

山西省省级预算部门（单位）项目支出绩效目标申报表

（2022年度）

项目名称	业务费			
主管部门及代码	318-山西省台湾同胞联谊会	实施单位	山西省台联机关	
项目属性	经常性项目	项目周期	3年	
项目资金 (万元)	实施期资金总额：		年度资金总额：	
	其中：中央财政资金		其中：中央财政资金	
	省级财政资金		省级财政资金	645000
	市县（区）财政资金		市县（区）财政资金	
	单位自筹		单位自筹	
	其他资金		其他资金	
项目概况	<p>省台联系省委管理的爱国群众团体，属八大群众团体之一，按照《山西省台湾同胞联谊会章程》，省台联日常事务由省台联机关具体承办，省台联机关虽然是副厅级建制，参照公务员管理，但省台联属省委派出的一级党组，机关的人事、财务、医保、社保、档案、公文和老干部等一级厅局管理，都直接与相关厅局对接工作，机关人员编制虽然不多，但工作业务量非常大，基本相当于一级厅局级的工作任务，本项目所申请的计划用于省台联机关的日常业务支出。根据山西省财政厅关于编制省级部门2021年预算和2021-2023年中期财政规划的通知（晋财省直预[2020]15号）要求，财务管理费整合进单位业务费统一管理，财务管理费，用于财务业务管理、劳务费等费用。</p>			

立项依据	<p>根据晋办发[2001]33号，省台联全额事业编制6名，其中，会长1名（副厅级），副会长1名（正处级），正处级职数2名（秘书长、办公室主任各一名），另核定全额事业编制2名（司机1名、打字员1名）；晋编办字[2004]236号，省台联事业编制1名；晋编办字[2014]172号，省台联事业编制1名；晋编办字[2017]61号，台联事业编制2名，合计编制12人。根据晋财预直[2019]22号，山西省财政厅关于“编制省级部门2020年预算和2020-2022年中期财政规划”的通知中安排给一级主管部门的财务管理费实行定额标准化管理。财管管理费，根据晋财省直预[2019]22号，山西省财政厅关于“编制省级部门2020年预算和2020-2022年中期财政规划”的通知中安排给一级主管部门的财务管理费实行定额标准化管理（根据山西省财政厅关于编制省级部门2021年预算和2021-2023年中期财政规划的通知（晋财省直预[2020]15号）要求，财务管理费整合进单位业务费统一管理）。</p>	
项目设立的必要性	<p>充分发挥省台联职能职责，更好地发挥民间对台工作的重要作用，设立业务费，主要是为了保障省台联、晋台交流合作工作委员会和晋台青年工作委员会日常办公，支付聘用人员劳务费。财管管理费，根据省委《关于印发〈省人大机关、省政协机关、省法院、省检察院及省级群众团体机关机构改革实施意见〉的通知》（晋发[2001]20号），省台联是由省委统战部管理的事业单位。为实现机关财务正常运转，设立财务管理费。</p>	
保证项目实施的制度、措施	<p>《全国台联理事会专门委员会设置原则和工作方案》，专门委员会工作与台联业务部门工作紧密结合，纳入业务部门工作计划。晋财省直预[2019]22号。</p>	
项目实施计划	<p>1、按时完成1名机关聘用专业财务人员、2名专委会工作人员劳务费发放，给予餐补、精神文明奖及其他工资福利，激励工作积极性；2、满足机关人员正常外出参加各类培训，提升干部工作能力；3、按照财政部门相关规定、全国台联两个工委的管理办法、台联章程通过政府采购、签订合同等保证机关设备设施的日常维护，保障理事会、机关及“专委会”日常办公。财务管理费用，每年按时支付聘用会计劳务费，完成报销单据等正常财务所需办公用品的采购，保障机关财务工作的正常运转。</p>	
总体目标	实施期目标（2021-2023年）	年度目标
		<p>按照完成聘用人员工资发放，组织14人次机关干部参与培训，提高机关干部工作能力；及时完成机关设备设施的日常维护，保障理事会、机关及”专委会“日常办公，聘用人员及职工满意度达到98%。财务管理费，按时、足额、准确发放聘用会计劳务费，及时完成财务办公用品的采购，保障财务人员开展工作的需求，不断提升机关财务工作保障度，机关职工对财务工作满意度达到98%。</p>

绩效指标	一级指标	三级指标	指标值	二级指标	三级指标	指标值
绩效指标	产出指标			数量指标	聘用人员工资福利发放人数	3名
					培训人次	>=14人次
					设备设施维护完成率	100%
					日常工作完成率	100%
					劳务费发放完成率（财务管理费）	100%
					财务办公用品采购完成率（财务管理费）	100%
				质量指标	劳务费发放足额、准确率（财务管理费）	100%
					财务办公用品采购验收合格率（财务管理费）	100%
					工资福利足额、准确发放率	100%
					培训合格率	100%
					设备设施故障发生率	<=2%
					日常工作完成合格率	100%
				时效指标	劳务费发放及时率（财务管理费）	100%
					财务办公用品采购及时率(财务管理费)	100%
					聘用人员工资发放及时率	100%
					培训及时率	100%
					设备设施故障处理及时率	100%
					日常工作完成及时率	100%
				成本指标	月均劳务费金额（财务管理费，含保险费用）	0.83万元/月
					财务办公用品采购成本（财务管理费）	<=1000元
					人均工资福利金额（月，含保险费用）	0.83万元/人

				平均培训成本(天)	<=400元/人	
				设备设施维护费费用	<=0.4万元	
				日常办公费用控制金额	<=13.5万元	
	效益指标			经济效益指标	指标1:	
					指标2:	
					
				社会效益指标	财务工作需求满足度(财务管理费)	>=98%
					聘用人员工作积极性	提高
					机关人员工作能力	提升
					台胞工作保障度	保障
				生态效益指标	指标1:	
					指标2:	
					
			可持续影响指标	机关财务工作运转保障度(财务管理费)	提升	
	满意度指标			服务对象满意度指标	机关职工满意度(财务管理费)	>=98%
聘用人员满意度					>=98%	
职工满意度					>=98%	
台胞满意度					>=98%	