

2021 年度
中共内乡县委办公室 部门决算

二〇二二年九月

目 录

第一部分：中共内乡县委办公室 概况

一、部门职责

二、机构设置

第二部分：2021 年部门决算表

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明细表

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

第三部分：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”经费支出决算情况

说明

八、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

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、国有资产占用情况说明

十三、预算绩效情况说明

第四部分：名词解释

第一部分：中共内乡县委办公室概况

一、部门职责

（一）负责县委机办公室文件、领导讲话、汇报材料及其它文字材料的起草、修改和印发工作及县委大型会议的组织工作。

（二）负责县委及各部门重要工作和重大决策事项的跟踪反馈协调。

（三）负责对上级汇报全县总体工作情况及有关事项。搞好各种工作关系的协调。

（四）负责县委领导批示文件、交办事项的催查催办及县委重大决策事项的督查落实。

（五）搞好信息调研，发挥参谋助手作用，为领导正确决策提供依据。

（六）对全县总体目标任务进行分解、监控、考评。

（七）搞好调查研究，开展政策咨询，监督、检查上级各项政策的贯彻落实。

（八）负责县委、县委办印章管理使用及全县机要文电收发、密码管理、无线传真机保密政策法规的宣传贯彻落实。

（九）根据党和国家有关政策，结合县委机关实际，研究制订机关事务工作的具体规定、制度、方法及实施办法，积极探索县委机关后勤服务体制改革的新思路。

（十）负责县委年度经费预算、申报、支出、核算及相关单位财务管理和财务管理制度的督促检查。

（十一）负责县委、县领导和县委办来往客人的接待和服务工作。

（十二）负责机关车辆的调配、使用和管理。

（十三）负责机关房屋、公物、水电等固定资产的调配、登记、配置、供应、维修及更新，搞好机关的硬化、绿化、美化、公共设施建设及卫生管理。

（十四）负责县委大型会议的预算、食宿安排等工作。

（十五）负责县委机关的安全保卫工作，做好县委重大会议、重大活动的警卫工作。

（十六）负责县委办公室文件的打印、印刷工作。

（十七）完成县委领导交办的其它工作。

二、机构设置

中共内乡县委办公室部门决算为本级决算。

第二部分：2021 年度部门决算表

收入支出决算总表

公开 01 表
单位：万元

部门： xx

收 入		支 出	
项 目	决算数	项 目	决算数
一、一般公共预算财政拨款收入	1317. 75	一、一般公共服务支出	1318. 51
二、政府性基金预算财政拨款收入	0. 00	二、外交支出	0. 00
三、国有资本经营预算财政拨款收入	0. 00	三、国防支出	0. 00
四、上级补助收入	0. 00	四、公共安全支出	0. 00
五、事业收入	0. 00	五、教育支出	0. 00
六、经营收入	0. 00	六、科学技术支出	0. 00
七、附属单位上缴收入	0. 00	七、文化旅游体育与传媒支出	0. 00
八、其他收入	0. 00	八、社会保障和就业支出	0. 00
		九、卫生健康支出	0. 00
		十、节能环保支出	0. 00

收入支出决算总表

公开 01 表
单位：万元

部门： xx

收 入		支 出	
项 目	决算数	项 目	决算数
		十一、城乡社区支出	0.00
		十二、农林水支出	0.00
		十三、交通运输支出	0.00
		十四、资源勘探工业信息等支出	0.00
		十五、商业服务业等支出	0.00
		十六、金融支出	0.00
		十七、援助其他地区支出	0.00
		十八、自然资源海洋气象等支出	0.00
		十九、住房保障支出	0.00
		二十、粮油物资储备支出	0.00
		二十一、国有资本经营预算支出	0.00
		二十二、灾害防治及应急管理支出	0.00

收入支出决算总表

公开 01 表
单位：万元

部门： xx

收 入		支 出	
项 目	决算数	项 目	决算数
		二十三、其他支出	0.00
		二十四、债务还本支出	0.00
		二十五、债务付息支出	0.00
		二十六、抗疫特别国债安排的支出	0.00
本年收入合计	1317.75	本年支出合计	1318.51
使用非财政拨款结余	0.00	结余分配	0.00
年初结转和结余	6.08	年末结转与结余	5.32
收入总计	1323.83	支出总计	1323.83

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

单位：万元

部门： xx

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
科目编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
	合计	1317.75	1317.75	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	1317.75	1317.75	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	1317.75	1317.75	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2013101	行政运行	1163.16	1163.16	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2013199	其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出	154.59	154.59					

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

单位：万元

部门： xx

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
科目编码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
	合计	1318.51	1163.92	154.59	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	1318.51	1163.92	154.59	0.00	0.00	0.00
20131	单位办公厅（室）及相关机构事务	1318.51	1163.92	154.59	0.00	0.00	0.00
2013101	行政运行	1163.92	1163.92	0.00	0.00	0.00	0.00
2013199	其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出	154.59		154.59			

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。

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表
单位：万元

部门： xx

收入			支出					
项 目	行次	金额	项 目	行次	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
栏 次		1	栏 次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款收入	1	1317.75	一、一般公共服务支出	33	1318.51	1318.51	0.00	0.00
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	0.00	二、外交支出	34	0.00	0.00	0.00	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3	0.00	三、国防支出	35	0.00	0.00	0.00	0.00
	4		四、公共安全支出	36	0.00	0.00	0.00	0.00
	5		五、教育支出	37	0.00	0.00	0.00	0.00
	6		六、科学技术支出	38	0.00	0.00	0.00	0.00
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39	0.00	0.00	0.00	0.00
	8		八、社会保障和就业支出	40	0.00	0.00	0.00	0.00

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

单位：万元

部门： xx

收入			支出					
项 目	行次	金额	项 目	行次	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
栏 次		1	栏 次		2	3	4	5
	9		九、卫生健康支出	41	0.00	0.00	0.00	0.00
	10		十、节能环保支出	42	0.00	0.00	0.00	0.00
	11		十一、城乡社区支出	43	0.00	0.00	0.00	0.00
	12		十二、农林水支出	44	0.00	0.00	0.00	0.00
	13		十三、交通运输支出	45	0.00	0.00	0.00	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息 等支出	46	0.00	0.00	0.00	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	47	0.00	0.00	0.00	0.00
	16		十六、金融支出	48	0.00	0.00	0.00	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	49	0.00	0.00	0.00	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象 等支出	50	0.00	0.00	0.00	0.00

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

单位：万元

部门： xx

收入			支出					
项 目	行次	金额	项 目	行次	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
栏 次		1	栏 次		2	3	4	5
	19		十九、住房保障支出	51	0.00	0.00	0.00	0.00
	20		二十、粮油物资储备支出	52	0.00	0.00	0.00	0.00
	21		二十一、国有资本经营预 算支出	53	0.00	0.00	0.00	0.00
	22		二十二、灾害防治及应急 管理支出	54	0.00	0.00	0.00	0.00
	23		二十三、其他支出	55	0.00	0.00	0.00	0.00
	24		二十四、债务还本支出	56	0.00	0.00	0.00	0.00
	25		二十五、债务付息支出	57	0.00	0.00	0.00	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安 排的支出	58	0.00	0.00	0.00	0.00
本年收入合计	27	1317.75	本年支出合计	59	1318.51	1318.51	0.00	0.00

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

单位：万元

部门： xx

收入			支出					
项 目	行次	金额	项 目	行次	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
栏 次		1	栏 次		2	3	4	5
年初财政拨款结转和结余	28	6.08	年末财政拨款结转和结 余	60	5.32	5.32	0.00	0.00
一般公共预算财政拨款	29	6.08		61				
政府性基金预算财政拨 款	30	0.00		62				
国有资本经营预算财政 拨款	31	0.00		63				
合计	32	1323.83	合计	64	1323.83	1323.83	0.00	0.00

注： 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

公开 05 表

单位：万元

部门： xx

项 目		合计	基本支出	项目支出
科目编码	科目名称			
栏次		1	2	3
	合计	1318.51	1163.92	154.59
201	一般公共服务支出	1318.51	1163.92	154.59
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	1318.51	1163.92	154.59
2013101	行政运行	1163.92	0.00	
2013199	其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出	154.59		154.59

注： 本表反映部门本年度一般公共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。

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开 06 表

单位：万元

部门： xx

人员经费			公用经费		
经济分类 科目编码	科目名称	金额	经济分类 科目编码	科目名称	金额
301	工资福利支出	573.40	302	商品和服务支出	454.70
30101	基本工资	208.93	30201	办公费	44.50
30102	津贴补贴	75.79	30202	印刷费	26.96
30103	奖金	169.20	30203	咨询费	0.00
30106	伙食补助费	22.00	30204	手续费	0.00
30107	绩效工资	0.00	30205	水费	2.40
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	0.00	30206	电费	0.00
30109	职业年金缴费	0.00	30207	邮电费	9.21
30110	职工基本医疗保险缴费	0.00	30208	取暖费	0.00

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开 06 表

单位：万元

部门： xx

人员经费			公用经费		
经济分类 科目编码	科目名称	金额	经济分类 科目编码	科目名称	金额
30111	公务员医疗补助缴费	0.00	30209	物业管理费	16.94
30112	其他社会保障缴费	60.46	30211	差旅费	17.65
30113	住房公积金	37.02	30212	因公出国（境）费用	0.00
30114	医疗费	0.00	30213	维修（护）费	104.11
30199	其他工资福利支出	0.00	30214	租赁费	1.40
303	对个人和家庭的补助	20.96	30215	会议费	12.28
30301	离休费	0.00	30216	培训费	6.54
30302	退休费	0.00	30217	公务接待费	9.37
30303	退职（役）费	0.00	30218	专用材料费	0.00
30304	抚恤金	0.00	30224	被装购置费	0.00
30305	生活补助	20.96	30225	专用燃料费	0.00

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开 06 表

单位：万元

部门： xx

人员经费			公用经费		
经济分类 科目编码	科目名称	金额	经济分类 科目编码	科目名称	金额
30306	救济费	0.00	30226	劳务费	95.86
30307	医疗费补助	0.00	30227	委托业务费	0.00
30308	助学金	0.00	30228	工会经费	10.00
30309	奖励金	0.00	30229	福利费	9.13
30310	个人农业生产补贴	0.00	30231	公务用车运行维护费	37.33
30311	代缴社会保险费	0.00	30239	其他交通费用	17.26
30399	其他对个人和家庭的补助	0.00	30240	税金及附加费用	0.00
			30299	其他商品和服务支出	33.75
			307	债务利息及费用支出	0.00
			30701	国内债务付息	0.00
			30702	国外债务付息	0.00

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开 06 表

单位：万元

部门： xx

人员经费			公用经费		
经济分类 科目编码	科目名称	金额	经济分类 科目编码	科目名称	金额
			30703	国内债务发行费用	0.00
			30704	国外债务发行费用	0.00
			310	资本性支出	114.87
			31001	房屋建筑物购建	0.00
			31002	办公设备购置	107.28
			31003	专用设备购置	7.59
			31005	基础设施建设	0.00
			31006	大型修缮	0.00
			31007	信息网络及软件购置更新	0.00
			31008	物资储备	0.00
			31009	土地补偿	0.00

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开 06 表

单位：万元

部门： xx

人员经费			公用经费		
经济分类 科目编码	科目名称	金额	经济分类 科目编码	科目名称	金额
			31010	安置补助	0.00
			31011	地上附着物和青苗补偿	0.00
			31012	拆迁补偿	0.00
			31013	公务用车购置	0.00
			31019	其他交通工具购置	0.00
			31021	文物和陈列品购置	0.00
			31022	无形资产购置	0.00
			31099	其他资本性支出	0.00
			399	其他支出	0.00
			39906	赠与	0.00
			39907	国家赔偿费用支出	0.00

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开 06 表

单位：万元

部门： xx

人员经费			公用经费		
经济分类 科目编码	科目名称	金额	经济分类 科目编码	科目名称	金额
			39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0.00
			39999	其他支出	0.00
	人员经费合计	594.36		公用经费合计	569.57

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”经费支出决算表

公开 07 表

单位：万元

部门： xx

预算数						决算数					
合计	因公出国 （境）费	公务用车购置及运行费			公务接待 费	合计	因公出国 （境）费	公务用车购置及运行费			公务接待 费
		小计	公务用车 购置费	公务用车 运行费				小计	公务用车 购置费	公务用车 运行费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
98.00	0.00	63.00	18.00	45.00	35.00	64.68	0.00	55.31	17.98	37.33	9.37

注： 本表反映部门本年度“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费调整预算数，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

单位：万元

部门： xx

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	
栏次		1	2	3	4	5	6
	合计	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
类	XX	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
款	XX	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
项	XX	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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。

没有数据的零填报，列出空表，并在表格下面说明“我部门没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故本表无数据。”有数据的请删除此行。

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

2021年度收、支总计均为1323.83万元。与上年度相比，收、支总计各增加354.26万元，增长36.5%，主要原因是人员工资福利增加、新购置安装办公用电梯。

二、收入决算情况说明

2021年度收入合计1317.75万元，其中：一般公共预算财政拨款收入1317.75万元，占100%。

三、支出决算情况说明

2021年度支出合计1318.51万元，其中：基本支出1163.92万元，占88.3%；项目支出154.59万元，占11.7%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2021年度财政拨款收、支总计均为1323.83万元。与上年度相比，财政拨款收、支总计各增加354.26万元，增长36.5%，主要原因人员工资福利增加、新购置安装办公电梯。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）总体情况。

2021年度一般公共预算财政拨款支出1318.51万元，占支出合计的100%。与上年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加355.01万元，增长36.85%，主要原因是工资福利支出、运行保障费用增加及购置安装办公电梯。

（二）结构情况。

2021年度一般公共预算财政拨款支出1318.51万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出1318.51万元，占100%。

（三）具体情况。

2021年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为885.3万元，支出决算为1318.51万元，完成年初预算的148.93%。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）01（项）。年初预算为520.4万元，支出决算为594.36万元，完成年初预算的114.21%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是年底追加零星增资等预算。

2. 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（项）。年初预算为364.9万元，支出决算为724.15万元，完成年初预算的198.45%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是行政运行费用增加及购置安装办公电梯。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2021年度一般公共预算财政拨款基本支出1163.92万元。其中：人员经费594.36万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费、奖励金、住房公积金、采暖补贴、物业服务补贴、其他对个人和家庭的补助支出；公用经费569.57万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、

劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经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。

2021 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 98 万元，支出决算为 64.68 万元，完成预算的 66%。2021 年度“三公”经费支出决算数与预算数存在差异的主要原因是：一是认真贯彻落实中央“八项规定”精神和厉行节约要求，按照只减不增的要求从严控制“三公”经费，全年实际支出较预算有所下降。二是严格落实公车使用规定，车辆实行一车一档管理制度，坚持节能降耗原则，严格控制车辆燃料、维修成本管理，公务用车购置及运行费用大幅下降。三是强化公务接待支出管理，严格遵守公务接待开支范围和开支标准，严格控制陪餐人数，公务接待费大幅下降。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明。

2021 年度“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决0万元，完成预算的0%，占0%；公务用车购置及运行费支出决算55.31万元，完成预算的87.79%，占85.78%；公务接待费支出决算9.37万元，完成预算的26.77%，占12.21%。

具体情况如下：

1. **因公出国（境）费**年初预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，完成年初预算的 0%。决算数与年初预算数持平。全年使用财政拨款安排出国团组 0 个、累计 0 人次。

2. **公务用车购置及运行费**年初预算为 63 万元，支出决算为 55.31 万元，完成年初预算的 87.79%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是车辆管理实行一车一档管理制度，坚持节能降耗原则，严格控制车辆燃料、维修成本管理，公务用车购置及运行费用大幅下降。其中：

公务用车购置支出为 17.98 万元，购置车辆 1 台，其中新能源车 1 辆。

公务用车运行支出为 37.33 万元。主要用于车辆维修、燃油费、路桥费、保险费及其他费用。2021 年期末，单位开支财政拨款的公务用车保有量为 11 量。

3. **公务接待费**年初预算为 35 万元，支出决算为 9.37 万元，完成年初预算的 26.77%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是强化公务接待支出管理，严格遵守公务接待开支范围和开支标准，严格控制陪餐人数，公务接待费大幅下降。其中：

外宾接待支出 0 万元。2021 年共接待国（境）外来访团组 0 个、来访外宾 0 人次（不包括陪同人员）。

其他国内公务接待支出9.37 万元。主要用于国内来访团组接待。2021 年共接待国内来访团组 72 个、来宾 723 人次（不包括陪同人员）。

八、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

本部门2021年度没有政府性基金预算财政拨款收入，也没有政府性基金预算财政拨款安排的支出，故无数据情况说明。

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本部门 2021 年度没有国有资本经营预算财政拨款收入，也没有国有资本经营预算财政拨款安排的支出，故无数据情况说明。

十、机关运行经费支出情况说明

2021 年度机关运行经费年初预算为 569.57 万元，支出决算为 569.57 万元，完成年初预算的 100%。决算数与年初预算数持平。

十一、政府采购支出情况说明

2021 年度政府采购支出总额 0 万元，其中：政府采购货物支出 0 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 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、国有资产占用情况说明

2021 年期末，中共内乡县委办公室共有车辆 11 辆，其中：省级领导干部用车 0 辆、主要领导干部用车 0 辆、机要通信用车 1 辆、应急保障车 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 11 辆；

单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套），单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

十三、预算绩效情况说明

（一）绩效管理工作开展情况。

2021年，我部门（单位）纳入预算绩效管理的支出总额为1233.41万元，其中人员经费支出594.36万元，公用经费支出569.57万元；支出项目共7个，支出金额69.48万元。其中，进行项目绩效自评7个，自评金额69.48万元；纳入重点绩效评价（部门评价或财政评价）0个，评价金额0万元。

（二）项目绩效自评结果。

我部门根据年初设定的绩效目标，办公楼修缮项目自评得分为100分；车辆购置项目自评结果为99.9分；机要密码管理局业务分、绩效考评业务费、巡视整改业务费、主体责任办业务经费、综合信息网络业务经费项目自评结果均为100分。发现的主要问题及原因：部分目标设置有待进一步优化，原因是对项目本身研究不够透彻。下一步改进措施：进一步优化项目指标，注重其科学性、实用性、可实现性和可操作性，尽可能地设计客观性的量化标准，并适当使用定性指标；既关注部门的工作目标，也考虑受益者、社会公众的体验和感受，做到相互补充，科学可行。

附件

1:

项目绩效自评表

(2021 年度)

填表人及联系方式：袁柳 18736607259

项目名称		办公楼修缮						
主管部门及代码		中共内乡县委办公室 114001			实施单位	中共内乡县委办公室		
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额	14 万元	14 万元	14 万元	10	100.0%	10.0
		其中：政府预算资金	14 万元	14 万元		—		—
		财政专户管理资金				—		—
		单位资金				—		—
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	负责全县重要信息收集、处理、综合、上报工作，组织开展信息调研，为中央、省委、市委、县委和各乡镇、县直各单位提供信息服务，编发工作刊物；指导全县党委系统信息工作和业务建设。				完成			
绩效指	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	改造任务完成率	100%	100%	10	10	

标		质量指标	改造维修达标率	100%	100%	10	10	
			发生安全事故次数	0 次	0 次	10	10	
		时效指标	改造维修完成及时性	及时	及时	10	10	
		成本指标	总成本	≤14 万元	14 万元	10	10	
	效益指标	社会效益指标	提升职工工作效率	加强	加强	10	10	
			提升政府形象	提升	提升	10	10	
		可持续影响指标	单位履职能力可持续性	持续	持续	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥90%	95%	10	10	
	总分					100	100.0	
注：1.绩效自评采取打分评价的形式，满分为 100 分，原则上一级指标分值统一设置为：产出指标 50 分、效益指标 30 分、满意度指标 10 分、预算执行率 10 分。2.偏差原因分析及改进措施：说明偏离目标、不能完成目标的原因及改进措施。 3.定性指标根据指标完成情况分为达成预期指标、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，分别按照该指标对应分值区间 100%-80% (含)、80%-60% (含)、60%-0%合理确定分值。定量指标完成指标值的，记该指标所赋全部分值；未完成的，按照完成值与指标值的比例计分。								

附件

1:

项目绩效自评表

(2021 年度)

填表人及联系方式：袁柳 18736607259

项目名称		车辆购置						
主管部门及代码		中共内乡县委办公室 114001			实施单位	中共内乡县委办公室		
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额	18 万元	17.98 万元	17.98 万元	10	99.0%	9.9
		其中：政府预算资金	18 万元	17.98 万元		—		—
		财政专户管理资金				—		—
		单位资金				—		—
年度总 体目标	预期目标				实际完成情况			
	负责全县重要信息收集、处理、综合、上报工作，组织开展信息调研，为中央、省委、市委、县委和各乡镇、县直各单位提供信息服务，编发工作刊物；指导全县党委系统信息工作和业务建设。				完成			
绩 效 指 标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及 改进措施
	产出指标	数量指标	采购车辆数量	1 辆	1 辆	10	10	
		质量指标	采购车辆验收达标数量	1 辆	1 辆	15	15	

		时效指标	车辆采购及时性	及时	及时	15	15	
		成本指标	总成本	≤18 万元	17.98 万元	10	10	
	效益指标	社会效益指标	提升职工工作效率	加强	加强	10	10	
			提升政府形象	提升	提升	10	10	
		可持续影响指标	单位履职能力可持续性	持续	持续	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度 指标	群众满意度	≥90%	95%	10	10	
	总分					100	99.9	

注：1. 绩效自评采取打分评价的形式，满分为 100 分，原则上一级指标分值统一设置为：产出指标 50 分、效益指标 30 分、满意度指标 10 分、预算执行率 10 分。2. 偏差原因分析及改进措施：说明偏离目标、不能完成目标的原因及改进措施。 3. 定性指标根据指标完成情况分为达成预期指标、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，分别按照该指标对应分值区间 100%-80% (含)、80%-60% (含)、60%-0% 合理确定分值。定量指标完成指标值的，记该指标所赋全部分值；未完成的，按照完成值与指标值的比例计分。

项目绩效自评表

(2021 年度)

填表人及联系方式：袁柳 18736607259

项目名称		机要密码管理局业务费					
主管部门及代码		中共内乡县委办公室 114001		实施单位	中共内乡县委办公室		
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
	年度资金总额	8 万元	8 万元	8 万元	10	100.0%	10.0
	其中：政府预算资金	8 万元	8 万元		—		—
	财政专户管理资金				—		—
	单位资金				—		—
年度总体目标	预期目标			实际完成情况			
	贯彻落实党和国家关于机要密码、保密工作方针、政策、法律、法规及工作部署，监督检查《中华人民共和国保守国家秘密法》及相关法律法规的实施；负责全县信息化密码保障体系的规划、建设和管理，组织实施信息化密码保障工作；指导全县党委系统信息网络和电子政务内网的建设工作；负责党委系统电子政务内网工作人员业务培训工作；负责县委机关和相关单位的政务信息化规划、建设、技术和安全保障工作；组织实施全县党委系统信息化规划、建设、管理和电子党务内网的规划、建设工作；负责全县机要密码工作人员的管理事宜，组织专业教育和培训；指导、协调、监督全县党政各部门、各人民团体、企事业单位的保密工作，组织开展保密宣传、加强对保密法规执行情况的监督检查，严肃查处失泄密事件；负责传输、办理县委、县政府及所属部门的紧急重要电报；承担中央、省、市、县委文件的收发、办理、归档等日常文书办理工作；负责县委、县委办公室、县委机要保密局、县档案局印章使用与管理。			完成			

绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标	开展业务培训任务完成率	100%	100%	10	10		
			组织协调保密工作天数	365 天	365 天	10	10		
		质量指标	开展业务培训达标率	100%	100%	10	10		
			发生泄密事件次数	0 次	0 次	10	10		
		时效指标	开展业务培训及时性	及时	及时	10	10		
		成本指标	总成本	≤8 万元	8 万元	10	10		
	效益指标	社会效益指标	提高政府工作人员保密意识	提高	提高	5	5		
			提升政府形象	提升	提升	5	5		
		可持续影响指标	单位履职能力可持续性	持续	持续	10	10		
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥90%	95%	10	10		
	总分						100	100.0	
	注：1. 绩效自评采取打分评价的形式，满分为 100 分，原则上一级指标分值统一设置为：产出指标 50 分、效益指标 30 分、满意度指标 10 分、预算执行率 10 分。2. 偏差原因分析及改进措施：说明偏离目标、不能完成目标的原因及改进措施。 3. 定性指标根据指标完成情况分为达成预期指标、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，分别按照该指标对应分值区间 100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。定量指标完成指标值的，记该指标所赋全部分值；未完成的，按照完成值与指标值的比例计分。								

项目绩效自评表

(2021 年度)

填表人及联系方式：袁柳 18736607259

项目名称		绩效考评业务经费						
主管部门及代码		中共内乡县县委办公室 114001			实施单位	中共内乡县县委办公室		
项目资金 （万元）			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额	8 万元	8 万元	8 万元	10	100.0%	10.0
		其中：政府预算资金	8 万元	8 万元		—		—
		财政专户管理资金				—		—
		单位资金				—		—
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	贯彻落实党和国家关于机要密码、保密工作方针、政策、法律、法规及工作部署，监督检查《中华人民共和国保守秘密法》及相关法律法规的实施；负责全县信息化密码保障体系的规划、建设和管理，组织实施信息化密码保障工作；指导全县党委系统信息网络和电子政务内网的建设工作；负责党委系统电子政务内网工作人员业务培训工作；负责县委机关和相关单位的政务信息化规划、建设、技术和安全保障工作；组织实施全县党委系统信息化规划、建设、管理和电子党务内网的规划、建设工作；负责全县机要密码工作人员的管理事宜，组织专业教育和培训；指导、协调、监督全县党政各部门、各人民团体、企事业单位的保密工作，组织开展保密宣传、加强对保密法规执行情况的监督检查，严肃查处失泄密事件；负责传输、办理县委、县政府及所属部门的紧急重要电报；承担中央、省、市、县委文件的收发、办理、归档等日常文书办理工作；负责县委、县委办公室、县委机要保密局、县档案局印章使用与管理。				完成			

绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标	开展业务培训任务完成率	100%	100%	10	10		
			组织协调保密工作天数	365 天	365 天	10	10		
		质量指标	开展业务培训达标率	100%	100%	10	10		
			发生泄密事件次数	0 次	0 次	10	10		
		时效指标	开展业务培训及时性	及时	及时	10	10		
		成本指标	总成本	≤8 万元	8 万元	10	10		
	效益指标	社会效益指标	提高政府工作人员保密意识	提高	提高	5	5		
			提升政府形象	提升	提升	5	5		
		可持续影响指标	单位履职能力可持续性	持续	持续	10	10		
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥90%	95%	10	10		
	总分						100	100.0	
	注：1.绩效自评采取打分评价的形式，满分为 100 分，原则上一级指标分值统一设置为：产出指标 50 分、效益指标 30 分、满意度指标 10 分、预算执行率 10 分。2.偏差原因分析及改进措施：说明偏离目标、不能完成目标的原因及改进措施。 3.定性指标根据指标完成情况分为达成预期指标、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，分别按照该指标对应分值区间 100%–80%（含）、80%–60%（含）、60%–0%合理确定分值。定量指标完成指标值的，记该指标所赋全部分值；未完成的，按照完成值与指标值的比例计分。								

项目绩效自评表

(2021 年度)

填表人及联系方式：袁柳 18736607259

项目名称		巡视整改业务经费						
主管部门及代码		中共内乡县委办公室 114001			实施单位	中共内乡县委办公室		
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额	6.5 万元	6.5 万元	6.5 万元	10	100.0%	10.0
		其中：政府预算资金	6.5 万元	6.5 万元		—		—
		财政专户管理资金				—		—
		单位资金				—		—
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	负责全县重要信息收集、处理、综合、上报工作，组织开展信息调研，为中央、省委、市委、县委和各乡镇、县直各单位提供信息服务，编发工作刊物；指导全县党委系统信息工作和业务建设。				完成			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	督查检查任务完成率	100%	100%	10	10	
		质量指标	督查检查工作合规性	100%	100%	10	10	

			问题整改率	100%	100%	10	10	
		时效指标	督查检查任务完成及时率	100%	100%	5	5	
			问题整改及时率	100%	100%	5	5	
		成本指标	总成本	≤6.5 万元	6.5 万元	10	10	
	效益指标	社会效益指标	加强党风廉政建设	加强	加强	10	10	
			提升政府形象	提升	提升	10	10	
		可持续影响指标	单位履职能力可持续性	持续	持续	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥90%	95%	10	10	
	总分					100	100.0	
注：1. 绩效自评采取打分评价的形式，满分为 100 分，原则上一级指标分值统一设置为：产出指标 50 分、效益指标 30 分、满意度指标 10 分、预算执行率 10 分。2. 偏差原因分析及改进措施：说明偏离目标、不能完成目标的原因及改进措施。 3. 定性指标根据指标完成情况分为达成预期指标、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，分别按照该指标对应分值区间 100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。定量指标完成指标值的，记该指标所赋全部分值；未完成的，按照完成值与指标值的比例计分。								

项目绩效自评表

(2021 年度)

填表人及联系方式：袁柳 18736607259

项目名称		主体责任办业务经费						
主管部门及代码		中共内乡县委办公室 114001			实施单位	中共内乡县委办公室		
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额	10 万元	10 万元	10 万元	10	100.0%	10.0
		其中：政府预算资金	10 万元	10 万元		—		—
		财政专户管理资金				—		—
		单位资金				—		—
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	传达贯彻中央和省市委全面从严治党部署要求，向县委常委提出贯彻落实意见建议；对县委常委及其成员落实全面从严治党主体责任情况进行组织协调、提醒督办和收集汇总；对全县各级党组织贯彻落实县委全面从严治党决策部署情况进行督导检查、分析研判、交办预警等工作；围绕新形势下全面从严治党面临的新情况、新问题，开展调查研究，向县委常委提出对策建议；深化党的建设制度机制创新，及时总结提炼推广好做法、好经验，打造全面从严治党品牌；负责迎接上级落实主体责任检查考核、制定责任追究制度、规定，并督促落实；负责县委和县委办公室履行全面从严治党主体责任、党风廉政建设、巡视巡查有关工作，负责各乡镇、县直各单位党政领导履行从严治党职责的督导工作，切实强化政治统领。				完成			
绩效指	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	进行组织协调任务完成率	100%	100%	5	5	

标			督导工作完成率	100%	100%	5	5	
		质量指标	进行组织协调任务完成达标率	100%	100%	10	10	
			督导工作完成达标率	100%	100%	10	10	
		时效指标	进行组织协调任务完成及时率	100%	100%	5	5	
			督导工作完成及时率	100%	100%	5	5	
		成本指标	总成本	≤10 万元	10 万元	10	10	
	效益指标	社会效益指标	加强党风廉政建设	加强	加强	10	10	
			提升政府形象	提升	提升	10	10	
		可持续影响指标	单位履职能力可持续性	持续	持续	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥90%	95%	10	10	
	总分					100	100.0	
	注：1.绩效自评采取打分评价的形式，满分为 100 分，原则上一级指标分值统一设置为：产出指标 50 分、效益指标 30 分、满意度指标 10 分、预算执行率 10 分。2.偏差原因分析及改进措施：说明偏离目标、不能完成目标的原因及改进措施。 3.定性指标根据指标完成情况分为达成预期指标、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，分别按照该指标对应分值区间 100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。定量指标完成指标值的，记该指标所赋全部分值；未完成的，按照完成值与指标值的比例计分。							

项目绩效自评表

(2021 年度)

填表人及联系方式：袁柳 18736607259

项目名称		综合信息网络业务经费						
主管部门及代码		中共内乡县委办公室 114001			实施单位	中共内乡县委办公室		
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	5 万元	5 万元	5 万元	10	100.0%	10.0	
	其中：政府预算资金	5 万元	5 万元		—		—	
	财政专户管理资金				—		—	
	单位资金				—		—	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	负责全县重要信息收集、处理、综合、上报工作，组织开展信息调研，为中央、省委、市委、县委和各乡镇、县直各单位提供信息服务，编发工作刊物；指导全县党委系统信息工作和业务建设。			完成				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	重要信息收集、处理、综合、上报工作完成率	100%	100%	10	10	
			编发工作刊物工作完成率	100%	100%	10	10	

		质量指标	编发工作刊物达标率	100%	100%	5	5	
		时效指标	重要信息收集、处理、综合、上报工作完成及时率	100%	100%	10	10	
			编发工作刊物完成及时率	100%	100%	10	10	
		成本指标	总成本	≤5 万元	5 万元	5	5	
	效益指标	社会效益指标	提高政府部门工作效率	提高	提高	10	10	
			提升政府形象	提升	提升	10	10	
		可持续影响指标	单位履职能力可持续性	持续	持续	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥90%	95%	10	10	
	总分					100	100.0	
	注：1. 绩效自评采取打分评价的形式，满分为 100 分，原则上一级指标分值统一设置为：产出指标 50 分、效益指标 30 分、满意度指标 10 分、预算执行率 10 分。2. 偏差原因分析及改进措施：说明偏离目标、不能完成目标的原因及改进措施。 3. 定性指标根据指标完成情况分为达成预期指标、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，分别按照该指标对应分值区间 100%-80% (含)、80%-60% (含)、60%-0%合理确定分值。定量指标完成指标值的，记该指标所赋全部分值；未完成的，按照完成值与指标值的比例计分。							

第四部分：名词解释

一、财政拨款收入：单位从同级政府财政部门取得的财政预算资金。

二、事业收入：事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入。

三、上级补助收入：事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

四、附属单位上缴收入：事业单位取得附属独立核算单位根据有关规定上缴的收入。

五、经营收入：事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

六、其他收入：单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“上级补助收入”、“附属单位上缴收入”、“经营收入”以外的各项收入。

七、使用非财政拨款结余：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额。

八、基本支出：为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

九、项目支出：基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

十、“三公”经费：纳入同级财政预决算管理“三公”经费，指单位使用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。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

十一、机关运行经费：为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

十二、工资福利支出：单位支付给在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

十三、商品和服务支出：单位购买商品和服务的支出。

十四、对个人和家庭的补助支出：单位用于对个人和家庭的补助支出。

十五、年末结转：本年度或以前年度预算安排，已执行但尚未完成或因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

十六、年末结余：本年度或以前年度预算安排，已执行完毕或因客观条件发生变化无法按原预算安排实施，不需要再使用或无法按原预算安排继续使用的资金。