

# 中共商南县委办公室 2021年度部门决算

保密审查情况： 已审查

部门主要负责人审签情况： 已审签

# 目 录

## 第一部分 部门概况

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

## 第二部分 2021年度部门决算表

- 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
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

## 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
- 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
- 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
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
- 十、机关运行经费支出情况说明
- 十一、政府采购支出情况说明
- 十二、国有资产占用及购置情况说明
- 十三、预算绩效情况说明

#### **第四部分 专业名词解释**

# 第一部分 部门概况

## 一、部门主要职能及内设机构

### （一）主要职能

县委办公室（县委机要保密局、县档案局）贯彻落实党中央关于党委办公室工作的方针政策和决策部署，在履行职责过程中坚持和加强党对党委办公室工作的集中统一领导，其主要职责是：

1. 负责县委日常文书的处理工作；负责县委领导同志公务活动的组织安排；负责县委各类会议的会务工作。

2. 负责县委文件、文稿的起草、批办、印发工作；负责中央和省委、市委、县委重大决策以及领导同志重要批示贯彻落实的督促检查；围绕县委总体工作部署开展调查研究，收集和报送信息。

3. 负责县委值班工作，做好信息上传下达，及时向县委领导同志报告重要情况；协助处理镇（办）和县级部门（单位）反映的重要问题；协助县委领导同志组织处理需由县委直接处理的突发事件和重大事故。

4. 负责全县政策研究工作。

5. 负责县委全面深化改革委员会办公室工作。

6. 负责全县外事管理工作。负责全县因公出国（境）计划的申报、资格审查、教育培训、经费管理、总结报告工作；负责县级领导同志外事活动和公务出访手续办理工作。

7. 负责全县保密工作的规划、宣传教育、指导协调、监督管理和泄密事件查处工作；负责全县党政系统的密码通信和密码管理工作。

8. 负责全县档案工作的统筹规划和宏观管理；监督档案工作法规和规章制度的实施，依法查办处理档案流通行为。

9. 负责党委系统信息化规划、建设和管理，指导各镇（办）和县直各部门信息化工作；负责各镇（办）和县直各部门电子政务内网建设规划及业务指导工作。

10. 负责指导开展关心下一代工作。

11. 负责管理县委机关总务办。

12. 完成县委交办的其他工作。

## （二）内设机构

根据上述职责，中共商南县委办公室（县委机要保密局、县档案局）内设下列机构：

1. 秘书股。负责县委办公室日常事务的协调联络工作；协助办公室主任做好县委及县委办公室各类会议、重要活动、重大接待的组织协调和服务工作；负责县委主要领导及常委同志的公务活动协调安排，整理汇总会议及活动情况；负责县委办公室相关会议、活动的文件起草、会务服务工作；负责县委办公室主任会议、干部职工会议会议记录和安排部署事项的督促落实；负责全县党委办公室系统的业务指导、培训工作；负责受理群众来信、来访，承办县委领导同志交办的信访事宜；负责县委和县委办公室有关文件的发送；负责镇（办）、部门来文的收发、批办、传

递、管理工作，做好县委领导同志文件送审、传办等服务工作；负责县委和县委办公室印信管理；负责协调安排县委和县委办公室带值班工作，承担县委办的日常值班任务，检查指导全县机关部门单位带值班工作；负责县委领导同志的内勤服务工作；负责全县党政领导干部外出请假报备办理、统计监督及检查工作；负责报刊征订和机关组织编制人事工作；负责县委大事记编写工作；负责文印室的管理。

2. 政策法规股。负责把好县委和县委办公室文件的政治关、政策关、法律关、格式关、文字关；负责县委和县委办公室发文（含县委、县政府及县委办公室、县政府办公室联合发文）的前置审核、登记、编号、印制工作；参与县委和县委办公室有关文件的起草工作；承担有关政策法规的调查研究工作；承办县委和县委办公室文件的政策性解释工作；负责县委和县委办公室规范性文件的备案和清理工作；指导镇（办）党委和县级部门（单位）开展党内规范性文件的备案和清理工作。

3. 综合一股。负责县委主要领导同志文稿起草、政务活动服务和重要新闻稿件的审核工作；根据县委主要领导同志批示和工作需要，开展调查研究；负责县委主要领导同志有关批办事项的督促落实工作；负责涉及全面工作、以县委名义印发的综合性文件、文字材料的起草、审核、处理工作；负责县委主要领导主持召开的各种会议及相关政务活动的协调和服务；负责应由县委主要领导出面的上级党委政府主要领导来商调研等活动的服务工作；负责县委专题会议的记录和纪要起草印发工作。

4. 综合二股。负责县委专职副书记文稿起草、政务活动服务和重要新闻稿件的审核工作，协助办理所负责、分管、联系的工作；根据县委专职副书记批示和工作需要，开展调查研究；负责县委专职副书记有关批办事项的督促落实工作；负责县委专职副书记分工范围内的文件、文字材料的起草、审核、处理工作；承担县委专职副书记分管、联系部门相关文件、材料的审核工作；负责县委副书记主持召开的各种会议及相关政务活动的组织、协调和服务工作；负责应由县委副书记出面的上级党委政府有关领导来商调研等活动的服务工作；负责县委常委会议议题的收集、筛选、送审以及会议通知、会议纪要的起草印发；负责县委常委会议和县委全委会会议的记录工作。

5. 综合三股。负责做好相关常委的政务服务工作；负责相关常委分管联系部门有关文件、材料的审核工作；负责相关常委分管联系部门牵头组织的需要县委办出面的重大活动的协调、配合工作；负责相关常委以县委名义出面的上级党委政府有关领导来商调研等活动的服务工作；负责舆情信息监测工作；负责向上级党委和县委领导同志报送全县重要动态信息、重大紧急信息、重要社情民意及媒体舆情信息；负责编发《商南信息》；负责加强全县党委系统信息工作人员培训，指导和协调信息报送工作；负责政协提案的落实工作；负责全县外事工作，承办全县因公出国（境）相关工作，协助安排县级领导同志外事活动和办理公务出访手续。

6. 综合四股。协助机关党组织开展党建和全面从严治党工

作；负责做好机关思想政治工作，推进社会主义精神文明建设；负责做好宣传执行党的路线、方针、政策和党中央、上级党组织的决议，做好党的建设工作安排、会务活动、党员教育管理监督等日常工作；负责县委办公室相关活动的组织协调和档案资料收集整理工作。

7. 政研股。根据省委、市委要求和县委部署，对全县经济建设、政治建设、文化建设、社会建设、生态建设和全面深化改革重大问题进行调查研究的制定、调研进程的监测、督查考核等工作；负责收集整理全县发展改革的各类信息，研究分析经济社会发展过程中存在的问题，及时向县委提出工作建议；负责起草全局性调研报告，收集汇编全县各领域调研报告，为县委提供决策参考。

8. 机要保密股。负责指导全县机要保密工作，开展保密检查；负责组织开展保密宣传及保密业务培训，加强保密工作管理；负责涉密文件、资料、存储介质和设备的日常监管工作；负责上级来文的收发、传递和管理；负责全县党委系统信息化规划、建设和管理工作，指导各镇（办）和县直各部门信息化工作；负责电子文件管理、应急通信保障工作。

9. 档案股。负责指导全县档案工作；贯彻执行党和国家有关档案工作的法律、法规，监督档案工作法律法规和规章制度的实施；负责全县档案工作的统筹规划、宏观管理，拟定档案工作计划、组织指导、监督检查全县档案业务工作；负责档案普法和执法检查检查工作，依法受理和查处档案违规违法案件；负责县委和县委办

公室相关文件的文书立卷以及档案资料的收集、整理、保管和利用工作。

10. 改革股。承担县委全面深化改革委员会办公室日常工作。贯彻落实中央和省委、市委、县委重大改革部署；负责对全县全面深化改革工作开展调查研究，拟定全县重大改革的总体方案和重要政策措施；协调全局性、长远性、跨部门的重大改革问题，指导督促县委全面深化改革委员会确定事项的落实；统筹协调各专项小组和有关部门制定改革方案并督促实施，抓好各级各部门各领域深化改革相关工作。

## 二、部门决算单位构成

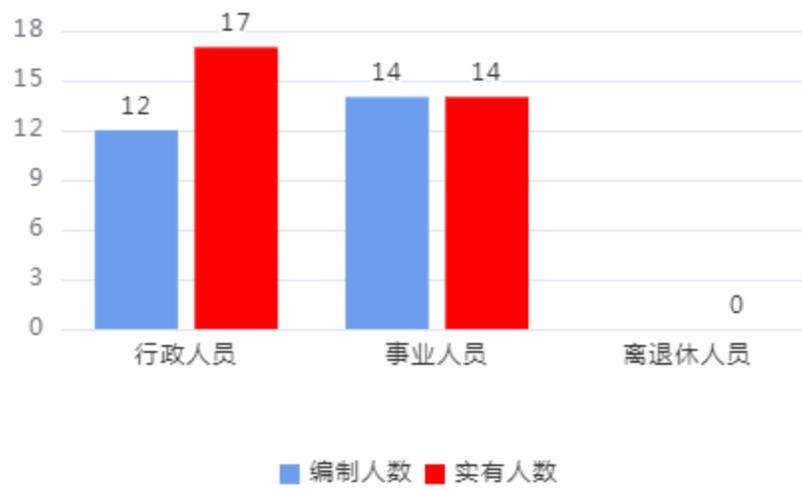
纳入本年度本部门决算编制范围的单位共1个，包括本级单位：

序号	单位名称
1	中共商南县委办公室

## 三、部门人员情况

截至2021年底，本部门人员编制26人，其中行政编制12人、事业编制14人；实有人员31人，其中行政17人、事业14人。单位管理的离退休人员0人。

人员对比图



## 第二部分 2021年度部门决算表

### 目录

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	无此项支出
表9	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	无此项支出

## 收入支出决算总表

公开01表

编制部门：中共商南县委办公室

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	591.82	1. 一般公共服务支出	559.45
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	1.18
		9. 卫生健康支出	14.02
		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	17.18
		20. 粮油物资储备支出	
		21. 国有资本经营预算支出	
		22. 灾害防治及应急管理支出	
		23. 其他支出	
<b>本年收入合计</b>	591.82	<b>本年支出合计</b>	591.82
使用非财政拨款结余		结余分配	
年初结转和结余		年末结转和结余	
<b>收入总计</b>	591.82	<b>支出总计</b>	591.82

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：中共商南县委办公室

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	591.82	591.82						
201	一般公共服务支出	559.45	559.45						
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	559.45	559.45						
2013101	行政运行	405.86	405.86						
2013199	其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出	153.58	153.58						
208	社会保障和就业支出	1.18	1.18						
20805	行政事业单位养老支出	1.18	1.18						
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	1.18	1.18						
210	卫生健康支出	14.02	14.02						
21011	行政事业单位医疗	14.02	14.02						
2101101	行政单位医疗	14.02	14.02						
221	住房保障支出	17.18	17.18						
22102	住房改革支出	17.18	17.18						
2210201	住房公积金	17.18	17.18						

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

公开03表

编制部门：中共商南县委办公室

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						
	合计	591.82	438.23	153.58			
201	一般公共服务支出	559.45	405.86	153.58			
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	559.45	405.86	153.58			
2013101	行政运行	405.86	405.86				
2013199	其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出	153.58		153.58			
208	社会保障和就业支出	1.18	1.18				
20805	行政事业单位养老支出	1.18	1.18				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	1.18	1.18				
210	卫生健康支出	14.02	14.02				
21011	行政事业单位医疗	14.02	14.02				
2101101	行政单位医疗	14.02	14.02				
221	住房保障支出	17.18	17.18				
22102	住房改革支出	17.18	17.18				
2210201	住房公积金	17.18	17.18				

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

公开04表

编制部门：中共商南县委办公室

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	国有资本经营预算财政拨款
1. 一般公共预算财政拨款	591.82	1. 一般公共服务支出	559.45	559.45		
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. 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	1.18	1.18		
		9. 卫生健康支出	14.02	14.02		
		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	17.18	17.18		
		20. 粮油物资储备支出				
		21. 国有资本经营预算支出				
		22. 灾害防治及应急管理支出				
		23. 其他支出				
<b>本年收入合计</b>	<b>591.82</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>591.82</b>	<b>591.82</b>		
年初财政拨款结转和结余		年末财政拨款结转和结余				
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						
<b>收入总计</b>	<b>591.82</b>	<b>支出总计</b>	<b>591.82</b>	<b>591.82</b>		

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。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

编制部门：中共商南县委办公室

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
	合计	591.82	438.23	153.58
201	一般公共服务支出	559.45	559.45	
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	559.45	559.45	
2013101	行政运行	405.86	405.86	
2013199	其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出	153.58		153.58
208	社会保障和就业支出	1.18	1.18	
20805	行政事业单位养老支出	1.18	1.18	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	1.18	1.18	
210	卫生健康支出	14.02	14.02	
21011	行政事业单位医疗	14.02	14.02	
2101101	行政单位医疗	14.02	14.02	
221	住房保障支出	17.18	17.18	
22102	住房改革支出	17.18	17.18	
2210201	住房公积金	17.18	17.18	

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：中共商南县委办公室

金额单位：万元

人员经费			公用经费		
经济分类科目 编码	科目名称	决算数	经济分类科目 编码	科目名称	决算数
	人员经费合计	379.17		公用经费合计	59.06
301	工资福利支出	374.01	302	商品和服务支出	59.06
30101	基本工资	162.06	30201	办公费	7.89
30102	津贴补贴	114.76	30202	印刷费	4.99
30103	奖金	64.82	30205	水费	0.97
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	1.18	30206	电费	7.68
30110	职工基本医疗保险缴费	14.02	30207	邮电费	0.09
30113	住房公积金	17.18	30209	物业管理费	0.96
303	对个人和家庭的补助	5.16	30211	差旅费	6.84
30305	生活补助	1.20	30208	取暖费	8.65
30399	其他对个人和家庭的补助	3.96	30215	会议费	0.80
			30216	培训费	1.00
			30217	公务接待费	0.86
			30226	劳务费	1.53
			30228	工会经费	5.80
			30231	公务用车运行维护费	11.00

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

公开07表

编制部门：中共商南县委办公室

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		
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
预算数	14.90		0.90	14.00		14.00	1.30	2.00
决算数	14.66		0.86	13.80		13.80	1.30	2.00

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、培训费的支出预决算情况。其中，预算数为全年预算数，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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

## 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开08表

编制部门：中共商南县委办公室

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	
	合计						

注：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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

## 国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开09表

编制部门：中共商南县委办公室

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
	合计			

注：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。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 2021年度部门决算情况说明

## 一、收入支出决算总体情况说明

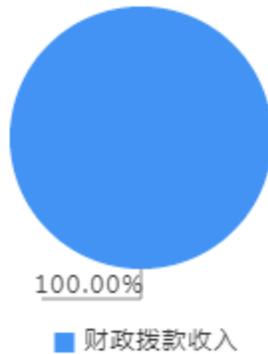
本年度收入、支出总计均为591.82万元，与上年相比增加170.62万元，增长40.51%，增长的主要原因是：增加了一心三带五协同等项目经费。



## 二、收入决算情况说明

本年度收入合计591.82万元，其中：财政拨款收入591.82万元，占100.00%。

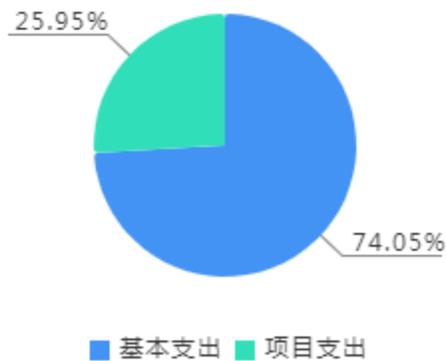
收入结构图



### 三、支出决算情况说明

本年度支出合计591.82万元，其中：基本支出438.23万元，占74.05%；项目支出153.58万元，占25.95%。

支出结构图



### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

本年度财政拨款收入、支出总计均为591.82万元，与上年相比增加170.62万元，增长40.51%，增长的主要原因是：增加了一心三带五协同等项目经费。

财政拨款收入、支出总计对比图（单位：万元）



### 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

本年度财政拨款支出预算591.82万元，支出决算591.82万元，完成年初预算的100.00%，占本年支出合计的100.00%。与上年相比增加170.62万元，增长40.51%，增长的主要原因是：增加了一心三带五协同等项目经费。

财政拨款支出对比图（单位：万元）



按照政府功能分类科目，其中：

（一）一般公共服务支出（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）预算405.86万元，支出决算405.86

万元，完成预算的100.00%。

（二）一般公共服务支出（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出（项）预算153.58万元，支出决算153.58万元，完成预算的100.00%。

（三）社会保障和就业支出（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）预算1.18万元，支出决算1.18万元，完成预算的100.00%。

（四）卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）预算14.02万元，支出决算14.02万元，完成预算的100.00%。

（五）住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）预算17.18万元，支出决算17.18万元，完成预算的100.00%。

## 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

本年度一般公共预算财政拨款基本支出438.23万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）人员经费379.17万元，主要包括：基本工资162.06万元、津贴补贴114.76万元、奖金64.82万元、机关事业单位基本养老保险缴费1.18万元、职工基本医疗保险缴费14.02万元、住房公积金17.18万元、生活补助1.20万元、其他对个人和家庭的补助3.96万元。

（二）公用经费59.06万元，主要包括：办公费7.89万元、印刷费4.99万元、水费0.97万元、电费7.68万元、邮电费0.09万

元、物业管理费0.96万元、差旅费6.84万元、取暖费8.65万元、会议费0.80万元、培训费1.00万元、公务接待费0.86万元、劳务费1.53万元、工会经费5.80万元、公务用车运行维护费11.00万元。

## 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情况说明。

本年度一般公共预算安排“三公”经费支出预算14.90万元，支出决算14.66万元，完成预算的98.39%，决算数较预算数减少0.24万元，主要原因是：本单位严格遵守中央八项规定要求，厉行节约，该项支出有所节余。

#### 1. 因公出国（境）支出情况说明。

本年度无一般公共预算因公出国（境）预算安排。

#### 2. 公务用车购置费用支出情况说明。

本年度无一般公共预算公务用车购置费用预算安排。

#### 3. 公务用车运行维护费用支出情况说明。

本年度一般公共预算安排公务用车运行维护预算14.00万元，支出决算13.80万元，完成预算的98.57%，决算数较预算数减少0.20万元，主要原因是：本单位严格遵守中央八项规定要求，厉行节约，该项支出有所节余。

#### 4. 公务接待费支出情况说明。

本年度一般公共预算安排公务接待预算0.90万元，支出决算0.86万元，完成预算的95.56%，决算数较预算数减少0.04万元，

主要原因是：本单位严格遵守中央八项规定要求，厉行节约，该项支出有所节余。其中：国外公务接待支出0元。国内公务接待支出0.86万元。主要是本部门与国内相关单位交流工作、接受有关部门工作检查指导发生的接待支出。共接待国内来访团组38批次，来宾82人次。

#### （二）培训费支出情况说明。

本年度一般公共预算安排培训费预算2.00万元，支出决算2.00万元，完成预算的100.00%。

#### （三）会议费支出情况说明。

本年度一般公共预算安排会议费预算1.30万元，支出决算1.30万元，完成预算的100.00%。

### 八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明

本部门无政府性基金预算财政拨款，并已公开空表。

### 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本部门无国有资本经营预算财政拨款，并已公开空表。

### 十、机关运行经费支出情况说明

本年度机关运行经费预算59.06万元，支出决算59.06万元，完成预算的100.00%。支出决算比上年增加10.56万元，主要原因是：办公经费增加。

### 十一、政府采购支出情况说明

本年度无政府采购支出预算。

## 十二、国有资产占用及购置情况说明

截至2021年末，本部门机关及所属单位共有车辆4辆其中：机要通信用车1辆，应急保障用车1辆，其他用车2辆。单价50万元以上的通用设备0台（套）；单价100万元以上的专用设备0台（套）。2021年当年购置车辆0辆；购置单价50万元以上的通用设备0台（套）；购置单价100万元以上的专用设备0台（套）。

## 十三、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况说明。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对2021年项目支出开展绩效自评，其中，一般公共预算资金项目1个，特殊抗疫国债资金项目0个，涉及资金153.58万元。

(二) 部门决算中项目绩效自评结果。

本部门在县级部门决算中反映常委会纪要保密经费、党委经费、决策调研和信息中心工作经费、密码通信维护专项经费、商用密码接入费、网络使用费、县委常委楼水电费、应急通讯车辆维护费等项目，绩效自评结果为优秀。

支出共计153.58万元。发现的问题及原因：项目绩效自评综述：项目全年预算数153.58万元，执行数153.58万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：完成常委会纪要保密经费、党委经费、决策调研和信息中心工作经费、密码通信维护专项经费、商用密码接入费、网络使用费、县委常委楼水电费、应急通讯车辆维护费等各项支出，完成年初指标值设定较为保守，有部分项目未纳入预算，资金无着落。下一步改进措施：1.加强预算编制工作；2.进一步提高指标设置的科学性。

表13

### 决算（项目）绩效目标自评表 (2021年度)

部门（单位）名称		中共商南县委办公室				
年度主要任务完成情况	任务名称	完成情况	预算数 (万元)	其中：财政拨款	执行数 (万元)	其中：财政拨款
	人员经费	100%	379.18	379.18	379.18	379.18
	公用经费	100%	59.06	59.06	59.06	59.06
	项目经费	100%	153.58	153.58	153.58	153.58
	金额合计			591.82	591.82	591.82
年度总体目标完成情况	预期目标		目标实际完成情况			
	人员经费		基本工资、津贴补贴、绩效工资、养老保险、住房公积金及医疗保险已全部发放到位			
	公用经费		办公费、水电费、会议培训费、专用材料、公车运行维护费已按年初预算执行，未铺张浪费			
	项目经费		常委会纪要保密经费、党委经费、决策调研和信息中心工作经费、密码通信维护专项经费、商用密码接入费、网络使用费、县委常委楼水电费、应急通讯车辆维护费等运行良好			
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	指标内容	预期指标值	实际完成指标值	
	产出指标	数量指标	指标1：人员经费	379.18	100%	
			指标2：公用经费	59.06	100%	
			指标3：项目经费	153.58	100%	
		质量指标	指标1：支出合格率	100%	100%	
			指标2：支出合格率	100%	100%	
			指标3：支出合格率	100%	100%	
		时效指标	指标1：完成及时率	100%	100%	
			指标2：完成及时率	100%	100%	
			指标3：完成及时率	100%	100%	
	成本指标	指标1：薪酬	379.18	100%		
		指标2：公用经费	59.06	100%		
		指标3：项目经费	153.58	100%		
	效益指标	经济效益指标	指标1：			
			指标2：			
			.....			
		社会效益指标	指标1：			
			指标2：			
			.....			
		生态效益指标	指标1：			
指标2：						
.....						
			指标1：人员经费	持续执行		
			指标2：公用经费： 增收节支，量财办事	100%	100%	

		可持续影响指标	指标3: 项目经费	项目依据的政策能持续执行	100%
满意度指标	社会公众满意度指标		指标1: 人员经费	100%	100%
			指标2: 公用经费	100%	100%
			指标3: 项目经费	100%	100%
		服务对象满意度指标	指标1: 人员经费	100%	100%
			指标2: 公用经费	100%	100%
			指标3: 项目经费	100%	100%

(三) 部门整体支出绩效自评结果。

根据部门整体支出绩效自评指标体系，本部门自评得分100分。部门整体支出全年预算数591.82万元，执行数591.82万元，完成预算的100%。本年度部门总体运行情况良好。发现的问题及原因：年初指标值设定较为保守，有部分项目未纳入预算，资金无着落。下一步改进措施：1. 加强预算编制工作；2. 进一步提高指标设置的科学性。

表15

部门整体支出绩效自评表

(2021年度)

填报单位：中共商南县委办公室					自评得分：100分						
(一) 简要概述部门职能与职责。											
(二) 简要概述部门支出情况，按活动内容分类。					一般公共预算财政拨款基本支出591.82万元，包括：人员经费支出379.18万元，公用经费支出59.06万元。项目支出153.58万元。						
(三) 简要概述当年政府下达的重点工作。											
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	预算完成率	100%	100%	10		
		预算调整率 (5分)	5	预算调整数 = (预算调整数/预算数) × 100%，用以反映和考核部门(单位)预算的预算调整数：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	预算调整率绝对值≤5%，得5分。  预算调整绝对值)5%的，每增加0.1个百分点扣0.1分，扣完为止。	根据预算决算	100%	100%	5		

				预算包括一般公共预算与政府性基金		数计算						
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 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+上半年执行前二季度支出进度) 部门前三季度实际支出/(上年结余结转+本年部门预算安排+前三季度执行前二季度支出进度)	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<	根据财  政云管理系统数据统计	100%	100%	5			
		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编制准确率=其他收入决算数/其他收入预算数	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。	根据预  算数据计算	预算编制准确率≤20%	预算编制准确率≤20%	5			
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”预算数)×100%	三公经费控制率≤100%, 得5分, 每增加0.1个百分点扣	根据三 公经费决 算数据、 预算数据	三公经费控制率≤100%	三公经费控制率≤100%	5			
		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 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	全部符合5分, 有1项不符扣2分, 扣完为止。	根据实  际情况严 格管理资 产	符合	符合	5			

	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 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 2、资金 的拨付有 完整的审 批程序和 手 3、重大 项目开支 经过评估 论 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 。	根据预 算资金管理 制度	符合	符合	5		
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- 40% (含) 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≥*) 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≤*) 得分=年初		绩效自评	100%	100%	40		
		项目效益 (20分)	20			绩效自评	100%	100%	20		
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提出需要改进的指标,并逐项提出当年的编制意见和建议。											

(四) 部门重点评价项目绩效评价结果。

无

## 第四部分 专业名词解释

一、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。

二、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。

三、“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。

四、财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

五、公用经费：指为完成特定的行政工作任务或事业发展目标用于设备设施的维持性费用支出，以及直接用于公务活动的支出，具体包括公务费、业务费、修缮费、设备购置费、其他费用等。

六、工资福利支出：反映开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及上述人员缴纳的各项社会保险费等。

七、结转资金：即当年预算已执行但未完成，或者因故未执行，下一年度需要按原用途继续使用的资金。

八、结余资金：即当年预算工作目标已完成，或者因故终止，当年剩余的资金。

九、机关运行经费：指行政单位和参照公务员法管理的事业单位使用一般公共预算财政拨款支出的日常公用经费。