

监督索引号 53042500643401000

易门县人民政府办公室 2021 年度部门决算

目 录

第一部分 易门县人民政府办公室概况

一、主要职能

二、部门基本情况

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收入支出决算表

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收入支出决算表

九、“三公”经费、行政参公单位机关运行经费情况表

第三部分 2021 年度部门决算情况说明

一、收入决算情况说明

二、支出决算情况说明

三、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

四、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

第四部分 其他重要事项及相关口径情况说明

一、机关运行经费支出情况

二、国有资产占用情况

三、政府采购支出情况

四、部门绩效自评情况

（一）部门整体支出绩效自评情况

（二）部门整体支出绩效自评表

（三）项目支出绩效自评表

五、其他重要事项情况说明

第五部分 名词解释

第一部分 易门县人民政府办公室概况

一、主要职能

(一) 主要职能

第一，根据中央、省、市和县委、县政府的工作部署及安排开展工作，承办国务院、省、市政府的指示和决定在我县贯彻落实的行文工作和县政府向市政府报告、请示的起草工作；承办市委、市政府及市直部门和县委转由县政府办理的事项及反馈工作；承办各乡（镇）人民政府、街道办事处、县属各部门的请示、报告送审和批转工作。

第二，负责县政府各种会议的准备工作的准备工作，协助县政府领导组织实施会议决定事项；做好县政府领导参加重要活动的协调和联络。

第三，负责对县政府决定事项和县政府领导的重要指示、批示的督促检查及落实情况反馈。

第四，负责起草、送审、印发以县政府、县政府办公室名义上报和下发的公文。

第五，负责草拟县政府工作报告、县政府领导讲话文稿和资料。

第六，督促检查各乡（镇）人民政府、街道办事处和县政府各部门对县政府决定事项及县政府领导指示的贯彻落实情况，及时向县政府领导报告。

第七，负责政府规范性文件的审查。

第八，负责全县政务信息和政府信息与政务公开工作。

第九，协助县政府领导做好需由县政府处理的突发事件的应急处置工作。

第十，办理县政府、县政府办电报、文件、函件、简报的印发、印制、清退、归档、保密、管理等工作。

第十一，负责县政府总值班工作，及时向市、县政府领导报告重要情况，并协助处理各乡（镇）人民政府、街道办事处和各部门反映的重要问题。

第十二，组织协调、督促指导政府系统人大代表议案、建议和政协提案的办理工作，承办交由县政府或县政府办公室办理的人大代表议案、建议和政协委员提案。

第十三，负责全县政务信息搜集、整理、编辑、报送、发布工作，指导政府系统信息工作。

第十四，负责推进、指导、协调、监督全县政府信息与政务公开工作。

第十五，承担县委外事工作委员会日常事务，负责县政府的外事活动管理工作。

第十六，办理县政府和县政府领导交办的其他事项。

（二）2021年度重点工作任务介绍

1.严格规范公文办理。认真做好以县政府、县政府办公室名义上报和下发的各类文件起草、修改、审核、校对、印发、清退、归档、保密、管理等工作，做好县政府工作

报告、县政府领导讲话等文稿的草拟工作，做好各乡镇（街道）和县属各部门请示、报告县政府事项的办理工作。做好县政府各种会议的准备工作的，认真承办县政府召开的全会、常务会、专题会、现场办公会等综合性、专题性会议，抓好会议决定事项的组织实施。一是细致办文。按照办文、办会、办事“零差错”“零失误”的标准和要求，着力压缩发文数量，规范公文处理程序，公文出错率大幅减少，以文辅政的能力和水平不断提高。二是严谨办会。严格落实中央八项规定，坚持节俭、高效、务实的原则，严控会议次数和规模，大力精简各种会议；精心制作方案，及时做好通知，周密安排会务，保证所承办各类会议的顺利召开；同时，确保重要会议无一差错、细致得当，有力保障了中央及省市县重大政策的及时贯彻落实和县委、县政府各项决策的安排部署。

2.扎实抓好政务公开和政府信息工作。认真做好政务公开工作，依法、主动、及时、准确公开政府信息，完成省市政务公开目标考核任务；做好政务信息工作，完成县政府重要信息的采编整理上报工作，完成市信息目标考核任务；推进、指导、协调、监督全县政府信息与政务公开工作。充分保障人民群众的知情权、参与权和监督权，强化政务信息公开管理，按照主动公开和依申请公开的规定，严格公开程序，规范审查公开内容，及时在“易门县人民政府网”和“易门县政务信息公开网”上发布信息，答复县政府

门户网站在线咨询，回复“市民心声”群众反映；未发生申请行政复议、引发行政诉讼案件等情况。积极推进电子政务外网建设及政务云应用，做好电子政务外网运维管理，继续推动统一互联网出口工作，做好县人民政府网站及政府网站群的运维管理和技术服务。

3.全力提升应急管理工作水平。认真做好县政府总值班工作，全面履行应急管理职能，坚持遇事及时报告、请示，迅速落实、执行，强化应急值班值守，严格落实24小时专人值班制度，值班人员坚持有工作不分时间，有任务不分时间，随时待命，尤其节假日、抗旱防汛等特殊时期，关键岗位必须在职在岗。协助县政府做好需由县政府处理的突发事件的应急处置工作，各类突发事件得到及时、规范、高效的处置，确保了人民群众生命财产安全和社会和谐稳定。

4.及时有效办理人大代表议案建议和政协委员提案。做好政府系统人大代表议案、建议和政协提案办理的组织协调、督促指导工作，认真承办由县政府或县政府办公室办理的人大代表议案、建议和政协委员提案。自觉接受人大及其常委会法律监督、工作监督和政协民主监督，尊重人大代表、政协委员的民主权利。

5.优化后勤保障质量。一是以“保证运转、促进工作”为目标，在安排领导公务活动时注意领导同志之间的工作协调、统筹兼顾，保证整体工作的有序运行。一年来，在

省、市领导到易门调研、督查和全县重点项目建设等活动中，高质量完成了各项任务。二是严格执行公务接待，规范工作经费审批和账目核销等程序，促进机关经费使用规范、安全、节约。进一步规范财务和办公用品管理，有效控制了经费支出的增长。

6.扎实推进法治政府建设。依法制定出台规范性文件，做好合法合规性前置审查工作，加强规范性文件监督管理。坚持执行重大行政决策公众参与、专家论证、风险评估、合法性审查和集体讨论决定规定。深入推进政府法律顾问制度落实，政府部门实现法律顾问全覆盖，聘请8家律师事务所组成政府法律顾问团。强化政府合同合法性审查，有效预防合同纠纷。

7.抓实督查督办工作。为保证县委、县政府的各项决策得到及时落实，一年来，严格落实县政府重要决策跟踪督办制度，认真做好《政府工作报告》目标任务、县政府重要会议议定事项和重大工作部署的分解落实，围绕县政府重要文件、重要会议、重大决策和领导批示，加强跟踪检查与督促，坚持周调度、月通报，全方位、多角度地督查各责任单位的工作进度，确保督查事项件件有落实、事事有反馈，不断提高督查工作实效。

8.认真做好外事工作。认真承办县委外事工作委员会日常事务。积极统筹各类涉外资源和渠道，发挥各方面积极性主动性，服务好全县对外开放的大局。扎实做好政府办

外事活动管理工作，按要求做好县政府外事机构设置和人员配备工作，认真组织开展外事活动，积极主动做好对外宣传推介招商工作。

二、部门基本情况

（一）部门决算单位构成

纳入易门县人民政府办公室 2021 年度部门决算编报的单位共 1 个。其中：行政单位 1 个，参照公务员法管理的事业单位 0 个，其他事业单位 0 个。分别是：

1. 易门县人民政府办公室

（二）部门人员和车辆的编制及实有情况

易门县人民政府办公室 2021 年末实有人员编制 41 人。其中：行政编制 41 人（含行政工勤编制 11 人），事业编制 0 人（含参公管理事业编制 0 人）；在职在编实有行政人员 36 人（含行政工勤人员 12 人），事业人员 0 人（含参公管理事业人员 0 人）。

离退休人员 18 人。其中：离休 0 人，退休 18 人。

实有车辆编制 2 辆，在编实有车辆 2 辆。

第二部分 2021 年度部门决算表

（详见附件）

易门县人民政府办公室没有政府性基金预算收支和国有资本经营预算收支，因此《政府性基金预算财政拨款收

入支出决算表》及《国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表》无数据。

第三部分 2021 年度部门决算情况说明

一、收入决算情况说明

易门县人民政府办公室 2021 年度收入合计 696.96 万元。其中：财政拨款收入 696.96 万元，占总收入的 100.00%；上级补助收入 0.00 万元，占总收入的 0.00%；事业收入 0.00 万元（含教育收费 0.00 万元），占总收入的 0.00%；经营收入 0.00 万元，占总收入的 0.00%；附属单位缴款收入 0.00 万元，占总收入的 0.00%；其他收入 0.00 万元，占总收入的 0.00%。与上年对比，2021 年度收入合计减少 45.73 万元，下降 6.16%，主要原因是：本单位严格执行中央八项规定，严格审核单位费用支出，提高资金使用率，缩减办公经费，因此财政拨款减少，收入减少。

二、支出决算情况说明

易门县人民政府办公室 2021 年度支出合计 696.96 万元。其中：基本支出 636.07 万元，占总支出的 91.26%；项目支出 60.89 万元，占总支出的 8.74%；上缴上级支出、经营支出、对附属单位补助支出共 0.00 万元，占总支出的 0.00%。与上年对比，2021 年基本支出比 2020 年减少 66.62 万元，下降 9.48%，主要原因是：本单位严格执行中央八项规定，严格审核单位费用支出，提高资金使用率，缩减办

公经费；项目支出增加 20.89 万元，增长 52.23%，主要原因是：本年新增项目，财政拨款收入增加，支出增加。

（一）基本支出情况

2021 年度用于保障易门县人民政府办公室机关、下属事业单位等机构正常运转的日常支出 636.07 万元。与上年对比减少 66.62 万元，下降 9.48%，主要原因是：本单位严格执行中央八项规定，严格审核单位费用支出，提高资金使用率，缩减办公经费。包括基本工资、津贴补贴等人员经费支出 553.25 万元，占基本支出的 86.98%。办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等公用经费 82.81 万元，占基本支出的 13.02%。

（二）项目支出情况

2021 年度用于保障易门县人民政府办公室机构、下属事业单位等机构为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，用于专项业务工作的经费支出 60.89 万元。与上年对比增加 20.89 万元，增长 52.23%，主要原因是：本年新增项目，财政拨款收入增加，支出增加。具体项目开支及开展工作情况如下：

1.聘请政府法律顾问补助经费支出 22.50 万元，本项目主要为县政府决策和依法处理涉法事务提供帮助，尽力做到控制和避免法律风险，聘请单位涉及云南红塔律师事务所、云南溪南律师事务所、云南精恒律师事务所等 8 家单位。

2.易门县视频会议系统建设及运行维护费支出 4.05 万元，本项目本视频会议承接全县视频会议工作，会议系统建设租用 100M 互联网专线及云视讯 C21 服务 10 条，确保 3 个中心、7 个乡镇各 1 条；100M 互联网专线及云视讯 C11 服务 58 条，确保全县各乡镇（街道）下属 58 个村委会各 1 条；云视讯终端账号 16 个，确保县委、县政府各 1 个账号，7 个乡镇（街道）各 2 个终端账号；和对讲机 9 部，确保县委、县政府、7 个乡镇（街道）各 1 部，该资金用于支付 2020 年合同约定尾款。

3.春节慰问值班单位经费 10.00 万元，本项目在春节前由县级领导带队慰问各值班单位值班人员，涉及县委机要局、县委县政府安保人员、县文旅广体局文化馆等 13 家单位。

4.综合视讯平台运行经费 15.00 万元，本项目主要用于电子政务视频会议室运行保障，应急点名系统、无线短波应急系统保障维护，及政府网站运行管理工作。

5.易门县 2021 年业务培训经费 9.34 万元，本项目由市级单位拨付，主要用于县政府办日常业务开支、工作培训等经费支出，以确保日常工作有效推进。

三、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

易门县人民政府办公室 2021 年度一般公共预算财政拨款支出 696.96 万元，占本年支出合计的 100.00%。与上年

相比，减少 66.62 万元，下降 9.48%，主要原因是：本单位严格执行中央八项规定，严格审核单位费用支出，提高资金使用率，缩减办公经费。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

1.一般公共服务（类）支出 520.83 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 74.73%。其中：

（1）2010301 行政运行 459.93 万元，主要是用于基本工资、津贴补贴等人员经费以及单位办公费、印刷费、水电费、公务用车运行与维护费等日常公用经费方面的支出；

（2）2010302 一般行政管理事务支出 35.90 万元，主要是各项日常工作经费；

（3）2010305 专项业务及机关事务管理支出 10.00 万元，主要是用于 2021 年春节慰问各值班单位支出；

（4）2010399 其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出 15 万元，主要用于单位办公费、印刷费、水电费、公务用车运行与维护费等日常公用经费方面的支出；

2.外交（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%，易门县人民政府办公室无此事项；

3.国防（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%，易门县人民政府办公室无此事项；

4.公共安全（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%，易门县人民政府办公室无此事项；

5.教育（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%，易门县人民政府办公室无此事项；

6.科学技术（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%，易门县人民政府办公室无此事项；

7.文化旅游体育与传媒（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%，易门县人民政府办公室无此事项；

8.社会保障和就业（类）支出 67.82 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 9.73%，主要用于机关事业单位基本养老保险缴费支出；

9.卫生健康（类）支出 47.09 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 6.76%，主要用于行政单位医疗支出和公务员医疗补助支出；

10.节能环保（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%，易门县人民政府办公室无此事项；

11.城乡社区（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%，易门县人民政府办公室无此事项；

12.农林水（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%，易门县人民政府办公室无此事项；

13.交通运输（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%，易门县人民政府办公室无此事项；

14.资源勘探工业信息等（类）支出类 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%，易门县人民政府办公室无此事项；

15.商业服务业等（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%，易门县人民政府办公室无此事项；

16.金融（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%，易门县人民政府办公室无此事项；

17.援助其他地区（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%，易门县人民政府办公室无此事项；

18.自然资源海洋气象等（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%，易门县人民政府办公室无此事项；

19.住房保障（类）支出 61.23 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 8.78%，主要用于住房公积金（项）支出和购房补贴支出；

20.粮油物资储备（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%，易门县人民政府办公室无此事项；

21.国有资本经营预算（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%，易门县人民政府办公室无此事项；

22.灾害防治及应急管理（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%，易门县人民政府办公室无此事项；

23.其他（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%，易门县人民政府办公室无此事项；

24.债务还本（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%，易门县人民政府办公室无此事项；

25.债务付息（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%，易门县人民政府办公室无此事项；

26.抗疫特别国债安排（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%，易门县人民政府办公室无此事项；

四、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算总体情况

易门县人民政府办公室 2021 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出预算为 6.60 万元，支出决算为 5.03 万元，完成预算的 76.21%。其中：因公出国（境）费支出决算为 0.00 万元，完成预算的 100.00%；公务用车购置及运行费支出决算为 2.73 万元，完成预算的 70.36%；公务接待费支出决算为 2.30 万元，完成预算的 84.56%。2021 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算数小于预算数的主

要原因是：严格遵守中央八项规定、厉行节约反对浪费，严控“三公”经费，因此实际支出减少。

2021年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算数比2020年增加1.57万元，增长45.54%。其中：因公出国（境）费支出决算增加0.00万元，增长0.00%；公务用车购置及运行费支出决算增加2.18万元，增长392.72%；公务接待费支出决算减少0.60万元，下降20.78%。2021年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算增加的主要原因是：公务用车老旧，本年维修费增加，因此公务用车运行费增加。

（二）一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算具体情况

2021年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算中，因公出国（境）费支出0.00万元，占0.00%；公务用车购置及运行维护费支出2.73万元，占54.30%；公务接待费支出2.30万元，占45.70%。具体情况如下：

1.因公出国（境）费支出0.00万元，共安排因公出国（境）团组0个，累计0人次。

2.公务用车购置及运行维护费支出2.73万元。其中：

公务用车购置支出0.00万元，购置车辆0辆。

公务用车运行维护支出2.73万元，开支一般公共预算财政拨款的公务用车保有量为2辆。主要用于机要通讯和应

急保障所需车辆燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等。

3.公务接待费支出 2.30 万元。其中：

国内接待费支出 2.30 万元（其中：外事接待费支出 0.00 万元），共安排国内公务接待 51 批次（其中：外事接待 0 批次），接待人次 309 人（其中：外事接待人次 0 人）。主要用于开展本单位业务，协调全县工作发生的接待支出。

国（境）外接待费支出 0.00 万元，共安排国（境）外公务接待 0 批次，接待人次 0 人。

第四部分 其他重要事项及相关口径情况说明

一、机关运行经费支出情况

易门县人民政府办公室 2021 年机关运行经费支出 82.81 万元，与上年对比减少 72.32 万元，下降 46.62%，主要原因是：（一）2020 年度支付房屋拆迁补偿费 42.03 万元，支付诉讼费 9.62 万元，拨付视频会议建设资金 10.00 万元，支付本年度无此类支出；（二）严格遵守中央八项规定、厉行节约反对浪费，严控机关运行经费，因此实际支出减少。部门机关运行经费主要用于保障单位运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公费 13.27 万元、印刷费 1.51 万元、水费 1.98 万元、电费 4.21 万元、邮电费 5.04 万元、差旅费 5.18 万元、租赁费 0.27 万元、会议费 4.12 万元、培

训费 1.79 万元、公务接待费 2.28 万元、劳务费 1.63 万元、委托业务费 8.31 万元、工会经费 2.02 万元、公务用车运行维护费 1.85 万元、其他交通费用 28.82 万元、办公设备购置 0.53 万元。

二、国有资产占用情况

截至 2021 年 12 月 31 日，易门县人民政府办公室资产总额 614.39 万元，其中，流动资产 13.01 万元，固定资产 428.48 万元，对外投资及有价证券 0.00 万元，在建工程 0.00 万元，无形资产 172.90 万元，其他资产 0.00 万元（具体内容详见附表）。与上年相比，本年资产总额减少 56.92 万元，下降 8.48%，其中固定资产增加 0.41 万元，增长 0.01%，。处置房屋建筑物 0.00 平方米，账面原值 0.00 万元；处置车辆 0 辆，账面原值 0.00 万元；报废报损资产 0 项，账面原值 0.00 万元，实现资产处置收入 0.00 万元；出租房屋 0.00 平方米，账面原值 0.00 万元，实现资产使用收入 0.00 万元。

国有资产占有使用情况表

单位：万元

项目	行次	资产总额	流动资产	固定资产					对外投资/有价证券	在建工程	无形资产	其他资产
				小计	房屋构筑物	车辆	单价 200 万以上大型设备	其他固定资产				
栏次		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

合计	1	614.39	13.01	428.48	175.74	51.82	0	200.92	0	0	172.90	0
----	---	--------	-------	--------	--------	-------	---	--------	---	---	--------	---

填报说明： 1.资产总额=流动资产+固定资产+对外投资 / 有价证券+在建工程+无形资产+其他资产
2.固定资产=房屋构筑物+车辆+单价 200 万元以上大型设备+其他固定资产
3.填报金额为资产“账面原值”。

三、政府采购支出情况

2021 年度，部门政府采购支出总额 0.53 万元，其中：政府采购货物支出 0.53 万元；政府采购工程支出 0.00 万元；政府采购服务支出 0.00 万元。授予中小企业合同金额 0.00 万元，占政府采购支出总额的 0.00%。

四、部门绩效自评情况

部门绩效自评情况详见附表（附表 10—附表 12）。

（一）预算绩效管理开展情况

2021 年县政府办成立了绩效评价领导小组、专家组，制定《易门县人民政府办公室财政预算项目支出绩效评价工作实施方案》《易门县人民政府办公室部门整体绩效指标体系》及《易门县人民政府办公室分行业分领域预算绩效指标体系》。

在实施监控过程中，县政府办根据财政要求，对 2021 年年度预算执行情况和绩效目标实现程度开展绩效监控汇总分析，填写《部门整体支出绩效监控表》和《项目支出绩效目标执行监控表》，形成监控报表，分析预算执行进

度慢、绩效水平不高的具体原因，在后期工作中对发现的绩效目标执行偏差和管理漏洞及时纠偏止损，有效统筹资金，提高资金使用率。

（二）部门整体支出自评结果

2021年，县政府办根据中央、省、市对县委和县政府的工作部署及时安排开展工作，承办国务院、省、市政府的各项决定、通稿，同时做好对下传达、对上汇总的工作；负责县政府重要活动和会议的组织管理，协助主要领导抓好上级精神的落实，统筹全县工作、引领全县经济文化等事业全面发展。

通过开展绩效评价，发现本单位存在的问题为：本单位工作经费缺口较大，财政预算不足。对此，我单位就绩效评价工作作出如下经验总结：1、要合理有据编制预算；2、要认真细化资金使用方向；3、要严格履行报批手续。

（三）部门决算中项目支出自评结果

1.项目一聘请政府法律顾问补助经费，本项目聘请县内外8家律师事务所为县政府提供法律咨询业务。年初预算资金22.56万元，全年执行数22.50万元，执行率为99.73%。通过绩效自评，发现存在资金利用率不高的问题，下一步工作中将加强年初预算工作，提高资金使用率。

2.项目二易门县视频会议系统建设及运行维护费，本项目所建设及维护视频会议承接全县视频会议工作。年初预算资金60.00万元，全年执行数4.10万元，执行率为

6.83%，主要原因是本项目根据工程实际进度支付，剩余款项由工程完成后据实拨付。通过绩效自评，发现存在资金利用率不高的问题，下一步工作中将加强年初预算工作，提高资金使用率。

3.项目三春节慰问值班单位经费，本项目慰问单位涉及县委机要局、县文旅广体局文化馆等 13 家单位。年初预算资金为 10.00 万元，全年执行数为 10.00 万元，执行率为 100.00%。通过绩效自评，此项目无偏差，下一步工作中将继续加强资金管理。

4.项目四综合视讯平台运行经费，本项目确保综合视讯平台运行正常，保障五级政权组织视频会议畅通。年初预算资金为 15.00 万元，全年执行数为 15.00 万元，执行率为 100.00%。通过绩效自评，此项目无偏差，下一步工作中将继续加强资金管理。

5.项目五易门县 2021 年业务培训经费，本项目主要用于县政府办日常业务开支、工作培训等经费支出。年初预算资金为 10.00 万元，全年执行数为 9.34 万元，执行率为 93.40%。通过绩效自评，发现存在资金利用率不高的问题，下一步工作中将加强年初预算工作，提高资金使用率。

（四）部门项目支出绩效评价情况

通过开展绩效评价，促进单位从整体上提升预算绩效管理管理工作水平，强化单位支出责任，规范资金管理行为，

提高财政资金使用效益，保障单位更好地履行职责，使财政资金通过单位行使其职能，服务社会、群众变得更有效益和效率。通过开展绩效评价，发现本单位存在的问题为：本单位工作经费缺口较大，财政预算不足。

对此，我单位就绩效评价工作作出如下经验总结：1、要合理有据编制预算。在编制下一年工作经费预算时，要从源头抓起，未雨绸缪的设想下一本单位工作的要点，逐一列出需要开支的项目，做到开展什么工作、需要多少经费，有依有据，心中有数。2、要认真细化资金使用方向。在当年的工作经费核拨下来后，要紧紧围绕当年工作要点和其他工作需要，年初制定具体可行的使用计划，尽可能细化经费的安排分清轻重缓急，合理分配资金，不遗漏应有项目。3、要严格履行报批手续。在使用经费的过程中，要不折不扣地按照资金支付审批授权报批，并指定专人办理，做到事前有请示，事中有监督，事后有记录。同时遵守财务规定，不虚列、挪用、挤占项目资金，杜绝超标准配置设备和超标准开支费用。

五、其他重要事项情况说明

县政府办没有其他需要说明的情况。

六、相关口径说明

（一）基本支出中人员经费包括工资福利支出和对个人和家庭的补助，公用经费包括商品和服务支出、资本性支出等人员经费以外的支出。

（二）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基本支出中的公用经费支出。

（三）按照党中央、国务院有关文件及部门预算管理有关规定，“三公”经费包括因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费、公务接待费。其中：因公出国（境）费，指单位公务出国（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；公务用车购置费，指公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）；公务用车运行维护费，指单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出；公务用车指用于履行公务的机动车辆，包括省部级干部专车、一般公务用车和执法执勤用车；公务接待费，指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用。

（四）“三公”经费决算数：指各部门（含下属单位）当年通过本级财政一般公共预算财政拨款和以前年度一般公共预算财政拨款结转结余资金安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费支出数（包括基本支出和项目支出）。

第五部分 名词解释

一、政府采购：是指各级国家机关、事业单位和团体组织，使用财政性资金采购依法制定的集中采购目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为。

二、一般公共预算收入：一般公共预算收入是指政府凭借国家政治权力，以社会管理者身份筹集以税收为主体的财政收入，主要用于保障和改善民生、维持国家行政职能正常运转、保障国家安全等方面。包括税收收入和非税收入，其中：税收收入主要包括增值税、营业税、企业所得税、个人所得税等，非税收入主要包括纳入预算管理的行政性收费、罚没收入、专项收入、国有资源（资产）有偿使用收入等。

三、一般公共预算支出：一般公共预算支出是指通过一般公共预算收入统筹安排的支出。其功能分类范围主要包括：一般公共服务、公共安全、教育、科学技术、文化体育与传媒、社会保障和就业、医疗卫生、节能环保、城乡社区事务、农林水事务、交通运输、商业服务业等事务、国土资源气象等事物、住房保障支出等。

四、“三公”经费：“三公”经费预算数是指各部门从年初预算安排用于因公出国（境）费用、公务用车购置及运行维护费、公务接待费用的预算数。其中，因公出国（境）费，指单位工作人员公务出国（境）的住宿费、差旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行维护费，指单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修

费、过路过桥费、保险费等支出；公务接待费，指单位按规定开支的各类公务接待支出。

五、电子政务外网：主要服务于各级政务部门，满足其经济调节、市场监管、社会管理和公共服务等方面需要，承载的是非涉密信息。

监督索引号 53042500643401111