

2020 年度

四川省德阳市罗江区

人民政府办公室

部门决算公开

# 目录

## 第一部分 部门概况

- 一、基本职能及主要工作·····4
- 二、机构设置·····8

## 第二部分 度部门决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明·····9
- 二、收入决算情况说明·····9
- 三、支出决算情况说明·····10
- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明·····11
- 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·····14
- 七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明·····15
- 八、政府性基金预算支出决算情况说明·····16
- 九、国有资本经营预算支出决算情况说明·····16
- 十、其他重要事项的情况说明·····16

## 第三部分 名词解释·····32

## 第四部分 附件

- 附件 1·····35
- 附件 2·····40

## 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

# 第一部分 部门概况

## 一、基本职能及主要工作

### （一）主要职能。

德阳市罗江区人民政府办公室负责组织起草或审核以区政府、区政府办公室名义发布或上报的文件和区政府领导同志的讲话材料；研究区政府各部门和各乡镇政府请示区政府的问题，提出审核处理意见建议，报区政府审批；根据区政府工作需要，对区政府部门之间出现的争议问题提出处理意见建议，报区政府决定；负责区政府的全体会议、常务会议、区长办公会议的会务工作，组织区政府会议决定事项的实施；督促检查区政府各部门和各乡镇人民政府对区政府文件、会议决定事项及区政府领导同志重要批示的执行落实情况，并报告区政府；组织协调办理人大代表、政协委员建议、批评意见和提案；协助区政府领导处理需要由区政府直接处理的事件和重大事故；根据区政府工作重点、难点，组织专题调查研究，收集整理政务信息，及时反映情况，并提出建议，为区政府决策服务；处理群众来信，接待群众来访，及时向区政府领导报告来信来访中提出的重要建议和反映的重要

问题，办理区政府和上级相关部门及领导交办的有关信访事项；负责区政府值班工作，及时向区政府领导报告值班重要情况，协助处理各部门和各乡镇政府向区政府反映的重要问题；负责办公室机关(含办公室党支部所辖单位)党风廉政建设和精神文明建设，以及区政府机关大院的社会治安综合治理工作；负责办公室机关人事、监察和离退休人员的管理服务工作；按区委、区政府的规定，负责全区目标管理工作的指导、协调、考核、检查；负责区政府机关后勤管理服务工作，做好为区政府领导同志的服务工作，负责区政府接待工作；负责区政府法制、侨务外事工作；负责协调做好全区住房资金管理等工作；承办区政府领导交办的其他事项。

## (二) 2020 年重点工作完成情况。

**1. 规范文会办理，提升工作质效。**把好发文关口，严控发文数量，提高发文质量。严把公文入口关，深入规范机关行文及退文管理、内部行文流程，全年累计退回请示、报告 200 余份，并指导规范公文格式，政府公文质量得到进一步提升。坚持常态化上报各类高质量综合信息、专报，全年共刊发《政务月刊》8 期，被市级以上采用信息 125 篇。其中，四川省推进县域医共体（医联体）面临的困难问题及建议、返乡农民工创业面临的困难问题及对国家的期盼建议等专报被国办专报采用；四川省寄宿制学校发展现状、存在问题及建议被国办专报采用并被国务院领导批示。秉持规范、高效、节俭原则，牵头办理综合性会议会务 40 余次，协助指

导各部门办理专题会议会务 200 余次，有效提升会议办理质量。

**2. 深入调查研究，当好参谋助手。**坚持“轻文快办、重文稳办”原则，合理安排，全面统筹，全力抓好各类文件、文稿撰写工作，准确把握阶段中心重点工作，进一步提升文稿办理速度和质量，在区政府领导指导下，形成包括《政府工作报告》在内的一批较高质量文稿。将调查研究作为服务领导、服务大局、服务群众的基础性工作，摆上突出位置，跟随领导到基层一线调研实践，从实践中找问题，在问题中寻突破，围绕疫情防控、产业发展、乡村振兴、生态保护等重点课题，撰写调研报告 11 篇，切实发挥外脑、耳目、参谋和助手作用。

**3. 严格督查督办，促进工作落实。**从严落实督查督办职责，有效保证重点工作、重点项目推进有力，重要会议、指示精神落实到位。围绕重点工作、重点项目推进情况，形成督办台账，印发工作提示单、督办通知、办文通知 70 余期，准确传达领导工作安排，推动重点工作、重点项目有序推进。围绕各级来文办理，严格按照领导签批意见，明确完成时限和要求，及时跟踪督办，全年督办上级来文 500 余件、各镇、各部门来文 100 余件，督查督办有力、工作推进有效。围绕 2020 年区“两会”建议提案办理工作，督办牵头单位规范办理流程、推进办理工作，督办办理人大代表建议 82 件、政协委员提案 66 件，满意和基本满意率达 100%。

**4. 加强统筹协调，做好服务保障。**加强公车管理，科学

合理调配，保障公务出行需要。强化驾驶员工作纪律、安全意识和服务意识教育，实现全年安全无事故。完成脱贫攻坚交叉检查、玄武岩产业发展大会、乡村振兴现场会等重点工作的车辆保障任务 8000 余车次。坚持规范、细致、节俭的原则抓好接待服务，做好各级领导调研视察和各类重大活动的接待服务工作，完成公务接待 66 余次，高质量完成中央、省级部门调研座谈会服务保障任务 8 次。严格落实 24 小时应急值班制度，全天候保障政府服务“不掉线”。规范后勤管理保障，大幅优化办公条件。树牢“过苦日子”思想，严肃财经纪律，强化内部管理，严控财务收支，“三公经费”同比下降 42%。

**5. 坚持法治建设，提高依法行政效能。**坚持法制审查制度，对提请政府常务会议审议事项，2020 年共进行行政决策合法性审查 65 件，规范性文件合法性审查 13 件，审查政府重要合同、投资协议 52 件。坚持会前学法，切实提升法纪观念和法纪素养。今年以来，参加常务会会前学纪学法 12 次，组织区政府办党组会、主任办公会会前学纪学法 30 余次，依法依规依纪办事理念进一步强化。健全规章制度，完善决策程序，落实重大决策公众参与、风险评估、合法性审查等法定程序，提高行政决策的合法性、合规性。

**6. 做实结对帮扶，推进脱贫攻坚。**扎实开展略坪镇红星村、松花村 110 户贫困户结对帮扶工作，多层次、全方位加强对党的大政方针、法律法规的宣传宣讲，把群众增收、村集体发展和脱贫攻坚成效巩固提升放在核心位置，深入了解

并解决群众所思所盼问题，了解并协调解决技术培训、产业扶持等方面的问题 20 余个。为贫困户送去各类慰问品（金）4 万余元，积极开展以购代扶工作，为群众解决滞销农产品 10 万余元。

**7. 迅速响应，疫情防控积极有力。**疫情就是命令，防控就是责任，疫情发生后，第一时间组织全办干部职工分批次有序返岗，在区疫情防控指挥部的领导下，以高度的政治自觉，无条件服从工作大局，班子成员和 7 名业务骨干到指挥部工作，有效保障了特殊时期疫情防控指挥部有序运转，为全区防控大局提供了有力支撑。

## **二、机构设置**

区政府办属一级预算单位，其中包括行政单位 1 个，下属事业单位 1 个。主要包括：文秘股、文书机要股、政研股、网信股、意见建议办理股、督办股、综合股、后勤股、外事股、办信股、指导协调股。

## 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

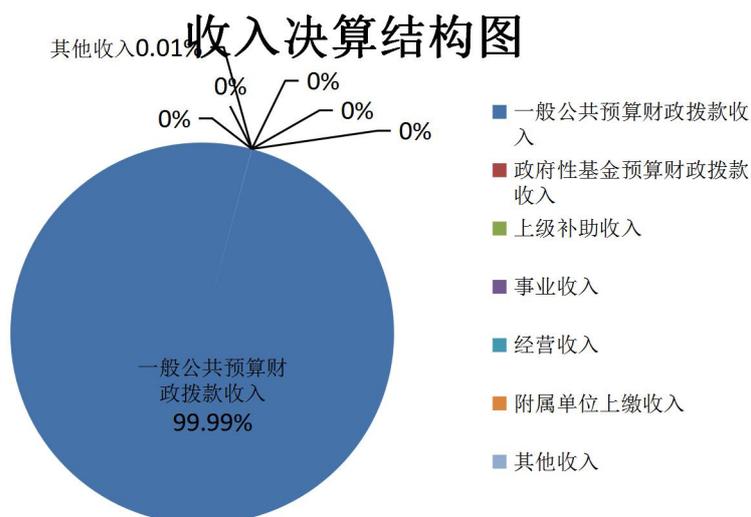
2020 年度收、支总计 911.55 万元。与 2019 年相比，收、支总计各减少 133.62 万元，减少 12.78%。主要变动原因是机构改革，内设机构和人员减少，经费支出减少。

#### 收、支决算总计变动情况表



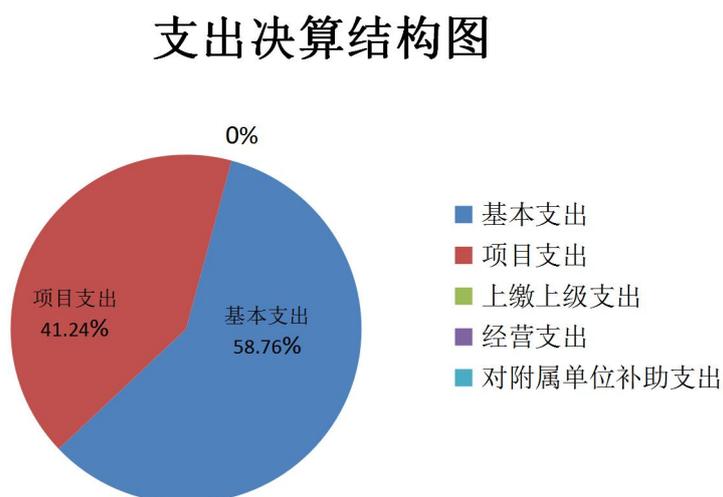
### 二、收入决算情况说明

2020 年本年收入合计 911.55 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 911.53 万元，占 99.99%；政府性基金预算财政拨款收入 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 0.02 万元，占 0.01%。



### 三、支出决算情况说明

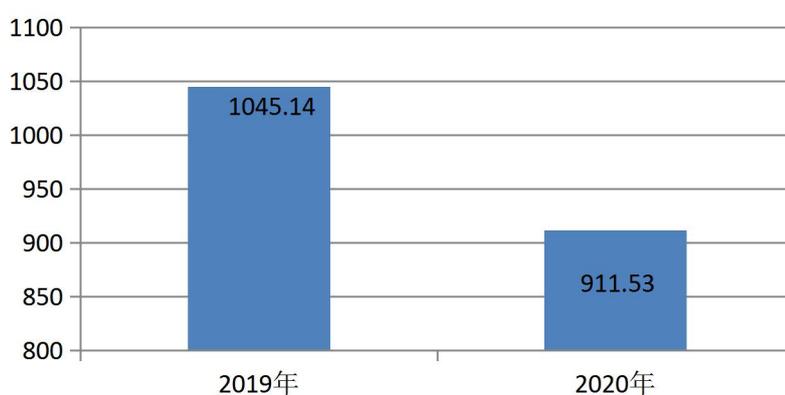
2020年本年支出合计911.55万元，其中：基本支出535.69万元，占58.76%；项目支出375.86万元，占41.24%；上缴上级支出0万元，占0%；经营支出0万元，占0%；对附属单位补助支出0万元，占0%。



#### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2020年财政拨款收、支总计911.53万元。与2019年相比，财政拨款收、支总计各减少133.61万元，减少12.78%。主要变动原因是机构改革，内设机构和人员减少，经费支出减少。

财政拨款收、支决算总计变动情况

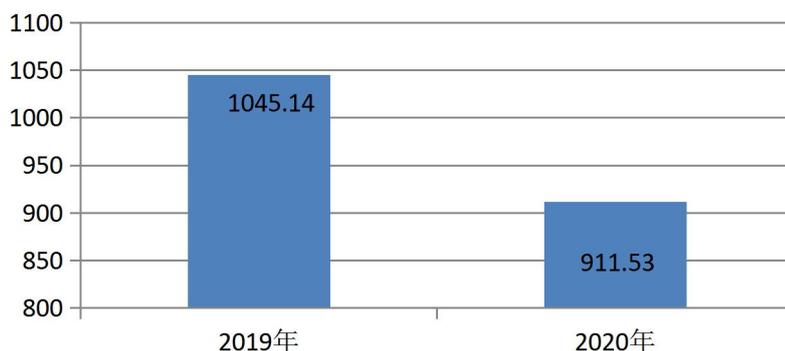


#### 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

##### (一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2020年一般公共预算财政拨款支出911.53万元，占本年支出合计的99.99%。与2019年相比，一般公共预算财政拨款减少133.61万元，减少12.78%。主要变动原因是机构改革，内设机构和人员减少，经费支出减少。

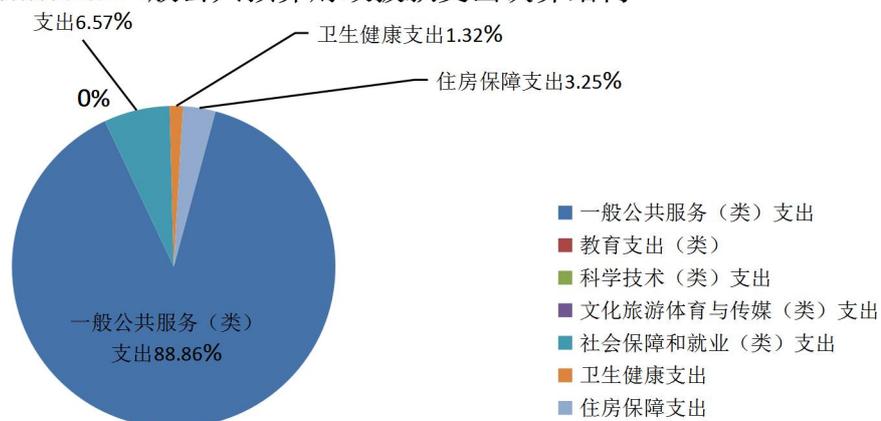
一般公共预算财政拨款支出决算变动情况



## (二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2020年一般公共预算财政拨款支出911.53万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出809.95万元，占88.86%；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59.93万元，占6.57%；卫生健康支出12.01万元，占1.32%；住房保障支出29.64万元，占3.25%。

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 年一般公共预算支出决算数为 911.53 万元，完成预算 100%。其中：

#### 1. 一般公共服务

一般公共服务支出—政府办公厅（室）及相关机构事务—行政运行：支出决算为 434.09 万元，完成预算 100%。

一般公共服务支出—政府办公厅（室）及相关机构事务—一般行政管理事务：支出决算为 366.88 万元，完成预算 100%。

一般公共服务支出—其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出：支出决算为 8.98 万元，完成预算 100%。

2. 教育（类）\*\*\*（款）\*\*\*（项）：支出决算为 0 万元。

3. 科学技术（类）\*\*\*（款）\*\*\*（项）：支出决算为 0 万元。

4. 文化旅游体育与传媒（类）\*\*\*（款）\*\*\*（项）：支出决算为 0 万元。

#### 5. 社会保障和就业

社会保障和就业支出—行政事业单位养老支出—机关事业单位基本养老保险缴费支出：支出决算为 29.58 万元，完成预算 100%，与预算持平。

社会保障和就业支出—行政事业单位养老支出—机关事业单位职业年金缴费支出：支出决算为 14.79 万元，完成预算 100%，与预算持平。

社会保障和就业支出—行政事业单位养老支出—其他行政事业单位养老支出：支出决算为 15.56 万元，完成预算 100%，与预算持平。

## 6. 卫生健康

卫生健康支出—行政事业单位医疗—行政单位医疗：支出决算为 11.05 万元，完成预算 100%，与预算持平。

卫生健康支出—行政事业单位医疗—其他行政事业单位医疗支出：支出决算为 0.96 万元，完成预算 100%，与预算持平。

## 7. 住房保障

住房保障支出—住房改革支出—住房公积金：支出决算为 29.64 万元，完成预算 100%。与预算持平。

## 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 535.67 万元，其中：

人员经费 486.38 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 49.29 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

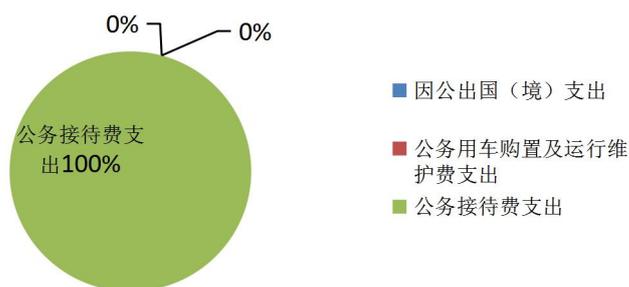
### （一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2020年“三公”经费财政拨款支出决算为3.25万元，完成预算100%，与预算数持平。

### （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%；公务用车购置及运行维护费支出决算0万元，占0%；公务接待费支出决算3.25万元，占100%。具体情况如下：

#### “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，全年安排因公出国（境）团组0次，出国（境）0人。因公出国（境）支出决算与2019年持平。主要原因是2020年未安排因公出国（境）。

**2. 公务用车购置及运行维护费支出 0 万元，** 公务用车改革后，区政府办无公务用车。

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 0 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 0 辆、 执法执勤用车 0 辆。

**公务用车运行维护费支出 0 万元。**

**3. 公务接待费支出 5.70 万元，** 完成预算 100%。公务接待费支出决算比 2019 年减少 2.45 万元，减少 42.98%。主要原因一是认真落实中央八项规定和省市十项规定精神，减少不必要的公务活动；二是机构改革后，相关接待活动减少。

其中：

**国内公务接待支出 3.25 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 28 批次，352 人次（包括陪同人员），共计支出 3.25 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**

2020 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**

2020 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**

2020年，区政府办机关运行经费支出434.09万元，比2019年减少73.99万元，减少14.56%。主要变动原因是机构改革，内设机构和人员减少，经费支出减少。

## （二）政府采购支出情况

2020年，区政府办政府采购支出总额18万元，其中：政府采购货物支出18万元、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，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2020年12月31日，区政府办共有车辆0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0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，本部门在年初预算编制阶段，组织对8个项目（机关工作经费、地志办工作经费、安防监控维护费、草坪管理服务费、机关食堂补助经费、零星采购费、区政府会议室维修更换音响系统经费、区政府会议室维修更换照明灯光系统经费）开展了预算事前绩效评估，对8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8个项目开展了绩效目标完成情况自评。

本部门按要求对 2020 年部门整体支出开展绩效自评，从评价情况来看 2020 年一般公共服务、社保保障和就业、住房公积金等年初预算与年末决算数差异不大。本部门还自行组织了 8 个项目支出绩效评价，从评价情况来看项目总体严格按照全局工作目标要求按计划进行分解，全年执行进度、中期评估预算执行进度基本都达到控制指标。

### 1. 项目绩效目标完成情况。

本部门在 2020 年度部门决算中反映“机关工作经费”、“地志办工作经费”、“安防监控维护费”、“草坪管理服务”、“机关食堂补助经费”、“政府办零星采购费”、“区政府会议室维修更换音响系统经费”、“区政府会议室维修更换照明灯光系统经费”等 8 个项目绩效目标实际完成情况。

(1) “机关工作经费”项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 265.201 万元，执行数为 265.201 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，保障了区政府办机关服务工作的正常运行，满足日常办公的需求，发现的主要问题：资金测算不够精细，年初预算安排的明细资金指标与实际支出存在差异，导致预算与实际支出存在差异。下一步改进措施：精准预算。

(2) “地志办工作经费”项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 18 万元，执行数为 18 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，保障了地志办全年各项任务指标的圆满完成。

(3) “安防监控维护费”项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 4.68 万元，执行数为 4.68 万元，完成预算

的 100%。通过项目的实施，增强了对区政府院内重点区域的监控管理，通过人防、技防，提高了区政府院内的安全管理。

（4）“草坪管理服务费”项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 11 万元，执行数为 11 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，加强了区政府院内绿化树木、草坪的日常养护，绿化区域内杂草、落叶、垃圾的清理，绿化美化了政府办公环境。

（5）“机关食堂补助经费”项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 50 万元，执行数为 50 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，保障了区政府各机关工作的正常运行。一是满足了区政府各机关工作人员日常就餐需求。二是保障了政府各机关单位部分公务接待活动。

（6）“政府办零星采购费”项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 18 万元，执行数为 18 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，保障了区政府各机关工作的正常工作需要。

（7）“区政府会议室维修更换音响系统经费”项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 3.9775 万元，执行数为 3.9775 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，保障了区政府各项会务的正常开展，提升会务质量。

（8）“区政府会议室维修更换照明灯光系统经费”项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 5 万元，执行数为 5 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，保障了区政府各项会务的正常开展，提升会务质量。

## 项目支出绩效目标完成情况表

（2020 年度）

项目名称		机关工作经费			
预算单位		德阳市罗江区人民政府办公室			
预算 执行 情况 ( 万元)	预算数:	265.201 万元	执行数:	265.201 万元	
	其中-财政拨款:	265.201 万元	其中-财政拨款:	265.201 万元	
	其它资金:	0	其它资金:	0	
年度 目标 完成 情况	预期目标		实际完成目标		
	用于区政府办机关服务工作。		保障了区政府办机关服务工作的正常运行，满足日常办公的需求。		
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）
	项目完成指标	数量指标	服务数量	区政府办机关服务工作正常运行。	全年共组织开展全办干部职工集中学习会 12 次，党课 2 次，主题党日活动 1 次，组织生活会 12 次；刊发《政务月刊》8 期，被市级以上采用信息 125 篇；牵头办理综合性会议会务 40 余次，协助指导各部门办理专题会议会务 200 余次；围绕疫情防控、产业发展、乡村振兴、生态保护等重点课题，撰写调研报告 11 篇，切实发挥外脑、耳目、参谋和助手作用。围绕重点工作、重点项目推进情况，形成督

					办台账，印发工作提示单、督办通知、办文通知 70 余期，全年督办上级来文 500 余件、各镇、各部门来文 100 余件，2020 年区“两会”建议提案办理工作，督办牵头单位规范办理流程、推进办理工作，督办办理人大代表建议 82 件、政协委员提案 66 件，满意和基本满意率达 100%。 2020 年共进行行政决策合法性审查 65 件，规范性文件合法性审查 13 件，审查政府重要合同、投资协议 52 件。
项目完成指标	质量指标	标准、水平和效果	达到工作管理规定	100%	
项目完成指标	时效指标	完成时间	2020 年 12 月 31 日	2020 年 12 月 31 日	
效益指标	社会效益指标	社会影响	保障区政府办机关服务工作的正常运行。	保障了区政府办机关服务工作的可持续运行，满足了各职能部门的工作需要，为罗江区经济、社会发展提供了有力支持。	
效益指标	可持续影响指标	可持续期限	可持续发展	持续发展	
满意度指标	服务对象满意度指标	满意度	≥95%	≥95%	

## 项目绩效目标完成情况表

### (2020 年度)

项目名称		地志办工作经费			
预算单位		德阳市罗江区人民政府办公室			
预算执行情况(万元)	预算数:	18 万元	执行数:	18 万元	
	其中-财政拨款:	18 万元	其中-财政拨款:	18 万元	
	其它资金:	0	其它资金:	0	
年度目标完成情况	预期目标			实际完成目标	
	<p>确保区地志办正常办公需要。积极收集、编撰、出版、发行地方志刊物，记录并宣传罗江经济社会发展情况，真正发挥地情资料存史、资治、教化功能。</p>			<p>完成《四川年鉴（2020）》和《德阳年鉴（2020）》罗江区资料编报工作，实现地方综合年鉴一年一鉴公开出版“两全”之一目标。开展《德阳名村名院》罗江资料编报，开展旧志点校工作；开展地情资料收集和整理，为省市编撰专业志或图志提供地方史料；配合开展文旅资源普查工作。</p>	
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)
	项目完成指标	数量指标	服务数量	<p>编纂《罗江年鉴（2020）》，开展《德阳名村名院》罗江资料编报开展旧志点校工作；开展地情资料收集和整理，为省市编撰专业志或图志提供地方史料；配合开展文旅资源普查工作。</p>	<p>《罗江年鉴（2020）》编纂工作，志书目标已完成。撰写包括村（院）情概览、历史变迁、风物揽胜、文苑集萃、村景撷英等内容，4个村（院）共撰成6万余字，照片110余幅；</p>
	项目完成指标	质量指标	标准、水平和效果	达到工作管理规定	100%

项目完成指标	时效指标	完成时间	2020年12月31日	2020年12月31日
效益指标	社会效益指标	社会影响	积极收集、编撰、出版、发行地方志刊物，记录并宣传罗江经济社会发展情况。	发挥了地情资料存史、资治、教化功能。
效益指标	可持续影响指标	作用期限	持续影响	持续影响
满意度指标	服务对象满意度指标	社会满意度	≥95%	≥95%

## 项目绩效目标完成情况表 (2020年度)

项目名称		安防监控维护费		
预算单位		德阳市罗江区人民政府办公室		
预算执行情况(万元)	预算数:	4.68万元	执行数:	4.68万元
	其中-财政拨款:	4.68万元	其中-财政拨款:	4.68万元
	其它资金:	0	其它资金:	0
年度目标完成情况	预期目标		实际完成目标	
	增强对区政府院内重点区域的监控管理。		该项目的实施，实现数据实时人像数据采集，并数据的二次智能检索、分析；实现前端提供4M码流标准存储30天的视频留存服务；实现远程管理、双向对讲、控球、只能报警、红外、设防等功能，对非法进入摄像机拍摄范围之内或镜头被移动时，自动触发移动报警，并对发生变化的画面截图，回传至PC端控制系统，有效的保障了区委、区政府“四大办”集中办公区域的公共安全。	

	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)
绩效指标完成情况	项目完成指标	数量指标	服务数量	按合同约定	按合同约定
	项目完成指标	质量指标	标准、水平和效果	按合同约定	按合同约定
	项目完成指标	时效指标	完成时间	2020年1月1日至2020年12月31日	2020年1月1日至2020年12月31日
	项目完成指标	时效指标	项目按期完成率(%)	≥95	100
	项目完成指标	成本指标	成本控制	3900元/月	3900元/月,全年4.68万元。
	效益指标	社会效益指标	社会影响	创建平安安全的环境	100
	效益指标	可持续影响指标	作用期限	持续影响	持续影响
	满意度指标	满意度指标	满意率	≥95%	≥95%

**项目绩效目标完成情况表**  
(2020年度)

项目名称		草坪管理服务费		
预算单位		德阳市罗江区人民政府办公室		
预	预算数:	11	执行数:	11

算执行情况(万元)	其中-财政拨款:	11	其中-财政拨款:	11	
	其它资金:	0	其它资金:	0	
年度目标完成情况	预期目标		实际完成目标		
	完成区政府院内绿化树木、草坪的日常养护,绿化区域内杂草、落叶、垃圾的清理。草坪长势良好,常年青绿,整齐美观、无杂草、无病虫害、无枯黄,保持优美的观赏效果;树木、盆景保持生长健壮,外形美观,无枯枝、病枝、残叶和病虫害。		完成区政府院内绿化树木、草坪的日常养护,绿化区域内杂草、落叶、垃圾的清理。一是保障草坪长势良好,常年青绿,整齐美观、无杂草、无病虫害、无枯黄,保持优美的观赏效果;二是保障树木、盆景保持生长健壮,外形美观,无枯枝、病枝、残叶和病虫害。		
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)
	项目完成指标	数量指标	服务数量	修剪草坪10-12次/年;防治病虫害4-5次/年;修剪树枝、绿篱球7-8次/年	修剪草坪10-12次/年;防治病虫害4-5次/年;修剪树枝、绿篱球7-8次/年
	项目完成指标	质量指标	标准、水平和效果	达到二级管护标准	达到二级管护标准
	项目完成指标	时效指标	完成时间	2020年1月1日至2020年12月31日	2020年1月1日至2020年12月31日
	效益指标	社会效益	社会影响	带动就业增长	带动就业增长
	满意度指标	服务对象满意度	考核满意度	≥95%	≥95%

## 项目绩效目标完成情况表 (2020 年度)

项目名称		机关食堂补助经费			
预算单位		德阳市罗江区人民政府办公室			
预算执行情况(万元)	执行数:	50 万元	执行数:	50 万元	
	其中-财政拨款:	50 万元	其中-财政拨款:	50 万元	
	其它资金:	0	其它资金:	0	
预期目标	预期目标			实际完成目标	
	保障区政府各机关工作的正常运行。			保障了区政府各机关工作的正常运行。一是满足了区政府各机关工作人员日常就餐需求。二是保障了政府各机关单位部分公务接待活动。	
三级指标	预期指标值(包含数字及文字描述)	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)
	项目完成指标	数量指标	服务数量	按工作需要	按工作需要
	项目完成指标	质量指标	标准、水平和效果	达到工作管理规定	达到工作管理规定, 加强管理, 优化服务, 保障需求。
	项目完成指标	时效指标	完成时间	2020年1月1日至2020年12月31日	2020年1月1日至2020年12月31日
	项目完成指标	成本指标	成本控制	4.15 万元/月	4.15 万元/月, 全年控制在 50 万以内。
	效益指标	社会效益指标	社会影响	保障供给, 带动就业增长。	保障供给, 为本地剩余劳动力提供就业岗位, 带动本地就业和经济增长。

效益指标	可持续影响指标	作用期限	可持续	可持续
满意度指标	服务对象满意度指标	满意率	≥95%	≥95%

## 项目绩效目标完成情况表 (2020 年度)

项目名称		区政府办零星采购费			
预算单位		德阳市罗江区人民政府办公室			
预算执行情况(万元)	预算数:	18 万元	执行数:	18 万元	
	其中-财政拨款:	18 万元	其中-财政拨款:	18 万元	
	其它资金:	0	其它资金:	0	
年度目标完成情况	预期目标			实际完成目标	
	保障政府办机关日常办公需求。			完成电视机、文件柜、热水器、电脑耗材、打印纸等采购。	
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)
	项目完成指标	数量指标	服务数量	合同约定	采购电视机 2 台, 文件柜 3 组, 热水器 3 台, 电脑耗材若干, 打印纸若干。
	项目完成指标	质量指标	标准、水平和效果	合同约定	100%

项目完成指标	时效指标	完成时间	2020年1月1日	2020年12月31日
效益指标	社会效益指标	社会影响	保障区政府部门正常工作需要。	保障了区政府办机关服务工作的可持续运行，满足了各职能部门的工作需要，为罗江区经济、社会发展提供了有力支持。
效益指标	可持续影响指标	作用期限	持续影响	持续影响
满意度指标	服务对象满意度指标	社会满意度	≥95%	≥95%

## 项目支出绩效目标完成情况表 (2020年度)

项目名称		区政府会议室维修更换音响系统经费		
预算单位		德阳市罗江区人民政府办公室		
预算执行情况 (万元)	预算数:	3.9775万元	执行数:	3.9775万元
	其中-财政拨款:	3.9775万元	其中-财政拨款:	3.9775万元
	其它资金:	0	其它资金:	0
年度目标完成情况	预期目标		实际完成目标	
	更换会议室计时功能数字会议系统主控机、计时功能主席单元、列席单元、会议主线、一拖四无线专业真分集会议麦克风。		更换计时功能数字会议系统主控机1台、计时功能主席单元、1支、列席单元12支、会议主线4条、一拖四无线专业真分集会议麦克风2条，保障区政府各项会务的正常开展，提升会务质量。	

	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）
绩效指标完成情况	项目完成指标	数量指标	服务数量	更换会议室计时功能数字会议系统主控机、计时功能主席单元、列席单元、会议主线、一拖四无线专业真分集会议麦克风。	更换计时功能数字会议系统主控机1台、计时功能主席单元、1支、列席单元12支、会议主线4条、一拖四无线专业真分集会议麦克风2条
	项目完成指标	质量指标	标准、水平和效果	各项会务能正常开展	100%
	项目完成指标	时效指标	完成时间	2020年9月30日	2020年9月30日
	效益指标	社会效益指标	社会影响	保障区政府各项会务的正常开展，提升会务质量。	保障了区政府办机关服务工作的可持续运行，满足了各职能部门的工作需要，为罗江区经济、社会发展提供了有力支持。
	效益指标	可持续影响指标	可持续期限	可持续发展	持续发展
	满意度指标	服务对象满意度指标	满意度	≥95%	≥95%

## 项目绩效目标完成情况表 (2020年度)

项目名称		区政府会议室维修更换照明灯光系统经费		
预算单位		德阳市罗江区人民政府办公室		
预算执行情况(万)	预算数:	5万元	执行数:	5万元
	其中-财政拨款:	5万元	其中-财政拨款:	5万元
	其它资金:	0	其它资金:	0

元)					
年度目标完成情况	预期目标			实际完成目标	
	更换会议室灯模、光源、LED 筒灯。			完成更换灯模 100 平方米，更换光源 300 米，更换 LED113 组。	
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)
	项目完成指标	数量指标	服务数量	更换会议室灯模、光源、LED 筒灯	完成更换灯模 100 平方米，更换光源 300 米，更换 LED113 组。
	项目完成指标	质量指标	标准、水平和效果	各项会务能正常开展	100%
	项目完成指标	时效指标	完成时间	2020 年 10 月 31 日	2020 年 10 月 15 日
	效益指标	社会效益指标	社会影响	保障区政府各项会务的正常开展，提升会务质量。	保障了区政府办机关服务工作的可持续运行，满足了各职能部门的工作需要，为罗江区经济、社会发展提供了有力支持。
	效益指标	可持续影响指标	作用期限	持续影响	持续影响
	满意度指标	服务对象满意度指标	社会满意度	≥95%	≥95%

## 2. 部门绩效评价结果。

本部门按要求对 2020 年部门整体支出绩效评价情况开展自评，《德阳市罗江区人民政府办公室部门 2020 年部门整体支出绩效评价报告》见附件（附件 1）。

本部门自行组织对机关工作经费项目、地志办工作经费项目开展了绩效评价，《机关工作经费项目 2020 年绩效评价报告》、《地志办工作经费项目 2020 年绩效评价报告》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. 一般公共服务支出 - 政府办公厅（室）及相关机构事务 - 行政运行：指反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

6. 一般公共服务支出 - 政府办公厅（室）及相关机构事务 - 一般行政管理事务：指反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单位设置项级科目的其他项目支出。

7. 一般公共服务支出 - 政府办公厅（室）及相关机构事务 - 事业运行：指反映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。

8. 一般公共服务支出 - 政府办公厅（室）及相关机构事务 - 其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出：指反映除上述项目以外其他用于政府办公厅（室）及相关机构事务支出。

9. 社会保障和就业支出 - 行政事业单位养老支出 - 机关事业单位基本养老保险缴费支出: 指反映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. 社会保障和就业支出 - 行政事业单位养老支出 - 机关事业单位职业年金缴费支出: 指反映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。

11. 社会保障和就业支出 - 行政事业单位养老支出 - 其他行政事业单位养老支出: 指反映除上述项目外其他用于行政事业单位离退休方面的支出。

12. 社会保障和就业支出 - 其他社会保障和就业支出 - 其他社会保障和就业支出: 反映除上述项目以外其他用于社会保障和就业方面的支出。

13. 卫生健康支出 - 行政事业单位医疗 - 行政单位医疗: 指反映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)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。

14. 卫生健康支出 - 行政事业单位医疗 - 事业单位医疗: 指反映财政部门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的医疗经费。

15. 卫生健康支出 - 行政事业单位医疗 - 其他行政事业单位医疗支出: 指反映除上述项目以外的其他用于行政事业单位医疗方面的支出。

16. 住房保障支出 - 住房改革支出 - 住房公积金：指反映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。

17. 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。

18. 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。

19. “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。

20. 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

# 德阳市罗江区人民政府办公室 2020 年部门整体支出绩效评价报告

(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。

区政府办属一级预算单位，其中包括行政单位 1 个，参照公务员法管理的事业单位 1 个（因 2020 年 9 月机构改革，职能职责已划转至区委办）。主要包括：文秘股、文书机要股、政研股、网信股、意见建议办理股、督办股、综合股、后勤股、外事股、办信股、指导协调股和地志办。

### (二) 机构职能。

负责组织起草或审核以区政府、区政府办公室名义发布或上报的文件和区政府领导同志的讲话材料；负责区政府的全体会议、常务会议、区长办公会议的会务工作，组织区政府会议决定事项的实施；督促检查区政府各部门和各镇人民政府对区政府文件、会议决定事项及区政府领导同志重要批示的执行落实情况，并报告区政府；组织协调办理人大代表、政协政府员建议、批评意见和提案；根据区政府工作重点、难点，组织专题调查研究，收集整理政务信息，及时反映情

况，并提出建议，为区政府决策服务；履行外事办、信访局工作职责；承办区政府领导交办的其他事项。

### **（三）人员概况。**

区政府办总编制 34 名，其中行政编制 28 名，参公编制 0 名（因 2020 年 9 月机构改革，编制已划转），工勤编制 6 名。在职人员总数 24 人，其中：行政人员 20 人，参公人员 0 人，工勤人员 4 人；离退休人员 7 人。

## **二、部门财政资金收支情况**

### **（一）部门财政资金收入情况。**

2020 年区政府办收入决算合计 911.53 万元，其中，当年财政拨款收入 911.53 万元。

### **（二）部门财政资金支出情况。**

2020 年区政府办支出总额 911.53 万元。其中，基本支出 535.67 万元，项目支出 375.86 万元。

一般公共预算财政拨款支出 911.53 万元。一般公共服务支出 809.95 万元，社会保障和就业支出 59.93 万元，医疗健康支出 12.01 万元，住房保障支出 29.64 万元。

## **三、部门财政支出管理情况**

### **（一）预算编制情况。**

区政府办按照区财政预算编制通知及相关要求，及时组织财务人员严格执行先有预算再有支出的原则进行预算编制，并对本年度预算提前细化，报经相关部门审核批准后执行。

## **（二）执行管理情况。**

部门预算基本支出经费按月分解，按进度申请拨付，截止到2020年12月底资金到位率达到100%；项目资金按项目实施方案进行，截止到2020年12月底资金到位率达到100%。“三公”经费按预算执行，年初预算5万元，实际支出3.25万元，无公务用车购置及运行维护费支出、无因公出国（境）费支出。

## **（三）综合管理情况。**

区政府办制定了机关财务管理规章制度，财务管理工作严格执行相关规定。区政府办将政府采购目录内的货物，按政府采购要求执行，杜绝自行采购的情况；严格资产管理，定期清理盘点；做好单位内控管理，支出多人签字确认，层层监督；年初将2020年预算情况及“三公”经费预算情况，在门户网站公开，接受监督；接受区委、区级各部门的财务大检查、巡查等检查和监督。

## **（四）整体绩效。**

2020年圆满完成了区委、区政府决策部署和重大工作任务，重点项目绩效明显，多项工作受到区委、区政府领导的肯定。**（1）规范文会办理，提升工作质效。**全年共组织开展全办干部职工集中学习会12次，党课2次，主题党日活动1次，组织生活会12次；把好发文关口，严控发文数量，提高发文质量。严把公文入口关，深入规范机关行文及退文管理、内部行文流程，全年累计退回请示、报告200余份，

并指导规范公文格式，政府公文质量得到进一步提升。坚持常态化上报各类高质量综合信息、专报，全年共刊发《政务月刊》8期，被市级以上采用信息125篇。秉持规范、高效、节俭原则，牵头办理综合性会议会务40余次，协助指导各部门办理专题会议会务200余次，有效提升会议办理质量。

**(2) 深入调查研究，当好参谋助手。**坚持“轻文快办、重文稳办”原则，合理安排，全面统筹，全力抓好各类文件、文稿撰写工作，准确把握阶段中心重点工作，进一步提升文稿办理速度和质量，在区政府领导指导下，形成包括《政府工作报告》在内的一批较高质量文稿。将调查研究作为服务领导、服务大局、服务群众的基础性工作，摆上突出位置，跟随领导到基层一线调研实践，从实践中找问题，在问题中寻突破，围绕疫情防控、产业发展、乡村振兴、生态保护等重点课题，撰写调研报告11篇，切实发挥外脑、耳目、参谋和助手作用。

**(3) 严格督查督办，促进工作落实。**从严落实督查督办职责，有效保证重点工作、重点项目推进有力，重要会议、指示精神落实到位。围绕重点工作、重点项目推进情况，形成督办台账，印发工作提示单、督办通知、办文通知70余期，准确传达领导工作安排，推动重点工作、重点项目有序推进。围绕各级来文办理，严格按照领导签批意见，明确完成时限和要求，及时跟踪督办，全年督办上级来文500余件、各镇、各部门来文100余件，督查督办有力、工作推进有效。围绕2020年区“两会”建议提案办理工作，督办牵头单位规范办理流程、推进办理工作，督办办理人大

代表建议 82 件、政协委员提案 66 件，满意率达 100%。**(4) 做实结对帮扶，推进脱贫攻坚。**扎实开展略坪镇红星村、松花村 110 户贫困户结对帮扶工作，多层次、全方位加强对党的大政方针、法律法规的宣传宣讲，把群众增收、村集体发展和脱贫攻坚成效巩固提升放在核心位置，深入了解并解决群众所思所盼问题，了解并协调解决技术培训、产业扶持等方面的问题 20 余个。为贫困户送去各类慰问物资 4 万余元。

**(5) 迅速响应，疫情防控积极有力。**疫情就是命令，防控就是责任，疫情发生后，第一时间组织全办干部职工分批次有序返岗，在区疫情防控指挥部的领导下，以高度的政治自觉，无条件服从工作大局，班子成员和 7 名业务骨干到指挥部工作，有效保障了特殊时期疫情防控指挥部有序运转，为全区防控大局提供了有力支撑。建立了一套承上启下、协调左右的工作联动机制，确保各项工作同频共振、步调一致。

#### **四、评价结论及建议**

##### **(一) 评价结论。**

通过此次财政绩效自评工作，进一步对区政府办的资金进行了全面的了解和清理，提升了资金使用的效率，促进了资金的管理。

##### **(二) 存在问题。**

一是资产管理信息化不够完善，二是年初预算与实际支出存在一定差异；三是内部控制制度不够明细。

##### **(三) 改进建议。**

一是加强资产管理，二是加强年初预算精细化管理；三

是进一步完善内部控制制度。同时加强对单位相关责任人业务知识、能力的培训，以提高会计业务知识水平。

## 附件 2

# 项目支出绩效自评报告 2020 年区政府办机关工作服务经费项目

## 一、项目概况

### （一）项目基本情况。

#### 1. 项目主管部门（单位）的项目管理职能。

区政府办主要工作职责：负责组织起草或审核以区政府、区政府办公室名义发布或上报的文件和区政府领导同志的讲话材料；负责区政府的全体会议、常务会议、区长办公会议的会务工作，组织区政府会议决定事项的实施；督促检查区政府各部门和各镇人民政府对区政府文件、会议决定事项及区政府领导同志重要批示的执行落实情况，并报告区政府；组织协调办理人大代表、政协委员建议、批评意见和提案；根据区政府工作重点、难点，组织专题调查研究，收集整理政务信息，及时反映情况，并提出建议，为区政府决策服务；履行区委外事办、区信访局工作职能，并承担相关日常工作；

承办区政府领导交办的其他事项。

## 2. 项目立项、资金申报的依据。

为保障区政府办机关服务工作的正常运行，区政府办机关工作服务经费年初预算安排财政资金 265.201 万元，预算批复后，资金拨付纳入四川省政府财政信息化管理系统管理，区政府办按月申请拨付。

## 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。

按照《罗江区财政资金拨付管理办法》的规定，实行国库集中支付，专款专用。区政府办机关工作服务经费主要用于办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、劳务费、其他商品和服务支出等运行费用支出。

## 4. 资金分配的原则及考虑因素。

区政府办机关工作服务经费年初预算安排财政资金 265.201 万元，根据机关服务工作的实际需要，经初步测算，办公费 12 万元、印刷费 6 万元、水费 2 万元、电费 4 万元、邮电费 20 万元、差旅费 30 万元、维修（护）费 5 万元、租赁费 1 万元、会议费 20 万元、培训费 2 万元、劳务费 155 万元、其他商品和服务支出 8.201 万元。

## **（二）项目绩效目标。**

### 1. 项目主要内容。

区政府办机关工作服务经费。

2. 项目应实现的具体绩效目标，包括目标的量化、细化情况以及项目实施进度计划等。

项目应实现的具体绩效目标是保障区政府办机关服务工作的正常运行，满足日常办公的需求。包括办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、劳务费、其他商品和服务支出等运行费用支出等运行费用支出，按月申请，国库集中支付，年末据实结算。

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。

分析评价申报内容与实际相符，申报目标合理可行。

### **（三）项目自评步骤及方法。**

我办根据《德阳市罗江区财政局关于开展 2021 年财政绩效评价工作的通知》（德市罗财预〔2021〕6 号）精神，领导高度重视，落实财务室负责，认真比照《2021 年四川省德阳市罗江区项目支出绩效评价指标体系》逐条逐项开展自评，自评得分 96 分。

## **二、项目资金申报及使用情况**

### **（一）项目资金申报及批复情况。**

区政府办机关工作服务经费年初预算安排财政资金 265.201 万元，财政批复 265.201 万元，年末据实结算。

## **(二) 资金计划、到位及使用情况。**

1. 资金计划。该项目安排区本级财政资金 265.201 万元，其中：办公费 12 万元、印刷费 6 万元、水费 2 万元、电费 4 万元、邮电费 20 万元、差旅费 30 万元、维修（护）费 5 万元、租赁费 1 万元、会议费 20 万元、培训费 2 万元、劳务费 155 万元、其他商品和服务支出 8.201 万元。

2. 资金到位。该项目资金经预算批复后，资金已全部到位，资金到位率 100%。

3. 资金使用。按照《罗江区财政资金拨付管理办法》的规定，实行国库集中支付，专款专用。区政府办机关工作服务经费主要用于办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、劳务费、其他商品和服务支出等运行费用支出。资金使用安全、规范、有效，资金支付按每月实际发生向区财政提出申请，区财政审核后由国库集中支付，资金支付范围、支付标准、支付进度、支付依据等合规合法、与预算相符。

## **(三) 项目财务管理情况。**

根据我办财务管理制度，严格执行预算管理，项目资金均实行专款管理，实行专款专用，不存在挪用、挤占专项资金的情况，

账务处理及时，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。**

该项目由区政府办负责实施，每月收集审核项目支出内容和数据，向财政提交资金申请，由国库集中支付，年末据实据结算。

### **（二）项目管理情况。**

该项目实施符合相关法律法规及项目管理制度的规定。

### **（三）项目监管情况。**

为加强项目管理，严格按照单位财务管理制度审核把关，做到专款专用，主动邀请区审计部门对我办财务工作进行审计检查，同时接受区财政、纪检等部门的监督检查，无违纪违规现象，财务运行情况良好。

## **四、目标绩效情况**

### **（一）项目完成情况。**

2020年支付办公费12万元；印刷政府工作报告汇编及会议资料等支出印刷费6万元；办公用水3574.6方、天然气4906.88方，支出水（气）费2万元；办公用电66302度，支出电费4万元；网络专线通信服务及云视频服务等，支付邮电费20万元；差旅费30万元；完成日常维修维护等支出维修（护）费5万元；公务活动租赁等，支出租赁费1万元；会务会场服务675次，会务购茶叶、纸杯、茶杯、水壶等，支出会议费20万元；完成集体培训4批次，个人培训13人次，支出培训费2万元；支出劳务费155万元；其他商品和

服务支出 8.201 万元。机关工作服务经费合计支出 265.201 万元，占年初预算安排的 100%。

## **（二）项目效益情况。**

该项目的实施，保障了政府办机关服务工作的可持续运行，满足了各职能部门的工作需要，为罗江区经济、社会发展提供了有力支持。

## **五、评价结论及建议**

### **（一）评价结论。**

该项目组织严密、保障有力，按照《2021 年四川省德阳市罗江区项目支出绩效评价指标体系》逐条逐项开展自评，自评得分 96 分，总体评价结论优良。

### **（二）存在的问题。**

机关工作服务经费资金测算不够精细，年初预算安排的明细资金指标与实际支出存在差异，导致会计核算和决算与实际支出不一致。

### **（三）相关建议。**

1. 科学合理安排预算资金，减少非必要支出，减轻财政支付压力。

2. 加强预算精细化管理，做好账实相符、账账相符工作。

# 项目支出绩效自评报告

## 2020 年区地志办工作经费项目

### 一、项目概况

#### (一) 项目基本情况。

1. 项目主管部门（单位）的项目管理职能。

区地志办主要工作职责：负责全区地情资料及地方文献的收集、整理和利用工作；负责组织承编区级志书、年鉴和审查验收工作；负责组织和指导乡镇志、部门志及年鉴的编纂工作、协调各级各类志书、年鉴及地情资料的出版发行工作。

2. 项目立项、资金申报的依据。

为保障区地志办地情资料及地方文献收集、整理、年鉴等编纂工作的正常运行，区地志办工作经费年初预算安排财政资金 18 万元，预算批复后，资金拨付纳入四川省政府财政信息化管理系统管理，区政府办按需申请拨付。

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。

按照《罗江区财政资金拨付管理办法》的规定，实行国库集中支付，专款专用。区地志办工作经费主要用于办公费、劳务费、印刷费、其他商品服务支出等日常运行费用支出。

4. 资金分配的原则及考虑因素。

区地志办工作经费年初预算安排财政资金 18 万元，根据工作的实际需要，经初步测算，办公费 2 万元、劳务费 7.9 万元、印刷费 7 万元、其他商品服务支出 1.1 万元。

## **(二) 项目绩效目标。**

### 1. 项目主要内容。

区地志办工作经费。

2. 项目应实现的具体绩效目标，包括目标的量化、细化情况以及项目实施进度计划等。

项目应实现的具体绩效目标是为保障区地志办地情资料及地方文献收集、整理、年鉴等编纂工作的正常运行。主要用于办公费、劳务费、印刷费、其他商品服务支出等日常运行费用支出，按需申请，国库集中支付，年末据实结算。

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。

分析评价申报内容与实际相符，申报目标合理可行。

## **(三) 项目自评步骤及方法。**

我办根据《德阳市罗江区财政局关于开展 2021 年财政绩效评价工作的通知》（德市罗财预〔2021〕6 号）精神，领导高度重视，落实财务室负责，认真比照《2021 年四川省德阳市罗江区项目支出绩效评价指标体系》逐条逐项开展自评，自评得分 96 分。

## **二、项目资金申报及使用情况**

### **（一）项目资金申报及批复情况。**

区地志办工作经费年初预算安排财政资金 18 万元，财政批复 18 万元，年末据实结算。

### **（二）资金计划、到位及使用情况。**

1. 资金计划。该项目安排区本级财政资金 18 万元，其中：办公费 2 万元、劳务费 7.9 万元、印刷费 7 万元、其他商品服务支出 1.1 万元。

2. 资金到位。该项目资金经预算批复后，资金已全部到位，资金到位率 100%。

3. 资金使用。按照《罗江区财政资金拨付管理办法》的规定，实行国库集中支付，专款专用。地志办工作经费主要用于办公费、劳务费、印刷费、其他商品服务支出等日常运行费用支出。资金使用安全、规范、有效，资金支付按每月实际发生向区财政提出申请，区财政审核后由国库集中支付，资金支付范围、支付标准、支付进度、支付依据等合规合法、与预算相符。

### **（三）项目财务管理情况。**

根据我办财务管理制度，严格执行预算管理，项目资金均实行专款管理，实行专款专用，不存在挪用、挤占专项资金的情况，

账务处理及时，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。

该项目由区地志办负责实施，每月收集审核项目支出内容和数据，向财政提交资金申请，由国库集中支付，年末据实据结算。

#### （二）项目管理情况。

该项目实施符合相关法律法规及项目管理制度的规定。

#### （三）项目监管情况。

为加强项目管理，严格按照单位财务管理制度审核把关，做到专款专用，主动邀请区审计部门对我办财务工作进行审计检查，同时接受区财政、纪检等部门的监督检查，无违纪违规现象，财务运行情况良好。

### 四、目标绩效情况

#### （一）项目完成情况。

2020年支出办公费2万元、劳务费7.9万元、印刷费7万元、其他商品服务支出1.1万元，占年初预算安排的100%。

#### （二）项目效益情况。

该项目的实施，完成《四川年鉴（2020）》和《德阳年鉴（2020）》罗江区资料编报工作。该资料综合反映了2019年度全区经济社会发展情况以及取得的重大成就与经验；加强《罗江年鉴（2020）》编纂工作，实现地方综合年鉴一年

一鉴公开出版“两全”之一目标（志书目标已完成）；开展《德阳名村名院》罗江资料编报，撰写的内容包括村（院）情概览、历史变迁、风物揽胜、文苑集萃、村景撷英等内容，4个村（院）共撰成6万余字，照片110余幅；开展旧志点校工作；开展地情资料收集和整理，为省市编撰专业志或图志提供地方史料；配合开展文旅资源普查工作。

## **五、评价结论及建议**

### **（一）评价结论。**

该项目组织严密、保障有力，按照《2021年四川省德阳市罗江区项目支出绩效评价指标体系》逐条逐项开展自评，自评得分96分，总体评价结论优良。

### **（二）存在的问题。**

区地方志工作经费，年初预算安排的明细资金指标与实际支出存在差异，导致会计核算和决算与实际支出不一致。

### **（三）相关建议。**

1. 科学合理安排预算资金，减少非必要支出，减轻财政支付压力。
2. 加强预算精细化管理，做好账实相符、账账相符工作。

## 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