

唐山市芦台经济开发区财政局

关于 2019 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

(一) 部门职责

1、贯彻执行国家财政、税收、宏观经济等各项方针政策，参与拟定全区各项宏观经济政策，拟定和执行全区财政、税收的发展战略、方针政策、中长期规划、改革方案及其他有关政策，提出运用财税政策实施宏观调控和综合平衡社会财力的建议，拟定和执行区对乡及国家与企业的分配政策。

2、贯彻执行国家及省、市财政、财务、会计管理及行政事业单位国有资产管理的法律、法规、规章及各项方针政策，拟定全区财政、财务、会计管理及行政事业单位国有资产管理的规范性文件。

3、编制年度区本级预决算草案并组织执行。受区人民政府委托，向区人民代表大会报告全区和区级预算及其执行情况，向区人大常委会报告区本级预决算。深化部门预算改革，组织制定经费开支标准、定额，负责审核批复部门(单位)的年度预决算。完善转移支付制度。

4、负责政府非税收入管理，负责政府性基金管理及其预算编制，按规定管理行政事业性收费。管理财政票据。拟定地方彩票管理制度，管理彩票市场，按规定管理彩票资金。负责煤炭可持续发展基金的管理和稽查。

5、贯彻执行国库管理制度、国库集中收付制度，推行区级财政国库集中收付制度并进行监督管理，指导全区推行财政国库集中收付制度工作。负责审核和编制汇总全区财政总决算和部门决算。负责管理区本级财政银行账户和区级预算单位银行账户。制定地方国库现金采购制度并监督管理，编制区级政府采购预算。

6、提出地方税收征管建议，参与拟定地方税收规范性文件工作，研究提出地方税收征管的调整建议。

7、拟定并组织实施全区行政事业单位国有资产及其收益管理的规章制度，建立行政事业单位国有资产配置、整合、调剂、共享、共用机制，负责管理区级行政事业单位国有资产及其收益，审核批复区级行政事业单位国有资产配置、处置、产权界定等事项。

8、制定全区国有资本经营预算的制度和办法，负责审核和汇总编制国有资本经营预决算草案，收取区级企业国有资本收益，制定并组织实施企业财务制度，管理区属地方金融类企业国有资产，参与拟定企业国有资产管理相关制度，按规定管理资产评估工作。

9、负责办理和监督区级财政的经济发展支出、区级政府性投资项目的财政拨款，参与拟定全区建设投资的有关政策，拟定基本建设财务制度，负责有关政策性补贴和专项储

备资金财政管理工作。负责全区农业综合开发管理工作，指导和推动全区农村综合改革工作。

10、会同有关部门管理区级财政社会保障和就业及医疗卫生支出，会同有关部门拟定社会保障资金(基金)的财务管理制度，编制区本级社会保障预决算草案。

(二) 机构设置

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
财政局	行政	正科级	财政拨款
预算科	行政	股级	财政拨款
非税收入管理科	行政	股级	财政拨款
集中支付中心	行政	股级	财政拨款
政府采购办	行政	股级	财政拨款
国库科	行政	股级	财政拨款
会计科	行政	股级	财政拨款
税政科	行政	股级	财政拨款
办公室	行政	股级	财政拨款
社保科	行政	股级	财政拨款
经建科	行政	股级	财政拨款
政法科	行政	股级	财政拨款
监督科	行政	股级	财政拨款
国有资产管理科	行政	股级	财政拨款
信息中心	行政	股级	财政拨款
人事科	行政	股级	财政拨款
农业科	行政	股级	财政拨款
教科文科	行政	股级	财政拨款

二、部门预算安排总体情况

1、收入说明

2018年财政局财政补助拨款收入52804.73万元，其中一般公共预算拨款收入为6448.73万元，政府性基金预算财政拨款收入46356万元。

2、支出说明

2019年财政局财政支出52804.73万元，其中一般公共预算拨款支出为6448.73万元（其中人员经费234.35万元；公用经费131.06万元；专项经费支出6083.32万元），政府性基金预算财政拨款支出46356万元。

3、比上年增减情况

2019年比2018年一般公共预算预算拨款增加285.92万元；其中人员经费减少4.05万元，原因是2018年人员减少；公用经费增加94.05万元，原因是各单位培训费统筹安排，放入财政局；专项经费支出增加195.95万元，原因是本年度专项项目增加。

三、机关运行经费安排情况

2019年财政局共安排机关运行经费131.06万元，主要包括以下项目：

其他交通费用4.86万元，福利费1.36万元，办公费1.70万元，水费0.15万元，差旅费2.40万元，会议费0.32万元，取暖费2.42万元，邮电费5.60万元，工会经费1.99万元，电费3.10万元，其它商品和服务支出107.16万元。

四、财政拨款“三公”经费预算情况

2019年区财政局安排“三公经费”2万元，其中：

1. 公务用车购置及运行费

①2019年公务用车购置费0万元，较2018年0万元，持平。

②2019年公务用车运行维护经费2万元，较2018年0万元增加，原因是专项增加。

2. 2019年公务接待费0万元，较2018年度预算0.49万元，原因是压缩公务接待费支出。

3. 2019年因公出国（境）费0万元，较2018年0万元，持平。

五、绩效预算信息情况

总体绩效目标：

深化预算管理机制，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，细化公开内容，扩大公开范围，自觉接受社会监督。统筹区级财力，强化绩效管理，科学编制政府绩效预算。整合各种可用资金，强化支出统筹和结余资金管理，盘活闲置和沉淀资金，多方筹措资金，积极争取上级转移支付资金，利用好相关债券资金等，建立我区“资金池”，集中财力办大事。加强财政监督，注重资金运行问效，对各预算单位的预算执行和财务收支情况监督指导，确保财政资金安全高效运行。预算单位用款计划及额度审核下达，财政库款调度；财政专户资金审核拨付；

本级财政总预算会计，全区决算；国债、地方债和国库现金管理；管理本级预算单位银行账户。

部门职责-工作活动绩效目标：

部门职责-工作活动绩效目标

唐山市芦台经济开发区财政局

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
一、财政收入管理		深化税收制度改革，完善地方税体系。完善和规范地方性税收法规，规范税收优惠政策，监督检查税政政策执行情况。制定非税收入管理政策，加强非税收入征管。	深化税收制度改革，完善地方税体系。完善和规范地方性税收法规，规范税收优惠政策，监督检查税政政策执行情况。制定非税收入管理政策，加强非税收入征管。					
1、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。	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。	非税收入管理规范，应收尽收	100%	≥ 90%	≥ 80%	≥ 70%
2、财政收入征收管理		贯彻国家税收政策，负责制定全区财政和预算收入计划，管理和监督各项财政收入。	贯彻国家税收政策，负责制定全区财政和预算收入计划，管理和监督各项财政收入。	完成全年税收任务	100%	≥ 90%	≥ 80%	≥ 70%
二、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、	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、					

唐山市芦台经济开发区财政局

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
		公开透明的预算制度。	公开透明的预算制度。					
1、预算编制管理		负责编制年度本级一般公共预算、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，汇编全区年度预决算草案，向人民代表大会报告全区本级预算情况。	按时完成部门预算和政府功能预算草案的编制和向人大报告工作	按时完成工作	100%	≥ 90%	≥ 80%	≥ 70%
2、预算执行管理		预算指标登记与核算，系统内划转等事项审批，预算资金审核拨付与监管；按月汇总统计全区预算执行情况，提交分析报告；财政经济形势分析预测，提供预算执行信息及分析资料。	及时准确办理指标登记手续，并核算；按时审批预算单位资金申请；及时准确拨付财政资金；做好旬、月报工作，为领导决策提供分析报告。	工作完成率	100%	≥ 90%	≥ 80%	≥ 70%
三、国库管理		预算单位用款计划及额度审核下达，财政库款调度；财政专户资金审核拨付；本级预算执行分析；本级财政总预算会计，全区决算；国债、地方债和国库现金管理；管理本级预算单位银行账户。	预算单位用款计划及额度审核下达，财政库款调度；财政专户资金审核拨付；本级预算执行分析；本级财政总预算会计，全区决算；国债、地方债和国库现金管理；管理本级预算单位银行账户。					
1、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	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	按要求做好决算工作	100%	≥ 90%	≥ 80%	≥ 70%

唐山市芦台经济开发区财政局

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
		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, 组织区直部门决算批复。	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, 组织区直部门决算批复。					
2、总预算会计管理		本级总预算会计核算; 牵头协调并组织办理与市年度财政结算事项; 编制本级综合财务报告, 汇总全区综合财务报告。	本级总预算会计核算; 牵头协调并组织办理与市年度财政结算事项; 编制本级综合财务报告, 汇总全区综合财务报告。	总预算会计核算信息准确率	100%	≥ 90%	≥ 80%	≥ 70%
四、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。	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。					
1、财政政策资金监督		按要求对全区各类专项检查、专项治理工作; 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。	按要求对全区各类专项检查、专项治理工作; 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。	工作完成率	100%	≥ 90%	≥ 80%	≥ 70%
2、财务会计制度检查		负责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, 根据财政部统一部署, 开展会计信息质量检查。	负责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, 根据财政部统一部署, 开展会计信息质量检查。	检查企、事业单位户数比例	100%	≥ 90%	≥ 80%	≥ 70%
五、财务会计管理		管理全区会计工作, 监督和规范会计行为, 组织实施国家统一的会计制度、财务制度; 管理会计从业资格; 按规定承担	管理全区会计工作, 监督和规范会计行为, 组织实施国家统一的会计制度、财务制度; 管理会计从业资格; 按规定承担					

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
		会计专业技术资格管理；指导和监督注册会计师、注册资产评估师以及会计师事务所、资产评估师事务所的业务，办理会计师事务所、资产评估师事务所有关事项的审批及备案工作并对行业进行管理。	会计专业技术资格管理；指导和监督注册会计师、注册资产评估师以及会计师事务所、资产评估师事务所的业务，办理会计师事务所、资产评估师事务所有关事项的审批及备案工作并对行业进行管理。					
1、会计制度管理		贯彻实施国家会计法律、规章、制度和会计准则，并对执行情况进行监督检查	贯彻实施国家会计法律、规章、制度和会计准则，并对执行情况进行监督检查	检查企业户数比例	≥ 90%	≥ 80%	≥ 70%	< 70%
2、会计人员管理		区直会计从业人员的日常管理，指导全区会计人员的继续教育。	区直会计从业人员的日常管理，指导全区会计人员的继续教育。	会计人员继续教育参训率	≥ 90%	≥ 80%	≥ 70%	< 70%
六、国有资产管理	35109	拟定机关事业单位国有资产管理制度和办法，对本级行政事业单位资产配置、使用、处置事项进行管理，承担国有企业资产管理的有关工作；负责本级行政事业单位公务用车编制管理；负责区属金融企业国有资产保值增值、国有资产转让管理、产权登记、评估监督、年金审核、负责人职务消费管理等工作。	拟定机关事业单位国有资产管理制度和办法，对本级行政事业单位资产配置、使用、处置事项进行管理，承担国有企业资产管理的有关工作；负责本级行政事业单位公务用车编制管理；负责区属金融企业国有资产保值增值、国有资产转让管理、产权登记、评估监督、年金审核、负责人职务消费管理等工作。					

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
1、行政事业单位国有资产管理		拟定机关事业单位国有资产管理制度和办法，对区直行政事业单位资产配置、使用、处置事项进行管理，承担国有企业资产管理的有关工作。	拟定机关事业单位国有资产管理制度和办法，对区直行政事业单位资产配置、使用、处置事项进行管理，承担国有企业资产管理的有关工作。	工作完成率	100%	≥90%	≥80%	<80%
2、行政事业单位公务用车编制管理		核定区直行政事业单位公务用车编制，审核公务用车购置事项，监督检查公务用车编制管理政策规定落实情况。	核定区直行政事业单位公务用车编制，审核公务用车购置事项，监督检查公务用车编制管理政策规定落实情况。	完成本区公务用车信息化管理系统投入使用，完成监督电话喷涂及北斗系统安装	100%	≥90%	≥80%	<80%
七、政府专项工作服务与管理	11532.92	政府采购、农村综合改革、政府债务、综合治税、政府购买服务、规范津补贴等政府专项工作的服务与管理。	政府采购、农村综合改革、政府债务、综合治税、政府购买服务、规范津补贴等政府专项工作的服务与管理。					
1、政府采购管理		审核部门政府采购预算，政府采购方式管理；受理供应商投诉；监督检查政府采购活动。	审核部门政府采购预算，政府采购方式管理；受理供应商投诉；监督检查政府采购活动。	受理投诉举报事项，调查处理和督导预算单位按时调查处理率	100%	≥80%	≥60%	<60%
2、农村综合改革	2057.52	起草农村综合改革规划、方案和重大政策实施，指导和推动	起草农村综合改革规划、方案和重大政策实施，指导和推动	指导和推动村级公益事	100%	≥95%	≥90%	<90%

唐山市芦台经济开发区财政局

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
		村级公益事业建设一事一议财政奖补、农村公共服务运行维护机制建设试点、化解乡村公益性债务、国有农场办社会职能改革等工作，承办区农村综合改革领导小组的日常工作。	村级公益事业建设一事一议财政奖补、农村公共服务运行维护机制建设试点、化解乡村公益性债务、国有农场办社会职能改革等工作，承办区农村综合改革领导小组的日常工作。	业建设一事一议财政奖补，农村公共服务运行维护机制建设试点				
3、政府债务管理	9092	负责芦台经济开发区债券管理工作。	负责芦台经济开发区债券管理工作。	完成置换债付息，置换债下达，置换债、新增债申报工作	100%	≥ 90%	≥ 80%	< 80%
4、综合治税管理	383.4	协调有关部门，加强涉税信息的采集、分析和利用，开展税收专项清查，强化税源管控，促进财政稳定增收和税收环境的优化。	协调有关部门，加强涉税信息的采集、分析和利用，开展税收专项清查，强化税源管控，促进财政稳定增收和税收环境的优化。	工作完成率	100%	≥ 90%	≥ 80%	< 80%
九、财政政务管理	4441.4	负责财政系统综合业务管理和机关综合事务管理。	负责财政系统综合业务管理和机关综合事务管理。					
1、综合业务管理		指导财政系统业务活动和事业发展；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	指导财政系统业务活动和事业发展；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	任务完成率	100%	≥ 95%	≥ 90%	< 90%

唐山市芦台经济开发区财政局

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
		行政等。	行政等。					
2、综合事务管理	4441.4	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、机关党委工作等。负责直属事业单位管理工作。	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、机关党委工作等。负责直属事业单位管理工作。	任务完成率	100%	≥ 95%	≥ 90%	< 90%
十、地方债务	1356	地方债务	地方债务					
1、地方债务	1356	地方债务	地方债务	任务完成率	100%	≥ 95%	≥ 90%	< 90%

六、政府采购预算情况

2019年本单位安排政府采购预算50万元，包括其他服务50万元。

唐山市芦台经济开发区财政局

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													
财政局小计	50					50	50	50					
标底编制审核费	50.00	其他服务			1.00	50.00	50.00	50.00	50.00				

七、国有资产信息情况

我单位总计形成固定资产总额1430.99万元；其中房屋1049.34万元；土地278.16万元；构筑物42.91万元，同吻

通用 59.69 万元，家具 0.89 万元。本年度拟购置固定资产
万元。

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。