曲阳县财政局2019年部门预算信息公开

按照《中华人民共和国预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省财政厅修订补充<河北省预决算公开操作规程实施细则>》（冀财预[2017]82号）规定，现将曲阳县财政局2019年部门预算公开如下：

一、部门职责及机构设置情况

**部门职责：**根据曲阳县人民政府办公室《关于印发曲阳县财政局主要职责、内设机构和人员编制规定的通知》（曲府办[2011]144号），现将我局部门概况说明如下：

（一）拟订财税发展战略、规划、政策和改革方案并组织实施；分析预测宏观经济形势，参与制定各项宏观经济政策，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；拟订县与乡、国家与地方企业的分配政策，完善鼓励公益事业发展的财税政策。

（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；制定县级有关规章制度并监督实施。

（三）承担财政预算管理的责任。负责编制年度县本级预决算草案并组织执行，汇编全县年度预决算草案；受县政府委托，向县人民代表大会报告全县及县本级预算及其执行情况，向县人大常委会报告决算；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。

（四）承担财政体制管理的责任。负责拟订县乡财政管理体制，组织实施乡镇财政体制改革；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、财政集中支付制度、国库集中收付制度并组织实施，指导和监督县本级国库业务，按规定开展国库现金管理；负责制定政府采购制度并监督管理。

（六）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；制定彩票管理政策和有关办法，管理彩票市场，按规定管理彩票资金。

（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，对地方承担出口退税事务实施监管，监督检查地方税收政策的执行情况。

（八）负责制定行政事业单位国有资产管理规章制度，以及县委、县政府直属事业单位和县直部门所属事业单位的国有资产监督管理；制定需要全县统一规定的开支标准和支出政策；承担县直机关事业单位公务车辆编制管理职责。

（九）负责审核和汇总编制全县国有资本经营预决算草案，制定国有资本经营预算的制度和办法，收取县本级企业国有资本收益；制定并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，参与拟订企业国有资产管理相关制度，按规定管理资产评估。

（十）负责办理和监督县级财政的经济社会发展支出、县投资项目的财政拨款，参与拟订县建设投资的有关政策，制定基本建设财务规定；负责有关政策性补贴和专项储备资金财政管理。

（十一）会同有关部门管理县级财政社会保障和就业及医疗卫生支出，会同有关部门拟订社会保障资金（基金）的财务管理制度，编制县级社会保障预决算草案。

（十二）负责管理县政府的国内外债权、债务。执行国家外债管理的政策，拟订具体实施办法，承担外国政府贷款、国际金融组织贷款的对外谈判与磋商；负责财政预算内行政机构、事业单位和社会团体的非贸易外汇管理；受县政府委托会同有关部门处理涉及财政、债务等方面的涉外事务。

（十三）负责管理全县会计工作，监督和规范会计行为，组织实施国家统一的会计制度，受省财政厅、市财政局委托指导和监督注册会计师和会计师事务所的业务，指导和管理社会审计。

（十四）监督检查财税法规、政策的执行情况，反映财政收支管理中的重大问题。

（十五）负责全县政府采购的管理，依法制定政府采购管理的规章、制度；提出政府采购年度预算需求，落实年度政府采购预算。

（十六）根据上级管理办法，拟订农业开发资金、财务管理办法实施细则；负责农业开发资金的使用、管理、监督、检查和有偿资金回收。

（十七）按照县政府有关规定，管理曲阳县非税收入管理局、财政集中支付办公室、财政投资评审办公室、财政稽查办公室、财政信息管理办公室、会计人员服务中心、国债服务部。

（十八）承办县政府交办的其他事项。

**机构设置：**

部门机构设置情况

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 部门机构设置情况 | | | | |
| 序号 | 单位名称 | 单位性质 | 单位规格 | 经费保障形式 |
|
| 1 | 曲阳县财政局 | 行政 | 正科级 | 财政拨款 |
| 2 | 曲阳县财政集中支付办公室 | 事业 | 副科 | 财政性资金基本保证 |
| 3 | 曲阳县国债服务部 | 事业 | 股级 | 财政性资金零补助 |
| 4 | 曲阳县会计人员服务中心 | 事业 | 股级 | 财政性资金基本保证 |
| 5 | 曲阳县财政稽查办公室 | 事业 | 副科 | 财政性资金基本保证 |
| 6 | 曲阳县财政信息管理办公室 | 事业 | 股级 | 财政性资金基本保证 |
| 7 | 曲阳县财政投资评审办公室 | 事业 | 股级 | 财政性资金基本保证 |
| 8 | 曲阳县非税收入管理局 | 事业 | 副科 | 财政性资金基本保证 |

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我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。曲阳县财政局及所属事业单位的收支包含在部门预算中。

1、收入说明

反应本部门当年全部收入。2019年预算收入780.05万元，其中：一般公共预算收入780.05万元，基金预算收入0万元，财政专户核拨收入0万元，其他来源收入0万元。

2、支出说明

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映曲阳县财政局年度部门预算中支出预算的总体情况。2019年部门支出预算为780.05万元，其中基本支出560.15万元，包括人员经费480.9万元和日常公用经费79.25万元；项目支出219.9万元，主要为一般公共服务支出63.95，社会保障和就业支出90.54万元，卫生健康支出19.9万元，农林水支出17万元，住房保障支出28.51万元。

3、比上年增减情况

2019年，部门预算收支安排780.05万元，较2018年增长81.27万元，其中：基本支出减少了5.77万元，主要是退休减少人员经费；项目支出增长84.81万元，主要是增加了信息化建设经费项目经费。

三、机关运行经费安排情况

2019年，我部门机关运行经费共计安排79.25元，主要用于保证机关正常运转的办公费、邮电费、差旅费、福利费、办公取暖费、电费、其他交通费、工会经费、公务车运行维护费等支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2019年，曲阳县财政局财政拨款“三公”经费预算安排8.2万元，其中：因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费4.2万元（其中：公务用车运行维护费4.2万元，公务用车购置费0万元)；公务接待费4万元。“三公”经费与上年持平，无增减变化。

五、绩效预算信息

**总体绩效目标：**

(一)大力支持县域经济发展，着力做大经济“蛋糕”，加强收入组织力度，努力提高收入质量，切实增强财政实力。

(二)调整优化支出结构，着力保障和改善民生，保障各项重点支出，大力基本公共服务均等化，促进社会和谐稳定。

(三)深入推进部门预算、国库集中支付、政府采购等财政管理制度改革，提高财政管理科学化精细化水平。

(四)进一步强化财政监督，建立全方位、高质量的财政监督体系。

(五)强化干部队伍建设，打造一支政治坚定、业务精湛、清正廉洁的财政“铁军”。

**职责分类绩效目标：**

以党的十九大精神为指导，深入学习贯彻习近平总书记系列重要讲话精神，2019年，财政局将加强队伍建设，推动财政事业健康、全面发展。

（一）财政收入管理

非税收入政策管理。财政局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；制定彩票管理政策和有关办法，管理彩票收场，按规定管理彩票资金。适应经济增长新常态，做好非税收入组织工作。全部财政收入增长率达到6.4%。通过非税收入政策管理完成全年财政非税收入，提高财政收入质量，提高单位人员对非税系统会计核算软件的使用能力。

（二）预算管理

预算执行管理。区本级支出预算指标登记与核算，预算单位资金垫付、系统内划转等事项审批，预算资金审核拨付与监管；按旬、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。负责编制年度县本级预决算草案并组织执行，汇编全县年度预决算草案；受县政府委托，向县人民代表大会报告全县及县本级预算及其执行情况；向县人大常委会报告决算；组织制定经费开支标准、定额，负责审核批复部门的年度预决算。预算管理业务人员满意度达到90%以上。通过预算管理业务，使预算编制科学、政策有效、执行规范、决算准确，绩效突出，更好地组织执行县本级预决算草案。

（三）国库管理

总预算会计管理。负责区本级总预算会计核算；牵头协调并组织办理市与区、区与乡及年度财政结算事项；编制区本级综合财务报告，汇总全区综合财务报告。组织制定国库管理制度、财政集中支付制度、国库集中收付制度并组织实施，指导和监督县本级国库业务，按规定开展国库现金管理；负责制定政府采购制度并监督管理。购置对业务保障能力的提升情况达到90%以上。通过总预算会计管理，使财政国库管理科学，数据准确，确保国库集中支付电子化系统平稳运行，按时、按质完成财政总决算和部门决算工作；服务全县经济发展。

（四）财务会计管理

会计人员管理。承担全县会计从业人员的日常管理；组织会计专业技术资格(中级）考试报名审核，并颁发会计专业资格；负责组织、指导全县会计人员的继续教育工作。参加培训学员满意和较满意程度达到90%以上。通过会计人员管理，提升全县会计人员的专业素质，使会计人员对财政政策及业务有更为深刻的了解，及时完成全县会计人员的继续教育工作，使会计人员的日常管理工作更加规范。使会计资格考试报名审核平稳有序进行。

（五）财政政务管理

1、综合事务管理。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、人事管理及干部教育培训、机关党委工作、老干部工作等。负责事业单位管理工作。制定实施全局信息化建设规划和网络、计算机管理规章制度；对全局计算机软件硬件进行采购、登记、管理和维护；负责网络运行安全，管理门户网站；负责全县财政系统信息化技术知识培训；协助完成政务公开工作等。共享的数据容量占全部数据容量的90%以上。通过综合事务管理，机关协调运行，事业单位工作正常开展，思想政治工作深入，后勤服务保障有力。机关各项活动有序开展，信息系统和后勤设施正常运行。

2、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、依法行政等。对上下协调有力，外部关系良好，信息发布正确及时，推进改革研究深入。综合事项处理情况完成98%以上。对上下协调有力，外部关系良好，信息发布正确及时，推进改革研究深入。及时科学处理综合事项，各项工作无差错。按时办理与上下级财政的工作联络事项，依法发布财政信息，按时完成领导交办的改革研究拟定工作。

（六）财政监督管理

财政政策资金监督。统筹组织上级财政部门及区内安排的各类专项检查、专项治理工作；组织实施局内部业务审计等各类审计；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。专项检查完成情况达到90%以上。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，促进财政政策和县委县政府重大决策、部署贯彻落实。

部门职责-工作活动绩效目标[[1]](#footnote-0)

| 318曲阳县财政局 | | | | | 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** | 5.50 | 执行税收制度和政策。执行非税收入管理政策和制度，加强非税收入征管。按规定管理彩票资金。 | 适应经济增  长新常态，  做好收入  组织工作，  完成全年财  政收入，提  高财政收入  质量，确保  财政平稳健  康运行。 |  |  |  |  |  |
| **1、税收政策管理** |  | 执行税收制度和政策。提出上级授权税目税率调整、减免和地方税收政策等重大事项的建议。对地方承担出口退税事务实施监管，监督检查税收政策执行情况。 | 落实国家营改增、消费税、资源税、个人所得税等税制改革任务，清理规范税收优惠政策，监控重点税源，保障税收政策落实到位。 | 营改增试点  行业覆盖率 | 100% | 80% | 60% | 低于60% |
| 重点税源监  控率 | 100% | 80% | 60% | 低于60% |
| **2、非税收入政策管理** | 5.50 | 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。 | 严格执行非税收入政策制度，深入开展规范清理行政事业性收费项目工作，实现非税收入管理规范化、科学化发展。 | 收费项目目录公布及时性 | 按时完成。 | 延迟5天以内 | 延迟10天以内 | 延迟10天以上 |
| **3、财政收入征收管理** |  | 贯彻落实国家财政收入政策，采取科学合理方法测算年度财政收入情况，制定年度预算收入计划。 | 科学编制财政收入计划，完成年度财政收入目标任务，提高财政收入质量。 | 税收收入占比 | 比上年增长1%以上 | 比上年增长值小于1% | 与上年占比相同 | 低于上年占比 |
| 财政收入计划编制准确率 | 90%以上 | 80%-89% | 70%-79% | 70%以下 |
| 全部财政收入增长率 | 6.40% | —— | <6.4% | —— |
| 一般预算收入增长率 | 7.50% | —— | <7.5% | —— |
| **4、彩票管理** |  | 做好彩票公益金入库工作。 | 及时准确组织征缴入库，促进社会福利和体育等公益事业发展。 | 彩票公益金入库的时间和质量 | 按时完成入库工作 | 延迟5天以内 | 10天内 | 延迟10天以上 |
| **二、财政资源配置管理** |  | 调整和引导现有社会经济资源的流向和流量，以达到资源的优化配置和充分利用，实现最大的经济效益和社会效益的功能。 | 落实积极财政政策，统筹财力配置，围绕县委县政府重点部署，加大支持力度，推进经济稳中求进更好发展 |  |  |  |  |  |
| **1、财政资金安排与使用管理** |  | 按照法定程序审查和批准的财政预算，通过规范的预算执行程序，落实各项财政收入，依法分配各项预算支出。随时监控财政收支预算的执行过程，根据实际情况需要，按照相关法规政策对预算进行适时调整，确保全年预算平重点支出占比 反映重点支出占全部支出的情况 ≥60% 50%-59% 40%-49% <40%  衡和社会事业发展需要。在做好财政资金执行分配的同时，加强财政资金绩效管理，提高其使用效率和效益。 | 全面保障和改善民生，突出支持京津冀协同发展、调结构转方式、生态环境治理等，强化经济调控，推动绿色崛起。 | 重点支出占比 | ≥60% | 50%-59% | 40%-49% | <40% |
| **三、财政体制管理** |  | 负责县乡财政收入和支出责任划分管理、对下转移支付管理工作。 | 因地制宜地推进地方财税体制改革，理顺县与乡之间的事权与财权关系，建立事权与财权相适应的制度。 |  |  |  |  |  |
| **1、县乡财政收入和支出责任划分管理** |  | 负责拟定县乡财政收入划分和支出责任划分方案，并组织实施。县乡政府间收入和支出责任划分科学、合理 | 县乡政府间收入和支出责任划分科学、合理。 | 体制管理规范程度 | 财政体制管理规范。 | 财政体制管理较规范。 | 财政体制管理基本规范。 | 财政体制管理不规范。 |
| **2、对下转移支付管理** |  | 负责拟定县对乡转移支付制度，完善对下转移支付管理。研究提出对下转移支付方案，并组织实施。对下转移支付制度科学、规范。 | 对下转移支付制度科学、规范。 | 对下一般性转移支付规范程度 | 对下一般性转移支付规范 | 对下一般性转移支付比较规范 | 对下一般性转移支付基本规范 | 对下一般性转移支付不规范 |
| **四、预算管理** | 8.00 | 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、公开透明的预算制度 | 预算编制科学、政策有效、执行规范、决算准确、绩效突出 |  |  |  |  |  |
| **1、预算政策管理** |  | 拟定预算政策和改革方案，并组织实施。分析预测宏观经济形势，参与制定各项宏观经济政策，起草财政预算、资金管理、财务会计管理的地方性法规草案，制定有关规章制度并监督实施。 | 根据宏观经济形势发展，科学制定财政预算政策。 | 财政政策体系有效性 | 财政收入政策、支出政策、预算政策3方面协调配合，政策效果明显 | 财政收入政策、支出政策、预算政策2方面协调配合，政策效果较为明显 | 财政收入政策、支出政策、预算政策不够协调配合，政策效果一般 | 财政收入政策、支出政策、预算政策相互冲突，政策效果较差 |
| **2、预算编制管理** |  | 负责编制年度区本级公共财政预算、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，向区人民代表大会报告全区及区本级预算情况 | 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 | 年初预算到位率 | 90%以上 | 80%-89% | 70%-79% | 70%以下 |
| 预算文本人大通过率 | 95%及以上 | 85%及以上 | 70%及以上 | 70%以下 |
| **3、预算执行管理** | 8.00 | 区本级支出预算指标登记与核算，预算单位资金垫付、系统内划转等事项审批，预算资金审核拨付与监管；按旬、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垫付、系统内划转等审批事项；及时准确拨付财政资金；按旬、月汇总全区预算执行情况，为领导决策提供分析报告。 | 资金额度下达时间 | ≤3天 | —— | —— | 〈3天 |
| 区本级支出进度 | 按时间进度完成支出，年底结转率≦5% | —— | —— | 未按时间进度完成支出，年底结转率<5% |
| **4、决算管理** |  | 编制区本级财政总决算；汇总编报全区财政总决算、社保基金决算、全区部门决算；组织区直部门决算批复。推进权责发生制政府综合财务报告制度改革。编制区本级财政总决算；汇总编报全区财政总决算、社保基金决算、全区部门决算。 | 推进权责发生制政府综合财务报告制度改革。编制区本级财政总决算；汇总编报全区财政总决算、社保基金决算、全区部门决算。 | 依照规定编制和批复决算。 | 按时完成 | 延迟5天以内 | 延迟10天以内 | 延迟10天以上 |
| **五、国库管理** | 9.00 | 区级预算单位用款计划及额度审核下达，上下级财政库款调度；财政专户资金审核拨付；全区预算执行分析；区本级财政总预算会计，全区和区本级决算；国债、地方债和国库现金管理；管理区本级预算单位银行账户。 | 财政国库管理科学，数据准确 |  |  |  |  |  |
| **1、国库现金管理** |  | 组织实施国家有关财政国库现金管理制度，承担区级财政国库现金管理。 | 按批准的额度办理国库现金定期存款手续，到期收回本息。 | 国库现金增值运作收益率 | 按时收回本息。 | 延误1天 | 延误2天 | 延误3天及以上 |
| **2、上下级财政资金往来与调度管理** |  | 上下级往来专项资金指标登记与核算，上下级财政库款调度。 | 及时登记上下级往来专项资金指标。及时准确办理库款调度手续。 | 暂付款率 | 每月初10个工作日 | 延迟1-3天 | 延迟3-5天 | 延迟5天以上 |
| 暂存款率 | 100% | 95%及以上 | 85%及以上 | 85%以下 |
| **3、银行账户与专户资金管理** |  | 拟定并组织实施预算单位银行账户管理办法；组织实施国家有关财政专户资金管理制度，区本级财政专户资金审核拨付及会计核算事项。 | 科学规范管理银行账户，依规拨付、核算财政专户资金。 | 银行账户信息和财政专户资金核算信息准确率[1-出错数据总数/全部数据总数] | 100% | 95%及以上 | 85%及以上 | 85%以下 |
| **4、总预算会计管理** | 9.00 | 负责区本级总预算会计核算；牵头协调并组织办理市与区、区与乡及年度财政结算事项；编制区本级综合财务报告，汇总全区综合财务报告。 | 总预算会计核算规范，按时组织办理上下级年度财政结算事项，与政府综合财务报告编制符合规范。 | 暂付款压减率 | 暂付款数压减10%及以上。 | 暂付款数压减5-10%。 | 暂付款数压减0-5%。 | 新增加暂付款 |
| 暂存款压减率 | 暂存款数压减10%及以上。 | 暂存款数压减5-10%。 | 暂存款数压减0-5%。 | 新增加暂存款 |
| 总预算会计核算信息准确率 | 100% | 95%及以上 | 85%及以上 | 85%以下 |
| **六、财政监督管理** | 5.50 | 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。监督和规范会计行为。 | 保障财政资金安全、规范、高效运行，财政政策以及区委、区政府重大决策部署有效落实；维护财经秩序，提高会计信息质量。 |  |  |  |  |  |
| **1、财政政策资金监督** | 5.50 | 统筹组织上级财政部门及区内安排的各类专项检查、专项治理工作；组织实施局内部业务审计等各类审计；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。 | 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，促进财政政策和区委区政府重大决策、部署贯彻落实。 | 专项检查任务完成率 | 100% | 90%及以上 | 80%及以上 | 80%以下 |
| **2、财政支出绩效评价** |  | 指导区级部门开展预算项目自评工作，牵头组织对部分重点项目、工作活动，进行具体考评，撰写绩效评价报告，提出绩效整改意见。负责委托第三方开展绩效评价工作，并对评价过程和结果进行监督。 | 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。 | 绩效评价资金占比 | 20%以上 | 15%以上 | 10%以上 | 10%以下 |
| **3、财政投资评审** |  | 对财政性资金拟安排的建设项目预算进行评价审查；对已安排建设项目、建设项目竣工财务结算以及建设类项目投资效果进行评价审查；对财政专项资金安排的项目进行核查。 | 完成乡镇、部门及局机关业务股室委托的评审项目；完成区政府和局机关业务股室安排的专项核查作。 | 评价审查和专项资金核查审减率 | 5%及以上 | 4%及以上 | 3.5%及以上 | 3%以下 |
| 评价审查和专项资金核查完成率达75%（含）以上。 | 75%及以上 | 70%及以上 | 65%及以上 | 65%以下 |
| **4、财务会计制度检查** |  | 负责监督和规范会计行为，根据上级财政部门统一部属，开展会计信息质量检查。 | 维护财经秩序，提高会计信息质量。 | 会计信息质量办理时限 | 100% | 80%及以上 | 60%及以上 | 60%以下 |
| 会计信息质量检查任务完成率 | 100% | 80%及以上 | 60%及以上 | 60%以下 |
| **七、财务会计管理** | 30.00 | 管理全县会计工作，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。 | 不断提升会计管理工作。 |  |  |  |  |  |
| **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 | 认真贯彻实施国家会计法律、法规、规章、制度。 | 年度会计法规政策制度培训宣传计划完成率 | 100% | 90%以上 | 80%以上 | 不足80% |
| **2、会计人员管理** | 30.00 | 承担全县会计从业人员的日常管理；组织会计专业技术资格(中级）考试报名审核，并颁发会计专业资格；负责组织、指导全县会计人员的继续教育工作 | 会计资格考试报名审核平稳有序进行，不能发生重大责任事故 | 会计人员信息管理和资格考试重大事故次数 | 0次 | 1次 | 2次 | 3次以上 |
| **3、行政事业单位财务制度管理** |  | 组织执行行政性经费的财务管理制度，以及事业单位通用的财务管理制度。 | 落实国家相关规定，规范我区行政事业单位财务管理。 | 落实国家行政事业单位财务管理相关制度完成率。 | 100% | 95% | 90% | 90%以下 |
| **4、企业财务管理** |  | 组织全区国有、集体企业财务决算和企业快报编报工作，加强企业财务分析管理。 | 加强企业财务信息管理，提高企业财务信息的编制水平。 | 在上级财政部门规定的时间内及时、准确、完整地上报企业财务决算、月报。 | 按时完成报送 | 延迟3天 | 延迟7天 | 延迟10天 |
| **5、代理记账机构管理** |  | 承担代理记账机构的设立审批和管理监督工作 | 规范会计服务行为提高会计服务水平 | 代理记账机构会计服务行为违法次数 | 0次 | 1次 | 2次 | 3次以上 |
| **八、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，承担国有文化企业资产管理的有关工作；负责行政事业单位公务车辆编制管理。 | 推进全区行政事业资产、管理科学化、精细化，提高资产使用效率，节约财政资金。 |  |  |  |  |  |
| **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，对区行政事业单位资产配置、使用、处置事项进行管理，承担国有文化企业资产管理的有关工作。 | 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。 | 加强全区资产配置、处置审核审批管理；严格区直事业单位经营性国有资产产权登记和管理；确保信息系统资产数据完整和准确。 | 在规定时限内办结资产配置、对外投资、出租出借、处置等事项的审批工作，全部100%按时高效优质办结。 | 在规定时限内办结资产配置、对外投资、出租出借、处置等事项的审批工作，按时高效优质办结率为90%以上。 | 在规定时限内办结资产配置、对外投资、出租出借、处置等事项的审批工作，按时高效优质办结率为80%以上。 | 在规定时限内办结资产配置、对外投资、出租出借、处置等事项的审批工作，按时高效优质办结率不足80%。 |
| 健全行政事业单位资产管理制度体系。 | 制度出台及时，制度体系完善。 | 制度出台比较及时，制度体系较完善。 | 制度出台比较及时，但制度体系欠完善。 | 制度出台不及时，制度体系不够完善。 |
| **2、行政事业单位公务车辆编制管理** |  | 核定全区行政事业单位公务车辆编制，审核公务车辆购置事项，监督检查公务车辆编制管理政策规定落实情况。 | 执行公车配备使用制度，严格管理公车编制。确保编制管理合规合法，不超编配车。 | 严格执行公车配备使用管理办法，及时核定公车编制；在规定时间内办理公车编制审核工作。 | 100% | ≥90% | ≥80% | ＜80% |
| **九、政府专项工作服务与管理** |  | 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。 | 各专项工作依法规范管理，政策制度健全，执行程序规范，管控有力有效，各项政策落实，各项服务到位，业务风险有效控制，资金分配规范合理，经费使用节约。 |  |  |  |  |  |
| **1、政府采购管理** |  | 执行全县政府采购政策、制度、地方性法规；执行政府采购集中采购目录和限额标准；审核部门政府采购预算；政府采购方式管理；政府采购代理机构监管；受理供应商投诉；监督检查政府采购活动 | 政采预算按时审核，采购方式按时正确核准，采购活动监管到位，投诉处理依法按时完成。 | 部门政府采购预算按时审核完成率 | 100% | ≥95% | ≥90% | ＜90% |
| 投诉处理依法按时完成率 | 100% | ≥95% | ≥90% | ＜90% |
| 政府采购活动监管完成率 | 完成100% | 完成95%以上 | 完成90%以上 | 完成不足90% |
| 部门政府采购预算按时审核完成率 | 完成100% | 完成95%以上 | 完成90%以上 | 完成不足90% |
| 反映政府采购方式核准完成情况 | 完成100% | 完成95%以上 | 完成90%以上 | 完成不足90% |
| 政府采购方式按时核准完成率 | 完成100% | 完成95%以上 | 完成90%以上 | 完成不足90% |
| **2、农村综合改革** |  | 起草农村综合改革规划、方案和重大政策实施，指导和推动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等工作，承办区农村综合改革领导小组的日常工作。 | 促进城乡公共服务均等化水平进一步提高，农村村内户外公益事业建设进一步加强，试点村村民生活环境进一步改善,城乡一体化、公共服务均等化进一步提高。 | 农村公共服务运行维护机制建设试点资金及时下达拨付 | 试点村项目竣工验收公示期满无异议后10日内下达资金 | 试点村项目竣工验收公示期满无异议后20日内下达资金 | 试点村项目竣工验收公示期满无异议后30日内下达资金 | 试点村项目竣工验收公示期满无异议后超过30日下达资金 |
| 一事一议财政奖补资金及时下达拨付 | 农村面貌改造提升村竣工验收公示期满无异议后，10日内下达资金 | 农村面貌改造提升村竣工验收公示期满无异议后，20日内下达资金 | 农村面貌改造提升村竣工验收公示期满无异议后，30日内下达资金 | 农村面貌改造提升村竣工验收公示期满无异议后，超过30日下达资金 |
| 1、“一事一议”项目顺利实施。2、农村公共服务运行维护机制建设确保试点村的试点项目有效实施。3、完成国有农场办社会职能改革任务，分离办社会机构4。 | 完成90%以上 | 完成85%以上 | 完成80%以上 | 完成不足80% |
| **3、政府债务管理** |  | 拟定政府性债务、国外贷款管理制度和政策办法；审核债务举借与偿还计划并实施项目管理；加强政府债券管理和土储融资审核；开展预决算编制及软件培训；编制月季年报并上报分析材料；实施风险预警及专项检查与监督。 | 有效发挥政府规范举债的积极作用，规范政府债务管理，防范政府债务风险 | 全省债务风险警戒值 | 全部低于财政部风险警戒标准 | 总体风险低于警戒标准，单项指标被风险预警 | 总体风险低于警戒标准，两个单项指标被风险预警 | 三个单项指标被风险预警 |
| **4、综合治税管理** |  | 协调有关部门，建立涉税信息共享机制，加强涉税信息的采集、上报等工作开展税源调查分析，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。 | 不断提升税源管控水平，促进税收质量的提高和税收环境的优化 | 涉税信息共享系统建设情况，通过信息利用全面管控税源情况，重点税源堵漏增收情况 | 年度涉税信息共享系统建设任务完成100%。 | 年度涉税信息共享系统建设任务完成90%。 | 年度涉税信息共享系统建设任务完成80%。 | 年度涉税信息共享系统建设任务完成80%以下。 |
| **5、政府购买服务管理** |  | 完善政府购买服务有关制度，并不断推进政府购买服务改革。 | 建立较为完善的政府购买服务工作机制，相关配套政策体系比较健全 | 推广效果：政府购买服务事项和金额同比增加20%以上 | 政府购买服务的事项和金额同比增长率 | 实际购买服务事项和金额同比增加20%以上 | 实际购买服务事项和金额同比增加10%以上 | 实际购买服务事项和金额同比增加不足10% |
| 政府购买服务政策配套和工作机制完善程度 | 政府购买服务配套政策和工作机制完善程度 | 完善 | 比较完善 | 不够完善 |
| **6、规范津贴补贴管理** |  | 机关事业单位津贴补贴制度管理 | 落实国家有关工资制度改革政策，继续采取有效措施进一步提高全区干部职工收入水平，不断规范津贴补贴发放秩序 | 继续提高全区机关事业单位干部职工收入 | 研究制定政策措施及呈报市政府的及时性 | 及时研究制定了提高全区干部职工收入水平的政策措施 | 提高全区干部职工收入水平的措施未及时呈报省政府 | 提高全区干部职工收入水平的政策措施研究制定不及时 |
| 津贴补贴发放秩序规范有序 | 全区津贴补贴发放秩序的规范程度及问题整改的及时性 | 全区规范津贴补贴工作规范有序 | 全区规范津贴补贴工作总体比较规范有序，对个别问题及时整改到位 | 全区规范津贴补贴工作总体比较规范有序，对个别问题组织整改不及时 |
| 组织各全区落实国家有关工资改革政策，改善全区机关事业单位干部职工收入偏低问题 | 研究制定政策措施及呈报市政府的及时性 | 及时研究制定了提高部职工收入水平的政策措施 | 提高干部职工收入水平的措施未及时呈报市政府 | 提高干部职工收入水平的政策措施研究制定不及时 |
| **7、政府与社会资本合作管理** |  | 拟定政府与社会资本合作政策，储备项目，管理项目评估信息，业务指导和宣传培训。管理政府股权投资引导基金 | 规范管理政府与社会资本合作各项工作，提高公共产品质量，提升产品供给效率。规范管理政府股权投资引导基金 | 规范管理项目评估信息 | 项目评估信息管理规范 | 项目评估信息管理比较规范 | 项目评估信息管理基本规范 | 项目评估信息管理不规范 |
| 及时、全面、科学制定政策 | 政策制定及时、全面、科学 | 政策制定比较及时、比较全面、比较科学 | 政策制定基本及时、基本全面、基本科学 | 政策制定不及时、不全面、不科学 |
| 规范管理政府股权投资引导基金 | 政府股权投资引导基金管理规范 | 政府股权投资引导基金管理比较规范 | 政府股权投资引导基金管理基本规范 | 政府股权投资引导基金管理不规范 |
| 及时、完整储备项目 | 项目储备及时、完整 | 项目储备比较及时、比较完整 | 项目储备基本及时、基本完整 | 项目储备不及时、不完整 |
| **十、财政政务管理** | 160.90 | 负责财政系统综合业务管理和机关综合事务管理。 | 机关管理有序，业务运转规范，内外关系协调，员工思想稳定。 |  |  |  |  |  |
| **1、综合业务管理** | 30.00 | 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、依法行政等。对上下协调有力，外部关系良好，信息发布正确及时，推进改革研究深入。 | 对上下协调有力，外部关系良好，信息发布正确及时，推进改革研究深入。 | 按时完成普法教育任务，在规定时限内处理行政复议和应诉案件，认真审核行政涉法工作事项。 | 完成98%以上 | 完成90%以上 | 完成80%以上 | 完成不足80% |
| 及时科学处理综合事项，各项工作无差错。按时办理与上下级财政的工作联络事项，依法发布财政信息，按时完成领导交办的改革研究拟定工作。 | 完成98%以上 | 完成90%以上 | 完成80%以上 | 完成不足80% |
| **2、综合事务管理** | 130.90 | 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、人事管理及干部教育培训、机关党委工作、老干部工作等。负责事业单位管理工作。 | 机关协调运行，事业单位工作正常开展，思想政治工作深入，后勤服务保障有力。 | 机关各项活动有序开展，信息系统和后勤设施正常运行。 | 机关工作有序运行，干部职工满意。 | 机关工作有序运行，干部职工满意。 | 机关工作正常运行，干部职工基本满意。 | 设备维护不到位，影响正常运行2次以上。 |

六、政府采购预算情况

2019年，我部门安排政府采购预算98万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

| 318曲阳县财政局 | | | | | | | 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** |  |  |  |  |  |  | **98.00** | **98.00** | **98.00** |  |  |  |  |
| **曲阳县财政局(机关)小计** |  |  |  |  |  |  | **98.00** | **98.00** | **98.00** |  |  |  |  |
| 预算改革业务经费 | 8.00 | 其他服务 | C99 |  | 1.00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 |  |  |  |  |
| 预算改革业务经费 | 8.00 | 会议服务 | C0601 |  | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 |  |  |  |  |
| 预算改革业务经费 | 8.00 | 车辆设备维修和保养服务 | C050301 |  | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 |  |  |  |  |
| 预算改革业务经费 | 8.00 | 计算机设备 | A020101 | 台 | 3.00 | 0.45 | 1.35 | 1.35 | 1.35 |  |  |  |  |
| 财政国库业务经费 | 9.00 | 其他服务 | C99 |  | 1.00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 |  |  |  |  |
| 财政国库业务经费 | 9.00 | 会议服务 | C0601 |  | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 |  |  |  |  |
| 财政国库业务经费 | 9.00 | 车辆设备维修和保养服务 | C050301 |  | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 |  |  |  |  |
| 财政国库业务经费 | 9.00 | 复印机 | A020201 | 台 | 2.00 | 0.55 | 1.10 | 1.10 | 1.10 |  |  |  |  |
| 财政监督检查经费 | 5.50 | 会议服务 | C0601 |  | 1.00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 |  |  |  |  |
| 财政监督检查经费 | 5.50 | 车辆设备维修和保养服务 | C050301 |  | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 |  |  |  |  |
| 财政专项业务经费 | 30.00 | 其他服务 | C99 |  | 1.00 | 13.00 | 13.00 | 13.00 | 13.00 |  |  |  |  |
| 信息化建设经费 | 71.10 | 信息技术服务 | C02 |  | 1.00 | 50.00 | 50.00 | 50.00 | 50.00 |  |  |  |  |
| 信息化建设经费 | 71.10 | 信息安全设备 | A020103 |  | 1.00 | 15.00 | 15.00 | 15.00 | 15.00 |  |  |  |  |
| 财政国库业务经费 | 9.00 | 打印设备 | A02010601 | 台 | 3.00 | 0.55 | 1.65 | 1.65 | 1.65 |  |  |  |  |
| 财政国库业务经费 | 9.00 | 计算机设备 | A020101 | 台 | 5.00 | 0.45 | 2.25 | 2.25 | 2.25 |  |  |  |  |
| 预算改革业务经费 | 8.00 | 复印机 | A020201 | 台 | 1.00 | 0.55 | 0.55 | 0.55 | 0.55 |  |  |  |  |
| 预算改革业务经费 | 8.00 | 制冷空调设备 | A020523 | 台 | 4.00 | 0.40 | 1.60 | 1.60 | 1.60 |  |  |  |  |
| 预算改革业务经费 | 8.00 | 家具用具 | A06 | 个 | 10.00 | 0.05 | 0.50 | 0.50 | 0.50 |  |  |  |  |

七、国有资产信息

曲阳县财政局上年末固定资产金额为349.44万元（详见下表），本年度我单位拟购置固定资产总额为72.9万元，主要为计算机、一体机、空调、打印机、家具、信息安全设备等，已列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **曲阳县财政局部门固定资产占用情况表** | | |
| 编制部门：曲阳县财政局 | | 截止时间：2018年12月31日 |
| **项目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 349.44 |
| 1、房屋（平方米） | 3532 | 37 |
| 其中：办公用房（平方米） | 3532 | 37 |
| 2、车辆（台、辆） | 1 | 19.66 |
| 3、单价在20万元以上设备 | —— | 60.3 |
| 4、其他固定资产 | —— | 232.48 |

八、名词解释

1、一般预算收入：县级财政当年拨付的资金。

2、基本支出：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。

3、项目支出：是指在基本支出之外，为完成特定行政任务和事业发展目标，而发生的支出。

4、机关运行费：是指各部门的公用经费，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、其他需要说明的事项**

我部门无其他需要说明的事项。

1. 备注：表中的年度预算数为项目支出，部门工作活动虽未安排项目支出，但由基本支出保障，由于基本支出无法拆分到相应的工作活动，因此部分工作活动没有列示年度预算数。 [↑](#footnote-ref-0)