

中共廊坊市委研究室 2022 年部门预算信息公开情况说明

按照《预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《关于进一步推进预算公开工作的实施意见》规定，现将中共廊坊市委研究室 2022 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：中共廊坊市委研究室主要职责

（一）围绕市委中心工作，组织力量对经济建设、政治建设、文化建设、社会建设、生态文明建设和党的建设等方面的重大问题进行调查研究和政策研究，提出工作意见和建议，为市委决策提供参考。

（二）起草或组织起草市委主要领导重要文稿和市委重要报告、文件。

（三）组织撰写宣传、阐释党的路线方针政策和市委工作思路、部署要求的文章。

（四）负责组织开展全市全面深化改革重大问题的调查研究，督促、推动各地各部门落实市委全面深化改革委员会决定事项、工作部署。

（五）负责协调提出全市中长期改革规划建议和年度工作要点，对拟出台的涉及重大改革事项的政策性文件进行审核。

(六) 承办各县(市、区)和市直部门向市委全面深化改革委员会的请示和备案事项,向市委全面深化改革委员会提出建议。

(七) 承担市委全面深化改革委员会的日常工作,负责提交市委全面深化改革委员会会议研究的议题及相关会议的组织服务工作。

(八) 负责对各专项小组和各地各部门全面深化改革工作机构的工作统筹、协调、督促、检查、推动,并进行年度改革工作考核。

(九) 完成市委和市委全面深化改革委员会交办的其他任务。

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
中共廊坊市委研究室本级	行政	正处(县)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,目前我省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。中共廊坊市委研究室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。2022年预算收入546.89万元，其中：一般公共预算收入546.89万元，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，上年结转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，中共廊坊市委研究室年度部门预算中支出预算的总体情况。2022年支出预算546.89万元，其中基本支出419.71万元，包括人员类项目经费371.71万元和运转类公用项目经费48.00万元；运转类其他及特定目标类项目支出127.18万元，包括本级支出，主要为领导撰写署名文章；陪同市委主要领导调研；全面深化改革培训等。

3、比上年增减情况

2022年预算收支安排546.89万元，较2021年预算增加28.99万元，其中：基本支出增加54.53万元，主要为人员经费支出；项目支出减少25.54万元，主要为文稿印刷、援疆补助等项目支出。

三、机关运行经费安排情况

2022年，我单位机关运行经费共计安排48.00万元，主要用于部门的日常维修、日常办公费、邮电费等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2022年，我单位财政拨款“三公”经费预算安排3.01万元。其中，因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费2.40万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运维费2.40万元）；公务接待费0.61万元。与2021年相比减少0.51万元，其中，公务用车购置及运维费持平；公务接待费0.61万元减少0.51万元，主要原因是我单位切实落实勤俭节约各项规定，严格控制公务接待费支出。

五、预算绩效信息

第一部分 部门整体绩效目标

（一）总体绩效目标

深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大和十九届历次全会精神，紧紧围绕市委中心工作，组织撰写宣传、阐释党的路线方针政策和市委工作思路、部署要求的文章，起草或组织起草重要文稿和市委重要报告、文件，确保全面完成年初确定的各项目标任务。组织开展不少于4次的全市经济社会发展及全面深化改革领域重大问题的调查研究，高质量完成不少于2次市委全会相关文件起草工作，为市委决策提供参考服务。承担市委全面深化改革委员会的日常工作，督促、推动各地各部门落实市委全面深化改革委员会决定事项、工作部署，统筹、协调、督促、检查、推动各专项小组和各地各部门全面深化改革工作，并对年度改革工作实施考核。

（二）分项绩效目标

（1）各类文稿起草

绩效目标：根据市委研究室工作职责，单独或组织、协同有关方面起草、修改市委有关重要文件、报告、讲话，按时按质按量完成各类文稿起草工作。高质量起草全会报告、讲话等会议文件。

绩效指标：1、文稿起草印刷错误率 $<0.10\%$ ；2、各类材料及时到位；3、达到领导满意度 $\geq 95.00\%$ 。

（2）编印《调查研究》、文稿汇编及相关资料等

绩效目标：收集、分析、整理和报送经济与社会生活中重要综合信息、动态，为市委决策提供建议和咨询，高质量完成《调查研究》《改革动态》等刊物编印工作。

绩效指标：1、完成编印4期；2、文稿错误率 $<0.50\%$ ；3、按时完成发放及时率 $\geq 95.00\%$ 。

（3）陪同领导考察及服务省有关会议

绩效目标：与市领导进行考察工作，及时为领导提供需要的文件资料，提供质量全面的保障工作，确保考察能够有条不紊的进行合同

绩效指标：1、按照要求陪同调研考察及时有效；2、按照要求完成考察完成率 $>95.00\%$ ；3、高质量提供保障全面到位；4、达到领导满意度 $\geq 95.00\%$ 。

（4）服务市委全会组织开展重大课题调研

绩效目标：承担或参与重要决策的调查研究工作，对我市经济和社会发展中综合性、关键性重大问题进行调查研究，提出政策性建议；围绕市委主要领导关心关注的重点工作开展调研。

绩效指标：1、完成市委全会起草任务 ≥ 2 次；2、开展重大课题调研 ≥ 4 次。

（5）开展全面深化改革调研和学习

绩效目标：进一步提高全市各级各部门全面深化改革工作水平，增强改革创新思维和工作能力，不断提高全市改革系统工作人员的政治敏锐性、服务主动性和工作灵活性。

绩效指标：1、参加省委培训 ≥ 2 次；2、组织市级改革系统培训2批；3、培训合格率 $>95.00\%$ 。

（6）推动深化改革任务落地落细落实

绩效目标：督促、推动各地各部门落实市委全面深化改革委员会决定事项、工作部署。

绩效指标：1、开展全市重大改革问题政策研究 ≥ 4 次；2、对各地开展督导检查 ≥ 4 次；3、组织召开全市全面深化领导小组会议 ≥ 12 次；4、组织召开全市政研改革系统工作会议=1次；5、年度改革目标任务完成度=100.00%。

（三）工作保障措施

为确保年度绩效目标顺利实现，按照全面实施绩效管理的要求，重点推进绩效管理与预算管理紧密结合，将绩效理念和方法深度融入预算编制、执行、监督全过程，覆盖单位所有预算资金。

(1) 完善制度建设。坚持领导班子对全面实施预算绩效管理工作的领导进一步健全完善预算管理结构设置，搭建绩效目标指标体系，确保绩效目标指标设置科学、规范、可量化、可审核、可评价，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。进一步优化支出结构和审批支出流程，尽快启动项目执行，确保6月底完成60%、10月底完成90%，确保支出进度达标。

(3) 加强绩效运行监控。项目执行过程中开展项目绩效跟踪，对绩效目标实现程度和预算执行进度实行双监控，发现问题及时整改。在前期准备阶段，把财政专项资金支出绩效自评列入年度工作计划，根据单位内部职责分工，安排有关业务、财务人员成立了评价工作小组。同时，根据自身职责和评价项目特点，对照预算编制和调整时设定的绩效目标、评价指标，制定绩效评价工作方案，确定绩效评价的工作程序、时间安排、评价方法等，为做好此项工作奠定了坚实基础。在组织实施阶段，严格按照绩效评价工作实施方案的有关要求，对预算项目绩效目标完成情况、绩效指标完成数据进行核实和分析，开展现场勘查、调查核实等工作，对项目概况、预算执行率、年度总体绩效目标完成情况、项目绩效评价结果等进行梳理，并组织填写专项项目绩效和绩效目标自评表，认真抓好各项工作落实。

(4) 做好绩效自评。根据项目资金绩效自评情况，对各项目自评情况进行汇总分析，就财政专项资金预算安排和执行情况、绩效目标设置和完成情况、综合评价结论、下一步改进措施，以及绩效自评结果拟

应用情况形成绩效自评报告，及时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。进一步完善财务管理制度，严格执行资金逐级专人审批等规范程序，严格执行固定资产登记、使用和报废处置管理规定，全面加强对办公用品的等级使用和管理，努力做到支出合理，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、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。同时根据绩效自评结果和重点绩效评价结果及时公开，确保绩效目标讲清楚，工作实绩说明白，实际困难摊在台面上，真正把预算绩效放在阳光下运行。

（7）加强宣传培训调研。全面加强对业务人员和财务人员的绩效培训，在提高本部门职工业务素质的同时进一步强化预算绩效执行的意识；全面加强调查研究，认真研究当前资金使用的问题和困难，提出优化财政资金配置、提高资金使用效益的意见；全面加大宣传力度，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。

第二部分 专项资金绩效目标

第三部分 预算项目绩效目标

1、机关工作经费绩效目标表

绩效目标	1.通过项目的开展高质量起草各类文稿，确保市委各项决策部署顺利推进。				
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	编印期数	内部资料刊发数量	≥ 30 期	刊发资料
	质量指标	文字准确率	文稿出错的比率	<0.1‰	工作需要
	时效指标	材料及时到位	文稿起草完成情况	100%	大会顺利召开
	成本指标	印刷费控制率	部门年度各项印刷成本的实际支出与印刷费预算安排总额的比率。反映部门会议成本控制的情况	≤ 100%	预算
	数量指标	培训次数	组织市级改革系统培训 2 批	2 次	集中培训计划及财务票据
	数量指标	召开次数	完成不少于 2 次市委全会文稿起草任务	≥ 2 次	市委会议通知、新闻报道
	数量指标	调研次数	开展不少于 4 次重大课题调研	≥ 4 次	调研报告
	数量指标	调研次数	开展 4 次全市重大改革问题开展政策研究	≥ 4 次	调研报告、财务票据
	数量指标	督导检查次数	对各地开展不少于 4 次督导检查	≥ 4 次	通知文件、财务票据
	质量指标	调研报告结题率	调研次数与调研报告比率	100%	调研报告结题率
	质量指标	合格率	改革培训合格率	≥ 95%	结业证
质量指标	考评优秀率	政策研究、深化改革工作年度目标任务完成度	100%	年度考评结果	

	成本指标	公用经费控制率	部门本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额的比率，反映和考核部门对机构运转成本的实际可控制程度。	100%	预算
效益指标	经济效益指标	促进经济社会发展	完成各项文字保障任务	完成部署	经济指标实现增长
	社会效益指标	为领导提供文字保障	确保市委各项决策部署顺利推进	促进年度目标任务全面完成	工作需要
	可持续影响指标	服务市委决策水平	确保服务市委决策水平不断提高	促进年度目标任务全面完成	经济指标实现增长
满意度指标	服务对象满意度指标	达到领导满意	文稿采用率	≥95%	工作需要

2、援疆干部补贴绩效目标表

绩效目标	1. 通过项目的开展保证援疆干部在疆期间生活必须，能够圆满完成援疆任务。				
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	发放人数	发放人数	1人	按照相关文件要求补贴需按月发放到位。
	质量指标	确保足额发放	确保足额发放	足额到位	按照相关文件要求落实补贴标准。
	时效指标	每月按时发放	每月按时发放	按时发放	按照工作安排
	成本指标	人均发放水平	人均发放水平	3.41万元/年	按照工作安排
效益指标	经济效益指标	为当地经济发展提供帮助	为当地经济发展提供帮助	社会经济良性发展	廊组字[2020]11号

	社会效益指标	援疆干部稳定性	援疆干部稳定性	稳定	廊组字[2020]11号
	可持续影响指标	挖掘当地发展优势	挖掘当地发展优势	社会经济良性发展	廊组字[2020]11号
满意度指标	服务对象满意度指标	援疆干部满意	援疆干部满意	≥95%	

六、政府采购预算情况

2022年，中共廊坊市委研究室安排政府采购预算0.00万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

279 中共廊坊市委研究室

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	计量单位	数量	单价	政府采购金额（当年部门预算安排资金）							2022年预留中小微企业份额	
项目名称	预算资金						合计	一般公共预算拨款	基金预算拨款	国有资本经营预算拨款	财政专户核拨	单位资金	财政拨款结转		非财政拨款结转结余

注：无政府采购预算，空表列示。

七、国有资产信息

中共廊坊市委研究室（含所属单位）上年末固定资产金额为94.33万元（详见下表）。本年度拟购置固定资产总额为0.00万元，已按要求列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

部门固定资产占用情况表

279 中共廊坊市委研究室

截止时间：2021年12月31日

项目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额	—	94.33
1、房屋（平方米）	0	0
其中：办公用房（平方米）	0	0
2、车辆（台、辆）	1	19.61
3、单价在20万元以上的设备		
4、其他固定资产	186	74.72

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。