河北唐山南堡经济开发区政府采购中心2022年单位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，现将河北唐山南堡经济开发区政府采购中心2022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：**

第一，理论水平。政府采购工作人员具有较高的理论水平主要表现在能够把握并灵活运用经济学的基本原理，精通财政、税收、政府采购的原理和知识，熟悉经济法律和法规，有较强的改革开拓意识，并能熟练运用它们分析和解决问题。

　　第二，专业知识和业务技能。政府采购涉及面广，涉及到招标、决标、履约管理等许多环节，同时还要求对市场行情、商品和服务的特性有深入、细致的了解，这是一种技术性很强的事务，对政府采购人员的专业知识和业务技能要求很高，只有具备相应的业务修养和技能才能胜任这项工作。政府采购专业知识和业务技能主要包括：一要精通政府采购的基本理论、招投标理论以及工程、技术方面的基础知识；二要掌握政府采购实务操作技术；三要知晓政府不同时期对政府采购工作的具体要求；四要掌握社会科学和了解自然科学的基本知识，随时掌握各学科的最新科技成果、各种市场信息等。

　　政府采购工作对其从业人员素质的要求很高，所以要求政府采购中心对其从业人员进行必要的培训和考核，加强采购人员的理论水乎、专业知识和业务技能，从而更好的完成政府采购工作。这也是世界各国普遍的做法。

　　另外，由于政府采购事务对采购人员各方面的要求都很高，政府采购中心除了对采购工作人员加强培训外，还采用建立各方面的专家库的办法，在必要的时候，邀请专家进行必要的咨询和指导。

**机构设置：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科室设置 | 科室人员 | 主要职责 |
|
| 中心领导 | 高金波 | 主抓中心全面工作 |
|
|
| 综合服务科 | 刘玉龙 | 受理：供应商资格确认；签订采购代理协议；论证编制采购文件；采购信息发布印制发放；采购数据信息统计，汇总及报送 |
|
|
|
|
|
| 王楠 | 见证：中心行政事务后勤管理；财务报账；保证金收付；印章使用；文件收发；档案管理 |
|
|
|
|
| 招标服务科 | 刘洋 | 审核（评审）：审核采购文件；安排采购项目发标，开标时间；组织开标评标主持；处理质疑和投诉事项；审核中标通知书；审核采购合同 |
|
|
|
|
|
|
|
| 汤凌峰 | 组织：采购文件交采购人盖章确认；向采购办报备采购专家需求；将评标报告和投标文件送达采购人；开标现场记录；开标现场设备管理与维护；邀请监督部门现场监督；专家评审费发放，签到；收取投标文件；拟订政府采购中标通知书 |
|
|
|
|
|
|
|  | 宋江勇 | 组织：采购文件交采购人盖章确认；向采购办报备采购专家需求；将评标报告和投标文件送达采购人；开标现场记录；开标现场设备管理与维护；邀请监督部门现场监督；专家评审费发放，签到；收取投标文件；拟订政府采购中标通知书 |

**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 |
| --- | --- | --- | --- |
| 河北唐山南堡经济开发区政府采购中心 | 行政 | 副科级 | 财政拨款 |

二、单位预算安排的总体情况

1、收入说明

本部门当年全部收入，2022年预算收入104.5万元。

1. 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，反映唐山南堡经济开发区政府采购中心年度部门预算中支出预算的总体情况。2022年部门支出预算为104.5万元，2022年河北唐山南堡经济开发区政府采购中心，为了保证我中心顺利开展工作，我中心对人员经费、日常公用经费、项目经费进行了详细的预算编制，其中人员经费预算为89.66万元；日常公用经费预算为3.59万元；项目支出预算为11.25万元。

三、机关运行经费安排情况

人员经费预算为89.66万元，主要用于工资福利支出及对个人和家庭的困难补助支出；日常公用经费预算为3.59万元，主要用于办公费0.92万元、邮电费0.97万元、差旅费0.6万元、维修（护）费0.4万元、其他商品和服务支出0.7万元；项目支出预算为11.25万元，主要用于专用材料费0.8万元、评审翻译费7.19万元、网络运行维护费1.26万元、专项印刷2万元。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2022年，财政拨款“三公”经费预算合计安排0万元，比2021年预算减少。其中因公出国（境）费用0万元，与去年持平；公务接待费安排0万元，比去年度减少；公务用车费用安排0万元，与去年持平；会议费0万元，与去年持平；培训费0万元，与去年持平。

五、预算绩效信息

**1、评审翻译费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.及时完成2.按时按成3.达成目标 |

| 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 | 资金保障率 | 资金保障率 | 100及时完成  | 是否按时完成 |
| 质量指标 | 财政拨款保障率 | 财政拨款保障率 | 100及时完成  | 是否按时完成 |
| 时效指标 | 支付及时率 | 支付及时率 | 100及时完成  | 是否按时完成 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 经济效益提升% | 经济效益提升% | 100及时完成  | 是否按时完成 |
| 社会效益指标 | 能力提升率 | 能力提升率 | 100及时完成  | 是否按时完成 |
| 生态效益指标 | 生态效益增值率 | 项目实施后生态效益增长率 | 100及时完成  | 是否按时完成 |
| 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 | 100及时完成  | 是否按时完成 |
| 服务对象满意度指标 | 办理单位满意度 | 办理单位满意度 | ≥100及时完成  | 是否按时完成 |
| 服务对象满意度指标 | 办理单位满意度 | 办理单位满意度 | ≥100及时完成  | 是否按时完成 |

**2、网络运行维护费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.按时完成2.按时支付3.按时完成 |

| 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 | 满意度 | 满意度 | 100及时完成 | 是否及时完成 |
| 质量指标 | 合格率 | 合格率 | 100及时完成 | 是否及时完成 |
| 时效指标 | 全覆盖 | 全覆盖 | 100及时完成 | 是否及时完成 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 经济发展 | 经济发展 | 100及时完成 | 是否及时完成 |
| 社会效益指标 | 能力提升率 | 能力提升率 | 100及时完成 | 是否及时完成 |
| 社会效益指标 | 能力提升率 | 能力提升率 | 100及时完成 | 是否及时完成 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 机关人员满意度 | 机关人员满意度 | 100及时完成 | 是否及时完成 |
| 服务对象满意度指标 | 机关人员满意度 | 机关人员满意度 | 100及时完成 | 是否及时完成 |
| 服务对象满意度指标 | 机关人员满意度 | 机关人员满意度 | 100及时完成 | 是否及时完成 |

**3、专项印刷绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.按时完成2.按时支付3.按时完成 |

| 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 | 计划印制数量完成率 | 计划印制数量完成率 | 100按时完成 | 是否按时完成 |
| 质量指标 | 印制计划完成量 | 印制计划完成量 | 100按时完成 | 是否按时完成 |
| 时效指标 | 任务完成时间 | 项目实施完成  | 100按时完成 | 是否按时完成 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 公共服务水平提升情况 | 保障相关业务、工作等开展情况 | 100按时完成 | 是否按时完成 |
| 社会效益指标 | 能力提升率 | 能力提升率 | 100按时完成 | 是否按时完成 |
| 可持续影响指标 | 业务能力增强 | 业务能力增强 | 100按时完成 | 是否按时完成 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务群体满意度(％) | 服务群体满意度(％) | 100按时完成 | 是否按时完成 |
| 服务对象满意度指标 | 服务群体满意度(％) | 服务群体满意度(％) | 100按时完成 | 是否按时完成 |
| 服务对象满意度指标 | 服务群体满意度(％) | 服务群体满意度(％) | 100按时完成 | 是否按时完成 |

**4、专用材料费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.按时完成2.按时支付3.按时完成 |

| 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 | 完成项目数量 | 完成项目数量 | 100及时完成 | 是否及时完成 |
| 质量指标 | 验收合格率 | 验收合格率 | 100及时完成 | 是否及时完成 |
| 时效指标 | 工作完成的时效 | 工作完成的时效 | 100及时完成 | 是否及时完成 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 对社会发展带来的影响 | 对社会发展带来的影响 | 100及时完成 | 是否及时完成 |
| 生态效益指标 | 生态效益增值率 | 项目实施后生态效益增长率 | 100及时完成 | 是否及时完成 |
| 经济效益指标 | 综合利用率 | 综合利用率 | 100及时完成 | 是否及时完成 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 社会公众满意度（%） | 社会公众满意度（%） | 100及时完成 | 是否及时完成 |
| 服务对象满意度指标 | 社会公众满意度（%） | 社会公众满意度（%） | 100及时完成 | 是否及时完成 |
| 服务对象满意度指标 | 社会公众满意度（%） | 社会公众满意度（%） | 100及时完成 | 是否及时完成 |

六、政府采购预算情况

2022年，河北唐山南堡经济开发区政府采购中心安排政府采购预算0.00万元。具体内容见下表。

单位政府采购预算

| 318003河北唐山南堡经济开发区政府采购中心 | 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 | 非财政 拨款结 转结余 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

河北唐山南堡经济开发区政府采购中心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。

单位固定资产占用情况表

| 318003河北唐山南堡经济开发区政府采购中心 | 截止时间：2021-12-31 |
| --- | --- |
| 项 目 | 数量 | 价值（金额单位：万元） |
| 资产总额 | —— | 4.46 |
| 1、房屋（平方米） |  |  |
| 其中：办公用房（平方米） |  |  |
| 2、车辆（台、辆） | 0 | 0 |
| 3、单价在20万元以上设备 | —— | 0 |
| 4、其他固定资产 | —— | 4.46 |

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“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：**纳入省级财政预算管理的“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

我单位无其他需要说明的事项。