

秦皇岛经济技术开发区管理委员会办公室

# 2018 年度部门决算

二〇一九年九月

# 目 录

## 第一部分 部门概况

一、部门职责

二、机构设置

## 第二部分 2018 年度部门决算报表

一、收入支出决算总表

二、收入决算表

三、支出决算表

四、财政拨款收入支出决算总表

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

十、政府采购情况表

以上十张公开表详见 2018 年度管委办部门决算报表

---

## 第三部分 秦皇岛经济技术开发区管理委员会办公室部门 2018 年部门决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、收入决算情况说明
- 三、支出决算情况说明
- 四、财政拨款收入支出决算情况说明
- 五、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明
- 六、预算绩效情况说明
- 七、其他重要事项的说明

## 第四部分 名词解释

# 第一部分 部门概况

## 一、部门职责

1. 政务服务工作。包括综合业务管理、管委会议管理、督察督办、政务联络等工作。

2. 应急管理 work。包括管委值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实管委领导指示。协助管委领导做好需由管委组织处理的突发事件应急处置工作。

3. 电子政务管理工作。包括政务信息服务工作和全管委系统机关电子政务工作。

4. 地方志事务工作。包括全开发区地方志事务管理。

5. 档案收集保管与开发利用工作。机关团体企事业单位档案工作目标管理认定，做好档案资源建设和保管，优化馆藏，做好重点档案抢救、保护和信息化管理工作。提供档案查阅和利用，培育档案文化产业，推进全县档案信息化工作。

6. 外事、港澳活动与管理 work。负责因公出入境管理，为因公出访人员颁发护照、港澳通行证，办理外国人来市邀请、审批；负责来市访问外交人员、重要外宾接待；管理友好城市及其他结好单位交往，指导民间对外交往。

## 二、机构设置

秦皇岛经济技术开发区管理委员会办公室部门内设机构 8 个，包括：办公室、秘书科、财务科、地方志、应急办、东区办、

信息科、外事综合科、档案局、信息化建设办公室。

从决算编报单位构成看，纳入 2018 年度本部门决算汇编范围的独立核算单位（以下简称“单位”）共 2 个，具体情况如下：

| 序号 | 单位名称                   | 单位基本性质   | 经费形式 |
|----|------------------------|----------|------|
| 1  | 秦皇岛经济技术开发区管理委员会办公室(本级) | 行政单位     | 财政拨款 |
| 2  | 秦皇岛经济技术开发区信息化建设管理办公室   | 财政补助事业单位 | 财政拨款 |

## 第二部分

# 2018 年度部门决算报表

以上十张公开表详见 2018 年度管委办部门决算报表



# 第三部分

## 部门决算情况说明

## 一、收入支出决算总体情况说明

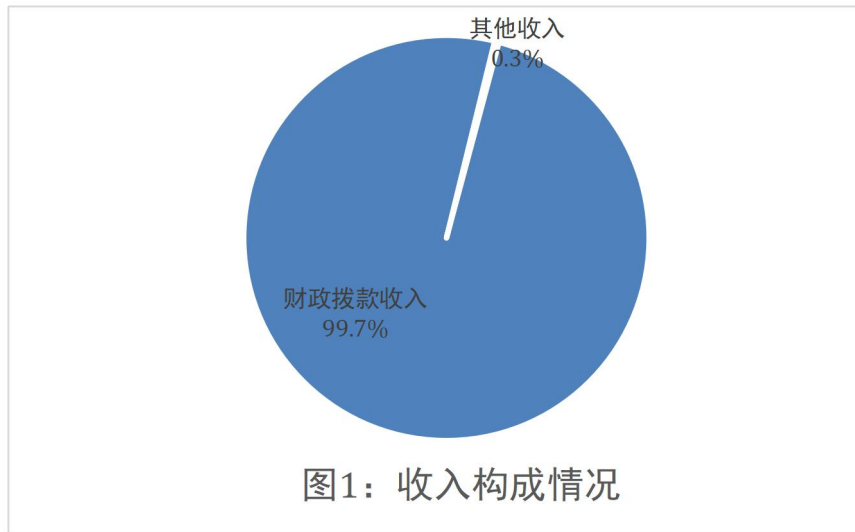
2018 年度本年收支总计 2705.61 万元， 本年收入合计 2700.93 万元，本年支出合计 2660.03 万元，年初结转和结余 4.68 万元， 年末结转和结余 45.58 万元。

2018 年度本年收入合计与年初预算对比增加 579.62 万元，原因是本年度大数据管理局并入信息化办导致经费增加。与 2017 年度收入合计对比增加 736.4 万元，原因是本年度大数据管理局经费并入信息化办导致经费增加。

2018 年度本年支出合计与年初预算对比增加 538.72 万元，原因是本年度大数据管理局并入信息化办导致经费增加。与 2017 年度支出合计对比增加 727.36 万元，原因是本年度大数据管理局经费并入信息化办导致经费增加。

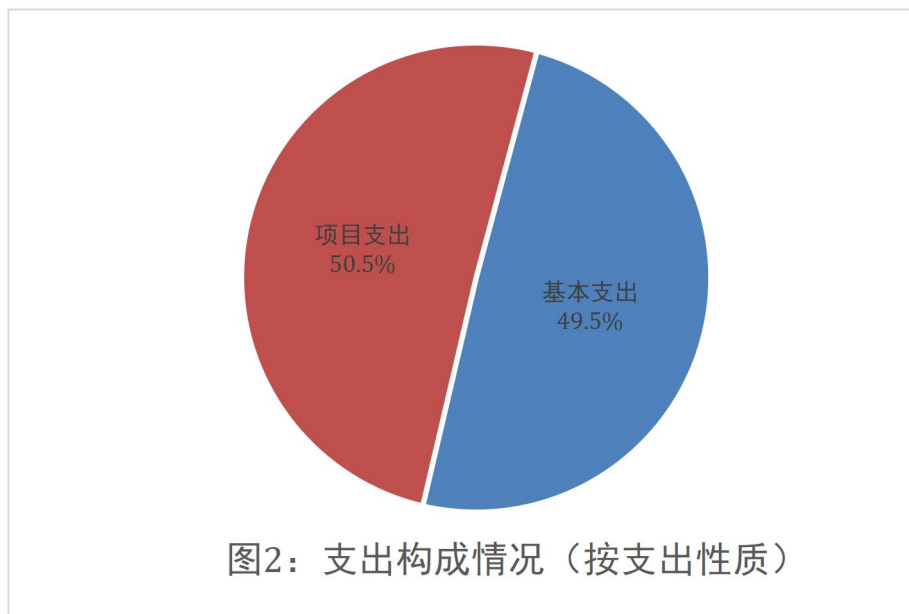
## 二、收入决算情况说明

本部门 2018 年度本年收入合计 2,700.93 万元，其中：财政拨款收入 2,691.72 万元，占 99.7%；其他收入 9.21 万元，占 0.3%。如图所示：



### 三、支出决算情况说明

本部门 2018 年度本年支出合计 2,660.03 万元，其中：基本支出 1,316.37 万元，占 49.5%；项目支出 1,343.67 万元，占 50.5%。如图所示：



#### **四、财政拨款收入支出决算情况说明**

2018 年度财政拨款本年收入合计 2,691.72 万元，财政拨款本年支出合计 2,650.83 万元，年初财政拨款结转和结余 4.67 万元，年末财政拨款结转和结余 45.56 万元。

##### **(一) 财政拨款收支与 2017 年度决算对比情况**

本部门 2018 年度形成的财政拨款收支均为一般公共预算财政拨款，其中一般公共预算财政拨款本年收入 2,691.72 万元，比 2017 年度增加 729.03 万元，增长 137.1%，主要是本年度大数据管理局经费并入信息化办导致经费增加。本年支出 2,650.83 万元，增加 720 万元，增长 137.3%，主要是本年度大数据管理局经费并入信息化办导致经费增加。

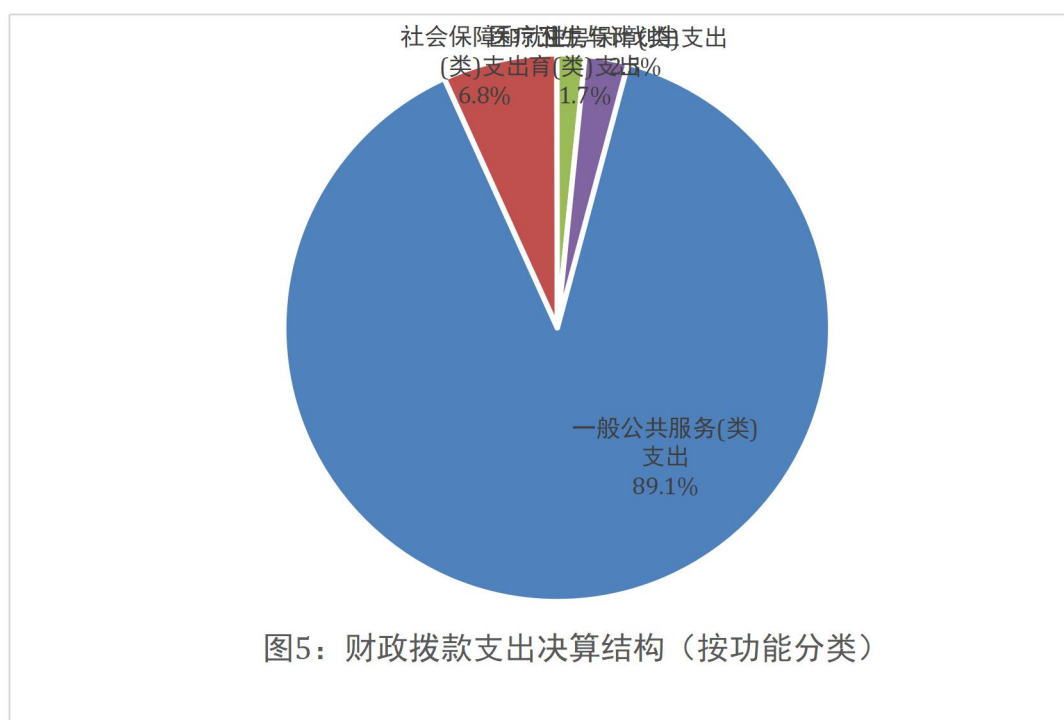
##### **(二) 财政拨款收支与年初预算数对比情况**

本部门 2018 年度一般公共预算财政拨款收入 2,691.72 万元，完成年初预算的 126.9%，比年初预算增加 570.41 万元，决算数大于预算数主要原因本年度大数据管理局经费并入信息化办导致经费增加。本年支出 2,650.83 万元，完成年初预算的 125%，比年初预算增加 529.52 万元，决算数大于预算数主要原因是本年度大数据管理局经费并入信息化办导致经费增加。

##### **(三) 财政拨款支出决算结构情况。**

2018 年度财政拨款支出 2,650.83 万元，主要用于以下方

面：一般公共服务（类）支出 2,360.65 万元，占 89.1%；社会保障和就业（类）支出 179.06 万元，占 6.8%；医疗卫生与计划生育支出 43.76 万元，占 1.7%；；住房保障（类）支出 67.37 万元，占 2.5%。



#### （四）一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2018 年度一般公共预算财政拨款基本支出 1310.72 万元，其中：人员经费 1,088.51 万元，主要包括基本工资、津贴补贴、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、退休费、生活补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出；公用经费 222.21 万元，主要包括办公费、印刷费、水费、电费、邮

电费、取暖费、物业管理费、差旅费、培训费、公务接待费、劳务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

## 五、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

本部门 2018 年度“三公”经费支出共计 11.19 万元，较年初预算减少 20.82 万元，降低 65%，主要是认真贯彻落实中央“八项规定”精神和厉行节约要求，从严控制“三公”经费开支，全年实际支出比预算有所节约。较 2017 年度决算数减少 5.19 万元，降低 31.7%，原因是：认真贯彻落实中央“八项规定”精神和厉行节约要求，从严控制“三公”经费开支，全年实际支出比上年度有所节约。具体情况如下：

**（一）因公出国（境）费支出 10.40 万元。**本部门 2018 年度因公出国（境）团组 3 个、共 3 人，参加其他单位组织的因公出国（境）团组 3 个、共 3 人，无本单位组织的出国（境）团组。因公出国（境）费支出较年初预算减少 14.6 万元，降低 58.4%，主要原因是从严控制因公出国（境）管理、厉行节约。较 2017 年度决算数减少 3.67 万元，降低 26.1%，主要原因是从严控制因公出国（境）管理、厉行节约。

**（二）公务用车购置及运行维护费支出 0.75 万元。**本部门

2018 年度公务用车购置及运行维护费较年初预算减少 3.45 万元，降低 82.1%，主要是从严控制公务用车购置及运行维护费压缩了公车油费、维修费等支出，厉行节约。较 2017 年度决算数减少 1.45 万元，降低 65.9%，原因是：厉行节约，本年压缩了公车油费、维修费等支出。其中：

**公务用车购置费：**本部门 2018 年度公务用车购置量 0 量，发生“公务用车购置”经费支出 0 万元。公务用车购置支出较年初预算增加 0 万元，增长 0%，主要原因是本部门 2018 年度未发生公务用车购置费支出，与年初预算持平。较 2017 年决算增加 0 万元，增长 0%，原因是本部门未发生公务用车购置经费支出。

**公务用车运行维护费：**本部门 2018 年度单位公务用车保有量 1 辆。公车运行维护费支出较年初预算减少 3.45 万元，降低 82.1%，主要是认真贯彻落实中央“八项规定”精神和厉行节约要求，从严控制“三公”经费开支，全年实际支出比预算数有所节约。较 2017 年度决算数减少 1.45 万元，降低 65.9%，原因是认真贯彻落实中央“八项规定”精神和厉行节约要求，从严控制“三公”经费开支，全年实际支出比 2017 年决算数有所节约。

**（三）公务接待费支出 0.04 万元。**本部门 2018 年度公务接待共 2 批次、8 人次。公务接待费支出较年初预算减少 2.77 万元，98.6 降低%，主要是是严格落实党政机关厉行节约、反对浪费条例规定，规范公务接待行为，大力压减了公务接待支出。较

2017 年度决算数减少 0.07 万元，降低 63.6%，原因是严格落实党政机关厉行节约、反对浪费条例规定，规范公务接待行为，大力压减了公务接待支出。

## 六、预算绩效情况说明

### （一）预算绩效管理工作开展情况

1、政务服务：综合业务管理、管委会议管理、督察督办、政务联络等工作。

2、综合事务管理：管委办日常事务管理；机关财务、固定资产管理，政府采购工作。管委办车辆日常管理，确保行车安全。负责组织、协调 ISO9001 质量管理体系和 ISO14000 环境管理体系相关工作。领导安排的其他工作。

3、应急管理：管委应急及值班工作，及时报告重要情况，负责突发公共事件应急工作的综合协调及相关组织，总体应急预案、分项应急预案的预审，突发公共事件信息的收集、综合集成和分析处理，并负责传达应急委员会的决定及对决定的执行情况进行督办等工作。

4、地方志事务管理：组织编撰《秦皇岛经济技术开发区志》、《秦皇岛经济技术开发区年鉴》、大事记及相关工作。

5、档案收集保管与开发利用：加强档案库房管理，提高全区档案馆室建设水平，做好重点档案抢救和保护，加强全区档案信息化，各类数据库建设，数字化加工、转换、备份，信息安全



等级保护工作及特殊载体保管。

6、外事、港澳活动与管理：负责因公出入境管理，为因公出访人员颁发护照、港澳通行证，办理外国人来市邀请、审批；负责来市访问外交人员、重要外宾接待；管理友好城市及其他结好单位交往，指导民间对外交往。

## （二）项目绩效自评结果。

1、突出政务、加强事务、提升服务，力求重点工作出精品，难点工作求突破、基础工作有创新、常规工作见特色。以机关干部作风量化指标为依据，增强了工作综合服务实力。

2、建设运行维护好管委应急平台，实现各种实用功能，有效保证管委日常应急值守和突发事件应对处置工作；进一步加强应急宣传培训工作，拓宽宣教渠道、扩大受众面、增强工作实效；进一步完善应急预案体系建设，认真编制、严格审核应急预案，确保预案内容科学合理，有效组织实施；进一步加强应急演练工作，提升演练效果，确保遇突发事件能够有效应对；充分发挥专家组的决策咨询和技术指导作用，为突发事件应对处置工作提供更大帮助；做好指导、协调各乡镇、各部门应急工作，确保信息报送及时畅通，不出差错和问题。

3、开发区信息化建设、组织实施电子政务工作，配合招商部门的网上招商工作，互联网信息内容管理。

4、按规定完成审批事项；通过对外交往，进一步提高我区

国际知名度，为全区经济社会发展服务。

### (三) 绩效评价结果的应用

| 评价指标        |     |                     |     |                        |      | 计算值                                    | 得分   | 指标说明                                     |
|-------------|-----|---------------------|-----|------------------------|------|--|------|--|
| 一级指标        |     | 二级指标                |     | 三级指标                   |      |  |      |  |
| 名称          | 权重  | 名称                  | 权重  | 名称                     | 权重   |  |      |  |
| 预算编制及执行情况   | 80  | 预算编制的准确完整性          | 25  | 财政拨款收入预决算差异率           | 5    | 26.89                                  | 2.0  | 财政拨款收入：（决算数-年初预算数）/年初预算数*100%            |
|             |     |                     |     | 非财政拨款收入预决算差异率          | 10   | 0.00                                   | 0.0  | 非财政拨款收入：（决算数-年初预算数）/年初预算数*100%           |
|             |     |                     |     | 年初结转和结余预决算差异率          | 5    | 0.00                                   | 0.0  | 年初结转和结余：（决算数-年初预算数）/年初预算数*100%           |
|             |     |                     |     | 人员经费预决算差异率             | 3    | 0.56                                   | 2.5  | 人员经费：（决算数-年初预算数）/年初预算数*100%              |
|             |     |                     |     | 公用经费预决算差异率             | 2    | -26.93                                 | 0.0  | 公用经费：（决算数-年初预算数）/年初预算数*100%              |
|             |     | 预算执行的有效性            | 45  | 人员经费预算执行差异率            | 10   | 0.00                                   | 10.0 | 人员经费：（决算数-调整预算数）/调整预算数*100%              |
|             |     |                     |     | 公用经费预算执行差异率            | 10   | -18.11                                 | 8.0  | 公用经费：（决算数-调整预算数）/调整预算数*100%              |
|             |     |                     |     | 财政拨款结转和结余率             | 10   | 1.69                                   | 9.5  | 财政拨款结转和结余：（本年年末数/支出调整预算数总计）*100%         |
|             |     |                     |     | 财政拨款结转和结余上下年变动率        | 5    | 0.00                                   | 4.5  | 财政拨款结转和结余：（本年年末数-上年年末数）/上年年末数*100%       |
|             |     |                     |     | 财政收回存量资金占上年财政拨款结转和结余比重 | 5    | -70.47                                 | 0.0  | 财政收回存量资金：（财政收回存量资金数/上年财政拨款结转和结余数）*100%   |
|             |     |                     |     | “三公”经费支出预决算差异率         | 5    | -65.03                                 | 5.0  | “三公”经费：（决算数-年初预算数/年初预算数）*100%            |
| 预算编制及执行的规范性 | 10  | 项目支出中开支在职人员及离退休经费比重 | 10  | 0.00                   | 10.0 | 财政拨款项目支出：（工资福利支出+离退休费+退休费）/项目支出合计*100% |      |  |
| 财务状况        | 15  | 资产状况                | 7   | 资产类往来款变动率              | 7    | 0.00                                   | 7.0  | 应收账款+预付账款+其他应收款：（本年年末数-上年年末数）/上年年末数*100% |
|             |     |                     |     | 负债状况                   | 8    | 负债类往来款变动率                              | 6    | 0.00                                     |
|             |     | 事业单位借款变动率           | 2   |                        |      | 0.00                                   | 2.0  | 短期借款+长期借款：（本年年末数-上年年末数）/上年年末数*100%       |
| 人员情况        | 5   | 在职人员控制              | 3   | 在职人员控制率                | 3    | 151.02                                 | 0.0  | 在职人员数：（在职人员数/编制数）*100%                   |
|             |     | 财政拨款（补助）人员控制        | 1   | 一般公共预算财政拨款（补助）人员增减率    | 1    | 0.00                                   | 1.0  | 一般公共预算拨款（补助）开支在职人员数：（本年数-上年数）/上年数*100%   |
|             |     | 其他人员控制              | 1   | 其他人员增减率                | 1    | 0.00                                   | 1.0  | 其他人员数：（本年数-上年数）/上年数*100%                 |
| 合计          | 100 | —                   | 100 | —                      | 100  | —                                      | 68.5 | —  |

## 七、其他重要事项的说明

### （一）机关运行经费情况

本部门 2018 年度机关运行经费支出 189.85 万元，比年初预算数减少 43.37 万元，降低 18.6%。主要原因是本年度事业人员调入信息化办导致机关运行经费支出相比预算减少。较 2017 年度决算数减少 51.87 万元，降低 21.5%，主要是事业单位本年已独立核算，因而机关运行经费减少。

### （二）政府采购情况

本部门 2018 年度政府采购支出总额 2,682.56 万元，从采购类型来看，政府采购货物支出 926.62 万元、政府采购工程支出 30.81 万元、政府采购服务支出 1,725.13 万元。

### （三）国有资产占用情况

截至 2018 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 1 辆，比上年增加 0 辆，主要是与上年持平。其中，副部（省）级及以上领导用车 0 辆，主要领导干部用车 0 辆，机要通信用车 0 辆，应急保障用车 0 辆，执法执勤用车 0 辆，特种专业技术用车 0 辆，离退休干部用车 0 辆，其他用车 1 辆，主要是维护正常办公、取送公文；单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套），比上年增加 0 套，主要是本部门无单位价值 50 万元以上通用设备，单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套）比上年增加 0 套，主要是本部门无单位价值 100 万元以上专用设备。

#### **(四) 其他需要说明的情况**

1、本部门 2018 年度政府性基金预算财政拨款收入支出决算表、国有资本经营预算财政拨款支出决算表无收支及结转结余情况，故上述两张表以空表列示。

2、由于决算公开表格中金额数值应当保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果，个别数据合计项与分项之和存在小数点后差额，特此说明。

# 第四部分

## 名词解释

**（一）财政拨款收入：**本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

**（二）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。

**（三）其他收入：**指除上述“财政拨款收入”“事业收入”“经营收入”等以外的收入。

**（四）用事业基金弥补收支差额：**指事业单位在用当年的“财政拨款收入”“财政拨款结转和结余资金”“事业收入”“经营收入”“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

**（五）年初结转和结余：**指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

**（六）结余分配：**指事业单位按照事业单位会计制度的规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

**（七）年末结转和结余：**指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

**（八）基本支出：**填列单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

**（九）项目支出：**填列单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出

**（十）资本性支出（基本建设）：**填列切块由发展改革部门安排的基本建设支出，对企业补助支出不在此科目反映。

**（十一）资本性支出：**填列各单位安排的资本性支出。切块由发展改革部门安排的基本建设支出不在此科目反映。

**（十二）“三公”经费：**指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）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）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。

**（十三）其他交通费用：**填列单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如公务交通补贴、租车费用、出租车费用、飞机、船舶等的燃料费、维修费、保险费等。

**（十四）公务用车购置：**填列单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

**（十五）其他交通工具购置：**填列单位除公务用车外的其他各类交通工具（如船舶、飞机）购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

**（十六）机关运行经费：**指为保障行政单位（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、

专用材料以及一般设备购置费、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。

**（十七）经费形式：**按照经费来源，可分为财政拨款、财政性资金基本保证、财政性资金定额或定项补助、财政性资金零补助四类。



