

# 2019 年度部门决算公开

中共巨鹿县委办公室

主要负责人：

二〇二〇年十月

# 目 录

## 第一部分 部门概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置

## 第二部分 2019 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“三公”经费支出决算情况说明
- 六、预算绩效情况说明
- 七、其他重要事项的说明

## 第三部分 名词解释

## 第四部分 2019 年度部门决算报表

# 第一部分 部门概况

## 一、部门职责

（一）负责推动党中央、省委、市委和县委决策部署的落实，按照县委要求协调有关方面和部门开展工作，承担县委运行保障具体事务。

（二）负责县委和县委办公室文件、县委领导讲话稿、县委报告和文件的起草、修改等工作。负责组织力量对经济建设、政治建设、文化建设、社会建设、生态文明建设和党的建设等方面的重大问题进行调查研究，提出意见和建议。组织撰写宣传，阐释党的路线方针政策和县委工作思路、部署要求的文章；负责协调提出全县中长期改革规划建议和年度工作要点，对拟出台的涉及重大改革事项的政策性文件进行审核，承办请示和备案事项；负责组织开展全县全面深化改革重大问题的调查研究，并提出建议，督促、推动各乡镇（区）、县直部门落实县委全面深化改革委员会决定事项、工作部署。统筹、协调、督促、检查、推动，并进行年度改革工作考核；负责提交县委全面深化改革委员会会议研究的议题及相关会议的组织服务工作。

（三）负责党中央、省委、市委和县委重要决策部署贯彻落实的督促检查，中央、省委、市委和县委领导批示和交办事项的催办反馈，县委统一部署的重大专项活动的推进落实。

（四）围绕党中央、省委、市委和县委总体工作部署开展调查研究，收集和處理信息、反映动态；负责社情民意的搜集、整理和编报工作。

（五）负责县委全委会、县委常委会和县委其他重要会议的会务工作；负责县委领导参加重大活动和日常工作活动的组织安排。

(六) 负责县委日常文书处理；负责县委文件和县委办公室文件行文的审核工作；负责县委制定规范性文件的服务工作；负责统筹协调和督促指导全县党务公开工作。

(七) 负责全县档案事业宏观管理和执法复议、监督指导等工作。

(八) 负责全县公务接待机构的业务指导和重大接待活动的服务保障工作。

(九) 负责部分原县级领导同志和县委办公室离退休人员的服务工作；负责县委机关行政后勤、安全保卫和县委办公室财务管理工作。

(十) 负责指导全县党委系统机关事务管理工作。

(十一) 承担县委保密委员会和县密码工作领导小组的日常工作。负责全县保密、密码工作发展规划的拟订和组织实施，制定相关制度；对全县密码工作实施业务领导，对全县党政机关及经济、科学等领域保密工作实施业务指导；负责通信和计算机网络的保密监督；负责全县密码的装备、使用和管理；负责失泄密事件的查处工作；负责全县电子政务内网、党委系统信息化等建设和管理工作；负责全县保密机要干部教育培训工作；承办县委保密委员会和县密码工作领导小组交办的其他工作。

(十二) 完成县委交办的其他任务。

## 二、机构设置

从决算编报单位构成看，纳入 2019 年度本部门决算汇编范围的独立核算单位（以下简称“单位”）共 1 个，具体情况如下：

## 部门机构设置情况

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
中共巨鹿县委办公室	行政	正科级	财政拨款

## 第二部分

# 2019 年部门决算情况说明

### 一、收入支出决算总体情况说明

本部门 2019 年度收支总计（含结转和结余）1,473.13 万元。与 2018 年度决算相比，收支各增加 190.74 万元，增长 14.87%，主要原因是人员调动。

## 二、收入决算情况说明

本部门 2019 年度本年收入合计 1,168.37 万元，其中：财政拨款收入 1,168.37 万元，占 100.00%；上级补助收入 0.00 万元，占 0.00%；事业收入 0.00 万元，占 0.00%；经营收入 0.00 万元，占 0.00%；其他收入 0.00 万元，占 0.00%。

## 三、支出决算情况说明

本部门 2019 年度本年支出合计 1,196.78 万元，其中：基本支出 1,153.29 万元，占 96.37%；项目支出 43.49 万元，占 3.63%；经营支出 0.00 万元，占 0.00%。

## 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

### （一）财政拨款收支与 2018 年度决算对比情况

本部门 2019 年度形成的财政拨款收支均为一般公共预算财政拨款，其中本年收入 1,168.37 万元，与 2018 年度相比增加 244.28 万元，增长 26.43%，主要是众创空间租赁、水电、维修等费用；本年支出 1,196.78 万元，与 2018 年度相比增加 236.97 万元，增长 24.69%，主要是众创空间租赁、水电、维修等费用。

### （二）财政拨款收支与年初预算数对比情况

本部门 2019 年度一般公共预算财政拨款收入 1,168.37 万元，完成年初预算的 121.68%，与年初预算相比增加 208.19 万元，决算数大于预算数主要原因是众创空间租

赁、水电、维修等费用；本年支出 1,196.78 万元，完成年初预算的 124.64%，与年初预算相比增加 236.61 万元，决算数大于预算数主要原因是主要是众创空间租赁、水电、维修等费用。

### **（三）财政拨款支出决算结构情况。**

2019 年度财政拨款支出 1,196.78 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 1,019.08 万元，占 85.15%；科学技术（类）支出 36.00 万元，占 3.01%；文化旅游体育与传媒（类）支出 1.19 万元，占 0.10%；社会保障和就业（类）支出 72.80 万元，占 6.08%；卫生健康（类）支出 26.71 万元，占 2.23%；农林水（类）支出 4.80 万元，占 0.40%；住房保障（类）支出 36.20 万元，占 3.03%。

### **（四）一般公共预算基本支出决算情况说明**

2019 年度财政拨款基本支出 1,153.29 万元，其中：人员经费 474.83 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、公务员医疗补助缴费、住房公积金、医疗费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出；公用经费 678.46 万元，主要包括办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用

设备购置、信息网络及软件购置更新、公务用车购置、其他资本性支出。

## 五、一般公共预算“三公”经费支出决算情况说明

本部门 2019 年度“三公”经费支出共计 22.97 万元，完成预算的 71.77%，与预算相比减少 9.03 万元，降低 28.23%，主要是认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求，从严控制“三公”经费开支，全年实际支出比预算有所节约。

；与 2018 年度相比减少 41.39 万元，降低 64.31%，主要是认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求，从严控制“三公”经费开支，全年实际支出比 2018 年度有所节约。具体情况如下：

**（一）因公出国（境）费支出 0.00 万元。**本部门 2019 年度因公出国（境）团组 0 个、共 0 人/参加其他单位组织的因公出国（境）团组 0 个、共 0 人/无本单位组织的出国（境）团组。因公出国（境）费支出与预算相比持平 0.00 万元，不变 0.00%，主要是未发生因公出国事项；与上年相比持平 0.00 万元，持平 0.00%，主要是未发生因公出国事项。

**（二）公务用车购置及运行维护费支出 22.97 万元。**本部门 2019 年度公务用车购置及运行维护费与预算相比减少 6.03 万元，降低 20.81%，主要是未发生因公出国事项；与上年相比减少 39.76 万元，降低 63.39%，主要是认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求，从严控制“三公”经费开支。**其中：**

**公务用车购置费：**本部门 2019 年度公务用车购置量 0 辆，发生“公务用车购置”经费支出 0.00 万元。公务用车购置费支出与预算相比持平 0.00 万元，不变 0.00%，主要是未发生公务用车购置经费支出；与上年相比减少 33.20 万元，降低 100.00%，主要是 2019 年度未发生公务用车购置经费支出。

**公务用车运行维护费：**本部门 2019 年度单位公务用车保有量 17 辆。公车运行维护费支出与预算相比减少 6.03 万元，降低 20.81%，主要是认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求，从严控制“三公”经费开支；与上年相比减少 6.56 万元，降低 22.22%，主要是认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求，从严控制“三公”经费开支。

**（三）公务接待费支出 0.00 万元。**本部门 2019 年度公务接待共 0 批次、0 人次。公务接待费支出与预算相比减少 3.00 万元，降低 100.00%，主要是未发生公务接待事宜；与上年度相比减少 1.63 万元，降低 100.00%，主要是未发生公务接待事宜。

## 六、预算绩效情况说明

### 1. 预算绩效管理工作开展情况。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对2019年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其中，一级项目28个，二级项目0个，共涉及资金333.09万元，占一般公共预算项目支出总额的34.7%。从评价情况来看，1、保障县委大型会议、重大活动的正常、顺利举办；保障机关公文正常运转。

2、严控会议计划、会议规模和会期，严格会议开支标准，严控大型活动数量，降低会议和活动费用开支。

3、严格执行接待标准，降低接待费规模。

- 4、信息报送工作真实完整，领导满意，批示率高。
- 5、公务内网数据资源丰富、数据正版、权威、可靠，用户满意度高。故障及时修复，线路畅通，系统运行稳定。
- 6、完成县委交办的党史方面及其他方面的工作任务，为县委解决有关党史方面的问题提供资料的意见。
- 7、推进全县机关事务管理工作科学发展；提高管理、保障、服务水平；协调推进改革进程，理顺全县机关事务管理工作体制。提高人员素质；推进县直机关事业单位办公环境改善。
- 8、构建团的网络新媒体工作阵地，运用新媒体全方位推进团的工作；利用重要节点节日、各类阵地、各种形式进行思想引导，培养青年骨干，打造适应青少年特点的文化产品。维护青少年队伍稳定，促进和谐社会建设。
- 9、围绕青年思想动态和青年工作现状，不断加强青少年社会主义核心价值观教育，加强青年统战工作，围绕党政中心工作开展各项活动。
- 10、各类科普业务工作谋划到位、开展有序，助推科普事业发展能力提升。

## 2. 部门决算中项目绩效自评结果。

本部门在今年部门决算公开中反映各部室工作经费项目及众创空间项目等28个项目绩效自评结果。

1. 一级项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，28个项目绩效自评得分为98分（绩效自评表附后）。全年预算数为333.09万元，执行数为333.09万元，完成预算的100%。发现的主要问题及原因：2019年在预算执行过程，经费支出不能及时按照支出进度安排支出。在2020年我单位将把握全局，充分考虑所有经费支出的可行性，做到及时有效按照进度安排支出资金。

2.项目绩效自评综述：（一）深入开展主题教育，不断提升机关政治建设水平，县委办坚持以党的政治建设统领党建工作，把加强学习、锤炼党性作为一种常态，认真践行“四个意识”、做到“两个维护”。

绩效目标：扎实开展主题教育，站在讲政治、顾大局的高度，在搞好县委常委会主题教育服务的同时，扎实开展县委办公室主题教育。制定实施方案和学习计划，认真组织学习、研读习近平总书记系列重要讲话和《纲要》《摘编》等，时刻保持理论上的清醒、政治上的坚定。常委主任带头讲党课，开展多个专题调研活动，并交流调研成果。

绩效指标：开展集中学习不少于18次，观看警示教育片不少于6次，讲专题党课不少于4次。牢固树立正确的权力观、政绩观、价值观，将党风廉政建设同办公室其他重点工作同部署、同推进、同落实。强化意识形态引领，及时了解掌握党员干部思想状况，利用到基层调研机会加强沟通交流，通过唱红歌、演讲比赛等形式，引导形成健康向上的思维观念、生活方式。

（二）加强机关党建工作，不断规范组织生活。

绩效目标：认真学习《宪法》《中国共产党支部工作条例(试行)》、新修订《中国共产党章程》等，严格集中交纳党费制度，认真落实“三会一课”“两谈一会”制度。

绩效指标：组织召开民主生活会不少于2次、组织生活会不少于2次、主题党日活动不少于12次，并完成了县委机关党委党内统计工作，建立并及时更新县委机关党委党员台账。

（三）强化服务标准意识，全面保障县委工作高效运转。

绩效目标：紧紧围绕县委决策部署，严格精致、细致、极致标准要求，高标准、高效率、高质量推进工作，政务服务水平迈上新台阶。

绩效指标：编发《办公室通报》不少于 27 期、每月编发《巨鹿县大事记》，上报省市各类信息不少于 400 篇，被采用刊发不少于 70 篇，全天候不间断监测河北省网络问政平台，省网络问政平台网友反映问题办结率 100%；对人民网地方领导留言板进行实时监控，对 5 件给县委书记的留言认真交办处理、及时网上回复。

（四）督查落实工作实现突破

绩效目标：在重点督查上，突出重点工作督查手段大数据、智能化，强化清单式台账式管理。

绩效指标：围绕上级决策部署、全县重大安排等开展督查活动不少于 80 次，编发《督查通报》《督查专报》共不少于 70 期。

（五）综合协调更加有序。

绩效目标：在办文办会上，实行“一揽子”会议制度，周密组织各项会议，建立音视频会议指挥调度子系统，改造提升县委六楼会议室，保证视频会议效果。严格公文审核报批程序，安装电子公文办理系统，密级文件安排专人实时跟踪。

绩效指标：无差错承办各类会议，有序传送中央、省、市文件，制发县委及办公室文件，根据规定向市报备并

登记，同时，狠抓乡镇机关规范化，通过组织现场会观摩，“四个一”规范督查，各乡镇实现制度上墙、登记造册。大力推进值班工作规范化，安装维护好河北省值班值守系统，实现省、市、县值班工作网上办理。

#### （六）事务后勤保障。

绩效目标：全面推进高质量发展，加快建设新时代“经济强县、美丽古郡、幸福巨鹿”，吸引更多客商到巨鹿观光旅游投资兴业，实行后勤管理科学化，对工作制度、岗位职责、工作守则等重新修订完善，并加强机关基础设施建设和机关环境的美化、亮化、净化。

绩效指标：提前谋划，完成 29 届红杏商务节、第 4 届杏花节和第 3 届旅发大会分配的接待任务，加强巨鹿与外界的沟通交流。对机关基础设施实行常规化维护不少于 12 次，保证机关环境的美化、亮化、净化。

#### （七）使档案管理工作再上一个新台阶。

绩效目标：统筹做好监督、指导、安全、数字化及馆库建设等工作，开展档案工作专项执法检查，进行档案信息化检测整改。

绩效指标：对馆藏情况进行摸底排查，对馆藏数量进行登记造册，提高档案利用率，查档满意率 100%。

#### （八）公务用车改革工作。

绩效目标：继续制定完善公务用车购置处置流程、管理、封存停驶等相关制度并加强日常监管。

绩效指标：建成完善巨鹿县公务用车服务平台（包括 22 辆机要应急车），有力保障了全县重大工作活动。狠抓

企事业单位车改，印发事业单位、国有企业公务用车制度改革实施意见，对全县 328 已完成车改任务的企事业单位加强监督指导。

### 3. 财政评价项目绩效评价结果。

## 县委办整体支出绩效评价指标体系评分表

一级指标	二级指标	三级指标		评分标准	得分
		指标名称	指标解释说明		
投入 (10)	绩效目标设定情况 (5分)	职责明确 (1分)	部门的职责设定是否符合“三定”方案中所赋予的职责，用以反映和评价部门工作的目的性与计划性。	符合 (1)； 不符合 (0)。	1
		活动合规性 (2分)	部门的各项活动是否在职责范围之内并符合部门中长期规划，用以反映和评价部门活动目标与部门履职、年度工作任务的相关性情况。 评价要点： 1. 部门活动的设定在部门所确定的职责范围之内； 2. 部门活动符合市委、市政府的发展规划及本部门的年度工作安排与发展规划。	全部符合 (2)； 其中一项不符合 (0)。	2
		活动合理性 (2分)	部门所设立的活动是否明确合理、活动的关键性指标设置是否可衡量，用以反映和评价部门活动目标的合理性。 评价要点： 1. 活动目标的设定是可量化的，可通过清晰、可衡量的关键指标值予以体现； 2. 在活动目标设定时，将关键指标明细分解为具体的达成目标与工作任务。	全部符合 (2)； 其中一项不符合 (0)。	2
	预算配置情况 (5分)	在职人员控制率 (1分)	部门本年度实际在职人员数与编制数的比率，用以反映和评价部门对人员成本的控制程度。 在职人员控制率 = (在职人员数 / 编制数) × 100%。 在职人员数：部门实际在职人数，以财政部确定的部门决算编制口径为准，由编制部	1. 在职人员控制率小于或等于 100% 的，得满分； 2. 在职人员控制率大于或等于 115% 的，得 0 分； 3. 在职人员控制率在 100%-115% 之间的，在 0 分和满	1

			门和人劳部门批复同意的临聘人员除外。 编制数：机构编制部门核定批复的部门人员编制数。	分之间计算确定： 得分=[max（在职人员控制率）-某部门在职人员控制率]/[max（在职人员控制率）-min（在职人员控制率）]×该指标分值。	
		“三公”经费变动率（2分）	部门本年度“三公经费”预算数与上年度“三公经费”预算数的变动比率，反映考核部门对控制“三公经费”总额的努力程度。 “三公经费”变动率=[（本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额）/上年度“三公经费”总额]×100%。 “三公经费”：年度预算安排因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务招待费。	1. “三公经费”变动率小于或等于-5%的，得满分； 2. “三公经费”变动率大于或等于10%的，得0分； 3. 在职人员控制率在-5%-10%之间的，在0分和满分之间计算确定： 得分=[max（“三公经费”变动率）-“三公经费”变动率]/[max（“三公经费”变动率）-min（“三公经费”变动率）]×该指标分值。	2
		重点支出安排率（2分）	部门本年度预算安排的重点项目支出与部门项目总支出的比率，用以反映和考核部门履行主要职责或完成重点任务的保障程度。重点支出安排率=（重点项目支出/项目总支出）×100%。 重点项目支出：部门（单位）年度预算安排的，与本部门履行职能和发展密切相关、具有明显社会和经济影响、党委政府关心或社会比较关注的项目支出总额。 项目总支出：部门（单位）年度预算安排的项目支出总额。	1. 重点支出安排率大于或等于95%的，得满分； 2. 重点支出安排率小于或等于85%的，得0分； 3. 重点支出安排率在85%-95%之间的，在0分和满分之间计算确定： 得分=[某部门重点支出安排率-min（重点支出安排率）]/[max（重点支出安排率）-min（重点支出安排率）]×该指标分值。	2
程 (45分)	过 算 行 情 况 (25分)	预算完成率（5分）	通过对部门本年度预算完成数与预算数的比较，反映和评价部门预算的完成程度。 预算完成率=（预算完成数/预算数）×100%。	1. 预算完成率大于或等于95%的，得满分； 2. 预算完成率小于或等于85%的，得0分；	5

				<p>3. 预算完成率在 85%-95%之间的, 在 0 分和满分之间计算确定:  得分=[某部门预算完成率-min (预算完成率)]/[max (预算完成率) -min (预算完成率)]×该指标分值。</p>	
		<p>预算调整率 (3分)</p>	<p>部门本年度预算调整数与预算数的比率, 用以反映和评价部门预算的调整程度。  预算调整率=(预算调整数/预算数)×100%。</p>	<p>1. 预算调整率等于 0 的, 得满分;  2. 预算调整率大于或等于 10%的, 得 0 分;  3. 预算调整率在 0-10%之间的, 在 0 分和满分之间确定:  得分= [max (预算调整率) -某部门预算调整率] / [max (预算调整率) -min (预算调整率)] ×该指标分值。</p>	2
		<p>支付进度率 (5分)</p>	<p>部门年度支付数与年度任务数的比率, 用以反映和评价部门预算执行的及时和均衡程度。  支付进度率=(年度支付数/年度任务数)×100%。</p>	<p>按年度的执行情况进行打分。得分=年度支付数/年度任务数×该指标分值。</p>	5
		<p>结转结余率 (4分)</p>	<p>通过对部门本年度结转结余总额与支出预算数的比较, 反映和评价部门对本年度结转结余资金的实际控制程度。  结转结余率=(结转结余总额/支出预算数)×100%。</p>	<p>1. 结转结余率等于 0 的, 得满分;  2. 结转结余率大于或等于 50%的, 得 0 分;  3. 结转结余率在 0-50%之间的, 在 0 和满分之间计算确定:  得分=[max (结转结余率) -某部门结转结余率]/[max (结转结余率) -min (结转结余率)]×该指标分值。</p>	4

	公用 经费控制 率(4 分)	通过对部门本年度实际支出 的公用经费总额与预算安排 的公用经费总额的比率,反映 和评价部门对机构运转成本 的实际控制程度。 公用经费控制率=(实际 支出公用经费总额/预算安排 公用经费总额)×100%。	1.公用经费控 制率小于或等于 100%的,得满分; 2.公用经费控 制率大于或等于 105%的,得0分; 3.公用经费控 制率在100%-105%之 间的,在0和满分 之间计算确定: 得分=[max (公用经费控制 率)-某部门公用经 费控制率]/[max (公用经费控制 率)-min(公用经 费控制率)]×该 指标分值。	4	
	政府 采购执行 率(4 分)	通过对部门本年度实际政 府采购预算项目个数与政府采 购预算项目个数的比较,反映 和评价部门政府采购预算执行 情况。 政府采购执行率=(实际 政府采购预算项目个数/政府 采购预算项目个数)×100%。 政府采购项目中非预算内 安排的项目除外。	1.政府采购执 行率等于100%的, 得满分; 2.政府采购执 行率小于或等于90% 的,0分; 3.政府采购执 行率在90%-100%之 间的,在0和满分 之间计算确定: 得分=[某部门 政府采购执行率- min(政府采购执行 率)]/[max(政 府采购执行率)- min(政府采购执行 率)]×该指标分 值。	4	
管 理 情 况 15)	预 算 管 理 情 况 15)	资金 使用(8 分)	部门使用预算资金是否符 合相关的预算财务管理制度的 规定,反映和评价部门预算资 金的规范运行情况。 评价要点: 1.符合国家财经法规和财 务管理制度规定以及有关部门 资金管理规定的规定; 2.资金的拨付有完整的审 批过程和手续; 3.项目的重大开支经过评 估论证; 4.符合部门预算批复的用 途; 5.不存在截留情况; 6.不存在挤占情况; 7.不存在挪用情况;	全部符合 (8); 符合其中七项 (6); 符合其中六项 (4); 符合其中五项 (2); 符合其中四项 及以下(0)。	8

		<p>8. 不存在虚列支出情况。部门是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，用以反映和评价部门预决算管理、执行的公开透明情况。预决算、执行、决算、监督、绩效评价相关的信息。</p> <p>评价要点： 1. 公开预决算信息； 2. 按规定内容公开预决算信息； 3. 按规定时限公开预决算信息。</p>	<p>全部符合 (3)； 符合其中两项 (2)； 符合其中一项 及以下(0)。</p>	3
		<p>部门基础信息是否完善，用以反映和评价基础信息对预算管理工作支撑情况。</p> <p>评价要点： 1. 基本财务管理制度健全； 2. 基础数据信息和会计信息资料真实； 3. 基础数据信息和会计信息资料完整； 4. 基础数据信息和会计信息资料准确。</p>	<p>符合全部四项 (4)； 符合其中三项 (2)； 符合其中两项 (1)； 符合其中一项 及以下(0)。</p>	4
	<p>资产完整性(2分)</p> <p>部门的资产是否保存完整、使用合规、收入及时足额上缴，用以反映和评价部门资产运行情况。</p> <p>评价要点： 1. 资产保存完整； 2. 资产账务管理是否合规，账实相符； 3. 资产有偿使用及处置收入及时足额上缴。</p>	<p>符合全部三项 (3)； 符合其中两项 (2)； 符合其中一项 (1)； 符合零项 (0)。</p>	1	
	<p>资产管理情况(5分)</p> <p>资产利用率(3分)</p> <p>部门实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比率，用以反映和评价部门固定资产使用效率。 固定资产利用率= (实际在用固定资产总额/所有固定资产总额) × 100%。</p>	<p>1. 固定资产利用率大于或等于95%的，得满分； 2. 固定资产利用率小于或等于85%的，得0分； 3. 固定资产利用率在85%-95%之间的，在0和满分之间计算确定： 得分= [某部门固定资产利用率 - min(固定资产利用率)] / [max(固定资产利用率) - min(固定资产利用率)] × 该指标分</p>	3	

				值。	
出 (25分)	产 取 履行 情况 (25)	履职 完成 情况 (10分)	<p>根据年度主要任务分解表的 具体任务，逐项评价任务 的量化指标完成情况、实施 效果和责任制建立情况。用 以反映考核部门（单位） 履行工作职责和任务目标 的完成情况。评价要点：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每项任务是否已制定了明确、具体、可量化、可衡量的绩效指标；</li> <li>2. 每项任务绩效指标的完成情况，是全部完成、基本完成、未完成，还是未实施；</li> <li>3. 每项任务实施效果情况，是优秀、良好、一般，还是无效；</li> <li>4. 每项任务是否建立了目标责任制，是否落实到具体部门和人员负责。</li> </ol>	<p>根据不同部门 履职的内容和特 点，具体测算部门 履行工作任务目标 的完成情况。</p>	8
		项目 质量 达标 率 (15)	<p>部门已完成项目中质量达 标项目个数占已完成项目个 数的比率，用以反映和评价 部门履职质量目标的实现程 度。项目质量达标率=（已完 成项目中质量达标项目个数/ 已完成项目个数）×100%。 项目质量达标是指项目决 算验收合格。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 项目质量达标率等于100%的，得满分；</li> <li>2. 项目质量达标率小于或等于99%的，得0分；</li> <li>3. 项目质量达标率在99%-100%之间的，在0和满分之间计算确定： 得分= [某部门项目质量达标率 - min（项目质量达标率）] / [max（项目质量达标率） - min（项目质量达标率）] × 该指标分值。</li> </ol>	5
果 (20分)	效 履职 情况 (20分)	经济 效益 (5分)	<p>部门及所属二级单位通过 履行职责和预算安排支出项 目的实施，对我市带来的经 济影响。</p> <p>评价要点：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 通过部门所属企事业单位改革，促进了企事业单位效益增长情况；</li> <li>2. 通过预算支出项目的实施，促进了行业生产能力增长，从而带动行业经济效益增长；</li> <li>3. 通过预算支出项目的实施，有效提高劳动效率，节约成本费用；</li> <li>4. 通过预算支出项目的实施，</li> </ol>	<p>根据不同部门 履职的内容和特 点，具体测算部门 履职产生的经济效 益。</p>	5

			降低了损耗，从而提高了生产效益； 5. 通过预算支出项目的实施，完善了突发情况的监测预警，保障了生产安全，降低了生产损失。		
	社会效益 (5分)	部门及所属二级单位履行 职责对社会发展所带来的直接 或间接影响。 评价要点： 1. 通过部门所属企事业单位的 改革，促进了企事业单位可持 续发展，带动就业增长情况； 2. 通过预算支出项目的实施， 是否明显促进了行业精神文明 建设； 3. 通过部门履职是否明显提高 城乡居民生活水平，满足了人 们日益增长的物质与文化生活 需求； 4. 通过预算项目的实施，是否 提高了劳动生产率，降低了劳 动强度，促进了劳动人民的身 心健康； 5. 通过部门履职行业形象是否 得到了大大提升了，增强了部 门影响力。		根据不同部门 履职的内容和特 点，具体测算部门 履职产生的社会效 益。	5
	生态效益 (5分)	部门及所属二级单位履行 职责对生态环境所带来的直接 或间接影响。 评价要点： 1. 通过预算支出项目的实施， 绿色、节能环保新技术的应用 和推广，明显带动各环节的节 能和减排，也具有一定的环境 效益； 2. 通过履职有效地控制虚假、 伪劣、霉变等劣质产品进入市 场，影响了人民生活质量，净 化地市场环境； 3. 通过预算支出项目的实施， 是否达到减少污染物排放； 4. 通过预算支出项目的实施， 周围环境得到了整治，面貌得 到了改善。		根据不同部门 履职的内容和特 点，具体测算部门 履职产生的生态效 益。	5
	服务对象满意度 (5)	通过对部门（单位）的服 务对象对部门履职效果的满意 程度调查，反映和考核社会公 众或服务对象对部门履职的满 意度。		按照满意度调 查的优秀、良好、 合格、不合格给 予该项指标打 分： 优秀（5）；良 好（3）；合格 （1）；不合格 （0）。	5

## 七、其他重要事项的说明

### （一）机关运行经费情况

本部门 2019 年度机关运行经费支出 678.46 万元，与 2018 年度相比增加 109.65 万元，增长 19.28%。主要原因是众创空间维修费。

### （二）政府采购情况

本部门 2019 年度政府采购支出总额 0.00 万元，从采购类型来看，政府采购货物支出 0.00 万元、政府采购工程支出 0.00 万元、政府采购服务支出 0.00 万元。授予中小企业合同金额 0.00 万元，占政府采购支出总额的 0.00%，其中授予小微企业合同金额 0.00 万元，占政府采购支出总额的 0.00%。

### （三）国有资产占用情况

截至 2019 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 17 辆，与上年相比持平 0 辆，主要是未发生公车购置经费支出。其中，副部（省）级及以上领导用车 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 17 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。

单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套），与上年相比持平 0 套，主要是未购置 50 万以上的通用设备，单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套），与上年相比持平 0 套，主要是未购置 100 万以上的通用设备。

### （四）其他需要说明的情况

1. 本部门 2019 年度政府性基金预算财政拨款收入及国有资本经营预算财政拨款无收支及结转结余情况，故公开 08 表、公开 09 表以空表列示。

2. 由于决算公开表格中金额数值应当保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果，个别数据合计项与分项之和存在小数点后差额，特此说明。

## 第三部分 相关名词解释

**（一）财政拨款收入：**本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

**（二）事业收入：**指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

**（三）其他收入：**指除上述“财政拨款收入”“事业收入”“经营收入”等以外的收入。

**（四）用事业基金弥补收支差额：**指事业单位在用当年的“财政拨款收入”“财政拨款结转和结余资金”“事业收入”“经营收入”“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

**（五）年初结转和结余：**指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

**（六）结余分配：**指事业单位按照事业单位会计制度的规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

**（七）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，或项目已完成等产生的结余资金。

**（八）基本支出：**填列单位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。

**（九）项目支出：**填列单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出

**（十）基本建设支出：**填列由本级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮所发生的一般公共预算财政拨款支出，不包括政府性基金、财政专户管理资金以及各类拼盘自筹资金等。

**（十一）其他资本性支出：**填列由各级非发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战备性和应急性储备、土

地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

**（十二）“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购置支出（含车辆购置税、牌照费）及按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出；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。

**（十三）其他交通费用：**填列单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如公务交通补贴、租车费用、出租车费用，飞机、船舶等燃料费、维修费、保险费等。

**（十四）公务用车购置：**填列单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

**（十五）其他交通工具购置：**填列单位除公务用车外的其他各类交通工具（如船舶、飞机等）购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

**（十六）机关运行经费：**指为保障行政单位（包括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、专用材料以及一般设备购置费、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。

**(十七) 经费形式:**按照经费来源,可分为财政拨款、财政性资金基本保证、财政性资金定额或定项补助、财政性资金零补助四类。

# 第四部分

## 2019 年度部门决算报表