

城固县人民政府办公室

2019 年部门综合预算说明

一、部门主要职责及机构设置

根据《关于印发城固县人民政府办公室主要职责内设机构和人员编制规定的通知》（城政办发【2015】140号）文件，城固县人民政府办公室主要职责是：

（一）协助县政府领导处理县政府日常工作，负责起草县政府整体工作计划、目标任务，年度及阶段性工作安排和总结，研究政府各工作部门、各直属机构及各乡镇政府请示县政府的事项，及时提出处理意见，报县政府领导审批，具体实施决定事项。

（二）负责督促检查县政府各部门和各乡镇政府对县政府决定、决议事项及领导批示的执行落实情况，并进行跟踪督办。组织办理省、市、县人大代表、政协委员的批评、建议、提案和意见。

（三）负责综合协调，根据领导指示，对县政府部门之间的争议提出处理意见，报县政府领导审定，协助县政府领导组织处理有关突发事件和重大事故，协调有关部门处理群体上访。

（四）围绕县政府总体工作部署，及时收集、整理、上报信息，反映工作动态。负责组织开展调查研究工作，提出建议，为政府科学决策提供依据。

（五）协助政府领导组织起草或审核县政府、县政府办公室公文及各类文稿，收发、保管各类文件资料，管理使用县政府、县政府办公室印章，做好机要保密工作。

（六）负责县政府领导参加的重要活动的组织、协调和安排

工作。

(七) 负责县政府系统办公自动化、信息、督办网络建设的管理与协调工作及业务培训工作。负责全县无线电管理工作。

(八) 负责县政府值班工作，及时向县政府领导报告重要情况，协助处理向县政府反映的重要问题，处理群众来信来访接待工作，维护政府机关正常工作秩序。

(九) 负责县政府机关精神文明、社会治安综合治理、安全保卫、环境卫生和后勤保障工作。负责县政府召开的各类会议和举办的各类活动的组织筹备、会务服务工作。

(十) 负责承办上级领导和其他县区来城公务接待工作。

(十一) 负责管理县政府外事办、县信息办、县政府督查室。

(十二) 承办县人民政府交办的其他事项。

根据上述职责和人员编制，县人民政府办公室内设机构有9个，分别为：机要室、政办股、总值班室、行政股、监察室、秘书股、信息股、综合股、保卫股。

二、2019年年度部门工作任务

(一) 重点目标

1、坚持以文辅政，树牢精品意识，全年高效率、高质量、高水平起草政府文件、领导讲话、会议纪要等材料 250 篇以上，撰写有价值、有深度的调研报告 30 篇以上，有效发挥好参谋助手作用。

2、按照“围绕大局、服务大局”的思路，充分发挥信息耳目作用，全年编发《城固政务信息》100期左右，力争上报政务信息被省市刊用50条，综合得分继续保持全市前三。

3、坚持将“主题党日+”活动与“三会一课”有机融合，强

化党员干部日常教育管理，全年组织召开支委会、党小组会各12次以上，党员大会、讲党课活动不少于6次；创建党员示范岗3个、开展支部连心共建和社区义工“双报到”活动各4次。

4、坚持高点站位协调全局、细处着眼协调日常、巧处着力协调难点，高效规范推进事务协调，全年服务各类会议240次、印发文件5000份，开展无线电安全知识宣传2次以上，落实检查环境卫生24次。

5、强化信访维稳，全年转办领导信访批示件240件、协助处理集体上访25批次，有序做好机关后勤、资产财物管理工作，全力维护良好工作秩序。

6、严格机关党风廉政建设，全年组织实施训诫谈话8人次以上，撰写上报纪检监察信息6篇、网评6篇、微信6条、调研报告2篇。

7、严格公文收发登记、审核校对、传送转办等工作，规范用印管理，全年处理各类文件1200份以上，并高效做好政府常务会议会务筹备及纪要撰写等工作。

8、对照办公室“精细化管理、提升效能”主题作风建设要求，从严抓好干部职工日常积分管理工作。

9、严格安全保卫值班值守，全年组织开展安全巡逻2000次、消防器材功能检查4次，抽查保卫值班12次，全力确保无安全事故发生。

10、强化政务信息公开、网站维护管理，全力服务打造公开、透明政府，全年发布各类新闻1000条、完成信息公开500条、回复网络咨询投诉450条、编发政务信息专报220期、通过OA平台处理公文500篇。

11、纵深推进公车改革工作，高效运作好公务用车服务公司；强化办公用房管理，大力推进公共机构节能工作，有序抓好节约型公共机构示范单位创建工作。

12、强化责任意识，优化服务水准，高质量做好重大活动接待服务、外事及涉外活动管理工作。

13、坚持目标导向，聚焦任务落实，狠抓督办落实，全年完成各类会议纪要、领导批示件等督办150件，确保省市督办件按期办结率达100%；编发《政府工作报告》重点任务督办通报3期、月重点工作任务贯彻落实情况督办12期，办理“两案”200件。

14、围绕创建服务型政府目标，优化服务，全年接待受理政务服务事项20万件以上，检查指导基层便民服务中心3次以上；开通并规范运行12345政府服务热线，全力做好行政审批局设立前期准备工作。

15、完成县委、县政府及领导交办的临时工作，切实发挥好“坚强前哨”和“巩固后院”作用。

三、部门预算单位构成

从预算单位构成看，本部门的部门预算包括部门本级（机关）预算和所属单位预算。

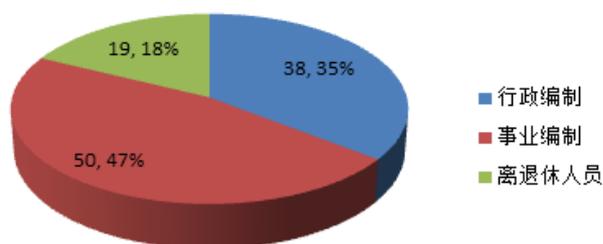
纳入本部门2019年部门预算编制范围的二级预算单位共有3个，包括：

序号	单位名称
1	城固县人民政府办公室本级（机关）
2	城固县机关事务服务中心

3	城固县信息化工作办公室
---	-------------

四、部门人员情况说明

截止2018年底，本部门人员编制88人，其中行政编制40人、事业编制48人；实有人员88人，其中行政38人、事业50人。单位管理的离退休人员19人。



2018年底人员情况

五、部门国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止2018年底，本部门所属预算单位共有车辆6辆，单价20万元以上的设备4台；2019年部门预算安排购置车辆0辆，单位20万元以上的设备0台。

本部门无2018年结转的列权责发生制核算支出涉及的资产购置。

六、部门预算绩效目标说明

2019年本部门实现了绩效管理全覆盖，涉及一般公共预算当年拨款1322.59万元，当年政府性基金预算当年拨款0万元，当年国有资本经营预算拨款0万元。

本部门无2018年结转的列权责发生制核算支出涉及的绩效管理。

七、2019年部门预算收支说明

（一）部门总体收支情况。

2019年本部门预算收入为1322.59万元，其中一般公共预算拨款收入1322.59万元，政府性基金拨款收入0万元，2019年本部门预算收入较上年增加364.13万元，增加37.99%，主要原因是信息办新增县域经济运行分析大数据平台项目200余万元、“互联网+政务平台”项目95万、办公室新增工作人员工资及正常调资，人员经费增加；2019年本部门预算支出1322.59万元，其中一般公共预算拨款支出1322.59万元、政府性基金拨款支出0万元，2019年本部门预算支出较上年增加364.13万元，增加37.99%，主要原因是信息办新增县域经济运行分析大数据平台项目200余万元、“互联网+政务平台”项目95万、办公室新增工作人员工资及正常调资，人员经费增加。

（二）部门财政拨款收支情况

2019年本部门财政拨款收入1322.59万元，其中一般公共预算拨款收入1322.59万元、政府性基金拨款收入0万元，2019年本部门财政拨款收入较上年增加364.13万元，主要原因是信息办新增两项项目预算，新增工作人员工资及正常调资以及人员经费增加；2019年本部门财政拨款支出1322.59万元，其中一般公共预算拨款支出1322.59万元、政府性基金拨款支出0万元，2019年本部门财政拨款支出较上年增加364.13万元，主要原因是信息办新增两项项目预算，新增工作人员工资及正常调资以及人员经费增加。

（三）一般公共预算拨款支出明细情况

1、一般公共预算当年拨款规模变化情况

2019年，城固县人民政府办公室一般公共预算支出为1322.59

万元，与上年预算 958.46 万元，增加 364.13 万元，增加 37.99%。主要是信息办新增项目预算，新增工作人员工资及正常调资，增加人员经费。

2、支出按功能科目分类的明细情况

本部门 2019 年一般公共预算支出 1322.59 万元，其中：

行政运行（2010301）1322.59 万元，较上年增加 364.13 万元，原因是信息办新增项目预算，新增工作人员工资及正常调资以及人员经费增加。

3、支出按经济科目分类的明细情况

（1）按照部门预算支出经济分类的类级科目说明。

2019 年本部门一般公共预算支出 1322.59 万元，其中：

工资福利支出（301）519.77 万元，比上年减少 6.99 万元，减少 1.33%，原因是去年 2 名工作人员退休。

商品和服务支出（302）473.9 万元，比上年增加 93.4 万元，增加 24.55%，原因是增加政府公车保障平台车辆运维费和人员工作经费；

对个人和家庭的补助支出（303）29.92 万元，较上年增加 12.82 万元，增加 74.97%，原因是增加工作人员取暖费；

资本性支出（310）299 万元，较上年增加 255.1 万元，原因是增加信息办网络购置及软件更新。

（2）按照政府预算支出经济分类的类级科目说明。

2019 年本部门一般公共预算支出 1322.59 万元，其中：

机关工资福利支出（501）519.77 万元，机关商品和服务支出（502）473.9 万元，机关资本性支出（一）（503）299 万元，对个人和家庭的补助（509）29.92 万元。因 2019 年部门预算中首次

批复政府经济分类科目，与上年不形成对比。

4、2018年结转列权责发生制核算一般公共预算拨款支出情况。

本部门无2018年结转的列权责发生制核算一般公共预算拨款支出。

（四）政府性基金预算支出情况

本部门无政府性基金预算收支，并已公开空表。

（五）国有资产经营预算拨款收支情况

本部门无当年国有资本经营预算拨款收支。本部门无2018年结转的列权责发生制核算国有资本经营预算拨款支出。

（六）部门“三公”经费预算情况

1、2019年“三公”经费预算情况

2019年“三公”经费预算支出29.5万元，较上年下降49.37%，减少的主要原因是事业单位车改后，2019年减少了公车运行经费。其中：公务接待费6.4万元，较上年增加了3.1万元，原因是2018年预算基数小，而实际用于完成工作任务的支出外，接待上级部门来我县检查、指导、交流的批次增加，因此2019年在去年预算基础上适当提高预算额度；因公出国出境费用5.1万元，较上年增加了5.1万元，原因是增加出国招商引资一次；公车运行维护费用18万元，较上年减少了30万元，原因是车辆改革，原有16辆公车中10辆划归公车保障平台，本单位保留6辆，减少公车运行费用30万元。

本部门无2018年结转列权责发生制核算的“三公”经费支出。

2、2019年会议费、培训费预算情况

会议费0万元，较去年减少了3.1万元，原因是取消了会议

费用；培训费 0.7 万元，较去年减少了 3.17 万元，原因是减少培训支出。

本部门无 2018 年结转列权责发生制核算的会议费、培训费支出。

（七）机关运行经费安排情况

2019 年机关运行经费 473.9 万元，主要是增加项目经费及工作人员经费。

本部门无 2018 年结转列权责发生制核算的机关运行经费支出。

（八）政府采购情况

2019 年本部门采购预算 55.00 万元。其中政府采购货物类预算 55 万元、政府采购服务类预算 0 万元、政府采购工程类预算 0 万元。

本部门无 2018 年结转列权责发生制核算的政府采购资金支出。

八、专业名词解释

1. 预算收入：指在预算年度内通过一定的形式和程序，有计划地筹措到的归国家支配的资金。

2. 一般预算支出：是国家对集中的预算收入有计划地分配和使用而安排的支出

3. 机关运行费：指各部门的公用经费，包括办公及印刷费、会议费、邮电费、差旅费、水电费、日常维修费、一般设备购置及办公室运转其他费用。

4. 预算绩效管理：指在预算管理中融入绩效理念，将绩效目标设定、绩效跟踪、绩效评价及结果应用纳入预算编制、执行、监

督全过程，以提高预算的经济、社会效益为目的管理活动。预算绩效管理是一种以资金使用绩效为导向的预算管理新模式，要求政府部门不断改进服务水平和质量，有效提高财政资金使用效益，并成为实施行政问责制和加强政府效能建设的重要抓手，是政府绩效管理的重要组成部分。

附表2

2019年部门综合预算公开报表

部门名称：城固县人民政府办公室

保密审查情况：已审查

部门主要负责人审签情况：高钦

目录

目录			
报表	报表名称	是否空表	公开空表理由
表1	2019年部门综合预算收支总表	否	
表2	2019年部门综合预算收入总表	否	
表3	2019年部门综合预算支出总表	否	
表4	2019年部门综合预算财政拨款收支总表	否	
表5	2019年部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表6	2019年部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表7	2019年部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表8	2019年部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表9	2019年部门综合预算政府性基金收支表	是	不涉及
表10	2019年部门综合预算专项业务经费支出表	否	
表11	2019年部门综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表	否	
表12	2019年部门综合预算一般公共预算拨款“三公”经费及会议费、培训费支出预算表	否	
表13	2019年部门专项业务经费一级项目绩效目标表	是	不涉及
表14	2019年部门整体支出绩效目标表	否	
表15	2019年专项资金整体绩效目标表	否	

表1

2019年部门综合预算收支总表

单位：万元

收 入		支 出					
项 目	预算数	支出功能分类科目(按大类)	预算数	部门预算支出经济分类科目(按大类)	预算数	部门预算支出经济分类科目(按大类)	预算数
一、部门预算	1,322.59	一、部门预算	1,322.59	一、部门预算	1,322.59	一、部门预算	1,322.59
1、财政拨款	1,322.59	1、一般公共服务支出	1,322.59	1、人员经费和公用经费支出	599.69	1、机关工资福利支出	519.77
(1)一般公共预算拨款	1,322.59	2、外交支出		(1)工资福利支出	519.77	2、机关商品和服务支出	473.90
其中：专项资金列入部门预算的项目		3、国防支出		(2)商品和服务支出	50.00	3、机关资本性支出(一)	299.00
(2)政府性基金拨款		4、公共安全支出		(3)对个人和家庭的补助	29.92	4、机关资本性支出(二)	
(3)国有资本经营预算收入		5、教育支出		(4)资本性支出		5、对事业单位经常性补助	
2、上级补助收入		6、科学技术支出		2、专项业务经费支出	722.90	6、对事业单位资本性补助	
3、事业收入		7、文化体育与传媒支出		(1)工资福利支出		7、对企业补助	
其中：纳入财政专户管理的收费		8、社会保障和就业支出		(2)商品和服务支出	423.90	8、对企业资本性支出	
4、事业单位经营收入		9、社会保险基金支出		(3)对个人和家庭补助		9、对个人和家庭的补助	29.92
5、附属单位上缴收入		10、医疗卫生与计划生育支出		(4)债务利息及费用支出		10、对社会保障基金补助	
6、其他收入		11、节能环保支出		(5)资本性支出(基本建设)		11、债务利息及费用支出	
		12、城乡社区支出		(6)资本性支出	299.00	12、债务还本支出	
		13、农林水支出		(7)对企业补助(基本建设)		13、转移性支出	
		14、交通运输支出		(8)对企业补助		14、预备费及预留	
		15、资源勘探信息等支出		(9)对社会保障基金补助		15、其他支出	
		16、商业服务业等支出		(10)其他支出			
		17、金融支出		3、上缴上级支出			
		18、援助其他地区支出		4、事业单位经营支出			
		19、国土海洋气象等支出		5、对附属单位补助支出			
		20、住房保障支出					
		21、粮油物资储备支出					
		22、国有资本经营预算支出					
		23、灾害防治及应急管理支出					
		24、预备费					
		25、其他支出					
		26、转移性支出					
		27、债务还本支出					
		28、债务付息支出					
		29、债务发行费用支出					
本年收入合计	1,322.59	本年支出合计	1,322.59	本年支出合计	1,322.59		1,322.59
用事业基金弥补的收支差额		结转下年		结转下年		结转下年	
上年实户资金余额		未安排支出的实户资金		未安排支出的实户资金		未安排支出的实户资金	
上年结转							
其中：财政拨款资金结转							
非财政拨款资金结余							
收入总计	1,322.59	支出总计	1,322.59	支出总计	1,322.59		1,322.59

表4

2019年部门综合预算收支总表

单位：万元

收 入		支 出					
项 目	预算数	支出功能分类科目(按大类)	预算数	部门预算支出经济分类科目(按大类)	预算数	部门预算支出经济分类科目(按大类)	预算数
一、部门预算	1,322.59	一、部门预算	1,322.59	一、部门预算	1,322.59	一、部门预算	1,322.59
1、财政拨款	1,322.59	1、一般公共服务支出	1,322.59	1、人员经费和公用经费支出	599.69	1、机关工资福利支出	519.77
(1)一般公共预算拨款	1,322.59	2、外交支出		(1)工资福利支出	519.77	2、机关商品和服务支出	473.90
其中：专项资金列入部门预算的项目		3、国防支出		(2)商品和服务支出	50.00	3、机关资本性支出(一)	299.00
(2)政府性基金拨款		4、公共安全支出		(3)对个人和家庭的补助	29.92	4、机关资本性支出(二)	
(3)国有资本经营预算收入		5、教育支出		(4)资本性支出		5、对事业单位经常性补助	
2、上级补助收入		6、科学技术支出		2、专项业务经费支出	722.90	6、对事业单位资本性补助	
3、事业收入		7、文化体育与传媒支出		(1)工资福利支出		7、对企业补助	
其中：纳入财政专户管理的收费		8、社会保障和就业支出		(2)商品和服务支出	423.90	8、对企业资本性支出	
4、事业单位经营收入		9、社会保险基金支出		(3)对个人和家庭补助		9、对个人和家庭的补助	29.92
5、附属单位上缴收入		10、医疗卫生与计划生育支出		(4)债务利息及费用支出		10、对社会保障基金补助	
6、其他收入		11、节能环保支出		(5)资本性支出(基本建设)		11、债务利息及费用支出	
		12、城乡社区支出		(6)资本性支出	299.00	12、债务还本支出	
		13、农林水支出		(7)对企业补助(基本建设)		13、转移性支出	
		14、交通运输支出		(8)对企业补助		14、预备费及预留	
		15、资源勘探信息等支出		(9)对社会保障基金补助		15、其他支出	
		16、商业服务业等支出		(10)其他支出			
		17、金融支出		3、上缴上级支出			
		18、援助其他地区支出		4、事业单位经营支出			
		19、国土海洋气象等支出		5、对附属单位补助支出			
		20、住房保障支出					
		21、粮油物资储备支出					
		22、国有资本经营预算支出					
		23、灾害防治及应急管理支出					
		24、预备费					
		25、其他支出					
		26、转移性支出					
		27、债务还本支出					
		28、债务付息支出					
		29、债务发行费用支出					
本年收入合计	1,322.59	本年支出合计	1,322.59	本年支出合计	1,322.59		1,322.59
用事业基金弥补的收支差额		结转下年		结转下年		结转下年	
上年实户资金余额		未安排支出的实户资金		未安排支出的实户资金		未安排支出的实户资金	
上年结转							
其中：财政拨款资金结转							
非财政拨款资金结余							
收入总计	1,322.59	支出总计	1,322.59	支出总计	1,322.59		1,322.59

表5

2019年部门综合预算一般公共预算支出明细表（按功能科目分）

单位：万元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
**	**	1	2	3	4	**
	合计	1,322.59	549.69	50.00	722.90	
X37	城固县人民政府办公室	1,322.59	549.69	50.00	722.90	
201	一般公共服务支出	1,322.59	549.69	50.00	722.90	
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,322.59	549.69	50.00	722.90	
2010301	行政运行（政府办公厅（室）及相关机构事务）	1,322.59	549.69	50.00	722.90	

表6

2019年部门综合预算一般公共预算支出明细表（按经济分类科目分）

单位：万元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
**	**	**	**	1	2	3	4	**
	合计			1,322.59	549.69	50.00	722.90	
X37	城固县人民政府办公室			1,322.59	549.69	50.00	722.90	
301	工资福利支出			519.77	519.77			
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	247.81	247.81			
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	142.30	142.30			
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	20.65	20.65			
30107	绩效工资	50101	工资奖金津补贴	76.32	76.32			
30110	职工基本医疗补助缴费	50102	社会保障缴费	30.33	30.33			
30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	2.36	2.36			
302	商品和服务支出			473.90		50.00	423.90	
30201	办公费	50201	办公经费	168.50		5.00	163.50	
30202	印刷费	50201	办公经费	2.70		2.70		
30205	水电费	50201	办公经费	8.00		8.00		
30206	电费	50201	办公经费	31.00			31.00	
30211	差旅费	50201	办公经费	4.50		4.50		
30213	维修(护)费	50209	维修(护)费	50.40		2.50	47.90	
30214	租赁费	50201	办公经费	65.50			65.50	
30216	培训费	50203	培训费	0.40		0.40		
30217	公务接待费	50206	公务接待费	3.60		3.60		
30226	劳务费	50205	委托业务费	36.50		0.50	36.00	
30228	工会经费	50201	办公经费	1.50		1.50		
30231	公务用车运行维护费★	50208	公务用车运行维护费	101.30		21.30	80.00	
303	对个人和家庭的补助			29.92	29.92			
30305	生活补助	50901	社会福利和救助	2.46	2.46			
30306	救济费	50901	社会福利和救助	0.93	0.93			
30323	在职人员三费	50905	离退休费	26.53	26.53			
310	资本性支出			299.00			299.00	
31007	信息网络及软件购置更新	50306	设备购置	299.00			299.00	

表7

2019年部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按功能科目分）

单位：万元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
**	**	1	2	3	**
	合计	599.69	549.69	50.00	
X37	城固县人民政府办公室	599.69	549.69	50.00	
201	一般公共服务支出	599.69	549.69	50.00	
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	599.69	549.69	50.00	
2010301	行政运行（政府办公厅（室）及相关机构事务）	599.69	549.69	50.00	

表8

2019年部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按经济分类科目分）

单位：万元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
**	**			1	2	3	**
	合计			599.69	549.69	50.00	
X37	城固县人民政府办公室			599.69	549.69	50.00	
301	工资福利支出			519.77	519.77		
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	247.81	247.81		
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	142.30	142.30		
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	20.65	20.65		
30107	绩效工资	50101	工资奖金津补贴	76.32	76.32		
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	30.33	30.33		
30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	2.36	2.36		
302	商品和服务支出			50.00		50.00	
30201	办公费	50201	办公经费	5.00		5.00	
30202	印刷费	50201	办公经费	2.70		2.70	
30205	水电费	50201	办公经费	8.00		8.00	
30211	差旅费	50201	办公经费	4.50		4.50	
30213	维修(护)费	50209	维修(护)费	2.50		2.50	
30216	培训费	50203	培训费	0.40		0.40	
30217	公务接待费	50206	公务接待费	3.60		3.60	
30226	劳务费	50205	委托业务费	0.50		0.50	
30228	工会经费	50201	办公经费	1.50		1.50	
30231	公务用车运行维护费★	50208	公务用车运行维护费	21.30		21.30	
303	对个人和家庭的补助			29.92	29.92		
30305	生活补助	50901	社会福利和救助	2.46	2.46		
30306	救济费	50901	社会福利和救助	0.93	0.93		
30323	在职人员三费	50905	离退休费	26.53	26.53		

表10

2019年部门综合预算专项业务经费支出表

单位：万元

单位编码	单位（项目）名称	项目金额	项目简介
**	**	1	**
	合计	722.90	
X37	城固县人民政府办公室	722.90	
X37001	城固县人民政府办公室机关	176.00	
	县政府办公室2019年度办公经费补助	120.00	办公经费补助是纳入县财政预算，保障办公经费充足的一种补助性经费，为工作的圆满完成提供了保障。
	县政府办公室政务专项业务费	12.00	政务专项业务费是一项单独核算、专款专用的经费，为政务工作的顺利开展提供保障。
	县政府机关安保经费	36.00	主要内容为聘用正规保安公司安保人员，统筹安排支付保安费用，并对工作开展情况进行重点关注和管理，落实政府机关保安工作有序开展，保障工作人员人身及财产的安全
	县政府督察工作经费	8.00	县政府督察工作经费主要用于保障督查室日常工作的开展，为督查工作的顺利完成提供资金保障。
X37002	机关事务管理局	103.50	
	政府公车保障平台车辆运维费	80.00	按省市车改精神要求，实现政府保障平台车辆集中管理，统一调度。
	公共机构节能业务费	3.00	公共机构节能在全县的宣传、普及、推广、公共机构节能示范单位创建和节能新技术应用推广，以及机关院内环境卫生、水电工程维护。
	车改工作专项经费	10.00	负责全县党政机关车改工作，推进全县事业单位及国有企业车改，实现保留车辆标识化、信息化、平台化。
	专项办公费	10.50	该项目是财政预算项目资金，主要用于保障机关事务工作顺利开展，为我局人员提供场所、设备、必要的办公用品等。
X37003	信息化办公室	443.40	
	电子政务接入租赁费	55.50	电子政务网络优化，升级优化电子政务OA平台，县委、政府大院所有办公楼提供电子政务光纤网络接入，500M互联网接口，乡镇视频会议系统。
	“互联网+政务服务”平台	95.00	对现有实体大厅及业务办理系统的升级改造，并负责向镇办、村延伸推广。
	县域经济运行分析大数据平台及信息系统三级等保认定	204.00	
	社会管理综合服务平台运行维护费	88.90	

11) 部门综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表

2019年部门综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表															
单位：万元															
科目编码			单位编码	采购项目	采购目 录	购买 服务 内容	规格 型号	数量	部门预算支 出经济科目 编码		政府预算支出 经济科目编码		实施采购时间	预算金额	说明
类	款	项							类	款	类	款			
**	**	**	**	**	**	**	**	**	**	**			**	**	**
			合计					1,381.00						55.00	
201	03	01	城固县人民政府办 公室机关	办公附属楼维修	A0201		002	600.00	302	13	502	09	2019年内	15.00	
201	03	01	城固县人民政府办 公室机关	空调更换	A010701		001	30.00	310	02	503	06	2019年内	10.00	
201	03	01	城固县人民政府办 公室机关	县长楼楼顶防水翻修、会议室及卫生 间改造	A0201		002	750.00	302	13	502	09	2019年内	15.00	
201	10	02	信息化办公室	购置计算机节点一台	A010502		001	1.00	310	02	503	06	2019年内	15.00	

2019年部门综合预算一般公共预算拨款“三公”经费及会议费、培训费支出预算表

单位：万元

单位编码	单位名称	2018年									2019年									增减变化情况								
		合计	财政拨款安排的“三公”经费预算						会议费	培训费	合计	财政拨款安排的“三公”经费预算						会议费	培训费	财政拨款安排的“三公”经费预算								
			小计	因公出国(境)用	公务接待费	公务用车购置及运行维护费						小计	因公出国(境)用	公务接待费	公务用车购置及运行维护费					小计	因公出国(境)用	公务接待费	公务用车购置及运行维护费					
						小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费							小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费						小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费			
**	**	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
	合计	58.2700	51.3000		3.3000	48.0000		48.0000	3.1000	3.8700	30.20	29.50	5.10	6.40	18.00		18.00		0.70	-28.0700	-21.8000	5.1000	3.1000	-30.0000		-30.0000	-3.1000	-3.1700
X37																												
X37001	城固县人民政府办公室机关	58.2700	51.3000		3.3000	48.0000		48.0000	3.1000	3.8700	30.20	29.50	5.10	6.40	18.00		18.00		0.70	-28.0700	-21.8000	5.1000	3.1000	-30.0000		-30.0000	-3.1000	-3.1700

表13

2019年部门专项业务经费一级项目绩效目标表

专项（项目）名称				
主管部门				
资金金额 (万元)		实施期资金总额:		
		其中:财政拨款		
		其他资金		
总体 目标	年度目标			
	目标1: 目标2: 目标3:			
绩效 指标	一级 指标	二级指标	指标内容	指标值
	产出 指标	数量指标	指标1:	
			指标2:	
			
		质量指标	指标1:	
			指标2:	
			
		时效指标	指标1:	
			指标2:	
			
		成本指标	指标1:	
			指标2:	
			
			
	效益 指标	经济效益 指标	指标1:	
			指标2:	
			
		社会效益 指标	指标1:	
			指标2:	
			
生态效益 指标		指标1:		
		指标2:		
			
可持续影响 指标		指标1:		
		指标2:		
			
.....				
满意度 指标	服务对象 满意度指标	指标1:		
		指标2:		
			
			

备注: 1、绩效指标可选择填写。 2、根据需要可往下续表。 3、本表不做强制公开要求。

表 14

部门整体支出绩效评价指标表

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	评价标准	指标说明	得分
投入	10	预算配置	10	在职人员控制率	5	以 100% 为标准。在职人员控制率 $\leq 100\%$ ，计 5 分；每超过一个百分点扣 0.5 分，扣完为止。	在职人员控制率 = (在职人员数 / 编制数) $\times 100\%$ ，在职人员数：部门（单位）实际在职人数，以财政厅确定的部门决算编制口径为准。 编制数：机构编制部门核定批复的部门（单位）的人员编制数。	
				“三公经费”变动率	5	“三公经费”变动率 ≤ 0 ，计 8 分；“三公经费” > 0 ，每超过一个百分点扣 0.8 分，扣完为止。	“三公经费”变动率 = [(本年度“三公经费”预算数 - 上年度“三公经费”预算数) / 上年度“三公经费”预算数] $\times 100\%$	
过程	60	预算执行	20	预算完成率	5	100% 计满分，每低于 5% 扣 2 分，扣完为止。	预算完成率 = (上年结转 + 年初预算 + 本年追加预算 - 年末结余) / (上年结转 + 年初预算 + 本年追加预算) $\times 100\%$ 。	
				预算控制率	5	预算控制率 = 0，计 5 分；0-10% (含)，计 4 分；10-20% (含)，计 3 分；20-30% (含)，计 2 分；大于 30% 不得分。	预算控制率 = (本年追加预算 / 年初预算) $\times 100\%$ 。	
				新建楼堂馆所面积控制率	5	100% 以下 (含) 计满分，每超出 5% 扣 2 分，扣完为止。没有楼堂馆所项目的部门按满分计算。	楼堂馆所面积控制率 = 实际建设面积 / 批准建设面积 $\times 100\%$ 。 该指标以 2019 年完工的新建楼堂馆所为评价内容。	
				新建楼堂馆所投资概算控制率	5	100% 以下 (含) 计满分，每超出 5% 扣 2 分，扣完为止。	楼堂馆所投资预算控制率 = 实际投资金额 / 批准投资金额 $\times 100\%$ 。 该指标以 2019 年完工的新建楼堂馆所为评价内容。	
		预算	40	公用经费控制率	8	100% 以下 (含) 计满分，每超出 1% 扣 1 分，扣完为止。	公用经费控制率 = (实际支出公用经费总额 / 预算安排公用经费总额) $\times 100\%$ 。 公用经费支出是指部门基本支出中的一般商品和服务支出。	

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	评价标准	指标说明	得分
过程		管理		“三公经费”控制率	7	100%以下(含)计满分,每超出1%扣1分,扣完为止。	“三公经费”控制率(“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数)×100%。	
				政府采购执行率	6	100%计满分,每超过(降低)5%扣2分。扣完为止。	政府采购执行率=(实际政府采购金额/政府采购预算数)×100%	
		预算管理		管理制度健全性	8	①有内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度,2分; ②有本部门厉行节约制度,2分; ③相关管理制度合法、合规、完整,2分;④相关管理制度得到有效执行,2分。		
				资金使用合规性	6	①支出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资金拨付有完整的审批程序和手续;③项目支出按规定经过评估论证;④支出符合部门预算批复的用途;⑤资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。以上情况每出现一例不符合要求的扣1分,扣完为止。		
				预决算信息公开性	5	①按规定内容公开预决算信息,1分;②按规定时限公开预决算信息,1分;③基础数据信息和会计信息资料真实,1分;④基础数据信息和会计信息资料完整,1分;⑤基础数据信息和汇集信息资料准确,1分。	预决算信息是指与部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。	
	产出及效率	30	职责履行	8	重点工作实际完成率	8	根据绩效办2019年对各部门为民办实事和部门重点工程与重点工作考核分数折算。 该项得分=(绩效办对应部分考核得分/350)*8	
履			10	经济效益	5	对经济发展带来的直接影响和间接影响。		

一级 指 标	分 值	二级 指 标	分 值	三级 指 标	分 值	评价标准	指标说明	得分
		职 效 益		社会效益	5	对社会发展带来的直接影响和间接影响。		
			12	行政效能	6	促进部门改进文风会风，加强经费及资产管理，推动网上办事，提高行政效率，降低行政成本效果较好的计6分；一般3分；无效果或者效果不明显0分。	根据部门自评材料评定。	
				社会公众或服务对象满意度	6	90%（含）以上计6分； 80%（含）-90%，计4分； 70%（含）-80%，计2分； 低于70%计0分。	社会公众或服务对象是指部门（单位）履行职责而影响到的部门、群体或个人，一般采用社会调查的方式。	

专项资金整体绩效目标表

项目名称	“互联网+政务服务”平台					
跟踪时段	至					
一级目标	二级目标	修订前		修订后		备注
		指标	目标值	指标	目标值	
投入和管理目标						
	投入管理					
		预算资金到位情况	=100%	预算资金到位情况	=100%	
		预算编制合理性	合理	预算编制合理性	合理	
		预算执行率	=100%	预算执行率	=100%	
	财务管理					
		财务监控有效性	有效	财务监控有效性	有效	
		资金使用规范性	合规	资金使用规范性	合规	
		财务管理制度健全性	健全	财务管理制度健全性	健全	
	项目管理					
		政府采购规范性	合规	政府采购规范性	合规	
		项目管理制度健全性	健全	项目管理制度健全性	健全	
		合同管理完备性	完备	合同管理完备性	完备	
	资产管理					
产出目标						
	数量					
	质量					
	时效					
	成本					
		资金是否到位	是	资金是否到位	是	
效果目标						
	经济效益					
	社会效益					
	环境效益					
	满意度					
		资金使用满意度	≥98%	资金使用满意度	≥98%	
影响力目标						
	长效管理					
		是否具有长效性	是	是否具有长效性	是	
	人力资源					
	部门协助					
	配套设施					
	信息共享					
	其它					

专项资金整体绩效目标表

项目名称	车改工作专项经费					
跟踪时段	至					
一级目标	二级目标	修订前		修订后		备注
		指标	目标值	指标	目标值	
投入和管理目标						
	投入管理					
		预算资金到位情况	=100%	预算资金到位情况	=100%	
		预算编制合理性	合理	预算编制合理性	合理	
		预算执行率	=100%	预算执行率	=100%	
	财务管理					
		财务监控有效性	有效	财务监控有效性	有效	
		资金使用规范性	合规	资金使用规范性	合规	
		财务管理制度健全性	健全	财务管理制度健全性	健全	
	项目管理					
		政府采购规范性	合规	政府采购规范性	合规	
		项目验收规范性	规范	项目验收规范性	规范	
		设备巡检情况	完善	设备巡检情况	完善	
		合同管理完备性	完备	合同管理完备性	完备	
		项目管理制度健全性	健全	项目管理制度健全性	健全	
	资产管理					
		固定资产管理情况	规范	固定资产管理情况	规范	
产出目标						
	数量					
	质量					
	时效					
	成本					
		项目资金是否到位	是	项目资金是否到位	是	
效果目标						
	经济效益					
	社会效益					
	环境效益					
	满意度					
		资金使用满意度	≥98%	资金使用满意度	≥98%	
影响力目标						
	长效管理					
		是否具有长效性	是	是否具有长效性	是	
	人力资源					
	部门协助					
	配套设施					
	信息共享					
	其它					

专项资金整体绩效目标表

项目名称		电子政务接入租赁费				
跟踪时段		至				
一级目标	二级目标	修订前		修订后		备注
		指标	目标值	指标	目标值	
投入和管理目标						
	投入管理					
		预算资金到位情况	=100%	预算资金到位情况	=100%	
		预算编制合理性	合理	预算编制合理性	合理	
		预算执行率	=100%	预算执行率	=100%	
	财务管理					
		财务监控有效性	有效	财务监控有效性	有效	
		资金使用规范性	合规	资金使用规范性	合规	
		财务管理制度健全性	健全	财务管理制度健全性	健全	
	项目管理					
		政府采购规范性	合规	政府采购规范性	合规	
		项目管理制度健全性	健全	项目管理制度健全性	健全	
		合同管理完备性	完备	合同管理完备性	完备	
	资产管理					
产出目标						
	数量					
	质量					
	时效					
	成本					
		资金是否到位	是	资金是否到位	是	
效果目标						
	经济效益					
	社会效益					
	环境效益					
	满意度					
		资金使用满意度	≥98%	资金使用满意度	≥98%	
影响力目标						
	长效管理					
		是否具有长效性	≥98%	是否具有长效性	≥98%	
	人力资源					
	部门协助					
	配套设施					
	信息共享					
	其它					

专项资金整体绩效目标表

项目名称	公共机构节能业务费					
跟踪时段	至					
一级目标	二级目标	修订前		修订后		备注
		指标	目标值	指标	目标值	
投入和管理目标						
	投入管理					
		预算资金到位情况	=100%	预算资金到位情况	=100%	
		预算编制合理性	合理	预算编制合理性	合理	
		预算执行率	=100%	预算执行率	=100%	
	财务管理					
		财务监控有效性	有效	财务监控有效性	有效	
		资金使用规范性	合规	资金使用规范性	合规	
		财务管理制度健全性	健全	财务管理制度健全性	健全	
	项目管理					
		政府采购规范性	合规	政府采购规范性	合规	
		项目管理制度健全性	健全	项目管理制度健全性	健全	
		合同管理完备性	完备	合同管理完备性	完备	
	资产管理					
产出目标						
	数量					
	质量					
	时效					
	成本					
		项目资金是否到位	是	项目资金是否到位	是	
效果目标						
	经济效益					
	社会效益					
	环境效益					
	满意度					
		资金使用满意度	≥98%	资金使用满意度	≥98%	
影响力目标						
	长效管理					
		是否具有长效性	是	是否具有长效性	是	
	人力资源					
	部门协助					
	配套设施					
	信息共享					
	其它					

专项资金整体绩效目标表

项目名称	社会管理综合服务平台运行维护费					
跟踪时段	至					
一级目标	二级目标	修订前		修订后		备注
		指标	目标值	指标	目标值	
投入和管理目标						
	投入管理					
		预算资金到位情况	=100%	预算资金到位情况	=100%	
		预算编制合理性	合理	预算编制合理性	合理	
		预算执行率	=100%	预算执行率	=100%	
	财务管理					
		财务监控有效性	有效	财务监控有效性	有效	
		资金使用规范性	合规	资金使用规范性	合规	
		财务管理制度健全性	健全	财务管理制度健全性	健全	
	项目管理					
		政府采购规范性	合规	政府采购规范性	合规	
		项目管理制度健全性	健全	项目管理制度健全性	健全	
		合同管理完备性	完备	合同管理完备性	完备	
	资产管理					
产出目标						
	数量					
	质量					
	时效					
	成本					
		资金是否到位	是	资金是否到位	是	
效果目标						
	经济效益					
	社会效益					
	环境效益					
	满意度					
		资金使用满意度	≥98%	资金使用满意度	≥98%	
影响力目标						
	长效管理					
		是否具有长效性	是	是否具有长效性	是	
	人力资源					
	部门协助					
	配套设施					
	信息共享					
	其它					

专项资金整体绩效目标表

项目名称	县域经济运行分析大数据平台及信息系统三级等保认定					
跟踪时段	至					
一级目标	二级目标	修订前		修订后		备注
		指标	目标值	指标	目标值	
投入和管理目标						
	投入管理					
		预算资金到位情况	=100%	预算资金到位情况	=100%	
		预算编制合理性	合理	预算编制合理性	合理	
		预算执行率	=100%	预算执行率	=100%	
	财务管理					
		财务监控有效性	有效	财务监控有效性	有效	
		资金使用规范性	合规	资金使用规范性	合规	
		财务管理制度健全性	健全	财务管理制度健全性	健全	
	项目管理					
		政府采购规范性	合规	政府采购规范性	合规	
		项目管理制度健全性	健全	项目管理制度健全性	健全	
		合同管理完备性	完备	合同管理完备性	完备	
	资产管理					
产出目标						
	数量					
	质量					
	时效					
	成本					
		资金是到位否	是	资金是到位否	是	
效果目标						
	经济效益					
	社会效益					
	环境效益					
	满意度					
		资金使用满	≥98%	资金使用满	≥98%	
影响力目标						
	长效管理					
		是否具有长效性	是	是否具有长效性	是	
	人力资源					
	部门协助					
	配套设施					
	信息共享					
	其它					

表15

专项资金整体绩效目标表

项目名称		县政府办公室2019年度办公经费补助					
跟踪时段		2019-01-01		至 2019-12-31			
一级目标	二级目标	修订前		修订后		备注	
		指标	目标值	指标	目标值		
投入和管理目标							
	投入管理						
		预算资金到位情况	=100%	预算资金到位情况	=100%		
		预算编制合理性	合理	预算编制合理性	合理		
		预算执行率	=100%	预算执行率	=100%		
	财务管理						
		财务监控有效性	有效	财务监控有效性	有效		
		资金使用规范性	合规	资金使用规范性	合规		
		财务管理制度健全性	健全	财务管理制度健全性	健全		
	项目管理						
		政府采购规范性	合规	政府采购规范性	合规		
		项目管理制度健全性	健全	项目管理制度健全性	健全		
		合同管理完备性	完备	合同管理完备性	完备		
	资产管理						
产出目标							
	数量						
	质量						
	时效						
	成本						
		项目资金是否到位	是	项目资金是否到位	是		
效果目标							
	经济效益						
	社会效益						
	环境效益						
	满意度						
		资金使用满意度	≥98%	资金使用满意度	≥98%		
影响力目标							
	长效管理						
		是否具有长效性	是	是否具有长效性	是		
	人力资源						
	部门协助						
	配套设施						
	信息共享						
	其它						

专项资金整体绩效目标表

项目名称	县政府办公室政务专项业务费					
跟踪时段	至					
一级目标	二级目标	修订前		修订后		备注
		指标	目标值	指标	目标值	
投入和管理目标						
	投入管理					
		预算资金到位情况	=100%	预算资金到位情况	=100%	
		预算编制合理性	合理	预算编制合理性	合理	
		预算执行率	=100%	预算执行率	=100%	
	财务管理					
		财务监控有效性	有效	财务监控有效性	有效	
		资金使用规范性	合规	资金使用规范性	合规	
		财务管理制度健全性	健全	财务管理制度健全性	健全	
	项目管理					
		政府采购规范性	合规	政府采购规范性	合规	
		项目管理制度健全性	健全	项目管理制度健全性	健全	
		合同管理完备性	完备	合同管理完备性	完备	
	资产管理					
产出目标						
	数量					
	质量					
	时效					
	成本					
		项目资金是否到位	是	项目资金是否到位	是	
效果目标						
	经济效益					
	社会效益					
	环境效益					
	满意度					
		资金使用满意度	≥98%	资金使用满意度	≥98%	
影响力目标						
	长效管理					
		是否具有长效性	是	是否具有长效性	是	
	人力资源					
	部门协助					
	配套设施					
	信息共享					
	其它					

专项资金整体绩效目标表

项目名称	县政府督察工作经费					
跟踪时段	至					
一级目标	二级目标	修订前		修订后		备注
		指标	目标值	指标	目标值	
投入和管理目标						
	投入管理					
		预算资金到位情况	=100%	预算资金到位情况	=100%	
		预算编制合理性	合理	预算编制合理性	合理	
		预算执行率	=100%	预算执行率	=100%	
	财务管理					
		财务监控有效性	有效	财务监控有效性	有效	
		资金使用规范性	合规	资金使用规范性	合规	
		财务管理制度健全性	健全	财务管理制度健全性	健全	
	项目管理					
		政府采购规范性	合规	政府采购规范性	合规	
		项目管理制度健全性	健全	项目管理制度健全性	健全	
		合同管理完备性	完备	合同管理完备性	完备	
	资产管理					
产出目标						
	数量					
	质量					
	时效					
	成本					
		项目资金是否到位	是	项目资金是否到位	是	
效果目标						
	经济效益					
	社会效益					
	环境效益					
	满意度					
		资金使用满意度	≥98%	资金使用满意度	≥98%	
影响力目标						
	长效管理					
		是否具有长效性	是	是否具有长效性	是	
	人力资源					
	部门协助					
	配套设施					
	信息共享					
	其它					

专项资金整体绩效目标表

项目名称		县政府机关安保经费				
跟踪时段		至				
一级目标	二级目标	修订前		修订后		备注
		指标	目标值	指标	目标值	
投入和管理目标						
	投入管理					
		预算资金到位情况	=100%	预算资金到位情况	=100%	
		预算编制合理性	合理	预算编制合理性	合理	
		预算执行率	=100%	预算执行率	=100%	
	财务管理					
		财务监控有效性	有效	财务监控有效性	有效	
		资金使用规范性	合规	资金使用规范性	合规	
		财务管理制度健全性	健全	财务管理制度健全性	健全	
	项目管理					
		政府采购规范性	合规	政府采购规范性	合规	
		项目管理制度健全性	健全	项目管理制度健全性	健全	
		合同管理完备性	完备	合同管理完备性	完备	
	资产管理					
产出目标						
	数量					
	质量					
	时效					
	成本					
		项目资金是否到位	是	项目资金是否到位	是	
效果目标						
	经济效益					
	社会效益					
	环境效益					
	满意度					
		资金使用满意度	≥98%	资金使用满意度	≥98%	
影响力目标						
	长效管理					
		是否具有长效性	是	是否具有长效性	是	
	人力资源					
	部门协助					
	配套设施					
	信息共享					
	其它					

专项资金整体绩效目标表

项目名称	政府公车保障平台车辆运维费					
跟踪时段	至					
一级目标	二级目标	修订前		修订后		备注
		指标	目标值	指标	目标值	
投入和管理目标						
	投入管理					
		预算资金到位情况	=100%	预算资金到位情况	=100%	
		预算编制合理性	合理	预算编制合理性	合理	
		预算执行率	=100%	预算执行率	=100%	
	财务管理					
		财务监控有效性	有效	财务监控有效性	有效	
		资金使用规范性	合规	资金使用规范性	合规	
		财务管理制度健全性	健全	财务管理制度健全性	健全	
	项目管理					
		政府采购规范性	合规	政府采购规范性	合规	
		项目验收规范性	规范	项目验收规范性	规范	
		设备巡检情况	完善	设备巡检情况	完善	
		合同管理完备性	完备	合同管理完备性	完备	
		项目管理制度健全性	健全	项目管理制度健全性	健全	
	资产管理					
		固定资产管理情况	规范	固定资产管理情况	规范	
产出目标						
	数量					
	质量					
	时效					
	成本					
		项目资金是否到位	是	项目资金是否到位	是	
效果目标						
	经济效益					
	社会效益					
	环境效益					
	满意度					
		资金使用满意度	≥98%	资金使用满意度	≥98%	
影响力目标						
	长效管理					
		是否具有长效性	是	是否具有长效性	是	
	人力资源					
	部门协助					
	配套设施					
	信息共享					
	其它					

专项资金整体绩效目标表

项目名称		专项办公费				备注
跟踪时段		至				
一级目标	二级目标	修订前		修订后		备注
		指标	目标值	指标	目标值	
投入和管理目标						
	投入管理					
		预算资金到位情况	=100%	预算资金到位情况	=100%	
		预算编制合理性	合理	预算编制合理性	合理	
		预算执行率	=100%	预算执行率	=100%	
	财务管理					
		财务监控有效性	有效	财务监控有效性	有效	
		资金使用规范性	合规	资金使用规范性	合规	
		财务管理制度健全性	健全	财务管理制度健全性	健全	
	项目管理					
		政府采购规范性	合规	政府采购规范性	合规	
		项目管理制度健全性	健全	项目管理制度健全性	健全	
		合同管理完备性	完备	合同管理完备性	完备	
	资产管理					
产出目标						
	数量					
	质量					
	时效					
	成本					
		项目资金是否到位	是	项目资金是否到位	是	
效果目标						
	经济效益					
	社会效益					
	环境效益					
	满意度					
		资金使用满意度	≥98%	资金使用满意度	≥98%	
影响力目标						
	长效管理					
		是否具有长效性	是	是否具有长效性	是	
	人力资源					
	部门协助					
	配套设施					
	信息共享					
	其它					