**河北丰南小集经济开发区2017年部门预算信息公开目录**

**部门预算公开表**

[部门预算收支总表](#_Toc_2_2_0000000001)

[部门预算收入总表](#_Toc_2_2_0000000002)

[部门预算支出总表](#_Toc_2_2_0000000003)

[部门预算财政拨款收支总表](#_Toc_2_2_0000000004)

[部门预算一般公共预算财政拨款支出表](#_Toc_2_2_0000000005)

[部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表](#_Toc_2_2_0000000006)

[部门预算政府性基金预算财政拨款支出表](#_Toc_2_2_0000000007)

[部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表](#_Toc_2_2_0000000008)

[部门预算财政拨款“三公”经费支出表](#_Toc_2_2_0000000009)

**部门预算信息公开情况说明**

[一、部门职责及机构设置情况](#_Toc_3_3_0000000010)

[二、部门预算安排的总体情况](#_Toc_3_3_0000000011)

[三、机关运行经费安排情况](#_Toc_3_3_0000000012)

[四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因](#_Toc_3_3_0000000013)

[五、绩效预算信息](#_Toc_3_3_0000000014)

[六、政府采购预算情况](#_Toc_3_3_0000000017)

[七、国有资产信息](#_Toc_3_3_0000000018)

[八、名词解释](#_Toc_3_3_0000000019)

[九、其他需要说明的事项](#_Toc_3_3_0000000020)

河北丰南小集经济开发区2017年部门预算信息公开情况说明

按照《中华人民共和国预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《关于进一步推进预算公开工作的实施意见》规定，现将河北丰南小集经济开发区2017年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：**

组织协调办单位日常行政管理工作；文件草拟与收发；人事管理；后勤保障；开发区企业政策引导、监督检查和协调工作。

下达和组织督导各类会议；做好文件收发及草拟工作；结合区劳人局和组织部，办理人员增减变化，领导干部考核、定级、晋升手续；食堂采买、办公房维修维护、区域美化、接待来客、调动公车。组织编制开发区招商计划并组织实施。编制开发区招商计划和招商项目资料，积极开展对外招商、项目谋划发布、洽谈等活动。进区项目的洽谈、签约及前期服务工作,为项目提供相关法律、法规和政策服务。区内招商项目的跟踪服务、管理和统计工作。负责区域内生产经营单位安全生产的检查、监督管理、遏制重特大事故发生；组织应急救援演练，组织协调全开发区安全生产救援工作。定期开展安全生产督导检查；加强重大危险源的监测、监控管理；组织调查处理职业危害事故和违规违法行为；建立完善的排查体系；指导企业安全生产应急救援预案编制，组织开展实战化应急演练。负责园区内建设项目的招投标、造价及合同，园区内道路、给水、排水、燃气、热力、通讯等公用设施，园区内绿化、卫生，项目建设的拖欠工资问题，建筑市场、工程质量、施工安全的管理。园区内各项建设项目合规合法施工，道路畅通，附属设施完好，给排水管管网、燃气、热力、通讯等公共设施正常运行，绿化定期养护，卫生定期打扫，协调项目建设双方，保证工程款足额按时拨付，确保项目建设顺利进行。负责小集经济开发区整体规划、专业规划、区域性城市发展规划、国土利用规划的编制、报批、调整及管理工作。负责小集经济开发区整体规划、专业规划、区域性城市发展规划、国土利用规划的编制、报批、调整及管理工作。负责园区落地项目土地征用和建设用地管理工作。负责园区落地项目土地征用和建设用地管理工作。

**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 |
| --- | --- | --- | --- |
| 河北丰南小集经济开发区 | 行政 | 副处级 | 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，目前部门预算的编制实行综合预算管理，即全部收入和支出都反映在预算中。河北丰南小集经济开发区单位的收支包含在部门预算中。

1、收入说明

反映本部门当年全部收入。2017年预算收入455.09万元，其中：一般公共预算收入455.09万元，非限额补助455.09万元，基金预算收入0万元，国有资本经营预算收入0万元，财政专户核拨收入0万元，单位资金收入0万元，上年结转结余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，反映河北丰南小集经济开发区年度部门预算中支出预算的总体情况。2017年支出预算455.09万元，其中基本支出231.81万元，包括人员经费174.63万元和日常公用经费57.18万元；项目支出223.28万元，主要为本级支出。

3、比上年增减情况

2017年预算收支安排455.09万元，较2016年预算减少358.82万元，其中：项目支出减少376.72万元，主要为本级支出。

三、机关运行经费安排情况

2017年，我部门机关运行经费共计安排57.18万元，主要用于日常维修、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

2017年，我单位财政拨款“三公”经费预算安排14.80万元，其中因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费2.5万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运维费2.5万元)；公务接待费12.00万元。与2016年相比减少11万元，增减变化的主要原因是公务接待费减少6万元，公务用车运维费减少3万元，会议费减少2万元。

五、绩效预算信息

（一）总体绩效目标

完成各项接待任务，各类会议、活动，做好后勤保障等工作；按相关部门要求做好机构编制、人力资源和社会保障。认真审核公文，让领导满意；及时办理各类文件，确保事项在第一时间得到领导批示意见；高质量起草领导重要讲话及重要文件。有效利用外来资金促进园区经济总量增长，增加就业岗位，完善园区基础设施建设。稳步提高园区利用外来资金投资规模和水平。定期开展安全生产督导检查，对重点行业和作业场所加强执法监察；加强重大危险源的监测、监控管理；开展安全生产宣传教育，定期向上级汇报工作开展情况；组织对企业进行安全生产培训；指导企业安全生产应急救援预案编制，组织开展实战化应急演练。基本建成全开发区安全生产隐患排查治理体系。园区内各项建设项目合规合法施工，道路畅通，附属设施完好，给排水管管网、燃气、热力、通讯等公共设施正常运行，绿化定期养护，卫生定期打扫，协调项目建设甲乙双方，保证工程款足额按时拨付，确保项目建设顺利进行，维护建筑市场秩序，监督检查工程质量、施工安全。绿化定期养护，卫生定期打扫，保证园区环境优美。根据国家社会经济可持续发展的要求和当地自然、经济、社会条件，对土地的开发、利用、治理、保护在空间上、时间上所做的总体安排和布局。根据国家社会经济可持续发展的要求和当地自然、经济、社会条件，对土地的开发、利用、治理、保护在空间上、时间上所做的总体安排和布局。维护土地制度，调整土地关系，合理组织土地利用。维护土地制度，调整土地关系，合理组织土地利用。

（二）实现年度发展规划目标的保障措施

一、稳步提升，综合经济实力实现稳增长

二、狠抓落实，产业项目建设实现新突破

三、扩大开放，招商引资工作取得新成效

四、加大投入，基础设施建设实现新改观

五、以人为本，和谐社会建设取得新成果

六、加强管理,基层党组织和干部队伍建设实现新提升

1. 部门职责及工作活动绩效目标指标

部门职责-工作活动绩效目标

| 442河北丰南小集经济开发区 | | | | | 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** |
| **综合协调** |  | 组织协调办单位日常行政管理工作；文件草拟与收发；人事管理；后勤保障；开发区企业政策引导、监督检查和协调工作。 | 完成各项接待任务，各类会议、活动，做好后勤保障等工作；按相关部门要求做好机构编制、人力资源和社会保障。 |  |  |  |  |  |
| **综合业务管理** |  | 下达和组织督导各类会议；做好文件收发及草拟工作；结合区劳人局和组织部，办理人员增减变化，领导干部考核、定级、晋升手续；食堂采买、办公房维修维护、区域美化、接待来客、调动公车。 | 认真审核公文，让领导满意；及时办理各类文件，确保事项在第一时间得到领导批示意见；高质量起草领导重要讲话及重要文件 | 人事手续完成情况 | 1 | 0.9 | 0.8 | 0.6 |
| 后勤业务完成率 | 1 | 0.9 | 0.8 | 0.6 |
| 日常事务完成情况 | 1 | 0.9 | 0.8 | 0.6 |
| 公文处理情况 | 1 | 0.9 | 0.8 | 0.6 |
| **组织编制开发区招商计划并组织实施** | 123.28 | 组织编制开发区招商计划并组织实施 | 有效利用外来资金促进园区经济总量增长，增加就业岗位，完善园区基础设施建设 |  |  |  |  |  |
| **招商引资、项目包装及协调服务** | 123.28 | 1、编制开发区招商计划和招商项目资料，积极开展对外招商、项目谋划发布、洽谈等活动。2、进区项目的洽谈、签约及前期服务工作,为项目提供相关法律、法规和政策服务3、区内招商项目的跟踪服务、管理和统计工作。 | 稳步提高园区利用外来资金投资规模和水平。 | 区内招商项目的跟踪服务达到满意度100% | 90%-100% | 80%-89% | 70%-79% | 69%以及以下 |
| 项目履约率 | 90%-100% | 80%-89% | 70%-79% | 69%以及以下 |
| 引进区外资金2亿元 | 90%-100% | 80%-89% | 70%-79% | 69%以及以下 |
| 引进项目按合同进展进度达100% | 1 |  |  | 100%以下 |
| **组织全开发区安全生产综合监督管理** |  | 负责区域内生产经营单位安全生产的检查、监督管理、遏制重特大事故发生；组织应急救援演练，组织协调全开发区安全生产救援工作。 | 定期开展安全生产督导检查，对重点行业和作业场所加强执法监察；加强重大危险源的监测、监控管理；开展安全生产宣传教育，定期向上级汇报工作开展情况；组织对企业进行安全生产培训；指导企业安全生产应急救援预案编制，组织开展实战化应急演练。 |  |  |  |  |  |
| **安全生产综合管理** |  | 定期开展安全生产督导检查；加强重大危险源的监测、监控管理；组织调查处理职业危害事故和违规违法行为；建立完善的排查体系；指导企业安全生产应急救援预案编制，组织开展实战化应急演练。 | 基本建成全开发区安全生产隐患排查治理体系 | 信息平台功能完成率 | 90%-100% | 80%-90% | 60%-80% | 60%以下 |
| 监管覆盖率 | 90%-100% | 80%-90% | 60%-80% | 60%以下 |
| 应急预案演练全部完成 | 90%-100% | 80%-90% | 60%-80% | 60%以下 |
| 应急救援任务完成比例 | 90%-100% | 80%-90% | 60%-80% | 60%以下 |
| 应急指挥中心演练完成率 | 90%-100% | 80%-90% | 60%-80% | 60%以下 |
| 专项检查率 | 90%-100% | 80%-90% | 60%-80% | 60%以下 |
| 检查覆盖率 | 90%-100% | 80%-90% | 60%-80% | 60%以下 |
| 监管企业数量 | 90%-100% | 80%-90% | 60%-80% | 60%以下 |
| 安全生产宣传教育培训率 | 90%-100% | 80%-90% | 60%-80% | 60%以下 |
| 安全生产标准化达标率 | 90%-100% | 80%-90% | 60%-80% | 60%以下 |
| **负责园内建设、道路、绿化管理工作** | 80.00 | 负责园区内建设项目的招投标、造价及合同，园区内道路、给水、排水、燃气、热力、通讯等公用设施，园区内绿化、卫生，项目建设的拖欠工资问题，建筑市场、工程质量、施工安全的管理。 | 园区内各项建设项目合规合法施工，道路畅通，附属设施完好，给排水管管网、燃气、热力、通讯等公共设施正常运行，绿化定期养护，卫生定期打扫，协调项目建设甲乙双方，保证工程款足额按时拨付，确保项目建设顺利进行，维护建筑市场秩序，监督检查工程质量、施工安全。 |  |  |  |  |  |
| **园区建设管理** | 80.00 | 园区内各项建设项目合规合法施工，道路畅通，附属设施完好，给排水管管网、燃气、热力、通讯等公共设施正常运行，绿化定期养护，卫生定期打扫，协调项目建设双方，保证工程款足额按时拨付，确保项目建设顺利进行。 | 绿化定期养护，卫生定期打扫，保证园区环境优美 | 辖区内农民工工资发放率 | 100%~90% | 90%~80% | 80%~70% | 70%以下 |
| 监察执法覆盖率 | 100%~90% | 90%~80% | 80%~70% | 70%以下 |
| 监察执法覆盖率 | 100%~90% | 90%~80% | 80%~70% | 70%以下 |
| 园区道路清扫覆盖率 | 100%~90% | 90%~80% | 80%~70% | 70%以下 |
| 监察覆盖率 | 100%~90% | 90%~80% | 80%~70% | 70%以下 |
| 正常运行天数占全年比例 | 100%~90% | 90%~80% | 80%~70% | 70%以下 |
| 绿化养护覆盖率 | 100%~90% | 90%~80% | 80%~70% | 70%以下 |
| **总体规划** |  | 负责小集经济开发区整体规划、专业规划、区域性城市发展规划、国土利用规划的编制、报批、调整及管理工作。 | 根据国家社会经济可持续发展的要求和当地自然、经济、社会条件，对土地的开发、利用、治理、保护在空间上、时间上所做的总体安排和布局。 |  |  |  |  |  |
| **总体规划** |  | 负责小集经济开发区整体规划、专业规划、区域性城市发展规划、国土利用规划的编制、报批、调整及管理工作。 | 根据国家社会经济可持续发展的要求和当地自然、经济、社会条件，对土地的开发、利用、治理、保护在空间上、时间上所做的总体安排和布局。 | 按规划建设合规率 | 1 | 0.9 | 0.8 | 80%以下 |
| 各类经济社会发展中长期规划编制完成率 | 90%-100% | 80%-89% | 70%-79% | 69%以及以下 |
| 规划编制完成情况 | 整体规划、专业规划、区域性城市发展规划、国土利用规划 | 总体规划、专业规划、区域发展规划 | 总体规划、区域发展回话 | 总体规划 |
| **土地管理** | 20.00 | 负责园区落地项目土地征用和建设用地管理工作。 | 维护土地制度，调整土地关系，合理组织土地利用 |  |  |  |  |  |
| **土地管理** | 20.00 | 负责园区落地项目土地征用和建设用地管理工作。 | 维护土地制度，调整土地关系，合理组织土地利用 | 项目如期开工比例 | 100%~90% | 90%~80% | 80%~70% | 70%以下 |
| 土地集约利用评价水平 | 专家组审核通过 |  |  | 专家组审核未通过 |
| 涉及土地案件结案率 | 100%~90% | 90%~80% | 0.8 | 0.6 |

六、政府采购预算情况

部门政府采购预算

| 河北丰南小集经济开发区 | | | | | | | 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） | | | | | | | XXXX年 预留中 小微企 业份额 |
| 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 | 单位 资金 | 上年结转结余 |
| 合 计 |  |  |  |  |  |  | 144.00 | 144.00 |  |  |  |  |  |  |
| 唐山市丰南区全称本级小计 |  |  |  |  |  |  | 144.00 | 144.00 |  |  |  |  |  |  |
| 招商经费 | 123.28 | 印刷品 | A0802 | 项 | 1 | 25.00 | 25.00 | 25.00 |  |  |  |  |  |  |
| 招商经费 | 123.28 | 通用设备 | A02 |  | 1 | 25.00 | 25.00 | 25.00 |  |  |  |  |  |  |
| 绿化保洁费 | 80.00 | 城镇公共卫生服务 | C1601 |  | 1 | 74.00 | 74.00 | 74.00 |  |  |  |  |  |  |
| 土地集约评价 | 20.00 | 服务 | C |  | 1 | 20.00 | 20.00 | 20.00 |  |  |  |  |  |  |

注：同一采购目录序号的物品，其单价会因配置规格不同而变动，均符合资产配置标准。涉密采购事项按照相关规定执行。

注：无政府采购预算，空表列示。

七、国有资产信息

开发区2016年末固定资产占用情况 单位：万元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项　　目** | **数量** | | **价值** | |
|  | **年初数** | **年末数** | **年初数** | **年末数** |
| 栏　　次 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| **资产总额** | — | — | **301.63** | **283.21** |
| 一、流动资产 | — | — | 158.13 | 103.99 |
| 二、固定资产 | — | — | 143.50 | 179.22 |
| （一）房屋（平方米） | 110 | 110 | 60.10 | 60.10 |
| 1.办公用房 |  |  |  |  |
| 2.业务用房 |  |  |  |  |
| 3.其他（不含构筑物） | 110 | 110 | 60.10 | 60.10 |
| （二）车辆（台、辆） | 1 | 2 | 7.36 | 29.32 |
| 1.轿车 |  | 1 |  | 7.47 |
| 2.越野车 |  |  |  |  |
| 3.小型载客汽车 |  |  |  |  |
| 4.大中型载客汽车 |  |  |  |  |
| 5.其他车型 | 1 | 1 | 7.36 | 21.85 |
| （三）单价在20万元以上的设备（台、套…） |  |  |  |  |
| （四）其他固定资产 | — | — | 76.04 | 89.80 |

八、名词解释

1、**财政拨款收入：**指本级财政当年拨付的资金，包括一般公共预算拨款、政府性基金预算拨款、国有资本经营预算拨款。

2、**财政专户管理资金收入：**缴入财政专户、实行专项管理的教育收费收入。

3、**单位资金收入：**指除财政拨款收入和财政专户管理资金以外的收入，包括事业收入（不含教育收费）、上级补助收入、附属单位上缴收入、事业单位经营收入及其他收入，其中，其他收入主要包括债务收入、投资收益等。

4、**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。

5、**事业单位经营收入：**指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

6、**上年结转：**指以前年度安排、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

7、**部门预算支出：**包括人员类项目支出、运转类项目支出和特定目标类项目支出。其中：人员类项目支出和运转类项目中的公用经费项目支出对应部门预算中的基本支出；运转类项目中的其他运转类项目支出和特定目标类项目支出对应部门预算中的项目支出，以及经营支出和往来支出。

8、**事业单位经营支出：**指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

9、**“三公”经费：**纳入财政预算管理的“三公”经费，是指预算部门（单位）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支出（含车辆购置税、牌照费）及按规定保留的公务用车燃料费、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。

10、**机关运行经费：**是指各部门（单位）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。