

中共吴堡县委办公室 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：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、贯彻执行党的路线方针政策及法律、法规，完成上级机关部署的各项工作任务，协助县委领导处理日常工作。

2、负责县委日常文件的处理工作，县委领导同志公务活动的组织安排，县委各类会议的会务组织，做好中央、省、市领导来吴的接待工作。

3、负责县委及办公室文件、文稿的起草、批办、印发工作，县委重大决策和领导同志重要批示贯彻落实等的督促检查、围绕县委的总体工作部署，开展调查研究，收集和报送信息。

4、负责县委出台的党内规范性文件的前置审核、备案和清理以及相关法规服务工作。

5、领导、归口管理县委办公室的下属事业单位。

6、负责中央、省、市、县重要机密文件的传递、管理工作。

7、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。

8、负责组织协调县委有关部门办理人大代表的批评、建议和意见以及政协委员提案。

9、协助县委领导处理来信、来访事项。

10、负责县委机关后勤管理、机关的安全保卫、治安综合治理工作。

11、负责县委机关财务计划，固定资产管理以及县委机关房、地产权的管理工作。

12、负责监督、指导全县各镇（街道）、县级各部门、群众团体及其他组织的档案工作。

13、负责提出鉴定档案原则和标准，研究、审查有关档案的保管价值、保管期限等方面的问题，监督档案文件的销毁。

14、负责接收、征集并保管所属范围内的各门类档案及有关资料，维护档案的完整与安全。

15、负责组织开展县委全面深化改革重大问题的政策研究；统筹协调有关方面提出的改革工作方案和措施。

16、协调督促有关方面落实深化改革领导小组的决定事项、工作部署和要求。

17、研究处理有关方面提出的重要改革事项及相关请求，向县委领导提出建议，并收集汇总改革问题的信息资料。

18、完成县委和上级部门交办的其他工作任务。

（二）机构设置

县委办公室岗位设置为 7 个，综合岗位、秘书岗位、改革岗位、保密岗位、档案岗位、机要岗位、信息岗位。

二、部门决算单位构成

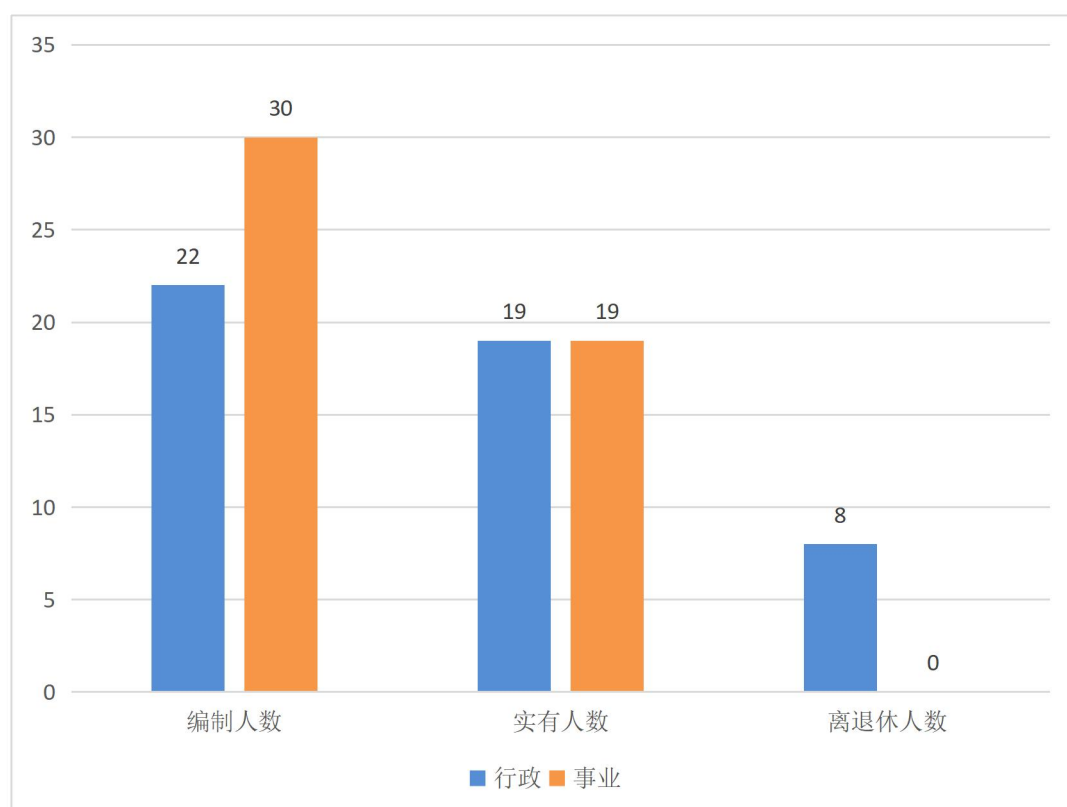
纳入本年度本部门决算编制范围的单位共 1 个，包括本级，

无二级预算单位。

序号	单位名称
1	中共吴堡县委办公室（本级）

三、部门人员情况

截至 2021 年底，本部门人员编制 52 人，其中行政编制 22 人、事业编制 30 人；实有人员 38 人，其中行政 19 人、事业 19 人。单位管理的离退休人员 8 人。



第二部分 2021 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	本单位本年度无政府性基金预算
表 9	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	本单位本年度无国有资本经营预算

收入支出决算总表

公开01表

编制部门：中共吴堡县委办公室

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	1097.11	1. 一般公共服务支出	1097.11
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. 资源勘探工业信息等支出	
		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	
		24. 债务还本支出	
		25. 债务付息支出	
		26. 抗疫特别国债安排的支出	
本年收入合计	1097.11	本年支出合计	1097.11
使用非财政拨款结余		结余分配	
年初结转和结余		年末结转和结余	
收入总计	1097.11	支出总计	1097.11

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

编制部门：中共吴堡县委办公室

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		1097.11	1097.11						
201	一般公 共服务 支出	1097.11	1097.11						
20131	党委办 公厅 (室) 及相关 机构事 务	1097.11	1097.11						
2013101	行政运 行	1097.11	1097.11						
2013199	其他党 委办公 厅(室) 及相关 机构事 务支出	1097.11	1097.11						

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

编制部门：中共吴堡县委办公室

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	1097.11	1. 一般公共服务支出	1097.11	1097.11		
2. 政府性基金预算财政拨款		2. 外交支出				
3. 国有资本经营预算收入		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. 资源勘探工业信息等支出				
		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				
		24. 债务还本支出				
		25. 债务付息支出				
		26. 抗疫特别国债安排的支出				
本年收入合计	1097.11	本年支出合计	1097.11	1097.11		
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	1097.11	支出总计	1097.11	1097.11		

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：中共吴堡县委办公室

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		556.65	396.65	160	
301	工资福利支出	396.65	396.65		
30101	基本工资	134.52	134.52		
30102	津贴补贴	115.53	115.53		
30103	奖金	13.98	13.98		
30107	绩效工资	40.23	40.23		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	35.69	35.69		
30109	职业年金缴费	11.99	11.99		
30110	职工基本医疗保险缴费	9.7	9.7		
30112	其他社会保障缴费	0.66	0.66		
30113	住房公积金	34.34	34.34		
302	商品和服务支出	160		160	
30201	办公费	12.59		12.59	
30202	印刷费	12.96		12.96	
30205	水费	10.88		10.88	
30206	电费	11.9		11.9	
30207	邮电费	10.5		10.5	
30208	取暖费	26.8		26.8	
30211	差旅费	21.5		21.5	
30213	维修(护)费	9.79		9.79	
30228	工会经费	2.7		2.7	
30231	公务用车运行维护费	21.18		21.18	
30239	其他交通费用	19.2		19.2	

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：中共吴堡县委办公室

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		
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
预算数	79.18			79.18		79.18		
决算数	79.18			79.18		79.18		

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 1097.11 万元，与上年相比收、支总计减少 144.27 万元，下降 11.62%。主要是项目收支减少。



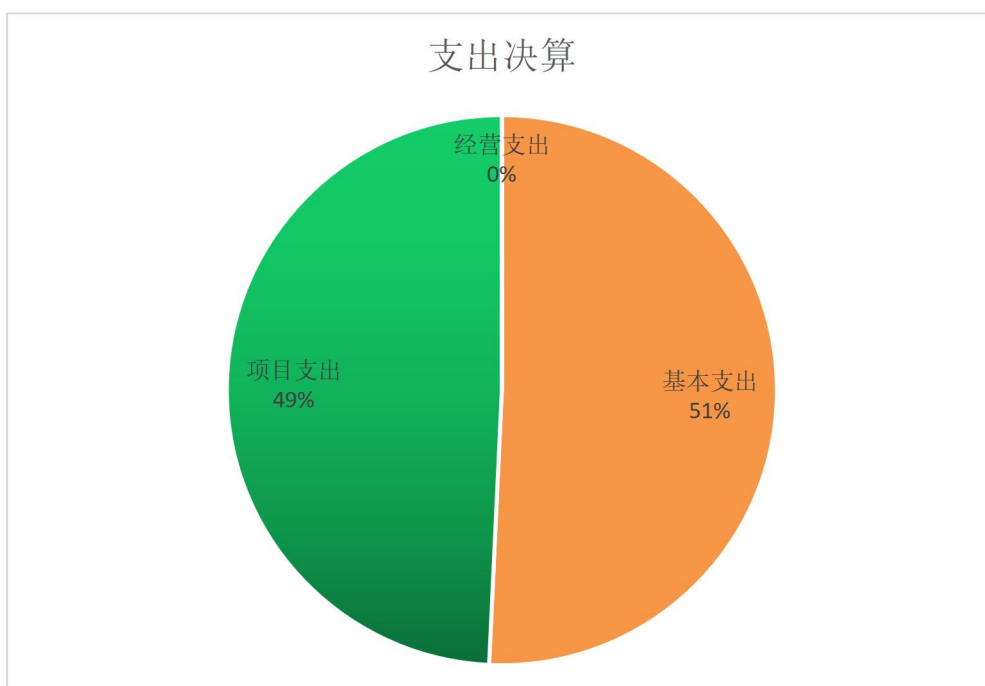
二、收入决算情况说明

本年度收入合计 1097.11 万元，其中：财政拨款收入 1097.11 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 1097.11 万元，其中：基本支出 556.65 万元，占 51%；项目支出 540.46 万元，占 49%；经营支出 0 万元，占 0%。



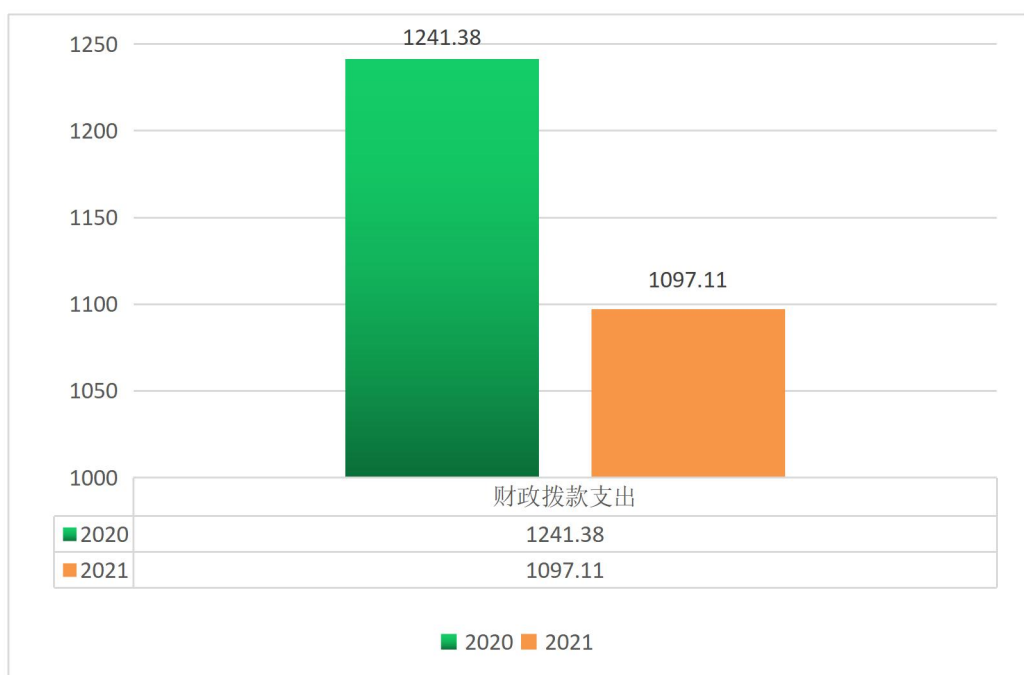
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

本年度财政拨款收入、支出总计均为 1097.11 万元，与上年相比收、支总计各减少 144.27 万元，下降 11.62%。主要原因是项目收支减少。



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 1097.11 万元，支出决算 1097.11 万元，完成预算的 100%，占本年支出合计的 100%。与上年相比，财政拨款支出减少 144.27 万元，下降 11.62%，主要原因是项目支出减少。



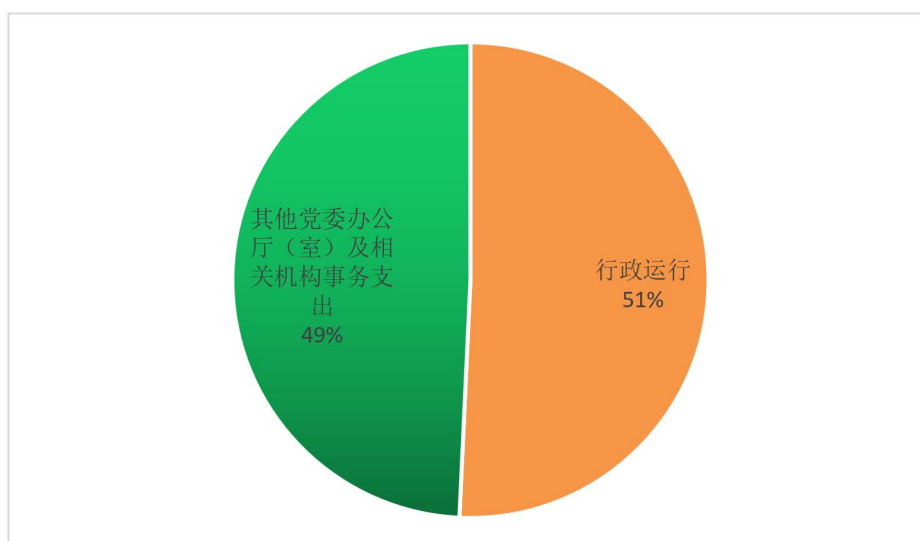
按照政府功能分类科目，其中：

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 556.65 万元，支出决算 556.65 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）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 540.46 万元，支出决算 540.46 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

本年度一般公共预算财政拨款基本支出 556.65 万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）人员经费 396.65 万元，主要包括：

- 1、基本工资（30101）134.52 万元；
- 2、津贴补贴（30102）115.53 万元；
- 3、奖金（30103）13.98 万元；
- 4、绩效工资（30107）40.23 万元；
- 5、机关事业单位基本养老保险缴费（30108）35.69 万元；
- 6、职业年金缴费（30109）11.99 万元；
- 7、职工基本医疗保险缴费（30110）9.7 万元；
- 8、其他社会保障缴费（30112）0.66 万元；
- 9、住房公积金（30113）34.35 万元。

（二）公用经费 160 万元，主要包括：

- 1、办公费（30201）12.59 万元；

- 2、印刷费（30202）12.96 万元；
- 3、水费（30205）10.88 万元；
- 4、电费（30206）11.90 万元；
- 5、邮电费（30207）10.5 万元；
- 6、取暖费（30208）26.8 万元；
- 7、差旅费（30211）21.5 万元；
- 8、维修(护)费（30213）9.79 万元；
- 9、工会经费（30228）2.7 万元；
- 10、公务用车运行维护费（30231）21.18 万元；
- 11、其他交通费用（30239）19.2 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 79.18 万元，支出决算 79.18 万元，完成预算的 100%。决算数与预算数持平。

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。

本年度无一般公共预算公务用车购置费预算安排。

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 79.18 万元，支出决算 79.18 万元，完成预算的 100%，决算数与预算数持平。

4. 公务接待费支出情况说明。

本年度无一般公共预算公务接待费预算安排。

（二）培训费支出情况说明。

本年度无一般公共预算培训费预算安排。

（三）会议费支出情况说明。

本年度无一般公共预算会议费预算安排。

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 160 万元，支出决算 160 万元，完成预算的 100%。支出决算与上年决算持平。

十一、政府采购支出情况说明

本年度政府采购支出总额共 107.98 万元，其中：政府采购货物类支出 21 万元、政府采购工程类支出 0 万元、政府采购服务类支出 86.98 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，占授予中小企业合同金额的 0%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出的 0%；工程采购授予中小企业合同金额占工程支出的 0%；服务采购授予中小企业合同金额占服务支出的 0%。

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 7 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 0 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 4 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 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。

本部门积极推进预算绩效管理改革工作，建立起比较完善的财政资金预算绩效管理制度和“三全”（全方位、全过程、全覆盖）预算绩效评价考核体系，完善了预算绩效管理工作机制。明确了各职能部门在绩效管理中的工作职能。日常绩效管理与目标责任考核工作由财务科负责，并配置专人负责绩效管理工作事宜。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2021 年度县级财政安排的所有资金（含政府性基金、转移支付资金）进行全面自评，涵盖项目 2 个，涉及预算资金 227.58 万元，占部门预算项目支出总额的 42%。

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，2021 年较好的完成了各项既定的目标任务，100% 完成了职工工资发放和各项后勤保障任务，完成了县委工作组安排的重大接待任务和县委领导交办的其他工作任务，确保了县委办工作安全、保密、畅通和高效运作。

本部门 2021 年度未开展部门的重点评价。

（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反映物业管理服务和县委机关建设 2 个项目支出绩效自评结果。

1、物业管理服务项目支出绩效自评综述：全年预算数 135.58 万元，执行数 135.58 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：提升服务水平，打造优质服务、文明大院。发现的问题及原因：在服务质量上有待进一步提升。下一步改进措施：在服务质量上强化考核，以整体推进机关后勤管理。

项目支出绩效自评表

(2021 年度)

项目名称		物业管理服务						
主管部门及代码		中共吴堡县委办公室 201002			实施单位	县委办		
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	135.58	135.58	135.58	10	100%	10	
	其中：财政拨款	135.58	135.58	135.58	—		—	
	其他资金				—		—	
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	提升服务水平，打造出舒适、文明大院。			提升服务水平，打造出舒适、文明大院。				
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	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	物业服务面积	7900 平方米	7900 平方米	10	10	
			周转房物业服务面积	3185 平方米	3185 平方米	10	10	
		质量指标	物业管理	舒适、优美、安全	高质量完成	10	10	
		时效指标	合同服务期限	一年度	按季度完成	10	10	
		成本指标	县委大院物业	86.98 万元	按季度支付	5	5	
			周转房物业	48.6 万元	按季度支付	5	5	
	效益指标	社会效益指标	服务社会与民众	打造出舒适、优美、安全、文明大院	100%	15	15	
		可持续影响指标	增强党组织的凝聚力	持续	持续	15	15	
	满意度指标	服务对象满意度指标	所有干部职工及周转房住户	≥95%	≥95%	10	9	物业服务质量有待进一步提升
总分							99	
备注：“一级指标”权重统一设置为：产出指标 50 分、效益指标 30 分、服务对象满意度指标 10 分、预算资金执行率 10 分（在“项目资金”栏内）。如有特殊情况，除预算资金执行率外，其他指标权重可作适当调整，但总分应为 100 分。各部门可根据指标的重要程度自主确定各项“三级指标”的权重分值。								

2、县委机关建设维修项目绩效自评综述：全年预算数 92 万元，执行数 92 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：改善县委常委院内办公条件，保障县委会客室按时建成并及时投入使用，确保日常工作正常运行。发现的问题及原因：在工作质量与业务水平上有待进一步提高。下一步改进措施：在工作质量与业务水平上深入研究、进一步提高，以更好的提升服务水平，确保日常工作正常运行。

项目支出绩效自评表

(2021 年度)

项目名称		县委机关建设维修项目						
主管部门及代码		中共吴堡县委办公室 201002			实施单位	县委办		
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	92	92	92	10	100%	10	
	其中：财政拨款	92	92	92	—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	改善县委常委院内办公条件，保障县委会客室按时建成并及时投入使用。			改善县委常委院内办公条件，保障县委会客室按时建成并及时投入使用。				
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	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	常委院维修改造面积	282 平方米	282 平方米	5	5	
			县委会客厅维修面积	50 平方米	50 平方米	5	5	
			组织部北侧窑洞脑畔维修	48 平方米	48 平方米	5	5	
			周转房水渠维修	500 米	500 米	5	5	
		质量指标	维修改造完成情况	≥100%	≥100%	5	5	
			项目验收合格达标率	≥100%	≥100%	5	5	
		时效指标	项目按期完成率	≥100%	≥100%	10	10	
		成本指标	所有支出不超出预算	≤92 万元	≤92 万元	10	10	
	效益指标	社会效益指标	改善办公条件	明显改善	明显改善	10	10	
			提升服务水平	进一步提升	进一步提升	10	9	服务水平有待进一步提升
		可持续影响指标	机关各项工作正常运行	正常运行	正常运行	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	干部职工满意度	100%	100%	10	10	
总分							99	
备注：“一级指标”权重统一设置为：产出指标 50 分、效益指标 30 分、服务对象满意度指标 10 分、预算资金执行率 10 分（在“项目资金”栏内）。如有特殊情况，除预算资金执行率外，其他指标权重可作适当调整，但总分应为 100 分。各部门可根据指标的重要程度自主确定各项“三级指标”的权重分值。								

（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 99，全年预算数 1097.11 万元，执行数 1097.11 万元，完成预算的 100%。本年度本部门总体运行情况及取得的成绩：保证了县委办系统工资正常发放和机关正常运转；全面完成了 2021 年县委办目标工作任务；高质量地完成县委及县委领导分配的专项特定任务；后勤服务保障得力；整体推进了全县党委办公室系统的各项工作。发现的问题及原因：财政资金支出预算绩效评价自评工作对于预算单位来说是一项新的工作与任务，参与绩效自评人员因业务生疏和非专业人员等原因，预算整体支出绩效自评质量有待逐步提高。下一步改进措施：在今后的工作中需要进一步加以改进和完善，加强整体支出绩效管理，增强约束力，做好整体支出绩效细化、量化工作，用好用活各类财政资金，提高财政资金的使用效益。同时建议县财政局加强对部门财政支出绩效评价管理工作的培训和指导，提高部门绩效自评质量。

整体支出绩效自评表

(2021 年度)

一级指标	二级指标	三级指标	评分标准	指标解释	分值	自评得分	扣分原因和其他说明
投入 (15 分)	预算配置 (15 分)	财政供养人员控制率	以 100%为标准。在职人员控制率 $\leq$ 100%，计 5 分；每超过一个百分点扣 0.5 分，扣完为止。	在职人员控制率=(在职人员数/编制数) $\times$ 100%，在职人员数：部门（单位）实际在职人数，以财政部门确定的部门决算编制口径为准。编制数：机构编制部门核定批复的部门（单位）的人员编制数。	5	5	在职人员控制率 $\leq$ 100%
		“三公经费”变动率	“三公经费”变动率 $\leq$ 0，计 5 分；“三公经费” $>$ 0 分，每超过一个百分点扣 0.5 分，扣完为止。	“三公经费”变动率=[(本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额)/上年度“三公经费”总额] $\times$ 100%。	5	4	三公经费”变动率 $>$ 0
		重点支出安排率	重点支出安排率 $\geq$ 90%，计 5 分；80%（含）-90%，计 4 分；70%（含）-80%，计 3 分；60%（含）-70%，计 2 分；低于 60%不得分。重点支出安排率=（重点项目支出/项目总支出） $\times$ 100%。	重点项目支出：单位职能工作、《政府工作报告》目标任务、省市重点工程和重大项目建设等。项目总支出：部门（单位）年度预算安排的项目支出总额。	5	5	重点支出安排率 $\geq$ 90%
	预算执行 (15 分)	预算调整率	预算调整率=0，计 3 分；0-10%（含），计 2 分；10-20%（含），计 1 分；20-30%（含），计 0.5 分；大于 30%不得分。预算调整率=（预算调整数/预算数） $\times$ 100%。	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）。	3	3	预算调整率=0

过 程 (40 分)		支付 进度	春节前下达全部专项资金的 50%；6 月底前所有专项资金指标全部下达完。每出现一个专项未按进度完成资金下达扣 0.5 分，扣完为止。	按照相关规定，及时下达。	3	3	按照相关规定，及时下达
		资金 结余	无结余，得 3 分；有结余，但不超过上年结转，得 2 分；结余超过上年结转，不得分。	按照相关规定，足额下达。	3	3	无结余
		“三公 经费” 控制率	以 100%为标准。三公经费控制率 $\leq$ 100%，计 6 分；每超过一个百分点扣 1 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） $\times$ 100%。	6	6	三公经费控制率 $\leq$ 100%
	预算管理 (15 分)	管理 制度 健全性	①已制定或具有预算资金管理办法，内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，1 分； ②相关管理制度合法、合规、完整，1 分； ③相关管理制度得到有效执行，1 分。	按照相关文件要求，建立健全管理制度。严格执行相关制度。	3	3	管理制度健全并严格执行
		资金 使用 合规性	①支出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资金拨付有完整的审批程序和手续； ③项目支出按规定经过评估论证； ④支出符合部门预算批复的用途； ⑤资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 以上情况每出现一例不符合要求的扣 1 分，扣完为止。	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。	3	3	符合相关规定
		预决算 信息公开性和 完善性	①按规定内容公开预决算信息，1 分； ②按规定时限公开预决算信息，0.5 分； ③基础数据信息和会计信息资料真实，0.5 分； ④基础数据信息和会计信息资料完整，0.5 分； ⑤基础数据信息和汇集	预决算信息是指与部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。	3	3	按规定按时公开，基础信息完整资料准确

过程	预算管理 (15分)		信息资料准确，0.5分。				
		政府采购执行率	政府采购执行率等于100%的，得3分；每减少一个百分点，扣0.2分，扣完为止。	政府采购执行率=(实际政府采购预算项目个数/政府采购预算项目个数)×100%。 政府采购项目中非预算内安排的项目除外。	3	3	执行率100%
		公务卡刷卡率	公务卡刷卡率达50%以上的，得3分。每减少一个百分点，扣0.2分，扣完为止。 公务卡刷卡率=公务消费刷卡支出/授权支付*100%。	部门(单位)是否按照《榆林市市级预算单位公务卡管理暂行办法》、《关于进一步规范全市财政资金支付行为的规定》加强公务卡的使用和管理。	3	3	刷卡率达50%以上
过程	资产管理 (10分)	管理制度健全性	①已制定或具有资产管理制度，且相关资产管理制度合法、合规、完整，2分； ②相关资产管理制度得到有效执行，1分。	部门(单位)为加强资产管理，规范资产管理行为而制定的管理制度是否健全完整、用以反映和考核部门(单位)资产管理制度对完成主要职责或促进社会发展的保障情况。	3	3	管理制度健全并严格执行
		资产管理安全性	①资产保存完整；②资产配置合理； ③资产处置规范；④资产账务管理合规，账实相符；⑤资产有偿使用及处置收入及时足额上缴；以上情况每出现一例不符合有关要求的扣1分，扣完为止。	部门(单位)的资产是否保存完整，使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴，用以反映和考核部门(单位)资产安全运行情况	4	4	资产保存完整，使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴。

		固定资产利用率	每低于 100%一个百分点扣 0.1 分，扣完为止。	固定资产利用率=(实际在用固定资产总额/所有固定资产总额)×100%	3	3	资产利用率 100%
产出 (25 分)	职责履行 (25 分)	《政府工作报告》目标任务完成情况	此三项指标可根据部门实际并结合部门整体支出绩效目标设立情况有选择的进行设置,并将其细化为相应的个性化指标。	此三项指标结合单位实际情况进行细化。	25	25	
		省市重点工程和重大项目建设完成情况					
		单位职能工作					
效果 (20 分)	履职效益 (20 分)	经济效益	此三项指标为设置部门整体支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素,可根据部门实际并结合部门整体支出绩效目标设立情况有选择的进行设置,并将其细化为相应的个性化指标。	此三项指标结合单位实际情况进行细化。	15	15	
		社会效益					
		生态效益					
		社会公众或服务对象满意度	95% (含) 以上计 5 分; 85% (含) -95%, 计 3 分; 75% (含) -85%, 计 1 分; 低于 75%计 0 分。	社会公众或服务对象是指部门 (单位) 履行职责而影响到的部门, 群体或个人。	5	5	满意度较好
总分					100	99	
备注: 根据资金支出实际情况, 对“三级指标”进行增加或删除, 并将修改后的“评分标准”和“指标解释”进行细化, 总分为 100 分。							

(四) 部门重点评价项目绩效评价结果。

本部门 2021 年度未开展重点项目绩效评价。

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。