唐山市路南区财政局

2025年部门预算绩效文本

（草案）

**唐山市路南区财政局编制**

**唐山市路南区财政局审核**

目 录

第一部分 部门整体绩效目标

[一、总体绩效目标 1](#_Toc_2_2_0000000001)

[二、分项绩效目标 3](#_Toc_2_2_0000000002)

[三、工作保障措施 5](#_Toc_2_2_0000000003)

第二部分 预算项目绩效目标

[1.财政第三方绩效评价服务及咨询服务费绩效目标表 9](#_Toc_4_4_0000000004)

[2.财政信息化及自身建设经费绩效目标表 10](#_Toc_4_4_0000000005)

[3.财政专家评审费绩效目标表 11](#_Toc_4_4_0000000006)

[4.国有资产管理经费绩效目标表 12](#_Toc_4_4_0000000007)

[5.招商引资专项业务费绩效目标表 13](#_Toc_4_4_0000000008)

第一部分

部门整体绩效目标

一、总体绩效目标

负责组织起草地方性税收法规草案、实施细则和税收政策调整方案；提出中央授权税目税率调整、减免和地方税收政策等重大事项的建议；对地方承担出口退税事务实施监管，监督检查税收政策执行情况。负责政府非税收入和政府性基金管理，按规定管理行政事业性收费；管理财政票据。贯彻国家税收政策，负责制定全区财政和预算收入计划，管理和监督各项财政收入；研究拟定区管理权限范围内的有关税收办法及税收调整方案；负责政府非税收入管理，按规定管理行政事业性收费、政府性基金及其他非税收入；管理财政票据。按照法定程序审查和批准的财政预算，通过规范的预算执行程序，落实各项财政收入，依法分配各项预算支出。随时监控财政收支预算的执行过程，根据实际情况需要，按照相关法规政策对预算进行适时调整，确保全年预算平衡和社会事业发展需要。在做好财政资金执行分配的同时，加强财政资金绩效管理，提高其使用效率和效益。负责拟定区级财政收入划分和支出责任划分方案，并组织实施。负责监控市区财政运行，及时发现实现财政运行中存在的问题，提出针对性的意见建议。按现行财政体制安排，承担与中央财政体制政策衔接工作。提出中央与区财政体制改革有针对性的意见建议，及时向财政部反馈，组织实施中央对区财政收入划分和支出责任划分方案，完善转移支付制度。拟定预算政策和改革方案，并组织实施。分析预测宏观经济形势，参与制定各项宏观经济政策，起草财政预算、资金管理、财务会计管理的地方性法规草案，制定有关规章制度并监督实施。负责编制年度区本级公共财政预算、国有资本经营预算、社会保险基金预算、政府性基金预算草案，汇编全区年度预决算草案，向区人民代表大会报告全区及区本级预算情况。区本级支出预算指标登记与核算，预算单位资金垫付、系统内划转等事项审批，预算资金审核拨付与监管；按旬、月汇总统计全区预算执行情况，提交分析报告；财政经济形势分析预测，提供预算执行信息及分析资料。编制区本级财政总决算，汇总编报全区财政总决算，汇总编报社保基金决算；编制区本级部门决算，汇总编报全区部门决算，提交并按程序审批报送财政总决算报告和部门决算报告，组织区直部门决算批复。组织实施国家有关财政国库现金管理制度，承担区级财政国库现金管理。上下级往来专项资金指标登记与核算，上下级财政库款调度。拟定并组织实施预算单位银行账户管理办法；组织实施国家有关财政专户资金管理制度，区本级财政专户资金审核拨付及会计核算事项。区本级总预算会计核算；牵头协调

并组织办理中央与区、区与市及直管区年度财政结算事项；编制区本级综合财务报告，汇总全区综合财务报告。统筹组织财政部要求及区内安排的全区各类专项检查、专项治理工作；组织实施局内部业务区级、处理领导干部经济责任审计等各类审计；依法调查、组织审理部门单位财政违法行为案件；配合外部审计工作。指导区级部门开展预算项目自评工作，牵头组织对部分重点项目、工作活动，进行具体考评，撰写绩效评价报告，提出绩效整改意见。负责委托第三方开展绩效评价工作，并对评价过程和结果进行监督。对财政性资金拟安排的建设项目预算进行评价审查；对已安排建设项目、建设项目竣工财务结（决）算以及建设类项目投资效果进行评价审查；对区本级财政专项资金安排的项目进行追踪问效和核查。负责监督和规范会计行为，监督注册会计师和会计师事务所的业务，根据财政部统一部属，开展会计信息质量检查。贯彻实施国家会计法律、规章、制度和会计准则，并对执行情况进行监督检查.承担全区会计从业资格考试以及区直会计从业人员的日常管理；组织实施全区会计专业技术资格考试和高级会计师的评审工作；负责组织、指导全区会计人员的继续教育以及高级会计人才培训培养等工作.拟订行政性经费的财务管理制度，以及事业单位通用的财务管理制度。拟定机关事业单位国有资产管理制度和办法，对区直行政事业单位资产配置、使用、处置事项进行管理。负责区属金融企业国有资本保值增值、国有资产转让管理、产权登记、评估监督、年金审核、负责人职务消费管理等工作。拟定全区政府采购政策、制度、地方性法规草案；依法制定政府采购集中采购目录和限额标准；审核部门政府采购预算；政府采购方式管理；政府采购代理机构监管；受理供应商投诉；监督检查政府采购活动。起草农村综合改革规划、方案和重大政策实施，指导和推动村级公益事业建设一事一议财政奖补、农村公共服务运行维护机制建设试点、化解乡村公益性债务、国有农场办社会职能改革等工作，承办区农村综合改革领导小组的日常工作。拟定政府性债务、国外贷款管理制度和政策办法；审核债务举借与偿还计划并实施项目管理；加强政府债券管理和土储融资审核；开展预决算编制及软件培训；编制月季年报并上报分析材料；实施风险预警及专项检查与监督；配合财政部完成年度国债发行任务；负责地方政府债券管理工作。协调有关部门，建立涉税信息共享机制，加强涉税信息的采集、分析和利用，开展税收专项清查，强化税源管控，促进财政稳定增收和税收环境的优化。完善政府购买服务有关制度，并不断推进政府购买服务改革。机关事业单位津贴补贴制度管理.指导财政系统业务活动和事业发展；开展对外合作交流；加强财政法制建设；开展财税政策研究；深化财政改革；行政复议及行政应诉工作；信访接待、业务宣传、政务信息公开、网上行政服务、依法行政等。会议组织管理、信息化建设与维护、机关财务和资产管理、标准化建设、基建及维修、大型设备购置、人事管理及干部教育培训、机关党委工作、老干部工作等。负责直属事业单位管理工作。

二、分项绩效目标

1.贯彻财税发展战略、规划、政策和改革方案并组织实施。分析预测宏观经济形势，参与制定宏观经济政策，提出运用财税政策实施宏观调控和综合平衡社会财力的建议。拟订区与乡（镇）街、政府与企业的分配政策。

2.贯彻执行财政、财务、会计管理的法律、行政法规、规章，起草相关的政府规章草案，并监督执行。

3.负责管理区级各项财政收支。编制年度区级预决算草案并组织执行，汇编全区预决算草案。组织制定经费开支标准、定额，审核批复部门（单位）年度预决算。受区政府委托，向区人民代表大会及其常委会报告财政预算、执行和决算等情况。负责区级财政预决算公开。

4.按分工负责政府非税收入管理。负责政府性基金管理，按规定管理行政事业性收费。管理财政票据。

5.研究制定本级国库管理制度、国库集中收付制度，指导和监督区级国库业务，开展国库现金管理工作。制定政府财务报告编制办法并组织实施。制定政府采购制度并监督管理。负责政府采购市场开放谈判有关工作。

6.执行政府债务管理制度和政策，拟订具体办法。负责政府债务限额管理和还本付息等工作。执行国家外债管理政策，拟订具体办法，管理区政府国外债权、债务。

7.牵头编制国有资产管理情况报告。拟订行政事业单位国有资产管理制度并组织实施，制定需要全区统一规定的开支标准和支出政策。参与拟定区属企业国有资产管理相关管理制度并组织实施。

8.负责审核并汇总编制区级国有资本经营预决算草案，组织实施国有资本经营预算制度，制定具体办法，收取区属企业国有资本收益。组织实施企业财务制度。负责财政预算内行政事业单位和社会团体的非贸易外汇管理。

9.负责审核并汇总编制区级社会保险基金预决算草案，会同有关部门拟订有关资金（基金）财务管理制度并组织实施。承担社会保险基金财政监管工作。

10.负责办理和监督区级财政的经济发展支出、区级政府性投资项目的财政拨款，参与拟订区级建设投资的有关政策，执行基建财务管理制度。负责财政预算评审管理。

11.负责管理全区会计工作，监督和规范会计行为，组织实施会计制度。

12.完成区委、区政府交办的其他任务。

三、工作保障措施

负责组织起草地方性税收法规草案、实施细则和税收政策调整方案；提出中央授权税目税率调整、减免和地方税收政策等重大事项的建议；对地方承担出口退税事务实施监管，监督检查税收政策执行情况。负责政府非税收入和政府性基金管理，按规定管理行政事业性收费；管理财政票据。贯彻国家税收政策，负责制定全区财政和预算收入计划，管理和监督各项财政收入；研究拟定区管理权限范围内的有关税收办法及税收调整方案；负责政府非税收入管理，按规定管理行政事业性收费、政府性基金及其他非税收入；管理财政票据。按照法定程序审查和批准的财政预算，通过规范的预算执行程序，落实各项财政收入，依法分配各项预算支出。随时监控财政收支预算的执行过程，根据实际情况需要，按照相关法规政策对预算进行适时调整，确保全年预算平衡和社会事业发展需要。在做好财政资金执行分配的同时，加强财政资金绩效管理，提高其使用效率和效益。负责拟定区级财政收入划分和支出责任划分方案，并组织实施。负责监控市区财政运行，及时发现实现财政运行中存在的问题，提出针对性的意见建议。按现行财政体制安排，承担与中央财政体制政策衔接工作。提出中央与区财政体制改革有针对性的意见建议，及时向财政部反馈，组织实施中央对区财政收入划分和支出责任划分方案，完善转移支付制度。拟定预算政策和改革方案，并组织实施。分析预测宏观经济形势，参与制定各项宏观经济政策，起草财政预算、资金管理、财务会计管理的地方性法规草案，制定有关规章制度并监督实施。负责编制年度区本级公共财政预算、国有资本经营预算、社会保险基金预算、政府性基金预算草案，汇编全区年度预决算草案，向区人民代表大会报告全区及区本级预算情况。区本级支出预算指标登记与核算，预算单位资金垫付、系统内划转等事项审批，预算资金审核拨付与监管；按旬、月汇总统计全区预算执行情况，提交分析报告；财政经济形势分析预测，提供预算执行信息及分析资料。编制区本级财政总决算，汇总编报全区财政总决算，汇总编报社保基金决算；编制区本级部门决算，汇总编报全区部门决算，提交并按程序审批报送财政总决算报告和部门决算报告，组织区直部门决算批复。组织实施国家有关财政国库现金管理制度，承担区级财政国库现金管理。上下级往来专项资金指标登记与核算，上下级财政库款调度。拟定并组织实施预算单位银行账户管理办法；组织实施国家有关财政专户资金管理制度，区本级财政专户资金审核拨付及会计核算事项。区本级总预算会计核算；牵头协调

并组织办理中央与区、区与市及直管区年度财政结算事项；编制区本级综合财务报告，汇总全区综合财务报告。统筹组织财政部要求及区内安排的全区各类专项检查、专项治理工作；组织实施局内部业务区级、处理领导干部经济责任审计等各类审计；依法调查、组织审理部门单位财政违法行为案件；配合外部审计工作。指导区级部门开展预算项目自评工作，牵头组织对部分重点项目、工作活动，进行具体考评，撰写绩效评价报告，提出绩效整改意见。负责委托第三方开展绩效评价工作，并对评价过程和结果进行监督。对财政性资金拟安排的建设项目预算进行评价审查；对已安排建设项目、建设项目竣工财务结（决）算以及建设类项目投资效果进行评价审查；对区本级财政专项资金安排的项目进行追踪问效和核查。负责监督和规范会计行为，监督注册会计师和会计师事务所的业务，根据财政部统一部属，开展会计信息质量检查。贯彻实施国家会计法律、规章、制度和会计准则，并对执行情况进行监督检查.承担全区会计从业资格考试以及区直会计从业人员的日常管理；组织实施全区会计专业技术资格考试和高级会计师的评审工作；负责组织、指导全区会计人员的继续教育以及高级会计人才培训培养等工作.拟订行政性经费的财务管理制度，以及事业单位通用的财务管理制度。拟定机关事业单位国有资产管理制度和办法，对区直行政事业单位资产配置、使用、处置事项进行管理。负责区属金融企业国有资本保值增值、国有资产转让管理、产权登记、评估监督、年金审核、负责人职务消费管理等工作。拟定全区政府采购政策、制度、地方性法规草案；依法制定政府采购集中采购目录和限额标准；审核部门政府采购预算；政府采购方式管理；政府采购代理机构监管；受理供应商投诉；监督检查政府采购活动。起草农村综合改革规划、方案和重大政策实施，指导和推动村级公益事业建设一事一议财政奖补、农村公共服务运行维护机制建设试点、化解乡村公益性债务、国有农场办社会职能改革等工作，承办区农村综合改革领导小组的日常工作。拟定政府性债务、国外贷款管理制度和政策办法；审核债务举借与偿还计划并实施项目管理；加强政府债券管理和土储融资审核；开展预决算编制及软件培训；编制月季年报并上报分析材料；实施风险预警及专项检查与监督；配合财政部完成年度国债发行任务；负责地方政府债券管理工作。协调有关部门，建立涉税信息共享机制，加强涉税信息的采集、分析和利用，开展税收专项清查，强化税源管控，促进财政稳定增收和税收环境的优化。完善政府购买服务有关制度，并不断推进政府购买服务改革。机关事业单位津贴补贴制度管理.指导财政系统业务活动和事业发展；开展对外合作交流；加强财政法制建设；开展财税政策研究；深化财政改革；行政复议及行政应诉工作；信访接待、业务宣传、政务信息公开、网上行政服务、依法行政等。会议组织管理、信息化建设与维护、机关财务和资产管理、标准化建设、基建及维修、大型设备购置、人事管理及干部教育培训、机关党委工作、老干部工作等。负责直属事业单位管理工作。

第二部分

预算项目绩效目标

1.财政第三方绩效评价服务及咨询服务费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 318001唐山市路南区财政局本级 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020225P00903710001W | 项目名称 | 财政第三方绩效评价服务及咨询服务费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 40.00 | 其中：财政 资金 | 40.00 | 其他资金 |   |
| 完善第三方绩效管理，专家咨询使资金的使用更加合理高效 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| 绩效目标 | 1.完善第三方绩效管理，专家咨询使资金的使用更加合理高效 |

| 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 | 财政拨款保障率 | 财政拨款保障率 | 100% | 年初工作计划 |
| 质量指标 | 财政拨款投入率 | 财政拨款投入率 | 100% | 年初工作计划 |
| 时效指标 | 资金拨付及时率 | 保障重点项目，及时拨付资金 | 100% | 年初工作计划 |
| 成本指标 | 财政投入 | 财政投入完成率 | 100% | 年初工作计划 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 加强分析调度，确保财政收支平衡 | 加强分析调度，确保财政收支平衡完成率 | 100% | 年初工作计划 |
| 社会效益指标 | 参与财政咨询事务活动 | 参与财政咨询事务活动 | 参与财政咨询事务活动 | 年初工作计划 |
| 可持续影响指标 | 绩效信息平台长期使用率 | 绩效信息平台长期使用率 | 100% | 年初工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 工作人员对绩效平台信息化管理感觉到方便快捷。 | 工作人员对绩效平台信息化管理感觉到方便快捷，满意度率。 | 100% | 年初工作计划 |

2.财政信息化及自身建设经费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 318001唐山市路南区财政局本级 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020225P00759110004J | 项目名称 | 财政信息化及自身建设经费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 119.10 | 其中：财政 资金 | 119.10 | 其他资金 |   |
| 建设完善财政自身建设及一体化平台 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| 绩效目标 | 1.建设完善财政自身建设及一体化平台 |

| 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 | 财政自身建设 | 时效期限 | ≥2年 | 年初工作计划 |
| 质量指标 | 信息化平台覆盖情况 | 信息化平台已覆盖132家预算单位 | ≥132个 | 年初工作计划 |
| 时效指标 | 资金拨付及时率 | 保障重点项目，及时拨付资金完成率 | 100% | 年初工作计划 |
| 成本指标 | 预算资金完成率 | 预算资金完成率 | 100% | 年初工作计划 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 加强分析调度，确保财政收支平衡 | 项目开展加强分析调度，确保财政收支平衡 | 项目开展加强分析调度，确保财政收支平衡 | 年初工作计划 |
| 社会效益指标 | 参与财政咨询事务活动 | 参与财政咨询事务活动 | 参与财政咨询事务活动 | 年初工作计划 |
| 可持续影响指标 | 信息化平台长期使用 | 信息化平台长期使用 | 信息化平台长期使用 | 年初工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 接受财政信息化的重点人群机构所提供服务的满意程度 | 接受财政信息化的重点人群机构所提供服务的满意完成率 | 100% | 年初工作计划 |

3.财政专家评审费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 318001唐山市路南区财政局本级 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020225P009036100017 | 项目名称 | 财政专家评审费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 160.00 | 其中：财政 资金 | 160.00 | 其他资金 |   |
| 用于专家评审费从而节省开支，使项目更加合理规范。 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| 绩效目标 | 1.用于专家评审费从而节省开支，使项目更加合理规范。 |

| 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 | 专家库内20家专业造价机构开展评审工作并出具评审结果 | 专家机构数量 | ≥20家 | 年初工作计划 |
| 质量指标 | 质量达标率 | 评审结果质量达标率 | 100% | 年初工作计划 |
| 时效指标 | 项目完成时限 | 项目完成时限 | 2025年12月底前 | 年初工作计划 |
| 成本指标 | 预算资金完成率 | 预算资金完成率 | 100% | 年初工作计划 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 财政投资评审年度综合审减率 | 财政投资评审年度综合审减率 | 100% | 年初工作计划 |
| 社会效益指标 | 资助项目不出现上级通报的意识形态重大问题 | 资助项目不出现上级通报的意识形态重大问题 | 资助项目不出现上级通报的意识形态重大问题 | 年初工作计划 |
| 可持续影响指标 | 在保质保量的前提下审减工程款完成率 | 在保质保量的前提下审减工程款完成率 | ≥90% | 年初工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 区各机关单位及学校等建设单位对评审项目结果的认可度 | 让群众感受到基础设施建设带来的便捷，满意完成率 | 100% | 年初工作计划 |

4.国有资产管理经费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 318001唐山市路南区财政局本级 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020225P00903510001H | 项目名称 | 国有资产管理经费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 25.00 | 其中：财政 资金 | 25.00 | 其他资金 |   |
| 用于国资专家咨询费用及公务舱设备维修维护 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| 绩效目标 | 1.用于国资专家咨询费用及公务舱设备维修维护 |

| 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 | 调剂划转等方式盘活办公设备 | 调剂划转等方式盘活办公设备数量 | ≥146件 | 年初工作计划 |
| 质量指标 | 由于专家咨询和指导对固定资产完成情况 | 由于专家咨询和指导对固定资产完成率 | ≥85% | 年初工作计划 |
| 时效指标 | 临时机构调拨资产 | 临时机构调拨资产数量 | ≥400件 | 年初工作计划 |
| 成本指标 | 预算资金完成率 | 预算资金完成率 | 100% | 年初工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 由于国有资产每年都在增加故该项目为持续性项目 | 每年新增固定资产数量 | ≥80个 | 年初工作计划 |
| 可持续影响指标 | 避免固定资产的浪费，减少办公设备损耗 | 避免固定资产的浪费，减少办公设备损耗，实际完成率 | ≥90% | 年初工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 各预算单位满意度 | 各预算单位满意度达到率 | 100% | 年初工作计划 |

5.招商引资专项业务费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 318001唐山市路南区财政局本级 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020225P009014100048 | 项目名称 | 招商引资专项业务费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 20.00 | 其中：财政 资金 | 20.00 | 其他资金 |   |
| 完善产业指导目录、招商地图等招商推介资料。完成市、区两级文件下达的招商引资工作指标任务。 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| 绩效目标 | 1.完善产业指导目录、招商地图等招商推介资料。完成市、区两级文件下达的招商引资工作指标任务。 |

| 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 | 招商引资项目数量 | 招商引资项目数量 | ≥1个 | 年初工作计划 |
| 质量指标 | 质量达标率 | 招商引资引入优质企业率 | 100% | 年初工作计划 |
| 时效指标 | 项目完成时限 | 项目完成时限 | 2025年12月底前 | 年初工作计划 |
| 成本指标 | 预算资金完成率 | 预算资金完成率 | 100% | 年初工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 优化营商环境 | 优化营商环境 | 优化营商环境 | 年初工作计划 |
| 可持续影响指标 | 为招商提供资金支持 | 为招商提供资金支持 | 为招商提供资金支持 | 年初工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 受益对象满意度 | 受益对象满意度达成率 | 100% | 年初工作计划 |