

千阳县人民政府办公室（汇总） 2021 年度部门决算

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、部门主要职能及内设机构
- 二、部门决算单位构成
- 三、部门人员情况

第二部分 2021 年度部门决算表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算表
- 三、支出决算表
- 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 2021 年度部门决算情况说明

- 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、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
- 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、部门主要职能及内设机构

（一）主要职能。

1. 围绕县政府中心工作展开调研、督查、反馈，为县政府决策和决策的落实当好参谋助手。

2. 承办市政府文件、指示在我县贯彻落实的行文工作和县政府向市政府报告、请示的拟稿和审核工作，以及市委、市政府及其部门和县委转由县政府办理的事项。

3. 负责县政府会议的筹备工作，协助县政府领导组织会议并做好决定事项的实施。

4. 协助县政府领导组织起草和审核县政府、县政府办公室印发的公文。

5. 研究县政府各部门和各乡镇人民政府请示县政府的问题，提出办理意见，报县政府领导审批。

6. 根据县政府领导指示，对县政府部门间出现的争议问题提出处理意见，报县政府领导决定。

7. 督促检查县政府各部门和各乡镇人民政府对县政府公文、会议决定事项及县政府领导有关指示的执行落实情况，及时向县政府领导报告。

8. 协助县政府领导处理需由县政府直接处理的突发事件和重大事故。

9. 根据县政府领导的指示，组织专题调查研究，及时反

映情况，提出建议意见。

10. 负责组织、督促办理人大代表建议和政协委员提案。

11. 处理群众来信，接待群众来访，及时向县委、县政府领导报告来信来访中提出的重要建议和反映的重要问题，办理县委、县政府领导交办的有关信访事项。

12. 负责县政府应急值守和政务值班工作，及时向县政府领导报告重要情况，协助处理各部门和各乡镇人民政府向县政府反映的重要情况。

13. 负责政务信息的收集、整理和发布工作，及时、准确、全面、真实的向县政府领导和各部门、各乡镇人民政府提供信息服务。向省、市政府办公室上报各类政务信息，完成省、市政府办公室下达的信息考核目标任务。负责政务信息报送网络的建设和管理，编辑和印发《千阳政情》和《千阳信息》。

14. 办理县政府领导交办的其他事项。

（二）内设机构。

县政府办公室下设秘书股、综合调研股、行政后勤股、数字化服务中心、督查信息股、金融处非股。

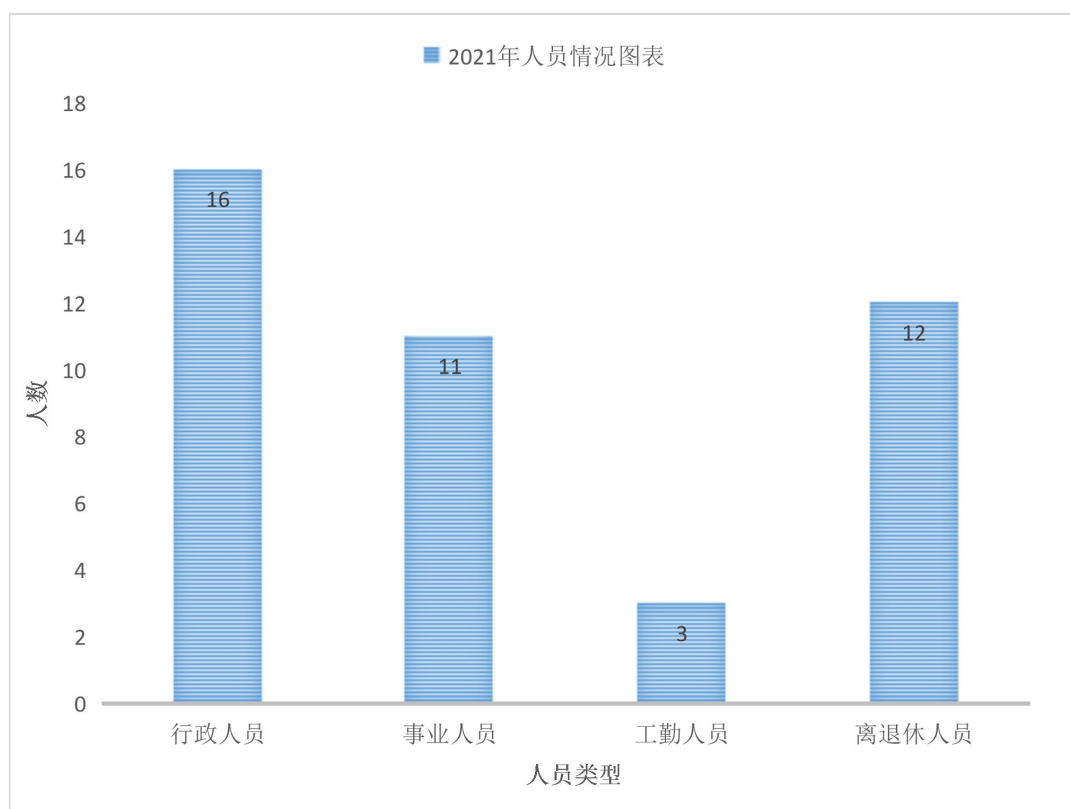
二、部门决算单位构成

纳入本年度本部门决算编制范围的单位共 2 个，分别为千阳县人民政府办公室（本级）、千阳县机关事务管理中心。

序号	单位名称
1	千阳县人民政府办公室本级
2	千阳县机关事务管理中心

三、部门人员情况

截至 2021 年底，本部门人员编制 38 人，其中行政编制 20 人、事业编制 18 人；实有人员 30 人，其中行政 16 人、事业 11 人、工勤人员 3 人。单位管理的离退休人员 12 人。



第二部分 2021 年度部门决算表

目 录

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	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	无政府性基金预算财政拨款

收入支出决算总表

公开01表

编制部门：千阳县人民政府办公室（汇总）

金额单位：

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	920.24	1. 一般公共服务支出	942.36
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	79.99	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	30.20
		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	27.72
		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	1,000.24	本年支出合计	1,000.28
使用非财政拨款结余		结余分配	
年初结转和结余	0.14	年末结转和结余	0.09
收入总计	1,000.38	支出总计	1,000.38

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：千阳县人民政府办公室（汇总）

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	920.24	1. 一般公共服务支出	862.32	862.32		
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	30.20	30.20		
		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	27.72	27.72		
		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	920.24	本年支出合计	920.24	920.24		

财政拨款收入支出决算总表(续)

公开04表

编制部门：千阳县人民政府办公室（汇总）

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
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		支出总计				

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营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：千阳县人民政府办公室（汇总）

金额单位：万元

人员经费			公用经费		
经济分类科目编码	科目名称	决算数	经济分类科目编码	科目名称	决算数
人员经费合计		599.93	公用经费合计		64.86
301	工资福利支出	580.21	302	商品和服务支出	64.86
30101	基本工资	116.82	30201	办公费	2.62
30102	津贴补贴	86.96	30202	印刷费	2.44
30103	奖金	167.64	30204	手续费	0.01
30107	绩效工资	27.50	30205	水费	1.28
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	33.96	30206	电费	1.24
30109	职业年金缴费	27.65	30207	邮电费	1.90
30110	职工基本医疗保险缴费	20.54	30209	物业管理费	7.77
30112	其他社会保障缴费	2.70	30211	差旅费	2.91
30113	住房公积金	27.72	30213	维修(护)费	10.13
30114	医疗费	6.89	30215	会议费	1.06
30199	其他工资福利支出	61.83	30216	培训费	0.28
303	对个人和家庭的补助	19.71	30217	公务接待费	0.80
30305	生活补助	17.00	30218	专用材料费	0.49
30307	医疗费补助	2.61	30226	劳务费	0.09
30309	奖励金	0.11	30227	委托业务费	0.27
			30228	工会经费	9.81
			30231	公务用车运行维护	10.00
			30239	其他交通费用	11.06
			30299	其他商品和服务支	0.68

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：千阳县人民政府办公室（汇总）

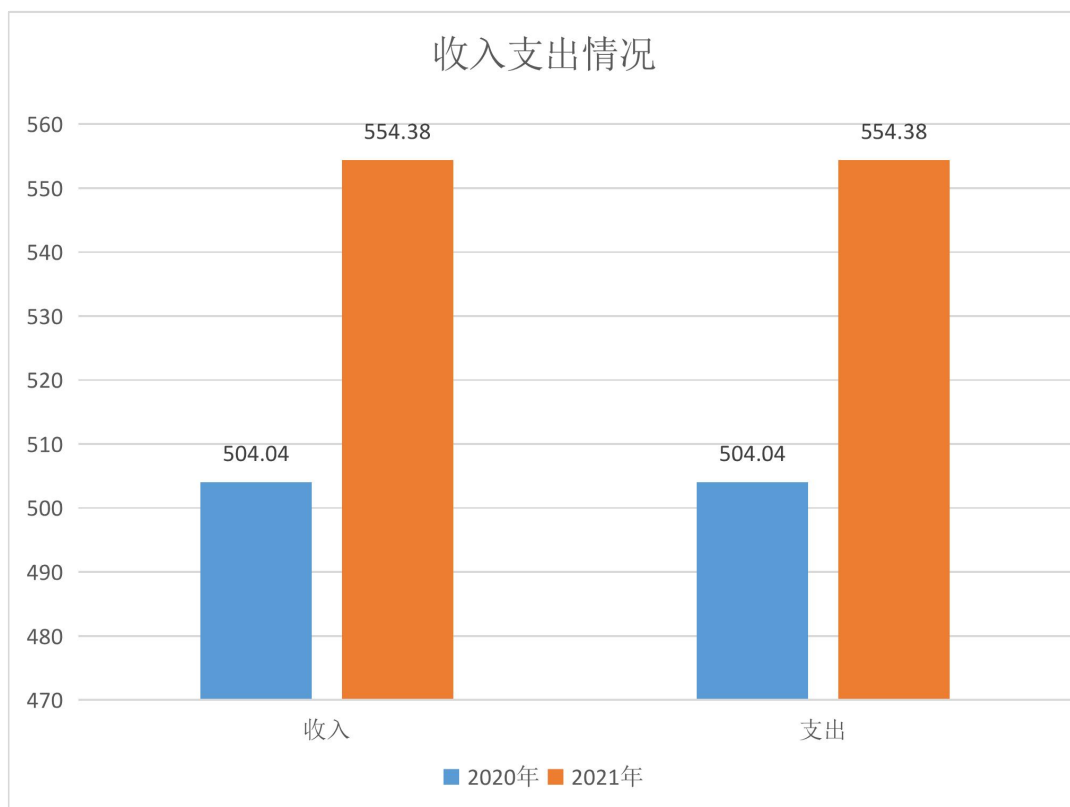
金额单位：万元

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		
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
预算数	50.66		1.27	49.39		49.39	4.02	0.89
决算数	36.40		1.27	35.13		35.13	4.02	0.89

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 2021 年度部门决算情况说明

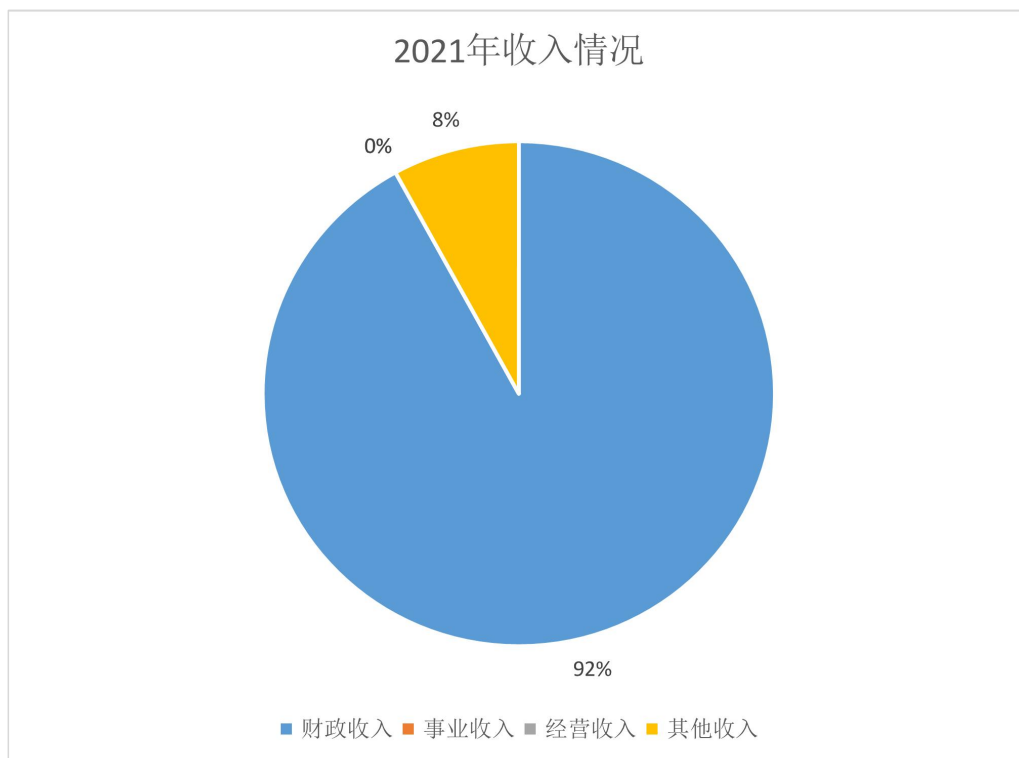
一、收入支出决算总体情况说明



本年度收入、支出总计均为 1000.38 万元，与上年相比收、支总计减少 1208.74 万元，减少 54.72%。主要是社会事业综合服务楼建设资金减少。

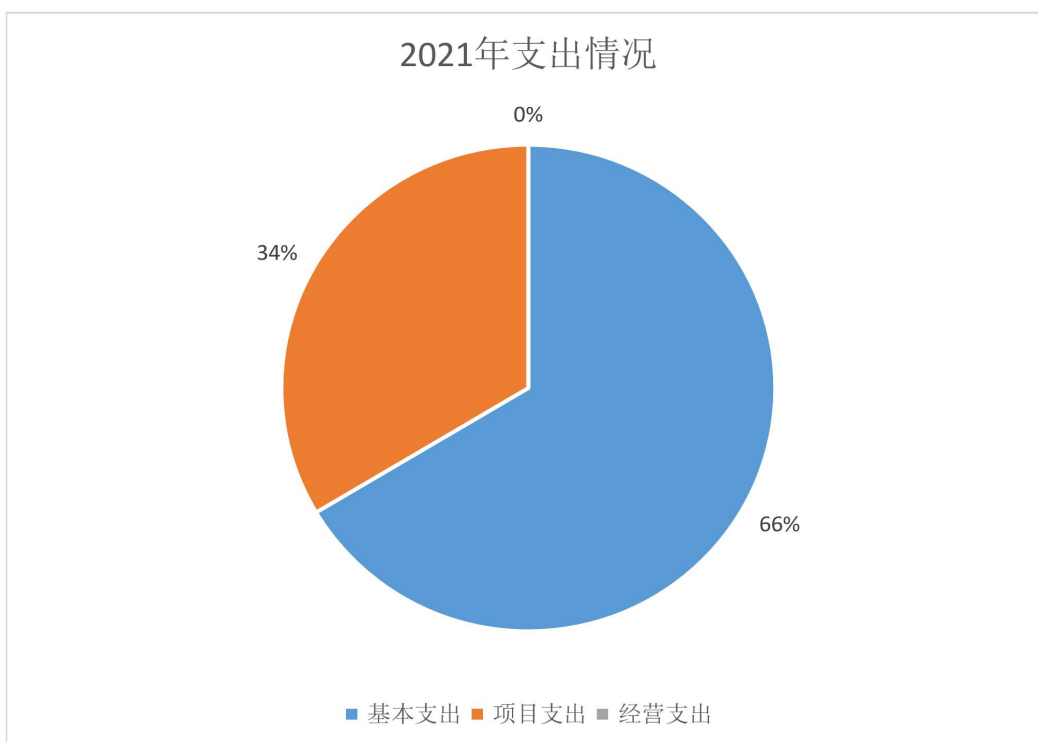
二、收入决算情况说明

本年度收入合计 1000.38 万元，其中：财政拨款收入 920.24 万元，占 91.99%；其他收入 79.99 万元，占 8.01%。



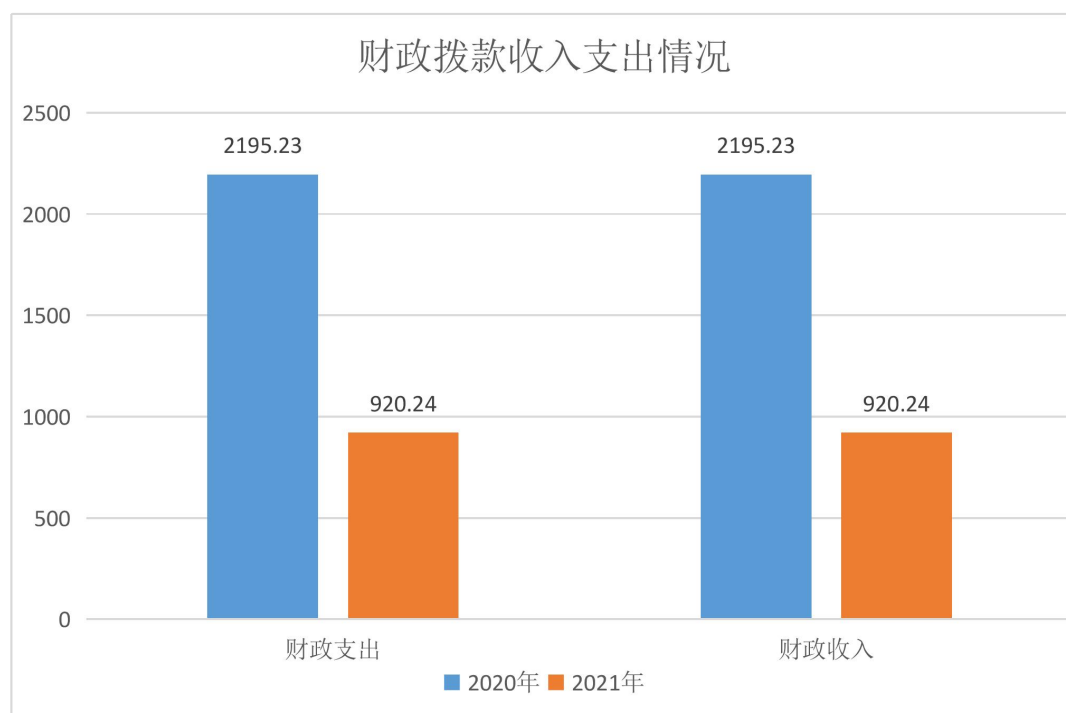
三、支出决算情况说明

本年度支出合计 1000.28 万元，其中：基本支出 664.78 万元，占 66.46%；项目支出 335.5 万元，占 33.54%。



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

本年度财政拨款收入、支出总计均为 920.24 万元，与上年相比收、支总计各减少 1274.99 万元，减少 58.08%。主要是社会事业综合服务楼建设资金减少。



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

本年度财政拨款支出预算 920.24 万元，支出决算 920.24 万元，完成预算的 100%，占本年支出合计的 92%。与上年相比，财政拨款支出减少 1274.99 万元，减少 58.08%，主要是社会事业综合服务楼建设资金减少。

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）。预算为 412.39 万元，支出决算为 412.39 万元，完成预算的 100%。决算数与预算数持平。

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）。预算为 92.06 万元，支出决算为 92.06 万元，完成预算的 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）。预算为 133.2 万元，支出决算为 133.2 万元，完成预算的 100%。决算数与预算数持平。

4. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）。预算为 224.67 万元，支出决算为 224.67 万元，完成预算的 100%。决算数与预算数持平。

5. 金融支出（类）其他金融支出（款）其他金融支出（项）。预算为 30.2 万元，支出决算为 30.2 万元，完成预算的 100%。决算数与预算数持平。

6. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。预算为 27.72 万元，支出决算为 27.72 万元，完成预算的 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

2021 年一般公共预算财政拨款基本支出 664.78 万元，包括：人员经费支出 599.93 万元和公用经费支出 64.86 万元。

人员经费 599.93 万元，主要包括基本工资 116.82 万元，津贴补贴 86.96 万元，奖金 167.64 万元，绩效工资 27.5 万元，机关事业单位基本养老保险缴费 33.96 万元，职业年金缴费 27.65 万元，职工基本医疗保险缴费 20.54 万元，其他

社会保障缴费 2.7 万元,住房公积金 27.72 万元,医疗费 6.89 万元,其他工资福利支出 61.83 万元,生活补助支出 17 万元,医疗费补助 2.61 万元,奖励金支出 0.11 万元。

公用经费 64.86 万元,主要包括办公费 2.62 万元,印刷费 2.44 万元,手续费 0.01 万元,水费 1.28 万元,电费 1.24 万元,邮电费 1.9 万元,物业管理费 7.77 万元,差旅费 2.91 万元,维修(护)费 10.13 万元,会议费 1.06 万元,培训费 0.28 万元,公务接待费 0.8 万元,专用材料费 0.49 万元,劳务费 0.09 万元,委托业务费 0.27 万元,工会经费 9.81 万元,公务用车运行维护费 10 万元,其他交通费用 11.06 万元,其他商品和服务支出 0.68 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情况说明。

本年度一般公共预算安排“三公”经费支出预算 50.66 万元,支出决算 36.4 万元,完成预算的 71.85%。决算数小于预算数的主要原因是公务用车运行维护费用减少。

1. 因公出国(境)支出情况说明。

2021 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,预算数与决算数持平,主要原因是本单位年内无因公出国(境)。

2. 公务用车购置费用支出情况说明。

2021 年购置车辆 0 台，预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，预算数与决算数持平，主要原因是年内本单位无公务用车购置费预算和支出。

3. 公务用车运行维护费用支出情况说明。

2021 年公务用车运行维护费预算为 49.39 万元，支出决算为 35.13 万元，完成预算的 71.13%，决算数较预算数减少 14.26 万元，主要原因是加强公务用车管理，从严控制各项车辆运行费用。

4. 公务接待费支出情况说明。

2021 年公务接待 8 批次，84 人次，预算为 1.27 万元，支出决算为 1.27 万元，完成预算的 100%，决算数与预算数持平，主要原因是认真贯彻执行八项规定和公务接待管理办法，严格控制接待批次和标准。

（二）培训费支出情况说明。

2021 年培训费预算为 0.89 万元，支出决算为 0.89 万元，完成预算的 100%，决算数较预算数持平，主要原因是按照要求，严格召开相关培训活动。

（三）会议费支出情况说明。

2021 年会议费预算为 4.02 万元，支出决算为 4.02 万元，完成预算的 100%，决算数较预算数持平，主要原因是按照要求，精简相关会议，压缩会议费用支出。

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、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本部门无国有资本经营决算拨款收支，并已公开空表。

十、机关运行经费支出情况说明

本年度机关运行经费预算 64.86 万元，支出决算 64.86 万元，完成预算的 100%。支出决算比上年增加 12.88 万元，主要原因是机关运行费用增大导致。

十一、政府采购支出情况说明

本部门 2021 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 2021 年末，本部门机关及所属单位共有车辆 60 辆（其中公务用车保有 19 量），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 3 辆，应急保障用车 1 辆，公务用车市场化平台 38 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 2 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（其中公务用车购置 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。

本单位积极推进预算绩效管理改革工作，建立健全了绩效管理制度体系，先后修订完善了《采购管理暂行办法》《固定资产管理暂行办法》《财务信息季度通报制度》《财务报销规则》《会计基础工作管理办法》等一系列内部管理制度。

明确了绩效管理职能，配置专人负责绩效管理工作，成立了预算绩效管理工作领导小组。

根据预算绩效管理要求，本单位组织对 2021 年度单位预算项目支出进行全面自评，涵盖项目 9 个，涉及预算资金 230.2 万元，占单位预算项目支出总额的 90.11 %。组织开展 2021 年度单位整体支出绩效自评工作，从评价情况来看，有效保障了办公室机关正常运转，相关文稿起草，会议服务、值班值守、督查督办活动等工作顺利完成。

（二）单位决算中项目绩效自评结果。

1. 专项业务经费项目绩效自评综述：项目全年预算数 97 万元，执行数 97 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，督查了全年各项重点工作任务，研究拟定了全县金融发展中长期规划和工作计划，加快推进了政务服务网络平台建设，扩大了营商环境宣传覆盖面。

2. 千阳县社会事业综合服务楼物业管理项目绩效自评综述：全年预算数 120 万元，执行数 120 万元，完成预算的 100%。项目共计完成事业单位办公楼 32335.51 平方米物业管理，按照陕西物业管理有关规范要求，确保了机关后勤正常运转，推动了集中统一办公，节约了能源资源。

县级预算（项目）绩效目标自评表

（2021年度）

项目名称			专项业务经费				
市级主管部门					实施单位	千阳县人民政府办公室	
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:	97	97	100%	
			其中: 中省财政资金				
			县级财政资金	97	97	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		
	按照年初工作部署安排，切实做好全年各项工作任务 的督查，研究拟定全县金融发展中长期规划和工作计划，加快推进政务服务网络平台建设，扩大了营商环境宣传覆盖面。				督查了全年各项重点工作任务，研究拟定了全县金融发展中长期规划和工作计划，加快推进了政务服务网络平台建设，扩大了营商环境宣传覆盖面。		
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	开展网站普查检测、网站日常维护，着力提高网站访问人数，推动“互联网+政务服务”工作，着力提高政府信息公开力度；协调和支持各类金融机构创新业务，加大宣传 力度，开展风险排查；按照省、市“放管服”改革和优化营商环境的要求。开展宣传活动及培训业务会议		按时完成	100%	
		质量指标	督导相关单位全面高效的完成各项工作任务，建议与提案办理情况全面落实；提高网站访问量，加强网站公开力度；提高各单位网络通畅，确保政府高效运行。		项 目 完 成 后，各项考核标准	100%	
		时效指标	按时完成		2021年内	100%	
		成本指标					
	效益 指标	经济效益指标	节约行政运行成本，助力县域经济快速发展。		按时建成投用	已完成投入使用	
		社会效益指标					
		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	服务对象满意率		98%以上	98%以上	
说明	请在此处简要说明中省巡视、各级审计和财政监督中发现的问题及其所涉及的金额，如没有请填无。						

注：1. 其他资金包括与市级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。市级主管部门对资金使用单位填写的实际完成值汇总时，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

（2021年度）

项目名称			千阳县社会事业综合服务楼物业管理项目				
主管部门			千阳县人民政府办公室		实施单位	千阳县机关事务管理中心	
项目资金 （万元）				全年预 算数	全年执行数（B）	执行率（B / A）	
			年度资金总额：	120	120	100%	
			其中：中省财政资金				
			市级财政资金				
			其他资金				
年度 总体 目标	年初设定目标				全年实际完成情况		
	按照物业管理有关标准要求进行考核，按月支付管理费用。项目实施后将为政府高效运行，提供更加优质的后勤服务				项目实施后确保了社会事业综合服务楼各单位高效运行，为驻楼各单位提供了优质的后勤服务		
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	事业大楼物业管理		30637.9 平方米	30637.9 平方米	
		质量指标	陕西省物业管理条例及合同		考核优秀	考核优秀	
		时效指标	项目完成及时率		100%	100%	
		成本指标	严格控制各项费用		120万元	120万元	
	效 益 指 标	经济效益 指标	保障公务，厉行节约		全面完成	全面完成	
		社会效益 指标	推进集中统一办公，节约能源资源		全面完成	全面完成	
		生态效益 指标					
		可持续影 响指标	保障机关后勤正常运行		成效果显 著	成效果显 著	
	满意 度指 标	服务对象 满意度指 标	服务对象满意		满意度达 到95%以 上	满意度达 到95%以 上	
说明	请在此处简要说明中央巡视、各级审计和财政监督中发现的问题及其所涉及的金 额，如没有请填无。						

注：1. 其他资金包括与市级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。主管部门对资金使用单位填写的实际完成值汇总时，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。

根据年度设定的绩效目标，单位整体支出自评得分 100 分，综合评价等级为“优”，全年预算数 920.24 万元，执行数 920.24 万元，完成预算的 100%。本年度部门总体运行情况及取得的成绩：紧紧围绕全县发展大局和政府中心工作，进一步创新工作方法，完善工作机制，以严谨务实的作风、精准细致的服务，着力推动政府机关高效运转，圆满完成各项工作任务。下一步改进措施：一是科学制定预算编制整体方案，加强预算编制环节沟通，从实从细编制项目预算。二是加强预算执行监测分析，紧盯重点处室、重点项目预算执行情况，对于执行进度缓慢的，及时督促提醒。三是健全预算绩效制度和指标体系，结合工作实际，进一步设置更加科学、有效、个性化的绩效目标和评价指标。

部门整体支出绩效自评表

(2021年度)

填报单位: 千阳县人民政府办公室

自评得分: 100分

(一) 简要概述部门职能与职责。				部门职能与职责是: 围绕县政府中心工作展开调研、督查、反馈, 为县政府决策和决策的落实当好参谋助手, 承办市政府文件、指示在我县贯彻落实的行文工作和县政府向市政府报告、请示的拟稿和审核工作, 以及市委、市政府及其部门和县委、县政府转由县政府办理的事项, 负责向市政府会议的筹备工作, 协助县委、县政府起草、审核、协调、督促检查县政府各部门、县直单位、各乡镇人民政府对县政府公文、会议决定事项的贯彻执行和重大事故、根据县政府领导指示, 组织专题调查研究, 及时反映情况, 提出建议, 负责组织、督促办理人大代表建议和政协委员提案, 处理群众来信; 接待群众来访, 及时向县委、县政府领导报告来信来访中提出的重要建议和反映的重要问题, 办理县委、县政府领导交办的有关信访事项, 负责县政府应遵守和政务告重要情况, 协助处理各部门和县、乡镇人民政府向县政府反映的重要情况, 负责政务信息的收集、整理和发布工作, 及时、准确、全面、真实的向县政府领导和各部门、各乡、镇人民政府提供信息服务, 向省、市政府办公室上报各类政务信息, 完成省、市政府办公室下达的信息考核目标任务, 负责政务信息报送网络的建设和管理, 编辑和印发《千阳政情》和《千阳信息》。							
(二) 简要概述部门支出情况, 按活动内容分类。				2021年共支出1000.28万元, 其中基本支出664.78万元, 项目支出335.5万元; 基本支出中, 人员经费支出599.93万元, 公用经费支出64.86万元; 全年“三公”经费支出36.4万元, 无政府性基金预算财政拨款支出, 无国有资本经营预算财政拨款支出。							
(三) 简要概述当年县委县政府下达的重点工作。				办文办会精简高效, 信息调研成果显著, 机要保密管理规范, 督查督办力度加大, 应遵循规范有序, 放警服政基深入推进。							
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来源方式	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= (预算完成数/预算数) ×100%	100%	100%	10	无	
		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。	预算调整率= (预算调整数/预算数) ×100%	5%	3%	5	无	
		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/(上半年结余结转+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/(上半年结余结转+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。	支出进度率= (实际支出/支出预算) ×100%	半年进度率≥45%; 前三季度进度率≥75%	半年进度率53%; 前三季度进度率80%	5	无	
		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。	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%	0	5	无	
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。	“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%	“三公”经费”控制率 <100%	40.83%	5	无	
		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. 资产有借使用、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。	资产管理系统	资产管理安全规范	资产购置、处租、规范, 无浪费。	5	无	
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。	账务及工作资料	预算资金使用符合财务管理制度规定, 使用规范	预算资金管理规范, 使用效益良好	5	无	
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, 无分值, 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≥*) 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。	符合财务管理规定, 项目产出效益良好	符合财务管理规定, 项目产出效益良好	40	无		
		项目效益 (20分)	20			严格执行相关规定, 项目效益良好	严格执行相关规定, 项目效益良好	20	无		

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。

（四）部门重点评价项目绩效评价结果。

本部门对 2021 年度的电子政务中心光纤运行费项目开展了部门重点绩效评价，评价得分 100 分，综合评价等级为“优”

附件：

电子政务中心光纤运行费 及设备更新维护费项目部门重点绩效评价 报告

一、基本情况

为进一步做好全县电子政务相关工作，确保全县电子政务外网及互联网畅通，政务机房、电视电话会议室以及应用系统运行正常，共安排 2021 年电子政务中心光纤运行费及设备更新维护资金 30 万元，项目实施单位为千阳县人民政府办公室。

二、绩效评价工作开展情况

（一）监控目的。对照 2021 年电子政务中心光纤运行费及设备更新维护资金项目绩效目标，检查绩效运行是否发生偏离，绩效目标完成情况是否与预期相符。及时预警并分析偏差原因，促进 2021 年电子政务中心光纤运行费及设备更新维护资金项目绩效目标的实现。

（二）监控方法。在项目单位自我监控管理的基础上，评价组采取听取汇报、实际查看、账务核对、抽样了解、调取资料等方式，跟踪项目实施进度、预算执行进度和绩效目标实现程度。采取目标比较法，用定量分析法和定性分析法

相结合的方式，将绩效实现情况与预期绩效目标进行比较，得出具体执行情况。

（三）绩效监控的局限性。

1. 获取数据与信息来源存在局限性。
2. 问卷调查受调查对象的认知、愿望等方面主观倾向性等限制，服务对象满意度测评结果存在局限性。

三、绩效监控分析

（一）项目实施进度。截止 2021 年 12 月底，全县电子政务外网租赁、政府中心机房耗材、县政府中心机房用电、电子政务应用项目维护外包等运维工作全部正常有序开展，故障问题得到及时响应并处理，项目总体运行正常、平稳。

（二）预算执行进度。截止 2021 年 12 月底，依据千阳县财政局千财预〔2021〕4 号文件，下达拨付 2021 年电子政务中心光纤运行费及设备更新维护资金 30 万元。实际支出 30 万元，完成年度任务的 100%。

四、绩效监控结论

经评价组评价，2021 年电子政务中心光纤运行费及设备更新维护资金项目符合客观实际，资金到位及时，管理制度规范，实际执行符合项目预期，项目绩效明显。确保了电子政务项目稳定运行，达到了绩效目标要求，项目管理规范，资金管理安全，社会效益比较显著。

五、存在问题

无。

六、相关建议

无。

预算（项目）绩效目标自评表

（2021年度）

项目名称			电子政务中心光纤运行费及设备更新维护费				
主管部门			县政府办		实施单位	县政府办	
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：	30	30	100%	
			其中：中省财政资金				
			市级财政资金				
			其他资金	30	30	100%	
年度 总体 目标	年初设定目标				全年实际完成情况		
	为节约成本，统一为各镇、各部门接入400M光纤，费用共计21万，电子政务机房电费9万、设备日常运行维护费更新15万，提高政府工作的工作的透明度和办事效率，充分实现政府信息资源的市场价值。				为节约成本，统一为各镇、各部门接入400M光纤，费用共计21万，电子政务机房电费9万、设备日常运行维护费更新15万，提高政府工作的工作的透明度和办事效率，充分实现政府信息资源的市场价值。		
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	接入光纤；电子政务机房电费、开展设备日常运行维护和更新。		400M；足额缴纳，按时维护。	400M；足额缴纳，按时维护。	无
		质量指标	实现各单位电子政府网络通畅。		网络畅通、快捷。	网络畅通、快捷。	无
		时效指标	2021年1月1日-2021年12月31日。		12个月	12个月	无
		成本指标	严格控制各项支出，控制各项费用。		30万元	30万元	无
	效益 指标	经济效益指标					
		社会效益指标	提高政府工作的工作的透明度和办事效率，充分实现政府信息资源的市场价值，助力县域经济实现高质量发展。		全面保障	全面保障	无
		生态效益指标					
		可持续影响指标	实现政府信息有序化，内容多样化，促进政府自身建设。		长期	长期	无
	满意度指标	服务对象满意度指标	各个部门满意度		98%以上	98%以上	无
说明	请在此处简要说明中央巡视、各级审计和财政监督中发现的问题及其所涉及的金额，如没有请填无。						

注：1. 其他资金包括与市级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。主管部门对资金使用单位填写的实际完成值汇总时，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。

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. 公用经费：指为完成特定的行政工作任务或事业发展目标用于设备设施的维持性费用支出，以及直接用于公务活动的支出，具体包括公务费、业务费、修缮费、设备购置费、其他费用等。

6. 工资福利支出：反映开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及上述人员缴纳的各项社会保险费等。