

洛阳市洛龙区机关事务管理局  
2021 年度部门预算

2021 年 2 月

# 目 录

## 第一部分机关事务管理局概况

一、主要职能

二、机构设置及部门预算单位构成

## 第二部分机关事务管理局 2021 年部门预算情况说明

## 第三部分 名词解释

## 附件：机关事务管理局 2021 年部门预算表

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、支出预算分类汇总表（按支出经济分类）

七、一般公共预算“三公”经费支出情况表

八、政府性基金预算支出情况表

九、国有资本经营预算支出情况表

十、部门（单位）整体绩效目标表

十一、部门（单位）预算项目绩效目标汇总表

# 第一部分

## 洛龙区机关事务管理局概况

### 一、洛龙区机关事务管理局主要职责

根据《洛阳市洛龙区机构编制委员会关于印发洛龙区机关事务管理局职能配置内设机构和人员编制规定的通知》（洛市洛龙编[2010]10号），我局主要有一下职责：

1、负责区直机关事务的管理、保障、服务工作。研究拟订区直机关事务工作的规章制度并组织实施。

2、负责区四大班子及领导干部后勤服务保障及管理工作。

3、负责区直机关大院及办公区的安全保卫、环境卫生、消防管理、绿化美化、车辆管理、报刊收发、水电暖供应等有关事务的后勤保障和服务工作。

4、负责区老家属院的院容院貌、安全绿化和卫生等管理工作及家属院住房的修缮工作；负责区办公大楼物业公司和区公务员小区物业公司的监督管理工作。

5、负责区直房地产的综合管理工作。包括区行政中心，区公务员住宅楼和区属房地产的管理；负责机关行政用房的统筹管理、规划建设、分配、调剂和维修工作；负责区直机关公务车辆、办公用品等公共资产的采购、登记、管理等工作。

6、负责区行政中心办公楼及二级机构办公楼公用设施的日常维护和管理。负责区直机关办公楼水、电、中央空调等

设施设备的维修、维护等工作。

7、负责区会议中心的调度和服务及重大活动和重要会议的后勤保障工作。

8、负责制定全区公共机构节能管理规划及相关制度并组织实施；负责区公共机构节能监督管理和考核工作，开展公共机构节能宣传、教育和培训，普及节能科学知识。

9、负责区直机关突发公共事件的应急管理工作，贯彻落实突发公共事件应急预案，预防和处置区直机关的突发公共事件。

10、协调文印中心工作。

11、完成区委、区政府及上级交办的其他事项。

## **二、洛龙区机关事务管理局机构设置及预算单位构成**

### **机构设置情况**

洛龙区机关事务管理局为正科级财政全供事业单位。机关事务管理局内设机构6个科室，分别是：办公室、维修科、总务科、房管科、保卫科、节能科。

洛龙区机关事务管理局部门预算仅包括局机关本级预算。

## 第二部分

### 洛龙区机关事务管理局 2021 年部门预算情况说明

#### 一、收入支出预算总体情况说明

洛龙区机关事务管理局 2021 年收入总计 2029.31 万元，支出总计 2029.31 万元，与 2020 年预算相比，收入减少 371.6 万元，下降 15.4%。主要原因：积极响应政府压缩财政资金支出的精神指示，严格审核项目；支出减少 371.6 万元，下降 15.4%。主要原因：积极响应政府压缩财政资金支出的精神指示，严格审核项目。

#### 二、收入预算总体情况说明

洛龙区机关事务管理局 2021 年收入合计 2029.31 万元，其中：一般公共预算 2029.31 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

洛龙区机关事务管理局 2021 年支出合计 2029.31 万元，其中：基本支出 370.26 万元，占 18.3%；项目支出 1659.05 万元，占 81.7%。

#### 四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

洛阳市洛龙区机关事务管理局 2021 年一般公共预算收支预算 2029.31 万元，政府性基金收支预算 0 万元。与 2020 年相比，一般公共预算收支预算减少 371.6 万元，下降 15.4%，主要原因：积极响应政府压缩财政资金支出的精神指示，严格审核项目；政府性基金收支增加 0 万元，增长 0%，主要原因：没有政府性基金收支。

### 五、一般公共预算支出预算情况说明

洛龙区机关事务管理局 2021 年一般公共预算支出年初预算为 2029.31 万元。主要用于以下方面：一般公共服务支出 1951.33 万元，占 96.2%；国防支出 0 万元，占 0%；教育支出 0 万元，占 0%；科学技术支出 0 万元，占 0%；文化体育与传媒支出 0 万元，占 0%；社会保障和就业支出 40.5 万元，占 1.9%；医疗卫生与计划生育支出 17.24 万元，占 0.8%；农林水支出 0 万元，占 0%；住房保障支出 20.69 万元，占 1.1%。

### 六、支出预算分类汇总表（按支出经济分类）

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。洛龙区机关事务管理局《支出预算分类汇总表》，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。

## 七、“三公”经费支出预算情况说明

洛龙区机关事务管理局 2021 年“三公”经费预算为 21.75 万元。2021 年“三公”经费支出预算数比 2020 年减少 18 万元。

具体支出情况如下：

（一）（一）因公出国（境）费0万元，预算数比2020年保持一致，主要原因：没有增加相关三公经费活动。。

（二）（二）公务用车购置及运行费21万元，其中，公务用车购置费18万元；公务用车运行维护费3万元，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比2020年增加18万元，主要原因：新增一辆公务用车。公务用车运行维护费预算数比2020年保持不变，主要原因：单位车辆数量无变化。

（三）公务接待费0.75万元，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2020年预算数保持一致，主要原因公务接待任务没有增加。

## 八、政府性基金预算支出决算情况说明

洛龙区机关事务管理局 2021 年未使用政府性基金预算拨款安排的支出。

## 九、国有资本经营预算支出预算情况说明

洛龙区机关事务管理局 2021 年未使用国有资本经营预算拨

款安排的支出。

## 十、其他重要事项情况说明

### （一）机关运行经费支出情况

洛龙区机关事务管理局2021年机关运行经费支出预算9.2万元，主要保障机构正常运转及正常履职需要办公费、水电费、物业费、维修费、差旅费等支出，比2020年减少2万元，降低17.8%，主要原因：工作人员减少，相应费用有所减少。

### （二）政府采购支出情况

2021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

洛龙区机关事务管理局2021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。

### （四）国有资产占用情况。

2020年期末，洛龙区机关事务管理局固定资产总额807.83万元，其中，房屋建筑物92.93万元，车辆410.16万元。共有车辆20辆，其中：一般公务用车20辆，执法执勤车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**

洛龙区机关事务管理局负责管理的专项转移支付项目共有0项，我单位将按照《预算法》等有关规定，积极做好项目分配前期准备工作，在规定的时间内向财政部门提出资金分配意见，根据有关要求做好项目申报公开等相关工作。

## 第三部分

### 名词解释

一、财政拨款收入：是指同级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。按照财政部《预算管理一体化规范（试行）》要求，依据预算支出性质和用途，将现

行预算项目分为人员类项目、运转类项目和特定目标类项目三类，其中：运转类经费（专项业务）支出对应现行一般性项目支出，特定目标类项目对应现行专项资金。

七、“三公”经费：是指纳入同级财政预算管理，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。

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：洛龙区机关事务管理局 2021 年部门预算表

### 2021年部门收支总体情况表

单位名称：洛江区机关事务管理局

单位：万元

收		入		支												出			
项	目	金	额	项	目	合	计	本年支出小计										其他收入	
								一般公共预算						政府性基金预算	国有资本经营预算	财政专户	上级提前告知转移支付		部门财政性资金结转
								小计	其中：财政拨款	行政事业性收费	专项收入	国有资产资源有偿使用收入	政府住房基金收入						
一般公共预算	小计	2029.31		一、基本支出		370.26		370.26	370.26										
	财政拨款	2029.31		1、工资福利支出		339.50		339.50	339.50										
	行政事业性收费			2、商品和服务支出		16.09		16.09	16.09										
	专项收入			3、对个人和家庭的补助		14.67		14.67	14.67										
	国有资产资源有偿使用收			二、项目支出		1659.05		1659.05	1659.05										
	政府住房基金收入			1、一般性项目		1659.05		1659.05	1659.05										
政府性基金预算			2、专项资金																
国有资本经营预算			3、人员类项目																
财政专户																			
上级提前告知转移支付																			
其他收入																			
本年收入小计	2029.31																		
加：部门财政性资金结转																			
收入合计	2029.31		支出合计	2029.31		2029.31		2029.31	2029.31										

## 2021年部门收入总体情况表

单位名称：洛龙区机关事务管理局

单位：万元

科目编码			单位代码	单位（科目名称）	总计	资金来源										
						一般公共预算					政府性基金预算	国有资本经营预算	财政专户	上级提前告知转移支付	部门财政性资金结转	其他收入
类	款	项	小计	财政拨款	行政事业性收费	专项收入	国有资产资源有偿使用收入	政府住房基金收入								
				合计	2029.31	2029.31	2029.31									
			606001	洛龙区机关事务管理局	2029.31	2029.31	2029.31									
201	03	50		事业运行（政府办公厅（室）及	0.35	0.35	0.35									
201	03	50		事业运行（政府办公厅（室）及	16.39	16.39	16.39									
201	03	50		事业运行（政府办公厅（室）及	31.71	31.71	31.71									
201	03	50		事业运行（政府办公厅（室）及	0.21	0.21	0.21									
201	03	50		事业运行（政府办公厅（室）及	16.56	16.56	16.56									
201	03	50		事业运行（政府办公厅（室）及	1.21	1.21	1.21									
201	03	50		事业运行（政府办公厅（室）及	40.85	40.85	40.85									
201	03	50		事业运行（政府办公厅（室）及	6.08	6.08	6.08									
201	03	50		事业运行（政府办公厅（室）及	3.79	3.79	3.79									
201	03	50		事业运行（政府办公厅（室）及	9.20	9.20	9.20									
201	03	50		事业运行（政府办公厅（室）及	4.73	4.73	4.73									
201	03	50		事业运行（政府办公厅（室）及	16.39	16.39	16.39									
201	03	50		事业运行（政府办公厅（室）及	22.62	22.62	22.62									
201	03	50		事业运行（政府办公厅（室）及	85.87	85.87	85.87									

## 2021年部门收入总体情况表

单位名称：洛龙区机关事务管理局

单位：万元

科目编码			单位代码	单位（科目名称）	总计	资金来源										
						一般公共预算						政府性基金预算	国有资本经营预算	财政专户	上级提前告知转移支付	部门财政性资金结转
类	款	项	小计	财政拨款	行政事业性收费	专项收入	国有资产资源有偿使用收入	政府住房基金收入								
201	03	50		事业运行（政府办公厅（室）及	3.46	3.46	3.46									
201	03	50		事业运行（政府办公厅（室）及	16.39	16.39	16.39									
201	03	50		事业运行（政府办公厅（室）及	13.70	13.70	13.70									
201	03	99		其他政府办公厅（室）及相	1659.05	1659.05	1659.05									
201	29	06		工会事务	2.77	2.77	2.77									
208	05	02		事业单位离退休	2.20	2.20	2.20									
208	05	02		事业单位离退休	0.29	0.29	0.29									
208	05	02		事业单位离退休	1.20	1.20	1.20									
208	05	02		事业单位离退休	0.96	0.96	0.96									
208	05	02		事业单位离退休	2.85	2.85	2.85									
208	05	02		事业单位离退休	0.66	0.66	0.66									
208	05	02		事业单位离退休	2.85	2.85	2.85									
208	05	02		事业单位离退休	4.32	4.32	4.32									
208	05	05		机关事业单位基本养老保险缴费	24.72	24.72	24.72									
210	11	02		事业单位医疗	17.24	17.24	17.24									
221	02	01		住房公积金	20.69	20.69	20.69									

## 2021年部门支出总体情况表

单位名称：洛龙区机关事务管理局

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	工资福利支出	对个人和家庭 的补助	商品和服 务支出	小计	一般性项目	专项资金	人员类项目
**	**	**	**	**	1	2	3	4	5	6	7	8	9
				合计	2,029.31	370.26	339.50	14.67	16.09	1,659.05	1,659.05		
			606001	洛龙区机关事务管理局	2,029.31	370.26	339.50	14.67	16.09	1,659.05	1,659.05		
201	03	50	606001	事业运行（政府办公厅（室））	289.51	289.51	276.85		12.66				
201	03	99	606001	其他政府办公厅（室）及相关	1,659.05					1,659.05	1,659.05		
201	29	06	606001	工会事务	2.77	2.77			2.77				
208	05	02	606001	事业单位离退休	15.33	15.33		14.67	0.66				
208	05	05	606001	机关事业单位基本养老保险缴	24.72	24.72	24.72						
210	11	02	606001	事业单位医疗	17.24	17.24	17.24						
221	02	01	606001	住房公积金	20.69	20.69	20.69						

## 2021年财政拨款收支总体情况表

单位名称：洛江区机关事务管理局

单位：万元

收入		支出										
项目		项目	合计	本年支出小计							政府性 基金预 算	国有资 本经营 预算
				一般公共预算								
				小计	财政拨款	行政事业性收费	专项收入	国有资 产资源 有偿使 用收入	政府住 房基金 收入			
一般公 共预算	小计	2029.31	一、一般公共服务	1951.33	1951.33	1951.33						
	财政拨款	2029.31	二、外交									
	行政事业性收费		三、国防									
	专项收入		四、公共安全									
	国有资产资源有偿使用收入		五、教育									
	政府住房基金收入		六、科学技术									
			七、文化旅游体育与传媒									
			八、社会保障和就业	40.05	40.05	40.05						
			九、社会保险基金支出									
			十、卫生健康	17.24	17.24	17.24						
			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	20.69	20.69	20.69						
			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									



## 2021年财政拨款收支总体情况表

单位名称：洛龙区机关事务管理局

单位：万元

收入		支出											
项 目		项 目	合 计	本年支出小计									
				一般公共预算						国有资 产资源 有偿使 用收入	政府住 房基金 收入	政府性 基金预 算	国有资 本经营 预算
				小 计	财政拨款	行政事业性收费	专项收入						
收入合计：	2029.31	支出合计	2029.31	2029.31	2029.31								

## 2021年一般公共预算支出情况表

单位名称：洛龙区机关事务管理局

单位：万元

科目编码			单位代码	单位（科目名称）	总计	基本支出				项目支出			
类	款	项				小计	工资福利支出	对个人和家庭的补助	商品和服务支出	小计	一般性项目	专项资金	人员类项目
				合计	2,029.31	370.26	339.50	14.67	16.09	1,659.05	1,659.05		
			606001	洛龙区机关事务管理局	2,029.31	370.26	339.50	14.67	16.09	1,659.05	1,659.05		
201	3	50	606001	事业运行（政府）	289.51	289.51	276.85		12.66				
201	3	99	606001	其他政府办公厅	1,659.05					1,659.05	1,659.05		
201	29	6	606001	工会事务	2.77	2.77			2.77				
208	5	2	606001	事业单位离退休	15.33	15.33		14.67	0.66				
208	5	5	606001	机关事业单位基	24.72	24.72	24.72						
210	11	2	606001	事业单位医疗	17.24	17.24	17.24						
221	2	1	606001	住房公积金	20.69	20.69	20.69						





## 2021年一般公共预算“三公”经费支出情况表

单位：万元

项目	2021年“三公”经费预算数
共计	21.75
1、因公出国（境）费用	
2、公务接待费	0.75
3、公务用车费	21.00
其中：（1）公务用车运行维护费	3.00
（2）公务用车购置	18.00

## 2021年政府性基金支出情况表

单位名称：洛龙区机关事务管理局

单位：万元

科目编码			单位代码	单位(科目名称)	总 计	基本支出				项目支出			
类	款	项				小计	工资福利支出	对个人和家庭的补助	商品和服务支出	小计	一般性项目	专项资金	人员类项目
**	**	**	**	**	1	2	3	4	5	6	7	8	9

预算09表

## 2021年机关运行经费

单位名称

单位：万元

科目编码	科目名称	机关运行经费支出
*	*	1
	合计	9.2000
30201	办公费	7.0000
30201	办公费	7.0000
30202	印刷费	2.0000
30202	印刷费	2.0000
30207	邮电费	0.2000





# 洛龙区部门（单位）整体绩效目标申报表

（ 2021 年度）

部门（单位）名称		洛龙区机关事务服务中心			
年度总体目标	目标1：保证区行政中心办公大楼、定鼎门社区、信访局大院、机关食堂的正常运行、维护、保养，中央空调维护保养，电梯检测保养，高压配电设备检测及保养，高压水泵的检测保养，大楼楼顶亮化工作及防水工作，办公区域内各类突发维修工作。				
	目标2：保证区行政中心大院、信访局大院、定鼎门社区服务中心大楼物业服务正常运行，为职工提供良好的工作环境，提高工作效率。保安安全服务到位，及时处置各种突发安全问题，保障区大中小型会务服务，组织消防检测及消防问题处置。对区政府大院绿化进行修剪、养护及补种，要求绿化工人要根据苗木的不同特性，制定科学的养护标准，统筹安排浇水、施肥、除草、打药等环节，提高苗木的生长期和草皮的寿命。				
	目标3：严格管理使用公车，为全区重点，中心工作等公务出行提供好服务保障，确保公车平台车辆的正常运行。保障北斗定位系统及车辆统一监管平台正常运行。				
	目标4：保障我单位员工合法权利，提高工作效率，保障我区相关会务服务顺利完成。				
年度主要任务	任务名称	主要内容	预算资金		
			合计	其中：财政资金	备注
	基本支出	主要用于单位运转经费和单位的各项经费，具体包括人员的工资奖金，补贴、公积金、社保、福利费、公用经费等	370.26	370.26	
项目支出	主要包括公务接待、公务用车购置、公务用车运行维护、物业费、退伍军人劳务派遣公益性岗位工资及其他、公务用车平台运行费、法律咨询服务费、水电暖气费、运行维护保养费、固定资产购置费、大院绿化工程、招待费、大佬改造专项经费及其他工程。	1659.05	1659.05		
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释	指标说明

履职效能	工作目标管理情况	目标依据充分性	充分	部门设立的工作目标的依据是否	
		工作目标合理性	合理	部门设立的工作目标是否明确、	
		目标管理有效性	有效	部门是否有完整的目标管理机制	
	整体工作完成	总体工作完成率	100%	反映部门年度总体工作完成情况	总体工作完成率=部门年度工作要点已完成的数量/部门年度工作要点工作总数量。得分=指标实际完成值×指标分值。
		牵头单位工作完成率	100%	反映承接年度总体工作的各牵头单位工作完成情况。	承接市委市政府、区委区政府年度工作任务的牵头单位制定的工作要点是否涵盖所要承接的重点工作。工作完成率=工作要点已完成的数量/工作要点工作总数量。得分=指标实际完成值×指标分值。
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释	指标说明
		区政府大院物业管理服务及后勤管理工作	保证区行政中心大院、信访局大院、定鼎门社区服务中心大楼物业服务正常运行，为职工提供良好的工作环境，提高工作效率。保安安全服务到位，及时处置各种突发安全问题，保障区大中型会务服务，组织消防检测及消防问题处置。对区政府大院绿化进行修剪、	反映本部门负责	分项具体列示本部门重点工作推

履职效能	重点工作履行	区公务用车平台管理工作	保障公务用车平台车辆能正常运行服务，保障区重点工作用车需求，确保公车管理合力有效，落实北斗定位导航系统，加强公车精细化管理。	的重点工作进展情况。	进情况，相关情况应予以细化、量化表述。
		节能降耗工作	开展“世界水周”、“中国水周”宣传活动。完成全区公共机构能源消耗数据的会审工作。完成了光伏发电系统并网作业。组织开展2021年全区节能专项培训作。加强老旧用能设备的改造工作。		
	部门目标实现	年度目标实现率	≥98%	反映本部门制定的年度工作目标达成情况。	分项具体列示本部门年度工作目标达成情况，相关情况应予以细化、量化表述。
管理效率	预算管理	预算编制完整性	100%	反映部门年度预算编制完整性和提前细化情况。	①收入预算编制是否足额，是否将所有部门预算收入全部编入收入预算；
		专项资金细化率	100%		②支出预算编制是否科学，是否按人员经费按标准、日常公用经费按定额、专项经费按项目分别编制。
		预算执行率	≥95%	预算细化率=（部门参与分配的专项待分资金/部门参与分配资金合计）×100%。	预算执行率=（预算执行数/预算数）×100%。
				反映部门年度预	其中，预算完成数指部门本年度实际执行的预算数；预算数指财政部门批复的本年度部门的预算数。 预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%。

		预算调整率	≤10%	算执行情况、调整程度和控制结转结余资金的努力程度。	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）。
		结转结余变动率	≤5.31%		结转结余变动率=[（本年度累计结转结余资金总额-上年度累计结转结余资金总额）/上年度累计结转结余资金总额]×100%。
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释	指标说明
管理效率	预算管理	部门决算编报质量	良好	反映本部门决算工作情况。	①是否按照相关编审要求报送； ②部门决算编报的单位范围和资金范围是否符合相关要求。
		项目库管理完整性	100%	反映本部门项目库建设情况。	项目库管理完整性=（年度预算安排项目资金总额-未纳入项目库预算项目资金额）/年度预算安排项目资金总额×100%。
		国库集中支付合规性	100%	反映部门预算国库集中支付合规性。	国库集中支付合规性=（年度部门预算资金国库集中支付总额-国库集中支付监控系统拦截资金额）/年度部门预算资金国库集中支付总额×100%。
	收支管理	收入管理规范性	规范	反映部门收入管理和收入结构的情况。	财政拨款收入、事业收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、经营收入及其他收入管理是否符合事业单位财务规则的有关规定
		支出管理规范性	合理	反映部门支出管理和支出结构的情况。	基本支出和项目支出是否符合事业单位财务规则及相关制度办法的有关规定。
	财务管理	财务管理制度的完备性	完备		①资金的拨付和使用是否有比较完整的审批程序和手续； ②财务核算符合国家财经法规和财务管理制度及专项资金管理有关规定； ③部门基础数据信息和会计信息资料的真实性、完整性、准确性，能否对预算管理工作起到很好的支撑作用。
		银行账户管理规范性	规范	反映部门相关财务管理规范性和执行有效性的情况。	财政专户的资金是否按照国库集中收缴的有关规定及时足额上缴，是否存在隐瞒、滞留、截留、挪用和坐支等情况。

		政府采购执行率	100%		<p>①资金使用是否符合政府采购的程序和流程；资金使用是否符合公务卡结算相关制度和规定；</p> <p>②政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数） 100%</p> <p>政府采购预算：采购机关根据事业发展计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。</p>
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释	指标说明
管理效率	财务管理	内控制度有效性	有效	反映部门相关财务管理规范性和执行有效性的情况。	<p>①预算业务控制：单位是否建立健全预算编制、审批、执行、决算与评价等预算内部管理制度；</p> <p>②收支业务控制：单位是否建立健全收入、支出内部管理制度；</p> <p>③政府采购业务控制：单位是否建立健全政府采购预算与计划管理、政府采购活动管理、验收管理等政府采购内部管理制度；</p> <p>④资产控制：单位是否建立健全资产内部管理制度；</p> <p>⑤建设项目控制：单位是否建立健全建设项目内部管理制度，包括与建设项目相关的议事决策机制、审核机制等；</p> <p>⑥合同控制：单位是否建立健全合同内部管理制度。</p> <p>⑦上述内部控制管理制度是否执行到位有效。</p>
	资产管理	资产管理规范性	规范	反映部门对资产管理和利用方面的情况。	<p>①资产保存是否完整，是否定期对固定资产进行清查，是否有因管理不当发生严重资产损失和丢失的情况；</p> <p>②是否存在超标准配置资产；</p> <p>③资产使用是否规范，是否存在未经批准擅自出租、出借资产行为；</p> <p>④资产处置是否规范，是否存在不按要求进行报批或资产不公开处置行为。</p> <p>计算公式：</p>

		部门固定资产利用率	≥95%		部门固定资产利用率=（部门实际在用固定资产总额/部门所有固定资产总额）×100%或资产闲置率=（闲置资产总额/部门所有固定资产总额）×100%
	基础管理	信息化建设成效	明显	反映为保障整体工作和重点工作实施的基础管理	分项具体列示为保障整体工作和重点工作所采取的基础管理工作，相关情况应予以细化、量化
		管理制度建设成效	明显		
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释	指标说明
运行成本	成本控制成效	在职人员经费变动率	≤12%	反映部门对在职及离退休人员成本的控制程度。	计算公式： ①在职人员经费变动率=[（本年度在职人员经费-上年度在职人员经费）/上年度在职人员经费]×100%。
		离退休人员经费变动率	≤20%		②离退休人员经费变动率=[（本年度离退休人员经费-上年度离退休人员经费）/上年度离退休人员经费]×100%。
		人均公用经费变动率	≤10%	反映部门对控制和压缩重点行政成本的努力程度。	计算公式： ①人均公用经费变动率=[（本年度人均公用经费-上年度人均公用经费）/上年度人均公用经费]×100%。
		“三公经费”变动率	≤10%		②“三公经费”变动率=[（本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额）/上年度“三公经费”总额]×100%。
		厉行节约支出变动率	≤10%		③厉行节约变动率=[（本年度厉行节约总额-上年度厉行节约总额）/上年度厉行节约总额]×100%。
		总体成本节约率	≥10%		成本节约率=成本节约额/总预算支出额×100%。（成本节约额=总预算支出额-实际支出额）
		群众满意度	≥95%		反映普通用户和

服务满意	服务对象满意	对口部门满意度	≥95%	对口部门对部门服务的满意度	得分=实际完成值÷目标值×指标分值。
	利益相关方满意	企业满意度	100%	反映相关企业、社会组织 and 行业协会对部门行政审批、管理服务、参与公共服务情况的满意度	数据一般通过问卷调查的方式获得，用百分比衡量
		社会组织满意度	100%		若无目标值，则可参考公众满意度目标值设定参考值。
	监督部门满意	外部监督部门满意度	100%	反映外部监督部门对部门依法行政情况的满意度	数据一般通过问卷调查的方式获得，用百分比衡量 若无目标值，则可参考公众满意度目标值设定参考值。
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释	指标说明
可持续性	体制机制改革情况	增加机关服务体系建设	100%	反映本部门体制机制改革对部门可持续发展的支撑情况	分项具体列示本部门体制机制改革情况。
		加强区域安全保障体系建设	100%		
	创新能力	重点创新事项1		反映本部门创新事项对部门可持续发展的支撑情况	分项具体列示本部门创新事项情况。
		重点创新事项2			
	人才支撑	高层次领军人才		反映人才培养、教育培训和人才比重情况。	比重=实际完成值÷目标值×指标分值。
		培训计划执行率			
高级职称人才比重					
硕士和博士人才数量					
主管部门审核意见	财政部门审核意见			(预算管理股室)	(绩效中心)
				年 月 日	年 月 日

2021年度市级部门预算项目绩效目标表

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					
					产出指标		效益指标		满意度指标	
		资金总额	财政性资金	其他资金	三级指标	指标值	三级指标	指标值	三级指标	指标值
606001	洛龙区机关事务管理局	1,659.05	1,659.05							
606001-01	水、电、暖气费	332	332		全年用电	380余万度	保障办公区域的运行	有效	工作区域人员	≥90%
					全年用水	14.8余万吨	维护办公区稳定	有效	办事群众	≥90%
					水电暖供应质量	100%				
					预算成本	≤332万元				
606001-02	公务用车运行维护费	3	3		出车次数	400-500	满足公务活动要求	提升	职工满意度	≥95%
					公车使用登记规范	规范				
					及时对车辆进行维修保养,保持车辆状况良好	及时				
					预算成本	≤3万元				
606001-03	公务用车购置	29.83	29.83		各项购车手续	齐全	办公效率	提高	用车人员	≥95%
					及时完成情况	及时	满足公务活动要求	提升		
					预算成本	≤18万元				
606001-04	运行维护保养费	344.09	344.09		全年维修保养次数	3000次	维护工作环境稳定	有效	办公区域人员	≥90%
					全年安全检查率	98%				
					预算成本	≤344.09万元				
606001-05	公务公车平台运行费	77	77		公车平台车辆数量	27	维护社会稳定	有效	领导满意度	≥90%
					公车司机数量	6	提升单位工作满意度	明显		
					预算成本	≤77万元				
606001-06	法律咨询服务费	1.2	1.2		咨合同合法性	合格	咨询次数	40余次	签订合同对象	≥90%
					咨询时长	60小时	房屋相关产权问题解决率	100%	产权办理群众	≥90%
					预算成本	≤1.2万元				
					全年接待人数	≤150人	房屋相关产权问题解决率	100%	接待对象满意度	≥90%



606001-07	公务接待费	0.75	0.75							
					预算成本	≤0.75万元				
606001-08	物业费	479.4	479.4		会务服务人次	23410/年	对办公环境的改善程度	改善明显	职工满意度	≥90%
					日清扫面积	1678.94m <sup>2</sup>	提升办公区人员幸福感	显著		
					预算成本	≤479.4万元				
606001-09	劳务派遣人员工资	176.7	176.7		劳务派遣人员数量	26人	服务保障水平	提升	劳务派遣人员满意度	≥90%
					工资及社保足额发放率	100%				
					预算成本	≤176.7万元				
606001-10	固定资产购置	6.8	6.8		打印机数量	2	提高办公效率	提高	设施设备使用人员	≥90%
					电脑数量	6				
					预算成本	≤6.8万元				
606001-11	大院绿化工程	19	19		种植树木数量	200棵	促进相关工作正常开展，提高工作效率。	提高	职工满意度	≥90%
					修剪补栽平方	1700m <sup>2</sup>				
					预算成本	≤19万元				
606001-12	大楼改造专项经费	201.11	201.11		大楼工程质量满意度	95%	保障大楼正常高效运转	有效	办公区域人员	≥90%
					各类设施运行率	100%				
					预算成本	≤201.11万元				