

2022 年部门预算信息公开目录

第一部分 部门预算

部门预算公开表

部门预算收支总表.....	2
部门预算收入总表.....	5
部门预算支出总表.....	10
部门预算财政拨款收支总表.....	13
部门预算一般公共预算财政拨款支出表.....	19
部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表.....	21
部门预算政府基金预算财政拨款支出表.....	23
部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表.....	24
部门预算财政拨款“三公”经费支出表.....	25

部门预算信息公开情况说明

一、部门职责及机构设置情况.....	26
二、部门预算安排的总体情况.....	27
三、机关运行经费安排情况.....	28

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因	28
五、预算绩效信息	28
六、政府采购预算情况	53
七、国有资产信息	53
八、名词解释	53
九、其他需要说明的事项	54

第一部分 部门预算

部门预算收支总表

442 秦皇岛经济技术开发区行政审
批局

预算年度：
2022

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	1198.52	一、一般公共服务 支出	1008.15
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	78.33
9	九、其他收入		九、社会保险基金 支出	
10			十、卫生健康支出	65.23
11			十一、节能环保支 出	

442 秦皇岛经济技术开发区行政审
批局

预算年度：
2022

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
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	
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	46.81
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	

442 秦皇岛经济技术开发区行政审批局

预算年度：
2022

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
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	1198.52	本年支出合计	1198.52
32	上年结转结余		年终结转结余	
33	收入总计	1198.52	支出总计	1198.52

部门预算收入总表

442 秦皇岛经济技术开发区行政
审批局

预算年度：2022

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	1198.52	1198.52	1198.52							
2	201	一般公共服务支出	1008.15	1008.15	1008.15							
3	20103	政府办公厅(室)及相关机构事务	1008.15	1008.15	1008.15							
4	2010301	行政运行	210.61	210.61	210.61							
5	2010302	一般行政	225.61	225.61	225.61							

442 秦皇岛经济技术开发区行政
审批局

预算年度：2022

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
		管理 事务										
6	2010 350	事业 运行	409. 25	409. 25	409. 25							
7	2010 399	其他 政府 办公 厅 (室) 及 相关 机构 事务 支出	162. 68	162. 68	162. 68							
8	208	社会 保障 和就 业支 出	78.3 3	78.3 3	78.3 3							
9	2080 5	行政 事业	73.1 7	73.1 7	73.1 7							

442 秦皇岛经济技术开发区行政
审批局

预算年度：2022

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
		单位 养老 支出										
10	2080 502	事业 单位 离退 休	16.5 3	16.5 3	16.5 3							
11	2080 505	机关 事业 单位 基本 养老 保险 缴费 支出	56.6 4	56.6 4	56.6 4							
12	2080 7	就业 补助	5.16	5.16	5.16							
13	2080 711	就业 见习 补贴	5.16	5.16	5.16							
14	210	卫生	65.2	65.2	65.2							

442 秦皇岛经济技术开发区行政
审批局

预算年度：2022

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
		健康 支出	3	3	3							
15	2101 1	行政 事业 单位 医疗	65.2 3	65.2 3	65.2 3							
16	2101 101	行政 单位 医疗	11.5 1	11.5 1	11.5 1							
17	2101 102	事业 单位 医疗	19.7 1	19.7 1	19.7 1							
18	2101 103	公务 员医 疗补 助	34.0 1	34.0 1	34.0 1							
19	221	住房 保障 支出	46.8 1	46.8 1	46.8 1							
20	2210 2	住房 改革	46.8 1	46.8 1	46.8 1							

442 秦皇岛经济技术开发区行政
审批局

预算年度：2022

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
		支出										
21	2210 201	住房 公积 金	46.8 1	46.8 1	46.8 1							

部门预算支出总表

442 秦皇岛经济技术开发区
行政审批局

预算年度：2022

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	1198.52	805.07	393.45			
2	201	一般公共服务支出	1008.15	619.86	388.29			
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1008.15	619.86	388.29			
4	2010301	行政运行	210.61	210.61				
5	2010302	一般行政管理事务	225.61		225.61			
6	2010350	事业运行	409.25	409.25				
7	2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	162.68		162.68			
8	208	社会保障和就业支出	78.33	73.17	5.16			

442 秦皇岛经济技术开发区
行政审批局

预算年度：2022

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
9	20805	行政事业单位养老支出	73.17	73.17				
10	2080502	事业单位离退休	16.53	16.53				
11	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	56.64	56.64				
12	20807	就业补助	5.16		5.16			
13	2080711	就业见习补贴	5.16		5.16			
14	210	卫生健康支出	65.23	65.23				
15	21011	行政事业单位医疗	65.23	65.23				
16	2101101	行政单位医疗	11.51	11.51				
17	2101102	事业单位医疗	19.71	19.71				
18	2101103	公务员医疗补助	34.01	34.01				

442 秦皇岛经济技术开发区
行政审批局

预算年度：2022

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
19	221	住房保障支出	46.81	46.81				
20	22102	住房改革支出	46.81	46.81				
21	2210201	住房公积金	46.81	46.81				

部门预算财政拨款收支总表

442 秦皇岛经济技术开发区行政
审批局

预算年
度：
2022

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	1198.52	一、一般公共服务支出	1008.15	1008.15		
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				

442 秦皇岛经济技术开发区行政
审批局

预算年
度：
2022

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
			出				
8			八、社会保障和就业支出	78.33	78.33		
9			九、社会保险基金支出				
10			十、卫生健康支出	65.23	65.23		
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				

442 秦皇岛经济技术开发区行政
审批局

预算年
度：
2022

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
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				
20			二十、住房保障支出	46.81	46.81		
21			二十一、粮油物资				

442 秦皇岛经济技术开发区行政
审批局

预算年
度：
2022

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
档次	1	2	3	4	5	6	7
			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、				

442 秦皇岛经济技术开发区行政
审批局

预算年
度：
2022

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
			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	1198.52	本年支出合计	1198.52	1198.52		
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						

442 秦皇岛经济技术开发区行政
审批局

预算年
度：
2022

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
35	三、国有资本经营预算拨款						
36	收入总计	1198.52	支出总计	1198.52	1198.52		

部门预算一般公共预算财政拨款支出表

442 秦皇岛经济技术开发区行政审批局

预算年度：
2022

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	1198.52	805.07	393.45
2	201	一般公共服务支出	1008.15	619.86	388.29
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1008.15	619.86	388.29
4	2010301	行政运行	210.61	210.61	
5	2010302	一般行政管理事务	225.61		225.61
6	2010350	事业运行	409.25	409.25	
7	2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	162.68		162.68
8	208	社会保障和就业支出	78.33	73.17	5.16
9	20805	行政事业单位养老支出	73.17	73.17	
10	2080502	事业单位离退休	16.53	16.53	

442 秦皇岛经济技术开发区行政审批局

预算年度：
2022

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
11	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	56.64	56.64	
12	20807	就业补助	5.16		5.16
13	2080711	就业见习补贴	5.16		5.16
14	210	卫生健康支出	65.23	65.23	
15	21011	行政事业单位医疗	65.23	65.23	
16	2101101	行政单位医疗	11.51	11.51	
17	2101102	事业单位医疗	19.71	19.71	
18	2101103	公务员医疗补助	34.01	34.01	
19	221	住房保障支出	46.81	46.81	
20	22102	住房改革支出	46.81	46.81	
21	2210201	住房公积金	46.81	46.81	

部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表

442 秦皇岛经济技术开发区行政审批局

预算年度：
2022

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	805.07	671.00	134.07
2	301	工资福利支出	654.26	654.26	
3	30101	基本工资	216.82	216.82	
4	30102	津贴补贴	100.37	100.37	
5	30103	奖金	40.60	40.60	
6	30107	绩效工资	122.16	122.16	
7	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	56.64	56.64	
8	30110	职工基本医疗保险缴费	31.22	31.22	
9	30111	公务员医疗补助缴费	34.01	34.01	
10	30112	其他社会保障缴费	5.63	5.63	
11	30113	住房公积金	46.81	46.81	
12	302	商品和服务支出	134.07		134.07
13	30201	办公费	3.74		3.74

442 秦皇岛经济技术开发区行政审批局

预算年度：
2022

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
14	30202	印刷费	1.31		1.31
15	30207	邮电费	10.96		10.96
16	30211	差旅费	3.32		3.32
17	30213	维修(护)费	0.35		0.35
18	30216	培训费	4.25		4.25
19	30217	公务接待费	0.48		0.48
20	30226	劳务费	85.00		85.00
21	30228	工会经费	5.66		5.66
22	30229	福利费	3.91		3.91
23	30231	公务用车运行 维护费	4.44		4.44
24	30239	其他交通费用	9.51		9.51
25	30299	其他商品和服务 支出	1.14		1.14
26	303	对个人和家庭 的补助	16.74	16.74	
27	30302	退休费	15.97	15.97	
28	30399	其他对个人和 家庭的补助	0.77	0.77	

部门预算政府基金预算财政拨款支出表

442 秦皇岛经济技术开发区行政审批局

预算年度：
2022

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

442 秦皇岛经济技术开发区行政审批局

预算年度：
2022

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

442 秦皇岛经济技术开发区行政审批局

预算年度：
2022

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	4.92	4.92		
2	“三公”经费 小计	4.92	4.92		
3	一、因公出国 (境)费				
4	其中：教学 科研人员因公 出国(境)费				
5	其他因 公出国(境) 费				
6	二、公务用车 购置及运维费	4.44	4.44		
7	其中：公务 用车购置费				
8	公务用 车运行维护费	4.44	4.44		
9	三、公务接待 费	0.48	0.48		

秦皇岛经济技术开发区行政审批局 2022 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，现将秦皇岛经济技术开发区行政审批局 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：

- 1、贯彻执行党中央、国务院和区委、区政府及市委、市政府“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、社会信用体系建设相关方针政策和法律法规。
- 2、指导协调全区行政审批制度改革工作。
- 3、负责综合协调和监督管理各部门、垂直部门行政审批等事项和公共服务事项的集中统一办理。
- 4、建立健全政务服务、行政审批服务效能可量化的考核评价制度，负责机关各部门、驻区单位人员派驻政务服务中心的工作人员教育培训工作。
- 5、指导协调全区政务服务管理工作。
- 6、统筹推进全区“互联网+政务服务”工作，配合市审批局构建全市一体化政务服务平台。
- 7、统筹推进“互联网+监管”平台的应用及管理。
- 8、引导和推进全区社会信用体系建设。
- 9、负责已划转的投资项目、社会事务、民政民宗、生态环境、住建城管、商贸流通、文教体卫、农林水务、人防、应急等方面行政许可审批、并承担相应的法律责任。

10、负责推进重点项目审批服务的综合协调和督办；牵头组织涉及多部门审批服务事项的联合指导、联合踏勘、方案会审、联合验收。

11、负责 12345 政务服务热线投诉事项的转办，协调、反馈；对热线承办单位进行指导、协调、监督、考核。

12、协调指导全区公用资源交易工作。

13、指导乡街行政综合服务中心的建设和管理。

14、负责建立行政审批技术性环节第三方办理机制，组织开展现场勘验核查等工作。

15、落实行业主管部门的安全生产监管职责。

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
秦皇岛经济技术开发区行政审批局（本级）	行政	副处（县）级	财政拨款
秦皇岛经济技术开发区政务服务中心	事业	正科级	财政性资金基本保证
秦皇岛经济技术开发区政府采购中心	事业	正科级	财政性资金基本保证

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我区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。秦皇岛经济技术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。

三、机关运行经费安排情况

2022年我部门日常公用经费共计安排 32.46 万元，主要用于保证开发区政务服务中心正常运转的办公及印刷费、邮电费、差旅费、培训费、福利费、办公用房水电费、日常维修费、办公楼物业管理费等支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

我部门 2022 年三公经费为 4.7 万元，其中：公务接待费 0.26 万元，公务用车运行维护费 4.44 万元。2021 年三公经费为 4.46 万元，其中：公务接待费 0.34 万元，公务用车运行维护费 4.12 万元，2022 年“三公经费”总体比 2021 年略有增加。

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

通过首次注册企业印章刻制服务费、专项办公、耗材费、邮电费完成对政务服务大厅免费复印打字业务、企业开办专区综合受理业务、企业开办印章刻制等工作，保障政务服务大厅开展日常工作。通过建设项目环境影响评价报告专家评审、区域气候可行性论证和城市事务、项目建设业务专家评审费负责完成已划转至行政审批局的涉及城市管理、园林绿化、应急、水务等领域的行政审批工作；以及负责全区工程建设项目立项、能评、环评、施工许可、人防等划转事项的审批工作。通过完成建筑工程交易中心人员经费、大学生见习岗人员工资支付 2022 年建筑工程交易中心人员工资和 2022 年行政审批局、采购中心大学生见习岗人员工资。行政审批局通过完成专项业务费、专项设备购置负责完成已划转的投资项目、社会事务、民政民宗、生态环境、住建城管、商贸流通、文教体卫、农林水务、人防、应急等方面行政许

可审批工作；负责完成优化、提升政务服务效能、推进审批服务便民化。政府采购中心通过公共资源交易中心办公地点房租费、物业费、电费、装修改造质保金、网络宽带流量使用费、新增设备及运维费负责完成公共资源交易中心为交易活动提供场所、设施和服务，建设维护区公用资源交易中心信息网络技术平台等工作。政府采购中心通过档案整理费、专家评审费、建设工程交易中心审计费负责完成查验进场交易项目手续，项目交易现场记录以及综合使用各类评审专家。

（二）分项绩效目标

一、保障工资正常发放

1、绩效目标:及时足额发放建筑工程交易中心人员工资

绩效指标:按月足额发放工资人数=9人

2、绩效目标:按时发放大学生见习岗人员工资

绩效指标:按标准及时发放工资 按月发放按月发放

3、绩效目标:促进工资有效正常开展，提高工作效率

绩效指标:保证具体负责工作顺利完成 持续保障持续保障

二、交易手续、现场记录、专家评审

1、绩效目标:完成全年各类档案的整理工作

绩效指标:全年档案整理的覆盖率=100%

2、绩效目标:完成年内项目的审计工作

绩效指标:全年项目审计工作次数=1次

3、绩效目标:及时进行城市事务、项目建设业务等专家评审 绩效指标:城市事务、项目建设业务等专家评审项目数
≥5次

三、日常保障及运维工作

1、绩效目标:保障行政审批系统服务器、总控室等公用设备正常运行,保证政务大厅的正常工作 绩效指标:提高服务器等设备的运行速度更好的为政务大厅服务 有效维护有效维护

2、绩效目标:保障公共资源交易中心正常开展日常工作 绩效指标:为工作人员提供安全的工作场所,提供工作所需各项保障工作 有效保障有效保障

3、绩效目标:提高服务质量

绩效指标:保障开发区行政审批业务顺利开展 持续提高持续提高

4、绩效目标:保障开发区公共资源交易中心办公地点物业服务符合合同要求,保持办公环境干净整洁,基础公共设施正常运行

绩效指标:按合同约定的物业服务管理面积=1468 平方米

四、优化提升服务效能、推便服务民化

1、绩效目标:对新注册企业提供免费印章刻制

绩效指标:免费刻章覆盖数量≥1500 张

2、绩效目标:保证企业印章符合要求

绩效指标:刻制印章合格率=100%

3、绩效目标:降低企业开办资金成本，优化营商环境 绩效指标:优化营商环境、提高便民服务、促进良好创业环境有效提升

五、行政许可审批

1、绩效目标:年内完成开发区东西区气候可行性论证区域评估

绩效指标:气候可行行论证覆盖率=100%

2、绩效目标:委托方出具气候可行性区域论证报告。报告验收合格并能对后续工作起到指导作用 绩效指标:论证结果验收合格率=100%

3、绩效目标:聚焦效能，不断改善审批服务质量

绩效指标:改善服务质量有效提升

(三) 工作保障措施

一、完善制度建设

进一步落实预算绩效管理制度、资金管理辦法、工作保障制度，为全年有序开展各项工作奠定制度基础。本部门召开专题会议，为进一步落实《行政审批局重大执法决定法制审核制度》、《行政审批局行政执法公示制度》和其他相关制度提供了必要保障。

二、加强支出管理

针对我部门网络系统运维项目多、资金支付流程复杂的特点，我部门召开会议进一步完善了相关制度，在保障工作质量的同时提高了工作效率。我部门召开培训，提高业务人员对《内部控制手册》涉及的采购、付款审批相关流程和制

度的理解，实现内部控制全覆盖。本单位通过优化支出结构、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，6月底前细化预算，确保支出进度达标。

三、加强绩效运行监控

按照要求开展绩效运转监控，发现问题及时采取措施，确保绩效目标如期质保实现。预算绩效管理工作纳入部门考核，自评结果与年度预算安排挂钩，建立“优胜劣汰”的激励约束机制”。

四、做好绩效自评

按照要求，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。严格按照《秦皇岛经济技术开发区区级事前绩效评估管理办法》（秦开财〔2020〕12号）的有关规定开展事前、事中和事后监督，定期开展绩效运行监控。进一步完善绩效目标，确保绩效目标和具体指标明确、可量化、可考核。

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。做好采购和建设项目管理，确保物资质量、工程质量能够满足实际需要并符合有关规定。

六、加强内部监督

加强内部监督制度建设，对绩效运行情况、重大支出决策、对外投资、资产处置及其他重要经济业务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。

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。

第二部分 专项资金绩效目标

本部门无专项资金。

第三部分 预算项目绩效目标

1、城市事务、项目建设业务等专家评审费绩效目标表

绩效目标			1.完成年度城市事务、项目建设业务的评审工作 2.按照文件标准发放评审专家劳务费 3.保障建设项目的实施符合国家规范		
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	评审项目数量	对城市事务、项目建设业务进行评审的项目数量	≥5 次	实际工作需要及年度工作计划
	质量指标	评审质量	评审项目存在重大异议比率	≤5%	实际工作需要及年度工作计划
	时效指标	及时性	专家评审会的及时性	≥95%	实际工作需要及年度工作计划
	成本指标	不超年度预算	控制在年度预算金额内	≤12 万元	预算金额
效益指标	社会效益指标	保证项目符合各类国家规范	未发生违法事项	<1 件	《政府投资条例》《河北区固定资产投资项目审查办法》
满意度指标	服务对象满意度指标	项目单位满意度	项目单位对项目评审工作的满意度	≥90%	《政府投资条例》《河北区固定资产投资项目审查办法》

2、大学生见习岗人员工资绩效目标表

绩效目标			1.聘用不超过 4 名见习岗人员 2.见习岗人员辅助各部门完成工作 3.按时足额发放见习岗人员工资		
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	见习岗人数	聘用大学生见习岗人数	不超过 4 人	实际工作需要及年度工作计划
	质量指标	工作完成度	见习岗人员的工作完成度	≥95 %	实际工作需要及年度工作计划
	时效指标	及时性	见习岗人员工资支付的及时性	≥95 %	实际工作需要及年度工作计划
	成本指标	成本支出	控制在预算金额内	≤3.36 万元	实际工作需要及年度工作计划
效益指标	可持续影响指标	保障相关工作开展	保证具体负责工作顺利完成	持续保障	实际工作需要及年度工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	项目单位满意度	本单位对见习岗人员工作满意度	≥90 %	实际工作需要及年度工作计划

3、建设项目环境影响评价报告专家评审费绩效目标表

绩效目标			1.完成年度建设项目环境评价报告的评审工作 2.发放评审专家劳务费 3.保障建设项目的实施符合国家规范		
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	评价项目数量	建设项目环境影响评价项目数量	≥5 次	实际工作需要及年度工作计划
	质量指标	评审质量	评审项目存在重大异议比率	≤5%	实际工作需要及年度工作计划
	时效指标	及时性	专家评审会的及时性	≥95%	实际工作需要及年度工作计划
	成本指标	不超年度预算	控制在预算金额内	≤15 万元	预算金额
效益指标	可持续影响指标	区内相关工作改善	改善效果	明显	实际工作
	社会效益指标	区内相关工作改善	改善效果	明显	实际工作
	经济效益指标	区内相关工作改善	改善效果	明显	实际工作
	生态效益指标	区内相关工作改善	改善效果	明显	实际工作
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象的满意度	服务对象的满意度	≥90 比例	实际工作

4、区域气候可行性论证绩效目标表

绩效目标			1.年内完成开发区东区西区的气候可行性论证区域评估 2.委托方出具区域气候可行性论证报告 3.聚焦效能，不断改善审批服务质量		
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	区域数量	完成东区和西区两个区的气候可行性论证	2 区	实际工作需要
	质量指标	可行性论证成果	取得区域气候可行性论证报告	100%	实际工作需要
	时效指标	及时性	及时履行完成项目政府采购手续	及时完成	实际工作需要
	时效指标	及时性	及时完成项目的论证	及时完成	实际工作需要
	成本指标	不超出年初预算	控制在预算金额内	≤100 万元	预算金额
效益指标	可持续影响指标	改善服务质量	聚焦效能提升，不断改善审批服务质量	有效提升	实际工作需要

5、首次注册企业印章刻制服务费绩效目标表

绩效目标			1.为首次注册企业提供免费刻章服务 2.降低企业开办资金，优化营商环境 3.保障企业印章符合规定要求		
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	免费刻章数量	首次注册企业印章免费刻制数量	≥1500 个	秦开审批字[2020]25 号
	质量指标	印章合格利率	印章合格率	100%	秦开审批字[2020]25 号
	时效指标	每套印章刻制时间	规定时间内为新办企业完成印章刻章	≤90 分钟	秦开审批字[2020]25 号
	成本指标	不超过年度预算	是否超过年度预算	≤39.95 万元	年初预算
效益指标	社会效益指标	降低企业开办成本	优化营商环境、提高便民服务、促进良好创业环境	有效降低	秦开审批字[2020]25 号
满意度指标	服务对象满意度指标	企业满意度	开办企业对免费刻章服务的满意度	≥98%	秦开审批字[2020]25 号

6、专项办公、耗材费绩效目标表

绩效目标			1.保障全局各项工作的顺利开展 2.保障行政审批服务系统正常运行 3. 保证各种设备正常运转		
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	完成率	各项工作完成率	≥95%	实际工作需要及年度工作计划
	质量指标	正常运转率	行政审批系统正常运转率	≥96%	实际工作需要及年度工作计划
	时效指标	及时性	保障行政审批业务的及时处理	≥95%	实际工作需要及年度工作计划
	成本指标	成本支出	支出额控制在预算金额内	≤13 万元	预算金额
效益指标	社会效益指标	提高服务质量	提高服务质量，保障开发区行政审批业务正常开展	有效保障	实际工作需要及年度工作计划

7、专项业务费绩效目标表

绩效目标			1.保障行政审批局业务正常开展 2.保障行政审批服务系统正常运行 3.保持办事大厅环境卫生及饮水安全		
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	完成率	各项工作完成率	≥95%	实际工作需要及年度工作计划
	质量指标	正常运转率	服务器及总控室正常运转率	≥96%	实际工作需要及年度工作计划
	时效指标	及时性	保障行政审批业务的及时处理	≥95%	实际工作需要及年度工作计划
	成本指标	成本支出	支出额控制在预算金额内	≤22.72 万元	预算金额
效益指标	社会效益指标	提高服务质量	提高服务质量，保障开发区行政审批业务正常开展	有效保障	实际工作需要及年度工作计划

8、专项邮电费绩效目标表

绩效目标			1.保证政务服务大厅窗口及全局座机电话以及视频会议服务终端的正常工作 2.保证全局及政务服务大厅各项工作顺利开展 3. 按时缴纳电话机及网络的通信费用		
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	覆盖率	全局座机及网络视频等的覆盖率	≥95%	实际工作需要及年度工作计划
	质量指标	邮电通畅率	全局所有座机畅通天数及视频会议服务终端正常工作天数占全年总天数	≥95%	实际工作需要及年度工作计划
	时效指标	及时性	月底支付下月费用及时率	≥95%	实际工作需要及年度工作计划
	成本指标	成本支出	控制在预算金额内	≤4 万元	预算金额
效益指标	可持续影响指标	提高工作效率	提高各窗口各科室正常工作效率	有效提升	实际工作需要及年度工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	员工满意度	受益员工满意程度	≥90%	实际工作需要及年度工作计划

9、开发区采购中心档案整理费用绩效目标表

绩效目标			1.按合同约定完成档案整理工作并完成档案整理服务验收工作 2.提供服务单位及时完成档案整理服务，支出控制在预算内 3.规范档案管理，提高档案安全管理水平		
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	整理档案年度	整理年度 2021 年-2022 年	1 年	实际工作需要及年度工作计划
	质量指标	档案整理服务验收合格率	按合同约定整理档案并完成验收	≥95%	合同
	时效指标	及时完成	按约定及时完成档案整理	年底前	合同
	成本指标	预算控制数	开发区采购中心档案整理项目预算控制数	≤1.5 万元	年度预算编制
效益指标	可持续影响指标	规范档案管理，提高档案安全管理水平	规范档案管理，提高档案安全管理水平	效果良好	实际工作需要
满意度指标	服务对象满意度指标	满意度水平	单位对档案整理服务满意度	≥90%	受益人群反馈

10、开发区采购中心见习岗工资绩效目标表

绩效目标			1.项目资金主要用于足额发放见习岗位 2 名工资 2.每月按时发放人员工资 3.保障员工工作积极性，满足工作的有效正常开展		
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	见习人员财政开支人数	见习人员财政开支人数	≥2 人	年度预算编制
	质量指标	足额发放人员工资	足额发放人员工资	100%	年度预算编制
	时效指标	及时发放人员工资	按月及时发放人员工资	按月发放	年度预算编制
	成本指标	预算控制数	开发区采购中心见习岗工资项目预算控制数	≤1.8 万元	年度预算编制
效益指标	社会效益指标	满足工作的有效正常开展，提高工作效率	保障员工工作积极性，满足工作的有效正常开展	效果良好	实际工作需要
满意度指标	服务对象满意度指标	满意度水平	受益人群满意度百分比	≥90%	受益人群反馈

11、开发区采购中心印刷费绩效目标表

绩效目标			1.按年度预算采购印刷宣传图册，印刷工作完成率≥95% 2.印刷品符合采购中心验收要求，并在约定时间内交付 3.宣传工作有序开展，提高采购中心工作效率		
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	印刷工作完成率	实际印刷数量占计划印刷数量的比例	≥95%	实际工作需要及年度工作计划
	质量指标	印刷品验收合格率	验收合格产品占实际印刷产品的比例	≥90%	实际工作需要及年度工作计划
	时效指标	交货及时性	根据工作需要在规定时间内交货	≥95%	实际工作需要及年度工作计划
	成本指标	项目预算控制数	开发区采购中心印刷费项目预算控制数	≤1 万元	实际工作需要及年度工作计划
效益指标	社会效益指标	宣传工作有序开展，提高采购中心工作效率	宣传工作有序开展，提高采购中心工作效率	成效显著	实际工作需要
满意度指标	服务对象满意度指标	受益对象对印刷品满意度	受益人群满意度百分比	≥90%	受益人群反馈

12、开发区采购中心专家评审费绩效目标表

绩效目标			1.项目资金主要用于支付专家评审费，评审覆盖率≥95% 2.评审项目存在重大异议比例≤5%，并在规定时间内完成招投标评审项目 3.确保招投标项目的公正性，更好的履行工作职能		
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	评审项目数量	专家评审项目数量	≥200 个	实际工作需要及年度工作计划
	质量指标	评审质量	评审项目存在重大异议比率	≤5%	实际工作需要及年度工作计划
	时效指标	及时性	专家评审会的及时性	≥95%	实际工作需要及年度工作计划
	成本指标	项目预算控制数	项目支出控制在预算范围内完成	≤12 万元	实际工作需要及年度工作计划
效益指标	社会效益指标	确保招投标项目的公正性，更好的履行工作职能	确保招投标项目的公正性，更好的履行工作职能	效果良好	实际工作需要
满意度指标	服务对象满意度指标	满意度水平	招投标单位投诉率	≤10%	受益人群反馈

13、开发区公共资源交易中心办公地点物业费绩效目标表

绩效目标			1.按合同约定面积提供物业服务，按约定付款方式及时支付物业费 2.物业服务质量符合合同要求，保持办公环境干净整洁，基础公共设施正常运行 3.为工作人员提供舒适整洁的赶工环境，保障业务正常开展		
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	办公用房使用面积	按合同约定的物业服务管理面积	≤1468 平方米	物业服务合同
	质量指标	物业服务质量达标	物业服务质量符合合同要求	符合	物业服务合同
	时效指标	按合同约定支付物业费	按合同约定付款方式支付物业费，避免诉讼	合同约定付款方式	物业服务合同
	成本指标	每平米收费标准	物业费金额/（平米*服务天数）	≤0.68/平米/天	物业服务合同
效益指标	社会效益指标	为工作人员提供舒适整洁的办公环境，保障业务正常开展	为工作人员提供舒适整洁的办公环境，保障业务正常开展	效果良好	实际工作需要
满意度指标	服务对象满意度指标	满意度	受服务人员满意度	≥90%	受服务人员意见反馈

14、开发区公共资源交易中心监控系统和交易平台新增设备及运维费绩效目标表

绩效目标			1.按合同约定提供 1 年期平台运维服务费，保证系统稳定运行 2.及时响应报障事项，成本控制在预算内 3.确保招投标事项正常开展，提高采购中心办事效率和服务水平		
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	所需运行维护年度	按合同约定提供 1 年期运维服务	≤1 年	合同
	质量指标	保证系统稳定运行率	正常运行天数占实际运行天数的比例	≥95%	合同
	时效指标	上门维修时间	接到故障维修电话后的响应时间	≤1 小时	合同
	成本指标	项目预算控制数	开发区公共资源交易中心监控系统和交易平台新增设备及运维费项目预算控制数	≤16.9 万元	合同
效益指标	社会效益指标	保障公共资源交易中心监控系统正常运行，确保招投标业务正常开展，提高采购中心办事效率和服务水平	保障公共资源交易中心监控系统正常运行，确保招投标业务正常开展，提高政府办事效率和服务水平	效果良好	实际工作需要
满意度指标	服务对象满意度指标	满意度水平	受益人群满意度百分比	≥90%	受益人群反馈

15、开发区公共资源交易中心专用网络宽带流量使用费绩效目标表

绩效目标			1.网络运行稳定，全年 365 天网络无断线情况 2.及时缴纳宽带费保障电子评标、不见面开标工作正常开展 3.保障电子评比、不见面开标正常开展，提高采购中心办事效率		
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	稳定性	全年 365 天网络无断线情况	365 天	实际工作需要及年度工作计划
	质量指标	电子评标、不见面开标工作正常开展率	正常开标次数占全年电子开标次数比例	≥90%	实际工作需要及年度工作计划
	时效指标	及时性	及时缴纳宽带费	≥95%	实际工作需要及年度工作计划
	成本指标	预算控制数	专用网络宽带流量使用项目预算控制数	≤4.1 万元	实际工作需要及年度工作计划
效益指标	社会效益指标	保障电子评比、不见面开标正常开展，提高采购中心办事效率	保障电子评比、不见面开标正常开展，提高采购中心办事效率	成效显著	实际工作需要
满意度指标	服务对象满意度指标	招投标单位投诉率	受益人群投诉率百分比	≤10%	受益人群反馈

16、开发区公共资源交易中心装修改造质保金绩效目标表

绩效目标			1.按合同约定支付合同质保金 3% 2.质保期期满及时支付质保金，支出控制在预算内 3.及时支付质保金提高采购中心市场信誉		
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	支付金额数	按合同支付 3%	≤1.18 万元	合同
	质量指标	质保期期满，工程验收合格	质保期期满，工程验收合格	质保期期满	合同
	时效指标	及时性	及时支付质保金	质保期期满	合同
	成本指标	预算控制数	办公地点装修改造质保金项目预算控制数	≤1.18 万元	合同
效益指标	可持续影响指标	装修改造工程质保期期满，工程验收合格，提高采购中心信誉	装修改造工程质保期期满，工程验收合格，提高采购中心信誉	显著提升	实际工作需要
满意度指标	服务对象满意度指标	满意度水平	提供服务单位对质保金支付工作满意度	≥90%	受益人群反馈

17、开发区建设工程交易中心 2022 年人员经费绩效目标表

绩效目标			1.工资发放、保险缴纳覆盖率 100%，足额发放人员工资、缴纳社会保险等 2.每月按时发放人员工资，按月缴纳社会保险 3.保障员工工作积极性，满足工作的有效正常开展		
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	发放人数	实际发放工资，缴纳保险人员数量	9 人	年度预算编制
	质量指标	足额发放人员工资、足额缴纳保险	足额发放人员工资、足额缴纳保险	100%	年度预算编制
	时效指标	及时发放人员工资、缴纳保险	按月及时发放人员工资、缴纳保险	按月发放	年度预算编制
	成本指标	项目预算控制数	人员经费项目预算控制数	≤161.5 万元	年度预算编制
效益指标	社会效益指标	满足工作的有效正常开展，提高工作效率	保障员工工作积极性，满足工作的有效正常开展	效果良好	实际工作需要
满意度指标	服务对象满意度指标	满意度水平	受益人群满意度百分比	≥90%	受益人群反馈

18、审计费（建设工程交易中心）绩效目标表

绩效目标			1.合理有效利用资金 2.提高工作效率和服务水平 3.保证财务工作准确性、完整性、合规性		
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	审计数量	全年财务工作审计次数	1次	实际工作需要及年度工作计划
	质量指标	审计覆盖率	实际审查项目占应查项目比例	≥90%	实际工作需要及年度工作计划
	时效指标	及时完成	根据工作需要在规定时间内完成审计	≥95%	实际工作需要及年度工作计划
	成本指标	项目预算控制数	实际支出占预算的比例	≤1万元	实际工作需要
效益指标	可持续影响指标	规范财务管理工作	规范财务工作，提升财务管理工作	显著提升	实际工作需要
满意度指标	服务对象满意度指标	办理单位满意度	办理单位满意度	≥95%	实际工作需要

六、政府采购预算情况

2022年，秦皇岛经济技术开发区行政审批局安排政府采购预算0.00万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

442 秦皇岛经济技术开发区行政审批局

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）							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	

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。

七、国有资产信息

秦皇岛经济技术开发区行政审批局（含所属单位）上年末固定资产金额为0.00万元（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

442 秦皇岛经济技术开发区行政审批局

截止时间：2021-12-31

项目	数量	价值（金额单位：万元）

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**：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。