

方式，努力争取预算资金，保障知识产权事业运转。2014年财政拨款预算资金45.01亿元，比上年增加6.04亿元，增长15.5%，有力地支持了国家知识产权局工作开展，保障了知识产权事业迅速发展。2014年全年共受理发明、实用新型、外观设计专利申请236.1万件。其中，发明专利92.8万件，同比增长12.5%，实用新型专利86.8万件，外观设计专利56.5万件。受理PCT国际专利申请2.6万件，同比增长14.2%。审结发明、实用新型、外观设计专利申请189万件，同比增长16.4%。其中，发明专利审查结案43.1万件，同比增长22.9%。复审和无效案件立案量分别为2.45万件和0.34万件，复审结案2.04万件，同比增长37.7%，无效结案0.27万件，同比增长18.5%。发明、实用新型、外观设计专利审查周期分别为21.8个月、3.5个月和3.7个月。复审案件与无效案件的平均审查周期分别为14.6个月和7.2个月。

二、提高预算管理水乎

(一) 继续推进专利受理审批业务专项定额编制工作。为更好规范专利审查定额预算核定机制，与财政部共同启动专利受理审批业务专项定额制定工作，财政部办理有关审批程序。

(二) 不断加强预算执行能力。知识产权局高度重视预算执行工作，预算执行力度不断加大，执行情况持续改观。副局长甘绍宁在第四次预算管理工作座谈会上发表《实施全面规范、公开透明的预算制度》的讲话，要求进一步提高认识，查找存在问题，堵塞管理漏洞，使预算编制更加科学完整、预算执行更加规范有效、预算监督更加公开透明。不断改进工作方式，强化预算执行监督和管理。建立预算执行与预算安排挂钩机制，适当参考以前年度预算执行情况安排财政部年初追加预算；组织各预算单位签订预算执行承诺书；每月初及时总结、分析全局预算执行情况，填报、制作和发放全年各月预算执行简报。

(三) 认真组织开展绩效评价工作。及时完成2013年度绩效评价试点项目报告、2013年部门预算资金使用绩效情况总结，办理2013年度预算绩效评价项目情况反馈并在内网公开。按照财政部要求，布置2014部门预算资金使用总体绩效、重点项目资金使用绩效报送工作；对财政部预算绩效评价共性指标体系框架征求意见予以答复；批复局属单位2014年预算和绩效试点项目。与财政部积极沟通确认2015年绩效目标及绩效评价试点的项目金额。

三、扎实开展政府采购工作

一是贯彻落实政府采购规定。政府采购领导小组办公室及时学习《政府采购非招标采购方式管理办法》，认真组织召开工作例会，研究贯彻落实方案。二是认真开展涉嫌违规政府采购项目自查活动。组织有关部门、单位针对所涉项目开展自查。通过自查，各部门、单位进一步加深对政府采购政策的理解，提高认识，将更加严格地执行政府采购规定。三是严格执行采购项目管理。根据财政部关于方式变更政府采购项目和进口产品政府采购项目报批的要求，指导各采购单位准备申报材料，按程序报批。四是切实加强计划

执行和信息统计管理。组织各单位按照财政部新版政府采购计划管理系统要求，及时、完整、准确录入政府采购计划、执行、批量采购以及统计等信息。

四、逐步推进资产管理工作

一是按照中办、国办文件精神，精心组织，认真落实，结合实际，制定公务用车制度改革实施方案。二是对2013年度资产管理绩效评价情况进行分析，形成评价情况报告。二是继续做好日常管理工作。批复局属各单位2013年度国有资产决算；组织开展2013年国有资产年度决算编报工作；组织开展行政事业单位2013年度资产报表工作；完成2015年国有资产配置计划编报工作；组织开展中央级事业单位及事业单位所办企业的国有资产产权登记工作；办理全局各单位资产报废、对外捐赠等资产处置备案、审核和报批事项。

五、做好其他各项财务工作

(一) 组织开展全局财务大检查工作。根据2014年局党组扩大会议精神和局领导有关要求，组织开展全局财务大检查工作，这是多年来第一次开展全局范围的财务大检查。通过财务检查，申明财经纪律，规范财务处理，强化局属各单位对财务工作的重视意识，同时也为开展相关工作打下良好铺垫。

(二) 组织开展行政事业单位内部控制知识竞赛活动。通过成立内控竞赛答题协调小组、制定组织实施方案、开辟专栏等措施，认真做好竞赛动员宣传工作。机关及局属15家事业单位精心组织，积极备战，踊跃参赛。共有481人参赛，满分率55.7%，合格率99.4%。在财政部公布的获奖名单中，知识产权局除获优秀组织奖外，还有7人获得个人奖。

(三) 组织编辑财务制度文件汇编。为使执行相关公务活动及负责财务工作的人员了解掌握财务管理相关政策，强化法规观念，努力提高财务管理水平，组织编辑财务制度文件汇编。汇编对现行常用的财务制度文件进行了梳理，涵盖局制度文件、国家部委制度文件、国家法律。其中，对国家部委制度文件，按照预算、决算管理、财务会计管理、资产管理类、政府采购、严肃财经纪律以及其他进行归类。

(国家知识产权局规划发展司供稿 张竹梅执笔)

中央国家机关 财务会计工作

2014年，中央国家机关财务会计工作按照依法行政、规范管理、强化服务的工作要求，积极推进中央国家机关财务会计各项工作，成果显著。

一、深入改革，加强管理，建设厉行节约长效机制

(一) 会议管理制度体系逐步健全。牵头起草并由中办、

国办印发《关于严禁党政机关到风景名胜区开会的通知》，将禁止党政机关前往召开会议的风景名胜区的数量由12个提升到21个，并明确界定风景名胜区地域范围；多措并举遏制公款旅游不正之风，通过限制各级党政机关会议地点、严格按照会议期限提供食宿、强化财务管理等手段扎紧制度藩篱；健全特殊专业性会议管理机制和监督问责机制。会同相关部门共同印发《党中央、国务院重要会议经费管理办法》，对党中央、国务院重要会议进行明确界定，对会议费开支范围、开支标准、预算财务管控以及会议各环节服务保障工作进行细致规范。会同财政部加强中央国家机关会议管理，加强沟通培训，指导各部门严格计划管理、完善配套制度、健全财务控制，推动精简会议数量，控制会议规模。

(二) 公务接待管理制度有效落实。加强指导沟通，推动各地区、各部门建设国内公务接待集中统一管理体制，建立健全接待审批制度，落实接待公函和清单制度，完善接待信息备案制度。印发专门文件，督促指导各地区、各部门制定修订本地区、本部门实施细则或配套办法，完善接待工作餐开支标准。通过中央国家机关会计人员继续教育培训、后勤财务协作组会议、全国城市接待工作协会会员代表大会等途径，积极开展《党政机关国内公务接待管理规定》的培训工作。

(三) 机关运行经费管理改革迈出坚实步伐。深入推进中央国家机关运行经费统计分析，初步建立统计分析机制，开展2013年度中央国家机关运行成本统计工作，修改完善中央国家机关运行成本统计报表和信息系统，健全统计口径、细化统计内容，对机关运行经费涉及的各类公务活动事项进行详细分析，并通过组织交流研讨、问卷调查和课题研究等方式进行调研，有针对性地提出管理举措，提出加强管理改革的主要思路和关键节点。

(四) 中央国家机关后勤财务水平不断提高。加强后勤财务协作组组织建设，积极开展后勤财务培训，组织组长单位、副组长单位换届，定期召开分组会议，完善联系沟通机制。不断完善后勤财务决算工作，按照新修订的《事业单位财务规则》《事业单位会计准则》和《事业单位财务制度》要求，优化后勤财务决算报表的科目、格式和内容，组织开展后勤企事业单位财务决算数据审核分析。积极开展中央国家机关后勤财务管理前瞻性研究，深入研究后勤事业单位分类改革以后的中央国家机关后勤事业单位经费管理体制、结算方式及标准、财务核算等问题，探索建立中央国家机关后勤服务集中化管理模式。

(五) 2015年度北京地区党政机关会议定点饭店采购确定工作顺利完成。坚持节约导向，落实会议管理制度，按照中办、国办《关于严禁党政机关到风景名胜区开会的通知》要求，将禁止景区范围内的定点饭店予以清理剔除，并加强对定点饭店的宣传引导，推广使用公务卡结算。充分考虑各部门办会需要，保持定点饭店适当规模和合理结构，将有效履约作为协议续签的前提条件，确保定点饭店会议接待服务能力达标，杜绝违约行为，严把准入关。加强监督检查，通过电话回访、现场抽查等多种形式，重点检查接待能力发

生变化等代表性较强的定点饭店。

二、规范审核，推进建设，社会保障能力显著提升

(一) 强化离退休经费保障能力。协助财政部完成2014年中央国家机关离退休经费预算分配下达及追加调整工作。根据北京市城镇居民最低生活保障标准，及时调整中央国家机关工作人员遗属的生活困难补助标准，以及一级至四级残疾国家机关工作人员护理费标准。参与修订《关于省部级干部生活待遇的若干规定》的工作，修订在京部长级干部宿舍自雇服务人员费用补贴标准。

(二) 规范离退休费统发审核。完善离退休费统发的规章制度，制定下发《关于退休费计发比例审核有关问题的通知》和《关于停发去世人员离退休费和发放一次性抚恤金有关工作事项的通知》，明确提高退休费计发比例的审核条件，杜绝冒领、多领离退休费的情况。认真细致做好机关服务中心“老人”进入统发审核工作。

(三) 推进离退休干部活动站、老年大学建设。2014年为各部门的266个活动站购置设备2133件，为47个活动站安排维修改造，为85个活动站支付运行经费，为512个活动站投保公众责任险，为35家老年大学解决老师授课费用，为老干部活动和学习创造良好条件和环境。建立中央国家机关老年大学师资库，涵盖书法、摄影等7门课程授课老师共213名，实现师资共享。编印《摄影（初级）》和《书法》课程教材，开展健康讲座，开设各种短期培训班，组织开展“同颂祖国情、共筑中国梦”优秀作品展示活动，丰富老干部的文化生活。

(四) 规范实施“夕阳红”救助服务项目。通过对7个部门29名受助人员进行上门回访，了解“夕阳红”救助服务项目的实施效果。对中央国家机关61个单位的375位特困离退休干部进行救助，切实解决中央国家机关特困群体的部分困难。为61个部门约1300名75岁以上退休人员配备“一键通”电话机，以实现“一条生命救护保障线，一条生活线”的服务功能。

三、依法审批，创新模式，推进会计人员管理工作

(一) 依法履行会计从业资格管理职能。制定印发《中央国家机关会计从业资格管理实施办法》和《中央国家机关会计人员继续教育管理实施办法》，实现证书管理有法可依，有法必依。公示行政许可目录，规范审批流程，精简申请材料，放宽领证时间，实现流程优化，为广大会计人员提供方便。持续完善会计人员管理信息系统，开发互联网信息管理模块，实现会计人员网上信息查询、调转补证申请、信息变更，以及各主管单位查询所属会计人员信息等功能，实现证书信息化、规范化管理。全年组织两次无纸化考试，1096人参加，515人通过，通过率47%。全年共为1481名会计人员办理会计从业资格证的申请、变更、调转登记手续。荣获财政部行政事业单位内部控制知识竞赛优秀组织奖。

(二) 严格规范会计人员继续教育管理。进行中央国家机关2014年会计人员继续教育培训单位备案登记，确定25个继续教育承办单位并与其签订承诺书。组织召开继续教

育工作会议，对6家2013年优秀培训单位进行授牌表彰。强化培训单位管理，随机抽查实地走访全部面授培训单位，全程量化评分排名，发现问题当场提出并限期整改。全年共举办中央国家机关会计人员继续教育培训班228期，培训人员37 090人，其中高级会计人员继续教育培训班20期，培训人员8 178人，中初级会计人员继续教育培训班208期，培训人员28 912人。

（三）着力推进高级会计人才队伍建设。加大对行政事业单位财务部门领导财务管理知识的培训范围和力度，举办2014年中央国家机关行政事业单位财务管理培训班。培训以解读当前财税领域改革和最新的财经法律法规为主，采取制度解读、案例教学、研讨交流的培训模式，邀请参与政策制度起草的负责同志和专家学者授课，组织财务工作突出单位开展经验交流，突出权威性、实用性，课程设置广受学员好评，收到良好成效。163名分管财务工作负责人、财务部门负责人参训。组织3期为期各12天的总会计师素质提升工程培训班。212名国务院直属事业单位和中央企业总会计师参训。稳步提升高级会计师评审工作水平。通过评审申报、资格审核、论文检测、答辩分组、委员投票、网上公示等环节，全年共有97名参评人取得高级会计专业资格证书。

（四）探索创新会计领军人才培养模式。首期中央国家机关会计领军人才培训班在2014年进行了两次为期各10天的集中培训。培训设置专题课程，创新授课形式，指导9项课题开题，促进领军人才全面发展。围绕机关运行经费预算及管理这一核心内容，组织17位学员赴美学习21天。通过课堂面授、实地访谈和现场调研，学员们较系统地实地学习了美国政府预算管理、机关运行经费管理办法和成功案例等内容，为相关课题研究打下基础。严格执行学员管理办法，取消未能满足出勤学时要求的1名学员的培训资格。继续主动将每位学员年度学习情况向其主管部门进行反馈，努力构建学、用、管三方合作共赢的会计领军人才培养模式。组织111家中央单位的444名会计人员，参加全国会计领军（后备）人才企业类和行政事业类培养选拔考试，78人获得培训资格。

四、严格管理，助力改革，增强国有资产管理效能

（一）完善资产决算绩效评价指标体系。组织开展2013年度中央行政事业单位国有资产决算和绩效评价工作，国务院各部门、高法院、高检察院以及有关人民团体机关本级参加考评。截至2013年底，中央行政事业单位93个部门（含所属各级行政事业单位，不含林业局）国有资产账面价值1.81万亿元，较上年增长10.02%，部门机关本级国有资产账面价值1 023.51亿元，较上年增长5.49%。加大资金节约率等指标的考核力度，促进廉洁高效机关建设。从绩效评价结果看，各部门节约意识明显增强：74个部门台式计算机、68个部门便携式计算机购置均价均低于规定标准，中央国家机关本级全年新购通用办公设备和家具共计78 227件，较上年减少1 375件，人均占有资产量总体降低。

（二）资产处置平台平稳运行。严格审核配置计划，统筹考虑各部门资产存量和变动情况，严控新增资产配置。审

核各部门报送2015年通用办公设备和办公家具配置计划54 869件，共计核减16 232件，核减率29.58%。加强资产处置监管，审核办理各部门账面原值共计4 822.69万元的资产处置手续。资产处置平台平稳运行，2014年度，各部门处置实物资产进场交易3.8万件，溢价率为94.4%；股权类资产挂牌成交87项，成交金额87.19亿元；回收处理废弃电器电子类资产2.3万件，5年环保回收共产生铜、铝、铁、金等68万公斤。

（三）扎实稳妥推进公务用车制度改革。参与研究起草《关于全面推进公务用车制度改革的指导意见》《中央和国家机关公务用车制度改革方案》及政策解释，组织70多个部门座谈沟通统一认识。2014年9月1日，全国公车改革电视电话会议召开，公车改革工作正式启动。广泛征求意见，做好业务培训，会同国家发展改革委先后两次组织召开中央和国家机关、各省区市公车改革会议，做好政策解释工作。完成中央国家机关97个单位车改实施方案的审核工作，共移交处置公务用车2 262辆，压减比例64%。委托中央国家机关和中直机关政府采购中心，按照公开公平公正原则公开招标确定9家车辆处置的鉴定评估、拍卖和解体机构。对中标车辆拍卖机构进行现场考察，细化车辆处置流程，确保处置工作按时有序推进。

（四）加强中央国家机关公务用车配备使用管理。强化车辆编制管理，从严控制配备更新，着力降低运行成本，确保中央国家机关公务用车总量零增长。继续落实领导干部带头乘坐国产自主品牌汽车的要求，部级干部专车和一般公务用车更新全部使用国产自主品牌汽车。会同工信部、财政部等五部门联合印发《政府机关及公共机构购买新能源汽车实施方案》，在全国政府机关及公共机构中推广使用新能源汽车，明确提出机要通信用车、固定线路执法执勤用车、通勤车辆配备新能源汽车的要求，并做好方案宣传解释工作。

（五）中央国家机关资产管理工作机制不断完善。推动中央行政事业单位资产绩效评价与审计工作有机结合，在部门预算执行审计中加强对公务用车配备、日常使用及经费开支，资产配置标准、配置计划执行情况等事项的审计，将资产管理绩效评价结果较差的部门作为资产审计的重点对象，为实现资产审计工作制度化、常态化打下基础。

（国家机关事务管理局财务管理司供稿 柯思宇执笔）

国家地震部门 财务会计工作

2014年，国家地震部门财务会计工作围绕最大限度减轻地震灾害损失这一根本宗旨，秉承“构建事业、和谐资源、规划未来、引领发展”的管理使命，推进财务工作，促进防震减灾事业科学发展。

一、聚焦事业发展，构筑顶层设计