

承德县机关事务管理办公室

2021 年部门预算信息公开情况说明

按照《预算法》、《河北省预决算公开操作规程实施细则》(冀财预〔2016〕129号)和《承德市财政预决算公开实施细则》(承财办〔2017〕11号)规定,现将2021年本部门预算公开如下:

一、部门职责及机构设置情况

部门职责: 1. 根据国家有关方针政策、法律法规和县委、县政府的工作部署,结合四大机关事务管理具体情况,研究制定机关事务服务管理工作的具体措施,并组织实施。

2. 负责四大机关后勤服务保障;负责机关庭院绿化、美化、硬化、卫生、秩序管理和安全保卫;负责机关供水、供电供暖等服务保障;负责四大机关行政办公区域内用电设备设施、各类管道管理和维护;负责四大机关办公楼及其附属设施维护维修、改造,保障各项设施设备的正常运转。

3. 负责推进、指导、协调、监督县直部门、乡镇公共机构节能减排工作;按照管理权限,会同有关部门制定能源消耗定额,抓好节约型机关建设工作。

4. 根据上级有关规定,研究制定接待工作规章制度和管理办法,并组织实施;按照具体工作分工,负责县四大机关有关接待工作。

5. 负责组织协调有关部门,做好重要会议和重大活动涉及的接待服务工作;负责全县政务接待工作的业务指导。

6. 负责完成省市接待部门安排的接待任务;协助做好县委、县人大、县政府、县政协主要领导考察外出活动。

7. 负责县直机关办公用房集中统一管理及相关调配、调度、资

产维护工作；负责所管房屋物业管理、监督工作。

8. 负责公务用车改革及公务用车运行平台建设、管理和运行工作。

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
承德县机关事务管理办公室	事业	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，目前我省部门预算编制实行综合预算管理，即全部收支都反映在预算里，现将本部门收入和支出预算公开如下：

1、收入说明

反应本部门当年全部收入，2021年预算收入653.65万元，其中：一般公共预算收入653.65万元，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，反映承德县机关事务管理办公室年度部门预算中支出预算的总体情况。2021年部门支出预算为653.65万元，其中基本支出271.45万元，包括人员经费261.06万元和日常公用经费10.39万元；项目支出382.2万元，主要是公车改革经费4.5万元、接待办专项接待费90万元、水电取暖费用162.7万元、维修

费 125 万元等支出，其中上级提前下达转移支付 0 万元。全部为本级支出。

3、比上年增减情况

2021 年部门预算较 2020 年增长 0.34 万元，其中：基本支出减少 66.86 万元，主要是今年政府大院和纪委楼取暖费填列到项目支出及人员退休、调动；项目支出增长 67.2 万元，主要是政府大院和纪委楼的取暖费填列到项目支出。

三、机关运行经费安排情况

2021年，我单位机关运行经费共计安排10.39万元，主要用于保证机关正常运转的办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、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、日常维修费、办公楼物业管理费、公务车运行维护费等支出。较2020年运转经费减少68.27万元，主要是今年政府大院和纪委楼的取暖费填列到项目支出以及单位人员退休、调入。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2021年，我单位财政拨款“三公”经费预算安排96.5万元，其中：因公出国（境）费0万元，较上年持平；公务用车购置及运维费6.5万元（其中：公务用车购置费0万元，较上年持平，公务用车运行费6.5万元，较上年增加4.5万元）；公务接待费90万元。较上年减少10万元。“三公”经费整体较上年减少5.5万元，主要原因是有效节约资金。

五、预算项目绩效目标

1.维修费绩效目标表

430001 承德县机关事务管理办公室本级

单位：万元

项目编码	130821210DQS393Z181FH		项目名称	维修费		
预算规模及资金用途	预算数	125.00	其中：财政资金	125.00	其他资金	0
	政府大院、办公楼及附属设施的维护及维修、伙房设备及设施的维护及维修					
资金支出计划（%）	3月底		6月底		10月底	
	25.00%		50.00%		75.00%	
绩效目标	1. 政府大院、办公楼及附属设施的维护及维修 2. 监察委办公楼维修及电梯保养 3. 伙房维护及维修					
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	办公设施维护	办公设施维护数	≥2次/月	三定方案单位职责	
	数量指标	电梯保养	定期时行维修维护、保障电梯维护保养	≥12次	三定方案单位职责	
	质量指标	机关用房安全	及时维修维护，保障用房安全	100百分比	三定方案单位职责	
	质量指标	维修维护施工质量	维修维护施工质量达标	≥98百分比	三定方案单位职责	
	时效指标	按时间节点支出资金	按照累计资金支出计划支出资金率	100百分比	三定方案单位职责	
	时效指标	保障正常工作日机关运行	保障正常工作日机关运行	≥98百分比	三定方案单位职责	
	成本指标	项目预算经费金额	全年项目预算支出金额	≤125万元	2021年部门预算	
效益指标	社会效益指标	机关工作运行	保障机关工作正常运行	100百分比	三定方案单位职责	
	生态效益指标	机关庭院内绿化情况	全年保证绿化、美化	100百分比	三定方案单位职责	
满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员满意度	工作人员满意度	≥98百分比	三定方案单位职责	

2.水、电、取暖费用绩效目标表

430001 承德县机关事务管理办公室本级

单位：万元

项目编码	130821214KERRIVM4BEL V		项目名称	水、电、取暖费用		
预算规模 及资金用途	预算数	162.70	其中：财政资金	162.70	其他资金	0
	负责四大机关后勤服务保障，负责机关供水、供电、供暖等服务保障					
资金支出 计划（%）	3月底		6月底		10月底	
	25.00%		50.00%		75.00%	
绩效目标	1. 四大机关及监察委办公楼后勤服务保障 2. 负责机关供水、供电、供暖等服务保障 3. 监察委办公楼供水、供电					
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	缴纳水电费	按月缴纳水电费	12次	三定方案单位职责	
	数量指标	水电供应	保证24小时供应	≥24小时	三定方案单位职责	
	质量指标	健康饮水	保证24小时供应	≥99百分比	三定方案单位职责	
	时效指标	及时缴纳水电费	每月及时足额缴纳水电费	≥12次	三定方案单位职责	
	成本指标	水电费支出	全年控制在162.7万元以内	≤162.7万元	2021年部门预算	
效益指标	经济效益指标	解决用电难	增加发电机组，保障机关用电	100百分比	三定方案单位职责	
	社会效益指标	机关工作运行	保障机关工作正常运行	≥98百分比	三定方案单位职责	
	生态效益指标	减少污染	控制环境污染	≥24小时	三定方案单位职责	
	可持续影响指标	保障机关用水用电	全天保障机关用水用电	≥98百分比	三定方案单位职责	
满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员满意	工作人员满意度	≥95百分比	三定方案单位职责	

3.接待办专项接待费绩效目标表

430001 承德县机关事务管理办公室本级

单位：万元

项目编码	130821217068EWEFNOKFZ		项目名称	接待办专项接待费		
预算规模及资金用途	预算数	90.00	其中：财政资金	90.00	其他资金	0
	四大机关政务接待工作及协助做好四大机关主要领导考察外出活动、组织协调有关部门做好重要会议及重要活动的接待工作					
资金支出计划（%）	3月底		6月底		10月底	
	25.00%		50.00%		75.00%	
绩效目标	1. 组织协调有关部门做好重要会议及重要活动的接待工作 2. 协调省、市接待办安排的接待任务 3. 有效节约资金，严格控制接待成本					
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	市、县会议接待次数	会议接待工作	≥10次	年初工作计划	
	数量指标	接待标准	严格执行会务接待标准	100百分比	三定方案单位职责	
	质量指标	接待工作质量	高质量完成接待任务	≥98百分比	年初工作计划	
	质量指标	树立“过紧日子”思想	杜绝学浪费，提倡节俭用餐	≥98百分比	三定方案单位职责	
	时效指标	按接待任务完成情况支出资金	按资金支出计划支出资金率	100百分比	2021年预算项目绩效	
	成本指标	项目预算经费金额	全年项目预算支出金额	≤90万元	2021年部门预算	
效益指标	经济效益指标	接待工作顺利完成	保证接待工作顺利完成	≥98百分比	三定方案单位职责	
	社会效益指标	接待工作质量	被接待人员满意	≥98百分比	三定方案单位职责	
	生态效益指标	禁止浪费	节俭用餐，禁止浪费	≥98百分比	三定方案单位职责	
	可持续影响指标	招商引资	提供更好服务，促进招商引资	≥98百分比	三定方案单位职责	
满意度指标	服务对象满意度指标	被接待人员满意	被接待人员满意度	≥98百分比	三定方案单位职责	

4. 公车改革经费绩效目标表

430001 承德县机关事务管理办公室本级

单位：万元

项目编码	130821218GCE1LH090TW P		项目名称	公车改革经费		
预算规模及资金用途	预算数	4.50	其中：财政资金	4.50	其他资金	0
	逐步推进事业单位公务用车改革情况					
资金支出计划（%）	3月底		6月底		10月底	
	20.00%		50.00%		75.00%	
绩效目标	1. 完善行政和事业单位公务用车管理情况，推进改革各项制度落实 2. 不断完善公务用车管理制度，严格“三化”要求一张网管车用车 3. 建立“一车一档”“一车一账”管理、维修、加油、保险定点管理、节假日定点封存停驶、派车单位定期备案等相关制度					
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	管理公务用车数量	按要求完成行政单位 294 台、事业单位 187 台公务用车管理	481 辆	省市公务用车管理办法	
	数量指标	督导、检查公务用车管理使用情况	定期督导、检查公务用车管理使用情况，每年督导抽查不少于 2 次	≥2 次	省市公务用车管理办法	
	质量指标	喷涂标识达标率	公务用车标识每辆进行喷涂	≥98 百分比	省市公务用车管理办法	
	质量指标	不定期抽查公务用车管理使用情况	利用平台不定期抽查公务用车管理使用情况，配合纪检监察部门查处公务用车违规使用情况	≥12 次	省市公务用车管理办法	
	时效指标	按期完成率	不定期抽查公务用车	≥12 次	省市公务用车管理办法	
	成本指标	严格控制成本，不超出项目预算数	全年项目预算支出金额	≤4.5 万元	2021 年部门预算	
效益指标	经济效益指标	降低成本	增加库房仓储面积，降低物流成本。	≥90 百分比	年初工作计划	
	社会效益指标	增加工作效益	反映绩效资金带动工作效益情况	≥90 百分比	年初工作计划	
	生态效益指标	减少滥用现象，降低环境污染	减少滥用现象，降低环境污染	≥90 时分比	省市公务用车管理办法	
满意度指标	服务对象满意度指标	公务用车单位满意度	公务用车单位满意度	≥95 百分比	年初工作计划	

七、国有资产信息

承德县机关事务管理办公室上年末固定资产金额为 1054.47 万元（详见下表），本年度本部门拟购置固定资产主要为计算机、一体机、空调、打印机、投影仪等，共计 0 万元。本年预算拟购置的固定资产已列入政府采购预算表，详见政府采购预算表。

承德县机关事务管理办公室固定资产占用情况表

编制部门：承德县机关事务管理办公室

截止时间：2020 年 12 月 31 日

项 目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额	128	1054.47
1、房屋（平方米）	12456.00	979
其中：办公用房（平方米）	12456.00	979
2、车辆（台、辆）		
3、单价在 20 万元以上设备		
4、其他固定资产	125	75.47

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：是指为保证行政单位（包括参照公务员管理的事业单位）运行，用于购买货物和服务的各项资金。主要包括：办公费、印刷费，水费、电费、邮电费、福利费、日常维修费、办公取暖费、办公物业服务费、公务车运行维护费等。

5、“三公”经费：纳入县级财政预算管理的“三公”经费，是指县级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。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；公务用车购置及运维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。

九、其他需要说明的事项

我部门无其他需要说明的事项。

十、财政批复部门预算日期为：2021年2月18日。