

靖边县人民政府办公室（本级）

2023年度部门决算

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 单位概况

- 一、单位主要职责及内设机构
- 二、部门决算单位构成
- 三、单位人员情况

第二部分 2023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 2023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

第五部分 附件

第一部分 单位概况

一、单位主要职责及内设机构

2023年度工作目标实现及工作亮点1. 强中心、优服务，在提高政务服务水平上争出彩，办文办会细致严谨。一是细致办文。细化了县政府办公室文件流转规则，进一步完善公文流转机制，坚持“一个口子进、一个口子出”的公文办理原则，严格落实公文处理工作责任，进一步强化办文工作的规范化、制度化、科学化水平。督查督办深广兼具。一是加大督查力度。紧紧围绕政府重大决策，创新实行“四不两直+白黄红”督查法，将督办落实放在日常运行更加突出的位置，确保县政府各项决策部署落地生根。应急值守全面加强。一是加强值班值守。政务公开高效规范。坚持“公开为常态、不公开为例外”原则，持续深入推进政务公开规范化建设。服务保障不断优化。一是细化接待服务。法治建设不断加强。将学习领会习近平法治思想，中央、省、市有关法治工作会议精神以及法治政府建设相关重要文件纳入学习计划，并严格落实。2. 办实事、重实效，在推动专项工作落实上下功夫：金融服务切实提升。一是有效防范化解金融风险。二是持续优化营商环境。效能评价深入推进。一是加快“放管服”改革。二是持续抓好政府系统政策理论学习。人影服务扎实开展。适时开展春秋季节森林防火、春夏季农业抗旱、春秋季节水库蓄水等人工增雨（雪）作业，根据需求开展生态修复型和突发事件应急

人影作业。驻村帮扶成效明显。向镇靖镇狼卧沟村派驻驻村工作队，先后4次组织班子成员走访慰问帮扶对象，实地了解需求并帮助其解决生活困难。2. 深学习、转作风，在队伍建设上有成效。

（一）主要职责

1、认真贯彻执行中省市和县委、县政府决策部署，协助县政府领导同志处理县政府日常工作。

2、负责县政府、县政府办公室的文书处理和会议组织工作，协助县政府领导同志组织实施会议决定事项。

3、负责拟办县政府各部门、各镇（街道）请示事项相关意见，报县政府领导同志审批；负责协调部门之间、镇（街道）之间和县内外有关工作。

4、围绕县政府总体工作部署，开展调查研究，反映情况，提出建议，发挥参谋助手作用，并向省、市、县政府报送信息，反映各方面动态。

5、负责督促检查县政府各项决议、决定、重要工作部署和中省市县领导同志批示的贯彻落实情况，及时向县政府领导同志报告。

6、负责组织县政府承担的中省市县人大代表、政协委员建议和意见提案以及领导批示件的办理工作。

7、负责组织、协调县政府领导同志参加的重要公务活动，承办县政府及县政府办公室对口接待工作。

8、负责全县金融工作的宏观指导、综合协调工作；负责研究分析全县宏观金融形势运行情况，提出改善金融发展环境、促进金融业发展的建议；组织政府、银行、企业之间的对接工作；协调处置和防范化解各类金融风险，维护金融市场稳定。

9、负责处理或协助处理全县外事接待各项工作；

10、负责全县政府信息公开及县政府门户网站的建设管理工作；指导、监督、规划全县由县政府投资的信息化建设项目；组织全县党政信息系统网络互联互通、资源共享和电子政务统一平台的建设管理；指导全县政府系统政务信息化和政务公开工作，配合做好全县政务舆情应对相关工作。

11、负责统筹协调全县政府职能转变和“放管服”改革工作。

12、负责对职责范围内本行业、领域的安全生产工作实施监督管理。

13、完成县委、县政府交办的其他任务。

（二）内设机构

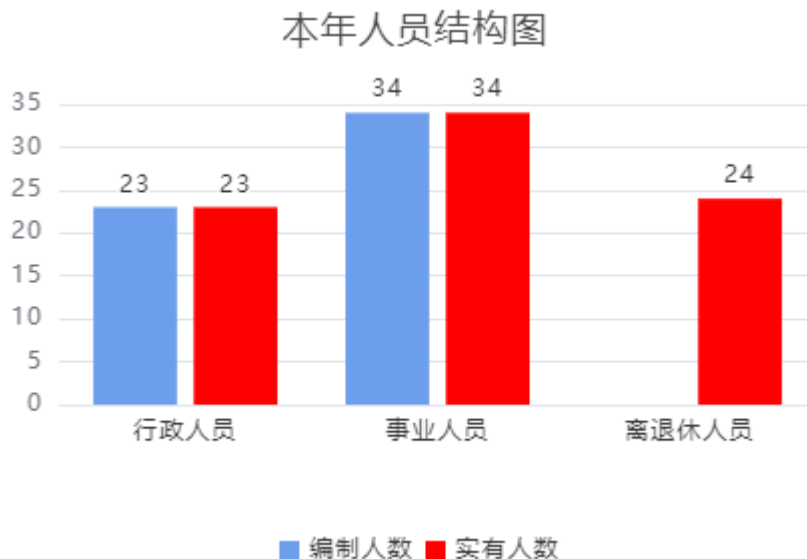
综合股、文秘一股、文秘二股、文秘三股、文秘四股、文秘五股、机要室、公文审核打印股、后勤保障股、工青团妇工作股、车队。

二、部门决算单位构成

本单位作为靖边县人民政府办公室的二级预算单位，编制2023年度部门决算。

三、单位人员情况

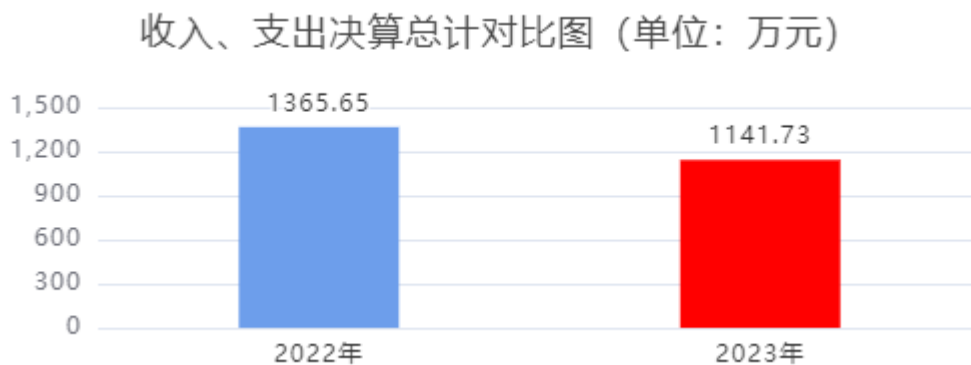
截至2023年底，本单位人员编制23人，其中行政编制23人、事业编制34人；实有人员57人，其中行政23人、事业34人。单位管理的离退休人员24人。



第二部分 2023年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2023年度收入总计、支出总计均为1,141.73万元，与上年相比收入总计、支出总计均减少223.92万元，下降16.40%，下降的主要原因是：西安农产品营销中心根据工作变化经费缩减。



二、收入决算情况说明

2023年度本年收入合计1,141.73万元，其中：财政拨款收入1,141.73万元，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%。

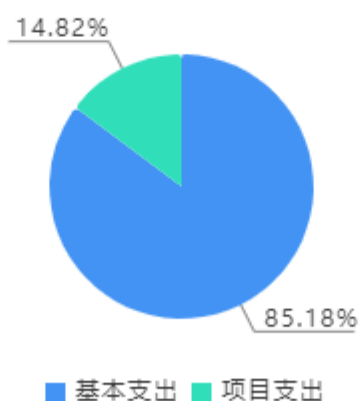
收入结构图



三、支出决算情况说明

2023年度本年支出合计1,141.73万元，其中：基本支出972.57万元，占85.18%；项目支出169.17万元，占14.82%；经营支出0万元，占0%。

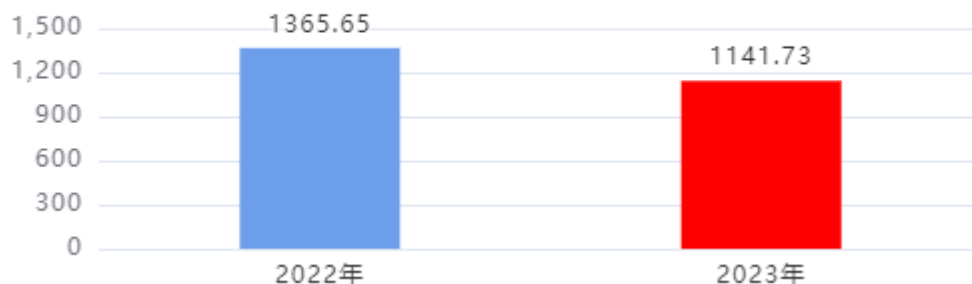
支出结构图



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023年度财政拨款收入总计、支出总计均为1,141.73万元，与上年相比收入总计、支出总计均减少223.92万元，下降16.40%，下降的主要原因是：单位项目减少，经费减少。

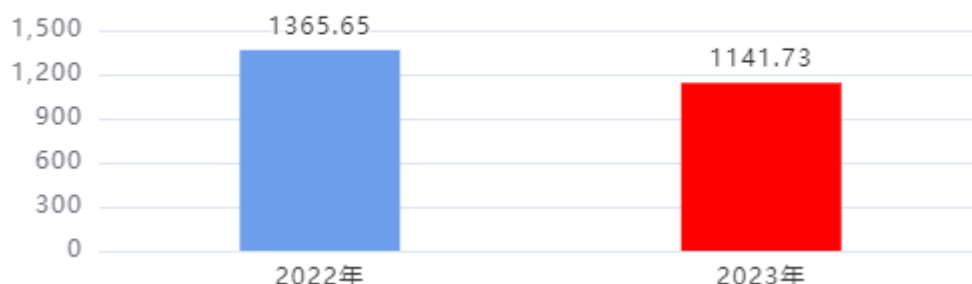
财政拨款收入、支出总计对比图（单位：万元）



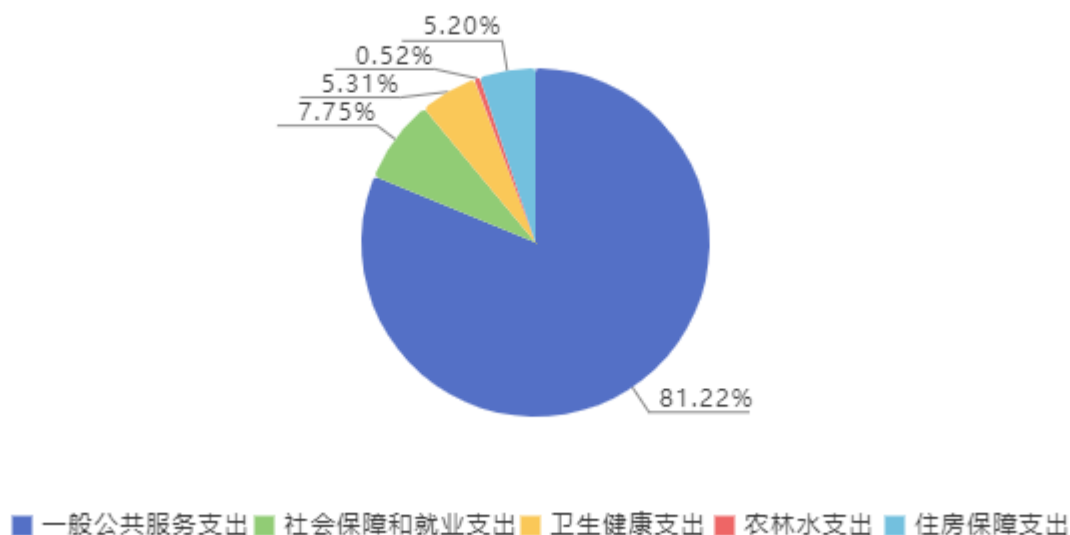
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2023年度一般公共预算财政拨款支出年初预算1,141.76万元，支出决算1,141.73万元，完成年初预算的100.00%。占本年支出合计的100%。与上年相比，财政拨款支出减少223.92万元，下降16.40%，下降的主要原因是：项目减少。

一般公共预算财政拨款支出对比图（单位：万元）



一般公共预算财政拨款支出结构图



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）及相关机构事务（款）行政运行（项）。年初预算791.73万元，支出决算791.73万元，完成年初预算的100.00%。

2. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）。年初预算21.30万元，支出决算21.30万元，完成年初预算的100.00%。

3. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）专项服务（项）。年初预算1.25万元，支出决算1.25万元，完成年初预算的100.00%。

4. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）专项业务及机关事务管理（项）。年初预算43万元，支出决算43万元，完成年初预算的100.00%。

5. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（项）。年初预算70万元，支出决算70万元，完成年初预算的100.00%。

6. 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）。年初预算76.07万元，支出决算76.07万元，完成年初预算的100.00%。

7. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）其他行政事业单位养老支出（项）。年初预算11.34万元，支出决算11.34万元，完成年初预算的100.00%。

8. 社会保障和就业支出（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）。年初预算1.09万元，支出决算1.09万元，完成年初预算的100.00%。

9. 卫生健康支出（类）公共卫生（款）突发公共卫生事件应急处理（项）。年初预算11.81万元，支出决算11.81万元，完成年初预算的100.00%。

10. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。年初预算44.45万元，支出决算44.45万元，完成年初预算的100.00%。

11. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）其他行政事业单位医疗支出（项）。年初预算4.42万元，支出决算4.42万元，完成年初预算的100.00%。

12. 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）。年初预算5.92万元，支出决算5.92万元，完成年初预算的100.00%。

13. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算59.38万元，支出决算59.38万元，完成年初预算的100.00%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023年度一般公共预算财政拨款基本支出972.57万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）人员经费788.64万元，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、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、生活补助、医疗费补助。

（二）公用经费183.93万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、邮电费、差旅费、维修（护）费、培训费、劳务费、委托

业务费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出、办公设备购置。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本单位2023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

本单位2023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”经费支出决算情况说明

2023年度财政拨款安排“三公”经费支出预算16万元，支出决算16万元，完成预算的100%。决算数较上年减少的主要原因是：中巴车交会公车中心，本年无预算。

1. 因公出国（境）费支出情况说明

本年度无财政拨款因公出国（境）费支出。

2. 公务用车购置费支出情况说明

本年度无财政拨款公务用车购置费支出。

3. 公务用车运行维护费支出情况说明

2023年度财政拨款安排公务用车运行维护费预算16万元，支出决算16万元，完成预算的100%。主要用于：中巴车交会公车中心，本年无预算。

4. 公务接待费支出情况说明

本年度无财政拨款公务接待费支出。

（二）培训费支出情况说明

2023年度财政拨款安排培训费预算3.26万元，支出决算3.26万元，完成预算的100.00%。决算数较上年增加的主要原因是：工作需要。主要用于：提升行政工作能力。

（三）会议费支出情况说明

本年度无财政拨款会议费支出。

十、机关运行经费支出情况说明

2023年度机关运行经费预算183.93万元，支出决算183.93万元，完成预算的100%。支出决算比上年增加21.31万元，增长的主要原因是：人均预算标准增加。

十一、政府采购支出情况说明

本单位按照保密审查机制确定此项内容为涉密内容，按规定不予公开。

十二、国有资产占用及购置情况说明

本单位按照保密审查机制确定此项内容为涉密内容，按规定不予公开。

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，本单位2023年度不单独填写绩效自评表。

（二）单位整体支出绩效自评结果

根据年度设定的绩效目标，单位整体支出自评得分95分，全年预算数561.52万元，执行数561.52万元，完成预算的100%。本年度本单位总体运行情况及取得的成绩：情况良好。发现的问题及原因：行政业务水平和服务能力还需要稳步提升。下一步改进措施：提高服务群体的满意度。

2023单位整体支出绩效自评表20

部门（单位）名称		靖边县人民政府办公室			
年度 主要 任务	任务名称	主要内容	预算金额（万元）		
			总额	财政拨款	其他资金
	人员经费	人员工资	1,120.96	1,120.96	
	公用经费	办公费、印刷费、差旅费、邮电费、其他交通费、公车维护费等	183.93	183.93	
	政府办专项经费	根据市财政安排计划，代编预算，上缴国库执行；完成春节在岗保障单位及驻靖企业的慰问工作；完成西安农产品营销服务中心运行保障；购置防汛指挥车辆；疫情防控专项经费；完成全年政府会议，重点项目审批专班等工作专班的运行保障，完成全县各类调研及调研报告印刷发布等工作。	143.00	143.00	
	人影影响天气专项经费	人影工作作业维修维护弹药采购、运输储存、预警信息发布等	50.00	50.00	
	政务外事专项经费	完成政务外事工作	265.00	265.00	
	政务督查及效能评价专项经费	完成政务督查及效能评价工作任务	12.38	12.38	
	绩效评估监测专项经费	开展专项督查检查	10.00	10.00	
	政务信息化服务专项经费	保障政务信息化服务的完成	81.14	81.14	
	金额合计		561.52	561.52	
年度 总体 目标	目标1：通过人员经费和公用经费的支出，保障单位的正常运行运转。 目标2：做好政府会议的准备工作 and 重要活动安排。 目标3：协助政府领导组织起草或审核以政府、政府办名义发布的公文。 目标4：督促检查政府各部门、各乡镇（街道）对政府决定事项和上级机关文件及领导重要批示的贯彻落实情况。 目标5：负责推进、指导、协调、监督政府信息公开工作。 目标6：负责政府文电运转、政务信息及机关信息化建设工作。 目标7：负责地方金融日常工作、人影影响天气日常工作、政府外事等相关工作。 目标8：负责部分机关办公用房，安全保卫；负责管理政府总值班室工作。 目标9：负责政府行政复议和行政诉讼工作，指导、推进、协调、监督依法行政工作。 目标10：通过春节慰问，使春节在岗单位感受到政府的温暖，助力春节期间社会稳定。 目标11：通过援藏专项工作，促进西藏偏远地区发展。 目标12：通过西安农产品营销展销活动专项工作，带动我县农业产业的发展，不断提升我县农业产业影响力。 目标13：通过专项日常经费的支出，保障单位工作顺利开展。				
	一级指标	二级指标	指标内容		指标值
	年度 绩效 指标	产出指标	发布、办理公文数量	≥1000件	
			督促检查政府各部门、各乡镇（街道）对政府决定事项和上级机关文件及领导重要批示的贯彻落实情况	≥100次	
			接待群众来电来访事件，处理突发性事件	≥200次	
			信息化建设	≥90%	
			人影影响天气作业业务	≥20次	
			金融支持地方企业	≥3家	
			春节慰问在岗单位	≥20家	
			开展农业展销会	≥1次	
			政务效能评价覆盖率	100%	
			开展各类效能督查	≥200次	
			政务公开、信息公开	≥300次	
质量指标		质量达标率	99%		
时效指标		项目完成时间	2024年12月底		
成本指标		政府办部门公用经费控制数	198.9万元		
		公务用车运行经费控制数	26万元		
效益指标	经济效益指标	稳增长经济建设发展水平	平稳提升		
	社会效益指标	高效行政建设水平	显著提高		
		人影天气预警信息发布	全年保障		
		县城建设	大力发展		
		信访维稳	100%受理		
	生态效益指标	提高县域生态环境指标	≥95%		
	可持续影响指标	持续提高人民群众幸福指数	≥95%		
满意度指标	服务对象满意度	服务对象的满意度		≥90%	

备注：1、年度绩效指标可选择填写。2、部门应公开本部门绩效整体预算绩效。3、市县根据本级部门预算绩效管理推进情况，统一部署，积极推进。

（三）项目绩效自评结果

本单位2023年度不单独填写绩效自评表。

（四）专项资金绩效自评结果

本单位不主管专项资金。

（五）部门重点评价项目绩效评价结果

本单位无重点评价项目。

（六）财政重点评价项目绩效评价结果

本单位无财政重点评价项目。

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. 靖边县人民政府办公室（本级）决算数据反映1个单位收支情况。

4. 无预算单位变化调整。

5. 决算公开联系方式及信息反馈渠道。联系电话：（0912）4643189。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 2023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	本单位不涉及故公开空表
表2	收入决算表	否	本单位不涉及故公开空表
表3	支出决算表	否	本单位不涉及故公开空表
表4	财政拨款收入支出决算总表	否	本单位不涉及故公开空表
表5	一般公共预算财政拨款支出决算表	否	本单位不涉及故公开空表
表6	一般公共预算财政拨款基本支出决算表	否	本单位不涉及故公开空表
表7	政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	是	本单位不涉及故公开空表
表8	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	本单位不涉及故公开空表
表9	财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表	否	本单位不涉及故公开空表

收入支出决算总表

公开01表

编制单位：靖边县人民政府办公室（本级）

单位：万元

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	1,141.73	一、一般公共服务支出	31	927.27
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	32	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	33	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	34	
五、事业收入	5		五、教育支出	35	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	36	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	37	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	38	88.49
	9		九、卫生健康支出	39	60.67
	10		十、节能环保支出	40	
	11		十一、城乡社区支出	41	
	12		十二、农林水支出	42	5.92
	13		十三、交通运输支出	43	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	44	
	15		十五、商业服务业等支出	45	
	16		十六、金融支出	46	
	17		十七、援助其他地区支出	47	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	48	
	19		十九、住房保障支出	49	59.38
	20		二十、粮油物资储备支出	50	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	51	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	52	
	23		二十三、其他支出	53	
	24		二十四、债务还本支出	54	
	25		二十五、债务付息支出	55	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	56	
本年收入合计	27	1,141.73	本年支出合计	57	1,141.73
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28		结余分配	58	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	59	
总计	30	1,141.73	总计	60	1,141.73

注：本表反映单位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

编制单位：靖边县人民政府办公室（本级）

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	1,141.73	1,141.73					
201	一般公共服务支出	927.27	927.27					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	927.27	927.27					
2010301	行政运行	791.73	791.73					
2010302	一般行政管理事务	21.30	21.30					
2010304	专项服务	1.25	1.25					
2010305	专项业务及机关事务管理	43.00	43.00					
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	70.00	70.00					
208	社会保障和就业支出	88.49	88.49					
20805	行政事业单位养老支出	87.40	87.40					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	76.07	76.07					
2080599	其他行政事业单位养老支出	11.34	11.34					
20899	其他社会保障和就业支出	1.09	1.09					
2089999	其他社会保障和就业支出	1.09	1.09					
210	卫生健康支出	60.67	60.67					
21004	公共卫生	11.81	11.81					
2100410	突发公共卫生事件应急处理	11.81	11.81					
21011	行政事业单位医疗	48.86	48.86					
2101101	行政单位医疗	44.45	44.45					
2101199	其他行政事业单位医疗支出	4.42	4.42					
213	农林水支出	5.92	5.92					

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
21305	巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴	5.92	5.92					
2130599	其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出	5.92	5.92					
221	住房保障支出	59.38	59.38					
22102	住房改革支出	59.38	59.38					
2210201	住房公积金	59.38	59.38					

注：本表反映单位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

编制单位：靖边县人民政府办公室（本级）

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	1,141.73	972.57	169.17			
201	一般公共服务支出	927.27	791.73	135.55			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	927.27	791.73	135.55			
2010301	行政运行	791.73	791.73				
2010302	一般行政管理事务	21.30		21.30			
2010304	专项服务	1.25		1.25			
2010305	专项业务及机关事务管理	43.00		43.00			
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	70.00		70.00			
208	社会保障和就业支出	88.49	77.01	11.48			
20805	行政事业单位养老支出	87.40	76.07	11.34			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	76.07	76.07				
2080599	其他行政事业单位养老支出	11.34		11.34			
20899	其他社会保障和就业支出	1.09	0.95	0.14			
2089999	其他社会保障和就业支出	1.09	0.95	0.14			
210	卫生健康支出	60.67	44.45	16.23			
21004	公共卫生	11.81		11.81			
2100410	突发公共卫生事件应急处理	11.81		11.81			
21011	行政事业单位医疗	48.86	44.45	4.42			
2101101	行政单位医疗	44.45	44.45				
2101199	其他行政事业单位医疗支出	4.42		4.42			
213	农林水支出	5.92		5.92			

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
21305	巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴	5.92		5.92			
2130599	其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出	5.92		5.92			
221	住房保障支出	59.38	59.38				
22102	住房改革支出	59.38	59.38				
2210201	住房公积金	59.38	59.38				

注：本表反映单位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

编制单位：靖边县人民政府办公室（本级）

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收入	1	1,141.73	一、一般公共服务支出	33	927.27	927.27		
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款收入	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	88.49	88.49		
	9		九、卫生健康支出	41	60.67	60.67		
	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	5.92	5.92		
	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	59.38	59.38		
	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	1,141.73	本年支出合计	59	1,141.73	1,141.73		
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				
合计	32	1,141.73	合计	64	1,141.73	1,141.73		

注：本表反映单位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

公开05表

编制单位：靖边县人民政府办公室（本级）

单位：万元

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	1,141.73	972.57	169.17
201	一般公共服务支出	927.27	791.73	135.55
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	927.27	791.73	135.55
2010301	行政运行	791.73	791.73	
2010302	一般行政管理事务	21.30		21.30
2010304	专项服务	1.25		1.25
2010305	专项业务及机关事务管理	43.00		43.00
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	70.00		70.00
208	社会保障和就业支出	88.49	77.01	11.48
20805	行政事业单位养老支出	87.40	76.07	11.34
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	76.07	76.07	
2080599	其他行政事业单位养老支出	11.34		11.34
20899	其他社会保障和就业支出	1.09	0.95	0.14
2089999	其他社会保障和就业支出	1.09	0.95	0.14
210	卫生健康支出	60.67	44.45	16.23
21004	公共卫生	11.81		11.81
2100410	突发公共卫生事件应急处理	11.81		11.81
21011	行政事业单位医疗	48.86	44.45	4.42
2101101	行政单位医疗	44.45	44.45	
2101199	其他行政事业单位医疗支出	4.42		4.42
213	农林水支出	5.92		5.92
21305	巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴	5.92		5.92
2130599	其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出	5.92		5.92
221	住房保障支出	59.38	59.38	

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
22102	住房改革支出	59.38	59.38	
2210201	住房公积金	59.38	59.38	

注：本表反映单位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

公开06表

编制单位：靖边县人民政府办公室（本级）

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	776.34	302	商品和服务支出	179.53	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	261.31	30201	办公费	43.83	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	189.94	30202	印刷费	13.28	30702	国外债务付息	
30103	奖金	57.54	30203	咨询费		310	资本性支出	4.40
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资	43.81	30205	水费	6.05	31002	办公设备购置	4.40
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	76.07	30206	电费		31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	3.10	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	44.45	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	0.95	30211	差旅费	35.12	31008	物资储备	
30113	住房公积金	59.38	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	0.93	31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出	42.89	30214	租赁费		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	12.30	30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费	3.26	31013	公务用车购置	
30302	退休费		30217	公务接待费		31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		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	7.34	30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费	4.19	399	其他支出	
30307	医疗费补助	4.96	30227	委托业务费	9.92	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	16.00	39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	29.93	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	13.94			
人员经费合计		788.64	公用经费合计					183.93

注：本表反映单位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。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开07表

编制单位：靖边县人民政府办公室（本级）

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
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：本表反映单位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08表

编制单位：靖边县人民政府办公室（本级）

单位：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：本表反映单位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。

财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表

公开09表

编制单位：靖边县人民政府办公室（本级）

单位：万元

项目	财政拨款“三公”经费					会议费	培训费	
	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	16.00		16.00		16.00			3.26
决算数	16.00		16.00		16.00			3.26

注：本表反映单位本年度财政拨款“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：指单位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。

1. 公用经费：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。2. “三公”经费：是指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支出。3. 会议费：是指单位在会议期间按规定开支的住宿费、伙食费、会议场地租金、交通费、文件印刷费、医药费等。4. 培训费：是指除因公出国（境）培训费以外的，在培训期间发生的师资费、住宿费、伙食费、培训场地费、培训资料费、交通费等各类培训费用。

第五部分 附件

2023 年度靖边县人民政府办公室整体支出绩效

评价报告

为进一步深化预算制度改革，增强部门预算管理主体责任，提升部门履职效能，根据《靖边县财政局关于开展部门整体和项目支出绩效评价工作的通知》要求，牢固树立预算绩效理念，强化支出责任，结合靖边县人民政府办公室的具体情况，认真组织开展了 2023 年度部门整体支出绩效评价，现将有关情况报告如下。

(-) 单位基本情况

1. 部门职能、机构和人员。

(1) 部门职能。

① 认真贯彻执行中省市和县委、县政府决策部署，协助县政府领导同志处理县政府日常工作。

② 负责县政府、县政府办公室的文书处理和会议组织工作，协助县政府领导同志组织实施会议决定事项。

③ 负责拟办县政府各部门、各镇（街道）请示事项相关意见，报县政府领导同志审批；负责协调部门之间、镇（街道）之间和县内外有关工作。

④ 围绕县政府总体工作部署，开展调查研究，反映情况，提出建议，发挥参谋助手作用，并向省、市、县政府报送信息，反映各方面动态。

⑤ 负责督促检查县政府各项决议、决定、重要工作部署

和中省市县领导同志批示的贯彻落实情况，及时向县政府领导同志报告。

⑥ 负责组织县政府承担的中省市县人大代表、政协委员建议和意见提案以及领导批示件的办理工作。

⑦ 负责组织、协调县政府领导同志参加的重要公务活动，承办县政府及县政府办公室对口接待工作。

⑧ 负责全县金融工作的宏观指导、综合协调工作；负责研究分析全县宏观金融形势运行情况，提出改善金融发展环境、促进金融业发展的建议；组织政府、银行、企业之间的对接工作；协调处置和防范化解各类金融风险，维护金融市场稳定。

⑨ 负责处理或协助处理全县外事接待各项工作；

⑩ 负责全县政府信息公开及县政府门户网站的建设管理工作；指导、监督、规划全县由县政府投资的信息化建设项目；组织全县党政信息系统网络互联互通、资源共享和电子政务统一平台的建设管理；指导全县政府系统政务信息化和政务公开工作，配合做好全县政务舆情应对相关工作。

⑪ 完成县委、县政府交办的其他任务。

(2) 机构设置情况。靖边县政府办公室共有预算单位 6 个，具体包括：靖边县政务信息化服务中心、靖边县政务效能评价中心、靖边县地方金融服务中心、靖边县接待服务中心、靖边县人工影响天气服务中心、县政府绩效评估监测中

心下属单位。

(3) 人员情况。靖边县人民政府办公室，核定行政编制 23 名，2023 年末实有人员 57 名；下属事业单位 6 个，核定编制数 50 名，实有人员 98 名。

2. 2023 年度工作计划及重点工作任务情况。2023 年，县政府办以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以主题教育为契机，以“三个年”活动为抓手，充分发挥承上启下、协调左右、联系内外、沟通各方的作用，有力地保障了县政府各项工作的高效运转，并明确了相应的绩效目标。

3. 部门收入、支出和资产情况。

(1) 部门资金收入情况。2023 年，靖边县人民政府办公室共安排预算资金 3657.73 万元，其中，上年结转和结余资金 0 万元，公共财政拨款 3657.73 万元，政府基金拨款 0 万元，其他收入 0 万元。政府办及各下属事业单位预算情况：靖边县人民政府办公室本级共安排预算资金 1120.96 万元。

1. 靖边县绩效中心共安排预算资金 30.72 万元，其中公共财政拨款 30.72 万元，其他无。

2. 靖边县地方金融服务中心共安排预算资金 212.45 万元，其中，公共财政拨款 212.45 万元，其他无。

3. 靖边县人影中心共安排预算资金 156.37 万元，其中，公共财政拨款 156.37 万元，其他无。

4. 靖边县接待服务中心共安排预算资金 353.21 万元，

其中，公共财政拨款 353.21 万元，其他无。

5. 靖边县政务效能评价中心共安排预算资金 225.10 万元，其中，公共财政拨款 225.10 万元，其他无。

6. 靖边县政务信息化服务中心共安排预算资金 1558.92 万元，其中，公共财政拨款 1558.92 万元，其他无。

(2) 部门资金支出情况。

①靖边县人民政府办公室基本支出包括人员支出、公用经费支出。2023 年度政府办公室基本支出合计 977.96 万元，其中，人员支出 794.03 万元，日常公用支出 183.93 万元，确保完成各项基本职能履行。政府办各下属事业单位资金支出情况：

1. 2023 年度绩效中心基本支出合计 20.72 万元，其中，人员支出 13.72 万元，日常公用支出 7 万元，确保完成各项基本职能履行。

2. 2023 年度靖边县地方金融服务中心基本支出合计 191.05 万元，其中，人员支出 183.95 万元，日常公用支出 7.10 万元，确保完成各项基本职能履行。

3. 2023 年度靖边县人影中心基本支出合计 156.37 万元，其中，人员支出 54.17 万元，日常公用支出 5 万元，确保完成各项基本职能履行。

4. 2023 年度靖边县接待服务中心基本支出合计 88.21 万元，其中，人员支出 81.21 万元，日常公用支出 7 万元，确

保完成各项基本职能履行。

5. 2023 年度靖边县政务效能评价中心基本支出合计 212.72 万元，其中，人员支出 200.32 万元，日常公用支出 12.40 万元，确保完成各项基本职能履行。

6. 2023 年度靖边县政务信息化服务中心基本支出合计 956.68 万元，其中，人员支出 829.07 万元，日常公用支出 127.61 万元，确保完成各项基本职能履行。

②靖边县人民政府办公室专项支出包括一般项目支出和重点专项支出。2023 年度政府办项目支出合计 178.17 万元，其中，专班运行保障、专题会议、政策解读及政研汇编等业务经费 20 万元，援藏经费 30 万元等，2023 年的 6 个重点项目，与民生息息相关，它们的实施，极大地提升了城市形象，保证了城市的正常运转，具有良好的经济效益、社会效益和生态效益。政府办各下属事业单位专项支出情况：

2023 年度绩效评估监测中心项目支出合计 10 万元。

2023 年度地方金融服务中心项目支出合计 21.40 万元。

2023 年度人影中心项目支出合计 97.2 万元。

2023 年度接待服务中心项目支出合计 267 万元。

2023 年度政务效能评价中心项目支出合计 12.38 万元，其中，用于效能制度建设及评价宣传项目支出 5.00 万元，用于“放管服”改革宣传项目支出 7.38 万元。

2023 年度政务信息化服务中心项目支出合计 602.24 万

元。

(3) 靖边县人民政府办公室部门资产情况。截至 2023 年 12 月 31 日，政府办公室账面资产总额 8172.22 万元，其中，固定资产 8024.42 万元，无形资产 147.8 万元，保障房 0 万元。本部门共有车辆 7 辆，其中，主要负责人用车 1 辆、执法执勤用车 1 辆、应急保障用车 2 辆、机要通信用车 3 辆。政府办各下属事业单位资产情况：

靖边县政府部门工作绩效评估监测中心账面资产总额 18.62 万元，固定资产 18.62 万元。本单位共有公务用车 1 辆。

靖边县地方金融服务中心账面资产总额 9.08 万元，其中，固定资产 9.08 万元。

靖边县人影中心账面资产总额 503.55 万元，其中，固定资产 503.55 万元。本部门共有车辆 1 辆，其中，执法执勤用车 1 辆。

靖边县外事接待服务中心账面资产总额 26.85 万元，其中，固定资产 26.85 万元。

靖边县政务效能中心账面资产总额 11.93 万元，其中，固定资产 11.93 万元，本部门共有车辆 1 辆，其中，执法执勤用车 1 辆。

靖边县政务信息化服务中心单位账面资产总额 697.42 万元，其中，固定资产 625.68 万元，无形资产 61 万元。本

单位共有车辆 1 辆。

(二)绩效评价工作的要求及实施

1. 基本情况。

(1)评价目的。通过开展部门整体支出绩效评价，促进政府办从整体上提升预算绩效管理工作水平，强化部门支出责任，规范资金管理行为，提高财政资金使用效益，保障部门更好地履行职责。

(2)评价标准。绩效评价以绩效目标为核心，结合行业、规模、历史经验等作为评价的依据。主要包括以下方面：

①计划标准是指以预先制定的目标、计划、预算、定额等数据作为评价的标准。

②行业标准是指参照国家公布的行业指标数据制定的评价标准。

③历史标准是指参照同类指标的历史数据制定的评价标准。

④以经验数据和常识确定的标准是指由相关领域专家经过分析研究后得出的有关标准和指标。

⑤其他标准。如同类项目或城市可参照的标准。

(3)评价方法是通过对预算评价指标体系进行定量或定性分析，测评绩效目标实现的全变部门整体支出绩效采用了以下方法进行评价：

①案卷研究法。通过对各类案卷资料进行整理分析，获

得系统化、高价值的有效信息头据。

②座谈访谈法。通过对各类机构、项目实施单位、社会公众进行座谈访谈，深入了解部门或项目的财务或业务管理情况，存在的问题和未来发展规划，从而进行综合评价。

③专家评议法。邀请专家对部门整体进行分析，形成评价意见的同时对评价指标的科学性、准确性进行把控。

④现场核验法。对确定的绩效目标进行实地核验，并听取利益相关方和社会公众的意见，核实数据信息，为评价提供基础支撑。

⑤比较法。通过对历史和当期情况、不同部门和地区同类支出的比较，综合分析绩效目标实现的程度。

(4)评价指标体系。结合部门整体支出绩效目标，从决策、过程、产出及效率角度设计了部门整体支出绩效指标框架，针对每个评价指标设计了评分标准。政府办具体评价指标如表 10-11 所示。

表 10-11 部门整体支出绩效评价指标体系

一级指标及分值	二级指标及分值	三级指标及分值
决策（15 分）	目标设定（6 分）	绩效目标合法合规合理性（1 分）
		绩效目标与部门职责的相符性（1 分）
		绩效指标清晰量化程度（1 分）
		绩效目标与年度任务对应性（1 分）
		绩效目标与预算资金匹配性（2 分）
	预算配置（9 分）	在职人员控制率（3 分）
		“三公经费”变动率（3 分）

		重点支出安排率（3分）
过程（40分）	预算执行（18分）	预算完成率（3分）
		预算调整率（2分）
		支付进度率（2分）
		结转结余率（2分）
		结转结余变动率（2分）
		公用经费控制率（2分）
		“三公经费”控制率（2分）
		政府采购执行率（3分）
	预算管理（12分）	管理制度健全性（3分）
		资金使用合规性（5分）
		预决算信息公开性（2分）
		基础信息完整性（2分）
	资产管理（10分）	管理制度健全性（3分）
		资产管理安全性（4分）
		固定资产利用率（2分）
产出（20分）	职责履行（20分）	实际完成率（5分）
		完成及时率（5分）
		质量达标率（5分）
		重点工作办结率（5分）
效果（25分）	社会效益（6分）	提高单位行政工作能力（2分） 提高疫情防控能力（2分）
	经济效益（4分）	提高人民群众幸福感（3分）
	生态效益（6分）	加强防汛抗旱应急值守（4分）
	可持续影响（4分）	单位发展长效机制（2分）
	满意度（5分）	群众信访办理情况（2分）
		市民满意度（3分）
合计	100分	92分

2. 评价组织实施。部门整体支出绩效评价共分为三个阶段。

(1) 前期准备阶段。成立绩效评价工作组，制订评价工作方案，明确人员工作职责评价指标体系和评价所需要收集的相关材料，做好评价工作的各类前期准备。

(2) 组织实施阶段。根据部门整体支出绩效评价工作方案，收集与评价相关的各类材料，组织专家和评价人员对项目建设开展实地调研和勘察，详细了解项目绩效执行情况在此基础上，对评价指标所对应的资料进行分类整理，深入了解部门或项目的绩效目标实现情况、存在的问题和未来发展规划，从而获得系统化、高价值的有效信息数据。

(3) 分析评价阶段。评价工作组对照部门整体支出绩效评价的指标体系，对绩效目标实现情况进行分析论证，可采用专家评议法进行综合评价。根据评分标准，提出评价结论撰写评价报告。

(三) 总体评价结论

经评价，政府办 2023 年度整体支出绩效评价综合评价得分为 92 分(见表 10-12)。其中，决策 14 分，过程 39 分，产出 20 分，效益 19 分，综合绩效级别为“优”。

2023 年度靖边县人民政府办公室整体支出绩效评价报告指标体系打分表

一级指标及分值	二级指标及分值	三级指标及分值	指标解释和说明	评分标准	得分
决策 (15 分)	目标设定(6 分)	绩效目标合法合规合理性 (1 分)	部门(单位)所设立的整体支出绩效目标依据是否充分, 是否符合客观实际, 是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展规划	结果为“是”得 1 分, 为“否”得 0 分	1
		绩效目标与部门职责的相符性(1 分)	部门(单位)所设立的整体支出绩效目标是否符合部门“三定”方案确定的职责		1
		绩效指标清晰量化程度 (1 分)	部门(单位)所设立的整体支出绩效目标是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现	结果为“是”得 1 分, 存在一处指标不够清晰量化的, 扣 0.2 分, 扣完为止	1
		绩效目标与年度任务对应性 (1 分)	部门(单位)所设立的整体支出绩效目标是否与部门年度的任务数或计划数相对应	结果为“是”得 1 分, 存在一处目标与部门年度任务不相对应的, 扣 0.1 分, 扣完为止	1
		绩效目标与预算资金匹配性 (2 分)	部门(单位)所设立的整体支出绩效目标是否与本年度部门预算资金相匹配	结果为“是”得 2 分, 存在一处目标与部门年度任务不相对应的, 扣 0.2 分, 扣完为止	2
	预算配置(9 分)	在职人员控制率 (3 分)	部门(单位)本年度实际在职人员数与编制数的比率, 用以反映和考核部门(单位)对人员成本的控制程度。 在职人员控制率=(在职人员数/编制数)×100% 在职人员数为部门(单位)实际在职人数, 以财政部确定的部门决算编制口径为准。 编制数为机构编制部门核定批复的部门(单位)的人员编制数。	在职人员控制率在 100%得 3 分; 在职人员控制率在 90%(含)~100%得 2 分; 在职人员控制率在 80%(含)~90%得 1 分; 在职人员控制率超过 100%得 0 分	3
		“三公经费”变动率(3 分)	部门(单位)本年度“三公经费”预算数与上年度“三公经费”预算数的变动比率, 用以反映和考核部门(单位)对控制重点行政成本的努力程度。 “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]×100% “三公经费”为年度预算安排的因公出国(境)费、公务车辆购置及运行费和公务招待费	“三公经费”变动率低于 10%(含)得 3 分; “三公经费”变动率在 5%(含)~10%得 2 分; “三公经费”变动率在 0(含)~5%得 1 分; “三公经费”变动率高于 0 得 0 分	3

		重点支出安排率(3分)	部门(单位)本年度预算安排的重点项目支出与部门项目总支出的比率,用以反映和考核部门(单位)对履行主要职责或完成重点任务的保障程度。 重点支出安排率=(重点项目支出/项目总支出)×100% 重点项目支出为部门(单位)年度预算安排的,与本部门履职和发展密切相关、具有明显社会和经济影响、党委政府关心或社会比较关注的项目支出总额。 项目总支出为部门(单位)年度预算安排的项目支出总额	重点支出安排率在80%(含)以上得3分;重点支出安排率在60%(含)~80%得2分;重点支出安排率在40%(含)~60%得1分;重点支出安排率在40%以下得0.5分	3
过程 (40分)	预算执行(18分)	预算完成率(3分)	部门(单位)本年度支出预算完成数与预算数的比率,用以反映和考核该部门(单位)支出预算执行情况。 支出预算完成率=(支出预算完成数/预算数)×100% 支出预算完成数为部门(单位)本年度实际执行的支出数。 预算数为财政部门批复的本年度部门(单位)支出预算数。	I支出预算完成率-100%≤5%,得3分;5%<I支出预算完成率-100%≤10%,得2分;10%<I支出预算完成率-100%≤15%,得1分;I支出预算完成率-100%>15%,得0分	3
		预算调整率(2分)	部门(单位)本年度预算调整数与预算数的比率,用以反映和考核部门(单位)预算的调整程度。 预算调整率=(预算调整数/预算数)×100% 预算调整数为部门(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)。	预算调整率为0得2分;预算调整率在0~5%(含)得1.5分;预算调整率在5%~10%(含)得1分;预算调整率在10%~15%(含)得0.5分;预算调整率在15%以上得0分	2
		支付进度率(2分)	部门(单位)实际支付进度与既定支付进度的比率,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。支付进度率=(实际支付进度/既定支付进度)×100% 实际支付进度为部门(单位)在某一时点的支出预算执行总数与年度支出预算数的比率。 既定支付进度为由部门(单位)在申报部门整体绩效目标时,参照序时支付进度、前三年支付进度、同级部门平均支付进度水平等确定的,在某一时点应达到的支付进度。	付进度率在100%(含)以上得2分;支付进度率在90%(含)~100%得1.5分;支付进度率在80%(含)~90%得1分;支付进度率在80%以下得0.5分	2
		结转结余率(2分)	部门(单位)本年度结转结余总额与支出预算数的比率,用以反映和考核部门(单位)对本年度结转结余资金的实际控制程度。 结转结余率=结转结余总额/支出预算数×100% 结转结余总额为部门(单位)本年度的结转资金与结余资金之和(以决算数为准)。	结转结余率为10%(含)及以下得2分;结转结余率在10%~20%(含)得1.5分;结转结余率在20%~30%(含)得1分;结转结余率在30%以上得0.5分	2
		结转结余变动率(2分)	部门(单位)本年度结转结余资金总额与上年度结转结余资金总额的变动比率,用以反映和考核部门(单位)对控制结余结转资金的努力程度	结转结余变动率<-10%,得2分;-10%≤结转结余变动率<0,得1分;结转结余变动率≥0,得0	2

				分	
		公用经费控制率(2分)	部门(单位)本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额的比率,用以反映和考核部门(单位)对机构运转成本的实际控制程度。 公用经费控制率=(实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额)×100%	公用经费控制率为90%(含)以下得2分;公用经费控制率在90%~100%(含)得1分;公用经费控制率在100%以上得0分	2
		“三公经费”控制率(2分)	部门(单位)本年度“三公经费”实际支出数与预算安排数的比率,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=(“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数)×100%	“三公经费”控制率为80%(含)以下得2分;“三公经费”控制率在80%~90%(含)得1.5分;“三公经费”控制率在90%~100%(含)得1分;“三公经费”控制率在100%以上得0分	2
		政府采购执行率(3分)	反映部门(单位)政府采购预算情况,考核部门(单位)本年度实际政府采购金额与年初政府采购预算编制合理性。 政府采购执行率=(实际政府采购金额/政府采购预算数)×100% 政府采购预算为采购机关根据事业发展规划和行政任务编制的,并经过规定程序批准的年度政府采购计划。	政府采购成本节约率在90%(含)~100%得3分;政府采购执行率在80%(含)~90%得2分;政府采购执行率在70%(含)~80%得1分;政府采购执行率在70%以下得0分	3
	预算管理 (12分)	管理制度健全性(3分)	用以反映和考核部门(单位)预算管理制度对完成主要职责或促进事业发展的保障情况:预算资金管理办法、绩效跟踪管理办法、资产管理办法等各项制度是否健全;部门内部财务管理制度是否完整、合规;会计核算制度是否完整、合规。	每项结果为“是”得1分,根据实际情况打分	3
		资金使用合规性(5分)	用以反映和考核部门(单位)预算资金的规范运行情况: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;资金的拨付是否有完整的审批程序和手续;项目的重大开支是否经过评估论证;是否与批复用途一致;是否存在截留、挤占、挪用情况		5
		预决算信息公开性(2分)	用以反映和考核部门(单位)预决算管理的公开透明情况:部门(单位)是否;按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息;是否按规定内容公开预决算信息;是否按规定时限公开预决算信息。 注: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。	每项结果为“是”得1分,根据实际情况打分	2
		基础信息完善性(2分)	用以反映和考核基础信息对预算管理工作的支撑情况以及部门(单位)基础信息是否完善情况:基础数据信息和会计信息资料是否真实;基础数据信息和会计信息资料是否完整;基础数据信息和会计信息资料是否准确	每项结果为“是”得1分,根据实际情况打分	2

	资产管理 (10分)	管理制度健全性(3分)	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: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;是否已制定或具有资产管理制度;相关资产管理度是否合法、合规、完整;相关资产管理制度是否得到有效执行		2
		资产管理安全性(5分)	用以反映和考核部门(单位)资产安全运行情况:资产配置是否合理,是否存在超标准配置资产的情况;资产处置是否规范,是否存在不按要求进行报批或资产不公开处置行为;资产账务管理是否合规,是否账实相符;资产使用是否规范,是否存在未经批准擅自出租、出借资产行为;资产是否有偿使用及处置收入及时足额上缴		5
		固定资产利用率(2分)	部门(单位)实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比率,用以反映和考核部门(单位)固定资产使用效率程度。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) $\times 100\%$	固定资产利用率 $\geq 90\%$,得2分;80% $\leq$ 固定资产利用率 $< 90\%$,得1分;固定资产利用率 $< 80\%$,得0分	2
产出 (20分)	职责履行(20分)	实际完成率(5分)	反映和考核部门(单位)履职工作任务目标的实现程度。 实际完成率=(实际完成工作数/计划工作数) $\times 100\%$ 实际完成工作数为一定时期(年度或规划期)内部门(单位)实际完成工作任务的数量。 计划工作数为部门(单位)整体绩效目标确定的一定时期(年度或规划期)内预计完成工作任务的数量	得分=实际完成率 $\times$ 指标分值	5
		完成及时率(5分)	部门(单位)在规定时限内及时完成的实际工作数与计划工作数的比率,用以反映和考核部门履职时效目标的实现程度。 完成及时率=(及时完成实际工作数/计划工作数) $\times 100\%$ 及时完成实际工作数为部门(单位)按照整体绩效目标确定的时限实际完成的工作任务数量	得分=完成及时率 $\times$ 指标分值	5
		质量达标率(5分)	部门(单位)履行职责,达到质量标准(绩效标准值)的实际工作数与计划工作数的比率,用以反映和考核部门履职质量目标的实现程度。 质量达标率=(质量达标实际工作数/计划工作数) $\times 100\%$ 质量达标实际工作数为一定时期(年度或规划期)内部门(单位)实际完成工作数中达到部门绩效目标要求(绩效标准值)的工作任务数量。	得分=质量达标率 $\times$ 指标分值	5
		重点工作办结率(5分)	部门(单位)年度重点工作实际完成数与交办或下达数的比率,用以反映部门(单位)对重点工作的办理落实程度。 重点工作办结率=(重点工作实际完成数/交办或下达数) $\times 100\%$ 重点工作是指党委、政府、人大、相关部门交办或下达的工作任务	得分=重点工作办结率 $\times$ 指标分值	5

效益 (25分)	经济效益 (4分)	法治建设不断加强(4分)	通过部门项目的实施,是否使得法治建设不断加强	法治建设增加得4分,否则不得分	4
	社会效益 (6分)	提高人民群众幸福感(3分)	通过部门项目的实施,是否达到提高人民群众幸福感	效益实现情况为“显著”得3分;为“较显著”得2分;为“一般”得1分;为“较差”不得分	1
		提高疫情防控能力(3分)	通过部门项目的实施,全市是否达到提高疫情防控能力的目标		2
	生态效益 (6分)	加强防汛抗旱应急值守(6分)	通过部门项目的实施,全市是否对防汛抗旱工作有显著提升	通过部门项目的实施,全市防汛抗旱工作能力得到提升得6分,否则不得分	6
	可持续 影响效益 (4分)	单位发展长效机制(4分)	单位是否建立健全长效发展机制,有利于部门以及部门职责的长效发展	单位建立健全长效发展机制得4分,否则不得分	2
	满意度 (5分)	群众信访办理情况(2分)	对群众信访案件是否及时受理并按时办结	对群众信访案件及时受理并按时办结得满分	2
		市民满意度 (3分)	社会公众或部门(单位)的服务对象对部门履职效果的满意程度。社会公众或服务对象是指部门(单位)履行职责而影响到的部门、群体或个人。一般采取社会调查的方式	得分=满意度×3分;或根据设置的满意度指标数值,按照实现程度进行评分	2
合计	100分	100分		92	

注: 职责履行指标和效益指标可根据部门实际开展的相关业务及年度完成情况自行设置

(四)绩效评价分析

1. 部门决策情况分析。该指标满分 15 分，最终得分 14 分，得分情况如表 10-13 所示。

表 10-13

二级指标及分值	三级指标及分值	分值	得分
目标设定	绩效目标合法合规合理性	1	1
	绩效目标与部门职责的相符性	1	1
	绩效指标清晰量化程度	1	1
	绩效目标与年度任务对应性	1	1
	绩效目标与预算资金匹配性	2	2
预算配置	在职人员控制率	3	3
	“三公经费”变动率	3	3
	重点支出安排率	3	3
合计		15	15

(1) 目标设定指标分析。部门整体绩效目标依据充分，符合客观实际，符依据充分，符合客观实际，符合国家法律法规、靖边县经济社会发展总体规划；符合部门“三定”方案确定的职责；能够通过清晰、可衡量的指标值予以体现；与部门年度的任务数或计划数相对应；与本年度部门预算资金相匹配。详细绩效目标和完成情况如下：2023 年，县政府办以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以主题教育为契机，以“三个年”活动为抓手，充分发挥承上启下、协调左右、联系内外、沟通各方的作用，有力地保障了县政府各项工作的高效运转。

①**办文办会突显质量。**严把公文起草、审核、发文、收文四个关口，坚持急件急办、特件特办、密件专办的要求，切实提升公文办理效率和质量，实现全年办文工作“零失误、零差错、零延误”。全年共拟办各级来文 4600 余件，办理以县政府或县政府办名义印发的公文 885 件、会议纪要 129 份。在办会方面，严格把控会前、会中、会后三个关键环节，做到会前布置规范、会中服务周到、会后及时总结，各项会务流程无缝衔接、准确到位，实现了“零差错”。全年累计承办县政府全体会议 2 次、县政府党组会（扩大会议）28 次、常务会议 15 次、县长办公会 10 次及专题会议 102 次。

②**是以文辅政力求精品。**聚焦县政府中心工作，坚决做到辅助重大决策有力，全年累计起草完成政府工作报告、县委经济工作会、政府全会等重要材料 2000 余篇。加强全县特色工作和典型经验宣传，进一步提高信息报送质量，全年共上报政务信息 468 篇，被省市政府采用 36 篇。撰写调研报告 31 篇，被省市媒体刊发 2 篇。

③**是督查督办高质高效。**紧紧围绕县政府重要文件、重要会议、重大决策和领导批示，常态化以“四不两直”的工作方式实地查看工作进展，及时协调解决工作中存在的难点、堵点问题，确保各项工作部署落实落地。全年共跟进事项共 500 多项，发出《督办函》88 份，《提醒函》18 份，编发《督查通报》和《督查专报》23 期。高质量办理县人大代表

建议 62 件，县政协委员提案 101 件，做到快交快办、及时反馈、办结销号。组织代表、委员与承办单位“面对面”协商制定难办件解决方案，建议提案办理满意度达 100%。

④是统筹协调全面提升。充分发挥“放管服”改革协调小组办公室的职能作用，协同全县各职能部门深入推进了简政放权、放管结合、优化服务改革。大力推进政务公开工作标准化、规范化建设，全年通过政府信息公开平台向社会公开各类政府信息 5486 条，举办“在线访谈”7 期，办理回复县长信箱 441 件次、12345 热线 9473 件次。建立了项目审批专班服务工作机制，实行项目推进双周例会制度，有效保障了全县 99 个重点项目全部开工。不断完善应急值班值守和突发事件信息报告制度，做好了突发事件的信息收集、整理和报送工作，为上级领导及时决策、有效开展处置提供信息依据。

(2) 预算配置指标分析。2023 年末，靖边县人民政府办公室共核定编制 73 人，实际在职人员 155 人，在职人员控制率为 47.1%，根据评分标准，此项扣减 1 分，得 2 分 2023 年度政府办预算安排项目支出计 178.17 万元，其根据评分标准，此项得 3 分，不予扣分。

2. 部门过程情况分析。该指标满分 40 分，最终得分 39 分，得分情况如表 10-14 所示。

表 10-14 部门过程指标得分情况

二级指标	三级指标	分值	得分
预算执行	预算完成率	3	3
	预算调整率	2	2
	支付进度率	2	2
	结转结余率	2	2
	结转结余变动率	2	2
	公用经费控制率	2	2
	“三公经费”控制率	2	2
	政府采购执行率	3	3
预算管理	管理制度健全性	3	3
	资金使用合规性	5	5
	预决算信息公开性	2	2
	基础信息完整性	2	2
资产管理	管理制度健全性	3	2
	资产管理安全性	5	5
	固定资产利用率	2	2
合计		40	39

(1) 预算执行指标分析。靖边县人民政府办公室 2023 年度支出预算完成数 3657.73 万元，财政部门批复的本年度支出预算数 3657.73 万元，支出预算完成率 100%。因此预算完成率指标不扣分。2023 年末行政支出支付进度率 100%，重点项目支出支付进度率 100%，支付进度率指标不予扣分。靖边县人民政府办公室本级 2023 年度公用经费实际支出 977.96 万元，预算安排 977.96 万元，公用经费控制率为 100%，各下属事业单位的公用经费控制率为 100%，按照评分规则，此处不扣分。

(2) 预算管理指标分析。靖边县政府办公室本级管理制度健全性指标：单位出台了一系列管理制度和规定。目前，各项制度基本健全；单位内部财务管理制度基本完整、合规；

会计核算制度基本完整、合规，政府办各下属事业单位的各项管理制度还有待提高，因此此项指标不扣分。资金使用合规性指标：单位使用预算资金符合相关的预算财务管理制度的规定；资金的拨付有完整的审批程序和手续；项目的重大开支经过评估论证；与批复用途一致；不存在截留、挤占、挪用情况，因此此项指标不予扣分。预决算信息公开性指标：严格按照政府信息公开有关规定要求、内容、时限公开住建部门相关预决算信息、绩效等管理相关的信息，此项指标不予扣分。基础信息完善性指标：基础数据信息和会计信息资料真实、完整、准确，此项指标不予扣分。

(3) 资产管理指标分析。管理制度健全性指标：单位出台《靖边县人民政府办公室固定资产管理制度》，制度合法、合规、完整，符合单位实际，并得到严格执行，但是，还有提升的空间，下一步要继续提高，此项指标扣 1 分。资产管理安全性指标：目前资产配置无超标情况；资产处置规范，不存在不按要求进行报批或资产不公开处置行为；资产账务管理合规，账实相符；资产使用规范不存在未经批准擅自出租、出借资产行为；资产有偿使用及处置收入及时足额上缴，此项指标不予扣分。

3. 部门产出情况分析。该指标满分 20 分，最终得分 20 分，得分情况如表 10-15 所示单位根据部门工作职责、客观实际设定工作目标；2023 年各项工作稳步开展，保质保量地

完成了各项重点工作。因此部门产出指标不予扣分。

表 10-15 部门产出指标得分情况

二级指标	三级指标	分值	得分
职责履行	实际完成率	5	5
	完成及时率	5	5
	质量达标率	5	5
	重点工作办结率	5	5
合计		20	20

4. 部门效益情况分析。该指标满分 25 分，最终得分 19 分，得分情况如表 10-16 所示。

表 10-16 部门效益指标得分情况

二级指标	三级指标	分值	
经济效益	行政工作能力提高	4	4
社会效益	社会和谐稳定	3	1
	加快基础设施建设	3	2
社会效益	提高人民群众幸福指数	3	2
	人民群众的知晓率和参与率提高	3	3
可持续影响	单位发展长效机制	4	4
满意度	群众信访办理情况	2	2
	市民满意度	2	1
合计		25	19

(1) 经济效益方面。本年度较好地完成了各项业务工作任务，资金支付率 100%。切实贯彻执行政府要过紧日子的指导思想，加强过程管理，强化成本控制，厉行节约，资金超支率为零。

(2) 社会效益方面。紧紧围绕县政府重要文件、重要会议、重大决策和领导批示，常态化以“四不两直”的工作方

式实地查看工作进展，及时协调解决工作中存在的难点、堵点问题，确保各项工作部署落实落地。全年共跟进事项共 500 多项，发出《督办函》88 份，《提醒函》18 份，编发《督查通报》和《督查专报》23 期。高质量办理县人大代表建议 62 件，县政协委员提案 101 件，做到快交快办、及时反馈、办结销号。组织代表、委员与承办单位“面对面”协商制定难办件解决方案，建议提案办理满意度达 100%。

(3) 可持续影响效益方面。单位建立了内部控制制度、长效机制，工作年初有计划年末有总结，确保各项工作常态化推进。

(4) 社会公众或服务对象满意度方面。全年通过政府信息公开平台向社会公开各类政府信息 5486 条，举办“在线访谈”7 期，办理回复县长信箱 441 件次、12345 热线 9473 件次。群众和服务对象满意率 99%以上。

(五) 主要经验及做法

1. 办文办会办事上走在前、做示范。坚持高质量、高效率、高标准办文办会办事，杜绝“文山会海”。优化再造会议活动组织流程，事前筹划、事中跟踪、事后复盘，确保全过程零差错、零失误。健全闭环工作机制，做到事事有回音、件件有着落。

2. 当好参谋助手上走在前、做示范。树牢“精益求精”意识和“短实新”要求，建立重大材料集体研讨、协同起草、

征求意见机制，力求所有材料兼具思想性、指导性和操作性。深入调查研究，围绕经济发展、项目建设、营商环境、民生保障等重点领域，拿出更多有深度、有价值、有分量的调研成果。

3. 增强落实成效上走在前、做示范。整合督查力量，构建“大督查”工作格局，紧盯政府工作报告、重大决策部署、领导批示指示落实情况，制定年度督查计划，提升督查实效，真正做到“交必查、查必清、清必办、办必果”。深入践行全过程人民民主理念，认真做好人大代表建议和政协委员提案办理工作，力争办理率和满意率均达到100%，切实将代表委员的真知灼见，转化为推动经济社会高质量发展的务实举措。

4. 促进高效运转上走在前、做示范。坚持过紧日子思想，严肃财经纪律，强化财务管理。积极培养年轻干部，实现“新老”有序交替，逐步形成干部人才队伍的梯次结构，持续打造一支本领过硬、作风过硬、业务过硬、纪律过硬的办公室队伍。

（六）存在的问题及建议

1. 存在的主要问题。

（1）预算绩效管理能力薄弱。因预算编制一般在10月，而此时省市的许多重点工作任务还没有下达，因而预算绩效管理中的评估工作安排的不实，不能达到预期的效果。

(2) 业务水平有待提高。对预算绩效管理工作不熟悉，不了解，不掌握。

2. 相关建议。

(1) 建立事前绩效评估机制，认真做好全过程预算绩效管理工作。进一步加强政府办的预算管理意识严格按照预算编制的相关制度和要求，进一步提高预算编制的科学性、合理性、严谨性和可控性。单位内部要深挖潜力，强化责任意识，细化工作措施，夯实管理基础，加强统筹协调，不断提高管理水平和能力，切实抓好部门预算和执行等管理工作，促进财政资金使用绩效的不断提高。

(2) 重视财务人员队伍建设，加强财务人员知识学习，增强财务人员自身素质，使单位的整体支出绩效管理工作上一个新高度。