

中共商南县委办公室

2020 年部门决算

保密审查情况：已审签

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、收入决算总表
- 三、支出决算总表
- 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

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

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

（二）负责县委文件、文稿的起草、批办、印发工作；负责中央和省委、市委、县委重大决策以及领导同志重要批示贯彻落

实的督促检查；围绕县委总体工作部署开展调查研究，收集和报送信息。

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

（四）负责全县政策研究工作。

（五）负责县委全面深化改革委员会办公室工作。

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

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

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

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

（十）负责指导开展关心下一代工作。

（十一）负责管理县委机关总务办。

（十二）完成县委交办的其他工作。

根据上述职责，中共商南县委办公室（县委机要保密局、县档案局）内设下列机构：

（一）秘书股。负责县委办公室日常事务的协调联络工作；协助办公室主任做好县委及县委办公室各类会议、重要活动、重大接待的组织协调和服务工作；负责县委主要领导及常委同志的公务活动协调安排，整理汇总会议及活动情况；负责县委办公室相关会议、活动的文件起草、会务服务工作；负责县委办公室主任会议、干部职工会议记录和安排部署事项的督促落实；负责全县党委办公室系统的业务指导、培训工作；负责受理群众来信、来访，承办县委领导同志交办的信访事宜；负责县委和县委办公室有关文件的发送；负责镇（办）、部门来文的收发、批办、传递、管理工作，做好县委领导同志文件送审、传办等服务工作；负责县委和县委办公室印信管理；负责协调安排县委和县委办公室带值班工作，承担县委办的日常值班任务，检查指导全县机关部门单位带值班工作；负责县委领导同志的内勤服务工作；负责全县党政领导干部外出请假报备办理、统计监督及检查工作；负责报刊征订和机关组织编制人事工作；负责县委大事记编写工作；负责文印室的管理。

（二）政策法规股。负责把好县委和县委办公室文件的政治关、政策关、法律关、格式关、文字关；负责县委和县委办公室发文（含县委、县政府及县委办公室、县政府办公室联合发文）的前置审核、登记、编号、印制工作；参与县委和县委办公室有

关文件的起草工作；承担有关政策法规的调查研究工作；承办县委和县委办公室文件的政策性解释工作；负责县委和县委办公室规范性文件的备案和清理工作；指导镇（办）党委和县级部门（单位）开展党内规范性文件的备案和清理工作。

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

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

会会议和县委全委会会议的记录工作。

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

（六）综合四股。协助机关党组织开展党建和全面从严治党工作；负责做好机关思想政治工作，推进社会主义精神文明建设；负责做好宣传执行党的路线、方针、政策和党中央、上级党组织的决议，做好党的建设工作安排、会务活动、党员教育管理监督等日常工作；负责县委办公室相关活动的组织协调和档案资料收集整理工作。

（七）政研股。根据省委、市委要求和县委部署，对全县经济建设、政治建设、文化建设、社会建设、生态建设和全面深化改革重大问题进行调查研究，负责调查研究规划的制定、调研进程的监测、督查考核等工作；负责收集整理全县发展改革的各类

信息，研究分析经济社会发展过程中存在的问题，及时向县委提出工作建议；负责起草全局性调研报告，收集汇编全县各领域调研报告，为县委提供决策参考。

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

（九）档案股。负责指导全县档案工作；贯彻执行党和国家有关档案工作的法律、法规，监督档案工作法律法规和规章制度的实施；负责全县档案工作的统筹规划、宏观管理，拟定档案工作计划、组织指导、监督检查全县档案业务工作；负责档案普法和执法监督检查工作，依法受理和查处档案违规违法案件；负责县委和县委办公室相关文件的文书立卷以及档案资料的收集、整理、保管和利用工作。

（十）改革股。承担县委全面深化改革委员会办公室日常工作。贯彻落实中央和省委、市委、县委重大改革部署；负责对全县全面深化改革工作开展调查研究，拟定全县重大改革的总体方案和重要政策措施；协调全局性、长远性、跨部门的重大改革问题，指导督促县委全面深化改革委员会确定事项的落实；统筹协

调各专项小组和有关部门制定改革方案并督促实施，抓好各级各部门各领域深化改革相关工作。

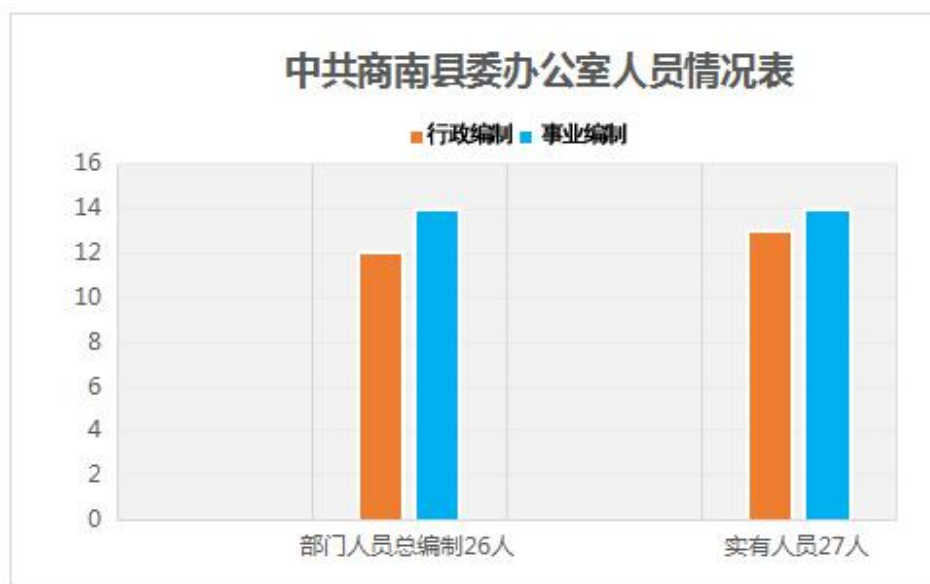
二、部门决算单位构成

本部门决算属于单位本级（机关决算）。

序号	单位名称
1	中共商南县委办公室部门本级（机关）

三、部门人员情况说明

截止 2020 年底，本部门人员编制 26 人，其中行政编制 12 人、事业编制 14 人；实有人员 27 人，其中行政 13 人、事业 14 人。单位管理的离退休人员 0 人（仅反映未纳入机关事业单位养老保险经办机构管理的离退休人员）。



第二部分 2020 年度部门决算表

（2020 年度部门决算表公开内容详见附件）

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

2020 年度本部门收入决算总计 421.20 万元，与上年 487.95 万元相比，减少了 66.75 万元，减少幅度 13.68%，主要原因为本部门 2020 年度项目收入减少；支出决算总计 421.20 万元，与上年 487.95 万元相比，减少了 66.75 万元，减少幅度 13.68%，主要原因为本部门严格遵守中央八项规定，压缩经费开支，厉行节约。



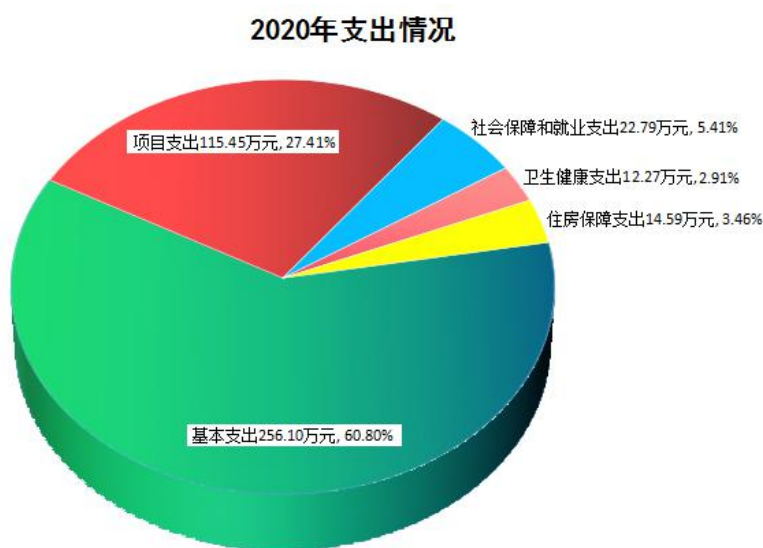
二、收入决算情况说明

2020 年收入合计 421.20 万元，其中：财政拨款收入 421.20 万元，占 100%。



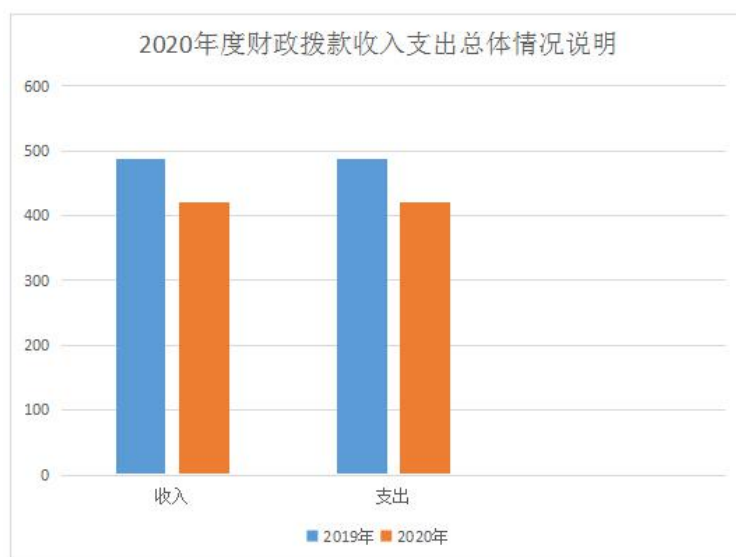
三、支出决算情况说明

2020年支出合计421.20万元，其中：基本支出256.10万元，占60.80%；项目支出115.45万元，占27.41%；社会保障和就业支出22.79万元，占5.41%；卫生健康支出12.27万元，占2.91%；住房保障支出14.59万元，占3.46%。



四、2020年度财政拨款收入支出总体情况说明

2020年度本部门财政拨款收入决算总计421.20万元，与上年487.95万元相比，减少了66.75万元，减少幅度13.68%，主要原因为本部门2020年度项目收入减少；2020年度本部门财政拨款支出决算总计421.20万元，与上年487.95万元相比，减少了66.75万元，减少幅度13.68%，主要原因为本部门严格遵守中央八项规定，压缩经费开支，厉行节约。



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况说明。



2020年财政拨款支出421.2万元，占本年支出合计的100%。与上年487.95万元相比，财政拨款支出减少66.75万元，减少

13.68%，主要原因是本部门严格遵守中央八项规定，压缩经费开支，厉行节约。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况说明。

2020年财政拨款支出预算为288.71万元，支出决算为421.2万元，完成预算的145.89%。按照政府功能分类科目，其中：

1. 一般公共服务支出预算为262.17万元，其中：行政运行262.17万元，（人员经费支出232.11万元、公用经费支出30.06万元）。

一般公共服务支出决算为305.75万元；其中：行政运行305.75万元（人员经费支出207.60万元；住房保障支出14.59万元；其中住房公积金支出14.59万元。社会保障和就业支出22.79万元；其中机关事业单位基本养老保险缴费支出22.79万元。卫生健康支出12.27万元；其中行政单位医疗保险缴费支出12.27万元。公用经费支出48.50万元）。

决算完成预算的116.62%。决算数大于预算数的主要原因是本部门随着机构划转，人员工资增加。

2. 项目支出预算为26.54万元，决算为115.45万元。决算完成预算的435.00%。决算数大于预算数的主要原因是本部门随着机构划转增加了一些部门职责而这部分费用年初未进行预算。

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305.75万元，包括：

人员经费支出 257.25 万元，公用经费支出 48.50 万元。

人员经费 257.25 万元，主要包括：基本工资 207.60 万元；住房保障支出 14.59 万元；其中住房公积金支出 14.59 万元。社会保障和就业支出 22.79 万元；其中机关事业单位基本养老保险缴费支出 22.79 万元。卫生健康支出 12.27 万元；其中行政单位医疗保险缴费支出 12.27 万元。

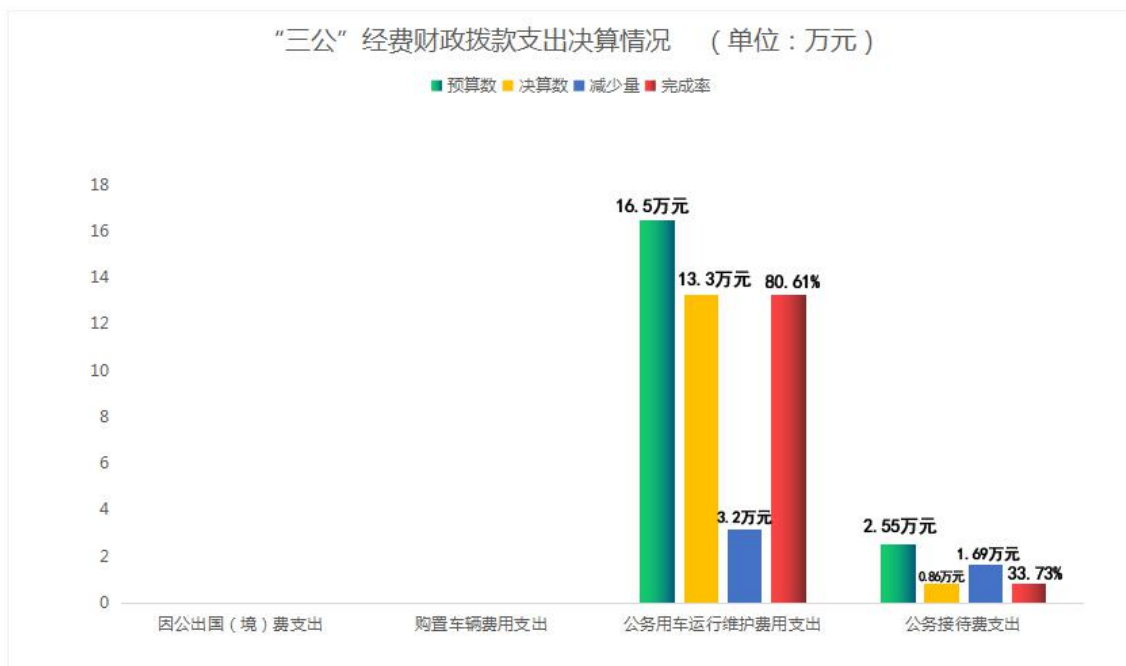
公用经费支出 48.50 万元，主要包括：办公费 6.09 万元；印刷费 4.33 万元；水费 0.76 万元；电费 5.03 万元；取暖费 5.77 万元；物业管理费 0.96 万元；差旅费 5.58 万元；会议费 0.8 万元；培训费 1 万元；公务接待费 0.86 万元；劳务费 1.12 万元；工会经费 5.2 万元；公务用车运行维护费 11 万元。

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 19.05 万元，支出决算为 14.16 万元，完成预算的 74.33%。决算数较预算数减少 4.89 万元，主要原因是本部门厉行节约，反对浪费，严格遵守中央八项规定。

（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，因公出国（境）费支出决算0万元，占0%；公务用车购置费支出0万元，占0%；公务用车运行维护费支出决算13.30万元，占93.93%；公务接待费支出决算0.86万元，占6.07%。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）组团0个，0人次，预算为0万元，支出决算为0万元0，完成预算的0%，决算数与预算数持平。

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，完成预算的0%，决算数较预算数持平。

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16.50万元，支出决算为13.30万元，完成预算的80.61%，决算数较预算数减少3.20

万元，主要原因是本部门严格遵守中央八项规定，严格遵守公务用车管理制度，严格公务用车管理，压缩经费开支，厉行节约。

4. 公务接待费支出情况说明。

2020年公务接待18批次，112人次，预算为2.55万元，支出决算为0.86万元，完成预算的33.73%，决算数较预算数减少1.69万元，主要原因是本部门厉行节约，反对浪费，严格遵守中央八项规定，严格遵守公务接待管理制度。

(三) 培训费支出情况说明。

2020年培训费预算为0.4万元，支出决算为1万元，完成预算的250%，决算数较预算数增加0.6万元，主要原因是本部门随着机构划转增加了一些部门职责以及用于脱贫攻坚工作培训费增加。

(四) 会议费支出情况说明。

2020年会议费预算为1万元，支出决算为0.8万元，完成预算的80%，决算数较预算数减少0.2万元，主要原因是本部门深入贯彻落实中央八项规定精神及其实施细则，进一步完善会议管理和审批报备管理机制，加强会议统筹协调，严控会议数量和规模。

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年机关运行经费预算为288.71万元，支出决算为

305.75 万元，完成预算的 105.90%。决算数较预算数增加 17.04 万元，主要原因是本部门随着机构划转，人员工资增加。

十一、政府采购支出情况说明

本部门 2020 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 2020 年末，本部门机关及所属单位共有车辆 4 辆，其中副厅级以上领导用车 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 1 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 1 辆。单价 20 万元以上的通用设备 0 台（套）；单价 50 万元以上的专用设备 0 台（套）。2020 年当年购置车辆 0 辆；购置单价 20 万元以上的通用设备 0 台（套）；购置单价 50 万元以上的专用设备 0 台（套）。

十三、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作的开展情况说明。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2020 年项目支出开展绩效自评，其中，一般公共预算资金项目 1 个，特殊抗疫国债资金项目 0 个，涉及资金 115.45 万元。

（二）部门决算中项目绩效自评结果。

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

支出共计 115.45 万元。发现的问题及原因：项目绩效自评综述：项目全年预算数 115.45 万元，执行数 115.45 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：完成常委会纪要保密经费、党委经费、决策调研和信息中心工作经费、密码通信维护专项经费、商用密码接入费、网络使用费、县委常委楼水电费、应急通讯车辆维护费等各项支出，完成年初指标值设定较为保守，有部分项目未纳入预算，资金无着落。下一步改进措施：一是加强预算编制工作；二是进一步提高指标设置的科学性。

预算（项目）绩效目标自评表

（2020 年度）

部门（单位）名称		中共商南县委办公室				
年度主要任务完成情况	任务名称	完成情况	预算数 (万元)	其中：财政拨款	执行数 (万元)	其中：财政拨款
	人员经费	100%	257.25	257.25	257.25	257.25
	公用经费	100%	48.50	48.50	48.50	48.50
	项目经费	100%	115.45	115.45	115.45	115.45
	金额合计			421.20	421.20	421.20
年度总体目标完成情况	预期目标	目标实际完成情况				
	人员经费	基本工资、津贴补贴、绩效工资、养老保险、住房公积金及医疗保险已全部发放到位				
	公用经费	办公费、水电费、会议培训费、专用材料、公车运行维护费已按年初预算执行，未铺张浪费				
项目经费	常委会纪要保密经费、党委经费、决策调研和信息中心工作经费、密码通信维护专项经费、商用密码接入费、网络使用费、县委常委楼水电费、应急通讯车辆维护费等运行良好					
年度绩效	一级指标	二级指标	指标内容	预期指标值	实际完成指标值	

产出指标	数量指标	指标 1: 人员经费	257.25	100%	
		指标 2: 公用经费	48.50	100%	
		指标 3: 项目经费	115.45	100%	
	质量指标	指标 1: 支出合格率	100%	100%	
		指标 2: 支出合格率	100%	100%	
		指标 3: 支出合格率	100%	100%	
	时效指标	指标 1: 完成及时率	100%	100%	
		指标 2: 完成及时率	100%	100%	
		指标 3: 完成及时率	100%	100%	
	成本指标	指标 1: 专职人员报酬	257.25	100%	
		指标 2: 公用经费	48.50	100%	
		指标 3: 项目经费	115.45	100%	
	效益指标	经济效益指标	指标 1:		
			指标 2:		
				
社会效益指标		指标 1:			
		指标 2:			
				
生态效益指标		指标 1:			
		指标 2:			
				
可持续影响指标		指标 1: 人员经费	持续执行		
		指标 2: 公用经费: 增收节支, 量财办事	100%	100%	
		指标 3: 项目经费	项目依据的政策能持续执行	100%	
满意度指标	社会公众满意度指标	指标 1: 人员经费	100%	100%	
		指标 2: 公用经费	100%	100%	
		指标 3: 项目经费	100%	100%	
	服务对象满意度指标	指标 1: 人员经费	100%	100%	
		指标 2: 公用经费	100%	100%	
		指标 3: 项目经费	100%	100%	

(三) 部门整体支出绩效自评结果。

根据部门整体支出绩效自评指标体系, 本部门自评得分 100

分。部门整体支出全年预算数 115.45 万元，执行数 115.45 万元，完成预算的 100%。本年度部门总体运行情况良好。发现的问题及原因：年初指标值设定较为保守，有部分项目未纳入预算，资金无着落。下一步改进措施：一是加强预算编制工作；二是进一步提高指标设置的科学性。

部门整体支出绩效自评表

（2020 年度）

填报单位：中共商南县委办公室				自评得分：100 分							
（一）简要概述部门职能与职责。											
（二）简要概述部门支出情况，按活动内容分类。				一般公共预算财政拨款基本支出 305.75 万元，包括：人员经费支出 257.25 万元，公用经费支出 48.50 万元。项目支出 115.45 万元。							
（三）简要概述当年政府下达的重点工作。											
一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	指标值计算公式和数据来源方式	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%的，得10分。 预算完成率≥95%的，得9分。 预算完成率在90%（含）和95%之间，得8分。 预算完成率在85%（含）和90%之间，得7分。 预算完成率在80%（含）和85%之间，得6分。 预算完成率在70%（含）和80%之间，得4分。 预算完成率<70%的，得0分。	预算完成率	100%	100%	10		
		预算调整率（5分）	5	预算调整数 = (预算调整数 / 预算数) × 100%，用以反映和考核部门（单位）预算的调整程度。 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）。 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。 预算调整绝对值 > 5%的，每增加0.1个百分点扣0.1分，扣完为止。	根据预算决算数计算	100%	100%	5		

投入	预算执行 (25分)	支出进度率 (5分)	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。 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。	根据财政云管理系统数据统计	100%	100%	5		
		预算编制准确率 (5分)	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% (含) 之间，得 3 分。 预算编制准确率 > 40%，得 0 分。	根据预算数据计算	预算编制准确率 ≤ 20%	预算编制准确率 ≤ 20%	5		
过程	预算管理 (15分)	“三公经费”控制率 (5分)	“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。	根据三公经费决算数据、预算数据	三公经费控制率 ≤ 100%	三公经费控制率 ≤ 100%	5		
		资产管理规范性 (5分)	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、足额上缴财务。	全部符合 5 分，有 1 项不符合扣 2 分，扣完为止。	根据实际情况严格管理资产	符合	符合	5		
		资金使用合规性 (5分)	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	全部符合 5 分，有 1 项不符合扣 2 分。	根据预算资金管理制度	符合	符合	5		

				用、虚列支出等情况。						
效果	履职 尽责 (60分)	项目 产出 (40分)	40		1、若为定性指标，根据“三档”原则分别按照指标分值的100-80%（含）、80-50%（含）、50-10%来记分；	绩效自 评	100 %	100 %	40	
		项目 效益 (20分)	20		2、若为定量指标，完成值达到指标值，记满分；未达到指标值，按完成率计分，正向指标（即指标值为 $\geq*$ ）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 $\leq*$ ）得分=年初目标值/实际完成值*该指标分值。	绩效自 评	100 %	100 %	20	
<p>备注：</p> <p>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。</p> <p>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。</p>										

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