

# 民权县行政审批和政务信息管理局

## 2023 年部门预算说明

二〇二三年七月

# 目 录

## 第一部分 概况

- 一、主要职责
- 二、年度工作任务
- 三、部门机构设置及所属预算单位构成情况

## 第二部分 2023 年部门预算情况说明

## 第三部分 名词解释

## 附件：2023 年部门预算表

- 一、2023 年部门收支总体情况表
- 二、2023 年部门收入总体情况表
- 三、2023 年部门支出总体情况表
- 四、2023 年财政拨款收支总体情况表
- 五、2023 年一般公共预算支出情况表
- 六、2023 年一般公共预算基本支出表
- 七、2023 年支出经济分类汇总表
- 八、2023 年一般公共预算“三公”经费支出情况表
- 九、2023 年政府性基金预算支出情况表
- 十、2023 年国有资本经营预算支出情况表
- 十一、2023 年项目支出表
- 十二、2023 年部门（单位）整体绩效目标表

### 十三、2023 年部门预算项目绩效目标汇总表

# 第一部分

## 概况

### 一、部门主要职责

（一）研究起草全县行政审批、政务服务、政务信息管理等相关政策、规范性文件并组织实施。

（二）研究拟订全县数字政府和智慧城市建设规划并组织实施；承担县数字政府和智慧城市建设工作领导小组日常工作。

（三）牵头推进全县行政审批制度改革工作，研究拟订有关方案并组织实施；组织推进全县一体化协同办公体系建设；负责推进“放管服效”改革有关工作，承担县政府推进政府职能转变和“放管服效”改革协调小组的日常工作。

（四）牵头推动全县权责清单编制和规范，组织编制、管理和动态调整全县行政许可事项清单及实施规范，建立健全政务服务事项目录清单动态管理机制，清理规范政务服务领域中介服务事项。

（五）统筹全县“互联网+监管”体系建设，推动相关监管信息归集共享并开展创新应用。

（六）统筹全县一体化政务服务体系建设，协调推进全县政务服务大厅、便民服务站、政务服务平台建设，推动政务服务“线上”“线下”深度融合、协调发展。

（七）组织协调全县政务服务环境整体性优化工作，参与营商环境建设有关工作。

(八)统筹县级非涉密政务信息系统建设规划,提出项目建设具体意见。

(九)统筹管理全县政务云、电子政务外网,统筹县级数字政府公共基础支撑平台和公共应用系统的规划建设,协调推进相关政务信息系统互联互通。

(十)统筹全县一体化政务大数据体系和政务数据资源体系建设管理,组织编制政务数据目录,建立健全政务数据供需对接机制,承担政务数据、国有企事业单位数据归集、共享、开放等管理工作;推动政务大数据应用技术研究和对外合作交流;承担政务信息管理人才队伍建设工作。

(十一)统筹全县政务云、电子政务外网等基础设施、政务信息系统、政务数据资源等安全保障体系建设。

(十二)负责县级政务服务大厅的日常管理,推进县级政务服务标准化、规范化、便利化;推进县级政务服务事项集中办理,加强县政务服务大厅进驻事项办理全过程的监督管理。

(十三)负责督查督办全县“放管服效”改革落实情况;负责督查督办全县行政审批和政务信息管理系统工作落实情况;负责全县政务服务督查工作。

(十四)负责县“12345”政务服务热线平台的建设管理;协调指导全县政务服务热线建设管理;负责县“12345”政务服务便民热线日常管理,承担县“12345”政务服务便民热线工作领导小组日常工作。

(十五) 完成县委、县政府交办的其他任务。

## 二、年度工作任务

2023年，县行政审批和政务信息管理局将紧紧围绕省委、省政府提出的“审批最少、流程最优、体制最顺、机制最活、效率最高、服务最好”的“六最”目标，夯实数字基础设施，推进数据资源整合共享，打造数字治理新模式，着力提升公共服务数字新体验和城市运行智慧化水平。

1. 加强数据平台建设。建设“城市大脑”，基于“民权县智慧大数据中心”平台，融合“雪亮工程”和“民权县智慧运行中心—消防救援”数据，积极探索公安、消防、政务服务等数据共享模式，通过人脸比对、算法预测、提前感知等大数据分析，实时掌握城市运行状态；统筹统建智慧城管、智慧医疗、智慧交通等数据中台，探索“一中心一平台”智慧平台模式，实现城市管理“全盘一手抓，全城一颗脑”运营模式。

2. 推进政务服务智能化。一是推行“无感智办”。依托智慧民权大数据中心，加强政务数据归集共享应用，开发建设“无感智办”系统，通过后台数据比对，筛选出即将到期的证件相关信息，以点对点短信的形式主动告知该事项申请人，短信提示内容包括事项基本信息及延续、换证在线办理方法等，无需群众询问或再来窗口办理，免去申办环节，实现服务主动推送、资格主动准许。二是推动政务服务“视频办”。建设“视频办”系统平台，通过屏幕共享、文件传递、实时文字对话等功能，向办事人员演示线上办事流程，

指引群众如何进行网办、准备办事材料，有效解决企业、群众“不会办、没时间办”的难题，同时实现业务“全省通办、跨省通办”。三是开发“民事通”城市APP。开发建设“民事通”城市APP手机应用，整合各级各部门在线政务服务功能，提供掌上办、预约办能力，实现企业群众办事一站式办理；开通政民互动，近距离了解社情民意，解决群众诉求，进一步拓宽政府与群众沟通的渠道，实现政府与民众零距离交流；定期公开各职能部门信息、政府信息等，做到政务工作透明化，提升公众的监督能力，提高公民的认知度和参与度。

3. 推进政务服务便利化。一是推进“一业一证”改革。梳理集成各部门要求的行业准入条件、申请信息要素和材料清单，制定新的行业综合许可办事指南、申请表、审批流程规定和行业综合许可证样式，将一个行业准入涉及的多张许可证整合为一张行业综合许可证，集成有关单项许可证信息，实行“一枚印章管准入”。二是建设“无证明城市”。强化电子证照、证明数据共享，在政务服务和社会化应用领域推广“免证办”，最大限度解决企业和群众办事提供证明材料繁琐问题，真正把“群众跑腿”变为“数据跑路”。三是推行“无证通办”。办事群众在前端摄像头刷脸采集人脸信息，通过与第三方或公安系统提供的可信身份认证数据对接，比对确认身份后，可直接调取个人相关电子证照，或直接向工作人员出示电子身份证，也可办理相关业务，让群众办事“秒刷脸”和数据“秒提取”、“秒认证”。

4. 提升 12345 热线服务水平。一是加快热线系统标准化建设，热线系统增加四级归口设置，系统运行达到省级统一标准，数据实时推送至市 12345 热线平台。二是在 12345 热线话务大厅增设监控设备，与市 12345 热线现场画面实时共享。三是配足话务人员，按照接通率不低于 95% 的标准配置话务座席和人员，确保“打得通”。

### 三、部门机构设置及所属预算单位构成情况

#### （一）机构设置

办公室（热线管理股、发展规划股），电子政务股（数据资源股），行政审批管理股（职能转变协调股）、政务服务股（政务服务督查股、政务服务大厅管理办公室）。

#### （二）预算单位构成

民权县行政审批和政务信息管理局部门预算为汇总预算，包括机关本级预算和所属单位预算。具体如下：

#### 1、民权县行政审批和政务信息管理局本级

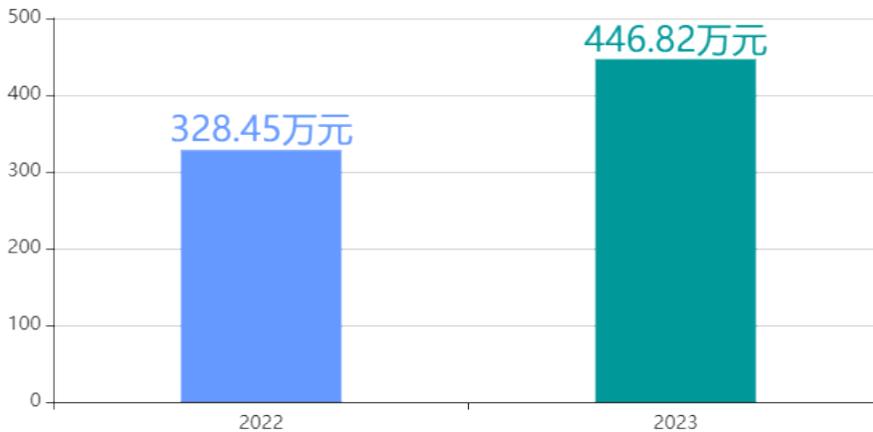
## 第二部分

### 民权县行政审批和政务信息管理局 2023 年预算情况说明

#### 一、收入支出预算总体情况说明

民权县行政审批和政务信息管理局 2023 年收入总计 446.82 万元，支出总计 446.82 万元，与 2022 年预算相比，收、支总计各增加 118.37 万元，增长 36.04%。主要原因：人员工资正常调整，新录入人员转正工资发放；社保费用、住房公积金缴纳基数调整，数额增加。

收入支出预算总计变动情况图

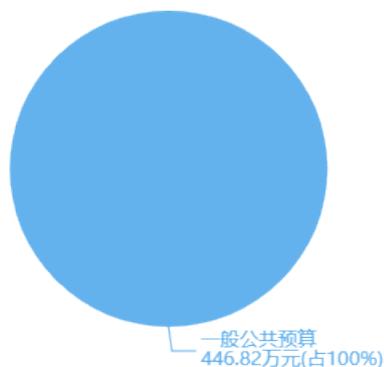


#### 二、收入预算总体情况说明

民权县行政审批和政务信息管理局 2023 年收入合计 446.82 万元，其中：一般公共预算收入 446.82 万元。

本年收入预算结构图

一般公共预算

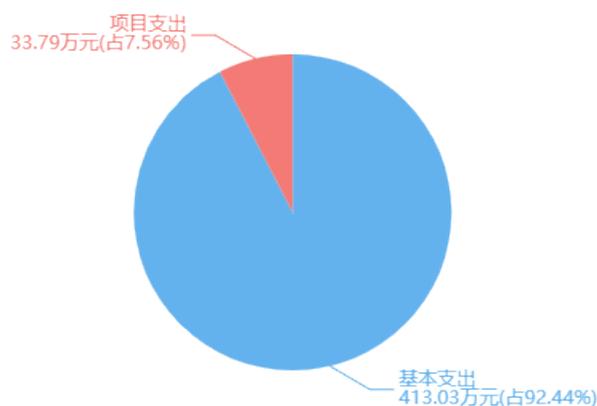


### 三、支出预算总体情况说明

民权县行政审批和政务信息管理局 2023 年支出合计 446.82 万元，其中：基本支出 413.03 万元，占 92.44%；项目支出 33.79 万元，占 7.56%。

支出预算总体结构图

基本支出  
项目支出

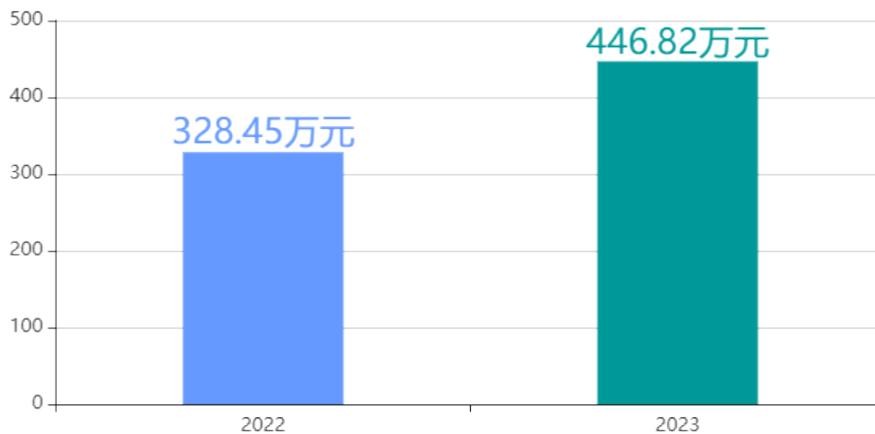


### 四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

民权县行政审批和政务信息管理局 2023 年一般公共预算收支预算 446.82 万元，无政府性基金预算和国有资本经营预算。与 2022

年相比，一般公共预算收支预算增加 118.37 万元，增长 36.04%，主要原因：人员工资正常调整，新录入人员转正工资发放；社保费用、住房公积金缴纳基数调整，数额增加。

**财政拨款一般公共预算变动情况图**

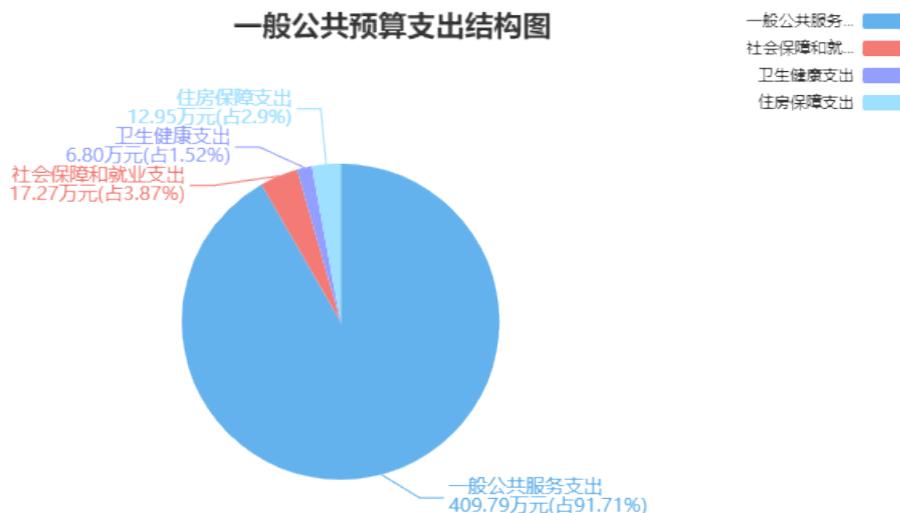


## 五、一般公共预算支出预算情况说明

民权县行政审批和政务信息管理局 2023 年一般公共预算支出年初预算为 446.82 万元，其中基本支出 413.03 万元，比上年增加 322.95 万元，增长 358.51%；项目支出 33.79 万元，比上年减少 204.58 万元，下降 85.82%。

(一) 按功能科目分类，包括 201 一般公共服务支出 409.79 万元，占总支出的 91.71%；208 社会保障和就业支出 17.27 万元，占总支出的 3.87%；210 卫生健康支出 6.8 万元，占总支出的 1.52%；221 住房保障支出 12.95 万元，占总支出的 2.9%；主要变化原因：社保基数调整，社保费用增加。

一般公共预算支出结构图



(二) 按支出用途分类, 包括基本支出 413.03 万元, 占总支出的 92.44%, 比上年增加 322.95 万元, 增长 358.51%, 其中: 工资福利支出 404.53 万元、对个人和家庭的补助 0 万元、商品和服务支出 8.5 万元、资本性支出 0 万元; 项目支出 33.79 万元, 占总支出的 7.56%, 比上年减少 204.58 万元, 下降 85.82%, 主要变化原因: 市民之家投入使用, 增加水电费、物业费等费用。

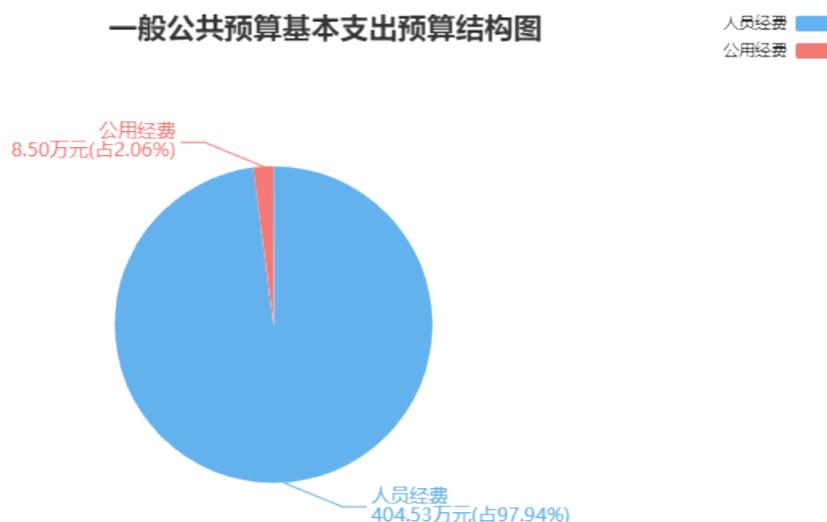
(三) 按支出经济分类, 其中: 基本工资 91.2 万元, 占 20.41%; 津贴补贴 16.91 万元, 占 3.79%; 奖金 6.87 万元, 占 1.54%; 伙食补助费 1.8 万元, 占 0.4%; 绩效工资 9.34 万元, 占 2.09%; 机关事业单位基本养老保险缴费 17.27 万元, 占 3.87%; 职工基本医疗保险缴费 6.8 万元, 占 1.52%; 其他社会保障缴费 0.68 万元, 占 0.15%; 住房公积金 12.95 万元, 占 2.9%; 其他工资福利支出 242.51 万元, 占 54.28%; 办公费 15.6 万元, 占 3.49%; 物业管理费 9 万元, 占 2.01%; 被装购置费 13.19 万元,

占 2.95%；福利费 2.7 万元，占 0.6%。

## 六、一般公共预算基本支出预算情况说明

民权县行政审批和政务信息管理局 2023 年一般公共预算基本支出 413.03 万元，其中：人员经费支出 404.53 万元，占 97.94%，主要用于其他社会保障缴费、奖金、绩效工资、其他工资福利支出、津贴补贴、基本工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、住房公积金；公用经费支出 8.5 万元，占 2.06%，主要用于福利费、办公费。

一般公共预算基本支出预算结构图



## 七、一般公共预算“三公”经费支出预算情况说明

民权县行政审批和政务信息管理局 2023 年“三公”经费预算为 0 万元。预算数与上年持平。

(一) 因公出国(境)费 0 万元。预算数与上年持平。

(二) 公务车辆购置及运行费 0 万元。其中公务车辆购置费 0 万元，预算数与上年持平；公务用车运行维护费 0 万元，预算

数与上年持平。

(三) 公务接待费 0 万元，预算数与上年持平。

## 八、政府性基金支出预算情况说明

我部门 2023 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

## 九、国有资本经营预算支出预算情况说明

我部门 2023 年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

## 十、其他重要事项的情况说明

### (一) 机关运行经费

民权县行政审批和政务信息管理局 2023 年机构运转经费支出预算 8.5 万元，主要保障机构正常运转及正常履职需要的办公费、水电费、物业费、维修费、差旅费等支出，比 2022 年增加 3.9 万元，增长 84.78%，主要原因：市民之家搬迁入住完成，水电费物业费增加。

### (二) 政府采购支出情况

2023 年政府采购预算安排 125.62 万元，其中：政府采购货物预算 0 万元、政府采购工程预算 62.98 万元、政府采购服务预算 62.64 万元。

### (三) 绩效目标设置情况

2023 年，我部门预算项目均按要求编制了绩效目标，从项目产出、项目效益、满意度等方面设置了绩效指标，综合反映项目预算完成的数量、实效、质量，预期达到的社会经济效益、可持续影响以及服务对象满意度等情况。纳入预算绩效管理的支出总

额为 446.82 万元，其中基本支出 413.03 万元，项目支出 33.79 万元，支出项目共 4 个，支出总额 33.79 万元，其中预算支出 100 万元及 100 万元以上项目 0 个，支出总额 0 万元。

重点项目一：工作装制作费用，年初预算安排 13.19 万元，主要用于：工作人员制服着装经费。

重点项目二：午餐补助经费，年初预算安排 1.8 万元，主要用于：市民之家工作人员午餐补助经费。

#### （四）国有资产占用情况

2022 年期末，民权县行政审批和政务信息管理局固定资产总额 24.38 万元，其中，房屋建筑物 0 万元，车辆 11.9 万元。共有车辆 1 辆，其中：一般公务用车 1 辆，执法执勤车 0 辆，特种专业技术用车 0 辆，其他用车 0 辆；单价 50 万元以上通用设备 0 台（套），单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

#### （五）专项转移支付项目情况

我部门 2023 年无负责管理的专项转移支付项目。

## 第三部分 名词解释

一、财政拨款收入：是指县级财政拨付的资金；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。

二、事业收入：是指事业单位开展专业活动及辅助活动所取得的收入。

三、其他收入：是指部门取得的除“财政拨款”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

四、基本支出：是指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所必需的开支，其内容包括人员经费和日常公用经费两部分。

五、项目支出：是指在基本支出之外，为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的支出。

六、财政专户管理资金：是指缴入财政专户、实行专项管理的高中以上学费、住宿费、高校委托培养费、函大、电大、夜大及短训班培训费等教育收费。

七、工资福利支出：单位支付给在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

八、商品和服务支出：单位购买商品和服务的支出。

九、对个人和家庭的补助支出：单位用于对个人和家庭的补助支出。

十、“三公”经费：是指纳入县级财政预算管理，部门使用

财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。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；公务用车购置及运行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。

十一、机关运行经费：是指行政单位（含参照公务员管理法事业单位）使用一般公共预算财政拨款安排的基本支出中的日常公用经费支出。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。

十二、其他支出：反映单位本年除以上支出以外的各项支出。

十三、利息支出：反映单位本年发生的利息支出。

十四、捐赠支出：反映单位本年发生的捐赠支出。

附件：

民权县行政审批和政务信息管理局 2023 年部门预算表

## 2023 年部门收支总体情况表

部门名称：民权县行政审批和政务信息管理局

单位：万元

收入		支出	
项目	金额	项目	金额
一、一般公共预算	446.82	一、一般公共服务	409.79
其中：财政拨款	446.82	二、外交	
二、政府性基金预算拨款收入		三、国防	
三、国有资本经营预算拨款收入		四、公共安全	
四、财政专户管理资金收入		五、教育	
五、事业收入		六、科学技术	
六、事业单位经营收入		七、文化旅游体育与传媒	
七、上级补助收入		八、社会保障和就业	17.27
八、附属单位上缴收入		九、社会保险基金支出	
九、其他收入		十、卫生健康	6.80
		十一、节能环保	
		十二、城乡社区事务	
		十三、农林水事务	
		十四、交通运输	
		十五、资源勘探信息等	
		十六、商业服务业等	
		十七、金融支出	
		十九、援助其他地区支出	
		二十、自然资源海洋气象等支出	
		二十一、住房保障支出	12.95
		二十二、粮油物资储备支出	
		二十三、国有资本经营预算	
		二十四、灾害防治及应急管理	
		二十七、预备费	
		二十九、其他支出	
		三十、转移性支出	
		三十一、债务还本支出	
		三十二、债务付息支出	
		三十三、债务发行费用支出	
		三十四、抗疫特别国债安排的支出	
本年收入合计	446.82	本年支出合计	446.82
上年结转结余		年终结转结余	
收入总计	446.82	支出总计	446.82

## 2023 年部门收入总体情况表

部门名称：民权县行政审批和政务信息管理局

单位：万元

部门（单位）代码	部门（单位）名称	总计	本年收入										上年结转结余						
			合计	一般公共预算		政府性基金	国有资本经营预算	财政专户管理资金收入	事业收入	事业单位经营收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	其他收入	合计	一般公共预算	政府性基金	国有资本经营预算	财政专户管理资金	单位资金
				小计	其中：财政拨款														
	合计	446.82	446.82	446.82	446.82														
207	民权县行政审批和政务信息管理局	446.82	446.82	446.82	446.82														
207001	民权县行政审批和政务信息管理局	446.82	446.82	446.82	446.82														

## 2023 年部门支出总体情况表

部门名称：民权县行政审批和政务信息管理局

单位：万元

科目编码			单位代码	单位（科目名称）	合计	基本支出				项目支出			
类	款	项				小计	人员经费		公用经费		小计	其他运转类	特定目标类
							工资福利支出	对个人和家庭的补助	商品和服务支出	资本性支出			
				合计	446.82	413.03	404.53	8.50		33.79	33.79		
			207	民权县行政审批和政务信息管理局	446.82	413.03	404.53	8.50		33.79	33.79		
201	03	01		行政运行	376.00	376.00	367.50	8.50					
201	03	50		事业运行	24.79					24.79	24.79		
201	03	99		其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	9.00					9.00	9.00		
208	05	05		机关事业单位基本养老保险缴费支出	17.27	17.27	17.27						
210	11	01		行政单位医疗	2.67	2.67	2.67						
210	11	02		事业单位医疗	4.13	4.13	4.13						
221	02	01		住房公积金	12.95	12.95	12.95						

## 2023 年财政拨款收支总体情况表

部门名称：民权县行政审批和政务信息管理局

单位：万元

收入		支出					
项目	金额	项目	合计	一般公共预算		政府性基金	国有资本经营预算
				小计	其中：财政拨款		
一、本年收入	446.82	一、本年支出	446.82	446.82	446.82		
（一）一般公共预算拨款	446.82	（一）一般公共服务支出	409.79	409.79	409.79		
其中：财政拨款	446.82	（二）外交支出					
（二）政府性基金预算拨款		（三）国防支出					
（三）国有资本经营预算拨款		（四）公共安全支出					
二、上年结转		（五）教育支出					
（一）一般公共预算拨款		（六）科学技术支出					
（二）政府性基金预算拨款		（七）文化体育旅游与传媒支出					
（三）国有资本经营预算拨款		（八）社会保障和就业支出	17.27	17.27	17.27		
		（十）卫生健康支出	6.80	6.80	6.80		
		（十一）节能环保支出					
		（十二）城乡社区支出					
		（十三）农林水支出					
		（十四）交通运输支出					
		（十五）资源勘探信息等支出					
		（十六）商业服务业等支出					
		（十七）金融支出					
		（十九）援助其他地区支出					
		（二十）自然资源海洋气象等支出					
		（二十一）住房保障支出	12.95	12.95	12.95		

		(二十二) 粮油物资储备支出					
		(二十四) 灾害防治及应急管理					
		(二十七) 预备费					
		(二十九) 其他支出					
		(三十) 转移性支出					
		(三十一) 债务还本支出					
		(三十二) 债务付息支出					
		(三十三) 债务发行费用支出					
		(三十四) 抗疫特别国债安排的支出					
		二、年终结转结余					
收入合计	446.82	支出合计	446.82	446.82	446.82	446.82	

## 2023 年一般公共预算支出情况表

部门名称：民权县行政审批和政务信息管理局

单位：万元

科目编码			单位代码	单位（科目名称）	合计	基本支出				项目支出			
						小计	人员经费		公用经费		小计	其他运转类	特定目标类
类	款	项	工资福利支出	对个人和家庭的补助	商品和服务支出		资本性支出						
				合计	446.82	413.03	404.53		8.50		33.79	33.79	
			207	民权县行政审批和政务信息管理局	446.82	413.03	404.53		8.50		33.79	33.79	
201	03	01		行政运行	376.00	376.00	367.50		8.50				
201	03	50		事业运行	24.79						24.79	24.79	
201	03	99		其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	9.00						9.00	9.00	
208	05	05		机关事业单位基本养老保险缴费支出	17.27	17.27	17.27						
210	11	01		行政单位医疗	2.67	2.67	2.67						
210	11	02		事业单位医疗	4.13	4.13	4.13						
221	02	01		住房公积金	12.95	12.95	12.95						

## 2023 年一般公共预算基本支出表

部门名称：民权县行政审批和政务信息管理局

单位：万元

部门预算支出经济分类科目		政府预算支出经济分类科目编码		本年一般公共预算基本支出		
科目编码	科目名称	科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
合计				413.03	404.53	8.50
30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	0.68	0.68	
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	6.87	6.87	
30107	绩效工资	50501	工资福利支出	9.34	9.34	
30199	其他工资福利支出	50199	其他工资福利支出	242.51	242.51	
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	16.91	16.91	
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	91.20	91.20	
30229	福利费	50201	办公经费	2.70		2.70
30201	办公费	50201	办公经费	5.80		5.80
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	17.27	17.27	
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	6.80	6.80	
30113	住房公积金	50103	住房公积金	12.95	12.95	

## 2023 年支出经济分类汇总表

部门名称：民权县行政审批和政务信息管理局

单位：万元

部门预算经济分类			政府预算经济分类			总计	一般公共预算		政府性基金	国有资本经营预算	上年结转结余	财政专户管理资金收入	事业收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	事业单位经营收入	其他收入	
类	款	科目名称	类	款	科目名称		小计	其中：财政拨款										
		合计				446.82	446.82	446.82										
207		民权县行政审批和政务信息管理局				446.82	446.82	446.82										
301	12	其他社会保障缴费	501	02	社会保障缴费	0.68	0.68	0.68										
301	03	奖金	501	01	工资奖金津补贴	6.87	6.87	6.87										
301	07	绩效工资	505	01	工资福利支出	9.34	9.34	9.34										
301	99	其他工资福利支出	501	99	其他工资福利支出	242.51	242.51	242.51										
301	02	津贴补贴	501	01	工资奖金津补贴	16.91	16.91	16.91										
301	01	基本工资	501	01	工资奖金津补贴	91.20	91.20	91.20										
302	29	福利费	502	01	办公经费	2.70	2.70	2.70										
302	01	办公费	502	01	办公经费	15.60	15.60	15.60										
302	24	被装购置费	502	04	专用材料购置费	13.19	13.19	13.19										
301	06	伙食补助费	501	99	其他工资福利支出	1.80	1.80	1.80										
302	09	物业管理费	502	01	办公经费	9.00	9.00	9.00										
301	08	机关事业单位基本养老保险缴费	501	02	社会保障缴费	17.27	17.27	17.27										
301	10	职工基本医疗保险缴费	501	02	社会保障缴费	6.80	6.80	6.80										
301	13	住房公积金	501	03	住房公积金	12.95	12.95	12.95										

## 2023 年一般公共预算“三公”经费支出情况表

部门名称：民权县行政审批和政务信息管理局

单位：万元

“三公”经费合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行费	

注：按照党中央、国务院有关规定及部门预算管理有关规定，“三公”经费包括因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。（1）因公出国（境）费，指单位工作人员公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。（2）公务用车购置及运行费，指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，公务用车指用于履行公务的机动车辆，包括领导干部专车、一般公务用车和执法执勤用车。（3）公务接待费，指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

我部门 2023 年没有使用一般公共预算“三公”经费安排的支出。

## 2023 年政府性基金预算支出情况表

部门名称：民权县行政审批和政务信息管理局

单位：万元

科目编码			单位代码	单位（科目名称）	合计	基本支出				项目支出		
						小计	人员经费		公用经费		小计	其他运转类
类	款	项	工资福利支出	对个人和家庭的补助	商品和服务支出		资本性支出					
				合计								

注：我部门 2023 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

## 2023 年国有资本经营预算支出情况表

部门名称：民权县行政审批和政务信息管理局

单位：万元

科目编码			单位代码	单位（科目名称）	总计	基本支出					项目支出		
类	款	项				小计	工资福利支出	对个人和家庭 的补助	商品和服务 支出	资本性支出	小计	运转类经费（专 项业务）	特定目标类
				合计									

注：我部门 2023 年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

## 2023 年项目支出表

部门名称：民权县行政审批和政务信息管理局

单位：万元

类型	项目名称	项目单位	合计	本年拨款			财政拨款结转结余			财政专户 管理资金	单位资金
				一般公共 预算	政府性 基金预算	国有资本 经营预算	一般公共 预算	政府性 基金预算	国有资本 经营预算		
		合计	33.79	33.79							
	207	民权县行政审批和政务信息管理局	33.79	33.79							
其他运转类	日常办公经费（2023）	民权县行政审批和政务信息管理局	9.80	9.80							
其他运转类	工作装制作费用（2023）	民权县行政审批和政务信息管理局	13.19	13.19							
其他运转类	午餐补助经费（2023）	民权县行政审批和政务信息管理局	1.80	1.80							
其他运转类	市民之家物业费（2023）	民权县行政审批和政务信息管理局	9.00	9.00							

# 部门（单位）整体绩效目标表

（2023 年度）

部门（单位）名称		民权县政务服务和大数据管理局		
年度履职目标	统筹全县数据资源管理和建设工作，统筹全县电子政务基础设施、信息系统、数据资源等安全保障工作，负责指导、规范、监督全县政务服务实体大厅工作，负责县行政服务中心及各乡镇（街道）便民服务中心服务效能日常监管工作，完成县委、县政府交办的其他任务。			
年度主要任务	任务名称		主要内容	
	任务 1		基本工资、社保费、其他福利支出、办公费。	
	任务 2		保证各项目工作正常运转	
预算情况	部门预算总额（万元）		446.81	
	1、资金来源：（1）政府预算资金		446.81	
	（2）财政专户管理资金			
	（3）单位资金			
	2、资金结构：（1）基本支出		413.02	
	（2）项目支出		33.79	
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值说明
投入管理指标	工作目标管理	年度履职目标相关性	相关	1. 年度履职目标是否符合国家、省委省政府战略部署和发展规划，与国家、省宏观政策、行业政策一致；2. 年度履职目标是否与部门职责、工作规划和重点工作相关；3. 确定的预算项目是否合理，是否与工作目标密切相关；4. 工作任务和项目预算安排是否合理。
		工作任务科学性	科学	1. 工作任务是否有明确的绩效目标，绩效目标是否与部门年度履职目标一致，是否能体现工作任务的产出和效果；2. 工作任务对应的预算项目是否有明确的绩效目标，绩效目标是否与部门职责目标、工作任务目标一致，是否能体现预算项目的产出和效果
		绩效指标合理性	合理	1. 工作任务、预算项目绩效指标设置是否准确反映部门绩效完成情况；2. 工作任务、预算项目绩效指标是否清晰、细化、可评价、可

				衡量；3.工作任务、预算项目绩效指标的评价标准是否清晰、可衡量；4.是否与部门年度的任务数或计划数相对应。
预算和财务管理	预算编制完整性	完整		1.部门所有收入是否全部纳入部门预算；2.部门支出预算是否统筹各类资金来源，全部纳入部门预算管理。
	专项资金细化率	≥90%		专项资金细化率=（已细化到具体市县和承担单位的资金数/部门参与分配资金总数）×100%。
	预算执行率	≥90%		预算执行率=（预算完成数/预算数）×100%。预算完成数指部门实际执行的预算数；预算数指财政部门批复的本年度部门的（调整）预算数。
	预算调整率	≤30%		预算调整率=（预算调整数-年初预算数）/年初预算数×100%。预算调整数：部门在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和（因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外）。
	结转结余率	≤20%		结转结余率=结转结余总额/预算数*100%。结转结余总额是指部门本年度的结转结余资金之和。预算数是指财政部门批复的本年度部门的（调整）预算数。
	“三公经费”控制率	≤90%		“三公经费”控制率=本年度“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算数*100%
	政府采购执行率	≥90%		政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%。政府采购预算：采购机关根据事业发展规划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。
	决算真实性	真实		反映本部门决算工作情况。决算编制数据是否账表一致，即决算报表数据与会计账簿数据是否一致。
	资金使用合规性	合规		部门（单位）是否按照相关法律法规以及资金管理办法规定的用途使用预算资金，用以反映和考核部门（单位）预算资金的规范运行情况。1.是否符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定；2.资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；3.项目的重大开支是否经过评估论证；4.是否符合部门预算批复的用途；5.是否存在截留支出情况；6.是否存在挤占支出情况；7.是否存在挪用支出情况；8.是否存在虚列支出情况。
管理制度健全性	健全		部门（单位）为加强预算管理，规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整，用以反映和考核部门（单位）预算管理制度为完成主	

				要职责或促成事业发展的保障情况。1. 是否已制定或具有预算资金管理辦法、内部管理制度、会计核算制度、会计岗位制度等管理制度；2. 相关管理制度是否得到有效执行。
		预决算信息公开性	公开	部门（单位）是否按照政府信息公开有关规定公开部门预算、执行、决算、监督、绩效等相关预决算信息，用以反映和考核部门（单位）预决算管理的公开透明情况。1. 是否按规定内容公开预决算信息；2. 是否按规定时限公开预决算信息。
		资产管理规范性	规范	部门（单位）的资产配置、使用是否合规，处置是否规范，收入是否及时足额上缴，用以反映和考核部门（单位）资产管理的规范程度。1. 资产是否及时规范入账，资产报表数据与会计账簿数据是否相符，资产实物与财务账、资产账是否相符；2. 新增资产是否符合规定程序和规定标准，新增资产是否考虑闲置存量资产；3. 资产对外有偿使用（出租出借等）、对外投资、担保、资产处置等事项是否按规定报批；4. 资产收益是否及时足额上交财政。
	绩效管理	绩效目标编制完成率	100%	部门（单位）按要求实施绩效监控的项目数量占应实施绩效监控项目总数的比重。部门绩效监控完成率=已完成绩效监控项目数量/部门项目总数*100%
		绩效监控完成率	100%	部门（单位）按要求实施绩效监控的项目数量占应实施绩效监控项目总数的比重。部门绩效监控完成率=已完成绩效监控项目数量/部门项目总数*100%
		绩效自评完成率	100%	部门（单位）按要求实施绩效自评的项目数量占应实施绩效自评项目总数的比重。部门绩效自评完成率=已完成评价项目数量/部门项目总数*100%
		部门绩效评价完成率	100%	部门重点绩效评价项目评价完成情况。部门绩效评价完成率=已完成评价项目数量/部门重点绩效评价项目数*100%
		评价结果应用率	100%	绩效监控、单位自评、部门绩效评价、财政重点绩效评价结果应用情况。评价结果应用率=评价提出的意见建议采纳数/提出的意见建议总数*100%
产出指标	重点工作任务完成	基本支出	100%	分项具体列示本部门重点工作推进情况，相关情况应予以细化、量化表述。
		项目支出	100%	分项具体列示本部门重点工作推进情况，相关情况应予以细化、量化表述。

		网络的运行维护运行维护保养及设备升级更换	良好	设备运行良好，无故障
效益指标	履职效益	确保政务网络良好运行，为群众服务提供后台保障	良好	政务网络运行良好
	满意度	群众满意度	≥90%	数据一般通过问卷调查的方式获得，用百分比衡量 得分=实际完成值÷目标值×指标分值。

## 2023 年部门预算项目绩效目标汇总表

部门名称：民权县行政审批和政务信息管理局

单位编码（项目编码）	项目单位（项目名称）	项目金额（万元）				绩效目标							
		资金总额	政府预算资金	财政专户管理资金	单位资金	成本指标		产出指标		效益指标		满意度指标	
						三级指标	指标值	三级指标	指标值	三级指标	指标值	三级指标	指标值
207		33.79	33.79										
207001	民权县行政审批和政务信息管理局	33.79	33.79										
411421230000000005224	日常办公经费（2023）	9.80	9.80			总成本	≤9.8万元	办公用品保障及时性	及时	保障单位工作正常开展	保障	工作人员满意度	≥90%
								办公用品及耗材采购合格率	100%				
								办公用品及耗材采购完成率	100%				
411421230000000005229	工作装制作费用（2023）	13.19	13.19			服装费用	≤13.19万元	工作人员人数	96人	保障工作人员形象和工作状态	保障	职工满意度	≥95%
								服装合格率	100%				
								发放服装及时性	及时				
411421230000000005232	午餐补助经费（2023）	1.80	1.80			午餐补助标准	300元/月/人	补助人数	96人	缓解各种人员就餐压力	有效缓解	工作人员满意度	≥90%

								补助发放率	100%				
								发放及时性	及时				
41142123000	市民之家物	9.00	9.00			物业费	≤9万元	物业管理面积	≥19244平方米	创造安全良好的办公环境，保障工作正常开展	保障	职工满意度	≥95%
0000005610	业费（2023）							安全事故发生次数	0次				
								故障处理及时性	及时				
								物业服务质量达标率	100%				
								物业服务完成及时性	及时				
								保安保洁人员人数	≥10人				