

怀来县政府接待中心

2024 年单位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《河北省省级预算公开办法》规定，现将怀来县政府接待中心 2024 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：

根据《怀来县政府接待中心职能配置、内设机构和人员编制规定》，怀来县政府接待中心的主要职责是：

一、我单位依据县委、县政府对全县整体工作安排部署，积极落实安排我县总体接待要求，从思想上要保持与县委、县政府高度一致，从行动上要具体落实县委、县政府的部署安排，与我县整体形象保持基本同步，做好窗口单位的最基础的接待工作。

二、做好我单位的职能职责。根据实际，本着实用、厉行节约的方针，以实用为主，以营造干净整洁的住宿环境为主。

三、作为我县政治接待及招商引资的窗口接待单位，肩负着重大的接待任务。本着突出地方特色为接待工作的宗旨，以厉行勤俭节约为总体接待工作总基调，以热情周到的服务，以温馨舒适的住宿环境接待各方来宾，为我县的整体接待工作做出我们的工作。

四、修缮陈旧老化设备设施，需要购置的材料和设备需要按照节能环保的要求，以满足整体环境的需要，原则上能用的不重新购置，能修

理的不重新购置，节约资金使用，提高资金利用效果，做到所购物资达到实用适用原则。

单位机构设置

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
怀来县政府接待中心	事业	正科级	财政性资金定额或定项补助 (差额)

二、单位预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我单位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。

1、收入说明

反映本单位当年全部收入。2024 年预算收入 4436.84 万元，其中：一般公共预算收入 4436.84 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。

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，反映怀来县政府接待中心预算中支出预算的总体情况。2024 年单位支出预算为 4436.84 万元，其中基本支出 506.92 万元，包括人员经费 315.12 万元和日常公用经费 191.8 万元；项目支出 3929.92 万元，主要为冬奥会财力补助 3029.92 万元，疫情防控 300 万元，其他支出 600 万元。（分项合计数与项目支出总数一致）

3、比上年增减情况

2024 年，怀来县政府接待中心预算收支安排 4436.84 万元，比上年增长 2622.94 万元，主要原因为冬奥会财力补助收支增加。

三、机关运行经费安排情况

2024年，怀来县政府接待中心机关运行经费共计安排0万元，主要用于保证机关正常运转的办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、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、日常维修费、办公楼物业管理费、公务车运行维护费等支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2024年，怀来县政府接待中心财政拨款“三公”经费预算安排191.8万元，比上年减少0.1万元，原因为缩减接待人次。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：公务用车运行维护费0万元，公务用车购置费0万元）；公务接待费191.8万元。“三公”经费比上年减少0.1万元，原因为缩减接待人资，其中因公出国（境）费增加0万元，原因为没有因公出国人员。公务用车购置及运维费增加0万元（其中：公务用车运行维护费增加0万元，公务用车购置费增加0万元），原因为没有公务用车。

五、绩效预算信息

总体绩效目标：

根据县委、县政府的总体工作安排部署，怀来县政府接待中心作为县委、县政府的配合职能部门，认真按照总体规划安排，

做好我单位的职能职责。

一、根据实际，本着实用、厉行节约的方针，以实用为主，以营造干净整洁的住宿环境为主。

二、作为我县政治接待及招商引资的窗口接待单位，肩负着重大的接待任务。本着突出地方特色为接待工作的宗旨，以厉行勤俭节约为总体接待工作总基调，以热情周到的服务，以温馨舒适的住宿环境接待各方来宾，为我县的整体接待能力提升做出我们的工作。

三、修缮陈旧老化设备设施，需要购置的材料和设备需要按照环保节能的要求，以满足整体环境的需要。原则上能用的不重新购置，能修理的不重新购置，节约资金使用，提高资金利用效果，做到所购物资达到实用适用原则。

职责分类绩效目标：

一、根据实际情况需要，本着实用、不铺张浪费，厉行节约的方针，以实用为主，以营造干净整洁的环境为主，低投入高效果，以最少的购置达到最好的效果。

二、在接待工作中本着突出地方特色为宗旨，以厉行勤俭节约为总体工作要求，以热情周到的服务，以合口的菜肴，以温馨舒适的住宿环境迎接各方来宾。

三、作为我县政治接待及招商引资的窗口接待单位，肩负着重大的接待任务。本着突出地方特色为接待工作的宗旨，以厉行勤俭节约为总体接待工作总基调，以热情周到的服务，以温馨舒适的住宿环境接待各方来宾，为我县的整体接待水平提升做出我们的工作。

四、修缮陈旧老化设备设施，需要购置的材料和设备需要按照环保节能的要求，以满足整体环境的需要.原则上能用的不重新购置，能修理的不重新购置，节约资金使用，提高资金利用效果，做到所购物资达到实用适用原则。

单位职责及工作活动绩效目标指标：
单位职责-工作活动绩效目标

1. [13073024X000010000506]怀财字【2024】7号 房屋修缮资金绩效目标表

980001 怀来县政府接待中心 单位：万元

项目编码	13073024P000506100012		项目名称	[13073024X000010000506]怀财字【2024】7号房屋修缮资金		
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	
	用于房屋、院面等修缮					
资金支出计划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
	20%		40%	80%	100%	
绩效目标	1.通过房屋等修缮，改善接待中心环境。					
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	修缮项目个数	完成项目修缮个数		≥1个	2024年初工作计划
	质量指标	项目验收合格率	项目验收合格率		≥100%	2024年初工作计划
	时效指标	完工及时率	完工及时率		=100%	2024年初工作计划
	成本指标	控制成本	成本控制在预算额度内		≤200万元	2024县级预算编制通知
效益指标	社会效益指标	接待能力	提高接待能力		逐步提高	2024年初工作计划
	可持续影响指标	政府形象	政府形象是否得以提升		逐步提升	2024年初工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意	服务对象满意		≥90%	2024年初工作计划

2. 怀财字【2024】7号 业务费绩效目标表

980001 怀来县政府接待中心

单位：万元

项目编码	13073024P000610100036		项目名称	怀财字【2024】7号 业务费		
预算规模及 资金用途	预算数	400.00	其中：财政 资金	400.00	其他资金	
	怀财字【2024】7号 业务费					
资金支出计 划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
	10%		20%	60%	100%	
绩效目标	1. 怀财字【2024】7号 业务费					
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	按照要求的 数量完成	是否按照要求的数量完成		100 是否按照要求的数量完成	是否按照要求的数量完成
	质量指标	按照要求的 质量完成	是否按照要求的质量完成		100 是否按照要求的质量完成	是否按照要求的质量完成
	成本指标	降低成本	是否降低成本		100 是否降低成本	是否降低成本
	时效指标	在规定时间内完成	是否在规定时间内完成		100 是否在规定时间内完成	是否在规定时间内完成
效益指标	社会效益指标	达到社会效益效果	是否达到社会效益效果		100 是否达到社会效益效果	是否达到社会效益效果
	可持续影响指标	达到可持续影响效果	是否达到可持续影响效果		100 是否达到可持续影响效果	是否达到可持续影响效果
	生态效益指标	达到生态效益效果	是否达到生态效益效果		100 是否达到生态效益效果	是否达到生态效益效果
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意	是否服务对象满意		100 是否服务对象满意	是否服务对象满意

3. 怀财字【2024】7号 疫情防控经费绩效目标表

980001 怀来县政府接待中心

单位：万元

项目编码	13073024P00046410002X		项目名称	怀财字【2024】7号 疫情防控经费		
预算规模及 资金用途	预算数	300.00	其中：财政 资金	300.00	其他资金	
	13073024P00046410002X-怀财字【2024】7号 疫情防控经费					
资金支出计 划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
	30%		60%	80%	100%	
绩效目标	1. 做好疫情防控服务保障工作					
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	全县疫情防 控站数量	经费保障的全县疫情防控站 数量	6个	2024年初工作计 划	
	质量指标	疫情防控工作正常开展 率	能否保障疫情防控工作正常 开展	≥90%	2024年初工作计 划	
	时效指标	疫情防控工作开展及时 率	保障疫情防控工作及时开展	≥90%	2024年初工作计 划	
	成本指标	预算控制数	成本控制在预算内	≤300万元	2024年预算编制 通知	
效益指标	社会效益指 标	守护人民群 众生命安全	守护人民群众生命安全	得到保障	2024年初工作计 划	
	可持续影响 指标	政府形象	政府形象是否得以提升	逐步提升	2024年初工作计 划	
满意度指标	服务对象满 意度指标	群众满意度	群众对疫情防控工作满意度	≥90%	2024年初工作计 划	

4. 怀财字【2024】7 号关于下达冬奥会、冬残奥会财力补助资金的通知（张财指标字[2023]391 号）绩效目标表

980001 怀来县政府接待中心

单位：万元

项目编码	13073024P00065710001K		项目名称	怀财字【2024】7 号关于下达冬奥会、冬残奥会财力补助资金的通知(张财指标字[2023]391号)		
预算规模及资金用途	预算数	3029.92	其中：财政资金	3029.92	其他资金	
	冬奥会冬残奥会财力补助					
资金支出计划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	25%		50%	75%	100%	
绩效目标	1. 目标内容一					
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	完成数量	数量完成		≤3030 万	据实测算
	质量指标	完成质量	质量完成		≤1 项	据实测算
	时效指标	完成时间	完成时间		≤1 年	据实测算
	成本指标	成本需要	成本需要		≤3030 万	据实测算
效益指标	经济效益指标	效益	经济效益		≤3030 万	据实测算
	社会效益指标	效益	社会效益		≤1 项	据实测算
满意度指标	服务对象满意度指标	社会满意度	满意度		≤1 项	据实测算

六、政府采购预算情况

2024 年，怀来县政府接待中心安排政府采购预算 198.9 万元。具体内容见下表。

政府采购预算表							
项目编码及名称：[13073024P000610100036]怀财字【2024】7 号 业务费							金额单位：万元
序号	采购物品目录	产品规格或技术 参数	计量单位	单价	采购数量	采购金额	占位
							其中小微企业预留
栏次	7	8	9	10	11	12	15
合计	PUR_CLASS_ID	STD	MEASMT_UNIT	PRICE	PUR_QUA	PUR_AMT	AMT_XWQY
1	[A02051313]升运机	100 公斤	个	5.000000	2	10	10.000000
2	[A05010299]其他台、桌类	2 米	个	0.200000	50	10	10.000000
3	[A05010399]其他椅凳类	靠背	个	0.003000	500	1.5	1.500000
4	[A02061804]空调机	10P	个	0.500000	10	5	5.000000
5	[A02069900]其他电气设备	1000 升	个	0.600000	10	6	6.000000
6	[A05020199]其他厨卫用具	100 公斤	个	0.600000	2	1.2	1.200000
7	[A02061801]电冰箱	1000 升	个	0.800000	5	4	4.000000
8	[A05020199]其他厨卫用具	100 公斤	个	0.600000	2	1.2	1.200000
9	[A02060200]变压器	1000 伏	台	30.000000	2	60	60.000000
10	[A05020112]餐具	瓷器	套	0.200000	500	100	100.000000

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

我单位上年末固定资产金额为 659.52 万元（详见下表），本年度拟购置固定资产总额为 198.9 万元，主要为通用设备、空调、家具用具等，已列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

怀来县政府接待中心固定资产占用情况表

截止时间：2022 年 12 月 31 日

项目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额	5169.6	659.52
1、房屋（平方米）	3051.6	420.72
其中：办公用房（平方米）	300	42.2
2、车辆（台、辆）		
3、单价在 20 万元以上设备		
4、其他固定资产	2121	238.8

八、名词解释

1、一般公共预算拨款收入：指省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：指除上述“财政拨款收入”、“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：纳入省级财政预算管理的“三公”经费，是指省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。

8、机关运行费：为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）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

我单位无其他需要说明的事项。