唐山国际旅游岛财政局

2023年部门预算绩效文本

**唐山国际旅游岛财政局编制**

**河北省财政厅审核**

1. 总体绩效目标

依据省委省政府工作部署、部门战略发展规划、年度工作计划与工作要点、部门职责等要求，我局对2023年部门预算绩效考核目标进行了规划，主要用于完成以下重点工作：

1. 提高辖区财务人员素质提升。

(二）采取文本印刷，方便查看，提高工作效率。

(三）进一步提高财政信息化建设及内网维护。

(四）委托第三方对预算项目进行评价，提高资金使用效率，减少无效项目占用财政资金。

(五）租赁广联达软件，审核预算项目和决算项目。

(六）采取汽车租赁，解决交通问题，使财政各项业务顺利开展。

(七）加强工程项目决算审计，有效利用项目建设资金，减少不合理工程费用支出。

(八）办公楼取暖，保障工作正常运转。

二、分项绩效目标

（一）辖区财务人员素质提升培训

绩效目标：用于辖区内行政事业单位、企业财务人员素质提升培训。

绩效指标：增强行政事业单位、公司财务人员会计基础业务能力。

（二）文本印刷费

绩效目标：印刷预算文本、绩效文本、人大预算会会议资料等，供市人大、管委会领导审核及财政局各科室工作人员使用。

绩效指标：保证人大初审会正常召开，方便领导审核查看旅游岛2023年预算，便于各科室日常工作使用。

（三）财政信息化建设及内网维护费

绩效目标：为全区预算部门缴纳财政内网专线租赁费、财政内网防火墙费用，购置设备及机房设备维修维护。

绩效指标：保障全区预算单位工作顺利进行。

（四）预算绩效评价委托费

绩效目标：委托第三方对预算项目进行评定。

绩效指标：提高资金使用效率，促进项目健康长期发展。

（五）工程项目决算审计及投资评审费

绩效目标：工程项目结算审核与投资评审委托费用

绩效指标：减少项目不合理投入，有效利用项目建设资金。

（六）广联达软件租赁费

绩效目标：预算项目审核、结算项目审核正常运转。

绩效指标：保证日常工作的正常运转。

（七）汽车租赁费

绩效目标：在公共交通不便的情况下，积极保障正常工作的开展。

绩效指标：完成租车2辆、节约用车成本、提高工作效率。

1. 办公楼取暖

绩效目标：积极保障正常工作的开展。

绩效指标：保证日常工作的正常运转。

1. 工作保障措施

1.为了保障机关正常运转，设备运转良好，我部门指定专人负责办公用品和办公设备购置的工作，严格按照政府采购的要求和标准，严格采购手续；同时，协同各部门加强支出管理，尽量减少耗材消耗，尽量节约开支。

2.为了保障办公效率和办公环境，保障设备持续运转，及时支付资金，对各专项支出进行细化，根据实际情况，采取相应措施。

3.加强绩效运行监控和绩效自评，各季度预算指标控制在计划内，发现问题及时采取措施，确保绩效目标如期保质实现。

四、专项资金绩效目标表

1.辖区财务人员素质提升培训专项资金绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目编码** |  | | **项目名称** | 辖区财务人员素质提升培训 | | |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 6万元 | **其中：财政资金** | 6万元 | **其他资金** |  |
| **资金用途** | 用于辖区内行政事业单位、企业财务人员素质提升培训。 | | | | |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | | **6月底** | **9月底** | | **12月底** |
| 0 | | 50 | 50 | | 100 |
| **绩效目标** | **目标1** | 对辖区内单位财务人员进行政策理论及财税业务培训，提升整体水平。 | | | | |
| **目标2** | 对国有企业开展财务决算培训，提升工作能力。 | | | | |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
|
| **产出指标** | 数量指标 | 培训人次 | | 培训人次不低于160 | >=160 |  |
| 时效指标 | 完成时限 | | 6月底完成50%，12月底完成100% | <=12月 |  |
| 成本指标 | 培训成本 | | 成本控制在6万元之内 | <=6万元 |  |
| 质量指标 | 素质提升 | | 财务人员业务能力得到提高 |  |  |
| **效果指标** | 可持续影响指标 | 财务人员业务能力 | | 增强行政事业单位、公司财务人员会计基础业务能力 |  |  |
| **满意度指标** | 满意度指标 | 培训对象满意度 | | 参加培训人员满意度 | >=96% |  |

2.文本印刷费专项资金绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目编码** |  | | **项目名称** | 文本印刷费 | | | |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 2.7万元 | **其中：财政资金** | 2.7万元 | **其他资金** |  | |
| **资金用途** | 1万元用于印刷预算文本、绩效文本、人大会议资料等。1.5万元用于印刷减税降费宣传材料。0.2万元用于印制政府采购计划备案表。 | | | | | |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | | **6月底** | **9月底** | | **12月底** | |
| 25 | | 50 | 75 | | 100 | |
| **绩效目标** | 按照市人大、市财政局、管委会等上级部门要求，完成预算文本、绩效文本、人大会议资料、减税降费宣传材料的印刷任务；按政府采购管理工作需要印制政府采购计划备案表。 | | | | | | |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | | | **指标值** | **指标值确定依据** |
|
| **产出指标** | 数量指标 | 四个小项 | 完成预算文本、绩效文本、人大会议资料，减税降费宣传材料，政府采购计划备案表等印刷任务 | | | 4 |  |
| 时效指标 | 完成时间 | 2022年年底前完成 | | | 12月 |  |
| 成本指标 | 印刷费用 | 印刷费用控制在2.7万元以内 | | | <=2.7 |  |
| 质量指标 | 印刷质量 | 无错印漏印，印刷清晰，方便查阅 | | |  |  |
| **效果指标** | 社会效益指标 | 预算人大初审会 | 保证人大初审会正常召开，方便领导审核查看旅游岛2022年预算 | | |  |  |
| 科室人员日常工作 | 方便各科室工作人员及时查看预算，提高工作效率 | | |  |  |
| **满意度指标** | 满意度指标 | 工作人员满意度指标 | 工作人员对预算文本印刷效果的满意度 | | | >=96% |  |

3.财政信息化建设及内网维护费专项资金绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目编码** |  | | **项目名称** | 财政信息化建设及内网维护费 | | | |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 5.12万元 | **其中：财政资金** | 5.12万元 | **其他资金** |  | |
| **资金用途** | 为全区预算部门缴纳财政内网专线租赁费、财政内网防火墙费用，购置设备及机房设备维修维护。 | | | | | |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | | **6月底** | **9月底** | | **12月底** | |
| 0 | | 50 | 75 | | 100 | |
| **绩效目标** | **目标1** | 为全区预算部门缴纳财政内网专线租赁费 | | | | | |
| **目标2** | 机房设备维修维护 | | | | | |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | | | **指标值** | **指标值确定依据** |
|
| **产出指标** | 数量指标 | 两个小项 | 内网专线租赁费、机房设备维修维护费用 | | | 2 |  |
| 质量指标 | 网络畅通 | 各预算部门正常使用财政专网、内网，网络畅通 | | | 100% |  |
| 时效指标 | 完成时间 | 2021年年底前完成 | | | 12月 |  |
| 成本指标 | 建设费用 | 内网专线租赁费3.12万元，机房设备维修维护费用2万 | | | <=5.12万元 |  |
| **效果指标** | 社会效益指标 | 旅游岛形象 | 专网建设，工作效率提高，办事人员满意，提升旅游岛形象 | | |  |  |
| 经济效益指标 | 日常工作 | 内网、专网畅通，各部门开展工作顺利 | | |  |  |
| **满意度指标** | 满意度指标 | 工作人员满意度 | 工作人员对内网、专网使用感受满意程度 | | | >=96% |  |

4.预算绩效评价委托费专项资金绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目编码** |  | | **项目名称** | 预算绩效评价委托费 | | | |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 5万元 | **其中：财政资金** | 5万元 | **其他资金** |  | |
| **资金用途** | 委托第三方对预算项目进行评定 | | | | | |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | | **6月底** | **9月底** | | **12月底** | |
| 0 | | 0 | 0 | | 100 | |
| **绩效目标** | **目标1** | 项目绩效评估 | | | | | |
| **目标2** | 部门绩效评估 | | | | | |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | | | **指标值** | **指标值确定依据** |
|
| **产出指标** | 数量指标 | 评价项目个数 | 评价项目个数 | | | >=10 |  |
| 时效指标 | 完成时间 | 2021年年底完成 | | | 12月 |  |
| 成本指标 | 预算资金完成率 | 预算资金完成率 | | | ≥95% |  |
| 质量指标 | 评价报告 | 评价报告内容详实 | | |  |  |
| **效果指标** | 经济效益指标 | 资金使用效率 | 提高资金使用效率 | | |  |  |
| 社会效益指标 | 旅游岛形象 | 提升旅游岛形象 | | |  |  |
| 可持续影响指标 | 旅游岛发展 | 促进旅游岛长期健康发展 | | |  |  |
| **满意度指标** | 满意度指标 | 评价双方 | 评价双方满意度 | | | ≥90% |  |

5.广联达软件租赁费专项资金绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目编码** |  | | **项目名称** | 广联达软件租赁费 | | | |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 2.2万元 | **其中：财政资金** | 2.2万元 | **其他资金** |  | |
| **资金用途** |  | | | | | |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | | **6月底** | **9月底** | | **12月底** | |
| 100 | | 100 | 100 | | 100 | |
| **绩效目标** | 预算项目审核、结算项目审核正常运转 | | | | | | |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | | | **指标值** | **指标值确定依据** |
|
| **产出指标** | 质量指标 | 正常使用 | 软件全年正常运转、升级等 | | |  |  |
| 时效指标 | 完成时间 | 2022年3月底完成 | | |  |  |
| 数量指标 | 使用时间 | 全年 | | | 12月 |  |
| 成本指标 | 租赁费用 | 全部6把单机锁租赁费用2.2万元 | | | 2.2万元 |  |
| **效果指标** | 经济效益指标 | 日常工作 | 工程项目结算审核、预算审核必要的专业软件，保证日常工作的正常运转 | | |  |  |
| 社会效益指标 | 旅游岛形象 | 工程项目审核是工程建设必要环节，高效完成此工作以提高旅游岛形象 | | |  |  |
| **满意度指标** | 满意度指标 | 工作人员满意度 | 工作人员对软件使用满意度 | | | >=96% |  |

6.汽车租赁费专项资金绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目编码** |  | | **项目名称** | 汽车租赁费 | | | |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 9万元 | **其中：财政资金** | 9万元 | **其他资金** |  | |
| **资金用途** | 在公共交通不便的情况下，积极保障正常工作的开展 | | | | | |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | | **6月底** | **9月底** | | **12月底** | |
| 25 | | 50 | 75 | | 100 | |
| **绩效目标** | 解决日常工作中的交通问题 | | | | | | |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | | | **指标值** | **指标值确定依据** |
|
| **产出指标** | 数量指标 | 租赁车辆 | 租用车辆2辆 | | | =2辆 |  |
| 质量指标 | 日常工作 | 保证日常工作正常运转 | | |  |  |
| 时效指标 | 完成时间 | 2021年12月前完成 | | | <=12月 |  |
| 成本指标 | 租赁费用 | 成本控制在9万元之内 | | | <=9万元 |  |
| **效果指标** | 社会效益指标 | 遵规守纪 | 严格执行公务用车标准 | | |  |  |
| 可持续影响指标 | 日常工作 | 高效完成财政工作用车，保障工作顺利进行 | | |  |  |
| **满意度指标** | 满意度指标 | 工作人员满意度 | 保证工作人员满意度达到95%以上 | | | >=95% |  |

7.工程项目决算审计及投资评审费专项资金绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目编码** |  | | **项目名称** | 工程项目决算审计及投资评审费 | | | |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 80万元 | **其中：财政资金** | 80万元 | **其他资金** |  | |
| **资金用途** | 工程项目结算审核与投资评审委托费用 | | | | | |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | | **6月底** | **9月底** | | **12月底** | |
| 10 | | 30 | 60 | | 100 | |
| **绩效目标** | **目标1** | 工程项目结算审计 | | | | | |
| **目标2** | 工程项目预算评审 | | | | | |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | | | **指标值** | **指标值确定依据** |
|
| **产出指标** | 数量指标 | 预算审核项目数量 | 按年初工作安排按时完成 | | |  |  |
| 结算审核项目数量 | 完成5项结算审核项目的委托审核工作 | | |  |  |
| 时效指标 | 完成时间 | 2022年内完成 | | | 12月 |  |
| 成本指标 | 费用支出 |  | | | 80 |  |
| 质量指标 |  | 所有审核项目保质保量完成 | | |  |  |
| **效果指标** | 经济效益指标 | 节约资金 | 减少项目不合理投入，提高资金使用效率 | | |  |  |
| 可持续影响指标 | 良好发展 | 合理支出工程费用，优化资金 | | |  |  |
| **满意度指标** | 满意度指标 | 参与各方满意 | 相互沟通交流，尽善尽美 | | | >=96% |  |

8.办公楼取暖专项资金绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目编码** |  | | **项目名称** | 汽车租赁费 | | | |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 1.32万元 | **其中：财政资金** | 1.32万元 | **其他资金** |  | |
| **资金用途** | 在公共交通不便的情况下，积极保障正常工作的开展 | | | | | |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | | **6月底** | **9月底** | | **12月底** | |
| 0 | | 0 | 0 | | 100 | |
| **绩效目标** | 解决日常工作中的交通问题 | | | | | | |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | | | **指标值** | **指标值确定依据** |
|
| **产出指标** | 数量指标 | 租赁车辆 | 租用车辆2辆 | | | =2辆 |  |
| 质量指标 | 日常工作 | 保证日常工作正常运转 | | |  |  |
| 时效指标 | 完成时间 | 2021年12月前完成 | | | <=12月 |  |
| 成本指标 | 租赁费用 | 成本控制在9万元之内 | | | <=9万元 |  |
| **效果指标** | 社会效益指标 | 遵规守纪 | 严格执行公务用车标准 | | |  |  |
| 可持续影响指标 | 日常工作 | 高效完成财政工作用车，保障工作顺利进行 | | |  |  |
| **满意度指标** | 满意度指标 | 工作人员满意度 | 保证工作人员满意度达到95%以上 | | | >=95% |  |