

老城区财政局
2021 年度部门预算

2021 年 3 月

目 录

第一部分老城区财政局概况

一、主要职能

二、机构设置及部门预算单位构成

第二部分老城区财政局 2021 年部门预算情况说明

第三部分 名词解释

附件：老城区财政局 2021 年部门预算表

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、支出预算分类汇总表（按支出经济分类）

七、一般公共预算“三公”经费支出情况表

八、政府性基金预算支出情况表

九、国有资本经营预算支出情况表

十、部门（单位）整体绩效目标表

十一、部门（单位）预算项目绩效目标汇总表

第一部分

老城区财政局概况

一、老城区财政局主要职责

（一）组织贯彻执行国家财税方针政策，拟订和执行全区财政政策及财政改革方案；分析预测宏观经济形势；提出运用财税政策实施宏观调控和综合平衡社会财力的建议；拟订和执行市与区、政府与企业的分配政策，完善鼓励公益事业发展的财税政策。

（二）负责编制年度区本级预决算草案并组织执行。编制全区财政收支预算，汇总全区财政总决算；受区政府委托，向区人大报告区本级、全区预算、预算执行情况和财政总决算。负责审核批复部门（单位）的年度预决算。完善转移支付制度，推进财政体制改革。

（三）贯彻执行国家税收法律法规规章和税收调整政策，反馈政府执行情况，及时提出调整建议。

（四）负责办理和监督区财政的经济发展支出、区级政府性投资项目的财政拨款，参与拟订区建设投资的有关政策，组织实施基本建设财务制度，负责有关政策性补贴和专项储备资金财政管理工作。负责安全生产专项资金的财政管理。

（五）贯彻执行政府内外债务管理的政策，防范财政风险。

（六）负责管理全区的会计工作，监督和规范会计行为，组织实施国家统一的会计制度，组织实施会计法律法规和规章。

二、老城区财政局机构设置及预算单位构成

老城区财政局现有在编干部职工 7 人，内设办公室、预算股、国库股、综合业务股、政府采购与资产管理办公室、非税收入办公室、基层财政管理办公室等 7 个职能股（室）。财政局部门预算包括局机关本级预算和局属单位预算。

1. 老城区财政局机关本级
2. 老城区财政国库支付中心

第二部分

老城区财政局 2021 年部门预算情况说明

一、收入支出预算总体情况说明

老城区财政局 2021 年收入总计 187.42 万元，支出总计 187.42 万元，与 2020 年预算相比，收入增加 18.82 万元，增长 11.16%。支出增加 18.82 万元，增长 11.16%。主要原因：由于新增人员，基本支出增加。

二、收入预算总体情况说明

老城区财政局 2021 年收入合计 187.42 万元，其中：一般公共预算 187.42 万元；政府性基金收入 0 万元；专户管理的教育收费 0 万。

三、支出预算总体情况说明

老城区财政局 2021 年支出合计 187.42 万元，其中：基本支出 147.42 万元，占 78.65%；项目支出 40 万元，占 21.35%。

四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

老城区财政局 2021 年一般公共预算收支预算 187.42 万元，政府性基金收支预算 0 万元。与 2020 年相比，一般公共预算收支预算增加 18.82 万元，增长 11.16%，主要原因：由于新增人员，基本支出增加。

五、一般公共预算支出预算情况说明

老城区财政局 2021 年一般公共预算支出年初预算为 187.42 万元。主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 148.61 万元，占 79.30%；社会保障和就业（类）支出 13.77 万元，占 7.35%；医疗卫生（类）支出 13.02 万元，占 6.94%；住房保障（类）支出 12.02 万元，占 6.41%。

六、支出预算分类汇总表（按支出经济分类）

按照《财政部关于印发<支出经济分类科目改革方案>的通知》（财预〔2017〕98号）要求，从 2018 年起全面实施支出经济分类科目改革，根据政府预算管理和部门预算管理的不同特点，分设部门预算支出经济分类科目和政府预算支出经济分类科目，两套科目之间保持对应关系。局《支出预算分类汇总表》，按两套经济分类科目分别反映不同资金来源的全部预算支出。

其中：工资福利支出 107.25 万元，基本工资、津贴补贴、奖金、在职文明奖、在职取暖费、养老保险、失业保险、医疗保险、生育保险、工伤保险；对个人和家庭补助支出 33.29 万元，退休费、离退休文明奖、离退休取暖费、住房公积金、其他对个人和家庭的补助；商品和服务支出 6.88 万元，工会经费、福利费、公用经费、退休人员公用支出；生产建设和事业发展专项支出 40 万元。

七、“三公”经费支出预算情况说明

老城区财政局 2021 年“三公”经费预算为 0.1 万元。2021 年“三公”经费支出预算数比 2020 年增加 0 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2020年增加0万元。

（二）公务用车购置及运行费0万元，公务用车购置费预算数比2020年增加0万元，公务用车运行维护费预算数比2020年增加0万元。

（三）公务接待费0.1万元，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2020年增加0万元。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

老城区财政局 2021 年未使用政府性基金预算拨款安排的支出。

九、国有资本经营预算支出预算情况说明

老城区财政局 2021 年未使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

十、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况

老城区财政局2021年机关运行经费支出预算5.78万元，主要保障机构正常运转及正常履职需要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。

（二）政府采购支出情况

2021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

老城区财政局2021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。

（四）国有资产占用情况。

2020年期末，局共有车辆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

老城区财政局负责管理的专项转移支付项目共有0项；局将按照《预算法》等有关规定，积极做好项目分配前期准备工作，在规定的时间内向财政部门提出资金分配意见，根据有关要

求做好项目申报公开等相关工作。

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、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。

五、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。

六、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。按照财政部《预算管理一体化规范（试行）》要求，依据预算支出性质和用途，将现行预算项目分为人员类项目、运转类项目和特定目标类项目三类，其中：运转类经费（专项业务）支出对应现行一般性项

目支出，特定目标类项目对应现行专项资金。

七、“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。

八、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。

附件：老城区财政局 2021 年部门预算表

			二十三、国有资 本经营预算	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			二十七、预备费	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			二十九、其他支 出	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			三十、转移性支 出	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			三十一、债务还 本支出	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			三十二、债务付 息支出	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			三十三、债务发 行费用支出	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			三十四、抗疫特 别国债安排的支	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
收入合计：		187.42	支出合计	187.42	187.42	187.42	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

2021年一般公共预算“三公”经费支出情况表

部门名称： 洛阳市老城区财政局

单位： 万元

项目	2021年“三公”经费预算数
共计	
1、因公出国（境）费用	0.00
2、公务接待费	0.10
3、公务用车费	0.00
其中：（1）公务用车运行维护费	0.00
（2）公务用车购置	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。

部门(单位)整体绩效目标表

(2021年度)

部门(单位)名称	洛阳市老城区财政局	
年度履职目标	<p>加强收入征管，提高财政发展质量。积极适应经济新常态下财政发展的特点，主动加大对宏观经济形势的分析研究，精心谋划当前财税工作，健全完善收入保障工作方案，确保完成全年财政收入目标任务。强化预算约束，提高预算执行进度。牢固树立法治观念，严格按照预算法各项规定编制预算，坚持先预算后支出，严格执行人大批准的预算，严控预算调整和调剂事项，切实强化约束，维护预算严肃性。加强债务监管，守住风险底线。依法加强对政府债务的监管，加快建设政府性债务动态监控平台，对政府债务“借、用、还”全程监控，确保监管不留死角，不留盲区。深化财政改革，提高财政管理水平。进一步理顺市与县（市、区）的财政分配关系，建立全面规范透明、标准科学、约束有力的预算制度。</p>	
年度主要任务	任务名称	主要内容
	基本支出类	主要用于保障人员的各项经费和单位的正常运转经费。具体包括人员工资、补贴、奖金、公积金、养老保险、医疗保险、生育保险、工伤保险、公用经费、福利费、工会经费等。
	厉行节约类支出	三公经费、会议费、培训费
	业务工作经费支出	提高资金使用效率，做好预算编制、收支管理、非税票据、国库集中支付、投融资、债务管理等财政履职全方位业务经支持。
	运行保障经费	满足财政办公楼水电暖、维护维修的支出需要，保障财政工作顺利开展。
	财政信息化经费	用于保障我区各预算单位和本级财政专网的线路连接与畅通，保障我区财政中心机房各网络设备和各财政业务系统的正常运行及日常维护。
预算情况	部门预算总额（万元）	
	1、资金来源：（1）财政性资金	187.42
	（2）其他资金	0.00
	2、资金结构：（1）基本支出	147.42
（2）项目支出	40.00	

一级指标	二级指标	三级指标	指标值类型	指标值	度量单位	指标值说明
	工作目标管理	年度履职目标相关性	定性	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	定性	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	定性	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	定性	完整		1. 收入预算编制是否足额, 是否将所有部门预算收入全部编入收入预算; 2. 支出预算编制是否科学, 是否是按人员经费按标准、日常公用经费按
		专项资金细化率	≥		95%	专项资金细化率=(部门已细化分配的专项资金/部门专项资金合计)×100%
		预算执行率	≥		95%	预算执行率=(预算执行数/预算数)×100%。 其中, 预算完成数指部门本年度实际执行的预算数; 预算数指财政部门批复的本年度部门的预算数。
		预算调整率	≤		15%	预算调整率=(预算调整数/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	≤		15%	结转结余变动率=[(本年度累计结转结余资金总额-上年度累计结转结余资金总额)/上年度累计结转结余资金总额]×100%。
“三公经费”控制率	≤		100%	“三公经费”控制率=本年度“三公经费”实际支出/“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执行任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。
决算真实性	定性	真实		反映当地部门决算工作情况。决算编制数据是否张账表一致,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	定性	合规		1. 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. 是否符合部门顶算批复的用途。5. 是否存在截留支由情况。6. 是否存在在挤占支出情况。7. 是否存在挪用文出情况。8. 是否存在虚列支出情况。
管理制度健全性	定性	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	定性	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	定性	规范		1.资产保存是否完整,是否定期对固定资产进行清查,是否有因管理不当发生严重资产损失和丢失的情况;2.是否存在超标准配置资产;3.资产使用是否规范,是否存在未经批准擅自出租、出借资产行为;4.资产处置是否规范,是否存在不按要求进行报批或资产不公开处置行为。	
	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	实施重点绩效评价,加大覆盖率	定性	高于上年		
			全面摸清政府债务和隐性债务底数	≥		90%	

		保障部门正常运转	≥	98%	
	履职目标实现	年度目标完成率	≥	95%	
效益指标	履职效益	实施政府会计、资产管理	定性	会计有序开展，资产产权清晰	
		全面摸清政府债务和隐性债务底数	定性	有效防范和化解政府债务风险	
		落实减税降费政策	定性	深化财税体制改革	
		加快建立现代财政制度	定性	紧跟国家政策，顺应	
	满意度	群众满意度	≥	97%	
		内部职工满意度	≥	97%	
		对口部门满意度	≥	97%	

2021年度区级部门预算项目绩效目标表

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					
					产出指标		效益指标		满意度指标	
		资金总额	财政性资金	其他资金	三级指标	指标值	三级指标	指标值	三级指标	指标值
021	财政局									
021001	洛阳市老城区财政局									
	法律顾问费	3.00	3.00	0.00	年服务费	3万元	提高财政局人员及服务对象的法律意识	明显增强	单位满意率	≥94%
					自身原因导致案件败诉。	0次				
					及时受理复议、诉讼、仲裁。	及时				
					代理我单位行政复议、诉讼、仲裁。	根据实际情况				
	培训费	2.00	2.00	0.00	按计划完成培训人次	根据实际需要	通过培训达到政策理解,提高相关专业能力。	明显提高	参训人员满意度	≥94%
					通过培训提高相关人员的工作能力和业务素质。	≥94%	提高和改善工作人员的履职能力。	明显改善		
	信息网络及软件购置更新维护	35.00	35.00	0.00	网络系统更新购置费用	10万元	根据实际需要,对系统进行更新或购买,提高工作效率和安全性	工作效率提高	员工满意度	≥95%
					系统运行维护成本	25万元	保障系统顺工作顺利进行,为财政工作的开展提供支持。	效果显著		