廊坊市广阳区新世纪步行街服务中心

2022年部门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，现将廊坊市广阳区新世纪步行街服务中心2022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：**

贯彻落实上级党委、政府和区委、区政府关于步行街发展工作的方针政策和决策部署，坚持和加强党对步行街发展工作的集中统一领导。主要职责是：

1. 负责步行街界定范围内的日常服务工作。
2. 负责开展调查研究，及时向区政府提出步行街发展意见，为领导决策服务；积极推动商业业态调整，促进商业结构上档升级。
3. 负责协调步行街招商引资和涉外经济服务活动；为投资企业、商户办理证照等相关事宜提供服务。
4. 负责协助步行街社会治安、市容环境、道路交通、市政设施、市场监督管理等行政执法服务工作。
5. 负责协调税务、金融、保险、自然资源、生态环境、邮政、电信、文化、新闻出版、物业等服务工作。
6. 负责步行街内的环卫、绿化、市政维修等综合服务工作。
7. 承担区委、区政府交办的其他事项。

**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** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| **廊坊市广阳区新世纪步行街服务中心** | **事业** | **正科级** | **财政性资金基本保证（全额事业）** |

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我区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。廊坊市广阳区新世纪步行街服务中心机关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178.83万元，其中：一般公共预算收入178.83万元，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，上年结转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，反映廊坊市广阳区新世纪步行街服务中心2022年度部门预算中支出预算的总体情况。2022年支出预算178.83万元，其中基本支出178.83万元，包括人员类项目经费160万元和运转类公用项目经费18.83万元；运转类其他及特定目标类项目支出0万元。

**3、比上年增减情况**

2022年预算收支安排178.83万元，较2021年预算增加4.36万元，其中：基本支出增加4.36万元，主要为一般公共服务支出；项目支出增加0万元。

三、机关运行经费安排情况

2022年，我局机关运行经费共计安排18.83万元，主要用于廊坊市广阳区新世纪步行街服务中心办公区的日常维修、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

2022年，我局财政拨款“三公”经费预算安排0万元。其中，因公出国（境）费0万元；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)；公务接待费0万元。与2021年相比持平，无增减变化。

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**

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的十九大、十九届二中、三中、四中、六中全会精神，切实增强“四个意识”，坚定落实“两个维护”，进一步推动重点项目建设，切实改善街区环境，维护社会和谐稳定，巩固良好政治生态，有效促进街区平稳发展，全力打造有活力的新街区。

**（二）分项绩效目标**

1、人员类支出绩效目标主要用于人员工资福利等支出，社会保障缴纳，进一步增强干部职工的归属感，保障办公正常运转。

数量指标 保障单位实有人数的各项工资、保险的发放缴纳

质量指标 社会保障准确缴纳

时效指标 社会保障及时缴纳

成本指标 严格按照保障缴纳社会保障业务

2、公用类支出绩效目标主要是经费保障工作，保障办公正常运转。

数量指标 保障单位实有人数的办公

质量指标 保障单位的运转

时效指标 及时保障日常工作经费的支出

成本指标 严格按照标准保障单位日常公用经费开支

**（三）工作保障措施**

1、加强制度建设。围绕预算绩效管理的主要内容，研究制定本部门整体绩效目标，建立绩效运行“双监控”制度，健全目标管理、运行监控、绩效自评等管理制度体系。

2、实施绩效监控。按照“双监控”要求，建立预算执行监控机制，一方面严格按照预算、用款计划、项目进度、有关合同办理资金制度，不得无故滞留、拖延，另一方面对绩效目标实现程度和预算支出进度进行监控，做到发现问题及时纠正，确保绩效目标如期实现。

3、开展绩效评价。预算执行终了，对照设定目标及实现程度进行自评，及时分析原因并提出改进措施，并将此作为改进预算管理，优化支出的重要依据。

4、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，确保经费支出进度达到规定标准。

5、加强内部监督。对绩效运行、重大支出事项、资产处置及其他重要经济业务事项决策和执行进度监督，定期开展财务内部审计，确保财政资金使用安全合规。

6、加强宣传培训。加强人员培训，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提高。

**（四）部门整体支出绩效指标**

| **一级指标** | **二级**  **指标** | **三级**  **指标** | **评（扣）分标准** | **绩效指标**  **描述** | **指标值** | | | **指标值**  **确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **符号** | **值** | **单位** |
| 部门产出 | 数量 | 保障人数 | 完成绩效目标得15分 | 保障人数 | = | 13 | 人 | 单位实有人数 |
| 质量 | 运转保障率 | 维持机关正常运转得15分 | 各项日常工作保障率 | = | 100 | % | 根据实际工作 |
| 时效 | 工资福利发放及社保缴纳的及时性 | 完成绩效目标得15分 | 工资福利发放及社保缴纳的及时性 | 文字描述 |  | 按规定时间发放缴纳 | 按规定实际发放缴纳 |
| 成本 | 工资社保公积金发放缴纳标准 | 完成绩效目标得15分 | 工资社保公积金发放缴纳标准 | 文字描述 |  | 按规定执行 | 按标准缴纳 |
| 部门效果 | 社会  效益 | 加强工作人员归属感 | 完成绩效目标得10分 | 通过按时按标准发放工资福利等，进一步增强干部职工的归属感，保障办公正常运转 | 文字描述 |  | 保持干部队伍相对稳定 | 保障日常办公 |
| 社会  效益 | 维持单位正常运转 | 完成绩效目标得10分 | 保障日常办公需要，维持单位正常运转 | 文字描述 |  | 维持单位正常运转 | 根据实际工作 |
| 满意度 | 单位人员满意度 | 满意度大于等于95%为20分 | 单位人员对工资福利等发放工作的满意程度 | ≥ | 95 | % | 问询 |

第二部分 资金绩效目标

无

六、政府采购预算情况

2022年，我部门安排政府采购预算0万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

[181001]廊坊市广阳区新世纪步行街服务中心 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（当年部门预算安排资金） | | | | | | | | 2022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 | 0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

廊坊市广阳区新世纪步行街服务中心上年末固定资产金额为32.48万元（详见下表），本年度我部门拟购置固定资产总额为0万元。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **廊坊市广阳区新世纪步行街服务中心固定资产占用情况表** | | |
| 编制部门：廊坊市广阳区新世纪步行街服务中心 | | 截止时间：2021年12月31日 |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 32.48 |
| 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 | 204 | 32.48 |

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：**纳入区级财政预算管理的“三公”经费，是指区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：**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

我部门无其他需要说明的事项。