河北省三河市图书馆2022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》、《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，现将河北省三河市图书馆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：**

我市图书馆是国家县级公共图书馆，担负着为科学研究服务和为大众服务两大任务，具有社会性、学术性、教育性、服务性。它是地方文献的收藏中心、图书借阅中心、文化教育娱乐中心、文化数字资源数据储存中心、为读者提供文化教育、自学、娱乐活动所需的图书资料和场所的业务辅导中心；同时，又是三河市文化信息资源共享工程的实施主体，是三河市文化信息资源共享分中心，与基层文化设施网点建设、图书馆网络化、数字化建设紧密相关。在这个电子科技信息时代，通过图书馆这个公益性的原始数据交换平台，把优秀的文化信息资源压缩整合进行阅读传播，开辟一个不受地域时空限制的文化传播渠道。

**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** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| **河北省三河市图书馆** | **全额事业** | **股级** | **财政性资金基本保证** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**二、单位预算安排的总体情况**

按照预算管理有关规定，目前我市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。河北省三河市图书馆收支包含在单位预算中。

**1、收入说明**

反映本单位当年全部收入。2022年预算收入318.92万元，其中：一般公共预算收入318.92万元，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，反映三河市图书馆年度单位预算中支出预算的总体情况。2022年支出预算318.92万元，其中基本支出107.82万元，包括人员类项目经费102万元和运转类公用项目经费5.82万元；运转类其他及特定目标类项目支出0万元。

**3、比上年增减情况**

2022年预算收支安排318.92万元，较2021年预算减少74.36万元，其中：基本支出减少38.81万元，主要为人员公用支出；项目支出减少35.55万元，主要为专项项目支出。

**三、单位公用经费安排情况**

2022年，我单位运行管理经费安排5.82万元，主要用于日常办公费、邮电费、差旅费、工会经费、福利费等日常运行支出。

**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年相比减少0万元，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)，主要原因是我单位切实落实勤俭节约各项规定，压减公车运行经费支出；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。

**五、预算绩效信息**

**（一）总体绩效目标**

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为统领，在市委、市政府的正确领导下，深入贯彻落实党的“不忘初心、牢记使命”主题教育精神，坚持以社会主义核心价值观引领图书馆建设，通过申请所需的资金达到服务三河市民，倡导全民阅读，提高全市人民素质。策划全年、全市开展流动服务60次、馆外流动服务文献借阅量200册。实现读者对图书馆数字资源阅读需求。策划开展阅读推广活动和图书报刊购买。计划举办活动40场，购买图书0.2万册和报刊200种。预计受益读者2万人次。

**（二）分项绩效目标**

1、公共文化服务体系本级配套经费项目

绩效目标：通过对读者开展免费服务，达到提升全民素质水平的目的。对全市人民开展培训，达到提升市民的多种技能的目的。

绩效指标：（1）数量指标：免费开放活动中服务读者采购的工作人数小于6人；（2）成本指标：为读者提供的读者证制作单位成本小于等于8.5元。

2、公益文化经费项目

绩效目标：通过开展阅读推广活动，传播文化知识，满足大众文化提升需求。按期采购图书与报刊，达到满足全市读者阅读的需求。

绩效指标：（1）数量指标：全年按计划完成各类型活动场次不少于40场；（2）成本指标：采购图书中单本文献价格不高于30元。

3、内部设施设备软硬件购置经费项目

绩效目标：通过项目的开展实现数字资源对读者的普及，达到保障读者对科技知识的持续热情的实现。按时对图书馆内部设施设备的维护，达到保障馆内正常运转的目标。

绩效指标：（1）数量指标：馆内系统年更新数字资源数量不少于8个；（2）质量指标：数字资源正常运转效率不低于90%。

4、图书流动服务车经费项目

绩效目标：通过流动服务进社区、乡镇、农村，达到争取实现图书流动服务覆盖全市的目标。流动服务下乡，使全市市民享受均等化的文化服务，更好的满足基层群众的文化需求。

绩效指标：（1）数量指标：全年开展免费服务下乡流动次数不少于30次；（2）质量指标：流动服务下乡用车的正常运转效率不低于90%。

5、综合管理经费

绩效目标：通过开展丰富群众业余文化生活，达到提高市民幸福感的目的。每月按时发放员工工资，提高员工的安全保障机制，达到保障馆内正常运转的目的。

绩效指标：（1）数量指标：每月按时发放劳务工资的工作人员人数不高于21人；成本指标：按月发放劳务工资的工资金额不高于71298元。

**（三）工作保障措施**

1、完善预算绩效管理制度建设。为进一步加强预算绩效管理，提高预算绩效目标管理的科学性、规范性和有效性，根据《中共三河市委三河市人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（三发〔2019〕18号）的有关规定，参照《三河市财政局预算绩效目标管理办法（试行）》,我部门制定完善《整体绩效评价管理办法》、部门《事前绩效评估管理办法》、部门《绩效运行监控管理办法》和部门《绩效目标管理管理办法》，确保部门预算绩效执行的科学性和合理性。

2、认真贯彻部门《财务支出管理办法》。我部门完善强化《财务支出管理办法》、《预算业务管理制度》，加强支出管理、提高资金使用效率，确保项目资金支出的及时性、合理性和合规性，增强预算的科学性。

3、做好绩效自评。按照财政部门的相关要求，我单位按照要求的时间节点做好我部门相关项目支出的绩效自评工作。2021年开展的绩效自评的项目为5个，涉及项目资金223.87万元，项目资金执行率为90.76%，项目资金按照预算项目资金管理使用办法专款专用，全部用于各预算项目支出。针对绩效目标实现率低的项目，我单位将积极督促相关科室与上级部门进行沟通，确保资金批文及时下达，保证资金的顺利支出。同时，对各个项目绩效自评情况进行及时整理、归纳、分析，将其作为改善我单位预算管理工作和安排以后年度预算的依据。不断完善绩效评价指标，逐步建立符合我单位工作特点的绩效评价指标体系。

**（四）单位整体支出绩效指标**

| **一级指标** | **二级**  **指标** | **三级**  **指标** | **评（扣）分标准** | **绩效指标**  **描述** | **指标值** | | | **指标值**  **确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **符号** | **值** | **单位** |
| 单位产出 | 数量 | 活动场次 | 20 | 全年按计划完成活动场次 | ≥ | 40 | 场 | 根据往年依据参考 |
| 质量 | 图书质量 | 20 | 图书质量合格率 | = | 100 | % | 图书购买合同 |
| 时效 | 活动资金支出使用 | 20 | 年度资金支出使用时限 | ≤ | 12 | 月 | 预算编制要求 |
| 成本 | 服务续保单位成本 | 20 | 馆内服务器续保单位成本 | ≥ | 1.15 | 万元 | 预算编制 |
| 单位效果 | 社会  效益 | 流动服务覆盖率 | 10 | 镇级流动文化服务覆盖率 | ≥ | 80 | % | 年度流动服务记录表 |
| 经济  效益 |  |  |  |  |  |  |  |
| 生态  效益 |  |  |  |  |  |  |  |
| 可持续影响 |  |  |  |  |  |  |  |
| 满意度 | 参与活动群众满意度 | 10 | 参与活动群众对活动开展情况满意度 | ≥ | 90 | % | 读者活动满意度反馈表 |

**第二部分资金绩效目标**

1. 公共文化服务体系本级配套经费绩效目标表

| **绩效目标** | 通过对读者开展免费服务，达到提升全民素质水平的目的 | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 人数 | 服务读者采购的工作人数 | ≤6人 | 文财务发【2011】5号 |
| 质量指标 | 完成率 | 读者工作培训次数、服务读者采购工作完成情况 | 100% | 参照往年执行情况 |
| 时效指标 | 完成时限 | 读者工作培训、服务读者采购一年内完成 | ≤1年 | 参照往年执行情况 |
| 成本指标 | 免费服务单位成本 | 读者证制作单位成本 | ≤8.5元 | 预算编制 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 提升全市阅读水平 | 通过图书馆服务活动达到提升阅读水平的效果 | 显著提高 | 进馆登记表 |
|  |  |  |  |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 满意度 | 对来馆读者进行服务满意度调查 | ≥90% | 满意度调查表 |

2. 公益文化经费绩效目标表

| **绩效目标** | 通过开展阅读推广活动，传播文化知识，满足大众文化提升需求。 | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 活动场次 | 全年按计划完成活动场次 | ≥40场 | 根据往年依据参考 |
| 质量指标 | 活动参与率 | 活动读者报名参与情况 | ≥80% | 活动签到表 |
| 时效指标 | 活动资金支出使用 | 年度资金支出使用时限 | ≤12月 | 预算编制要求 |
| 成本指标 | 文献成本 | 单本文献价格 | ≤30元 | 预算编制 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 活动知晓人数 | 年度活动报名人数 | ≥2000人 | 活动签到表 |
|  |  |  |  |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 参与活动群众满意度 | 参与活动群众对活动开展情况满意度 | ≥90% | 读者活动满意度反馈表 |

3.综合管理经费绩效目标表

| **绩效目标** | 通过每月按时发放员工工资，提高员工的安全保障机制，达到保障馆内正常运转的目的。 | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 工资发放人数 | 发放工资人数情况 | ≤21人 | 市政府督查室585和255号 |
| 质量指标 | 工资发放率 | 资金发放情况 | =100% | 年度预算安排 |
| 时效指标 | 工资发放及时性 | 工资发放时效 | 及时 | 年度预算安排 |
| 成本指标 | 成本 | 月度人员保障经费成本 | ≤71298元 | 年度预算安排 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 保障正常运转 | 正常运转情况 | 有效保障 | 出勤表 |
|  |  |  |  |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 工作人员满意度 | 工资发放人员满意度情况 | >=90% | 考核表 |

4.内部设施设备软硬件购置经费绩效目标表

| **绩效目标** | **提高数字资源的普及，通过各种数据平台使用，使读者动过多种渠道获取图书资源。** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 系统更新数字资源数量 | 馆内系统更新数字资源情况 | >=8个 | 图书馆评估标准 |
| 质量指标 | 数字资源正常运转率 | 数字资源正常运转情况 | ≥90% | 平台运转记录表 |
| 时效指标 | 数字资源购买及时性 | 数字资源购买情况 | 及时 | 参照往年执行情况 |
| 成本指标 | 服务续保单位成本 | 馆内服务器单位续保费用 | ≥1.15万元 | 预算编制 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 公众账号阅读量 | 馆内网站阅读情况 | ≥5000次 | 平台数据统计 |
|  |  |  |  |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 平台读者访问的满意度 | 读者对平台访问的满意度 | >=90% | 问卷调查表 |

5.图书流动服务车经费绩效目标表

| **绩效目标** | **开展流动服务，争取流动服务进社区、乡镇、农村。** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 流动服务次数 | 全年流动次数 | ≥30次 | 河北省基本公共文化服务实施标准（2016-2020） |
| 质量指标 | 车辆正常运转率 | 流动服务车辆正常运转率 | =100% | 车辆使用登记表 |
| 时效指标 | 资金使用支出情况 | 年度资金使用支出时限 | ≤12月 | 年度预算要求 |
| 成本指标 | 流动服务成本 | 每次下乡流动服务成本 | ≤250元 | 预算编制 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 流动覆盖率 | 镇级流动文化覆盖率 | >=80% | 年度流动服务记录表 |
|  |  |  |  |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | 服务群众对工作人员服务态度、服务质量的满意度 | >=90% | 根据往年开展流动服务次数数据 |

绩效服务电话：3216592

**六、政府采购预算情况**

2022年，我单位无安排政府采购预算。具体内容见下表。

单位政府采购预算

河北省三河市图书馆 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（当年单位预算安排资金） | | | | | | | | 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**

河北省三河市图书馆上年末固定资产金额为1902.27万元（详见下表），本年度我单位拟购置固定资产总额为10万元，主要为（图书、计算机设备、打印设备、空调、办公家具）等，。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **河北省三河市图书馆固定资产占用情况表** | | |
| 编制单位：河北省三河市图书馆 | | 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 | —— | 1902.27 |
| 1、房屋（平方米） | 1836.5 | 260 |
| 其中：办公用房（平方米） | 400 | 56.63 |
| 2、车辆（台、辆） | 1 | 26.31 |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 | 42689 | 1559.33 |

**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。