

中共镇巴县委办公室 2020 年部门决算

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、部门主要职责及内设机构
- 二、部门决算单位构成
- 三、部门人员情况

第二部分 2020 年部门决算表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算总表
- 三、支出决算总表
- 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 2020 年部门决算情况说明

- 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、国有资本经营财政拨款收入支出情况说明
- 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、部门主要职责及内设机构

（一）主要职责

- 1、围绕县委的总体工作部署，开展调查研究，负责起草、审核处理县委文件、文稿，负责县委日常文书的处理工作。
- 2、协调安排县委领导同志重要公务活动和县委的其他重大活动，牵头办理或承办县委重要会议。
- 3、负责县委全面深化改革工作的调查研究、安排部署、统筹协调和督促指导。
- 4、督促检查县委重大决策、县委领导同志重要批示贯彻落实情况，收集和报送信息。
- 5、负责全县党政系统的密码通信、密码管理和密码保密管理工作；中央、省委、市委、县委文件和党政军领导机关及其要害部门核心机密文件、信件、密码、密码机的传送工作。
- 6、负责全县保密工作的规划、宣传、教育、检查和保密技术服务工作。
- 7、负责县委机关固定资产管理，后勤服务、保障，机关建设规划及安全保卫工作。
- 8、完成县委交办的其他工作任务。

（二）内设机构

中共镇巴县委办公室为县委工作部门，是党群口综合办事机构和综合职能部门，按照科级规格，内设政务股、文秘股、信息

和法规股、改革和档案股、国安股、总务股、督查股 7 个股室，并设县委机关事务管理中心、县委机要局（县国家密码管理局）、县委保密委员会办公室（县国家保密局）、全面深化改革领导小组办公室等单位。

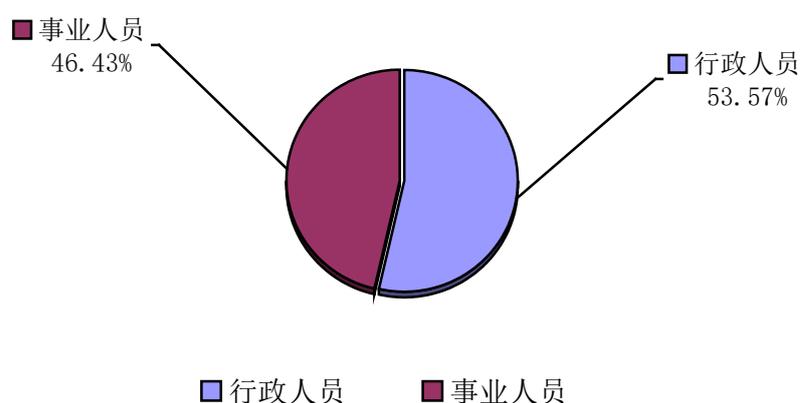
二、部门决算单位构成

纳入 2020 年本部门决算编制范围的单位共 1 个，为中共镇巴县委办公室本级（机关）：

序号	单位名称
1	中共镇巴县委办公室本级（机关）

三、部门人员情况

截止 2020 年底，本部门人员编制 40，其中行政编制 18 人、事业编制 22 人；实有人员 28 人，其中行政 15 人、事业 13 人。单位管理的离退休人员 0 人。



第二部分 2020 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	本部门无政府性基金预算财政拨款收支
表 9	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	本部门无国有资本经营预算财政拨款收支

收入支出决算总表

编制部门：中共镇巴县委办公室（汇总）

2020年

公开01表
金额单位：万元

收入		支出	
项目	决算数	项目(按功能分类)	决算数
一、一般公共预算财政拨款收入	576.60	一、一般公共服务支出	504.53
二、政府性基金预算财政拨款收入		二、外交支出	
三、国有资本经营预算财政拨款收入		三、国防支出	
四、上级补助收入		四、公共安全支出	
五、事业收入		五、教育支出	7.60
六、经营收入		六、科学技术支出	
七、附属单位上缴收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
八、其他收入	7.13	八、社会保障和就业支出	33.46
		九、卫生健康支出	26.50
		十、节能环保支出	
		十一、城乡社区支出	
		十二、农林水支出	
		十三、交通运输支出	
		十四、资源勘探工业信息等支出	
		十五、商业服务业等支出	
		十六、金融支出	
		十七、援助其他地区支出	
		十八、自然资源海洋气象等支出	
		十九、住房保障支出	23.13
		二十、粮油物资储备支出	
		二十一、国有资本经营预算支出	
		二十二、灾害防治及应急管理支出	
		二十三、其他支出	
		二十四、债务还本支出	
		二十五、债务付息支出	

收入支出决算总表

编制部门：中共镇巴县委办公室（汇总）

2020年

公开01表
金额单位：万元

收入		支出	
项目	决算数	项目(按功能分类)	决算数
		二十六、抗疫特别国债安排的支出	
本年收入合计	583.72	本年支出合计	595.22
使用非财政拨款结余		结余分配	
年初结转和结余	43.12	年末结转和结余	31.61
收入总计	626.84	支出总计	626.84

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

编制部门：中共镇巴县委办公室（汇总）

2020年

公开02表
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		583.72	576.60						7.13
201	一般公共服务支出	493.03	485.90						7.13
20129	群众团体事务	6.01	6.01						
2012999	其他群众团体事务支出	6.01	6.01						
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	487.02	479.89						7.13
2013101	行政运行	358.76	354.13						4.63
2013199	其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出	128.26	125.76						2.50
205	教育支出	7.60	7.60						
20508	进修及培训	7.60	7.60						
2050803	培训支出	7.60	7.60						
208	社会保障和就业支出	33.46	33.46						
20805	行政事业单位养老支出	32.09	32.09						
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	32.09	32.09						
20899	其他社会保障和就业支出	1.37	1.37						
2089901	其他社会保障和就业支出	1.37	1.37						
210	卫生健康支出	26.50	26.50						
21011	行政事业单位医疗	26.50	26.50						
2101101	行政单位医疗	13.05	13.05						
2101199	其他行政事业单位医疗支出	13.45	13.45						
221	住房保障支出	23.13	23.13						
22102	住房改革支出	23.13	23.13						
2210201	住房公积金	23.13	23.13						

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

编制部门：中共镇巴县委办公室（汇总）

2020年

公开03表
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		595.22	441.64	153.58			
201	一般公共服务支出	504.52	358.54	145.98			
20129	群众团体事务	6.01		6.01			
2012999	其他群众团体事务支出	6.01		6.01			
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	498.51	358.54	139.97			
2013101	行政运行	358.54	358.54				
2013199	其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出	139.97		139.97			
205	教育支出	7.60		7.60			
20508	进修及培训	7.60		7.60			
2050803	培训支出	7.60		7.60			
208	社会保障和就业支出	33.46	33.46				
20805	行政事业单位养老支出	32.09	32.09				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	32.09	32.09				
20899	其他社会保障和就业支出	1.37	1.37				
2089901	其他社会保障和就业支出	1.37	1.37				
210	卫生健康支出	26.50	26.50				
21011	行政事业单位医疗	26.50	26.50				
2101101	行政单位医疗	13.05	13.05				
2101199	其他行政事业单位医疗支出	13.45	13.45				
221	住房保障支出	23.13	23.13				
22102	住房改革支出	23.13	23.13				
2210201	住房公积金	23.13	23.13				

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

编制部门：中共镇巴县委办公室（汇总）

2020年

公开04表
金额单位：万元

收 入		支 出				
项 目	决算数	项目（按功能分类）	决 算 数			
			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
一、一般公共预算财政拨款	576.60	一、一般公共服务支出	493.35	493.35		
二、政府性基金预算财政拨款		二、外交支出				
三、国有资本经营预算财政拨款		三、国防支出				
		四、公共安全支出				
		五、教育支出	7.60	7.60		
		六、科学技术支出				
		七、文化旅游体育与传媒支出				
		八、社会保障和就业支出	33.46	33.46		
		九、卫生健康支出	26.50	26.50		
		十、节能环保支出				
		十一、城乡社区支出				
		十二、农林水支出				
		十三、交通运输支出				
		十四、资源勘探工业信息等支出				
		十五、商业服务业等支出				
		十六、金融支出				
		十七、援助其他地区支出				
		十八、自然资源海洋气象等支出				
		十九、住房保障支出	23.13	23.13		
		二十、粮油物资储备支出				
		二十一、国有资本经营预算支出				
		二十二、灾害防治及应急管理支出				
		二十三、其他支出				
		二十四、债务还本支出				
		二十五、债务付息支出				
		二十六、抗疫特别国债安排的支出				
收入总计	576.60	支出总计	584.05	584.05		

财政拨款收入支出决算总表

编制部门：中共镇巴县委办公室（汇总）

2020年

公开04表
金额单位：万元

收 入		支 出				
项 目	决算数	项目（按功能分类）	决算数			
			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
年初财政拨款结转和结余	32.10	年末财政拨款结转和结余	24.65	24.65		
一、一般公共预算财政拨款	32.10					
二、政府性基金预算财政拨款						
三、国有资本经营预算财政拨款						
总计	608.70	总计	608.70	608.70		

注：本表反映部门本年度一般公共预算和政府性基金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
金额单位：万元

编制部门：中共镇巴县委办公室（汇总）

2020年

项目		本年支出合计	基本支出			项目支出	备注
功能分类 科目编码	科目名称		小计	人员经费	公用经费		
合计		584.05	439.25	362.10	77.15	144.80	
201	一般公共服务支出	493.35	356.15	279.00	77.15	137.20	
20129	群众团体事务	6.01				6.01	
2012999	其他群众团体事务支出	6.01				6.01	
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	487.34	356.15	279.00	77.15	131.19	
2013101	行政运行	356.15	356.15	279.00	77.15		
2013199	其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出	131.19				131.19	
205	教育支出	7.60				7.60	
20508	进修及培训	7.60				7.60	
2050803	培训支出	7.60				7.60	
208	社会保障和就业支出	33.46	33.46	33.46			
20805	行政事业单位养老支出	32.09	32.09	32.09			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	32.09	32.09	32.09			
20899	其他社会保障和就业支出	1.37	1.37	1.37			
2089901	其他社会保障和就业支出	1.37	1.37	1.37			
210	卫生健康支出	26.50	26.50	26.50			
21011	行政事业单位医疗	26.50	26.50	26.50			
2101101	行政单位医疗	13.05	13.05	13.05			
2101199	其他行政事业单位医疗支出	13.45	13.45	13.45			
221	住房保障支出	23.13	23.13	23.13			
22102	住房改革支出	23.13	23.13	23.13			
2210201	住房公积金	23.13	23.13	23.13			

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）

编制部门：中共镇巴县委办公室（汇总）

2020年

公开06表
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				
合计		439.25	362.10	77.15	
301	工资福利支出		343.03		
30101	基本工资		115.13		
30102	津贴补贴		64.49		
30103	奖金		54.60		
30107	绩效工资		30.57		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费		32.09		
30110	职工基本医疗保险缴费		13.05		
30112	其他社会保障缴费		1.37		
30113	住房公积金		23.13		
30199	其他工资福利支出		8.59		
302	商品和服务支出			77.15	
30201	办公费			9.48	
30202	印刷费			2.57	
30205	水费			1.18	
30206	电费			5.60	
30207	邮电费			1.16	
30209	物业管理费			0.52	
30211	差旅费			9.16	
30213	维修(护)费			0.09	
30217	公务接待费			2.23	
30218	专用材料费			2.68	

一般公共预算财政拨款基本支出决算表（按经济分类科目）

编制部门：中共镇巴县委办公室（汇总）

2020年

公开06表
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				
30226	劳务费			13.36	
30227	委托业务费			0.13	
30231	公务用车运行维护费			9.73	
30239	其他交通费用			10.25	
30299	其他商品和服务支出			9.04	
303	对个人和家庭的补助		19.07		
30305	生活补助		4.32		
30307	医疗费补助		13.45		
30399	其他对个人和家庭的补助		1.30		

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

编制部门：中共镇巴县委办公室（汇总）

2020年

公开07表
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		
1	2	3	4	5	6	7	8	
预算数	15.68		2.23	13.44		13.44	35.00	8.00
决算数	15.68		2.23	13.44		13.44	3.44	0.85

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、培训费的预算数和实际支出。预算数为调整预算数。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

编制部门：中共镇巴县委办公室（汇总）

2020年

公开08表
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。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

编制单位：中共镇巴县委办公室（汇总）

2020年

公开09表
金额单位：万元

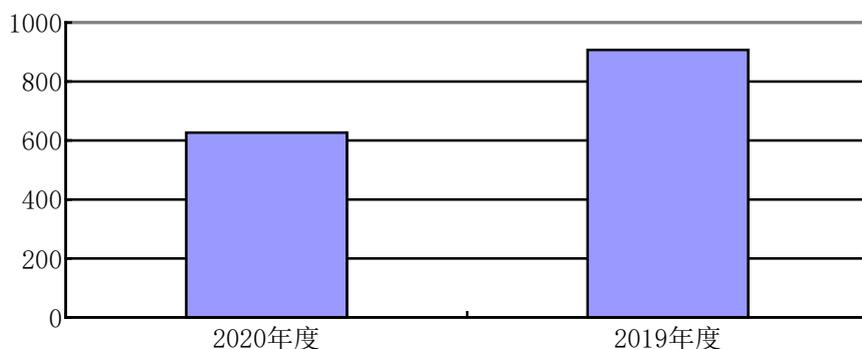
项目		本年支出		
功能分类 科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
合计				

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

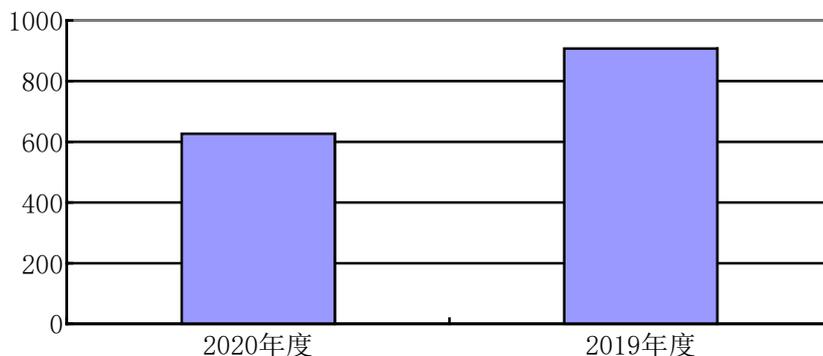
第三部分 2020 年部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2020 年本部门收入 626.84 万元，较上年减少了 280.39 万元，下降 44.73%，主要原因：一是人员减少相应人员经费减少；二是进一步落实过紧日子的精神，减少一般性支出。

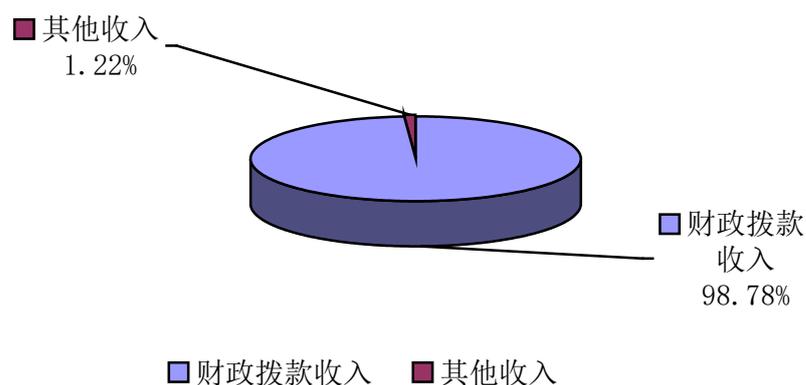


2020 年本部门支出 626.84 万元，较上年减少了 280.39 万元，下降 44.73%，主要原因：一是人员减少相应人员经费减少；二是进一步落实过紧日子的精神，减少一般性支出。



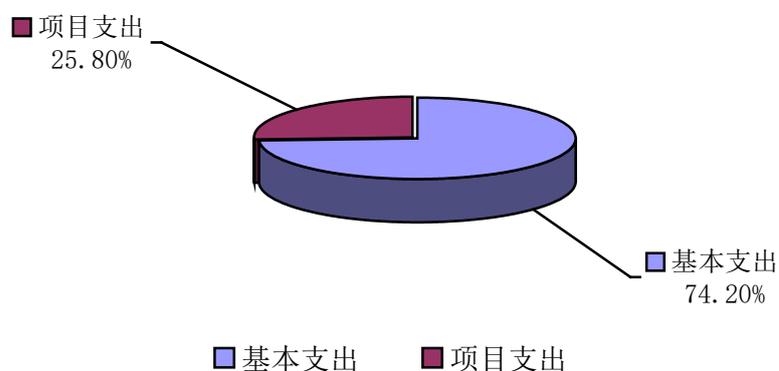
二、收入决算情况说明

2020 年收入合计 583.72 万元，其中：财政拨款收入 576.6 万元，占 98.78%；其他收入 7.13 万元，占 1.22%。



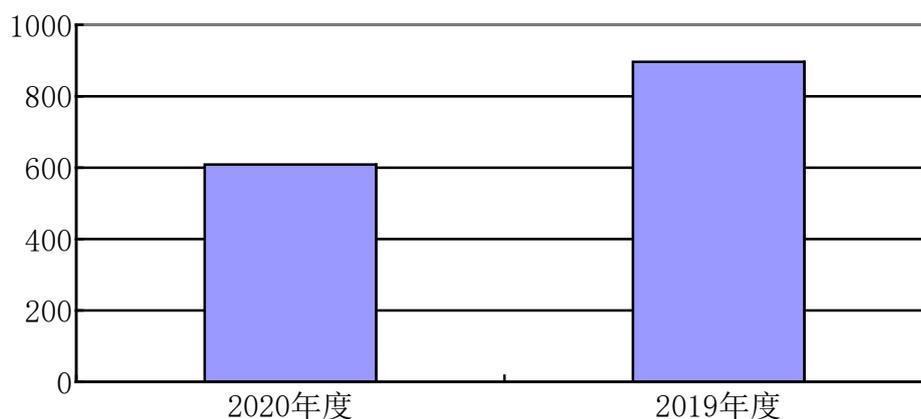
三、支出决算情况说明

2020 年支出合计 595.22 万元，其中：基本支出 441.64 万元，占 74.20%；项目支出 153.58 万元，占 25.80%。

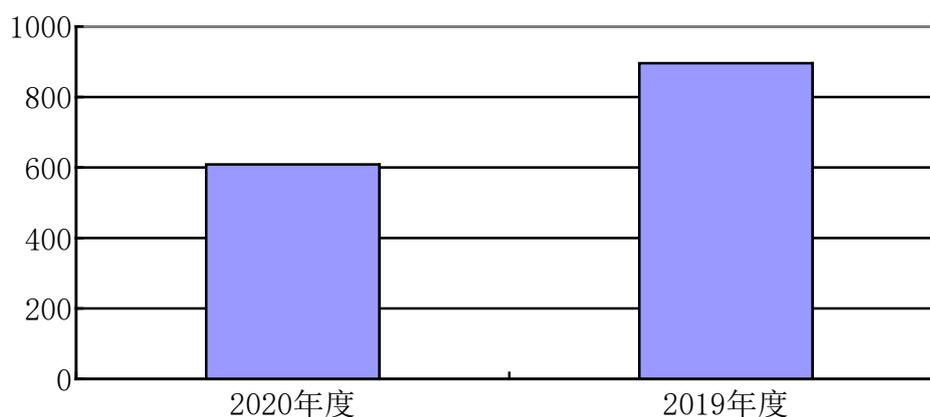


四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2020年本部门财政拨款收入608.70万元，较上年减少287.52万元，下降47.24%，主要原因：一是人员减少相应人员经费减少；二是进一步落实过紧日子的精神，减少一般性支出。



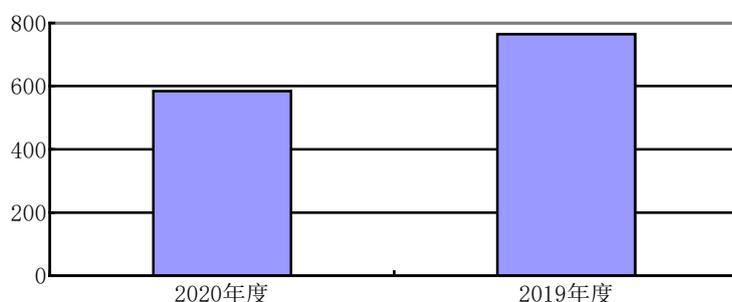
2020年本部门财政拨款支出608.70万元，较上年减少287.52万元，下降47.24%，主要原因：一是人员减少相应人员经费减少；二是进一步落实过紧日子的精神，减少一般性支出。



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 财政拨款支出决算总体情况说明。

2020年财政拨款支出584.05万元，占本年支出合计的93.17%。与上年相比，财政拨款支出减少180.06万元，减少30.83%，主要原因：一是人员减少相应人员经费减少；二是进一步落实过紧日子的精神，减少一般性支出。



(二) 财政拨款支出决算具体情况说明。

2020年财政拨款支出预算为608.70万元，支出决算为584.05万元，完成预算的95.95%。按照政府功能分类科目，其中：

1. 一般公共服务支出（类）群众团体事务（款）其他群众团体事务支出（项）。

预算为6.01万元，支出决算为6.01万元，完成预算的100%。决算数与预算数持平。

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）。

预算为 356.15 万元，支出决算为 356.15 万元，完成预算的 100%。决算数与预算数持平。

3. 一般公共服务支出（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出（项）。

预算为 155.84 万元，支出决算为 131.19 万元，完成预算的 84.29%。决算数小于预算数的主要原因是：进一步落实过紧日子的精神，减少一般性支出。

4. 教育支出（类）进修及培训（款）培训支出（项）。

预算为 7.60 万元，支出决算为 7.60 万元，完成预算的 100%。决算数与预算数持平。

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

预算为 32.09 万元，支出决算为 32.09 万元，完成预算的 100%。决算数与预算数持平。

6. 社会保障和就业支出（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）。

预算为 1.37 万元，支出决算为 1.37 万元，完成预算的 100%。决算数与预算数持平。

7. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。

预算为 13.05 万元，支出决算为 13.05 万元，完成预算的 100%。决算数与预算数持平。

8. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）其他行政事业单位医疗支出（项）。

预算为 13.45 万元，支出决算为 13.45 万元，完成预算的 100%。决算数与预算数持平。

9. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。

预算为 23.13 万元，支出决算为 23.13 万元，完成预算的 100%。决算数与预算数持平。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2020 年一般公共预算财政拨款基本支出 439.25 万元，包括：人员经费支出 362.10 万元和公用经费支出 77.15 万元。

人员经费支出 362.10 万元，主要包括基本工资 115.13 万元，津贴补贴 64.49 万元，奖金 54.60 万元，绩效工资 30.57 万元，机关事业单位基本养老保险缴费 32.09 万元，职工基本医疗保险缴费 13.05 万元，其他社会保障缴费 1.37 万元，住房公积金 23.13 万元，其他工资福利支出 8.59 万元，生活补助 4.32 万元，医疗费补助 13.45 万元，其他对个人和家庭的补助 1.30 万元。

公用经费支出 77.15 万元，主要包括办公费 9.48 万元，印刷费 2.57 万元，水费 1.18 万元，电费 5.60 万元，邮电费 1.16

万元，物业管理费 0.52 万元，差旅费 9.16 万元，维修（护）费 0.09 万元，公务接待费 2.23 万元，专用材料费 2.68 万元，劳务费 13.36 万元，委托业务费 0.13 万元，公务用车运行维护费 9.73 万元，其他交通费用 10.25 万元，其他商品和服务支出 9.04 万元。

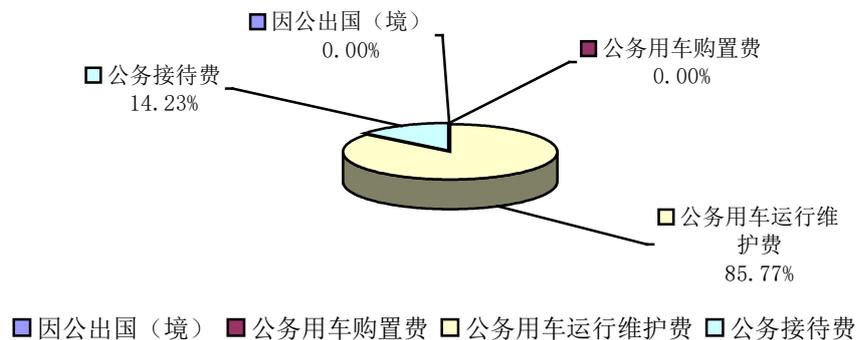
七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明。

2020 年“三公”经费财政拨款支出预算为 15.68 万元，支出决算为 15.68 万元，完成预算的 100%。支出决算数较上年决算数减少 5.84 万元，下降 37.24%，主要原因是：认真落实中央八项规定精神和厉行节约要求，从严控制“三公”经费开支。支出决算数与预算数持平。主要原因是：严格执行中央八项规定及相关管理制度，严格控制“三公”经费支出。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明。

2020 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%；公务用车购置费支出 0 万元，占 0%；公务用车运行维护费支出决算 13.44 万元，占 85.77%；公务接待费支出决算 2.23 万元，占 14.23%。具体情况如下：



1. 因公出国（境）支出情况说明。

2020年因公出国（境）团组0个，0人次，预算为0万元，支出决算为0万元，决算数与预算数持平。主要原因是：本部门无公务出国（境）支出。

2. 公务用车购置费用支出情况说明。

2020年购置车辆0台，预算为0万元，支出决算为0万元，决算数与预算数持平。主要原因是：本部门无公务用车购置费支出。

3. 公务用车运行维护费用支出情况说明。

2020年公务用车运行维护费预算为13.44万元，支出决算为13.44万元，决算数与预算数持平。主要原因：认真落实中央八项规定精神和厉行节约要求，从严控制“三公”经费开支。

4. 公务接待费支出情况说明。

2020年公务接待24批次，360人次，预算为2.23万元，支

出决算为 2.23 万元，完成预算的 100%，决算数与预算数持平。主要原因：认真落实中央八项规定精神和厉行节约要求，从严控制“三公”经费开支。

（三）培训费支出情况说明。

2020 年培训费预算为 8.00 万元，支出决算为 0.85 万元，完成预算的 10.63%，决算数较预算数减少 7.15 万元。主要原因是：认真落实中、省、市有关要求，减少会议数量，严格控制会议规模和综合定额标准，全年实际支出较预算有所减少。

（四）会议费支出情况说明。

2020 年会议费预算为 35.00 万元，支出决算为 3.44 万元，完成预算的 9.83%，决算数较预算数减少 31.56 万元。主要原因是：根据工作安排，适时调整培训次数及人数，经费需求相应变化，全年实际支出较预算数减少。

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决算收支，并已公开空表。

九、国有资本经营财政拨款收入支出情况说明

本部门无国有资本经营决算拨款收支，并已公开空表。

十、机关运行经费支出情况说明

2020 年机关运行经费预算为 61.75 万元，支出决算为 77.15 万元，完成预算的 125%。决算数较预算数增加 15.40 万元，主

要原因是：根据相关工作安排，适当增加相应日常公用经费支出。

十一、政府采购支出情况说明

2020年本部门政府采购支出总额共2.06万元，其中政府采购货物类支出0万元、政府采购服务类支出2.06万元、政府采购工程类支出0万元。授予中小企业合同金额2.06万元，占政府采购支出总额的100%，其中：授予小微企业合同金额2.06万元，占政府采购支出总额的100%。

十二、国有资产占用及购置情况说明

截至2020年末，本部门机关及所属单位共有车辆5辆，其中副部（省）级以上领导用车0辆，主要领导干部用车0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4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）。2020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。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对2020年一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其中，一级项目3个，二级项目

18个，共涉及资金153.58万元，占一般公共预算项目支出总额的100%。本年度无政府性基金预算项目。

（二）部门决算中项目绩效自评结果。

本部门在2020年部门决算中反映“物业管理类”、“专项购置类”、“后勤事务类”等3个一级项目绩效自评结果。

1. 物业管理类项目绩效自评综述：项目全年预算数45万元，执行数54.35万元，完成预算的120.78%。项目绩效目标完成情况：全面保障了县委机关大院及县委家属楼的办公条件和正常秩序。2020年度物业管理项目按照服务需求完成了全年物业管理工作，达到了既定目标，有力保障了县委机关大院的办公条件、服务院落生活条件，整个物业管理工作极大加强，管理效果显著提升，职工满意度98%，家属楼住户满意度98%，均达到年初满意度95%的绩效目标。发现的问题及原因：后勤工作具有临时性的特征，突发事件较多。单位执行进度较慢，预算编制不合理，无法根据机构、人员和职能变更情况，相应调整支出规模，致使预算缺乏准确性。下一步改进措施：进一步提高预算编制的科学性和合理性。在编制年初预算时，要本着实事求是，量力而行的原则，详细统计分析往年决算，将分析结果结合当年工作安排和项目计划，将结转结余资金、上级转移支付、项目推进情况等因素进行预计和测算，合理编制年初预算，从而提升预算的科学合

理性以及预算执行的准确性和预算执行率。加强对本单位预算执行过程的调度管理，大力推进项目进度和支出进度，促进预算的有效执行和支出的及时实现，从而促进预算执行率的提升。

2. 专项购置类项目绩效自评综述：项目全年预算数 48 万元，执行数 54.33 万元，完成预算的 113.19%。项目绩效目标完成情况：更好地提高工作人员的工作效率以及保障工作人员的生活条件，提高工作人员的满意度；更好的开展后勤工作，保障各项工作平稳开展更新办公老旧设备及家具；更新电脑及印刷设备；做好新形势下保密与机要专业设备的采购。通过对单位绩效自评表指标统计，经综合平均：购置验收合格率、设备安装合格率、资产管理合规率、均为 100%。购置设备正常使用年限 ≥ 3 年；采购完成时间 2020 年 10 月。通过办公设备的更新换代，使办公速度更快，办事效率更高，提高了办公效率，后勤服务质量；改善了工作环境，提高了管理水平，机关办公人员满意度 100%，均达到年初满意度 100%的绩效目标。发现的问题及原因：单位执行进度较慢，预算编制不合理。如办公设备、办公系统、家用用具等均未达到年初绩效目标，资金执行率较低。下一步改进措施：要做好财务基础数据的统计工作，彻底查清单位的资产、资源状况，认真测算支出单位、开支标准、并分析今年来的财务收支状况及预算执行情况，统筹各项预算内外收入及支出，并根据单位

工作职能，充分围绕预算年度各项中心工作，编制出相应预算，保证单位预算收支的完整性、精准性和前瞻性。

3. 后勤事务类项目绩效自评综述：项目全年预算数 50 万元，执行数 44.9 万元，完成预算的 89.80%。项目绩效目标完成情况：全面保障了县委机关及家属楼的后勤管理和服务工作，特别是安全保卫、用水、用电等正常运转，全年无差错。做好了办公用房等修缮处理工作，保障了干部职工基本办公条件。落实了公务用车管理制度，进一步推进了公务车制度深化改革。安排接待好了办事群众、处理并解决好了非正常上访事件。根据单位 2020 年度项目自评表，后勤事务保障区域 2 处，安全保卫值班点设置数量大于 2 处，安保人员数量大于 4 人，会议、重大接待活动安全维稳工作 80 余次，干部职工餐饮全年保障。通过各单位绩效自评表指标统计，经综合平均：接待工作投诉率 0%，后勤事务长期保障；应急事件处置及时时效，2020 年度后勤事务项目的实施，更好地保障了安保效果，后勤保障工作效果以及后勤事务规范化管理效果，推动可持续发展。2020 年度后勤事务项目保障了员工工作效率与工作质量的提升，安保及治安效率显著提升，办公人员满意度 98%，办事群众满意度 98%，均达到年初满意度 90%的绩效目标。发现的问题及原因：预算编制不合理，导致某些支出项目超支而另一些支出项目结余过大。部门预算经批准后

必须严格按照预算执行，未经批准不得随意变更和调整。下一步改进措施：明确编制部门预算的指导思想和基本原则。部门预算的编制应与本部门履行行政职能及事业单位发展计划相协调、与本部门可用财力相适应坚持保证重点支出需要，严格控制一般性支出，有保有压从严从紧的编制各项目预算，保障预算的预见性，认真估算各项业务所需资金。结合上年实际发生情况及下年工作计划，预估临时工作，安排下年支出。

预算（项目）绩效目标自评表

（2020年度）

专项（项目）名称		通用项目——物业管理类					
县级主管部门		中共镇巴县委办公室		实施单位	中共镇巴县委办公室		
项目资金（万元）			全年预算数（A）	全年执行数（B）	执行率（B/A）		
		年度资金总额：	45	54.35	120.78%		
		其中：省级财政资金	45	54.35	120.78%		
		市县财政资金					
		其他资金					
年度总体目标	年初设定目标			全年实际完成情况			
	保障机关大院及县委家属院正常办公与生活秩序			全面保障了机关大院及县委家属院正常办公与生活秩序			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	全年完成值	未完成原因和改进措施	
	产出指标	数量指标	县委机关大院正常办公与秩序		100%	100%	/
			县委家属院的正常秩序		100%	100%	/
		质量指标	达到相关质量要求，所有设施、设备均能正常运行		100%	100%	/
			维护维修验收 合格率		100%	100%	/
		时效指标	办公楼及院落正常运行率		≥95%	96%	
			保洁工作及及时率		≥95%	98%	
		成本指标	水、电系统管理维护		20	12.62	
			相关设施管理维护		20	37.21	使用了上年度结转结余资金
			其他物业管理费		5	4.52	
		社会效益指标	社会效益指标	保障县委大院办公条件		有力保障	有力保障
	保障服务院落生活条件			有力保障	有力保障		
	生态效益指标		保障服务院落环境整洁卫生达标率		≥95%	98%	
			保障办公环境整洁卫生达标率		≥95%	98%	
	可持续影响指标		县委机关工作开展可持续性		长期	长期	
		物业管理保障可持续性		长期	长期		
满意度指标	服务对象满意度指标	县委机关大院在职人员满意度		≥95%	98%		
		县委家属楼住户满意度		≥95%	98%		
说明	无						

注：1. 其他资金包括和财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金，以及以前年度的结转结余资金等。

2. 定量指标，资金使用单位填写本地区实际完成数。财政和主管部门汇总时，对绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。

3. 定性指标根据指标完成情况分为：全部或基本达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理填写完成比例。

预算（项目）绩效目标自评表

（2020年度）

专项（项目）名称		通用项目---专项购置类				
县级主管部门				实施单位		
项目资金（万元）			全年预算数（A）	全年执行数（B）	执行率（B/A）	
		年度资金总额：	48	54.33	113.19%	
		其中：省级财政资金	48	54.33	113.19%	
		市县财政资金				
		其他资金				
年度总体目标	年初设定目标			全年实际完成情况		
	1：更好地提高工作人员的工作效率以及保障工作人员的生活条件，提高工作人员的满意度 2：更好的开展后勤工作，保障各项工作平稳开展 3、更新办公老旧设备及家具；更新电脑及印刷设备； 4、做好新形势下保密与机要专业设备的采购；			1：更好地提高工作人员的工作效率以及保障工作人员的生活条件，提高工作人员的满意度 2：更好的开展后勤工作，保障各项工作平稳开展 3、更新办公老旧设备及家具；更新电脑及印刷设备； 4、做好新形势下保密与机要专业设备的采购；		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	全年完成值	未完成原因和改进措施
	产出指标	数量指标	办公设备	10套	10套	
			办公用品	≥150件	300余件	
			完成保密专项设备采购	≥2套	2套	
			更新老旧设备及家具	1批	1批	
		质量指标	验收合格率	≥95%	100%	
			设备安装合格率	≥95%	100%	
			资产管理合规率	100%	100%	
	时效指标	购置设备正常使用年限	≥3年	≥3年		
		采购完成时间	2020年10月	2020年10月		
	成本指标	预算控制率		48万	54.33万元	使用了上年度结转结余资金
	社会效益指标	办公效率	办公效率	显著提高	显著提高	
			设施设备安全性检测	100%	100%	
		生态效益指标	工作生活环境卫生达标率	100%	100%	
可持续影响指标	确保党和国家秘密安全	100%	100%			
	确保办公设备正常运转	100%	100%			
满意度指标	服务对象满意度指标	机关工作人员满意度	100%	100%		
说明	无					

注：1.其他资金包括和财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金，以及以前年度的结转结余资金等。

2.定量指标，资金使用单位填写本地区实际完成数。财政和主管部门汇总时，对绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。

3.定性指标根据指标完成情况分为：全部或基本达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理填写完成比例。

预算（项目）绩效目标自评表

（2020年度）

专项（项目）名称		通用项目--后勤服务类				
县级主管部门		实施单位				
项目资金（万元）		全年预算数（A）	全年执行数（B）	执行率（B/A）		
	年度资金总额：	50	44.9	89.80%		
	其中：省级财政资金	50	44.9	89.80%		
	市县财政资金					
	其他资金					
年度总体目标	年初设定目标		全年实际完成情况			
	1、保障县委机关、家属楼等后勤管理和服务工作，包括安全保卫、水、电等设施正常运转等，确保机关及家属楼各项工作于生活安全平稳开展 2、负责机关办公用房的管理与修缮，保障基本办公和居住条件 3、制定并实施好公务用车管理制度，推进公务用车制度改革深化 4、做好群众来信来访，处置解决好非正常上访事件		1、保障县委机关、家属楼等后勤管理和服务工作，包括安全保卫、水、电等设施正常运转等，确保机关及家属楼各项工作于生活安全平稳开展 2、负责机关办公用房的管理与修缮，保障基本办公和居住条件 3、制定并实施好公务用车管理制度，推进公务用车制度改革深化 4、做好群众来信来访，处置解决好非正常上访事件			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	全年完成值	未完成原因和改进措施
	产出指标	数量指标	后勤事务保障区域	2处	2处	
			安全保卫值班点设置数量	≥2	≥2	
			安保人员数量	≥4	≥4	
			会议、重大接待活动安全维稳工作	≥50次	80	
			干部职工餐饮保障	全年	全年	
			安排并处理群众来信来访	100%	100%	
		质量指标	院内发生安全事件	≤1次	≤1次	
			接待工作投诉率	≤1次	≤1次	
			后勤事务保障时期	长期	长期	
	时效指标	应急事件处置时效	及时有效	及时有效		
		成本指标	人员费用	20万元	19.53万元	根据相关规定，缩减支出
			日常公用经费	30万元	25.37万元	根据相关规定，缩减支出
	社会效益指标	社会效益指标	机关大院与家属区正常办公秩序	保持正常	保持正常	
			机关大院与家属区综合治安水平	保持正常	保持正常	
生态效益指标		工作生活环境卫生达标率	100%	100%		
可持续影响指标		安保工作效果可持续性	长期	长期		
		后勤保障工作效果可持续	长期	长期		
	后勤事务规范化管理效果可持续	长期	长期			
满意度指标	服务对象满意度指标	机关工作人员满意度	≥90%	98%		
		群众办事满意度	≥90%	98%		
说明	无					

注：1. 其他资金包括和财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金，以及以前年度的结转结余资金等。

2. 定量指标，资金使用单位填写本地区实际完成数。财政和主管部门汇总时，对绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。

3. 定性指标根据指标完成情况分为：全部或基本达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理填写完成比例。

（三）部门整体支出绩效自评结果。

根据部门整体支出绩效自评指标体系，本部门自评得分95分。部门整体支出全年预算数626.84万元，执行数595.22万元，完成预算的94.96%。本年度部门总体运行情况及取得的成绩：自2020年起，开始全面落实项目支出绩效自评和部门整体绩效自评，2020年开展了3个一级项目支出绩效自评，结果均为“优”。本单位严格预算经费支出管理，较好的完成了全年工作任务，保障县委机关各部门后勤管理和服务工作，确保县委机关各项工作生活安全平稳开展，各项工作项目绩效指标完成情况良好。经过逐步加强的目标管理、绩效自评、结果反馈、整改完善等工作力度，带动绩效管理工作的逐步趋于完善，预算执行效率大幅提升，有效提高了财政资金效益效果，有力践行“建制度、抓基础、拓范围、广覆盖、强管理、重实效”等精神。发现的问题及原因：年初预算编制准确性不高，个别预算项目编制不合理，导致执行进度较慢。下一步改进措施：1. 提高预算编制合理性和预算执行有效性。加强对预算支出的管理，强化预算约束，及时组织项目实施，加快支付进度，提高部门预算执行和资金效率。2. 严格落实各项预算绩效管理要求。深入研究中、省、市各级政府及财政部门印发的预算绩效管理相关文件，严格按照工作进度要求，在已完成单位绩效自评全覆盖的基础上，逐年实现项目支出绩效自评全覆盖。3. 建立健全评价结果反馈和整改机制。严格落实评价结果反馈和整改，在绩效评价工作完成后，及时反馈，持续跟踪整改落实情况，督促相关责任人整改落实，健全绩效管理责任约束和激励约束，更好地调动资金使用单位的履职尽责积极性。

部门整体支出绩效自评表

(2020 年度)

填报单位:中共镇巴县委办公室

自评得分: 95

<p>(一)简要概述部门职能与职责。</p>	<p>1、围绕县委的总体工作部署,开展调查研究,负责起草、审核处理县委文件、文稿,负责县委日常文书的处理工作。2、协调安排县委领导同志重要公务活动和县委的其他重大活动,牵头办理或承办县委重要会议。3、负责县委全面深化改革工作的调查研究、安排部署、统筹协调和督促指导。4、督促检查县委重大决策、县委领导同志重要批示贯彻落实情况,收集和报送信息。5、负责全县党政系统的密码通信、密码管理和密码保密管理工作;中央、省委、市委、县委文件和党政军领导机关及其要害部门核心机密文件、信件、密码、密码机的传送工作。6、负责全县保密工作的规划、宣传、教育、检查和保密技术服务工作。7、负责县委机关固定资产管理,后勤服务、保障,机关建设规划及安全保卫工作。8、完成县委交办的其他工作任务。</p>
<p>(二)简要概述部门支出情况,按活动内容分类。</p>	<p>2020 年度本部门支出 595.22 元,其中:基本支出 441.64 万元;项目支出 153.58 万元(主要包括“物业管理类”、“专项购置类”、“后勤事务类”等)绩效目标完成良好,满意度等指标基本达到 100%。</p>
<p>(三)简要概述当年县委、县政府下达的重点工作。</p>	<p>一是坚持抓首要,抓牢抓实政治建设。二是注重高质量,做精做优主责主业。巩固发展管理效能、改进提升服务保障质量、稳步推进重点工程建设。三是紧扣新形势,着力推动改革发展。理顺体制机制、深化住房制度改革、推动经营性资产改革、推进服务社会化改革。四是突出严要求,持续强化自身建设。加强领导班子和干部队伍建设、推动全面从严治党纵深发展、提升机关工作效率和水平。</p>

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	指标值计算公式和数据获取方式	年初目标值	实际完成值	得分	未完成原因分析与改进措施	绩效指标分析与建议
投入	预算执行(25分)	预算完成率(10分)	10	预算完成率=(预算完成数/预算数)×100%,用以反映和考核部门(单位)预算完成程度。 预算完成数:部门(单位)本年度实际完成的预算数。 预算数:财政部门批复的本年度部门(单位)预算数。	预算完成率=100%的,得10分。 预算完成率≥95%的,得9分。 预算完成率在90%(含)和95%之间,得8分。 预算完成率在85%(含)和90%之间,得7分。 预算完成率在80%(含)和85%之间,得6分。 预算完成率在70%(含)和80%之间,得4分。 预算完成率<70%的,得0分。	2020 年决算取数,预算完成率 =595.22/524.53*100%	100%	113.48%	10	完成,并且完成了上年结转结余	该指标与项目执行情况密切相关,设置分值不宜过大
		预算调整率(5分)	5	预算调整率=(预算调整数/预算数)×100%,用以反映和考核部门(单位)预算的调整程度。 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)。 预算包括一般公共预算与政府性基金预算。	预算调整率绝对值≤5%,得5分。 预算调整率绝对值>5%的,每增加0.1个百分点扣0.1分,扣完为止。	2020 年决算取数,预算调整率 =59.19/524.53*100%	≤5%	11.28%	0	由于本部门突发工作事项较多,追加经费情况较多,今后将严格规范预算资金使用,加强预算管理,尽量减少年度内资金的增加	建议只用年中调整数计算调整率,不考虑年中追加数

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	指标值计算公式和数据获取方式	年初目标值	实际完成值	得分	未完成原因分析与改进措施	绩效指标分析与建议
投入	预算执行 (25分)	支出进度率 (5分)	5	支出进度率=(实际支出/支出预算)×100%，用以反映和考核部门(单位)预算执行的及时性和均衡性程度。 半年支出进度=部门上半年实际支出/(上年结余结转+本年部门预算安排+上半年执行中追加追减)*100%。 前三季度支出进度=部门前三季度实际支出/(上年结余结转+本年部门预算安排+前三季度执行中追加追减)*100%。	半年进度：进度率≥45%，得2分；进度率在40%(含)和45%之间，得1分；进度率<40%，得0分。 前三季度进度：进度率≥75%，得3分；进度率在60%(含)和75%之间，得2分；进度率<60%，得0分。	国库支付系统相应指标数	半年进度：进度率≥45% 前三季度进度：进度率≥75%	半年进度：进度率=55% 前三季度进度：进度率=75%	5	完成	支出进度率受项目支出进度影响较大，不宜用于考核整体绩效
		预算编制准确率 (5分)	5	部门预算中除财政拨款外的其他收入预算与决算差异率。 预算编制准确率=其他收入决算数/其他收入预算数×100%-100%。	预算编制准确率≤20%，得5分。 预算编制准确率在20%和40%(含)之间，得3分。 预算编制准确率>40%，得0分。	预算编制准确率 =1/0*100%-100%=0	0	0	5	完成	其他收入预算为0，公示不成立
过程	预算管理 (15分)	“三公经费”控制率 (5分)	5	“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)×100%，用以反映和考核部门(单位)对“三公经费”的实际控制程度。	三公经费控制率≤100%，得5分，每增加0.1个百分点扣0.5分，扣完为止。	三公经费控制率 =15.68/83*100%=46.5%	≤100%	18.90%	5	完成	
		资产管理规范性 (5分)	5	部门(单位)资产管理是否规范，用以反映和考核部门(单位)资产管理情况。 1. 新增资产配置按预算执行。 2. 资产有偿使用、处置按规定程序审批。 3. 资产收益及时、足额上缴财政。	全部符合5分，有1项不符扣2分，扣完为止。	根据本年度实际资产管理情况分析	部门(单位)资产管理规范，用以反映和考核部门(单位)资产管理情况	资产管理合规，未发现不符合相关规定和要求的现象。	5	完成	

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	指标值计算公式和数据获取方式	年初目标值	实际完成值	得分	未完成原因分析与改进措施	绩效指标分析与建议
过程	预算管理(15分)	资金使用合规性(5分)	5	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。 1.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; 2.资金的拨付有完整的审批程序和手续; 3.重大项目开支经过评估论证; 4.符合部门预算批复的用途; 5.不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	全部符合5分,有1项不符扣2分。	根据本年度预算资金管理情况分析	部门(单位)使用预算资金符合相关的预算财务管理制度的规定	严格按照2020年度部门预算管理办法执行	5	完成	
效果	履职尽责(60分)	项目产出(40分)	40	1、物业管理 2、专项购置 3、后勤事务	1.若为定性指标,根据“三档”原则分别按照指标分值的100%-80%(含)、80%-50%(含)、50%-10%来记分; 2.若为定量指标,完成值达到指标值,记满分;未达到指标值,按完成率计分,正向指标(即指标值为 \geq *)得分=实际完成值/年初目标值*该指标分值,反向指标(即指标值为 \leq *)得分=年初目标值/实际完成值*该指标分值。	根据实际工作效果进行统计,与2020年初预算目标绩效表核对	1、物业管理 2、专项购置 3、后勤事务	完成	40	完成	
		项目效益(20分)	20	1、物业管理 2、专项购置 3、后勤事务		根据实际工作效果进行统计,与2020年初预算目标绩效表核对	1、物业管理 2、专项购置 3、后勤事务	完成	20	完成	

备注:

- “项目产出”和“项目效果”直接细化成部门年初绩效目标中的指标,并根据重要程度赋权。
- “绩效指标分析”是指参考历史数据、行业标准及绩效目标实际完成情况等相关资料,从“是否与项目密切相关,指标值是否可获取,指标值设置是否合理”等角度,从产出和效果类指标中找出需要改进的指标,并逐项提出次年的编制意见和建议。

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. **机关事务管理**：亦称“后勤管理”、“总务管理”。国家行政管理的重要组成部分。机关管理部门掌管机关专业和职能部门以外的其他事务管理。是机关自身的行政管理方面的各种事务工作。一般包括机关财务管理、生活管理、办公环境管理、接待管理、物资房产管理、总务勤杂管理等。基本任务是，通过对行政机关的人员、设备、物资所进行的综合处理和控制在求实现最佳效果。具体范围包括机关的办公处所、领导和干部的生活用房、财物、车辆、宾馆招待所、食堂、托儿所、礼堂、会场以及机关的内外环境美化、清洁卫生等。