

城固县人民政府办公室 2019 年部门决算

保密审查情况：已审查

部门主要负责人审签情况：已审签

目 录

第一部分 部门概况

- 一、部门主要职责及内设机构
- 二、部门决算单位构成
- 三、部门人员情况

第二部分 2019 年部门决算表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算总表
- 三、支出决算总表
- 四、财政拨款收入支出决算总表
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出
决算表
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

第三部分 2019 年部门决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、收入决算情况说明
- 三、支出决算情况说明
- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）财政拨款支出决算总体情况说明

（二）财政拨款支出决算具体情况说明

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

（三）培训费支出情况说明

（四）会议费支出情况说明

八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明

九、国有资本经营财政拨款收入支出情况说明

十、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况说明

（二）部门决算中项目绩效自评结果

十一、其他重要事项说明

（一）机关运行经费支出情况说明

（二）政府采购支出情况说明

（三）国有资产占用及购置情况说明

第四部分 专业名词解释

第一部分 部门概况

一、部门主要职责及内设机构

（一）主要职责

根据关于印发《城固县人民政府办公室职能配置内设机构和人员编制规定》文件，城固县人民政府办公室主要职责是：

（一）协助县政府领导处理县政府日常工作，负责起草县政府整体工作计划、目标任务，年度及阶段性工作安排和总结，承担政府各工作部门、各直属机构及各镇（街道办事处）请示县政府的事项办理和落实工作

（二）负责综合协调，根据领导指示，对县政府部门之间的争议提出处理意见，报县政府领导审定，协助县政府领导组织处理有关突发事件和重大事故，协调有关部门处理群体上访。

（三）围绕县政府总体工作部署，及时收集、整理、上报信息，反映工作动态。负责组织开展调查研究工作，提出建议，为政府科学决策提供依据。

（四）协助政府领导组织起草或审核县政府、县政府办公室公文及各类文稿，收发、保管各类文件资料，管理使用县政府、县政府办公室印章，做好机要保密工作。

（五）负责县政府领导参加的重要活动的组织、协调和安排工作。

（六）负责督促检查县政府各部门和各乡镇（街道办事处）对

县政府决定、决议事项及领导批示的执行落实情况，并进行跟踪督办。做好省市县人大代表建议、政协委员的提案交办督办工作。

（七）负责县政府系统办公自动化、信息、督办应急网络建设的管理与协调工作及业务培训工作。负责全县无线电管理工作。

（八）负责县政府值班值守工作，及时向县政府领导报告重要情况，协助处理向县政府反映的重要问题，处理群众来信来访接待工作，维护政府机关正常工作秩序。

（九）负责县政府机关社会治安综合治理、安全保卫、环境卫生和后勤保障工作。负责县政府召开的各类会议和举办的各类活动的组织筹备、会务服务工作。

（十）负责县政府职能转变和“放管服”改革组织协调工作。

（十一）负责全县党政机关和事业单位公车制度改革和车辆运行、更新购置管理。负责全县公共机构节能减排工作。

（十二）管理县机关事务服务中心，县信息化工作办公室。负责全县外事工作，承办上级领导来城公务接待工作。

（十三）完成县委、县政府交办的其他工作。

（十四）有关职责分工。

12345 政府服务热线群众诉求办理：群众诉求的受理、结果反馈及回访由县行政审批局负责，群众诉求的办理及与群众沟通由对应职能部门负责，群众诉求办理情况的督查督办由县委督查

室、县政府督查室负责。

县长信箱群众诉求的办理：县长信箱日常维护、管理及群众诉求的受理转办及回复由县信息化工作办公室负责，群众诉求的办理由对应职能部门负责，群众诉求办理情况的督查督办由县委督查室、县政府督查室负责。

（二）内设机构

县政府办公室设下列13个内设机构：
机要室、政办股、秘书股、总值班室、信息股、行政股、保卫股、综合一股、综合二股、人秘股、外事管理股、督查股、经济社会发展股。

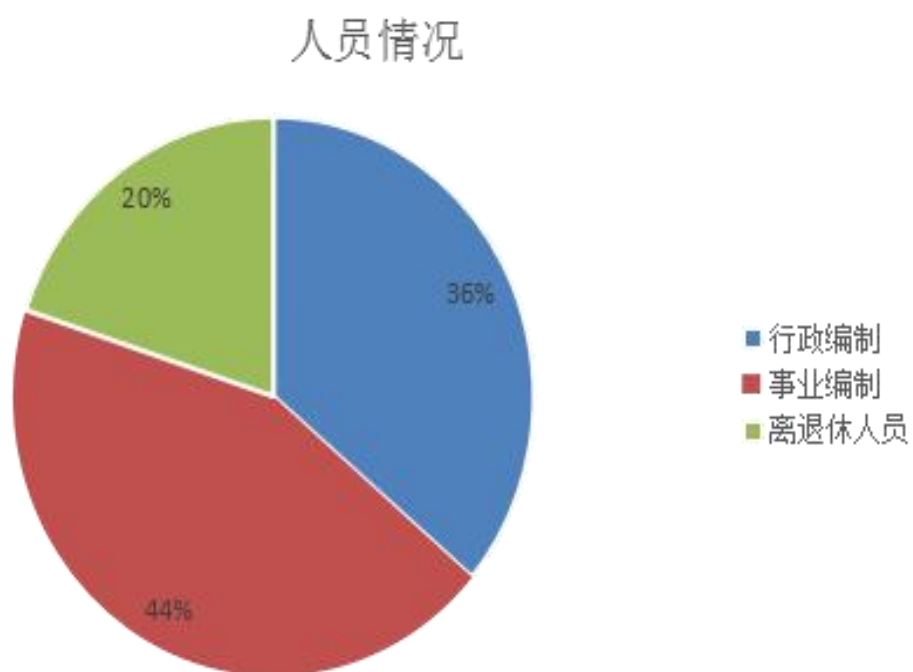
二、部门决算单位构成

纳入 2019 年本部门决算编制范围的单位共 3 个，包括本级及所属 2 个二级预算单位：

序号	单位名称
1	城固县人民政府办公室本级（机关）
2	城固县机关事务服务中心
3	城固县信息化工作办公室

三、部门人员情况

截止 2019 年底，本部门人员编制 84 人，其中行政编制 38 人、事业编制 46 人；实有人员 80 人，其中行政 34 人、事业 46 人。单位管理的离退休人员 21 人。



第二部分 2019 年度部门决算表

序号	内容	是否空表	表格为空的理由
表 1	收入支出决算总表	否	
表 2	收入决算表	否	
表 3	支出决算表	否	
表 4	财政拨款收入支出决算总表	否	
表 5	一般公共预算财政拨款支出决算表 (按功能分类科目)	否	
表 6	一般公共预算财政拨款基本支出决算表 (按经济分类科目)	否	
表 7	一般公共预算财政拨款“三公”经费及 会议费、培训费支出决算表	否	
表 8	政府性基金预算财政拨款收入支出 决算表	是	本部门无政府性基金预算财 政拨款收入

收入支出决算总表

公开 01 表

编制部门：

金额单位：万元

收 入		支 出	
项 目	决算数	项目	决算数
1、一般公共预算财政拨款	1,709.64	1、一般公共服务支出	1,808.65
2、政府性基金预算财政拨款		2、外交支出	
3、国有资本经营预算财政拨款		3、国防支出	
4、上级补助收入		4、公共安全支出	
5、事业收入		5、教育支出	
6、经营收入		6、科学技术支出	
7、附属单位上缴收入		7、文化旅游体育与传媒支出	
8、其他收入	400.91	8、社会保障和就业支出	
		9、卫生健康支出	
		10、节能环保支出	
		11、城乡社区支出	
		12、农林水支出	
		13、交通运输支出	
		14、资源勘探信息等支出	138.31
		15、商业服务业等支出	
		16、金融支出	
		17、援助其他地区支出	
		18、自然资源海洋气象等支出	
		19、住房保障支出	
		20、粮油物资储备支出	
		21、灾害防治及应急管理支出	
		22、其他支出	
本年收入合计	2,110.55	本年支出合计	1,951.95
用事业基金弥补收支差额		结余分配	
年初结转和结余	408.05	年末结转和结余	566.65
收入总计	2,518.60	支出总计	2,518.60

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

收入决算表

公开 02 表

编制部门：

金额单位：万元

项目		本年收入 合计	财政拨款 收入	上级 补助 收入	事业收入		经营 收入	附属 单位 上缴 收入	其他 收入
功能分 类科目 编码	科目 名称				小 计	其中：教育 收费			
合计		2,110.55	1,709.64						400.91
201	一般公共服务支出	2,110.55	1,709.64						400.91
20103	政府办公厅（室）及相关机构 事务	1,967.25	1,566.34						400.91
2010301	行政运行	1,967.25	1,566.34						400.91
2010302	一般行政管理事务	1,550.01	1,149.10						400.91
2010303	机关服务	275.98	275.98						
213	农林水支出	141.26	141.26						
21301	农业	5.00	5.00						
2130152	对高校毕业生到基层任职 补助	5.00	5.00						
215	资源勘探信息等支出	5.00	5.00						
21505	工业和信息产业监管	138.31	138.31						
2150501	行政运行	138.31	138.31						
2150510	工业和信息产业支持	38.31	38.31						

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

支出決算表

公开 03 表

编制部门:

金额单位：万元

[illegible]

注：本表反映部门本年度各项支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

财政拨款收入支出决算总表

编制部门：

公开 04 表
金额单位：万元

收入		支出			
项 目	决算数	项目	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款
1、一般公共预算财政拨款	1,709.64	1、一般公共服务支出	1,566.34	1,566.34	
2、政府性基金预算财政拨款		2、外交支出			
3、国有资本经营预算收入		3、国防支出			
		4、公共安全支出			
		5、教育支出			
		6、科学技术支出			
		7、文化旅游体育与传媒支出			
		8、社会保障和就业支出			
		9、卫生健康支出			
		10、节能环保支出			
		11、城乡社区支出			
		12、农林水支出	5.00	5.00	5.00
		13、交通运输支出			
		14、资源勘探信息等支出	138.31	138.31	138.31
		15、商业服务业等支出			
		16、金融支出			
		17、援助其他地区支出			
		18、自然资源海洋气象等支出			
		19、住房保障支出			
		20、粮油物资储备支出			
		21、灾害防治及应急管理支出			
		22、其他支出			

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表
金额单位：万元

编制部门：

收入		支出			
项 目	决算数	项目	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款
本年收入合计	1,709.64	本年支出合计	1,709.64	1,709.64	
年初财政拨款结转和结余	27.72	年末财政拨款结转和结余	27.72	27.72	
一、一般公共预算财政拨款	27.72				
二、政府性基金预算财政拨款					
收入总计	1,737.36	支出总计	1,737.36	1,737.36	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款支出决算表（按功能分类科目）

公开 05 表

编制部门：

金额单位：万元

项 目		本年支出 合计	基本支出			项目 支出	备 注
功能分类 科目编码	科目名称		小计	人员经费	公用 经费		
合计		1,709.64	1,429.62	1,066.93	362.69	280.02	
201	一般公共服务支出	1,566.34	1,290.36	998.48	291.87	275.98	
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,566.34	1,290.36	998.48	291.87	275.98	
2010301	行政运行	1,149.10	1,149.10	991.90	157.19		
2010302	一般行政管理事务	275.98				275.98	
2010303	机关服务	141.26	141.26	6.58	134.68	0.00	
213	农林水支出	5.00	5.00		5.00		
21301	农业	5.00	5.00		5.00		
2130152	对高校毕业生到基层任职补助	5.00	5.00		5.00		
215	资源勘探信息等支出	138.31	134.27	68.44	65.82	4.04	
21505	工业和信息产业监管	138.31	134.27	68.44	65.82	4.04	
2150501	行政运行	38.31	38.31	29.70	8.60		
2150510	工业和信息产业支持	100.00	95.96	38.74	57.22	4.04	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款基本支出决算表（按经济分类科目）

公开 06 表

编制部门：

金额单位：万元

项 目		本年支出 合计	人员经费	公用经费	备注
经济分类科 目编码	科目名称				
合计		1,429.62	1,066.93	362.69	
301	工资福利支出	1,057.27	1,057.27		
30101	基本工资	356.18	356.18		
30102	津贴补贴	266.89	266.89		
30103	奖金	181.72	181.72		
30106	伙食补助费	30.08	30.08		
30107	绩效工资	12.69	12.69		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	104.95	104.95		
30110	职工基本医疗保险缴费	38.62	38.62		
30112	其他社会保障缴费	2.22	2.22		
30113	住房公积金	0.28	0.28		
30199	其他工资福利支出	63.64	63.64		
302	商品和服务支出	362.71		362.69	
30201	办公费	59.62		59.62	
30202	印刷费	8.15		8.15	
30203	咨询费	2.50		2.50	
30204	手续费	0.07		0.07	
30205	水费	2.02		2.02	
30206	电费	37.96		37.96	
30207	邮电费	18.60		18.60	
30211	差旅费	34.81		34.81	

30212	因公出国（境）费用	5.11		5.11	
30213	维修(护)费	14.94		14.94	
30214	租赁费	2.57		2.57	
30215	会议费	0.70		0.70	
30216	培训费	5.54		5.54	
30217	公务接待费	6.32		6.32	
30226	劳务费	9.32		9.32	
30227	委托业务费	49.36		49.36	
30228	工会经费	33.84		33.84	
30231	公务用车运行维护费	37.36		37.36	
30299	其他商品和服务支出	33.92		33.92	
303	对个人和家庭的补助	9.67	9.66		
30304	抚恤金	1.06	1.06		
30305	生活补助	8.61	8.61		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款“三公”经费 及会议费、培训费支出决算表

公开 07 表

编制部门：

金额单位：万元

项目	一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费						会议费	培训费
	小计	因公出国 （境）费用	公务接待 费	公务用车购置及运行维护费				
				小计	公务用车 购置费	公务用车运 行维护费		
	1	2	3	4	5	6	7	8
预算数	48.84	5.11	6.38	37.36	0.00	37.36	0.70	5.54
决算数	48.78	5.11	6.32	37.36	0.00	37.36	0.70	5.54

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款“三公”经费、会议费、培训费的预算数和实际支出。预算数为调整预算数。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 08 表

编制部门：

金额单位：万元

项 目		年初结转 和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结 余
功能分类 科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
合计							

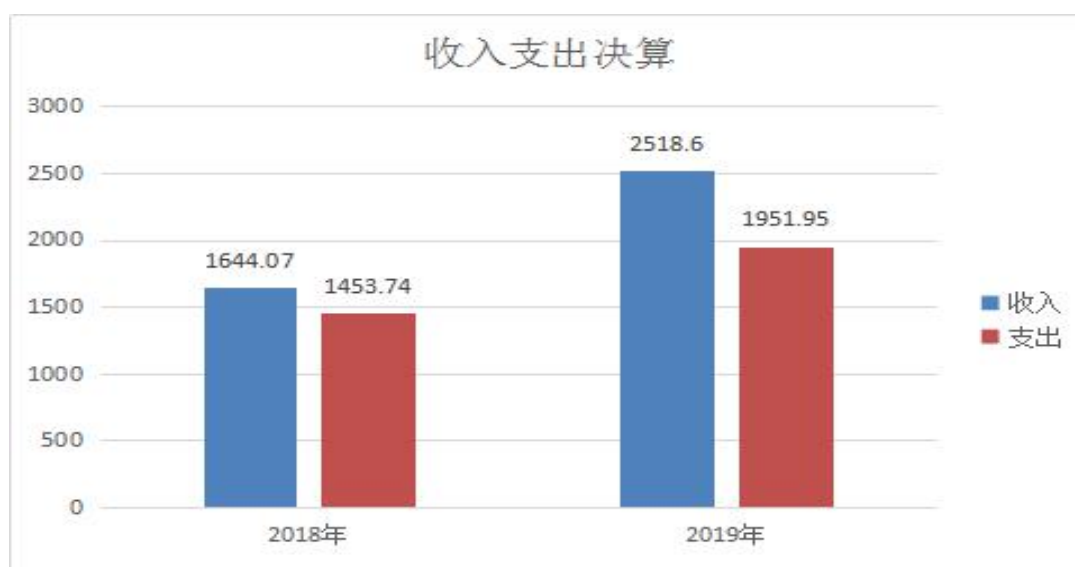
注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入支出及结转和结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

第三部分 2019 年部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

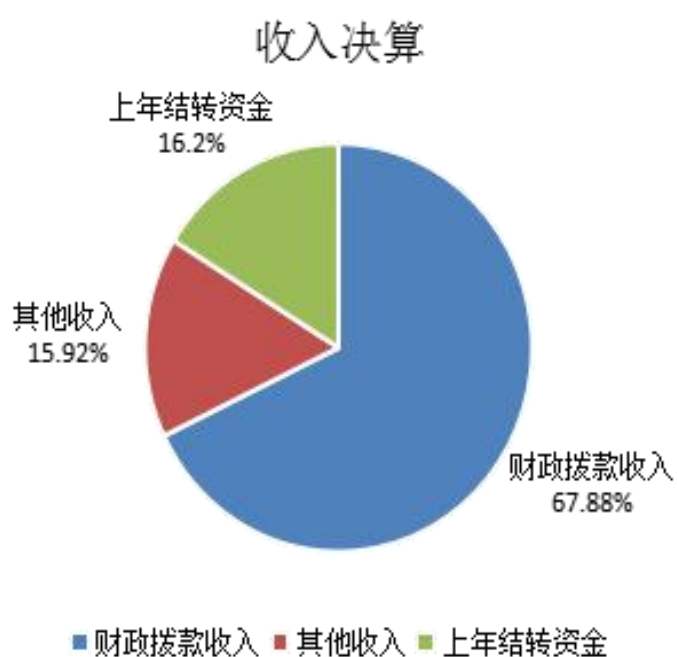
2019 年本部门收入 2518.6 万元，较上年增加 874.53 万元，增长 53.19%，主要原因是：其中包含上年结转资金 408.05 万元、信息办新增县域经济运行分析大数据平台项目 200 余万元、“互联网+政务平台”项目 95 万、办公室新增工作人员工资及正常调资，人员经费增加。

2019 年本部门支出 1951.95 万元，较上年增加 498.21 万元，增长 34.27%，主要原因是：信息办新增县域经济运行分析大数据平台项目 200 余万元、“互联网+政务平台”项目 95 万、办公室新增工作人员工资及正常调资，人员经费增加。



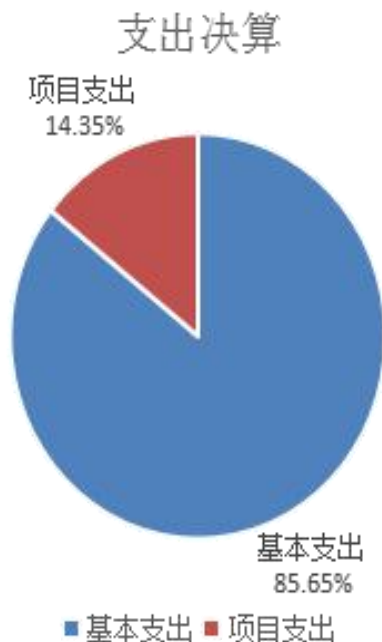
二、收入决算情况说明

2019 年收入合计 2518.6 万元，其中：财政拨款收入 1709.64 万元，占 67.88%；其他收入 400.91 万元，占 15.92%；上年结转资金 408.05 万元，占 16.20%。



三、支出决算情况说明

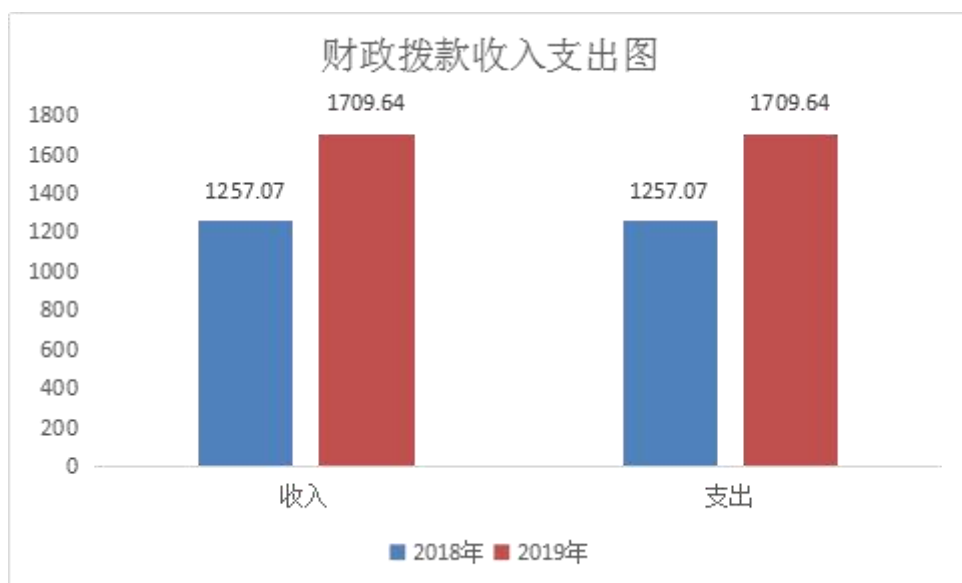
2019 年支出合计 1951.95 万元，其中：基本支出 1671.93 万元，占 85.65%；项目支出 280.02 万元，占 14.35%。



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2019 年本部门财政拨款收入 1709.64 万元，较上年增加 452.57 万元，增长 36.00%，主要原因是：主要原因是信息办新增两项项目预算，新增工作人员工资及正常调资以及人员经费增加。

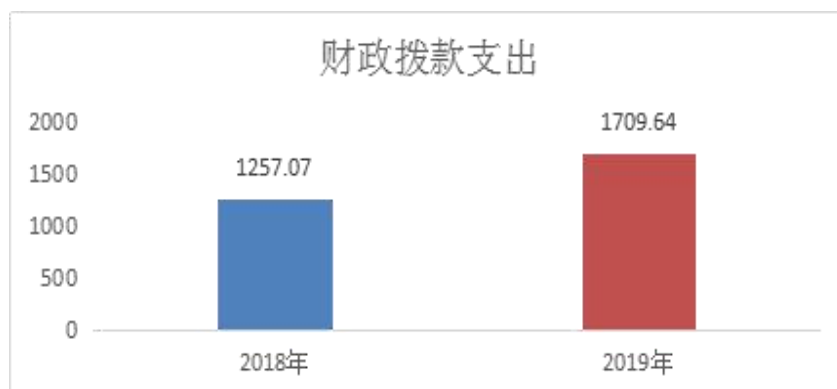
2019 年本部门财政拨款支出 1709.64 万元，较上年增加 452.57 万元，增长 36.00%，主要原因是：主要原因是信息办新增两项项目预算，新增工作人员工资及正常调资以及人员经费增加。



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）财政拨款支出决算总体情况说明。

2019 年财政拨款支出 1709.64 万元，占本年支出合计的 87.59%。与上年相比，财政拨款支出增加 452.57 万元，增长 36.00%，主要原因是：信息办新增项目预算，新增工作人员工资及正常调资，增加人员经费。



（二）财政拨款支出决算具体情况说明。

2019 年财政拨款支出年初预算为 1322.59 万元，调整预算数 1737.36 万元，支出决算为 1709.64 万元，完成全年预算的 98.40%。按照政府功能分类科目，其中：信息办新增项目预算，新增工作人员工资及正常调资，增加人员经费。

1. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）。

年初预算为 1322.59 万元，调整预算数 1176.82, 支出决算为 1149.10 万元，完成全年预算的 97.64%。决算数小于预算数的主要原因是：2019 年机构改革，部门和人员减少，支出有所减少。

2. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）。

年初预算为 275.98 万元，支出决算为 275.98 万元，完成全年预算的 100%。决算数与预算数持平。

3. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）机关服务（项）。

年初预算为 141.26 万元，支出决算为 141.26 万元，完成全年预算的 100%。决算数与预算数持平。

4. 农林水支出（类）农业（款）对高校毕业生到基层任职补助（项）。

年初预算为 5.00 万元，调整预算为 5.00 万元，支出决算为 5.00 万元，完成全年预算的 100%。决算数与预算数持平。

5. 资源勘探信息等支出（类）工业和信息产业监管（款）行政运行（项）。

年初预算为 38.31 万元，支出决算为 38.31 万元，完成全年预算的 100%。决算数与预算数持平。

6. 资源勘探信息等支出（类）工业和信息产业监管（款）工业和信息产业支持（项）。

年初预算为 100 万元，支出决算为 100.00 万元，完成全年预算的 100%。决算数与预算数持平。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2019 年一般公共预算财政拨款基本支出 1429.62 万元，包括：人员经费支出 1066.93 万元和公用经费支出 362.69 万元。

人员经费支出 1066.93 万元，主要包括基本工资 356.18 万元、津贴补贴 266.89 万元、奖金 181.72 万元、伙食补助费 30.08 万元、绩效工资 12.69 万元、机关事业单位基本养老保险缴费 104.95 万元、职工基本医疗保险缴费 38.62 万元、其他社会保

障缴费 2.22 万元、住房公积金 0.28 万元、其他工资福利支出 63.64 万元、抚恤金 1.06 万元、生活补助 8.61 万元。

公用经费支出 362.69 万元，主要包括办公费 59.62 万元、印刷费 8.15 万元、咨询费 2.5 万元、手续费 0.07 万元、水费 2.02 万元、电费 37.96 万元、邮电费 18.60 万元、差旅费 34.81 万元、因公出国（境）费用 5.11 万元、维修（护）费 14.94 万元、租赁费 2.57 万元、会议费 0.7 万元、培训费 5.54 万元、公务接待费 6.32 万元、劳务费 9.32 万元、委托业务费 49.36 万元、工会经费 33.84 万元、公务用车运行维护费 37.36 万元、其他商品和服务支出 33.92 万元。

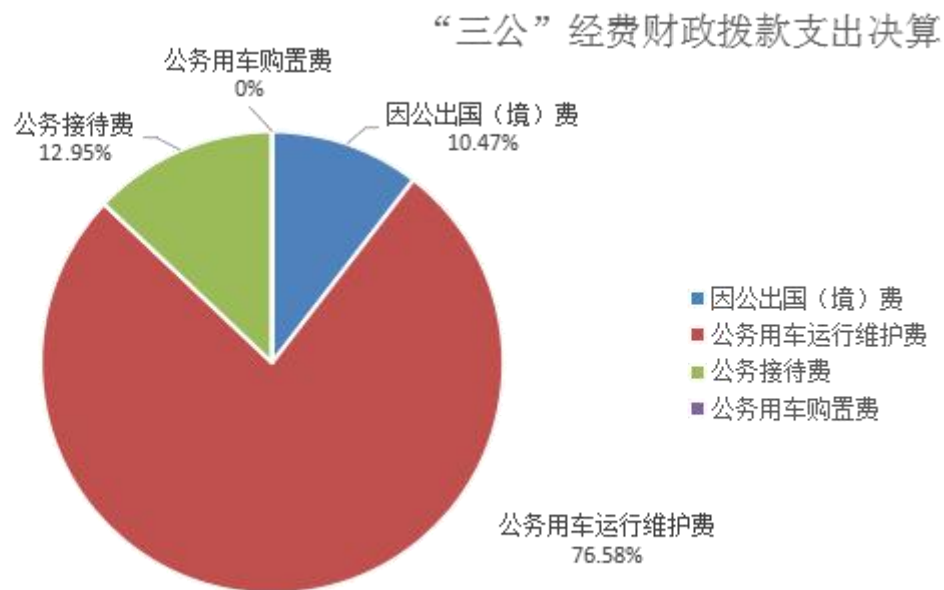
七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明。

2019 年“三公”经费财政拨款支出预算为 48.85 万元，支出决算为 48.79 万元，完成预算的 99.87%。支出决算数较上年决算数增加 2.05 万元，主要原因是本年度脱贫攻坚工作进入决胜期，公务用车使用频率变高；决算数较预算数减少 0.06 万元，主要原因是：贯彻落实中央八项规定精神，从严管理，严格控制“三公”开支。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明。

2019 年“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算 5.11 万元，占 10.47%；公务用车购置费支出 0 万元；公务用车运行维护费支出决算 37.36 万元，占 76.58%；公务接待费支出决算 6.32 万元，占 12.95%。具体情况如下：



1. 因公出国（境）支出情况说明。

2019 年因公出国（境）团组 1 个，1 人次，预算为 5.11 万元，支出决算为 5.11 万元，完成预算的 100%，决算数与预算数持平，主要原因是：因公出国（境）费采用实报实销，按当年实际发生数申请资金。

2. 公务用车购置费用支出情况说明。

2019 年购置车辆 0 台，公车保有量 6 台，预算为 0 万元，

支出决算为 0 万元，决算数与预算数持平，主要原因是：本年度无公务用车购置计划。

3. 公务用车运行维护费用支出情况说明。

2019 年公务用车运行维护费预算为 37.36 万元，支出决算为 37.36 万元，完成预算的 100%，决算数与预算数持平，主要原因是：严格公务用车管理，节约公务用车运行维护费用。

4. 公务接待费支出情况说明。

2019 年公务接待 92 批次，929 人次，预算为 6.38 万元，支出决算为 6.32 万元，完成预算的 99.06%，决算数较预算数减少 0.06 万元，主要原因是：严格管理公务接待活动，厉行节约，减少公务接待批次和人次。

（三）培训费支出情况说明。

2019 年培训费预算为 5.54 万元，支出决算为 5.54 万元，完成预算的 100%，决算数较预算数持平，主要原因是：合理安排培训事宜，控制培训费用开支。

（四）会议费支出情况说明。

2019 年会议费预算为 0.70 万元，支出决算为 0.70 万元，完成预算的 100%，决算数较预算数持平，主要原因是：减少会议次数，合理开支会议费用。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明

本部门无政府性基金决算收支，并已公开空表。

九、国有资本经营财政拨款收入支出情况说明

本部门无国有资本经营决算拨款收支。

十、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作的开展情况说明。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2019 年一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其中，一级项目 2 个，二级项目 8 个，共涉及资金 280.02 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100%。本年度无政府性基金预算项目。

（三）部门决算中项目绩效自评结果。

本单位在 2019 年部门决算中反映“电子政务系统建设”“办公设备购置”2 个一级项目绩效自评结果。

电子政务系统建设项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 100 分。项目全年预算数 275.98 万元，执行数 275.98 万元，完成预算的 100%。主要产出和效果：政府网站一如既往成为网络宣传的窗口，OA 平台进一步提升了机关工作人员行政效率，12345 服务热线、民情直通车成为反映社情民意的主平台，其它相关信息系统也安全稳定运行。移动公司光缆接入到中心机房，使我县政务外网从单一出口实现了互联网双出口冗余，保证了电子政务外网持续稳定运行。视频会议系统的使用

隔断了时间和空间的距离，进一步提升了政府行政效率行政效能。

办公设备购置项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 100 分。项目全年预算数 4.04 万元，执行数 4.04 万元，完成预算的 100%。主要产出和效果：通过项目实施，及时更换老旧损坏电脑打印机，为工作正常运转提供了保障。

预算（项目）绩效目标自评表

（2019年度）

专项（项目）名称		电子政务系统建设				
主管部门		城固县人民政府办公室		实施单位	城固县人民政府办公室	
项目资金（万元）			全年预算数（A）	全年执行数（B）		执行率（B/A）
		年度资金总额：	275.98	275.95		100%
		其中：省级财政资金				
		市县财政资金	275.98	275.98		100%
		其他资金				
年度总体目标	年初设定目标			全年实际完成情况		
	1. 建设我县互联网+政务服务平台，并与省市平台互联互通；2. 租赁运营商通信线路，作为政府机房互联网出口，进一步提升政务外网的安全性、稳定性；3. 租赁运营商通信线路，并由运营商投资建设县乡视频会议系统，政府租赁使用；4保障中心机房安全稳定运行，相关信息平台高效运转。			如期建成，交投入使用，互联网出口带宽达到双500M, 出口有冗余，网络更稳定。		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	全年完成值	未完成原因和改进措施
	产出指标	数量指标	建设城固县政务服务平台1个	1	1	
			信息系统等保测评	3	3	
			租赁移动公司互联网出口一个	1	1	
		质量指标	建设质量合格率	100%	100%	
			网络稳定性	稳定	稳定	
			网络速率	500M	500M	
		时效指标	系统试运行时间	2019.01	2019.01	
			系统正式验收时间	2019.04	2019.04	
		成本指标	项目建设费	275.98	275.98	
						
	效益指标	经济效益指标				
		社会效益指标	系统安全性	进一步提升	进一步提升	
			网络稳定性	进一步提升	进一步提升	
		生态效益指标				
		可持续影响指标				
						
		满意度指标	服务对象满意度指	保障对象满意度	>98%	100%
	保障对象对信息平台运行投诉情况			<1%	0%	
						
	说明	请在此处简要说明各级审计和财政监督检查中发现的问题及其所涉及金额，如没有请填写无。				

注：1. 其他资金包括和财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金，以及以前年度的结转结余资金等。

2. 定量指标，资金使用单位填写本地区实际完成数。财政和主管部门汇总时，对绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。

3. 定性指标根据指标完成情况分为：全部或基本达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理填写完成比例。

预算（项目）绩效目标自评表

（2019年度）

专项（项目）名称		办公设备购置				
主管部门		城固县人民政府办公室		实施单位	城固县人民政府办公室	
项目资金（万元）			全年预算数（A）	全年执行数（B）		执行率（B/A）
		年度资金总额：	4.04	4.04		100%
		其中：省级财政资金				
		市县财政资金	4.04	4.04		100%
		其他资金				
年度总体目标	年初设定目标			全年实际完成情况		
	按期完成办公设备购置，保障机关工作正常运转。			如期完成		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	全年完成值	未完成原因和改进措施
	产出指标	数量指标	如数采购办公设备	是/否	是	
		质量指标	保质保量完成工作	100%	100%	
		时效指标	是否如期完成采购	是/否	是	
	成本指标					
						
满意度指标	服务对象满意度指	保障对象满意度	>98%	100%		
						
说明	请在此处简要说明各级审计和财政监督检查中发现的问题及其所涉及的金额，如没有请填无。					

注：1. 其他资金包括和财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金，以及以前年度的结转结余资金等。

2. 定量指标，资金使用单位填写本地区实际完成数。财政和主管部门汇总时，对绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。

3. 定性指标根据指标完成情况分为：全部或基本达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理填写完成比例。

部门整体支出绩效自评表

(2019年度)

填报单位:城固县人民政府办公室

自评得分: 95

(一) 简要概述部门职能与职责。				(一) 协助县政府领导处理县政府日常工作, 负责起草县政府整体工作计划、目标任务, 年度及阶段性工作安排和总结, 承担政府各工作部门、各直属机构及各镇(街道办事处)请示县政府的事项办理和落实工作 (二) 负责综合协调, 根据领导指示, 对县政府部门之间的争议提出处理意见, 报县政府领导审定, 协助县政府领导组织处理有关突发事件和重大事故, 协调有关部门处理群体上访。 (三) 围绕县政府总体工作部署, 及时收集、整理、上报信息, 反映工作动态。负责组织开展调查研究工作, 提出建议, 为政府科学决策提供依据。 (四) 协助政府领导组织起草或审核县政府、县政府办公室公文及各类文稿, 收发、保管各类文件资料, 管理使用县政府、县政府办公室印章, 做好机要保密工作。 (五) 负责县政府领导参加的重要活动的组织、协调和安排工作。 (六) 负责督促检查县政府各部门和各乡镇(街道办事处)对县政府决定、决议事项及领导批示的执行落实情况, 并进行跟踪督办。做好省市县人大代表建议、政协委员的提案交办督办工作。 (七) 负责县政府系统办公自动化、信息、督办应急网络建设的管理与协调工作及业务培训。负责全县无线电管理工作。 (八) 负责县政府值班值守工作, 及时向县政府领导报告重要情况, 协助处理向县政府反映的重要问题, 处理群众来信来访接待工作, 维护政府机关正常工作秩序。 (九) 负责县政府机关社会治安综合治理、安全保卫、环境卫生和后勤保障工作。负责县政府召开的各类会议和举办的各类活动的组织筹备、会务服务工作。 (十) 负责县政府职能转变和“放管服”改革组织协调工作。 (十一) 负责全县党政机关和事业单位公车改革和车辆运行、更新购置管理。负责全县公共机构节能减排工作。 (十二) 管理县机关事务服务中心, 县信息化工作办公室。负责全县外事工作, 承办上级领导来城公务接待工作。 (十三) 完成县委、县政府交办的其他工作。							
(二) 简要概述部门支出情况, 按活动内容分类。				2019年本部门支出1,709.64万元, 其中基本支出1,429.62万元, 包括人员经费支出1066.93万元和公用经费支出362.69万元; 项目支出280.02万元, 按经济活动内容分为: 电子政务系统建设275.98万元、办公设备购置4.04万元。绩效目标完成良好, 满意度等指标基本达到100%。							
(三) 简要概述当年市委市政府下达的重点工作。				一、着力推进机关党的政治建设, 扎实开展“不忘初心、牢记使命”主题教育。 二、强化中枢协调作用, 努力建设人民满意的服务型机关。 三、完成脱贫攻坚相关工作。							
一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	指标值计算公式和数据获取方式	年初目标值	实际完成值	得分	未完成原因分析与改进措施	绩效指标分析与建议
投入	预算执行(25分)	预算完成率(10分)	10	预算完成率=(预算完成数/预算数)×100%, 用以反映和考核部门(单位)预算完成程度。 预算完成数: 部门(单位)本年度实际完成的预算数。 预算数: 财政部门批复的本年度部门(单位)预算数。	预算完成率=100%的, 得10分。 预算完成率≥95%的, 得9分。 预算完成率在90%(含)和95%之间, 得8分。 预算完成率在85%(含)和90%之间, 得7分。 预算完成率在80%(含)和85%之间, 得6分。 预算完成率在70%(含)和80%之间, 得4分。 预算完成率<70%的, 得0分。	预算完成率=1709.64/1322.59*100%, 获取方式: 2019年决算报表。	100%	129.26%	10		

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	指标值计算公式和数据获取	年初目标值	实际完成值	得分	未完成原因分析与改进措施	绩效指标分析与建议
投入	预算执行（25分）	支出进度率（5分）	5	支出进度率=（实际支出/支出预算）×100%，用以反映和考核部门（单位）预算执行的及时性和均衡性程度。 半年支出进度=部门上半年实际支出/（上年结余结转+本年部门预算安排+上半年执行中追加追减）*100%。 前三季度支出进度=部门前三季度实际支出/（上年结余结转+本年部门预算安排+前三季度执行中追加追减）*100%。	半年进度：进度率≥45%，得2分；进度率在40%（含）和45%之间，得1分；进度率<40%，得0分。 前三季度进度：进度率≥75%，得3分；进度率在60%（含）和75%之间，得2分；进度率<60%，得0分。	集中支付系统	半年进度：45%，三季度进度：75%。	半年进度：45%，三季度进度：75%。	5		
		预算编制准确率（5分）	5	部门预算中除财政拨款外的其他收入预算与决算差异率。 预算编制准确率=其他收入决算数/其他收入预算数×100%-100%。	预算编制准确率≤20%，得5分。 预算编制准确率在20%和40%（含）之间，得3分。 预算编制准确率>40%，得0分。		100%	100%	5		
过程	预算管理（15分）	“三公经费”控制率（5分）	5	“三公经费”控制率=（“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数）×100%，用以反映和考核部门（单位）对“三公经费”的实际控制程度。	三公经费控制率 ≤100%，得5分，每增加0.1个百分点扣0.5分，扣完为止。	合理规范	合理规范	合理规范	5		
		资产管理规范性（5分）	5	部门（单位）资产管理是否规范，用以反映和考核部门（单位）资产管理情况。 1. 新增资产配置按预算执行。 2. 资产有偿使用、处置按规定程序审批。 3. 资产收益及时、足额上缴财政。	全部符合5分，有1项不符扣2分，扣完为止。	合理规范	合理规范	合理规范	5		

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	指标值计算公式和数据获取方式	年初目标值	实际完成值	得分	未完成原因分析与改进措施	绩效指标分析与建议
过程	预算管理（15分）	资金使用合规性（5分）	5	部门（单位）使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定，用以反映和考核部门（单位）预算资金的规范运行情况。 1. 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. 资金的拨付有完整的审批程序和手续； 3. 重大项目开支经过评估论证； 4. 符合部门预算批复的用途； 5. 不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	全部符合5分，有1项不符扣2分。	合理规范	合理规范	合理规范	5		
效果	履职尽责（60分）	项目产出（40分）	40	1. 电子政务中心机房光缆接入； 2. 电子政务中心和县乡视频会议系统租赁； 3. 电子政务信息系统三级等保项目建设； 4. 社会管理综合服务平台运行维护； 5. 政务服务平台建设。	1. 若为定性指标，根据“三档”原则分别按照指标分值的100-80%（含）、80-50%（含）、50-10%来记分； 2. 若为定量指标，完成值达到指标值，记满分；未达到指标值，按完成比率计分，正向指标（即指标值为 $\geq$ ）得分=实际完成值/年初目标值*该指标分值，反向指标（即指标值为 $\leq$ ）得分=年初目标值/实际完成值*该指标分值。		1. 建设互联网+政务服务平台，并与省市平台互联互通；2. 租赁运营商通信线路。	完成	40		
		项目效益（20分）	20	如期建成，交投入使用，互联网出口带宽达到双500M，出口有冗余，网络更稳定。			1. 建设互联网+政务服务平台，并与省市平台互联互通；2. 租赁运营商通信线路。	完成	20		

备注：
 1. “项目产出”和“项目效果”直接细化成部门年初绩效目标中的指标，并根据重要程度赋权。
 2. “绩效指标分析”是指参考历史数据、行业标准及绩效目标实际完成情况等相关资料，从“是否与项目密切相关，指标值是否可获取，指标值设置是否合理”等角度，从产出和效果类指标中找出需要改进的指标，并逐项提出次年的编制意见和建议。

十一、其他重要事项说明

（一）机关运行经费支出情况说明。

2019 年机关运行经费预算为 473.9 万元，支出决算为 362.69 万元，完成预算的 76.53%。决算数较预算数减少 111.21 万元，主要原因是：贯彻落实中央八项规定精神，从严管理，严格控制各项费用，日常开支有所节约。

（二）政府采购支出情况说明。

2019 年本部门政府采购支出总额共 6.82 万元，其中政府采购货物类支出 6.82 万元、政府采购服务类支出 0 万元、政府采购工程类支出 0 万元。授予中小企业合同金额 6.82 万元，占政府采购支出总额的 100%，其中：授予小微企业合同金额 6.82 万元，占政府采购支出总额的 100%。

（三）国有资产占用及购置情况说明。

截至 2019 年末，本部门机关及所属单位共有车辆 6 辆；单价 50 万元以上的通用设备 0 台（套）；单价 100 万元以上的专用设备 0 台（套）。2019 年当年购置车辆 0 辆。

第四部分 专业名词解释

1. **基本支出**：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

2. **项目支出**：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的各项支出。

3. **“三公”经费**：指部门使用一般公共预算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支出。

4. **财政拨款收入**：指本级财政当年拨付的资金。

5. **一般公共预算财政拨款**：财政预算也称为公共财政预算，是指政府的基本财政收支计划，是按照一定的标准将财政收入和财政支出分门别类地列入特定的收支分类表格之中，以清楚反映政府的财政收支状况。