**廊坊市广阳区财政局2018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《河北省省级预算公开办法》规定，现将廊坊市广阳区财政局2018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：**

 （一）组织贯彻执行财税法律、法规、规章和方针政策；起草全区财政、行政事业单位国有资产、财务、会计和收支管理方面的规范性文件，制订相关的政策和管理制度；拟订和执行财政分配政策和分级财政管理体制；制定全区财政发展战略和中长期规划；指导全区财政工作。
 （二）管理全区财政收支，承担区级各项财政收支管理的责任。负责编制区级年度财政预算草案和决算，组织执行区级年度财政预算。负责财政性资金的综合平衡。负责政府性基金（附加）、社会保障资金管理，按规定管理行政事业性收费。
 （三）参与制定各项宏观经济政策和经济体制改革；运用财税经济杠杆，对全区的经济运行和国民收入分配进行调控。
 （四）依据国家财税法律法规或授权，组织起草区级地方财税征管办法；负责全区罚没财物管理工作。
 （五）组织执行《行政单位财务规则》、《事业单位财务规则》、《社会保险基金财务制度》和基本建设财务制度；制定全区行政、事业单位财务管理制度和对各种财政资金的管理监督办法；负责政府采购政策执行和监督管理；制定区级政府权限范围内的行政事业单位开支标准。
 （六）负责办理和监督区级财政的公共支出和经济发展支出；分配区级各种专项资金；负责农业综合开发等财政资金管理。
 （七）负责行政事业单位国有资产的管理，组织实施行政事业单位清产核资、国有资产的权属界定、产权登记；负责行政事业单位资产评估项目的合规性审核。
 （八）拟订和执行政府债务管理的规章制度和管理办法；负责统一管理政府主权债务；转办世界银行贷款，拟订有关协议、协定草案，并负责贷款的监管；参与研究制定全区地方金融和融资政策。
 （九）负责管理全区会计工作，组织实施会计法律法规及分行业的会计制度；负责全区会计系列专业技术职务任职资格的考评工作。
 （十）监督财税方针政策、法律法规的执行情况，反映财政收支管理中的重大问题，查处违反财经法纪的行为。
 （十一）负责财政宣传和财政信息工作，制定和执行财政政策研究和财政教育规划，组织财政干部培训。
 （十三）承办区政府交办的其它事项。

**机构设置：**

部门机构设置情况

| **单位名称** | **单位性质** | **单位规格** | **经费保障形式** |
| --- | --- | --- | --- |
| 廊坊市广阳区财政局 | 行政单位 | 正科级 | 财政拨款 |

 **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。廊坊市广阳区财政局机关及所属事业单位的收支包含在部门预算中。

**1、收入说明**

 2018年预算收入1687.92万元，其中：一般公共预算收入1687.92万元，政府性基金收入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，反映河北省廊坊市广阳区财政局2018年度部门预算中支出预算的总体情况。2018年支出预算1687.92万元，其中基本支出1603.92万元，包括人员经费1214.03万元和日常公用经费389.89万元；项目支出84万元，包括本级支出，主要为财政事务经费。

**3、比上年增减情况**

2018年预算收支安排1687.92万元，较2017年预算增加153.44万元，其中基本支出增加73.44万元，主要增加为人员经费的支出；项目支出增加80万元，主要增加财政事务的支出。
**三、机关运行经费安排情况**

2018年预算安排我部门机关运行经费389.89万元，其中办公经费4.37万元，其他业务费288.94万元。主要用于机关办公区的日常维修、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费等日常运行支出。

**四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因**

2018年，我部门“三公”经费预算安排4.6万元，其中因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费4.6万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运行费为4.6万元)；公务接待费0万元。较2017年增公务用车运行费4.6万元，主要原因是2017年无此项预算。

**五、绩效预算信息**

**总体绩效目标：**
 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、完善区乡两级财政管理体制。
 二、贯彻执行市级以上财政、税收、国有资本金基础管理、财务、会计管理的各项法律法规；制定和监督执行财政、财务、会计、国有资本金基础管理的规章制度；按照有关政策制定和监督执行预算外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、编制全区和区本级年度财政预算草案，执行区人民代表大会批准的财政预算；编制全区和区本级年度财政决算；受区政府委托，向区人民代表大会报告全区及区本级预算及执行情况，向区人民代表大会常务委员会报告全区和区本级财政决算；管理区级各项财政收入、预算外资金和财政专户；管理有关政府性基金、罚没收入和行政事业性收费；负责农业四税征收管理和稽查工作。
 四、管理区级财政公共支出；依据国家、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支出标准和支出办法；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制度。
 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，指导资产评估业务；承担全区国有资产管理办事机构的日常工作。
 六、办理和监督区级财政的经济发展支出，包括区投资基建项目的财政拨款、区级财政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；拟定全区性社会保障资金财务管理制度；拟定有关住房改革财务管理制度。
 八、贯彻并监督执行《企业会计制度》和《企业会计准则》；负责地方金融企业财务监管工作。
 九、贯彻执行国家和省有关会计法律法规，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、负责组织农业综合开发项目建设和管理。
 十三、负责行政事业性收费和各项罚没收入的管理。
 十四、承办区政府交办的其他事项。
**职责分类绩效目标：**

1、财政收入管理。

职责描述：深化税收制度改革，研究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。加强彩票公益金管理，确保及时，足额入库。制定彩票管理政策和有关办法，管理彩票市场及彩票资金。

职责目标：认真测算税制改革对经济发展的影响，强化税收分析研判，妥善应对税收增减变化。密切关注宏观经济形势和企业经营情况的变化，强化对财政收入的分析预测和组织调度，确保财政收入均衡入库。加强非税收入征管，拓宽非税收入收缴方式。

2、财政资源配置管理。

职责描述：通过对区级财政收支以及相应的财政税收政策，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。

职责目标：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，拟订市与县（区）、政府与企业的分配政策，完善鼓励公益事业发展的财税政策。

 3、财政体制管理。

职责描述：负责财政收入和支出责任划分管理、对下转移支付管理和区财政运行监控工作。

职责目标：执行市与我区之间财政管理体制，研究提出县（区）与乡（镇）之间财政管理体制指导性意见；完善地方转移支付制度。

4、预算管理。

职责描述：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。统筹市级财力，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。

职责目标：编制年度区本级预算决算草案并组织执行，汇编全是年度预算决算草案；受市政府委托，向区人民代表大会报告全市及市本级预算及其执行情况，向区人大常委会报告决算；组织制定经费开支标准、定额；批复部门年度预决算。

 5、国库管理。

职责描述：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。

职责目标：组织制定地方国库管理制度、国库集中收付制度并组织实施，指导和监督市本级国库业务，按规定开展国库现金管理。

 6、财政监督管理。

职责描述：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，受省市委托监督注册会计师和会计师事务所的业务。

职责目标：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。

  7、财务会计管理。

职责描述：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；按规定承担会计专业技术资格管理；指导和监督注册会计师、以及会计师事务所的业务，办理会计师事务所有关事项的审批及备案工作并对行业进行管理。

职责目标：监督和规范会计行为，组织实施国家统一的会计制度

 8、国有资产管理。

职责描述：拟定机关事业单位国有资产管理制度和办法，对市直行政事业单位资产配置、使用、处置事项进行管理，承担市级国有文化企业资产管理的有关工作；负责市直行政事业单位公务车辆编制管理；负责市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。

职责目标：制定行政事业单位国有资产管理制度并组织实施，以及区行政事业单位的国有资产监督管理；制定全市统一规定的资产配备标准及政策；承担市直机关事业单位公务编制管理职责。管理市属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工作。

 9、政府专项工作服务与管理。

职责描述：政府采购、农村综合改革、政府债务、综合治税、地下水超采、政府购买服务、规范津补贴等政府专项工作的服务与管理。

职责目标：制定采购中心工作规程，规范采购行为。推进建立政府采购电子化办公平台，提高政府采购电子化水平和工作效率。加强集中采购管理，分类汇总零星采购项目，推进批量集中采购。管理市政府的国内外债券、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管理。进一步完善全市政府购买服务指导目录。

 10、财政政务管理。

职责描述：负责财政系统综合业务管理和机关综合事务管理。

职责目标：保障各项财政工作的正常运行

部门职责-工作活动绩效目标

| 228廊坊市广阳区财政局 | 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，研究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。加强彩票公益金管理，确保及时，足额入库。制定彩票管理政策和有关办法，管理彩票市场及彩票资金。 | 认真测算税制改革对经济发展的影响，强化税收分析研判，妥善应对税收增减变化。密切关注宏观经济形势和企业经营情况的变化，强化对财政收入的分析预测和组织调度，确保财政收入均衡入库。加强非税收入征管，拓宽非税收入收缴方式。 |  |  |  |  |  |
| **1、税收政策管理** |  | 研究并向市提出税目税率调整、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。 | 落实各项税收政策，监督检查调研税收政策执行情况，提出相关建议 | 反映税收政策落实、制定情况 | 及时印发各项税收政策，调研督导政策执行情况，提出相关建议 | 全部印发税收政策，督导政策落实，提出相关建议 | 印发税收政策，督导政策落实，未提出有关建议 | 印发税收政策，发现税收政策执行问题，未及时处理 |
| 彩票管理政策和有关办法制定、落实情况。 | 及时印发各项税收政策，调研督导政策执行情况，提出相关建议 | 全部印发税收政策，督导政策落实，提出相关建议 | 印发税收政策，督导政策落实，未提出有关建议 | 印发税收政策，发现税收政策执行问题，未及时处理 |
| 反应彩票公益金及时足额入库情况。 | 及时印发各项税收政策，调研督导政策执行情况，提出相关建议 | 全部印发税收政策，督导政策落实，提出相关建议 | 印发税收政策，督导政策落实，未提出有关建议 | 印发税收政策，发现税收政策执行问题，未及时处理 |
| **2、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。 |  |  |  |  |  |  |
| **3、财政收入征收管理** |  | 贯彻国家税收政策，负责制订全市财政和预算收入计划，管理和监督各项财政收入；负责政府非税收入管理，按规定管理行政事业性收费、政府性基金及其他非税收入；管理财政票据。 | 保证全市财政收入按时、足额完成 | 反应财政收入完成情况 | 100.00% | 90.00% | 80.00% | 70.00% |
| 反应行政事业性收费完成情况。 | 100.00% | 90.00% | 80.00% | 70.00% |
| 政府性基金及其他非税收入完成情况。 | 100.00% | 90.00% | 80.00% | 70.00% |
| **二、财政资源配置管理** |  | 通过对区级财政收支以及相应的财政税收政策，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。 | 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，拟订市与县（区）、政府与企业的分配政策，完善鼓励公益事业发展的财税政策。 |  |  |  |  |  |
| **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。 | 制度体系建设 | 反映制度体系建设情况 | 管理制度科学、完善、可操作 | 管理制度体系完善、可操作 | 管理制度体系可操作 | 管理制度体系建设滞后 |
| 反应财政收支预算的执行过程。 | 管理制度科学、完善、可操作 | 管理制度体系完善、可操作 | 管理制度体系可操作 | 管理制度体系建设滞后 |
| 反应财政资金绩效管理，使用情况。 | 管理制度科学、完善、可操作 | 管理制度体系完善、可操作 | 管理制度体系可操作 | 管理制度体系建设滞后 |
| **三、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。统筹市级财力，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。 | 编制年度区本级预算决算草案并组织执行，汇编全是年度预算决算草案；受市政府委托，向区人民代表大会报告全市及市本级预算及其执行情况，向区人大常委会报告决算；组织制定经费开支标准、定额；批复部门年度预决算。 |  |  |  |  |  |
| **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。 | 制定预算政策、资金管理、财务会计地方性法规个数， | 反应预算政策管理情况。 | 管理制度科学、完善、可操作 | 管理制度体系完善、可操作 | 管理制度体系可操作 | 管理制度体系建设滞后 |
| 反应制定经费开支标准情况。 | 管理制度科学、完善、可操作 | 管理制度体系完善、可操作 | 管理制度体系可操作 | 管理制度体系建设滞后 |
| 反应批复部门年度预决算情况。 | 管理制度科学、完善、可操作 | 管理制度体系完善、可操作 | 管理制度体系可操作 | 管理制度体系建设滞后 |
| **2、预算编制管理** |  | 负责编制年度本级公共财政预算、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，汇编市年度预决算草案，向市人民代表大会报告全市及市本级预算情况。 | 按时完成区级公共财政预算、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。按时汇编区年度预决算草案。 | 反应编制年度本级公共财政预算情况。 | 按时全部完成100%，且通过 | 按时完成100%，未通过 | 未按时完成，但通过 | 未按时完成，且未通过 |
| 反应编制年度国有资本经营预算情况。 | 按时全部完成101%，且通过 | 按时完成101%，未通过 | 未按时完成，但通过 | 未按时完成，且未通过 |
| 反应编制年度社会保险基金预算、政府性基金预算情况。 | 按时全部完成102%，且通过 | 按时完成102%，未通过 | 未按时完成，但通过 | 未按时完成，且未通过 |
| **3、预算执行管理** |  | 市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、月汇总统计全市预算执行情况，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。 | 资金拨付与提供分析报告资料按时完成率 | 反映资金拨付情况 | 100.00% | 95-99% | 85-94% | 0-84% |
| 反应预算单位资金垫付、系统内划转情况。 | 100.00% | 95-99% | 85-94% | 0-84% |
| 反应全区预算执行情况 | 100.00% | 95-99% | 85-94% | 0-84% |
| **4、决算管理** |  | 编制市本级财政总决算，汇总编报全市财政总决算，汇总编报社保基金决算；编制市本级部门决算，汇总编报全市部门决算，提交并按程序审批报送财政总决算报告和部门决算报告，组织市直部门决算批复。 | 编报和批复决算按时完成率 | 反映全区总决算汇总编报及批复情况 | 100.00% | 95-99% | 85-94% | 0-84% |
| 反应汇总编报社保基金决算情况 | 100.00% | 95-99% | 85-94% | 0-84% |
| 汇总编报全区部门决算情况 | 100.00% | 95-99% | 85-94% | 0-84% |
| **四、国库管理** |  | 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。 | 组织制定地方国库管理制度、国库集中收付制度并组织实施，指导和监督市本级国库业务，按规定开展国库现金管理。 |  |  |  |  |  |
| **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，承担市级财政国库现金管理。 | 国库现金增值运作数据准确率 | 反映制定地方国库管理制度情况 | 100.00% | 95-99% | 85-94% | 0-84% |
| 反应国库集中收付制度并组织实施情况 | 100.00% | 95-99% | 85-94% | 0-84% |
| 反映国库现金增值运作情况 | 100.00% | 95-99% | 85-94% | 0-84% |
| **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。 | 库款调度按时完成率 | 反映库款调度完成情况 | 100.00% | 95-99% | 85-94% | 0-84% |
| 反应财政专户资金审核拨付情况 | 100.00% | 95-99% | 85-94% | 0-84% |
| 反应区本级预算单位银行账户管理情况 | 100.00% | 95-99% | 85-94% | 0-84% |
| **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，市本级财政专户资金审核拨付及会计核算事项。 | 银行账户信息与专户资金核算信息准确率 | 反应预算单位银行账户管理情况 | 100.00% | 95-99% | 85-94% | 0-84% |
| 反映银行账户和专户资金情况 | 100.00% | 95-99% | 85-94% | 0-84% |
| 反应全区财政专户资金管理情况 | 100.00% | 95-99% | 85-94% | 0-84% |
| **4、总预算会计管理** |  | 市本级总预算会计核算；参与办理市与市管县年度财政结算事项；编制市本级综合财务报告，汇总全市综合财务报告。 | 总会计核算与政府综合财务报告按时完成率 | 反映总预算会计核算完成情况 | 100.00% | 95-99% | 85-94% | 0-84% |
| 反应全区预算单位财务报告完成情况 | 100.00% | 95-99% | 85-94% | 0-84% |
| 反应编制区本级综合财务报告及汇总全区综合财务报告完成情况。 | 100.00% | 95-99% | 85-94% | 0-84% |
| **五、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。监督和规范会计行为，受省市委托监督注册会计师和会计师事务所的业务。 | 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** |  | 统筹组织市内安排的全市各类专项检查、专项治理工作；组织实施局内部业务审计、负责科级干部经济责任审计等各类审计；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。 | 完成检查任务\*\*项。 | 反映区内安排的全区各类专项检查、专项治理工作完成情况。 | 100%完成年初工作计划。 | 完成年初工作计划的80%。 | 完成年初工作计划的60%。 | 完成年初工作计划的40%。 |
| 反映组织实施局内部业务审计完成情况。 | 100%完成年初工作计划。 | 完成年初工作计划的80%。 | 完成年初工作计划的60%。 | 完成年初工作计划的40%。 |
| 反映调查、组织审理部门单位财政违法行为案件完成情况。 | 100%完成年初工作计划。 | 完成年初工作计划的80%。 | 完成年初工作计划的60%。 | 完成年初工作计划的40%。 |
| **2、财政支出绩效评价** |  | 指导市本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。 | 完成全年绩效评价计划\*\*项。 | 反映指导区本级部门开展预算项目自评工作情况 | 100%完成年初工作计划。 | 完成年初工作计划的80%。 | 完成年初工作计划的60%。 | 完成年初工作计划的40%。 |
| 反映绩效评价情况 | 100%完成年初工作计划。 | 完成年初工作计划的80%。 | 完成年初工作计划的60%。 | 完成年初工作计划的40%。 |
| 反映对绩效评价过程和结果进行监督情况。 | 100%完成年初工作计划。 | 完成年初工作计划的80%。 | 完成年初工作计划的60%。 | 完成年初工作计划的40%。 |
| **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（决）算以及建设类项目投资效果进行评价审查；对市本级财政专项资金安排的项目进行追踪问效和核查。 | 评价审查和专项资金核查完成率 | 反映对财政性资金拟安排的建设项目预算进行评价审查情况。 | 75%或以上 | 70-74% | 65-69% | 65%以下 |
| 反映对已安排建设项目、建设项目竣工财务结（决）算以及建设类项目投资效果进行评价审查情况； | 75%或以上 | 70-74% | 65-69% | 65%以下 |
| 反映对区本级财政专项资金安排的项目进行追踪问效和核查情况。 | 75%或以上 | 70-74% | 65-69% | 65%以下 |
| **4、财务会计制度检查** |  | 负责监督和规范会计行为，受省厅委托监督注册会计师和会计师事务所的业务，根据财政部统一部属，开展会计监督检查。 | 按财政厅统一部署完成会计监督检查任务 | 反映财务会计信息质量检查情况 | 100%完成年初工作计划。 | 完成年初工作计划的80%。 | 完成年初工作计划的60%。 | 完成年初工作计划的40%。 |
| 反应监督注册会计师和会计师事务所的业务情况 | 100%完成年初工作计划。 | 完成年初工作计划的80%。 | 完成年初工作计划的60%。 | 完成年初工作计划的40%。 |
| 反映开展会计监督检查情况。 | 100%完成年初工作计划。 | 完成年初工作计划的80%。 | 完成年初工作计划的60%。 | 完成年初工作计划的40%。 |
| **六、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；按规定承担会计专业技术资格管理；指导和监督注册会计师、以及会计师事务所的业务，办理会计师事务所有关事项的审批及备案工作并对行业进行管理。 | 监督和规范会计行为，组织实施国家统一的会计制度， |  |  |  |  |  |
| **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。 | 年度会计法规政策制度宣传计划完成率 | 反映会计法规政策宣传情况 | 100.00% | 95-99% | 91-94% | 90%以下 |
| 反映会计法规政策落实情况 | 100.00% | 95-99% | 91-94% | 90%以下 |
| 反映会计法规政策进度情况 | 100.00% | 95-99% | 91-94% | 90%以下 |
| **2、会计人员管理** |  | 承担全市会计从业资格考试以及市直会计从业人员的日常管理；组织实施全市会计专业技术资格考试和高级会计师的评审工作；负责组织、指导全市会计人员的继续教育以及高级会计人才培训培养等工作 | 会计资格考试重大事故次数 | 反映会计资格考试出现事故情况 | 0次 | 1次 | 2次 | 3次以上 |
| 反映组织实施全区会计专业技术资格考试工作出现事故情况 | 0次 | 1次 | 2次 | 3次以上 |
| 反映组织、指导全区会计人员的继续教育以及高级会计人才培训培养等工作出现事故情况 | 0次 | 1次 | 2次 | 3次以上 |
| **3、行政事业单位财务制度管理** |  | 拟订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。 | 落实国家行政事业单位财务管理相关制度完成率。 | 反映行政单位财务制度制定情况 | 100.00% | 95.00% | 90.00% | 90%以下 |
| 反映事业单位财务制度制定情况 | 100.00% | 95.00% | 90.00% | 90%以下 |
| 反映行政、事业单位财务制度执行情况 | 100.00% | 95.00% | 90.00% | 90%以下 |
| **4、企业财务管理** |  | 组织全市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。 | 按财政厅要求，在规定时限前报送决算数据 | 反映企业财务决算报送情况 | 在规定时限前 | 超过规定时限5天 | 超过规定时限10天 | 超过规定时限15天 |
| 反映企业财务快报编报情况 | 在规定时限前 | 超过规定时限5天 | 超过规定时限10天 | 超过规定时限15天 |
| 反映企业财务分析管理情况。 | 在规定时限前 | 超过规定时限5天 | 超过规定时限10天 | 超过规定时限15天 |
| **七、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，对市直行政事业单位资产配置、使用、处置事项进行管理，承担市级国有文化企业资产管理的有关工作；负责市直行政事业单位公务车辆编制管理；负责市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。 | 制定行政事业单位国有资产管理制度并组织实施，以及区行政事业单位的国有资产监督管理；制定全市统一规定的资产配备标准及政策；承担市直机关事业单位公务编制管理职责。管理市属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工作。 |  |  |  |  |  |
| **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，对市直行政事业单位资产配置、使用、处置事项进行管理。 | 1、健全资产管理制度体系；2、区级行政事业单位资产配置、使用、处置审批管理；3、组织开展区直事业单位所办企业、区级文化企业国有资产产权登记；4、市级文化企业资产管理；5、资产管理信息系统升级。 | 反映行政事业单位国有资产管理制度制定及执行监管情况 | 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—99%。 | 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80-89%。。 | 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70-79%。。 |
| 反映区级行政事业单位资产配置、使用、处置审批管理情况 | 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—99%。 | 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80-89%。。 | 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70-79%。。 |
| 反映区直事业单位所办企业、区级文化企业国有资产产权登记管理情况 | 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—99%。 | 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80-89%。。 | 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70-79%。。 |
| **2、行政事业单位公务车辆编制管理** |  | 核定市直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。 | 出台分系统执法执勤用车配备使用管理办法，并核定市直部门执法执勤用车编制数；配合有关部门做好公务用车市场化改革基础工作。 | 反映行政事业单位公务用车编制管理情况 | 在规定时限内办结车辆编制的审批工作，全部100%按时高效优质办结。 | 在规定时限内办结车辆编制的审批工作，按时高效优质办结率为90—99%。 | 在规定时限内办结车辆编制的审批工作，按时高效优质办结率为80-89%。 | 在规定时限内办结车辆编制的审批工作，按时高效优质办结率为70-79%。 |
| 反映公务用车购置审批情况 | 在规定时限内办结车辆编制的审批工作，全部100%按时高效优质办结。 | 在规定时限内办结车辆编制的审批工作，按时高效优质办结率为90—99%。 | 在规定时限内办结车辆编制的审批工作，按时高效优质办结率为80-89%。 | 在规定时限内办结车辆编制的审批工作，按时高效优质办结率为70-79%。 |
| 反映监督检查公务车辆编制管理政策规定落实情况。 | 在规定时限内办结车辆编制的审批工作，全部100%按时高效优质办结。 | 在规定时限内办结车辆编制的审批工作，按时高效优质办结率为90—99%。 | 在规定时限内办结车辆编制的审批工作，按时高效优质办结率为80-89%。 | 在规定时限内办结车辆编制的审批工作，按时高效优质办结率为70-79%。 |
| **3、地方金融国有企业资产管理** |  | 负责市属金融企业国有资本保值增值、国有资产转让管理、产权登记、评估监督等工作。 | 办理时限和规范性 | 反映区属国有企业国有资产转让管理情况 | 接到企业办理或备案申请后，按时办结 | 未按时办结 | 未按时办结 | 未按时办结 |
| 反映区属国有企业国有资产登记管理情况 | 接到企业办理或备案申请后，按时办结 | 未按时办结 | 未按时办结 | 未按时办结 |
| 反映区属国有企业国有资产评估监督管理情况 | 接到企业办理或备案申请后，按时办结 | 未按时办结 | 未按时办结 | 未按时办结 |
| **八、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、地下水超采、政府购买服务、规范津补贴等政府专项工作的服务与管理。 | 制定采购中心工作规程，规范采购行为。推进建立政府采购电子化办公平台，提高政府采购电子化水平和工作效率。加强集中采购管理，分类汇总零星采购项目，推进批量集中采购。管理市政府的国内外债券、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管理。进一步完善全市政府购买服务指导目录。 |  |  |  |  |  |
| **1、政府采购管理** |  | 负责全区行政事业单位公务用车购置审核；审核部门政府采购预算；政府采购方式管理；政府采购集中采购机构监管；受理供应商投诉；管理政府采购网站。 | 部门政府采购预算审核完成率 | 反映政府采购活动监管情况 | 100.00% | 95-99% | 90-94% | 90%以下 |
| 反映投诉处理情况 | 100.00% | 95-99% | 90-94% | 90%以下 |
| 反映政府采购制度修改率 | 100.00% | 95-99% | 90-94% | 90%以下 |
| 反映政府采购方式核准率 | 100.00% | 95-99% | 90-94% | 90%以下 |
| 反映政府采购预算审核情况 | 100.00% | 95-99% | 90-94% | 90%以下 |
| **2、农村综合改革** |  | 负责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、化解乡村公益性债务等工作，承办市农村综合改革领导小组的日常工作。作，承办省农村综合改革领导小组的日常工作。 | 农村综合改革工作制度、实施方案制定、实施情况 | 反映农村综合改革工作制度制定情况 | 及时出台农村综合改革工作制度、实施方案。工作制度执行好，方案实施效果好。 | 及时出台主要农村综合改革工作制度、实施方案。工作制度执行良好，方案实施效果良好。 | 及时出台部分农村综合改革工作制度、实施方案。工作制度执行一般，方案实施效果一般。 | 未及时出台农村综合改革工作制度、实施方案。 |
| 反映农村综合改革工作制度实施方案制度情况 | 及时出台农村综合改革工作制度、实施方案。工作制度执行好，方案实施效果好。 | 及时出台主要农村综合改革工作制度、实施方案。工作制度执行良好，方案实施效果良好。 | 及时出台部分农村综合改革工作制度、实施方案。工作制度执行一般，方案实施效果一般。 | 未及时出台农村综合改革工作制度、实施方案。 |
| 反映农村综合改革工作制度实施情况 | 及时出台农村综合改革工作制度、实施方案。工作制度执行好，方案实施效果好。 | 及时出台主要农村综合改革工作制度、实施方案。工作制度执行良好，方案实施效果良好。 | 及时出台部分农村综合改革工作制度、实施方案。工作制度执行一般，方案实施效果一般。 | 未及时出台农村综合改革工作制度、实施方案。 |
| **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；配合财政部完成年度国债发行任务；负责地方政府债券管理工作。 | 政府性债务统计、年终决算审编工作覆盖率 | 反映政府性债务统计及决算情况 | 100.00% | 99.00% | 98.00% | 97%以下 |
| 反映政府性债务预算编制情况 | 100.00% | 99.00% | 98.00% | 97%以下 |
| 反映政府债券管理和土储融资审核情况 | 100.00% | 99.00% | 98.00% | 97%以下 |
| **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、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。 | 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 | 反映建立涉税信息共享机制情况 | 信息管税和税收专项治理成效显著，重点税源得到有效管控，助推财政增收明显，税收环境进一步优化 | 涉税信息采集利用全面开展，重点领域、行业、税种专项治理扎实推进，增收效果明显 | 涉税信息采集全面开展，利用不充分，重点税源管控不到位 | 涉税信息共享系统建设不完善，信息管税效果不明显 |
| 反映税源管控情况 | 信息管税和税收专项治理成效显著，重点税源得到有效管控，助推财政增收明显，税收环境进一步优化 | 涉税信息采集利用全面开展，重点领域、行业、税种专项治理扎实推进，增收效果明显 | 涉税信息采集全面开展，利用不充分，重点税源管控不到位 | 涉税信息共享系统建设不完善，信息管税效果不明显 |
| 反映综合治税情况 | 信息管税和税收专项治理成效显著，重点税源得到有效管控，助推财政增收明显，税收环境进一步优化 | 涉税信息采集利用全面开展，重点领域、行业、税种专项治理扎实推进，增收效果明显 | 涉税信息采集全面开展，利用不充分，重点税源管控不到位 | 涉税信息共享系统建设不完善，信息管税效果不明显 |
| **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。 | 政府购买服务试点项目落实情况 | 反映政府购买服务制度完成情况 | 按市财政和区政府要求及时出台政府购买服务的各项财政政策， | 按市财政和区政府要求及时出台政府购买服务的主要财政政策， | 按市财政和区政府要求及时出台政府购买服务的部分财政政策， | 未按市财政和区政府要求及时出台政府购买服务的有关财政政策， |
| 反映全区津补贴发放秩序情况 | 及时纠正违规发放津贴补贴行为，并全部整改到位 | 及时纠正违规发放津贴补贴行为，并整改到位率达80% | 及时纠正违规发放津贴补贴行为，并整改到位率达70% | 及时纠正违规发放津贴补贴行为，并整改到位率低于70% |
| 反映政府购买服务试点项目落实情况 | 政府购买服务试点事项落实率达到90%以上 | 政府购买服务试点事项落实率不低于80% | 政府购买服务试点事项落实率达到70% | 政府购买服务试点事项落实率低于70%以上 |
| **九、财政政务管理** | 84.00 | 负责财政系统综合业务管理和机关综合事务管理。 | 保障各项财政工作的正常运行 |  |  |  |  |  |
| **1、综合业务管理** | 84.00 | 指导财政系统业务活动和事业发展；开展对外合作交流；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。 | 承办事务的完成情况 | 反映财政法制建设情况 | 80%及以上 | 70%及以上 | 60%及以上 | 61%以下 |
| 反映政务信息公开情况 | 80%及以上 | 70%及以上 | 60%及以上 | 61%以下 |
| 反映网上行政服务、依法行政情况。 | 80%及以上 | 70%及以上 | 60%及以上 | 61%以下 |
| **2、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、人事管理及干部教育培训、机关党委工作、老干部工作等。负责直属事业单位管理工作。 | 反映维修及时性 | 按时或提前完成 | 延后1周完成 | 延后2周完成 | 延后3周完成 |
| 反映维修成本情况 | 3%或以上 | 2.00% | 1.00% | 0.00% |
| 反映系统运行稳定情况 | 95%或以上 | 94.00% | 93.00% | 92%或以下 |
| 反映软件开发完成情况 | 100.00% | 99.00% | 98.00% | 97%或以下 |
| 反映系统运行维护情况 | 100.00% | 99.00% | 98.00% | 97%或以下 |
| 反映培训情况 | 100.00% | 99.00% | 98.00% | 97%或以下 |

**六、政府采购预算情况**
   2018年，我部门无安排政府采购预算。

| 228廊坊市广阳区财政局 | 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** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**七、国有资产信息**
廊坊市广阳区财政局（含所属单位）上年末固定资产金额为223.66万元，我部门本年度无拟购置固定资产，详见下表。

|  |
| --- |
|  **廊坊市广阳区预算部门固定资产占用情况表** |
| 编制部门：228**廊坊市广阳区财政局** | 截止时间：2017年12月31日  |
| **项   目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 |  | 223.66 |
| 1、房屋（平方米） |  |  |
|    其中：办公用房（平方米） |  |  |
| 2、车辆（台、辆） | 2 | 21.20 |
| 3、单价在50万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 |  | 202.46 |

**八、名词解释**
 **1**、一般公共预算拨款收入：指市级财政当年拨付的资金。

 **2**、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。

 **3**、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、存款利息收入等。

 **4**、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。

 **5**、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。

 **6**、上缴上级支出：指下级单位上缴上级的支出。

 **7**、**“**三公**”**经费：纳入市级财政预算管理的“三公”经费，是指市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。

 **8**、机关运行费：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**
无其他需要说明的事项。