

南通市本级部门整体预算绩效目标表

2022年度

| | | | | | |
|------------|--|---|----------|---------|---------|
| 单位名称 | 南通市市级机关固定资产管理中心 | | | | |
| 单位主要职能 | <p>南通市市级机关固定资产管理中心成立于2009年3月，是全额拨款的事业单位，宗旨是为充分合理利用市级机关固定资产提供管理保障。业务范围包括固定产权属登记，固定资产核算，固定资产盘活利用，办公用房维护修缮，老干部生活区服务等。</p> <p>根据工作需要分别增挂了南通市市级机关会计核算服务中心、南通市市级机关公务用车服务中心和南通市市级机关后勤服务中心三块牌子。</p> <p>南通市市级机关会计核算服务中心主要职责：配合做好行政中心、政务中心等集中办公单位的会计核算工作，配合上级有关部门做好各核算单位部门预算编制的业务指导和预算执行的审核监督工作。</p> <p>南通市市级机关公务用车服务中心主要职责：做好市级机关公务用车的日常管理、统一调度等服务工作。</p> <p>南通市市级机关后勤服务中心主要职责：为市级机关提供后勤生活服务、房管服务等公益服务。</p> | | | | |
| 机构设置及人员配置 | <p>机构设置： 根据单位职责分工，本单位内设机构包括：综合科、资产理科、后勤服务科、会计核算科和公车运行科。本单位无下属单位。</p> <p>人员配置： 单位设主任1人，副主任2人。下设机构负责人配置为： (1) 综合科：科长1人、科员1人； (2) 资产理科：科长1人、副科长1人； (3) 后勤服务科：科长1人、副科长1人； (4) 会计核算科：科长1人、科员1人； (5) 公车运行科：科长1人、副科长1人。 其余在编人员为事业工勤编制。</p> | | | | |
| 部门整体资金（万元） | 收入 | | | | |
| | | 资金总额 | | 2022.86 | |
| | | 财政拨款 | 小计 | | 2022.86 |
| | | | 一般公共预算资金 | | 2022.86 |
| | | | 政府性基金 | | 0 |
| | | | 财政专户管理资金 | | 0 |
| | | | 国有资本金 | | 0 |
| | | | 社保基金 | | 0 |
| | 支出 | 上年结转资金 | | 0 | |
| | | 其他资金 | | 0 | |
| | | | | 半年计划执行数 | 全年预算数 |
| | | 基本支出 | | 342 | 684.27 |
| | | 项目支出 | | 669 | 1338.59 |
| | | 办公设备购置 | | 0.8 | 1.6 |
| | | 资产经营与维护修缮专项 | | 10.7 | 21.45 |
| | | 公务用车运行经费专项 | | 645.7 | 1291.43 |
| 中长期目标 | | <p>(一) 稳步有序，扎实推进完成各项职能工作。</p> <p>(二) 加强作风建设，提升工作效能。</p> <p>(三) 以党建为引领，落实全面从严治党主体责任。</p> | | | |
| 年度目标 | | <p>1、有序推动职能工作规范开展。做好固定资产管理、不动产权属管理、办公用房管理等工作。</p> <p>2、积极配合做好全市性重点工作。</p> <p>3、加强作风建设，提升工作效能。</p> <p>4、以党建为引领，落实全面从严治党主体责任。</p> | | | |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 半年指标值 | 全年指标值 |
|------|------|--------------|-------|-------|
| 决策 | 计划制定 | 工作计划制定健全性 | 健全 | 健全 |
| | | 中长期规划制定健全性 | 健全 | 健全 |
| | 目标设定 | 绩效指标明确性 | 明确 | 明确 |
| | | 绩效目标合理性 | 合理 | 合理 |
| | 预算编制 | 预算编制规范性 | 规范 | 规范 |
| | | 预算编制科学性 | 科学 | 科学 |
| 过程 | 预算执行 | 非税收入预算完成率 | =100% | =100% |
| | | 政府采购执行率 | =100% | =100% |
| | | “三公经费”变动率 | =0% | =0% |
| | | 公用经费控制率 | ≤100% | ≤100% |
| | | 结转结余率 | =0% | =0% |
| | | 预算执行率 | =50% | =100% |
| | | 预算调整率 | =0% | =0% |
| | | 支付进度符合率 | =100% | =100% |
| | 预算管理 | 预算管理制度健全性 | 健全 | 健全 |
| | | 非税收入管理合规性 | 合规 | 合规 |
| | | 预决算信息公开度 | 公开 | 公开 |
| | | 基础信息完善性 | 完善 | 完善 |
| | | 绩效管理覆盖率 | =100% | =100% |
| | | 资金使用合规性 | 合规 | 合规 |
| | 资产管理 | 资产管理规范性 | 规范 | 规范 |
| | | 固定资产利用率 | =100% | =100% |
| | | 资产管理制度健全性 | 健全 | 健全 |
| | 项目管理 | 项目管理制度执行规范性 | 规范 | 规范 |
| | | 项目管理制度健全性 | 健全 | 健全 |
| | 人员管理 | 人员管理制度执行有效性 | 有效 | 有效 |
| | | 在职人员控制率 | =100% | =100% |
| | | 人员管理制度健全性 | 健全 | 健全 |
| | 机构建设 | 业务学习与培训及时完成率 | =100% | =100% |
| | | 纪检监察工作有效性 | 有效 | 有效 |
| | | 组织建设工作及时完成率 | =100% | =100% |

| 一级指标 | 二级指标 | 重点工作 | 对应项目 | 三级指标 | 半年指标值 | 全年指标值 |
|------|-------------------------|--|---------------|--------------|-------|-------|
| 履职 | 做好固定资产管理工作 | 一是配合做好局资产运维系统管理建设工作，并将该系统作为无形资产登记入账。二是做好新增资产入账及相关资产处置工作。三是做好已满足使用年限资产处置管理工作。对满足或超过报废年限待处置固定资产清单，并按照资产存放地点，以局各处室为责任单位，开展逾期无法使用资产报废处置工作。 | 资产经营与维护修缮专项 | 资产项目完成度 | ≥35% | ≥70% |
| | 推动不动产权属管理工作 | 一是推动相关房屋权证不齐全资产权属登记工作。二是做好其他相关房屋资产权属办理工作。 | 资产权属登记与核算管理专项 | 资产管理规范性 | 规范 | 规范 |
| | 做好老干部生活区长效管理工作 | 围绕为老干部营造舒适、安全、洁净的生活环境为目标，建立长效管理运行机制。 | 老干部生活区长效管理专项 | 项目完成及时性 | 及时 | 及时 |
| | 做好市级党政机关公务出行用车服务工作 | 做好市级机关公务用车的日常管理、统一调度等服务工作 | 公务用车运行经费专项 | 服务对象满意度 | 满意 | 满意 |
| | 单位内部人事管理、预决算编制及其它正常内部管理 | 单位综合性内部管理 | 办公设备购置 | 单位年度综合性工作完成率 | ≥40% | ≥85% |
| 一级指标 | 二级指标 | | 三级指标 | 半年指标值 | 全年指标值 | |
| 效益 | 社会效益 | | 是否促进社会发展 | 是 | 是 | |
| | 经济效益 | | 对经济发展是否有贡献 | 是 | 是 | |
| | 生态效益 | | 是否有利于生态保护 | 是 | 是 | |
| | 可持续发展 | | 是否有利于可持续发展 | 是 | 是 | |
| 满意度 | 服务对象满意度 | | 服务对象是否满意 | 是 | 是 | |