

2021年度
中共苍溪县委办公室机关
单位决算

目 录

公开时间：2022 年 10 月 11 日

| | |
|-----------------------------|----|
| 第一部分单位概况..... | 1 |
| 一、职能简介..... | 1 |
| 二、2021 年重点工作完成情况..... | 2 |
| 三、机构设置..... | 5 |
| 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..... | 8 |
| 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..... | 11 |
| 七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明..... | 11 |
| 八、政府性基金预算支出决算情况说明..... | 13 |
| 九、国有资本经营预算支出决算情况说明..... | 13 |
| 十、其他重要事项的情况说明..... | 13 |
| 第三部分 名词解释..... | 15 |
| 第四部分附件..... | 18 |
| 第五部分附表..... | 28 |

| | |
|------------------------------|----|
| 一、收入支出决算总表..... | 28 |
| 二、收入决算表..... | 28 |
| 三、支出决算表..... | 28 |
| 四、财政拨款收入支出决算总表..... | 28 |
| 五、财政拨款支出决算明细表..... | 28 |
| 六、一般公共预算财政拨款支出决算表..... | 28 |
| 七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表..... | 28 |
| 八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表..... | 28 |
| 九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表..... | 28 |
| 十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表..... | 28 |
| 十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表..... | 28 |
| 十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表... | 28 |
| 十三、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表..... | 28 |
| 十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表..... | 28 |

第一部分 单位概况

一、职能简介

（一）负责县委日常工作的处理、承担县委、县委办公室文件、县委领导同志讲话等文稿的起草、校核、印发工作；办理各类公文、资料的收发、传递、立卷、归档和查阅等工作；负责县委规范性文件报送市委备案工作。

（二）围绕县委中心工作，领导专注的重大问题，群众反映的“热点”“难点”问题，组织调查研究，开展信息服务，为县委决策提供依据和建议。

（四）负责县党代会、县委全会、县委常委会会议、重大事项议商会、联席会议、县委工作会等会议的会务工作。

（五）负责对上级党委和县委指示、领导同志批示的转达和催办落实；办理县人大代表、政协委员提出的需由县委答复的有关议案、提案和建议；处理下级党组织给县委的请示、报告。

（六）负责全县目标绩效管理工作的，负责中央和省委、市委、县委工作部署、会议精神、重要文件等贯彻落实情况的督促检查。

（七）依法履行保密机要工作行政管理职能，监督检查保密机要法律法规、条例、制度的实施；监督检查保密机要工作责任的落实和制度建设情况；负责全县党政系统的密码、密码通信及全县商用密码的管理；负责全县电子政务内网建设管理的综合协

调和业务指导；负责涉及保密、机要、密码等领域其他相关工作。

（八）负责全县档案工作的监督和指导。

（九）负责组织协调维护国家安全工作。

（十）负责贯彻执行党和国家的对外方针政策和法律法规，牵头协调本县重大涉外活动，统筹协调全县外事和港澳事务。

（十一）负责县委机关的后勤服务工作；管理县委机关不动产、办公设备及其他固定资产；负责县委办公室行政事业经费的预算、干部考核、人员培训等工作；负责县委机关党风廉政建设和反腐败工作、精神文明建设工作；负责县委办公室离退休人员的服务工作；负责对全县接待工作进行监督指导。

（十二）负责县委机关安全文明建设和社会治安综合治理工作；负责依法依规履行职责范围内的安全生产监督职责；负责县委日常值班、统筹节假日值班。

（十三）完成县委交办的其他工作。

二、2021 年度重点工作完成情况

（一）主动学习，机关政治建设取得新进步。一是高质高效开展党史学习教育。以强化政治功能和党员学习教育主阵地为重点，开展理论学习中心组学习 11 次，党员干部集中学习 28 次；到黄猫垭战斗遗址、红军渡等开展党性教育，观看微党课、影视短片，受教 300 余人次；开展“追寻红色印记·致敬建党百年”主题活动、“穿红军衣、走红军路、忆红军情”红色文艺展演、“忠

诚担当·走在前列做新时代党办人”演讲比赛。二是开展“模范机关建设”成果丰硕。采取“海绵学习法”，鼓励干部职工利用碎片时间，开展自主学习；采取“以老带新”“轮岗锻炼”开展梯度培养，合理分层分梯度培养党员干部队伍；采取“清单制+责任制”落地落实党建工作任务目标；采取“三个最佳”比武赛马，营造比、学、赶、超的良好氛围。三是用好用活宣传阵地。将中央、省、市、县委会议精神作为宣传栏文化墙主要内容，全年更换6次、13版，悬挂党史学习教育标语14幅，摆放庆祝中国共产党成立100周年大型标识物一套，在县城重要进出口通道设置户外广告4幅，利用LED屏播放宣传标语137条。

（二）主动谋事，参谋辅政质效迈上新台阶。一是精准组织调查研究。围绕县委中心工作、阶段重点工作和全县经济社会发展大局，深入基层调查研究，充分建言献策，制定本级和上级领导调研活动方案，统筹县委主要领导调研活动40余次，外出招商引资20余次。二是精细提供文稿服务。把精品意识、工匠精神贯穿于文稿起草始终，高质量高标准高效率起草县第十四次党代会报告，撰写县委主要领导大会讲话材料100余篇、发言30余篇、活动致辞20余篇，县委工作汇报20余篇。三是精确掌握信息动态。全年累计上报省、市各类信息410余条，43篇信息被《广元要情》刊发或采用，其中5则信息得到市委主要领导肯定性批示，3条经验信息被省委办公厅《每日要情》刊发，多条信息综合采用，相关经验全省推广。

（三）主动担当，推动县委决策部署实现新突破。一是围绕检查督办当好“督查员”。强化重点工作督促检查，督办县委主要领导交办事项 92 件，县政府主要领导交办事项 11 件，开展各类督促检查工作 40 余批次，印发督查通报 35 期，督办通知 54 次，电视台曝光 1 期，移交县纪委监委问题线索 4 个。二是围绕档案管理当好“服务员”。印发《关于进一步加强档案安全工作的通知》《关于做好汛期档案安全工作的通知》等规范性文件，登记全县重点项目 37 个，指导检查重点建设项目 10 个，开展档案验收项目 2 个，抽查 10 余个乡镇和部门开展档案工作指导检查。今年，我办荣获四川省档案工作先进集体殊荣。三是围绕作风纪律当好“考核员”。牵头落实“办事拖沓、效率低下”专项整治，紧盯公文运转慢、办事效率低、应急响应差、领导批示办理慢等问题，印发《“办事拖沓、效率低下”专项整治七条措施》，深入各乡镇、县级各部门开展 3 次专项指导检查，推动纪律干部纪律作风整顿落实见效。四是围绕决策部署当好“宣传员”。党的十九届六中全会、市第八次党代会、县第十四次党代会召开后，起草《县十四次党代会宣讲提纲》，到联系村宣讲党中央和省委、市委、县委重要会议精神 2 次，收集各乡镇、部门贯彻落实情况 153 条，被“县委工作通报”、苍溪发布等采用 60 余条。

（四）主动加压，办文办会质量展现新成效。一是办文工作规范有序。印发《进一步提高办文办会质效十二条措施》，制定优化办文流程图，规范行文审批流程，提高文件质量。2021 年，

县委办公室印发苍委 146 件、苍委发 11 件、苍委办 43 件、苍委办发 5 件。完成规范性文件备案 8 件，报备率 100%。二是办会工作精细高效。充分发挥对部门办会指导作用，严控会议频次，严格议题申报审签程序，强化计划管理和统筹力度，全面审核上会材料，组织书记专题会议 20 余次，召开全县性会议 48 次，筹备县委常委会会议 54 次，起草会议纪要 54 期，上会研究议题 440 个。

（五）主动作为，服务保障水平呈现新风貌。一是提高文件运转效率。大力推广使用非涉密协同办公系统，切实增强文件办理时效，全年共运转省、市、县各级各类文件 3100 余份，受理登记信访件 139 件，群众来电 130 余次，办结率达 100%，未出现错办、漏办现象。二是打造特色接待品牌。不断完善调研点位库、菜品库、客史档案库和礼仪人才库“四库”建设，积极推进接待大数据平台建设，打造智慧接待平台。三是做好后勤保障工作。做好重大会议、重要活动保障，完成防疫设备、物资的采购发放，建立人员疫苗接种、外出备案、人员排查信息台账。

三、机构设置

中国共产党苍溪县委员会办公室（本级）是中国共产党苍溪县委员会办公室二级预算单位，下设独立编制机构 2 个，其中行政机构 0 个，参照公务员法管理的事业机构 0 个，其他事业机构 2 个。

纳入 2021 年度单位决算编制范围的独立编制机构包括：

1. 中共苍溪县委办公室信息中心；
2. 中共苍溪县委办公室决策咨询事务中心。

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 1287.24 万元。与 2020 年度相比，收、支总计各减少 451.48 万元，下降 26%。主要变动原因是目标绩效调整、人员变动，厉行节约，压缩开支。

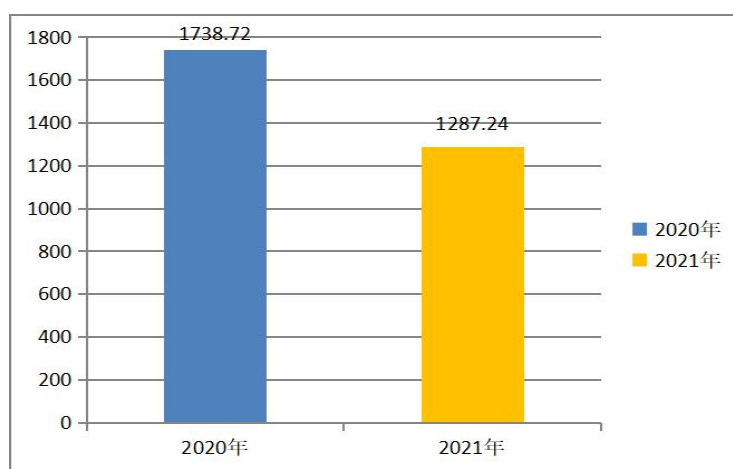


图 1: 收、支决算总计变动情况图(单位: 万元)

二、收入决算情况说明

2021 年度本年收入合计 1186.3 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 1186.3 万元，占 100%。

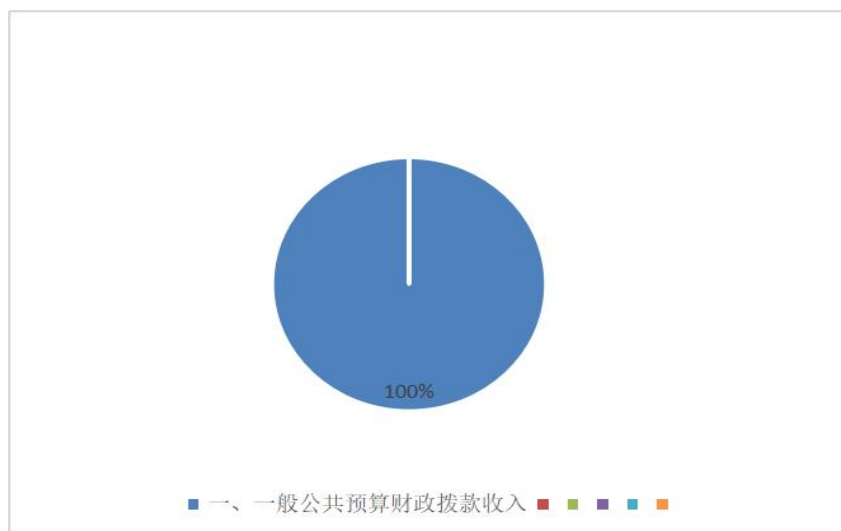


图 2：收入决算结构图

三、支出决算情况说明

2021 年度本年支出合计 1287.24 万元，其中：基本支出 977.44 万元，占 75.9%；项目支出 309.8 万元，占 24.1%。

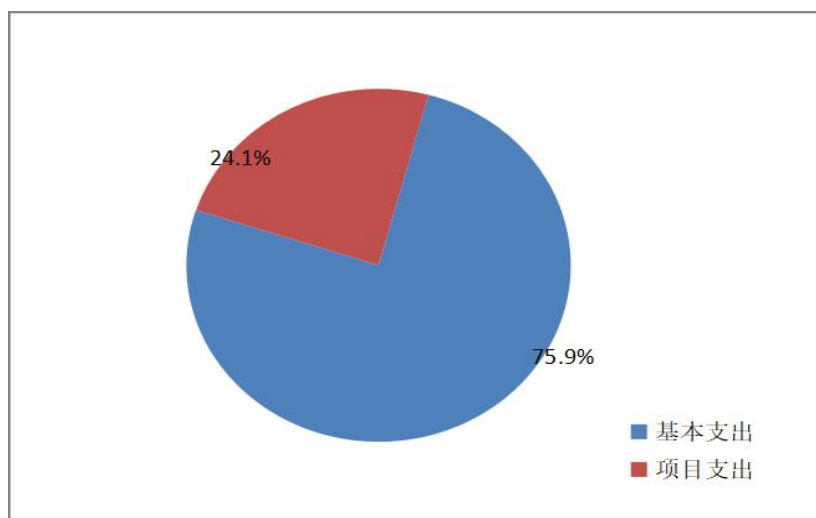


图 3：支出决算结构图

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 1287.24 万元。与 2020 年度相比，财政拨款收、支总计各减少 413.93 万元，下降 24.3%。主要变动原因是目标绩效调整、人员变动，厉行节约，压缩开支。

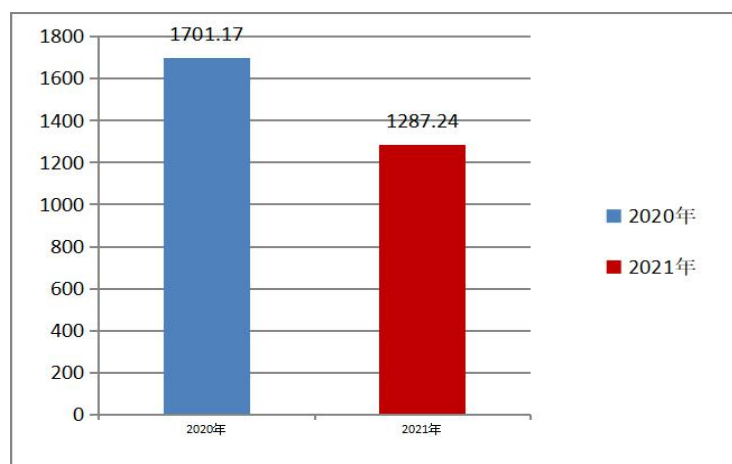


图 4: 财政拨款收、支决算总计变动情况 (单位:万元)

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 1287.24 万元,占本年支出合计的 100%。与 2020 年度相比,一般公共预算财政拨款支出减少 312.16 万元,下降 19.5%。主要变动原因是目标绩效调整、人员变动,厉行节约,压缩开支。

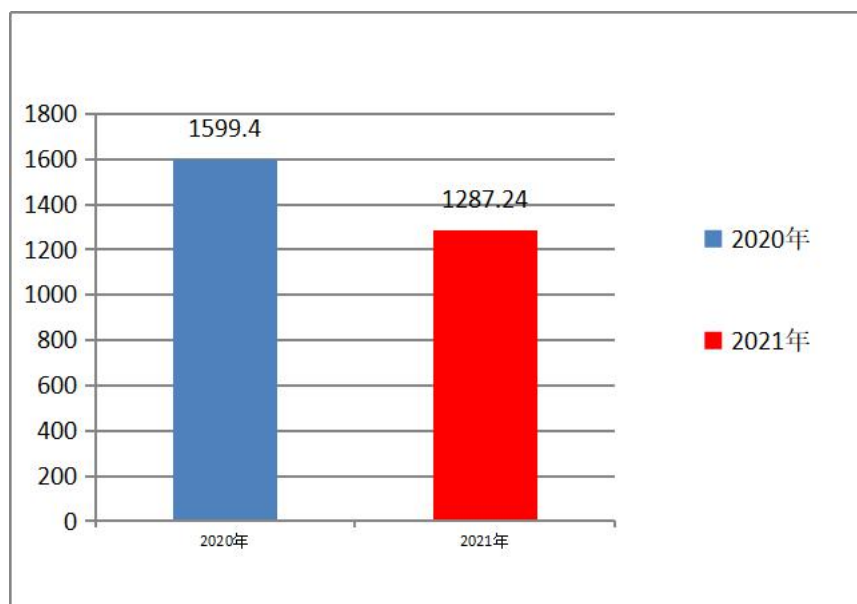


图 5: 一般公共预算财政拨款支出决算变动情况 (单位: 万元)

(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 1287.24 万元,主要用于以下方面:一般公共服务(类)支出 1159.65 万元,占 90.1%;社会保障和就业(类)支出 49.52 万元,占 3.8%;卫生健康(类)支出 27.26 万元,占 2.2%;住房保障(类)支出 50.81 万元,占 3.9%。

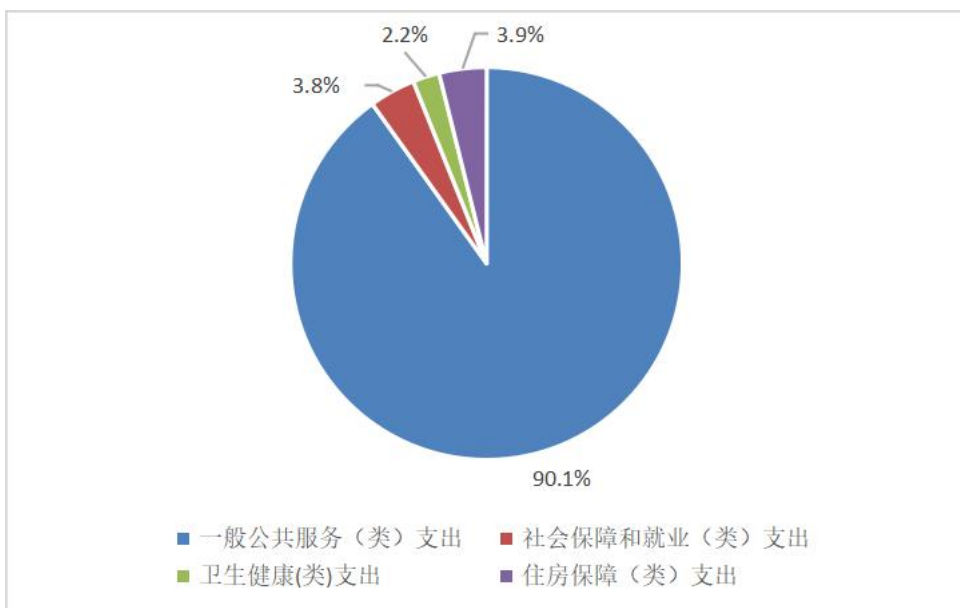


图 6：一般公共预算财政拨款支出决算结构

（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 1287.24 万元，完成预算 100%。其中：

1. 一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：支出决算为 661.33 万元，完成预算 100%。
2. 一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）专项业务（项）：支出决算为 309.8 万元，完成预算 100%。
3. 一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）：支出决算为 188.52 万元，完成预算 100%。
4. 社会保障和就业（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）：支出决算为 49.52 万元，完成预算 100%。

5. 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 16.65 万元，完成预算 100%。

6. 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 10.61 万元，完成预算 100%。

7. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：支出决算为 50.81 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 977.44 万元，其中：

人员经费 706.25 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、其他工资福利支出、生活补助、奖励金、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等。

公用经费 271.19 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、物业管理费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费、其他商品和服务支出、办公设备购置等。

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 13.67 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，年初未安排预算；公务用车购置及运行维护费支出决算 11.36 万元，占 83.1%；公务接待费支出决算 2.31 万元，占 16.9%。具体情况如下：

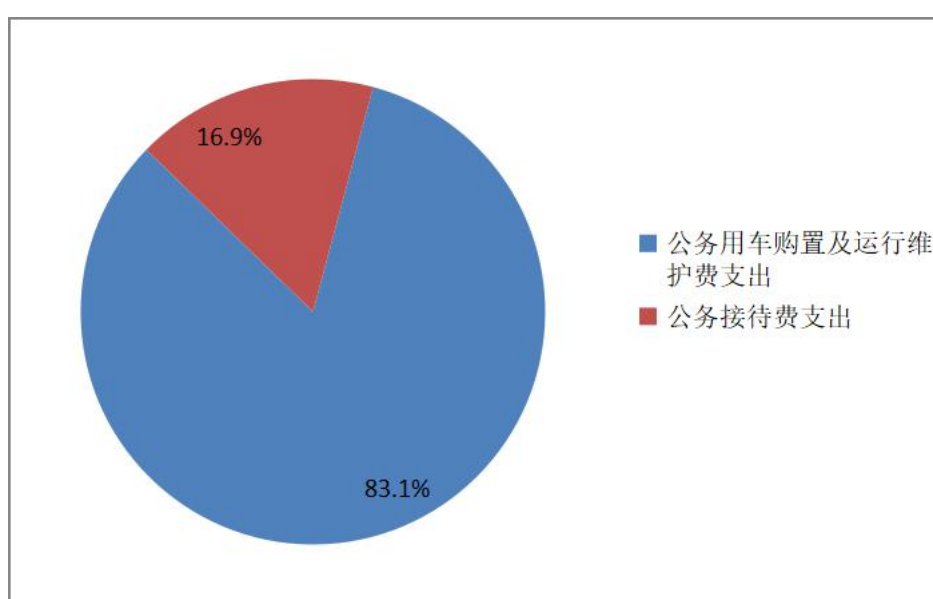


图 7：“三公”经费财政拨款支出结构

1. 因公出国（境）经费支出 0 万元，年初未安排预算。
2. 公务用车购置及运行维护费支出 11.36 万元,完成预算 100%。公务用车购置及运行维护费支出决算比 2020 年度增加 6.55 万元，增长 136.4%。主要原因是 2020 年度疫情期间减免车辆通行费，2021 年度调研、督导等工作增加。

其中：公务用车购置支出 0 万元。截至 2021 年 12 月底，单位共有公务用车 1 辆，其中：轿车 0 辆、越野车 1 辆。

公务用车运行维护费支出 11.36 万元。主要用于调研、检查督导工作等所需的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。

3. 公务接待费支出 2.31 万元，完成预算 100%。公务接待费支出决算比 2020 年度减少 114.43 万元，下降 24.1%。主要原因是厉行节俭，压缩开支。其中：

国内公务接待支出 2.31 万元，主要用于执行公务、开展业务活动开支的交通费、住宿费、用餐费等。国内公务接待 35 批次，190 人次（不包括陪同人员），共计支出 2.31 万元。

外事接待支出 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，县委办机关运行经费支出 271.19 万元，比 2020 年度增加 97.89 万元，增长 56.5%。主要原因是调研、检查督导工作、疫情防控等工作增加，筹备县第十四次党代会，办公成本增加。

（二）政府采购支出情况

2021 年度，我办政府采购支出总额 0 万元。

（三）国有资产占有使用情况

截至2021年12月31日，县委办共有车辆1辆，其中：应急保障用车1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“办公区安保、信息化建设、专项会议、信息及专题调研、公务接待”等 9 个项目开展了预算事前绩效评估，对 5 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 5 个项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对 5 个项目开展了绩效自评。同时，本部门对 2021 年度部门整体开展绩效自评，《2021 年县委办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。

3. 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。

4. 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。

5. 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。

6. 一般公共服务（类）党委办公厅及相关机构事务（款）行政运行（项）：指用于保障机构正常运行、开展日常工作的基本支出。

7. 一般公共服务（类）党委办公厅及相关机构事务（款）事业运行（项）：指事业单位的基本支出，不包括行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）后勤服务中心、医务室等附属事业单位。

8. 一般公共服务（类）党委办公厅及相关机构事务（款）专项业务（项）：指党委办公厅（室）及相关机构开展专项业务活动所发生的支出。

9. 社会保障和就业（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）：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费支出。

10. 卫生健康（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支出。

11. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：指财政部门集中安排的事业单位基本医疗保险缴费经费支出。

12. 住房保障（类）住房改革（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支出。

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 年中共苍溪县委办公室

部门整体绩效评价报告

一、职能简介

（一）负责县委日常工作的处理、承担县委、县委办公室文件、县委领导同志讲话等文稿的起草、校核、印发工作；办理各类公文、资料的收发、传递、立卷、归档和查阅等工作；负责县委规范性文件报送市委备案工作。

（二）围绕县委中心工作，领导专注的重大问题，群众反映的“热点”“难点”问题，组织调查研究，开展信息服务，为县委决策提供依据和建议。

（四）负责县党代会、县委全会、县委常委会会议、重大事项议商会、联席会议、县委工作会等会议的会务工作。

（五）负责对上级党委和县委指示、领导同志批示的转达和催办落实；办理县人大代表、政协委员提出的需由县委答复的有关议案、提案和建议；处理下级党组织给县委的请示、报告。

（六）负责全县目标绩效管理工作的，负责中央和省委、市委、

县委工作部署、会议精神、重要文件等贯彻落实情况的督促检查。

（七）依法履行保密机要工作行政管理职能，监督检查保密机要法律法规、条例、制度的实施；监督检查保密机要工作责任的落实和制度建设情况；负责全县党政系统的密码、密码通信及全县商用密码的管理；负责全县电子政务内网建设管理的综合协调和业务指导；负责涉及保密、机要、密码等领域其他相关工作。

（八）负责全县档案工作的监督和指导。

（九）负责组织协调维护国家安全工作。

（十）负责贯彻执行党和国家的对外方针政策和法律法规，牵头协调本县重大涉外活动，统筹协调全县外事和港澳事务。

（十一）负责县委机关的后勤服务工作；管理县委机关不动产、办公设备及其他固定资产；负责县委办公室行政事业经费的预算、干部考核、人员培训等工作；负责县委机关党风廉政建设和反腐败工作、精神文明建设工作；负责县委办公室离退休人员的服务工作；负责对全县接待工作进行监督指导。

（十二）负责县委机关安全文明建设和社会治安综合治理工作；负责依法依规履行职责范围内的安全生产监督职责；负责县委日常值班、统筹节假日值班。

（十三）完成县委交办的其他工作。

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 1287.24 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 1186.3 万元，年初结转和结余 100.94 万元。

（二）部门财政资金支出情况

2021 年度财政资金支出 1287.24 万元。其中一般公共服务支出 1159.65 万元，社会保障和就业支出 49.52 万元，卫生健康支出 27.26 万元，住房保障支出 50.81 万元。

三、部门整体预算绩效管理情况

（一）部门预算项目绩效管理

1. 预算编制

按照相关要求，我办制定了 2021 年度部门整体支出绩效目标，绩效目标反映了相应工作任务，其要素较为完整，绩效指标细化量化。

严格预算支出管理。将各项收入完整列入部门预算，在预算执行过程中按照预算编报进行，无违规违纪现象。围绕本年度中心工作，根据“总量控制、计划管理”的要求从严控制行政经费，压缩经费开支。严格控制“三公”经费，资产的配置严格按照政府采购相关规定，按照预算科目和项目资金的规定使用财政资金，保证部门整体支出的规范化、制度化。

严格财务管理制度。制定了资产管理、财务制度等管理制度。在资金使用过程中严格把关，没有出现违规违纪行为，保证财政资金的安全和高效运行。

2. 预算执行

通过预算编制审核，强化部门预算统筹调控，严格资金管理使用，规范公用经费和项目支出、通用项目与专业项目支出边界和支出范围。严格按照项目绩效目标执行预算，不随意调整绩效目标，确需调整的则根据相关要求和审核流程办理。加强预算执行和财务管理，严格把关审批用款计划。

（二）结果应用情况

通过自评，进一步了解资金使用是否达到了预期目标；了解资金管理是否规范、资金使用是否有效；分析存在问题及原因，及时总结经验，改进管理措施；不断增强和落实绩效管理责任，完善工作机制，有效提高资金管理水平和使用效益。本单位全年整体工作推进有序，未出现无预算、超预算执行的情况；部门预算、部门整体支出绩效目标以及部门自评情况均按要求及时在苍溪县人民政府网进行了公开，自觉接受监督，严格预算管理，保障各项工作顺利开展。

四、评价结论及建议

（一）评价结论

本部门 2021 年度严格按照《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》等规定使用和管理财政预算资金，资金收支平衡。资金使用做到按程序上报和审批。严格执行财务制度，无挤占、挪用、虚列账务等违规情况，高效、优质地完成各项目标任务，确保单位正常运转。

（二）存在问题

部门的资金管理制度还有待进一步细化量化,进一步完善固定资产管理制度。

（三）改进建议

1. 加强政策学习,提高思想认识。认真学习《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国会计法》等相关法律法规,增强财务人员的法律意识,坚持先有预算、后有支出,没有预算不得支出的理念。

2. 建议细化预算指标,提高预算科学性。预算编制前根据年度内单位可预见的工作任务,确定单位年度预算目标,细化预算指标,科学合理编制部门预算,推进预算编制科学化、准确化。

3. 年度预算编制后,加强预算执行管理,根据实际情况,定期做好预算执行分析,掌握预算执行进度,及时找出预算实际执行情况与预算目标之间存在的差异,采取有效措施纠正偏差,提高预算执行的时效性和均衡性,同时为下一次科学、准确地编制部门预算积累经验。

专项会议项目支出绩效目标完成情况表
(2021 年度)

| | | | | | |
|----------------|--------------------------------------|-----------|---------------|--|--------------------|
| 项目名称 | | 专项会议费 | | | |
| 预算单位 | | 中共苍溪县委办公室 | | | |
| 预算执行情况 (万元) | 预算数 | 74.28 | 执行数 | 74.28 | |
| | 其中-财政拨款 | 74.28 | 其中-财政拨款 | 74.28 | |
| | 其它资金 | | 其它资金 | | |
| 年度目标完成情况 | 预期目标 | | | 实际完成目标 | |
| | 保障县第十四次党代会、县委全会、县委常委会会议、县委工作会等会议顺利召开 | | | 保障县第十四次党代会、县委全会、县委常委会会议、县委工作会等会议顺利召开，有力推动了全县经济社会发展 | |
| 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(包含数字及文字描述) | 实际完成指标值(包含数字及文字描述) |
| | 产出指标 | 数量指标 | 统筹承办会议场次 | 不少于 60 场次 | 100 场次 |
| | | 质量指标 | 确保会议顺利进行 | 确保各项会议顺利进行 | 各项会议顺利进行 |
| | | 时效指标 | 完成时限 | 2021 年度内 | 2021 年度内 |
| | | 成本指标 | 项目专项经费控制数 | ≤74.28 万元 | 74.28 万元 |
| | | 社会效益 | 有力推动了全县经济社会发展 | 有力推动了全县经济社会发展 | 有力推动了全县经济社会发展 |
| | 满意度指标 | 受益对象满意度 | 服务对象满意率 | ≥90% | 90% |

信息化建设项目支出绩效目标自评表

(2021 年度)

| | | | | | |
|------------|---|-----------|----------------------|---|----------------------|
| 项目名称 | | 信息化建设项目 | | | |
| 预算单位 | | 中共苍溪县委办公室 | | | |
| 预算执行情况(万元) | 预算数 | 48.47 | 执行数 | 48.47 | |
| | 其中-财政拨款 | 48.47 | 其中-财政拨款 | 48.47 | |
| | 其它资金 | | 其它资金 | | |
| 年度目标完成情况 | 预期目标 | | | 实际完成目标 | |
| | 视频会议系统正常运行,全县行政事业单位电子政务内网等信息化建设平台安全稳定运行 | | | 视频会议系统正常运行,全县行政事业单位电子政务内网等信息化建设平台安全稳定运行 | |
| 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(包含数字及文字描述) | 实际完成指标值(包含数字及文字描述) |
| | 产出指标 | 数量指标 | 云空间 | ≥15T | 15T |
| | | | 用户端口 | ≥80 户 | 80 户 |
| | | | 租赁专网线路 | 租赁光纤线路 4 条 | 租赁光纤线路 4 条 |
| | | | 电子政务内网端口及网络维护次数 | ≥12 次 | 12 次 |
| | | 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 |
| | | | 做好全县行政事业单位电子政务内网网络维护 | 全县行政事业单位电子政务内网安全稳定运行 | 全县行政事业单位电子政务内网安全稳定运行 |
| | | 时效指标 | 故障排除时限 | 及时 | 及时 |
| | | 成本指标 | 项目经费 | ≤48.47 万元 | 48.47 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 | 提高工作效率 | 节省时间,提高工作效率 | 节省时间,提高工作效率 |
| | 满意度指标 | 受益对象满意度 | 服务对象满意率 | ≥95% | 95% |

办公区安保项目支出绩效目标自评表

(2021 年度)

| | | | | | |
|----------------|--|-----------|---------------------------|--|---|
| 项目名称 | | 办公区安保 | | | |
| 预算单位 | | 中共苍溪县委办公室 | | | |
| 预算执行情况 (万元) | 预算数 | 88.78 | 执行数 | 88.78 | |
| | 其中-财政拨款 | 88.78 | 其中-财政拨款 | 88.78 | |
| | 其它资金 | | 其它资金 | | |
| 年度目标完成情况 | 预期目标 | | | 实际完成目标 | |
| | 建立健全定期检查和日常防范相结合的的安全管理制度，确保县委办公区安全有序，无安全事故发生 | | | 严格执行门卫值班、巡逻值班、防火防灾安全管理等规章制度，全年县委办公区无安全事故发生 | |
| 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(包含数字及文字描述) | 实际完成指标值(包含数字及文字描述) |
| | 产出指标 | 数量指标 | 购置安防系统设备 | 1 套 | 1 套 |
| | | | 聘请安保人员 | 不少于 7 人 | 7 人 |
| | | | 工作要求 | 24 小时值班，全年 365 天 | 24 小时值班，全年 365 天 |
| | | 质量指标 | 确保县委办公区安全有序，无安全事故发生 | 做好来人来访询问、登记接待工作，加强车辆进出管理，加强巡逻，夜间守护等工作 | 全年县委办公区安全有序，无火灾、盗窃等各类安全事故发生，保障了各单位正常办公，为干部职工营造良好的工作环境 |
| | | 时效指标 | 完成时限 | 2021 年度内 | 2021 年度内 |
| | | 成本指标 | 项目专项经费控制数 | ≤88.78 万元 | 88.78 万元 |
| | | 社会效益 | 保障县委办公区人身、财产安全 | 零事故 | 保障了县委办公区域内人身、财产安全 |
| | | 可持续效益 | 通过建立长效管理机制，实现县委办公区无安全事故发生 | 良好 | 良好 |
| | 满意度指标 | 受益对象满意度 | 服务对象满意率 | ≥90% | 90% |

信息及专题调研项目支出绩效目标自评表

(2021 年度)

| | | | | | |
|----------------|---|-----------|--|---|---|
| 项目名称 | | 信息及专题调研 | | | |
| 预算单位 | | 中共苍溪县委办公室 | | | |
| 预算执行情况 (万元) | 预算数 | 14.3 | 执行数 | 14.3 | |
| | 其中-财政拨款 | 14.3 | 其中-财政拨款 | 14.3 | |
| | 其它资金 | | 其它资金 | | |
| 年度目标完成情况 | 预期目标 | | 实际完成目标 | | |
| | 围绕县委中心工作，领导专注的重大问题，群众反映的“热点”“难点”问题，组织调查研究，开展信息服务，为县委决策提供依据和建议 | | 围绕县委重大决策部署，群众反映的“热点”“难点”问题，全县经济社会发展和中心工作开展调查研究，建言献策，为县委决策提供了参考依据 | | |
| 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(包含数字及文字描述) | 实际完成指标值(包含数字及文字描述) |
| | 产出指标 | 数量指标 | 上报信息 | 不少于 300 条 | 400 条 |
| | | | 全年调研次数 | 不少于 100 次 | 130 次 |
| | | 质量指标 | 信息工作 | 高质量完成信息上报工作 | 高质量完成信息上报工作 |
| | | | 开展调查研究 | 围绕县委重大决策部署、全县经济社会发展和中心工作开展调查研究，了解民生，为县委决策提供参考依据 | 围绕县委重大决策部署、全县经济社会发展和中心工作开展调查研究，了解民生，为县委决策提供参考依据 |
| | | 时效指标 | 完成时限 | 2021 年度 | 2021 年度 |
| | | 成本指标 | 项目专项经费控制数 | ≤14.3 万元 | 14.3 万元 |
| | 效益指标 | 社会效益 | 开展调查研究 | 全县经济社会健康有序发展 | 全县经济社会健康有序发展 |
| | 满意度指标 | 受益对象满意度 | 服务对象满意率 | ≥90% | 90% |

专项宣传项目支出绩效目标完成情况表

(2021 年度)

| | | | | | |
|----------------|-------------------------------------|-----------|---|---|---|
| 项目名称 | | 专项宣传 | | | |
| 预算单位 | | 中共苍溪县委办公室 | | | |
| 预算执行情况 (万元) | 预算数 | 67.45 | 执行数 | 67.45 | |
| | 其中-财政拨款 | 67.45 | 其中-财政拨款 | 67.45 | |
| | 其它资金 | | 其它资金 | | |
| 年度目标完成情况 | 预期目标 | | | 实际完成目标 | |
| | 宣传党中央和省委、市委、县委重要会议精神、县委中心工作、阶段重点工作等 | | | 宣传党中央和省委、市委、县委重要会议精神、县委中心工作、阶段重点工作等 | |
| 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(包含数字及文字描述) | 实际完成指标值(包含数字及文字描述) |
| | 产出指标 | 数量指标 | 宣传栏文化墙 | 6 次 | 6 次 |
| | | | 户外广告 | 6 次 | 6 次 |
| | | 质量指标 | 以良好的舆论导向助推经济社会发展，推动习近平新时代中国特色社会主义思想深入人心 | 以良好的舆论导向助推经济社会发展，推动习近平新时代中国特色社会主义思想深入人心 | 以良好的舆论导向助推经济社会发展，推动习近平新时代中国特色社会主义思想深入人心 |
| | | 时效指标 | 完成时限 | 2021 年度内 | 2021 年度内 |
| | | 成本指标 | 项目专项经费控制数 | ≤67.45 万元 | 67.45 万元 |
| | 满意度指标 | 受益对象满意度 | 服务对象满意率 | ≥90% | 90% |

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