

# 府谷县人民政府办公室 2021 年度部门决算公开

保密审查情况：已审查

部门主要负责人审签情况：已审签

# 目 录

## 第一部分 部门概况

- 一、部门主要职能及内设机构
- 二、部门决算单位构成
- 三、部门人员情况

## 第二部分 2021 年度部门决算表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算表
- 三、支出决算表
- 四、财政拨款收入支出决算总表
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 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“三公”经费及会议费、培训费支出决算表
- 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支出决算表

## 第三部分 2021 年度部门决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、收入决算情况说明

- 三、支出决算情况说明
- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
- 十、机关运行经费支出情况说明
- 十一、政府采购支出情况说明
- 十二、国有资产占用及购置情况说明
- 十三、预算绩效情况说明

#### **第四部分 专业名词解释**

# 第一部分 部门概况

## 一、部门主要职能及内设机构

### （一）主要职能。

府谷县人民政府办公室贯彻落实党中央、省委、市委、县委关于政府办公室工作的方针政策和决策部署，在履行职责过程中坚持和加强党的集中统一领导。主要职责是：

1、认真贯彻执行中省市和县委、县政府决策部署，协助县政府领导同志处理县政府日常工作。

2、协助县政府领导同志开展调查研究，反应情况，提出建议，发挥参谋助手作用；及时向中省市和县委、县政府报送信息，反映各方面动态。

3、负责拟办县政府各工作部门、各镇、便民服务中心、农业园区请示事项相关意见，报县政府领导同志审批；负责协调部门之间、县市区之间和县内外有关工作。

4、负责县政府、县政府办公室的文书处理、机要保密、档案管理和会议组织工作，协助县政府领导同志组织实施会议决定事项。

5、负责督促检查县政府各部门和各镇、便民服务中心、农业园区对县政府决定事项及县政府领导同志批示指示的贯彻落实情况，及时向县政府领导同志报告。

6、负责市政府值班工作，报告重要和紧急事件情况，传

达落实县政府领导同志指示批示。

7、负责组织、协调县政府领导同志参加的重要公务活动，承办县政府及县政府办公室对口接待工作。

8、负责县政府、县政府办公室的政务公开工作，指导全县政府系统政务公开工作。

9、负责县级机关电子政务外网建设工作，指导全县政府系统电子政务工作。

10、负责统筹协调全县政府职能转变和“放管服”改革工作。

11、负责指导全县机关事务管理工作。

12、研究拟订全县金融业发展规划和年度计划并组织实施，研究分析全县宏观金融形势运行情况，提出改善金融发展环境、促进金融业发展的建议，组织政府、银行、企业之间的对接工作。

13、完成县委、县政府交办的其他任务。

## （二）内设机构。

府谷县人民政府办公室设下列岗位：

1、综合岗。负责县政府办公室机关日常政务工作的综合协调；负责县政府党组会议、常务会议、以县政府名义召开的专题工作会、调度会、推进会、动员会等大型会议，以及办公室各类会议的组织服务工作。负责县政府及政府办对外联络、

公务接待和来信来访处理工作。负责省市县各有关方面的业务来文、来往函电的办理工作；负责各部门和单位向县政府请示、报告等事项的办理工作；负责呈送县政府领导阅批文件资料，及时反映详实信息；准确传达县政府领导的批示，并督促办理落实，落实保密工作。负责公务通讯员和会议室服务员的管理工作；协助办理县政府领导的日常政务、事务工作和活动。

2、秘书岗。负责起草县政府、政府办文件；审查各部门以县政府或政府办名义发出的文件；负责组织并起草县政府领导同志讲话稿、报告和其他材料，并对相关文稿进行收集整理；承办县政府有关综合业务方面的重要文稿。收集并整理县政府党组会议、常务会议议题，协助安排县政府领导召开的专项会议；负责县政府常务会议、党组会议、专题会议的记录，起草会议纪要。根据县政府领导指示，收集相关业务资料和调研内容，起草调研报告或专题文章，为县政府领导决策提供参考和服务。协调联系县政府领导分管部门的工作，为县政府领导下乡调研、外出开会等公务活动提供服务；围绕县政府工作部署，负责收集、整理、传递政务信息并向省、市政府上报重要信息。

3、督查岗。负责上级党委和本级党委、政府重大决策、重要工作部署的督查落实；负责上级和县政府领导同志重要批示的督查落实；负责各级人大代表建议、政协委员提案和新闻媒体反映的重要问题督查落实；负责县政府重要会议决定事项的督查落实；负责县人大的大审议通过的《政府工作报告》及县政

府年度、季度工作要点的落实；负责县政府系统政务督查工作网络建设；负责协助县考核办做好年度目标责任考核工作。

4、经济调研岗。负责对全县经济、政治、社会等方面重大问题进行调查研究，形成调研报告，为县政府领导决策提供科学依据和合理化建议；负责对接省、市政府研究室的工作。

5、机要岗。负责各种公文的收文、登记、审核、分办传递、清退、销毁及文书档案的收集、整理、保管及利用；负责县政府和县政府办公室文件、材料的网络报发及纸质件的印制、装订、分发、传送；负责县政府及县政府办公室邮件、报刊的收发、传递；负责县政府及县政府办公室机要、保密工作；管理县政府及县政府办公室印章、介绍信和工作证；负责县政府公文办理质量的统计通报工作；负责县政府、县政府办各类收发文的处理工作；负责报送政府文件的规范审核工作；负责各类文件资料的归档管理工作；负责印章管理和办理对外联络介绍信；负责中省市县领导同志批示件和群众来信的转办工作；负责常规性文件、“三密”文件的传阅工作；负责县政府系统机要传真、公文收发系统等的管理。

6、金融岗。负责金融行业数据统计，与各相关部门建立金融工作联席会议制度；负责小额贷款公司和融资性担保公司申请设立前期的资格审查、审核工作，并进行日常工作监督管理；负责推进多层次资本市场建设；研究拟订全县资本市场改革与发展规划；负责组织、指导全县企业境内外上市工作，协

调县域内债券、短期融资券、中期票据等其他直接融资工作；负责引进国内外金融机构入驻，协调和服务国有、股份制及各类金融机构和类金融机构在县域内的正常运行；组织协调全县有关部门做好防范化解和有效处置地方金融风险工作，建立金融风险预警体系，参与组织政府投资的重大项目投融资方案论证工作，协调有关部门处理地方金融市场的突发事件和重大事件，会同有关部门查处非法金融机构和非法金融业务活动；负责开展金融法律、法规政策的宣传、教育等工作。

7、机关事务管理岗。负责拟订全县机关后勤社会化服务体制改革意见和机关事务后勤管理工作制度；负责全县办公用房使用和全县机关事业单位办公用房统一管理工作；负责全县机关事业单位国有资产的配置处置、产权界定、清查登记等工作；负责指导全县公务用车管理和运营工作。

8、电子政务岗。负责全县电子政务网络的规划、建设与管理；负责推进、指导、协调、监督全县政府部门的政府信息公开工作；负责县政府门户网站的规划、建设、管理、运行维护和各类网上服务资源的规划、组织、管理和发布工作；负责县政府内外部网络和办公自动化设备的维护和管理。



## 二、部门决算单位构成

纳入本年度本部门决算编制范围的单位共 7 个，包括本级及所属 6 个二级预算单位：

序号	单位名称
1	府谷县政府办公室（本级）
2	府谷县政务信息化中心
3	府谷县城市创建工作协调服务中心
4	府谷县机关事务服务中心
5	府谷县接待服务中心
6	府谷县金融工作服务中心
7	府谷县人工影响天气服务中心

## 三、部门人员情况

截至 2021 年底，本部门人员编制 214 人，其中行政编制 20 人、事业编制 194 人；实有人员 214 人，其中行政 20 人、事业 194 人。单位管理的离退休人员 0 人。（可用柱状图显示本年人员结构图）

## 第二部分 2021 年度部门决算表

序号	内容	是否空表	表格为空的理由
表 1	收入支出决算总表	否	
表 2	收入决算表	否	
表 3	支出决算表	否	
表 4	财政拨款收入支出决算总表	否	
表 5	一般公共预算财政拨款支出决算表 (按功能分类科目)	否	
表 6	一般公共预算财政拨款基本支出决算表 (按经济分类科目)	否	
表 7	一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表	否	
表 8	政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	是	本单位不涉及政府性基金预算
表 9	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	本单位不涉及国有资本经营预算

## 收入支出决算总表

公开 01 表

编制部门：府谷县人民政府办公室

金额单位：万元

收 入		支 出	
项 目	决算数	项目	决算数
1. 一般公共预算财政拨款	10845.95	1. 一般公共服务支出	7449.63
2. 政府性基金预算财政拨款		2. 外交支出	
3. 国有资本经营预算财政拨款		3. 国防支出	
4. 上级补助收入		4. 公共安全支出	
5. 事业收入		5. 教育支出	
6. 经营收入		6. 科学技术支出	
7. 附属单位上缴收入		7. 文化旅游体育与传媒支出	
8. 其他收入		8. 社会保障和就业支出	
		9. 卫生健康支出	
		10. 节能环保支出	
		11. 城乡社区支出	2117.86
		12. 农林水支出	
		13. 交通运输支出	
		14. 资源勘探工业信息等支出	
		15. 商业服务业等支出	
		16. 金融支出	1278.46
		17. 援助其他地区支出	
		18. 自然资源海洋气象等支出	
		19. 住房保障支出	
		20. 粮油物资储备支出	
		21. 国有资本经营预算支出	
		22. 灾害防治及应急管理支出	
		23. 其他支出	
		24. 债务还本支出	
		25. 债务付息支出	
		26. 抗疫特别国债安排的支出	
<b>本年收入合计</b>	10845.95	<b>本年支出合计</b>	<b>10845.95</b>
使用非财政拨款结余		结余分配	
年初结转和结余		年末结转和结余	
<b>收入总计</b>	10845.95	<b>支出总计</b>	<b>10845.95</b>

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

# 收入决算表

公开 02 表

编制部门：府谷县人民政府办公室

金额单位：万元

项目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入		经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
功能分类科目编码	科目名称				小计	其中：教育收费			
合计		10,845.95	10,845.95						
201	一般公共服务支出	7,449.63	7,449.63						
20101	人大事务	267.88	267.88						
2010150	事业运行	267.88	267.88						
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	7,181.75	7,181.75						
2010301	行政运行	1,566.93	1,566.93						
2010302	一般行政管理事务	415.20	415.20						
2010303	机关服务	1,162.78	1,162.78						
2010350	事业运行	23.25	23.25						
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	4,013.59	4,013.59						
212	城乡社区支出	2,117.86	2,117.86						
21299	其他城乡社区支出	2,117.86	2,117.86						
2129999	其他城乡社区支出	2,117.86	2,117.86						
217	金融支出	1,278.46	1,278.46						
21799	其他金融支出	1,278.46	1,278.46						
2179999	其他金融支出	1,278.46	1,278.46						

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

## 支出决算表

公开 03 表

编制部门：府谷县人民政府办公室

金额单位：万元

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
功能分 类科目 编码	科目名称						
合计		10,845.95	3,224.29	7,621.66			
201	一般公共服务支出	7,449.63	3,020.84	4,428.79			
20101	人大事务	267.88	267.88	0			
2010150	事业运行	267.88	267.88	0			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	7,181.75	2,752.96	4,428.79			
2010301	行政运行	1,566.93	1,566.93	0			
2010302	一般行政管理事务	415.20	0	415.20			
2010303	机关服务	1,162.78	1,162.78	0			
2010350	事业运行	23.25	23.25	0			
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	4,013.59	0	4,013.59			
212	城乡社区支出	2,117.86	0	2,117.86			
21299	其他城乡社区支出	2,117.86	0	2,117.86			
2129999	其他城乡社区支出	2,117.86	0	2,117.86			
217	金融支出	1,278.46	203.45	1,075.01			
21799	其他金融支出	1,278.46	203.45	1,075.01			
2179999	其他金融支出	1,278.46	203.45	1,075.01			

注：本表反映部门本年度各项支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

## 财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

编制部门：府谷县人民政府办公室

金额单位：万元

收入		支出				
项 目	决算数	项目	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
1. 一般公共预算 财政拨款	10845.95	1. 一般公共服务支出	7449.63	7449.63		
2. 政府性基金预 算财政拨款		2. 外交支出				
3. 国有资本经营 预算收入		3. 国防支出				
		4. 公共安全支出				
		5. 教育支出				
		6. 科学技术支出				
		7. 文化旅游体育与传媒支出				
		8. 社会保障和就业支出				
		9. 卫生健康支出				
		10. 节能环保支出				
		11. 城乡社区支出	2117.86	2117.86		
		12. 农林水支出				
		13. 交通运输支出				
		14. 资源勘探工业信息等支出				
		15. 商业服务业等支出				
		16. 金融支出	1278.46	1278.46		
		17. 援助其他地区支出				
		18. 自然资源海洋气象等支出				
		19. 住房保障支出				
		20. 粮油物资储备支出				
		21. 国有资本经营预算支出				
		22. 灾害防治及应急管理支出				
		23. 其他支出				
		24. 债务还本支出				
		25. 债务付息支出				
		26. 抗疫特别国债安排的支出				
<b>本年收入合计</b>		<b>本年支出合计</b>	<b>10845.95</b>	<b>10845.95</b>		
年初财政拨款 结转和结余		年末财政拨款 结转和结余				
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 财政拨款						
<b>收入总计</b>		<b>支出总计</b>	<b>10845.95</b>	<b>10845.95</b>		

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财政拨款的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

## 一般公共预算财政拨款支出决算表（按功能分类科目）

公开05表

编制部门：府谷县人民政府办公室

金额单位：万元

项目		本年支出		
功能分类科目 编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
合计		10,845.95	3,224.29	7,621.66
201	一般公共服务支出	7,449.63	3,020.84	4,428.79
20101	人大事务	267.88	267.88	0.00
2010150	事业运行	267.88	267.88	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	7,181.75	2,752.96	4,428.79
2010301	行政运行	1,566.93	1,566.93	0.00
2010302	一般行政管理事务	415.20	0.00	415.20
2010303	机关服务	1,162.78	1,162.78	0.00
2010350	事业运行	23.25	23.25	0.00
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务	4,013.59	0.00	4,013.59
212	城乡社区支出	2,117.86	0.00	2,117.86
21299	其他城乡社区支出	2,117.86	0.00	2,117.86
2129999	其他城乡社区支出	2,117.86	0.00	2,117.86
217	金融支出	1,278.46	203.45	1,075.01
21799	其他金融支出	1,278.46	203.45	1,075.01
2179999	其他金融支出	1,278.46	203.45	1,075.01

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

# 一般公共预算财政拨款基本支出决算表（按经济分类科目）

公开 06 表

编制部门：府谷县人民政府办公室

金额单位：万元

项 目		本年支出合计	人员经费	公用经费	备注
经济分类 科目编码	科目名称				
<b>合计</b>		<b>3224.29</b>			
301	工资福利支出	2469.75	2469.75		
30101	基本工资	1065.22	1065.22		
30102	津贴补贴	243.13	243.13		
30103	奖金	7.90	7.90		
30107	绩效工资	431.48	431.48		
30108	机关事业单位基本养老 保险缴纳	240.23	240.23		
30109	职业年金缴纳	121.32	121.32		
30110	职工基本医疗保险缴 费	85.43	85.43		
30104	其他社会保障缴费	3.11	3.11		
30113	住房公积金	271.94	271.94		
302	商品和服务支出	658.17		658.17	
30201	办公费	253.57		253.57	
30207	邮电费	2.21		2.21	
30211	差旅费	40.53		40.53	
30213	维修（护）费	106.50		106.50	
30226	劳务费	21.92		21.92	
30228	工会经费	12.68		12.68	
30216	培训费	0.11		0.11	
30231	公务用车运行维护费	25.54		25.54	
30208	取暖费	2		2	



30206	电费	25.68		25.68	
30239	其他交通费用	57.91		57.91	
30205	水费	5.06		5.06	
30299	其他商品和服务支出	99.64		99.64	
30202	印刷费	4.8		4.8	
303	对个人和家庭补助	96.37		96.37	
30304	抚恤金	21.17		21.17	
30305	生活补助	2.2		2.2	
30307	医疗费补助	73		73	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

## 一般公共预算财政拨款“三公”经费 及会议费、培训费支出决算表

公开07表

编制部门：府谷县人民政府办公室

金额单位：万元

项目	一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费						会议费	培训费
	小计	因公出国 (境) 费用	公务接待 费	公务用车购置 及运行维护费				
				小计	公务用车 购置费	公务用 车运行 维护费		
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
预算数	363.90		363.90	35.21		35.21	13.50	0.80
决算数	363.90		363.90	35.21		35.21	13.50	0.80

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款“三公”经费、会议费、培训费的支出预决算情况。其中，预算数为全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

## 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开08表

编制部门：府谷县人民政府办公室

金额单位：万元

项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
功能分类科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
合计							

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。



## 第三部分 2021 年度部门决算情况说明

### 一、收入支出决算总体情况说明

本年度收入、支出总计均为 10845.95 万元，与上年相比收、支总计增加 6069.99 万元，增长 127%。主要是机构改革增加附属单位收支增加。（可用柱状图列示变动情况）

### 二、收入决算情况说明

本年度收入合计 10845.95 万元，其中：财政拨款收入 10845.95 万元，占 100%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。（可用饼状图显示本年收入结构）

### 三、支出决算情况说明

本年度支出合计 10845.95 万元，其中：基本支出 3224.29 万元，占 29.73%；项目支出 7621.66 万元，占 70.27%；经营支出 0 万元，占 0%。（可用饼状图显示本年支出结构）

### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

本年度财政拨款收入、支出总计均为 10845.95 万元，与上年相比收、支总计各增加 6069.99 万元，增长 127%。主要原因是机构改革增加附属单位收支增加。（可用柱状图列示变动情况）

### 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

本年度财政拨款支出预算 10845.95 万元，支出决算 10845.95 万元，完成预算的 100%，占本年支出合计的 100%。与上年相比，财政拨款支出增加 6069.99 万元，增长 127%。主要原因是机构改革增加附属单位收支增加。（可用柱状图列示变动情况）

按照政府功能分类科目，其中：

（按“公开 05 表”中功能分类“项”级科目说明支出具体内容，并结合本部门预算的具体实际情况予以解释，单位若无此项支出可删减，无需说明。）（可用饼状图列示财政拨款支出决算结构）

1. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）。

预算 1566.93 万元，支出决算 1566.93 万元，完成预算的 100%。

2. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）。

预算 415.2 万元，支出决算 415.2 万元，完成预算的 100%。

3. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）机关事务（项）。

预算 1162.78 万元，支出决算 1162.78 万元，完成预算的 100%。

4. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）。

预算 23.25 万元，支出决算 23.25 万元，完成预算的 100%。

5. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（项）。  
预算 4013.59 万元，支出决算 4013.59 万元，完成预算的 100%。

6. 一般公共服务支出（类）人大事务行政运行（款）事业运行（项）。

预算 267.88 万元，支出决算 267.88 万元，完成预算的 100%。

7. 城乡社区支出（类）其他城乡社区支出（款）其他城乡社区支出（项）。

预算 2117.86 万元，支出决算 2117.86 万元，完成预算的 100%。

8. 金融支出（类）其他金融支出（款）其他金融支出（项）。  
预算 1278.46 万元，支出决算 1278.46 万元，完成预算的 100%。

## 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

（按“公开 06 表财政拨款基本支出决算表”中实际发生经济分类“款”级科目支出事项填写）

本年度一般公共预算财政拨款基本支出 3224.29 万元，包括人员经费支和公用经费。其中：

（一）人员经费 2566.12 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险、职业年金、住房公积金、公务员医疗补助、其他社会保险等。

（二）公用经费 658.17 万元，主要包括：办公费、印刷

费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业费、差旅费、维修费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、其他交通费、公务用车维护费、其他商品服务支出等。

## 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明

### （一）“三公”经费财政拨款支出决算情况说明。

本年度一般公共预算安排“三公”经费支出预算 399.11 万元，支出决算 399.11 万元，完成预算的 100%。

#### 1. 因公出国（境）支出情况说明。

本年度无一般公共预算因公出国（境）预算安排。

#### 2. 公务用车购置费用支出情况说明。

本年度无一般公共预算公务用车购置费预算安排。

#### 3. 公务用车运行维护费用支出情况说明。

本年度一般公共预算安排公务用车运行维护预算 35.21 万元，支出决算 35.21 万元，完成预算的 100%。

#### 4. 公务接待费支出情况说明。

本年度一般公共预算安排公务接待预算 363.90 万元，支出决算 363.90 万元，完成预算的 100%。其中：

国内公务接待支出 363.90 万元。主要是本部门府谷县接待服务中心与国内相关单位交流工作、接受有关部门工作检查



指导发生的接待支出。共接待国内来访团组 926 个，来宾 15461 人次。

#### **（二）培训费支出情况说明。**

本年度一般公共预算安排培训费预算 0.8 万元，支出决算 0.8 万元，完成预算的 100%。

#### **（三）会议费支出情况说明。**

本年度一般公共预算安排会议费预算 13.5 万元，支出决算 13.5 万元，完成预算的 100%。

### **八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明**

本部门无政府性基金预算财政拨款，并已公开空表。

### **九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明**

本部门无国有资本经营预算财政拨款，并已公开空表。

### **十、机关运行经费支出情况说明。**

本年度机关运行经费预算 410.40 万元，支出决算 410.40 万元，完成预算的 100%。支出决算比上年增加 187.67 万元，主要原因是机构改革增加附属单位导致运行经费支出增加。

### **十一、政府采购支出情况说明**

本年度政府采购支出总额共 609.93 万元，其中：政府采购货物类支出 60.23 万元、政府采购工程类支出 0 万元、政府采购服务类支出 549.70 万元。授予中小企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%。

## 十二、国有资产占用及购置情况说明

截至 2021 年末，本部门机关及所属单位共有车辆 6 辆，其中副部（省）级以上领导用车 0 辆，主要领导干部用车 1 辆，机要通信用车 2 辆，应急保障用车 3 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 50 万元以上的通用设备 0 台（套）；单价 100 万元以上的专用设备 0 台（套）。2021 年当年购置车辆 0 辆；购置单价 50 万元以上的通用设备 0 台（套）；购置单价 100 万元以上的专用设备 0 台（套）。

## 十三、预算绩效情况说明

### （一）预算绩效管理工作开展情况说明。

本部门积极推进预算绩效管理改革工作，建立了绩效管理制度体系，按照有关预算管理制度、项目投资管理制度等，完善了绩效管理科室联合评估工作机制，明确了绩效管理职能，成立了由主要领导任组长、各副主任为副组长、各科室负责人为成员的预算绩效管理领导小组。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2021 年度县级财政安排的所有资金（含政府性基金、转移支付资金）进行全面自评，涵盖项目 2 个，涉及预算资金 2117.86 万元，占部门预算项目支出总额的 100%。

组织开展 2021 年度部门整体支出绩效自评工作，从评价

情况来看, 职责管理到位, 绩效目标合理, 项目较好完成了目标任务, 产生较好的经济效益和社会效益, 基本实现了年度绩效目标。

本部门 2021 年度未开展部门的重点评价。

## (二) 部门决算中项目绩效自评结果。

本部门在市级部门决算中反映创建全国文明城市项目等 2 个项目支出绩效自评结果。

1. 创建全国文明城市项目支出绩效自评综述: 全年预算数 2117.86 万元, 执行数 2117.86 万元, 完成预算的 100%。  
项目绩效目标完成情况: 已完成。发现的问题及原因: 人员配备不够, 对工作重视程度不够。下一步改进措施: 加强领导组织, 重视绩效评价工作。

2. 金融发展专项资金项目支出绩效自评综述: 全年预算数 1497.24 万元, 执行数 1497.24 万元, 完成预算的 100%。  
项目绩效目标完成情况: 已完成。发现的问题及原因: 人员配备不够, 对工作重视程度不够。下一步改进措施: 加强领导组织, 重视绩效评价工作。

# 项目支出绩效自评表

(2021 年度)

项目名称		创建全国文明城市项目						
主管部门及代码				实施单位	创建中心			
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额	1168.7	2117	2117	10	100%	10
		其中：财政拨款	1168.7	2117	2117	—		—
		其他资金	0	0	0	—		—
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
绩效指标	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	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	涉及项目数量	2 个	2 个	5	5	
			涉及项目资金	≥2117 万元	≥2117 万元	5	5	
			保障工作完成率	≥95%	≥95%	8	8	
		质量指标	资金使用合规率	100%	100%	8	8	
		时效指标	项目完成时效	2021 年	2021 年	8	8	
			项目资金拨付及时率	100%	100%	8	8	
	成本指标	项目投入成本	2117.86 万元	2117.86 万元	8	8		
	效益指标	经济效益指标	推动社会健康发展	推动	推动	5	4	还需加强
		社会效益指标	群众知晓率	95%	95%	5	5	
			提高群众环境保护意识	效果显著	效果显著	2	1	还需加强
			可持续影响率	≥94%	≥94%	5	5	
		生态效益指标	对生态修复效果	效果显著	效果显著	3	2	还需加强
		可持续影响指标	可持续影响时间	≥10 年	≥10 年	5	5	
			影响群众数量	≥20 万	≥20 万	5	5	
满意度指标		服务对象满意度指标	群众综合满意度	98%	97%	10	10	
总分							97	
备注：“一级指标”权重统一设置为：产出指标 50 分、效益指标 30 分、服务对象满意度指标 10 分、预算资金执行率 10 分（在“项目资金”栏内）。如有特殊情况，除预算资金执行率外，其他指标权重可作适当调整，但总分应为 100 分。各部门可根据指标的重要程度自主确定各项“三级指标”的权重分值。								

# 项目支出绩效自评表

(2021 年度)

项目名称		金融发展专项资金项目						
主管部门及代码				实施单位	创建中心			
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	1497.24	1497.24	1497.24	10	100%	10	
	其中：财政拨款	1497.24	1497.24	1497.24	—		—	
	其他资金	0	0	0	—		—	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
绩效指标	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	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	涉及项目数量	3 个	3 个	5	5	
			涉及项目资金	≥1497.24 万元	≥1497.24 万元	5	5	
			保障工作完成率	≥95%	≥95%	8	8	
		质量指标	资金使用合规率	100%	100%	8	8	
		时效指标	项目完成时效	2021 年	2021 年	8	8	
			项目资金拨付及时率	100%	100%	8	8	
	成本指标	项目投入成本	1497.24 万元	1497.24 万元	8	8		
	效益指标	经济效益指标	推动社会健康发展	推动	推动	5	4	还需加强
		社会效益指标	群众知晓率	95%	95%	5	5	
			提高群众环境保护意识	效果显著	效果显著	2	1	还需加强
			可持续影响率	≥94%	≥94%	5	5	
		生态效益指标	对生态修复效果	效果显著	效果显著	3	2	还需加强
可持续影响指标		可持续影响时间	≥10 年	≥10 年	5	5		
		影响群众数量	≥20 万	≥20 万	5	5		
满意度指标		服务对象满意度指标	群众综合满意度	98%	97%	10	10	
总分						97		
备注：“一级指标”权重统一设置为：产出指标 50 分、效益指标 30 分、服务对象满意度指标 10 分、预算资金执行率 10 分（在“项目资金”栏内）。如有特殊情况，除预算资金执行率外，其他指标权重可作适当调整，但总分应为 100 分。各部门可根据指标的重要程度自主确定各项“三级指标”的权重分值。								

### （三）部门整体支出绩效自评结果。

根据年度设定的绩效目标，部门整体支出自评得分 97，全年预算数 2117.86 万元，执行数 2117.86 万元，完成预算的 100%。本年度本部门总体运行情况及取得的成绩：整体工作推动及时，绩效开展较为及时。发现的问题及原因：对绩效知识欠缺，有些项目无从下手。下一步改进措施：加强绩效知识的学习，和领导沟通让科室配合完成。

## 整体支出绩效自评表

（2021 年度）

一级指标	二级指标	三级指标	评分标准	指标解释	分值	自评得分	扣分原因和其他说明
投入 (15分)	预算配置 (15分)	财政供养人员控制率	以 100%为标准。在职人员控制率≤100%，计 5 分；每超过一个百分点扣 0.5 分，扣完为止。	在职人员控制率=(在职人员数/编制数)×100%，在职人员数：部门（单位）实际在职人数，以财政部门确定的部门决算编制口径为准。编制数：机构编制部门核定批复的部门（单位）的人员编制数。	5	0	单位实有在职 21 人，编制数为 12。
		“三公经费”变动率	“三公经费”变动率≤0，计 5 分；“三公经费” >0 分，每超过一个百分点扣 0.5 分，扣完为止。	“三公经费”变动率=[本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额]/上年度“三公经费”总额]×100%。	5	5	

		重点支出安排率	重点支出安排率 $\geq 90\%$ , 计 5 分; 80% (含) -90%, 计 4 分; 70% (含) -80%, 计 3 分; 60% (含) -70%, 计 2 分; 低于 60% 不得分。重点支出安排率= (重点项目支出/项目总支出) $\times 100\%$ 。	重点项目支出: 单位职能工作、《政府工作报告》目标任务、省市重点工程和重大项目建设等。项目总支出: 部门(单位)年度预算安排的项目支出总额。	5	5	
过程 (40分)	预算 执行 (15分)	预算调整率	预算调整率=0, 计 3 分; 0-10% (含), 计 2 分; 10-20% (含), 计 1 分; 20-30% (含), 计 0.5 分; 大于 30% 不得分。预算调整率= (预算调整数/预算数) $\times 100\%$ 。	预算调整数: 部门(单位)在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和(因落实国家政策, 发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外)。	3	3	
		支付进度	春节前下达全部专项资金的 50%; 6 月底前所有专项资金指标全部下达完。每出现一个专项未按进度完成资金下达扣 0.5 分, 扣完为止。	按照相关规定, 及时下达。	3	3	
		资金结余	无结余, 得 3 分; 有结余, 但不超过上年结转, 得 2 分; 结余超过上年结转, 不得分。	按照相关规定, 足额下达。	3	2	上年有 168 万结余资金
		“三公经费”控制率	以 100% 为标准。三公经费控制率 $\leq 100\%$ , 计 6 分; 每超过一个百分点扣 1 分, 扣完为止。	“三公经费”控制率= (“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数) $\times 100\%$ 。	6	6	
		管理制度健全性	①已制定或具有预算资金管理办法, 内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度, 1 分; ②相关管理制度合法、合规、完整, 1 分; ③相关管理制度得到有效执行, 1 分。	按照相关文件要求, 建立健全管理制度。严格执行相关制度。	3	3	

过 程	预算管理 (15分)	资金使用 合规性	<p>①支出符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定；</p> <p>②资金拨付有完整的审批程序和手续；</p> <p>③项目支出按规定经过评估论证；</p> <p>④支出符合部门预算批复的用途；</p> <p>⑤资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。</p> <p>以上情况每出现一例不符合要求的扣1分，扣完为止。</p>	部门（单位）使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定，用以反映和考核部门（单位）预算资金的规范运行情况。	3	3	
	预算管理 (15分)	预决算 信息公开 性和完善 性	<p>①按规定内容公开预决算信息，1分；</p> <p>②按规定时限公开预决算信息，0.5分；</p> <p>③基础数据信息和会计信息资料真实，0.5分；</p> <p>④基础数据信息和会计信息资料完整，0.5分；</p> <p>⑤基础数据信息和汇集信息资料准确，0.5分。</p>	预决算信息是指与部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。	3	3	
		政府 采购 执行率	<p>政府采购执行率等于100%的，得3分；</p> <p>每减少一个百分点，扣0.2分，扣完为止。</p>	<p>政府采购执行率=(实际政府采购预算项目个数/政府采购预算项目个数)×100%。</p> <p>政府采购项目中非预算内安排的项目除外。</p>	3	3	
		公务卡 刷卡率	<p>公务卡刷卡率达50%以上的，得3分。</p> <p>每减少一个百分点，扣0.2分，扣完为止。</p> <p>公务卡刷卡率=公务消费刷卡支出/授权支付*100%。</p>	部门（单位）是否按照《榆林市市级预算单位公务卡管理暂行办法》、《关于进一步规范全市财政资金支付行为的规定》加强公务卡的使用和管理。	3	3	



过程	资产管理 (10分)	管理制度健全性	①已制定或具有资产管理制度,且相关资产管理制度合法、合规、完整,2分; ②相关资产管理制度得到有效执行,1分。	部门(单位)为加强资产管理,规范资产管理行为而制定的管理制度是否健全完整、用以反映和考核部门(单位)资产管理制度对完成主要职责或促进社会发展的保障情况。	3	3	
		资产管理安全性	①资产保存完整;②资产配置合理; ③资产处置规范;④资产账务管理合规,帐实相符;⑤资产有偿使用及处置收入及时足额上缴;以上情况每出现一例不符合有关要求的扣1分,扣完为止。	部门(单位)的资产是否保存完整,使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴,用以反映和考核部门(单位)资产安全运行情况	4	4	
		固定资产利用率	每低于100%一个百分点扣0.1分,扣完为止。	固定资产利用率=(实际在用固定资产总额/所有固定资产总额)×100%	3	3	
产出 (25分)	职责履行 (25分)	《政府工作报告》目标任务完成情况	此三项指标可根据部门实际并结合部门整体支出绩效目标设立情况进行选择的进行设置,并将其细化为相应的个性化指标。	此三项指标结合单位实际情况进行细化。	25	25	
		省市重点工程和重大项目建设完成情况					
		单位职能工作					
效果 (20分)	履职效益 (20分)	经济效益	此三项指标为设置部门整体支出绩效评价时必须考虑的共性要素,可根据部门实际并结合部门整体支出绩效目标设立情况进行选择的进行	此三项指标结合单位实际情况进行细化。	15	15	
		社会效益					

	生态效益	设置,并将其细化为相应的个性化指标。				
	社会公众或服务对象满意度	95% (含) 以上计 5 分; 85% (含) -95%, 计 3 分; 75% (含) -85%, 计 1 分; 低于 75% 计 0 分。	社会公众或服务对象是指部门 (单位) 履行职责而影响到的部门, 群体或个人。	5	5	
<b>总分</b>				<b>100</b>	<b>94</b>	
备注: 根据资金支出实际情况, 对“三级指标”进行增加或删除, 并将修改后的“评分标准”和“指标解释”进行细化, 总分为 100 分。						

#### (四) 部门重点评价项目绩效评价结果。

本部门 2021 年度未开展重点项目绩效评价。

## 第四部分 专业名词解释

1. 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各项支出。

2. 项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的各项支出。

3. “三公”经费：指部门使用一般公共预算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支出。

4. 财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

5. 公用经费：指为完成特定的行政工作任务或事业发展目标用于设备设施的维持性费用支出，以及直接用于公务活动的支出，具体包括公务费、业务费、修缮费、设备购置费、其他费用等。

6. 工资福利支出：反映开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及上述人员缴纳的各项社会保险费等。

7. 结转资金：即当年预算已执行但未完成，或者因故未执行，下一年度需要按原用途继续使用的资金。

8. 结余资金：即当年预算工作目标已完成，或者因故终止，

当年剩余的资金。