2020年度

四川省攀枝花市西区委员会办公室部门决算

目录

公开时间：2021年10月20日

第一部分 部门概况

**一、基本职能及主要工作**………………………………………………………**4**

**二、机构设置**……………………………………………………………………**5**

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………………………………………………6**

**二、收入决算情况说明**…………………………………………………………**6**

**三、支出决算情况说明**…………………………………………………………**7**

**四、财政拨款收入支出决算总体情况说明**……………………………………**8**

**五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明**………………………………**9**

**六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明**………………………**11**

**七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明**………………………………**11**

**八、政府性基金预算支出决算情况说明**……………………………………**12**

**九、国有资本经营预算支出决算情况说明……………………………………12**

**十、其他重要事项的情况说明**………………………………………………**12**

第三部分名词解释…………………………………………………………………24

第四部分附件

**附件1……………………………………………………………………………28**

第五部分附表………………………………………………………………………38

**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。1、负责区委日常文书处理，督促检查市委和区委重要工作部署贯彻落实情况，负责区委领导同志批示精神传达、催办、落实。2、围绕市委和区委工作部署，收集信息、反映动态、开展调研；承担区委文件、文稿起草、修改和校正工作；负责区委和区委办公室文件印制、分发、管理等工作。3、负责区委重要会议事务工作和区委领导同志参加重大活动的组织安排；负责区委的有关接待工作。4、协助区委、区政府信访办公室受理和接待人民群众对区委和区委领导的来信来访，办理和协调处理信访案件。5、负责信息、政研、督查工作。6、负责安全防范、保密和综合治理工作。7、负责区委领导的服务工作。8、协调各部门工作关系。9、负责机要通讯，保密宣传、教育、执法，以及信息网络建设和管理工作。10、负责办公室机关党的思想、组织、作风建设和社会主义精神文件建设。11、承办区委交办的其它工作。

（二）2020年重点工作完成情况。2020年，区委办公室围绕区委中心工作，坚持高起点、高标准、高品位的服务理念，强化服务意识，提升服务层次，与时俱进、开拓进取，开创了办公室工作新局面。一是提高综合服务能力，确保了区委各项工作高效运转。持续做好区委决策的参谋助手，深入调查研究，及时、准确、全面地为区委和上级党委提供决策信息；提高综合文稿质量，不断创新工作方式和方法，确保了各类文稿既符合中央、省、市的精神，又切合西区实际，能在实践中起到较好的指导作用；突出信息服务质量，为党委科学决策、指导工作、推动落实提供了参考和依据。二是增强督办工作力度，保证了区委决策和部署的有效贯彻。围绕区委中心工作，突出抓好重大决策、重要工作部署贯彻落实情况的督查督办。认真抓好中央、省委、市委重要会议、重要文件精神贯彻落实情况的督查，确保党的方针、政策得以正确贯彻执行。加大领导批示和交办事项的督查力度，做到了批必查，查必果，果必报。三是抓好保密机要工作。切实增强忧患意识，坚持完善工作机制、加强管理和指导，严格执行各项规定，推进了西区保密工作上台阶，确保了党和国家秘密绝对安全畅通。四是切实做好网络管理工作。完善了电子政务内网改建方案，抓好新电子政务内网项目建设。做好协同办公平台的运行保障工作，为我区部门与部门的信息交换提供了快捷高效的办公方式。

**二、机**构设置

区委办下属二级单位1个，其中参照公务员法管理的事业单位1个。

纳入区委办2020年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：

1.攀枝花市西区电子政务建设服务中心

# 第二部分 2020年度部门决算情况说明

1. 收入支出决算总体情况说明

2020年度收、支总计1278.53万元。与2019年相比，收、支总计各增加115.13万元，增长9.9%。主要变动原因是2020年增加了调进人员工资福利支出和专项项目资金58万元。

（图1：收、支决算总计变动情况图）（柱状图）

二、收入决算情况说明

2020年本年收入合计814.89万元，其中：一般公共预算财政拨款收入814.72万元，占99.98%；政府性基金预算财政拨款收入0万元；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0.17万元，占0.02%。

（图2：收入决算结构图）（饼状图）

三、支出决算情况说明

2020年本年支出合计986.38万元，其中：基本支出756.89万元，占76.73%；项目支出229.49万元，占23.27%；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）（饼状图）

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1277.88万元。与2019年相比，财政拨款收、支总计各增加115.43万元，增长9.93%。主要变动原因是2020年人员增加，且2019年部分项目经费在2020年支付。

（图4：财政拨款收、支决算总计变动情况）（柱状图）

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803.19万元，占本年支出合计的81.43%。与2019年相比，一般公共预算财政拨款支出减少119.85万元，下降12.98%。主要变动原因是受新冠肺炎疫情影响，2020年人员外出学习、培训等频次降低，人员公用经费支出减少。

（图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况）（柱状图）

**（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803.19万元，主要用于以下方面:**一般公共服务（201）**支出671.90万元，占83.65%；**教育支出（205）**0万元；**科学技术（206）**支出0万元；**文化旅游体育与传媒（207）支出0万元**；**社会保障和就业（208）**支出41.13万元，占5.12%；**卫生健康（210）支出**36.22万元，占4.51%；**住房保障支出（221）**53.93万元，占6.71%。

（图6：一般公共预算财政拨款支出决算结构）（饼状图）

**（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803.19**，**完成预算100%。其中：**

**1.一般公共服务（201）政府办公厅（室）及相关机构事务（03）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（99）:支出决算为3.15万元，完成预算100%。**

**2.一般公共服务（201）党委办公厅（室）及相关机构事务（31）行政运行（01）:支出决算为512.10万元，完成预算100%。**

**3.一般公共服务（201）党委办公厅（室）及相关机构事务（31）一般行政管理事务（02）:支出决算为46.32万元，完成预算100%。**

**4.一般公共服务（201）党委办公厅（室）及相关机构事务（31）事业运行（50）:支出决算为110.33万元，完成预算100%。**

**5.社会保障和就业（208）行政事业单位离退休（05） 行政单位离退休（01）:支出决算为2.44万元，完成预算100%。**

**6.社会保障和就业（208）行政事业单位离退休（05） 机关事业单位基本养老保险缴费支出（05）:支出决算为38.69万元，完成预算100%。**

**7.卫生健康（210）行政事业单位医疗（11）行政单位医疗（01）:支出决算为25.06万元，完成预算100%。**

**8.卫生健康（210）行政事业单位医疗（11）事业单位医疗（02）:支出决算为8.23万元，完成预算100%。**

**9.卫生健康（210）行政事业单位医疗（11）公务员医疗补助（03）:支出决算为2.93万元，完成预算100%。**

**10.住房保障（221）住房改革（02）住房公积金（01）:支出决算为53.93万元，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756.87万元，其中：

人员经费703.08万元，主要包括：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、生活补助、其他对个人和家庭的补助支出等。
　　日常公用经费53.79万元，主要包括：办公费、邮电费、差旅费、维修（护）费、租赁费、培训费、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、办公设备购置等。

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1.84万元，完成预算70.77%，决算数小于预算数的主要原因是2020年因新冠肺炎疫情影响，公务用车、公务接待频次降低。

**（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；公务用车购置及运行维护费支出决算1.84万元，占100%；公务接待费支出决算0万元。具体情况如下：

（图7：“三公”经费财政拨款支出结构）（饼状图）

**1.因公出国（境）经费支出**0万元，**完成预算100%。**

**2.公务用车购置及运行维护费支出**1.84万元,**完成预算73.6%。**

其中：**公务用车购置支出**0万元。截至2020年12月底，单位共有公务用车1辆，其中：机要通信用车1辆。

**公务用车运行维护费支出**1.84万元。主要用于办公室机要通信用车执行公务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**0万元，**完成预算0%。**

**国内公务接待支出**0万元；**外事接待支出**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183.17万元。

1. 国有资本经营预算支出决算情况说明

2019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，区委办机关运行经费支出53.79万元，比2019年减少5.16万元，下降8.75%。主要原因是2020年区委办认真贯彻落实《党政机关厉行节约反对浪费条例》、中央八项规定及其实施细则，有效缩减开支，故2020年办公费减少。

**（二）政府采购支出情况**

2020年，区委办政府采购支出总额0.18万元，其中：政府采购货物支出0.18万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0万元。主要用于购置办公设备。授予中小企业合同金额0.18万元，占政府采购支出总额的100%。

**（三）国有资产占有使用情况**

截至2020年12月31日，区委办共有车辆1辆，其中：主要领导干部用车0辆、机要通信用车1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，区委办在年初预算编制阶段，组织对9个项目开展了预算事前绩效评估，并编制了绩效目标，预算执行过程中，对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，从评价情况来看通过加强预算收支管理，健全内部管理制度，严格内部管理流程，部门整体支出控制在预算范围内，财务收支平衡，有效保障了办公室各项工作有序开展。本部门还自行组织了1个项目支出绩效评价，从评价情况来看该项目规划科学、决策依据充分、资金到位及时、项目管理规范。

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“牵头统筹全区性重大活动”“派驻纪检监察”“目标督查”“电子政务建设服务”“非涉密文件监管”等5个项目绩效目标实际完成情况。

（1）牵头统筹全区性重大活动项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数66万元，执行数为40.92万元，完成预算的62%。通过项目实施，保障了办公室牵头的全委会和其他全区性重要会议、重大活动等顺利开展。发现的主要问题：2020年度受新冠肺炎疫情影响，原定部分会议改为视频会议，部分调研、培训计划取消，存在年初有预算，年末未执行完预算计划的情况。下一步改进措施：提前谋划，做好全年工作统筹，加强年初预算编制管理，确保预算编制准确完整，保障区委办牵头的各项工作顺利开展。

|  |
| --- |
| 项目支出绩效目标完成情况表(2020年度) |
| 项目名称 | 牵头统筹全区性重大活动项目 |
| 预算单位 | 西区区委办 |
| 预算执行情况(万元) | 预算数: | 66万元 | 执行数: | 40.92万元 |
| 其中-财政拨款: | 66万元 | 其中-财政拨款: | 40.92万元 |
| 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 |
| 完成全委会及牵头开展的全区性工作会议、重大调研活动和承办的全市重大活动等。 | 完成全委会及牵头开展的全区性工作会议、重大调研活动和承办的全市重大活动等。 |
| 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 | 完成全委会2次；牵头完成全区性工作会议；牵头开展重大调研活动；牵头开展承办的全市重大活动；牵头印刷全区宣传资料。 | 完成全委会2次；牵头完成全区性工作会议30余次；牵头开展重大调研活动、承办的全市重大活动；牵头印刷全区宣传资料1000余份。 | 全年完成全委会2次；牵头完成全区性工作会议约30次;牵头开展调研活动30余次;牵头承办了2020年第三季度项目竞进拉练；开展国家安全宣传教育活动1次，印刷资料1000余份。 |
| 项目完成指标 | 质量指标 | 不断创新工作方式和方法，深入调查研究，持续做好区委决策的参谋助手。 | 不断创新工作方式和方法，深入调查研究，持续做好区委决策的参谋助手。 | 保证了区委各类会议、调研、活动高质量开展。 |
| 项目完成指标 | 时效指标 | 2020年12月31日前 | 2020年12月31日前 | 2020年12月31日前 |
| 项目完成指标 | 成本指标 | 66万元 | 66万元 | 40.92万元 |
| 效益指标 | 社会效益 | 围绕区委中心工作，坚持高起点、高标准、高品位的服务理念，强化服务意识，提升服务层次，与时俱进、开拓进取，确保区委各项工作高效运转。 | 围绕区委中心工作，坚持高起点、高标准、高品位的服务理念，强化服务意识，提升服务层次，与时俱进、开拓进取，确保区委各项工作高效运转。 | 围绕区委中心工作，坚持高起点、高标准、高品位的服务理念，强化服务意识，提升服务层次，与时俱进、开拓进取，确保区委各项工作高效运转。 |
| 满意度指标 | 满意度 | 满意度 | 100% | 100% |

（2）派驻纪检组业务费绩效目标完成情况综述。项目全年预算数0.5万元，执行数为0.49万元，完成预算的98%。通过项目实施，派驻纪检组督促了各被监督单位认真履行主体责任，完成年度党风廉政建设工作任务，同时围绕监督单位重点工作，针对关键少数、关键岗位、关键环节和关键节点这“四个关键”，精准监督执纪，使被监督单位的干部职工筑牢思想防线，树立廉洁从政意识，干部队伍建设和工作作风明显好转。

|  |
| --- |
| 项目支出绩效目标完成情况表(2020 年度) |
| 项目名称 | 派驻纪检组业务费 |
| 预算单位 | 西区区委办公室 |
| 预算执行情况(万元) | 预算数: | 0.5万元 | 执行数: | 0.49万元 |
| 其中-财政拨款: | 0.5万元 | 其中-财政拨款: | 0.49万元 |
| 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 |
| 一是督促各被监督单位认真履行主体责任，完成年度党风廉政建设工作任务；二是是围绕监督单位重点工作，针对关键少数、关键岗位、关键环节和关键节点这“四个关键”，精准监督执纪，使被监督单位的干部职工筑牢思想防线，树立廉洁从政意识，干部队伍建设和工作作风明显好转。 | 一是督促各被监督单位认真履行主体责任，完成年度党风廉政建设工作任务；二是是围绕监督单位重点工作，针对关键少数、关键岗位、关键环节和关键节点这“四个关键”，精准监督执纪，使被监督单位的干部职工筑牢思想防线，树立廉洁从政意识，干部队伍建设和工作作风明显好转。 |
| 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 | 建设纪检监察系统的检举举报平台；参加纪检监察业务培训；订阅纪检监察有关报刊。 | 购买涉密电脑、涉密打印机等终端设备；培训3人次；订阅书籍10本。 | 购买了涉密电脑、涉密打印机等终端设备，现正处于调试阶段；3人次参加了学习；订阅了纪检监察报刊；购买铁皮柜2组。 |
| 项目完成指标 | 质量指标 | 督促各被监督单位认真履行党风廉政建设主体责任。 | 被监督单位认真履行党风廉政建设主体责任，干部职工筑牢思想防线，树立廉洁从政意识，干部队伍建设和工作作风明显好转。 | 被监督单位认真履行党风廉政建设主体责任，干部职工筑牢思想防线，树立廉洁从政意识，干部队伍建设和工作作风明显好转。 |
| 项目完成指标 | 时效指标 | 完成时间 | 2020年12月31日前 | 2020年12月31日前 |
| 项目完成指标 | 成本指标 | 工作经费、设备购买费、外出培训费、办公经费等。 | 0.5万元 | 0.49万元 |
| 效益指标 | 社会效益 | 保障全区党政机关办公需要 | 保障全区党政机关办公需要 | 为全区党政机关办公提供了软硬件和网络使用保障 |
| 效益指标 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| 满意度指标 | 满意度 | 满意度 | 100% | 100% |

（3）目标督查项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数9万元，执行数为8.74万元，完成预算的97.11%。通过项目实施，保障西区2020年重点工作、民生工程、绩效考核等工作顺利完成，为区委决策部署提供科学依据，进一步督导全区工作开展。

|  |
| --- |
| **项目绩效目标完成情况表**(2020 年度) |
| 项目名称 | 目标督查项目 |
| 预算单位 | 西区区委办 |
| 预算执行情况(万元) | 预算数: | 9万元 | 执行数: | 8.74万元 |
| 其中-财政拨款: | 9万元 | 其中-财政拨款: | 8.74万元 |
| 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 |
| 加强2020年重点工作、民生实事及区委、政府重大决策部署的督查督办，强化目标绩效管理，落实区委督促检查暨绩效管理工作领导小组日常工作，确保西区2020年重点工作、民生实事、绩效考核等工作顺利完成，全面完成有关考核。 | 2020年度全区目标绩效管理和督查督办工作顺利推进，全年高质量完成《攀枝花市西区2020年度综合目标实施方案》下达的各项目标任务，区级年度目标绩效考核顺利推进。 |
| 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 | 召开目标督查、民生实事季度工作会4次，开展民生实事满意度测评2次，印制绩效考评资料，选派干部参加目标绩效管理及督查工作专题培训，目标绩效管理办办公费用，开展重点工作、重大项目等专项督查。 | 召开会议4次，满意度测评2次，印制资料80本，培训6人次，开展督促检查50次。 | 召开目标督查推进会、“三比三赛”工作分析会4次，组织配合开展省市民生实事满意度测评2次，印制民生实事宣传手册及海报和绩效评价测评表，开展督促检查80余次。 |
| 项目完成指标 | 质量指标 | 确保西区2020年重点工作、民生实事、绩效考核等工作顺利完成。 | 按照区委、政府统一安排，确保2020年重点工作、民生实事、绩效考核等工作。 | 顺利完成2020年度重点工作、民生实事、绩效考核等工作。 |
| 项目完成指标 | 时效指标 | 完成时限 | 2020年12月31日 | 2020年12月31日 |
| 项目完成指标 | 成本指标 | 工作经费、资料印制费、培训费、办公经费等。 | 9万元 | 8.74万元 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 目标绩效考核和重点工作督查 | 确保目标责任制考核落实，强化绩效管理，推动重点项目早建成、早增效益。 | 通过目标绩效考核，推进了重点项目早建成、早增效益。 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 目标绩效考核和重点工作督查 | 确保社会稳定，重点项目建成带动地方经济发展。 | 社会稳定，重点项目建成带动地方经济发展。 |
| 效益指标 | 生态效益指标 | 重点工作督查 | 确保重点项目符合设计、规划要求。 | 重点项目符合设计、规划要求。 |
| 效益指标 | 可持续影响指标 | 目标绩效考核 | 建立目标导向考核，促进可持续发展。 | 目标导向考核效果明显，促进可持续发展。 |
| 满意度指标 | 满意度指标 | 确保西区2020年重点工作、民生实事、绩效考核等工作顺利完成。 | 100% | 100% |

（4）电子政务建设服务项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数73万元，执行数为68.18万元，完成预算的93.40%。通过项目实施，保障全年电子政务内、外网、互联网、网站、协同平台实际运行安全稳定，项目实施过程中，未发现问题。

|  |
| --- |
| 项目支出绩效目标完成情况表(2020 年度) |
| 项目名称 | 电子政务建设服务费 |
| 预算单位 | 西区区委办 |
| 预算执行情况(万元) | 预算数: | 73万元 | 执行数: | 68.18万元 |
| 其中-财政拨款: | 73万元 | 其中-财政拨款: | 68.18万元 |
| 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 |
| 电子政务内、外网、互联网、网站、协同平台运行安全稳定。 | 全年电子政务内、外网、互联网、网站、协同平台实际运行安全稳定。 |
| 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 | 支付电子政务内、外网、互联网光纤租赁费；开展网络设备的维护和更新，网站信息及网络安全巡检，平台维护；网络安全评测，杀毒软件升级更新，防火墙安全监测；基础软硬件维护，平台维护，短信服务。 | 为全区部门（单位）提供电子政务内、外网专用光纤服务和互联网接入服务；每月1次网站信息及网络安全巡检，每年不少于4次平台操作培训；每年最少一次网络安全评测；即时更新杀毒软件，每月最少一次，全年12次以上；每周一次防火墙安全监测；基础软硬件维护每季度不少于1次巡检，共4次。以2019年发送信息量为参考，不低于30万条。 | 三网运行稳定正常；网站监测12次，业务培训10次；网络安全评测2次，杀毒软件及时更新，防火墙实时监测运行；全年巡检4次，平台短信超发送超30万条。 |
| 项目完成指标 | 质量指标 | 电子政务内、外网和互联网办公网络光纤；网站正常安全运行；保证协同办公平台功能正常。 | 保证光纤用户正常通信；保证西区电子政务外网、电子政务内网和互联网的安全运行，保障信息系统安全；公文流转、会议通知、文档管理等功能正常运行，访问速度流畅，支持异地办公和手机办公。 | 网站运行正常安全。 |
| 项目完成指标 | 时效指标 | 2020年12月31日前 | 2020年12月31日前 | 2020年12月31日前 |
| 项目完成指标 | 成本指标 | 73万元 | 73万元 | 68.18万元 |
| 效益指标 | 社会效益 | 保障全区党政机关办公需要；保障西区党政机关网站安全。 | 提高网站运行效率，发生安全事故为零。 | 未发生安全事故。 |
| 满意度指标 | 满意度 | 满意度 | 100% | 100% |

5.非涉密文件监管系统项目目标完成情况综述。项目全年预算数9万元，执行数为9万元，完成预算的100%。通过项目实施，确保了西区非涉密文件监管系统正常运转，实时监督了各单位互联网计算机文件处理是否涉密，保障了全区无网络泄密案件发生，项目实施过程中，未发现问题。

|  |
| --- |
| 项目支出绩效目标完成情况表(2020 年度) |
| 项目名称 | 非涉密文件监管系统租金 |
| 预算单位 | 西区区委办 |
| 预算执行情况(万元) | 预算数: | 9万元 | 执行数: | 9万元 |
| 其中-财政拨款: | 9万元 | 其中-财政拨款: | 9万元 |
| 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 |
| 确保西区非涉密文件监管系统正常运转，实时监督各单位互联网计算机文件处理是否涉密,保障全区无网络泄密案件发生。 | 全年系统运行正常，监测正常，全区无网络泄密案件发生。 |
| 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) |
| 项目完成指标 | 数量指标 | 非涉密文件监管系统租金9万元。 | 西区非涉密文件监管系统的部署是与中国电信攀枝花分公司一次签约5年租赁期，统一租赁使用电信IDC机房，由电信负责运维，其中前三年每年租金18万元，后两年每年租金9万元，合计72万元。该购买服务协议从2017年开始生效，2017年已支付租金18万元，2018年支付租金15万元，2019年支付租金21万元，因此2020年度共计需要支付中国电信攀枝花分公司租金9万元。 | 实际支付9万元。 |
| 项目完成指标 | 质量指标 | 确保西区非涉密文件监管系统正常运转。 | 确保西区非涉密文件监管系统正常运转。 | 系统运行正常。 |
| 项目完成指标 | 时效指标 | 完成时间 | 2020年12月31日前 | 2020年12月31日前 |
| 项目完成指标 | 成本指标 | 服务费用 | 9万元 | 9万元 |
| 效益指标 | 可持续影响指标 | 实时监督区级各部门在互联网计算机上处理的文件是否涉密。 | 实时监督区级各部门在互联网计算机上处理的文件是否涉密。 | 实时监控运行正常 |
| 满意度指标 | 满意度 | 满意度 | 100% | 100% |

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，《西区区委办2020年部门整体支出绩效评价报告》见附件。

1. 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。包括投资收益、银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入、现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项等。

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（201）政府办公厅（室）及相关机构事务（03）行政运行（01）:指行政单位（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（201）党委办公厅（室）及相关机构事务（31）行政运行（01）: 指行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

7.一般公共服务（201）党委办公厅（室）及相关机构事务（31）一般行政管理事务（02）: 指行政单位（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。

8.一般公共服务（201）党委办公厅（室）及相关机构事务（31）事业运行（50）:指事业单位的支出，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。

9.一般公共服务（201）党委办公厅（室）及相关机构事务（31）其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出（99）:反映除上述项目以外其他用于党委办公厅（室）及相关机构事务支出。

10.一般公共服务（201）其他一般公共服务支出（99）其他一般公共服务支出（99）:指上述项目未包括的一般公共服务支出。

11.社会保障和就业（208）行政事业单位离退休（05）未归口管理的行政事业单位离退休（04）:指未实行归口管理的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

12.社会保障和就业（208）行政事业单位离退休（05）机关事业单位基本养老保险缴费支出（05）: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。

13.社会保障和就业（208）行政事业单位离退休（05）未机关事业单位职业年金缴费支出（06）: 指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。

14.医疗卫生与计划生育（210）行政事业单位医疗（11）行政单位医疗（01）:指财政部门集中安排的行政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。

15.医疗卫生与计划生育（210）行政事业单位医疗（11）事业单位医疗（02）: 指财政部门集中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待遇的医疗经费。

16.医疗卫生与计划生育（210）行政事业单位医疗（11）公务员医疗补助（03）:指财政部门集中安排的公务员医疗补助经费。

17.住房保障支出（221）住房改革支出（02）住房公积金（01）:指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。

18.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。

19.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。

20.经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

21.“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。

22.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

中共攀枝花市西区区委办公室

2020年整体部门支出绩效评价报告

一、部门概况

**（一）机构组成**

中共攀枝花市西区区委办公室是中共攀枝花市西区区委负责推动党委决策部署落实，按照党委要求协调相关工作开展，承担党委运行保障具体事务的综合部门。区委办现有1个下属二级单位西区电子政务建设服务中心，设立了综合股、常委办、政策研究室、信息股、人事后勤股5个内设机构，下设区委全面深化改革委员会办公室、区委国家安全委员会办公室。

**（二）基本职能**

（一）负责区委日常文书的处理，督促检查市委和区委重要工作部署的贯彻落实情况，负责区委领导同志批示的转达和催办落实。（二）围绕市委和区委工作部署，收集信息、反映动态、综合调研；承担区委文件、文稿的起草、修改和校正工作；负责区委和区委办公室文件的印制、分发、管理等工作。（三）负责区委重要会议事务工作和区委领导同志参加重大活动的组织安排；负责区委的有关接待工作。（四）负责信息、政研、督查工作。（五）负责安全防范、保密和综合治理工作。（六）负责区委领导的服务工作。（七）协调各部门工作关系。（八）负责办公室机关党的思想、组织、作风建设和社会主义精神文明建设。（九）承办区委交办的其它工作。

**（三）人员构成**

区委办（包括区委目标绩效办和区电子政务建设服务中心）总编制35人，其中行政编制15人、参公编制8人、事业编制12人（使用人才交流中心编制）。截至2020年12月31日，实有在职人员34人，其中行政人员16人（含区纪委派驻区委办纪检组1人、行政工勤人员1人）、参公人员7人（含区纪委派驻区委办纪检组1人）、事业人员11人。

二、评价工作开展情况

**（一）夯实评价基础**

为推动绩效评价工作有序进行，我办按照《攀枝花市西区财政局关于开展2020年度部门预算整体绩效评价和财政项目（政策）支出绩效评价工作的通知》（攀西财〔2021〕98号）要求，对2020年度整体支出和项目支出进行全面梳理，认真填写了区委办2020年度预算整体绩效自评表、项目支出绩效自评表，为区财政部门掌握区委办绩效评价工作奠定了坚实基础。

**（二）优化评价方式**

为贯彻落实党的十九大报告中关于“建立全面规范透明、标准科学、约束有力的预算制度，全面实施绩效管理”和更好地推进区委办绩效评价工作深入开展，提高绩效评价的客观性、公正性，我办通过查阅资料、实地查看、问卷调查等评价方式全方位开展绩效评价工作。

**（三）加强联动协作**

我办下设5个内设机构，在绩效评价过程中，充分强化了股室间的协调联动机制，及时传达工作信息，协调解决绩效评价工作开展中遇到的问题。

三、部门资金基本情况

**（一）部门财政资金收入情况**

2020年总收入1278.53万元，2020年较2019年增加9.9%，原因为本年新增专项项目资金58万元。

**（二）部门财政资金支出情况**

2020年总支出986.378万元，2020年较2019年增加6.8%。原因分析：2020年发放了高层次人才优惠政策待遇、李鑫顶岗锻炼补助及调进人员工资福利支出。

**（三）结转和结余情况**

2020年度，结转和结余经费291.53万元，均为专项项目经费。

四、部门财政支出管理情况

**（一）专项资金分配情况**

2020年项目资金年初预算安排304.86万元，财政追减预算68.86万元，全年共计安排预算236万元，上年项目资金结转238.70万元，全年共计支出183.17万元。项目资金年末结转291.53万元。

**（二）资产管理**

截至2020年12月31日，我办资产总额（账面净值，下同）772.96万元，较上年增长4.37%。负债总额421.18万元,较上年增长-0.07%。净资产351.78万元,较上年增长10.22%。

**1.资产分布情况。**我办行政单位国有资产772.96万元，占100.00%；事业单位国有资产0万元，占0.00%，其中执行民间非营利组织会计制度的社会团体国有资产0万元，占0.00%。

**2.资产构成情况。**我办流动资产713.47万元，较上年增长7.91%，占资产总额92.30%；固定资产57.94万元，较上年增长-24.16%，占资产总额7.50%；在建工程0万元，较上年增长0.00%，占资产总额0.00%；长期投资0万元，占资产总额0.00%；无形资产1.55万元，较上年增长-48.66%，占资产总额0.20%；公共基础设施0万元，占资产总额0.00%；政府储备物资0万元，占资产总额0.00%；文物文化资产0万元，占资产总额0.00%；保障性住房0万元，占资产总额0.00%。

**3.固定资产构成情况。**我办土地、房屋及构筑物0万元，占固定资产的0.00%（其中，房屋0万元，占固定资产的0.00%）；通用设备33.54万元，占57.88%（其中，车辆21.81万元，占37.64%，单价50万（含）以上（不含车辆）设备0万元，占0.00%）；专用设备0万元，占0.00%（单价100万（含）以上设备0万元，占0.00%）；文物和陈列品0万元，占0.00%；图书档案0万元，占0.00%；家具、用具、装具及动植物24.41万元，占42.12%。

**（三）内控制度管理**

**1.内部控制制度的设置及执行情况。一是切实加强组织领导。**为切实开展内部控制建设工作，提高内部管理水平，区委办高度重视，根据人员变动,调整了内部控制实施工作领导小组，制定了《区委办公室内部控制体系建设实施方案》，明确了牵头负责人、工作职责，并召开了专题会议，组织开展了业务培训，认真学习了内控建设的业务操作以及重点工作等，提高了干部职工对内部控制建设的认识。**二是强化内控体系建设。**为规范内部权力运行，促进依法行政，推进廉政建设，确保我办内部控制制度体系建设工作的顺利开展，聘请了北京艾图内控咨询有限公司对我办内控工作进行指导，主要完成了以下工作。一是流程梳理，收集整理单位层面和业务层面，包括预算管理、收支业务管理、政府采购业务管理、资产管理、建设项目管理、合同管理等经济业务的流程、制度、岗位职责，对照标准进行了全面梳理；二是风险评估，针对梳理出的流程、制度、岗位职责等，结合实际执行效果，认真查找风险点，并进行综合评估，形成了《区委办公室内部控制风险评估报告》；三是流程优化，根据风险评估结果，设计了防控措施，明确了各业务流程运行标准、运行授权和风险控制办法，编制了经济业务流程图；四是建立健全制度机制，在流程梳理和优化的基础上，对相关制度进行全面整理和完善，建立健全了重点领域和关键岗位制衡机制、风险评估机制、内部监督和评价机制和预算业务管理、收支业务管理、政府采购业务管理、资产管理、建设项目管理、合同管理等相关业务管理制度；五是形成内控手册，汇总整理单位层面和业务层面的内控资料，以及风险评估、内部监督和评价等资料，明确单位层面和业务层面的内控要求，形成了《区委办内部控制管理工作手册》。

**2.部门内部控制制度的执行。**我办认真执行“三重一大”制度、重大事项集体决策制度，凡是涉及重要人事、财务、重点工作等都经领导班子集体研究决定。进一步梳理了办公室各岗位职责，明确了岗位分工，做到了不相容岗位相互分离，相互制约，相互监督。加强财务、采购、资产管理力度，在预决算编制、经费报销、政府采购、资产处置等方面，严格按照制度要求和规定程序办理，并进行严格审批，有效防范各类风险。

**（四）信息公开**

2020年度，我办绩效目标、绩效评价、绩效监控等相关情况均按照区财政局要求在区政府官方网站上进行了公开。

**（五）绩效监控**

我办严格执行预算监控管理制度，2020年8月对上半年预算执行情况进行了绩效监控，做到了严格执行财务制度，财政资金专款专用，充分发挥了财政资金使用效益。我办纳入预算绩效监控的9个项目阶段性完成的数量、质量、时效、成本等相关指标均正常合理，与预期目标不存在偏离情况；项目预期的经济效益、社会效益、生态效益、可持续性以及满意度指标基本达到阶段性预期目标；项目需求的条件和环境未发生实质性变化。

五、部门绩效情况

（一）**总体绩效**

2020年区委办坚持服务领导、服务机关、服务基层，不断加强办公室内部建设，努力树立“团结、周密、高效、创新”的工作作风，发挥好参谋助手、督促检查、综合协调作用。经过全办上下共同努力，各项工作稳步推进，部门资金支出使用规范，财务制度健全且执行情况良好。

（二）**主要目标绩效完成情况**

**1.产出指标完成情况分析**

**数量指标:** 一是及时发放单位34名职工工资和缴纳社保、公积金，保障了职工正常福利待遇；二是在勤俭节约基础上，保障日常办公支出，确保了机关正常运转；三是深入开展调查研究，积极做好综合服务、统筹协调，不断提高办文办会质量，有效发挥了区委决策参谋助手作用，进一步提高了办公室工作服务水平。全年撰写调研报告13篇、各类信息、专报585余件；发文400余件；以区委、区政府名义召开的全区性会议30次；四是按工作计划有序推进保密机要、电子政务建设、目标督查、深化改革等专项业务工作，全面完成了各项工作任务。

**质量指标:** 围绕区委中心工作，坚持高起点、高标准、高品位的服务理念，强化服务意识，提升服务层次，与时俱进、开拓进取，全面做好各项工作，进一步提升工作质量和水平，有效发挥了区委办公室作为区委参谋部、协调部、服务部的作用。

 **时效指标：**除按计划需要在下年完成的工作外，所有工作均在2020年12月31日前完成。

**成本指标：**全年经费总支出986.378万元，其中基本支出748.71万元、项目支出183.17万元。

**（2）效益指标完成情况分析**

**经济效益：**严格落实中央八项规定精神，厉行勤俭节约，从严控制各项经费开支，千方百计降低了运行成本，保障了区委工作高效推进。

**社会效益：**围绕区委重大决策和群众关注热点等问题，开展调查研究、综合协调服务和督查督导，有力推动了区委各项决策部署落地落实。积极打造服务型机关，着力解决民生问题，提高了为民服务水平。

**生态效益：**大力推进节约型机关建设，减少了机关水、电、油、纸等能源资源消耗；认真落实爱国卫生运动和垃圾分类要求，积极开展卫生大扫除活动，营造了节能环保、整洁干净的办公环境。

**可持续影响：**作为全区各项工作运行的中枢部门，坚持高标准、高要求，改作风、做表率，不断提高了工作质量和水平，切实发挥决策参谋、督查落实、综合协调、服务保障等作用，全力提升服务全区经济社会发展的能力水平。

**（3）满意度指标完成情况分析**

开展机关满意度测评，测评结果为满意度良好。

六、评价结论及建议

**（一）评价结论**

2020年，区委办较好地完成了绩效评价工作。

**（二）存在问题**

**一是**在资金安排和使用上仍有不可预见性：如在预算执行中，有时会因临时新增重要的工作任务或者人员增加发生新的费用，而年初预算时很难精确测算相关支出，导致预算执行中需要追加经费；**二是**因为个别专项工作需按照上级部门安排部署开展，本年度无法完成，导致项目资金结转下年。

**（三）改进建议**

建议区财政局加强对全区财务工作人员的培训，进一步提高预算管理意识，规范部门预算收支核算，切实提高部门预算收支管理水平。

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、国有资本经营预算支出决算表