

部门（单位）整体绩效目标表
(2020年度)

部门名称		郑州市人民代表大会常务委员会办公厅			
年度总体目标	目标1：组织召开郑州市人民代表大会会议				
	目标2：审查政府部分部门的预、决算				
	目标3：组织市人大代表开展履职活动				
	目标4：保障机关各项工作的正常运转，保障机关人员经费的正常支出。				
年度主要任务	任务名称	主要内容	预算资金		
			合计	其中：财政资金	备注
	市人代会会议工作	召开市人代会会议	400	400	
	政府部门预决算工作	审查政府部分部门的预决算	48	48	
	代表履职工作	实施市人大代表的履职活动	227.6	227.6	
	机关年度正常工作	人员经费保障 机关正常办公	3222.9	3222.9	
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释	指标说明
履职效能	工作目标管理情况	目标依据充分性	合规	部门设立的工作目标的依据是否充分；内容是否合法、合规。	
		工作目标合理性	合理	部门设立的工作目标是否明确、具体、清晰和可衡量。	
		目标管理有效性	良好	部门是否有完整的目标管理机制以保障工作目标有效落地。	
履职效能	整体工作完成	总体工作完成率	≥90%	反映部门年度总体工作完成情况	总体工作完成率=部门年度工作要点已完成的数量/部门年度工作要点工作总数量。
	重点工作履行	市人大代表会议完成率	100%	反映本部门负责的重点工作进展情况。	①年度组织一次郑州市人民代表大会会议 ②年度对6个政府组成部门的预决算进行审核。 ③年度组织常委会组成人员、代表培训2批次，组织代表各类视察调研80次。
		部门预决算审核工作完成率	100%		
		市人大代表履职活动完成率	≥90%		
	部门目标实现	机关改造工程的完成率	100%	反映本部门制定的年度工作目标达成情况。	①机关年度完成预算联网监督室、一楼候会室、卫生间的改造； ②人代会会议期间和闭会后代表提出的议案、建议交相关办理，并督促落实，不能落实的要说明原因。
代表议案、建议落实率		≥60			
管理效率	预算管理	预算编制完整性	完整	反映部门年度预算编制完整性和提前细化情况。	①收入预算编制是否足额，是否将所有部门预算收入全部编入收入预算； ②支出预算编制是否科学，是否是按人员经费按标准、日常公用经费按定额、专项经费按项目分别编制。

		专项资金细化率	100%	反映部门年度预算执行情况、调整程度和控制结转结余资金的努力程度。	专项资金细化率=（部门已细化分配的专项资金/部门专项资金合计）×100%。
		预算执行率	≥95%		预算执行率=（预算执行数/预算数）×100%。 其中，预算完成数指部门本年度实际执行的预算数；预算数指财政部门批复的本年度部门的预算数。
		预算调整率	≤5%		预算调整率=（预算调整数/预算数）×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）。
		结转结余变动率	≤10%		结转结余变动率=[（本年度累计结转结余资金总额-上年度累计结转结余资金总额）/上年度累计结转结余资金总额]×100%。
管理效率	预算管理	部门决算编报质量	良好	反映本部门决算工作情况。	①是否按照相关编审要求报送； ②部门决算编报的单位范围和资金范围是否符合相关要求。
		项目库管理完整性	100%	反映本部门项目库建设情况。	项目库管理完整性=（年度预算安排项目资金总额-未纳入项目库预算项目资金额）/年度预算安排项目资金总额×100%。
		国库集中支付合规性	≥90%	反映部门预算国库集中支付合规性。	国库集中支付合规性=（年度部门预算资金国库集中支付总额-国库集中支付监控系统拦截资金额）/年度部门预算资金国库集中支付总额×100%。
	收支管理	收入管理规范	规范	反映部门收入管理和收入结构的情况。	财政拨款收入、事业收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、经营收入及其他收入管理是否符合事业单位财务规则的有关规定。
		支出管理规范	规范	反映部门支出管理和支出结构的情况。	基本支出和项目支出是否符合行政事业单位财务规则及相关制度办法的有关规定。
	财务管理	财务管理制度的完备性	健全	反映部门相关财务管理规范性和执行有效性的情况。	①资金的拨付和使用是否有比较完整的审批程序和手续； ②财务核算是否符合国家财经法规和财务管理制度及专项资金管理有关规定； ③部门基础数据信息和会计信息资料的真实性、完整性、准确性，能否对预算管理工作起到很好的支撑作用。
		银行账户管理规范	规范		财政专户的资金是否按照国库集中收缴的有关规定及时足额上缴，是否存在隐瞒、滞留、截留、挪用和坐支等情况。
		政府采购规范	规范		①资金使用是否符合政府采购的程序和流程；资金使用是否符合公务卡结算相关制度和规定； ②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。
		内控制度有效	有效		①预算业务控制：单位是否建立健全预算编制、审批、执行、决算与评价等预算内部管理制度； ②收支业务控制：单位是否建立健全收入、支出内部管理制度； ③政府采购业务控制：单位是否建立健全政府采购预算与计划管理、政府采购活

					动管理、验收管理等政府采购内部管理制度； ④资产控制：单位是否建立健全资产内部管理制度； ⑤建设项目控制：单位是否建立健全建设项目内部管理制度，包括与建设项目相关的议事决策机制、审核机制等； ⑥合同控制：单位是否建立健全合同内部管理制度。 ⑦上述内部控制管理制度是否执行到位有效。
管理效率	资产管理	资产管理规范性	规范	反映部门对资产管理和利用方面的情况。	①资产保存是否完整，是否定期对固定资产进行清查，是否有因管理不当发生严重资产损失和丢失的情况； ②是否存在超标准配置资产； ③资产使用是否规范，是否存在未经批准擅自出租、出借资产行为； ④资产处置是否规范，是否存在不按要求进行报批或资产不公开处置行为。
		部门固定资产利用率	≥90%		计算公式： 部门固定资产利用率=（部门实际在用固定资产总额/部门所有固定资产总额）×100%或资产闲置率=（闲置资产总额/部门所有固定资产总额）×100%
	基础管理	信息化建设工程完成率	100%	反映为保障整体工作和重点工作实施的基础管理情况。	①完成智慧人大建设工程； ②修订完善市人大常委会工作制度。
		管理制度建设情况	完备		
运行成本	成本控制成效	在职人员经费变动率	≤5%	反映部门对在职工及离退休人员成本的控制程度。	计算公式： ①在职人员经费变动率=[（本年度在职人员经费-上年度在职人员经费）/上年度在职人员经费]×100%。 ②离退休人员经费变动率=[（本年度离退休人员经费-上年度离退休人员经费）/上年度离退休人员经费]×100%。
		离退休人员经费变动率	≤5%		
		人均公用经费变动率	≤5%	反映部门对控制和压缩重点行政成本的努力程度。	计算公式： ①人均公用经费变动率=[（本年度人均公用经费-上年度人均公用经费）/上年度人均公用经费]×100%。 人均公用经费：年度在职人员公用经费实际支出数/年度实际在职人数。 ②“三公经费”变动率=[（本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额）/上年度“三公经费”总额]×100%。 ③厉行节约变动率=[（本年度厉行节约总额-上年度厉行节约总额）/上年度厉行节约总额]×100%。
		“三公经费”变动率	≤5%		
		厉行节约支出变动率	≥10%		
		总体成本节约率	≥10%		成本节约率= 成本节约额 / 总预算支出额×100%。（成本节约额 = 总预算支出额 - 实际支出额）
服务满意	服务对象满意	市人大代表满意度	≥95%	反映普通用户和对口部门对部门服务的满意度	数据一般通过问卷调查的方式获得，用百分比衡量。
		对口部门满意度	≥90%		
可持续性	体制机制改革情况	会议处运行情况	有效	反映本部门体制机制改革对部门可持续发展的支撑情况	①根据人大工作特点新设会议处，具体负责各类会议的协调组织工作； ②结合人大工作需要新设信息中心，负责单位的信息化建设。
		信息中心运行情况	有效		

	人才支撑	培训计划执行率	100%	反映人才培养、教育培训和人才比重情况	①机关年度安排外出培训2批次； ②无特殊情况全部参加； ③[（硕士和博士数）/（机关在职人数）]×100%
		实际参训率	≥90%		
		硕士和博士人才数量占比	≥10%		

预算项目绩效目标表

(2020 年度)

项目名称	部门预决算审核经费		
单位编码	002001	资金用途	业务类
项目负责人	李金鹏	联系人	赵海平
联系电话	67886626		
开始时间	2020-01-01	结束时间	2020-12-31
项目总金额	480000.00	项目本年度金额	480000.00
上年度项目总金额	640000.00	项目上年度金额	640000.00
项目详细信息			
项目概况	市人大常委会预算工作委员会每年抽取一定数量的政府部门，对其预决算进行审核监督。		
立项依据	《预算法》第九章第六十六第规定：县级以上各级人民代表大会及其常务委员会对本级和下级政府预算、决算进行地监督。		

项目设立的必要性	1、促进部门预算执行的科学化，维护预算执行的严肃性。 2、财政支出更加公开、透明和民主。 3、为市人民代表大会及常委会审查批准财政预（决）算提供详实依据。当前该领域存在的主要问题：个别政府部门预算不够科学，决算不够规范。
项目配套制度措施	1、成立由市人大预算监督委员会、市人大预算工作委员会、市财政局、市审计局等相关部门组成的领导小组。 2、依托社会力量，通过招投标由会计事务所的专业人员进行审计，保证审计结果的真实、有效、公正。 3、新闻媒体全程参与审查过程，全面报道审查结果。 4、建立整改反馈机制，确保查出的问题，得到有效解决。
项目实施计划	1、计划准备阶段：2020年1月至3月，制定计划，完善方案，确定需审核监督的部门。 2、组织实施阶段：2020年4月至9月，通过社会审计力量对6个政府部门的预决算进行审查。 3、总结反馈阶段：2020年10月至12月，总结工作，针对审查中发现的问题，督促整改，跟踪问效。

项目构成			
经济科目名称		预算金额（元）	
部门预决算审核经费		480000.00	
备注			
项目绩效目标			
项目总目标	1、增强政府部门预算编制的科学性。 2、提高政府部门执行预算的严肃性。 3、财政支出更加公开、透明和民主。		
年度绩效目标	1、增强政府部门预算编制的科学性。 2、提高政府部门执行预算的严肃性。 3、财政支出更加公开、透明和民主。		
一级指标	二级指标	三级指标	目标值
投入与目标管理	投入管理	预算执行率	=100%
		预算编制合理性	合理
		预算资金到位情况	=100%
	财务管理	财务管理制度健全性	健全
		资金使用规范性	合规
		财务监控有效性	有效
	项目管理	合同管理完备性	完备
		项目质量可控性	可控
		项目管理制度健全性	健全
	资产管理		

产出目标	数量	完成审核的政府部门数量	=6
	质量	审计报告的合规性	合规
	时效	审核工作完成的及时性	及时
	成本		
效果目标	经济效益		
	社会效益	审核结果的反馈整改率	100%
	环境效益		
	满意度	被审计单位的满意度	≥96%
影响力目标	长效管理	长效管理制度健全性	健全
		档案管理制度健全性	健全
		单位整改机制健全性	健全
	人力资源		
	部门协助	相关部门的协同性	良好
	配套设施		
	信息共享		
	其它		

预算项目绩效目标表

(2020 年)

项目名称	代表活动经费		
单位编码	002001	资金用途	业务类
项目负责人	崔正明	联系人	赵海平
联系电话	67886626		
开始时间	2020-01-01	结束时间	2020-12-31
项目总金额	2276000.00	项目本年度金额	2276000.00
上年度项目总金额	0.00	项目上年度金额	0.00
项目详细信息			
项目概况	保障市人大代表在闭会期间的正常履职需要。组织市人大代表在闭会期间的视察、调研及各类学习培训。		
立项依据	《代表法》第四章第三十五条规定：代表活动经费，应当由本级财政预算予以保障， 专款专用。		
项目设立的必要性	《代表法》第四章第三十五条规定：代表活动经费，应当由本级财政预算予以保障， 专款专用。严禁与代表履职活动无关的各类支出		

项目配套制度措施	第一条 为规范代表活动经费的使用管理，支持和保障全国人大代表、省人大代表和市人大代表开展活动，依法执行代表职务，根据《中华人民共和国地方各级人民代表大会和地方各级人民政府组织法》和《中华人民共和国全国人民代表大会和地方各级人民代表大会代表法》及有关财务管理制度，制定本办法。 第二条 代表活动经费包括由省人大常委会办公厅下拨的全国人大代表、省人大代表活动经费和列入市人大常委会办公厅预算的市人大代表活动经费。 第三条 代表活动经费用于驻郑的全国人大代表、省人大代表和市人大代表在闭会期间履行职责、开展活动。经费由市人大常委会办公厅统一管理，专款专用。驻郑全国人大代表、省人大代表每年的活动经费，严格按照省人大常委会办公厅的要求使用。 第四条 代表活动经费的使用范围 （一）代表参加履职活动的差旅费、交通费、通信费和食宿费； （二）由市人大常委会组织的代表履职学习培训的相关费用； （三）代表小组开展活动的相关费用； （四）为代表订阅的报刊杂志和提供政情材料、学习资料支出的费用； （五）代表履职补助； （六）探视慰问患病代表等特殊情况的费用 （七）经核准的无固定收入和基层一线的代表履行代表职务的误工补贴。市人大代表误工补贴对象由代表原选举单位核准，向市人大常委会代表工作机构报备。 第五条 代表活动经费的使用严格遵守财务管理制度，执行财经纪律代表活动经费报销项目应属本办法第四条所列范围。市本级掌握使用的经费报销，经市人大常委会代表工作机构负责人签署意见后，报市人大常委会办公厅领导审批，按财务管理制度办理报销手续。下拨到选举单位安排本级代表使用的经费报销，按各县（市）、区人大常委会和各开发区人大工委财务管理制度办理报销手续。 第六条 市人大常委会办公厅财务管理部门负责对代表活动经费的监督管理。市人大常委会办公厅财务管理部门年初应将上年度代表活动经费使用情况向市人大常委会主任工作例会报告。下拨各县（市）、区和各开发区的代表活动经费使用情况，年底由各县（市）、区人大常委会、各开发区人大工委向市人大常委会办公厅财务管理部门报告。 第七条 本办法由市人大常委会办公厅负责解释。 第八条 本办法自通过之日起施行。
-----------------	--

项目实施计划	1 月至 12 月组织代表视察 30 次，专题调研 20 次，组织代表培训 3 期。		
项目构成			
经济科目名称		预算金额（元）	
代表活动经费		2276000.00	
备注	严禁开支与代表履职活动无关的经费支出		
项目绩效目标			
项目总目标	代表的履职能力得到提高，政治责任感得到增强，代表的履职活动能够顺利开展。		
年度绩效目标	代表的履职能力得到提高，政治责任感得到增强，代表的履职活动能够顺利开展。		
一级指标	二级指标	三级指标	目标值
投入与目标管理	投入管理	预算执行率	=100%
		预算编制合理性	合理
		预算资金到位情况	=100%
	财务管理	财务管理制度健全性	健全
		资金使用规范性	合规
		财务监控有效性	有效
	项目管理	合同管理完备性	完备
		项目质量可控性	可控
		项目管理制度健全性	健全
	资产管理		

产出目标	数量	代表参加视察调研培训的累计人数	≥1000
	质量	组织代表视察培训的完成率	≥96%
	时效	代表活动完成的时效性	及时
	成本		
效果目标	经济效益		
	社会效益	代表履职能力情况	良好
	环境效益		
	满意度	代表满意度	≥96%
影响力目标	长效管理	跟踪管理机制健全性	健全
		长效管理制度健全性	健全
	人力资源		
	部门协助		
	配套设施		
	信息共享		
	其它	档案管理的健全性	健全

预算项目绩效目标表

(2020 年)

项目名称	人民代表大会经费		
单位编码	002001	资金用途	业务类
项目负责人	张辉	联系人	赵海平
联系电话	67886626		
开始时间	2020-01-01	结束时间	2020-12-31
项目总金额	4000000.00	项目本年度金额	4000000.00
上年度项目总金额	4000000.00	项目上年度金额	4000000.00
项目详细信息			
项目概况	代表大会经费主要用于保障每年召开的郑州市人民代表大会，主要在政府协议定点的酒店及省人民会堂召开。		
立项依据	《地方组织法》第二章第十一条规定：地方各级人民代表大会每年至少举行一次。		
项目设立的必要性	人民通过普遍的民主选举，产生自己的代表，组成各级人民代表大会，通过人民代表大会 行使国家 权力，郑州市人民代表大会是郑州市全体人民政治生活上的一件大事，对于郑州市的全面建设具有重要意义。《地方组织法》规定， 地方各级 人民 代表大会每年至少举行一次。		

项目配套 制度措施	一、市人代会经费使用和管理应坚持以下原则： （一）公开、公正、科学、高效； （二）集中管理，突出重点； （三）专款专用，独立核算； （四）统一支付，严格把关； （五）跟踪问效，责任追究。 二、市人代会经费预算管理 市人代会经费列入年度预算，专项编制，按要求纳入市财政局项目库管理，办公厅行政处财务室负责市人代会经费的预算编报工作，每年年底行政处财务室结合下一年度市人代会的安排情况，根据召开次数、会议时间、与会人数，按照一类会议的限额超标准，编制市人代会经费预算，并经机关党组会研究确定后，上报市财政局审核批准。 三、市人代会经费使用管理 市人代会经费支出经预算确定后，严禁随意调整预算，改变支出用途。因客观原因确需调整资金使用用途，应按规定提出就更改申请，经机关党组会研究同意后，报财政局批准；严格落实限额规定，无特殊情况，不得突破年度预算额度，同时应尽可能细化到具体项目。严格控制会议会期、规模及工作人员数量。会议应当到政府定点会议场所召开，按照协议价格结算费用。 四、市人代会经费会报销规定 严格落实会议费报销规定，认真执行《郑州市市级会议费管理办法》，报销会议费时需提供会议审批文件、会议通知、定点场所协议、实际参会人员签到表、会议原始明细单据和电子结算单。人代会结束后，无特殊情况，一周内结算完毕。代表大会经费的使用，由经办人、大会秘书处各组组长签字后，再按规定程序审批；行政处负责会议经费的预算及审核，驻市人大机关纪检监察组负责会议经费的监督审查。 五、财务人员职责 做好市人代会经费的预算、决算编制和资金申请工作，监督、检查预算执行情况。严格执行财务制度，报销、复核、记账、做到手续完备，数字准确，账目清楚。认真审核原始凭证，确保单据、附件准确、完整。检查监督经费计划的执行情况，定期向分管财务工作的负责人汇报经费支出情况，提出改进意见，有效规范市人代会经费管理工作。
项目实施计划	1、2020年1月至2月为会议准备阶段，主要是在政府协议定点范围内确定代表的食宿地点，主会场召开的地点，大会安保措施方案，选举系统的准备调试，表决系统的准备调试。2、3月份大会实施阶段，主要保障大会按规定议程圆满顺利安全召开。3、4月至7月按协议合同规定对大会的各项开支进行审核报销。4、8月份总结经费使用过程中好的方面、出现的问题，并制定相应的措施。

项目构成			
经济科目名称		预算金额（元）	
代表大会经费		4000000.00	
备注	严格按照一类会议的标准，防止出现超支现象。减少与会议无关的各类开支。		
项目绩效目标			
项目总目标	保障市人民代表大会开支的各类经费支出		
年度绩效目标	保障市人民代表大会各类经费支出。		
一级指标	二级指标	三级指标	目标值
投入与目标管理	投入管理	预算执行率	=100%
		预算编制合理性	合理
		预算资金到位情况	=100%
	财务管理	财务管理制度健全性	健全
		资金使用规范性	合规
		财务监控有效性	有效
	项目管理	合同管理完备性	完备
		项目质量可控性	可控
		项目管理制度健全性	健全
	资产管理		

产出目标	数量	1	=1 次
	质量	会议议程完成率	=100%
	时效	项目完成及时性	及时
	成本	会议经费限额	≤400 万元
效果目标	经济效益		
	社会效益	代表参与的积极性	良好
	环境效益		
	满意度	代表满意度	≥98%
影响力目标	长效管理	会议经费管理制度	健全
	人力资源		
	部门协助	各部门 协同性	良好
	配套设施		
	信息共享		
	其它		