沙河市地方志办公室

2018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》规定，现将2018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、指导、督促和检查地方志工作；拟定地方志工作规划和编纂方案；组织编纂地方志书、地方综合年鉴；搜集、保存地方志文献和资料，组织整理旧志，推动方志理论研究；组织开发利用地方志资源。

**机构设置：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 | 单位性质 | 单位规格 | 经费保障形式 |
| 沙河市地方志办公室 | 参公事业 | 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，目前我市部门预算的编制实行综合预算制度，即全部收入和支出都反映的预算中，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。2018年预算收入64.46万元，其中：一般公共预算收入64.46万元，基金预算拨款0元。

1. 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，反映沙河市地方志办公室2018年度部门预算中支出预算的总体情况。2018年支出预算64.46万元，其中基本支出64.46万元，包括人员经费49.82万元，日常公用经费4.64万元，项目支出10万元，全部为本级支出的地方志工作运转经费。

1. 比上年增减情况

2018年预算收支安排64.46万元，较2017年预算减少12.68万元，其中基本支出减少12.68万元，主要为退休人员经费支出减少；正常公用经费和项目支出较2017年预算不变。

1. 机关运行经费安排情况

机关运行经费安排4.64万元，主要用于机关正常运转、交通补贴等日常运行支出。

1. 财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2018年，我部门“三公”经费预算安排0万元，其中因公出国（境）费0元；公务用车购置及运维费0万元；公务接待费0万元，与2017年相比减少0.25万元。主要原因是我部门认真贯彻落实中央八项规定精神和“厉行节俭、反对浪费”等相关条例，细化措施,强化监督,从严规范和控制“三公”经费。今后我部门将一如既往，积极贯彻落实上级有关规定，强化预算管理，严格控制“三公”经费支出。

五、绩效预算信息

**总体绩效目标：**2018年，我办在沙河市委、市政府的正确领导下，在省、市方志办的具体指导下，以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，高举中国特色社会主义伟大旗帜，积极组织“走新路、有作为、创亮点、守底线”学习研讨活动，全面实施国务院《地方志工作条例》,紧紧围绕年初制定的工作目标，开拓创新求突破，凝心聚力抓落实。

**职责分类绩效目标：**组织编纂《沙河年鉴2018》和《沙河市志（1991-2015）》。

**部门职责及工作活动绩效目标指标：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** |
| **全市地方志事务管理** | 10 | 组织、指导、督促和检查地方志工作；拟定地方志工作规划和编纂方案；组织编纂地方志书、地方综合年鉴；搜集、保存地方志文献和资料，组织整理旧志，推动方志理论研究；组织开发利用地方志资源。 | 组织编纂《沙河年鉴2018》和《沙河市志（1991-2015）》 | 编印出错率 | ≥99% | ≥98% | ≥97% | <97% |
| **综合事务管理** | 4.64 | 确保机关正常运转，各项业务顺利推进，适应方志事业发展需要 | 保障机关工作正常高效运转。 | 综合事务管理完成率 | ≥100% | ≥95% | ≥90% | <90% |

六、政府采购预算情况

2018年，我部门未安排政府采购预算。

七、国有资产信息

沙河市地方志办公室上年末固定资产金额为0.1万元，其中房屋面积0平方米，价值0万元；车辆0辆，价值0万元，其他固定资产价值0.1万元。

本年度无拟购置固定资产。

八、名词解释

**财政拨款收入：**指从本级财政当年拨付给部门的资金。

**基本支出：**指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。

**“三公”经费：**指政府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。

**机关运行经费：**指为保障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以及其他费用。

**绩效预算：**就是政府首先制定有关的事业计划和工程计划，再依据政府职能和施政计划制定计划实施方案，并在成本效益分析的基础上确定实施方案所需费用来编制预算的一种方法。

**政府采购**：指各级政府为从事日常的政务活动或为了满足公共服务的目的，利用财政性资金和政府借款购买货物、工程和服务的行为。

九、其他需说明事项

无其他需说明事项