

**2022年度**  
**中共乐山市市中区委办公室**  
**部门决算**

# 目录

公开时间：2023年 月 日

第一部分 部门概况 .....	4
一、部门职责 .....	4
二、机构设置 .....	6
第二部分 2022年度部门决算情况说明 .....	7
一、收入支出决算总体情况说明 .....	7
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 .....	11
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明 .....	15
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明 .....	16
八、政府性基金预算支出决算情况说明 .....	18
九、国有资本经营预算支出决算情况说明 .....	18
十、其他重要事项的情况说明 .....	18
第三部分 名词解释 .....	21
第四部分 附件 .....	25
第五部分 附表 .....	45
一、收入支出决算总表 .....	45
二、收入决算表 .....	45
三、支出决算表 .....	45
四、财政拨款收入支出决算总表 .....	45
五、财政拨款支出决算明细表 .....	45
六、一般公共预算财政拨款支出决算表 .....	45

七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表·····	45
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表·····	45
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表·····	45
十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表·····	45
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表·····	45
十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表·····	45
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表·····	45

(注：请部门根据实际注明页码)

# 第一部分 部门概况

## 一、部门职责

一是认真贯彻党的路线、方针、政策，围绕区委工作总体部署和具体安排，认真履行综合协调、参谋辅政、调查研究、督促检查、目标绩效管理等功能，确保区委决策落到实处，确保各项工作顺利推进。

二是围绕区委中心工作和区委领导关注的重大问题，开展调查研究，反映动态，提出建议和意见，做好信息服务，供区委决策参考。

三是对贯彻落实党的路线、方针、政策中的重大问题及领导批示、交办事项进行督促检查和综合协调。

四是负责对全区各乡镇、街道和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。

五是负责区委和区委办公室公文的制发、管理及档案工作。组织、承担和参与有关文稿的拟制。负责中央、省、市文件的分发、管理工作。负责全区党内规范性文件备案审查工作。

六是承担区委全委会、常委会、书记专题会和区委工作会

等会务工作，负责会议记录，编印会议纪要，督查议定事项的落实，参与其他有关会议的会务工作。

七是负责市中区党政系统核心密码安全值守、密码通信和中央、省、市文件及其各部门核心机密文电、信件的传递工作。负责全区普通和商用密码的管理工作。

八是负责全区党政网络和加密电子政务内网的规划、建设、管理和维护工作。

九是负责市中区高清电视电话会议设备管理和维护工作，承担或指导高清电视电话会议服务。

十是负责受理和接待人民群众对区委和区委领导的来信来访，办理和协调处理信访案件。

十一是贯彻执行党和国家保密工作的法律法规，制定并组织实施保密工作计划，监督、检查、指导、协调全区范围内的保密工作。

十二是负责区委党务公开具体工作，统筹协调和督促指导区本级党务公开工作。

十三是贯彻执行《中华人民共和国档案法》以及党和国家有关档案工作的方针、政策、法律、法规和省、市党委政府关于档案工作的指示、决定；主管全区档案工作；依法组织开展档案工作发展规划、计划制定、业务指导、管理监督、检查协调、宣传培训等工作。

十四是承担区委全面深化改革委员会、区委国家安全委员会的日常工作。

十五是负责对外交流服务工作。

十六是负责对下级党委办公室的业务指导。

十七是完成区委交办的其他任务。

## **二、机构设置**

中共乐山市市中区委办公室属一级预算单位，其中行政单位1个，内设13个股室和机关党委，分别是：秘书股、法规股、档案管理股、信调股、政研股、舆情信访股、目标绩效股、督察股、行政股、保密股、机要密码股、网管股、党务公开股和机关党委。

## 第二部分 2022年度部门决算情况说明

### 一、收入支出决算总体情况说明

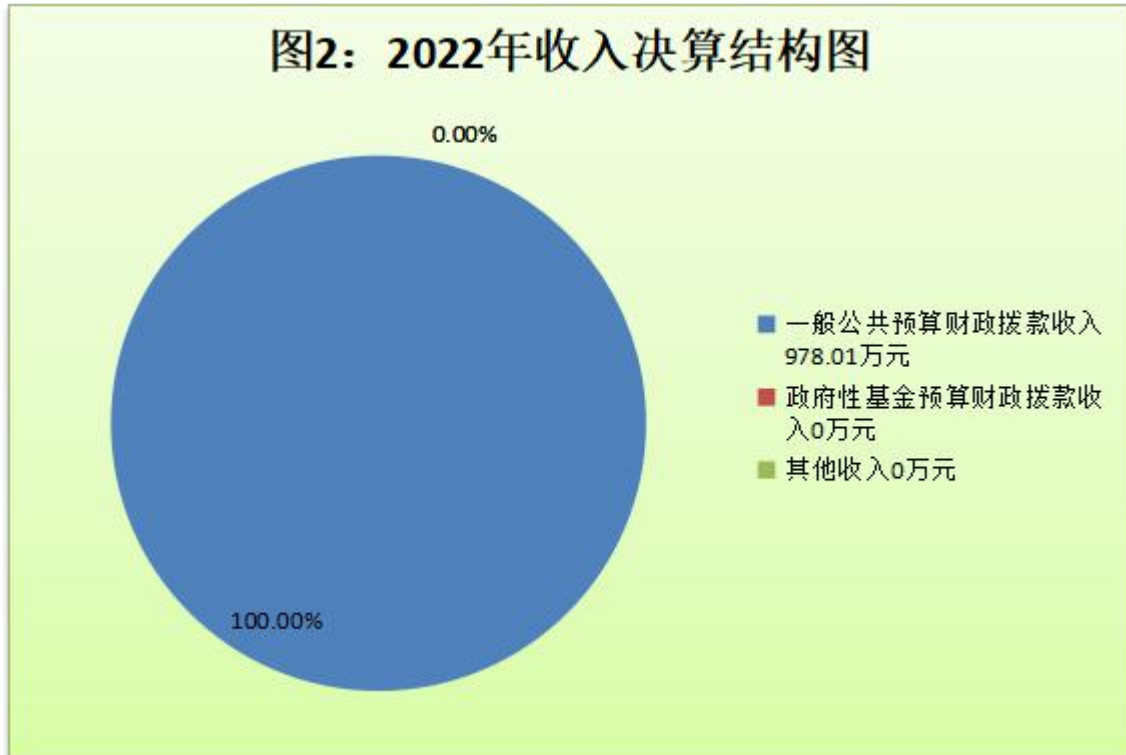
2022年度收、支总计985.43万元。与2021年相比，收、支总计减少-117.1万元，下降-10.6%。主要变动原因是2022年按照财政要求，全面压减一般性支出，且2022减少购买信创设备和UPS更换支出。



(图1：收、支决算总计变动情况图)(柱状图)

## 二、收入决算情况说明

2022年本年收入合计978.01万元，其中：一般公共预算财政拨款收入978.01万元，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0万元，占0%。



(图2：收入决算结构图)(饼状图)

### 三、支出决算情况说明

2022年本年支出合计978.01万元，其中：基本支出580.28万元，占59.3%；项目支出397.73万元，占40.7%；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

2022年财政拨款收、支总计978.01万元。与2021年相比，财政拨款收、支总计各减少-117.1万元，下降-10.7%。主要变动原因是2022年按照财政要求，全面压减一般性支出，且2022减少购买信创设备和UPS更换支出。

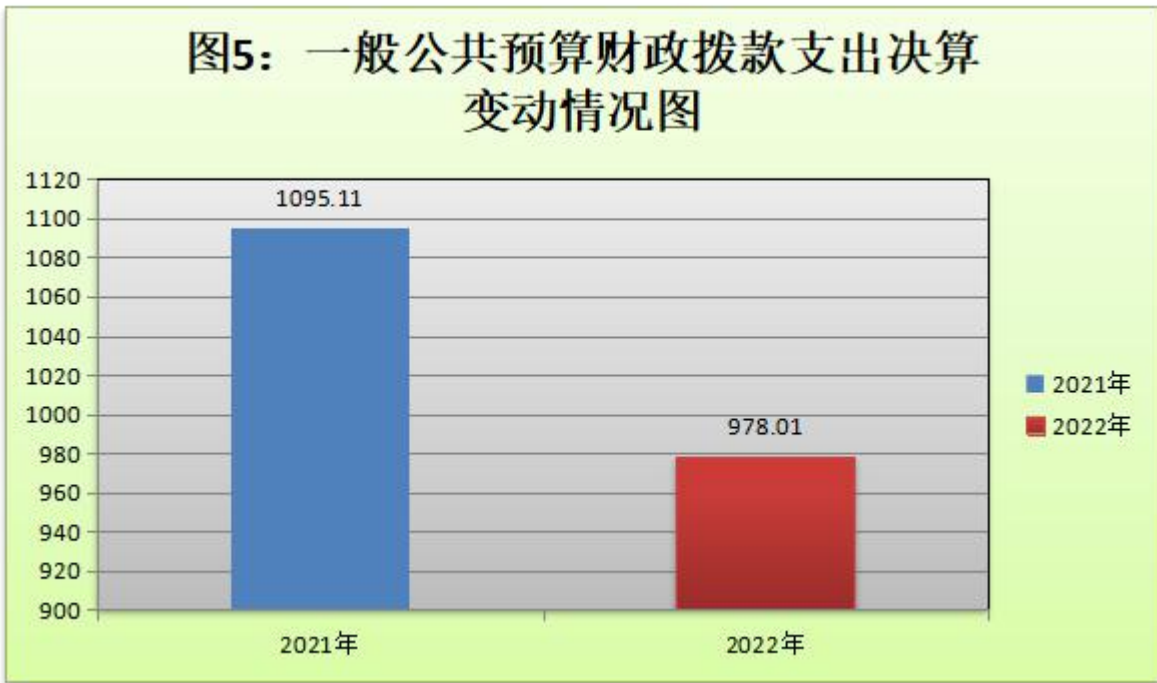


(图4：财政拨款收、支决算总计变动情况)(柱状图)

## 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。

2022年一般公共预算财政拨款支出978.01万元，占本年支出合计的100%。与2021年相比，一般公共预算财政拨款支出减少-117.1万元，下降-10.7%。主要变动原因是2022年按照财政要求，全面压减一般性支出，且2022减少购买信创设备和UPS更换费用。

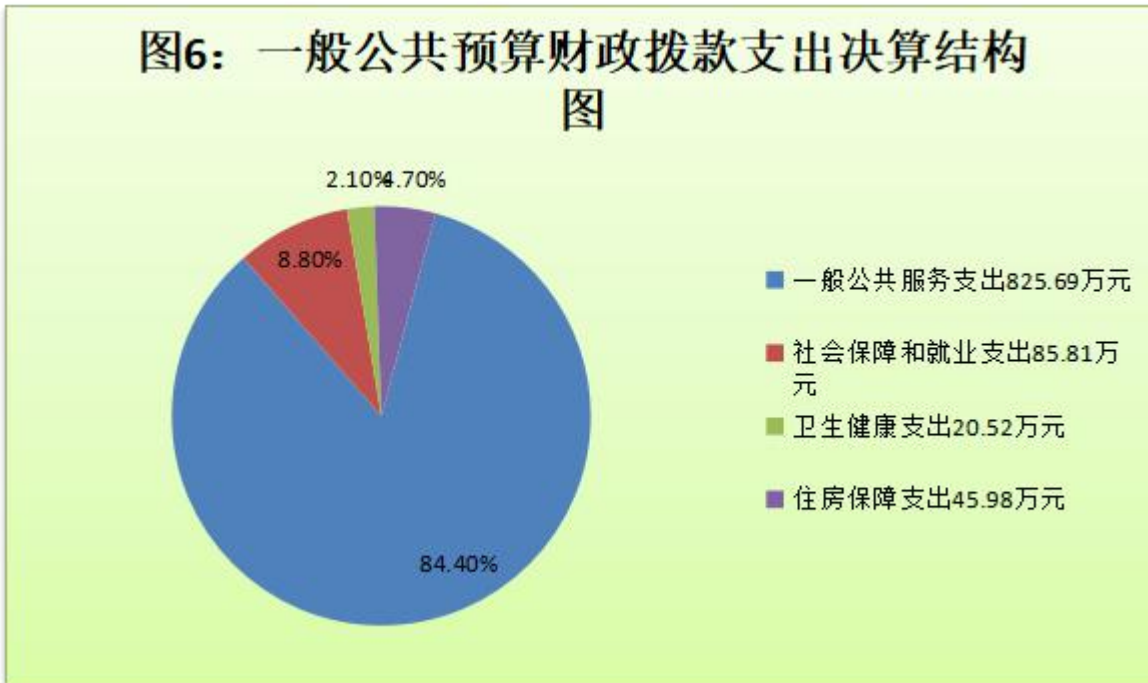


(图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况)(柱状图)

## （二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况。

2022年一般公共预算财政拨款支出978.01万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出825.69万元，占84.4%；外交支出0万元，占0%；国防支出0万元，占0%；公共安全支出0万元，占0%；教育支出0万元，占0%；科学技术支出0万元，占0%；文化体育与传媒支出0万元，占0%；社会保障和就业支出85.81万元，占8.8%；卫生健康支出20.52万元，占2.1%；节能环保支出0万元，占0%；城乡社区支出0万元，占0%；农林水支出0万元，占0%；交通运输支出0万元，占0%；资源勘探工业信息等支出0万元，占0%；商业服务业等支出0万元，占0%；金融支出0万元，占0%；援助其他地区支出0万元，占0%；自然资源海洋气象等支出0万元，占0%；住房保障支出45.98万元，占4.7%；粮油物资储备支出0万元，占0%；国有资本经营预算支出0万元，占0%；灾害防治及应急管理支出0万元，占0%；其他支出0万元，占0%；债务还本支出0万元，占0%；债务付息支出0万元，占0%；抗疫特别国债安排的支出0万元，占0%。

图6：一般公共预算财政拨款支出决算结构图



(图6：一般公共预算财政拨款支出决算结构)(饼状图)

(三) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况。

2022年一般公共预算支出决算数为978.01万元，完成预算100%。其中：

1.一般公共服务支出(类)人大事务(款)行政运行(项)：支出决算为8.43万元，完成预算100%。

2.一般公共服务支出(类)党委办公厅(室)及相关机构事务(款)行政运行(项)：支出决算为419.53万元，完成预算100%。

3.一般公共服务支出(类)党委办公厅(室)及相关机构事务(款)一般行政管理事务(项)：支出决算为397.73万元，完成预算100%。

4.社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位基本养老保险缴费支出(项)：支出决算为34.8万元，完成预算100%。

5.社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位职业年金缴费支出(项)：支出决算为17.39万元，完成预算100%。

6.社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)其他行政事业单位养老支出(项)：支出决算为0.96万元，完成预算100%。

7.社会保障和就业支出(类)抚恤(款)死亡抚恤(项):支出决算为29.39万元,完成预算100%。

8.社会保障和就业支出(类)残疾人事业(款)其他残疾人事业支出(项):支出决算为3.28万元,完成预算100%。

9.卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)行政单位医疗(项):支出决算为14.67万元,完成预算100%。

10.卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)公务员医疗补助(项):支出决算为5.85万元,完成预算100%。

11.住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金(项):支出决算为45.98万元,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

2022年一般公共预算财政拨款基本支出580.28万元,其中:

人员经费491.08万元,主要包括:基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、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、公务员医疗补助缴费、其他社会保险缴费、住房公积金、其他工资福利支出、抚恤金、生活补助支出等。

公用经费89.2万元,主要包括:办公费、水费、邮电费、差旅费、公务接待费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费、其他商品和服务支出等。

## 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

2022年“三公”经费财政拨款支出决算为7.07万元，完成预算100%；较上年增加1.63万元，增长30%，主要是因为保障区委办公室各类工作正常开展，车辆维修、燃油费增加，导致公务用车购置及运行维护费增加；各级来市中区调研的频次减少，导致公务接待费减少。决算数预算数持平。

### (二)“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2022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6.72万元，占95%；公务接待费支出决算0.35万元，占5%。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个，出国（境）0人。因公出国（境）支出决算与2021年持平。

2.公务用车购置及运行维护费支出6.72万元，完成预算100%。公务用车购置及运行维护费支出决算比2021年增加1.69万元，增长33.6%。主要原因是保障区委办公室各类工作正常开展，车辆维修、燃油费增加。

其中：公务用车购置费支出0万元。全年按规定更新购置公务用车0辆。截至2022年12月底，本部门共有公务用车2辆，其中：轿车2辆、越野车0辆、小型载客汽车0辆、大中型载客汽车0辆、其他车型0辆。

公务用车运行维护费支出6.72万元。主要用于疫情防控、下乡调研、会议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0.36万元，完成预算100%。公务接待费支出决算比2021年减少-0.05万元，下降-12.2%。主要原因是各级来市中区调研的频次减少，公务接待费减少。其中：

**国内公务接待**支出0.36万元。主要用于执行公务、开展业务活动产生的伙食费。国内公务接待3批次，38人次，共计支出0.36万元，具体内容包括市委政研室及四川日报报业集团赴市中区进行后疫情时代加快推进乐山旅游业复苏课题调研，10人次0.1万元；市档案局赴市中区开展档案行政执法检查，16人次，0.14万元；市委办赴市中区调研重大产业项目攻坚年经济工作，12人次，0.12万元。

**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。

## **八、政府性基金预算支出决算情况说明**

2022年政府性基金预算拨款支出0万元。

## **九、国有资本经营预算支出决算情况说明**

2022年国有资本经营预算拨款支出0万元。

## **十、其他重要事项的情况说明**

### **（一）机关运行经费支出情况**

2022年，中共乐山市市中区委办公室机关运行经费支出89.2万元，比2021年增加8.57万元，增长10.6%。主要原因是2022年较2021年增加在编人员4人，日常公用经费、工会、福利、交通补贴等经费增加，且2022年因保障区委办公室工作正常开展，车辆维修费和燃油费增加。

### **（二）政府采购支出情况**

2022年，中共乐山市市中区委办公室政府采购支出总额

3.76万元，其中：政府采购货物支出3.76万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0万元。主要用于档案室标准化建设购买空调、文件柜、除湿干燥设备，保障食堂用燃气报警器、电饭锅，办公用音响设备、密码锁等。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2022年12月31日，中共乐山市市中区委办公室共有车辆2辆，其中：副部（省）级及以上领导用车0辆、主要领导干部用车1辆、机要通信用车1辆、应急保障用车0辆、执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、离退休干部用车0辆、其他用车0辆。单价100万元（含）以上设备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2022年度预算编制阶段，组织对区委办运转经费和机要局建设维护费等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。

组织对2022年度一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算、社会保险基金预算以及资本资产、债券资金等全面开展绩效自评，形成中共乐山市市中区委办公室2022年度部门整体绩效自评报告，绩效自评得分为98.78分，绩效自评综述：2022年区委办的部门预算编制规范、准确，各项经费全部纳入

预算安排，整体部门支出绩效较好，资金使用效率较高，有效保障了委办的正常运转和各项工作开展。绩效自评报告详见附件。

## 第三部分 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。

9.一般公共服务支出（类）人大事务（款）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。

10.一般公共服务支出（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）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。

11.一般公共服务支出（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）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。

12.社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：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。

13.社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：指机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的職業年金支出。

14.社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）其他行政事业单位养老支出（项）：指除上述项目以外其他用于行政事业单位养老方面的支出。

15.社会保障和就业支出（类）抚恤（款）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、丧葬补助费以及烈士褒扬金。

16.社会保障和就业支出（类）残疾人事业（款）其他残疾人事业支出（项）：指除上述项目以外其他用于残疾人事业方面的支出。

17.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指财政部门安排的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位，下同）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。

18.卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)公务员医疗补助(项):指财政部门安排的公务员医疗补助经费。

19.住房保障支出(类)住房改革支出(款)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。

20.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。

21.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。

22.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。

23.“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。

24.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

# 中共乐山市市中区委办公室 2022年度部门整体绩效自评报告

### 一、部门基本情况

#### (一) 机构组成。

按照《中共乐山市市中区委办公室职能配置、内设机构和人员编制规定》，中共乐山市市中区委办公室（简称区委办公室）列区委工作机关序列，为正科级，对外挂区委目标绩效管理办公室、区委政策研究室、区委保密机要局（区国家保密局、区密码管理局）、区档案局牌子。区委全面深化改革委员会作为区委议事协调机构，办公室设在区委办公室；区委国家安全委员会作为区委议事协调机构，办公室设在区委办公室。区委内设13个估计机构：秘书股、法规股、档案管理股、信调股、政研股、舆情信访股、目标绩效股、督查股、行政股、保密股、机要密码股、网管股、党务公开股。

#### (二) 机构职能和人员概况。

按照《中共乐山市市中区委办公室职能配置、内设机构和人员编制规定》，区委办主要职能为：

一是认真贯彻党的路线、方针、政策，围绕区委工作总体

部署和具体安排，认真履行综合协调、参谋辅政、调查研究、督促检查、目标绩效管理等功能，确保区委决策落到实处，确保各项工作顺利推进。

二是围绕区委中心工作和区委领导关注的重大问题，开展调查研究，反映动态，提出建议和意见，做好信息服务，供区委决策参考。

三是对贯彻落实党的路线、方针、政策中的重大问题及领导批示、交办事项进行督促检查和综合协调。

四是负责对全区各乡镇、街道和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。

五是负责区委和区委办公室公文的制发、管理及档案工作。组织、承担和参与有关文稿的拟制。负责中央、省、市文件的分发、管理工作。负责全区党内规范性文件备案审查工作。

六是承担区委全委会、常委会、书记专题会和区委工作会等会务工作，负责会议记录，编印会议纪要，督查议定事项的落实，参与其他有关会议的会务工作。

七是负责市中区党政系统核心密码安全值守、密码通信和中央、省、市文件及其各部门核心机密文电、信件的传递工作。负责全区普通和商用密码的管理工作。

八是负责全区党政网络和加密电子政务内网的规划、建设、

管理和维护工作。

九是负责市中区高清电视电话会议设备管理和维护工作，承担或指导高清电视电话会议服务。

十是负责受理和接待人民群众对区委和区委领导的来信来访，办理和协调处理信访案件。

十一是贯彻执行党和国家保密工作的法律法规，制定并组织实施保密工作计划，监督、检查、指导、协调全区范围内的保密工作。

十二是负责区委党务公开具体工作，统筹协调和督促指导区本级党务公开工作。

十三是贯彻执行《中华人民共和国档案法》以及党和国家有关档案工作的方针、政策、法律、法规和省、市党委政府关于档案工作的指示、决定；主管全区档案工作；依法组织开展档案工作发展规划、计划制定、业务指导、管理监督、检查协调、宣传培训等工作。

十四是承担区委全面深化改革委员会、区委国家安全委员会的日常工作。

十五是负责对外交流服务工作。

十六是负责对下级党委办公室的业务指导。

十七是完成区委交办的其他任务。

截至2022年12月31日，区委办共有编制34名，其中：行政编制31名、工勤编制3名；年末实有在职人数35名。

### （三）年度主要工作任务。

1、党的建设方面。一是强化党员教育管理。坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，灵活采取“走出去”“走下去”“沉浸式”等形式，丰富党员教育活动，增强教育质效，引导党员干部自觉增强“四个意识”，坚定“四个自信”，拥护“两个确立”，践行“两个维护”，始终在思想上政治上行动上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致。二是深化党风廉政建设。认真落实党风廉政建设主体责任，坚持惩治震慑、制度约束、提高觉悟一体发力，加强党员干部监督管理，坚决破除形式主义官僚主义，推动全面从严治党向纵深发展。三是细化基层党建工作。坚持“党建+”工作模式，制定党建工作要点，压实党建工作责任，优化党组织阵地建设，持续深化党支部标准化规范化建设。紧密结合“双报到”、基层挂联等工作，加大对基层工作的参与和支持力度，推动机关党建与业务工作有机融合。

2、文秘工作方面。一是负责区委和区委办日常公文处理。二是负责全委会、常委会和书记专题会会议服务工作。三是做好区委和区委办公室文书档案资料、图书资料的收集、整理、归档等工作。四是负责区委、区委办印章管理工作。四是负责区委规范性文件的起草、校核、印发和管理工作，做好区委规范性文件备案工作和规范性文件下备一级备案审查工作，指导各镇（街道）和区级各部门做好党内法规工作，认真把好规范

性文件制定的各个关口，提高依法执政水平。五是坚持做好办公室工作日值班。

3、信调政研方面。一是紧扣省委、市委重点工作和群众关注的热点、难点问题，做好信息上报；二是围绕中央和省委、市委决策部署及相关要求，汇总各地各部门经验做法，做好《要情专递》《经济政策汇编》等信息编发；三是起草编制《区委常委会工作要点》等重要文件；四是围绕项目建设、乡村振兴、文旅发展等重点工作开展调查研究，提出意见和建议，供区委决策参考；五是统筹负责区委各项文稿资料，做好重要会议文稿服务，承担领导交办的其他事项。舆情信访方面。一是负责紧急信息的收集、汇总，督促指导紧急信息的办理回复；二是完成市委办公室交办事项；三是关注收集群众关心、反映强烈的问题，协调有关部门及时解决；四是参与起草区委各项文稿资料，承办领导交办的其他事项。

4、督查督办方面。一是规定动作全部落实。全面督查党的建设、乡村振兴、征地拆迁、安全生产等工作开展情况以及主要经济指标完成情况。二是中心工作紧盯抓牢。重点督查新冠肺炎疫情防控、两项改革“后半篇”文章、环境保护等中心工作开展情况，以及上级领导（机关）和区委、区政府领导批交办事项办理情况。三是紧扣“重大产业项目攻坚年”工作部署，跟踪督导“挂图作战”项目、九大指挥部建设提升项目等工作，助推区域经济高质量发展。

5、安全保密方面。负责对各乡镇（街道）、区级各有关部门（单位），保密工作指导及相关重大事项的统筹、协调、督促、检查、推动。

#### （四）部门整体支出绩效目标。

紧紧围绕区委中心工作和区委领导关注的重大问题，开展调查研究，提出建议和意见，做好信息服务，供区委决策参考，确保区委决策落到实处，确保各项工作顺利推进。

任务一：保障部门人员工资、离退休费支出、养老保险、公积金、建国初期困难补助、年金、工伤、医疗、残疾人保证金、用工控制经费、伙食补助费、医疗补助等支出。

任务二：保障部门公务接待、党组织活动、车辆燃修、工会活动、职工福利、离退休活动、公车改革、定额公用等支出。

任务三：保障区委大院机关工作日常运转，负责保障区委大院5个部门小礼堂办会、会议印刷、办公用品消耗、电费、燃气、大院维修护、垃圾清运处理、大院安全保卫、保洁、食堂运行保障、公车派遣出差等。

任务四：保障全区机要建设，保障机要工作日常运转，全区的党政网、互联网双光纤服务、互联网备用线路维护、加密高清视频会议、嘉州政务平台建设7、已建工程维护、专线高清党政网主干建设、机要局标准化建设等。

## 二、部门财政资金收支情况

### （一）部门财政资金收入情况。

2022年区委办收入决算总额为985.43万元，其中：一般公共预算财政拨款收入决算总额为978.01万元，其他收入决算为7.42万元。

## （二）部门财政资金支出情况。

2022年区委办支出决算总额为978.01万元，其中：一般公共服务支出825.69万元，社会保障和就业支出85.81万元，卫生健康支出20.52万元，住房保障支出45.98万元。

部门财政资金结转结余情况。

2022年区委办年末结转和结余总额为7.42万元，主要是其他收入资金结转结余。

## 三、部门整体绩效管理情况（根据自评体系进行描述）

### （一）部门整体履职绩效分析。

#### 1、目标管理40分，自评得分38.8分

目标制定：我单位科学合理、规范完整、细化量化并与预算安排相匹配的编制年度绩效目标。

目标实现：部门预算项目绩效目标实际实现程度与预期目标存在一定的偏离，主要是因为项目资金有部分未支付，成本指标未达到预期年度目标。

#### 2、动态调整20分，自评得分19.98分

支出控制：年末决算数与年初决算数一致，无偏差。

及时处置：在公用经费支出中出现偏差时，及时向财政部门进行资金调整申请，使公用经费总体支出无偏差。

执行进度：参照年初预算数，控制全年支出进度，基本达到量化指标。

3、完成结果10分，自评得分10分

资金结余率：项目资金年终无结余

违规记录：在各级部门抽查工作中无违规记录

4、内部应用10分，自评得分10分

预算挂钩：部门内部绩效结果与预算挂钩情况良好

5、信息公开10分，自评得分10分

自评公开：我单位按相关要求进行了绩效自我评价，按要求及时公开。

6、整改反馈10分，自评得分10分

问题整改：我单位对发现的问题提出整改措施，并整改落实到位。

应用反馈：我单位按要求及时向财政部门反馈结果应用情况。

## （二）特定目标类项目绩效分析。

### 1.整体情况

区委办2022年共有2个特定目标类项目，分别是运转经费项目和机要局建设维护费项目，全年预算数397.73万元，预算执行数397.73万元，无资金结余。该2个项目都严格按照相关文件规定，结合实际工作进行年初预算，定制全年项目绩效目标，其中，运转经费项目为100万以上项目，具体项目绩效分析如下。

2.100万以上项目：

项目1：运转经费项目

区委办依据相关文件规定，结合我办工作实际开展情况，严格按照区财政局归口股室要求进行项目申报、审批。设立本项目整体绩效目标为在2022年度内，依据部门职能职责，用于保障区委大院机关工作日常运转，保障区委大院5个部门小礼堂办会、会议印刷、办公用品消耗、电费、燃气、大院维修护、垃圾清运处理、大院安全保卫、保洁、食堂运行保障、公车派遣出差等。

项目支出时严格按照先有预算后有支出的原则执行。资金使用有完整的报销流程和严格的审批制度，票据合法有效，资金走向清晰，并对财政拨付的专项资金单独设立项目辅助核算，账务处理及时，会计核算规范，确保项目资金专款专用，各项收支公开透明。

2022年度，运转经费项目资金391.11万元。截止2022年12月31日，本项目资金共计使用391.11万元，资金到位率100%，到位及时率100%，预算执行率100%，资金结余率为0。

### （三）结果应用情况。

作为全过程预算绩效管理的落脚点，区委办高度重视部门的自评结果，及时整理、汇总、分析、反馈绩效自评结果，并将其作为改进预算管理和以后年度预算安排的重要依据。本绩效报告将向区财政局报送，按照要求在2022年度决算公开后拟

公开于乐山市市中区人民政府门户网站，并自愿接受社会各界人民群众的监督。

#### 四、评价结论及建议

##### （一）评价结论。

2022年区委办的部门预算编制规范、准确，各项经费全部纳入预算安排，整体部门支出绩效较好，资金使用效率较高，有效保障了委办的正常运转和各项工作开展。自评得分98.78分。

##### （二）存在问题。

经费分解及费用控制有待进一步细化，绩效管理有待进一步提高。编制预算时考虑支出需要不够充分，预算执行受到的政策性、突发性因素的影响多，预算执行中存在着不确定性大。

##### （三）改进建议。

一是要按照实事求是、统筹兼顾、量入为出、保重点、重平衡的原则编制财政预算，保证部门预算额准确可靠性；二是按时完成预决算编制，在执行过程中有计划进行资金申报、使用，完善资金管理及内部控制制度，确保资金安全，做到账款、帐表、账实相符；三是希望财政职能部门能进一步加强财务相关业务工作培训，加强工作指导，使部门绩效管理工作更加完善和规范。

## 附表

中共乐山市市中区委办公室整体绩效自评体系评分表

绩效指标			指标 分值	指标解释	计分标准	评价方式		评价属性		部门 打分	备注
一级 指标	二级 指标	三级指标				整体 评价	样本 评价	定性 评价	定量 评价		
部门 预算 项目 绩效 管理 (70 分)	目标管 理(40 分)	目标制定	10	是否开展 部门内部 绩效目标 审核工 作。	部门组织对本部门(含下属单位)绩效目标开展内部审核的,得10分,否则不得分。	√	√		√	10	
			10	根据年度 绩效目标 实现情 况,评价 部门绩效 目标是否 科学合 理、规范 完整、细 量化并 与预算安 排相匹 配。	1.绩效目标编制科学合理的,得2分,否则酌情扣分。 2.绩效目标编制规范完整的,得2分,否则酌情扣分。 3.绩效指标编制细化量化的,得2分,否则酌情扣分。 4.绩效指标编制与预算安排相匹配的,得2分,否则酌情扣分。 5.评价部门绩效目标纳入部门党组(委)会(办公会)集体决策范围的得2分,否则不得分。	√	√	√	√	10	
		10	评价部门 整体支出 绩效目标 实现程度 与预期目 标的偏离 度。	以部门整体支出绩效为核心,评价部门整体支出实际完成情况与预期绩效目标偏离度,单个数量指标实际完成未达到预期指标或超过预期指标30%以上的,均不计分。该项指标得分=达到预期值的数量指标个数/全部数量指标个数*10。	√			√	10		

			10	评价部门 评价部门 预算项目 绩效目标 实际实现 程度与预 期目标的 偏离度。	以部门预算项目绩效为核心，评价部门预算项目实际完成情况与预期绩效目标偏离度，单个数量指标实际完成未达到预期指标或超过预期指标30%以上的，均不记分。该项指标得分=达到预期值的数量指标个数/全部数量指标个数（即评价选取的项目绩效目标包含的所有数量指标）*10。	√		√	8.8	部门 自评 范围 为部 门所 有纳 入绩 效目 标管 理的 部门 预算 项目
动态调 整（15 分）	支出控制	10	部门公用 经费及非 定额公用 支出控制 情况。	计算部门日常公用经费、项目支出中“办公费、印刷费、水费、电费、物业管理费”等科目年初预算数与决算数偏差程度。预决算偏差程度在10%以内的，得10分。偏差度在10%-20%之间的，得5分，偏差度超过20%的，不得分。	√		√	10		
	及时处置	5	评价部门 开展绩效 运行监控 后，将绩 效监控结 果应用到 预算调整 的情况。	绩效运行监控未发现问题或对发现问题提出预算收回、调整处置意见并加以落实的得5分。如存在未及时处置落实的，按未进行问题整改的项目数量/监控发现的问题项目总数×5分扣分，直至扣完。	√		√	5		
	执行进度	5	评价部门 在6、9、 11月的预 算执行情 况。	部门预算执行进度在6、9、11月应达到序时进度的80%、90%、90%，即实际支出进度分别达到40%、67.5%、82.5%。6、9、11月部门预算执行进度达到量化指标的分别得1分、2分、2分，未达到目标进度的按其实	√		√	4.98		

					际进度占目标进度的比重计算得分。						
完成结果（10分）	资金结余率（低效无效率）	5	评价部门预算项目年终资金结余情况。	部门预算项目资金结余率小于0.1的项目数/部门预算项目总数*5。	√			√	5		
	违规记录	5	根据审计监督、财会监督和部门自查结果反映部门上一年度部门预算管理是否存在相关问题。	依据评价年度审计监督、财会监督和部门自查结果，出现未落实党政机关过紧日子相关要求，以及部门预算管理方面违纪违规等问题的，每个问题扣0.5分，直至扣完。	√		√	√	5		
绩效结果应用（30分）	内部应用（10分）	10	部门内部绩效结果与预算挂钩情况	将内设机构和下属单位绩效自评情况纳入内部考核体系，得5分；建立对内设机构和下属单位预算与绩效挂钩机制的，得5分；否则酌情扣分。	√		√		10		
	信息公开（5分）	10	评价部门是否按要求将部门整体绩效自评情况和自行组织的评价情况向社会公开。	按要求将相关绩效信息随同决算公开的，得10分，否则不得分。	√		√		10		

整改反馈（10分）	问题整改	5	评价部门根据绩效管理结果整改问题、完善政策、改进管理的情况。	针对绩效管理过程中（包括绩效目标核查、绩效监控核查和重点绩效评价）提出的问题进行了整改，得5分，否则酌情扣分。	√		√	√	5	
	应用反馈	5	评价部门按要求及时向财政部门反馈结果应用情况。	部门在规定时间内向财政部门反馈应用绩效结果报告的，得5分，否则不得分。	√		√	√	5	
扣分项（10分）		10	被评价单位配合评价工作情况。	财政重点绩效评价工作开展过程中，评价组发现被评价对象拖延推诿、提交资料不及时等拒不配合评价工作的，经报财政局复核确认后按0.5分/次予以扣分，最高扣10分（此为财政重点绩效评价计分标准，部门参照该标准对部门及下属单位计分）。	√		√	√		
<b>部门整体自评得分</b>									98.78	

## 附件2

## 区级项目支出绩效自评表

项目名称:	运转经费项目		年度:	2022年度			
主管部门:	乐山市市中区财政局		实施单位:	中共乐山市市中区委办公室			
项目资金(万元)							
	全年预算数		全年执行数		预算执行率		
年度资金总额	391.11		391.11		1		
其中:财政拨款	391.11		391.11		1		
其他资金	0		0		#DIV/0!		
年度总体目标	预期目标			实际完成情况			
	2022年预计投入资金用于保障区委大院机关工作正常运转,区委办公室负责保障区委大院5个部门小礼堂办会、会议印刷、办公用品消耗、电费、燃气、大院维护、垃圾清运处理、大院安全保卫、保洁、食堂运行保障、公车派遣出差等。			2022年区委大院机关工作正常运转,财政资金保障了各类办会、会议印刷、办公用品消耗、电费、燃气、大院维护、垃圾清运处理、大院安全保卫、保洁、食堂运行保障、公车派遣出差等费用正常支出。			
一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值/权重(百分制)	得分	扣分原因分析
得 分					100	97	
预算执行率(10分)			100%	100.00%	10	10	
产出指标	时效指标	全区会议印刷及时率	100%	100%	2	2	

质量指标	区委大院电费支付准确率	100%	100%	2	2	
质量指标	办公耗材、办公日常用品验收合格率	100%	100%	2	2	
成本指标	区委大院燃气使用成本	18000元	20000元	2	1	根据工作需要,燃气费成本增加。
数量指标	区委大院礼堂办会数量	264次	360次	2	2	
成本指标	全区会议印刷成本	200000元	123833元	2	2	
质量指标	区委大院燃气支付准确率	100%	100%	2	2	
成本指标	办公耗材、办公日常用品预算控制数	750000元	594018元	2	2	
质量指标	区委大院礼堂办会质量	100%	100%	2	2	
时效指标	区委大院礼堂办会及时率	100%	100%	2	2	
成本指标	区委大院礼堂办会成本	200000元	200000元	2	2	
时效指标	区委大院办公区域维护及时率	100%	100%	2	2	
时效指标	区委大院燃气使用缴费及时率	100%	100%	2	2	
质量指标	区委大院办公区域维护质量	100%	100%	2	2	
成本指标	区委大院办公区域维护成本	200000元	96834元	2	2	
数量指标	全年业务工作差旅人次	375人次	592人次	2	2	
质量指标	全区会议印刷材料合格率	100%	100%	2	2	
数量指标	全区会议资料印刷批次	264次	360次	2	2	
时效指标	区委大院电费缴费及时率	100%	100%	2	2	
成本指标	区委大院电费使用成本	300000元	206194元	2	2	
数量指标	区委大院电费使用数量	514380千瓦时	274925千瓦时	2	2	
成本指标	差旅补助成本	150000元	59249元	2	2	
时效指标	差旅补助发放及时率	100%	100%	2	2	
质量指标	差旅补助发放准确率	100%	100%	2	2	
时效指标	办公耗材、办公日常用品采买及时率	100%	100%	2	2	
成本指标	劳务人员薪资发放成本	1200000元	1697741元	2	1	根据工作需要伙食团劳务人员增加,薪资成

							本增加。
	时效指标	劳务人员薪资发放及时率	100%	100%	2	2	
	数量指标	区委大院办公区域维修面积	3264平方米	3264平方米	2	2	
	数量指标	办公耗材、办公日常用品采购批次	36次	48次	2	2	
	数量指标	区委大院燃气使用数量	5580立方	4576立方	2	2	
	质量指标	劳务人员薪资发放准确率	100%	100%	2	2	
	数量指标	劳务人员薪资发放人数	24人	34人	2	1	因2022年2月接手原纪委伙食团，增加劳务人员。
效益指标	社会效益指标	劳务人员薪资应发尽发率	100%	100%	2	2	
	社会效益指标	办公耗材、办公日常用品保障度	100%	100%	2	2	
	可持续影响指标	全区会议印刷管理机制	优良中低差	优	2	2	
	可持续影响指标	公车派遣管理机制建设情况	优良中低差	优	2	2	
	可持续影响指标	区委大院运管机制健全性	优良中低差	优	2	2	
	可持续影响指标	内控管理机制建设情况	优良中低差	优	2	2	
	社会效益指标	区委大院礼堂办会运转率	100%	100%	2	2	
	可持续影响指标	劳务人员薪资发放管理机制	优良中低差	优	2	2	
满意度指标	服务对象满意度指标	区委大院礼堂办会参会人员满意度	98%	98%	1	1	
	服务对象满意度指标	办公区域工作人员满意度	98%	98%	1	1	
	服务对象满意度指标	公车使用人员满意度	98%	98%	2	2	
	服务对象满意度指标	劳务人员薪资发放对象满意度	100%	100%	2	2	
	服务对象满意度指标	工作人员满意度	98%	98%	2	2	
	服务对象满意度指标	办公人员办公使用满意度	98%	98%	2	2	

说明：1.预算执行率得分=全年执行数/全年预算数\*10分；

2.“产出指标、效益指标、满意度指标”一共90分，对应的是一体化系统中单位编制的项目绩效目标。

## 附件3

## 区级项目支出绩效自评表

项目名称:	机要局建设维护费项目	年度:	2022年度
主管部门:	乐山市市中区财政局	实施单位:	中共乐山市市中区委办公室
项目资金（万元）			
	全年预算数	全年执行数	预算执行率
年度资金总额	6.62	6.62	1
其中：财政拨款	6.62	6.62	1
其他资金	0	0	#DIV/0!
	预期目标	实际完成情况	
年度总体目标	2022年预计投入财政资金用于保障全区机要建设,保障机要工作正常运转,保障全区的党政网、互联网双光纤服务、互联网备用线路维护、加密高清视频会议、嘉州政务平台建设、已建工程维护、专线高清党政网主干建设、机要局标准化建设等。	2022年,全区机要建设、党政网互联网双光纤服务、互联网备用线路维护、加密高清视频会议、嘉州政务平台建设、专项高清党政网主干建设、机要局标准化建设等工作大部分正常开展,部分资金未支付。	

一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值/权重 (百分制)	得分	扣分原因分析
得 分					100	86	
预算执行率(10分)			100%	100.00%	10	10	
产出指标	成本指标	全区加密高清视频会议建设成本	260000元	0	2	0	资金未支付
	成本指标	全区嘉州政务平台建设成本	75000元	0	2	0	资金未支付
	时效指标	全区机要设备维护及时率	100%	100%	2	2	
	数量指标	全区加密高清视频会议建设数量	25套	25套	2	2	
	时效指标	全区机要标准化建设及时率	100%	95%	2	1	暂时未验收
	数量指标	全区机要设备维护	5台	5台	2	2	
	成本指标	全区机要标准化建设成本	1170300元	0	2	0	未验收支付
	质量指标	全区机要设备运行合格率	100%	100%	2	2	
	数量指标	全区嘉州政务平台建设使用数量	3000人次	3000人次	2	2	
	数量指标	全区机要标准化建设	1项	1项	2	2	
	质量指标	全区嘉州政务平台建设合格率	100%	100%	2	2	
	质量指标	区专线高清党政网主干建设合格率	100%	100%	2	2	
	质量指标	全区机要标准化建设合格率	100%	100%	2	2	
	时效指标	全区加密高清视频会议建设及时性	100%	100%	2	2	
	数量指标	全区专线高清党政网主干建设合格率	1条	1条	2	2	
	质量指标	全区加密高清视频会议建设合格率	100%	100%	2	2	
	成本指标	区专线高清党政网主干建设成本	32700元	0	2	0	资金未支付
	时效指标	区专线高清党政网主干建设及时率	100%	100%	2	2	
	质量指标	全区党政网互联网双光纤服务质量	100%	100%	2	2	
	时效指标	全区党政网互联网双光纤服务及时性	100%	100%	2	2	
	成本指标	全区党政网互联网双光纤服务成本	220000元	0	2	0	资金未支付
	成本指标	全区备用线路维护成本	42000元	0	2	0	资金未支付
	时效指标	全区嘉州政务平台建设及时率	100%	100%	2	2	
	成本指标	全区机要设备维护成本	182000元	66245元	2	1	根据维护实际情况支付
数量指标	全区备用线路维护数量	2条	2条	2	2		

	数量指标	全区党政网互联网双光纤数量	2条	2条	2	2	
	质量指标	全区备用线路维护质量	100%	100%	2	2	
	时效指标	全区备用线路维护及时性	100%	100%	2	2	
效益指标	社会效益指标	全区机要设备运转率	100%	100%	1	1	
	社会效益指标	全区备用线路运转率	100%	100%	2	2	
	社会效益指标	全区加密高清视频会议运转率	100%	100%	2	2	
	可持续影响指标	全区加密高清视频会议建设管理情况	优良中低差	优	2	2	
	社会效益指标	标准化建设重点监督检查结果利用率	100%	100%	2	2	
	可持续影响指标	全区机要设备维护情况	优良中低差	优	2	2	
	可持续影响指标	全区机要标准化建设情况	优良中低差	优	2	2	
	可持续影响指标	全区备用线路维护制度建设	优良中低差	优	2	2	
	社会效益指标	全区嘉州政务平台使用率	100%	100%	2	2	
	可持续影响指标	全区嘉州政务平台建设管理情况	优良中低差	优	2	2	
	社会效益指标	全区党政网互联网双光纤运转率	100%	100%	2	2	
	可持续影响指标	区专线高清党政网主干建设管理机制	优良中低差	优	2	2	
	社会效益指标	全区高清党政网运转率	100%	100%	2	2	
	可持续影响指标	全区党政网互联网双光纤服务管理机制	优良中低差	优	2	2	
满意度指标	服务对象满意度指标	全区加密高清视频会议安全满意度	100%	100%	1	1	
	服务对象满意度指标	保密安全满意度	100%	100%	1	1	
	服务对象满意度指标	全区党政网互联网使用人员满意度	95%	95%	1	1	
	服务对象满意度指标	全区备用线路使用人员满意度	90%	90%	1	1	
	服务对象满意度指标	全区机要标准化使用满意度	95%	95%	1	1	
	服务对象满意度指标	全区嘉州政务平台使用人员满意度	90%	90%	1	1	
	服务对象满意度指标	区专线高清会议使用满意度	95%	95%	1	1	

说明：1.预算执行率得分=全年执行数/全年预算数\*10分；

2. “产出指标、效益指标、满意度指标”一共90分，对应的是一体化系统中单位编制的项目绩效目标。

## 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、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表
- 十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 十三、财政拨款“三公”经费支出决算表