

2022 年单位预算信息公开目录

一、开发区行政审批局本级收支预算.....	2
-----------------------	---

单位预算收支总表

单位编码及名称：[206001]开发区行政审批局

预算年度：2022

金额单位：万元

序号	收入		支出	
	项 目	预算数	项 目	预算数
栏次	1	2	3	4
7	一、财政拨款收入	898.91	一、一般公共服务支出	831.41
8	二、上级拨款收入		二、外交支出	
9	三、事业收入		三、国防支出	
10	其中：财政专户收入		四、公共安全支出	
11	四、经营收入		五、教育支出	
12	五、附属单位上缴收入		六、科学技术支出	
13	六、其他收入		七、文化体育与传媒支出	
14			八、社会保障和就业支出	29.00
15			九、医疗卫生与计划生育支出	16.70
16			十、节能环保支出	
17			十一、城乡社区支出	
18			十二、农林水支出	
19			十三、交通运输支出	
20			十四、资源勘探信息等支出	

21			十五、商业服务业等支出	
22			十六、金融支出	
23			十七、援助其他地区支出	
24			十八、国土海洋气候等支出	
25			十九、住房保障支出	21.80
26			二十、粮油物资储备支出	
27			二十一、国债还本付息支出	
28			二十二、其他支出	
29	本年收入合计	898.91	本年支出合计	898.91
30	用事业基金弥补收支差额		结余分配	
31	年初结转和结余		年末结转和结余	
32	合计	898.91	合计	898.91

单位预算收入总表

单位编码及名称：[206001]开发区行政审批局

预算年度：2022

金额单位：万元

序号	科目		本年收入 合计	财政拨款 收入	事业收入		其他收 入
	功能分类科 目编码	科目名称			小计	其中：财政专 户收入	
栏次	1	2	3	4	6	7	10
6		合计	898.91	898.91			
7	201	一般公共服务支出	831.41	831.41			
8	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	831.41	831.41			
9	2010301	行政运行	511.49	511.49			
10	2010302	一般行政管理事务	319.92	319.92			
11	208	社会保障和就业支出	29.00	29.00			
12	20805	行政事业单位离退休	29.00	29.00			
13	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出★	29.00	29.00			
14	210	医疗卫生与计划生育支出	16.70	16.70			
15	21011	行政事业单位医疗	16.70	16.70			
16	2101101	行政单位医疗	16.70	16.70			
17	221	住房保障支出	21.80	21.80			
18	22102	住房改革支出	21.80	21.80			

19	2210201	住房公积金	21.80	21.80		
----	---------	-------	-------	-------	--	--

单位预算支出总表

单位编码及名称：[206001]开发区行政审批局

预算年度：2022

金额单位：万元

序号	科目		本年支出合计	基本支出	项目支出	对附属单位补助支出
	功能分类科目编码	科目名称				
栏次	1	2	3	4	5	8
6		合计	898.91	371.20	527.71	
7	201	一般公共服务支出	831.41	303.70	527.71	
8	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	831.41	303.70		
9	2010301	行政运行	511.49	303.7	207.79	
10	2010302	一般行政管理事务	319.92		319.92	
11	208	社会保障和就业支出	29.00	29.00		
12	20805	行政事业单位离退休	29.00	29.00		
13	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出★	29.00	29.00		
14	210	医疗卫生与计划生育支出	16.70	16.70		
15	21011	行政事业单位医疗	16.70	16.70		
16	2101101	行政单位医疗	16.70	16.70		

17	221	住房保障支出	21.80	21.80		
18	22102	住房改革支出	21.80	21.80		
19	2210201	住房公积金	21.80	21.80		

单位预算财政拨款收支总表

单位编码及名称：[206001]开发区行政审批局

预算年度：2022

金额单位：万元

栏次	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
6	一、一般公共预算财政拨款	898.91	一、一般公共服务支出	831.41	831.41		
7	二、政府性基金预算财政拨款		二、外交支出				
8	三、国有资本经营预算财政拨款		三、国防支出				
9			四、公共安全支出				
10			五、教育支出				
11			六、科学技术支出				
12			七、文化体育与传媒支出				
13			八、社会保障和就业支出	29.00	29.00		
14			九、医疗卫生与计划生育支出	16.70	16.70		

15			十、节能环保支出				
16			十一、城乡社区支出				
17			十二、农林水支出				
18			十三、交通运输支出				
19			十四、资源勘探信息等支出				
20			十五、商业服务业等支出				
21			十六、金融支出				
22			十七、援助其他地区支出				
23			十八、国土海洋气候等支出				
24			十九、住房保障支出	21.80	21.80		
25			二十、粮油物资储备支出				
26			二十一、国债还本付息支出				
27			二十二、其他支出				
28	本年收入合计	898.91	本年支出合计				
29	年初财政拨款结转和结余		年末结转和结余				
30	合计	898.91	合计	898.91	898.91		

单位预算一般公共预算财政拨款支出表

单位编码及名称：[206001]开发区行政审批局

预算年度：2022

金额单位：万元

序号	科目		合计	基本支出	项目支出
	功能分类科目编码	科目名称			
栏次	1	2	3	4	5
6		合计	898.91	371.20	527.71
7	201	一般公共服务支出	831.41	303.70	527.71
8	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	831.41	303.70	
9	2010301	行政运行	511.49	303.7	207.79
10	2010302	一般行政管理事务	319.92		319.92
11	20113	商贸事务			
12	2011308	招商引资			
13	208	社会保障和就业支出	29.00	29.00	
14	20805	行政事业单位离退休	29.00	29.00	
15	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出★	29.00	29.00	
16	210	医疗卫生与计划生育支出	16.70	16.70	
17	21011	行政事业单位医疗	16.70	16.70	
18	2101101	行政单位医疗	16.70	16.70	
19	221	住房保障支出	21.80	21.80	
20	22102	住房改革支出	21.80	21.80	
21	2210201	住房公积金	21.80	21.80	

单位预算一般公共预算财政拨款基本支出表

单位编码及名称：[206001]开发区行政审批局

预算年度：2022

金额单位：万元

序号	科目		基本支出		
	经济分类科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
栏次	1	2	3	4	5
1		合计	371.20	338.60	32.60
2	301	工资福利支出	269.10	269.10	
3	30101	基本工资	178.00	178.00	
4	30102	津贴补贴★	15.00	15.00	
5	30103	奖金	4.00	4.00	
6	30108	机关事业单位基本养老保险缴费★	29.00	29.00	
7	30110	城镇职工基本医疗保险缴费	16.70	16.70	
8	30112	其他社会保障缴费★	4.60	4.60	
9	30113	住房公积金	21.80	21.80	
10	302	商品和服务支出	32.60		32.60
11	30201	办公费	16.80		16.80
12	30207	邮电费	5.00		5.00
13	30214	租赁费			

14	30216	职工教育费	2.80		2.80
15	30228	工会经费	2.00		2.00
16	30239	其他交通费	6.00		6.00
17	303	对个人和家庭的补助	69.50	69.50	
18	30399	其他对个人和家庭的补助	69.50	69.50	

单位预算政府基金预算财政拨款支出表

单位编码及名称：[206001]开发区行政审批局

预算年度：
2022

金额单位：万元

序号	科目		合计	基本支出	项目支出
	功能分类科目编码	科目名称			
栏次	1	2	3	4	5
1		合计			

备注 无此项预算安排,空表列示

单位预算国有资本经营预算财政拨款支出表

单位编码及名称：[206001]开发区行政审批局

预算年度：2022

金额单位：万元

序号	科目		合计	基本支出	项目支出
	功能分类科目编码	科目名称			
栏次					

无此项预算安排,空表列示

单位预算财政拨款“三公”经费支出表

单位编码及名称：[206001]开发区行政审批局

预算年度：2022 单位：万元

序号	项 目	资金来源				
		合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金财政拨款	国有资本经营预算财政拨款	财政专户核拨资金
栏次	1	2	3	4	5	6
6	合计	0.80	0.80			
7	一、因公出国（境）费					
8	二、公务用车购置及运维费					
9	其中：公务用车购置费					
10	公务用车运行费					
11	三、公务接待费	0.80	0.80			
12						

开发区行政审批局 2022 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，现将开发区行政审批局 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：

- 1.负责全区行政审批制度改革，以及相关工作体系、体制机制创新和完善工作。
- 2.负责投资项目，经贸商务、城建城管、社会事务、文教卫生、涉农事务等方面的行政审批以及相关事项，并承担相应的法律责任。
- 3.负责行政服务中心平台综合功能的建设和管理，以及各项行政服务体系的建设和、指导和推动工作。
- 4.负责全区行政审批、行政服务体系的信息化建设。
- 5.协调和指导镇（办）行政审批相关工作。
- 6.负责进驻行政服务中心的职能单位行政审批工作的规范、管理和考核。
- 7.负责进驻行政服务中心职能单位工作人员的教育、培训、管理和考核。
- 8.承办区党工委，管委会交办的其他事项。

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
开发区行政审批局本级	行政	副处（县）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，目前我省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。开发区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。

1、收入说明

反映本部门当年全部收入。2022年预算收入898.91万元，其中：一般公共预算收入898.91万元，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，上年结转结余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，反映我单位年度部门预算中支出预算的总体情况。2022年支出预算898.91万元，其中基本支出371.29万元，包括人员经费338.6万元和日常公用经费32.6万元；项目支出527.71万元，主要为项目评审费、“互联网+政务服务”专项费用、村（社区）综合服务站提升改造工程、开发区信用体系建设工作、开发区信用园区平台建设项目。

3、比上年增减情况

2022年预算收支安排898.91万元，较2021年增加347.88万元，其中：基本支出减少159.07万元，主要减少原因为2021年将行政运行科目所涉及预算资金196.17均列入基本支出中公开。项目支出增加506.95万元，主要原因2022年将行政运行科目中的审批局运行经费、公共资源交易中心运行经费及办公楼场地租赁费等196.17万元调整到项目支出中公

开，同时增加了项目评审费、村（社区）综合服务站提升改造工程、开发区信用体系建设工作、开发区信用园区平台建设项目。

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32.6万元，主要用于日常办公用品购置、水费、电费、网络服务费及办公话费等日常运行支出。

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0.8万元，其中因公出国（境）费0万元，与2022年相比持平，无增减变化；公务用车购置及运维费0万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运维费0万元），与2022年相比持平，无增减变化；公务接待费0.8万元。公务接待费与2021年相比减少0.2万元，减少的主要原因是：落实中央厉行节约政策。

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

总体绩效目标

负责全区行政审批制度改革，以及相关工作体系、体制机制创新和完善工作。保障进驻行政服务中心的职能单位行政审批工作的规范、管理和考核。完成投资项目，经贸商务、城建城管、社会事务、文教卫生、涉农事务等方面的行政审批完成全区行政审批、行政服务体系的信息化建设。承办区党工委，管委会交办的其他事项。

（二）分项绩效目标

分项绩效目标

绩效目标 1：保障进驻行政服务中心的职能单位行政审批工作的规范、管理和考核

绩效指标：工资发放及时率 100%，工作完成时效效率 100%保绩效。

绩效目标 2：租赁办公场地 1966.84 平方米，提供冬季供暖、夏季供凉，保障必要办公条件，提高工作效率，确保审批局重点工作完成率 100%。障政务服务办事大厅正常运行，让企业和群众办事方便，环境优美，提升保障能力及管理水平。

推进政务服务网上全称办理，构建网上政务服务体系，进一步提高政务服务事项“一网通办”率；进一步优化简化网上申请、受理、决定、送达等流程，确保电子政务外网覆盖 83 个村居网点；网上办件量不少于 200 件。

绩效目标 3：法定时间内完成项目勘验评审工作，并出具审批项目的勘验评审报告。

绩效指标：全年出具勘验评审报告数量 ≥ 30 个，根据审批科室提交的事项，按时完成审批项目的评审比例不低于95%。

绩效目标4：全面加强村（社区）综合服务站建设，使基层政务服务更加标准化、规范化、便利化。

绩效指标：完成全区5个镇办83个村（社区）共计88个点位综合服务站的提升改造工作，该项目成本 ≤ 280 万元，提高基层政务服务95%办理率。

绩效目标5：完成全区行政审批、行政服务体系的信息化建设。

绩效指标：优化营商环境，为邢台市创建国家示范城市，信用体系建设全市排名明显提升，社会信用度认知率达50%。购买服务项目数量不小于7项，具体包括：搭建园区企业信用档案系统、信用承诺应用系统、信用园区网站信息发布系统、园区信用大数据分析系统、信用园区网站、信用园区服务小程序、信用园区运营中心等应用模块；购买咨询服务次数不少于31次。成本不超过50万元。

（三）工作保障措施

工作保障措施

（一）完善制度建设。从预算制定到执行，各科室联动，将项目细化并落实到人。将事前评估、目标管理、运行监控、绩效评价、结果应用等各项改革措施，有效融入预算管理的全过程。成立预算绩效工作领导小组，分设各个项目小组，由主管领导担任项目负责人，建立统筹协调、分工协作、密切配合、合力推进的工作机制。

（二）加强支出和财务资产管理。编细编实预算，强化财政预算执行的刚性约束，及时启动项目和支付资金，加快履行政府采购程序，合理改进支出方式，确保按照时间节点完成支出任务。加快资金支出进度，每月通报、督促相关科室加快执行进度。规范财政资金使用和管理，更好地发挥财政资金的使用效益。不断完善财务管理制度，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。

（三）加强绩效运行监控，做好绩效自评。按照“谁花钱、谁负责，谁牵总、谁主责”的原则，明确业务科室预算绩效管理职责。充分调动项目主管科室的积极性和主动性，由业务科室负责科学制定分管项目和内容的中期、终期绩效目标和评价指标，动态收集评估数据信息，开展预算绩效中期评估、终期评价，落实整改措施等。开展分管项目及内容的预算绩效管理具体工作，实现定项目就要抓绩效、分资金就要管绩效，确保财务与业务工作紧密衔接。按要求开展上年度部门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。

（四）加强内部监督。加强内部监督制度建设，对政策和项目资金支出的经济性、效率性以及绩效目标的实现程度进行全方位评价，及时发现实施中存在的问题，并研究解决对策。对绩效运行情况、重大支出决策、对外投资、资产处置等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。

（五）加强宣传培训工作。组织开展多轮次、多角度的业务培训，提高职工业务素质；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。积极采取购买服务等方式，利用专业机构等力量开展工作，提升预算绩效管理科学水平。

第二部分 专项资金绩效目标

第三部分 预算项目绩效目标

1、审批局运行经费项目绩效目标表

预算项目绩效信息表

填报单位（盖章）：

项目编码			项目名称	审批局运行经费		
预算规模及资金用途	预算数	30	其中：财政资金	30	其他资金	
	支付保障审批局运转的相关工作经费					
资金支出计划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
	10		40	70	100	
绩效目标	目标1	完成全区行政审批规范化建设，完成政务服务优化建设，建立和完善相应的工作机制				
	目标2	优化服务环境及行政审批流程，提高工作人员工作效率，优化营商环境。				
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	聘请人数	聘请1名法律顾问		邢开办字[2017]15号《邢台经济开发区综合办公室印发关于进一步加强和完善政府法律顾问工作的通知》	

	数量指标	供暖面积	供暖面积1966.84平方米		协议
	数量指标	供凉面积	供凉面积1966.84平方米		协议
	质量指标	保障行政审批各项工作高效运转	确保供凉、供暖达到实效，维修维护及各项功能性支出及时，不影响工作正常开展		办公室通报
	时效指标	高效完成各项保运转工作	完成全区行政审批规范化建设，完成政务服务优化建设，建立和完善相应的工作机制。优化服务环境及行政审批流程，提高工作人员工作效率，优化营商环境。		办公室通报
	成本指标	取暖	实现冬季供暖，收费标准：30元/平方米，共计5.9万元	<=	协议
	成本指标	夏季供凉	实现夏季供凉，收费标准：25元/平方米，共计4.92万元	<=	协议
	成本指标	法律顾问咨询	聘请法律顾问2万元/年	<=	合同
	成本指标	支付印刷费、办公费等保障运转	支付办公费4万，办公设备维护维修费2万，公共设施维护维修费4万，印刷费5万，邮电费2万，水费1.2万，其他商品和服务支出2万（参照2019年决算数据）等保运转相关费用共计17.2万	<=	参照上年实际支出情况及2019年决算数据
效果指标	社会效益指标	确保行政审批、政务服务、公共资源交易中心各项事务顺利运行。	完成全区行政审批规范化建设，完成政务服务优化建设，建立和完善相应的工作机制。优化服务环境及行政审批流程，提高工作人员工作效率，优化营商环境。		工作职责
满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度指标	环境整洁、温度适宜等良好的办事及营商环境。	文字描述	服务对象满意度

2、公共资源交易中心运行经费项目绩效目标表

预算项目绩效信息表

填报单位（盖章）：

项目编码	206-0501-JBN-E0WT		项目名称	公共资源交易中心运行经费		
预算规模及资金用途	预算数	10万	其中：财政资金		其他资金	
	支付各项办公相关费用，推动公共资源平台的建设，加强管理，推动公共资源交易中心各项工作顺利开展。					
资金支出计划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
	10		40	70	100	
绩效目标	目标1	加强公共资源交易中心日常管理				
	目标2	提高工作人员办事效率，确保公共资源交易中心各项工作正常开展				
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	维护维修费数量	公共资源交易中心交易系统2套，电子评标室评标设备16台，专家抽取电脑1台、办公电脑7台、打印机4台、密函打印机1台、电子屏1台、投影仪5台及局内互联网+政务服务设备27台	≥63台	为建设工程、政府采购、土地交易等纳入公共资源交易及互联网+政务服务工作开展	
	成本指标	维护维修费数量	为保障各平台及公共资源交易所需设备正常运转，需对交易系统、专家抽取室电脑、电脑、打印机、密函打印机、电子屏、投影仪及局内互联网+政务服务设备维护，及镇（办）、村两级综合服务站等相关设备进行维护维修，其费用6万元；	≤6万元	依据公共资源交易中心工作职责	
	成本指标	办公费	为保障各平台及公共资源交易所需设备正常运转，及时支付办公费、印刷费、邮电费、打印纸、密函打印纸、打印机加粉、硒鼓，防疫防控等需4万元。	≤4万元	参照上年实际支出情况	

	质量指标	保质保量完成保障工作完成率	确保开评标过程顺利进行	≥100%	机构运转情况
	质量指标	开标完成率	坚持推动落实“市县一体化平台建设”的明确思路，通过强化引领、加强监督、一线指导，我区公共资源交易实现了“市县一体化”做到了一个平台管全部、平台之外无交易。	≥100%	依据往年年底考核数量
	质量指标	设备运行完好率	设备运行正常，出现故障及时处理。	≥95%	合同
	时效指标	设备运行保障及时率	完成交易中心所有设备的维修服务的及时程度，提高工作效率，优化营商环境。	≥100%	工作计划
效果指标	经济效益指标	节约政府资金率	完成项目计划工作的目标的实际节约成本与计划成本的比率，用以反映成本节约程度	≥4.2%	依据往年年底考核数量
	社会效益指标	公开透明度	推动全区公共资源交易规范建设程度，做到廉洁高效，廉洁高效，公开透明	≥100%	年度工作总结
满意度指标	服务对象满意度	提升办事企业和群众的满意度	环境整洁、温度适宜等良好的办事及营商环境。	≥95%	企业群众满意度

3、行政审批局楼前停车场地租赁费项目绩效目标表

预算项目绩效信息表

项目编码	206-0401-JBN-G3CB			项目名称	行政审批局楼前停车场地租赁费		
项目绩效模板							
预算规模及资金用途	预算数	12.77万元	其中：财政资金	12.77万元	其他资金		
	支付楼前停车场地租赁费。						

资金支出计划 (累计进度%)	3月底		6月底	10月底	12月底		
	0.00		0.00	0.00	100.00		
绩效目标	目标1	单位外部环境干净整洁, 停车场所设计合理					
	目标2	各类设施完好, 功能齐全, 实用方便					
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
				符号	值	单位(文字描述)	
产出指标	数量指标	租赁面积	面积不小于300平米	>=	300.00	平米	合同
	成本指标	成本	按照合同约定年租金为12.77万元	<=	12.77	万元	合同
	质量指标	提供停车场地, 无障碍通道	使用率, 车辆停放数量达40辆	>=	40.00	辆	场地面积利用最大化
	时效指标	按合同规定时限启用	按合同规定, 自合同生效之日起停车场地投入使用		0.00	按照合同规定投入使用	合同
效果指标	社会效益指标	各项创建全国文明城市标准达标	争创文明单位, 助力创建全国文明城市; 规范车辆管理, 优化政务大厅外部环境。	文字描述		车辆管理规范, 政务环境优化, 创城成效明显	创建全国文明城市标准
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	消防通道无障碍物, 畅通无阻	>=	95.00	百分比	调查表

4、审批局办公楼场地租赁费绩效目标表

预算项目绩效信息表

项目编码				项目名称	审批局办公楼场地租赁费		
项目绩效模板							
预算规模及资金用途	预算数	144万元	其中：财政资金	144万元	其他资金		
	按进度支付办公场地租赁费。						
资金支出计划（累计进度%）	3月底		6月底		10月底		12月底
	25.00		50.00		75.00		100.00
绩效目标	目标1	确保审批局办公场地的正常使用					
	目标2	按进度支付审批局办公楼租赁费					
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
				符号	值	单位（文字描述）	
产出指标	成本指标	租赁总费用	按照合同规定期限内61元/平，2020年共需办公场地租赁费144万元	<=	144.00	万元	合同

	数量指标	租赁面积	租赁总面积1966.84平方米（一层752.88平方米，二层752.37平方米，三层461.59平方米）	>=	1966.84	平方米	合同
	质量指标	租赁场地环境	保证办公场地水、电、照明、卫生间设施完整，租赁期间确保公用设施（不含卫生间）维护维修及时，正常使用。	文字描述		保证办公场地正常使用，确保维护维修及时保质保量	合同
	时效指标	租赁周期	合同约定租赁期限	文字描述		严格按照合同约定执行	合同
效果指标	社会效益指标	社会影响力	租赁办公楼作为开发区审批局办公场地，确保行政审批、政务服务、公共资源交易中心各项事务顺利运行，为市场主体群众提供高效优质政务服务	文字描述		政务大厅业务有序运转，公共服务广泛体现，市场主体明确，政务服务环境明显提升。	年初工作谋划
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	为群众、企业提供优质的服务环境	>=	95.00	服务对象满意度	

5、项目评审费项目绩效目标表

预算项目绩效信息表

填报单位（盖章）：

项目编码	项目名称		项目评审费		
预算规模及资金用途	预算数	30万元	其中：财政资金	30万元	其他资金 0
	针对2020年项目的《可行性研究报告》、《项目申请报告》、《社会稳定风险评估报告》、《项目节能报告》、《初步设计及概算》进行评审及专家论证。				
资金支出计划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底
	0		30	60	100
绩效目标	目标1	完善投资决策程序，提高投资决策的科学性与民主性，保障项目投资质量			
	目标2	根据《国务院关于投资体制改革的决定》国发[2004]第20号、《河北省企业投资项目核准和备案实施办法》、《河北省固定资产投资项目节能审查办法》、《河北省重大固定资产投资项目社会稳定风险评估办法》对项目的《可行性研究报告》、《项目节能报告》、《社会稳定风险评估报告》、《项目申请报告》、《初步设计及概算》进行评审，是项目更具有可行性、科学性。			
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	企业固定资产投资项目数及政府投资项目数	根据往年我区投资项目数量，预计2022年需评审项目约30个。	≥30个	参照上年实际评审数量
	质量指标	报告有效率	评审机构出具评审意见有效率100%。	100%	《国家发改委关于印发投资咨询评估管理办法》（发改投资规[2018]1604号）

	成本指标	项目评审成本	结合《国家计委关于印发建设项目前期工作咨询收费暂行规定的通知》（计价格【1999】1283号），并制定项目投资1000万以下评审费为0.81-2万元；1000万元-5000万元评审费为1.35-2.5万元；5000万元-1亿元评审费为1.5-2.8万元，1亿元-2亿元及2亿元以上评审费为1.8-3.5万元。	0.81-3.5万元	《国家计委关于印发建设项目前期工作咨询收费暂行规定的通知》（计价格【1999】1283号）《邢台经济开发区工程造价咨询服务收费管理办法》文件精神
	时效指标	评审完成及时率	按规定时限完成。	≤30日	《国家发改委关于印发投资咨询评估管理办法》（发改投资规[2018]1604号）
效果指标	社会效益指标	社会不稳定事件个数	社会不稳定事件个数	≤0个	《国家发改委关于印发投资咨询评估管理办法》（发改投资规[2018]1604号）
满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度指标	为企业服务，为政府负责	文字描述	评审项目通过率

6、“互联网+政务服务”专项费用项目绩效目标表

预算项目绩效信息表

填报单位（盖章）：

项目编码	206-0402-JBN-9V4C		项目名称	“互联网+政务服务”专项费用		
预算规模及资金用途	预算数	19.92	其中：财政资金		其他资金	
	该项目预算资金为19.92万元，用于我区83个村（居）的政务外网费用。					
资金支出计划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
	0		100	100	100	

绩效目标	目标1	满足“互联网+政务服务”日常工作需要，打通服务群众最后一公里。			
	目标2	全面拓展电子政务外网覆盖范围的同时实现区镇村三级电子政务服务工作顺利开展。			
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	互联网+政务服务村居数量	确保我区83个村（居）“互联网+政务服务”平台正常运转费用	≥83个	邢开管字【2017】95号文件 邢台市民政局《关于对经济开发区架构重塑4个基层社区进行备案的批复》
	成本指标	月资费	共计83户5G无线政务网卡，资费每户每月200元	≤200元/月	合同
	质量指标	网络正常使用率	网络通信正常使用	=100%	合同
	时效指标	故障维修及时率	每件故障排查解决时限	≤3天	合同
效果指标	社会效益指标	网上办件量	社会主体网上办件量	≥200件	依据历年办件量
满意度指标	服务对象满意度指标	提升办事企业和群众的满意度	网上办事满意度	≥95%	满意度测评

7、社会信用体系建设工作经费项目绩效目标表

预算项目绩效信息表

填报单位（盖公章）：

项目编码			项目名称	开发区社会信用体系建设工作经费		
预算规模及资金用途	预算数	10	其中：财政资金	10	其他资金	
	聘请第三方对开发区社会信用体系建设工作进行咨询与服务					
资金支出计划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
	50%		70%	90%	100%	
绩效目标	目标1	开发区的信用体系建设在全市排名明显提升				
	目标3	创建信易+审批、信易+租赁、信易+园区信用惠企便民的应用场景				
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	质量指标	县区考核位次提升	全年每月测评退出倒5次数	≥3次	合同约定	
	数量指标	失分项分析次数	全市排名中得分项、失分项分析报告及业务指导次数	≥12次	合同约定	
	数量指标	归集渠道分析指导次数	公共信用信息归集渠道分析指导次数	≥4次	合同约定	
	数量指标	信易加应用场景修定次数	信易加应用场景修定次数	≥6次	合同约定	
	数量指标	指导信易贷工作次数	指导区内市场主体开展信易贷工作次数	≥4次	合同约定	

	数量指标	其他相关考核指标业务指导次数	其他相关考核指标业务指导次数	≥5次	合同约定
	质量指标	考核结果	咨询指导后每月考核分数达到90分以上	≥12次	合同约定
	质量指标	指导建议采纳率	采纳建议数/建议总数*100%	≥95%	
	时效指标	服务及时率	按约定时间提供的服务次数 / 应提供服务次数 *100%	一年	合同约定
	成本指标	失分项分析成本	全市排名中得分项、失分项分析报告及业务指导约 5万元 (0.4万元*12月)	≤5万	合同约定
	成本指标	归集渠道分析指导成本	公共信用信息归集渠道分析指导4次 (0.25万元*4 次)	≤1万	合同约定
	成本指标	信易加应用场景修定成本	信易加应用场景设定及建成落地指导6次 (0.2万元 *6次)	≤1.2万	合同约定
	成本指标	指导信易贷工作成本	信易贷线上放款额度提升4次 (0.3*4次)	≤1.2万	合同约定
	成本指标	其他相关考核指标业务指导成本	其他相关考核指标业务指导	≤2万	合同约定
效果指标	社会效益指标	社会信用度认知率	抽查已认知人数 / 抽查人数*100%	≥50%	问卷调查
满意度指标	中介服务满意度指标	信用专班及各信用建设单位满意度	满意单位 / 信用体系建设单位*100%	≥90%	问卷调查

经办人
(签字)

电话:

项目负责人
(签字):

8、村(社区)综合服务站提升改造工程项目绩效目标表

预算项目绩效信息表

填报单位(盖公章):

项目编码			项目名称	村(社区)综合服务站提升改造工程		
预算规模及资金用途	预算数	210万元	其中:财政资金	210万元	其他资金	
	用于村(社区)综合服务站提升改造工程项目款项					
资金支出计划(%)	3月底		6月底	10月底	12月底	
	100%		100%	100%	100%	
绩效目标	目标1	全面加强村(社区)综合服务站建设,使基层政务服务更加标准化、规范化、便利化。				
	目标2	有效提升基层政务服务能力和水平,不断提高基层治理体系和治理能力现代化水平。				
	目标3	构建省市县乡村五级贯通、线上线下深度融合的政务服务体系。				
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	综合服务站点数	全区5个镇办83个村（社区）共计88个点位	全区5个镇办83个村（社区）共计88个点位	招标文件
	质量指标	硬件、软件实施配备达标率	场地硬件、软件更加标准化、规范化、便利化。	=100%	招标文件
	成本指标	综合服务站提升改造成本	该项目共需280万元预算资金，其中70万元列入2021年财政预算。剩余210万元资金列入2022年财政预算解决。	≤210万元	项目预算
	时效指标	及时性	本年度10月底完成	10月底	考核办法
效果指标	社会效益指标	基层政务服务办理率	提高基层政务服务办理率	95%	实际办理情况
满意度指标	服务对象满意度	群众满意度	提升群众获得的满意度	95%	

9、开发区信用园区平台建设项目绩效目标表

预算项目绩效信息表

填报单位（盖公章）：

项目编码			项目名称	开发区信用园区平台建设项目		
预算规模及资金用途	预算数	50万元	其中：财政资金	50万元	其他资金	
	优化营商环境，打造开发区信用园区平台建设					
资金支出计划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
	25%		65%	90%	100%	
绩效目标	目标1	完成信用园区平台建设				
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	
		购买服务项目数量	搭建园区企业信用档案系统1、信用承诺应用系统1、信用园区网站信息发布系统1、园区信用大数据分析系统1、信用园区网站1、信用园区服务小程序1、信用园区运营中心1	≥7项	合同约定	
	产出指标	数量指标	咨询指导后每月考核分数达到90分以上/月	≥12次	合同约定	

	成本指标	项目经费	搭建园区企业信用档案系统15万、信用承诺应用系统5万、信用园区网站信息发布系统5万、园区信用大数据分析系统6万、信用园区网站6万、信用园区服务小程序6万、信用园区运营中心5万、信用体系工作经费2万共计50万	≤50万	合同约定
	时效指标	及时性	按考核节点完成考核指标	按节点	按照邢台市2021年邢台市县（市、区）社会信用体系建设工作考核指标
社会效益指标	社会效益	信用度	提升全区营商环境信用度	各项考核分数	各项考核分数达到指标要求
	社会效益	信用度认知率	社会信用度认知率	≥50%	调查表
满意度指标	信用服务对象满意度	群众认可度	营造褒奖诚信的社会氛围，使诚信主体获得更多便利 优质服务	≥50%	市级考核

10、政务大厅工作人员工装购置费项目绩效目标表

预算项目绩效信息表

填报单位（盖公章）：

项目编码			项目名称	政务大厅工作人员工装购置费		
预算规模及资金用途	预算数	11.02	其中：财政资金	11.02	其他资金	
	支付政务大厅工作人员工装款					

资金支出计划 (%)	3月底		6月底	10月底	12月底
	0		0	100	0
绩效目标	目标1	完成政务大厅工作人员着装统一			
	目标2	展现政务大厅工作人员精神面貌			
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	人数	保障在职人员统一着装人数	34人	机关全体工作人员（不含见习岗位）
	质量指标	服装验收合格率	验收合格的件数/总件数*100%	100%	合同
	时效指标	完成时效	年底前完成服装采购	年底之前	合同
	成本指标	成本	3800元/人	<=3800	合同
效果指标	社会效益指标	着装统一化	完成政务大厅工作人员着装统一，加强政务服务大厅安全顺畅运行做好后勤保障工作。	着装统一	按照《河北省人民政府办公厅关于印发河北省政务服务大厅建设运行方案的通知》要求，政务服务大厅人员要统一着装。
满意度指标	服务对象满意度	职工满意度	职工满意度	文字描述	服务对象满意度

六、政府采购预算情况

2022年，开发区行政审批局安排政府采购预算260万元。具体内容见下表。

2022年单位政府采购预算计划表

单位名称（公章）：

单位：万元

序号	单位	采购事项	采购物品	单位	单价	数量	总额	资金来源	简要说明（政策依据）
	支出总计						260		
1	行政审批局	“村（社区）综合服务站”提升改造工程项目					210	年初预算	
2	行政审批局	开发区信用园区平台建设项目					50	年初预算	

七、国有资产信息

开发区行政审批局上年末固定资产金额为 495.62 万元（详见下表）。本年度新增固定资产 50 万元，已按要求列入政府采购预算，详见政府采购预算表。（政府采购表中涉及 210 万元不形成我局固定资产，由于“村（社区）综合服务站”提升改造工程项目所购置固定资产直接配置到我区 5 个镇办 83 个村（社区）共计 88 个点位，不列入审批局固定资产账）。

单位固定资产占用情况表

206001 开发区行政审批局

截止时间：2021-12-31

项 目	数 量	价 值（金额单位：万元）
资产总额		495.62
1、房屋（平方米）		
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		495.62

八、名词解释

- 1、**一般公共预算拨款收入**：指区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**：纳入区级财政预算管理的“三公”经费，是指区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。