

承德高新区高铁站前管理服务办公室

2020年部门预算信息公开

按照《中华人民共和国预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省预决算公开操作规程实施细则》现将2020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：

高新区高铁办于2018年12月承德市高新区机构编制委员会批准成立，于2018年12月经承德市高新区机构编制委员会批准更名为“承德高新区站前管理服务办公室”。负责牵头协调高铁站前区域综合管理工作；制定并组织实施站前区域重大事项保障方案和突发事件应急预案；负责制定站前区域长效综合管理方案和年度计划的具体措施，并组织实施；负责与市、区各相关业务部门、托管镇、社区办的协调沟通工作；承办高新区管委会交办的其他事项。

机构设置：

部门机构设置情况

| 单位名称 | 单位性质 | 单位规格 | 经费保障形式 |
|------------------|------|------|--------|
| 承德高新区高铁站前管理服务办公室 | 事业 | 正科级 | 财政拨款 |

二、部门预算安排的总体情况

我单位为一级预算单位，无下属单位。预算单位为高铁办本级预算，不包含下属单位预算。

1、收入说明

反映本部门当年全部收入，2020年收入预算总计为64.03万元，其中：公共财政预算拨款64.03万元，政府性基金预算拨款0万元。

2、支出说明

本部门2020年度部门预算总计为64.03万元，其中：基本支出54.03万元，项目支出10万元。

3、比上年增减情况

本年度预算收支安排合计64.03元，本年度为首年财政拨款收入。

三、机关运行经费安排情况

2020年机关运行经费预算安排7.02万元，其中：办公费1万元、邮电费0.48万元、差旅费0.95万元、会议费0.8元、福利费0.39万元、其他交通费2.78万元、工会经费0.62万元。

四、财政拨款“三公”经费预算情况

2020年“三公”经费公共预算财政拨款0.8万元。具体支出情况如下：

会议费支出0.8万元

五、部门绩效预算信息

总体绩效目标：

2020年是学习宣传贯彻党的十九大精神的开局之年，是全面建成小康社会的决胜之年，也是实施“十三五”规划的关键之年。2020年工作总的要求是：深入学习十九大精神和习近平总书记系列重要讲话精神，以习近平新时代中国特色社会主义思想为引领，全面落实中央、省、市纪委监委各项工作要求，认真履行监督、执纪、问责职能，深入推进党风廉政建设和反腐败工作，服务全区发展。

保障措施:

(1) 完善制度建设

制定预算绩效管理制度、完善资金管理辦法、工作保障制度，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

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，确保支出进度达标。

(3) 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完成。

(4) 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。

(5) 规范财务资产管理

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

(6) 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、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，配合做好审计、财政、纪检监督等外部监督工作，确保财政资金安全有效。

(7) 加强宣传培训调研培训等

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；加大宣传力度，强化预算绩效管理意识、促进预算绩效管理意识，促进预算管理水平进一步提升。

职责分类绩效目标:

1、积极配合相关部门，加快配套设施建设。

绩效目标: 推动高铁站前基础设施建设顺利进行。

绩效指标: 根据高新区高铁南站的实际建设情况和运行需求，高新区建设部门加大基础配套设施（高铁站前落客平台、高铁站前枢纽工程）的建设力度，按进度完成2020年建设任务，高铁办做好相

应沟通协调工作。

2、积极协调职能部门，努力提高管理水平。

绩效目标：加强高铁站前综合管理水平，全面提升高铁站前综合管理水平，确保高铁站前在管理上全方位、无死角。

绩效指标：高铁站前办要积极协调公安、治安、交警、执法、城管等相关部门，加强协调联动。

部门职责及工作活动绩效目标指标：

部门职责—工作活动绩效目标

| 部门编码及名称：[104] 中共承德高新技术产业开发区纪律检查工作委员会 | | | 预算年度：2020 | | 金额单位：万元 | | | |
|--------------------------------------|-----------|---|--|---------|---------|-----|-----|---|
| 职责活动 | 年度预算数 | 内容描述 | 绩效目标 | 绩效指标 | 绩效标准 | | | |
| | | | | | 优 | 良 | 中 | 差 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 高铁站前综合事务 | 10.000000 | 负责牵头协调高铁站前区域综合治理；制定并组织实施站前区域重大事项保障方案和突发事件应急预案；负 | 负责牵头协调高铁站前区域综合治理；制定并组织实施站前区域重大事项保障方案和突发事件应急预 | 资金使用规范率 | 100% | 80% | 50% | 0 |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|---|---------|------|-----|-----|---|
| | | 责制定站前区域长效综合治理方案和年度计划具体措施，并组织实施；负责与区各相关业务部门、托管镇、社区办协调沟通工作；处理突发事件；承办高新区管委会交办的其他事项。 | 案；负责制定站前区域长效综合治理方案和年度计划具体措施，并组织实施；负责与区各相关业务部门、托管镇、社区办协调沟通工作；处理突发事件；承办高新区管委会交办的其他事项。 | | | | | |
| | | | 负责牵头协调高铁站前区域综合治理；制定并组织实施站前区域重大事项保障方案和突发事件应急预案；负责制定站前区域长效综合治理方案和年度计划具体措施，并组织实施；负责与区各相关业务部门、托管镇、社区办协调沟通工作；处理突发事件；承办高新区管委会交办的其他事项。 | 资金使用规范性 | 100% | 80% | 60% | 0 |
| | | | 负责牵头协调高铁站前区域综合治理；制定并组织实施站前区域重大事项保障方案和突发事件应急预案；负责制定站前区域长效综合治理方案和年度计划具体措施，并组织实施；负责与区各相关业务部门、托管镇、社区办协调沟通工作；处理突发事件；承办高新区管委会交办的其他事项。 | 资金使用相关性 | 100% | 80% | 60% | 0 |

六、政府采购预算情况

2020年，我部门安排无政府采购预算。

七、国有资产信息

高铁办上年末无固定资产金额

八、名词解释

1、**一般公共预算拨款收入**：指省级财政当年拨付的资金。

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“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。

4、**基本支出**：指为保障机构正常运转、完成日常工作而发生的人员支出和公用支出。

5、**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。

6、**上缴上级支出**：指下级单位上缴上级的支出。

7、**“三公”经费**：纳入省级财政预算管理的“三公”经费，是指省级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运维费反映单位公务用车购置费及租用费、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。

8、**机关运行费**：为保障全部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、公务用车运行维护费以及其他费用。

9、上年结转：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。

10、事业单位经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

九、其他需要说明的事项

我部门无其他需要说明的事项。

十、预算批复

预算批准日为2020年01月23日，批复文件文号承高财发〔2020〕12号文。