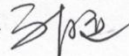


中共黄龙县委机构编制委员会办公室
2021年部门决算

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 2021 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 2021 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. 贯彻执行党和国家关于行政管理体制改革、机构改革、机构编制管理和事业机构法人管理工作的方针、政策和法规。
2. 统一管理全县各级党政机关、人大、政协、法院、检察院和群团组织及其所属单位的机构编制工作。
3. 具体组织实施县、乡机构改革工作。
4. 审核县级机关各部门的职能配置、调整和划分。协调县委各部门之间、县政府各部门之间、县委与县政府各部门之间及县级部门与乡镇之间的职责分工。
5. 审核县、乡机关机构设置、人员编制结构比例。综合管理全县行政审批制度改革工作。
6. 监督检查全县及乡镇行政管理体制改革和机构改革方案及机构编制规定执行情况。
7. 负责指导全县事业单位登记管理工作。
8. 完成县委、县政府和县委编委交办的其他工作。

（二） 内设机构

中共黄龙县委机构编制委员会办公室设3个内设机构，分别是综合办公室、监督检查处（县编委督查室）、县事业单位登记管理局办公室。

二、部门决算单位构成

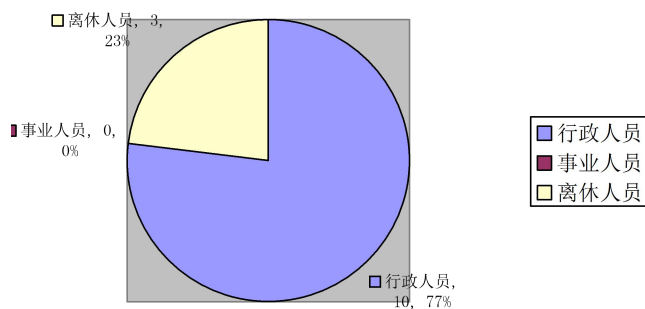
纳入2021年本部门决算编制范围的单位共1个，包括本级及所属0个二级预算单位：

序号	单位名称
1	中共黄龙县委机构编制委员会办公室本级（机关）

三、部门人员情况

截止2021年底，本部门人员编制11人，其中行政编制11人、事业编制0人；实有人员10人，其中行政10人、事业0人。单位管理的离退休人员3人，其中：离休人员3人。

人员结构图



第二部分 2021年度部门决算表

序号	内容	是否空表	表格为空的理由
表1	收入支出决算总表	否	
表2	收入决算表	否	
表3	支出决算表	否	
表4	财政拨款收入支出决算总表	否	
表5	一般公共预算财政拨款支出决算表 (按功能分类科目)	否	
表6	一般公共预算财政拨款基本支出决算表 (按经济分类科目)	否	
表7	一般公共预算财政拨款“三公”经费及 会议费、培训费支出决算表	否	
表8	政府性基金预算财政拨款收入支出 决算表	是	本部门无政府基金预算拨款 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 财政拨款支出

注：表8若无数据，需在“是否空表”中填“是”；理由：本部门无政府基金预算拨款收支。

表9若无数据，需在“是否空表”中填“是”；理由：本部门无国有资本经营预算财政拨款支出。

收入支出决算总表

编制部门：中共黄龙县委机构编制委员会办公室

公开01表
金额单位：万元

收入		支出	
项 目	决算数	项 目	决算数
1、一般公共预算财政拨款	134.2	1、一般公共服务支出	116.01
2、政府性基金预算财政拨款		2、外交支出	
3、国有资本经营预算财政拨款		3、国防支出	
4、上级补助收入		4、公共安全支出	
5、事业收入		5、教育支出	
6、经营收入		6、科学技术支出	
7、附属单位上缴收入		7、文化旅游体育与传媒支出	
8、其他收入		8、社会保障和就业支出	17.92
		9、卫生健康支出	
		10、节能环保支出	
		11、城乡社区支出	
		12、农林水支出	
		13、交通运输支出	
		14、资源勘探信息等支出	
		15、商业服务业等支出	
		16、金融支出	
		17、援助其他地区支出	
		18、自然资源海洋气象等支出	
		19、住房保障支出	7.74
		20、粮油物资储备支出	
		21、灾害防治及应急管理支出	
		22、其他支出	
本年收入合计	134.2	本年支出合计	141.67
用事业基金弥补收支差额		结余分配	
年初结转和结余	7.48	年末结转和结余	
收入总计	141.67	支出总计	141.67

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

收入决算表

公开02表

编制部门：中共黄龙县委机构编制委员会办公室

金额单位：万元

项目		本年收 入合计	财政拨 款收入	上级补 助收入	事业收入		经营 收入	附属单位 上缴收入	其他 收入
功能分类 科目编码	科目 名称				小计	其中：教育 收费			
合计		134.20	134.20						
201	一般公共服务 支出	108.53	108.53						
20131	党委办公厅 (室)及相关 机构事务	108.53	108.53						
2013101	行政运行	99.63	99.63						
2013199	其他党委办 公厅(室)及 相关机构事务 支出	8.90	8.90						
208	社会保障和就 业支出	17.92	17.92						
20805	行政事业单位 养老支出	17.92	17.92						
2080505	机关事业单位 基本养老保险 缴费支出	11.95	11.95						
2080506	机关事业单位 职业年金缴费 支出	5.97	5.97						
221	住房保障支出	7.74	7.74						
22102	住房改革支出	7.74	7.74						
2210201	住房公积金	7.74	7.74						

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

支出决算表

公开03表

编制部门：中共黄龙县委机构编制委员会办公室

金额单位：万元

项目		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		141.67	125.38	16.29			
201	一般公共服务支出	116.00	99.71	16.29			
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	116.00	99.71	16.29			
2013101	行政运行	99.71	99.71				
2013199	其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出	16.29		16.29			
208	社会保障和就业支出	17.92	17.92				
20805	行政事业单位养老支出	17.92	17.92				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	11.95	11.95				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	5.97	5.97				
221	住房保障支出	7.74	7.74				
22102	住房改革支出	7.74	7.74				
2210201	住房公积金	7.74	7.74				

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

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

编制部门：中共黄龙县委机构编制委员会办公室

金额单位：万元

收入		支出				
项目	决算数	项目	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
1、一般公共预算财政拨款	134.2	1、一般公共服务支出	116.01	116.01		
2、政府性基金预算财政拨款		2、外交支出				
3、国有资本经营预算收入		3、国防支出				
		4、公共安全支出				
		5、教育支出				
		6、科学技术支出				
		7、文化旅游体育与传媒支出				
		8、社会保障和就业支出	17.92	17.92		
		9、卫生健康支出				
		10、节能环保支出				
		11、城乡社区支出				
		12、农林水支出				
		13、交通运输支出				
		14、资源勘探信息等支出				
		15、商业服务业等支出				
		16、金融支出				
		17、援助其他地区支出				
		18、自然资源海洋气象等支出				
		19、住房保障支出	7.74	7.74		
		20、粮油物资储备支出				
		21、灾害防治及应急管理支出				
		22、其他支出				

财政拨款收入支出决算总表

编制部门：中共黄龙县委机构编制委员会办公室

公开04表
金额单位：万元

收入		支出				
项 目	决算数	项目	合计	一般公共 预算财政 拨款	政府性基 金预算财 政拨款	国有资本 经营预 算财政拨款
本年收入合计	134.2	本年支出合计	141.67	141.67		
年初财政拨款结转和结余	7.48	年末财政拨款结转和结余				
一般公共预算财政拨款	7.48					
政府性基金预算财政拨款						
国有资本经营预算财政拨款						
收入总计	141.67	支出总计	141.67	141.67		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款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

编制部门：中共黄龙县委机构编制委员会办公室

金额单位：万元

项 目		本年支出 合计	基本支出			项目支出
功能分类科 目编码	科目名称		小计	人员经费	公用经费	
合计		141.67	125.38			16.29
201	一般公共服务支出	116.00	99.71			16.29
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	116.00	99.71			16.29
2013101	行政运行	99.71	99.71			
2013199	其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出	16.29				16.29
208	社会保障和就业支出	17.92	17.92			
20805	行政事业单位养老支出	17.92	17.92			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	11.95	11.95			
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	5.97	5.97			
221	住房保障支出	7.74	7.74			
22102	住房改革支出	7.74	7.74			
2210201	住房公积金	7.74	7.74			

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

一般公共预算财政拨款基本支出决算表（按经济分类科目）

公开06表

编制部门：中共黄龙县委机构编制委员会办公室

金额单位：万元

项 目		本年支出合计	人员经费	公用经费	备注
经济分类科目编码	科目名称				
合计		125.38	112.62	12.76	
301	工资福利支出	109.85	109.85		
30101	基本工资	51.60	51.60		
30102	津贴补贴	32.05	32.05		
30103	奖金	0.15	0.15		
30106	伙食补助费	0.38	0.38		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	11.95	11.95		
30109	职业年金缴费	5.97	5.97		
30113	住房公积金	7.74	7.74		
302	商品和服务支出	12.76		12.76	
30201	办公费	1.72		1.72	
30202	印刷费	1.01		1.01	
30205	水费	0.09		0.09	
30206	电费	0.30		0.30	
30207	邮电费	0.18		0.18	
30208	取暖费	2.00		2.00	
30209	物业管理费	0.15		0.15	
30211	差旅费	1.63		1.63	
30213	维修（护）费	1.69		1.69	
30216	培训费	0.06		0.06	
30217	公务接待费	0.12		0.12	

30218	专用材料费	0.64		0.64	
30226	劳务费	0.60		0.60	
30227	委托业务费	0.20		0.20	
30228	工会经费	1.40		1.40	
30239	其他交通费用	0.68		0.68	
30299	其他商品和服务支出	0.29		0.29	
303	对个人和家庭的补助	2.77	2.77		
30309	奖励金	1.57	1.57		
30310	个人农业生产补贴	1.20	1.20		

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

一般公共预算财政拨款“三公”经费 及会议费、培训费支出决算表

公开07表

编制部门：中共黄龙县委机构编制委员会办公室

金额单位：万元

项目	一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费						会议费	培训费
	小计	因公出国 (境)费用	公务接 待费	公务用车购置及运行维护费				
				小计	公务用车 购置费	公务用车运 行维护费		
	1	2	3	4	5	6		
预算数	0		0					0
决算数	0.12		0.12					0.06

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。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 09 表

编制部门：中共黄龙县委机构编制委员会办公室

金额单位：万元

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

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。

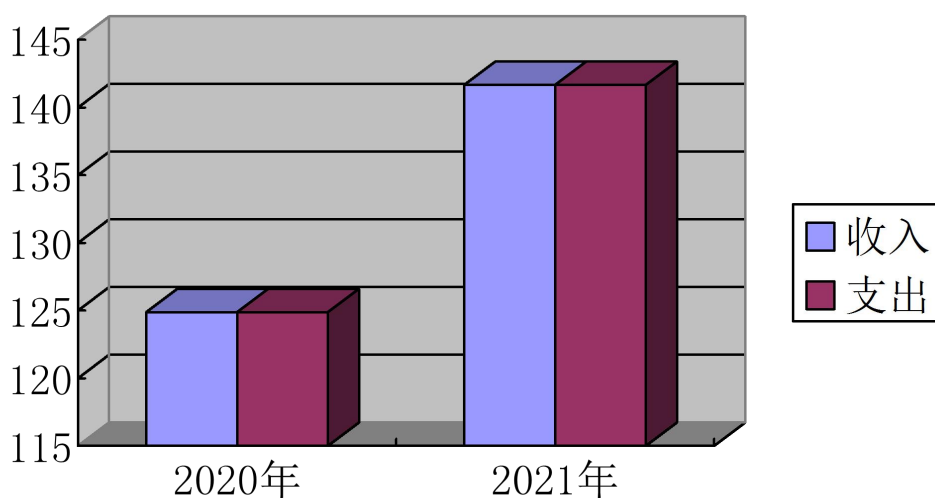
第三部分 2021年部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

本年度本部门收入总计141.67万元，较上年度增加了16.79万元，增长了13.44%，主要原因是本年度人员工资调整，人员工资、行政养老保险、职业年金、住房公积金费用增加，并且发放了“文明城市创建”奖励资金。

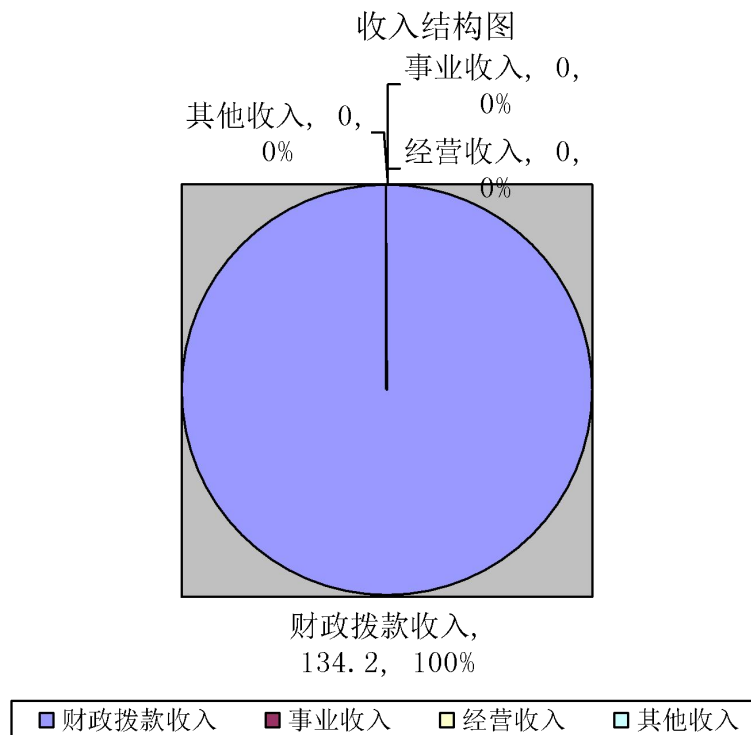
本年度本部门支出总计141.67万元，较上年度增加16.79万元，增长了13.44%，主要原因是本年度人员工资调整，人员工资、行政养老保险、职业年金、住房公积金费用增加，并且发放了“文明城市创建”奖励资金。

收入总计对比图



二、收入决算情况说明

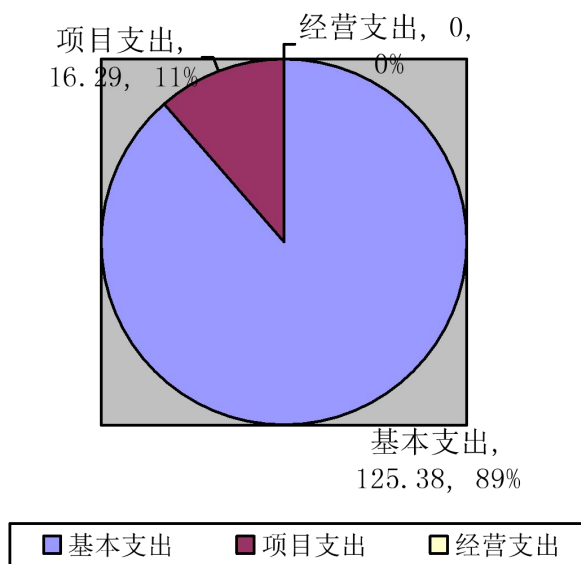
本年度收入合计134.2万元，其中：财政拨款收入134.2万元，占总收入100%；事业收入0万元，占总收入0%；经营收入0万元，占总收入0%；其他收入0万元，占总收入0%。



三、支出决算情况说明

本年度支出合计141.67万元，其中：基本支出125.38万元，占总支出88.5%；项目支出16.29万元，占总支出11.5%；经营支出0万元，占总支出0%。

支出结构图

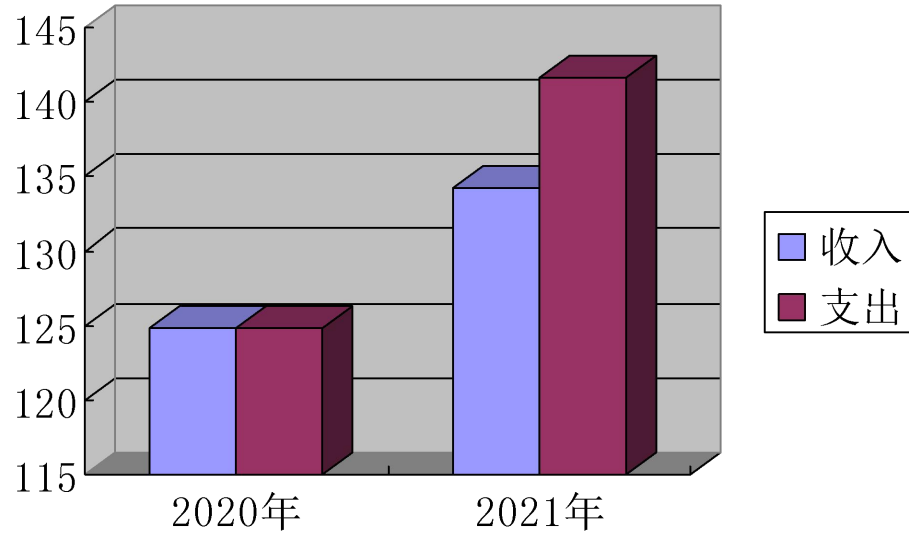


四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

本年度本部门财政拨款收入总计134.2万元，较上年度增加了9.43万元，增长了7.55%，主要原因是本年度人员工资调整，人员工资、行政养老保险、职业年金、住房公积金费用增加，并且发放了“文明城市创建”奖励资金。

本年度本部门财政拨款支出141.67万元，较上年度增加了16.9万元，增长了13.54%，主要原因是本年度人员工资调整，人员工资、行政养老保险、职业年金、住房公积金费用增加，并且发放了“文明城市创建”奖励资金。

财政拨款收入、支出总计对比图

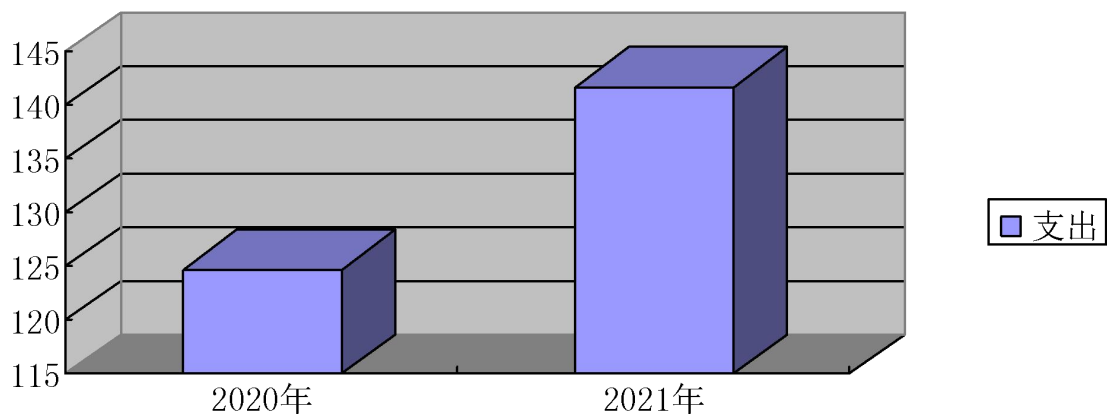


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 财政拨款支出决算总体情况说明。

本年度财政拨款支出决算141.67万元，占本年支出合计的100%。与上年相比，财政拨款支出增加16.9万元，增长13.54%，主要原因是本年度人员工资调整，人员工资、行政养老保险、职业年金、住房公积金费用增加，并且发放了“文明城市创建”奖励资金。

财政拨款支出对比图



（二）财政拨款支出决算具体情况说明。

本年度财政拨款支出年初预算为150.36万元，支出决算为141.67万元，占完成年初预算的94.22%。按照政府功能分类科目，其中：

1. 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）。

年初预算为94.11万元，支出决算为116万元，完成预算的100%。决算数大于年初预算数的主要原因是本年度人员工资调整，人员工资增加，并且发放了“文明城市创建”奖励资金。

2. 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）。

年初预算为18.00万元，支出决算为16.29万元，完成预算的90.50%。决算数小于年初预算数的主要原因是本年度本部门严格落实中央八项规定及其他实施细则精神和厉行节约要求，严格管理项目费用的支出。

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

年初预算为15.29万元，支出决算为11.95万元，完成预算的78.16%。决算数小于年初预算数的主要原因是本部门本年度人员调整，缴费基数变动。

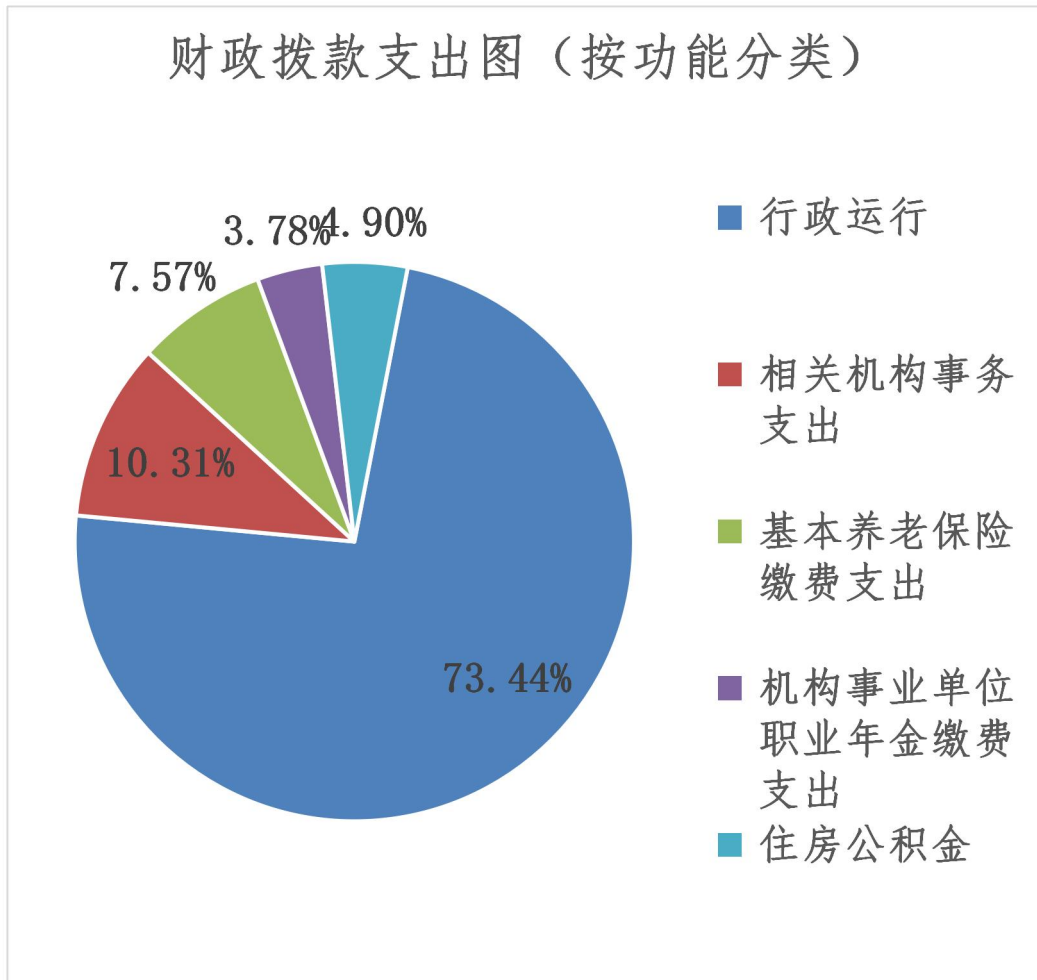
4. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）。

年初预算为7.64万元，支出决算为5.97万元，完成预算的78.14%。决算数小于年初预算数的主要原因是本部门本年度人员调整，缴费基数变动。

5. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。

年初预算为8.92万元，支出决算为7.74万元，完成预算的86.77%。决算数小于年初预算数的主要原因是本部门本年度人

员调整，缴费基数变动。



六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

本年度一般公共预算财政拨款基本支出125.38万元，包括：人员经费支出112.62万元和公用经费支出12.76万元。

（一）人员经费112.62万元，主要包括基本工资51.6万元、津贴补32.05万元、奖金0.15万元、伙食补助费0.38万元、机关事业单位基本养老保险缴费11.95万元、职业年金缴费5.97万元、

住房公积金7.74万元、奖励金1.57万元、个人农业生产补贴1.2万元。

(二) 公用经费12.76万元，主要包括办公费1.72万元、印刷,1.01万元、水费0.09万元、电费0.3万元、邮电费0.18万元、取暖费2万元、物业管理费0.15万元、差旅费1.63万元、维修(护)费1.69万元、培训费0.06万元、公务接待费0.12万元、专用材料费0.64万元、劳务费0.6万元、委托业务费0.2万元、工会经费1.4万元、其他交通费用0.68万元、其他商品和服务支出0.29万元。

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。

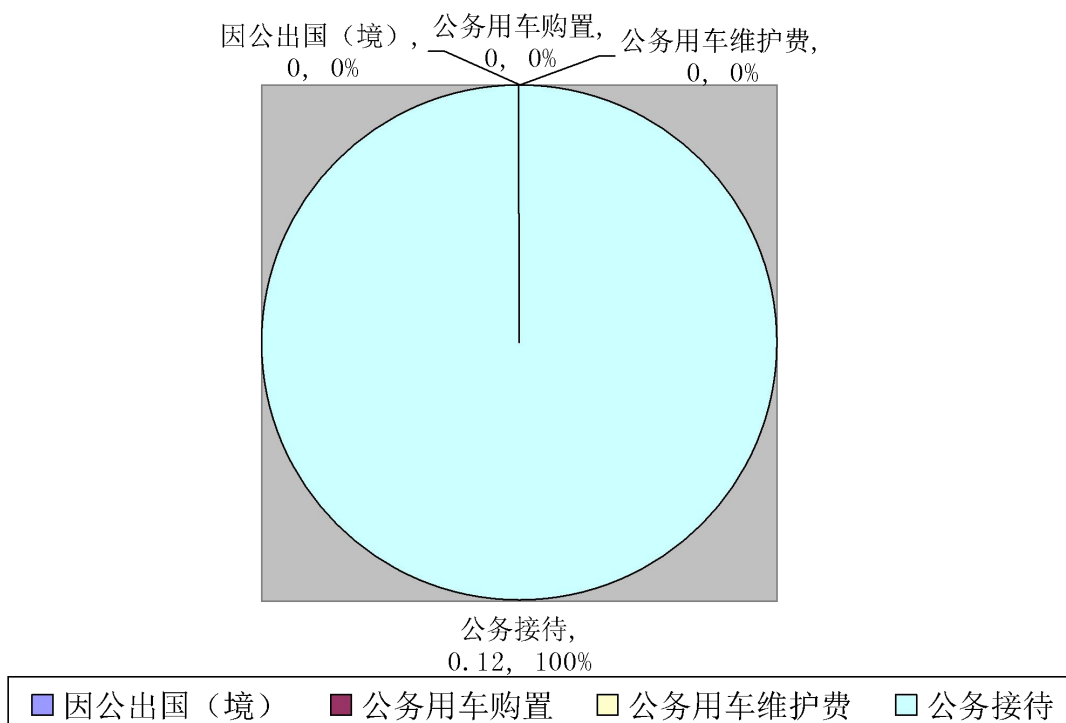
本年度“三公”经费财政拨款支出预算为0万元，支出决算为0.12万元，完成预算的100%。决算数较预算数增加0.12万元的主要原因是本年度市委编办来我单位检查指导机构编制工作，进行了接待工作。

(二) “三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明。

本年度“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，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0万元，占0%；公务接待费支出决

算0.12万元，占100%。具体情况如下：

三公经费支出结构图



1. 因公出国（境）支出情况说明。

本年度无一般公共预算因公出国（境）预算安排。

2. 公务用车购置费用支出情况说明。

本年度无一般公共预算公务用车购置费用预算安排。

3. 公务用车运行维护费用支出情况说明。

本年度无一般公共预算公务用车运行维护预算安排。

4. 公务接待费支出情况说明。

本年度年一般公共预算安排公务接待预算0万元，支出决算0.12万元，完成预算的100%，决算数较预算数增加0.12万元，

主要原因是本年度市委编办来我单位检查指导机构编制工作，进行了接待工作。

(二) 培训费支出情况说明。

本年度一般公共预算安排培训费预算0万元，支出决算0.06万元，完成预算的100%，决算数较预算数增加0.06万元，主要原因是我单位信息化建设，对业务人员进行了学习培训。

(三) 会议费支出情况说明。

本年度一般公共预算安排会议费预算0万元，支出决算0万元，完成预算的100%，决算数较预算数增加0万元，主要原因是本部门本年度无会议费预算与支出。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明

本部门无政府性基金预算财政拨款，并已公开空表。

九、国有资本经营财政拨款收入支出情况说明

本年度无国有资本经营预算财政拨款，并已公开空表。

十、机关运行经费支出情况说明

本年度机关运行经费预算为6万元，支出决算为12.76万元，完成预算的100%。支出决算比上年增加3.6万元，主要原因是维修维护了会议室、党员活动室；缴纳了办公场所的取暖费用。

十一、政府采购支出情况说明

本年度无政府采购支出预算。

十二、国有资产占用及购置情况说明

截至2021年末，本部门机关及所属单位共有车辆0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0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0辆。单价50万元以上的通用设备0台（套）；单价100万元以上的专用设备0台（套）。2021年当年购置车辆0辆；购置单价50万元以上的通用设备0台（套）；购置单价100万元以上的专用设备0台（套）。

十三、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况说明。

本部门积极推进预算绩效管理改革工作，建立了绩效管理制度体系，围绕编办年度目标责任，以预算资金管理为主线，统筹考虑资产和各项业务工作，从运行成本、管理效率、履职效能、社会效应、可持续发展能力和服务对象满意度等方面，衡量我办整体及核心业务实施效果，在加强项目支出绩效自评的基础上，开展全年整体绩效自评，推动提高我站整体绩效水平；完善了绩效管理工作机制，即预算编制环节突出绩效导向、预算执行环节加强绩效监控、决算环节全面实施绩效评价、强化绩效结果应用、加强绩效信息公开等5个环节；明确了绩效管理职能，成立以编办主任高同立同志为组长，督察员张付民同志，办公室负责人贾志强同志为成员的预算绩效管理领导小组，办公室主任由贾志强兼任。由会计人员负责日常事务，办公室

做好配合工作。各业务科室要高度重视预算绩效管理工作，要有专人负责，明确工作职责，确保预算绩效管理工作地有效开展。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对2021年度县级部门预算项目支出进行全面自评，涵盖项目1个，涉及预算资金12.5万元，占部门预算项目支出总额的69.44%。

组织对登记管理费1个项目开展了部门重点评价，涉及预算资金12.5万元，从评价情况来看，通过该项目进行了信息化建设，为机构编制工作建立了保密室，专用网络平台，使全县机构编制工作全面实行了网上操作，保障了特殊岗位工作的顺利开展。为我单位机关更新了部分办公设备，购买了扫描机、打印机、电脑等，保障机关工作正常运转，提高了工作效率。

(二) 部门决算中项目绩效自评结果。

登记管理费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分86分。项目全年预算数12.5万元，执行数11.74万元，完成预算的93.92%。主要产出和效果：通过项目实施，进行了信息化建设，为机构编制工作建立了保密室，专用网络平台，使全县机构编制工作全面实行了网上操作，保障了特殊岗位工作的顺利开展，为我单位机关更新了部分办公设备，保障机关工作正常运转，提高了工作效率。发现问题效益指标的设

定难以量化，评价难度较大。下一步改进措施：探索设置更加科学、可量化考评的绩效指标。

黄龙县财政项目支出绩效自评表

(2021年度)

填报单位(盖章)

项目名称	登记管理费						
主管部门	中共黄龙县委机构编制委员会办公室	项目实施单位	中共黄龙县委机构编制委员会办公室				
项目属性	1、延续性项目 <input checked="" type="checkbox"/> 2、新增性项目 <input type="checkbox"/>	项目期	长期				
预算执行情况评价							
项目总预算 (万元)	项目当年预算	预算数	全年执行数	执行率	预决算偏离原因分析		
	年度项目资金总额:	12.5	11.74	93.92%	根据市上统一安排,项目信息化建设进程未全部完成。		
	其中: 中省财政资金	12.5	11.74	93.924%	根据市上统一安排,项目信息化建设进程未全部完成。		
	其中: 市级财政资金						
	其他资金						
绩效目标完成情况评价							
一级指标	二级指标	三级指标	年初目标值	实际完成值	未完成原因分析	绩效指标分析与建议	
产出指标	数量指标	指标1: 资料印刷	约300份	314份	已完成		
		指标2: 扫描仪	1台	1台	已完成		
		指标3: 人员业务学习	1次	1次	已完成		
		指标4: 维护维修	2次	2次	已完成		
	质量指标	指标1: 信息化建设基本建成	合理规范	合理规范	未完成	根据市上统一安排,项目信息化建设进程未全部完成。	
		指标2: 检查指导、培训	全面覆盖	全面覆盖	已完成		
		指标3: 登记管理人员、单位信息	及时存档	及时存档	已完成		
		指标4: 政策落实宣传效果	成效显著	成效显著	已完成		
	时效指标	指标1: 2021年及时完成	2021年底	2021年底	已完成		
	成本指标	指标1: 信息化建设设备购置费	8万元	7.24万元	未完成	根据市上统一安排,项目信息化建设进程未全部完成。	
		指标2: 维护使用费、机房改造	2.5万元	2.5万元	已完成		
		指标3: 检查指导、业务培训学习	0.2万元	0.2万元	已完成		
		指标4: 印刷费	1.8万元	1.8万元	已完成		
	效益指标	经济效益指标	指标:				

	社会效益指标	指标1:提高编办行政效能、减轻法人和其他组织负担	效果显著	效果显著	已完成	
		指标2:建立覆盖全面、稳定且唯一代码制度	效果显著	效果显著	已完成	
	生态效益指标	指标:				
	可持续影响指标	指标:				
满意度指标	服务对象满意度	指标1:全县党政机关、群团、事业单位满意度	≥95%	≥95%	已完成	
项目实施的主要成效	通过项目实施,通过该项目进行了信息化建设,使全县机构编制工作全面实行了网上操作,保障了特殊岗位工作的顺利开展,为我单位机关更新了部分办公设备,为新入人员配备了办公家具,保障机关工作正常运转,提高了工作效率。					
存在问题	效益指标的设定难以量化,评价难度较大。					
整改措施	探索设置更加科学、可量化考评的绩效指标。					
主管部门审核意见	签 章 2022年9月28日					

部门整体支出绩效自评表

(2021年度)

填报单位：中共黄龙县委机构编制委员会办公室

自评得分：86.2

<p>(一) 简要概述部门职能与职责。</p>	<ol style="list-style-type: none">1、贯彻执行党和国家关于行政管理体制改革、机构改革、机构编制管理和事业机构法人管理工作的方针、政策和法规。2、统一管理全县各级党政机关、人大、政协、法院、检察院和群团组织及其所属单位的机构编制工作。3、具体组织实施县、乡机构改革工作。4、审核县级机关各部门的职能配置、调整和划分。协调县委各部门之间、县政府各部门之间、县委与县政府各部门之间及县级部门与乡镇之间的职责分工。5、审核县、乡机关机构设置、人员编制结构比例。综合管理全县行政审批制度改革工作。6、监督检查全县及乡镇行政管理体制改革和机构改革方案及机构编制规定执行情况。7、负责指导全县事业单位登记管理工作。8、完成县委、县政府和县委编委交办的其他工作。
<p>(二) 简要概述部门支出情况，按活动内容分类。</p>	<p>2021年财政拨款支出年初预算为141.67万元，支出决算为141.67万元，完成年初预算的100%。按照政府功能分类科目，其中：一般公共服务支出116万元，为行政运行支出99.71万元，其他人力资源事务支出16.29万元；社会保障和就业支出17.92万元，为机关事业单位基本养老保险缴费支出11.95万元，机关事业单位职业年金缴费支出5.97万元；住房保障支出7.74万元，为住房公积金7.747万元。</p>
<p>(二) 简要概述当年身为县委县政府下达的重点工作。</p>	<p>一是组建乡村振兴工作机构。二是推进应急管理综合行政执法改革。三是改革森林公安机关工作管理体制。四是理顺调整部分事业单位职责和管理体制。五是盘活编制资源，促进人才引进工作。六是突出民生领域，着力解决教育卫生机构编制问题。七是提升事业单位管理水平。</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	年目标值	年初完成值	实际完成得分	未完成原因分析与改进措施	原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。	预算完成率=100%的，得10分。	2021年决算取数。预算完成率= (财政拨款支出141.67万元/财政拨款收入数141.67万元) *100%	100%	100%	10		
				预算完成数：部门 (单位) 本年度实际完成的预算数。	预算完成率≥95%的，得9分。						
				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。						
	预算调整 (5分)	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。	预算调整率绝对值5%，得5分。	2021年决算取数。预算调整率= (预算调整数8.69/预算数150.36) *100%	5.8%	>5%	4.2		
				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。						
				预算包括一般公共预算与政府性基金预算。							

预算执行 (25分)	支出进度 (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。	半年进度：进度率≥45%，得2分；	集中支付系统	半年进度 50% 前三季度 进度 75%	半年进度 44% 前三季度 进度 75%	4	部分费用 一次性结账	及时结算费用
			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%。	进度率在40%(含)和45%之间，得1分；进度率<40%，得0分。						
			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%。	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。						
	编制准确 (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≤20%，得5分。	2021年决算取数。预算编制准确率=其他收入决算数/其他收入预算数*100%-100%。	≤20%	0	5		
			预算编制准确率=其他收入决算数/其他收入预算数×100%-100%。	预算编制准确率在20%和40%(含)之间，得3分。						
				预算编制准确率>40%，得0分。						

过程	预算管理 (15分)	“三公”经费控制率(5分)	“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。	2021年决算取数。“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	≤100%	100%	0		
	预算管理 (15分)	资产管理规范性(5分)	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	资产管理规范率100%	资产管理合理率100%	5		
预算管理 (15分)		资金使用规范性(5分)	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。	根据本年度实际资金管理情况分析	资金使用规范性100%	100%	5		

效果	履职尽责 (60分)	项目产出 (40分)	40	定量指标包含数量指标和实效性指标以及成本指标：数量指标单位证书200多个、业务培训2次等14个指标。 2、定性指标主要包括质量指标：培训合格率100%、证照发放率100%等6等指标。	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，按完成比率计分，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。	2021年决算取数 根据实际工作效果进行统计，与2021年初预算目标绩效考核表核对。	$\geq 95\%$	$\geq 90\%$	35		
		项目效益 (20分)	20	通过项目实施保障了特殊岗位工作的顺利开展，为我单位机关更新了部分办公设备，保障机关工作正常运转，提高了工作效率；完成全县各单位网上名称管理及续费工作；建立覆盖全面、稳定且唯一代码制度，实现管理从头到统一转变、资源从分散到统筹转变、流程从脱节到衔接转变，为转变政府职能、提升行政效能、减轻法人和其他组织负担奠定基础。		根据实际工作效果以及2021年初预算目标绩效考核表核对	$\geq 95\%$	$\geq 93\%$	18		

(三) 部门重点评价项目绩效评价结果。

本部门对2021年度的登记管理费项目开展了部门重点绩效评价，评价得分登记管理费项目86分，综合评价等级为“良”。

附件：黄龙县财政项目支出绩效评价报告

黄龙县财政项目支出绩效评价报告

一、项目基本情况

（一）项目立项背景和目的

背景：为进一步规范事业单位登记管理行政许可事项，促进行政许可和行政管理事项流程、服务、受理场所等建设管理以及监督评价的规范化，提高登记管理工作效率和服务水平，根据国务院审改办、国家标准委制定的《行政许可标准化指引（2016）版》的相关要求，制定的《陕西省事业单位登记管理行政许可和党政群机关统一社会信用代码管理标准化规范试点方案》，结合我县实际制定本项目。

目的：建立覆盖全面、稳定且唯一代码制度，实现管理从头到统一转变、资源从分散到统筹转变、流程从脱节到衔接转变，为转变政府职能、提升行政效能、减轻法人和其他组织负担奠定基础。

（二）项目立项依据

根据陕事登发〔2017〕2号文件，关于印发《陕西省事业单位登记管理行政许可和党政群机关统一社会信用代码管理标准化规范试点方案》的通知要求：公开登记管理审批依据、办理流程、审批结果等信息。登记服务指南、具体操作流程、登记管理结果、年度报告书等通过陕西省登记管理网站、宣传栏、触摸屏、公告屏、小册子等形式向社会公开，同时印制发放纸质版服务指南。

根据中共延安市委机构编制委员会办公室关于召开全市机构编制信息化建设培训工作会议的通知（延市编办函〔2020〕71号）要求，2021年全市将进行机构编制系统信息化建设工作。

（三）项目绩效目标

通过该项目实施保障了特殊岗位工作的顺利开展；为我县机构编制信息化和全县机关、事业单位登记管理工作提供资金保障，为转变政府职能、提升行政效能奠定基础，保障机关工作正常运转，提高了工作效率。

（四）项目资金来源及使用情况

项目资金来源：财政拨款。

资金投入量：1、向各单位宣传机构编制条例，登记管理法律法规、政策条例，办理内容、流程等宣传材料印刷为1.8万元；2、标准化建设办公场所维护2.5万元；3、登记管理主要用于实地检查、督查、培训；登记管理局办公经费0.2万元等；4、用于实名制管理设备购置7.24万元。合计支出11.74万元。

（五）项目实施情况

项目实施阶段为2021年，实施单位为中共黄龙县委机构编制委员会办公室。主要包括4个方面投入：1、向各单位宣传机构编制条例，登记管理法律法规、政策条例，办理内容、流程等宣传材料印刷为1.8万元；2、标准化建设办公场所维护2.5万元；3、登记管理主要用于实地检查、督查、培训；登记管理局办公经费0.2万元等；4、用于实名制管理设备购置7.24万元。截止

2021年12月31日，合计支出11.74万元。

二、评价工作方案

（一）评价对象和范围

评价对象和范围：中共黄龙县委机构编制委员会办公室2021年度登记管理费，共计11.74万元。

（二）评价依据

根据《中共黄龙县委、黄龙县人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（黄发[2019]53号）和《黄龙县财政局关于开展2021年度县级财政项目支出绩效自评工作的通知》（黄财发[2022] 34号）等文件的有关规定，开展2021年度财政项目支出自评工作。

（三）评价目的

为推进政府绩效管理，完善公共财政体系，强化预算支出责任和效率，提高公共服务水平和财政资金使用效益。

（四）评价方法

明确评价工作所采取的评价方法，评价方法主要有：成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评判法和其他评价方法。

（五）评价指标体系

1、指标体系设计的总体思路

评价从投入、过程、产出和效果四个维度展开。其中决策包括项目立项、绩效目标、资金投入总共31分，内容有：项目

立项依据充分性、项目立项规范性、绩效目标的合理性、绩效指标明确性、预算编制科学性、资金分配合理性。过程包括资金管理、组织实施24分，内容有：预算执行率、资金到位率、资金使用合规性、制度执行有效性、管理制度健全性。产出包括产出时效、产出数量、产出质量30分，内容有：完成及时性、实际完成率、质量达标率。效果包括项目效益15分，内容有：社会效益、服务对象满意度。

2、指标体系

指标体系包括各级指标名称、权重、指标解释、指标说明、得分七个部分的内容。

（六）评价工作组

工作领导小组：

组 长：高同立 编办主任

副组长：张付民 编办正科级督察员

成 员：贾志强 编办副主任 闫秋霞 副科级督察员

张忠锋 科员 高改改 编办会计

评价小组于2022年6月14日成立，办公室设在编办财务室。

（七）评价工作程序

1、前期准备：

由县编办牵头组织开展评价工作，并成立评价工作小组。项目实施单位提交相关资料，为评价提供工作指引和具体安排。

实施评价：

项目实施单位按要求提交相关信息材料，并填写《项目支出绩效自评表》、《项目支出绩效评价指标表》，初步形成资金使用绩效自评报告。县委编办在项目实施单位自评报告的基础上，结合项目实施情况展开评价。最后归纳问题，分析原因，提出建议，形成最终自我评价报告。

撰写评价报告：

此次绩效评价是加强财政财务管理、保证资金安全性和效益性的重要抓手，我单位都非常重视，项目负责人针对项目实施情况，细化工作责任，确保专项资金绩效评价工作达到预期目的。

（八）评价时间安排

6月14日：成立评价工作小组；

6月14日-6月15日：确定评价计划并报送“部门开展2021年度财政项目支出绩效评价计划表”；

6月16日-6月28日：项目单位开展项目自评，填写《项目支出绩效自评表》、《项目支出绩效评价指标表》，并初步形成资金使用绩效自评报告；

6月29日-7月4日：县委编办在项目实施单位自评报告的基础上，结合项目实施情况展开评价，形成最终自评报告。

（九）评价结果

明确综合评分结果相对应的等级（根据《黄龙县市级财政项目预算绩效评价实施办法》，项目评价结果分为四个等级，

其中：90（含）—100分为优，80（含）—90分为良，60（含）—80分为中，60分以下为差）。

三、绩效分析与评价结果

（一）主要评价指标分析

1. 投入指标体系满分31分，得分28分，其中：

（1）项目立项方面满分17分，得分15分。项目符合单位中长期计划，是单位事业发展必须，项目按规定程序申请立项，提交材料充分、完整，事前进行集体决策，执行时未发生重大调整。项目目标设定了年度目标和绩效指标，设计符合目标管理规范、合理，但绩效指标存在一定的不可预测性，扣除2分。

（2）绩效目标方面满分6分，得5分。绩效目标设定的绩效指标清晰、细化、可衡量，基本可以反映和考核项目的明细化情况。可以将目标绩效目标细化分解为具体的绩效指标；可以通过清晰、可衡量的指标值予以体现；与项目目标任务数或计划数有一定的合理范围内偏差，扣除1分。

（3）资金投入方面满分8分，得8分。项目预算资金分配有测算依据，可以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况。

2. 过程指标体系满分24分，得20分，其中：

（1）资金管理方面满分13分，得12分。项目预算资金是否按照计划执行，可以用以反映或考核项目预算执行情况；实际

到位的资金与预算资金的比率相符，可以反映和考核资金落实情况对项目实施的保障程度；项目资金使用符合相关的财务管理制度规定，基本可以反映和考核项目资金的规范运行情况。

(2) 项目组织实施方面满分11分，得8分。实施过程中资金的拨付有完整的审批程序和手续，符合项目预算用途，不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等；采取了必要的监控机制和手段保证资金的使用情况合规合法。财务和业务管理制度是否合法、合规，完整性有待进一步加强，扣3分。

3. 项目产出指标体系满分30分，得25分，其中：

项目成本节约率、完成及时性、实际完成率、质量达标率100%，与计划指标相同。但是完成时间因省市统一安排时间安排有所调整，但是于2021年底全部完成。扣5分。

4. 项目效益方面满分15分，得11分。通过项目实施，建立覆盖全面、稳定且唯一代码制度，实现管理从头到统一转变、资源从分散到统筹转变、流程从脱节到衔接转变，为转变政府职能、提升行政效能、减轻法人和其他组织负担奠定基础。调查满意度指标均完成目标值。但项目实施无法量化经济效益、生态效益、影响等，扣3分。满意度扣1分。

(二) 评价结果

中共黄龙县委机构编制委员会办公室2021年度登记管理工作在上级有关部门的关心、帮助下，顺利推进，并根据《黄龙县县级财政项目预算绩效评价实施办法》，项目评价结果为：

86分，良。附绩效评价评分明细表。

（三）评价结论

在此次评价中，登记管理费项目绩效自我评价得分86分，绩效评价情况较好，资金使用和效果达到了预期绩效目标。

四、问题及其分析

目前，财务人员对绩效管理工作已经掌握了基本工作方法，对绩效管理也有了一定的了解，但对于运用绩效管理在实际工作中加强管理还没有明确的方式方法。如何进一步实现管理“科学化、规范化、精细化”，提高管理绩效，是一个亟待解决的问题。

五、经验总结

主要经验和做法：在项目开展中尽可能减少人员经费开支成本，同时提前做好预算，完善登记改革工作，建成标准化服务窗口，信息化建设紧跟省市步伐，达到项目预期目标。

六、评价意见及建议

（一）政策建议：加强项目财政预算和活动项目的吻合度，按项目的规模提早介入。

（二）改进措施：加强财政部门和项目实施单位的沟通，提高资金的使用效率。

（三）绩效目标改进建议：结合绩效目标完成情况，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，找出需要改进的指标，逐项提出次年的编制意见和建议

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

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

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

8. 结余资金：即当年预算工作目标已完成，或者因故终止，当年剩余的资金。