

高邑县人民政府办公室

2021 年部门预算信息公开

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》等有关规定，现将高邑县人民政府办公室 2021 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：

高邑县人民政府办公室主要职责：

（一）协助县政府领导组织起草或审核上报市政府、市政府办公室和致函市政府各部门的公文，以及以县政府、县政府办公室名义发布的公文；负责县政府、县政府办公室日常公文办理。

（二）负责县政府领导活动的组织和协调工作；负责县政府会议的准备和服务工作，落实会议决定事项。

（三）研究县政府各部门和各乡（镇）政府请示县政府的事项，提出审核意见，报县政府领导决定。

（四）根据县政府领导的批示，对县政府各部门间出现的争议问题提出处理意见，报县政府领导决定。

（五）组织起草县政府领导重要讲话及其他重要文稿。

（六）组织承办人大代表建议和政协委员提案工作。

（七）负责承办县政府提请县人大常委会任免议案和提请

县政府任命工作人员的行政任免有关手续；负责承办县政府任命工作人员的宪法宣誓工作。

（八）负责县政府值班值守工作，及时报告重要情况，传达和督促落实县政府领导工作要求。

（九）根据县政府工作部署和县政府领导要求，组织专题调研，及时反映情况，提出建议。

（十）负责推进、指导、协调、监督、考核评估全县政务公开和政府信息公开工作。

（十一）负责县政府门户网站的建设和管理工作，指导各乡（镇）政府和县直党政群机关门户网站建设。

（十二）负责协调联络有关县政府新闻宣传和舆情回应等工作。

（十三）拟订全县人民防空发展规划、年度工作计划并组织实施，会同有关部门编制重要经济目标防护建设总体规划，参与编制城市地下空间开发利用规划，组织编制人民防空建设规划，组织编制人民防空工程、人口疏散地域（基地）、人民防空信息化等规划并督导落实；审核城市总体规划中人民防空内容。

（十四）按照国家人民防空城市等级划分标准，落实防护建设要求；负责人民防空工程建设技术、质量管理，负责人民防空工程维护与使用管理，落实城市地下空间开发利用兼顾人民防空要求；负责组织县直机关战时人口疏散地域（基地）建

设，指导重要经济目标单位落实防护建设要求。

（十五）负责制定县人民防空指挥部服务保障计划并组织实施，负责县级指挥场所和设施设备建设、使用和管理，拟订县级防空计划方案；指导群众防空组织建设。

（十六）组织开展全县人民防空信息化建设，组织开展人民防空警报体系建设和警报试鸣工作，协调利用军队和地方通信网保障人民防空通信警报工作。

（十七）制订人民防空训练演练计划，组织训练演练和考核。会同有关部门和单位开展防空防灾宣传教育，普及防空防灾知识，提高群众防护技能。

（十八）负责编制本级人民防空预、决算，组织开展本级人民防空建设项目内部审计，负责本级人民防空国有资产管理。

（十九）组织开展人民防空机关“准军事化”建设。

（二十）战时组织开展人民防空空情信息保障、防空袭警报发放、群众疏散掩蔽、重要经济目标防护、消除空袭后果行动。配合要地防空、城市防卫作战。协助有关部门恢复城市生产、生活秩序。完成县人防指挥部赋予的其他任务。

（二十一）承担县政府赋予的防灾救灾等应急支援任务。

（二十二）制定人民防空指挥体系建设和防空计划方案，利用人民防空工程和人口疏散地域（基地）建设防空防灾应急避难场所，做好人民防空信息系统建设、使用、维护和管理等工作。

（二十三）研究分析全县金融形势和金融业发展重大问题，研究拟订全县金融业发展规划和政策，提出促进和加强金融业发展的建议；组织开展政府与金融机构合作、金融机构和企业对接，协调金融业与全县经济社会发展的衔接，支持服务实体经济发展。

（二十四）负责联系中央金融驻高邑监管部门和驻高邑金融机构，协调做好金融运行中涉及地方政府配合的相关工作。

（二十五）协调引进金融机构，统筹协调全县金融功能区规划、建设和发展；协调推进金融服务民生、金融人才队伍、金融生态环境、金融信用体系建设。

（二十六）拟订地方金融机构改革发展意见并组织实施；组织协调新设立的地方法人金融机构的谋划、筹建、申报等前期工作，推进全县农村信用社改革工作。

（二十七）负责促进全县资本市场的改革、培育和发展，制定推进多层次资本市场建设的政策措施；协调推动、培育推荐企业挂牌上市，联系和服务资本市场中介机构，协调上市公司重组、兼并和再融资；牵头全县直接融资工作。

（二十八）负责全县地方金融组织监督管理工作。承担小额贷款公司、融资担保公司、典当行、融资租赁公司、商业保理公司、地方资产管理公司、地方金融控股集团等地方金融组织的监督管理、规范发展和风险处置工作；指导协调有关部门和乡镇做好投资公司、开展信用互助的农民专业合作社、社会

众筹机构、地方各类交易场所的监督管理和规范发展，配合做好风险处置工作；统筹协调互联网金融、民间融资等新型金融业态的监督管理和风险处置工作；负责网络借贷信息中介机构的审核工作。

（二十九）依照权限做好地方金融组织的设立、合并、分立以及各类重大事项变更的审核和备案工作。

（三十）组织协调防范和处置化解地方金融风险工作，牵头做好全县金融风险的监测预警、宣传教育、排查化解等工作；负责全县金融突发事件应急机制建设，协调配合有关部门依法做好非法金融案件的调查处理、善后处置和金融稳定工作。

（三十一）协调有关部门依法做好防范和处置非法集资以及社会稳定工作。负责做好地方金融消费者权益保护工作。

（三十二）负责制定县支油工作规划及有关政策，组织、协调、指导全县支油工作；组织推动油地共建和经济协作活动。

（三十三）负责县委、县政府系统机关事务、办公用房的管理、保障、服务工作；负责组织指导全县公务用车制度改革；负责制定全县公务用车管理办法并组织实施；负责县级党政机关事业单位公务用车（不含执法执勤用车和特种专业技术用车）编制、标准、有关配备等；指导监督党政机关事业单位公务用车管理。

（三十四）完成县政府交办的其他事项。

机构设置：

从预算单位构成来看：高邑县人民政府办公室主要包括 1 个预算单位，具体情况如下：高邑县人民政府办公室为正科级，行政单位，经费保障形式为财政拨款。

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
高邑县人民政府办公室	行政	正科级	财政拨款

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前县部门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。

反映本部门当年全部收入。2021 年预算收入 977.56 万元。其中，一般公共预算拨款收入 977.56 万元、基金预算拨款收入 0 万元、国有资本经营预算拨款收入 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，反映年度部门预算中支出预算的总体情况。2021 年支出预算 977.56 万元。其中，基本支出 354.7 万元，包括人员经费 304.12 万元和日常公用经费 50.58 万元；项目支出 622.86 万元，主要为节能环保支出 70.4 万元，一般行政管理支出 552.46 万元。

3. 比上年增减情况。

2021年预算收支安排977.56万元，较2020年预算增加518.78万元，增加113.08%。其中：基本支出减少41.08万元，减少10.38%，主要原因是人员减少；项目支出增加559.86万元，增加888.67%，主要是大气办、人防办项目增加。

三、机关运行经费安排情况

机关运行经费共计安排50.58万元，为日常公用经费总体安排情况，包括办公费、印刷费、邮电费、差旅费、维修（护）费、会议费、公务接待费、劳务费、其他交通费用、办公设备购置费及其他费用等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2021年，我办“三公”经费预算安排1.53万元，与上年相比增加1.17万元。公务接待费0.33万元，与上年相比减少0.03万元，因为接待费计提基础减少，所以招待费用相应减少；公务用车运行维护费1.2万元，比上年增加1.2万元，因人防办执法执勤特种车辆费用没有其他可以对应的经济分类，所以放在公务用车运行维护费经济分类上；单位无因公出国（境）费用，与去年持平，无增减变化。

五、绩效预算信息

（一）总体绩效目标

2021年，县政府办公室坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的十九大、十九届二中、三中、

四中、五中全会和中央经济会议精神，紧紧围绕县委、县政府中心工作和全县大局，解放思想、开拓创新、强化责任、完善机制、转变作风、提升效能，着力提高办公室工作科学化、制度化、规范化水平，不断提升工作效率和服务质量，进一步优化营商环境，维护社会和谐稳定，切实推进县委大项目落实落地，集中解决影响和涉及民生利益的突出问题，解决好群众反映强烈的热点难点问题，切实发挥好职能作用，为推动高邑县经济社会高质量发展作出更大贡献。

(二) 分项绩效目标

1. 全面提升办文办会质量。

绩效目标：县政府办公室积极主动对标对表，借鉴市政府办和县委办公室办文的好经验好做法，完善制度、规范流程、明确标准，不断提高办文质量和效率。

绩效指标：进一步完善办文制度，严格程序、严密环节、严肃纪律，压实责任，对组织起草的上报市政府以及县政府、县政府办公室名义发布的公文加大审核力度。

绩效目标：组织承办县政府全体会议、廉政工作会议、全县安全生产会议、经济运行工作会议、春季和秋冬季植树造林会议、大气环境综合治理工作会议等以县政府名义召开的全县性会议，提高办会质量，为领导通过会议传达和部署工作提供良好的会务服务保障。

绩效指标：坚持组织召开管用的会，开短会，尽量召开电

视电话会议，提高工作效率，会议参会人数不低于会议通知应到人数的95%以上，参会人员满意率在90%以上。年内办文办会质量显著提升。

2. 全面提升政务服务质量和效率。

绩效目标：协调解决影响全县经济社会高质量发展的重大问题，组织开展专题调研活动；协助处理需由县政府直接处理的突发事件；承担县政府政务公开暨行政权力公开透明运行工作领导小组的日常工作，指导和协调全县政务公开及政务服务中心建设，推进行政服务体系标准化；负责县政府各类会议的准备和服务工作；推进、指导、协调监督县政府信息公开工作；畅通群众诉求渠道，强化督办力度，提高群众满意度。

绩效指标：发展环境和营商环境进一步优化；对全县重点项目、重点工作落实的监督监察机制进一步完善；提高行政效能，推动精简审批事项、优化审批流程工作深入开展；县政府公开电话接通率95%以上，群众诉求办理达到100%，办结率90%以上，全力督导民生实事有效落实，群众满意率达到90%以上。

3. 全面做好重大专项工作。

绩效目标：做好重大应急突发事件处置等工作，落实会议组织、文件起草、印发等事项、协调推进各项工作任务开展；组织实施考核、信息汇总上报和宣传工作；积极落实县领导交办的其它事项。

绩效指标：指导有关部门完善应急预案，文件指导性进一

步增强，工作有效推进，信息汇总准确，宣传报道及时，县领导交办事项完成圆满。

（三）工作保障措施

1. 牢固树立精品意识。注重文稿的思想性、理论性和指导性，精益求精；围绕稳增长、调结构、惠民生、防风险等，坚持问题导向，把深入基层调研作为谋划工作的先导，切实提高公文的操作性和指导性。

2. 建立健全工作机制。研究完善应急预案体系，加强应急演练；围绕“稳增长、促改革、调结构、惠民生、防风险”，大力推进政务公开工作，强化督导落实；对群众关心的热点难点问题，坚持一月一督、一月一报；严格办会程序，提高会议质量。

3. 加强内部管理。坚持政治学习和业务学习统筹安排，政治素质和业务能力一起抓，提高履职能力；落实“两个责任”，严格落实廉政风险预警防控机制，开展“微腐败”政治和“一问则八清理”专项行动；坚持落实县政府机关党组会议制度，进一步规范党组会议事规则，坚持正确选人用人导向。

4. 加强绩效运行监控。实施开展绩效运行监控，全程跟踪预算执行进度，对执行过程中发现的问题及时研究解决，制定切实可行举措，保证绩效目标按期高质量完成。

（四）预算项目绩效目标

1. 会议费绩效目标表

434001 高邑县政府办本级

单位: 万元

项目编码	1301272100PVQES0HE0LD		项目名称	会议费		
预算规模及资金用途	预算数	4	其中: 财政资金	4	其他资金	0
	用于政府办会议费用支出。					
资金支出计划 (%)	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	25.00%		50.00%	75.00%	100.00%	
绩效目标	1. 保障会议顺利开展					
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	精减会议数量	精减会议数量, 以县政府名义召开的政府性会议同比上一年度不增加	≥90%	相关政策依据	
	质量指标	提供高质量服务	提供及时、高效的服务	≥90%	相关政策依据	
	时效指标	会议按期完成率	会议计划按期完成率=按期完成会议次数/会议计划完成数*100%	≥90%	相关政策依据	
	成本指标	会议费用标准	按相关规定, 控制会议费成本	≥90%	相关政策依据	
效益指标	社会效益指标	会议组织精准率	会议组织精准率	≥90%	相关政策依据	
	可持续影响指标	长期开展工作	长期较好的开展会议工作	≥90%	相关政策依据	
满意度指标	服务对象满意度指标	满意度	参会领导及参会人员对会议组织的满意度	≥90%	相关政策依据	

2. 政务服务绩效目标表

434001 高邑县政府办本级

单位: 万元

项目编码	130127217Y1QEGKH95XLG		项目名称	政务服务		
预算规模及资金用途	预算数	29	其中: 财政资金	29	其他资金	0
	建设运行维护好县政府应急平台, 实现各种实用功能, 有效保证县政府日常应急值守和突发事件应对处置工作; 进一步加强应急宣传培训工作, 拓宽宣教渠道、扩大受众面、增强工作实效; 进一步完善应急预案体系建设。					
资金支出计划 (%)	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	25.00%		50.00%	75.00%	100.00%	
绩效目标	1. 维护好县政府应急平台, 确保全县应急工作顺利完成。 2. 及时妥善处理各类突发事件。					
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	工作质量	确保工作质量	≥90%	相关政策依据	
	质量指标	提供高质量服务	提供及时、高效的服务	≥90%	相关政策依据	
	时效指标	各项任务完成及时率	各项任务完成及时率	≥90%	相关政策依据	
	成本指标	成本控制	严格控制成本预算	≥90%	相关政策依据	
效益指标	社会效益指标	公共服务水平提升情况	公共服务水平不断提升	≥90%	相关政策依据	
	可持续影响指标	顺利开展工作	长期较好的开展各项工作	≥90%	相关政策依据	
满意度指标	服务对象满意度指标	满意度	对公共服务水平满意度	≥90%	相关政策依据	

3. 政府法律顾问费用绩效目标表

434001 高邑县政府办本级

单位：
万元

项目编码	13012721D2A6HQIUG9BUW		项目名称	政府法律顾问费用		
预算规模及资金用途	预算数	10	其中：财政资金	10	其他资金	0
	继续提高我县依法行政能力，切实维护合法权益，提高工作人员法律意识，避免和减少法律纠纷。					
资金支出计划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
	25.00%		50.00%	75.00%	100.00%	
绩效目标	1. 继续提高我县依法行政能力，切实维护合法权益，提高工作人员法律意识，避免和减少法律纠纷。					
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	案件完成率	案件完成率	≥90%	根据相关政策依据	
	质量指标	高质量完成所有案件	高质量完成所有案件	≥90%	根据相关政策依据	
	时效指标	完成率	完成率	≥90%	根据相关政策依据	
	成本指标	节约成本	不超预算	≥90%	根据相关政策依据	
效益指标	可持续影响指标	长期保障依法行政能力	长期保障依法行政能力	≥90%	根据相关政策依据	
满意度指标	服务对象满意度指标	满意度	满意度	≥90%	根据相关政策依据	

4. 大气办经费绩效目标表

434001 高邑县政府办本级

单位：万元

项目编码	13012721DURZ4F07PDEP1		项目名称	大气办经费		
预算规模及资金用途	预算数	20	其中：财政资金	20	其他资金	0
	进一步加大全县空气污染防治力度，监测空气质量，切实改善全县空气环境质量。					
资金支出计划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
	25.00%		50.00%	75.00%	100.00%	
绩效目标	1. 督促检查县政府各部门对政府决定事项及政府领导重要指示的执行落实情况并跟踪调研，及时向县政府领导报告。切实改善全县空气环境质量。					
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	重污染天气预报预警准确率	重污染天气预报预警准确率	≥95%	根据以往经验	
	质量指标	完成率	完成率	≥95%	根据以往经验	
	时效指标	空气自动监测站综合运行率（%）	实际运行站点数占应运行站点数的比率	≥95%	根据以往经验	
	成本指标	污染治理设施成本控制率	污染治理设施成本控制率	≥95%	根据以往经验	
效益指标	生态效益指标	排污设施定检完成率（%）	本年完成强制检定（验）台件数/（在册登记的特种设备-停用及报废）*100%	≥95%	根据以往经验	
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	群众满意数量占总数的比例	≥95%	根据以往经验	

5. 全市第四次重点项目集中开工活动费用绩效目标表

434001 高邑县政府办本级

单位：万
元

项目 编码	13012721G1F19M8R3AZX9		项目名称	全市第四次重点项目集中开工活动费用		
预算规模及资金用途	预算数	2.7	其中：财政资金	2.7	其他资金	0
	做好政府会议保障工作，使各项政策贯彻落实。					
资金支出计划 (%)	3月底		6月底	10月底	12月底	
	25.00%		50.00%	75.00%	100.00%	
绩效目标	1. 保障办公会议顺利开展。					
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	会议次数	组织会议次数	≤4 文字描述	相关政策依据	
	质量指标	保障会议工作顺利开展	会议活动顺利开展	≥90%	相关政策依据	
	时效指标	完成时间	反映会议活动开展、整理资料工作完成的时间要求	≥90%	相关政策依据	
	成本指标	控制成本	会议活动费用不超预算	≥90%	相关政策依据	
效益指标	经济效益指标	保障会议活动顺利开展	会议活动顺利开展	≥90%	相关政策依据	
满意度指标	服务对象满意度指标	满意度	参会人员满意度	≥90%	相关政策依据	

6. 县领导住宿用房改造及维修费用绩效目标表

434001 高邑县政府办本级

单位：万
元

项目 编码	13012721MRBWPFRTHKT		项目名称	县领导住宿用房改造及维修费用		
预算规 模及资 金用途	预算数	4.5	其中：财政资金	4.5	其他资金	0
	用于领导住宿用房的维修维护。					
资金支 出计划 (%)	3月底		6月底	10月底	12月底	
	25.00%		50.00%	75.00%	100.00%	
绩效 目标	1. 确保房屋可以正常使用。					
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	涉及房间	确保涉及到的房间维修维 护好，可以正常使用	≥90%	相关政策依据	
	质量 指标	住宿用房 正常使用	确保住宿用房正常使用	≥90%	相关政策依据	
	时效 指标	支付 及时率	经费支出及时率	100%	相关政策依据	
	成本 指标	控制成本	控制成本不超预算	≥90%	相关政策依据	
效益 指标	可持续 影响指 标	长期 使用性	能够长期使用并满足住宿 人员基本要求	≥90%	相关政策依据	
满意度 指标	服务对 象满意 度指标	满意度	满意度	≥90%	相关政策依据	

7. 2021 省级补助市县重点人防工程（人民防空补助资金）绩效目标表

434001 高邑县政府办本级

单位：万元

项目编码	13012721NMLSL7PI7F6D0		项目名称	2021 省级补助市县重点人防工程 (人民防空补助资金)		
预算规模及资金用途	预算数	500	其中：财政资金	500	其他资金	0
	用于人防办公建人防工程					
资金支出计划 (%)	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	30.00%		60.00%	90.00%	100.00%	
绩效目标	1. 有效开展人防办公建人防工程					
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	人防工程建设项目	顺利完成人防工程建设项目	文字描述	相关政策文件	
	质量指标	正常运行率	正常运行率达到 90%以上	≥90%	相关政策文件	
	时效指标	按期完成工程	建设项目预期完成	≥90%	相关政策文件	
	成本指标	成本控制率	成本控制率小于等于 1	≤1 文字描述	相关政策文件	
效益指标	社会效益指标	提升防护能力	有效提高防空防灾能力	≥90%	相关政策文件	
	可持续影响指标	人防工程建设意义	增强城市整体防护能力	≥90%	相关政策文件	
满意度指标	服务对象满意度指标	满意度	满意度	≥90%	相关政策依据	

8. 关于我县大气污染防治能力建设项目绩效目标表

434001 高邑县政府办本级

单位：万元

项目编码	13012721TWWZ2H0ROXV04		项目名称	关于我县大气污染防治能力建设项目		
预算规模及资金用途	预算数	50.4	其中：财政资金	50.4	其他资金	0
	改善空气质量					
资金支出计划(%)	3月底		6月底	10月底	12月底	
	100.00%					
绩效目标	1. 切实改善全县空气环境质量。					
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	重污染天气预报预警准确率	重污染天气预报预警准确率	≥95%	根据以往经验	
	质量指标	完成率	完成率	≥95%	根据以往经验	
	时效指标	空气自动监测站综合运行率(%)	空气自动监测站综合运行率(%)	≥95%	根据以往经验	
	成本指标	污染治理设施成本控制率	污染治理设施成本控制率	≥95%	根据以往经验	
效益指标	生态效益指标	排污设备定检完成率(%)	本年完成强制检定(验)台件数/(在册登记的特种设备-停用及报废)*100%	≥95%	根据以往经验	
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	群众满意数量占总数的比例	≥95%	根据以往经验	

9. 项目集中开工活动联通服务费绩效目标表

434001 高邑县政府办本级

单位：万
元

项目编码	13012721ZDK12VTL4VIUB		项目名称	项目集中开工活动联通服务费		
预算规模及资金用途	预算数	2.26	其中：财政资金	2.26	其他资金	0
	项目集中开工活动通过联通云视频保障我县会场与市主会场的视频畅通。					
资金支出计划(%)	3月底		6月底		10月底	
	25.00%		50.00%		75.00%	
绩效目标	1. 项目集中开工活动通过联通云视频保障我县会场与市主会场的视频畅通。					
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	活动次数	活动次数	2次	根据相关政策依据	
	质量指标	保障视频会议顺利开展	保障视频会议顺利开展	≥90%	根据相关政策依据	
	时效指标	及时性	能够及时与市主会场视频挂接	≥90%	根据相关政策依据	
	成本指标	节约成本	不超预算	≥90%	根据相关政策依据	
效益指标	可持续影响指标	长期使用性	能够长期较好地开展会议。	≥90%	根据相关政策依据	
满意度指标	服务对象满意度指标	满意度	满意度	≥90%	根据相关政策依据	

六、政府采购预算情况

根据省市县财政部门政府采购有关要求，做到应采尽采。2021年本部门无政府采购项目，无政府采购相关计划。空表列示：

部门政府采购预算

高邑县人民政府办公室

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	数量单位	数量	单价	政府采购金额						
项目名称	预算资金						总计	当年部门预算安排资金					其他渠道资金
								合计	一般公共预算拨款	基金预算拨款	财政专户核拨	其他来源收入	
合计							500.00	500.00					
2021省级补助市县重点人防工程（人民防空补助资金）	500.00	洞	A010311	万元	1	500.00	500.00	500.00	500.00				

七、国有资产信息

高邑县人民政府办公室上年末固定资产金额为 657.48 万元，2021 年度无购置车辆计划，无购置固定资产计划详见下表。

高邑县人民办公室固定资产占用情况表

编制部门：政府办

截止时间：2020 年 12 月 31 日

项 目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额	—	657.48
1、房屋（平方米）	0	0
其中：办公用房（平方米）	0	0
2、车辆（台、辆）	9	147.97
3、单价在 20 万元以上的设备	0	0
4、其他固定资产	—	509.51

八、名词解释

1. 一般公共预算拨款收入：指县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、中国清洁发展基金拨入的管理费等。

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：指所属单位上缴上级的支出。

7. “三公”经费：纳入县级财政预算管理的“三公”经费，是指县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（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。

九、其他需要说明的事项

本部门无其他需要说明的事项。