

麟游县人民政府办公室（汇总） 2019 年部门决算

保密审查情况：

部门主要负责人审签情况：

目 录

第一部分 部门概况

- 一、部门主要职责及内设机构
- 二、部门决算单位构成
- 三、部门人员情况

第二部分 2019 年部门决算表

- 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

第三部分 2019 年部门决算情况说明

- 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

- (一) 财政拨款支出决算总体情况说明
- (二) 财政拨款支出决算具体情况说明
- 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
 - (一) “三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明
 - (二) “三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明
 - (三) 培训费支出情况说明
 - (四) 会议费支出情况说明
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明
- 九、国有资本经营财政拨款收入支出情况说明
- 十、预算绩效情况说明
 - (一) 预算绩效管理工作开展情况说明
 - (二) 部门决算中项目绩效自评结果
- 十一、其他重要事项说明
 - (一) 机关运行经费支出情况说明
 - (二) 政府采购支出情况说明
 - (三) 国有资产占用及购置情况说明

第四部分 专业名词解释

第一部分 部门概况

一、部门主要职责及内设机构

(一) 主要职责

1. 认真贯彻执行党中央、国务院，省委、省政府、市委、市政府和县委、县政府决策部署，负责县政府的日常政务和事务。

2. 协助县政府领导同志开展调查研究，反映情况，提出建议，发挥参谋助手作用；及时向市政府、县委、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、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. 负责县政府值班工作，报告重要和紧急事件情况，传达落实县政府领导同志指示批示。

6. 指导、协调、监督县政府、县政府办公室的政务公开工作，指导全县政府系统政务公开工作。

7. 负责全县金融发展、改革和稳定工作。

8. 组织起草或审核以县政府、县政府办公室名义发布的公文。

9. 研究县政府各部门和各镇政府请示县政府的事项，提出审核意见后，报县政府审批。

10. 负责县政府领导参加的重要公务活动的安排和组织工作。

11. 负责全县政府系统政务信息收集和编报工作，反映各方

面动态。

12. 督促检查县政府各项决议、决定、重要工作部署和中省市县领导同志指示批示的贯彻落实情况，负责全国和省市县人大代表、政协委员有关县政府系统的建议、提案的协调办理和督促检查工作。

13. 负责全县外事工作。

14. 负责全县政府职能转变和“放管服”改革工作。

15. 负责处理公民、法人或其他组织通过信访渠道给县委、县政府及领导同志的来信、来访、来电、网上投诉。承办上级信访部门及中、省、市有关部门转送、交办的群众来信、来访、来电和网上投诉。

16. 负责向县委、县政府反映信访事项中提出的重要建议、意见和问题，综合研判信访信息，开展调查研究，提出工作建议。

17. 承担督促检查中、省、市、县领导同志有关批示件和交办信访事项的落实责任，拟订信访督查制度并组织实施，向各镇和县级部门转办、交办信访事项，督促检查重要信访事项的处理和落实。

18. 承担办理中省市联席办、上级信访部门和中省有关部门转送、交办的群众信访事项，接待并协调处理来县赴省市进京集体访和非正常访，综合协调处理跨地区、跨部门、跨行业的重要信访事项。

19. 综合协调和指导全县信访工作，贯彻落实上级有关信访工作的决策部署，研究制定全县有关信访工作的规范性文件，总结推广各镇、各部门信访工作经验，提出改进和加强信访工作的意见和建议，检查指导全县信访工作，对违反信访工作纪律的行

为提出处理的建议，负责全县信访工作年度目标责任考核工作。

20. 建立和完善信访突出问题排查化解、信访信息汇集分析机制，指导全县信访信息系统建设和应用，全面推行网上信访。

21. 承担县信访工作联席会议日常工作，督促落实相关会议决定事项。

22. 负责全县信访工作的宣传和信息发布，协调信访工作外事活动和对外交流。

23. 负责全县大数据管理、应用和产业发展、政务信息化发展及智慧城市建设工作。

24. 负责统筹数据资源建设、管理，促进大数据政用、民用、商用和信息共享工作的组织领导。统筹政府数据采集汇聚、统筹整合、登记管理、共享开放。推动政务数据和社会数据汇聚融合、互联互通。

25. 负责县政府门户网站的规划、建设、管理；指导监督县政府网站和电子政务外网的规划、建设、管理和安全工作；负责县级电子政务统一平台的运行维护和综合管理。

26. 负责 12345 市民热线指导监督和日常管理等工作。

27. 完成县委、县政府交办的其他任务。

（二）内设机构

麟游县政府办公室内设麟游县政府大院机关事务管理所、麟游县数字化信息服务中心。

二、部门决算单位构成

政府办公室 2019 年部门预算包括部门本级和所属事业单位共有 4 个：

序号	单位名称
1	麟游县政府办公室
2	麟游县政府大院机关事务管理所
3	麟游县数字化信息服务中心

三、部门人员情况

截止 2019 年底，政府办公室人员编制 86 人，其中：行政编制 23 人，事业编制 63 人；实有人员 32 人，其中行政 13 人，事业 15 人，遗属 4 人；单位管理的离退休人员 5 人。

第二部分 2019 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	本单位无政府性基金收支

收入支出决算总表

公开 01 表

编制部门：麟游县人民政府办公室

金额单位：万元

收 入		支 出	
项 目	决算数	项目	决算数
1、一般公共预算财政拨款	615.09	1、一般公共服务支出	571.21
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	43.88
		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、灾害防治及应急管理支出	
		22、其他支出	
本年收入合计	615.09	本年支出合计	615.09
用事业基金弥补收支差额		结余分配	
年初结转和结余		年末结转和结余	
收入总计	615.09	支出总计	615.09

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：麟游县人民政府办公室

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		615.09	615.09						
201	一般公共服务支出	571.21	571.21						
20101	人大事务	12	12						
2010103	机关服务	12	12						
20103	政府办公室及相关 机构事务	545.21	545.21						
2010301	行政运行	308.29	308.29						
2010303	机关服务	47.5	47.5						
2010304	专项服务	3	3						
2010399	其他政府办公室及 相关机构事务支出	186.42	186.42						
20131	党委办公室及相关 机构事务	14	14						
2013101	行政运行	14	14						
208	社会保障和就业支 出	43.88	43.88						
20805	行政事业单位离退 休	43.88	43.88						
2080505	机关事业单位基本 养老保险缴费支出	43.88	43.88						

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

编制部门：麟游县人民政府办公室

公开 03 表
金额单位：万元

项目		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		615.09	571.75	43.34			
201	一般公共服务支出	571.21	527.87	43.34			
20101	人大事务	12	12				
2010103	机关服务	12	12				
20103	政府办公室及相关机构事务	545.21	501.87	43.34			
2010301	行政运行	308.29	308.29				
2010303	机关服务	47.5	16.06	31.44			
2010304	专项服务	3	3				
2010399	其他政府办公室及相关机构事务支出	186.42	174.52	11.9			
20131	党委办公室及相关机构事务	14	14				
2013101	行政运行	14	14				
208	社会保障和就业支出	43.88	43.88				
20805	行政事业单位离退休	43.88	43.88				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	43.88	43.88				

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

编制部门：麟游县人民政府办公室

公开 04 表
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
1、一般公共预算财政拨款	615.09	1、一般公共服务支出	571.21	571.21	
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	43.88	43.88	
		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、灾害防治及应急管理支出			
本年收入合计	615.09	本年支出合计	615.09	615.09	
年初财政拨款结转和结余		年末财政拨款结转和结余			
1. 一般公共预算财政拨款					
2. 政府性基金预算财政拨款					
收入总计	615.09	支出总计	615.09	615.09	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款的总收入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支出决算表

（按功能分类科目）

公开 05 表
金额单位：万元

编制部门：

项 目		本年支 出合计	基本支出			项目支出	备注
功能分类 科目编码	科目名称		小计	人员经费	公用经费		
合计		615.09	571.75	367.17	204.58	43.34	
201	一般公共服务支出	571.21	527.87	323.29	204.58	43.34	
20101	人大事务	12	12		12		
2010103	机关服务	12	12		12		
20103	政府办公室及相关机构事务	545.21	501.87	323.29	178.58	43.34	
2010301	行政运行	308.29	308.29	308.29			
2010303	机关服务	47.5	16.06	15	1.06	31.44	
2010304	专项服务	3	3		3		
2010399	其他政府办公室及相关机构事务支出	186.42	174.52		174.52	11.9	
20131	党委办公室及相关机构事务	14	14		14		
2013101	行政运行	14	14		14		
208	社会保障和就业支出	43.88	43.88	43.88			
20805	行政事业单位离退休	43.88	43.88	43.88			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	43.88	43.88	43.88			

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

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：麟游县人民政府办公室

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		571.75	367.17	204.58	
301	工资福利支出		364.07		
30101	基本工资		139.44		
30102	津贴补贴		114.28		
30103	奖金		17.05		
30108	机关事业单位养老保险 缴费		43.88		
30109	职业年金缴费		6.50		
30111	公务员医疗补助缴费		7.74		
30112	其他社会保障缴费		1.88		
30199	其他工资福利支出		33.29		
302	商品和服务支出			201.89	
30201	办公费			26.10	
30202	印刷费			1.90	
30205	水费			1.92	
30206	电费			8.62	
30207	邮电费			0.47	
30208	取暖费			10.07	
30211	差旅费			42.04	
合计		571.75	367.17	204.58	
30212	因公出国（境）费用			4.76	
30213	维修（护）费			14.45	
30214	租赁费			22.13	
30215	会议费			0.23	
30216	培训费			0.39	
30217	公务接待费			1.34	
30226	劳务费			8.42	
30227	委托业务费			2.62	
30231	公务用车运行维护费			30.46	
30239	其它交通费用			13.62	
30299	其他商品和服务支出			12.35	
303	对个人家庭的补助		3.10		
30305	生活补助		3.10		
310	资本性支出			2.69	
31002	办公设备购置			2.69	

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

编制部门：麟游县人民政府办公室

公开 07 表
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		
	1	2	3	4	5	6		
预算数	50.76	4.76	15	31		31	0.25	0.4
决算数	36.56	4.76	1.34	30.46		30.46	0.23	0.39

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、培训费的预算数和实际支出。预算数为调整预算数。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 2019 年部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

(一) 2019 年度收入支出总体情况说明

1. 本年度收入支出总体情况

(1) 2019 年收入 615.09 万元，较上年减少 55.88 万元，减少 8.3%，主要原因是政务服务中心机构调整，划转到麟游县行政审批局，减少了经费支出。

(2) 2019 年支出 615.09 万元，比上年减少 55.88 万元，主要原因是政务服务中心机构调整，划转到麟游县行政审批局，减少了经费支出。

2. 本年收入构成情况

2019 年收入 615.09 万元。其中：财政拨款 615.09 万元，占总收入的 100%，一般公共预算财政拨款 615.09 万元。比上年减少 55.88 万元，主要是政务服务中心经费划转到麟游县行政审批局，较上年减少。

3. 本年支出构成情况

2019 年支出 615.09 万元。其中：基本支出 571.75 万元，是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，包括人员经费和公用经费，占总支出的 93%；项目支出 43.34 万元。占总支出的 7%。

(二) 2019 年度财政拨款收入支出总体情况说明

1. 一般公共预算财政拨款收入、支出决算总体情况

2019年一般公共预算财政拨款收入615.09万元，比上年减少55.88万元，支出615.09万元，其中：一般公共服务支出571.21万元，社会保障和就业支出43.88万元。

2. 一般公共预算财政拨款支出决算构成情况

2019年度一般公共预算财政拨款支出615.09万元，按支出功能科目分，包括：

一般公共服务支出（类）。年初预算615.09万元，支出决算615.09万元。其中：工资福利支出367.17万元，其他政府办公室及相关机构事务支出204.58万元，项目支出43.34万元。

3. 一般公共预算财政拨款基本支出决算情况

2019年度一般公共预算财政拨款基本支出571.75万元，其中：人员经费367.17万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、其他社会保障缴费、医疗费、医疗费补助；公用经费204.58万元，主要包括：办公费、印刷费、会议费、培训费、维修维护费、公务接待费、公务用车运行维护费、其他交通费用。

4. 政府性基金财政拨款收支情况说明

2019年无政府性基金财政拨款收入、支出，已公开空表。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明

1. “三公”经费支出决算总体情况

2019年度一般公共预算财政拨款安排的“三公经费”支出36.56万元，其中，因公出国（境）费用4.76万元，公务用车运行维护费30.46万元，公务接待费1.34万元。2019年度“三

公经费”支出比 2018 年减少 1.17 万元，其中：公务接待费比上年增加 0.63 万元，公务用车费增加 6.56 元，主要是省、市检查、扶贫等次数增加，接待批次比上年增加；公务用车运行维护费比上年增加 6.56 万元，主要是车辆运行年代较长，维修费用较上年增加；2019 年无公务车辆购置，年末公务用车实际保有量 4 辆。

公务接待费：2019 年度国内公务接待累计 18 批次、85 人，接待费 1.34 万元。

2. 培训费支出决算情况

培训费支出 0.39 万元，占预算数的 97.5%，主要是干部教育培训支出。

3. 会议费支出决算情况

会议费支出 0.23 万元，占预算数的 92%。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明

2019 年无政府性基金财政拨款收入。

九、国有资本经营财政拨款收入支出情况说明

2019 年度无此项收支。

十、预算绩效情况说明

2019 年本单位专项业务经费项目实现绩效管理全覆盖，涉及一般公共预算当年拨款 43.34 万元。占一般公共预算项目支出总额的 100%。本部门无政府性基金预算项目。

（二）部门决算中项目绩效自评结果。

1. 政府公文传输网络维护费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 100 分。项目全年预算数 3 万元，

执行数 3 万元，络维护费执行率 100%。全年网络维护 2 次，保证省市公文传输网络顺利畅通，服务对象及工作人员满意度大于 100%。

2. 电子政务机房维护和线路租赁费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 100 分。项目全年预算数 8.9 万元，执行数 8.9 万元，络维护费执行率 100%。数字化信息中心机房升级改造 1 次，全县 55 家部门和单位互联网统一接口，实现省市部门业务协调资源共享，服务对象及工作人员满意度大于 100%。

3. 营商办工作经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 100 分。项目全年预算数 10 万元，执行数 10 万元，营商办工作经费执行率 100%。推进政府职能转变，优化提升全县营商环境，促进我县经济社会高质量发展，上级和下级单位满意度大于 100%。

4. 供暖工作经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 100 分。项目全年预算数 11 万元，执行数 11 万元，集中供暖费执行率 100%。有效保障供暖时间持续供暖，外来办事人员和单位工作人员满意度大于 100%。

5. 县级领导周转房基础设施维修工作经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 100 分。项目全年预算数 11 万元，执行数 10.44 万元，基础设施维修工作经费项目执行率 100%。保证基础设施安全。

县级预算（项目）绩效目标自评表 (2019 年度)

专项（项目）名称		政府公文传输网络维护费、政府网站运行维护费、电子政务机房维护和线路租赁、集中供暖、麟游县电子政务平台建设、政府廉政灶运行补助、县级领导周转房基础设施维护费、驻村工作人员生活补助费。					
省级主管部门				实施单位	政府办		
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：	43.34	43.34			
		其中：省级财政资金					
		市级财政资金	43.34	43.34			
	其他资金						
年度总体目标	年初设定目标			全年实际完成情况			
	目标 1: 确保政府公文传输网正常运行 目标 2: 确保政府网站的维护及正常运转 目标 3: 确保电子政务机房维护和线路检修正常工作 目标 4: 保政府机关供暖正常 目标 5: 确保县级电子政务平台建设后续工作开展 目标 6: 确保政府大院领导廉政灶运转正常 目标 7: 确保县级领导周转房日常维护及设施检修运行正常。			政府公文传输网正常运行； 政府网站的维护及正常运转； 电子政务机房维护及线路检修正常工作； 政府机关供暖正常； 县级电子政务平台建设后续工作开展； 政府大院领导廉政灶运转正常； 县级领导周转房日常维护及设施检修运行正常。			
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	确保政府办公室日常工作正常运行		100%		
			全部政府公文传输联络畅通		100%		
		数量指标	确保电子政务正常运转		100%		
			确保全县政务网络高效运转		100%		
		时效指标			100%		
					100%		
	成本指标			100%			
				100%			
	效益指标	经济效益指标			100%		
					100%		
		社会效益指标	达到政府办公室廉洁高效运行		100%		
					100%		
		生态效益指标			100%		
可持续影响指标			100%				
满意度指标	服务对象满意度指标	各级各部门、各人民团体、社会各界及群众对政府工作好评		100%			
				100%			
说明							

注：1. 其他资金包括和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，资金使用单位填写本地区实际完成数。财政和主管部门汇总时，对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。

部门整体支出绩效自评表

(2019 年度)

填报单位: 麟游县政府办

自评得分: 100

(一) 简要概述部门职能与职责。				认真贯彻执行党中央、国务院, 省委、省政府、市委、市政府和县委、县政府决策部署, 负责县政府的日常政务和事务; 协助县政府领导同志开展调查研究, 反映情况, 提出建议, 发挥参谋助手作用; 及时向市政府、县委、县政府报送信息, 反映各方面动态; 指导、协调、监督县政府、县政府办公室的政务公开工作, 指导全县政府系统政务公开工作; 负责全县外事工作; 承担办理中省市联席办、上级信访部门和中省有关部门转送、交办的群众信访事项, 接待并协调处理来县赴省市进京集体访和非正常访, 综合协调处理跨地区、跨部门、跨行业的重要信访事项; 负责全县大数据管理、应用和产业发展、政务信息化发展及智慧城市建设工作; 负责 12345 市民热线指导监督和日常管理等工作; 完成县委、县政府交办的其他任务。							
(二) 简要概述部门支出情况, 按活动内容分类。				全年指标 615.09 万元, 一般性服务支出 571.21 万元, 社会保障和就业支出 43.88 万元。							
(三) 简要概述当年县委县政府下达的重点工作。				维护社会稳定, 为经济发展和人民生产、生活提供良好的环境。							
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
投入	预算执行 (25分)	预算完成率 (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。		615.09 万元	10分			
		预算调整率 (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)。 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。		完成	5分			

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
投入	预算执行 (25分)	支出进度率 (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。		615.09 万元	5分			
		预算编制准确率 (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。		预算编制准确率≤ 20%	5分			
过程	预算管理 (15分)	“三公经费”控制率 (5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≤100%	完成	5分			
		资产管理规范性 (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。	全部符合5分	符合	5分			

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
过程	预算管理 (15分)	资金使用合规性 (5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。 1.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。	全部符合5分	符合	15分			
效果	履职尽责 (60分)	项目产出 (40分)	40		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 $\geq*$)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 $\leq*$)得分=年初目标值/实际完成值*该指标分值。	完成值达到指标值,记满分	无非访	40分			
		项目效益 (20分)	20			完成值达到指标值,记满分	无非访	20分			

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。

十一、其他重要事项说明

(一) 机关运行经费支出情况

2019年机关经费预算204.58万元，支出204.58万元。支出明细情况：商品和服务支出201.89万元，资本性支出2.69万元。

(二) 政府采购支出情况

2019年本部门政府采购预算总额2.69万元，实际采购支出总额共2.69万元，其中：政府采购货物类预算2.69万元，采购支出2.69万元。单位在中小企业采购金额2.69万元，占政府采购支出总额的100%。

(三) 国有资产占用及购置情况说明

截至2019年末，本部门所属单位共有车辆4辆；单价50万元以上的通用设备0台（套）；单价100万元以上的通用设备0台（套）。2019年当年购置车辆0辆；购置单价50万元以上的设备0台（套）；购置单价100万元以上的通用设备0台（套）。

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。