

2022 年度

中共乐山市金口河区委办公室决算

目录

公开时间：2023 年 9 月 26 日

第一部分 部门概况	4
一、部门职责	4
二、机构设置	6
第二部分 2022 年度部门决算情况说明	7
一、收入支出决算总体情况说明	7
二、收入决算情况说明	7
三、支出决算情况说明	8
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明	9
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	14
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	14
八、政府性基金预算支出决算情况说明	17
九、国有资本经营预算支出决算情况说明	17
十、其他重要事项的情况说明	18
第三部分 名词解释	19
第四部分 附件	25
第五部分 附表	45
一、收入支出决算总表	45
二、收入决算表	45
三、支出决算表	45
四、财政拨款收入支出决算总表	45
五、财政拨款支出决算明细表	45
六、一般公共预算财政拨款支出决算表	45
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表	45
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表	45
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表	45

十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	45
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表	45
十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	45
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表	45

第一部分 部门概况

一、部门职责

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,严厉打击泄密犯罪行为,及时通报重大泄密事件。

9、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。

10、负责区委的印鉴管理和使用工作。

11、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管理工作,并参与工程项目竣工档案单项验收工作。

12、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。

13、完成区委交办的其他工作。

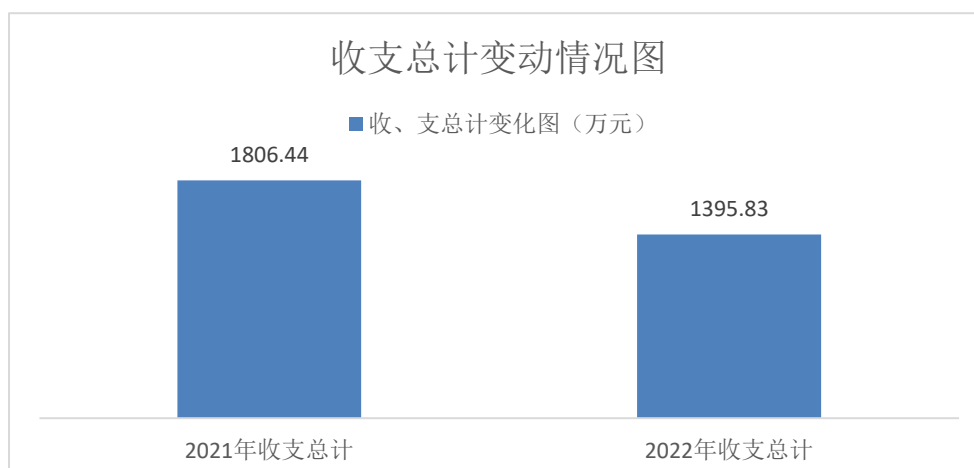
二、机构设置

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

第二部分 2022 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2022 年度收、支总计 1395.83 万元。与 2021 年相比，收、支总计各减少 410.61 万元，下降 22.73%。主要变动原因是人员调出后人员经费减少，此外 2022 年项目较 2021 年减少。



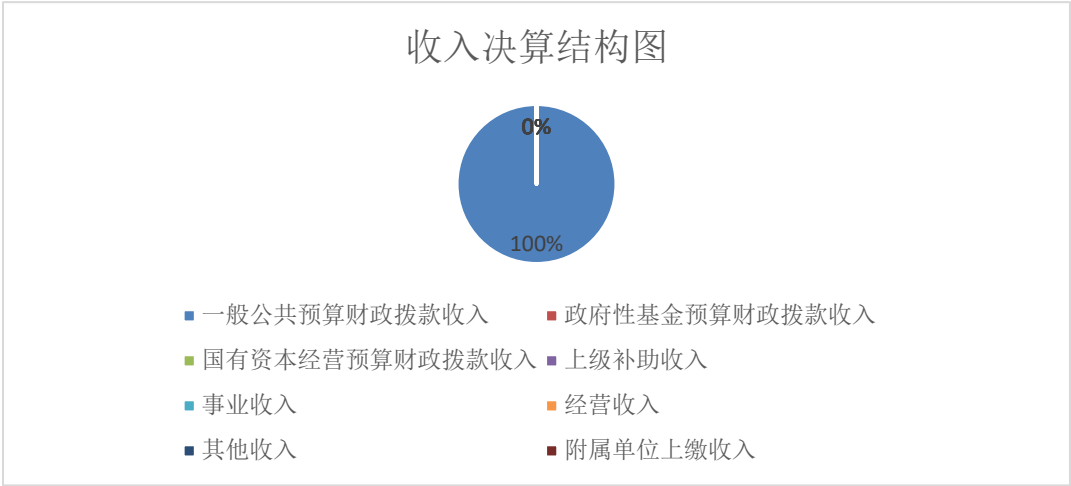
（图 1：收、支决算总计变动情况图）（柱状图）

二、收入决算情况说明

2022 年本年收入合计 1297.7 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 1297.6 万元，占 99.99%；政府性基金预算财政拨款收入 0 万元，占 0%；国有资本经营预算财政拨款收入 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%。

（注：数据来源于财决 01 表，仅罗列本部门涉及的收入。）

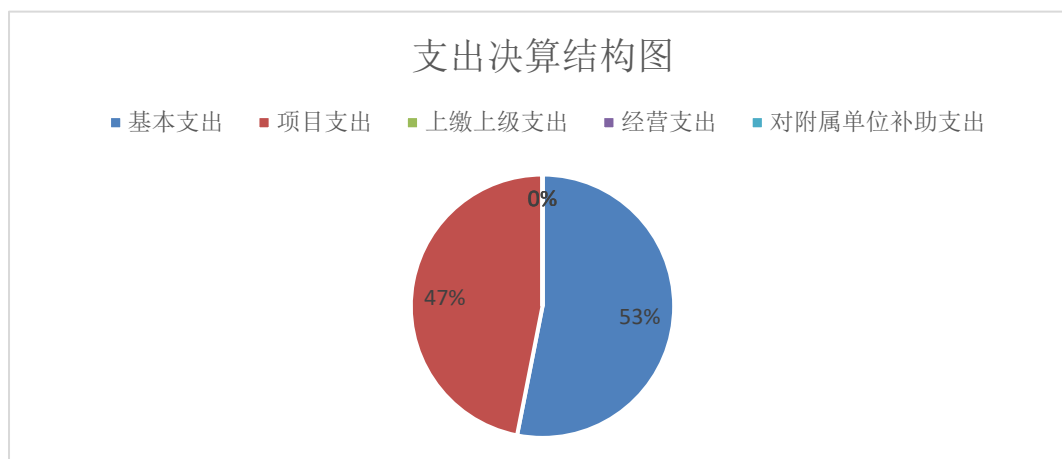


（图 2：收入决算结构图）（饼状图）

三、支出决算情况说明

2022 年本年支出合计 1395.59 万元，其中：基本支出 741.02 万元，占 53.10%；项目支出 654.56 万元，占 46.90%；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%。

（注：数据来源于财决 04 表，仅罗列本部门涉及的支出。）

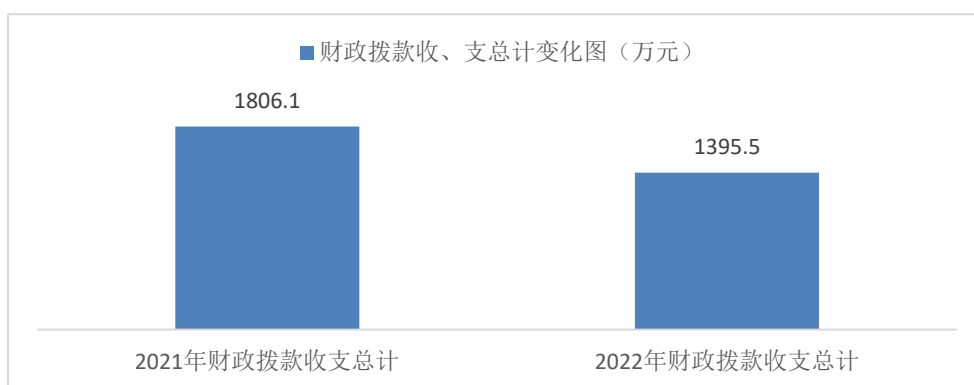


（图 3：支出决算结构图）（饼状图）

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2022 年财政拨款收、支总计 1395.5 万元。与 2021 年相比，财政拨款收、支总计各减少 410.6 万元，下降 22.73%。主要变动原因是人员调出后人员经费减少，此外 2022 年项目较 2021 年减少。

（注：数据来源于财决 01-1 表）

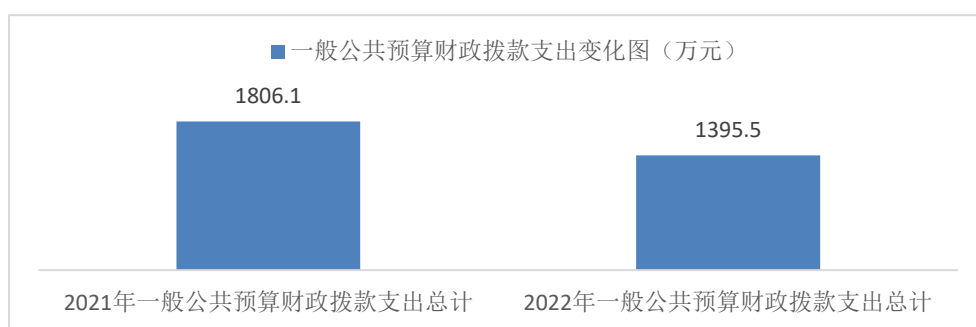


（图 4：财政拨款收、支决算总计变动情况）（柱状图）

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

2022 年一般公共预算财政拨款支出 1395.5 万元，占本年支出合计的 99.99%。与 2021 年相比，一般公共预算财政拨款支出减少 410.6 万元，下降 22.73%。主要变动原因是人员调出后人员经费减少，此外 2022 年项目较 2021 年减少。

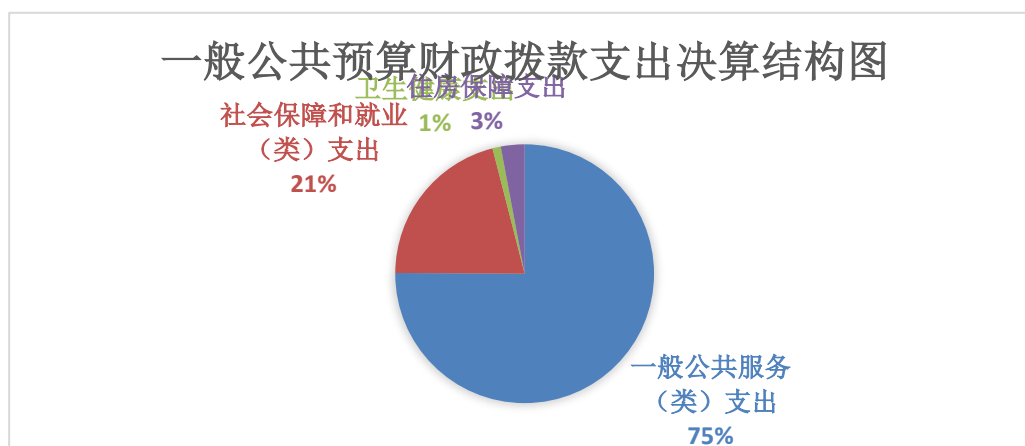


（图 5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况）（柱状图）

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2022 年一般公共预算财政拨款支出 1395.5 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 1047.88 万元，占 75.09%；教育支出 0 万元，占 0%；科学技术支出 0 万元，占 0%；文化旅游体育与传媒支出 0 万元，占 0%；社会保障和就业支出 291.81 万元，占 20.91%；卫生健康支出 14.53 万元，占 1.04%；住房保障支出 41.27 万元，占 2.96%。

（注：数据来源于财决 01-1 表，仅罗列本部门涉及的全部功能分类科目，至类级。）



（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

2022 年一般公共预算支出决算数为 1395.5 万元，完成预算 100%。其中：

1. 一般公共预算服务（类）31 党委办公厅（室）及相关机构事务（款）01 行政运行（项）：支出决算数为 321.24 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数的主要原因是合理规划年初预算并严格执行。

一般公共预算服务（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 633.56 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数的主要原因是合理规划年初预算并严格执行。

一般公共预算服务（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 72.08 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数的主要原因是合理规划年初

预算并严格执行。

一般公共服务（类）32 组织事务（款）99 其他组织事务支出（项）：支出决算数为 21 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数的主要原因是合理规划年初预算并严格执行。

2. 教育（类）：支出决算为 0 万元，完成预算 0%，决算数等于预算数的主要原因是合理规划年初预算并严格执行。

3. 科学技术（类）：支出决算为 0 万元，完成预算 0%，决算数等于预算数的主要原因是合理规划年初预算并严格执行。

4. 文化旅游体育与传媒（类）：支出决算为 0 万元，完成预算 0%，决算数等于预算数的主要原因是合理规划年初预算并严格执行。

5. 社会保障和就业（类）05 行政事业单位养老支出（款）05 机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：支出决算为 31.48 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数的主要原因是合理规划年初预算并严格执行。

社会保障和就业（类）05 行政事业单位养老支出（款）06 机关事业单位职业年金缴费支出（项）：支出决算为 16.67 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数的主要原因是合理规划年初预算并严格执行。

社会保障和就业（类）05 行政事业单位养老支出（款）99 其他行政事业单位养老支出（项）：支出决算为 2.8 万元，

完成预算 100%，决算数等于预算数的主要原因是合理规划年初预算并严格执行。

社会保障和就业(类)99 其他社会保障和就业支出(款)
99 其他社会保障和就业支出(项)：支出决算为 240.86 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数的主要原因是合理规划年初预算并严格执行。

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 8.03 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数的主要原因是合理规划年初预算并严格执行。

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 4.46 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数的主要原因是合理规划年初预算并严格执行。

卫生健康(类) 11 行政事业单位医疗(款) 03 公务员医疗补助(项)：支出决算为 2.04 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数的主要原因是合理规划年初预算并严格执行。

7. 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 41.27 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数的主要原因是合理规划年初预算并严格执行。

(注：数据来源于财决 01-1 表和财决 08 表，仅罗列本部门涉及的全部功能分类科目，至项级。上述“预算”口径

为全年预算数。增减变动原因为决算数<项级>和全年预算数<项级>比较，与预算数持平可以不写原因。)

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2022 年一般公共预算财政拨款基本支出 740.93 万元，其中：

人员经费 549.14 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、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、生活补助、奖励金、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等。

公用经费 191.79 万元，主要包括：办公费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、租赁费、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、办公设备购置等。

（注：数据来源于财决 07 表和财决 08-1 表，仅罗列本部门实际支出涉及的经济分类科目。）

七、财政拨款“三公”经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

2022 年“三公”经费财政拨款支出决算为 219.87 万元，完成预算 100%，较上年增加 39.88 万元，增长 22.16%。决算数与预算数持平的主要原因是合理规划年初预算并严格

执行。

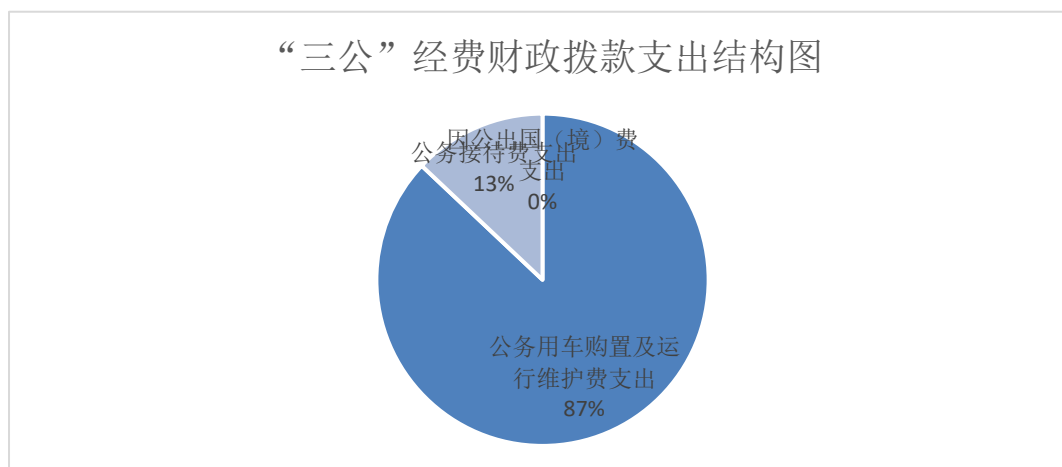
。

（注：上述“预算”口径为全年预算数，包括一般公共预算和政府性基金预算财政拨款支出决算情况。）

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2022 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 191.37 万元，占 87.04%；公务接待费支出决算 28.51 万元，占 12.96%。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 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 2021 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 191.37 万元，完成预算 100%。公务用车购置及运行维护费支出决算比 2021 年增

加 84.9 万元，增长 79.74%。主要原因是新购买 8 辆公务用车导致公车运行购置费增加，此外大部分车辆都属使用年限较长车况较旧，维修成本较高，2022 年燃油费涨价厉害。

其中：**公务用车购置支出** 77.4 万元。全年按规定更新购置公务用车 4 辆，其中：轿车 4 辆、金额 77.4 万元，越野车 0 辆、金额 0 万元，载客汽车 0 辆、金额 0 万元，主要用于执行应急公务如下乡、出差等用途。截至 2022 年 12 月底，单位共有公务用车 13 辆，其中：轿车 10 辆、越野车 3 辆、载客汽车 0 辆。

公务用车运行维护费支出 113.97 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 28.51 万元，完成预算 100%。公务接待费支出决算比 2021 年减少 45.01 万元，下降 61.22%。主要原因是部分 2022 年接待费在年底未及时支付，加上严格控制三公经费使用规定、厉行节约，导致 2022 年公务接待费较上年下降较多。其中：

国内公务接待支出 28.51 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 87 批次，3000 人次（不包括陪同人员），共计支出 28.51 万元，具体内容包括：2022 年 4 月 16 日接待井研县委书记一行 20 余人赴金开展党史学习 2900 元；2021 年 9 月 26 日接待省供销社党组成员、理事会副主任一行 9 人赴金调研督

导 6180 元；2021 年 10 月 20 日接待四川省新的阶层人士联谊会 60 余人 15225 元；2021 年 11 月 3 日接待省交通运输厅组长一行 19 人赴乐调研定点帮扶工作 12565 元；2021 年 11 月 16 日接待盛鹏达公司董事长蒋美荣一行 11 人赴金调研 4590 元；2021 年 12 月 18 日接待省农业农村厅二级巡视员一行 15 人赴金考评永胜乡川牛膝药材现代农业园区创建 9240 元；2022 年 1 月 13 日接待川投集团一行 8 人赴金帮扶 6143 元；2022 年 3 月 1 日接待市长一行 12 人赴金调研经济社会发展情况 5035 元；2022 年 3 月 15 日接待北京浩翔新能源投资管理有限公司 5 人来金考察 11323 元；2022 年 3 月 15 日接待中国农业大学原校长一行 23 人赴金考察调研两项改革“后半篇”文章 30385 元；2022 年 4 月 24 日接待乐山师范学院党委书记一行 33 人赴金开展党史学习与访企拓岗调研 20345 元；2022 年 7 月 12 日接待红华公司党委书记一行 23 人赴金调研 6417 元；2022 年 10 月 12 日接待省人大党委书记副主任一行 17 人赴金调研 10024 元等。

外事接待支出 0 万元，主要用于接待：无。外事接待 0 批次，0 人次（不包括陪同人员），共计支出 0 万元。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2022 年政府性基金预算财政拨款支出 0 万元。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2022 年国有资本经营预算财政拨款支出 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

2022 年，区委办机关运行经费支出 191.79 万元，比 2021 年减少 188.32 万元，下降 49.54%。主要原因是人员及业务减少导致运行经费下降。

（注：数据来源于财决附 03 表）

（二）政府采购支出情况

2022 年，区委办政府采购支出总额 60.48 万元，其中：政府采购货物支出 0 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 60.48 万元。主要用于政府食堂劳务服务采购。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%。

（注：数据来源于财决附 03 表）

（三）国有资产占有使用情况

截至2022年12月31日，区委办共有车辆13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11辆、其他用车0辆，其他用车主要是用于：无。单价100万元以上专用设备0台（套）。

（注：数据来源于财决附03表，按部门决算报表填报数

据罗列车辆情况。)

(四) 预算绩效管理情况

根据预算绩效管理要求，本部门在 2022 年度预算编制阶段，组织对保运转类专项、机关事务日常运转维修费、县级领导基金、信息中心及保密类专项等 4 个项目开展了预算事前绩效评估，对 4 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 4 个项目开展绩效监控。

组织对 2022 年度一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算、社会保险基金预算以及资本资产、债券资金等全面开展绩效自评，形成区委办部门整体（含部门预算项目）绩效自评报告、机关事务日常运转维修费专项、信息中心及保密类专项专项预算项目绩效自评报告，其中，区委办部门整体（含部门预算项目）绩效自评得分为 94 分，绩效自评综述：区委办 2022 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职能的正常履行，财务管理健全规范，没有发生违法违规现象，保证了目标任务的圆满完成；机关事务日常运转维修费专项预算项目绩效自评得分为 94.6 分，绩效自评综述：保障了全区办公用房、固定资产、公车运行、公务接待、公共机构节能等各项工作顺利开展。绩效自评报告详见附件。

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。主要是银行利息等。

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）03 机关服务（项）：指为行政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。

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。

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）：指其他用于党委办公厅（室）及相关机构事务支出。

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 行政事业单位养老支出（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 行政事业单位养老支出（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职业年金支出。

社会保障和就业（类）05 行政事业单位养老支出（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）99 其他社会保障和就业支出（款）

99 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（类）：无。

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（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

区委办部门整体支出绩效自评报告

（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 2 个，其中行政单位 0 个，参照公务员法管理的事业单位 0 个，事业单位 2 个：乐山市金口河区机关事务服务中心及乐山市金口河区信息中心。

（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，严厉打击泄密犯罪行为，及时通报重大泄密事件。

9、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。

10、负责区委的印鉴管理和使用工作。

11、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。

12、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。

13、完成区委交办的其他工作。

(三) 人员概况。

年末在编在职人员 26 人,其中:行政人员 16 人,事业人员 10 人,较上年减少 2 人。

二、部门财政资金收支情况

(一) 部门财政资金收入情况。

2022 年收入总计 1395.83 万元,其中一般公共预算财政拨款收入 1297.60 万元,其他收入(银行利息) 0.1 万元,

年初结转和结余 98.13 万元。与 2021 年相比，收入总计减少 410.61 万元，下降 22.73%。主要变动原因是 2022 年项目支出减少。

（三）部门财政资金支出情况。

2022 年支出总计 1395.83 万元。其中基本支出 741.02 万元，项目支出 654.56 万元。支出总计与 2021 年相比，减少 410.61 万元，下降 22.73%。主要变动原因是 2022 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、特定目标类经费，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 2022 年部门预算。在预算执行过程中及时对预算进行调整优化，年末基本完成年初预算，无违规违纪行为。

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）项目预算管理。（有项目预算的部门需要阐述此部分）

包括项目基本情况、项目目标完成情况、项目效果情况等。

区委办年初预算 5 个项目，分别是保运转类专项、信息中心及保密类专项、驻村工作队队员经费、县级领导基金、机关事务日常运转维修经费。根据预算绩效管理要求，本部门在年初预算编制阶段，组织对全部项目开展了预算事前绩效评估，编制了绩效目标，预算执行过程中，对项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对项目开展了绩效目标完成情况自评。通过项目运行保障了本单位日常工作正常运转，绩效目标设置合理，绩效目标全面完成。通过对项目的有效预算管理为次年编制年初预算及资金安排和使用提供了有力依据。

（三）结果应用情况。

按照区财政局关于单位预决算信息公开及绩效评价公开的时间规定，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。我办所有资产明确使用责任，细化到人，每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。

区委办 2022 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职能的正常履行，财务管理健全规范，没有发生违法违规现象，保证了目标任务的圆满完成。

（二）存在问题。

一是资金存在结余情况；二是内控管理有待进一步完善；三是财务人员政策和业务水平有待提高。

（三）改进建议。

一是进一步规范和完善内控制度。

二是加大财务人员相关法律法规和业务知识的学习培训力度。

2022 年中共乐山市金口河区委办公室机关事务日常 运转维修费绩效评价报告

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：
机关事务日常运转维修费项目为区委办管理项目，主要职责是为保障全区公务接待、公车运行、行政事业单位资产管理、后勤保障等工作。

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：该项目为区机关事务服务中心管理项目，主要职责是为职工提供优质、卫生、安全工作餐，保障全区公务接待、公车运行、行政事业单位资产管理。

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，保障全区公务接待、公车运行、行政事业单位资产管理。

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进行全面分析和综合评价。

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 200 万元，批复数为 200 万元，无预算调整。

（二）资金计划、到位及使用情况(可用表格形式反映)。

1. 资金计划。项目全年预算数 200 万元，项目资金来自区财政资金。

2. 资金到位。项目全年预算数 200 万元，批复数为 200 万元。项目资金来自区财政资金，资金到位率 100%，到位及时。

3. 资金使用。本项目全年支出数 200 万元。资金开支范围主要为水电费、机关食堂运行服务费、劳务费、接待费会议费等。资金支付范围、支付标准、支付进度、支付依据等严格按照上级部门要求发放，未人为提高标准。资金支付与预算相符。

（三）项目财务管理情况。

该项目财务管理制度建设、机构设置、会计核算及账务处理都是根据项目资金管理办法进行，严格执行财务管理制

度、财务处理及时、会计核算规范。

三、项目实施及管理情况

结合项目组织实施管理办法，重点围绕以下内容进行分析评价，并对自评中发现的问题分析说明。

（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。

为保证项目的顺利实施，建立健全了责任机制，落实任务分工，强化职责，密切配合。严格按照会计制度进行财务核算和财务管理，做到财务处理及时、会计核算规范。

（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。实行专款专用，加强对资金使用情况的管理、检查和监督，杜绝挤占、截留、挪用等现象发生，确保项目资金安全有效，提高资金使用效益。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

该项目在 2022 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。

社会效益方面：通过项目实施保障了全区重要公务接待、公车运行、行政事业单位资产管理工作的正常开展。

经济效益方面：提高了资金使用效率，节约成本。

满意度方面：保障了公共机构节能、机关食堂、公务用车、办公用房、行政事业单位资产管理等工作的正常运转，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，确保了机关事务服务中心各项工作的正常运行，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。

2022 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进行全面分析和综合评价。

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 50 万元，批复数为 50 万元，无预算调整。

（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。

1. 资金计划。项目全年预算数 50 万元，项目资金来自区财政资金。

2. 资金到位。项目全年预算数 50 万元，批复数为 50 万元。项目资金来自区财政资金，资金到位率 100%，到位及时。

3. 资金使用。本项目全年支出数 50 万元。资金开支范围主要为邮电费。资金支付范围、支付标准、支付进度、支付依据等严格按照上级部门要求发放，未人为提高标准。资金支付与预算相符。

（三）项目财务管理情况。

该项目财务管理制度建设、机构设置、会计核算及账务处理都是根据项目资金管理办法，严格执行财务管理制度、财务处理及时、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。项目由区委办组织实施，负责项目的组织、协调、管理、监督，确保项目按计划高质量、高标准完成任务。

（二）项目管理情况。

为保证项目的顺利实施，建立健全责任机制，落实任务分工，强化职责，密切配合。严格按照会计制度进行财务核算和财务管理，做到财务处理及时、会计核算规范。

（三）项目监管情况。

实行专款专用，加强对资金使用情况的管理、检查和监督，杜绝挤占、截留、挪用等现象发生，确保项目资金安全有效，提高资金使用效益。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

该项目在 2022 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。

社会效益方面：提高通信质量，保证通信网络安全。

经济效益方面：提高了资金使用效率，节约成本。

满意度方面：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。

附表：

项目支出绩效自评表

项目名称：	保运转类专项		年度：	2022			
主管部门：	中共乐山市金口河区委办公室		实施单位：	中共乐山市金口河区委办公室			
项目资金（万元）							
	全年预算数		全年执行数		预算执行率		
年度资金总额	130		116.1		0.893076923		
其中：财政拨款	130		116.1		0.893076923		
其他资金	0		0		#DIV/0!		
年度总体目标	预期目标			实际完成情况			
	保障单位正常运转			保障单位日常工作顺利开展			
一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值/权重（百分制）	得分	扣分原因分析

得 分					100	94.55	部分资金未及时支付
预算执行率（10分）			100%	89.31%	10	8.9	部分资金未及时支付
产出指标	数量指标						
	质量指标	会议服务质量	优良中差	优	15	14	会议服务质量未达100%
	时效指标						
	成本指标	机关运行成本	高中低	低	10	9	
效益指标	经济效益指标						
	社会效益指标	对经济社会影响性	优良中差	优	35	33.25	具有很大影响性但未达到100%
	生态效益指标						
	可持续影响指标						
满意度指标	满意度指标	服务对象满意度	100%	98%	30	29.4	未达到100%满意

说明：1. 预算执行率得分=全年执行数/全年预算数*10分；

2. “产出指标、效益指标、满意度指标”一共90分，对应的是一体化系统中单位编制的项目绩效目标。

项目支出绩效自评表

项目名称:	机关事务日常运转维修费		年度:	2022			
主管部门:	中共乐山市金口河区委办公室		实施单位:	中共乐山市金口河区委办公室			
项目资金（万元）							
		全年预算数	全年执行数		预算执行率		
年度资金总额		200	163.97		0.81985		
其中：财政拨款		200	163.97		0.81985		
其他资金		0	0		#DIV/0!		
年度总体目标	预期目标			实际完成情况			
	保障全区办公用房、固定资产、公车运行、公务接待、公共机构节能等各项工作顺利开展			保障了全区办公用房、固定资产、公车运行、公务接待、公共机构节能等各项工作顺利开展			
一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值/权重（百分制）	得分	扣分原因分析
得 分					100	94.6	部分资金未及时支付
预算执行率（10 分）			100%	81.99%	10	8.2	部分资金未及时支付
产出指标	数量指标						
	质量指标	后勤服务质量	优良中差	优	25	23.75	部分资金未及时支付
	时效指标						
	成本指标						
效益指标	经济效益指标						
	社会效益指标	对经济社会影响性	优良中差	优	35	33.25	未达到100%满意
	生态效益指标						
	可持续影响指标						

满意度指标	满意度指标	服务对象满意度	100%	98%	30	29.4	未达到100%满意
-------	-------	---------	------	-----	----	------	-----------

说明：1. 预算执行率得分=全年执行数/全年预算数*10 分；

2. “产出指标、效益指标、满意度指标”一共 90 分，对应的是一体化系统中单位编制的项目绩效目标。

项目支出绩效自评表

项目名称:	县级领导基金		年度:	2022			
主管部门:	中共乐山市金口河区委办公室		实施单位:	中共乐山市金口河区委办公室			
项目资金（万元）							
		全年预算数	全年执行数		预算执行率		
年度资金总额		15	12.07		0.804666667		
其中：财政拨款		15	12.07		0.804666667		
其他资金		0	0		#DIV/0!		
年度总体目标	预期目标			实际完成情况			
	为县级领导帮扶工作提供资金支持			为县级领导帮扶工作提供资金支持，确保了帮扶工作顺利开展。			
一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值/权重（百分制）	得分	扣分原因分析
得 分					100	97.45	部分资金未及时支付
预算执行率（10 分）			100%	80.47%	10	8.05	部分资金未及时支付
产出指标	数量指标						
	质量指标	帮扶成效性	100%	95%	15	15	
	时效指标	帮扶及时性	100%	95%	10	10	
	成本指标						
效益指标	经济效益指标						
	社会效益指标	对经济社会影响性	优良中差	优	35	35	
	生态效益指标						

	可持续影响指标						
满意度指标	满意度指标	帮扶对象满意度	100%	98%	30	29.4	未达到 100%满意

说明：1. 预算执行率得分=全年执行数/全年预算数*10 分；

2. “产出指标、效益指标、满意度指标”一共 90 分，对应的是一体化系统中单位编制的项目绩效目标。

项目支出绩效自评表

项目名称:	信息中心及保密类专项		年度:	2022			
主管部门:	中共乐山市金口河区委办公室		实施单位:	中共乐山市金口河区委办公室			
项目资金（万元）							
		全年预算数	全年执行数		预算执行率		
年度资金总额		50	46.76		0.9352		
其中：财政拨款		50	46.76		0.9352		
其他资金		0	0		#DIV/0!		
年度总体目标	预期目标			实际完成情况			
	保障网络正常运转、完成信息化建设任务			保障了网络正常运转、完成信息化建设任务			
一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值/权重（百分制）	得分	扣分原因分析
得 分					100	98.75	部分资金未及时支付
预算执行率（10 分）			100%	93.52%	10	9.35	部分资金未及时支付
产出指标	数量指标						
	质量指标	网络运行流畅性	100%	95%	25	25	
	时效指标						
	成本指标						

效益指标	经济效益指标						
	社会效益指标	对经济社会影响性	优良中差	优	35	35	
	生态效益指标						
	可持续影响指标						
满意度指标	满意度指标	服务对象满意度	100%	98%	30	29.4	未达到100%满意

说明：1. 预算执行率得分=全年执行数/全年预算数*10 分；

2. “产出指标、效益指标、满意度指标”一共 90 分，对应的是一体化系统中单位编制的项目绩效目标。

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