

临西县行政审批局 2023 年部门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，现将临西县行政审批局 2023 年部门预算公开如下：

一、部门职责及机构设置情况

部门职责：

部门职责

一、贯彻执行党中央国务院、省委省政府、市委市政府及县委县政府“放管服”改革、行政审批、政务服务、公共资源交易、社会信用体系建设有关方针政策和法律法规，制定和完善有关规章制度和管理办法并组织实施。

二、负责综合协调和监督管理县级各部门行政审批等事项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；研究推进并联审批服务工作。负责办理县政府确定集中行使的行政审批事项及相关事项，并承担相应的法律责任；负责统一组织行政审批涉及的现场勘查、技术论证和社会听证等工作；负责对行政审批事项及相关事项的流程进行规范、优化，推进行政审批、政务服务标准化建设；负责协调与项目建设相关企业及中介服务机构的入驻事宜。

三、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、管理县级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；指导并监督县级公共资源交易活动的监督工作，受理对县公共资源中心的投诉举报，将违法违规问题移送有关部门处理；协调县级公共资源交易的联动执法。

四、组织协调全县“放管服”改革工作。指导、协调贯彻落实党中央国务院、省委省政府、市委市政府及县委县政府关于“放管服”改革的政策措施，承担县推进政府职能转变和“放管服”改革协调小组的日常工作。

五、指导协调全县行政审批改革工作。建立健全全县乡行政审批管理体系；推进简政放权，清理和规范各类行政许可等管理事项；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。

六、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。

七、统筹推进全县“互联网+政务服务”工作，构建一体化政务服务平台。推行政务服务网上办理，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；推进政务平台规范化、标准化、集约化建设。负责行政审批、公共资源交易平台的建设和管理，会同有关部门推进行政审批、公共资源交易信息化建设。

八、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，培育和发展信用服务市场；承担县社会信用体系建设领导小组的日常工作。

九、指导乡级行政审批、政务服务管理工作。指导全县政务服务和公共资源交易规范化建设，协调乡镇便民服务中心与县有关部门建立完善县乡审批服务联动工作机制。

十、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；负责对窗口及其工作人员进行教育、培训和管理。

十一、协调指导政府群众服务热线工作，协调交办相关部门及时处理群众诉求，负责指导县政府群众服务热线建设和管理工作。

十二、完成县委、县政府交办的其他任务。

机构设置：

部门机构设置情况

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
临西县行政审批局本级	行政	正科级	财政拨款
临西县行政审批信息服务中心	事业	副科级	财政性基金基本保证
临西县公共资源交易中心	事业	正股级	财政性基金基本保证

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我县部门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。临西县行政审批局机关及所属事业单位的收支包含在部门预算中。

三、机关运行经费安排情况

机关运行经费共计安排 16.3 万元，主要用于保证机关正常运转的办公及印刷费、邮电费、差旅费、日常维修费、公务用车运行维护费、交通补贴等支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2023 年，财政拨款“三公”经费预算安排 1 万元，其中：因公出国（境）费 0 万元，与上年相比无增减变化，主要原因是我单位近两年无因公出国计划；公务用车购置及运维费 1 万元（其中：公务用车运行维护费 1 万元，公务用车购置费 0 万元，与上年相比持平，主要原因是我单位 2023 年无公务用车购置计划，公务用车运行维护尽力压减；公务接待费 0 万元，与上年相比持平），主要原因是严格按照中央八项规定厉行节约，对公务接待费支出计划进行了压缩。

五、预算绩效信息

第一部分 部门整体绩效目标

（一）总体绩效目标

一、负责全县划转审批事项的审批服务，确保审批事项的顺利开展。组织协调各股室和入驻窗口单位业务开展和后勤保障，管理监督业务受理情况，查验公共资源交易中心进场交易项目手续，维护交易活动秩序，对交易中心信息网络技术平台进行维护，按照有关规定发布市场内信息，为交易各方提供交易资讯、鉴定并处理投诉意见。

二、加快推动电子政务转型发展，全面提升政务服务水平，深入推进“互联网+政务服务”充分运用信息技术为“放管服”改革提供有力支撑，解决办事系统繁杂、事项标准不一、数据共享不畅、业务协同不足等问题。

三、打造统一规范、公开透明、服务高效、监督到位的公共资源交易平台，推动公共资源阳光交易，加快推进公共资源交易全流程电子化，全面监督交易过程，做到全程留痕，实现公共资源从线下交易到线上交易的转变。

四、构建信用监管制度体系，建立信用综合监管标准体系，维持推进市场文体分级分类监管，对低信用市场主体增加现场监管频次，提高“双随机”抽查概率，构建重点行业领域“互联网+信用监管”格局，提升社会法治能力和水平。

（二）分项绩效目标

1、不断加强行政审批综合业务管理

绩效目标：根据省、市有关文件精神要求，规范行政审批行为，提高审批效率，改进服务水平，精简办事流程，积极推进政府部门行政许可标准化，从行政许可事项管理、办事流程、受理场所、监督检查等方面，全面规范行政审批。

绩效指标：负责承担划转的各项审批职能，组织现场勘查、技术论证和社会听证等工作，组织协调入驻窗口单位的各项业务开展和后勤保障。牵头负责全县“放管服”改革工作，优化政务营商环境。指导协调全县行政审批制度改革。

2、深化公共资源交易体制改革

绩效目标：负责公共资源交易平台和公共资源交易网络建设及日常维护，负责公共资源交易项目的信息发布、安排评标时间、场所，负责制定交易中心操作流程和业务管理制度维护交易大厅、开标场所秩序。绩效指标：负责各类项目交易活动的入场登记和招标日程安排，加强评标专家库的使用，为评标专家抽取提供服务及市场主体注册核验、交易信息发布。

3、充分利用“互联网+政务服务”快速便捷优势

绩效目标：行政审批局进驻窗口部门、政务服务大厅 5 条网络专线使用租赁，充分保障政务服务大厅正常运行，提升政务服务水平。

绩效指标：运用互联手段，简化办事流程，推动政务服务“应上尽上”让数据替群众跑腿，为企业和群众提供可见、易用、好办的网上政务服务。

4、推进社会信用体系建设

绩效目标：通过共享平台获取部门信用信息，尽快形成覆盖全面的信用信息大数据资源，在全面落实失信被执行人联合奖惩的基础上，推进各级各部门尽快制定“红黑”名单认定标准，营造社会公众知信、用信、守信氛围。

绩效指标：信用平台归集县、乡两级，归集信用信息 500 万条以上，

（三）工作保障措施

一是加强对工作的组织领导。根据工作部署，成立以局领导、各科室负责人组成的主要目标任务工作小组，领导小组下设办公室，具体负责组织、协调、开展、落实我局的各项目标及工作任务。实行一把手亲自抓，分管领导具体抓，一级抓一级，层层抓落实，明确分工，责任到人，形成上下协调、齐抓共管的良好局面。

二是加强督查力度。办公室将加强对具体承办科室、进驻各窗口开展贯彻落实主要工作开展情况进行阶段性督查，对执行不力，进度缓慢的相关科室、工作人员，视情况进行相应处理，对损害和影响营商环境的典型案件，进行严厉查处，予以通报。

三是纳入年终考评。各科室及进驻窗口单位工作任务完成情况将作为年终评优评先的重要依据。

第二部分 专项资金绩效目标

无

第三部分 预算项目绩效目标

1、公共资源交易中心运行管理绩效目标表

绩效目标	1.顺利完成公共资源交易中心各项事项，确保招投标有序开展 2.为临西县公共资源交易提供保障，为财政做到最大程度的增收节支				
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	年度进场情况	年度进场项目数量情况	≥180 宗	《邢台市公共资源招标全流程电子化实施方案》
	质量指标	及时完整的上传中标信息	招投标完成后，及时完整的公开上传中标信息的比率	100%	《邢台市公共资源招标全流程电子化实施方案》
	时效指标	年度业务按时办结情况	公共资源交易中心全年业务按时办结比例	100%	《邢台市公共资源招标全流程电子化实施方案》
	成本指标	运行成本	全年公共资源资源交易中心运行费用	≤17 万元	财政预算
效益指标	经济效益指标	节约财政资金情况	全年招投标节约财政资金的比例	≥10%	实际交易金额
	社会效益指标	项目对社会效益提升比	项目对社会效益提升比值	≥10%	《邢台市公共资源招标全流程电子化实施方案》
	可持续影响指标	可持续性服务	可持续性服务	100%	《邢台市公共资源招标全流程电子化实施方案》
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度的比例	≥95%	企业机关事业单位信息反馈

2、社会信用体系建设绩效目标表

绩效目标			1.以加强信用监管为着力点，创新监管理念、监管制度和监管方式，建立健全贯穿市场主体生命周期 2.衔接事前、事中、事后全监管环节的新型 监管机制，提升监管能力和水平，进一步规范市场秩序，优化营商环境，推动高质量发展		
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	归集全县各类公共信用数据	录入水、电、暖、燃气等各类公共信用数据	≥200 万条	《关于争创全国社会信用体系建设示范城市的实施方案》邢社信发【2021】2 号
	质量指标	将各类公共信用数据上传平台反馈	产生的各类公共信用数据及时录入平台供信用监管查询使用	≥95%	《关于争创全国社会信用体系建设示范城市的实施方案》邢社信发【2021】2 号
	时效指标	建设周期时效	建设周期符合项目建设进度	≤1 年	《关于争创全国社会信用体系建设示范城市的实施方案》邢社信发【2021】2 号
	成本指标	运行成本	全年社会信用建设运行费用	≤2 万元	《关于争创全国社会信用体系建设示范城市的实施方案》邢社信发

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
					【2021】2号
效益指标	可持续影响指标	社会信用度明显提升	通过信易+应用场景落实,一定程度上实现信用惠企便民	≥1000次	《关于争创全国社会信用体系建设示范城市的实施方案》邢社信发【2021】2号
	社会效益指标	应用环节、数量及效果程度	检查应用环节、数量及效果程度	≥95%	《关于争创全国社会信用体系建设示范城市的实施方案》邢社信发【2021】2号
满意度指标	服务对象满意度指标	守信企业及群众满意度情况	守信企业及群众满意度情况的比率	≥90%	《关于争创全国社会信用体系建设示范城市的实施方案》邢社信发【2021】2号

3、行政审批综合业务管理绩效目标表

绩效目标			1.承接好国务院、省政府下放的行政审批事项，取消、下放国务院和省市政府取消下放的行政审批事项 2.及时办理县政府确定集中行使的行政审批事项及相关事项，统一组织行政审批涉及的现场勘查、技术论证等工作，对行政审批事项的流程规范好、优化好，使其更加便民高效。 3.指导协调全县行政审批制度改革工作		
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	办理事项数量	全年审批大厅为企业、群众办理的事项数量	≥9000 件	临西办字【2019】41 号
	质量指标	行政审批大厅正常运行率	年度审批大厅正常运行天数占工作日的比例	100%	临西办字【2019】41 号
	时效指标	运行保障及时率	完成行政审批大厅设备、网络等服务的及时程度	100%	临西办字【2019】41 号
	成本指标	运行成本	全年行政审批大厅运行费用	≤18 万元	临西办字【2019】41 号
效益指标	经济效益指标	公共服务水平提升情况	企业、群众由跑多部门变为进服务大厅一门办事整体节约时间的比率	≥50%	临西办字【2019】41 号
	社会效益指标	社会影响率	在全县产生的重要影响，	≥80%	临西办字【2019】41 号

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
			得到广大受众的充分认可的比率		
	可持续影响指标	基本公共服务水平	基本公共服务水平	≥70%	临西办字【2019】41 号
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度比率	≥95%	临西办字【2019】41 号

4、村级综合服务站优化提升配置办公设备项目绩效目标表

绩效目标			1.消灭基层政务服务空白，全面提升场地硬件设施 2.优化完善政务服务事项，全面提高政务服务能力		
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	优化提升村（社区）数量	全县拟建设 36 个村（社区）星级示范综合服务站	≥36 村（社区）	冀放管服【2021】1 号
	质量指标	配置设备质量合格率	综合服务站设备质量合格的比例	≥95%	合同约定
	时效指标	设备维修及时率	综合服务站配置设备维修时效	≤4 小时	合同约定
	成本指标	项目运行成本	项目经费运行成本不超过预算额度	≤21.34 万元	年初财政预算
效益指标	社会效益指标	达标综合服务站比例	达标村（社区）综合服务站的比例	100%	冀放管服【2021】1 号
	可持续影响指标	提升公共服务水平和质量	提升公共服务水平和质量	≥90%	冀放管服【2021】1 号
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度的比率	≥95%	冀放管服【2021】1 号

5、单位办公地点整体搬迁项目绩效目标表

绩效目标			1."承接好国务院、省政府下放的行政审批事项，取消、下放国务院和省市政府取消下放的行政审批事项" 2."及时办理县政府确定集中行使的行政审批事项及相关事项，统一组织行政审批涉及的现场勘查、技术论证等工作，对行政审批事项的流程规范好、优化好，使其更加便民高效。" 3."指导协调全县行政审批制度改革工作"		
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	办理事项数量	全年审批大厅为企业、群众办理的事项数量	≥9000 件	临西办字【2019】41 号
	质量指标	行政审批大厅正常运行率	年度审批大厅正常运行天数占工作日的比例	100%	临西办字【2019】41 号
	时效指标	审批发放及时率	行政审批各种证件的发放及时率	100%	临西办字【2019】41 号
	成本指标	运行成本	单位办公地点整体搬迁运行费用	≤51.4 万元	临西办字【2019】41 号
效益指标	经济效益指标	提升政务服务环境	加强人员服务水平，提高	≥50%	临西办字【2019】41 号

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
			办事效率		
	社会效益指标	提高政务服务水平	提高政务干部培训水平，提高服务工作能力。	≥80%	临西办字【2019】41 号
	可持续影响指标	基本公共服务水平	基本公共服务水平	≥90%	临西办字【2019】41 号
满意度指标	服务对象满意度指标	企业、社会团体及群众满意率	全年企业、社会团体及群众办事的满意比例	≥95%	临西办字【2019】41 号

6、公共资源交易流程电子化建设软件使用及维护费绩效目标表

绩效目标			1.打造统一规范、公开透明、服务高效、监督到位的公共资源交易平台 2.全面实行线上全流程电子化评标		
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	全流程电子化招标情况	年度全流程电子化招投标比率	≥100%	《临西县公共资源全流程电子化项目合同》
	质量指标	维护网络和信息安全	年度软件系统运行过程中，出现系统无法启动、无法访问、运行出错比率	≤5 次	《临西县公共资源全流程电子化项目合同》
	时效指标	设备维护响应时间	设备发生故障后及时维护响应的的时间	≤4 小时	《临西县公共资源全流程电子化项目合同》
	成本指标	软件使用及维护成本	全年软件使用及维护运行成本费用	≤6 万元	《临西县公共资源全流程电子化项目合同》
效益指标	经济效益指标	成本节约	提升全流程电子化交易建设，减少各类费用支出	100%	《临西县公共资源全流程电子化项目合同》
	社会效益指标	公共服务水平提升情况	公共资源交易事项通过网络平台办件的比例	100%	《临西县公共资源全流程电子化项目合同》
	可持续影响指标	基本公共服务水平	基本公共服务水平	≥90%	《临西县公共资源全流

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
					程电子化项目合同》 "
满意度指标	服务对象满意度指标	企业社会团体满意度	企业社会团体及群众满意数量占总数的比例	≥95%	《临西县公共资源全流程电子化项目合同》

7、互联网专线使用、租赁费绩效目标表

绩效目标			1.目标内容 1		
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	设备检修维护次数	互联网专线设备检修维护次数	≥12 次	《互联网专线合作协议》 《电路租用业务协议》
	质量指标	网络系统故障发生率	网络系统故障发生率	≤95%	《互联网专线合作协议》 《电路租用业务协议》
	时效指标	故障排除平均时效	互联网专线故障排除平均时效	≤2 小时	《互联网专线合作协议》 《电路租用业务协议》
	成本指标	运行费用	全年维护网络运行成本费用	≤9.5 万元	《互联网专线合作协议》 《电路租用业务协议》
效益指标	经济效益指标	公共服务水平提升情况	保障相关业务、工作等开展情况	≥95%	《互联网专线合作协议》 《电路租用业务协议》
	社会效益指标	政务服务事项办件比例	全部政务服务事项通过网络平台的办件比例	100%	《互联网专线合作协议》 《电路租用业务协议》
	可持续影响指标	基本公共服务水平	基本公共服务水平	≥90%	《互联网专线合作协议》 《电路租用业务协议》
满意度指标	服务对象满意度指标	企业、社会团体及群众满意度	企业、社会团体及群众满意数量占总数的比例	≥95%	《互联网专线合作协议》 《电路租用业务协议》

六、政府采购预算情况

2023 年，临西县行政审批局安排政府采购预算 1.43 万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

446 临西县行政审批局

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	
合计							1.43	1.43							1.43
临西县行政 审批局本级 小计							1.43	1.43							1.43
行政审批综 合业务管理	0.25	针式打印 机	A02 0106 0104	台	1	0.2 5	0.25	0.25							0.25
行政审批综 合业务管理	0.58	家具用具	A06	张	5	0.1 16	0.58	0.58							0.58
行政审批综 合业务管理	0.6	空调机	A02 0618 0203	台	2	0.3	0.6	0.6							0.6

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

临西县行政审批局（含所属单位）上年末固定资产金额为 509.099 万元（详见下表）。本年度拟购置固定资产总额为 1.43 万元，已按要求列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

部门固定资产占用情况表

446 临西县行政审批局

截止时间：2022-12-31

项 目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额		509.099
1、房屋（平方米）	1800	
其中：办公用房（平方米）	890	
2、车辆（台、辆）	1	19.9
3、单价在 20 万元以上的设备		
4、其他固定资产	1253	490.09

注：无固定资产占用情况，空表列示。

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**：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

我部门无其他需要说明的事项。

第二部分 部门所属单位预算

一、临西县行政审批局本级收支预算

单位预算收支总表

446001 临西县行政审批局本级

2023
预算年度

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	497.812	一、一般公共服务支出	430.812
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	30.00
9	九、其他收入		九、社会保险基金支出	
10			十、卫生健康支出	14.00
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	

446001 临西县行政审批局本级

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
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	23.00
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	本年收入合计	497.812	本年支出合计	497.812
32	上年结转结余		年终结转结余	
33	收入总计	497.812	支出总计	497.812

单位预算收入总表

446001 临西县行政审批局本级

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	497.812	497.812	497.812							
2	201	一般公共服务支出	430.812	430.812	430.812							
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	430.812	430.812	430.812							
4	2010301	行政运行	296.3	296.3	296.3							
5	2010302	一般行政管理事务	201.512	123.24	123.24							
6	208	社会保障和就业支出	30.00	30.00	30.00							
7	20805	行政事业单位养老支出	30.00	30.00	30.00							
8	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	30.00	30.00	30.00							
9	210	卫生健康支出	14.00	14.00	14.00							
10	21011	行政事业单位医疗	14.00	14.00	14.00							
11	2101101	行政单位医疗	14.00	14.00	14.00							
12	221	住房保障支出	23.00	23.00	23.00							
13	22102	住房改革支出	23.00	23.00	23.00							
14	2210201	住房公积金	23.00	23.00	23.00							

单位预算支出总表

446001 临西县行政审批局本级

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	497.812	296.3	201.512			
2	201	一般公共服务支出	430.812	229.3	201.512			
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	430.812	229.3	201.512			
4	2010301	行政运行	296.3	296.3				
5	2010302	一般行政管理事务	201.512		201.512			
6	208	社会保障和就业支出	30.00	30.00				
7	20805	行政事业单位养老支出	30.00	30.00				
8	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	30.00	30.00				
9	210	卫生健康支出	14.00	14.00				
10	21011	行政事业单位医疗	14.00	14.00				
11	2101101	行政单位医疗	14.00	14.00				
12	221	住房保障支出	23.00	23.00				
13	22102	住房改革支出	23.00	23.00				
14	2210201	住房公积金	23.00	23.00				

单位预算财政拨款收支总表

446001 临西县行政审批局本级

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	497.812	一、一般公共服务支出	430.812	430.812		
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	30.00	30.00		
9			九、社会保险基金支出				
10			十、卫生健康支出	14.00	14.00		
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				

446001 临西县行政审批局本级

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	23.00	23.00		
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	本年收入合计	497.812	本年支出合计	497.812	497.812		
32	年初财政拨款结转和结余		年末财政拨款结转和结余				
33	一、一般公共预算拨款						
34	二、政府性基金预算拨款						
35	三、国有资本经营预算拨款						
36	收入总计	497.812	支出总计	497.812	497.812		

单位预算一般公共预算财政拨款支出表

446001 临西县行政审批局本级

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	497.812	296.3	201.512
2	201	一般公共服务支出	430.812	229.3	201.512
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	430.812	229.3	201.512
4	2010301	行政运行	296.3	296.3	
5	2010302	一般行政管理事务	201.512		201.512
6	208	社会保障和就业支出	30.00	30.00	
7	20805	行政事业单位养老支出	30.00	30.00	
8	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	30.00	30.00	
9	210	卫生健康支出	14.00	14.00	
10	21011	行政事业单位医疗	14.00	14.00	
11	2101101	行政单位医疗	14.00	14.00	
12	221	住房保障支出	23.00	23.00	
13	22102	住房改革支出	23.00	23.00	
14	2210201	住房公积金	23.00	23.00	

单位预算一般公共预算财政拨款基本支出表

446001 临西县行政审批局本级

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	296.3	280	16.3
2	301	工资福利支出	280	280	
3	30101	基本工资	122.7	122.7	
4	30102	津贴补贴	14.46	14.46	
5	30103	年终一次性奖金	3.38	3.38	
6	30103	基础绩效奖（补充绩效工资）	25.15	25.15	
7	30103	年度考核奖	13.2	13.2	
8	30107	基础绩效工资	20.77	20.77	
9	30107	奖励绩效工资	13.23	13.23	
10	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	28.00	28.00	
11	30110	职工基本医疗保险缴费	14.00	14.00	
12	30112	其他社会保障缴费	2.1	2.1	
13	30302	退休费	0.01	0.01	
14	30113	住房公积金	23.00	23.00	
15	302	商品和服务支出	16.3		16.3
16	30201	办公费	5.00		5.00
17	30213	维修(护)费	0.5		0.5

446001 临西县行政审批局本级

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
18	30226	劳务费	0.5		0.5
19	30228	工会经费	3.12		3.12
20	30231	公务用车运行维护费	1.00		1.00
21	30239	其他交通费用	6.18		6.18

单位预算政府基金预算财政拨款支出表

446001 临西县行政审批局本级

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

446001 临西县行政审批局本级

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

446001 临西县行政审批局本级

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	1.00	1.00		
2	一、因公出国（境）费				
3	二、公务用车购置及运维费	1.00	1.00		
4	其中：公务用车购置费				
5	公务用车运行维护费	1.00	1.00		
6	三、公务接待费				

临西县行政审批局本级 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，现将临西县行政审批局本级 2023 年单位预算公开如下：

一、单位职责及机构设置情况

单位职责：

一、贯彻执行党中央国务院、省委省政府、市委市政府及县委县政府“放管服”改革、行政审批、政务服务、公共资源交易、社会信用体系建设有关方针政策和法律法规，制定和完善有关规章制度和管理办法并组织实施。

二、负责综合协调和监督管理县级各部门行政审批等事项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；研究推进并联审批服务工作。负责办理县政府确定集中行使的行政审批事项及相关事项，并承担相应的法律责任；负责统一组织行政审批涉及的现场勘查、技术论证和社会听证等工作；负责

对行政审批事项及相关事项的流程进行规范、优化，推进行政审批、政务服务标准化建设；负责协调与项目建设相关企业及中介服务机构的入驻事宜。

三、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、管理县级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；指导并监督县级公共资源交易活动的监督工作，受理对县公共资源中心的投诉举报，将违法违规问题移送有关部门处理；协调县级公共资源交易的联动执法。

四、组织协调全县“放管服”改革工作。指导、协调贯彻落实党中央国务院、省委省政府、市委市政府及县委县政府关于“放管服”改革的政策措施，承担县推进政府职能转变和“放管服”改革协调小组的日常工作。

五、指导协调全县行政审批改革工作。建立健全全县乡行政审批管理体系；推进简政放权，清理和规范各类行政许可等管理事项；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。

六、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。

七、统筹推进全县“互联网+政务服务”工作，构建一体化政务服务平台。推行政务服务网上办理，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；推进政务平台规范化、标准化、集约化建设。负责行政审批、公共资源交易平台的建设和管理，会同有关部门推进行政审批、公共资源交易信息化建设。

八、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，培育和发展信用服务市场；承担县社会信用体系建设领导小组的日常工作。

九、指导乡级行政审批、政务服务工作。指导全县政务服务和公共资源交易规范化建设，协调乡镇便民服务中心与县有关部门建立完善县乡审批服务联动工作机制。

十、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；负责对窗口及其工作人员进行教育、培训和管理。

十一、协调指导政府群众服务热线工作，协调交办相关部门及时处理群众诉求，负责指导县政府群众服务热线建设和管理工作。

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
------	------	------	--------

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
临西县行政审批局（机关）	行政	正科级	财政拨款
临西县行政审批信息服务中心	事业	副科级	财政性基金基本保证
临西县公共资源交易中心	事业	正股级	财政性基金基本保证

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。

单位预算安排总体情况

按照预算管理有关规定，目前我县部门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。临西县行政审批局机关及所属事业单位的收支包含在部门预算中。

（一）收入说明

反映本部门当年全部收入，2023 年总收入为 497.812 万元，其中：一般公共预算收入 430.812 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。

（二）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，反映临西县行政审批局年度部门预算中支出预算的总体情况。。2023 年部门支出预算为 497.812 万元，基本支出 296.3 万元，（其中包括人员经费 280 万元和公用经费 16.3 万元）；项目支出 201.512 万元，（其中：专项公用经费 77 万元，主要为行政审批综合业务管理 18 万元，交易中心运行管理 17 万元，社会信用体系建设 2 万元，运转保障经费（劳务费）40 万元），专项项目支出 124.512 万元，主要为公共资源交易流程电子化建设软件使用及维护费 6 万元，互联网专线使用、租赁费 9.5 万元，村级综合服务站优化提升配置办公设备项目 21.34 万元，单位办公地点整体搬迁项目 51.4 万元，办税服务大厅改造及设备配备项目 27.222 万元，水土保持方案技术评审费 6 万元，信用信息共享平台县（市区）子平台运营维护费 3 万元）。

3、比上年增减情况

2023 年预算收支安排 497.812 万元，较 2022 年增加 88.392 万元，其中：基本支出增长 12.12 万元，主要是增加人员经费；项目支出增加 76.272 万元，主要是增加了办税服务大厅改造及设备配备项目。

三、机关运行经费安排情况

机关运行经费共计安排 16.3 万元，主要用于保证机关正常运转的办公及印刷费、邮电费、差旅费、日常维修费、公务用车运行维护费、交通补贴等支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2023 年，财政拨款“三公”经费预算安排 1 万元，其中：因公出国（境）费 0 万元，与上年相比无增减变化，主要原因是我单位近两年无因公出国计划；公务用车购置及运维费 1 万元（其中：公务用车运行维护费 1 万元，公务用车购置费 0 万元，与上年相比持平，主要原因是我单位 2023 年无公务用车购置计划，公务用车运行维护尽力压减；公务接待费 0 万元，与上年同比减少 0 万元），主要原因是严格按照中央八项规定厉行节约，对公务接待费支出计划进行了压缩。

五、预算绩效信息

1、互联网专线使用、租赁费绩效目标表

绩效目标	1.运用互联网手段，简化办事流程 2.推动政务服务“应上尽上”，让数据替群众跑腿，为企业和群众提供可见、易用、好办的网上政务服务				
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	年度维护次数	年度对网络设备、线路维护的次数	≥12 次	《互联网专线合作协议》《电路租用业务协议》
	质量指标	维护及时率	排除故障次数占故障发生次数的比率，维护后，设备等设施工作性能有所提高	≤95%	《互联网专线合作协议》《电路租用业务协议》
	时效指标	故障次数	年度网络故障处理时限完成情况	故障处理时效分为：很快、及时、一般、差、极差	《互联网专线合作协议》《电路租用业务协议》
	成本指标	维护成本	全年维护网络运行成本费用	≤9.5 万元	《互联网专线合作协议》《电路租用业务协议》
效益指标	经济效益指标	网络运转率	网络正常运转是否达到7*24 小时	≥95%	《互联网专线合作协议》《电路租用业务协议》
	社会效益指标	网上办件率	全部政务服务事项通过网络平台的办件比例	≥100%	《互联网专线合作协议》《电路租用业务协议》
满意度指标	服务对象满意度指标	企业、社会团体及群众满意度	企业、社会团体及群众满意数量占总数的比例	≥95%	社会调查及反馈

2、社会信用体系建设绩效目标表

绩效目标	1.以加强信用监管为着力点，创新监管理念、监管制度和监管方式，建立健全贯穿市场主体全生命周期 2.衔接事前、事中、事后全监管环节的新型 监管机制，提升监管能力和水平，进一步规范市场秩序，优化营商环境，推动高质量发展				
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	信用数据数量	完成全县社会信用体系建设全年数据任务目标	≥500 万条	《临西县社会信用体系建设咨询服务合同》
	质量指标	异议处理及信用修复率	按规定处理省、市、县公共信用信息平台反馈的有异议的信用信息和信用修复信息情况	≥90%	《临西县社会信用体系建设咨询服务合同》
	时效指标	建设周期	建设周期符合项目建设进度	≤1 年	《临西县社会信用体系建设咨询服务合同》
	成本指标	项目经费	项目经费不超过预算总额	≤2 万元	《临西县社会信用体系建设咨询服务合同》
效益指标	社会效益指标	信用承诺实现率	检查应用环节、数量及效果程度	≥95%	《临西县社会信用体系建设咨询服务合同》
	可持续影响指标	优化营商环境，增强区域竞争力	通过信易+应用场景落实，一定程度上实现信用惠企便民	受惠个人或企业不少于1000 次	《临西县社会信用体系建设咨询服务合同》
满意度指标	服务对象满意度指标	守信企业及群众满意度情况	守信企业及群众满意度情况的比率	≥90%	《临西县社会信用体系建设咨询服务合同》

3、行政审批综合业务管理绩效目标表

绩效目标	1.承接好国务院、省政府下放的行政审批事项，取消、下放国务院和省市政府取消下放的行政审批事项 2.及时办理县政府确定集中行使的行政审批事项及相关事项，统一组织行政审批涉及的现场勘查、技术论证等工作，对行政审批事项的流程规范好、优化好，使其更加便民高效。 3.指导协调全县行政审批制度改革工作				
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	办理事项数量	全年审批大厅为企业、群众办理的事项数量	≥9000 件	临西办字【2019】41 号
	质量指标	行政审批大厅正常运行率	年度审批大厅正常运行天数占工作日的比例	100%	临西办字【2019】41 号
	时效指标	运行保障及时率	完成行政审批大厅设备、网络等服务的及时程度	100%	临西办字【2019】41 号
	成本指标	运行成本	全年行政审批大厅运行费用	≤18 万元	临西办字【2019】41 号
效益指标	社会效益指标	办事时间节省率	企业、群众由跑多部门变为进服务大厅一门办事，整体比原来节约时间的比率	≥50%	临西办字【2019】41 号
	社会效益指标	长期保障项目	在全县产生的重要影响，得到广大受众的充分认可	80%	临西办字【2019】41 号

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
满意度指标	服务对象满意度指标	企业、社会团体及群众满意率	全年企业、社会团体及群众办事的满意比例	≥95%	临西办字【2019】41号

4、公共资源交易流程电子化建设软件使用及维护费绩效目标表

绩效目标	1.打造统一规范、公开透明、服务高效、监督到位的公共资源交易平台 2.全面实行线上全流程电子化评标				
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	年度维护次数	年度全流程电子化招投标比率	100%	《临西县公共资源全流程电子化项目合同》
	质量指标	故障次数	年度软件系统运行过程中，出现系统无法启动、无法访问、运行出错比率	≤5次	《临西县公共资源全流程电子化项目合同》
	时效指标	网络连通率	软件系统更新及时情况	系统软件更新时效分很快、及时、一般	《临西县公共资源全流程电子化项目合同》
	成本指标	软件使用及维护成本	全年软件使用及维护运行成本费用	≤6万元	《临西县公共资源全流程电子化项目合同》
效益指标	经济效益指标	减少纸质文档使用	全部系统软件达到预设功能的比例	≥95%	《临西县公共资源全流程电子化项目合同》
	社会效益指标	提升交易便利性	全部公共资源交易事项通过网络平台的办件比例	100%	《临西县公共资源全流程电子化项目合同》

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
满意度指标	服务对象满意度指标	企业社会团体满意度指标	企业社会团体及群众满意数量占总数的比例	≥95%	社会调查及信息反馈

5、公共资源交易中心运行管理绩效目标表

绩效目标	1.顺利完成公共资源交易中心各项事项，确保招投标有序开展 2.为临西县公共资源交易提供保障，为财政做到最大程度的增收节支				
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	年度进场项目数量	年度进场项目数量情况	≥180 宗	《邢台市公共资源招标全流程电子化实施方案》
	质量指标	信息公开及时完整	招投标完成后，及时完整的公开上传中标信息的比率	100%	《邢台市公共资源招标全流程电子化实施方案》
	时效指标	按时完结率	公共资源交易中心全年业务按时办结比例	≥100%	《邢台市公共资源招标全流程电子化实施方案》
	成本指标	运行成本	全年公共资源资源交易中心运行费用	≤17 万元	财政预算
效益指标	经济效益指标	为企业及机关事业单位节约率	年度节约资金情况	≥10%	实际交易金额

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
	社会效益指标	公共资源交易中心业务完结提升率	公共资源交易中心业务完结提升情况	≥10%	《邢台市公共资源招标全流程电子化实施方案》
满意度指标	服务对象满意度指标	企业、机关事业单位服务对象满意	服务对象满意度情况	≥95%	企业机关事业单位信息反馈

6、村级综合服务站优化提升配置办公设备项目绩效目标表

绩效目标	1、消灭基层政务服务空白，全面提升场地硬件设施 2、优化完善政务服务事项，全面提高政务服务能力				
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	优化提升村（社区）数量	每个乡镇（园区）拟建设3个星级示范综合服务站	≥36个村	冀放管服【2021】1号
	质量指标	设备质量情况	各个示范综合服务站设备质量情况	≥95%	合同约定
	时效指标	建设周期	建设周期符合项目建设进度	≤1年	合同约定
	成本指标	项目经费	项目经费不超过预算额	≤21.34万	财政预算

	社会效益指标	提升群众办事便利性	提升群众办事便利性情况	≥90%	工作计划
	可持续性影响	长期保障项目	保障村级综合服务站工作正常运行	长期	冀放管服【2021】1号
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	群众对村级综合服务站满意度情况	≥90	社会调查

7、单位办公地点整体搬迁项目绩效目标

绩效目标	1、承担全县 103 项审批职能，组织现场勘察、技术论证和社会听证等工作，组织协调入驻窗口单位的各项业务开展和后勤保障 2、牵头负责全县放管服改革工作，优化政务营商环境。 3、指导协调全县行政审批制度改革工作 4、完成县委、县政府及上级主管部门交办的其它工作任务				
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	办理事项数量	全年审批大厅为企业、群众办理的事项数量	≥9000 件	历史数据
	质量指标	行政审批大厅正常运行率	年度行政审批大厅正常运行天数年占工作日的比例	≥100	工作计划
	时效指标	运行保障及时率	完成行政审批大厅设备、网络等服务的及时程度	≥100	工作计划
	成本指标	运行成本	单位办公地点整体搬迁项目费用	≤51.4 万	财政预算
效果指标	经济效益指标	办事时间节省率	企业、群众由跑多送部门变为进服务大厅一门办事，整体比原来节约时间的比率	≥50	进驻、划转审批局事项测算
	可持续性影响	长期保障项目	保障行政审批工作正常运行		
满意度指标	服务对象满意度指标	企业、社会团体及群众满意率	全年企业、社会团体及群众办事的满意比例	≥95	群众及社会团体信息反馈

六、政府采购预算情况

2023 年，临西县行政审批局本级安排政府采购预算 1.43 万元。

单位政府采购预算

446001 临西县行政审批局本级

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）					
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
	1.43											
行政审批综合业务管理	0.25	针式打印机										
行政审批综合业务管理	0.58	办公家具										
行政审批综合业务管理	0.6	制冷设备										

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

临西县行政审批局本级上年末固定资产金额为 509.099 万元（详见下表）。本年度拟购置固定资产总额为 1.43 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

446001 临西县行政审批局本级

截止时间：2022-12-31

项 目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额		509.099
1、房屋（平方米）	1800	
其中：办公用房（平方米）	890	
2、车辆（台、辆）	1	19.9
3、单价在 20 万元以上的设备		
4、其他固定资产	1253	490.09

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**：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

我部门无其他需要说明的事项。