

中共太康县委机构编制委员会办公室
2022 年度部门预算

二〇二二年六月

目 录

第一部分 中共太康县委机构编制委员会办公室概况

- 一、主要职责
- 二、机构设置
- 三、预算单位构成

第二部分 22 年度部门预算情况说明

第三部分 名词解释

附：中共太康县委机构编制委员会办公室预算公开表

- 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、一般公共预算基本支出表
- 七、支出经济分类汇总表
- 八、一般公共预算“三公”经费支出情况表
- 九、政府性基金预算支出情况表
- 十、项目支出表
- 十一、部门整体绩效目标表
- 十二、部门预算项目绩效目标汇总表

第一部分

中共太康县委机构编制委员会办公室概况

一、主要职责

(一) 贯彻执行党和国家及省、市关于行政管理体制和机构改革以及机构编制管理的方针、政策和法律、法规，研究拟订县镇行政管理体制和机构改革以及机构编制管理的实施意见和方案。

(二) 承担全县党政机关、人大、政协机关、法院、检察院机关、人民团体机关及事业单位的机构编制管理工作。

(三) 组织实施县、乡镇党政群等机关机构改革工作；审核全县党委、人大、政府、政协、法院、检察院及人民团体机关的主要职责、内设机构、人员编制和领导职数。

(四) 研究拟订全县事业单位管理体制和机构改革方案并组织实施；审核全县事业单位的主要职责、内设机构、人员编制和领导职数。

(五) 检查、监督机构编制政策执行情况。负责全县机关、事业单位机构编制日常管理工作。负责全县机关、事业单位机构编制实名制管理工作。

(六) 审核各机关、事业单位有关机构编制工作，单位进人的请示，并提请县机构编制委员会研究决定；按管理权限办理或报县编委有关会议研究全县机关、事业单位进人及编制审

核事宜。

(七) 贯彻落实国务院《事业单位登记管理暂行条例》，负责全县事业单位法人登记及年检、变更、撤销等工作；负责县机关、事业单位编制变动和财政统发工资人员审核。

县委编办设下列内设机构：

(一) 综合股。协助编办领导处理日常工作，负责综合协调和督办工作；负责文电、会务、机要、保密、保卫、档案等机关正常运转工作；负责综合性文稿起草、公文核稿、信息、宣传工作；负责机关规章制度建设工作；负责财务管理、后勤服务、公务接待和固定资产管理等有关行政事务工作；围绕编办重点工作开展全局性、长远性研究和专题调研；负责机关和所属单位党务、纪检、意识形态、人事管理、精神文明建设工作青妇工作；负责机关和所属单位离退休干部管理和服务工作；指导全县机构编制干部队伍建设

(二) 行政机构编制管理股。研究全县机构改革重大问题负责研究拟订全县机构改革方案；负责审核县直各机关机构设置、人员编制和领导职数，审核县直机关“三定”规定并跟踪了解落实情况；负责乡镇机构改革方案的审核、报批和备案工作，指导乡镇机构改革；审查县副科级及其以上行政机构设置镇行政机构设置、县乡机构编制分类并向市委编办申报工审核县乡各级行政编制总额和跨层级调整事项；负责县乡机关接收军队转业干部核增行政编制的备案确认工作；负责产业集聚区

管理体制改革工作

(三) 事业机构编制管理股。研究拟订全县事业单位管理体制改革、事业单位分类改革和机构改革方案及机构编制管理策规定,负责事业单位改革和管理的具体工作;拟订全县事业单位人员编制总量控制办法,负责落实全县事业单位机构编准和人员结构比例;审核县委、县政府直属事业单位的机制方案;审核县直机关所属事业单位的职责任务、机构编和领导职数;做好相关部门参照公务员法管理事业单位职责核工作;审核县副科级及其以上事业单位机构设置和乡镇事单位机构设置并向市委编办申报

(四) 机构编制监督检查股(政策法规股)。负责起草机构编制管理方面的政策规定,协调推进机构编制管理科学化规范化、法定化建设;承担有关规范性文件的合法性审核和规章等征求意见的回复工作;负责监督检查全县各级各部门贯彻执行机构编制法律法规和政策规定的情况;负责受理违反机构编制法律法规、政策规定、纪律的检举和投诉;负责机构编制信访工作和“12310”举报电话受理工作,调查核实违规违纪行为并提出处理意见;拟订机构编制执行情况评估的具体办法并组织实施;负责开展机构编制违规违纪行为预防教育,研究探索党政主要领导干部机构编制责任审计办法并组织实施;负责机构编制监督检查工作与纪检监察等部门间的协调配合。(五) 事业单位法人登记管理股。负责事业单位法人的设立登记,变更登

记、注销登记、补领登记和已登记事业单位法人的年度报告公示工作；负责事业单位法人登记情况的统计和合分析工作；承担党政群机关法人的统一社会信用代码的赋码,变更,注销、补领工作；负责已登记事业单位法人、党政群机关法人的档案管理工作；负责事业单位法人的监督管理,开展事业单位法人绩效评估和信用等级评定工作；负责事业单位法人治理结构改革工作；负责事业单位法人信用体系建设工作；负责事业单位法定代表人和事业单位登记管理专办员的训工作；负责查处违反《事业单位登记管理暂行条例》及其实施细则》的行为,依法保护事业单位法人有关登记事项的合权益。

(六)行政体制改革管理股(权责清单管理股)。研究全行政管理体制改革和相关领域改革的重大问题,负责拟定全行政管理体制改革的政策；承担经济发达镇行政体制改革工负责权责清单动态调整工作；负责起草机构编制管理方面的政策规定,协调推进机构编制管理科学化、规范化、法定化设；承担有关规范性文件合法性审核和规章等征求意见的回工作。

二、机构设置

(一)太康县委编办机关中共太康县委机构编制委员会办公室,行政编制10人,实有人数11人,单位性质财政全供,经费预算性质财政预算拨款,内设6个职能股室:行政机构编制管理股、事业机构编制管理股、督查股、事业单位登记管理股、权责清单股、综合股。

（二）太康县编办所属事业单位

太康县机构编制电子政务中心,事业编制 4 人,实有 4 人,单位规格为股级,单位性质事业,经费预算性质财政预算拨款。

三、部门预算单位构成

太康县委编办部门预算为本级预算。太康县委编办本级预算包括:

- 1、太康县委编办机关
- 2、太康县机构编制电子政务中心。

第二部分 中共太康县委机构编制委员会办公室 2022 年度部门预算情况说明

一、收入支出预算总体情况说明

2022 年收入总计 149.05 万元，支出总计 149.05 万元，与 2021 年 154.29 万元相比，收、支总计减少 5.24 万元，减少 3.40%。主要原因：基本支出减少。

二、收入预算总体情况说明

2022 年收入合计 149.05 万元，其中：一般公共预算 149.05 万元；政府性基金收入 0.00 元；专户管理的教育收费 0.00 元；事业收入 0.00 元；经营收入 0.00 元；部门财政性资金结转 0.00 元。

三、支出预算总体情况说明

2022 年支出合计 149.05 万元，其中：基本支出 116.77 万元，占 78.34%；项目支出 32.28 万元，占 21.66%。

四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

2022 年财政拨款收支预算 149.05 万元，其中：一般公共预算收支预算 149.05 万元，政府性基金收支预算 0.00 元。与 2021 年 154.29 万元相比，一般公共预算收支预算减少 5.24 万元，减少 3.40%。政府性基金收支预算增加 0.00 万元，无增减变化。

五、一般公共预算支出预算情况说明

2022 年一般公共预算支出年初预算为 149.05 万元。其中：

基本支出 116.77 万元，占 78.34%；项目支出 32.28 万元，占 21.66%。

六、一般公共预算基本支出预算情况说明

2022 年一般公共预算基本支出 116.77 万元，其中：人员经费 102.23 万元，占 87.55%；公用经费 14.54 万元，占 12.45%。

七、政府性基金预算支出决算情况说明

2022 年没有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

2022 年“三公”经费预算为 0.00 万元。2022 年“三公”经费支出预算数 0.00 万元较上年减少 1.00 万元。具体支出情况如下：

(1) 因公出国（境）费 0.00 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 2020 增加 0.00 元，与上年持平。

(2) 公务用车购置及运行费 0.00 元，其中，公务用车购置费 0.00 元；公务用车运行维护费 0.00 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。2022 年未安排公务用车购置费预算。公务用车运行维护费预算数比 2021 年增加 0.00 元，与上年持平。

(3) 公务接待费 0.00 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 2021 年减少 1.00 万元。主要原因：我单位认真贯彻落实《河南省党政机关国内公务接待管理办法》等有关规定和要求，从严控制公务接待费用，

制定完善公务接待内部管理制度,按照有利于公务,务实节俭、严格标准、简化礼仪、高效透明的原则,从公务接待计划安排、接待审批、接待标准等方面严格把关,公务接待费相应减少。

九、其他重要事项情况说明

(一) 行政(事业)单位机关运行经费

2022年机关运行经费支出预算14.54万元,主要保障机关正常运行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。

(二) 政府采购支出情况

2022年政府采购预算安排0.00元,其中:政府采购货物预算0.00元、政府采购工程预算0.00元、政府采购服务预算0.00元。

(三) 绩效目标设置情况

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。

我单位2022年无重点项目预算,未开展重点项目预算的绩效目标设置。

(四) 国有资产占用情况。

2021年期末,我部门共有车辆0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

0辆0；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

我部门负责管理的专项转移支付项目共有0项。

第三部分 名词解释

1、财政拨款收入：是指县级财政当年拨付的资金。

2、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。

3、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。

4、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。

5、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。

6、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。

7、“三公”经费：是指纳入县级财政预算管理，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、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。

8、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。

2022年部门收支预算表

部门名称：

太康县委编办

单位：万元

收入		支出	
项目	金额	项目	金额
一、一般公共预算	149.05	一、一般公共服务	124.34
其中：财政拨款	149.05	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	12.28
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	5.79
		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	6.64
		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	149.05	本年支出合计	149.05
上年结转结余		年终结转结余	
收入总计	149.05	支出总计	149.05

2022年部门收入预算表

部门名 太康县委编办

单位：万元

部门(单位)代码	部门(单位)名称	总计	本年收入										上年结转结余						
			合计	一般公共预算		政府性基金	国有资本经营预算	财政专户管理资金收入	事业收入	事业单位经营收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	其他收入	合计	一般公共预算	政府性基金	国有资本经营预算	财政专户管理资金	单位资金
				小计	其中：财政拨款														
	合计	149.05	149.05	149.05	149.05														
512	太康县委编办	149.05	149.05	149.05	149.05														
512001	太康县委编办	149.05	149.05	149.05	149.05														

2022年部门支出预算表

部门名称： 太康县委编办

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	149.05	116.77	102.23		14.54		32.28	32.28
			512	太康县委编办	149.05	116.77	102.23		14.54		32.28	32.28
201	29	06		工会事务	0.92				0.92			
201	36	01		行政运行	123.42		77.52		13.62		32.28	32.28
208	05	05		机关事业单位基本养老保险缴费支出	11.79		11.79					
208	99	99		其他社会保障和就业支出	0.49		0.49					
210	11	01		行政单位医疗	3.75		3.75					
210	11	02		事业单位医疗	0.97		0.97					
210	11	99		其他行政事业单位医疗支出	1.07		1.07					
221	02	01		住房公积金	6.64		6.64					

2022年财政拨款收支总体情况表

部门名称： 太康县委编办

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	149.05	一、本年支出	149.05	149.05	149.05		
（一）一般公共预算拨款	149.05	（一）一般公共服务支出	124.34	124.34	124.34		
其中：财政拨款	149.05	（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	12.28	12.28	12.28		
		（九）医疗卫生与计划生育支出					
		（十）卫生健康支出	5.79	5.79	5.79		
		（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	6.64	6.64	6.64		
		（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:	149.05	支出合计	149.05	149.05	149.05		

2022年一般公共预算支出预算表

部门名称： 太康县委编办

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	149.05	116.77	102.23		14.54		32.28	32.28
			512	太康县委编办	149.05	116.77	102.23		14.54		32.28	32.28
201	29	06		工会事务	0.92	0.92			0.92			
201	36	01		行政运行	123.42	91.14	77.52		13.62		32.28	32.28
208	05	05		机关事业单位基本养老保险缴费支出	11.79	11.79	11.79					
208	99	99		其他社会保障和就业支出	0.49	0.49	0.49					
210	11	01		行政单位医疗	3.75	3.75	3.75					
210	11	02		事业单位医疗	0.97	0.97	0.97					
210	11	99		其他行政事业单位医疗支出	1.07	1.07	1.07					
221	02	01		住房公积金	6.64	6.64	6.64					

备注：本表仅含当年财政拨款安排的支出

一般公共预算基本支出表

部门名称：太康县委编办

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				116.77	102.23	14.54
30228	工会经费	50201	办公经费	0.92		0.92
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	12.14	12.14	
30107	绩效工资	50501	工资福利支出	3.90	3.90	
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	57.60	57.60	
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	3.88	3.88	
30202	印刷费	50201	办公经费	0.50		0.50
30216	培训费	50203	培训费	1.50		1.50
30229	福利费	50201	办公经费	1.85		1.85
30201	办公费	50201	办公经费	2.10		2.10
30208	取暖费	50201	办公经费	0.05		0.05
30231	公务用车运行维护费	50208	公务用车运行维护费	0.00		0.00
30239	其他交通费用	50502	商品和服务支出	7.62		7.62
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	11.79	11.79	
30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	0.51	0.51	
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	5.77	5.77	
30113	住房公积金	50103	住房公积金	6.64	6.64	

2022年支出经济分类汇总表

部门名称： 太康县委编办

单位：万元

部门预算经济分类			政府预算经济分类			总计	一般公共预算		政府性基金	国有资本经营预算	上年结转结余	财政专户管理资金收入	事业收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	事业单位经营收入	其他收入	
类	款	科目名称	类	款	科目名称		小计	其中：财政拨款										
		合计				149.05	149.05	149.05										
512		太康县委编办				149.05	149.05	149.05										
302	28	工会经费	502	01	办公经费	0.92	0.92	0.92										
301	02	津贴补贴	501	01	工资奖金津补贴	12.14	12.14	12.14										
301	07	绩效工资	505	01	工资福利支出	3.90	3.90	3.90										
301	01	基本工资	501	01	工资奖金津补贴	57.60	57.60	57.60										
301	03	奖金	501	01	工资奖金津补贴	3.88	3.88	3.88										
302	02	印刷费	502	01	办公经费	0.50	0.50	0.50										
302	16	培训费	502	03	培训费	1.50	1.50	1.50										
302	29	福利费	502	01	办公经费	1.85	1.85	1.85										
302	01	办公费	502	01	办公经费	12.10	12.10	12.10										
302	08	取暖费	502	01	办公经费	0.05	0.05	0.05										
302	31	公务用车运行维护费	502	08	公务用车运行维护费	7.62	7.62	7.62										
302	99	其他商品和服务支出	505	02	商品和服务支出	22.28	22.28	22.28										
301	08	机关事业单位基本养老保险缴费	501	02	社会保障缴费	11.79	11.79	11.79										
301	12	其他社会保障缴费	501	02	社会保障缴费	0.51	0.51	0.51										
301	10	职工基本医疗保险缴费	501	02	社会保障缴费	5.77	5.77	5.77										
301	13	住房公积金	501	03	住房公积金	6.64	6.64	6.64										

2022年一般公共预算“三公”经费预算表

部门名称：太康县委编办

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	
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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。

2022年政府性基金支出预算表

部门名称： 太康县委编办

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	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

项目支出预算表

部门名称： 太康县委编办

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		
			32.28	32.28							
	512	太康县委编办	32.28	32.28							
其他运转类	中文域名费	太康县委编办	22.28	22.28							
其他运转类	办公费	太康县委编办	10.00	10.00							

本级部门(单位)整体绩效目标表

(2022年度)

部门(单位)名称		太康县委编办		
年度履职目标	深化重点领域机构改革和职能转变, 跟进推动事业单位改革, 合理配置机构编制资源推进综合执法体制改革工作, 承接省赋予省辖市级经济社会管理权限, 调整行政职权目录。中文域名维护, 目的是为结合党政机构改革及事业单位改革, 不断调整县直部门事业单位中文域名个数, 做好新增域名注册和失效域名删除等。			
年度主要任务	任务名称	主要内容		
	单位基本支出	包括日常运转和人员经费。		
	中文域名维护工作	中文域名正常运维。		
预算情况	部门预算总额(万元)	149.05		
	1、资金来源: (1) 政府预算资金	149.05		
	(2) 财政专户管理资金			
	(3) 单位资金			
	2、资金结构: (1) 基本支出	116.77		
	(2) 项目支出	32.28		
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值说明
	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	≥95%	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	≤20%	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)。	

投入管理指标	预算和财务管理	结转结余率	≤20%	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	≤98%	“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	≥98%	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规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%	

	绩效管理	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	重点工作完成及时性	及时	年内完成
		各类编制资源使用科学性	科学	年内完成
	履职目标实现	年度履职目标完成性	完成	年内完成
效益指标	履职效益	改革覆盖率	≥90%	全县党政干部和群众满意度
	满意度	改革满意度	≥95%	全县党政干部和群众满意度

2022年度部门预算项目绩效目标表

部门名称： 太康县委编办

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
512		32.28	32.28										
512001	太康县委编办	32.28	32.28										
41162722000000017378	中文域名费	22.28	22.28		中文域名维护费	22.28万元	中文域名维护率	≤99%	政务信息是否提升	持续提升	受益对象满意度	≥98%	
					提高办公效率	≥98%	完成年度维护	≥98%					
							办公及时率	≥96%					
41162722000000017380	办公费	10.00	10.00		文印费	≤4万元	筹备召开县委编委会议	≤5次	优化机构体制改革	持续优化	受益对象满意度	≥98%	
					办公用品	≤6万元	出台改革方案完成率	≥98%					
							完成及时率	≥99%					