

老城区委机构编制委员会办公室
2021 年度部门预算

2021 年 3 月

目 录

第一部分 区委编办概况

一、主要职能

二、机构设置及部门预算单位构成

第二部分 区委编办 2021 年部门预算情况说明

第三部分 名词解释

附件：区委编办 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

老城区委编办概况

一、老城区委编办主要职责

研究拟定全区行政事业管理体制改革的机构改革方案，研究协调区直各部门、事业单位的职能配置及其调整；审核区直党政机关、区人大、区政协、区法院、区检察院和各民主党派、人民团体机关职能配置、内设机构、人员编制和领导职数；审核区党政机关事业单位机构设置、人员编制和办事处（镇）党政群机关的人员编制总额；负责全区党政机关、区人大、区政协、区法院、区检察院机关，区各民主党派、区人民团体机关及区事业单位增人入编审核工作。对管理体制创新、机构改革和编制管理提出政策建议；负责全区机关事业单位机构编制数据统计工作；组织协调综合性调查研究和改革试点工作；组织协调有关政策规定的草拟工作。负责建立健全编制管理与财政预算管理、组织人事管理的配合制约机制；负责区直机关各部门和事业单位机构编制管理实名制数据库、编制台账的管理工作，定期或不定期进行机构编制和人员核查工作。监督检查全区行政管理体制改革、机构改革和机构编制方针政策、法律法规执行情况；负责全区事业单位法人登记管理工作。办理事业单位的设立或者备案登记、变更登记、注销登记；审查事业单位法人的年度报告并作出相应处置；依法保护事业单位法人与登记事项有关的合法权益；

监督事业单位法人按照登记事项开展活动，协调处理违反《事业单位登记管理暂行条例》的事项，负责事业单位登记管理信息统计工作，负责事业单位登记网上办公工作；纪检（监察）机构、机关党组织按有关规定设置。

二、老城区委编办机构设置及预算单位构成

老城区机构编制委员会办公室与区事业单位登记管理局合署办公，内设 3 个股室和 1 个副科级事业单位。

第二部分

老城区委编办 2021 年部门预算情况说明

一、收入支出预算总体情况说明

老城区委编办 2021 年收入总计 156 万元，支出总计 156 万元，与 2020 年预算相比，收入增加 19 万元，增长 14%。主要原因：人员增加；支出增加 19 万元。主要原因：人员增加。

二、收入预算总体情况说明

老城区委编办 2021 年收入合计 156 万元，其中：一般公共预算 156 万元；政府性基金收入 0 万元；专户管理的教育收费 0 万元。

三、支出预算总体情况说明

老城区委编办 2021 年支出合计 156 万元，其中：基本支出 148 万元，占 94%；项目支出 7.6 万元，占 5%。

四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

老城区委编办 2021 年一般公共预算收支预算 156 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 19 万元，主要原因：人员变动；政府性基金收支预算增加 0 元。

五、一般公共预算支出预算情况说明

老城区委编办 2021 年一般公共预算支出年初预算为 156 万

元。主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 156 万元，占 100%；住房保障（类）支出 0 万元，占 0%。

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。

七、“三公”经费支出预算情况说明

老城区委编办2021年“三公”经费预算为0万元。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，其中，公务用车购置费0万元；公务用车运行维护费0万元，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

老城区委编办 2021 年府性基金预算支出年初预算为 0 万元。

九、国有资本经营预算支出预算情况说明

老城区委编办 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

老城区委编办2021年机关运行经费支出预算2.7万元，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

老城区委编办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，预期达到的社会经济效益、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，老城区委编办共有车辆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

老城区委编办负责管理的专项转移支付项目共有0项；老城区委编办将按照《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：老城区委编办 2021 年部门预算表

2021年一般公共预算“三公”经费支出情况表

部门名称：洛阳市老城区机构编制委员会办公室

单位：万元

项目	2021年“三公”经费预算数
共计	0.00
1、因公出国（境）费用	0.00
2、公务接待费	0.00
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		洛阳市老城区机构编制委员会办公室					
年度履职目标	全区机构编制工作和事业单位登记等工作						
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。					
	业务工作经费支出	全区中文域名,机房维护,编办专项业务费支出					
预算情况	部门预算总额(万元)					156.00	
	1、资金来源:(1)财政性资金					148.00	
	(2)其他资金					0.00	
	2、资金结构:(1)基本支出					0.00	
	(2)项目支出					7.60	
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、市战略部署和发展规划,与国家、省、市宏观政策、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	预算编制完整性	定性	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	≤	15	%		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	≤	15	%		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。
	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	

投入管理指标	预算和财务管理	决算真实性	定性	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	定性	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
		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		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
		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%
	绩效管理	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率/提出的意见建议总数*100%
	重点工作任务完成	保障部门正常运转	≥	98	%	
		年度目标完成率	≥	95	%	
		履职目标实现	≥	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		
		中文域名	定性	提供真实、准确、及时的统计数据，定期发布国民经济		
	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	%	

