

附件 1

城固县委办公室 2020 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 2020 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
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

第三部分 2020 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
- 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
- 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、机关运行经费支出情况说明
- 十一、政府采购支出情况说明
- 十二、国有资产占用及购置情况说明
- 十三、预算绩效情况说明

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、部门主要职责

中共城固县委办公室是协助县委领导同志处理县委日常工作的机构，主要职责是：

1、围绕县委的总体工作部署，开展调查研究，负责起草、审核处理县委文件、文稿和会议材料，负责县委日常文书的处理工作。

2、协调安排县委领导同志重要公务活动和县委的其他重大活动，牵头办理或承办县委重要会议。

3、负责收集全县信息，反映工作动态，为县委领导决策提供参考依据。

4、督促检查县委重大决策、县委领导同志重要批示贯彻落实情况，收集和报送信息。

5、做好全县党委系统的密码通信、密码管理和密码保密及全县商用密码的管理工作；中央、省委、市委、县委文件和党政军领导机关及其他要害部门核心机密文件、信件和密码、密码机的传送工作。

6、负责全县保密工作的规划、宣传教育、检查和保密技术管理工作。

7、做好中央和省、市委领导来城和各县区党委及其他办公室系统来城客人的牵头接待工作。负责上级领导视察和来客来访的接待工作。

8、负责县委机关后勤服务、机关建设规划及组织实施、安全保卫和社会治安综合治理，以及精神文明建设。

9、负责办公室离退休人员政治生活待遇的落实。

10 负责县委机关固定资产、县委机关房地产权的管理工作。

11、完成县委办的其他工作任务。

二、2020 年度部门工作完成情况

重点目标

1. 突出精品意识，高效率、高质量撰写领导讲话材料、会议文稿及有关通知，力求立意新颖、指导性强、领导满意。

2. 严格把关、校核县委及以县委办名义制发的各种公文，确保格式规范、内容严谨、文字准确。

3. 认真做好县委召开的各种会议会务筹备工作，做到会议通知准确及时，材料准备充分，会场布置得体，会议服务热情周到。

4. 宽领域、深层次采编信息，保证信息渠道畅通、重大紧急信息报送及时。

5. 围绕全县中心工作深入开展调查研究，为领导科学决策提供参考。

职能目标

（一）事务工作

1. 加强机关水电供应等日常管理，改善服务条件，提高服务水平，每月进行 1 次水电设施维修检查；

2. 强化机关食堂饭菜成本核算和卫生质量监督，每季度进行 1 次机关食堂服务满意率测评，力求机关干部对食堂饭菜质量服务满意；

3. 丰富机关文化生活，组织机关干部开展形式多样的文体活动，全年组织机关文体活动 1 次以上；

4. 继续实施机关绿化、美化工程，巩固和提高“省级园林式单位”创建成果，每月进行 1 次花卉、草坪大修剪；

5. 保持机关干净整洁，每月组织 1 次卫生检查评比活动；

6. 热情接待群众来访，积极协调有关方面，妥善处理群体性上访事件，全年接待上访群众不少于 100 批次；

7. 做好机关安全保卫工作，每两个月组织 1 次机关安全隐患大排查，确保机关全年无一起重大不安全事故发生。

（二）督查督办工作

1. 切实抓好县委全委会、常委会等重要会议、重要工作的贯彻落实情况的督促检查，全年至少编发《督查通报》4 期；

2. 围绕市委市政府对我县考核目标要求和全县经济工作中心，对重点工作任务完成情况开展专项督查 5 次以上；

3. 对县委领导重要指示、批示、临时交办事项进行督查落实，及时回复办理情况，全年至少编发《督查情况送阅》10 期；

4. 围绕全县决策部署贯彻落实情况和重点工作进展情况，开展调查研究 2 次以上。

（三）机要保密工作

1. 坚持 24 小时值班制，做到中、省、市文件和机要件传真、接收、传阅、归档及时准确、运作规范，确保上传下达、政令畅通，不出现失误，全年机要件接收、传递、归档不少于 150 件次；

2. 加大保密执法检查力度，全年开展 6 次以上保密执法专项检查；

3. 加强对涉密部门保密工作培训指导，严防失泄密事件发生，全年开展培训活动 2 次以上。

内设机构

本部门无下属二级单位。机关内设政办股、研究室、机要保密股、改革指导股、信息股、文书处理股、督查股、后勤事务股、保卫股、小车班、10 个股室。

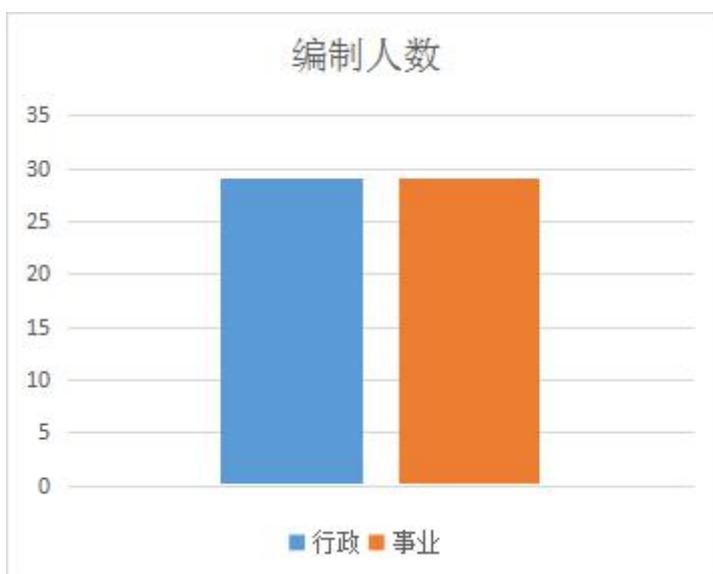
二、部门决算单位构成

纳入 2020 年本部门决算编制范围的单位共 1 个，包括本级及所属 1 个二级预算单位：

序号	单位名称
1	县委办公室（机关）

三、部门人员情况

截止 2020 年底，本部门人员编制 58 人，其中行政编制 29 人，事业编制 29 人。单位管理的退休人员 15 人。行政编制占百分之五十，事业编制占五十。



第二部分 2020 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	
表 9	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	

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	859.64	1. 一般公共服务支出	859.64
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		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	
		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. 国有资本经营预算支出	
		22. 灾害防治及应急管理支出	
		23. 其他支出	
本年收入合计	859.64	本年支出合计	859.64
使用非财政拨款结余		结余分配	71.47
年初结转和结余	71.47	年末结转和结余	
收入总计	931.11	支出总计	931.11

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
金额单位：万元

编制部门：城固县委办公室

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									
201	一般公共服 务支出	859.63	859.63						
20131	党委办公厅 （室）及相关 机构事务	859.63	859.63						
2013101	行政运行	766.45	766.45						
2013102	一般行政 管理事务	45.22	45.22						
2013105	专项业务	37.96	37.96						
2013199	其他党委 办公厅（室） 及相关机构 事务支出	10.00	10.00						

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。

支出决算表

公开 03 表

编制部门： 城固县委办公室

金额单位：万元

项目		本年支出 合计	基本支出	项目支出	上缴上 级支出	经营支出	对附属单位 补助支出
功能分类 科目编码	科目名称						
合计		859.63	766.45	93.18			
201	一般公共服务支出	859.63	766.45	93.18			
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	859.63	766.45	93.18			
2013101	行政运行	766.45	766.45				
2013102	一般行政管理事务	45.22		45.22			
2013105	专项业务	37.96		37.96			
2013199	其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出	10		10			

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

公开 04 表

编制部门： 城固县委办公室

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	国有资本经营预算财政拨款
1. 一般公共预算财政拨款	859.64	1. 一般公共服务支出	859.64	859.64		
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. 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				
		13. 交通运输支出				
		14. 资源勘探信息等支出				
		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. 国有资本经营预算支出				
		22. 灾害防治及应急管理支出				
		23. 其他支出				

财政拨款收入支出决算总表

编制部门：城固县委办公室

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	国有资本经营预算财政拨款
本年收入合计	859.64	本年支出合计	859.64	859.64		
年初财政拨款结转和结余		年末财政拨款结转和结余				
一般公共预算财政拨款						
政府性基金预算财政拨款						
国有资本经营预算财政拨款						
收入总计	859.64	支出总计	859.64	859.64		

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： 城固县委办公室

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		859.64	766.45	560.9	205.55	93.18	
201	一般公共服务支出	859.63	766.45	560.9	205.55	93.18	
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	859.63	766.45	560.9	205.55	93.18	
2013101	行政运行	766.45	766.45	560.9	205.55	0	
2013102	一般行政管理事务	45.22				45.22	
2013105	专项业务	37.96				37.96	
2013199	其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出	10				10	

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：城固县委办公室

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		766.45	560.9	205.55	
301	工资福利支出	541.22	541.23		
30101	基本工资	187.05	187.05		
30102	津贴补贴	194.8	194.8		
30103	奖金	73.39	73.39		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	58.08	58.08		
30110	职工基本医疗保险缴费	27.02	27.02		
30112	其他社会保障费	0.88	0.88		
302	商品和服务支出	205.55		205.55	
30201	办公费	31.51		31.51	
30205	水费	3.4		3.4	
30206	电费	9.35		9.35	
30207	邮电费	12.33		12.33	
30211	差旅费	33.38		33.38	
30213	维修（护）费	61.05		61.05	
30217	公务接待费	7		7	
30226	劳务费	12.13		12.13	
30228	工会经费	3.92		3.92	
30231	公务用车运行维护费	8.28		8.28	
30239	其他交通费用	23.2		23.2	
303	个人和家庭的补助	19.68	19.68		
30304	抚恤金	16.62	16.62		
30305	生活补助	3.06	3.06		

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： 城固县委办公室

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	18.5		8	10.50		10.50		
决算数	15.28		7	8.28		8.28		

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、培训费的支出预决算情况。其中，预算数为全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。 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： 城固县委办公室

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。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 09 表

编制部门：城固县委办公室

金额单位：万元

项 目		本年支出		
功能分类 科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
合计				

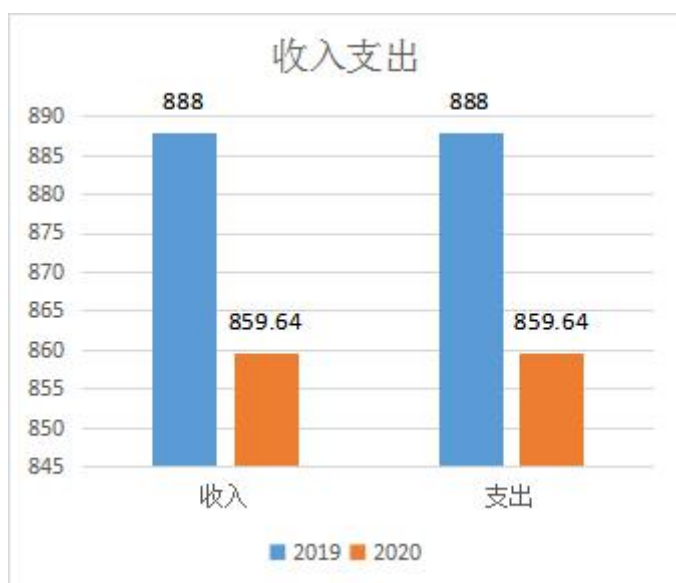
注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

第三部分 2020 年部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

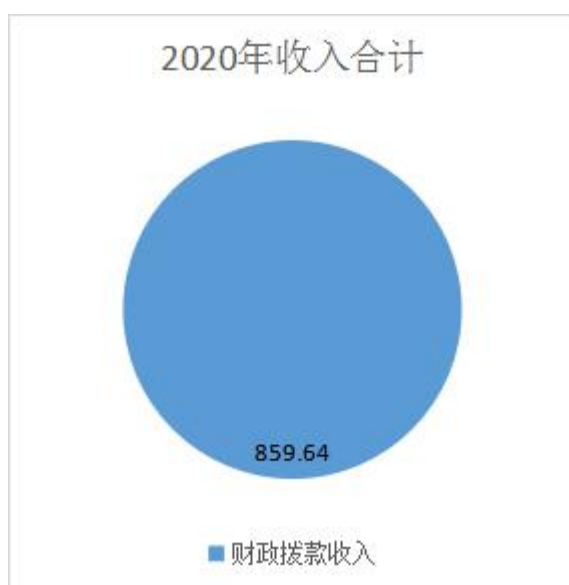
2020 年本部门收入 859.64 万元，较上年减少 28.36 万元，减少 3.2%，主要原因是：我单位严格执行中央八项规定，落实节能降耗、厉行节约，控制支出

2020 年本部门支出 859.64 万元，较上年减少 28.36 万元，减少 3.2%，主要原因是：我单位严格执行中央八项规定，落实节能降耗、厉行节约，控制支出



二、收入决算情况说明

2020 年收入合计 859.64 万元,其中:财政拨款收入 859.64 万元,占 100 %; 事业收入 0 万元,占 0 %; 经营收入 0 万元,占 0 %; 其他收入 0 万元,占 0 %。



三、支出决算情况说明

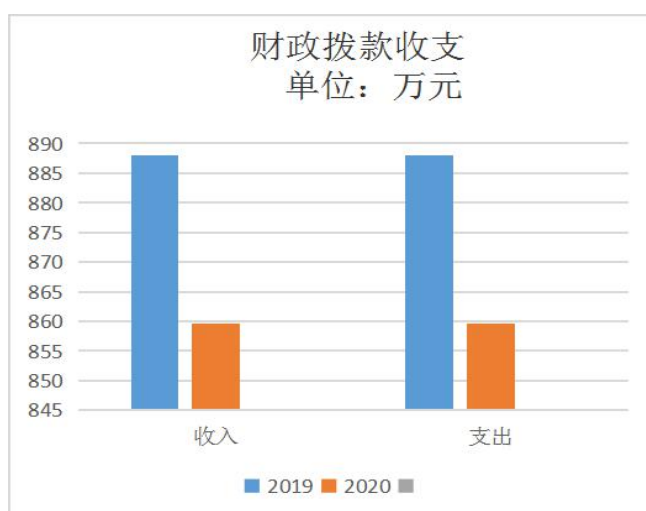
2020 年支出合计 859.64 万元,其中:基本支出 766.45 万元,占 89.16 %; 项目支出 93.18 万元,占 10.84 %; 经营支出 0 万元,占 0 %; 其他收入 0 万元,占 0 %。



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2020 年本部门财政拨款收入 859.64 万元，较上年减少 28.36 万元，减少 3.2%，主要原因是：我单位严格执行中央八项规定，落实节能降耗、厉行节约，控制支出。

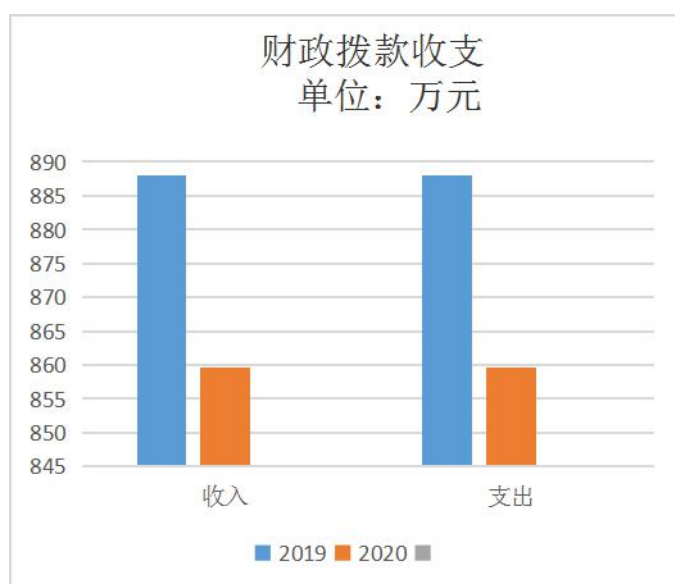
2020 年本部门财政拨款支出 859.64 万元，较上年减少 28.36 万元，减少 3.2%，主要原因：我单位严格执行中央八项规定，落实节能降耗、厉行节约，控制支出。



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。

2020 年财政拨款支出 859.64 万元，占本年支出合计的 100 %。与上年相比，财政拨款支出减少 28.36 万元，减少 3.2 %，主要原因是：我单位严格执行中央八项规定，落实节能降耗、厉行节约，控制支出。



（二）财政拨款支出决算具体情况说明

2020 年财政拨款支出预算为 859.64 万元，支出决算为 859.64 万元，完成预算的 100 %。按照政府功能分类科目，其中：

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

预算为 766.45 万元，支出决算为 766.45 万元，完成预算的 100 %。主要原因是：严格遵守财政预算制度进行本单位收支。

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

预算为 45.22 万元，支出决算为 45.22 万元，完成预算的 100 %。主要原因是：严格遵守财政预算制度进行本单位收支。

3. 一般公共服务支出（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）专项业务（项）

预算为 37.96 万元，支出决算为 37.96 万元，完成预算的 100 %。主要原因是：严格遵守财政预算制度进行本单位收支。

4. 一般公共服务支出（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出（项）

预算为 10 万元，支出决算为 10 万元，完成预算的 100 %。主要原因是：严格遵守财政预算制度进行本单位收支。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2020 年一般公共预算财政拨款基本支出 766.45 万元，包括：人员经费支出 560.9 万元和公用经费支出 205.55 万元。

人员经费支出 560.9 万元，主要包括，主要包括（单位支出涉及的款级科目）基本工资 187.05 万元，津贴补贴 194.8 万元，奖金 73.39 万元，养老保险金 58.08 万元，职业年金 27.02 万元，其他社会保障缴费 0.88。

公用经费支出 205.55 万元，主要包括（单位支出涉及的款级科目）办公费 31.51 万元，电费 9.35 万元，水费 3.4 万元，

邮电费 12.33 万元，差旅费 33.38 万元，维修（护）费 61.05 万元，公务接待费 7 万元，劳务费 12.13，工会经费 3.92，其他交通费用 23.20 万元。

对个人和家庭补助 19.68 万元，抚恤金 16.62 万元，生活补助 3.06 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

2020 年“三公”经费财政拨款支出预算为 18.5 万元，支出决算为 15.28 万元，完成预算的 82.6 %。支出决算数较上年决算数减少 3.22 万元，主要原因是我单位严格执行中央八项规定，落实节能降耗、厉行节约，控制支出。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2020 年“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算 0 万元，占 0 %；公务用车购置费支出 0 万元，占 0 %；公务用车运行维护费支出决算 8.28 万元，占 0 %；公务接待费支出决算 7 万元，占 100 %。具体情况如下：

1. 因公出国（境）支出情况说明。

2020 年无因公出国出境支出

2. 公务用车购置费用支出情况说明。

2020 年无公务用车购置费支出

3. 公务用车运行维护费用支出情况说明。

2020 年无公务用车购置费支出

4. 公务接待费支出情况说明。

2020 年公务接待 30 批次，105 人次，预算为 8 万元，支出决算为 7 万元，完成预算的 87.5 %，预算数较预算数减少，主要原因是：我单位严格执行中央八项规定，厉行节约，控制支出。

（三）培训费支出情况说明。

2020 年无培训费支出

（四）会议费支出情况说明。

2020 年无会议费支出

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、机关运行经费支出情况说明。

2020 年机关运行经费预算为 18.50 万元，支出决算为 15.28 万元，完成预算的 83 %。决算数较预算数减少 3.22 万元，主要原因是：我单位严格执行中央八项规定，落实节能降耗、厉行节约，控制支出。

十一、政府采购支出情况说明。

2020 年本部门政府采购支出总额共 0_万元，其中政府采购货物类支出 0_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_0_万元，占政府采购支出总额的_0_%，其中：授予小微企业合同金额_0_万元，占政府采购支出总额的 0__%。

十二、国有资产占用及购置情况说明。

截至 2020 年末，本部门机关及所属单位共有车辆_6_辆，其中副部（省）级以上领导用车__0_辆，主要领导干部用车_1_辆，机要通信用车_1_辆，应急保障用车_4_辆，执法执勤用车_0_辆，特种专业技术用车 0__辆，离退休干部用车_0_辆，其他用车_0_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）。2020 年当年购置车辆_0_辆；购置单价 50 万元以上的通用设备_0_台（套）；购置单价 100 万元以上的专用设备 0 台（套）。

十三、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况说明。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2020 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_1_个，二级项目_0_个，共涉及资金 93.18 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

（二）部门决算中项目绩效自评结果。

根据年初设定的绩效目标，项目自评得分98分。项目全年预算数93.18万元，执行数93.18万元，完成预算的100%。主要产出和效果：通过项目实施 确保圆满完成全年各项工作任务。

预算（项目）绩效目标自评表

(2020年度)

专项（项目）名称		（部门预算项目或市级专项名称）					
主管部门				实施单位			
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：	93.18	93.18		100%	
		其中：省级财政资金					
		市县财政资金	93.18	93.18		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			
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				100%	
		质量指标					
		时效指标					
	成本指标						
	效益指标	经济效益指标				100%	
	满意度指标	服务对象满意度指标				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。

（三）部门整体支出绩效自评结果

根据部门整体支出绩效自评指标体系，本部门自评得分 98 分。部门整体支出全年预算数 859.64 万元，执行数 859.64 万元，完成预算的 100%。

部门整体支出绩效自评表

(2020年度)

填报单位:县委办

自评得分: 98

(一) 简要概述部门职能与职责。				1、围绕县委的总体工作部署，开展调查研究，负责起草、审核处理县委文件、文稿和会议材料，负责县委日常文书的处理工作。							
(二) 简要概述部门支出情况，按活动内容分类。				2020年本部门收入 859.64 万元，2020年本部门支出859.64 万元，人员经费支出560.9 万元，主要包括，主要包括（单位支出涉及的款级科目）基本工资 187.05 万元，津贴补贴194.8万元，奖金73.39万元，养老							
(三) 简要概述当年市委市政府下达的重点工作。				1.突出精品意识，高效率、高质量撰写领导讲话材料、会议文稿及有关通知，力求立意新颖、指导性强、领导满意。							
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。		100	100	10		
		预算调整率（5分）	5	预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%，用以反映和考核部门（单位）预算的调整程度。 预算调整数：部门（单位）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）。 预算包括一般公共预算与政府性基金预算。	预算调整率绝对值≤5%，得5分。 预算调整率绝对值>5%的，每增加0.1个百分点扣0.1分，扣完为止。				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
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。				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。				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。				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。				3		

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。				5		
效果	履职尽责（60分）	项目产出（40分）	40		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，按完成率计分，正向指标（即指标值为≥*）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≤*）得分=年初目标值/实际完成值*该指标分值。				40		
		项目效益（20分）	20					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。											

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。

