2016年度廊坊市香河县物价局

部门决算信息公开情况

按照《预算法》、《河北省财政厅关于印发<河北省预决算公开操作规程实施细则>的通知》（冀财预﹝2016﹞129号）等规定，现将2016年部门决算公开如下：

1. 部门职责及机构设置情况

**部门职责：**

1、监测、预测全县价格总水平及其结构变动趋势，提出调控意见和建议。

2、对国家和省市出台的价格（收费）改革方案及时组织实施。

3、对实行政府定价或政府指价的商品价格实行管理，对市场调节的商品和服务价格实行间接调控。

4、管理国家机关收费、公益事业收费、公用事业收费、中介服务收费和重要的经营性收费。

5、负责市场物价变化情况监测，向市局和县委、县政府反映物价方面的重要情况，为政府实施宏观调控提供决策依据；向企业发布价格信息。

6、依据有关价格法律、法规、规章，对全县商品和服务价格（收费）的监督检查，查处违法行为，受理对价格（收费）违法行为的举报。

7、负责重要工业品和农产品成本调查工作。

8、负责全县价格认证、价格评估、价格咨询等价格价格服务工作。

9、承办县政府交办的其它工作。

**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** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 香河县物价部门 | 行政 | 乡科级 | 财政拨款 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

二、部门决算报表（附表）

三、2016年度部门决算情况说明

我单位为1级预算单位，无下属单位，无汇总决算。

1. **收入支出决算总体情况说明**

2016年度，年初结余结转8.80万元，本年收入为243.61万元，其中：财政拨款243.61万元。本年支出231.28万元，年末结转结余21.13万元，具体情况如下：一般公共服务支出218.46万元，主要用于机关及所属单位等机构人员工资、日常运转以及完成部门工作任务和事业发展目标而安排的项目支出；住房保障支出12.82万元。

本年总收入比年初预算收入减少82.42万元，主要是因为人员退休，经费减少。

**（二）收入决算情况说明**

2016年度收入243.61万元，其中：财政拨款243.61万元。具体情况如下：一般公共服务收入230.79万元；住房保障收入12.82万元。

**（三）支出决算情况说明**

2016年支出231.28万元，其中：基本支出231.28万元。具体情况如下：一般公共服务支出218.46万元，主要用于机关人员工资、日常运转以及完成部门工作任务和事业发展目标而安排的支出；住房保障支出12.82万元。

**（四）财政拨款收入支出决算总体情况说明**

2016年财政拨款收入243.61万元，支出231.28万元。支出具体情况如下：一般公共服务支出218.46万元，主要用于机关人员工资、日常运转以及完成部门工作任务和事业发展目标而安排的支出；住房保障支出12.82万元。本年总收入比年初预算收入减少82.42万元，主要是因为人员退休，经费减少。

**（五）“三公”经费情况及增减变化原因**

2016年度部门“三公”经费支出2.11万元，比预算减少0.91万元，比2015年度决算减少0.24万元。其中：因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运行维护费2.11万元（公务用车购置数量1辆，购置金额0万元，公车运行维护费2.11万元，年末公务用车保有量1辆），比预算增加0.11万元，比2015年度决算减0.19万元，原因是加强车辆管理,进一步严控“三公”经费开支；公务接待费0万元，比预算减少0.04万元，比2015年度决算减少0.05万元，原因是严格接待制度，进一步严控“三公”经费开支。

1. **机关运行经费支出情况的说明**

2016年度部门机关运行经费支出62.27万元，比2015年度增加22.06万元，原因是物价上涨、业务量增大，所需办公费、印刷费、邮电费、办公用水用电等费用相应增加。

1. **绩效预算信息**

| 411县物价局 | | | | | 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** |
| **价格总水平调控和价格管理** |  | 根据国民经济发展需要和社会承受能力，拟订全县价格总水平年度调控计划和中长期调控目标，监测预测全县价格总水平及其结构变动趋势，提出调控建议。管理全县与国民经济和人民生活关系重大、资源稀缺、自然垄断经营的商品价格，拟订作价原则、办法。 | 保持市场价格总水平基本稳定,努力保障改善民生，促进经济持续健康发展和社会和谐稳定。 |  |  |  |  |  |
| **拟订提出价格总水平年度调控目标和建议** |  | 拟订全县价格总水平年度调控计划，编制中长期调控目标。开展日常、突发事件、重要节假日等价格巡查监测，密切跟踪国内外经济和价格运行，健全应对价格异常波动处理机制，及时启动应急预案，把价格总水平稳定在合理区间。 | 保持市场价格总水平基本稳定,努力保障改善民生，促进经济持续健康发展和社会和谐稳定。 | 价格监测任务完成率 | 100% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 居民消费价格年度预期目标完成情况 | 预期目标以内 | 预期目标左右 | 较大幅度超过预期目标 | 大幅度超过预期目标 |
| **调整商品、运输、服务价格** |  | 落实国家电力、燃气、热力等价格政策，拟定调整方案，推进价格机制改革。 | 推进国家、省市价格政策落实，完善价格形成机制。 | 年度重点价格改革任务完成率 | ≥90% | ≥80% | ≥60% | <60% |
| 国家、省市价格政策落实情况 | 按规定时限全部完成 | 按规定时限大部分完成 | 按规定时限基本完成 | 按规定时限未完成 |
| **拟订收费标准** |  | 根据国家、省市政策和事业发展需要，制定和调整国家机关、公益事业、公用事业、中介服务和重要经营收费的标准并监督执行。 | 加强全县行政事业性收费标准制定调整工作 | 收费标准规范有效性 | 规范有效 | 比较规范有效 | 基本规范有效 | 不规范，无效 |
| 收费标准制定工作完成率 | 按规定时限全部完成 | 按规定时限大部分完成 | 按规定时限基本完成 | 按规定时限未完成 |
| **组织价格听证会** |  | 在制定政府指导价、政府定价过程中，组织召开听证会，征求经营者、消费者和有关方面的意见，对制定价格的必要性、可行性进行论证。 | 政府价格决策科学和透明 | 召开听证会工作完成率 | 按规定时限全部完成 | 按规定时限大部分完成 | 按规定时限基本完成 | 按规定时限未完成 |
| **司法案件涉案财物、行政工作所涉财物价格认定** |  | 经司法机关提出，办理司法案件中涉及的价格不明或者价格有争议的涉案财物价格认定；经行政机关提出，办理行政工作，包括行政诉讼、复议及处罚案件，行政征收、征用（含应税物价格认定）及执法活动，国家赔偿、补偿等事项中所涉财物价格认定；办理本级价格认定复核事项 | 接受司法机关、行政机关提出的价格认定事项，遵循依法、公正、科学、效率的原则，作出准确、可靠的价格认定结论，为司法机关办理相关案件、为行政工作提供依据，保障司法、行政工作顺利进行 | 认定结论按期完成率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | <70% |
| 办案准确率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | <70% |
| **纪检监察案件涉案财物价格认定** |  | 经纪检监察机关提出，办理纪检监察机关查办案件涉案财物价格认定；办理本级价格认定复核事项 | 接受纪检监察机关提出的价格认定事项，遵循依法、公正、科学、效率的原则，作出准确、可靠的价格认定结论，为纪检监察机关办理案件提供依据，保障纪检监察工作顺利进行 | 价格认定案件办结率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | <70% |
| 案件复核维持率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | <70% |
| **价格成本调查和监审** |  | 建立健全产品成本信息网络，组织成本汇总和成本分析；对列入《县价格成本监审管理目录》的商品和收费项目进行调定价监审。 | 确保农产品调查合理布局，样本具有代表性，提高调查数据的科学性，为上级和县政府提供成本数据、分析预测趋势，为上级制定宏观经济政策、价格政策、稳定市场物价服务；使成本监审工作规范化、程序化，确保全县成本监审工作依法有序地开展，为政府制定价格提供成本数据支撑。 |  |  |  |  |  |
| **实施全县农产品成本调查** |  | 确定调查品种、调查户，进行组织实施和检查监督,并对调查品种数据进行收集、审核、汇总、分析。 | 确保农产品调查合理布局，样本具有代表性，提高调查数据的科学性，为上级和县政府提供成本数据、分析预测趋势，为制定宏观经济政策、价格政策、稳定市场物价服务。 | 农产品成本调查任务完成率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | <70% |
| 成本调查结果置信度 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | <70% |
| **价格成本调查和定价成本监审** |  | 建立健全成本信息网络，组织成本汇总和成本分析；对列入《县价格成本监审管理目录》的商品和收费项目进行调定价监审。 | 使成本监审工作规范化、程序化，确保成本监审工作依法有序地开展，为政府制定价格提供成本数据支撑。 | 商品和收费定价监审率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | <70% |
| **价格监督检查** | 5.00 | 组织价格和收费监督检查；受理价格处罚的复议案件和申诉案件；依法办理价格举报案件；推行明码标价和价格、收费公示制度，对市场放开商品实施价格监管，加强反价格欺诈反垄断工作。 | 治理价格违法行为，规范收费环境和价格秩序；确保价格行政执法、处罚、审理程序合法；推行明码标价，促进明码实价；促进经营者价格自律。 |  |  |  |  |  |
| **法制与案件审理** |  | 对全县价格违法案件执法情况进行监督、检查，对价格违法案件的审理、提出处理意见；受理价格处罚的行政复议、行政诉讼、申诉等案件；加强《河北省价格监督检查条例》的推广及普法工作，并监督其执行情况；培训价格检查干部相关法律法规知识。 | 确保依法办案，确保价格行政执法、处罚、审理程序合法。 | 案件办结率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | <70% |
| 价格违法案件处理完成率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | <70% |
| 价格处罚的行政复议与诉讼完成率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | <70% |
| **商品和服务价格监督检查** | 5.00 | 规范市场价格秩序，打击虚构原价、虚假打折等欺诈行为；完善电子商务、网络购物、快递等新兴服务业价格动态应急处置机制，打击价格违法行为，防范价格异动。 | 治理价格违法行为，规范收费环境和价格秩序；确保价格行政执法、处罚、审理程序合法；推行明码标价，促进明码实价；促进经营者价格自律。 | 欺诈案件处理率 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 价格和收费监督检查目标完成率 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| **物价政务管理** | 45.00 | 负责机关综合业务管理和机关综合事务管理。 | 建立舆情应急处置机制，健全价格舆情监测系统。 |  |  |  |  |  |
| **综合业务管理** | 45.00 | 按照市场化的方向推进价格改革；建立舆情应急处置机制，健全价格舆情监测系统。 | 完善舆情应急处置平台 | 舆情应急处理及时性 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| **综合事务管理** |  | 围绕提高行政效率和服务质量，强化管理措施，完善制度保障，打造廉洁高效的价格政务服务环境。根据当事人的申请，依法对各类市场主体之间的价格（或损失）争议进行调解处理。 | 增强行政调解与人民调解、司法调解的衔接配合，充分发挥价格争议行政调解在预防、化解价格争议矛盾纠纷中的作用。 | 综合事务管理工作完成率 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | <80% |

1. **政府采购决算情况**

无政府采购项目。

**（九）国有资产信息**

截至2016年12月31日，本部门共有车辆1辆，其中，一般公务用车1辆；其他国有资产（电脑、打印机等通用设备及办公家具类）19.00万元；单价50万元以上的设备0万元。

（十）其他需要说明的情况

无其他需要说明的情况。

四、名词解释

（一）财政拨款收入：本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

（二）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。

（三）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或项目已完成等产生的结余资金。

（四）年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

（五）基本支出：填列单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

（六）项目支出：填列单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出。

（七）“三公”经费：指部门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反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）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。

（八）其他交通费用：填列单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如飞机、船舶等的燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、出租车费用、公务交通补贴等。

（九）公务用车购置：填列单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）。

（十）机关运行经费：指为保障行政单位（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、专用材料以及一般设备购置费、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。