中共香河县委办公室本级2022年预算信息公开情况说明

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，现将香河县县委办2022年单位预算公开如下：

一、单位职责及机构设置情况

**单位职责：**

根据《县委职能配置、内设机构和人员编制规定》， 县委办的主要职责是：

负责推动党中央、省委、市委和县委决策部署的落实，按照县委要求协调有关方面开展工作，承担县委运行保障具体事项；负责县委和县委办公室文件、县委领导讲话稿的起草、修改工作；负责党中央、省委、市委和县委重要决策部署贯彻落实的督促检查，中央、省委、市委和县委领导批示和交办事项的催办反馈，县委统一部署的重大专项活动的推进落实；围绕党中央、省委、市委和县委总体工作部署开展调查研究和政策研究，收集和处理信息、反映动态；负责社情民意的搜集、整理和编报工作；负责县委全委会、县委常务会和县委其他重要会议的会务工作；负责县委领导参加重大活动和日常工作活动的组织安排；负责县委日常文件处理；负责县委文件和县委办公室代县委行文的审核工作；负责统筹协调和督促指导全县党务公开工作；负责县委机关行政后勤、安全保卫和县委办公室财务管理工作；负责全县保密、密码工作发展规划的拟定和组织实施，制定相关实施细则及办法，对全县保密机要部门实施业务领导，负责组织实施全县密码通讯工作，负责全县电子政务内网、党委系统信息化建设和管理工作，负责全县保密机要干部教育培训工作。完成县委交办的其他任务。

**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** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| **中共香河县委办公室** | **行政** | **副处级** | **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。香河县县委办机关的收支包含在部门预算中。

1、收入说明

反映本单位当年全部收入。2022年预算收入1430万元，其中：一般公共预算收入1430万元，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，反映香河县2022年度单位预算中支出预算的总体情况。2022年支出预算1430万元，其中基本支出1056.79万元，包括人员类项目经费768.32万元和运转类公用项目经费288.47万元；运转类其他及特定目标类项目支出373.21万元，主要为日常维修业务费、电子公文系统替换设备资金、电视电话会议光纤租赁费，2021年项目质保金和2022年新增会议室购置设备款。

3、比上年增减情况

2022年预算收支安排1430万元，较2021年预算减少58.9万元，运转类其他及特定目标类项目支出减少58.9万元。

三、机关运行经费安排情况

2022年，我单位机关运行经费共计安排288.47万元，主要用于县委办公楼办公区的日常维修、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

2022年，我单位财政拨款“三公”经费预算安排59.8万元。其中，因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费40.8万元（其中：公务用车购置费为12.3万元，公务用车运维费28.5万元)；公务接待费19万元。与2021年相比增加11.8万元，其中，公务用车购置及运维费增加11.8万元（其中：公务用车购置费12万元，公务用车运维费减少0.2万元)，主要原因是我单位购买1辆公务用车，公务接待费与2020年相比持平，无增减变化。

五、绩效预算信息（与部门绩效文本内容保持一致）

第一部分 单位整体绩效目标

**（一）总体绩效目标**

推动党中央、省委、市委和县委决策部署的落实，按照县委要求协调有关方面开展工作，承担县委运行保障具体事项；县委和县委办公室文件、县委领导讲话稿的起草、修改工作；党中央、省委、市委和县委重要决策部署贯彻落实的督促检查，中央、省委、市委和县委领导批示和交办事项的催办反馈，县委统一部署的重大专项活动的推进落实。

**（二）分项绩效目标**

 1、日常维修业务费，通过日常维修维护，保证办公楼各项设施能够满足日常工作生活需要；

 2、县委办电视电话会议光纤租赁费及信息中心光纤租赁费，保障光纤的数据正常传输，大大减少因光纤线路故障带来的问题；

 3、信息化网络维护及社情APP平台维护费，保证信息化网络正常运转，要求高度重视，加强党委系统信息化网络的维护和管理，保证专项经费投入、专网畅通、设备良好。

 4、年度维护费及线路租赁费，通过项目的开展实保障系统运转正常，减少故障率，保障网路时时畅通。

 5、2022年会议室设备购置，按上级要求购置相应设备。

1. **工作保障措施**

1、日常维修业务，保障办公楼各项设施能正常使用，进行日常的维修管护，保障各项工作正常运转。

2、县委办电视电话会议光纤租赁费及信息中心光纤租赁费，保障光纤的数据正常传输，大大减少因光纤线路故障带来的问题。

3、信息化网络维护及社情APP平台维护费，保证信息化网络正常运转，要求高度重视，加强党委系统信息化网络的维护和管理，保证专项经费投入、专网畅通、设备良好。

4、年度维护费及线路租赁费，按照上级安排，保障电子政务内网安全高效运行

5、2022年会议室设备购置，按上级要求党政专用电视会议会场建设购置相应设备。

**（四）单位整体支出绩效指标**

| **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 | 维修 | ≤95%优，≤85%良，≤75%中，＞75%差 | 维修次数 | ≥ | 15.00 | 次数 | 实际需要 |
| 数量 | 调研报告 | ≥95%优，≥85%良，≥75%中，＜75%差 | 印刷次数 | ≥ | 30.00 | 次数 | 实际工作需要；年度工作总结；成果资料 |
| 质量 | 制作质量 | ≥95%优，≥85%良，≥75%中，＜75%差 | PPT制作准确适用性 | ≥ | 95.00 | 百分比 | 根据实际工作需要提出要求；合同协议规定 |
| 时效 | 及时 | ≥95%优，≥85%良，≥75%中，＜75%差 | 故障排除率 | ≥ | 90.00 | 百分比 | 实际需要 |
| 成本 | 项目总投入金额 | ≤95%优，≤85%良，≤75%中，＞75%差 | 项目预算控制数（万元） | = | 6.50 | 万元/月 | 根据项目申报测算依据 |
| 部门效果 | 社会效益 | 领导讲话会议精神传达落实各单位 | ≥95%优，≥85%良，≥75%中，＜75%差 | 领导讲话会议精神传达落实各单位 | = | 0.00 | 项 | 工作总结 |
| 可持续影响 | 通过设立该项目 | ≥95%优，≥85%良，≥75%中，＜75%差 | 保障相关下属单位严格落实各项工作 | = | 0.00 | 项 | 工作总结 |
| 满意度 | 满意率 | ≥95%优，≥85%良，≥75%中，＜75%差 | 单位人员满意度 | ≥ | 90.00 | 百分比 | 根据实际调查询问 |

第二部分 资金绩效目标

**1.党政专用会议室建设绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **201001香河县县委办** | 单位：万元 |
| **项目编码** | 131024210ODI7AVRC2F74 | **项目名称** | 党政专用电视会议会场建设 |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 70.00 | **其中：财政资金** | 70.00 | **其他资金** | 0 |
| 根据文件精神要求，采购会场视频设备，会议终端、传输及信道加密设备 |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
|  |  |  | 100.00% |
| **绩效目标** | 1.保障办公设备国产化，按上级要求，及时更新更换相应设备。 |

| **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 | 视频设备、终端 | 视频设备1套 | 1套 | 合同 |
| 质量指标 | 新设备的质量 | 采购的新机体能够顺利、安全使用的比例 | 100百分比 | 合同 |
| 时效指标 | 签定合同 | 5月底前完成合同签署工作 | ≤5月份 | 合同 |
| 时效指标 | 验收、总结工作 | 完成项目工作，进行验收、总结 | ≤10月份 | 合同，工作总结 |
| 时效指标 | 采购设备 | 10月份完成设备采购工作 | ≤10月份 | 合同 |
| 成本指标 | 项目总投入金额 | 预算控制数 | ≤70万元/套 | 合同 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保障办公设备、办公系统的安全性 | 保障视频会议的安全性 | 起到一定的社会效益 | 工作总结 |
| 可持续影响指标 | 对公文使用安全性具有长远影响 | 对视频会议的安全性具有长远影响 | ≤5年 | 工作总结 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 机关干部满意度 | 机关干部满意度 | ≥90% | 工作总结；问卷调查及数据分析 |

**2.研究室工作经费费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **201001香河县县委办** | 单位：万元 |
| **项目编码** | 1310242123445EHWZ6VI3 | **项目名称** | 研究室资料印刷费及县委会议讲稿PPT制作费 |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 18.00 | **其中：财政资金** | 18.00 | **其他资金** | 0 |
| 大型会议领导讲话PPT制作，调研报告领导讲话起草印刷， |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 30.00% | 50.00% | 80.00% | 100.00% |
| **绩效目标** | 1.调研报告10篇2.大型会议领导讲话PPT制作4次 |

| **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 | 召开大型会议 | 制作PPT次数 | ≥4次 | 实际工作需要，年度工作总结，成果资料 |
| 质量指标 | PPT制作质量 | PPT制作准确适用性 | ≥95百分比 | 根据实际工作需要提出要求 |
| 时效指标 | 工作总结 | 工作总结 | 12月 | 工作总结 |
| 成本指标 | 项目总投入金额 | 项目预算控制数 | ≤5万元/月 | 根据项目预算申请 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 不适用 | 不适用 | 不适用 | 不适用 |
| 社会效益指标 | 领导讲话会议精神传达到各单位 | 领导讲话会议精神传达到各单位 | 1项 | 工作总结 |
| 可持续影响指标 | 通过设立该项目 | 保障相关下属单位严格落实各项工作 | 1项 | 工作总结 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 满意度 | 领导满意度 | ≥95百分比 | 部门工作总结 |

**3.密码通信保障经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **201001香河县县委办** | 单位：万元 |
| **项目编码** | 131024212STEASGHB3QHY | **项目名称** | 密码通信网络维护及密码通信保障经费、专业设备耗材经费 |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 15.00 | **其中：财政资金** | 15.00 | **其他资金** | 0 |
| 保障日常工作中的内部网络维护，确保密码通信安全畅通。按上级要求，及时更新更换相应设备等。 |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 25.00% | 50.00% | 75.00% | 100.00% |
| **绩效目标** | 1.通过项目的开展实保障系统运转正常，减少故障率，保障网路时时畅通2.保障网路畅通，文件收发准时 |

| **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 | 耗材购买 | 购买的数量 | ≥20套 | 根据实际情况 |
| 数量指标 | 密码设备 | 主渠道更新及维护次数 | ≥12次 | 根据实际情况 |
| 数量指标 | 光纤租赁 | 租赁联通和电信光纤次数 | 12月 | 根据实际情况 |
| 质量指标 | 合格率 | 对购买的耗材的合格判断 | ≥90% | 依据往年情况的判断 |
| 质量指标 | 故障率 | 降低密码设备的故障几率 | ≤3% | 依据往前设备维护情况 |
| 质量指标 | 故障率 | 光纤通断情况 | ≤10% | 依据往年情况的判断 |
| 时效指标 | 业务处理 | 业务处理及时率 | ≥90% | 根据项目工作计划，具体执行进度要求 |
| 成本指标 | 项目总投入金额 | 项目预算控制数 | ≤1万元/月 | 依据资金测算标准 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 运转天数 | 正常运转天数 | 起到一定的社会效益 | 根据项目预期达到的效果 |
| 可持续影响指标 | 周期 | 持续周期 | 有一定的可持续影响 | 根据项目预期达到的效果 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 受益群体满意度 | 县委工作人员满意度 | ≥90% | 根据实际调查、询问 |

**4.党史二卷本及党史征编印刷经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **201001香河县县委办** | 单位：万元 |
| **项目编码** | 13102421A60Y6YXCO8DGX | **项目名称** | 党史二卷本及党史征编印刷经费 |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 6.00 | **其中：财政资金** | 6.00 | **其他资金** | 0 |
| 为党的建设和我县党委决策提供历史借鉴，把重大事项，突出经验整理成专题资料，保障党史研究真实准确 |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 25.00% | 50.00% | 75.00% | 100.00% |
| **绩效目标** | 1.为党的建设和我县党委决策提供历史借鉴，把重大事项，突出经验整理成专题资料。2.积极开展党史编辑工作，准确及时提供香河的党史情况。 |

| **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 | 次数 | 印刷次数 | 4次 | 工作计划；年度工作总结；成果资料 |
| 质量指标 | 印刷质量 | 印刷的文字清晰度 | ≥95% | 根据实际工作需要提出要求；合同协议规定 |
| 质量指标 | 印刷质量 | 印刷的文字准确率 | ≥95% | 根据实际工作需要提出要求；合同协议规定 |
| 时效指标 | 印刷费签订合同 | 印刷费签订支出 | 4每季度 | 印刷费合同协议 |
| 时效指标 | 项目立项 | 项目立项 | 3月前 | 工作计划 |
| 时效指标 | 项目验收、成果汇合 | 项目验收成果汇总 | 实际需求 | 合同协议要求；成果资料 |
| 时效指标 | 工作总结 | 工作总结 | 12月 | 工作总结 |
| 成本指标 | 项目总投入金额 | 项目预算控制数 | 1.5季度/万元 | 根据项目预算申请 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 开展党史编辑工作 | 开展党史编辑工作 | 有效保障 | 工作总结；成果资料 |
| 可持续影响指标 | 开展党史二卷本及党史征编 | 开展党史二卷本及党史征编 | 有效保障 | 工作总结；成果资料 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 领导满意度 | 领导满意度 | ≥95% | 部门工作总结；成果资料 |

**5.信息中心工作经费及信息化网络平台维护费费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **201001香河县县委办** | 单位：万元 |
| **项目编码** | 13102421GQARPOIXRG6XT | **项目名称** | 信息中心印刷费 |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 16.00 | **其中：财政资金** | 16.00 | **其他资金** | 0 |
| 及时通报全县各单位工作开展情况，单位动态，会议精神贯彻落实情况，信息中心负责收集整理，印刷完成后报县委领导，并发放到单位，确保信息准确及时报送。 |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 25.00% | 50.00% | 75.00% | 100.00% |
| **绩效目标** | 1.确保信息准确及时报送,及时通报全县各单位工作开展情况，单位动态，会议精神贯彻落实情况。2.2022年信息中心需印刷香河信息周报52期。 |

| **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 | 52 | 印刷次数 | 52期 | 工作计划；成果资料；年度工作总结 |
| 质量指标 | 印刷质量 | 印刷的文字清晰度 | ≥95% | 根据实际工作需要提出要求；合同协议规定 |
| 质量指标 | 印刷质量 | 印刷的文字准确率 | ≥95% | 根据实际工作需要提出要求；合同协议规定 |
| 时效指标 | 印刷费签订合同 | 印刷费签订支付 | 12每月 | 印刷费合同协议 |
| 时效指标 | 项目立项 | 项目立项 | 3月前 | 工作计划 |
| 时效指标 | 项目验收、成果汇合 | 项目验收成果汇总 | 实际需求支出 | 合同协议要求；成果资料 |
| 时效指标 | 工作总结 | 工作总结 | 12月 | 工作总结 |
| 成本指标 | 项目总投入金额 | 项目预算控制数 | ≤5万元/季度 | 根据项目预算申请 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 工作总结通报全县工作开展情况 | 通报全县工作开展情况 | 有效保障 | 工作总结；成果资料 |
| 可持续影响指标 | 确保信息准确及时报送 | 确保信息准确及时报送 | 有效保障 | 工作总结；成果资料 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 领导满意度 | 领导满意度 | ≥95% | 部门工作总结，成果资料 |

**6.****日常维修业务费及光纤租赁费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **201001香河县县委办** | 单位：万元 |
| **项目编码** | 13102421L2RE3IYF7UUHK | **项目名称** | 日常维修业务费 |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 89.00 | **其中：财政资金** | 89.00 | **其他资金** | 0 |
| 党政办公楼始建于1995年，建筑面积11125平米，由于施工时间较长，致使水电暖的管线等经常出现故障，需要经常对水暖电进行维修。 |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 30% | 50% | 80% | 100% |
| **绩效目标** | 1.通过日常维修维护，保证办公楼各项设施能够满足日常工作生活需要 |

| **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 | 维修 | 维修次数 | ≥10次 | 实际需要 |
| 质量指标 | 故障率 | 故障天数与总天数 | ≤3% | 实际需要 |
| 时效指标 | 及时 | 故障排除率 | ≥90% | 实际需要 |
| 成本指标 | 项目总投入金额 | 项目预算控制数 | ≤2.36万元/次 | 根据项目申报测算依据 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 运转天数 | 正常运转天数 | 起到一定社会效益 | 根据项目预期达到的效果 |
| 可持续影响指标 | 周期 | 持续周期 | 有一定的可持续影响 | 根据项目预期达到的效果 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 满意率 | 单位人员满意率 | ≥90% | 根据实际调查、询问 |

**7.督查室工作经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **201001香河县县委办** | 单位：万元 |
| **项目编码** | 13102421N9543WIW1P1DA | **项目名称** | 督查室印刷经费 |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 7.00 | **其中：财政资金** | 7.00 | **其他资金** | 0 |
| 为保障县委督查室工作正常开展，落实县委重大决策的督导检查及县委领导同志有关批示件的催办落实，完成督导及纠风工作需要印刷的资料。 |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 25.00% | 50.00% | 75.00% | 100.00% |
| **绩效目标** | 1.通过项目的开展完成对重大决策部署的贯彻落实及督导检查 |

| **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 | 督查专报 | 督查专报36期 | 36期 | 按工作实际需要；合同协议；成果汇报资料 |
| 数量指标 | 督查通报 | 督查通报52期 | 52期 | 按工作实际需要；合同协议；成果汇报资料 |
| 数量指标 | 纠风工作汇报 | 纠风工作汇报24期 | 24期 | 按工作实际需要；合同协议；成果汇报资料 |
| 质量指标 | 印刷质量 | 印刷的文字清晰度 | ≥95% | 根据实际工作需要提出要求；合同协议规定 |
| 质量指标 | 印刷质量 | 印刷的文字准确率 | ≥95% | 根据实际工作需要提出要求；合同协议规定 |
| 时效指标 | 项目立项 | 项目立项 | 3月前 | 工作计划 |
| 时效指标 | 印刷费签订合同 | 印刷费签订支付 | 12每月 | 印刷费合同协议 |
| 时效指标 | 工作总结 | 工作总结 | 12月 | 工作总结 |
| 时效指标 | 项目验收、成果汇合 | 项目验收，成果汇报资料 | 实际需求支出 | 合同协议要求；成果汇报资料 |
| 成本指标 | 项目总投入金额 | 项目预算控制数 | ≤0.5万元/月 | 根据项目预算申请 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 重大决策督导检查批示件催办落实 | 重大决策督导检查批示件催办落实 | 有效保障 | 工作总结，成果汇报资料 |
| 可持续影响指标 | 通过项目的开展 | 有效保障重大决策部署贯彻落实及督导检查 | 有效保障 | 工作总结，成果汇报资料 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 领导满意度 | 领导满意度 | ≥95% | 部门工作总结，成果汇报资料 |

**8.电子政务设备年度维护费及线路租赁费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **201001香河县县委办** | 单位：万元 |
| **项目编码** | 13102421XOQ0G1F34ULT9 | **项目名称** | 电子政务设备年度维护费及线路租赁费 |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 22.00 | **其中：财政资金** | 22.00 | **其他资金** | 0 |
| 用于支付光纤租赁费，设备购置费及设备运行维护费 |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 10.00% | 30.00% | 50.00% | 100.00% |
| **绩效目标** | 1.保障系统运行正常，减少故障率，保障网络时时畅通2.保障网络畅通，文件收发准时 |

| **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 | 全年维护 | 维护次数 | 365天 | 根据实际需要 |
| 质量指标 | 故障率 | 故障天数与总天数 | ≤3% | 根据实际需要 |
| 时效指标 | 业务处理 | 业务处理及时率 | ≥90% | 根据项目工作计划，具体执行进度要求 |
| 成本指标 | 项目总投入金额 | 项目预算控制数 | 21.8万元/月 | 根据实际需要 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 运转天数 | 正常运转天数 | 起到一定社会效益 | 根据项目预期达到的效果 |
| 可持续影响指标 | 周期 | 持续周期 | 有一定的可持续影响 | 根据项目预期达到的效果 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 满意度 | 用户满意度 | ≥90% | 根据实际调查询问 |

六、政府采购预算情况

2022年，我单位安排政府采购预算0万元。具体内容见下表。

单位政府采购预算

| 香河县县委办 | 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** | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

七、国有资产信息

香河县县委办上年末固定资产金额为2402.99万元（详见下表），本年度我单位拟购置固定资产总额为0万元。

|  |
| --- |
| **单位固定资产占用情况表** |
| 编制单位：香河县县委办 | 截止时间：2021年12月31日  |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 2402.99 |
| 1、房屋（平方米） |  | 1448.29 |
| 其中：办公用房（平方米） |  | 1448.29 |
| 2、车辆（台、辆） |  | 126.14 |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 |  | 808.56 |

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，是指县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：**为保障全部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

我单位无其他需要说明的事项。