

# 2022 年栾川县人民政府办公室预算说明

## 目 录

### 第一部分 栾川县人民政府办公室概况

- 一、主要职责
- 二、部门所属预算单位构成情况

### 第二部分 2022 年栾川县人民政府办公室预算情况说明

### 第三部分 名词解释

### 附件：2022 年栾川县人民政府办公室预算表

- 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、财政拨款收支预算表
- 五、一般公共预算支出预算表
- 六、一般公共预算基本支出预算表
- 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、政府性基金预算支出预算表
- 十、国有资本经营预算支出预算表
- 十一、项目支出预算表
- 十二、部门（单位）整体绩效目标表
- 十三、部门预算项目绩效目标表

# 第一部分

## 栾川县人民政府办公室概况

### 一、栾川县人民政府办公室主要职责

- 1、负责县政府会议的准备工作的准备工作，协助县政府领导同志组织实施会议决定事项。
- 2、协助县政府领导同志组织起草或审核以县政府、县政府办公室名义印发的公文。
- 3、研究县政府机关行政事务，研究县政府各部门、各乡(镇)政府请示县政府的事项，提出审核意见，报县政府领导同志审批。
- 4、协助县政府领导同志组织处理需由县政府直接处理的重要问题、突发事件和重特大事故。
- 5、围绕县政府中心工作和县政府领导同志的工作安排，组织专题调查研究，及时反映情况，提出建议。
- 6、负责县政府及办公室公文的收发、运转、印制工作；指导全县政府系统的文秘工作。
- 7、负责县政府值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实县政府领导同志的工作要求。
- 8、负责全县政务信息的采编、分析和传递；指导协调全县政府系统信息工作。
- 9、负责县政府信息公开工作，指导监督全县政府系统电子政务和政务信息化系统的组织、规划、建设、协调、指导工作。

10、负责县政府政务服务和大数据管理、行政审批制度改革组织实施工作。

11、负责县国防动员委员会联合办公室相关日常事务工作，牵头承办国防动员建设管理和组织实施涉及各部门之间的协调落实工作。

12、负责人民防空建设管理和组织实施工作。

13、完成县委、县政府和县国防动员委员会交办的其他任务。

## **二、栾川县人民政府办公室预算单位构成情况**

栾川县人民政府办公室包括办公室本级预算和所属单位预算。

栾川县人民政府办公室本级预算包括：信息调研股、秘书股（机关党建办公室）、综合股、政务服务和大数据管理股、政务公开股、国防动员股、行政事务股、法规股、机要文电股、值守股的预算。

栾川县人民政府办公室所属单位预算包括：

1、栾川县人民政府信息中心。

## 第二部分

### 2022 年栾川县人民政府办公室部门预算情况说明

#### 一、收入支出预算总体情况说明

栾川县人民政府办公室 2022 年收入总计 1182.79 万元，支出总计 1182.79 万元，与 2021 年预算相比，收入增加 159.12 万元，增长 15.54%。主要原因：一体化系统上线，2021 年度部分项目支出结转结余资金转入本年度。支出增加 159.12 万元，增长 15.54%。主要原因：上年度结转项目资金在本年度支出完成。

#### 二、收入预算总体情况说明

栾川县人民政府办公室 2022 年收入合计 1182.79 万元，其中：一般公共预算 1182.79 万元。

#### 三、支出预算总体情况说明

栾川县人民政府办公室 2022 年支出合计 1182.79 万元，其中：基本支出 651.5 万元，占 55.08%；项目支出 531.29 万元，占 44.92%。

#### 四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

栾川县人民政府办公室 2022 年一般公共预算收支预算 1182.79 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 159.12 万元，增长 15.54%，主要原因：工资福利支出增加，比去年增加 5.22%，主要原因是精神文明奖等支出并入该项目；商品服务支出 31.16 万元，比去年减少

9.79%，主要原因是压缩公用经费开支；对个人和家庭补助 10.03 万元，比去年减少 83.02%，主要原因是本年度精神文明奖项目调入工资福利支出；项目支出 531.29 万元，比去年增加 51.77%，主要原因是因一体化系统上线，上年度结转结余资金转入本年度；政府性基金收支预算增加 0 万元，增长 0%。

### 五、一般公共预算支出预算情况说明

栾川县人民政府办公室 2022 年一般公共预算支出年初预算为 1182.79 万元。其中：基本支出 651.5 万元，占 55.08%；项目支出 531.29 万元，占 44.92%。

### 六、一般公共预算基本支出预算情况说明

栾川县人民政府办公室 2022 年一般公共预算基本支出年初预算为 651.5 万元。其中：人员经费支出 620.34 万元，占 95.22%；公用经费支出 31.16 万元，占 4.78%。

### 七、一般公共预算“三公”经费支出预算情况说明

栾川县人民政府办公室 2022 年“三公”经费支出预算为 3.4 万元。2022 年“三公”经费支出预算数比 2021 年增加 0 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。预算数与 2021 年保持一致。

（二）公务接待费 3.4 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。预算数与 2021 年保持一致。

**（三）公务用车购置及运行费0万元**，其中：公务用车购置费0万元；公务用车运行维护费0万元，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。公务用车购置费和公务用车运行维护费与2021年保持一致

## **八、政府性基金支出预算情况说明**

栾川县人民政府办公室 2022 年无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**

栾川县人民政府办公室 2022 年无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）行政（事业）单位机构运行经费支出预算情况**

栾川县人民政府办公室2022年机构运行经费支出预算31.16万元，主要保障机构正常运转及正常履职需要所需支出，包含公用经费、公务交通补贴、工会经费、职工福利费等。比2021年相比减少3.38万元，减少9.78%，主要原因：办公室经费缩减，节约开支。

### **（二）政府采购支出预算情况**

栾川县人民政府办公室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**

栾川县人民政府办公室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。

### **（四）国有资产占用情况**

2021年期末，栾川县人民政府办公室共有车辆17辆，其中：一般公务用车0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17辆，其他用车主要是实物保障车；单位价值50万元以上通用设备1套，单位价值100万元以上专用设备0套。

### **（五）专项转移支付项目情况**

栾川县人民政府办公室 2022 年无专项转移支付项目预算拨款安排的支出。

## 第三部分

### 名词解释

一、财政拨款收入：是指同级财政拨付的资金：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、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：是指单位取得的除“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：是指纳入同级财政预算管理，单位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、差旅费、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、行政（事业）单位机构运行经费：是指为保障行政单位（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：2022 年栾川县人民政府办公室预算表**

## 2022年单位收支预算表

单位名称：

栾川县人民政府办公室

单位：万元

收入		支出	
项目	金额	项目	金额
一、一般公共预算	1182.79	一、一般公共服务	1182.79
其中：财政拨款	1178.23	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	1182.79	本年支出合计	1182.79
上年结转结余		年终结转结余	
收入总计	1182.79	支出总计	1182.79



预算03表

## 2022年单位支出预算表

单位名称： 栾川县人民政府办公室

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	1182.79	651.50	610.31	10.03	31.16		531.29	531.29	
			105001	栾川县人民政府办公室	1182.79	651.50	610.31	10.03	31.16		531.29	531.29	
201	03	01		行政运行	1027.88		610.31	10.03	31.16		376.38	376.38	
201	03	02		一般行政管理事务	154.91						154.91	154.91	

## 2022年财政拨款收支预算表

单位名称：

栾川县人民政府办公室

单位：

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	1182.79	一、本年支出	1182.79	1182.79	1178.23		
（一）一般公共预算拨款	1182.79	（一）一般公共服务支出	1182.79	1182.79	1178.23		
其中：财政拨款	1178.23	（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）国有资本经营预算支出					
		（二十四）灾害防治及应急管理支出					
		（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	1182.79	支出合计	1182.79	1182.79	1178.23		

## 2022年一般公共预算支出预算表

单位名称：栾川县人民政府办公室

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	1182.79	651.50	610.31	10.03	31.16		531.29	531.29	
			105001	栾川县人民政府办公室	1182.79	651.50	610.31	10.03	31.16		531.29	531.29	
201	03	01		行政运行	1027.88	651.50	610.31	10.03	31.16		376.38	376.38	
201	03	02		一般行政管理事务	154.91						154.91	154.91	

## 2022年一般公共预算基本支出预算表

单位名称： 栾川县人民政府办公室

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		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				651.50	620.34	31.16
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	207.26	207.26	
30302	退休费	50905	离退休费	0.13	0.13	
30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	0.57	0.57	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	45.25	45.25	
30199	其他工资福利支出	50101	工资奖金津补贴	0.42	0.42	
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	21.21	21.21	
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	104.82	104.82	
30305	生活补助	50901	社会福利和救助	9.90	9.90	
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	196.84	196.84	
30113	住房公积金	50103	住房公积金	33.94	33.94	
30201	办公费	50201	办公经费	22.50		22.50
30229	福利费	50201	办公经费	4.98		4.98
30228	工会经费	50201	办公经费	3.68		3.68





## 2022年一般公共预算“三公”经费预算表

单位名称： 栾川县人民政府办公室

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	
3.40				3.40

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、差旅费、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。

## 2022年政府性基金支出预算表

单位名称： 栾川县人民政府办公室

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
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								

备注：栾川县人民政府办公室2022年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出，故此表无数据。

## 2022年国有资本经营支出预算表

单位名称： 栾川县人民政府办公室

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
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								

备注：栾川县人民政府办公室2022年无国有资本经营预算拨款安排的支出，故此表无数据。

## 2022年项目支出预算表

单位名称： 栾川县人民政府办公室

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		
			531.29	531.29							
	105001	栾川县人民政府办公	531.29	531.29							
其他运转类	2021年结转结余项目资	栾川县人民政府办公	264.11	264.11							
其他运转类	电费	栾川县人民政府办公	55.25	55.25							
其他运转类	政府机关后勤工作经费	栾川县人民政府办公	59.16	59.16							
其他运转类	2022年外籍领导伙食补	栾川县人民政府办公	5.28	5.28							
其他运转类	2022年项目经费	栾川县人民政府办公	24.75	24.75							
其他运转类	2021年压缩经费	栾川县人民政府办公	30.00	30.00							
其他运转类	支付移动公司业务费	栾川县人民政府办公	24.74	24.74							
其他运转类	专项工作经费	栾川县人民政府办公	22.10	22.10							
其他运转类	弥补办案经费	栾川县人民政府办公	3.40	3.40							
其他运转类	工作经费	栾川县人民政府办公	42.50	42.50							

# 本级部门(单位)整体绩效目标表

## (2022年度)

部门(单位)名称		荣川县人民政府办公室		
年度履职目标	负责县政府会议的准备工作。协助县政府领导同志组织实施会议决定事项。协助县政府领导同志组织起草或审核以县政府、县政府办公室名义印发的公文。研究县政府各部门、各乡(镇)政府请示县政府的事项,提出审核意见,报县政府领导同志审批。协助县政府领导同志组织处理需由县政府直接处理的重要问题、突发事件和重特大事故。围绕县政府中心工作和县政府领导同志的指示,组织专题调查研究,及时反映情况,提出建议。负责县政府及办公室公文的收发、运转、印刷工作;指导全县政府系统文秘工作。负责县政府值班工作,及时报告重要情况,传达和督促落实县政府领导同志指示。负责县政府信息公开工作,指导督查全县政府信息公开、县政府相关部门的电子政务规划建设、数据挖掘利用工作。负责全县政务信息的采编、分析和传递;负责全县政府系统电子政务和政务信息化系统的组织、规划、建设、协调、指导工作。负责县政府政务服务和大数据管理、行政审批制度改革组织实施及社会信用体系建设工作。负责县政府机关行政事务。完成县政府领导同志交办的其他事项。			
年度主要任务	任务名称	主要内容		
	基本支出	保证县政府办公室在职及离退休人员工资正常发放及社保及时缴纳。保证县政府及县政		
	专项工作经费	用于县政府领导出差、招待、探亲路费等工作日常开支。		
	政府机关后勤工作经费	用于领导小私聘用厨师费用、采买开支;县委县政府15名保安安保服务费及县政府办公		
	工作经费	用于办公室工作人员差旅费、打印费、办公费等工作日常开支。		
	电费	用于办公室办公区、宿办楼和会堂日常照明用电及县委县政府冬季取暖电锅炉用电费用		
	2022年外籍领导伙食补贴	用于2022年县外领导用餐补贴。		
	弥补办案经费	会堂收取会议使用费返还部分用于支付会堂日常办公费用支出。		
	支付移动公司业务费	用于电子政务外网、县乡两级视频会议系统及党政办公平台服务器等移动公司业务费用		
	涉诉案件罚款	用于涉诉案件罚款支付。		
	2022年修缮及设备购置经费	2022年宿办楼及西花园修缮、宿办楼生活设备更换购置经费。		
2021年压缩经费	用于支付2021年末支付项目支出。			
预算情况	部门预算总额(万元)		1182.79	
	1、资金来源:(1)政府预算资金		1182.79	
	(2)财政专户管理资金			
	(3)单位资金			
	2、资金结构:(1)基本支出		651.50	
(2)项目支出		531.29		
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
		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
		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	100%	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	≤2%	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	≤1%	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	100%	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。
		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

		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
	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	基本支出	651.5万元	保证县政府办公室在职及离退休人员工资正常发放及社保及时缴纳。保证县政府及县政府办公室各项日常工作正常开展。
		2021年压缩经费	52.1万元	用于支付2021年末支付项目支出。
		2022年修缮及设备购置经费	42.645万元	2022年宿办楼及西花园修缮、宿办楼生活设备更换购置经费。
		涉诉案件罚款	100万元	用于涉诉案件罚款支付。
		支付移动公司业务费	24.74万元	用于电子政务外网、县乡两级视频会议系统及党政办公平台服务器等移动公司业务费用年费。
		弥补办案经费	3.4万元	会堂收取会议使用费返还部分用于支付会堂日常办公费用支出
		2022年外籍领导伙食补贴	5.28万元	用于2022年县外籍领导用餐补贴。
		电费	55.25万元	用于办公室办公区、宿办楼和会堂日常照明用电及县委县政府冬季取暖电锅炉用电费用交纳。
		工作经费	42.5万元	用于办公室工作人员差旅费、打印费、办公费等日常工作开支
		政府机关后勤工作经费	59.16万元	用于领导小伙聘用厨师费用、采买开支;县委县政府15名保安安保服务费及县政府办公区、宿办楼保洁经费。
	专项工作经费	22.1万元	用于县政府领导出差、招待、探亲路费等工作日常开支。	
	履职目标实现	基本支出	100%	保证县政府办公室在职及离退休人员工资正常发放及社保及时缴纳。保证县政府及县政府办公室各项日常工作正常开展。
		2021年压缩经费	100%	用于支付2021年末支付项目支出。
		2022年修缮及设备购置经费	100%	2022年宿办楼及西花园修缮、宿办楼生活设备更换购置经费。
		涉诉案件罚款	100%	用于涉诉案件罚款支付
		支付移动公司业务费	100%	用于电子政务外网、县乡两级视频会议系统及党政办公平台服务器等移动公司业务费用年费。
		弥补办案经费	100%	会堂收取会议使用费返还部分用于支付会堂日常办公费用支出
		2022年外籍领导伙食补贴	100%	用于2022年县外籍领导用餐补贴。
		电费	100%	用于办公室办公区、宿办楼和会堂日常照明用电及县委县政府冬季取暖电锅炉用电费用交纳。
		工作经费	100%	用于办公室工作人员差旅费、打印费、办公费等日常工作开支
政府机关后勤工作经费		100%	用于领导小伙聘用厨师费用、采买开支;县委县政府15名保安安保服务费及县政府办公区、宿办楼保洁经费。	
专项工作经费	100%	用于县政府领导出差、招待、探亲路费等工作日常开支。		
效益指标	履职效益	可持续发展效益	≥98%	
		社会效益	≥98%	
		经济效益	≥98%	
	满意度	对口部门满意度	≥98%	
		服务对象满意度	≥98%	
		社会公众满意度	≥98%	

## 2022年单位预算项目绩效目标表

单位编码（项目编号）	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
105001	栾川县人民政府办公室	531.29	531.29										
41032422000000005143	工作经费	42.50	42.50				保证办公室日常工作正常开展	正常	提高员工工作积极性	有效	员工满意度	100%	
							办公费用及时支付	达标					
410324220000000013632	电费	55.25	55.25				2022年预计提供电量130万KW，保证办公区域用电不间断	≥1300000千瓦	保证办公室正常用电，不影响正常工作开展	正常	办公室正常用电，办公室成员满意度100%	100%	
							保证办公用电及取暖设施用电	达标					
410324220000000013635	政府机关后勤工作经费	59.16	59.16				1、保证30位县处级领导就餐；2、2名保洁、15名保安年度工资支付	≥30人	保证办公室各项工作正常开展	有效	群众对政府安保及工作环境满意度提升	100%	
							1、小伙供应保质保量；2、政府安保稳定，办公环境整洁。	达标					
410324220000000013636	专项工作经费	22.10	22.10				保证县处级领导13人工作经费正常支付，不影响正常工作开展	13人	保证县处级领导工作经费正常支付，不影响正常工作开展	正常	领导满意度95%	100%	
							及时整理，及时报销	达标					
410324220000000013638	2022年外籍领导伙食补助	5.28	5.28				保障外籍县处级领导伙食补助拨付的专项经费，外籍县政府县处级领导20人，每人标准220元/月	220元/月	保证办公室各项工作正常开展	有效	领导满意度95%	100%	
							小伙供应保质保量	达标					
410324220000000013641	支付移动公司业务费	24.74	24.74				视频会议专线	15条	乡镇少跑路	达标	各乡镇及党政平台使用单位	100%	
							全年各线路正常运转	12月					
410324220000000016402	弥补办案经费	3.40	3.40				全年会议场次	100次	保障会堂会议有序开展	达标	与会单位及人员	100%	
							保障会堂组织会议发生的各项费用。	有效					
							全年	2022年					
410324220000000020802	2021年压缩经费	30.00	30.00				电费、保安服务费、公用经费	30万	保证办公室用电、安保等	达标	办公室人员	100%	
							办公室日常工作正常运转	达标					
							全年	12月					
410324220000000020825	2022年项目经费	24.75	24.75				保障县领导人数	22人	保证办公室工作良好开展	达标	宿办楼领导	100%	
							保证宿办楼领导良好的住宿环境	达标					
410324220000000038831	2021年结转结余项目资金	264.11	264.11			结转结余项目	265万元	保证2021年项目资金顺利支付	达标	推动办公室工作顺利开展	达标	办公室人员	100%
							保证办公室费用及时支付，工作正常运转	达标					