

自贡市贡井区人民政府办公室 2020 年度部门决算编制的说明

目 录

公开时间：2021 年 10 月 26 日

第一部分 部门概况.....	3
一、基本职能及主要工作.....	3
二、机构设置.....	7
第二部分 2020 年度部门决算情况说明.....	9
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.....	18
九、国有资本经营预算支出决算情况说明.....	18
十、其他重要事项的情况说明.....	18
第三部分 名词解释.....	29

第四部分 附件.....	32
附件 1.....	32
附件 2.....	37
第五部分 附表.....	43
一、收入支出决算总表.....	46
二、收入决算表.....	46
三、支出决算表.....	46
四、财政拨款收入支出决算总表.....	46
五、财政拨款支出决算明细表.....	46
六、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	46
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表.....	46
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表.....	46
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表.....	46
十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表.....	46
十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	46
十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表.....	46
十三、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表.....	46
十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	46

第一部分 部门概况

一、基本职能及主要工作

（一）主要职能

1. 协助区政府领导同志起草或组织起草、审核以区政府、区政府办公室名义发布的公文，负责起草或组织起草《政府工作报告》和区政府领导同志的综合性讲话稿、文稿，以及向市委、市政府的汇报材料，办理上级政府及部门发送区政府的文电。指导全区行政机关公文处理工作。

2. 研究区政府各部门和各乡镇政府、街道办事处请示区政府的事项，提出审核处理意见，报区政府领导同志审批。

3. 围绕区政府中心工作和区政府领导同志的指示，组织开展专题调查研究，及时反映情况，提出政策性、业务性建议意见。

4. 督促、检查区政府各部门和各乡镇政府、街道办事处对区政府决定事项及区政府领导批示、交办事项的贯彻落实情况，及时向区政府领导同志报告。指导、协调全区政府系统政务督查工作。

5. 负责区政府各类会议、活动、接待的组织、协调或审核、指导工作，协助区政府领导同志组织实施会议决定事项。

6. 根据区政府领导同志的指示，对区政府部门间争议问题提出处理意见和建议，报区政府领导同志决定。

7. 指导、监督全区政府信息公开工作和机关行政效能建设工作，指导全区政府系统政务信息、电子政务工作和政府网站建设。

8. 组织办理涉及区政府工作的党代会、人代会议案，党代表、人大代表建议和政协委员提案。

9. 负责区政府值班工作，指导各乡镇政府、街道办事处和区政府部门、单位值班工作，及时报告重要情况。

10. 接受区委外事工作委员会的直接领导，承担区委外事工作委员会的具体工作，组织开展外事重大问题的政策研究，协调督促有关方面落实区委外事工作委员会决定事项、工作部署和要求等工作。

11. 负责全区党政群机关、事业单位小汽车编制管理工作。

12. 指导下属事业单位的工作。

13. 做好行政事务工作，为区政府领导同志服务；办理区政府和区政府领导同志交办的其他事项。

（二）2020 年重点工作完成情况

1. 疫情防控迎难而上。以疫情为重点，高度自觉，全体职工迅速担负起“区防控办”重任，迅速建立完善指挥及工作体系，实行无休假 24 小时轮班连轴转。区防控办累计转发文件 32 个、印发文件 90 个，共编发工作简报 46 期，组织会议 150 余次，接受处置各类问题 50 余个，做到了“零时差”将上级防控决策部署结合实际坚决落地落实。始终坚持疫情当头，高速统筹，高效运转，与时间赛跑与疫情赛跑；始终紧盯一线防控，下沉基层，守死火线，铸牢防线，确保了贡井疫情“三为零”。积极落实决策部署，统筹推进各行各业有序复工复产复学复市，为我区率先全面恢复产业发展

社会正常做出了重要贡献。

2. 办文办会务实高效。全面落实精文简会各项要求，全年区政府（办公室）收到各级部门、企事业单位来文 8322 件，其中办理各部门请示（报告）1034 份；印发各类正式文件共计 637 件，其中以贡府（发）和贡府办（发）文号发文 226 件，向区人大常委会备案规范性 8 件。召开区政府常务会议 21 次，学习法律法规 15 条，审议议题 300 余项，召开区长例会 2 次，形成议事纪要 23 份。政务服务高效运行，有效保障了疫情防控、复工复产、重大项目、脱贫攻坚、文创卫、环保攻坚等区政府中心工作的开展。

3. 政务信息客观透明。持续做好信息上报和采编工作，共编发《贡井政务信息》12 期，编发《贡井区疫情防控工作动态》47 期，上报省市政府信息 500 余条，其中《川政晨讯》《政务工作交流》采用 11 条，被省、市各类刊物采用综合类信息 101 条，完成市政府办约稿信息 150 余篇。持续加大行政决策公开力度，通过区政府门户网站公开信息 3008 条，通过市政府门户网站公开信息 150 条，接受并公开专访信息 2 次，在区政府网站开展网上调查 2 次，征集意见 6 次，收集意见建议 289 条，采纳 41 条；收到群众信件 26 条，办结 26 条。

4. 值班值守严谨细致。建立突发事件信息共享机制，印发《贡井区政府系统值班工作要点清单》，全年共收到各级各部门上报突然紧急信息 70 余条，向市政府总值班室上报突发紧急信息 40 条。完成区政府总值班室视频会商系统升

级改造和部分设施标准化建设，指导政府系统值班值守单位按要求开展班标准化建设，全区值班工作效能和辅政服务水平不断提高。

5. 为民宗旨践行有力。扎实推进民生实事项目建设。开展“民生实事人大代表票决制试点”工作，抓实抓细 10 项区第十八届人民代表大会第五次会议民生实事票决制项目建设。全年共下达贡井区 20 件省下民生实事、18 件市下民生实事资金预算 14798.27 万元，已拨付 11424.16 万元。贡井区 20 件省下民生实事 25 项量化考核指标、17 件市下民生实事 25 项量化考核指标全部完成或超额完成全年目标任务。贡井区 10 件民生实事项目 8 件达到或超过时间进度。

6. 机关事务扎实推进。扎实开展公共机构节能工作，公共机构能耗数据网络直报率达到 100%，圆满完成 2020 年节约型机关单位创建工作。全年保障公务用车 4968 趟次，安全行驶总里程 612158 公里，未出现人员伤亡事故。合理调剂闲置办公用房，租赁区级机关集中办公区，解决 13 个党政机关办公用房问题；统筹调配全区 17 个部门办公用房，基本解决了我区办公用房严重紧缺的现状。继续严格公务接待，坚持公务接待费五单报账制度，今年完成接待任务 20 次，接待人数 300 余人次，圆满完成各项接待工作。

7. 外事服务作用凸显。出台《贡井区做好国（境）外疫情输入防控工作方案》，建立贡井区国外返乡人员风险评估专家组（医疗及防控专家 3 人），制定专家风险评估管理办法。严格落实“三提前”措施，对全区所有 485 名国（境）

外人员全覆盖摸排并宣传政策法规，动态掌握国（境）外人员流动意向。积极做好与成都、北京等有航班和高铁城市的沟通衔接，对 16 名专车接回人员实施 14 天集中隔离，对 31 人员落实居家隔离。对全区外事工作情况进行了全面梳理，目前暂无涉外项目备案，区管干部没有因公出国等情况，全区无重大涉外事件发生。

8. 建议提案件件落实。认真履行建议、提案牵头协调和督促职能，圆满完成了年度办理工作。区人大第十八届五次会议期间，代表们提出建议 34 件，闭会期间提出建议 1 件，共计 35 件。办复后代表意见反馈，对办理情况、办理结果的答复意见满意率为 100%。区政协第九届五次会议以来，委员们提出提案 94 件，闭会期间提出提案 1 件，共 95 件。办复后委员意见反馈，对办理情况、办理结果答复满意率为 98.95%，基本满意率为 1.05%。

9. 投融资服务继续优化。进一步规范国有企业管理，推动出台了《关于调整区属国有企业负责人管理体制及党组织关系管理有关事项的通知》《关于加强区属国有企业廉政风险防控机制建设工作的通知》《关于做好国有企业退休人员社会化管理接受工作的通知》等文件。全面梳理清查国有独资、国有控股企业数量及资产家底，推动国有企业退休人员社会化管理工作，完成 33 户国有企业退休人员社会化管理移交协议签订工作。

二、机构设置

自贡市贡井区人民政府办公室下属二级单位 3 个（含主

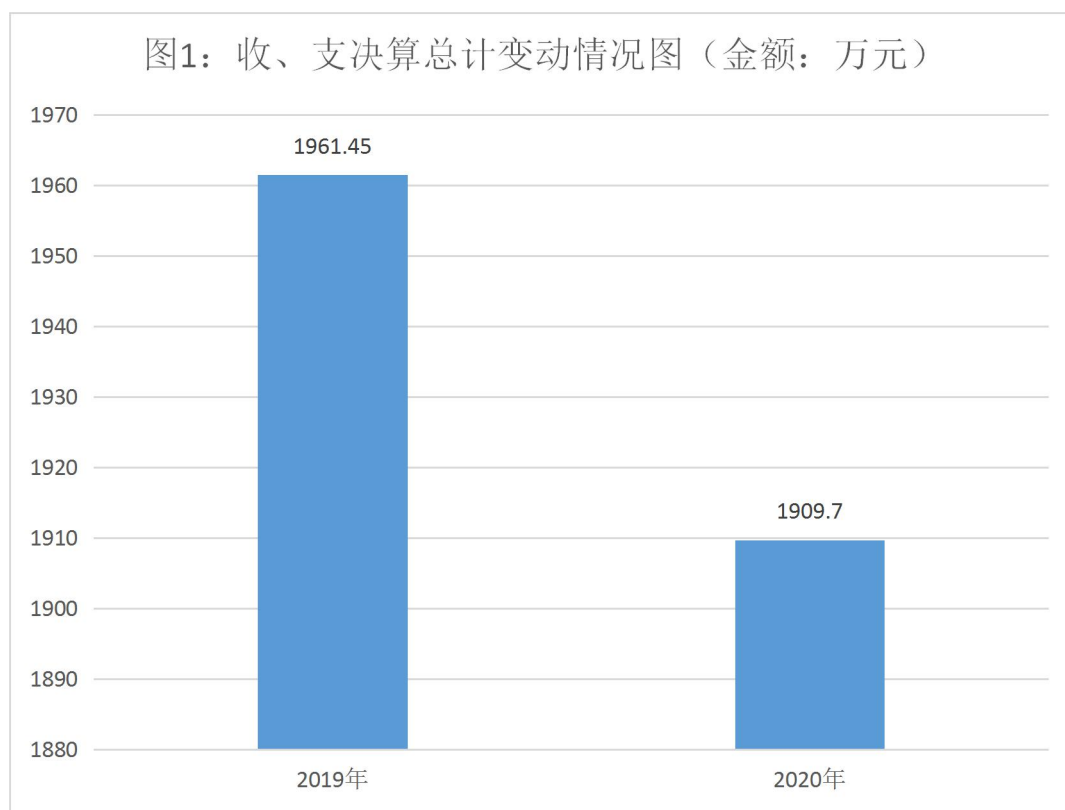
管局本级），其中行政单位 1 个，参照公务员法管理的事业单位 0 个，其他事业单位 2 个。。

纳入自贡市贡井区人民政府办公室 2020 年度部门决算编制范围的二级预算单位：自贡市贡井区人民政府办公室。

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

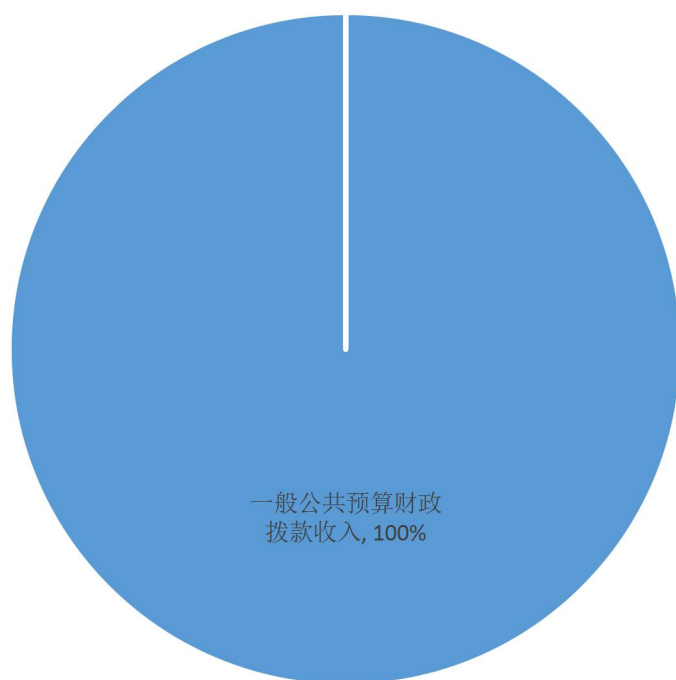
2020 年度收、支总计 1909.70 万元。与 2019 年相比，收、支总计各减少 51.75 万元，下降 2.64%。主要变动原因是 2019 年的收支总计中有 616.67 万元未实现支付的结转到 2020 年度进行支付，2020 年新增通航集中办公区办公用房租赁费 565.21 万元。



二、收入决算情况说明

2020 年本年收入合计 1843.60 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 1843.60 万元，占 100%。

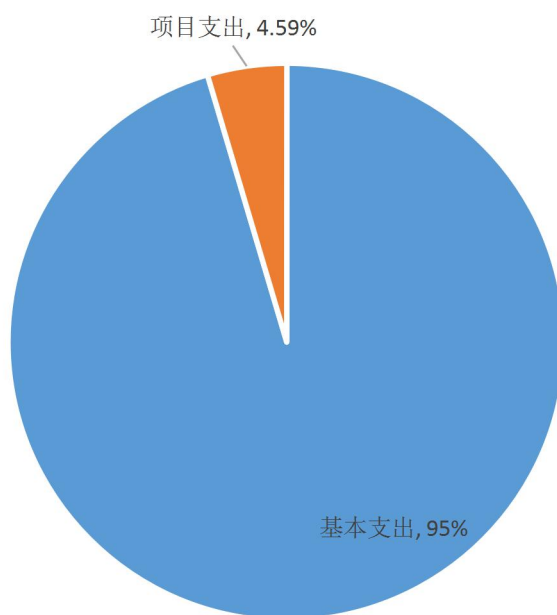
图2：收入决算结构图



三、支出决算情况说明

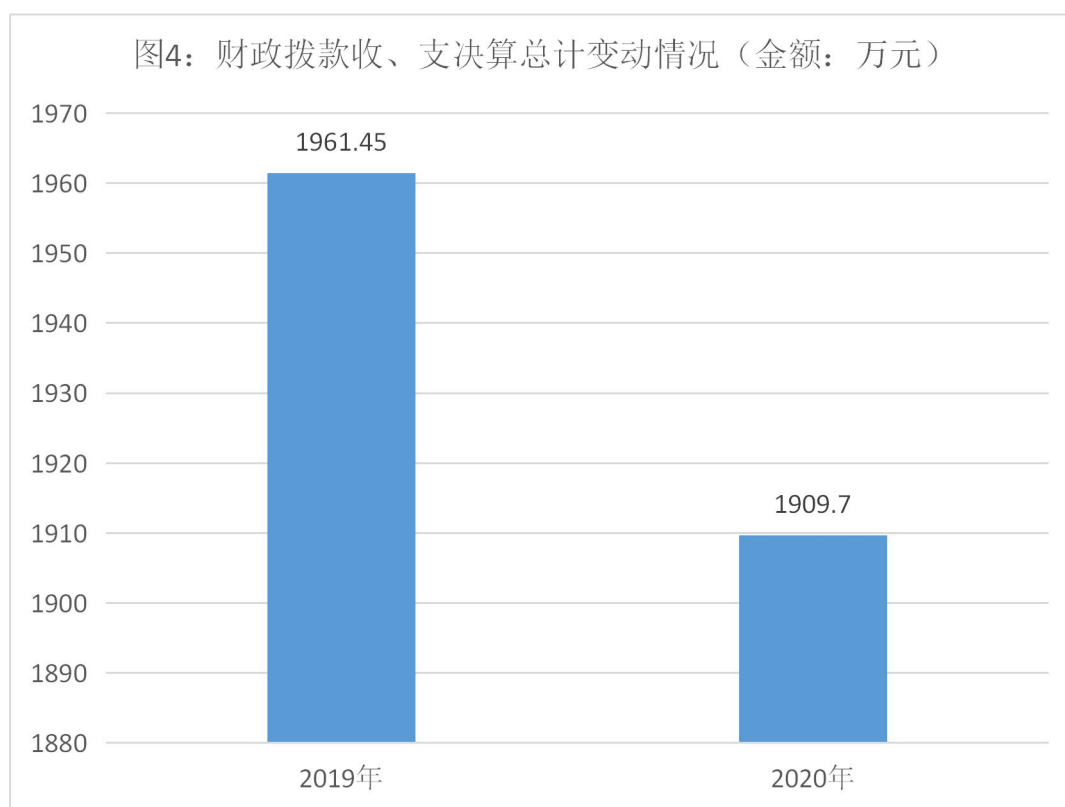
2020 年本年支出合计 1909.70 万元，其中：基本支出 1822.12 万元，占 95.41%；项目支出 87.58 万元，占 4.59%。

图3：支出决算结构图



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2020 年财政拨款收、支总计 1909.70 万元。与 2019 年相比，财政拨款收、支总计各减少 51.75 万元，下降 2.64%。主要变动原因是 2019 年的收支总计中有 616.67 万元未实现支付的结转到 2020 年进行支付，2020 年新增通航集中办公区办公用房租赁费 565.21 万元。

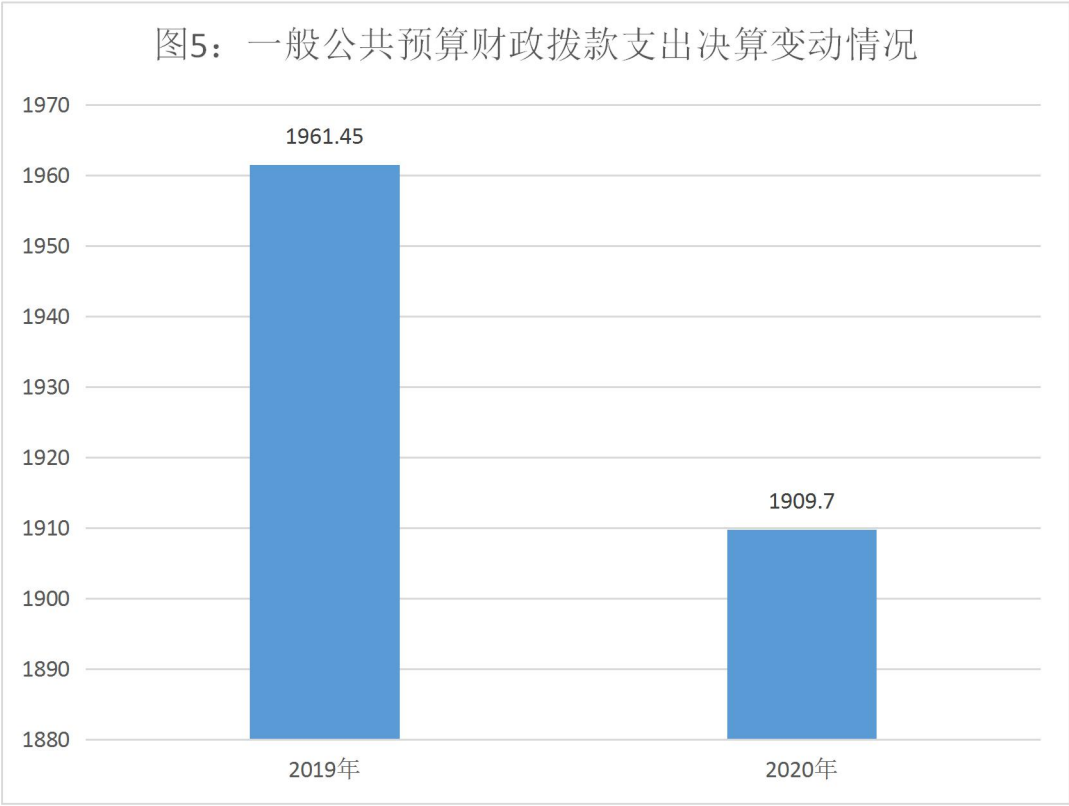


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

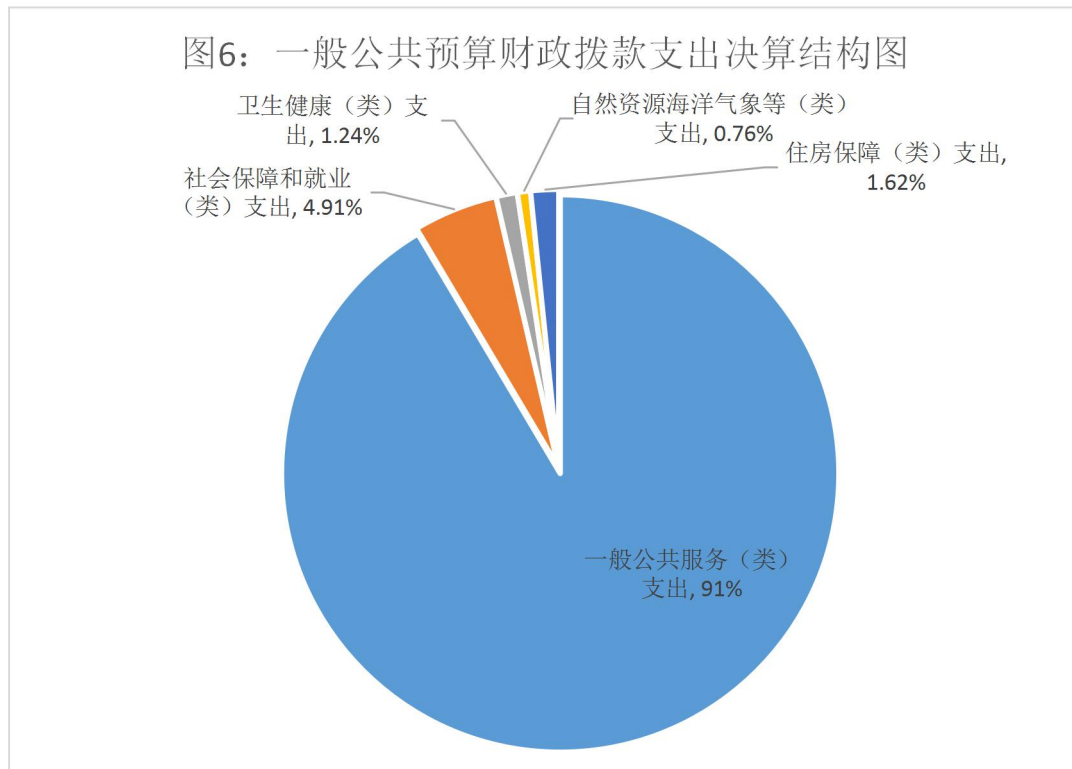
2020 年一般公共预算财政拨款支出 1909.70 万元，占本年支出合计的 100%。与 2019 年相比，一般公共预算财政拨款减少 51.75 万元，下降 2.64%。主要变动原因是 2019 年的收支总计中有 616.67 万元未实现支付的结转到 2020 年进行

支付，2020 年新增通航集中办公区办公用房租赁费 565.21 万元。



（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 1909.70 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 1746.76 万元，占 91.47%；社会保障和就业（类）支出 93.86 万元，占 4.91%；卫生健康（类）支出 23.59 万元，占 1.24%；自然资源海洋气象等（类）支出 14.48 万元，占 0.76%；住房保障（类）支出 31.01 万元，占 1.62%。



（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 1909.60，完成预算 100%。其中：

1. 一般公共预算服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：支出决算为 719.19 万元，完成预算 100%。

2. 一般公共预算服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）：支出决算为 18.93 万元，完成预算 100%。

3. 一般公共预算服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）机关服务（项）：支出决算为 121.79 万元，完成预算 100%。

4. 一般公共预算服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事

务（款）专项业务活动（项）：支出决算为 108.50 万元，完成预算 100%。

5. 一般公共服务（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 778.35 万元，完成预算 100%。

6. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：支出决算为 41.30 万元，完成预算 100%。

7. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）其他行政事业单位养老支出（项）：支出决算为 16.85 万元，完成预算 100%。

8. 社会保障和就业支出（类）抚恤（款）死亡抚恤（项）：支出决算为 35.71 万元，完成预算 100%。

9. 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 23.59 万元，完成预算 100%。

10. 自然资源海洋气象等支出（类）其他自然资源海洋气象等支出（款）其他自然资源海洋气象等支出（项）：支出决算为 14.48 万元，完成预算 100%。

11. 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 31.01 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 1822.12 万元，其中：

人员经费 764.10 万元，主要包括：基本工资 142.23 万元、津贴补贴 89.19 万元、奖金 10.40 万元、绩效工资 56.49 万元、机关事业单位基本养老保险缴费 41.30 万元、职工基本医疗保险缴费 23.59 万元、其他社会保障缴费 1.43 万元、住房公积金 31.01 万元、其他工资福利支出 316.32 万元、抚恤金 35.71 万元、其他对个人和家庭的补助支出 16.43 万元。

日常公用经费 1058.02 万元，主要包括：办公费 9.71 万元、印刷费 1.85 万元、手续费 0.03 万元、水费 3.38 万元、电费 44.73 万元、邮电费 4.46 万元、物业管理费 42.05 万元、差旅费 36.41 万元、维修（护）费 9.01 万元、租赁费 572.77 万元、会议费 5.27 万元、培训费 0.38 万元、公务接待费 0.67 万元、劳务费 0.60 万元、工会经费 15.59 万元、公务用车运行维护费 121.36 万元、其他交通费 23.40 万元、其他商品和服务支出 160.87 万元、办公设备购置 5.48 万元。

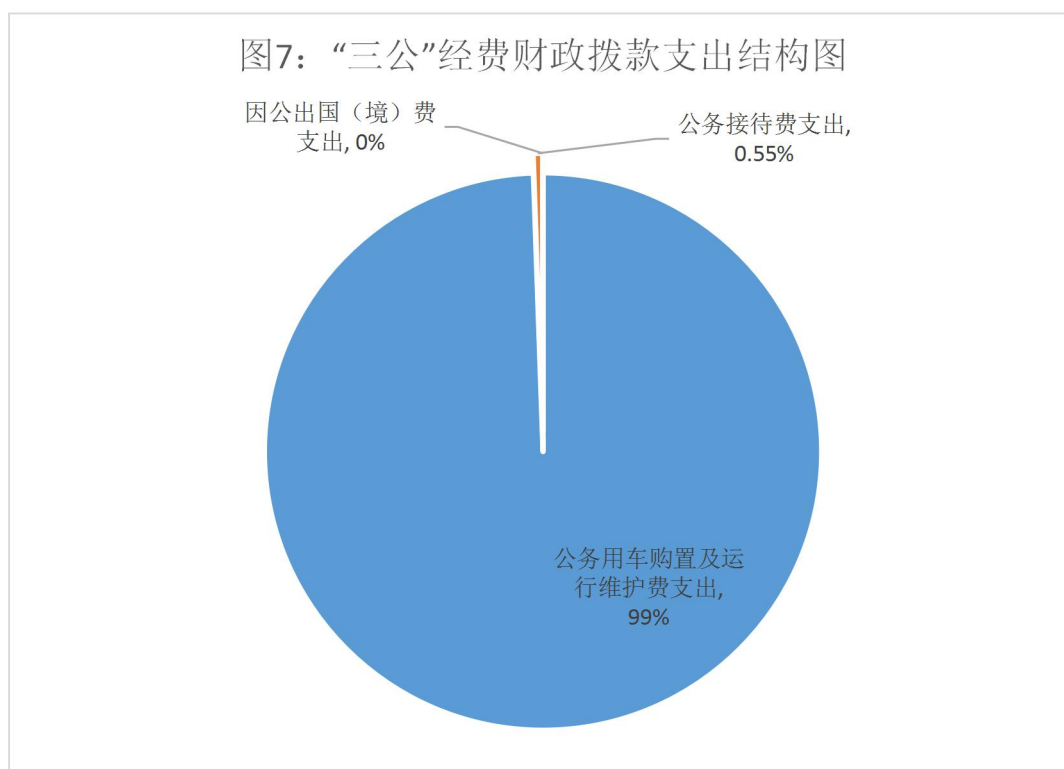
七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明

（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 122.03 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平的主要原因是区政府办公室 2020 年的“三公”经费严格按照有预算才有支出，严禁无预算、超预算支出。

（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 121.36 万元，占 99.45%；公务接待费支出决算 0.67 万元，占 0.55%。具体情况如下：



1. 因公出国（境）经费支出 0 万元，完成预算 100%。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。持平的主要原因是 2019 年和 2020 年均没有因公出国（境）情况。

2. 公务用车购置及运行维护费支出 121.36 万元，完成预算 100%。公务用车购置及运行维护费支出决算比 2019 年减少 78.33 万元，下降 39.23%。主要原因是 2019 年购置公务用车 6 辆，2020 年没有购置公务用车。

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。截至 2020 年 12 月底，单位共有公务用车 66 辆，其中：轿车 43 辆、越野车 7 辆、大中型载客汽车 2 辆，小型载客汽车 12 辆，皮卡车 2 辆。

公务用车运行维护费支出 121.03 万元。主要用于保障参加抢险救灾、处置应急或突发事件；区级在公务交通补贴区域外参加重要、紧急会议和活动，乡镇在公务交通补贴区域外参加重要、紧急会议和活动；办理涉及国家安全、保密、机要通信等公务；因公务前往飞机场接、送站；前往基层开展重要迎检、调研、督查、慰问活动；中央、省、市、区公务用车制度改革领导小组规定的其他可以使用保留车辆情况等工作开展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 0.67 万元，完成预算 100%。公务接待费支出决算比 2019 年减少 1.21 万元，下降 64.36%。主要原因是贯彻落实中央八项规定精神和省委、省政府十项规定，厉行勤俭节约，大力压缩公务接待费支出；2020 年接待批次和人数少。其中：

国内公务接待支出 0.67 万元，主要用于执行公务、开展业务活动开支的住宿费、用餐费等。国内公务接待 5 批次，62 人次（不包括陪同人员），共计支出 0.67 万元，具体内容包括：接待航空工业第一飞机设计研究院工作餐费 0.18 万元，接待中共乐山市市中区委办公室莅区考察接待餐费 0.09 万元，接待 5G 研究院无人机及农业研发运营中心总监

周剑一行莅区考察接待餐费 0.12 万元，接待省政府调研组莅区调研工作餐费 0.14 万元，接待成都市武侯区人民政府金花桥街道办事处参观学习接待餐费 0.14 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，区政府办公室机关运行经费支出 1058.02 万元，比 2019 年增加 829.42 万元，增长 362.82%。主要原因是 2019 年未实现支付的机关运行经费在 2020 年支出，2020 年新增通航集中办公区房屋租赁费 565.21 万元和通航集中办公区的水电气费，2020 年机关运行经费的核算更加合理准确。

（二）政府采购支出情况

2020 年，区政府办公室政府采购支出总额 44.83 万元，其中：政府采购货物支出 5.48 万元、政府采购服务支出 39.35 万元。主要用于办公设施设备购置和安保服务采购。授予中小企业合同金额 0 万元。

（三）国有资产占有使用情况

截至2020年12月31日，区政府办公室共有车辆66辆，其

中：机要通信用车2辆、应急保障用车63辆、其他用车1辆，其他用车主要是用于离退休干部活动用车。单价50万元以上通用设备1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，区政府办公室在年初预算编制阶段，组织对区政府会务经费项目、网络信息系统运行维护专项项目、民生实事票选工作支出专项项目、区机关事务服务中心运行经费项目和机关老年人活动费项目开展了预算事前绩效评估，对5个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取5个项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对5个项目开展了绩效目标完成情况自评。

区政府办公室按要求对2020年部门整体支出开展绩效自评，从评价情况来看整体绩效情况良好，当年重点工作与资金投入相匹配，财政资金预算完成率100%，但存在内部控制制度不够健全，在项目实施中不够高效和创新的问题。本部门还自行组织了5个项目支出绩效评价，从评价情况来看情况良好，财政资金预算完成率均为100%，基本完成项目目标。

1. 项目绩效目标完成情况。

区政府办公室在2020年度部门决算中反映“区政府会务经费”“网络信息系统运行维护专项”“民生实事票选工作支出专项”“区机关事务服务中心运行经费”和“机关老年人活动费”5个项目绩效目标实际完成情况。

(1) 区政府会务经费项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 11.11 万元，执行数为 11.11 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，保障了区政府举办的各项会务工作，发现的主要问题：对全年的会议次数和参会人数预计不够准确。下一步改进措施：根据区政府年初工作计划更加准确的预计会议次数和参会人数。

项目绩效目标完成情况表
(2020 年度)

项目名称			区政府会务经费		
预算单位			自贡市贡井区人民政府办公室		
预算执行情况 (万元)	预算数:		11.11	执行数:	11.11
	其中-财政拨款:		11.11	其中-财政拨款:	11.11
	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	
	根据自贡市贡井区会议费管理暂行办法(贡委办[2016]74号)文件规定,保障区政府举办的各项会务工作。			根据自贡市贡井区会议费管理暂行办法(贡委办[2016]74号)文件规定,保障区政府举办的各项会务工作。	
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)
	项目完成指标	数量指标	举办区政府全体会	2次	0次

情况	项目完成指标	数量指标	举办区政府常务会	24 次	21 次
	项目完成指标	数量指标	举办专项工作会议	90 次	102 次
	项目完成指标	数量指标	参加区人民代表大会、区 政协会议	各 1 次	各 1 次
	项目完成指标	质量指标	保障会议举行	保障会议举行	保障会议举行
	项目完成指标	时效指标	完成时间	2020 年之内	2020 年 12 月 31 日
	项目完成指标	成本指标	会议资料的印制费、保障 费等	保障会议资料的印制费、 茶水费、办公用品费等	保障会议资料的印制费、 茶水费、办公用品费等
	效益指标	社会效益 指标	对工作的促进作用	提升会议服务水平	提升会议服务水平
	满意度指标	满意度指 标	服务对象满意度	100%	100%

（2）网络信息系统运行维护专项项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 0.80 万元，执行数为 0.80 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，保障了区政府机房的运行维护。发现的主要问题：执行过程中受雷雨等引起突发情况影响较大，受疫情影响没有组织信息公开和电子政务工作培训。下一步改进措施：更加准确的编制预算。

项目绩效目标完成情况表

(2020 年度)

项目名称		网络信息系统运行维护专项			
预算单位		自贡市贡井区人民政府办公室			
预算执行情况(万元)	预算数:	0.8	执行数:	0.8	
	其中-财政拨款:	0.8	其中-财政拨款:	0.8	
	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	
	区政府机房运行维修维护费,信息公开和电子政务工作培训,域名注册。			区政府机房运行维修维护费和域名注册。	
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	区政府机房运行维修维护费	据实结算	3 次
	项目完成指标	数量指标	信息公开和电子政务工作培训	1 人 2 次	0
	项目完成指标	数量指标	域名注册	2 个	2 个
	项目完成指标	质量指标	保障政府网络、网站和办公系统运行	正常	正常
	项目完成指标	时效指标	故障维护响应时限	48 小时之内	48 小时之内

项目完成指标	成本指标	控制在预算范围之内	控制在预算范围之内	控制在预算范围之内
效益指标	可持续性	确保设施设备可使用寿命	≥1 年	≥1 年
效益指标	社会效益指标	对工作的促进作用	提升服务水平，办公 OA 系统正常运行，办公更加高效	提升服务水平，办公 OA 系统正常运行，办公更加高效
满意度指标	满意度指标	项目业主单位满意度	100%	100%
满意度指标	满意度指标	浏览区政府网站群众满意度	≥ 95%	≥ 95%

(3) 民生实事票选工作支出专项项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 1.36 万元，执行数为 1.36 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，保障了区政府 2020 年民生实事宣传的工作，发现的主要问题：对民生实事宣传印制的资料数量预计不够准确。下一步改进措施：更加准确的编制预算，进一步规范此项支出的内控执行和监督。

项目绩效目标完成情况表 (2020 年度)

项目名称		民生实事票选工作支出专项		
预算单位		自贡市贡井区人民政府办公室		
预算执行情况(万元)	预算数:	1.36	执行数:	1.36
	其中-财政拨款:	1.36	其中-财政拨款:	1.36
	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	
	根据区委区政府工作要求，为做好 2020 年民生实事票选工作的宣传和保障知晓率。			根据区委区政府工作要求，为做好 2020 年民生实事票选工作的宣传和保障知晓率。	
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	2020 年民生实事票选工作宣传	预计全年开展集中宣传 2 次和全年常规宣传，需印刷 20000 份宣传单、600 幅宣传画	集中宣传 2 次和全年常规宣传，印制海报 2000 张、宣传单 20000 张、征集宣传册 1000 本、征集宣传海报 100 张、征集宣传单 5000 张、征集宣传条幅 37.6 米
	项目完成指标	质量指标	2020 年民生实事宣传覆盖率	100%	100%
	项目完成指标	时效指标	完成时间	2020 年之内	2020 年 12 月 31 日
	项目完成指标	成本指标	宣传印刷成本	1.6 万元	1.36 万元
	效益指标	社会效益指标	2020 年民生实事票选工作知晓率	≥ 95%	≥ 95%
	满意度指标	满意度指标	主管部门满意度	≥ 95%	≥ 95%
	满意度指标	满意度指标	群众满意度	≥ 95%	≥ 95%

(4) 区机关事务服务中心运行经费项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 56.41 万元，执行数为 56.41 万

元，完成预算的 100%。通过项目实施，保障了公车服务股的正常运转，发现的主要问题：资金的申请、审批和支付相对滞后。下一步改进措施：及时审核票据，积极申请资金，加强与财政部门的对接，及时支付资金。

项目绩效目标完成情况表 (2020 年度)

项目名称			区机关事务服务中心运行经费			
预算单位			自贡市贡井区人民政府办公室			
预算执行情况 (万元)	预算数:		56.41	执行数:		56.41
	其中-财政拨款:		56.41	其中-财政拨款:		56.41
	其它资金:			其它资金:		
年度目标完成情况	预期目标			实际完成目标		
	保证机关后勤、公务用车正常运行			保证机关后勤、公务用车正常运行		
绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值(包含数字及文字描述)	实际完成指标值(包含数字及文字描述)	
	项目完成指标	数量指标	保障公车服务股的办公费、办公室和场地租赁费、司勤人员差旅费和加值班费	保障公车服务股的办公费、办公室和场地租赁费、司勤人员差旅费和加值班费	保障公车服务股的办公费、办公室和场地租赁费、司勤人员差旅费和加值班费	
	项目完成指标	质量指标	保障服务率	100%	100%	

项目完成指标	时效指标	完成时间	2020 年之内	2020 年 12 月 31 日
项目完成指标	成本指标	控制在预算范围之内	控制在预算范围之内	控制在预算范围之内
效益指标	社会效益指标	对工作的促进作用	提升服务水平	提升服务水平
满意度指标	满意度指标	服务对象满意度	100%	100%

(5) 机关老年人活动费项目绩效目标完成情况综述。

项目全年预算数 17.91 万元，执行数为 17.91 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，保障了机关老年人全年的活动经费，发现的主要问题：机关老年人活动费支出类别较多、票据存在不规范行为。下一步改进措施：加强对机关老年人活动费的规范和管理工作的。

项目绩效目标完成情况表 (2020 年度)

项目名称		机关老年人活动费		
预算单位		自贡市贡井区人民政府办公室		
预算执行情况 (万元) 年	预算数:	17.91	执行数:	17.91
	其中-财政拨款:	17.91	其中-财政拨款:	17.91
	其它资金:		其它资金:	
	预期目标		实际完成目标	

度 目 标 完 成 情 况	自贡市贡井区机关老年人协会现有退休老人 273 人，让机关退休老年人感受到组织的关怀，安度晚年，享受丰富多彩的老年生活。			自贡市贡井区机关老年人协会现有退休老人 280 人，让机关退休老年人感受到组织的关怀，安度晚年，享受丰富多彩的老年生活。	
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	大型活动用餐	春节、春游、七一、重阳、秋游各 26 桌，三八妇女节 10 桌，八一建军节 5 桌，祝寿 26 桌	春节、春游、七一、重阳、秋游各 26 桌，三八妇女节 10 桌，八一建军节 5 桌，祝寿 26 桌
	项目完成指标	数量指标	纪念品	春节、重阳各 273 份，三八节 100 份；八一建军节 50 份，满十会员生日 20 份	春节、重阳各 273 份，三八节 100 份；八一建军节 50 份，满十会员生日 20 份
	项目完成指标	数量指标	竞赛活动奖品	钓鱼活动 4 次 100 份，棋牌活动 6 次 200 份	钓鱼活动 4 次 100 份，棋牌活动 6 次 200 份
	项目完成指标	数量指标	慰问品	住院慰问 50 份，死亡慰问 10 份，困难慰问 10 份	住院慰问 50 份，死亡慰问 10 份，困难慰问 10 份
	项目完成指标	质量指标	完成质量	≥ 95%	≥ 95%
	项目完成指标	时效指标	完成时间	2020 年之内	2020 年 12 月 31 日
	项目完成指标	成本指标	机关老年人活动成本	控制在预算范围之内	控制在预算范围之内
	效益指标	社会效益指标	让机关退休老年人安度晚年	让机关退休老年人感受到组织的关怀，安度晚年，享受丰富多彩的老年生活	让机关退休老年人感受到组织的关怀，安度晚年，享受丰富多彩的老年生活
	满意度指标	满意度指标	机关老年人满意度	≥ 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，《自贡市贡井区人民政府办公室 2020 年部门整体支出绩效评价报告》见附件（附件 1）。

本部门自行组织对区政府会务经费项目、网络信息系统运行维护专项项目、民生实事票选工作支出专项项目、区机关事务服务中心运行经费项目和机关老年人活动费项目开展了绩效评价，《区政府会务经费项目 2020 年绩效评价报告》《网络信息系统运行维护专项项目 2020 年绩效评价报告》《民生实事票选工作支出专项项目 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. 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。

3. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：指行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

4. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）：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。

5. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）机关服务（项）：指行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）提供后勤服务的各类后勤服务中心、医务室等附属事业单位的支出。其他事业单位的支出、凡单独设置了项级科目的，在单独设置的项级科目中反映。未单设项级科目的，在“其他”项级科目中反映。

6. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）专项业务活动（项）：指各级政府举行各类重大活动、召开重要会议的支出，政府机关房地产管理、公务用车管理等方面的支出。

7. 一般公共服务（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）：指除上述项目以外的其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出。

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

9. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）其他行政事业单位养老支出（项）：指除上述项目以外其他用于行政事业单位离退休方面的支出。

10. 社会保障和就业支出（类）抚恤（款）死亡抚恤（项）：指按规定用于烈士和牺牲、病故人员家属的一次性和定期抚恤金以及丧葬补助费。

11. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指财政部门集中安排的行政单位基本医疗保险缴费。

10. 自然资源海洋气象等支出（类）其他自然资源海洋气象等支出（款）其他自然资源海洋气象等支出（项）：指除上述项目以外其他用于自然资源海洋气象等方面的支出。

12. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定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。

13. 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。

14. 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。

15. “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。

16. 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

自贡市贡井区人民政府办公室 2020 年部门整体支出绩效评价报告

一、部门（单位）概况

（一）机构组成

自贡市贡井区人民政府办公室是一级预算行政单位，执行行政单位会计制度，下属 2 个事业单位自贡市贡井区投融资服务中心和自贡市贡井区机关事务服务中心，纳入政府办管理和预算。

（二）机构职能

1. 协助区政府领导同志起草或组织起草、审核以区政府、区政府办公室名义发布的公文，负责起草或组织起草《政府工作报告》和区政府领导同志的综合性讲话稿、文稿，以及向市委、市政府的汇报材料，办理上级政府及部门发送区政府的文电。指导全区行政机关公文处理工作。

2. 研究区政府各部门和各乡镇政府、街道办事处请示区政府的事项，提出审核处理意见，报区政府领导同志审批。

3. 围绕区政府中心工作和区政府领导同志的指示，组织开展专题调查研究，及时反映情况，提出政策性、业务性建议意见。

4. 督促、检查区政府各部门和各乡镇政府、街道办事处

对区政府决定事项及区政府领导批示、交办事项的贯彻落实情况，及时向区政府领导同志报告。指导、协调全区政府系统政务督查工作。

5. 负责区政府各类会议、活动、接待的组织、协调或审核、指导工作，协助区政府领导同志组织实施会议决定事项。

6. 根据区政府领导同志的指示，对区政府部门间争议问题提出处理意见和建议，报区政府领导同志决定。

7. 指导、监督全区政府信息公开工作和机关行政效能建设工作，指导全区政府系统政务信息、电子政务工作和政府网站建设。

8. 组织办理涉及区政府工作的党代会、人代会议案，党代表、人大代表建议和政协委员提案。

9. 负责区政府值班工作，指导各乡镇政府、街道办事处和区政府部门、单位值班工作，及时报告重要情况。

10. 接受区委外事工作委员会的直接领导，承担区委外事工作委员会的具体工作，组织开展外事重大问题的政策研究，协调督促有关方面落实区委外事工作委员会决定事项、工作部署和要求等工作。

11. 负责全区党政群机关、事业单位小汽车编制管理工作。

12. 指导下属事业单位的工作。

13. 做好行政事务工作，为区政府领导同志服务；办理区政府和区政府领导同志交办的其他事项。

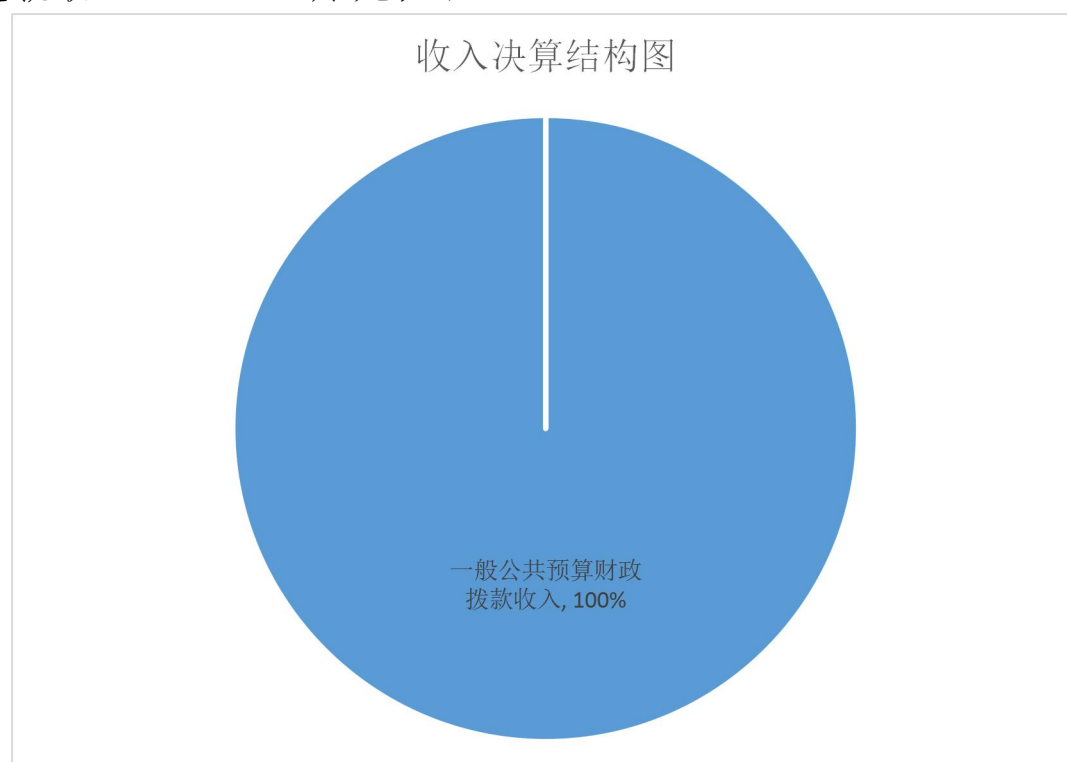
（三）人员概况

区政府办公室共有 45 个编制，区政府办公室 21 个行政编制（单列管理行政编制 7 个）、10 个机关工勤编制，区投融资服务中心 5 个事业编制，区机关事务服务中心 9 个事业编制。年末实有 65 人，区政府办公室在编在职 15 名公务员、10 名机关工勤、不占编制的区纪委监委派驻区政府办公室纪检组公务员 3 名，区投融资中心事业人员 5 名，区机关事务服务中心事业人员 8 名、聘用司勤人员 24 名。

二、部门财政资金收支情况

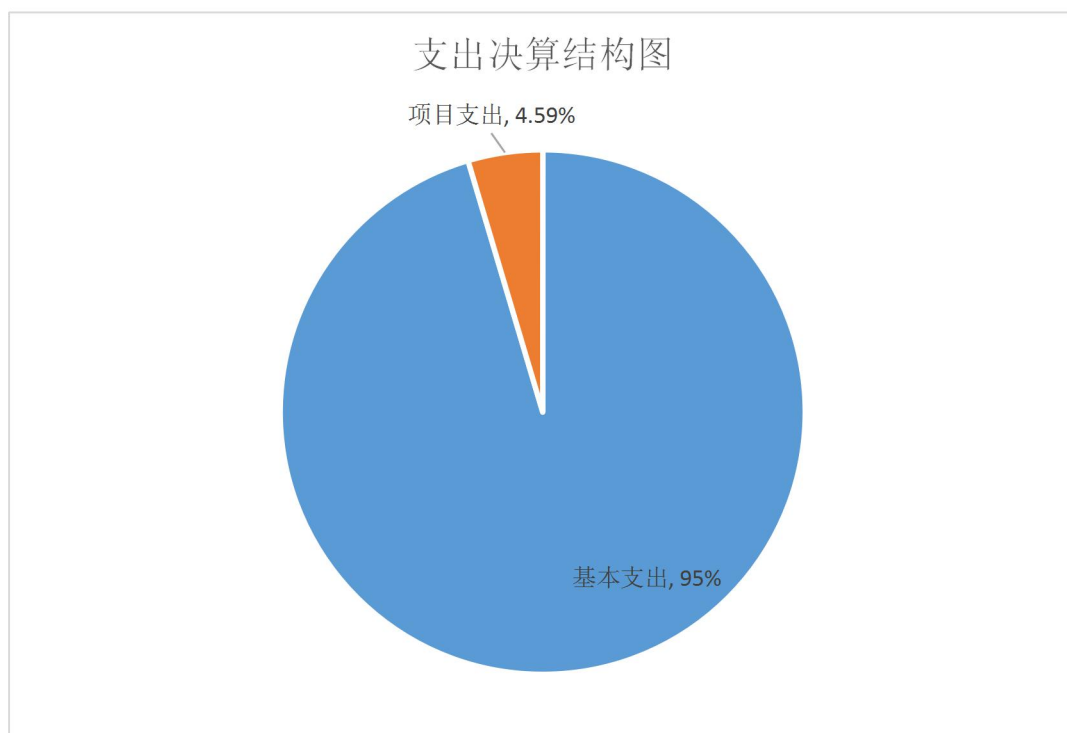
（一）财政资金收入情况

2020 年收入合计 1843.60 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 1843.60 万元，占 100%。



（二）部门财政资金支出情况。

2020 年支出合计 1909.70 万元，其中：基本支出 1822.12 万元，占 95.41%；项目支出 87.58 万元，占 4.59%。



三、部门整体预算绩效管理情况

（一）部门预算管理

区政府办公室严格按照相关规定和结合工作实际，认真制定部门绩效目标，并根据目标设定，准确编制预算，实行统一核算、统一管理，合理安排各项资金，做到不超预算安排支出，及时监控预算执行进度，实时对预算动态进行调整，较好地按照完成了部门设定绩效目标。

（二）专项预算管理

严格按照《四川省省级财政专项资金绩效分配管理暂行办法》的相关规定，以及重要性、可行性、合理性原则对区政府办公室项目资金进行分配。进一步完善资金使用管理制度，严格落实“收支两条线”，规范支出签审流程，严把项目经费支出关，做到专款专用，单独核算，不挪用、不挤占项目资金，切实提高资金使用效率。

（三）结果应用情况

区政府办公室根据绩效执行情况对绩效目标进行质量自评，并做到及时上报和公开。同时，根据绩效评价结果及时调整预算和绩效目标，做到实时跟进，提高绩效执行质量。

四、评价结论及建议

（一）评价结论

1.预算编制方面。区政府办公室按照区级财政部门预算编制要求，按时完成基础库、项目库报送工作；按时完成预算草案的编制工作并按时提交区财政局。部门预算编制完整、准确、规范，对于专项工作预算事先计划，提前细化开展的环节和措施。

2.预算执行方面。按要求严格预算管理，列入部门预算的财政资金全面达到支出进度要求和绩效考核的要求。

3.整体效益方面。完成确定的目标任务和年度职责，重点项目绩效评价结果较好，服务对象满意。

（二）存在问题

1.在绩效目标的编制过程，因工作的不确定性和资金使用部门主动性不够等因素，致使编制的绩效目标不够细化。

2.预算执行过程中个别项目推进较缓，影响专项执行进度。

（三）改进建议

1.夯实绩效目标的编制工作，提高资金使用部门的主动性，提前做好目标分解细化工作，确保绩效目标的可执行性。

2.加强预算执行管理工作，确保执行进度和绩效目标的实现。

区政府会务经费项目 2020 年绩效评价报告

一、项目概况

（一）项目基本情况

根据《自贡市贡井区会议费管理暂行办法》（贡委办〔2016〕74 号）文件规定，保障区政府举办的各项会务工作。

（二）项目绩效目标

1. 数量指标：（1）举办区政府全体会 2 次；（2）举办区政府常务会 24 次；（3）举办专项工作会议 90 次；（4）参加区人民代表大会、区政协会议各 1 次。

2. 质量指标：保障会议举行。

3. 时效指标：2020 年之内完成。

4. 成本指标：保障会议资料的印制费、茶水费、办公用品费等。

5. 社会效益指标：提升会议服务水平。

6. 满意度指标：服务对象满意度 100%。

（三）项目自评步骤及方法

对 2020 年区政府会务工作进行全面总结、梳理、统计，对照年初设置的绩效目标开展分析自查。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况

该项目属于常年专项工作，2020 年经费列入区政府办公室年初预算予以保障，年初预算金额 11.75 万元，调整预算数 11.11 万元。

（二）资金计划、到位及使用情况

资金渠道为区财政局部门预算全额保障，到位 11.11 万元，按部门经济分类看：会议费支出 11.11 万元。

（三）项目财务管理情况

项目支出制度健全、依据充分，严格执行财务管理制度，账务处理及时，会计核算规范。

三、项目实施及管理情况

该项目严格按照《自贡市贡井区会议费管理暂行办法》（贡委办〔2016〕74 号）文件规定进行管理和使用。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况

1. 数量指标：（1）举办区政府全体会 0 次；（2）举办区政府常务会 21 次；（3）举办专项工作会议 102 次；（4）参加区人民代表大会、区政协会议各 1 次。

2. 质量指标：保障了会议举行。

3. 时效指标：2020 年 12 月 31 日完成。

4. 成本指标：保障了会议资料的印制费、茶水费、办公用品费等。

（二）项目效益情况

1. 社会效益指标：提升会议服务水平。

2.满意度指标：服务对象满意度 100%。

五、评价结论及建议

（一）评价结论

通过对项目的整个绩效自评，该项目立项决策依据充分、预算下达及时，资金支付合规、基本达到了项目设定的绩效目标。

（二）存在的问题

项目年初设置的绩效目标受举办会议次数、参会人数等因素影响，绩效目标有待进一步优化。

（三）相关建议

根据区政府年初工作计划更加准确的预计会议次数和参会人数。

网络信息系统运行维护专项项目

2020 年绩效评价报告

一、项目概况

（一）项目基本情况

为了保障区政府机房运行维修维护工作、信息公开和电子政务工作培训、域名注册工作。

（二）项目绩效目标

1. 数量指标：（1）区政府机房运行维修维护费据实结算；（2）保障 1 人 2 次的信息公开和电子政务工作培训；（3）2 个域名注册。

2. 质量指标：保障政府网络、网站和办公系统运行正常。

3. 时效指标：故障维护响应时限在 48 小时之内。

4. 成本指标：控制在预算范围之内。

5. 可持续性：确保设施设备可使用寿命 ≥ 1 年。

6. 社会效益指标：提升服务水平，办公 OA 系统正常运行，办公更加高效。

7. 满意度指标：浏览区政府网站群众满意度 $\geq 95\%$ 。

（三）项目自评步骤及方法

对 2020 年网络信息系统工作进行全面总结、梳理、统计，对照年初设置的绩效目标开展分析自查。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况

该项目属于常年专项工作，2020 年经费列入区政府办公室年初预算予以保障，年初预算金额 6.53 万元，调整预算数 0.8 万元。

（二）资金计划、到位及使用情况

资金渠道为区财政局部门预算全额保障，到位 0.8 万元，按部门经济分类看：维修（护）费支出 0.8 万元。

（三）项目财务管理情况

项目支出制度健全、依据充分，严格执行财务管理制度，账务处理及时，会计核算规范。

三、项目实施及管理情况

该项目由信息公开办公室牵头实施，并按照内部控制管理的相关要求开展工作。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况

1. 数量指标：（1）区政府机房维修 3 次；（2）2 个域名注册。

2. 质量指标：保障政府网络、网站和办公系统运行正常。

3. 时效指标：故障维护响应时限在 48 小时之内。

4. 成本指标：控制在预算范围之内。

5. 可持续性：确保设施设备可使用寿命 ≥ 1 年。

6. 社会效益指标：提升服务水平，办公 OA 系统正常运行，办公更加高效。

7. 满意度指标：浏览区政府网站群众满意度 $\geq 95\%$ 。

五、评价结论及建议

（一）评价结论

通过对项目的整个绩效自评，该项目立项决策依据充分、预算下达及时，资金支付合规、基本达到了项目设定的绩效目标。

（二）存在的问题

执行过程中受雷雨等天气突发情况影响较大，受疫情影响没有组织信息公开和电子政务工作培训。

（三）相关建议

更加准确的编制预算。

民生实事票选工作支出专项项目 2020 年绩效评价报告

一、项目概况

（一）项目基本情况

根据区委区政府工作要求，为做好 2020 年民生实事票选工作的宣传和保障知晓率，实施此项目。

（二）项目绩效目标

1.数量指标：预计全年开展集中宣传 2 次和全年常规宣传，需印刷 20000 份宣传单、600 份宣传画。

2.质量指标：2020 年民生实事宣传覆盖率 100%。

3.时效指标：2020 年之内完成。

4.成本指标：宣传成本 1.6 万元。

5.社会效益指标：2020 年民生实事票选工作知晓率 $\geq 95\%$ 。

6.满意度指标：（1）主管部门满意度 $\geq 95\%$ ；（2）浏览群众满意度 $\geq 95\%$ 。

（三）项目自评步骤及方法

对 2020 年民生实事票选工作进行全面总结、梳理、统计，对照年初设置的绩效目标开展分析自查。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况

该项目属于常年专项工作，2020 年经费列入区政府办公室年初预算予以保障，年初预算金额 1.6 万元，调整预算数 1.36 万元。

（三）资金计划、到位及使用情况

资金渠道为区财政局部门预算全额保障，到位 1.36 万元，按部门经济分类看：印刷费支出 1.36 万元。

（三）项目财务管理情况

项目支出制度健全、依据充分，严格执行财务管理制度，账务处理及时，会计核算规范。

三、项目实施及管理情况

该项目由分管民生实事工作的副主任牵头实施，并按照内部控制管理的相关要求开展工作。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况

1.数量指标：集中宣传 2 次和全年常规宣传，印制海报 2000 张、宣传单 20000 张、征集宣传册 1000 本、征集宣传海报 100 张、征集宣传单 5000 张、征集宣传条幅 37.6 米。

2.质量指标：2020 年民生实事宣传覆盖率 100%。

3.时效指标：2020 年 12 月 31 日完成。

4.成本指标：宣传成本 1.36 万元。

5.社会效益指标：2020 年民生实事票选工作知晓率 $\geq 95\%$ 。

6.满意度指标：（1）主管部门满意度 $\geq 95\%$ ；（2）浏
群众满意度 $\geq 95\%$ 。

五、评价结论及建议

（一）评价结论

通过对项目的整个绩效自评，该项目立项决策依据充分、
预算下达及时，资金支付合规、基本达到了项目设定的绩效
目标。

（二）存在的问题

资金的申请、审批和支付相对滞后。

（三）相关建议

更加准确的编制预算，进一步规范此项支出的内控执行
和监督。

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