

昌黎县财政局

2018 年度部门决算

二〇一九年十月

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

第三部分 昌黎县财政局 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

（一）贯彻执行国家财政、税收的发展战略、方针、政策；根据全县国民经济和社会发展规划，拟定全县财政发展战略、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形势，提出运用财政政策实施宏观调控和综合平衡社会财力建议；拟定县与乡镇、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）贯彻执行国家和省、市财政、税收、预算、财务、会计管理的有关规章制度并监督实施。

（三）承担财政预算管理责任。负责编制年度县本级预算并组织执行；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算。

（四）承担财政体制管理的责任。负责拟定县以下财政管理制度、完善转移支付制度。

（五）承担财政国库管理的责任。组织制定国库管理制度、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，并按规定开展国库现金管理。

（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和各项罚没收入；管理财政票据，执行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）负责制定行政事业单位国有资产管理规章制度，监督管理我县行政事业单位国有资产，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，指导财产评估业务，承担国有资产管理委员会的日常工作。

（八）参与产业结构调整、企业改革问题的研究，提出有关政策建议和措施；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，参与拟定企业国有资产管理相关制度。

（九）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，制定基本建设财务制度，负责有关政策性补贴和专项储备金财政管理。

（十）会同有关部门管理县级财政社会保障和就业医疗卫生支出，会同有关部门拟定社会保障资金的财务管理制度，编制县级社会保障预决算草案。

（十一）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，拟定具体实施办法，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设计财政、债务等方面的涉外事务。

（十二）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，指导和管理社会审计，对财政重点会计项目实施会计委派。

（十三）制定全县财政监督规章制度，监督检查财税法规、政策的实行情况。反映财政收支管理中的重大问题，制定绩效评价制度和办法，组织开展绩效评价工作，承担全县机关事业单位公车编制管理职责。

（十四）负责财政投资评审工作的管理与监督。对财政性资金项目预算和竣工决算进行评价和审核，对财政性资金使用情况，以及其他财政专项资金使用情况进行专项核查及追踪问效。

（十五）负责根据上级有关政策拟定我县政府采购实施办法，拟定政府采购机构资质标准并监督执行，按照政府采购法的要求编制政府采购预算，根据政府采购预算法依法实施采购。

（十六）负责农业财政专项资金的管理，拟订财政支农资金管理办法，组织实施并监督管理。负责相关涉农补贴资金的发放和督导检查。

（十七）承办县政府交办的其他事项。

二、机构设置

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 1 个，具体情况如下：

序号	单位名称	单位基本性质	经费形式
1	昌黎县财政局（本级）	行政单位	财政拨款
2	昌黎县农业开发办公室	事业单位	财政性资金基本保证
3	财政集中支付中心	事业单位	财政性资金基本保证
4	昌黎县会计管理服务中心	事业单位	财政性资金基本保证
5	昌黎县政府采购中心	事业单位	财政性资金基本保证
6	昌黎预算绩效管理中心	事业单位	财政性资金基本保证

7	昌黎县财政局工业园区分局	事业单位	财政性资金基本保证
8	昌黎县财政局新开口分局	事业单位	财政性资金基本保证
9	昌黎县财政局黄金海岸分局	事业单位	财政性资金基本保证
10	昌黎县财政信用服务所	事业单位	财政性资金零补助
11	昌黎县农财干部培训中心	事业单位	财政性资金零补助
12	昌黎县国有资产运营管理有限公司	事业单位	财政性资金零补助
13	昌黎县财政局政府采购服务所	事业单位	财政性资金零补助
14	昌黎县碣石山景区财政所	事业单位	财政性资金基本保证

第二部分

2018 年度部门决算报表

2018 年度部门决算四部门决算报表

详见：昌黎县财政局 2018 年度部门决算公开报表（10 张）

第三部分

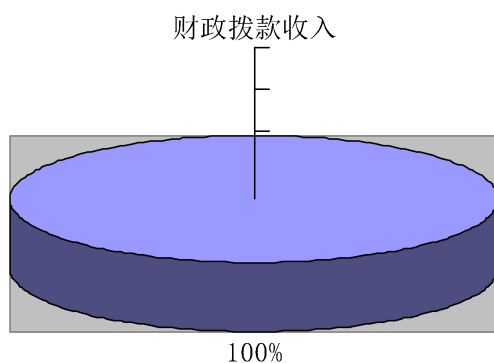
部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

本部门 2018 年度收支总计（含结转和结余）1644.1 万元。与 2017 年度决算相比，收支各减少 101.62 万元，减少 6%，主要原因：压缩经费支出。2018 年年初结转和结余 37.09 万元。年末结转结余 61.34 万元。

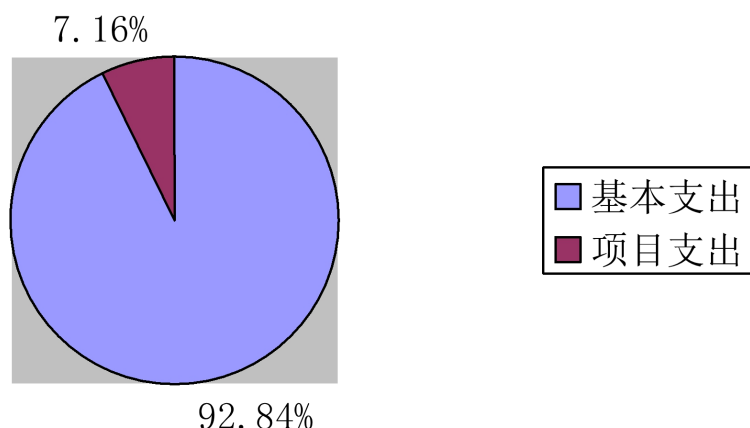
二、收入决算情况说明

本部门 2018 年度本年收入合计 1607.01 万元，其中：财政拨款收入 1607.01 万元，占 100%。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 1582.76 万元，其中：基本支出 1469.38 万元，占 92.84%；项目支出 113.37 万元，占 7.16%；如图所示：

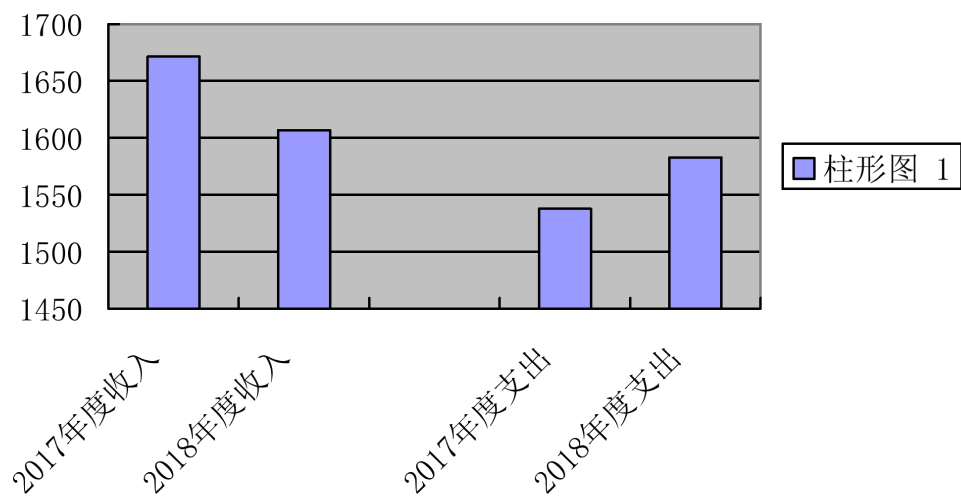


四、财政拨款收入支出决算情况说明

2018 年度财政拨款本年收入合计 1607.01 万元，财政拨款本年支出合计 1582.76 万元，年初财政拨款结转和结余 37.09 万元，年末财政拨款结转和结余 61.34 万元。

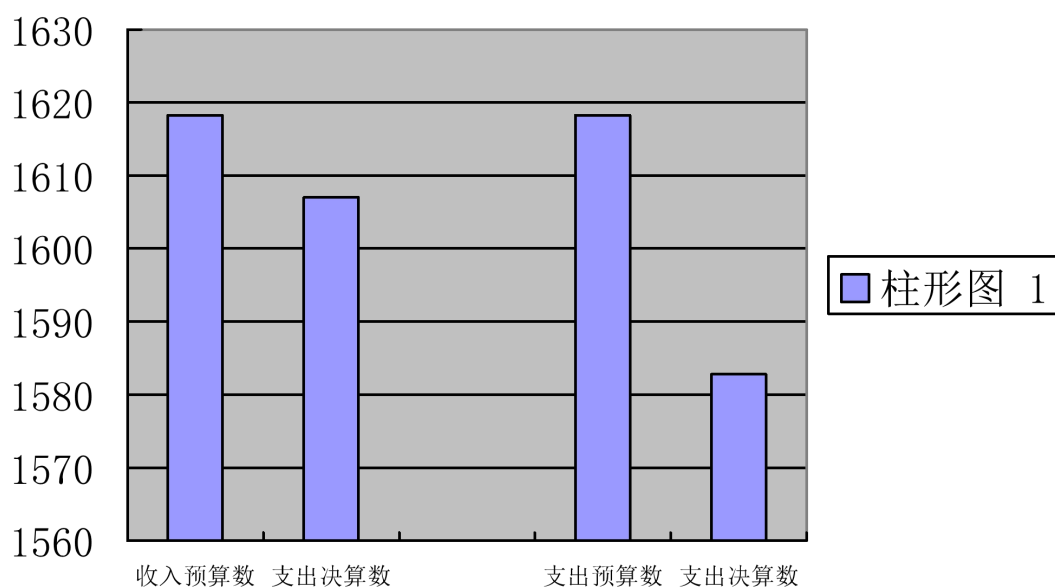
（一）财政拨款收支与 2017 年度决算对比情况

本部门 2018 年度财政拨款本年收入 1607.01 万元，比 2017 年度减少 64.47 万元，下降 3.86%，原因一是大力压缩一般性公用支出，二是年末财政拨款有 61.34 万的结余，有未完成的事项本年支出 1582.76 万元，比 2017 年度增加 9.43 万元，增长 6%，原因是：一是人员工资较 17 年增加 1.7%，为正常工资年度调资及人员社保缴费的增加。二是 2017 年公用经费没有提取工会经费，2018 年公用经费部分提取了工会经费。



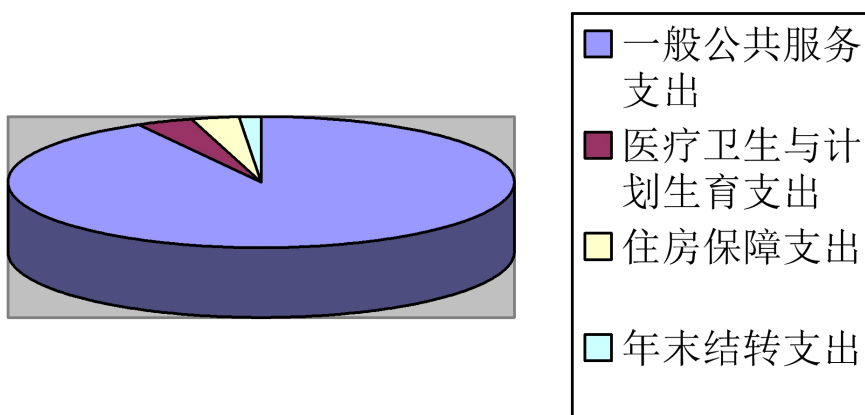
（二）财政拨款收支与年初预算数对比情况

本部门 2018 年度财政拨款本年收入 1607.01 万元，完成年初预算的 99.30%。比年初预算减少 11.25 万元，决算数小于预算数主要原因是厉行节约。



（三）财政拨款支出决算结构情况。

2018 年度财政拨款支出 1607.01 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出：1478.83 万元，占 92.02%；医疗卫生与计划生育（类）支出 55.66 万元，占 3.5%；住房保障（类）支出 48.26 万元，占 3.1%。年末结转支出 61.34 万元，占 1.38%。



（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 1469.38 万元，其中：人员经费 1280.11 万元，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、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、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出；公用经费 177.54 万元，主要包括办公费、印刷费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理

费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、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、办公设备购置。

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 10.4 万元，较年初预算减少 10.2 万元，降低 49.51%，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 4.59 万元，降低 30.62%，原因是严格执行中央八项规定和省市关于厉行勤俭节约的有关规定，规范审批程序，严格把关，控制三公经费开支。具体情况如下：

（一）因公出国（境）费支出 0 万元。本部门 2018 年度单位组织的出国（境）团组 0 个、共 0 人，参加其他单位组织的因公出国（境）团组 0 个、共 0 人，无本单位组织的出国（境）团组。因公出国（境）费支出与预算和上年没有变化，主要是 2018 年度及 2017 年度没有该项预算及支出。

（二）公务用车购置及运行维护费支出 56.67 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 0.77 万元，降低 1.34%，主要是认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求，从严控制公车购置费及运行费开支。较 2017 年度决算数减少 0.09 万元，降低 0.16%，主要原因同上。

公务用车购置费：本部门 2018 年度无公务用车购置费支出，与预算持平。2017 年度无公务用车购置费支出。

公务用车运行维护费：本部门 2018 年度单位公务用车保有量 35 辆。公车运行维护费支出较年初预算减少 0.77 万元，增长降低 1.34%，主要是严控制公车运行费开支。较 2017 年度决算数减少 0.09 万元，降低 0.16%，主要原因同上。

（三）公务接待费支出 6.93 万元。本部门 2018 年度公务接待共 64 批次、551 人次。公务接待费支出较年初预算减少 5.07 万元，降低 42.25%，主要是认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求，严格控制公务接待费支出，接待批次减少，招待人数减少。较 2017 年度决算数减少 0.13 万元，减少 1.84 %，主要是本年度接待批次减少 5 次，人数减少 54 人。

六、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况。

本部门紧紧围绕县委、县政府决策部署，针对财政局工作遇到的新情况、新问题，合理编制预算，安排相关专项资金。为尽快落实省级财政支出项目绩效评价工作，按照省财政厅部署和要求，依据《关于做好 2019 年省直部门绩效自评工作的通知》（冀财监〔2019〕3 号）文件、市财政局《关于全面开展 2019 年市本级财政支出绩效评价工作的通知》（秦财办[2019]116 号）文件精神，首先召集有关人员认真学习和领会文件精神，部署绩效评价工

作；其次，成立了以主管局长马继军为组长，相关科室主管局长为副组长，相关科室股长为成员的绩效评价工作领导小组，指定专人负责，确保此项工作落到实处。

（二）项目绩效自评工作开展情况。

组织实施：召开财政预算支出项目绩效评价工作会议，填写《2018 年省级财政专项资金绩效自评报告》、《2018 年河北省省级财政专项资金绩效目标自评表》及《2019 年绩效自评情况统计表》。由县级绩效评价工作领导小组办公室组织本单位熟悉业务的同志组成专家组，负责项目的绩效评价工作。通过对现场勘查、走访、电话约谈等方式对此项目进行了更为深入的了解。组织编写绩效评价总体报告，并报经领导小组审查通过后上报。

分析评价：项目绩效评价采取内业评价和外业评价相结合、初步评价和最终评价相结合的技术路线。

内业评价：对项目从立项定位、预算编制、组织实施、绩效评价等方面对各种技术、财务文档资料进行审查评价。

外业评价：根据项目实施进展情况，有关专家到现场按照设计方案对项目已完成情况进行核实，对项目具体实施成果与规划设计进行比照，以查验项目是否达到设计要求。并通过听汇报、座谈会、实地查看、走访职工及当地群众等，了解项目的实施及项目效益情况。据此对项目做出相关评价。

初步评价和最终评价：根据审阅相关资料和现场评价情况，

专家依据项目绩效评价的有关规定，对项目总体情况进行科学、客观地分析评价，按照项目绩效评价方法规定的指标体系提取评价指标数据，对项目进行量化评分，形成项目绩效评价的初步评价意见。根据项目绩效评价的初步评价意见，专家组集体讨论，从整体上对项目进行把握定位，深入分析项目绩效成果和存在的不足，与项目承担单位进行进一步沟通，对初步评价意见进行完善，形成最终评价意见。

（三）部门决算量化评价说明。

单位名称：昌黎县财政局

评价指标						计算值	得分	指标说明	评分标准
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	预算编制的准确性	25	财政拨款收入预决算差异率	5	-0.69	4.5	财政拨款收入：（决算数-一年初预算数）/年初预算数*100%	差异率=0，得满分；差异率（绝对值）>0时，每增加5%（含）扣减0.5分，减至0分为止。
				非财政拨款收入预决算差异率	10		10.0	非财政拨款收入：（决算数-一年初预算数）/年初预算数*100%	差异率=0，得满分；差异率（绝对值）>0时，每增加5%（含）扣减0.5分，

							减至 0 分为止。
		年初结转和 结余预决算 差异率	5			年初结转和结余：（决算 数—年初预算数）/年初预 算数*100%	差异率=0，得满分；差异 率（绝对值）≤100 时，扣 1 分，差异率（绝对值）> 100 时，每增加 10%（含） 扣减 0.5 分，减至 0 分为止。
		人员经费预 决算差异率	3	3.98	2.5	人员经费：（决算数—年 初预算数）/年初预算数 *100%	差异率=0，得满分；差异 率（绝对值）>0 时，每增 加 5%（含）扣减 0.5 分， 减至 0 分为止。
		公用经费预 决算差异率	2	13.90	0.5	公用经费：（决算数—年 初预算数）/年初预算数 *100%	差异率=0，得满分；差异 率（绝对值）>0 时，每增 加 5%（含）扣减 0.5 分， 减至 0 分为止。
预算 执行 的有 效性	45	人员经费预 算执行差异 率	10		10.0	人员经费：（决算数—调 整预算数）/调整预算数 *100%	差异率=0，得满分；差异 率（绝对值）>0 时，每增 加 5%（含）扣减 0.5 分， 减至 0 分为止。

						公用经费预 算执行差异 率	10		10.0	公用经费：（决算数－调整预算数）/调整预算数 *100%	差异率=0，得满分；差异率（绝对值）>0时，每增加5%（含）扣减0.5分，减至0分为止。
						财政拨款结转和结余率	10	3.73	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%	结转和结余率=0，得满分；结转和结余率（绝对值）>0时，每增加5%（含）扣减0.5分，减至0分为止。
						财政拨款结转和结余上下年变动率	5		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%	变动率<0，得满分；变动率≥0时，每增加5%（含）扣减0.5分，减至0分为止。
						财政收回存量资金占上年财政拨款结转和结余比重	5	-1,924.11		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%	比重=0，得满分；比重（绝对值）>0时，每增加5%（含）扣减0.5分，减至0分为止。
						“三公”经费支出预决	5	-49.51	5.0	“三公”经费：（决算数－年初预算数/年初预算	差异率≤0，得满分；差异率（绝对值）>0时，每增加5%（含）扣减1分，减

				算差异率				数)*100%	至 0 分为止。
		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		10.0	财政拨款项目支出：（工 资福利支出+离休费+退 休费）/项目支出合计 *100%	比重=0，得满分；比重>0 时，每增加 1%（含）扣减 0.5 分，减至 0 分为止。
财务 状况	15	资产 状况	7	资产类往来 款变动率	7		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%	变动率≤0，得满分；变动 率>0 时，每增加 5%（含） 扣减 0.5 分，减至 0 分为止。
		负债 状况	8	负债类往来 款变动率	6		6.0	应付账款+预收账款+其 他应付款+长期应付款： （本年年末数—上年年 末数）/上年年末数*100%	变动率≤0，得满分；变动 率>0 时，每增加 5%（含） 扣减 0.5 分，减至 0 分为止。
				事业单位借 款变动率	2		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%	变动率≤0，得满分；变动 率>0 时，每增加 5%（含） 扣减 0.5 分，减至 0 分为止。

人员 情况	5	在职 人员 控制	3	在职人员控 制率	3	219.23	在职人员数：（在职人员 数/编制数）*100%	控制率≤100，得满分；控 制率每超 1%扣减 0.5 分， 减至 0 分为止。
		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	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%	增减率≤0，得满分；在职 人员控制率 > 100%时，增 减率 > 0,扣减 1 分。
		其他 人员 控制	1	其他人员增 减率	1	1.0	其他人员数：（本年数— 上年数）/上年数*100%	增减率≤0，得满分；增减 率 > 0,扣减 1 分。
合计	100	—	100	—	100	—	83.5	—

注：1.财务状况不含企业化管理事业单位和民间非营利组织。

2.财政拨款结转和结余率、财政拨款结转和结余上下年变动率评价指标中，中央部门上年、本年年末结转和结余数均不含暂付款。

3.各项评分标准中，对于分子不为 0 且分母为 0 的情况，按 0 分计算；分子、分母同为 0 的情况，按满分计算。

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 189.27 万元，比年初预算数增加 23.09 万元，增加 13.90%。主要原因是 2018 年年初有结余，有 2017 年未完结的支出。较 2017 年度决算数增加 46.98 万元，增加 33.02%，主要原因一是 2017 年没有提取工会经费，2018 年按工会要求提取了工会经费 14.88 万元。二是有政府采购货物支出 0 万元。

（二）政府采购情况

本部门 2018 年度政府采购支出总额 67.20 万元，从采购类型来看，政府采购货物支出 0 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 67.20 万元，占 100%。授予中小企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%，其中授予小微企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%。

（三）国有资产占用情况

截至 2018 年 12 月 31 日，我单位固定资产支出 1159.56 万元（其中：土地、房屋及构建物 476.36 万元，通用设备 490.66 万元，专用设备 116.72 万元，家具用具 74.23 万元. 图书档案 1.59 万元）截本部门固定资产有车辆 6 辆（2 辆正在使用，其余 4 辆已上交封存，未做帐务处理）。2018 年资产收益情况说明：我部门/单位有偿使用收益总计 31.57 万元，其中：出租出借收益

31.57 万元,本期已缴收益 31.57 万元。

2018 年资产总量减少 1091.97 万元,具体变动情况如下:

流动资产年初价值 1360.02 万元,年末价值 240.43 万元,比年初减少 1119.59 万元,此款项主要为财政应返还额度的变化。

固定资产变化情况:年初资产合计为 1145.94,年末资产合计 1173.56 比年初增加 27.62 万元。其中通用设备年初价值 472.81 万元,年末价值 490.66 万元,新增 17.84 万元,占 64.59%;家具、用具、装具及动植物年初价值 64.45 万元,年末价值 74.23 万元,新增 9.78 万元,占 35.41%。其他资产大类无变化。

(四)国有资本经济情况说明:2018 年我单位无国有资本经营收入支出,较 2017 年决算无变化。

(五)政府性基金情况说明:2018 年我单位无政府性基金收入支出,较 2017 年决算无变化。

(六)其他需要说明的情况

1、本部门 2018 年度结转结余 61.34 万元,主要为人员工资及日常公用经费。

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。

