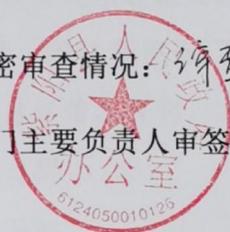


紫阳县人民政府办公室
2021 年度部门决算

保密审查情况：已审查

部门主要负责人审签情况：刘忠



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、协助县政府领导同志处理县政府日常政务和事务。

2、协助县政府领导同志开展调查研究、收集整理信息，反映情况，提出建议；及时向市政府、县政府报送信息，反映各方面动态。

3、负责拟办各部门、各镇请示事项相关意见，报县政府领导同志审批；负责协调部门之间、各镇之间和县内外有关工作。

4、负责县政府、县政府办公室的文书处理和会议组织工作，协助县政府领导同志组织实施会议决定事项。

5、督促检查县政府各项决议、决定、重要工作部署和市县领导同志指示批示的贯彻落实情况，及时向县政府领导报告；负责市、县人大代表、政协委员有关政府系统的建议、提案的协调办理和督促检查工作。

6、负责县政府值班工作，报告重要和紧急事件情况，传达并督查落实县政府领导同志指示批示。

7、负责县政府、县政府办公室政务公开工作，指导全县政府系统政务公开工作。

8、负责全县政府职能转变和“放管服”改革工作。

9、负责协助县政府组织实施无线电管理和关心下一代工作。

10、负责全县机关事务管理、公共机构节能管理、公车制度改革工作。

11、贯彻执行党和国家有关金融工作的方针政策和法律法规，负责全县金融监督、协调和管理工作。

12、负责全县外事管理工作。

13、负责县政府领导同志参加重要活动的组织、协调和安排工作。

14、完成县委、县政府交办的其他工作。

（二）内设机构。

紫阳县人民政府办公室是县政府工作部门，为正科级，加挂县政府督查室牌子。下设政办股、秘书股、综合股、督查督办股、机要股、金融监督管理股、政府职能转变协调股、政务公开和机关事务管理等八个股室，另有紫阳县人民政府信息中心、紫阳县人民政府机关后勤服务中心两个下属事业单位。

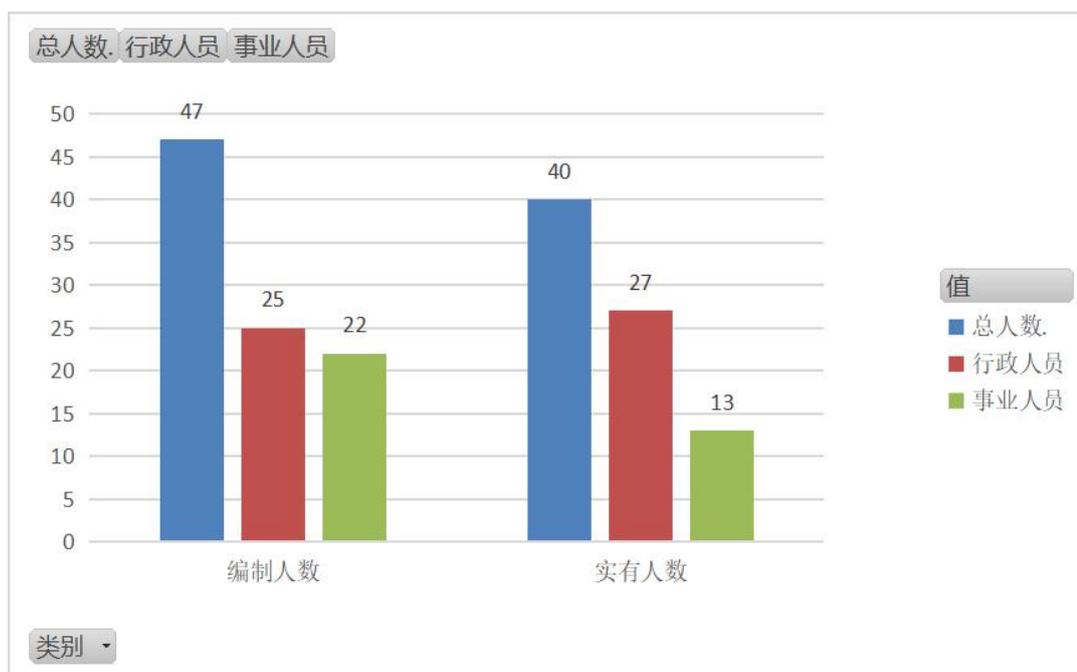
二、部门决算单位构成

纳入本年度本部门决算编制范围的单位共 2 个，包括本级及所属 1 个二级预算单位：

序号	单位名称
1	紫阳县人民政府办公室本级（机关）
2	紫阳县人民政府机关后勤服务中心

三、部门人员情况

截至 2021 年底，本部门人员编制 47 人，其中行政编制 25 人、事业编制 22 人；实有人员 40 人，其中行政 27 人、事业 13 人。单位管理的离退休人员 13 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	单位不涉及故公开空表
表9	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	单位不涉及故公开空表

收入支出决算总表

公开01表
金额单位：万元

部门：紫阳县人民政府办公室

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	948.22	1. 一般公共服务支出	883.03
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	55.20
		9. 卫生健康支出	24.85
		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	948.22	本年支出合计	963.08
使用非财政拨款结余		结余分配	
年初结转和结余	637.17	年末结转和结余	622.31
收入总计	1,585.39	支出总计	1,585.39

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：紫阳县人民政府办公室

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		948.22	948.22						
201	一般公共服务支出	868.17	868.17						
20103	政府办公厅（室） 及相关机构事务	868.17	868.17						
2010301	行政运行	748.56	748.56						
2010303	机关服务	55.24	55.24						
2010350	事业运行	0.75	0.75						
2010399	其他政府办公厅（室） 及相关机构事务支出	63.62	63.62						
208	社会保障和就业支出	55.2	55.20						
20805	行政事业单位养老支出	55.2	55.20						
2080505	机关事业单位基本 养老保险缴费支出	44.46	44.46						
2080506	机关事业单位职业 年金缴费支出	10.74	10.74						
210	卫生健康支出	24.85	24.85						
21011	行政事业单位医疗	24.85	24.85						
2101101	行政单位医疗	24.85	24.85						

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：紫阳县人民政府办公室

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		963.08	923.38	39.70			
201	一般公共服务支出	883.03	843.33	39.70			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	883.03	843.33	39.70			
2010301	行政运行	759.88	759.88				
2010302	一般行政管理事务	0.99		0.99			
2010303	机关服务	78.52	55.24	23.28			
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	43.64	28.21	15.43			
208	社会保障和就业支出	55.20	55.20				
20805	行政事业单位养老支出	55.20	55.20				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	44.46	44.46				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	10.74	10.74				
210	卫生健康支出	24.85	24.85				
21011	行政事业单位医疗	24.85	24.85				
2101101	行政单位医疗	24.85	24.85				

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：紫阳县人民政府办公室

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	948.22	1. 一般公共服务支出	883.03	883.03		
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	55.20	55.20		
		9. 卫生健康支出	24.85	24.85		
		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	948.22	本年支出合计	963.08	963.08		

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	637.17	年末财政拨款结转和结余	622.31	622.31		
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	1,585.39	支出总计	1,585.39	1,585.39		

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

部门：紫阳县人民政府办公室

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		458.71	公用经费合计		464.67
301	工资福利支出	456.26	302	商品和服务支出	464.67
30101	基本工资	172.93	30201	办公费	42.09
30102	津贴补贴	104.94	30204	手续费	0.15
30203	奖金	63.92	30205	水费	2.78
30207	绩效工资	22.56	30206	电费	12.77
30208	机关事业单位基本养老保险缴费	44.46	30207	邮电费	67.49
30109	职业年金缴费	10.74	30209	物业管理费	0.15
30110	职工基本医疗保险缴费	24.85	30211	差旅费	41.24
30112	其他社会保障缴费	7.61	30213	维修（护）费	48.22
30199	其他工资福利支出	4.25	30214	租赁费	13.87
303	对个人和家庭的补助	2.45	30215	会议费	6.75
30305	生活补助	1.90	30216	培训费	0.27
30399	其他对个人和家庭的补助	0.55	30217	公务接待费	3.29
			30226	劳务费	90.99
			30227	委托业务费	9.54
			30228	工会经费	8.24
			30231	公务用车运行维护费	82.97
			30239	其他交通费用	33.21
			30299	其他商品和服务支出	0.65

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：紫阳县人民政府办公室

金额单位：万元

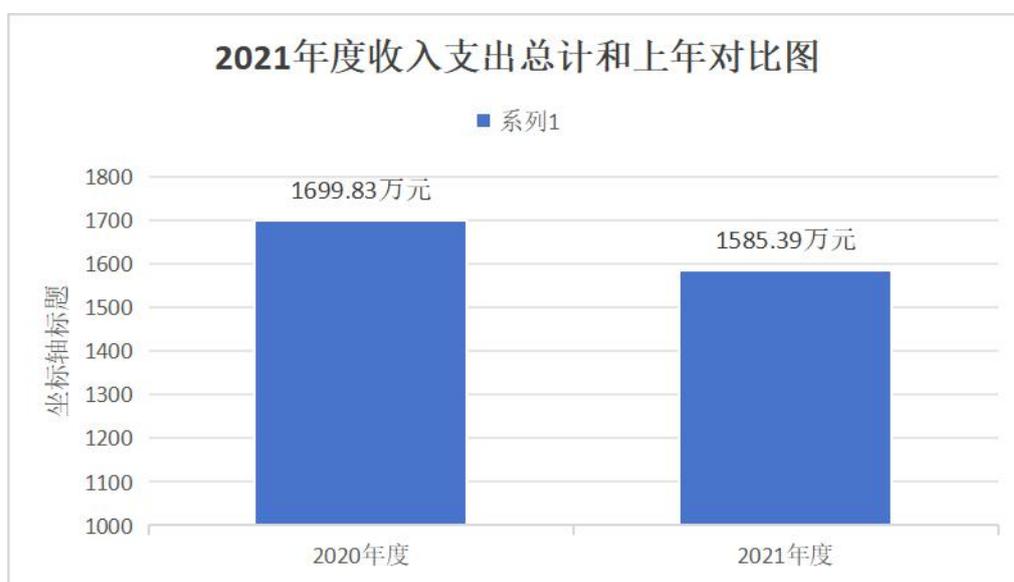
项目	一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费						会议费	培训费
	小计	因公出国 (境)费用	公务接待 费	公务用车购置 及运行维护费				
				小计	公务用车 购置费	公务用 车运行 维护费		
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
预算数	109.54	0.00	3.29	106.25	23.28	82.97	6.75	0.27
决算数	109.54	0.00	3.29	106.25	23.28	82.97	6.75	0.27

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

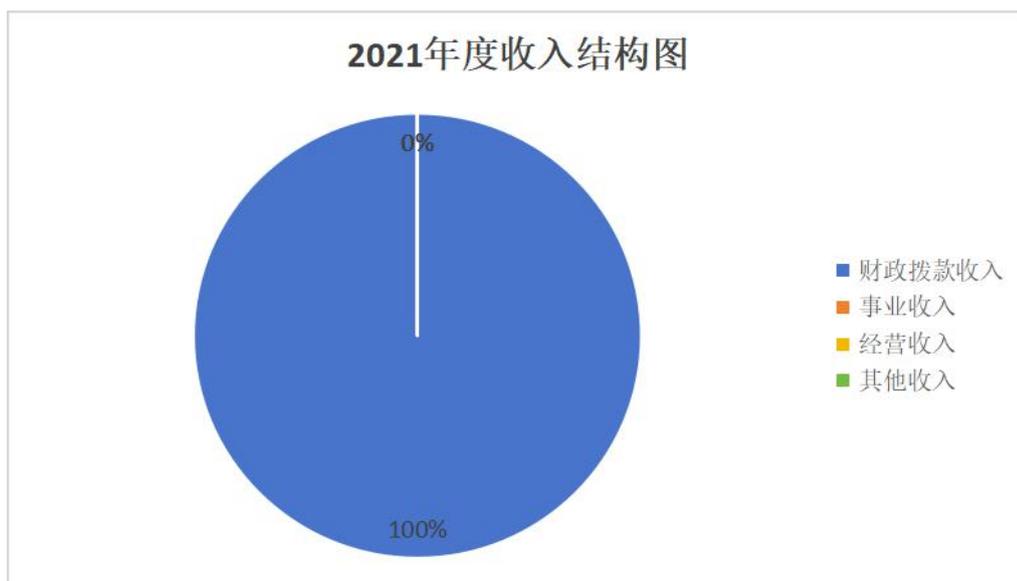
一、收入支出决算总体情况说明

本年度收入、支出总计均为 1585.39 万元，与上年相比收、支总计减少 114.44 万元，下降 6.73%。主要是一般公共服务和社会保障和就业收支减少。



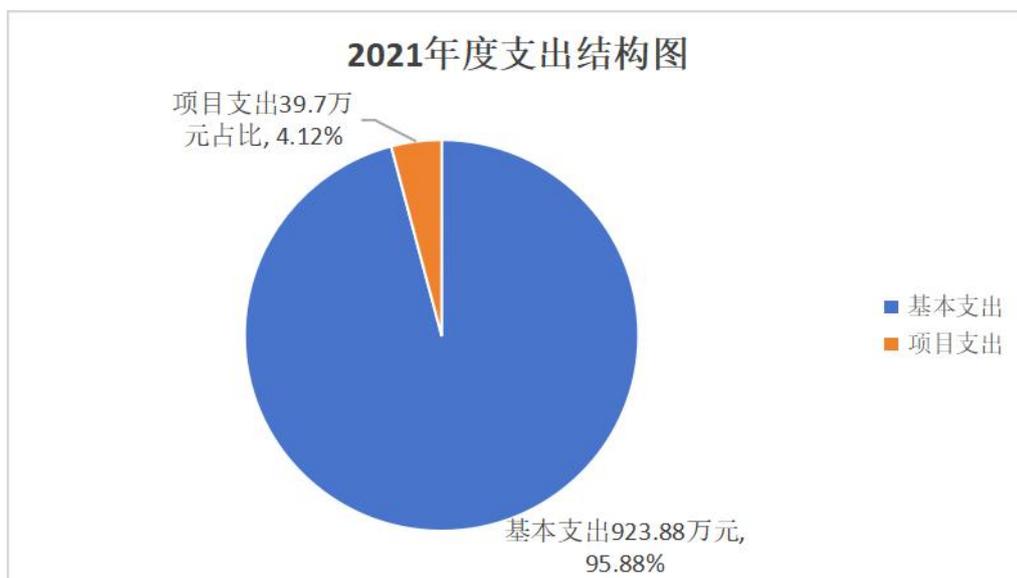
二、收入决算情况说明

本年度收入合计 948.22 万元，其中：财政拨款收入 948.22 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

本年度支出合计 963.08 万元，其中：基本支出 923.38 万元，占 95.88%；项目支出 39.7 万元，占 4.12%；经营支出 0 万元，占 0%。



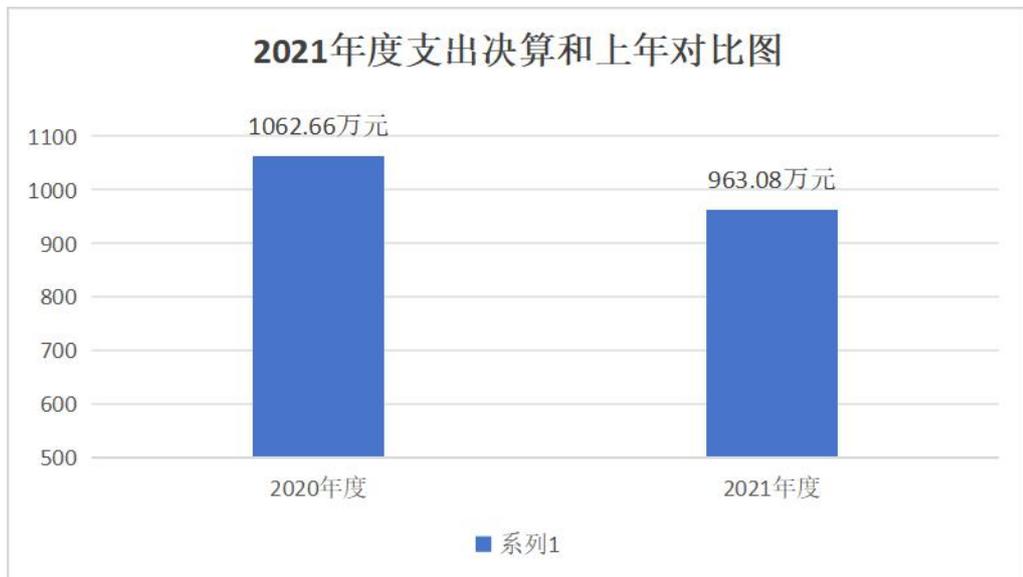
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

本年度财政拨款收入、支出总计均为 1585.39 万元，与上年相比收、支总计各减少 114.44 万元，下降 6.73%。主要原因是本部门始终以厉行节约的精神压缩公务支出。



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 948.22 万元，支出决算 963.08 万元，完成预算的 101.57%，占本年支出合计的 100%。与上年相比，财政拨款支出减少 99.58 万元，下降 9.37%，主要原因是本部门始终以厉行节约的精神压缩公务支出和偶然性支出（抚恤金）的减少。



按照政府功能分类科目，其中：

1. 一般公共服务支出(类)财政事务(款)行政运行(项)。

本年预算 748.56 万元，支出决算 759.88 万元，完成预算的 101.51%。决算数大于预算数的主要原因是用上年结余资金在本年支付费用。

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）。

本年预算 0.75 万元，支出决算 0.99 万元，完成预算的 132%。决算数大于预算数的主要原因是用上年结余资金在本年支付费用。

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

本年预算 55.24 万元，支出决算 78.52 万元，完成预算的 142.14%。决算数大于预算数的主要原因是用上年结余资金在本年支付费用。

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

本年预算 63.62 万元，支出决算 43.64 万元，完成预算的 68.59%。决算数小于预算数的主要原因是厉行节约、压缩支出和尚未完成政府网站运行维护费用的支付。

5. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。

本年预算 44.46 万元，支出决算 44.46 万元，完成预算的 100%。

6. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）。

本年预算 10.74 万元，支出决算 10.74 万元。完成预算的 100%。

7. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。

本年预算 24.85 万元，支出决算 24.85 万元，完成预算的 100%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

本年度一般公共预算财政拨款基本支出 923.38 万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）人员经费 456.26 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、绩效工资、奖金、机关事业单位养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费和其他工资福利支出。

（二）公用经费 464.67 万元，主要包括：办公费、手续费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、公车运行维护费、其他交通费和其他商品服务支出。

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 109.54 万元，支出决算 109.54 万元，完成预算的 100%。

1. 因公出国（境）支出情况说明。

本年度无一般公共预算因公出国（境）预算安排。

2. 公务用车购置费用支出情况说明。

本年度一般公共预算安排为紫阳县人民政府机关后勤服务中兴购置公务用车 1 辆，预算 23.28 万元，支出决算 23.28 万元，完成预算的 100%。

3. 公务用车运行维护费用支出情况说明。

本年度一般公共预算安排公务用车运行维护预算 82.97 万元，支出决算 82.97 万元，完成预算的 100%。

4. 公务接待费支出情况说明。

本年度一般公共预算安排公务接待预算 3.29 万元，支出决算 3.29 万元，完成预算的 100%。其中：

国内公务接待支出 3.29 万元。主要是本部门与国内相关单位交流工作、接受有关部门工作检查指导发生的接待支出。共接待国内来访团组 19 个，来宾 133 人次。

（二）培训费支出情况说明。

本年度一般公共预算安排培训费预算 0.27 万元，支出决算 0.27 万元，完成预算的 100%。

（三）会议费支出情况说明。

本年度一般公共预算安排会议费预算 6.75 万元，支出决算 6.75 万元，完成预算的 100%。

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预算财政拨款，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预算财政拨款，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 923.38 万元，支出决算 923.38 万元，完成预算 100%。支出决算比上年减少 31.68 万元，主要原因是本部门始终坚持以精打细算和厉行节约的精神控制本部门的各类支出。

十一、政府采购支出情况说明

本年度政府采购支出总额共 48.27 万元，其中：政府采购货物类支出 23.28 万元、政府采购工程类支出 24.99 万元、政府采购服务类支出 0 万元。授予中小企业合同金额 48.27 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 48.27 万元，占授予中小企业合同金额的 100%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出的 100%；工程采购授予中小企业合同金额占工程支出的 100%。

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 23 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 2 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 16 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）。2021 年当年购置车辆 1 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。

本部门积极推进预算绩效管理改革工作，建立了绩效管理制度体系，出台了《紫阳县人民政府办公室预算绩效管理制度》；完善了绩效管理工作机制，采取预算项目编制前的目标管理，执行中的预算绩效运行跟踪监控管理和执行完结后的绩效评价管理机制；明确了绩效管理职能，建立了主要领导负总责，分管领导负责预算绩效管理组织、指导，并协调财政部门做好相关工作项目计划，财务室负责预算绩效管理具体实施的人员配置和岗位设置。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2021 年度部门预算项目支出进行全面自评，涵盖重点工作项目 1 个，涉及预算资金 238 万元，占部门预算项目支出总额的 100%。

组织开展 2021 年度部门整体支出绩效自评工作，从评价情况来看，我办以党的十九届四中全会精神为指引，全面贯彻落实省市县委、政府决策部署，按照县委全委会和“两会”政府工作报告总体工作安排，依据办公室上下衔接左右协调的工作职责，狠抓办会质量、提高办文效率，顺利完成了政府领导的政务服务和办文办会工作。进一步优化政府网站栏目设计，完善数据资料，充实栏目内容。组建政府网站群，将全县所有部门和镇网站纳入县政府网站统一管理，提高了政府网站信息发布、互动交流和便民服务水平。截至目前，累计编发各类信息稿件 5 万余条，转办有效信件近 6 千件，办结率 100%。全年共督办重点工作 345 项 638 件，领导

批示 4542 件，重要会议确定事项 203 件，开展联合督查 7 次，编发《督查通报》24 期，《督办通知单》128 期，《送阅件》19 期，43 件人大代表建议和 57 件政协委员提案全部按时办理完毕，办结率、满意率均为 100%。以有利公务、务实节俭、严格标准的原则完成了本年公务接待、公务用车及机关后勤保障工作。统筹安排政务值班工作，坚持月安排、周调度，责任明确到人、任务分解到天，确保每天有干部值班、有领导带班，落实 24 小时应急值守要求，保证了值班人员保持 24 小时在岗值守。

组织对 1 个重点项目开展了部门重点评价，涉及预算资金 238 万元，从评价情况来看，我办高质量、高效率的完成了政府领导的政务服务和办文办会工作。建立《县政府网站管理制度》《舆情信息监测制度》《县长信箱管理制度》《新闻信息通报制度》等工作制度，确保网站规范运行，多次被评为“市级优秀门户网站”。坚持把领导交办的事项作为督查工作重要内容，明确专人负责，即交即办，实时跟踪督办，限时办结，确保件件有反馈、事事有结果，高质量、高效率完成了本年的政务督查工作。以有利公务、务实节俭、严格标准的原则完成了本年公务接待、公务用车及机关后勤保障工作。落实 24 小时应急值守要求，保证值班人员保持 24 小时在岗值守。

（二）部门决算中项目绩效自评结果。

本部门在部门决算中反映专项业务经费重点项目一个一级项目绩效自评结果。

1. 专项业务经费重点项目绩效自评综述：全年预算数 238 万元，执行数 238 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：全面完成绩效目标任务。发现的问题及原因：“三服务”工作存在一定差距和不足。以文辅政水平有待提高。下一步改进措施：围绕“提能提标”，进一步提高“三办”质效。聚焦“把能力提上来，把工作搞上去”这个核心，狠抓教育培训、交流学习和岗位实践，引导政务人员把更多精力用在学习政策、研究工作上。坚持和完善政务人员帮带机制、分组筹备会议、“清单式”办文办会等工作机制，不断改进政务工作方式方法，优化工作流程，提高政务工作整体质量和效率，通过项目实施更好地推动和促进全县各项工作。

预算（项目）绩效目标自评表

（2021年度）

项目名称	紫阳县人民政府办公室专项业务经费						
主管部门	紫阳县人民政府办公室		实施单位	紫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:	238	238	100%			
	其中: 财政资金	238	238	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				
	依据办公室上下衔接左右协调的工作职责，做好政府领导的政务服务和办文办会工作，做好公务接待、公车管理及机关后勤保障工作。做好新闻宣传、政务公开、督查督办、外事管理等工作。做好政府总值班工作。		完成了政府领导的政务服务和办文办会工作，做好了公务接待、公车管理及机关后勤保障工作。提高了新闻宣传、政务公开、督查督办、外事管理等工作。保障了政府总值班工作。				
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	指标1: 督查督办落实到位、督查督办落实到位和相关工作完成及时		100%	100%	
		质量指标	指标1: 督查督办落实到位、督查督办落实到位和相关工作完成及时		及时、高效、无误和提高	及时、高效、无误和提高	
		时效指标	指标3: 按时完成年度工作任务		全年	全年	
		成本指标	指标1: 严格控制经费支出		支出不高于预算	支出不高于预算	
	效益指标	经济效益指标					
		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	社会公众和其他部门公信力和满意度		得到提升	得到提升	
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，部门整体支出自评得分 92，综合评价等级为“优”，全年预算数 988.91 万元，执行数 876.97 万元，完成预算的 88.68%。本年度本部门总体运行情况及取得的成绩：我办以党的十九届四中全会精神为指引，全面贯彻落实省市县委、政府决策部署，按照县委全委会和“两会”政府工作报告总体工作安排，依据办公室上下衔接左右协调的工作职责，狠抓办会质量、提高办文效率，顺利完成了政府领导的政务服务和办文办会工作。进一步优化政府网站栏目设计，完善数据资料，充实栏目内容。组建政府网站群，将全县所有部门和镇网站纳入县政府网站统一管理，提高了政府网站信息发布、互动交流和便民服务水平。截至目前，累计编发各类信息稿件 5 万余条，转办有效信件近 6 千件，办结率 100%。全年共督办重点工作 345 项 638 件，领导批示 4542 件，重要会议确定事项 203 件，开展联合督查 7 次，编发《督查通报》24 期，《督办通知单》128 期，《送阅件》19 期，43 件人大代表建议和 57 件政协委员提案全部按时办理完毕，办结率、满意率均为 100%。以有利公务、务实节俭、严格标准的原则完成了本年公务接待、公务用车及机关后勤保障工作。统筹安排政务值班工作，坚持月安排、周调度，责任明确到人、任务分解到天，确保每天有干部值班、有领导带班，落实 24 小时应急值守要求，保证了值班人员保持 24 小时在岗值守。圆满完成了各项工作任务，更

好地推动和促进全县各项工作。发现的问题及原因：年初预算编制的会议费和公务接待费金额太大。下一步改进措施：在以后的年度预算中做好预算分析，合理安排支出，做到量入为出。进一步提高预算编制的科学性、严谨性。

部门整体支出绩效自评表

(2021年度)

填报单位：紫阳县人民政府办公室

自评得分：92

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
(一) 简要概述部门职能与职责。				协助县政府领导同志处理县政府日常政务和事务。协助县政府领导同志开展调查研究、收集整理信息，反映情况。							
(二) 简要概述部门支出情况，按活动内部分类。				221年总计支出963.08万元。其中：人员经费支出456.26万元，对个人和家庭的补助支出2.45万元，公用经费支出465.66万元，资本性支出38.71万元。							
(三) 简要概述当年县委县政府下达的重点工作。											
投入	预算执行	(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。	数据获取方式：预算完成数/预算数×100% 948.24/1108.91*100%=85.5%	1108.91	948.24	7	未完成原因是年初会议费和公务费预算过大，以后年度减少会议费和招待费的预算金额。	今后中做好预算分析，节约资金，合理安排支出量。
		(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增加、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。	数据获取方式：预算完成数/预算数×100% 948.24/1108.91*100%=85.5%	1108.91	948.24	0	未完成原因是年初会议费和公务费预算过大，以后年度减少会议费和招待费的预算金额。	今后中做好预算分析，节约资金，合理安排支出量。
		(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。	支出进度率=（实际支出/支出预算）×100%	半年支出进度46%，前三季度支出进度75%。	半年支出进度47%，前三季度支出进度78%。	5		
		(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。	本部门没有除财政拨款外的其他收入预算	5				
过程	预算管理	(15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% 109.54/109.54=100%			5		
		(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。			5			
过程	资金管理	(15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			
		(40分)	40	项目产出	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≥*）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			
效果	履职尽责	(60分)	20	项目效益					20		
		(20分)	20	项目效益					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。

(四) 部门重点评价项目绩效评价结果。

本部门 2021 年度未开展部门重点绩效评价。

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。

7. 结转资金：即当年预算已执行但未完成，或者因故未执行，下一年度需要按原用途继续使用的资金。

8. 结余资金：即当年预算工作目标已完成，或者因故终

止，当年剩余的资金。