

留坝县人民政府办公室 2023 年部门综合预算

目 录

第一部分 部门概况

一、部门主要职责及机构设置

二、工作任务

三、预算单位构成

四、人员情况说明

第二部分 收支情况

五、收支说明

第三部分 其他说明情况

六、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

七、国有资产占有使用及资产购置情况说明

八、政府采购情况说明

九、绩效目标说明

十、机关运行经费安排说明

十一、专业名词解释

第四部分 公开报表

（具体部门预算公开报表）

第一部分 部门概况

一、部门主要职责及机构设置

主要职责：

（一）贯彻执行党中央、国务院，市委、市政府和县委、县政府决策部署，负责县政府的日常政务和事务。

（二）负责拟办县政府各部门和各乡镇人民政府请示县政府的事项，提出审核处理意见，报县政府领导同志审批。负责协调部门之间、乡镇之间和县内外有关工作。

（三）负责县政府、县政府办公室的文书处理和会议组织工作，协助县政府领导同志组织实施会议决定事项。

（四）负责县政府值班工作，报告重要和紧急情况，传达落实县政府领导同志指示批示。

（五）负责全县政府职能转变和“放管服”改革组织协调工作。

（六）负责全县机关事务管理工作。负责县政府领导同志参加的重要活动的组织、协调和安排工作。

（七）管理县政府机关事务服务中心、负责全县重要公务接待和重要商务接待；负责全县外事工作，县政府驻外办事（联络）机构。

（八）负责处理县内群众、境外人士、法人及其他群众通过信访渠道来信、来访活动，及时向县委、县政府领导同志报告来信来访中提出的重要建议和反映的重要问题，办理县委、县政府领导同志交办的有关信访事项。

（九）协助县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；及时向县委、县政府报送信息，反映各方面动态。

（十）对事关留坝县改革、发展和建设的一些重大课题，单独或者协同有关方面进行调查研究，提出高质量的政策性建议。

（十一）牵头或者参与起草《政府工作报告》，承担或者协同有关部门起草、修改留坝县政府领导同志部分重要讲话和市政府重要文件、文稿。

（十二）完成县委、县政府上级单位及交办的其它任务。

机构设置：县人民政府办公室内设政办股、行政事务股、综合秘书股、信息股、督查股、机要股 6 个股室。下属单位 1 个，留坝县信访局。

二、工作任务

一、以文辅政，提升政务服务水平

（一）持续精文简会。严格公文把关，减少发文数量，提高发文质量，文字差错率控制在 0.3‰以内，高质量承办好各类会议。

（二）抓好信息调研。按照省市信息报送要点，深入开展信息调研，力争全年编报政务信息 300 条以上，围绕县域经济发展和县委、县政府重大决策、重点工作部署的贯彻实施，全年开展专题调研 3 次以上，撰写调研报告 3 篇以上。

（三）规范机要保密。加强涉密文件、计算机、印章等规范管理，确保无失泄密事件发生；规范公文传递、批办等办理程序。

（四）明确督查重点。抓好《政府工作报告》任务分解，对完成情况进行跟踪督办、定期通报，确保各项工作得到全面落实。紧紧围绕县政府重要会议（常务会、专题会等）决定事项、全县重点项目建设、其他重点工作进行督查督办，全年编发《留坝政务督查通报》24 期以上。

（五）加大领导批示事项的督办力度，做好市县领导同志的重要批示、交办事项及市县长信箱、12345 热线的办理工作，办结率达到 100%。

二、优化服务，切实做好后勤保障

（一）保障后勤服务。加强机关廉政灶和职工食堂管理，为领导和干部提供良好就餐服务。做好公务

用车管理，全力保障公务活动用车需求。严格执行会议室及会务服务管理规定，提高会议服务质量。严格做好办公楼维修改造工程监管，改善办公环境，提升职工满意度。

（二）严格财经纪律。坚持合理使用财物，落实“三公”经费公开、公务卡使用等工作，加强对报销票据的审核，杜绝不合规、不合法票据列支，积极推行政府购买服务。

（三）扎实应急疫情防控值守。严格执行24小时领导带疫情防控值班制度，积极稳妥处置突发事件，及时上报值班信息。

（四）集中治理重复信访、化解信访积案。加强信访矛盾源头防治，统筹基层社会治理资源力量，快速有效化解日常矛盾纠纷，减少群众越级上访、重复信访的发生。

（五）做好外事侨务工作。加强出境安全宣传和因公出国（境）管理服务，继续做好涉外疫情常态化协调管理工作。

（六）巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接。持续开展双联村“进、知、解”责任落实，做好防返贫监测预警，继续支持马道街村以食用菌为主的“四养一林产业”发展，不断提高乡村治理水平。

三、勤修内功，提升干部整体素质

（一）注重学习教育。认真开展党史学习教育，将学习教育与日常工作紧密结合，健全学习制度创新

学习方式，有计划、有针对性地开展政策理论学习，不断提升办公室整体服务水平。

（二）深化作风能力建设年学习。深入开展“亮初心、提效能”为主题作风整训，持续开展以案促改，加大廉政警示教育力度，促使党员干部以案为戒，弘扬苦干实干、勤奋敬业精神，深入开展“三不一慢”专项整治活动，激励广大干部干事创业。

（三）加强机关党建。坚持把加强党的领导贯穿于政府工作各领域、全过程，不折不扣贯彻落实中央、我省、我市和县委各项决策部署，确保政令畅通、令行禁止。严格执行政府办党组有关制度，严肃党内政治生活；狠抓党员发展、阵地建设，推动党支部规范化建设。不断提升办公室“三办四服务”工作水平。

三、预算单位构成

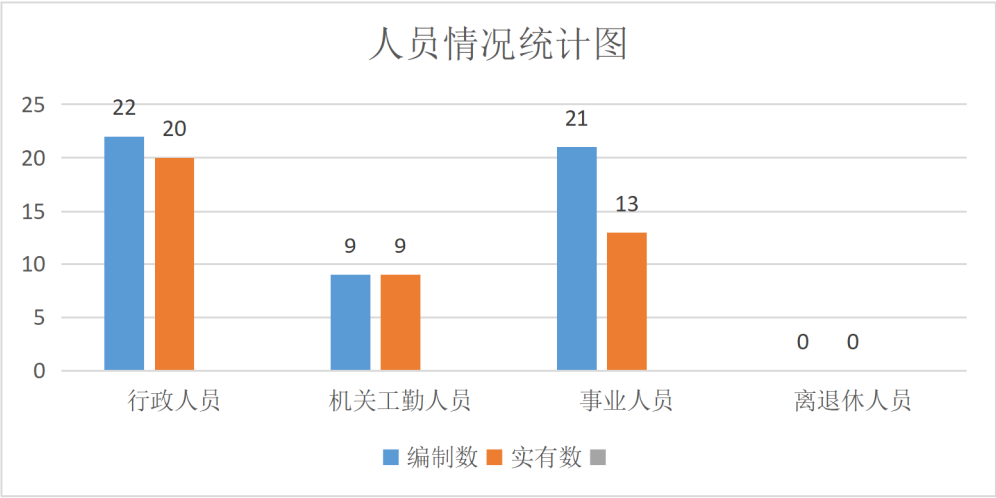
从预算单位构成看，本部门的部门预算包括部门本级（机关）预算和所属单位预算。

纳入本部门当年部门预算编制范围的二级预算单位共有 2 个，包括：

序号	单位名称	拟变动情况
1	留坝县人民政府办公室（本级）	无
2	留坝县信访局	无

四、人员情况说明

截止 2022 年底，本部门人员编制 52 人，其中行政编制 22 人,机关工勤编 9 人、事业编制 21 人；实有人员 42 人，其中行政 20 人、机关工勤编 9 人、事业 13 人。单位管理的离退休人员 0 人。



第二部分 收支情况

五、收支说明

（一）收支预算总体情况

按照综合预算的原则，本部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。本部门当年预算收入 656.63 万元，

其中一般公共预算拨款收入 656.63 万元、政府性基金拨款收入 0 万元、上级补助收入 0 万元、事业收入 0 万元、事业单位经营收入 0 万元、对附属单位上缴收入 0 万元、用事业基金弥补收支差额 0 万元、上年结转 0 万元、上年实户资金余额 0 万元、其他收入 0 万元，较上年减少 63.54 万元，主要原因是本年人员减少，人员经费及公用经费预算减少；本部门当年预算支出 656.63 万元，其中一般公共预算拨款支出 656.63 万元、政府性基金拨款支出 0 万元、事业收入 0 万元、事业单位经营收入 0 万元、对附属单位上缴收入 0 万元、上年实户资金余额 0 万元、其他收入 0 万元、上年结转 0 万元，较上年减少 63.54 万元，主要原因是本年人员减少，人员经费及公用经费预算减少。

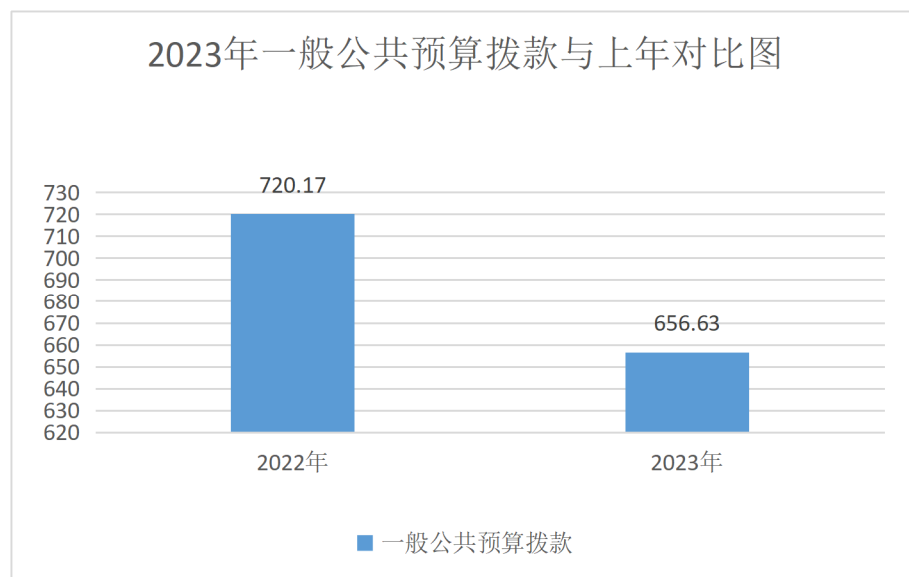
（二）财政拨款收支情况

本部门当年财政拨款收入 656.63 万元，其中一般公共预算拨款收入 656.63 万元、政府性基金拨款收入 0 万元、上年结转 0 万元，较上年增加减少 63.54 万元，主要原因是本年人员减少，人员经费及公用经费预算减少；本部门当年财政拨款支出 656.63 万元，其中一般公共预算拨款支出 63.54 万元、政府性基金拨款支出 0 万元、上年结转 0 万元，较上年减少 63.54 万元，主要原因是本年人员减少，人员经费及公用经费预算减少。

（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

本部门当年一般公共预算拨款支出 656.63 万元，较上年减少 63.54 万元，主要原因是本年人员减少，人员经费及公用经费预算减少。



2、支出按功能科目分类的明细情况

本部门当年一般公共预算支出 656.63 万元，其中：

(1) 行政运行（2010301）331.97 万元，较上年减少 168.67 万元，原因是人员减少及专项业务经费预算科目调整。

(2) 机关服务（2010303）131 万元，较上年增加 119.70 万元，原因是专项业务经费预算科目调整。

(3) 信访事务（2010308）90.56 万元，较上年增加了 1.08 万元，原因是人均公用经费标准提高。

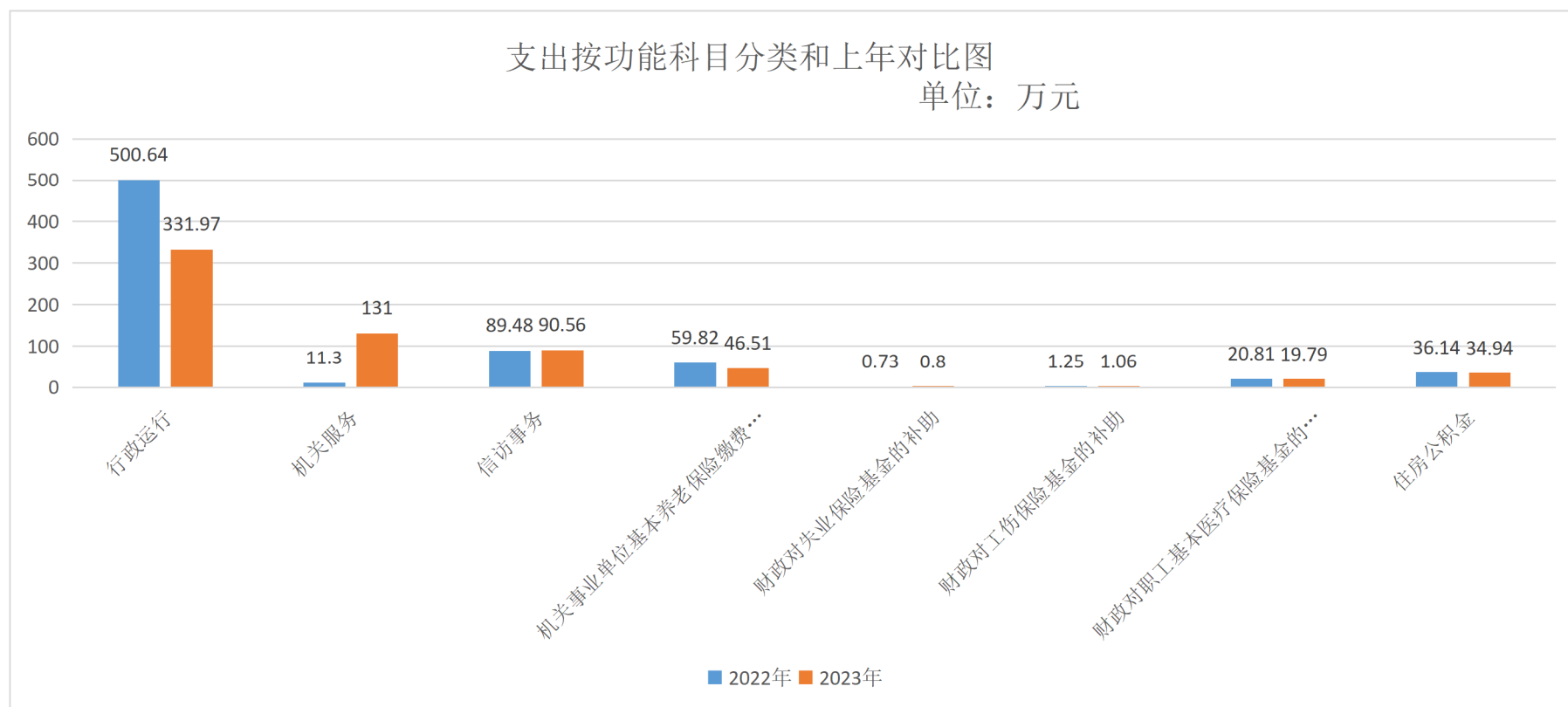
(4) 机关事业单位基本养老保险缴费支出（2080505）46.51 万元，较上年减少 13.31 万元，原因是人员减少，养老保险缴费减少。

(5) 财政对失业保险基金的补助（2082701）0.8 万元，较上年增加 0.07 万元，原因事业人员工资增长。

(6) 财政对工伤保险基金的补助（2082702）1.06 万元，较上年减少 0.19 万元，原因是人员减少，工伤保险补助减少。

(7) 财政对职工基本医疗保险基金的补助（2101201）19.79 万元，较上年减少 1.02 万元，原因是人员减少，医疗保险补助减少。

(8) 住房公积金（2210201）34.94 万元，较上年减少 1.20 万元，原因是人员减少，住房公积金预算减少。



3、支出按经济科目分类的明细情况

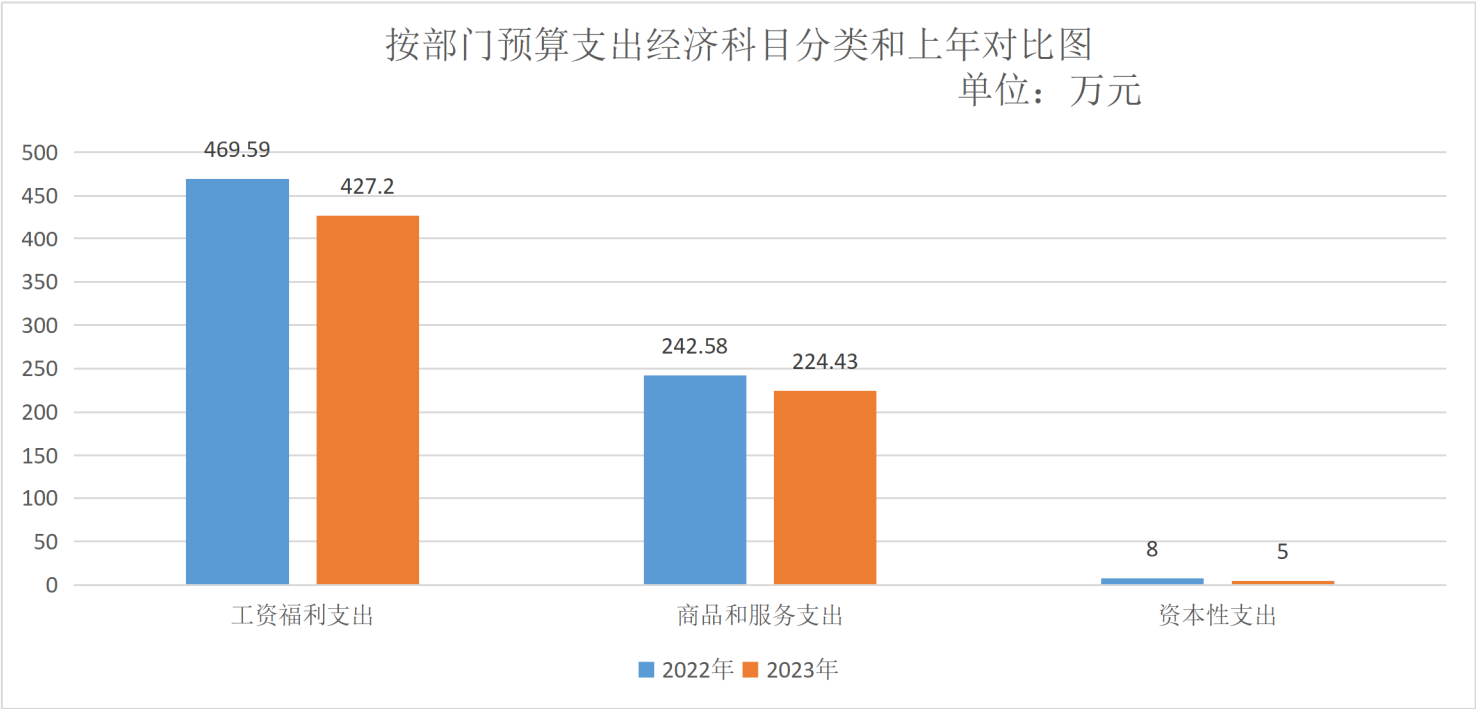
(1) 按照部门预算支出经济分类的类级科目说明

本部门当年一般公共预算支出 656.63 万元，其中：

工资福利支出（301）427.20 万元，较上年减少 42.40 万元，原因是人员减少，工资福利支出减少。

商品和服务支出（302）224.43 万元，较上年减少 18.15 万元，原因是是严格执行相关制度，厉行节约压缩经费开支。

资本性支出（310）5 万元，较上年减少 3 万元，原因是本年设备购置预算减少。



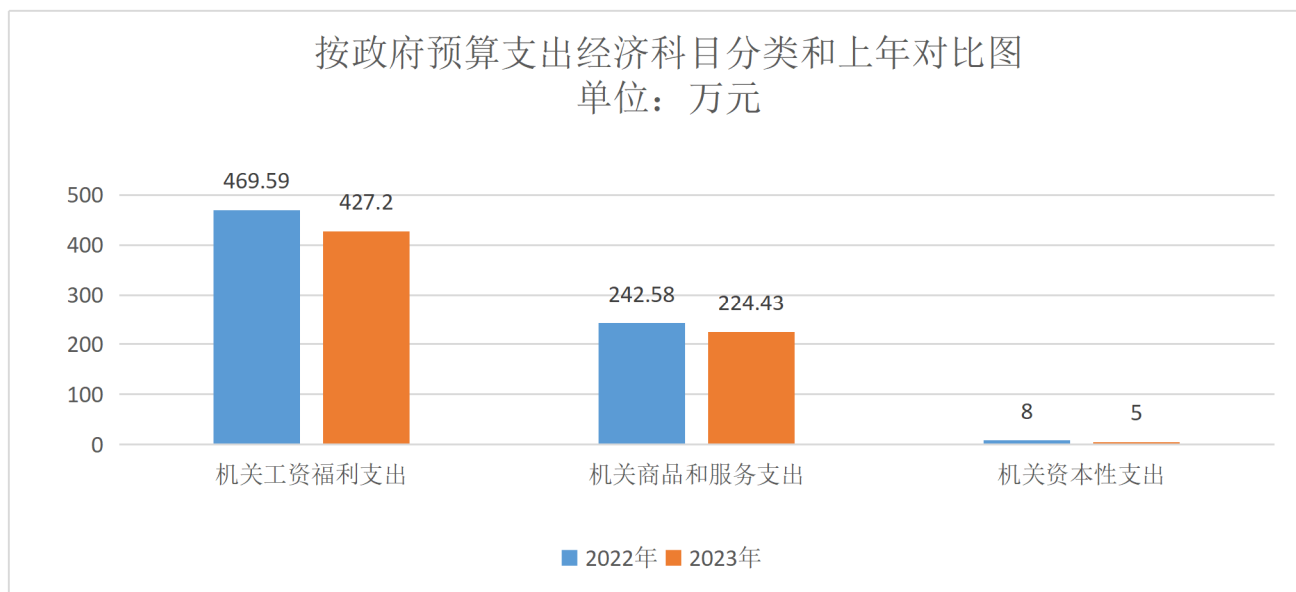
(2) 按照政府预算支出经济分类的类级科目说明

本部门当年一般公共预算支出 656.63 万元，其中：

机关工资福利支出（501）427.20 万元，较上年减少 42.40 万元，原因是人员减少，工资福利支出减少。

机关商品和服务支出（502）224.43 万元，较上年减少 18.15 万元，是严格执行相关制度，厉行节约压缩经费开支。

机关资本性支出（一）（503）5 万元，较上年减少 3 万元，原因是本年设备购置预算减少。



（四）政府性基金预算支出情况。

本部门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。

本部门无当年国有资本经营预算拨款收支，并已公开空表。

第三部分 其他说明情况

六、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

本部门当年一般公共预算“三公”经费预算支出 18.50 万元，较上年增加 2.70 万元(17.09%)，主要原因是乡村振兴等工作增加，公务用车运行维护费增加。其中：因公出国（境）经费 0 万元，较上年持平，原因是本年无出国境活动；公务接待费 4.5 万元，较上年减少 1.3 万元(-22.41%)，主要原因是严格执行公务接待相关制度，控制经费支出；公务用车运行维护费 14 万元，较上年增加 4 万元(40%)，主要原因是乡村振兴等工作增加，下乡频繁，公车使用率高；公务用车购置费 0 万元，较上年持平，原因是本年无公车购置计划。

本部门当年一般公共预算会议费预算支出 0 万元，与上年持平，原因是没有召开会议安排。

本部门当年一般公共预算培训费预算支出 0 万元，与上年持平，原因是本年无培训计划。

七、国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止 2022 年底，本部门所属预算单位共有车辆 5 辆，单价 20 万元以上的设备 0 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）。

八、政府采购情况说明

本部门当年无政府采购预算，并已公开空表。

九、绩效目标情况说明

本部门绩效管理全覆盖，涉及当年一般公共预算当年拨款 656.63 万元，当年政府性基金预算当年拨款 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）。

十、机关运行经费安排情况说明

本部门当年机关运行经费预算安排 83.15 万元，较上年减少 105.85 万元，主要原因是本年专项业务经费预算科目调整。

十一、专业名词解释

1. 机关运行经费:指各部门的公用经费,包括办公费、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、公务用车运行费以及其他费用。

2. “三公”经费:是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)费是指单位公务出国(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;公务用车购置及运行费是指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;公务接待费是指单位按规定开支的公务接待支出。

第四部分 公开报表

2023年部门综合预算公开报表

部门名称：留坝县人民政府办公室

保密审查情况：已审查

部门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	本部门无政府性基金收支
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	是	本年度无政府采购预算
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	本年无专项资金

- 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1

部门综合预算收支总表

单位：万元

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	656.63	一、部门预算	656.63	一、部门预算	656.63	一、部门预算	656.63
1、财政拨款	656.63	1、一般公共服务支出	553.53	1、人员经费和公用经费支出	515.63	1、机关工资福利支出	427.20
（1）一般公共预算拨款	656.63	2、外交支出		（1）工资福利支出	427.20	2、机关商品和服务支出	224.43
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	88.43	3、机关资本性支出（一）	5.00
（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		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	141.00	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	48.37	（2）商品和服务支出	136.00	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	
5、附属单位上缴收入		10、卫生健康支出	19.79	（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	5.00		
		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	34.94				
		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	656.63	本年支出合计	656.63	本年支出合计	656.63	本年支出合计	656.63
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							
收入总计	656.63	支出总计	656.63	支出总计	656.63	支出总计	656.63

表2

部门综合预算收入总表

单位：万元

[illegible]

表3

部门综合预算支出总表

单位：万元

[illegible]

表4

部门综合预算财政拨款收支总表

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	656.63	一、财政拨款	656.63	一、财政拨款	656.63	一、财政拨款	656.63
1、一般公共预算拨款	656.63	1、一般公共服务支出	553.53	1、人员经费和公用经费支出	515.63	1、机关工资福利支出	427.20
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	427.20	2、机关商品和服务支出	224.43
2、政府性基金拨款		3、国防支出		(2) 商品和服务支出	88.43	3、机关资本性支出（一）	5.00
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		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	141.00	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	48.37	(2) 商品和服务支出	136.00	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	
		10、卫生健康支出	19.79	(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	5.00		
		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	34.94				
		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	656.63	本年支出合计	656.63	本年支出合计	656.63	本年支出合计	656.63
上年结转		结转下年		结转下年		结转下年	
收入总计	656.63	支出总计	656.63	支出总计	656.63	支出总计	656.63

单位：万元

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：万元

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	656.63	432.48	83.15	141.00	
201	一般公共服务支出	553.53	329.38	83.15	141.00	
20103	政府办公厅(室)及相关机构事务	553.53	329.38	83.15	141.00	
2010301	行政运行	331.97	254.39	77.58		
2010303	机关服务	131.00			131.00	
2010308	信访事务	90.56	74.99	5.57	10.00	
208	社会保障和就业支出	48.37	48.37			
20805	行政事业单位养老支出	46.51	46.51			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	46.51	46.51			
20827	财政对其他社会保险基金的补助	1.86	1.86			
2082701	财政对失业保险基金的补助	0.80	0.80			
2082702	财政对工伤保险基金的补助	1.06	1.06			
210	卫生健康支出	19.79	19.79			
21012	财政对基本医疗保险基金的补助	19.79	19.79			
2101201	财政对职工基本医疗保险基金的补助	19.79	19.79			
221	住房保障支出	34.94	34.94			
22102	住房改革支出	34.94	34.94			
2210201	住房公积金	34.94	34.94			

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：万元

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			656.63	432.48	83.15	141.00	
301	工资福利支出			427.20	427.20			
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	324.10	324.10			
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	46.51	46.51			
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	19.79	19.79			
30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	1.86	1.86			
30113	住房公积金	50103	住房公积金	34.94	34.94			
302	商品和服务支出			224.43	5.28	83.15	136.00	
30201	办公费	50201	办公经费	12.80		8.40	4.40	
30202	印刷费	50201	办公经费	15.50		9.00	6.50	
30205	水费	50201	办公经费	4.50		1.50	3.00	
30206	电费	50201	办公经费	12.50		6.00	6.50	
30207	邮电费	50201	办公经费	5.15		3.15	2.00	
30208	取暖费	50201	办公经费	12.00		5.00	7.00	
30211	差旅费	50201	办公经费	33.50		13.50	20.00	
30213	维修（护）费	50209	维修（护）费	10.00		4.00	6.00	
30217	公务接待费	50206	公务接待费	4.50		2.00	2.50	
30226	劳务费	50205	委托业务费	35.20		11.00	24.20	
30227	委托业务费	50205	委托业务费	36.50		4.50	32.00	
30228	工会经费	50201	办公经费	9.95		3.55	6.40	
30231	公务用车运行维护费	50208	公务用车运行维护费	14.00		10.00	4.00	
30239	其他交通费用	50201	办公经费	13.73	5.28	0.75	7.70	
30299	其他商品和服务支出	50299	其他商品和服务支出	4.60		0.80	3.80	
310	资本性支出			5.00			5.00	
31002	办公设备购置	50306	设备购置	4.00			4.00	
31007	信息网络及软件购置更新	50306	设备购置	1.00			1.00	

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：万元					
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	515.63	432.48	83.15	
201	一般公共服务支出	412.53	329.38	83.15	
20103	政府办公厅(室)及相关机构事务	412.53	329.38	83.15	
2010301	行政运行	331.97	254.39	77.58	
2010303	机关服务				
2010308	信访事务	80.56	74.99	5.57	
208	社会保障和就业支出	48.37	48.37		
20805	行政事业单位养老支出	46.51	46.51		
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	46.51	46.51		
20827	财政对其他社会保险基金的补助	1.86	1.86		
2082701	财政对失业保险基金的补助	0.80	0.80		
2082702	财政对工伤保险基金的补助	1.06	1.06		
210	卫生健康支出	19.79	19.79		
21012	财政对基本医疗保险基金的补助	19.79	19.79		
2101201	财政对职工基本医疗保险基金的补助	19.79	19.79		
221	住房保障支出	34.94	34.94		
22102	住房改革支出	34.94	34.94		
2210201	住房公积金	34.94	34.94		

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：万元							
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			515.63	432.48	83.15	
301	工资福利支出			427.20	427.20		
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	324.10	324.10		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	46.51	46.51		
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	19.79	19.79		
30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	1.86	1.86		
30113	住房公积金	50103	住房公积金	34.94	34.94		
302	商品和服务支出			88.43	5.28	83.15	
30201	办公费	50201	办公经费	8.40		8.40	
30202	印刷费	50201	办公经费	9.00		9.00	
30205	水费	50201	办公经费	1.50		1.50	
30206	电费	50201	办公经费	6.00		6.00	
30207	邮电费	50201	办公经费	3.15		3.15	
30208	取暖费	50201	办公经费	5.00		5.00	
30211	差旅费	50201	办公经费	13.50		13.50	
30213	维修（护）费	50209	维修（护）费	4.00		4.00	
30217	公务接待费	50206	公务接待费	2.00		2.00	
30226	劳务费	50205	委托业务费	11.00		11.00	
30227	委托业务费	50205	委托业务费	4.50		4.50	
30228	工会经费	50201	办公经费	3.55		3.55	
30231	公务用车运行维护费	50208	公务用车运行维护费	10.00		10.00	
30239	其他交通费用	50201	办公经费	6.03	5.28	0.75	
30299	其他商品和服务支出	50299	其他商品和服务支出	0.80		0.80	
310	资本性支出						
31002	办公设备购置	50306	设备购置				
31007	信息网络及软件购置更新	50306	设备购置				

表9

部门综合预算政府性基金收支表

单位：万元

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	

表10

部门综合预算专项业务经费支出表

单位：万元

单位编码	单位（项目）名称	项目金额	项目简介
	合计	141.00	
125	留坝县人民政府办公室	141.00	
125001	留坝县人民政府办公室	131.00	
	专用项目	131.00	
	政府信息网络建设费	31.00	
	协同办公等政府网络信息维护建设经费	31.00	项目以2023年工作任务保障政府协同办公系统公文及事务线上处理信息平台建设的后期网络维护需求，保障高效线路租用，统筹做好系统运维管理配套服务及其他事项。保障政府协同办公系统公文及事务线上处理信息平台建设的后期网络维护需求，保障高效线路租用，统筹做好系统运维管理配套服务及其他事项。提高工作效率、保障政府网络信息系统安全稳定运行，延长系统设备使用年限。
	政府办机关运转经费	80.00	
	机关运转经费	80.00	贯彻落实县级机关事工作的正常法规和规章，负责县级机关事务的管理保障和服务工作；协助做好全县公共机构节能相关宣传培训工作；负责机关单位会议管理统筹安排协助承办县级宗大活动的会务事务后勤工作。机关运转经费包括建设机关总值班室平台，加强政府系统值班工作协调有力的值班工作机制，确保政府系统联络畅通高效运转。
	政府机关大灶	20.00	
	机关大灶补助	20.00	加强政府机关食堂管，满足县直机关县级机关工作人员生活需要，保障食品卫生质量安全，价格合理成本核算；协助做好全县公共机构节能环保排放工、负责机关食堂服务设施和设备维护管理。
125002	留坝县信访局	10.00	
	专用项目	10.00	
	信访工作专项劝返经费	10.00	
	信访工作专项经费	10.00	保障中省市信访保障顺利开展。

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

[illegible]

表13

部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称			协同办公等政府网络信息维护建设		
主管部门			留坝县人民政府办公室		
资金金额 (万元)			实施期资金总额:	31	
			其中: 财政拨款	31	
			其他资金		
总体目标	目标1: 项目以2023年工作任务保障政府协同办公系统公文及事务线上处理信息平台建设的后期网络维护需求, 保障高效线路租用, 统筹做好系统运维管理配套服务及其他事项。 目标2: 保障政府协同办公系统公文及事务线上处理信息平台建设的后期网络维护需求, 保障高效线路租用, 统筹做好系统运维管理配套服务及其他事项。 目标3: 提高工作效率、保障政府网络信息系统安全稳定运行, 延长系统设备使用年限。				
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: 系统维护数量	≥2套	
			指标2: 线路租用条数	≥3条	
		质量指标	指标1: 系统线路质量验收合格率	100%	
			指标2: 信息系统正常运行率	100%	
		时效指标	指标1: 系统维护响应时间	≤180分钟	
			指标2: 系统故障维护响应时间	≤24小时	
		成本指标	指标1: 线路租用成本	8.55万元	
			指标2: 系统年度维护成本	22.45万元	
	效益指标	经济效益指标	指标1: 保证系统安全稳定运行	稳定运行	
		社会效益指标	指标1: 加强信息化建设, 提高办公效率	有所提升	
		生态效益指标	指标1: 无纸化办公环保节能减排	环保节能	
		可持续影响指标	指标1: 系统正常使用年限	≥6年	
	满意度指标	服务对象满意度指标	指标1: 系统使用人满意度	≥80%	
			指标2: 服务对象满意度	≥90%	

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

部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称			机关大灶补助		
主管部门			留坝县人民政府办公室		
资金金额 (万元)			实施期资金总额:	20	
			其中: 财政拨款	20	
			其他资金		
总体目标	目标1: 加强政府机关食堂管, 满足县直机关县级机关工作人员生活需要, 保障食品卫生质量安全, 价格合理成本核算; 目标2: 协助做好全县公共机构节能环保排放工、负责机关食堂服务设施和设备维护管理。				
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: 厨师工资补助人数	3人	
			指标2: 工作日保障用餐人数	≥50人次/工作日	
		质量指标	指标1: 安全餐饮培训合格率	≥95%	
			指标2: 食品卫生、餐饮质量	有所提高	
		时效指标	指标1: 项目实施时间	次月10日前发放上月临聘工资	
		成本指标	指标1: 劳务补助标准	财政投入20万	
	效益指标	经济效益指标	指标1: 带动群众就业受益	72000元	
		社会效益指标	指标1: 带动群众就业受益人数	3人	
		生态效益指标	指标1: 食堂环保节能减排	≥60%	
		可持续影响指标	指标1: 项目持续发挥作用期限	持续发挥	
	满意度指标	服务对象满意度指标	指标1: 服务对象满意度	≥80%	

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

部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称			机关运转经费		
主管部门			留坝县人民政府办公室		
资金金额 (万元)			实施期资金总额:	80	
			其中: 财政拨款	80	
			其他资金		
总体目标	目标1: 贯彻落实县级机关事工作的正常法规和规章, 负责县级机关事务的管理保障和服务工作; 目标2: 协助做好全县公共机构节能相关宣传培训工作; 目标3: 负责机关单位会议管理统筹安排协助承办县级宗大活动的会务事务后勤工作。				
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: 后勤劳务发放人数	≥6人	
			指标2: 组织节能培训班次	≥1次	
			指标3: 大宗活动会务服务次数	≥3次	
		质量指标	指标1: 培训合格率	≥90%	
			指标2: 会务服务管理水平	持续提升	
		时效指标	指标1: 项目实施期限	2023年内	
		成本指标	指标1: 中心运转成本	80万	
	效益指标	经济效益指标	指标1: 无		
		社会效益指标	指标1: 带动社会就业受益人数	≥6人	
		生态效益指标	指标1: 推进办公节能减排持续提升	有所提升	
		可持续影响指标	指标1: 项目持续发挥作用期限	持续发挥	
	满意度指标	服务对象满意度指标	指标1: 服务对象满意度	≥85%	

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

部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称			信访工作专项劝返经费		
主管部门			留坝县人民政府办公室		
资金金额 (万元)			实施期资金总额:	10	
			其中: 财政拨款	10	
			其他资金		
总体目标	目标1: 在中、省、市及重大活动会议期间做好信访劝返工作, 确保全县社会稳定。				
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: 中省市“两会”期间及重大活动期间做好信访维稳工作场次	>7次	
			指标2: 信访维稳工作人员	>25人	
		质量指标	指标1: 中省市“两会”及重大活动期间做好信访维稳工作	100%	
			指标2: 保障会议及重大活动正常开展	持续提升	
		时效指标	指标1: 正常开展信访工作	一年	
		成本指标	指标1: 中省市“两会”及重大活动期间做好信访经费保障。	10万	
	效益指标	经济效益指标	无		
		社会效益指标	指标: 确保无进京、赴省、到市越级信访问题发生。	进一步增强	
		生态效益指标	无		
		可持续影响指标	无		
	满意度指标	服务对象满意度指标	指标: 群众满意度	>90%	

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		留坝县人民政府办公室			
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
	任务1	协同办公等政府网络信息维护建设	31	31	
	任务2	机关大灶补助	20	20	
	任务3	机关运转经费	80	80	
	任务4	信访工作专项劝返经费	10	10	
	金额合计		141	141	
年度 总体 目标	目标1：保障政府协同办公系统公文及事务线上处理信息平台建设的后期网络维护需求，保障高效线路租用，统筹做好系统运维管理配套服务及其他事项。提高工作效率、保障政府网络信息系统安全稳定运行，延长系统设备使用年限。 目标2：加强政府机关食堂管，满足县直机关县级机关工作人员生活需要，保障食品卫生质量安全，价格合理成本核算；协助做好全县公共机构节能环保排放工、负责机关食堂服务设施和设备维护管理。 目标3：贯彻落实县级机关事务工作的正常法规和规章，负责县级机关事务的管理保障和服务工作；协助做好全县公共机构节能相关宣传培训工作；负责机关单位会议管理统筹安排协助承办县级宗大活动的会务事务后勤工作。 目标4：保障中省市信访保障顺利开展。				
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	指标1：系统维护数量		≥2套
			指标2：线路租用条数		≥3条
			指标3：厨师工资补助人数		3人
			指标4：工作日保障用餐人数		≥50人次/工作日
			指标5：后勤劳务发放人数		≥6人
			指标6：组织节能培训班次		≥1次
			指标7：大宗活动会务服务次数		≥3次
			指标1：中省市“两会”期间及重大活动期间做好信访维稳工作场次		>7次
			指标2：信访维稳工作人员		>25人
		质量指标	指标1：系统线路质量验收合格率		100%
			指标2：信息系统正常运行率		100%
			指标3：安全餐饮培训合格率		≥95%
			指标4：食品卫生、餐饮质量		有所提高
			指标5：培训合格率		≥90%
			指标6：会务服务管理水平		持续提升
			指标7：中省市“两会”及重大活动期间做好信访维稳工作		100%
			指标8：保障会议及重大活动正常开展		持续提升
		时效指标	指标1：系统维护响应时间		≤180分钟
			指标2：系统故障维护响应时间		≤24小时
			指标3：项目实施时间		次月10日前发放上月临聘工资
			指标4：项目实施期限		2023年内
			指标5：正常开展信访工作		一年
		成本指标	指标1：线路租用成本		8.55万元
			指标2：系统年度维护成本		22.45万元
			指标3：劳务补助标准		财政投入20万
			指标4：中心运转成本		80万
			指标5：中省市“两会”及重大活动期间做好信访经费保障。		10万

	效益指标	经济效益 指标	指标1：保证系统安全稳定运行	稳定运行
			指标2：带动群众就业受益	72000元
		社会效益 指标	指标1：加强信息化建设，提高办公效率	有所提升
			指标2：带动群众就业受益人数	3人
			指标3：带动社会就业受益人数	≥6人
			指标4：确保无进京、赴省、到市越级信访问题发生。	进一步增强
		生态效益 指标	指标1：无纸化办公环保节能减排	环保节能
			指标2：食堂环保节能减排	≥60%
			指标3：推进办公节能减排持续提升	有所提升
		可持续影响 指标	指标1：系统正常使用年限	≥6年
			指标2：项目持续发挥作用期限	持续发挥
	满意度指标	服务对象 满意度指标	指标1：系统使用人满意度	≥80%
			指标2：服务对象满意度	≥80%

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:		
					
	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。