

封丘县人民政府办公室
2024 年度部门预算

二〇二四年四月

目 录

第一部分 封丘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 封丘县人民政府办公室 2024 年部门预算 情况说明

第三部分 名词解释

附件： 封丘县人民政府办公室 2024 年部门预算表

- 一、2024 年部门收支总体情况表
- 二、2024 年部门收入总体情况表
- 三、2024 年部门支出总体情况表
- 四、2024 年财政拨款收支总体情况表
- 五、2024 年一般公共预算支出情况表
- 六、2024 年一般公共预算基本支出表
- 七、2024 年支出经济分类汇总表
- 八、2024 年一般公共预算“三公”经费支出情况表
- 九、2024 年政府性基金预算支出情况表
- 十、2024 年项目支出表
- 十一、部门整体绩效目标表（2024 年度）
- 十二、2024 年部门预算项目绩效目标汇总表

第一部分

封丘县人民政府办公室概况

一、封丘县人民政府办公室主要职责

（一）机构设置情况

封丘县人民政府办公室是协助县政府领导同志处理县政府日常工作的机构，为正科级，挂封丘县金融工作局牌子，所属事业单位金融服务中心和人防服务中心。内设机构：综合股（文明办）、秘书股、县政府值班室、信息股、机要室、行政保卫股、县政府政务公开办公室（电子政务办公室）、人事财务股、党建办公室、政策法规股（行政复议应诉股）、金融股（防范和处置非法集资工作办公室）。

（二）部门职责

1. 绕县政府的中心工作和县政府领导同志指示，组织专题调查研究。

2. 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. 负责县政府会议的组织工作，协助县政府领导同志组织实施会议决定事项。

4. 负责对县政府各部门和各乡（镇）政府请示县政府的事项进行审核，提出拟办意见，报县政府领导同志审批。

5. 负责县政府及办公室公文收发、运转、印制工作；指导全县政府系统的文秘工作。

6. 负责全县政务信息的采编和分析；指导协调全县政府系统信息工作。

7. 负责协调“放管服”改革工作。

8. 负责县政府值班工作，指导全县政府系统值班工作。

9. 负责县级地方志书、综合年鉴出版审批等有关工作，编写《县政府大事记》。

10. 承办申请县政府裁决的行政复议案件，指导、监督全县的行政复议和行政应诉工作。受县政府委托，代理县政府行政诉讼和民事诉讼；承办县政府决定受理的行政赔偿案件。

11. 贯彻执行党和国家、省金融工作方针、政策及相关法律、法规；研究分析国内外金融形势和全县金融业发展重大问题，牵头拟定全县金融业发展中长期规划；拟定全县有关金融业发展的指导意见和政策建议。

12. 负责协调联络金融监管部门、金融机构；引进县外金融机构入驻；组织开展政府与金融机构合作、金融机构和企业对接，引导、协调和鼓励金融机构加大对全县经济社会发展的支持力度。

13. 促进全县资本市场的改革、培育和发展，推进多层次资本市场建设；统筹推动全县企业上市（挂牌）；协调上

市公司重组、兼并和再融资工作；联系和服务资本市场中介机构。

14. 会同有关部门推动地方金融体系建设；指导全县农村商业银行、农村信用社等地方金融机构的改革、发展和重组。

15. 负责对全县小额贷款公司、融资担保公司相关事项的审核及风险防范和处置工作。

16. 负责组织开展全县互联网金融风险防范化解处置工作。

17. 会同有关部门推进全县金融生态环境建设；会同有关部门防范、化解和处置全县金融风险；协调有关部门做好防范和处置非法集资工作；配合有关部门做好打击非法证券、非法保险和非法外汇买卖活动，协调反洗钱、反假币工作；会同有关部门防范处置地方金融机构风险；牵头处置地方金融风险事件。

18. 会同有关部门推动全县金融行业人才建设和教育培训工作。

19. 负责机关的行政事务、信访处理和后勤服务工作。

20. 完成县委、县政府交办的其他事项。

二、封丘县人民政府办公室所属预算单位构成情况

纳入本部门2024年度部门预算编制范围的单位共一个：封丘县人民政府办公室本级，无二级预算单位。

第二部分

封丘县人民政府办公室 2024 年部门预算情况说明

一、收入支出预算总体情况说明

封丘县人民政府办公室 2024 年收入总计 1021.43 万元，支出总计 1021.43 万元，与 2023 年年初预算相比，收、支总计各增加 116.32 万元，增长 12.85%，主要原因：一是 2023 年人防服务中心人员转隶到我单位，人员工资及各项保险增加；二是在职人员工资调整，人员经费增加。

二、收入预算总体情况说明

封丘县人民政府办公室 2024 年收入合计 1021.43 万元，其中：一般公共预算 1021.43 万元；政府性基金收入 0 万元；专户管理的教育收费 0 万元；部门财政性结转资金 0 万元。

三、支出预算总体情况说明

封丘县人民政府办公室 2024 年支出合计 1021.43 万元，其中：基本支出 751.43 万元，占 73.57%；项目支出 270 万元，占 26.43%。

四、财政拨款收入支出总体情况说明

封丘县人民政府办公室 2024 年一般公共预算收支预算 1021.43 万元，我部门 2024 年无政府性基金预算和国有资本经营预算。与 2023 年年初预算相比，一般公共预算收支预算各增加 116.32 万元，增长 12.85%，主要原因：一是 2023 年人防服务中心人员转隶到我单位，人员工资及各项保险增

加；二是在职人员工资调整人员经费增加；政府性基金收支预算与上年相同；国有资本经营预算收支预算与上年相同。

五、一般公共预算支出情况说明

封丘县人民政府办公室 2024 年一般公共预算支出年初预算为 1021.43 万元（含财政性结转资金 0 万元）。其中：基本支出 751.43 万元，占 73.57%；项目支出 270 万元，占 26.43%。主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 880.55 万元，占 86.21%；社会保障和就业（类）支出 86.15 万元，占 8.43%；卫生健康（类）支出 20.46 万元，占 2.00%，住房保障（类）支出 34.27 万元，占 3.36%。

六、一般公共预算基本支出情况说明

封丘县人民政府办公室 2024 年一般公共预算基本支出年初预算为 751.43 万元。其中：人员经费支出 549.43 万元，占 73.12%；公用经费支出 202.00 万元，占 26.88%。

七、“三公”经费支出情况说明

封丘县人民政府办公室 2024 年“三公”经费支出预算为 13 万元。2024 年“三公”经费支出预算数与 2023 年年初预算保持一致。

具体支出情况如下：

（一）因公出国（境）费 0 万元，预算数与 2023 年年初预算保持一致。

（二）公务接待费 3 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 2023 年年初预算保持一致。

（三）公务用车购置及运行费10万元，其中，公务用车购置费0万元；公务用车运行维护费10万元，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与2023年年初预算保持一致。公务用车运行维护费预算数与2023年年初预算保持一致。

八、政府性基金预算支出情况说明

我部门2024年无使用政府性基金预算拨款安排的支出。

九、其他重要事项情况说明

（一）行政单位机构运转经费

我部门2024年机构运转经费支出预算202万元，主要保障机构正常运转及正常履职需要所需支出，包含办公费、其他商品和服务支出、差旅费、电费、印刷费、公务用车运行维护费、工会经费、物业管理费、水费、公务接待费、培训费、邮电费、劳务费、其他交通费用、维修(护)费、福利费等。

（二）政府采购支出情况

我部门2024年政府采购预算安排5万元，其中：政府采购货物预算5万元，政府采购工程预算0万元，政府采购服务预算0万元。

（三）预算绩效情况说明

2024年对我部门项目支出全面实施绩效目标管理，涉及

预算拨款270万元，共3个项目，本年度无部门重点评价项目。根据以前年度绩效评价结果，优化业务费等项目支出2024年预算安排，并进一步改进管理、完善政策。

（四）国有资产占用情况

2023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；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2024年无负责管理的专项转移支付项目。

第三部分

名词解释

一、财政拨款收入：是指县级财政当年拨付的资金；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、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。

三、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。

四、“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、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。

五、行政(事业)单位机构运转经费情况：是指为保障

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:

封丘县人民政府办公室 2024 年部门预算表

2024年部门收支总体情况表

部门名称：封丘县人民政府办公室

单位：万元

收入		支出	
项目	金额	项目	金额
一、一般公共预算	1,021.43	一、一般公共服务	880.55
其中：财政拨款	1,021.43	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	86.15
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	20.46
		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	34.27
		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	1,021.43	本年支出合计	1,021.43
上年结转结余		年终结转结余	
收入总计	1,021.43	支出总计	1,021.43

2024年部门支出总体情况表

部门名称：封丘县人民政府办公室

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	1,021.43	751.43	513.85	35.58	202.00		270.00	270.00
			003	封丘县人民政府办公室	1,021.43	751.43	513.85	35.58	202.00		270.00	270.00
201	03	01		行政运行	610.55	610.55	408.55		202.00			
201	03	02		一般行政管理事务	270.00						270.00	270.00
208	05	01		行政单位离退休	28.34	28.34		28.34				
208	05	02		事业单位离退休	2.63	2.63		2.63				
208	05	05		机关事业单位基本养老保险 缴费支出	49.91	49.91	49.91					
208	08	01		死亡抚恤	4.61	4.61		4.61				
208	99	99		其他社会保障和就业支出	0.66	0.66	0.66					
210	11	01		行政单位医疗	20.46	20.46	20.46					
221	02	01		住房公积金	34.27	34.27	34.27					

2024年财政拨款收支总体情况表

部门名称：封丘县人民政府办公室

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	1,021.43	一、本年支出	1,021.43	1,021.43	1,021.43		
（一）一般公共预算拨款	1,021.43	（一）一般公共服务支出	880.55	880.55	880.55		
其中：财政拨款	1,021.43	（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	86.15	86.15	86.15		
		（九）医疗卫生与计划生育支出					
		（十）卫生健康支出	20.46	20.46	20.46		
		（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	34.27	34.27	34.27		
		（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：	1,021.43	支出合计	1,021.43	1,021.43	1,021.43		

2024年一般公共预算支出情况表

部门名称：封丘县人民政府办公室

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			
类	款	项				小计	人员经费		公用经费		小计	其他运转类	特定目标类
							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	1,021.43	751.43	513.85	35.58	202.00		270.00	270.00	
			003	封丘县人民政府办公室	1,021.43	751.43	513.85	35.58	202.00		270.00	270.00	
201	03	01		行政运行	610.55	610.55	408.55		202.00				
201	03	02		一般行政管理事务	270.00						270.00	270.00	
208	05	01		行政单位离退休	28.34	28.34		28.34					
208	05	02		事业单位离退休	2.63	2.63		2.63					
208	05	05		机关事业单位基本养老保险 缴费支出	49.91	49.91	49.91						
208	08	01		死亡抚恤	4.61	4.61		4.61					
208	99	99		其他社会保障和就业支出	0.66	0.66	0.66						
210	11	01		行政单位医疗	20.46	20.46	20.46						
221	02	01		住房公积金	34.27	34.27	34.27						

备注：本表仅含当年财政拨款安排的支出

2024年一般公共预算基本支出表

部门名称：封丘县人民政府办公室

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				751.43	549.43	202.00
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	22.14	22.14	
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	81.51	81.51	
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	250.22	250.22	
30107	绩效工资	50501	工资福利支出	21.30	21.30	
30199	其他工资福利支出	50199	其他工资福利支出	33.38	33.38	
30201	办公费	50201	办公经费	15.86		15.86
30299	其他商品和服务支出	50299	其他商品和服务支出	3.00		3.00
30211	差旅费	50201	办公经费	5.00		5.00
30206	电费	50201	办公经费	20.00		20.00
30202	印刷费	50201	办公经费	2.00		2.00
30231	公务用车运行维护费	50208	公务用车运行维护费	10.00		10.00
30228	工会经费	50201	办公经费	7.28		7.28
30209	物业管理费	50201	办公经费	67.00		67.00
30205	水费	50201	办公经费	16.00		16.00
30217	公务接待费	50206	公务接待费	3.00		3.00
30216	培训费	50203	培训费	5.00		5.00
30207	邮电费	50201	办公经费	4.00		4.00
30226	劳务费	50205	委托业务费	10.00		10.00
30239	其他交通费用	50201	办公经费	19.76		19.76
30213	维修(护)费	50209	维修(护)费	5.00		5.00
30229	福利费	50201	办公经费	9.10		9.10
30302	退休费	50905	离退休费	30.97	30.97	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	49.91	49.91	
30305	生活补助	50901	社会福利和救助	4.61	4.61	
30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	0.66	0.66	
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	20.46	20.46	
30113	住房公积金	50103	住房公积金	34.27	34.27	

2024年一般公共预算“三公”经费支出情况表

部门名称：封丘县人民政府办公室

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	公务用车运行费	
13.00		10.00		10.00	3.00

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。

2024年政府性基金预算支出情况表

部门名称：封丘县人民政府办公室

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			
类	款	项				小计	人员经费		公用经费		小计	其他运转类	特定目标类
							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									

备注：我部门未安排政府性基金预算支出，故此表无数据。

2024年项目支出表

部门名称：封丘县人民政府办公室

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		
			270.00	270.00							
	003	封丘县人民政府办公室	270.00	270.00							
其他运转类	业务费2024	封丘县人民政府办公室	240.00	240.00							
其他运转类	两个驻村工作队经费2024	封丘县人民政府办公室	10.00	10.00							
其他运转类	县政府会议视频系统升级改造（2023收回再使用资金）	封丘县人民政府办公室	20.00	20.00							

部门整体绩效目标表

(2024年度)

部门名称：封丘县人民政府办公室				
年度履职目标	目标1：做好县政府党组会议、全体会议、常务会议会务工作。 目标2：审批、印发各类文件。处理行政复议。 目标3：向省办公厅、市政府办公室上报信息，公开政府信息。			
年度主要任务	任务名称		主要内容	
	做好县政府党组会议、全体会议、常务会议会务工作		严谨办会。严格落实中央八项规定，控制会议次数和规模，大力精简各种会议。认真做好会前通知、会中服务、会后情况收集上报，加强议题、议程安排的协调把关和各个环节的服务，特别是对县政府常务会议、县长办公会议，提前对需要审议的议题进行认真审核，并报县政府领导审定同意后提交会议研究，从源头上确保了会议的权威性和高效性。	
	审批、印发各类文件		按照办文、办会、办事“零差错”“零失误”的标准和要求，着力压缩发文数量，规范公文处理程序。	
	处理行政复议		代表县政府处理行政复议案件	
	向省办公厅、市政府办公室上报信息		紧紧围绕经济社会发展大局，以绿色发展为主线，及时总结特色亮点工作，积极推介先进做法，为领导全面了解县域情况和科学决策提供服务。	
	做好政务公开信息		坚持以公开为常态、不公开为例外的原则，制定的政策，涉及公共利益、公众权益、需要广泛知晓的事项和社会关切的事项以及法律法规规定需要公开的事项，除依法需要保密的外应及时公开，以公开促进依法行政和政策落地见效，充分保障人民群众的知情权。	
预算情况	部门预算总额（万元）		1,021.43	
	1、资金来源：	（1）政府预算资金	1,021.43	
		（2）财政专户管理资金		
		（3）单位资金		
	2、资金结构：	（1）基本支出	751.43	
		（2）项目支出	270.00	
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	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%。

投入管理指标

预算和财务管理

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	≤10%	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	≤5%	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	≤90%	“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	做好县政府党组会议、全体会议、常务会议与会务工作任务完成率	100%	按照办文、办会、办事“零差错”“零失误”的标准和要求，着力压缩发文数量，规范公文处理程序，公文出错率大幅减少，以文辅政的能力和水平不断提高。
		审批、印发各类文件工作任务完成率	100%	
		向省政府办公厅、市政府办公室上报信息工作任务完成率	100%	
	履职目标实现	审批、印发各类文件目标实现率	100%	
		做好县政府党组会议、全体会议、常务会议的会务工作目标实现率	100%	
		向省政府办公厅、市政府办公室上报信息工作目标实现率	100%	
效益指标	履职效益	全面提升服务大局能力水平	≥90%	
	满意度	工作人员满意度	≥95%	

2024年部门预算项目绩效目标汇总表

部门名称：封丘县人民政府办公室

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							
		资金总额	政府预算资金	财政专户管理资金	单位资金	成本指标		产出指标		效益指标		满意度指标	
						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		270.00	270.00										
003001	封丘县人民政府办公室	270.00	270.00										
410727240000000030001	业务费2024	240.00	240.00			业务费	240万元	审批、下发各类文件	≥200文号			职工满意度	≥95%
								县政府党组会议、常务会议等会务工作	≥40次				
								公文质量达标率	100%				
								会议组织时间	2024年12月31日				
410727240000000030002	两个驻村工作队经费2024	10.00	10.00			驻村工作经费	10万元	队员人数	6人			驻村人员满意度	≥98%
								帮扶工作队个数	2个			帮扶贫困村满意度	≥95%
								资金使用合规率	100%				
								经费支出完成时间	2024年12月31日				
410727240000000063601	县政府会议视频系统升级改造（2023收回再使用资金）	20.00	20.00			升级改造总成本	≤200000元	改造会议室数量	1个			参会人员满意度	100%
								改造验收合格率	100%				
								改造完成时间	2024年12月底前				