霸州市福利彩票发行管理中心2021年部门预算信息公开

按照《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国预算法实施条例》、《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，现将霸州市福利彩票发行管理中心2021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：**

根据《霸州市福利彩票发行管理中心职能配置、内设机构和人员编制规定》霸州市福利彩票发行管理中心的主要职责是：

一、负责对全市福彩投注站点的监督和管理、对投注机器的维修、广告宣传与促销。

二、负责对新设立站点的考察及销售人员的培训。

三、指导各投注站做好站点形象建设。

四、监督所属投注站销售彩票的工作情况。

五、负责对所属投注站发放宣传品、彩票热敏纸等。

六、处理各类突发事件。

七、彩票资金使用及解缴，销售管理下设，技术系统建设运营。

八、对霸州城乡各投注站点巡查，遇到不合格站点及时督促整改。

九、为全市各乡镇投注站进行即开票配送。

我单位内设机构1个，机构规格为股级。

核定自收自支事业编制4名，其中领导职数1正1副。

**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** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 霸州市福利彩票发行管理中心 | 事业 | 正股级 | 财政性资金零补助 |

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我市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。霸州市福利彩票发行管理中心的收支包含在部门预算中。（因我部门除机关外，无其他下属预算单位，部门预算即为机关预算，不再单独公开机关预算和单位预算。）

**1、收入说明**

反映本部门当年全部收入。2021年预算收入200万元，其中：一般公共预算收入0万元，政府性基金预算收入200万元，国有资本经营预算收入0万元，财政专户管理资金收入0万元，上级补助收入0万元，事业收入0万元，经营收入0万元，附属单位上缴收入0万元，其他收入0万元，上年结转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，反映霸州市福利彩票发行管理中心2021年度部门预算中支出预算的总体情况。2021年本部门支出预算200万元，其中：基本支出0万元，包括：人员类项目经费0万元和运转类公用项目经费0万元；运转类其他及特定目标类项目支出200万元，全部为本级支出，主要为福彩销售机构的业务费支出；上缴上级支出0万元，经营支出0万元，对附属单位补助支出0万元。

**3、比上年增减情况**

2021年预算收支安排200万元，较2020预算减少30.26万元，其中：基本支出减少0万元；项目支出减少30.26万元，主要为减少租赁费与其他商品和服务支出项目支出。

三、机关运行经费安排情况

2021年，我部门运行经费共计安排0万元，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、办公及印刷费，邮电费、差旅费、会议费、专用材料及一般设备购置费、公务用车运行维护费等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2021年，我部门“三公”经费预算安排10万元，其中：因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费10万元（其中：公务用车购置费10万元，公务用车运行维护费0万元)；公务接待费0万元，较2020年“三公”经费增加10万元，增加原因为我部门有一辆公务用车到达报废更新条件，本年度需要更新。

五、预算绩效信息

**第一部分 部门整体绩效目标**

（一）总体绩效目标

结合霸州市福利彩票发行中心的部门职责，确立我中心总体绩效目标是：负责对全市福彩投注站的监督和管理；机器维修维护；广告宣传促销；负责对新建立站点的考察及销售人员的培训；指导各投注站做好站点形象建设；监督所属投注站销售彩票工作情况；负责对所属投注站发放宣传品彩票热敏纸等；指导所属投注站处理各种突发事件。

（二）分项绩效目标

1、广告宣传与促销。

绩效目标：通过对彩票销售的宣传与促销，提高彩民对福彩的认知度,促进福彩销量。

绩效指标：对霸州福彩中心旗下136个电脑票站点与即开票两类票种进行广告宣传与促销活动，提高福利彩票的认知度。

2、中大奖宣传

绩效目标：通过中大奖宣传，达到对福彩销售的促进。

绩效指标：当彩民中得双色球一等奖（500万元）、二等奖（奖金浮动）、即开票一等奖、宣传会在全市136个投注站点张贴横幅，中得大奖站点搭建拱门进行宣传活动。

3、提高各站主和销售员专业素养

绩效目标：通过对各站站主及销售员的培训，使各投注站品牌文化知识及专业素养提高。

绩效指标：为全市136个投注站点的站主或销售员提供专业技能的培训指导，提高福利彩票在彩民心中的形象，提高彩民满意度与站主满意度。

4、对霸州城乡各站点巡查督导

绩效目标:通过对霸州城乡各投注站点巡查，及时发现问题处理各类突发事件。

绩效指标：对全市136个投注站点，进行全方位巡查督导，包括站点形象建设情况、即开票展示率等，依次为站点进行评星活动，择优奖赏。另外发现问题及时处理问题，提高处理突发事件的及时率，把安全隐患出现率降到最低。

5、保障工作人员工资及时顺利发放

绩效目标：通过对工作人员及时发放工资，达到提高工作人员工作效率与满意度。

绩效指标：对3个财补人员、1个退休人员、4个劳务派遣人员工资及保险及时发放，使工作人员满意度大于90%。

（三）工作保障措施

1、完善制度建设

完善对各投注站的每月考核标准与奖惩细则，逐一细化了考核项目，做到公开、公正、公平的原则，通过每月对全市136个投注站巡回检查，督促各投注站点做好福彩形象建设，激发各站主销售积极性。

进一步优化《霸州市福彩中心福利彩票投注站暂行管理办法》，夯实电脑票管理制度，整肃投注站点，提升站内环境和电脑票的市场占有率。

2、加强支出管理

2021年度我单位采购一辆业务用车，用于对全市及各乡镇投注站点的巡查工作，我单位严格按照政府采购手续，按规定及时合理的完成支出进度。

在发放人员工资方面，保证人员工资按月及时且足额的发到人员手中。

2020年由于疫情影响，为彩票销售带来很大的影响，2021年更是艰巨的一年，2021年以即开票为突破口，重点对即开票进行宣传促销活动，努力完成2021年度的销售额。

3、加强绩效运行监控

加强对绩效运行过程中的监控措施，资金使用公开公透明的原则，保障福彩机构的正常运转，对各投注站人员进行培训。发现问题及时整改，激发各站主销售积极性，努力使霸州福彩公益形象和销量上升一个新的高度。

4、做好绩效自评

2020年度已过去，结合2020年度整体工作情况进行总结，对2020年度做好绩效自评。由于疫情原因，2020年度福彩全市各投注站站点售票时间没有达到预期水平，福彩销量稳中有退，各站主满意度总体满意；对各类突发事件，也及时处理；各投注站点形象建设符合中心标准，对站点出现的各类问题，及时通报整改。因此2020年度绩效运行总体良好。

5、规范资金管理

为了坚强资金使用情况，我中心制定一系列管理制度。包括重大资金使用的审批流程与审批手续，做到资金使用公开更透明，确保把每一笔钱用在刀刃上。

6、加强内部监督

我中心财务部门严格按照规章程序，对各部门使用的每一笔钱，做到严格审查，合理审批的原则。不该花的钱坚决不批，花出去的钱，做好实时监控。

7、加强宣传与培训

我中心会定期对各部门人员进行培训工作，让各部门人员明白绩效管理的重要性，达到更加合理的运用资金。

1. 部门整体支出绩效指标

| **一级指标** | **二级**  **指标** | **三级**  **指标** | **评（扣）分标准** | **绩效指标**  **描述** | **指标值** | | | **指标值**  **确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **符号** | **值** | **单位** |
| 部门产出 | 数量 | |  |  | | --- | --- | | 培训次数 | 每年组织各投注站进行专业知识培训 | | 10 | 每年组织各投注站进行专业知识培训 | ＞ | 5 | 次 | 计划标准 |
| 质量 | 促销宣传地域覆盖率（%） | 20 | 实际促销宣传点占总销售点的比率（%） | ≥ | 90 | 百分比 | 经验标准 |
| 时效 | 培训及时率 | 10 | 实际培训的月份与预计培训月份的时间差 | ≤ | 30 | 天 | 计划标准 |
| 时效 | 宣传品发放及时率 | 10 | 宣传品发放及时率 | ≤ | 5 | 天 | 计划标准 |
| 部门效果 | 社会  效益 | 突发事件应急处理率 | 15 | 突发事件成功处理次数/全年突发事件数 | ≥ | 90 | 百分比 | 经验标准 |
| 社会效益 | 彩票站正常运转率 | 15 | 彩票站正常运转率 | ≥ | 90 | 百分比 | 经验标准 |
| 可持续影响 | 机构正常运转率 | 10 | 机构正常运转天数占比 | = | 100 | 百分比 | 经验标准 |
| 满意度 | 站主满意度 | 3 | 提升各站主满意度 | ≥ | 90 | 百分比 | 计划标准 |
| 满意度 | 彩民满意度 | 4 | 彩民对福彩销售事业满意度 | ≥ | 90 | 百分比 | 计划标准 |
| 满意度 | 工作人员满意度 | 3 | 工作人员对培训讲师满意度 | ≥ | 90 | 百分比 | 计划标准 |

**第二部分 预算项目绩效目标**

**1、福彩销售业务费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1. 通过对彩票销售宣传与促销，提高彩民对福彩认知度，促进彩票销量； 2. 通过中大奖宣传，促进彩票销量与彩民认知度； 3. 通过对各站主与销售员的培训，促使各投注站文化知识与专业素养的提高； 4. 通过对霸州城乡各投注站点的巡查，提高福彩形象完成业绩目标。 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 培训次数 | 每年组织各投注站进行专业知识培训 | ≥5次 | 计划标准 |
| 数量指标 | 配送宣传品次数 | 每月配送次数 | ≥4次 | 经验标准 |
| 数量指标 | 业务用车购置数量 | 置换新的业务用车，对全市站点巡查配送宣传品 | 1辆 | 霸州市行政事业单位小汽车编制审批表 |
| 数量指标 | 印制宣传条幅 | 宣传条幅印制数量 | ≥600条 | 经验标准 |
| 数量指标 | 站点巡查次数 | 每月巡查全市各投注站点形象建设，督促完成业绩目标。 | ≥12次 | 计划标准 |
| 质量指标 | 促销宣传地域覆盖率 | 实际促销宣传站点占总站点的比率 | ≥90% | 经验标准 |
| 质量指标 | 机构正常运转率 | 机构正常运转天数占比 | 100% | 经验标准 |
| 时效指标 | 宣传品发放及时率 | 宣传品发放与活动开始时间差 | ≤5天 | 计划标准 |
| 时效指标 | 公务车采购及时率 | 公务车实际采购时间与预计时间差 | ≤1个月 | 计划标准 |
| 时效指标 | 培训及时率 | 实际培训月份与预计培训月份的时间差 | ≤1个月 | 计划标准 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 突发事件处理率 | 突发事件成功处理次数与全年突发事件数的比率 | ≥90% | 计划标准 |
| 满意度指标 | 满意度 | 彩民满意度 | 彩民满意度 | ≥90% | 计划标准 |

六、政府采购预算情况

2021年，我部门安排政府采购预算10万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

| 451霸州市福利彩票发行管理中心 | | | | | | | 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** | **计量 单位** | **数量** | **单价** | **政府采购金额（当年部门预算安排资金）** | | | | | |
| **项目名称** | **预算资金** | **合计** | **一般公共预算拨款** | **基金预算拨款** | **国有资本经营预算拨款** | **财政专户核拨** | **单位资金** |
| **合 计** | 10 |  |  |  | 1 | 10 | 10 |  | 10 |  |  |  |
| 福彩销售业务费 | 10 | 捷达轿车 | 【2021】第001号 | 辆 | 1 | 10 | 10 |  | 10 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

七、国有资产信息

霸州市福利彩票发行管理中心上年末固定资产金额为16.01万元（详见下表）。本年度各单位（处室）拟购置固定资产总额为10万元，主要为公务车换新，已列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **霸州市福利彩票发行管理中心部门固定资产占用情况表** | | |
| 编制部门：451霸州市福利彩票发行管理中心 | | 截止时间：2020年12月31日 |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 16.01 |
| 1、房屋（平方米） | 0 | 0 |
| 其中：办公用房（平方米） | 0 | 0 |
| 2、车辆（台、辆） | 0 | 0 |
| 3、单价在20万元以上的设备 | 0 | 0 |
| 4、其他固定资产 |  | 16.01 |

八、名词解释

1、一般公共预算拨款收入：指市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：指除上述“财政拨款收入”、“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：纳入市级财政预算管理的“三公”经费，是指市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。

8、机关运行费：是指各部门的公用经费，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。

九、其他需要说明的事项

无其他需要说明的事项。