香河县财政局2023年单位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，现将香河县财政局2023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《香河县财政局职能配置、内设机构和人员编制规定》，香河县财政局的主要职责是：

（一）贯彻执行国家财税的发展战略、方针、政策；根据全县国民经济和社会发展规划，拟订全县财政发展战略和中长期规划；提出运用财税政策实施宏观调控和综合平衡社会财力建议；改进、完善县以下财政管理体制，完善鼓励公益事业发展的财税政策。

（二）贯彻执行国家和省、市财税、财务、会计管理的各项法律法规；制定和监督执行财政、财务、会计的规章制度；制定和监督执行预算资金管理的规章制度。

（三）负责管理县级各项财政收支。编制年度县级预决算草案并组织执行，汇编全县预决算草案。组织制定经费开支标准、定额，审核批复单位（单位）年度预决算。受县政府委托，向县人民代表大会及其常委会报告财政预算、执行和决算等情况。负责政府投资基金县级财政出资的资产管理。负责县级财政预决算公开。

（四）按分工负责政府非税收入管理。负责政府性基金管理，按规定管理行政事业性收费。管理财政票据。

（五）落实国库管理制度、国库集中收付制度，指导和监督县级国库业务，开展国库现金管理工作。制定政府财务报告编制办法并组织实施。落实政府采购制度并监督管理。负责政府采购市场开放谈判有关工作。

（六）执行政府债务管理制度和政策，负责政府债务限额管理、债券发行和还本付息等工作。执行国家外债管理政策。

（七）牵头编制国有资产管理情况报告。根据县政府授权，集中统一履行县级国有金融资本出资人职责。执行国有金融资本管理规章制度，制定具体办法。拟订行政事业单位国有资产管理制度并组织实施，制定需要全县统一规定的开支标准和支出政策。

（八）负责审核并汇总编制全县国有资本经营与决算草案，组织实施国有资本经营预算制度，制定具体办法，收取县属企业国有资本收益。组织实施企业财务制度。负责财政预算内行政事业单位和社会团体的非贸易外汇管理。

（九）负责审核并汇总编制全县社会保险基金预决算草案，会同有关拟订有关资金（基金）财务管理制度并组织实施。承担社会保险基金财政监管工作。

（十）负责办理和监督县级财政的经济发展支出、县级政府性投资项目的财政拨款，参与拟订县级建设投资的有关政策，制定基建财务管理制度。负责财政预算评审管理。

（十一）负责管理全县会计工作，监督和规范会计行为，组织实施会计制度，指导和监督注册会计师和会计师事务所的业务，指导和管理社会审计。依法管理资产评估有关工作。

（十二）完成县委、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** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| **香河县财政局** | **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。香河县财政局机关及所属事业单位的收支包含在单位预算中。

**1、收入说明**

反映本单位当年全部收入。2023年预算收入3920.09万元，其中：一般公共预算收入3905.43万元，基金预算收入0万元，国有资本经营预算收入7万元，财政专户核拨收入0万元，其他来源收入0万元，上年结转7.66万元。

**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，反映香河县财政局2023年度单位预算中支出预算的总体情况。2023年支出预算3920.09万元，其中基本支出2337.23万元，包括人员类项目经费2152.77万元和运转类公用项目经费184.46万元；运转类其他及特定目标类项目支出1582.86万元，包括本级支出1582.86万元，主要为预算绩效管理及综合治税工作经费、国有资产管理费、信息化建设费等。

**3、比上年增减情况**

2023年预算收支安排3920.09万元，较2022年预算增加264.94万元，其中：基本支出增加384.08万元，主要为人员类基础绩效奖金及保险支出；项目支出减少119.14万元，主要为评审中介服务费等项目支出。

三、机关运行经费安排情况

2023年，我局机关运行经费共计安排184.46万元，主要用于财政局办公区的日常维修、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**

2023年，我局财政拨款“三公”经费预算安排20万元。其中，因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费20万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运维费20万元)；公务接待费0万元。与2022年相比减少1万元，其中，公务用车购置及运维费减少1万元（其中：公务用车购置费与2022年相比持平，无增减变化，公务用车运维费减少1万元)，主要原因是我单位切实落实勤俭节约各项规定，压减公车运行经费支出；公务接待费与2022年相比持平，无增减变化。

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**

（一）财政收支管理。理清政府和市场的关系，科学界定财政资金使用范围，优化财政支出结构，拓展资金筹措渠道，积极利用市场机制、争取各方面支持等方式，多渠道筹集发展资金；强化资金整合统筹，集中财力办大事，保障重大政策、重点项目、重点领域需求；创新财政资金投入方式，变直接投入为间接投入、变无偿投入为引导撬动、变一次性集中投入为递延式分期投入，放大财政资金作用，激发社会投资活力。

（二）财政资源配置管理。分析预测宏观经济形势，参与制定各项宏观经济政策，提出运用财税政策实施宏观调控和综合平衡社会财力的建议，拟订市与县（区）、政府与企业的分配政策，完善鼓励公益事业发展的财税政策。

（三）财政体制管理。围绕县委县政府年度工作部署，综合采取争取中央支持、调整结构、强化统筹、整合资金、跨年度安排、引导撬动等多项措施，保障了结构调整、化解产能、脱贫攻坚、科技创新、污染治理、社保就业、公共卫生、教育事业、文体事业、冬奥会筹办、公共安全、农业农村、造林绿化、水利建设、金融创新、基础设施等重点领域、重点项目支出需要。

（四）预算管理。坚持依法理财，深化预算管理制度改革，完善政府预算体系，扩大预决算公开范围，进一步细化公开内容。优化转移支付结构，建立专项转移支付定期评估和退出机制。盘活存量，用好增量，优化财政支出结构，有保有压，确保重点领域特别是民生支出。强化绩效理念，深化绩效预算管理改革，全面提高财政资金配置和使用绩效。进一步加强地方政府性债务管理，建立“借、用、还”相统一的政府性债务管控机制，切实防范财政运行风险。强化支出刚性，加强预算执行管理，减少年初代编预算和打捆项目，提高大额专项资金、基本建设资金等年初预算到位率。严格控制预算追加，加快预算执行，完善预算执行进度考核通报制度，建立预算执行进度、结余结转资金与下一年度预算安排挂钩机制，定期清理结余结转资金。积极推进权责发生制政府综合财务报告制度改革。

（五）国库管理。县级预算单位用款计划及额度审核下达，上下级财政库款调度；财政专户资金审核拨付；全县预算执行分析；县本级财政总预算会计，全县和县本级决算；国债、地方债和国库现金管理；管理市本级预算单位银行账户。组织制定地方国库管理制度、国库集中收付制度并组织实施，指导和监督县本级国库业务，按规定开展国库现金管理。

（六）财政监督管理。认真贯彻《党政机关厉行节约反对浪费条例》，严格落实香河县机关会议费、培训费、差旅费管理办法，强化财经制度约束，全面实施公务卡制度，积极推进公车改革，进一步降低行政运行成本。完善绩效评价工作机制，构建单位自评价、财政重点再评价和第三方评价相结合的绩效评价新模式，全面推进重点项目支出绩效评价工作，切实提高财政资金使用效益。严肃财经纪律，加强财政资金监督检查，实行事前、事中、事后全过程流程监控，促进单位财务管理水平持续改进，有效确保财政资金有效、安全运行。

（七）财务会计管理。管理全县会计工作，监督和规范会计行为，组织实施国家统一的会计制度、财务制度。组织实施全县会计专业资格考试等工作。拟定机关事业单位国有资产管理制度和办法，对县直行政事业单位资产配置、使用、处置事项进行管理。做好县直行政事业单位公务车辆编制管理工作。

（八）国有资产管理。制定行政事业单位国有资产管理制度并组织实施，以及市属行政事业单位的国有资产监督管理；制定全市统一规定的资产配备标准及政策；承担市直机关事业单位公务编制管理职责。管理市属地方金融类企业国有资产，参与拟订企业国有资产管理相关制度，按规定管理资产评估工作。

（九）其他专项工作服务与管理。做好我局承担的政府采购与政府购买服务、农村综合改革、政府债务等各项政府专项工作的协调、服务与管理工作。

（十）财政政务管理。负责财政系统综合业务管理和机关综合事务管理，保障各项财政工作的正常运行。

**（二）分项绩效目标**

（一）财政收支管理。理清政府和市场的关系，科学界定财政资金使用范围，优化财政支出结构，拓展资金筹措渠道，积极利用市场机制、争取各方面支持等方式，多渠道筹集发展资金；强化资金整合统筹，集中财力办大事，保障重大政策、重点项目、重点领域需求；创新财政资金投入方式，变直接投入为间接投入、变无偿投入为引导撬动、变一次性集中投入为递延式分期投入，放大财政资金作用，激发社会投资活力。

1、税收政策管理：建立绩效导向财政管理内部运行机制。

2、负责政府非税收入和政府性基金管理，按规定管理行政事业性收费；管理财政票据：进一步规范政府收入分配秩序，实现非税收入管理规范化、科学化，促进经济社会协调发展。

3、财政收入征收管理：保证全市财政收入按时、足额完成。

（二）财政资源配置管理。分析预测宏观经济形势，参与制定各项宏观经济政策，提出运用财税政策实施宏观调控和综合平衡社会财力的建议，拟订市与县（区）、政府与企业的分配政策，完善鼓励公益事业发展的财税政策。

1、财政资金安排与使用管理：通过提升政法经费管理制度化、科学化、精细化管理水平，不断加大基层政法经费的保障能力，提升全省政法机关的公共安全服务能力。

（三）财政体制管理。围绕县委县政府年度工作部署，综合采取争取中央支持、调整结构、强化统筹、整合资金、跨年度安排、引导撬动等多项措施，保障了结构调整、化解产能、脱贫攻坚、科技创新、污染治理、社保就业、公共卫生、教育事业、文体事业、冬奥会筹办、公共安全、农业农村、造林绿化、水利建设、金融创新、基础设施等重点领域、重点项目支出需要。

1、财政资金安排与使用管理：通过提升政法经费管理制度化、科学化、精细化管理水平，不断加大基层政法经费的保障能力，提升全省政法机关的公共安全服务能力。

（四）预算管理。坚持依法理财，深化预算管理制度改革，完善政府预算体系，扩大预决算公开范围，进一步细化公开内容。优化转移支付结构，建立专项转移支付定期评估和退出机制。盘活存量，用好增量，优化财政支出结构，有保有压，确保重点领域特别是民生支出。强化绩效理念，深化绩效预算管理改革，全面提高财政资金配置和使用绩效。进一步加强地方政府性债务管理，建立“借、用、还”相统一的政府性债务管控机制，切实防范财政运行风险。强化支出刚性，加强预算执行管理，减少年初代编预算和打捆项目，提高大额专项资金、基本建设资金等年初预算到位率。严格控制预算追加，加快预算执行，完善预算执行进度考核通报制度，建立预算执行进度、结余结转资金与下一年度预算安排挂钩机制，定期清理结余结转资金。积极推进权责发生制政府综合财务报告制度改革。

1、财政体制管理：市县财政运行平稳、健康。

2、预算政策管理：参与制定各项宏观经济政策，起草财政预算、资金管理、财务会计管理的地方性法规草案。

3、预算执行管理：支出资金及时准确拨付；为领导决策提供分析报告。

4、决算管理：按时准确编报和批复决算。

（五）国库管理。县级预算单位用款计划及额度审核下达，上下级财政库款调度；财政专户资金审核拨付；全县预算执行分析；县本级财政总预算会计，全县和县本级决算；国债、地方债和国库现金管理；管理市本级预算单位银行账户。组织制定地方国库管理制度、国库集中收付制度并组织实施，指导和监督县本级国库业务，按规定开展国库现金管理。

1、国库现金管理：国库现金管理可续规范。

2、上下级财政资金往来与调度管理：及时准确办理库款调度

3、银行账户与专户资金管理：银行账户与专户资金管理科学规范。

4、总预算会计管理：总预算会计核算与政府综合财务报告编制符合规范。

（六）财政监督管理。认真贯彻《党政机关厉行节约反对浪费条例》，严格落实香河县机关会议费、培训费、差旅费管理办法，强化财经制度约束，全面实施公务卡制度，积极推进公车改革，进一步降低行政运行成本。完善绩效评价工作机制，构建单位自评价、财政重点再评价和第三方评价相结合的绩效评价新模式，全面推进重点项目支出绩效评价工作，切实提高财政资金使用效益。严肃财经纪律，加强财政资金监督检查，实行事前、事中、事后全过程流程监控，促进单位财务管理水平持续改进，有效确保财政资金有效、安全运行。

1、财政政策资金监督：促进财政预算管理质量不断提升，促进单位财务管理水平持续改进，促进财政政策和市委市政府重大决策、部署贯彻落实。

2、财政支出绩效评价：客观反映绩效预算执行效果，促进绩效预算目标有效实现，促进单位战略发展规划实施和职责履行，提高财政资金使用效益。

3、财政投资评审：对财政性资金拟安排的建设项目预算进行评价审查；对已安排建设项目、建设项目竣工财务结（决）算以及建设类项目投资效果进行评价审查；对市本级财政专项资金安排的项目进行追踪问效和核查。

4、财务会计制度检查：维护财经秩序，提高会计信息质量，规范会计师事务所和会计师执业行为。

（七）财务会计管理。管理全县会计工作，监督和规范会计行为，组织实施国家统一的会计制度、财务制度。组织实施全县会计专业资格考试等工作。拟定机关事业单位国有资产管理制度和办法，对县直行政事业单位资产配置、使用、处置事项进行管理。做好县直行政事业单位公务车辆编制管理工作。

1、会计制度管理：贯彻实施好国家会计法律、规章、制度和会计准则。

2、会计人员管理：会计各项考试平稳有序进行，不能发生重大责任事故

3、行政事业单位财务制度管理：落实国家相关规定，规范我市行政事业单位财务管理。

4、企业财务管理：加强决算工作，确保报送数据准确、及时。

（八）国有资产管理。制定行政事业单位国有资产管理制度并组织实施，以及市属行政事业单位的国有资产监督管理；制定全市统一规定的资产配备标准及政策；承担市直机关事业单位公务编制管理职责。管理市属地方金融类企业国有资产，参与拟订企业国有资产管理相关制度，按规定管理资产评估工作。

1、行政事业单位国有资产管理：推进全市行政事业资产管理科学化、精细化，提高资产使用效率，节约财政资金。

2、行政事业单位公务车辆编制管理：制定执法执勤用车配备使用管理办法，并核定省直部门执法执勤用车编制数；指导各设区市（含辛集市、定州市）执法执勤用车编制管理等相关工作。

3、地方金融国有企业资产管理：规范地方金融企业国有资产管理，防范国有资产流失，促进金融企业健康发展。

（九）其他专项工作服务与管理。做好我局承担的政府采购与政府购买服务、农村综合改革、政府债务等各项政府专项工作的协调、服务与管理工作。

1、政府采购管理：对全市行政事业单位公务用车购置审核；审核单位政府采购预算；政府采购方式管理；政府采购集中采购机构监管；受理供应商投诉；管理政府采购网站。

2、农村综合改革：建立健全全市农村综合改革工作制度、实施方案，农村综合改革工作顺利实施。

3、政府债务管理：组织编制全省及省直单位债务预算，推动将地方政府债务和单位债务分门别类逐步纳入全口径预算管理。准确运用债务统计数据，深入分析债务资金使用效果和债务风险问题，提出应对措施和政策建议。

4、综合治税管理：不断提升税源管控水平，促进税收质量的提高和税收环境的优化。

5、政府购买服务管理：建立健全全省政府购买服务基本制度，政府购买服务试点工作顺利实施。

（十）财政政务管理。负责财政系统综合业务管理和机关综合事务管理，保障各项财政工作的正常运行。

1、综合业务管理：指导财政系统业务活动和事业发展；开展对外合作交流；加强财政法制建设；开展财税政策研究；深化财政改革；行政复议及行政应诉工作；信访接待、业务宣传、政务信息公开、网上行政服务、依法行政等。

2、综合事务管理：会议组织管理、信息化建设与维护、机关财务和资产管理、标准化建设、基建及维修、大型设备购置、人事管理及干部教育培训、机关党委工作、老干部工作等。负责直属事业单位管理工作。

**（三）工作保障措施**

一是认真学习宣传贯彻党的十九大精神，切实统一思想凝聚力量。以思想政治建设为主线，坚持领导带头，丰富形式载体，理论联系实际，切实学懂弄通做实，引导广大财政干部自觉与以习近平同志为核心的党中央保持高度一致，切实用习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑、指导实践，推动工作。以基层组织建设为重点，开展好“不忘初心 牢记使命”主题学习教育；推进“两学一做”常态化制度化，巩固“四项机制”，形成制度成果。以作风纪律建设为保障，全面履行主体责任，强化监督执纪问责，不断健全体制机制，推动全面从严治党向纵深发展。

二是认真贯彻更好发挥政府作用要求，全力做大做优财政“蛋糕”。狠抓预算执行管理，加强分析研判和督导调度，开展全县收入和支出质量专项检查，确保高质量完成全年预算任务。

三是认真贯彻新发展理念，大力促进经济转型。加强税源结构分析，研判经济结构存在问题，审视财政政策的方向和重点，提高政策资金的针对性、精准性。优化去产能奖补资金政策，支持战略性新兴产业示范基地建设，制定出台财政支持科技创新若干意见，完善企业技术创新引导机制，加大科技成果转移转化激励力度，推动新旧动能加快转换；持续减税降费，推进行政事业性收费目录清单制度落实，减轻企业负担；完善绿色生态导向的农业补贴制度；推进全省农业信贷担保体系建设。同时，研究出台财政支持改革、开放、融合、质量等相关政策。调整相关产业资金预算安排和投向，清理整合现有政府引导基金，优化基金结构，严控新设引导基金，集中财力支持战略新兴产业、科技创新、军民融合等领域。

四是认真贯彻以人民为中心的发展思想，精准保障改善民生。坚守底线，突出重点，从人民群众关心的事情做起，围绕“七有”领域稳步提升民生保障水平。全力支持打好脱贫攻坚战，完善财政扶贫资金增长机制，制定落实习近平总书记“三个新增”工作意见。改革企业职工基本养老保险制度，建立绩效考核结果与省级统筹基金补助挂钩机制；进一步做好军队退役人员政策落实保障工作，研究建立长效工作机制。

五是认真贯彻绿色发展理念，强力支持生态治理。落实大气污染治理“1+18”工作方案要求，重点支持“煤改气、煤改电”工程，做好北方地区冬季清洁取暖试点城市组织实施等相关工作，支持打赢蓝天保卫战。持续深化地下水超采综合治理，全面推进农业水价综合改革，加快城市水源切换步伐。

六是认真贯彻建立现代财政制度部署，加快深化财税改革。全面深化绩效预算管理改革，提高绩效目标指标质量，完善支出标准体系，实行中期绩效评估，强化结果应用，开展乡镇改革达标活动。进一步统筹整合专项资金，改进资金分配方式，在产业发展、生态环保、现代农业等领域推行竞争性分配。

七是认真贯彻防范化解风险要求，全面加强财政运行管理。健全政府性债务风险动态监控机制，加强对重点地区、重点领域风险的评估分析，对风险持续上升及时予以风险预警提示。积极推进项目与收益自求平衡专项债券改革，规范PPP项目管理，严禁违法违规举债融资。充分利用国家政策窗口期，分类处置存量政府性债务，缓解偿债压力、减轻利息负担；对确实不需置换的政府债务进行核销，依法分担、化解政府债务风险；对或有债务加强监测排查，在严控风险的前提下适度安排转化，牢牢守住不发生区域性、系统性风险底线。

八是认真贯彻提高政府执行力要求，狠抓工作落实。把职业当作事业干，坚持协调事不过三和及时请示报告制度，强化担当担责、健全责任制、改进领导作风、督查考核问责、完善长效机制抓落实，深化标准化绩效管理改革，确保每项任务有部署、有目标、有责任、有激励、有约束，激发干事创业内生动力。推进财政信息系统一体化建设方案落实，强化信息化支撑。实施财政干部素质提升工程，开展新任财政所轮训，切实抓实政策落实“最后一公里”。

第二部分资金绩效目标

1.经费补助 绩效目标表{ TC 2、办公自动化（OA）和督查督办系统升级及推广费绩效目标表 \f C \l 1 }

| **绩效目标** |  | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 人事代理 | 人事代理人数 | 6 人 | 依据实际需要 |
| 质量指标 | 发放工资及时率 | 人事代理、劳务派遣工资发放及时率 | 100% | 根据实际工资发放情况 |
| 时效指标 | 补助经费 | 补助经费支出时间 | 12月 | 根据资金实际支付进度 |
| 成本指标 | 项目总投入金额 | 项目预算控制数 | ≤400万元 | 根据项目申报测算依据 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 补助经费 | 经费补助的保障性 | 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 | 通过补助经费保障了非财拨人员的工资待遇 | 增加了人员办公的积极性 | 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 | 非财拨人员满意度 | ≥98% | 根据实际调查、询问 |

2.（专款）冀财资[2021]157号2022年国有企业退休人员社会化管理中央财政补助资金绩效目标表{ TC 2、办公自动化（OA）和督查督办系统升级及推广费绩效目标表 \f C \l 1 }

| **绩效目标** | 国有企业已退休人员管理服务工作与原企业分离 | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 管理人员比例 | 国有企业已退休人员管理服务工作与原企业分离的比例 | ≥90% | 执行情况 |
| 质量指标 | 实际完成签约数 | 实际完成签约数 | ≥270份 | 执行情况 |
| 时效指标 | 各项任务完成及时率 | 各项任务完成及时率% | ≥90% | 执行情况 |
| 成本指标 | 人均指标数 | 人均指标控制数 | ≤230元 | 执行情况 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 不承担服务费的比例 | 国有企业不承担移交后的退休人员社会化管理服务的比例 | ≥90% | 执行情况 |
| 可持续影响指标 | 可持续影响的时间 | 可持续影响的时间 | ≥365天 | 执行情况 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 企业满意程度 | 企业的综合满意程度 | ≥90% | 问卷调查 |

3.（专款）冀财资[2021]175号2022年国有企业退休人员社会化管理省级财政补助资金绩效目标表

| **绩效目标** | 国有企业已退休人员管理服务工作与原企业分离 | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 管理人员比例 | 国有企业已退休人员管理服务工作与原企业分离的比例 | ≥90% | 执行情况 |
| 质量指标 | 实际完成签约数 | 实际完成签约数 | ≥270份 | 执行情况 |
| 时效指标 | 各项任务完成及时率 | 各项任务完成及时率% | ≥90% | 执行情况 |
| 成本指标 | 人均指标数 | 人均指标控制数 | ≤230元 | 执行情况 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 不承担服务费的比例 | 国有企业不承担移交后的退休人员社会化管理服务的比例 | ≥90% | 执行情况 |
| 可持续影响指标 | 可持续影响的时间 | 可持续影响的时间 | ≥365天 | 执行情况 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 企业满意程度 | 企业的综合满意程度 | ≥90% | 问卷调查 |

4.（专款）冀财资【2022】101号提前下达2023年国有企业退休人员社会化管理省级财政补助资金绩效目标表

| **绩效目标** | 国有企业已退休人员管理服务工作与原企业分离 | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 管理人员比例 | 国有企业已退休人员管理服务工作与原企业分离的比例 | ≥90% | 执行情况 |
| 质量指标 | 实际完成签约数 | 实际完成签约数 | ≥270份 | 执行情况 |
| 时效指标 | 各项任务完成及时率 | 各项任务完成及时率% | ≥90% | 执行情况 |
| 成本指标 | 人均指标数 | 人均指标控制数 | ≤230元 | 执行情况 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 不承担服务费的比例 | 国有企业不承担移交后的退休人员社会化管理服务的比例 | ≥90% | 执行情况 |
| 可持续影响指标 | 可持续影响的时间 | 可持续影响的时间 | ≥365天 | 执行情况 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 企业满意程度 | 企业的综合满意程度 | ≥90% | 问卷调查 |

5.（专款）冀财资【2022】94号提前下达2023年国有企业退休人员社会化管理中央财政补助资金绩效目标表{ TC 2、办公自动化（OA）和督查督办系统升级及推广费绩效目标表 \f C \l 1 }

| **绩效目标** | 国有企业已退休人员管理服务工作与原企业分离 | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 管理人员比例 | 国有企业已退休人员管理服务工作与原企业分离的比例 | ≥90% | 执行情况 |
| 质量指标 | 实际完成签约数 | 实际完成签约数 | ≥270份 | 执行情况 |
| 时效指标 | 各项任务完成及时率 | 各项任务完成及时率% | ≥90% | 执行情况 |
| 成本指标 | 人均指标数 | 人均指标控制数 | ≤230元 | 执行情况 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 不承担服务费的比例 | 国有企业不承担移交后的退休人员社会化管理服务的比例 | ≥90% | 执行情况 |
| 可持续影响指标 | 可持续影响的时间 | 可持续影响的时间 | ≥365天 | 执行情况 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 企业满意程度 | 企业的综合满意程度 | ≥90% | 问卷调查 |

1. （专款）廊财建【2022】110号 下达2022年国有企业退休人员社会化管理市级财政补助资金绩效目标表

| **绩效目标** | 国有企业已退休人员管理服务工作与原企业分离 | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 管理人员比例 | 国有企业已退休人员管理服务工作与原企业分离的比例 | ≥90% | 执行情况 |
| 质量指标 | 实际完成签约数 | 实际完成签约数 | ≥270份 | 执行情况 |
| 时效指标 | 各项任务完成及时率 | 各项任务完成及时率% | ≥90% | 执行情况 |
| 成本指标 | 人均指标数 | 人均指标控制数 | ≤230元 | 执行情况 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 不承担服务费的比例 | 国有企业不承担移交后的退休人员社会化管理服务的比例 | ≥90% | 执行情况 |
| 可持续影响指标 | 可持续影响的时间 | 可持续影响的时间 | ≥365天 | 执行情况 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 企业满意程度 | 企业的综合满意程度 | ≥90% | 问卷调查 |

7.公务用车监督管理平台运行服务费绩效目标表{ TC 2、办公自动化（OA）和督查督办系统升级及推广费绩效目标表 \f C \l 1 }

| **绩效目标** | 充分利用车辆资源，提高车辆使用效率，节省车辆费用开支，保障公务活动的正常运转 | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 平台车辆管理数量 | 公车车辆总数 | ≥788辆 | 单位职责 |
| 质量指标 | 正常运转率 | 公务活动正常运转率 | ≥95百分比 | 单位职责 |
| 时效指标 | 安装时间 | 4G定位设备安装时间 | 2022年12月底前 | 单位职责 |
| 成本指标 | 4G定位设备服务费 | 4G定位设备服务费 | ≤55.7万元 | 单位职责 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 保障公务活动的正常运转 | 保障公务活动的正常运转 | 得到保障 | 单位职责 |
| 可持续影响指标 | 长期使用性 | 长期使用性 | 能够长期使用 | 单位职责 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 单位满意度 | 使用公车人员满意度 | ≥95百分比 | 单位职责 |

8.国库管理改革经费绩效目标表{ TC 2、办公自动化（OA）和督查督办系统升级及推广费绩效目标表 \f C \l 1 }

| **绩效目标** | 通过项目的开展实现使各单位会计人员数量掌握运用会计核算平台、推进网上报销全覆盖、政府财务预决算报告编制准确。 | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 政府财务预决算报告编制 | 培训部门数量 | ≥10个 | 工作计划 |
| 质量指标 | 政府财务预决算报告编制 | 按合同约定完成报告编制 | 按合同约定完成编制 | 签订的合同 |
| 时效指标 | 项目实施 | 项目实施时间 | ≤12个月 | 工作计划 |
| 成本指标 | 项目资金总投入 | 项目总成本 | ≤50万元 | 工作计划 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 通过项目实施，保障平台熟练应用、网上报销顺利展开，报告编制准确 | 保障公务活动的正常运转 | 有效保障 | 工作计划 |
| 可持续影响指标 | 推进网上报销全覆盖，会计核算平台推广使用  推进网上报销全覆盖，会计核算平台推广使用 | 通过项目实施，保障平台熟练应用、网上报销顺利展开，报告编制准确 | 起到一定的可持续影响 | 工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 满意度 | 部门及人员满意度 | ≥95百分比 | 问卷调查 |

9.国有资产管理费绩效目标表{ TC 2、办公自动化（OA）和督查督办系统升级及推广费绩效目标表 \f C \l 1 }

| **绩效目标** | 通过项目的开展规范国有资产管理工作，确保国有资产不流失，实现国有资产保值增值。 | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 资产处置次数 | 全年资产处置次数 | ≥30次 | 单位职责 |
| 质量指标 | 资产处置率 | 处置结果合理性几率 | ≥95% | 单位职责 |
| 时效指标 | 时间 | 资产处置时间 | ≤12月 | 单位职责 |
| 成本指标 | 资产处置费 | 资产处置费用 | ≤154万元 | 单位职责 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 维持正常运转 | 维持工作运转 | ≥360天 | 单位职责 |
| 可持续影响指标 | 通过对国有资产拍卖、评估、维护管理 | 起到了一定的影响 | 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 | 资产处置结果 满意度 | 工作人员满意度 | ≥95% | 单位职责 |

10.会计平台服务费绩效目标表{ TC 2、办公自动化（OA）和督查督办系统升级及推广费绩效目标表 \f C \l 1 }

| **绩效目标** | 通过使用会计平台进行财务核算，方便会计核算处理，提高会计核算效率 | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 使用会计平台进行财务核算 | 使用会计平台进行财务核算 | 1套 | 合同 |
| 质量指标 | 会计平台故障时间 | 会计平台故障时间 | <1天 | 合同 |
| 时效指标 | 全年保障会计平台的正常使用 | 全年保障会计平台的正常使用 | 1年 | 合同 |
| 成本指标 | 项目预算总控制金额 | 项目预算总控制金额 | ≤19万元 | 合同 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 通过会计平台服务，方便会计核算处理，提高会计核算效率 | 会计平台方便、会计、高效，能够有效保障会计核算效率 | 有效保障 | 工作总结 |
| 可持续影响指标 | 有利于会计核算更加便捷有效，在促进会计行业发展方面具有可持续影响 | 有利于会计核算更加便捷有效，在促进会计行业发展方面具有可持续影响 | 有一定的可持续影响 | 工作总结 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 使用人员满意度 | 使用人员满意度 | ≥95百分比 | 问卷调查 |

11.评审软件升级费绩效目标表{ TC 2、办公自动化（OA）和督查督办系统升级及推广费绩效目标表 \f C \l 1 }

| **绩效目标** | 通过软件升级项目，保障新的计价依据能正常使用，投资评审工顺利进行。 | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 开展软件升级 | 软件公司对软件进行升级 | ≤7把 | 工作计划 |
| 质量指标 | 开展软件升级的质量 | 项目验收合格率 | 100百分比 | 根据软件的质量 |
| 时效指标 | 项目立项审批；项目具体实施；项目工作验收 | 根据项目实施的计划 | 12月 | 项目实施计划 |
| 成本指标 | 项目资金总投入 | 项目预算控制数 | ≤10万元 | 项目资金计划 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 保障投资评审工顺利进行 | 满足单位日常办公需要 | 保障正常运行 | 项目预期效果 |
| 可持续影响指标 | 通过软件的升级 | 起到保障工程办公软件的正常使用 | ≥1年 | 项目预期效果 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 受益群体满意度 | 使用者满意度 | ≥95百分比 | 根据意见反馈 |

12.评审中介服务费绩效目标表{ TC 2、办公自动化（OA）和督查督办系统升级及推广费绩效目标表 \f C \l 1 }

| **绩效目标** | 通过项目的开展，拟聘请16家中介机构具体实施，确保评审工作顺利完成。 | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 开展中介评审服务工作 | 聘请中介机构 | ≤16家 | 工作计划 |
| 质量指标 | 中介评审服务质量 | 符合《香河县财政局引入社会中介参与评审工作管理办法》规定 | 100百分比 | 《香河县财政局引入社会中介机构参与 评审工作管理办法》 |
| 时效指标 | 分配评审任务，每个任务完成后对中介机构完成情况进行打分 | 实施计划 | 12月 | 实施计划 |
| 成本指标 | 项目资金总投入 | 项目预算控制数 | ≤200万元 | 资金计划 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 进一步加强预算审核和结算审核，强化支出责任 | 推动投资评审工作顺利开展 | 提高投资效益 | 预期效果 |
| 可持续影响指标 | 通过聘请中介机构对政府投资工程的预、结算评审 | 起到节约政府性投资资金，降低财政投资风险的作用 | 有一定可持续性影响 | 预期效果 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 受益群体满意度 | 财政业务股室满意度 | ≥95百分比 | 根据调查结果意见反馈 |

13.信息化建设绩效目标表{ TC 2、办公自动化（OA）和督查督办系统升级及推广费绩效目标表 \f C \l 1 }

| **绩效目标** | 通过项目的开展实现财政信息化一体化建设，规范全省财政业务网络建设，建立统一、灵活、可靠、安全的业务网络体系，为各项财政业务部署和财政改革提供坚实可靠的底层保障。 | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 省厅合同相应服务内容 | 省厅合同相应服务内容 | 按合同条款及实际需求支付 | 工作计划；上级文件依据；服务商提供服务的服务结算清单；工作总结 |
| 质量指标 | 保障单位财政业务正常开展 | 保障单位财政业务正常开展 | ≥90百分比 | 服务商提供服务的服务结算清单；工作总结 |
| 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 | ≤50万元 | 根据项目预算申请 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 为各项财政业务部署和财政改革提供坚实可靠的底层保障。 | 为各项财政业务部署和财政改革提供坚实可靠的底层保障。 | 有效促进 | 任务量统计；工作总结 |
| 可持续影响指标 | 通过信息化建设项目开展 | 通过信息化建设项目开展 | 起到一定可持续性影响 | 任务量统计；工作总结 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 满意度调查 | 使用人员满意度调查 | ≥95百分比 | 工作总结；问卷调查及数据统计分析 |

14.信息化建设绩效目标表{ TC 2、办公自动化（OA）和督查督办系统升级及推广费绩效目标表 \f C \l 1 }

| **绩效目标** | 通过项目的开展实现财政信息化一体化建设，规范全省财政业务网络建设，建立统一、灵活、可靠、安全的业务网络体系，为各项财政业务部署和财政改革提供坚实可靠的底层保障。 | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 省厅合同相应服务内容 | 省厅合同相应服务内容 | 按合同条款及实际需求支付 | 工作计划；上级文件依据；服务商提供服务的服务结算清单；工作总结 |
| 质量指标 | 保障单位财政业务正常开展 | 保障单位财政业务正常开展 | ≥90百分比 | 服务商提供服务的服务结算清单；工作总结 |
| 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 | ≤41万元 | 根据项目预算申请 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 为各项财政业务部署和财政改革提供坚实可靠的底层保障。 | 为各项财政业务部署和财政改革提供坚实可靠的底层保障。 | 有效促进 | 任务量统计；工作总结 |
| 可持续影响指标 | 通过信息化建设项目开展 | 通过信息化建设项目开展 | 起到一定可持续性影响 | 任务量统计；工作总结 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 满意度调查 | 使用人员满意度调查 | ≥95百分比 | 工作总结；问卷调查及数据统计分析 |

15.信息化建设绩效目标表{ TC 2、办公自动化（OA）和督查督办系统升级及推广费绩效目标表 \f C \l 1 }

| **绩效目标** | 通过项目的开展实现财政信息化一体化建设，规范全省财政业务网络建设，建立统一、灵活、可靠、安全的业务网络体系，为各项财政业务部署和财政改革提供坚实可靠的底层保障。 | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 省厅合同相应服务内容 | 省厅合同相应服务内容 | 按合同条款及实际需求支付 | 工作计划；上级文件依据；服务商提供服务的服务结算清单；工作总结 |
| 质量指标 | 保障单位财政业务正常开展 | 保障单位财政业务正常开展 | ≥90百分比 | 服务商提供服务的服务结算清单；工作总结 |
| 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 | ≤44.5万元 | 根据项目预算申请 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 为各项财政业务部署和财政改革提供坚实可靠的底层保障。 | 为各项财政业务部署和财政改革提供坚实可靠的底层保障。 | 有效促进 | 任务量统计；工作总结 |
| 可持续影响指标 | 通过信息化建设项目开展 | 通过信息化建设项目开展 | 起到一定可持续性影响 | 任务量统计；工作总结 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 满意度调查 | 使用人员满意度调查 | ≥95百分比 | 工作总结；问卷调查及数据统计分析 |

16.预算管理改革经费绩效目标表{ TC 2、办公自动化（OA）和督查督办系统升级及推广费绩效目标表 \f C \l 1 }

| **绩效目标** | 通过项目的开展完成预算绩效管理各项工作，实现扩面开展事前绩效评估、事中绩效监控及事后绩效评价。 | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 实施预算绩效管理的部门数 | 实施预算绩效管理的部门数 | ≥70个 | 全县预算部门数 |
| 质量指标 | 合格率 | 预算绩效管理各项工作开展的完成质量在全市的排名 | ≤7名 | 工作计划 |
| 时效指标 | 工作开展时效性 | 预算绩效管理各项工作开展的时效性 | 12月 | 工作计划 |
| 成本指标 | 项目资金总投入 | 项目总成本 | ≤50万元 | 工作计划 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 部门预算绩效管理制度建设 | 建立预算绩效管理制度的部门站全部部门的比例 | ≥80百分比 | 工作计划 |
| 可持续影响指标 | 扩面开展事前绩效评估、事中绩效监控及事后绩效评价。 | 扩面开展事前绩效评估、事中绩效监控及事后绩效评价。 | 起到一定的可持续影响 | 工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 县委县政府满意度 | 县委县政府满意度 | ≥90百分比 | 工作计划 |

17.预算绩效及综合治税工作经费绩效目标表{ TC 2、办公自动化（OA）和督查督办系统升级及推广费绩效目标表 \f C \l 1 }

| **绩效目标** | 通过项目的开展实现健全预算绩效管理标准体系，完善预算管理信息系统，推进绩效信息公开透明，实现预算绩效管理制度化、标准化、规范化。 | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 实施预算绩效管理的部门数 | 实施预算绩效管理的部门数 | ≥70个 | 全县预算部门数 |
| 质量指标 | 合格率 | 预算绩效管理各项工作开展的完成质量在全市的排名 | ≤7名 | 全年工作计划 |
| 时效指标 | 工作开展时效性 | 预算绩效管理各项工作开展的时效性 | 12月 | 工作计划 |
| 成本指标 | 项目资金总投入 | 项目总成本 | ≤469万元 | 工作计划 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 部门预算绩效管理制度建设 | 建立预算绩效管理制度的部门站全部部门的比例 | ≥80百分比 | 工作计划 |
| 可持续影响指标 | 扩面开展事前绩效评估、事中绩效监控及事后绩效评价。 | 扩面开展事前绩效评估、事中绩效监控及事后绩效评价。 | 起到一定的可持续影响 | 工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 县委县政府满意度 | 县委县政府满意度 | ≥90百分比 | 工作计划 |

18.政府购买服务费绩效目标表{ TC 2、办公自动化（OA）和督查督办系统升级及推广费绩效目标表 \f C \l 1 }

| **绩效目标** | 通过政府购买服务，聘请中介机构协助开展财务监督检查工作，保证监督检查质量，提高财政工作效率 | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 涉及开展财务监督检查的股室 | 涉及开展财务监督检查的股室 | ≥6股室 | 合同 |
| 质量指标 | 验收合格 | 验收合格率 | 100百分比 | 合同 |
| 时效指标 | 竣工、总结 | 竣工、总结 | ≤12月 | 合同 |
| 成本指标 | 项目预算总控制金额 | 项目预算总控制金额 | ≤25万元 | 合同 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 协助开展财务监督检查工作，保证监督检查质量，提高财政工作效率 | 保证监督检查质量，提高财政工作效率 | 有效保障 | 工作总结 |
| 可持续影响指标 | 对提升财政工作效率具有可持续影响 | 具有可持续影响 | ≥1年 | 工作总结 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 财政人员满意度 | 财政人员满意度 | ≥95百分比 | 问卷调查 |

六、政府采购预算情况

2023年，我安排政府采购预算91万元。具体内容见下表。

政府采购预算

香河县财政局 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 |
| 合 计 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 信息化建设 | 50.00 | 网络接入服务 | C0399 | 年 | 1 | 50 | 50 | 50 |  |  |  |  |  |  |  |
| 信息化建设 | 41.00 | 台式计算机 |  | 批 | 1 | 41 | 41 | 41 |  |  |  |  |  |  |  |

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。

七、国有资产信息

香河县财政局上年末固定资产金额为858万元（详见下表），本年度我单位拟购置固定资产总额为41万元，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。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **香河县单位固定资产占用情况表** | | |
| 编制单位：香河县财政局 | | 截止时间：2022年12月31日 |
| **项目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— |  |
| 1、房屋（平方米） | 5550.6 | 370 |
| 其中：办公用房（平方米） | 5550.6 | 370 |
| 2、车辆（台、辆） | 3 | 37 |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 |  | 451 |

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：**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。