

北戴河区委办 2018 年度部门决算

二〇一九年九月

目 录

第一部分 部门概况

一、部门职责

二、机构设置

第二部分 2018 年度部门决算报表

一、收入支出决算总表

二、收入决算表

三、支出决算表

四、财政拨款收入支出决算总表

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

情况表

2018 年度部门决算目录

第三部分 区委办部门 2018 年部门决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、收入决算情况说明
- 三、支出决算情况说明
- 四、财政拨款收入支出决算情况说明
- 五、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明
- 六、预算绩效情况说明
- 七、其他重要事项的说明

第四部分 名词解释

第一部分 部门概况

一、部门职责

(一) 承担区委、区委领导同志交办的文件、讲话稿的起草或审核修改工作。

(二) 围绕市委、区委总体工作部署开展调查研究，收集和整理信息，反映动态，为区委重大决策提供依据和参考意见。

(三) 承担上级党委和区委重要工作部署贯彻落实的督促检查，做好各级领导交办的督查件的查办、催办工作。

(四) 负责区委日常文书处理和机关印信的管理，负责区委各种会务工作和区委日常工作活动的组织安排。

(五) 负责区委领导同志和部分离休老同志的有关服务工作，负责区委来宾、来客的接待服务工作。

(六) 负责区委机关行政事务管理工作。

(七) 做好全区党史、组织史的征集、编纂和研究工作。整理我区党史大事记。

(八) 负责全区保密管理、密件传递、保密宣传以及机要保密督导、协调、管理工作。

（九）负责组织全区深化改革工作，统筹协调有关方面改革方案和措施。

（十）完成区委领导临时交办的其他任务。

二、机构设置

从决算编报单位构成看，纳入 2018 年度本部门决算汇编范围的独立核算单位（以下简称“单位”）共 1 个。

第二部分

2018 年度部门决算报表

2018 年度部门决算 部门决算报表

详见：北戴河区委办 2018 年度部门决算公开报表（10 张）

第三部分

部门决算情况说明

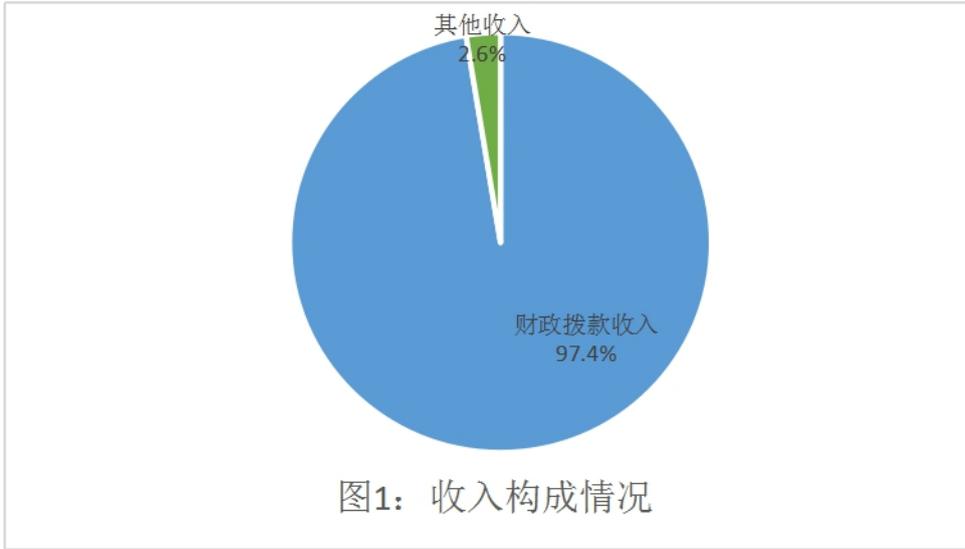
一、收入支出决算总体情况说明

2018 年度本年收入合计 688.16 万元，本年支出合计 698.48 万元，年初结转和结余 35.67 万元，年末结转和结余 25.34 万元。

2018 年度本年收入合计与年初预算对比减少 2.58 万元，原因是：会议费预算支出减少；与 2017 年度收入合计对比，减少 50.5 万元，原因是：减少如下资金：视频会议室配套设备款 25.28 万元、巡视组工作经费 36.94 万元、新型信道密码设备款 9.4 万元、因公临时出国经费 3.63 万元。2018 年度本年支出合计与年初预算对比增加 7.74 万元，原因是：人员工资变化增加。与 2017 年度支出合计对比，减少 72.06 万元，原因是：减少如下资金：视频会议室配套设备款 25.28 万元、巡视组工作经费 36.94 万元、新型信道密码设备款 9.4 万元、因公临时出国经费 3.63 万元。

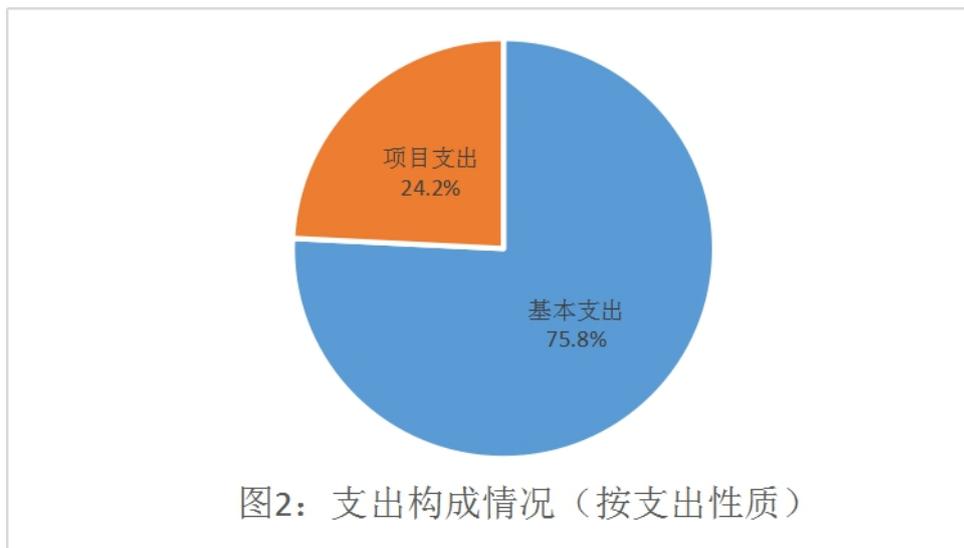
二、收入决算情况说明

本部门 2018 年度本年收入合计 688.16 万元，其中：财政拨款收入 670.16 万元，占 97.4%，其他收入 18 万元，占 2.6%。如图所示：



三、支出决算情况说明

本部门 2018 年度本年支出合计 698.48 万元，其中：基本支出 529.27 万元，占 75.8%；项目支出 169.21 万元，占 24.2%。如图所示：



四、财政拨款收入支出决算情况说明

2018 年度财政拨款本年收入合计 670.16 万元，财政拨款本年支出合计 698.48 万元，年初财政拨款结转和结余 35.67 万元，年末财政拨款结转和结余 7.34 万元。

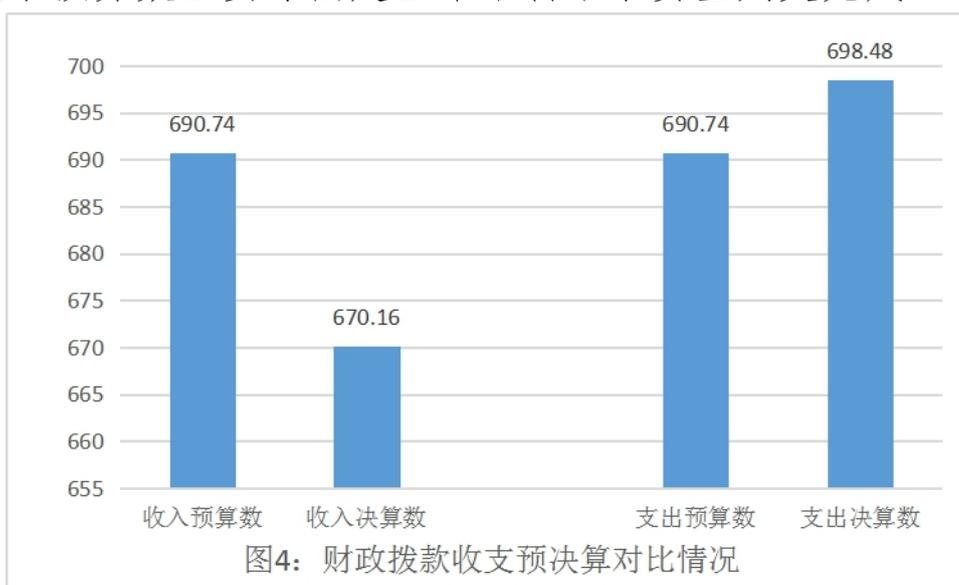
（一）财政拨款收支与 2017 年度决算对比情况

本部门 2018 年度形成的财政拨款收支均为一般公共预算财政拨款，其中一般公共预算财政拨款本年收入 670.16 万元，比 2017 年度减少 68.5 万元，降 9.3%，主要是减少如下资金：视频会议室配套设备款 25.28 万元、巡视组工作经费 36.94 万元、新型信道密码设备款 9.4 万元、因公临时出国经费 3.63 万元。；本年支出 698.48 万元，减少 72.06 万元，降低 9.35%，主要是专项项目上年已完成，本年未再安排相关事务工作。



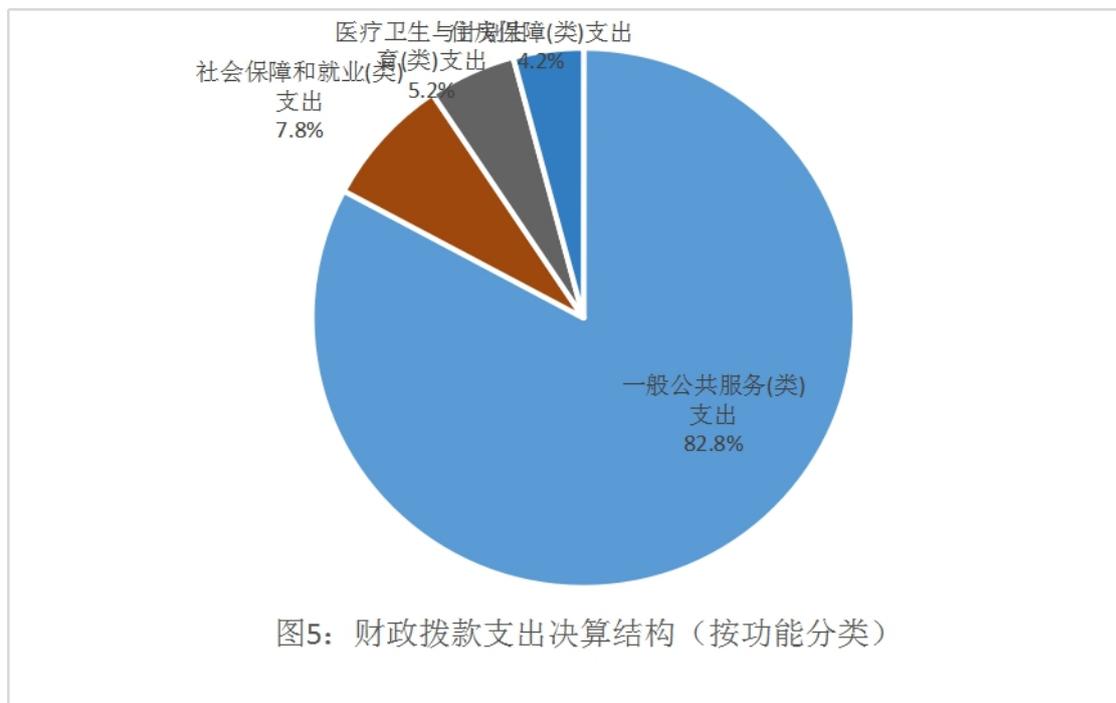
(二) 财政拨款收支与年初预算数对比情况

本部门 2018 年度一般公共预算财政拨款收入 670.16 万元，完成年初预算的 97.02%，比年初预算减少 20.58 万元，决算数小于预算数主要原因是年初预算中会议费的压缩；本年支出 698.48 万元，完成年初预算的 101%，比年初预算增加 7.74 万元，决算数大于预算数主要原因是上年结转结余资金列支完成。



（三）财政拨款支出决算结构情况。

2018 年度财政拨款支出 698.48 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 578.33 万元，占 82.8%；社会保障和就业（类）支出 54.51 万元，占 7.8%；住房保障（类）支出 29.13 万元，占 4.2%；医疗卫生与计划生育支出 36.51，占 5.2%。



（四）一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2018 年度一般公共预算财政拨款基本支出 529.27 万元，其中：人员经费 453.45 万元，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、住房公积金、医疗费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、其

他对个人和家庭的补助支出；公用经费 75.82 万元，主要包括办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、公务用车购置、其他资本性支出。

五、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

本部门 2018 年度“三公”经费支出共计 18.68 万元，较年初预算减少 19.8 万元，降低 51.5%，主要是认真贯彻落实中央“八项规定”精神和厉行节约要求，从严控制“三公”经费开支，全年实际支出比预算有所节约。较 2017 年度决算数减少 7.72 万元，降低 29.2%，原因是：主要是认真贯彻落实中央“八项规定”精神和厉行节约要求，从严控制“三公”经费开支，全年实际支出比预算有所节约。具体情况如下：

（一）因公出国（境）费支出 0 万元。本部门 2018 年度未发生此类支出，未安排年初预算。较 2017 年度决算数减少 3.63 万元，降低 100%，主要是今年没有安排因公出国工作业务。

(二) 公务用车购置及运行维护费支出 16.68 万元。本部门 2018 年度公务用车购置及运行维护费较年初预算减少 16.6 万元，降低 49.88%，主要是认真贯彻落实中央“八项规定”精神和厉行节约要求，从严控制“三公”经费开支，全年实际支出比预算有所节约。较 2017 年度决算数减少 4.03 万元，降低 19.46%，主要是公车改革后，加强对公务用车的管理，严格执行派车制度，从而大幅度降低了油料及修理费用。

其中：

公务用车购置费：本部门 2018 年未发生此类支出，年初预算未安排，2017 年也未发生此类支出。

公务用车运行维护费：本部门 2018 年度单位公务用车保有量 13 辆。公车运行维护费支出较年初预算减少 16.6 万元，降低 49.88%，主要是公车改革后，加强对公务用车的管理，严格执行派车制度，从而大幅度降低了油料及修理费用。

较 2017 年度决算数减少 4.03 万元，降低 19.46%，主要是公车改革后，加强对公务用车的管理，严格执行派车制度，从而大幅度降低了油料及修理费用。

(三) 公务接待费支出 2 万元。本部门 2018 年度公务接待共 16 批次、213 人次。公务接待费支出较年初预算减少 3.2 万元，降

低 61.53%，主要是认真贯彻落实中央“八项规定”精神和厉行节约要求，从严审核接待的必要性，从严控制接待标准。

较 2017 年度决算数减少 0.06 万元，降低 3.2%，主要是认真贯彻落实中央“八项规定”精神和厉行节约要求，从严控制“三公”经费开支，从严控制接待标准，全年支出比上年有所下降。

六、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作的开展情况。坚持以科学发展观为统领，紧紧围绕区委中心工作和整体部署，全力加强学习型、开放型、服务型机关建设，充分发挥全区工作指挥中枢职能，切实履行好参谋助手、综合协调、督查落实、服务保障等工作职责，重点提升综合文字、调查研究、信息服务、督查督办、暑期工作、服务接待、信息化建设和保密防范、深化改革等工作水平。同时继续细化完善各项工作细则，持续抓好全办人员业务素质提升工作，努力打造心齐气顺、团结和谐、肯干实干的高效率党政机关。

成立了由分管副主任及财务和业务处室相关人员组成的绩效工作评价工作组，统筹组织开展绩效评价工作；认真学习相关文件，明确目标任务，落实责任分工，确保自评工作扎实有效开展。组织实施：（1）收集、审校资料。评价工作组会收集、审核资料，根据评价工作要求，对已收集的资料进行分类整理、审查和分析；（2）现场核实。根据评价项目的特点和项目实施单位提供的数据资料，对项目建设、运行、管理等方面进行实地考察、验证；（3）

财政业务主管科室_____ 财政局预算科_____

评价类型： 事前评价 事中评价 事后评价

评价机构： 部门（单位）评价组 中介机构

填报日期： 年 月 日

秦皇岛市北戴河区财政局制

一、项目基本情况	
项目名称	公务内外网运行维护费

项目负责人及职务	高春生深改办副主任		联系电话	4186249
项目起止时间	2018年1月~2018年12月			
计划安排资金(万元)	38	实际到位资金(万元)	38	
其中:中央财政		其中:中央财政		
省财政		省财政		
市财政		市财政		
县财政	38	县财政	38	
其它		其它		
二、项目支出明细情况				
	支出内容	计划支出数	实际支出数	
1	网络租费	23	24.16	
2	设备购置	5	3.45	
3	网络维护费	10	4.99	
...				
三、项目绩效情况(项目绩效目标及实施计划完成情况)				

项目绩效目标		实际完成情况			
保障区委公务内网、外网网络及各应用系统安全有效运行。提升门户网站影响力。实现公文系统正常传输。		公务内外网 7*24 小时畅通, 门户网站安全可靠, 公文系统正常传输。			
四、项目绩效指标评分					
基本指标		具体指标	评价标准	该项分值	评价得分
管 理 绩 效 指 标	1. 目标设定	(1) 依据的充分性	项目资金设立依据是否充分	4	4
		(2) 目标的合理性	项目目标设定的是否合理	4	4
		(3) 决策程序合规性	立项部门程序是否合规	4	4
	2. 组织管理	(1) 管理制度保障	是否建立管理制度	4	4
		(2) 支撑条件保障	是否具备支撑条件	4	4
		(3) 质量管理水平	是否具备质量管理技术	4	4
	3. 资金落实	(1) 资金到位率	实际拨付金额/计划投入资金 *100%	6	6
		(2) 资金到位及时性	各项资金是否按项目计划进度 及时到位	6	6

	4.实际支出	(1) 资金使用率	实际使用金额/实际拨付金额 *100%	4	4
		(2) 支出的相符性	实际支出与预算批复的用途是否相符	4	4
		(3) 支出的合规性	支出是否符合国家财经法规及各项财务管理制度和有关规定	4	4
	5.财务管理	(1) 制度的健全性	建立各项财务制度	4	4
		(2) 管理的有效性	项目支出是否有完整的审批程序和手续, 财务管理制度是否有效执行	4	4
		(3) 会计信息质量	会计信息资料的真实性、完整性、及时性和准确性。	4	4
管理绩效指标得分小计				60	60
结 果	1. 产出指标	(1) 数量指标	反映部门根据既定绩效目标完成的服务数量	4	4
		(2) 质量指标	反映部门提供服务达到的标准、	4	4

绩 效 指 标			水平和效果		
		(3) 时效指标	反映部门提供产品或服务的及时程度和效率情况	4	4
		(4) 成本指标	反映部门提供产品和服务所需的成本	3	3
	2. 效果指标	(1) 经济效益指标	项目实施发挥的经济社会发展的作用	4	3
		(2) 社会效益指标	项目实施对社会发展的影响	4	3
		(3) 生态环境效益	项目实施对综合开发利用和节约资源, 保护生态环境的	3	3
	3. 服务对象满意度指标	网络畅通、公文流转及时		10	10
	结果绩效指标得分小计			40	38
	综合得分=管理绩效指标得分+结果绩效指标得分			100	98
五、项目绩效评价结论					
评价等次 (S) : 优秀 (S≥95) ; 良好 (95>S≥85) ; 一般 (85>S≥70) ;				优	

较差 (S<70)			
评价人员：			
姓 名	单 位	职称/职务	签 字
韩辉	北戴河区委办	区委办副主任	
高春生	北戴河区委办	深改办副主任	
张家钊	北戴河区委办	信息化办公室副主任	
评价工作组组长（签字）：			年 月 日
单位（中介机构）负责人（签字并盖章）：			

年 月 日

六、项目绩效评价情况概述（文字表述）

项目 基本 概况	项目 立项 概况	承担区公务内外网的日常管理维护工作；北戴河门户网站的开发、管理、维护工作；设备损耗更换工作。
	项目 执行 概况	加强公务内外网日常运行维护管理工作，使之能7*24小时正常运转。进一步强化门户网站的管理维护。及时更换相关设备设施。
评价依据	根据相关工作制度要求。	

项目绩效	保障区公务内外网网络及各系统正常运转。提升门户网站影响力。		
问题建议	无		
填表人：	潘福岩	联系电话	4186249
七、财政业务主管科室审核意见			
审核意见： <p style="text-align: right;"> 审核人签字： （公章） 年 月 日 </p>			

（三）重点项目绩效评价结果（如有）。本部门强化评价结果应用，组织绩效跟踪监控，对发现的问题及时改进，加强评价结果与项目资金安排的衔接，并在相应的范围内公开。通过健全绩效管理

工作机制，明确职责分工，努力提高了绩效管理工作水平。 本部门决算量化评价得分为 77.5 分，为良好等次。

评价指标						计算值	得分	指标说明	评分标准		
一级指标	二级指标	三级指标		权重							
名称	权重	名称	权重	名称	权重						
预算编制及执行情况	80	预算编制的准确完整性	25	财政拨款收入预决算差异率	5	-2.98	4.5	财政拨款收入：（决算数-年初预算数）/年初预算数*100%	差异率=0，得满分；差异率（绝对值）>0时，每增加5%（含）扣减0.5分，减至0分为止。		
				非财政拨款收入预决算差异率	10			非财政拨款收入：（决算数-年初预算数）/年初预算数*100%	差异率=0，得满分；差异率（绝对值）>0时，每增加5%（含）扣减0.5分，减至0分为止。		
				年初结转和结余预决算差异率	5			年初结转和结余：（决算数-年初预算数）/年初预算数*100%	差异率=0，得满分；差异率（绝对值）≤100时，扣1分；差异率（绝对值）>100时，每增加10%（含）扣减0.5分，减至0分为止。		
				人员经费预决算差异率	3	18.04	1.0	人员经费：（决算数-年初预算数）/年初预算数*100%	差异率=0，得满分；差异率（绝对值）>0时，每增加5%（含）扣减0.5分，减至0分为止。		
				公用经费预决算差异率	2	-0.11	1.5	公用经费：（决算数-年初预算数）/年初预算数*100%	差异率=0，得满分；差异率（绝对值）>0时，每增加5%（含）扣减0.5分，减至0分为止。		
	45	预算执行的有效性			人员经费预算执行差异率	10	-1.59	9.5	人员经费：（决算数-调整预算数）/调整预算数*100%	差异率=0，得满分；差异率（绝对值）>0时，每增加5%（含）扣减0.5分，减至0分为止。	
					公用经费预算执行差异率	10		10.0	公用经费：（决算数-调整预算数）/调整预算数*100%	差异率=0，得满分；差异率（绝对值）>0时，每增加5%（含）扣减0.5分，减至0分为止。	
					财政拨款结转和结余率	10	0.99	9.5	财政拨款结转和结余：（本年年末数/支出调整预算数总计）*100%	结转和结余率=0，得满分；结转和结余率（绝对值）>0时，每增加5%（含）扣减0.5分，减至0分为止。	
					财政拨款结转和结余上下年变动率	5		4.5	财政拨款结转和结余：（本年年末数-上年年末数）/上年年末数*100%	变动率<0，得满分；变动率≥0时，每增加5%（含）扣减0.5分，减至0分为止。	
					财政收回存量资金占上年财政拨款结转和结余比重	5	-0.71	4.5	财政收回存量资金：（财政收回存量资金数/上年财政拨款结转和结余数）*100%	比重=0，得满分；比重（绝对值）>0时，每增加5%（含）扣减0.5分，减至0分为止。	
					“三公”经费支出预决算差异率	5	-51.45	5.0	“三公”经费：（决算数-年初预算数）/年初预算数*100%	差异率≤0，得满分；差异率（绝对值）>0时，每增加5%（含）扣减1分，减至0分为止。	
					预算编制及执行的规范性	10		10	项目支出中开支在在职人员及离退休经费比重	比重=0，得满分；比重>0时，每增加1%（含）扣减0.5分，减至0分为止。	
财务状况	15	资产状况	7	资产类往来款变动率	7		7.0	应收账款+预付账款+其他应收款：（本年年末数-上年年末数）/上年年末数*100%	变动率≤0，得满分；变动率>0时，每增加5%（含）扣减0.5分，减至0分为止。		
				负债状况	8	负债类往来款变动率	6		6.0	应付账款+预收账款+其他应付款+长期应付款：（本年年末数-上年年末数）/上年年末数*100%	变动率≤0，得满分；变动率>0时，每增加5%（含）扣减0.5分，减至0分为止。
						事业单位借款变动率	2		2.0	短期借款+长期借款：（本年年末数-上年年末数）/上年年末数*100%	变动率≤0，得满分；变动率>0时，每增加5%（含）扣减0.5分，减至0分为止。
人员情况	5	在职人员控制	3	在职人员控制率	3	84.09	3.0	在职人员数：（在职人员数/编制数）*100%	控制率≤100，得满分；控制率每超1%扣减0.5分，减至0分为止。		
				财政拨款（补助）人员控制	1	一般公共预算财政拨款（补助）人员增减率	1		1.0	一般公共预算财政拨款（补助）开支在职人员数：（本年数-上年数）/上年数*100%	增减率≤0，得满分；在在职人员控制率>100%时，增减率>0，扣减1分。
						其他人员控制	1		1.0	其他人员数：（本年数-上年数）/上年数*100%	增减率≤0，得满分；增减率>0，扣减1分。
合计	100	-	100	-	100	-	77.5	-	-		

注：1. 财务状况不含企业化管理事业单位和民间非营利组织。
2. 财政拨款结转和结余率、财政拨款结转和结余上下年变动率评价指标中，中央部门上年、本年年末结转和结余数均不含暂付款。
3. 各项评分标准中，对于分子不为0且分母为0的情况，按0分计算；分子、分母同为0的情况，按满分计算。

七、其他重要事项的说明

(一) 机关运行经费情况

本部门 2018 年度机关运行经费支出 75.82 万元，比年初预算数减少 0.08 万元，降低 0.01%。基本与预算持平，较 2017 年度决算数增加 7.96 万元，增长 11.73%，主要是增人因素造成公用经费增加。

(二) 政府采购情况

本部门 2018 年度没有安排政府采购支出。

(三) 国有资产占用情况

截至 2018 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 13 辆，与上年一样。其中，机要通信用车 1 辆，其他用车 12 辆，其他用车主要是一般公务用车。

(四) 其他需要说明的情况

1、本部门 2018 年度结转结余 25.34 万元，主要为人员补发工资及未完成的其他项目支出。本部门 2018 年度政府基金、国有资本经营和收支及结转结余情况，故公开 08、09、10 表空表列示。

2、由于决算公开表格中金额数值应当保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果，个别数据合计项与分项之和存在小数点后差额，特此说明。

第四部分 名词解释

(一) 财政拨款收入：本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

(二) 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。

(三) 其他收入：指除上述“财政拨款收入”“事业收入”“经营收入”等以外的收入。

(四) 用事业基金弥补收支差额：指事业单位在用当年的“财政拨款收入”“财政拨款结转和结余资金”“事业收入”“经营收入”“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

(五) 年初结转和结余：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，或项目已完成等产生的结余资金。

(六) 结余分配：指事业单位按照事业单位会计制度的规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

(七) 年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

(八) 基本支出：填列单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

(九) 项目支出：填列单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出

(十) 资本性支出（基本建设）：填列切块由发展改革部门安排的基本建设支出，对企业补助支出不在此科目反映。

(十一) 资本性支出：填列各单位安排的资本性支出。切块由发展改革部门安排的基本建设支出不在此科目反映。

(十二) “三公”经费：指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）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）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。

(十三) 其他交通费用：填列单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如公务交通补贴、租车费用、出租车费用、飞机、船舶等的燃料费、维修费、保险费等。

(十四) 公务用车购置：填列单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

(十五) 其他交通工具购置：填列单位除公务用车外的其他各类交通工具（如船舶、飞机）购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

（十六）机关运行经费：指为保障行政单位（包括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、专用材料以及一般设备购置费、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。

（十七）经费形式：按照经费来源，可分为财政拨款、财政性资金基本保证、财政性资金定额或定项补助、财政性资金零补助四类。

