

附件 2

渭南市人民政府办公室 2023 年单位预算公开说明

目录

第一部分 单位概况

一、主要职责及机构设置

二、工作任务

三、人员情况说明

第二部分 收支情况

四、收支说明

第三部分 其他情况

五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

六、国有资产占有使用及资产购置情况说明

七、政府采购情况说明

八、绩效目标说明

九、公用经费情况说明

十、专业名词解释

第四部分 公开报表

（具体预算公开报表）

第一部分 单位概况

一、主要职责及机构设置

(一) 主要职责

1. 认真贯彻执行省委、省政府和市委、市政府决策部署，负责市政府的日常政务和事务。
2. 协助市政府领导同志开展调查研究，反映情况，提出建议，发挥参谋助手作用；及时向国务院、省政府和市政府报送信息，反映各方面工作动态。
3. 负责市政府、市政府办公室的公文处理和会议组织工作，协助市政府领导同志组织实施会议决定事项。
4. 研究市政府各部门和各县市区政府、高新区、经开区、卤阳湖、华山景区管委会请示市政府的事项，提出办理意见后，报市政府审批。
5. 负责市政府及办公室政务公开工作，指导全市政府系统政务公开工作。

6. 督促检查市政府各部门和县市区政府、高新区、经开区、卤阳湖、华山景区管委会对市政府决定事项及中央、省、市领导同志有关批示指示的贯彻落实情况。

7. 负责全国人大代表、政协委员和省、市人大代表、政协委员有关市政府系统的建议、提案的协调办理和督促检查工作。

8. 负责市政府值班工作，及时报告重要和紧急事件情况，传达和督促落实市政府及有关领导同志批示指示。

9. 负责全市政府职能转变和“放管服”改革工作。

10. 负责全市机关事务管理工作，归口管理市机关事务服务中心。

11. 协助市政府领导同志做好需由市政府组织处理的突发事件的处置工作。

12. 指导协调全市金融工作，做好政府信用体系建设和信贷融资工作。

13. 根据市政府公布的部门“权责清单”，依法行使行政职权，承担行政职责。

14. 完成市委、市政府交办的其他任务。

（二）机构设置

市政府办公室设有人秘科、综合一至八科、机要科、信息与政务公开科、政府职能转变协调科、市政府总值班室、市政府督查室、督查二室、综合后勤科、财务管理科、金融综合科、金融服务科、金融监管科共 20 个内设机构；市政府办公室财务管理科统管市政府办（本级）。

二、工作任务

2023 年，市政府办公室工作总体要求是：高举习近平新时代中国特色社会主义思想伟大旗帜，深入学习贯彻党的二十大精神和习近平总书记来陕考察重要讲话重要指示，认真落实省委十四届三次全会、全省政府秘书长和办公厅（室）主任会议、市委六届四次全会精神，紧紧围绕中省决策部署和全市工作大局，以推动高质量发展为主题，深化“三个服务”工作为主线，扎实开展“三个年”活动为抓手，始终保持“忠诚、坚定、自觉”的政治本色，严把“精心、精细、精致”的工作标准，践行“认真、无私、规矩”的纪律作风，全力以赴促进办公室各项工作走在前、做表率、创一流，努力为推动渭南高质量发展作出应有贡献。

1. 强化理论武装。坚持把抓好理论学习作为加强政治机关建设的首要任务，严格落实机关党组理论学习中心组学习制度和年度学习计划，深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，全面落

实党的二十大精神、习近平总书记来陕考察重要讲话重要指示以及党的路线方针政策，深刻认识“两个确立”的决定性意义，不断增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。坚持采取集中学习与个人自学相结合，“请进来”与“走出去”相结合，“线上”与“线下”相结合等方式，依托办公室干部学习讲堂、陕西干部网络学院、学习强国 APP 等平台，认真抓好常态化学习教育，引导干部职工学出绝对忠诚、学出坚定自信、学出使命担当、学出能力水平。

2. 抓好统筹协调。坚持统筹兼顾、超前谋划，注重总揽全局、协调各方，主动加强与市级各大班子办公室的沟通衔接，及时掌握上级部门和县市区、部门的工作动态，确保重点工作和重大活动有序开展。精心做好市政府领导日常公务活动安排和服务保障，统筹组织市政府全体会、常务会、党组会等重要会议，做到规范严谨、及时高效。坚决落实中省市精文减会有关要求，进一步优化流程，注重减量增质，提升工作效率。深入推动“放管服”改革，加快审批事项划转，提升四级便民服务体系能力，力争政务服务事项网办率达 98%。纵深推进“跨域通办”改革，推行“一窗综合受理”服务模式，“最多跑一次”比例达到 92%以上。深化涉企经营许可“证照分离”改革全覆盖，推动更多事项掌上办、自助办、一次办。大力推进政务公开，持续开展政府网站与政务新媒体监督管理工作，加快推进

政府网站和新媒体集约化建设，打造阳光透明政府。

3. 当好参谋助手。牢固树立争先创优意识和精细化服务意识，始终坚持高标准、高质量抓好各类综合文稿的起草工作。紧盯“十四五”渭南高质量发展、重点项目建设、优化营商环境、乡村振兴、生态环保以及领导关心的重点难点和群众关注的热点焦点问题，深入一线“解剖麻雀”，强化政策分析和研判，拿出更多创新思路、务实举措，服务领导决策。坚持把“抢时间、求准确、保质量”作为信息的生命线，拓宽信息渠道，深挖信息价值，努力提供高质高效的政务信息服务，确保继续保持全省先进。

4. 注重督查实效。始终把督查督办作为促进各项决策部署贯彻落实的重要手段，持续加强督查工作制度机制建设和方式方法创新，规范督查检查，不断提高督查工作的针对性、权威性和实效性。紧紧围绕“十件民生实事”、“创亮点”工作、政府工作报告、领导批示、重要会议确定事项等重点督查内容，实行清单式管理、跟踪式推动、销号式验收，确保政府承诺有力兑现。紧盯群众急难愁盼问题靶向发力，用心用力做好人民网留言、市长信箱等诉求办理工作，持续深化领导干部接听热线活动，更好解决群众诉求，提升群众获得感、幸福感和安全感。进一步细化完善“两案”办理和回访机制，

确保人大代表建议和政协委员提案办结率达到 100%。

5. 完善值班值守。认真落实中省市关于做好值班值守的规定要求，严格执行 24 小时专人值班和领导干部在岗值班带班、外出报备等制度，加强节假日、周末期间值班抽查工作，压紧压实值班责任，促进政务值班水平和值班队伍素质“双提升”。进一步强化“重要情况总入口，紧急信息总枢纽”功能，充分发挥值班信息报告主力军、主渠道、主枢纽作用，做到重要紧急情况第一时间报送，领导同志有关批示迅速落实。妥善处理处置重大紧急事项和各类突发事件，维护市政府机关正常工作秩序。

6. 优化金融服务。牢固树立新发展理念，发挥金融“引擎”作用，以高质量金融服务助推全市高质量发展。紧扣金融服务地方经济发展中心任务，聚焦重大项目建设需求和小微企业诉求，优化服务举措，强化金融保障，精准助企发展。大力实施“龙门计划”，不断完善企业上市工作机制，力促更多企业挂牌上市。强化非法金融活动监测预警、排查处置，加快推动非法集资陈案积案化解处置，确保不发生重大的非法金融活动和事件，维护区域金融稳定。

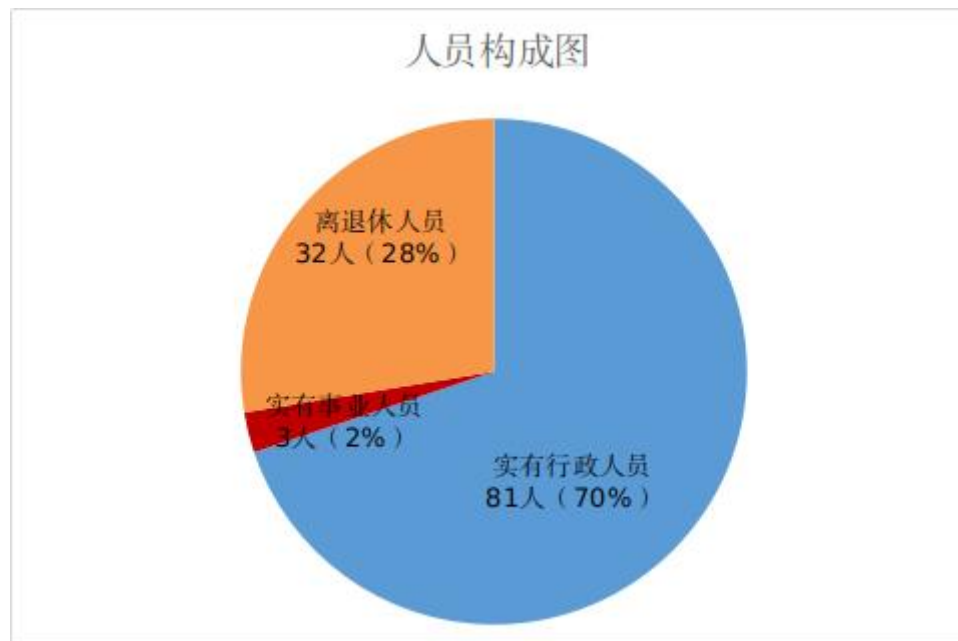
7. 加强自身建设。严格执行贯彻中央“八项规定”及其实施细则精神，认真履行“一岗双责”，坚持民主集中制、意识形态工作责任制、重大事项请示报告等制度。深入开展干部作风能力提升年活

动，自觉践行“勤快严实精细廉”务实作风。注重机关精神文明建设，扎实做好驻村帮扶、工会、妇委会及离退休干部职工服务工作。强化干部教育培养，合理搭建干部梯队，优化队伍结构，用好用活“三项机制”，提振干部干事创业精气神。扎实推进清廉机关建设，常态化开展警示教育，树立崇廉导向，涵养清廉家庭家教家风，努力营造风清气正的良好政治生态。

8. 提升党建水平。坚持以党的政治建设为统领，弘扬伟大建党精神，以高质量机关党建推动业务工作高质量发展。严格遵守党章党规党纪，规范执行“三会一课”、组织生活会、民主评议党员等制度，持续深化“渭好办”支部创建活动，积极培育支部品牌，推动标准化规范化建设，着力增强党支部政治功能和组织功能。大力选树先进典型，充分激发党建工作活力。

三、人员情况说明

截止 2022 年底，本部门人员编制 77 人，其中行政编制 77 人。实有人员 84 人，其中行政 81 人、事业 3 人。单位管理的离退休人员 32 人。



第二部分 收支情况

四、收支说明

(一) 收支预算总体情况

按照综合预算的原则，本单位所有收入和支出均纳入部门预算管理。本单位当年预算收入1833.32万元，其中一般公共预算拨款收入1833.32万元、政府性基金拨款收入0万元，较上年增加

286.06 万元，主要原因是工资标准调整，人员经费增加；本单位当年预算支出 1833.32 万元，其中一般公共预算拨款支出 1833.32 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，较上年增加 286.06 万元，主要原因是工资标准调整，人员经费增加。

（二）财政拨款收支情况

本单位当年财政拨款收入 1833.32 万元，其中一般公共预算拨款收入 1833.32 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，较上年增加 286.06 万元，主要原因是工资标准调整，人员经费增加；本单位当年财政拨款支出 1833.32 万元，其中一般公共预算拨款支出 1833.32 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，较上年增加 286.06 万元，主要原因是工资标准调整，人员经费增加。

（三）一般公共预算拨款支出明细情况

1、一般公共预算当年拨款规模变化情况

本单位当年一般公共预算拨款支出 1833.32 万元，较上年增加 286.06 万元，主要原因是工资标准调整，人员经费增加。

2、支出按功能科目分类的明细情况

本单位当年一般公共预算支出 1833.32 万元，其中：

（1）行政运行（2010301）1287.16 万元，较上年增加 222.60 万元，原因是工资标准调整，人员经费增加；

（2）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（2010399）360.50 万元，较上年增加 18 万元，原因是增加公务用车购置经费；

（3）行政单位离退休（2080501）39.04 万元，较上年增加 9.06 万元，原因是离休费标准调整；

（4）机关事业单位基本养老保险缴费支出（2080505）146.62 万元，较上年增加 36.40 万元，原因是养老保险缴费基数调整；

3、支出按经济科目分类的明细情况

（1）本单位当年一般公共预算支出 1833.32 万元，其中：

工资福利支出（301）1256.84 万元，较上年增加 263.65 万元，原因是工资标准调整；

商品和服务支出（302）495.45 万元，较上年增加 1.90 万元，原因是办公室综合业务工作量增加；

对个人和家庭的补助支出（303）39.04万元，较上年增加9.06万元，原因是离休费标准调整；资本性支出（310）42万元，较上年增加11.46万元，原因是增加公务用车购置预算经费。

（2）本单位当年一般公共预算支出1833.32万元，其中：

机关工资福利支出（501）1256.84万元，较上年增加263.65万元，原因是工资标准调整；

机关商品和服务支出（502）495.45万元，较上年增加1.90万元，原因是办公室综合业务工作量增加；

机关资本性支出（一）（503）42万元，较上年增加11.46万元，原因是增加公务用车购置预算经费；

对个人和家庭的补助（509）39.04万元，较上年增加9.06万元，原因是离休费标准调整。

（四）政府性基金预算支出情况

本单位无当年政府性基金预算收支，并已公开空表。

（五）国有资本经营预算拨款收支情况

本单位无当年国有资本经营预算收支，并已公开空表。

第三部分 其他情况

五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

本单位当年一般公共预算“三公”经费预算支出 65 万元，较上年增加 20 万元（44.44%），增加的主要原因是增加公务用车购置经费预算。其中：因公出国（境）经费 30 万元，较上年增加 0 万元，增加的主要原因是严格执行相关规定，控制三公经费支出；公务接待费 4.5 万元，较上年增加 0 万元，增加的主要原因是严格执行相关规定，控制三公经费支出；公务用车运行维护费 10.50 万元，较上年增加 0 万元，增加的主要原因是严格执行相关规定，控制三公经费支出；公务用车购置费 20 万元，较上年增加 20 万元（100%），增加的主要原因是年度将公务用车购置列入年初预算。本单位当年一般公共预算会议费预算支出 6 万元，较上年增加 0.5 万元（9.09%），增加的主要原因是会议安排增加。本单位当年一般公共预算培训费预算支出 6 万元，较上年减少 15 万元（71.43%），减少的主要原因严格按照相关规定，减少培训经费支出。

会议费培训费明细

单位：万元

序号	会议/培训名称	时间	人数	金额	备注
1	全市奋进“三个年”夺取“开门红”银企合作重点项目签约对接会	2023年2月17日	130人	1.80	
2	防范化解金融风险专题会	2023年4月10日	100人	2.00	
3	全市深化“放管服”改革优化营商环境会议	2023年6月16日	60人	1.20	
4	贯彻学习两会精神专题会	2023年7月1日	80人	1.00	
5	全市资本市场高质量发展专题培训会	2023年3月14日	100人	0.40	
6	贯彻党的二十大精神暨干部作风能力提升专题培训	2023年4月12日	80人	1.60	
7	全市政务公开工作业务培训会	2023年5月15日	60人	1.00	
8	高质量项目建设、优化营商环境专题培训	2023年9月8日	80人	1.00	
9	全市政务信息工作培训会	2023年10月20日	60人	1.00	
10	学法用法专题培训	2023年12月5日	80人	1.00	

六、国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止上年底，本单位共有车辆6辆，单价20万元以上的设备3台（套）。当年部门预算安排购置

车辆 1 辆；安排购置单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。

七、政府采购情况说明

当年本单位政府采购预算共 70.70 万元，其中政府采购货物类预算 46.20 万元、政府采购服务类预算 24.50 万元、政府采购工程类预算 0 万元（详见公开报表中的政府采购表）。

八、绩效目标情况说明

本单位绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算当年拨款 1833.32 万元，当年政府性基金预算当年拨 0 万元，当年国有资本经营预算拨款 0 万元（详见公开报表中的绩效目标表）。

九、公用经费情况说明

本单位当年公用经费预算安排 176.94 万元，较上年减少 4.65 万元，主要原因是严格按照规定，厉行节约，减少不必要的开支。

十、专业名词解释

1. 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。

2. “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维护费和公务接待费。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维护费反映单位公务用车车辆购置支出(含车辆购置税)及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出;公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待支出。

3. 机关运行经费: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。

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各项支出。

第四部分 公开报表

(.....)

2023年部门（单位）综合预算公开报表

部门（单位）名称：渭南市人民政府办公室

保密审查情况：已审查

部门（单位）主要负责人审签情况：已审签

目录

报表	报表名称	是否空表	公开空表理由
表1	部门综合预算收支总表	否	
表2	部门综合预算收入总表	否	
表3	部门综合预算支出总表	否	
表4	部门综合预算财政拨款收支总表	否	
表5	部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表6	部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表7	部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表8	部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表9	部门综合预算政府性基金收支表	是	本单位不涉及，并已公开空表
表10	部门综合预算专项业务经费支出表	否	
表11	部门综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表	否	
表12	部门综合预算一般公共预算拨款“三公”经费及会议费、培训费支出预算表	否	
表13	部门专项业务经费绩效目标表	否	
表14	部门整体支出绩效目标表	否	
表15	专项资金总体绩效目标表	是	本单位不涉及，并已公开空表

- 注：1. 封面和目录的格式不得随意改变。
 2. 公开空表一定要在目录说明理由。
 3. 对于“部门综合预算财政拨款上年结转资金支出表”，市县可根据实际预算编制批复情况统一要求，如确定公开，则在模板中相应增加该表。

表4

部门综合预算财政拨款收支总表

单位：元

收 入		支 出					
项 目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
一、财政拨款	18,333,173.20	一、财政拨款	18,333,173.20	一、财政拨款	18,333,173.20	一、财政拨款	18,333,173.20
1、一般公共预算拨款	18,333,173.20	1、一般公共服务支出	16,476,557.00	1、人员经费和公用经费支出	14,728,173.20	1、机关工资福利支出	12,568,382.00
其中：专项资金列入部门预算的项目		2、外交支出		(1)工资福利支出	12,568,382.00	2、机关商品和服务支出	4,954,457.00
2、政府性基金拨款		3、国防支出		(2)商品和服务支出	1,769,357.00	3、机关资本性支出（一）	419,900.00
3、国有资本经营预算收入		4、公共安全支出		(3)对个人和家庭的补助	390,434.20	4、机关资本性支出（二）	
		5、教育支出		(4)资本性支出		5、对事业单位经常性补助	
		6、科学技术支出		2、专项业务经费支出	3,605,000.00	6、对事业单位资本性补助	
		7、文化旅游体育与传媒支出		(1)工资福利支出		7、对企业补助	
		8、社会保障和就业支出	1,856,616.20	(2)商品和服务支出	3,185,100.00	8、对企业资本性支出	
		9、社会保险基金支出		(3)对个人和家庭补助		9、对个人和家庭的补助	390,434.20
		10、卫生健康支出		(4)债务利息及费用支出		10、对社会保障基金补助	
		11、节能环保支出		(5)资本性支出(基本建设)		11、其他支出	
		12、城乡社区支出		(6)资本性支出	419,900.00		
		13、农林水支出		(7)对企业补助(基本建设)			
		14、交通运输支出		(8)对企业补助			
		15、资源勘探工业信息等支出		(9)对社会保障基金补助			
		16、商业服务业等支出		(10)其他支出			
		17、金融支出		3、上缴上级支出			
		18、援助其他地区支出		4、事业单位经营支出			
		19、自然资源海洋气象等支出		5、对附属单位补助支出			
		20、住房保障支出					
		21、粮油物资储备支出					
		22、国有资本经营预算支出					
		23、灾害防治及应急管理支出					
		24、其他支出					
本年收入合计	18,333,173.20	本年支出合计	18,333,173.20	本年支出合计	18,333,173.20	本年支出合计	18,333,173.20
上年结转		结转下年		结转下年		结转下年	
收入总计	18,333,173.20	支出总计	18,333,173.20	支出总计	18,333,173.20	支出总计	18,333,173.20

表5

部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目）

单位：元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
**	**	**	**	**	**	**
	合计	18,333,173.20	12,958,816.20	1,769,357.00	3,605,000.00	
201	一般公共服务支出	16,476,557.00	11,102,200.00	1,769,357.00	3,605,000.00	
20103	政府办公厅(室)及相关机构事务	16,476,557.00	11,102,200.00	1,769,357.00	3,605,000.00	
2010301	行政运行	12,871,557.00	11,102,200.00	1,769,357.00		
2010399	其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出	3,605,000.00			3,605,000.00	
208	社会保障和就业支出	1,856,616.20	1,856,616.20			
20805	行政事业单位养老支出	1,856,616.20	1,856,616.20			
2080501	行政单位离退休	390,434.20	390,434.20			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	1,466,182.00	1,466,182.00			

表6

部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目）

单位：元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
**	**	**	**	**	**	**	**	**
	合计			18,333,173.20	12,958,816.20	1,769,357.00	3,605,000.00	
301	工资福利支出			12,568,382.00	12,568,382.00			
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	4,256,148.00	4,256,148.00			
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	2,703,548.00	2,703,548.00			
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	2,668,579.00	2,668,579.00			
30107	绩效工资	50199	其他工资福利支出	84,264.00	84,264.00			
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	1,466,182.00	1,466,182.00			
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	321,150.00	321,150.00			
30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	22,754.00	22,754.00			
30113	住房公积金	50103	住房公积金	817,637.00	817,637.00			
30199	其他工资福利支出	50199	其他工资福利支出	228,120.00	228,120.00			
302	商品和服务支出			4,954,457.00		1,769,357.00	3,185,100.00	
30201	办公费	50201	办公经费	757,964.00		414,564.00	343,400.00	
30202	印刷费	50201	办公经费	120,000.00		120,000.00		
30205	水费	50201	办公经费	60,000.00		60,000.00		
30207	邮电费	50201	办公经费	180,000.00			180,000.00	
30209	物业管理费	50201	办公经费	560,000.00			560,000.00	
30211	差旅费	50201	办公经费	700,000.00			700,000.00	
30212	因公出国（境）费用	50207	因公出国（境）费用	300,000.00			300,000.00	
30213	维修（护）费	50209	维修（护）费	330,000.00			330,000.00	
30215	会议费	50202	会议费	60,000.00			60,000.00	
30216	培训费	50203	培训费	60,000.00			60,000.00	
30217	公务接待费	50206	公务接待费	45,000.00			45,000.00	
30226	劳务费	50205	委托业务费	40,000.00			40,000.00	
30227	委托业务费	50205	委托业务费	100,000.00			100,000.00	
30228	工会经费	50201	办公经费	183,273.00		183,273.00		
30229	福利费	50201	办公经费	391,700.00		60,000.00	331,700.00	
30231	公务用车运行维护费	50208	公务用车运行维护费	105,000.00			105,000.00	
30239	其他交通费用	50201	办公经费	811,520.00		791,520.00	20,000.00	
30299	其他商品和服务支出	50299	其他商品和服务支出	150,000.00		140,000.00	10,000.00	
303	对个人和家庭的补助			390,434.20	390,434.20			
30301	离休费	50905	离退休费	295,166.20	295,166.20			
30399	其他对个人和家庭的补助	50999	其他对个人和家庭补助	95,268.00	95,268.00			
310	资本性支出			419,900.00			419,900.00	
31002	办公设备购置	50306	设备购置	219,900.00			219,900.00	
31013	公务用车购置	50303	公务用车购置	200,000.00			200,000.00	

表7

部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目）

单位：元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
**	**	**	**	**	**
	合计	14,728,173.20	12,958,816.20	1,769,357.00	
201	一般公共服务支出	12,871,557.00	11,102,200.00	1,769,357.00	
20103	政府办公厅(室)及相关机构事务	12,871,557.00	11,102,200.00	1,769,357.00	
2010301	行政运行	12,871,557.00	11,102,200.00	1,769,357.00	
208	社会保障和就业支出	1,856,616.20	1,856,616.20		
20805	行政事业单位养老支出	1,856,616.20	1,856,616.20		
2080501	行政单位离退休	390,434.20	390,434.20		
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	1,466,182.00	1,466,182.00		

表8

部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（支出经济分类科目）

单位：元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
**	**	**	**	**	**	**	**
	合计			14,728,173.20	12,958,816.20	1,769,357.00	
301	工资福利支出			12,568,382.00	12,568,382.00		
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	4,256,148.00	4,256,148.00		
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	2,703,548.00	2,703,548.00		
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	2,668,579.00	2,668,579.00		
30107	绩效工资	50199	其他工资福利支出	84,264.00	84,264.00		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	1,466,182.00	1,466,182.00		
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	321,150.00	321,150.00		
30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	22,754.00	22,754.00		
30113	住房公积金	50103	住房公积金	817,637.00	817,637.00		
30199	其他工资福利支出	50199	其他工资福利支出	228,120.00	228,120.00		
302	商品和服务支出			1,769,357.00		1,769,357.00	
30201	办公费	50201	办公经费	414,564.00		414,564.00	
30202	印刷费	50201	办公经费	120,000.00		120,000.00	
30205	水费	50201	办公经费	60,000.00		60,000.00	
30228	工会经费	50201	办公经费	183,273.00		183,273.00	
30229	福利费	50201	办公经费	60,000.00		60,000.00	
30239	其他交通费用	50201	办公经费	791,520.00		791,520.00	
30299	其他商品和服务支出	50299	其他商品和服务支出	140,000.00		140,000.00	
303	对个人和家庭的补助			390,434.20	390,434.20		
30301	离休费	50905	离退休费	295,166.20	295,166.20		
30399	其他对个人和家庭的补助	50999	其他对个人和家庭补助	95,268.00	95,268.00		

表10

部门综合预算专项业务经费支出表

单位：元

单位编码	单位（项目）名称	项目金额	项目简介
**	**	**	**
	合计	3,605,000.00	
502	渭南市人民政府办公室	3,605,000.00	
502001	渭南市人民政府办公室	3,605,000.00	
	通用项目	719,900.00	
	出国出境	300,000.00	
	出国经费	300,000.00	政府领导出国（境）交流学习经费，保障出国任务顺利开展
	公务用车配备更新项目	200,000.00	
	公务用车购置	200,000.00	公务用车购置
	专项购置	219,900.00	
	增资产购置	219,900.00	各科室办公设备的购置
	专用项目	2,885,100.00	
	部门预算专用项目	2,885,100.00	
	电子政务等运维费	445,000.00	电子政务网络运行费，保障机要公文系统等正常运行；市政府值班工作，及时报告重要和紧急事件情况；市政府及办公室政务公开工作，保障信息公开及时；财务管理相关费用，确保单位财务工作顺利开展。
	督查、金融及老协委工作经费	508,400.00	督促检查市政府各部门和县区政府等对市政府决定事项及中央、省、市领导同志有关批示指示的贯彻落实情况
	综合工作经费	1,931,700.00	市政府办综合工作经费

表11

部门综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表

单位：元

科目编码			单位编码	采购项目	采购目录	购买服务内容	规格型号	数量	部门预算支出 经济科目编码		政府预算支出 经济科目编码		实施采购 时间	预算金额	说明
类	款	项							类	款	类	款			
**	**	**	**	**	**	**	**	**	**	**	**	**	**	**	**
				合计				439						707,000.00	
201	03	01	502001	渭南市人民政府办公室				5						120,000.00	
201	03	01		日常公用经费	C081401印刷服务	印制《推荐一篇好文章》		4	302	02	502	01		14,400.00	
201	03	01		日常公用经费	C081401印刷服务	印制财务凭证、工作笔记本及文件等		1	302	02	502	01		105,600.00	
201	03	99	502001	渭南市人民政府办公室				434						587,000.00	
201	03	99		电子政务等运维费	C0206运行维护服务	市政府总值班室设备运行维护		1	302	13	502	09		125,000.00	
201	03	99		督查、金融及老协委工作经费	A05040101复印纸	奥友		170	302	01	502	01		34,000.00	
201	03	99		督查、金融及老协委工作经费	A05040101复印纸	高品乐70g		30	302	01	502	01		6,900.00	
201	03	99		督查、金融及老协委工作经费	A05040101复印纸	高品乐80g		120	302	01	502	01		31,200.00	
201	03	99		公务用车购置	A02030501轿车	公务用车		1	310	13	503	03		180,000.00	
201	03	99		新增资产购置	A02010105台式计算机	台式电脑		2	310	02	503	06		12,000.00	
201	03	99		新增资产购置	A02010108便携式计算机	笔记本电脑		4	310	02	503	06		28,000.00	
201	03	99		新增资产购置	A02021003A4黑白打印机	A4黑白打印机		8	310	02	503	06		12,000.00	
201	03	99		新增资产购置	A02021004A4彩色打印机	A4彩色打印机		2	310	02	503	06		5,000.00	
201	03	99		新增资产购置	A02021301碎纸机	碎纸机		10	310	02	503	06		10,000.00	
201	03	99		新增资产购置	A05010201办公桌	办公桌		18	310	02	503	06		54,000.00	
201	03	99		新增资产购置	A05010204茶几	茶几		5	310	02	503	06		4,000.00	
201	03	99		新增资产购置	A05010301办公椅	科级办公室办公椅		5	310	02	503	06		3,000.00	
201	03	99		新增资产购置	A05010301办公椅	厅级办公室办公椅		5	310	02	503	06		7,500.00	
201	03	99		新增资产购置	A05010301办公椅	县处级办公室办公椅		8	310	02	503	06		6,400.00	
201	03	99		新增资产购置	A05010402单人沙发	沙发		10	310	02	503	06		15,000.00	
201	03	99		新增资产购置	A05010501书柜	书柜		10	310	02	503	06		15,000.00	
201	03	99		新增资产购置	A05010502文件柜	文件柜		10	310	02	503	06		12,000.00	
201	03	99		新增资产购置	A05010504保密柜	保密柜		10	310	02	503	06		20,000.00	
201	03	99		新增资产购置	A05010505茶水柜	茶水柜		5	310	02	503	06		6,000.00	

表13-1

部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		出国经费			
主管部门		渭南市人民政府办公室			
资金金额 (万元)		实施期资金总额:		30.00	
		其中: 财政拨款		30.00	
		其他资金			
总体目标	通过开展经济、文化等方面的交流, 借鉴境外工作方面的成功经验和有益做法, 不断提高工作水平, 推动我市在各领域的交流与合作, 促进我市经济发展和文化交流。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	出国交流人次	≥2人	
			出访国家	≥1个	
		质量指标	媒体报道	≥1次	
			出国任务完成率	≥98%	
		时效指标	出国任务完成时间	12月底前	
		成本指标	严格控制出国各项费用支出	≤30万	
	效益指标	社会效益指标	学习借鉴境外工作能力	提升	
			与国外各领域的交流合作	持续推动	
	满意度指标	服务对象满意度指标	出国出境人员满意度	≥99%	

- 注: 1、绩效指标可选择填写。
 2、根据需要可往下续表。
 3、市县扶贫资金项目的绩效目标必须公开。
 4、市县部门也应公开。

表13-2

部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		新增资产购置			
主管部门		渭南市人民政府办公室			
资金金额 (万元)		实施期资金总额:		21.99	
		其中: 财政拨款		21.99	
		其他资金			
总体目标	购置配备所需办公设备, 保障办公条件, 提高工作效率, 提升履职基础、公共服务能力。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	购置办公设备数量	26台	
			购置办公家具数量	73个	
		质量指标	验收合格率	100%	
			设备正常使用率	100%	
		时效指标	采购物品到位时间	12月底前	
		成本指标	严格控制采购成本	≤21.99万	
	效益指标	社会效益指标	办公水平及工作效率	提升	
	满意度指标	服务对象满意度指标	使用人员满意度	≥99%	

- 注: 1、绩效指标可选择填写。
 2、根据需要可往下续表。
 3、市县扶贫资金项目的绩效目标必须公开。
 4、市县部门也应公开。

表13-3

部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		综合工作经费			
主管部门		渭南市人民政府办公室			
资金金额 (万元)		实施期资金总额:		193.17	
		其中:财政拨款		193.17	
		其他资金			
总体目标	加强综合协调,积极发挥“枢纽”作用,协调做好有关政务活动;保障综合调研工作顺利开展,发挥参谋助手作用,为科学决策提供良好依据。规范公务接待,提高接待水平,确保来访人员满意。完成电信服务费、资料邮寄费等的支付,保障日常通讯、各部门机要通信及公文交换等,提升工作效率。走访慰问春节期间坚守岗位的一线职工,激励职工,增强职工归属感和幸福感,提升工作积极性。持续办好大学生进政府机关见习工作,为大学生提供实习机会与社会实践经验。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	开展调研及陪同调研次数	≥30次	
			保障的固话数量	≥95个	
			慰问点数量	≥4个	
			大学生见习次数	≥1次	
		质量指标	调研计划完成率	≥98%	
			邮寄文件准确率	≥99%	
			通讯畅通率	≥99%	
			慰问工作开展程度	广泛深入	
			见习人员考核合格率	≥99%	
		时效指标	调研时限	12月底前	
			通讯保障时间	全年	
			慰问工作完成时限	1月底前	
		成本指标	严格控制费用支出	≤193.17万元	
效益指标	社会效益指标	领导决策科学、合理性	提升		
满意度指标	服务对象满意度指标	使用人员满意度	≥99%		
		接待来访人员满意度	≥95%		

- 注: 1、绩效指标可选择填写。
 2、根据需要可往下续表。
 3、市县扶贫资金项目的绩效目标必须公开。
 4、市县部门也应公开。

表13-4

部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		电子政务等运维费			
主管部门		渭南市人民政府办公室			
资金金额 (万元)		实施期资金总额:		46.50	
		其中:财政拨款		46.50	
		其他资金			
总体目标	完成公务用车运行维护,保障办事人员出行便利,提升公务外出办事效率。不断加快电子政务建设,持续深化政务公开工作,不断提高政府工作透明度和公信力。规范值班值守,及时处理处置各类突发事件和重大紧急事项,全力维护市政府正常办公秩序。加强财务管理,规范支出程序,提高预算管理水平和资金使用效益。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	维护平台数量	3个	
			保障公务用车运行数量	4个	
		质量指标	平台运转状态	平稳高效	
			故障排除率	≥99%	
			公车安全平稳运行率	≥99%	
			平台系统运维及故障修复响应时间	≤2小时	
		时效指标	保障运维时限	全年	
			成本控制	严格控制运维成本	≤46.5万元
	效益指标	社会效益指标	正常办公秩序	有力保障	
			公务出行人员工作效率	提升	
	满意度指标	服务对象满意度指标	使用人员满意度	≥99%	

- 注: 1、绩效指标可选择填写。
 2、根据需要可往下续表。
 3、市县扶贫资金项目的绩效目标必须公开。
 4、市县部门也应公开。

表13-5

部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称	督查、金融及老协委工作经费				
主管部门	渭南市人民政府办公室				
资金金额 (万元)	实施期资金总额:			50.84	
	其中: 财政拨款			50.84	
	其他资金				
总体目标	<p>完成相关督查任务, 督促各部门积极贯彻落实市政府决定事项及中央、省、市领导同志有关批示指示, 突出督查实效, 不断增强督查权威, 推动各项决策政策的落实, 努力建设服务型、落实性政府机关。保障机关老协委活动。做好指导协调全市金融工作、政府信用体系建设和信贷融资工作。优化金融服务, 持续扩大信贷规模。提升金融服务保障能力、发挥金融稳企活企作用、抓好金融风险防控。紧紧围绕全市中心工作, 抓住重点、突破难点, 着力提高金融服务实体经济能力和水平。</p>				
年度 绩效 指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出 指标	数量指标	开展督查次数	≥50次	
			开展打击和处置非法集资集中宣传活动	≥1次	
		质量指标	督办事项办结率	≥98%	
			金融服务质效	不断提升	
		时效指标	实施期限	12月底前	
	成本指标	预算控制数	≤50.84万元		
	效益指标	经济效益指标	融资规模	扩大	
		社会效益指标	决策政策落实率	提升	
			服务型、落实型政府机关建设	持续推进	
			全市金融生态环境	改善	
			金融服务保障能力	不断提升	
	满意度指标	服务对象满意度指标	社会公众满意度	≥90%	
			金融服务对象满意度	≥90%	
			老协委干部满意度	≥99%	

- 注: 1、绩效指标可选择填写。
 2、根据需要可往下续表。
 3、市县扶贫资金项目的绩效目标必须公开。
 4、市县部门也应公开。

表13-6

部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		公务用车购置			
主管部门		渭南市人民政府办公室			
资金金额 (万元)		实施期资金总额:		20.00	
		其中:财政拨款		20.00	
		其他资金			
总体目标	购置公务用车,保障公务活动正常开展。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	购置车辆数量	1辆	
		质量指标	车辆验收合格率	100%	
			车辆质量	符合相关技术标准	
		时效指标	采购到位时间	12月底前	
		成本指标	严格控制购车成本	≤20万元	
	效益指标	社会效益指标	公务出行效率	提升	
	满意度指标	服务对象满意度指标	使用人员满意度	≥95%	

- 注: 1、绩效指标可选择填写。
 2、根据需要可往下续表。
 3、市县扶贫资金项目的绩效目标必须公开。
 4、市县部门也应公开。

表14

部门整体支出绩效目标表

部门（单位）名称		渭南市人民政府办公室			
	任务名称	主要内容	预算金额（万元）		
			总额	财政拨款	其他资金
年度 主要 任务	办公室综合事务	<p>加强综合协调，保障综合调研工作顺利开展，发挥参谋助手作用。不断加快电子政务建设，持续深化政务公开工作，不断提高政府工作透明度和公信力。规范值班值守，全力维护市政府正常办公秩序。完成相关督查任务，督促各部门积极贯彻落实市政府决定事项及中央、省、市领导同志有关批示指示。围绕全市重点工作，持续提升金融服务质效；加大打击和处置非法集资工作力度，保持不良贷款率下降趋势，守住不发生系统性金融风险的底线。</p>	1833.32	1833.32	
	金额合计		1833.32	1833.32	
年度 总体 目标	<p>认真贯彻执行省委、省政府和市委、市政府决策部署，做好市政府的日常政务和事务；协助市政府领导同志开展调查研究，反映情况，提出建议，发挥参谋助手作用；及时向国务院、省政府和市政府报送信息，反映各方面工作动态；高质量、高效率完成各类文稿起草和公文处理工作。精心组织市政府各类会议。协调重要政务活动，安排市政府领导外事活动；继续推进政务公开、“互联网+政务服务”和电子政务工作。抓好“政务公开+”、大学生进政府机关见习活动；加强对市委、市政府重大决策和中省领导批示的督办落实。协调督办省、市政府系统人大代表建议和政协提案；加强值班工作，及时报告重要和紧急事件情况，传达和督促落实市政府及有关领导同志批示指示；做好指导协调全市金融工作、政府信用体系建设和信贷融资工作。</p>				
	一级指标	二级指标	指标内容		指标值
			保障人员工资及社保缴费		100%

年度绩效指标	产出指标	数量指标	开展调研及陪同调研次数	≥30次
			开展督查次数	≥50次
			开展打击和处置非法集资集中宣传活动	≥1次
		质量指标	各项工作完成率	≥98%
			部门预算完整性、准确性、细化性、及时性	100%
			资金使用合规性	100%
			绩效目标完整性、规范性、合理性	≥90%
			预算完成率	≥95%
			结转结余资金空控制率	≤5%
			政府采购预算执行率	≥95%
			预决算信息公开	100%
			部门绩效自评率	100%
	绩效自评、整改报告报送及时性	100%		
	时效指标	各项工作完成时限	12月底前	
		经费保障及时性	≥95%	
		预算执行进度率	大于等于序时进度	
	成本指标	财政预算总控制数	7215.86万元	
		三公经费控制	只减不增	
	效益指标	社会效益指标	服务型政府机关建设	持续推进
			综合服务保障能力	不断提升
办公水平及工作效率			提升	
满意度指标	服务对象满意度指标	公民群众满意度	≥80%	
		工作人员满意度	≥95%	

注：1、年度绩效指标可选择填写。

2、部门应公开本部门整体预算绩效。

专项资金总体绩效目标表

项目名称					
主管部门				实施期限	
资金金额 (万元)		实施期资金总额:		年度资金总额:	
		其中:财政拨款		其中:财政拨款	
		其他资金		其他资金	
总体目标	实施期总目标			年度目标	
	目标1: 目标2: 目标3:			目标1: 目标2: 目标3:	
绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	指标1:		
			指标2:		
				
		质量指标	指标1:		
	指标2:				
				
	时效指标	指标1:			
		指标2:			
				
	成本指标	指标1:			
		指标2:			
				
	效益指标	经济效益指标	指标1:		
			指标2:		
.....					
社会效益指标		指标1:			
		指标2:			
.....					
生态效益指标		指标1:			
		指标2:			
.....					
可持续影响指标	指标1:				
	指标2:				
.....					
满意度指标	服务对象满意度指标	指标1:			
		指标2:			
.....					

注: 1、绩效指标可选择填写。

2、不管理本级专项资金的主管部门, 应公开空表并说明。