

# 永清县人民政府办公室本级 2021 年度单位决算公开

二〇二二年十二月



# 目 录

## 第一部分 单位概况

一、单位职责

二、机构设置

## 第二部分 2021 年度单位决算报表

## 第三部分 2021 年单位决算情况说明

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“三公”经费支出决算情况说明

六、预算绩效情况说明

七、机关运行经费情况

八、政府采购情况

九、国有资产占用情况

十、其他需要说明的情况

## 第四部分 名词解释

## 第一部分 单位概况

## 一、单位职责

永清县人民政府办公室为县政府的组成部分，主要工作职责有以下几个方面：

（一）围绕县政府各时期中心工作和重点工作，加强调查研究，及时了解、掌握经济和社会动态，及时反映信息情况，提出建议。

（二）负责县政府各种会议的准备工作，协调县政府领导同志组织各类会议。

（三）负责县政府暨办公室文、电的起草、审核把关和政府机关的文书处理工作；负责政府机关的档案管理、印信管理和保密工作。

（四）负责组织县政府工作报告、领导同志重要讲话及其他重要材料的起草、修改工作。

（五）根据工作需要，负责与线人大、县政协的工作联系。协调乡镇之间、部门之间的关系和工作，对重要的问题提出处理意见，报县政府领导审定。

（六）督促检查县政府各部门、个乡镇人民政府对市政府和县政府重要文件、县政府会议决定事项及县政府领导同志重要批示的执行，落实情况，并向县政府领导同志报告。

（七）负责县政府机关值班工作，及时向线领导同志报告重要情况，协助领导同志组织处理重要突发事件、重大灾情和重大事故。

（八）负责市、县人大代表建议、批评、意见及县政协委员提案的办理工作。

（九）负责组织协调、起草、审查县政府规范性文件；经

县政府授权负责解释县政府规范性文件；检查法律、法规、规范性文件的实施情况；依法对县政府各部门行政执法进行监督检查；就法制建设开展调查研究，提出合理化建议；依法管理行政执法证件；依法审理行政复议案件，受县政府委托代理行政诉讼案件，受县政府委托代理行政诉讼案件的应诉，负责外事、侨务及县内无线电管理工作；完成政府领导及办公室主任交办的其他工作。

（十）负责县政府外宾、内宾接待，公务接待工作，以及县政府宾馆的协调工作。

（十一）负责县政府各类文件的印制及发放工作。

（十二）办理县政府领导同志交办的其他事项。

## 二、机构设置

从决算编报单位构成看，纳入 2021 年度本单位决算汇编范围的独立核算单位（以下简称“单位”）共 1 个，具体情况如下：

序号	单位名称	单位基本性质	经费形式
1	永清县人民政府办公室(本级)	行政单位	财政拨款

## 第二部分 2021 年度单位决算表

# 收入支出决算总表

公开 01 表

部门：永清县人民政府办公室

金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	1749.34	一、一般公共服务支出	32	1560.74
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	
	9		九、卫生健康支出	40	
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	71.63
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	1749.34	本年支出合计	58	1632.38
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29	1.04	年末结转和结余	60	118.00
	30			61	
总计	31	1750.38	总计	62	1750.38

注：本表反映单位本年度的总收支和年末结转结余情况。本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

# 收入决算表

公开 02 表

部门：永清县人民政府办公室

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							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		<b>1749.34</b>	<b>1749.34</b>					
201	一般公共服务支出	1677.70	1677.70					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1677.70	1677.70					
2010301	行政运行	1492.50	1492.50					
2010302	一般行政管理事务	185.20	185.20					
221	住房保障支出	71.63	71.63					
22102	住房改革支出	71.63	71.63					
2210201	住房公积金	71.63	71.63					

注：本表反映单位本年度取得的各项收入情况。



# 支出决算表

公开 03 表

部门：永清县人民政府办公室

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						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		<b>1632.38</b>	<b>1447.18</b>	<b>185.20</b>			
201	一般公共服务支出	1560.74	1375.54	185.20			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1560.74	1375.54	185.20			
2010301	行政运行	1375.54	1375.54				
2010302	一般行政管理事务	185.20		185.20			
221	住房保障支出	71.63	71.63				
22102	住房改革支出	71.63	71.63				
2210201	住房公积金	71.63	71.63				

注：本表反映单位本年度各项支出情况。

# 财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

部门：永清县人民政府办公室

金额单位：万元

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	1	1749.34	一、一般公共服务支出	33	1560.74	1560.74		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40				
	9		九、卫生健康支出	41				
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	71.63	71.63		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	1749.34	本年支出合计	59	1632.38	1632.38		
年初财政拨款结转和结余	28	1.04	年末财政拨款结转和结余	60	118.00	118.00		
一般公共预算财政拨款	29	1.04		61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	1750.38	总计	64	1750.38	1750.38		

注：本表反映单位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。

## 一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

部门：永清县人民政府办公室

金额单位：万元

项目		本年支出		
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
合计		1632.38	1447.18	185.20
201	一般公共服务支出	1560.74	1375.54	185.20
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1560.74	1375.54	185.20
2010301	行政运行	1375.54	1375.54	
2010302	一般行政管理事务	185.20		185.20
221	住房保障支出	71.63	71.36	
22102	住房改革支出	71.63	71.36	
2210201	住房公积金	71.63	71.36	

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

# 一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开 06 表

部门：永清县人民政府办公室

金额单位：万元

人员经费			公用经费						
科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数	
301	工资福利支出	1216.99	302	商品和服务支出	188.04	307	债务利息及费用支出		
30101	基本工资	352.11	30201	办公费	21.38	30701	国内债务付息		
30102	津贴补贴	403.34	30202	印刷费	8.93	30702	国外债务付息		
30103	奖金	216.29	30203	咨询费		310	资本性支出		
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建		
30107	绩效工资	21.42	30205	水费	4.82	31002	办公设备购置		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	95.69	30206	电费		31003	专用设备购置		
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	56.82	31005	基础设施建设		
30110	职工基本医疗保险缴费	52.8	30208	取暖费	5.66	31006	大型修缮		
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费	0.89	31007	信息网络及软件购置更新		
30112	其他社会保障缴费	3.71	30211	差旅费	1.88	31008	物资储备		
30113	住房公积金	71.63	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿		
30114	医疗费		30213	维修（护）费	1.87	31010	安置补助		
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		31011	地上附着物和青苗补偿		
303	对个人和家庭的补助	42.14	30215	会议费		31012	拆迁补偿		
30301	离休费	10.11	30216	培训费	0.65	31013	公务用车购置		
30302	退休费	0.42		公务接待费		31019	其他交通工具购置		
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置		
30304	抚恤金	22.48	30224	被装购置费		31022	无形资产购置		
30305	生活补助	8.88	30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出		
30306	救济费		30226	劳务费		399	其他支出		
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		39906	赠与		
30308	助学金		30228	工会经费	7.15	39907	国家赔偿费用支出		
30309	奖励金	0.25	30229	福利费		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴		
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	14.03	39999	其他支出		
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	50.39				
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用					
			30299	其他商品和服务支出	13.57				
人员经费合计		1259.13	公用经费合计						188.04

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

# 一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 07 表

部门：永清县人民政府办公室

金额单位：万元

预算数					
合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购置 费	公务用车运行 费	
1	2	3	4	5	6
16.25		16.25		16.25	
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
		小计	公务用车购置 费	公务用车运行 费	
7	8	9	10	11	12
14.03		14.03		14.03	

注：本表反映单位本年度“三公”经费支出预决算情况。其中：预算数为“三公”经费全年预算数，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。

# 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 08 表

部门：永清县人民政府办公室

金额单位：万元

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							

注：本表反映单位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。本单位本年度无相关收支及结转结余等情况，按要求空表列示。

# 国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 09 表

部门：永清县人民政府办公室

金额单位：万元

科目		本年支出		
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
合计				

注：本表反映单位本年度国有资本经营预算财政拨款收入、支出及结转结余情况。本单位本年度无相关收支及结转结余等情况，按要求空表列示。

### 第三部分 2021 年度单位决算情况说明



## 一、收入支出决算总体情况说明

本单位 2021 年度收、支总计（含结转和结余）1750.38 万元。与 2020 年度决算相比，收入增加 109.77 万元，增长 6.7%，主要原因是调整人员绩效奖金，支出增加 109.77 万元，增长 6.7%，主要原因是调整人员绩效奖金。

## 二、收入决算情况说明

本单位 2021 年度收入合计 1749.34 万元，其中：财政拨款收入 1749.34 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

本单位 2021 年度支出合计 1632.38 万元，其中：基本支出 1447.18 万元，占 88.7%；项目支出 185.20 万元，占 11.4%；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

### （一）财政拨款收支与 2020 年度决算对比情况

本单位 2021 年度财政拨款本年收入 1749.34 万元，比 2020 年度增加 109.74 万元，增长 66.9%，主要是调整人员绩效奖金；本年支出 1632.38 万元，减少 7.18 万元，降低 0.4%，主要是认真贯彻落实中央“八项规定”精神厉行节俭。具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款本年收入 1749.34 万元，比上年增加 109.74 万元；主要是调整人员绩效奖金；本年支出 1632.38 万元，比上年减少 7.18 万元，降低 0.4%，主要是认真贯彻落实中央“八项规定”精神厉行节俭。

2. 政府性基金预算财政拨款本年收入 0 万元，比上年增加 0 万元，增长 0%；本年支出 0 万元，比上年增加 0 万元，增长 0%。

3. 国有资本经营预算财政拨款本年收入 0 万元，比上年增加 0 万元，增长 0%；本年支出 0 万元，比上年增加 0 万元，增长 0%。

## **(二) 财政拨款收支与年初预算数对比情况**

本单位 2021 年度财政拨款本年收入 1749.34 万元，完成年初预算的 100%；本年支出 1632.38 万元，完成年初预算的 95.1%，比年初预算减少 84.98 万元，决算数小于预算数主要原因是认真贯彻落实中央“八项规定”精神厉行节俭。具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款本年收入完成年初预算 100%，比年初预算增加 31.98 万元，主要是调整人员绩效奖金；支出完成年初预算 95.1%，比年初预算减少 84.98 万元，主要是认真贯彻落实中央“八项规定”精神厉行节俭。

2. 政府性基金预算财政拨款本年收入完成年初预算 0%，比年初预算增加 0 万元；支出完成年初预算 0%，比年初预算增加 0 万元。

3. 国有资本经营预算财政拨款本年收入完成年初预算 0%，比年初预算增加 0 万元；支出完成年初预算 0%，比年初预算增加 0 万元。

## **(三) 财政拨款支出决算结构情况。**

2021 年度财政拨款支出 1632.38 万元，主要用于以下方

面

一般公共服务（类）支出 1560.74 万元，占 95.6%，主要用于行政运行、一般行政管理事务等支出；住房保障（类）支出 71.63 万元，占 4.4%；主要用于住房公积金支出。

#### **（四）一般公共预算基本支出决算情况说明**

2021 年度财政拨款基本支出 1447.18 万元，其中：

人员经费 1259.13 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、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、住房公积金、医疗费、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、医疗费补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出。

公用经费 188.04 元，主要包括办公费、印刷费、水费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、培训费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

### **五、一般公共预算“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**

本单位 2021 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 16.25 万元，支出决算为 14.03 万元，完成预算的 86.3%，较预算减少 2.22 万元，降低 13.7%，主要是认真贯彻落实中央“八项规定”精神厉行节俭；较 2020 年度决算增加 4.7 万元，增长 50.4%，主要是各类检查增多，公车运行频次增加。

#### **（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明**

**1. 因公出国（境）费支出情况。** 本单位 2021 年度因公出国（境）费支出预算为 0 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 100%。无本单位组织的出国（境）团组。因公出国（境）费支出较预算与 2020 年度决算支出持平，主要是本单位认真贯彻中央“八项规定”精神和厉行节约要求，从严控制“三公”经费支出。

**2. 公务用车购置及运行维护费支出情况。** 本单位 2021 年度公务用车购置及运行维护费预算为 16.25 万元，支出决算 14.03 万元，完成预算的 86.3%。较预算减少 2.22 万元，降低 13.7%，主要是本部门认真贯彻中央“八项规定”精神和厉行节约要求，从严控制“三公”经费支出；较上年增加 4.7 万元，增长 50.4%，主要是各类检查增多，公车运行频次增加。其中：

**公务用车购置费支出 0 万元：** 本单位 2021 年度公务用车购置量 0 辆，发生“公务用车购置”经费支出 0 万元。公务用车购置费支出较预算与 2020 年度决算支出持平，主要是未发生“公务用车购置”经费支出，从严控制“三公”经费支出；与 2020 年度决算支出持平，主要是未发生‘公务用车购置’经费支出。

**公务用车运行维护费支出 14.03 万元：** 本单位 2021 年度单位公务用车保有量 6 辆。公车运行维护费支出较预算减少 2.22 万元，降低 13.7%，主要是本单位认真贯彻中央“八项规定”精神和厉行节约要求，从严控制“三公”经费支出；较上年增加 4.7 万元，增长 50.4%，主要是各类检查增多，公车

运行频次增加。

**3. 公务接待费支出情况。** 本单位 2021 年度公务接待费支出预算为 0，支出决算 0 万元，完成预算的 100%。本年度共发生公务接待 0 批次、0 人次。公务接待费支出较预算增加 0 万元，降低 0%，主要是认真贯彻中央“八项规定”精神和厉行节约要求，从严控制“三公”经费支出；与 2020 年度决算支出持平，主要是认真贯彻中央“八项规定”精神和厉行节约要求，从严控制“三公”经费支出。

## 六、预算绩效情况说明

### （一）预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，本单位组织对 2021 年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其中，一般公共预算项目 8 个，共涉及资金 101.52 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100%。

组织对“府办工作经费项目”、“经济研究中心工作经费项目”等一般公共预算项目开展了重点评价，涉及一般公共预算支出 23.5 万元，从评价情况来看，按时、及时完成机关科室的运行保障工作；按规定控制成本不超标，实现机关各科室工作的正常开展。

### （二）单位决算中项目绩效自评结果

本单位在今年部门决算公开中反映政府办工作经费项目及经济研究中心工作经费项目等 2 个项目绩效自评结果。

（1）政府办工作经费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，政府办工作经费项目绩效自评得分为 100 分（绩

效自评表附后)。全年预算数为 13.3 万元，执行数为 13.3 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，完成维持政府的工作电话正常通讯，及时做到上传下达，能够更好的为大众提供好服务。未发现问题。

(2) 经济研究中心工作经费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，政府办工作经费项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 10.2 万元，执行数为 10.2 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，通过资金主要用于日常办公费、印刷、委托业务等工作，达到了正常工作开展，保障了及时完成工作。未发现问题。

# 项目支出绩效自评表

(2021 年度)

项目名称	政府办工作经费							
主管部门	永清县人民政府办公室			实施单位	永清县人民政府办公室			
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	13.3	13.3	13.3	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	13.3	13.3	13.3	—	100%	—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	维持政府的工作电话正常通讯，及时做到上传下达，能够更好的为大众提供好服务。			按时较好完成				
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	综合业务工作完成率	100%	100%	12.5	12.5	
		质量指标	维持政府的工作电话正常通讯的完成率	100%	100%	12.5	12.5	
		时效指标	维持政府的工作电话正常通讯的完成及时性	12月31日前完成	12月31日前完成	12.5	12.5	
		成本指标	项目成本控制	按照规定标准控制	按照规定标准控制	12.5	12.5	
	效益 指标	社会效益指标	政府部门工作电话是否能保持畅通	有效保障	有效保障	15	15	
可持续影响指标		制度及实施方案健全程度	健全	健全	15	15		
满意度 指标	服务对象满意度指标	职工满意度	≥90%	≥90%	10	10		
总分					100	100		

# 项目支出绩效自评表

(2021 年度)

项目名称	经济研究中心工作经费							
主管部门	永清县人民政府办公室			实施单位	永清县人民政府办公室			
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	10.2	10.2	10.2	10		10	
	其中：当年财政拨款	10.2	10.2	10.2	—		—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	通过资金主要用于日常办公费、印刷、委托业务等工作，达到了正常工作开展，保障了及时完成工作。			按时较好完成				
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	印刷册数	≥900 次	≥900 次	12.5	12.5	
		质量指标	公众号宣传内容质量	100%	100%	12.5	12.5	
		时效指标	按时完成率	≥95%	12 月 31 日前完成	12.5	12.5	
		成本指标	项目成本控制	8 万元	按照规定标准控制	12.5	12.5	
	效益 指标	社会效益指标	公众号宣专覆盖率	有效保障	有效保障	15	15	
		可持续影响指标	制度及实施方案健全程度	健全	健全	15	15	
满意度 指标	服务对象满意度指标	受访群众满意度	≥90%	≥90%	10	10		
总分					100	100		

### (三) 财政评价项目绩效评价结果

我单位无财政评价项目绩效。

### (四) 单位整体绩效自评结果。

本单位对 2021 年度单位整体绩效进行自评价，自评得分 93.7 分，评价等级为优。从评价情况来看，我办较好完成了 2021 年履行职能职责和各项重点工作任务，整体绩效情况较为理想，总体上达到了预算绩效管理的要求。

附部门（单位）整体绩效自评表



# 部门（单位）整体绩效自评表

填报日期：      年      月      日

部门（单位）名称		永清县人民政府办公室		单位负责人 (签字)							
联系人		李斌		联系电话		0316-6623239					
评价时段		2021年1月1日至2021年12月31日									
年度部门 (单位) 预算 执行情况		预算收入（万元）					预算支出（万元）				
		收入科目		预算数	执行数		支出科目		预算数	执行数	
		财政拨款收入		1717.36	1632.38		人员经费		1333.66	1259.14	
		上级补助收入					日常公用经费		192.38	188.04	
		事业收入					专项公用支出		191.32	185.20	
		经营收入					专项项目支出				
		附属单位上缴收入					--				
		其他收入					--				
		合计		1717.36	1632.38		合计		1717.36	1632.38	
年度 主要 任务	工作任务名称	工作任务 完成情况	对应的 拟安排项目	项目完成情 况	预算数 (万元)	其中：		执行数 (万元)	其中：		
						财政拨款	其他资金		财政拨款		
	政府办工作经费	100%	工作经费	已完成	13.3	13.3		13.3	13.3		
	经济研究中心工作经费	100%	工作经费	已完成	10.2	10.2		10.2	10.2		
金额合计					23.5	23.5		23.5	23.5		

一级指标	二级指标	三级指标	目标值	实际值	权重	指标解释*	评分规则*	自评得分
部门管理 (40分)	资金投入	预算完成率	≥95%	100%	4	考察部门(单位)本年度预算完成数与调整预算数的比率。 预算完成率=(预算完成数/调整预算数)×100%。 (预算完成数为本年度实际完成的预算数,调整预算数为调整后的最终预算数)	1.预算完成率大于或等于95%的,得满分; 2.预算完成率小于或等于85%的,得0分; 3.预算完成率在85%—95%之间的,在0分和满分之间计算确定:得分=(实际值-85%)/10%*权重。	4
		预算调整率	0	-2.8%	4	考察部门(单位)本年度预算调整数与预算数的比率。 预算调整率=(预算调整数/年初预算数)×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)。	1.预算调整率等于0的,得满分; 2.预算调整率增幅或降幅大于等于5%的,得0分; 3.预算调整率在0—5%之间的,在0分和满分之间计算确定:得分=(5%- 实际值 )/5%*权重;  实际值 为实际值的绝对值。	1.8
		支出进度率	≥100%	99.0%	4	考察部门(单位)实际支付进度与既定支付进度的比率。 支付进度率=(实际支付进度/既定支付进度)×100%。 实际支付进度是指部门(单	1.支付进度率大于或等于100%的,得满分; 2.支付进度率小于或等于60%的,不得分; 3.支付进度率在60%—100%之间的,在0分和满分之	3.9

						位)在某一时刻的支出预算执行总数与年度支出预算数的比率。既定支付进度是指,由部门(单位)在申报部门整体绩效目标时,参照序时支付进度、前三年支付进度、同级部门平均支付进度水平等确定的,在某一时刻应达到的支付进度(比率)。	间计算确定: 得分=(实际值-60%)/40%*权重。	
		“三公经费”变动率	≤0	0	4	考察部门(单位)本年度“三公经费”预算数与上年度“三公经费”预算数的变动比率。 “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]×100%。	实际值小于等于0得满分,每增加1%扣权重分的10%,扣完为止。	4
		结转结余变动率	≤0	110.3%	4	考察部门(单位)对结转结余控制的努力程度。 结转结余变动率=(本年度累计结转结余资金总额-上年度累计结转结余资金总额)/上年度累计结转结余资金总额×100%。	实际值小于等于0得满分,每增加1%扣权重分的10%,扣完为止。	0
	财务管理	财务管理制度健全性	健全	健全	1	考察部门(单位)财务制度是否健全、完善、有效。 评价要点:	不具备要点1实际值得0权重分,具备要点2实际值得50%权重分,	1

						1.具备适用于本部门的财务管理制度；2.财务管理制度内容完整，至少包含：资金收入管理、支出管理、重大支出资金审批机制等；3.财务管理制度具备可操作性。	具备要点3实际值得50%权重分。	
		资金使用合规性	合规	合规	3	考察部门（单位）预算资金的使用规范程度，部门预算资金使用是否符合相关法律法规、制度和规定。 评价要点： 1.符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定；2.预算资金的拨付有完整的审批程序和手续；3.部门的重大开支经过评估认证；4.符合部门预算批复或合同规定的用途；5.不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况；6.审计、监督巡查、财政监督检查等工作中未发现存在问题资金。	具备要点1-6得100%权重分，任意一项不具备得0权重分。	3
	采购管理	政府采购执行率	≥95%	100%	3	考察部门（单位）本年度实际政府采购金额与年初政府采购预算的比率。 政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%。	1.政府采购执行率大于或等于95%的，得满分； 2.政府采购执行率小于或等于85%的，得0分； 3.政府采购执行率在85%-95%之间的，在0分	3

							和满分之间计算确定： 得分=（实际值-85%） /10%*权重。	
	资产管理	资产管理规范性	规范	规范	1	考察部门（单位）对资产是否进行规范管理。 评价要点： 1.部门（单位）建立了资产管理制度；2.资产保存是否完整；3.资产配置是否合理；4.资产处置是否规范；5.资产账务管理是否合规，是否账实相符；6.资产是否有偿使用及处置收入及时足额上缴。	不具备要点1实际值得0权重分，具备要点2-6实际值各得20%权重分。	1
	人员管理	在职人员控制率	≤100%	89.3%	1	考察部门（单位）对人员成本的控制程度。 在职人员控制率=（在职人员数/编制数）×100%。	实际值小于等于100%得满分，每增加1%扣权重分的10%，扣完为止。	1
	信息管理	预决算信息公开性	按规定公开	按规定公开	3	考察部门（单位）是否按照政府信息公开有关规定，公开相关预决算信息。 评价要点： 1.是否按规定内容公开预决算信息、绩效信息；2.是否按规定时限公开预决算信息、绩效信息。	具备要点1实际值得50%权重分，具备要点2实际值得50%权重分	3
		基础信息完备性	完备	完备	1	考察部门（单位）基础信息是否完善，是否可以支撑预	不具备要点1实际值得0权重分，具备要点2	1

						算管理工作。 评价要点： 1.基础数据信息和会计信息资料是否真实；2.基础数据信息和会计信息资料是否完整；3.基础数据信息和会计信息资料是否准确。	实际值得 50%权重分，具备要点 3 实际值得 50%权重分。	
绩效管理	绩效管理制度健全性	健全	健全	1	考察部门（单位）预算绩效管理制度是否健全、完善、有效。评价要点： 1.具备适用于本部门的预算绩效管理制度； 2.预算绩效管理制度内容完整，至少包含：事前绩效评估管理、绩效目标管理、绩效运行监控管理、绩效评价管理及结果应用等； 3.预算绩效管理制度具备可操作性。	不具备要点 1 实际值得 0 权重分，具备要点 2 实际值得 50%权重分，具备要点 3 实际值得 50%权重分。	1	
	绩效目标审核通过率	100%	100%	2	考察部门（单位）申报的绩效目标审核通过情况。 绩效目标审核通过率=（绩效目标审核通过政策和项目数/绩效目标申报政策和项目数）×100%。	实际值为 100%得满分，每降低 1%扣权重分的 10%，扣完为止。	2	
	绩效自评覆盖率	100%	100%	1	考察部门项目绩效自评覆盖程度。 绩效自评覆盖率=（部门开	得分=绩效自评覆盖率*权重。	1	

						展项目自评的个数/部门全部项目的个数) ×100%。		
		绩效指标体系构建情况	健全	健全	2	<p>考察部门分行业分领域绩效指标和标准体系构建情况。</p> <p>评价要点： 1.是否按要求开展本部门所属行业的绩效指标和标准体系构建，并形成本部门的预算绩效指标库；2.是否对形成的预算绩效指标库定期更新，并报县财政局审批；3.是否在本部门预算绩效指标库中选取绩效指标应用于整体和项目绩效目标设置、绩效评价等绩效管理工作。</p>	不具备要点1实际值得0权重分，具备要点2实际值得50%权重分，具备要点3实际值得50%权重分。	2
	重点工作管理	重点工作制度健全性	健全	健全	1	<p>考察部门(单位)对履行主要职责或完成重点任务的保障程度。评价要点： 1.针对重点工作，均有适用的资金管理办法； 2.对资金方向、资金使用方式、资金监管等每一项做明确规定； 3.对重点工作开展内容、开展方式、实施计划安排、实施管理、结果考核等每一项</p>	具备要点1实际值得30%权重分，具备要点2实际值得30%权重分，具备要点3实际值得40%权重分。	1

						做明确规定。		
部门产出 (40分)	数量	重点工作实际完成率	100%	100%	15	考察部门(单位)工作的实际产出数与计划产出数的比率。 重点工作实际完成率=(实际完成工作数/计划工作数)×100%。	得分=重点工作实际完成率*权重。	15
	质量	重点工作质量达标率	100%	100%	10	考察部门(单位)工作的质量达标产出数与实际产出数的比率。 重点工作质量达标率=(质量达标工作数/实际工作数)×100%。	得分=重点工作质量达标率*权重。	10
	时效	重点工作完成及时率	100%	100%	10	考察部门(单位)实际及时完成工作数与计划完成工作数的比率。 重点工作完成及时率=(及时完成工作数/计划完成工作数)×100%。	得分=重点工作完成及时率*权重。	10
	成本	公用经费控制率	≤100%	≤100%	5	考察部门(单位)本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的比率,用以反映和考核部门(单位)对机构运转成本的实际控制程度。 评价要点: 1.“三公”经费实际支出数≤预算安排的三公经费数; 2.	具备要点1实际值得50%权重分,否则此项不得分;具备要点2实际值得50%权重分,否则此项不得分。	5



						日常公用经费决算数≤日常公用经费调整预算数。		
部门效果 (20分)	社会效益	保障部门工作的运转	有效保障	有效保障	10	部门工作对经济发展、社会发展、生态环境所带来的直接或间接影响情况。此三项指标为设置部门整体绩效评价指标时必须考虑的共性要素,可根据部门整体绩效目标设立情况有选择地进行设置。除重点工作任务下对应的重点项目产生的效果外,还需关注部门的综合效果,与年度目标进行呼应。(所设指标个数不少于5个)	一、定量指标评分规则:与年初指标值相比,完成指标值的,记该指标所赋全部分值;对完成值高出指标值较多的,要分析原因,如果是由于年初指标值设定偏低造成的,按要按照偏离度适度扣减分值;未完成指标值的,按照完成值与指标值的比例记分。 二、定性指标评分规则:根据指标完成情况分为达成年度指标、部分达成年度指标并具有一定效果、未达成年度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(含)合理确定分值。	10
	社会效益	为宣传活动提供资金支持,更好的营造良好的金融生态环境	集中宣传2次	集中宣传2次				
	社会效益	保障政府部门工作电话正常使用	有效保障	有效保障				
	社会效益	提高政府办事效率	有效保障	有效保障				
	社会效益 社会效益	提高政府公信力	完善政府信息公开平台	完善政府信息公开平台,发布政府声音	10	10		
	满意度	服务对象满意度	≥90%	100%	10	社会公众或服务对象对部门工作效果的满意程度。社会公众或服务对象是指因该部门工作而受到影响的部门(单位)、群体或个	1.满意度大于或等于目标值的,得满分;2.满意度小于或等于60%的,得0分;3.满意度在60%—目标值之间的,在0分和满分之间	10

					人，一般采用社会调查或行 风评议的方式开展。	计算确定： 得分=（实际值-60%）/ （目标值-60%）*权重	
合 计				100	-	-	93.7
评价结论			优				
绩效目标完成的指标 （超标完成的指标需说明偏差原因）			1.预算完成率；2.支出进度率；3.“三公经费”变动率；4.结转结余变动率；5.问题资金占比；6.政府采购执行率；7.在职人员控制率；8.预决算信息公开性；9.绩效目标审核通过率；10.重点工作实际完成率；11.重点工作质量达标率；12.重点工作完成及时率；13.一般性支出压减率；14.投入小额扶贫贷款资金，促进县域经济健康发展；15.指导金融生态环境，促进地方金融机构健康发展；16.落实信用保障工作，增强社会诚实守信意识；				
尚未完成的绩效指标与偏差程度							
尚未完成的绩效指标原因说明							
改进措施	1. 对部门预算编制、预算执行与部门决算等的措施	1.细化预算及绩效管理工作，在预算及绩效编制过程中更加科学规范。2.预算编制工作与业务工作紧密结合，增强预算编制准确性 3.加强预算执行和绩效考核，将绩效考核工作贯穿业务工作全过程。					
	2. 对制度完善、人员管理、资产配置等的措施	1.结合实际工作，不断完成绩效管理制度 2.积极宣传预算绩效管理工作，提高绩效意识					
	3. 其他措施	1.提高开源节流力度，保障机关运行；2.推进绩效管理工作深入开展					
备 注							

## 七、机关运行经费情况

本单位 2021 年度机关运行经费支出 188.04 万元，比 2020 年度增加 34.64 万元，增长 22.6%。主要原因是各类检查增多，公车运行频次增加；业务任务增加，办公费增加。

## 八、政府采购情况

本单位 2021 年度政府采购支出总额 0 万元，从采购类型来看，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%。

## 九、国有资产占用情况

截至 2021 年 12 月 31 日，本单位共有车辆 6 辆，比上年度无变化，主要是无新增公务用车。其中，应急保障用车 6 辆。

单位价值 50 万元以上通用设备 0 套，比上年增加 0 套，与上年相比无变化，单位价值 100 万元以上专用设备 0 套比上年增加 0 套，与上年相比无变化。

## 十、其他需要说明的情况

1. 本单位 2021 年度未发生政府性基金预算、国有资金经营预算收支及结转结余情况，故政府性基金预算、国有资金经营预算等表以空表列示。

2. 由于决算公开表格中金额数值应当保留两位小数，公开

数据为四舍五入计算结果，个别数据合计项与分项之和存在小数点后差额，特此说明。

## 第四部分 相关名词解释

**（一）财政拨款收入：**本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

**（二）事业收入：**指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

**（三）其他收入：**指除上述“财政拨款收入”“事业收入”“经营收入”等以外的收入。

**（四）用事业基金弥补收支差额：**指事业单位在用当年的“财政拨款收入”“财政拨款结转和结余资金”“事业收入”“经营收入”“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

**（五）年初结转和结余：**指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

**（六）结余分配：**指事业单位按照事业单位会计制度的规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

**（七）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，或项目已完成等产生的结余资金。

**（八）基本支出：**填列单位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。

**（九）项目支出：**填列单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出

**（十）基本建设支出：**填列由本级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮所发生的一般公共预算财政拨款支出，不包括政府性基金、财政专户管理资金以及各类拼盘自筹资金等。

**（十一）其他资本性支出：**填列由各级非发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战备性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

**（十二）“三公”经费：**指单位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购置支出（含车辆购置税、牌照费）及按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、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。

**（十三）其他交通费用：**填列单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如公务交通补贴、租车费用、出租车费用，飞机、船舶等燃料费、维修费、保险费等。

**（十四）公务用车购置：**填列单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

**（十五）其他交通工具购置：**填列单位除公务用车外的其他各类交通工具（如船舶、飞机等）购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

**（十六）机关运行经费：**指为保障行政单位（包括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、专用材料以及一般设备购置费、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。

**（十七）经费形式：**按照经费来源，可分为财政拨款、财政性资金基本保证、财政性资金定额或定项补助、财政性资金零补助四类