

2021 年度
中共仙游县委办公室
部门决算

目 录

第一部分 部门概况	1
一、部门主要职责.....	1
二、部门决算单位基本情况.....	2
三、部门主要工作总结.....	2
第二部分 2021 年度部门决算表	3
一、收入支出决算总表.....	3
二、收入决算表.....	4
三、支出决算表.....	5
四、财政拨款收入支出决算总表.....	6
五、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	8
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表.....	8
七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表.....	10
八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	11
九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	11
第三部分 2021 年度部门决算情况说明	12
一、收入支出决算总体情况说明.....	12
二、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	13
三、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明.....	15
四、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明.....	15
五、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	15

六、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明.....16

七、预算绩效情况说明..... 17

八、其他重要事项情况说明..... 17

第四部分 名词解释..... 18

第五部分 附件..... 20

第一部分 部门概况

一、部门主要职责

中共仙游县委办公室的主要职责是：

（一）负责中央、省委、市委和县委各项方针、政策、重要工作部署贯彻落实的督促检查，县委指示、县委领导批示的转达和催办落实，并及时做好反馈工作。

（二）承担县委工作计划、总结、报告和县委领导重要讲话稿等文稿的起草工作；负责全县重要情况的综合调研，向省委办、市委办和县委领导反映动态、提供信息、建议；办好有关内部刊物。

（三）负责中央、省、市、县委日常来往公文的处理和县委文件的起草、审核、拟办、印制、分发、立卷、归档工作。

（四）负责县委常委会、县委全委会、工作会议、专题会议以及县委召开的汇报会、座谈会、联席会议等的会务工作、安排、协调县委领导的日常活动。

（五）承担县委党建工作领导小组的日常工作；负责全县党建的综合、协调、督促检查，开展党建调研；负责联系工、青、妇等群众团体的工作。

（六）承担原县委政策研究室的工作，负责全县政策研究的综合、协调，积极开展党的方针政策的研究和探讨。

（七）负责行政事务和后勤保障工作，为县委领导及机

关工作人员服务。

（八）负责接待来县视察、考察的上级党委部门领导、部队首长以及其他有关客人；负责接待范围、接待标准的制定、审核、把关工作；负责接待经费的管理和使用；组织协调县内重大接待活动。

（九）做好机要、保密工作，负责管理县委、县政府信访局和所属事业单位。

（十）完成县委和上级主管部门交办的其他事项。

二、部门决算单位基本情况

从决算单位构成看，中共仙游县委办公室包括 10 个机关行政处（科）室1个下属单位，其中：列入 2021 年部门决算编制范围的单位详细情况见下表：

单位名称	单位性质	在职人数
县委办	行政	34
党史研究室	参公	7

三、部门主要工作总结

2021 年，县委办公室主要任务是：紧紧围绕县委中心工作，深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和党

的十九大、十九届四中、五中、六中全会精神，努力当好前哨后院，“高水平谋事、高效率办事”，积极主动开展服务，扎扎实实抓好工作，充分发挥了参谋助手、督促检查、综合协调和后勤保障作用，有力地保证县委工作高效运转。围绕上述任务，重点完成了以下工作：

- （一）严格公文办理要求，提高综合文稿质量。
- （二）完善工作机制，促进督查工作顺利开展。
- （三）求真务实，开创秘书工作新局面。
- （四）机要保密安全畅通。
- （五）落实机制，深入调研，创党建工作新业绩。

第二部分 2021 年度部门决算表

一、收入支出决算总表

收入支出决算总表

部门：中共仙游县委办公室部门

公开 01 表
单位：万元

收入		支出	
项目	决算数	项目(按支出功能分类)	决算数
一、一般公共预算财政拨款收入	887.04	一、一般公共服务支出	854.12
二、政府性基金预算财政拨款收入		二、外交支出	
三、国有资本经营预算财政拨款收入		三、国防支出	
四、上级补助收入		四、公共安全支出	
五、事业收入		五、教育支出	
六、经营收入		六、科学技术支出	
七、附属单位上缴收入		七、文化旅游体育与传媒支出	

八、其他收入	0.11	八、社会保障和就业支出	49.13
		九、卫生健康支出	17.99
		十、节能环保支出	
		十一、城乡社区支出	
		十二、农林水支出	
		十三、交通运输支出	
		十四、资源勘探信息等支出	
		十五、商业服务业等支出	
		十六、金融支出	
		十七、援助其他地区支出	
		十八、自然资源海洋气象等支出	
		十九、住房保障支出	68.67
		二十、粮油物资储备支出	
		二十一、国有资本经营预算支出	
		二十二、灾害防治及应急管理支出	
		二十三、其他支出	
		二十四、债务还本支出	
		二十五、债务付息支出	
		二十六、抗疫特别国债安排的支出	
本年收入合计	887.15	本年支出合计	989.91
使用非财政拨款结余		结余分配	
年初结转和结余	105.77	年末结转和结余	3.00
总计	992.91	总计	992.91

注：1. 本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。

2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

二、 收入决算表

收入决算表

公开 02 表

单位：万元

部门：中共仙游县委办公室部门

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
支出功能 分类科目 编码			科目名称							
类	款	项	合计	887.15	887.04					0.11
2012502			一般行政管理 事务	5.00	5.00					

2013101	行政运行	547.25	547.25					
2013102	一般行政管理事务	56.50	56.50					
2013103	机关服务	0.11						0.11
2013150	事业运行	75.64	75.64					
2013199	其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出	3.00	3.00					
2013699	其他共产党事务支出	76.01	76.01					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	44.59	44.59					
2101101	行政单位医疗	15.31	15.31					
2101102	事业单位医疗	2.68	2.68					
2210201	住房公积金	61.06	61.06					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

三、支出决算表

支出决算表

公开 03 表

单位：万元

部门：中共仙游县委办公室部门

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
支出功能分类科目编码			科目名称						
类	款	项	合计	989.91	815.02	174.89			
2012502			一般行政管理事务	5.00		5.00			
2012505			台湾事务	13.00		13.00			
2013101			行政运行	603.59	603.59				
2013102			一般行政管理事务	56.5		56.5			
2013103			机关服务	5.71		5.71			
2013105			专项业务	15.67		15.67			
2013150			事业运行	75.64	75.64				
2013199			其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出	3.00		3.00			

2013699	其他共产党事务支出	76.01		76.01			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	49.13	49.13				
2101101	行政单位医疗	15.31	15.31				
2101102	事业单位医疗	2.68	2.68				
2210201	住房公积金	68.67	68.67				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

四、 财政拨款收入支出决算总表

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

部门：中共仙游县委办公室部门

单位：万元

收 入		支 出				
项 目	金额	项目（按功能分类）	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
一、一般公共预算财政拨款	887.04	一、一般公共服务支出	854.01	854.01		
二、政府性基金预算财政拨款		二、外交支出				
三、国有资本经营预算财政拨款		三、国防支出				
		四、公共安全支出				
		五、教育支出				
		六、科学技术支出				
		七、文化旅游体育与传媒支出				
		八、社会保障和就业支出	49.13	49.13		
		九、卫生健康支出	17.99	17.99		
		十、节能环保支出				
		十一、城乡社区支出				

		十二、农林水支出				
		十三、交通运输支出				
		十四、资源勘探信息等支出				
		十五、商业服务业等支出				
		十六、金融支出				
		十七、援助其他地区支出				
		十八、自然资源海洋气象等支出				
		十九、住房保障支出	68.67	68.67		
		二十、粮油物资储备支出				
		二十一、国有资本经营预算支出				
		二十二、灾害防治及应急管理支出				
		二十三、其他支出				
		二十四、债务还本支出				
		二十五、债务付息支出				
		二十六、抗疫特别国债安排的支出				
本年收入合计	887.04	本年支出合计	989.81	989.81		
年初财政拨款结转和结余	105.77	年末财政拨款结转和结余	3.00	3.00		
一般公共预算财政拨款	105.77					
政府性基金预算财政拨款						
国有资本经营预算财政拨款						
总计	992.81	总计	992.81	992.81		

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。

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

部门：中共仙游县委办公室部门

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
合计		989.81	815.02	174.79
2012502	一般行政管理事务	5.00		5.00
2012505	台湾事务	13.00		13.00
2013101	行政运行	603.59	603.59	
2013102	一般行政管理事务	56.5		56.5
2013103	机关服务	5.60		5.60
2013105	专项业务	15.67		15.67
2013150	事业运行	75.64	75.64	
2013199	其他党委办公厅（室） 及相关机构事务支出	3.00		3.00
2013699	其他共产党事务支出	76.01		76.01
2080505	机关事业单位基本养 老保险缴费支出	49.13	49.13	
2101101	行政单位医疗	15.31	15.31	
2101102	事业单位医疗	2.68	2.68	
2210201	住房公积金	68.67	68.67	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开 06 表

部门：中共仙游县委办公室部门

单位：万元

人员经费			公用经费					
经济 分类 科目	科目名称	金额	经济 分类 科目	科目名称	金额	经济 分类 科目	科目名称	金额

编码			编码			编码		
301	工资福利支出	700.5	302	商品和服务支出	113.10	30703	国内债务发行费用	
30101	基本工资	166.84	30201	办公费	20.04	30704	国外债务发行费用	
30102	津贴补贴	128.58	30202	印刷费	32.29	310	资本性支出	
30103	奖金	138.3	30203	咨询费		31001	房屋建筑物购建	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31002	办公设备购置	
30107	绩效工资		30205	水费		31003	专用设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	49.13	30206	电费		31005	基础设施建设	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	1.05	31006	大型修缮	
30110	职工基本医疗保险缴费	17.99	30208	取暖费		31007	信息网络及软件购置更新	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31008	物资储备	
30112	其他社会保障缴费	2.48	30211	差旅费	8.86	31009	土地补偿	
30113	住房公积金	68.67	30212	因公出国（境）费用		31010	安置补助	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	7.56	31011	地上附着物和青苗补偿	
30199	其他工资福利支出	128.51	30214	租赁费		31012	拆迁补偿	
303	对个人和家庭的补助		30215	会议费		31013	公务用车购置	
30301	离休费		30216	培训费		31019	其他交通工具购置	
30302	退休费		30217	公务接待费		31021	文物和陈列品购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31022	无形资产购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31099	其他资本性支出	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		312	对企业补助	

30306	救济费		30226	劳务费		31201	资本金注入	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31203	政府投资基金股权投资	
30308	助学金		30228	工会经费	5.89	31204	费用补贴	
30309	奖励金		30229	福利费		31205	利息补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	11.13	31299	其他对企业补助	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	26.28	399	其他支出	
			30240	税金及附加费用		39906	赠与	
			30299	其他商品和服务支出		39907	国家赔偿费用支出	
			307	债务利息及费用支出		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
			30701	国内债务付息		39999	其他支出	
			30702	国外债务付息				
人员经费合计		701.92	公用经费合计					113.1

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。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

部门：中共仙游县委办公室部门

公开 07 表

单位：万元

项目	行次	决算数
合计	1	17.63
1. 因公出国（境）费	2	0
2. 公务用车购置及运行维护费	3	17.63

其中：（1）公务用车购置费	4	0
（2）公务用车运行维护费	5	17.63
3. 公务接待费	6	0

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出决算情况，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。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 08 表

部门：中共仙游县委办公室

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	
支出功能分类科目编码		科目名称			小计	基本支出	项目支出		
类	款	项	栏次	1	4	7	8	11	12
			合计	0	0	0	0	0	0

注：1. 本表反映部门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。

2. 本部门 2021 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的收支。

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 09 表

部门：中共仙游县委办公室

单位：万元

项 目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
	栏次	1	2	3
	合计	0	0	0

注：1. 本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。
2. 本部门 2021 年度没有使用国有资本经营预算财政拨款安排的支出。

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

2021 年本部门年初结转和结余 105.77 万元，使用非财政拨款结余 0 万元，本年收入 887.15 万元，本年支出 989.91 万元，结余分配 0 万元，年末结转和结余 3 万元。

（一）2021 年收入887.15 万元， 比上年决算数减少 203.33 万元，下降18.65%，具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款收入887.04万元。
2. 政府性基金预算财政拨款收入0万元。
3. 国有资本经营预算财政拨款收入0万元。
4. 上级补助收入0万元。
5. 事业收入0万元。
6. 经营收入0万元。
7. 附属单位上缴收入0万元。
8. 其他收入0.11万元。

（二）2021年支出989.91万元，比上年决算数增加10.34

万元，增长1.06%，具体情况如下：

1. 基本支出 815.02 万元。其中，人员支出 701.92 万元，公用支出 113.1 万元。
2. 项目支出 174.89 万元。
3. 上缴上级支出 0 万元。
4. 经营支出 0 万元。
5. 对附属单位补助支出 0 万元。

二、一般公共预算拨款支出决算情况说明

2021 年一般公共预算拨款支出 989.81 万元，比上年决算数增加 10.37 万元，增长 1.06%，具体情况如下(按项级科目分类统计)：

(一) 2012502-一般行政管理事务 5 万元，较上年决算数减少 5 万元，下降 50%。主要原因是本年支出台湾青年就业创业奖励金。

(二) 2012505-台湾事务 13 万元，较上年决算数增加 13 万元。主要原因是本年支出莆台民间机构文化交流项目经费。

(三) 2013101-行政运行 603.59 万元，较上年决算数减少 9.95 万元，下降 1.62%。主要原因本年部分经费拆分去其他科目核算。

(四) 2013102-一般行政管理事务 56.5 万元，较上年决算数减少 14.5 万元，下降 20.4%。主要原因是本年度党建

经费较往年减少。

（五）2013103-机关服务 5.6 万元，较上年决算数减少 82.25 万元，下降 93.6%。主要原因是该科目本年未预算新项目，支出上年度结转经费。

（六）2013105-专项业务 15.67 万元，较上年决算数减少 59.67 万元，下降 79.2%。主要原因是该科目本年未预算新项目，支出上年度结转经费。

（七）2013150-事业运行 75.64 万元，较上年决算数增加 34.28 万元，增长 82.9%。主要原因是本年事业人员奖金从行政运行经费中拆分出来在本科目核算。

（八）2013199-其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出 3 万元，较上年决算数增加 1.5 万元，增长 100%。主要原因是本年该项目支出上年结转经费。

（九）2013699-其他共产党事务支出 76.01 万元，较上年决算数增加 75.96 万元，增长 1519%。主要原因是本年该科目支出党代会费用。

（十）2080505-机关事业单位基本养老保险缴费 49.13 万元，较上年决算数减少 4.83 万元，下降 9%。主要原因是本年人员调动引起养老保险的减少。

（十一）2101101-行政单位医疗 15.31 万元，较上年决算数减少 0.49 万元，下降 3.1%。主要原因是人员调动引起医疗费波动。

（十二）2101102-事业单位医疗 2.68 万元，较上年决算数增加 1.74 万元，增长 64.9%。主要原因是本年事业编制人员变动。

（十三）2210201-住房公积金 68.67 万元，较上年决算数增加 13.86 万元，增长 25.28%。主要原因是本年人员增加，且本年度住房公积金缴费基数上调。

三、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

2021年度政府性基金预算支出0万元，与上年决算数持平。

本部门 2021 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

四、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

2021年度国有资本经营预算支出0万元，与上年决算数持平。

本部门 2021 年度没有使用国有资本经营预算财政拨款安排的支出。

五、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815.02 万元，其中：

（一）人员经费 701.92 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、公务员医疗补助缴费、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、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。

（二）公用经费113.1万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、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、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、公务用车购置、其他交通工具购置、文物和陈列品购置、无形资产购置、其他资本性支出、赠与。

六、一般公共预算拨款“三公”经费支出决算情况说明

2021 年度“三公”经费财政拨款支出 17.63 万元，比本年预算的 20.5 万元下降 14%。主要原因是未安排相关出国及接待任务。具体情况如下：

（一）因公出国（境）费支出 0 万元，比本年预算的 2 万元下降 100%。全年安排本单位组织的出国团组 0 个，参加其他单位出国团组 0 个；全年因公出国（境）累计 0 人次。主要是本年未安排出国（境）活动。

（二）公务用车购置及运行费支出 17.63 万元，比本年预算的 18 万元下降 2%，主要是控制车辆运行成本。其中：

公务用车购置费支出 0 万元，与本年预算 0 万元持平，2021 年公务用车购置 0 辆，主要是：本年未购置新车。

公务用车运行费支出 17.63 万元，比本年预算的 18 万元下降 2%，主要是控制车辆运行成本。截至 2021 年 12 月 31 日，本单位公务用车保有量为 6 辆。

（三）公务接待费支出 0 万元，比本年预算的 0.5 万元下降 100%。主要是本年无接待任务，累计接待 0 批次、0 人次。

七、预算绩效情况说明

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2021 年度 1 个项目实施单位自评，分别是部门业务费等项目，涉及财政拨款资金共计 65 万元。（《项目支出绩效自评表》详见附件 1）

对 1 个项目实施部门评价，分别是部门业务费等项目，涉及财政拨款资金共计 65 万元，评价结果等次为“优”“良”“中”“差”的项目分别是 1 个、0 个、0 个、0 个。（《项目支出绩效评价报告》详见附件 2）

八、其他重要事项说明

（一）机关运行经费

2021 年度机关运行经费支出 113.1 万元，比上年决算数增长 173%，主要是：本年办公费印刷费支出。

（二）政府采购情况

本部门 2021 年度没有政府采购支出。

（三）国有资产占用使用情况

截至 2021 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 6 辆，其中：副部（省）级以上领导用车 0 辆、主要领导干部用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 6 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 0 辆；单价 50 万元（含）以上通用设备 0 台（套），单价 100 万元（含）以上专用设备 0 台（套）。

第四部分 名词解释

一、一般公共预算财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

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、经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

四、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。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。

五、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。

六、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、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。

七、结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

八、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。

九、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。

十、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。

十一、经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

十二、“三公”经费：纳入县级财政预决算管理的“三公”经费，是指县级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、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、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。

第五部分 附件

一、《项目支出绩效自评表》

业务费项目支出绩效自评表

项目基本情况	预算单位名称及编码	中共仙游县委办公室							
	项目名称	中共仙游县委办公室部门业务费				预算年度		2021	
项目资金(万元)	年度资金	年初预算数	全年预算数	全年实际执行数	其中:		分值	执行率(%)	得分
	总 额	65	65	65	市本级实	转移支付			
	其中: 一般公共预算拨款	40	40	40	0	0	——	100	——
	基金预算拨款	0	0	0	0	0	——	0	——
	财政专户拨款	0	0	0	0	0	——	0	——
	结余结转金	25	25	25	0	0	——	100	——
	省级补助资金	0	0	0	0	0	——	0	——
	其他	0	0	0	0	0	——	0	——
年	预期目标			实际完成情况					

（一）承担县委工作计划、总结、报告和县委领导重要讲话稿等文稿的起草工作；负责全县重要情况的综合调研（二）负责向省委、市委、县委及时反映动态、提供信息、提出建议，为县委领导科学决策服务。（三）负责中央和省委、市委、县委重大决策部署和文件会议精神的贯彻落实和督促检查；承担中央和省委、市委、县委领导批示件的办理落实。（四）负责县委重大会议、活动及以县委、县委办名义召开会议、活动的组织协调工作，安排、协调县委领导日常活动。（五）承担县委党建工作领导小组办公室日常工作；负责全县党建工作的综合协调、督促检查及调查研究。（六）负责中央、省委、市委、县委日常来往公文的处理，以县委、县委办名义发布的文件起草、审核、印刷、分发、立卷、归档工作。（七）负责规范全县党内规范性文件工作，向市委报送需备案的党内规范性文件。（八）负责全县党务公开工作的指导、管理及监督、承担县委党务公开的具体工作。（九）承担县委值班应急任务，负责全县县委值班应急工作的监督指导；负责全县突发事件信息的收集、传					（一）承担县委工作计划、总结、报告和县委领导重要讲话稿等文稿的起草工作；负责全县重要情况的综合调研（二）负责向省委、市委、县委及时反映动态、提供信息、提出建议，为县委领导科学决策服务。（三）负责中央和省委、市委、县委重大决策部署和文件会议精神的贯彻落实和督促检查；承担中央和省委、市委、县委领导批示件的办理落实。（四）负责县委重大会议、活动及以县委、县委办名义召开会议、活动的组织协调工作，安排、协调县委领导日常活动。（五）承担县委党建工作领导小组办公室日常工作；负责全县党建工作的综合协调、督促检查及调查研究。（六）负责中央、省委、市委、县委日常来往公文的处理，以县委、县委办名义发布的文件起草、审核、印刷、分发、立卷、归档工作。（七）负责规范全县党内规范性文件工作，向市委报送需备案的党内规范性文件。（八）负责全县党务公开工作的指导、管理及监督、承担县委党务公开的具体工作。（九）承担县委值班应急任							
绩效指标	一	二级指	三级指标	计	指标	计	年	指	指标	得	偏差原因	
	产出指标	数量指	资金到位率	资	正向	%	10	>	10	0.	无偏差	
		质量指标	召开会议场次数	以	正向	次	10	>	40	10	无偏差	
			保障服务及时率	服	正向	%	10	>	100	10	无偏差	
		时效指	资金支付及时率	资	正向	%	10	>	100	10	无偏差	
	成本指	年度预算安排	按	正向	万	10	=	78	10	无偏差		
	效益	经济效	政策贯彻及时率	及	正向	%	10	>	100	10	无偏差	
		生态效	节能环保率	节	正向	%	10	>	100	10	无偏差	
		可持续	投诉处理率	投	正向	%	10	>	100	10	无偏差	
	满	服务对	受益人员满意度	受	正向	%	10	>	96	10	无偏差	
绩效指标得分小计									80.0			
监控结果应用 （扣分）					监控填报预计执行率高出		偏	0.0		无偏差		
					监控结果应用是		0.					
					业务费转移支付		✓	0		无偏差		
					小计					0.0		无偏差
总分（S）							100		90.0		无偏差	
评价等次			☑优秀（S≥90） □良好（S≥80） □合格（S≥60） □									

二、《项目支出绩效评价报告》

项目支出部门评价报告

项目名称：业务性经费

项目单位：中共仙游县委办公室

部门主管：中共仙游县委办公室

评价机构：中共仙游县委办公室

2022 年 3 月 22 日

一、基本情况

（一）项目概况。

1. 项目背景及目标。

县委办的主要职责是统筹协调县委日常工作，负责县委会议的准备工作和重要活动安排，牵头统筹规划、组织协调与指导全县党委工作建设，协助县委领导组织会议决定事项的落实，督促检查县委公文、会议决定事项县委领导有关指示的执行落实情况，协助县委领导处理需由县委处理的各类事项等。

2. 预算资金来源及使用情况。

2021 年县财政预算年初预算安排部门业务费 65 万元，其中：本级预算安排 40 万元、省级补助资金 0.0 万元，其他资金 25 万元；财政性资金到位 65 万元，其中：本级预算资金到位 40 万元，其他资金 25 万元；本级预算资金实际支出 65 万元，其中：本级预算资金 40 万元，其他资金 25 万元，本级预算实际执行率 100%。

3. 实施情况（项目完成情况）。

本年县委办高效协同运转，具体如下：今年以来，共组织起草县第十四次党代会、十三届十三次、十四次、十五次全会、十四届一次全会、二次全会等会议材料和领导讲话、总结汇报、请示报告、纪要文件等各类材料共 600 多份、172

多万字,组织撰写的调研文章《关于常态化疫情防控下织密社区防控网的几点思考》,在《改革与调研》上刊登。督查室共编撰县委工作部署、会议纪要、领导重点交办事项工作要求告知书 11 期,各类情况专报、报表 350 多期(份),各类工作通报 10 期(含视频通报 4 期),办理省市县领导批示 177 件,开展实地督查 18 次,编发工作通报 6 期,有力推动了各项工作高效开展。向全县各单位累计约稿 247 次,向 18 家党委信息工作成绩突出单位和 18 名先进个人下发感谢函予以表彰,累计向省市上报信息 953 条次,其中省级采用 49 条次,市级采用 28 条次,编发《仙游信息》正刊 19 期。组织上报的《仙游县全力以赴打好疫情防控歼灭战》《仙游县分阶段分区域有序推进复工复产》等相继被省委《八闽快讯》增刊采用。今年来,共承办、协办全县大小会议 200 余场,大型调研、活动、接待共 80 次,保证了县委领导公务用车和我办工作用车。来共收发明电 239 份,全部及时准确办理到位。共完成 2 次全国紧急重要电报演练,12 次全省紧急通信演练、24 次全市紧急通信演练以及 6 次紧急电报传真通信演练工作任务,全面实现了密码通信保密、优质、高效、无事故的工作目标。2021 年,出版印刷《仙游年鉴(2021)》1000 册。《仙游年鉴(2020)》入选福建省年鉴精品工程;中共仙游县委党史研究和地方志编纂办公室荣获福建省党史系统先进集体;《仙游年鉴(2020)》荣获第八届全国地方志成果(年鉴类)评选二等奖。

4. 组织和管理

资金管理遵循“合理规划、统筹分配、保障重点、绩效挂钩”的原则。由各个业务部门提出项目计划,经反复论证,

本着量入为出的要求，做好资金测算工作。在项目实施过程中由项目负责人实时跟踪项目完成情况，以达到预期目的。严格按照相关规章制度做好项目实施管理、资金运行、使用管理等工作，使项目资金的运用得到了合理的控制，项目得到了切实的保障。

（二）项目绩效目标。

本年绩效目标是保障县委办年度正常工作日常支出，确保党群系统高效协同运转。配合县委县政府做好接待工作，形成清廉的社会风气；举行党建活动，进一步提升支部的战斗堡垒作用；出版《仙游年鉴》1000 册，为各级部门决策提供可靠资料；坚持促进办公一体化，提高工作效率。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围。

绩效评价的目的是把工作目标量化，直观反映工作落实情况，为下一步预算提供参考，以便更好地调节工作进度，督促本级单位完善工作机制。绩效评价对象是该项目实施单位，绩效评价范围是该项目的投入、产出、成果落实情况。

（二）绩效评价原则、评价指标体系（附表说明）、评价方法、评价标准等。

1. 绩效评价原则：运用科学合理的方法，按照规范的程序，对项目绩效进行客观、公正的反映。将绩效目标细化为具体绩效指标，设定的目标依据充分、符合客观实际，预期产出效益符合正常业绩水平；设定的指标完整反映和考核

项目绩效目标，与实施相符；制定或具有相应的业务和财务管理制度，管理制度合法、合规、有效；制定或具有相应监控纠偏机制；实施中采取检查等监控措施。绩效评价结果应依法依规公开，并自觉接受社会监督。

2. 评价指标体系（附表 1）

本项目绩效评估指标体系以 100 分计，设决策、过程、产出、效果共 4 个一级指标，权重分别为：15%、15%、35%、35%。在此基础上将其分解为 10 个二级指标、14 个三级指标。对项目立项、绩效目标、资金投入、资金管理、组织落实、产出数量、产出质量、产出时效、产出成本、项目效益、可持续影响、满意度方面进行评价。本次评价采用百分制，各级指标依据其指标权重确定分值，评价人员根据评价情况对各级指标进行打分，最终得分由各级评价指标得分加总得到。根据最终得分情况将评价标准分为四个等级：优（得分 ≥ 90 分）；良（ $80 \leq \text{得分} < 90$ 分）；中（ $70 \leq \text{得分} < 80$ 分）；差（得分 < 70 分）。

3. 绩效评价方法。我办本年度绩效评价的方法为比较法。

4. 评价标准：一是项目任务完成情况。主要包括项目任务完成数量情况、项目质量情况等；二是资金管理。主要包括资金完成程度、财务管理、资金拨付及时性、财政资金到位率和财政资金违纪情况等；三是项目管理。申报手续、民主制、档案管理、书面报告、项目运行情况、管护制度等；四是项目效益。包括项目产出效益，群众满意度等。

（三）绩效评价工作过程。

本办部门业务费项目的自评根据设计的自评指标体系，

采用现场核验、查看内业等方法开展绩效自评。

三、综合评价情况及评价结论（附相关评分表）

（一）评价结论。包括分值、等级、具体评分表。

2021 年度财政支出绩效综合得分为 95 分，项目的社会综合效益良好，财政项目支出合理、规范、有效。

（二）主要绩效。

2021 年度共组织起草县第十四次党代会、十三届十三次、十四次、十五次全会、十四届一次全会、二次全会等会议材料和领导讲话、总结汇报、请示报告、纪要文件等各类材料共 600 多份、172 多万字，组织撰写的调研文章《关于常态化疫情防控下织密社区防控网的几点思考》，在《改革与 调研》上刊登。督查室共编撰县委工作部署、会议纪要、领导重点交办事项工作要求告知书 11 期，各类情况专报、报表 350 多期（份），各类工作通报 10 期（含视频通报 4 期），办理省市县领导批示 177 件，开展实地督查 18 次，编发工作通报 6 期，有力推动了各项工作高效开展。向全县各单位累计约稿 247 次，向 18 家党委信息工作成绩突出单位和 18 名先进个人下发感谢函予以表彰，累计向省市上报信息 953 条次，其中省级采用 49 条次，市级采用 28 条次，编发《仙游信息》正刊 19 期。组织上报的《仙游县全力以赴打好疫情防控歼灭战》《仙游县分阶段分区域有序推进复工复产》等相继被省委《八闽快讯》增刊采用。今年来，共承办、协办 全县大小会议 200 余场，大型调研、活动、接待共 80 次，保证了县委领导公务用车和我办工作用车。来共收发明电 239 份，全部及时准确办理到位。共完成 2 次全国紧急重要

电报演练，12次全省紧急通信演练、24次全市紧急通信演练以及6次紧急电报传真通信演练工作任务，全面实现了密码通信保密、优质、高效、无事故的工作目标。2021年，出版印刷《仙游年鉴（2021）》1000册。《仙游年鉴（2020）》入选福建省年鉴精品工程；中共仙游县委党史研究和地方志编纂办公室荣获福建省党史系统先进集体；《仙游年鉴（2020）》荣获第八届全国地方志成果（年鉴类）评选二等奖。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。我办项目决策依据部门年度工作计划，决策过程符合申报条件，申报、批复程序符合相关管理办法。

（二）项目过程情况。一是制定相应的业务管理制度，业务管理制度合法、合规、完整，并遵守相关法律法规和有关财务制度。二是财务管理和会计信息管理健全，有专门的项目资金管理办法，并符合相关财务制度规定，会计核算规范，有明确资金项目目标、预期效益、组织实施计划和科学合理的预算，并经科学论证和项目可行性研究。

（三）项目产出情况。共组织起草县第十四次党代会、十三届十三次、十四次、十五次全会、十四届一次全会、二次全会等会议材料和领导讲话、总结汇报、请示报告、纪要文件等各类材料共600多份、172多万字，组织撰写的调研文章《关于常态化疫情防控下织密社区防控网的几点思考》，在《改革与调研》上刊登。督查室共编撰县委工作部署、会议纪要、领导重点交办事项工作要求告知书11期，各类情

况专报、报表 350 多期（份），各类工作通报 10 期（含视频通报 4 期），办理省市县领导批示 177 件，开展实地督查 18 次，编发工作通报 6 期，有力推动了各项工作高效开展。向全县各单位累计约稿 247 次，向 18 家党委信息工作成绩突出单位和 18 名先进个人下发感谢函予以表彰，累计向省市上报信息 953 条次，其中省级采用 49 条次，市级采用 28 条次，编发《仙游信息》正刊 19 期。组织上报的《仙游县全力以赴打好疫情防控歼灭战》《仙游县分阶段分区域有序推进复工复产》等相继被省委《八闽快讯》增刊采用。今年以来，共承办、协办全县大小会议 200 余场，大型调研、活动、接待共 80 次，保证了县委领导公务用车和我办工作用车。来共收发明电 239 份，全部及时准确办理到位。共完成 2 次全国紧急重要电报演练，12 次全省紧急通信演练、24 次全市紧急通信演练以及 6 次紧急电报传真通信演练工作任务，全面实现了密码通信保密、优质、高效、无事故的工作目标。2021 年，出版印刷《仙游年鉴（2021）》1000 册。《仙游年鉴（2020）》入选福建省年鉴精品工程；中共仙游县委党史研究和地方志编纂办公室荣获福建省党史系统先进集体；《仙游年鉴（2020）》荣获第八届全国地方志成果（年鉴类）评选二等奖。

（四）项目效益情况。

各项工作有条不紊地开展，经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响及服务对象满意度指标均达到年初的预期目标。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

（一）主要经验及做法。加强我单位预算绩效管理工作，严格执行预算绩效管理的相关规定，将绩效目标管理、绩效运行跟踪监控管理、绩效评价实施管理、绩效评价结果反馈和应用管理等纳入预算编制、执行、监督全过程，进一步提高了预算绩效管理的制度化、规范化和科学化水平。

（二）存在的问题。

一是部分项目推进进度较慢，导致资金使用率不高。二是项目绩效管理机制、制度体系有待进一步健全完善。三是预算执行率偏低，预算编制不够细化。

六、有关建议

1. 提高预算编制水平，合理地、精准地、科学地编制预算；

2. 完善绩效管理机制，明确责任。根据财务管理办法及相关制度，制定项目用款计划、预期绩效目标，并对项目绩效实施实时监控，充分发挥资金使用效益。

七、其他需要说明的问题

无其他需要说明的问题。

附表1

部门评价指标

一级指标	二级指标	三级指标	评分标准	权重	得分
决策 15%	时效情况	项目实施事件与计划时间的差异情况	项目实际实施月份是否晚于计划月份。实际实施月份不晚于计划月份的得满分，比计划月份晚1个月以内扣1分，比计划月份晚1个月以上不得分。	5%	4
	项目立项	绩效目标合理性	①是否与项目年度任务数或计划数相对应； ②是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。一项不符合扣一分，严重的此项完全不得分。	5%	4
	资金落实	成本控制率	成本控制率A=截至年末累计支出数/项目概算或当年预算数。A≤100%得满分；100%<A≤105%时，得分为此项指标满分-100×(A-100%)（如：A=102.8%，此项指标权重4分，则得分为4-2.8=1.2分），A>105%时不得分。	5%	4
过程 15%	业务管理	管理制度健全性	①是否已制定或具有相应的业务管理制度； ②业务管理制度是否合法、合规、完整。一项不符合扣一分，严重的此项完全不得分。	5%	5
	资金使用管理	资金使用合规性	①资金的使用是否符合有关专项资金管理办法的规定； ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续； ③项目的重大开支是否经过评估认证。一项不符合扣一分，严重的此项完全不得分。	5%	5
		资金支出进度情况	资金支出进度=实际支出金额/实际到位金额，全部使用完得满分，未使用完视情况扣分	5%	3
产出 35%	产出数量	本级预算实际执行率	本级预算实际执行率=本级预算资金实际支出金额/本级预算资金到位金额。其中：一般公共预算资金到位金额为预算数，政府性基金预算资金到位金额为县财政局综合科实际下达金额。★年终未实际支付被清理收回的预算不得冲减本级预算资金到位金额。	7%	7
		召开会议场次数	召开会议场次数大于等于40次得满分，少一次点扣0.1分，直到扣完为止。	7%	7
		保障人数	保障人数大等于60人得满分，每少1本扣0.2分，直到扣完为止。	7%	7
	产出质量	网络安全畅通率	通过率大等于98%得满分，每少10个点扣0.1分，直到扣完为止。	7%	7
		保障服务及时率	及时率大等于100%得满分，每少10个点扣0.1分，直到扣完为止。	7%	7
效益 35%	生态效益	节能环保率	节能率高于90%得满分，低10个点扣1分，直到扣完为止。	10%	10
	可持续影响指标	相关部门与上级互联互通保障率	保障率大等于95%得满分，每少5个点扣0.1分，直到扣完为止。	10%	10
	服务对象满意度	目标群体满意率	目标群体满意得满分、比较满意扣一分、不满意不得分。	15%	15
总权重、评价总分（S）				100%	95
评价等级		☒ 优秀（S≥90） ☐ 良好（90>S≥75） ☐ 合格（75>S≥60） ☐ 不合格（60<S）			