**本溪市溪湖区政府办公室2021年部门预算**

**本溪市溪湖区政府办公室**

**目录**

第一部分 部门预算公开管理文件

第二部分 本溪市溪湖区政府办公室概况

主要职责

第三部分 本溪市溪湖政府办公室2021年部门预算情况说明

第四部分 名词解释

第五部分 2021年本溪市溪湖区政府办公室预算批复公开表

一、财政拨款收支预算总表

二、一般公共预算支出表

三、一般公共预算基本支出表

四、一般公共预算“三公”经费支出表

五、政府性基金预算支出表

六、部门收支预算总表

七、部门收入预算总表

八、部门支出预算总表（一）

九、部门支出预算总表（二）

十、项目支出明细表

十一、政府采购计划表

十二、三公经费汇总表

十三、项目绩效目标情况表

十四、政府预算经济分类支出预算表

十五、部门整体绩效目标情况表

**第一部分 部门预算公开管理文件**

《关于印发<本溪市财政局部门预决算信息公开管理办法（试行）>的通知》(本财发〔2020〕36号)、本溪市财政局部门预决算信息公开管理办法（试行）

第一条为推进和规范预决算信息公开工作，强化社会监督，促进依法理财，建立透明预算制度，根据《中华人民共和国预算法》和《中华人民共和国政府信息公开条例》等有关规定，结合我局实际，制定本办法。

第二条本办法适用于本溪市溪湖区部门名称部门预决算信息公开管理。

第三条本办法所称部门预决算信息包括预算收支安排、预算执行、决算数据等。

第四条预决算信息公开的原则：以公开为常态，不公开为例外，依法依规公开预决算。除涉及国家秘密外，不得少公开、不公开应当公开的事项，确保预决算信息公开及时、准确和完整。

第五条财务核算部负责我局部门预决算信息公开工作，履行下列职责：

（一）制定我局部门预决算信息公开的工作方案；

（二）按规定公开我局部门预决算信息；

（三）按规定做好公民、法人或者其他组织依申请公开部门预决算信息的答复工作。

第六条部门预决算信息公开内容包括：

（一）部门文件。部门预决算信息公开管理办法。

（二）部门概况。包括部门职责、机构设置、实有人员等情况。

（三）预决算收支情况表。包括部门收支总体情况、财政拨款安排使用情况、“三公”经费财政拨款安排使用情况等。

（四）情况说明。包括预决算年度收支、机关运行经费、政府采购、“三公”经费、国有资产占有使用和项目支出绩效目标等情况说明。

（五）名词解释。对预决算相关专业名词进行解释说明。

第七条部门预决算信息在我局门户网站“财政预决算”专栏公开，并保持长期公开状态，便于社会公众查询监督。

第八条经市财政局批复的部门预决算及报表，应当在批复后20日内公开。

第九条本办法自印发之日起实行。

**第二部分 本溪市溪湖区**政府办公室**概况**

部门职责

（一）负责区政府会议和区政府领导同志重要活动的组织安排，协助区政府领导同志组织实施会议决定事项。

 （二）负责或参与党和国家领导人、国家机关各部门，省及外省领导、省直机关各部门领导，市及外市领导、市直机关各部门领导，外区领导以及重要外宾来我区政务活动组织安排。

（三）协助区政府领导同志组织起草或审核以区政府、区政府办公室名义发布的公文，指导全区行政机关公文处理工作。

（四）审核区政府各部门请示、报告区政府的事项，提出办理意见，报区政府领导同志审批，办理国务院、国家各部委，省政府、省政府各部门和市政府、市政府各部门及各方面的来文来电。

（五）根据区政府领导同志的指示，对区政府的重要工作部署组织开展调查研究和综合协调。

（六）负责党中央、国务院和省委、省政府和市委、市政府以及区委、区政府决策部署贯彻落实情况的督促检查，并及时报告督查情况，指导协调和统筹规范政府系统考核工作，组织实施绩效考核工作。

（七）负责组织协调、指导督促区政府系统承办的全国和省市区人大代表建议、政协提案办理工作。

（八）负责区政府值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实党中央、国务院和省委、省政府和市委、市政府以及区委、区政府领导同志的指示。

（九）负责全区政务信息搜集、整理、报送工作，指导政府系统信息工作。

（十）负责规划协调、指导监督全区政府系统电子政务建设工作。

（十一）负责组织或参与对改革开放和经济社会发展中重大问题的调查研究、决策咨询，提出政策性建议和咨询意见。

（十二）负责推进、指导、协调、监督政府信息与政务公开工作，组织协调区政府系统政务舆情应对工作。

（十三）负责协调组织区政府重点工作的宣传报道，对区政府各部门宣传工作督促检查。

（十四）承担区政府绩效管理工作领导小组日常工作。

（十五）完成区委、区政府领导同志交办的其他任务。

（十六）职能转变。区政府办公室应加强督查督办工作，加强政府绩效管理工作，实现督考合一，推动党和政府重大决策部署的贯彻落实。加强和改进区政府宣传工作，为推动区政府重点工作和政策措施的落实营造良好环境。加强政务公开，指导各单位主动回应社会关切，接受群众监督。

（十七）关于实绩考核工作的职责分工。区委办公室负责协调区直党群政法部门业务指标考核上报。区政府办公室负责协调区政府部门的业务指标考核上报。

**第三部分本溪市溪湖区**政府办公室**2021年部门**

**预算情况说明**

一、收支预算的总体情况

按照综合预算的原则，本溪市溪湖区政府办公室所有收入和支出均纳入部门预算管理。其中：

**（一）收入预算287.53万元，**包括：

1.财政拨款收287.53万元；

2.纳入预算管理的行政事业性收费等非税收入0万元；

3.纳入预算管理的政府性基金收入0万元；

4.纳入专户管理的行政事业性收费收入0万元；

5.转移性收入0万元。

6.其他收入0万元。

**（二）支出预算287.53万元，**包括：

1.基本支出189.25万元；

2.项目支出98.28万元；

2021年预算收支比2020年减少115.89万元，增减变化的主要原因为1.全区供暖费用由政府办转移至机关事务局负责缴纳；2.在职人员减少。

二、机关运行经费安排情况

2021年本溪市溪湖区政府办公室机关运行经费预算为123.86万元，主要包括办公及印刷费、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。2021年预算比2020年减少83.95万元，主要原因是按照相关文件要求缩减办公开支。

三、政府采购情况

2021年本溪市溪湖区政府办公室安排政府采购预算0万元，其中：政府采购货物支出0万元，政府购买服务支出0万元，政府采购工程支出0万元。

四、“三公”经费预算情况

2021年，本溪市溪湖区政府办公室一般公共预算安排“三公”经费预算为2.26万元，比2020年减少4.44万元，下降66.27%。其中：

1. 因公出国（境）费0万元，比2020年持平万元。

2.公务接待费0.19万元，比2020年减少0.51万元，主要原因是按照相关要求减少公务接待次数。

3.公务用车购置及运行费2.1万元，比2020年减少3.9万元，主要原因是车辆减少。

**2021年本溪市溪湖区政府办公室“三公”经费预算表**

**单位：万元**

|  |  |
| --- | --- |
| **项目** | **金额** |
| **2020年** | **2021年** |
| **合计** | 6.7 | 2.26 |
| 1、因公出国（境）费 | 0 | 0 |
| 2、公务接待费 | 0.7 | 0.16 |
| 3、公务用车购置及运行费 | 6 | 2.1 |
| 其中：公务用车购置 | 0 | 0 |
| 公务用车运行费 | 6 | 2.1 |

五、国有资产占用情况

本溪市溪湖区政府办公室共有车辆1台，其中：一般公务用车1台。

六、绩效情况

根据预算绩效管理要求，本溪市溪湖区政府办公室2021年应编制绩效目标的项目共6个，实际编制绩效目标的项目共6个，涉及资金98.28万元，编制绩效目标的项目覆盖率（实际编制绩效目标的项目/应编制绩效目标的项目）为100%。

|  |
| --- |
| **部门整体绩效目标情况表** |
| 绩效目标 | 年度绩效指标 | 指标属性 | 运算符号 | 指标值 | 度量单位 | 完成时限 |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 |
| 1.做好各项日常事务性工作。2.提升服务水平 提高服务对象满意度。 | 履职效能 | 重点工作履行情况 | 重点工作办结率 | 定量 | ＝ | 100 | % | 2021年末 |
| 省、市政府绩效办考核个性指标任务完成情况 | 定量 | ＝ | 100 | % | 2021年末 |
| 整体工作完成情况 | 总体工作完成率 | 定量 | ＝ | 100 | % | 2021年末 |
| 工作完成及时率 | 定量 | ＝ | 100 | % | 2021年末 |
| 工作质量达标率 | 定量 | ＝ | 100 | % | 2021年末 |
| 基础管理 | 依法行政能力 | 定性 | ＝ | 大幅提升 | 　 | 2021年末 |
| 综合管理水平 | 定性 | ＝ | 大幅提高 | 　 | 2021年末 |
| 预算执行 | 预算执行效率 | 预算执行率 | 定量 | ＝ | 100 | % | 2021年末 |
| 预算调整率 | 定量 | ≤ | 5 | % | 2021年末 |
| 结余结转变动率 | 定量 | ≤ | 0 | % | 2021年末 |
| 管理效率 | 预算编制管理 | 预算绩效目标覆盖率 | 定量 | ＝ | 100 | % | 2021年末 |
| 预算监督管理 | 预决算公开情况 | 定性 | ＝ | 及时公开 | 　 | 2021年末 |
| 预算收支管理 | 预算收入管理规范性 | 定性 | ＝ | 严格执行 | 　 | 2021年末 |
| 预算支出管理规范性 | 定性 | ＝ | 管理规范 | 　 | 2021年末 |
| 财务管理 | 内控制度有效性 | 定性 | ＝ | 制度有效 | 　 | 2021年末 |
| 资产管理 | 固定资产利用率 | 定量 | ＝ | 100 | % | 2021年末 |
| 业务管理 | 政府采购管理违法违规行为发生次数 | 定量 | ＝ | 0 | 次 | 2021年末 |
| 运行成本 | 成本控制成效 | “三公”经费变动率 | 定量 | ≤ | 0 | % | 2021年末 |
| 在职人员控制率 | 定量 | ≤ | 100 | % | 2021年末 |
| 人均公用经费变动率 | 定量 | ≤ | 0 | % | 2021年末 |
| 社会效应 | 政治效益 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 社会效益 | 会计从业人员资格覆盖率 | 定量 | ≥ | 90 | % | 2021年末 |
| 经济效益 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 生态效益 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 服务对象满意度 | 政府直属部门职工总体满意度 | 定量 | ≥ | 90 | % | 2021年末 |
| 社会公众满意度 | 参考考生满意度 | 定量 | ≥ | 90 | % | 2021年末 |
| 可持续性 | 体制机制改革 | 按人事部门规定完成 | 定性 | ＝ | 严格完成 | 　 | 2021年末 |

**第四部分 名词解释**

**1.财政拨款收入：**指市级财政当年拨付的资金。

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

**3.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。

**4.机关运行经费：**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。

**5.行政事业性收费收入：**指依据法律、行政法规、国务院有关规定、国务院财政部门会同价格主管部门共同发布的规章或者规定，省、自治区、直辖市人民政府财政部门会同价格主管部门共同发布的规定所收取的各项收费收入。

**6.政府性基金收入：**反应各级政府及其所属部门根据法律、行政法规规定并经国务院或财政部批准，向公民、法人和其他组织征收的政府性基金，以及参照政府性基金管理或纳入基金预算、具有特定用途的财政资金。

**7.其他收入：**指除上述“财政拨款收入”、“行政事业性收费收入”、“政府性基金收入”以外的收入。

**8.“三公”经费**：指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）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费及燃料费、维修费、过桥过路费、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）费用。

**9.一般公共服务（类）财政事务（款）行政运行（项）：**反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

**10.一般公共服务（类）财政事务（款）事业运行（项）：**反映事业单位的基本支出，不包括行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）后勤服务中心、医务室等附属事业单位。

**11.一般公共服务（类）财政事务（款）其他财政事务支出（项）：**反映除上述项目以外其他财政事务方面的支出。

**12.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）归口管理的行政单位离退休（项）：**反映实行归口管理的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

**13.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）事业单位离退休（项）：**反映实行归口管理的事业单位开支的离退休经费。

**14.住房保障（类）住房改革（款）住房公积金（项）：**反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。