

台前县总工会
2023 年度部门预算

2023 年 3 月

目 录

第一部分 概况

- 一、主要职能
- 二、部门机构设置及预算单位构成

第二部分台前县总工会 2023 年部门预算情况说明第

三部分 名词解释

附件：台前县总工会 2023 年部门预算表

- 一、2023 年部门收支预算表
- 二、2023 年部门收入预算表
- 三、2023 年部门支出预算表
- 四、2023 年财政拨款收支总体情况表
- 五、2023 年一般公共预算支出预算表
- 六、一般公共预算基本支出表
- 七、2023 年支出经济分类汇总表
- 八、2023 年一般公共预算“三公”经费预算表
- 九、2023 年政府性基金支出预算表
- 十、项目支出预算表
- 十一、本级部门(单位)整体绩效目标表
- 十二、2023 年度部门预算项目绩效目标表

第一部分

概 况

一、主要职能

台前县总工会的主要职责是：

台前县总工会贯彻落实党中央关于群团工作的方针政策和部署，在履行职责过程中坚持和加强党对工会工作的集中统一领导。主要职责是：

（一）负责工会综合、服务、协调工作、机关日常内部事务管理、信息、年报统计和保密工作

（二）负责全县组织建设、会员发展、工会干部培训等工作

（三）负责工会宣传、职工思想教育和劳模等先进人物的宣传报道及组织职工文艺与体育活动的开展、主办等活动的进行。

（四）负责工会经费的收、管、用、财务档案建设和管理等工作。

（五）负责组织职工开展经济技术创新活动、劳动保护和安全生产工作、劳模评选、管理等工作

（六）负责组织实施困难职工及农民工的帮扶救助工作

（七）负责指导基层女职工队伍建设、女职工特殊权益保护及组织女职工开展各项活动

(八) 负责审查全县工会组织工会经费收缴及使用情况

(九) 负责企业工资集体协商、厂务公开工作、和谐劳动关系建设及指导、督查企业签订并执行劳动合同和集体合同。

(十) 负责做好职工技能培训和技术比武及创新性先进人物的评选工作。

二、部门机构设置及预算单位构成

(一) 机构设置

台前县总工会单位内设机构2个，包括：办公室、组织部

。

(二) 部门预算单位构成

本部门没有独立核算的下级预算单位，部门本级预算即汇总预算。

第二部分

台前县总工会 2023 年部门预算情况说明

一、收入支出预算总体情况说明

台前县总工会 2023 年收入总计 93.81 万元，支出总计 93.81 万元，与 2022 年预算相比，收入增加 0.76 万元，增长 0.8%。主要原因：工资基数增长；支出增加 0.76 万元，增长 0.8%。主要原因：工资基数增长。

二、收入预算总体情况说明

台前县总工会 2023 年收入合计 93.81 万元，其中：一般公共预算收入 93.81 万元；。

三、支出预算总体情况说明

台前县总工会 2023 年支出合计 93.81 万元，其中：基本支出 93.81 万元，占 100%；。

四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

台前县总工会 2023 年一般公共预算收支预算 93.81 万元，政府性基金收支预算 0 万元。与 2022 年相比，一般公共预算收支预算增加 0.76 万元，增长 0.8%，主要原因：工资基数增长；。

五、一般公共预算支出预算情况说明

台前县总工会 2023 年一般公共预算支出年初预算为

93.81 万元。主要用于以下方面：主要用于以下方面：一般公共服务支出 **93.81** 万元，占 100%；。

六、一般公共预算基本支出预算情况说明

台前县总工会 2023 年一般公共预算基本支出 93.81 万元，其中：**人员经费 87.51 万元**，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、离休费、退休费、其他对个人和家庭的补助支出；**公用经费 6.3 万元**，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、专用材料费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、大型修缮、其他资本性支出和其他支出。

七、政府性基金预算支出预算情况说明

台前县总工会 2023 年无使用政府性基金预算拨款安排的支出。

八、“三公”经费支出预算情况说明

台前县总工会 2023 年“三公”经费预算为 0.2 万元。2023 年“三公”经费支出预算数比 2022 年增加 0.1 万元。

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。预算数比 2022年增加（减少）0万元。

（二）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比 2022年增加0万元。公务用车运行维护费预算数比2022年减少0.1万元，主要原因：节约开支。

（三）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。预算数比2022年增加（减少）0万元。

九、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况

台前县总工会2023年机关运行经费支出预算93.81万元，主要保障机关机构正常运转及正常履职需要的办公费、水电费、物业费、维修费、差旅费等支出，比2022年增加0.76万元，增长0.8%，主要原因：工作人员工资基数的增长。

（二）政府采购支出情况

2023年政府采购预算安排0万元，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0万元。

（三）绩效目标设置情况

2023年，我部门预算项目均按照要求设置了绩效目标。

纳入预算绩效管理的支出总额为 93.81 万元，其中人员经费支出 87.51 万元，公用经费支出 6.3 万元，项目支出 0 万元。无财政拨款安排的特定目标类项目。

（四）国有资产占用情况。

2022年期末，台前县总工会固定资产总额13.98万元，其中，房屋建筑物0万元，车辆13.98万元。共有车辆1辆，其中：一般公务用车1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

我部门无专项转移支付项目。

第三部分

名词解释

一、财政拨款收入：是指同级财政当年拨付的资金。

二、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。

三、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。

四、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。

五、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。

六、“三公”经费：是指纳入同级财政预算管理，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。

七、机关运行经费：是指为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）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。

八、其他（专业性较强的需向社会做出说明的名词）

附件：台前县总工会 2023 年部门预算表

2023 年部门收支预算表

部门名称：

台前县总工会

单位：万元

收入		支出	
项目	金额	项目	金额
一、一般公共预算	93.81	一、一般公共服务	93.81
其中：财政拨款	93.81	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	
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	
		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	
		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	93.81	本年支出合计	93.81
上年结转结余		年终结转结余	
收入总计	93.81	支出总计	93.81

公开 03 表

2023 年部门支出预算表

部门名称： 台前县总工会

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	其他运转类	特定目标类
				合计	93.81	93.81			
			017	台前县总工会	93.81	93.81			
201	29	01		行政运行	93.81				

2023 年财政拨款收支总体情况表

部门名称：台前县总工会

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	93.8	一、本年支出	93.81	93.81	93.81		
（一）一般公共预算拨款	93.8	（一）一般公共服务支出	93.81	93.81	93.81		
其中：财政拨款	93.8	（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					
		（五）教育支出					
		（六）科学技术支出					
		（七）文化体育旅游与传媒支出					
		（八）社会保障和就业支出					
		（九）医疗卫生与计划生育支出					
		（十）卫生健康支出					
		（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					
		(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:	93.81	支出合计	93.81	93.81	93.81		

2023 年一般公共预算支出预算表

部门名称：台前县总工会

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	其他运转类	特定目标类
				合计	93.81	93.81			
			017	台前县总工会	93.81	93.81			
201	29	01		行政运行	93.81	93.81			

公开 06 表

2023 年一般公共预算基本支出表

部门名称：台前县总工会

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				93.81	87.51	6.30
3019904	平时考核奖	50199	其他工资福利支出	7.10	7.10	
30113	住房公积金	50501	工资福利支出	2.00	2.00	
3019904	平时考核奖	50501	工资福利支出	13.20	13.20	
3010301	年终奖	50101	工资奖金津补贴	2.10	2.10	
3010301	年终奖	50501	工资福利支出	1.90	1.90	
3011205	工伤保险	50102	社会保障缴费	0.10	0.10	
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	21.00	21.00	
30101	基本工资	50501	工资福利支出	18.00	18.00	
30109	职业年金缴费	50102	社会保障缴费	1.51	1.51	
30109	职业年金缴费	50501	工资福利支出	2.00	2.00	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	4.00	4.00	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50501	工资福利支出	4.50	4.50	
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	1.50	1.50	
30110	职工基本医疗保险缴	50501	工资福利支出	1.50	1.50	

2023 年一般公共预算“三公”经费预算表

部门名称：台前县总工会

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	0	0	0	0	0

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。

本级部门(单位)整体绩效目标表

(2023 年度)

部门(单位)名称	台前县总工会			
年度履职目标	积极推进工会联合会建设、以重大节日为契机广泛开展各种庆祝活动,不断丰富职工的精神文化生活,充实村级工会信息员队伍,深化产业工人队伍建设方案,落实人人持证。技能河南建设要求,充分发挥劳模和工匠人才创新工作室,充分发挥工会组织优势,实施乡村振兴劳模出彩行动,常态化帮扶城市困难职工,持续开展四送活动,推进户外劳动驿站建设工作,深化女职工关爱行动,做好精神文明建设。			
年度主要任务	任务名称	主要内容		
	户外驿站建设	关爱户外劳动者,切实增强职工幸福感		
	规范化建设	广泛开展集体协商宣传,切实维护职工合法权益		
	文体活动	丰富全县职工精神文化生活		
预算情况	部门预算总额(万元)	93.81		
	1、资金来源: (1) 政府预算资金	93.81		
	(2) 财政专户管理资金			
	(3) 单位资金			
	2、资金结构: (1) 基本支出	93.81		
	(2) 项目支出			
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	≥95%	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）×100%。

		预算执行率	$\geq 95\%$	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	$\leq 20\%$	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	$\leq 15\%$	结转结余率=结转结余总额/预算数 $\times 100\%$ 。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	$\leq 90\%$	“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 $\times 100\%$
		政府采购执行率	100%	政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数） $\times 100\%$ 。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	<p>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。</p>
		管理制度健全性	健全	<p>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。</p>
		预决算信息公开性	公开	<p>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</p>

				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	推进户外驿站建设工作	>5 个	全年新建户外驿站 5 个以上。
		活动开展多样化	≥4 场	全年开展全县职工文体活动超 4 场。
	履职目标实现	全年重大节日开展	全年	
效益指标	履职效益	参与职工积极性明显提升	明显提升	
	满意度	被救助困难职工满意度	≥96%	
		工会会员满意席	≥95%	

