

# 秦皇岛市北戴河区财政局 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
- 十、政府采购情况表

## 第三部分 北戴河区财政局 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)贯彻执行国家财政、税收的发展战略、方针、政策，根据全区国民经济和社会发展的规划，拟定全区财政发展战略和中长期规划；提出运用财税政策实施宏观调控和综合平衡社会财力建议；改进、完善区财政管理体制。

(二)贯彻执行国家、省和市财政、税收、国有资本金基础管理、财务、会计管理的各项法律法规；制定和监督执行预算资金管理的规章制度；受区政府委托会同有关部门处理涉及财政、税收、债务等方面的涉外事务。

(三)编制全区年度财政预算草案，执行区人民代表大会批准的财政预算；编制全区年度财政决算；受区政府委托，向区人民代表大会常务委员会报告全区财政决算；管理区级各项财政收入，管理区级预算外资金和财政专户；管理有关政府性基金和行政事业性收费。

(四)管理区级财政公共支出；依据国家和省市有关政策，拟定我区政府采购和控制社会集团消费的实施办法；编制区级政府采购预算；制定需要全区统一规定的开支标准和支出办法；贯彻和监督执行《事业单位财务规则》、《行政单位财务规则》；制定全区基本建设财务管理办法。

(五)组织实施国有企业清产核资、资本金权属界定和登记;组织实施国有股权管理;负责国有资本金统计分析,指导财产评估业务;制定行政事业单位国有资产管理的规章制度,推动国有资产的合理配置和有效使用,保障行政事业单位国有资产的安全和完整,实现国有资产保值增值。

(六)办理和监督区级财政的经济发展支出,包括区级投资基本项目的财政拨款、区级投入的科技三项费用、挖潜改造资金、支农资金等。

(七)管理区级财政社会保障支出;根据市统一部署拟定全区社会保障资金财务管理办法;拟定有关住房改革财务管理办法。

(八)贯彻并监督执行《企业财务通则》和分行业的财务制度。

(九)贯彻执行国家和省市有关会计的法律法规,制定相关制度并监督执行;管理和指导全区会计工作。

(十)制定全区财政监督规章制度,监督检查财税方针政策、法律法规和规章制度的执行以及各类财政性资金的使用情况;查处违反财经纪律的重点案件。

(十一)制定财政科学研究和教育培训规划；组织财政人员培训；负责财政信息和财政宣传工作。

(十二)负责行政事业性收费和各项罚没收入的管理。

(十三)承办区政府交办的其他事项。

## 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，无下属单位。具体情况如下：

序号	单位名称	单位基本性质	经费形式
1	北戴河区财政局(本级)	行政单位	财政拨款

## 第二部分

# 2018 年度部门决算报表



## 2018 年度部门决算四部门决算报表

详见：秦皇岛市北戴河区财政局 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 960.57 万元，本年支出合计 1001.21 万元，年初结转和结余 69.72 万元，年末结转和结余 29.07 万元。

2018 年度本年收入合计与年初预算对比增加 192.54 万元，原因是：行政事业单位人员工资调标，工资福利支出增加。与 2017 年度收入合计对比，增加 130.38 万元，原因是：行政事业单位人员工资调标，工资福利支出增加。

2018 年度本年支出合计与年初预算对比增加 233.18 万元，原因是：行政事业单位人员工资调标，工资福利支出增加；与 2017 年度支出合计对比，增加 195.01 万元，原因是：行政事业单位人员工资调标，工资福利支出增加。

### 二、收入决算情况说明

本部门 2018 年度本年收入合计 960.57 万元，其中：财政拨款收入 960.57 万元，占 100%。如图所示：

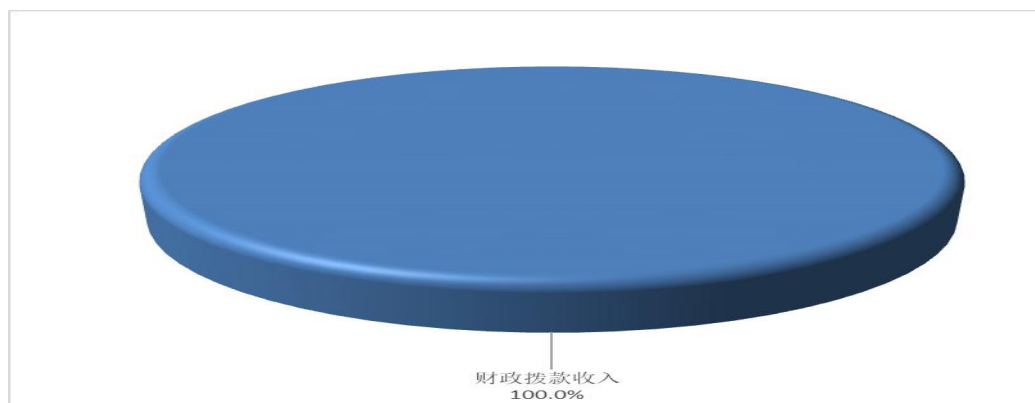


图 1：收入构成情况

### 三、支出决算情况说明

本部门 2018 年度本年支出合计 1001.21 万元，其中：基本支出 830.19 万元，占 82.92%；项目支出 171.02 万元，占 17.08%。如图所示：

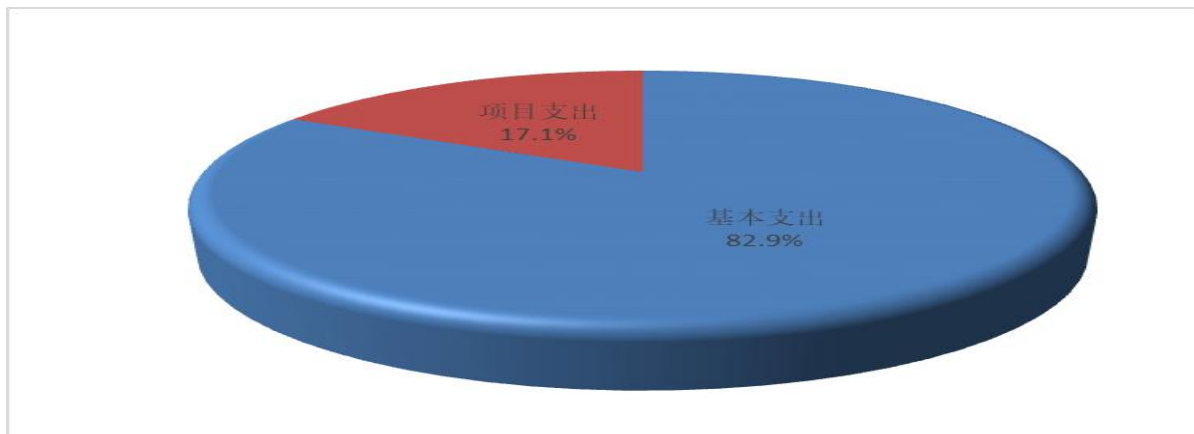


图 2：支出构成情况（按支出性质）

### 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 960.57 万元，财政拨款本年支出合计 1001.21 万元，年初财政拨款结转和结余 69.72 万元，年末财政拨款结转和结余 29.07 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 960.57 万元，比 2017 年度增加 130.38 万元，增长 15.7%，主要是行政事业单位人员工资调标，工资福利支出增加；本年支出 1001.21 万元，增

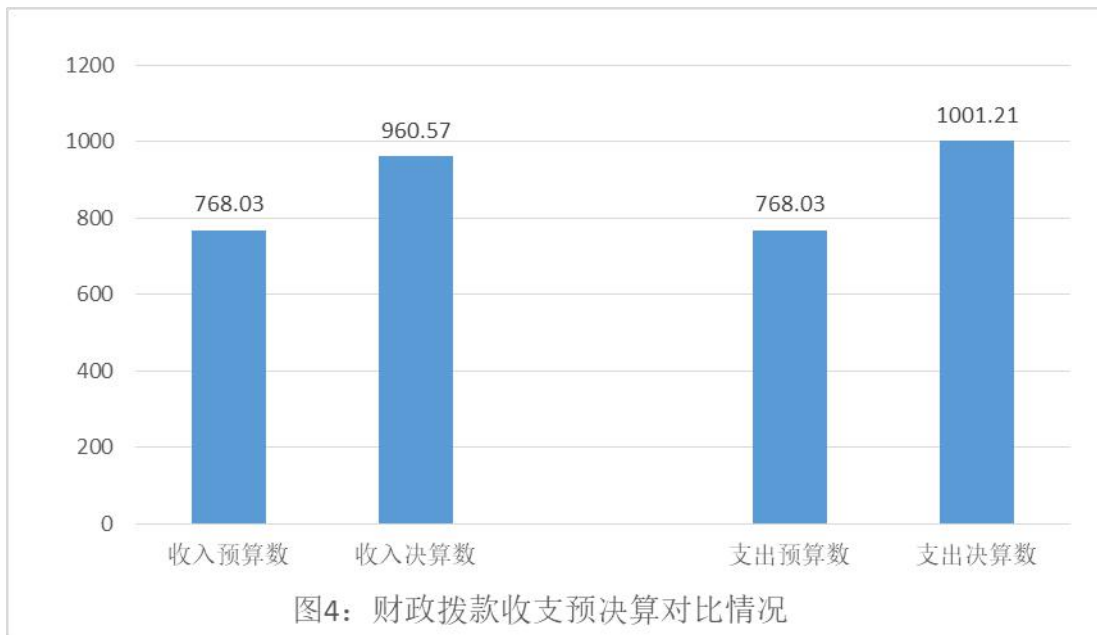
加 195.01 万元，增长 24.19%，主要是行政事业单位人员工资调标，工资福利支出增加。



图 3: 2017-2018 年财政拨款收支情况

## (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 960.57 万元，完成年初预算的 125.07%，比年初预算增加 192.54 万元，决算数大于预算数主要原因是行政事业单位人员工资调标，工资福利支出增加；本年支出 1001.21 万元，完成年初预算的 130.36%，比年初预算增加 233.18 万元，决算数大于预算数主要原因是行政事业单位人员工资调标，工资福利支出增加。



### (三) 财政拨款支出决算结构情况。

2018 年度财政拨款支出 1001.21 万元，主要用于以下方面  
 一般公共服务（类）支出 700.9 万元，占 70.0%；社会保障和就  
 业（类）支出 104.84 万元，占 10.5%；医疗卫生与计划生育（类）  
 支出 63.04 万元，占 6.3%；城乡社区（类）支出 50 万元，占 5.0%；  
 农林水（类）支出 6.72 万元，占 0.7%；住房保障（类）支出  
 45.32 万元，占 4.5%；其他（类）支出 30.39 万元，占 3.0%。

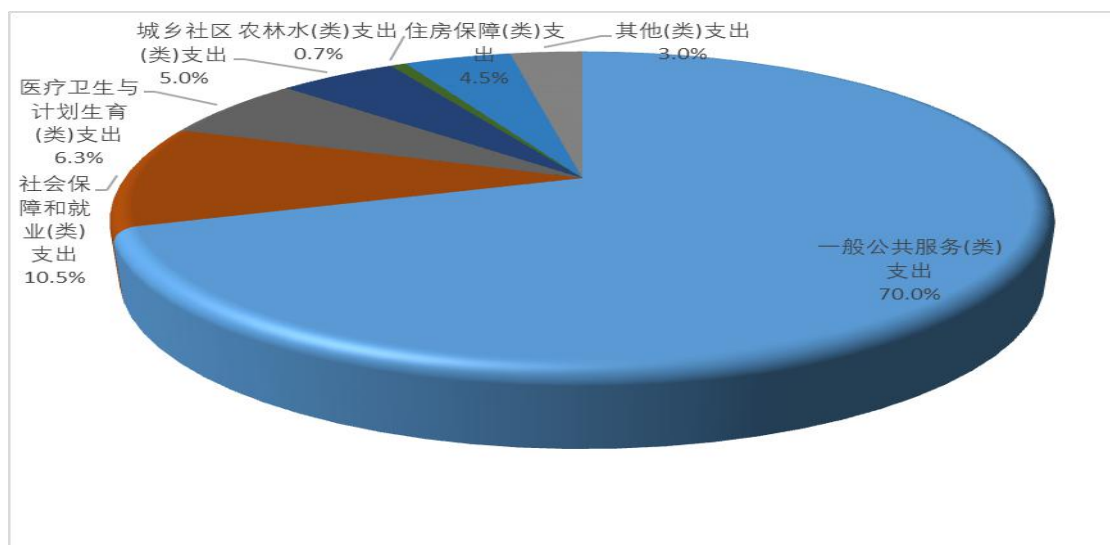


图 5：财政拨款支出决算结构（按功能分类）

#### （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 830.19 万元，其中：人员经费 752.13 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 78.06 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 4.7 万元，较年初预算减少 0.3 万元，降低 6%，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 年度决算数增加 0.68 万元，增长 16.9%，原因是：用车次数较 2017 年有所增加，车辆维修费有所增加。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，2017 年度也未发生此类支出。

**（二）公务用车购置及运行维护费支出 4.7 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 0.3 万元，降低 6%，主要是运行维护费较年初预算减少。其中：

**公务用车购置费：**本部门 2018 年度未发生此类支出，未安排年初预算，2017 年度也未发生此类支出。

**公务用车运行维护费：**本部门 2018 年度单位公务用车保有量 2 辆。公车运行维护费支出较年初预算减少 0.3 万元，降低 6%，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，从而降低了公务用车运行维护费。

**（三）公务接待费支出 0 万元。**本部门 2018 年度未发生此类支出，未安排年初预算，2017 年度也未发生此类支出。

### 六、预算绩效情况说明

根据相关文件，合理编制预算，安排相关专项资金。

#### （一）预算绩效管理工作的开展情况。

**财政信息网络系统运行费：**用于“金财工程”等信息化建设管理方面的支出，保证信息化建设管理方面的正常运行。

**财政财务管理平台维护：**用于完成全区财政财务平台信息建设及维护，保证全区行政事业单位财政财务信息平台使用管理。

**财政自身建设资金：**为缓解基层财政特殊困难，减轻财政运行压力。保证加强财政自身建设。

**财政委托审计费：**对会计行业行业进行监督管理。管理会计从业资格，委托注册会计师、注册资产评估师以及会计师事务所、资产评估师事务所对行业的检查管理。

**票据工本费：**负责全区财政票据的领用、发放、核销工作，票据工本费用于向市财政局购买财政票据的费用，满足机关事业单位财政票据的供求。保证全区机关事业单位财政票据的供应。

#### （二）项目绩效自评结果。

综合得分=管理绩效指标得分+结果绩效指标得分      97 分

#### （三）重点项目绩效评价结果。

附件 1

北戴河区财政支出项目绩效自评表  
( 2018 年度)

项目名称           财政委托审计费          

项目单位           秦皇岛市北戴河区财政局          

主管部门           秦皇岛市北戴河区财政局           (公章)

财政业务主管科室           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：2019      年 7      月 1 日

## 秦皇岛市北戴河区财政局制

一、项目基本情况			
项目名称	财政委托审计费		
项目负责人及职务	杨胜利 会计科股长	联系电话	4186127
项目起止时间	2018年01月~ 2018年12月		
计划安排资金(万元)	5	实际到位资金(万元)	5
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	5	县财政	5
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	财政委托审计费	5	5
2			

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			
办理委托会计事务所对行业管理有关事项的监督规范和审计		已委托会计事务对行业管理有关事项的监督规范和审计			
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) 办理会计事务所有事项的审批和管理	做好办理会计事务所有事项的审批和管理	20	20
		(2) 办理会计事务所对行业的内部控制制度	做好办理会计事务所对行业的内部控制制度	20	19
		.....			
	2. 组织管理	(1) 办理会计事务所对行业的审计和管理	做好办理会计事务所对行业的审计和管理	20	20
(2)					

		.....			
	.....				
管理绩效指标得分小计				60	60
结 果 绩 效 指 标	1. 产出指标	(1) 数量指标	完成会计事务所有关事项的审 批及备案工作	10	10
		(2) 质量指标	保证会计师事务所对行业的内 部控制制度实施的监督的覆盖	10	9
		.....			
	2. 效果指标	(1) 经济效益指标	完成会计师事务所对行业的审计 和管理	10	10
		(2) 社会效益指标			
		.....			
	3. 服务对象满意度指标	服务对象满意度 95%以上		10	9
结果绩效指标得分小计				40	40
综合得分=管理绩效指标得分+结果绩效指标得分				100	97
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)； 较差 (S<70)			
评价人员：			
姓 名	单 位	职称/职务	签 字
曹晓军	财政局	副局长	
杨胜利	财政局	会计科股长	
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	办理会计事务所有关事项的审批和管理, 办理会计事务所对行业的内部控制制度, 办理会计事务所对行业的审计和管理
	项目 执行 概况	完成办理会计事务所有关事项的审批和管理, 完成办理会计事务所对行业的内部控制制度, 完成办理会计事务所对行业的审计和管理
评价依据	北财{2014}23号北戴河区财政局关于印发《北戴河区贯彻执行行政事业单位内部控制规范实施方案》的通知;北财{2014}64号北戴河区财政局关于开展《会计法》执行情况检查的通知	

项目绩效	完成办理会计事务所有关事项的审批和管理,完成办理会计事务所对行业的内部控制制度,完成办理会计事务所对行业的审计和管理。		
问题建议			
填表人:	王静	联系电话	4186100
七、财政业务主管科室审核意见			
<p>审核意见:</p> <p style="text-align: right;">审核人签字:</p> <p style="text-align: right;">(公章)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>			



## 部门决算量化评价表

单位名称：河北省秦皇岛市北戴河区财政局

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					
名称	权重	名称	权重	名称	权重				
预算编制及执行情况	80	预算编制的准确性	25	财政拨款收入预决算差异率	5	25.07	2.0	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。
			10	非财政拨款收入预决算差异率	10		10.0	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。
			5	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。
			3	人员经费预决算差异率	3	19.86	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。
			2	公用经费预决算差异率	2	4.48	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	10	人员经费预算执行差异率	10	-3.72	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。
			10	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。
			10	财政拨款结转和结余率	10	2.82	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。
			5	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。
			5	财政收回存量资金占上年财政拨款结转和结余比重	5	-25.54	2.0	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。
5	“三公”经费支出预决算差异率	5	-6.00	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。			
10	预算编制及执行的规范性	10	项目支出中开支在职工人员及离退休经费比重	10		10.0	财政拨款项目支出：（工资福利支出+离退休费+退休费）/项目支出合计*100%	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。
			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。
					2	事业单位借款变动率	2		2.0
人员情况	5	在职人员控制	3	在职人员控制率	3	88.14	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。
			1	财政拨款（补助）人员控制	1		1.0	一般公共预算拨款（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；在职人员控制率>100%时，增减率>0，扣减1分。
			1	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	—	85.0	—	—

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 78.06 万元，比年初预算数增加 3.35 万元，增长 4.48%。主要原因是部门扶贫资金和劳务派遣人员工资增加。

### (二) 政府采购情况

本部门 2018 年度未发生此类支出，未安排年初预算，2017 年度也未发生此类支出。

### (三) 国有资产占用情况

截至 2018 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 2 辆，与上年相比无变化，与年初预算持平。其中，应急保障用车 1 辆，执法执勤用车 1 辆。无单位价值 50 万元以上通用设备；无单位价值 100 万元以上专用设备。

### (四) 其他需要说明的情况

1、本部门 2018 年度结转结余 29.07 万元，为未完成项目支出。

本部门 2018 年度政府性基金、国有资本经营和政府采购无收支及结转结余情况，故公开 08、公开 09 和公开 10 表以空表列示。

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。

