

# **中共周至县委办公室 2021 年部门决算（汇总）**

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、单位人员情况

## 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。

中国共产党周至县委员会办公室（简称“中共周至县委办公室”）是中共周至县委工作机构。主要职责是

（一）围绕县委中心工作，为县委领导决策提供服务。

（二）负责县委日常文书的处理工作，全县党内规范性文件的清理和备案工作，县委领导同志公务活动的组织安排，县委各类会议的会务安排。

（三）负责县委文件、文稿的起草、批办、印发工作，中央重大决策部署、中央领导同志批示、省委安排部署、省委领导同志批示和市委安排部署、市委领导同志批示和县委安排部署、县委领导同志批示贯彻落实的督促检查，围绕县委的总体工作部署开展调查研究，收集和报送信息。

（四）负责密码通信、密码管理和全县商用密码的管理工作，建设完善党委系统信息化工作；负责全县保密工作的规划、宣传、教育、检查、保密技术服务和涉密载体管理工作，指导协调、监督检查各镇（街道）、各部门的保密工作，失泄密事件的查处。

（五）负责县委全面深化改革委员会办公室工作。

（六）贯彻落实党中央、省委、市委、县委关于重大问题的政策研究，根据全县经济和社会发展的需要，围绕县委中心工作，组织部门调研力量对全县经济、政治、科技、文化、党建等方面的重大问题开展调查研究，提出意见和建议，供县委决策参考。

（七）承担县委财经工作领导小组工作。

（八）负责贯彻、执行、宣传党和国家档案工作的方针政策，制定全县档案工作规范性文件，监督检查档案工作法律、法规的实施和违法案件的查处。

（九）负责县委机关的财务、基建、固定资产管理、安全保卫、后勤保障和服务工作。

（十）归口管理县关心下一代工作委员会机关工作。

（十一）完成县委交办的其他任务。

## （二）内设机构。

县委办公室下设 9 个内设机构：1、综合科负责县委日常文书的处理工作，全县党内规范性文件的清理和备案工作，县委领导同志公务活动的组织安排，县委各类会议的会务安排等；2、秘书科负责县委主要领导同志各类文稿的起草、核改工作；根据工作需要开展调查研究，承担或参与县委重要文件和有关会议的文字工作；负责县委常委会会议、专题会议的记录和会议纪要的起草工作等；3、督查一科负责对县委重大决策部署贯彻落实情况实施决策督查；对市委办信室转办信件、群众来信反映事项调查处理进行督办；对媒体涉及周至负面报道问题整改，市、县委书记人民网网民留言办理情况进行舆情督办等；4、督查二科负责对中央、省委、市委领导、县委主要领导批示和交办事项落实办理情况进行督办；列席县委常委会会议及相关重要会议并进行督促督查；对全县中心工作组织专项督查；对涉及党群部门的县政协提案进行督办等；5、机要和保密科负责拟订机要密码工作、保密工作发展规划，制定相关制度并组织实施。对全县机要密码部门、保密行政管理部门实施业务指导等；6、信息科负责全县重要信息的收

集、整理、上报工作；向省、市委报送重要工作动态、工作思路、措施和成效，反映新情况、新问题、新经验；负责编辑、报送信息刊物和动态信息；根据县委工作重点和热点、难点问题，开展信息调研等；7、改革科负责县委全面深化改革委员会办公室日常工作，负责与市委全面深化改革委员会办公室联络对接，办理上级交办事项；负责全县改革工作要点、总结汇报等各类改革文件的起草；负责细化分解改革任务台账，协调推动全县重大改革事项等；8、政研科围绕县委中心工作，对全县经济社会发展中带有全局性、战略性、方向性的问题开展超前性、跟踪性调查研究并撰写调研报告；组织起草县委有关重要文稿，为县委决策提供服务等；9、后勤科负责县委机关的环境治理、卫生工作；负责财务、资产采购、公产公物管理等工作；负责购物、接待；负责公务用车服务保障及车辆日常管理维修；负责办公用房、设施维护、机关卫生、绿化美化、安全保卫工作；负责机关日常后勤工作等。

## 二、部门决算单位构成

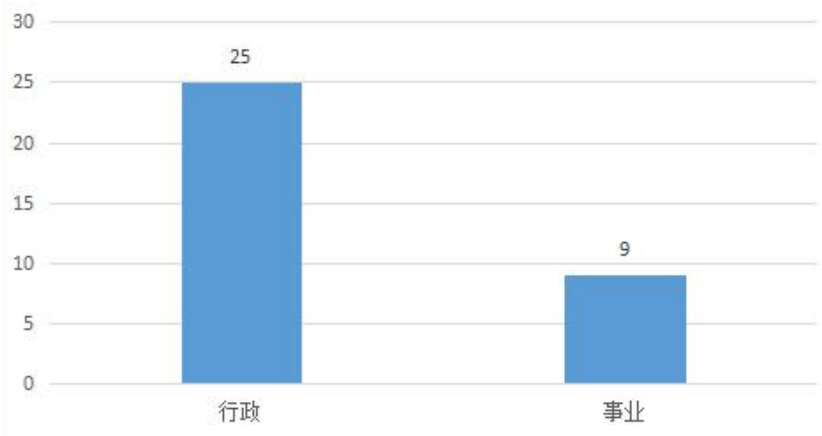
纳入 2021 年度本部门决算编制范围的单位共 1 个，包括无所属二级预算单位：

序号	单位名称
1	中共周至县委办公室（机关）

## 三、单位人员情况

截止 2021 年底，本部门人员编制 40 人，其中行政编制 25 人、事业编制 15 人；实有人员 34 人，其中行政 25 人、事业 9 人。单位管理的离退休人员 0 人。

部门人员实有情况图



## 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		
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  
金额单位：万元

编制部门：中共周至县委办公室

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	677.31	1. 一般公共服务支出	675.31
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	2
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	
		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	
		24. 债务还本支出	
		25. 债务付息支出	
		26. 抗疫特别国债安排的支出	
本年收入合计	677.31	本年支出合计	677.31
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	677.31	支出总计	677.31

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  
金额单位：万元

编制部门：中共周至县委办公室

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		677.31							
201	一般公共服务支 出	675.31							
20131	党委办公厅（室） 及相关机构事务	675.31							
2013101	行政运行	569.58							
2013102	一般行政管理 事务	105.73							
205	教育支出	2.00							
20508	进修及培训	2.00							
2050803	培训支出	2.00							

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。



编制部门：中共周至县委办公室

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	677.31	1. 一般公共服务支出	675.31	675.31		
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	2.00	2.00		
		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				
		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				
		23. 债务还本支出				
		25. 债务付息支出				
		26. 抗疫特别国债安排的支出				

财政拨款收入支出决算总表

编制部门：中共周至县委办公室

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	国有资本经营预算财政拨款
本年收入合计	677.31	本年支出合计	677.31	677.31		
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	677.31	支出总计	677.31	677.31		

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）

编制部门：中共周至县委办公室

公开 05 表  
金额单位：万元

项 目		本年支出合计	基本支出	项目支出
功能分类 科目编码	科目名称			
合计		677.31	569.58	107.73
201	一般公共服务支出	675.31	569.58	105.73
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	675.31	569.58	105.73
2013101	行政运行	569.58	569.58	
2013102	一般行政管理事务	105.73		105.73
205	教育支出	2.00		2.00
20508	进修及培训	2.00		2.00
2050803	培训支出	2.00		2.00

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）

项 目		本年支出合计	人员经费	公用经费
经济分类 科目编码	科目名称			
合计		569.58	467.92	101.66
301	工资福利支出	366.51	366.51	
30101	基本工资	173.55	173.55	
30102	津贴补贴	112.20	112.20	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	37.48	37.48	
30109	职业年金缴费	11.95	11.95	
30110	职工基本医疗保险缴费	19.10	19.10	
30113	住房公积金	12.22	12.22	
302	商品和服务支出	101.66		101.66
30201	办公费	24.94		24.94
30202	印刷费	6.00		6.00
30207	邮电费	7.80		7.80
30211	差旅费	6.00		6.00
30213	维修(护)费	1.58		1.58
30217	公务接待费	0.55		0.55
30231	公务用车运行维护费	35.91		35.91
30239	其他交通费用	18.88		18.88
303	对个人和家庭的补助	101.42	101.42	
30305	生活补助	1.77	1.77	
30309	奖励金	99.65	99.65	

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：中共周至县委办公室

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		
	1	2	3	4	5	6	7	8
预算数	40		4	36		36		
决算数	36.46		0.55	35.91		35.91	1.31	3.1

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  
金额单位：万元

编制部门：中共周至县委办公室

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  
金额单位：万元

编制部门：中共周至县委办公室

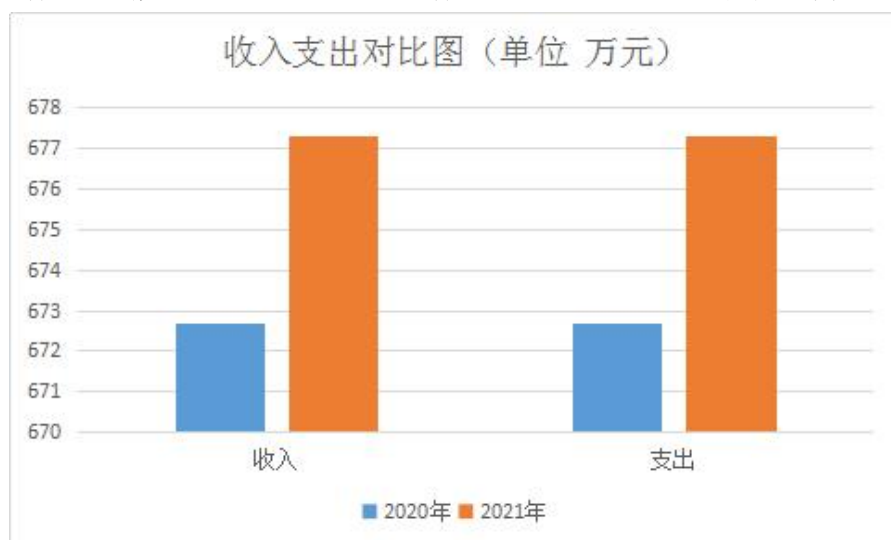
项 目		本年支出		
功能分类 科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
合计				

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

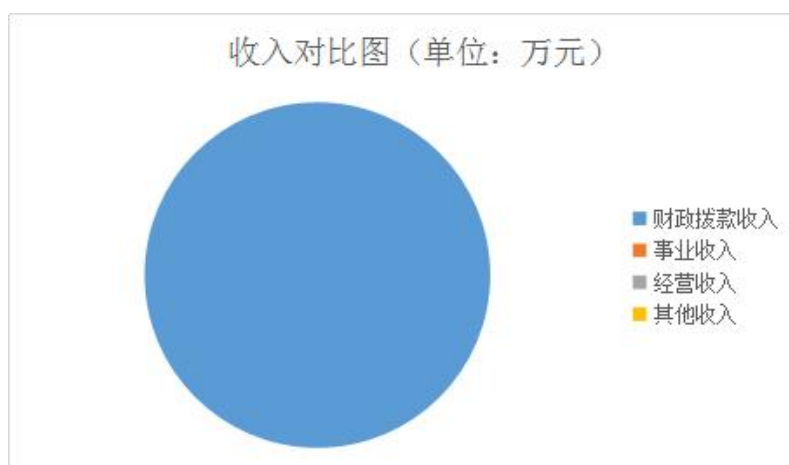
### 一、收入支出决算总体情况说明

本年度收入、支出总计均为 677.31 万元，与上年相比收、支总计增加减少 4.61 万元，增长 0.6%。主要是业务量增加。



### 二、收入决算情况说明

本年度收入合计 677.31 万元，其中：财政拨款收入 677.31 万元，占 100%；事业收入 0 万元；经营收入 0 万元；其他收入 0 万元。



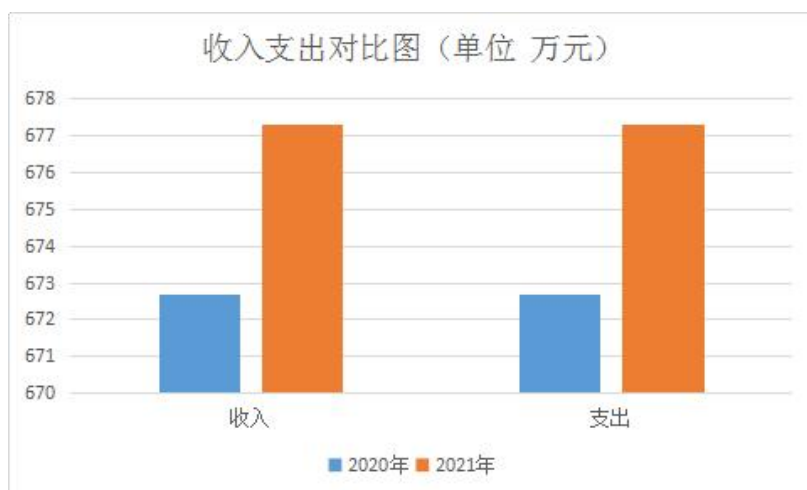
### 三、支出决算情况说明

本年度支出合计 677.31 万元，其中：基本支出 569.58 万元，占 84%；项目支出 107.73 万元，占 16%；经营支出 0 万元。



### 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 677.31 万元，与上年相比收、支总计各增加 4.61 万元，增长 0.6%。主要原因是业务量增加。



## 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 581.71 万元，支出决算 677.31 万元，完成预算的 116%，占本年支出合计的 100%。与上年相比，财政拨款支出增加 4.61 万元，增长 0.6%，主要原因是业务量增加。



1. 一般公共服务支出（类）财政事务（款）行政运行（项）。预算 473.71 万元，支出决算 569.58 万元，完成预算的 120.29%。决算数大于预算数的主要原因是人员养老、医保、住房公积金缴费基数增加。

2. 一般公共服务支出（类）财政事务（款）一般行政管理事务（项）。

年初预算为 106 万元，支出决算为 107.73 万元，完成年初预算的 101.63%。决算数大于预算数的主要原因是业务量增加。

## 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 569.58 万元，包括人员经费 467.92 万元和公用经费 101.66 万元。其中：

（一）人员经费 467.92 万元，主要包括：基本工资 173.55 万元、津贴补贴 112.2 万元、机关事业单位养老保险缴费 37.48

万元、职业年金缴费 11.95 万元、职工基本医疗保险缴费 19.10 万元、住房公积金 12.22 万元。对个人和家庭补助 101.42 万元。

(二) 公用经费 101.66 万元，主要包括办公费 24.94 万元、印刷费 6 万元、邮电费 7.8 万元、差旅费 6 万元、维修费 1.58 万元、公务接待费 0.55 万元、公车运行维护费 35.91 万元。其他交通费用 18.88 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。**

2021 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 40 万元，支出决算为 36.46 万元，完成预算的 91.15%。决算数较预算数减少 3.54 万元，主要原因是严格执行中央八项规定，从严控制经费支出；决算数较上年增加 4.41 万元，增加 12.09%，增加原因是业务量增加。

#### **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。**

本年度一般公共预算安排为单位购置公务用车 0 辆，预算 0 万元，支出决算 0 万元，决算数较预算数减少（增加）0 万元，主要原因是本单位无此项支出。

#### **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 36 万元，支出决算 35.91 万元，完成预算的 99.75%，决算数较预算数减少 0.09

万元，主要原因是严格执行中央八项规定，从严控制经费支出，减少支出。

#### **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 4 万元，支出决算 0.55 万元，完成预算的 13.75%，决算数较预算数减少 3.45 万元，主要原因是接待任务减少。

**国内公务接待**支出 0.55 万元。主要是本部门接受市委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 4 个，来宾 34 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 0 万元，支出决算 3.1 万元，决算数较预算数增加 3.1 万元，主要原因是年内增加培训。

#### **（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 0 万元，支出决算 1.31 万元，决算数较预算数减少增加 1.31 万元，主要原因是年内增加会议开支。

### **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 105.63 万元，支出决算 101.66 万元，完成预算的 96.24%。支出决算比上年减少 3.97 万元，主要原因是贯彻“过紧日子”压缩经费。

### **十一、政府采购支出情况说明**



本部门 2021 年无政府采购支出

## 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 6 辆，其中副部（省）级以上领导用车 0 辆，主要领导干部用车 1 辆，机要通信用车 1 辆，应急保障用车 0 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 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，本部门组织对会议室运行维护费等 7 个项目开展了评价，共涉及预算资金 107.73 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100%。本年度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、会议室运行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 99 分。项目全年预算数 35 万元，执行数 37.54 万元，完成预算的 107.25%。

主要产出和效果：通过项目实施，保障管理的会议室正常运行工作。

下一步措施：进一步加强对会议室管理，确保每一次会议顺利开展。

2、调研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 99 分。项目全年预算数 38 万元，执行数 36.65 万元，完成预算的 96.45%。

主要产出和效果：通过项目实施，保障县委日常调研工作的开展。

下一步措施：进一步加强对县委日常调研工作开展的保障，确保所有任务都能如期完成。

3、机要干部培训项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 99 分。项目全年预算数 2 万元，执行数 1.10 万元，完成预算的 55%。

主要产出和效果：通过项目实施，保障机要干部正常培训，提高业务素质。

下一步措施：进一步加强对机要干部参加各种培训的保障。

4、督查业务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 99 分。项目全年预算数 10 万元，执行数 9.86 万元，完成预算的 98.6%。

主要产出和效果：通过项目实施，保障县委督查室工作正常开展，完成各种督查任务。

下一步措施：加强对督查工作的支持保障，保障所有督查工作能顺利完成。

5、机要业务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 95 分。项目全年预算数 10 万元，执行数 9.62 万元，完成预算的 96.2%。

主要产出和效果：通过项目实施，保障机要工作和密码工作正常开展，完成各种机要保密任务。

下一步措施：加强对机要工作的支持保障，保障所有机要任务能顺利完成。

6、改革业务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 8 万元，执行数 7.99 万元，完成预算的 99.87%。

主要产出和效果：通过项目实施，全面落实中省市县委深化改革业务工作。

下一步措施：加强对全面深化改革的支持保障，保障所有改革任务能顺利完成。

7、档案业务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 99 分。项目全年预算数 5 万元，执行数 4.96 万元，完成预算的 99.2%。

主要产出和效果：通过项目实施，保障完成对全县街道部门档案业务指导工作

下一步措施：加强对档案业务工作的支持保障，保障所有档案任务能顺利完成。

# 项目支出绩效自评表

(2021 年度)

专项（项目）名称			会议室运行维护				
主管部门			中共周至县委办公室		实施单位	中共周至县委办公室	
项目资金（万元）				全年预算数（A）	全年执行数（B）		预算执行率（B/A）
			年度资金总额：	35	37.55		107.28
			其中：财政资金	35	37.55		107.28
			其他资金				
年度 总体 目标	年初设定目标				全年实际完成情况		
	保障会议室正常运行				保障会议室正常运行		
绩效 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	全年三栋大楼运行维护		12 个月	365 天	
		时效指标	预算支出进度		≥95%	107.28%	
		成本指标	维护费		35	37.55	
		效益 指标	经济效益 指标				
	社会效益 指标		保障会议室正常运行，保障会议开展		100%	100%	
	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	参会人员		100%	100%	
	说明	无					

# 项目支出绩效自评表

(2021 年度)

专项（项目）名称			调研经费				
主管部门			中共周至县委办公室		实施单位	中共周至县委办公室	
项目资金（万元）				全年预算数（A）	全年执行数（B）		预算执行率（B/A）
			年度资金总额：	38	36.65		96.45%
			其中：财政资金	38	36.65		96.45%
			其他资金				
年度总体目标	年初设定目标				全年实际完成情况		
	保障县委领导日常调研工作				全年保障县委领导日常调研工作开展		
绩效指标		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	日常调研		120 次	365 天	
		时效指标	预算支出进度		≥95%	96.45%	
		成本指标	调研经费支出		38	36.65	
	效益指标	经济效益指标	解决涉及经济领域问题				
		社会效益指标	解决社会民生领域问题		100%	100%	
		生态效益指标	解决生态环境领域问题				
	可持续影响指标						
		服务对象满意度指标	解决社会矛盾和问题，提高群众对县委县认可		100%	100%	
说明	无						

# 项目支出绩效自评表

(2021 年度)

专项（项目）名称			机要业务经费				
主管部门			中共周至县委办公室		实施单位	中共周至县委办公室	
项目资金（万元）				全年预算数（A）	全年执行数（B）	预算执行率（B/A）	
			年度资金总额：	10	9.62	96.2%	
			其中：财政资金	10	9.62	96.2%	
			其他资金				
年度总体目标	年初设定目标				全年实际完成情况		
	保障日常机要业务开展				保障日常机要业务开展		
绩效指标		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	机要设备维护		365 天	365 天	
		时效指标	预算支出进度		≥95%	96.2%	
		成本指标	机要设备维护办公费等		10	9.62	
	效益指标	经济效益指标					
		社会效益指标	机要保密工作得到保障		100%	100%	
		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	机要保密工作得到保障		100%	100%	
说明	无						

## 项目支出绩效自评表

（2021 年度）

专项（项目）名称			督查业务费				
主管部门			中共周至县委办公室		实施单位	中共周至县委办公室	
项目资金（万元）				全年预算数（A）	全年执行数（B）		预算执行率（B/A）
			年度资金总额：	10	9.86		98.6%
			其中：财政资金	10	9.86		98.6%
			其他资金				
年度总体目标	年初设定目标				全年实际完成情况		
	保障督查督办工作开展				保障督查督办工作开展		
绩效指标		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	督查督办工作		365 天	365 天	
		时效指标	预算支出进度		≥95%	98.6%	
		成本指标	维修、办公、印刷等		10	9.86	
	效益指标	经济效益指标					
		社会效益指标	督查督办群众反映问题		100%	100%	
		生态效益指标					
	满意度指标	服务对象满意度指标	督查督办群众反映问题		100%	100%	
说明	无						

## 项目支出绩效自评表

（2021 年度）

专项（项目）名称			机要干部培训				
主管部门			中共周至县委办公室		实施单位	中共周至县委办公室	
项目资金（万元）				全年预算数（A）	全年执行数（B）		预算执行率（B/A）
			年度资金总额：	2	1.1		55%
			其中：财政资金	2	1.1		55%
			其他资金				
年度总体目标	年初设定目标				全年实际完成情况		
	保障机要干部正常培训				保障机要干部正常培训		
绩效指标		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	机要干部培训		4次	6次	
		时效指标	预算支出进度		≥50%	55%	
		成本指标	培训费		2	1.1	
	效益指标	经济效益指标					
		社会效益指标	提升干部能力，服务群众		100%	100%	
		生态效益指标					
	满意度指标	服务对象满意度指标	提升机要干部素质能力		100%	100%	
说明	无						



# 项目支出绩效自评表

(2021 年度)

专项（项目）名称			改革业务经费				
主管部门			中共周至县委办公室	实施单位	中共周至县委办公室		
项目资金（万元）				全年预算数（A）	全年执行数（B）	预算执行率（B/A）	
			年度资金总额：	8	7.99	99.87%	
			其中：财政资金	8	7.99	99.87%	
			其他资金				
年度总体目标	年初设定目标			全年实际完成情况			
	全面落实中省市县委深化改革业务工作			全面落实中省市县委深化改革业务工作			
绩效指标		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	改革会议次数根据工作实际情况	12 次	17 次		
		时效指标	预算支出进度	≥95%	99.87%		
		成本指标	印刷费、差旅费、办公费等	8	7.99		
	效益指标	经济效益指标					
		社会效益指标	落实改革关于民生方面工作	100%	100%		
		生态效益指标					
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务县委，服务全县，服务人民	100%	100%		
	说明	无					

## 项目支出绩效自评表

（2021 年度）

专项（项目）名称			档案业务费				
主管部门			中共周至县委办公室		实施单位	中共周至县委办公室	
项目资金（万元）				全年预算数（A）	全年执行数（B）		预算执行率（B/A）
			年度资金总额：	5	4.96		99.2%
			其中：财政资金	5	4.96		99.2%
			其他资金				
年度总体目标	年初设定目标				全年实际完成情况		
	完成对全县街道部门档案业务指导工作				完成对全县街道部门档案业务指导工作		
绩效指标		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	指导街道部门 85 家		85	85	
		时效指标	预算支出进度		≥895%	99.2%	
		成本指标	办公费、印刷费等		5	4.96	
	效益指标	经济效益指标					
		社会效益指标	提高单位工作效率，方便群众查阅办事		100%	100%	
		生态效益指标					
	满意度指标	服务对象满意度指标	提高单位工作效率，方便群众查阅办事		100%	100%	
说明	无						

### （三）部门整体支出绩效自评结果。

根据年初设定的绩效目标，本部门整体（机关本级）2021年度整体自评得分 97 分。全年预算数 581.71 万元，执行数 677.31 万元，完成预算的 116.43%。

主要产出和效果：围绕县委中心工作，为县委领导决策提供服务，保障全年各项任务完成。

主要工作绩效：1、每月筹办全县“九各方面重点工作”调度会；2、保障县委主要领导调研督导“九各方面重点工作”以及美丽乡村建设工作；3、督办重点决定事项，县委常委会会议决定事项；4、围绕“奋战一三五振兴金周至”等开展督察检查工作；办理县委主要领导批示件，督办县委领导批示；5，完成领导安排其他工作等。

下一步改进措施：进一步加强对各项工作任务落实保障，确保各项工作都能得到圆满完成。

# 部门整体支出绩效自评表

(2021 年度)

填报单位：

自评得分：

(一) 简要概述部门职能与职责。				围绕县委中心工作，为县委领导决策提供服务，保障全年各项任务完成。								
(二) 简要概述部门支出情况，按活动内容分类。				目标一、保障单位职工工资社保正常发放和缴纳 目标二、保障各个会议室正常运转，保障机要业务正常开展，深化改革业务工作开展，督查工作开展，日常调研工作开展，档案业务指导工作开展和机要干部业务素质提升工作及其他工作开展								
(三) 简要概述当年区委区政府下达的重点工作。				1、每月筹办全县“九各方面重点工作”调度会；2、保障县委主要领导调研督导“九各方面重点工作”以及美丽乡村建设工作；3、督办重点决定事项，县委常委会会议决定事项；4、围绕“奋战一三五振兴金周至”等开展督察检查工作；办理县委主要领导批示件，督办县委领导批示；5，完成领导安排其他工作等。								
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	<p>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。</p> <p>预算完成数：部门（单位）本年度实际完成的预算数。</p> <p>预算数：财政部门批复的本年度部门（单位）预算数。</p>	<p>预算完成率=100%的，得10分。</p> <p>预算完成率≥95%的，得9分。</p> <p>预算完成率在90%（含）和95%之间，得8分。</p> <p>预算完成率在85%（含）和90%之间，得7分。</p> <p>预算完成率在80%（含）和85%之间，得6分。</p> <p>预算完成率在70%（含）和80%之间，得4分。</p> <p>预算完成率&lt;70%的，得0分。</p>	581.71	677.31	9			
		预算调整率（5分）	5	<p>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。</p> <p>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）。</p> <p>预算包括一般公共预算与政府性基金预算。</p>	<p>预算调整率绝对值≤5%，得5分。</p> <p>预算调整率绝对值&gt;5%的，每增加0.1个百分点扣0.1分，扣完为止。</p>	581.71	677.31	3.5			
		支出进度率（5分）	5	<p>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。</p> <p>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%。</p> <p>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%。</p>	<p>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&lt;40%，得0分。</p> <p>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&lt;60%，得0分。</p>	581.71	677.31	4			

		预 算 编 制 准 确 率 （ 5 分 ）	5	<p>部门预算中除财政拨款外的其他收入 预算与决算差异率。</p> <p>预算编制准确率=其他收入决算数/ 其他收入预算数×100%-100%。</p>	<p>预算编制准确率≤20%，得 5 分。</p> <p>预算编制准确率在 20%和 40%(含) 之间，得 3 分。</p> <p>预算编制准确率&gt;40%，得 0 分。</p>		581.71	677.3 1	5			
过程	预 算 管 理 （ 5 分 ）	“ 三 公 经 费 ” 控 制 率 （ 5 分 ）	5	<p>“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。</p>	<p>“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。</p>		40	36.46	5			
		资 产 管 理 规 范 性 （ 5 分 ）	5	<p>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。</p> <p>1. 新增资产配置按预算执行。</p> <p>2. 资产有偿使用、处置按规定程序审 批。</p> <p>3. 资产收益及时、足额上缴财政。</p>	<p>全部符合 5 分，有 1 项不符扣 2 分，扣完为止。</p>				5			

		资 金 使 用 合 规 性 ( 5 分 )	<p>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。</p> <p>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;</p> <p>2.资金的拨付有完整的审批程序和手续;</p> <p>3.重大项目开支经过评估论证;</p> <p>4.符合部门预算批复的用途;</p> <p>5.不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。</p>	全部符合5分,有1项不符扣2分。				5				
效 果	履 职 尽 责 ( 60 分 )	项 目 产 出 ( 40 分 )		<p>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;</p> <p>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<math>\geq *</math>)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<math>\leq *</math>)得分=年初目标值/实际完成值*该指标分值。</p>				4 0				
		项 目 效 益 ( 20 分 )						2 0				

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。

## 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.财政拨款支出：**指本级财政当年支出的资金。

**6.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安排的日常公用经费支出。