

2020 年度

中国共产党苍溪县委员会办公室

部门决算编制说明

目 录

第一部分 部门概况	1
一、基本职能及主要工作.....	1
二、机构设置.....	3
第二部分 2020 年度部门决算情况说明	5
一、收入支出决算总体情况说明.....	5
二、收入决算情况说明.....	5
三、支出决算情况说明.....	6
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明.....	7
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	7
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	9
七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明.....	10
八、政府性基金预算支出决算情况说明.....	11
九、国有资本经营预算支出决算情况说明.....	11
十、其他重要事项的情况说明.....	12
第三部分 名词解释	20
第四部分 附件	23
附件 1.....	23
附件 2.....	27
第五部分 附表	47

一、收入支出决算总表.....	47
二、收入决算表.....	47
三、支出决算表.....	47
四、财政拨款收入支出决算总表.....	47
五、财政拨款支出决算明细表.....	47
六、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	47
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表.....	47
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表.....	47
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表.....	47
十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表.....	47
十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	47
十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表...	47
十三、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表.....	47
十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	47

第一部分 部门概况

一、基本职能及主要工作

（一）主要职能

1. 负责县委日常工作的处理，承担县委、县委办公室文件、县委领导同志讲话等文稿的起草、校核、印发工作；办理各类公文、资料的收发、传递、立卷、归档和查阅等工作；负责县委规范性文件报送市委办公室备案工作。

2. 围绕县委中心工作，领导专注的重大问题，群众反映的“热点”“难点”问题，组织调查研究，开展信息服务，为县委决策提供依据和建议。

3. 负责县党代会、县委全委会、县委常委会议、重大事项议商会、联席会议、县委工作会等会议的会务工作。

4. 负责对上级党委和县委指示、领导同志批示的转达和催办落实；办理县人大代表、政协委员提出的需由县委答复的有关议案、提案和建议；处理下级党组织给县委的请示、报告。

5. 负责全县目标绩效管理，负责党中央和省委、市委、县委工作部署、会议精神、重要文件等贯彻落实情况的督促检查。

6. 依法履行保密机要工作行政管理职能，监督检查保密机要法律法规、条例、制度的实施；监督检查保密机要工作责任的落实和制度建设情况；负责全县党政系统的密码、密码通信及全

县商用密码的管理；负责全县电子政务内网建设管理的综合协调和业务指导；负责涉及保密、机要、密码等领域其他相关工作。

7. 负责全县档案工作的监督和指导。

8. 负责组织协调维护国家安全工作。

9. 负责贯彻执行党和国家的对外方针政策和法律法规，牵头协调本县重大涉外活动，统筹协调全县外事和港澳事务。

10. 负责县委机关的后勤服务工作；管理县委机关不动产、办公设备及其他固定资产；负责县委办公室行政事业经费的预算、干部考核、人员培训等工作；负责县委机关党风廉政建设和反腐败工作、精神文明建设工作；负责县委办公室离退休人员的服务工作；负责对全县接待工作进行监督指导。

11. 负责县委机关安全文明建设和社会治安综合治理工作；负责依法依规履行职责范围内的安全生产监督职责；负责县委日常值班、统筹节假日值班。

12. 完成县委交办的其他工作。

（二）2020 年度重点工作完成情况

1. 围绕县委中心工作、阶段重点工作和全县经济社会发展大局，深入基层调查研究，充分建言献策，进一步发挥“智库”作用。全年服务中央和省、市领导来苍调研活动 36 次，服务县委主要领导调研活动 82 次、重要公务活动 22 次，撰写报告、经验交流材料、讲话稿共计 340 余篇。带头贯彻落实精减文件数量和规范办文要求，严把发文关口，着力提高公文质量，公文数量

明显精减。全年累计上报省、市党委信息 352 条，连续两年获得全市党办系统以文辅政大比武“好信息”第一名。

2. 牵头做好省委、市委领导来苍调研服务工作，细致做好县委全会、县委常委会议、县委工作专题会等会议服务，认真做好全县各类会议和重大活动统筹谋划，全年统筹会议 25 次，承办县委常委会议 46 次，共筹办会议 200 多场次。全县电子政务内网安全稳定运行，确保了政令畅通和工作高效运转。

3. 狠抓省委第四巡视组对苍溪扶贫领域专项巡视反馈意见、省委第三巡视组巡视广元市反馈意见、市委第一巡视巡察联动组对苍溪县扶贫领域专项巡视巡察联动“回头看”反馈意见整改工作，整改成效受到省、市巡视巡察联动组，以及广大人民群众的认可。统筹做好县委领导联系的陵江镇、东青镇、五龙镇、岳东镇等 4 个乡镇脱贫攻坚工作；扎实抓好办公室帮扶的贫困村脱贫攻坚工作，顺利通过国家脱贫攻坚普查与第三方评估检查验收。

4. 强化干部职工日常教育监督管理，常态化组织学习《党章》《准则》《条例》等党纪法规精神，大力开展作风纪律整顿活动，先后 4 次开展党风廉政教育，引导全办领导干部严格遵守廉洁从政各项规定，带头传承发扬优良作风，营造风清气正的干事创业环境。全年领导班子成员和全体干部职工未发生违纪违法行为。

二、机构设置

县委办公室下属二级单位 2 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 1 个。

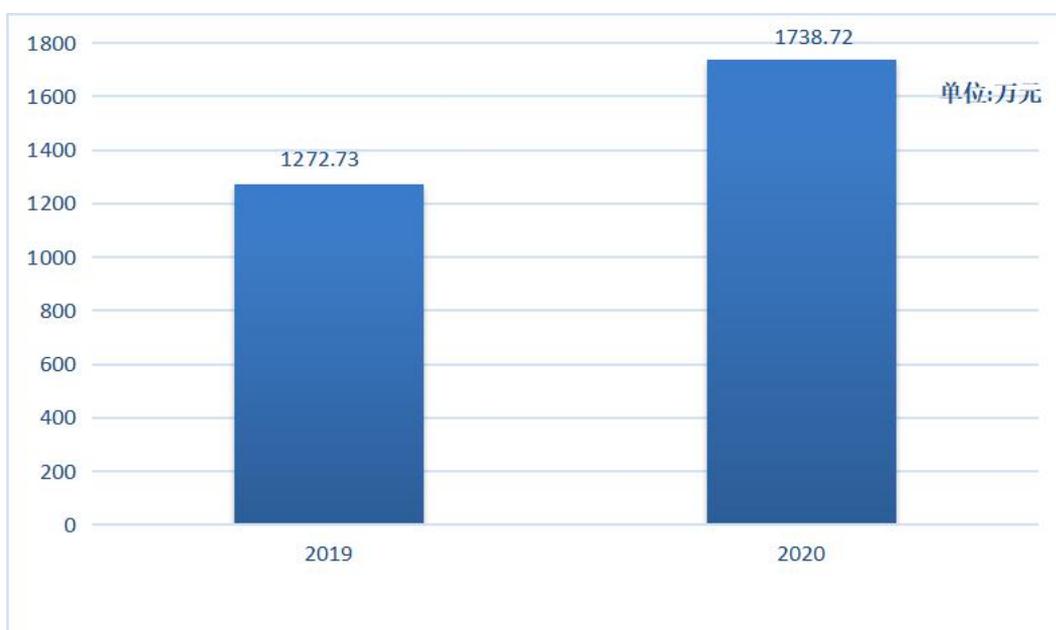
纳入县委办公室 2020 年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：

1. 中共苍溪县委政策研究室；
2. 中共苍溪县委办公室信息中心。

第二部分 2020 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

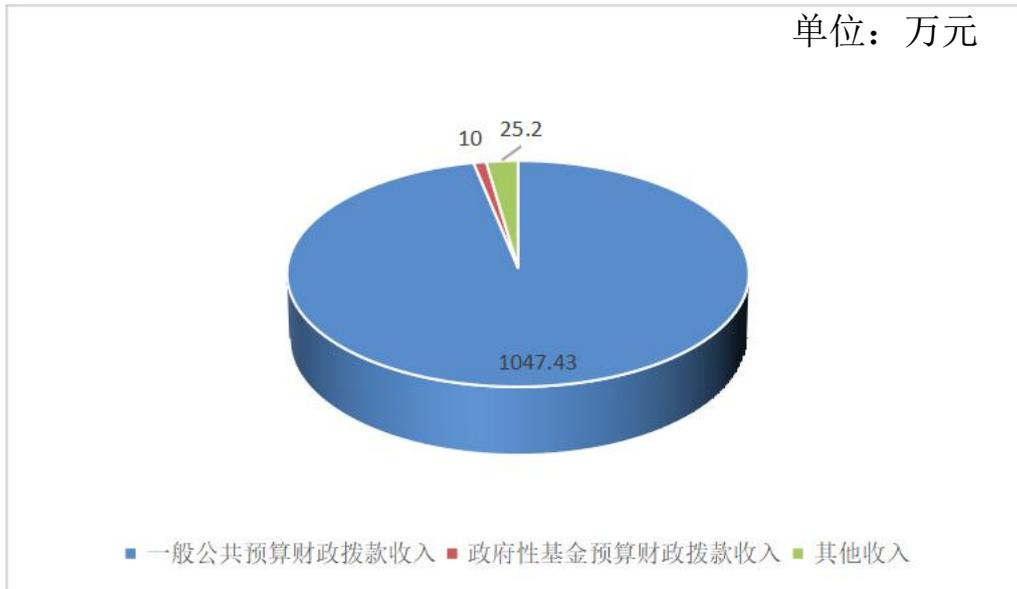
2020 年度收、支总计 1738.72 万元。与 2019 年度相比，收、支总计各增加 465.99 万元，增长 36.6%。主要变动原因是人员变动、工资调整和实施项目增加。



(图 1: 收、支决算总计变动情况图)

二、收入决算情况说明

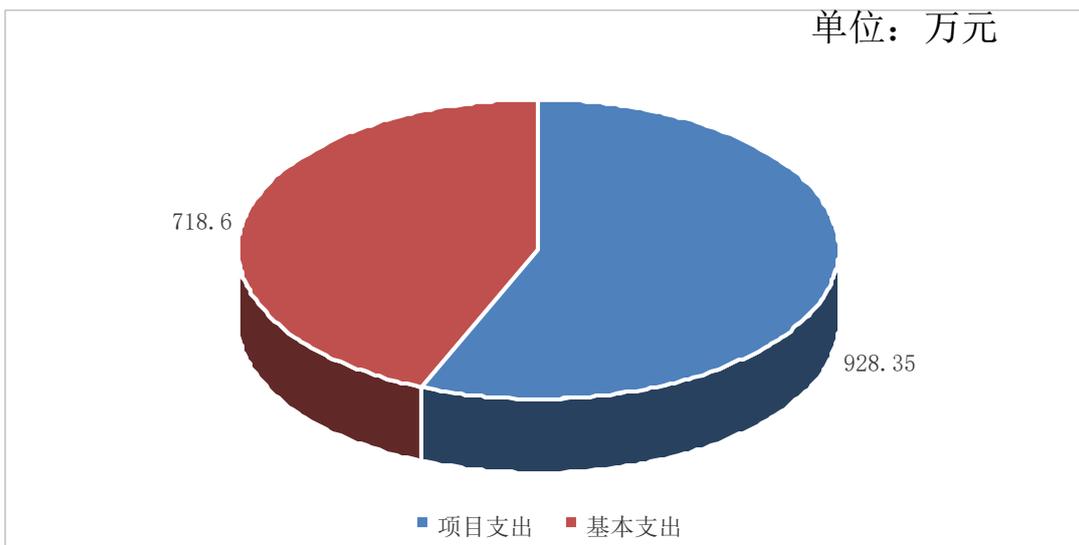
2020 年度本年收入合计 1082.63 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 1047.43 万元，占 96.7%；政府性基金预算财政拨款收入 10 万元，占 0.9%；上级补助收入 0 万元；事业收入 0 万元；经营收入 0 万元；附属单位上缴收入 0 万元；其他收入 25.2 万元，占 2.3%。



(图 2: 收入决算结构图)

三、支出决算情况说明

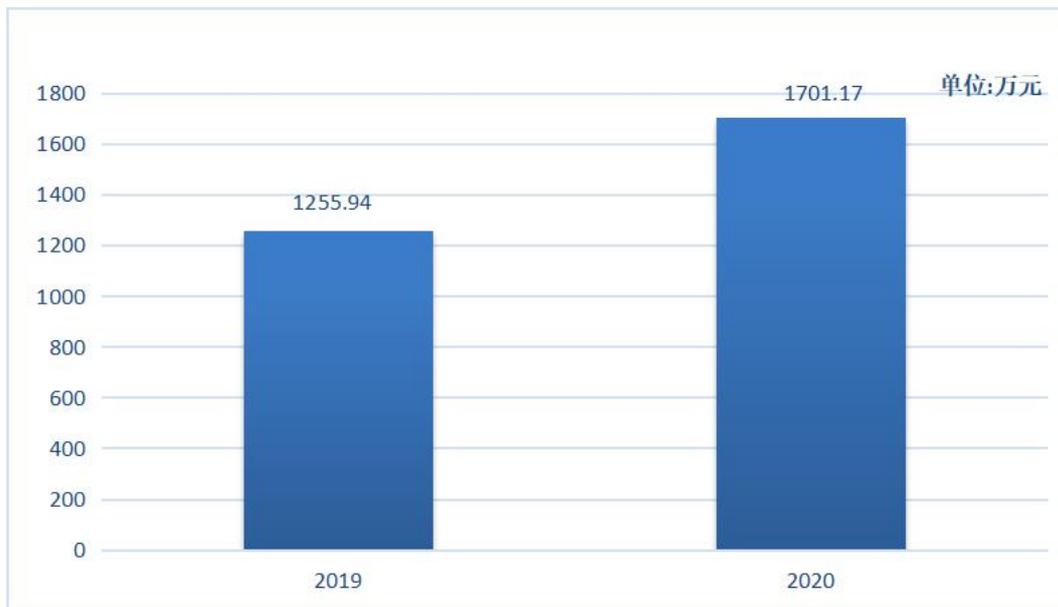
2020年度本年支出合计1646.95万元,其中:基本支出928.35万元,占56.4%;项目支出718.6万元,占43.6%;上缴上级支出0万元;经营支出0万元;对附属单位补助支出0万元。



(图 3: 支出决算结构图)

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2020 年度财政拨款收、支总计 1701.17 万元。与 2019 年度相比，财政拨款收、支总计各增加 445.23 万元，增长 35.4%。主要变动原因是人员变动、工资调整和实施项目增加。

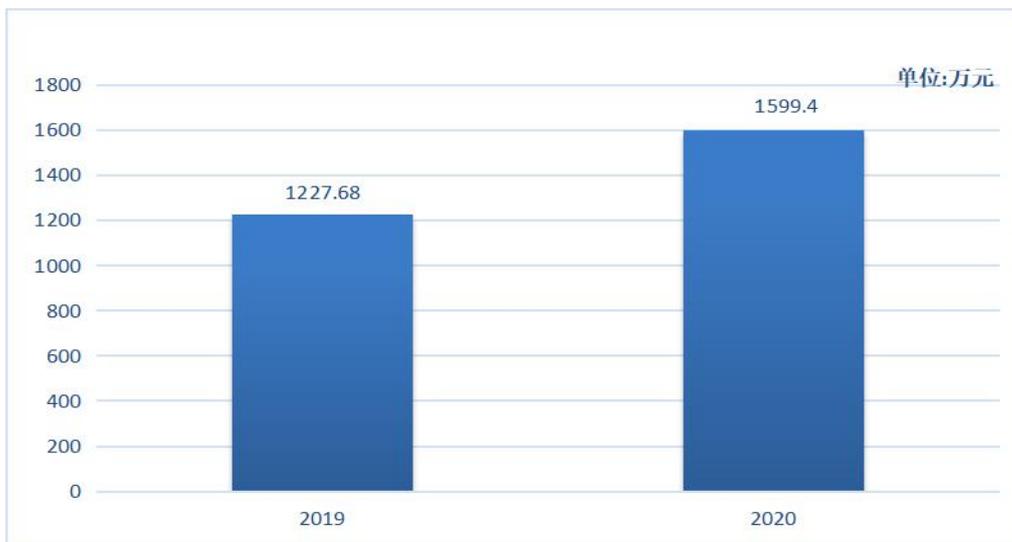


(图 4: 财政拨款收、支决算总计变动情况)

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

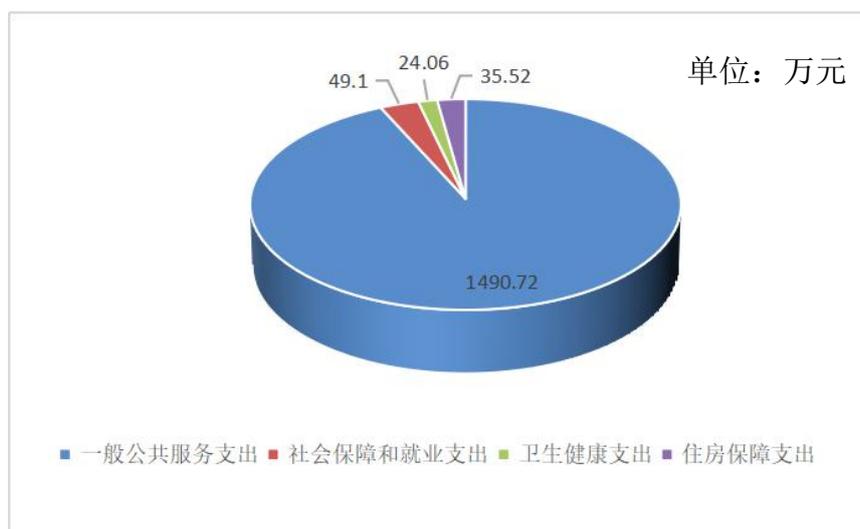
2020 年度一般公共预算财政拨款支出 1599.4 万元，占本年支出合计的 97.1%。与 2019 年度相比，一般公共预算财政拨款增加 371.72 万元，增长 30.3%。主要变动原因是人员变动、工资调整和实施项目增加。



(图 5: 一般公共预算财政拨款支出决算变动情况)

(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2020 年度一般公共预算财政拨款支出 1599.4 万元，主要用于以下方面:一般公共预算服务(类)支出 1490.72 万元，占 93.5%; 社会保障和就业(类)支出 49.1 万元，占 3.1%; 卫生健康(类)支出 24.06 万元，占 1.5%; 住房保障(类)支出 35.52 万元，占 2.2%。



(图 6: 一般公共预算财政拨款支出决算结构)

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2020 年度一般公共预算支出决算数为 1599.4 万元，完成预算 94.6%。其中：

1. 一般公共服务（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 794.47 万元，完成预算 100%。

2. 一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）专项业务（项）：支出决算为 696.25 万元，完成预算 88.4%，决算数小于预算数的原因是相关项目还在实施中款项尚未支付。

3. 社会保障和就业（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 49.1 万元，完成预算 100%。

4. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：支出决算为 24.06 万元，完成预算 100%。

5. 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 35.52 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

2020 年度一般公共预算财政拨款基本支出 903.17 万元，其中：

人员经费 762.15 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、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等。

日常公用经费 141.02 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）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、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出等。

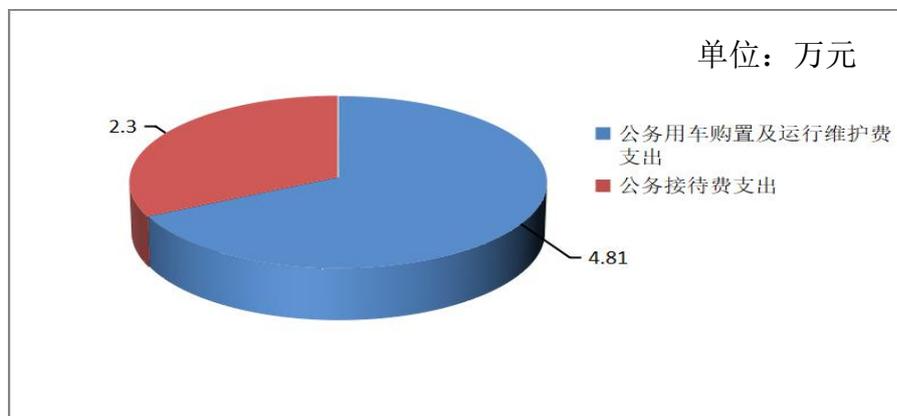
七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2020 年度“三公”经费财政拨款支出决算为 7.11 万元，完成预算 59.3%，决算数小于预算数的主要原因是严格执行中央八项规定，厉行节约，压缩经费开支。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2020 年度“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；公务用车购置及运行维护费支出决算 4.81 万元，占 67.7%；公务接待费支出决算 2.3 万元，占 32.3%。具体情况如下：



（图 7：“三公”经费财政拨款支出结构）

1. 因公出国（境）经费支出 0 万元。

2. 公务用车购置及运行维护费支出 4.81 万元,完成预算 68.7%。公务用车购置及运行维护费支出决算与 2019 年度持平。

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，金额 0 元。截至 2020 年 12 月底，单位共有公务用车 1 辆。

公务用车运行维护费支出 4.81 万元。主要用于主要用于调研、检查督导工作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 2.3 万元，完成预算 46%。公务接待费支出决算与 2019 年度持平。主要原因是接待各级党委办公室考察、学习、交流工作等减少。其中：

国内公务接待支出 2.3 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 21 批次，209 人次（不包括陪同人员），共计支出 2.3 万元，具体内容包括：上级检查指导工作、各级党委办公室考察、学习、交流工作等接待支出。

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

2020 年度政府性基金预算拨款支出 10 万元。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2020 年度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

2020 年度，县委办机关运行经费支出 141.02 万元，比 2019 年度减少 51.82 万元，减少 26.9%。主要原因是严格执行中央八项规定，坚持厉行节约，压缩经费开支。

（二）政府采购支出情况

2020 年度，县委办政府采购支出总额 33.94 万元，其中：政府采购货物支出 33.94 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。授予中小企业合同金额 0 万元。

（三）国有资产占有使用情况

截至 2020 年 12 月 31 日县委办共有车辆 1 辆，其中：主要领导干部用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 1 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，本单位在年初预算编制阶段，组织对“办公楼安保、党政网及视频会议系统服务、专项会议、信息及专题调研、办公楼维修维护”等 10 个项目开展了预算事前绩效评估，对 5 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 5 个项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对 5 个项目开展了绩效目标完成情况自评。

本单位按要求对 2020 年度部门整体支出开展绩效自评，从评价情况来看，本单位严格遵守国家的相关财务管理制度，财务制度健全，会计核算规范，资金严格依照计划管理使用，努力降低行政成本，保障机关正常运转，完成各项行政任务。本单位还自行组织了 5 个项目绩效评价，从评价情况来看，本单位有效保障了项目的顺利实施，并保证了资金的合理合规使用，确保财政资金安全高效运行。

1. 项目绩效目标完成情况

本单位在 2020 年度部门决算中反映“办公区安保、党政网及视频会议系统服务、专项会议、信息及专题调研、办公楼维修维护”等 5 个项目绩效目标实际完成情况。

(1) 办公区安保项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 33.35 万元，执行数为 33.35 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，保障了县委办公区无安全事故发生，各单位工作正常有序开展。

项目支出绩效目标完成情况表

(2020 年度)

项目名称		办公区安保			
预算单位		中共苍溪县委办公室			
预算执行情况 (万元)	预算数	33.35	执行数	33.35	
	其中-财政拨款	33.35	其中-财政拨款	33.35	
	其它资金		其它资金		
年度目标完成情况	预期目标			实际完成目标	
	建立健全定期检查和日常防范相结合的的安全管理制度，确保县委办公区安全有序，无安全事故发生。			严格执行门卫值班、巡逻值班、防火防灾安全管理等规章制度，全年县委办公区无安全事故发生。	
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(包含数字及文字描述)	实际完成指标值(包含数字及文字描述)
	产出指标	数量指标	聘请安保人员	不少于 8 人	8 人
			工作要求	24 小时值班，全年 365 天。	24 小时值班，全年 365 天。
		质量指标	确保县委办公区安全有序，无安全事故发生。	做好来人来访询问、登记接待工作，加强车辆进出管理，加强巡逻，夜间守护等工作。	全年县委办公区安全有序，无火灾、盗窃等各类安全事故发生，保障了各单位正常办公，为干部职工营造良好的工作环境。
		时效指标	完成时限	2020 年度内	2020 年度内
		成本指标	项目专项经费控制数	≤33.35 万元	33.35 万元
		社会效益	保障县委办公区人身、财产安全	零事故	保障了县委办公区域内人身、财产安全。
		可持续效益	通过建立长效管理机制，实现县委办公区无安全事故发生。	良好	良好
满意度指标	受益对象满意度	服务对象满意率	≥90%	≥90%	

(2) 党政网及视频会议系统服务项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 40.8 万元，执行数为 40.38 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，保障省、市、县和县至乡镇视频会议系统以及全县行政事业单位党政网安全稳定运行，进一步提高了行政，节约了行政成本。

项目支出绩效目标完成情况表
(2020 年度)

项目名称		党政网及视频会议系统服务			
预算单位		中共苍溪县委办公室			
预算执行情况 (万元)	预算数	40.38	执行数	40.38	
	其中-财政拨款	40.38	其中-财政拨款	40.38	
	其它资金		其它资金		
年度目标完成情况	预期目标			实际完成目标	
	省、市、县视频会议系统及全县行政事业单位党政网安全稳定运行。			省、市、县和县至乡镇视频会议系统及全县行政事业单位党政网安全稳定运行。	
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(包含数字及文字描述)	实际完成指标值(包含数字及文字描述)
	产出指标	数量指标	租赁专网线路	租赁光纤线路 4 条	租赁光纤线路 4 条
			党政网端口及网络维护次数	≥12 次	12 次
		质量指标	做好视频会议系统运行维护	确保视频会议系统正常运行	视频会议系统运行正常
			做好全县行政事业单位党政网网络维护	全县行政事业单位党政网安全稳定运行	全县行政事业单位党政网安全稳定运行
		时效指标	故障排除时限	及时	及时
	成本指标	项目经费	≤40.38 万元	40.38 万元	
	效益指标	经济效益	降低行政成本	减少乡镇差旅费支出	减少乡镇差旅费支出
		社会效益	提高工作效率	节省时间，提高工作效率。	节省时间，提高工作效率。
	满意度指标	受益对象满意度	服务对象满意率	≥95%	≥95%

(3) 专项会议费项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 49.72 万元，执行数为 49.72 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，保障县委全会、县委常委会议、县委工作专题会等会议顺利召开，有力推动了全县经济社会发展。

项目支出绩效目标完成情况表

(2020 年度)

项目名称		专项会议费			
预算单位		中共苍溪县委办公室			
预算执行情况 (万元)	预算数	49.72	执行数	49.72	
	其中-财政拨款	49.72	其中-财政拨款	49.72	
	其它资金		其它资金		
年度目标完成情况	预期目标			实际完成目标	
	保障县委全会、县委常委会议、县委工作专题会等会议顺利召开。			保障县委全会、县委常委会议、县委工作专题会等会议顺利召开，有力推动了全县经济社会发展。	
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(包含数字及文字描述)	实际完成指标值(包含数字及文字描述)
	产出指标	数量指标	统筹承办会议场次	不少于 26 次	90 次
		质量指标	确保会议顺利进行	确保各项会议顺利进行	各项会议顺利进行
		时效指标	完成时限	2020 年度内	2020 年度内
		成本指标	项目专项经费控制数	≤49.72 万元	49.72 万元
		社会效益	有力推动了全县经济社会发展	有力推动了全县经济社会发展	有力推动了全县经济社会发展
	满意度指标	受益对象满意度	服务对象满意率	≥90%	≥90%

(4) 信息及专题调研项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 16.98 万元，执行数为 16.98 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，干部职工深入基层开展调研，为县委决策提供参考依据，提高了服务质量。

项目支出绩效目标完成情况表

(2020 年度)

项目名称		信息及专题调研			
预算单位		中共苍溪县委办公室			
预算执行情况 (万元)	预算数	16.98	执行数	16.98	
	其中-财政拨款	16.98	其中-财政拨款	16.98	
	其它资金		其它资金		
年度目标完成情况	预期目标			实际完成目标	
	围绕县委中心工作，领导专注的重大问题，群众反映的“热点”“难点”问题，组织调查研究，开展信息服务，为县委决策提供依据和建议。			围绕县委重大决策部署，群众反映的“热点”“难点”问题，全县经济社会发展和中心工作开展调查研究，建言献策，为县委决策提供了参考依据。	
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(包含数字及文字描述)	实际完成指标值(包含数字及文字描述)
	产出指标	数量指标	上报信息	不少于 100 条	352 条
			全年调研次数	不少于 60 次	118 次
		质量指标	信息工作	高质量完成信息上报工作	连续两年获得全市党办系统“以文辅政”大比武“好信息”第一名
			开展调查研究	围绕县委重大决策部署、全县经济社会发展和中心工作开展调查研究，了解民生，为县委决策提供参考依据。	围绕县委重大决策部署、全县经济社会发展和中心工作开展调查研究，了解民生，为县委决策提供参考依据。
			时效指标	完成时限	2020 年度
	成本指标	项目专项经费控制数	≤16.98 万元	16.98 万元	
	效益指标	社会效益	开展调查研究	全县经济社会健康有序发展	全县经济社会健康有序发展
满意度指标	受益对象满意度	服务对象满意率	≥85%	≥85%	

(5) 办公楼维修维护项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 46.88 万元，执行数为 46.88 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，保障了县委办公楼及设施设备正常使用，办公区环境干净整洁，各单位工作正常有序开展。

项目支出绩效目标完成情况表

(2020 年度)

项目名称		办公楼维修维护			
预算单位		中共苍溪县委办公室			
预算执行情况 (万元)	预算数	46.88	执行数	46.88	
	其中-财政拨款	46.88	其中-财政拨款	46.88	
	其它资金		其它资金		
年度目标完成情况	预期目标			实际完成目标	
	办公楼及附属设施设备及时维修维护，办公区环境干净整洁，确保为干部职工营造良好的办公环境。			办公楼及附属设施设备维修维护及时，设施设备能正常使用，办公区干净整洁，绿化带花草树木长势良好，为干部职工营造了良好的办公环境。	
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(包含数字及文字描述)	实际完成指标值(包含数字及文字描述)
	产出指标	数量指标	聘请保洁人员	不少于 3 人	3 人
		质量指标	保障办公楼及附属设施设备维修维护及时，办公区环境干净整洁。	县委办公楼及设施设备正常使用，办公区域内环境干净整洁，各单位工作正常有序开展。	办公楼及附属设施设备维修维护及时，设施设备能正常使用，办公区干净整洁，绿化带花草树木长势良好，为干部职工营造了良好的办公环境。
		时效指标	完成时限	2020 年度内	2020 年度内
		成本指标	项目专项经费控制数	≤46.88 万元	46.88 万元
满意度指标	受益对象满意度	服务对象满意率	≥90%	≥90%	

2. 部门绩效评价结果

本单位按要求对 2020 年度部门整体支出绩效评价情况开展自评，《中共苍溪县委办公室 2020 年度部门整体支出绩效评价报告》见附件（附件 1）。

本单位自行组织对“办公区安保、党政网及视频会议系统服务、专项会议费、信息及专题调研、办公楼维修维护”项目开展了绩效评价。《中共苍溪县委办公室办公区安保项目 2020 年度绩效评价报告》《中共苍溪县委办公室党政网及视频会议系统服务项目 2020 年度绩效评价报告》《中共苍溪县委办公室专项会议费项目 2020 年度绩效评价报告》《中共苍溪县委办公室信息及专题调研项目 2020 年度绩效评价报告》《中共苍溪县委办公室办公楼维修维护项目 2020 年度绩效评价报告》见附件（附件 2）。

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. 其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。

3. 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。

4. 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。

5. 一般公共服务（类）党委办公厅及相关机构事务（款）行政运行（项）：指用于保障机构正常运行、开展日常工作的基本支出。

6. 一般公共服务（类）党委办公厅及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）：指未单独设置项级科目的其他项目支出。

7. 一般公共服务（类）党委办公厅及相关机构事务（款）专项业务（项）：指为完成特定工作的项目支出

8. 一般公共服务（类）其他一般公共服务（款）其他一般公共服务（项）：指其他用于党委部门及相关机构的事务支出。

9. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）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。

10. 医疗卫生与计划生育（类）医疗保障（款）行政单位医疗（项）：指财政部门集中安排的行政单位基本医疗保险缴费经费支出。

11. 住房保障（类）住房改革（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支出。

12. 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。

13. 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。

14. “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。

15. 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。

16. 抗疫特别国债支出：指用于2020年新冠肺炎疫情防控支出。

第四部分 附件

附件 1

中共苍溪县委办公室 2020 年度部门整体支出绩效评价报告

一、单位概况

（一）机构组成

中共苍溪县委办公室下属二级预算单位 2 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 1 个。

（二）机构职能

1. 负责县委日常工作的处理，承担县委、县委办公室文件、县委领导同志讲话等文稿的起草、校核、印发工作；办理各类公文、资料的收发、传递、立卷、归档和查阅等工作；负责县委规范性文件报送市委备案工作。

2. 围绕县委中心工作，领导专注的重大问题，群众反映的“热点”“难点”问题，组织调查研究，开展信息服务，为县委决策提供依据和建议。

3. 负责县党代会、县委全委会、县委常委会会议、重大事项议商会、联席会议、县委工作会等会议的会务工作。

4. 负责对上级党委和县委指示、领导同志批示的转达和催办落实；办理县人大代表、政协委员提出的需由县委答复的有关

议案、提案和建议；处理下级党组织给县委的请示、报告。

5. 负责全县目标绩效管理工作的，负责党中央和省委、市委、县委工作部署、会议精神、重要文件等贯彻落实情况的督促检查。

6. 依法履行保密机要工作行政管理职能，监督检查保密机要法律法规、条例、制度的实施；监督检查保密机要工作责任的落实和制度建设情况；负责全县党政系统的密码、密码通信及全县商用密码的管理；负责全县电子政务内网建设管理的综合协调和业务指导；负责涉及保密、机要、密码等领域其他相关工作。

7. 负责全县档案工作的监督和指导。

8. 负责组织协调维护国家安全工作。

9. 负责贯彻执行党和国家的对外方针政策和法律法规，牵头协调本县重大涉外活动，统筹协调全县外事和港澳事务。

10. 负责县委机关的后勤服务工作；管理县委机关不动产、办公设备及其他固定资产；负责县委办公室行政事业经费的预算、干部考核、人员培训等工作；负责县委机关党风廉政建设和反腐败工作、精神文明建设工作；负责县委办公室离退休人员的服务工作；负责对全县接待工作进行监督指导。

11. 负责县委机关安全文明建设和社会治安综合治理工作；负责依法依规履行职责范围内的安全生产监督职责；负责县委日常值班、统筹节假日值班。

12. 完成县委交办的其他工作。

（三）人员概况

县委办公室部门决算实有编制内在职人员 48 人，其中，行政人员 34 人，事业人员 14 人。

二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况

2020 年度财政资金收入 1738.72 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 1047.43 万元，政府性基金预算财政拨款收入 10 万元，其他收入 25.2 万元，年初结转和结余 656.09 万元。

（二）部门财政资金支出情况

2020 年度财政资金支出 1646.95 万元，其中：基本支出 928.35 万元，项目支出 718.6 万元。

三、部门整体预算绩效管理情况

（一）部门预算管理

一是严格预算支出管理。将各项收入完整列入部门预算，在预算执行过程中按照预算编报进行，无违规违纪现象。围绕本年度中心工作，根据“总量控制、计划管理”的要求从严控制行政经费，压缩公务费开支。严格控制“三公”经费，资产的配置严格按照政府采购相关规定，按照预算科目和项目资金的规定使用财政资金，保证部门整体支出的规范化、制度化。

二是严格财务管理制度。制定了资产管理、财务报销等管理制度。在资金使用过程中严格把关，按照资金预算和项目使用规定用途支付，确保资金使用在规定项目上，没有出现违规执行情况，保证财政资金的安全和高效运行。

（二）结果应用情况

通过自评，本单位全年整体工作推进有序，未出现无预算、超预算执行的情况；部门预算、部门整体支出绩效目标以及部门自评情况均按要求及时在苍溪县人民政府网进行了公开，自觉接受监督，严格预算管理，保障各项工作顺利开展。

四、评价结论及建议

（一）评价结论

我单位 2020 年度严格按照《中华人民共和国预算法》规定使用和管理财政预算资金，资金收支平衡。资金使用做到按程序上报和审批。严格执行财务制度，无挤占、挪用、虚列账务等违规情况，高效、优质地完成各项目标任务，确保单位正常运转。

（二）存在问题

资金管理制度还有待进一步细化，强化机关经费预算管理的刚性约束，项目支出按预算和工作进度执行，进一步规范各项支出。

（三）改进建议

细化预算编制工作，认真做好预算的编制。加强单位财务管理，建立健全单位财务管理制度体系，规范单位财务行为。

中共苍溪县委办公室 办公区安保项目 2020 年度绩效评价报告

一、项目概况

（一）项目基本情况

1. 项目主管部门在该项目管理中的职能

中共苍溪县委办公室负责县委机关后勤服务工作、安全文明建设和社会治安综合治理工作，确保无安全事故发生，为干部职工营造良好的工作环境。

2. 项目立项、资金申报的依据

该项目经费来源为县财政局拨款，纳入年初部门预算。

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

资金管理严格按照部门财务报销管理相关规定进行管理，按照实际工作开展情况使用资金。

4. 资金分配的原则及考虑因素

该项目资金是按照工作实际开展情况使用，不存在资金分配。

（二）项目绩效目标

1. 项目主要内容包括：办公区安保工作。

2. 项目实现的具体绩效目标：做好来人来访询问、登记接待工作，加强车辆进出管理，加强巡逻，夜间守护等工作，建立健全定期检查和日常防范相结合的安全管理制度，确保县委办公区无安全事故发生。

3. 申报内容与具体实施内容项目，申报目标合理可行。

（三）项目自评步骤及方法

由行股管起草拟定自评报告，采取自评与他评相结合的方式，成立项目自评小组，结合评价内容，做到有计划，有安排，扎实开展自评工作。按照上级下达的项目支出绩效评价指标体系，自评小组针对申报内容、实施情况、资金兑现、财务管理、社会效益等做出自我评价。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况

2020年度中共苍溪县委办公室办公区安保项目申报资金33.35万元，苍溪县财政局年初预算33.35万元。

（二）资金计划、到位及使用情况

1. 资金计划。2020年度中共苍溪县委办公室办公区安保项目计划县财政资金33.35万元。

2. 资金到位。资金全部到位，到位率100%。

3. 资金使用。该资金按照项目实施过程中的实际开支情况，在通过财政大平台系统直接支付，资金支付合规合法、与预算相符。

（三）项目财务管理情况

项目资金严格按照财务管理制度进行管理，保证专款专用，不存在截留、挤占、挪用、套取、虚报、冒领的问题。资金支付复查由财务人员按照财务制度进行资金审查、支付和核算，所有支付按照相关规定进行支付，在具体支付时，具备了资金发票、附件、合同、清单等附件，手续完善，不存在虚假会计凭证的情况，会计严格执行财务管理制度，财务处理及时，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

1. 制定工作计划和目标任务。
2. 落实项目实施具体责任人。
3. 按照计划开展工作。

（二）项目管理情况

严格按照专款专用的原则对该项目资金进行管理，规范申报使用流程，科学、合理、规范分配使用资金，对项目实施程序、过程、效果以及资金支付进度、方式进行监督管理，确保项目达到预期目标。

（三）项目监管情况

行管股严格执行《预算收支管理制度》等制度及流程，定期对项目实施情况进行检查验收，发现问题及时整改；内部监督评价领导小组全程参与，对项目实施程序、过程、效果以及资金支付进度、方式进行监督管理，确保项目达到预期目标。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况

1. 数量指标：聘请安保人员 8 人，24 小时值班制。
2. 质量指标：全年县委办公区安全有序，无火灾、盗窃等各类安全事故发生，保障了机关正常办公，为干部职工营造了良好的工作环境。
3. 时效指标：2020 年度内完成。
4. 成本指标：项目专项经费控制数未超出预算。

（二）项目效益情况

1. 社会效益：提升服务质量和机关形象。
2. 可持续效益：通过建立长效管理机制，实现县委办公区无安全事故发生。
3. 受益对象满意度：服务对象满意率达 90% 以上。

五、评价结论及建议

（一）评价结论

通过项目实施全年县委办公区安全有序，无火灾、盗窃等各类安全事故发生，保障了机关正常办公，为干部职工营造良好的工作环境。

（二）存在的问题

资金支付时有延迟。

（三）相关建议

及时完成项目资金结算、支付。

中共苍溪县委办公室 党政网及视频会议系统服务项目 2020 年度绩效评价报告

一、项目概况

（一）项目基本情况

1. 项目主管部门在该项目管理中的职能

中共苍溪县委办公室负责中央和省委、市委、县委工作部署、会议精神、重要文件等贯彻落实情况的督促检查，负责全县电子政务内网建设管理的综合协调和业务指导，保障省、市、县和乡镇视频会议系统以及全县行政事业单位党政网安全稳定运行。

2. 项目立项、资金申报的依据

该项目经费来源为县财政局拨款，纳入年初部门预算。

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

资金管理严格按照部门财务报销管理相关规定进行管理，按照实际工作开展情况使用资金。

4. 资金分配的原则及考虑因素

该项目资金是按照工作实际开展情况使用，不存在资金分配。

（二）项目绩效目标

1. 项目主要内容包括：省、市、县和县至乡镇视频会议系

统和全县行政事业单位党政网专网租赁。

2. 项目实现的具体绩效目标：保障省、市、县和县至乡镇视频会议系统以及全县行政事业单位党政网安全稳定运行。

3. 申报内容与具体实施内容项目，申报目标合理可行。

（三）项目自评步骤及方法

由行股管起草拟定自评报告，采取自评与他评相结合的方式，成立项目自评小组，结合评价内容，做到有计划，有安排，扎实开展自评工作。按照上级下达的项目支出绩效评价指标体系，自评小组针对申报内容、实施情况、资金兑现、财务管理、社会效益等做出自我评价。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况

2020年度中共苍溪县委办公室党政网及视频会议系统服务项目申报资金40.38万元，苍溪县财政局年初预算40.38万元。

（二）资金计划、到位及使用情况

1. 资金计划。2020年度中共苍溪县委办公室党政网及视频会议系统服务项目计划县财政资金40.38万元。

2. 资金到位。资金全部到位，到位率100%。

3. 资金使用。该资金按照项目实施过程中的实际开支情况，在通过财政大平台系统直接支付，资金支付合规合法、与预算相符。

（三）项目财务管理情况

项目资金严格按照财务管理制度进行管理，保证专款专用，不存在截留、挤占、挪用、套取、虚报、冒领的问题。资金支付复查由财务人员按照财务制度进行资金审查、支付和核算，所有支付按照相关规定进行支付，在具体支付时，具备了资金发票、附件、合同、清单等附件，手续完善，不存在虚假会计凭证的情况，会计严格执行财务管理制度，财务处理及时，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

1. 制定工作计划和目标任务。
2. 落实项目实施具体责任人。
3. 按照计划开展工作。

（二）项目管理情况

严格按照专款专用的原则对该项目资金进行管理，规范申报使用流程，科学、合理、规范分配使用资金，对项目实施程序、过程、效果以及资金支付进度、方式进行监督管理，确保项目达到预期目标。

（三）项目监管情况

行管股严格执行《预算收支管理制度》等制度及流程，定期对项目实施情况进行检查验收，发现问题及时整改；内部监督评价领导小组全程参与，对项目实施程序、过程、效果以及资金支付进度、方式进行监督管理，确保项目达到预期目标。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况

1. 数量指标：租赁光纤线路 4 条，党政网端口及网络维护次数≥12 次。

2. 质量指标：视频会议系统正常运行，全县行政事业单位党政网安全稳定运行。

3. 时效指标：故障排除及时。

4. 成本指标：项目专项经费控制数未超出预算。

（二）项目效益情况

1. 社会效益：提高行政效率，节约行政成本。

2. 可持续效益：通过党政网发文，节省人力物力，提高工作效率，节约行政成本。

3. 受益对象满意度：服务对象满意率达 95%以上。

五、评价结论及建议

（一）评价结论

保障省、市、县和乡镇视频会议系统以及全县行政事业单位党政网安全稳定运行，进一步提高了行政效率，节约了行政成本。

（二）存在的问题

用户网络安全防范意识有待提高。

（三）相关建议

加强宣传，提高用户网络安全防范意识。

中共苍溪县委办公室 专项会议费项目 2020 年度绩效评价报告

一、项目概况

（一）项目基本情况

1. 项目主管部门在该项目管理中的职能

中共苍溪县委办公室保障县委全会、县委常委会议、县委工作专题会等会议顺利召开。

2. 项目立项、资金申报的依据

该项目经费来源为县财政局拨款，纳入年初部门预算。

3. 资金管理辦法制定情况，资金支持具体项目的条件、范围与支持方式概况

资金管理严格按照部门财务报销管理相关规定进行管理，按照实际工作开展情况使用资金。

4. 资金分配的原则及考虑因素

该项目资金是按照工作实际开展情况使用，不存在资金分配。

（二）项目绩效目标

1. 项目主要内容包括：保障县委全会、县委常委会议、县委工作专题会等会议顺利召开。

2. 项目实现的具体绩效目标：保障县委全会、县委常委会议、县委工作专题会等会议顺利召开。

3. 申报内容与具体实施内容项目，申报目标合理可行。

（三）项目自评步骤及方法

由行股管起草拟定自评报告，采取自评与他评相结合的方式，成立项目自评小组，结合评价内容，做到有计划，有安排，扎实开展自评工作。按照上级下达的项目支出绩效评价指标体系，自评小组针对申报内容、实施情况、资金兑现、财务管理、社会效益等做出自我评价。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况

2020年度中共苍溪县委办公室专项会议费项目申报资金49.72万元，苍溪县财政局年初预算49.72万元。

（二）资金计划、到位及使用情况

1. 资金计划。2020年度中共苍溪县委办公室专项会议费项目计划县财政资金49.72万元。

2. 资金到位。资金全部到位，到位率100%。

3. 资金使用。该资金按照项目实施过程中的实际开支情况，在通过财政大平台系统直接支付，资金支付合规合法、与预算相符。

（三）项目财务管理情况

项目资金严格按照财务管理制度进行管理，保证专款专用，不存在截留、挤占、挪用、套取、虚报、冒领的问题。资金支付复查由财务人员按照财务制度进行资金审查、支付和核算，所有

支付按照相关规定进行支付，在具体支付时，具备了资金发票、附件、合同、清单等附件，手续完善，不存在虚假会计凭证的情况，会计严格执行财务管理制度，财务处理及时，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

1. 制定工作计划和目标任务。
2. 落实项目实施具体责任人。
3. 按照计划开展工作。

（二）项目管理情况

严格按照专款专用的原则对该项目资金进行管理，规范申报使用流程，科学、合理、规范分配使用资金，对项目实施程序、过程、效果以及资金支付进度、方式进行监督管理，确保项目达到预期目标。

（三）项目监管情况

行管股严格执行《预算收支管理制度》等制度及流程，定期对项目实施情况进行检查验收，发现问题及时整改；内部监督评价领导小组全程参与，对项目实施程序、过程、效果以及资金支付进度、方式进行监督管理，确保项目达到预期目标。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况

1. 数量指标：承办会议 90 余场次。
2. 质量指标：保障会议顺利召开。

3. 时效指标：2020 年度内完成。

4. 成本指标：项目专项经费控制数未超出预算。

（二）项目效益情况

1. 社会效益：推动全县重点工作、重点项目和民生工程顺利实施。

2. 可持续效益：促进经济社会健康有序发展。

3. 受益对象满意度：服务对象满意率达 90%以上。

五、评价结论及建议

（一）评价结论

保障了县委全会、县委常委会会议、县委工作专题会等会议顺利召开。

（二）存在的问题

资金结算不及时。

（三）相关建议

按项目进度及时进行资金结算。

中共苍溪县委办公室 信息及专题调研项目 2020 年度绩效评价报告

一、项目概况

（一）项目基本情况

1. 项目主管部门在该项目管理中的职能

中共苍溪县委办公室围绕县委中心工作，领导专注的重大问题，群众反映的“热点”“难点”问题，组织调查研究，开展信息服务，为县委决策提供依据和建议。

2. 项目立项、资金申报的依据

该项目经费来源为县财政局拨款，纳入年初部门预算。

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

资金管理严格按照部门财务报销管理相关规定进行管理，按照实际工作开展情况使用资金。

4. 资金分配的原则及考虑因素

该项目资金是按照工作实际开展情况使用，不存在资金分配。

（二）项目绩效目标

1. 项目主要内容包括：撰写信息并上报，组织调查研究。

2. 项目实现的具体绩效目标：围绕县委重大决策部署、全县经济社会发展和中心工作开展调查研究，了解民生，为县委决

策提供参考和依据。

3. 申报内容与具体实施内容项目，申报目标合理可行。

（三）项目自评步骤及方法

由行股管起草拟定自评报告，采取自评与他评相结合的方式，成立项目自评小组，结合评价内容，做到有计划，有安排，扎实开展自评工作。按照上级下达的项目支出绩效评价指标体系，自评小组针对申报内容、实施情况、资金兑现、财务管理、社会效益等做出自我评价。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况

2020年度中共苍溪县委办公室信息及专题调研项目申报资金16.98万元，苍溪县财政局年初预算16.98万元。

（二）资金计划、到位及使用情况

1. 资金计划。2020年度中共苍溪县委办公室信息及专题调研项目计划县财政资金16.98万元。

2. 资金到位。资金全部到位，到位率100%。

3. 资金使用。该资金按照项目实施过程中的实际开支情况，在通过财政大平台系统直接支付，资金支付合规合法、与预算相符。

（三）项目财务管理情况

项目资金严格按照财务管理制度进行管理，保证专款专用，不存在截留、挤占、挪用、套取、虚报、冒领的问题。资金支付

复查由财务人员按照财务制度进行资金审查、支付和核算，所有支付按照相关规定进行支付，在具体支付时，具备了资金发票、附件、合同、清单等附件，手续完善，不存在虚假会计凭证的情况，会计严格执行财务管理制度，财务处理及时，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

1. 制定工作计划和目标任务。
2. 落实项目实施具体责任人。
3. 按照计划开展工作。

（二）项目管理情况

严格按照专款专用的原则对该项目资金进行管理，规范申报使用流程，科学、合理、规范分配使用资金，对项目实施程序、过程、效果以及资金支付进度、方式进行监督管理，确保项目达到预期目标。

（三）项目监管情况

行管股严格执行《预算收支管理制度》等制度及流程，定期对项目实施情况进行检查验收，发现问题及时整改；内部监督评价领导小组全程参与，对项目实施程序、过程、效果以及资金支付进度、方式进行监督管理，确保项目达到预期目标。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况

1. 数量指标：上报信息 352 条，开展调研活动 118 次。

2. 质量指标：为县委决策提供参考依据，促进苍溪经济社会持续发展。

3. 时效指标：2020 年度内完成。

4. 成本指标：项目专项经费控制数未超出预算。

（二）项目效益情况

1. 社会效益：了解民意，解决民生问题。

2. 可持续效益：全县经济社会健康有序发展。

3. 受益对象满意度：服务对象满意率达 85%以上。

五、评价结论及建议

（一）评价结论

通过项目实施，围绕县委中心工作、重点工作和全县经济社会发展大局，深入调查研究，为领导决策提供参考。

（二）存在的问题

项目经费预算编制不够细化。

（三）相关建议

进一步加强预算管理意识，严格按照预算编制的相关规定要求进行预算编制。进一步细化预算，提高预算编制的科学性、严谨性。

中共苍溪县委办公室 办公楼维修维护项目 2020 年度绩效评价报告

一、项目概况

（一）项目基本情况

1. 项目主管部门在该项目管理中的职能

中共苍溪县委办公室负责县委机关后勤服务工作，为干部职工营造良好的工作环境。

2. 项目立项、资金申报的依据

该项目经费来源为县财政局拨款，纳入年初部门预算。

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

资金管理严格按照部门财务报销管理相关规定进行管理，按照实际工作开展情况使用资金。

4. 资金分配的原则及考虑因素

该项目资金是按照工作实际开展情况使用，不存在资金分配。

（二）项目绩效目标

1. 项目主要内容包括：办公区保洁工作，办公楼及设施设备维护维修。

2. 项目实现的具体绩效目标：保障办公区环境干净整洁，设施设备正常使用。

3. 申报内容与具体实施内容项目，申报目标合理可行。

（三）项目自评步骤及方法

由行股管起草拟定自评报告，采取自评与他评相结合的方式，成立项目自评小组，结合评价内容，做到有计划，有安排，扎实开展自评工作。按照上级下达的项目支出绩效评价指标体系，自评小组针对申报内容、实施情况、资金兑现、财务管理、社会效益等做出自我评价。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况

2020年度中共苍溪县委办公室办公楼维修维护项目申报资金46.88万元，苍溪县财政局年初预算46.88万元。

（二）资金计划、到位及使用情况

1. 资金计划。2020年度中共苍溪县委办公室办公楼维修维护项目计划县财政资金46.88万元。

2. 资金到位。资金全部到位，到位率100%。

3. 资金使用。该资金按照项目实施过程中的实际开支情况，在通过财政大平台系统直接支付，资金支付合规合法、与预算相符。

（三）项目财务管理情况

项目资金严格按照财务管理制度进行管理，保证专款专用，不存在截留、挤占、挪用、套取、虚报、冒领的问题。资金支付复查由财务人员按照财务制度进行资金审查、支付和核算，所有

支付按照相关规定进行支付，在具体支付时，具备了资金发票、附件、合同、清单等附件，手续完善，不存在虚假会计凭证的情况，会计严格执行财务管理制度，财务处理及时，核算规范。

三、项目实施及管理情况

（三）项目组织架构及实施流程

1. 制定工作计划和目标任务。
2. 落实项目实施具体责任人。
3. 按照计划开展工作。

（四）项目管理情况

严格按照专款专用的原则对该项目资金进行管理，规范申报使用流程，科学、合理、规范分配使用资金，对项目实施程序、过程、效果以及资金支付进度、方式进行监督管理，确保项目达到预期目标。

（三）项目监管情况

行管股严格执行《预算收支管理制度》等制度及流程，定期对项目实施情况进行检查验收，发现问题及时整改；内部监督评价领导小组全程参与，对项目实施程序、过程、效果以及资金支付进度、方式进行监督管理，确保项目达到预期目标。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况

1. 数量指标：聘请保洁人员 3 人，每日清扫 3 次。
2. 质量指标：办公楼及附属设施设备维修维护及时，设施

设备能正常使用，办公区干净整洁，绿化带花草树木长势良好，为干部职工营造了良好的办公环境。

3. 时效指标：2020 年度内完成。

4. 成本指标：项目专项经费控制数未超出预算。

（二）项目效益情况

1. 社会效益：提升服务质量和机关形象。

2. 可持续效益：进一步改善办公环境。

3. 受益对象满意度：服务对象满意率达 90%以上。

五、评价结论及建议

（一）评价结论

通过项目实施县委办公区干净整洁，设施设备正常运行，保障了机关正常办公，为干部职工营造了良好的工作环境。

（二）存在的问题

项目支出未按预算和项目进度执行。

（三）相关建议

加强财务管理，严格财务审核。资金支付时按照预算规定的项目和用途进行资金支付，杜绝超支现象的发生。

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