

新乡市凤泉区人民政府办公室
2022 年度部门预算

二〇二二年四月

目 录

第一部分 新乡市凤泉区人民政府办公室概况

- 一、主要职能
- 二、部门预算单位构成情况

第二部分 2022 年新乡市凤泉区人民政府办公室部门 预算情况说明

第三部分 名词解释

附件： 2022 年新乡市凤泉区人民政府办公室部门预算 表

- 一、部门收支预算表
- 二、部门收入预算表
- 三、部门支出预算表
- 四、财政收支总体情况表表
- 五、一般公共预算支出预算表
- 六、一般公共预算基本支出表
- 七、支出经济分类汇总表
- 八、一般公共预算“三公”经费预算表
- 九、政府性基金支出预算表
- 十、项目支出预算表
- 十一、本级部门（单位）整体绩效目标表
- 十二、部门预算项目绩效目标表

第一部分

新乡市凤泉区人民政府办公室概况

一、新乡市凤泉区人民政府办公室主要职责

(一)负责区政府会议的准备工作,协助区政府领导同志组织实施会议决定事项。

(二)协助区政府领导同志组织起草或审核以区政府、区政府办公室名义印发的公文。

(三)研究区政府各部门和各乡(镇)政府、街道办事处请示区政府的事项,提出审核意见,报区政府领导同志审批。

(四)协助区政府领导同志组织处理需由区政府直接处理的重要问题、突发事件。

(五)督促检查区政府各部门和各乡(镇)政府、街道办事处对区政府决定事项及区政府领导同志有关指示的贯彻落实情况,并及时向区政府领导同志报告。

(六)负责区政府目标管理工作。

(七)负责办理区政府工作范围内的人大、政协的建议和提案工作。

(八)围绕区政府中心工作和区政府领导同志指示,组织专题调查研究,及时反映情况,提出建议。

(九)负责区政府及办公室公文收发、运转、印制工作;指导全区政府系统的文秘工作。

(十)负责全区政务信息采编和分析,指导协调全区政府系统信息工作。

(十一)负责区政府信息公开工作,指导监督全区政府信息公开工作。

(十二)负责区政府机关政务信息化系统的规划、建设、技术与安全保障。

(十三)负责全区应急预案、体制、机制和应急平台体系建设的组织、指导工作;负责区政府值班工作,及时报告重要情况,传达和督促落实区政府领导同志指示。

(十四)负责推进依法行政、建设法治政府方面的统筹规划、综合协调、督促指导、政策研究、情况交流。调查研究依法行政和政府法制建设中出现的新情况、新问题,提出推进依法行政的具体措施和工作建议,协助区长办理法制工作事项。

(十五)承担统筹规划区政府规范性文件制定工作的责任,拟订区政府年度立法规范性文件制定工作安排,报区政府批准后并组织实施、督促落实。

(十六)承担审查区政府各部门报送区政府的规范性文件草案的责任。

(十七)负责起草和组织起草有关重要的、综合性的规范性文件草案。负责对与群众利益密切相关的规范性文件草案向社会公开征求意见。

(十八)承担政府规范性文件向上级备案的责任。承担区政府各单位规范性文件备案审查责任,审查其同宪法、法律、法规和规章是否抵触或相互矛盾,根据不同情况提出处理意见。

(十九)负责区政府规章和区政府规范性文件的解释和其他政策性文件涉及法制问题的解释工作。

(二十)负责组织实施涉及政府行为共同规范的综合性法律、法规、规章,并监督落实。研究法律、法规、规章实施以及行政执法中带有普遍性的问题,向区政府提出完善制度和解决问题的意见,建立完善规范行政执法有关制度。

(二十一)负责区政府重大决策合法性审查工作,负责审查区政府对外签订的经济、民事和行政合同。

(二十二)承担行政执法指导和监督的相关职责。承担协调区政府各部门、各乡(镇)政府、街道办事处之间在有关法律、法规、规章实施和行政执法中的争议和问题等有关工作。

(二十三)负责推行行政执法责任制工作,组织实施依法行政目标管理责任制度和行政执法评议考核制度,负责行政执法人员法律培训、资格管理、执法证件管理和行政执法案卷评查工作,受理有关行政执法的举报、投诉,负责行政执法责任追究工作。

(二十四)承办申请区政府裁决的行政复议案件,指导、

监督全区的行政复议、行政应诉工作和行政赔偿工作。受区政府委托,代理区政府参加行政诉讼和经济、民事诉讼;承办区政府决定受理的行政赔偿案件。

(二十五)负责区政府规章和规范性文件的清理工作,指导区政府规章和全区规范性文件清理工作。

(二十六)开展政府法制理论研究、政府法制工作研究和政府法制宣传、培训。

(二十七)负责推行仲裁法律制度,指导、协调仲裁机构开展工作。

(二十八)承担区全面推进依法行政领导小组办公室工作。

(二十九)负责完善行政调解制度、规范行政调解程序,指导全区行政调解工作,建立行政调解与人民调解、司法调解协调配合机制。

(三十)负责机关的行政事务、信访处理和后勤服务工作。

(三十一)负责贯彻党和国家及省市金融工作法律、法规和方针、政策;研究分析全区金融形势和全区金融业发展重大问题,拟定全区金融业发展中长期规划;拟定加强对金融业服务、促进金融业发展的意见和建议。

(三十二)负责联系驻区金融监管机构和各类金融机构,引进区外和外资金融机构入驻,并做好配合服务工作;组织

开展政府与金融机构合作、金融机构和企业对接，引导、协调和鼓励金融机构加大对全区经济社会发展的支持力度。

(三十三)指导全区城市商业银行、农村信用社等地方金融机构的改革、发展和重组。承担区政府金融监管以及防范、打击和处置非法集资的属地管理；协调有关部门做好打击非法集资、非法证券买卖和反洗钱、反假币工作；配合相关部门推进金融诚信环境建设。

(三十四)办理区政府领导交办的其他事项。

二、新乡市凤泉区人民政府办公室预算单位构成

纳入本部门2022年度部门预算编制范围的单位共一个：

新乡市凤泉区人民政府办公室本级，无二级预算单位。

第二部分

新乡市凤泉区人民政府办公室局 2022 年部门预算情况说明

一、收入支出预算总体情况说明

新乡市凤泉区人民政府办公室 2022 年收入总计 582.83 万元，支出总计 582.83 万元，与 2021 年预算相比，收入增加 63.72 万元，增长 12.27%。主要原因：人员增加，支出增加；支出增加 63.72 万元，增长 12.27%。主要原因：人员增加，支出增加。

二、收入预算总体情况说明

新乡市凤泉区人民政府办公室 2022 年收入合计 582.83 万元，其中：一般公共预算 582.83 万元；政府性基金收入 0 万元；专户管理的教育收费 0 万元。

三、支出预算总体情况说明

新乡市凤泉区人民政府办公室 2022 年支出合计 582.83 万元，其中：基本支出 517.73 万元，占 88.83%；项目支出 65.10 万元，占 11.17%。

四、财政拨款收入支出总体情况说明

新乡市凤泉区人民政府办公室 2022 年一般公共预算收支预算 582.83 万元，政府性基金收支预算 0 万元。与 2021 年相比，一般公共预算收支预算增加 63.72 万元，增长 12.27%，主要原因：人员调整；政府性基金收支预算增加 0

万元，增长 0%，主要原因：我单位 2022 年无使用政府性基金预算拨款安排的支出. 年初预算为 0 万元。

五、一般公共预算支出预算情况说明

新乡市凤泉区人民政府办公室 2022 年一般公共预算支出年初预算为 582.83 万元。主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 489.62 万元，占 84.00%；社会保障和就业（类）支出 93.21，占 16.00%；

六、一般公共预算基本支出情况说明

新乡市凤泉区人民政府办公室 2022 年一般公共预算基本支出年初预算 517.73 万元。其中：人员经费支出 481.98 万元，占 93.09%；公用经费支出 35.75 万元，占 6.91%。

七、“三公”经费支出预算情况说明

我单位 2022 年“三公”经费预算为 11 万元。预算数与 2021 年预算数保持一致。

具体支出情况如下：

（一）因公出国（境）费0.00万元，主要用于单位工作人员公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。预算数与2021年保持一致。主要原因：我单位无出国（境）费。

（二）公务用车购置及运行费6万元，其中，公务用车购置费0万元，公务用车运行维护费6万元，主要用于开展工作所需公务用车的燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安

全奖励费用等支出。公务用车购置费与2021年保持一致。公务用车运行维护费预算数与2021年保持一致，主要原因：参照去年公车使用费用。

（三）公务接待费5万元，主要用于按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。预算数比 2021年减少0.00万元。主要原因：认真贯彻落实中央关于厉行节约的要求。

八、政府性基金预算支出情况说明

我单位2022年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出，年初预算为0.00万元。

九、其他重要事项情况说明

（一）行政（事业）单位机构运转经费

新乡市凤泉区人民政府办公室2022年机关运行经费支出预算35.75万元，其中，办公费23.25万元，其他商品和服务支出12.5元，主要保障机构正常运转及正常履职需要。

（二）政府采购支出情况

2022年政府采购预算安排0.00万元，其中：政府采购货物预算0万元、政府采购工程预算0万元、政府采购服务预算0万元。主要原因：我单位2022年无政府采购预算拨款安排的支出。

（三）绩效目标设置情况

我单位2022年预算项目均按要求编制了绩效目标，从项目产出、项目效益、满意度等方面设置了绩效指标，综合

反映项目预期完成的数量、实效、质量，预期达到的社会效益、可持续影响以及服务对象满意度等情况。

我单位2022年未开展重点项目预算的绩效目标。

（四）国有资产占用情况

2021年期末，我单位共有车辆2辆，其中：一般公务用车2辆、一般执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆，其他用车0辆；单价50万元以上通用设备0台（套），单位价值100万元以上专用设备0台（套）。

（五）专项转移支付项目情况

我单位 2022 年无负责管理的专项转移支付项目及资金。

第三部分

名词解释

一、财政拨款收入：是指区级财政当年拨付的资金；包括一般公共预算拨款、政府性基金预算拨款、国有资本经营预算拨款。

二、财政专户管理资金：是指缴入财政专户、实行专项管理的高中以上学费、住宿费、高校委托培养费、函大、电大、夜大及短训班培训费等教育收费。

三、事业收入：是指事业单位开展专业活动及辅助活动所取得的收入，不包括教育收费。

四、事业单位经营收入：是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取得的收入

五、其他收入：是指部门取得的除“财政拨款”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

六、用事业基金弥补收支差额：是指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”和“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（即事业单位以前各年度收支相抵后，按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补当年收支缺口的资金。

七、基本支出：是指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所必需的开支，其内容包括人员经费和日常公用经费

两部分。

八、项目支出：是指在基本支出之外，为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的支出。

九、“三公”经费：是指纳入区级财政预算管理，部门使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。

十、行政（事业）单位机构运转经费情况：是指为保障单位（包括行政单位和事业单位）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。

附件：新乡市凤泉区人民政府办公室部门 2022 年度预算表

表 1

2022 年部门收支预算表

部门名称：新乡市凤泉区人民政府办公室

单位：万元

收入		支出	
项目	金额	项目	金额
一、一般公共预算	582.83	一、一般公共服务	489.62
其中：财政拨款	582.83	二、外交	
二、政府性基金预算拨款收入		三、国防	
三、国有资本经营预算拨款收入		四、公共安全	
四、财政专户管理资金收入		五、教育	
五、事业收入		六、科学技术	
六、事业单位经营收入		七、文化旅游体育与传媒	
七、上级补助收入		八、社会保障和就业	93.21
八、附属单位上缴收入		九、社会保险基金支出	
九、其他收入		十、卫生健康	
		十一、节能环保	
		十二、城乡社区事务	
		十三、农林水事务	
		十四、交通运输	
		十五、资源勘探信息等	
		十六、商业服务业等	
		十七、金融支出	
		十九、援助其他地区支出	
		二十、自然资源海洋气象等支出	
		二十一、住房保障支出	
		二十二、粮油物资储备支出	
		二十三、国有资本经营预算	
		二十四、灾害防治及应急管理	
		二十七、预备费	
		二十九、其他支出	
		三十、转移性支出	
		三十一、债务还本支出	
		三十二、债务付息支出	
		三十三、债务发行费用支出	
		三十四、抗疫特别国债安排的支出	
本 年 收 入 合 计	582.83	本 年 支 出 合 计	582.83
上年结转结余		年终结转结余	
收 入 总 计	582.83	支 出 总 计	582.83

表 2

2022 年部门收入预算表

部门名称：新乡市凤泉区人民政府办公室

单位：万元

[illegible]

表 3

2022 年部门支出预算表

部门名称：新乡市凤泉区人民政府办公室

单位：万元

科目编码			单位代码	单位（科目名称）	合计	基本支出					项目支出		
类	款	项				小计	人员经费		公用经费		小计	其他运转类	特定目标类
							工资福利支出	对个人和家庭的补助	商品服务支出	资本性支出			
			103001	新乡市凤泉区人民政府办公室	582.83	517.73	481.98		35.75		65.1	65.1	
201	03	01	103001	行政运行	310.58	245.48	209.73		35.75		65.1	65.1	
201	03	50	103001	事业运行	179.04	179.04	179.04						
208	05	01	103001	行政单位离退休	44.12	44.12	44.12						
208	05	02	103001	事业单位离退休	12.67	12.67	12.67						
208	05	05	103001	机关事业单位基本养老保险缴费支出	35.27	35.27	35.27						
208	99	99	103001	其他社会保险和就业支出	1.15	1.15	1.15						

2022 年财政拨款收支总体情况表

部门名称：新乡市凤泉区人民政府办公室

单位：万元

收 入		支 出					
项 目	金 额	项 目	合计	本年支出小计			
				一般公共预算		政府性基金	国有资本经营预算
				小计	其中：财政拨款		
一、本年收入	582.83	一、本年支出	582.83	582.83	582.83		
（一）一般公共预算财政拨款	582.83	（一）一般公共服务支出	489.62	489.62	489.62		
其中：财政拨款		（二）外交支出					
（二）政府性基金预算拨款		（三）国防支出					
（三）国有资本经营预算拨款		（四）公共安全支出					
二、上年结转		（五）教育支出					
（一）一般公共预算拨款		（六）科学技术支出					
（二）政府性基金预算拨款		（七）文化体育旅游与传媒支出					
（三）国有资本经营预算拨款		（八）社会保障和就业支出	93.21	93.21	93.21		
		（九）医疗卫生与计划生育支出					
		（十）卫生健康支出					
		（十一）节能环保支出					
		（十二）城乡社区事务支出					
		（十三）农林水事务支出					
		（十四）交通运输支出					
		（十五）资源勘探信息等支出					
		（十六）商业服务业等支出					
		（十七）金融支出					
		（十九）援助其他地区支出					
		（二十）自然资源海洋气象等支出					
		（二十一）住房保障支出					
		（二十二）粮油物资储备支出					
		（二十三）国有资本经营预算					
		（二十四）灾害防治及应急管理					
		（二十七）预备费					
		（二十九）其他支出					
		（三十）转移性支出					
		（三十一）债务还本支出					
		（三十二）债务付息支出					
		（三十三）债务发行费用支出					
		（三十四）抗疫特别国债安排支出					
		二、年终结转结余					
收 入 合 计	582.83	支出合计	582.83	582.83	582.83		

表 5

2022 年一般公共预算支出预算表

部门名称：			新乡市凤泉区人民政府办公室								单位：万元		
科目编码			单位代码	单位（科目名称）	合计	基本支出				项目支出			
						小计	人员经费		公用经费		小计	其他运转类	特定目标类
类	款	项					工资福利支出	对个人和家庭的补助	商品和服务支出	资本性支出			
				合计	582.83	517.73	481.98		35.75		65.10	65.10	
				新乡市凤泉区人民政府办公室	582.83	517.73	481.98		35.75		65.10	65.10	
201	03	01	103001	行政运行	310.58	245.48	209.73		35.75		65.10	65.10	
201	03	50	103001	事业运行	179.04	179.04	179.04						
208	05	01	103001	行政单位离退休	44.12	44.12	44.12						
208	05	02	103001	事业单位离退休	12.67	12.67	12.67						
208	05	05	103001	机关事业单位基本养老保险缴费支出	35.27	35.27	35.27						
208	99	99	103001	其他社会保险和就业支出	1.15	1.15	1.15						

表 6

2022 年一般公共预算基本支出表

部门名称：新乡市凤泉区人民政府办公室 单位：万元

部门预算支出经济分类科目		政府预算支出经济分类科目编码		本年一般公共预算基本支出		
科目编码	科目名称	科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
合计				517.73	481.98	35.75
30101	基本工资	50501	工资福利支出	117.46	117.46	
30102	津贴补贴	50501	工资福利支出	57.52	57.52	
30103	奖金	50501	工资福利支出	58.22	58.22	
30107	绩效工资	50501	工资福利支出	86.78	86.78	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50501	工资福利支出	35.27	35.27	
30110	职工基本医疗保险缴费	50501	工资福利支出	17.6	17.6	
30112	其他社会保障缴费	50501	工资福利支出	1.15	1.15	
30113	住房公积金	50103	住房公积金	16.92	16.92	
30113	住房公积金	50501	工资福利支出	16.7	16.7	
302	商品和服务支出	50299	其他商品和服务支出	10.04		10.04
30228	工会经费	50201	办公经费	2.7		2.7
30228	工会经费	50502	商品和服务支出	2.69		2.69
30229	福利费	50201	办公经费	3.38		3.38
30229	福利费	50502	商品和服务支出	3.36		3.36
30239	其他交通费用	50201	办公经费	11.12		11.12
30299	其他商品和服务支出	50299	商品和服务支出	0.93		0.93
30299	其他商品和服务支出	50502	商品和服务支出	1.53		1.53
30301	离休费	50905	离退休费	40.22	40.22	
30302	退休费	50905	离退休费	34.14	34.14	

表 7

2022 年支出经济分类汇总表

部门名称：新乡市凤泉区人民政府办公室

单位：万元

部门预算经济分类			政府预算经济分类			总计	本年收入										
类	款	科目名称	类	款	科目名称		合计	一般公共预算		政府 性基 金	国有 资本 经营 预算	财政 专户 管理 资金 收入	事业 收入 资金	上级 补助 收入 资金	附属 单位 上缴 收入 资金	事业 单位 经营 收入 资金	其他 收入 资金
								小计	其中：财政 拨款								
		合计				517.73	517.73	517.73	517.73								
301	01	基本工资	505	01	工资福利支出	117.46	117.46	117.46	117.46								
301	02	津贴补贴	505	01	工资福利支出	57.52	57.52	57.52	57.52								
301	03	奖金	505	01	工资福利支出	58.22	58.22	58.22	58.22								
301	07	绩效工资	505	01	工资福利支出	86.78	86.78	86.78	86.78								
301	08	机关事业单位基本 养老保险缴费	505	01	工资福利支出	35.27	35.27	35.27	35.27								
301	10	职工基本医疗保险 缴费	505	01	工资福利支出	17.60	17.60	17.60	17.60								
301	12	其他社会保障缴费	505	01	工资福利支出	1.15	1.15	1.15	1.15								
301	13	住房公积金	501	03	住房公积金	16.92	16.92	16.92	16.92								
301	13	住房公积金	505	01	工资福利支出	16.70	16.70	16.70	16.70								
302		商品和服务支出	502	99	其他商品和服 务支出	10.04	10.04	10.04	10.04								
302	28	工会经费	502	01	办公经费	2.70	2.70	2.70	2.70								
302	28	工会经费	505	02	商品和服务支 出	2.69	2.69	2.69	2.69								

[illegible]

表 8

2022 年一般公共预算“三公”经费预算表

部门名称：新乡市凤泉区人民政府办公室		单位：万元			
三公经费合计	因公出国（境）费用	公务用车购置及运行			公务接待费
		小计	公务用车购置	公务用车运行维护费	
11	0.00	6	0.00	6	5

注:按照党中央、国务院有关规定及部门预算管理有关规定，“三公”经费包括因公出国(墙)费、公务用车购置及运行费和公务接待费。(1)因公出国(境)费，指单位工作人员公务出国(境)的住宿费、旅费、伙食补助费、泰费、培训费等支出。(2)公务用车购置及运行费，指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，公务用车指用于履行公务的机动车扬，包括领导干部专车、一般公务用车和执法执勤用车(3)公务接待费，指单位按规定开支的各类公务接待《含外宾接待》支出。

表 9

2022 年政府性基金支出预算表

部门名称：			新乡市凤泉区人民政府办公室								单位：万元		
科目编码			单位代码	单位（科目名称）	合计	基本支出				项目支出			
						小计	人员经费		公用经费		小计	其他运转类	特定目标类
类	款	项					工资福利支出	对个人和家庭的补助	商品和服务支出	资本性支出			
201	03	01	10300	合计	0	0	0	0	0	0	0	0	0

备注：我单位 2022 年没有政府性基金预算收入，也没有政府性基金安排的支出，故此表为数据。

表 10

项目支出预算表

部门名称：新乡市凤泉区人民政府办公室

单位：万元

科目编码			单位代 码	单位（项目名称）	项目支出类 型	总计	本年收入					上年结转结余				
类	款	项					一般公共预算		政府性基 金	国有资本 经营预算	财政专户 管理资金 收入	一般公 共预算	政府性 基金	国有资 本经营 预算	财政专 户管理 资金	单位资 金
							小计	其中：财政 拨款								
				合计		65.10	65.10	65.10								
201	03	01	103	新乡市凤泉区人 民政府办公室		65.10	65.10	65.10								
201	03	01	103001	新乡市凤泉区人 民政府办公室		65.10	65.10	65.10								
201	03	01	103001	电子政务网络运 行	其他运转类	7.50	7.50	7.50								
201	03	01	103001	综合业务费（区志 办）	其他运转类	1.60	1.60	1.60								
201	03	01	103001	专项一年鉴费（区 志办）	其他运转类	8.00	8.00	8.00								
201	03	01	103001	综合业务费	其他运转类	40.00	40.00	40.00								
201	03	01	103001	安可替代工程	其他运转类	5.00	5.00	5.00								
201	03	01	103001	“面对面”栏目宣 传短片		3.00	3.00	3.00								

表 11

本级部门(单位)整体绩效目标表
(2022 年度)

部门（单位）名称		新乡市凤泉区人民政府办公室		
年度履职目标	政府办是区政府的综合办事机构，主要承担政府文件印发、决策参谋提供、政府信息公开、重点工作督查，保障正常运转等工作。			
年度主要任务	任务名称		主要内容	
	办文、办会		负责区政府办公文办理及区政府办各项会议、重大活动筹备和重大公务活动等组织协调工作。	
	电子公文传输		通过电子政务内网系统，做好公文签收、传输工作。	
	督落实查		做好上级及区政府重大工作部署贯彻落实情况的督促检查;做好上级和区政府领导同志有关批示的传达、催办和情况反馈。	
	信息反馈		围绕上级和区政府的工作部署，开展调查研究，收集和反馈信息，做好信息服务。	
预算情况	部门预算总额（万元）		582. 83	
	1、资金来源：	（1）政府预算资金	582. 83	
		（2）财政专户管理资金		
		（3）单位资金		
	2、资金结构：	（1）基本支出	517. 73	
		（2）项目支出	65. 10	
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值说明
投入管理指标	工作目标管理	年度履职目标相关性	相关	1. 年度履职目标是否符合国家、省委省政府战略部署和发展规划，与国家、省宏观政策、行业政策一致；2. 年度履职目标是否与部门职责、工作规划和重点工作相关；3. 确定的预算项目是否合理，是否与工作目标密切相关；4. 工作任务和项目预算安排是否合理。
		工作任务科学性	科学	1. 工作任务是否有明确的绩效目标，绩效目标是否与部门年度履职目标一致，是否能体现工作任务的产出和效果；2. 工作任务对应的预算项目是否有明确的绩效目标，绩效目标是否与部门职责目标、工作任务目标一致，是否能体现预算项目的产出和效果
		绩效指标合理性	合理	1. 工作任务、预算项目绩效指标设置是否准确反映部门绩效完成情况；2. 工作任务、预算项目绩效指标是否清晰、细化、可评价、可衡量；3. 工作任务、预算项目绩效指标的评价标准是否清晰、可衡量；4. 是否与部门年度的任务数或计划数相对应。
	预算和财务管理	预算编制完整性	完整	1. 部门所有收入是否全部纳入部门预算；2. 部门支出预算是否统筹各类资金来源，全部纳入部门预算管理。

		专项资金细化率	100%	专项资金细化率=（已细化到具体市县和承担单位的资金数/部门参与分配资金总数）×100%。
		预算执行率	≥95%	预算执行率=（预算完成数/预算数）×100%。预算完成数指部门实际执行的预算数；预算数指财政部门批复的本年度部门的（调整）预算数。
		预算调整率	≤10%	预算调整率=（预算调整数-年初预算数）/年初预算数×100%。预算调整数：部门在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和（因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外）。
		结转结余率	≤5%	结转结余率=结转结余总额/预算数*100%。结转结余总额是指部门本年度的结转结余资金之和。预算数是指财政部门批复的本年度部门的（调整）预算数。
		“三公经费”控制率	≤100%	“三公经费”控制率=本年度“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算数*100%
		政府采购执行率	≥90%	政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%。政府采购预算：采购机关根据事业发展规划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。
		决算真实性	真实	反映本部门决算工作情况。决算编制数据是否账表一致，即决算报表数据与会计账簿数据是否一致。
		资金使用合规性	合规	部门（单位）是否按照相关法律法规以及资金管理办法规定的用途使用预算资金，用以反映和考核部门（单位）预算资金的规范运行情况。1. 是否符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定；2. 资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；3. 项目的重大开支是否经过评估论证；4. 是否符合部门预算批复的用途；5. 是否存在截留支出情况；6. 是否存在挤占支出情况；7. 是否存在挪用支出情况；8. 是否存在虚列支出情况。
		管理制度健全性	健全	部门（单位）为加强预算管理，规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整，用以反映和考核部门（单位）预算管理制度为完成主要职责或促成事业发展的保障情况。1. 是否已制定或具有预算资金管理办法、内部管理制度、会计核算制度、会计岗位制度等管理制度；2. 相关管理制度是否得到有效执行。
		预决算信息公开性	公开	部门（单位）是否按照政府信息公开有关规定公开部门预算、执行、决算、监督、

				绩效等相关预决算信息，用以反映和考核部门（单位）预决算管理的公开透明情况。 1. 是否按规定内容公开预决算信息；2. 是否按规定时限公开预决算信息。
		资产管理规范性	规范	部门（单位）的资产配置、使用是否合规，处置是否规范，收入是否及时足额上缴，用以反映和考核部门（单位）资产管理的规范程度。1. 资产是否及时规范入账，资产报表数据与会计账簿数据是否相符，资产实物与财务账、资产账是否相符；2. 新增资产是否符合规定程序和规定标准，新增资产是否考虑闲置存量资产；3. 资产对外有偿使用（出租出借等）、对外投资、担保、资产处置等事项是否按规定报批；4. 资产收益是否及时足额上交财政。
	绩效管理	绩效目标编制完成率	100%	部门（单位）按要求实施绩效监控的项目数量占应实施绩效监控项目总数的比重。 部门绩效监控完成率=已完成绩效监控项目数量/部门项目总数*100%
		绩效监控完成率	100%	部门（单位）按要求实施绩效监控的项目数量占应实施绩效监控项目总数的比重。 部门绩效监控完成率=已完成绩效监控项目数量/部门项目总数*100%
		绩效自评完成率	100%	部门（单位）按要求实施绩效自评的项目数量占应实施绩效自评项目总数的比重。 部门绩效自评完成率=已完成评价项目数量/部门项目总数*100%
		部门绩效评价完成率	100%	部门重点绩效评价项目评价完成情况。部门绩效评价完成率=已完成评价项目数量/部门重点绩效评价项目数*100%
		评价结果应用率	100%	绩效监控、单位自评、部门绩效评价、财政重点绩效评价结果应用情况。评价结果应用率=评价提出的意见建议采纳数/提出的意见建议总数*100%
	重点工作任务完成	办文、办会	完成	反映本部门负责的重点工作任务进展情况。分项具体列示本部门重点工作任务推进情况，相关情况应予以细化、量化表述。
		电子公文传输	完成	反映本部门负责的重点工作任务进展情况。分项具体列示本部门重点工作任务推进情况，相关情况应予以细化、量化表述。
		督查落实	完成	反映本部门负责的重点工作任务进展情况。分项具体列示本部门重点工作任务推进情况，相关情况应予以细化、量化表述。
		信息反馈	完成	反映本部门负责的重点工作任务进展情况。分项具体列示本部门重点工作任务推进情况，相关情况应予以细化、量化表述。
	履职目标实现	办文、办会	完成	反映本部门负责的重点工作任务进展情况。分项具体列示本部门重点工作任务推

				进情况，相关情况应予以细化、量化表述。
		电子公文传输	完成	反映本部门负责的重点工作任务进展情况。分项具体列示本部门重点工作任务推进情况，相关情况应予以细化、量化表述。
		督查落实	完成	反映本部门负责的重点工作任务进展情况。分项具体列示本部门重点工作任务推进情况，相关情况应予以细化、量化表述。
		信息反馈	完成	反映本部门负责的重点工作任务进展情况。分项具体列示本部门重点工作任务推进情况，相关情况应予以细化、量化表述。
效益指标	满意度	服务对象满意度	≥90%	

表 12

2022 年度区级部门预算项目绩效目标表

部门名称：新乡市凤泉区人民政府办公室

单位编码（项目编码）	项目单位（项目名称）	项目金额（万元）				绩效目标							
						成本指标		产出指标		效益指标		满意度指标	
		资金总额	政府预算资金	财政专户管理资金	单位资金	三级指标	指标值	三级指标	指标值	三级指标	指标值	三级指标	指标值
103	新乡市凤泉区人民政府办公室												
103001	新乡市凤泉区人民政府办公室	65.1	65.1										
	电子政务网络运行	7.5	7.5										
	综合业务费（区志办）	1.6	1.6			办公经费	≤2 万元	办公品批数	100 批	不存在	好	员工满意度	≥95%
						不适用	好	物品质量合规性	合规	保障机关办公正常运行	保障		
						不合适	好	使用 2022 年 5 月 13 日 09:32:59	全年	不适	好		
	专项一年鉴费（区志办）	8	8			经费	≤8.31 万元	年鉴	≥500 本	不适合	好	单位满意度	≥95%
						不适	好	合格率	≥98%	宣传凤泉，提高凤泉的知名度	提高		
						不适用	好	2022 年底前	2022 年底 前支付	不合适	好		

	综合业务费	40	40			机关运行费	≤55 万元	经费使用时间	2022 年 12 月 31 日前	保障机关工作正常运行	保障	机关人员满意度	≥95%
								办公机关数量	1 个				
								奖金使用合规性	合规				
	安可替代工程	5	5			办公设备款	≤5 万元	替代产品数量	36 个	保障办公及网络传输信息安全	保障	员工满意度	≥95%
								验收合格率	100%	不适用	0		
								完成时间	全年				
	“面对面”栏目宣传短片	3	3			宣传短片制作费	≤3 万元	制作短片数量	≥1 套	不合适	好	使用单位满意度	≥95%
							好	短片制作质量合规	合规	提高凤泉区对外形象			
							好	支付时间	不适	好			