

洛龙区政府办
2021 年度部门预算

2021 年 2 月

目 录

第一部分 洛龙区政府办概况

- 一、主要职能
- 二、部门预算单位构成

第二部分 洛龙区政府办2021 年部门预算情况说明

第三部分 名词解释

附件：洛龙区政府办2021 年部门预算表

- 一、2021年部门收支总体情况表
- 二、2021年部门收入总体情况表
- 三、2021年部门支出总体情况表
- 四、2021年财政拨款收支总体情况表
- 五、2021年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、2021年一般公共预算“三公”经费支出情况表
- 八、2021年政府性基金预算支出情况表
- 九、2021年机关运行经费
- 十、2021年 国有资本经营预算收支情况表
- 十一、2021年一般公共预算基本支出情况
- 十二、洛龙区部门(单位) 整体绩效目标申报表
- 十三、2021年部门预算项目绩效目标表

第一部分

洛龙区政府办概况

一、洛龙区政府办主要职责

(一)协助区政府领导同志起草或审核以区政府、区政府党组、区政府办公室名义印发的公文、区政府重要会议讲话等文稿。

(二)负责区政府及区政府办公室公文审核、收发、运转、存档等工作。指导全区行政机关公文处理工作。

(三)负责办理上级发送区政府的公文的收发、传阅、回收及保密、印信管理等工作。

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

(五)负责区政府全体会议、常务会议和区长办公会议的会务工作，协助区政府领导实施会议决定事项。

(六)负责各镇(街道)和区直各部门请示区政府有关问题的研究、审核和归类，提出办理意见，报区政府领导同志审批。

(七)负责全区政务信息采编、分析、报送，指导全区政府系统信息工作。

(八)负责推进、指导、协调、监督全区政务公开、政府信息公开工作。

(九)负责区政府门户网站的管理工作。

(十)负责区政府值班工作，及时报告重要情况，传达和落

实区政府领导指示。

(十一) 负责区政府领导同志重要活动的组织安排，负责上级领导、外地领导来我区政务活动组织安排。

(十二) 负责全区政府系统公务接待的统筹协调工作。

(十三) 负责协调推进区政府“放管服”改革工作。

(十四) 负责统筹做好全区机关事务工作。

(十五) 完成区委、区政府交办的其他任务。

二、洛龙区政府办机构设置及预算单位构成

洛龙区人民政府办公室部门包括政府办本级、洛龙区政府研究室两个区政府办事机构。政府办公室机关内设7个职能股室，包括秘书股、综合股、信息股、政务公开股、职能转变协调股、公务接待股、行政后勤股(人事财务股)。

纳入2021年度预算编制范围的单位共1个，即洛龙区人民政府办公室机关本级预算。

第二部分

洛龙区政府办 2021 年部门预算情况说明

一、收入支出预算总体情况说明

洛龙区政府办 2021 年收入总计 984.20 万元，支出总计 984.20 万元，与 2020 年预算相比，收入增加 68.94 万元，增长 7.50%。主要原因：今年人员增加，一些奖金工资等基本项目比例提高，且项目增加两个，故收入总计较去年有所增长；支出增加 68.94 万元，增长 7.50%。主要原因：今年人员增加，一些奖金工资等基本项目比例提高，且项目增加两个，故支出总计较去年有所增长。

二、收入预算总体情况说明

洛龙区政府办 2021 年收入合计 984.20 万元，其中：一般公共预算 984.20 万元。

三、支出预算总体情况说明

洛龙区政府办 2021 年支出合计 984.20 万元，其中：基本支出 739.30 万元，占 75.00%；项目支出 244.90 万元，占 25.00%。

四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

洛龙区政府办 2021 年一般公共预算收支预算 984.20 万元。与 2020 年相比，一般公共预算收支预算增加 68.94 万元，增长 7.50%，主要原因：今年人员增加，一些奖金工资等基本项目比

例提高，且项目增加两个，故收支总计较去年有所增长，属正常范围变动。

五、一般公共预算支出预算情况说明

洛龙区政府办2021年一般公共预算支出年初预算为984.20万元。主要用于以下方面：一般公共服务(类)支出744.38万元，占75.63%；社会保障和就业(类)支出174.50万元，占17.73%；卫生健康(类)支出29.69万元，占3.02%；住房保障(类)支出35.63万元，占3.62%。

六、支出预算分类情况说明

洛龙区政府办部门2021年一般公共预算基本支出739.30万元，其中：**人员经费670.12万元**，基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、离休费、退休费、其他对个人和家庭的补助支出；**公用经费69.18万元**，主要包括：办公费、印刷费、邮电费、差旅费、维修(护)费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出、办公设备购置。

七、“三公”经费支出预算情况说明

洛龙区政府办2021年“三公”经费预算为17.00万元，2021年“三公”经费支出预算数与2020年一致。

具体支出情况如下：

（一）因公出国（境）费0万元。预算数比2020年增加0万元，增长0.00%。主要原因：我单位无因公出国业务。

（二）公务用车购置及运行费12.00万元，其中，公务用车购置费0万元；公务用车运行维护费12.00万元，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0万元，主要原因：我单位2020年无公务用车购置计划。公务用车运行维护费预算数比2020年增加0万元，较上年增长0.00%，主要原因：严格控制经费支出。

（三）公务接待费5.00万元，主要用于按规定开支的各类公务接待支出。比2020年预算数增加0万元，增长0.00%。主要原因：严格控制经费支出。

八、政府性基金预算支出情况说明

洛龙区政府办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

洛龙区政府办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

洛龙区政府办2021年机关运行经费支出预算39.80万元，主要保障机构正常运转及正常履职需要的办公费、维修费、差旅费等支出，比2020年减少0.50万元，下降1.24%，主要原因：人员减少，公用经费相应减少。

(二) 政府采购支出情况

洛龙区政府办2021年政府采购预算安排无。

(三) 关于预算绩效管理工作的开展情况说明

洛龙区政府办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，我办共有车辆4辆，其中：一般公务用车4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

洛龙区政府办负责管理的专项转移支付项目无，我办将按照《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。

(六) 关于预算部门构成说明

2021年我单位按照市财政预算公开要求，将所属预算单位全部纳入预算公开范围。

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:洛龙区政府办 2021 年部门预算表

2021 年部门收支总体情况表

单位名称：洛龙区政府办公室

单位：万元

收 入		支 出		本年支出小计													
项 目	金 额	项 目	合 计	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
				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								
	小计	984.20	一、基本支出	739.30	739.30	739.30											
一般 公共预算	财政拨款	984.20	1、工资福利支出	541.22	541.22	541.22											
	行政事业性收费		2、商品和服务支出	69.18	69.18	69.18											
	专项收入		3、对个人和家庭的补助	128.90	128.90	128.90											
	国有资产资源有偿使用收入		二、项目支出	244.90	244.90	244.90											
	政府住房基金收入		1、一般性项目	244.90	244.90	244.90											
	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	984.20																
加：部门财政性资金结转																	
收入合计	984.20	支出合计	984.20	984.20	984.20	984.20											

2021 年部门收入总体情况表

单位名称：洛龙区政府办公室

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
						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						
类	款	项														
				合计	984.20	984.20	984.20									
			110001	洛龙区政府办公室	984.20	984.20	984.20									
201	03	01		行政运行(政府办公厅(室)及相关机构事务)	7.13	7.13	7.13									
201	03	01		行政运行(政府办公厅(室)及相关机构事务)	39.80	39.80	39.80									
201	03	01		行政运行(政府办公厅(室)及相关机构事务)	15.27	15.27	15.27									
201	03	01		行政运行(政府办公厅(室)及相关机构事务)	12.19	12.19	12.19									

201	03	01		行政运行(政 府办公厅(室) 及相关机构事 务)	27.46	27.46	27.46										
201	03	01		行政运行(政 府办公厅(室) 及相关机构事 务)	8.98	8.98	8.98										
201	03	01		行政运行(政 府办公厅(室) 及相关机构事 务)	2.74	2.74	2.74										
201	03	01		行政运行(政 府办公厅(室) 及相关机构事 务)	80.33	80.33	80.33										
201	03	01		行政运行(政 府办公厅(室) 及相关机构事 务)	56.55	56.55	56.55										
201	03	01		行政运行(政 府办公厅(室) 及相关机构事 务)	5.77	5.77	5.77										
201	03	01		行政运行(政 府办公厅(室) 及相关机构事 务)	58.27	58.27	58.27										

				务)													
201	03	01		行政运行(政府办公厅(室)及相关机构事务)	0.90	0.90	0.90										
201	03	01		行政运行(政府办公厅(室)及相关机构事务)	23.06	23.06	23.06										
201	03	01		行政运行(政府办公厅(室)及相关机构事务)	36.72	36.72	36.72										
201	03	01		行政运行(政府办公厅(室)及相关机构事务)	0.60	0.60	0.60										
201	03	01		行政运行(政府办公厅(室)及相关机构事务)	9.88	9.88	9.88										
201	03	01		行政运行(政府办公厅(室)及相关机构事务)	27.46	27.46	27.46										
201	03	01		行政运行(政府办公厅(室)及相关机构事务)	6.28	6.28	6.28										

				务)													
201	03	01		行政运行(政府办公厅(室)及相关机构事务)	14.70	14.70	14.70										
201	03	01		行政运行(政府办公厅(室)及相关机构事务)	0.38	0.38	0.38										
201	03	01		行政运行(政府办公厅(室)及相关机构事务)	60.39	60.39	60.39										
201	03	02		一般行政管理事务(政府办公厅(室)及相关机构事务)	234.90	234.90	234.90										
201	13	08		招商引资	10.00	10.00	10.00										
201	29	06		工会事务	4.62	4.62	4.62										
208	05	01		行政单位离退休	16.82	16.82	16.82										
208	05	01		行政单位离退休	42.12	42.12	42.12										

208	05	01		行政单位离 退休	7.20	7.20	7.20										
208	05	01		行政单位离 退休	1.88	1.88	1.88										
208	05	01		行政单位离 退休	8.70	8.70	8.70										
208	05	01		行政单位离 退休	22.46	22.46	22.46										
208	05	01		行政单位离 退休	22.46	22.46	22.46										
208	05	01		行政单位离 退休	4.29	4.29	4.29										
208	05	05		机关事业单 位基本养老保 险缴费支出	41.31	41.31	41.31										
208	08	01		死亡抚恤	7.26	7.26	7.26										
210	11	01		行政单位医 疗	29.69	29.69	29.69										
221	02	01		住房公积金	35.63	35.63	35.63										

2021 年部门支出总体情况表

单位名称：洛龙区政府办公室

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	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	984.20	739.30	541.22	128.90	69.18	244.90	244.90		
			110001	洛龙区政府办公室	984.20	739.30	541.22	128.90	69.18	244.90	244.90		
201	03	01	110001	行政运行（政府办公厅（室）及相关机构事务）	494.86	494.86	434.59		60.27				
201	03	02	110001	一般行政管理事务（政府办公厅（室）及相关机构事务）	234.90					234.90	234.90		
201	13	08	110001	招商引资	10.00					10.00	10.00		
201	29	06	110001	工会事务	4.62	4.62			4.62				
208	05	01	110001	行政单位离退休	125.93	125.93		121.64	4.29				
208	05	05	110001	机关事业单位基本养老保险缴费支出	41.31	41.31	41.31						
208	08	01	110001	死亡抚恤	7.26	7.26		7.26					
210	11	01	110001	行政单位医疗	29.69	29.69	29.69						
221	02	01	110001	住房公积金	35.63	35.63	35.63						

2021 年财政拨款收支总体情况表

单位名称：洛龙区政府办公室

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	984.20	一、一般公共服务	744.38	744.38	744.38						
	财政拨款	984.20	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									
政府性基金预算			七、文化旅游体育与传媒									
国有资本经营预算			八、社会保障和就业	174.50	174.50	174.50						
			九、社会保险基金支出									
			十、卫生健康	29.69	29.69	29.69						
			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	35.63	35.63	35.63						
			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									
收入合计：		984.20	支出合计	984.20	984.20	984.20						

2021 年一般公共预算支出情况表

单位名称：洛龙区政府办公室

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	984.20	739.30	541.22	128.90	69.18	244.90	244.90		
			110001	洛龙区政府办公室	984.20	739.30	541.22	128.90	69.18	244.90	244.90		
201	03	01	110001	行政运行（政府办公厅（室）及相关机构事务）	494.86	494.86	434.59		60.27				
201	03	02	110001	一般行政管理事务（政府办公厅（室）及相关机构事务）	234.90					234.90	234.90		
201	13	08	110001	招商引资	10.00					10.00	10.00		
201	29	6	110001	工会事务	4.62	4.62			4.62				
208	05	01	110001	行政单位离退休	125.93	125.93		121.64	4.29				
208	05	05	110001	机关事业单位基本养老保险缴费支出	41.31	41.31	41.31						
208	08	01	110001	死亡抚恤	7.26	7.26		7.26					
210	11	01	110001	行政单位医疗	29.69	29.69	29.69						
221	02	01	110001	住房公积金	35.63	35.63	35.63						

支出预算分类汇总表（按支出分类计算）

单位名称： 洛龙区政府办公室

单位： 万元

部门预算经济分类			政府预算经济分类			资金来源											
						总计	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	科目名称	类	款	科目名称		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						
					合计	984.20	984.20	984.20									
110001						984.20	984.20	984.20									
301	30101	基本工资	501	01	工资奖金津补 贴	138.60	138.60	138.60									
301	30102	工作性津贴	501	01	工资奖金津补 贴	17.83	17.83	17.83									
301	30102	生活性补贴	501	01	工资奖金津补 贴	36.61	36.61	36.61									
301	30102	保留物价福补	501	01	工资奖金津补 贴	1.64	1.64	1.64									
301	30102	在职人员取暖补贴	501	01	工资奖金津补 贴	6.28	6.28	6.28									
301	30102	在职人员文明奖	501	01	工资奖金津补 贴	36.72	36.72	36.72									
301	30102	其他津贴补贴	501	01	工资奖金津补 贴	10.34	10.34	10.34									
301	30103	奖金	501	01	工资奖金津补	115.31	115.31	115.31									

					贴													
301	30104	年度目标考核奖	501	01	工资奖金津补 贴	27.46	27.46	27.46										
301	30106	伙食补助费	501	99	其他工资福利 支出	8.98	8.98	8.98										
301	30107	奖励性绩效工资	501	01	工资奖金津补 贴	9.88	9.88	9.88										
301	30107	基础性绩效工资	501	01	工资奖金津补 贴	23.06	23.06	23.06										
301	30108	机关事业单位基本养 老保险费	501	02	社会保障缴费	41.31	41.31	41.31										
301	30110	职工基本医疗保险缴 费	501	02	社会保障缴费	29.69	29.69	29.69										
301	30112	失业保险	501	02	社会保障缴费	0.90	0.90	0.90										
301	30112	工伤保险	501	02	社会保障缴费	0.60	0.60	0.60										
301	30113	住房公积金	501	03	住房公积金	35.63	35.63	35.63										
301	30199	其他工资福利支出	501	01	工资奖金津补 贴	0.38	0.38	0.38										
302	30201	办公费	502	01	办公经费	83.71	83.71	83.71										
302	30202	印刷费	502	01	办公经费	24.00	24.00	24.00										
302	30213	维修(护)费	505	02	商品和服务支 出	10.00	10.00	10.00										
302	30214	租赁费	505	02	商品和服务支 出	20.00	20.00	20.00										
302	30217	公务接待费	502	06	公务接待费	5.00	5.00	5.00										

302	30226	劳务费	502	05	委托业务费	55.39	55.39	55.39									
302	30226	劳务费	505	02	商品和服务支出	21.00	21.00	21.00									
302	30228	工会经费	502	01	办公经费	4.62	4.62	4.62									
302	30229	福利费	502	01	办公经费	5.77	5.77	5.77									
302	30231	公务用车运行维护费	502	08	公务用车运行维护费	12.00	12.00	12.00									
302	30239	其他交通费用	502	01	办公经费	14.70	14.70	14.70									
302	30299	其他商品和服务支出	505	02	商品和服务支出	1.00	1.00	1.00									
302	30299	其他商品和服务支出	502	99	其他商品和服务支出	56.89	56.89	56.89									
303	30302	退休费	509	05	离退休费	72.32	72.32	72.32									
303	30302	退休取暖补贴	509	05	离退休费	7.20	7.20	7.20									
303	30302	退休文明奖	509	05	离退休费	42.12	42.12	42.12									
303	30305	生活补助	509	01	社会福利和救助	7.26	7.26	7.26									

2021 年一般公共预算“三公”经费支出情况表

单位名称：洛龙区政府办公室

单位：万元

项目	2021 年“三公”经费预算数
共计	17.00
1、因公出国（境）费用	
2、公务接待费	5.00
3、公务用车费	12.00
其中：（1）公务用车运行维护费	12.00
（2）公务用车购置	
<p>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。</p>	

2021 年政府性基金支出情况表

单位名称： 洛龙区政府办公室

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

注：我单位无政府性基金支出。

2021 年机关运行经费

单位名称:洛龙区政府办公室

单位: 万元

科目编码	科目名称	机关运行经费支出
*	*	1
	合计	39.80
30201	办公费	30.00
30201	办公费	30.00
30299	其他商品和服务支出	9.80
30299	其他商品和服务支出	9.80

2021 年国有资本经营预算支出情况表

单位名称： 洛龙区政府办公室

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				
						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	
类	款	项												

注：我单位无国有资本经营预算支出。

2021年一般公共预算基本支出情况表

单位名称：洛龙区政府办公室

单位：万元

部门经济分类		政府经济分类		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	总计	人员经费	公用经费
总计				739.30	684.21	55.09
小计		50101	工资奖金津补贴	424.11	424.11	
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	138.60	138.60	
3010201	工作性津贴	50101	工资奖金津补贴	17.83	17.83	
3010202	生活性补贴	50101	工资奖金津补贴	36.61	36.61	
3010203	其他津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	10.34	10.34	
3010204	在职人员文明奖	50101	工资奖金津补贴	36.72	36.72	
3010205	在职人员取暖补贴	50101	工资奖金津补贴	6.28	6.28	
3010206	保留物价补贴	50101	工资奖金津补贴	1.64	1.64	
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	115.31	115.31	
30104	年度目标考核奖	50101	工资奖金津补贴	27.46	27.46	
3010701	基础性绩效工资	50101	工资奖金津补贴	23.06	23.06	
3010702	奖励性绩效工资	50101	工资奖金津补贴	9.88	9.88	
30199	其他工资福利支出	50101	工资奖金津补贴	0.38	0.38	
小计		50102	社会保障缴费	72.5	72.5	
30108	机关事业单位基本养老保险费	50102	社会保障缴费	41.31	41.31	
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	29.69	29.69	
3011201	工伤保险	50102	社会保障缴费	0.60	0.60	

3011203	失业保险	50102	社会保障缴费	0.90	0.90	
小计		50103	住房公积金	35.63	35.63	
30113	住房公积金	50103	住房公积金	35.63	35.63	
小计		50199	其他工资福利支	8.98	8.98	
30106	伙食补助费	50199	其他工资福利支	8.98	8.98	
小计		50201	办公经费	55.09		55.09
30201	办公费	50201	办公经费	30.00		30.00
30228	工会经费	50201	办公经费	4.62		4.62
30229	福利费	50201	办公经费	5.77		5.77
30239	其他交通费用	50201	办公经费	14.70		14.70
小计		50299	其他商品和服务	14.09	14.09	
30299	其他商品和服务支出	50299	其他商品和服务	14.09	14.09	
小计		50901	社会福利和救助	7.26	7.26	
30305	生活补助	50901	社会福利和救助	7.26	7.26	
小计		50905	离退休费	121.64	121.64	
3030201	退休费	50905	离退休费	72.32	72.32	
3030202	退休文明奖	50905	离退休费	42.12	42.12	
3030203	退休取暖补贴	50905	离退休费	7.20	7.20	

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		洛龙区人民政府办公室			
年度总体目标	目标 1 : 协助区政府领导同志起草或审核以区政府、 区政府党组、 区政府办公室名义印发的公文、 区政府重要会议讲话等文稿 。负责区政府及区政府办公室 公文审核 、收发、运转 、存档等工作 。指导全区行政机关公文处理工作。				
	目标 2 : 负责办理上级发送区政府的公文的收发、传阅、 回收及保密、 印信管理等工作 。 围绕区政府中心工作和区政府领导指示, 组织专题调查研究, 及时反映情况, 提出建议。				
	目 标 3 : 负责区政府全体会议、常务会议和区长办公会议的会务工作 , 协助区政府领导实施会议决定事项 。负责各镇(街道)和区直各部门请示区政府有关 问题的研究 、审核和归类 , 提出办理意见, 报区政府领导同志审批。				
	目 标 4 : 负责全区政务信息采编 、分析 、报送 , 指导全区政府系统信息工作 。负责推进 、指导 、协调 、监督全区政务公开 、政府信息公开工作 。负责区政府门户网站的管理工作。				
	目 标 5 : 负责区政府值班工作, 及时报告重要情况, 传达和落实区政府领导指示 。负责区政府领导同志重要活动的组织安排, 负责上级领导、外地领导来我 区政务活动组织安排 。负责全区政府系统公务接待的统筹协调工作。				
	目标 6 : 负责协调推进区政府“放管服”改革工作 。负责统筹做好全区机关事务工作 。完成区委、 区政府交办的其他任务。				
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人员各项经费 , 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。	739.30	739.30	

务	项目支出	主要包括 区政府值班经费、 区政府调研经费、 劳务派遣人员经费、 公务接待费、 公务用车运行维护费、 权利公开经费、 创建经费、 政府办综合经费、 保密安全经费、 产业链招商引资经费、 应急办经费、 慰问经费、 放管服改革协调工作经费、 区政府门户网站运行维护费、 环境污染防治攻坚小组经费等。	244.90	244.90	
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充分； 内容是否合法、 合规。	
		工作目标合理性	合理	部门设立的工作目标是否明确、 具体、 清晰和可衡量。	
		目标管理有效性	有效	部门是否有完整的目标管理机制以保障工作目标有效落地。	
	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
履职效能	重点工作履行	会议组织	100%	反映本部门负责的重点工作进展情况。	分项具体列示本部门重点工作推进情况，相关情况应予以细化、量化表述。
		起草或审核公文	100%		
		调查研究	≥95%		
	部门目标实现	政务公开	≥95%	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。
		公文流转	100%		
		信息及门户网站建设	98%		
		值班通联	100%		
管理效率	预算管理	预算编制完整性	完整	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	≥90%		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	≥90%	反映部门年度预算执行情况、调整程度和控制结转结余资金的努力程度。	预算执行率=（预算执行数/预算数）×100%。 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	$\leq 10\%$		<p>预算调整率= (预算调整数/预算数) ×100%。</p> <p>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)。</p>
		结转结余变动率	$\leq 10\%$		<p>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%。</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	预算管理	部门决算编报质量	科学、合理、有效	反映本部门决算工作情况。	<p>① 是否按照相关编审要求报送；</p> <p>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。</p>
		项目库管理完整性	完整	反映本部门项目库建设情况。	<p>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%。</p>

	国库集中支付合规性	合规	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	规范	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	反映部门相关财务管理规范性和执行有效性的情况。	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；
	银行账户管理规范性	规范		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。
				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	≥95%		<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>
	部门固定资产利用率	≥90%		<p>计算公式：</p> <p>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</p> <p>资产闲置率=（闲置资产总额/部门所有固定资产总额）×100%</p>

	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情况。	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、量化表述。
		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	≤10%	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	≤5%		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	≤5%	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%。 人均公用经费： 年度在职人员公用经费实际支出数/年度实际在职人数。

		“三公经费”变动率	0		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	0		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	≤4%		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)	
服务满意	服务对象满意	群众满意度	≥98%	反映普通用户和对 口部 门对部 门服务的满意度	数据一般通过问卷调查的方式获得，用百分比衡量	
		对口部门满意度	≥98%		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、社会组织和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	重要改革事项 1		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 门体制改革情况。
		重要改革事项 2			
	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	6		

洛阳市洛龙区 2021 年度部门预算项目绩效目标表

单位编码 (项目编 码)	单位名称(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
110	洛龙区政府办公室	244.90	244.90	0.00						
110001	洛龙区政府办公室	244.90	244.90	0.00						
110001-1	区政府门户网站运行维护经费	15	15		区政府门户网站系统软件、病毒库升级、应用软件开发、数据采集相关技术维护	≥5 次	提高群众办事效率	效果明显	办事群众满意度	≥95%
					保障区政府门户网站的稳定、高效运行和可持续发展	效果明显	无纸化办公低碳环保	效果明显		
					保障全年	100%	整合相关资源促进网上行政	效果明显		
					区政府门户网站运行维护经费支出	≤15万元				

110001-2	权利公开经费	2.8	2.8	基层政务公开试点	26 个	改进政府工作作风、提升办事效率	效果明显	群众满意率	≥98%
				安装“三务公开”详情查询平台	84 个村、36 个社区便民 服务大厅	满足群众需求，优化政务服务水平	效果明显		
				政务公开做到“真、全、细”	效果明显				
				阶段性工作 规性工作 临时 性工作	逐段公开 定期公开 随时公开				
				控制全年成本支出	≤2.8 万元				
110001-3	保密安全经费	1	1	保密公文流转合规率	100%	提高保密技能	明显提高	保密对象满意度	≥98%
				保密任务完成	100%	促进保密工作扎实开展	扎实有效		
				涉密资料管理	规范	提高干部群众的保密意识	稳步提升		
				及时完成各项保密工作任务	及时	保密工作实现常态化管理	常态化		
				保密各项成本支出	≤1 万元				
110001-4	创建经费	5	5	创建文明单位个数	1 个	营造良好的办公环境、积极向上的工作氛围	效果明显	创建单位满意度	≥98%
				保障创建工作高标准、高质量有效开展	稳步提升	提升工作环境，提高工作积极性 持续提升	持续提升		

					按时完成创建工作复审	按时完成				
					全年支出成本控制情况	≤5 万元				
110001-5	“放管服”改革协调工作经费	3	3		优化营商环境, 缩减企业开办时间	1 个工作日	始终抓住“放管服”这个牛鼻子, 对促进创业创新、稳增长保就业发挥关键支撑作用, 让企业和群众更有获得感, 促进经济稳中向好	效果明显	群众满意度	≥95%
					推行“互联网+政务服务”,推进实体政务大厅向网上办事大厅延伸,打造政务服务“一张网”	效果明显	提高公共服务供给效率。坚持普惠性、保基本、均等化、可持续的方向,加快完善基本公共服务体系。	效果明显		
					五年内企业开办时间压缩到五个工作日以内, 工程建设项目全流程审批时间均压减一半, 五年内政务服务事项全面实现“一网通办”	及时	简化服务流程,创新服务方式, 对企业和群众办事实行“一口受理”,全程服务, 减少能耗。	效果明显		
					年成本支出	≤3 万元	提高政府服务效能, 更大激发市场活力	效果明显		
110001-6	公务用车运行维护费	12	12		公务用车数量	8 辆	公车服务率	100%	公车服务对象满意率	≥98%
					定期维修保养合格率	≥95%	落实节能减排相关要求	明显		
					及时维修情况	及时	持续满足公务活动要求	提升		
					严格控制车辆运行成本	≤12万元				

110001-7	公务接待经费	5	5	全年接待人数	≤1000	展现洛龙取得成绩，学习其他地市先进做法。	明显	接待对象满意度	≥95%
				食品安全事故发生数	≤0	符合可持续发展	稳步提升		
				及时完成情况	及时完成	廉政精神落实情况	较好落实		
				全年接待费用	≤5 万元				
110001-8	环境污染防治攻坚小组经费	83.71	83.71	环境污染集中整治次数	≥40 次	环境污染防治攻坚战是全面建设小康社会的一项重要举措，事关全局、事关民生，坚定不移地推进大气污染防治和水污染、土壤污染治理工作。	效果明显	群众满意度	≥95%
				主攻重点行业、重点流域、重点区域“三大战场”，打好蓝天保卫、水污染防治、土壤修复“三大战役”	100%完成	突出资源循环利用、区域治污和长效管理，进一步完善规划布局	效果明显		
				对突出环境问题进行集中攻坚	按时完成	坚持政府为主导、企业为主体、社会组织和公众共同参与，建立全域覆盖、全民行动的环境治理体系	效果明显		
				尽量压缩成本支出	≤83.71 万元				
110001-9	劳务派遣人员经费	55.39	55.39	劳务派遣人数	14 名	提供工作岗位，提高社会就业	明显	本单位劳务派遣人员满意度	≥98%
				工资及社保足额发放率	100%	保障劳务派遣人员合理收入	明显	单位对劳务派遣人员满意度	≥98%
				工资及社保发放时间	每月及时发放	保障单位工作正常运行	明显		

					年工资及社保经费支出 总额控制情况	工资≤ 40.32 万元 社保≤ 15.07 万元				
110001-10	区政府调研经费	16	16		开展调研次数	≥100 次	为政府决策进行调研	效果明显	群众满意度	≥98%
					调研参与人数	≥80 人	为区域可持续发展进行调研， 促进科学决策	效果明显		
					调研成果合格率	100%				
					调研成果完成及时性	100%				
					调研成本支出	≤16 万元				
110001-11	慰问经费	5	5		重点慰问一线工作人员、 拆迁指挥部以及困难党员、 困难户、离退休老干部等	≥30 次	解决生活困难，支持一线工 作，提高工作积极性	效果明显	慰问对象满意度	≥98%
					传达党组织的关怀和温 暖	高质量完成	送去党的关怀，介绍本地经济 社会发展情况，征求他们的意 见、建议	效果明显		
					如期进行	春节、建党 节、劳动节 等				
					控制全年支出成本	≤5 万元				
110001-12	应急办经费	3	3		处理突发事件	≥100 件	保证区域稳定和谐	效果明显	保障对象满意度	≥95%
					应急设备维护	≥10 次	购置设备可持续使用年限	≥3 年		
					区域稳定程度	≥100%				
					项目完成及时性	及时				

					全年应急支出成本	≤3 万元				
110001-13	产业链招商引资经费	10	10		按照全年招商引资实际情况进行确定	≤10 次	招商引资促进经济发展	效果明显	客商满意度	≥95%
					保障招商引资顺利进行如期完成招商任务	100%完成	招商引资促进就业及社会发展	效果明显		
					有序推进	按时完成	提供良好的投资渠道和投资环境	效果明显		
					尽量压缩成本支出	≤10 万元				
110001-14	区政府值班经费	21	21		值班人数	≥50 人	保障政府工作持续稳定运转	效果明显	值班人员满意度	≥98%
					值班天数	全年				
					高质量完成值班任务	明显				
					及时处理值班期间各项工作	及时				
					控制值班费支出成本	≤21万元				
110001-15	政府办综合经费	7	7		三级干部会	每年一次	顺利召开会议，推进各项工作落实	效果明显	参加会议人员满意度	≥98%
					政府全会	每年两次	为会议提供良好的环境，确保会议如期顺利召开	效果明显		
					经济工作会	每季度一次				
					保障会议质量	效果明显				
					按期召开	及时				
					全年会议印刷费、会务费控制成本	≤7 万元				