

附件 1-2

2021 年度 仙游县人民政府办公 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.....	1
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.....	4
四、财政拨款收入支出决算总表.....	5
五、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	7
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表.....	7
七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表.....	9
八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	10
九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	10
第三部分 2021 年度部门决算情况说明.....	11
一、收入支出决算总体情况说明.....	11
二、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	12
三、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明.....	13
四、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明.....	13

五、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	13
六、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说 明.....	14
七、预算绩效情况说明.....	15
八、其他重要事项情况说明.....	15
第四部分 名词解释.....	17
第五部分 附件.....	19

第一部分 部门概况

一、部门主要职责

仙游县人民政府办公室的主要职责是：统筹协调县政府日常工作，负责县政府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机关效能建设，协助县政府领导组织会议决定事项的 implementation，督促检查县政府公文、会议决定事项县政府领导有关指示的执行落实情况，协助县政府领导处理需由县政府直接处理的各类事项等。

二、部门决算单位基本情况

从决算单位构成看，仙游县人民政府办公室包括 15 个机关行政科室及 3 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
仙游县人民政府办公室	行政	39
仙游县机关事务管理处	事业	20
仙游县机关效能投诉中心	事业	6
仙游县金融工作领导小组办公室	事业	2

三、部门主要工作总结

2021 年，仙游县人民政府办公室在县委、县政府的领导下，深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大、十九届四中、五中、六中全会精神，紧紧围绕“强产业、兴城市、惠民生、优生态、保稳定、重党建”等中心工作、重点工作，以一流的素质、一流的作风、一流的效能、一流的形象、一流的业绩，为实现“十四五”良好开局、加快全县经济社会高质量发展做出贡献。围绕上述任务，重点完成了以下工作：

（一）对标意识抓学习。坚持理论学习，业务学习，坚持学用结合，提升综合素质。

（二）善于担当抓服务。注重文稿创新，搞好会务统筹协调，扎实开展政务督查，做好应急管理工作，优化机关效能，提升后勤服务水平、金融服务水平等。

（三）遵纪守法抓廉政。严格落实党章、党规、中央八项规定精神，健全完善加强廉洁自律和机关作风建设的有关规定，落实好重点岗位廉政风险点防控措施，以严的标准要求干部、以严的措施管理干部、以严的纪律约束干部，确保县政府办干部职工始终保持务实高效、清正廉洁的良好形象。

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

公开 01 表
单位：万元

部门：仙游县人民政府办公室部门

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	2399.15	一、一般公共服务支出	2749.97
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	0.63	八、社会保障和就业支出	72.38
		九、卫生健康支出	25.14
		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	96.73
		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	2399.78	本年支出合计	2944.23
使用非财政拨款结余		结余分配	
年初结转和结余	544.44	年末结转和结余	
总计	2944.23	总计	2944.23

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

部门：仙游县人民政府办公室部门

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
支出功能 分类科目 编码		科目名称							
类	款	项	合计	2399.78	2399.15				0.63
2010301		行政运行	608.4	608.4					
2010350		事业运行	265.43	265.43					
2010399		其他政府办公厅（室） 及相关机构事务支出	1339.45	1338.82					0.63
2080505		机关事业单位基本养 老保险缴费支出	69.5	69.5					
2101101		行政单位医疗	16.97	16.97					
2101102		事业单位医疗	8.17	8.17					
2210201		住房公积金	91.87	91.87					

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

部门：仙游县人民政府办公室部门

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
支出功能 分类科目 编码			科目名称						
类	款	项							
				2944.23	1140.97	1803.26			

2010301	行政运行	671.21	671.21				
2010350	事业运行	275.51	275.51				
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	1793.77		1793.77			
2012599	其他港澳台事务支出	9.49		9.49			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	72.38	72.38				
2101101	行政单位医疗	16.97	16.97				
2101102	事业单位医疗	8.17	8.17				
2210201	住房公积金	96.73	96.73				

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：仙游县人民政府办公室部门

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	2399.15	一、一般公共服务支出	2739.85	2739.85		
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	72.38	72.38		
		九、卫生健康支出	25.14	25.14		

		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	96.73	96.73		
		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	2399.15	本年支出合计	2934.11	2934.11		
年初财政拨款结转和结余	534.95	年末财政拨款结转和结余				
一般公共预算财政拨款	534.95					
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	2934.11	总计	2934.11	2934.11		

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：仙游县人民政府办公室部门

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		2934.11	1140.97	1793.14
2010301	行政运行	671.21	671.21	
2010350	事业运行	275.51	275.51	
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	1793.14		1793.14
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	72.38	72.38	
2101101	行政单位医疗	16.97	16.97	
2101102	事业单位医疗	8.17	8.17	
2210201	住房公积金	96.73	96.73	

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：仙游县人民政府办公室部门

单位：万元

人员经费			公用经费					
经济分类科目编码	科目名称	金额	经济分类科目编码	科目名称	金额	经济分类科目编码	科目名称	金额
301	工资福利支	996.08	302	商品和服务支	76.17	30703	国内债务发行	

	出			出			费用	
30101	基本工资	238.34	30201	办公费		30704	国外债务发行费用	
30102	津贴补贴	168.95	30202	印刷费	13.75	310	资本性支出	17.98
30103	奖金	142.85	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	72.38	30206	电费		31005	基础设施建设	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费		31006	大型修缮	
30110	职工基本医疗保险缴费	25.14	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	4.07	30211	差旅费		31009	土地补偿	
30113	住房公积金	96.73	30212	因公出国（境）费用		31010	安置补助	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		31011	地上附着物和青苗补偿	
30199	其他工资福利支出	247.62	30214	租赁费		31012	拆迁补偿	
303	对个人和家庭的补助	50.75	30215	会议费		31013	公务用车购置	17.98
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	36.08	30224	被装购置费		31099	其他资本性支出	
30305	生活补助	14.67	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	9.13	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	21.94	31299	其他对企业补助	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	31.34	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		1046.82	公用经费合计					94.15

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：仙游县人民政府办公室部门

公开 07 表

单位：万元

项目	行次	决算数
合计	1	44.2
1. 因公出国（境）费	2	0
2. 公务用车购置及运行维护费	3	39.92
其中：（1）公务用车购置费	4	17.98
（2）公务用车运行维护费	5	21.94
3. 公务接待费	6	4.28

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：仙游县人民政府办公室

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：仙游县人民政府办公室

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 544.44 万元，使用非财政拨款结余 0 万元， 本年收入 2399.78 万元， 本年支出 2944.23 万元， 结余分配 0 万元， 年末结转和结余 0 万元。

（一）2021年收入2399.78万元，比上年决算数减少417.83 万元，减少14.83%，具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款收入2399.15万元。
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0.63万元。

（二）2021年支出2944.23万元，比上年决算数增加357.77万元，增长13.83%，具体情况如下：

1. 基本支出 1140.97 万元。其中，人员支出 1046.82 万元，公用支出 94.15 万元。
2. 项目支出 1803.26 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 2934.11 万元，比上年决算数增加 353.61 万元，增长 13.7%，具体情况如下(按项级科目分类统计)：

(一) 2010301-行政运行 671.21 万元，较上年决算数减少 139.23 万元，下降 17.18%。主要原因是原事业单位人员部分奖金与行政人员奖金一并在本科目列支，本年度进行拆分。

(二) 2010350-事业运行 275.51 万元，较上年决算数增加 128.2 万元，增长 87.03%。主要原因是原事业单位人员部分奖金与行政人员奖金在行政运行科目中列支，本年度进行拆分。

(三) 2010399-其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出 1793.14 万元，较上年决算数增加 440.01 万元，增长 32.52%。主要原因是本年项目增加，相应支出也增加。

(四) 2080505-机关事业单位基本养老保险缴费 72.38 万元，较上年决算数减少 3.43 万元，下降 4.52%。主要原因是本年度在职人员变动引起养老保险缴费减少。

(五) 2101101-行政单位医疗 16.97 万元，较上年决算数减少 2.24 万元，下降 11.66%。主要原因是本年度人员调

动引起医疗费用减少。

（六）2101102-事业单位医疗 8.17 万元，较上年决算数增加 0.14 万元，增长 1.74%。主要原因是本年度人员缴费基数增长引起医疗费用增加。

（七）2210201-住房公积金 96.73 万元，较上年决算数增加 9.16 万元，增长 10.46%。主要原因是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 1140.97 万元，其中：

（一）人员经费 1046.82 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94.15万元，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 44.2 万元，比本年预算的 92 万元下降 51.9%。主要原因是本年接待费及车辆运行维护费支出较预期少。具体情况如下：

（一）因公出国（境）费支出 0 万元，与本年预算的 0 万元持平。全年安排本单位组织的出国团组 0 个，参加其他部门出国团组 0 个；全年因公出国（境）累计 0 人次。主要是本年无因公出国（境）任务。

（二）公务用车购置及运行费支出 39.92 万元，比本年预算的 62 万元下降 35.6%，主要是车辆运行维护费支出较预期少。其中：

公务用车购置费支出 17.98 万元，比本年预算的 18 万

元下降 0.1%，2021 年公务用车购置 1 辆，主要是：与预期购置费基本持平。

公务用车运行费支出 21.94 万元，比本年预算的 44 万元下降 50.1%，主要是原预算车辆运行费用中含车辆购置费。截至 2021 年 12 月 31 日，本单位公务用车保有量为 8 辆。

（三）公务接待费支出 4.28 万元，比本年预算的 30 万元下降 85.7%。主要是本年接待任务较往年减少，累计接待 27 批次、294 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，主要是部门业务费等项目，涉及财政拨款资金共计 1629.7 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 1629.7 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 94.15 万元，比上年决算数

增长 71.9%，主要是：本年公用经费支付去年未结算的印刷费。

（二）政府采购情况

本部门2021年度政府采购支出总额765.7万元，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765.7万元。授予中小企业合同金额285.7万元，占政府采购支出总额的37.3%，其中：授予小微企业合同金额285.7万元，占授予中小企业合同金额的100%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的0%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的0%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的37.3%。

（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 8 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 8 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	仙游县人民政府办公室							
	项目名称	仙游县人民政府办公室部门业务费					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	其中：		分值	执行率	得分
					市本级	转移支付			
	总 额	1629.7	1542.63	1451.	0	0	10	94	9
	其中：一般公共预算	1178.5	1093	1002.	0	0	——	92	——
	基金预算拨款	0	0	0	0	0	——	0	——
	财政专户拨款	0	0	0	0	0	——	0	——
	结余结转资金	451.2	449.63	449.6	0	0	——	10	——
	省级补助资金	0	0	0	0	0	——	0	——
	其他	0	0	0	0	0	——	0	——
年度总体目标	预期目标			实际完成情况					
	保障政府办年度日常办公支出，确保办公室高效协同运转；保障行政中心正常用水用电需求，做好行政中心物业管理，提供办公场所保障，维护行政中心正常运转；出版年鉴书籍，为各级决策提供可靠资料；办好机关食堂，保障食堂正常运转，保障干部职工利益；配合县委县政府做好接待工作，形成清廉社会风气。保障政府综合系统党建工作，提升支部战斗堡垒作用；保障政府工作报告编制的及时性、完整性；聘请法律顾问，促进法治政府建立；办公设备老旧更新，保障办公流畅运转。维护公务用车正常运行，为公务活动有序进行提供保障。			保障政府办年度日常办公支出，确保办公室高效协同运转；保障行政中心正常用水用电需求，做好行政中心物业管理，提供办公场所保障，维护行政中心正常运转；出版年鉴书籍 1000 册，为各级决策提供可靠资料；办好机关食堂，保障食堂正常运转，保障干部职工利益；配合县委县政府做好接待工作，形成清廉社会风气。保障政府综合系统党建工作，提升支部战斗堡垒作用；保障政府工作报告编制的及时性、完整性；聘请法律顾问，促进法治政府建立；办公设备老旧更新，保障办公流畅运转。维护公务用车正常运行，为公务活动有序进行提供保障。					

绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	计算公式或方法	指标性质	计量单位	年度指标值	指标分值	指标完成值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	收文处理率	已处	正	%	5.0	>	100	5.0	较好完成目
			协助召开会议场次	统计法	正向	场	10.0	>=	986	10.0	较好完成目标
			日常巡查覆盖率	（日常巡	正向	%	10.0	>=	100	10.0	较好完成目标
		质量指标	设备质量合格率	设备质量	正向	%	10.0	>=	100	10.0	较好完成目标
		时效指标	系统故障修复响应时间	系统故障	反向	天	8.0	<=	1	8.0	较好完成目标
		成本指标	年度维护成本增长率	年度维护	反向	%	7.0	>=	1.3	7.0	较好完成目标
	效益指标	经济效益指标	设备利用率	设备利用	正向	%	5.0	>=	85	5.0	较好完成目标
		社会效益指标	社会民众投诉率	（投诉民	反向	%	5.0	<=	1	5.0	较好完成目标
			机关干部对食堂的总体评价	1-投诉率	反向	%	5.0	<=	2	5.0	较好完成目标
		生态效益指标	办公环境优美整洁	1-投诉率	反向	%	5.0	<=	2	5.0	较好完成目标
		可持续影响指标	网络系统稳定率	计算公	正向	%	10.0	>=	91	10.0	较好完成目标
满意	服务对象满意度指标	受益人员满意度	受益人员	正向	%	10.0	>=	92	10.0	较好完成目标	
绩效指标得分小计									90.0		
监控结果应用 （扣分）					监控填报预计执行率高出实际执行率情况		偏离	0.0	监控填报预算执行率时，上年结转金额收回部分未考虑，所		
							0.14				
					监控结果应用是业务费转移支付		✔是	0	监控填报预算执行		
							□是	5			上传市委市政府文
					小计			5.0	监控填报预算执行		
总分（S）							100	94.0			监控填报预算执行
评价等次			✔优秀（S≥90） □良好（S≥80） □合格（S≥60） □不合								

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：仙游县人民政府办公室部门业务费

项目单位：仙游县人民政府办公室

部门主管：仙游县人民政府办公室

评价机构：仙游县人民政府办公室

2022 年 3 月 22 日

一、基本情况

（一）项目概况。

1. 项目背景及目标。

县政府办的主要职责是统筹协调县政府日常工作，负责县政府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机关效能建设，协助县政府领导组织会议决定事项的落实，督促检查县政府公文、会议决定事项县政府领导有关指示的执行落实情况，协助县政府领导处理需由县政府直接处理的各类事项等。

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 1629.7 万元，其中：本级预算安排 1178.5 万元、省级补助资金 0.0 万元，其他资金 451.2 万元；财政性资金到位 1542.63 万元，其中：本级预算资金到位 1093 万元，其他资金 449.63 万元；本级预算资金实际支出 1451.67 万元，其中：本级预算资金 1002.04 万元，其他资金 449.63 万元，本级预算实际执行率 94%。

3. 实施情况（项目完成情况）。

本年政府办高效协同运转，具体如下：严格把关转发类文件，确保做到“零差错”。全年组织起草县政府工作报告、经济工作会议、政府全体会议等综合材料共 265 份，成稿文字达 132 万字。2021 年以来，共编辑《仙游信息》正刊 39

期、通报 13 期；市政务信息采用 81 条、省政务信息采用 37 条，被国务院办公厅采用 1 条。全面完成全县政府网站集约化建设，信息公开质量不断提升。规范 12345 便民服务平台运行工作，共办理诉求件 32500 件，回复率 100%，回访满意率约 97%。顺利完成公车保障任务，累计出车次数 5896 车次，行驶里程 46 万公里。做好会务保障，共服务各类会议 986 场次。全年共帮助 130 家企业办理“白名单”等政策性融资担保 131 笔。

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。

保障政府办年度日常办公支出，确保办公室高效协同运转；保障行政中心正常用水用电需求，做好行政中心物业管理，提供办公场所保障，维护行政中心正常运转；办好机关食堂，保障食堂正常运转，保障干部职工利益；配合县委县政府做好接待工作，形成清廉社会风气。保障政府综合系统党建

工作，提升支部战斗堡垒作用；保障政府工作报告编制的及时性、完整性；聘请法律顾问，促进法治政府建立；办公设备老旧更新，保障办公流畅运转。维护公务用车正常运行，为公务活动有序进行提供保障。

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 96 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。

本年主要绩效具体如下：公文处理率 100%，确保做到“零差错”。全年组织起草县政府工作报告、经济工作会议、政府全体会议等综合材料共 265 份，成稿文字达 132 万字。2021 年以来，共编辑《仙游信息》正刊 39 期、通报 13 期；市政务信息采用 81 条、省政务信息采用 37 条，被国务院办公厅采用 1 条。全面完成全县政府网站集约化建设，信息公开质量不断提升。规范 12345 便民服务平台运行工作，共办理诉求件 32500 件，回复率 100%，回访满意率约 97%。顺利完成公车保障任务，累计出车次数 5896 车次，行驶里程 46 万公里。办好机关食堂，保障食堂正常运转，保障干部职工利益。办公老旧设备更新，设备验收合格率 100%。做好会务保障，共服务各类会议 986 场次。全年共帮助 130 家企业办理“白名单”等政策性融资担保 131 笔。

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。 实地调研 5 次，由牵头起草《政府工作报告》1 篇。12345 便民服务平台共办理诉求件 32500 件，回复率 100%。办公设备更新验收合格率 100%。我办及时准确办理流转公文，收文处理率 100%。。

（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。

一是绩效管理理论基础不扎实。二是绩效目标设定不明确，存在目标表述空泛、针对性弱的问题项目绩效管理机制、

制度体系有待进一步健全完善。

六、有关建议

1. 细化绩效目标编制工作，应设定可量化的具体指标和预期产生的效益，便于后期规范资金使用；

2. 提高责任意识。在资金使用过程中，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

部门评价指标体系

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%	5
	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%	5
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%	6
		收文处理率	收文处理率大等于95%得满分，少一个点扣 0.1 分，直到扣完为止。	7%	7
		协助召开会议场次	协助召开会议场次大于 300 场得满分，每少 1 场扣 0.1 分，直到扣完为止。	7%	7
	产出质量	设备验收通过率	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
		研究报告完整性	报告完整性100%得满分，否则此项不得分	7%	7
效益 35%	社会效益	诉求回复率	回复率高于98%得满分，低10 个点扣1 分，直到扣完为止	10%	10
	生态效益	办公环境优美整洁	因办公环境问题投诉，少于 10%得满分，多一个百分点扣2 分，直至扣完为止	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%	96
评价等级		√优秀（S≥90） □良好（90>S≥75） □合格（75>S≥60） □不合格（60<S）			