

周至县人民政府办公室 2020 年部门决算

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 2020 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
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

第三部分 2020 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
- 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、国有资本经营财政拨款收入支出情况说明
- 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、部门主要职责及内设机构

（一）主要职责。

周至县人民政府办公室为协助县政府领导同志处理县政府日常工作的机构，主要职责是：

- 1、负责县政府、县政府办公室的文书处理工作。
- 2、负责县政府会议的筹备组织工作；负责县政府领导政务活动的安排和组织工作；协助县政府领导组织实施会议决定事项。
- 3、研究县政府各部门、各镇（街）、开发区管委会请示县政府的事项，提出审核意见，报县政府领导同志审批。
- 4、负责本级公务接待工作，指导各镇（街）、开发区管委会和县级部门的公务接待工作。
- 5、督促检查县政府部门、各镇（街）和开发区管委会对县政府决定事项及县政府领导同志批示指示的贯彻落实情况。
- 6、负责向省政府、市政府报送信息，反映各方面动态。
- 7、围绕县政府总体工作部署，组织开展调查研究，提出建议；指导县政府各部门、各镇（街）的文秘工作。
- 8、负责全国、省、市、县人大代表建议、政协委员提案办

理的协调督查工作。

9、指导全县政府政务公开和电子政务工作，负责全县政府系统办公自动化网络建设与管理及政务信息工作。

10、负责县政府值班工作，协助县政府领导同志做好突发事件的应急处置工作，指导监督全县应急管理工作。

11、负责全县突发公共事件的应急管理和事故灾难应急救援工作。

12、承办市政府法制办和县人大常委会交办的地方性法规和政府规章草案的征求意见工作。

13、负责依法行政的监督、检查、协调、指导工作，负责县政府重大行政决策的合法性审查工作。

14、协调县政府各部门在实施法律、法规和规章中的争议和问题；承办县政府行政复议工作，受县政府委托，办理诉县政府案件的应诉和行政赔偿工作。

15、开展政府法制工作理论研究和交流；对县政府部门、各镇（街）法制工作进行业务指导；组织清理规范性文件。

16、承办县政府交办的其他事项。

（二）内设机构。

周至县人民政府办公室设 8 个科室（综合科、秘书科、组织会议科、督查室、电子政务信息科、后勤接待科、行政效能科、

信访科），1个下属事业单位12345市民热线服务中心。

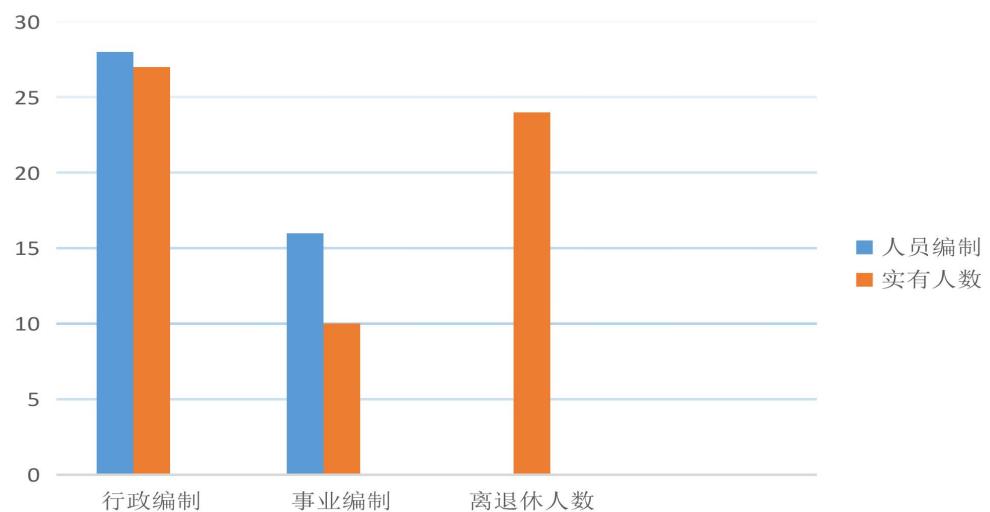
二、部门决算单位构成

纳入2020年本部门决算编制范围的单位共2个，包括本级及所属1个二级预算单位：

序号	单位名称
1	周至县人民政府办公室（本级）
2	12345市民热线服务中心

三、部门人员情况

截止2020年底，本部门人员编制44人，其中行政编制28人、事业编制16人；实有人员37人，其中行政27人、事业10人。单位管理的离退休人员24人。



第二部分 2020 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		
表 2	收入决算表		
表 3	支出决算表		
表 4	财政拨款收入支出决算总表		
表 5	一般公共预算财政拨款支出决算表 (按功能分类科目)		
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)		
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		
表 8	政府性基金预算财政拨款收入支出 决算表	是	不涉及
表 9	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	不涉及

收入支出决算总表

公开 01 表

编制部门：周至县人民政府办公室

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	811.07	1. 一般公共服务支出	772.57
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	
		9. 卫生健康支出	38.5
		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. 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	
本年收入合计	811.07	本年支出合计	811.07
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	
收入总计	811.07	支出总计	811.07

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：周至县人民政府办公室

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	811.07	811.07						
201	一般公 共服务 支出	772.57	772.57						
20103	政府办 公厅 (室) 及相 关 机 构事 务	772.57	772.57						
2010301	行政 运行	429.76	429.76						
2010302	一般 行政管 理事 务	229.17	229.17						
2010303	机关 服务	113.64	113.64						
210	卫生健 康支出	38.5	38.5						
21004	公共卫 生	38.5	38.5						
2100409	重大 公共卫 生服务	38.5	38.5						

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：周至县人民政府办公室

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						
合计		811.07	429.76	381.31			
201	一般公共服务 支出	772.57	429.76	342.81			
20103	政府办公厅 (室)及相关 机构事务	772.57	429.76	342.81			
2010301	行政运行	429.76	429.76				
2010302	一般行政管 理事务	229.17		229.17			
2010303	机关服务	113.64		113.64			
210	卫生健康支出	38.5		38.5			
21004	公共卫生	38.5		38.5			
2100409	重大公共卫 生服务	38.5		38.5			

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：周至县人民政府办公室

金额单位：万元

收入		支出				
项目	决算数	项目	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	811.07	1. 一般公共服务支出	772.57	772.57		
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				
		9. 卫生健康支出	38.50	38.50		
		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. 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				

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

编制部门：周至县人民政府办公室

金额单位：万元

收入		支出				
项目	决算数	项目	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
本年收入合计	811.07	本年支出合计	811.07	811.07		
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						
国有资本经营财政拨款						
收入总计	811.07	支出总计	811.07	811.07		

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：周至县人民政府办公室

金额单位：万元

功能分类 科目编码	科目名称	本年支出 合计	基本支出			项目支出	备注
			小计	人员经费	公用经费		
	合计	811.07	429.76	281.82	147.93	381.31	
201	一般公共服务支出	772.57	429.76	281.82	147.93	342.81	
20103	政府办公厅(室) 及相关机构事务	772.57	429.76	281.82	147.93	342.81	
2010301	行政运行	429.76	429.76	281.82	147.93		
2010302	一般行政管理 事务	229.17				229.17	
2010303	机关服务	113.64				113.64	
210	卫生健康支出	38.50				38.50	
21004	公共卫生	38.50				38.50	
2100409	重大公共卫生 服务	38.50				38.50	

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：周至县人民政府办公室

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		429.76	281.82	147.93	
301	工资福利支出	277.28	277.28		
30101	基本工资	134.04	134.04		
30102	津贴补贴	87.77	87.77		
30103	奖金	8.45	8.45		
30108	机关事业单位基本 养老保险缴费	23.08	23.08		
30110	职工基本医疗保险 缴费	14.35	14.35		
30113	住房公积金	9.6	9.6		
302	商品和服务支出	147.93		147.93	
30201	办公费	37.01		37.01	
30202	印刷费	0.67		0.67	
30206	电费	1.69		1.69	
30207	邮电费	2.98		2.98	
30211	差旅费	3.05		3.05	
30213	维修(护)费	7.99		7.99	
30214	租赁费	2.82		2.82	
30215	会议费	0.93		0.93	
30216	培训费	0.61		0.61	
30226	劳务费	13.01		13.01	
30227	委托业务费	15.87		15.87	

30228	工会经费	1. 78		1. 78	
30231	公务用车运行维护费	39. 48		39. 48	
30239	其他交通费用	20. 03		20. 03	
303	对个人和家庭的补助	4. 54	4. 54		
30305	生活补助	4. 54	4. 54		

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：周至县人民政府办公室

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				
1	2	3	4	5	6	7	8			
预算数	93.5		51.5	42.00		42.00				
决算数	40.58		1.10	39.48		39.48	1.89	1.21		

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：周至县人民政府办公室

金额单位: 万元

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：周至县人民政府办公室

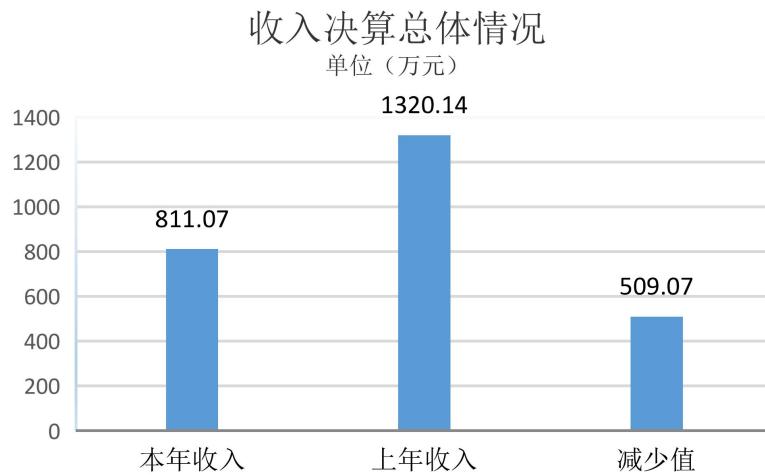
金额单位: 万元

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。

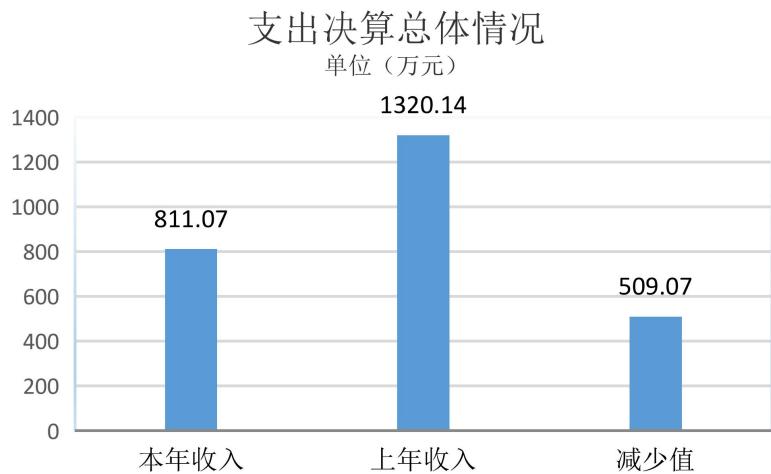
第三部分 2020 年部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

(一) 2020 年度全年收入总计 811.07 万元，其中，本年收入 811.07 万元，较上年减少 509.07 万元，下降 38.56%，主要原因是项目收入减少；无年初结转和结余资金。

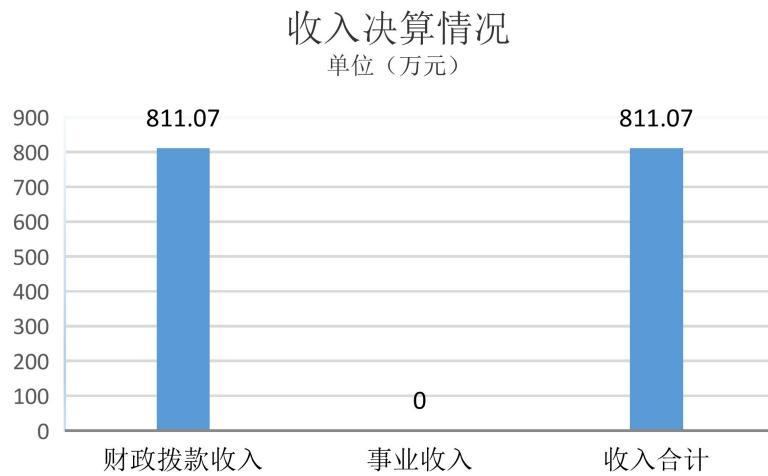


(二) 2020 年度全年支出总计 811.07 万元，其中，本年支出 811.07 万元，较上年减少 509.07 万元，下降 38.56%，主要原因是项目支出减少；无年初结转和结余资金。



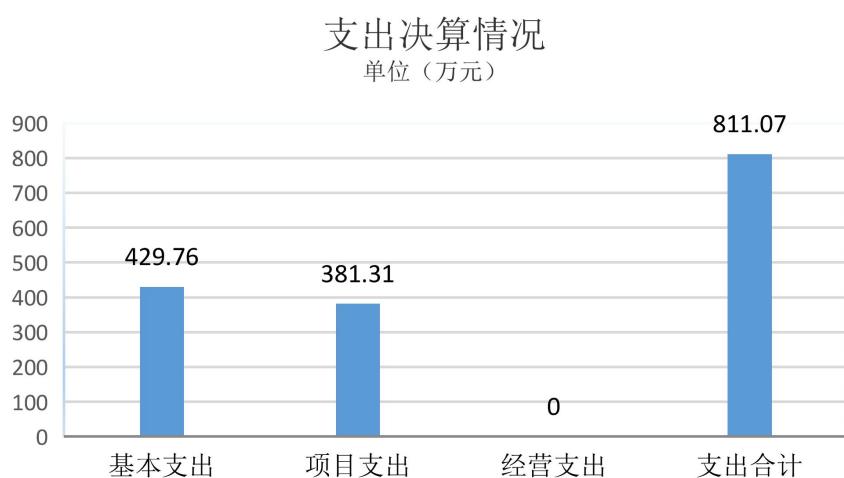
二、收入决算情况说明

2020 年收入合计 811.07 万元，其中：财政拨款收入 811.07 万元，占 100%；无事业收入；无经营收入；无其他收入。



三、支出决算情况说明

2020 年支出合计 811.07 万元，其中：基本支出 429.76 万元，占 52.98%；项目支出 381.31 万元，占 47.02%；无经营支出。

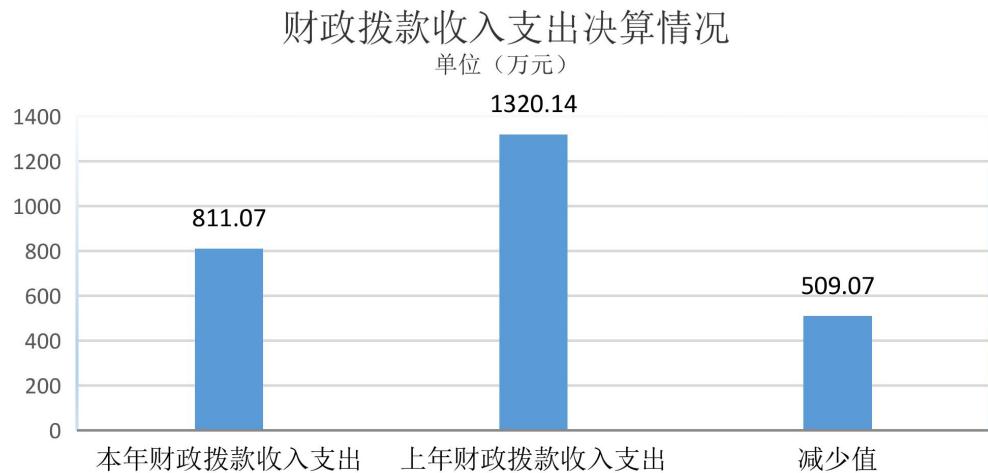


四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2020 年度财政拨款收入 811.07 万元，较上年减少 509.07

万元，下降 38.56%，主要原因是项目收入减少。

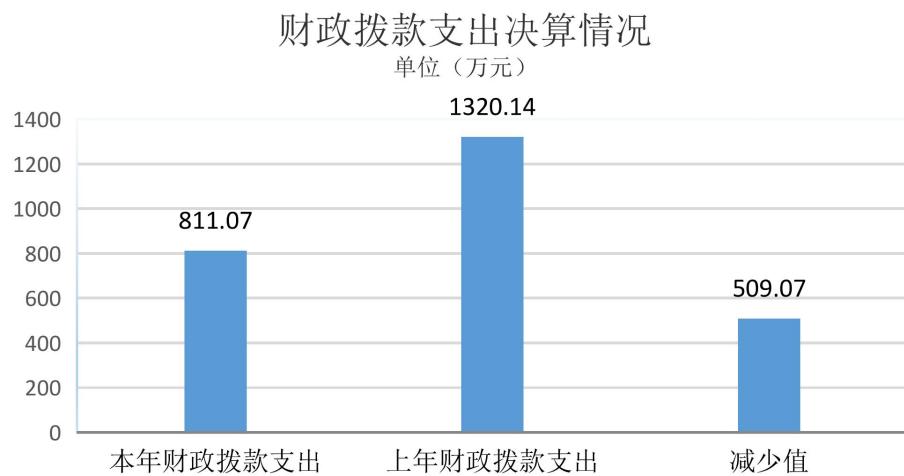
2020 年度财政拨款支出 811.07 万元，较上年减少 509.07 万元，下降 38.56%，主要原因是项目支出减少。



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。

2020 年财政拨款支出 811.07 万元，占本年支出合计的 100.00%。与上年相比，财政拨款支出减少 509.07 万元，减少 38.56%，主要原因是项目支出减少。



2020 年财政拨款支出预算为 916.71 万元，支出决算为 811.07 万元，完成预算的 88.48%。按照政府功能分类科目，其中：

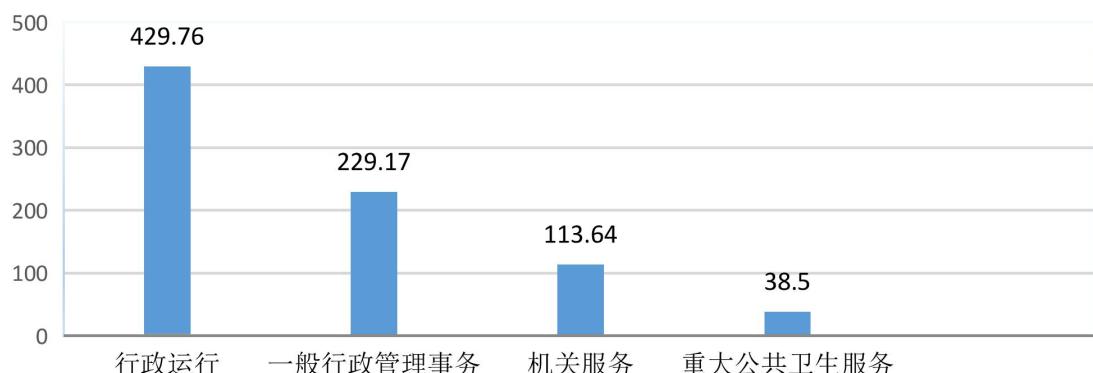
1.一般公共服务支出(类)政府办公厅(室)及相关机构(款)行政运行(项)。年初预算为 455.91 万元，支出决算为 429.76 万元，完成预算的 94.26%。决算数小于预算数的主要原因是人员调出，日常办公经费减少。

2.一般公共服务支出(类)政府办公厅(室)及相关机构(款)一般行政管理事务(项)。年初预算为 295.79 万元，支出决算为 229.17 万元，完成年初预算的 77.48%。决算数小于预算数的主要原因是因县级机关公务接待项目支出减少。

3.一般公共服务支出(类)政府办公厅(室)及相关机构(款)机关服务(项)。年初预算为 165 万元，支出决算为 113.64 万元，完成年初预算的 68.87%。决算数小于预算数的主要原因是因具体工作任务支出少于预算。

4.卫生健康支出(类)公共卫生(款)重大公共卫生服务(项)。年初预算为 0 万元，支出决算为 38.5 万元，决算数大于预算数的主要原因是工作需要，追加重大公共卫生服务支出 38.5 万元。

财政拨款支出决算情况
单位(万元)



六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2020年一般公共预算财政拨款基本支出429.76万元,包括:人员经费支出281.82万元和公用经费支出147.93万元。

人员经费281.82万元,主要包括基本工资134.04万元、津贴补贴87.77万元、奖金8.45万元、机关事业单位基本养老保险缴费23.08万元、职工基本医疗保险缴费14.35万元、住房公积金9.6万元、对个人和家庭的补助4.54。

公用经费147.93万元,主要包括办公费37.01万元、印刷费0.67万元、电费1.69万元、邮电费2.98万元、差旅费3.05万元、维修(护)费7.99万元、租赁费2.82万元、会议费0.93万元、培训费0.61万元、劳务费13001万元、委托业务费15.87万元、工会经费1.78万元、公务用车运行维护费39.48万元、其他交通费用20.03万元。

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总体情况说明。

2020年“三公”经费财政拨款支出预算为93.5万元,支出决算为40.58万元,完成预算的43.4%。决算数较预算数减少52.92万元,主要原因是按照实际工作安排公务接待减少。

(二) “三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明。

2020年“三公”经费财政拨款支出决算中，无因公出国（境）费支；公务用车运行维护费支出决算39.48万元，占97.28%；公务接待费支出决算1.1万元，占2.72%。具体情况如下：

1.因公出国（境）支出情况说明。

2020年因公出国（境）团组0个，0人次，预算为0万元，支出决算为0万元。

2.公务用车购置费用支出情况说明。

2020年购置车辆0台，预算为0万元，支出决算为0万元。

3.公务用车运行维护费用支出情况说明。

2020年公务用车运行维护费预算为42万元，支出决算为39.48万元，完成预算的94%，决算数较预算数减少2.52万元，主要原因是按公务用车实际运行情况。

4.公务接待费支出情况说明。

2020年公务接待6批次，137人次，预算为51.5万元，支出决算为1.1万元，完成预算的2.14%，决算数较预算数减少50.4万元，主要原因是按工作实际情况接待人次及接待任务减少。

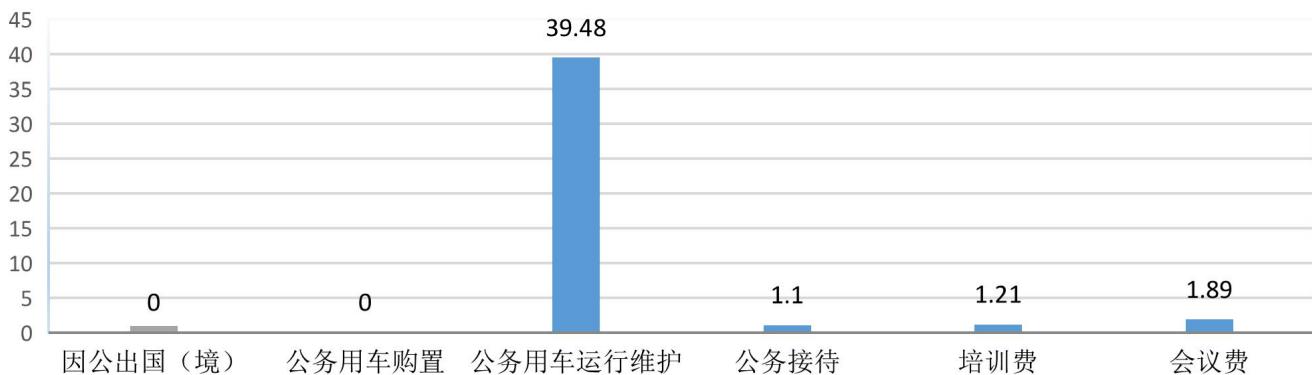
（三）培训费支出情况说明。

2020年培训费预算为0万元，支出决算为1.21万元，决算数较预算数增加1.21万元，主要原因是按工作实际情况培训增加。

（四）会议费支出情况说明。

2020年会议费预算为0万元，支出决算为1.89万元，决算数较预算数增加1.89万元，主要原因是按工作实际情况会议增加。

“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况
单位（万元）



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决算收支，并已公开空表。

九、国有资本经营财政拨款收入支出情况说明

本部门无国有资本经营决算拨款收支，并已公开空表。

十、机关运行经费支出情况说明。

2020年度机关运行经费预算为147.93万元，支出决算为147.93万元，完成预算的100%。决算数较预算数持平。

十一、政府采购支出情况说明

2020年本部门政府采购支出总额共14.95万元，其中政府采购货物类支出14.95万元、政府采购服务类支出0万元、政府采购工程类支出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100%。

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%。

十二、国有资产占用及购置情况说明

截至 2020 年末，本部门机关及所属单位共有车辆 6 辆，其中县级以上领导用车 1 辆，机要通信用车 0 辆，应急保障用车 5 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 万元以上的通用设备 0 台；单价 100 万元以上的专用设备 0 台。2020 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；购置单价 100 万元以上的专用设备 0 台。

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 2020 年一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其中，一级项目 5 个，共涉及资金 342.81 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100%。组织对 2020 年 0 个政府性基金预算项目支出开展绩效自评，共涉及资金 0 万元，占政府性基金预算项目支出总额的 0%。

（二）部门决算中项目绩效自评结果。

本部门在省级部门决算中反映 5 个一级项目绩效自评结果。

1. 调研经费项目绩效自评综述：项目全年预算数 30 万元，执行数 11.53 万元，完成预算的 38.43%。项目绩效目标完成情况：保障政府大院领导、办公室同志下乡、调研、检查等方面的

正常运行；完善政府法律顾问制度，推进政府依法行政。发现的问题及原因：预算经费有结余，主要原因是具体调研任务因实际工作量减少，且因机构改革部分科室职能划转导致此项工作支出减少。下一步改进措施：根据单位工作目标安排及上年工作任务完成实际，做好预算执行工作。

预算项目绩效目标自评表

(2020年度)

项目名称		调研经费				
主管部门		周至县人民政府办公室		实施单位	周至县人民政府办公室	
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:		30	11.53	38.43%	
	其中: 财政资金		30	11.53	38.43%	
	其他资金					
年度 总体 目标	年初设定目标			全年实际完成情况		
	保障县政府领导、办公室同志下乡、调研、检查等方面的正常运行, 推进政府依法行政。			保障县政府领导、办公室同志下乡、调研、检查等方面的正常运行, 推进政府依法行政。		
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	在职34人日常办公调研经费	符合预算	100%	
		质量指标	规章、制度合法性审核质量	符合国家	100%	
		时效指标	在2020年度内按预算安排完成项目正常	2020.1.1- 2020.12.31	100%	
		成本指标	根据2020年初预算, 调研经费总成本为	30万元	38.43%	因工作实际执行, 下
	效益 指标	经济效益指标	通过深入实际调查研究, 推动地方经济发展	推动地方经济发展	100%	
		社会效益指标				
		生态效益指标				
		可持续影响指标	通过深入调研, 提高领导干部认识能力和工作能力	提高工作能力	100%	
	满意度指标	服务对象满意度指标	通过调研项目的实施, 力争使服务对象对政府办项目实施的满意度达到较高水平。	服务100% 满意	100%	
说明	请在此处简要说明中央巡视、各级审计和财政监督中发现的问题及其所涉及的金额, 如没有请填无。					

- 注: 1. 其他资金包括与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。主管部门对资金使用单位填写的实际完成值汇总时, 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。

2. 县级机关公务接待费绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目全年预算数 51.5 万元，执行数 1.1 万元，完成预算的 2.14%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了县级机关公务接待 6 批次，137 人次，保障公务接待工作有序进行，通过各个单位考察学习，深入实际调查研究，推动地方经济发展。发现的问题及原因：预算经费有结余，主要原因是接待任务因实际工作量减少。下一步改进措施：认真贯彻厉行节约要求，严格控制接待经费，科学合理安排县级机关公务接待经费预算。

预算项目绩效目标自评表

(2020年度)

项目名称		县级机关公务接待费				
主管部门		周至县人民政府办公室		实施单位	周至县人民政府办公	
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:		50	1.1	2.20%	
	其中: 财政资金		50	1.1	2.20%	
	其他资金					
年度 总体 目标	年初设定目标			全年实际完成情况		
	保障县级机关公务接待产生的办公费用支出。			保障县级机关公务接待产生的办公费用 支出。		
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	县级机关公务接待费	符合预算 数	100%	
		质量指标	公务接待工作	有序进行	100%	
		时效指标	在2020年度内按预算安排完成公务接待	2020.1.1- 2020.12.31	100%	
		成本指标	根据2020年初预算, 县级机关公务接待	50万元	2.20%	因工作实际执行, 下 一年预算再计算
	效益 指标	经济效益 指标	通过各个单位考察学习, 深入实际调查 研究, 推动地方经济发展	推动地方 经济发展	100%	
		社会效益 指标	地区间相互考察互相学习, 推动社会发 展及工作顺利	工作顺利	100%	
		生态效益 指标				
		可持续影 响指标	体现政策导向, 保障接待工作平稳进行 。	接待工作 平稳进行	100%	
	满意度指 标	服务对象 满意度指 标	通过县级机关接待项目的实施, 力争使 服务对象对政府办项目实施的满意度达 到较高水平。	服务100% 满意	100%	
说明	请在此处简要说明中央巡视、各级审计和财政监督中发现的问题及其所涉及的金额, 如没有请填无。					

- 注: 1. 其他资金包括与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。主管部门对资金使用单位填写的实际完成值汇总时, 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。

3. 周至县电子政务二期升级及门户网站改版绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目全年预算数 215.79 万元，执行数 215.79 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：项目建成后充分利用电子政务内网，建立完善周至县政务网络平台，统一备份平台、统一运维平台，统一门户网站，满足业务需要，更好的为社会公众服务。下一步改进措施：根据单位工作目标安排及上年工作任务完成实际，做好预算执行工作。

预算项目绩效目标自评表

(2020年度)

项目名称		周至县电子政务二期升级及门户网站改版				
主管部门		周至县人民政府办公室		实施单位	周至县人民政府办公室	
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:		215.792	215.792	
		其中: 财政资金		215.792	215.792	
		其他资金				
年度 总体 目标	年初设定目标			全年实际完成情况		
	项目建成后充分利用电子政务内网, 建立完善周至县政务网络平台, 统一备份平台、统一运维平台, 统一门户网站, 满足业务需要, 更好的为社会公众服务。			项目建成后充分利用电子政务内网, 建立完善周至县政务网络平台, 统一备份平台、统一运维平台, 统一门户网站, 满足业务需要, 更好的为社会公众服务。		
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	预算单位联网率	内网连接	100%	
		质量指标	电子政务外网延伸、政府门户网站升级	满足办公需求	100%	
		时效指标	在2020年度内按预算安排完成项目改造	2020.1.1-2020.12.31	100%	
		成本指标	根据2020年初预算, 总成本为215.792万元	215.792万元	100%	
	效益指标	经济效益指标	建立及完善电子政务建设, 推动地方经济发展	推动地方经济发展	100%	
		社会效益指标	电子政务支撑政府公共服务, 保障项目内工作进展顺利。	工作顺利	100%	
		生态效益指标				
		可持续影响指标	促进信息共享, 满足长期电子政务服务	满足长期电子政务	100%	
	满意度指标	服务对象满意度指标	通过电子政务平台的实施, 力争使服务对象对政府办项目实施的满意度达到较高水平。	服务100%满意	100%	
说明	请在此处简要说明中央巡视、各级审计和财政监督中发现的问题及其所涉及的金额, 如没有请填无。					

- 注: 1. 其他资金包括与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。主管部门对资金使用单位填写的实际完成值汇总时, 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。

4. 政府办公大楼及四楼大会议室运行维护项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目全年预算数 150 万元，执行数 98.69 万元，完成预算的 65.8%。项目绩效目标完成情况：提供政府办公大楼及四楼大会议室办公区安全保洁及维护修缮等服务，改善办公区办公环境，提高办公质量，确保政府办公大楼及四楼大会议室的正常运行。下一步改进措施：根据单位工作目标安排及上年工作任务完成实际，严格管理，做好预算执行工作。

预算项目绩效目标自评表

(2020年度)

项目名称		政府办公大楼及四楼大会议室运行维护				
主管部门		周至县人民政府办公室		实施单位	周至县人民政府办公室	
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:		150	98.69	65.80%	
	其中: 财政资金		150	98.69	65.80%	
	其他资金					
年度 总体 目标	年初设定目标			全年实际完成情况		
	提供政府办公大楼及四楼大会议室办公区安全保洁及维护修缮等服务, 改善办公区办公环境, 提高办公质量, 确保政府办公大楼及四楼大会议室的正常运行。			提供政府办公大楼及四楼大会议室办公区安全保洁及维护修缮等服务, 改善办公区办公环境, 提高办公质量, 确保政府办公大楼及四楼大会议室的正常运行。		
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	政府大楼及四楼大会议室总面积	6210平方米	100%	
		质量指标	安全、保洁、维修维护服务	满足办公需求	100%	
		时效指标	在2020年度内按预算安排完成项目改造	2020.1.1-2020.12.31	100%	
		成本指标	根据2020年初预算, 政府办公大楼及四楼大会议室运行维护费用	98.69万元	65.80%	按工作实际执行, 下一步预算再调整
	效益 指标	经济效益指标	政府办公大楼及四楼大会议室正常运行	保障经济安全	100%	
		社会效益指标				
		生态效益指标				
		可持续影响指标	促进政府办公大楼及四楼大会议室运行管理, 满足长期保障服务	满足长期保障	100%	
	满意度指标	服务对象满意度指标	通过政府办公大楼及四楼大会议室运行维护的实施, 力争使服务对象对政府办公项目实施的满意度达到较高水平。	服务100%满意	100%	
说明	请在此处简要说明中央巡视、各级审计和财政监督中发现的问题及其所涉及的金额, 如没有请填无。					

- 注: 1. 其他资金包括与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。主管部门对资金使用单位填写的实际完成值汇总时, 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。

5. 周至县政府机关大院 24 小时自助图书馆项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目全年预算数 15 万元，执行数 14.95 万元，完成预算的 99.66%。项目绩效目标完成情况：在县委、县政府指导下，建设周至县“15 分钟阅读圈”24 小时自助图书馆项目，提高干部职工文化素养、形成周至县全民阅读新格局，推进周至县文化小康建设水平，为建设周至县文旅强县提供有力支撑。下一步改进措施：根据单位工作目标安排及上年工作任务完成实际，严格管理，做好预算执行工作。

预算项目绩效目标自评表

(2020年度)

项目名称		周至县政府机关大院24小时自助图书馆				
主管部门		周至县人民政府办公室		实施单位	周至县人民政府办公室	
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:		15	14.95	
		其中: 财政资金		15	14.95	
		其他资金				
年度 总体 目标	年初设定目标			全年实际完成情况		
	在县委、县政府指导下,建设周至县“15分钟阅读圈”24小时自助图书馆项目,提高干部职工文化素养、形成周至县全民阅读新格局,推进周至县文化小康建设水平,为建设周至县文			在县委、县政府指导下,建设周至县“15分钟阅读圈”24小时自助图书馆项目,提高干部职工文化素养、形成周至县全民阅读新格局,推进周至县文化小康建设水平,为建设周至县文		
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	智能自助图书柜	1个	100%	
		质量指标	自助图书馆设备符合质量标准	符合质量标准	100%	
		时效指标	在2020年度内按预算安排完成项目改造	2020.1.1-2020.12.31	100%	
		成本指标	根据2020年初预算,周至县政府机关大院24小时自助图书馆项目实施的总预算为15万元。	14.95万元	100%	
	效益 指标	经济效益指标	通过提升文化建设,推动地方经济发展	推动地方经济发展	100%	
		社会效益指标				
		生态效益指标				
		可持续影响指标				
	满意度指标	服务对象满意度指标	通过周至县政府机关大院24小时自助图书馆的实施,力争使服务对象对政府办项目实施的满意度达到较高水平。	服务100%满意	100%	
说明	请在此处简要说明中央巡视、各级审计和财政监督中发现的问题及其所涉及的金额,如没有请填无。					

- 注: 1. 其他资金包括与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。主管部门对资金使用单位填写的实际完成值汇总时,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。

（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 97 分。部门整体支出全年预算数 916.71 万元，执行数 811.7 万元，完成预算的 88.55%。本年度部门总体运行情况及取得的成绩：根据年度工作任务安排，完成了人员工资、奖金、保险、住房公积金的足额保障，全县重点工作及专项会议活动顺利进行，接待工作有序推进，突发事件处置及时有效，全县电子政务网络和平台安全运行。2019 年度，单位聚焦“施政为民、服务全局、敢抓善为”要求，文稿服务优质高效、政务服务有力有序、督查督办走深走实、“放管服”改革深入推进、全县营商环境持续优化、政务公开工作优质规范，圆满完成了单位各项工作任务。发现的问题及原因：一是受突发性任务影响，预算执行调整较频繁；二是个别项目开展时间较晚，结算支出时间滞后，导致预算支出进度偏慢。下一步改进措施：一是细化预算编制工作。进一步加强各科室的预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制，编制范围尽可能全面，不漏项。进一步提高预算编制的科学性、严谨性和可控性。二是加强预算执行管理。遵循预算管理办法，从严控制年中追加预算规模，对于年度无法预计的临时追加的相关工作所需经费，严格按照预算调整追加程序，逐级申请报批，有效降低预算控制率。三是保障预算执行进度。

加快项目实施进度的推进，加强项目开展进度的跟踪，开展项目绩效评价，确保项目绩效目标的完成，发挥资金的使用效益，压减年末结余资金规模，提高预算完成率。

部门整体支出绩效自评表

(2020年度)

填报单位: 周至县人民政府办公室

自评得分: 97

<p>(一) 简要概述部门职能与职责。</p> <p>1、负责县政府、县政府办公室的文书处理工作。</p> <p>2、负责县政府会议的筹备组织工作；负责县政府领导政务活动的安排和组织工作；协助县政府领导组织实施会议决定事项。</p> <p>3、研究县政府各部门、各镇(街)、开发区管委会请示县政府的事项，提出审核意见，报县政府领导同志审批。</p> <p>4、负责本级公务接待工作，指导各镇(街)、开发区管委会和县级部门的公务接待工作。</p> <p>5、督促检查县政府部门、各镇(街)和开发区管委会对县政府决定事项及县政府领导同志批示指示的贯彻落实情况。</p> <p>6、负责向省政府、市政府报送信息，反映各方面动态。</p> <p>7、围绕县政府总体工作部署，组织开展调查研究，提出建议；指导县政府各部门、各镇(街)的文秘工作。</p> <p>8、负责依法行政的监督、检查、协调，指导县政府依法行政决策的合法性审查工作。</p> <p>9、指导全县政府政务公开和电子政务工作，负责全县政府系统办公自动化网络建设与管理及政务信息工作。</p> <p>10、负责县政府值班工作，协助县政府领导同志做好突发事件的应急处置工作，指导监督全县应急管理工作。</p> <p>11、负责全县突发公共事件的应急管理和事故灾难应急救援工作。</p> <p>12、承办市政府法制办和县人大常委会交办的地方性法规和政府规章草案的征求意见工作。</p> <p>13、负责依法行政的监督、检查、协调，指导县政府依法行政决策的合法性审查工作。</p> <p>14、协调县政府各部门在实施法律、法规和规章中的争议和问题；承办县政府行政复议工作，受县政府委托，办理县政府案件的应诉和行政赔偿工作。</p> <p>15、开展政府法制工作理论研究和交流。对县政府部门、各镇(街)法制工作进行业务指导，组织清理规范性文件。</p> <p>16、承办县政府交办的其他事项。</p>									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>(二) 简要概述部门支出情况, 按活动内容分类。</p> <p>2019年度本部门支出811.7万元, 其中基本支出429.76万元, 包括人员经费281.82万元、公用经费147.93万元；项目支出229.17万元, 按经济活动内容分为：一般行政管理事务644.96万元、机关服务113.64万元、卫生健康支出38.5万元。</p>									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>(三) 简要概述当年县委县政府下达的重点工作。</p> <p>1. 抓好各项政务活动。</p> <p>2. 推进政务公开和电子政务建设。</p> <p>3. 优化深化行政效能革命和改善营商环境。</p> <p>4. 加强督查和提案办理。</p> <p>5. 做好办公室脱贫攻坚工作。</p>									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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%，得10分。 预算完成率≥95%，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%，得0分。	预算完成率=811.7/916.71*100%， 获取方式：2020年度决算报表	100%	88.55%	7	受突发性任务影响，预算执行调整较频繁	
		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)在年度内涉及预算的追加、追减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%，每增加0.1个百分点扣0.1分，扣完为止。	预算调整率=38.5/916.71*100%， 获取方式：2019年度决算报表	≤5%	4.19%	5		
		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。	半年进度：405.88/811.7*100% 前三季度进度：609.75/811.7*100% 获取方式：2020年度财政云国库支付系统	半年进度50%，前三季度进度：75%	50%，前三季度进度：75%	5		
		预算编制准确率(6分)	6	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%之间，得3分。 预算编制准确率>40%，得0分。	预算编制准确率：0/0*100%-100%， 获取方式：2020年度决算报表	≤20%	≤20%	6		
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：40.58/93.5 *100%， 获取方式：2020年度决算报表	≤100%	43.40%	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。	获取方式：2020年度资产报表、2020年度会计账	资产管理规范	5			
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	获取方式：2020年度会计账	符合相关制度规定	5			
		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	1. 政府办公大楼及四楼大会堂运行维护 2. 县级机关公务接待费 3. 周至县电子	获取方式：2020年度会计账	完成	40			
效果	履职尽责(60分)				1. 政府办公大楼及四楼大会堂运行维护 2. 县级机关公务接待费 3. 周至县电子						

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。
5. **机关运行经费**：指行政事业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安排的日常公用经费支出。