

濮阳市人民政府办公室
2023 年度部门汇总预算

2023 年 2 月

目 录

第一部分 概况

- 一、主要职能
- 二、部门机构设置及预算单位构成

第二部分 濮阳市人民政府办公室 2023 年部门汇总 预算情况说明

第三部分 名词解释

附件：濮阳市人民政府办公室 2023 年部门预算表

- 一、2023 年部门收支预算表
- 二、2023 年部门收入预算表
- 三、2023 年部门支出预算表
- 四、2023 年财政拨款收支总体情况表
- 五、2023 年一般公共预算支出预算表
- 六、2023 年一般公共预算基本支出表
- 七、2023 年支出经济分类汇总表
- 八、2023 年一般公共预算“三公”经费预算表
- 九、2023 年政府性基金支出预算表
- 十、2023 年项目支出预算表
- 十一、2023 年本级部门(单位)整体绩效目标表
- 十二、2023 年度部门预算项目绩效目标表

第一部分

概 况

一、主要职能

（一）围绕市政府中心工作和市政府领导同志指示，组织专题调查研究，及时反映情况，提出建议。

（二）组织起草或审核以市政府、市政府办公室名义印发的公文。

（三）负责市政府会议的准备工作，协助市政府领导同志组织实施会议决定事项。

（四）负责对市政府各部门和各县（区）政府请示市政府的事项进行审核，提出拟办意见，报市政府领导同志审批。

（五）负责市政府及其办公室公文收发、运转、印制工作；指导全市政府系统的文秘工作。

（六）负责全市政务信息采编和分析，指导协调全市政府系统信息工作。

（七）负责市政府政务公开、信息公开、网站管理、政策解读、舆情应对工作，指导监督全市政务公开、信息公开工作。

（八）负责市政府值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实市政府领导同志指示；指导各县（区）政府值班工作。

（九）统一管理濮阳市政务服务和大数据管理局、濮阳市

金融工作局。

(十) 完成市委、市政府交办的其他任务。

二、部门机构设置及预算单位构成

(一) 机构设置

濮阳市人民政府办公室内设机构19个，包括：秘书科、综合科、市政府值班室、政务公开办公室、信息科、调研室、一科、二科、三科、四科、五科、六科、七科、八科、对外联络协作科、人事科、行政科。另设有关机关党委、离退休干部工作科。非独立核算事业单位4个，包括：濮阳市政府文书处理中心、濮阳市政务信息中心、濮阳市政府办公室机关后勤服务中心、濮阳市政府参事顾问服务中心。独立核算单位1个，包括：濮阳市人民政府招待所。

(二) 部门预算单位构成

濮阳市人民政府办公室部门预算包括机关本级预算和下属单位预算。本预算为汇总预算，纳入本部门2023年部门预算编制范围的单位具体是：

1. 濮阳市人民政府办公室（本级）
2. 濮阳市人民政府招待所

第二部分

濮阳市人民政府办公室 2023 年部门汇总预算情况说明

一、收入支出预算总体情况说明

濮阳市人民政府办公室 2023 年收入总计 2847.83 万元，支出总计 2847.83 万元，与 2022 年预算相比，收入减少 116.77 万元，下降 3.94%。主要原因：落实政府过紧日子的要求，年度项目经费压减；支出减少 116.77 万元，下降 3.94%。主要原因：落实政府过紧日子的要求，年度项目支出压减。

二、收入预算总体情况说明

濮阳人民政府办公室 2023 年收入合计 2847.83 万元，其中：一般公共预算收入 2847.83 万元。

三、支出预算总体情况说明

濮阳市人民政府办公室 2023 年支出合计 2847.83 万元，其中：基本支出 1996.08 万元，占 70.09%；项目支出 851.75 万元，占 29.91%。

四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

濮阳市人民政府办公室 2023 年一般公共预算收支预算 2847.83 万元。与 2022 年相比，一般公共预算收支预算减少 52.97 万元，下降 1.83%，主要原因：落实政府过紧日子的要求，年度项目支出压减。

五、一般公共预算支出预算情况说明

濮阳市人民政府办公室 2023 年一般公共预算支出年初预算为 2847.83 万元。主要用于以下方面：一般公共服务支出 2401.56 万元，占 84.33%；社会保障和就业支出 393.52 万元，占 13.82%；医疗卫生与计划生育支出 52.75 万元，占 1.85%。

六、一般公共预算基本支出预算情况说明

濮阳市人民政府办公室 2023 年一般公共预算基本支出 1996.08 万元，其中：人员经费 1883.58 万元，主要包括：基本工资 503.96 万元、津贴补贴 299.79 万元、奖金 474.19 万元、绩效工资 180.14 万元、机关事业单位基本养老保险缴费 123.19 万元、医疗保险缴费 52.75 万元、其他社会保障缴费 3.57 万元、离休费 22.72 万元、退休费 223.27 万元；公用经费 112.5 万元，主要包括：办公费 42.74 万元、差旅费 5 万元、劳务费 16 万元、其他交通费用 6 万元、工会经费 5.26 万元、其他商品和服务支出 31 万元。

七、政府性基金预算支出预算情况说明

濮阳市人民政府办公室 2023 年无使用政府性基金预算拨款安排的支出。

八、“三公”经费支出预算情况说明

濮阳市人民政府办公室 2023 年“三公”经费预算为 130 万元。2023 年“三公”经费支出预算数比 2022 年减少 55

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。预算数比 2022 年增加（减少）0 万元。

（二）公务用车购置及运行费 120 万元，其中，公务用车运行维护费 120 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、保险费等支出。公务用车购置费预算数比 2022 年减少 25 万元，主要原因：2022 年列公用公车购置费 25 万元，2023 年无此项预算。公务用车运行维护费预算数比 2022 年减少 20 万元，主要原因：落实过紧日子要求，压缩一般性开支。

（三）公务接待费 10 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 2022 年减少 10 万元。主要原因：落实过紧日子要求，压缩一般性开支。

九、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况

濮阳市人民政府办公室2023年机关运行经费支出预算112.5万元，主要保障机关机构正常运转及正常履职需要的办公费、水电费、物业费、维修费、差旅费等支出，比2022

年增加0.1万元，增长0.09%，主要原因：退休人员增加1人，我市财政核定的退休人员每年公用经费定额为0.1万元/人，所以2023年机关运行经费相应增加0.1万元。

（二）政府采购支出情况

2023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

2023年，我部门预算项目均按照要求设置了绩效目标。纳入预算绩效管理的支出总额为2847.83万元，其中人员经费支出1883.58万元，公用经费支出112.5万元，项目支出（含其他运转类和特定目标类项目）851.75万元。财政拨款安排的特定目标类项目共2个，支出总额88万元，其中预算支出100万元及100万元以上项目0个。

（四）国有资产占用情况。

2022年期末，濮阳市人民政府办公室固定资产总额1625.16万元，其中，车辆948.21万元。共有车辆37辆，其中：应急保障用车2辆、机要通讯用车1辆、离退休干部用车2辆，其他用车32辆，其他用车主要是待移交公务用车服务平台车辆；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

我部门无专项转移支付项目。

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、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。

五、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。

六、“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。

七、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。

八、其他（专业性较强的需向社会做出说明的名词）

附件：濮阳市人民政府办公室 2023 年部门预算表

2023 年部门收支预算表

部门名称：濮阳市人民政府办公室（汇总）

单位：万元

收入		支出	
项目	金额	项目	金额
一、一般公共预算	2,847.83	一、一般公共服务	2,401.56
其中：财政拨款	2,716.08	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	393.52
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	52.75
		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	2,847.83	本年支出合计	2,847.83
上年结转结余		年终结转结余	
收入总计	2,847.83	支出总计	2,847.83

2023 年部门支出预算表

部门名称：濮阳市人民政府办公室（汇总）

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	其他运转类	特定目标类
				合计	2,847.83	1,996.08	851.75	632.00	219.75
			003	濮阳市人民政府办公室	2,847.83	1,996.08	851.75	632.00	219.75
201	03	01		行政运行	1,203.37				
201	03	02		一般行政管理事务	692.00		692.00	632.00	60.00
201	03	06		政务公开审批	28.00		28.00		28.00
201	03	50		事业运行	346.44				
208	05	01		行政单位离退休	199.32				
208	05	02		事业单位离退休	67.44				
208	05	05		机关事业单位基本养老保险缴费支出	123.19				
208	99	99		其他社会保障和就业支出	3.57				
210	11	01		行政单位医疗	37.30				
210	11	02		事业单位医疗	15.45				
201	99	99		其他一般公共服务支出	131.75		131.75		131.75

2023 年财政拨款收支总体情况表

部门名称：濮阳市人民政府办公室（汇总）

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	2,847.8	一、本年支出	2,847.83	2,847.83	2,716.08		
（一）一般公共预算拨款	2,847.8	（一）一般公共服务支出	2,401.56	2,401.56	2,269.81		
其中：财政拨款	2,716.1	（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					
		（五）教育支出					
		（六）科学技术支出					
		（七）文化体育旅游与传媒 支出					
		（八）社会保障和就业支出	393.52	393.52	393.52		
		（九）医疗卫生与计划生育 支出					
		（十）卫生健康支出	52.75	52.75	52.75		
		（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:	2,847.83	支出合计	2,847.83	2,847.83	2,716.08		

2023 年一般公共预算支出预算表

部门名称：濮阳市人民政府办公室（汇总）

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	其他运转类	特定目标类
				合计	2,847.83	1,996.08	851.75	632.00	219.75
			003	濮阳市人民政府办公室	2,847.83	1,996.08	851.75	632.00	219.75
201	03	01		行政运行	1,203.37	1,203.37			
201	03	02		一般行政管理事务	692.00		692.00	632.00	60.00
201	03	06		政务公开审批	28.00		28.00		28.00
201	03	50		事业运行	346.44	346.44			
208	05	01		行政单位离退休	199.32	199.32			
208	05	02		事业单位离退休	67.44	67.44			
208	05	05		机关事业单位基本养老保险缴费支出	123.19	123.19			
208	99	99		其他社会保障和就业支出	3.57	3.57			
210	11	01		行政单位医疗	37.30	37.30			
210	11	02		事业单位医疗	15.45	15.45			
201	99	99		其他一般公共服务支出	131.75		131.75		131.75

2023 年一般公共预算基本支出表

部门名称：濮阳市人民政府办公室（汇总）

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				1,996.08	1,883.58	112.50
3010202	生活性补贴	50101	工资奖金津补贴	100.33	100.33	
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	474.19	474.19	
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	345.40	345.40	
3010203	采暖补贴	50101	工资奖金津补贴	24.29	24.29	
3023901	公务交通补贴	50201	办公经费	65.33	65.33	
3010201	工作性津贴	50101	工资奖金津补贴	67.03	67.03	
3010204	其他津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	31.57	31.57	
30226	劳务费	50205	委托业务费	16.00		16.00
30211	差旅费	50201	办公经费	5.00		5.00
30228	工会经费	50201	办公经费	5.26		5.26
3023902	其他交通费用	50201	办公经费	6.00		6.00
3029903	其他商品和服务支出	50299	其他商品和服务支出	31.00		31.00
30201	办公费	50201	办公经费	42.74		42.74
3010701	基础性绩效工资	50501	工资福利支出	36.34	36.34	
3010204	其他津贴补贴	50501	工资福利支出	14.94	14.94	
3010702	奖励性绩效工资（含事业年终奖）	50501	工资福利支出	44.94	44.94	
3010703	增量绩效工资	50501	工资福利支出	83.92	83.92	

3010203	采暖补贴	50501	工资福利支出	11.24	11.24	
30101	基本工资	50501	工资福利支出	158.56	158.56	
3030201	退休人员个人支出	50905	离退休费	16.43	16.43	
3030101	离休人员个人支出	50905	离退休费	22.72	22.72	
30302	退休费	50905	离退休费	206.84	206.84	
3029902	退休人员公用支出	50299	其他商品和服务支出	4.10		4.10
3029901	离休人员公用支出	50299	其他商品和服务支出	0.40		0.40
3029902	退休人员公用支出	50502	商品和服务支出	2.00		2.00
30108	机关事业单位基本养老保险 缴费	50501	工资福利支出	36.07	36.07	
30108	机关事业单位基本养老保险 缴费	50102	社会保障缴费	87.12	87.12	
3011205	工伤保险	50501	工资福利支出	0.90	0.90	
3011205	工伤保险	50102	社会保障缴费	1.09	1.09	
3011202	失业保险	50501	工资福利支出	1.58	1.58	
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	37.30	37.30	
30110	职工基本医疗保险缴费	50501	工资福利支出	15.45	15.45	

302	11	差旅费	502	01	办公经费	75.00	75.00	75.00								
302	28	工会经费	502	01	办公经费	30.26	30.26	30.26								
302	39	其他交通费用	502	01	办公经费	36.00	36.00	36.00								
302	99	其他商品和服务支出	502	99	其他商品和服务支出	101.00	101.00	101.00								
302	01	办公费	502	01	办公经费	99.74	99.74	99.74								
302	31	公务用车运行维护费	502	08	公务用车运行维护费	120.00	120.00	120.00								
302	15	会议费	502	02	会议费	70.00	70.00	70.00								
302	17	公务接待费	502	06	公务接待费	10.00	10.00	10.00								
302	02	印刷费	502	01	办公经费	88.00	88.00	88.00								
302	07	邮电费	502	01	办公经费	70.00	70.00	70.00								
302	13	维修(护)费	502	09	维修(护)费	50.00	50.00	50.00								
302	14	租赁费	502	01	办公经费	60.00	60.00	60.00								
301	07	基础性绩效工资	505	01	工资福利支出	36.34	36.34	36.34								
301	02	其他津贴补贴	505	01	工资福利支出	14.94	14.94	14.94								
301	07	奖励性绩效工资(含事业年终奖)	505	01	工资福利支出	44.94	44.94	44.94								
301	07	增量绩效工资	505	01	工资福利支出	83.92	83.92	83.92								
301	02	采暖补贴	505	01	工资福利支出	11.24	11.24	11.24								
301	01	基本工资	505	01	工资福利支出	158.56	158.56	158.56								
303	02	退休人员个人支出	509	05	离退休费	16.43	16.43	16.43								

2023 年一般公共预算“三公”经费预算表

部门名称：濮阳市人民政府办公室（汇总）

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	
130.00	0.00	120.00	0.00	120.00	10.00

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。

2023 年政府性基金支出预算表

部门名称：濮阳市人民政府办公室（汇总）

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	人员经费		公用经费		小计	其他运转类
			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								

说明：我单位无政府性基金预算支出。

2023 年项目支出预算表

部门名称：濮阳市人民政府办公室（汇总）

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		
			851.75	851.75							
	003	濮阳市人民政府办公室	851.75	851.75							
其他运转类	运转类支出（财政拨款部门专款）	濮阳市人民政府办公室	632.00	632.00							
特定目标类	电子政务专网租赁费（财政拨款特定专项）	濮阳市人民政府办公室	60.00	60.00							
特定目标类	政府公报编纂（财政拨款特定专项）	濮阳市人民政府办公室	28.00	28.00							
特定目标类	市政府招待所房屋租金非税成本	濮阳市人民政府招待所	131.75	131.75							

本级部门整体绩效目标表

(2023 年度)

部门(单位)名称	濮阳市人民政府办公室	
年度履职目标	目标 1: 围绕中心大局, 确保突出参谋辅政作用 目标 2: 紧扣重点工作, 切实提高统筹协调能力 目标 3: 注重提质增效, 努力增强服务保障水平 目标 4: 加强队伍管理, 充分展示政府良好形象 目标 5: 狠抓党风廉政建设, 营造风清气正氛围	
年度主要任务	任务名称	主要内容
	深化能力作风建设, 狠抓机关管理	持续优化能力作风, 注重干部队伍建设。
	做好文字综合工作	起草各类文稿, 审核把关公文, 以文辅政作用得到充分发挥。
	加强会务服务保障	组织市政府全体会议、市政府常务会议、市长办公会议等会议。
	提升全市政务公开水平	建立政务公开考核责任机制, 提升全市政府网站和政务新媒体建设管理水平。
	持续推进政务信息工作	市政府门户网站发布信息, 向省政府门户网站上报信息, 收集、研办各类信息。
	做好参事顾问服务工作	充分发挥市政府参事顾问服务中心决策咨询、建言献策作用, 围绕市委市政府中心工作确定重点课题, 并建立调研课题储备库。
	抓好应急值班工作	严格执行领导带班和 24 小时值班制度, 认真落实敏感和重大问题及时报送有关部门和领导制度。
预算情况	部门预算总额(万元)	2,847.83
	1、资金来源: (1) 政府预算资金	2,847.83

	(2) 财政专户管理资金			
	(3) 单位资金			
	2、资金结构：(1) 基本支出			1,996.08
	(2) 项目支出			851.75
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	100%	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	≥95%	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	≤5%	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	≤2%	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	≥95%	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）按要求编制绩效目标的项目数量占应编制绩效目标项目总数的比重。部门目标编制完成率=已完成绩效目标编制项目数量/部门应编制绩效目标项目总数*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	电子政务专网租赁计划完成率	≥95%	
		政府公报编纂专项计划完成率	≥95%	
	履职目标实现	政务公开计划实现率	≥95%	
		政务信息化计划实现率	≥90%	
		公务接待计划实现率	≥90%	
		考察调研计划实现率	≥95%	
		政府公文管理计划实现率	≥95%	
		政府会议计划实现率	≥95%	
效益指标	履职效益	社会效益	促进社会发展	
		经济效益	促进经济发展	
		可持续影响	维护社会安定	
	满意度	服务对象满意度	满意	
		社会公众满意度	满意	

2023 年度部门预算项目绩效目标表

部门名称：濮阳市人民政府办公室（汇总）

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
003		851.75	851.75										
003001	濮阳市人民政府 办公室	720.00	720.00										
41090023000 0000014576	运转类支出(财 政拨款部门专 款)	632.00	632.00		公文运转、 政府会议、 市政府领导 考察调研支 出	≤632 万 元	处理公文	≥46000 次	保障政府机 关高效运转	有效保障	市政府领 导、有关部 门、群主满 意度	≥95%	
							调研次数	≥50 次					
							会议场次	≥60 次					
							三服务水平 提升	显著提升					
							服务及时性	及时					

41090023000 0000014586	电子政务专网租赁费（财政拨款特定专项）	60.00	60.00			电路租赁费	≤60万元/年	租用电路数	≥150条	提高政务信息化水平	显著提高	150个接入单位满意度	≥95%
								通讯畅通率	≥95%				
								电路租用及时性	及时				
41090023000 0000014599	政府公报编纂（财政拨款特定专项）	28.00	28.00			政府公报的编纂、印刷、发放	≤28万元/年	每年期数	≥12期/年	促进信息公开	公开透明	社会公众满意度	≥95%
								印刷规范整洁	规范整洁				
								及时出版发行	按期出版发行				
003002	濮阳市人民政府招待所	131.75	131.75										
41090023000 0000013711	市政府招待所房屋租金非税成本	131.75	131.75			招待所运行成本	≤131.75万元	租赁建筑面积	14015.027平方米	提供服务能力	提升	职工满意度	≥95%
								招待所日常运行秩序	良好				
								招待所工作人员人数	≥15人				
								日常工作完成及时性	及时				