

2021 年度
苍溪县人民政府办公室
部门决算

目 录

公开时间：2022年9月23日

第一部分 部门概况.....	1
一、基本职能及主要工作.....	1
二、机构设置.....	6
第二部分 2021年度部门决算情况说明.....	7
一、收入支出决算总体情况说明.....	7
二、收入决算情况说明.....	7
三、支出决算情况说明.....	8
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明.....	9
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	9
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	12
七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明.....	12
八、政府性基金预算支出决算情况说明.....	14
九、国有资本经营预算支出决算情况说明.....	14
十、其他重要事项的情况说明.....	14
第三部分 名词解释.....	16
第四部分 附件.....	19
第五部分 附表.....	57
一、收入支出决算总表.....	57
二、收入决算表.....	57
三、支出决算表.....	57
四、财政拨款收入支出决算总表.....	57
五、财政拨款支出决算明细表.....	57
六、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	57
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表.....	57
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表.....	57
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表.....	57
十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表.....	57
十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	57
十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表.....	57
十三、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表.....	57
十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	57

第一部分 部门概况

一、基本职能及主要工作

(一) 主要职能。

1. 负责承办县政府公文处理。起草或审核以县政府、县政府办公室名义发布或上报的公文；负责中央、省、市来文来电的签收、转办和处理；指导全县行政机关公文处理工作；研究县政府各部门和乡镇请示县政府的事项，提出拟办意见，报县政府领导审批。
2. 负责县政府会议的会务办理工作，协助县政府领导组织实施会议决定事项。
3. 督促检查县政府各部门和乡镇对县政府决定事项及县政府领导指示的执行情况，及时向县政府领导报告。
4. 根据县政府领导的指示，对县政府部门间争议问题提出处理意见和建议，报县政府领导决定。
5. 围绕县政府中心工作和县政府领导的指示，组织专题调查研究，及时反映情况，提出建议。
6. 负责机关行政效能建设工作；负责推进、指导、督促全县政务公开、政府信息公开具体工作；负责全县政务信息采编和向国务院办公厅、省政府办公厅和市政府办公室信息报送工作；负责政府系统电子政务外网工作和政府网站建设。
7. 贯彻执行机关事务法规、规章和方针；负责公务车辆编制管理；负责公共机构节约能源资源的管理；县本级机

关非经营性资产新建、调配审批工作；负责县政府机关行政事务、安全保卫工作。

8. 贯彻执行金融工作方针政策和法律法规；制定全县金融业发展规划和政策措施；承担地方金融组织的行政管理工作，协助办理防范金融风险、维护地方金融秩序方面的行政事务。

9. 负责“放管服”改革工作的统筹指导，负责指导和协调全县深化行政审批制度改革工作。

10. 负责县政府值班工作，指导各乡镇和县政府各部门值班工作，及时报告重要情况，协助处理各级各部门向县政府反映的重要情况。

11. 负责县政府办公室机关思想建设、组织建设、作风建设、党风廉政建设、精神文明建设和社会治安综合治理等工作。

12. 对县政府各部门、乡镇政府办公室进行工作指导。

13. 管理县政府办公室直属单位。

14. 办理县委县政府交办的其他事项。

（二）2021年重点工作完成情况。

今年以来，县政府办认真贯彻县委“543”发展战略，以全市政府系统办公室开展“三提三创”活动为抓手，积极参谋辅政，高效协调服务，强力督促落实，圆满完成工作目标。

1. 重抓行政质效，“三提三创”在奋勇争先中实现突

破。一是快速发动。第一时间传达转发，同步对接县目标绩效中心，将“三提三创”纳入目标考核倒扣分事项。二是精心安排。对照 44 项要求梳理 3 方面 39 个问题，制定 58 条措施，形成一方案三清单。三是创先争优。围绕“抓好活动开展，增强队伍政治定力；抓好制度规范，增强机关工作效力；抓好督查培训，增强协同推进合力”三个方面，以“三抓”增“三力”推动活动走深走实。

2. 紧盯主业不松，目标任务在担当奋进中圆满完成。

一是疫情防控有力有效。积极综合协调，印发专报 352 期，承办领导小组（应急指挥部）会议 160 余场次，处理涉疫来电咨询 5000 余件。《关于统筹推进疫情防控和经济社会发展情况的报告》获吴桂华副市长肯定性批示。二是以文辅政质量提升。高质量起草《政府工作报告》，撰改材料 1000 余篇。围绕项目投资等领域形成高质量建议 7 篇，刊发调研文章 8 篇，完成《关于新时期苍溪历史方位和发展重点的研究报告》等课题报告 3 个。编发《政务要情》42 期。信息专报获国务院领导批示 10 余篇、市领导批示 5 篇，政务信息超目标 1000 余分。三是文会办理规范高效。文电错情发生率下降 50%，公文办理缩短至 1—2 天。以县政府及办公室名义印发文件 307 件，同比减少 8 件。完成会议会务保障职能划转。以县政府及办公室名义召开的全县性会议同比减少 17.5%。四是营商环境不断优化。企业开办网上申请率达 87.74%，同比提高 30%；材料减免由 8.44% 提至 85.8%，即办

事项由 21.95% 提至 94.8%。五是政务公开创新突破。率先创建“苍溪智慧政务”微信小程序，深化政务公开促进基层政府治理能力提升先行县工作经验被《四川政务晨讯》采用，《广元日报》头版报道。六是金融事务扎实开展。完成 30 余个重点项目融资融券 26 亿元。1—11 月，全县存款余额 367.33 亿元，较年初增长 7.52%；贷款余额 191.45 亿元、增长 15.96%；存贷比 52.12%。保费收入 9.49 亿元，同比增长 5.94%，居全市第 2。七是政务督办成效明显。开展专项督办 5 次。发出《县政府重点工作督办报告单》24 份。跟踪督办人大代表建议、政协委员提案办理 6 次，办理市县领导批示交办事项 43 件，办结率 100%。八是后勤保障切实增强。车辆调度平稳有序。超额完成食堂扶贫产品采购任务。二季度“光盘打卡”全省排第 65 位。清理闲置办公用房 500 平方米。九是安全稳定持续巩固。全年接待 5 人以上群访 149 次批 1896 人。排查信访突出问题及群众性事件 48 起，化解矛盾纠纷 269 件。无安全事故发生。反邪防邪实现“三零”“三无”目标。十是值班值守执行到位。抓好了值班音视频系统升级和维护工作。值班值守零脱岗、零漏岗。突发事件信息及时上报。

3. 大力统筹协调，脱贫攻坚在稳步推进中有效衔接。
一是选派精锐出战。抽调 6 名骨干到百利镇涧溪、李家河等村担任第一书记和工作队员。对 180 户脱贫（监测）户落实机关 61 名干部人均结对 3 至 4 户，每季度入户 1 次以上。

二是重抓基础改善。紧盯基础改善，积极对接村组道路老化问题，道路改造提升工程正加快推进。三是坚持兴产富农。争取资金 5 万元投入产业扶持。巩固“一超六有”，加强感恩教育，有效防止监测户致贫和脱贫户返贫。

4. 坚持党建引领，精神风貌在高标改进中切实提振。一是政治责任压紧压实。党组书记带头履行第一责任人责任，班子成员一岗双责履行到位。党组每季度研究 1 次党建工作，机关党委召开例会 10 余次，解决问题 20 余个。二是组织建设全面夯实。党建阵地规范化建设按“十有”标准抓好抓实。“三会一课”等扎实开展。“我为群众办实事”做到开门问计接单、紧盯目标督单、实际成效晒单。确定入党积极分子 5 名，接收预备党员 3 名。三是党史教育从严从实。深入推进党史学习教育，开展中心组理论学习 8 次、“周三夜学” 26 次。发放书籍 500 余本，观看《党史故事 100 讲》等节目 6 次。开展了“青年砥砺奋进·献礼建党百年”主题演讲比赛，到黄猫垭战役遗址、红军渡党史现场教学 3 次。四是干部提能深入扎实。创办青年干部提能班练兵。邀请市政府办信息科、联合县委办专题培训 3 次。选派骨干赴成都、杭州、台州、深圳等地考察学习。全年推荐提拔领导干部 6 名、中层干部 3 名。五是作风整顿高标务实。原文传达市县干部纪律作风整顿相关会议精神 8 次，集中观看警示片 2 次，通报案例 7 次。干部作风纪律整顿查找问题 253 个、整改 333 条，开展谈心谈话 4 次、作风明查 10 余次、会风会纪检查 30 余次。

二、机构设置

苍溪县人民政府办公室部门下属二级单位 3 个，其中行政单位 1 个，参照公务员法管理的事业单位 0 个，其他事业单位 2 个（其中“苍溪县政府信息中心”“苍溪县电子政务服务大厅”为非独立预算单位，其所有收支业务全部纳入苍溪县人民政府办公室机关的会计核算及预决算编制）。与上年一致。

纳入苍溪县人民政府办公室部门决算编制范围的二级预算单位包括：

苍溪县人民政府办公室机关

第二部分 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 1739.62 万元。与 2020 年度相比，收、支总计各增加 8.71 万元，增长 0.5%。主要变动原因是人员工资变动和项目支出增加。

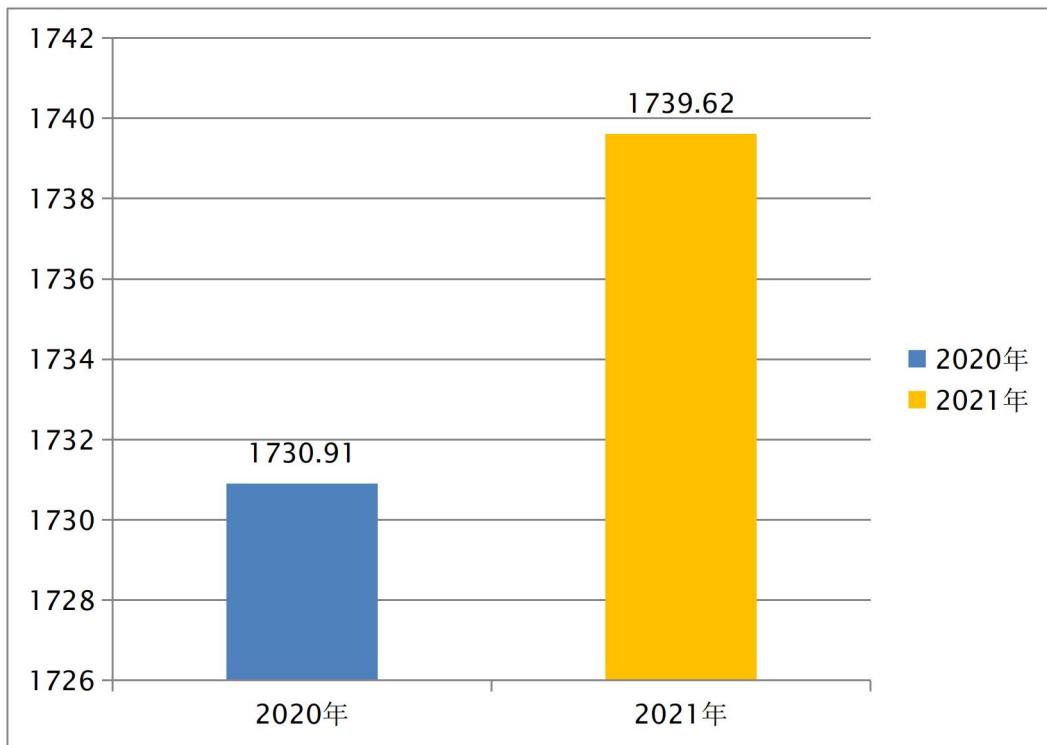


图 1：收、支决算总计变动情况图（单位：万元）

二、 收入决算情况说明

2021 年度本年收入合计 1704.78 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 1669.78 万元，占 97.9%；其他收入 35 万元，占 2.1%。

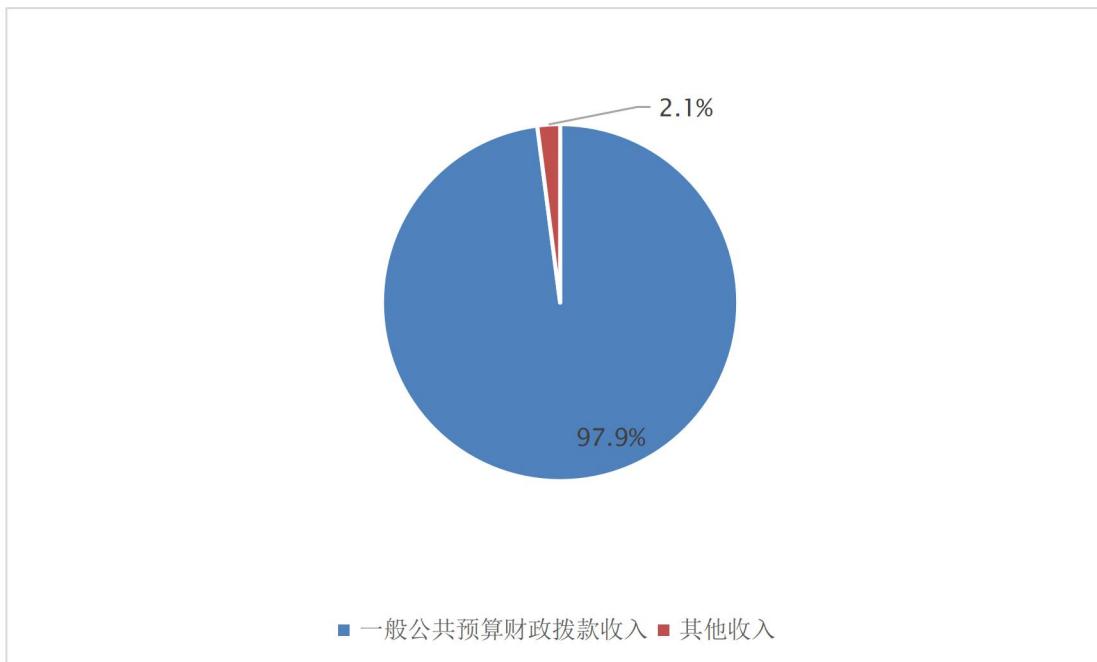


图 2：收入决算结构图

三、支出决算情况说明

2021 年度本年支出合计 1731.35 万元，其中：基本支出 1173.28 万元，占 67.8%；项目支出 558.07 万元，占 32.2%。

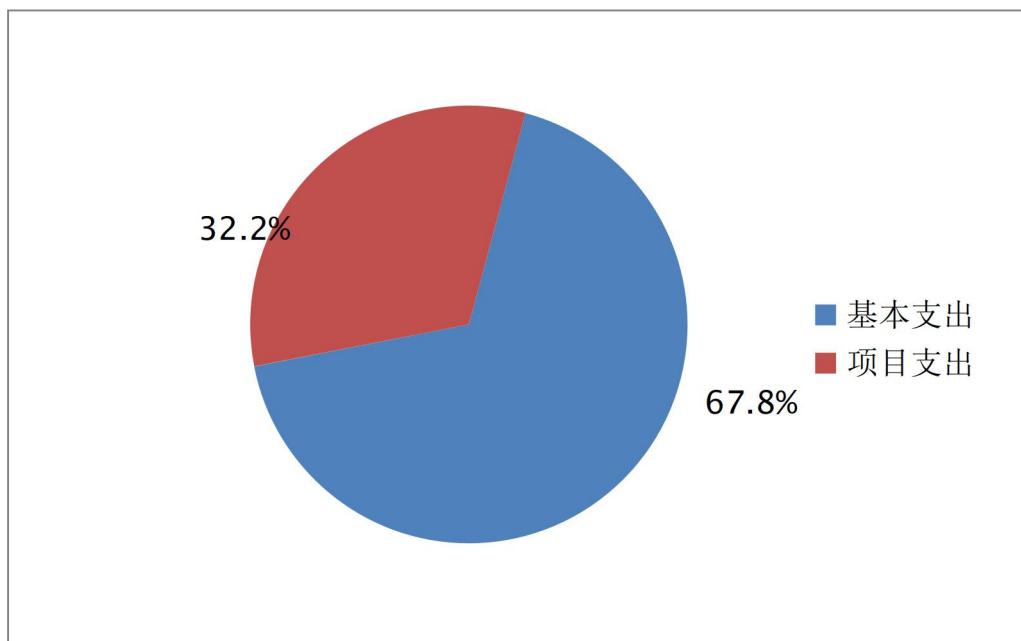


图 3：支出决算结构图

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 1699.72 万元。与 2020 年度相比，财政拨款收、支总计各增加 53.67 万元，增长 3.3%。主要变动原因是人员工资变动和项目支出增加。

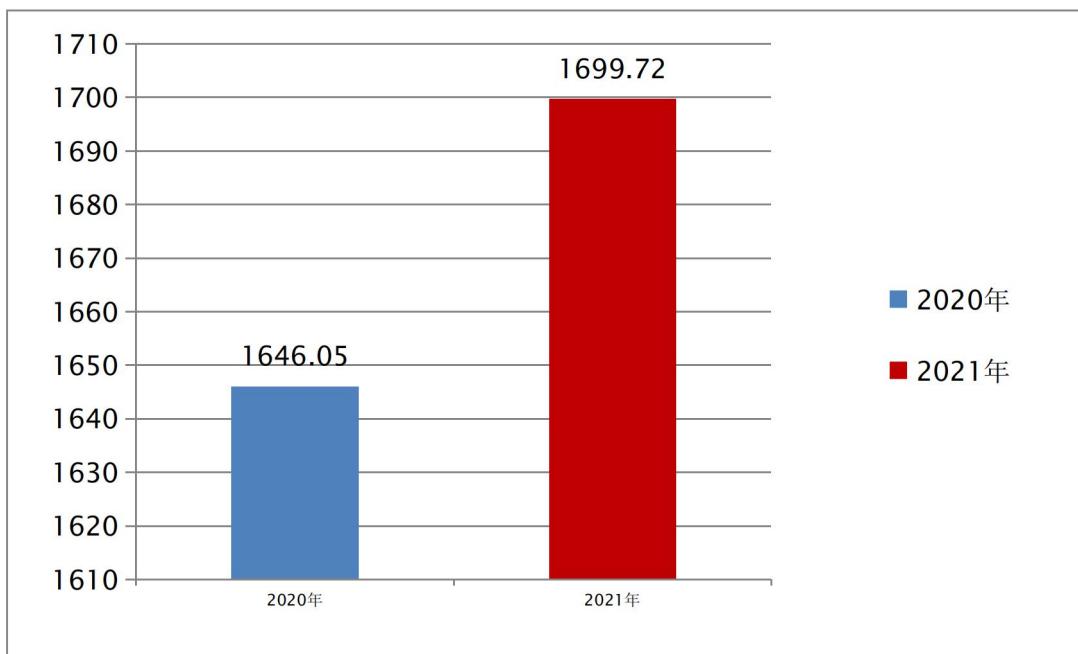


图 4：财政拨款收、支决算总计变动情况（单位：万元）

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2021 年度一般公共预算财政拨款支出 1699.72 万元，占本年支出合计的 98.2%。与 2020 年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加 100.47 万元，增长 6.3%。主要变动原因是人员工资变动和项目支出增加。

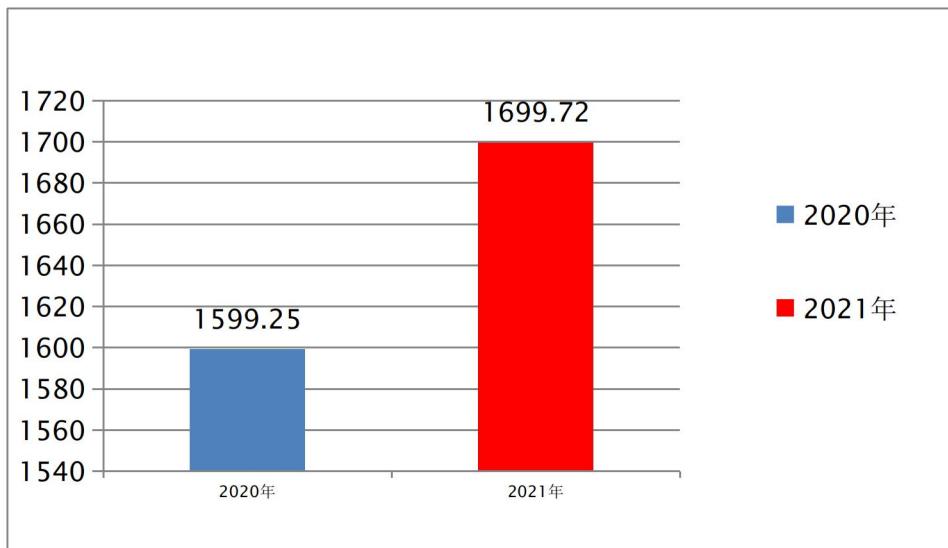


图 5: 一般公共预算财政拨款支出决算变动情况(单位: 万元)

(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2021 年度一般公共预算财政拨款支出 1699.72 万元, 主要用于以下方面: **一般公共服务 (类)** 支出 1491.63 万元, 占 87.8%; **社会保障和就业 (类)** 支出 83.37 万元, 占 4.9%; **卫生健康 (类)** 支出 50.05 万元, 占 2.9%; **住房保障 (类)** 支出 74.67 万元, 占 4.4%。

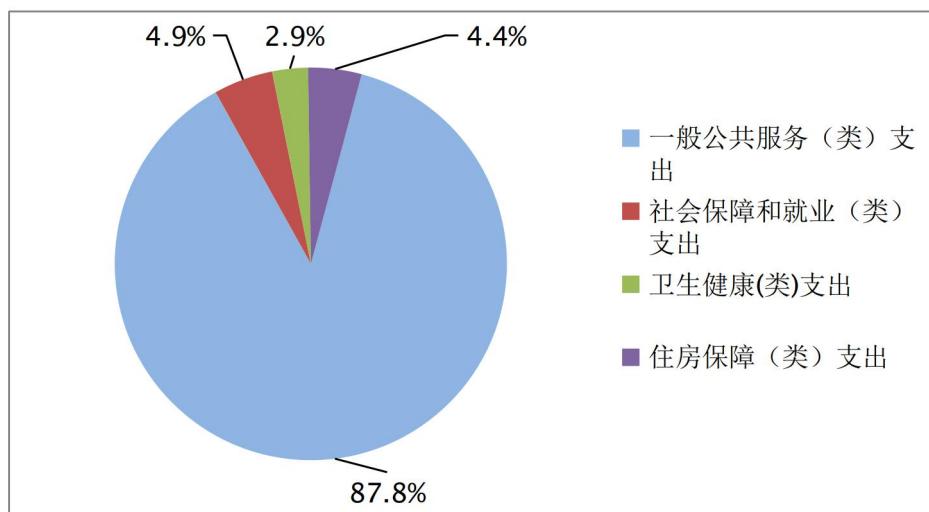


图 6: 一般公共预算财政拨款支出决算结构

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2021 年度一般公共预算支出决算数为 1699.72 万元，完成预算 100%。其中：

1. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：支出决算为 734.18 万元，完成预算 100%。

2. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）信访事务（项）：支出决算为 56.13 万元，完成预算 100%。

3. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）：支出决算为 229.3 万元，完成预算 100%。

4. 一般公共服务（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）：支出决算为 472.02 万元，完成预算 100%。

5. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老（款）行政单位离退休（项）：支出决算为 13.11 万元，完成预算 100%。

6. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老（款）机关事业单位基本养老保险缴费（项）：支出决算为 70.26 万元，完成预算 100%。

7. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：支出决算为 25.19 万元，完成预算 100%。

8. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）事业单位

医疗（项）：支出决算为 11.82 万元，完成预算 100%。

9. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）其他行政事业单位医疗支出（项）：支出决算为 13.04 万元，完成预算 100%。

10. 住房保障（类）住房改革（款）住房公积金（项）：支出决算为 74.67 万元，完成预算 100%。

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 1171.57 万元，其中：

人员经费 996.35 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、医疗费、其他工资福利支出、离休费、生活补助、奖励金等。

08 表

公用经费 175.22 万元，主要包括：办公费、水费、电费、邮电费、物业管理费、维修（护）费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、工会经费、福利费、其他交通费、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置等。

七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2021 年度“三公”经费财政拨款支出决算为 5.75 万元，完成预算 100%。

(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）费支出决算 0 万元；公务用车购置及运行维护费支出决算 0 万元；公务接待费支出决算 5.75 万元，占 100%。具体情况如下：

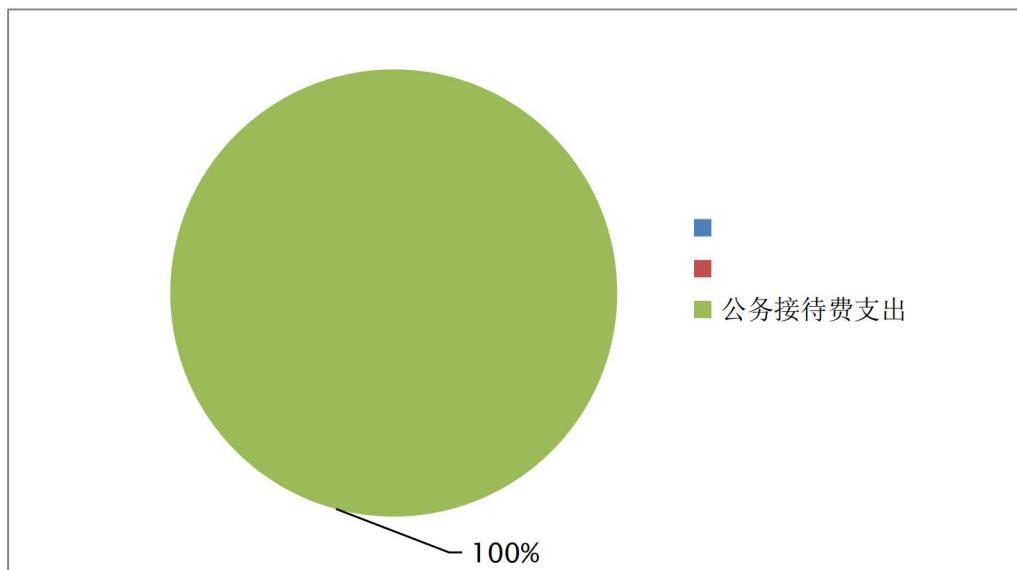


图 7：“三公”经费财政拨款支出结构

1. 因公出国（境）经费支出 0 万元，年初未安排预算。
因公出国（境）支出决算较 2020 年度无变化。

2. 公务用车购置及运行维护费支出 0 万元，年初未安排预算。公务用车购置及运行维护费支出决算较 2020 年度无变化。

其中：公务用车购置支出 0 万元。

公务用车运行维护费支出 0 万元。

3. 公务接待费支出 5.75 万元，完成预算 100%。公务接待费支出决算比 2020 年度增加 2.78 万元，增长 93.6%。主

要原因是 2020 年疫情严重，2021 年疫情缓解，交流增多。

其中：

国内公务接待支出 5.75 万元，主要用于招商引资、外地相关部门考察学习等开支的用餐费。国内公务接待 80 批次，478 人次（不包括陪同人员），共计支出 5.75 万元，具体内容包括：大型公务活动、招商引资、外地相关部门考察学习等开支的用餐费。

外事接待支出 0 万元，外事接待 0 批次，0 人，共计支出 0 万元。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2021 年度政府性基金预算财政拨款支出 0 万元。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2021 年度国有资本经营预算财政拨款支出 0 万元。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2021 年度，苍溪县人民政府办公室机关运行经费支出 175.22 万元，比 2020 年度减少 4.05 万元，下降 2.3%。主要原因是压减一般性支出。

（二）政府采购支出情况

2021 年度，苍溪县人民政府办公室政府采购支出总额 121.29 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 121.29 万元。主要用于安保及伙食团劳务派遣、协同办公系统适配融合项目采购。

授予中小企业合同金额 0 万元。

（三）国有资产占有使用情况

截至2021年12月31日，苍溪县人民政府办公室共有车辆0辆，其中：主要领导干部用车0辆、机要通信用车0辆、应急保障用车0辆、其他用车0辆，单价50万元以上通用设备0台（套），单价100万元以上专用设备0台（套）。

（四）预算绩效管理情况

根据预算绩效管理要求，本部门在 2021 年度预算编制阶段，组织对重点工作推进项目等 8 个项目开展了预算事前绩效评估，对 8 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 8 个项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对 8 个项目开展了绩效自评。同时，本部门对 2021 年部门整体开展绩效自评，《2021 年苍溪县人民政府办公室部门整体绩效评价报告》见附件（第四部分）。

第三部分 名词解释

1. 财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。
2. 其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是浙江省余杭区东西部协作工作经费等。
3. 年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。
4. 年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金。
5. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：指行政单位的基本支出。
6. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）政务公开审批（项）：指各级政府政务公开审批方面的支出。
7. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）信访事务（项）：指各级政府用于接待群众来信来访方面的支出。
8. 一般公共服务（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）：指其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出。
9. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）未归口管理的行政单位离退休（项）：指未实行归口管理的

行政单位开支的离退休支出。

10. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：指机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险支出。

11. 医疗卫生与计划生育（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指财政部门集中安排的行政单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

12. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

13. 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人员支出和公用支出。

14. 项目支出：指在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。

15. “三公”经费：指部门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。

16. 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。

第四部分 附件

2021 年部门整体支出绩效评价报告

一、部门（单位）概况

（一）机构组成

苍溪县人民政府办公室部门下属二级单位 3 个，其中行政单位 1 个，参照公务员法管理的事业单位 0 个，其他事业单位 2 个（其中“苍溪县政府信息中心”“苍溪县电子政务服务大厅”为非独立预算单位，其所有收支业务全部纳入苍溪县人民政府办公室机关的会计核算及预决算编制）。

（二）机构职能

1. 负责承办县政府公文处理。起草或审核以县政府、县政府办公室名义发布或上报的公文；负责中央、省、市来文来电的签收、转办和处理；指导全县行政机关公文处理工作；研究县政府各部门和乡镇请示县政府的事项，提出拟办意见，报县政府领导审批。
2. 负责县政府会议的会务办理工作，协助县政府领导组织实施会议决定事项。
3. 督促检查县政府各部门和乡镇对县政府决定事项及县政府领导指示的执行情况，及时向县政府领导报告。
4. 根据县政府领导的指示，对县政府部门间争议问题提出处理意见和建议，报县政府领导决定。
5. 围绕县政府中心工作和县政府领导的指示，组织专

题调查研究，及时反映情况，提出建议。

6. 负责机关行政效能建设工作；负责推进、指导、督促全县政务公开、政府信息公开具体工作；负责全县政务信息采编和向国务院办公厅、省政府办公厅和市政府办公室信息报送工作；负责政府系统电子政务外网工作和政府网站建设。

7. 贯彻执行机关事务法规、规章和方针；负责公务车辆编制管理；负责公共机构节约能源资源的管理；县本级机关非经营性资产新建、调配审批工作；负责县政府机关行政事务、安全保卫工作。

8. 贯彻执行金融工作方针政策和法律法规；制定全县金融业发展规划和政策措施；承担地方金融组织的行政管理工作，协助办理防范金融风险、维护地方金融秩序方面的行政事务。

9. 负责“放管服”改革工作的统筹指导，负责指导和协调全县深化行政审批制度改革工作。

10. 负责县政府值班工作，指导各乡镇和县政府各部门值班工作，及时报告重要情况，协助处理各级各部门向县政府反映的重要情况。

11. 负责县政府办公室机关思想建设、组织建设、作风建设、党风廉政建设、精神文明建设和社会治安综合治理等工作。

12. 对县政府各部门、乡镇政府办公室进行工作指导。

13. 管理县政府办公室直属单位。

14. 办理县委县政府交办的其他事项。

（三）人员概况

我单位现有编制数 86 个，其中公务员编制 38 个，行政工勤编制 14 个，事业编制 34 个。2021 年末实有在职人员 59 人，其中公务员 31 人，行政工勤人员 7 人，事业人员 21 人。

二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况

2021 年度财政资金收入合计 1699.72 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 1669.78 万元，年初财政拨款结转和结余 29.94 万元。

（二）部门财政资金支出情况

2021 年度财政资金支出合计 1699.72 万元，其中：基本支出 1171.57 万元，项目支出 528.15 万元。

三、部门整体预算绩效管理情况

（一）部门预算管理

按照综合预算原则，将各项收入完整列入部门预算，围绕本年度中心工作，统筹安排用于各项支出。严格控制基本支出的开支范围和标准，规范项目预算编制，无重复申报或虚报项目内容。按照政府集中采购目录及采购限额标准的有关要求，对所有使用纳入部门预算管理的资金采购货物、工程和服务的支出完整编制政府采购预算。强化资产配置预算管理，严格按照要求进行资产配置。强化绩效管理，对项目设置绩效目标，并结合部门预算同时完成绩效目标填报。在

预算执行过程中按照预算编报进行，无违规违纪现象。

（二）结果应用情况

2021年，本部门全年整体工作推进有序，未出现无预算、超预算执行的情况；基本支出严格执行有关政策规定，无擅自扩大开支范围情况，没有超过规定标准、范围发放津贴补贴的情况。财政资金使用规范，在评价后对存在的不足及时进行了总结，并制定下一步改进措施和努力方向。

四、评价结论及建议

（一）评价结论

2021年，本部门及时、准确、优质地完成预算编制，并严格执行预算，加快项目实施，监督项目质量，高效、优质地完成各项目标任务，确保单位正常运转。绩效自评情况如下：

绩效指标			指标分值	指标解释	计分标准	评价方式		评价属性		自评得分
一级指标	二级指标	三级指标				整体评价	样本评价	定性评价	定量评价	
部门预算管理(80分)	预算编制(30分)	目标制定	10	评价部门绩效目标是否要素完整、细化量化。	1. 绩效目标编制要素完整的，得5分，否则酌情扣分。 2. 绩效指标细化量化的，得5分，否则酌情扣分。有项目绩效目标的部门（单位），根据项目绩效目标编制质量打分，无项目绩效目标的部门，根据部门整体支出绩效目标打分。		√			9
		目标实现	10	评价部门绩效目标实际实现程度与预期目标的偏离度。	以项目完成数量为核心，评价项目实际完成情况与与预期绩效目标偏离度，单个数量指标实际完成未达到预期指标或超过预期指标30%以上的，均不计分。该项指标得分=达到预期值的数量指标个数/全部数量指标个数(即评价选取的项目绩效目标包含的所有数量指标)		√	√		10
		编制准确	10	评价部门年初预算编制是否科学准确。	指标得分=(1-(10×部门全年预算调剂金额/年初部门预算数))*指标分值。其中：若部门全年预算调剂金额/年初部门预算数>0.1，此项得0分。	√				10

绩效指标			指标分值	指标解释	计分标准	评价方式		评价属性		自评得分
一级指标	二级指标	三级指标				整体评价	样本评价	定性评价	定量评价	
预算执行(30分)	支出控制	支出控制	10	部门公用经费及非定额公用支出控制情况。	计算部门日常公用经费、项目支出中“办公费、印刷费、水费、电费、物业管理费”等科目年初预算数与决算数偏差程度预决算偏差程度在10%以内的,得10分偏差度在10%-20%之间的,得5分,偏差度超过20%的,不得分。	√				5
		动态调整	10	评价部门开展绩效运行监控后,将绩效监控结果应用到预算调整的情况。	1.当部门绩效监控调整取消额和结余注销额均不为零时,指标得分=部门项目支出绩效监控调整取消额÷(部门绩效监控调整取消额+预算结余注销额)*10 2.当部门绩效监控调整取消额为零,结余注销额不为零时,指标得分=(1-10*结余注销额/年度预算总额)*10,结余注销额超过部门年度预算总额10%的,指标不得分。 3.当部门绩效监控调整取消额与结余注销额均为零时,得满分。	√			√	9
		执行进度	10	评价部门在6、9、11月的预算执行情况。	部门预算执行进度在6、9、11月应达到序时进度的80%、90%、90%,即实际支出进度分别达到40%、67.5%、82.5%.6、9、11月部门预算执行进度达到量化指标的分别得3、4、3分,未达到目标进度的按其实际进度占目标进度的比重计算得分。	√			√	10
	完成结果(20分)	预算完成	10	评价部门预算项目年终预算执行情况。	部门预算项目12月预算执行进度达到100%的,得10分,未达100%的,按照实际进度量化计算得分。	√			√	9
		违规记录	10	根据审计监督、财政检查结果反映部门上一年度部门预算管理是否合规。	依据评价年度审计监督、财政检查结果,出现部门预算管理方面违纪违规问题的,每个问题扣0.5分,直至扣完。	√			√	10

绩效指标			指标分值	指标解释	计分标准	评价方式		评价属性		自评得分
一级指标	二级指标	三级指标				整体评价	样本评价	定性评价	定量评价	
绩效结果应用(10分)	信息公开(2分)	自评公开	2	评价部门是否按要求将部门整体绩效自评情况和自行组织的评价情况向社会公开。	按要求将相关绩效信息随同决算公开的,得2分,否则不得分。	√		√		2
	整改反馈(8分)	结果整改	4	评价部门根据绩效管理结果整改问题、完善政策、改进管理的情况。	针对绩效管理过程中(包括绩效目标核查、绩效监控核查和重点绩效评价)提出的问题进行整改,将绩效管理结果应用于完善政策、改进管理、预算挂钩等的,得4分。否则,酌情扣分。			√	√	4
		应用反馈	4	评价部门按要求及时向财政部门反馈结果应用情况。	部门在规定时间内向财政部门反馈应用绩效结果报告的,得满分,否则不得分。			√	√	4
自评质量(10分)	自评质量(10分)	自评准确	10	评价部门整体支出自评准确率	部门整体支出自评得分与评价组抽查得分差异在5%以内的,不扣分;在5%-10%之间的,扣4分,在10%-20%的,扣8分,在20%以上的,扣10分。(部门在自评时,此项指标无需打分,部门自评满分为90分)	√				10

(二) 存在问题

预算编制精度有待提升，项目绩效评价指标需进一步细化。

(三) 改进建议

财会人员加强业务学习，提高预算编制水平，科学制定绩效评价量化指标。

2021 年专项预算项目支出绩效自评报告(一)

(办公楼运行保障项目)

一、项目概况

办公楼运行保障项目经费来源为财政拨款，金额为 82.04 万元，主要实施内容为办公楼及附属停车场维修维护，包括办公楼及设施设备维修、物业管理、环境整治等。实施地点为办公大楼及附属停车场。

通过项目实施，加强办公楼及设施设备管理，提升物业服务质量和，为干部职工营造良好的工作环境。

该项目纳入当年部门预算，填报了《部门预算项目支出绩效目标申报表》，明确了项目实施内容、绩效目标等，细化了绩效评价指标，主要包括：数量、质量、时效、成本、经济效益、社会效益、服务对象满意度等内容。

项目实施结束后，按照《部门预算项目支出绩效目标申报表》中评价指标对项目完成情况进行了绩效评价。

二、项目资金申报及使用情况

该项目经费来源为财政拨款，纳入年初部门预算，金额 82.04 万元，年末到位资金 82.04 万元，到位率 100%。经费主要用于维修费、物业管理费、劳务费等。维修维护按程序报批，达到采购限额的按规定程序进行采购，物业管理年初签定合同，定期组织检查验收，按时足额支付费用。

本单位按照《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国会计法》《政府会计制度》等法律法规要求，建立健全内部监管机制，严格执行各项财务管理制度，加强资金支付管理，提高资金使用效率。该项目资金使用合规合法，与预算

相符，财务处理及时，会计核算规范。

三、项目实施及管理情况

按照《苍溪县人民政府办公室内部控制手册》规定，行管股牵头组织实施项目，严格执行《物资采购管理制度》《合同管理制度》等制度及流程，定期对项目实施情况进行验收，发现问题及时整改；内部监督评价领导小组全程参与，对项目实施程序、过程、效果以及资金支付进度和方式进行监督管理，确保项目达到预期目标。

四、项目绩效情况

该项目绩效目标完成情况见下表：

2021年特定目标类部门预算项目绩效目标自评

主管部门及代码		苍溪县人民政府办公室 434001		实施单位	苍溪县人民政府办公室
项目预算执行情况 (万元)	预算数：	82.04		执行数：	82.04
	其中-财政拨款：	82.04		其中-财政拨款：	82.04
	其它资金：	0		其它资金：	0
年度总体目标完成情况	预期目标		目标实际完成情况		
	保障机关正常办公，为干部职工营造良好工作环境。		办公区域干净整洁，设备维修维护及时，运转正常有序		
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值
	完成指标	数量指标	每天保洁次数、全年保洁天数	3次/天，365天/年	3次/天，365天/年
		质量指标	干净整洁，设施设备正常使用	办公楼及公共区域，附属停车场干净整洁；设施设备维修维护及时	办公楼及附属停车场干净整洁；设施设备维修维护及时
		质量指标	维修程序	大型维修按程序报批后方可施工	按程序报批，审批后及时维修
		时效指标	一般维修时限	≤3日	≤3日
	满意度指标	成本指标	维修维护费用	≤82.04万元	82.04万元
		服务对象满意度	≥90%	92%	

五、评价结论及建议

(一) 评价结论

通过项目实施，较好完成了各项指标，办公楼及附属设施设备运行正常，办公区干净整洁，为干部职工营造了良好的工作环境。自评得分情况如下：

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标评价内容	评价得分
项目决策 (20分)	科学决策 (10分)	必要性 (政策依据)	5	项目符合党中央、国务院和县委、县政府决策部署；符合当前经济社会发展需要，政策和实际需求的吻合程度	5
		可行性 (政策完善)	5	可行性论证充分，规划、管理办法、指导意见等制度是否健全完善	5
	绩效目标 (10分)	明确性	5	项目预期提供的产品、服务、效益或其他目标明确细化、可衡量（绩效目标实际明确数/应当明确个数×100%）	5
		合理性	5	绩效目标设定符合实际需求，合理可行（绩效目标设定符合实际需求的抽样项目点个数/抽样项目点总数×100%）	5
项目管理 (10分)	资金管理 (7分)	资金分配	3	资金分配管理是否科学合理、规范有序；是否体现突出重点或公平性，符合财政资金改革方向	3
		资金使用	4	资金使用规范（规范使用资金/资金总额×100%）	4
	项目执行 (3分)	执行规范	3	管理制度健全，管理过程科学规范	2.5
项目绩效 (特性指标 70分)	项目完成 (20分)	完成数量	5	实际完成任务量/绩效目标设定任务量×100%	5
		完成质量	5	符合绩效目标设定的验收标准，达到行业基准水平	4
		完成时效	5	(实际完成时间-绩效目标设定完成时间)/绩效目标设定完成时间×100%	4.5
		完成成本	5	(实际完成成本-预计完成成本)/预计完成成本×100%	5

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标评价内容	评价得分
项目效益 (50分)	经济效益	经济效益	40	反映相关产出对经济社会发展带来的影响和效果，重点考核税收情况、投入产出率、回报率、增长率等指标	36
		社会效益		反映相关产出对社会发展带来的影响和效果，重点考核撬动率、贡献率、就业率（包括就业人数）等指标	
		生态效益		反映相关产出对自然环境带来的影响和效果	
		使用效率		重点考核使用率等指标	
	服务对象满意度	10		反映服务对象或项目受益人对相关产出及其影响的认可程度，重点考核受益群体和社会对项目的满意率等指标。	9
合 计					93

(二) 存在的问题

物业管理质量需进一步提升。

(三) 相关建议

加强管理，建立物业管理质量业绩考核机制。

2021 年专项预算项目支出绩效自评报告(二)

(网络租赁服务项目)

一、项目概况

网络租赁服务项目经费来源为财政拨款，金额为 86.50 万元，主要实施内容为电子政务外网、行政效能监察平台网络线路及设备租赁服务等。

通过项目实施，保障电子政务外网、行政效能监察平台正常运行。

该项目纳入当年部门预算，填报了《部门预算项目支出绩效目标申报表》，明确了项目实施内容、绩效目标等，细化了绩效评价指标，主要包括：数量、质量、时效、成本、经济效益、社会效益、服务对象满意度等内容。

项目实施结束后，按照《部门预算项目支出绩效目标申报表》中评价指标对项目完成情况进行了绩效评价。

二、项目资金申报及使用情况

该项目经费来源为财政拨款，纳入年初部门预算，金额 86.50 万元，年末到位资金 86.50 万元，到位率 100%。经费主要用于网络租赁服务费等。电子政务外网、行政效能监察平台网络租赁服务项目通过专家组论证，采用单一来源方式进行了采购，2021 年为项目实施第三年。

本单位按照《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国会计法》《政府会计制度》等法律法规要求，建立健全内部监管机制，严格执行各项财务管理制度，加强资金支付管理，提高资金使用效率。该项目资金使用合规合法，与预算

相符，财务处理及时，会计核算规范。

三、项目实施及管理情况

按照《苍溪县人民政府办公室内部控制手册》规定，行管股牵头组织实施项目，严格执行《物资采购管理制度》《合同管理制度》等制度及流程，定期对项目实施情况进行检查验收，发现问题及时整改；内部监督评价领导小组全程参与，对项目实施程序、过程、效果以及资金支付进度和方式进行监督管理，确保项目达到预期目标。

四、项目绩效情况

该项目绩效目标完成情况见下表：

2021年特定目标类部门预算项目绩效目标自评

主管部门及代码		苍溪县人民政府办公室 434001		实施单位	苍溪县人民政府办公室		
项目预算执行情况 (万元)	预算数：	86.50		执行数：	86.50		
	其中-财政拨款：	86.50		其中-财政拨款：	86.50		
	其它资金：	0		其它资金：	0		
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况			
	确保电子政务外网、行政效能监察平台正常运行			电子政务外网、行政效能监察平台全年正常运行			
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值		
	完成指标	数量指标	乡镇、城区维护保障人员数量	1人/乡镇，城区3人	1人/乡镇，城区3人		
		质量指标	网络、设备正常运行率	100%	100%		
		时效指标	故障排除时限	及时	及时		
		成本指标	服务费	≤86.50万元	86.50万元		
	效益指标	社会效益	提高行政效能	提高行政效能，优化经济社会发展环境。	提高行政效能，优化经济社会发展环境。		
	满意度指标	满意度指标	服务对象满意度	≥90%	95%		

五、评价结论及建议

(一) 评价结论

通过项目实施，较好完成了各项指标，电子政务外网、行政效能监察平台全年运行正常。自评得分情况如下：

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标评价内容	评价得分
项目决策 (20分)	科学决策 (10分)	必要性 (政策依据)	5	项目符合党中央、国务院和县委、县政府决策部署；符合当前经济社会发展需要，政策和实际需求的吻合程度	5
		可行性 (政策完善)	5	可行性论证充分，规划、管理办法、指导意见等制度是否健全完善	5
	绩效目标 (10分)	明确性	5	项目预期提供的产品、服务、效益或其他目标明确细化、可衡量（绩效目标实际明确数/应当明确个数×100%）	5
		合理性	5	绩效目标设定符合实际需求，合理可行（绩效目标设定符合实际需求的抽样项目点个数/抽样项目点总数×100%）	5
项目管理 (10分)	资金管理 (7分)	资金分配	3	资金分配管理是否科学合理、规范有序；是否体现突出重点或公平性，符合财政资金改革方向	3
		资金使用	4	资金使用规范（规范使用资金/资金总额×100%）	4
	项目执行 (3分)	执行规范	3	管理制度健全，管理过程科学规范	2.5
项目绩效 (特性指标 70分)	项目完成 (20分)	完成数量	5	实际完成任务量/绩效目标设定任务量×100%	5
		完成质量	5	符合绩效目标设定的验收标准，达到行业基准水平	4
		完成时效	5	(实际完成时间-绩效目标设定完成时间)/绩效目标设定完成时间×100%	4.5
		完成成本	5	(实际完成成本-预计完成成本)/预计完成成本×100%	4.5

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标评价内容	评价得分
项目效益(50分)	经济效益	经济效益	40	反映相关产出对经济社会发展带来的影响和效果，重点考核税收情况、投入产出率、回报率、增长率等指标	36
		社会效益		反映相关产出对社会发展带来的影响和效果，重点考核撬动率、贡献率、就业率（包括就业人数）等指标	
		生态效益		反映相关产出对自然环境带来的影响和效果	
		使用效率		重点考核使用率等指标	
	服务对象满意度	10		反映服务对象或项目受益人对相关产出及其影响的认可程度，重点考核受益群体和社会对项目的满意率等指标。	9
合 计					92.5

(二) 存在的问题

电子政务外网用户安全防范意识需进一步加强。

(三) 相关建议

加强宣传教育，提高网络安全防范意识。

2021 年专项预算项目支出绩效自评报告(三)

(视频会议系统服务项目)

一、项目概况

视频会议系统服务项目经费来源为财政拨款，金额为 62.61 万元，主要实施内容为由供应商全额出资分别建成县至乡镇和市到县两套视频会议系统，确保系统运行正常。

通过项目实施，保障两套视频会议系统正常运行，满足我县召开视频会议需求。

该项目纳入当年部门预算，填报了《部门预算项目支出绩效目标申报表》，明确了项目实施内容、绩效目标等，细化了绩效评价指标，主要包括：数量、质量、时效、成本、经济效益、社会效益、服务对象满意度等内容。

项目实施结束后，按照《部门预算项目支出绩效目标申报表》中评价指标对项目完成情况进行了绩效评价。

二、项目资金申报及使用情况

该项目经费来源为财政拨款，纳入年初部门预算，金额 62.61 万元，年末到位资金 62.61 万元，到位率 100%。经费主要用于视频会议系统服务费。项目以政府购买服务方式通过竞争性磋商确定供应商，2021 年为项目实施第三年。

本单位按照《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国会计法》《政府会计制度》等法律法规要求，建立健全内部监管机制，严格执行各项财务管理制度，加强资金支付管理，提高资金使用效率。该项目资金使用合规合法，与预算相符，财务处理及时，会计核算规范。

三、项目实施及管理情况

按照《苍溪县人民政府办公室内部控制手册》规定，行管股牵头组织项目实施，严格执行《物资采购管理制度》《合同管理制度》等制度及流程，定期对项目实施情况进行检查验收，发现问题及时整改；内部监督评价领导小组全程参与，对项目实施程序、过程、效果以及资金支付进度和方式进行监督管理，确保项目达到预期目标。

四、项目绩效情况

该项目绩效目标完成情况见下表：

2021年特定目标类部门预算项目绩效目标自评

主管部门及代码		苍溪县人民政府办公室 434001		实施单位	苍溪县人民政府办公 室
项目预算 执行情况 (万元)	预算数:	62.61	执行数:	62.61	
	其中-财政拨款:	62.61	其中-财政拨款:	62.61	
	其它资金:	0	其它资金:	0	
年度总体目 标完成情况	预期目标		目标实际完成情况		
	确保省、市、县和县至乡镇两套视 频会议系统正常运行		省、市、县和县至乡镇两套视频会议系统全 年运行正常		
年度绩效指 标完成情况	一级指 标	二级 指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值
	完成 指标	数量 指标	县至乡镇视频系统 主会场、分会场数量	主会场2个，分会场 39个	主会场2个，分会场 39个
		质量 指标	做好视频会议系统 运行维护	确保视频会议系统正 常运行	视频会议系统运行正 常
		时效 指标	故障排除时限	及时	及时
		成本 指标	项目经费	≤62.61万元	62.61万元
	效益指 标	经济 效益	降低行政成本	减少乡镇差旅费支出	减少乡镇差旅费支出
		社会 效益	提高基层工作效率	减少乡镇干部往返开 会时间，提高工作效 率	减少乡镇干部往返开 会时间，提高工作效 率
	满意度 指标	满 意 度 指 标	服务对象满意度	≥90%	95%

五、评价结论及建议

(一) 评价结论

通过项目实施，较好完成了各项指标，视频会议系统运行正常，保障了视频会议顺利召开。自评得分情况如下：

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标评价内容	评价得分
项目决策 (20分)	科学决策 (10分)	必要性 (政策依据)	5	项目符合党中央、国务院和县委、县政府决策部署；符合当前经济社会发展需要，政策和实际需求的吻合程度	5
		可行性 (政策完善)	5	可行性论证充分，规划、管理办法、指导意见等制度是否健全完善	5
	绩效目标 (10分)	明确性	5	项目预期提供的产品、服务、效益或其他目标明确细化、可衡量（绩效目标实际明确数/应当明确个数×100%）	5
		合理性	5	绩效目标设定符合实际需求，合理可行（绩效目标设定符合实际需求的抽样项目点个数/抽样项目点总数×100%）	5
项目管理 (10分)	资金管理 (7分)	资金分配	3	资金分配管理是否科学合理、规范有序；是否体现突出重点或公平性，符合财政资金改革方向	3
		资金使用	4	资金使用规范（规范使用资金/资金总额×100%）	4
	项目执行 (3分)	执行规范	3	管理制度健全，管理过程科学规范	2.5
项目绩效 (特性指标 70分)	项目完成 (20分)	完成数量	5	实际完成任务量/绩效目标设定任务量×100%	4
		完成质量	5	符合绩效目标设定的验收标准，达到行业基准水平	4
		完成时效	5	(实际完成时间-绩效目标设定完成时间)/绩效目标设定完成时间×100%	4
		完成成本	5	(实际完成成本-预计完成成本)/预计完成成本×100%	4

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标评价内容	评价得分
项目效益 (50分)		经济效益	40	反映相关产出对经济社会发展带来的影响和效果，重点考核税收情况、投入产出率、回报率、增长率等指标	38
		社会效益		反映相关产出对社会发展带来的影响和效果，重点考核撬动率、贡献率、就业率（包括就业人数）等指标	
		生态效益		反映相关产出对自然环境带来的影响和效果	
		使用效率		重点考核使用率等指标	
	服务对象满意度	10		反映服务对象或项目受益人对相关产出及其影响的认可程度，重点考核受益群体和社会对项目的满意率等指标。	9
合 计					92.5

(二) 存在的问题

因乡镇视频会议系统操作人员更换频繁，业务能力需进一步提升。

(三) 相关建议

加强操作人员业务培训。

2021 年专项预算项目支出绩效自评报告(四)

(重点工作推进项目)

一、项目概况

重点工作推进项目经费来源为财政拨款，金额为 138.89 万元，主要实施内容为通过调研考察、督促检查等，为领导科学决策提供依据，推动全县重点工作、重点项目和民生工程及民生实事顺利实施，确保各项决策部署落实见效。

通过项目实施，有序推进了各项重点工作、重点项目和民生工程及民生实事。

该项目纳入当年部门预算，填报了《部门预算项目支出绩效目标申报表》，明确了项目实施内容、绩效目标等，细化了绩效评价指标，主要包括：数量、质量、时效、成本、经济效益、社会效益、服务对象满意度等内容。

项目实施结束后，按照《部门预算项目支出绩效目标申报表》中评价指标对项目完成情况进行了绩效评价。

二、项目资金申报及使用情况

该项目经费来源为财政拨款，纳入年初部门预算，金额 138.89 万元，年末到位资金 138.89 万元，到位率 100%。经费主要用于政务督办、考察调研等工作产生的办公费、差旅费等。

本单位按照《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国会计法》《政府会计制度》等法律法规要求，建立健全内部监管机制，严格执行各项财务管理制度，加强资金支付管理，提高资金使用效率。该项目资金使用合规合法，与预算相符，财务处理及时，会计核算规范。

三、项目实施及管理情况

按照《苍溪县人民政府办公室内部控制手册》规定，行管股严格执行《预算收支管理制度》等制度及流程，定期对项目实施情况进行检查验收，发现问题及时整改；内部监督评价领导小组全程参与，对项目实施程序、过程、效果以及资金支付进度、方式进行监督管理，确保项目达到预期目标。

四、项目绩效情况

该项目绩效目标完成情况见下表：

2021年特定目标类部门预算项目绩效目标自评

主管部门及代码		苍溪县人民政府办公室 434001		实施单位	苍溪县人民政府办公室		
项目预算执行情况 (万元)	预算数：	138.89		执行数：	138.89		
	其中-财政拨款：	138.89		其中-财政拨款：	138.89		
	其它资金：	0		其它资金：	0		
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况			
	通过督促检查、考核调研，推动全县重点工作、重点项目和民生工程及民生实事顺利实施，确保各项决策部署落实见效			各项决策部署落实见效，全县各项工作、重点项目和民生工程及民生实事顺利实施			
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值		
	完成指标	数量指标	督查检查次数	≥12 次	20 次		
		数量指标	调研次数	≥10 次	20 次		
		数量指标	督查通报次数	≥20 期	20 期		
		质量指标	督查指导情况	高标准完成督查指导工作，确保工作推进有力	督查指导效果明显，各项工作顺利完成		
		质量指标	考察调研效果	完成调研报告，提出建议和意见	高质量完成调研报告，为领导决策提供依据		
	时限指标	督办时限	及时	及时			
		成本指标	项目经费	≤138.89 万元	138.89 万元		
	满意度指标	满意度指标	服务对象满意度	≥90%	95%		

五、评价结论及建议

(一) 评价结论

通过项目实施，较好完成了各项指标，推动了全县重点工作、重点项目和民生工程及民生实事顺利实施，确保各项决策部署落实见效。自评得分情况如下：

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标评价内容	评价得分
项目决策 (20分)	科学决策 (10分)	必要性 (政策依据)	5	项目符合党中央、国务院和县委、县政府决策部署；符合当前经济社会发展需要，政策和实际需求的吻合程度	5
		可行性 (政策完善)	5	可行性论证充分，规划、管理办法、指导意见等制度是否健全完善	5
	绩效目标 (10分)	明确性	5	项目预期提供的产品、服务、效益或其他目标明确细化、可衡量（绩效目标实际明确数/应当明确个数×100%）	5
		合理性	5	绩效目标设定符合实际需求，合理可行（绩效目标设定符合实际需求的抽样项目点个数/抽样项目点总数×100%）	5
项目管理 (10分)	资金管理 (7分)	资金分配	3	资金分配管理是否科学合理、规范有序；是否体现突出重点或公平性，符合财政资金改革方向	3
		资金使用	4	资金使用规范（规范使用资金/资金总额×100%）	4
	项目执行 (3分)	执行规范	3	管理制度健全，管理过程科学规范	2.5
项目绩效 (特性指标 70分)	项目完成 (20分)	完成数量	5	实际完成任务量/绩效目标设定任务量×100%	5
		完成质量	5	符合绩效目标设定的验收标准，达到行业基准水平	4
		完成时效	5	(实际完成时间-绩效目标设定完成时间)/绩效目标设定完成时间×100%	4.5
		完成成本	5	(实际完成成本-预计完成成本)/预计完成成本×100%	4.5

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标评价内容	评价得分
项目效益 (50分)	经济效益	经济效益	40	反映相关产出对经济社会发展带来的影响和效果，重点考核税收情况、投入产出率、回报率、增长率等指标	36
		社会效益		反映相关产出对社会发展带来的影响和效果，重点考核撬动率、贡献率、就业率（包括就业人数）等指标	
		生态效益		反映相关产出对自然环境带来的影响和效果	
		使用效率		重点考核使用率等指标	
	服务对象满意度	10		反映服务对象或项目受益人对相关产出及其影响的认可程度，重点考核受益群体和社会对项目的满意率等指标。	9
合 计					92.5

(二) 存在的问题

无。

(三) 相关建议

无。

2021 年专项预算项目支出绩效自评报告(五)

(信访维稳项目)

一、项目概况

信访维稳项目经费来源为财政拨款，金额为 56.13 万元，主要实施内容为聘请安保人员做好县政府办公楼信访维稳、安全保卫、应急处突等工作。

通过项目实施，保障了县政府办公楼正常的办公秩序。

该项目纳入当年部门预算，填报了《部门预算项目支出绩效目标申报表》，明确了项目实施内容、绩效目标等，细化了绩效评价指标，主要包括：数量、质量、时效、成本、经济效益、社会效益、服务对象满意度等内容。

项目实施结束后，按照《部门预算项目支出绩效目标申报表》中评价指标对项目完成情况进行了绩效评价。

二、项目资金申报及使用情况

该项目经费来源为财政拨款，纳入年初部门预算，金额 56.13 万元，年末到位资金 56.13 万元，到位率 100%。经费主要用于安保人员劳务费等。安保人员由保安公司派遣，保安公司与单位签订劳务派遣合同。

本单位按照《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国会计法》《政府会计制度》等法律法规要求，建立健全内部监管机制，严格执行各项财务管理制度，加强资金支付管理，提高资金使用效率。该项目资金使用合规合法，与预算相符，财务处理及时，会计核算规范。

三、项目实施及管理情况

按照《苍溪县人民政府办公室内部控制手册》规定，行管股牵头组织实施项目，严格执行《物资采购管理制度》《合同管理制度》等制度及流程，定期对项目实施情况进行检查验收，发现问题及时整改；内部监督评价领导小组全程参与，对项目实施程序、过程、效果以及资金支付进度、方式进行监督管理，确保项目达到预期目标。

四、项目绩效情况

该项目绩效目标完成情况见下表：

2021年特定目标类部门预算项目绩效目标自评

主管部门及代码		苍溪县人民政府办公室 434001		实施单位	苍溪县人民政府办公室		
项目预算执行情况 (万元)	预算数：	56.13		执行数：	56.13		
	其中-财政拨款：	56.13		其中-财政拨款：	56.13		
	其它资金：	0		其它资金：	0		
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况			
	做好信访维稳、安全保卫、应急处突等工作，保障县政府办公楼正常的办公秩序。			做好信访维稳、安全保卫、应急处突等工作，保障县政府办公楼正常的办公秩序。			
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值		
	完成指标	数量指标	聘请安保人员数量及工作时间	11人，24小时/天	11人，24小时/天		
		质量指标	工作要求	做好信访维稳、安全保卫、应急处突等工作，保障县政府办公楼正常办公秩序。	做好信访维稳、安全保卫、应急处突等工作，保障县政府办公楼正常办公秩序。		
		时效指标	信访维稳、应急处突时限	及时	及时		
	满意度指标	成本指标	工作经费	≤35.36万元	35.36万元		
		满意度指标	服务对象满意度	≥90%	95%		

五、评价结论及建议

(一) 评价结论

通过项目实施，较好完成了各项指标，保障了县政府办公楼正常的办公秩序。自评得分情况如下：

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标评价内容	评价得分
项目决策 (20分)	科学决策 (10分)	必要性 (政策依据)	5	项目符合党中央、国务院和县委、县政府决策部署；符合当前经济社会发展需要，政策和实际需求的吻合程度	5
		可行性 (政策完善)	5	可行性论证充分，规划、管理办法、指导意见等制度是否健全完善	5
	绩效目标 (10分)	明确性	5	项目预期提供的产品、服务、效益或其他目标明确细化、可衡量（绩效目标实际明确数/应当明确个数×100%）	5
		合理性	5	绩效目标设定符合实际需求，合理可行（绩效目标设定符合实际需求的抽样项目点个数/抽样项目点总数×100%）	5
项目管理 (10分)	资金管理 (7分)	资金分配	3	资金分配管理是否科学合理、规范有序；是否体现突出重点或公平性，符合财政资金改革方向	3
		资金使用	4	资金使用规范（规范使用资金/资金总额×100%）	4
	项目执行 (3分)	执行规范	3	管理制度健全，管理过程科学规范	2.5
项目绩效 (特性指标 70分)	项目完成 (20分)	完成数量	5	实际完成任务量/绩效目标设定任务量×100%	5
		完成质量	5	符合绩效目标设定的验收标准，达到行业基准水平	4
		完成时效	5	(实际完成时间-绩效目标设定完成时间)/绩效目标设定完成时间×100%	4.5
		完成成本	5	(实际完成成本-预计完成成本)/预计完成成本×100%	5

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标评价内容	评价得分
项目效益 (50分)		经济效益	40	反映相关产出对经济社会发展带来的影响和效果，重点考核税收情况、投入产出率、回报率、增长率等指标	36
		社会效益		反映相关产出对社会发展带来的影响和效果，重点考核撬动率、贡献率、就业率（包括就业人数）等指标	
		生态效益		反映相关产出对自然环境带来的影响和效果	
		使用效率		重点考核使用率等指标	
	服务对象满意度	10		反映服务对象或项目受益人对相关产出及其影响的认可程度，重点考核受益群体和社会对项目的满意率等指标。	9
合 计					93

(二) 存在的问题

安保人员应急处突能力需进一步提升。

(三) 相关建议

劳务派遣机构应加强安保人员业务培训。

2021 年专项预算项目支出绩效自评报告(六)

(信息系统维护)

一、项目概况

信息系统维护项目经费来源为财政拨款，金额为 42.98 万元，主要实施内容为做好政府门户网站、OA 办公系统等信息系统日常运行维护，确保各信息系统正常运行。

通过项目实施，各信息系统运行正常。

该项目纳入当年部门预算，填报了《部门预算项目支出绩效目标申报表》，明确了项目实施内容、绩效目标等，细化了绩效评价指标，主要包括：数量、质量、时效、成本、经济效益、社会效益、服务对象满意度等内容。

项目实施结束后，按照《部门预算项目支出绩效目标申报表》中评价指标对项目完成情况进行了绩效评价。

二、项目资金申报及使用情况

该项目经费来源为财政拨款，纳入年初部门预算，金额 42.98 万元，年末到位资金 42.98 万元，到位率 100%。经费主要用于支付网站、OA 办公系统运行维护费等。与各运营商签定运行维护合同，按时间节点支付费用。

本单位按照《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国会计法》《政府会计制度》等法律法规要求，建立健全内部监管机制，严格执行各项财务管理制度，加强资金支付管理，提高资金使用效率。该项目资金使用合规合法，与预算相符，财务处理及时，会计核算规范。

三、项目实施及管理情况

按照《苍溪县人民政府办公室内部控制手册》规定，行管股牵头组织实施，严格执行《物资采购管理制度》《合同管理制度》等制度及流程，定期对项目实施情况进行检查验收，发现问题及时整改；内部监督评价领导小组全程参与，对项目实施程序、过程、效果以及资金支付进度、方式进行监督管理，确保项目达到预期目标。

四、项目绩效情况

该项目绩效目标完成情况见下表：

2021年特定目标类部门预算项目绩效目标自评

主管部门及代码		苍溪县人民政府办公室 434001		实施单位	苍溪县人民政府办公室
项目预算执行情况 (万元)	预算数：	42.98	执行数：		42.98
	其中-财政拨款：	42.98	其中-财政拨款：		42.98
	其它资金：	0	其它资金：		0
年度总体目标完成情况	预期目标		目标实际完成情况		
	保障政府门户网站、OA办公系统等信息系统正常运行。		各信息系统运行正常。		
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值
	完成指标	数量指标	信息系统数量	3个	3个
		质量指标	信息系统工作要求	做好苍溪县人民政府门户网站、监控系统维护、总值班室点名系统等维护保障工作，确保运行正常。	完成苍溪县人民政府门户网站迁移、监测，总值班室点名系统、办公楼监控系统维修维护，各系统运行正常。
		质量指标	信息安全运行率	100%	100%
		质量指标	网站出错率	0	0
	时效指标	故障排除时限	及时	及时	
		成本指标	工作经费	≤42.98万元	42.98万元
	满意度指标	满意度指标	服务对象满意度	≥90%	95%

五、评价结论及建议

(一) 评价结论

通过项目实施，较好完成了各项指标，各信息系统全年运行正常。自评得分情况如下：

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标评价内容	评价得分
项目决策 (20分)	科学决策 (10分)	必要性 (政策依据)	5	项目符合党中央、国务院和县委、县政府决策部署；符合当前经济社会发展需要，政策和实际需求的吻合程度	5
		可行性 (政策完善)	5	可行性论证充分，规划、管理办法、指导意见等制度是否健全完善	5
	绩效目标 (10分)	明确性	5	项目预期提供的产品、服务、效益或其他目标明确细化、可衡量（绩效目标实际明确数/应当明确个数×100%）	5
		合理性	5	绩效目标设定符合实际需求，合理可行（绩效目标设定符合实际需求的抽样项目点个数/抽样项目点总数×100%）	5
项目管理 (10分)	资金管理 (7分)	资金分配	3	资金分配管理是否科学合理、规范有序；是否体现突出重点或公平性，符合财政资金改革方向	3
		资金使用	4	资金使用规范（规范使用资金/资金总额×100%）	4
	项目执行 (3分)	执行规范	3	管理制度健全，管理过程科学规范	2.5
项目绩效 (特性指标 70分)	项目完成 (20分)	完成数量	5	实际完成任务量/绩效目标设定任务量×100%	5
		完成质量	5	符合绩效目标设定的验收标准，达到行业基准水平	4
		完成时效	5	(实际完成时间-绩效目标设定完成时间)/绩效目标设定完成时间×100%	4.5
		完成成本	5	(实际完成成本-预计完成成本)/预计完成成本×100%	5

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标评价内容	评价得分
项目效益 (50分)		经济效益	40	反映相关产出对经济社会发展带来的影响和效果，重点考核税收情况、投入产出率、回报率、增长率等指标	36
		社会效益		反映相关产出对社会发展带来的影响和效果，重点考核撬动力、贡献率、就业率（包括就业人数）等指标	
		生态效益		反映相关产出对自然环境带来的影响和效果	
		使用效率		重点考核使用率等指标	
	服务对象满意度	10		反映服务对象或项目受益人对相关产出及其影响的认可程度，重点考核受益群体和社会对项目的满意率等指标。	9.5
合 计					93.5

(二) 存在的问题

进一步完善网站信息发布三审制度，确保信息发布无差错。

(三) 相关建议

定期组织各单位信息发布人员培训会，加强网站信息发布业务培训。

2021 年专项预算项目支出绩效自评报告(七)

(驻村帮扶工作)

一、项目概况

驻村帮扶工作项目经费来源为财政拨款，金额为 12.33 万元，主要实施内容为选派驻村工作队第一书记和队员，认真履行帮扶工作职责，扎实开展工作，高质量完成帮扶任务。

通过项目实施，驻村工作队履职尽责，较好地完成了帮扶工作。

该项目纳入当年部门预算，填报了《部门预算项目支出绩效目标申报表》，明确了项目实施内容、绩效目标等，细化了绩效评价指标，主要包括：数量、质量、时效、成本、经济效益、社会效益、服务对象满意度等内容。

项目实施结束后，按照《部门预算项目支出绩效目标申报表》中评价指标对项目完成情况进行了绩效评价。

二、项目资金申报及使用情况

该项目经费来源为财政拨款，纳入年初部门预算，金额 12.33 万元，年末到位资金 12.33 万元，到位率 100%。经费主要支付驻村工作队工作经费、第一书记和队员生活补助以及帮扶村产业管理费等。

本单位按照《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国会计法》《政府会计制度》等法律法规要求，建立健全内部监管机制，严格执行各项财务管理制度，加强资金支付管理，提高资金使用效率。该项目资金使用合规合法，与预算相符，财务处理及时，会计核算规范。

三、项目实施及管理情况

按照《苍溪县人民政府办公室内部控制手册》规定，行管股牵头组织项目实施，严格执行《物资采购管理制度》《合同管理制度》等制度及流程，定期对项目实施情况进行检查验收，发现问题及时整改；内部监督评价领导小组全程参与，对项目实施程序、过程、效果以及资金支付进度、方式进行监督管理，确保项目达到预期目标。

四、项目绩效情况

该项目绩效目标完成情况见下表：

2021年特定目标类部门预算项目绩效目标自评

主管部门及代码		苍溪县人民政府办公室 434001		实施单位	苍溪县人民政府办公室
项目预算执行情况 (万元)	预算数：	12.33	执行数：	12.33	
	其中-财政拨款：	12.33	其中-财政拨款：	12.33	
	其它资金：	0	其它资金：	0	
年度总体目标完成情况	预期目标		目标实际完成情况		
	驻村工作队第一书记和队员，认真履行帮扶工作职责，扎实开展工作，高质量完成帮扶任务			驻村工作队履职尽责，较好地完成了帮扶工作任务	
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值
	完成指标	数量指标	帮扶村数量	2个	2个
		数量指标	第一书记人数	2人	2人
		数量指标	工作队队员	4人	4人
		数量指标	驻村工作时间	≥22天/月	≥22天/月
		质量指标	第一书记履职情况	好	好
		质量指标	工作队员履职情况	好	好
		质量指标	帮扶工作成效	好	好
	效益指标	成本指标	驻村工作组经费	≤12.33万元	12.33万元
		社会效益指标	帮扶对象对帮扶政策知晓率	100%	100%
		满意度指标	服务对象满意度	≥90%	92%

五、评价结论及建议

(一) 评价结论

通过项目实施，驻村工作队较好地完成了帮扶任务。自评得分情况如下：

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标评价内容	评价得分
项目决策 (20分)	科学决策 (10分)	必要性 (政策依据)	5	项目符合党中央、国务院和县委、县政府决策部署；符合当前经济社会发展需要，政策和实际需求的吻合程度	5
		可行性 (政策完善)	5	可行性论证充分，规划、管理办法、指导意见等制度是否健全完善	5
	绩效目标 (10分)	明确性	5	项目预期提供的产品、服务、效益或其他目标明确细化、可衡量（绩效目标实际明确数/应当明确个数×100%）	5
		合理性	5	绩效目标设定符合实际需求，合理可行（绩效目标设定符合实际需求的抽样项目点个数/抽样项目点总数×100%）	5
项目管理 (10分)	资金管理 (7分)	资金分配	3	资金分配管理是否科学合理、规范有序；是否体现突出重点或公平性，符合财政资金改革方向	3
		资金使用	4	资金使用规范（规范使用资金/资金总额×100%）	4
	项目执行 (3分)	执行规范	3	管理制度健全，管理过程科学规范	2.5
项目绩效 (特性指标 70分)	项目完成 (20分)	完成数量	5	实际完成任务量/绩效目标设定任务量×100%	5
		完成质量	5	符合绩效目标设定的验收标准，达到行业基准水平	4.5
		完成时效	5	(实际完成时间-绩效目标设定完成时间)/绩效目标设定完成时间×100%	4
		完成成本	5	(实际完成成本-预计完成成本)/预计完成成本×100%	5

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标评价内容	评价得分
项目效益 (50分)		经济效益	40	反映相关产出对经济社会发展带来的影响和效果，重点考核税收情况、投入产出率、回报率、增长率等指标	38
		社会效益		反映相关产出对社会发展带来的影响和效果，重点考核撬动率、贡献率、就业率（包括就业人数）等指标	
		生态效益		反映相关产出对自然环境带来的影响和效果	
		使用效率		重点考核使用率等指标	
	服务对象满意度	10		反映服务对象或项目受益人对相关产出及其影响的认可程度，重点考核受益群体和社会对项目的满意率等指标。	9
合 计					95

(二) 存在的问题

帮扶措施需进一步细化。

(三) 相关建议

因地制宜，进一步细化帮扶措施，做到一村一策，因户施策，确保帮扶工作取得实效。

2021 年专项预算项目支出绩效自评报告(八)

(疫情防控)

一、项目概况

疫情防控项目经费来源为财政拨款，金额为 27.53 万元，主要实施内容为做好县应对新型冠状病毒肺炎疫情应急指挥部办公室及综合协调组日常保障，确保工作正常开展。

通过项目实施，指挥部办公室及综合协调组工作高效有序。

该项目纳入当年部门预算，填报了《部门预算项目支出绩效目标申报表》，明确了项目实施内容、绩效目标等，细化了绩效评价指标，主要包括：数量、质量、时效、成本、经济效益、社会效益、服务对象满意度等内容。

项目实施结束后，按照《部门预算项目支出绩效目标申报表》中评价指标对项目完成情况进行了绩效评价。

二、项目资金申报及使用情况

该项目经费来源为财政拨款，纳入年初部门预算，金额 27.53 万元，年末到位资金 27.53 万元，到位率 100%。经费主要支付县应对新型冠状病毒肺炎疫情应急指挥部办公室及综合协调组办公费、印刷费、通讯费、差旅费等。

本单位按照《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国会计法》《政府会计制度》等法律法规要求，建立健全内部监管机制，严格执行各项财务管理制度，加强资金支付管理，提高资金使用效率。该项目资金使用合规合法，与预算相符，财务处理及时，会计核算规范。

三、项目实施及管理情况

按照《苍溪县人民政府办公室内部控制手册》规定，行管股牵头组织实施，严格执行《物资采购管理制度》《合同管理制度》等制度及流程，定期对项目实施情况进行检查验收，发现问题及时整改；内部监督评价领导小组全程参与，对项目实施程序、过程、效果以及资金支付进度、方式进行监督管理，确保项目达到预期目标。

四、项目绩效情况

该项目绩效目标完成情况见下表：

2021年特定目标类部门预算项目绩效目标自评

主管部门及代码		苍溪县人民政府办公室 434001		实施单位	苍溪县人民政府办公室
项目预算执行情况 (万元)	预算数：	27.53	执行数：	27.53	
	其中-财政拨款：	27.53	其中-财政拨款：	27.53	
	其它资金：	0	其它资金：	0	
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况	
	做好日常保障工作，确保县应对新型冠状病毒肺炎疫情应急指挥部办公室及综合协调组工作正常开展			指挥部办公室及综合协调组工作高效有序	
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值
	完成指标	数量指标	网络线路	2条	2条
		数量指标	工作人员数量	≥15人	20人
		数量指标	专线电话	3部	3部
		数量指标	办公室面积	≥50m ²	75m ²
		数量指标	电脑	≥8台	8台
		数量指标	打印机	≥3台	4台
		质量指标	工作完成情况	好	好
	成本指标	工作经费	≤27.53万元	27.53万元	
	满意度指标	满意度指标	服务对象满意度	≥90%	95%

五、评价结论及建议

(一) 评价结论

通过项目实施，较好完成了各项指标，为指挥部办公室及综合协调组提供了强有力的后勤保障。绩效自评情况如下：

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标评价内容	评价得分
项目决策 (20分)	科学决策 (10分)	必要性 (政策依据)	5	项目符合党中央、国务院和县委、县政府决策部署；符合当前经济社会发展需要，政策和实际需求的吻合程度	5
		可行性 (政策完善)	5	可行性论证充分，规划、管理办法、指导意见等制度是否健全完善	5
	绩效目标 (10分)	明确性	5	项目预期提供的产品、服务、效益或其他目标明确细化、可衡量（绩效目标实际明确数/应当明确个数×100%）	5
		合理性	5	绩效目标设定符合实际需求，合理可行（绩效目标设定符合实际需求的抽样项目点个数/抽样项目点总数×100%）	5
项目管理 (10分)	资金管理 (7分)	资金分配	3	资金分配管理是否科学合理、规范有序；是否体现突出重点或公平性，符合财政资金改革方向	3
		资金使用	4	资金使用规范（规范使用资金/资金总额×100%）	4
	项目执行 (3分)	执行规范	3	管理制度健全，管理过程科学规范	2.5
项目绩效 (特性指标 70分)	项目完成 (20分)	完成数量	5	实际完成任务量/绩效目标设定任务量×100%	5
		完成质量	5	符合绩效目标设定的验收标准，达到行业基准水平	4.5
		完成时效	5	(实际完成时间-绩效目标设定完成时间)/绩效目标设定完成时间×100%	4
		完成成本	5	(实际完成成本-预计完成成本)/预计完成成本×100%	5

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标评价内容	评价得分
项目效益 (50分)		经济效益	40	反映相关产出对经济社会发展带来的影响和效果，重点考核税收情况、投入产出率、回报率、增长率等指标	38
		社会效益		反映相关产出对社会发展带来的影响和效果，重点考核撬动率、贡献率、就业率（包括就业人数）等指标	
		生态效益		反映相关产出对自然环境带来的影响和效果	
		使用效率		重点考核使用率等指标	
	服务对象满意度	10		反映服务对象或项目受益人对相关产出及其影响的认可程度，重点考核受益群体和社会对项目的满意率等指标。	9.5
合 计					95.5

(二) 存在的问题

无。

(三) 相关建议

无。

第五部分 附表

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、财政拨款支出决算明细表

六、一般公共预算财政拨款支出决算表

七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表

八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表

十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表

十三、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表