河北省人民政府外事办公室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，现将河北省人民政府外事办公室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）贯彻执行党和国家对外方针政策、侨务政策、涉外法规以及省委、省政府关于外事、侨务工作的指示和决定。
　　（二）协调本省重大外事、侨务事项；审核各部门、各单位报请省委、省政府审批的外事、侨务文件；利用对外交往渠道，为全省经济建设和社会发展服务。
　　（三）承办省级领导人出访报批和对外交往事宜及邀请外国相当于我国现职副省部长级以上人员来访的具体报批事宜；归口管理全省因公出国、赴港澳工作及邀请外国人来华工作；承办中央授权范围内的因公出国、赴港澳审批、审核工作，邀请外国人员来访的申请；为我省因公出国、赴港澳人员颁发护照、赴港澳通行证及签注，办理签证申请；办理应邀来访的外国人员签证通知函电以及其他领事业务；管理、指导本省企事业单位邀请外国人员来华商务活动的发邀工作；承办我驻外使领馆来函、来电的处理；协同有关部门管理外国留学生工作。
　　（四）负责来冀访问的外国国宾、党宾和其他重要外宾接待工作；接待和管理来冀采访的外国记者；接待来冀进行公务活动的驻华外交人员；统筹安排和管理本省与外国领事机构的交往活动；统筹协调省级领导人外事接待活动。
　　（五）管理本省与外国友好省州（县） 、友好城市以及其他结好单位的交往活动，办理对外结好的报批手续；指导民间对外交往工作。
　　（六）承办县（市）对外开放申报工作；协助有关部门处理涉外、涉侨、涉港澳案件。
　　（七）负责全省归侨、侨眷、港澳同胞眷属工作，依法保护归侨侨眷的合法权益和华侨华人在省内的合法权益。
　　（八）负责全省国外侨务工作；会同有关部门做好引进华侨华人资金、技术、人才工作；组织接待来冀华侨、华人、港澳同胞；通过侨务渠道开展对台工作。
　　（九）配合有关部门做好对外宣传及归侨侨眷的宣传教育工作；协同有关部门审核本省重要涉外、涉侨、涉港澳报道稿件和有关文稿。
　　（十）承担省委外事工作领导小组办公室日常工作。
　　（十一）承办中央、国家有关部门和省委、省政府交办的其他事项。

**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** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| **合 计** |  |  |  |
| 河北省人民政府外事办公室 | 行政 | 正厅局级 | 财政拨款 |
| 河北省人民对外友好协会秘书处 | 事业 | 正处级 | 财政性资金基本保证 |
| 河北省外事服务中心 | 事业 | 正处级 | 财政性资金定额或定项补助 |
| 河北省因公电子护照中心 | 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。河北省人民政府外事办公室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4299.16万元，其中：一般公共预算收入4043.16万元，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256万元。

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，反映河北省人民政府外事办公室年度部门预算中支出预算的总体情况。2018年支出预算4299.16万元，其中基本支出2967.35万元，包括人员经费2340.56万元和日常公用经费626.79万元；项目支出1242.88万元，主要为外事港澳接待费、侨务扶贫救济费、涉外论坛专项经费等；其他支出88.93万元，主要为河北省外事服务中心经营支出。

3、比上年增减情况

2018年预算收支安排4299.16万元，较2017年预算增加888.36万元，其中：基本支出增加537.32万元，主要为增加人员经费支出；项目支出增加262.11万元，主要为涉外论坛专项经费项目支出；河北省处事服务中心比上年增加他支出88.93万元。

三、机关运行经费安排情况

2018年，我办机关运行经费共计安排522.05万元，主要用于办公区的日常维修、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、差旅费、邮电费、专用材料及一般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，我办财政拨款“三公”经费预算安排444.2万元，其中因公出国（境）费139.09万元；公务用车购置及运维费20.40万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运维费20.40万元)；公务接待费284.71万元。与2017年相比持平，无增减变化。

 五、绩效预算信息

 **总体绩效目标：**

 2018年紧紧围绕国家对外工作整体部署，服务中国特色大国外交、推动形成全面开放新格局和建设开放型经济新体制。大力开展对外交往，积极为我省参与“一带一路”建设和对外合作铺路搭桥，提升我省国际知名度，为全省经济社会发展服务，依法保护归侨侨眷的合法权益和华侨华人在省内的合法权益，提高归侨和华侨参政议政的积极性。

 **职责分类绩效目标：**

(一)外事、港澳活动与管理

 进一步提高我省国际知名度，为全省经济社会发展服务。做好出访、来访报批工作，圆满完成出访任务，按规定做好邀请接待工作；加强与友城合作力度，积极探索建立新的友城关系；增进了解，建立信任，发展友谊，推动全省多领域对外交流合作，实现互利共赢、共同发展。

 （二）侨务活动与管理

 密切与海外华侨华人重点社团、重点人士联系，开拓同海外侨界交流合作渠道，推动我省相关方面与华人华侨及其社团交流合作事项；依法保护归侨侨眷的合法权益和华侨华人在省内的合法权益，提高他们参政议政积极性。

 （三）外事政务管理

 依法行政，构建人民群众满意、勤政廉洁的政府部门；做好各项保障工作，确保机关工作正常高效运行，相关工作顺利开展。

 **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

| 438河北省人民政府外事办公室 | 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、外事、港澳活动与管理** | 922.00 | 归口管理全省外事工作。承办省委、省人大常委会、省政府、省政协领导对外交往事宜；负责省内人员因公出入境管理，为因公出访人员颁发护照、港澳通行证，办理外国人来冀邀请、审批；负责来冀访问外交人员、重要外宾接待；管理友好城市及其他结好单位交往，指导民间对外交往。 | 按规定完成审批事项；通过对外交往，进一步提高我省国际知名度，为全省经济社会发展服务。 |  |  |  |  |  |
| **1、外事、港澳活动** | 228.13 | 负责省领导对外交往事宜；承办来冀访问的党宾、国宾、驻华使馆外交人员及其他重要外宾来访，港澳特别行政区政府人员及中央政府驻港澳人员来访，我驻外使（领）馆外交人员来访等的接待工作 | 按规定程序做好出访、来访报批工作，完成出访任务，按规定做好邀请接待工作 | 接待来访人员批（人）次 | ≥450 | ≥200 | ≥100 | <100 |
| 实质性合作率 | ≥90% | ≥75% | ≥60% | <60% |
| 项目活动预定目标实现率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| 外事、港澳出访批（人）次 | ≥49 | ≥40 | ≥30 | <30 |
| **2、对外交流与合作** | 556.00 | 组织省级友好城市间交往活动。指导民间对外交往工作，组织我省友好代表团出访，接待外国友好组织和团体、民间友好人士来访，组织省内有关单位与外国相关机构团体开展交流合作。 | 加强与友城合作力度，积极探索建立新的友城关系；增进了解，建立信任，发展友谊，推动全省多领域对外交流合作，实现互利共赢、共同发展。 | 交流活动预定目标实现率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| 交流合作批（人）次 | ≥395 | ≥285 | ≥195 | <195 |
| 组团出访批（人）次 | ≥17 | ≥10 | ≥3 | <3 |
| 实质性合作率 | ≥90% | ≥75% | ≥60% | <60% |
| **3、外事、港澳管理** | 137.87 | 负责因公出国、赴港澳管理，办理在冀举办国际会议、外国人来冀审批、签证通知函电。负责对外宣传。负责我省境外机构和公民领事保护协调工作。负责公共事件涉外应急事务的协调处理工作。负责境外非政府组织在冀管理。做好外国港澳记者来冀采访和友城管理工作。 | 管理服务优质高效，审核审批事项符合规定。 | 审批事项办结率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| 审批事项差错率 | ≤1% | ≤3% | ≤5% | >5% |
| 涉外事件投诉率 | ≤5%) | ≤10% | ≤15% | >15% |
| **二、侨务管理** | 170.88 | 负责涉侨事务的协调和管理工作。负责海外华人华侨及社团来冀访问的接待工作。开展对华侨华人及其社团的联络联谊工作。 | 严谨做好涉侨事务协调管理。依法保护归侨侨眷的合法权益和华侨华人在省内的合法权益。强化与海外华侨华人及社团的联络交往。 |  |  |  |  |  |
| **1、侨务活动** | 43.00 | 组织侨务代表团出访，接待华侨华侨及社团来冀访问，加强与华侨华人联系，开展华侨华人资金、技术和人才引进工作。 | 密切与海外华侨华人重点社团、重点人士联系，开拓同海外侨界交流合作渠道，推动我省相关方面与华人华侨及其社团交流合作事项。 | 侨务团出访批次 | ≥6 | ≥4 | ≥2 | <2 |
| 实质性合作率 | ≥90% | ≥75% | ≥60% | <60% |
| 侨务活动预定目标实现率 | ≥95% | ≥85% | ≥60% | <60% |
| 接待海外华人华侨批（人）次 | ≥130 | ≥100 | ≥70 | <70 |
| **2、涉侨事务管理** | 127.88 | 负责华侨捐赠、定居、身份认证、“四侨”考生加分等涉侨事务的管理工作。负责在我省举办的华侨华人世界性、区域性宗亲活动的审核、报批工作。协助有关部门处理涉侨案（事）件。受理涉侨提案及侨务信访。对贫困归侨侨眷实施扶持、救济。 | 严谨做好涉侨事务协调管理。依法保护归侨侨眷的合法权益和华侨华人在省内的合法权益。 | 帮扶救济归侨侨眷人次 | ≥180 | ≥150 | ≥120 | <120 |
| 审批事项办结率 | ≥90% | ≥80% | ≥60% | <60% |
| 归侨侨眷满意率 | ≥95% | ≥90% | ≥85% | <85% |
| 涉侨事件投诉率 | ≤5% | ≤10% | ≤15% | >15% |
| **三、外事政务管理** | 150.00 | 负责综合业务管理和机关综合事务管理。 | 依法行政，构建人民群众满意、勤政廉洁的政府部门；保障工作正常高效运行，相关工作顺利开展。 |  |  |  |  |  |
| **1、综合业务管理** | 5.00 | 起草外事、侨务、港澳有关地方性法规、政府规章草案。 | 起草的地方性法规、政府规章和规范性文稿，符合国家法律法规和政策规定，符合我省实际情况。 | 综合业务管理工作完成率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| 受理涉侨、涉外、涉港澳法律事项办结率 | ≥90% | ≥80% | ≥60% | <60% |
| **2、综合事务管理** | 145.00 | 做好会议培训组织，内部信息化建设与维护，财务和资产管理，标准化建设，基础设施维修，大型设备购置，人事、党务以及老干部管理等工作。 | 保障机关正常工作高效运转。 | 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，我单位安排政府采购预算370.71万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

| 438河北省人民政府外事办公室 | 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** |  |  |  |  |  |  | **370.71** | **370.71** | **370.71** |  |  |  |  |
| **河北省人民政府外事办公室小计** |  |  |  |  |  |  | **368.79** | **368.79** | **368.79** |  |  |  |  |
| 外事网络信息及系统设备维护经费 | 25.00 | 终端设备 | A020104 | 台 | 5.00 | 0.60 | 3.00 | 3.00 | 3.00 |  |  |  |  |
| 外事网络信息及系统设备维护经费 | 25.00 | 打印设备 | A02010601 | 台 | 1.00 | 0.80 | 0.80 | 0.80 | 0.80 |  |  |  |  |
| 外事网络信息及系统设备维护经费 | 25.00 | 销毁设备 | A020211 | 台 | 1.00 | 0.10 | 0.10 | 0.10 | 0.10 |  |  |  |  |
| 外事网络信息及系统设备维护经费 | 25.00 | 音频设备 | A020912 | 台 | 1.00 | 0.10 | 0.10 | 0.10 | 0.10 |  |  |  |  |
| 涉外管理及宣传费 | 22.87 | 通用摄像机 | A02091102 | 台 | 1.00 | 0.80 | 0.80 | 0.80 | 0.80 |  |  |  |  |
| 涉外管理及宣传费 | 22.87 | 投影仪 | A020202 | 台 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 |  |  |  |  |
| 涉外管理及宣传费 | 22.87 | 销毁设备 | A020211 | 台 | 2.00 | 0.10 | 0.20 | 0.20 | 0.20 |  |  |  |  |
| 涉外管理及宣传费 | 22.87 | 音频设备 | A020912 | 台 | 2.00 | 0.10 | 0.20 | 0.20 | 0.20 |  |  |  |  |
| 涉外管理及宣传费 | 22.87 | 打印设备 | A02010601 | 台 | 6.00 | 0.30 | 1.80 | 1.80 | 1.80 |  |  |  |  |
| 涉外管理及宣传费 | 22.87 | 扫描仪 | A0201060901 | 台 | 1.00 | 0.40 | 0.40 | 0.40 | 0.40 |  |  |  |  |
| 涉外管理及宣传费 | 22.87 | 计算机设备 | A020101 | 台 | 8.00 | 0.50 | 4.00 | 4.00 | 4.00 |  |  |  |  |
| 涉外管理及宣传费 | 22.87 | 家具用具 | A06 | 台 | 2.00 | 0.10 | 0.20 | 0.20 | 0.20 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 488.94 | 计算机设备 | A020101 | 台 | 4.00 | 0.50 | 2.00 | 2.00 | 2.00 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 488.94 | 家具用具 | A06 | 张 | 8.00 | 0.08 | 0.64 | 0.64 | 0.64 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 488.94 | 家具用具 | A06 | 张 | 15.00 | 0.03 | 0.45 | 0.45 | 0.45 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 488.94 | 家具用具 | A06 | 个 | 14.00 | 0.10 | 1.40 | 1.40 | 1.40 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 488.94 | 办公消耗用品及类似物品 | A09 | 箱 | 110.00 | 0.02 | 2.20 | 2.20 | 2.20 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 488.94 | 车辆加油服务 | C050302 | 吨 | 1.00 | 7.00 | 7.00 | 7.00 | 7.00 |  |  |  |  |
| 涉外论坛相关经费 | 400.00 | 会议服务 | C0601 | 次 | 2.00 | 70.00 | 140.00 | 140.00 | 140.00 |  |  |  |  |
| 涉外论坛相关经费 | 400.00 | 会议服务 | C0601 | 次 | 2.00 | 80.00 | 160.00 | 160.00 | 160.00 |  |  |  |  |
| 外事公共服务大厅开办费及日常运行维护费 | 135.00 | 投影仪 | A020202 | 套 | 1.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 |  |  |  |  |
| 外事公共服务大厅开办费及日常运行维护费 | 135.00 | 音频设备 | A020912 | 套 | 1.00 | 6.00 | 6.00 | 6.00 | 6.00 |  |  |  |  |
| 外事公共服务大厅开办费及日常运行维护费 | 135.00 | 饮水器 | A02061807 | 套 | 2.00 | 1.25 | 2.50 | 2.50 | 2.50 |  |  |  |  |
| 外事公共服务大厅开办费及日常运行维护费 | 135.00 | 家具用具 | A06 | 套 | 150.00 | 0.20 | 30.00 | 30.00 | 30.00 |  |  |  |  |
| **河北省人民对外友好协会秘书处小计** |  |  |  |  |  |  | **1.19** | **1.19** | **1.19** |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 33.11 | 家具用具 | A06 | 个 | 2.00 | 0.10 | 0.20 | 0.20 | 0.20 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 33.11 | 家具用具 | A06 | 个 | 2.00 | 0.16 | 0.32 | 0.32 | 0.32 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 33.11 | 家具用具 | A06 | 个 | 3.00 | 0.17 | 0.51 | 0.51 | 0.51 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 33.11 | 家具用具 | A06 | 个 | 2.00 | 0.08 | 0.16 | 0.16 | 0.16 |  |  |  |  |
| **河北省因公电子护照中心小计** |  |  |  |  |  |  | **0.73** | **0.73** | **0.73** |  |  |  |  |
| 因公护照费 | 90.00 | 打印设备 | A02010601 | 台 | 1.00 | 0.73 | 0.73 | 0.73 | 0.73 |  |  |  |  |

七、国有资产信息

河北省人民政府（含所属单位）上年末固定资产金额为1826.25万元（详见下表），本年度各单位（处室）拟购置固定资产总额为61.51万元，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：河北省人民政府外事办公室 | 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 | —— | 1826.25 |
| 1、房屋（平方米） | 629.41 | 283.43 |
|  其中：办公用房（平方米） |  |  |
| 2、车辆（台、辆） | 7 | 238.06 |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 |  | 1304.76 |

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。

**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。