北戴河新区财政局2018年部门预算信息公开说明

按照《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》规定，现将2017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：**监督实施财政、预算、财务、会计管理的有关规章制度；分析预测宏观经济形势，提出运用财税政策实施宏观调控的建议；承担财政预算管理的责任，负责编制年度预决算并组织执行；组织制定经费开支标准、定额，审核批复部门（单位）的年度预决算；承担财政国库管理的责任；负责政府非税收入和政府基金管理；负责建立政府预算体系、税政管理和国有资产管理以及社会保险基金的监管等工作；执行国家外债管理政策和地方政府外债管理规定，实施管理国内外债权、债务；负责会计管理和财政投资评审工作；负责监督检查财税法规、政策的执行情况，实施对财政性资金的监督和绩效评价；负责政府和社会资本合作、政府投资基金管理工作。挂金融工作办公室牌子。

**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** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 北戴河新区财政局 | 行政 | 副处级 | 财政拨款 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我区部门预算的编制实行综合预算制度，即全部收入和支出都反映在预算中。财政局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，2018年预算收入329.03万元，全部为一般公共预算拨款。

**2.支出说明**

部门预算收支总表支出栏、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，反映部门预算中支出预算的总体情况。2018年部门支出预算为329.03万元，其中基本支出284.03万元，包括人员经费249.59万元和日常公用经费34.44万元；项目支出45万元，全部为本级支出。

**3.比上年增减情况**

2018年部门预算较2017年增长9.01万元，其中：基本支出增长7.71万元；项目支出增长1.3万元，主要是政策性支出增加和新增项目支出。

三、机关运行经费安排情况

机关运行经费共计安排34.44万元，主要用于保证机关正常运转的办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、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、日常维修费、办公楼物业管理费、公务车运行维护费等支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2018年，财政拨款“三公”经费预算安排3.5万元，其中：因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费3.1万元；公务接待费0.4万元。“三公”经费较上年下降66.02%，主要原因是对“三公”经费等一般性支出进行了压减。

五、绩效预算信息

一是预算管理方面，研究制定完善的预算政策体系，提高预算管理的科学化水平。统筹市级财力，强化绩效管理，科学编制政府绩效预算。规范预算执行，合理组织财政各项支出，促进社会事业发展。推进预算公开，实施全面规范、公开透明的预算制度。二是国库管理方面，本级预算单位用款计划及额度审核下达，上下级财政库款调度；财政专户资金审核拨付；全区预算执行分析；本级财政总预算会计，全区本级决算；国债、地方债和国库现金管理；管理本级预算单位银行账户。三是财政监督管理方面，统筹组织上级要求及新区安排的专项检查、专项治理工作；组织实施内部业务审计；依法调查、组织审理部门单位财政违法行为案件；配合外部审计工作。四是国有资产管理方面，拟定行政事业单位国有资产管理制度和办法，对行政事业单位资产配置、使用、处置事项进行管理有关工作。五是融资管理方面，拟定政府性债务、国外贷款管理制度和政策办法，审核债务举借与偿还计划并实施项目管理，加强政府债券管理和土储融资审核，实施风险预警及专项检查与监督，负责地方政府债券管理工作。六是财政政务管理方面，指导财政系统业务活动和事业发展，开展对外合作交流，加强财政法制建设，开展财税政策研究，深化财政改革，行政复议及行政应诉工作，信访接待、业务宣传、政务信息公开、网上行政服务、依法行政等。七是聘请中介机构，规范项目建设单位行为。负责监督对中介机构的管理，结合新区实际制定管理考核制度，规范社会中介参与审计行为。对财政性资金已安排建设项目、建设项目竣工结（决）算以及建设类项目投资项目进行聘请中介机构审计。

部门职责及工作活动绩效目标指标：

部门职责-工作活动绩效目标

|  |  |
| --- | --- |
| 318秦皇岛北戴河新区财政局 | 单位：万元 |
| **职责活动** | **年度预算数** | **内容描述** | **绩效目标** | **绩效指标** | **评价标准** |
| **优** | **良** | **中** | **差** |
| 预算管理 |  | 研究制定完善的预算政策体系，提高预算管理的科学化水平。 | 统筹区级财力，强化绩效管理，科学编制政府绩效预算。规范预算执行，合理组织财政各项支出，促进社会事业发展。推进预算公开，实施全面规范、公开透明的预算制度。 |  |  |  |  |  |
|  预算政策管理 |  | 了解宏观经济动态，掌握财税政策，在增收节支、平衡预算方面为领导决策及时提出意见建议。拟定预算政策和改革方案，并组织实施。分析预测宏观经济形势，参与制定各项宏观经济政策，负责研究拟订财政政策、预算管理制度和中长期财政规划；负责实施财政预算管理体制改革。 | 通过拟定预算政策、起草财政预算、资金管理等地方性法规草案、制定有关规章制度，强化预算管理，保障新区财政发展。 | 预算政策管理效果 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜60% |
|  预算编制管理 |  | 负责编制年度本级公共财政预算、国有资本经营预算、社会保险基金预算、政府性基金预算草案，汇编区年度预决算草案，并报经工、管委同意后，提交市人民代表大会审查批准。 | 通过编制财政预算，优化支出结构，强化绩效导向，着力促进稳增长、调结构、惠民生、促改革各项政策落实，为新区跨越发展提供财力支撑 | 预算编制完成率 | ≥100% | ≥90% | ≥80% | ＜70% |
|  预算执行管理 |  | 本级支出预算指标登记与核算；各类专项资金的管理及资金分配的下达工作。 | 通过预算执行管理，促进政府各项重大政策的贯彻落实，直接关系政府公共服务水平和财政管理水平。 | 预算执行率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜60% |
|  规范津贴补贴管理 |  | 机关事业单位津贴补贴制度管理，负责构建经费定额标准体系和津贴补贴的管理工作。 | 机关事业单位津贴补贴制度更加规范，依规发放津贴补贴 | 津贴补贴管理效果 | ≥100% | ≥90% | ≥80% | ＜70% |
| 国库管理 |  | 本级预算单位用款计划及额度审核下达，上下级财政库款调度；财政专户资金审核拨付；全区预算执行分析；本级财政总预算会计，全区本级决算；国债、地方债和国库现金管理；管理本级预算单位银行账户。 | 本级预算单位用款计划及额度审核下达，上下级财政库款调度；财政专户资金审核拨付；全区预算执行分析；本级财政总预算会计，全区本级决算；国债、地方债和国库现金管理；管理本级预算单位银行账户。 |  |  |  |  |  |
|  银行账户与专户资金管理 |  | 拟定并组织实施预算单位银行账户管理办法；组织实施国家有关财政专户资金管理制度，本级财政专户资金审核拨付及会计核算事项。 | 按上级政策规定清理规范预算单位银行账户管理；执行国家有关财政专户资金管理制度，做好财政专户资金审核拨付及会计核算工作。 | 银行账户与专户资金管理效果 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜60% |
|  总预算会计管理 |  | 本级总预算会计核算；编制本级综合财务报告，汇总全区综合财务报告。 | 做好总预算会计核算工作；按时完成本级综合财务报告编制，汇总全区综合财务报告。 | 总预算会计管理完成率 | ≥100% | ≥90% | ≥80% | ＜70% |
|  决算管理 |  | 编制本级财政总决算，汇总编报全区财政总决算，汇总编报社保基金决算；编制本级部门决算，汇总编报全区部门决算，提交并按程序审批报送财政总决算报告和部门决算报告，组织决算批复。 | 按时编制本级财政总决算，汇总编报全区财政总决算，汇总编报社保基金决算；编制本级部门决算，汇总编报全市部门决算，提交并按程序审批报送财政总决算报告和部门决算报告，组织决算批复。 | 决算编制完成率 | ≥100% | ≥90% | ≥80% | ＜70% |
|  政府采购管理 |  | 负责全区行政事业单位公务用车购置审核；审核部门政府采购预算；政府采购方式管理；政府采购集中采购机构监管；受理供应商投诉；管理政府采购网站。 | 执行公车改革政策，新购置车辆编制审核；审核部门政府采购预算；政府采购计划备案、审批、审核；政府采购集中采购机构监管；受理供应商投诉；管理政府采购网站。 | 政府采购执行效果 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜60% |
|  非税收入政策管理 |  | 负责政府非税收入和政府性基金管理，按规定管理行政事业性收费；管理财政票据。 | 非税收入和政府性基金收入收缴执行情况；财政票据发放核销情况；收费目录公开执行情况。 | 非税收入管理效果 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜60% |
| 财政监督管理 |  | 负责监督检查财税法规、政策的执行情况，以及财政性资金使用情况，反映财政收支管理中的重大问题。监督和规范会计行为，监督注册会计师和会计师事务所的业务。 | 负责监督检查财税法规、政策的执行情况，以及财政性资金使用情况，反映财政收支管理中的重大问题。监督和规范会计行为，监督注册会计师和会计师事务所的业务。 |  |  |  |  |  |
|  财政政策资金监督 |  | 统筹组织上级要求及新区安排的专项检查、专项治理工作；组织实施内部业务审计；依法调查、组织审理部门单位财政违法行为案件；配合外部审计工作。 | 通过专项检查、专项治理，向有关部门反映情况，揭露问题、提出解决问题的建议，维护国家财政经济纪律。 | 检查工作完成率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜60% |
|  财政支出绩效评价 |  | 指导本级部门开展预算项目自评工作，牵头组织对部分重点项目、工作活动，进行具体考评，撰写绩效评价报告，提出绩效整改意见。负责委托第三方开展绩效评价工作，并对评价过程和结果进行监督。 | 通过组织开展绩效评价工作，反映部门资金管理使用水平，促进提高财政资金使用效益。 | 绩效评价完成率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜60% |
|  财政投资评审 |  | 对财政性资金拟安排的建设项目预算进行评价审查；对已安排建设项目、建设项目竣工结（决）算以及建设类项目投资效果进行评价审查；对财政专项资金安排的项目进行追踪问效和核查。 | 通过开展预算、决算评审，为建设项目资金预算安排和决算批复提供技术支撑，促进提高建设资金使用效益。 | 评审工作完成率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜60% |
|  财务会计制度检查 |  | 负责监督和规范会计行为，根据上级财政部门统一部属，开展会计信息质量检查。 | 通过会计信息质量检查，揭露存在问题，提出解决问题的建议，促进提高各部门财务管理水平。 | 检查工作完成率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜60% |
| 国有资产管理 | 9.00 | 拟定机关事业单位国有资产管理制度和办法，对行政事业单位资产配置、使用、处置事项进行管理有关工作； | 做好拟定机关事业单位国有资产管理制度和办法，对行政事业单位资产配置、使用、处置事项进行管理有关工作； |  |  |  |  |  |
|  行政事业单位国有资产管理 | 9.00 | 拟定机关事业单位国有资产管理制度和办法，对市直行政事业单位资产配置、使用、科置事项进行管理。 | 严格资产处置审批，不断提高资产管理水平，有效防止国有资产流失，确保国有资产保值增值。 | 资产处置审批率 | ≥90% | ≥75% | ≥60% | <60% |
| 金融管理 | 4.00 | 政府债务、金融管理等政府专项工作的管理。 | 做好政府债务、金融管理等政府专项工作的管理。 |  |  |  |  |  |
|  政府债务和中长期支出事项管理 |  | 拟定政府性债务管理制度；对债务规模、方式、使用和偿还进行全面监管；负责推广政府和社会资本合作模式，指导项目实施机构开展具体工作；负责组织开展政府购买服务业务并进行监管；负责政府投资基金的监管工作。 | 通过拟定管理制度，加强对政府债务、政府和社会资本服务和购买服务等业务进行规范，强化政府债务和中长期支出事项管理，防范风险。 | 政府债务和中长期支出事项管理效果 | ≥90% | ≥75% | ≥60% | <60% |
|  金融管理 | 4.00 | "贯彻执行党和国家有关金融工作的方针政策和法律法规；组织推进金融市场发展和拓宽融资渠道，促进银政合作、银企合作；负责组织协调规范、整顿和维护本地金融秩序，防范化解地方金融风险；负责本地发展和利用资本市场重大事项；负责组织、指导本地企业上市工作，筛选、培育拟上市企业，指导企业准备上市工作。" | 通过加强金融管理促进新区经济有序良性发展。 | 金融管理效果 | ≥90% | ≥75% | ≥60% | <60% |
| 财政政务管理 | 32.00 | 负责财政系统综合业务管理和机关综合事务管理。 | 做好财政系统综合业务管理和机关综合事务管理。 |  |  |  |  |  |
|  综合业务管理 | 32.00 | 指导财政系统业务活动和事业发展；深化财政改革；全区管理管理；信访接待、业务宣传、政务信息公开、网上行政服务、依法行政等。 | 为业务活动的开展提供服务和保障 | 综合事务保障率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜60% |
|  综合事务管理 |  | 会议组织管理、信息化建设与维护、机关财务和资产管理、标准化建设、基建及维修、大型设备购置、人事管理及干部教育培训、机关党委工作等。负责本单位管理工作。 | 依照相关规定，完成单位的管理工作。 | 单位管理的规范性 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜60% |

六、政府采购预算情况

本部门无政府采购预算。

七、国有资产信息

上年末固定资产金额为102.27万元，本年度拟购置固定资产主要为计算机、一体机、打印机等，均为其他固定资产。由于2017年集中开展无偿划转处置工作，接受综合办公室无偿划入资产3.01万元。

编制部门：秦皇岛北戴河新区财政局 截止时间：2017年12月31日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目 | 数量 | 价值（金额单位：万元） |
| 资产总额 | ——  | 102.27 |
| 1、房屋 | —— | 0 |
| 2、车辆（台、辆） | 1 | 19.52 |
| 3、其他固定资产 | 223 | 82.75 |

八、名词解释

1、一般预算收入：指区级财政当年拨付的资金。

2、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。

3、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。

4、机关运行费：是指为保证行政事业单位运行，用于购买货物和服务的各项资金。主要包括：办公费、印刷费，水费、电费、邮电费、福利费、日常维修费、办公取暖费、办公物业服务费、公务车运行维护费等。

九、其他需要说明的事项

无。