

监督索引号 53042500620101000

## 中国共产党易门县委员会办公室 2023 年度部门决算

### 目 录

#### 第一部分 中国共产党易门县委员会办公室概况

一、主要职能

二、部门基本情况

#### 第二部分 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 2023 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

#### 六、相关口径说明

### 第五部分 名词解释

# 第一部分 中国共产党易门县委员会办公室概况

## 一、主要职能

### (一) 主要职能

主要职能。1.负责县委领导参加的重要公务活动的组织、安排、协调和联络工作；2.负责县委或以县委名义召开的各类会议的方案制定、审核、报批、筹备、组织等工作；3.负责县委、县委办重要文件、重要文稿的起草、修改、校核等工作；4.负责县委、县委办各种文件、电报、信函的签收、登记、拟办、流转、清退、归档等工作；5.负责县委值班工作，实行24小时值班制度，准确把握各级各部门值班情况，及时报告、妥善处理重要情况，确保上传下达畅通无阻；6.负责党内规范性文件的审查把关及上报备案等工作；7.负责收集、筛选、整理全县各类重点、特色、亮点、紧急信息，全面准确地向上级党委及县委领导报送；8.负责中央和省、市各项决策部署和县委确定的各项目标任务、重要会议决定事项、批示件落实情况的督促检查；9.负责对县委关注的重大问题进行调查研究和提出意见和建议供县委决策参考，调查了解各单位贯彻执行党的路线方针政策及中央和省市委重要决策部署情况，及时向县委反映情况并提出相关建议；10.负责统一管理机要和保密工作；11.负责县国家安全委员会工作的政策研究、统筹协调、督促落实；12.负责县全面深化改革工

作的政策研究、统筹协调、督促落实；13.承担县级档案行政管理职责，指导全县档案管理工作；14.完成县委和县委领导交办的其他任务。

## （二）2023 年度重点工作任务概述

1.“枢纽”作用充分发挥。牢固树立“有序运转、无缝衔接、统筹兼顾”的理念，主动靠前、统筹兼顾、综合协调，始终坚持高标准、严要求，充分发挥承上启下、联系左右、协调各方的职能作用，以强烈的政治意识，维护政令的严肃性，把任务传达好、把工作安排好、把环节衔接好，做到横向求一致、纵向促落实，形成围绕中心、整体联动、互动配合的局面。全面做好日常协调，主动与县人大办、县政府办、县政协办、常委部门联系，互通情况、互相支持，加强与县属单位、乡镇（街道）日常工作的衔接、沟通，对涉及部门多、环节多的重大问题，主动牵头协调，及时传达政令，及时下情上报、准确反馈下级贯彻落实情况，实现上下同心同向，推动县委工作要求落实落细落小。

2.办文办会精简高效。一是公文处理规范有序。坚持实事求是、准确规范、精简高效、安全保密的原则，强化发文源头管控，严把公文政治关、政策关、文字关、格式关和程序关，严格执行文件前置审核制度，准确划定文件密级和印发范围，确保各类公文的规范性和权威性，认真研究、吃透上级各项政策和文件精神，做好文件签收、登记、拟办、传阅、承办、催办等工作，做到文件传递及时、准确、安全。共审核报批印发文件 278 件，办理中

央、省市县文件 580 件，处理 OA 来文 2050 余份。二是办会工作精细高效。加强会议的审核把关，加强会议统筹，严把会议数量、规模、时间关，坚持少开会、开短会、开管用有用的会，严格实行会议审批制度，制定《关于进一步加强会议审批管理的通知》，减少会议数量、严控参会规模，切实提高会议效率和质量。共统筹安排县委各类活动、会议共计 81 项，县委常委会会议 23 次。

**3.法规工作严谨认真。**坚持“有件必备、有备必审、有错必纠”的工作原则，健全完善文件审核制度，做好源头管控，规范文件报备，加大党内规范性文件审核把关力度，加强党内规范性文件审查及备案工作，县委党内规范性文件做到“即发即报”，及时准确报送备案。共审核党内规范性文件 15 件，发文前审核 15 件，备案前复核 15 件。向市委报备党内规范性文件 25 件，报备率 100%、报备及时率 100%。

**4.机要保密不断规范。**规范密码、密码电报使用和管理，抓好密码通信服务保障，严格落实 24 小时机要值班制度，及时精准规范传输办理各类电报、传真、文件等，未发生压误、错传、漏办及失泄密等情况。认真开展保密自查自评，组织开展涉密文件清退销毁工作，加强保密监督检查和督促指导，严肃查办违规违纪案件，配合做好各类考试保密值班值守、试卷押运及安全保管工作。完成电子政务内网视频会商系统安装调试，并投入使用，加强电视会议系统管理、通信视频信号保通调试，做好日常通信

服务，确保通信安全。积极组织开展“4·15”全民国家安全教育日、保密与密码宣传教育月等活动，召开1次密码工作领导小组会、2次机要密码和保密工作专题（培训）会，不断提升保密意识，坚决筑牢安全保密人民防线。

**5.文稿质量不断提升。**坚持发挥“以文辅政”作用，切实履行好当参谋、提建议、做助手职责，本着认真负责、及时高效的原则，紧紧围绕县委主要领导科学决策和县委中心工作，抓好文稿起草，使文稿能正确传达上级精神、准确体现领导意图、客观反映工作实际，为县委领导安排部署和汇报对接工作提供高质量文稿支撑。撰写工作报告、领导讲话、调研报告、专题党课等重要文字材料70余篇，《易门县发展园区经济的“园中园”模式》被云南调研采编并在全省推广。

**6.信息工作不断加强。**坚持“快、新、实、特”标准，紧贴县委工作的“关注点”，抓住经济社会的“聚焦点”，发挥党委信息主渠道作用，挖掘工作特色亮点，采编报送优质信息，扎实做好信息资政，为县委和上级党委部门提供及时、准确、真实的信息服务。强化紧急信息报送，对重大突发性事件、紧急灾情等，第一时间采编报送传递，切实缩短中间环节，确保不迟报。健全完善党委信息报送考核工作制度，加强信息业务能力培训，提升信息质量。上报调研类信息3篇、市级采用1篇，党委信息366篇，市级采用228篇。

**7.深改工作扎实推进。**认真落实省委、市委对改革工作的要

求，坚持正确改革方向，聚焦提高效率、提升效能、提增效益，推动全县深化改革不断取得新成效。制定印发县委全面深化改革委员会 2023 年工作要点、工作台账、督查计划。对照市级梳理改革任务（事项）161 项、重大改革任务 20 项，有序推进各项改革工作。筹备召开县委全面深化改革委员会会议 2 次，及时传达学习中央和省委、市委全面深化改革委员会会议精神。印发县委改革办文件通知 7 件、县委深改委文件 4 件，及时报送全面深化改革信息 4 篇。

**8.督查工作有力有效。**坚持党中央重大决策部署和省市县委工作要求到哪里，监督检查就跟进到哪里，紧扣全县中心工作，更好履行抓落实的基本职能，建立督查备案管理联动机制，制定印发《易门县 2023 年督查检查考核年度计划》，明确 35 项督检考事项，按照“事事有着落、件件有回音”要求高质量开展督查，推动重要决策、重大举措、重点工作有力有效落实。开展专项督查 27 次，办理领导批示件 35 期，形成督查件办理情况 9 期、督查专报 6 期、督查通报 16 期，接受省级督查检查考核 6 次，市级 21 次，县本级开展督查检查考核 19 次、占计划数 35 次的 54.3%。

**9.考评工作有序推进。**坚持问题导向、目标导向、结果导向相统一，充分发挥综合考评“风向标”“指挥棒”的作用，突出重点、突出实绩，真抓实考、以考促干。调整优化县综合考评领导小组，召开专题会议 2 次，及时研究推动考评工作。科学合理设置考核

指标体系，制定印发《易门县综合绩效考评工作实施方案》，统筹做好全县年终考评工作。完成市对县综合考评责任分解，协调、督促各责任单位按要求认真抓好市对县综合考评各项工作。

**10.“两个革命”深入推进。**将改进作风、提升效能贯穿各项工作始终，持之以恒转会风改文风，力戒形式主义、官僚主义，坚决守住精文减会硬杠杠，严格落实持续整治形式主义进一步改进文风会风的十二条措施，制定《易门县基层减负效果不佳问题专项整治工作清单》，以钉钉子精神持续抓好整治工作，实行限额管理，加强统筹和计划，形成解决形式主义突出问题的长效机制，切实为基层干部松绑减负。县本级发文 246 件，完成全年限额 333 件的 73.87%。县本级召开会议 146 次，完成全年限额 203 次的 71.92%。

**11.会务服务不断优化。**坚持“规范、优质、高效”的工作理念，做好县委重要会议、重大活动会务工作，落实会前检查、会中跟踪、会后反馈全流程协调联动机制，加强细节对接，统筹做好会场布置、设备调试、会议服务等工作，确保各环节顺畅，不出纰漏，持续提升保障水平。组织筹备服务各类会议 79 次，保障省市调研及工作督查 5 次，接待大型县外党政领导赴易门考察 2 次，保障县委领导各类调研 18 次。

**12.后勤保障严谨到位。**修订完善县委办工作规则和预算管理、差旅管理审批、会议培训审批、经费支出审批、固定资产管理、消耗性办公用品领用等制度，加强对人、财、物的管理，以



制度建设规范后勤保障工作，有力保障了县委机关高效运转。统筹安排各项经费，从严控制支出，有效防范化解债务风险。协调安排县委领导、县委办人员周末节假日值班工作，确保机关事务和突发事件及时妥善处理。抓好小车班管理，每季度组织驾驶员学习道路交通安全法律法规学习，严格按程序申请公务用车。

**13.档案工作成效明显。**紧紧围绕“三个走向”“四个好”“两个服务”要求，深入践行“为党管档、为国守史、为民服务”初心使命，推动档案工作高质量发展。继续做好立档单位到期档案移交，接收6家单位文书档案2396件、会计档案302卷、科技档案2369卷、婚姻档案6612卷、死亡干部档案37卷、国有企业退休人员人事档案17卷。为社会各界和人民群众提供优质查档服务，档案查阅利用702人次，调阅档案1806卷次、1382件次，提供档案证明材料5352页次。在“6·9”国际档案日、“12·4”国家宪法日等时间节点举办宣传活动，扎实抓好《档案法》学习宣传普及。组织参加“国际档案日”线上知识竞赛，获“优秀联动单位”荣誉。抽取10家单位进行档案行政执法检查。完成档案规范化管理示范单位复查4家、认定11家。

**14.关工委工作扎实推进。**坚持服务青少年的正确方向，以培育践行社会主义核心价值观为主线，以关心青少年健康成长为目标，扎实抓好“中华魂”主题教育活动、劳动实践教育、中华优秀传统文化教育、法治宣传教育、心理健康教育、青少年民族团结和生态文明教育等，开展好劳动教育基地创建，组织讲好“聂

耳和国歌的故事”、讲好红色故事，教育引导青少年听党话、感党恩、跟党走，“扣好人生第一粒扣子”，不断增强青少年法治意识、传统文化传承意识。组织各级关工委学习 10 余场次。3300 余名学生参与劳动实践教育。在方屯中学开展模拟法庭教育，350 名学生接受法治宣传教育。举办 2023 年家庭教育骨干教师培训班，全县 50 余名骨干教师参加培训。

## 二、部门基本情况

### （一）机构设置情况

中国共产党易门县委员会办公室共设置 10 个内设机构，包括：文秘股、综合股、法规股、信息综合室、县委督查室、县委政策研究室、国安机要、保密股、县委改革办、档案股。

中国共产党易门县委员会办公室所属单位 4 个，分别是：

- 1.易门县关心下一代工作委员会办公室。
- 2.易门县档案馆。
- 3.易门县目标绩效考核评价中心。
- 4.易门县深化改革研究中心。

### （二）决算单位构成

纳入中国共产党易门县委员会办公室 2023 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.中国共产党易门县委员会办公室

纳入中国共产党易门县委员会办公室 2023 年度部门决算编

报的单位与我部门所属单位范围保持一致。

### （三）部门人员和车辆的编制及实有情况

中国共产党易门县委员会办公室（本级）2023年末实有人员编制56人。其中：行政编制35人（含行政工勤编制7人），事业编制21人（含参公管理事业编制0人）；在职在编实有行政人员30人（含行政工勤人员7人），参照公务员法管理事业人员0人，非参公管理事业人员19人。

年末尚未移交养老保险基金发放养老金的离退休人员共计0人（离休0人，退休0人）。年末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）。

年末其他人员0人。其中：一般公共预算财政拨款开支人员0人，政府性基金预算财政拨款开支人员0人。年末学生0人。年末遗属3人。

实有车辆编制2辆，在编实有车辆2辆。

## 第二部分 2023 年度部门决算表

(详见附件)

备注：1、中国共产党易门县委员会办公室没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，因此《政府性基金预算财政拨款收入支出决算表》无数据。2、中国共产党易门县委员会办公室没有国有资本经营收入，也没有使用国有资本经营安排的支出，因此《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 2023 年度部门决算情况说明

### 一、收入决算情况说明

中国共产党易门县委员会办公室 2023 年度收入合计 8,931,133.86 元。其中：财政拨款收入 8,931,133.86 元，占总收入的 100.00%；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%。与上年对比：2023 年县委办收入较 2022 年度 8,693,034.91 元增加 238,098.95 元，增长 2.74%，主要原因分析一是人员与上年相比增加 4 人，故人员支出较上年增加；二是同比增加了党政专用电视会议系统易门县延伸工程专项建设经费 150,000.00 元，公务用车购置经费 147,259.91 元，市级补助县委办办公及经费 50,000.00 元，企业改制人员养老资金补差 100,760.20 元，项目资金支出与上年相比增加较大。

### 二、支出决算情况说明

中国共产党易门县委员会办公室 2023 年度支出合计 8,931,133.86 元。其中：基本支出 8,027,638.66 元，占总支出的 89.88%；项目支出 903,495.20 元，占总支出的 10.12%；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 238,098.95 元，增长 2.74%，其中：项目支出增加 448,020.11 元，增长 98.36%；主要原因分析一是人员与上年相比增加 4 人（易门县目标绩效考核评价中心），故人员支出较上年增加；二是同比增加了党政专用电视会议系统易门县延伸工程专项建设经费 150,000.00 元，公务用车购置经费 147,259.91 元，市级补助县委办办公及经费 50,000.00 元，企业改制人员养老资金补差 100,760.20 元，项目资金支出与上年相比增加较大。

#### （一）基本支出情况

2023 年度用于保障中国共产党易门县委员会办公室、下属事业单位等机构正常运转的日常支出 8,027,638.66 元。其中：基本工资、津贴补贴等人员经费支出 7,081,787.96 元，占基本支出的 88.22%；办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等公用经费 945,850.70 元，占基本支出的 11.78%。

#### （二）项目支出情况

2023 年度用于保障中国共产党易门县委员会办公室、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 903,495.20 元。其中：基本建设类项目支出 0.00 元。与上年 455,475.09 元对比增加 448,020.11 元，增长 98.36%，增长的主要原因是：一是新增项目；二是县委办部分项目已完成，财政加大对项目支出的资金投入。具体项目开

支及开展工作情况如下：1.数字档案馆建设经费 15,000.00 元；2.档案馆运行维护费 15,000.00 元；3.易门县国家综合档案馆业务建设评价整改专项资金 20,000.00 元；4.档案馆建设缺口资金补助经费 90,000.00 元；5.县关工委驻会老同志的工作经费 900.00 元；6.市级补助县委办办公经费 50,000.00 元；7.2023 年企业改制人员养老金补差资金 100,760.20；8.市级补助县委办工作经费 60,000.00 元；9.县委工作会议费 1,802.00 元；10.县委办公务用车购置经费 348,000.00 元；11.关工委驻会老同志工作资金 28,800.00 元；12.党政专用电视会议系统易门县延伸工程专项建设经费 150,000.00 元；13.遗属补助经费 21,433.00 元。

### 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

中国共产党易门县委员会办公室 2023 年度一般公共预算财政拨款支出 8,931,133.86 元,占本年支出合计的 100.00%。与上年一般公共预算财政拨款支出 8,693,034.91 元增加 238,098.95 元,增长 2.74%,主要原因分析一是人员增加经费支出增加；二是工作业务一般项目资金调整增加支出。

#### （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 7,120,710.40 元,占一般公共预算财政拨款总支出的 79.73%。主要用于支付工资福利、对个人和家庭的补助、购买商品和服务支出。

2.外交（类）支出 0.00 元,占一般公共预算财政拨款总支出

的 0.00%。

3.国防（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

4.公共安全（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

5.教育（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

6.科学技术（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

7.文化旅游体育与传媒（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

8.社会保障和就业（类）支出 742,404.20 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 8.31%。主要用于机关事业单位基本养老保险缴费。

9.卫生健康（类）支出 728,079.26 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 8.15%。主要用于职工医疗保险和公务员医疗补助支出。

10.节能环保（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

11.城乡社区（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

12.农林水（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总



支出的 0.00%。

13.交通运输（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

14.资源勘探信息等（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

15.商业服务业等（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

16.金融（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

17.援助其他地区（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

18.自然资源海洋气象等（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

19.住房保障（类）支出 339,940.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 3.81%。主要用于在职人员的住房公积金支出和购房补贴发放。

20.粮油物资储备（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

21.国有资本经营预算（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

22.灾害防治及应急管理（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

23.其他（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

24.债务还本（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

25.债务付息（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

26.抗疫特别国债安排（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

#### 四、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

2023 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 415,350.00 元，决算为 415,150.00 元，完成年初预算的 99.95%。其中：因公出国（境）费支出年初预算为 0.00 元，决算为 0.00 元，占财政拨款“三公”经费总支出决算的 0.00%，完成年初预算的 0.00%；公务用车购置费支出年初预算为 350,000.00 元，决算为 349,800.00 元，占财政拨款“三公”经费总支出决算的 84.26%，完成年初预算的 99.95%；公务用车运行维护费支出年初预算为 38,800.00 元，决算为 38,800.00 元，占财政拨款“三公”经费总支出决算的 9.35%，完成年初预算的 100%；公务接待费支出年初预算为 26,550.00 元，决算为 26,550.00 元，占财政拨款“三公”经费总支出决算的 6.39%，完成年初预算的 100%，具体是国内接待费支出决算 26,550.00 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。

### （一）一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算总体情况

中国共产党易门县委员会办公室2023年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出年初预算为415,350.00元，支出决算为415,150.00元，完成年初预算的99.95%。其中：因公出国（境）费支出年初预算为0.00元，决算为0.00元，完成年初预算的0.00%；公务用车购置费支出年初预算为350,000.00元，决算为349,800.00元，完成年初预算的99.95%；公务用车运行维护费支出年初预算为38,800.00元，决算为38,800.00元，完成年初预算的100.00%；公务接待费支出年初预算为26,550.00元，决算为26,550.00元，完成年初预算的100.00%。2023年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算数等于年初预算数的主要原因是：我单位认真贯彻落实厉行节约和上级有关政策，努力压缩一般性支出，尽力节约行政成本。

2023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170,590.00元，增长69.75%。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170,000.00元，增长94.55%；公务用车运行维护费支出决算增加0.00元，增长0.00%；公务接待费支出决算增加590.00元，增长2.27%。2023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：一是公务用车购置时间长久，部分零件老化、经常出现故障，存在严重的安全隐患，更新购置公务用车1辆。二是上级部门到我县调研指导工作次数增多。

(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.购置车辆 1 辆。具体购置车辆原因是：公务用车购置时间长久，部分零件老化、经常出现故障，存在严重的安全隐患，需更新购置公务用车 1 辆。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（相关工作范围）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 42 批次（其中：外事接待 0 批次），接待人次 282 人（其中：外事接待人次 0 人）。主要用于招商引资、上级领导到易门调研考察，联系村、乡镇街道和相关业务单位等发生的接待支出。安排国（境）外接待费支出 0.00 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

中国共产党易门县委员会办公室 2023 年机关运行经费支出 945,850.70.元，与上年 1,262,069.71 元减少 316,219.01 元，下降 25.06%。减少的主要原因是因财政财力紧张，收支矛盾突出，为缓解资金支出压力努力压缩公用经费支出。机关运行经费主要用于县委办支付办公费 370,355.83 元、水费 21,173.56 元、电费 36,052.14 元、邮电费 39,343.70 元、差旅费 58,136.49 元、维修（护）费 4,400.00 元、培训费 57,690.60 元、公务接待费 3,026.00 元、工会经费 31,345.60 元、公务用车运行维护费 38,019.36 元、其他交通费用 257,525.00 元、其他商品和服务支出 28,782.42 元等。

### 二、国有资产占用情况

截至 2023 年末，中国共产党易门县委员会办公室资产总额 2,764,184.79 元，其中，流动资产 268,811.95 元，固定资产 2,495,372.84 元，对外投资及有价证券 0.00 元，在建工程 0.00 元，无形资产 81,400.00 元，其他资产 0.00 元（具体内容详见附表）。与上年相比，本年资产总额增加 129,684.79 元，其中固定资产增加 362,972.84 元。处置房屋建筑物 0.00 平方米，账面原值 0.00 元；处置车辆 0 辆，账面原值 0.00 元；报废报损资产 0 项，账面原值 0.00 元，实现资产处置收入 0.00 元；出租房屋 0 平方米，

账面原值 0.00 元，实现资产使用收入 0.00 元。

（国有资产占有使用情况表详见附表）

### 三、政府采购支出情况

2023 年度，部门政府采购支出总额 0.00 元，其中：政府采购货物支出 0.00 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

2023 年本单位日常绩效管理按照《易门县财政预算绩效管理暂行办法》、《中共易门县委办公室、易门县人民政府办公室关于全面推进预算绩效管理工作的通知》要求开展 2023 年部门预算绩效管理工作。在编制 2023 年部门预算时填报了 2023 年部门整体支出绩效目标，年终进行了部门整体支出绩效自评和项目支出绩效自评。强化组织保障，加强制度建设。1.建立评价工作组，根据《中华人民共和国预算法》《易门县财政预算绩效管理暂行办法》和《中共易门县委办公室 易门县人民政府办公室关于全面推进预算绩效管理工作的通知》要求，成立易门县委办公室预算绩效管理领导小组，以项目单位分管绩效评价的领导为组长，财务部门和相关业务部门等有关人员同组成评价工作组安排专职工作人员负责预算绩效管理工作；2.制定评价工作方案，工作

组制订评价工作方案，工作组组长审批签发，作为评价组织工作的依据；3.制定评价实施方案，由评价组制订评价实施方案，并提交工作组审核确定，作为评价具体实施的依据。

## （二）部门整体支出绩效自评结果

一年来，县委办公室始终把政治过硬作为首要要求，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以新时代党的建设总要求为主线，在提高政治站位、锤炼政治素养上做好表率，带头牢固树立“四个意识”、坚定“四个自信”，做到“两个维护”，自觉践行“五个坚持”，努力建设让县委放心的“坚强前哨”和“巩固后院”，打造了走在前列的模范政治机关。

通过收集单位基本情况、预算制定与中长期规划目标及组织架构等信息，分析单位资源配置的合理性及中长期规划目标完成与履职情况，总结经验做法，找出预算绩效管理中的薄弱环节，提出改进建议，提高财政资金的使用效益，进一步促进部门高效履职。2023年各部门圆满完成全年绩效目标，预算经费支出严格执行预算资金使用规定，资金审批手续齐备，符合相关法规要求及单位内控制度要求。2023年度整体支出绩效自评评价等级：优。

## （三）部门决算中项目支出自评结果

1.县委重大决策及重点工作督查工作经费，年初预算5.00万元，主要是督查考评工作成效。一是强化督查督办。紧紧围绕县委重大决策部署，加大督查力度，提升督办效能，做到件件有着落、事事有回音，确保县委每一项决策和领导每一个批示都落到

实处。二是坚持党中央重大决策部署和省市县委工作要求到哪里，监督检查就跟进到哪里，紧扣全县中心工作，更好履行抓落实的基本职能，建立督查备案管理联动机制，制定印发《易门县2023年督查检查考核年度计划》，明确35项督检考事项，按照“事事有着落、件件有回音”要求高质量开展督查，推动重要决策、重大举措、重点工作有力有效落实。截至10月底，开展专项督查27次，办理领导批示件35期，形成督查件办理情况9期、督查专报6期、督查通报16期，接受省级督查检查考核6次，市级21次，县本级开展督查检查考核19次、占计划数35次的54.3%。三是健全考评机制。充分发挥考核“指挥棒”“风向标”“推进器”作用，聚焦发展第一要务，科学合理设置考核指标体系，优化各项指标分值，完成2023年度市对县综合考评责任分解，印发实施《易门县综合绩效考评工作实施方案》，协调、督促各责任单位认真配合完成市级对易门县综合考评，统筹做好2023年度全县年终考评工作。已全部按年初设定目标完成，自评分100.00分，绩效评价等级为优。

2.易门县国家综合档案馆业务建设评价整改专项资金年初预算3,00,000.00元，主要用于对照《云南省档案局关于开展县国家综合档案馆业务建设评价工作的通知》（云档发〔2021〕13号）完成：1. 防盗门、防盗栏安装工程：（1）更换防盗防火门15樘；（2）安装指纹密码锁11套（档案库房）；（3）安装不锈钢防盗栏145平方米；（4）更换雨棚夹胶钢化玻璃46平方米。



2. 服务器机房消防气体灭火系统安装工程：购置安装气体灭火设备 1 套。3. 购置柜式空调机 11 台、除湿机 5 台（档案库房用）4. 购买 6T 视频监控专用硬盘 8 个（监控系统用）。5. 购买 UPS 不间断电源 2 套（服务器机房用）。6. 购买防磁柜 1 个。7. 订制双门存报柜 10 组，合计：3,00,000.00 元。已全部按年初设定目标完成，自评分 100.00 分，绩效评价等级为优。

3.档案馆运行维护费专项资金，主要用于：（1）聘请 2 名安保人员，对档案馆办公区域进行 7×24 小时不间断值守；（2）按照消防应急部门相关规定，聘请专业机构对档案馆消防设施设备进行专业维护保养，并建立微型消防站，确保设施设备运行安全；（3）按照市场监管部门相关规定，聘请专业机构对档案馆电梯进行专业维护保养，确保运行安全；（4）购买档案消毒柜，对所有接收档案进行消毒灭菌杀虫处理；（5）购买打印复印一体机，用于档案查借阅大厅为民服务；（6）对大门门禁道闸及电子显示屏进行维修，确保正常运行；（7）购买档案盒、杀虫药片等日常办公用品；（8）支付档案馆办公区域水、电费；（9）支付办公电话及互联网专线费。已全部按年初设定目标完成，自评分 100.00 分，绩效评价等级为优。

## 五、其他重要事项情况说明

无。

## 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、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。

### 二、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。

### 三、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。

#### **四、政府采购**

政府采购也称公共采购,是指各级国家机关、实行预算管理的事业单位和社会团体,采取竞争、择优、公开的形式,使用财政性资金,以购买、租赁、委托或雇佣等方法取得货物、工程和服务的行为。政府采购制度则是采购政策、采购方式、采购程序和组织形式等一系列政府采购管理规范的称。

#### **五、深化改革**

全面深化改革就是对经济、民生、军事、政治等方面的持续进一步的改革,以适应新时期的国家战略和发展,促进社会进步,提高人民生活水平和国防建设的现代化。

#### **六、绩效考核**

绩效考核是绩效管理中的一环,指考评主体对照工作目标或绩效标准,采用科学的考评方法,评定员工的工作任务完成情况,员工的工作职责履行程度和员工的发展情况,并且将评定结果反馈给员工的过程。

#### **七、保密普法宣传**

指对保密法的重要性加强宣传与教育,让人民了解保密的必要性。

## 八、机要密码工作

指做好涉密文件的管理工作,要认真完成机要文件及传真电报的阅办,做好机要保密工作。指组织贯彻落实密码工作的方针、政策、研究提出解决密码工作发展中重大问题的建议;拟定密码工作发展规划,依法履行密码行政管理职能,查处密码失泄密事件和违法违规研制、使用密码的行为;对密码工作部门实施业务领导,负责县上密码通信网络建设和通信工作。

**监督索引号 53042500620101111**

# 收入支出决算表

公开01表  
金额单位：元

部门：中国共产党易门县委员会办公室

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	8,931,133.86	一、一般公共服务支出	31	7,120,710.40
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	0.00	四、公共安全支出	34	
五、事业收入	5	0.00	五、教育支出	35	
六、经营收入	6	0.00	六、科学技术支出	36	
七、附属单位上缴收入	7	0.00	七、文化旅游体育与传媒支出	37	
八、其他收入	8	0.00	八、社会保障和就业支出	38	742,404.20
	9		九、卫生健康支出	39	728,079.26
	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	339,940.00
	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	8,931,133.86	本年支出合计	57	8,931,133.86
使用专用结余	28		结余分配	58	
年初结转和结余	29	0.00	年末结转和结余	59	
总计	30	8,931,133.86	总计	60	8,931,133.86

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

部门：中国共产党易门县委员会办公室

金额单位：元

支出功能 分类科目 编码	项目 科目名称	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	
		1	2	3	4	5	6	7	8						
	栏次														
	合计	8,931,133.86	8,931,133.86	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2012604	档案馆	140,000.00	140,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2013101	行政运行	6,427,334.08	6,427,334.08	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2013102	一般行政管理事务	553,376.32	553,376.32	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	720,971.20	720,971.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080801	死亡抚恤	21,433.00	21,433.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	286,125.63	286,125.63	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101102	事业单位医疗	120,469.77	120,469.77	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101103	公务员医疗补助	293,267.44	293,267.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101199	其他行政事业单位医疗支	28,216.42	28,216.42	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	323,724.00	323,724.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210203	购房补贴	16,216.00	16,216.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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：中国共产党易门县委员会办公室

支出功能分类科目编码		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
类	款	项	栏次						
			合计	8,931,133.86	8,027,638.66	903,495.20			
2012604			档案馆	140,000.00		140,000.00			
2013101			行政运行	6,427,334.08	6,215,673.88	211,660.20			
2013102			一般行政管理事务	553,376.32	22,974.32	530,402.00			
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	720,971.20	720,971.20				
2080801			死亡抚恤	21,433.00		21,433.00			
2101101			行政单位医疗	286,125.63	286,125.63				
2101102			事业单位医疗	120,469.77	120,469.77				
2101103			公务员医疗补助	293,267.44	293,267.44				
2101199			其他行政事业单位医疗支出	28,216.42	28,216.42				
2210201			住房公积金	323,724.00	323,724.00				
2210203			购房补贴	16,216.00	16,216.00				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。



# 财政拨款收入支出决算表

公开04表

部门：中国共产党易门县委员会办公室

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	8,931,133.86	一、一般公共预算支出	33	7,120,710.40	7,120,710.40		
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	742,404.20	742,404.20		
	9		九、卫生健康支出	41	728,079.26	728,079.26		
	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	339,940.00	339,940.00		
	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				
27	本年收入合计	8,931,133.86		本年支出合计	59	8,931,133.86	8,931,133.86		
28	年初财政拨款结转和结余	0.00	0.00	年末财政拨款结转和结余	60	0.00	0.00		
29	一、一般公共预算财政拨款		0.00		61				
30	二、政府性基金预算财政拨款				62				
31	三、国有资本经营预算财政拨款				63				
32	总计	8,931,133.86		总计	64	8,931,133.86	8,931,133.86		

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收入和年初、年末结转结余情况。

# 一般公共预算财政拨款收入支出决算表

公开05表  
金额单位：元

部门：中国共产党厦门市委办公室

支出功能分类科目编码	项目	年初结转和结余				本年收入				本年支出				年末结转和结余				
		合计	基本支出结转	项目支出结转和结余	合计	基本支出	项目支出	合计	基本支出		项目支出	合计	基本支出结转	项目支出结转和结余				
									小计	人员经费				公用经费	小计	人员经费	公用经费	
类	款	项	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
		栏次																
		合计	0.00	0.00	0.00	8,931,133.86	8,027,638.66	903,495.20	8,931,133.86	8,027,638.66	7,081,787.96	945,850.70	903,495.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2012604		档案馆	0.00	0.00	0.00	140,000.00		140,000.00	140,000.00				140,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2013101		行政运行	0.00	0.00	0.00	6,427,334.08	6,215,673.88	211,660.20	6,427,334.08	5,269,823.18	945,850.70	211,660.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2013102		一般行政管理事务	0.00	0.00	0.00	553,376.32	22,974.32	530,402.00	553,376.32	22,974.32	0.00	530,402.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505		机关事业单位基本养老保险缴费支出	0.00	0.00	0.00	720,971.20	720,971.20		720,971.20	720,971.20				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080801		死亡抚恤	0.00	0.00	0.00	21,433.00		21,433.00	21,433.00				21,433.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101		行政单位医疗	0.00	0.00	0.00	286,125.63	286,125.63		286,125.63	286,125.63				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101102		事业单位医疗	0.00	0.00	0.00	120,469.77	120,469.77		120,469.77	120,469.77				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101103		公务员医疗补助	0.00	0.00	0.00	293,267.44	293,267.44		293,267.44	293,267.44				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101199		其他行政事业单位医疗支出	0.00	0.00	0.00	28,216.42	28,216.42		28,216.42	28,216.42				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201		住房公积金	0.00	0.00	0.00	323,724.00	323,724.00		323,724.00	323,724.00				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210203		购房补贴	0.00	0.00	0.00	16,216.00	16,216.00		16,216.00	16,216.00				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款的收支和年初、年末结转结余情况。

# 支出决算表 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：中国共产党易门县委员会办公室

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	7,081,787.96	302	商品和服务支出	945,850.70	310	资本性支出	0.00
30101	基本工资	1,822,743.00	30201	办公费	370,355.83	31001	房屋建筑物购	0.00
30102	津贴补贴	1,807,556.00	30202	印刷费	0.00	31002	办公设备购置	0.00
30103	奖金	631,092.60	30203	咨询费	0.00	31003	专用设备购置	0.00
30106	伙食补助费	0.00	30204	手续费	0.00	31005	基础设施建设	0.00
30107	绩效工资	1,019,254.00	30205	水费	21,173.56	31006	大型修缮	0.00
30108	机关事业单位基本 养老保险缴费	720,971.20	30206	电费	36,052.14	31007	信息网络及软件 购置更新	0.00
30109	职业年金缴费	0.00	30207	邮电费	39,343.70	31008	物资储备	0.00
30110	职工基本医疗保险费	406,595.40	30208	取暖费	0.00	31009	土地补偿	0.00
30111	务员医疗补助缴费	293,267.44	30209	物业管理费	0.00	31010	安置补助	0.00
30112	其他社会保障缴费	33,610.00	30211	差旅费	58,136.49	31011	地上附着物和青 苗补偿	0.00
30113	住房公积金	323,724.00	30212	因公出国（境） 费用	0.00	31012	拆迁补偿	0.00
30114	医疗费	0.00	30213	维修（护）费	4,400.00	31013	公务用车购置	0.00
30199	其他工资福利支出	22,974.32	30214	租赁费	0.00	31019	其他交通工具购	0.00
303	对个人和家庭的补助	0.00	30215	会议费	0.00	31021	文物和陈列品购	0.00
30301	离休费	0.00	30216	培训费	57,690.60	31022	无形资产购置	0.00
30302	退休费	0.00	30217	公务接待费	3,026.00	31099	其他资本性支	0.00
30303	退职（役）费	0.00	30218	专用材料费	0.00	312	对企业补助	0.00
30304	抚恤金	0.00	30224	被装购置费	0.00	31201	资本金注入	0.00
30305	生活补助	0.00	30225	专用燃料费	0.00	31203	政府投资基金股 权投资	0.00
30306	救济费	0.00	30226	劳务费	0.00	31204	费用补贴	0.00
30307	医疗费补助	0.00	30227	委托业务费	0.00	31205	利息补贴	0.00
30308	助学金	0.00	30228	工会经费	31,345.60	31299	其他对企业补	0.00
30309	奖励金	0.00	30229	福利费	0.00	399	其他支出	0.00
30310	个人农业生产补助	0.00	30231	公务用车运行维护 费	38,019.36	39907	国家赔偿费用支 出	0.00
30311	代缴社会保险费	0.00	30239	其他交通费用	257,525.00	39908	对民间非营利组 织和群众性自治 组织补贴	0.00
30399	其他个人和家庭的 补助支出	0.00	30240	税金及附加费用	0.00	39909	经常性赠与	0.00
			30299	其他商品和服务支出	28,782.42	39910	资本性赠与	0.00
			307	债务利息及费用支出	0.00	39999	其他支出	0.00
			30701	国内债务付息	0.00			
			30702	国外债务付息	0.00			
			30703	国内债务发行费用	0.00			
			30704	国外债务发行费用	0.00			
人员经费合计		7,081,787.96	公用经费合计					945,850.70

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出经济分类支出情况。

# 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

部门：中国共产党厦门市委办公室

项目经费											
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	0.00	302	商品和服务支出	431,502.00	309	资本性支出(基本建	0.00	311	对企业补助(基本建	0.00
30101	基本工资	0.00	30201	办公费	396,852.42	30901	房屋建筑物购建	0.00	31101	资本金注入	0.00
30102	津贴补贴	0.00	30202	印刷费	0.00	30902	办公设备购置	0.00	31199	其他对企业补助	0.00
30103	奖金	0.00	30203	咨询费	0.00	30903	专用设备购置	0.00	312	对企业补助	0.00
30106	伙食补助费	0.00	30204	手续费	0.00	30905	基础设施建设	0.00	31201	资本金注入	0.00
30107	绩效工资	0.00	30205	水费	0.00	30906	大型修缮	0.00	31203	政府投资基金股权投资	0.00
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	0.00	30206	电费	0.00	30907	信息网络及软件购置更	0.00	31204	费用补贴	0.00
30109	职业年金缴费	0.00	30207	邮电费	0.00	30908	物资储备	0.00	31205	利息补贴	0.00
30110	职工基本医疗保险	0.00	30208	取暖费	0.00	30913	公务用车购置	0.00	31299	其他对企业补助	0.00
30111	公务员医疗补助	0.00	30209	物业管理费	0.00	30919	其他交通工具购置	0.00	313	对社会保障基金补助	0.00
30112	其他社会保障缴费	0.00	30211	差旅费	0.00	30921	文物和陈列品购置	0.00	31302	对社会保障基金补助	0.00
30113	住房公积金	0.00	30212	因公出国(境)费用	0.00	30922	无形资产购置	0.00	31303	补充全国社会保障基金	0.00
30114	医疗费	0.00	30213	维修(护)费	0.00	30999	其他基本建设支出	0.00	31304	对机关事业单位职业年金补助	0.00
30199	其他工资福利支出	0.00	30214	租赁费	0.00	310	资本性支出	349,800.00	399	其他支出	0.00
303	对个人和家庭补助	122,193.20	30215	会议费	0.00	31001	房屋建筑物购建	0.00	39907	国家赔偿费用支出	0.00
30301	离休费	0.00	30216	培训费	0.00	31002	办公设备购置	0.00	39908	对民间非营利组织和	0.00
30302	退休费	0.00	30217	公务接待费	23,524.00	31003	专用设备购置	0.00	39909	经常性赠与	0.00
30303	退职(役)费	0.00	30218	专用材料费	0.00	31005	基础设施建设	0.00	39910	资本性赠与	0.00
30304	抚恤金	0.00	30224	被装购置费	0.00	31006	大型修缮	0.00	39999	其他支出	0.00
30305	生活补助	122,193.20	30225	专用燃料费	0.00	31007	信息网络及软件购置更	0.00			
30306	救济费	0.00	30226	劳务费	10,344.94	31008	物资储备	0.00			
30307	医疗费补助	0.00	30227	委托业务费	0.00	31009	土地补偿	0.00			
30308	助学金	0.00	30228	工会经费	0.00	31010	安置补助	0.00			
30309	奖励金	0.00	30229	福利费	0.00	31011	地上附着物和青苗补	0.00			
30310	个人农业生产补贴	0.00	30231	公务用车运行维	780.64	31012	拆迁补偿	0.00			
30311	代缴社会保险费	0.00	30239	其他交通费用	0.00	31013	公务用车购置	349,800.00			
30399	其他对个人和家庭的	0.00	30240	税金及附加费用	0.00	31019	其他交通工具购置	0.00			
			30299	其他商品和服务支	0.00	31021	文物和陈列品购置	0.00			
			307	债务利息及费用支	0.00	31022	无形资产购置	0.00			
			30701	国内债务付息	0.00	31099	其他资本性支出	0.00			
			30702	国外债务付息	0.00						
			30703	国内债务发行费	0.00						
			30704	国外债务发行费	0.00						

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

公开08表

部门：中国共产党易门县委员会办公室

金额单位：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					
		合计	基本支出结转	项目支出结转和结余	合计	基本支出	项目支出	合计	基本支出	项目支出	合计	基本支出结转	项目支出结转	项目支出结余			
支出功能分类科目编码	科目名称	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	栏次																
	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入和年初、年末结转结余情况。

备注：中国共产党易门县委员会办公室无政府性基金预算财政拨款收支，此表无数据。

# 国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

公开09表

部门：中国共产党易门县委员会办公室

金额单位：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		
		合计	结转	结余			合计	结转	结余
支出功能分类科目编码	科目名称	1	2	3	4	5	6	7	8
类 款 项	栏次								
	合计								

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款的收入和年初、年末结转结余情况。

备注：中国共产党易门县委员会办公室国有资本经营预算财政拨款收支，此表无数据。

# 财政拨款“三公”经费、行政参公单位机关运行经费情况表

公开10表

部门：中国共产党易门县委员会办公室

金额单位：元

项目	行次	预算数		全年预算数	决算统计数
		1	2		
一、“三公”经费支出	1	—	—	—	3
(一) 支出合计	2	415,350.00	415,350.00	415,350.00	415,150.00
1. 因公出国(境)费	3				
2. 公务用车购置及运行维护费	4	388,800.00	388,800.00	388,800.00	388,600.00
(1) 公务用车购置费	5	350,000.00	350,000.00	350,000.00	349,800.00
(2) 公务用车运行维护费	6	38,800.00	38,800.00	38,800.00	38,800.00
3. 公务接待费	7	26,550.00	26,550.00	26,550.00	26,550.00
(1) 国内接待费	8	—	—	—	26,550.00
其中：外事接待费	9	—	—	—	—
(2) 国(境)外接待费	10	—	—	—	—
(二) 相关统计数	11	—	—	—	—
1. 因公出国(境)团组数(个)	12	—	—	—	—
2. 因公出国(境)人次(人)	13	—	—	—	—
3. 公务用车购置数(辆)	14	—	—	—	2
4. 公务用车保有量(辆)	15	—	—	—	2
5. 国内公务接待批次(个)	16	—	—	—	42
其中：外事接待批次(个)	17	—	—	—	—
6. 国内公务接待人次(人)	18	—	—	—	282
其中：外事接待人次(人)	19	—	—	—	—
7. 国(境)外公务接待批次(个)	20	—	—	—	—
8. 国(境)外公务接待人次(人)	21	—	—	—	—
二、机关运行经费	22	—	—	—	945,850.70
(一) 行政单位	23	—	—	—	945,850.70
(二) 参照公务员法管理事业单位	24	—	—	—	—

注：1. 财政拨款“三公”经费为单位使用一般公共预算、政府性基金和国有资本经营预算安排的支出，包括当年财政拨款和以前年度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。



# 一般公共预算财政拨款“三公”经费情况表

公开 11表

部门：中国共产党易门县委员会办公室

金额单位：元

项 目	行次	预算数	全年预算数	决算统计数
栏 次		1	2	3
“三公”经费支出	1	—	—	—
(一) 支出合计	2	415,350.00	415,350.00	415,150.00
1. 因公出国(境)费	3	0.00	0.00	0.00
2. 公务用车购置及运行维护费	4	388,800.00	388,800.00	388,600.00
(1) 公务用车购置费	5	350,000.00	350,000.00	349,800.00
(2) 公务用车运行维护费	6	38,800.00	38,800.00	38,800.00
3. 公务接待费	7	26,550.00	26,550.00	26,550.00
(1) 国内接待费	8	—	—	—
其中：外事接待费	9	—	—	—
(2) 国(境)外接待费	10	—	—	—

注：本表所列“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。

# 国有资产使用情况表

公开12表

部门：中国共产党易门县委员会办公室

金额单位：元

项目	行次	资产总额	资产原值合计	流动资产	固定资产										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			对外投资/有价证券	原值	净值	原值	净值
					原值	净值	原值	净值	原值	净值	原值	净值	原值	净值						
栏次		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
合计	1	2,764,184.79	2,495,372.84	268,811.95	5,414,501.75	2,495,372.84	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	81,400.00	81,400.00	0.00	0.00

注：1. 资产总额=流动资产+固定资产（净值）+对外投资/有价证券+在建工程+无形资产（净值）+其他资产（净值）；  
 2. 资产原值合计=流动资产（原值）+对外投资/有价证券+在建工程+无形资产（原值）+其他资产（原值）。

## 2023年度部门整体支出绩效自评情况

<p>(一) 部门概况</p>	<p>中共易门县委办是协助县委领导日常事务工作的机构，工作职责主要围绕县委工作部署，对涉及全县经济建设、社会发展、党的建设等全局性的重大问题调查研究，为县委科学决策提出建议、预案；负责县委有关会议的筹备和组织协调工作；负责完成省、市、其他县、相关单位的有关人员的来本县视察的公务活动安排和接待工作，安排县委领导的公务活动，办理县委领导交办的事项等，确保县委各项工作正常开展。县委办公室内设10个股室（秘书股、信息股、综合股、法规股、县委督查室、县委政研室、保密股、档案股），中国共产党易门县委员会办公室（本级）共有人员编制56名。其中：行政编制33名（含行政工勤编制7名），事业编制23名（含关工委2名，易门县目标绩效考核评价中心8名，档案馆8名）；2023年末实有在职人员在编49人。其中：行政人员30人（含关工委参公事业2人，行政工勤7人），事业人员19人（含易门县目标绩效考核评价中心14人，档案室5人）。</p>
<p>(二) 部门绩效目标的设立情况</p>	<p>2023年，中共易门县委办公室根据工作职责，设立了部门绩效目标：贯彻落实好中央、省委、市委的有关精神，对党的路线、方针、政策及省委、州委的决策、决定、规定、工作部署及领导交办事项进行督促检查、调查研究、收集反馈信息和重要情况综合。组织筹备好各类会议；及时、准确地为市委提供重要信息，向中央办公厅和省委办公厅和省委办公厅上报重要信息；对办公室机关党员进行监督，抓好宣传教育、思想政治工作和机关精神文明建设。做好离退休人员管理和后勤服务保障工作。开展档案执法检查，做好档案接收工作，规范查阅工作，加强档案安全管理，确保馆藏各载体档案的实体和信息安全，完成市委交办的各项中心工作。针对绩效目标又设定了绩效指标，具体为：一是设立产出指标24个，其中：数量指标15个、质量指标3个、时效指标4个、成本指标2个；二是设立效益指标1个，包含社会效益指标1个；三是设立满意度指标1个，包含服务对象满意度指标1个。</p>
<p>(三) 部门整体收支情况</p>	<p>2023年部门预算总支出8931133.86元。财政拨款安排支出8931133.86元，其中：基本支出8027638.66元，项目支出903495.20元。与上年基本支出8237559.82元减少2.55%，主要原因是：因财政财力因素的影响，要求压减单位预算项目资金及日常办公经费；项目支出903495.20元，与上年项目支出455475.09元，增加448020.11元，增长98.36%，主要原因是：2023年项目增加，导致项目支出增加。</p>
<p>(四) 部门预算管理制度建设情况</p>	<p>2023年，中共易门县委办根据相关法律法规要求，全面梳理定位主要业务活动流程，根据现状评估存在的问题和风险点，优化内部管理，查缺补漏，修订完善内部管理制度，建立健全内部控制体系。单位内部建立起的规章制度对资金、物资的使用进行有效管理，严格财经纪律和规范使用财政资金。严格执行《行政事业单位内部控制规范》，资金的划拨及使用都遵照财务报销规定，做到资金的使用由经办人申请，分管财务签字审核，分管领导签字审批，主要领导最终签字审批，并实行资金支出的审批资料专人管理、专账核算、专款专用原则。</p>
<p>(五) 严控“三公经费”支出情况</p>	<p>严格执行中央、省和市有关规定，对无公函的公务活动一律不予接待，按照“先审批、后接待”的管理，对能够合并的公务接待进行统筹安排，严格控制陪餐人数。加强公务用车使用管理，实行先审批后使用，规范公务用车维修维护，采取定点维修维护。2023年县委办“三公”经费支出415150.00元，其中：公务用车运行维护费38800.00元，公务用车接待费26550.00元，公务用车购置费349800.00元，无因公出国境费用。2023年“三公”经费支出较2022年244560.00元增加170590.00元，增加69.75%，主要是根据云南省公务用车领导小组办公室《关于同意玉溪溪市更新车辆的函》（云公车办函[2022]148号）文件精神，易门县委办公室购置更新越野车1辆，使用性质为应急保障用车，排量2.0L（含）一下，预算资金350000.00元，实际支付349800.00元，2023年县委办“三公”经费人均支出541.83元（以年末人数计算）。</p>
<p>(一) 绩效自评的目的</p>	<p>通过对项目立项情况、资金使用情况、项目实施管理情况、项目绩效表现情况自我评价，了解相关项目资金使用是否达到预期目标、资金管理是否规范、资金使用是否有效，检验资金支出效率和管理效果，分析项目实施及资金使用中存在的问题及原因，及时总结经验，改进项目的管理措施，不断增强和落实项目绩效管理责任，完善项目工作机制，有效提高资金管理水平和使用效率。同时遵循“目标引领、科学规范、客观公正、结果导向”的原则提高我台的绩效管理水平台，强化支出责任，进一步提升财政资金使用效益。</p>

一、部门基本情况

<p>二、绩效自评工作情况</p>	<p>1. 前期准备</p>	<p>1、成立自评小组，明确职责，合理分工；2、了解熟悉需要开展绩效自评的对象，搜集相关材料，必要时进行实地调研，掌握项目基本情况、开工建设情况、完工情况、项目实施主体、项目验收情况、资金支出情况等；3、建立完善相关评价标准，熟练掌握自评价标准、政策。</p>
<p>(二) 自评组织过程</p>	<p>2. 组织实施</p>	<p>1. 做好各项绩效自评工作，我单位在规范管理制度基础上，及时与开展相关自评项目部门负责人员进行了沟通对接，并学习了相关的法律、法规和制度办法，为做好绩效自评工作提供保障。2. 项目自评工作领导小组根据收集的资料进行项目分析；3. 我单位的项目具体实施业务部门，严格按照项目的绩效考核指标及绩效管理方法，通过财政预算系统进行项目申报，绩效指标及绩效考核办法经过财政评审中心的审核并随预算文件一并下达。4. 项目自评主要从项目入库申报资料、资金兑付、达到的效益等方面开展；5. 对项目的自评结果形成自评报告，对未达到目标效益的项目及时进行调整及完善，对效果显著的项目形成示范，对照学习。</p>
<p>三、评价情况分析</p>	<p>分析及综合评价结论</p>	<p>对预算批复的项目绩效目标完成情况进行自我评价，通过自我评价，反应资金使用是否达到预期绩效目标，检验资金支出是否与预先设定的绩效目标对应。绩效自评的目的在于各部门通过此项目工作及时发现绩效管理工作中存在问题，分析原因，找出解决办法，总结经验，补齐短板，不断强化和落实绩效管理责任，提高财政资金管理水平，发挥财政资金使用效益。我单位部门支出绩效水平较高，整体上完成了年初设定的绩效目标，保障了部门各股室的正常运转，资金预算配置合理合规，预算执行严格有序，预算管理规范可控，资金效益合乎预期。充分发挥了财政资金的经济效益和社会效益。总体评价结论是：综合评价为优秀。评分为95分。</p>
<p>四、存在的问题和整改情况</p>	<p>存在的问题和整改情况</p>	<p>1. 预算绩效管理精细化和财政资金监管刚性化，使预算编制和执行难度增加，随着财政预算体系信息化水平的大幅度提高，预算绩效管理精细化和刚性化趋于提升，致使预算编制和执行的难度增加，对预算及项目管理人员提出了更高的要求。另外，在预算实际执行过程中，基层单位经常存在预算绩效管理、政府采购、单位内部管理、单位内部控制、业务流程等方面的要求不一致的问题，给预算实施带来困难。</p> <p>2. 预算及绩效目标调整率低，财政部门在批复年初预算时，一并批复绩效目标，预算及绩效目标批准后一般不予调整，预算执行中，因特殊原因确实需要调整的，应严格按照绩效目标管理要求和预算调整流程报批，但在实际操作中，由于单位人员编制、市场价格、管理政策等因素的变化，基层单位一般都需要调整预算，但在实际操作中，一年只有一次预算调整机会，调整程序复杂，效率低，会影响全年预算的完成。</p> <p>改进措施：1. 提高事业单位领导对预算绩效管理的认识，充分认识到预算绩效管理，是单位内部控制不可缺少的部分，是实现单位发展规划、最大限度发挥单位职能和完成年度目标任务的有效手段。2. 适度增加基层事业单位预算及绩效目标调整的灵活性，监管部门对预算执行及绩效目标在规定的范围内，给予一定程度的调整灵活性，简化调整程序，提高执行效率，建议通过信息化水平提高预算调整效率，缩短调整时间。</p>
<p>五、绩效自评结果应用</p>	<p>绩效自评结果应用</p>	<p>继续全面推进绩效预算管理改革，不断强化支出责任和效率意识，着力完善“预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、评价结果有应用、绩效缺失有问责”的全过程绩效管理新机制，构建科学规范的部门职责—工作活动—预算项目各层级的绩效目标指标体系，建立资金使用绩效和预算安排挂钩机制，强化绩效导向。</p>
<p>六、主要经验及做法</p>	<p>主要经验及做法</p>	<p>通过加强单位预算绩效管理，使各部室牢固树立“讲绩效、重绩效、用绩效”的观念，进一步完善绩效评价结果运用机制，将评价结果作为申报以后年度预算的重要依据，发挥绩效评价工作的应有作用。（一）重视预算执行。保证预算资金使用效益，对所有项目资金实行从申报到执行结束的全过程管理；（二）提高项目执行质量。经费下达后，及时制定项目实施方案，明晰经费使用内容和范围，督促各项目加快经费执行进度。涉及物资采购的，提前组织专家论证并提出设备、物资参数，一旦经费下达就可立即进入政府采购程序，加快了采购进度。（三）落实资金监管。我单位严格落实规范财务运行机制、健全内部控制机制、强化监督检查机制、落实责任追究机制，确保资金使用安全有效。</p>
<p>七、其他需说明的情况</p>	<p>其他需说明的情况</p>	<p>无其他需说明情况。</p>
<p>备注：涉密部门和涉密信息按保密规定不公开。</p>		







		设计功能实现率	>=	90	%	90	已完成, 无偏差。
		人均使用面积提高比率	>	10	%	10	已完成, 无偏差。
		保障政治生态良好发展	=	有效	%	有效	已完成, 无偏差。
		营造廉洁勤政氛围	=	有效	%	有效	已完成, 无偏差。
		驻会老同志人员的生活状况改善	=	100	%	100	已完成, 无偏差。
	可持续影响指标						
		可持续使用年限	>=	50	年	50	已完成, 无偏差。
满意度指标							
		服务对象满意度指标					
		参会对象满意度	>=	90	%	90	已完成, 无偏差。
		施工单位满意度	>=	90	%	90	已完成, 无偏差。
		督查对象满意度	>=	95	%	95	已完成, 无偏差。
其他需说明事项							

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。





产出指标	数量指标	会议开展率	>=	100	%	100	5.00	5.00	5.00	已完成, 无偏差。
产出指标	质量指标	会议提案数	>=	50	件	50	5.00	5.00	5.00	已完成, 无偏差。
产出指标	质量指标	提案通过率	>=	100	%	100	5.00	5.00	5.00	已完成, 无偏差。
产出指标	质量指标	会议议程完成率	>=	100	%	100	5.00	5.00	5.00	已完成, 无偏差。
产出指标	质量指标	会议报告率	>=	100	%	100	5.00	5.00	5.00	已完成, 无偏差。
产出指标	质量指标	工作人员占比	<=	10	%	10	5.00	5.00	5.00	已完成, 无偏差。
产出指标	质量指标	会议涉及人员覆盖率	>=	100	%	100	10.00	10.00	10.00	已完成, 无偏差。
产出指标	成本指标	人均会议标准	<=	120	元/人·天	120	10.00	10.00	10.00	已完成, 无偏差。
效益指标	社会效益	提升会议质量和水平	=	有效		有效	20.00	20.00	20.00	已完成, 无偏差。
满意度指标	服务对象满意度	参会人员满意度	>=	95	%	95	10.00	10.00	10.00	已完成, 无偏差。

其他需要说明的事项  
因财政资金原因, 资金未拨付, 但相关工作已完成。

总分		总分值	90.00	自评等级	优
		总分	100.00	自评等级	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、部分达成年度指标且效果较差三档, 分别按

60% (含)、60%-80%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。

100%-80% (含)、80%-

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。

# 项目支出绩效自评表

公开14-2表

保密普法宣传经费		中国共产党易门县委员会办公室		中国共产党易门县委员会办公室		得分
项目名称	主管部门	年初预算数	财政下达数	全年执行数	分值	执行率
项目资金 (万元)		5.00	1.00	0.00	10.00	0.00
	年度资金总额					
	其中：当年 财政拨款	5.00	1.00			
	上年结转资 金					
	其他资金					
年度 总体 目标	预期目标					
	<p>根据《中共玉溪市委关于加强和改进保密工作的实施意见》（玉发〔2017〕18号），按照中央、省、市相关文件精神和工作要求，为加强我县保密要害部门、部位的保密管理，通过完善人防、技防、物防等管理手段，提高保密事件的发生，确保国家秘密安全。贯彻落实党中央、省委、市委关于保密工作的方针政策和决策部署，坚持和加强党对保密工作的集中统一领导。拟订全县保密工作规划并组织实施，提出加强和改进保密工作的建议。</p>					
	实际完成情况					
	完成年度目标。因财政资金困难，未全部支付。					

## 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				
产出指标	数量指标	普法宣传	>=	20	次	20	10.00	10.00	据相关要求，部份工作将不开展，以及部分工作中对年底完成，导致预算执行偏低，在今后工作中对各项工作提前谋划，统筹安排，合理配置，不断完善支出结构，加快支出进度，提高资金使用率
产出指标	数量指标	编印数量	>=	1000	份	1000	10.00	10.00	据相关要求，部份工作将不开展，以及部分工作中对年底完成，导致预算执行偏低，在今后工作中对各项工作提前谋划，统筹安排，合理配置，不断完善支出结构，加快支出进度，提高资金使用率
产出指标	数量指标	宣传品发放率	>=	100	%	100	10.00	10.00	据相关要求，部份工作将不开展，以及部分工作中对年底完成，导致预算执行偏低，在今后工作中对各项工作提前谋划，统筹安排，合理配置，不断完善支出结构，加快支出进度，提高资金使用率
产出指标	质量指标	普法宣传单位覆盖率	>=	100	%	100	10.00	10.00	据相关要求，部份工作将不开展，以及部分工作中对年底完成，导致预算执行偏低，在今后工作中对各项工作提前谋划，统筹安排，合理配置，不断完善支出结构，加快支出进度，提高资金使用率
产出指标	时效指标	普法宣传教育任务完成时限	>=	10	天	10	10.00	10.00	据相关要求，部份工作将不开展，以及部分工作中对年底完成，导致预算执行偏低，在今后工作中对各项工作提前谋划，统筹安排，合理配置，不断完善支出结构，加快支出进度，提高资金使用率
效益指标	社会效益	保密政策知晓率	=	100	%	100	10.00	10.00	据相关要求，部份工作将不开展，以及部分工作中对年底完成，导致预算执行偏低，在今后工作中对各项工作提前谋划，统筹安排，合理配置，不断完善支出结构，加快支出进度，提高资金使用率

效益指标	社会效益	提高安全意识	=	有效	%	有效	10.00	10.00	10.00	据相关要求，部份工作将不开展，以及部分工作年底完成，导致预算执行偏低，在今后工作中对各项工作提前谋划，统筹安排，合理配置，不断完善支出结构，加快支出进度，提高资金使用率。
效益指标	社会效益	泄密事件	=	未发生	%	未发生	10.00	10.00	10.00	据相关要求，部份工作将不开展，以及部分工作年底完成，导致预算执行偏低，在今后工作中对各项工作提前谋划，统筹安排，合理配置，不断完善支出结构，加快支出进度，提高资金使用率。
满意度指标	服务对象满意度	群众满意度	>=	90	%	90	10.00	10.00	10.00	据相关要求，部份工作将不开展，以及部分工作年底完成，导致预算执行偏低，在今后工作中对各项工作提前谋划，统筹安排，合理配置，不断完善支出结构，加快支出进度，提高资金使用率。

其他需要说明的事项

已完成。因财政资金困难，未全部支付。

总分	总分值	100.00	总分	90.00	自评等级	优
	总分值	100.00	总分	90.00	自评等级	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、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）分为中、80-60（含）分为差，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。

# 项目支出绩效自评表

公开14-3表

项目名称 档案馆建设缺口资金补助经费		实施单位 中国共产党易门县委员会办公室		得分	
主管部门 中国共产党易门县委员会办公室	年初预算数	财政下达数	全年执行数	分值	执行率
项目资金 (万元)	10.00	10.00	9.00	10.00	90.00
年度资金总额	10.00	10.00	9.00	10.00	90.00
其中：当年财政拨款	10.00	10.00	9.00	10.00	90.00
上年结转资金					
其他资金					
年度总体目标	预期目标				
<p>易门县国家综合档案馆项目从开工建设至今已8年多，拖欠工程款时间跨度较长，土建、附属、装修、绿化、消防、弱电等工程多次带来严重影响。为确保档案馆运行安全和社会稳定，急需县财政预算安排工程款169.65万元。《中共易门县委第14次常委会会议纪要》（2016年12月19日第26期）和《易门县第十六届人民政府第48次常务会议纪要》（2016年12月12日第54期）：“会议决定，原则同意由县财政筹措解决县综合档案馆建设缺口资金300万元，通过融资方式解决。”</p> <p>本项目2023年度预算资金169.65万元，由本级财政安排169.65万元。通过项目的实施，可清欠易门县国家综合档案馆建设项目拖欠多年的工程款，确保档案馆运行安全和社会和谐稳定。</p>					
实际完成情况					
<p>易门县国家综合档案馆建设项目从开工建设至今已近10年，拖欠工程款时间跨度较长，土建、附属、装修、绿化、消防、弱电等工程多家施工单位多次来讨要工程款，给新档案馆运行安全和社会稳定带来严重影响。2023年全年预算档案馆建设缺口资金10万元，财政拨款9万元，执行率为90%，截止2023年12月底，还剩149.49万元未支付。</p>					

## 项目支出绩效指标表

一级指标		二级指标		三级指标		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	工程欠款支付数额	=	169.65	万元	9		20.00	19.00			因财政资金困难，还有一部分资金未支付。
产出指标	时效指标	资金支付及时性	=	及时	是/否	及时		10.00	10.00			已完成，无偏差。
效益指标	社会效益	房屋、场所综合利用率	>=	90	%	90		10.00	10.00			已完成，无偏差。
效益指标	社会效益	设计功能实现率	>=	90	%	90		10.00	10.00			已完成，无偏差。
效益指标	社会效益	项目涉及人员覆盖率	>=	90	%	90		10.00	10.00			已完成，无偏差。
效益指标	社会效益	人均使用面积提高比率	>	10	%	10		10.00	10.00			已完成，无偏差。
效益指标	可持续影响	可持续使用年限	>=	50	年	50		10.00	10.00			已完成，无偏差。
满意度指标	服务对象满意度	施工单位满意度	>=	90	%	90		10.00	10.00			已完成，无偏差。
其他需要说明的事项												
总分									总分值	总分	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。

# 项目支出绩效自评表

公开14-4表

项目名称		档案馆运行维护专项资金					
主管部门		中国共产党易门县委员会办公室					
实施单位		中国共产党易门县委员会办公室					
年度资金总额		年初预算数	财政下达数	全年执行数	分值		
其中：当年财力		10.00	8.00	1.50	10.00		
上年结转		10.00	8.00	1.50	18.75		
其他资金					18.75		
项目资金（万元）					1.88		
年度总体目标	<p>根据易办发【2016】4号《关于加强新形势下档案工作的实施意见》的通知，县级每年安排档案馆运行维护费，每卷每年2元，2022年140000卷*2=28万元，用于档案的日常维护；消防安全维护，消防系统和设备维保，库房配置柜式空调和除湿机进行温湿度控制，档案库房清理、消毒，老化档案盒更换、破损档案的抢救修复，购买防虫药品，值班人员24小时值守，库房安装门禁系统，更换防盗防火门，安装防盗护栏等确保档案安全和档案有效利用。</p>	预期目标	<p>一、健全完善档案工作体制机制                      二、突出地方特色，建立全覆盖的档案资源体系                      三、创新服务方式，构建全方位多层次档案利用体系                      四、强化基础建设，构建档案科学安全管理保护体系                      五、健全保障机制，确保档案事业科学发展</p>	实际完成情况			
绩效指标		年度指标值		实际完成值	分值	扣分	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	实际完成值	得分	备注
产出指标	数量指标	档案的日常维护	>=	140000	卷	140000	20.00	已完成。
产出指标	数量指标	安保人员配备数量	=	3	人	3	20.00	已完成。
产出指标	质量指标	安保人员在岗率	>=	100	%	100	20.00	已完成。
效益指标	社会效益	优化管护条件	>=	90	%	90	20.00	已完成。
满意度指标	服务对象满意度	服务满意率	>=	95	%	95	10.00	已完成。

其他需要说明的事项	总分		总分值	自评等级
			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。

# 项目支出绩效自评表

公开14-5表

档案密集架采购专项经费		中国共产党易门县委员会办公室		中国共产党易门县委员会办公室	
项目名称	中国共产党易门县委员会办公室		实施单位	中国共产党易门县委员会办公室	
主管部门	中国共产党易门县委员会办公室		全年执行数	分值	得分
项目资金 (万元)	年初预算数	35.00	财政下达数	4.00	
	年度资金总额	35.00		10.00	
	其中：当年财政	35.00			
	上年结转				
	其他资金				
年度总体目标	预期目标		实际完成情况		
	<p>2018年档案馆新馆建成搬迁投入使用时采购档案密集架470 m<sup>3</sup>，设置于三楼4间库房，当时馆藏档案仅7万余卷，还有较大预留空间。2019年以来，按照省、市档案主管部门的要求，县档案馆大量接收了婚姻档案、农村土地承包经营权确权登记颁证档案、国有企业退休人员人事档案、脱贫攻坚档案、疫情防控档案等；2022年3月21日，省档案局印发《关于加强到期应进馆档案依法接收工作进一步推进档案资源建设的通知》（云档发〔2022〕8号），要求2022年底前完成所有终结全宗档案和到期档案接收工作。待今年年底所有到期档案接收进馆后，档案馆馆藏档案数量预计达到18万卷，比2018年增加了1.5倍多，原采购档案密集架已全部饱和。</p> <p>根据《云南省档案条例》的规定，“列入县级以上综合档案馆收集范围的具有永久保存价值的档案，应当自形成之日起10年内，向同级综合档案馆移交。”为确保我县今后到期应进馆档案依法接收工作有序推进，急需采购档案密集架250 m<sup>3</sup>，设置于档案馆4楼2间库房（四楼共4间库房，考虑财政困难因素，先设置2间库房）。</p>		<p>已完成密集架的采购，待付款。</p>		

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				
产出指标	数量指标	档案室改造购置密集架	=	2	组	10.00	10.00	已完成。
产出指标	质量指标	保障档案室正常使用（密集架完好率）	>=	100	%	10.00	10.00	已完成。
产出指标	时效指标	档案室改造时间	<=	10	月	15.00	15.00	已完成。
产出指标	时效指标	按流程采购并付款	<=	11	月	15.00	15.00	已完成。
产出指标	成本指标	经费支出控制在年度预算之内	=	年度预算	年	15.00	15.00	已完成。
效益指标	社会效益	保证机构高效运转	=	3	年	15.00	15.00	已完成。
满意度指标	服务对象满意度	群众满意度	>=	95	%	10.00	10.00	已完成。
其他需要说明的事项		已完成，待付款。						
总分					总分值	总得分	自评等级	
					100.00	90.00	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、部分达成年度指标且具有一定效果、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。

# 项目支出绩效自评表

公开14-6表

关工委驻会老同志工作资金							
项目名称	关工委驻会老同志工作资金			实施单位	中国共产党易门县委员会办公室		
主管部门	中国共产党易门县委员会办公室			全年执行数	分值	执行率	得分
项目资金 (万元)	年初预算数	财政下达数		2.88	10.00	33.33	3.33
	年度资金总额	8.64	8.64				
	其中：当年财政拨款	8.64	8.64	2.88		33.33	
	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>以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的二十大精神，深入贯彻党的二十大精神，全面加强党的建设，深入推进全面从严治党，扎实做好新时代党的组织路线，全面加强党的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设，把制度建设贯穿其中，深入推进反腐败斗争，全面提高党的建设科学化水平，为全面建设社会主义现代化国家、实现中华民族伟大复兴的中国梦提供坚强保证。</p> <p>以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的二十大精神，深入贯彻党的二十大精神，全面加强党的建设，深入推进全面从严治党，扎实做好新时代党的组织路线，全面加强党的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设，把制度建设贯穿其中，深入推进反腐败斗争，全面提高党的建设科学化水平，为全面建设社会主义现代化国家、实现中华民族伟大复兴的中国梦提供坚强保证。</p>			<p>未支付完成驻会老同志生活补助，主要原因是因财政资金困难，只支付到2023年4月份的工资，还剩8个月未支付。</p>			

项目支出绩效指标表

一级指标		二级指标		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
二级指标	二级指标	指标性质	指标值	度量单位						
产出指标	数量指标	驻会老同志人员	=	4	人	4	20.00	20.00	已完成，无偏差。	
产出指标	数量指标	驻会老同志生活补助	=	21600	元/人年	28800元	10.00	5.00	未支付完成驻会老同志生活补助，主要原因是因财政资金困难，只支付到2023年4月份的工资，还剩8个月未支付。	
产出指标	质量指标	获补对象发放准确率	>=	100	%	100	20.00	20.00	已完成，无偏差。	
产出指标	时效指标	驻会老同志补助费发放及时率	>=	100	%	100	20.00	20.00	已完成，无偏差。	
效益指标	社会效益	驻会老同志人员的生活状况改善	=	100	%	100	10.00	10.00	已完成，无偏差。	
满意度指标	服务对象满意度	驻会老同志补助人员满意度	>=	100	%	100	10.00	10.00	已完成，无偏差。	
其他需要说明的事项										
总分							总分值	总分	自评等级	
							100.00	88.33	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。

# 项目支出绩效自评表

公开14-7表

青少年夏令营青少年军校教育培训专项经费										
项目名称	青少年夏令营青少年军校教育培训专项经费									
主管部门	中国共产党易门县委员会办公室			实施单位			中国共产党易门县委员会办公室			
项目资金 (万元)	年初预算数	财政下达数		全年执行数	分值	执行率	得分			
	年度资金总额	2.00	1.00		10.00					
	其中：当年财政拨款	2.00	1.00							
	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						
<p>教育和引导青少年珍惜时光，勤奋学习，注重实践，努力学习先进文化，掌握现代科                      努力学习先进文化，掌握现代科学技术和劳动技能，加强青少年的身心健康教育，引导他们锻炼强健的体魄，养成良                      加强青少年的身心健康教育，引导他们锻炼强健的体                      魄，养成良好的心理品质。</p>										
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	青少年参与率	>=	100	%	100	20.00	20.00	据相关要求，部份工作将不开展，以及部分工作年底完成，导致预算执行偏低，在今后工作中对各项工作提前谋划，统筹安排，合理配置，不断完善支出结构，加快支出进度，提高资金使用率。	

产出指标	质量指标	活动响应率	>=	100	%	100	20.00	20.00	20.00	据相关要求,部份工作将不开展,以及部分工作年底完成,导致预算执行偏低,在今后工作中对各项工作提前谋划,统筹安排,合理配置,不断完善支出结构,加快支出进度,提高资金使用率。
产出指标	时效指标	资金到位率	=	5	万元	5	20.00	20.00	20.00	据相关要求,部份工作将不开展,以及部分工作年底完成,导致预算执行偏低,在今后工作中对各项工作提前谋划,统筹安排,合理配置,不断完善支出结构,加快支出进度,提高资金使用率。
效益指标	社会效益	受益人数覆盖率	>=	100	%	100	20.00	20.00	20.00	据相关要求,部份工作将不开展,以及部分工作年底完成,导致预算执行偏低,在今后工作中对各项工作提前谋划,统筹安排,合理配置,不断完善支出结构,加快支出进度,提高资金使用率。
满意度指标	服务对象满意度	受益对象	>=	98	%	98	10.00	10.00	10.00	据相关要求,部份工作将不开展,以及部分工作年底完成,导致预算执行偏低,在今后工作中对各项工作提前谋划,统筹安排,合理配置,不断完善支出结构,加快支出进度,提高资金使用率。
其他需要说明的事项										
因财政资金困难,未拨付资金。										
总分					总分值		总得分		自评等级	
					100.00		90.00		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,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。										

# 项目支出绩效自评表

公开14-8表

数字档案馆建设经费										
项目名称	数字档案馆建设经费									
主管部门	中国共产党易门县委员会办公室		中国共产党易门县委员会办公室		实施单位		中国共产党易门县委员会办公室			
项目资金 (万元)	年初预算数	财政下达数	全年执行数	分值	执行率	得分				
	年度资金总额	10.00	9.11	10.00	16.47	1.65				
	其中：当年财政拨款	10.00	9.11	1.50	16.47					
	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>机改撤消档案数字化页面500000页；对县级机关及县、乡档案业务指导人员培训150余人次；对全县机关开展了执法检查共计120余次；开展“6.9”档案日宣传活动；改造查阅服务窗口，免费提供存取包柜、休息椅、饮水机、雨伞等便民措施，方便群众安全查阅利用档案，为部分单位修志、为利用者办理退休、干部档案清查等提供了真实、有效的凭证；完成采购图书资料架10组、库房精密恒温恒湿空调3台、真空充氮杀虫灭菌消毒机1台，进一步配备完善了安全管理设施设备；完成州档案馆室外地库下沉处理工程和档案馆楼顶防水加固施工；及时维修维护消防设备、备用发电机、电梯等安全设备，夯实档案馆安全基础，强化内部管理，完善安全保卫相关措施，增加安保力量，加强安保巡逻。聘请1名保洁员做好档案馆公共区域及库房卫生保洁；安全科学管护馆藏档案，社会各界及个人查阅利用馆藏档案满意率达到100%。</p>		<p>年初算10万元，因财政资金困难，财政收回授权支付额度8.5万元，实际支付1.5万元。2023年完成50万页馆藏档案原文数字化，通过各门类档案的整理与数字化，从而达到查询快捷，利用方便，从而可以通过管理系统进行历史音像资料的再现。</p>							
	<p>1.完成50万页馆藏档案原文数字化，通过各门类档案的整理与数字化，从而达到查询快捷，利用方便，从而可以通过管理系统进行历史音像资料的再现。</p> <p>2.推动档案事业建设，提高档案服务质量，加大推进数字档案馆（室）建设力度，国家一级档案馆的长效保持。</p>									



### 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	档案扫描页数	=	500000.00	幅(页)	50000	10.00	10.00	已完成,无偏差。
产出指标	数量指标	档案业务培训次数	=	1	次	1	5.00	5.00	已完成,无偏差。
产出指标	数量指标	对县各档案股档案执法检查数	>=	60	次	60	10.00	10.00	已完成,无偏差。
产出指标	数量指标	档案业务培训人数	>=	100	人	100	10.00	10.00	已完成,无偏差。
产出指标	数量指标	购置设备数量	>=	5	套	0	5.00	5.00	因财政资金困难,没有购置设备。
产出指标	数量指标	档案宣传活动次数	>=	3	次	3	5.00	5.00	已完成,无偏差。
产出指标	数量指标	管护馆藏档案数量	>=	500000	页	500000	10.00	10.00	已完成,无偏差。
产出指标	质量指标	数字化扫描正确率	>=	98	%	98	5.00	5.00	已完成,无偏差。
产出指标	质量指标	购置设备验收合格率	>=	100	%	100	5.00	5.00	已完成,无偏差。
产出指标	时效指标	合同约定时限	=	6	月	6	5.00	5.00	已完成,无偏差。
效益指标	社会效益	实现各全宗门类档案的永久保存与查阅利用	=	100	%	100	5.00	5.00	已完成,无偏差。

效益指标	可持续影响	安全科学管护馆藏档案数量	>=	65000	卷	65000	5.00	5.00	数字化扫描工作更加便捷、高效的服务于社会、民生及党委政府中心工作
满意度指标	服务对象满意度	相关人员满意率	>=	95	人	95	10.00	10.00	数字化扫描工作更加便捷、高效的服务于社会、民生及党委政府中心工作群众满意度
其他需要说明的事项									
无									
总分									
							总分值	100.00	自评等级
								91.65	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和实际情况设置。									

# 项目支出绩效自评表

公开14-9表

项目名称		县关工委老同志工作经费			
主管部门		中国共产党易门县委员会办公室			
实施单位		中国共产党易门县委员会办公室			
		全年执行数	分值	执行率	得分
年度资金总额		0.09	10.00	3.47	0.35
其中：当年财政拨款		0.09		3.47	
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>年聘请驻会老同志4人，积极开展未成年人思想道德教育、法制教育、引导青少年树立正确的价值观、人生观、世界观，促进全县关心下一代工作健康有序顺利发展。</p>	<p>一、深入学习宣传贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想。二、树立和践行社会主义核心价值观，加强青少年思想道德建设。三、深入开展五老关爱工程，坚持不懈地为青少年做好事、办实事、解难事。四、扎实推进司法项目工作，维护未成年人的合法权益。五、以“党建带关建”为推手，扎实做好“五好”关工委的创建、巩固和提升工作。六、提升新时代关工委工作室工作质量与成效，进一步加强自身建设。</p>			

## 项目支出绩效指标表

一级指标	绩效指标		实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	二级指标	三级指标	年度指标值		得分	
			指标性质	指标值		

产出指标	数量指标	聘请老同志返岗率	>=	100	%	100	20.00	20.00	20.00	已完成, 无偏差。	
产出指标	数量指标	培训次数	>=	4	次	4	20.00	20.00	20.00	已完成, 无偏差。	
产出指标	质量指标	补贴标准准确率	>=	100	%	100	10.00	10.00	10.00	已完成, 无偏差。	
产出指标	质量指标	离退休人员退休保障率	=	100	%	100	10.00	10.00	10.00	已完成, 无偏差。	
产出指标	成本指标	老同志补贴标准	=	1200	元/月	1200	10.00	10.00	10.00	已完成, 无偏差。	
效益指标	社会效益	保障老同志权益	=	有效	%	有效	10.00	10.00	10.00	已完成, 无偏差。	
满意度指标	服务对象满意度	返聘老同志满意度	=	100	%	100	10.00	10.00	10.00	已完成, 无偏差。	
其他需要说明的事项											
总分							总分值	100.00	总分	90.35	自评等级
											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。

# 项目支出绩效自评表

公开14-10表

县级困难家庭未成年人救助专项资金									
项目名称	县级困难家庭未成年人救助专项资金								
主管部门	中国共产党易门县委员会办公室								
实施单位	中国共产党易门县委员会办公室								
项目资金 (万元)	年初预算数	财政下达数	全年执行数	分值	执行率	得分			
	年度资金总额	2.00	2.00	10.00					
	其中：当年财政拨款	2.00	2.00						
	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				
<p>年度目标任务：精准及时将补贴发放给困难家庭未成年人。关心家庭困难学生共渡难关，提高学生的学习热情，树立自强感恩意识，培养教育好青年困难学生。救助金要严格按照要求实名制及时、精准地发放到贫困学生。完成“留守儿童之家”、残疾少儿困难家庭“生产自救”。被救助对象生活状态良好，解决困难学生就学、吃穿住问题。开展关爱弱势群体工作，对全市部分困难家庭未成年人救助。帮助受助学生及其家庭缓解就学经济压力，使适龄青少年儿童得以依法接受教育和正常完成学业。</p>									
项目支出绩效指标表									
绩效指标		年度指标值			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	指标性质	指标值	度量单位	分值	得分		

产出指标	数量指标	关爱救助全县中小 学生	=	20	人	20	20.00	20.00	20.00	因财政资金困难，未拨付资金，下一步将加强与财政的沟通，争取资金使用率100%	
产出指标	数量指标	救助经费预算数	=	20000	元	20000	20.00	20.00	20.00	因财政资金困难，未拨付资金，下一步将加强与财政的沟通，争取资金使用率100%	
产出指标	质量指标	补助资金发放程序 合规性	=	是否合规	是/否	是否合规	20.00	20.00	20.00	因财政资金困难，未拨付资金，下一步将加强与财政的沟通，争取资金使用率100%	
产出指标	时效指标	补助资金发放及时 性	=	是否及时	是/否	是否及时	10.00	10.00	10.00	因财政资金困难，未拨付资金，下一步将加强与财政的沟通，争取资金使用率100%	
效益指标	社会效益	减少因贫困辍学的 中小学生的	=	20	人次	20	10.00	10.00	10.00	因财政资金困难，未拨付资金，下一步将加强与财政的沟通，争取资金使用率100%	
满意度指标	服务对象满意度	受补助对象满意度	>=	95	%	95	10.00	10.00	10.00	因财政资金困难，未拨付资金，下一步将加强与财政的沟通，争取资金使用率100%	
其他需要说明的事项											
因财政资金困难，未拨付资金。											
总分							总分值	90.00	总分	90.00	自评等级
							100.00	90.00			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。											

# 项目支出绩效自评表

公开14-11表

项目名称		县委办驻村工作队员补助经费		实施单位		中国共产党易门县委员会办公室		得分
主管部门		中国共产党易门县委员会办公室		全年执行数		分值		执行率
项目资金 (万元)	年初预算数	2.00	2.00	0.15	10.00	7.50	0.75	
	年度资金总额							
	其中：当年财政拨款	2.00	2.00	0.15		7.50		
	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		因财政资金困难，只支付了一部分的差旅费，其它资金待支付。		
年度总体目标		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。						
年度指标值		年度指标值		实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措	

一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	计划完成	实际	实施
产出指标	数量指标	驻村工作队队员补助费	=	18000	元	20.00	20.00	因财政资金困难，只支付了一部分的差旅费，其它资金待支付。
产出指标	质量指标	获补对象发放准确率	=	100	%	20.00	20.00	已完成。
产出指标	时效指标	驻村工作队队员补助费发放及时率	=	100	%	20.00	20.00	已完成。
效益指标	社会效益	驻村工作队队员的生活状况改善	=	96	%	20.00	20.00	已完成。
满意度指标	服务对象满意度	驻村工作队队员满意度	>=	95	%	10.00	10.00	已完成。
其他需要说明的事项								
总分						总分值	总得分	自评等级
						100.00	90.75	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。								



# 项目支出绩效自评表

公开14-12表

县委工作会议专项资金		中国共产党易门县委员会办公室		中国共产党易门县委员会办公室	
项目名称					
主管部门	中国共产党易门县委员会办公室				
	年初预算数	财政下达数	全年执行数	分值	执行率
项目资金 (万元)	10.00	4.18	0.18	10.00	4.31
	年度资金总额	4.18	0.18	10.00	4.31
	其中：当年财政拨款	4.18	0.18	10.00	4.31
	上年结转资金				
	其他资金				
年度总体目标	预期目标				
	<p>准确分析全县经济社会发展中存在的困难和问题，就做好经济社会发展“四个意识”、坚定“四个自信”、坚决做到“两个维护”，紧扣全面建成小康社会目标任务，在疫情防控常态化前提下，坚决打好三大攻坚战，扎实做好“六稳”工作，全面落实“六保”任务，谋划好“十四五”发展，扛起“六面大旗”，强化“六种意识”，努力完成年内各项目标任务。</p> <p>县委办公室负责县委全会、县委常委会、县委书记办公会、县委工作会等县委各种会议安排、组织和会务工作负责县委领导重要公务活动的组织、安排、协调和联络工作。2022年，县委办公室预计办会150余场次会议，将投入大量的人力、物力、财力。</p>				
	实际完成情况				
	<p>项目资金支出0.18万元，完成率4.31%，因财政资金困难原因，只支付一部分的会议伙食费，其它资金待支付。未完成原因是县财政困难，项目资金支付不了。项目开展保障了2023年度常委会、深化机构改革会、经济行动分析会等会议召开。项目绩效指标设置15项，15项已完成。会议召开实现了，一是进一步细化和落实市委政府下达易门县2023年各项工作目标；二是进一步分析、找准我县经济、机构改革中存在的问题，为制定合理、科学决策让更多的领导干部职工献计、献策。三是部署2023年党建工作，为进一步转变作风、攻坚克难、奋力谱写易门党建工作的新篇章作了详见安排。</p>				
	得分				
	0.43				

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	会议次数	>=	150	次	150	5.00	5.00	据相关要求，部份工作将不开展，以及部分工作年底完成，导致预算执行偏低，在今后工作中对各项工作提前谋划，统筹安排，合理配置，不断完善支出结构，加快支出进度，提高资金使用率。
产出指标	数量指标	会议人数	>=	550	人	550	5.00	5.00	据相关要求，部份工作将不开展，以及部分工作年底完成，导致预算执行偏低，在今后工作中对各项工作提前谋划，统筹安排，合理配置，不断完善支出结构，加快支出进度，提高资金使用率。
产出指标	数量指标	会议纪要	>=	50	份	50	5.00	5.00	据相关要求，部份工作将不开展，以及部分工作年底完成，导致预算执行偏低，在今后工作中对各项工作提前谋划，统筹安排，合理配置，不断完善支出结构，加快支出进度，提高资金使用率。
产出指标	数量指标	会议天数	<=	150	天	150	5.00	5.00	据相关要求，部份工作将不开展，以及部分工作年底完成，导致预算执行偏低，在今后工作中对各项工作提前谋划，统筹安排，合理配置，不断完善支出结构，加快支出进度，提高资金使用率。
产出指标	质量指标	会议提案数	>=	50	件	50	5.00	5.00	据相关要求，部份工作将不开展，以及部分工作年底完成，导致预算执行偏低，在今后工作中对各项工作提前谋划，统筹安排，合理配置，不断完善支出结构，加快支出进度，提高资金使用率。

产出指标	质量指标	提案通过率	>=	100	%	100		100	5.00	5.00	100	据相关要求，部份工作将不开展，以及部分工作年底完成，导致预算执行偏低，在今后工作中对各项工作提前谋划，统筹安排，合理配置，不断完善支出结构，加快支出进度，提高资金使用率。
产出指标	质量指标	会议议程完成率	>=	100	%	100		100	5.00	5.00	100	据相关要求，部份工作将不开展，以及部分工作年底完成，导致预算执行偏低，在今后工作中对各项工作提前谋划，统筹安排，合理配置，不断完善支出结构，加快支出进度，提高资金使用率。
产出指标	质量指标	会议报告率	>=	100	%	100		100	5.00	5.00	100	据相关要求，部份工作将不开展，以及部分工作年底完成，导致预算执行偏低，在今后工作中对各项工作提前谋划，统筹安排，合理配置，不断完善支出结构，加快支出进度，提高资金使用率。
产出指标	质量指标	工作人员占比	<=	10	%	10		10	5.00	5.00	10	据相关要求，部份工作将不开展，以及部分工作年底完成，导致预算执行偏低，在今后工作中对各项工作提前谋划，统筹安排，合理配置，不断完善支出结构，加快支出进度，提高资金使用率。
产出指标	质量指标	会议涉及人员覆盖	>=	100	%	100		100	5.00	5.00	100	据相关要求，部份工作将不开展，以及部分工作年底完成，导致预算执行偏低，在今后工作中对各项工作提前谋划，统筹安排，合理配置，不断完善支出结构，加快支出进度，提高资金使用率。
产出指标	时效指标	会议完成时间	<=	2022年12月		2022年12月	2022年12月-月-日	2022年12月31日以前	5.00	5.00	2022年12月31日以前	据相关要求，部份工作将不开展，以及部分工作年底完成，导致预算执行偏低，在今后工作中对各项工作提前谋划，统筹安排，合理配置，不断完善支出结构，加快支出进度，提高资金使用率。
产出指标	成本指标	费用控制率	>=	95	%	95		95	5.00	5.00	95	据相关要求，部份工作将不开展，以及部分工作年底完成，导致预算执行偏低，在今后工作中对各项工作提前谋划，统筹安排，合理配置，不断完善支出结构，加快支出进度，提高资金使用率。

产出指标	成本指标	人均会议标准	120	元/人/天	120	10.00	10.00	10.00	据相关要求，部份工作将不开展，以及部分工作年底完成，导致预算执行偏低，在今后工作中对各项工作提前谋划，统筹安排，合理配置，不断完善支出结构，加快支出进度，提高资金使用率。
效益指标	社会效益	提升会议质量和	有效	%	有效	10.00	10.00	10.00	据相关要求，部份工作将不开展，以及部分工作年底完成，导致预算执行偏低，在今后工作中对各项工作提前谋划，统筹安排，合理配置，不断完善支出结构，加快支出进度，提高资金使用率。
满意度指标	服务对象满意度	>=	90	%	90	10.00	10.00	10.00	据相关要求，部份工作将不开展，以及部分工作年底完成，导致预算执行偏低，在今后工作中对各项工作提前谋划，统筹安排，合理配置，不断完善支出结构，加快支出进度，提高资金使用率。

其他需要说明的事项	总分值		总分	自评等级
	100.00	90.43	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。



产出指标	数量指标	遗属补助人员	=	3	人	3	20.00	20.00	20.00	已完成，无偏差。
产出指标	数量指标	陈灼华，两案人员	=	10560	元/年·人	7920	10.00	10.00	8.00	未支付完成困难生活补助，主要原因是因财政资金困难，只支付了9个月的生活补助，还剩3个月的未支付
产出指标	数量指标	薛英困难生活补助	=	10920	元/年·人	8190	10.00	10.00	8.00	未支付完成困难生活补助，主要原因是因财政资金困难，只支付了9个月的生活补助，还剩3个月的未支付
产出指标	数量指标	段会芬困难生活补助	=	6948	元/年·人	5211	10.00	10.00	8.00	未支付完成困难生活补助，主要原因是因财政资金困难，只支付了9个月的生活补助，还剩3个月的未支付
产出指标	质量指标	获补助对象发放准确率	=	100	%	100	10.00	10.00	10.00	已完成，无偏差。
产出指标	时效指标	遗属补助费发放及时率	=	100	%	100	10.00	10.00	10.00	已完成，无偏差。
效益指标	社会效益	困难生活补助人员的生活状况改善率	=	100	%	100	10.00	10.00	10.00	已完成，无偏差。
满意度指标	服务对象满意度	遗属补助人员满意度	>=	100	%	100	10.00	10.00	10.00	已完成，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	91.54	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。

# 项目支出绩效自评表

公开14-14表

项目名称		易门县国家综合档案馆业务建设评价整改专项资金				
主管部门		中国共产党易门县委员会办公室				
项目资金 (万元)	年初预算数	财政下达数	实施单位		得分	
			全年执行数	分值		
年度资金总额	30.00	4.00	2.00	10.00	50.00	
其中：当年财政拨款	30.00	4.00	2.00	50.00	5.00	
上年结转资金						
其他资金						
年度总体目标	<p><b>预期目标</b></p> <p>全面推进依法治档工作，提升我县国家综合档案馆业务建设水平，促进全县档案事业科学、持续发展，推动实现全县档案工作治理体系和治理能力现代化，对照《云南省档案局关于开展县国家综合档案馆业务建设评价工作的通知》（云档发〔2021〕13号）4个一级指标、11个二级指标、31项评价内容，易门县国家综合档案馆需对其中8项评价内容进行整改，确保我县国家综合档案馆顺利通过省级业务建设评价。</p>					
	<p><b>实际完成情况</b></p> <p>因财政财力紧张，未按年初预算下达该项目经费。项目已完成，待付款。</p>					
绩效指标		年度指标值		实际完成值	得分	
一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	量度单位	偏差原因分析及改进措施

产出指标	数量指标	加装6T视频监控专用硬盘	=	8	个	8	10.00	10.00	10.00	工作已开展，已完成。因财政资金困难，未拨付项目经费，在今后工作中对各项工作提前谋划，统筹安排，合理配置，不断完善支出结构，加快支出进度，提高资金使用率。
产出指标	数量指标	安装门禁系统	=	11	套	11	10.00	10.00	10.00	工作已开展，已完成。因财政资金困难，未拨付项目经费，在今后工作中对各项工作提前谋划，统筹安排，合理配置，不断完善支出结构，加快支出进度，提高资金使用率。
产出指标	数量指标	购置气体灭火设备	=	1	套	1	5.00	5.00	5.00	工作已开展，已完成。因财政资金困难，未拨付项目经费，在今后工作中对各项工作提前谋划，统筹安排，合理配置，不断完善支出结构，加快支出进度，提高资金使用率。
产出指标	数量指标	购置柜式空调机	=	11	台/套	11	5.00	5.00	5.00	工作已开展，已完成。因财政资金困难，未拨付项目经费，在今后工作中对各项工作提前谋划，统筹安排，合理配置，不断完善支出结构，加快支出进度，提高资金使用率。
产出指标	数量指标	购置除湿机	=	5	台/套	5	5.00	5.00	5.00	工作已开展，已完成。因财政资金困难，未拨付项目经费，在今后工作中对各项工作提前谋划，统筹安排，合理配置，不断完善支出结构，加快支出进度，提高资金使用率。
产出指标	数量指标	更换防盗防火门	=	15	套/台	15	5.00	5.00	5.00	工作已开展，已完成。因财政资金困难，未拨付项目经费，在今后工作中对各项工作提前谋划，统筹安排，合理配置，不断完善支出结构，加快支出进度，提高资金使用率。
产出指标	数量指标	安装防盗护栏	=	150	平方米	150	5.00	5.00	5.00	工作已开展，已完成。因财政资金困难，未拨付项目经费，在今后工作中对各项工作提前谋划，统筹安排，合理配置，不断完善支出结构，加快支出进度，提高资金使用率。
产出指标	数量指标	购买铁质报刊柜	=	10	组	10	5.00	5.00	5.00	工作已开展，已完成。因财政资金困难，未拨付项目经费，在今后工作中对各项工作提前谋划，统筹安排，合理配置，不断完善支出结构，加快支出进度，提高资金使用率。



产出指标	数量指标	购买防磁柜	=	1		1	台/套	1	5.00	5.00	5.00	工作已开展,已完成。因财政资金困难,未拨付项目经费,在今后工作中对各项工作提前谋划,统筹安排,合理配置,不断完善支出结构,加快支出进度,提高资金使用率。
产出指标	数量指标	购买UPS不间断电源	=	2		2	套	2	5.00	5.00	5.00	工作已开展,已完成。因财政资金困难,未拨付项目经费,在今后工作中对各项工作提前谋划,统筹安排,合理配置,不断完善支出结构,加快支出进度,提高资金使用率。
产出指标	质量指标	购置设备合格率	>=	95		95	%	95	10.00	10.00	10.00	工作已开展,已完成。因财政资金困难,未拨付项目经费,在今后工作中对各项工作提前谋划,统筹安排,合理配置,不断完善支出结构,加快支出进度,提高资金使用率。
效益指标	社会效益	业务建设评价通过情况	>=	95		95	%	95	10.00	10.00	10.00	工作已开展,已完成。因财政资金困难,未拨付项目经费,在今后工作中对各项工作提前谋划,统筹安排,合理配置,不断完善支出结构,加快支出进度,提高资金使用率。
满意度指标	服务对象满意度	群众满意度	>=	90		90	%	90	10.00	10.00	10.00	工作已开展,已完成。因财政资金困难,未拨付项目经费,在今后工作中对各项工作提前谋划,统筹安排,合理配置,不断完善支出结构,加快支出进度,提高资金使用率。
其他需要说明的事项												
总分								总分值	总得分	自评等级		
								100.00	95.00	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, 满意度指标总分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。

# 项目支出绩效自评表

公开14-15表

项目名称	易门县未成年人司法项目专项经费				
主管部门	中国共产党易门县委员会办公室		中国共产党易门县委员会办公室		
项目资金 (万元)	年初预算数	财政下达数	全年执行数	分值	执行率
	年度资金总额	2.00	2.00	10.00	
	其中：当年 财政拨款	2.00	2.00		
	上年结转资 金				
	其他资金				
预期目标	<p>开展社会背景调查、帮教、整治工作，切实维护触法未成年人的合法权益。开展青少年学生的法制教育2场，300人。依职权开展司法项目救助工作。进一步加强失足失范青少年的关爱帮扶帮教工作，教育和疏导失足失范青少年增强法律意识，树立改过自新的信念，促进失足失范青少年早日回归社会、回归家庭。在未成年人中开展立德树人、预防未成年人触法。</p>				
实际完成情况	<p>县未成年人司法项目工作以习近平总书记关心关爱未成年人的讲话精神为指导，深入贯彻落实党的十九大精神和四中、五中全会精神，以“加强、深化、拓展、创新”为工作思路，不断充实、调整、完善工作措施。在思想道德教育上，坚持以立德树人为宗旨，以培养和引导未成年人践行社会主义核心价值观为主线。在法治教育上，坚持以预防和减控未成年人为目标，在不断提高未成年人对法律、法规的认识的同时，把举办家长学校工作提上了议事议程；不断改进维权方法和完善措施，既保证了公、检、法三机关执法活动的正常开展，又维护了触法未成年人的合法权益，同时还为三机关在履职中贯彻好“教育为主、惩罚为辅”的执法原则提供了必要的保障。</p>				
年度总体目标					

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				
产出指标	数量指标	预防未成年人触法	>=	10	人	10	15.00	15.00	据相关要求，部份工作将不开展，以及部分工作年底完成，导致预算执行偏低，在今后工作中对各项工作提前谋划，统筹安排，合理配置，不断完善支出结构，加快支出进度，提高资金使用率
产出指标	数量指标	教育培训	>=	300	人次	300	15.00	15.00	据相关要求，部份工作将不开展，以及部分工作年底完成，导致预算执行偏低，在今后工作中对各项工作提前谋划，统筹安排，合理配置，不断完善支出结构，加快支出进度，提高资金使用率
产出指标	质量指标	案件参与件数	=	1	件	1	15.00	15.00	据相关要求，部份工作将不开展，以及部分工作年底完成，导致预算执行偏低，在今后工作中对各项工作提前谋划，统筹安排，合理配置，不断完善支出结构，加快支出进度，提高资金使用率

产出指标	时效指标	案件响应及时性	>=	100	%	100	15.00	15.00	15.00	根据相关要求，部份工作将不开展，以及部分工作年底完成，导致预算执行偏低，在今后工作中对各项工作提前谋划，统筹安排，合理配置，不断完善支出结构，加快支出进度，提高资金使用率。
效益指标	社会效益	未成年人违法犯罪率降低	>=	95	%	95	15.00	15.00	15.00	根据相关要求，部份工作将不开展，以及部分工作年底完成，导致预算执行偏低，在今后工作中对各项工作提前谋划，统筹安排，合理配置，不断完善支出结构，加快支出进度，提高资金使用率。
满意度指标	服务对象满意度	触法未成年人满意度	>=	98	%	98	15.00	15.00	15.00	根据相关要求，部份工作将不开展，以及部分工作年底完成，导致预算执行偏低，在今后工作中对各项工作提前谋划，统筹安排，合理配置，不断完善支出结构，加快支出进度，提高资金使用率。

其他需要说明的事项  
因财政资金困难，未拨付资金。

总分		总分值	总得分	自评等级
		100.00	90.00	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有一定效果、未达成年度指标且效果较差三类，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，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。