太白县人民政府办公室（本级）
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。

1.负责县政府、县政府办公室日常文书处理和事务工作。

2.负责县政府会议的筹备工作，协助县政府领导组织实施会议决定事项。

3.组织起草或审核以县政府、县政府办公室名义发布的公文。

4.研究县政府各部门和各镇政府请示县政府的事项，提出审核意见后，报县政府审批。

5.负责县政府领导参加的重要公务活动的安排和组织工作。

6.围绕县政府总体工作部署，组织开展调查研究，提出建议。

7.负责全县政府系统政务信息收集和编报工作，反映各方面动态。

8.督促检查县政府各部门和各镇政府对县政府公文、决定事项及省、市、县领导有关指示的执行落实情况。

9.负责全国和省、市、县人民代表大会代表、政协委员有关县政府系统的建议与提案办理和督促检查工作。

10.负责县政府值班和县长公开电话值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实县政府领导指示。

11.负责县政府应急管理及有关维护社会稳定工作，协助县政府领导组织处理有关突发事件，指导检查全县应急管理工作。

12.负责县政府及政府办公室政务公开工作，指导、监督全县政府政务公开和政府信息公开工作。

13.负责全县外事工作。

14.贯彻执行信访工作方面的法律法规和方针政策，拟定信访相关规范性文件并组织实施；负责综合协调指导全县信访工作。

15.负责全县政府法制和依法行政工作，审查县政府各部门报送县政府审议的规范性文件和涉法性文件，配合有关部门审查县级行政许可项目的合法性，受理县政府管辖的行政复议案件，承办涉及县政府的行政诉讼案件，负责联络县政府法律顾问团，办理县政府日常法律事务。

16.拟订全县地方金融及金融产业中长期发展规划，研究金融改革和发展重大问题，协调解决金融业发展中应由地方解决的矛盾和问题；负责全县金融业的数据统计和情况分析；负责对全县地方金融机构的指导、管理和发展、改革及重组工作；协调指导全县重点项目、中小微企业以及“三农”的融资服务工作；协助做好防范和有效处置地方金融风险，协助处置地方金融市场的突发事件和重大事件。

17.承办县政府的其他事项。

（二）内设机构。

1.内设10个职能股室：文书机要股、综合一股到综合三股、信息调研股（信息化办）、政务公开股（政务公开办）、县政府

督查室、行政财务股、金融监管股、政府职能转变协调股、信访接待股、信访案件办理股。

2. 机关党的机构按党章规定设置。

3. 纪检、监察机构按有关规定设置。

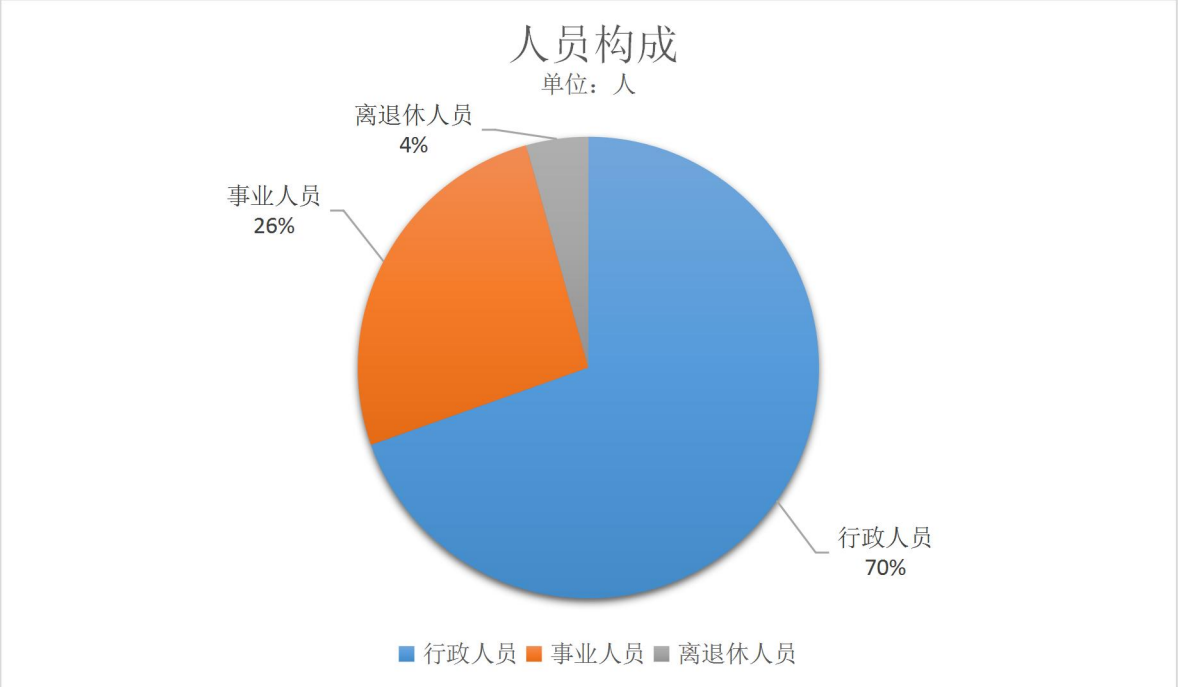
二、部门决算单位构成

纳入 2020 年本部门决算编制范围的单位共 1 个。

序号	单位名称
1	太白县人民政府办公室

三、部门人员情况

截至 2020 年底，本部门人员编制 29 人，其中行政编制 23 人、事业编制 6 人；实有人员 22 人，其中行政 16 人、事业 6 人。单位管理的离退休人员 1 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	否	
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（按功能分类科目）	否	
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）	否	
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	否	
表8	政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	是	本部门无政府性基金决算收入支出
表9	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	本部门无国有资本经营预算财政拨款收支

收入支出决算总表

公开01表

编制部门：太白县人民政府办公室　　金额单位：万元

收　　入		支　　出	
项　　目	决算数	项目	决算数
一、一般公共预算财政拨款收入	543.38	一、一般公共服务支出	436.27
二、政府性基金预算财政拨款收入		二、外交支出	
三、国有资本经营预算财政拨款收入		三、国防支出	
四、上级补助收入		四、公共安全支出	
五、事业收入		五、教育支出	0.50
六、经营收入		六、科学技术支出	
七、附属单位上缴收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
八、其他收入		八、社会保障和就业支出	50.49
		九、卫生健康支出	17.63
		十、节能环保支出	
		十一、城乡社区支出	
		十二、农林水支出	2.11
		十三、交通运输支出	
		十四、资源勘探工业信息等支出	
		十五、商业服务业等支出	
		十六、金融支出	
		十七、援助其他地区支出	
		十八、自然资源海洋气象等支出	
		十九、住房保障支出	22.21
		二十、粮油物资储备支出	
		二十一、国有资本经营预算支出	
		二十二、灾害防治及应急管理支出	
		二十三、其他支出	
		二十四、债务还本支出	
		二十五、债务付息支出	
		二十六、抗疫特别国债安排的支出	
本年收入合计	543.38	**本年支出合计**	529.22
使用非财政拨款结余		结余分配	
年初结转和结余	10.90	年末结转和结余	25.05
收入总计	554.27	**支出总计**	554.27

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：太白县人民政府办公室　　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		543.38	543.38						
201	一般公共服务支出	437.84	437.84						
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	417.84	417.84						
2010301	行政运行	353.84	353.84						
2010350	事业运行	14.00	14.00						
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	50.00	50.00						
20199	其他一般公共服务支出	20.00	20.00						
2019999	其他一般公共服务支出	20.00	20.00						
205	教育支出	0.50	0.50						
20508	进修及培训	0.50	0.50						
2050803	培训支出	0.50	0.50						
208	社会保障和就业支出	61.77	61.77						
20805	行政事业单位养老支出	61.77	61.77						
2080501	行政单位离退休	11.00	11.00						
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	33.85	33.85						
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	16.92	16.92						
210	卫生健康支出	18.94	18.94						
21011	行政事业单位医疗	18.94	18.94						
2101101	行政单位医疗	18.52	18.52						
2101199	其他行政事业单位医疗支出	0.42	0.42						
213	农林水支出	2.11	2.11						
21305	扶贫	2.11	2.11						
2130599	其他扶贫支出	2.11	2.11						
221	住房保障支出	22.21	22.21						
22102	住房改革支出	22.21	22.21						
2210201	住房公积金	22.21	22.21						

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：太白县人民政府办公室　　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		529.22	459.04	70.18			
201	一般公共服务支出	436.27	366.09	70.18			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	416.27	366.09	50.18			
2010301	行政运行	352.09	352.09				
2010350	事业运行	14.00	14.00				
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	50.18		50.18			
20199	其他一般公共服务支出	20.00		20.00			
2019999	其他一般公共服务支出	20.00		20.00			
205	教育支出	0.50	0.50				
20508	进修及培训	0.50	0.50				
2050803	培训支出	0.50	0.50				
208	社会保障和就业支出	50.49	50.49				
20805	行政事业单位养老支出	50.49	50.49				
2080501	行政单位离退休	11.00	11.00				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	26.33	26.33				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	13.16	13.16				
210	卫生健康支出	17.63	17.63				
21011	行政事业单位医疗	17.63	17.63				
2101101	行政单位医疗	17.26	17.26				
2101199	其他行政事业单位医疗支出	0.37	0.37				
213	农林水支出	2.11	2.11				
21305	扶贫	2.11	2.11				
2130599	其他扶贫支出	2.11	2.11				
221	住房保障支出	22.21	22.21				
22102	住房改革支出	22.21	22.21				
2210201	住房公积金	22.21	22.21				

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：太白县人民政府办公室　　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
一、一般公共预算财政拨款	543.38	一、一般公共服务支出	436.27	436.27		
二、政府性基金预算财政拨款		二、外交支出				
三、国有资本经营预算财政拨款		三、国防支出				
		四、公共安全支出				
		五、教育支出	0.50	0.50		
		六、科学技术支出				
		七、文化旅游体育与传媒支出				
		八、社会保障和就业支出	50.49	50.49		
		九、卫生健康支出	17.63	17.63		
		十、节能环保支出				
		十一、城乡社区支出				
		十二、农林水支出	2.11	2.11		
		十三、交通运输支出				
		十四、资源勘探工业信息等支出				
		十五、商业服务业等支出				
		十六、金融支出				
		十七、援助其他地区支出				
		十八、自然资源海洋气象等支出				
		十九、住房保障支出	22.21	22.21		
		二十、粮油物资储备支出				
		二十一、国有资本经营预算支出				
		二十二、灾害防治及应急管理支出				
		二十三、其他支出				
		二十四、债务还本支出				
		二十五、债务付息支出				
		二十六、抗疫特别国债安排的支出				
收入总计	543.38	**支出总计**	529.22	529.22		
年初财政拨款结转和结余	10.90	年末财政拨款结转和结余	25.05	25.05		
一、一般公共预算财政拨款	10.90					
二、政府性基金预算财政拨款						
三、国有资本经营预算财政拨款						
总计	554.27	**总计**	554.27	554.27		

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： 太白县人民政府办公室　　金额单位：万元

项目		本年支出合计	基本支出			项目支出	备注
功能分类科目编码	科目名称		小计	人员经费	公用经费		
合计		529.22	459.04	367.74	91.30	70.18	
201	一般公共服务支出	436.27	366.09	275.50	90.59	70.18	
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	416.27	366.09	275.50	90.59	50.18	
2010301	行政运行	352.09	352.09	261.50	90.59		
2010350	事业运行	14.00	14.00	14.00			
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	50.18				50.18	
20199	其他一般公共服务支出	20.00				20.00	
2019999	其他一般公共服务支出	20.00				20.00	
205	教育支出	0.50	0.50		0.50		
20508	进修及培训	0.50	0.50		0.50		
2050803	培训支出	0.50	0.50		0.50		
208	社会保障和就业支出	50.49	50.49	50.28	0.21		
20805	行政事业单位养老支出	50.49	50.49	50.28	0.21		
2080501	行政单位离退休	11.00	11.00	10.79	0.21		
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	26.33	26.33	26.33			
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	13.16	13.16	13.16			
210	卫生健康支出	17.63	17.63	17.63			
21011	行政事业单位医疗	17.63	17.63	17.63			
2101101	行政单位医疗	17.26	17.26	17.26			
2101199	其他行政事业单位医疗支出	0.37	0.37	0.37			
213	农林水支出	2.11	2.11	2.11			
21305	扶贫	2.11	2.11	2.11			
2130599	其他扶贫支出	2.11	2.11	2.11			
221	住房保障支出	22.21	22.21	22.21			
22102	住房改革支出	22.21	22.21	22.21			
2210201	住房公积金	22.21	22.21	22.21			

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：太白县人民政府办公室　　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		459.04	367.74	91.30	
301	工资福利支出		345.48		
30101	基本工资		95.47		
30102	津贴补贴		69.19		
30103	奖金		90.00		
30107	绩效工资		5.14		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费		26.33		
30109	职业年金缴费		13.16		
30110	职工基本医疗保险缴费		17.26		
30112	其他社会保障缴费		0.37		
30113	住房公积金		22.21		
30114	医疗费		6.34		
302	商品和服务支出			91.30	
30201	办公费			59.88	
30202	印刷费			5.00	
30206	电费			5.42	
30216	培训费			0.50	
30217	公务接待费			0.41	
30228	工会经费			10.58	
30239	其他交通费用			9.30	
30299	其他商品和服务支出			0.21	
303	对个人和家庭的补助		22.26		
30301	离休费		10.79		
30305	生活补助		2.11		
30309	奖励金		7.54		
30399	其他对个人和家庭的补助		1.82		
合计		459.04	367.74	91.30	

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： 太白县人民政府办公室　　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	2.00		2.00					
决算数	0.41		0.41					0.50

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：太白县人民政府办公室（本级）　　2020年　　金额单位：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
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

编制部门：太白县人民政府办公室（本级）　　2020年　　金额单位：万元

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				

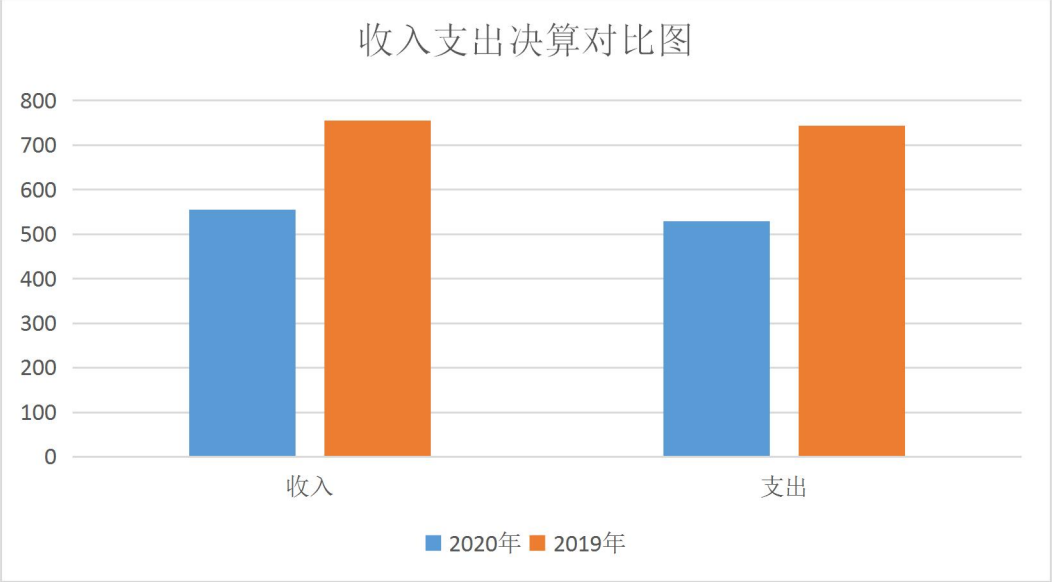
注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

第三部分　2020 年部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

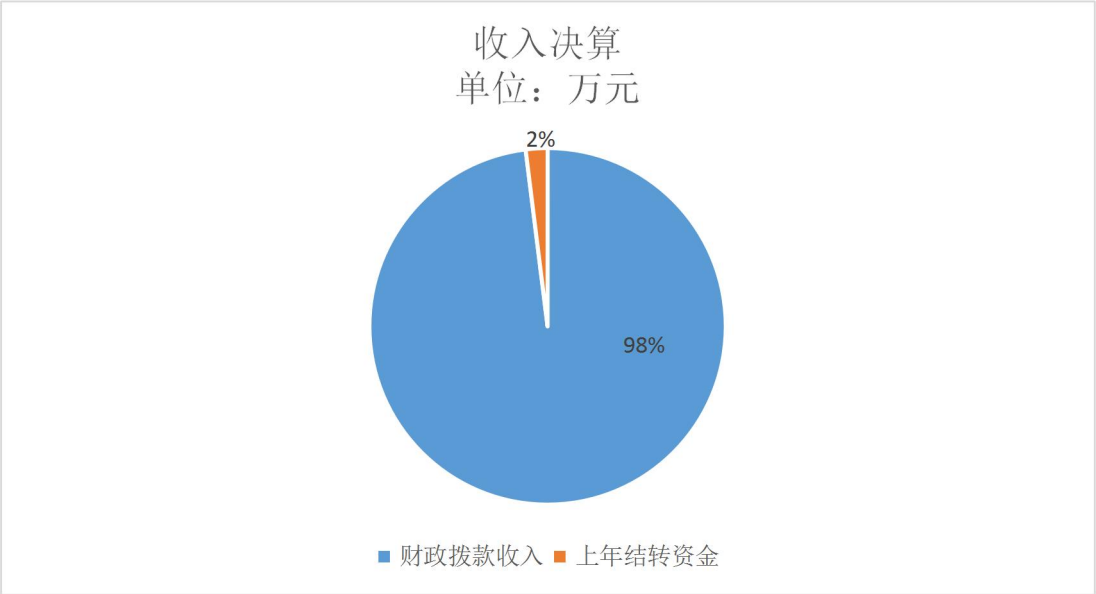
2020年收入总体情况。我单位2020年总收入554.27万元，其中：本年收入543.38万元，年初结转结余10.9万元。与2019年总收入相比，收入减少355.39万元，减少47.09%，原因是2020年起本单位下属太白县政府机关事务管理中心自行编制年终决算。

2020年支出总体情况。我单位2020年总支出554.27万元，其中：本年支出529.22万元，年末结转结余25.05万元。与2019年支出相比，支出减少200.36万元，减少26.55%，原因是2020年起本单位下属太白县政府机关事务管理中心自行编制年终决算。



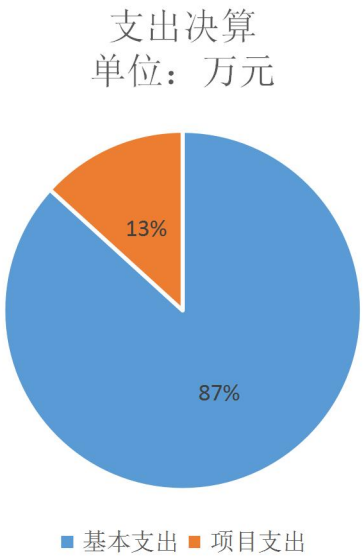
二、收入决算情况说明

2020年收入合计554.27万元，其中：财政拨款收入543.38万元，占98.03%；其中上年结转资金10.9万元，占总收入1.97%。



三、支出决算情况说明

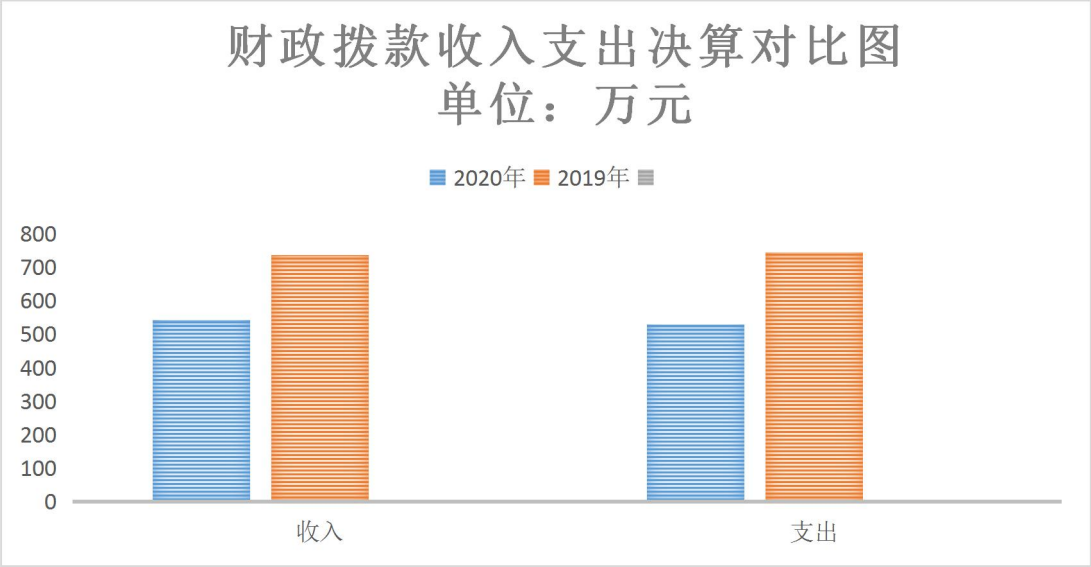
2020年支出合计529.22万元，其中：基本支出459.04万元，占86.74%；项目支出70.18万元，占13.26%。



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2020年财政拨款收入总体情况。我单位2020年财政拨款收入543.38万元，比上年减少193.25万元，减少26.23%，原因是2020年起本单位下属太白县政府机关事务管理中心自行编制年终决算。

2020年财政拨款支出总体情况。我单位2020年财政拨款支出529.22万元，与2019年相比，支出减少214.51万元，减少28.84%，原因是2020年起本单位下属太白县政府机关事务管理中心自行编制年终决算。



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529.22万元，占本年支出的95.48%。与上年相比，财政拨款支出减少214.51万元，减少28.84%，原因是

2020年起本单位下属太白县政府机关事务管理中心自行编制年终决算。

（二）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578.26万元，支出决算为543.38万元，完成预算的93.97%。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）。

预算为363.84万元，支出决算为352.09万元，完成预算的96.77%。决算数小于预算数的原因是部分项目工作结转下年完成。

2.一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）。预算为14万元，支出决算为14万元，完成预算的100%。决算数与预算数持平。

3.一般公共服务支出（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）。预算为50.90万元，支出决算为50.18万元，完成预算的100%。决算数与预算数基本持平。

4.一般公共服务支出（类）其他一般公共服务支出（款）其他一般公共服务支出（项）。预算为20万元，支出决算为20万元，完成预算的100%。决算数与预算数持平。

5.教育支出（类）进修及培训（款）培训支出（项）。预算

为 0.5 万元，支出决算为 0.5 万元，完成预算的 100%。决算数与预算数持平。

6.社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）。预算为11万元，支出决算为11万元，完成预算的100%。决算数与预算数持平。

7.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）。预算为33.85万元，支出决算为26.33万元，完成预算的77.79%。决算数小于预算数的原因是部分项目工作结转下年完成。

8.社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）。预算为16.92万元，支出决算为13.16万元，完成预算的77.78%。决算数小于预算数的原因是部分项目工作结转下年完成。

9.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。预算为18.52万元，支出决算为17.26万元，完成预算的93.20%。决算数小于预算数的原因是人员调动频繁。

10.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）。预算为0.42万元，支出决算为0.37万元，完成预算的88.10%。决算数小于预算数的原因是人员调动频繁。

11.农林水支出（类）扶贫（款）其他扶贫支出（项）。预算为2.11万元，支出决算为2.11万元，完成预算的100%。决算数

与预算数持平。

12.住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金(项)。预算为22.21万元，支出决算为22.21万元，完成预算的100%。决算数与预算数持平。

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459.04万元，包括:人员经费支出367.74万元和公用经费支出91.3万元。

人员经费支出367.74万元,主要包括基本工资95.47万元、津贴补贴69.19万元、奖金90万元、绩效工资5.14万元、机关事业单位基本保险养老缴费26.33万元、职业年金缴费13.16万元、职工基本医疗保险缴费17.26万元、其他社会保障缴费0.37万元、住房公积金22.21万元、医疗费6.34万元、离休费10.79万元、生活补助2.11万元、奖励金7.54万元、其他对个人和家庭的补助1.82万元。

公用经费支出91.30万元，主要包括办公费59.88万元、印刷费5万元、电费5.42万元、培训费0.50万元、公务接待费0.41万元、工会经费10.58万元、其他交通费用9.30万元、其他商品和服务支出0.21万元。

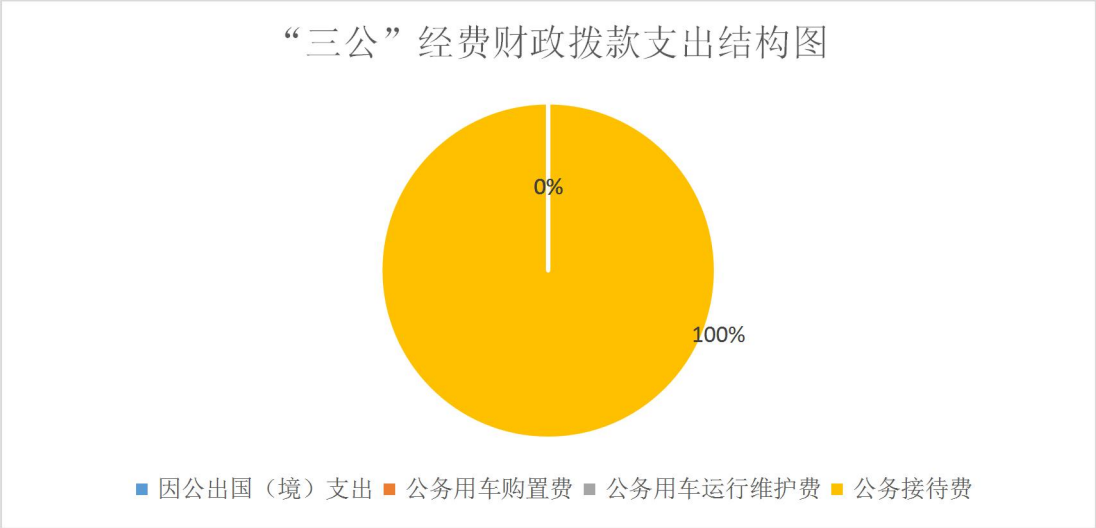
七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明

（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2万元，支出决算为0.41万元，完成预算的20.50%。决算数较预算数减少1.59万元，主要原因是贯彻落实中央八项规定精神，从严管理“三公”经费，严格控制各项费用，日常开支有所节约。

（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；公务用车购置费支出0万元；公务用车运行维护费支出决算0万元；公务接待费支出决算0.41万元，占“三公”经费总支出100%。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，完成预算的 0%，决算数较预算数减少（增加）0 万元。2020 年本单位无因公出国（境）支出。

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%，决算数较预算数减少（增加）0万元。 2020年本单位无购置车辆支出。

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0万元，支出决算为0万元，完成预算的0%，决算数较预算数减少（增加）0万元。

4.公务接待费支出情况说明。

2020年公务接待20批次，200人次，预算为2万元，支出决算为0.41万元,完成预算的20.5%,决算数较预算数减少1.59万元，主要原因是贯彻落实中央八项规定精神，严格控制接待费用。

（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0.5万元，完成预算的100%，决算数较预算数增加0.5万元，主要原因是培训次数及人数增加。

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年机关运行经费预算为91.30万元，支出决算为91.30万元，完成预算的100%。决算数与预算数持平。

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（其中公务用车保有4辆），其中副部（省）级以上领导用车0辆，主要领导干部用车0辆,机要通信用车4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0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）。2020年当年购置车辆0辆（其中公务用车购置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2020年一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出项目涉及资金50.18万元,占一般公共预算项目支出总额的98.59%。

（二）部门决算中项目绩效自评结果。

我单位在2020年部门决算中反映的其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出项目绩效自评结果。

其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分96.52分。项目全年预算数50.90万元，执行数50.18万元，完成预算的98.59%。

主要产出和效果：1.提高了12345市民热线办理速度。使全年来电办结率达到100%、满意率达90%以上。2.加强了县政府门户网站日常监测。3.做好全县政府职能转变和“放管服”改革工作。4.准确把握上报信息重点,坚持常态化报送，全年报送政务信息2000条以上。

县级预算（项目）绩效目标自评表

（2020年度）

<table>
<tr><td colspan="3">项目名称</td><td colspan="5">其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出</td></tr>
<tr><td colspan="3">主管部门</td><td colspan="3"></td><td>实施单位</td><td>太白县人民政府办公室</td></tr>
<tr><td colspan="3" rowspan="5">项目资金（万元）</td><td colspan="2"></td><td>全年预算数（A）</td><td>全年执行数（B）</td><td>执行率（B／A）</td></tr>
<tr><td colspan="2">年度资金总额：</td><td>50.18</td><td>50.9</td><td>98.59%</td></tr>
<tr><td colspan="2">其中：中省财政资金</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">市级财政资金</td><td>50.18</td><td>50.9</td><td>98.59%</td></tr>
<tr><td colspan="2">其他资金</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">年度总体目标</td><td colspan="4">年初设定目标</td><td colspan="3">全年实际完成情况</td></tr>
<tr><td colspan="4">1.加强12345市民热线办理情况的监督检查及年终考核工作，提高运行质量。使全年来电办结率达到100%、满意率达90%以上。2.加强县政府门户网站日常监测，定期开展网站绩效评估，坚持网站日常巡查，每季度通报网站运行管理情况。加强政务微博微信管理工作。3.做好全县政府职能转变和“放管服”改革工作。4.准确把握上报信息重点,坚持常态化报送，全年报送政务信息2000条以上。</td><td colspan="3">全部完成目标任务</td></tr>
<tr><td rowspan="12">绩效指标</td><td>一级指标</td><td>二级指标</td><td colspan="2">三级指标</td><td>年度指标值</td><td>全年完成</td><td>未完成原因和改进措施</td></tr>
<tr><td rowspan="4">产出指标</td><td>数量指标</td><td colspan="2">按照预算项目内容实施</td><td>≥96</td><td>100%</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">质量指标</td><td colspan="2">指标1：开展网站日常维护。</td><td>≥96</td><td>100%</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">指标2：大院wifi日常维护工作。</td><td>≥96</td><td>100%</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">指标3：推动“互联网+政务服务”工作，着力提高政府信息公开力度。</td><td>≥96</td><td>100%</td><td></td></tr>
<tr><td>时效指标</td><td colspan="2">信息化按照市级要求时间完成</td><td>≥96</td><td>100%</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">效益指标</td><td>经济效益指标</td><td colspan="2">在减少劳动成本耗费的情况下，提升经济效益比率</td><td>≥96</td><td>100%</td><td></td></tr>
<tr><td>社会效益指标</td><td colspan="2">提升办公信息化，加强大院管护力度，营造良好政府形象。</td><td>≥96</td><td>100%</td><td></td></tr>
<tr><td>生态效益指标</td><td colspan="2">提升大院整洁程度，减低办公成本，改善办公生态环境。</td><td>≥96</td><td>100%</td><td></td></tr>
<tr><td>可持续影响指标</td><td colspan="2">增强办公场所持续利用率</td><td>≥96</td><td>100%</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">满意度指标</td><td rowspan="2">服务对象满意度指标</td><td colspan="2">提升服务对象对政府形象的满意度</td><td>≥96</td><td>100%</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">提升各单位对信息化办公的满意度</td><td>≥96</td><td>100%</td><td></td></tr>
<tr><td>说明</td><td colspan="7">请在此处简要说明中省巡视、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。</td></tr>
</table>

注：1.其他资金包括与市级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。市级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99分。部门整体支出全年预算数554.27万元，执行数529.22万元，完成预算的95.48%。

本年度部门总体运行情况及取得的成绩：本年度部门总体运行情况及取得的成绩：1.严格按照中共中央办公厅《关于持续解决困扰基层的形式主义问题为决胜全面建成小康社会提供坚强作风保证的通知》文件中关于“切实防止文山会海反弹回潮”要求，守住精文简会的硬杠杠，确保2020年文件简报只减不增。2.按照“三服务”要求充分发挥政府办公室“承上启下”的中枢作用，主动收集镇和部门工作情况，为县政府领导科学高效决策提供依据。3.按照“围绕中心、突出重点、狠抓关键”的工作思路，加强督促检查，狠抓工作落实，政务督查工作取得了较好成绩，有力地推动了党中央、省市县重大决策部署落地落实，确保了政令畅通。4.认真落实全员信息调研制度，聚焦“三大攻坚战”、项目招商、全域旅游、民生事业等重点领域和重大事项开展课题调研、专题调研，掌握第一手资料，形成有问题、有分析、有对策的高质量研究成果，为县委、县政府科学决策提供依据。5.今年以来，围绕政府中心工作及群众关心关切，着力提升政务公开质量，以公开稳预期、强监督、促落实、优服务，切实增强人民群众满意度、获得感，为促进县域经济社会持续健康发展发挥了积极作用。6.570项政务服务事项实现“一网通办”“一窗办

理”，“两率”超过90%，梳理公布“一件事一次办”套餐事项14项。全力开展“证照联办”“证证联办”及“多点办照”试点工作，企业和群众的办事材料减少60%以上，办理时限压缩50%以上；7个镇便民服务中心、44个村（社区）便民服务站高效运行，全年审批各类事项1272项，按期办结率100%。7.坚持“归口排查、预警排查、重点排查”的原则，围绕“应贷尽贷”中心目标，年内分解小额信贷任务1000万元，截至11月底，共发放贷款2097万元，惠及550户群众，占任务数的209.7%，今年以来，我县未发生非法集资案件。8.积极推进后勤服务社会化改革，先后实施了党政领导干部周转房、配电设施改造、绿化提升和氛围营造等工程，大院办公环境进一步优化。

部门整体支出绩效自评表

（2020年度）

填报单位：太白县人民政府办公室　　自评得分：99

（一）简要概述部门职能与职责。	（一）认真贯彻执行党中央、国务院，省委、省政府、市委、市政府，县委、县政府决策部署，负责县政府的日常政务和事务。（二）协助县政府领导同志开展调查研究，反映情况，提出建议，发挥参谋助手作用；负责全县政府系统政务信息收集和编报，及时向市政府和县委、县政府报送信息，反映各方面动态。（三）负责拟办各镇、各部门请示事项相关意见，报县政府领导同志审批；负责协调各镇、各部门之间和县内外有关工作。（四）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。（五）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指示批示的贯彻落实情况，负责省市县人大代表、政协委员有关县政府系统的建议、提案的协调办理和督促检查工作。（六）负责县政府值班工作，报告重要和紧急事件情况，传达落实县政府领导同志指示批示。（七）指导、协调、监督县政府、县政府办公室的政务公开工作，指导全县政府系统政务公开工作。（八）负责全县政府职能转变和“放管服”改革工作。（九）负责全县金融发展、改革和稳定工作。（十）贯彻执行信访工作方面的法律法规和方针政策，拟定信访相关规范性文件并组织实施；负责综合协调指导全县信访工作。（十一）完成县委、县政府交办的其他任务。
（二）简要概述部门支出情况，按活动内容分类。	2020年支出合计529.22万元，其中：基本支出459.04万元，占86.74%；项目支出70.18万元，占13.26%。
（三）简要概述当年市委市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%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。	数据来源于预算报表和决算报表。 预算完成率=（预算完成数/预算数）×100%=(866.41/909.66)*100%=98.56%	100.00%	95.25%	9	加强预算执行，保证完成质量	
		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。 预算调整率绝对值＞5%的，每增加0.1个百分点扣0.1分，扣完为止。	数据来源于预算报表和决算报表。 预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%=（（909.66-894.82）/894.82)*100%=1.66%	≤5%	1.66%	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。	支出进度率来源于系统数据	半年进度：进度率≥45%；前三季度进度：进度率≥75%	半年进度：进度率56.34%；前三季度进度：86%	5		
		预算编制准确率（5分）	5	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。	无其他收入			5		
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。	数据来源于预算报表和决算报表。“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%	97.60%	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。	数据来源于资产管理系统和会计核算系统	部门资产管理规范	部门资产管理规范	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。	数据来源于会计核算系统以及记账凭证	部门使用预算资金符合相关的预算财务管理制度的规定	部门使用预算资金符合相关的预算财务管理制度的规定	5		
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； 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≥*）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≤*）得分＝年初目标值/实际完成值*该指标分值。	数据来源于各部门工作总结及各项支撑材料	完成绩效指标	完成绩效指标	40		
		项目效益（20分）	20			数据来源于各部门工作总结及各项支撑材料	完成绩效指标	完成绩效指标	20		

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。