廊坊市大厂回族自治县审计局

2020年部门预算信息公开说明

按照《预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省省级预算公开办法》规定，现将廊坊市大厂回族自治县审计局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：**

组织领导全县的审计工作，监督检查国家财经法规的贯彻落实，查处与财政收支、财务收支有关的违法违纪行为，维护财政经济秩序，促进廉政建设，保证国民经济和社会健康发展。

（一）对县本级各部门(含直属单位)和下级政府预算的执行情况和决算以及其他财政收支情况，进行审计监督。

（二）对县本级预算执行情况和其他财政收支情况进行审计监督，向县政府和市审计局提出审计结果报告；受县政府委托向县人大常委会提出本级预算执行情况和其他财政收支的审计工作报告。

（三）对县属国有金融机构的资产、负债、损益，进行审计监督。

（四）对县属的事业组织和使用财政资金的其他事业组织的财务收支，进行审计监督。

（五）对县属国有企业的资产、负债、损益，进行审计监督。

（六）根据国家有关规定，对国有资本占控股地位或者主导地位的县属企业、金融机构进行审计监督。

（七）对县政府投资和以市政府投资为主的建设项目的预算执行情况和决算，进行审计监督。

（八）对县政府部门管理的和其他单位受县政府委托管理的社会保障基金、社会捐赠资金以及其他有关基金、资金的财务收支，进行审计监督。

（九）按照国家有关规定，根据干部监督、管理部门的委托，对县辖镇（乡）党政机关，县直机关及事业单位，县属国有及国有控股企业和依法属于县审计局审计监督对象的其他单位的主要负责人任期经济责任履行情况，进行审计监督

（十）除审计法规定的审计事项外，对其他法律、行政法规规定应当由县审计局进行审计的事项，依照审计法和有关法律、行政法规的规定进行审计监督。

（十一）对全县内部审计工作进行业务指导和监督。

（十二）按照国家有关规定，对社会审计机构审计的单位依法属于县审计局审计监督对象的，县审计局有权对该社会审计机构出具的相关审计报告进行核查。

（十三）贯彻落实国家审计法律、法规和规章，研究拟定地方性审计规章制度，参与制定地方财经法规和规章并监督执行。

 **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** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 大厂回族自治县审计局 | 行政单位 | 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在预算中。我部门机关的全部收支都包含在部门预算中。

1、收入说明

反映本部门当年全部收入。2020年预算收入1034.26万元，其中：一般公共预算收入1034.26万元，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，反映大厂回族自治县审计局年度部门预算中支出预算的总体情况。2020年支出预算1034.26万元，其中基本支出769.26万元，包括人员经费671.4万元和日常公用经费97.86万元；项目支出265万元，包括本级支出，主要为审计业务、审计信息化建设、购买社会服务费及其他审计事务支出。

3、比上年增减情况

2020年预算收支安排1034.26万元，较2019年预算增加77.01万元，其中：基本支出增加36.51万元，主要为增加人员经费支出；项目支出增加40.5万元，主要是增加了购买社会服务费。

三、机关运行经费安排情况

2020年度机关运行经费共计安排97.86万元，主要用于审计局办公区的日常维修、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2020年，我局“三公”经费预算安排5.36万元，其中因公出国（境）费0万元；与2019年减少1万元。公务用车购置及运行维护费5万元（其中：公务用车购置费为0，公务用车运行费5万元)；比2019年减少1万元。主要原因是按照标准重新核定的公务用车运行维护费。公务接待费0.36万元，与2019年持平。

1. 绩效预算信息

第一部分 部门整体绩效目标

**（一）总体绩效目标：**

年度发展规划目标：

在县委、县政府和上级审计机关的正确领导下，围绕中心、服务大局，加强审计人员自身建设，内强素质，外树清正廉洁，人民公仆的良好形象。

重点完成预算执行审计，财政决算审计（主要是乡镇财政决算审计），行政事业财务收支审计，社保审计，政府投资建设项目审计，经济责任审计，向社会力量购买服务。

通过预算执行审计，规范资金分配管理，盘活财政资金存量，优化财政资金增量，调整财政支出结构，促进资金优化配置和提高财政资金使用绩效为目标，在掌握我县预算执行和税收征管总体情况的基础上，重点关注财政存量资金规模和结构，关注财政支出结构和投向。检查“三公经费”和会议费管理使用情况，大额采购情况，党政机关楼堂馆所建设情况。检查重点财政专项资金管理分配使用情况。

通过乡镇财政决算审计，检查财政收支决算的真实性和合法性基础，重点关注财政存量资金规模和结构，关注财政支出结构和投向，关注存量债务的化解和新增债务的举借情况，以及债务资金的投向和管理使用等情况。检查“三公经费”和会议费管理使用情况以及重点专项资金管理使用情况。

通过行政事业财务收支审计，有助于查清财政预算资金、资产管理、政府采购预算管理的合规合法性，促进规范管理，提高资金使用效益。

通过社保审计，主要掌握医疗保险基金、救助基金在筹集、管理和使用中存在的主要问题，及资金运行过程中面临的困难和矛盾，分析问题产生的原因；掌握保障性安居工程建设总体情况，客观评价保障性安居工程成效，揭示保障性住房建设和分配管理中存在的突出问题，提出完善住房保障制度和加强管理的建议。

通过政府投资建设项目审计，查清项目基本建设程序是否合法,建设资金的筹集、管理和使用是否合规,工程造价的计量与结算是否真实，工程质量管理是否有效，是否存在工程质量问题和严重损失浪费现象。通过对项目建设资金和工程造价真实性、合法性和效益性的审计监督，确保建设资金合理、合法和有效使用。

受县委组织部委托，通过经济责任审计，一方面可以获取客观准确的经济信息，掌握经济运行的真实情况，实施科学的调控措施；另一方面，可以客观评价领导干部的经济责任，有利于领导干部全面树立和落实科学发展观和正确政绩观，规范领导干部的经济行为，实现科学决策、民主决策、依法决策，最大限度的减少领导干部在经济工作中的失误。

通过向社会力量购买服务，推动服务型政府建设，实现审计监督全覆盖，充分整合审计资源

**（二）分项绩效目标**

2020年，我局主要职责是完成审计业务和审计政务管理。重点完成预算执行审计，财政决算审计（主要是乡镇财政决算审计），行政事业财务收支审计，社保审计，政府投资建设项目审计，经济责任审计，向社会力量购买服务。

审计业务绩效目标情况

绩效目标：1、审计业务：通过审计财政、财务收支真实、合法和效益，维护国家财政经济秩序、促进廉政建设、保障国民经济的健康。2、专项审计调查：通过专项审计调查，综合分析，向有关部门反映情况，揭露问题、提出解决问题的建议，为政府决策提供依据，为国家宏观调控服务。

审计政务管理绩效目标情况

绩效目标：组织开展信息化建设、教育培训、审计理论研究，抓好新闻宣传和文化建设、政务信息公开，开展审计服务和业务咨询。信息保障安全有效，信息化建设稳步推进；加强宣传引导；提高人员业务水平；促进审计文化研究，推动审计事业发展。

**（三）工作保障措施**

（一）高度重视，周密组织实施。各股室、相关责任人要密切配合，及时提供相关资料，要切实增强责任意识和使命感，确保各项工作落实到位。

（二）坚持揭示问题和督促整改相结合。对审计发现的问题，要及时向被审计部门通报情况，提出具体可行的整改意见，督促各部门及时整改落实，发挥好跟踪审计的作用，保障各项政策措施落到实处。

（三）运用多种方式开展审计。在审计过程中，既要审查相关资料、数据等，也要深入地方、部门、企业和项目，采取召开座谈会等方式深入了解情况，分析原因，研究提出解决问题的对策。

（四）严格纪律，加强督导。审计人员要遵守各项廉政纪律、审计纪律、保密纪律，坚持文明审计，客观公正、实事求是地反映情况。局班子将不定期抽查各业务股室审计工作质量，对不如实报告、上报不及时或工作不认真的进行通报，对工作认真，扎实有效的进行表扬。

第二部分 资金绩效目标

1.购买社会服务费

| **绩效目标** |

|  |
| --- |
| 规范政府投资项目管理，节约政府投资，促进科学决策和廉政建设。 |

 |
| **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 | 购买服务单位 | 购买服务单位的数量 | 6 | 双方签订的合同 |
| 质量 | 项目完成合格率 | 项目完成合格数量 | 90 | 审计报告 |
| 时效 | 付款时间 | 项目完成提供报告后，按季度支付 | 1.00 | 按实际支付 |
| 效果指标 | 社会效益 | 监督检查覆盖率 | 实际开展监督检查占总数量的比例 | 80 | 双方签订的合同 |
|  |  |  |  |  |
| 满意度指标 | 满意度 | 满意度 | 我单位对中介机构以及被审计单位对中介机构的满意度 | 90 | 问卷调查 |

2.办公楼维修、维护

| **绩效目标** | 及时修补破损，保障审计工作的正常开展。 |
| --- | --- |
| **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 | 维护种类 | 维修及维护种类 | 10.00 | 按实际发生确认 |
| 质量 | 合格率 | 修理好占应修理的比例 | 100.00 | 双方签订合同 |
| 时效 | 实际完成时间 | 每次维修、维护完成的付款时间 | 2.00 | 双方签订合同 |
| 效果指标 | 社会效益 | 实际修复破损 | 实际修复破损占应修复的百分比 | 100.00 | 双方签订合同 |
|  |  |  |  |  |
| 满意度指标 | 满意度 | 使用人员满意度 | 使用人员满意人数 | 90 | 问卷调查 |

3.网络运行维护费

| **绩效目标** | 做好网络管理运行维护工作，保障审计工作的正常开展。 |
| --- | --- |
| **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 | 互联网专线 | 带宽为100M一条 | 1.00 | 双方签订的合同 |
| 质量 | 网络运行系统正常运转率 | 正常使用天数占总天数的比例 | 100.00 | 双方签订的合同 |
| 时效 | 支付网费时间 | 每年支付网费的时间 | 12.00 | 双方签订的合同 |
| 效果指标 | 社会效益 | 正常工作开展率 | 正常使用天数占总天数的比例 | 100.00 | 按实际发生确定 |
|  |  |  |  |  |
| 满意度指标 | 满意度 | 使用人员满意度 | 使用人员满意人数 | 35.00 |

|  |
| --- |
| 双方签订的合同 |

 |

4.房租

| **绩效目标** | 工作需要，保障审计工作的正常开展。 |
| --- | --- |
| **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 | 平米 | 平米数 | 2105.00 | 双方签订的合同 |
| 质量 | 及时率 | 及时、足额支付的房租的比例 | 100.00 | 双方签订的合同 |
| 时效 | 房租支付时间 | 房租支付时间 | 6.00 | 双方签订的合同 |
| 效果指标 | 社会效益 | 工作运转率 | 正常开展工作的天数占总天数的比例 | 100.00 | 双方签订的合同 |
|  |  |  |  |  |
| 满意度指标 | 满意度 | 使用人员满意度 | 使用人员满意人数 | 35.00 |

|  |
| --- |
| 双方签订的合同 |

 |

六、政府采购预算情况

2020年，我局政府采购金额为0万元。

部门政府采购预算

| 大厂回族自治县审计局 | 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** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：本部门本年度无政府采购预算，按要求以空表列示。

七、国有资产信息

廊坊市大厂回族自治县审计局上年末固定资产金额为107.26万元，本年度无拟购置固定资产。详见下表。

|  |
| --- |
| **大厂回族自治县审计局固定资产占用情况表** |
| 编制部门：廊坊市大厂回族自治县审计局 | 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 | —— | 107.26 |
| 1、房屋（平方米） |  |  |
|  其中：办公用房（平方米） |  |  |
| 2、车辆（台、辆） | 2 | 31.97 |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 |  | 75.29 |

八、名词解释

1、一般公共预算拨款收入：指县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：指除上述“财政拨款收入”、“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：纳入县级财政预算管理的“三公”经费，是指县级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。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；公务用车购置及运行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：为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）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。

九、其它需要说明的事项

我局无其他需要说明的事项。