目录

1、**部门职责、机构设置等基本情况**

2、**部门预算总体情况及预算收支增减变化情况说明**

3、**机关运行经费情况说明**

4、**“三公”经费情况及增减变化说明**

5、**绩效目标**

6、**政府采购预算情况**

7、**国有资产预算情况**

8、**名词解释**

9、**其他情况说明**

管委会部门预算情况说明

**一、部门职责、机构设置等基本情况**

管委会是指组织中执行管理职能的一组人，所以没有各相关处室。

主要职责:

（1）贯彻执行党的方针政策和国家的法律、法规及上级行政机关命令、决定、指示，制定高新区的行政管理办法。

（2）领导高新区内乡镇和街道的工作；统一协调、监督并协调管理市级各部门设在高新区的分支机构，派出机构。

（3）依照相关政策规定，负责高新区机关及所属单位工作人员的综合管理工作。

（4）按照唐山市国民经济和社会发展计划，负责组织编制高新区社会发展中长期规划，编制高新区年度经济发展计划，并组织实施。

（5）负责高新区经济和社会事业的综合行政管理工作。负责管理高新内的经济、教育、科技、文化、卫生、体育事业、民政、计划生育、安全生产、环境和资源保护、城乡建设、公安、司法、法制建设、监察、审计、财政等行政工作。

（6）负责高新区各种规费的征收管理，负责高新区内各种私有建房和临时建筑的管理工作。

（7）负责制定高新区扩大对外开放和招商引资的各项政策，并组织实施，承办有关涉外业务。

（8）负责研究制定高新区各项经济管理和行政管理体制的改革措施，充分发挥自贡市改革开放窗口、经济建设基地的示范作用。

（9）负责制定鼓励高新区科技发展的各项政策措施，并组织实施；负责编制和实施高新区科技发展计划并实施宏观管理。

（10）办理市委、市政府交办的其他事宜。

部门级别：副厅级

性质：行政

经费形式：财政拨款

**二、部门预算总体情况及预算收支增减变化情况说明**

收入情况：2020年管委会预算收入为2226.8万元。

支出情况：人员经费为558.1万元，日常公用为9.2万元，专项项目支出为1659.5万元，合计2226.8万元。

与2019年相比减少468.71万元，原因：专项项目减少。

**三、机关运行经费情况说明**

2020年管委会机关运行经费其中行政运行9.2万元，其中办公费1.65万元，邮电费2.6万元，差旅费1万元，会议费0.9万元，培训费0.6万元，其他0.11万元，工会经费2.94万元。与2019年相比减少0.99万元，主要原因：机关人员减少，日常公用经费相应减少。

**四、“三公”经费情况及增减变化说明**

2019年我部门“三公”经费预算安排139万元，与上年持平。具体情况如下：

（一）公务用车购置及运行费，共计安排0万元，与上年持平。

1.公务用车购置安排0万元，与上年持平。

2.公务用车运行维护经费安排0万元，与上年持平。

（二）公务接待费。安排89万元，与上年持平。

（三）因公出国（境）费安排50万元，与上年持平。

**五、绩效目标**

（一）、总体绩效目标

按照党工委、管委会的要求部署，以项目建设为主线，以作风建设为保障，以改善民生为重点，以自身建设为根本，坚持稳中求进，进中求好，好中求快的工作总基调，进一步转变观念，实现经济持续健康发展。重点工作为实施经济合作及外商投资计划；加强机关党的思想政治建设、组织建设、作风建设、制度建设和反腐倡廉建设，做好其他党建工作；搞好各种服务保障，做好基础设施保障工作。

（二）、分项绩效目标

1全区经济发展

绩效目标：完成党工委、管委会组织实施对国内、外招商引资活动，参加投资贸易洽谈会等活动。组织我区企业走出去，开展贸易洽谈、招商合作等活动，促进贸易往来。做好基础设施保障工作。

绩效指标：计划开展招商活动场次10余次；专项推介、专题对接、贸易展览会的客商人数200人次；赴外地开展招商引资地区数量10个以上；一年内引进高级职称高水平人才数量100人次以上；一年内新增科技或科技服务类企业数量20个以上。

2党组建设

绩效目标：加强机关党的思想政治建设、组织建设、作风建设、制度建设和反腐倡廉建设，做好其他党建工作；动员组织党外人士、群众团体积极开展活动，加强干部培训。

绩效指标：加强全区机关自身建设，理论研究、干部管理、信息和宣传工作，自身建设质量更加扎实，理论研究成果丰硕，宣传报道工作成效明显，后勤服务保障更加有力，信息化能力更加提升。

（三）、工作保障措施

1.完善制度建设。按照中央和省市有关意见精神，建立健全部门预算绩效管理体系，提高单位预算编制质量，科学设定整体绩效目标和分类目标，对预算绩效目标实现程度和执行进度双“监控”，年终对执行情况开展绩效评价，将评价结果纳入领导年度考核内容，通过建立全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理，努力实现预算和绩效管理一体化。通过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。

2.加强支出管理。按照省市财政厅预算管理相关规定和专项资金管理办法，一是督促各处室编细编实年度经费预算。二是年度预算下达后立即启动办理政府采购手续。三是加大对预算经费支出进度的调控管理，及时反馈各处室经费使用情况，对重点经费使用实行全程监控，按预算计划确定支出进度，确保6月底和10月底完成支出进度。

3.加强绩效运行监控。按要求对纳入绩效自评的专项项目资金，开展预算绩效运行监控工作，同时要加强项目经费支出管理，严格落实中央八项规定实施细则，严格执行财经纪律和经费管理办法，以绩效为导向，合理安排专项资金，对评价中发现的问题及时整改，调整优化支出结构，确保完成项目设定的产出指标和绩效指标，提高财政资金使用效益。

4.做好绩效自评。一是加强绩效评价工作的组织领导。二是健全绩效管理各项制度。三是科学制定和设立绩效预算计划。四是加强预算项目经费的绩效监控和风险评估。五是充分运用绩效成果，为今后年度经费预算编制提供依据。通过对财政专项资金绩效自评，进一步树立了专项资金使用与绩效考核相结合的意识，特别是把绩效评价结果作为今后年度预算编制和安排项目的重要依据，对改进预算管理、提高预算运行质量和资金使用效益提供了依据。

5.规范财务资产管理。一是深化差旅电子凭证网上报销制度。按照省财政厅要求，在机关实行因公出差电子凭证网上报销工作的基础上，继续深入推进本单位实施差旅电子凭证网上报销制度，结合工作实际，以反映出的突出问题为导向，进一步提升使用水平和服务质量。二是完善规范机关经费的使用、审批与报销环节，实行经费先审后批制度。三是严把经费开支报销关，对无预算、超标准开支、审批手续不全、未使用公务卡以及不合法的单据，一律不予报销，保证经费开支的合理、合法。四是严格经费预算管理，突出经费保障重点，强化服务保障功能；加强经费支出管理，合理分配经费，提高经费绩效管理水平和经费保障能力；五是严格“三公”经费和会议、培训费支出管理；六是加强资产管理，完善资产管理信息系统，对所有资产数据进行核实、整理，编报资产报告，分两批对办公设备、办公家具进行报废评估和处理。

6.加强内部监督。建立健全内部控制制度，规范工作流程，梳理内部文件流转程序，做好归档保管工作；加强会计档案管理，落实保管查阅制度。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。

7.加强宣传培训调研等。抓好新《会计法》的贯彻落实。根据新《会计法》精神和省财政厅的具体要求，做好宣传贯彻、修订完善配套规章制度、后续衔接等有关工作。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；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。

**1、法检大楼租赁费绩效目标表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **101002唐山高新技术产业开发区管理委员会** | | | | | | 单位：万元 |
| **项目编码** | 101-0402-JBN-0H2S | | **项目名称** | 法检大楼租赁费 | | |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 420.00 | **其中：财政资金** | 420.00 | **其他资金** |  |
| 按照合同约定，2020年需支付法检办公大楼房租420万元（含税费50.4万元）。 | | | | | |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | | **6月底** | **10月底** | **12月底** | |
|  | | 100.00 | 100.00 | 100.00 | |
| **绩效目标** | 1、保证管委会正常工作的运行  2、保障法检正常工作运转 | | | | | |

| **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 | 是否按照合同规定时间支付 | 是否按照合同规定时间支付 | 是 | 合同规定 |
| 时效指标 | 租赁服务质量合格率 | 租赁服务质量合格率 | ≥90% | 根据往年工作经验 |
| 数量指标 | 解决办公用房人数 | 租用房屋解决办公用房人数 | ≥80人 | 根据往年工作经验 |
| 效果指标 | 可持续影响指标 | 提供良好履职基础，服务社会发展能力 | 提供良好履职基础，服务社会发展能力 | 是 | 根据往年工作经验 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 受访人员满意度 | 受访人员满意度占总人数的比例 | ≥90 | 根据往年工作经验 |

**2、唐山创新中心运营服务费绩效目标表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **101002唐山高新技术产业开发区管理委员会** | | | | | | 单位：万元 |
| **项目编码** | 101-0601-JBN-0CRT | | **项目名称** | 唐山创新中心运营服务费 | | |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 700.00 | **其中：财政资金** | 700.00 | **其他资金** |  |
| 为更好引进人才培育集聚产业发展,委托菜根科技产业发展有限公司作为科技创新载体统一经营管理 | | | | | |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | | **6月底** | **10月底** | **12月底** | |
|  | |  |  | 100.00 | |
| **绩效目标** | 1、科创要素高度聚集和机制体制服务优化提升  2、培育产业创新和发展平台，建设成为高新区科技创新引擎、唐山创新创业高地，引爆唐山科技创新势能 | | | | | |

| **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 | 招商目标达成数量 | 一年内新增科技或科技服务类企业数量 | ≥20个 | 合同规定 |
| 数量指标 | 引进和培养高层次人才数量 | 一年内引进高级职称高水平人才数量 | ≥100人 | 合同规定 |
| 数量指标 | 举办创新创业活动 | 一年内举办活动数量 | ≥6次 | 合同规定 |
| 效果指标 | 经济效益指标 | 税收目标 | 每年税收数 | ≥600万元 | 合同规定 |
| 经济效益指标 | 是否完成市下达任务 | 是否完成唐山市下达高新区高新企业考核指标 | 是 | 合同规定 |
| 经济效益指标 | 金融服务能力 | 增加金融机构数量 | ≥10个 | 合同规定 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 受访人员满意度（%） | 受访人员满意数量占调查总人数的比率 | ≥90% | 合同规定 |

**3、行政服务中心租赁费绩效目标表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **101002唐山高新技术产业开发区管理委员会** | | | | | | 单位：万元 |
| **项目编码** | 101-0402-JBN-OLK1 | | **项目名称** | 行政服务中心租赁费 | | |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 191.50 | **其中：财政资金** | 191.50 | **其他资金** |  |
| 保证管委会正常工作的运行 | | | | | |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | | **6月底** | **10月底** | **12月底** | |
|  | | 100.00 | 100.00 | 100.00 | |
| **绩效目标** | 1、保证管委会正常工作的运行  2、用于支付行政服务中心办公场所租赁费 | | | | | |

| **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 | 时效指标 | 是否按照合同规定时间支付 | 是否按照合同规定时间支付 | 是 | 合同规定 |
| 质量指标 | 租赁服务质量合格率 | 租赁服务质量合格率 | ≥90% | 根据往年工作经验 |
| 数量指标 | 解决办公用房人数 | 租用房屋所解决办公用房人数 | ≥70人 | 根据往年工作经验 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 提供良好履职基础，服务社会发展能力 | 提供良好履职基础，服务社会发展能力 | 是 | 根据往年工作经验 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 受访人员满意度 | 受访人员满意度占总人数的比例 | ≥90% | 根据往年工作经验 |

**4、招商经费绩效目标表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **101002唐山高新技术产业开发区管理委员会** | | | | | | 单位：万元 |
| **项目编码** | 101-0601-JBN-SAWE | | **项目名称** | 招商经费 | | |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 300.00 | **其中：财政资金** | 300.00 | **其他资金** |  |
| 组织实施对国内、外招商引资活动，参加投资贸易洽谈会等活动。组织我区企业走出去，开展贸易洽谈、招商合作等活动，促进贸易往来。 | | | | | |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | | **6月底** | **10月底** | **12月底** | |
| 25.00 | | 50.00 | 75.00 | 100.00 | |
| **绩效目标** | 1、瞄准重点区域、重点客商和商务机构，加强企业对接、园区对接，项目对接。  2、宣传本区投资环境，力争在重点产业引进一批战略支撑项目、龙头企业和协力配套企业。 | | | | | |

| **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 | 举办活动数量（场） | 开展招商活动场次 | ≥10次 | 根据往年工作经验 |
| 数量指标 | 到会客商人数（人） | 专项推介、专题对接、贸易展览会的客商人数 | ≥200人 | 根据往年工作经验 |
| 数量指标 | 赴外地开展招商引资地区数量(个） | 赴外地开展招商引资地区数量 | ≥10个 | 根据往年工作经验 |
| 效果指标 | 可持续影响指标 | 招商引资规模增长率 | 本年度利用外资总额较上一年度的增长情况 | ≥20% | 根据往年工作经验 |
| 社会效益指标 | 高新产品出口额增长率 | 出口额较上一年增长情况 | ≥20% | 根据往年工作经验 |
| 社会效益指标 | 招商引资数量 | 赴外地开展招商引资并引进外商数量 | ≥10个 | 根据往年工作经验 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 受访人员满意度 | 受访人员满意数占调查总人数的比例 | ≥90% | 根据往年工作经验 |

**5、档案馆建设绩效目标表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **101002唐山高新技术产业开发区管理委员会** | | | | | | 单位：万元 |
| **项目编码** | 102-0601-YBN-T50H | | **项目名称** | 档案馆建设 | | |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 48.00 | **其中：财政资金** | 48.00 | **其他资金** |  |
| 用于支付档案馆建设工程尾款 | | | | | |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | | **6月底** | **10月底** | **12月底** | |
|  | | 100.00 | 100.00 | 100.00 | |
| **绩效目标** | 1、按要求验收合格及时支付  2、根据审计报告支付 | | | | | |

| **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 | 质量指标 | 是否出现安全事故 | 施工过程是否出现安全事故 | 否 | 根据工作经验 |
| 质量指标 | 施工进度完成率 | 实际施工天数占合同规定施工天数比例 | ≤90% | 根据工作经验 |
| 成本指标 | 建设费用是否超支 | 建设费用是否超支 | 否 | 根据工作经验 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 是否按要求完成验收 | 是否按要求完成验收 | 是 | 根据工作经验 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | 受访人员满意度占总人数的比例 | ≥90% | 根据工作经验 |

**六、政府采购预算情况**

2020年我部门无项目列入政府采购预算

**七、国有资产预算情况**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **固定资产占用情况表** | | |
| 编制部门：管委会 | | 截止时间：2019年12月31日 |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 合计 |  | 391.78 |
| 一、土地房屋及构筑物 |  |  |
| 其中：房屋 |  |  |
| 二、通用设备 |  | 293.88 |
| 其中：汽车 |  |  |
| 三、专用设备 |  |  |
| 四、文物与陈列品 |  |  |
| 其中：文物 |  |  |
| 陈列品 |  |  |
| 五、图书档案 |  | 9.82 |
| 其中：图书资料 |  | 9.82 |
| 六、家具、用具、装具及动植物 |  | 88.08 |
| 其中：家具用具 |  | 88.08 |

2020年我部门无拟购置情况

**八、名词解释**

1．基本支出：是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。

2．项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

3．机关运行费：是指为保证行政单位（包括参照公务员管理的事业单位）运行，用于购买货物和服务的各项资金。主要包括：办公费、水费、电费、邮电费、福利费、日常维修费、办公取暖费、物业服务费、公务车运行维护费等。

**九、其他情况说明**

2020年部门预算无国有资本经营预算财政拨款收支和政府基金预算财政拨款收支，因此相关表格数据为零。