

# 2024 年部门预算信息公开目录

## 一、部门预算公开表

1、部门预算收支总表 .....	1
2、部门预算收入总表 .....	3
3、部门预算支出总表 .....	5
4、部门预算财政拨款收支总表 .....	6
5、部门预算一般公共预算财政拨款支出表 .....	9
6、部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表 .....	10
7、部门预算政府性基金预算财政拨款支出表 .....	12
8、部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表 .....	13
9、部门预算财政拨款“三公”经费支出表 .....	14

## 二、部门预算信息公开情况说明

1、部门职责及机构设置情况 .....	15
2、部门预算安排的总体情况 .....	17
3、机关运行经费安排情况 .....	18
4、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因 .....	18

5、部门整体绩效目标 .....	18
6、部门项目预算安排情况及绩效目标 .....	22
7、政府采购预算情况 .....	32
8、国有资产信息 .....	32
9、名词解释 .....	33
10、其他需要说明的事项 .....	34

## 部门预算收支总表

436 大城县行政审批局

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	836.84	一、一般公共服务支出	735.06
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	59.50
9			九、社会保险基金支出	
10			十、卫生健康支出	22.60
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	0.40
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	

436 大城县行政审批局

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
20			二十、住房保障支出	19.29
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	本年收入合计	836.84	本年支出合计	836.84
33	上年结转结余		年终结转结余	
34	收入总计	836.84	支出总计	836.84

## 部门预算收入总表

436 大城县行政审批局

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		合计	836.84	836.84	836.84							
2	201	一般公共服务支出	735.06	735.06	735.06							
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	735.06	735.06	735.06							
4	2010301	行政运行	414.59	414.59	414.59							
5	2010306	政务公开审批	320.47	320.47	320.47							
6	208	社会保障和就业支出	59.50	59.50	59.50							
7	20805	行政事业单位养老支出	59.50	59.50	59.50							
8	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	57.06	57.06	57.06							
9	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	2.44	2.44	2.44							
10	210	卫生健康支出	22.60	22.60	22.60							
11	21011	行政事业单位医疗	22.60	22.60	22.60							

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
12	2101101	行政单位医疗	22.60	22.60	22.60							
13	213	农林水支出	0.40	0.40	0.40							
14	21305	巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴	0.40	0.40	0.40							
15	2130599	其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出	0.40	0.40	0.40							
16	221	住房保障支出	19.29	19.29	19.29							
17	22102	住房改革支出	19.29	19.29	19.29							
18	2210201	住房公积金	19.29	19.29	19.29							

## 部门预算支出总表

436 大城县行政审批局

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		合计	836.84	515.97	320.87			
2	201	一般公共服务支出	735.06	414.59	320.47			
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	735.06	414.59	320.47			
4	2010301	行政运行	414.59	414.59				
5	2010306	政务公开审批	320.47		320.47			
6	208	社会保障和就业支出	59.50	59.50				
7	20805	行政事业单位养老支出	59.50	59.50				
8	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	57.06	57.06				
9	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	2.44	2.44				
10	210	卫生健康支出	22.60	22.60				
11	21011	行政事业单位医疗	22.60	22.60				
12	2101101	行政单位医疗	22.60	22.60				
13	213	农林水支出	0.40		0.40			
14	21305	巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴	0.40		0.40			
15	2130599	其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出	0.40		0.40			
16	221	住房保障支出	19.29	19.29				
17	22102	住房改革支出	19.29	19.29				
18	2210201	住房公积金	19.29	19.29				

## 部门预算财政拨款收支总表

436 大城县行政审批局

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	836.84	一、一般公共服务支出	735.06	735.06		
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	59.50	59.50		
9			九、社会保险基金支出				
10			十、卫生健康支出	22.60	22.60		
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	0.40	0.40		
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				

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	19.29	19.29		
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>836.84</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>836.84</b>	<b>836.84</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						

436 大城县行政审批局

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
37	收入总计	836.84	支出总计	836.84	836.84		

## 部门预算一般公共预算财政拨款支出表

436 大城县行政审批局

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
1		合计	836.84	515.97	320.87
2	201	一般公共服务支出	735.06	414.59	320.47
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	735.06	414.59	320.47
4	2010301	行政运行	414.59	414.59	
5	2010306	政务公开审批	320.47		320.47
6	208	社会保障和就业支出	59.50	59.50	
7	20805	行政事业单位养老支出	59.50	59.50	
8	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	57.06	57.06	
9	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	2.44	2.44	
10	210	卫生健康支出	22.60	22.60	
11	21011	行政事业单位医疗	22.60	22.60	
12	2101101	行政单位医疗	22.60	22.60	
13	213	农林水支出	0.40		0.40
14	21305	巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴	0.40		0.40
15	2130599	其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出	0.40		0.40
16	221	住房保障支出	19.29	19.29	
17	22102	住房改革支出	19.29	19.29	
18	2210201	住房公积金	19.29	19.29	

## 部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表

436 大城县行政审批局

预算年度：2024

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	515.97	460.92	55.05
2	301	工资福利支出	460.92	460.92	
3	30101	基本工资	207.56	207.56	
4	30102	津贴补贴	29.88	29.88	
5	30103	奖金	29.44	29.44	
6	30107	绩效工资	88.93	88.93	
7	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	57.06	57.06	
8	30109	职业年金缴费	2.44	2.44	
9	30110	职工基本医疗保险缴费	22.60	22.60	
10	30112	其他社会保障缴费	3.73	3.73	
11	30113	住房公积金	19.29	19.29	
12	302	商品和服务支出	54.45		54.45
13	30201	办公费	5.47		5.47
14	30205	水费	1.00		1.00
15	30208	取暖费	32.57		32.57
16	30211	差旅费	1.20		1.20
17	30213	维修(护)费	2.80		2.80
18	30228	工会经费	3.48		3.48
19	30229	福利费	2.50		2.50

436 大城县行政审批局

预算年度：2024

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
20	30231	公务用车运行维护费	4.00		4.00
21	30299	其他商品和服务支出	1.43		1.43
22	310	资本性支出	0.60		0.60
23	31002	办公设备购置	0.60		0.60

## 部门预算政府性基金预算财政拨款支出表

436 大城县行政审批局

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：无政府基金预算财政拨款预算，空表列示。

## 部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表

436 大城县行政审批局

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。

## 部门预算财政拨款“三公”经费支出表

436 大城县行政审批局

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
1	“三公”经费小计	4.00	4.00		
2	一、因公出国（境）费				
3	其中：教学科研人员因公出国（境）费				
4	其他因公出国（境）费				
5	二、公务用车购置及运维费	4.00	4.00		
6	其中：公务用车购置费				
7	公务用车运行维护费	4.00	4.00		
8	三、公务接待费				

# 大城县行政审批局 2024 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》、《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，现将大城县行政审批局 2024 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、市委市政府和县委县政府“放管服”改革、行政审批制度改革、政务服务管理、公共资源交易市场管理有关方针政策和法律法规。拟定有关政策，协调指导并监督实施。

（二）组织协调全县“放管服”改革工作。指导、督促贯彻落实党中央国务院、省委省政府、市委市政府和县委县政府“放管服”改革重要领域、关键环节重大政策措施，承担县推进政府职能转变和“放管服”改革的日常工作。

（三）指导协调全县行政审批制度改革工作。建立健全行政审批管理体系，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。

（四）负责办理划转至县行政审批局的行政审批事项，并对审批行为承担相应的法律责任；负责对划入的行政审批事项进行流程再造和环节优化，负责与监管部门的联系沟通，建立健全审批与监管的有效衔接机制。

（五）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；负责推进行政审批服务便民化；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。

（六）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；推进重点项目审批服务的综合协调和督办；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。

（七）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；负责管理和利用统一的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；依据公共资源交易平台管理细则和办法等相关规定，履行管理和服务的职责；依法协调相关部门开展县级公共资源交易活动的联动执法工作。

（八）统筹推进全县“互联网+政务服务”工作，构建全县一体化政务服务平台。推进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”的管理模式，推进全县电子证照库建设，推进全县政务服务平台规范化、标准化、集约化建设和互联互通、数据共享。

（九）建立健全县行政审批服务、政务服务效能可量化的考核评价制度；对进驻政务服务大厅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；负责对垂管部门和有关单位派驻窗口的规范、管理和监督；负责受理对本单位及派驻单位行政审批行为的投诉举报，会同有关部门查处行政审批方面的违纪违规行为。

（十）负责监督和指导下镇（区）便民服务中心管理，不断优化镇（区）便民服务中心建设，建立完善县镇（区）政务服务联动工作机制。

（十一）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
------	------	------	--------

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
大城县行政审批局本级	行政	正科级	财政拨款

## 二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前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。大城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。

### 1、收入说明

反映本部门当年全部收入。2024年预算收入836.84万元，其中：一般公共预算收入836.84万元，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，反映大城县行政审批局年度部门预算中支出预算的总体情况。2024年支出预算836.84万元，其中基本支出515.97万元，包括人员经费460.92万元和日常公用经费55.05万元；项目支出320.87万元，主要为房屋租赁费200万元；劳务派遣5人工资、保险19.21万元；劳务派遣人员工资和保险96.10万元；5人劳务派遣管理经费0.36万元；25人劳务派遣管理经费2.52万元；劳务派遣人员税金2.28万元。

### 3、比上年增减情况

2024年预算收支安排836.84万元，较2023年预算减少198.64万元，其中：基本支出减少184.24万元，主要为人员经费支出和日常公用经费支出减少。项目支出减少14.40万元，主要为项目资金减少。

### 三、机关运行经费安排情况

2024年，我部门机关运行经费共计安排55.05万元，主要用于日常维修、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

2024年，我部门财政拨款“三公”经费预算安排4.00万元，其中因公出国（境）费0.00万元；公务用车购置及运维费4.00万元（其中：公务用车购置费为0.00万元，公务用车运维费4.00万元）；公务接待费0.00万元。与2023年相比减少2.00万元，增减变化的主要原因是厉行节俭，节约开支。

### 五、部门整体绩效目标

#### （一）总体绩效目标

行政审批局成立以来，紧紧围绕国家、省、市、县“放管服”改革工作要求，秉承“便民、高效、规范、廉洁”的工作理念，推进审批制度改革和政务服务改革，不断提高我县政务服务水平，优化营商环境。一是按要求推进“证照分离”改革；二是深入推进商事制度改革；三是有序推进互联网政务工作；四是全力推进政务服务改革；五是持续推进工程项目审批制度改革；六是建立企业服务中心，提升大厅整体服务水平；七是抓好公共资源交易工作，提高公共资源交易质量。

#### （二）分项绩效目标

#### 二、分项绩效目标

### （一）行政许可事项审批

绩效目标：负责办理投资项目、经贸商务、环保城管、建设交通、文教卫生、社会事务、农林水务等方面行政审批及相关事务。

绩效指标：简化审批程序、规范行政行为、实现一窗式受理、一体化审批、一条龙办理模式。

### （二）政务服务平台建设与管理

绩效目标：有序推进互联网政务工作，推进一体化在线政务服务平台建设，推动各级政务服务事项网上办理，实现互联互通，负责政务服务数据采集、汇聚和开发共享工作，负责全县电子证照库建设和管理；对行政审批事项和政务服务事项办理情况和效能进行监督及综合考评；负责推进全县公共资源交易领域信用体系建设。

绩效指标：打造“管理规范、功能完善、标准统一、办事公开、信息共享、行政高效”的综合性政务服务平台；积极推进公共资源电子化交易平台建设。

### （三）便民服务平台建设与监管

绩效目标：监管供水、银行、燃气、供热、供电等民生服务。

绩效指标：各项民生服务便民高效的服务社会。

### （四）做好审批政务管理

绩效目标：开展全县审批系统人员宣传、教育、培训工作；深化行政审批制度改革，加快政府职能转变，提高行政审批效率，创新行政审批管理体制机制；提升审批综合事务管理水平。

绩效指标：提高审批政务管理人员的业务能力、工作效率，加强科研和文化建设；提升保障能力及管理水平，完成各项工作任务。

### （三）工作保障措施

#### 工作保障措施

（一）完善制度建设。完善预算绩效管理制度、资金管理办法、工作保障制度，做好信息化建设与维护、机关财务和资产管理、人事管理、党务管理工作等，为全年预算绩效目标的实现奠定基础。

（二）加强支出管理。为加快我单位预算支出进度，提高财政资金使用效益，更好地促进行政审批工作，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、按规定及进下达资金等多种措施，确保支出进度达标。

（三）加强绩效运行监控。遵循目标导向、权责对等、全面覆盖、突出重点、适时适当的原则按要求开展绩效运行监控，重点关注重大专项以及支出进度缓慢、管理基础薄弱的项目，动态掌握政策和项目进展，以及资金使用和绩效目标完成情况，发现问题及时采取措施，确保绩效目标如期保质实现。

（四）做好绩效自评。按要求开展上年度部门预算绩效自评和重点评价工作，对预算资金投向的准确性、安排使用的有效性、投入方式的科学性、产出效益的经济性进行客观、公正的评价，在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，实现绩效预算管理的全方位、全过程、全覆盖。

（五）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。

（六）加强内部监督。我单位积极贯彻落实各项财政财经政策，严格履行行政事业单位财务管理制度，以加强部门内部控制、建立内审体制机制和强化监督指导为重点，对会计资料进行内部审计，并配合做好审计等外部监督工作，确保财政资金安全有效。

（七）加强宣传培训调研等。加强人员培训，提高本部门职工业务素质；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。

## 六、部门项目预算安排情况及绩效目标

### 1、2024 年房屋租赁费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13102524P000001101945		项目名称	2024 年房屋租赁费		
预算规模及 资金用途	预算数	200.00	其中：财政资金	200.00	其他资金	
	租赁房屋，确保政务服务中心正常运转，为群众提供政务服务。					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底		10 月底	
	50.00		100.00		150.00	
绩效目标	1. 目标内容：租赁房屋，确保政务服务中心正常运转，为群众提供政务服务。					
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	房屋租赁面积	房屋租赁面积	12828.05 平方米	房屋租赁合同	
	质量指标	质量达标	质量达标	达标	房屋租赁合同	
	时效指标	租赁合同签订时间	2022 年 7 月 1 日-2031 年 9 月 30 日	月前	房屋租赁合同	
	成本指标	成本控制	成本控制在预算额度内	200 万元	房屋租赁合同	
效益指标	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	显著	房屋租赁合同	
	可持续影响指标	租赁期限	服务租赁期限情况	>10 年	房屋租赁合同	
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	≥95%	房屋租赁合同	

## 2、2024 年建档立卡脱贫户生产生活补助金-人员专项项目绩效目标表

单位：万元

项目编码	13102524P00000110188P		项目名称	2024 年建档立卡脱贫户生产生活补助金-人员专项项目		
预算规模及 资金用途	预算数	0.40	其中：财政资金	0.40	其他资金	
	帮扶责任人派出单位对本单位所帮扶的建档立卡贫困户进行多种形式的走访慰问。为保障建档立卡贫困户慰问工作有效开展，建立长效机制，坚持节日慰问和日常慰问相结合。					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底		10 月底	
	0.10		0.20		0.30	
12 月底	0.40					
绩效目标	1. 目标内容：帮扶责任人派出单位对本单位所帮扶的建档立卡贫困户进行多种形式的走访慰问。为保障建档立卡贫困户慰问工作有效开展，建立长效机制，坚持节日慰问和日常慰问相结合。					
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	建档立卡贫困户	建档立卡贫困户户数		2 户	中共大城县县委组织部文件通知
	质量指标	慰问贫困户覆盖率	慰问贫困户覆盖率情况		≥95%	中共大城县县委组织部文件通知
	时效指标	慰问及时性	2023 年年底完成		及时	中共大城县县委组织部文件通知
	成本指标	成本控制	成本控制在预算额度内		0.4 万元	中共大城县县委组织部文件通知
效益指标	社会效益指标	开展“暖心工程”	激发贫困户脱贫致富奔小康的动力		显著	中共大城县县委组织部文件通知
	可持续影响指标	保障建档立卡贫困户慰问工	保障建档立卡贫困户慰问工作长效开展		长效开展	中共大城县

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
		作长效开展			县委组织部文件通知
满意度指标	服务对象满意度指标	贫困户满意度	贫困户对派出单位的满意度	≥95%	中共大城县县委组织部文件通知
	服务对象满意度指标	贫困户满意度	贫困户对帮扶责任人的满意度	≥95%	中共大城县县委组织部文件通知

### 3、2024 年劳务派遣 5 人工资、保险-人员专项项目绩效目标表

单位：万元

项目编码	13102524P00000110201Q		项目名称	2024 年劳务派遣 5 人工资、保险-人员专项项目		
预算规模及 资金用途	预算数	19.21	其中：财政资金	19.21	其他资金	
	劳务派遣 5 人工资、保险。					
资金支出计 划 (%)	3 月底		6 月底		10 月底	
	4.80		9.60		14.40	
12 月底	19.21					
绩效目标	1. 目标内容：劳务派遣 5 人工资、保险。					
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	总人数	招录劳务派遣人数	5 人	劳务派遣协议	
	质量指标	工资发放精准率和保险缴纳准确率	反映工资（保险）等发放人员范围的精准性和保险数据的准确性	≥95%	劳务派遣协议	
	时效指标	及时性	及时性	及时	劳务派遣协议	
	成本指标	成本控制	成本控制在预算额度内	22.3 万元	《大城县人力资源和社会保障局关于政府购买服务岗位的意见》	
效益指标	社会效益指标	推动工作开展	推动工作开展	显著	《大城县人力资源和社会保障局关于政府购买服务岗位的意见》	

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	服务对象满意度	服务对象对劳务派遣人员的整体满意度	≥95%	《大城县人力资源和社会保障局关于政府购买服务岗位的意见》
	服务对象满意度指标	职工满意度	职工对劳务派遣人员的满意度	≥95%	《大城县人力资源和社会保障局关于政府购买服务岗位的意见》

#### 4、25 人劳务派遣管理费-人员专项项目绩效目标表

单位：万元

项目编码	13102524P00000110681W		项目名称	25 人劳务派遣管理费-人员专项项目		
预算规模及 资金用途	预算数	2.52	其中：财政 资金	2.52	其他资金	
	机构改革后，单位的业务发展变化很大，对工作人员的需求也日益增加，满足不了当前工作需要，需要以劳务派遣用工形式招录人员满足工作需要，保证工作正常运行。					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底		10 月底	
	0.63		1.26		1.89	
12 月底	2.52					
绩效目标	1. 目标内容：机构改革后，单位的业务发展变化很大，对工作人员的需求也日益增加，满足不了当前工作需要，需要以劳务派遣用工形式招录人员满足工作需要，保证工作正常运行。					
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	购买劳动力服务	完成购买劳动力服务		25 人	《劳务承包合同》
	质量指标	购买人员到位率	人员到位情况		≥90%	《劳务承包合同》
	时效指标	及时使用	及时使用		及时	《劳务承包合同》
	成本指标	成本控制	成本控制在预算额度内		2.52 万元	《劳务承包合同》
效益指标	社会效益指标	满足工作需要	解决就业，补充单位工作力量，更好的服务群众		显著	《劳务承包合同》
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	服务对象对项目实施的满意度		≥90%	《劳务承包合同》

5、5 人劳务派遣管理经费-人员专项项目绩效目标表

单位：万元

项目编码	13102524P000001106809		项目名称	5 人劳务派遣管理经费-人员专项项目		
预算规模及 资金用途	预算数	0.36	其中：财政资金	0.36	其他资金	
	劳务派遣 5 人管理经费。					
资金支出计 划 (%)	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	0.09		0.18	0.27	0.36	
绩效目标	1. 劳务派遣 5 人管理经费。					
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	
产出指标	数量指标	总人数	招录劳务派遣人数	5 人	《大城县人力资源和社会保障局关于政府购买服务岗位的意见》	
	质量指标	达标	提高工作效率	≥95%	《大城县人力资源和社会保障局关于政府购买服务岗位的意见》	
	时效指标	及时性	及时性	及时	《大城县人力资源和社会保障局关于政府购买服务岗位的意见》	

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
	成本指标	成本控制	成本控制在预算额度内	0.36 万元	《大城县人力资源和社会保障局关于政府购买服务岗位的意见》
效益指标	社会效益指标	推动工作开展	推动工作开展	显著	《大城县人力资源和社会保障局关于政府购买服务岗位的意见》
	可持续影响指标	可持续性服务	可持续性服务	显著	《大城县人力资源和社会保障局关于政府购买服务岗位的意见》
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	服务对象对劳务派遣人员的整体满意度	≥95%	《大城县人力资源和社会保障局关于政府购买服务岗位的意见》

## 6、劳务派遣人员工资和保险-人员专项项目绩效目标表

单位：万元

项目编码	13102524P00000110186G		项目名称	劳务派遣人员工资和保险-人员专项项目		
预算规模及 资金用途	预算数	96.10	其中：财政 资金	96.10	其他资金	
	机构改革后，单位的业务发展变化很大，对工作人员的需求也日益增加，满足不了当前工作需要，需要以劳务派遣用工形式招录人员满足工作需要，保证工作正常运行。					
资金支出计 划（%）	3月底		6月底		10月底	
	24.03		48.05		72.08	
绩效目标	1. 目标内容：机构改革后，单位的业务发展变化很大，对工作人员的需求也日益增加，满足不了当前工作需要，需要以劳务派遣用工形式招录人员满足工作需要，保证工作正常运行。					
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	购买劳动力服务	完成购买劳动力服务	25 人	《劳务承包合同》	
	质量指标	购买人员到位率	人员到位情况	≥90%	《劳务承包合同》	
	时效指标	及时使用	及时使用	及时	《劳务承包合同》	
	成本指标	成本控制	成本控制在预算额度内	107 万元	《劳务承包合同》	
效益指标	社会效益指标	满足工作需要	解决就业，补充单位工作力量，更好的服务群众	显著	《劳务承包合同》	
满意度指标	服务对象满意度指标	职工满意度	职工对项目实施的满意度	≥90%	《劳务承包合同》	
	服务对象满意度指标	服务对象满意度	服务对象对项目实施的满意度	≥90%	《劳务承包合同》	

## 7、劳务派遣人员税金-人员专项项目绩效目标表

单位：万元

项目编码	13102524P00000110682G		项目名称	劳务派遣人员税金-人员专项项目		
预算规模及 资金用途	预算数	2.28	其中：财政 资金	2.28	其他资金	
	机构改革后，单位的业务发展变化很大，对工作人员的需求也日益增加，满足不了当前工作需要，需要以劳务派遣用工形式招录人员满足工作需要，保证工作正常运行。					
资金支出计 划（%）	3月底		6月底		10月底	
	0.57		1.14		1.71	
12月底	2.28					
	1. 目标内容：机构改革后，单位的业务发展变化很大，对工作人员的需求也日益增加，满足不了当前工作需要，需要以劳务派遣用工形式招录人员满足工作需要，保证工作正常运行。					
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	购买劳动力服务	完成购买劳动力服务	15人	《劳务承包合同》	
	质量指标	购买人员到位率	人员到位情况	≥90%	《劳务承包合同》	
	时效指标	及时使用	及时使用	显著	《劳务承包合同》	
	成本指标	成本控制	成本控制在预算额度内	2.28万元	《劳务承包合同》	
效益指标	社会效益指标	满足工作需要	解决就业，补充单位工作力量，更好的服务群众	显著	《劳务承包合同》	
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	服务对象对项目实施的满意度	≥90%	《劳务承包合同》	

## 七、政府采购预算情况

### 部门政府采购预算

436 大城县行政审批局

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）						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	

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

大城县行政审批局（含所属单位）上年末固定资产金额为 353.72 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。

### 部门固定资产占用情况表

436 大城县行政审批局

截止时间：2023-12-31

项 目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额		353.72
1、房屋（平方米）		
其中：办公用房（平方米）		
2、车辆（台、辆）	2	22.96
3、单价在 20 万元以上的设备		
4、其他固定资产	785	330.76

## 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、**财政专户管理资金收入**：缴入财政专户、实行专项管理的教育收费收入。

3、**单位资金收入**：指除财政拨款收入和财政专户管理资金以外的收入，包括事业收入（不含教育收费）、上级补助收入、附属单位上缴收入、事业单位经营收入及其他收入，其中，其他收入主要包括债务收入、投资收益等。

4、**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。

5、**事业单位经营收入**：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取得的收入。

6、**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。

7、**部门预算支出**：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部门预算中的基本支出；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部门预算中的项目支出，以及经营支出和往来支出。

8、**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。

9、**“三公”经费**：纳入财政预算管理的“三公”经费，是指预算部门（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。

10、**机关运行经费**：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。

#### **十、其他需要说明的事项**

我部门无其他需要说明的事项。