**保定市徐水区财政局**

**2020年部门预算公开说明**

按照《中华人民共和国预算法》、《地方预决算公开操作规程》等文件规定，现将我部门预算信息公开如下：

第一部分:部门职责及机构设置情况

**一、部门职责**

（一）拟订财税发展战略、规划和改革方案并组织实施；分析预测宏观经济形势，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；拟订区与乡镇、政府与地方企业的分配政策。

（二）贯彻执行国家、省、市财政、税收、财务、会计管理的各项法律法规；制定全区有关规章制度并监督实施。

（三）承担财政预算管理的责任。负责编制年度区本级预算草案并组织执行，汇编全区年度预决算草案；受区政府委托，向区人民代表大会报告全区预算及其执行情况，向区人大常委会报告预算调整方案和决算；组织制定经费开支标准、定额，负责审核批复部门（单位）的年度预决算管理；负责政府预决算公开，并组织部门预决算公开工作。

（四）承担财政体制管理的责任。负责拟订区对乡镇财政管理体制，组织实施财政体制改革；完善地方转移支付制度。

（五）承担财政国库管理的责任。组织制定国库管理制度、国库集中收付制度并组织实施，指导和监督全区国库业务，按规定开展国库现金管理。组织编制政府财务报告。

（六）按分工负责政府非税收入管理。负责政府性基金管理，按规定管理行政事业性收费；管理财政票据；按规定管理彩票资金；负责政府购买服务相关政策制定和实施。

（七）落实管理权限内的地方性税收政策调整；提出省市授权税目税率调整、减免和地方税收政策等重大事项的建议，监督检查地方税收政策的执行情况；负责组织协调涉税部门，加强综合治税，促进公平税负，提高收入质量，实现应收尽收。

（八）牵头编制国有资产管理情况报告；负责拟订行政事业单位国有资产管理规章制度，并负责组织实施和监督检查；会同有关部门拟定行政事业单位国有资产配置标准，并负责购置经费的预算管理，制定需要全区统一规定的开支标准和支出政策。承担全区机关事业单位公务车辆编制管理职责。

（九）负责编制全区国有资本经营预决算草案，制定国有资本经营预算制度和办法，收取区属企业国有资本收益；组织实施企业财务制度；按规定管理地方金融类企业国有资产，拟订企业国有资产管理相关制度。

（十）按照区政府授权，代表区政府对财政出资的国有企业行使出资人权利，重大事项报区政府批准。

（十一） 负责办理和监督全区财政的经济社会发展支出、政府性投资项目的财政拨款，组织执行基本建设财务管理制度；负责有关政策性补贴和专项储备资金管理。负责财政预算评审管理。

（十二）负责审核并编制全区社会保险基金预决算草案，会同有关部门拟订有关资金（基金）财务管理制度并组织实施。承担社会保险基金财政监管工作。

（十三）执行政府债务管理制度和政策，拟定具体办法。负责政府债务限额管理、债券发行和还本付息等工作。执行国家外债管理政策，拟定具体办法，管理区政府国外债权债务。

（十四）负责管理全区会计工作，监督和规范会计行为，组织实施国家统一的会计制度。

（十五）负责对政府、部门和单位、政策和项目全面实施预算绩效管理。监督检查财税法规、政策的执行情况。

（十六）负责全区政府采购的管理，依法制定政府采购管理制度；组织审核、编制政府采购年度预算，监督年度政府采购预算执行；对政府采购活动进行监督。

（十七）承担政府和社会资本合作的有关工作。

（十八）按照区政府有关规定，管理收费管理中心和保定市徐水区财政投资评审中心。

（十九）承办区政府交办的其他事项。

**二、机构设置**

| 序号 | 单位名称 | 单位性质 | 单位规格 | 经费保障形式 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 保定市徐水区财政局 | 行政 | 正科 | 财政拨款 |
| 2 | 保定市徐水区财政局收费管理中心 | 事业 | 股级 | 财政性资金基本保证 |
| 3 | 保定市徐水区财政投资评审中心 | 事业 | 股级 | 财政性资金基本保证 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

第二部分：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。我部门及所属事业单位的收支包含在部门预算中。

**一、收入说明**

2020年预算收入为1813.87万元,其中：一般公共预算收入1813.87万元，政府性基金收入0元，财政专户收入0元，无其他来源收入。

**二、支出说明**

2020年部门支出预算：1813.87万元

基本支出899.18万元

 其中：人员经费793.04万元

 日常公用经费106.14万元

项目支出 914.69万元

 其中：本级支出914.69万元

**三、比上年增减情况**

本年度预算收支安排1813.87万元，较上年减少250.7万元。其中:基本支出减少181.39万元，主要原因是因为机构改革划转到农业农村局9人和养老保险缴费比率下降；项目支出减少69.31万元，主要原因是厉行节约，压减工作经费。

第三部分：机关运行经费安排情况

2020年我部门机关运行经费安排106.14万元，其中办公费36.26万元，邮电费14.76万元，工会经费、福利费18.98万元，公务用车运行维护费6万元，其他支出30.14万元。

第四部分：财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
|  |
|  |  |  |  | 单位：万元 |
| **项目名称** | **2019年度预算** | **2020年度预算** | **增减金额** | **变化原因** |
| 因公出国经费 | 0 | 0 | 0 | 无增减变化 |
| 公务用车购置经费 | 0 | 0 | 0 | 无增减变化 |
| 公务用车运行经费 | 28 | 22 | -6 | 公务用车改革核减公务用车。 |
| 公务接待费支出 | 7.3 | 7.3 | 0 | 无增减变化 |
| 合计 | 35.3 | 29.3 | -6 | 2020年，我部门针对三公经费支出制定了严格的管理制度，认真执行中央八项规定，厉行节约，杜绝浪费。从总量来讲，我部门的三公经费与上年相比减少了6万元。 |
|  |  |  |  |  |

 |

第五部分：预算绩效信息

部门整体绩效目标

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的十九大和十九届三中、四中全会精神，紧紧围绕区委发展战略和决策部署，坚持稳中求进工作总基调，坚持新发展理念，坚持推动高质量发展，以《中华人民共和国预算法》为依据，以全面建设高质量财政为主线，持续优化收支结构，推进预算绩效管理，防范化解财政风险，增强财政可持续性，推进财政收入规模进一步壮大，保障能力进一步增强，理财水平进一步提升，资源配置更加科学，资金使用更加高效，财政风险有效防控，全年财政平稳运行，努力为建设经济强区、幸福徐水，打造雄安绿色服务桥头堡、保定高端发展先行区提供更加有力的财政支撑。

部门分项绩效目标

1、财政保障能力进一步增强

绩效目标：财源基础和财政收入规模进一步壮大，可用财力稳步增长；争取上级支持有力有效，支持力度进一步加大。

绩效指标：2020年，一般公共预算收入完成210507万元，较上年可比增长10 %，可用财力规模超过355000万元；争取上级支持超过2019年水平。

2、保障和改善民生力度进一步加大

绩效目标：就业、教育、社保等普惠性、兜底性民生保障水平持续提高，财政助推脱贫防贫长效机制进一步完善，财政支持生态环境治理取得积极成效，民心工程资金保障有力。

绩效指标：民生支出占比保持在80%左右，就业和社保、教育、扶贫、乡村振兴、大气污染防治等财政投入按政策足额落实。

3、财政运行健康平稳

绩效目标：债务风险水平总体可控；全区财政运行平稳。

绩效指标：政府债务不发生违约事件，政府债券还本付息不发生风险事件，政府债务规模控制在红线以下；“三保”支出足额保障，资金支出安全高效。

4、现代财政制度进一步健全

绩效目标：预算绩效管理和政府财务报告制度、国有资产报告制度、政府购买服务、政府采购制度以及差旅费网上报销管理持续深化；消费税、资源税更改革按照上级部署落地落实。

绩效指标：预算绩效管理体系基本建成；政府财务报告、国有资产报告编制完成并完成报告；差旅费网上报销管理开展试点。

5、财政财务管理工作进一步规范

绩效目标：预算编制更加细化实化，财政预决算公开工作内容完备、时间及时；财政支出机制得到健全，资金支出更加及时、高效、均衡、有序；财政监督更加有力，绩效评价工作质量进一步提高；依法理财水平进一步提高。

绩效指标：区直部门预决算在法定期限内公开率达到100%；全年财政支出达到95%以上，结余结转率低于5%；重点领域和项目绩效评价较上年增加；全年不发生财政管理工作不发生违法违规案件。

 工作保障措施

1、 加强组织领导。建立健全部门预算绩效管理路径和制度体系，不断完善工作机制和工作流程，将事前评估、目标管理、运行监控、绩效评价、结果应用等各项改革措施，有效融入预算管理的全过程、各环节。围绕年度总体绩效目标和分类绩效目标，细化工作方案，明确责任主体和实施进度要求，确保如期完成。

2、 狠抓任务落实。按照“谁花钱、谁负责，谁牵总、谁主责”的原则，明确各单位预算绩效管理职责。充分调动各项目单位的积极性和主动性，由项目单位负责科学制定分管项目和内容的中期、终期绩效目标和评价指标，动态收集评估数据信息，开展预算绩效中期评估、终期评价，落实整改措施等。

3、 强化预算执行。强化财政预算执行的刚性约束，及时启动项目和支付资金，加快履行政府采购程序，优化部门预算支出结构，创新财政资金支出思路，合理改进支出方式，做的按照时间节点完成支出任务。进一步加快转移支付资金下达进度，督促有关单位加快执行进度。规范财政资金使用和管理，强化内部控制制度建设，更好地发挥财政资金的使用效益。

4、 健全评价机制。结合第三方力量，成立专门的评价工作小组，制定科学评价办法，对政策和项目资金支出的经济性、效率性以及绩效目标的实现程度进行全方位评价，及时发现实施中存在的问题，并研究解决对策。评价过程要最大程度信息公开，运用法律、经济和行政手段规范、管理和保障预算绩效工作的有效推进，做到程序规范、方法合理、结果可信。

5、 用好电子信息系统。充分运用覆盖全面、高度集成的业务管理系统，和预算绩效编制管理、预算执行管理、财政风险防控管理等系统，着力提升技术引领、支撑和保障作用。

预算项目绩效目标

**1、办公楼等维修改造项目绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **318002财政局（行政）** | 单位：万元 |
| **项目编码** | 318-1301-YBN-3507 | **项目名称** | 办公楼等维修改造项目 |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 40.00 | **其中：财政资金** | 40.00 | **其他资金** |  |
| 此项资金主要用于维修及更换院内及楼内设施设备支出，计划从2020年1月份开始实施。 |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 25.00 | 60.00 | 90.00 | 100.00 |
| **绩效目标** | 1、通过与建筑公司签订合同，修缮或更新院内及楼内部分设施设备，实现局机关安全、整洁的工作环境，2、通过维修办公楼及楼内部分设备更新，为业务工作提供可靠的设施设备，促进机关各项活动有序开展。 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 质量指标 | 工程按期完成率（%） | 按期完成的工程量占总工程量的比率 | >90% | 计划标准 |
| 质量指标 | 工程验收合格率（%） | 通过验收的工程量占建设、改造、修缮总量的比率 | >90% | 计划标准 |
| 时效指标 | 隐患消除情况 | 通过维护改造，是否消除故障和安全隐患 | >90% | 计划标准 |

**2、财政法律法规政策宣传、培训及法律咨询服务专项经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **318002财政局（行政）** | 单位：万元 |
| **项目编码** | 318-1301-YBN-HHDA | **项目名称** | 财政法律法规政策宣传、培训及法律咨询服务专项经费 |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 36.69 | **其中：财政资金** | 36.69 | **其他资金** |  |
| 该项资金用于宣传、培训财经法律法规政策，组织全区相关培训，计划2020年1月份开妈实施。 |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 25.00 | 60.00 | 90.00 | 100.00 |
| **绩效目标** | 1、按照部门职能，宣传贯彻国家财税会计法律、法规、规章、制度和会计准则等，提升部门财务人员素质和财务管理水平。2、按照部门职能，组织全区机关事业单位、乡镇以及农村财务人员进行培训，提高业务水平，推进财政改革顺利进行。 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 质量指标 | 年度会计法规政策制度培训宣传计划完成率 | 反映年度会计法规政策制定培训宣传计划完成情况 | >90% | 计划标准 |
| 质量指标 | 财政政策宣传培训活动次数和报刊征订完成情况 | 对区本级行政事业单位财务人员宣传培训活动次数和报刊征订完成情况 | >5次 | 计划标准 |
| 时效指标 | 财政管理和改革顺利进行 | 经过培训，财政管理和改革通过网络支撑顺利推进 | 财政改革顺利推进，安全高效 | 计划标准 |

**3、财政监督管理经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **318002财政局（行政）** | 单位：万元 |
| **项目编码** | 318-0901-JXN-X0S6 | **项目名称** | 财政监督管理经费 |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 15.00 | **其中：财政资金** | 15.00 | **其他资金** |  |
| 该资金用于迎接上级检查、本级监督检查工作支出，计划从2020年1月份开始实施。 |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 25.00 | 60.00 | 90.00 | 100.00 |
| **绩效目标** | 1、统筹组织各类专项检查，促进财政预算管理质量不断提升，促进部门财务管理水平持续改进。2、统筹组织各类专项治理工作,促进财政政策和区委区政府重大决策、部署贯彻落实。 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 质量指标 | 专项检查任务完成率 | 反映专项检查完成情况 | >90% | 计划标准 |
| 数量指标 | 监督检查次数（次） | 组织开展监督检查的次数 | >3次 | 计划标准 |
| 效果指标 | 可持续影响指标 | 问题整改率（%） | 发现问题整改数量占问题总数的比率 | >90% | 计划标准 |

**4、财政票据管理专项经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **318002财政局（行政）** | 单位：万元 |
| **项目编码** | 318-1301-YBN-D4TU | **项目名称** | 财政票据管理专项经费 |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 38.00 | **其中：财政资金** | 38.00 | **其他资金** |  |
| 该项资金用于本给级行政事业性收费票据、往来结算票据和罚没票据的领发和审验等工作，具体用于财政票据申购工本费、交通费、差旅费等支出，计划从2020年1月份开始实施。 |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 25.00 | 60.00 | 90.00 | 100.00 |
| **绩效目标** | 1、通过负责本级财政票据的申领、发放、核销和监督检查等工作，加强财政票据管理，维护财经秩序。2、及时向用票单位供应所需财政票据，（除客观因素影响外）计划领购量与需求量相匹配。 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 质量指标 | 供票量是否满足需求 | 财政票据是否按本级用票量及时领购 | ≥95% | 计划标准 |
| 效果指标 | 经济效益指标 | 供票是否及时 | 财政票据管理取得的效果 | ≥90% | 计划标准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 用票单位满意度 | 申领单位是否能及时获得所需财政票据 | ≥90% | 计划标准 |

**5、财政网络和设备运行维护及建设专项经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **318002财政局（行政）** | 单位：万元 |
| **项目编码** | 318-1302-YXN-XWQA | **项目名称** | 财政网络和设备运行维护及建设专项经费 |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 130.00 | **其中：财政资金** | 130.00 | **其他资金** |  |
| 该项目资金主要用于财政内网和财政专网的网络维护运行及信息化建设费用，计划2020年1月份开始实施。 |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 25.00 | 60.00 | 90.00 | 100.00 |
| **绩效目标** | 1、通过对财政内网和财政专网的维护管理及设备更新，推进区乡两级财政网络的总体规划和组织实施为财政业务运行提供安全稳定的网络环境支撑。2、加强财政信息化建设，推动财政管理信息系统的推广使用和财业务管理和改革的正常运行。 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 质量指标 | 财政网络正常运行比率 | 财政网络维持正常运行的天数占总工作天数的比率 | >90% | 计划标准 |
| 质量指标 | 财政网络安全情况 | 财政网络安全设备是否按要求配备与更新 | >90% | 计划标准 |
| 时效指标 | 支撑财政管理和改革顺利推进 | 财政网络是支撑财政业务管理和改革顺利运行情况 | 财政网络的正常运行，能够提供有效的信息化环境支撑，推动财政改革顺利运行。 | 计划标准 |

**6、财政项目评审经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **318002财政局（行政）** | 单位：万元 |
| **项目编码** | 318-0903-JXN-OAZR | **项目名称** | 财政项目评审经费 |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 400.00 | **其中：财政资金** | 400.00 | **其他资金** |  |
| 该资金用于支付中介机构评审项目服务费,计划从2020年1月份开始实施。 |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 25.00 | 60.00 | 90.00 | 100.00 |
| **绩效目标** | 1、充分利用中介机构服务评审工作，发挥中介机构的专业技术优势和技术支撑作用，确保财政资金使用规范、安全、有效。2、运用中介机构专业技术手段，提升评审工作质量和效率，保证财政资金的节约和高效使用。 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 质量指标 | 中介机构完成评审项目情况 | 中介机构是否按要求完成评审任务 | ≥95% | 计划标准 |
| 数量指标 | 评价审查和专项资金核查完成率 | 评价审查和专项资金核查完成率 | >75% | 计划标准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 委托项目单位满意度 | 委托评审项目单位是否满意 | ≥95% | 计划标准 |

**7、国库集中支付电子化代理业务专项经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **318002财政局（行政）** | 单位：万元 |
| **项目编码** | 318-1302-YXN-PVAQ | **项目名称** | 国库集中支付电子化代理业务专项经费 |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 170.00 | **其中：财政资金** | 170.00 | **其他资金** |  |
| 该资金用于2020年第一季度一次性支付各银行2019年的代理服务费。 |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 100.00 |  |  |  |
| **绩效目标** | 1、按照业务情况支付各银行代理服务费，保障财政资金支付顺畅。2、确保实现国库集中支付电子化，提升财政财务管理现代化水平。 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 质量指标 | 电子支付业务运行情况 | 各代理银行办理财政业务时是否及时、顺畅 | ≥95% | 计划标准 |
| 时效指标 | 清算数据准确及时情况 | 代理银行与国库清算数据是否及时准确 | ≥95% | 计划标准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 对银行服务及业务处理满意度 | 财政部门、各预算单位对代理银行办理财政业务的满意度 | ≥95% | 计划标准 |

**8、后勤服务社会化服务费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **318002财政局（行政）** | 单位：万元 |
| **项目编码** | 318-1302-YXN-O4DF | **项目名称** | 后勤服务社会化服务费 |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 29.00 | **其中：财政资金** | 29.00 | **其他资金** |  |
| 用于局机关正常运转的保安、保洁等后勤服务，计划2020年1月份开始实施。 |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 25.00 | 60.00 | 90.00 | 100.00 |
| **绩效目标** | 1、通过政府购买保安保洁服务，保证局机关安全保卫工作和办公环境清洁等工作，保障机关安全和环境整洁。2、通过采取劳务派遣方式规范用工，解决有公车无司机的难题，满足单位正常的用工需求。 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 质量指标 | 保安按合同约定值勤情况 | 保障机关安全，门口和院内车辆以及外来人员秩序井然。 | ≥95% | 计划标准 |
| 质量指标 | 办公楼公共区域环境卫生整洁率 | 楼道、楼梯、大厅、卫生间、会议室等楼内公共区域清理及时，保持整洁，达到协议要求的天数占全年的比率 | ≥95% | 计划标准 |
| 质量指标 | 劳务派遣人员正常出勤况 | 按时出勤，基本满足机关对全区财政检查、下乡、票据转运等的公车出行需要。 | ≥95% | 计划标准 |

**9、绩效监督评价经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **318002财政局（行政）** | 单位：万元 |
| **项目编码** | 318-1301-YBN-VQZO | **项目名称** | 绩效监督评价经费 |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 30.00 | **其中：财政资金** | 30.00 | **其他资金** |  |
| 该项目资金主要用于开展绩效评价及委托第三方开展检查，计划从2020年1月份开始实施。 |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 25.00 | 60.00 | 90.00 | 100.00 |
| **绩效目标** | 1、通过绩效监督评价，充分发挥财政资金效益，发挥绩效评价结果应用。2、客观反映绩效预算执行效果，促进绩效预算目标有效实现，促进部门战略发展规划实施和职责履行，提高财政资金使用效益。 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 开展预算项目自评工作完成率 | 开展预算项目自评工作单位全覆盖 | >100% | 计划标准 |
| 数量指标 | 开展重点项目绩效评价 | 开展重点项目绩效评价覆盖率 | >10% | 计划标准 |
| 时效指标 | 绩效评价结果整改落实情况 | 对绩效评价结果提出整改意见，并监督单位落实整改 | >90% | 计划标准 |

**10、汽车租赁经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **318002财政局（行政）** | 单位：万元 |
| **项目编码** | 318-1302-YXN-9N5F | **项目名称** | 汽车租赁经费 |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 6.00 | **其中：财政资金** | 6.00 | **其他资金** |  |
| 用于公务车辆租赁费，计划从2020年开始实行。 |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 25.00 | 60.00 | 90.00 | 100.00 |
| **绩效目标** | 1、通过租赁车辆，基本解决财政部门资金检查、现场检查、转运财政票据及下乡等公务活动用车不足问题。2、通过租赁车辆，节约财政检查、转运财政票据及下乡等公务活动时间，提高了机关出行效率。 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 质量指标 | 必要公务活动正常出行情况 | 基本满足财政部门资金检查、现场检查、转运财政票据及下乡等公务活动正常用车。 | >80% | 计划标准 |
| 质量指标 | 节约公务出行时间 | 租赁公务用车节约时间、提高出行效率 | >90% | 计划标准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 对公车保障满意度 | 机关工作人员对公车保障是否满意 | >90% | 计划标准 |

**11、提前下达2020年省级农村财会人员培训一般转移支付资金绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **318002财政局（行政）** | 单位：万元 |
| **项目编码** | 318-1004-YSN-A6KH | **项目名称** | 提前下达2020年省级农村财会人员培训一般转移支付资金 |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 10.00 | **其中：财政资金** | 10.00 | **其他资金** |  |
| 该项资金用于组织全区农村财会人员相关培训，计划2020年1月份开始实施。 |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 25.00 | 60.00 | 90.00 | 100.00 |
| **绩效目标** | 1、按照部门职能，宣传贯彻国家财税会计法律、法规、规章、制度和会计准则等，提升农村财务人员素质和财务管理水平。2、按照部门职能，组织全区农村财务人员进行培训，提高业务水平，推进财政改革顺利进行。 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 质量指标 | 农村财务人员培训覆盖率 | 农村财会人员培训的覆盖率 | ≥80 | 计划标准 |
| 时效指标 | 完成率 | 当年培训任务完成情况 | ≥80 | 计划标准 |
| 质量指标 | 业务水平提升 | 农村财会人员业务水平得到提升 | 比较精准掌握农村财会知识和管理水平 | 计划标准 |

**12、行政事业单位资产系统信息网络维护经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **318002财政局（行政）** | 单位：万元 |
| **项目编码** | 318-1301-YBN-GCU3 | **项目名称** | 行政事业单位资产系统信息网络维护经费 |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 5.00 | **其中：财政资金** | 5.00 | **其他资金** |  |
| 该项资金主要用于行政事业单位资产信息系统网络维护服务费，计划从2020年1月份开始实施。 |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
|  |  | 100.00 |  |
| **绩效目标** | 1、依托行政事业资产管理信息系统，对区本级行政事业单位资产配置、使用、处置事项进行管理。2、依托行政事业资产管理信息系统，推进全区行政事业资产合理配置和有效利用，维护国有资产权益。 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 质量指标 | 全区行政事业单位使用本系统数 | 全区行政事业单位使用本系统是否完成资产报表 | ≥100% | 计划标准 |
| 质量指标 | 通过系统对行政事业单位的资产管理情况 | 通过资产系统财政部门对行政事业单位的资产配置、使用和处置能否进行管理 | ≥95% | 计划标准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 使用部门满意情况 | 资产系统使用部门是否满意 | ≥95% | 计划标准 |

**13、预算绩效管理改革专项经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **318002财政局（行政）** | 单位：万元 |
| **项目编码** | 318-1301-YBN-NGQR | **项目名称** | 预算绩效管理改革专项经费 |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 5.00 | **其中：财政资金** | 5.00 | **其他资金** |  |
| 该资金用于全面实施预算绩效管理改革相关支出，计划从2020年1月份开始实施。 |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 25.00 | 60.00 | 90.00 | 100.00 |
| **绩效目标** | 1、全面实施预算绩效管理，完善预算绩效标准体系。2、落实绩效管理各项措施，提高财政资源配置效率和使用效益。 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 质量指标 | 调整完善部门职责工作活动目录情况 | 调整完善部门职责工作活动目录及其绩效目标指标体系情况 | >100% | 计划标准 |
| 质量指标 | 预算绩效管理改革专项资料印刷完成率 | 预算绩效管理改革专项资料印刷已完成数量/计划数量 | >90% | 计划标准 |
| 时效指标 | 绩效预算改革学习交流效果 | 通过进行绩效预算改革学习交流，增加先进经验，提高改革效率 | 通过进行绩效预算改革学习交流，增加先进经验，提高改革效率 | 计划标准 |

第六部分：政府采购预算情况

2020年，我部门安排政府采购预算320万元，具体内容见下表：

附部门政府采购预算表。

部门政府采购预算

| 318保定市徐水区财政局 | 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** | **计量 单位** | **数量** | **单价** | **政府采购金额（当年部门预算安排资金）** |
| **项目名称** | **预算资金** | **合计** | **一般公共预算拨款** | **基金预算拨款** | **国有资本经营预算拨款** | **财政专户核拨** | **其他来源收入** |
| **财政局（行政）小计** |  |  |  |  |  |  | **320.00** | **320.00** |  |  |  |  |
| 财政网络和设备运行维护及建设专项经费 | 130.00 | 台式计算机 | A02010104 | 台 | 20.00 | 0.50 | 10.00 | 10.00 |  |  |  |  |
| 财政网络和设备运行维护及建设专项经费 | 130.00 | 其他计算机设备 | A02010199 | 台 | 1.00 | 10.00 | 10.00 | 10.00 |  |  |  |  |
|  |  | 辅助设备 | A031809 | 台 | 1.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 |  |  |  |  |
| 财政项目评审经费 | 400.00 | 法律的研究和试验开发服务 | C010104 | 1 | 1.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 |  |  |  |  |

第七部分：国有资产信息

上年末我部门固定资产总金额为763.81万元（详见下表）。 本年度拟购置固定资产总额为61万元，已列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

|  |
| --- |
| 固定资产占用情况表 |
|  截止时间：2019年12月31日 |
| **项　　目** | **数量** | **价值（单位：万元）** |
| **固定资产总额** | **--** | **763.81** |
|  1、房屋（平方米） | 4500 | 440.99 |
|  其中：办公用房（平方米） | 4500 |  |
|  2、车辆（台、辆） | 3 | 2.05 |
|  3、单价在50万元以上的设备(台、套) | 1 | 0 |
| 其中：单价50万元（含）以上的通用设备 |  |  |
|  单价100万元（含）以上的专用设备 |  |  |
|  4、其他固定资产 | 1499 | 320.77 |

第八部分：名词解释

1、一般公共预算财政拨款收入：指区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。

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：纳入区级财政预算管理的“三公”经费，是指区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。

第九部分：其他需说明的事项

我部门无其他需说明的事项。