

2023 年单位预算信息公开目录

单位预算

单位预算公开表

单位预算收支总表	4
单位预算收入总表	6
单位预算支出总表	8
单位预算财政拨款收支总表	9
单位预算一般公共预算财政拨款支出表	11
单位预算一般公共预算财政拨款基本支出表	12
单位预算政府基金预算财政拨款支出表	14
单位预算国有资本经营预算财政拨款支出表	15
单位预算财政拨款“三公”经费支出表	16

单位预算信息公开情况说明

一、单位职责及机构设置情况	17
二、单位预算安排的总体情况	19
三、机关运行经费安排情况	20
四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因	21

五、预算绩效信息	21
六、政府采购预算情况	41
七、国有资产信息	41
八、名词解释	42
九、其他需要说明的事项	42

单位预算

一、青龙满族自治县行政审批局本级收支预算

单位预算收支总表

436001 青龙满族自治县行政审批局本级

预算年度：2023

单位：万元

序号	收入		支出	
	项 目	预算数	项 目	预算数
栏次	1	2	3	4
1	一、一般公共预算拨款收入	509.01	一、一般公共服务支出	419.39
2	二、政府性基金预算拨款收入	198.30	二、外交支出	
3	三、国有资本经营预算拨款收入		三、国防支出	
4	四、财政专户管理资金收入		四、公共安全支出	
5	五、事业收入		五、教育支出	
6	六、事业单位经营收入		六、科学技术支出	
7	七、上级补助收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
8	八、附属单位上缴收入		八、社会保障和就业支出	52.27
9	九、其他收入		九、社会保险基金支出	
10			十、卫生健康支出	30.61
11			十一、节能环保支出	
12			十二、城乡社区支出	209.65
13			十三、农林水支出	
14			十四、交通运输支出	
15			十五、资源勘探工业信息等支出	
16			十六、商业服务业等支出	
17			十七、金融支出	

436001 青龙满族自治县行政审批局本级

预算年度：2023

单位：万元

序号	收入		支出	
	项 目	预算数	项 目	预算数
栏次	1	2	3	4
18			十八、援助其他地区支出	
19			十九、自然资源海洋气象等支出	
20			二十、住房保障支出	26.14
21			二十一、粮油物资储备支出	
22			二十二、国有资本经营预算支出	
23			二十三、灾害防治及应急管理支出	
24			二十四、预备费	
25			二十五、其他支出	
26			二十六、转移性支出	
27			二十七、债务还本支出	
28			二十八、债务付息支出	
29			二十九、债务发行费用支出	
30			三十、抗疫特别国债安排的支出	
31			三十一、人行科目	
32	本年收入合计	707.31	本年支出合计	738.05
33	上年结转结余	30.74	年终结转结余	
34	收入总计	738.05	支出总计	738.05

单位预算收入总表

436001 青龙满族自治县行政审批局本级

预算年度：2023

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	本年收入								上年结转
	科目编码	科目名称		小计	财政拨款收入	财政专户收入	事业收入	经营收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	其他收入	
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1		合计	738.05	707.31	707.31							30.74
2	201	一般公共服务支出	419.39	400.00	400.00							19.40
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	419.39	400.00	400.00							19.40
4	2010306	政务公开审批	419.39	400.00	400.00							19.40
5	208	社会保障和就业支出	52.27	52.27	52.27							
6	20805	行政事业单位养老支出	52.27	52.27	52.27							
7	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	52.27	52.27	52.27							
8	210	卫生健康支出	30.61	30.61	30.61							
9	21011	行政事业单位医疗	30.61	30.61	30.61							
10	2101101	行政单位医疗	12.15	12.15	12.15							
11	2101102	事业单位医疗	18.45	18.45	18.45							
12	212	城乡社区支出	209.65	198.30	198.30							11.35

436001 青龙满族自治县行政审批局本级

预算年度：2023

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	本年收入								上年结转
	科目编码	科目名称		小计	财政拨款收入	财政专户收入	事业收入	经营收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	其他收入	
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
13	21208	国有土地使用权出让收入安排的支出	209.65	198.30	198.30							11.35
14	2120899	其他国有土地使用权出让收入安排的支出	209.65	198.30	198.30							11.35
15	221	住房保障支出	26.14	26.14	26.14							
16	22102	住房改革支出	26.14	26.14	26.14							
17	2210201	住房公积金	26.14	26.14	26.14							

单位预算支出总表

436001 青龙满族自治县行政审批局本级

预算年度：2023

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出	经营支出	上解上级支出	对附属单位补助支出
	科目编码	科目名称						
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
1		合计	738.05	528.41	209.65			
2	201	一般公共服务支出	419.39	419.39				
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	419.39	419.39				
4	2010306	政务公开审批	419.39	419.39				
5	208	社会保障和就业支出	52.27	52.27				
6	20805	行政事业单位养老支出	52.27	52.27				
7	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	52.27	52.27				
8	210	卫生健康支出	30.61	30.61				
9	21011	行政事业单位医疗	30.61	30.61				
10	2101101	行政单位医疗	12.15	12.15				
11	2101102	事业单位医疗	18.45	18.45				
12	212	城乡社区支出	209.65		209.65			
13	21208	国有土地使用权出让收入安排的支出	209.65		209.65			
14	2120899	其他国有土地使用权出让收入安排的支出	209.65		209.65			
15	221	住房保障支出	26.14	26.14				
16	22102	住房改革支出	26.14	26.14				
17	2210201	住房公积金	26.14	26.14				

单位预算财政拨款收支总表

436001 青龙满族自治县行政审批局本级

预算年度：2023

单位：万元

序号	收入		支出				
	项 目	金额	项 目	合计	一般公共预算 财政拨款	政府性基金 预算财政 拨款	国有资本经 营预算财政 拨款
栏次	1	2	3	4	5	6	7
1	一、一般公共预算拨款	509.01	一、一般公共服务支出	419.39	419.39		
2	二、政府性基金预算拨款	198.30	二、外交支出				
3	三、国有资本经营预算拨款		三、国防支出				
4			四、公共安全支出				
5			五、教育支出				
6			六、科学技术支出				
7			七、文化旅游体育与传媒支出				
8			八、社会保障和就业支出	52.27	52.27		
9			九、社会保险基金支出				
10			十、卫生健康支出	30.61	30.61		
11			十一、节能环保支出				
12			十二、城乡社区支出	209.65		209.65	
13			十三、农林水支出				
14			十四、交通运输支出				
15			十五、资源勘探工业信息等支出				
16			十六、商业服务业等支出				
17			十七、金融支出				

436001 青龙满族自治县行政审批局本级

预算年度：2023

单位：万元

序号	收入		支出				
	项 目	金额	项 目	合计	一般公共预算 财政拨款	政府性基金 预算财政 拨款	国有资本经 营预算财政 拨款
栏次	1	2	3	4	5	6	7
18			十八、援助其他地区支出				
19			十九、自然资源海洋气象等支出				
20			二十、住房保障支出	26.14	26.14		
21			二十一、粮油物资储备支出				
22			二十二、国有资本经营预算支出				
23			二十三、灾害防治及应急管理支出				
24			二十四、预备费				
25			二十五、其他支出				
26			二十六、转移性支出				
27			二十七、债务还本支出				
28			二十八、债务付息支出				
29			二十九、债务发行费用支出				
30			三十、抗疫特别国债安排的支出				
31			三十一、人行科目				
32	本年收入合计	707.31	本年支出合计	738.05	528.41	209.65	
33	年初财政拨款结转和结余	30.74	年末财政拨款结转和结余				
34	一、一般公共预算拨款	19.40					
35	二、政府性基金预算拨款	11.35					
36	三、国有资本经营预算拨款						

436001 青龙满族自治县行政审批局本级

预算年度：2023

单位：万元

序号	收入		支出				
	项 目	金额	项 目	合计	一般公共预算 财政拨款	政府性基金 预算财政 拨款	国有资本经 营预算财政 拨款
栏次	1	2	3	4	5	6	7
37	收入总计	738.05	支出总计	738.05	528.41	209.65	

单位预算一般公共预算财政拨款支出表

436001 青龙满族自治县行政审批局本级

预算年度：2023

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出
	科目编码	科目名称			
栏次	1	2	3	4	5
1		合计	528.41	528.41	
2	201	一般公共服务支出	419.39	419.39	
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	419.39	419.39	
4	2010306	政务公开审批	419.39	419.39	
5	208	社会保障和就业支出	52.27	52.27	
6	20805	行政事业单位养老支出	52.27	52.27	
7	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	52.27	52.27	
8	210	卫生健康支出	30.61	30.61	
9	21011	行政事业单位医疗	30.61	30.61	
10	2101101	行政单位医疗	12.15	12.15	
11	2101102	事业单位医疗	18.45	18.45	
12	221	住房保障支出	26.14	26.14	
13	22102	住房改革支出	26.14	26.14	
14	2210201	住房公积金	26.14	26.14	

单位预算一般公共预算财政拨款基本支出表

436001 青龙满族自治县行政审批局本级

预算年度：2023

单位：万元

序号	支出部门经济分类科目		一般公共预算基本支出		
	科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
栏次	1	2	3	4	5
1		合计	528.41	453.37	75.04
2	301	工资福利支出	453.37	453.37	
3	30101	基本工资	195.42	195.42	
4	30102	津贴补贴	52.75	52.75	
5	30103	奖金	37.55	37.55	
6	30107	绩效工资	57.01	57.01	
7	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	52.27	52.27	
8	30110	职工基本医疗保险缴费	29.89	29.89	
9	30112	其他社会保障缴费	2.35	2.35	
10	30113	住房公积金	26.14	26.14	
11	302	商品和服务支出	68.69		68.69
12	30201	办公费	19.00		19.00
13	30202	印刷费	5.25		5.25
14	30205	水费	1.15		1.15
15	30206	电费	5.95		5.95
16	30208	取暖费	4.53		4.53
17	30209	物业管理费	0.40		0.40
18	30211	差旅费	4.21		4.21
19	30213	维修(护)费	11.98		11.98

436001 青龙满族自治县行政审批局本级

预算年度：2023

单位：万元

序号	支出部门经济分类科目		一般公共预算基本支出		
	科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
栏次	1	2	3	4	5
20	30217	公务接待费	1.20		1.20
21	30231	公务用车运行维护费	3.20		3.20
22	30239	其他交通费用	11.82		11.82
23	310	资本性支出	6.34		6.34
24	31002	办公设备购置	6.34		6.34

单位预算政府基金预算财政拨款支出表

436001 青龙满族自治县行政审批局本级

预算年度：2023

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出
	科目编码	科目名称			
栏次	1	2	3	4	5
1		合计	209.65		209.65
2	212	城乡社区支出	209.65		209.65
3	21208	国有土地使用权出让收入安排的支出	209.65		209.65
4	2120899	其他国有土地使用权出让收入安排的支出	209.65		209.65

单位预算国有资本经营预算财政拨款支出表

436001 青龙满族自治县行政审批局本级

预算年度：2023

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出
	科目编码	科目名称			
栏次	1	2	3	4	5

注：无国有资本经营预算财政拨款预算，空表列示。

单位预算财政拨款“三公”经费支出表

436001 青龙满族自治县行政审批局本级

预算年度：2023

单位：万元

序号	项 目	资 金 性 质			
		合计	一般公共预算 财政拨款	政府性基金 预算拨款	国有资本经营 预算财政拨款
栏次	1	2	3	4	5
1	合计	4.40	4.40		
2	“三公”经费	4.40	4.40		
3	一、因公出国（境）费				
4	其中：教育科研人员因公出国（境）费				
5	其他因公出国（境）费				
6	二、公务用车购置及运维费	3.20	3.20		
7	其中：公务用车购置费				
8	公务用车运行维护费	3.20	3.20		
9	三、公务接待费	1.20	1.20		

青龙满族自治县行政审批局本级 2023 年单位预算信息公开情况说明

按照《预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《关于进一步推进预算公开工作的实施意见》规定，现将青龙满族自治县行政审批局本级 2023 年单位预算公开如下：

一、单位职责及机构设置情况

部门职责：

（一）贯彻执行党中央、国务院和省委省政府、市委市政府、县委县政府“放管服”改革、行政审批制度改革、政务服务管理、公共资源交易市场管理、社会信用体系建设有关方针政策和法律法规；起草全县有关意见、标准草案，制定有关政策，协调指导并监督实施。

（二）指导协调全县行政审批制度改革工作。推进简政放权，清理和规范各类行政许可、公共服务等管理事项；协调推进行政审批标准化工作；承担县行政审批制度改革工作领导小组的日常工作。

（三）指导协调全县政务服务管理工作。负责优化政务服务供给，降低制度性交易成本，提升政务服务效能；负责推进审批服务便民化；指导协调县有关部门为公民、法人或其他组织提供规范、高效、优质的政务服务。

（四）负责综合协调和监督管理局级各部门、垂管部门行政审批和公共服务事项的集中统一办理。组织相关部门开展审批服务事项的联合办理和联审会办；研究推进并联审批和“双盲”式行政审批制度；负责进驻县政务服务大厅中介服务机构办理事项的规范、管理和监督。

（五）协调指导全县公共资源交易市场工作。拟订全县公共资源交易市场管理制度和规则；编制全县公共资源交易目录；负责建设、管理全县统一的公共资源交易电子服务系统；负责推进全县公共资源交易领域信用体系建设；监督县

本级公共资源交易项目进场交易；负责县本级公共资源交易项目场内交易活动的监督工作，将违法违规问题移送有关部门处理；协调开展县本级公共资源交易活动的联动执法。

（六）统筹推进全县“互联网+政务服务”工作，构建全县一体化政务服务平台。推行政务服务事项网上办理，形成管理机构、实体大厅、网上平台“三位一体”的政务服务管理模式；推进全县电子证照库建设；推进全县政务服务平台规范化、标准化、集约化建设和互联互通、数据共享。

（七）引导和推动全县社会信用体系建设。组织制定发展规划和年度工作要点；推动健全信用法规制度和标准体系；负责县信用信息数据库、共享平台和网站建设；推动信用信息的汇聚、交换、共享和应用；负责守信联合激励和失信联合惩戒制度建设和工作实施，建立诚信综合监督体系；组织开展失信问题专项治理；加强城市信用建设，培育和发信用服务市场；承担县社会信用体系建设领导小组的日常工作。

（八）建立健全全县政务服务、行政审批服务效能可量化的考核评价制度；对具有政务服务职能的部门进行综合考评，对进驻事项的办理情况、办理效能，以及办事人员的服务质量等进行监督。

（九）指导监督各乡镇便民服务中心业务工作，不断优化政务服务管理模式。指导和监督全县政务服务和公共资源交易机构规范化建设；建立完善县乡审批服务联动工作机制。

（十）负责投资项目、企业设立、市场服务、资源规划、社会事务、应急管理、住建城管、交通运输、商贸流通、文教体卫、农林畜水等方面行政审批事项的办理及相关行政性收费，并承担相应的法律责任。

（十一）负责推进重点项目审批服务的综合协调和督办；牵头组织涉及多部门审批服务事项的联合指导、联合踏勘、方案会审、联合审查、联合验收。

- （十二）负责建立行政审批技术性环节第三方办理工作机制；组织召开相关评审会、听证会，开展专家评审、现场勘验核查等工作；建立统一的行政审批评审专家库，对行政审批、公共服务等涉及专家评审的工作进行组织管理。
- （十三）负责 12345 市长热线综合服务平台的建设、运行、管理；受理群众的咨询、求助、投诉、建议，对受理事项进行交办、协调、督办；对热线承办工作进行指导、协调、监督、考核；对群众反映强烈的热点、难点问题进行分析， 为政府决策和社会管理提供信息服务。
- （十四）落实行业主管部门的安全生产监管职责，各股室落实各自分管领域的安全生产监管职责。
- （十五）承办县委、县政府交办的其他任务。

机构设置：

单位机构设置情况

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
青龙满族自治县行政审批局本级	行政	正科级	财政拨款

二、单位预算安排的总体情况

- 按照预算管理有关规定，目前我县单位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。
- 1、收入说明
- 反映本单位当年全部收入。2023 年预算收入 738.05 万元，其中：一般公共预算收入 509.01 万元，基金预算收入 198.3 万元，上年结转结余 30.74 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，反映本单位年度单位预算中支出预算的总体情况。2023 年支出预算 738.05 万元，其中基本支出 528.41 万元，包括人员经费 453.37 万元和日常公用经费 55.64 万元，上年结转日常公用经费 19.40 万元；项目支出 209.65 万元，主要为行政审批业务费 4 万元、互联网+政务服务和社会信用体系建设工作经费 4 万元、公共资源交易中心工作经费 4 万元、咨询机构及专家评审费 5 万元、首次注册企业提供免费印章刻制经费 29.9 万元、迁址装修费 72 万元、政务服务“好差评”系统建设项目经费 24.37 万元、异地评标设备经费 9.85 万元、企业户籍“容 E 查”系统档案电子化项目经费 11.07 万元、村（社区）电子政务外网部署服务费 34.11 万元，上年结转公共资源交易中心工作经费 0.97 万元、行政审批业务费 0.13 万元、咨询机构及专家评审费 0.22 万元、首次注册企业提供免费印章刻制经费 10.03 万元。

3、比上年增减

2023 年预算收支安排 738.05 万元，较 2022 年预算增加 216.08 万元，其中：基本支出增加 56.21 万元，主要为增加人员经费支出；项目支出增加 159.88 万元，主要是增加了迁址装修费项目、政务服务“好差评”系统建设项目经费、异地评标设备经费、企业户籍“容 E 查”系统档案电子化项目经费和村（社区）电子政务外网部署服务费等项目经费。

三、机关运行经费安排情况

2023 年，我单位机关运行经费共计安排 75.04 万元，其中：2023 年本年预算安排机关运行经费 55.64 万元，主要用于办公费 11.16 万元，办公用房水电费 5.38 万元、办公用房取暖费 4.53 万元、差旅费 3.5 万元、公务接待 0.3 万元，公车运行费 1.6 万元，印刷费 3 万元，物业管理费 0.2 万元，办公设备购置费 4.5 万元，维修（护）费 9.65 万元、其他交通费 11.82 万元等日常运行支出；上年结转安排机关运行经费 19.40 万元，主要用于办公费 7.84 万元，办公用房水电费 1.72 万

元、差旅费 0.71 万元、公务接待 0.9 万元，公车运行费 1.6 万元，印刷费 2.25 万元，办公设备购置费 1.85 万元，物业管理费 0.2 万元，维修（护）费 2.33 万元等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2023 年，我单位财政拨款“三公”经费预算共计安排 4.4 万元，其中因公出国（境）费 0 万元，同比无变化，原因是无因公出国（境）安排；公务用车购置及运维费 3.2 万元（其中：公务用车购置费为 0 万元，公务用车运维费 3.2 万元），同比增加 6.31%，主要原因是增加上年结转数；公务接待费 1.2 万元，同比减少 10.45%，减少的原因是我部门严格落实《党政机关厉行节约反对浪费条例》，规范公务接待活动，严格审批、严控标准，大力压缩公务接待费支出。

五、预算绩效信息

第一部分 单位整体绩效目标

一、总体绩效目标

聚焦企业和群众反映突出的办事难、办事慢、多头办、来回跑等问题，以办好企业和群众一件事为标准，以打造优化营商环境为目标，大力实施审批服务标准化工程，不断深化政务服务供给侧改革，进一步提升审批服务质效，使企业和群众获得感、幸福感明显增强；继续深化行政审批制度改革，从优化审批流程、精简审批环节、压缩审批时限、创新服务举措、锻造审批队伍入手，全力打造高标准、高品质、高效能的政务服务平台，提升政务服务效能，持续优化营商环境；统筹推进“互联网+政务服务”建设工作，建设“纵向四级联动、横向部门联通、内部业务融合、数据资源共享”的一体化在线政务服务平台，持续提高政务服务水平标准化、便利化、平台化建设水平；建设和完善全县统一的公共资源交易电子服务系统，实现各级交易平台互联互通、信息共享、构建全县公共资源交易“一张网”，提升招投标便利度；推进

“放管服”改革，改革审批服务模式，创新审批机制，延伸审批服务链条，不断推动政务服务环境优化，提升审批队伍专业素质，提高审批服务效能。

二、分项绩效目标

（一）行政审批制度改革，提升政务服务水平

绩效目标：持续深化“放管服”改革，优化审批流程，精简审批事项，压缩审批时限，完成乡镇机构改革标准化建设，推进“五级四同”政务服务事项管理平台的应用，提高政务服务水平。

绩效指标：“放管服”改革工作完成率 $\geq 90\%$ ；群众满意度 $\geq 95\%$ ；档案整理完成率 100%；乡镇标准化建设完成率 $\geq 90\%$ ；标准化建设示范乡镇数量 4 个；标准化建设示范村、社区综合服务站数量 10 个；“三张目录”动态更新完成率 $\geq 90\%$ 。

（二）公共资源交易管理

绩效目标：深化交易平台共享及标准化建设，推进市县平台一体化建设；全力推进交易项目电子化，推动平台服务规范化、标准化；推进实施远程异地评标评审；建立健全交易综合监管制度。

绩效指标：全流程电子化交易系统建设完成率 100%；降低政府采购制度性交易成本工作完成率 100%；异地评标评审工作完成率 100%；制定完善公共资源交易行业监管办法和配套制度 1 项。

（三）12345 市长热线综合服务平台管理

绩效目标：解决 12345 政务服务热线监督考核机制不够健全等问题，确保政务服务热线工作畅通。

绩效指标：热线畅通率 100%。

（四）继续优化营商环境，便民利企

绩效目标：1、力争尽快将人社局和住房公积金业务窗口进驻企业开办专区。引导申请人通过“一窗通”平台办理企业开办事项。继续做好企业设立、变更、注销网上全程电子化工作。2、做好内资企业市场主体培育工作，力争在年底前完成任务目标督导各乡镇完成市场主体培育目标任务。做好各乡镇农民专业合作社的业务指导工作。

绩效指标：“一窗通、零成本、即时办”工作完成率 100%；市场主体培育递增率 10%。

（五）“互联网+政务服务”管理

绩效目标：构建全县一体化政务服务平台，推进全县政务服务平台规范化、标准化、集约化建设和互联互通、数据共享。

绩效指标：政务服务及信息系统建设完成情况 $\geq 95\%$ ；实现网上可办率 $\geq 95\%$ ；政务服务事项认领率 $\geq 80\%$ ；“好差评”制度建立完成率 100%。

（六）社会信用体系建设

绩效目标：依据省市社会信用体系相关文件精神，持续做好“双公示”、信用承诺、信用监管、联合惩戒、信用修复、信用宣传和“信易+”工作。

绩效指标：制定信用制度 4 个；社会信用体系建设专题会议完成率 100%；信用信息“双公示”完成率 $\geq 90\%$ ；诚信宣传活动完成率 $\geq 95\%$ ；失信主体限期整改率 $\geq 80\%$ 。

（七）行政审批局综合事务管理

绩效目标：1、政务大厅管理，建立健全行政审批服务考核评价制度，对进厅的职能部门进行综合考评。2、政策法规的宣传与执行。

绩效指标：进驻事项的办结率至少达到 90%；业务审批活动规范性 $\geq 98\%$ ；政策法规宣传工作完成率 100%；执法人员考试通过率 $\geq 95\%$ ；持证上岗率 100%。

三、工作保障措施

（一）完善制度建设。制定建立并不断完善机关各项规章制度。建立健全各项内部监督管理制度，明确管理内容，严格服务标准。规范全县行政审批行为，建立和完善相应工作机制，完成对行政审批、部门管理及服务事项进行流程再造、环节优化、压缩时限，提高审批效能，提升服务质量。制定完善部门预算绩效管理制度、财政资金使用管理办法、工作保障制度等，为全年预算绩效目标的实现奠定制度基础。

（二）加强支出管理。根据“总量控制、计划管理”的要求从严控制行政经费，压缩公务费支出，严格控制“三公经费”。经费支出要严格执行国家规定的范围和标准，严格规范各种经费支出行为，严把经费支出票据的审核关和监督关，优化全局的支出结构，编细编实部门预算，规范采购流程，提高资金使用效率，确保支出进度达标。

（三）加强绩效运行监控。开展部门预算绩效运行监控，进一步加强部门预算绩效运行监控管理，提高预算资金执行效率和资金使用效益，让每一笔经费发生最大的效力，规范资金管理，严格财务审批程序，发现问题及时采取措施，确保绩效目标如期保质实现。

（四）做好绩效自评。按照绩效自评工作要求，核查上一年度财政预算批复执行及单位整体支出情况，对内设 8 个行政股室和 2 个下属事业单位，根部部门职能和年初制定的绩效考核目标进行实地绩效考评。进一步提高商事制度改革贯彻落实工作，全力提升“多证合一、一照一码”、“先照后证”等改革政策的执行力度，围绕改革涉及到的各方面内容，继续在加强领导、部门协作、提升服务上下功夫，全力营造最宽松、最便捷、最高效的发展环境。

（五）规范财务资产管理。完善我局内部财务管理制度，严格审批程序，加强固定资产登记、使用和报废处置管理，做到支出合理，物尽其用。加强我局内部监督制度建设，对绩效运行情况、重大支出决策、对外投资、资产处置及其他重要经济业务事项的决策和执行进行督导，对会计资料进行内部审计，并配合做好审计、财政监督等外部监督工作，确保财政资金安全有效。

（六）加强内部监督。加强内部监督制度建设，对绩效运行情况、重大支出决策、资产处置及其他重要经济业务事项的决策和执行进行督导，对会计资料进行内部审计，并配合做好审计、财政监督等外部监督工作，确保财政资金安全有效。

（七）加强宣传培训调研等。以提高服务水平为重点，加强干部职工业务素质和教育，建立健全规范化的管理制度，进一步提升工作水平。以“服务人民、奉献社会”为宗旨，以诚信建设为重点，不断加强效能建设，选准突破口，切实解决办事效率低和“吃、拿、卡、要、生、硬、阻”等现象，采取大力可行的办法和措施，不断解决群众关心的热点、难点问题，大力提升服务质量，提升群众满意度。

第二部分 专项资金绩效目标

我单位无专项资金项目。

第三部分 预算项目绩效目标

1、公共资源交易中心工作经费绩效目标表

绩效目标	1. 通过进一步加强全县公共资源交易服务，加强监督管理，促进公共资源交易行为更加规范。 2. 通过代理政府集中采购，实现政府集中采购资金的节约。				
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	设备采购	用于购买公共资源交易远程异地评标电脑的数量	≥5 台	2022 年工作计划
	数量指标	设备采购	用于购买公共资源交易远程异地评标相关设备的数量	≥6 个	2022 年工作计划
	数量指标	交易项目数量	反映进场交易政府采购的数量	≥150 件	2022 年工作计划
	数量指标	交易项目数量	反映进场交易国有土地使用权出让的数量	≥20 件	2022 年工作计划
	数量指标	交易项目数量	反映进场交易国有产权交易的数量	≥5 件	2022 年工作计划
	数量指标	交易项目数量	反映进场交易建设工程的数量	≥16 件	2022 年工作计划
	数量指标	组织活动的项目数量	组织实施纳入集中采购的活动的项目数量	≥15 个	2022 年工作计划
	数量指标	参加活动的企业数量	反映参加活动的企业数量	≥1200 个	2022 年工作计划
	质量指标	招投标项目评审完成率	根据项目类型招标项目做到应评审尽评审	100%	2022 年工作计划
	质量指标	组织项目活动的完成率	反映组织项目活动的完成率	100%	2022 年工作计划
	质量指标	及时办结率	及时办结率	≥99%	2022 年工作计划
	时效指标	完成时间	反映各项工作的完成时间	2022 年底前	2022 年工作计划
	成本指标	成本预算控制数	支出金额控制在预算额度内	≤0.97 万元	2022 年预算批复
效益指标	社会效益指标	进场交易项目的交易公平公开	确保各项业务工作谋划到位、顺利开展，保证进场交	100%	2022 年工作计划

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
			易透明度		
满意度指标	服务对象满意度指标	办事群众满意度	调查中满意和较满意的人数 占全部调查人数的比率	≥95%	调查问卷

2、公共资源交易中心工作经费绩效目标表

绩效目标	1. 通过进一步加强全县公共资源交易服务，加强监督管理，促进公共资源交易行为更加规范。 2. 通过代理政府集中采购，实现政府集中采购资金的节约。				
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	设备采购	用于购买公共资源交易远程异地评标电脑的数量	≥5 台	2023 年工作计划
	数量指标	交易项目数量	反映进场交易政府采购的数量	≥150 件	2023 年工作计划
	数量指标	交易项目数量	反映进场交易国有土地使用权出让的数量	≥20 件	2023 年工作计划
	数量指标	交易项目数量	反映进场交易国有产权交易的数量	≥5 件	2023 年工作计划
	数量指标	交易项目数量	反映进场交易建设工程的数量	≥16 件	2023 年工作计划
	数量指标	组织活动的项目数量	组织实施纳入集中采购的活动的数量	≥15 个	2023 年工作计划
	数量指标	参加活动的企业数量	反映参加活动的企业数量	≥1200 个	2023 年工作计划
	质量指标	招投标项目评审完成率	根据项目类型招标项目做到应评审尽评审	100%	2023 年工作计划
	质量指标	组织项目活动的完成率	反映组织项目活动的完成率	100%	2023 年工作计划
	质量指标	及时办结率	及时办结率	≥99%	2023 年工作计划
	时效指标	完成时间	反映各项工作的完成时间	2023 年底前	2023 年工作计划
	成本指标	成本预算控制数	支出金额控制在预算额度内	≤4 万元	2023 年预算批复
效益指标	社会效益指标	进场交易项目的交易公平公开	确保各项业务工作谋划到位、顺利开展，保证进场交易透明度	100%	2023 年工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	办事群众满意度	调查中满意和较满意的人数	≥95%	调查问卷

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
			占全部调查人数的比率		

3、互联网+政务服务和社会信用体系建设工作经费绩效目标表

绩效目标	1. 通过依托省市一体化政务服务平台，统筹推进全县“互联网+政务服务”工作，推行政务服务事项网上办理，逐步实现与省市平台互联互通的“一网通办”、“只进一扇门”、“最多跑一次”政务服务体系。 2. 通过统筹管理、录入各类信用主体信用信息资源，形成标准统一、全量归集、安全共享的信用信息工作体系，使市场和社会诚信度进一步提高。				
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	数据归集数	反映落实“双公示”数据归集数	≥2000 条	2023 年工作计划
	数量指标	诚信宣传活动数	反映开展诚信宣传活动次数	≥10 次	2023 年工作计划
	数量指标	指导、督导的乡镇数	反映进行指导、督导的乡镇数	≤25 个	2023 年工作计划
	数量指标	指导、督导的村数	反映进行指导、督导的村数	≤406 个	2023 年工作计划
	数量指标	指导、督导的次数	政务服务事项业务的指导、督导的次数	≥50 次	2023 年工作计划
	质量指标	事项认领率	政务服务事项认领率	≥80%	2023 年工作计划
	质量指标	网上可办率	政务服务事项网上可办率	100%	2023 年工作计划
	质量指标	覆盖率	指导、督导的乡镇、村覆盖率	≥90%	2023 年工作计划
	时效指标	各项工作完成时间	反映各项工作完成时间	2023 年底前	2023 年工作计划
	成本指标	项目总成本	反映用于项目总支出	≤4 万元	2023 年预算批复
效益指标	社会效益指标	便民利企	节约办事时间，提高办事效率，业务办理流程更加透明、高效	≥4000 个	2023 年工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	办事群众满意度	调查中满意和较满意的人数占全部调查人数的比率	≥96%	调查问卷

4、首次注册企业提供免费印章刻制经费绩效目标表

绩效目标	1. 通过为首次注册企业提供免费印章刻制服务，实现“免费服务，零元办企”目标。 2. 通过设立企业开办专区，为首次注册企业提供免费印章刻制服务，实现“一窗通，零成本，即时办”，切实提高办事效率，优化营商环境。				
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	第三方企业的数量	符合刻章标准的第三方个数	1 家	2022 年工作计划
	数量指标	刻章企业的数量	预计 2022 首次注册的企业 的数量	≤1000 家	2022 年工作计划
	数量指标	免费提供印章的个数	反映每次免费提供印章的个 数	3 个	2022 年工作计划
	质量指标	提供印章合格率	反映提供印章的合格率	100%	2022 年工作计划
	时效指标	各项工作按时限完成	各方面工作按计划在年度内 完成	2022 年底前	2022 年工作计划
	成本指标	刻章成本	2022 年免费提供办理服务的 标准	≤335 元/家	招标合同
	成本指标	免费刻章服务费用	2022 年提供免费印章刻制服 务费用支出	≤10.03 万元	2022 年预算批复
效益指标	社会效益指标	便民服务受益企业数	为企业免费提供刻章，实现 全县企业开办“一窗通、零 成本、及时办”	≤1000 家	2022 年工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	办事群众满意度	调查中满意和较满意的人数 占全部调查人数的比率	≥95%	调查问卷

5、首次注册企业提供免费印章刻制经费绩效目标表

绩效目标	1. 通过为首次注册企业提供免费印章刻制服务，实现“免费服务，零元办企”目标。 2. 通过设立企业开办专区，为首次注册企业提供免费印章刻制服务，实现“一窗通，零成本，即时办”，切实提高办事效率，优化营商环境。				
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	第三方企业的数量	符合刻章标准的第三方个数	1 家	2023 年工作计划
	数量指标	刻章企业的数量	预计 2022 首次注册的企业数量	≤1000 家	2023 年工作计划
	数量指标	免费提供印章的个数	反映每次免费提供印章的个数	3 个	2023 年工作计划
	质量指标	提供印章合格率	反映提供印章的合格率	100%	2023 年工作计划
	时效指标	各项工作按时限完成	各方面工作按计划在年度内完成	2023 年底前	2023 年工作计划
	成本指标	刻章成本	2022 年免费提供办理服务的标准	<300 元/家	招标合同
	成本指标	免费刻章服务费用	2022 年提供免费印章刻制服务费用支出	≤29.9 万元	2023 年预算批复
效益指标	社会效益指标	便民服务受益企业数	为企业免费提供刻章，实现全县企业开办“一窗通、零成本、及时办”	≤1000 家	2023 年工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	办事群众满意度	调查中满意和较满意的人数占全部调查人数的比率	≥95%	调查问卷

6、行政审批业务费绩效目标表

绩效目标	1. 通过推进“放管服”改革，优化审批流程，提高审批效率，促进审批效能提升。 2. 通过创新审批服务机制，提升服务水平和服务质量，促进办事群众满意度进一步提高。				
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	现场勘查、验收的次数	反映用于现场勘查、验收的次数	≥67 次	2022 年工作计划
	数量指标	办件量	反映年办结审批事项的数量	≥15000 件	2022 年工作计划
	数量指标	服务的企业数量	反映服务企业的数量	≥70 次	2022 年工作计划
	质量指标	现场勘查、验收的覆盖率	现场勘查、验收的覆盖率	≥90%	2022 年工作计划
	时效指标	各项工作按时限完成	各方面工作按计划在整個年度内完成	2022 年底前	2022 年工作计划
	成本指标	现场勘查、验收时交通费支出	反映现场勘查、验收时交通费支出	≤500 元/次	2022 年工作计划
	成本指标	行政审批支出	行政审批业务费用支出	≤0.13 万元	2022 年预算批复
效益指标	社会效益指标	受益的办事群体数	节约办事时间，提高办事效率，业务办理流程更加透明、高效	≥6000 个	2022 年工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	办事群众满意度	调查中满意和较满意的人数占全部调查人数的比率	≥95%	调查问卷

7、行政审批业务费绩效目标表

绩效目标	1. 通过推进“放管服”改革，优化审批流程，提高审批效率，促进审批效能提升。 2. 通过创新审批服务机制，提升服务水平和服务质量，促进办事群众满意度进一步提高。				
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	现场勘查、验收的次数	反映用于现场勘查、验收的次数	≥67 次	2023 年工作计划
	数量指标	办件量	反映年办结审批事项的数量	≥15000 件	2023 年工作计划
	数量指标	服务的企业数量	反映服务企业的数量	≥70 次	2023 年工作计划
	质量指标	现场勘查、验收的覆盖率	现场勘查、验收的覆盖率	≥90%	2023 年工作计划
	时效指标	各项工作按时限完成	各方面工作按计划在整個年度内完成	2023 年底前	2023 年工作计划
	成本指标	现场勘查、验收时交通费支出	反映现场勘查、验收时交通费支出	≤500 元/次	2023 年工作计划
	成本指标	行政审批支出	行政审批业务费用支出	≤4 万元	2023 年预算批复
效益指标	社会效益指标	受益的办事群体数	节约办事时间，提高办事效率，业务办理流程更加透明、高效	≥6000 个	2023 年工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	办事群众满意度	调查中满意和较满意的人数占全部调查人数的比率	≥95%	调查问卷

8、咨询机构及专家评审费绩效目标表

绩效目标	1. 通过组织召开相关评审会，开展专家评审等涉及专家评审的工作，达到规范审批项目勘验评审工作，提升审批工作质量。 2. 通过及时发放专家评审费用，充分发挥专家辅助决策作用，提升审批服务效率。				
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	评审次数	全年需要评审次数	≥25 次	2022 年工作计划
	数量指标	专家的数量	全年需要专家的人数	≥125 人	2022 年工作计划
	数量指标	出具评审报告的数量	出具评审报告的数量	≥25 个	2022 年工作计划
	质量指标	合格率	评审专家的合格率	100%	2022 年工作计划
	质量指标	合格率	评审报告的合格率	100%	2022 年工作计划
	时效指标	各项工作按时限完成	各方面工作按计划在整個年度內完成	2022 年底前	2022 年工作计划
	成本指标	评审费用标准	反映专家评审费用标准	≤800 元/人	2022 年工作计划
效益指标	社会效益指标	公平公正率	确保各项业务公平公正，提高交易透明度	≥99%	2022 年工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	办事群众满意度	调查中满意和较满意的人数占全部调查人数的比率	≥95%	调查问卷

9、咨询机构及专家评审费绩效目标表

绩效目标	1. 通过组织召开相关评审会，开展专家评审等涉及专家评审的工作，达到规范审批项目勘验评审工作，提升审批工作质量。 2. 通过及时发放专家评审费用，充分发挥专家辅助决策作用，提升审批服务效率。				
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	评审次数	全年需要评审次数	≥25 次	2023 年工作计划
	数量指标	专家的数量	全年需要专家的人数	≥125 人	2023 年工作计划
	数量指标	出具评审报告的数量	出具评审报告的数量	≥25 个	2023 年工作计划
	质量指标	合格率	评审专家的合格率	100%	2023 年工作计划
	质量指标	合格率	评审报告的合格率	100%	2023 年工作计划
	时效指标	各项工作按时限完成	各方面工作按计划在整個年度内完成	2023 年底前	2023 年工作计划
	成本指标	评审费用标准	反映专家评审费用标准	≤800 元/人	2023 年工作计划
效益指标	社会效益指标	公平公正率	确保各项业务公平公正，提高交易透明度	≥99%	2023 年工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	办事群众满意度	调查中满意和较满意的人数占全部调查人数的比率	≥95%	调查问卷

10、村（社区）电子政务外网部署服务费绩效目标表

绩效目标	1. 通过把电子政务外网还部署到村（社区），完成政务服务事项“就近办、网上办、自助办”提升工程，优化了政务服务效能。 2. 通过把电子政务外网还部署到村（社区），完成村（社区）政务服务事项办理综合服务站提升工程，进一步提高综合服务水平。				
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	第三方企业的数量	符合标准的第三方个数	1 个	2023 年工作计划
	数量指标	电子政务外网部署的数量	反映电子政务外网部署到村（社区）的数量	≥406 个	2023 年工作计划
	数量指标	电子政务外网设备	反映电子政务外网部署到村（社区）的设备数量	≥406 个	2023 年工作计划
	质量指标	电子政务外网的覆盖率	反映全县电子政务外网的覆盖率	≥95%	2023 年工作计划
	质量指标	电子政务外网畅通率	反映电子政务外网的畅通率	≥99%	2023 年工作计划
	时效指标	各项工作按时限完成	各方面工作按计划在整個年度内完成	2023 年底前	2023 年工作计划
	成本指标	电子政务外网的总费用	2023 年电子政务外网的总费用	≤34.11 万元	2023 年预算批复
效益指标	社会效益指标	便民服务受益企业数	为企业提供政务服务，进一步便民利企	≥2000 家	2023 年工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	办事群众满意度	调查中满意和较满意的人数占全部调查人数的比率	≥95%	调查问卷

11、企业户籍“容E查”系统档案电子化项目经费绩效目标表

绩效目标	1. 通过配合全市“容e查”工作的开展，尽快落实我县企业户籍档案的电子转化工作。 2. 通过提供企业档案“容e查”服务，进一步提升企业查询登记档案便利化，加快企业开办速度，进一步优化营商环境。				
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	第三方企业的数量	符合标准的第三方个数	1 个	2023 年工作计划
	数量指标	企业设立档案的数量	反映企业设立档案的数量	≤3938 户	2023 年工作计划
	数量指标	企业变更档案的数量	反映企业变更档案的数量	≤3661 户	2023 年工作计划
	数量指标	企业注销档案的数量	反映企业注销档案的数量	≤1586 户	2023 年工作计划
	质量指标	提供档案的电子转化和上传合格率	反映提供档案的电子转化和上传的合格率	100%	2023 年工作计划
	时效指标	各项工作按时限完成	各方面工作按计划在整個年度内完成	2023 年底前	2023 年工作计划
	成本指标	电子档案的费用	2023 年电子档案的总费用	≤11.07 万元	2023 年预算批复
效益指标	社会效益指标	便民服务受益企业数	为企业免费提供档案“容e查”服务，进一步便民利企	≥2000 家	2023 年工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	办事群众满意度	调查中满意和较满意的人数占全部调查人数的比率	≥95%	调查问卷

12、迁址装修费绩效目标表

绩效目标	1. 通过改进进厅各窗口单位合理布局进行改造装修进行升级，使审批局窗口布局合理化，审批流水线顺畅，提高办事效率。 2. 通过办公软硬件环境的改善，实现更好地服务群众，方便群众办事，提高服务效能。				
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	装修地点	办公用房装修地点	1 处	2023 年工作计划
	数量指标	装修面积	办公用房装修面积	≤1500 平方米	2023 年工作计划
	数量指标	窗口设置数量	大厅办事窗口设置的数量	≥15 个	2023 年工作计划
	质量指标	配套设施完成率	水电等配套设施完成率	≥95 百分比	2023 年工作计划
	质量指标	验收合格率	办公用房装修验收合格率	≥100 百分比	2023 年工作计划
	时效指标	及时完工率	反映办公用房装修完工的及时率	2020 年底前	2023 年工作计划
	成本指标	成本预算控制数	支出金额控制在预算额度内	≤72 万元	2023 年预算批复
效益指标	社会效益指标	受益的办事群众	方便群众办事，使政务服务效能有所提高	≥90 百分比	2023 年工作计划
	可持续影响指标	办公保障能力	保障办公正常有序运转	≥5 年	2023 年工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	机关职工满意度	调查中满意和较满意的人数占全部调查人数的比率	≥90 百分比	调查问卷

13、异地评标设备经费绩效目标表

绩效目标	1. 通过配备异地评标的软硬件设备，推进远程异地评标评审，动态监管、实时预警、全程记录，保障公共资源交易公平公正。 2. 通过远程异地评标评审的实现，实现全面推行招标投标交易、服务全流程电子化。				
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	设备购置	用于远程异地评标评审电脑的数量	≤6 台	2023 年工作计划
	数量指标	终端设备	用于远程异地评标评审点位的数量	≤8 个	2023 年工作计划
	质量指标	合格率	相关设备验收合格率	100 百分比	2023 年工作计划
	质量指标	支付准确率	反映资金支出的准确率	100 百分比	2023 年工作计划
	时效指标	购买时间	各项设备购买时间	2023 年底前	2023 年工作计划
	成本指标	成本支出	实际支出小于预算金额	≤9.85 万元	2023 年预算批复
效益指标	社会效益指标	受益企业数	节约办事时间，提高办事效率，业务办理流程更加透明、高效	≥1300 家	2023 年工作计划
	经济效益指标	降低交易成本	降低制度性交易成本，更多业务足不出户便可以完结	≥2 百分比	2023 年工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	办事群众满意度	调查中满意和较满意的人数占全部调查人数的比率	≥95 百分比	满意度调查

14、政务服务“好差评”系统建设项目经费绩效目标表

绩效目标	1. 通过构建政务服务“好差评”系统，确保政务服务“好差评”渠道全方位畅通，主动接受服务对象监督，规范窗口服务行为，进一步优化营商环境。 2. 通过“好差评”工作的推进，使工作人员提高服务质量，转变工作作风，为企业和群众提供更加规范、便捷、高效的政务服务。				
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	软件开发	用于“好差评”系统软件开发的型号	≥7 套	2023 年工作计划
	数量指标	硬件配置	用于业务大厅的呼号机、呼叫器的数量	≥19 台	2023 年工作计划
	数量指标	硬件配置	信息交互终端设备的数量	≤16 台	2023 年工作计划
	数量指标	系统安全	系统故障次数	≤5 次	2023 年工作计划
	质量指标	合格率	相关设备验收合格率	100 百分比	2023 年工作计划
	质量指标	支付准确率	反映资金支出的准确率	100 百分比	2023 年工作计划
	时效指标	系统软件开发时间	软件系统开发完成时间	2023 年底前	2023 年工作计划
	成本指标	成本支出	实际支出小于预算金额	≤24.37 万元	2023 年预算批复
效益指标	社会效益指标	受益办事群众	对服务态度和服务水平进行评价，让办事群众体验更加优质的服务	≥6000 人	2023 年工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	办事群众满意度	调查中满意和较满意的人数占全部调查人数的比率	≥95 百分比	满意度调查

六、政府采购预算情况

2023 年，青龙满族自治县行政审批局本级安排政府采购预算 0.00 万元。具体内容见下表。

单位政府采购预算

436001 青龙满族自治县行政审批局本级

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）								2023 年预留中小微企业份额
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	财政拨款结转	非财政拨款结转结余	

注：同一采购目录序号的物品，其单价会因配置规格不同而变动，均符合资产配置标准。涉密采购事项按照相关规定执行。

注：无政府采购预算，空表列示。

七、国有资产信息

青龙满族自治县行政审批局本级上年末固定资产金额为 202.00 万元（详见下表）。本年度拟购置固定资产总额为 0.00 万元，已按要求列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

单位固定资产占用情况表

436001 青龙满族自治县行政审批局本级

截止时间：2022-12-31

项 目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额		202.00
1、房屋（平方米）		
其中：办公用房（平方米）		
2、车辆（台、辆）	1	6.00
3、单价在 20 万元以上的设备		

项 目	数量	价值（金额单位：万元）
4、其他固定资产	374	196.00

八、名词解释

- 1、**一般公共预算拨款收入**：指县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**：纳入县级财政预算管理的“三公”经费，是指预算部门单位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**：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。
- 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

我单位无其他需要说明的事项。