河北省机关事务管理局2018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《河北省省级预算公开办法》规定，现将河北省机关事务管理局2018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）负责省直机关事务的管理、保障、服务工作;拟订省直机关事务工作的政策、规划和规章制度并组织实施。
       （二）负责研究全省机关事务工作中带有普遍性的问题，对全省机关后勤工作进行业务指导。
       （三）负责省直机关行政用房修建规划、项目立项审核、投资计划的编制、审核报批和建设监管工作，负责省直机关建设用地的编制和组织实施工作；参与省级行政办公区域的建设规划、设计和建设管理。
       （四）负责省直（含驻石中直单位）住房制度改革工作；按照国家住房制度改革的规定，研究建立省直住房保障机制，制定省直住房保障建设规划；拟订相关住房保障制度并组织实施；负责省直住房管理；负责省级干部住房、省直部分职工住房建设项目审核、集中建设、配售和管理；负责省直统管住房的修缮和开发改造工作；按规定负责省直住房公积金管理工作。
       （五）负责省直房地产管理；负责省直办公用房修缮管理工作。
       （六）负责省委、省人大常委会、省政府、省法院、省检察院机关及部分省直单位的通信管理和保障工作。
       （七）负责省级领导同志、已退出领导岗位的省级领导同志及有关服务对象的生活服务管理。
       （八）负责省直机关、直属（部门管理）事业机构国有资产监督管理；负责省委、省政府交办的重大工程项目专项经费的管理；负责省直机关公务用车的配备、更新、处置工作。
       （九）负责推进、指导、协调、监督全省公共机构节能工作，以及省本级公共机构节能监督管理工作；会同有关部门制定省本级公共机构节能规划、规章制度并组织实施，会同有关部门制定省本级公共机构既有建筑节能改造计划并组织实施。
       （十）按规定指导并组织实施省直机关事务工作人员岗位培训，指导全省机关事务工作人员业务培训工作，按规定负责省直机关事业单位工人岗位技术等级考核工作；负责管理省直机关幼教工作。
       （十一）指导和协调省直机关事业单位绿化、爱国卫生、交通安全、环境综合治理等社会事务工作。
       （十二）承办省委、省人大常委会、省政府、省政协领导同志交办的其他机关事务工作。

**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** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 河北省机关事务管理局（机关） | 行政 | 正厅级 | 财政拨款 |
| 河北省省直房地产管理处 | 事业 | 正处级 | 财政性资金基本保证 |
| 河北省机关事务管理局省级住宅管理处 | 事业 | 正处级 | 财政性资金基本保证 |
| 河北省省直机关通信服务中心 | 事业 | 正处级 | 财政性资金基本保证 |
| 河北省直机关第一幼儿园 | 事业 | 正科级 | 财政性资金基本保证 |
| 河北省直机关第二幼儿园 | 事业 | 正科级 | 财政性资金基本保证 |
| 河北省直机关第三幼儿园 | 事业 | 正科级 | 财政性资金基本保证 |
| 河北省直机关第四幼儿园 | 事业 | 正科级 | 财政性资金基本保证 |
| 河北省直机关第五幼儿园 | 事业 | 正科级 | 财政性资金基本保证 |
| 河北省直机关第六幼儿园 | 事业 | 正科级 | 财政性资金基本保证 |
| 河北省直机关第七幼儿园 | 事业 | 正科级 | 财政性资金基本保证 |
| 河北省直机关第八幼儿园 | 事业 | 正科级 | 财政性资金基本保证 |
| 河北省直机关第九幼儿园 | 事业 | 正科级 | 财政性资金基本保证 |
| 河北省省直机关第十幼儿园 | 事业 | 正科级 | 财政性资金基本保证 |
| 河北省省幼教管理中心 | 事业 | 正处级 | 财政性资金基本保证 |
| 河北省机关事务管理局机关服务中心 | 事业 | 正处级 | 财政性资金基本保证 |

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制度，即全部收入和支出都反映在预算中。河北省机关事务管理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。2018年预算收入27946.57万元，其中：一般公共预算收入27744.7万元，其他来源收入201.87万元。

**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，反映河北省机关事务管理局年度部门预算中支出预算的总体情况。2018年支出预算27946.57万元，其中基本支出17754.94万元，包括人员经费14675.69万元和日常公用经费3079.25万元；项目支出10191.63万元，主要为省直车辆更新专项资金、省直单位办公用房大中修项目、省级公务用车信息管理平台建设、周转办公用房租金、丙楼外墙改造、统管小区管网及院落整饬等维修、学前教育省级专项资金、房屋维修改造资金、省直五幼园舍租赁费、省直十幼园舍租赁费等。

**3、比上年增减情况**

2018年预算收支安排27946.57万元，较2017年预算增加12506.42万元，其中：基本支出增加4664.46万元，主要为增加人员经费支出；项目支出增加7841.96万元，主要为省直车辆更新专项资金、省直单位办公用房大中修项目、省级公务用车信息管理平台建设、周转办公用房租金、丙楼外墙改造、省直五幼园舍租赁费、省直十幼园舍租赁费等项目支出。

三、机关运行经费安排情况

2018年，我局机关运行经费共计安排599.32万元，主要用于保证正常办公的基本需要和维持单位日常业务运转，包括：办公费、专项业务费、水电费、邮电费、取暖费、交通费、差旅费、会议费、培训费、招待费、福利费、劳务费、物业管理费、维修费、专用材料费、办公设备购置费等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2018年，我局财政拨款“三公”经费预算安排5078.28万元，其中因公出国（境）费3.79万元；公务用车购置及运维费5068.9万元（其中：公务用车购置费为5000万元，公务用车运维费68.9万元)；公务接待费5.59万元。与2017年相比增加5000万元，增加的主要原因是：根据省政府批示和省人大要求，为保障省直党政机关用车需要，2018年预算安排省直车辆更新专项资金5000万元，列入我局部门预算，用于省直各部门更新一般公务用车中的国Ⅰ、国Ⅱ标准车辆。

五、绩效预算信息

**总体绩效目标：**

2018年，深入贯彻落实党的十九大精神，按照“稳中求进、改革发展”为主题，以建设节约型机关为主线，以制度体系建设为抓手，进一步巩固扩大党的群众路线教育实践活动成果，更加注重问题导向，着力推进机关事务改革创新，着力提高管理能力，着力提升服务水平，着力优化保障质量，努力为建设廉洁务实高效党政机关、为依法全面履行政府职能做出贡献。

**职责分类绩效目标：**

按照河北省财政厅的有关要求，以部门“三定”方案和省委、省政府赋予的部门职责为基础，经梳理2018年我局的职责分类主要有以下三项：机关事务管理、综合服务保障、政务管理。2018年任务目标是搞好服务保障、加强依法管理。

（一）机关事务管理

1、规范管理、合理使用省直房地产，确保省直单位房地产登记率、年度省直办公用房集中供热改造完成率、办公用房修缮改造完成率达到90%。积极推进省直单位房地产登记工作，确保各种设施、设备运转正常，为省直广大干部职工提供优质、高效服务。

2、搞好省级住宅小区和统管住宅区维修服务。提高省直统管住宅小区和房地产服务中心物业服务水平，保障住户满意率达到95%。

3、加强省直国有资产管理，维护国有资产安全和完整。确保省直国有资产管理系统和条码化管理的推广运用覆盖率达到85%。

4、深入推进全省公共机构节能工作，对既有建筑制定节能改造计划。降低运行成本，建设节约型机关。力争全年公共机构节能推进率达到95%。

5、积极稳妥地推进公务用车制度改革，力争全省公车统计报告率达到95%。

（二）综合服务保障

1、努力提升“省委省政府总机”省级领导指挥调度系统功能建设；加强通信线路改造；完善、拓展机关通信专用普网建设；确保通信联络安全畅通。达到省委省政府总机100%的畅通率，通信网络故障率低于0.3%。

2、大力加强省直幼教工作，积极改善办园条件，提高保教质量和水平，做好省直机关干部职工子女入托工作。利用各种教育资源、逐步改善办园条件，促进幼儿全面、富有个性发展，更好的为省直机关干部职工服务。力争省直幼儿园达标率达到100%，安全事故次数为0，家长满意率达到100%。

（三）政务管理

1、进一步提高生活服务管理水平,让领导满意，力争满意率达到95%。

2、推进全省机关事务管理工作科学发展；提高管理、保障、服务水平；协调推进改革进程，理顺全省机关事务管理工作体制。提高人员素质；推进省直机关事业单位办公环境改善。搞好服务保障，为广大干部职工提供安全、快捷、细致、周到的工作环境；加强财务管理，确保资金安全，提高财政资金使用效益。年度综合业务管理工作、综合事务管理工作完成率均达到100%。

**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

| 430河北省机关事务管理局 | 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** |
| **一、机关事务管理** | 8605.54 | 省直房地产管理，资产、节能管理。 | 规范管理、合理使用省直房地产；加强省直住房改革保障管理工作；搞好省级住宅小区和统管住宅区维修服务；加强省直国有资产管理，维护国有资产安全；深入推进全省公共机构节能工作，降低运行成本，建设节约型机关。 |  |  |  |  |  |
| **1、省直房地产管理** | 3457.15 | 省直行政用房规划、建设、管理；省直房地产管理和办公用房修缮管理；省直住房改革与住房保障；省级住宅区和省直统管住宅区维修服务；重大工程项目管理。省直机关、直属（部门）事业机构和省直部门机关后勤服务中心国有资产监督管理；省直机关公务用车的配备、更新、处置工作；承担省直公务用车购置经费管理工作；省公共机构节能管理。 | 规范管理，合理使用，保障房屋安全；加强产权产籍管理和省直住房改革保障管理，确保各种设施、设备运转正常。为省直广大干部职工提供优质、高效服务。加强省直行政机关国有资产管理，维护国有资产安全和完整。深入推进全省公共机构节能工作，对既有建筑制定节能改造计划。 | 干部职工满意率 | ≥90% | ≥70% | ≥60% | <60% |
| 办公用房修缮改造完成率 | ≥90% | ≥70% | ≥60% | <60% |
| 集中供热改造完成率 | ≥90% | ≥70% | ≥60% | <60% |
| 房地产登记率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | <70% |
| **2、资产节能管理** | 5148.39 | 省直行政用房规划、建设、管理；省直房地产管理和办公用房修缮管理；省直住房改革与住房保障；省级住宅区和省直统管住宅区维修服务；重大工程项目管理。省直机关、直属（部门）事业机构和省直部门机关后勤服务中心国有资产监督管理；省直机关公务用车的配备、更新、处置工作；承担省直公务用车购置经费管理工作；省公共机构节能管理。 | 规范管理，合理使用，保障房屋安全；加强产权产籍管理和省直住房改革保障管理，确保各种设施、设备运转正常。为省直广大干部职工提供优质、高效服务。加强省直行政机关国有资产管理，维护国有资产安全和完整。深入推进全省公共机构节能工作，对既有建筑制定节能改造计划。 | 公车统计报告率 | ≥95% | ≥90% | ≥85% | <85% |
| 公共机构节能推进率 | ≥95% | ≥90% | ≥85% | <85% |
| 条码化管理覆盖率 | ≥85% | ≥75% | ≥60% | <60% |
| **二、综合服务保障** | 1573.49 | 省直通信保障、幼教管理；省级领导生活服务管理。 | 搞好各种服务保障,确保通信畅通,幼教管理高标准、服务周到。 |  |  |  |  |  |
| **1、省直通信管理和保障** | 290.19 | 承担省委、省人大、省政府、省政协，省建设厅、省工信厅、省商务厅、省国资委等部分省直单位的通信管理和通信安全畅通。负责“省委省政府总机”管理及运行。负责通信线路维修和通信综合楼管理。指导省直幼教工作，管理省直十所幼儿园。对幼儿教育、保育、安全工作督导，组织幼儿园各岗位培训，改善办园条件，为幼儿提供健康、丰富的学习环境。承担省直干部职工学龄前子女的保教工作。负责幼儿教学教研工作，负责园舍安全和教育设施设备的购置更新。省级领导同志、已退出领导岗位的省级领导同志及有关服务对象的生活服务管理。 | 提升“省委省政府总机”省级领导指挥调度系统功能建设；加强通信线路改造；完善、拓展机关通信专用普网建设；确保通信联络安全畅通。积极改善办园条件，做好省直机关干部职工子女入托工作。提高保教质量和水平。利用各种教育资源、逐步改善办园条件，促进幼儿全面、富有个性发展，更好的为省直机关干部职工服务。进一步提高生活服务管理水平，让领导满意。 | 通迅网络故障率 | ≤0.3%以下 |  |  | ≥0.3% |
| 省委省政府总机通信畅通率 | 100% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| **2、省直幼教管理、幼儿保教** | 816.60 | 承担省委、省人大、省政府、省政协，省建设厅、省工信厅、省商务厅、省国资委等部分省直单位的通信管理和通信安全畅通。负责“省委省政府总机”管理及运行。负责通信线路维修和通信综合楼管理。指导省直幼教工作，管理省直十所幼儿园。对幼儿教育、保育、安全工作督导，组织幼儿园各岗位培训，改善办园条件，为幼儿提供健康、丰富的学习环境。承担省直干部职工学龄前子女的保教工作。负责幼儿教学教研工作，负责园舍安全和教育设施设备的购置更新。省级领导同志、已退出领导岗位的省级领导同志及有关服务对象的生活服务管理。 | 提升“省委省政府总机”省级领导指挥调度系统功能建设；加强通信线路改造；完善、拓展机关通信专用普网建设；确保通信联络安全畅通。积极改善办园条件，做好省直机关干部职工子女入托工作。提高保教质量和水平。利用各种教育资源、逐步改善办园条件，促进幼儿全面、富有个性发展，更好的为省直机关干部职工服务。进一步提高生活服务管理水平，让领导满意。 | 省直幼儿园达标率 | 100% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 安全事故次数 | 0 |  |  | 1 |
| 家长满意率 | 100% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| **3、省级领导生活服务管理** | 466.70 | 承担省委、省人大、省政府、省政协，省建设厅、省工信厅、省商务厅、省国资委等部分省直单位的通信管理和通信安全畅通。负责“省委省政府总机”管理及运行。负责通信线路维修和通信综合楼管理。指导省直幼教工作，管理省直十所幼儿园。对幼儿教育、保育、安全工作督导，组织幼儿园各岗位培训，改善办园条件，为幼儿提供健康、丰富的学习环境。承担省直干部职工学龄前子女的保教工作。负责幼儿教学教研工作，负责园舍安全和教育设施设备的购置更新。省级领导同志、已退出领导岗位的省级领导同志及有关服务对象的生活服务管理。 | 提升“省委省政府总机”省级领导指挥调度系统功能建设；加强通信线路改造；完善、拓展机关通信专用普网建设；确保通信联络安全畅通。积极改善办园条件，做好省直机关干部职工子女入托工作。提高保教质量和水平。利用各种教育资源、逐步改善办园条件，促进幼儿全面、富有个性发展，更好的为省直机关干部职工服务。进一步提高生活服务管理水平，让领导满意。 | 领导满意率 | ≥95% | ≥90% | ≥85% | <85% |
| **三、政务管理** | 12.60 | 承担系统综合业务管理和部门综合事务管理。 | 促进全省机关事务管理工作科学发展。 |  |  |  |  |  |
| **1、综合业务管理** |  | 指导全省机关后勤工作；指导并组织实施省直机关事务工作人员岗位培训，指导全省机关事务工作人员业务培训；按规定对省直机关事业单位工人岗位技术等级考核；指导、协调省直机关事业单位绿化、爱国卫生、交通安全、环境综合整治等社会事务。组织全省机关事业单位机关事务管理先进集体、先进个人的评先表彰工作。管理河北翠屏山迎宾馆；管理局机关网络建设、运转维护和电子政务；机关标准化建设、保密、档案以及政务接待、会务。办公楼物业管理和机关食堂管理；机关办公楼修缮、供水、供电、供暖以及机关环境绿化美化、卫生保洁、安全保卫。离退休干部 | 推进全省机关事务管理工作科学发展；提高管理、保障、服务水平；协调推进改革进程，理顺全省机关事务管理工作体制。提高人员素质；推进省直机关事业单位办公环境改善。搞好服务保障，为广大干部职工提供安全、快捷、细致、周到的工作环境；加强财务管理，确保资金安全，提高财政资金使用效益。 | 综合业务管理工作完成率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| **2、综合事务管理** | 12.60 | 指导全省机关后勤工作；指导并组织实施省直机关事务工作人员岗位培训，指导全省机关事务工作人员业务培训；按规定对省直机关事业单位工人岗位技术等级考核；指导、协调省直机关事业单位绿化、爱国卫生、交通安全、环境综合整治等社会事务。组织全省机关事业单位机关事务管理先进集体、先进个人的评先表彰工作。管理河北翠屏山迎宾馆；管理局机关网络建设、运转维护和电子政务；机关标准化建设、保密、档案以及政务接待、会务。办公楼物业管理和机关食堂管理；机关办公楼修缮、供水、供电、供暖以及机关环境绿化美化、卫生保洁、安全保卫。离退休干部 | 推进全省机关事务管理工作科学发展；提高管理、保障、服务水平；协调推进改革进程，理顺全省机关事务管理工作体制。提高人员素质；推进省直机关事业单位办公环境改善。搞好服务保障，为广大干部职工提供安全、快捷、细致、周到的工作环境；加强财务管理，确保资金安全，提高财政资金使用效益。 | 综合事务管理工作完成率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |

六、政府采购预算情况

 2018年，我局安排政府采购预算2192.27万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

| 430河北省机关事务管理局 | 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** |  |  |  |  |  |  | **2192.27** | **2192.27** | **2129.27** |  |  | **63.00** |  |
| **河北省机关事务管理局（机关）小计** |  |  |  |  |  |  | **405.01** | **405.01** | **405.01** |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 599.32 | 扫描仪 | A0201060901 | 台 | 3.00 | 0.25 | 0.75 | 0.75 | 0.75 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 599.32 | 传真通信设备 | A02081001 | 台 | 3.00 | 0.16 | 0.48 | 0.48 | 0.48 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 599.32 | 复印机 | A020201 | 台 | 2.00 | 2.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 599.32 | 打印设备 | A02010601 | 台 | 1.00 | 0.25 | 0.25 | 0.25 | 0.25 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 599.32 | 打印设备 | A02010601 | 台 | 19.00 | 0.20 | 3.80 | 3.80 | 3.80 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 599.32 | 计算机设备 | A020101 | 台 | 23.00 | 0.50 | 11.50 | 11.50 | 11.50 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 599.32 | 计算机设备 | A020101 | 台 | 7.00 | 0.60 | 4.20 | 4.20 | 4.20 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 599.32 | 销毁设备 | A020211 | 台 | 6.00 | 0.10 | 0.60 | 0.60 | 0.60 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 599.32 | 文印设备 | A020210 | 台 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 599.32 | 制冷空调设备 | A020523 | 台 | 8.00 | 0.30 | 2.40 | 2.40 | 2.40 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 599.32 | 家具用具 | A06 | 组 | 7.00 | 0.25 | 1.75 | 1.75 | 1.75 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 599.32 | 家具用具 | A06 | 组 | 4.00 | 0.12 | 0.48 | 0.48 | 0.48 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 599.32 | 办公消耗用品及类似物品 | A09 | 箱 | 60.00 | 0.02 | 1.20 | 1.20 | 1.20 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 599.32 | 办公消耗用品及类似物品 | A09 | 箱 | 280.00 | 0.01 | 2.80 | 2.80 | 2.80 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 599.32 | 石油制品 | A1601 | 千升 | 12.50 | 0.64 | 8.00 | 8.00 | 8.00 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 599.32 | 保险服务 | C1504 | 份 | 6.00 | 0.41 | 2.46 | 2.46 | 2.46 |  |  |  |  |
| 周转办公用房租金 | 239.95 | 物业管理服务 | C1204 | 次 | 239.95 | 1.00 | 239.95 | 239.95 | 239.95 |  |  |  |  |
| 省级公务用车信息管理平台建设 | 148.39 | 货物 | A | 批 | 89.39 | 1.00 | 89.39 | 89.39 | 89.39 |  |  |  |  |
| 省级公务用车信息管理平台建设 | 148.39 | 服务 | C | 批 | 30.00 | 1.00 | 30.00 | 30.00 | 30.00 |  |  |  |  |
| **河北省省直房地产管理处小计** |  |  |  |  |  |  | **794.82** | **794.82** | **731.82** |  |  | **63.00** |  |
| 日常公用经费 | 758.85 | 计算机设备 | A020101 | 台 | 9.00 | 0.45 | 4.05 | 4.05 | 4.05 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 758.85 | 打印设备 | A02010601 | 台 | 5.00 | 0.25 | 1.25 | 1.25 | 1.25 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 758.85 | 空调机 | A0206180203 | 台 | 5.00 | 0.36 | 1.80 | 1.80 | 1.80 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 758.85 | 空调机 | A0206180203 | 台 | 2.00 | 0.42 | 0.84 | 0.84 | 0.84 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 758.85 | 办公消耗用品及类似物品 | A09 | 包 | 20.00 | 0.02 | 0.40 | 0.40 | 0.40 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 758.85 | 办公消耗用品及类似物品 | A09 | 包 | 25.00 | 0.02 | 0.50 | 0.50 | 0.50 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 758.85 | 石油制品 | A1601 | 升 | 37.00 | 0.06 | 2.22 | 2.22 | 2.22 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 758.85 | 保险服务 | C1504 | 元/辆 | 4.00 | 0.13 | 0.52 | 0.52 | 0.52 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 758.85 | 其他服务 | C99 | 万元/年 | 1.00 | 357.23 | 357.23 | 357.23 | 294.23 |  |  | 63.00 |  |
| 综合办公楼加固维修 | 150.00 | 居住用房施工 | B0111 | 万元/年 | 1.00 | 137.00 | 137.00 | 137.00 | 137.00 |  |  |  |  |
| 丙楼外墙改造 | 319.02 | 居住用房施工 | B0111 | 万元/年 | 1.00 | 289.01 | 289.01 | 289.01 | 289.01 |  |  |  |  |
| **河北省机关事务管理局省级住宅管理处小计** |  |  |  |  |  |  | **185.63** | **185.63** | **185.63** |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 230.31 | 办公消耗用品及类似物品 | A09 | 箱 | 10.00 | 0.01 | 0.10 | 0.10 | 0.10 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 230.31 | 石油制品 | A1601 | 千升 | 1.00 | 0.60 | 0.60 | 0.60 | 0.60 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 230.31 | 保险服务 | C1504 | 份 | 3.00 | 0.35 | 1.05 | 1.05 | 1.05 |  |  |  |  |
| 统管住宅运行费 | 675.28 | 运行维护服务 | C0206 | 项 | 1.00 | 183.88 | 183.88 | 183.88 | 183.88 |  |  |  |  |
| **河北省省直机关通信服务中心小计** |  |  |  |  |  |  | **93.20** | **93.20** | **93.20** |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 48.93 | 计算机设备 | A020101 | 台 | 5.00 | 0.45 | 2.25 | 2.25 | 2.25 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 48.93 | 打印设备 | A02010601 | 台 | 5.00 | 0.15 | 0.75 | 0.75 | 0.75 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 48.93 | 办公消耗用品及类似物品 | A09 | 箱 | 15.00 | 0.02 | 0.30 | 0.30 | 0.30 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 48.93 | 车辆加油服务 | C050302 | 千升 | 4.00 | 0.60 | 2.40 | 2.40 | 2.40 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 48.93 | 保险服务 | C1504 | 份 | 1.00 | 0.32 | 0.32 | 0.32 | 0.32 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 48.93 | 保险服务 | C1504 | 份 | 1.00 | 0.20 | 0.20 | 0.20 | 0.20 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 48.93 | 保险服务 | C1504 | 份 | 1.00 | 0.34 | 0.34 | 0.34 | 0.34 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 48.93 | 保险服务 | C1504 | 份 | 1.00 | 0.24 | 0.24 | 0.24 | 0.24 |  |  |  |  |
| 省委省政府总机费 | 86.40 | 运行维护服务 | C0206 | 项 | 1.00 | 26.83 | 26.83 | 26.83 | 26.83 |  |  |  |  |
| 省委省政府总机费 | 86.40 | 信息技术服务 | C02 | 项 | 1.00 | 59.57 | 59.57 | 59.57 | 59.57 |  |  |  |  |
| **河北省直机关第二幼儿园小计** |  |  |  |  |  |  | **6.35** | **6.35** | **6.35** |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 139.35 | 车辆加油服务 | C050302 | 千升 | 1.00 | 0.63 | 0.63 | 0.63 | 0.63 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 139.35 | 保险服务 | C1504 | 份 | 1.00 | 0.42 | 0.42 | 0.42 | 0.42 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 139.35 | 办公消耗用品及类似物品 | A09 | 箱 | 15.00 | 0.02 | 0.30 | 0.30 | 0.30 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 139.35 | 空调机 | A0206180203 | 套 | 4.00 | 0.55 | 2.20 | 2.20 | 2.20 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 139.35 | LED显示屏 | A020207 | 台 | 1.00 | 2.80 | 2.80 | 2.80 | 2.80 |  |  |  |  |
| **河北省直机关第三幼儿园小计** |  |  |  |  |  |  | **200.00** | **200.00** | **200.00** |  |  |  |  |
| 房屋维修改造资金 | 200.00 | 事业单位用房施工 | B0106 |  | 1.00 | 200.00 | 200.00 | 200.00 | 200.00 |  |  |  |  |
| **河北省直机关第四幼儿园小计** |  |  |  |  |  |  | **8.58** | **8.58** | **8.58** |  |  |  |  |
| 2018年学前教育省级专项资金 | 20.00 | 计算机设备 | A020101 | 台 | 13.00 | 0.50 | 6.50 | 6.50 | 6.50 |  |  |  |  |
| 2018年学前教育省级专项资金 | 20.00 | 打印设备 | A02010601 | 台 | 3.00 | 0.43 | 1.29 | 1.29 | 1.29 |  |  |  |  |
| 2018年学前教育省级专项资金 | 20.00 | 通用摄像机 | A02091102 | 台 | 1.00 | 0.79 | 0.79 | 0.79 | 0.79 |  |  |  |  |
| **河北省直机关第五幼儿园小计** |  |  |  |  |  |  | **310.70** | **310.70** | **310.70** |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 95.69 | 办公消耗用品及类似物品 | A09 | 箱 | 25.00 | 0.01 | 0.25 | 0.25 | 0.25 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 95.69 | 车辆加油服务 | C050302 | 千升 | 0.30 | 0.70 | 0.21 | 0.21 | 0.21 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 95.69 | 保险服务 | C1504 | 份 | 1.00 | 0.24 | 0.24 | 0.24 | 0.24 |  |  |  |  |
| 省直五幼园舍租赁费 | 310.00 | 其他服务 | C99 | 平方米 | 3100.00 | 0.10 | 310.00 | 310.00 | 310.00 |  |  |  |  |
| **河北省直机关第六幼儿园小计** |  |  |  |  |  |  | **0.80** | **0.80** | **0.80** |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 162.83 | 货物 | A | 箱 | 80.00 | 0.01 | 0.80 | 0.80 | 0.80 |  |  |  |  |
| **河北省直机关第七幼儿园小计** |  |  |  |  |  |  | **11.15** | **11.15** | **11.15** |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 196.03 | 货物 | A | 箱 | 2.00 | 0.02 | 0.04 | 0.04 | 0.04 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 196.03 | 货物 | A | 箱 | 15.00 | 0.02 | 0.30 | 0.30 | 0.30 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 196.03 | 货物 | A | 台 | 2.00 | 0.20 | 0.40 | 0.40 | 0.40 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 196.03 | 车辆加油服务 | C050302 | 千升 | 1.60 | 0.65 | 1.04 | 1.04 | 1.04 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 196.03 | 保险服务 | C1504 | 份 | 1.00 | 0.17 | 0.17 | 0.17 | 0.17 |  |  |  |  |
| 2018年学前教育省级专项资金 | 19.20 | 制冷空调设备 | A020523 | 台 | 6.00 | 0.34 | 2.04 | 2.04 | 2.04 |  |  |  |  |
| 2018年学前教育省级专项资金 | 19.20 | 制冷空调设备 | A020523 | 台 | 3.00 | 0.62 | 1.86 | 1.86 | 1.86 |  |  |  |  |
| 2018年学前教育省级专项资金 | 19.20 | 家具用具 | A06 | 批 | 1.00 | 5.30 | 5.30 | 5.30 | 5.30 |  |  |  |  |
| **河北省直机关第八幼儿园小计** |  |  |  |  |  |  | **14.16** | **14.16** | **14.16** |  |  |  |  |
| 2018年学前教育省级专项资金 | 13.90 | 计算机设备及软件 | A0201 | 台 | 5.00 | 0.50 | 2.50 | 2.50 | 2.50 |  |  |  |  |
| 2018年学前教育省级专项资金 | 13.90 | 计算机设备及软件 | A0201 | 台 | 13.00 | 0.60 | 7.80 | 7.80 | 7.80 |  |  |  |  |
| 2018年学前教育省级专项资金 | 13.90 | 制冷空调设备 | A020523 | 台 | 1.00 | 0.59 | 0.59 | 0.59 | 0.59 |  |  |  |  |
| 2018年学前教育省级专项资金 | 13.90 | 制冷空调设备 | A020523 | 台 | 5.00 | 0.28 | 1.40 | 1.40 | 1.40 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 129.24 | 货物 | A | 箱 | 13.00 | 0.02 | 0.26 | 0.26 | 0.26 |  |  |  |  |
| 2018年学前教育省级专项资金 | 13.90 | 音频设备 | A020912 | 套 | 1.00 | 1.61 | 1.61 | 1.61 | 1.61 |  |  |  |  |
| **河北省直机关第九幼儿园小计** |  |  |  |  |  |  | **10.75** | **10.75** | **10.75** |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 194.77 | 货物 | A | 箱 | 30.00 | 0.01 | 0.30 | 0.30 | 0.30 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 194.77 | 石油制品 | A1601 | 千升 | 1.40 | 0.60 | 0.84 | 0.84 | 0.84 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 194.77 | 保险服务 | C1504 | 份 | 1.00 | 0.29 | 0.29 | 0.29 | 0.29 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 194.77 | 打印设备 | A02010601 | 台 | 3.00 | 0.14 | 0.42 | 0.42 | 0.42 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 194.77 | 计算机设备及软件 | A0201 | 台 | 4.00 | 0.30 | 1.20 | 1.20 | 1.20 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 194.77 | 计算机设备及软件 | A0201 | 台 | 2.00 | 0.49 | 0.98 | 0.98 | 0.98 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 194.77 | 空调机 | A0206180203 | 台 | 4.00 | 0.25 | 1.00 | 1.00 | 1.00 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 194.77 | 空调机 | A0206180203 | 台 | 4.00 | 0.54 | 2.16 | 2.16 | 2.16 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 194.77 | 通用摄像机 | A02091102 | 台 | 1.00 | 0.66 | 0.66 | 0.66 | 0.66 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 194.77 | LED显示屏 | A020207 | 台 | 1.00 | 2.40 | 2.40 | 2.40 | 2.40 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 194.77 | 组合音像设备 | A020913 | 台 | 1.00 | 0.50 | 0.50 | 0.50 | 0.50 |  |  |  |  |
| **河北省省直机关第十幼儿园小计** |  |  |  |  |  |  | **151.12** | **151.12** | **151.12** |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 52.70 | 办公消耗用品及类似物品 | A09 | 箱 | 25.00 | 0.01 | 0.25 | 0.25 | 0.25 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 52.70 | 车辆加油服务 | C050302 | 千升 | 0.80 | 0.65 | 0.52 | 0.52 | 0.52 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 52.70 | 保险服务 | C1504 | 份 | 1.00 | 0.35 | 0.35 | 0.35 | 0.35 |  |  |  |  |
| 省直十幼园舍租赁费 | 150.00 | 其他服务 | C99 | 平米 | 1500.00 | 0.10 | 150.00 | 150.00 | 150.00 |  |  |  |  |

七、国有资产信息

河北省机关事务管理局（含所属单位）上年末固定资产金额为6055.19万元（详见下表），本年度各单位（处室）拟购置固定资产总额为207.54万元，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。

|  |
| --- |
| **河北省省直部门固定资产占用情况表** |
| 编制部门：河北省机关事务管理局 | 截止时间：2017年12月31日  |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 6055.19 |
| 1、房屋（平方米） | 26043 | 1122.18 |
|  其中：办公用房（平方米） | 15557.7 | 937.64 |
| 2、车辆（台、辆） | 30 | 690.59 |
| 3、单价在20万元以上的设备 | 5 | 1950.09 |
| 4、其他固定资产 | —— | 2292.33 |

八、名词解释

**1、一般公共预算拨款收入：**指省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：**纳入省级财政预算管理的“三公”经费，是指省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、机关运行经费：**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。