

石家庄高新区工委巡察办 2021 年度部门预算情况说明

按照《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》的规定，现将高新区纪工委 2021 年部门预算公开如下：

一、部门职责、机构设置等基本情况

（一）部门职责

1. 传达贯彻党中央、省委、市委、区工委巡视巡察工作领导小组的决策部署，向区工委巡察工作领导小组报告工作情况。
2. 对上级和区工委巡察工作领导小组决定的事项进行督办。
3. 统筹协调配合上级巡视、巡察工作，开展本级联片监督和延伸巡察工作。
4. 承担巡视巡察政策研究、制度建设等工作。
5. 督促检查巡视巡察反馈意见的整改落实。
6. 配合有关部门对巡察工作人员进行培训、考核、监督和管理。
7. 办理区工委巡察工作领导小组交办的其他事项。

（二）机构构成

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
高新区工委 巡察办	行政	正科级	财政拨款

二、部门预算安排总体情况

1、收入支出预算总体情况说明

2021 年度综合收支与上年预算对比情况，2021 年预算收支安排 120.30 万元，较 2020 年预算 0 万元，增加了 120.30 万元，其中：基本支出增加 0 万元；项目支出 120.30 万元，比 2020 年度增加 55.81 万元。主要为增加了办公设备购置、巡察审计等项目经费。

2、关于 2021 年度收入预算情况说明

高新区工委巡察办 2021 年预算收入 120.30 万元，其中：一般公共预算拨款 120.30 万元，基金预算拨款 0 万元，其他收入 0 万元。

3、关于 2021 年度支出预算情况说明

2021 年支出预算 120.30 万元，其中基本支出 0 万元；项目支出 120.30 万元。

4、关于 2021 年度财政拨款收入支出预算总体情况说明

2021 年预算收支安排 120.30 万元，较 2020 年预算增加 120.30 万元，其中：项目支出增加 120.30 万元。主要 2020 年巡察办项目经费为存量资金，2021 年增加了办公设备购置、巡察审计等项目经费。

三、2021 年度机关运行经费情况说明

工委巡察办 2021 年机关运行经费支出预算 0 万元，主要原因为巡察办无人员编制。

四、2021 年度“三公”经费支出预算情况说明

高新区工委巡察办 2021 年安排“三公”经费总计 0 万，具体情况如下：

1、因公出国（境）支出预算 0 万元，较上年无变化。

2、公务用车运行维护费支出预算 0 万元，较上年无变化。公务用车购置支出预算 0 万元，较上年无变化。

3、公务接待费支出预算 0 万元，较上无变化。

五、预算绩效信息

第一部分 部门整体绩效目标

（一）总体绩效目标

2021 年部门整体绩效目标：以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实党的十九届四中全会精神，坚持稳中求进总基调，以党的政治建设为统领，协助党委全面从严治党，强化日常监督，一体推进不敢腐、不能腐、不想腐，巩固反腐败斗争压倒性胜利；深化运用监督执纪“四种形态” 运用第一、二种形态处理人次占处理总人数达90%以上。按时保质完成中央、省交办题线索查办工作，办结率达 90%以上。深化纪检监察体制改革，健全党和国家监督体系，巡察工作达到全覆盖依规依纪依法履行职责，确保不发生安全事故。

（二）分项绩效目标

巡察监督常态化、全覆盖

绩效目标：

做好省委巡视服务保障工作；深入贯彻落实市委巡察工作规划，组织开展好常规巡察、机动式巡察。

绩效指标：

着力发现落实党的路线方针政策，贯执行党中央、省委、市委重大决策部署方面存在的责任题、腐败问题、作风问题，违反党的“六项纪律”、搞“七个有之”等问题。加大巡视巡察移交问题线索查处力度，抓巡视巡察反馈见整改落实，实整改主体责任，完善纪检监察机关、组织部加强整改日常监督的工作机制，对整改责任不落实、敷衍整改的严肃问责

（三） 工作保障措施

我部门为保证 2021 年计划目标的实现制定以下措施。

完善制度建设。制定完善预算绩效管理制度、资金管理办法、工作保障制度等，为全年预算绩效目标的实现奠定制度基础。

加强支出管理。通过优化支出结构、编细编实预算、加快履行政府采购手续、尽快启动项目、及时支付资金、6 月底前细化代编预算、按规定及时下达资金等多种措施，确保支出进度达标。

加强绩效运行监控。按要求开展绩效运行监控，发现问题及时采取措施，确保绩效目标如期保质实现。

做好绩效自评。按要求开展上年度部门预算绩效自评和重点评价工作，对评价中发现的问题及时整改，调整优化支出结构，提高财政资金使用效益。

规范财务资产管理。完善财务管理制度，严格审批程序，加强固定资产登记、使用和报废处置管理，做到支出合理，物尽其用。

加强内部监督。加强内部监督制度建设，对绩效运行情况、重大支出决策、对外投资、资产处置及其他重要经济业务事项的决策和执行进行督导，对会计资料进行内部审计，并配合做好审计、财政监督等外部监督工作，确保财政资金安全有效。

加强宣传培训调研等。加强人员培训，提高本部门职工业务素质； 加强调研，提出优化财政资金配置、提高资金使用效益的意见意见； 加大宣传力度，强化预算绩效管理意识，促进预算绩效管理水平进一步提升。

第二部分 项目预算绩效目标

1、对标学习经费绩效目标表

绩效目标	1、促进巡察工作高质量发展 2、提升巡察人员能力素质				
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	对标地区个数	对标学习地区个数	≥2 个	计划标准
	质量指标	群众文化活动参与率	对标活动参与率	≥90%	计划标准
	时效指标	按照时间节点完成工作	按照时间节点完成对接活动	财政支付序时进度	计划标准
	成本指标	提升巡察人员能力	提升巡察人员能力	有所提升	计划标准
效果指标	社会效益指标	提升巡察人员能力	提升巡察人员能力	有所提升	计划标准
满意度指标	服务对象满意度指标	职工满意度	职工满意度	满意	计划标准

2、上级巡察工作保障经费绩效目标表

绩效目标	1、保障上级巡察人员经费 2、通过巡察工作提升高新区职能部门能力水平。				
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	巡察次数	巡察次数	≥2次	计划标准
	质量指标	巡察问题整改率	巡察问题整改率	≥90%	计划标准
	时效指标	问题移交及时率	问题移交及时率	≥90%	计划标准
	成本指标	预算执行率	预算执行率	≥90%	计划标准
效果指标	社会效益指标	提升高新区职能部门能力水平	提升高新区职能部门能力水平	有所提升	计划标准
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	满意	计划标准

3、对标学习经费绩效目标表

绩效目标	1、进一步学习借鉴先进高新区和发达地区创新经验做法。 2、切实增强党内监督职能。				
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	办公用品保障率	办公用品保障率	≥90%	计划标准
	质量指标	案件办理率	案件办理率	≥90%	计划标准
	时效指标	案件、资料上报及时率	案件、资料上报及时率	≥90%	计划标准
	成本指标	成本控制	成本控制	在预算内完成	计划标准
效果指标	社会效益指标	促进被巡察单位工作	促进被巡察单位工作	≥90%	计划标准
满意度指标	服务对象满意度指标	巡察组人员满意度	巡察组人员满意度	满意	计划标准

4、村（居） 延申巡察有关费用绩效目标表

绩效目标	1、保障村（居） 延申巡察有效开展。 2、提高村（居） 资金等使用规范。				
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	巡察范围	巡察覆盖村（居） 范围	≥90%	计划标准
	质量指标	巡察问题整改率	巡察问题整改率	≥90%	计划标准
	时效指标	问题移交及时率	问题移交及时率	≥90%	计划标准
	成本指标	预算执行率	预算执行率	≥90%	计划标准
效果指标	社会效益指标	规范村（居） 工作	规范村（居） 工作	有所规范	计划标准
满意度指标	服务对象满意度指标	被巡察村村民满意度	被巡察村村民满意度	≥90%	计划标准

5、办公设备购置经费绩效目标表

绩效目标	1、保障机构正常运转。 2、保障巡察办日常办公。				
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	本项目购买设备数量	本项目购买设备数量	完成采购计划	计划标准
	质量指标	购置设备合格率	购置设备合格率	≥90%	计划标准
	时效指标	按时完成设备采购	按时完成设备采购	按时完成	计划标准
	成本指标	设备购置成本	设备购置成本	≥90%	计划标准
效果指标	社会效益指标	设备运行良好	设备运行良好	良好	计划标准
满意度指标	服务对象满意度指标	通用设备运行的满意率	满意设备占设备总量的比率	≥90%	计划标准

六、2021 年度政府采购支出情况说明

高新区工委巡察办2021 年安排政府采购预算合计35.45 万元，其中一般公共预算拨款 35.45 万元。为通用设备、办公消耗用品及类似物品、审计服务、印刷和出版。具体内容见下表。

部门政府采购预算明细表

311 高新区工委巡察办							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
工委巡察办小计						35.45	35.45	35.45					
办公设备购置	5.50	便携式计算机	A02010105	台	1	0.58	0.58	0.58	0.58				
办公设备购置	5.50	激光打印机	A0201060102	台	1	0.55	0.55	0.55	0.55				
办公设备购置	5.50	复印机	A020201	台	1	1.8	1.8	1.8	1.8				
办公设备购置	5.50	装订机	A02021003	台	1	0.97	0.97	0.97	0.97				
办公设备购置	5.50	碎纸机	A02021101	台	1	0.10	0.10	0.10	0.10				
办公设备购置	5.50	传真通信设备	A02081001	台	1	0.25	0.25	0.25	0.25				
办公设备购置	5.50	录音外围设备	A02091209	台	1	0.20	0.20	0.20	0.20				
办公设备购置	5.50	保险柜	A060502	台	1	0.20	0.20	0.20	0.20				
其他费用	5.00	复印纸	A090101	箱	30	0.10	3.00	3.00	3.00				
村(居)延伸巡察有关费用	17.80	审计服务	C0803	人	178	0.10	17.8	17.8	17.8				
上级巡察工作保障经费	90.00	复印纸	A090101	箱	500	0.01	0.01	5.00	5.00				
上级巡查工作保障经费	90.00	其他印刷服务	C08140199	本	500	0.01	5.00	5.00	5.00				

七、国有资产信息

截止 2020 年 12 月 31 日工委巡察办固定资产总额 0 万元，巡察办为 2020 年新成立部门。

高新区工委巡察办固定资产占用情况表

编制部门： 高新区纪工委		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	——	0
1、房屋（平方米）		
其中： 办公用房（平方米）		
2、车辆（台、辆）		
3、单价在20万元以上的设备	——	
4、其他固定资产	——	

八、名词解释

1、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。

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”、“经营收入”等以外的收入。

4、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。

5、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。

6、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。

7、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。

8、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。

9、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

10、基本建设支出：填列由本级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮所发生的一般公共预算财政拨款支出，不包括政府性基金、财政专户管理资金以及各类拼盘自筹资金等。

11、其他资本性支出：填列由各级非发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战备性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮和财政支持企业更

新改造所发生的支出。

12、“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。

13、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。如飞机、船舶等的燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、出租车费用、公务交通补贴等。

14、公务用车购置：填列单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）。

15、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）。

16、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。

九、其他重要事项情况说明

部门国有资本经营预算财政拨款支出预算表，无此项拨款。部门政府基金预算财政拨款预算表，无此项拨款。