

廊坊市标准化所 2022 年部门预算信息公开情况说明

按照《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国预算法实施条例》、《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，现将廊坊市标准化所 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：

负责本行政区域内物品编码、统一社会信用代码的技术管理工作；负责标准的采集、加工整理和宣传服务；开展标准化研究和相关技术的服务工作；负责本市的 WTO/TBT 信息通报和服务。负责知识产权数据统计分析；负责建立知识产权信息公共服务平台；提供知识产权维权援助服务；组织开展知识产权培训和宣传活动；负责知识产权运营方面事务性、辅助性工作；参与知识产权优势示范企业培育工作；参与知识产权计划项目相关事务性工作；完成市市场监督管理局交办的其他工作，其他机构编制事项不变。

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
廊坊市标准化所	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，目前我市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。廊坊市标准化所的收支包含在部门预算中。

1、收入说明

反映本部门当年全部收入。2022 年预算收入 234.40 万元，其中：一般公共预算收入 234.40 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，上年结转 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，反映廊坊市标准化所年度部门预算中支出预算的总体情况。2022 年支出预算 234.40 万元，其中基本支出 176.40

万元，包括人员类项目经费 167.11 万元和运转类公用项目经费 9.29 万元；运转类其他及特定目标类项目支出 58 万元，包括本级支出，主要为质量基础支出。

3、比上年增减情况

2022 年预算收支安排 234.40 万元，较 2021 年预算增加 97.83 万元，其中：基本支出增加 85.15 万元，主要为人员经费增加 80.80 万元，日常公用经费增加 4.35 万元；项目支出增加 12.68 万元，主要为标准化管理经费减少 2.32 万元，标准化管理经费减少 5 万元，知识产权专项经费增加 20 万元。

三、机关运行经费安排情况

2022年，我部门是财政补助事业单位，无机关运行经费。事业运行经费共计安排9.29万元，主要用于我单位办公及印刷费、邮电费、差旅费等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2022年，我单位财政拨款“三公”经费预算安排0万元。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：公务用车购置费为0万元，公务用车运维费0万元）；公务接待费0万元。与2021年相比持平，其中，公务用车购置及运维费0万元（其中：公务用车购置费0万元，公务用车运维费0万元），主要原因是公车改革，无公务用车。公务接待费0万元，主要原因是我单位切实落实

勤俭节约各项规定，严格控制公务接待费支出。与2021年相比持平，无增减变化。

五、绩效预算信息

第一部分 部门整体绩效目标

（一）总体绩效目标

通过重点推进标准化工作，为企业事业单位提供标准文献查询服务；负责本行政区域内物品编码技术服务；负责标准的采集、加工整理和宣传服务；统一社会信用代码平台实现综合查询、数据统计与数据分析；我单位通过项目开展，建立廊坊市知识产权信息公共服务平台，帮助企业提升技术创新能力，助力知识产权成果转移转化，为政府部门进行知识产权统计分析做好技术支撑

（二）分项绩效目标

1、标准化管理经费

绩效目标：完成商品条码系统成员注册数，证书续展率达标，完成商品条码产品信息录入工作；为企业事业单位出具标准查新报告；标准、条码宣传次数不低于 5 次；服务对象满意度达到 90%以上；为政府宏观决策和各部门提供信息服务。

2、标准化专项经费

绩效目标：完成商品条码系统成员注册、续展、变更、注销业务的办理、完成产品信息的录入；完成统一社会信用代码平台近 10 万条数据实时更新与查询统计工作。

3、知识产权专项经费

绩效目标：建立知识产权信心公共服务平台，完成知识产权数据统计分析及动态更新；通过知识产权纠纷人民调解委员会，为权利人提供快速调解渠道，提高维权效率；通过知识产权宣传，全面提升社会知识产权意识；指导服务对象进行基础性知识产权信息检索、查询和分析。

（三）工作保障措施

提高思想认识，建立健全各项工作制度。要始终坚持服务人民，把满足人民群众日益增长的美好生活需要作为新时代市场监管工作的出发点和落脚点。以对党对人民高度负责的精神，时不我待，扎扎实实履职尽责。

第二部分 资金绩效目标

1.标准化管理经费绩效目标表

绩效目标	完成商品条码系统成员注册数，证书续展率达标，完成商品条码产品信息录入工作；为企事业单位出具标准查新报告；标准、条码宣传次数不低于 5 次；服务对象满意度达到 90%以上；为政府宏观决策和各部门提供信息服务。				
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	注册数	系统成员注册数	≥300 家	目标责任书

绩效目标	完成商品条码系统成员注册数，证书续展率达标，完成商品条码产品信息录入工作；为企事业单位出具标准查新报告；标准、条码宣传次数不低于 5 次；服务对象满意度达到 90%以上；为政府宏观决策和各部门提供信息服务。				
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
	质量指标	续展率	根据本年度应续展的个数（证书两年续展一次）	≥80%	目标责任书
	时效指标	商品条码系统成员证书注册及时性	对申请人提交的申请资料，5 个工作日完成初审	及时性	《商品条码管理办法》
	成本指标	预算成本	支付省标准化研究院服务费 3 万元	≤3 万元	服务委托合同书
效果指标	社会效益指标	数据服务便利性	免费提供给数据支撑及数据分析工具	便利性	工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	满意度	≥90%	调查问卷

2.标准化专项经费绩效目标表

绩效目标	完成商品条码系统成员注册、续展、变更、注销业务的办理、完成产品信息的录入；完成统一社会信用代码平台近 10 万条数据实时更新与查询统计工作。				
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	更新数据	统一社会信用代码平台数据	≥10 万条	工作计划
	质量指标	系统成员证书续展率	根据本年度应续展的个数（证书每两年续展一次）	≥80%	目标责任书
	时效指标	系统成员证书注册及时性	对申请人提交的申请资料，5 个工作日完成初审	及时性	《商品条码管理办法》
	成本指标	预算成本	人均月支付医疗保险费	≤574 元	医疗保险缴费单
效果指标	社会效益指标	受益人数	受益人数	= 3 人	工作计划

绩效目标	完成商品条码系统成员注册、续展、变更、注销业务的办理、完成产品信息的录入；完成统一社会信用代码平台近 10 万条数据实时更新与查询统计工作。				
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
满意度指标	服务对象满意度指标	受益人员满意度	受益人员满意度	≥95%	调查问卷

3.知识产权专项经费绩效目标表

绩效目标	建立知识产权信心公共服务平台，完成知识产权数据统计分析及动态更新；通过知识产权纠纷人民调解委员会，为权利人提供快速调解渠道，提高维权效率；通过知识产权宣传，全面提升社会知识产权意识；指导服务对象进行基础性知识产权信息检索、查询和分析。				
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	专利授权量	知识产权专利数	≤1 万件	工作计划
	质量指标	知识产权纠纷调解	维权调解	≥80%	调解书
	时效指标	知识产权信息公共服务平台数据动态更新	知识产权数据动态更新	及时性	工作计划
	成本指标	预算成本	知识产权信息公共服务平台建设费	≤9 万元	合同书
效果指标	社会效益指标	知识产权宣传	知识产权宣传次数	≥5 次	工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	满意度	≥95%	调查问卷

六、政府采购预算情况

2022 年，我部门安排政府采购预算 0 万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

243005 廊坊市标准化所

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	
合 计															

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

廊坊市标准化所上年末固定资产金额为 40.76 万元（详见下表），本年度我部门拟购置固定资产总额为 0 万元，详见政府采购预算表。

廊坊市市直部门固定资产占用情况表

编制部门：廊坊市标准化所

截止时间：2021 年 12 月 31 日

项 目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额	——	40.76
1、房屋（平方米）		
其中：办公用房（平方米）		
2、车辆（台、辆）		
3、单价在 20 万元以上的设备		
4、其他固定资产		40.76

八、名词解释

1、一般公共预算拨款收入：指市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：纳入市级财政预算管理的“三公”经费，是指市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：为保障全部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。