

2022 年度南召县政府机关事务中心部门预算 公开说明

目 录

第一部分 南召县政府机关事务中心概况

- 一、主要职责
- 二、内设机构设置情况
- 三、部门所属预算单位构成情况

第二部分南召县政府机关事务中心 2022 年部门预算 情况说明

第三部分 名词解释

第四部分 南召县政府机关事务中心 2022 年度部门预算表

- 一、部门收支总体情况表
- 二、部门收入总体情况表
- 三、部门支出总体情况表
- 四、财政拨款收支总体情况表
- 五、一般公共预算支出情况表
- 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”经费支出情况表
- 九、政府性基金预算支出情况表
- 十、项目支出表

十一、部门（单位）整体绩效目标表

十二、部门预算项目绩效目标汇总表

第一部分

南召县政府机关事务中心概况

一、主要职责

1、南召县政府机关事务中心主要职责

（一）负责县政府会议的准备工作，协助县政府领导组织会议决定事项的实施。

（二）协助县政府领导组织起草或审核以县政府、县政府办公室名义印发的公文。

（三）研究县政府各部门和各乡镇人民政府请示县政府的事项，提出审核意见，报县政府领导审批；根据县政府领导的指示，组织协调县政府各部门和各乡（镇）政府的工作，对有争议的问题提出处理意见，报县政府领导决定。

（四）协助县政府领导组织处理需要由县政府直接处理的重要问题、突发事件和重大事故。

（五）督促检查县政府各部门和各乡镇政府对上级政府文件、会议决定事项及领导指示的执行落实情况，并及时反馈结果。

（六）负责办理县政府工作范围内的人大、政协的建议和提案工作。

（七）围绕县政府的中心工作和县政府领导同志的指示，组织专题调查研究，及时反馈情况，提出建议。

（八）负责县政府及办公室公文收发、运转、印制、机要保密工作，指导全县政府系统的文秘工作。

(九)负责全县政务信息的采编、分析和上报，负责全县政府系统信息网络的规划和指导工作。

(十)负责县政府信息公开工作，指导监督全县政府信息公开工作；编写县政府大事记。

(十一)负责县政府机关政务信息化系统的规划、建设、技术和安全保障。

(十二)负责县政府值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实政府领导同志指示；组织指导全县应急预案体系建设。

(十三)负责全县政府法制工作的规划、协调、指导和服务工作，负责县政府规范性文件的审查工作，负责全县行政执法证件的颁发和管理工作，承担县政府的行政复议和行政应诉工作。

(十四)贯彻执行国家、省、市金融工作法律、法规和方针、政策，研究分析金融形势和金融业发展重大问题；拟订全县金融业发展中长期规划、指导意见及政策建议；联系驻召金融机构，组织开展银政企对接合作；协调推进域外金融机构引进，地方法人金融机构的改革、发展和重组；负责地方投融资体系建设，推进全县多层次资本市场建设，统筹推动全县企业改制上市；负责融资性担保和小额贷款行业的监督管理；会同有关部门防范、化解和处置全县金融风险，推动全县金融生态环境建设。

(十五)负责全县政府系统责任目标工作的制订、分解、下达、监控、反馈和考评工作。

(十六)负责无线电管理工作。

(十七)负责驻召三属企事业单位协调服务工作。

(十八)负责县经济体制改革方面的有关工作。

(十九)负责全县民族宗教事务管理工作。

(二十)承办县政府领导交办的其他事项。

南召县府机关事务中心主要职责：

(一)根据党和国家的有关方针、政策和省、市有关精神，结合政府机关的实际；研究制订机关事务管理工作规章制度和具体办法，并组织实施。

(二)研究、制订后勤体制改革的具体规定和办法，推动机关后勤体制的改革。

(三)负责县政府及政府办公室综合性会议的后勤服务工作及上级有关客人的接待工作；负责县政府机关福利和物资供应工作。

(四)负责县政府机关的财务管理，制订财务、会计制度并组织实施；负责县政府办公室机关财务编制预算及审计工作。

(五)负责县政府及政府办公室机关车辆的编制、配置、更新和社会集团购买的初审工作；负责县政府办公室车辆的管理，保障县政府领导、县政府会议、办公室机关工作用车。

(六)对县政府办公室机关的国有资产行使资产所有者代表的管理职能，负责政府办公室机关国有资产的监管工作；负责县政府机关房产、地产和基本建设及其资金管理工作，负责县政府机关办公用房的管理使用和职工住房的规划、征地、设计、施工、分配、调整、维修以及院容、院貌的管理工作。

(七)负责县政府机关办公区及家属区水、电的供应和设施的管理与维修。

(八)负责县政府机关办公区和家属区的社会治安综合治理和安全保卫工作及居住人口的户证管理工作。

(九)负责县政府办公室和本局离退休干部的服务与管理工作。

(十)负责制订县政府办公室机关第三产业开发规划和措施及所属

经济实体的管理工作。

(十一) 承办县政府领导交办的其他事项。

南召县地方史志办公室主要职责：

(一) 受县政府委托，制订全县地方史志工作规划并负责组织实施。

(二) 承担县级综合志书、史书、年鉴、县情等专著的编撰出版发行任务。

(三) 承担国家、省、市级志书、史书、年鉴、地情资料的供稿任务。

(四) 指导县直各部门、各乡（镇）及各企事业单位部门志、专业志、乡（镇）村志、厂矿志、校志的编撰工作。

(五) 开发县情信息、整理积累资料、编撰出版资料丛书，为全县改革开放和两个文明建设服务。

(六) 开展地方文献、史料、姓氏族谱及史志理论研究，组织史志学术研讨、考察活动，整理出版旧志。

(七) 承办县政府及政府办公室交办的其他事项。

二、内设机构设置情况

南召县人民政府办公室，行政单位，机构编制管理部门核定编制人数 108 人，其中：行政编制人数 38 人，工勤编制人数 3 人，事业编制人数 67 人。内设机构 24 个，直属事业单位 3 个。

南召县地方史志办公室：编制 8 人，其中，公务员管理人数 6 人，事业编制人数 2 人，经费实行全额预算管理。

县政府办公室下设 12 个内设机构：一、政务服务科；二、大数据管理科；三、金融工作科；四、秘书科；五、政务信息科；六、督查室（南召县人民政府督查室）；七、绩效目标科（南召县人民政府目标管理办公室）；八、综合科；九、机要档案科；十、无线电管理委员会办

公室；十一、三属办（南召县人民政府驻召三属企事业单位协调办公室）；十二、体改科。

南召县政府机关事务中心下设 8 个内设机构：一、办公室；二、行管股；三、保卫股；四、接待股；五、人事老干股；六、财务股；七、车辆管理股；八、公共机构能源监督服务股。

南召县金融服务中心下设 4 个内设机构：一、综合科；二、银行保险科；三、资本市场科；四、金融服务科。

三、部门所属预算单位构成情况

我中心部门预算包括本级预算和所属单位预算。

1. 南召县人民政府办公室
2. 南召县政府机关事务中心本级
3. 南召县地方史志办公室

第二部分

南召县政府机关事务中心 2022 年度部门预算情况说明

一、2022 年度部门预算收入支出总体情况说明

我单位 2022 年收入总计 1691.44 万元，支出总计 1691.44 万元，与 2021 年相比，收支总计各增加 89.10 万元，增长 5.56%。变化原因主要是：单位职工人员调增加及人员工资晋档晋级。

二、2022 年部门收入预算总体情况说明

南召县政府机关事务中心 2022 年收入总计 1691.44 万元，其中一般公共预算 1691.44 万元。

三、2022 年部门支出预算总体情况说明

南召县政府机关事务中心 2022 年支出总计 1691.44 万元，其中：基本支出 901.37 万元，占总支出的 53.29%；项目支出 790.07 万元，占总支出的 46.71%。

四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

南召县政府机关事务中心 2022 年财政拨款收入 1691.44 万元，财政拨款支出 1691.44 万元，与 2021 年相比，财政拨款收支增长 89.10 万元，增长 5.56%，主要原因：单位职工人员调增加及人员工资晋档晋级。

五、2022 年一般公共预算支出预算情况说明

南召县政府机关事务中心 2022 年一般公共预算支出为 1691.44 万元。主要用于以下方面：一般公共服务(类)支出 1518.11 万元，占 89.75%；社会保障（类）支出 78.37 万元，占 4.64%；医疗卫生（类）支出 40.16 万元，占 2.37%；其他社会保障缴费（类）支出 5.82 万元，占 0.34%；住房保障（类）支出 48.98 万元，占 2.90%。

六、2022 年一般公共预算基本支出预算情况说明

按照《财政部关于印发〈支出经济分类科目改革方案〉的通知》（财预〔2017〕98 号）要求，从 2018 年起全面实施支出经济分类科目改革，根据政府预算管理和部门预算管理的特点，分设部门预算支出经济分类科目和政府预算支出经济分类科目，两套科目之间保持对应关系。

我单位《支出经济分类汇总表》，按两套经济分类科目分别反映不同资金来源的全部预算支出。

2022 年一般公共预算基本支出年初预算数为 901.37 万元。其中：人员经费 748.47 万元，占 83.04%，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、住房公积金、社会福利和救助费、其他工资福利。公用经费 152.90 万元，占 16.96%，主要包括：办公费、印刷费、水电费、邮电费、物业管理费、差旅费、租赁费、会议费、培训费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、专用设备购置。

七、2022 年“三公”经费支出预算情况说明

2022 年一般公共预算安排的“三公”经费预算为 124.48 万元。2022 年“三公”经费支出预算数比 2021 年增加 17.00 万元。具体支出情况如下：

（一）因公出国（境）费 0 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。预算数同比 2021 年无变化，主要原因厉行节约，控制支出。

（二）公务用车购置及运行费 63.48 万元，其中：公务用车购置费 17.00 万元，公务用车运行维护费 46.48 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。公务用车购置费预算数与 2021 年相比无变化。公务用车运行维护费预算数与 2021 年相比增加 17.00 万元，主要原因：购置更换新能源车辆一台。

（三）公务接待费 61.00 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 年无变化，主要原因：厉行节约，控制支出。

八、2022 年政府性基金预算支出情况说明

2022 年无政府性基金预算业务。

九、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2022 年机关运行经费支出预算（不含人员经费）152.90 万元，主要用于保障机关机构正常运转、正常履职和开展全局性工作的经费需要。2022 年机关运行费支出预算比 2021 年减少 19.54 万元，主要原因是：厉行节约，控制支出。

（二）政府采购支出情况

根据《河南省财政厅关于印发河南省政府集中采购目录及标准（2020 年版）的通知》要求，政府采购限额标准以上，200 万元以下的货物和服务采购项目、400 万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，部门预算单位应当专门面向中小企业采购。超过 200 万元的货物和服务采购项目、超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，部门预算单位预留该部分采购项目预算总额的 30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。

我单位 2022 年政府采购预算安排 0 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。

（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，预期达到的社会经济效益、可持续影响以及服务对象满意度等情况。

我单位设定了整体绩效目标，一级指标包括投入管理指标、产出指标和效益指标。投入管理指标的二级指标包括工作目标管理、预算和财务管理、绩效管理；产出指标的二级指标包括重点工作任务完成、履职目标实现；效益指标的二级指标包括履职效益和满意度等。每个二级指标包括若干个三级指标，每个三级指标都有相应的指标值和指标值说明。整体绩效全面反映了我单位年度主要工作任务和主要内容、预期绩效情况。

2022 年部门预算金额共计 1691.44 万元。其中项目 16 个，金额为 790.07 万元。详见附件 11 部门（单位）整体绩效目标表和附件 12 预算项目绩效目标汇总表。

（四）国有资产占用情况

2021 年末，我单位所属单位共有车改保留车辆 14 辆，其中：一般公务用车 14 辆、一般执法执勤用车 0 辆，特种车辆 0 辆；单位价值 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）专项转移支付情况说明

2022 年无专项转移支付资金。

第三部分

名词解释

一、财政拨款收入：是指财政当年拨付的资金。

二、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。

三、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。

四、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。

五、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。

六、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。

七、“三公”经费：是指纳入财政预算管理，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。

八、机关运行经费：是指为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于人员经费、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。

2022年部门收支预算表

部门名称：南召县人民政府

收入		支出	
项目	金额	项目	金额
一、一般公共预算	1,691.44	一、一般公共服务	1,691.44
其中：财政拨款	1,691.44	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	
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	1,691.44	本 年 支 出 合 计	1,691.44
上年结转结余		年终结转结余	
收 入 总 计	1,691.44	支 出 总 计	1,691.44

2022年部门支出预算表

部门名称：南召县人民政府 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	1,691.44	901.37	725.93	22.54	152.90		790.07	27.72	762.35
			104	南召县人民政府	1,691.44	901.37	725.93	22.54	152.90		790.07	27.72	762.35
201	03	01		行政运行	1,691.44	901.37	725.93	22.54	152.90		790.07	27.72	762.35

2022年财政拨款收支总体情况表

部门名称：南召县人民政府

单位：万元

收入		支出					
项 目	金 额	项 目	合 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	1,691.44	一、本年支出	1,691.44	1,691.44	1,691.44		
（一）一般公共预算拨款	1,691.44	（一）一般公共服务支出	1,691.44	1,691.44	1,691.44		
其中：财政拨款	1,691.44	（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					
		（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) 抗疫特别国债安排的支出					
		二、年终结转结余					
收入合计：	1,691.44	支出合计	1,691.44	1,691.44	1,691.44		

2022年一般公共预算支出预算表

部门名称：

南召县人民政府

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
							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	1,691.44	901.37	725.93	22.54	152.90		790.07	27.72	762.35
			104	南召县人民 政府	1,691.44	901.37	725.93	22.54	152.90		790.07	27.72	762.35
201	03	01		行政运行	1,691.44	901.37	725.93	22.54	152.90		790.07	27.72	762.35

备注：本表仅含当年财政拨款安排的支出

一般公共预算基本支出表

部门名称：

南召县人民政府

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				901.37	748.47	152.90
30103	奖金	50501	工资福利支出	68.38	68.38	
30113	住房公积金	50501	工资福利支出	48.98	48.98	
30101	基本工资	50501	工资福利支出	360.84	360.84	
30110	职工基本医疗保险缴费	50501	工资福利支出	40.16	40.16	
30102	津贴补贴	50501	工资福利支出	65.15	65.15	
30399	其他对个人和家庭的补助	50999	其他对个人和家庭补助	5.50	5.50	
30112	其他社会保障缴费	50501	工资福利支出	3.86	3.86	
	其他社会保障缴费	50501	工资福利支出	1.96	1.96	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50501	工资福利支出	78.37	78.37	
30301	离休费	50905	离退休费	10.71	10.71	
30107	绩效工资	50501	工资福利支出	19.56	19.56	
	绩效工资	50501	工资福利支出	38.66	38.66	
30302	退休费	50905	离退休费	6.34	6.34	
30231	公务用车运行维护费	50208	公务用车运行维护费	46.48		46.48
30217	公务接待费	50206	公务接待费	61.00		61.00
30201	办公费	50201	办公经费	20.72		20.72
30239	其他交通费用	50201	办公经费	24.70		24.70

2022年一般公共预算“三公”经费预算表

部门名称:南召县人民政府

单位: 万元

“三公”经费合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行费	
124.48		63.48	17.00	46.48	61.00

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（境）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、杂费、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辆，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。

项目支出预算表

部门名称：南召县人民政府

单位：万元

类型	项目名称	项目单位	合计	本年拨款			财政拨款结转结余			财政专户管理资金	单位资金
				一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算		
			790.07	790.07							
	104	南召县人民政府	790.07	790.07							
其他运转类	2021年9-12月驻村工作队员生活补助	南召县人民政府机关事务中心	4.72	4.72							
其他运转类	公务用车购置	南召县人民政府机关事务中心	17.00	17.00							
其他运转类	政府法律顾问	南召县人民政府机关事务中心	6.00	6.00							
特定目标类	行政·服务大楼物业费	南召县人民政府机关事务中心	199.49	199.49							
特定目标类	县政府工作经费	南召县人民政府机关事务中心	250.28	250.28							
特定目标类	双违指挥部经费	南召县人民政府机关事务中心	3.00	3.00							
特定目标类	车辆运行费	南召县人民政府机关事务中心	30.00	30.00							

特定目标类	公务车北斗定位	南召县人民政府机关 事务中心	21.78	21.78							
特定目标类	电子政务外网线路租 赁、舆情通业务费用、 政府门户网站维护费	南召县人民政府机关 事务中心	31.80	31.80							
特定目标类	县政府通讯费用	南召县人民政府机关 事务中心	7.00	7.00							
特定目标类	保安经费	南召县人民政府机关 事务中心	15.00	15.00							
特定目标类	史志办经费	南召县人民政府机关 事务中心	2.00	2.00							
特定目标类	县行政办公大楼水电、 维修维护经费	南召县人民政府机关 事务中心	167.00	167.00							
特定目标类	县政府金融服务中心 工作经费	南召县人民政府机关 事务中心	10.00	10.00							
特定目标类	行政大楼消防维修维 护费	南召县人民政府机关 事务中心	20.00	20.00							
特定目标类	城建指挥部经费	南召县人民政府机关 事务中心	5.00	5.00							

本级部门(单位)整体绩效目标表

(2022年度)

部门（单位）名称		南召县人民政府	
年度履职目标	目标1、为县域经济发展营造稳定政治环境，保证政府机关运行。 目标2、创造安全、便民、优质的行政服务。		
年度主要任务	任务名称	主要内容	
	任务1、研究制定机关事务管理工作规章制作和具体办法，并组织实施	研究制定后勤体制改革的具体规定和办法，推动机关后勤体制的改革	
	任务2、负责落实县政府机关的财务管理，制订财务、会计制度并组织实施	负责县政府机关财务编制预算及审计的事务性工作	
预算情况	部门预算总额（万元）	1,691.44	
	1、资金来源：（1）政府预算资金	1,691.44	
	（2）财政专户管理资金		
	（3）单位资金		
	2、资金结构：（1）基本支出	901.37	
	（2）项目支出	790.07	

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	≥90%	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	≥90%	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	≤95%	“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	≥80%	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%
产出指标	重点工作任务完成	任务1完成率	≥90%	
		任务1完成率	≥95%	
	履职目标实现	目标2实现率	≥90%	
		目标1实现率	≥95%	
效益指标	履职效益	优质便民安全服务	保障	
		保障机关运行	保障	
	满意度	职工满意度	≥90%	

2022年度部门预算项目绩效目标表

部门名称：南召县人民政府

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
104		790.07	790.07										
104001	南召县人民政府机关事务中心	790.07	790.07										
41132122000000021222	公务用车购置	17.00	17.00			车辆购置成本	≤17万元	车辆购置	1辆	保障机关业务正常	>99.999.1	职工	>99.8%
								验收合格率	1辆				
								购置及时率	1保障				
411321220000000024874	2021年9-12月驻村工作队队员生活补助	4.72	4.72			扶贫补助经费	≤4.72万元	发放足额率	100%	保障驻村工作正常运转	保障	驻村工作队队员	>99.5%
								项目完成时间	2022年12月31日前				
								驻村工作队生活补助	≥8人				

411321220000 000026808	政府法律顾 问	6.00	6.00			解决县政府 各项法律纠 纷费用	≤6万元	解决法律纠纷	>24次	提升县政府 法律纠纷解 决水平	99.8	职工和 群众	99.5
								完成率	100				
								普及法律知识	>4次				
411321220000 000013637	行政·服务 大楼物业费	199.49	199.49			行政大楼物 业费	≤199.49万元	物业费缴纳足额率	100%	服务保安和 保洁保障运 行	保障	物业公 司	>99.92%
								缴纳率	100%				
								物业费发放	>12次				
411321220000 000013641	县政府通讯 费用	7.00	7.00			通讯费	≤7万元	机关运行	>100%	保障机关正 常运行	保障	职工满 意度	>99.96%
								政府电话和宽度费	>1次				
								保障畅通	>100%				
411321220000 000013642	县行政办公 大楼水电、 维修维护经 费	167.00	167.00			行政大楼水 电维修维护 费	≤167万元	验收及合格率	100%	提升办公服 务水平	提升	职工和 群众	≥95.5%
								支付足额率	100%				
								水电、维修维护经 费完成率	59680平米				
411321220000 000013643	电子政务外 网线路租 赁、舆情通 业务费用、 政府门户网	31.80	31.80			政府内网和 社会舆情	≥31.8万元	完成率	100%	传达省市文 件精神	100	县内职 工和乡 镇职工	>99.3%
								政府内网36条乡镇 内网15条	31.8万元				

	站维护费用							线路合格率	100%				
411321220000 000013646	县政府金融 服务中心工 作经费	10.00	10.00			防范非发集 资和金融诈 骗费用	≤10万元	非法集资和金融诈 骗及宣传	>10万元	保障群众安 居	保障	群众和 职工	>99.2%
								传达防范及时	100100%				
								防范非法集资8件 金融诈骗12件	>100%				
411321220000 000014849	双违指挥部 经费	3.00	3.00			防范非法建 筑费用	≤3万元	宣传、活动6次，拆 除非法建筑4次	3万元	提升县乡建 筑环境	提升	县城和 乡镇群 众	>97.7%
								宣传活动及组织活 动率	100				
								宣传覆盖率	≥3万元				
411321220000 000014850	城建指挥部 经费	5.00	5.00			城镇建设规 范化费用	≤5万元	规范合格率	100%	改善规范城 镇建设	改善	群众居 民	≥98.9%
								规范城镇建设15次	>100%				
								圆满完成每年各项 工作	2022年12月31 日前				
411321220000 000014851	保安经费	15.00	15.00			县政府保安 工资总成本	≤15万元	安全保卫	98.52022年12 月31日前	保障政府机 关安全运行	>100%	政府保 安满意 度	>99.5%
								工资发放足额率	100%				
								保安10人	≥10每人每月				

411321220000 000014853	县政府工作 经费	250.28	250.28			工作经费	≥250.28万元	保障机关运行	100%	传达及时率	>100100%	职工和 群众	>98.9%
								完成各项工作	100%				
								传达工作任务	100				
411321220000 000016108	行政大楼消 防维修维护 费	20.00	20.00			行政大楼消 防维护费	>20万元	维护率	≥59680平米	保障行政大 楼消防安全	100	职工	≥99.23%
								按年执行	12个月				
								合格率	100%				
411321220000 000017641	公务车北斗 定位	21.78	21.78			公务车车辆 定位费用	≤21.78万元	每年	233	保障车辆运 行监控	100	全县公 务车驾 驶员满 意度	>99.2%
								定位车辆数	≤233辆				
								定位率	233辆				
411321220000 000017642	车辆运行费	30.00	30.00			机关车辆运 行费用	≤30万元	完成率	100%	保障机关车 辆正常运转	100	司机	≥99.36%
								保障车辆数	≥14辆				
								支付足额率	>100%				
411321220000 000017644	史志办经费	2.00	2.00			办公费	≥2万元	各项办公费支出	≥2万元	提升办公水 平	≥95.78%	职工	>98.9%
								保障正常办公支出	>2022年全年				
								保障机关运行	>2万元				