

# 2019 年度部门决算(公开草案)

# 目 录

## 第一部分 2019 年度部门决算报表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算表
- 三、支出决算表
- 四、财政拨款收入支出决算总表
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 六、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 七、财政拨款基本支出经济分类决算表
- 八、“三公”经费财政拨款支出决算表
- 九、项目支出决算表
- 十、政府采购情况表

## 第二部分 2019 年度部门决算说明

## 第三部分 2019 年度其他重要事项的情况说明

## 第四部分 2019 年度部门绩效评价情况

## 第一部分 2019 年度部门决算报表

## 第二部分 2019 年度部门决算说明

### 一、部门基本情况

(一)部门机构设置、职责。中共北京市委机构编制委员会办公室(简称市委编办)是中共北京市委机构编制委员会的常设办事机构,在市委编委的领导下负责本市行政管理体制和机构改革以及机构编制日常管理工作,列入市委工作机构序列,归口市委组织部管理。市委编办部门预算单位包括中共北京市委机构编制委员会办公室本级、市委编办电子政务中心、北京市行政体制改革研究中心共3家单位。

#### (二)人员构成情况

本部门行政编制73人,实有人数68人;事业编制15人,实有人数11人。

### 二、收入支出决算总体情况说明

2019年度收、支总计3537.91万元,比上年减少58.95万元,下降1.64%。

#### (一)收入决算说明

2019年度本年收入合计3537.91万元,比上年减少58.95万元,下降1.64%,其中:财政拨款收入3536.02万元,占收入合计的99.95%;其他收入1.89万元,占收入合计的0.05%。

#### (二)支出决算说明

2019年度本年支出合计3375.62万元,比上年减少126.99万元,下降3.63%,其中:基本支出3055.75万元,占支出合计的90.52%;项目支出319.87万元,占支出合计的9.48%。

### 三、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2019年度财政拨款收、支总计3536.02万元，比上年减少54.96万元，下降1.53%。主要原因：压减一般性支出，经费支出减少。

### 四、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

#### (一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2019年度一般公共预算财政拨款支出3375.5万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出2925.62万元，占本年财政拨款支出86.67%；教育支出10.9万元，占本年财政拨款支出0.32%；社会保障和就业支出262.85万元，占本年财政拨款支出7.79%；医疗卫生与计划生育支出176.13万元，占本年财政拨款支出5.22%。

#### (二) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

1、“一般公共服务支出”(类)2019年度决算2925.62万元，比2019年年初预算增加94.14万元，增长3.32%。其中：

“党委办公厅(室)及相关机构事务”2019年度决算2925.62万元，比2019年年初预算增加94.14万元，增长3.32%。主要原因：落实国家调整机关事业单位工作人员基本工资标准和增加离休费等有关政策，人员经费预算有所增加。

2、“教育支出”2019年度决算10.9万元，比2019年年初预算14.44万元减少3.54万元。其中：

“培训支出”2018年度决算10.9万元，比2019年年初预算14.44万元减少3.54万元。2019年度培训支出主要用于组织机构编制系统新入职干部培训。

3、“社会保障和就业支出”2019年度决算262.85万元，比2019年年初预算减少22.62万元。其中：

“机关事业单位基本养老保险缴费支出”2019年度决算175.94万元，比2019年年初预算减少22.62万元。主要原因：落实关于降低社会保险费率方案有关要求，相应减少支出。

“机关事业单位职业年金缴费支出”2019年度决算79.42万元，与2019年年初预算持平。

4、“医疗卫生与计划生育支出”2019年度决算176.13万元，与2019年年初预算持平。其中：

“行政单位医疗”2019年度决算176.13万元，与2019年年初预算持平。

## **五、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明**

我单位无此类支出。

## **六、财政拨款基本支出决算情况说明**

2019年本部门使用一般公共预算财政拨款安排基本支出3055.75万元，使用政府性基金财政拨款安排基本支出0万元，其中：(1)工资福利支出包括基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、其他社会保障缴费、其他工资福利等支出；(2)商品和服务支出包括办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国(境)费、维修(护)费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费、其他商品和服务等支出；(3)对个人和家庭补助支出包括离休费、退休费、抚恤金、生活补助、救济费、医疗费补助、助学金、奖励金、其他对个人和家庭的补助等支出。(4)其他资本性支出包括办公设备购置、专用设备购置等。

### 第三部分 2019 年度其他重要事项的情况说明

#### 一、“三公”经费财政拨款决算情况

“三公”经费包括本部门所属 1 个行政单位、2 个事业单位。2019 年“三公”经费财政拨款决算数 22.24 万元，比 2019 年“三公”经费财政拨款年初预算 41.67 万元减少 19.43 万元。其中：

1、因公出国(境)费用。2019 年决算数 13.1 万元，比 2019 年年初预算数 17.54 万元减少 4.44 万元。2019 年因公出国(境)费用主要用于赴美参加国际交往中心建设能力提升培训班，学习美国在国际交往中心建设的经验，了解国际组织和跨国企业集聚，外籍人员管理服务国际化社区建设等方面的先进经验。赴台参加第七届高雄？北京特色活动，进行社区交流并进行调研培训；赴日进行青年公务员访问，学习了解日本有关政府工作经验，进行中日青年交流。2019 年共安排人员 3 人次、人均因公出国(境)费用 4.37 万元。

2、公务接待费。2019 年决算数 0 万元，比 2019 年年初预算减少 0.19 万元。主要原因：严格落实八项规定，未开支接待费。

3、公务用车购置及运行维护费。2019 年决算数 9.14 万元，比 2019 年年初预算数 23.94 万元减少 14 万元，主要原因：严格落实八项规定，进一步加强公务用车管理。其中：公务用车购置费 2019 年决算数 0 万元，与年初预算数持平，

新购置公务用车 0 辆，车均购置费用 0 元；公务用车运行维护费决算数 9.14 万元，比 2019 年年初预算数 23.94 万元减少 14.8 万元。2019 年公务用车运行维护费中，公务用车加油 2.5 万元，公务用车维修 3.07 万元，公务用车保险 2.3 万元，公务用车其他支出 1.28 万元。2019 年实有公务用车保有量 9 辆，公务用车车均运行维护费 1.02 万元。

## **二、机关运行经费支出情况**

2019 年本部门行政单位(含参照公务员法管理事业单位)使用一般公共预算财政拨款安排的基本支出中的日常公用经费支出，合计 201.06 万元，比上年增加 30.58 万元，增加原因：工作人员增加，公用经费支出相应增加。

## **三、政府采购支出情况**

2019 年本部门政府采购支出总额 131.44 万元，其中：政府采购货物支出 49.62 万元，政府采购服务支出 81.82 万元。授予中小企业合同金额 128.94 万元，占政府采购支出总额的 98.1%，其中：授予小微企业合同金额 77.06 万元，占政府采购支出总额的 58.63%。

## **四、国有资产占用情况**

2019 年本部门车辆 9 台，177.04 万元；单位价值 50 万元以上的通用设备 1 台(套)，单位价值 100 万元以上的专用设备 0 台(套)。

## **五、国有资本经营预算财政拨款收支情况**

我单位无此类支出。



## 六、政府购买服务支出说明

2019 年本部门政府购买服务决算 284.05 万元。

## 七、专业名词解释

1、“三公”经费：是指单位通过财政拨款资金安排的因公出国(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)费指单位公务出国(境)的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费指单位公务用车购置支出(含车辆购置税、牌照费)及单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费等支出；公务接待费指单位按规定开支的各类公务接待(含外宾接待)支出。

2、机关运行经费：是指行政单位(含参照公务员法管理事业单位)使用一般公共预算财政拨款安排的基本支出中的日常公用经费支出，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。

3、政府采购：指各级国家机关、事业单位和团体组织，使用财政性资金采购依法制定的集中目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为。

4、政府购买服务：是指各级国家机关将属于自身职责范围且适合通过市场化方式提供的服务事项，按照政府采购方式和程序，交由符合条件的服务供应商承担，并根据服务数量和质量等因素向其支付费用的行为。

5、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。

6、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务或事业发展目标所发生的支出。

## 第四部分 2019 年度部门绩效评价情况

### 一、绩效评价工作开展情况

市委编办对 2019 年度部门项目支出实施绩效评价，评价项目 3 个，占部门项目总数的 42.8%，涉及金额 181.13 万元。评价得分“信息化运行维护费” 92.37 分；“办公设备购置及更新经费” 91.92 分；“事业单位法人登记工作费” 92.15 分。评价结果均为“优秀”。

### 二、项目绩效评价报告

#### （一）评价对象概况

为落实市委市政府工作要求，按照北京市市级政务云管理办法要求，保证机关信息化系统正常运转，积极利用云计算、大数据等新一代信息技术，提高单位政务信息化管理水平和信息化系统整体运维能力，为信息系统运维提供保障，提升机构编制信息化工作水平，设立该项目。

#### （二）评价结论

经评议，该项目部分绩效指标设置不够细化；项目部分效果体现不足，综合绩效级别评定为 92.37 分，其中项目决策 14 分、项目管理 26.37 分、项目绩效 52 分，绩效评定结论为“优秀”。

### (三) 存在问题

项目管理不够规范，未制定工作实施方案，项目绩效指标设置不够完善，致使预算执行进度不够理想。项目绩效资料不能充分体现项目实施效果，影响整体项目效果评价，绩效效果缺乏量化、科学的归纳和分析。

### (四) 建议

项目决策方面的建议：提高预算绩效管理意识，增强对项目绩效考评指标体系的理解，财政资金绩效目标应细化、量化，做到可衡量、可考核，按绩效指标体系，设计绩效指标值。

项目管理方面的建议：根据项目特点制定具体项目实施方案，做到可操作、可实施。通过实施方案明确项目组织机构，明确各相关人员的职责分工，做到职责清晰、分工明确，明确项目实施过程中的时间节点，保证项目按计划有效组织实施。

项目绩效方面的建议：注重项目绩效资料的全面收集，并加强效果分析引用，充分体现项目实施效果，根据项目实际调整绩效目标，准确归集绩效资料，保证项目效果评价的客观性。做到管理全过程留痕，从决策、管理、绩效三个方面收集各环节、时点资料，过程有记录，实施前后效果有对比、执行结果有分析，充分反映项目实施绩效。

## 三、项目支出绩效自评表

项目支出绩效自评表									
(2019 年度)									
项目名称		办公设备购置及软件更新经费							
主管部门及代码		050 北京市机构编制委员会办公室		实施单位: 行政审批制度改革处					
项目资金 (万元)			年初预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值 (10 分)	执行率 (B/A)	得分	得分计 算方法	
		年度资金总额:	63.4856	63.307996	10	100%	9.97	执行率*该指标分值, 最高不得超过 分值上限。	
		其中:财政拨款	63.4856	63.307996	10	100%	9.97		
		其他资金	0	0					
年度 总 体 目 标	为保障机关信息化办公正常运转, 按照资产管理规定, 根据工作需要 及实际情况, 购置部分办公设备及软件。				为保障机关信息化办公正常运转, 按照资产管理规定, 根据工作需要及实际情况, 购置部分办公设备及软件。				
绩效 指 标	一级指标	二级指标	三级指标	分值	年度指标值 (A)	全年实际值 (B)	得分计算方法	得分	未完成原因分析
	产 出 指 标 (50 分)	数量指标	新购硬件	10	50	25	完成值达到指标值, 记 满分; 未达到指标值, 按 B/A 或 A/B*该指标 分值记分。	5	因管理要求变化, 部分采购未实施
			更新软件	10	3	3		10	
		质量指标	验收合格率	5	≥99%	100%	1.若为定性指标, 则根 据“四档”原则分别按 照指标分值的	5	
		进度指标	方案制定和前期准备时 间	5	3 月底前	3 月底前		5	
效 益 指 标 (40 分)			招标采购时间	5	4 月底前	4 月底前	100-90%(含 90%)、 90-75%(含 75%)、 75-60%(含 60%)、 60-0%来记分。	5	
			采购物品到位时间	5	7 月底前	8 月中旬		4	
			验收时间	5	8 月中旬	8 月底		4	
		成本指标	项目预算控制数	5	63.4856 万元	63.307996 万 元	2.若为定量指标, 完成 值达到指标值, 记满 分; 未达到指标值, 按 B/A 或 A/B*该指标分 值记分。	5	
	效 益 指 标	效益 指标	履职基础能力	20	得到提升	得到提升	1.若为定性指标, 则根 据“四档”原则分别按 照指标分值的 100-90%(含 90%)、 90-75%(含 75%)、 75-60%(含 60%)、 60-0%来记分。 2.若为定量指标, 完成 值达到指标值, 记满 分; 未达到指标值, 按 B/A 或 A/B*该指标分 值记分。	20	
			服务对象 满意度指 标	20	≥95%	90%	同效益指标得分计算 方式	18.95	因部分软件更新, 使用人员满意度 未达到预期
			总分						