门基本概况

1、职能职责

贯彻执行国家和管理区有关农机械化的方针、政策、法律。拟订农业机械化发展计划，并负责组织实施，组织开展机械化科研、技术推广和人员培训工作，负责农业机械及驾驶、操作员的鉴定检验、审核、考核和核发牌证。对在城市道路和公路外行驶或者作业的农业机械进行安全检查，查处违章行为。

2、机构设置及部门预算单位构成

办公室：协助领导处理日常工作，综合协调机关政务工作，负责起草综合性报告，材料和文件。负责农机系统技术职称的申报评聘和农机行业工人的考工定级、晋升工作；组织农机行业农民技术职称的评定申报工作。

管理股：负责农机生产、设施农业工程的宏观指导。

财务室：负责全区农机系统内部财务审计，负责与农机化有关的对外联络工作。

二、部门收支总体情况

（一）收入预算：2020年年初预算数48万元，其中，经费拨款39万元。

（二）支出预算：2020年年初预算数48万元，其中（按功能分类说明）农林水支出48万元。

三、一般公共预算拨款支出预算

2020年一般公共预算拨款收入39万元，具体安排情况如下：

1. 基本支出：2020年基本支出年初预算数为39万元，是指为保障单位机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等日常公用经费。

四、其他重要事项的情况说明

1、机关运行经费

2020年机关运行经费当年一般公共预算拨款10万元。

五、名词解释

1、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、专用资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。

2、“三公”经费：纳入省财政预算管理的“三公“经费，是指用一般公共预算拨款安排的公务接待费、公务用车购置及运行维护费和因公出国（境）费。其中，公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待支出；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），以及燃料费、维修费、保险费等支出；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、食宿费等支出。