**2020年度****中共四川省****委**

**办公厅机关单位决算**

**目录**

**公开时间：2021年9月10日**

[第一部分 单位概况 1](#_Toc6665)

[一、职能简介 1](#_Toc1228)

[二、2020年重点工作完成情况 2](#_Toc4832)

三、机构设置情况..........................................................3

[第二部分 2020年度单位决算情况说明 4](#_Toc15357)

[一、收入支出决算总体情况说明 4](#_Toc19275)

[二、收入决算情况说明 4](#_Toc12133)

[三、支出决算情况说明 5](#_Toc30520)

[四、财政拨款收入支出决算总体情况说明 6](#_Toc1225)

[五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明 6](#_Toc10406)

[六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明 10](#_Toc9299)

[七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明 11](#_Toc21678)

[八、政府性基金预算支出决算情况说明 13](#_Toc3560)

[九、国有资本经营预算支出决算情况说明 13](#_Toc9743)

[十、其他重要事项的情况说明 13](#_Toc27146)

[第三部分 名词解释 21](#_Toc12535)

[第四部分 附件 24](#_Toc15108)

[第五部分 附表 51](#_Toc30766)

[一、收入支出决算总表 52](#_Toc4919)

[二、收入决算表 53](#_Toc27781)

[三、支出决算表 54](#_Toc25105)

[四、财政拨款收入支出决算总表 55](#_Toc15095)

[五、财政拨款支出决算明细表 56](#_Toc2513)

[六、一般公共预算财政拨款支出决算表 57](#_Toc15887)

[七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表 58](#_Toc30375)

[八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表 5](#_Toc26074)9

[九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表 6](#_Toc17021)0

[十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表 6](#_Toc3659)1

[十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表 6](#_Toc9322)2

[十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表 6](#_Toc22886)3

[十三、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表 6](#_Toc26780)4

[十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表 6](#_Toc13291)5

# **第一部分 单位概况**

## **一、****职能简介**

**1.负责中央和省委重要工作部署，中央和省委领导重要指示批示的贯彻落实、统筹协调、督促检查，承担中央巡视整改有关工作。**

**2.负责省委会议、重大活动的准备和实施工作，省委领导活动的协调安排，服务省委有关文稿。**

**3.负责省委文件的审核、送签、印制、分发、管理、清退、销毁等工作。**

**4.负责各地、各部门报送省委的请示、报告等公文办理工作。**

**5.负责省委党内法规和规范性文件报送中央备案、解释、评估、清理工作，以及各市（州）党委、省委部委和省直各部门党组（党委）、各人民团体党组规范性文件的备案审查工作。**

**6.负责推动省委重要会议、重要文件精神和重要工作情况等公开。**

**7.围绕中央和省委工作部署，收集信息、反映动态、开展调研。**

**8.负责处理国家安全委员会办公室日常事务，领导、组织、协调涉及国家安全的各项工作。**

**9.负责档案行政审批、行政执法等工作，指导监督全省档案工作。**

**10.管理部门管理机构、直属事业单位。**

**11.完成省委交办的其他工作。**

## 二、2020年重点工作完成情况

**2020年，省委办公厅坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，在省委坚强领导下，围绕中心、服务大局，忠诚履职、克难奋进，全力推动党中央和省委决策部署落地见效，全力服务和保障省委高效运转。旗帜鲜明讲政治，做好习近平总书记重要批示办理、加强向党中央请示报告等重要工作，助推习近平总书记重要讲话精神和党中央重大决策部署在我省贯彻落实，以实际行动践行“两个维护”。因时因势谋大事，聚焦疫情防控、成渝地区双城经济圈建设、“十四五”规划、脱贫攻坚收官、森林防灭火专项整治等大事要事，履职尽责、服务协调。持续用力抓落实，扭住项目化清单化督查、推进“六稳”“六保”工作、巩固深化作风建设专项整治成果、国家安全等重点关键环节，研究推动、精准施策，确保工作实效。严细深实强保障，不断提升应急值守、公文处理、党内法规、会议服务、文稿信息、督促检查、机要密码、保密工作、机要交通、干部人事、安全保卫、专用通信、档案管理、后勤保障等工作质效，持续推动“三服务”工作再上新台阶。深入践行“五个坚持”根本标准，持续推进班子建设、机关党建、党风廉政等工作，努力建设让党放心、让人民满意的模范机关。**

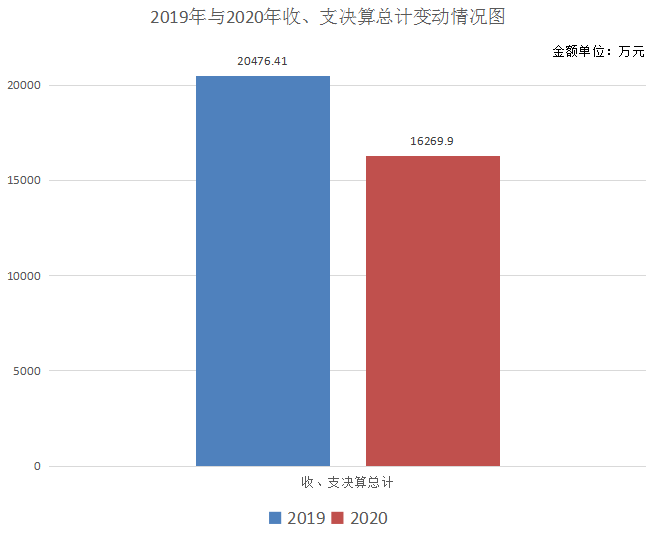
1. **机构设置情况**

**省委办公厅机关由23个内设机构组成，分别是：办公室（省委值班室）、省委常委办、秘书处、法规处、会议处、综合室（含综合一、二、三、四处）、省委督查室、省委机要局、信息处、机要交通处、财务处、行政管理处、人事处、保卫处、离退休人员工作处、省档案局（含档案管理一、二处）、综合五处、综合六处、综合七处、综合八处、综合九处、机关党委、省纪委监委驻省委办公厅纪检监察组。**

# **第二部分 2020年度单位决算情况说明**

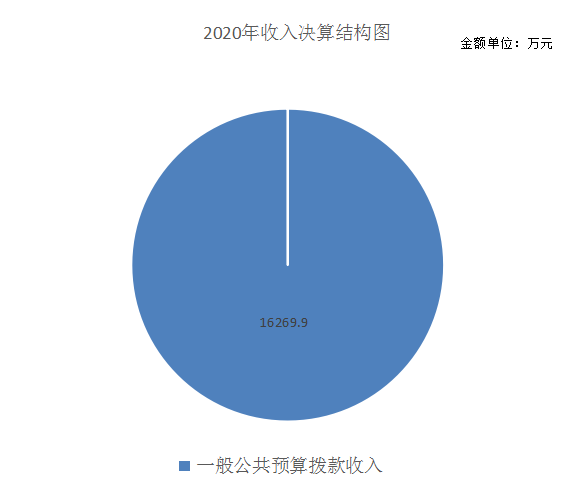
1. **收入支出决算总体情况说明**

**2020年度收、支总计为16269.90万元，与2019年相比，收、支总计各减少4206.51万元，下降20.54%。主要变动原因是2020年安排的一次性项目经费较2019年减少且压减了一般性支出预算。**



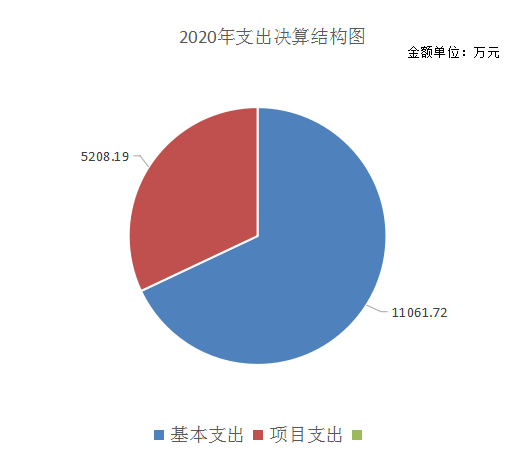
1. **收入决算情况说明**

**2020年本年收入合计16269.90万元，其中：一般公共预算拨款收入16269.90万元，占100%；事业收入、其他收入、政府性基金预算财政拨款收入、上级补助收入、经营收入、附属单位上缴收入均为零。**



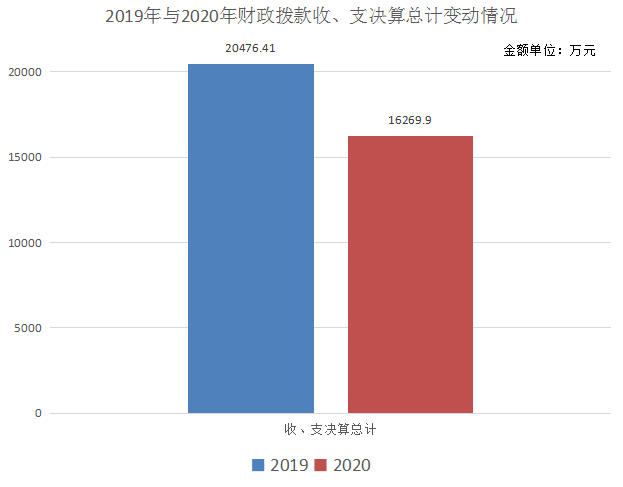
1. **支出决算情况说明**

**2020年本年支出合计16269.90万元，其中：基本支出11061.72万元，占67.99%；项目支出5208.19万元，占32.01%；上缴上级支出、经营支出、对附属单位补助支出均为零。**



**四、财政拨款收入支出决算总体情况说明**

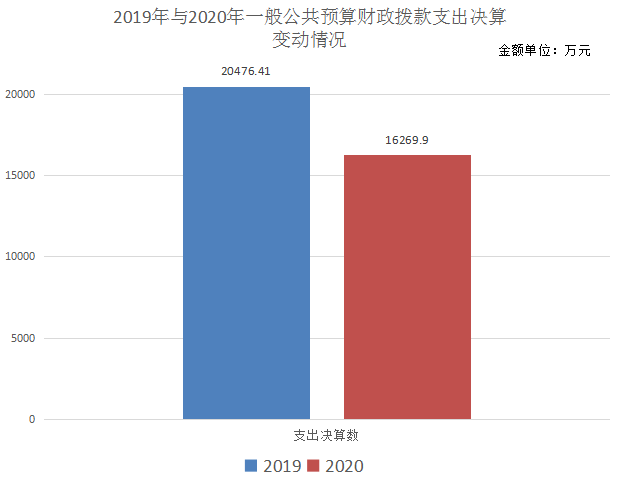
**2020年财政拨款收、支总计16269.90万元。与2019年相比，财政拨款收、支总计各减少4206.51万元，下降20.54%。主要变动原因是2020年安排的一次性项目经费较2019年减少且压减了一般性支出预算。**



**五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明**

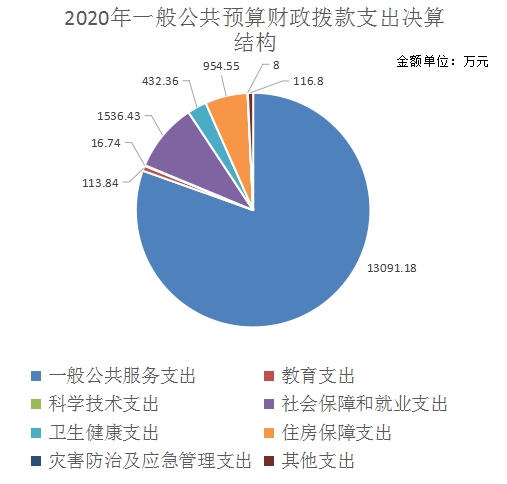
**（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况**

**2020年一般公共预算财政拨款支出16269.90万元，占本年支出合计的100%。与2019年相比，一般公共预算财政拨款减少4206.51万元，下降20.54%。主要变动原因是2020年安排的一次性项目经费较2019年减少且压减了一般性支出预算。**



**（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16269.90万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出13091.18万元，占80.46%；教育支出（类）113.84万元，占0.70%；科学技术（类）支出16.74万元，占0.10%；社会保障和就业（类）支出1536.43万元，占9.44%；卫生健康（类）支出432.36万元，占2.66%；住房保障（类）支出954.55万元，占5.87%；灾害防治及应急管理（类）支出8万元，占0.05%；其他（类）支出116.80万元，占0.72%。**



**（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16269.90万元，完成预算89.73%。其中：**

1. **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）:支出决算为294.57万元，完成预算33.25%。决算数小于预算数的主要原因是该经费为基建经费，2020年该基建项目尚未实施完毕。**
2. **一般公共服务支出（类）纪检监察事务（款）一般行政管理事务（项）:支出决算为0.3万元，完成预算100%。**
3. **一般公共服务支出（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）:支出决算为8024.54万元，完成预算96.16%。决算数小于预算数的主要原因是严控“三公”经费支出。**
4. **一般公共服务支出（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）:支出决算为4771.77万元，完成预算84.97%。决算数小于预算数的主要原因是工作计划有所调整，相关经费财政收回。**
5. **教育支出（类）进修及培训（款）培训支出（项）:支出决算为113.84万元，完成预算85.48%。决算数小于预算数的主要原因是受疫情影响，培训任务有所减少。**
6. **科学技术支出（类）其他科学技术支出（款）其他科学技术支出（项）:支出决算为16.74万元，完成预算34.55%。决算数小于预算数的主要原因是科研项目经费按进度拨付，未执行部分结转至2021年使用。**
7. **社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）:支出决算为984.66万元，完成预算97.84%。决算数小于预算数的主要原因是人员变动所致。**
8. **社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）:支出决算为428.84万元，完成预算97.73%。决算数小于预算数的主要原因是人员变动所致。**
9. **社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）:支出决算为38.51万元，完成预算100%。**
10. **社会保障和就业支出（类）抚恤（款）死亡抚恤（项）:支出决算为84.42万元，完成预算98.25%。决算数小于预算数的主要原因是经费计算口径不同所致。**
11. **卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）:支出决算为335.21万元，完成预算100%。**
12. **卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）:支出决算为97.15万元，完成预算99.62%。决算数小于预算数的主要原因是人员变动所致。**
13. **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446.96万元，完成预算100%。**
14. **住房保障支出（类）住房改革支出（款）购房补贴（项）:支出决算为507.59万元，完成预算96.03%。决算数小于预算数的主要原因是人员变动所致。**
15. **灾害防治及应急管理支出（类）应急管理事务（款）其他应急管理支出（项）：支出决算为8万元，完成预算100%。**
16. **其他支出（类）其他支出（款）其他支出（项）：支出决算为116.80万元，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年一般公共预算财政拨款基本支出11061.72万元，其中：**

1. **人员经费6924.28万元，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缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、离休费、抚恤金、生活补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出。  
    2. 公用经费4137.44万元，主要包括：办公费、印刷费、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、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费、其他商品和服务支出。**

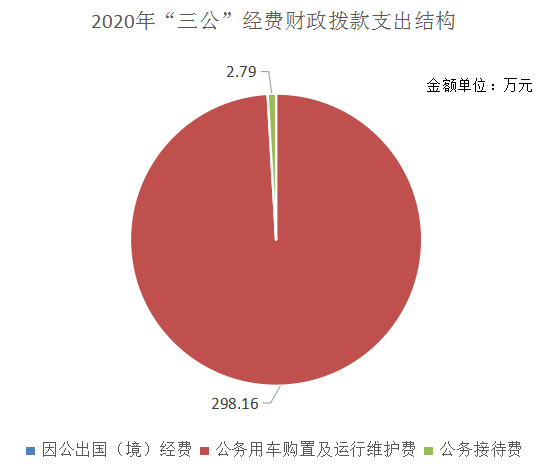
**七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明**

**（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300.94万元，完成预算61.79%，决算数小于预算数的主要原因是受疫情影响，因公出国（境）经费未使用，持续加强公务用车运行维护费和公务接待费管理。**

**（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）经费支出决算数为零；公务用车购置及运行维护费支出决算298.16万元，占99.08%；公务接待费支出决算2.79万元，占0.92%。具体情况如下：**



1. **因公出国（境）经费预算数为零，支出数为零。与2019年相比减少42.76万元，下降100%。主要原因是受国外疫情影响，未安排出国（境）计划。**
2. **公务用车购置及运行维护费支出298.16万元,完成预算80.80%。公务用车购置及运行维护费支出决算比2019年减少98.59万元，下降24.85%。主要原因是持续强化公务用车管理，公务用车较2019年减少。**

**其中：公务用车购置支出18.59万元。全年按规定更新购置公务用车1辆。截至2020年12月底，单位共有公务用车74辆。其中：轿车37辆、越野车22辆、小型载客汽车2辆、大中型载客汽车12辆、其他车型1辆。**

**公务用车运行维护费支出279.56万元。主要用于保障省委和省委办公厅日常公务用车的燃料费、维修费、保险费、过路费等支出。**

1. **公务接待费支出2.79万元，完成预算15.50%，均为国内公务接待，无外事接待支出。公务接待费支出决算比2019年减少1.60万元，下降36.45%。主要原因是公务接待人数减少。**

**国内公务接待35批次，146人次（不包括陪同人员），共计支出2.79万元，主要用于省委办公厅工作开展所必要的公务接待任务，如其他省市来川调研交流接待任务等。**

**八、政府性基金预算支出决算情况说明**

**2020年政府性基金预算财政拨款支出为零。**

1. **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财政拨款支出为零。**

1. **其他重要事项的情况说明**
2. **机关运行经费支出情况**

**2020年，省委办公厅机关运行经费支出4137.44万元，与2019年决算公开数相比增幅较大，主要原因是按决算编制要求调整了经费支出分类方式，导致决算数据口径变化；若同口径相比，则减少541.22万元，下降11.57%。主要原因是强化经费预算管理，机关运行支出有所下降。**

1. **政府采购支出情况**

**2020年，省委办公厅政府采购支出总额236.39万元，其中：政府采购货物支出127.82万元、政府采购服务支出108.57万元。主要用于办公设施设备购置以及公务用车油料、维修、保险等服务采购支出。授予中小企业合同金额66.74万元，占政府采购支出总额的28.23%，其中：授予小微企业合同金额66.74万元，占政府采购支出总额的28.23%。**

1. **国有资产占有使用情况**

**截至2020年12月31日，省委办公厅共有车辆74辆，其中：主要领导干部用车19辆、机要通信用车0辆、应急保障用车0辆、其他用车55辆，其他用车主要用于保障省委办公厅日常工作正常开展。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）。**

1. **预算绩效管理情况**

**根据预算绩效管理要求，本单位在2020年度预算编制阶段，组织对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年单位整体支出开展绩效自评，绩效指标按要求细化量化，单位整体与项目绩效目标实际实现程度与预期目标相符。单位年初预算编制较为准确，2020年全年预算调剂数为281.62万元，占年初预算数的1.88%。基本支出与项目支出预算控制情况良好，单位日常公用经费、项目支出中“办公费、印刷费、水费、电费、物业管理费”等科目年初预算数与决算数偏差程度为3.25%，严格控制在10%以内。积极推进预算绩效运行监控，及时根据监控结果和工作任务变动开展预算动态调整，2020年单位预算财政拨款年末结余注销额为408.60万元。2020年6、9、11月预算执行进度分别为41.17%、69.35%、74.1%，基本达到预算执行序时进度要求。全年预算总执行率为95.39%，较好地保障了省委和办公厅各项工作顺利开展。2020年单位预算管理合法合规，未出现任何违纪违规问题。**

**2019年本单位组织开展了6个项目支出绩效评价，从评价情况来看，6个项目年初预算总金额为2312.93万元，实际支出金额为2233.92万元，预算执行率为96.10%，较好地完成了年度绩效目标。本单位无专项预算项目，因此未组织开展专项预算项目支出绩效评价。**

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“省委办公厅专项工作经费”、“省委办公厅大宗文印费”、“信息化建设及运行维护经费”、“设备购置经费”以及“老干部工作经费”的绩效目标实际完成情况。**

**（1）省委办公厅专项工作经费年初预算860.05万元，预算执行中调增140万元，年度实际执行1000.05万元，预算执行率为100%，圆满完成省委机关后勤服务保障工作和省委领导会见会谈工作，为省委办公厅劳务派遣人员提供了劳务支持。**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目绩效目标完成情况表  (2020年度)** | | | | | |
| **项目名称** | | | **省委办公厅专项工作经费** | | |
| **预算单位** | | | **中共四川省委办公厅** | | |
| **预算执行情况(万元)** | **预算数:** | | **1000.05** | **执行数:** | **1000.05** |
| **其中-财政拨款:** | | **1000.05** | **其中-财政拨款:** | **1000.05** |
| **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** | |
| **为办公厅劳务派遣人员提供劳务支持，保证省委机关后勤服务工作正常开展，为省委领导会见会谈工作提供保障。** | | | **圆满完成了后勤服务保障工作和省委领导会见会谈工作，为省委办公厅劳务派遣人员提供了劳务支持。** | |
| **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** | **为办公厅劳务派遣人员提供劳务支持，保障劳务人员合法收益，提高其工作积极性。** | **110多名劳务派遣人员及服务人员** | **为114名劳务派遣人员提供保障服务** |
| **数量指标** | **保障省委领导会谈、座谈顺利开展** | **10次** | **11次** |
| **时效指标** | **2020年度** | **1年** | **1年** |
| **可持续影响指标** | **提供优质的后勤保障服务** | **不断提高服务水平** | **服务水平有所提高** |
| **满意度指标** | **省委领导及办公厅全体干部职工满意度** | **满意度＞95%** | **97%** |

1. **省委办公厅大宗文印费年初预算377.60万元，年度实际执行320.51万元，预算执行率为84.88%，保障了中央文件翻印和省委文件印制，确保政令畅通。**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目绩效目标完成情况表  (2020年度)** | | | | | |
| **项目名称** | | | **省委办公厅大宗文印费** | | |
| **预算单位** | | | **中共四川省委办公厅** | | |
| **预算执行情况(万元)** | **预算数:** | | **377.60** | **执行数:** | **320.51** |
| **其中-财政拨款:** | | **377.60** | **其中-财政拨款:** | **320.51** |
| **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** | |
| **保证中央文件翻印和省委文件印制，确保政令畅通。** | | | **保障了中央文件翻印和省委文件印制，确保政令畅通。** | |
| **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** | **质量指标** | **完成文件印制工作** | **高质量完成** | **圆满完成全年文件印制工作** |
| **时效指标** | **2020年** | **1年** | **1年** |
| **成本指标** | **大宗文印费** | **377.6** | **320.51** |
| **可持续影响指标** | **保证中央文件翻印和省委文件印制** | **不断提高文印质量** | **文印质量有所提高** |
| **满意度指标** | **文印服务对象满意度** | **满意度大于95%** | **100%** |

1. **信息化建设及运行维护经费年初预算339.65万元，年度实际执行339.65万元，预算执行率为100%，有力保证了全省应急处置及网络运转和安全保密，确保了省委和办公厅工作的正常开展。**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目绩效目标完成情况表  (2020年度)** | | | | | |
| **项目名称** | | | **信息化建设及运行维护经费** | | |
| **预算单位** | | | **中共四川省委办公厅** | | |
| **预算执行情况(万元)** | **预算数:** | | **339.65** | **执行数:** | **339.65** |
| **其中-财政拨款:** | | **339.65** | **其中-财政拨款:** | **339.65** |
| **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** | |
| **保障全省应急处置及网络运转，确保省委和办公厅工作正常开展。** | | | **有力保证了全省应急处置及网络运转和安全保密，确保了省委和办公厅工作的正常开展。** | |
| **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** | **全年对办公厅各部门信息化网络系统进行维护** | **100次以上** | **121次** |
| **时效指标** | **2020年度** | **1年** | **1年** |
| **成本指标** | **省委办公厅各局室处信息化系统运行保障维护费用** | **339.65** | **339.65** |
| **可持续影响指标** | **提供四川省网络中心和省委办公厅网络运行维护，提供省委办公厅应用系统技术服务和网站信息服务保障，确保省网络中心和办公厅信息化应用系统和服务器正常运转。提高和推广网上办公，有效节约行政成本。** | **保证省电子政务内网稳定运行，保证省网络中心所有应用系统稳定运行，对办公厅应用系统数据管理维护出现问题及时排查解决，不断的提高网络运行速度及质量。** | **全年圆满保障各项网络系统正常运转，网络运行速度和质量有所提高** |
| **满意度指标** | **领导及干部职工满意度** | **满意度＞95%** | **95%** |

1. **设备购置经费年初预算354.05万元，年度实际执行285.08万元，预算执行率为80.52%。主要原因是政府采购物资的实际成交金额小于预算金额，节约预算财政收回。**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目绩效目标完成情况表  (2020年度)** | | | | | |
| **项目名称** | | | **信息化建设及运行维护经费** | | |
| **预算单位** | | | **中共四川省委办公厅** | | |
| **预算执行情况(万元)** | **预算数:** | | **354.05** | **执行数:** | **285.08** |
| **其中-财政拨款:** | | **354.05** | **其中-财政拨款:** | **285.08** |
| **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** | |
| **按照采购相关要求，围绕办公厅整体运行需求，科学高效保障办公厅各局室处工作运转，高质量完成设备等物资采购工作。** | | | **全年政府采购工作严格按照相关法规制度，围绕办公厅工作需求，本着绿色节约原则，扎实完成了物资采购相关工作。** | |
| **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** | **按照实际需求数量完成相应的采购。** | **完成率大于90%。** | **完成率95%** |
| **质量指标** | **高效高质量完成采购。** | **采购物资合格率95%以上。** | **100%** |
| **时效指标** | **2020年度完成采购任务。** | **1年** | **1年** |
| **生态效益指标** | **采购物资本着环保原则，在条件满足的情况下，优先考虑环保产品。** | **不采购不符合环保要求的产品** | **全年未采购不符合环保要求的产品** |
| **满意度指标** | **物资采购保障得到办公厅领导、同事的满意。** | **满意度大于95%** | **98%** |

**（5）老干部工作经费年初预算100万元，年度实际执行100万元，预算执行率为100%，通过精准计划、精细筹划，圆满组织保障各项学习教育、主题党建、健康疗养、走访慰问等活动，离退休党组织凝聚力增强，服务离退休人员为党和人民事业献计助力作用明显。**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目绩效目标完成情况表  (2020年度)** | | | | | |
| **项目名称** | | | **老干部工作经费** | | |
| **预算单位** | | | **中共四川省委办公厅** | | |
| **预算执行情况(万元)** | **预算数:** | | **100** | **执行数:** | **100** |
| **其中-财政拨款:** | | **100** | **其中-财政拨款:** | **100** |
| **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** | |
| **保障离退休党总支组织开展各类政治时事学习、主题活动、外出修养、看望慰问等工作，增强党组织凝聚力战斗力，组织引领离退休人员发挥自身优势、经验优势为党和人民事业增添正能量。** | | | **在新冠疫情特殊条件下仍然圆满完成全年目标任务，共组织支部活动、慰问活动及看望生病住院老同志116次，为省委办公厅267名离退休干部职工提供了优质服务。** | |
| **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** | **组织支部活动、慰问活动及看望生病住院的老同志** | **100余次** | **116次** |
| **数量指标** | **办公厅离退休干部职工** | **262人** | **267人** |
| **时效指标** | **2020年度** | **1年** | **1年** |
| **成本指标** | **老干部工作经费** | **100** | **100** |
| **可持续影响指标** | **为办公厅260多名离退休干部职工提供优质服务，确保离退休老同志生活顺心，安度晚年。** | **不断提高服务水平** | **服务水平有所提高** |

1. **单位绩效评价结果**

**本单位自行组织对5个单位预算项目开展了绩效评价，并编制完成《省委办公厅专项工作经费支出绩效自评报告》、《省委办公厅大宗文印费支出绩效自评报告》、《信息化建设及运行维护经费支出绩效自评报告》、《设备购置经费支出绩效自评报告》、《老干部工作经费支出绩效自评报告》，详见附件。**

1. **名词解释**

**1. 财政拨款收入：指省级财政当年拨付的资金。**

**2. 事业收入：指事业单位开展业务活动所取得的收入。**

**3. 其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是银行存款利息收入等。**

**4. 年初结转和结余：指上个年度尚未完成、结转到本年度按有关规定继续使用的资金。**

**5. 年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。**

**6. 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。**

**7. 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。**

**8. “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、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待支出。**

**9. 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。**

**10. 一般公共服务支出（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：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。**

**11. 一般公共服务支出（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。**

**12. 教育支出（类）进修及培训（款）培训支出（项）：反映各部门安排的用于培训的支出。**

**13. 科学技术支出（类）其他科学技术支出（款）其他科学技术支出（项）：反映其他科学技术支出中其他用于科技方面的支出。**

**14. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。**

**15. 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）：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。**

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

**17．卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：反映财政部安排的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）基本医疗保险缴费经费。**

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

**19．住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：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。**

**20．住房保障支出（类）住房改革支出（款）购房补贴（项）：反映按房改政策规定的标准，行政事业单位向符合条件职工发放的用于购买住房的补贴。**

**21．灾害防治及应急管理支出（类）应急管理事务（款）其他应急管理支出（项）：反映其他应急管理方面的支出。**

**22．其他支出（类）其他支出（款）其他支出（项）：反映其他不能划分到具体功能科目中的支出项目。**

1. **附件**

**单位预算项目支出绩效自评报告**

**（省委办公厅专项工作经费）**

1. **基本情况**

**（一）项目概况**

**该项目主要为省委办公厅劳务派遣人员提供劳务支持，保障省委领导会见会谈和省委办公厅机关后勤服务工作正常开展。**

**（二）项目实施情况**

**2020年项目实施单位在新冠疫情特殊条件下仍然圆满完成全年目标任务，为全厅114名劳务派遣人员提供保障服务，顺利保障省委领导会见会谈11次，机关后勤服务水平有所提高，后勤保障工作得到了全厅干部职工的认可，满意度为97%。**

**（三）资金使用及绩效情况**

**2020年该项目经费年初预算为860.05万元，预算执行中调增140万元，实际支出1000.05万元，预算执行率为100%。**

**二、评价工作开展情况**

**省委办公厅专项工作经费由省委办公厅财务处和项目实施单位共同开展绩效评价工作。按照项目支出绩效评价办法，结合省委办公厅专项工作经费项目实际，梳理、明确项目支出绩效评分体系。在此基础上，依据2020年度省委办公厅专项工作经费使用情况和年度绩效目标完成情况，对项目支出绩效进行综合评价。评价方法主要采用比率分值法、分级评分法和缺（错）项扣分法，将年初绩效目标与项目实际完成情况进行比较，将项目资金使用情况与项目开展情况、服务对象满意度进行配比。评价工作遵循相关性、重要性、系统性原则，力求全面评价反映该项目总体绩效情况。**

**三、综合评价结论**

**根据省委办公厅专项工作经费支出绩效评价指标体系，2020年省委办公厅专项工作经费支出绩效自评得分为97.55分，综合评价为优秀，详见下表。**

**四、绩效评价分析**

**（一）项目决策情况**

**按照省委办公厅年度重点工作安排，项目实施单位在充分调查研究、听取各需求单位意见建议的基础上，细化工作举措和年度计划安排，测算资金需求。财务处将该项目纳入年度部门预算草案编制，经厅务会审议后报财政厅纳入省级部门预算编制报批。**

**（二）项目管理情况**

**该项目相关管理制度机制较为完善，项目实施单位严格按照预算财务管理制度规定推进项目执行，在项目执行过程中，未出现管理制度有悖于实际的情况，也未出现难以操作、无法落地、执行不畅的情况。项目资金使用符合相关财务管理制度规定。**

**（三）项目产出情况**

**项目实施单位圆满完成全年目标任务，为全厅114名劳务派遣人员提供保障服务，顺利保障省委领导会见会谈11次，机关后勤服务水平有所提高，后勤保障工作得到了全厅干部职工的认可，满意度为97%。**

**（四）项目效益情况**

**在常态化疫情防控的背景下，项目实施单位圆满完成了后勤服务保障工作和省委领导会见会谈工作，为省委办公厅劳务派遣人员提供了劳务支持。**

**五、存在主要问题**

**年初经费测算不够准确，预算执行中进行了较大的预算调整。**

**六、相关措施**

**不断增强预算编制的科学性、合理性、完整性，进一步精细化预算编制工作，提高预测分析能力和资金使用效率，减少预算调整幅度。**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **省委办公厅专项工作经费支出绩效评分表** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | **分值** | **分层分类指标** | | | **指标解释** | **评分方法** | | | | | | **评价要点及说明** | **评价方式** | | **评分** | **备注** |
|
| **分层指标** | **一级指标** | **二级指标** | **方法归类** | **计算公式** | | | | | **业务处室自评** | **统筹考评** |
| **0.00%** | **30.00%** | **60.00%** | **80.00%** | **100.00%** |
| 1 | 25 | 通用指标 | 项目决策 | 制度完备 | 项目指导意见、管理办法、实施细则等管理制度是否完善，是否存在脱离实际、缺陷、漏洞导致执行偏离预期 | 缺（错）项扣分法 | 发现一处扣3分，直至扣完 | | | | | 主要查看项目的相关管理制度机制是否健全完善，在项目执行过程中，是否存在管理制度有悖于实际的情况，是否存在难以操作、无法落地、执行不畅的情况，是否存在不能满足实际需求，未及时动态调整的情况 |  | √ | 25 |  |
| 2 | 10 | 项目实施 | 使用合规 | 项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定 | 缺（错）项扣分法 | 发现一处扣2分，直至扣完 | | | | | 项目资金是否符合国家财经法规和财务管理制度及有关专项资金管理办法规定；资金支付是否有完整的审批程序和手续；是否符合项目预算批复或合同规定用途；是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况 |  | √ | 8 | 预算调整规模较大 |
| 3 | 15 | 资金使用率 | 项目资金支付使用情况 | 比率分值法 | 指标得分=资金实际使用金额/项目预算资金金额×100%\*指标分值 | | | | | 主要查看财政资金实际支付使用，是否存在因制度机制、操作流程、管理疏漏、数据缺失等导致的资金结余，闲置浪费的情况 |  | √ | 15 | 预算执行率100% |
| 4 | 15 | 完成结果 | 目标完成 | 项目实施后是否完成预期目标 | 比率分值法 | 指标得分=实际完成任务量/绩效目标设定任务量×100%\*指标分值 | | | | | 主要查看项目实施后产出数量指标完成情况。 |  | √ | 15 | 全部完成 |
| 5 | 10 | 违规记录 | 项目管理是否合规 | 分级评分法 | 不合规 | 3处及以上不合规 | 2处不合规 | 1处不合规 | 合规 | 根据审计监督、财政检查结果反映项目管理是否合规 |  | √ | 10 |  |
| 6 | 15 | 项目效果 | 满意度 | 相关群体满意度调查情况 | 比率分值法 | 根据实际满意度与满意度标准值的比率计算指标得分 | | | | | 主要考察项目相关方在政策实施过程中的满意值，通过不满意情况汇总分析政策在顶层设计、制度构建、管理实施及成效各环节的情况 | √ |  | 14.55 | 满意度97% |
| 7 | 10 | 服务质量提升 | 反映服务质量情况 | 分级评分法 | 差 | 较差 | 一般 | 较好 | 好 | 提供优质的后勤保障服务 | √ |  | 10 |  |
| 合计 | 100 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 97.55 |  |

**单位预算项目支出绩效自评报告**

**（省委办公厅大宗文印经费）**

**一、基本情况**

**（一）项目概况**

**该项目主要用于保障中央文件翻印和省委文件印制，确保政令畅通。**

**（二）项目实施情况**

**2020年项目实施单位在新冠疫情特殊条件下，圆满完成全年文件印制工作，文印质量有所提高，在全厅各局室处满意度测评中综合评价为100%。**

**（三）资金使用及绩效情况**

**2020年该项目经费预算为377.60万元，实际支出320.51万元，预算执行率为84.88%。**

**二、评价工作开展情况**

**省委办公厅大宗文印经费由省委办公厅财务处和项目实施单位共同开展绩效评价工作。按照项目支出绩效评价办法，结合设省委办公厅大宗文印经费项目实际，梳理、明确项目支出绩效评分体系。在此基础上，依据2020年度省委办公厅大宗文印经费使用情况和年度绩效目标完成情况，对项目支出绩效进行综合评价。评价方法主要采用比率分值法、分级评分法和缺（错）项扣分法，将年初绩效目标与项目实际完成情况进行比较，将项目资金使用情况与文印工作开展情况、服务对象满意度进行配比。评价工作遵循相关性、重要性、系统性原则，力求全面评价反映该项目总体绩效情况。**

**三、综合评价结论**

**根据省委办公厅大宗文印经费支出绩效评价指标体系，2020年省委办公厅大宗文印经费支出绩效自评得分为97.28分，综合评价为优秀，详见下表。**

**四、绩效评价分析**

**（一）项目决策情况**

**按照办公厅年度重点工作安排，项目实施单位在充分调查研究、听取各需求单位意见建议的基础上，细化工作举措和年度计划安排，测算资金需求。财务处将该项目纳入年度部门预算草案编制，经厅务会审议后报财政厅纳入省级部门预算编制报批。**

**（二）项目管理情况**

**该项目相关管理制度机制较为完善，项目实施单位严格按照文件印制相关制度推进项目执行，在项目执行过程中，未出现管理制度有悖于实际的情况，也未出现难以操作、无法落地、执行不畅的情况。项目资金使用符合相关财务管理制度规定。**

**（三）项目产出情况**

**项目实施单位圆满完成全年文件印制工作，文印质量有所提高，在全厅各局室处满意度测评中综合评价为100%。**

**（四）项目效益情况**

**在常态化疫情防控的背景下，项目实施单位保障了中央文件翻印和省委文件印制，确保政令畅通。**

**五、存在主要问题**

**年初预算编制不够准确，执行中有部分预算未执行，预算执行率有待提高。**

**六、相关措施**

**进一步提高年初预算编制的精准度，强化项目实施单位预算执行力度，不断提高预算执行效率。**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **省委办公厅大宗文印费支出绩效评分表** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | **分值** | **分层分类指标** | | | **指标解释** | **评分方法** | | | | | | **评价要点及说明** | **评价方式** | | **评分** | **备注** |
|
| **分层指标** | **一级指标** | **二级指标** | **方法归类** | **计算公式** | | | | | **业务处室自评** | **统筹考评** |
| **0.00%** | **30.00%** | **60.00%** | **80.00%** | **100.00%** |
| 1 | 25 | 通用指标 | 项目决策 | 制度完备 | 项目指导意见、管理办法、实施细则等管理制度是否完善，是否存在脱离实际、缺陷、漏洞导致执行偏离预期 | 缺（错）项扣分法 | 发现一处扣3分，直至扣完 | | | | | 主要查看项目的相关管理制度机制是否健全完善，在项目执行过程中，是否存在管理制度有悖于实际的情况，是否存在难以操作、无法落地、执行不畅的情况，是否存在不能满足实际需求，未及时动态调整的情况 |  | √ | 25 |  |
| 2 | 10 | 项目实施 | 使用合规 | 项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定 | 缺（错）项扣分法 | 发现一处扣2分，直至扣完 | | | | | 项目资金是否符合国家财经法规和财务管理制度及有关专项资金管理办法规定；资金支付是否有完整的审批程序和手续；是否符合项目预算批复或合同规定用途；是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况 |  | √ | 10 |  |
| 3 | 15 | 资金使用率 | 项目资金支付使用情况 | 比率分值法 | 指标得分=资金实际使用金额/项目预算资金金额×100%\*指标分值 | | | | | 主要查看财政资金实际支付使用，是否存在因制度机制、操作流程、管理疏漏、数据缺失等导致的资金结余，闲置浪费的情况 |  | √ | 12.73 | 预算执行率84.88% |
| 4 | 15 | 完成结果 | 目标完成 | 项目实施后是否完成预期目标 | 比率分值法 | 指标得分=实际完成任务量/绩效目标设定任务量×100%\*指标分值 | | | | | 主要查看项目实施后产出数量指标完成情况。 |  | √ | 14.55 | 完成97% |
| 5 | 10 | 违规记录 | 项目管理是否合规 | 分级评分法 | 不合规 | 3处及以上不合规 | 2处不合规 | 1处不合规 | 合规 | 根据审计监督、财政检查结果反映项目管理是否合规 |  | √ | 10 |  |
| 6 | 15 | 项目效果 | 满意度 | 相关群体满意度调查情况 | 比率分值法 | 根据实际满意度与满意度标准值的比率计算指标得分 | | | | | 主要考察项目相关方在政策实施过程中的满意值，通过不满意情况汇总分析政策在顶层设计、制度构建、管理实施及成效各环节的情况 | √ |  | 15 | 满意度100% |
| 7 | 10 | 服务质量提升 | 反映服务质量情况 | 分级评分法 | 差 | 较差 | 一般 | 较好 | 好 | 保证中央文件翻印和省委文件印制 | √ |  | 10 |  |
| 合计 | 100 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 97.28 |  |

**单位预算项目支出绩效自评报告**

**（信息化建设及运行维护经费）**

**一、基本情况**

**（一）项目概况**

**该项目主要用于为四川省网络中心和省委办公厅提供网络运行维护，为省委办公厅提供应用系统技术服务和网站信息服务保障，确保省网络中心和省委办公厅信息化应用系统和服务器正常运转。**

**（二）项目实施情况**

**2020年项目实施单位在新冠疫情特殊条件下仍然圆满完成全年目标任务，全年对省委办公厅各部门信息化网络系统进行维护121次，完成各项网络系统维保任务，网络运行质效有所提高。**

**（三）资金使用及绩效情况**

**2020年该项目经费预算为339.65万元，实际支出339.65万元，预算执行率为100%。**

**二、评价工作开展情况**

**信息化建设及运行维护经费由省委办公厅财务处和项目实施单位共同开展绩效评价工作。按照项目支出绩效评价办法，结合信息化建设及运行维护经费项目实际，梳理、明确项目支出绩效评分体系。在此基础上，依据2020年度信息化建设及运行维护经费使用情况和年度绩效目标完成情况，对项目支出绩效进行综合评价。评价方法主要采用比率分值法、分级评分法和缺（错）项扣分法，将年初绩效目标与项目实际完成情况进行比较，将项目资金使用情况与运行维护开展情况、服务对象满意度进行配比。评价工作遵循相关性、重要性、系统性原则，力求全面评价反映该项目总体绩效情况。**

**三、综合评价结论**

**根据信息化建设及运行维护经费支出绩效评价指标体系，2020年信息化建设及运行维护经费支出绩效自评得分为96.25分，综合评价为优秀，详见下表。**

**四、绩效评价分析**

**（一）项目决策情况**

**按照办公厅年度重点工作安排，项目实施单位在充分调查研究、听取各需求单位意见建议的基础上，统筹安排全厅信息化运维工作计划，科学合理测算资金需求。财务处将该项目纳入年度部门预算草案编制，经厅务会审议后报财政厅纳入省级部门预算编制报批。**

**（二）项目管理情况**

**该项目相关管理制度机制较为完善，项目实施单位严格按照信息化建设相关规章制度推进项目执行，在项目执行过程中，未出现管理制度有悖于实际的情况，也未出现难以操作、无法落地、执行不畅的情况。项目资金使用符合相关财务管理制度规定。**

**（三）项目产出情况**

**项目实施单位全年对省委办公厅各部门信息化网络系统进行维护121次，完成各项网络系统维保任务，网络运行质效有所提高，全厅干部职工满意度达98%。**

**（四）项目效益情况**

**在疫情防控常态化的背景下，项目实施单位有力保障了全省信息网络应急处置工作顺利开展，确保了省委和办公厅信息网络正常运转和安全保密。**

**五、存在主要问题**

**信息化运维响应及时性有待提高。**

**六、相关措施**

**进一步缩短信息化运维响应时间，不断提高服务对象满意度，确保年初制定的项目绩效目标高质量完成。**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **省委办公厅信息化建设运行维护费支出绩效评分表** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | **分值** | **分层分类指标** | | | **指标解释** | **评分方法** | | | | | | **评价要点及说明** | **评价方式** | | **评分** | **备注** |
|
| **分层指标** | **一级指标** | **二级指标** | **方法归类** | **计算公式** | | | | | **业务处室自评** | **统筹考评** |
| **0.00%** | **30.00%** | **60.00%** | **80.00%** | **100.00%** |
| 1 | 25 | 通用指标 | 项目决策 | 制度完备 | 项目指导意见、管理办法、实施细则等管理制度是否完善，是否存在脱离实际、缺陷、漏洞导致执行偏离预期 | 缺（错）项扣分法 | 发现一处扣3分，直至扣完 | | | | | 主要查看项目的相关管理制度机制是否健全完善，在项目执行过程中，是否存在管理制度有悖于实际的情况，是否存在难以操作、无法落地、执行不畅的情况，是否存在不能满足实际需求，未及时动态调整的情况 |  | √ | 25 |  |
| 2 | 10 | 项目实施 | 使用合规 | 项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定 | 缺（错）项扣分法 | 发现一处扣2分，直至扣完 | | | | | 项目资金是否符合国家财经法规和财务管理制度及有关专项资金管理办法规定；资金支付是否有完整的审批程序和手续；是否符合项目预算批复或合同规定用途；是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况 |  | √ | 10 |  |
| 3 | 15 | 资金使用率 | 项目资金支付使用情况 | 比率分值法 | 指标得分=资金实际使用金额/项目预算资金金额×100%\*指标分值 | | | | | 主要查看财政资金实际支付使用，是否存在因制度机制、操作流程、管理疏漏、数据缺失等导致的资金结余，闲置浪费的情况 |  | √ | 15 | 预算执行率100% |
| 4 | 15 | 完成结果 | 目标完成 | 项目实施后是否完成预期目标 | 比率分值法 | 指标得分=实际完成任务量/绩效目标设定任务量×100%\*指标分值 | | | | | 主要查看项目实施后产出数量指标完成情况。 | √ |  | 12 | 完成80% |
| 5 | 10 | 违规记录 | 项目管理是否合规 | 分级评分法 | 不合规 | 3处及以上不合规 | 2处不合规 | 1处不合规 | 合规 | 根据审计监督、财政检查结果反映项目管理是否合规 |  | √ | 10 |  |
| 6 | 15 | 项目效果 | 满意度 | 相关群体满意度调查情况 | 比率分值法 | 根据实际满意度与满意度标准值的比率计算指标得分 | | | | | 主要考察项目相关方在政策实施过程中的满意值，通过不满意情况汇总分析政策在顶层设计、制度构建、管理实施及成效各环节的情况 | √ |  | 14.25 | 满意度95% |
| 7 | 10 | 服务质量提升 | 反映服务质量情况 | 分级评分法 | 差 | 较差 | 一般 | 较好 | 好 | 保证省电子政务内网稳定运行，保证省网络中心所有应用系统稳定运行，对办公厅应用系统数据管理维护出现问题及时排查解决，不断的提高网络运行速度及质量。 | √ |  | 10 |  |
| 合计 | 100 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 96.25 |  |

**单位预算项目支出绩效自评报告**

**（设备购置经费）**

**一、基本情况**

**（一）项目概况**

**该项目主要围绕省委办公厅整体运行需求，按照政府采购相关要求，科学高效保障各局室处工作运转，高质量完成年度物资采购任务。**

**（二）项目实施情况**

**2020年项目实施单位在新冠疫情特殊条件下仍然圆满完成全年目标任务，采购项目完成率达到95%，采购物资合格率达到100%，全年未采购不符合环保要求的产品，物资采购工作得到了全厅干部职工的认可，满意度为98%。**

**（三）资金使用及绩效情况**

**2020年该项目经费预算为354.05万元，实际支出285.08万元，预算执行率为80.52%。**

**二、评价工作开展情况**

**设备购置经费由省委办公厅财务处和项目实施单位共同开展绩效评价工作。按照项目支出绩效评价办法，结合设备购置经费项目实际，梳理、明确项目支出绩效评分体系。在此基础上，依据2020年度设备购置经费使用情况和年度绩效目标完成情况，对项目支出绩效进行综合评价。评价方法主要采用比率分值法、分级评分法和缺（错）项扣分法，将年初绩效目标与项目实际完成情况进行比较，将项目资金使用情况与政府采购开展情况、服务对象满意度进行配比。评价工作遵循相关性、重要性、系统性原则，力求全面评价反映该项目总体绩效情况。**

**三、综合评价结论**

**根据设备购置经费支出绩效评价指标体系，2020年设备购置经费支出绩效自评得分为96.78分，综合评价为优秀，详见下表。**

**四、绩效评价分析**

**（一）项目决策情况**

**按照办公厅年度重点工作安排，项目实施单位在充分调查研究、听取各需求单位意见建议的基础上，结合存量资产情况，细化采购需求和年度采购计划。财务处将该项目纳入年度部门预算草案编制，经厅务会审议后报财政厅纳入省级部门预算编制报批。**

**（二）项目管理情况**

**项目实施单位严格按照政府采购相关法律法规推进项目执行，在项目执行过程中，未出现管理制度有悖于实际的情况，也未出现难以操作、无法落地、执行不畅的情况。项目资金使用符合相关财务管理制度规定。**

**（三）项目产出情况**

**项目实施单位圆满完成全年目标任务，采购项目完成率达到95%，采购物资合格率达到100%，全年未采购不符合环保要求的产品，物资采购工作得到了全厅干部职工的认可，满意度为98%。**

**（四）项目效益情况**

**在常态化疫情防控的背景下，项目实施单位严格按照相关法规制度，围绕办公厅工作需求，切实完成了物资采购相关工作，服务保障了办公厅高效运转。**

**五、存在主要问题**

**受新冠疫情影响，部分政府采购项目实施较晚，项目资金在年末集中支付的现象较为明显。少量政府采购项目因疫情未实施，导致部分项目预算未执行。**

**六、相关措施**

**进一步加强项目实施计划的制定工作，科学合理安排项目实施进度，优化经费支付节奏。强化预算绩效监控，对未执行的项目经费及时进行调整，提高预算执行率。**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **省委办公厅设备购置经费支出绩效评分表** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | **分值** | **分层分类指标** | | | **指标解释** | **评分方法** | | | | | | **评价要点及说明** | **评价方式** | | **评分** | **备注** |
|
| **分层指标** | **一级指标** | **二级指标** | **方法归类** | **计算公式** | | | | | **业务处室自评** | **统筹考评** |
| **0.00%** | **30.00%** | **60.00%** | **80.00%** | **100.00%** |
| 1 | 25 | 通用指标 | 项目决策 | 制度完备 | 项目指导意见、管理办法、实施细则等管理制度是否完善，是否存在脱离实际、缺陷、漏洞导致执行偏离预期 | 缺（错）项扣分法 | 发现一处扣3分，直至扣完 | | | | | 主要查看项目的相关管理制度机制是否健全完善，在项目执行过程中，是否存在管理制度有悖于实际的情况，是否存在难以操作、无法落地、执行不畅的情况，是否存在不能满足实际需求，未及时动态调整的情况 | √ |  | 25 |  |
| 2 | 10 | 项目实施 | 使用合规 | 项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定 | 缺（错）项扣分法 | 发现一处扣2分，直至扣完 | | | | | 项目资金是否符合国家财经法规和财务管理制度及有关专项资金管理办法规定；资金支付是否有完整的审批程序和手续；是否符合项目预算批复或合同规定用途；是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况 |  | √ | 10 |  |
| 3 | 15 | 资金使用率 | 项目资金支付使用情况 | 比率分值法 | 指标得分=资金实际使用金额/项目预算资金金额×100%\*指标分值 | | | | | 主要查看财政资金实际支付使用，是否存在因制度机制、操作流程、管理疏漏、数据缺失等导致的资金结余，闲置浪费的情况 |  | √ | 12.08 | 预算执行率80.52% |
| 4 | 15 | 完成结果 | 目标完成 | 项目实施后是否完成预期目标 | 比率分值法 | 指标得分=实际完成任务量/绩效目标设定任务量×100%\*指标分值 | | | | | 主要查看项目实施后产出数量指标完成情况。 | √ |  | 15 | 全部完成 |
| 5 | 10 | 违规记录 | 项目管理是否合规 | 分级评分法 | 不合规 | 3处及以上不合规 | 2处不合规 | 1处不合规 | 合规 | 根据审计监督、财政检查结果反映项目管理是否合规 |  | √ | 10 |  |
| 6 | 15 | 项目效果 | 满意度 | 相关群体满意度调查情况 | 比率分值法 | 根据实际满意度与满意度标准值的比率计算指标得分 | | | | | 主要考察项目相关方在政策实施过程中的满意值，通过不满意情况汇总分析政策在顶层设计、制度构建、管理实施及成效各环节的情况 | √ |  | 14.7 | 满意度98% |
| 7 | 10 | 采购质量 | 反映物资采购质量情况 | 分级评分法 | 合格率<80% | 80%≤合格率<85% | 85%≤合格率<90% | 90%≤合格率<95% | 合格率≥95% | 采购物资合格率应达95%以上 | √ |  | 10 |  |
| 合计 | 100 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 96.78 |  |

**单位预算项目支出绩效自评报告**

**（老干部工作经费）**

1. **基本情况**

**（一）项目概况**

**该项目主要用于保障离退休党总支组织开展各类政治时事学习、主题活动、健康体检、健康疗养、看望慰问等工作，以增强党组织凝聚力战斗力，组织引领离退休人员为党和人民事业增添正能量。**

**（二）项目实施情况**

**2020年项目实施单位在新冠疫情特殊条件下仍然圆满完成全年目标任务，共组织支部活动、慰问活动及看望生病住院老同志116次，为省委办公厅267名离退休干部职工提供了优质服务。**

**（三）资金使用及绩效情况**

**2020年该项目经费预算为100万元，实际支出100万元，预算执行率为100%。**

**二、评价工作开展情况**

**老干部工作经费由省委办公厅财务处和项目实施单位共同开展绩效评价工作。按照项目支出绩效评价办法，结合老干部工作经费项目实际，梳理、明确项目支出绩效评分体系。在此基础上，依据2020年度老干部工作经费使用情况和年度绩效目标完成情况，对项目支出绩效进行综合评价。评价方法主要采用比率分值法、分级评分法和缺（错）项扣分法，将年初绩效目标与项目实际完成情况进行比较，将项目资金使用情况与服务老干部工作开展情况、老干部满意度进行配比。评价工作遵循相关性、重要性、系统性原则，力求全面评价反映该项目总体绩效情况。**

**三、综合评价结论**

**根据老干部工作经费支出绩效评价指标体系，2020年老干部工作经费支出绩效自评得分为97.7分，综合评价为优秀，详见下表。**

**四、绩效评价分析**

**（一）项目决策情况**

**围绕省委关于加强和改进离退休干部工作的总体部署，按照办公厅年度重点工作安排，项目实施单位在充分调查研究、听取老干部意见建议的基础上，细化工作举措和年度计划安排，测算资金需求。财务处将该项目纳入年度部门预算草案编制，经厅务会审议后报财政厅纳入省级部门预算编制报批。**

**（二）项目管理情况**

**该项目相关管理制度机制较为完善，项目实施单位严格按照办公厅离退休人员待遇标准推进项目执行，在项目执行过程中，未出现管理制度有悖于实际的情况，也未出现难以操作、无法落地、执行不畅的情况。项目资金使用符合相关财务管理制度规定。**

**（三）项目产出情况**

**项目实施单位共组织支部活动、慰问活动及看望生病老同志116次，为省委办公厅267名离退休干部职工提供了优质服务，离退休老同志满意度为98%。**

**（四）项目效益情况**

**在疫情防控常态化的背景下，项目实施单位通过精准计划、精细筹划，圆满完成各项学习教育、主题党建、健康疗养、走访慰问等活动任务，离退休党组织凝聚力增强，服务离退休人员为党和人民事业献计助力作用明显。**

**五、存在主要问题**

**受新冠疫情影响，项目经费主要集中在年末支付，需进一步优化经费支付节奏。**

**六、相关措施**

**进一步加强项目实施计划的制定工作，科学合理安排项目实施进度，优化经费支付节奏。强化服务意识，提升服务质量，不断提升服务对象满意度。**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **省委办公厅老干部工作经费支出绩效评分表** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | **分值** | **分层分类指标** | | | **指标解释** | **评分方法** | | | | | | **评价要点及说明** | **评价方式** | | **评分** | **备注** |
|
| **分层指标** | **一级指标** | **二级指标** | **方法归类** | **计算公式** | | | | | **业务处室自评** | **统筹考评** |
| **0.00%** | **30.00%** | **60.00%** | **80.00%** | **100.00%** |
| 1 | 25 | 通用指标 | 项目决策 | 制度完备 | 项目指导意见、管理办法、实施细则等管理制度是否完善，是否存在脱离实际、缺陷、漏洞导致执行偏离预期 | 缺（错）项扣分法 | 发现一处扣3分，直至扣完 | | | | | 主要查看项目的相关管理制度机制是否健全完善，在项目执行过程中，是否存在管理制度有悖于实际的情况，是否存在难以操作、无法落地、执行不畅的情况，是否存在不能满足实际需求，未及时动态调整的情况 | √ |  | 25 |  |
| 2 | 10 | 项目实施 | 使用合规 | 项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定 | 缺（错）项扣分法 | 发现一处扣2分，直至扣完 | | | | | 项目资金是否符合国家财经法规和财务管理制度及有关专项资金管理办法规定；资金支付是否有完整的审批程序和手续；是否符合项目预算批复或合同规定用途；是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况 |  | √ | 8 | 11月后支付金额占全年支付金额比重较高，为55% |
| 3 | 15 | 资金使用率 | 项目资金支付使用情况 | 比率分值法 | 指标得分=资金实际使用金额/项目预算资金金额×100%\*指标分值 | | | | | 主要查看财政资金实际支付使用，是否存在因制度机制、操作流程、管理疏漏、数据缺失等导致的资金结余，闲置浪费的情况 |  | √ | 15 | 预算执行率100% |
| 4 | 15 | 完成结果 | 目标完成 | 项目实施后是否完成预期目标 | 比率分值法 | 指标得分=实际完成任务量/绩效目标设定任务量×100%\*指标分值 | | | | | 主要查看项目实施后产出数量指标完成情况。 | √ |  | 15 | 全部完成 |
| 5 | 10 | 违规记录 | 项目管理是否合规 | 分级评分法 | 不合规 | 3处及以上不合规 | 2处不合规 | 1处不合规 | 合规 | 根据审计监督、财政检查结果反映项目管理是否合规 |  | √ | 10 |  |
| 6 | 15 | 项目效果 | 满意度 | 相关群体满意度调查情况 | 比率分值法 | 根据实际满意度与满意度标准值的比率计算指标得分 | | | | | 主要考察项目相关方在政策实施过程中的满意值，通过不满意情况汇总分析政策在顶层设计、制度构建、管理实施及成效各环节的情况 | √ |  | 14.7 | 满意度98% |
| 7 | 10 | 服务质量提升 | 反映服务质量情况 | 分级评分法 | 差 | 较差 | 一般 | 较好 | 好 | 主要考察在疫情防控常态化下，为办公厅260多名离退休干部职工提供优质服务，确保离退休老同志生活顺心，安度晚年。 | √ |  | 10 |  |
| 合计 | 100 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 97.7 |  |

**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**