

北京市丰台区人民政府外事办公室

2020 年部门预算情况说明

一、部门基本情况

北京市丰台区人民政府外事办公室是负责丰台区外事工作的区政府组成部门，属于行政单位（不含行政执法机构）。截至 2019 年底，共有行政编制 6 人，实际 5 人；临时工 0 人；离退休人员 0 人。

主要职责：

（一）贯彻执行党和国家的对外方针、政策和涉外法规以及市委、市政府和区委、区政府关于外事工作的指示和决定，检查本区各部门、各单位贯彻执行的情况；负责拟定本区外事工作规划和制度，并组织实施；负责组织开展外事工作重大问题的调查研究，为区委、区政府的对外工作决策提供意见和建议。

（二）贯彻执行中央对香港、澳门的政策规定，负责推动本区与香港、澳门在经济、科技、文化等领域的交流和合作。

（三）负责本区与外国地方政府间的交流，组织和管理与国际友好城市的交往活动；负责配合中央、市有关部门接

待来本区访问的党和国家重要外宾；负责统筹安排区领导的外事活动和出访事宜。

（四）负责为因公出国（境）人员办理护照（通行证），申办签证及办理其他有关证件；负责因公护照、通行证的收缴、保管工作。

（五）负责牵头协调在区外籍人员的管理和服务；负责组织、协调、指导、检查本区涉外（突发）事件的预防和应对工作；配合市有关部门协调区有关部门处置本区特别重大、重大、较大涉外（突发）事件。

（六）负责管理境外非政府组织在区活动和本区民间组织参加国际非政府组织活动；负责初审区有关部门和单位申办和举办国际会议的工作；承担本区参与国际组织和国际多边活动的相关工作，负责组织协调以区政府名义举办的大型国际多边活动并承担安全监管职责；负责指导民间对外交往工作。

（七）负责本市外国常驻新闻机构和外国记者、港澳记者在本区采访的有关事宜。

（八）组织协调推进本区国际语言环境建设工作。

（九）负责对本区外事干部和涉外人员进行对外政策和外事纪律的教育；会同有关部门检查外事纪律的执行情况，并对违反外事纪律问题提出处理意见和建议。

（十）完成区委、区政府交办的其他任务。

区政府外事办不设内设机构。

二、2020 年收入及支出总体情况

2020 年部门收入预算 150.68 万元，比 2019 年减少 54.45 万元，减少 26.54%，其中：财政拨款 150.68 万元，无其他收入。收入减少原因为：机构改革后部分职能划转，人员减少。

2020 年部门支出预算 150.68 万元，比 2019 年减少 54.45 万元，减少 26.54%。支出减少原因：机构改革后部分职能划转，人员减少。其中：基本支出预算 135.68 万元，项目支出预算 15 万元。按支出功能分类，一般公共服务支出 113.12 万元；教育支出 0.73 万元；社会保障和就业支出 13.57 万元；住房保障支出 23.26 万元。

三、主要支出内容

上述支出中，主要用于以下内容：

- 1、行政机关人员工资及日常运转经费；
- 2、教育培训经费；
- 3、青少年国际交流经费；
- 4、外事礼品经费；
- 5、涉外活动经费；
- 6、因公出国（境）护照签证费；
- 7、外事翻译经费；
- 8、外事接待经费；

9、外事培训经费；

四、政府采购情况说明

2020 年本部门政府采购预算总额为 0 元。

五、机关运行经费财政拨款预算安排说明

2020 年本部门行政单位履行一般行政管理职能、维持机关运行，用财政拨款安排的基本支出中的日常公用经费合计 9.07 万元，主要用于日常办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、维修费、会议费、培训费、工会经费、福利费、其他交通费及其他商品和服务支出等。

六、行政事业性收费重点项目信息说明

2020 年本部门无收费项目。

七、固定资产占用使用情况说明

截止 2019 年底，本部门不单独占用固定资产，所使用固定资产由区机关事务管理服务中心管理。

八、部门“三公”经费财政拨款预算说明

（一）“三公”经费的单位范围

北京市丰台区人民政府外事办公室部门因公出国（境）费用、公务接待费、公务用车购置和运行维护费仅包括本单位。

（二）“三公”经费预算财政拨款情况说明

2020 年“三公”经费财政拨款预算 0 万元。其中：

1. 因公出国（境）费用

2020 年预算数 0 元，主要用于本部门因公出国（境）支出，与 2019 年预算数相同。

2. 公务接待费

2020 年预算 0 元，主要用于本部门公务接待活动支出，与 2019 年预算数相同。

3. 公务用车购置和运行维护费

2020 年预算数 0 元，与 2019 年预算数相同。其中：公务用车购置费 2020 年预算数 0 万元，公务用车运行维护费 2020 年预算数 0 万元。

（三）其他事项说明

无其他事项说明。

九、预算绩效管理情况说明

（一）基本情况

2020 年，区政府外办对 2019 年度部门项目支出实施了绩效评价，评价项目 8 个，占部门项目总数的 100%，涉及金额 15 万元。其中，普通程序评价项目 1 个，涉及金额 3 万元，评价得分在 90 分（含 90 分）以上的 1 个；简易程序评价项目 7 个，涉及金额 12 万元，评价得分在 90 分（含 90 分）以上的 7 个。

（二）主要经验或存在问题

主要经验：

1. 实现绩效目标与部门预算同步。将财政资金的预算绩效前置，提高了资金使用的效率和效果。

2. 加强了项目资金使用情况的监督。促进本部门加预算资金的管理与使用。

存在问题：

1. 预算绩效观念不强，工作质量有待提高。在部门预算的编制过程中，没有考虑预算的绩效考核，缺乏前瞻性。

2. 预算项目的评价指标体系还不够完善。没有针对性较强的评价指标体系，直接影响了绩效评价的质量。

（三）下一步工作措施或建议

无。

十、其他事项说明

无其他需要说明事项。

十一、专业名词解释

1. 预算：指遵循统筹兼顾、勤俭节约、量力而行、讲求绩效和收支平衡的原则编制，经法定程序审核批准的国家年度集中性财政收支计划。政府的全部收入和支出都应当纳入预算，地方各级预算一般不列赤字。

2. 一般公共预算：对以税收为主体的财政收入，安排用于保障和改善民生、推动经济社会发展、维护国家安全、维持国家机构正常运转等方面的收支预算。

3. 政府性基金预算：对依照法律、行政法规的规定在一

定期限内向特定对象征收、收取或者以其他方式筹集的资金，专项用于特定公共事业发展的收支预算。政府性基金预算应当根据基金项目收入情况和实际支出需要，按基金项目编制，做到以收定支。

4. 一般性转移支付：指上级政府为均衡地区间基本财力，根据下级政府在组织财政收入能力、必要支出需求、各地自然经济和社会条件差异等因素，按照基本标准和计算方法测算，将其无偿转作下级政府收入来源，并由下级政府统筹安排使用的转移支付。

5. 部门预算：指与财政部门直接发生预算缴、拨款关系的国家机关、社会团体和其他单位，依据国家有关法律、法规规定及其履行职能的需要编制的本部门年度收支计划。部门预算的实施，严格了预算管理，增加了政府工作的透明度，是防止腐败的重要手段和预防措施之一。

6. 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采购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。政府采购是规范财政支出管理和强化预算约束的有效措施。

7. 预算绩效管理：指在预算管理中融入绩效理念，将绩效目标设定、绩效跟踪、绩效评价及结果应用纳入预算编制、执行、监督全过程，以提高预算的经济、社会效益为目的的管理活动。预算绩效管理是一种以资金使用绩效为导向的预

算管理模式，要求政府部门不断改进服务水平和质量，有效提高财政资金使用效益，并成为实施行政问责制和加强政府效能建设的重要抓手，是政府绩效管理的重要组成部分。

8. “三公”经费：指因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。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；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车租用费、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。

9. 政府购买服务：指通过发挥市场机制作用，把政府直接向社会公众提供的公共服务等事项，按照一定的方式和程序，交由具备条件的社会力量承担，并由政府根据服务数量和质量向其支付费用。

10. 机关运行经费：为保障行政单位（含参照公务员法管理事业单位）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。