附件1

**河北徐水经济开发区管理委员会（事业）**

**2022年单位预算公开说明**

按照《中华人民共和国预算法》、《地方预决算公开操作规程》等文件规定，现将我单位预算信息公开如下：

第一部分:单位职责及机构设置情况

**一、单位职责**

河北徐水经济开发区管理委员会下属事业单位公用事业服务中心负责开发区内道路、桥梁、路灯、管道市政公用设施的维护、管理和服务工作；承担开发区道路及其他公共场所的环境卫生管理工作；负责开发区内园林绿化工程规范建设和管理，并指导企业搞好环境维护管理工作。

**二、机构设置**

| 序号 | 单位名称 | 单位性质 | 单位规格 | 经费保障形式 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 河北徐水经济开发区公用事业服务中心 | 事业 | 副科级 | 财政性资金基本保障 |

第二部分：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。

**一、收入说明**

2022年预算收入为393.77万元,其中：一般公共预算收入393.77万元，基金预算收入0万元，财政专户收入0万元，其他来源收入0万元。

**二、支出说明**

2022年单位支出预算：393.77万元

基本支出393.77万元

 其中：人员经费381万元

 日常公用经费12.77万元

项目支出 0万元

**三、比上年增减情况**

本年度预算收支安排393.77万元，较上年增加330.19万元。其中:基本支出增加330.19万元，主要原因是本年度人员调入增加。

第三部分：机关运行经费安排情况

2022年我单位机关运行经费安排12.77万元，其中办公费7.46万元，工会经费3.19万元、福利费2.12万元。

第四部分：财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因详见下表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | 单位：万元 |
| **项目名称** | **2021年度预算** | **2022年度预算** | **增减金额** | **变化原因** |
| 因公出国经费 | 0 | 0 | 0 | 无增减变化 |
| 公务用车购置经费 | 0 | 0 | 0 | 无增减变化 |
| 公务用车运行经费 | 0 | 0 | 0 | 无增减变化 |
| 公务接待费支出 | 0 | 0 | 0 | 无增减变化 |
| 合计 | 0 | 0 | 0 | 无增减变化 |

 |

第五部分：预算绩效信息

单位整体绩效目标

一、总体绩效目标

立足“思想高站位、规划高起点、建设高标准、发展可持续”的原则，结合徐水经济开发区现状和发展要求，依托徐水独有的区位、交通等优势，主动承接京、津工业区的辐射，大力引进多元化投资，围绕汽车及零部件产业、新型储能设备产业、机电设备制造产业、新材料、新能源及高端制造业产业和现代都市产业五大产业，做大做强开发区产业集群，实现产业与城市相融合、共发展，把开发区建成“环境优美、功能完善、生活富足、安居乐业”的现代化新社区。

2022年河北徐水经济开发区公用事业服务中心将进一步围绕园区中心工作和区政府重要部署，进行园区公共设施维护、园林绿化工程规范建设、环境卫生管理等工作。进一步创新管理体制，提升服务功能，争创全国知名品牌示范区、新型工业化和战略新兴产业示范基地，努力将开发区建设成为国际合作之城、开放繁荣之城和低碳宜居之城。

二、分项绩效目标

（一）推进城乡建设，优化园区环境

绩效目标：通过路灯亮化和园区道路管网建设，打造园区整体形象，打造良好的投资环境，提高开发区品位，优化开发区建设环境。

绩效指标：园区路灯日常巡查维修及时率达到90%以上，提升了园区的投资环境。道路管网建成后，既保证了货物运输的便利，又减小交通拥堵的几率；雨水、污水及时排走，供水及时达到，为园区企业提供一个良好的生产环境。

（二）改善卫生环境，提升园区生活质量

绩效目标：确保徐水经济开发区内环境卫生整洁，提升开发区整体形象。为入园企业营造良好的投资环境，给园区职工一个干净卫生的居住环境。

绩效指标：采用压缩式垃圾车密闭运输，将园区内垃圾做到日产日清，垃圾运到区政府指定的垃圾处理场，确保园区环境干净、整洁。

三、工作保障措施

1.完善制度建设。按照中央和我省有关意见精神，建立健全单位预算绩效管理体系，提高单位预算编制质量，科学设定整体绩效目标和分类目标，对预算绩效目标实现程度和执行进度双“监控”，年终对执行情况开展绩效评价，将评价结果纳入各单位和领导年度考核内容，通过建立全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理，努力实现预算和绩效管理一体化。通过制订完善预算绩效管理制度、资金管理办法、工作保障制度等，为全年预算绩效目标的实现奠定制度基础。

2.加强支出管理。按照省财政厅预算管理相关规定和专项资金管理办法，一是编细编实单位年度经费预算。二是加大对预算经费支出进度的调控管理，对重点经费使用实行全程监控，按预算计划确定支出进度，确保6月底和10月底完成支出进度。

3.加强绩效运行监控。按要求对纳入绩效评价的专项项目资金，开展预算绩效运行监控工作，同时要加强项目经费支出管理，严格落实中央八项规定实施细则和我省实施办法，严格执行财经纪律和经费管理办法，以绩效为导向，合理安排专项资金，对评价中发现的问题及时整改，调整优化支出结构，确保完成项目设定的产出指标和绩效指标，提高财政资金使用效益。

4.做好绩效自评。一是加强绩效评价工作的组织领导。二是健全绩效管理各项制度。三是科学制订和设立绩效预算计划。四是加强预算项目经费的绩效监控和风险评估。五是充分运用绩效成果，为今后年度经费预算编制提供依据。通过对财政专项资金绩效自评，进一步树立了专项资金使用与绩效考核相结合的意识，特别是把绩效评价结果作为今后年度预算编制和安排项目的重要依据，对改进预算管理、提高预算运行质量和资金使用效益提供了依据。

5.规范财务资产管理。一是完善规范机关经费的使用、审批与报销环节，实行经费先审后批制度。二是严把经费开支报销关，对无预算、超标准开支、审批手续不全、未使用公务卡以及不合法的单据，一律不予报销，保证经费开支的合理、合法。三是严格经费预算管理，突出经费保障重点，强化服务保障功能；加强经费支出管理，合理分配经费，提高经费绩效管理水平和经费保障能力。四是严格“三公”经费和会议、培训费支出管理。五是加强资产管理，完善资产管理信息系统，对机关所有资产数据进行核实、整理，编报资产报告。

6.加强内部监督。建立健全内部控制制度，规范工作流程，梳理内部文件流转程序，做好归档保管工作；加强会计档案管理，落实保管查阅制度。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。

7.加强宣传培训调研等。抓好新《中华人民共和国会计法》的贯彻落实。根据新《中华人民共和国会计法》精神和省财政厅的具体要求，做好宣传贯彻、修订完善配套规章制度、后续衔接等有关工作。加强人员培训，提高本单位职工业务素质；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。

2022年，我单位无预算项目，预算项目绩效目标无。

第六部分：政府采购预算情况

2022年，我单位无政府采购预算。

第七部分：国有资产信息

上年末我单位固定资产总金额为0万元（详见下表）。我单位本年度无国有资产购置计划，拟购置金额为0。

|  |
| --- |
| 固定资产占用情况表 |
|  截止时间：2021年12月31日 |
| **项　　目** | **数量** | **价值（单位：万元）** |
| **固定资产总额** | **--** | **0** |
|  1、房屋（平方米） |  | 0 |
|  其中：办公用房（平方米） |  | 0 |
|  2、车辆（台、辆） | 0 | 0 |
|  3、单价在50万元以上的设备(台、套) |  | 0 |
| 其中：单价50万元（含）以上的通用设备 |  | 0 |
|  单价100万元（含）以上的专用设备 |  | 0 |
|  4、其他固定资产 |  | 0 |

第八部分：名词解释

1、一般公共预算财政拨款收入：指区级财政当年拨付的资金。

2、其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。

3、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。

4、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。

5、“三公”经费：纳入区级财政预算管理的“三公”经费，是指区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。

6、机关运行费：为保障行政单位（含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。

第九部分：其他需说明的事项

我单位无其他需说明的事项。