

石家庄市外事办公室 2018 年度部门决算公开

石家庄市外事办公室

2019 年 9 月 10 日

部门决算公开目录

第一部分 石家庄市外事办公室部门概况

一、部门职责

二、部门决算单位构成

第二部分 石家庄市外事办公室 2018 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收入支出决算表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算经济分类表

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

八、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

九、“三公”经费等相关信息统计表

十、政府采购情况表

第三部分 石家庄市外事办公室 2018 年部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

二、收入决算情况说明

三、支出决算情况说明

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

五、“三公”经费支出决算情况说明

六、预算绩效管理工作开展情况说明

七、其他重要事项的说明

1.机关运行经费情况

2.政府采购情况

3.国有资产占用情况

4.其他需要说明的情况

第四部分 名词解释

第一部分 部门概况

一、部门职责

（一）负责全市外事、侨务、港澳事务工作归口管理。指导、综合协调各县（市）、区，市直部门和单位的外事、侨务、港澳事务工作。

（二）贯彻执行党和国家对外方针政策、法律法规和涉侨、涉港澳方针政策、法律法规，贯彻执行市委、市政府关于外事、侨务、港澳工作的指示和决定。

（三）开展外事、侨务工作的前瞻性研究，起草全市性外事、侨务、港澳工作政策、规定。调查研究全市外事、侨务、港澳工作中的重要情况和问题，向市委、市政府提供有关信息与建议。

（四）负责市级领导干部因公出访年度计划的起草和报批；审核各县（市）、区、市直各部门年度出访计划。审核办理各县（市）、区、市直各部门、各单位报请市委、市政府审批的外事、侨务、港澳工作请示报告事宜。

（五）承办市委、市人大常委会、市政府、市政协领导对外交往事宜。办理市委、市人大常委会、市政府、市政协领导及市法院、市检察院市级领导干部因公出访报批事宜。

（六）综合协调本市重大外事、侨务、港澳事务事项。实施对全市各单位涉外、涉侨、涉港澳工作的检查和监督。协调审核本市重要涉外、涉侨、涉港澳报道稿件和有关文稿。

（七）负责重要外宾来访的邀请、报批工作。负责督导全市各级各部门执行重要涉外事项报告制度。

（八）牵头负责境外非政府组织在石活动和我市民间组织参加国际非政府组织活动的管理工作。负责与境外非政府组织开展合作项目的审核、申报工作。负责境外驻石机构的管理协调工作。

（九）负责来石访问的党宾、国宾、外国驻华使馆外交人员及其他重要外宾的接待工作。负责海外华侨华人来石访问的接待工作。负责香港、澳门特别行政区政府人员来石访问的接待工作。统筹协调市级领导的外事接待活动。负责对全市重大涉外活动进行礼宾指导。

（十）按照外交部授权承办全市公务出国的审批或审核报批工作，负责为因公出国人员办理护照和签证申请。负责代办领事认证工作。跟踪了解公务出国人员的出访任务完成情况。会同有关部门开展制止公款出国（境）旅游工作。

（十一）管理邀请外国人因公来石事宜。负责审批或审核外国人来访申请并按外交部授权办理外国人来华签证通知函电及其他领事业务。指导本市企事业单位邀请外国人来华商务活动的

发邀工作。协同有关部门管理常住外国人（含外国留学生）的工作。会同有关部门负责外语培训机构的审批和管理工作。负责全市涉外中介机构的管理。

（十二）办理本市（含辖县级市）与外国城市缔结友好城市关系报批事宜。组织实施和管理与外国友好城市交往活动以及其他结好单位的交往活动。指导民间对外交往工作。负责为外国友好人士授予荣誉称号的审核、报批工作。

（十三）负责与我驻外使领馆的相关联系工作；负责与外国驻华使馆和驻华国际组织的联络交往工作。处理我驻外使领馆和外国驻华使领馆、驻华国际组织的来函、来电。

（十四）负责在石举办大型国际会议的审核、报批工作。

（十五）管理来石的外国记者采访活动。会同有关部门负责港澳记者来石采访的有关事宜。

（十六）协助有关部门处理涉外案件、事件。配合有关部门办理反恐怖、国际防治艾滋病和国际禁止化学武器对外相关工作。在发生重大、突发性公共事件时，负责涉外应急事务协调处理工作。

（十七）负责统筹协调我市境外机构和公民领事保护工作。

（十八）协同有关部门开展对外宣传工作。

（十九）组织、指导涉外政策、礼仪、纪律的教育工作。负责全市外事、侨务干部和涉外单位有关人员的教育培训工作。

（二十）起草侨务方面的地方性法规、政府规章草案。组织开展侨务法律法规的宣传工作，组织开展侨务法律法规执行情况的监督检查，依法组织协调维护归侨侨眷和华侨华人在本市内的合法权益工作，配合有关部门研究处置涉侨突发事件。会同有关部门制定本市侨务工作的有关政策，统筹协调有关部门和社会团体涉侨工作。

（二十一）负责全市归侨、侨眷工作。负责审核办理华侨身份认证工作。协调有关部门办理华侨华人来石定居事项。为华侨华人和港澳同胞实施捐赠事项提供协助和服务，依法对涉侨捐赠财务的管理和使用进行监督。

（二十二）负责在石举办的华侨华人世界性、区域性宗亲活动的审核、报批工作。

（二十三）开展侨务宣传和侨务文化、经济、科技交流合作工作，开展对华侨华人及其社团的联络联谊工作，开展华文教育工作，开展华侨华人资金、技术和人才引进工作。受理侨务信访。配合有关部门开展侨务对台工作。

（二十四）负责指导和管理我市赴香港、澳门特别行政区因公往来的有关工作。参与我市企业和机构在香港、澳门特别行政区的有关协调工作。

（二十五）承办市级领导干部访问香港、澳门特别行政区的报批和全市因公赴港澳人员的审核报批工作。负责办理《因公往来香港澳门特别行政区通行证》及签注手续。

（二十六）会同有关部门推动我市与香港、澳门特别行政区在经济、科技、文化等领域的交流合作。

（二十七）负责全市外语人才库建设和管理工作。受市人力资源和社会保障部门委托，负责组织全市外语专业人员专业技术职称评审有关工作。

（二十八）负责管理石家庄市人民对外友好协会，负责指导石家庄市海外交流协会、石家庄市翻译工作者协会、石家庄市助侨就业职业介绍所的工作；负责指导石家庄市侨商投资企业协会和石家庄市涉外法律服务中心的工作。

（二十九）承办市委外事工作领导小组办公室工作；承办市委、市政府和上级有关部门交办的其它事项。

二、机构设置

从决算编报单位构成看，纳入 2018 年度本部门决算汇编范围的独立核算单位（以下简称“单位”）共 5 个，具体情况如

下：

序号	单位名称	单位基本性质	经费形式
1	石家庄市外事办公室	行政单位	财政拨款
2	石家庄市人民对外友好协会	参公事业单位	财政性资金基本保证
3	石家庄市对外经济技术合作中心	财政补助事业单位	财政性资金基本保证
4	石家庄市对外文化教育合作中心	财政补助事业单位	财政性资金基本保证
5	石家庄市国际事务服务中心	财政补助事业单位	财政性资金定额或定项补助

第二部分 2018 年度部门决算报表

第三部分 石家庄市外事办公室

2018 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

本部门 2018 年度收支总计（含结转和结余）1545.95 万元；与 2017 年度决算相比，收支各增加 273.63 万元，增长 21.51%，主要原因是工资调整、新调入人员相应增加经费。

二、收入决算情况说明

本部门 2018 年度本年收入合计 1514.12 万元，财政拨款收入 1514.12 万元，占 100%。

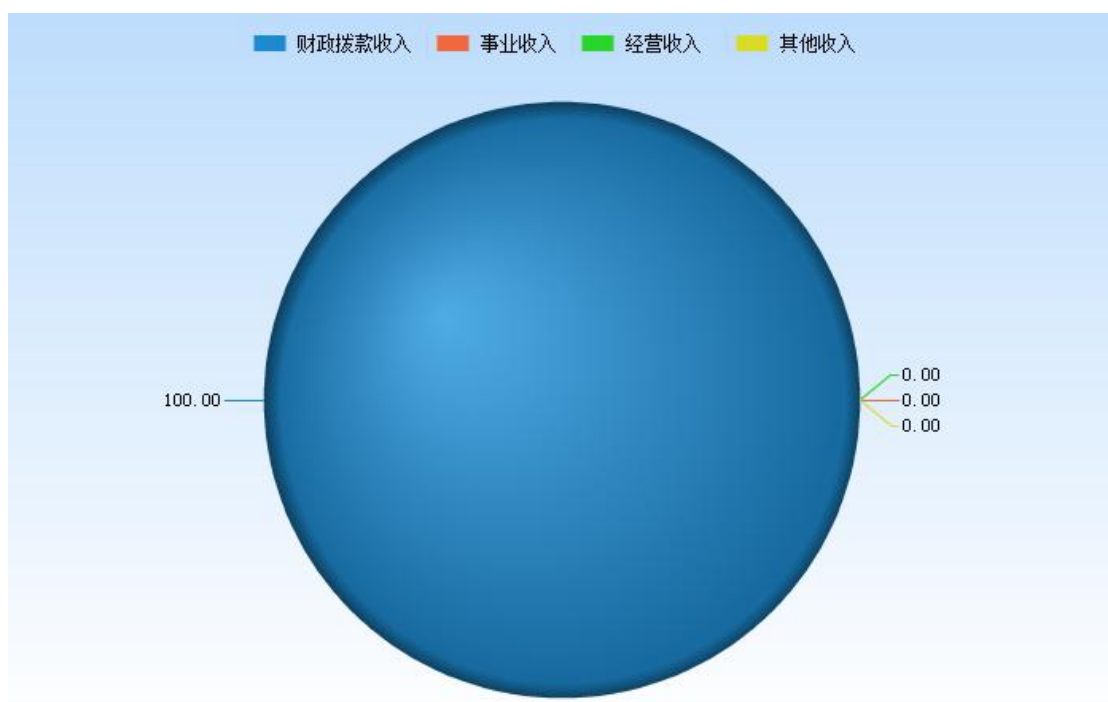


图 1：收入构成情况

三、支出决算情况说明

本部门 2018 年度本年支出合计 1454.47 万元，其中：

基本支出 1289.11 万元，占 88.63%；项目支出 165.36 万元，占 11.37%。如图所示：

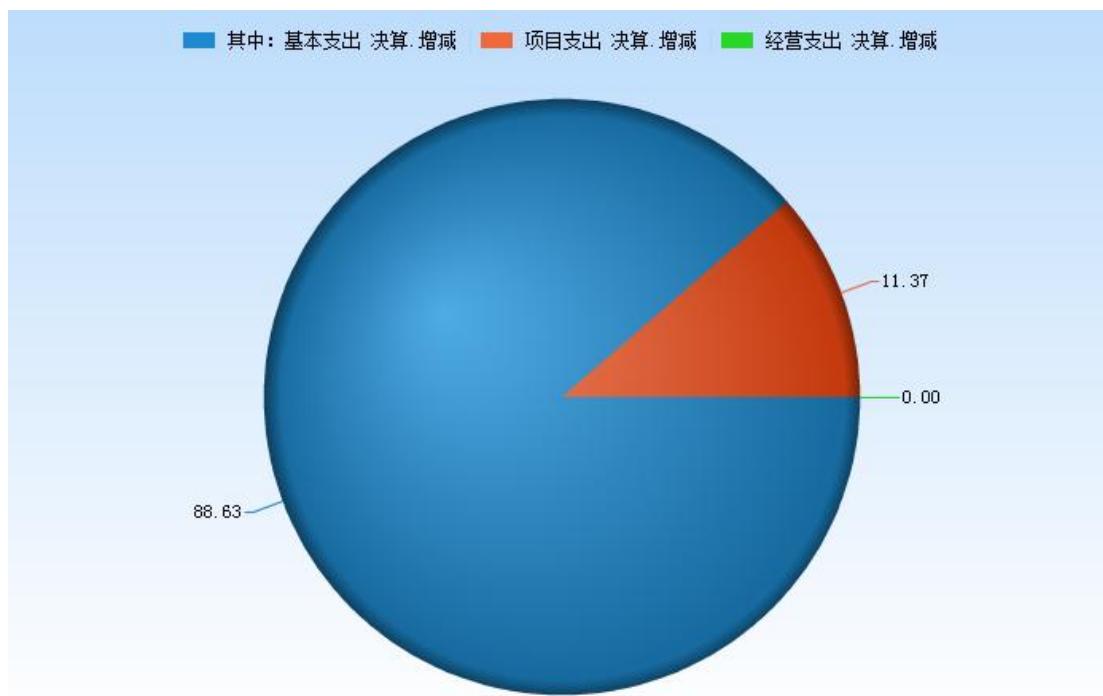
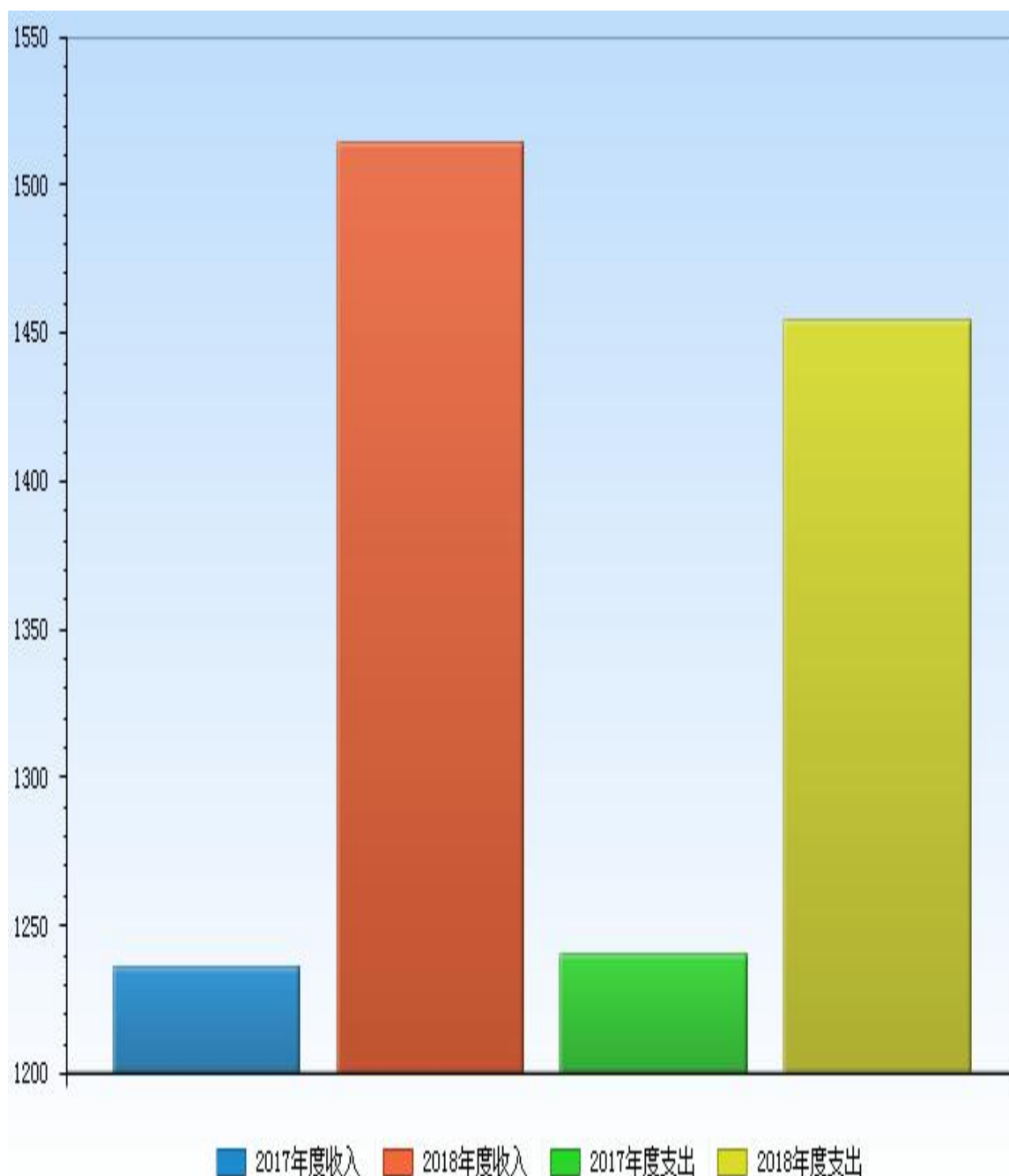


图 2：支出构成情况（按支出性质）

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

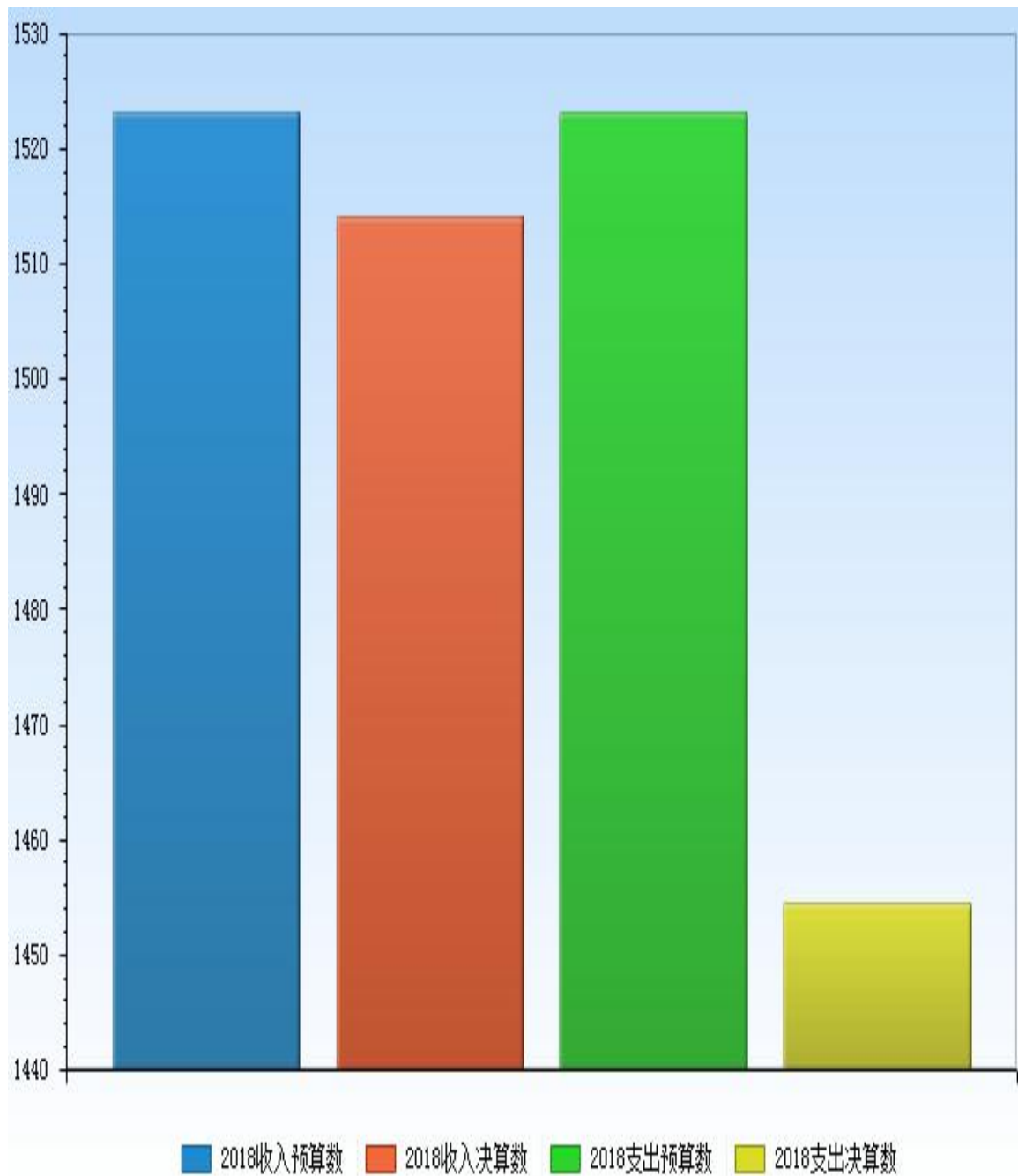
（一）财政拨款收支与 2017 年度决算对比情况

本部门 2018 年度形成的财政拨款收支均为一般公共预算财政拨款，一般公共预算财政拨款本年收入 1514.12 万元，比 2017 年度增加 277.73 万元，增长 22.46%，主要是工资调整、新调入人员相应增加经费；本年支出 1454.47 万元，增加 213.98 万元，增长 17.25%，主要是工资调整、新调入人员相应增加经费。



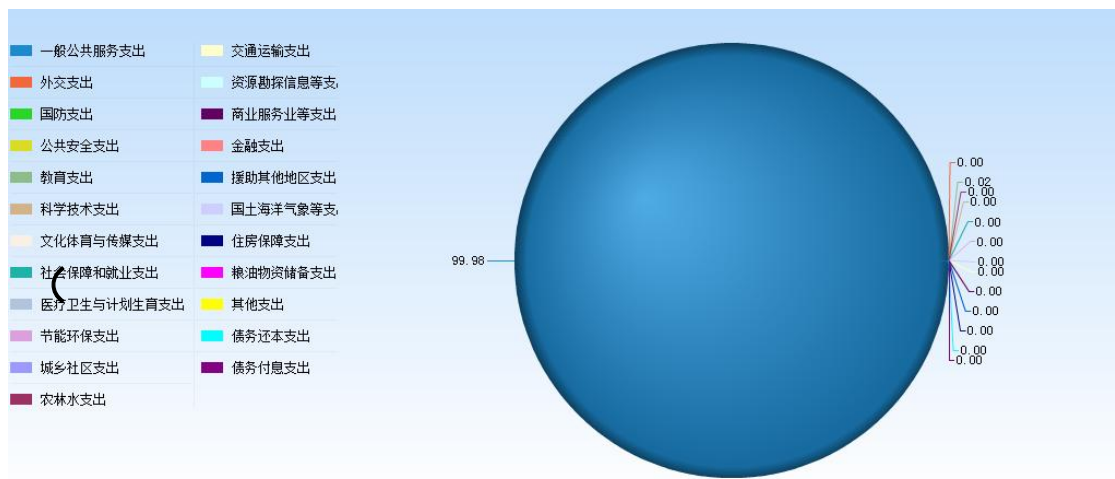
(二) 财政拨款收支与年初预算数对比情况

本部门 2018 年度一般公共预算财政拨款收入 1514.12 万元，完成年初预算的 99.42%，比年初预算减少 8.89 万元，决算数小于预算数主要原因是根据上级要求严格控制各项费用；本年支出 1454.47 万元，完成年初预算的 95.5%，比年初预算减少 68.54 万元，决算数小于预算数主要原因是根据上级要求严格控制各项费用。



(三) 财政拨款支出决算结构情况。

2018 年度财政拨款支出 1454.47 万元，全部为一般公共预算财政拨款收支，占 100%。



（四）一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2018 年度一般公共预算财政拨款基本支出 1289.11 万元，其中：人员经费 1159.46 万元，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、住房公积金、医疗费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出；公用经费 129.65 万元，主要包括办公费、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）费用、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、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、公务用车购置、其他资本性支出。

五、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

本部门 2018 年度“三公”经费支出共计 90.45 万元，较年初预算减少 60.49 万元，降低 40.07%，主要是认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求，从严控制“三公”经费开支，全年实际支出比预算有所节约。具体情况如下：

（一）因公出国（境）费支出 76.65 万元。本部门 2018

年度因公出国（境）团组 8 个、共 18 人，参加其他单位组织的因公出国（境）团组 1 个、共 2 人。因公出国（境）费支出较年初预算减少 3.35 万元，降低 4.18%，主要是认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求，从严控制“三公”经费开支，全年实际支出比预算有所节约。

（二）公务用车购置及运行维护费支出 6.08 万元。本部门 2018 年度公务用车购置及运行维护费较年初预算减少 14.32 万元，降低 70.2%，主要是按照有关规定，进一步加强管理，严格控制车辆运行费。**其中：**

公务用车购置费：本部门 2018 年度公务用车购置量 0 辆，发生“公务用车购置”经费支出 0 万元。未发生“公务用车购置”经费支出”，“与年初预算持平”。

公务用车运行维护费：本部门 2018 年度单位公务用车保有量 7 辆。公车运行维护费支出较年初预算减少 14.32 万元，降低 70.2%，主要是按照有关规定，进一步加强管理，严格控制车辆运行费。

（三）公务接待费支出 7.72 万元。本部门 2018 年度公务接待共 13 批次、254 人次。公务接待费支出较年初预算减少 42.82 万元，降低 84.72%，主要是落实中央和我市的有关规定，进一步加强管理，严格控制公务接待费用。

六、绩效管理工作开展情况说明

（一）绩效管理工作开展情况

2018 年，我们在市委、市政府领导下，坚持以习近平总书记系列重要讲话精神引领外事工作方向，认真贯彻落实市委、市政府工作部署，将全年工作细化分解，认真谋划开展各项外事专项活动，始终坚持把预算绩效管理作为一项重点工作来抓，强化绩效管理理念，构建“部门职责—工作活动—预算项目”三个层级的绩效预算管理结构，建立预算项目全周期管理机制。通过实施以结果为导向、以绩效提高为目标的一系列管理措施，有效提高了财政资金的使用效益。

根据《关于开展 2018 年度财政专项资金部门绩效自我评价工作的通知》（石财绩[2019]1 号），本单位认真开展了预算绩效管理改革开展情况自查，对部门全面规范绩效预算编制、严格预算执行管理、推进绩效评价工作、推进预决算信息公开等方面进行了自评，考核结果为优秀。

（二）预算项目绩效评价开展情况

根据预算绩效管理要求，本单位组织对 2018 年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，涉及外事经费 1 个项目，涉及资金 108.62 万元。从评价情况看，评价结果为优秀的项目有 1 个。

（三）本单位无民生项目和重点支出项目。

七、其他重要事项的说明

（一）机关运行经费情况

本部门 2018 年度机关运行经费支出 104.74 万元，比年初预算减少 1.33 万元，降低了 1.25%。主要原因是认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求，合理支出机关费。

（二）政府采购情况

本部门 2018 年度政府采购支出总额 8.17 万元，其中：政府采购货物支出 8.17 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。授予中小企业合同金 8.17 万元，占政府采购支出总额的 100%，其中授予小微企业合同金额 8.17 万元，占政府采购支出总额的 100%。

（三）国有资产占用情况

截至 2018 年 12 月 31 日，本部门共有一般公务用车 7 辆，其中，接待用车 1 辆，应急保障用车 1 辆，离退休干部用车 1 辆，其他用车 4 辆，其他用车主要是我办所属 4 个事业单位一般公务保障用车；单位价值 50 万元以上大型设备 0 台（套），单位价值 100 万元以上大型设备 0 台（套），与上年相比持平。

（四）其他需要说明的情况

1、本部门 2018 年度无政府性基金预算财政拨款收入支出、无国有资本经营预算财政拨款收入支出，故政府性基金预算财政拨款收入支出决算表、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表以空表列示。

2、由于决算公开表格中金额数值应当保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果，个别数据合计项与分项之和存在小数点后差额，特此说明。

第四部分 名词解释

1、财政拨款收入：指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：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。主要是按规定动用的售房收入、存款利息收入等。

4、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在预计用当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”、“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

5、年初结转和结余：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和支出预算工作目标已完成，或由于受政策变化、计划调整等因素影响工作终止，当年剩余的资金。

6、一般公共服务（类）港澳台侨事务（款）：反映用于港澳台侨事务方面的支出。

7、华侨事务（项）：反映有关华侨接待安置、生活困难补助以及华文教育等方面的支出。

8、其他港澳台侨事务支出（项）：反映其他用于港澳台侨事务方面的支出。

9、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经费和日常公用经费。

10、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。

11、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。

12、对附属单位补助支出：指事业单位用财政补助收入之外的收入对附属单位补助发生的支出。

13、结余分配：指事业单位按照事业单位会计制度的规定从事业收入或经营收入中按规定提取的事业基金和职工福利基金。

14、年末结转和结余：是单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金。

15、三公经费：纳入财政预决算管理的“三公经费”，是指用财政拨款安排的“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”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；“公务用车购置及运行费”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。

16、机关运行经费：为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）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。