2021年度

中共乐山市金口河区委办公室

部门决算

目录

公开时间：2022年9月26日

第一部分 部门概况··························4

一、基本职能及主要工作······················4

二、机构设置···························7

第二部分 2021年度部门决算情况说明··················8

一、收入支出决算总体情况说明···················8

二、收入决算情况说明·······················8

三、支出决算情况说明·······················9

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明···············9

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明··············10

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明············13

七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明··············14

八、政府性基金预算支出决算情况说明················17

九、国有资本经营预算支出决算情况说明···············17

十、其他重要事项的情况说明 ···················17

第三部分 名词解释··························19

第四部分 附件····························24

第五部分 附表····························39

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、财政拨款支出决算明细表

六、一般公共预算财政拨款支出决算表

七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表

八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表

十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表

十三、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

# 第一部分 部门概况

## 一、基本职能及主要工作

（一）主要职能。

1、负责区委日常文书的处理，中央、省委、市委和区委重要工作部署贯彻落实的督促检查，省委、市委和区委指示，市委和区委领导同志批示的转达和催办落实。

2、围绕省委、市委和区委工作部署，收集信息、反映热点，综合调研，为区委服务，承担区委文件、文稿的起草、修改和校核工作，负责区委文件的印发和中央、省委、市委文件的分发、管理等工作。

 3、根据区委部署，围绕中心大局，对政治、经济、社会、文化、生态文明和党的建设等方面的重大问题以及全面深化改革方针政策性问题的调查研究工作，提出供区委决策参考的意见和建议。组织、参与区委重要文件、重要文稿的起草、修改工作。

4、协助区委搞好上传下达，综合协调和联络，密切与各方面的联系。

5、协助区委组织筹备常委会、党代会、全委会(扩大会)、工作会等重大会议。

6、负责受理和接待人民群众对区委和区委领导的来信来访，协助处理和办理信访案件。

7、负责对区委重大决策部署、重点工程项目、上级交办任务、人大建议、政协提案、民生领域、社会反映较多、人民群众普遍关心的问题等落实情况进行督查督办;负责对各乡镇、各部门实施目标绩效管理，分解、下达区委年度工作目标任务，指导和协调各目标责任单位拟定年度工作目标;对目标责任单位执行情况进行督促检查和考核；负责书记信箱交办落实情况的督办。

8、负责全区各涉密部门(部委)、涉密人员和保密工作的协调、指导、管理工作;认真贯彻落实上级保密部门下达的各项任务，扎实开展保密法制宣传教育;加强对党政要害部门与重点部位保密环境和办公设施的保密监督检查;配合纪检、政法部门依法查处失泄密事件，严厉打击泄密犯罪活动，及时通报重大泄密事件。

9、负责全区密码通讯设备管理，保证通讯畅通;负责明码电报、 密码电报的及时准确传递;严格遵守机要工作制度和机关管理规定，坚持24小时值班;利用现有设备和技术，拓宽业务领域，加强乡镇传真网络管理。

10、负责全区涉密电子政务内网和党委信息化系统规划、建设和管理工作。

11、负责区委的印鉴管理和使用工作。

12、贯彻执行党和国家有关档案工作的方针、政策、法律、法规和省、市、区党委政府关于档案工作的指示;依法组织开展档案工作计划制定、业务指导、管理、监督、检查、培训等工作，依法查处档案违法行为;负责全区档案工作规范化管理的认定和复查工作;监督、指导全区重大建设项目的档案工作，并参与工程项目竣工档案单项验收工作。

13、负责全区机关事务的管理、保障工作;负责全区行政事业单位国有资产管理，承担产权界定、清查登记、资产处置工作，负责制定行政事业单位国有资产管理具体规章制度并组织实施;承担全区办公用房和办公区建设的规划编制、项目审核、建设监管、使用调配、维修审核及监督管理;负责全区公务车辆的处置、管理和公共机构节能等工作;负责区本级政务接待工作，并指导各乡镇、各部门的政务接待工作。

14、完成区委交办的其他工作。

（二）2021年重点工作完成情况。

1、确保“四个不摘”，持续提升脱贫质效。制定巩固提升三年行动计划，建立防止致贫返贫五项机制，确保已脱贫户持续增收、无一返贫。

2、立足高质量、高效率，服务水平持续提升。一是常委服务严谨高效。精心做好常委调研、学习、工作等服务工作，认真执行《区委工作运行规则》《区委常委会议事决策规则》等制度，恪守领导身边人员管理监督规定和保密纪律、行为规范，及时准确传达领导批示和要求，规范高效完成各项工作。二是文书工作严格把关。认真落实精简发文，搞好文件校核，不断提高发文质量。认真落实档案管理，涉密文件、机要文件和涉密移动存储介质由专人流转、专柜留存，实行借阅、传递登记制度，按时按规定清退销毁中央、省委文件，全年无失泄密事件发生。三是会议活动精益求精。认真做好党委会议服务工作，规范各类会议资料准备、人员联系、会场管控等细节工作，提高会议实效，及时妥善处理好来信来访、书记信箱等群众诉求，树立“第一窗口”形象。四是后勤服务保障有力。按照“有利公务、简化礼仪、务实节俭”的原则服务全区经济社会发展。在符合接待标准前提下展现地方特色，既让宾客充分体验金口河饮食文化，又间接推广了本地品牌。

3、立足强管理、保安全，机要保密稳定高效。狠抓标准化建设质量管理，扎实开展培训、演练，提高技术保障水平，全年共完成70余次电视电话会议和100多场次重要会议的技术保障。切实加强政府门户网站和电子政务内网建设，指导督促部门及时更新完善内网综合应用平台基础数据库，全年共发布政务信息500余条，超额完成市下目标任务。

## 二、机构设置

区委办下属二级单位2个，其中行政单位0个，参照公务员法管理的事业单位0个，其他事业单位2个。

# 第二部分 2021年度部门决算情况说明

1. 收入支出决算总体情况说明

2021年度收入总计1806.44万元。与2020年相比增加276.42万元，增长18.07%。主要变动原因是公务用车集中由区机关事务服务中心管理，人员和车辆经费增加。

2021年度支出总计1806.44万元。与2020年相比增加276.42万元，增长18.07%。主要变动原因是公务用车集中由区机关事务服务中心管理，人员和车辆经费增加。

（图1：收、支决算总计变动情况图）（柱状图）

1. 收入决算情况说明

2021年本年收入合计1608.8万元，其中：一般公共预算财政拨款收入1608.72万元，占100%；政府性基金预算财政拨款收入0万元，占0%；国有资本经营预算财政拨款收入0万元，占0%；上级补助收入0万元，占0%；事业收入0万元，占0%；经营收入0万元，占0%；附属单位上缴收入0万元，占0%；其他收入0.08万元，占0%。

（图2：收入决算结构图）（饼状图）

1. 支出决算情况说明

2021年本年支出合计1806.2万元，其中：基本支出1203.36万元，占66.62%；项目支出602.84万元，占33.38%；上缴上级支出0万元，占0%；经营支出0万元，占0%；对附属单位补助支出0万元，占0%。

（图3：支出决算结构图）（饼状图）

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2021年财政拨款收入总计1806.10万元。与2020年相比增加276.38万元，增长18.07%。主要变动原因是公务用车集中由区机关事务服务中心管理，人员和车辆经费增加。

2021年财政拨款支出总计1806.10万元。与2020年相比增加276.38万元，增长18.07%。主要变动原因是公务用车集中由区机关事务服务中心管理，人员和车辆经费增加。

（图4：财政拨款收、支决算总计变动情况）（柱状图）

五、**一**般公共预算财政拨款支出决算情况说明

**（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况**

2021年一般公共预算财政拨款支出1806.10万元，占本年支出合计的99.99%。与2020年相比，一般公共预算财政拨款支出增加276.38万元，增长18.07%。主要变动原因是公务用车集中由区机关事务服务中心管理，人员和车辆经费增加。

（图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况）（柱状图）

**（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况**

2021年一般公共预算财政拨款支出1806.10万元，主要用于以下方面:**一般公共服务（类）**支出1131.55万元，占62.65%；**教育支出（类）**0万元，占0%；**科学技术（类）**支出0万元，占0%；**文化旅游体育与传媒（类）支出0万元，占0%**；**社会保障和就业（类）**支出574.90万元，占31.83%；**卫生健康支出**12.42万元，占0.69%;农林水支出42.68万元，占2.36%；住房保障支出44.56万元，占2.47%。

（图6：一般公共预算财政拨款支出决算结构图）（饼状图）

**（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况**

**2021年一般公共预算支出决算数为1806.10万元**，**完成预算100%。其中：**

**1.一般公共服务（类）31党委办公厅（室）及相关机构事务（款）01行政运行（项）: 支出决算为359.16万元，完成预算100%。**

 **一般公共服务（类）31党委办公厅（室）及相关机构事务（款）02一般行政管理事务（项）:** **支出决算数为190.49万元，完成预算100%。**

**一般公共服务（类）31党委办公厅（室）及相关机构事务（款）03机关服务（项）:** **支出决算数为277.67万元，完成预算100%。**

**一般公共服务（类）31党委办公厅（室）及相关机构事务（款）05专项业务（项）:** **支出决算数为149.61万元，完成预算100%。**

**一般公共服务（类）31党委办公厅（室）及相关机构事务（款）50事业运行（项）:** **支出决算数为129.62万元，完成预算100%。**

**一般公共服务（类）31党委办公厅（室）及相关机构事务（款）99其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出（项）:** **支出决算数为25万元，完成预算100%。**

**2.教育（类）: 支出决算为0万元，完成预算0%。**

**3.科学技术（类）: 支出决算为0万元，完成预算0%。**

**4.文化旅游体育与传媒（类）: 支出决算为0万元，完成预算0%。**

**5.社会保障和就业（类）05行政事业单位离退休（款）05机关事业单位基本养老保险缴费（项）: 支出决算为33.16万元，完成预算100%。**

**社会保障和就业（类）05行政事业单位离退休（款）06机关事业单位职业年金缴费（项）: 支出决算为19.70万元，完成预算100%。**

**社会保障和就业（类）05行政事业单位离退休（款）99其他行政事业单位养老支出（项）: 支出决算为2.83万元，完成预算100%。**

**社会保障和就业（类）08抚恤（款）01死亡抚恤（项）: 支出决算为1.94万元，完成预算100%。**

**社会保障和就业（类）11残疾人事业（款）99其他残疾人事业支出（项）: 支出决算为3.75万元，完成预算100%。**

**社会保障和就业（类）99其他社会保障和就业支出（款）99其他社会保障和就业支出（项）: 支出决算为513.52万元，完成预算100%。**

**6.卫生健康（类）11行政事业单位医疗（款）01行政单位医疗（项）:支出决算为8.61万元，完成预算100%。**

**卫生健康（类）11行政事业单位医疗（款）02事业单位医疗（项）:支出决算为3.82万元，完成预算100%。**

1. **农林水支出（类）05扶贫（款）99其他扶贫支出（项）:支出决算为42.68万元，完成预算100%。**

**8. 住房保障支出（类）02住房改革支出（款）01住房公积金（项）:支出决算为44.56万元，完成预算100%。**

六**、一**般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2021年一般公共预算财政拨款基本支出1203.26万元，其中：

人员经费823.15万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、抚恤金、奖励金、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出。

　　公用经费380.11万元，主要包括：办公费、印刷费、差旅费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费、办公设备购置、专用设备购置。

七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明

**（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明**

2021年“三公”经费财政拨款支出决算为179.99万元，完成预算100%。

**（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明**

2021年“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算0万元，占0%；公务用车购置及运行维护费支出决算106.47万元，占59.15%；公务接待费支出决算73.52万元，占40.85%。具体情况如下：

（图7：“三公”经费财政拨款支出结构）（饼状图）

**1.因公出国（境）经费支出**0万元，**完成预算0%。**全年安排因公出国（境）团组0次，出国（境）0人。因公出国（境）支出决算比2020年增加/减少0万元，增长/下降0%。

开支内容包括：无。

**2.公务用车购置及运行维护费支出**106.47万元,**完成预算100%。**公务用车购置及运行维护费支出决算比2020年增加69.26万元，增长186.13%。主要原因是公务用车集中由区机关事务服务中心管理，公车运行维护费增加。

其中：**公务用车购置支出**0万元。全年按规定更新购置公务用车0辆，其中：轿车0辆、金额0万元，越野车0辆、金额0万元，载客汽车0辆、金额0万元。截至2021年12月底，单位共有公务用车53辆，其中：轿车33辆、越野车20辆、载客汽车0辆。

**公务用车运行维护费支出**106.47万元。主要用于开展业务活动、下乡、执行公务等所需的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。

**3.公务接待费支出**73.52万元，**完成预算100%。**公务接待费支出决算比2020年增加50.90万元，增长225.02%。主要原因是2020年由于资金紧张大部分接待费用未及时支付，推迟到2021年支付导致2021年支付金额较大。其中：

**国内公务接待支出**73.52万元，主要用于执行公务、开展业务活动开支的交通费、住宿费、用餐费等。国内公务接待350批次，3500人次（不包括陪同人员），共计支出73.52万元，具体内容包括：接待峨眉山市委办2021年1月6日-7日赴金考察学习7400元；接待沙湾区委办2021年2月7日-8日赴金交流学习6160元；接待沙湾区委办2021年11月1日-2日赴金开展帮扶工作8849元；接待市脱贫办、马边、峨边2019年3月29日赴金开展检查工作20150元；接待省纪委、市委2020年2月25日-26日赴金开展检查费用12180元；接待省政协2020年7月28日-29日赴金调研14710元；接待省委组织部2020年11月4日赴金开展工作费用6813元 ；接待2020年12月18日年度巡查产生费用64865元；接待市政府办2021年2月22日赴金调研9200元；接待市政府副市长一行2021年3月16日赴金调研7000元；接待市政协2021年5月20日赴金调研费用7090元；接待沙湾区委副书记一行2021年5月20日赴金调研费用8100元；接待民进海南省委主委一行2021年5月13日赴金调研费用13902元；接待沐川县委书记一行2021年6月15日赴金调研费用13280元；接待眉山市兴眉水务有限公司党委书记一行2021年6月22日赴金调研费用14310元；接待市委第四考察组黄国兵一行2021年8月2日-19日赴金考察费用140564元；接待市委第四考察组张斌一行2021年8月2日-19日赴金考察费用59227元；接待省委第六换届考察组一行2021年8月8日赴金考察费用15670元等。

**外事接待支出**0万元，外事接待0批次，0人，共计支出0万元，主要用于接待：无。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2021年政府性基金预算财政拨款支出0万元。

1. 国有资本经营预算支出决算情况说明

2021年国有资本经营预算财政拨款支出0万元。

1. 其他重要事项的情况说明

**（一）机关运行经费支出情况**

2021年，区委办机关运行经费支出380.11万元，比2020年增加167.41万元，增长78.70%。主要原因是人员及工作业务增加，经费增加。

**（二）政府采购支出情况**

2021年，区委办政府采购支出总额53.84万元，其中：政府采购货物支出0万元、政府采购工程支出47.78万元、政府采购服务支出6.06万元。主要用于原疾控中心办公楼维修改造工程及政府食堂劳务服务采购。授予中小企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%，其中：授予小微企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%。

**（三）国有资产占有使用情况**

截至2021年12月31日，区委办共有车辆53辆，其中：主要领导干部用车1辆、机要通信用车1辆、应急保障用车51辆、其他用车0辆。单价50万元以上通用设备0台（套），单价100万元以上专用设备0台（套）。

**（四）预算绩效管理情况**

根据预算绩效管理要求，本部门在2021年度预算编制阶段，组织对机关事务日常运转维修费、信息中心及保密类专项2个项目开展了预算事前绩效评估，对2个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取2个项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对2个项目开展了绩效自评。同时，本部门对2021年部门整体开展绩效自评，《2021年区委办整体绩效评价报告》见附件（第四部分）。

1. 名词解释

1.财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

2.事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

3.经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

4.其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。

5.使用非财政拨款结余：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额。

6.年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

7.结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

8、年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金。

9.一般公共服务（类）31党委办公厅（室）及相关机构事务（款）01行政运行（项）：指行政单位(包括实行公务员管理的事业单位)的基本支出。

一般公共服务（类）31党委办公厅（室）及相关机构事务（款）02一般行政管理事务（项）：指行政单位(包括实行公务员管理的事业单位)未单独设置项级科目的其他项目支出。

一般公共服务（类）31党委办公厅（室）及相关机构事务（款）02一般行政管理事务（项）：指行政单位(包括实行公务员管理的事业单位)未单独设置项级科目的其他项目支出。

一般公共服务（类）31党委办公厅（室）及相关机构事务（款）03机关服务（项）：指为行政单位提供后勤服务的各类后勤服务中心、医务室等附属事业单位的支出。其他事业单位的支出，凡单独设置了项级科目的，在单独设置的项级科目中反映。未单设项级科目的，在“其他”项级科目中反映。

一般公共服务（类）31党委办公厅（室）及相关机构事务（款）50事业运行（项）：指事业单位的基本支出，不包括行政单位(包括实行公务员管理的事业单位)后勤服务中心、医务室等附属事业单位。

一般公共服务（类）31党委办公厅（室）及相关机构事务（款）99其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出（项）:指其他用于党委办公厅（室）及相关机构事务支出。

10.外交（类）：无。

11.公共安全（类）：无。

12.教育（类）：无。

13.科学技术（类）：无。

14.文化体育与传媒（类）：无。

15.社会保障和就业（类）05行政事业单位离退休（款）05机关事业单位基本养老保险缴费（项）：指机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

社会保障和就业（类）05行政事业单位离退休（款）06机关事业单位职业年金缴费（项）：指机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的职业年金支出。

社会保障和就业（类）05行政事业单位离退休（款）99其他行政事业单位离退休支出（项）：指其他用于行政事业单位离退休方面的支出。

社会保障和就业（类）08抚恤（款）01死亡抚恤（项）: 指按规定用于烈士和牺牲、病故人员家属的一次性和定期抚恤金以及丧葬补助费。

社会保障和就业（类）11残疾人事业（款）99其他残疾人事业支出（项）:指其他用于残疾人事业方面的支出。

社会保障和就业（类）99其他社会保障和就业支出（款）99其他社会保障和就业支出（项）: 指其他用于社会保障和就业方面的支出。

16.医疗卫生与计划生育（类）11行政事业单位医疗（款）01行政单位医疗（项）: 指财政部门安排的行政单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

医疗卫生与计划生育（类）11行政事业单位医疗（款）02事业单位医疗（项）: 指财政部门集中安排的事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员待遇的医疗经费。

17.节能环保（类）：无。

18.城乡社区（类）：无。

19.农林水（类）05扶贫（款）99其他扶贫支出（项）: 指其他用于扶贫方面的支出。

20.交通运输（类）：无。

21.资源勘探信息等（类）：无。

22.商业服务业（类）：无。

23.金融（类）：无。

24.国土海洋气象等（类）：无。

25.住房保障（类）02住房改革支出（款）01住房公积金（项）: 指行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

26.粮油物资储备（类）：无。

27.基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

28.项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

29.经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

30.“三公”经费：指部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（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；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

31.机关运行经费：为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

第四部分 附件

附件1

2021年区委办整体绩效评价报告

（报告范围包括机关和下属单位）

一、部门（单位）概况

（一）机构组成。

区委办下属二级单位2个，其中行政单位0个，参照公务员法管理的事业单位0个，事业单位2个：乐山市金口河区机关事务服务中心及乐山市金口河区信息中心。

1. 机构职能。

1、负责区委日常文书的处理，中央、省委、市委和区委重要工作部署贯彻落实的督促检查，省委、市委和区委指示，市委和区委领导同志批示的转达和催办落实。

2、围绕省委、市委和区委工作部署，收集信息、反映热点，综合调研，为区委服务，承担区委文件、文稿的起草、修改和校核工作，负责区委文件的印发和中央、省委、市委文件的分发、管理等工作。

 3、根据区委部署，围绕中心大局，对政治、经济、社会、文化、生态文明和党的建设等方面的重大问题以及全面深化改革方针政策性问题的调查研究工作，提出供区委决策参考的意见和建议。组织、参与区委重要文件、重要文稿的起草、修改工作。

4、协助区委搞好上传下达，综合协调和联络，密切与各方面的联系。

 5、协助区委组织筹备常委会、党代会、全委会(扩大会)、工作会等重大会议。

 6、负责受理和接待人民群众对区委和区委领导的来信来访，协助处理和办理信访案件。

 7、负责对区委重大决策部署、重点工程项目、上级交办任务、人大建议、政协提案、民生领域、社会反映较多、人民群众普遍关心的问题等落实情况进行督查督办;负责对各乡镇、各部门实施目标绩效管理，分解、下达区委年度工作目标任务，指导和协调各目标责任单位拟定年度工作目标;对目标责任单位执行情况进行督促检查和考核；负责书记信箱交办落实情况的督办。

8、负责全区各涉密部门(部委)、涉密人员和保密工作的协调、指导、管理工作;认真贯彻落实上级保密部门下达的各项任务，扎实开展保密法制宣传教育;加强对党政要害部门与重点部位保密环境和办公设施的保密监督检查;配合纪检、政法部门依法查处失泄密事件，严厉打击泄密犯罪活动，及时通报重大泄密事件。

9、负责全区密码通讯设备管理，保证通讯畅通;负责明码电报、 密码电报的及时准确传递;严格遵守机要工作制度和机关管理规定，坚持24小时值班;利用现有设备和技术，拓宽业务领域，加强乡镇传真网络管理。

 10、负责全区涉密电子政务内网和党委信息化系统规划、建设和管理工作。

 11、负责区委的印鉴管理和使用工作。

 12、贯彻执行党和国家有关档案工作的方针、政策、法律、法规和省、市、区党委政府关于档案工作的指示;依法组织开展档案工作计划制定、业务指导、管理、监督、检查、培训等工作，依法查处档案违法行为;负责全区档案工作规范化管理的认定和复查工作;监督、指导全区重大建设项目的档案工作，并参与工程项目竣工档案单项验收工作。

 13、负责全区机关事务的管理、保障工作;负责全区行政事业单位国有资产管理，承担产权界定、清查登记、资产处置工作，负责制定行政事业单位国有资产管理具体规章制度并组织实施;承担全区办公用房和办公区建设的规划编制、项目审核、建设监管、使用调配、维修审核及监督管理;负责全区公务车辆的处置、管理和公共机构节能等工作;负责区本级政务接待工作，并指导各乡镇、各部门的政务接待工作。

 14、完成区委交办的其他工作。

（三）人员概况。

年末在编在职人员28人，其中：行政人员18人，事业人员10人，较上年增加0人。

二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况。

2021年财政拨款收入1806.10万元。与2020年相比，财政拨款收入增加276.38万元，增长18.07%。主要变动原因是2021年车辆集中调度管理，需要使用的资金增加。

1. 部门财政资金支出情况。

2021年财政拨款支出总计1806.10万元。与2020年相比，财政拨款支出增加276.38万元，增长18.07%。主要变动原因是2021年车辆集中调度管理，需要支付的资金增加。

三、部门整体预算绩效管理情况（涉及到有专项预算的部门，专项预算项目自评报告作为附件报送；特定目标类部门预算项目绩效目标自评表作为附表报送）

（一）部门预算项目绩效管理。

1、预算编制：按照区财政局部门预算编制通知要求，按时完成部门年初预算编制工作。在编制过程中，认真核实单位实际财政供养人数和单位实有编制情况，正确编制人员经费和公用经费、特定目标类经费，做到尽量细化项目资金支出预算范围和科目，及时上报预算股进行审核，对所编制的预算予以调整通过。

2、执行管理情况：按照区委的工作部署，结合工作职能，全面执行2021年部门预算。

3、绩效评估：根据区财政局的安排部署，我办及时进行了中期评估，通过评估，各项工作有序推进，资金使用随工作进度有序安排，保证了各项工作顺利进行，杜绝了违规违法事件的发生。

4、区委办年初预算7个项目，分别是保运转类专项、信息中心及保密类专项、脱贫攻坚和乡村振兴工作经费、脱贫攻坚驻村工作队员经费、县级领导基金、机关事务日常运转维修经费、房地产信息化平台建设经费。根据预算绩效管理要求，本部门在年初预算编制阶段，组织对全部项目开展了预算事前绩效评估，编制了绩效目标，预算执行过程中，对项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对项目开展了绩效目标完成情况自评。通过项目运行保障了本单位日常工作正常运转，绩效目标设置合理，绩效目标全面完成。通过对项目的有效预算管理为次年编制年初预算及资金安排和使用提供了有力依据。

（二）结果应用情况。

按照区财政局关于单位预决算信息公开及绩效评价公开的时间规定，我办在规定时间内完成本单位的信息公开。我办建立健全有效的内控制度，采取定期公开的财务管理制度，严格执行财务管理规定，强化项目资金管理和使用。同时严格遵守国家、省、市财务管理法律法规，本着勤俭节约原则，管理好每笔资金。杜绝违规违纪事件的发生。财务活动接受审计、财政、纪检监察等部门的监督检查。我办所有资产必须实现资产归口管理和明确使用责任，细化到人，每半年对资产进行清查盘点，对账实不符的情况及时进行处理并严格按照规定处置资产。

1. 自评质量

 部门整体支出自评以年度财政收支数据为依据，评价结论准确合理。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。

2021年，我办按照国家的法律法规加强预算管理，不断完善内控制度，取得了较好的预算执行效果。认真地完成了2021年部门预算和决算汇总工作，能够按照财政部门批复的预算合理进行项目资金的分配使用。综合以上各项指标，我办财务管理健全规范，没有发生违法违规现象，我办2021年的部门整体支出做到了使用规范、程序透明、达到预期绩效目标确保了机关的正常运行和各科室职能的正常履行，保证了目标任务的圆满完成。

1. 存在问题。

资金的使用不及时，部分项目未按进度及时支付资金。

1. 改进建议。

进一步加强项目资金管理，加强项目预算的计划性、科学性，确保专项资金使用公开、公平、公正。加强财政资金绩效管理，实现财政资金使用安全、高效及时、透明。

附件2

2021年中共乐山市金口河区委办公室机关事务日常运转维修费绩效评价报告

一、项目概况

**（一）项目基本情况。**

1．说明项目主管部门（单位）在该项目管理中的职能：机关事务日常运转维修费项目为区委办管理项目，主要职责是为保障全区公务接待、公车运行、行政事业单位资产管理、后勤保障等工作。

2．项目立项、资金申报的依据：该项目为区委常委会审议通过项目。

3．资金管理办法制定情况，资金支持具体项目的条件、范围与支持方式概况：该项目资金来源为本级财政资金，项目资金分配科学合理，符合财政资金改革方向，资金使用规范，管理制度健全。

4.资金分配原则及考虑因素：资金分配按照项目实际需求分配，具体是参照合同分配。

**（二）项目绩效目标。**

1．项目主要内容：该项目为区机关事务服务中心管理项目，主要职责是为职工提供优质、卫生、安全工作餐，保障全区公务接待、公车运行、行政事业单位资产管理。

2．项目应实现的具体绩效目标：为职工提供优质、卫生、安全工作餐，保障全区公务接待、公车运行、行政事业单位资产管理。

3．分析评价申报内容是否与实际相符，申报目标是否合理可行：是。

**（三）项目自评步骤及方法。**

说明项目绩效自评采用方法：以统计上报数据为依据进行全面分析和综合评价。

二、项目资金申报及使用情况

**（一）项目资金申报及批复情况。**

说明项目资金申报、批复及预算调整等程序的相关情况：项目全年预算数270万元，批复数为270万元，无预算调整。

**（二）资金计划、到位及使用情况。**

1．资金计划。项目全年预算数270万元，项目资金来自区财政资金。

2．资金到位。项目全年预算数270万元，批复数为270万元。项目资金来自区财政资金，资金到位率100%，到位及时。

3．资金使用。本项目全年支出数270万元。资金开支范围主要为水电费、机关食堂运行服务费、劳务费、接待费会议费等。资金支付范围、支付标准、支付进度、支付依据等严格按照上级部门要求发放，未人为提高标准。资金支付与预算相符。

**（三）项目财务管理情况。**

该项目财务管理制度建设、机构设置、会计核算及账务处理都是根据项目资金管理办法进行，严格执行财务管理制度、财务处理及时、会计核算规范。

三、项目实施及管理情况

**（一）项目组织架构及实施流程。**

该项目为年初预算项目，符合当前经济社会发展需要，可行性论证充分，项目预期提供的效益可衡量，目标绩效设定符合实际需求,该项目为全年持续性项目，按月实施。

**（二）项目管理情况。**

为保证项目的顺利实施，建立健全了责任机制，落实任务分工，强化职责，密切配合。严格按照会计制度进行财务核算和财务管理，做到财务处理及时、会计核算规范。

**（三）项目监管情况。**

该项目在实施过程中由区委办负责日常监督工作。实行专款专用，加强对资金使用情况的管理、检查和监督，杜绝挤占、截留、挪用等现象发生，确保项目资金安全有效，提高资金使用效益。

四、项目绩效情况

**（一）项目完成情况。**

该项目在2021年度全面完成，在该项目的实施过程中严格控制运行成本的同时保证了服务质量。

**（二）项目效益情况。**

社会效益方面：通过项目实施保障了全区重要公务接待、公车运行、行政事业单位资产管理工作的正常开展。

经济效益方面：提高了资金使用效率，节约成本。

满意度方面：障了公共机构节能、机关食堂、公务用车、办公用房、行政事业单位资产管理等工作的正常运转，干部职工满意度高。

五、评价结论及建议

**（一）评价结论。**

该项目做到了资金使用规范、程序透明、达到预期绩效目标，确保了机关事务服务中心各项工作的正常运行，保证了目标任务的圆满完成。

**（二）存在的问题。**

无。

**（三）相关建议。**

无。

2021年中共乐山市金口河区委办公室信息中心及

保密类专项项目绩效评价报告

一、项目概况

**（一）项目基本情况。**

1．说明项目主管部门（单位）在该项目管理中的职能：信息中心及保密类专项项目为区委办管理项目，主要职责是保障全区通信及网络安全。由区委办负责项目的管理工作。

2．项目立项、资金申报的依据：该项目为年初预算项目，以实际工作需要为依据立项及申报资金。

3．资金管理办法制定情况，资金支持具体项目的条件、范围与支持方式概况：该项目资金来源为本级财政资金，项目资金分配科学合理，符合财政资金改革方向，资金使用规范管理制度健全。

4.资金分配原则及考虑因素：资金分配按照项目实际需求分配，具体是参照合同分配。

**（二）项目绩效目标。**

1．项目主要内容：该项目为区委办管理项目，主要职责是保障全区通信及网络安全。

2．项目应实现的具体绩效目标：保障全区通信及网络安全。

3．分析评价申报内容是否与实际相符，申报目标是否合理可行：是。

**（三）项目自评步骤及方法。**

说明项目绩效自评采用方法：以统计上报数据为依据进行全面分析和综合评价。

二、项目资金申报及使用情况

**（一）项目资金申报及批复情况。**

说明项目资金申报、批复及预算调整等程序的相关情况：项目全年预算数50万元，批复数为50万元，无预算调整。**（二）资金计划、到位及使用情况（可用表格形式反映）。**

该项目在年初预算时统一制定资金计划，每月按时向财政申请资金，根据财务发票及时支付使用。

1．资金计划。项目全年预算数50万元，项目资金来自区财政资金。

2．资金到位。项目全年预算数50万元，批复数为50万元。项目资金来自区财政资金，资金到位率100%，到位及时。

3．资金使用。本项目全年支出数50万元。资金开支范围主要为邮电费。资金支付范围、支付标准、支付进度、支付依据等严格按照上级部门要求发放，未人为提高标准。资金支付与预算相符。

**（三）项目财务管理情况。**

该项目财务管理制度建设、机构设置、会计核算及账务处理都是根据项目资金管理办法，严格执行财务管理制度、财务处理及时、会计核算规范。

三、项目实施及管理情况

**（一）项目组织架构及实施流程。**

该项目为年初预算项目，符合当前经济社会发展需要，可行性论证充分，项目预期提供的效益可衡量，目标绩效设定符合实际需求,该项目为全年持续性项目，按月实施。项目由区委办组织实施，负责项目的组织、协调、管理、监督，确保项目按计划高质量、高标准完成任务。

**（二）项目管理情况。**

为保证项目的顺利实施，建立健全责任机制，落实任务分工，强化职责，密切配合。严格按照会计制度进行财务核算和财务管理，做到财务处理及时、会计核算规范。

**（三）项目监管情况。**

实行专款专用，加强对资金使用情况的管理、检查和监督，杜绝挤占、截留、挪用等现象发生，确保项目资金安全有效，提高资金使用效益。

四、项目绩效情况

**（一）项目完成情况。**

该项目在2021年度全面完成，在该项目的实施过程中严格控制运行成本的同时保证了服务质量。

**（二）项目效益情况。**

社会效益方面：提高通信质量，保证通信网络安全。

经济效益方面：提高了资金使用效率，节约成本。

满意度方面：通过项目的实施，保障了全区通信及网络安全，服务群体满意度高。

五、评价结论及建议

**（一）评价结论。**

该项目做到了资金使用规范、程序透明、达到预期绩效目标，保障了全区通信及网络安全，保证了目标任务的圆满完成。

**（二）存在的问题。**

无。

**（三）相关建议。**

无。

附表：

|  |  |
| --- | --- |
| **2021年特定目标类部门预算项目绩效目标自评** |  |
| 主管部门及代码 | 中共乐山市金口河区委办公室302001 | 实施单位 | 乐山市金口河区机关事务服务中心 |
| 项目预算执行情况（万元） |  预算数： | 270 |  执行数： | 270 |
| 其中：财政拨款 | 270 | 其中：财政拨款 | 270 |
| 其他资金 | 0 | 其他资金 | 0 |
| 年度总体目标完成情况 | 预期目标 | 目标实际完成情况 |
| 保障全区办公用房、固定资产、公车运行、公务接待、公共机构节能等各项工作顺利开展 | 保障了全区办公用房、固定资产、公车运行、公务接待、公共机构节能等各项工作顺利开展 |
| 年度绩效指标完成情况 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 预期指标值 | 实际完成指标值 |
| 完成指标 | 数量指标 |  |  |  |
| 质量指标 | 后勤服务质量 | 符合 | 100% |
| 时效指标 |  |  |  |
| 成本指标 |  |  |  |
| 效益指标 | 经济效益 指标 |  |  |  |
| 社会效益 指标 | 对经济社会影响性 | 符合 | 100% |
| 生态效益 指标 |  |  |  |
| 可持续影响 指标 |  |  |  |
| 满意度指标 | 满意度指标 | 服务对象满意度 | =100 | 100% |
| **2021年特定目标类部门预算项目绩效目标自评** |
| 主管部门及代码 | 中共乐山市金口河区委办公室302001 | 实施单位 | 中共乐山市金口河区委办公室 |
| 项目预算执行情况（万元） |  预算数： | 50 |  执行数： | 49.97 |
| 其中：财政拨款 | 50 | 其中：财政拨款 | 49.97 |
| 其他资金 | 0 | 其他资金 | 0 |
| 年度总体目标完成情况 | 预期目标 | 目标实际完成情况 |
| 保障网络正常运转、完成信息化建设任务 | 保障网络正常运转、完成信息化建设任务 |
| 年度绩效指标完成情况 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 预期指标值 | 实际完成指标值 |
| 完成指标 | 数量指标 |  |  |  |
| 质量指标 | 网络运行流畅性 | 符合 | 100% |
| 时效指标 |  |  |  |
| 成本指标 |  |  |  |
| 效益指标 | 经济效益 指标 |  |  |  |
| 社会效益 指标 | 对经济社会影响性 | 符合 | 100% |
| 生态效益 指标 |  |  |  |
| 可持续影响 指标 |  |  |  |
| 满意度指标 | 满意度指标 | 服务对象满意度 | =100 | 100% |

第五部分 附表

## 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、财政拨款支出决算明细表

## 六、一般公共预算财政拨款支出决算表

## 七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表

## 八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

## 九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表

## 十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

## 十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

## 十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表

## 十三、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表