

靖边县委办公室
2022 年度部门决算 (汇总)

保密审查情况：已审查

主要负责人审签情况：已审签

目录

第一部分 部门概况

- 一、主要职责及内设机构
- 二、决算部门构成
- 三、人员情况

第二部分 2022 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、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
- 九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明
- 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

十四、其他需要说明的情况

第三部分 2022 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、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表

第四部分 专业名词解释

第一部分 部门概况

一、部门主要职责及机构设置

（一）主要职能。

1. 围绕县委的总体工作部署，开展调查研究、收集报送信息，为县委科学决策提供优质高效服务。
2. 负责县委、县委办公室各类文稿的起草、审核、制发及公文处理工作。
3. 负责县委召开会议的会务工作；负责全县重大活动的组织协调；负责应急值守和中央、省委、市委领导同志及其他重要来宾的接待服务工作。
4. 围绕县委及上级党委的重大决策部署和重点工作，组织开展督促检查，推动贯彻落实；负责领导同志重要指示的督办落实工作。
5. 负责全县党政系统的密码通讯、密码管理和机要文电的传输处理工作；负责县、镇（街道）党委（党工委）信息化规划、建设和管理工作。
6. 负责全县保密工作的规划、宣传、教育、检查，依法履行保密行政管理职能。
7. 领导县级机关后勤事务管理和服务工作；负责县委有关经费的预算管理、资产维护，公务用车管理等工作。
8. 指导全县党委办公室系统的工作。

9. 完成县委交办的其他工作任务。

（二）内设机构。

县委办公室下设县委信息综合室、机关事务管理局、县党群机关工作绩效评估检测中心三个正科级建制事业单位。

（三）2022 年度目标责任考核完成情况及工作亮点。

1、考核指标完成情况

2022 年，县委、县政府下达我办共性指标 6 项，6 项共性指标总体完成较好；个性指标职能工作 5 大类 26 项，圆满完成 26 项；下达专项工作考核指标 8 项，实际完成 8 项，完成良好。

2、主要亮点

组织全体党员干部主动下沉社区开展“双报到双服务”工作，春节期间慰问社区困难党员 2 人，5 月份协调解决金华路小学交通拥堵问题，6 月份协调维护团结路农贸市场西侧破损道路 1 条，中秋节协助社区举办“迎中秋庆国庆”主题活动并为特殊群体送去慰问品和节日祝福。结合主题教育开展为民办实事取得新成效。一是开展了政策宣传进社区，为社区送去政策宣传专题党课。二是帮助社区解决广场健身器材、文化活动室文化器材短缺的问题，协调解决垃圾分类等困难并送义诊进社区。三是主动认领并完成金华路小学 35 名学生微心愿，共计赠送学习用具、生活用品 38 件，得到学生和家長一致好评。

建设了信息化管理保障平台，强化办公用房管理，构建公务用车管理长效机制。一是严格公务用车审批管理。严把编制关、购置

关、标配关、登记关，形成统一编制、统一配备、统一审批、统一更新、统一处置的公务车辆管理体系。二是强化公务车辆的日常监管。对全县留用公务车辆进行不定时监督检查，开展了全县公务用车问题排查整治“回头看”，督促各部门单位要建立健全公务用车出行、加油、维修、派车等相关台账，实现了“家底”清、问题清。三是全力保障各部门单位的公务出行。公车服务中心以“车辆安全、有序、高效运行”为目标，严格执行调车程序、规范车辆管理，建立了“车辆检查、调车记录、车辆保养、一车一卡”等管理台账。

二、部门决算部门构成

纳入 2022 年度本部门决算编制范围的单位共 2 个预算单位：

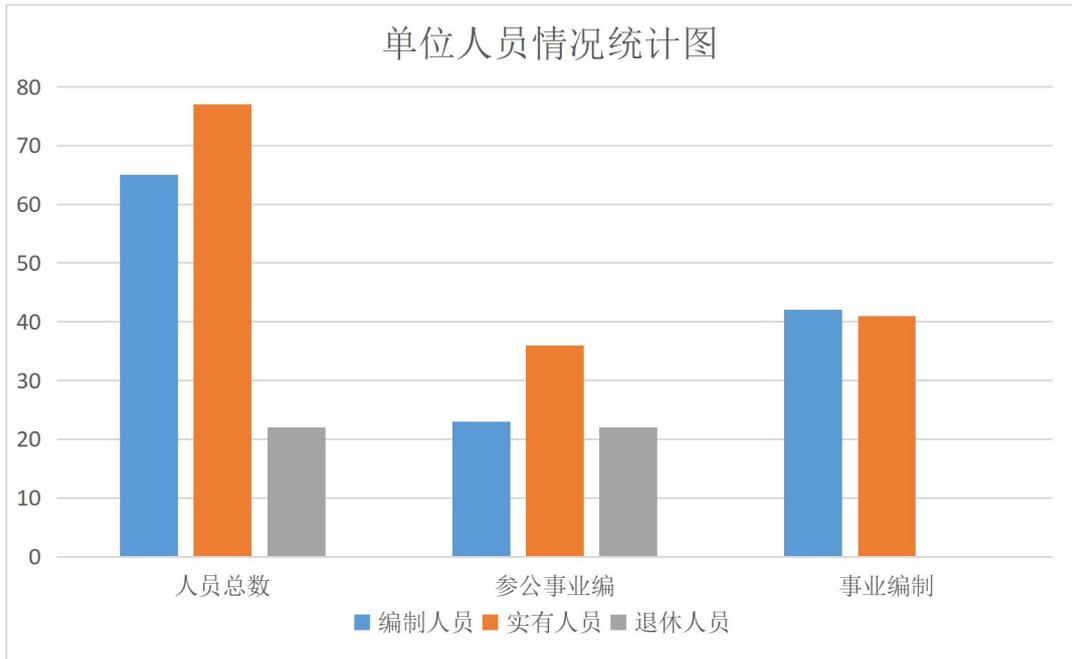
序号	单位名称
1	县委办公室单位本级（机关）
2	靖边县机关事务管理局

本部门作为县委办公室一级预算部门，编制 2022 年度部门决算。

三、部门人员情况

截至 2022 年底，本部门人员编制 65 人，其中行政编制 23 人、事业编制 42 人；实有人员 77 人，其中行政 36 人、事业 41 人。部门管理的离退休人员 22 人。

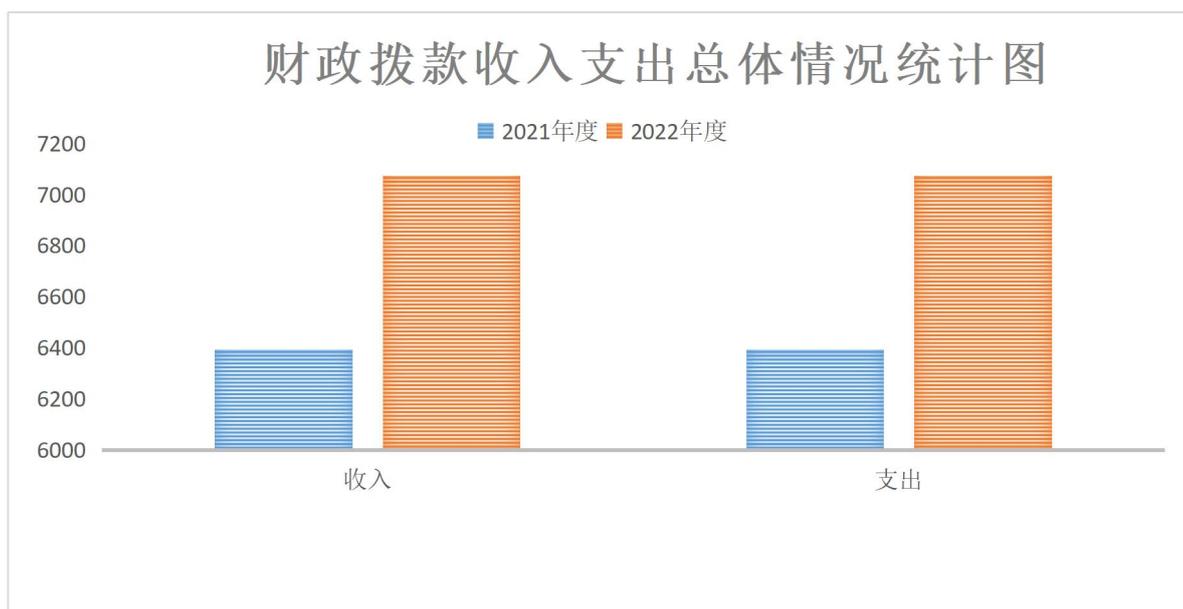
单位人员情况统计图



第二部分 2022 年度部门决算情况说明

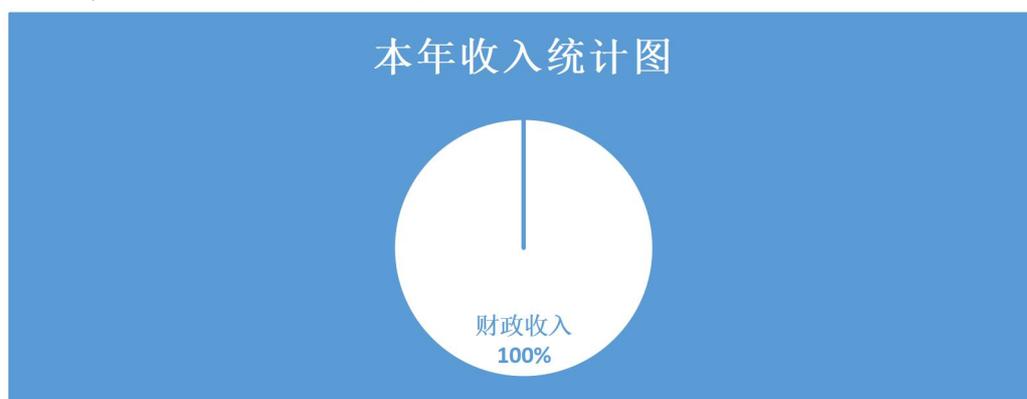
一、收入支出决算总体情况说明

2022 年度收入总计 7074.76 万元、支出总计均为 7074.76 万元，与上年相比收、支总计增加 682.83 万元，增长 11%。主要是本年项目支出增加及人员调动、工资调资收支增加收支增加。



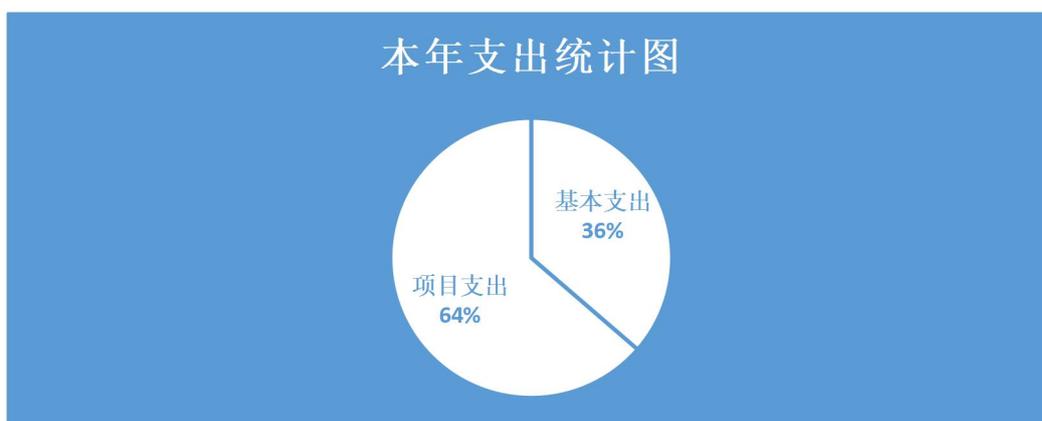
二、收入决算情况说明

2022 年度本年收入合计 7074.76 万元，其中：财政拨款收入 7074.76 万元，占 100%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。



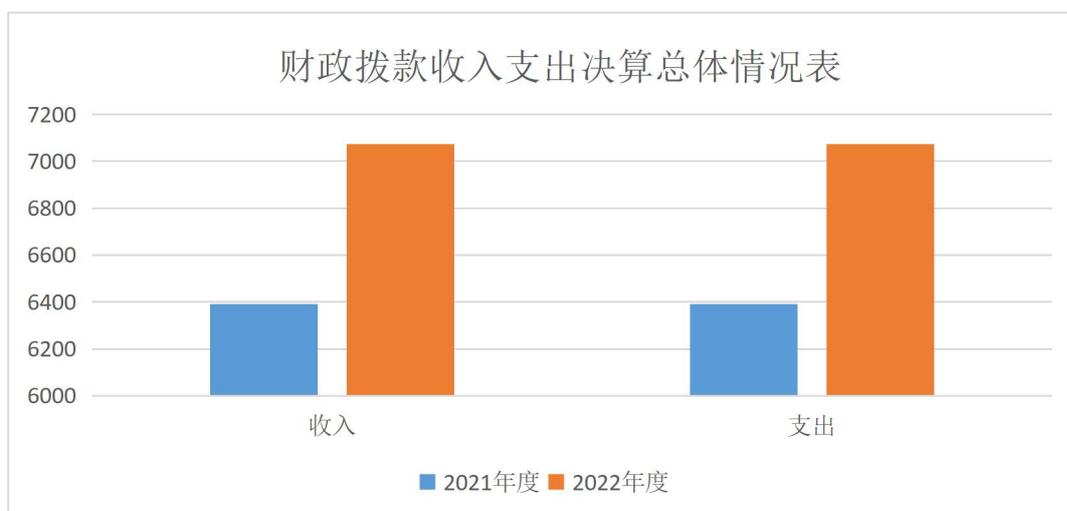
三、支出决算情况说明

2022年度本年支出合计7074.76万元,其中:基本支出2611.69万元,占37%;项目支出4463.06万元,占63%;经营支出0万元,占0%。



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2022年度财政拨款收入总计、支出总计均为7074.76万元,与上年相比收入总计、支出总计增加682.83万元,增长11%。主要原因是本年项目支出增加及人员调动、工资调资收支增加收支增加。

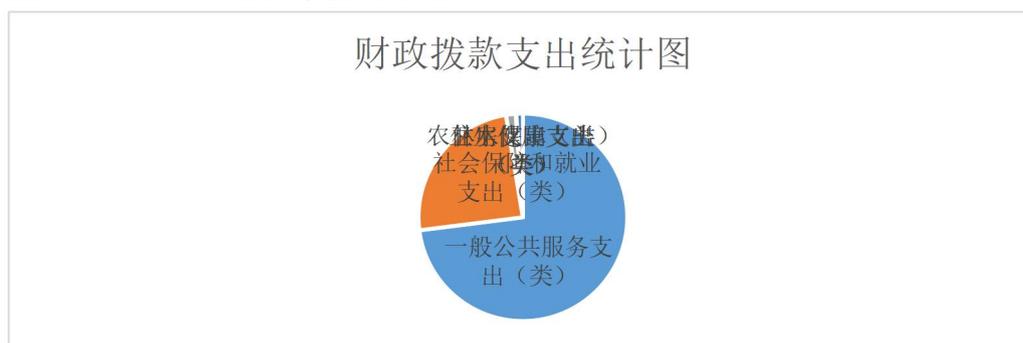


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2022年度一般公共预算财政拨款支出年初预算7074.76万元，支出决算7074.76万元，完成年初预算的100%，占本年支出合计的100%。与上年相比，财政拨款支出增加682.83万元，增长11%，主要原因是本年项目支出增加及人员调动、工资调资收支增加收支增加。

按照政府功能分类科目，其中：

1. 一般公共服务支出（类）财政事务（款）行政运行（项）。预算5166.90万元，支出决算5166.90万元，完成预算的100%。
2. 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1724.60万元，支出决算1724.60万元，完成预算的100%。
3. 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103.80万元，支出决算103.80万元，完成预算的100%。
4. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。预算70.81万元，支出决算70.81万元，完成预算的100%。
5. 农林水支出（类）巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴（款）其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出（项），预算8.64万元，支出决算8.64万元，完成预算的100%。



六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2022 年度一般公共预算财政拨款基本支出 7074.76 万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）人员经费 1504 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、基本养老保险、其他社会保障缴费、行政事业单位医疗、住房公积金、离退休、医疗补助、生活补助职业年金缴费。

（二）公用经费 5570.76 万元，主要包括：办公费、印刷费、手续费、水费、邮电费、差旅费、维修（护）费、租赁费、培训费、劳务费、专用材料费、其他交通费用、车辆维修（护）费、其他商品支出、设备购置、大型修缮、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。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本部门 2022 年度无政府性基金预算财政拨款收支，已公开空表

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本部门 2022 年度无国有资本经营预算财政拨款收支，已公开空表。

九、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 436.68 万元，支出决算 564.63 万元，完成预算的 129%。决算数大于预算数的主要原因是油价上调及疫情防控导致出车任务增加。

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。

2022 年度财政拨款安排为靖边县公务车辆服务中心购置公务用车 3 辆，预算 53.78 万元，支出决算 53.78 万元，完成预算的 100%，决算数等于预算数的主要原因是严格按照预算执行。

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 386 万元，支出决算 501.03 万元，完成预算的 130%，决算数较预算数增加 115.03 万元，主要原因是油价上调及疫情导致出车任务增加。

4. 公务接待费支出情况说明。

本年度无一般公共预算公务接待费预算安排。

（二）培训费支出情况说明。

本年度无一般公共预算培训费预算安排，支出决算 1.82 万元，完成预算 182%，决算数较预算数增加 1.82 万元，主要原因上级部门安排我办人员外出培训。

（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 8 万元，支出决算 8.88 万元，完成预算的 111%，决算数较预算数增加 0.88 万元，主要原因是疫情期间会议费用较高（口罩、消毒液等）。

十、机关运行经费支出情况说明

2022 年度机关运行经费预算 1505.12 万元，支出决算 1505.12 万元，完成预算的 100%。

十一、政府采购支出情况说明

(一) 2022 年度政府采购支出总额共 403.36 万元，其中：政府采购货物支出 52.76 万元、政府采购工程支出 290.60 万元、政府采购服务支出 60 万元。

(二) 政府采购授予中小企业合同金额 403.36 万元，占政府采购支出合同总额的 100%。其中：授予小微企业合同金额 403.36 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政府采购货物支出合同的 13%，工程采购授予中小企业合同金额占政府采购工程支出合同的 72%，服务采购授予中小企业合同金额占政府采购服务支出合同的 15%。

十二、国有资产占用及购置情况说明

截至 2022 年末，本部门共有车辆 94 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 2 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 90 辆，单价 100 万元及以上的设备 0 台。

2022 年当年购置车辆 3 辆；购置单价 100 万元以上的设备 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。

本部门积极推进预算绩效管理改革工作，建立了绩效管理制度体系，为进一步加强机关预算管理，规范预算编制和执行行为，健全预算约束和奖励机制，优化支出结构，提高预算支出绩效，使有限的资金发挥更大的效益，根据《靖边县人民政府关于全面推进财

政预算绩效管理工作的意见》文件精神结合我办实际，出台了《靖边县县委办公室预算绩效管理制度》；完善了绩效管理工作机制，预算绩效管理是部门绩效管理的重要组成部分，是以支出结果为导向的预算管理活动。逐步建立完善“预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、评价结果有反馈、反馈结果有应用”的预算绩效管理机制；明确了绩效管理职能，成立预算绩效管理工作领导小组。领导小组下设办公室，负责部门预算绩效管理的日常工作，主要是部门预算绩效管理组织、指导，协调、配合财政部门做好相关工作。各业务部（室）及预算绩效管理领导小组成员是绩效管理的工作主体，负责部门的预算绩效管理的具体操作执行、组织实施。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2022 年度县级财政安排的所有资金（含政府性基金、转移支付资金）进行全面自评，涵盖项目 10 个，涉及预算资金 4441.26 万元，占部门预算项目支出总额的 100%。

组织开展了 2022 年度部门整体支出自评工作，从评价情况来看，完成了县委办公室的相关工作，较好的完成了年初预定目标。

本部门 2022 年度未开展部门的重点评价。

（二）部门决算中项目绩效自评结果。

本部门组织对 2021 年一般公共预算拨款支出实行了这些目标全覆盖管理，全面开展绩效自评，共计项目 10 个，涉及财政资金 4441.26 万元。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2022 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 10 个，二级项目 0 个，

共涉及资金 4441.26 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100%。
项目绩效目标完成情况：本年度较好的完成了各项目标任务，资金支付率 100%。本部门 2022 年无政府性基金预算项目支出，无政府性基金预算项目支出。

项目支出绩效自评表

(2022 年度)

项目名称		专项业务经费						
主管部门及代码		中共靖边县委办公室 202001		实施单位	中共靖边县委办公室			
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额	90.00	90.00	90.00	10	100%	10
		其中：财政拨款	90.00	90.00	90.00	—		—
		其他资金				—		—
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	围绕县委的总体工作部署，开展调查研究、收集报送信息，为县委科学决策提供优质高效服务，使县委办公室工作更精更细，更上新台阶。				圆满完成			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	《靖边政研》、《政策汇编》、《调研报告汇编》及县委召开的各类会议等	《靖边政研》每年 6 期，《政策汇编》每年 2 期，《改革调研与决策》每年 4 期，《调研报告汇编》400 本，《改革调研与决策》每年 4 期及县委各类会议	《靖边政研》每年 6 期，《政策汇编》每年 2 期，《改革调研与决策》每年 4 期，《调研报告汇编》400 本，《改革调研与决策》每年 4 期及县委各类会议	10	10	
		质量指标	为县委决策提供相关信息	圆满完成	圆满完成	15	15	
		时效指标	县委办各类期刊	按时完成	按时完成	10	10	
		成本指标	超支率	0%	0%	15	15	
	效益指标	经济效益指标	县域发展	明显提升	明显提升	10	10	
		社会效益指标	全县工作	有序进行	有序进行	20	20	
		可持续影响指标	长期	100%	100%	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	满意度	100%	100%	10	10	
	总分							100
备注：“一级指标”权重统一设置为：产出指标 50 分、效益指标 30 分、服务对象满意度指标 10 分、预算资金执行率 10 分（在“项目资金”栏内）。如有特殊情况，除预算资金执行率外，其他指标权重可适当调整，但总分应为 100 分。各部门可根据指标的重要程度自主确定各项“三级指标”的权重分值。								

项目支出绩效自评表

(2022 年度)

项目名称		各类会议费用							
主管部门及代码		中共靖边县委办公室 202001		实施单位	中共靖边县委办公室				
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
		年度资金总额	20	20	20	10	100%	10	
		其中：财政拨款	20	20	20	—		—	
		其他资金				—		—	
年度总体目标	预期目标				实际完成情况				
	有效保障县委全会、县委工作及重点项目推进会等大型会议				圆满完成				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	未完成原因分析	
	产出指标	数量指标	会议次数	县委全委、工作会1次,重点项目开工4次	100%	100%	10	10	
		质量指标	完成质量	100%	100%	15	15		
		时效指标	根据县委安排	按时完成	100%	100%	10	10	
		成本指标	超支率	0%	0%	15	15		
	效益指标	经济效益指标	全县工作	明显提升	明显提升	10	10		
		社会效益指标	工作实绩	≥98%	100	20	20		
		可持续影响指标	长期	100%	100%	10	10		
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	99%	99%	10	10		
	总分							100	
备注：“一级指标”权重统一设置为：产出指标 50 分、效益指标 30 分、服务对象满意度指标 10 分、预算资金执行率 10 分（在“项目资金”栏内）。如有特殊情况，除预算资金执行率外，其他指标权重可适当调整，但总分应为 100 分。各部门可根据指标的重要程度自主确定各项“三级指标”的权重分值。									

项目支出绩效自评表

(2022 年度)

项目名称		疫情期间后勤保障设备采购						
主管部门及代码		中共靖边县委办公室 202001		实施单位	中共靖边县委办公室			
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额	12.11	12.11	12.11	10	100%	10
		其中：财政拨款	12.11	12.11	12.11	—		—
		其他资金				—		—
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	为上级部门防疫专家提供后勤保障			圆满完成				
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	未完成原因分析
	产出 指标	数量指标	打印机	2 台	2 台	10	10	
		质量指标	系统故障率	0%	0%	15	15	
		时效指标	业务处理性	100%	100%	10	10	
		成本指标	超支率	0%	0%	15	15	
	效益 指标	经济效益指标	时间节省率	≥98	≥98	10	10	
		社会效益指标	信息传递率	≥98	≥98	20	20	
		可持续影响指标	长期	100%	100%	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	党员领导干部	100%	100%	10	10	
	总分							100
备注：“一级指标”权重统一设置为：产出指标 50 分、效益指标 30 分、服务对象满意度指标 10 分、预算资金执行率 10 分（在“项目资金”栏内）。如有特殊情况，除预算资金执行率外，其他指标权重可适当调整，但总分应为 100 分。各部门可根据指标的重要程度自主确定各项“三级指标”的权重分值。								

项目支出绩效自评表

(2022 年度)

项目名称		建设党政专用高清视频会议室专项经费						
主管部门及代码		中共靖边县委办公室 202001		实施单位	中共靖边县委办公室			
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额	59.00	59.00	59.00	10	100%	10
		其中：财政拨款	59.00	59.00	59.00	—		—
		其他资金				—		—
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况			
	严格按照上级部门文件要求，确保 2022 年度投入使用				圆满完成			
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	未完成原因分析
	产出 指标	数量指标	改造、修缮工程量	≥120 平米	≥120 平米	10	10	
		质量指标	工程完成率	≥99%	≥99%	15	15	
		时效指标	工程计量拨款及时率	≥99%	≥99%	10	10	
		成本指标	超支率	0%	0%	15	15	
	效益 指标	经济效益指标	设计功能实现率	≥99%	≥99%	10	10	
		社会效益指标	业务保障能力	提高	提高	20	20	
		可持续影响指标	长期	100%	100%	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	党员领导干部	100%	100%	10	10	
	总分							100
备注：“一级指标”权重统一设置为：产出指标 50 分、效益指标 30 分、服务对象满意度指标 10 分、预算资金执行率 10 分（在“项目资金”栏内）。如有特殊情况，除预算资金执行率外，其他指标权重可适当调整，但总分应为 100 分。各部门可根据指标的重要程度自主确定各项“三级指标”的权重分值。								

项目支出绩效自评表

（2022 年度）

项目名称		集中办公区运行经费						
主管单位及代码		靖边县机关事务管理局 201003		实施单位	靖边县机关事务管理局			
项目资金 (万元)		年初预 算数	全面预算 数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	2140	2140	2140	10	10	10	
	其中：财政拨款	2140	2140	2140	—	—	—	
	其他资金				—	—	—	
年度总体目	预期目标			实际完成情况				
	保障 2 个集中办公区各单位高效运转，提升办公区设施设备维修维护及办公楼修缮改造。			保障 2 个集中办公区各单位高效运转，提升办公区设施设备维修维护及办公楼修缮改造。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标 值	实际完成 值	分值	得分	未完成 原因分析
	产出 指标	数量指标	保障办公区数量	2 个	2	5	5	
			保障单位数量	≥90 个	≥90 个	5	5	
		质量指标	物业管理服务水平达标率	≥95%	96%	5	5	
			修缮质量达标率	≥96%	96	5	5	
			设施设备更新维修达标率	≥94%	95%	5	5	
		时效指标	预算支出进度	2022 年 12 月底前	2022 年 12 月底前	10	10	
	成本指标	预算控制数	2140	2140	15	15		
	效益 指标	社会效益 指标	设施设备保障程度	设施更便利、更舒适	设施更便利、更舒适	10	10	
			后勤服务运行情况	平稳	平稳	5	5	
			办公区的办公环境	显著提升	显著提升	5	5	
		可持续影响 指标	后勤服务可持续性	长期	长期	10	10	
	满意度指 标	服务对象 满意度指标	办公区各入驻单位干部职工满意度	95%	94%	10	10	
总分						100		

备注：“一级指标”权重统一设置为：产出指标 50 分、效益指标 30 分、服务对象满意度指标 10 分、预算资金执行率 10 分（在“项目资金”栏内）。如有特殊情况，除预算资金执行率外，其他指标权重可作适当调整，但总分应为 100 分。各单位可根据指标的重要程度自主确定各项“三级指标”的权重分值。

项目支出绩效自评表

（2022 年度）

项目名称		各单位单位维修改造项目						
主管单位及代码		靖边县机关事务管理局 201003			实施单位	靖边县机关事务管理局		
项目资金 (万元)		年初预 算数	全面预 算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	639.86	639.86	639.86	10	100%	10	
	其中：财政拨款	639.86	639.86	639.86	—		—	
	其他资金				—		—	
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况			
	完成党政第二办区购置发电机组及配电室改造、线路改造、后勤生产基地、人大、政协办公楼顶维修及公共事业局等单位单位维修改造工作，保障正常运转。				完成了党政第二办区购置发电机组及配电室改造、线路改造、后勤生产基地、人大、政协办公楼顶维修及公共事业局等单位单位维修改造工作，保障正常运转。			
绩效 指标	一级 指标	二级指标	三级指标	年度指 标值	实际完 成值	分值	得分	未完 成 原因分析
	产 出 指 标	数量指标	保障单位数量	≥90 个	≥90 个	10	10	
		质量指标	保障维修改造单位工作人员正常办公	效果显著	效果显著	10	10	
			绿化养护质量	显著提升	显著提升	10	10	
		时效指标	预算支出进度	2022 年 12 月底前	2022 年 12 月底前	10	10	
	成本指标	预算控制数	639.86	639.86	10	10		
	效 益 指 标	社会效益指标	确保资金使用效率,保障各项工作进展顺利	有效保障	有效保障	15	15	
		可持续影响指标	本项目发挥作用的可持续性	持续影响	持续影响	15	15	
	满意度指标	服务对象满意度指标	维修使用办公人员满意度	≥95%	96%	10	10	
总分							100	

备注：“一级指标”权重统一设置为：产出指标 50 分、效益指标 30 分、服务对象满意度指标 10 分、预算资金执行率 10 分（在“项目资金”栏内）。如有特殊情况，除预算资金执行率外，其他指标权重可作适当调整，但总分应为 100 分。各单位可根据指标的重要程度自主确定各项“三级指标”的权重分值。

项目支出绩效自评表

（2022 年度）

项目名称		餐饮部运行保障经费						
主管单位及代码		靖边县机关事务管理局 201003		实施单位	靖边县机关事务管理局			
项目资金 (万元)			年初预 算数	全面预算 数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额	349	349	349	10	100%	10
		其中：财政拨款	349	349	349	—		—
		其他资金				—		—
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况			
	保障 2 个集中办公区餐饮部正常运行。				保障 2 个集中办公区餐饮部正常运行。			
绩效 指标	一级 指标	二级指标	三级指标	年度指 标值	实际完 成值	分值	得分	未完 成 原因 分析
	产 出 指 标	数量指标	保障就餐人数	≥1500 人	1800 人	10	10	
		质量指标	资金按规定执行率	100%	100%	10	10	
		时效指标	资金下达时间	12 月 31 日 前	12 月 31 日前	10	10	
			资金到位率	100%	100%	10	10	
		成本指标	资金到位数	349	349	10	10	
	效 益 指 标	社会效益 指标	保障就餐人员正常就餐	有效保障	有效保障	15	15	
		可持续影响 指标	后勤服务可持续性	长期	长期	15	15	
	满意度 指 标	服务对象 满意度指标	就餐人员满意度	95%	96%	10	10	
总分							100	

备注：“一级指标”权重统一设置为：产出指标 50 分、效益指标 30 分、服务对象满意度指标 10 分、预算资金执行率 10 分（在“项目资金”栏内）。如有特殊情况，除预算资金执行率外，其他指标权重可作适当调整，但总分应为 100 分。各单位可根据指标的重要程度自主确定各项“三级指标”的权重分值。

项目支出绩效自评表

（2022 年度）

项目名称		办公场所租赁费							
主管单位及代码		靖边县机关事务管理局 201003			实施单位	靖边县机关事务管理局			
项目资金 (万元)			年初预 算数	全面预 算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
		年度资金总额		260	260	260	10	100%	10
		其中：财政拨款		260	260	260	—		—
		其他资金					—		—
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况				
	完成办公场所租赁，保障各单位正常运转。				已完成办公场所租赁，保障了各单位正常运转。				
绩效 指标	一级 指标	二级指标	三级指标	年度指 标值	实际完成 值	分值	得分	未完 成 原因 分析	
	产 出 指 标	数量指标	保障职工办公人 数	≥ 3500 人	≥ 3500 人	10	10		
		质量指标	保障职工办公人 数条件	显著 提升	显著提 升	10	10		
			办公秩序保障覆 盖率	100%	100%	10	10		
		时效指标	预算支出进度	2022 年 12 月底 前	2022 年 12 月底前	10	10		
	成本指标	预算控制数	260	260	10	10			
	效 益 指 标	社会效益 指标	确保资金使用效 率,保障各项工作 进展顺利	有效保 障	有效保障	15	15		
		可持续影响 指标	机关单位经营的 可持续性	长期	长期	15	15		
满意度指 标	服务对象 满意度指标	机关办公人员满 意度	$\geq 95\%$	96%	10	10			
总分							100		

备注：“一级指标”权重统一设置为：产出指标 50 分、效益指标 30 分、服务对象满意度指标 10 分、预算资金执行率 10 分（在“项目资金”栏内）。如有特殊情况，除预算资金执行率外，其他指标权重可作适当调整，但总分应为 100 分。各单位可根据指标的重要程度自主确定各项“三级指标”的权重分值。

项目支出绩效自评表

（2022 年度）

项目名称		专项购置						
主管单位及代码		靖边县机关事务管理局 201003			实施单位	靖边县机关事务管理局		
项目资金 (万元)			年初预 算数	全面预 算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额	185.03	185.03	185.03	10	100%	10
		其中：财政拨款	185.03	185.03	185.03	—		—
		其他资金				—		—
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况			
	完成专项购置工作，保障使用单位正常的运转。				已完成专项购置工作，保障了使用单位的正常运转。			
绩效 指标	一级 指标	二级指标	三级指标	年度指 标值	实际完成 值	分值	得分	未完成 原因分析
	产 出 指 标	数量指标	办公条件和秩序保障数	2 个	2 个	10	10	
		质量指标	保障职工办公人数条件	显著提升	显著提升	10	10	
			采购合格率	100%	100%	10	10	
		时效指标	预算支出进度	2022 年 12 月底前	2022 年 12 月底前	10	10	
	成本指标	预算控制数	185.03	185.03	10	10		
	效 益 指 标	社会效益指标	公共节能效果	显著提升	显著提升	15	15	
		可持续影响指标	后勤服务的可持续性	长期	长期	15	15	
	满意度指标	服务对象满意度指标	机关办公人员满意度	≥95%	96%	10	10	
总分							100	

备注：“一级指标”权重统一设置为：产出指标 50 分、效益指标 30 分、服务对象满意度指标 10 分、预算资金执行率 10 分（在“项目资金”栏内）。如有特殊情况，除预算资金执行率外，其他指标权重可作适当调整，但总分应为 100 分。各单位可根据指标的重要程度自主确定各项“三级指标”的权重分值。

项目支出绩效自评表

（2022 年度）

项目名称	聘用人员、驻村工作队人员补助							
主管单位及代码	靖边县机关事务管理局 201003			实施单位	靖边县机关事务管理局			
项目资金 (万元)		年初预算数	全面预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	686.26185	686.26185	686.26185	10	100%	10	
	其中：财政拨款	686.26185	686.26185	686.26185	—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	1、完成集中办公区各类后勤工作，保障集中办公区各项工作正常的运转。2、完成驻村工作，保障基层驻村工作正常运行。			1、完成集中办公区各类后勤工作，保障集中办公区各项工作正常的运转。2、完成驻村工作，保障基层驻村工作正常运行。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	办公条件和秩序保障数	2 个	2 个	10	10	
		质量指标	按时发放聘用人员补助	100%	100%	10	10	
		时效指标	预算支出进度	2022 年 12 月底前	2022 年 12 月底前	10	10	
		成本指标	预算控制数	686.26185	686.26185	10	10	
	效益指标	社会效益指标	对机关日常工作的保障促进作用	显著提升	显著提升	15	15	
		可持续影响指标	后勤服务的可持续性	长期	长期	15	15	
	满意度指标	服务对象满意度指标	职工对机关运行和后勤保障满意度	≥95%	96%	10	10	
总分						100		

备注：“一级指标”权重统一设置为：产出指标 50 分、效益指标 30 分、服务对象满意度指标 10 分、预算资金执行率 10 分（在“项目资金”栏内）。如有特殊情况，除预算资金执行率外，其他指标权重可作适当调整，但总分应为 100 分。各单位可根据指标的重要程度自主确定各项“三级指标”的权重分值。

（三）部门整体支出绩效自评结果。

根据年度设定的绩效目标，部门整体支出自评得分 98。部门整体支出全年预算数 7074.76 万元，执行数 7074.76 万元，完成预算的 100%。

本年度部门总体运行情况及取得的成绩：本年度资金使用符合相关的预算财务管理制度，运行规范，资金的拨付有完整的审批程序和手续；资金使用符合部门预算批复的用途；不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况；资产管理规范，资产使用和处置按规定程序审批，新增资产配置按预算执行；单位绩效目标管理全覆盖，有效的保障了我单位后勤物业服务等业务工作的顺利开展，提高服务质量，降低运行成本，合理配置，使财政收支预算执行得到良好的实施效果，按规定及时完整的公开预算决信息。

发现的问题及原因：调整预算较大。原因是本年度追加机关运转建设经费及部分追加专项经费未列入年初部门预算，且资金量大，故预算调整率较大。下一步改进措施：按照预算要求，科学、合理编制预算，严格预算执行，加强预算管理。

整体支出绩效自评表

(2022 年度)

一级指标	二级指标	三级指标	评分标准	指标解释	分值	自评得分	扣分原因和其他说明
投入 (15分)	预算配置 (15分)	财政供养人员控制率	以100%为标准。在职人员控制率 \leq 100%，计5分；每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。	在职人员控制率=(在职人员数/编制数) \times 100%，在职人员数：部门（单位）实际在职人数，以财政部门确定的部门决算编制口径为准。编制数：机构编制部门核定批复的部门（单位）的人员编制数。	5	5	
		“三公经费”变动率	“三公经费”变动率 \leq 0，计5分；“三公经费” $>$ 0分，每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。	“三公经费”变动率=[本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额]/上年度“三公经费”总额 \times 100%。	5	5	
		重点支出安排率	重点支出安排率 \geq 90%，计5分；80%（含）-90%，计4分；70%（含）-80%，计3分；60%（含）-70%，计2分；低于60%不得分。重点支出安排率=(重点项目支出/项目总支出) \times 100%。	重点项目支出：单位职能工作、《政府工作报告》目标任务、省市重点工程和重大项目建设等。项目总支出：部门（单位）年度预算安排的项目支出总额。	5	5	
过程 (40分)	预算执行 (15分)	预算调整率	预算调整率=0，计3分；0-10%（含），计2分；10-20%（含），计1分；20-30%（含），计0.5分；大于30%不得分。预算调整率=(预算调整数/预算数) \times 100%。	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）。	3	3	
		支付进度	春节前下达全部专项资金的50%；6月底前所有专项资金指标全部下达完。每出现一个专项未按进度完成资金下达扣0.5分，扣完为止。	按照相关规定，及时下达。	3	3	
		资金结余	无结余，得3分；有结余，但不超过上年结转，得2	按照相关规定，足额下达。	3	3	

			分；结余超过上年结转，不得分。				
		“三公经费”控制率	以100%为标准。三公经费控制率 \leq 100%，计6分；每超过一个百分点扣1分，扣完为止。	“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） \times 100%。	6	0	油价上调、疫情防控导致出车任务增加
过程	预算管理 (15分)	管理制度健全性	①已制定或具有预算资金管理办法，内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，1分； ②相关管理制度合法、合规、完整，1分； ③相关管理制度得到有效执行，1分。	按照相关文件要求，建立健全管理制度。严格执行相关制度。	3	3	
		资金使用合规性	①支出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资金拨付有完整的审批程序和手续； ③项目支出按规定经过评估论证； ④支出符合部门预算批复的用途； ⑤资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 以上情况每出现一例不符合要求的扣1分，扣完为止。	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。	3	3	
		预决算信息公开性和完善性	①按规定内容公开预决算信息，1分； ②按规定时限公开预决算信息，0.5分； ③基础数据信息和会计信息资料真实，0.5分； ④基础数据信息和会计信息资料完整，0.5分； ⑤基础数据信息和汇集信息资料准确，0.5分。	预决算信息是指与部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。	3	3	
		政府采购执行率	政府采购执行率等于100%的，得3分；每减少一个百分点，扣0.2分，扣完为止。	政府采购执行率=（实际政府采购预算项目个数/政府采购预算项目个数） \times 100%。 政府采购项目中非预算内安排的项目除外。	3	3	

		公务卡刷卡率	公务卡刷卡率达 50% 以上的, 得 3 分。 每减少一个百分点, 扣 0.2 分, 扣完为止。 公务卡刷卡率=公务消费刷卡支出/授权支付*100%。	部门(单位)是否按照《榆林市市级预算单位公务卡管理暂行办法》、《关于进一步规范全市财政资金支付行为的规定》加强公务卡的使用和管理。	3	0	未使用公务卡
过程	资产管理 (10 分)	管理制度健全性	①已制定或具有资产管理制度, 且相关资产管理制度合法、合规、完整, 2 分; ②相关资产管理制度得到有效执行, 1 分。	部门(单位)为加强资产管理, 规范资产管理行为而制定的管理制度是否健全完整、用以反映和考核部门(单位)资产管理制度对完成主要职责或促进社会发展的保障情况。	3	3	
		资产管理安全性	①资产保存完整; ②资产配置合理; ③资产处置规范; ④资产账务管理合规, 帐实相符; ⑤资产有偿使用及处置收入及时足额上缴; 以上情况每出现一例不符合有关要求的扣 1 分, 扣完为止。	部门(单位)的资产是否保存完整, 使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴, 用以反映和考核部门(单位)资产安全运行情况	4	4	
		固定资产利用率	每低于 100% 一个百分点扣 0.1 分, 扣完为止。	固定资产利用率=(实际在用固定资产总额/所有固定资产总额)×100%	3	3	
产出 (25 分)	职责履行 (25 分)	《政府工作报告》目标任务完成情况	此三项指标可根据部门实际并结合部门整体支出绩效目标设立情况进行选择的进行设置, 并将其细化为相应的个性化指标。	此三项指标结合单位实际情况进行细化。	25	25	
		省市重点工程和重大项目建设完成情况					
		单位职能工作					
效果 (20 分)	履职效益	经济效益	此三项指标为设置部门整体支出绩效评价指标	此三项指标结合单位实际情况进行细化。	15	15	

	(20分)	社会效益	时必须考虑的共性要素，可根据部门实际并结合部门整体支出绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。			
	生态效益					
	社会公众或服务对象满意度	95%（含）以上计5分；85%（含）-95%，计3分；75%（含）-85%，计1分；低于75%计0分。	社会公众或服务对象是指部门（单位）履行职责而影响到的单位，群体或个人。	5	5	
总分					100	91
备注：根据资金支出实际情况，对“三级指标”进行增加或删除，并将修改后的“评分标准”和“指标解释”进行细化，总分为100分。						

（四）部门重点评价项目绩效评价结果。

本部门2022年度未开展重点项目绩效评价。

十四、其他需要说明的情况

1. 决算公开表格中金额数值保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果；个别数据项之间，个别数据合计项与分项数字之和存在小数点后尾差。
2. 决算公开表格中部分数据约值万元时显示为零，实际不为零。
3. 县委办公室部门的决算数据反映2个预算单位的收支情况，无代管单位收支情况。
4. 无预算部门变化调整。
5. 决算公开联系方式及信息反馈渠道。联系电话：0912-4643315。如电话号码发生变更，请通过其他公开渠道另行获取，本文本不再更新。

第三部分 2022 年度部门决算表

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	否	
表6	一般公共预算财政拨款基本支出决算表	否	
表7	政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	是	不涉及并公开空表
表8	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	不涉及并公开空表
表9	财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表	否	

收入支出决算总表

公开 01 表
部门：万元

部门：县委办

收入			支出		
项 目	行次	决算数	项 目	行次	决算数
栏 次		1	栏 次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	7074.76	一、一般公共服务支出	15	5166.9
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	16	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	17	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	18	
五、事业收入	5		五、教育支出	19	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	20	
七、附属部门上缴收入	7		七、社会保障和就业支出	21	1724.6
八、其他收入	8		八、卫生健康支出	22	103.8
	9		九、农林水支出	23	8.64
	10		十、住房保障支出	24	70.81
本年收入合计	11	7074.76	本年支出合计	25	7074.76
使用非财政拨款结余	12		结余分配	26	
年初结转和结余	13		年末结转和结余	27	
总计	14	7074.76	总计	28	7074.76

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. 本套报表金额部门转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

公开 02 表

部门：县委办

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
科目代码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		7074.76	7074.76					
201	一般公共服务支出	5166.90	5166.90					
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	5166.90	5166.90					
2013101	行政运行	738.71	738.71					
2013102	一般行政管理事务	126.48	126.48					
2013103	机关服务	4241.71	4241.71					
2013105	专项业务	60.00	60.00					
208	社会保障和就业支出	1724.60	1724.60					
20801	人力资源和社会保障管理事务	1626.12	1626.12					
2080103	机关服务	1626.12	1626.12					
20805	行政事业单位养老支出	98.48	98.48					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	89.52	89.52					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	8.96	8.96					
210	卫生健康支出	103.80	103.80					
21004	公共卫生	48.47	48.47					
2100410	突发公共卫生事件应急处理	48.47	48.47					
21011	行政事业单位医疗	55.33	55.33					
2101101	行政单位医疗	36.00	36.00					
2101102	事业单位医疗	19.33	19.33					
213	农林水支出	8.64	8.64					
21305	巩固脱贫衔接乡村振兴	8.64	8.64					
2130599	其他巩固脱贫衔接乡村振兴支出	8.64	8.64					
221	住房保障支出	70.81	70.81					
22102	住房改革支出	70.81	70.81					
2210201	住房公积金	70.81	70.81					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开 03 表

部门：县委办

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
科目代码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		7074.76	2611.69	4463.06			
201	一般公共服务支出	5166.90	1027.23	4139.67			
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	5166.90	1027.23	4139.67			
2013101	行政运行	738.71	738.71				
2013102	一般行政管理事务	126.48		126.48			
2013103	机关服务	4241.71	288.52	3953.19			
2013105	专项业务	60.00		60.00			
208	社会保障和就业支出	1724.60	1458.32	266.28			
20801	人力资源和社会保障管理事务	1626.12	1359.84	266.28			
2080103	机关服务	1626.12	1359.84	266.28			
20805	行政事业单位养老支出	98.48	98.48				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	89.52	89.52				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	8.96	8.96				
210	卫生健康支出	103.80	55.33	48.47			
21004	公共卫生	48.47		48.47			
2100410	突发公共卫生事件应急处理	48.47		48.47			
21011	行政事业单位医疗	55.33	55.33				
2101101	行政单位医疗	36.00	36.00				
2101102	事业单位医疗	19.33	19.33				
213	农林水支出	8.64		8.64			
21305	巩固脱贫衔接乡村振兴	8.64		8.64			
2130599	其他巩固脱贫衔接乡村振兴支出	8.64		8.64			
221	住房保障支出	70.81	70.81				
22102	住房改革支出	70.81	70.81				
2210201	住房公积金	70.81	70.81				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

部门：县委办

单位：万元

收入			支出					
项 目	行次	金额	项 目	行次	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
栏 次		1	栏 次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	7074.76	一、一般公共服务支出	33	5166.90	5166.90		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	1724.60	1724.60		
	9		九、卫生健康支出	41	103.80	103.80		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44	8.64	8.64		
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	70.81	70.81		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	7074.76	本年支出合计	59	7074.76	7074.76		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	7074.76	总计	64	7074.76	7074.76		

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支和年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表
单位：万元

部门：县委办

项 目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		7074.76	2611.69	4463.06
201	一般公共服务支出	5166.90	1027.23	4139.67
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	5166.90	1027.23	4139.67
2013101	行政运行	738.71	738.71	
2013102	一般行政管理事务	126.48		126.48
2013103	机关服务	4241.71	288.52	3953.19
2013105	专项业务	60.00		60.00
208	社会保障和就业支出	1724.60	1458.32	266.28
20801	人力资源和社会保障管理事务	1626.12	1359.84	266.28
2080103	机关服务	1626.12	1359.84	266.28
20805	行政事业单位养老支出	98.48	98.48	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	89.52	89.52	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	8.96	8.96	
210	卫生健康支出	103.80	55.33	48.47
21004	公共卫生	48.47		48.47
2100410	突发公共卫生事件应急处理	48.47		48.47
21011	行政事业单位医疗	55.33	55.33	
2101101	行政单位医疗	36.00	36.00	
2101102	事业单位医疗	19.33	19.33	
213	农林水支出	8.64		8.64
21305	巩固脱贫衔接乡村振兴	8.64		8.64
2130599	其他巩固脱贫衔接乡村振兴支出	8.64		8.64
221	住房保障支出	70.81	70.81	
22102	住房改革支出	70.81	70.81	
2210201	住房公积金	70.81	70.81	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

开 06 表

部门：县委办

单位：万元

科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	1468.86	302	商品和服务支出	4993.63	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	336.09	30201	办公费	79.3	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	265.79	30202	印刷费	38.95	30702	国外债务付息	
30103	奖金	166.61	30203	咨询费		310	资本性支出	577.13
30106	伙食补助费		30204	手续费	0.02	31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资	71.53	30205	水费	42.12	31002	办公设备购置	12.11
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	89.52	30206	电费	264.01	31003	专用设备购置	63.82
30109	职业年金缴费	8.96	30207	邮电费	11.85	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险费	55.33	30208	取暖费	409.24	31006	大型修缮	333.6
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费	97.11	31007	信息网络及软件购置更新	60
30112	其他社会保障缴费	391.66	30211	差旅费	111.68	31008	物资储备	
30113	住房公积金	70.81	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	546.21	31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出	12.56	30214	租赁费	269.1	31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	35.14	30215	会议费	8	31012	拆迁补偿	
30301	离休费	26.76	30216	培训费	1.82	31013	公务用车购置	53.78
30302	退休费		30217	公务接待费		31019	其他交通工具购置	53.82
30303	退职（役）费		30218	专用材料费	700.45	31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助	4.02	30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费	1629.71	399	其他支出	
30307	医疗费补助	4.36	30227	委托业务费	13.17	39907	国家赔偿费用支出	
30308	助学金		30228	工会经费		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30309	奖励金		30229	福利费		39909	经常性赠与	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	501.03	39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	81.42	39999	其他支出	
30399	其他对个人和家庭 的补助		30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出	188.44			
人员经费合计		1504	公用经费合计					5570.76

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。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 07 表

部门：县委办

部门：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
科目代码	科目名称			小计	基本 支出	项目 支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
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。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 08 表

部门：县委办

部门：万元

项 目		本年支出		
科目代码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
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。

财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表

公开 09 表

部门： 县委办

单位： 万元

财政拨款“三公”经费							会议费	培训费
项目	合计	因公出国(境)费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费		
			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	436.68	0.00	426.86	53.78	373.08	0.00	8.00	1.82
决算数	564.63	0.00	554.81	53.78	501.03	0.00	8.00	1.82

注：本表反映部门本年度财政拨款“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。

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：指部门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. 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。

6. 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。

7. 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。

8. 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。