**2022年部门预算信息公开目录**

**部门预算公开表**

[部门预算收支总表 3](#_Toc_2_2_0000000001)

[部门预算收入总表 5](#_Toc_2_2_0000000002)

[部门预算支出总表 7](#_Toc_2_2_0000000003)

[部门预算财政拨款收支总表 9](#_Toc_2_2_0000000004)

[部门预算一般公共预算财政拨款支出表 11](#_Toc_2_2_0000000005)

[部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表 12](#_Toc_2_2_0000000006)

[部门预算政府基金预算财政拨款支出表 13](#_Toc_2_2_0000000007)

[部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表 14](#_Toc_2_2_0000000008)

[部门预算财政拨款“三公”经费支出表 15](#_Toc_2_2_0000000009)

**部门预算信息公开情况说明**

[一、部门职责及机构设置情况 16](#_Toc_3_3_0000000010)

[二、部门预算安排的总体情况 19](#_Toc_3_3_0000000011)

[三、机关运行经费安排情况 20](#_Toc_3_3_0000000012)

[四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因 20](#_Toc_3_3_0000000013)

[五、预算绩效信息 20](#_Toc_3_3_0000000014)

[六、政府采购预算情况 39](#_Toc_3_3_0000000015)

[七、国有资产信息 39](#_Toc_3_3_0000000016)

[八、名词解释 40](#_Toc_3_3_0000000017)

[九、其他需要说明的事项 41](#_Toc_3_3_0000000018)

部门预算收支总表

| 434馆陶县人民政府办公室 | | 预算年度：2022 | 单位：元 | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 收入 | | 支出 | |
| 项 目 | 预算数 | 项 目 | 预算数 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | 一、一般公共预算拨款收入 | 7766200.00 | 一、一般公共服务支出 | 6435900.00 |
| 2 | 二、政府性基金预算拨款收入 |  | 二、外交支出 |  |
| 3 | 三、国有资本经营预算拨款收入 |  | 三、国防支出 |  |
| 4 | 四、财政专户管理资金收入 |  | 四、公共安全支出 |  |
| 5 | 五、事业收入 |  | 五、教育支出 |  |
| 6 | 六、事业单位经营收入 |  | 六、科学技术支出 |  |
| 7 | 七、上级补助收入 |  | 七、文化旅游体育与传媒支出 |  |
| 8 | 八、附属单位上缴收入 |  | 八、社会保障和就业支出 | 741800.00 |
| 9 | 九、其他收入 |  | 九、社会保险基金支出 |  |
| 10 |  |  | 十、卫生健康支出 | 190500.00 |
| 11 |  |  | 十一、节能环保支出 |  |
| 12 |  |  | 十二、城乡社区支出 |  |
| 13 |  |  | 十三、农林水支出 |  |
| 14 |  |  | 十四、交通运输支出 |  |
| 15 |  |  | 十五、资源勘探工业信息等支出 |  |
| 16 |  |  | 十六、商业服务业等支出 |  |
| 17 |  |  | 十七、金融支出 | 50000.00 |
| 18 |  |  | 十八、援助其他地区支出 |  |
| 19 |  |  | 十九、自然资源海洋气象等支出 |  |
| 20 |  |  | 二十、住房保障支出 | 348000.00 |
| 21 |  |  | 二十一、粮油物资储备支出 |  |
| 22 |  |  | 二十二、国有资本经营预算支出 |  |
| 23 |  |  | 二十三、灾害防治及应急管理支出 |  |
| 24 |  |  | 二十四、预备费 |  |
| 25 |  |  | 二十五、其他支出 |  |
| 26 |  |  | 二十六、转移性支出 |  |
| 27 |  |  | 二十七、债务还本支出 |  |
| 28 |  |  | 二十八、债务付息支出 |  |
| 29 |  |  | 二十九、债务发行费用支出 |  |
| 30 |  |  | 三十、抗疫特别国债安排的支出 |  |
| 31 | 本年收入合计 | 7766200.00 | 本年支出合计 | 7766200.00 |
| 32 | 上年结转结余 |  | 年终结转结余 |  |
| 33 | 收入总计 | 7766200.00 | 支出总计 | 7766200.00 |

部门预算收入总表

| 434馆陶县人民政府办公室 | | | | | 预算年度：2022 | | | 单位：元 | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 功能分类科目 | | 合计 | 本年收入 | | | | | | | | 上年结转 |
| 科目 编码 | 科目名称 | 小计 | 财政拨款收入 | 财政专户 收入 | 事业收入 | 经营收入 | 上级补助收入 | 附属单位上缴收入 | 其他收入 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 |  | 合计 | 7766200.00 | 7766200.00 | 7766200.00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 201 | 一般公共服务支出 | 6435900.00 | 6435900.00 | 6435900.00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 20101 | 人大事务 | 100000.00 | 100000.00 | 100000.00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 2010150 | 事业运行 | 100000.00 | 100000.00 | 100000.00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 20103 | 政府办公厅（室）及相关机构事务 | 6335900.00 | 6335900.00 | 6335900.00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | 2010301 | 行政运行 | 5081700.00 | 5081700.00 | 5081700.00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | 2010350 | 事业运行 | 1164200.00 | 1164200.00 | 1164200.00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | 2010399 | 其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出 | 90000.00 | 90000.00 | 90000.00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | 208 | 社会保障和就业支出 | 741800.00 | 741800.00 | 741800.00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | 20805 | 行政事业单位养老支出 | 741800.00 | 741800.00 | 741800.00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | 2080501 | 行政单位离退休 | 129700.00 | 129700.00 | 129700.00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | 2080505 | 机关事业单位基本养老保险缴费支出 | 409000.00 | 409000.00 | 409000.00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | 2080506 | 机关事业单位职业年金缴费支出 | 203100.00 | 203100.00 | 203100.00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 | 210 | 卫生健康支出 | 190500.00 | 190500.00 | 190500.00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 | 21011 | 行政事业单位医疗 | 190500.00 | 190500.00 | 190500.00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 | 2101101 | 行政单位医疗 | 134500.00 | 134500.00 | 134500.00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 | 2101102 | 事业单位医疗 | 56000.00 | 56000.00 | 56000.00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 | 217 | 金融支出 | 50000.00 | 50000.00 | 50000.00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 | 21701 | 金融部门行政支出 | 50000.00 | 50000.00 | 50000.00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 | 2170101 | 行政运行 | 50000.00 | 50000.00 | 50000.00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 21 | 221 | 住房保障支出 | 348000.00 | 348000.00 | 348000.00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 22 | 22102 | 住房改革支出 | 348000.00 | 348000.00 | 348000.00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 23 | 2210201 | 住房公积金 | 348000.00 | 348000.00 | 348000.00 |  |  |  |  |  |  |  |

部门预算支出总表

| 434馆陶县人民政府办公室 | | | 预算年度：2022 | | 单位：元 | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 功能分类科目 | | 合计 | 基本支出 | 项目支出 | 经营支出 | 上解上级 支出 | 对附属单位补助支出 |
| 科目 编码 | 科目名称 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 |  | 合计 | 7766200.00 | 6682200.00 | 1084000.00 |  |  |  |
| 2 | 201 | 一般公共服务支出 | 6435900.00 | 5401900.00 | 1034000.00 |  |  |  |
| 3 | 20101 | 人大事务 | 100000.00 |  | 100000.00 |  |  |  |
| 4 | 2010150 | 事业运行 | 100000.00 |  | 100000.00 |  |  |  |
| 5 | 20103 | 政府办公厅（室）及相关机构事务 | 6335900.00 | 5401900.00 | 934000.00 |  |  |  |
| 6 | 2010301 | 行政运行 | 5081700.00 | 4237700.00 | 844000.00 |  |  |  |
| 7 | 2010350 | 事业运行 | 1164200.00 | 1164200.00 |  |  |  |  |
| 8 | 2010399 | 其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出 | 90000.00 |  | 90000.00 |  |  |  |
| 9 | 208 | 社会保障和就业支出 | 741800.00 | 741800.00 |  |  |  |  |
| 10 | 20805 | 行政事业单位养老支出 | 741800.00 | 741800.00 |  |  |  |  |
| 11 | 2080501 | 行政单位离退休 | 129700.00 | 129700.00 |  |  |  |  |
| 12 | 2080505 | 机关事业单位基本养老保险缴费支出 | 409000.00 | 409000.00 |  |  |  |  |
| 13 | 2080506 | 机关事业单位职业年金缴费支出 | 203100.00 | 203100.00 |  |  |  |  |
| 14 | 210 | 卫生健康支出 | 190500.00 | 190500.00 |  |  |  |  |
| 15 | 21011 | 行政事业单位医疗 | 190500.00 | 190500.00 |  |  |  |  |
| 16 | 2101101 | 行政单位医疗 | 134500.00 | 134500.00 |  |  |  |  |
| 17 | 2101102 | 事业单位医疗 | 56000.00 | 56000.00 |  |  |  |  |
| 18 | 217 | 金融支出 | 50000.00 |  | 50000.00 |  |  |  |
| 19 | 21701 | 金融部门行政支出 | 50000.00 |  | 50000.00 |  |  |  |
| 20 | 2170101 | 行政运行 | 50000.00 |  | 50000.00 |  |  |  |
| 21 | 221 | 住房保障支出 | 348000.00 | 348000.00 |  |  |  |  |
| 22 | 22102 | 住房改革支出 | 348000.00 | 348000.00 |  |  |  |  |
| 23 | 2210201 | 住房公积金 | 348000.00 | 348000.00 |  |  |  |  |

部门预算财政拨款收支总表

| 434馆陶县人民政府办公室 | | | 预算年度：2022 | 单位：元 | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 收入 | | 支出 | | | | |
| 项 目 | 金额 | 项 目 | 合计 | 一般公共预算财政拨款 | 政府性基金预算财政拨款 | 国有资本经营预算财政拨款 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | 一、一般公共预算拨款 | 7766200.00 | 一、一般公共服务支出 | 6435900.00 | 6435900.00 |  |  |
| 2 | 二、政府性基金预算拨款 |  | 二、外交支出 |  |  |  |  |
| 3 | 三、国有资本经营预算拨款 |  | 三、国防支出 |  |  |  |  |
| 4 |  |  | 四、公共安全支出 |  |  |  |  |
| 5 |  |  | 五、教育支出 |  |  |  |  |
| 6 |  |  | 六、科学技术支出 |  |  |  |  |
| 7 |  |  | 七、文化旅游体育与传媒支出 |  |  |  |  |
| 8 |  |  | 八、社会保障和就业支出 | 741800.00 | 741800.00 |  |  |
| 9 |  |  | 九、社会保险基金支出 |  |  |  |  |
| 10 |  |  | 十、卫生健康支出 | 190500.00 | 190500.00 |  |  |
| 11 |  |  | 十一、节能环保支出 |  |  |  |  |
| 12 |  |  | 十二、城乡社区支出 |  |  |  |  |
| 13 |  |  | 十三、农林水支出 |  |  |  |  |
| 14 |  |  | 十四、交通运输支出 |  |  |  |  |
| 15 |  |  | 十五、资源勘探工业信息等支出 |  |  |  |  |
| 16 |  |  | 十六、商业服务业等支出 |  |  |  |  |
| 17 |  |  | 十七、金融支出 | 50000.00 | 50000.00 |  |  |
| 18 |  |  | 十八、援助其他地区支出 |  |  |  |  |
| 19 |  |  | 十九、自然资源海洋气象等支出 |  |  |  |  |
| 20 |  |  | 二十、住房保障支出 | 348000.00 | 348000.00 |  |  |
| 21 |  |  | 二十一、粮油物资储备支出 |  |  |  |  |
| 22 |  |  | 二十二、国有资本经营预算支出 |  |  |  |  |
| 23 |  |  | 二十三、灾害防治及应急管理支出 |  |  |  |  |
| 24 |  |  | 二十四、预备费 |  |  |  |  |
| 25 |  |  | 二十五、其他支出 |  |  |  |  |
| 26 |  |  | 二十六、转移性支出 |  |  |  |  |
| 27 |  |  | 二十七、债务还本支出 |  |  |  |  |
| 28 |  |  | 二十八、债务付息支出 |  |  |  |  |
| 29 |  |  | 二十九、债务发行费用支出 |  |  |  |  |
| 30 |  |  | 三十、抗疫特别国债安排的支出 |  |  |  |  |
| 31 | 本年收入合计 | 7766200.00 | 本年支出合计 | 7766200.00 | 7766200.00 |  |  |
| 32 | 年初财政拨款结转和结余 |  | 年末财政拨款结转和结余 |  |  |  |  |
| 33 | 一、一般公共预算拨款 |  |  |  |  |  |  |
| 34 | 二、政府性基金预算拨款 |  |  |  |  |  |  |
| 35 | 三、国有资本经营预算拨款 |  |  |  |  |  |  |
| 36 | 收入总计 | 7766200.00 | 支出总计 | 7766200.00 | 7766200.00 |  |  |

部门预算一般公共预算财政拨款支出表

| 434馆陶县人民政府办公室 | | | 预算年度：2022 | 单位：元 | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 功能分类科目 | | 合计 | 基本支出 | 项目支出 |
| 科目编码 | 科目名称 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 |  | 合计 | 85000.00 |  | 85000.00 |
| 2 | 201 | 一般公共服务支出 | 85000.00 |  | 85000.00 |
| 3 | 20103 | 政府办公厅（室）及相关机构事务 | 85000.00 |  | 85000.00 |
| 4 | 2010301 | 行政运行 | 85000.00 |  | 85000.00 |

部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表

| 434馆陶县人民政府办公室 | | | 预算年度：2022 | 单位：元 | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 支出部门经济分类科目 | | 一般公共预算基本支出 | | |
| 科目编码 | 科目名称 | 合计 | 人员经费 | 公用经费 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |  |

注：无一般公共预算财政拨款基本支出预算，空表列示。

部门预算政府基金预算财政拨款支出表

| 434馆陶县人民政府办公室 | | | 预算年度：2022 | 单位：元 | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 功能分类科目 | | 合计 | 基本支出 | 项目支出 |
| 科目编码 | 科目名称 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |  |

注：无政府基金预算财政拨款预算，空表列示。

部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表

| 434馆陶县人民政府办公室 | | | 预算年度：2022 | 单位：元 | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 功能分类科目 | | 合计 | 基本支出 | 项目支出 |
| 科目编码 | 科目名称 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |  |

注：无国有资本经营预算财政拨款预算，空表列示。

部门预算财政拨款“三公”经费支出表

| 434馆陶县人民政府办公室 | | | 预算年度：2022 | 单位：元 | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项 目 | 资 金 性 质 | | | |
| 合计 | 一般公共预算 财政拨款 | 政府性基金预算拨款 | 国有资本经营预算财政拨款 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | 合计 | **12000** | **12000** |  |  |
| 2 | 一、因公出国（境）费 |  |  |  |  |
| 3 | 二、公务用车购置及运维费 |  |  |  |  |
| 4 | 其中：公务用车购置费 |  |  |  |  |
| 5 | 公务用车运行维护费 |  |  |  |  |
| 6 | 三、公务接待费 | 12000 | 12000 |  |  |

第一部分 馆陶县人民政府办公室2022年部门预算信息公开情况说

馆陶县人民政府办公室2022年部门预算信息公开情况说明

按照《中华人民共和国预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《关于进一步推进预算公开工作的实施意见》规定，现将馆陶县人民政府办公室2022年部门预算公开如下：

一、部门职责及机构设置情况

**部门职责：**

（一）协助县政府领导组织起草或审核上报市政府、市政府办公室和致函市政府各部门的公文，以及以县政府、县政府办公室名义发布的公文；负责县政府、县政府办公室日常公文办理，主要包括国务院、国务院办公厅、国务院各部门来文办理，省政府、省政府办公厅、省政府各部门来文办理，市政府、市政府办公室和市政府各部门来文办理，县委、县人大常委会、市政协及所属部门来办办理，县政府各部门、各乡镇政府和经济开发区管委会来文办理。

（二）负责县政府领导活动的组织和协调工作；负责县政府会议的筹备和服务工作，协助县政府领导组织落实会议决定事项。

（三）研究县政府各部门和各乡镇政府、经济开发区管委会请示县政府的事项，提出审核意见，报县政府领导审批。

（四）根据县政府领导的批示，对县政府各部门间出现的争议问题提出处理意见，报县政府领导决定。

（五）组织起草县政府领导重要讲话及其他重要文稿。

（六）督促检查县政府各部门、各乡镇人民政府、经济开发区管委会对国务院、省政府、市政府、县政府决定事项及国务院、省政府、市政府、县政府领导重要批示的执行落实情况并跟踪调研，及时向县政府领导报告。

（七）组织承办人大代表建议和政协提案工作。

（八）负责承办县政府提请县人大常委会任免议案和提请县政府任命工作人员的行政任免有关手续；负责承办县政府任命工作人员的宪法宣誓工作。

（九）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工作要求。

（十）根据县政府工作部署和县政府领导要求，组织专题调研，及时反映情况，提出建议。

（十一）负责推进、指导、协调、监督、考核评估全县政务公开和政府信息公开工作。

（十二）负责政务信息（包括舆情信息）服务工作。

（十三）负责县政府办公室新闻发布、舆情回应等工作。

（十四）负责全县地方志工作。

（十五）负责全县政府系统电子政务工作。

（十六）负责县政府智库管理与日常运转，承担县政府智库专家的服务、协调、保障等日常工作。

（十七）围绕县政府中心工作和重点工作，加强调查研究，及时收集、掌握、整理全县社会、经济发展情况和县政府工作情况，超前研究分析各方面的动向，为领导科学决策和正确指导工作提供有参考价值的信息、资料、建议。

（十八）对全县改革开放和经济社会发展中重大问题进行调查研究，提出政策性建议。组织县政府各部门和各乡镇政府围绕县政府确定的重要课题协作攻关。

（十九）贯彻执行党和国家对外方针政策、涉港澳方针政策和法律法规，贯彻执行市委、市政府外事、港澳工作和县委、县政府外事、港澳工作的决策部署，拟定全县性外事、港澳工作规定。

（二十）贯彻执行和协调推进全县对外交流合作规划和部署，对全县外事工作履行综合归口管理职能。

（二十一）承担我县涉港澳事务综合性工作，指导我县与港澳的交往。

（二十二）承办县领导对外交往事宜，会同有关部门推动全县各领域对外交往。

（二十三）负责指导和管理全县因公出国、赴港澳工作，统筹管理我县邀请外国人来华相关事宜。

（二十四）负责重要外宾邀请、报批工作，组织接待来访的外宾及外国驻华外交人员。

（二十五）负责我县境外机构和公民领事保护协调工作，会同或配合有关部门处理我县的涉外事务。

（二十六）办理来我县采访的外国记者相关事务，会同有关部门办理港澳记者来我县采访的有关事宜，会同有关部门开展对外宣传工作。

（二十七）完成中央外事工作委员会办公室、中央对外联络部、外交部、国务院港澳事务办公室和省委、省政府，市委、市政府交办的其他任务。

（二十八）根据工作需要承担县委外事工作委员会办公室相关工作，接受县委外事工作委员会办公室的统筹协调。

（二十九）负责全县地方金融监督管理，引导金融机构服务地方经济发展，组织金融风险防范和处置化解。

（三十）完成县政府交办的其他任务。

**机构设置：**

部门机构设置情况

| 单位名称 | 单位性质 | 单位规格 | 经费保障形式 |
| --- | --- | --- | --- |
| 馆陶县人民政府办公室本级 | 行政 | 正科级 | 财政拨款 |
| 馆陶县地方志办公室 |  |  | 财政性资金基本保证 |
| 馆陶县公共资源交易中心本级 |  |  | 财政性资金基本保证 |
| 馆陶县政府督查室 |  |  | 财政性资金基本保证 |
| 馆陶县人民政府办公室机关（事业） |  |  | 财政性资金基本保证 |

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前馆陶县人民政府办公室部门预算的编制实行综合预算管理，即全部收入和支出都反映在预算中。馆陶县人民政府办公室机关及所属事业单位的收支包含在部门预算中。

1、收入说明

反映本部门当年全部收入。2022年预算收入776.62万元，其中：一般公共预算收入776.62万元，基金预算收入0万元，国有资本经营预算收入0万元，财政专户核拨收入0万元，单位资金收入0万元，上年结转结余0万元。

2、支出说明

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映馆陶县人民政府办公室年度部门预算中支出预算的总体情况。2022年支出预算776.62万元，其中基本支出668.22万元，包括人员经费539.63万元和日常公用经费128.59万元；项目支出108.40万元，主要为电子政务外网、视频会议室维保、公共交易中心网络运行维护等。

3、比上年增减情况

2022年预算收支安排776.62万元，较2021年预算增加11.48万元，其中：基本支出增加160.82万元，主要为增加人员经费支出；项目支出减少149.34万元，主要为电子政务外网、OA办公系统资金。

三、机关运行经费安排情况

2022年，我部门运行经费共计安排125.59万元，主要用于办公费、印刷费、邮电费、差旅费、公务交通补贴、通讯补贴等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2022年，我部门财政拨款“三公”经费预算安排1.2万元，其中因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费0万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运维费0万元)；公务接待费1.2万元。与2021年持平。

五、预算绩效信息

**第一部分 部门整体绩效目标**

（一）总体绩效目标

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的十九大精神，不忘初心、牢记使命，坚持新发展理念，坚持稳中求进总基调，坚持高质量发展和以人民为中心思想，围绕县政府中心工作和重点工作，高质量做好综合材料起草工作，快时效抓好信息上稿和对上反馈工作，精心抓好会务活动和值班工作，深层次开展调查研究，大力度抓好监督工作，严格抓好依法行政、政务公开、金融监管、外事等工作，从严抓好空气质量保障工作，全力做好深入推进全县深化改革、纠正四风和作风纪律专项整治、全县精准扶贫、全县重大紧急情况报告核查反馈工作等工作。全力为政府领导工作服好务，积极发挥好参谋助手、综合协调职能，苦干实干拼命干，促进政府办公室工作再上新台阶，为新时代全面建设宜居宜业宜游的生态旅游健康强县作出新的更大的贡献。

（二）分项绩效目标

（一）政务服务与政务管理

绩效目标：突出政务、加强事务管理，力求重点工作出精品。难点工作求突破、基础工作有创新、常规工作见特色。以机关干部工作作风为依据，增强工作综合服务实力。

绩效指标：事项督查督办落实任务完成率和反馈率达到90%以上，服务对象满意度100%，检查信息履行职责5次以上，圆满完成各项会议组织、对外联络、综合协调等工作。

（二）政府电子政务

绩效目标：确保各类会议顺利进行，保障政府网络安全运行，严格保障服务流程和视频会议管理制度，切实提高技术保障能力和服务水平。

绩效指标：确保政府电子政务网络稳定，会议保障率及相关视频会议保障率达到95%以上，网络系统升级率95%以上，视频会议系统断点率控制在0.1%以下。

（三）地方志事务管理

绩效目标：传承优秀文化传统，充分发挥志书“资政、存史、教化”的综合功能，为社会各界方便快捷提供馆陶县情，为县域经济社会建设服务，为地方志工作者提供资料和工具。

绩效指标：内容、编校、设计、印刷差错率控制在0.1%以下，县级志书编纂任务完成率100%。

（四）综合业务、事务管理

绩效目标：以服务领导和机关保障有力为目标，增强优质后勤管理水平，通过加强公车管理，降低运行成本，为创建节约型机关打下了良好的基础。采取保障县政府领导和机关工作办公环境的措施，提升服务管理水平，保障县领导和机关工作的正常运转。及时了解国内外形势、党和国家的方针政策以及上级重要部署和要求，及时为老干部提供优质高效服务。

绩效指标：各项综合事务管理和综合业务管理工作完成率达到100%。

（五）网络建设维护与舆论舆情监测及引导

绩效目标：县政府门户网站建设，党委内网、外网的维护以及办公楼机房维护工作；加强舆论舆情引导管理；宏观指导协调互联网宣传和信息内容管理，做好互联网重大突发事件应急处置工作。

绩效指标：政府门户网站安全运行率达到95%以上，舆情信息收集、分析、上报数量；突发事件新闻处置完成率达到90%以上。

（六）综合事务管理

绩效目标：保障机关工作正常高效运转，各项业务工作谋划到位、开展有序，助推政府系统办公效率显著提升。

绩效指标：各项综合事务工作完成率和各项业务管理工作保障率达到95%以上。

（三）工作保障措施

（一）紧扣中心，勤参善谋，以文辅政上水平。坚持把以文辅政放在发挥参谋助手作用的重要位置，围绕县委、县政府中心工作和重点工作，把提升文字材料水平作为第一发力点，不断锤炼文字功底，力求每篇文稿都更加符合上级精神、更加贴近领导意图、更加吻合县情实际，充分发挥了以文辅政的参谋助手作用。1、高质量起草综合材料。起草文稿工作是办公室政务服务工作的重中之重，也是以智辅政的具体体现。以领导讲话、汇报材料为重点，深刻领会领导意图，准确把握上级精神，充分结合县情实际，精心构思、认真撰写，精雕细琢、反复修改，着力打造文字精品。严格落实精简文件要求，规范办文程序，严把审批关口，对以县政府、县政府办名义出台的各类文件，严格控制发文数量和篇幅，严格做到“可发可不发的文件一律不发”。同时，严把文稿政策关、文字关、审阅关，不断提高政府文件的指导性和权威性。2、深层次开展调查研究。围绕国家、省、市重大战略决策，围绕县委、县政府的决策部署和全县重点工作，围绕群众关心的热点难点问题，提出调研课题，并组织专门力量深入基层、深入一线，认真开展调查研究，掌握第一手资料，超前思考，提出有价值对策或意见建议，供县领导决策参考。3、快时效报送政务信息。继续实行全员报信息制度，并将目标任务量化到科室、量化到人，每周汇总、通报，提高了信息报送数量和质量。重点围绕项目建设、工业运行等重点工作，多方捕捉信息，总结经验做法，突出特色亮点，积极向省、市政府反馈，让上级领导更多的听到馆陶的声音。

（二）真抓实干，强化执行，确保政令畅通。紧紧围绕全县中心工作，突出重点，抓住关键，紧盯目标，一抓到底，确保政令畅通、各项决策部署落地生根。1、围绕中心抓落实。对县委、县政府安排的每一项工作，都及时制定实施方案、研究推进措施，压死分包责任。同时，各对口主任分战线负责，针对分管工作超前谋划，准确把握政策，充分发挥沟通上下、协调左右作用，全力推进各项工作。围绕粮画新区建设、大气污染综合治理、重点项目建设等六大攻坚战，办公室结合各牵头部门，按照“四个干”机制，逐一制定具体推进方案，全程跟踪，照单要账。2、强化督查抓落实。把督查作为推进工作落实、确保政令畅通的重要手段，严格履行督查职能，不断提升工作执行力。围绕《县政府工作报告》所确定的重点工作和县政府常务会议、县长办公会议、县长碰头会议确定的事项，坚持第一时间进行责任分解，建立电子督查台账，实行销号管理，定期不定期深入一线真督实查，按图要账，倒逼工作落实，并且督查结果直接以“钉钉日志”的形式，每天向县政府主要领导和主管领导反馈，提高督查工作时效性，有效促进各项工作快速开展。3、专项督办抓落实。对领导交办的批示件，做到“急事不过夜，特事不隔天”，快速反应，随接随办，由政府督查室和对口科室开展联合督查、专项督办，全力推进工作落实，并按时限要求反馈督办结果。

（三）统筹兼顾，周到服务，高质量完成其他各项工作。始终秉承“办公室工作无小事”的理念，对会务、来电、值班等工作，把好每一个环节，抓好每一个细节，精益求精，力争各项工作做到细致完美。1、会议接待周密到位。按照细致、周到、全面的原则，坚持会前周密筹备、会中细致服务、会后认真落实，较好地完成了各类会议、活动的服务工作。认真落实上级精文减会有关规定，严把会议审批关，精简和控制会议。2、值班应急、明传电报高效办理。严格执行24小时带班主任在岗带班、值班人员双人双岗制度，规范和完善交接班程序，确保各项工作的连续性。坚持应急值守逢会必讲，加强对值班工作督导检查，切实增强全办人员值班意识。认真遵守明传电报办理制度，快速、高效、准确办理，并及时分发至相关部门落实。3、提案承办、政务公开创新发展。积极配合人大和政协，做好每年人大和政协提案工作。认真做好政务公开工作，增强政府工作透明度，保障人民群众的知情权、参与权和监督权，使政务公开更好的服务于全县经济社会发展。4、地方志工作扎实推进。做好《2021年度馆陶县人民政府大事记》、《馆陶县年鉴》（2022卷）出版印刷。

（四）加强绩效管理，完善预算体制机制。1、完善制度建设。包括制定完善预算绩效管理制度、资金管理办法、工作保障制度等，为全年预算绩效目标的实现奠定制度基础。2、加强支出管理。通过优化支出结构、编细编实预算、加快履行政府采购手续、尽快启动项目、及时支付资金，确保支出进度达标。3、加强绩效运行监控。按要求开展绩效运行监控，发现问题及时采取措施，确保绩效目标如期保质实现。4、做好绩效自评。按要求开展上年度部门预算绩效自评和重点评价工作，对评价中发现的问题及时整改，调整优化支出结构，提高财政资金使用效益。5、规范财务资产管理。完善财务管理制度，严格审批程序，加强固定资产登记、使用和报废处置管理，做到支出合理，物尽其用。6、加强内部监督。加强内部监督制度建设，对绩效运行情况、重大支出决策、对外投资、资产处置及其他重要经济业务事项的决策和执行进行督导，对会计资料进行内部审计，并配合做好审计、财政监督等外部监督工作，确保财政资金安全有效。7、加强宣传培训调研等。加强人员培训，提高本部门职工业务素质；加强调研，提出优化财政资金配置、提高资金使用效益的意见；加大宣传力度，强化预算绩效管理意识，促进预算绩效管理水平进一步提升。

**第二部分 专项资金绩效目标**

**第三部分 预算项目绩效目标**

**1、电子政务外网工作经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.保障我县电子政务工作的正常开展  2.保障我县政府网站系统网络的正常运行 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 门户网维护好评量 | 门户网维护好评量 | ≥85% | 部门职责 |
| 质量指标 | 网络正常运转保障时间 | 每周网络正常运转时间占每周的比例 | ≥95% | 部门职责 |
| 时效指标 | 故障排查处置时效 | 故障排查处理时效 | ≤2小时 | 部门职责 |
| 成本指标 | 项目预算控制数 | 项目预算控制数 | ≤6.5万元 | 工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 信息网络系统安全 | 信息网络系统安全 | 信息网络系统安全 | 工作计划 |
| 可持续影响指标 | 长期使用性 | 保障我县电子政务外网、政府网站等网络的长期正常运行 | 保障我县电子政务外网、政府网站等网络的长期正常运行 | 工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 网络使用人员满意度 | 网络使用人员满意度 | ≥90% | 调查问卷 |

**2、电子政务外网运行及维护经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.保障电子政务外网平台的正常运转 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 网络和线路使用数量 | 使用电信运营商网络和线路数量 | 72条 | 电子政务外网服务合同 |
| 质量指标 | 全年网络可用率 | 全年网络可用率 | ≥99% | 电子政务外网服务合同 |
| 时效指标 | 报送网络舆情时间 | 报送网络舆情时间 | ≤1天 | 电子政务外网服务合同 |
| 成本指标 | 项目预算控制数 | 项目预算控制数 | ≤38万元 | 电子政务外网服务合同 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 网络安全保障 | 网络发生的安全事件等级 | 保障网络安全 | 电子政务外网服务合同 |
| 可持续影响指标 | 网络安全稳定运行 | 网络安全稳定运行 | 网络安全稳定运行 | 电子政务外网服务合同 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 网络使用人员满意度 | 网络使用人员满意度 | ≥97% | 调查问卷 |

**3、金融工作经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.保障2022年我县金融各项工作的顺利开展  2.积极承担全县中央金融监管之外的地方监管职责和风险处置责任 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 系统性、区域性金融风险发生次数（反向指标） | 反映发生系统性、区域性金融风险的次数 | ≤1次 | 部门职责 |
| 质量指标 | 金融运行情况统计分析完成率 | 反映已完成金融运行情况分析统计占应完成的比率 | 100% | 部门职责 |
| 时效指标 | 金融事件处置及时率 | 金融风险事件处置及时情况 | ≥98% | 部门职责 |
| 成本指标 | 项目预算控制数 | 项目预算控制数 | ≤5万元 | 工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 金融业务保障能力 | 金融业务保障能力 | 保障我县金融各项工作顺利开展 | 工作计划 |
| 可持续影响指标 | 取得实在成果，提高工作效率 | 取得实在成果，提高工作效率 | 取得实在成果，提高工作效率 | 工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥90% | 调查问卷 |

**4、外事工作经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.保障我县外事日常工作的运转  2.保障我县外事出访活动的顺利开展 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 出入境人员疫情排查 | 疫情期间与馆陶相关的出入境人员排查摸底 | 全面排查 | 部门职责 |
| 质量指标 | 外事工作完成率 | 年度内已完成外事工作量占计划量的比例 | ≥98% | 部门职责 |
| 时效指标 | 各项任务完成及时率（%） | 各项任务完成及时率（%） | ≥90% | 部门职责 |
| 成本指标 | 项目预算控制数 | 项目预算控制数 | ≤5万元 | 工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 外事业务保障能力 | 外事业务保障能力 | 保障我县外事工作正常运转 | 工作计划 |
| 可持续影响指标 | 取得实在成果，提高工作效率 | 取得实在成果，提高工作效率 | 取得实在成果，提高工作效率 | 工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥94% | 调查问卷 |

**5、政府系统电子公文、资料整理汇编、政务公开、档案整理维护等专项活动经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.电子公文系统正常运转1  2.政府文件、重要档案资料按规定标准整理汇编 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 档案整理数量 | 档案整理数量 | ≥360册 | 工作计划 |
| 质量指标 | 档案整理、移交、接收、管理、保存完成百分比 | 档案整理、移交、接收、管理、保存完成数占工作计划的比例 | ≥95% | 工作职责 |
| 时效指标 | 档案资料整理及时率 | 档案资料整理及时率 | ≥90% | 工作计划 |
| 成本指标 | 项目预算控制数 | 项目预算控制数 | ≤12万元 | 工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 提高档案利用服务质量 | 提高档案利用服务质量 | 提高档案利用服务质量 | 工作计划 |
| 可持续影响指标 | 长期使用性 | 能够长期较好的满足政府系统电子公文资料及纸质档案资料保存及使用用需求。 | 能够长期较好的满足政府系统电子公文资料及纸质档案资料保存及使用用需求。 | 工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 档案使用部门满意度 | 档案使用部门满意度 | ≥95% | 调查问卷 |

**6、政府视频会议室维保项目资金绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.保障政府视频会议系统正常运转  2.节约召开会议成本，提高效率 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 召开使用视频会议系统次数 | 召开使用视频会议系统次数 | ≥150次 | 政府视频会议系统维保项目合同 |
| 质量指标 | 会议效果良好率 | 会议效果良好率 | ≥90% | 政府视频会议系统维保项目合同 |
| 时效指标 | 电视电话会议召开时间 | 电视电话会议召开时间准时率 | ≥96% | 政府视频会议系统维保项目合同 |
| 成本指标 | 项目预算控制数 | 项目预算控制数 | ≤8万元 | 政府视频会议系统维保项目合同 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 办公自动化程度提高 | 视频会议占全部会议的比率 | ≥35% | 工作计划 |
| 可持续影响指标 | 监测、评价完成率 | 监测、评价完成率 | 100% | 工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 使用对象满意度 | 使用对象满意度 | ≥96% | 调查问卷 |

**7、《2021年度馆陶县人民政府大事记》编纂出版资金绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.〈2021年度馆陶县人民政府大事记〉编纂无差错  2.〈2021年度馆陶县人民政府大事记〉按时印刷 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 2021年政府大事记印刷数量 | 2021年政府大事记印刷数量 | 1000册 | 工作计划 |
| 质量指标 | 政府大事记编纂错误率 | 政府大事记编纂错误率 | ≤0.01% | 工作计划 |
| 时效指标 | 编纂印刷政府大事记时效 | 编纂印刷政府大事记时效 | ≤9月 | 工作计划 |
| 成本指标 | 编纂印刷费用 | 编纂印刷费用 | ≤2.4万元 | 历史标准 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 积极推进政府大事记编纂工作，有效落实政策要求 | 积极推进政府大事记编纂工作，有效落实政策要求 | 积极推进政府大事记编纂工作，有效落实政策要求 | 工作计划 |
| 可持续影响指标 | 长期使用性 | 满足各部门查阅使用 | 满足各部门查阅使用 | 工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 编纂成果满意度 | 编纂成果满意度 | ≥90% | 调查问卷 |

**8、《馆陶年鉴2022卷》编纂出版资金绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.〈馆陶年鉴2022卷〉编纂无差错  2.〈馆陶年鉴2022卷〉按时印刷 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 馆陶年鉴2022卷印刷数量 | 馆陶年鉴2022卷印刷数量 | 800册 | 工作计划 |
| 质量指标 | 编纂错误率 | 编纂错误率 | ≤0.01% | 工作计划 |
| 时效指标 | 编纂出版印刷馆陶年鉴2022卷 | 按时完成编纂出版印刷馆陶年鉴2022卷 | ≤6月 | 工作计划 |
| 成本指标 | 出版印刷成本 | 出版印刷成本 | ≤10万元 | 历史标准 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 积极推进馆陶年鉴编纂工作，有效落实政策要求 | 积极推进馆陶年鉴编纂工作，有效落实政策要求 | 积极推进馆陶年鉴编纂工作，有效落实政策要求 | 工作计划 |
| 可持续影响指标 | 长期使用性 | 满足各部门查阅使用 | 满足各部门查阅使用 | 工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 编纂成果满意度 | 编纂成果满意度 | ≥90% | 调查问卷 |

**9、信息工作专项经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.力争信息工作排名在全市前列  2.编发《馆陶政务》40期 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 编发馆陶政务数量 | 编发馆陶政务数量 | ≥40期 | 工作计划 |
| 质量指标 | 文字差错率 | 文字差错率 | ≤0.1% | 工作计划 |
| 时效指标 | 编发时间 | 编发时间 | 确保每周编发1期 | 工作计划 |
| 成本指标 | 信息工作经费控制 | 信息工作经费控制 | ≤2万元 | 历史标准 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 信息工作能力 | 提升各级各部门信息工作能力 | 提升各级各部门信息工作能力 | 工作计划 |
| 可持续影响指标 | 调研报告、社情民意信息得到有关 | 调研报告、社情民意信息得到有关部门、上级领导等反馈率 | ≥50% | 工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥85% | 调查问卷 |

**10、网络运行维护经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.为了办公设施环境正常运转 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 办公设备网络配备率 | 办公设备网络配备占全部办公设备的比 | ≥90% | 服务合同 |
| 时效指标 | 办公设施环境正常运转 | 抽查对象的数量占全部对象的比 | ≥90% | 服务合同 |
| 质量指标 | 网络安全、性能稳定程度 | 测试网络安全次数占总测试次数的比 | ≥98% | 服务合同 |
| 成本指标 | 严格控制成本、不超出成本 | 不超过预算安排数 | ≤10万 | 服务合同 |
| 效益指标 | 可持续影响指标 | 长期使用性 | 能够长期较好地开展项目交易运行，长期满足项目单位的要求 | ≥90% | 服务合同 |
| 经济效益指标 | 提供工作效率 | 提供办公、电子全流程招投标工作效率 | ≥95% | 服务合同 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 接受项目单位对交易机构所提供服务的满意程度 | ≥95% | 问卷调查 |

**11、国务院第九次大督查专项经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.圆满完成国务院第九次大督查工作 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 督查专报数量 | 年度完成督查专报数量 | ≥30期 | 工作计划 |
| 质量指标 | 督查工作完成率 | 督查工作完成率 | ≥90% | 工作计划 |
| 时效指标 | 开展督导检查时间 | 开展督导检查时间 | ≤24小时 | 工作计划 |
| 成本指标 | 项目预算控制数 | 项目预算控制数 | ≤2万元 | 历史标准 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 促进经济社会发展 | 促进经济社会发展增长率 | ≥1% | 工作计划 |
| 可持续影响指标 | 监督检查结果应用 | 监督检查结果应用率 | ≥90% | 工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 监督行为及效果满意度 | 监督行为及效果满意度 | ≥85% | 调查问卷 |

**12、政务督查专项经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.高效完成政务督查工作  2.高效完成各级交办件，一次办结率和满意率达到90%以上 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 督查重点工作次数 | 全年督查全县重点工作的次数 | ≥300次 | 工作计划 |
| 质量指标 | 督查督办落实完成率 | 督查督办落实完成率 | ≥100% | 工作计划 |
| 时效指标 | 开展督导检查时间 | 开展督导检查时间 | ≤24小时 | 工作计划 |
| 成本指标 | 项目预算控制数 | 项目预算控制数 | ≤6.5万元 | 历史标准 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 督查项目建档率 | 年度建立项目督查档案数量占年度任务项目数量的比例 | 100% | 工作计划 |
| 可持续影响指标 | 督查效果持续率 | 督查效果持续率 | ≥90% | 工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥95% | 调查问卷 |

六、政府采购预算情况

2022年，馆陶县人民政府办公室安排政府采购预算0.00万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

| 434馆陶县人民政府办公室 | | | | | | | 单位：元 | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 政府采购项目来源 | | 采购物品名称 | 政府采购目录序号 | 计量 单位 | 数量 | 单价 | 政府采购金额（当年部门预算安排资金） | | | | | | | | 2022年 预留中 小微企 业份额 |
| 项目名称 | 预算 资金 | 合计 | 一般公共预算拨款 | 基金预算拨款 | 国有资本经营预算拨款 | 财政专户核拨 | 单位 资金 | 财政拨 款结转 | 非财政 拨款结 转结余 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：同一采购目录序号的物品，其单价会因配置规格不同而变动，均符合资产配置标准。涉密采购事项按照相关规定执行。

注：无政府采购预算，空表列示。

七、国有资产信息

馆陶县人民政府办公室（含所属单位）上年末固定资产金额为556.28万元（详见下表）。本年度拟购置固定资产总额为0.00万元，已按要求列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

部门固定资产占用情况表

| 434馆陶县人民政府办公室 | 截止时间：2021-12-31 | |
| --- | --- | --- |
| 项 目 | 数量 | 价值（金额单位：万元） |
| 资产总额 | —— | 556.28 |
| 1、房屋（平方米） | 2400 | 123.34 |
| 其中：办公用房（平方米） | 2400 | 123.34 |
| 2、车辆（台、辆） | 2 | 62.48 |
| 3、单价在20万元以上的设备 | 1 | 242.57 |
| 4、其他固定资产 |  | 127.89 |

八、名词解释

1、**一般公共预算拨款收入：**指县级财政当年拨付的资金。

2、**事业收入：**指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

3、**其他收入：**指除“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。

4、**基本支出：**指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

5、**项目支出：**指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

6、**上缴上级支出：**指下级单位上缴上级的支出。

7、**“三公”经费：**纳入县级财政预算管理的“三公”经费，是指县级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。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；公务用车购置及运维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、**机关运行费：**是指各部门的公用经费，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、专用材料及一般设备购置费、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。

9、**上年结转：**指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

10、**事业单位经营支出：**指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

九、其他需要说明的事项

我部门无其他需要说明的事项。