

石家庄市财政局 2019 年部门预算信息公开情况说明

按照《预算法》规定，现将石家庄市财政局 2019 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：

（一）财政收入管理。落实税收制度改革，规范税收优惠政策，监督检查税政政策执行情况。制定非税收入管理政策，加强非税收入征管。加强彩票公益金管理，确保及时，足额入库。制定彩票管理政策和有关办法，管理彩票市场及彩票资金。

（二）财政体制管理。负责市与市管县区财政收入和支出责任划分管理、对下转移支付管理和市县财政运行监控工作。

（三）预算管理。研究制定完善的预算政策体系，提高预算管理的科学化水平。统筹市级财力，强化绩效管理，科学编制政府绩效预算。规范预算执行，合理组织财政各项支出，促进社会事业发展。推进预算公开，实施全面规范、公开透明的预算制度。

（四）国库管理。市级预算单位用款计划及额度审核下达，上下级财政库款调度；财政专户资金审核拨付；全市预算执行分析；市本级财政总预算会计，全市和市本级决算；国债、地方债和国库现金管理；管理市本级预算单位银行账户。

（五）财政监督管理。负责监督检查财税法规、政策的执行情况，以及财政性资金使用情况，反映财政收支管理中的重大问题。监督和规范会计行为，监督注册会计师和会计师事务所的业务。

（六）财务会计管理。管理全市会计工作，监督和规范会计行为，组织实施国家统一的会计制度、财务制度；管理会计从业资格；按规定承担会计专业技术资格管理。

（七）国有资产管理。拟定机关事业单位国有资产管理制度和办法，对市直行政事业单位资产配置、使用、处置事项进行管理，承担市级国有文化企业资产管理的有关工作；负责市直行政事业单位公务车辆编制管理；负责市属金融企业国有资产保值增值、国有资产转让管理、产权登记、评估监督、年金审核、负责人职务消费管理等工作。

（八）政府债务管理。拟定并组织落实政府性债务、国外贷款管理制度和政策法规；审核债务举借与偿还计划并实施管理；加强政府债券管理和土储融资审核；开展预决算编制及软件培训；编制月季年报并上报分析材料；实施风险预警及专项检查与监督；配合完成年度国债发行任务；负责地方政府债券管理工作。

（九）其他专项工作服务与管理。做好我局承担的政府采购与服务、农村综合改革等政府专项工作的协调、服务和管理。

石家庄市财政局根据工作需要，设有办公室、人教处、预算处、国库处、监督处、社保处、行政政法

处等办事机构和工作机构。

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
石家庄市财政局（机关）	行政	正处级	财政拨款
石家庄市财政集中支付中心	事业	正处级	财政性资金基本保证
石家庄市行政事业单位国有资产中心	事业	副处级	财政性资金基本保证
石家庄市政府投资管理办公室	事业	正处级	财政性资金基本保证
石家庄市财政投资评审中心	事业	正科级	财政性资金基本保证
石家庄市财政会计服务中心	事业	正科级	财政性资金零补助
石家庄市非税收入中心	事业	副处级	财政性资金基本保证
石家庄市会计从业资格证管理中心	事业	未定级	财政性资金定额或定项补助

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我部门预算的编制实行综合预算管理，即全部收入和支出都反映在预算中。石家庄市财政局机关及所属事业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。2019 年预算收入 11065.78 万元，其中：一般公共预算收入 11065.78 万元，

基金预算收入 0 万元，财政专户核拨收入 0 万元，其他来源收入 0 万元。

2、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，反映石家庄市财政局年度部门预算中支出预算的总体情况。2019 年支出预算 11065.78 万元，其中基本支出 5701.23 万元，包括人员经费 5106.85 万元和日常公用经费 594.38 万元；项目支出 5364.55 万元，主要为本级支出，包括信息化项目运行维护费、文件资料印刷费、全市财政票据印刷费、中介机构评审经费等。

3、比上年增减情况

2019 年预算收支安排 11065.78 万元，较 2018 年预算增加 1098.9 万元，其中：基本支出增加 768.37 万元，主要为增加人员经费支出；项目支出增加 330.53 万元，主要是增加会计职称考务费支出。

三、机关运行经费安排情况

2019 年，我局机关运行经费共计安排 594.38 万元，主要用于办公费，公务车运行维护费、通讯费、差旅费等支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2019 年，我局财政拨款“三公”经费预算安排 58.95 万元，2018 年，我局财政拨款“三公”经费预算

安排 71.21 万元，与上年相比减少 12.26 万元。其中因公出国（境）费 0 万元，与上年持平；公务用车购置及运维费 54.8 万元，比上年减少 11.4 万元（其中：公务用车购置费为 0 万元，与上年持平，公务用车运维费 54.8 万元，比上年减少 11.4 万元），主要原因是事业单位参加公务用车改革，减少公务用车，相应减少公务用车运维费；公务接待费 4.15 万元。与 2018 年相比减少 0.86 万元，减少的主要原因是，公务接待费按照本年度公务费的 2%核定。

五、绩效预算信息

总体绩效目标：

2019 年，市财政局将坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的十九大和十九届二中、三中全会精神，认真落实省委九届八次全会和市委十届六次全会决策部署，坚持稳中求进工作总基调，坚持新发展理念，坚持推动高质量发展，落实更加积极财政政策，优化支出结构，突出抓重点、补短板、强弱项，着力促进“4+4”现代产业发展，着力支持防范风险、精准脱贫、污染防治三大攻坚战，着力提高保障和改善民生水平，深化财税体制改革，全面推进预算绩效管理，为加快建设现代省会、经济强市提供坚实的财力保障。

职责分类绩效目标：

（一）在加快财政发展上求突破。统筹考虑国民经济和社会发展的需要，立足于发挥省会引领作用，科学测算财政收入预期指标。加强对重点行业重点税种监测分析，深化综合治税，努力应收尽收。按照高质量发展的要求，更加注重优化收入结构、提升收入质量。

（二）在保障改善民生上求突破。密切关注国家出台的扩面提标政策，加强资金统筹，全面落实各项民生政策。紧紧围绕市委市政府确定的涉及群众切身利益的急事、难事，加大支持力度，增强群众获得感、幸福感。认真落实打赢脱贫攻坚战三年行动计划，市级优先安排专项扶贫资金并保持逐年增长。

（三）在促进转型升级上求突破。着眼于支持构建“4+4”现代产业发展格局，全面兑现减税降费政策，切实减轻企业负担；落实全省促进县域经济高质量发展财政政策，进一步完善市级相关配套政策；改进和深化中小微企业金融服务的十条扶持政策，营造良好的财政政策环境。

（四）在防范财政风险上求突破。坚持把牢牢守住不发生系统性债务风险作为底线，加强政府债务管控，明确政府债务风险指标、等级和风险化解措施，确保早发现、早干预、早处置。严格在限额内举借政府债务，严禁违规举债行为，确保不发生任何风险。

（五）在加强资金监管上求突破。把讲求绩效融入预算管理各个环节，构建全过程覆盖的绩效管理新机制。强化绩效结果应用刚性约束，改进预算编制和完善资金分配，打破“基数加增长”的固化利益格局。创新投入方式，综合运用股权基金、风险补偿、PPP 模式等方式，引导撬动社会资本投入。

（六）在深化财政改革上求突破。科学划分财力事权和支出责任，推进公共安全、教育、医疗卫生等

领域市以下财政事权和支出责任划分改革。巩固预算管理改革成果，推动项目储备常态化，提高预算编制的前瞻性。加快推进人大预算联网监督试点工作，主动接受社会各界监督，让财政资金在阳光下运行。

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					单位：万元			
318 石家庄市财政局								
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
一、财政收入管理	636.11	落实税收制度改革，规范税收优惠政策，监督检查税收政策执行情况。制定非税收入管理政策，加强非税收入征管。加强彩票公益金管理，确保及时，足额入库。制定彩票管理政策和有关办法，管理彩票市场及彩票资金。	适应经济增长新常态，做好收入组织工作，完成全年财政收入，提高财政收入质量，确保财政平稳健康运行。					
1、税收政策管理		研究并向省提出税目税率调整、减免和地方税收政策等重大事项的建议；对地方承担出口退税事务实施监管，监督检查税收政策执行情况。	落实国家营改增、消费税、资源税、个人所得税等税制改革任务，清理规范税收优惠政策，监控重点税源，保障税收政策落实到位，税收收入征收到位；进行税制改革的研究分析和效应评估，为市委、市政府科学决策提供依据。	重点税源监控率	100 %	80%	60%	低于60%
2、非税收入政策管理		负责政府非税收入和政府性基金管理，按规定管理行政事业	进一步完善全省非税收入政策制度，深入开展规范清理规范	收费项目目录调整及时	按时完	延迟5天	延迟10天	延迟10天

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
		性收费；管理财政票据	清理行政事业性收费项目工作,实现非税收入管理规范化、科学化发展。	性	成。	以内	以内	以上
3、财政收入征收管理	636.11	贯彻国家税收政策，负责制定全市财政和预算收入计划，管理和监督各项财政收入；负责政府非税收入管理，按规定管理行政事业性收费、政府性基金及其他非税收入；管理财政票据。	保证非税收入预算编制科学合理，征缴工作应征尽征，规范全市财政票据的管理，罚没物资依法依规管理。	财政收入征收及时性	按时完成。	延迟5天以内	延迟10天以内	延迟10天以上
二、财政资源配置管理		通过对市级财政收支以及相应的财政税收政策，调整和引导现有社会经济资源的流向和流量，以达到资源的优化配置和充分利用，实现最大的经济效益和社会效益。	适应经济增长新常态，做好收入组织工作，完成全年财政收入，提高财政收入质量，确保财政平稳健康运行。					
1、财政资金安排与使用管理		按照经法定程序审查和批准的财政预算，落实各项财政收入，批复部门预算，组织预算执行。随时监控财政收支预算的执行过程，根据实际和国家政策情况，依法调整预算。确保全年预算平衡和社会事业发展需要。加强财政资金绩效管理，提高其使用效率和效益。	确保全年预算平衡和社会事业发展需要	财政资金使用率	90%以上	80%-89%	70%-79%	70%以下
三、财政体制管理		负责市与市管县区财政收入和支出责任划分管理、对下转移	适应经济增长新常态，做好收入组织工作，完成全年财政收					

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
		支付管理和市县财政运行监控工作。	入，提高财政收入质量，确保财政平稳健康运行。					
1、财政体制管理		负责拟定市县区财政收入划分和支出责任划分方案，并组织实施。负责监控市县财政运行，及时发现财政运行中存在的问题，提出针对性的意见建议。	因地制宜地推进地方财税体制改革，理顺地方事权与财权关系，建立事权与财权相适应的制度。	体制管理规范程度	财政体制管理规范。	财政体制管理较规范。	财政体制管理基本规范。	财政体制管理不规范。
四、预算管理		研究制定完善的预算政策体系，提高预算管理的科学化水平。统筹市级财力，强化绩效管理，科学编制政府绩效预算。规范预算执行，合理组织财政各项支出，促进社会事业发展。推进预算公开，实施全面规范、公开透明的预算制度。	预算编制科学、政策有效、执行规范、决算准确、绩效突出					
1、预算政策管理		拟定预算政策和改革方案，并组织实施。分析预测宏观经济形势，参与制定各项宏观经济政策，起草财政预算、资金管理、财务会计管理的地方性法规草案，制定有关规章制度并监督实施。	根据宏观经济形势发展，科学制定财政预算政策。	财政政策体系有效性	财政收入政策、支出政策、预算政策3方面协调	财政收入政策、支出政策、预算政策2方面协调	财政收入政策、支出政策、预算政策不够协调	财政收入政策、支出政策、预算政策相互冲突

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
					调配合，政策效果明显	调配合，政策效果较为明显	配合，政策效果一般	突，政策效果较差
2、预算编制管理		负责编制年度本级公共财政预算、国有资本经营预算、社会保险基金预算、政府性基金预算草案，汇编市年度预决算草案，向市人民代表大会报告全市及市本级预算情况。	按时完成部门预算和政府功能预算草案的编制和向人大报告工作	年初预算到位率	90%以上	80%-89%	70%-79%	70%以下
3、预算执行管理		市本级支出预算指标登记与核算，预算单位资金垫付、系统内划转等事项审批，预算资金审核拨付与监管；按旬、月汇总统计全市预算执行情况，提交分析报告；对财政经济形势分析预测，提供预算执行信息及分析资料。	及时准确办理指标登记手续，并核算；按时审批预算单位资金垫付、系统内划转等审批事项；及时准确拨付财政资金；按旬、月汇总全市预算执行情况，为领导决策提供分析报告。	省本级支出进度	6月底≥60%，10月底≥90%，年底结转率≤5%	——	——	6月底<60%，10月底<90%，年底结转率<5%
4、决算管理		编制市本级财政总决算，汇总编报全市财政总决算，汇总编报社保基金决算；编制市本级部门决算，汇总编报全市部门	推进权责发生制政府综合财务报告制度改革。编制市本级财政总决算；汇总编报全市财政总决算、社保基金决算、全市	依照规定编制和批复决算。	按时完成	延迟5天以内	延迟10天以内	延迟10天以上

318 石家庄市财政局

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	评价标准			
					优	良	中	差
		决算，提交并按程序审批报送财政总决算报告和部门决算报告，组织市直部门决算批复。	部门决算。					
五、国库管理	71.60	市级预算单位用款计划及额度审核下达，上下级财政库款调度；财政专户资金审核拨付；全市预算执行分析；市本级财政总预算会计，全市和市本级决算；国债、地方债和国库现金管理；管理市本级预算单位银行账户。	预算编制科学、政策有效、执行规范、决算准确、绩效突出					
1、银行账户与专户资金管理	71.60	拟定并组织实施预算单位银行账户管理办法；组织实施国家有关财政专户资金管理制度，市本级财政专户资金审核拨付及会计核算事项。	严格按照规定办理预算单位银行账户开立、变更、审批事项，认真落实财政专户管理规定，规范账户管理与资金核算。	按照规定进行银行账户与专户管理	100%	90%及以上	80%及以上	80%以下
2、总预算会计管理		市本级总预算会计核算；参与办理市与市管县年度财政结算事项；编制市本级综合财务报告，汇总全市综合财务报告。	总预算会计核算规范，按时组织办理上下级年度财政结算事项，与政府综合财务报告编制符合规范。	暂存款压减率	暂存款数压减10%及以上。	暂存款数压减5-10%。	暂存款数压减0-5%。	新增暂存款
六、财政监督管理	2288.27	负责监督检查财税法规、政策的执行情况，以及财政性资金使用情况，反映财政收支管理中的重大问题。监督和规范会计行为。	保障财政资金安全、规范、高效运行，财政政策以及省委、省政府重大决策部署有效落实；维护财经秩序，提高会计信息质量。					

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
1、财政政策资金监督	420.00	统筹组织全市性各类财政专项检查、专项治理工作；组织实施局内部领导干部经济责任审计等各类审计；依法调查、组织审理部门单位财政违法行为案件；配合外部审计工作。	促进财政预算管理质量不断提升，促进部门财务管理水平持续改进，促进财政政策和市委市政府重大决策、部署贯彻落实。	专项检查任务完成率	100%	90%及以上	80%及以上	80%以下
2、财政支出绩效评价		指导市级部门开展预算项目自评工作，牵头组织对部分重点项目、工作活动。进行具体考评，撰写绩效评价报告，提出绩效整改意见。负责委托第三方开展绩效评价工作，并对评价过程和结果进行监督。	完成年度绩效评价工作计划；提高财政资金使用效益，从合规、有效性等各方面来评价财政资金的使用情况。	年度绩效评价工作计划完成率	100%	90%及以上	80%及以上	80%以下
3、财政投资评审	1868.27	组织对财政性资金拟安排的建设项目预算进行评价审查，对已安排建设项目、建设项目竣工财务结（决）算以及建设类项目投资效果进行评价审查，对依法依规委托的财政专项资金安排的项目进行追踪问效和核查。	完成年度预算评审计划、局内业务处室委托的评审项目；完成专项核查和绩效评价工作。	评价审查和专项资金核查完成率达75%（含）以上。	75%及以上	70%及以上	65%及以上	65%以下
4、财务会计制度检查		负责监督和规范会计行为，根据财政部统一部署，开展会计信息质量检查。	维护财经秩序，提高会计信息质量，规范会计师事务所和会计师执业行为。	会计信息质量检查任务完成率	100%	80%及以上	60%及以上	60%以下
七、财务会计管理	912.09	管理全市会计工作，监督和规范会计行为，组织实施国家统一的会计制度、财务制度；管	保障财政资金安全、规范、高效运行，财政政策以及市委、市政府重大决策部署有效落					

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
		理会计从业资格；按规定承担会计专业技术资格管理。	实；维护财经秩序，提高会计信息质量。					
1、会计制度管理		贯彻实施国家会计法律、规章、制度和会计准则，并对执行情况进行监督检查。	认真贯彻实施国家会计法律、法规、规章、制度。	年度会计法规政策制度培训宣传计划完成率	100%	90%以上	80%以上	不足80%
2、会计人员管理	912.09	承担全市会计从业资格考试以及市直会计从业人员的日常管理；组织实施全市会计专业技术资格考试，负责组织、指导全市会计人员的继续教育以及中级会计人才培训培养等工作。	会计资格考试以及中级会计师评审平稳有序进行，不能发生重大责任事故。	会计人员信息管理和资格考试重大事故次数	0次	1次	2次	3次以上
3、行政事业单位财务制度管理		落实行政性经费的财务管理制度，以及事业单位通用的财务管理制度。	落实国家相关规定，规范我市行政事业单位财务管理。	落实国家行政事业单位财务管理相关制度完成率。	100%	95%	90%	90%以下
八、国有资产管理	260.24	拟定机关事业单位国有资产管理制度和办法，对市直行政事业单位资产配置、使用、处置事项进行管理，承担市级国有文化企业资产管理的有关工作；负责市直行政事业单位公务用车编制管理；负责市直国有资产保值增值、国有资产转让管理、产权登记、评估监督	拟定机关事业单位国有资产管理制度和办法，对市直行政事业单位资产配置、使用、处置事项进行管理，负责市直行政事业单位公务用车编制管理；负责市直国有资产转让管理、产权登记、评估监督等工作。					

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
		等工作。						
1、行政事业单位国有资产管理	260.24	拟定机关事业单位国有资产管理制度和办法，对市直行政事业单位资产配置、使用、处置事项进行管理。	推进全市行政事业资产合理配置和有效利用，维护国有资产权益。	加强省直资产配置、处置审核审批管理；严格省直事业单位经营性国有资产产权登记和管理；确保信息系统资产数据完整和准确。	在规定时间内办结资产配置、对外投资、出租出借、处置等事项的审批工作，全部100%按时高效优质办结。	在规定时间内办结资产配置、对外投资、出租出借、处置等事项的审批工作，按时高效优质办结率为90%以上	在规定时间内办结资产配置、对外投资、出租出借、处置等事项的审批工作，按时高效优质办结率为80%以上	在规定时间内办结资产配置、对外投资、出租出借、处置等事项的审批工作，按时高效优质办结率不足80%

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
						上。	上。	。
九、政府专项工作服务与管理	110.69	政府采购、农村综合改革、政府债务、综合治税、地下水超采、政府购买服务、规范津补贴等政府专项工作的服务与管理。	各专项工作依法规范管理，政策制度健全，执行程序规范，管控有力有效，各项政策落实，各项服务到位，业务风险有效控制，资金分配规范合理，经费使用节约。					
1、政府采购管理		负责市直行政事业单位公务用车购置审核；审核部门政府采购预算；政府采购方式管理；政府采购集中采购机构监管；受理供应商投诉；管理政府采购网站。	政策制度及时完善，政采预算按时审核，采购方式按时正确核准，采购活动监管到位，投诉处理依法按时完成。	政府采购方式按时核准完成率	完成100%	完成95%以上	完成90%以上	完成不足90%
2、农村综合改革		负责指导和推动村级公益事业建设一事一议财政奖补、农村公共服务运行维护机制建设试点、化解乡村公益性债务等工作，承办市农村综合改革领导小组的日常工作。	促进城乡公共服务均等化水平进一步提高，农村村内外户公益事业建设进一步加强，试点村人居环境进一步改善，城乡一体化、公共服务均等化进一步提高，村级集体经济实力进一步壮大。有效发挥政府规范举债的积极作用，规范政府债务管理，防范政府债务风险。	资金支持范围	支持村数 ≥ 4000 个	4000 个 > 支持村数 ≥ 3800 个	3800 个 > 支持村数 ≥ 3500 个	支持村数 < 3500 个
3、政府债务管理	110.69	拟定并组织落实政府性债务、国外贷款管理制度和政策法规；审核债务举借与偿还计划并实施管理；加强政府债券管理和土储融资审核；开展预决	有效发挥政府规范举债的积极作用，规范政府债务管理，防范政府债务风险	债券资金投入公益性项目支出和偿还存量债务的比重	100%	80%以上	60%以上	60%以下

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
		算编制及软件培训；编制月季年报并上报分析材料；实施风险预警及专项检查与监督；配合完成年度国债发行任务；负责地方政府债券管理工作。						
4、规范津贴补贴管理		机关事业单位津贴补贴制度管理。	落实国家有关工资制度改革政策，继续采取有效措施进一步提高全市干部职工收入水平，不断规范津贴补贴发放秩序	津贴补贴发放秩序规范有序	全省津贴补贴发放秩序的规范程度及问题整改的及时性	全省规范津贴补贴工作规范有序	全省规范津贴补贴工作总体比较规范有序，对个别问题及时整改到位	全省规范津贴补贴工作总体比较规范有序，对个别问题组织整改不及时
十、财政政务管理	1085.54	负责财政系统综合业务管理和机关综合事务管理。	机关管理有序，业务运转规范，内外关系协调，员工思想稳定。					
1、综合业务管理		指导财政系统业务活动和事业发展；开展对外合作交流；加强财政法制建设；开展财税政策研究；深化财政改革；行政	对市县协调有力，外部关系良好，信息发布正确及时，推进改革研究深入。积极推进依法行政，普法教育宣传有力，及	及时科学处理综合事项，各项工作无差错。按时办	完成98%以上	完成90%以上	完成80%以上	完成不足80%

318 石家庄市财政局

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	评价标准			
					优	良	中	差
		复议及行政应诉工作；信访接待、业务宣传、政务信息公开、网上行政服务、依法行政等。	时办理行政案件，规范行政行为措施得力。	理与上下级财政的工作联络事项，依法发布财政信息，按时完成领导交办的改革研究拟定工作。				
2、综合事务管理	1085.54	会议组织管理、信息化建设与维护、机关财务和资产管理、标准化建设、基建及维修、大型设备购置、人事管理及干部教育培训、机关党委工作、老干部工作等。负责直属事业单位管理工作。	会议组织管理、信息化建设与维护、机关财务和资产管理、标准化建设、基建及维修、大型设备购置、人事管理及干部教育培训、机关党委工作、老干部工作等。负责直属事业单位管理工作。	机关各项活动有序开展，信息系统和后勤设施正常运行。	机关工作有序运行，干部职工满意。	机关工作有序运行，干部职工满意。	机关工作正常运行，干部职工基本满意。	设备维护不到位，影响正常运行2次以上。

六、政府采购预算情况

2019 年，我局安排政府采购预算 1629.3 万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

318 石家庄市财政局

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	
合 计							1629.3 0	1629.3 0	1629.3 0				
石家庄市财政局小计							1267.3 4	1267.3 4	1267.3 4				
业务咨询委托费	420.00	审计服 务	C0803	件	20.00	21.00	420.00	420.00	420.00				
信息化项目运行维护费	532.00	计算机 设备及 软件	A0201	项	8.00	66.50	532.00	532.00	532.00				
专项邮电费	205.34	电信和 其他信 息传输 服务	C03	项	2.00	102.6 7	205.34	205.34	205.34				
文件资料印刷费	70.00	印刷和 出版	C0814	项	1.00	70.00	70.00	70.00	70.00				
办公设备购置	40.00	通用设 备	A02	台	80.00	0.50	40.00	40.00	40.00				
石家庄市财政集中支付 中心小计							17.60	17.60	17.60				

318 石家庄市财政局

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	
办公设备购置费	17.60	打印设备	A02010601	台	10.00	1.00	10.00	10.00	10.00				
办公设备购置费	17.60	计算机设备	A020101	台	10.00	0.50	5.00	5.00	5.00				
办公设备购置费	17.60	复印机	A020201	台	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00				
办公设备购置费	17.60	家具用具	A06	组	20.00	0.08	1.60	1.60	1.60				
石家庄市行政事业单位 国有资产中心小计							84.00	84.00	84.00				
公务仓专项购置	50.00	计算机设备	A020101		125.00	0.40	50.00	50.00	50.00				
办公设备购置费	4.00	计算机设备	A020101		8.00	0.50	4.00	4.00	4.00				
信息化项目运行维护费	66.00	计算机设备	A020101		5.00	6.00	30.00	30.00	30.00				
石家庄市政府投资管理 办公室小计							1.00	1.00	1.00				
办公设备购置费	1.00	计算机设备	A020101	台	2.00	0.50	1.00	1.00	1.00				
石家庄市财政投资评审 中心小计							34.95	34.95	34.95				
办公设备购置	34.95	服务器	A02010103	台	2.00	4.50	9.00	9.00	9.00				

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	
办公设备购置	34.95	存储设备	A020105	台	1.00	6.50	6.50	6.50	6.50				
办公设备购置	34.95	计算机设备	A020101	台	10.00	0.45	4.50	4.50	4.50				
办公设备购置	34.95	办公设备	A0202	组	1.00	1.50	1.50	1.50	1.50				
办公设备购置	34.95	办公设备	A0202	个	40.00	0.08	3.20	3.20	3.20				
办公设备购置	34.95	办公设备	A0202	个	2.00	0.90	1.80	1.80	1.80				
办公设备购置	34.95	通用设备	A02	个	1.00	2.90	2.90	2.90	2.90				
办公设备购置	34.95	办公设备	A0202	个	35.00	0.05	1.75	1.75	1.75				
办公设备购置	34.95	计算机设备	A020101	个	1.00	0.80	0.80	0.80	0.80				
办公设备购置	34.95	计算机设备	A020101	台	5.00	0.60	3.00	3.00	3.00				
石家庄市财政会计服务中心小计							5.00	5.00	5.00				
办公设备购置	5.00	计算机设备	A020101	台	2.00	0.50	1.00	1.00	1.00				
办公设备购置	5.00	打印设	A020106	台	2.00	0.50	1.00	1.00	1.00				

318 石家庄市财政局

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	
		备	01										
办公设备购置	5.00	多功能 一体机	A020204	台	2.00	0.50	1.00	1.00	1.00				
办公设备购置	5.00	其他货 物	A99	台	1.00	2.00	2.00	2.00	2.00				
石家庄市非税收入中心 小计							6.91	6.91	6.91				
办公设备购置费	6.91	计算机 设备	A020101	台	6.00	0.60	3.60	3.60	3.60				
办公设备购置费	6.91	移动存 储设备	A020105 08	个	6.00	0.05	0.30	0.30	0.30				
办公设备购置费	6.91	制冷空 调设备	A020523		1.00	0.27	0.27	0.27	0.27				
办公设备购置费	6.91	家具用 具	A06		15.00	0.08	1.20	1.20	1.20				
办公设备购置费	6.91	打印设 备	A020106 01		2.00	0.70	1.40	1.40	1.40				
办公设备购置费	6.91	销毁设 备	A020211		1.00	0.14	0.14	0.14	0.14				
石家庄市会计从业资格 证管理中心小计							212.50	212.50	212.50				
省下达会计专业资格考 试考务费	218.00	计算机 设备及	A0201	台	225.0 0	0.70	157.50	157.50	157.50				

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	
		软件											
省下达会计专业资格考 试考务费	218.00	服务器	A020101 03	个	3.00	5.00	15.00	15.00	15.00				
省下达会计专业资格考 试考务费	218.00	不间断 电源 (UPS)	A020615 04	个	1.00	40.00	40.00	40.00	40.00				

七、国有资产信息

石家庄市财政局（含所属单位）上年末固定资产金额为 5568.19 万元（详见下表），本年度各单位（处室）拟购置固定资产总额为 933.96 万元，主要为计算机设备、打印设备、空调、办公家具等，已列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

石家庄市财政局部门固定资产占用情况表

编制部门：石家庄市财政局

截止时间：2018 年 12 月 31 日

项 目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额	——	5568.19
1、房屋（平方米）	10845	723
其中：办公用房（平方米）		
2、车辆（台、辆）	7	166.58
3、单价在 20 万元以上的设备		
4、其他固定资产		4678.61

八、名词解释

1、一般公共预算拨款收入：指市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、完成日常工作任务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：纳入市级财政预算管理的“三公”经费，是指市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：是指各部门的公用经费，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。