**唐山市芦台经济开发区审计局**

**关于2018年部门预算信息公开的说明**

**一、部门职责、机构设置等基本情况**

**1、部门职责**

**审计部门职责：**

（一）负责对本级各部门（含直属单位）和下级政府预算的执行情况和决算以及其他财政财务收支情况，进行审计监督。

（二）负责对区党政机关科局级领导干部和国有及国有控股企业厂长（经理）任期、离任经济责任进行审计监督。

（三）负责区事业单位及国有企业财政财务收支进行审计监督。

（四）负责对政府部门管理的和社会团体受政府委托管理的社会保障资金、政府部门管理资金以及其他有关基金、专项资金的财务收支进行审计监督。

（五）对于国家财政收支有关的特定事项，向有关地方、部门、单位进行专项审计调查，并向本级人民政府和上一级审计机关报告审计调查结果。

（六）负责对全区行政事业性收费、罚没收入的收缴及遵守“收支两条线”管理情况的审计监督。

（七）负责对区政府投资及使用国有资金投资的基本建设项目和技术改造项目进行审计监督。

（八）对国有企业的资产、负债及权益进行审计监督。

（九）对区国有企业年度经济效益情况进行审计监督。

**物价部门职责：**

（一）贯彻执行国家的价格方针、政策、法律和法规；负责上级物价部门下达的价格改革和价格调整方案在全区的实施。

（二）负责在全区范围内对价格分工审批权限内的商品价格、经营服务性价格进行管理，规范作价原则、作价办法。

（三）负责对全区行政、事业性收费实施管理，在规定的职权范围内制定、调整收费标准；监督收费执行情况；通过清费减负和收费公示等工作，切实减轻企业和群众负担。

（四）组织开展全区物价监督检查工作，依法查处各类价格违法行为和案件，组织实施商品和服务明码标价制度，受理价格举报，开展价格信用体系建设工作。

（五）负责全区涉案资产价格认证工作。

**2、机构设置：**

| 单位名称 | 单位性质 | 单位规格 | 经费保障形式 |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 审计科 | 行政 | 股级 | 财政拨款 |
| 物价科 | 行政 | 股级 | 财政拨款 |
| 综合办公室 | 行政 | 股级 | 财政拨款 |
| 财务室 | 行政 | 股级 | 财政拨款 |

**二、部门预算安排总体情况**

**1、收入情况：**审计物价局2018年部门预算收入总额128.13万元，其中，财政拨款收入128.13万元，全部为一般公共预算收入。

**2、支出情况：**审计物价局2018年部门预算支出总额128.13万元，包括人员经费110.82万元，公用经费10.81万元，专项经费支出6.5万元.

**3、比上年增减情况：**2018年部门预算较2017年增长29.86万元，其中：基本支出增加29.86万元，主要是增加人员经费25.52万元，公用经费4.34万元，增加原因是由于2018年人员工资比2017年人员工资增长；公用经费里增加了通讯费和其他交通费。

**三、机关运行经费安排情况**

2018年审计物价局共安排机关运行经费10.81万元，主要包括以下项目：

1、日常公用经费9.09万元，其中：取暖费0.61万元、培训费0.79万元、公务接待费0.07万元、其它商品服务支出0.08万元、办公费0.96万元、电费0.35万元、邮电费2.8万元、差旅费0.56万元、水费0.05万元、其他交通费2.82万元。

2、工会经费1.04万元。

3、福利费0.68万元。

**四、财政拨款“三公”经费预算情况**

2018年审计物价局共安排“三公”经费0.07万元

1. 公务用车购置及运行费

①公务用车购置费0万元，与上年持平。

②公务用车运行维护经费0万元，较2017年1.35万元比较，减少1.35万元，原因是2018年的公务用车运行费由公务平台统一调度。

2. 2018年公务接待费0.07万元，较2017年度预算0.04万元，增加0.03万元，原因是计提基数增加。

3. 2018年因公出国（境）费0万元，与上年持平。

**五、绩效预算信息情况**

1.总体绩效目标：

组织实施区本级预算执行情况和其他财政收支审计工作；组织实施科级领导干部任期和离任经济责任审计；对全区机关事业单位建设项目进行审计监督。

2. 部门职责-工作活动绩效目标

部门职责-工作活动绩效目标

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 河北唐山芦台经济开发区审计物价局 | | | | | 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** |
| **一、审计业务** | 6 | 主管全区审计工作。 | 主管全区审计工作。通过财政、国有企业财务收支审计真实、合法和效益情况，维护国家财政经济秩序，促进廉政建设，保障国民经济的健康运行； |  |  |  |  |  |
| **1、审计业务** |  | 配合市局审计本级财政部门组织本级预算执行情况，审计政府的预算执行和决算情况，审计其他财政收支情况，审计其他取得财政资金的单位和项目接受、运用财政资金的真实、合法和效益情况,实施领导干部经济责任审计等审计,审计区财政投资的工程项目结算审计工作，审计区财政投资的重大项目的工程决算审计工作，审计区财政资金投资的重点项目的跟踪审计工作。 | 通过审计财政、财务收支真实、合法和效益，维护国家财政经济秩序、促进廉政建设、保障国民经济的健康发展。 | 审计计划完成率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | <70% |
| **二、物价业务** |  | 参照审计加物价内容 | 主管全区物价工作。按照《价格法》依法履行价格主管部门工作职责。 |  | ≥90% | ≥80% | ≥70% | <70% |
| **三、审计、物价政务管理** | 0.5 | 包括系统综合业务管理和机关综合事务管理。 | 包括系统综合业务管理和机关综合事务管理。充分发挥参谋助手作用和综合协调作用，推进审计物价事业科学协调发展。 |  |  |  |  |  |
| **1、综合业务管理** |  | 组织开展信息化建设、教育培训、审计理论研究，抓好新闻宣传和文化建设、政务信息公开，开展审计、物价服务和业务咨询。 | 信息保障安全有效，信息化建设稳步推进；加强宣传引导；提高人员业务水平，推动审计、物价事业发展。 | 综合业务管理工作完成率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | <70% |
| **2、综合事务管理** |  | 抓好干部队伍建设、基础设施建设及其它综合事务。 | 提高人员业务水平，不断提高审计、物价业务质量；保障机关正常运转。 | 综合事务管理工作完成率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | <70% |

完成区组织部委托的领导干部任期和离任经济责任审计；完成对财政、地税的本级预算执行情况和其他财政收支审计工作；我局2018年基建审计专项经费预算6.5万元，用于开发区行政事业单位基建维修工程的预算、决算审计，预计100项。

**六、政府采购预算情况**

我单位未安排政府采购预算情况。

**七、国有资产信息情况**

上年末我单位国有资产总值为3.493万元，其中包括数码相机1部共计0.279万元、打印机3台共计0.575万元、电脑5台共计2.469万元、空调1台共计0.17万元。本年度拟不购置国有资产。

**八、专业名词解释**

1、一般公共预算拨款收入：指省级财政当年拨付的资金。

2、其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“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、中国清洁发展基金拨入的管理费等。

3、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。

4、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。

5、“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；公务用车购置及运行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。

6、机关运行费：为保障行政单位（含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、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。

**九、其他需说明的事项**

无其他需说明的事项。