大城红木文化产业园管理办公室2019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《河北省省级预算公开办法》规定，现将大城红木文化产业园管理办公室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：**

（1）贯彻落实国家有关法律、法规和政策，执行上级有关决定；研究制定大城县红木文化产业发展中长期规划、年度计划；研究制定促进红木文化产业发展的政策措施并组织实施。

（2）负责红木文化产业园市政设施和公益设施的规划、建设、管理和维护工作，完善园区功能。

（3）配合旅游办及相关单位，结合大城县人文历史、生态旅游和产业优势实际，谋划大城县红木文化旅游中长期发展规划，打造大城红木文化旅游产业；负责红木文化产业园旅游配套设施、景区申报、景区宣传推介等工作，完善红木文化产业园旅游区功能建设。

（4）协调南赵扶镇、平舒镇及相关单位，做好红木文化产业发展规划区域内规划占地、基础建设、环境治理等工作。

（5）负责红木文化产业园项目招商和对外宣传推介，建设和维护红木文化产业园网站，搭建电子商务平台。

（6）负责协调园区内上级有关部门派驻机构的工作。

（7）承担县政府交办的其它工作任务。

**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** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| **大城红木文化产业园管理办公室** | **事业单位** | **正科级** | **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，目前我县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。

**1、收入说明**

反映本部门当年全部收入。2019年预算收入252.30万元，其中：一般公共预算收入252.30万元，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，反映大城红木文化产业园管理办公室2019年度部门预算中支出预算的总体情况。2019年支出预算252.30万元，其中基本支出78.30万元，包括人员经费67.70万元和日常公用经费10.60万元；项目支出174万元，包括本级支出174万元，主要为大城县红木检测中心技术服务费50万元、红木产品材质检测二维码认证技术宣传推广经费40万元、园区招商宣传活动经费40万元、景区申报推介活动经费10万元、特色小镇申报推介活动经费10万元等。

 **3、比上年增减情况**

2019年预算收支安排252.30万元，较2018年预算减少184.04万元，其中：基本支出减少3.04万元，主要为人员经费支出；项目支出减少181万元，主要为产业宣传活动经费等项目支出。

三、机关运行经费安排情况

2019年，我部门机关运行经费共计安排10.60万元，主要用于我部门的办公费2万元、邮电费0.20万元、差旅费0.80万元、办公设备购置费0.30万元、公务接待费0.20万元、工会经费0.60万元、办公用房取暖费3万元、公务用车运行维护费3.50万元等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2019年，我部门财政拨款“三公”经费预算安排3.70万元。其中，因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费3.50万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运维费3.50万元)；公务接待费0.20万元。与2018年相比持平，其中：公务用车购置及运维费与2018年相比持平，无增减变化（其中：公务用车购置费与2018年相比持平，无增减变化，公务用车运维费与2018年相比持平，无增减变化)；公务接待费与2018年相比持平，无增减变化。

五、绩效预算信息

**总体绩效目标：**

以“产城融合、以城促产、以产带城”为原则，围绕“加快建设，完善功能，突出特色、提升品质、扩大宣传”做文章，以加快红木文化新城建设为抓手，加快完成园区后续工程建设，提升园区承载水平，加强园区配套设施建设，提升园区水平、品质和档次，推进宫廷木艺文化特色小镇建设,为红木文化产业发展搭建更高的发展平台，抓好景区申报，促进红木文化旅游开发，加大红木文化产业宣传力度，扮靓大城文化名片，做大做强大城红木文化品牌，拉动大城红木产业升级发展。

**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[[1]](#footnote-1)

| 437大城红木文化产业园管理办公室 | 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、园区规划建设** |  | **制定和落实园区发展规划，做好园区基础设施建设工作** | **按照县委、县政府的相关要求和红木产业发展规划，加强基础设施建设和维护工作，搭建产业发展平台，提高园区承载能力，促进产业发展** |  |  |  |  |  |
| **1、基础设施建设和维护** |  | **做好红木文化产业园道路、停车场、绿化带等市政基础设施建设和维护工作，完善园区功能** | **完善园区基础设施建设，维护其正常运行，满足园区建设和发展需求** | **基础设施建设完成率** | **≥90%** | **≥80%** | **≥70%** | **<60%** |
| **二、发展红木文化产业** | **85.00** | **开展红木文化产业发展调查研究，制定红木文化发展规划，加大对外宣传力度，搭建电子商务平台，抓好园区项目招商工作** | **规范行业发展秩序，引导行业转型升级，促进红木行业良性发展** |  |  |  |  |  |
| **1、发展电子商务** | **45.00** | **引导企业发展电子商务，拓宽经营渠道，利用网络优势，大力进行红木文化网络宣传，提高大城红木知名度** | **提高大城红木网络覆盖面和知名度** | **大城红木网络话题数量** | **≥20** | **≥15** | **≥10** | **<10** |
| **2、红木文化对外宣传** |  | **加大宣传工作力度，经常性地组织各类红木文化宣传活动，提升大城红木文化产业的知名度和影响力** | **通过组织红木文化节、交流推介会等形式，促进大城红木产业的对外沟通和交流，有效提高大城京作的知名度、美誉度和影响力** | **各类活动的开展次数、各类新闻媒体的宣传次数** | **≥6** | **≥4** | **≥3** | **<2** |
| **3、园区招商** | **40.00** | **立足京津冀一体化，积极组织和参加各种招商、交流、推介活动，促进园区招商工作的开展** | **通过举办各类招商会、推介会等活动，吸引投资，扩大产业规模，促进产业发展** | **参加、举办活动数量** | **≥6** | **≥4** | **≥3** | **<2** |
| **三、发展红木文化旅游** | **20.00** | **制定红木文化旅游发展规划，打造中国红木城文化旅游景区，加强和完善景区设施建设，做好红木文化旅游市场开发** | **通过红木文化旅游市场开发推广，吸引更多游客来我县旅游，有效提高大城县红木文化旅游的知名度、美誉度和影响力，带动我县红木文化产业和旅游服务业的健康快速发展** |  |  |  |  |  |
| **1、旅游区功能建设** |  | **完善中国红木城游客中心、旅游厕所、指示牌等配套设施建设，提高旅游区承载能力** | **不断完善基础设施，增加特色旅游景点，提高旅游区承载能力** | **配套设施建设完成率** | **≥90%** | **≥80%** | **≥70%** | **<60%** |
| **2、景区申报** | **10.00** | **全力做好景区申报工作，打造特色精品旅游线路，提高景区知名度。** | **通过景区申报工作，有效提升景区品质，促进景区开发建设，吸引更多游客** | **景区申报完成率** | **≥90%** | **≥80%** | **≥70%** | **<60%** |
| **3、景区推介** |  | **组织各种交流推介活动，运用各种推介手段，提高红木城景区对外影响力。** | **通过组织一系列交流推介活动，有效提高红木城景区知名度和美誉度，吸引更多游客** | **对外交流推介活动开展次数** | **≥6** | **≥4** | **≥3** | **<2** |
| **4、特色小镇建设** | **10.00** | **做好宫廷木艺文化小镇的规划设计、申报、宣传推介等工作，组织开展交流活动，邀请相关专家进行指导** | **通过开展宫廷木艺文化小镇的规划设计、申报、宣传推介、组织活动等工作，推动特色小镇的加快建设工作** | **特色小镇建设完成率** | **≥90%** | **≥80%** | **≥70%** | **<60%** |
| **四、园区政务管理** | **69.00** | **加强和完善红木市场管理体系，规范市场秩序，开展诚信经营，促进红木文化产业上档升级和健康发展** | **统筹协调相关部门工作，完善园区管理体系，提高管理和服务水平，促进红木文化产业和红木市场的健康发展** |  |  |  |  |  |
| **1、机关事务管理** | **19.00** | **做好参观接待，会务组织，财务和资产管理，标准化建设，设施维护，设备购置，档案管理，后勤保障等工作** | **保障机关正常工作高效运转** | **机关事务保障率** | **≥90%** | **≥80%** | **≥70%** | **<60%** |
| **2、中国红木城综合服务中心运营和维护** |  | **协调各职能部门，完善中国红木城综合服务中心建设** | **通过提高管理和服务水平，促进中国红木城、红木大集的规范化管理，促进红木市场的健康良性循环** | **机关事务保障率** | **≥90%** | **≥80%** | **≥70%** | **<60%** |
| **3、大城县红木检测中心和红木光谱检测实验室建设与运营** | **50.00** | **完善大城县红木检测中心和红木光谱检测实验室建设，充分发挥职能作用，规范和引导大城红木家具市场健康发展** | **保障检测中心及实验室正常工作高效运转** | **机关事务保障率** | **≥90%** | **≥80%** | **≥70%** | **<60%** |

六、政府采购预算情况

2019年，我部门安排政府采购预算50.30万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

| 437大城红木文化产业园管理办公室  | 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** | **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** |  |  |  |  |  |  | **50.30** | **50.30** | **50.30** |  |  |  |  |
| **大城红木文化产业园管理办公室小计** |  |  |  |  |  |  | **50.30** | **50.30** | **50.30** |  |  |  |  |
| **日常公用经费** | **10.60** | **普通电视设备(电视机)** | **A02091001** | **台** | **1.00** | **0.30** | **0.30** | **0.30** | **0.30** |  |  |  |  |
| **大城县红木检测中心技术服务费** | **50.00** | **专业技术报务** | **C09** | **项** | **1.00** | **50.00** | **50.00** | **50.00** | **50.00** |  |  |  |  |

七、国有资产信息

大城红木文化产业园管理办公室上年末固定资产金额为60.64万元，详见下表。本年度我部门拟购置固定资产共计0.30万元，主要为办公电视机，已列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

|  |
| --- |
| **大城红木文化产业园管理办公室部门固定资产占用情况表** |
| 编制部门：437大城红木文化产业园管理办公室 | 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 | —— | 60.64 |
| 1、房屋（平方米） |  |  |
| 其中：办公用房（平方米） |  |  |
| 2、车辆（台、辆） | 1 | 20.48 |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 |  | 40.16 |

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“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：**为保障全部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。

**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。

1. 备注：表中的年度预算数为项目支出，部门工作活动虽未安排项目支出，但由基本支出保障，由于基本支出无法拆分到相应的工作活动，因此部分工作活动没有列示年度预算数。 [↑](#footnote-ref-1)