

# 2023 年单位预算信息公开目录

## 单位预算公开表

单位预算收支总表.....	3
单位预算收入总表.....	5
单位预算支出总表.....	7
单位预算财政拨款收支总表.....	8
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.....	13
单位预算国有资本经营预算财政拨款支出表.....	14
单位预算财政拨款“三公”经费支出表.....	15

## 单位预算信息公开情况说明

一、单位职责及机构设置情况.....	16
二、单位预算安排的总体情况.....	17

三、机关运行经费安排情况.....	18
四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因.....	18
五、预算绩效信息.....	19
六、政府采购预算情况.....	25
七、国有资产信息.....	25
八、名词解释.....	26
九、其他需要说明的事项.....	27

## 单位预算收支总表

430001 赞皇县机关事务管理中心

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	1464.80	一、一般公共服务支出	919.22
2	二、政府性基金预算拨款收入		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	16.59
9	九、其他收入		九、社会保险基金支出	
10			十、卫生健康支出	16.24
11			十一、节能环保支出	
12			十二、城乡社区支出	
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	

430001 赞皇县机关事务管理中心

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
16			十六、商业服务业等支出	
17			十七、金融支出	
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	12.75
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	500.00
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	<b>本年收入合计</b>	<b>1464.80</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>1464.80</b>
33	上年结转结余		年终结转结余	
34	<b>收入总计</b>	<b>1464.80</b>	<b>支出总计</b>	<b>1464.80</b>

## 单位预算收入总表

430001 赞皇县机关事务管理中心

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		<b>合计</b>	<b>1464.80</b>	<b>1464.80</b>	<b>1464.80</b>							
2	201	一般公共服务支出	919.22	919.22	919.22							
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	919.22	919.22	919.22							
4	2010303	机关服务	919.22	919.22	919.22							
5	208	社会保障和就业支出	16.59	16.59	16.59							
6	20805	行政事业单位养老支出	15.43	15.43	15.43							
7	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	15.43	15.43	15.43							
8	20899	其他社会保障和就业支出	1.16	1.16	1.16							
9	2089999	其他社会保障和就业支出	1.16	1.16	1.16							

430001 赞皇县机关事务管理中心

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
10	210	卫生健康支出	16.24	16.24	16.24							
11	21011	行政事业单位医疗	16.24	16.24	16.24							
12	2101102	事业单位医疗	9.16	9.16	9.16							
13	2101103	公务员医疗补助	7.08	7.08	7.08							
14	221	住房保障支出	12.75	12.75	12.75							
15	22102	住房改革支出	12.75	12.75	12.75							
16	2210201	住房公积金	12.75	12.75	12.75							
17	229	其他支出	500.00	500.00	500.00							
18	22999	其他支出	500.00	500.00	500.00							
19	2299999	其他支出	500.00	500.00	500.00							

# 单位预算支出总表

430001 赞皇县机关事务管理中心

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		<b>合计</b>	<b>1464.80</b>	<b>190.26</b>	<b>1274.54</b>			
2	201	一般公共服务支出	919.22	144.68	774.54			
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	919.22	144.68	774.54			
4	2010303	机关服务	919.22	144.68	774.54			
5	208	社会保障和就业支出	16.59	16.59				
6	20805	行政事业单位养老支出	15.43	15.43				
7	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	15.43	15.43				
8	20899	其他社会保障和就业支出	1.16	1.16				
9	2089999	其他社会保障和就业支出	1.16	1.16				
10	210	卫生健康支出	16.24	16.24				
11	21011	行政事业单位医疗	16.24	16.24				
12	2101102	事业单位医疗	9.16	9.16				
13	2101103	公务员医疗补助	7.08	7.08				
14	221	住房保障支出	12.75	12.75				
15	22102	住房改革支出	12.75	12.75				
16	2210201	住房公积金	12.75	12.75				
17	229	其他支出	500.00		500.00			
18	22999	其他支出	500.00		500.00			
19	2299999	其他支出	500.00		500.00			

## 单位预算财政拨款收支总表

430001 赞皇县机关事务管理中心

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	1464.80	一、一般公共服务支出	919.22	919.22		
2	二、政府性基金预算拨款		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	16.59	16.59		
9			九、社会保险基金支出				
10			十、卫生健康支出	16.24	16.24		
11			十一、节能环保支出				
12			十二、城乡社区支出				



430001 赞皇县机关事务管理中心

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
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				
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	12.75	12.75		
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	500.00	500.00		

430001 赞皇县机关事务管理中心

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
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	<b>本年收入合计</b>	<b>1464.80</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>1464.80</b>	<b>1464.80</b>		
33	年初财政拨款结转和结余		年末财政拨款结转和结余				
34	一、一般公共预算拨款						
35	二、政府性基金预算拨款						
36	三、国有资本经营预算拨款						
37	<b>收入总计</b>	<b>1464.80</b>	<b>支出总计</b>	<b>1464.80</b>	<b>1464.80</b>		

## 单位预算一般公共预算财政拨款支出表

430001 赞皇县机关事务管理中心

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		<b>合计</b>	<b>1464.80</b>	<b>190.26</b>	<b>1274.54</b>
2	201	一般公共服务支出	919.22	144.68	774.54
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	919.22	144.68	774.54
4	2010303	机关服务	919.22	144.68	774.54
5	208	社会保障和就业支出	16.59	16.59	
6	20805	行政事业单位养老支出	15.43	15.43	
7	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	15.43	15.43	
8	20899	其他社会保障和就业支出	1.16	1.16	
9	2089999	其他社会保障和就业支出	1.16	1.16	
10	210	卫生健康支出	16.24	16.24	
11	21011	行政事业单位医疗	16.24	16.24	
12	2101102	事业单位医疗	9.16	9.16	
13	2101103	公务员医疗补助	7.08	7.08	
14	221	住房保障支出	12.75	12.75	
15	22102	住房改革支出	12.75	12.75	
16	2210201	住房公积金	12.75	12.75	
17	229	其他支出	500.00		500.00
18	22999	其他支出	500.00		500.00
19	2299999	其他支出	500.00		500.00

## 单位预算一般公共预算财政拨款基本支出表

430001 赞皇县机关事务管理中心

预算年度：2023

单位：万元

序号	支出单位经济分类科目		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		<b>合计</b>	<b>190.26</b>	<b>153.45</b>	<b>36.81</b>
2	301	工资福利支出	153.45	153.45	
3	30101	基本工资	53.22	53.22	
4	30102	津贴补贴	9.18	9.18	
5	30103	奖金	26.86	26.86	
6	30107	绩效工资	18.61	18.61	
7	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	15.43	15.43	
8	30110	职工基本医疗保险缴费	9.16	9.16	
9	30111	公务员医疗补助缴费	7.08	7.08	
10	30112	其他社会保障缴费	1.16	1.16	
11	30113	住房公积金	12.75	12.75	
12	302	商品和服务支出	36.81		36.81
13	30201	办公费	3.50		3.50
14	30202	印刷费	0.50		0.50
15	30207	邮电费	0.60		0.60
16	30213	维修(护)费	2.15		2.15
17	30227	委托业务费	28.68		28.68
18	30239	其他交通费用	1.38		1.38

## 单位预算政府基金预算财政拨款支出表

430001 赞皇县机关事务管理中心

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：无政府基金预算财政拨款预算，空表列示。

## 单位预算国有资本经营预算财政拨款支出表

430001 赞皇县机关事务管理中心

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

430001 赞皇县机关事务管理中心

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

注：无财政拨款“三公”经费支出表预算，空表列示。

# 赞皇县机关事务管理中心 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》、《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，现将赞皇县机关事务管理中心 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《赞皇县机关事务管理中心职能配置、内设机构和人员编制规定》，赞皇县机关事务管理中心的主要职责是：

（一）负责四大班子基建项目、投资计划的报批和组织实施；负责机关大院内的水、电、暖的供应及基础设施的统一维修维护工作；负责机关大院监控系统及其他日常的管理维护工作。

（二）负责县委、县政府机关大院安全保卫、消防工作，制定各项安全防范措施并组织实施；负责机关大院工作人员和车辆出入管理工作；协助有关单位做好来访来客接待工作，维护大院机关正常工作秩序。

（三）负责大院机关的房地产产权、产籍管理工作，统一协调院内机关的办公用房，监督指导全县党政群各系统办公用房管理工作；负责四大班子的建房用房基建项目、投资计划的编制、审核报批及组织实施；负责县委、县政府机关大院绿化、美化和环境卫生等管理维护工作；负责大院食堂及其他后勤管理工作；负责机关大院通信管理工作。负责会同有关单位拟定本级公共机构节能规划、年度节能计划和政策措施并组织实施；负责推进、指导、协调全县公共机构节能工作；负责本级公共机构节能管理工作；组织开展能耗统计工作；负责统计汇总全县公共机构节能情况；负责组织开展全县公共机构节能宣传教育和培训工作。



(四)负责制定全县公共用车运行维护费用管理办法并组织实施；负责全县公务用车（不含执法执勤用车和特种专业技术车）信息化管理平台建设管理维护工作；负责四大班子公务用车的运行、维护的统一管理工作及其他单位公务用车（不含执法执勤用车和特种专业技术车）的加油、维修、保险等管理工作。

科室设置：赞皇县机关事务管理中心为全额财政拨款正科级单位，内设一室四科室分别是办公室、安全保卫科、行政管理科、基建维修科，公务用车管理科。

人员编制：

事业编制 19 人

领导配置：

一正两副

**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
赞皇县机关事务管理中心	事业	正科级	财政性资金基本保证

## 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管理，即全部收入和支出都反映在预算中。赞皇县机关事务管理中心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1464.8万元，其中：一般公共预算收入1464.8万元，基金预算收入0万元，国有资本经营预算收入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，反映机关事务管理中心年度单位预算中支出预算的总体情况。2023年支出预算1464.8万元，其中基本支出190.26万元，包括人员经费153.45万元和日常公用经费36.81万元；项目支出1274.54万元，主要为：2023年民兵训练基地基地配套设施装修项目（县安排）、2023年大院后勤保障项目（县安排）、2023年县政府院内综合楼加固改造项目（县安排）。

## 3、比上年增减情况

2023年预算收支安排1464.8万元，较2022年预算同比增加631.99万元，其中：基本支出增加31.99万元，主要为增加人员经费支出3.61万元，增加公用经费28.38万元，增加原因主要是人员工资调标，相应的基本工资、保险等支出增加；公用经费增加了大院保洁人员费用。项目支出增加600万元，增加原因为新增2023年县政府院内综合楼加固改造项目（县安排）。

## 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36.81万元，主要用于办公及印刷费、邮电费、差旅费、日常维修费、其他交通费、大院保洁人员工资等支出。

## 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”经费预算安排0万元，其中：因公出国（境）费0万元，与上年持平；公务用车购置及运行费0万元（其中：公务用车运行费0万元，与上年持平；车辆购置费0万元，与上年持平）；公务接待费0万元，与上年持平；无增减变化。与2022年相比，三公经费与上年持平，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

为进一步提高本单位对县委县政府机关大院后勤保障工作能力，2023年需重点做好以下几方面：

- 1、针对县委县政府机关办公用房年久失修现象，及时发现，及时整改修缮。
- 2、加强公共设施日常维修维护工作，做到水电暖设施设备，出现问题及时维修；更新更换设备材料；修复应急车道，确保出行畅通。
- 3、加强机关大院环境卫生、草坪绿地、花草树木管理养护工作，为机关办公提供干净优美的工作环境。
- 4、做好机关大院安全保卫工作，提升人防技防能力，强化安保人员值班备勤。
- 5、加强后勤管理，保证食堂健康运转，为大院职工提供安全的就餐服务。
- 6、加强通信管理，更新维护通信设施和监控设备，保障通信安全。
- 7、加强公务用车管理，保障各单位公务用车正常运行。

#### （二）分项绩效目标

- 1、机关事务管理方面

绩效目标：机关大院房地产管理，资产、节能管理规范，搞好机关大院房屋维修服务，负责四大班子的建设用房基建项目。深入推进全县公共机构节能工作。

绩效指标：国有资产管理系统和条码化管理的推广运用单位数占总单位数的比例 $\geq 75\%$ 。

## 2、综合服务方面。

绩效目标：做好机关大院通信保障及各单位公务用车保障。搞好各种服务保障，确保通信畅通，公务用车正常运行，负责县委、人大常委会、县政府、县政协、县检察院机关及部分县直单位的通信管理和公务用车保障工作。负责线路维修和通信综合楼管理。

绩效指标：县委县政府大院信息网络全年使用中畅通次数占使用次数的比例 $\geq 98\%$ ；机关固定电话、宽带网络使用中出现故障次数占总使用次数的比例 $\leq 5\%$ ；公务用车全年正常运行次数占使用次数的比例 $\geq 98\%$ 。

## 3、政务管理方面

绩效目标：承担系统综合业务管理和部分综合事务管理。协调机关大院单位绿化、爱护卫生、交通安全环境综合整治等社会事务。管理机关网络建设、运转维护和电子政务。管理机关标准化建设、保密、档案及政务接待、会务工作。办公楼业务管理和机关食堂管理；机关大院办公楼修缮、供水、供电、供暖以及机关大院环境绿化美化、卫生保洁、安全保卫。党组织活动财务管理以及内部审计工作。

绩效指标：完成修缮改造的办公用房与申报修缮改造的办公用房总数的比率 $\geq 95\%$ ；干部职工对工作环境的满意度 $\geq 98\%$ 。

## （三）工作保障措施

1、完善制度建设。制定完善预算绩效管理制度、资金管理办法、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。进一步完善政务服务制度建设。

2、加强支出管理。通过优化支出结构、编细编实预算、加快履行政府采购手续、尽快启动项目、及时支付资金、6月底前细化代编预算、按规定及时下达资金等多种措施，确保支出进度达标。

3、加强绩效运行监控。按要求开展绩效运行监控，发现问题及时采取措施，确保绩效目标如期保质实现。

4、做好绩效自评。按要求开展上年度单位预算绩效自评和重点评价工作，对评价中发现的问题及时整改，调整优化支出结构，提高财政资金使用效益。

5、规范财务资产管理。完善财务管理制度，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。

6、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、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。

7、加强培训宣传调研。加强人员培训，提高本单位职工业务素质；加强调研，提出优化财政资金配置、提高资金使用效益的意见建议；加大宣传力度，强化预算绩效管理意识，促进预算绩效管理水平进一步提升。

## **第二部分 预算项目绩效目标**

## 1、2023 年大院后勤保障项目（县安排）绩效目标表

<b>绩效目标</b>	1.保障大院及办公楼维修维护、绿化、卫生等工作顺利开展 2.保障本单位临时人员工资按时足额发放				
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定依据</b>
产出指标	数量指标	维修任务完成率	大院维修任务完成数量占实际任务量的比率	≥95%	年度工作计划
	质量指标	维修维护验收合格率	大院维修维护任务质量验收合格率	≥95%	年度工作计划
	时效指标	临时人员工资发放及时率	单位临时人员工资发放及时率	≥95%	年度工作计划
	成本指标	资金成本	资金成本	174.54 万元	年度工作计划
效益指标	社会效益指标	大院职工影响力	工作环境的美化亮化，让大院职工保持良好状态，全身心投入工作	工作环境的整洁舒适，达到美化亮化的效果，使职工工作效率得到很大提升，更好的推动各项工作开展。	年度工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	职工满意度	大院职工和本单位临时人员对工作环境的满意度	≥95%	年度工作计划

## 2、2023 年民兵训练基地基地配套设施装修项目（县安排）绩效目标表

<b>绩效目标</b>	1.2023 年在资金到位后完成基地装修及配套设施，投入使用后满足赞皇县民兵训练、国防教育、学生军训等发展要求，为赞皇县人民武装部的全面建设和持续健康发展提供有力保障。				
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定依据</b>
产出指标	数量指标	工程量完成率	完成的工程量占计划完成工程量的比率	≥98%	年度工作计划
	质量指标	工程验收合格率	完成的工程量经验收后的合格率	≥95%	年度工作计划
	时效指标	资金拨付及时情况	资金拨付及时情况	收到财政资金后及时拨付	年度工作计划
	成本指标	资金成本	资金成本	500 万元	年度工作计划
效益指标	社会效益指标	群众和业务单位对民兵训练基地的需求	满足群众和业务单位对赞皇县民兵训练、国防教育、学生军训等民兵训练基地场地的需求，可以为维护社会安定团结提供安全保障。	满足群众和业务单位对赞皇县民兵训练、国防教育、学生军训等民兵训练基地场地的需求	年度工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	业务单位满意度	武装部等业务单位对基地就建成后的成果满意程度	≥95%	年度工作计划

### 3、2023 年县政府院内综合楼加固改造项目（县安排）绩效目标表

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
绩效目标	1.政府院内综合楼加固改造项目顺利进行。				
产出指标	数量指标	改造加固任务完成率	合同约定内，综合楼改造加固任务完成率	≥98%	年度工作计划
	质量指标	改造加固维修验收合格率	综合楼除险加固改造维修任务验收合格率	≥98%	年度工作计划
	时效指标	改造加固项目进展及时情况	该项目按照合同时限及时完成目标任务。	该项目按照合同时限及时完成目标任务。	年度工作计划
	成本指标	资金成本	资金成本	600 万元	年度工作计划
效益指标	可持续影响指标	大院职工影响力	工作环境的安全美观，让大院职工保持良好状态，全身心投入工作，提高工作效率。	工作环境的安全美观，让大院职工保持良好状态，全身心投入工作，提高工作效率。	年度工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	职工满意度	大院职工对工作环境的满意度	≥95%	年度工作计划



## 六、政府采购预算情况

2023年，赞皇县机关事务管理中心安排政府采购预算0.00万元。具体内容见下表。

### 单位政府采购预算

430 赞皇县机关事务管理中心

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（当年单位预算安排资金）							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	

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

赞皇县机关事务管理中心（含所属单位）上年末固定资产金额为72.36万元（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

430 赞皇县机关事务管理中心

截止时间：2022-12-31

项目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额		72.36
1、房屋（平方米）		

项 目	数 量	价 值（金额单位：万元）
其中：办公用房（平方米）		
2、车辆（台、辆）		
3、单价在 20 万元以上的设备		
4、其他固定资产		72.36

## 八、名词解释

- 一般公共预算拨款收入**：指县级财政当年拨付的资金。
- 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。
- 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。
- 基本支出**：指为保障机构正常运转、完成日常工作而发生的人员支出和公用支出。
- 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。
- 一般公共服务支出**：指主要用于保障机关事业单位正常运转，支持各机关单位履行职能，保障各机关单位的项目的支出。
- “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**：是指各单位的公用经费，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。

