

监督索引号 53042500643401000

易门县人民政府办公室 2022 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 2022 年度易门县人民政府办公室决算表

一、收入支出决算表

二、收入决算表

三、支出决算表

四、财政拨款收入支出决算表

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、一般公共预算财政拨款项目支出决算表

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收入支出决算表

十、“三公”经费、行政参公单位机关运行经费情况表

第三部分 2022 年度易门县人民政府办公室决算情况说明

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、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、易门县人民政府办公室绩效自评情况
 - (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
 - 六、相关口径说明
- 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

1. 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。

2. 负责县政府各种会议的准备工作，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。

3. 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。

4. 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。

5. 负责草拟县政府工作报告、县政府领导讲话文稿和资料。

6. 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。

7. 负责政府规范性文件的审查。

8. 负责全县政务信息和政府信息与政务公开工作。
9. 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。
10. 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。
11. 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。
12. 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。
13. 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。
14. 负责推进、指导、协调、监督全县政府信息与政务公开工作。
15. 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。
16. 办理县政府和县政府领导交办的其他事项。

（二）2022 年度重点工作任务概述

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准备工作，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）机构设置情况

我单位共设置 8 个内设机构，包括：综合股、秘书股、政策研究股、信息股（政务公开股）、议案建议提案办理股、督查室、县政府总值班室、财务股。

所属单位 0 个。

（二）决算单位构成

纳入易门县人民政府办公室 2022 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。

（三）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 2022 年末实有人员编制 41 人。其中：行政编制 30 人，工勤人员编制 11 人，事业编制 0 人。在职实有 36 人，其中： 财政全额保障 36 人，财政差额补助 0 人，财政专户资金、单位资金保障 0 人。

离退休人员 18 人，其中： 离休 0 人，退休 18 人。尚未移交养老保险基金发放养老金的离退休人员共计 0.00 人（离休 0 人，退休 0 人）；由养老保险基金发放养老金的离退休人员 18 人（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 2022 年度易门县人民政府办公室决算表

（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》为空表。

第三部分 2022 年度易门县人民政府办公室决算情况说明

一、收入决算情况说明

易门县人民政府办公室 2022 年度收入合计 7,572,788.36 元。其中：财政拨款收入 7,572,788.36 元，占总收入的 100%；上级补助收入 0.00 元，占总收入的 0.00%；事业收入 0.00 元（含教育收费 0.00 元），占总收入的 0.00%；经营收入 0.00 元，占总收入的 0.00%；附属单位缴款收入 0.00 元，占总收入的 0.00%；其他收入 0.00 元，占总收入的 0.00%。与上年相比，收入合计增加 603,182.46 元，增长 8.65%。其中：财政拨款收入增加 603,182.46 元，增长 8.65%；上级补助收入增加 0.00 元，增长 0.00%；事业收入增加 0.00 元，增长 0.00%；经营收入增加 0.00 元，增长 0.00%；附属单位上缴收入增加 0.00 元，增长 0.00%；其他收入增加 0.00 元，增长 0.00%。主要原因是机关事业单位基本养老保险缴费支出增加，财政拨款增加，收入增加。

二、支出决算情况说明

易门县人民政府办公室 2022 年度支出合计 7,572,788.36 元。其中：基本支出 7,022,583.56 元，占总支出的 92.73%；项目支出 550,204.80 元，占总支出的 7.27%；上缴上级支出 0.00 元，占总支出的 0.00%；经营支出 0.00 元，占总支出的 0.00%；对附属单位补助支出 0.00 元，占总支出的 0.00%。与上年相比，支出合计增加 603,182.46 元，增长 8.65%。其中：基本支出增加 661,915.22 元，增长 10.41%；项目支出减少 58,732.76 元，下降 9.65%；上缴上级支出增加 0.00 元，

增长 0.00%；经营支出增加 0.00 元，增长 0.00%；对附属单位补助支出增加 0.00 元，增长 0.00%。主要原因是机关事业单位基本养老保险缴费支出增加，财政拨款收入增加，支出增加。项目支出减少是由于减少易门县视频会议系统建设及运行维护项目。

（一）基本支出情况

2022 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 7,022,583.56 元。其中：基本工资、津贴补贴等人员经费支出 6,119,608.35 元，占基本支出的 87.14%，与上年相比，增加 661,915.22 元，主要原因是机关事业单位基本养老保险缴费支出增加，财政拨款收入增加，收入增加。办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等公用经费 902,975.21 元，占基本支出的 12.86%。

（二）项目支出情况

2022 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 550,204.80 元。与上年相比，减少 58,732.76 元，主要原因是易门县视频会议系统建设及运行维护项目减少，支出减少 58,732.76 元。其中：基本建设类项目支出 0.00 元。具体项目开支及开展工作情况如下：

1. 玉溪师范学院专家人才对口帮扶经费 98,175.00 元，项目实施进一步深化拓展在全市广大人才中“弘扬爱国奋斗精神、建功立业新时代”活动，推动市级“百名专家扶百村”行动成效巩固与省级“万名专家兴万村”有效衔接，依托高

校人才资源、科技研发、技术攻关等优势，挖掘高校服务地方的资源潜力，进一步探索高校与地方政府合作模式，以人才振兴撬动县域经济高质量发展。

2. 县政府办驻村工作队员及乡村振兴队员生活补助经费 10,125.00 元，该项目的实施有利于巩固拓展脱贫攻坚成果，同时，也是转变机关作风、培养锻炼干部的有效途径。

3. 更新公务用车资金 179,800.00 元，更新公务用车是确保干部职工公务出行安全、降低公用车运维成本的有效举措。

4. 电子政务内网机房建设及综合布线项目经费 25,704.80 元，项目主要用于党政机关电子公文系统建设及网络布线。

5. 春节慰问值班单位经费 86,400.00 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。

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 2022 年度一般公共预算财政拨款支出 7,572,788.36 元，占本年支出合计的 100.00%。与上年相比增加 603,182.46 元，增长 8.65%，主要原因是机关事业单位基本养老保险缴费支出增加，财政拨款收入增加，支出增加。

（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 5,854,697.94 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 77.31%。其中：

（1）2010301 行政运行 5,490,322.94 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）2010399 其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出 364,375.00 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. 社会保障和就业（类）支出 714,086.72 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 9.43%，主要用于机关事业单位基本养老保险缴费支出；

3. 卫生健康（类）支出 508,890.70 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 6.72%，主要用于行政单位医疗支出和公务员医疗补助支出；

4. 住房保障（类）支出 495,113.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 6.54%，主要用于住房公积金（项）支出和购房补贴支出。

四、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

2022 年度财政拨款“三公”经费支出决算中，财政拨款“三公”经费支出年初预算为 239,500.00 元，支出决算为 227,630.23 元，完成年初预算的 95.04%。其中：因公出国（境）费支出决算 0.00 元，占总支出决算的 0.00%；公务用车购置费支出决算 179,800.00 元，占总支出决算的 78.99%；公务用车运行维护费支出决算 27,225.63 元，占总支出决算的

11.96%；公务接待费支出决算 20,604.60 元，占总支出决算的 9.05%，具体是国内接待费支出决算 20,604.60 元（其中：外事接待费支出决算 0.00 元），国（境）外接待费支出决算 0.00 元。明细情况如下：

（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 2022 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出年初预算为 239,500.00 元，支出决算为 227,630.23 元，完成年初预算的 95.04%。其中：因公出国（境）费支出决算为 0.00 元，完成年初预算的 100.00%；公务用车购置费支出决算为 179,800.00 元，完成年初预算的 100.00%；公务用车运行维护费支出决算为 27,225.63 元，完成年初预算的 70.17%；公务接待费支出决算为 20,604.60 元，完成年初预算的 99.54%。2022 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算数小于年初预算数的主要原因：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。

2022 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算数比上年增加 189,199.5 元，增长 492.31%。其中：因公出国（境）费支出决算增加 0.00 元，增长 0.00%；公务用车购置费支出决算增加 179,800.00 元，增长 100.00%；公务用车运行维护费支出决算减少 86.87 元，下降 0.32%；公务接待费支出决算减少 2,383.40 元，下降 10.37%。2022 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更新公务用车，公务用车购置费增加。

(二) 一般公共预算财政拨款“三公”经费支出实物量的具体情况

1. 安排因公出国（境）团组 0 个，累计 0 人次。

2. 购置公务用车 1 辆。因原有车辆老化，存在安全隐患，故更新公务用车。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. 安排国内公务接待 48 批次（其中：外事接待 0 批次），接待人次 280 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。

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 2022 年机关运行经费支出 902,975.21 元，增加 74,854.35 元，增长 9.04%，主要原因分析公务用车老化，维修费增加，人员调整，工会经费、交通费增加，新增办公设备。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 186,049.53 元、水费 11,448.00 元、电费 40,411.35 元、邮电费 83,172.87 元、差旅费 49,087.67 元、租赁费 3,000.00 元、会议费 19,624.00 元、培训费 10,452.00 元、公务接待费 20,604.6 元、委托业务费 33,902.00 元、工会经费 40,807.56 元、公务用车运行维

护费 24,225.63 元、其他交通费用 366,450.00 元、办公设备购置 13,580.00 万元。

二、国有资产占用情况

截至 2022 年 12 月 31 日，易门县人民政府办公室资产总额 6,566,257.26 元，其中，流动资产 201,324.09 元，固定资产 4,635,971.17 元，对外投资及有价证券 0 元，在建工程 0 元，无形资产 0 元，其他资产 1,728,962.00 元（具体内容详见附表）。与上年相比，本年资产总额增加 422,400.00 元，其中固定资产增加 351,200.00 元。处置房屋建筑物 0 平方米，账面原值 0 元；处置车辆 0 辆，账面原值 0 元；报废报损资产 0 项，账面原值 0 元，实现资产处置收入 0 元；出租房屋 0 平方米，账面原值 0 元，实现资产使用收入 0 元。（国有资产占有使用情况表详见附表 11）

三、政府采购支出情况

2022 年度，部门政府采购支出总额 231,560.00 元，其中：政府采购货物支出 231,560.00 元；政府采购工程支出 0.00 元；政府采购服务支出 0.00 元。授予中小企业合同金额 0.00 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 12—附表 14）。

（一）预算绩效管理工作开展情况

2022 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2022年年度预算执行情况 and 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

2022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100,000.00元，全年执行数为86,400.00元，执行率

为 100%。通过绩效自评，此项目因实际值班人数减少，慰问资金剩余，下一步工作中将精准预算。

2. 项目二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 150,000.00 元，全年执行数为 150,000.00 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。

3. 项目三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 225,000.00 元，按照年度目标聘请法律顾问资金次年拨付，执行率为 80%。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。

4. 项目四玉溪师范学院专家人才对口帮扶经费，本项目主要深化拓展在全市广大人才中“弘扬爱国奋斗精神、建功立业新时代”活动，推动市级“百名专家扶百村”行动成效巩固与省级“万名专家兴万村”有效衔接，依托高校人才资源、科技研发、技术攻关等优势，挖掘高校服务地方的资源潜力，进一步探索高校与地方政府合作模式，以人才振兴撬动县域经济高质量发展。年初预算资金为 100,000.00 元，全年执行数为 98,175.00 元，执行率为 98.18%。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。

5. 项目五县政府办驻村工作队员及乡村振兴队员生活补助经费，本项目用于工作队员每人每天 50 元（每月 1500

元)的生活补助和通信补贴。年初预算资金为 36,000.00 元,根据实际情况全年执行数为 10,125.00 元,执行率为 28.12%。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。

6. 项目六更新公务用车资金,该项目是确保干部职工公务出行安全、降低公用车运维成本的有效举措。年初预算资金为 180,000.00 元,根据实际情况全年执行数为 179,800.00 元,执行率为 99.89%。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。

7. 项目七电子政务内网机房建设及综合布线项目经费,本项目完成党政机关电子公文系统安全可靠应用全面替代工程工作。年初预算资金 61,852.50 元,全年执行数 25,704.80 元,执行率为 41.56%,该项目工程已完工,工程款按照实际拨付,剩余部分待质保期过后再行拨付。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。

(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。经过开展绩效评价,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

易门县人民政府办公室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

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”经费决算数是指各部门（含下属单位）当年通过本级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、部门决算：各部门依据国家有关法律法规规定及其履行职能情况编制，反映部门所有预算收支和结余执行结果及绩效等情况的综合性年度报告，是改进部门预算执行以及编制后续年度部门预算的参考和依据。

二、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。

四、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。

五、“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。

监督索引号 53042500643401111

收入支出决算表

公开01表

部门：易门县人民政府办公室

金额单位：元

收入			支出		
项目	行次	金额	项目(按功能分类)	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	7,572,788.36	一、一般公共服务支出	31	5,854,697.94
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	714,086.72
	9		九、卫生健康支出	39	508,890.70
	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	
	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	495,113.00
	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	7,572,788.36	本年支出合计	57	7,572,788.36
使用非财政拨款结余	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	7,572,788.36	总计	60	7,572,788.36

注：1. 本表反映部门本年度的总收支和年初、年末结转结余情况。

2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

公开02表
金额单位：元

部门：易门县人民政府办公室

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
支出功能分类科目编码	科目名称					小计	其中：教育收费			
类	款	项	1	2	3	4	5	6	7	8
		栏次								
		合计	7,572,788.36	7,572,788.36						
	201	一般公共服务支出	5,854,697.94	5,854,697.94						
	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	5,854,697.94	5,854,697.94						
	2010301	行政运行	5,490,322.94	5,490,322.94	增加					
	2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	364,375.00	364,375.00	增					
	208	社会保障和就业支出	714,086.72	714,086.72	增					
	20805	行政事业单位养老支出	506,849.12	506,849.12	增加					
	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	506,849.12	506,849.12						
	20808	抚恤	207,237.60	207,237.60						
	2080801	死亡抚恤	207,237.60	207,237.60						
	210	卫生健康支出	508,890.70	508,890.70						
	21011	行政事业单位医疗	508,890.70	508,890.70						
	2101101	行政单位医疗	289,510.13	289,510.13						
	2101103	公务员医疗补助	219,380.57	219,380.57						
	221	住房保障支出	495,113.00	495,113.00						
	22102	住房改革支出	495,113.00	495,113.00						
	2210201	住房公积金	471,398.00	471,398.00						
	2210203	购房补贴	23,715.00	23,715.00						

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
金额单位：元

部门：易门县人民政府办公室

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
支出功能分类科目编码	科目名称							
类	款	项	1	2	3	4	5	6
			合计	7,572,788.36	7,022,583.56	550,204.80		
201			一般公共服务支出	5,854,697.94	5,304,493.14	550,204.80		
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	5,854,697.94	5,304,493.14	550,204.80		
2010301			行政运行	5,490,322.94	5,304,493.14	185,829.80		
2010399			其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	364,375.00		364,375.00		
208			社会保障和就业支出	714,086.72	714,086.72			
20805			行政事业单位养老支出	506,849.12	506,849.12			
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	506,849.12	506,849.12			
20808			抚恤	207,237.60	207,237.60			
2080801			死亡抚恤	207,237.60	207,237.60			

财政拨款收入支出决算表

公开04表

部门：易门县人民政府办公室

金额单位：元

收 入			支 出					
项 目	行次	决算数	项目（按功能分类）	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	7,572,788.36	一、一般公共服务支出	33	5,854,697.94	5,854,697.94		
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	714,086.72	714,086.72		
	9		九、卫生健康支出	41	508,890.70	508,890.70		
	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				
	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	495,113.00	495,113.00		
	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	7,572,788.36	本年支出合计	59	7,572,788.36	7,572,788.36		
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、一般公共预算财政拨款	29			61				
二、政府性基金预算财政拨款	30			62				
三、国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	7,572,788.36	总计	64	7,572,788.36	7,572,788.36		

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的总支出和年初、年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开06表
金额单位：元

部门：县人民政府办公室

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额
301	工资福利支出	5,883,764.75	302	商品和服务支出	889,395.21	310	资本性支出	13,580.00
30101	基本工资	1,604,780.50	30201	办公费	186,049.53	31001	房屋建筑物购建	
30102	津贴补贴	2,151,757.00	30202	印刷费		31002	办公设备购置	13,580.00
30103	奖金	620,801.00	30203	咨询费		31003	专用设备购置	
30106	伙食补助费		30204	手续费	160.00	31005	基础设施建设	
30107	绩效工资		30205	水费	11,448.00	31006	大型修缮	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	506,849.12	30206	电费	40,411.35	31007	信息网络及软件购置更新	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	83,172.87	31008	物资储备	
30110	职工基本医疗保险缴费	272,762.13	30208	取暖费		31009	土地补偿	
30111	公务员医疗补助缴费	219,380.57	30209	物业管理费		31010	安置补助	
30112	其他社会保障缴费	36,036.43	30211	差旅费	49,087.67	31011	地上附着物和青苗补偿	
30113	住房公积金	471,398.00	30212	因公出国（境）费用		31012	拆迁补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		31013	公务用车购置	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费	3,000.00	31019	其他交通工具购置	
303	对个人和家庭的补助	235,843.60	30215	会议费	19,624.00	31021	文物和陈列品购置	
30301	离休费		30216	培训费	10,452.00	31022	无形资产购置	
30302	退休费		30217	公务接待费	20,604.60	31099	其他资本性支出	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		312	对企业补助	
30304	抚恤金	207,237.60	30224	被装购置费		31201	资本金注入	
30305	生活补助	28,606.00	30225	专用燃料费		31203	政府投资基金股权投资	
30306	救济费		30226	劳务费		31204	费用补贴	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费	33,902.00	31205	利息补贴	
30308	助学金		30228	工会经费	40,807.56	31299	其他对企业补助	
30309	奖励金		30229	福利费		399	其他支出	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	24,225.63	39907	国家赔偿费用支出	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	366,450.00	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30399	其他个人和家庭的补助支出		30240	税金及附加费用		39909	经常性赠与	
			30299	其他商品和服务支出		39910	资本性赠与	
			307	债务利息及费用支出		39999	其他支出	
			30701	国内债务付息				

一般公共预算财政拨款项目支出决算表

公开07表
金额单位：元

编制单位：易门县人民政府办公室

人员经费			公用经费								
科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额
301	工资福利支出		302	商品和服务支出	370,404.80	309	资本性支出（基本建设）		311	对企业补助（基本建设）	
30101	基本工资		30201	办公费	25,569.00	30901	房屋建筑物购建		31101	资本金注入	
30102	津贴补贴		30202	印刷费		30902	办公设备购置		31199	其他对企业补助	
30103	奖金		30203	咨询费		30903	专用设备购置		312	对企业补助	
30106	伙食补助费		30204	手续费		30905	基础设施建设		31201	资本金注入	
30107	绩效工资		30205	水费		30906	大型修缮		31203	政府投资基金股权投资	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费		30206	电费		30907	信息网络及软件购置更新		31204	费用补贴	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	7,606.00	30908	物资储备		31205	利息补贴	
30110	职工基本医疗保险缴费		30208	取暖费		30913	公务用车购置		31299	其他对企业补助	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		30919	其他交通工具购置		313	对社会保障基金补助	
30112	其他社会保障缴费		30211	差旅费	10,125.00	20921	文物和陈列品购置		31302	对社会保险基金补助	
30113	住房公积金		30212	因公出国（境）费用		30922	无形资产购置		31303	补充全国社会保障基金	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		30999	其他基本建设支出		31304	对机关事业单位职业年金的补助	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		310	资本性支出	179,800.00	399	其他支出	
303	对个人和家庭的补助		30215	会议费		31001	房屋建筑物购建		39907	国家赔偿费用支出	
30301	离休费		30216	培训费		31002	办公设备购置		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30302	退休费		30217	公务接待费		31003	专用设备购置		39909	经常性赠与	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31005	基础设施建设		39910	资本性赠与	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31006	大型修缮		39999	其他支出	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31007	信息网络及软件购置更新				
30306	救济费		30226	劳务费		31008	物资储备				
30307	医疗费补助		30227	委托业务费	324,104.80	31009	土地补偿				
30308	助学金		30228	工会经费		31010	安置补助				
30309	奖励金		30229	福利费		31011	地上附着物和青苗补偿				
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	3,000.00	31012	拆迁补偿				
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用		31013	公务用车购置	179,800.00			
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		31019	其他交通工具购置				
			30299	其他商品和服务支出		31021	文物和陈列品购置				
			307	债务利息及费用支出		31022	无形资产购置				
			30701	国内债务付息		31099	其他资本性支出				
			30702	国外债务付息							
			30703	国内债务发行费用							
			30704	国外债务发行费用							
人员经费合计			公用经费合计								550,204.80

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款项目支出经济分类支出情况。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表（空表）

公开08表

部门：易门县人民政府办公室

单位：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					
支出功能分类科目编码			科目名称			合计	基本支出	项目支出	合计	基本支出			项目支出	合计	基本支出	项目支出结转和结余			
										小计	人员经费	公用经费				小计	项目支出	项目支出	
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
			合计																

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款的收支和年初、年末结转结余情况。本部门2022年度无政府性基金预算财政拨款收入，《政府性基金预算财政拨款收入支出决算表》为空表。

“三公”经费、行政参公单位机关运行经费情况表

公开10表

单位：元

部门：易门县人民政府办公室

项 目	行次	预算数	全年预算数	决算统计数
栏 次		1	2	3
一、“三公”经费支出	1	—	—	—
(一) 支出合计	2	239,500.00	239,500.00	227,630.23
1. 因公出国(境)费	3	—	—	0.00
2. 公务用车购置及运行维护费	4	38,800.00	38,800.00	207,025.63
(1) 公务用车购置费	5	180,000.00	180,000.00	179,800.00
(2) 公务用车运行维护费	6	38,800.00	38,800.00	27,225.63
3. 公务接待费	7	20,700.00	20,700.00	20,604.60
(1) 国内接待费	8	—	—	20,604.60
其中：外事接待费	9	—	—	0.00
(2) 国(境)外接待费	10	—	—	0.00
(二) 相关统计数	11	—	—	0
1. 因公出国(境)团组数(个)	12	—	—	0
2. 因公出国(境)人次数(人)	13	—	—	0
3. 公务用车购置数(辆)	14	—	—	1
4. 公务用车保有量(辆)	15	—	—	2
5. 国内公务接待批次(个)	16	—	—	48
其中：外事接待批次(个)	17	—	—	0
6. 国内公务接待人次(人)	18	—	—	280
其中：外事接待人次(人)	19	—	—	0
7. 国(境)外公务接待批次(个)	20	—	—	0
8. 国(境)外公务接待人次(人)	21	—	—	0
二、机关运行经费	22	975,600.00	975,600.00	902,975.21
(一) 行政单位	23	975,600.00	975,600.00	902,975.21
(二) 参照公务员法管理事业单位	24	—	—	—

注：1. “三公”经费为单位使用一般公共预算财政拨款安排的支出，包括当年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实际支出。“三公”经费相关统计数是指使用一般公共预算财政拨款负担费用的相关批次、人次及车辆情况。

2. “机关运行经费”填列行政单位和参照公务员法管理的事业单位财政拨款基本支出中的公用经费支出。

国有资产使用情况表

公开11表

部门：易门县人民政府办公室

金额单位：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	6,566,257.26	201,324.09	4,635,971.17	1,711,437.00	367,700.00	0.00	2,556,834.17	0		1,728,962.00	0

注：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”。

2022年度部门整体支出绩效自评情况

公开12表

部门：易门县人民政府办公室

一、部门基本情况	(一) 部门概况		我单位属于财政一级预算单位，内设9个股室，分别为督查室、综合股、秘书股、政策研究股、政务公开股、总值班室、议案建议提案办理股、财务股、小车队。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）。退休人员16人。 实有车辆编制2辆，在编实有车辆2辆。
	(二) 部门绩效目标的设立情况		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、市政府的各项决定、通告，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，协助主要领导抓好会议的落实；负责县政府办事管理单位的有关管理工作；办理好上级和领导交办的其他事项。
	(三) 部门整体收支情况		2022年部门年初预算746.41万元，实际财政拨款收入757.28万元，预算执行率为101.46%，支出757.28万元，执行率为101.46%，
	(四) 部门预算管理制度建设情况		完善并印发了《易门县人民政府办公室关于进一步完善财务收支管理的通知》
	(五) 严控“三公经费”支出情况		2022年度“三公经费”严格执行年初预算，年初预算接待费2.06万元，公务用车运行维护费3.88万元；2022年末决算接待费2.06万元，公务用车运行维护费2.72万元，未超年初预算。
二、绩效自评工作情况	(一) 绩效自评的目的		通过开展绩效评价，促进部门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，使财政资金通过部门行使其职能，服务社会、群众变得更有效益和效率
	(二) 自评组织过程	1. 前期准备	确定自评项目，设置绩效评价指标：1.产出指标 — 数量指标、质量指标、时效指标；2.效益指标 — 社会效益指标；3.满意度指标 — 服务对象满意度指标。
2. 组织实施		1. 建立评价工作组（三人以上组成）；2. 制定评价工作方案；3. 确定评价机构；4. 制定评价实施方案。	
三、评价情况分析综合评价结论			一、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，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。全年共制发政府文件14件、政府批复137件、政府请示39件、办公室文件38件、政府督查室文件43件、常务会议纪要27件、专题会议纪要27件；通过OA系统共办理省、市、县、乡各类来文来电11794件，办理各单位请示33件、报告407件，OA系统办文办理率100%、办结率100%。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，确保了重要会议无一差错、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。二、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；做好政府信息工作，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，全年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
四、存在的问题和整改情况			存在的问题：1、项目绩效目标设置合理度有待提升；2、项目执行进度较慢；3、项目未开展时时监督检查工作；4、本部门工作经费、专项经费缺口较大，财政预算不足。 整改：1、提升项目绩效目标设置合理度；2、加强监督，加快项目执行进度；3、压缩三公经费支出，合理开支；4、增加财政拨款；5、科学合理上报年度财政预算
五、绩效自评结果应用			为提高预算部门绩效自评工作质量，提升预算绩效管理责任意识，加强评价结果应用，本部门结合单位实际，积极探索评价结果与预算相结合的方式。及时将自评复核结果与2019年部门预算控制数相挂钩，参考评价结果的调整2021年预算。今后将在此基础上总结经验，继续完善评价结果与预算相结合的相关办法，进一步推进绩效评价结果运用，强化绩效管理理念，提高财政资金使用效益。
六、主要经验及做法			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，未雨绸缪地设想下一本本部门工作的要点，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报审，并指定专人负责，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。
七、其他需说明的情况			县政府办无其他需要说明的情况

备注：涉密部门和涉密信息按保密规定不公开。

2022年度部门整体支出绩效自评表

公开13表

部门名称 易门县人民政府办公室

	内容	说明
部门总体目标	<p>部门职责</p> <p>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政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和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办会日常工作,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。</p>	根据三方方案归纳。
总体绩效目标	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、市政府的各项决定、通告,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,协助主要领导抓好会议的落实;负责县政府办事管理单位的有关管理工作;办理好上级和领导交办的其他事项。	根据部门职责,中长期规划,省委,省政府要求归纳。

部门年度目标

部门年度目标	目标	实际完成情况
预算年度(2022年)	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、市政府的各项决定、通告,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,协助主要领导抓好会议的落实;负责县政府办事管理单位的有关管理工作;做好上级和领导交办的其他事项。	按照年初绩效目标严格执行,全年支出7572788.36元。

部门年度重点工作任务

任务名称	项目级次	主要内容	批复金额(元)			实际支出金额(元)	预算执行率%	预算执行偏低原因及改进措施
			总额	财政拨款	其他资金			
			672,852.50	672,852.50		550,204.80		
政府办2022年项目预算	本级	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、市政府的各项决定、通告,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,协助主要领导抓好会议的落实。	672,852.50	672,852.50		550,204.80	81.77	部分项目按照实际情况支付资金,下一步将提高编报预算准确度。

部门整体支出绩效指标

绩效指标			指标性质	指标值	度量单位	实际完成值	偏差原因分析及改进措施
一级指标	二级指标	三级指标					
产出指标							
	质量指标						
		确保日常工作有序开展,工作推进严格按照上级要求完成。	=	100	%	严格执行上级工作安排,确保业务有序推进。	无偏差,继续提升业务能力。
	时效指标						
		按时完成上级安排工作。	=	100	%	按时完成上级工作安排,极少部分业务有特殊情况耽误。	继续提升业务能力,及时完成工作。
	成本指标						
		严格控制办公成本。	=	100	%	严格执行年初预算,不超预算执行。	无偏差,严格执行年初预算。
效益指标							
	经济效益指标						
		充分盘活资金,提高资金使用率。	=	100	%	资金使用率达100%。	无偏差,继续强化资金监管。
	社会效益指标						
		做好公共管理工作。	=	100	%	公共管理工作完成度100%。	无偏差,继续提升公共管理工作。
满意度指标							
	服务对象满意度指标						
		服务对象满意度。	>=	95	%	服务对象满意度达95%以上。	无偏差,继续提升服务对象满意度。
其他需说明事项							
无其他需要说明事项							

备注:

1. 涉密部门和涉密信息按保密规定不公开。
2. 一级指标包含产出指标、效益指标、满意度指标,二级指标和三级指标根据项目实际情况设置。
3. 财政拨款=当年财政拨款+上年结转资金。

2022年度项目支出绩效自评表

部门：易门县人民政府办公室

公开14表

项目名称		春节慰问值班单位经费							
主管部门		易门县人民政府办公室			实施单位		易门县人民政府办公室		
项目资金 (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	100,000.00	86,400.00	86,400.00	10.00	100.00	10.00		
	其中：当年财政拨款	100,000.00	86,400.00	86,400.00		100.00			
	上年结转资金								
	其他资金								
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况					
	会议原则上同意政府办春节慰问方案及所需经费，2022年春节慰问方案还未制定，暂按2021年预算标准执行。标准300元/人；预计慰问人数350人，共计10万元			按照实际值班情况拨付86400元					
项目支出绩效指标表									
绩效指标			年度指标值			实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位				
							90.00	88.00	
产出指标	数量指标	慰问发放人数	=	300	人	严格按照实际值班情况，慰问288人。	10.00	8.00	单位实际安排人数减少，因此慰问人数减少，将进一步提高预算准确性。
产出指标	质量指标	慰问金发放程序合规性。	=	100	%	严格按照规定程序发放慰问金。	10.00	10.00	无偏差，继续保持。
产出指标	时效指标	确保2022年春节前发放到个人。	=	1	次/年	确保春节前慰问到个人。	10.00	10.00	无偏差，继续保持。
产出指标	成本指标	严控慰问成本。	=	300	元/人	严格按照核定标准慰问。	20.00	20.00	无偏差，严格执行预算。
效益指标	社会效益指标	受慰问人员幸福指数提升情况。	=	幸福感知提升。	%	保障过年期间社会生产生活正常进行。	30.00	30.00	无偏差，提高服务群众质量。
满意度指标	服务对象满意度指标	受慰问人员满意度。	>=	95	%	受慰问人员满意度达标。	10.00	10.00	无偏差，持续提升满意度。
其他需要说明的事项									
总分							总分值	总得分	自评等级
							100.00	98.00	优
备注：1.其他资金：请在“其他需要说明的事项”栏注明资金来源。 2.实际完成值：定性指标，根据指标完成情况分为达成年度指标、部分达成年度指标并具有一定效果、未达成年度指标且效果较差三档，分别按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定实际完成值。 3.分值：原则上预算执行率10分，产出指标总分50分，效益指标总分30分，满意度指标总分10分。 4.自评等级：划分为4档，100-90（含）分为优、90-80（含）分为良、80-60（含）分为中、60分以下为差，系统将根据得分情况自动生成自评等级。									

备注：

- 1.涉密部门和涉密信息按保密规定不公开。
- 2.一级指标包含产出指标、效益指标、满意度指标，二级指标和三级指标根据项目实际情况设置。
- 3.当年财政拨款指一般公共预算、国有资本经营预算、政府性基金预算安排的资金。
- 4.上年结转资金指上一年一般公共预算、国有资本经营预算、政府性基金预算安排的结转资金。
- 5.其他资金含财政专户资金和单位资金（本年度无需填列）。
- 6.全年预算数=年初预算数+调整预算（年度新增项目）。

2022年度项目支出绩效自评表

部门：易门县人民政府办公室

公开14表

项目名称	综合视讯平台运行经费								
主管部门	易门县人民政府办公室			实施单位	易门县人民政府办公室				
项目资金 (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	150,000.00	150,000.00	150,000.00	10.00	100.00	10.00		
	其中：当年财政拨款	150,000.00	150,000.00	150,000.00		100.00			
	上年结转资金								
	其他资金								
年度总体目标	预期目标			实际完成情况					
	综合视讯平台结合易门县政府网络环境、行政区域的实际，基于建立统一基础办公应用系统			年度内实际支付150000元，执行率100%					
项目支出绩效指标表									
绩效指标			年度指标值			实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位				
产出指标	数量指标	平台维护次数	>=	4	次	按时维护	15.00	15.00	无偏差，继续按照约定按时维护。
产出指标	质量指标	会议通畅度	=	100	%	会议通畅	15.00	15.00	无偏差，会议确保畅通。
产出指标	时效指标	故障维修及时性	<=	24	小时	在规定时间内维修故障	20.00	20.00	无偏差，继续执行。
效益指标	社会效益指标	视频会议保障情况	=	100	%	确保会议通畅清晰	30.00	30.00	无偏差，确保会议精神清晰传达。
满意度指标	服务对象满意度指标	平台使用者满意度	>=	95	%	满意度达标	10.00	10.00	无偏差，继续提升服务对象满意度。
其他需要说明的事项		无							
总分							总分值	总得分	自评等级
							100.00	100.00	优
备注：1. 其他资金：请在“其他需要说明的事项”栏注明资金来源。 2. 实际完成值：定性指标，根据指标完成情况分为达成年度指标、部分达成年度指标并具有一定效果、未达成年度指标且效果较差三档，分别按 100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定实际完成值。 3. 分值：原则上预算执行率10分，产出指标总分50分，效益指标总分30分，满意度指标总分10分。 4. 自评等级：划分为4档，100-90（含）分为优、90-80（含）分为良、80-60（含）分为中、60分以下为差，系统将根据得分情况自动生成自评等级。									

备注：

1. 涉密部门和涉密信息按保密规定不公开。
2. 一级指标包含产出指标、效益指标、满意度指标，二级指标和三级指标根据项目实际情况设置。
3. 当年财政拨款指一般公共预算、国有资本经营预算、政府性基金预算安排的资金。
4. 上年结转资金指上一年一般公共预算、国有资本经营预算、政府性基金预算安排的结转资金。
5. 其他资金含财政专户资金和单位资金（本年度无需填列）。
6. 全年预算数=年初预算数+调整预算（年度新增项目）。

2022年度项目支出绩效自评表

部门： 易门县人民政府办公室

公开14表

项目名称		聘请政府法律顾问补助经费							
主管部门		易门县人民政府办公室			实施单位	易门县人民政府办公室			
项目资金 (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	225,000.00	225,000.00			0.10	10.00		
	其中：当年财政拨款	225,000.00	225,000.00			0.10			
	上年结转资金								
	其他资金								
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况				
	<p>随着法治政府建设进程的加快，要求用法治思维和法治方式履行职责，用法治手段破解发展难题，这一切都需要深入推进法律顾问制度，发挥政府法律顾问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，促进县政府决策更加规范化、法治化，确保政府各项工作在法治轨道上运行。县政府法律顾问主要工作职责：1.参与重大决策、重大项目的法律论证、法律风险评估，为县政府的重大决策提供法律咨询意见；2.参与起草、修改和审查县政府规范性文件；3.参与起草、修改和审查合同、协议和其他法律文书；4.参与信访、行政调解及群体性上访事件的矛盾化解工作；5.参与处置重大突发事件和行政复议案件的研究；6.解答法律咨询，代写法律文书，参与谈判、调解；7.协助开展法治宣传教育和法律培训；8.向县政府及时提供国家有关法律信息，就政府行政管理中的法律问题提出意见和建议；9.受委托代理民事诉讼、行政诉讼、仲裁、执行和其他非诉讼法律事务；10.办理县政府交办或委托的其他法律事务</p>				按照年度目标聘请法律顾问，资金次年拨付				
项目支出绩效指标表									
绩效指标			年度指标值			实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位				
							90.00	80.00	
产出指标	数量指标	分项聘请法律顾问	=	8	家	聘请8家律师事务所提供法律援助	30.00	30.00	无偏差，继续聘请
产出指标	时效指标	按时拨付资金	=	100	%	次年拨付	10.00	10.00	无偏差，将在次年拨付资金
产出指标	成本指标	严格执行预算，严控成本	=	225000	元	未拨付资金	10.00		次年拨付资金
效益指标	社会效益指标	法律纠纷控制情况	>=	95	%	能够有效控制法律纠纷	30.00	30.00	无偏差，继续控制纠纷
满意度指标	服务对象满意度指标	平安县创建满意度调查	>=	95	%	满意度达标	10.00	10.00	无偏差，继续提升满意度
其他需要说明的事项			无						
总分							总分值	总得分	自评等级
							100.00	80.00	良
<p>备注：1.其他资金：请在“其他需要说明的事项”栏注明资金来源。 2.实际完成值：定性指标，根据指标完成情况分为达成年度指标、部分达成年度指标并具有一定效果、未达成年度指标且效果较差三档，分别按 100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定实际完成值。 3.分值：原则上预算执行率10分，产出指标总分50分，效益指标总分30分，满意度指标总分10分。 4.自评等级：划分为4档，100-90（含）分为优、90-80（含）分为良、80-60（含）分为中、60分以下为差，系统将根据得分情况自动生成自评等级。</p>									

备注：

- 1.涉密部门和涉密信息按保密规定不公开。
- 2.一级指标包含产出指标、效益指标、满意度指标，二级指标和三级指标根据项目实际情况设置。
- 3.当年财政拨款指一般公共预算、国有资本经营预算、政府性基金预算安排的资金。
- 4.上年结转资金指上一年一般公共预算、国有资本经营预算、政府性基金预算安排的结转资金。
- 5.其他资金含财政专户资金和单位资金（本年度无需填写）。
- 6.全年预算数=年初预算数+调整预算（年度新增项目）。

2022年度项目支出绩效自评表

部门： 易门县人民政府办公室

公开14表

项目名称	玉溪师范学院专家人才对口帮扶经费								
主管部门	易门县人民政府办公室				实施单位	易门县人民政府办公室			
项目资金 (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	100,000.00	100,000.00		98,175.00	10.00	98.18	9.82	
	其中：当年财政 拨款	100,000.00	100,000.00		98,175.00		98.18		
	上年结转 资金								
	其他资金								
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况				
	<p>为进一步深化拓展在全市广大人才中“弘扬爱国奋斗精神、建功立业新时代”活动，推动市级“百名专家扶百村”行动成效巩固与省级“万名专家兴万村”有效衔接，依托高校人才资源、科技研发、技术攻关等优势，挖掘高校服务地方的资源潜力，进一步探索高校与地方政府合作模式，以人才振兴撬动县域经济高质量发展。易门县人民政府、玉溪师范学院本着“精诚合作、资源共享、优势互补、互惠互利、共赢发展”的原则，经友好协商，易门县人民政府拟与玉溪师范学院签订《玉溪师范学院专家人才对口帮扶易门框架协议（送审稿）》。</p> <p>《玉溪师范学院专家人才对口帮扶易门框架协议（送审稿）》紧扣易门“昆玉同城化发展先行区、菌乡山水公园城、西南循环经济科创城”发展定位，加快构建“3+5”现代化产业体系，着力发展“八大产业”等重点领域，以易门县乡村振兴、特色产业产业发展需求为突破，充分发挥玉溪师范学院专家人才的智力资源优势，加强玉溪师范学院与易门县区域性协作，实现“人才开发培养、技术技能服务、城乡统筹协调、科研成果转化”等全方位一体化链接和帮扶，助推易门县全面提升经济、社会、教育、科技、文化发展水平。主要内容包括：合作目的、合作形式、合作内容、合作机制、其它等内容。</p>				全年按照实际拨付98175元				
项目支出绩效指标表									
绩效指标			年度指标值			实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位				
							90.00	90.00	
产出指标	数量指标	年度内到易门县做实地指导	>=	4	次/年	到易门实地指导大于4次	15.00	15.00	无偏差，继续加强联系。
产出指标	数量指标	组成专家智囊团	=	20	人	组成专家智囊团	15.00	15.00	无偏差，继续合作沟通。
产出指标	数量指标	组织高校志愿者到易门援助	>=	100	人/年	组织高校志愿者人数大于100	10.00	10.00	无偏差，继续加强联系。
产出指标	时效指标	合作经费拨付率	=	100	%	全额拨付	10.00	10.00	无偏差，全额拨付。
效益指标	社会效益指标	县内产业升级应有显著效果	>=	95	%	达标	30.00	30.00	无偏差，继续提升。
满意度指标	服务对象满意度指标	被服务对象满意度	>=	95	%	满意度达标	10.00	10.00	无偏差，继续提升。
其他需要说明的事项									
总分							总分值	总得分	自评等级
							100.00	99.82	优
<p>备注：1.其他资金：请在“其他需要说明的事项”栏注明资金来源。 2.实际完成值：定性指标，根据指标完成情况分为达成年度指标、部分达成年度指标并具有有一定效果、未达成年度指标且效果较差三档，分别按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定实际完成值。 3.分值：原则上预算执行率10分，产出指标总分50分，效益指标总分30分，满意度指标总分10分。 4.自评等级：划分为4档，100-90（含）分为优、90-80（含）分为良、80-60（含）分为中、60分以下为差，系统将根据得分情况自动生成自评等级。</p>									

备注：

1. 涉密部门和涉密信息按保密规定不公开。
2. 一级指标包含产出指标、效益指标、满意度指标，二级指标和三级指标根据项目实际情况设置。
3. 当年财政拨款指一般公共预算、国有资本经营预算、政府性基金预算安排的资金。
4. 上年结转资金指上一年一般公共预算、国有资本经营预算、政府性基金预算安排的结转资金。
5. 其他资金含财政专户资金和单位资金（本年度无需填列）。
6. 全年预算数=年初预算数+调整预算（年度新增项目）。

2022年度项目支出绩效自评表

部门： 易门县人民政府办公室

公开14表

项目名称	县政府办驻村工作队员及乡村振兴队员生活补助经费								
主管部门	易门县人民政府办公室			实施单位	易门县人民政府办公室				
项目资金 (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	36,000.00	36,000.00	10,125.00	10.00	28.12	2.81		
	其中：当年财政拨款	36,000.00	36,000.00	10,125.00		28.12			
	上年结转资金								
	其他资金								
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况					
	玉组通〔2018〕33号 驻村工作队选派工作由组织部门统筹，扶贫等部门配合，“挂包帮”定点帮扶单位协助派出，每个驻村工作队3至5人，其中深度贫困村原则上选派5人，贫困村和已脱贫出列的村原则上选派3人。驻村工作队一村一队，确保贫困村全覆盖。市、县派出单位要利用公用经费，给予下派的工作队员每人每天50元（每月1500元）的生活补助和通信补贴，每月参照公务出差标准报销2次差旅费。该项目的实施有利于巩固拓展脱贫攻坚成果，同时，也是转变机关作风、培养锻炼干部的有效途径。			本年支付10125元，按照实际情况支付					
项目支出绩效指标表									
绩效指标			年度指标值			实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位				
							90.00	85.00	
产出指标	数量指标	驻村工作队队员补助费	=	18000	元	10125元	10.00	5.00	按照实际情况报销。
产出指标	质量指标	获补对象发放准确率	=	100	%	准确发放	20.00	20.00	无偏差，发放到个人。
产出指标	时效指标	驻村工作队队员补助费发放及时率	=	100	%	及时拨付	20.00	20.00	无偏差，及时拨付。
效益指标	社会效益指标	驻村工作队队员的生活状况改善	>=	96	%	达标	30.00	30.00	无偏差。
满意度指标	服务对象满意度指标	驻村工作队队员满意度	>=	95	%	满意度达标	10.00	10.00	无偏差，满意度达标。
其他需要说明的事项									
总分							总分值	总得分	自评等级
							100.00	87.81	良
备注：1.其他资金：请在“其他需要说明的事项”栏注明资金来源。 2.实际完成值：定性指标，根据指标完成情况分为达成年度指标、部分达成年度指标并具有一定效果、未达成年度指标且效果较差三档，分别按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定实际完成值。 3.分值：原则上预算执行率10分，产出指标总分50分，效益指标总分30分，满意度指标总分10分。 4.自评等级：划分为4档，100-90（含）分为优、90-80（含）分为良、80-60（含）分为中、60以下为差，系统将根据得分情况自动生成自评等级。									

备注：

1. 涉密部门和涉密信息按保密规定不公开。
2. 一级指标包含产出指标、效益指标、满意度指标，二级指标和三级指标根据项目实际情况设置。
3. 当年财政拨款指一般公共预算、国有资本经营预算、政府性基金预算安排的资金。
4. 上年结转资金指上一年一般公共预算、国有资本经营预算、政府性基金预算安排的结转资金。
5. 其他资金含财政专户资金和单位资金（本年度无需填列）。
6. 全年预算数=年初预算数+调整预算（年度新增项目）。

2022年度项目支出绩效自评表

部门： 易门县人民政府办公室

公开14表

项目名称	更新公务用车资金								
主管部门	易门县人民政府办公室			实施单位	易门县人民政府办公室				
项目资金 (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	180,000.00	180,000.00	179,800.00	10.00	99.89	9.99		
	其中：当年财政拨款	180,000.00	180,000.00	179,800.00		99.89			
	上年结转资金								
	其他资金								
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况					
	公务用车安全管理工作事关公务出行人员人身安全，事关党和政府在人民群众心目中的形象，事关党政村关职能履行和高效运转，在保障公务工作中具有重要的基础作用。更新公务用车是确保干部职工公务出行安全、降低公务用车运维成本的有效举措。公务用车更新应向基层一线倾斜需对部分使用年限长、维修费用高、存在安全隐患或工作需的车辆进行配备更新。			按照上级要求购置公务用车一辆					
项目支出绩效指标表									
绩效指标			年度指标值			实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位				
							90.00	90.00	
产出指标	数量指标	购置车辆计划完成率	=	100	%	完成购置	20.00	20.00	无偏差
产出指标	数量指标	购置车辆数量	=	1	辆	购置1辆	20.00	20.00	无偏差
产出指标	质量指标	购置车辆出勤率	>=	98	%	出勤率达标	10.00	10.00	无偏差
效益指标	经济效益指标	车辆采购经济性	=	18	万元	在预算内采购车辆	30.00	30.00	无偏差
满意度指标	服务对象满意度指标	使用人员满意度	>=	95	%	满意度达标	10.00	10.00	无偏差
其他需要说明的事项									
总分							总分值	总得分	自评等级
							100.00	99.99	优
<p style="text-align: center;">备注：1. 其他资金：请在“其他需要说明的事项”栏注明资金来源。</p> <p>2. 实际完成值：定性指标，根据指标完成情况分为达成年度指标、部分达成年度指标并具有一定效果、未达成年度指标且效果较差三档，分别按 100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定实际完成值。</p> <p>3. 分值：原则上预算执行率10分，产出指标总分50分，效益指标总分30分，满意度指标总分10分。</p> <p>4. 自评等级：划分为4档，100-90（含）分为优、90-80（含）分为良、80-60（含）分为中、60分以下为差，系统将根据得分情况自动生成自评等级。</p>									

备注：

1. 涉密部门和涉密信息按保密规定不公开。
2. 一级指标包含产出指标、效益指标、满意度指标，二级指标和三级指标根据项目实际情况设置。
3. 当年财政拨款指一般公共预算、国有资本经营预算、政府性基金预算安排的资金。
4. 上年结转资金指上一年一般公共预算、国有资本经营预算、政府性基金预算安排的结转资金。
5. 其他资金含财政专户资金和单位资金（本年度无需填列）。
6. 全年预算数=年初预算数+调整预算（年度新增项目）。

2022年度项目支出绩效自评表

部门： 易门县人民政府办公室

公开14表

项目名称		电子政务内网机房建设及综合布线项目经费							
主管部门		易门县人民政府办公室				实施单位	易门县人民政府办公室		
项目资金 (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	61,852.50	61,852.50		25,704.80	10.00	41.56	4.16	
	其中：当年财政拨款	61,852.50	61,852.50		25,704.80		41.56		
	上年结转资金								
	其他资金								
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况				
	根据上级部门要求，我单位完成党政机关电子公文系统安全可靠应用全面替代工程工作				工程已完结，工程款按照实际拨付，剩余部分待质保期过后再行拨付				
项目支出绩效指标表									
绩效指标			年度指标值			实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位				
							90.00	88.00	
产出指标	数量指标	足量完成子系统安装	=	100	%	按上级要求完成系统安装	15.00	15.00	无偏差，继续执行上级要求。
产出指标	质量指标	严格执行上级建设要求	=	100	%	严格执行上级建设要求	20.00	20.00	无偏差，继续执行上级要求。
产出指标	时效指标	及时拨付工程建设资金	=	61852.5	元	按照合同约定先支付部分资金	15.00	13.00	按照合同约定先支付部分资金，系统运行正常后再支付尾款。
效益指标	社会效益指标	确保党政机关电子公文系统安全可靠应用	=	严格保密信息	条	严格保密	30.00	30.00	无偏差，严格执行保密制度。
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	>=	95	%	满意度达标	10.00	10.00	无偏差，继续提升满意度。
其他需要说明的事项									
总分							总分值	总得分	自评等级
							100.00	92.16	优

备注：

1. 涉密部门和涉密信息按保密规定不公开。
2. 一级指标包含产出指标、效益指标、满意度指标，二级指标和三级指标根据项目实际情况设置。
3. 当年财政拨款指一般公共预算、国有资本经营预算、政府性基金预算安排的资金。
4. 上年结转资金指上一年一般公共预算、国有资本经营预算、政府性基金预算安排的结转资金。
5. 其他资金含财政专户资金和单位资金（本年度无需填列）。
6. 全年预算数=年初预算数+调整预算（年度新增项目）。