

# 2024 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.....	1
单位预算收入总表.....	3
单位预算支出总表.....	4
单位预算财政拨款收支总表.....	5
单位预算一般公共预算财政拨款支出表.....	7
单位预算一般公共预算财政拨款基本支出表.....	8
单位预算政府性基金预算财政拨款支出表.....	10
单位预算国有资本经营预算财政拨款支出表.....	11
单位预算财政拨款“三公”经费支出表.....	12

## 单位预算信息公开情况说明

一、单位职责及机构设置情况.....	13
二、单位预算安排的总体情况.....	16

三、机关运行经费安排情况.....	16
四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因.....	16
五、单位整体绩效目标.....	20
六、单位项目预算安排情况及绩效目标.....	21
七、政府采购预算情况.....	24
八、国有资产信息.....	25
九、名词解释.....	26
十、其他需要说明的事项.....	27

## 单位预算收支总表

812001 赞皇县行政审批局

预算年度：2024

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	814.95	一、一般公共服务支出	650.22
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、单位资金		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	62.51
9			九、社会保险基金支出	
10			十、卫生健康支出	54.31
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	
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	

812001 赞皇县行政审批局

预算年度：2024

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
19			十九、自然资源海洋气象等支出	
20			二十、住房保障支出	47.91
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	<b>本年收入合计</b>	<b>814.95</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>814.95</b>
33	上年结转结余		年终结转结余	
34	<b>收入总计</b>	<b>814.95</b>	<b>支出总计</b>	<b>814.95</b>

# 单位预算收入总表

812001 赞皇县行政审批局

预算年度：2024

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>814.95</b>	<b>814.95</b>	<b>814.95</b>							
2	201	一般公共服务支出	650.22	650.22	650.22							
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	650.22	650.22	650.22							
4	2010301	行政运行	548.42	548.42	548.42							
5	2010302	一般行政管理事务	101.80	101.80	101.80							
6	208	社会保障和就业支出	62.51	62.51	62.51							
7	20805	行政事业单位养老支出	58.90	58.90	58.90							
8	2080501	行政单位离退休	1.92	1.92	1.92							
9	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	56.98	56.98	56.98							
10	20899	其他社会保障和就业支出	3.61	3.61	3.61							
11	2089999	其他社会保障和就业支出	3.61	3.61	3.61							
12	210	卫生健康支出	54.31	54.31	54.31							
13	21011	行政事业单位医疗	54.31	54.31	54.31							
14	2101101	行政单位医疗	30.62	30.62	30.62							
15	2101103	公务员医疗补助	23.69	23.69	23.69							
16	221	住房保障支出	47.91	47.91	47.91							
17	22102	住房改革支出	47.91	47.91	47.91							
18	2210201	住房公积金	47.91	47.91	47.91							

# 单位预算支出总表

812001 赞皇县行政审批局

预算年度：2024

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>814.95</b>	<b>713.15</b>	<b>101.80</b>			
2	201	一般公共服务支出	650.22	548.42	101.80			
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	650.22	548.42	101.80			
4	2010301	行政运行	548.42	548.42				
5	2010302	一般行政管理事务	101.80		101.80			
6	208	社会保障和就业支出	62.51	62.51				
7	20805	行政事业单位养老支出	58.90	58.90				
8	2080501	行政单位离退休	1.92	1.92				
9	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	56.98	56.98				
10	20899	其他社会保障和就业支出	3.61	3.61				
11	2089999	其他社会保障和就业支出	3.61	3.61				
12	210	卫生健康支出	54.31	54.31				
13	21011	行政事业单位医疗	54.31	54.31				
14	2101101	行政单位医疗	30.62	30.62				
15	2101103	公务员医疗补助	23.69	23.69				
16	221	住房保障支出	47.91	47.91				
17	22102	住房改革支出	47.91	47.91				
18	2210201	住房公积金	47.91	47.91				

# 单位预算财政拨款收支总表

812001 赞皇县行政审批局

预算年度：2024

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	814.95	一、一般公共服务支出	650.22	650.22		
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	62.51	62.51		
9			九、社会保险基金支出				
10			十、卫生健康支出	54.31	54.31		
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				
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				

812001 赞皇县行政审批局

预算年度：2024

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
19			十九、自然资源海洋气象等支出				
20			二十、住房保障支出	47.91	47.91		
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	<b>本年收入合计</b>	<b>814.95</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>814.95</b>	<b>814.95</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>814.95</b>	<b>支出总计</b>	<b>814.95</b>	<b>814.95</b>		



## 单位预算一般公共预算财政拨款支出表

812001 赞皇县行政审批局

预算年度：2024

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			
档次	1	2	3	4	5
1		<b>合计</b>	<b>814.95</b>	<b>713.15</b>	<b>101.80</b>
2	201	一般公共服务支出	650.22	548.42	101.80
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	650.22	548.42	101.80
4	2010301	行政运行	548.42	548.42	
5	2010302	一般行政管理事务	101.80		101.80
6	208	社会保障和就业支出	62.51	62.51	
7	20805	行政事业单位养老支出	58.90	58.90	
8	2080501	行政单位离退休	1.92	1.92	
9	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	56.98	56.98	
10	20899	其他社会保障和就业支出	3.61	3.61	
11	2089999	其他社会保障和就业支出	3.61	3.61	
12	210	卫生健康支出	54.31	54.31	
13	21011	行政事业单位医疗	54.31	54.31	
14	2101101	行政单位医疗	30.62	30.62	
15	2101103	公务员医疗补助	23.69	23.69	
16	221	住房保障支出	47.91	47.91	
17	22102	住房改革支出	47.91	47.91	
18	2210201	住房公积金	47.91	47.91	

## 单位预算一般公共预算财政拨款基本支出表

812001 赞皇县行政审批局

预算年度：2024

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
档次	1	2	3	4	5
1		<b>合计</b>	<b>713.15</b>	<b>561.14</b>	<b>152.01</b>
2	301	工资福利支出	557.39	557.39	
3	30101	基本工资	203.64	203.64	
4	30102	津贴补贴	42.27	42.27	
5	30103	奖金	72.28	72.28	
6	30107	绩效工资	76.39	76.39	
7	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	56.98	56.98	
8	30110	职工基本医疗保险缴费	30.62	30.62	
9	30111	公务员医疗补助缴费	23.69	23.69	
10	30112	其他社会保障缴费	3.61	3.61	
11	30113	住房公积金	47.91	47.91	
12	302	商品和服务支出	152.01		152.01
13	30201	办公费	16.45		16.45
14	30202	印刷费	2.60		2.60
15	30205	水费	2.00		2.00
16	30207	邮电费	18.05		18.05
17	30208	取暖费	14.29		14.29
18	30211	差旅费	8.10		8.10

812001 赞皇县行政审批局

预算年度：2024

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
19	30213	维修(护)费	2.00		2.00
20	30226	劳务费	78.87		78.87
21	30228	工会经费	1.00		1.00
22	30239	其他交通费用	7.62		7.62
23	30299	其他商品和服务支出	1.03		1.03
24	303	对个人和家庭的补助	3.75	3.75	
25	30302	退休费	1.92	1.92	
26	30305	生活补助	1.83	1.83	

## 单位预算政府性基金预算财政拨款支出表

812001 赞皇县行政审批局

预算年度：2024

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：无政府性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

812001 赞皇县行政审批局

预算年度：2024

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

812001 赞皇县行政审批局

预算年度：2024

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。

# 赞皇县行政审批局 2024 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，现将赞皇县行政审批局 2024 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：

（一）贯彻落实党中央、国务院和省委、省政府，市委、市政府和县委、县政府关于推进政府职能转变和“放管服”改革、行政审批制度改革、政务服务管理、公共资源交易管理、社会信用体系建设有关方针政策和法律法规。拟定有关规章、政策措施并组织实施。承担县政府推进政府职能转变和“放管服”改革协调小组办公室的日常工作。

（二）负责规范全县行政审批行为，创新和完善相关工作体制机制。推进简政放权，清理和规范各类行政许可等管理事项；承担县行政审批制度改革领导小组办公室日常工作。

（三）负责公共资源交易监督管理工作。拟订全县公共资源交易管理制度和规则并组织实施，编制公共资源交易目录，建设、管理全县统一的公共资源交易电子服务系统，推进公共资源交易领域信用体系建设；负责监督县本级公共资源交易项目进场交易，并对场内交易活动进行监督，将发现的违法违规问题移送有关单位处理；协调开展县本级公共资源交易活动的联动执法。

(四) 负责投资项目、商事登记、市场服务、文教体卫、社会事务、住建交通、生态环境、安全生产、农林蓄水、经贸商务、城市管理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。

(五) 负责协调派驻单位行政审批事项的办理工作，规范、管理和监督派驻单位行政审批行为。

(六) 负责对行政审批、政务服务事项流程进行规范和优化，推进审批服务便民化、标准化建设。

(七) 会同有关单位，做好行政审批、政务服务、公共资源交易监督、政务服务平台建设，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；推行全县电子证照库建设。

(八) 负责全县社会信用体系建设。拟订社会信用体系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；负责信用信息数据库建设，配合有关单位做好数据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；组织实施守信联合激励和失信联合惩戒制度建设，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，培育和发展信用服务市场。

(九) 负责对全县行政审批、政务服务行为进行监督检查，对窗口工作人员进行日常管理、教育培训和检查考核。

(十) 负责县直单位已划转行政许可事项涉及的现场勘验、审图、联合验收等工作。

(十一) 负责行政审批信息化工作，县级行政审批信息资料的保管、整理、统计、编目和定期检查工作。

(十二) 指导各乡镇便民服务中心政务服务工作，指导工业园区的行政审批工作。

(十三) 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
赞皇县行政审批局	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。赞皇县行政审批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。2024年预算收入814.95万元，其中：一般公共预算收入814.95万元，基金预算收入0.00万元，国有资本经营预算收入0.00万元，财政专户核拨收入0.00万元，单位资金收入0.00万元，上年结转结余0.00万元。

### 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，反映赞皇县行政审批局年度单位预算中支出预算的总体情况。2024年支出预算814.95万元，其中基本支出713.15万元，包括人员经费561.14万元和

日常公用经费 152.01 万元；项目支出 101.80 万元，主要为办公场地租赁费 55 万元、保安服务费 27.3 万元、保洁服务费 19.5 万元，项目支出共计 101.8 万元，全部为本级支出。

### 3、比上年增减情况

2024 年预算收支安排 814.95 万元，较 2023 年预算减少 52.04 万元，其中：基本支出增加 5.40 万元，主要为人员经费支出减少 8.49 万元，主要原因是人员调离；日常公用经费增加 13.89 万元，主要原因是劳务派遣人员工资标准增加和交易中心办公经费增加。项目支出减少 57.44 万元，主要为减少评审、评估、审查和审计费等项目 57.44 万元。

### 三、机关运行经费安排情况

2024 年，我单位机关运行经费共计安排 152.01 万元，主要用于保证机关正常运转的办公费、邮电费、差旅费、其他交通费用、日常维修、办公用房水电费、办公用房取暖费、交易中心办公费等日常运行支出。

### 四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2024 年，我单位财政拨款“三公”经费预算安排 0.00 万元，其中因公出国（境）费 0.00 万元，与上年相比无增减变化；公务用车购置及运维费 0.00 万元（其中：公务用车购置费为 0.00 万元，与上年相比无增减变化，公务用车运维费 0.00 万元，与上年相比无增减变化）与上年相比无增减变化；公务接待费 0.00 万元，与上年相比无增减变化。与 2023 年相比“三公”经费与上年持平，无增减变化。

### 五、单位整体绩效目标

## （一）总体绩效目标

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻党的二十大精神，持续推进深化“放管服”改革、审批制度改革和工程建设项目审批制度改革、公共资源交易改革，深入推进社会信用体系建设，聚焦提升高频事项便利度，政务大厅提质增效，对标国内先进经验做法，持续优化办事流程，进一步增强服务企业群众的能力，倾力打造“依规办事不求人，方便快捷少跑腿”的一流营商环境。

## （二）分项绩效目标

### 1.企业开办、注销等涉企套餐实行并联办理。

绩效目标：深入推进“涉企业经营”套餐和“证照联办”并联办理服务模式；探索证照联办中的变更情形，通过一次提交、并联办理，营业执照及许可证同步办结。

绩效指标：企业开办、刻制公章、税务登记、银行开户4小时办结。为市场准入提档升级，积极引导有转型意愿的个体工商户转型升级为企业；持续推行简易注销改革，统一受理方式，建立联办机制。

### 2.持续提升政务服务环境。

绩效目标：积极探索AI智能审批，依托智能导办系统，提升“AI+一网通办”赋能水平，加快推进更多事项实行AI智能审批，努力实现24小时、365天不打烊审批；推行涉企业经营高频事项告知承诺制，加大电子证照和电子印章应用，加快推进市级一体化政务服务平台向乡镇（街道）、村（社区）两级延伸，为企业群众提供泛在可及的政务服务。

绩效指标：AI智能审批系统正式投入运行，企业和个体工商户开业登记全面实现“秒批”智能登记。

### 3.持续推进工程建设项目审批制度改革。

绩效目标：社会投资工业类项目重大项目实施“拿地即开工”；低风险项目总审批时限控制在15个工作日；推进“多测合一”，优化“联合验收”，完善“水电气热”市政设施报装接入制度。延伸服务半径采取“就近办”“上门服务”等创新服务模式，推动项目早日落地。

绩效指标：重大项目建设并联审批“一件事一次办”改革；扩大“拿地即开工”改革成果，建立重大项目联动服务机制，为重大项目早开工、早建设、早竣工、早达效，提供优质高效便利的审批帮办代办服务。

### 4.全面推行政务服务事项“就近办”。

绩效目标：一是部分事项委托乡镇实现“就近办”。将企业投资备案、建筑工程施工许可证核发、特种设备使用登记等高频事项逐步下沉至乡镇便民服务中心，申请人在家门口便能享受审批服务。二是做好委托事项“就近办”。依托“一窗受理云平台”省内通办事项提供业务咨询、申报辅导、代收代办、进度查询等服务，进一步满足企业和群众就近办事需求。

绩效指标：落实政务服务事项“应进必进”。目前，进驻单位30个，设置窗口48个，进驻人员169人，进驻清单547项，完成进驻率100%，实现政务事项“一门通办”，实现涉企事项京津冀“同城服务”。设置“跨省通办”窗口，依托河北政务服务网开展“跨省通办”业务，梳理京津冀区县政务服务“跨省通办”事项清单共31项。

### 5.创新推行远程视频踏勘审批新模式。

绩效目标：推进乡镇远程踏勘，完成远程踏勘系统安排应用，推动更多事项实行远程踏勘，加快现场勘验速度，提高群众满意度。探索采用“现场勘验和远程踏勘”相结合的方式，最大程度减少企业群众跑办次数。

绩效指标：创建远程视频踏勘系统，优化线上踏勘帮办服务。为企业群众提供高效便捷的专业、精准问题解答导办服务，提升互通性和便捷性的同时，最大程度做到利企便民。

#### 6.推进公共资源交易平台数字化、智慧化发展。

绩效目标：做好纵深推进全流程电子化交易、远程异地开评标、电子网签、电子保函、CA互认工作，进一步提高公共资源交易服务效率。

绩效指标：公共资源交易全流程网上办，电子化交易率达到100%，为企业节省差旅费、交易系统使用费等各种费用，全面推行电子网签，合同网签率达到100%。

#### 7.持续推进社会信用体系建设

绩效目标：一是构建以信用为核心的新型市场监管机制，加强对诚实守信行为的褒扬和激励，持续做好“信易+”场景建设。二是紧扣“信用服务围绕企业需求转”工作要求，提高银企对接活动频次，助力企业纾困发展。

绩效指标：在赞皇县政府门户网站开设“信用赞皇”专栏，为宣传县域社会信用体系建设、诚信建设搭建了平台；加强数据采集，聚焦事中事后监管，通过具体数据量化企业信用，制定企业“红黑榜”，将‘人际信任’转换为‘数字信任’。

### （三）工作保障措施

1.加强制度建设。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.规范财务管理。进一步完善财务管理制度，通过科学编制预算、优化支出结构、加快政府采购、加快项目建设、及时拨付资金，确保经费支出进度达到规定标准。

3.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。。

4.加强绩效监控。积极开展绩效运行监控，发现问题及时采取措施，确保绩效目标如期保质实现。

5.做好绩效自评。按要求开展单位预算绩效自评和重点项目评价工作，对评价中发现的问题及时整改。

6.加强宣传培训。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；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；对业务窗口人员进行文明礼仪、业务流程操作等方面的培训管理。

## 六、单位项目预算安排情况及绩效目标

### 1、西区办公大楼租赁费（县安排）绩效目标表

单位：万元

<b>项目编码</b>	13012924P00922110041W		<b>项目名称</b>	西区办公大楼租赁费（县安排）		
<b>预算规模及资金用途</b>	<b>预算数</b>	55.00	<b>其中：财政资金</b>	55.00	<b>其他资金</b>	
	办公大楼租赁费					
<b>资金支出计划（%）</b>	<b>3月底</b>		<b>6月底</b>	<b>10月底</b>	<b>12月底</b>	
	16.50		33.00	49.50	55.00	
<b>绩效目标</b>	1.为正常开展行政审批、政务服务提供办公场所，增加办公场所面积 3679 平方米，打造一流的营商环境。 2.保障机关正常运转，为办事群众提供便民服务，深化“放管服”改革，全民推行“最多跑一次”，提升行政审批、政务服务效能。					
<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	租用办公用房面积的数量	租用办公及业务用房面积的数量	≤3679 平方米	租赁合同规定	
	数量指标	服务窗口数量	西区二楼行政审批窗口设置数量	≤11 个	实际工作需要	
	时效指标	租赁合同签订时间	西区办公大楼租赁合同签订时间	2022 年 6 月	年度工作计划	
	成本指标	租赁费用	租用西区办公用房每年所需经费	≤55 万元	租赁合同规定	
	质量指标	完成率	当年办公场地租赁费按照合同规定支付情况	100%	租赁合同规定	
效益指标	可持续影响指标	增强影响力	作为服务群众办事的平台，在社会上产生的重要影响度	实现“马上办、网上办、就近办”，优化办事流程，方便办事群众，提高便民服务水平，在全县产生重要影响力，得到广大群众充分认可。	年度工作计划	
	社会效益指标	保障办公人数	租赁办公用房保障办公需要的人数	≥71 人	年度工作计划	
满意度指标	服务对象满意度指标	市场主体满意度	办公用房使用人员满意程度	≥98%	行业标准	

## 2、行政审批、政务服务两个大厅保安服务费项目（县安排）绩效目标表

单位：万元

<b>项目编码</b>	13012924P009221100409		<b>项目名称</b>	行政审批、政务服务两个大厅保安服务费项目（县安排）		
<b>预算规模及资金用途</b>	<b>预算数</b>	27.30	<b>其中：财政资金</b>	27.30	<b>其他资金</b>	
	保安服务费					
<b>资金支出计划（%）</b>	<b>3月底</b>		<b>6月底</b>	<b>10月底</b>	<b>12月底</b>	
	8.19		16.38	24.57	27.30	
<b>绩效目标</b>	1.主要用于保安服务费支出，保障办公楼正常运转。 2.保证东西两区工作秩序安全稳定，方便办事群众。					
<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	安保服务办公用房面积	安保服务行政审批、政务服务大厅办公用房面积	≤8151 平方米	实际工作需要	
	质量指标	安保服务质量	单位安保的服务质量	不低于合同约定标准	协议规定	
	时效指标	安保服务协议签订时间	安保服务协议签订日期	2024 年 1 月 1 日	工作计划	
	成本指标	年度单位面积安保服务费	每平方米办公用房年度安保服务费支出标准	≤2.8 元	上级文件要求	
效益指标	社会效益指标	协议有效期限	安保服务协议有效期限	≥3 年	工作计划	
	可持续影响指标	社会影响力	作为服务群众办事的平台，在社会上产生的重要影响	通过安保服务防止突发事件，保证办事群众生命财产安全，大厅工作环境安全有序。	工作计划	
满意度指标	服务对象满意度指标	办公人员满意度	办公人员对安保服务的满意程度	≥98%	行业标准	



### 3、行政审批、政务服务两个大厅保洁服务费项目（县安排）绩效目标表

单位：万元

<b>项目编码</b>	13012924P00922110039X		<b>项目名称</b>	行政审批、政务服务两个大厅保洁服务费项目（县安排）		
<b>预算规模及资金用途</b>	<b>预算数</b>	19.50	<b>其中：财政资金</b>	19.50	<b>其他资金</b>	
	保洁服务费					
<b>资金支出计划（%）</b>	<b>3月底</b>		<b>6月底</b>	<b>10月底</b>	<b>12月底</b>	
	5.85		11.70	17.55	19.50	
<b>绩效目标</b>	1.创造更加干净整洁的群众办事环境。					
<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	保洁服务办公用房面积	保洁服务行政审批、政务服务大厅办公用房面积	<8151 平方米	实际工作需要	
	质量指标	保洁服务质量	单位保洁的服务质量	不低于合同约定标准	保洁协议规定	
	时效指标	服务协议签订时间	保洁服务协议签订日期	2024 年 1 月 1 日	年度工作计划	
	成本指标	年度单位面积保洁服务费	每平方米办公用房年度保洁服务费支出标准	≤2 元	上级文件要求	
效益指标	社会效益指标	协议有效期限	保洁服务协议有效期限	≥1 年	年度工作计划	
	可持续影响指标	服务的改善与提升	大厅环境整洁服务的改善与提升	通过保洁服务，使大厅环境干净整洁，亮化提升，宾至如归，创造了一流的群众办事环境。	保洁协议规定	
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	群众对大厅环境整洁满意度	≥96%	行业标准	

## 七、政府采购预算情况

### 单位政府采购预算

812001 赞皇县行政审批局

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（当年单位预算安排资金）						2024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		上年结转结余

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。

## 八、国有资产信息

赞皇县行政审批局（含所属单位）上年末固定资产金额为 288.54 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

812001 赞皇县行政审批局

截止时间：2023-12-31

项 目	数 量	价 值（金额单位：万元）
资产总额		288.54
1、房屋（平方米）		
其中：办公用房（平方米）		
2、车辆（台、辆）	1	2.43
3、单价在 20 万元以上的设备		
4、其他固定资产	2469	286.11

## 九、名词解释

1、**财政拨款收入**：指本级财政当年拨付的资金，包括一般公共预算拨款、政府性基金预算拨款、国有资本经营预算拨款。

2、**基本支出**：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。

3、**项目支出**：是指在基本支出之外，为完成特定行政任务和事业发展目标，而发生的支出。

4、**上年结转**：指以前年度安排、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

5、**单位预算支出**：包括人员类项目支出、运转类项目支出和特定目标类项目支出。其中：人员类项目支出和运转类项目中的公用经费项目支出对应单位预算中的基本支出；运转类项目中的其他运转类项目支出和特定目标类项目支出对应单位预算中的项目支出，以及经营支出和往来支出。

6、**“互联网+政务服务”**：第一种是指政府与用户合作共同创造服务价值,为直接价值共创；第二种是指以服务用户为最终目的,政府之间合作集成服务共同创造价值或政府与企业合作搭建政务平台共同创造价值等,为间接价值共创。在“互联网+政务服务”环境下,有利于创造公共服务价值的政府与企业、政府与政府、政府与公民等所有共创互动行为。

7、**“三公”经费**：纳入财政预算管理的“三公”经费，是指预算单位（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支出（含车辆购置税、牌照费）及按规定保留的公

务用车燃料费、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、**机关运行经费**：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、**行政审批**：指行政机关（包括有行政审批权的其他组织）根据自然人、法人或者其他组织提出的申请，经过依法审查，采取“批准”、“同意”、“年检”发放证照等方式，准予其从事特定活动、认可其资格资质、确认特定民事关系或者特定民事权利能力和行为能力的行为。

## 十、其他需要说明的事项

我单位无其他需要说明的事项。