

2020 年度中共乐山市金口 河区委办部门决算

目录

公开时间：2021 年 10 月 13 日

第一部分 部门概况	4
一、基本职能及主要工作	4
二、机构设置	8
第二部分 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	9
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明	10
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	10
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	12
七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明	13
八、政府性基金预算支出决算情况说明	15
九、国有资本经营预算支出决算情况说明	15
十、其他重要事项的情况说明	15
第三部分 名词解释	23
第四部分 附件	27
附件 1	27
附件 2	32
第五部分 附表	47
一、收入支出决算总表	
二、收入决算表	
三、支出决算表	
四、财政拨款收入支出决算总表	
五、财政拨款支出决算明细表	
六、一般公共预算财政拨款支出决算表	
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表	
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表	
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表	

- 十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 十三、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表
- 十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

第一部分 部门概况

一、基本职能及主要工作

（一）主要职能。

1、负责区委日常文书的处理，中央、省委、市委和区委重要工作部署贯彻落实的督促检查，省委、市委和区委指示，市委和区委领导同志批示的转达和催办落实。

2、围绕省委、市委和区委工作部署，收集信息、反映热点，综合调研，为区委服务，承担区委文件、文稿的起草、修改和校核工作，负责区委文件的印发和中央、省委、市委文件的分发、管理等工作。

3、根据区委部署，围绕中心大局，对政治、经济、社会、文化、生态文明和党的建设等方面的重大问题以及全面深化改革方针政策性问题的调查研究工作，提出供区委决策参考的意见和建议。组织、参与区委重要文件、重要文稿的起草、修改工作。

4、协助区委搞好上传下达，综合协调和联络，密切与各方面的联系。

5、协助区委组织筹备常委会、党代会、全委会(扩大会)、工作会等重大会议。

6、负责受理和接待人民群众对区委和区委领导的来信来访，协助处理和办理信访案件。

7、负责对区委重大决策部署、重点工程项目、上级交办任务、人大建议、政协提案、民生领域、社会反映较多、人民群众普遍关心的问题等落实情况进行督查督办；负责对各乡镇、各部门实施目标绩效管理，分解、下达区委年度工作目标任务，指导和协调各目标责任单位拟定年度工作目标；对目标责任单位执行情况进行督促检查和考核；负责书记信箱交办落实情况的督办。

8、负责全区各涉密部门(部委)、涉密人员和保密工作的协调、指导、管理工作；认真贯彻落实上级保密部门下达的各项任务，扎实开展保密法制宣传教育；加强对党政要害部门与重点部位保密环境和办公设施的保密监督检查；配合纪检、政法部门依法查处失泄密事件，严厉打击泄密犯罪活动，及时通报重大泄密事件。

9、负责全区密码通讯设备管理，保证通讯畅通；负责明码电报、密码电报的及时准确传递；严格遵守机要工作制度和机关管理规定，坚持 24 小时值班；利用现有设备和技术，拓宽业务领域，加强乡镇传真网络管理。

10、负责全区涉密电子政务内网和党委信息化系统规划、建设和管理工作。

11、负责区委的印鉴管理和使用工作。

12、贯彻执行党和国家有关档案工作的方针、政策、法

律、法规和省、市、区党委政府关于档案工作的指示;依法组织开展档案工作计划制定、业务指导、管理、监督、检查、培训等工作,依法查处档案违法行为;负责全区档案工作规范化管理的认定和复查工作;监督、指导全区重大建设项目的档案工作,并参与工程项目竣工档案单项验收工作。

13、负责全区机关事务的管理、保障工作;负责全区行政事业单位国有资产管理,承担产权界定、清查登记、资产处置工作,负责制定行政事业单位国有资产管理具体规章制度并组织实施;承担全区办公用房和办公区建设的规划编制、项目审核、建设监管、使用调配、维修审核及监督管理;负责全区公务车辆的处置、管理和公共机构节能等工作;负责区本级政务接待工作,并指导各乡镇、各部门的政务接待工作。

14、完成区委交办的其他工作。

(二) 2020 年重点工作完成情况。

1. 加强调查研究,力求与领导合拍共振。在调研内容上紧紧围绕区委决策的重大问题和关注点,捕捉社会经济生活方面的热点和难点问题,2020 年共开展调研活动 6 次,撰写调研报告 5 篇,在市级以上大型刊物发表调研文章及领导署名文章 2 篇。

2. 精心办好公文,提高以文辅政水平。坚持严把“三关”,确保文稿质量。一是严把起草关。应由区委办公室起草的文件,认真拟稿,精益求精;对由部门代拟的文件,进行严格

审核，仔细缮改，力求准确到位。二是严把“审核关”。所有文件必须经秘书股统稿、缮改后，再逐级经领导签发，最后再次对其进行仔细校核，使格式、内容以及每一个标点符号都准确无误。今年以来共撰写领导讲话、各类文件、上报材料共 300 余篇。三是严把收发关。对上级文件的传阅由办公室专人负责，及时登记传阅，应该保存的文件及时整理存档。今年以来，共传阅上级文件 500 余份，及时回收，杜绝了文件丢失及泄密事件的发生。

3. 搞好信息服务，为领导决策提供参考。充分发挥信息主渠道作用，实事求是地做好上级党委重大方针政策、决策部署的信息反馈工作，及时传达区委领导的决策和指示精神，准确、全面地反映全区各乡镇、各部门的工作成绩、典型经验、困难问题和发展态势，保证区委领导能够及时了解重要社情动态。

4. 加大督查力度，推动区委决策落实。一是围绕区委重大决策开展重点督查。今年以来共开展重要会议贯彻落实情况和重点工作推进情况督查 76 次，及时下发督查通报，表扬先进、鞭策后进，使区委重大决策得到及时贯彻落实。全年共编发《督查通报》76 期。二是紧扣领导批示件开展专项督查。严格按照领导要求，坚持“批则必查，查则必清、清则必办、办则必果”的原则，抓好领导批示和交办事项的落实。全年共收转上级领导批示件 11 余件，承办书记批示的督办件 184 余件，全部处理完毕，做到了件件有回音、事事

有结果。三是抓住群众关注的难点热点问题主动督查。先后围绕疫情防控、脱贫攻坚、挂图作战项目、行业不正之风、抗洪抢险救灾等社会问题主动进行查办，有效地化解了社会矛盾，理顺了群众情绪，维护了社会稳定。

5. 机关正常运转规范、优质、高效。进一步规范办文程序，公文审核细致入微。会议服务工作按照“胸怀大局，环环相扣，搞好衔接”的要求，坚持提前准备、分工负责、层层把关，今年以来共承担了全区各类重要会议 80 余场，做到了忙而不乱、有条不紊、万无一失。接待工作本着热情、周到、满意、节俭的原则，进一步划分接待范围，严格接待标准，规范接待程序，受到了各级领导的一致好评。

6. 慎之又慎地做好机要保密工作。机要人员以高度的政治责任感和强烈的奉献精神，坚持 24 小时值班，今年以来共收发报 80 余份、机要件 160 余份，没有出现泄密事件，确保了区委与上级党委机关的工作联系和信息畅通。

7. 全力做好脱贫攻坚工作。积极支持驻村工作队队员开展驻村工作，全力保障其工作时间、工作经费。为巩固已取得的成果，增派一名副科级领导干部协助开展驻村工作。全办干部采取多种形式和方法，千方百计为帮扶户排忧解难，让困难群众真正得到了看得见、摸得着的实惠。

二、机构设置

区委办下属二级单位 3 个，其中行政单位 0 个，参照公务员法管理的事业单位 1 个，其他事业单位 2 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. 乐山市金口河区信息中心
2. 乐山市金口河区机关事务服务中心

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 1530.02 万元。与 2019 年相比，收、支总计各减少 33.83 万元，下降 2.16%。主要变动原因是项目支出减少。

二、收入决算情况说明

2020 年本年收入合计 1429.52 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 1429.42 万元，占 99.99%；政府性基金预算财政拨款收入 0 万元，占 0%；上级补助收入 0 万元，占 0%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；附属单位上缴收入 0 万元，占 0%；其他收入 0.1 万元，占 0.01%。

三、支出决算情况说明

2020 年本年支出合计 1529.77 万元，其中：基本支出 1060.21 万元，占 69.31%；项目支出 469.56 万元，占 30.69%；上缴上级支出 0 万元，占 0%；经营支出 0 万元，占 0%；对附属单位补助支出 0 万元，占 0%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2020 年财政拨款收、支总计 1529.72 万元。与 2019 年相比，财政拨款收、支总计各减少 33.86 万元，下降 2.17%。主要变动原因是项目支出减少。

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 1529.72 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 33.86 万元，下降 2.17%。主要变动原因是项目支出减少。

（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 1529.72 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 718.29 万元，占 46.96%；教育支出（类）0 万元，占 0%；科学技术（类）支出 0 万元，占 0%；文化旅游体育与传媒（类）支出 0 万元，占 0%；社会保障和就业（类）支出 590.38 万元，占 38.59%；卫生健康支出 11.73 万元，占 0.77%；住房保障支出 44.35 万元，占 2.90%；农林水支出 164.98 万元，占 10.78%。

（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 1529.72，完成预算 100%。其中：

1. 一般公共服务（类）31 党委办公厅（室）及相关机构事务（款）01 行政运行（项）：支出决算为 368.26 万元，

完成预算 100%。

一般公共服务（类）31 党委办公厅（室）及相关机构事务（款）02 一般行政管理事务（项）：支出决算数为 30.64 万元，完成预算 100%。

一般公共服务（类）31 党委办公厅（室）及相关机构事务（款）03 机关服务（项）：支出决算数为 134.47 万元，完成预算 100%。

一般公共服务（类）31 党委办公厅（室）及相关机构事务（款）05 专项业务（项）：支出决算数为 103.75 万元，完成预算 100%。

一般公共服务（类）31 党委办公厅（室）及相关机构事务（款）50 事业运行（项）：支出决算数为 60.16 万元，完成预算 100%。

一般公共服务（类）31 党委办公厅（室）及相关机构事务（款）99 其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出（项）：支出决算数为 21 万元，完成预算 100%。

2. 教育（类）：支出决算为 0 万元，完成预算 0%。

3. 科学技术（类）：支出决算为 0 万元，完成预算 0%

4. 文化旅游体育与传媒（类）：支出决算为 0 万元，完成预算 0%。

5. 社会保障和就业（类）05 行政事业单位离退休（款）05 机关事业单位基本养老保险缴费（项）：支出决算为 31.55 万元，完成预算 100%。

社会保障和就业（类）05 行政事业单位离退休（款）
06 机关事业单位职业年金缴费（项）：支出决算为 15.48 万元，完成预算 100%。

社会保障和就业（类）05 行政事业单位离退休（款）
99 其他行政事业单位养老支出（项）：支出决算为 2.90 万元，完成预算 100%。

社会保障和就业（类）08 抚恤（款）01 死亡抚恤（项）：
支出决算为 16.51 万元，完成预算 100%。

社会保障和就业（类）99 其他社会保障和就业支出（款）
01 其他社会保障和就业支出（项）：支出决算为 523.94 万元，完成预算 100%。

6. 卫生健康（类）11 行政事业单位医疗（款）01 行政
单位医疗（项）：支出决算为 8.5 万元，完成预算 100%。

卫生健康（类）11 行政事业单位医疗（款）02 事业单
位医疗（项）：支出决算为 3.23 万元，完成预算 100%。

7. 农林水支出（类）05 扶贫（款）99 其他扶贫支出
（项）：支出决算为 164.98 万元，完成预算 100%。

8. 住房保障支出（类）02 住房改革支出（款）01 住房
公积金（项）：支出决算为 44.35 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 1060.16 万元，
其中：

人员经费 847.47 万元，主要包括：基本工资、津贴补

贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、抚恤金、奖励金、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出。

日常公用经费 212.69 万元，主要包括：办公费、印刷费、邮电费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费、其他商品和服务支出、办公设备购置。

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 59.83 万元，完成预算 98.08%，决算数小于预算数的主要原因是厉行节约严格控制三公经费的使用。

（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 37.21 万元，占 62.19%；公务接待费支出决算 22.62 万元，占 37.81%。具体情况如下：

1. 因公出国（境）经费支出 0 万元，完成预算 0%。全年安排因公出国（境）团组 0 次，出国（境）0 人。因公出国（境）支出决算比 2019 年增加/减少 0 万元，增长/下降 0%。

开支内容包括：无

2. 公务用车购置及运行维护费支出 37.21 万元，完成预算 97.92%。公务用车购置及运行维护费支出决算比 2019 年减少 4.33 万元，下降 10.42%。主要原因是厉行节约，严格控制公务用车费用。

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，其中：轿车 0 辆、金额 0 万元，越野车 0 辆、金额 0 万元，载客汽车 0 辆、金额 0 万元。截至 2020 年 12 月底，单位共有公务用车 5 辆，其中：轿车 2 辆、越野车 3 辆、载客汽车 0 辆。

公务用车运行维护费支出 37.21 万元。主要用于开展业务活动、下乡、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 22.62 万元，完成预算 22.62%。公务接待费支出决算比 2019 年减少 41.83 万元，下降 64.90%。主要原因是财政资金紧张，大部分接待费未及时支付。其中：

国内公务接待支出 22.62 万元，主要用于执行公务、开展业务活动开支的交通费、住宿费、用餐费等。国内公务接待 30 批次，814 人次（不包括陪同人员），共计支出 22.62 万元，具体内容包括：接待市目标绩效办、市禁毒委来金督查 7500 元；接待浦江县机关事务保障中心来金考察 2238 元；接待市委书记一行来金开展年度巡查督导工作 60130 元；接待省政协常委、川投集团原董事长一行 4165 元；接待致公党四川省委办公室主任一行来金开展暖冬行动第九季启动

仪式 6785 元；接待市委组织部来金开展干部考察工作 7820 元；接待省政协副主席一行来金开展调研 5290 元；脱贫摘帽总结表彰暨脱贫攻坚巩固提升工作推进会 11725 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 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 212.70 万元，比 2019 年增加 139.89 万元，增长 192.12%。主要原因是人员及工作业务增加，经费增加。

（二）政府采购支出情况

2020 年，区委办政府采购支出总额 26.5 万元，其中：政府采购货物支出 26.5 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。主要用于采购办公复印机、电脑、空调等办公设备。授予中小企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%，其中：授予小微企业合同金额 0 万元，占

政府采购支出总额的 0%。

（三）国有资产占有使用情况

截至2020年12月31日，区委办共有车辆5辆，其中：主要领导干部用车1辆、机要通信用车1辆、应急保障用车3辆、其他用车0辆，单价50万元以上通用设备0台（套），单价100万元以上专用设备0台（套）。

（四）预算绩效管理情况。

根据预算绩效管理要求，本部门（单位）在年初预算编制阶段，组织对“机关食堂运行服务费项目”“会议费项目”“公务接待费项目”“信息中心及保密类专项”“公务用车运行维护费项目”共计5个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。

本部门按要求对2020年部门整体支出开展绩效自评，从评价情况来看绩效目标全面完成，取得了一定的经济和社会效益，单位财务制度健全，管理规范，财政资金得到有效使用。本部门还自行组织了5个项目支出绩效评价，从评价情况来看项目实施严格按照方案执行，项目完成情况良好，取得了较好的经济效益和社会效益。

1. 项目绩效目标完成情况。

本部门在2020年度部门决算中反映“机关食堂运行服务费项目”“会议费项目”“公务接待费项目”“信息中心及保密类专项”“公务用车运行维护费项目”5个项目绩效目标

实际完成情况。（本单位部门项目绩效目标个数在 5 个以上的，选取 5 个项目进行公开，目标个数在 5 个以下的，全部进行公开，公开内容包括选取的全部项目完成情况综述和完成情况表）。

（1）机关食堂运行服务费项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 80.4 万元，执行数为 79.3 万元，完成预算的 98.63%。通过项目实施，保障了机关食堂的正常运转，暂未发现问题。

（2）会议费项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 33 万元，执行数为 30.18 万元，完成预算的 91.45%。通过项目实施，保障了全区重大会议的顺利举行，发现的主要问题：无。

（3）公务接待费项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 100 万元，执行数为 22.62 万元，完成预算的 22.62%。通过项目实施，保障了区本级政务接待的顺利开展。发现的主要问题：预算资金与实际使用资金相差较大，主要原因是支付不及时。下一步改进措施：严格按照规定使用专项资金，及时支付相关费用。

（4）信息中心及保密类专项项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 110 万元，执行数为 92.65 万元，完成预算的 84.23%。通过项目实施，保障了全区通信及网络安全。发现的主要问题：无。

（5）公务用车运行维护费项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 55 万元，执行数为 48 万元，完成预算的

87.27%。通过项目实施，保障了公务活动顺利开展。发现的主要问题：预算资金与实际使用资金相差较大，主要原因是支付不及时。下一步改进措施：严格按照规定使用专项资金，及时支付相关费用。

项目绩效目标完成情况表

(2020 年度)

项目名称		机关食堂运行服务费项目			
预算单位		中共乐山市金口河区委办公室			
预算执行情况(万元)	预算数：	80.4	执行数：	79.3	
	其中-财政拨款：	80.4	其中-财政拨款：	79.3	
	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	
	保障机关食堂正常运转，为职工提供干净卫生就餐环境及可口的工作餐			机关食堂有序运转，为职工提供干净卫生就餐环境及可口的工作餐	
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	质量指标	工作餐菜品质量	提供安全卫生可口工作餐	提供安全卫生可口工作餐
	效益指标	经济效益指标	节约成本	厉行节约，集中就餐节约成本	厉行节约，集中就餐节约成本

	满意度指标	满意度	服务对象满意度	就餐职工满意	就餐职工满意
--	-------	-----	---------	--------	--------

项目绩效目标完成情况表

(2020 年度)

项目名称		会议费项目			
预算单位		中共乐山市金口河区委办公室			
预算执行情况(万元)	预算数:	33	执行数:	30.18	
	其中-财政拨款:	33	其中-财政拨款:	30.18	
	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	
	保障全区重大会议的顺利举行			保障了全区重大会议的顺利举行	
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	质量指标	会议质量	保障会议顺利举行	保障会议顺利举行
	效益指标	社会效益	社会发展	有利于全区经济社会发展	有利于全区经济社会发展
	满意度指标	满意度	服务对象满意度	100%	99%

项目绩效目标完成情况表

(2020年度)

项目名称		公务接待费项目			
预算单位		中共乐山市金口河区委办公室			
预算执行情况(万元)	预算数:	100	执行数:	22.62	
	其中-财政拨款:	100	其中-财政拨款:	22.62	
	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	
	保障区本级政务接待的顺利开展			保障了区本级政务接待的顺利开展	
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)
	项目完成指标	数量指标	接待数量	国内公务接待 50 批次, 1000 人次	国内公务接待 30 批次, 814 人次
	效益指标	经济效益	节约成本	厉行节约, 严格控制接待资金使用	厉行节约, 严格控制接待资金使用
	满意度指标	满意度	服务对象满意度	100%	98%

项目绩效目标完成情况表

(2020 年度)

项目名称		信息中心及保密类专项项目			
预算单位		中共乐山市金口河区委办公室			
预算	预算数:	110	执行数:	92.65	
	其中-财政拨款:	110	其中-财政拨款:	92.65	

执行情况(万元)	其它资金：		0	其它资金：		0
年度目标完成情况	预期目标			实际完成目标		
	保障全区通信及网络安全			保障了全区通信及网络安全		
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	质量指标	信息安全	保障全区通信及网络安全	保障全区通信及网络安全	
	效益指标	经济效益	厉行节约	严格控制通信费成本，节约成本	严格控制通信费成本，节约成本	
	满意度指标	满意度	服务对象满意度	100%	98%	

项目绩效目标完成情况表
(2020 年度)

项目名称		公务用车运行维护费项目		
预算单位		中共乐山市金口河区委办公室		
预算执行情况(万	预算数:	55	执行数:	48
	其中-财政拨款:	55	其中-财政拨款:	48
	其它资金:	0	其它资金:	0

元)					
年度目标完成情况	预期目标			实际完成目标	
	保障公务活动顺利开展			保障了公务活动顺利开展	
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)
	项目完成指标	质量指标	保障公务出行	保障公务出行安全、及时	保障公务出行安全、及时
	效益指标	经济效益	公车运行维护费用	厉行节约,控制公车运行维护费成本	厉行节约,控制公车运行维护费成本
	满意度指标	满意度	服务对象满意度	100%	98%

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,《区委办 2020 年部门整体支出绩效评价报告》见附件(附件 1)。

本部门自行组织对“机关食堂运行服务费项目”“会议费项目”“公务接待费项目”“信息中心及保密类专项”“公务用车运行维护费项目”开展了绩效评价,《区委办项目 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. 事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

3. 经营收入：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取得的收入。

4. 其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是银行存款利息收入。

5. 使用非财政拨款结余：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额。

6. 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。

7. 结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

8. 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。

9. 一般公共服务（类）31 党委办公厅（室）及相关机构事务（款）01 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。

一般公共服务（类）31 党委办公厅（室）及相关机构事务（款）02 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。

一般公共服务(类)31 党委办公厅(室)及相关机构事务(款)05 事业运行(项):指党委办公厅(室)及相关机构开展专项业务活动所发生的支出。

一般公共服务(类)31 党委办公厅(室)及相关机构事务(款)50 事业运行(项):指事业单位的基本支出,不包括行政单位(包括实行公务员管理的事业单位)后勤服务中心、医务室等附属事业单位。

10. 外交(类): 无。

11. 公共安全(类): 无。

12. 教育(类): 无。

13. 科学技术(类): 无。

14. 文化体育与传媒(类): 无。

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

社会保障和就业(类)05 行政事业单位离退休(款)06 机关事业单位职业年金缴费(项):指机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的職業年金支出。

社会保障和就业(类)05 行政事业单位离退休(款)99 其他行政事业单位离退休支出(项):指其他用于行政事业单位离退休方面的支出。

社会保障和就业（类）08 抚恤（款）01 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。

社会保障和就业（类）99 其他社会保障和就业支出（款）01 其他社会保障和就业支出（项）：指其他用于社会保障和就业方面的支出。

16. 医疗卫生与计划生育（类）11 行政事业单位医疗（款）01 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。

医疗卫生与计划生育（类）11 行政事业单位医疗（款）02 事业单位医疗（项）：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。

17. 节能环保（类）：无。

18. 城乡社区（类）：无。

19. 农林水支出（类）05 扶贫（款）99 其他扶贫支出（项）：指其他用于扶贫方面的支出。

20. 交通运输（类）：无。

21. 资源勘探信息等（类）：无。

22. 商业服务业（类）：无。

23. 金融（类）：无。

24. 国土海洋气象等（类）：无。

25. 住房保障支出（类）02 住房改革支出（款）01 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。

26. 粮油物资储备（类）：无。

27. 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。

28. 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。

29. 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。

30. “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。

31. 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

区委办 2020 年部门整体支出绩效评价报告

（报告范围包括机关和下属单位）

一、部门（单位）概况

（一）机构组成。

区委办下属二级单位 3 个，其中行政单位 0 个，参照公务员法管理的事业单位 1 个，其他事业单位 2 个。

（二）机构职能。

1、负责区委日常文书的处理，中央、省委、市委和区委重要工作部署贯彻落实的督促检查，省委、市委和区委指示，市委和区委领导同志批示的转达和催办落实。

2、围绕省委、市委和区委工作部署，收集信息、反映热点，综合调研，为区委服务，承担区委文件、文稿的起草、修改和校核工作，负责区委文件的印发和中央、省委、市委文件的分发、管理等工作。

3、根据区委部署，围绕中心大局，对政治、经济、社会、文化、生态文明和党的建设等方面的重大问题以及全面深化改革方针政策性问题的调查研究工作，提出供区委决策

参考的意见和建议。组织、参与区委重要文件、重要文稿的起草、修改工作。

4、协助区委搞好上传下达，综合协调和联络，密切与各方面的联系。

5、协助区委组织筹备常委会、党代会、全委会(扩大会)、工作会等重大会议。

6、负责受理和接待人民群众对区委和区委领导的来信来访，协助处理和办理信访案件。

7、负责对区委重大决策部署、重点工程项目、上级交办任务、人大建议、政协提案、民生领域、社会反映较多、人民群众普遍关心的问题等落实情况进行督查督办;负责对各乡镇、各部门实施目标绩效管理，分解、下达区委年度工作目标任务，指导和协调各目标责任单位拟定年度工作目标;对目标责任单位执行情况进行督促检查和考核;负责书记信箱交办落实情况的督办。

8、负责全区各涉密部门(部委)、涉密人员和保密工作的协调、指导、管理工作;认真贯彻落实上级保密部门下达的各项任务，扎实开展保密法制宣传教育;加强对党政要害部门与重点部位保密环境和办公设施的保密监督检查;配合纪检、政法部门依法查处失泄密事件，严厉打击泄密犯罪活动，及时通报重大泄密事件。

9、负责全区密码通讯设备管理，保证通讯畅通;负责明码电报、密码电报的及时准确传递;严格遵守机要工作制度

和机关管理规定，坚持 24 小时值班；利用现有设备和技术，拓宽业务领域，加强乡镇传真网络管理。

10、负责全区涉密电子政务内网和党委信息化系统规划、建设和管理工作。

11、负责区委的印鉴管理和使用工作。

12、贯彻执行党和国家有关档案工作的方针、政策、法律、法规和省、市、区党委政府关于档案工作的指示；依法组织开展档案工作计划制定、业务指导、管理、监督、检查、培训等工作，依法查处档案违法行为；负责全区档案工作规范化管理的认定和复查工作；监督、指导全区重大建设项目的档案工作，并参与工程项目竣工档案单项验收工作。

13、负责全区机关事务的管理、保障工作；负责全区行政事业单位国有资产管理，承担产权界定、清查登记、资产处置工作，负责制定行政事业单位国有资产管理具体规章制度并组织实施；承担全区办公用房和办公区建设的规划编制、项目审核、建设监管、使用调配、维修审核及监督管理；负责全区公务车辆的处置、管理和公共机构节能等工作；负责区本级政务接待工作，并指导各乡镇、各部门的政务接待工作。

14、完成区委交办的其他工作。

（三）人员概况。

年末在编在职人员 28 人，其中：行政人员 19 人，事业人员 9 人，较上年增加 5 人。

二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况。

2020 年财政拨款收入 1529.72 万元。与 2019 年相比，财政拨款收入减少 33.86 万元，下降 2.17%。主要变动原因是 2020 年项目支出减少。

（三）部门财政资金支出情况。

2020 年财政拨款支出总计 1529.72 万元。与 2019 年相比，财政拨款支出减少 33.86 万元，下降 2.17%。主要变动原因是 2020 年项目支出减少。

三、部门整体预算绩效管理情况

（一）部门预算管理。

1、预算编制：按照区财政局部门预算编制通知要求，按时完成部门年初预算编制工作。在编制过程中，认真核实单位实际财政供养人数和单位实有编制情况，正确编制人员经费和公用经费等，做到尽量细化项目资金支出预算范围和科目，及时上报预算股进行审核，对所编制的预算予以调整通过。

2、执行管理情况：按照区委的工作部署，结合工作职能，全面执行 2020 年部门预算。

3、绩效评估：根据区财政局的安排部署，我办及时进行了中期评估，通过评估，各项工作有序推进，资金使用随工作进度有序安排，保证了各项工作顺利进行，杜绝了违规违法事件的发生。

（二）结果应用情况。

按照区财政局关于单位预决算信息公开的时间规定，我办在规定时间内完成本单位的信息公开。我办建立健全有效的内控制度，采取定期公开的财务管理制度，严格执行财务管理规定，强化项目资金管理和使用。同时严格遵守国家、省、市财务管理法律法规，本着勤俭节约原则，管理好每笔资金。杜绝违规违纪事件的发生。财务活动接受审计、财政、纪检监察等部门的监督检查。我办所有资产必须实现资产归口管理和明确使用责任，细化到人，每半年对资产进行清查盘点，对账实不符的情况及时进行处理并严格按照规定处置资产。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。

2020 年，我办按照国家的法律法规加强预算管理，不断完善内控制度，取得了较好的预算执行效果。认真地完成了 2020 年部门预算和决算汇总工作，能够按照财政部门批复的预算合理进行项目资金的分配使用。综合以上各项指标，我办财务管理健全规范，没有发生违法违规现象，我办 2020 年的部门整体支出做到了使用规范、程序透明、达到预期绩效目标确保了机关的正常运行和各科室职能的正常履行，保证了目标任务的圆满完成。

（二）存在问题。

资金的使用不及时，部分项目未按进度及时支付资金。

（三）改进建议。

进一步加强项目资金管理，加强项目预算的计划性、科学性，确保专项资金使用公开、公平、公正；加强财政资金绩效管理，实现财政资金使用安全、高效及时、透明。

附件 2

2020 年中共乐山市金口河区委办公室机关食堂运行 服务项目绩效评价报告

一、项目概况

（一）项目基本情况。

1. 说明项目主管部门（单位）在该项目管理中的职能：机关食堂运行服务项目为区委办管理项目，主要职责是为职工提供优质、卫生、安全的工作餐，区委办负责食堂的日常管理工作。

2. 项目立项、资金申报的依据：该项目为区委常委会审议通过项目。

3. 资金管理办法制定情况，资金支持具体项目的条件、范围与支持方式概况：该项目资金来源为本级财政资金，项目资金分配科学合理，符合财政资金改革方向，资金使用规范，管理制度健全。

4. 资金分配原则及考虑因素：资金分配按照项目实际需求分配，具体是参照合同分配。

（二）项目绩效目标。

1. 项目主要内容：该项目为区委办管理项目，主要职责是为职工提供优质、卫生、安全工作餐，区委办负责食堂的日常管理工作。

2. 项目应实现的具体绩效目标：为职工提供优质、卫生、安全工作餐。

3. 分析评价申报内容是否与实际相符，申报目标是否合理可行：是。

（三）项目自评步骤及方法。

说明项目绩效自评采用方法：以统计上报数据为依据

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况。

说明项目资金申报、批复及预算调整等程序的相关情况：项目全年预算数 80.4 万元，执行数为 79.3 万元，完成预算的 98.63%。

（二）资金计划、到位及使用情况。

该项目在年初预算时统一制定资金计划，每月按时向财政申请资金，根据财务发票及时支付使用。

（三）项目财务管理情况。

该项目财务管理制度健全，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

（一）项目组织架构及实施流程。

该项目为年初预算项目，符合当前经济社会发展需要，

可行性论证充分，项目预期提供的效益可衡量，目标绩效设定符合实际需求，该项目为全年持续性项目，按月实施。

（二）项目管理情况。

该项目资金分配科学合理，符合财政资金改革方向，资金使用规范管理制度健全。

（三）项目监管情况。

该项目在实施过程中由区委办负责日常监督工作。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

该项目在 2020 年度全面完成，在该项目的实施过程中严格控制运行成本的同时保证了服务质量。

（二）项目效益情况。

通过项目的实施，保障了机关食堂的正常运转，为广大职工提供了干净卫生的就餐环境，干部职工满意度高。

五、评价结论及建议

（一）评价结论。

该项目做到了资金使用规范、程序透明、达到预期绩效目标，确保了机关食堂的正常运行，保证了目标任务的圆满完成。

（二）存在的问题。

无。

（三）相关建议。

无。

2020 年中共乐山市金口河区委办公室会议费项目 绩效评价报告

一、项目概况

（一）项目基本情况。

1. 说明项目主管部门（单位）在该项目管理中的职能：会议费项目为区委办管理项目，主要职责是保障全区重大会议的顺利举行。由区委办负责会议费项目的管理工作。

2. 项目立项、资金申报的依据：该项目为年初预算项目，以实际工作需要为依据立项及申报资金。

3. 资金管理办法制定情况，资金支持具体项目的条件、范围与支持方式概况：该项目资金来源为本级财政资金，项目资金分配科学合理，符合财政资金改革方向，资金使用规范管理制度健全。

4. 资金分配原则及考虑因素：资金分配按照项目实际需求分配，具体是参照往年会议场次及人数分配资金。

（二）项目绩效目标。

1. 项目主要内容：该项目为区委办管理项目，主要职责是认真做好会议服务工作，规范各类会议资料准备、人员联系、会场管控等细节工作，提高会议实效，高标准、高质量地筹备服务大小会议。

2. 项目应实现的具体绩效目标：保障重大会议的顺利

举行。

3. 分析评价申报内容是否与实际相符，申报目标是否合理可行：是。

（三）项目自评步骤及方法。

说明项目绩效自评采用方法：以统计上报数据为依据

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况。

说明项目资金申报、批复及预算调整等程序的相关情况：项目全年预算数 33 万元，执行数为 30.18 万元，完成预算的 91.45%。

（二）资金计划、到位及使用情况(可用表格形式反映)。

该项目在年初预算时统一制定资金计划，每月按时向财政申请资金，根据财务发票及时支付使用。

（三）项目财务管理情况。

该项目财务管理制度健全，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

（一）项目组织架构及实施流程。

该项目为年初预算项目，符合当前经济社会发展需要，可行性论证充分，项目预期提供的效益可衡量，目标绩效设定符合实际需求，该项目为全年持续性项目，按月实施。

（二）项目管理情况。

该项目资金分配科学合理，符合财政资金改革方向，资

金使用规范管理制度健全。

（三）项目监管情况。

该项目在实施过程中由区委办负责日常监督工作。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

该项目在 2020 年度全面完成，在该项目的实施过程中严格控制运行成本的同时保证了服务质量。

（二）项目效益情况。

通过项目的实施，保障了保障了全区重大会议的顺利举行，服务群体满意度高。

五、评价结论及建议

（一）评价结论。

该项目做到了资金使用规范、程序透明、达到预期绩效目标，确保了全区重大会议的顺利举行，保证了目标任务的圆满完成。

（二）存在的问题。

无。

（三）相关建议。

无。

2020 年中共乐山市金口河区委办公室公务接待费 项目绩效评价报告

一、项目概况

（一）项目基本情况。

1. 说明项目主管部门（单位）在该项目管理中的职能：公务接待费项目为区委办管理项目，主要职责是保障区本级政务接待的顺利开展。由区委办负责项目的管理工作。

2. 项目立项、资金申报的依据：该项目为年初预算项目，以实际工作需要为依据立项及申报资金。

3. 资金管理办法制定情况，资金支持具体项目的条件、范围与支持方式概况：该项目资金来源为本级财政资金，项目资金分配科学合理，符合财政资金改革方向，资金使用规范管理制度健全。

4. 资金分配原则及考虑因素：资金分配按照项目实际需求分配，具体是参照往年接待批次和人数分配资金。

（二）项目绩效目标。

1. 项目主要内容：该项目为区委办管理项目，主要职责是认真做好区本级政务接待。

2. 项目应实现的具体绩效目标：保障区本级政务接待的顺利开展

3. 分析评价申报内容是否与实际相符，申报目标是否合理可行：是。

（三）项目自评步骤及方法。

说明项目绩效自评采用方法：以统计上报数据为依据

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况。

说明项目资金申报、批复及预算调整等程序的相关情况：项目全年预算数 100 万元，执行数为 22.62 万元，完成预算的 22.62%。

（二）资金计划、到位及使用情况(可用表格形式反映)。

该项目在年初预算时统一制定资金计划，每月按时向财政申请资金，根据财务发票支付使用。

（三）项目财务管理情况。

该项目财务管理制度健全，严格执行财务管理制度，会计核算规范。

三、项目实施及管理情况

（一）项目组织架构及实施流程。

该项目为年初预算项目，符合当前经济社会发展需要，可行性论证充分，项目预期提供的效益可衡量，目标绩效设定符合实际需求，该项目为全年持续性项目，按月实施。

（二）项目管理情况。

该项目资金分配科学合理，符合财政资金改革方向，资金使用规范管理制度健全。

（三）项目监管情况。

该项目在实施过程中由区委办负责日常监督工作。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

该项目在 2020 年度全面完成，在该项目的实施过程中

严格控制运行成本的同时保证了服务质量。

（二）项目效益情况。

通过项目的实施，保障了保障了区本级政务接待的顺利开展，服务群体满意度高。

五、评价结论及建议

（一）评价结论。

该项目做到了资金使用规范、程序透明、达到预期绩效目标，保障了区本级政务接待的顺利开展，保证了目标任务的圆满完成。

（二）存在的问题。

预算资金与实际使用资金相差较大，主要原因是支付不及时。

（三）相关建议。

今后要严格按照规定使用专项资金，及时支付相关费用。

2020 年中共乐山市金口河区委办公室信息中心及 保密类专项项目绩效评价报告

一、项目概况

（一）项目基本情况。

1. 说明项目主管部门（单位）在该项目管理中的职能：信息中心及保密类专项项目为区委办管理项目，主要职责是

保障全区通信及网络安全。由区委办负责项目的管理工作。

2. 项目立项、资金申报的依据：该项目为年初预算项目，以实际工作需要为依据立项及申报资金。

3. 资金管理办法制定情况，资金支持具体项目的条件、范围与支持方式概况：该项目资金来源为本级财政资金，项目资金分配科学合理，符合财政资金改革方向，资金使用规范管理制度健全。

4. 资金分配原则及考虑因素：资金分配按照项目实际需求分配，具体是参照合同分配。

（二）项目绩效目标。

1. 项目主要内容：该项目为区委办管理项目，主要职责是保障全区通信及网络安全。

2. 项目应实现的具体绩效目标：保障全区通信及网络安全。

3. 分析评价申报内容是否与实际相符，申报目标是否合理可行：是。

（三）项目自评步骤及方法。

说明项目绩效自评采用方法：以统计上报数据为依据

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况。

说明项目资金申报、批复及预算调整等程序的相关情况：项目全年预算数 110 万元，执行数为 92.65 万元，完成预算的 84.23%。

(二)资金计划、到位及使用情况(可用表格形式反映)。

该项目在年初预算时统一制定资金计划，每月按时向财政申请资金，根据财务发票及时支付使用。

(三)项目财务管理情况。

该项目财务管理制度健全，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

(一)项目组织架构及实施流程。

该项目为年初预算项目，符合当前经济社会发展需要，可行性论证充分，项目预期提供的效益可衡量，目标绩效设定符合实际需求，该项目为全年持续性项目，按月实施。

(二)项目管理情况。

该项目资金分配科学合理，符合财政资金改革方向，资金使用规范管理制度健全。

(三)项目监管情况。

该项目在实施过程中由区委办负责日常监督工作。

四、项目绩效情况

(一)项目完成情况。

该项目在2020年度全面完成，在该项目的实施过程中严格控制运行成本的同时保证了服务质量。

(二)项目效益情况。

通过项目的实施，保障了全区通信及网络安全，服务群体满意度高。

五、评价结论及建议

（一）评价结论。

该项目做到了资金使用规范、程序透明、达到预期绩效目标，保障了全区通信及网络安全，保证了目标任务的圆满完成。

（二）存在的问题。

无。

（三）相关建议。

无。

2020 年中共乐山市金口河区委办公室公务用车运行 维护费项目绩效评价报告

一、项目概况

（一）项目基本情况。

1. 说明项目主管部门（单位）在该项目管理中的职能：公务用车运行维护费项目为区委办管理项目，主要职责是保障公务活动顺利开展。由区委办负责项目的管理工作。

2. 项目立项、资金申报的依据：该项目为年初预算项目，以实际工作需要为依据立项及申报资金。

3. 资金管理办法制定情况，资金支持具体项目的条件、范围与支持方式概况：该项目资金来源为本级财政资金，项目资金分配科学合理，符合财政资金改革方向，资金使用规

范管理制度健全。

4. 资金分配原则及考虑因素：资金分配按照项目实际需求分配，具体是根据公务用车数量及车况分配。

（二）项目绩效目标。

1. 项目主要内容：该项目为区委办管理项目，主要职责是保障公务活动顺利开展。

2. 项目应实现的具体绩效目标：保障公务活动顺利开展。

3. 分析评价申报内容是否与实际相符，申报目标是否合理可行：是。

（三）项目自评步骤及方法。

说明项目绩效自评采用方法：以统计上报数据为依据

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况。

说明项目资金申报、批复及预算调整等程序的相关情况：项目全年预算数 55 万元，执行数为 48 万元，完成预算的 87.27%。

（二）资金计划、到位及使用情况(可用表格形式反映)。

该项目在年初预算时统一制定资金计划，每月按时向财政申请资金，根据财务发票及时支付使用。

（三）项目财务管理情况。

该项目财务管理制度健全，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

（一）项目组织架构及实施流程。

该项目为年初预算项目，符合当前经济社会发展需要，可行性论证充分，项目预期提供的效益可衡量，目标绩效设定符合实际需求，该项目为全年持续性项目，按月实施。

（二）项目管理情况。

该项目资金分配科学合理，符合财政资金改革方向，资金使用规范管理制度健全。

（三）项目监管情况。

该项目在实施过程中由区委办负责日常监督工作。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

该项目在 2020 年度全面完成，在该项目的实施过程中严格控制运行成本的同时保证了服务质量。

（二）项目效益情况。

通过项目的实施，保障了公务活动顺利开展，服务群体满意度高。

五、评价结论及建议

（一）评价结论。

该项目做到了资金使用规范、程序透明、达到预期绩效目标，保障了公务活动顺利开展，保证了目标任务的圆满完成。

(二) 存在的问题。无。

(三) 相关建议。无

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