承德高新区退役军人管理服务中心

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：**负责管辖范围内军队转业干部（随军家属）、复员干部、退休干部、退役士兵的移交安置、解困及稳定工作。负责退役军人服务管理、工资福利待遇保障、政策调研、政策宣传、数据信息管理维护、职业教育和技能培训、就业创业服务工作。指导和组织建立精准帮扶责任制，开展常态化走访慰问、帮扶解困、化解矛盾和思想政治工作。指导全区拥军优属工作和优待抚恤，负责烈士及退役军人荣誉奖励等活动。配合有关部门做好来信来访工作。

1. **机构设置：**

退役军人管理服务中心未分科室。

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** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 承德高新区退役军人管理服务中心 | 事业 | 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。预算单位为退役军人管理服务中心本级预算，不包含下属单位预算。按照预算管理有关规定，现将我中心收入和支出预算公开如下：

**（一）收入说明**

本部门2020年收入预算总计1060.54万元，其中：公共财政预算拨款1060.54万元，政府性基金预算拨款0万元。

**（二）支出说明**

收支预算总表支出表、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，反映承德高新区退役军人管理服务中心年度部门预算中支出预算的总体情况。2020年度预算支出总计1060.54万元。其中:基本支出72.49万元，包括人员经费63.85万元和日常公用经费8.64万元；项目支出988.05万元，主要为优抚对象生活补助108万元，退役士兵一次性经济补助210万元，一次性抚恤金50万元，伤残军人护理费7万元，退役士兵待安置期间接续基本保险5万元，现役军人立功受奖奖励金1.65万元，退役军人慰问金（八一、春节慰问资金）42万元；信访接访资金35万元，职业技能培训费9.4万元，优抚对象医疗保障经费20万元，退役军人关爱基金500万元。

**（三）比上年增减情况**

2020年，本部门预算收支安排1060.54万元，较2019年减少257.43万元，其中：1.基本支出增加了47.59万元，主要原因：2020年人员增加，工资增长，故人员各项经费均相应增长。2.项目支出减少了305.02万元，主要原因 ：本年度减少了上级拨付专项及创元代理记账服务专项。

1. 机关运行经费安排情况

机关运行经费预算安排8.64万元。其中办公费1万元、邮电费0.62万元、取暖费0.19万元、差旅费1.4万元、公务接待费0.03万元、工会经费0.67万元、福利费0.45万元、其它交通费用4.28万元。

1. 财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2020年，财政拨款“三公”经费预算安排0.03万元，其中：因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费0万元（其中：公务用车运行维护费0万元，公务用车购置费0万元)；公务接待费0.03万元。我单位2019年财政拨款“三公”经费预算安排0.09万元，比去年减少0.06万元。

1. 财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2020年，本部门财政拨款“三公”经费预算安排0.03 万元，其中：因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费0万元（其中：公务用车运行维护费0万元，公务用车购置费0万元)；公务接待费0.03万元，会议费0万元，培训费0万元。“三公”经费与上年度预算对比，减少了0.06万元。增减变化情况详见下表：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 合计 | 因公出国出境（万元） | 公务用车购置及运维费 | 公务接待费（万元） | 会议费 | 培训费 |
| 2019年预算数据 | 0.09 | 0 | 0 | 0.09 | 0 | 0 |
| 2020年预算数据 | 0.03 | 0 | 0 | 0.03 | 0 | 0 |
| 增减率（%） | 200% | 0 | 0 | 200% | 0 | 0 |
| 增减变化原因说明 | 因去年未安排公务接待，故今年公务接待费调减。 | | | | | |

六、绩效预算信息

**（一）总体绩效目标：**

2020年，高新区退役军人管理服务中心的总体发展规划目标是：以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻习近平总书记关于退役军人工作重要论述和重要指示批示精神，在承德市退役军人事务局、区工管委领导下围绕工、管委中心工作，认真落实好本辖区内退役军人管理服务工作。严格执行国家和省有关退役军人的优抚优待、安置就业、教育管理、服务保障、权益维护等相关政策，依法妥善安置退役军人，保障和维护其合法权益。按照国家档案管理有关规定办理退役军人档案接收、保管、查阅和传递，认真采集维护相关数据信息，逐人建档立卡，建立分类清晰、要素齐全、内容规范的退役军人数据库。全面落实退役军人优待抚恤的各项措施，让军人成为全社会尊崇的职业，切实维护和保障退役军人合法权益。

1. **职责分类绩效目标：**

2018年3月29日，经2018年第二次编委会研究，提请第五次工委（扩大）会议通过，决定成立高新区退役军人管理服务中心（承高机编[2018]1号），负责管辖范围内军队转业干部（随军家属）、复员干部、退休干部、退役士兵的移交安置、解困及稳定工作。负责退役军人服务管理、工资福利待遇保障、政策调研、政策宣传、数据信息管理维护、职业教育和技能培训、就业创业服务工作。指导和组织建立精准帮扶责任制，开展常态化走访慰问、帮扶解困、化解矛盾和思想政治工作。指导全区拥军优属工作和优待抚恤，负责烈士及退役军人荣誉奖励等活动。配合有关部门做好来信来访工作。不断加强领导班子和干部队伍自身建设，不断推进中心各项工作提档进位。

**（三）实现本年度绩效目标的保障措施：**

为更好地实现年度绩效目标，我中心做好几下几项工作：

**（1）完善制度建设**。制度建设作为开展绩效管理工作的关键环节，按照国家、省和市有关文件要求，结合我中心优抚优待、退役军人慰问、就业创业、职业技能培训、信访维稳等工作实际做好每一个项目支出预算。在预算之外新增项目及时申请调剂或追加项目预算，做到预算精细合理。费用支出时严格按照政策标准和项目内容逐项列支，不挤占挪用，使每一个退役士兵的合法权益得到保障。为了维护财经纪律，实行财务会计出纳管理制度，每一笔费用支出都要经过会议研究决定，领导签批后方可列支。

**（2）加强支出管理**。进一步增强支出责任和效率意识，全面加强预算管理，优化资源配置，提高财政资金使用绩效和科学精细化管理水平。把保障退役军人的权益放在各项工作的首位，凡是退役军人应该享受的各项待遇必须无条件落实到位。涉及政府采购的项目严格按照采购程序进行采购，并尽快启动项目建设，项目竣工验收合格后，及时支付资金。

**（3）加强绩效运行监控**。加强各科室对项目绩效目标运行进行全程监控，发现问题及时解决。从资金拨付源头入手，强化每笔资金流转的监控，确保资金运转环节符合资金用途。在注重资金运行过程监控的同时，把资金最终去向作为更为关键的内容，确保每笔资金最终用途完全符合政策规定。

**（4）加强项目绩效评价**。协调中心内业务科室将预算绩效管理考评加入到日常工作中，形成常规化管理。加强预算单位项目自评工作，提高报告质量。认真分析研究评价结果所反映的问题，努力查找资金的使用和管理中的薄弱环节，制定改进和提高工作的措施。同时，加大重点评价工作力度，确保项目资金的合理运用。

**（5）规范财务资产管理**。严格执行财务管理制度，确保每笔业务来龙去脉清楚，严格坚持审批制度和审批程序，每笔费用支出都经过严格审批。加强固定资产登记和使用管理，确保每一项固定资产登记清楚，使用保管人明确，使用合理，物尽其用。

**（6）加强宣传培训调研**。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；加强业务人员绩效管理工作培训，增强预算绩效管理工作人员的业务素质，保质保量完成绩效管理工作；加强调研，通过调研提出优化财政资金配置，提高资金使用效益的意见建议，为退役军人服务工作打好基础。

**（四）职责分类绩效目标：**

（1）扎实抓好双拥优抚和褒扬纪念工作。

绩效目标：建立健全优抚优待体系，做好优抚对象服务保障、荣誉体系构建、褒扬纪念等工作，提高服务水平，增强退役军人荣誉感、获得感、幸福感。发扬拥军优属、拥政爱民光荣传统，广泛开展双拥共建活动，在全社会营造尊崇军人的良好氛围，积极做好2020年双拥模范城（县）考评、验收准备工作。及时发放优抚补助资金和现役军人立功受奖奖励金，按时按标准100%足额发放，有效保障优抚对象基本生活，调动广大义务兵安心服役、献身国防的积极性。做好2020年元旦、春节、“八一"期间重点优抚对象、退役军人、驻区部队走访慰问活动，服务对象满意度达到95%以上。

（2）退役士兵一次性经济补助

绩效目标：进一步深化退役士兵安置工作改革，保障退役士兵合法权益，做好自主就业退役士兵一次性经济补助发放工作，体现了党和国家对自主就业退役士兵的关心和优待，提高了他们的生活水平。为我辖区内所有符合政策的退役士兵按规定程序发放一次性经济补助，完成任务的100%，服务对象满意度达95%以上。

（3）一次性抚恤金

绩效目标：根据《军人抚恤优待条例》规定，现役军人死亡，根据其死亡性质和死亡时的月工资标准，由区退役军人事务部门发给其遗属一次性抚恤金。项目资金到位率达到100%，一次性经济补偿按文件要求时限足额发放到人，发放手续合规合法。

（4）伤残军人护理费

绩效目标：根据《军人抚恤优待条例》《关于做好因患精神病被评定为五级至六级残疾等级的初级士官和义务遇发放工作的通知》要求，切实做好本辖区内伤残军人护理费发放工作。保证专款及时到位，伤残军人护理费按文件要求时限足额发放到人。保障伤残军人待遇的落实，不断提高和改善他们的生活质量。

（5）退役士兵待安置期间生活补助接续养老保险费

绩效目标：按照上级文件要求及人社部门核准的缴纳标准，为退役士兵待安置期间接续养老保险。项目资金到位率达到100%，及时为符合政策的退役士兵接续保险完成任务比例达到100%。

（6）做好退役军人信访接访权益维护工作

绩效目标：稳步落实中央、省、市有关退役军人信访稳定工作各项决策部署，持续加强退役军人信访基础性工作，依法维护退役军人合法权益，努力提高群体满意度和社会大局稳定程度。全国全省“两会”、党代会等重大政治活动期间的信访、维稳值班工作，做好驻京及到市、省、进京接访等信访工作。按照《信访条例》有关规定做好退役军人信访事项受理、办理工作，确保信访事项按时回复率95%以上。根据省退役军人事务厅有关工作安排，适时做好信访情况、舆情信息、回查整改等报告上报工作，确保完成率100%。完成退役军人信访稳定驻京值班工作，完成任务的100%。

（7）组织指导退役军人教育培训工作，协调扶持退役军人就业创业工作。

绩效目标：根据河北省退役军人事务厅印发《关于推进全省退役军人就业创业工作的指导意见》的通知要求，突出做好教育培训，即：适应性培训、职业技能培训、创业培训。加强退役军人就业创业服务，组织开展我区退役军人就业创业适应性培训和职业技能培训工作，合理制定培训计划，力争培训人员覆盖率达到100%，资金到位率达到100%，使培训任务圆满完成。组织开展我区退役军人专场招聘会，促进退役军人实现高质量稳定就业，退役军人就业率得到有效提升，拓宽了退役军人就业渠道。

（8）优抚对象医疗保障经费

绩效目标：通过发放重点优抚对象医疗补助资金，对重点优抚对象住院和门诊费用进行补助，有效帮助解决重点优抚对象医疗难问题。按照规定的缴纳标准，为1-6级伤残军人办理城镇职工医疗保险，保障了1至6级残疾军人的合法权益，不断提高和改善他们的生活质量。重点优抚对象医疗补助资金到位率达到100%，发放医疗补助覆盖面达到100%，受益群众满意度达到95%以上。

（9）退役军人关爱基金

绩效目标：退役军人关爱基金成立，以社会资金为主，把更多企业家、爱心人士的力量吸引过来、凝聚起来、释放出来，借助公益慈善这一平台，使更多需要帮助的退役军人在各种普惠性政策落实之后仍有特殊困难的退役军人能得到更实惠、更温暖、更及时的保障。及时将符合条件人员纳入关爱帮扶范围，深入了解受助对象最普遍、最迫切的需求，制订个性化帮扶措施，切实做到救急救难、雪中送炭。褒扬奖励优秀退役军人，帮助退役军人解决实际困难，着力提高退役军人军属服务保障水平，增强现役军人献身国防的使命感，持续营造全社会崇军尚武的浓厚氛围。

1. **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：[130002] 承德高新技术产业开发区退役军人管理服务中心 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 |
| 负责管辖范围内军队转业干部（随军家属）、复员干部、退休干部、退役士兵的移交安置、解困及稳定工作。负责退役军人服务管理、工资福利待遇保障、政策调研、政策宣传、数据信息管理维护、职业教育和技能培训、就业创业服务工作。指导和组织建立精准帮扶责任制，开展常态化走访慰问、帮扶解困、化解矛盾和思想政治工作。指导全区拥军优属工作和优待抚恤，负责烈士及退役军人荣誉奖励等活动。配合有关部门做好来信来访工作。 | 108 | 退役军人优待、抚恤工作；负责发放义务兵家庭优待金、负责给现役军人立功受奖家庭给予一定奖励、送喜报活动；1-6级伤残军人办理医疗保险、伤残军人护理费；伤残、带病回乡、两参人员评定组卷；60周岁农村退役士兵评定；参试人员体检情况；退役士兵待安置期间生活补助接续养老保险。退役士兵一次性经济补助、退役士兵自谋职业金，自主就业资金，退役士兵待安置期间生活补助等 | 按文件标准发放优抚对象补助 | 优抚对象生活抚恤支付资金占应支付额的比例 | 100% | 80%以上 | 70%以上 | 60%以下 |
| 20 | 按文件标准发放优抚对象医疗补助 | 优抚对象医疗补助发放占应补助的比例 | 100% | 80%以上 | 70%以上 | 60%以下 |
| 210 | 按文件标准发放退役士兵一次性经济补助 | 退役士兵一次性经济补助发放及时率 | 100% | 80%以上 | 70%以上 | 60%以下 |
| 0 | 按文件标准发放义务兵家庭优待金 | 通过调查、了解，优抚对象满意度 | 100% | 80%以上 | 70%以上 | 60%以下 |
| 0 |
| 7 | 按文件标准发放伤残军人护理费 | 伤残军人护理费发放及时率 | 100% | 80%以上 | 70%以上 | 60%以下 |
| 50 | 一次性抚恤金 | 资金到位及时率 | 100% | 80%以上 | 70%以上 | 60%以下 |
| 0 | 享受伤残、带病回乡、两参人员评定完成情况 | 伤残、带病回乡、两参人员评定及时性 | 及时 | 基本及时 | 比较及时 | 不及时 |
| 0 | 组织两参人员参加体检 | 参加体检人员满意度 | 100% | 80%以上 | 70%以上 | 60%以下 |
| 0 | 按上级文件标准为1-6级伤残军人办理医疗保险 | 1-6级伤残军人参加医疗保险人数 | 大于等于6人 |  |  | 小于6人 |
| 1.65 | 为立功受奖现役军人家庭发放奖金 | 立功受奖人数 | 大于等于3人 |  |  | 小于3人 |
| 5 | 退役士兵待安置期间生活补助接续养老保险费 | 退役士兵满意度 | 95%以上 | 80%以上 | 70%以上 | 60%以下 |
| 9.4 | 退役士兵工作；组织、指导退役士兵管理教育、职业技能培训、就业服务创业服务工作；教育培训补助 | 本辖区退役士兵参加培训情况 | 教育培训补助人数占应补助人数的比例 | 100% | 80%以上 | 70%以上 | 60%以下 |
| 0 | 本辖区退役士兵报到情况 | 退役士兵自谋职业补助人数占该总人数的比例 | 100% | 80%以上 | 70%以上 | 60%以下 |
| 0 | 退役士兵数据信息、优抚数据信息管理维护宣传材料制作确保各项业务工作正常需要 | 退役士兵信息采集 | 完成规定内容 | 95%以上 | 80%以上 | 70%以上 | 60%以下 |
| 0 | 优抚对象满意度 | 通过调查、了解，优抚对象满意程度 | 95%以上 | 80%以上 | 70%以上 | 60%以下 |
| 42 | 拥军优属慰问活动慰问驻地部队单位个数 | 做好八一、春节期间走访慰问活动 | 慰问驻地部队个数 | 大于等于2个 |  |  | 小于2个 |
| 重点慰问对象满意率 | 100% | 80%以上 | 70%以上 | 60%以下 |
| 500 | 退役军人关爱基金 | 按规定做好帮助解决退役军人实际生活困难工作 | 困难退役军人中接受资助人数覆盖率 | 100% | 80%以上 | 70%以上 | 60%以下 |
| 35 | 来信信访问题解决处理完成情况 | 信访答复满意度 | 通过调查、了解，解决诉求满意程度 | 95%以上 | 80%以上 | 70%以上 | 60%以下 |
| 负责各类综合性文字工作、会议组织、培训、各类宣传资料制作、调研工作；负责档案管理、保密、印章管理、车辆使用管理；办公用品采购 （设备及办公耗材）；公务接待、财务等工作。完成上级领导交办的其他工作。 | 人员经费63.85，日常公用经费8.64 | 按工作计划做好优待证打印、政策宣传、租车及相关车辆维修保证车辆正常运转、采购办公用品等综合业务管理。 | 购买办公用品质量情况 | 购买办公用品质量合格率 | 95%以上 | 80%以上 | 70%以上 | 60%以下 |
| 做好中心公务运转相关工作 | 对出车情况满意度 | 95%以上 | 80%以上 | 70%以上 | 60%以下 |

七、政府采购预算情况

2020年，我部门未安排政府采购预算。

八、国有资产信息

我单位上年末固定资产原值为36.21万元（详见下表）固定资产累计折旧3.32万元 ，固定资产净值32.88万元，主要为计算机、一体机、笔记本电脑、录音笔、照相机、办公家具等，已列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **承德高新区区直部门固定资产占用情况表** | | |
| 编制部门：承德高新区退役军人管理服务中心 | | 截止时间：2019年12月31日 |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— |  |
| 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 |  | 36.21 |

九、名词解释

1. **基本支出：**行政事业单位为保障其机构正常运转、完成日常工作任务而编制的年度基本支出计划，包括人员经费（工资福利支出及对个人和家庭补助支出）和公用经费。
2. **工资福利性支出：**单位开支的在职职工（含编内实有人员和长期聘用人员）各类劳动报酬以及缴纳的各项社会保险费支出等。
3. **对个人和家庭补助支出**：单位开支用于个人和家庭的补助支出，具体包括离退休人员经费、退职费、住房公积金、抚恤等。
4. **公用经费**：包括公用综合定额经费、物业管理费、水电费、公务用车运行维护费、公务用车购置费以及工会经费等。
5. **项目支出：**行政事业单位为完成其特定工作任务或事业发展目标编制的年度项目支出计划，包括：一般性项目支出、专项性项目支出（财政专项资金、政府性基金）、政府投资项目支出和上级补助项目支出。
6. **财政预算拨款（补助）**：包括公共财政预算拨款、政府性基金预算拨款和财政专户拨款。
7. **事业收入：**事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的经核准不上缴国库或财政专户的资金和从财政专户核拨返还给事业单位的资金。
8. **事业单位经营收入：**事业单位在专业业务活动及辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。包括从财政专户核拨返还给事业单位的经营收入。
9. **其他收入：**预算单位取得的除上述规定以外的各项收入。
10. **上级补助收入：**单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。
11. **附属单位上缴收入**：事业单位附属的独立核算单位按有关规定上缴的收入。
12. **上年结转（结余）：**预算单位历年结余经财政部门审核同意在本年使用的资金（预计）数。
13. **三公经费：**包括因公出国（境）经费、公务接待经费和公务用车购置及运行支出（交通费）。

十、其他需要说明的事项

我部门无其他需要说明的事项。

十一、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(文件附后）**。**