

2024 年度

获嘉县政务服务和大数据管理局部门预算

二〇二四年四月

# 目 录

## 第一部分 获嘉县政务服务和大数据管理局概况

一、主要职责

二、部门所属预算单位构成情况

## 第二部分 获嘉县政务服务和大数据管理局 2024 年部门 预算情况说明

## 第三部分 名词解释

## 附件： 获嘉县政务服务和大数据管理局 2024 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、一般公共预算基本支出表

七、支出经济分类汇总表

八、一般公共预算“三公”经费支出情况表

九、政府性基金预算支出情况表

十、项目支出表

十一、部门整体绩效目标表

十二、部门预算项目绩效目标汇总表

## 第一部分

### 获嘉县政务服务和大数据管理局概况

#### 一、主要职责

县政务服务和大数据管理局贯彻落实党中央关于政务服务和数据管理工作的方针政策和决策部署，落实省、市、县委县政府工作要求，在履行职责过程中坚持和加强党对政务服务和数据管理工作的集中统一领导。主要职责是：

1. 贯彻执行政务服务和政务信息化有关的法律法规，执行相关政策和标准；组织起草规范性文件，并组织实施。

2. 统筹推进全县“数字政府”建设，拟定建设规划和年度建设计划并组织实施。

3. 负责统筹推进“放管服”改革，统筹推进全县“一网通办”前提下“最多跑一次”改革工作。

4. 统筹县级政务信息系统建设规划，提出项目建设具体意见。

5. 统筹管理政务云平台、政务服务平台和电子政务网络等。

6. 统筹推进全县政务服务和政务数据管理体系建设，指导县直相关部门和各乡镇政务服务和政务数据管理机构开展工作。

7. 组织协调全县政务服务环境优化和评价工作，负责县级政务服务质量、窗口工作人员的监督、管理、考核。

8. 负责对进入县政务服务大厅服务项目的确定、调整，对县级行政审批项目办理情况进行协调和督查。

9. 负责全县行政审批改革、审批服务便民化相关工作，负责全县政务服务事项目录管理和标准化建设。

10. 统筹全县政务数据资源管理和建设工作。组织推动政务大数据研究、开发、应用和对外合作交流。承担政务大数据人才队伍建设工作。协调服务大数据产业发展。

11. 统筹全县电子政务基础设施、信息系统、数据资源等安全保障工作，负责“数字政府”平台安全技术和运营体系建设，监督管理县级信息系统和数据库安全。

12. 负责县政府政务公开、信息公开等工作，指导监督全县政务公开工作。

13. 负责政务大厅正常运转、物业管理等工作。

14. 完成县委、县政府交办的其他任务。

## **二、部门所属预算单位构成情况**

纳入本部门2024年度部门预算编制范围的单位共一个：获嘉县政务服务和大数据管理局本级，无二级预算单位。

本级预算包括：党政办公室、政务服务股、电子政务与大数据股、行政审批改革和信息公开股、12345热线办等处室的预算。

## 第二部分

### 获嘉县政务服务和大数据管理局

#### 2024年部门预算情况说明

##### 一、收入支出预算总体情况说明

获嘉县政务服务和大数据管理局2024年收入总计437.43万元，支出总计437.43万元，与2023年预算相比，收入、支出增加12.72万元，增长0.97%，主要原因是人员经费增加、人员增加。

##### 二、收入预算总体情况说明

获嘉县政务服务和大数据管理局2024年收入合计437.43万元，其中：一般公共预算437.43万元；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

获嘉县政务服务和大数据管理局2024年支出合计437.43万元，其中：基本支出89.9万元，占20.55%；项目支出347.53万元，占79.45%。

##### 四、财政拨款收入支出总体情况说明

获嘉县政务服务和大数据管理局2024年一般公共预算收支预算437.43万元，政府性基金收支预算0万元。与2023年预算相比，一般公共预算收支预算增加12.72万元，主要

原因是2024年人员经费增加、人员增加；政府性基金收支预算增加0万元，与上年相比无变化。

## 五、一般公共预算支出情况说明

获嘉县政务服务和大数据管理局2024年一般公共预算支出年初预算为437.43万元。主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出413.24万元，占94.47%；社会保障和就业（类）支出13.11万元，占3%；卫生健康（类）支出4.08万元，占0.93%；住房保障（类）支出7万元，占1.6%。

## 六、一般公共预算基本支出情况说明

获嘉县政务服务和大数据管理局2024年一般公共预算基本支出年初预算为89.9万元。其中：人员经费支出83.9万元，占93.33%；公用经费支出6万元，占6.67%。

## 七、“三公”经费支出情况说明

获嘉县政务服务和大数据管理局2024年“三公”经费预算为0万元。2024年“三公”经费支出预算数与2023年相比一致。

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。预算数与2023年预算数相比没有变化。

（二）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。预算数与2023年预算数相比

没有变化。

（三）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、公务用车运行维护费与2023年相比没有变化。

## 八、政府性基金预算支出情况说明

获嘉县政务服务和大数据管理局2024年无使用政府性基金预算拨款安排的支出，年初预算为0万元。

## 九、其他重要事项情况说明

### （一）行政单位机关运行经费

获嘉县政务服务和大数据管理局2024年机关运行经费支出预算6万元，主要保障机构正常运转及正常履职需要的办公费和其他交通费。

### （二）政府采购支出情况

2024年政府采购预算安排47.4万元，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47.4万元。

### （三）绩效目标设置情况

我部门2024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。

我部门2024年未开展重点项目预算的绩效目标。

#### **（四）国有资产占用情况。**

2023年期末，我部门共有车辆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**

我部门负责管理的专项转移支付项目共有0项。



## 第三部分

### 名词解释

一、财政拨款收入：是指县级财政当年拨付的资金；包括一般公共预算拨款、政府性基金预算拨款、国有资本经营预算拨款。

二、财政专户管理资金：是指缴入财政专户、实行专项管理的高中以上学费、住宿费、高校委托培养费、函大、电大、夜大及短训班培训费等教育收费。

三、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，不包括教育收费。

四、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

五、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。

六、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。

七、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。

八、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。

九、“三公”经费：是指纳入市级财政预算管理，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。

十、行政（事业）单位机构运转经费情况：是指为保障单位（包括行政单位和事业单位）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：

**获嘉县政务服务和大数据管理局 2024 年部门预算表**

## 2024 年部门收支总体情况表

部门名称：获嘉县政务服务和大数据管理局

单位：万元

收入		支出	
项目	金额	项目	金额
一、一般公共预算	437.43	一、一般公共服务	413.24
其中：财政拨款	434.23	二、外交	
二、政府性基金预算拨款收入		三、国防	
三、国有资本经营预算拨款收入		四、公共安全	
四、财政专户管理资金收入		五、教育	
五、事业收入		六、科学技术	
六、事业单位经营收入		七、文化旅游体育与传媒	
七、上级补助收入		八、社会保障和就业	13.11
八、附属单位上缴收入		九、社会保险基金支出	
九、其他收入		十、卫生健康	4.08
		十一、节能环保	
		十二、城乡社区事务	
		十三、农林水事务	
		十四、交通运输	
		十五、资源勘探信息等	
		十六、商业服务业等	
		十七、金融支出	
		十九、援助其他地区支出	
		二十、自然资源海洋气象等支出	
		二十一、住房保障支出	7.00
		二十二、粮油物资储备支出	
		二十三、国有资本经营预算	
		二十四、灾害防治及应急管理	
		二十七、预备费	
		二十九、其他支出	
		三十、转移性支出	
		三十一、债务还本支出	
		三十二、债务付息支出	
		三十三、债务发行费用支出	
		三十四、抗疫特别国债安排的支出	
本年收入合计	437.43	本年支出合计	437.43
上年结转结余		年终结转结余	
收入总计	437.43	支出总计	437.43



## 2024 年部门支出总体情况表

部门名称：获嘉县政务服务和大数据管理局

单位：万元

科目编码			单位 代码	单位（科目名称）	合计	基本支出				项目支出			
类	款	项				小计	人员经费		公用经费		小计	其他运转 类	特定目标 类
							工资福利 支出	对个人和 家庭的补 助	商品和服 务支出	资本性支 出			
				合计	437.43	89.90	81.95	1.95	6.00	347.53	347.53		
			119	获嘉县政务服务和大数据管理局	437.43	89.90	81.95	1.95	6.00	347.53	347.53		
201	03	01		行政运行	395.91	48.38	42.98		5.40	347.53	347.53		
201	03	50		事业运行	17.33	17.33	16.73		0.60				
208	05	01		行政单位离退休	1.95	1.95		1.95					
208	05	05		机关事业单位基本养老保险缴费支出	10.72	10.72	10.72						
208	99	99		其他社会保障和就业支出	0.44	0.44	0.44						
210	11	01		行政单位医疗	2.64	2.64	2.64						
210	11	02		事业单位医疗	1.44	1.44	1.44						
221	02	01		住房公积金	7.00	7.00	7.00						

## 2024 年财政拨款收支总体情况表

部门名称：获嘉县政务服务和大数据管理局

单位：万元

收入		支出					
项 目	金 额	项 目	合 计	一般公共预算		政府性基金	国有资本经营 预算
				小 计	其中：财政拨款		
一、本年收入	437.43	一、本年支出	437.43	437.43	434.23		
（一）一般公共预算拨款	437.43	（一）一般公共服务支出	413.24	413.24	410.04		
其中：财政拨款	434.23	（二）外交支出					
（二）政府性基金预算拨款		（三）国防支出					
（三）国有资本经营预算拨款		（四）公共安全支出					
二、上年结转		（五）教育支出					
（一）一般公共预算拨款		（六）科学技术支出					
（二）政府性基金预算拨款		（七）文化体育旅游与传媒支出					
（三）国有资本经营预算拨款		（八）社会保障和就业支出	13.11	13.11	13.11		
		（九）医疗卫生与计划生育支出					
		（十）卫生健康支出	4.08	4.08	4.08		
		（十一）节能环保支出					
		（十二）城乡社区事务支出					
		（十三）农林水事务支出					
		（十四）交通运输支出					
		（十五）资源勘探信息等支出					
		（十六）商业服务业等支出					
		（十七）金融支出					

		(十九) 援助其他地区支出					
		(二十) 自然资源海洋气象等支出					
		(二十一) 住房保障支出	7.00	7.00	7.00		
		(二十二) 粮油物资储备支出					
		(二十三) 国有资本经营预算					
		(二十四) 灾害防治及应急管理					
		(二十七) 预备费					
		(二十九) 其他支出					
		(三十) 转移性支出					
		(三十一) 债务还本支出					
		(三十二) 债务付息支出					
		(三十三) 债务发行费用支出					
		(三十四) 抗疫特别国债安排的支出					
		二、年终结转结余					
收入合计:	437.43	支出合计	437.43	437.43	434.23		

## 2024 年一般公共预算支出情况表

部门名称：获嘉县政务服务和大数据管理局

单位：万元

科目编码			单位 代码	单位（科目名称）	合计	基本支出				项目支出			
类	款	项				小计	人员经费		公用经费		小计	其他运转 类	特定目标 类
							工资福利 支出	对个人和 家庭的补 助	商品和服 务支出	资本性支 出			
				合计	437.43	89.90	81.95	1.95	6.00	347.53	347.53		
			119	获嘉县政务服务和大数据管理局	437.43	89.90	81.95	1.95	6.00	347.53	347.53		
201	03	01		行政运行	395.91	48.38	42.98		5.40	347.53	347.53		
201	03	50		事业运行	17.33	17.33	16.73		0.60				
208	05	01		行政单位离退休	1.95	1.95		1.95					
208	05	05		机关事业单位基本养老保险缴费支出	10.72	10.72	10.72						
208	99	99		其他社会保障和就业支出	0.44	0.44	0.44						
210	11	01		行政单位医疗	2.64	2.64	2.64						
210	11	02		事业单位医疗	1.44	1.44	1.44						
221	02	01		住房公积金	7.00	7.00	7.00						

备注：本表仅含当年财政拨款安排的支出



## 2024 年一般公共预算基本支出表

部门名称：获嘉县政务服务和大数据管理局

单位：万元

部门预算支出经济分类科目		政府预算支出经济分类科目编码		本年一般公共预算基本支出		
科目编码	科目名称	科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
合计				89.90	83.90	6.00
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	13.45	13.45	
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	27.25	27.25	
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	2.28	2.28	
30201	办公费	50201	办公经费	0.72		0.72
30239	其他交通费用	50201	办公经费	4.68		4.68
30101	基本工资	50501	工资福利支出	11.64	11.64	
30107	绩效工资	50501	工资福利支出	2.55	2.55	
30102	津贴补贴	50501	工资福利支出	2.54	2.54	
30201	办公费	50502	商品和服务支出	0.60		0.60
30302	退休费	50905	离退休费	1.95	1.95	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50501	工资福利支出	3.65	3.65	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	7.07	7.07	
30112	其他社会保障缴费	50501	工资福利支出	0.26	0.26	
30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	0.18	0.18	
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	2.64	2.64	
30110	职工基本医疗保险缴费	50501	工资福利支出	1.44	1.44	

30113	住房公积金	50501	工资福利支出	1.97	1.97	
30113	住房公积金	50103	住房公积金	5.03	5.03	







## 2024 年一般公共预算“三公”经费支出情况表

部门名称：获嘉县政务服务和大数据管理局

单位：万元

“三公”经费合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行费	
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	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，包括领导干部专车、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。

我部门没有一般公共预算“三公”经费收入，也没有使用一般公共预算“三公”经费安排的支出，故此表无数据。

。

## 2024 年政府性基金预算支出情况表

部门名称：获嘉县政务服务和大数据管理局

单位：万元

科目编码			单位 代码	单位（科目名称）	合计	基本支出				项目支出			
类	款	项				小计	人员经费		公用经费		小计	其他运转 类	特定目标类
							工资福利 支出	对个人和 家庭的补 助	商品和服 务支出	资本性支 出			
				合计	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

我部门没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故此表无数据。

## 2024 年项目支出表

部门名称：获嘉县政务服务和大数据管理局

单位：万元

类型	项目名称	项目单位	合计	本年拨款			财政拨款结转结余			财政专户管理资金	单位资金
				一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算		
			347.53	347.53							
	119	获嘉县政务服务和大数据管理局	347.53	347.53							
其他运转类	政务服务中心公用经费	获嘉县政务服务和大数据管理局	3.20	3.20							
其他运转类	政务服务中心业务经费	获嘉县政务服务和大数据管理局	4.50	4.50							
其他运转类	市民中心运转经费	获嘉县政务服务和大数据管理局	89.00	89.00							
其他运转类	政务大厅业务运转经费	获嘉县政务服务和大数据管理局	11.43	11.43							
其他运转类	市民中心物业管理费	获嘉县政务服务和大数据管理局	47.40	47.40							



其他运转类	工作经费	获嘉县政务服务和大数 据管理局	3.36	3.36							
其他运转类	自筹人员及 公益岗人员 工资、保险	获嘉县政务服务和大数 据管理局	187.68	187.68							
其他运转类	借调人员经 费	获嘉县政务服务和大数 据管理局	0.96	0.96							

## 部门整体绩效目标表 (2024 年度)

部门名称：获嘉县政务服务和大数据管理局				
年度履职目标	<p>目标 1：负责统筹推进“放管服”改革，统筹全县“一网通办”前提下“最多跑一次”改革工作。</p> <p>目标 2：统筹推进全县政务服务和政务数据管理体系建设，指导县直相关部门和各乡镇政务服务和政务数据管理机构开展工作。</p> <p>目标 3：组织协调全县政务服务环境优化和评价工作，负责县级政务质量、窗口工作人员的监督、管理、考核。</p> <p>目标 4：统筹管理政务云平台、政务服务平台和电子政务网络等。</p> <p>目标 5：负责对进入县政务服务大厅服务项目的确定、调整，对县级行政审批项目办理情况进行协调和督查。</p> <p>目标 6：负责全县行政审批改革、审批服务便民化相关工作，负责全县政务服务事项目录管理和标准化建设。</p>			
年度主要任务	任务名称	主要内容		
	保障机关业务正常运转	负责全县行政审批改革、审批服务便民化相关工作，负责全县政务服务事项目录管理和标准化建设。		
	保障机关人员正常工资福利待遇	保障机关工作人员的正常工资福利待遇		
预算情况	部门预算总额（万元）		437.43	
	1、资金来源：	（1）政府预算资金	437.43	
		（2）财政专户管理资金		
	（3）单位资金			
	2、资金结构：	（1）基本支出	89.90	
		（2）项目支出	347.53	
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值说明
投入管理指标	工作目标管理	年度履职目标相关性	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	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	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。
	预算和财务管理	预算编制完整性	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	$\geq 100\%$	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） $\times 100\%$ 。
		预算执行率	$\geq 90\%$	预算执行率=（预算完成数/预算数） $\times 100\%$ 。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	$\geq 10\%$	预算调整率=（预算调整数-年初预算数）/年初预算数 $\times 100\%$ 。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	$\geq 10\%$	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。
		“三公经费”控制率	$\leq 100\%$	“三公经费”控制率=本年度“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算数*100%
		政府采购执行率	$\geq 95\%$	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、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。
		决算真实性	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	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.是否符合部门预算批复的用途;5.是否存在截留支出情况;6.是否存在挤占支出情况;7.是否

				存在挪用支出情况；8. 是否存在虚列支出情况。
		管理制度健全性	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	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	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. 资产对外有偿使用（出租出借等）、对外投资、担保、资产处置等事项是否按规定报批；4. 资产收益是否及时足额上交财政。
	绩效管理	绩效目标编制完成率	=100%	部门（单位）按要求编制绩效目标的项目数量占应编制绩效目标项目总数的比重。部门目标编制完成率=已完成绩效目标编制项目数量/部门应编制绩效目标项目总数*100%
		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数/提出的意见建议总数*100%
产出指标	重点工作任务完成	重点工作 1 计划完成率	=100%	
		重点工作 2 计划完成率	=100%	
		重点工作 3 计划完成率	=100%	
	履职目标实现	年度目标 1 实现率	=100%	

		年度目标 2 实现率	=100%	
		年度目标 3 实现率	=100%	
		年度目标 4 实现率	=100%	
		年度目标 5 实现率	=100%	
		年度目标 6 实现率	=100%	
效益指标	履职效益	社会效益	维持部门正常运转	
		可持续影响	长期发挥部门职能	
	满意度	公众或服务对象满意度	≥90%	
		职工满意度	≥90%	

## 2024 年部门预算项目绩效目标汇总表

部门名称：获嘉县政务服务和大数据管理局

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							
		资金总额	政府预算资金	财政专户管理资金	单位资金	成本指标		产出指标		效益指标		满意度指标	
						三级指标	指标值	三级指标	指标值	三级指标	指标值	三级指标	指标值
119		347.53	347.53										
119001	获嘉县政务服务和大数据管理局	347.53	347.53										
410724240000000017612	工作经费	3.36	3.36		预算成本	≤ 3.36 万元	办公用品及耗材采购批次	≥15 次	保障单位正常运转	保障	职工满意度	≥95%	
							办公用品及耗材合格率	100%					
							工作完成时间	2024 年 12 月 31 日前					
410724240000000017614	市民中心运转经费	89.00	89.00		预算成本	≤89 万元	水费、电费缴纳月数	12 月	保障市民中心正	保障	中心工作人员	≥90%	



									常运转		满意度		
							网络接入数量	≥6次					
							维修批次	≥20次					
							维修合格率	100%					
							工作完成时间	每月底前					
							水费、电费缴纳足额率	100%					
							网络畅通率	100%					
410724240000000017631	政务服务中心业务经费	4.50	4.50			预算成本	≤4.5万元	其他商品和服务支出次数	≥10次	保障单位工作正常开展,发挥部门职能	保障	职工满意度	≥95%
								印刷批次	≥15次				
								差旅费报销人次	100次				
								其他商品服务支出合规率	100%				
								印刷品合格率	100%				

								差旅费补助合规率	100%				
								工会会费计提人数	≥29人				
								工会会费提取足额率	100%				
								工作完成时间	2024年12月31日前				
410724240000000017641	市民中心物业管理费	47.40	47.40			预算成本	≤47.4万元	物业管理面积	≥13000平方米	提高职工工作环境	提高	职工满意度	≥95%
								管理规范度	100%				
								物业管理时间	1年				
410724240000000017643	自筹人员及公益岗人员工资、保险	187.68	187.68			预算成本	≤187.68万元	工资发放人数	≥24人	提高机关工作人员工作积极性	提高	职工满意度	≥95%
								工资发放足额率	100%				
								工资发放时间	每月底前				
								参保人数	≥24人				

								参保缴纳 足额率	100%				
								保险缴纳 时间	每月底 前				
410724240000000017645	借调人员 经费	0.96	0.96			借调 人员经 费预算 成本	≤0.96万 元	补贴发 放人数	≤4人	提高机关 借调人员 工作积极 性	提高	职工满 意度	≥95%
								资金发 放合规律	100%				
								补贴发 放时间	每月底 前				
410724240000000022822	政务服 务中心公用 经费	3.20	3.20			预算成 本	≤3.2万 元	办公用品 及耗材采 购批次	≥10次	保障单位 工作正常 开展,发挥 部门职能	保障	职工满 意度	≥95%
								印刷批次	≥10次				
								办公用品 及耗材采 购合格率	100%				
								印刷品合 格率	100%				
								其他商品 和服务支 出次数	≥10次				

								其他商品和服务支出合规律	100%				
								工作完成时间	2024年12月31日前				
410724240000000074024	政务大厅业务运转经费	11.43	11.43			预算成本	≤114338元	差旅费报销人次	≥20次	保障单位工作正常开展,发挥部门职能	保障	职工满意度	≥95%
								维修批次	≥10次				
								水电费缴纳月数	≥3月				
								办公用品购买批次	≥10次				
								差旅费补助合规率	100%				
								维修合格率	100%				
								水费、电费缴纳足额率	100%				
								办公用品及耗材采购合格率	100%				

								工作完成 时间	2024年 12月31 日前				
--	--	--	--	--	--	--	--	------------	----------------------	--	--	--	--