

渭南市人民政府办公室（本级）
2024年单位预算公开说明

目 录

第一部分：单位概况

一、主要职能及机构设置

二、工作任务

三、人员情况说明

第二部分：单位预算收支情况说明

四、收支预算总体情况说明

五、财政拨款收支情况说明

六、一般公共预算拨款支出明细情况说明

七、政府性基金预算支出情况说明

八、国有资本经营预算拨款收支情况说明

第三部分：其他重要事项说明

九、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

十、国有资产占有使用及资产购置情况说明

十一、政府采购情况说明

十二、绩效目标说明

十三、公用经费安排说明

第四部分：专业名词解释

第五部分：单位预算公开报表

第一部分：单位概况

一、主要职能及机构设置

（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）财务。

二、工作任务

市政府办公室工作的总体要求是：以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的二十大和习近平总书记历次来陕考察重要讲话重要指示精神，认真落实习近平总书记对新时代办公厅工作的重要指示以及全省秘书长和办公厅（室）主任会议精神和市委、市政府工作安排，紧扣市委六届六次全会暨市委经济工作会议和政府工作报告确定的各项目标任务，以深化“三个年”活动为牵引，有效发挥统筹协调、参谋助手、督促检查、服务保障等职能作用，切实提高政治站位、强化政治担当、

提升政治能力、落实政治责任，在守正创新中全面提升“三服务”能力水平，在新征程中展现新担当、新作为、新气象。

一、全面加强理论武装。始终把深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想作为首要政治任务，全面贯彻党的二十大和习近平总书记历次来陕考察重要讲话重要指示精神以及党的路线方针政策，增强树立和践行正确权力观、政绩观、事业观的政治自觉、思想自觉和行动自觉。持续深入抓好常态化学习教育，开展干部学习讲堂、青年理论学习小组等学习活动，做好深化、内化、转化工作，努力做到学思用贯通、知信行统一。通过集中学习与个人自学相结合、“请进来”与“走出去”相结合等方式，持续推动党的创新理论入心入脑、见行见效。全年市政府机关党组中心组集体学习不少于8次，个人自学时间每天不少于1小时，组织专家辅导全年不少于2次。

二、持续优化统筹协调。坚定“四最一中枢”的职责定位，主动加强与省级部门、市级各大班子办公室、市直部门及县市区的沟通衔接，构建上下贯通、左右联系、相互协调、整体联动的“一盘棋”工作格局。全力协调做好有关政务活动、公务接待的组织保障工作，严谨细致保障市政府党组会议、常务会议、全体会议、专题会议、市长碰头会以及办公室各类会议。坚决落实中省关于精文简会工作要求，把牢文件关、会议关，进一步巩固提升为基层减负成效，切实提高工作效能。按期完成市委推进政府职能转变和“放管服”改革专项小组年度重点改革任务，扎实推进“高效办成一件事”等重点工作，助力营商环境再优化，政务服务再升级。探索12345“热线+检察”“热线+督查”“热线+网格”协同联办机制，创新引入人工智能，“让民生诉求快车道”

更加精准高效。

三、不断强化以文辅政。坚持围绕中心、服务大局，始终牢记“国之大者”，主动自觉把工作放到大局中去思考、定位。聚焦全市中心工作，突出“深、实、细、准、效”，用好“四下基层”工作法，统筹开展调查研究，确保参在关键处，谋在点子上，为领导和办公室决策提供高质量参考。围绕“短、实、新”文风，持续树牢精品意识，在文稿政治高度、理论厚度、实践深度上下更大功夫，切实做到重点突出、文风朴实、短小精悍。优化提升办刊理念，科学完善约稿制度，及时准确收集信息，高质量办好《渭南市人民政府公报》《渭南经济》2项刊物。紧盯“快、准、全”，规范政策解读，不断提升信息公开质效。精准反映问题，精确捕捉亮点，推动政务信息公开透明、提质增效。各科室、单位全年完成5—10篇新闻稿件（各政务科室不少于8篇、后勤科室不少于5篇），综合科室每月报送2条以上高质量的政务信息，办公室领导班子各成员、各政务科室全年要完成1篇以上有新意、有见解的调研报告。

四、有力提升督查权威。坚持“五个并重”工作思路，坚决做到事事有着落、件件有结果，不断提高督查工作的针对性、权威性、实效性。紧盯习近平总书记重要指示批示落实办理，紧盯贯彻落实中央重大决策部署，坚持最短时间交办、最高标准落实、最严要求审核，抓牢每一个环节，抓好每一个细节，及时协调解决难点堵点，确保政令高效畅通、决策落地生根。紧紧围绕中省部署安排和市委市政府重点工作，严格执行《市政府重要事项和部署专项督查办法》，全力抓好确定事项的督促推进，推动政府系统一级抓一级、层层抓落实。充分发挥督查“利剑”作

用，围绕人大代表建议和政协委员提案，结合市12345热线服务中心反馈线索，聚焦民生实事落实中的堵点、难点问题，夯实责任、强化措施，确保工作按期高质量完成。

五、细致做好值班值守。树牢“最后一关”意识，严格落实新形势下值班工作规定要求，深化规范化建设，提升值班干部能力素质。全覆盖多时段抽查检查，压紧压实县（市、区）和市级部门值班值守责任。严格按照全市紧急信息报送工作视频会议精神及重点要求，高效规范报送信息，迅速落实领导批示，妥善处置重大紧急事项和各类突发事件，做到“零差错、零延误”。主动协助做好市民综合服务中心上访人员接待和疏导工作，维护市政府机关正常工作秩序。严格落实领导干部外出报备和客情报告制度，确保工作有序衔接、任务有效落实。

六、高效推进金融工作。高质量开展项目融资服务工作，抢抓中省政策机遇，持续争取政策性、开发性金融支持，扎实开展中小企业融资促进专项提升行动，有效拓宽企业融资渠道，满足融资需求。严格落实《渭南市加快推进企业上市挂牌行动计划》，力争省级上市后备企业不少于30家，推动石羊农科等重点企业上市挂牌进程。认真落实中央金融工作会议精神，加大地方金融组织监管力度，强化风险隐患排查，不断巩固提升金融支持高质量发展成效。

七、精细做好后勤保障。按照习惯过紧日子要求，始终坚持勤俭办一切事业，精细管理、精心服务、精准保障，有力有效推动政府机关高效运转。严格遵守财经纪律和各项规章制度，加大账务监管和内部审计，进一步压减“三公”经费和一般性支出，提高预算管理水平和资金使用效益。着力构建办公用房集中统一

管理标准化体系，加快公务用车信息化标准化融合发展，探索建立市级党政机关公物仓，不断提升后勤服务效能。大力推动公共机构节约能源资源，探索建立能源费用托管试点，抓好反食品浪费、生活垃圾分类等试点建设工作，严格执行“三单一函”和一事一结制度，不断促进接待工作更加规范高效，引导全市党政机关巩固提升“节约型”机关建设水平。

八、扎实完善自身建设。持续巩固拓展主题教育成果，深化“三个年”活动，按照要求开展好集中性纪律教育，持之以恒纠治形式主义、官僚主义，着力推进作风建设常态化。严格执行民主集中制和重大行政决策法定程序，提高科学决策、民主决策、依法决策水平。始终把意识形态工作摆在重要位置，坚持意识形态工作责任制，牢牢把握主动权，市政府机关党组每年定期研究意识形态工作。认真履行推进法治政府建设责任，推进机关干部学法用法制度落实落细。持续做好创建工作和机关精神文明建设，全面加强驻村帮扶、工会、妇委会及离退休干部职工服务工作。坚持开展经常性廉洁教育、警示教育和作风检查，规范执行个人重大事项报告、廉政谈话、述职述责述廉报告等制度，全力支持配合派驻纪检监察组开展监督、执纪、问责工作，营造风清气正的政治生态。注重干部日常教育，督促抓好日常学习，组织举办业务培训，从严落实科室单位点评机制，全面提升“三服务”专业化水平。

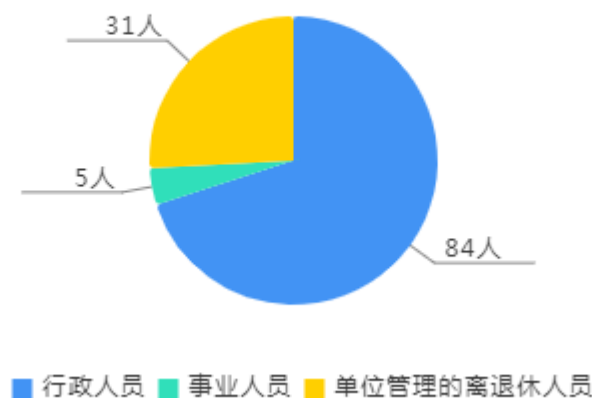
九、着力加强机关党建。牢牢把握办公室政治机关根本属性，牢固树立抓好党建是最大政绩的理念，切实履行“一岗双责”，抓细抓实机关基层党组织建设，持续深化“五星级”党支部创建工作，以高质量党建引领业务工作高质量开展。立足全面

从严治党新要求，加大党内法规宣传教育力度，牢固树立法纪意识、规矩意识，自觉维护党内法规的严肃性，形成有规必依、执规必严的良好氛围。严格落实《中国共产党党和国家机关基层组织工作条例》和《中国共产党支部工作条例（试行）》要求，规范执行“三会一课”、组织生活会、民主评议党员等制度，不断开创机关党建工作新局面，为建设黄河中游生态保护和高质量发展核心示范区贡献力量。

三、人员情况说明

截止上年底，本单位人员编制77人，其中行政编制77人，事业编制0人；实有人员89人，其中行政84人，事业5人。单位管理的离退休人员31人。

人员情况构成饼图



第二部分：单位预算收支情况说明

四、收支预算总体情况说明

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2024年预算收入1,969.01万元，其中：一般公共

预算拨款1,921.49万元、上年结转47.52万元，较上年增加135.70万元，增长7.40%，增长的主要原因是：2024年预算收入包含上年结转财政拨款及人员增加，相关工资社保经费增加、办公经费增加；本单位2024年预算支出1,969.01万元，其中：一般公共预算拨款1,921.49万元、上年结转47.52万元，较上年增加135.70万元，增长7.40%，增长的主要原因是：2024年预算收入包含上年结转财政拨款及人员增加，相关工资社保经费增加、办公经费增加。

五、财政拨款收支情况说明

2024年，本单位当年财政拨款收入1,921.49万元，其中：一般公共预算拨款收入1,921.49万元，较上年增加88.18万元，增长4.81%，增长的主要原因是：人员增加，相关工资社保经费增加、办公经费增加；本单位2024年财政拨款支出1,969.01万元，其中：一般公共预算拨款支出1,921.49万元，较上年增加135.70万元，增长7.40%，增长的主要原因是：2024年预算收入包含上年结转财政拨款及人员增加，相关工资社保经费增加、办公经费增加。

六、一般公共预算拨款支出明细情况说明

（一）一般公共预算当年拨款规模变化情况

2024年，本单位当年一般公共预算拨款支出1,921.49万元，较上年增加88.18万元，增长4.81%，增长的主要原因是：人员增加，相关工资社保经费增加、办公经费增加。

（二）支出按功能科目分类的明细情况

2024年，本单位当年一般公共预算支出1,921.49万元，其中：

(1) 行政运行（2010301）1,611.99万元，较上年增加324.83万元，增长25.24%，增长的主要原因是：2024年度科目调整，专项经费调整至行政运行；

(2) 其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出（2010399）0.00万元，较上年减少360.50万元，下降100.00%，下降的主要原因是：2024年度专项经费预算编制至行政运行科目中；

(3) 行政单位离退休（2080501）23.81万元，较上年减少15.23万元，下降39.01%，下降的主要原因是：离退休人员去世，人数减少；

(4) 机关事业单位基本养老保险缴费支出（2080505）156.66万元，较上年增加10.04万元，增长6.85%，增长的主要原因是：养老保险基数调整，费用增加；

(5) 行政单位医疗（2101101）37.44万元，较上年不可比，上年基数为零，不可比的主要原因是：2024年规范预算编制，将医疗保险缴费编列至此科目；

(6) 住房公积金（2210201）91.59万元，较上年不可比，上年基数为零，不可比的主要原因是：2024年规范预算编制，将住房公积金缴费编列至此科目。

（三）支出按经济科目分类的明细情况

（1）按照部门预算支出经济分类的类级科目说明

2024年，本单位当年一般公共预算支出1,921.49万元，其中：

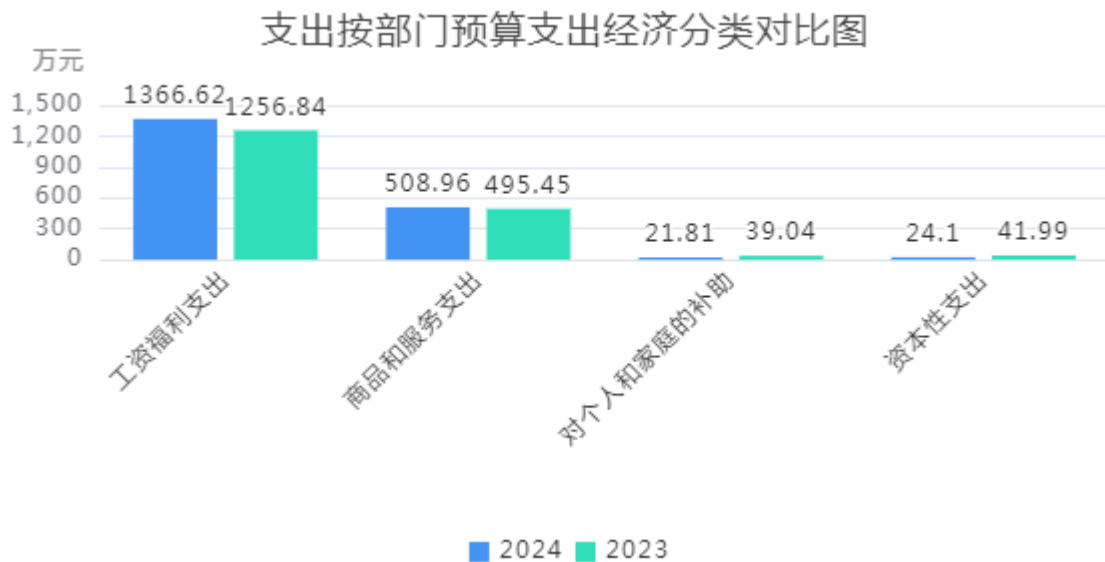
工资福利支出（301）1,366.62万元，较上年增加109.78万

元，增长8.73%，增长的主要原因是：人数增加，工资及社保经费增加；

商品和服务支出（302）508.96万元，较上年增加13.51万元，增长2.73%，增长的主要原因是：办公室综合业务工作量增加；

对个人和家庭的补助（303）21.81万元，较上年减少17.23万元，下降44.13%，下降的主要原因是：离休人员去世，人数减少；

资本性支出（310）24.10万元，较上年减少17.89万元，下降42.61%，下降的主要原因是：需购置固定资产减少。



(2) 按照政府预算支出经济分类的类级科目说明

2024年，本单位当年一般公共预算支出1,921.49万元，其中：

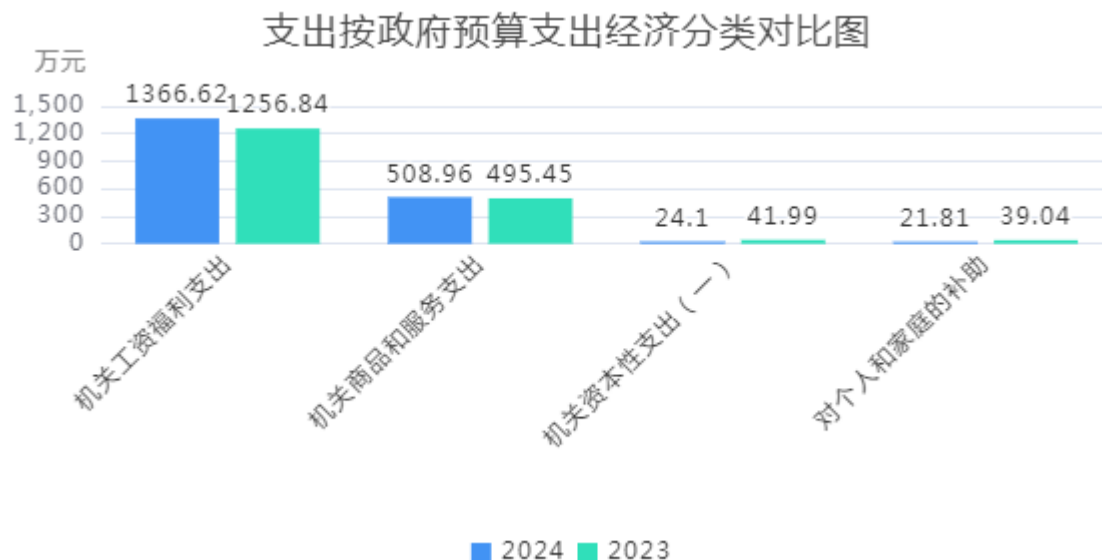
机关工资福利支出（501）1,366.62万元，较上年增加109.78万元，增长8.73%，增长的主要原因是：人数增加，工资及社保经费增加；

机关商品和服务支出（502）508.96万元，较上年增加13.51万元，增长2.73%，增长的主要原因是：办公室综合业务工作量增

加；

机关资本性支出（一）（503）24.10万元，较上年减少17.89万元，下降42.61%，下降的主要原因是：需购置固定资产减少；

对个人和家庭的补助（509）21.81万元，较上年减少17.23万元，下降44.13%，下降的主要原因是：离休人员去世，人数减少。



七、政府性基金预算支出情况说明

本单位无当年政府性基金预算收支，并已公开空表。

八、国有资本经营预算拨款收支情况说明

本单位无当年国有资本经营预算收支，并在财政拨款收支总体情况表中列示。

第三部分：其他重要事项说明

九、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

2024年，本单位当年一般公共预算“三公”经费预算支出45.00万元，较上年减少20.00万元，下降30.77%，下降的主要原因是：本年度无公务用车购置计划。其中：

因公出国（境）经费30.00万元，较上年无增减；

公务接待费4.50万元，较上年无增减；

公务用车运行维护费10.50万元，较上年无增减；

公务用车购置费0.00万元，较上年减少20.00万元，下降100.00%，下降的主要原因是：2024年度无公务用车购置计划。

2024年，本单位当年一般公共预算会议费预算支出6.00万元，较上年无增减。

2024年，本单位当年一般公共预算培训费预算支出31.00万元，较上年增加25.00万元，增长416.67%，增长的主要原因是：办公室培训计划增加。

会议费培训费明细表

单位：元

序号	单位编码	单位名称	会议/培训名称	时间	人数（人）	金额	备注
1	502001	渭南市人民政府办公室	重点项目签约会、银企对接会	2024年	130	26000	
2	502001	渭南市人民政府办公室	资本市场政策宣讲会	2024年	100	23000	
3	502001	渭南市人民政府办公室	金融系统工作会	2024年	50	11000	
4	502001	渭南市人民政府办公室	干部作风能力提升培训	2024年	70	210000	
5	502001	渭南市人民政府办公室	公文处理工作培训	2024年	60	22500	
6	502001	渭南市人民政府办公室	全市政府系统值班工作培训会	2024年	60	22500	
7	502001	渭南市人民政府办公室	全市政务督查能力提升培训	2024年	110	20000	
8	502001	渭南市人民政府办公室	深化“放管服”改革推动效能政府建设培训	2024年	100	20000	
9	502001	渭南市人民政府办公室	政务公开培训	2024年	60	7500	
10	502001	渭南市人民政府办公室	政务信息培训	2024年	60	7500	

十、国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止上年底，本单位所属预算单位共有车辆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0辆；安排购置单价20万元以上的设备0台（套）。

十一、政府采购情况说明

2024年当年本单位政府采购预算共31.10万元，其中政府采购货物类预算21.10万元、政府采购服务类预算10.00万元、政府采购工程类预算0.00万元。

十二、绩效目标说明

2024年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1,921.49万元，当年政府性基金预算当年拨款0.00万元，当年国有资本经营预算拨款0.00万元（详见公开报表中的绩效目标表）。

十三、公用经费安排说明

2024年，本单位当年公用经费预算安排185.56万元，较上年增加8.63万元，增长4.88%，增长的主要原因是：办公室综合工作任务增加。

第四部分：专业名词解释

一、一般公共预算：是指对以税收为主体的财政收入，安排用于保障和改善民生、推动经济社会发展、维护国家安全、维持国家机构正常运转等方面的收支预算。

二、政府性基金预算：是指以依照法律、行政法规的规定在一定期限内向特定对象征收、收取或者以其他方式筹集的资金，专项用于特定公共事业发展的收支预算。政府性基金预算应当根据基金项目收入情况和实际支出需要，按基金项目编制，做到以收定支。

三、国有资本经营预算：是指国家以所有者身份依法取得国有资本收益，并对所得收益进行分配而发生的各项收支预算，是政府预算的重要组成部分。国有资本经营预算按年度单独编制，纳入本级人民政府预算，报本级人民代表大会批准。国有资本经营预算支出按照当年预算收入规模安排，不列赤字。

四、财政拨款收入：是指单位从同级财政部门取得的各类财政拨款，包括一般公共预算资金、政府性基金预算资金和国有资本经营预算资金。

五、财政专户管理资金收入：专指教育收费收入，包括目前在财政专户管理的高中以上学费、住宿费，高校委托培养费，党校收费，教育考试考务费，函大、电大、夜大及短期培训班费等。

六、事业收入：是指事业单位开展专业业务活动，及其辅助活动取得的收入，不含教育收费收入。

七、事业单位经营收入：是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取得的收入。

八、上级补助收入：是指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政拨款收入。

九、附属单位上缴收入：是指事业单位取得附属独立核算单位根据有关规定上缴的收入。

十、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支出，包括人员经费和公用经费。

十一、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。

十二、人员经费：人员经费是指部门和单位“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”中属于基本支出内容的支出，包括基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位养老保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、离退休费、生活补助等。

十三、“三公”经费：包括因公出国（境）费、公务接待费、公务用车购置及运行维护费。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）、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展的各项公务接待（含外宾接待）支出。

十四、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。

2024年单位综合预算公开报表

单位名称：渭南市人民政府办公室（本级）

保密审查情况： 已审查

单位主要负责人审签情况：已审签

报表目录

报表	报表名称	是否空表	表格为空的理由
表1	单位综合预算收支总表	否	
表2	单位综合预算收入总表	否	
表3	单位综合预算支出总表	否	
表4	单位综合预算财政拨款收支总表	否	
表5	单位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	单位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	单位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	单位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	单位综合预算政府性基金收支表	是	本单位不涉及，故公开空表。
表10	单位综合预算专项业务经费支出表	否	
表11	单位综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表	否	
表12	单位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	单位专项业务经费绩效目标表	否	
表14	单位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，故公开空表。

单位综合预算收支总表

单位名称：渭南市人民政府办公室（本级）

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、部门预算	19,214,945.00	一、部门预算	19,690,143.65	一、部门预算	19,690,143.65	一、部门预算	19,690,143.65
1、财政拨款	19,214,945.00	1、一般公共服务支出	16,595,078.65	1、人员经费和公用经费支出	15,824,094.51	1、机关工资福利支出	13,666,193.00
(1)一般公共预算拨款	19,214,945.00	2、外交支出		(1)工资福利支出	13,666,193.00	2、机关商品和服务支出	5,359,922.66
其中：专项资金列入部门预算的项目		3、国防支出		(2)商品和服务支出	1,939,797.51	3、机关资本性支出（一）	445,923.99
(2)政府性基金拨款		4、公共安全支出		(3)对个人和家庭的补助	218,104.00	4、机关资本性支出（二）	
(3)国有资本经营预算收入		5、教育支出		(4)资本性支出		5、对事业单位经常性补助	
2、上级补助收入		6、科学技术支出		2、专项业务经费支出	3,866,049.14	6、对事业单位资本性补助	
3、事业收入		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	
其中：纳入财政专户管理的收费		8、社会保障和就业支出	1,804,690.00	(2)商品和服务支出	3,625,049.14	8、对企业资本性支出	
4、事业单位经营收入		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	218,104.00
5、附属单位上缴收入		10、卫生健康支出	374,441.00	(4)债务利息及费用支出		10、对社会保障基金补助	
6、其他收入		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	241,000.00		
		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	915,934.00				
		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	19,214,945.00	本年支出合计	19,690,143.65	本年支出合计	19,690,143.65	本年支出合计	19,690,143.65
用事业基金弥补收支差额		结转下年		结转下年		结转下年	
上年实户资金余额		未安排支出的实户资金		未安排支出的实户资金		未安排支出的实户资金	
上年结转	475,198.65						
收入总计	19,690,143.65	支出总计	19,690,143.65	支出总计	19,690,143.65	支出总计	19,690,143.65

单位综合预算收入总表

单位名称：渭南市人民政府办公室（本级）

单位：元

单位编码	单位名称	部门预算											
		合计	一般公共预算拨款		政府性基金拨款	上级补助收入	事业收入	事业单位经营收入	对附属单位上缴收入	使用非财政拨款结余	上年结转	上年实户资金余额	其他收入
			小计	其中：专项资金列入部门预算项目									
	合计	19,690,143.65	19,214,945.00								475,198.65		
502	渭南市人民政府办公室	19,690,143.65	19,214,945.00								475,198.65		
502001	渭南市人民政府办公室	19,690,143.65	19,214,945.00								475,198.65		

单位综合预算支出总表

单位名称：渭南市人民政府办公室（本级）

单位：元

单位编码	单位名称	部门预算									
		合计	公共预算拨款		政府性基金拨款	事业收入	事业单位经营收入	对附属单位上缴收入	上年实户资金余额	其他收入	上年结转
			小计	其中：专项资金列入部门预算的项目							
	合计	19,690,143.65	19,214,945.00								475,198.65
502	渭南市人民政府办公室	19,690,143.65	19,214,945.00								475,198.65
502001	渭南市人民政府办公室	19,690,143.65	19,214,945.00								475,198.65

单位综合预算财政拨款收支总表

单位名称：渭南市人民政府办公室（本级）

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	19,214,945.00	一、财政拨款	19,690,143.65	一、财政拨款	19,690,143.65	一、财政拨款	19,690,143.65
1、一般公共预算拨款	19,214,945.00	1、一般公共服务支出	16,595,078.65	1、人员经费和公用经费支出	15,824,094.51	1、机关工资福利支出	13,666,193.00
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	13,666,193.00	2、机关商品和服务支出	5,359,922.66
2、政府性基金拨款		3、国防支出		(2)商品和服务支出	1,939,797.51	3、机关资本性支出（一）	445,923.99
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	218,104.00	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	3,866,049.14	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	1,804,690.00	(2)商品和服务支出	3,625,049.14	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	218,104.00
		10、卫生健康支出	374,441.00	(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	241,000.00		
		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	915,934.00				
		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	19,214,945.00	本年支出合计	19,690,143.65	本年支出合计	19,690,143.65	本年支出合计	19,690,143.65
上年结转	475,198.65	结转下年		结转下年		结转下年	
收入总计	19,690,143.65	支出总计	19,690,143.65	支出总计	19,690,143.65	支出总计	19,690,143.65

单位综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目）

单位名称：渭南市人民政府办公室（本级）

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	19,214,945.00	13,884,297.00	1,855,648.00	3,475,000.00	
201	一般公共服务支出	16,119,880.00	10,809,232.00	1,835,648.00	3,475,000.00	
20103	政府办公厅(室)及相关机构事务	16,119,880.00	10,809,232.00	1,835,648.00	3,475,000.00	
2010301	行政运行	16,119,880.00	10,809,232.00	1,835,648.00	3,475,000.00	
208	社会保障和就业支出	1,804,690.00	1,784,690.00	20,000.00		
20805	行政事业单位养老支出	1,804,690.00	1,784,690.00	20,000.00		
2080501	行政单位离退休	238,104.00	218,104.00	20,000.00		
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	1,566,586.00	1,566,586.00			
210	卫生健康支出	374,441.00	374,441.00			
21011	行政事业单位医疗	374,441.00	374,441.00			
2101101	行政单位医疗	374,441.00	374,441.00			
221	住房保障支出	915,934.00	915,934.00			
22102	住房改革支出	915,934.00	915,934.00			
2210201	住房公积金	915,934.00	915,934.00			

单位综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目）

单位名称：渭南市人民政府办公室（本级）

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	19,214,945.00	13,884,297.00	1,855,648.00	3,475,000.00	
301	工资福利支出			13,666,193.00	13,666,193.00			
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	4,498,464.00	4,498,464.00			
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	2,862,594.00	2,862,594.00			
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	2,940,112.00	2,940,112.00			
30107	绩效工资	50101	工资奖金津补贴	250,788.00	250,788.00			
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	1,566,586.00	1,566,586.00			
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	374,441.00	374,441.00			
30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	24,504.00	24,504.00			
30113	住房公积金	50103	住房公积金	915,934.00	915,934.00			
30199	其他工资福利支出	50199	其他工资福利支出	232,770.00	232,770.00			
302	商品和服务支出			5,089,648.00		1,855,648.00	3,234,000.00	
30201	办公费	50201	办公经费	684,644.00		482,344.00	202,300.00	
30202	印刷费	50201	办公经费	100,000.00		100,000.00		
30205	水费	50201	办公经费	60,000.00		50,000.00	10,000.00	
30207	邮电费	50201	办公经费	160,000.00			160,000.00	
30209	物业管理费	50201	办公经费	580,000.00			580,000.00	
30211	差旅费	50201	办公经费	730,000.00			730,000.00	
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	310,000.00			310,000.00	
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	50,000.00			50,000.00	
30228	工会经费	50201	办公经费	195,824.00		195,824.00		
30229	福利费	50201	办公经费	351,700.00		50,000.00	301,700.00	
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	847,480.00		837,480.00	10,000.00	
30299	其他商品和服务支出	50299	其他商品和服务支出	180,000.00		140,000.00	40,000.00	
303	对个人和家庭的补助			218,104.00	218,104.00			
30301	离休费	50905	离退休费	126,106.00	126,106.00			

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
30399	其他对个人和家庭的补助	50999	其他对个人和家庭的补助	91,998.00	91,998.00			
310	资本性支出			241,000.00			241,000.00	
31002	办公设备购置	50306	设备购置	241,000.00			241,000.00	

单位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）

单位名称：渭南市人民政府办公室（本级）

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	15,739,945.00	13,884,297.00	1,855,648.00	
201	一般公共服务支出	12,644,880.00	10,809,232.00	1,835,648.00	
20103	政府办公厅(室)及相关机构事务	12,644,880.00	10,809,232.00	1,835,648.00	
2010301	行政运行	12,644,880.00	10,809,232.00	1,835,648.00	
208	社会保障和就业支出	1,804,690.00	1,784,690.00	20,000.00	
20805	行政事业单位养老支出	1,804,690.00	1,784,690.00	20,000.00	
2080501	行政单位离退休	238,104.00	218,104.00	20,000.00	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	1,566,586.00	1,566,586.00		
210	卫生健康支出	374,441.00	374,441.00		
21011	行政事业单位医疗	374,441.00	374,441.00		
2101101	行政单位医疗	374,441.00	374,441.00		
221	住房保障支出	915,934.00	915,934.00		
22102	住房改革支出	915,934.00	915,934.00		
2210201	住房公积金	915,934.00	915,934.00		

单位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）

单位名称：渭南市人民政府办公室（本级）

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	15,739,945.00	13,884,297.00	1,855,648.00	
301	工资福利支出			13,666,193.00	13,666,193.00		
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	4,498,464.00	4,498,464.00		
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	2,862,594.00	2,862,594.00		
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	2,940,112.00	2,940,112.00		
30107	绩效工资	50101	工资奖金津补贴	250,788.00	250,788.00		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	1,566,586.00	1,566,586.00		
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	374,441.00	374,441.00		
30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	24,504.00	24,504.00		
30113	住房公积金	50103	住房公积金	915,934.00	915,934.00		
30199	其他工资福利支出	50199	其他工资福利支出	232,770.00	232,770.00		
302	商品和服务支出			1,855,648.00		1,855,648.00	
30201	办公费	50201	办公经费	482,344.00		482,344.00	
30202	印刷费	50201	办公经费	100,000.00		100,000.00	
30205	水费	50201	办公经费	50,000.00		50,000.00	
30207	邮电费	50201	办公经费				
30209	物业管理费	50201	办公经费				
30211	差旅费	50201	办公经费				
30212	因公出国（境）费用	50207	因公出国（境）费用				
30213	维修（护）费	50209	维修（护）费				
30215	会议费	50202	会议费				
30216	培训费	50203	培训费				
30217	公务接待费	50206	公务接待费				
30226	劳务费	50205	委托业务费				
30228	工会经费	50201	办公经费	195,824.00		195,824.00	
30229	福利费	50201	办公经费	50,000.00		50,000.00	
30231	公务用车运行维护费	50208	公务用车运行维护费				
30239	其他交通费用	50201	办公经费	837,480.00		837,480.00	
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			218,104.00	218,104.00		
30301	离休费	50905	离退休费	126,106.00	126,106.00		
30399	其他对个人和家庭的补助	50999	其他对个人和家庭的补助	91,998.00	91,998.00		
310	资本性支出						
31002	办公设备购置	50306	设备购置				

单位综合预算政府性基金收支表

单位名称：渭南市人民政府办公室（本级）

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、政府性基金拨款		一、科学技术支出		一、人员经费和公用经费支出		一、机关工资福利支出	
		二、文化旅游体育与传媒支出		工资福利支出		二、机关商品和服务支出	
		三、社会保障和就业支出		商品和服务支出		三、机关资本性支出（一）	
		四、节能环保支出		对个人和家庭的补助		四、机关资本性支出（二）	
		五、城乡社区支出		其他资本性支出		五、对事业单位经常性补助	
		六、农林水支出		二、专项业务经费支出		六、对事业单位资本性补助	
		七、交通运输支出		工资福利支出		七、对企业补助	
		八、资源勘探工业信息等支出		商品和服务支出		八、对企业资本性支出	
		九、金融支出		对个人和家庭的补助		九、对个人和家庭的补助	
		十、其他支出		债务付息及费用支出		十、其他支出	
				资本性支出（基本建设）			
				资本性支出			
				对企业补助（基本建设）			
				对企业补助			
				对社会保障基金补助			
				其他支出			
				三、上缴上级支出			
				四、事业单位经营支出			
				五、对附属单位补助支出			
本年收入合计		本年支出合计		本年支出合计		本年支出合计	

单位综合预算专项业务经费支出表

单位名称：渭南市人民政府办公室（本级）

单位：元

单位编码	单位（项目）名称	项目金额	项目简介
	合计	3,475,000.00	
502	渭南市人民政府办公室	3,475,000.00	
502001	渭南市人民政府办公室	3,475,000.00	
	专用项目	3,475,000.00	
	部门预算专用项目	3,475,000.00	
	部门整体支出绩效评价激励经费	50,000.00	强化单位预算管理的主体意识和责任意识，提升单位预算管理水平。
	出国经费	300,000.00	严格执行《因公临时出国经费管理办法》，强化预算约束，严格执行计划、控制相关费用；借鉴境外工作当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。
	电子政务等运维费	445,000.00	大力推进政务公开、“互联网+政务服务”和电子政务工作，抓好“政务公开+”等工作；做好政务值班，及时报告重要和紧急事件情况，完成各项工作。
	督查、金融及老协委工作经费	437,300.00	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，推动各项决策政策的落实。
	新增资产购置	241,000.00	购置配备所需办公设备，提升工作条件，提高工作效率。
	综合工作经费	2,001,700.00	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。

单位综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表

单位名称：渭南市人民政府办公室（本级）

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		政府预算		实施采购时间	预算金额	说明
							支出经济	科目编码	支出经济	科目编码			
类	款	项					类	款	类	款			
			合计			89						311,000.00	
201	03	01	1	全额		89						311,000.00	
201	03	01	502001	渭南市人民政府办公室		89						311,000.00	
201	03	01		公用经费	C23090199其他印刷服务		4	302	02	502	01		14,400.00
201	03	01		公用经费	C23090199其他印刷服务		1	302	02	502	01		85,600.00
201	03	01		新增资产购置	A02010105台式计算机		5	310	02	503	06		30,000.00
201	03	01		新增资产购置	A02010108便携式计算机		3	310	02	503	06		21,000.00
201	03	01		新增资产购置	A02020100复印机		1	310	02	503	06		7,000.00
201	03	01		新增资产购置	A02020400多功能一体机		3	310	02	503	06		10,500.00
201	03	01		新增资产购置	A02021004A4 彩色打印机		20	310	02	503	06		50,000.00
201	03	01		新增资产购置	A02021118扫描仪		1	310	02	503	06		3,000.00
201	03	01		新增资产购置	A02021301碎纸机		5	310	02	503	06		4,700.00
201	03	01		新增资产购置	A05010201办公桌		10	310	02	503	06		30,000.00
201	03	01		新增资产购置	A05010204茶几		5	310	02	503	06		5,000.00
201	03	01		新增资产购置	A05010301办公椅		10	310	02	503	06		8,000.00
201	03	01		新增资产购置	A05010499其他沙发类		5	310	02	503	06		15,000.00
201	03	01		新增资产购置	A05010501书柜		4	310	02	503	06		6,000.00
201	03	01		新增资产购置	A05010502文件柜		4	310	02	503	06		4,800.00
201	03	01		新增资产购置	A05010504保密柜		8	310	02	503	06		16,000.00

单位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

单位名称：渭南市人民政府办公室（本级）

单位：元

单位编码	单位名称	上年										当年										增减变化情况						
		一般公共预算拨款安排的“三公”经费预算										一般公共预算拨款安排的“三公”经费预算										一般公共预算拨款安排的“三公”经费预算						
		合计	小计	因公出国 (境)费用	公务接待费	公务用车购置及运行维护费			会议费	培训费	合计	小计	因公出国 (境)费用	公务接待费	公务用车购置及运行维护费			会议费	培训费	合计	小计	因公出国 (境)费用	公务接待费	公务用车购置及运行维护费			会议费	培训费
						小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费							小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费							小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费		
	合计	770,000.00	650,000.00	300,000.00	45,000.00	305,000.00	200,000.00	105,000.00	60,000.00	60,000.00	820,000.00	450,000.00	300,000.00	45,000.00	105,000.00	105,000.00	60,000.00	310,000.00	50,000.00	-200,000.00				-200,000.00	-200,000.00			250,000.00
502	渭南市人民政府办公室	770,000.00	650,000.00	300,000.00	45,000.00	305,000.00	200,000.00	105,000.00	60,000.00	60,000.00	820,000.00	450,000.00	300,000.00	45,000.00	105,000.00	105,000.00	60,000.00	310,000.00	50,000.00	-200,000.00				-200,000.00	-200,000.00			250,000.00
502001	渭南市人民政府办公室	770,000.00	650,000.00	300,000.00	45,000.00	305,000.00	200,000.00	105,000.00	60,000.00	60,000.00	820,000.00	450,000.00	300,000.00	45,000.00	105,000.00	105,000.00	60,000.00	310,000.00	50,000.00	-200,000.00				-200,000.00	-200,000.00			250,000.00

表13-1

部门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	
		其中:财政拨款		30	
		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	指标1: 出国交流人次	≥2人	
			指标2: 走访国家	≥1个	
		质量指标	指标1: 媒体报道	≥1次	
			指标2: 出国任务完成率	≥98%	
		时效指标	指标1: 出国任务完成时间	12月底	
		成本指标	指标1: 严格控制出国各项费用支出	≤30万元	
	效益指标	社会效益指标	指标1: 学习借鉴先进国外工作经验	提升	
			指标2: 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	指标1: 出国出境人员满意度	≥99%	

表13-2

部门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:		24.1	
		其中:财政拨款		24.1	
		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	指标1: 购买办公设备数量	39台	
			指标2: 购买办公家具数量	51个	
		质量指标	指标1: 验收合格率	100%	
			指标2: 设备正常使用率	100%	
		时效指标	指标1: 采购物品到位时间	12月底	
		成本指标	指标1: 严格控制采购成本	24.1万元	
	效益指标	社会效益指标	指标1: 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	指标1: 使用人员满意度	≥99%		

表13-3

部门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:		200.17	
		其中:财政拨款		200.17	
		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	指标1:开展调研及陪同调研次数	≥50次	
			指标2:保障的固话数量	95个	
			指标3:慰问点数量	≥4个	
			指标4:大学生见习次数	≥1次	
		质量指标	指标1:调研计划完成率	≥98%	
			指标2:邮寄文件准确率	≥98%	
			指标3:通讯畅通率	≥98%	
			指标4:慰问工作开展程度	广泛深入	
			指标5:见习人员考核合格率	≥98%	
		时效指标	指标1:调研时限	12月底前	
			指标2:通讯保障时间	全年	
			指标3:慰问工作完成时限	1月底前	
		成本指标	指标1:严格控制费用支出	≤200.17万元	
		满意度指标	服务对象 满意度指标	指标1:使用人员满意度	≥98%
指标2:接待来访人员满意度	≥95%				

表13-4

部门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:		44.5		
	其中:财政拨款		44.5		
	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	指标1:维护平台数量	3个	
			指标2:保障公务用车运行数量	4个	
		质量指标	指标1:平台运转状态	平稳高效	
			指标2:故障排除率	≥95%	
			指标3:公车安全平稳运行率	≥98%	
		时效指标	指标1:平台系统运维及故障修复响应时间	≤2小时	
			指标2:保障运维时限	全年	
	成本指标	指标1:严格控制运维成本	≤44.5万元		
	效益指标	社会效益指标	指标1:正常办公秩序	有力保障	
			指标2: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	指标1:使用人员满意度	≥95%	

表13-5

部门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:		43.73		
	其中:财政拨款		43.73		
	其他资金				
总体目标	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。				
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	指标1:开展督查次数	≥40次	
			指标2:开展打击和处置非法集资集中宣传活动	≥1次	
		质量指标	指标1:督办事项办结率	≥98%	
			指标2:金融服务质效	不断提升	
		时效指标	指标1:实施期限	12月底前	
		成本指标	指标1:预算控制数	≤43.73万元	
	社会效益指标	社会效益指标	指标1:决策政策落实率	提升	
			指标2:全市金融生态环境	改善	
			指标3: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	指标1:社会公众满意度	≥90%	
			指标2:金融服务对象满意度	≥90%	
			指标3:老协委干部满意度	≥98%	

表13-6

部门专项业务经费绩效目标表

项目名称		部门整体支出绩效评价激励经费			
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:		5	
		其中:财政拨款		5	
		其他资金			
总体目标	强化单位预算管理的主体意识和责任意识,提升单位预算管理水平,激励部门整体支出绩效评价工作再上新台阶。				
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	指标1: 实施绩效评价的部门整体支出项目	1个	
		质量指标	指标1: 预算完成率	≥90%	
			指标2: 全年执行进度率	≥90%	
		时效指标	指标1: 预算执行时限	全年	
	成本指标	指标1: 严格按照年初预算执行	5万元		
	效益指标	可持续影响指标	指标1: 资金使用效能	不断提升	
满意度指标	服务对象满意度指标	指标1: 单位职工满意度	≥98%		

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			
年度 主要 任务	任务名称	主要内容	预算金额（万元）		
			总额	财政拨款	其他资金
	人员经费	保障办公室全体干部工资福利	1388.43	1388.43	
	公用经费	保障各科室办公活动正常运转	185.56	185.56	
	专项经费		347.5	347.5	
	金额合计			1921.49	1921.49
年度 总体 目标	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。				
年度 绩效 指标	一级指标	二级指标	指标内容		指标值
	产出指标	数量指标	保障人员工资及社保缴费		100%
			开展调研及陪同调研次数		≥50次
			开展督查次数		≥40次
			开展打击和处置非法集资集中宣传活动		≥1次
			出国交流人次		≥2人
			购买办公设备数量		≥39台
			购买办公家具数量		≥51个
			慰问点数量		≥4个
			大学生见习数		≥1次
			维护平台数量		3个
		保障公务用车数量		4个	
		质量指标	各项工作完成率		≥98%
			媒体报道		≥1次
			设备正常使用率		1
	慰问工作开展程度		广泛深入		
	平台运转状态		平稳高效		
	金融服务质效		不断提升		
	时效指标	各项工作完成时限		12月底前	
	成本指标	财政预算总控制数		1921.49万元	
社会效益 指标	正常办公秩序		有力保障		
	服务型政府机关建设		持续推进		

			金融服务保障力	不断提升
		可持续影响指标	政民关系发展	良性发展
	满意度指标	服务对象满意度指标	公民群众满意度	≥90%
			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。

表15

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:			

		指标		
	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。