

城固县人民政府办公室 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）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。

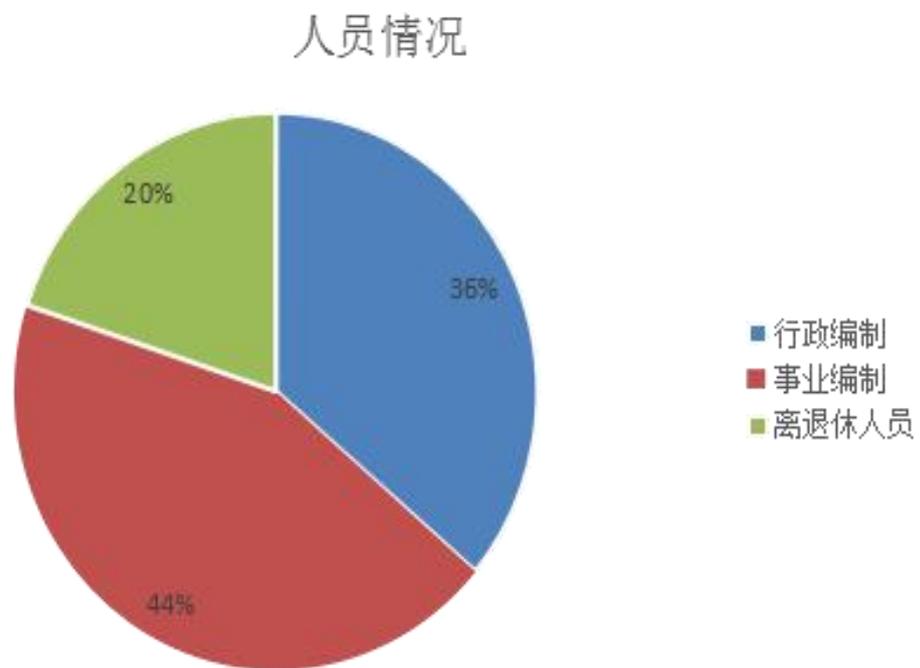
二、部门决算单位构成

纳入 2020 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 2020 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 77 人，其中行政 31 人、事业 46 人。单位管理的离退休人员 21 人。



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	本部门无政府性基金预算财 政拨款
表 9	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	本部门国有资本经营预算财 政拨款

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	1,246.01	1. 一般公共服务支出	1,569.04
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	306.50	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	1,552.51	本年支出合计	1,569.04
使用非财政拨款结余		结余分配	
年初结转和结余	566.06	年末结转和结余	549.53
收入总计	2,118.57	支出总计	2,118.57

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。

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

编制部门：

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	1,246.01	1. 一般公共服务支出	1,261.58	1,261.58		
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

公开 04 表

编制部门：

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	1,246.01	本年支出合计	1,261.58	1,261.58		
年初财政拨款 结转和结余	27.13	年末财政拨款 结转和结余	11.56	11.56		
一般公共预算 财政拨款	27.13					
政府性基金预算 财政拨款						
国有资本经营 财政拨款						
收入总计	1,273.14	支出总计	1,273.14	1,273.14		

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		1,236.58	1036.67	199.91	
301	工资福利支出	1,011.28	1,011.28		
30101	基本工资	239.78	239.79		
30102	津贴补贴	231.44	231.44		
30103	奖金	261.70	261.70		
30106	伙食补助费	28.40	28.40		
30107	绩效工资	82.49	82.49		
30108	机关事业单位基本养老 保险缴费	98.47	98.47		
30109	职业年金	13.11	13.11		
30111	公务员医疗补助缴费	32.15	32.15		
30112	其他社会保障缴费	4.32	4.32		
30113	住房公积金	3.98	3.98		
30199	其他工资福利支出	15.44	15.44		
302	商品和服务支出	199.91		199.91	
30201	办公费	39.49		39.49	
30202	印刷费	5.85		5.85	
30205	水费	3.24		3.24	
30206	电费	24.00		24.00	
30207	邮电费	0.22		0.22	

30210	物业管理费	5.69		5.69	
30211	差旅费	26.14		26.14	
30214	租赁费	10.00		10.00	
30217	公务接待费	3.52		3.52	
30227	委托业务费	36.66		36.66	
30228	工会经费	15		15	
30231	公务用车运行维护 费	30.10		30.10	
303	对个人和家庭的补助	25.39	25.39		
30304	抚恤金	20.45	20.45		
30305	生活补助	4.70	4.70		
30399	其他对个人和家庭的 补助	0.24	0.24		

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	42.49		12.39	30.10		30.10		
决算数	66.62		36.52	30.10		30.10		

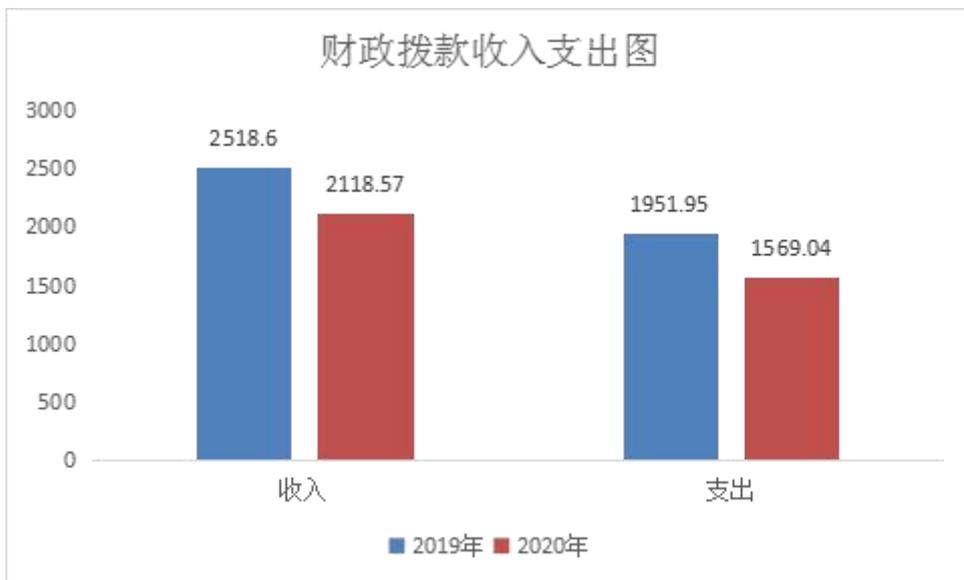
注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款“三公”经费、会议费、培训费的支出预决算情况。其中，预算数为全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

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

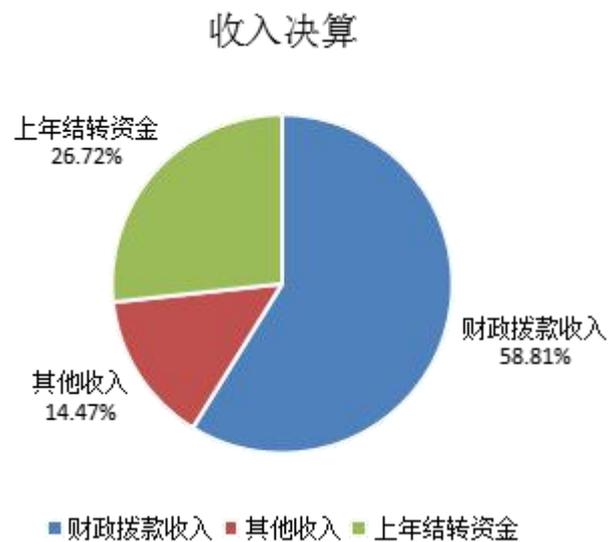
2020 年本部门收入 2,118.57 万元，较上年减少 400.03 万元，下降 15.88%，主要原因是：本年下属单位项目支出减少，人员减少，公用经费支出减少，本年总支出减少。

2020 年本部门支出 1,569.04 万元，较上年减少 382.91 万元，下降 19.62%，主要原因是：本年下属单位项目支出减少，人员减少，公用经费支出减少，本年总支出减少。



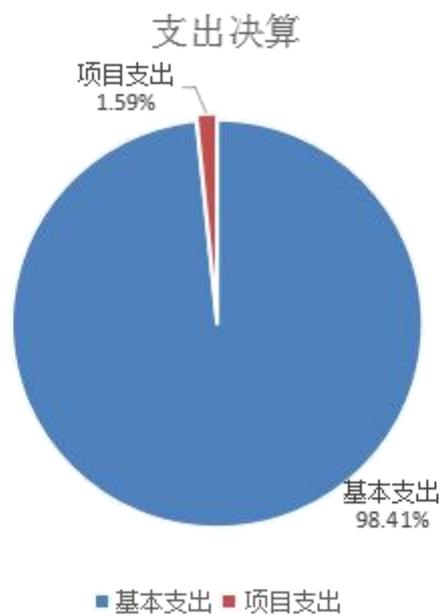
二、收入决算情况说明

2020 年收入合计 2,118.57 万元，其中：财政拨款收入 1,246.01 万元，占 58.81%，其他收入 306.50 万元，占 14.47%，上年结转资金 566.06 万元，占 26.72%。



三、支出决算情况说明

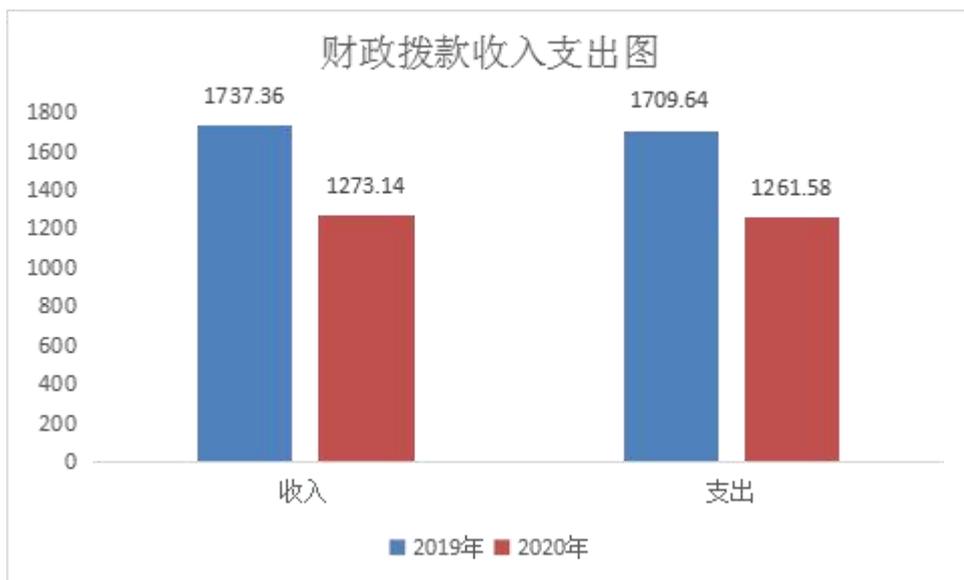
2020年支出合计1,569.04万元，其中：基本支出1,544.04万元，占98.41%；项目支出25万元，占1.59%。



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1,273.14万元，较上年减少464.22万元，下降26.72%，主要原因是：本年下属单位项目支出减少，人员减少，公用经费支出减少，本年总支出减少。

2020年本部门财政拨款支出1,261.58万元，较上年减少448.06万元，下降26.21%，主要原因是：本年下属单位项目支出减少，人员减少，公用经费支出减少，本年总支出减少。

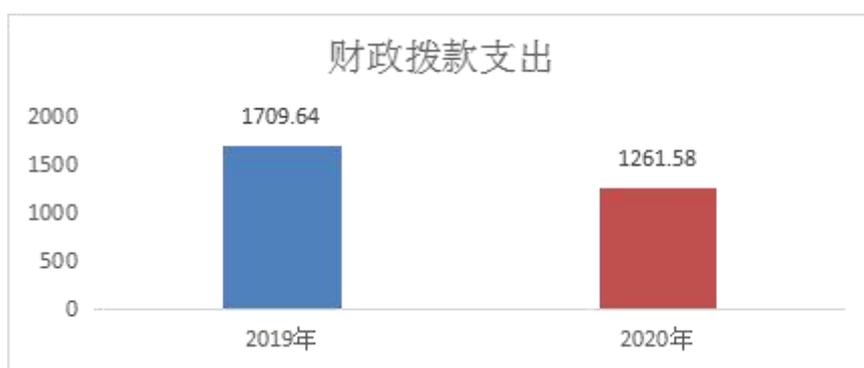


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 财政拨款支出决算总体情况说明。

2020年财政拨款支出1,261.58万元，占本年支出合计的80.40%。与上年相比，财政拨款支出减少448.06万元，减少

26.21%，主要原因是：本年下属单位项目支出减少，人员减少，公用经费支出减少，本年支出减少。



（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 1,100.72 万元，支出决算为 1,261.58 万元，完成预算的 114.61%。按照政府功能分类科目，其中：

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）。

2. 预算为 1,187.44 万元，支出决算为 1,187.44 万元，完成预算的 100%。决算数与预算数持平的主要原因是：严格执行当年预算，合理安排开支。

3. 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）。

预算为 25 万元，支出决算为 25 万元，完成预算的 100%。
决算数与预算数持平的主要原因是：专款专用，严格执行当年预算，合理安排开支。

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）。

4. 预算为 49.14 万元，支出决算为 49.14 万元，完成预算的 100%。决算数与预算数持平的主要原因是：严格执行当年预算，合理安排开支。

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 1,236.58 万元，包括：人员经费支出 1,036.67 万元和公用经费支出 199.91 万元。

人员经费支出 1,036.67 万元，主要包括主要包括基本工资 239.78 万元、津贴补贴 231.44 万元、奖金 261.70 万元、伙食补助费 28.40 万元、绩效工资 82.49 万元、机关事业单位基本养老保险缴费 98.47 万元、职业年金 13.11 万元、公务员医疗补助缴费 32.15 万元、其他社会保障缴费 4.32 万元、住房公积金 3.98 万元、其他工资福利支出 15.44 万元、抚恤金 20.45 万元、生活补助 4.7 万元、其他对个人和家庭的补助 0.24 万元。

公用经费支出 199.91 万元，主要包括办公费 39.49 万元、印刷费 5.85 万元、水费 3.24 万元、电费 24.00 万元、邮电费

0.22 万元、物业管理费 5.69 万元、差旅费 26.14 万元、租赁费 10.00 万元、公务接待费 3.52 万元、委托业务费 36.66 万元、工会经费 15.00 万元、公务用车运行维护费 30.10 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

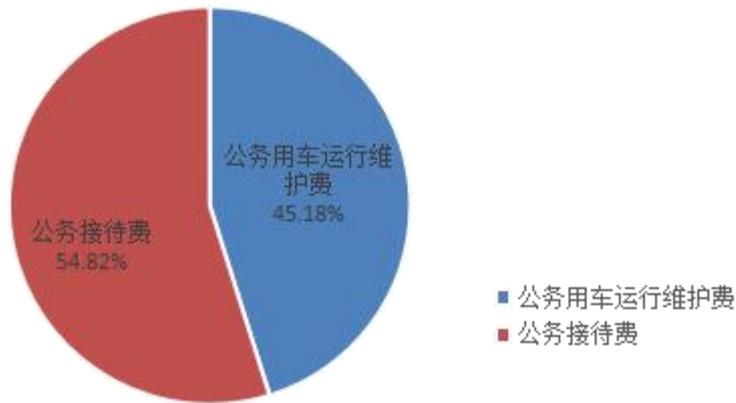
(一) “三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明。

2020 年“三公”经费财政拨款支出预算为 42.49 万元，支出决算为 66.62 万元，完成预算的 156.79%。支出决算数较上年决算数增加 17.83 万元，主要原因是：本年决算数据包含城固县接待办公务接待费；决算数较预算数增加 24.13 万元，主要原因是：本年决算数据包含城固县接待办三公经费。

(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 30.10 万元，占 45.18%；公务接待费支出决算 36.52 万元，占 54.82%。具体情况如下：

“三公”经费财政拨款支出决算



1. 因公出国（境）支出情况说明。

2020年因公出国（境）团组0个，0人次，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：因公出国（境）采取实报实销制，当年无因公出国（境）人次。

2. 公务用车购置费用支出情况说明。

2020年购置车辆0台，公车保有量5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。

2020年公务用车运行维护费预算为30.10万元，支出决算为30.10万元，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。

2020年公务接待46批次，583人次，预算为12.39万元，支出决算为36.52万元，完成预算的294.75%，决算数较预算数增加24.13万元，主要原因是：本年决算数据包含城固县接待办公务接待费。

(三) 培训费支出情况说明。

2020年培训费预算为0万元，支出决算为0万元，决算数较预算数持平，主要原因是：本年无培训支出。

(四) 会议费支出情况说明。

2019年会议费预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的100%，决算数较预算数持平，主要原因是：本年无会议费支出。

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287.40万元，支出决算为199.91万元，完成预算的69.56%。决算数较预算数减少87.49

万元，主要原因是：响应中央过紧日子的号召，减少办公费、专项业务经费支出。

十一、政府采购支出情况说明。

本部门 2020 年无政府采购支出。

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 5 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 4 辆，应急保障用车 0 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）预算绩效管理工作的开展情况说明。

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 25.00 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。

本部门在县级部门决算中电子政务接入租赁费等 1 个一级项目绩效自评结果。

1. 电子政务接入租赁费项目绩效自评综述：项目全年预算数 25.00 万元，执行数 25.00 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：电子政务平台覆盖单位 96 个，共计发布公文 3400 余份，制作更新组织机构 4 个，新建更新部门账号 24 个，电子印章 15 枚、文件版式红头 23 个，进一步推动了办公自动化、高效化和透明化。发现的问题及原因：覆盖单位较多，对网络稳定性要求较高。下一步改进措施：及时检测网络稳定性，保障平台稳定运行。

预算（项目）绩效目标自评表

（2020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：	25	25		100%		
	其中：省级财政资金						
	市县财政资金	25	25		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，提高政府行政效率。			
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	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	网络稳定性		稳定	稳定	
			系统安全性		进一步提升	进一步提升	
		时效指标					
		成本指标					
	……						
	效益指标	经济效益指标					
		社会效益指标	政府行政效率		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	服务对象满意度指标	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的金額，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。

(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 1100.72 万元，执行数 1261.58 万元，完成预算的 114.61%。本年度部门总体运行情况及取得的成绩：截止 2020 年底，各项项目资金的使用均达到本年度年初预定目标，圆满完成本年度绩效目标任务。发现的问题及原因：预算数和执行数还存在一定差距，预算精准度有待进一步提升。下一步改进措施：预算编制工作更加精细化，不断提高预算准确率。

部门整体支出绩效自评表

(2020年度)

填报单位:城固县人民政府办公室

自评得分: 98

<p>(一) 简要概述部门职能与职责。</p>				<p>(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。</p>							
<p>(二) 简要概述部门支出情况, 按活动内容分类。</p>				<p>2020年本部门支出1261.58万元, 其中基本支出1236.58万元, 包括人员经费支出1036.66万元和公用经费支出199.92万元; 项目支出25万元, 按经济活动内容分为电子政务接入租赁费25万元。绩效目标完成良好, 满意度等指标基本达到100%。</p>							
<p>(三) 简要概述当年市委市政府下达的重点工作。</p>				<p>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。</p>							
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	<p>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。</p>	<p>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。</p>	<p>预算完成率=1261.58/1100.72*100%, 获取方式: 2020年决算报表。</p>	100%	114.61%	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。	集中支付系统	半年进度：45%， 三季度进度：75%。	半年进度：45.5%， 三季度进度：78%。	4	受疫情影响，大部分工作在下半年开展，影响支出进度。	
		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	较为合理	4	严格管控，规范各项开支。	

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	租赁运营商通信线路，作为政府机房互联网出口。	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 \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		
<p>备注：</p> <p>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。</p> <p>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。</p>											

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。