

岚皋县人民政府办公室 2023 年度部门决算

保密审查情况：已审查

主要负责人审签情况：已审签

目 录

第一部分 部门概况

一、部门主要职责及内设机构

二、部门决算单位构成

三、部门人员情况

第二部分 2023 年度部门决算情况说明

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、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明

十、机关运行经费支出情况说明

十一、政府采购支出情况说明

十二、国有资产占用及购置情况说明

十三、预算绩效情况说明

十四、其他需要说明的情况

第三部分 2023 年度部门决算表

- 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、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表

第四部分 专业名词解释

第五部分 附 件

第一部分 部门概况

一、部门主要职责及机构设置

（一）主要职责。

1.认真贯彻执行中省市县决策部署，负责县政府日常政务和事务工作。

2.组织起草、审核县政府、县政府办公室发布的各类公文和有关材料。

3.负责筹备县政府决定召开的各类会议，协助县政府领导同志组织会议决定事项的落实和检查。

4.负责各镇、各部门、各单位请示县政府事项的办理；负责协调部门之间、各镇之间和县内外有关工作。

5.督查县政府各工作部门、各镇政府对县政府文件、会议决定事项及县政府领导同志有关指示的贯彻落实情况。

6.负责县政府日常值班工作，及时报告重要和紧急事件情况，传达落实县政府及有关领导同志指示批示。

7.协助县政府领导同志组织开展调查研究，反映情况，提出建议，发挥参谋助手作用；及时向上级政府、县政府报送信息，反映各方面动态。

8.负责各级人大代表的建议、议案和政协委员提案的协调办理和督促检查工作。

9.负责全县外事管理工作。

10.贯彻执行中省市金融工作方针、政策和法律法规；

督促落实县委、县政府有关金融工作的决议、决定和工作部署；负责对中省驻岚金融机构和地方性融资机构的服务、发展、改革和监管，为经济社会健康快速发展提供金融保障。

11. 负责县政府的政务公开工作，指导全县政府系统政务和信息公开工作；管理县政府网站和电子政务工作。

12. 负责监督管理全县依法必须实行招标的各类工程招标投标活动。受理有关招标投标交易活动的投诉，并配合相关部门调查处理招标投标交易活动过程中的违规行为等。

13. 负责全县机关事务管理、公车制度改革和县政府机关节能管理、后勤保障、安全保卫工作。

14. 负责全县无线电管理工作。

15. 负责全县政府职能转变和“放管服”改革工作。

16. 完成县委、县政府交办的其他工作。

（二）内设机构。

根据上述职能，本部门 2023 年内设 5 个股室（包括政办股、综合股、督办股、信息和机要股、外事和金融股）。另有县政府机关后勤服务中心、县政府信息中心等 2 个下属事业单位。

二、部门决算单位构成

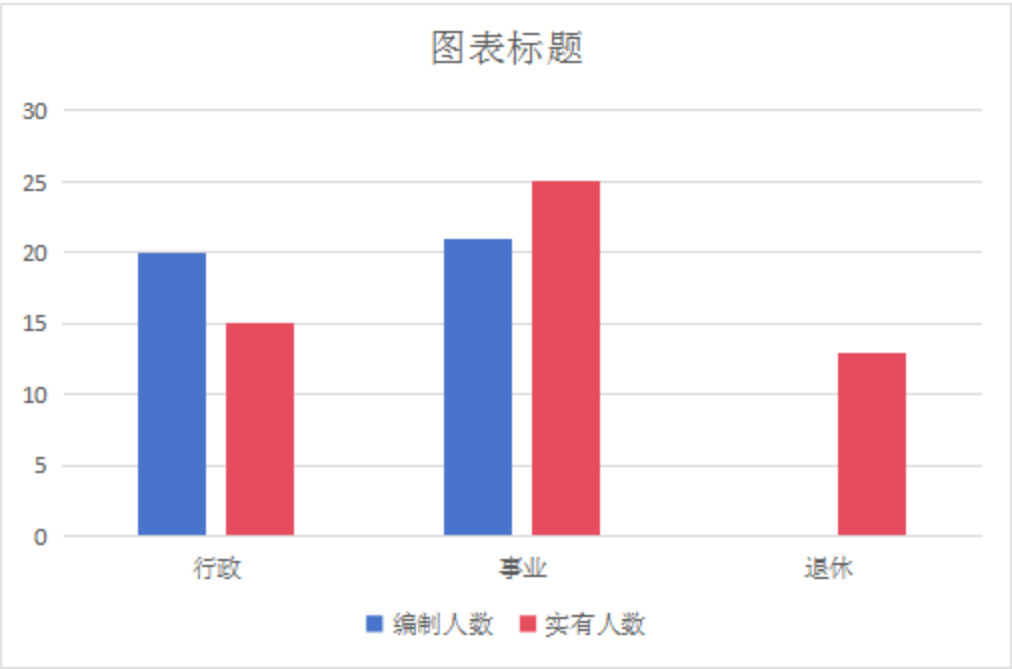
纳入 2023 年度本部门决算编制范围的单位共 1 个，包括本级 1 个预算单位：

序号	单位名称
1	岚皋县人民政府办公室部门本级（机关）

三、部门人员情况

截至2023年底，本部门人员编制41人，其中行政编制20人、事业编制21人；实有人员40人，其中行政15人、事业25人。单位管理的离退休人员13人。

人员对比图

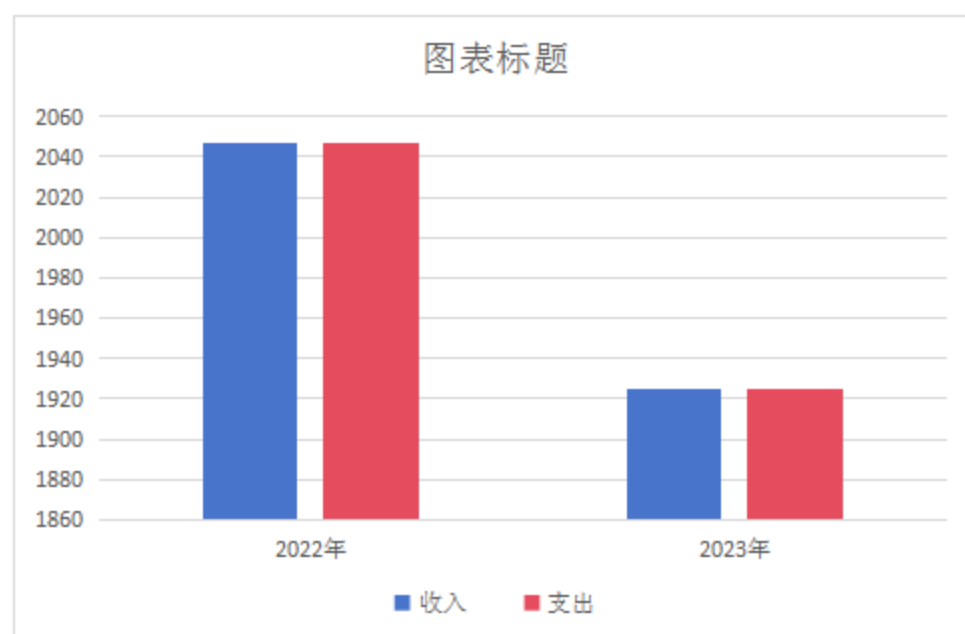


第二部分 2023 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2023 年度收入总计、支出总计均为 1925.18 万元，与上年相比收入总计、支出总计减少 121.74 万元，下降 6%。主要是：1、2023 年度无其他收入，导致项目支出较上年减少；2、2023 年度人员经费较上年度减少。

收入、支出决算总计对比图（单位：万元）



二、收入决算情况说明

2023 年度本年收入合计 1923.22 万元，其中：财政拨款收入 1923.22 万元，占 100%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。

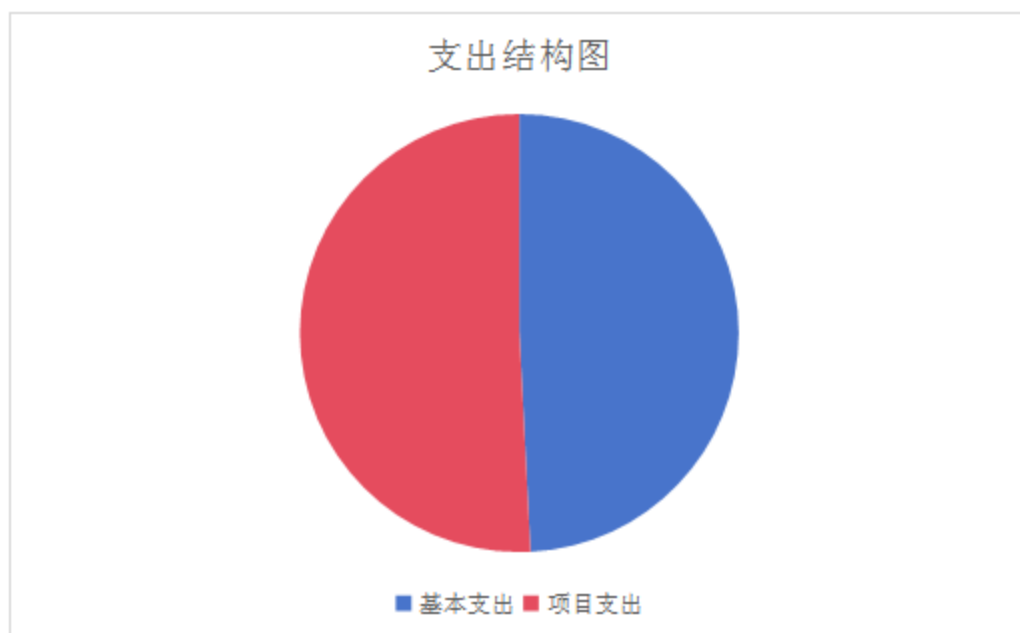
收入结构图



三、支出决算情况说明

2023 年度本年支出合计 1925.14 万元，其中：基本支出 947.12 万元，占 49.2%；项目支出 978.02 万元，占 50.8%；经营支出 0 万元，占 0%。

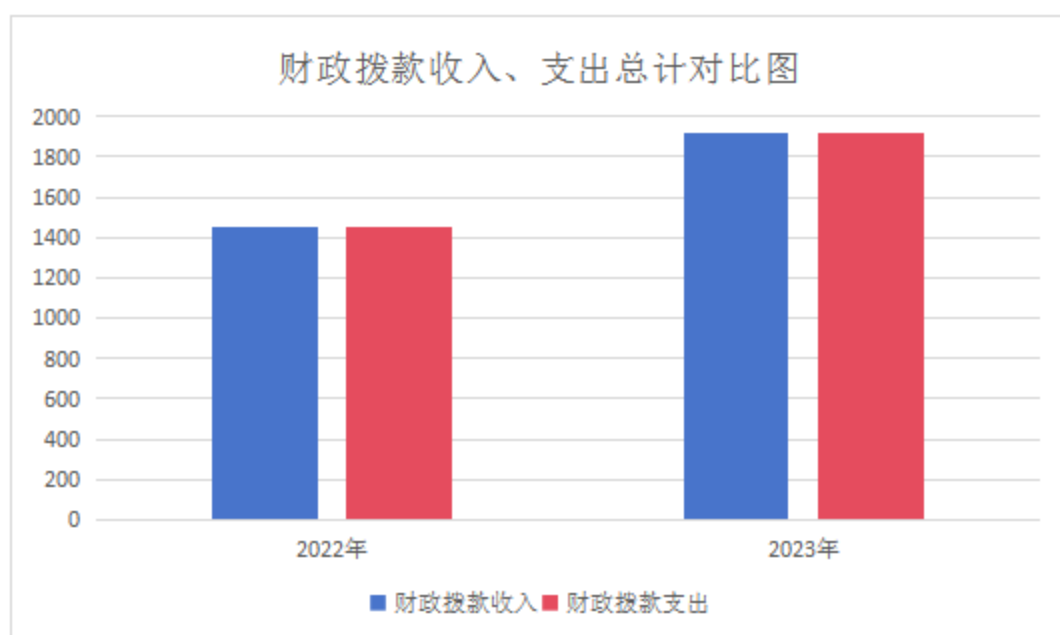
支出结构图



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023 年度财政拨款收入总计、支出总计均为 1923.22 万元，与上年相比收入总计、支出总计增加 466.5 万元，增加 32%。主要原因是：1、2023 年新增全县节约型机关创建单位接入能耗在线监测云平台项目 87.24 万元；2、2023 年新增信息化与防灾减灾项目 55.3 万元；3、2023 年新增智慧城市项目 167 万元；4、2023 年新增县委县政府机关大院加装自备电源项目 30 万元；5、2023 年新增食堂装修装饰项目 92.7 万元；6、2023 年新增公务用车信息管理平台升级项目 34.26 万元。

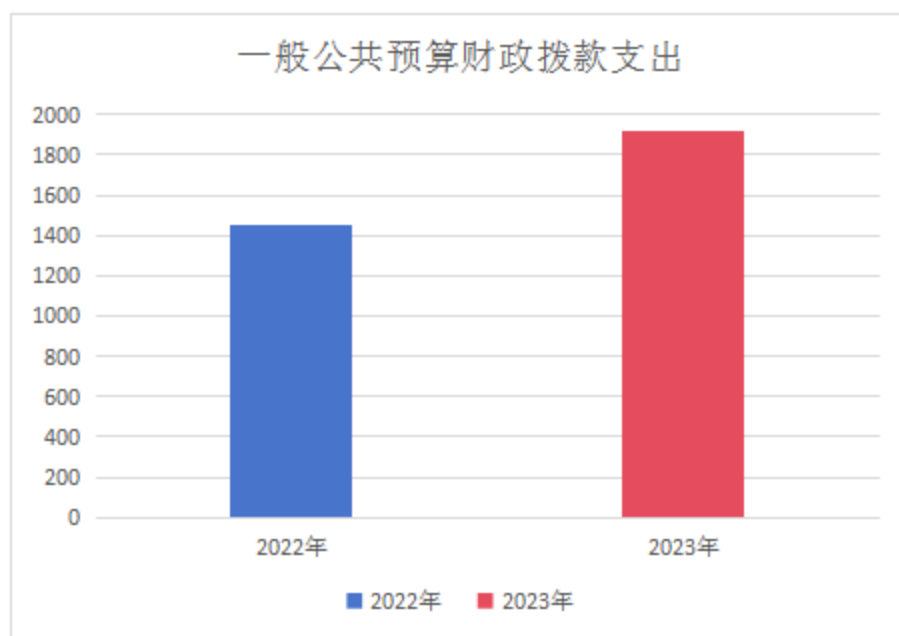
财政拨款收入、支出总计对比图（单位：万元）



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2023年度一般公共预算财政拨款支出年初预算1632.07万元，支出决算1923.22万元，完成年初预算的118%，占本年支出合计的100%。与上年相比，财政拨款支出增加466.5万元，增加32%，主要原因是：1、2023年新增全县节约型机关创建单位接入能耗在线监测云平台项目87.24万元；2、2023年新增信息化与防灾避险项目55.3万元；3、2023年新增智慧城市项目167万元；4、2023年新增县委县政府机关大院加装自备电源项目30万元；5、2023年新增食堂装修装饰项目92.7万元；6、2023年新增公务用车信息管理平台升级项目34.26万元。

一般公共预算财政拨款支出对比图（单位：万元）



按照政府功能分类科目，其中：

1. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）。年初预算 650.85 万元，支出决算 769.8 万元，完成年初预算的 118%。决算数大于年初预算数的主要原因是：①2023 年度追加公用经费 80 万元；②2023 年度追加人员经费 38.95 万元。

2. 一般公共服务支出（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 127.91 万元，年初预算为零，新增主要原因是：①2023 年新增 2023 年新增全县节约型机关创建单位接入能耗在线监测云平台项目 87.24 万元；②2023 年新购公车 2 辆，购置费 40.67 万

元。

3. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）机关服务（项）。年初预算 605.3 万元，支出决算 620.3 万元，完成年初预算的 102%。决算数大于年初预算数的主要原因是：2023 年新增县委县政府机关大院加装自备电源项目，导致决算数比年初预算数增加 15 万元。

4. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）专项业务及机关事务管理（项）。支出决算 34.26 万元，年初预算为零，新增主要原因是：2023 年新增公务用车信息管理平台升级项目。

5. 一般公共服务支出（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）。年初预算 224.5 万元，支出决算 195.55 万元，完成年初预算的 87%。决算数小于年初预算数的主要原因是：2023 年智慧城市项目资金存在结余，导致决算数小于年初预算。

6. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。年初预算 27.17 万元，支出决算 32.19 万元，完成年初预算的 118%。决算数大于年初预算数的主要原因是：2023 年度有人员调进调出，导致年初预算不精准。

7. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算 40.75 万元，支出决算 42 万元，完成年初预算的 103%。决算数大于年初预算数的主要原因是：2023 年度有人员调进调出，导致年初预算不精准。

8. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出

（款）行政单位离退休（项）。年初预算 0.66 万元，支出决算 0.66 万元，决算数与年初预算数持平。

9. 社会保障和就业支出（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）。年初预算 54.33 万元，支出决算 53.61 万元，完成年初预算的 98.7%。决算数小于年初预算数的主要原因是：2023 年度有人员调进调出，导致年初预算不精准。

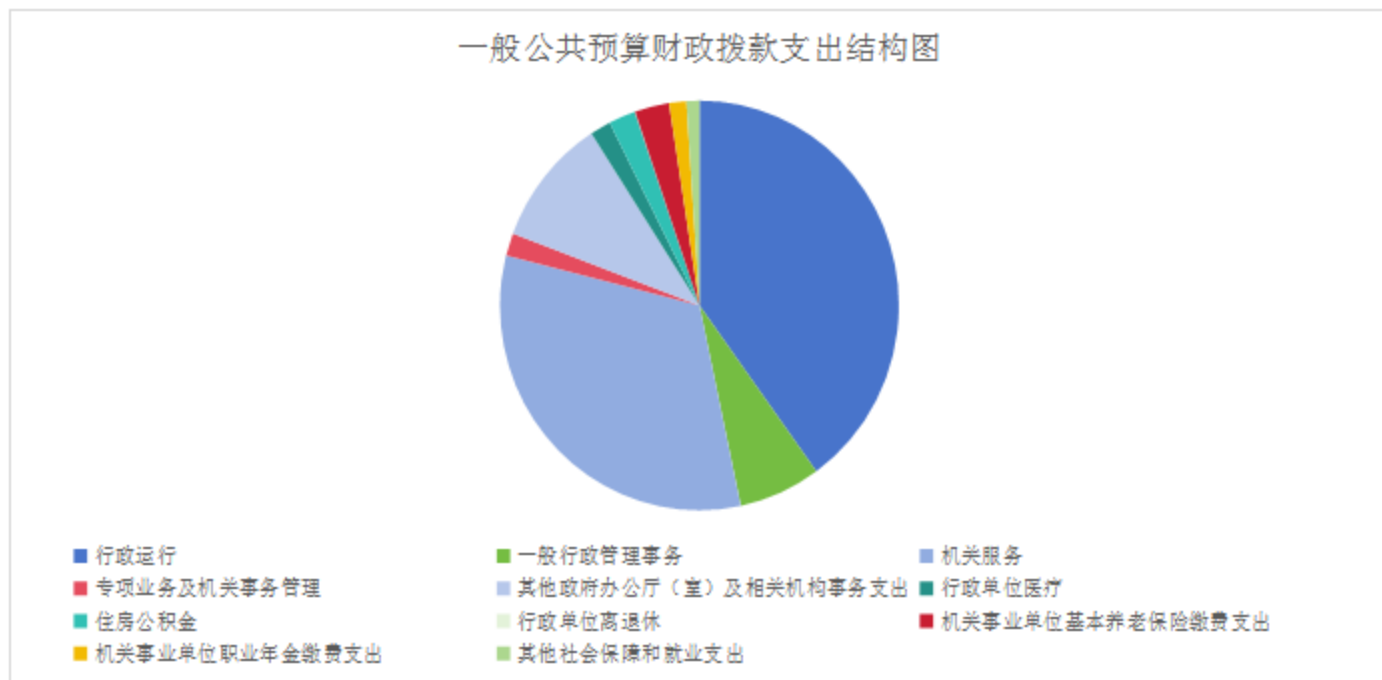
10. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出

（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）。年初预算 27.17 万元，支出决算 26.77 万元，完成年初预算的 98.5%。决算数小于年初预算数的主要原因是：2023 年度有人员调进调出，导致年初预算不精准。

11. 社会保障和就业支出（类）其他社会保障和就业支出

（款）其他社会保障和就业支出（项）。年初预算 1.34 万元，支出决算 20.17 万元，完成年初预算的 1500%。决算数大于年初预算数的主要原因是：2023 年度对政府救助综合责任保险项目进行重分类，从“其他社会福利支出”科目重分类为“其他社会保障和就业支出”科目。

一般公共预算财政拨款支出结构图



六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023 年度一般公共预算财政拨款基本支出 945.2 万元，包括人员经费和公用经费。其中：

(一) 人员经费 605.65 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、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、生活补助、奖励金。

(二) 公用经费 339.55 万元, 主要包括: 办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、取暖费、差旅费、维修(护)费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本部门 2023 年度无政府性基金预算财政拨款收支，已公开空表。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本部门 2023 年度无国有资本经营预算财政拨款收支，已公开空表。

九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明

（一）“三公”经费支出决算情况说明

2023 年度财政拨款安排“三公”经费支出预算 93 万元，支出决算 93 万元，完成预算的 100%。决算数较上年持平。

1. 因公出国（境）费支出情况说明

本年度无财政拨款因公出国（境）费支出。

2. 公务用车购置费支出情况说明

2023 年度财政拨款安排为岚皋县人民政府办公室购置公务用车 2 辆，预算 40.66 万元，支出决算 40.66 万元，完成预算的 100%。

3. 公务用车运行维护费支出情况说明

2023 年度财政拨款安排公务用车运行维护费用预算 93 万元，支出决算 93 万元，完成预算的 100%，主要用于公车维修费、保险费、过路费、燃油费等。

4. 公务接待费支出情况说明

2023 年度财政拨款安排公务接待预算 5 万元，支出决算 1.52 万元，完成预算的 30.4%，决算数较预算数减少 3.48 万元，主要原因是我单位积极响应中央八项规定要求，多举

措压缩公务接待开支，减少公务接待开支。

其中：国内公务接待支出 1.52 万元。主要是本部门金融股、督查股、值班室、后勤中心、信息中心等股室及下属单位与国内相关单位交流工作、接受有关部门工作检查指导时发生的接待支出。共接待国内来访团组 18 个，来宾 180 人次。本年度无外宾接待支出。

（二）培训费支出情况说明

2023 年度财政拨款安排培训费预算 15.33 万元，支出决算 15.33 万元，完成预算的 100%。决算数较上年增加的主要原因是 2023 年举办全县政务写作水平提升专题培训班以及其他各项业务技能培训。主要用于培训材料印刷、文具书籍购置、场地租赁、授课费、食宿费等。

（三）会议费支出情况说明

2023 年度财政拨款安排会议费预算 20 万元，支出决算 20 万元，完成预算的 100%。决算数较上年持平。主要用于会议材料印刷、会议耗材购置、会议宣传牌制作、会议餐费等。

十、机关运行经费支出情况说明

2023 年度机关运行经费预算 339.55 万元，支出决算 339.55 万元，完成预算的 100%。支出决算比上年减少 110.81 万元，主要原因是：1、2023 年度本部门采取多项举措压减机关运行经费支出。2、2023 年度行政运行项目较 2022 年度减少。

十一、政府采购支出情况说明

（一）2023 年度政府采购支出总额共 33.66 万元，其中：政府采购货物支出 33.66 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。

（二）政府采购授予中小企业合同金额 33.66 万元，占政府采购支出合同总额的 100%，其中：授予小微企业合同金额 33.66 万元，占授予中小企业合同金额的 100%；货物采购授予中小企业合同金额占政府采购货物支出合同的 100%，工程采购授予中小企业合同金额占政府采购工程支出合同的 0%，服务采购授予中小企业合同金额占政府采购服务支出合同的 0%。

十二、国有资产占用及购置情况说明

截至 2023 年末，本部门办公室（政府公车服务中心、综合执法平台）共有车辆 20 辆，其中副部（省）级以上领导用车 0 辆，主要领导干部用车 1 辆，机要通信用车 1 辆，应急保障用车 10 辆，执法执勤用车 6 辆，特种专业技术用车 0 辆，离退休干部用车 0 辆，其他用车 2 辆，主要是小轿车、越野车及中巴车等车型，其中小轿车 15 辆、越野车 3 辆、商务车 1 辆、中巴车 1 辆。单价 100 万元及以上的设备 0 台。

2023 年当年购置车辆 2 辆；购置单价 100 万元以上的设备 0 台。

十三、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况说明

根据预算绩效管理要求，本部门组织开展了 2023 年度部门整体支出绩效自评工作，从评价情况来看，2023 年度主要取得以下几个方面的成效。1. 后勤保障全面有力。2023 年度安排财政支出 1923.22 万元，为本部门各项业务职能运转提供财力支持，确保各项工作正常开展。2. 以文辅政精益求精。2023 年印发政府领导讲话和常务会议、专项会议纪要 52 期，撰写理论调研文章 20 余篇，为政府科学决策提供参考。3. 政务运转规范高效。全年及时高效办理省、市部门来文 2971 件，下级来文 1848 件，公文办理和运转未出现任何差错。4. 督查督办有力有效。全年组织督办 22 次，专题督办 13 次，联合督办 9 次，发通报 17 期，督办提醒 6 期，有效确保了县政府各项决策部署落地生根。5. 政务信息再获佳绩。全年 78 条政务信息被市政府采用，信息采用评分全市排名第三。

本部门在部门决算中反映后勤服务运行经费（餐饮、安保、物业）项目、岚皋大酒店房屋租赁项目、后勤中心运行维护项目（水电、供暖及运维）等 3 个一级项目的绩效自评结果，涉及预算资金 449.7 万元，占部门预算项目支出总额的 46.6%。

本部门 2023 年度无主管专项资金，未开展专项资金评价工作。

组织对后勤服务运行经费（餐饮、安保、物业）项目、岚皋大酒店房屋租赁项目、后勤中心运行维护项目（水电、供暖及运维）等 3 个项目开展了部门重点评价，涉及预算资金 449.7 万元，从评价情况来看，2023 年度部门重点项目绩

绩效评价工作主要取得了以下几个方面的成效。①后勤服务运行经费（餐饮、安保、物业）项目，通过实施该项目，解决了县政府机关大院、岚皋大酒店大院及文化广场四号楼等三处办公场所的餐饮、安保及物业需求，为职工提供了干净舒适的办公环境。②岚皋大酒店房屋租赁项目，通过实施该项目，基本满足了全县 14 家单位 300 余名员工的办公需求。③后勤中心运行维护项目，通过实施该项目保障了本部门后勤中心正常运转需求，为本部门其他各项业务职能的正常开展提供了强有力的后勤保障。

（二）部门整体支出绩效自评结果

根据年度设定的绩效目标，部门整体支出自评得分 96，全年预算数 1923.22 万元，执行数 1923.22 万元，完成预算的 100%。本年度本部门总体运行情况及取得的成绩：①后勤保障全面有力。2023 年度安排财政支出 1923.22 万元，为本部门各项业务职能运转提供财力支持，确保各项工作正常开展。②以文辅政精益求精。2023 年印发政府领导讲话和常务会议、专题会议纪要 52 期，撰写理论调研文章 20 余篇，为政府科学决策提供参考。③政务运转规范高效。全年及时高效办理省、市部门来文 2971 件，下级来文 1848 件，公文办理和运转未出现任何差错。④督查督办有力有效。全年组织督办 22 次，专题督办 13 次，联合督办 9 次，发通报 17 期，督办提醒 6 期，有效确保了县政府各项决策部署落地生根。⑤政务信息再获佳绩。全年 78 条政务信息被市政府采用，信息采用评分全市排名第三。发现的问题及原因：①部分项目预算不精准，需追加预算。②办公基础设施配备不足。下

一步改进措施：①加大项目预算测算力度，提高项目预算精准度。②增加基础设施投入，满足职工的办公需求。

2023 年度部门整体支出绩效自评表

(2023 年度)

部门（单位）名称			岚皋县人民政府办公室									
年度主要任务完成情况	任务名称	主要内容	完成情况	全年预算数（万元）			全年执行数（万元）			分值	执行率	得分
				总额	财政拨款	其他资金	总额	财政拨款	其他资金			
	基本支出	人员基本支出和公用经费支出	全部完成	667.27	667.27		945.2	945.2		—	142%	—
	专项支出	专项业务经费支出	全部完成	964.8	964.8		978.02	978.02		—	101%	—
										—		—
										—		—
	金额合计									10		10
年度总体目标完成情况	预期目标（年初设定）						目标实际完成情况					
	一、坚持以文辅政，发挥参谋职能。（1）办文办会精简高效；（2）信息调研卓有成效；（3）督查督办扎实有效；（4）切实履行行政复议职责；（5）深化政务公开。二、强化使命担当，提升履职能力。（1）坚持从严治党，提升机关党建水平；（2）严格遵守中央、省、市关于领导干部廉洁自律的各项规定；（3）做好扶贫成果巩固工作。三、提升后勤保障，强化管理、主动服务。（1）建立健全长效管理机制；（2）务实抓好财务管理；（3）扎实做好后勤管理。						一、坚持以文辅政，发挥参谋职能。（1）办文办会精简高效；（2）信息调研卓有成效；（3）督查督办扎实有效；（4）切实履行行政复议职责；（5）深化政务公开。二、强化使命担当，提升履职能力。（1）坚持从严治党，提升机关党建水平；（2）严格遵守中央、省、市关于领导干部廉洁自律的各项规定；（3）做好扶贫成果巩固工作。三、提升后勤保障，强化管理、主动服务。（1）建立健全长效管理机制；（2）务实抓好财务管理；（3）扎实做好后勤管理。					
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	指标内容			年度指标值		实际完成值		分值	得分	
	产出指标 （50分）	数量指标	2023 年度开展各项业务活动的次数			45 次		100%		20	20	
		质量指标	2023 年度开展各项业务活动的质量			合格		100%		10	10	
		时效指标	完成各项业务职能的及时性			及时		100%		10	10	
		成本指标	开展年度预算项目的成本情况			依据实际情况测算		100%		10	8	

况	效益指标 (30分)	经济效益指标	开展年度预算项目对县域经济发展情况的影响	提升		10	10
		社会效益指标	开展年度预算项目对当地社会环境的影响	提升		5	5
		生态效益指标	开展年度预算项目对当地生态环境的影响	改善		5	4
		可持续影响指标	开展年度预算项目对当地社会经济的持续影响	提升		10	10
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	受益对象满意度	提升		10	9
总分						100	96

(三) 项目绩效自评结果

本部门在部门决算中反映后勤服务运行经费（餐饮、安保、物业）项目、岚皋大酒店房屋租赁项目、后勤中心运行维护项目（水电、供暖及运维）等3个一级项目的绩效自评结果。

具体见下：

1.后勤服务运行经费（餐饮、安保、物业）项目绩效自评综述：全年预算数184万元，执行数184万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：通过实施该项目，解决了县政府机关大院、岚皋大酒店大院及文化广场四号楼等三处办公场所的餐饮、安保及物业需求，为职工提供了干净舒适的办公环境。发现的问题及原因：因人力有限，存在服务不周、不及时现象。下一步改进措施：督促安保公司、物业公司、餐饮公司积极整改，努力提升服务水平，为职工提供优良舒适的办公环境。

2.岚皋大酒店房屋租赁项目绩效自评综述：全年预算数150万元，执行数150万元，完成预算的100%。项目绩效目

标完成情况：通过实施该项目，基本满足了全县 14 家单位 300 余名员工的办公需求。发现的问题及原因：基础设施配套不足。下一步改进措施：积极完善基础设施配备。

3. 后勤中心运行维护项目（水电、供暖及运维）绩效自评综述：全年预算数 115.7 万元，执行数 115.7 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：通过实施该项目保障了本部门后勤中心正常运转需求，为本部门其他各项业务职能的正常开展提供了强有力的后勤保障。发现的问题及原因：部分项目预算不精准，需追加预算。下一步改进措施：加大项目预算测算力度，提高项目预算精准度。

县级后勤服务运行经费项目绩效自评表

(2023 年度)

项目名称		后勤服务运行经费（餐饮、安保、物业）项目						
主管部门		岚皋县人民政府办公室			实施单位		岚皋县人民政府机关后勤服务中心	
项目资金 （万元）			年初预算数	全年预算数（A）	全年执行数（B）	分值	执行率（B/A）	得分
		年度资金总额	184	184	184	10	100%	10
		其中：当年财政拨款	184	184	184	—		—
		上年结转资金				—		—
		其他资金				—		—
年度总体目标完成情况	预期目标（年初设定）				实际完成情况			
	保障政府机关大院、大酒店大院及文化广场四号楼餐饮、安保、物业管理需求，为本部门其他各项业务职能的顺利开展提供了强有力的后勤保障。				保障政府机关大院、大酒店大院及文化广场四号楼餐饮、安保、物业管理需求，为本部门其他各项业务职能的顺利开展提供了强有力的后勤保障。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 （50分）	数量指标	服务范围	政府机关大院、大酒店大院、文化广场四号楼	100%	10	10	
		质量指标	服务质量	合格	100%	15	15	
		时效指标	开展服务工作及时性	及时		15	15	
		成本指标	成本控制情况	不超预算		10	10	
	效益指标 （30分）	经济效益指标	对县域经济发展水平的影响	提升		10	10	
		社会效益指标	对当地社会环境的影响	改善		5	4	
		生态效益指标	对县域生态环境的影响	改善提升		5	4	
		可持续影响指标	内部沟通协调机制健全性	健全且有效执行		10	10	
	满意度指标 （10分）	服务对象满意度指标	受益对象满意度	≥90%		10	9	
总分						100	97	

（四）专项资金绩效自评结果

本部门无主管专项资金。

（五）部门重点评价项目绩效评价结果

1. 本部门对后勤服务运行经费（餐饮、安保、物业）项目开展了部门重点绩效评价，评价得分 97，综合评价等级为“A”。详见所附报告《后勤服务运行经费（餐饮、安保、物业）项目绩效评价报告》。

2. 本部门对岚皋大酒店房屋租赁项目开展了部门重点绩效评价，评价得分 97，综合评价等级为“A”。详见所附报告《岚皋大酒店房屋租赁项目绩效评价报告》。

3. 本部门对后勤中心运行维护（水电、供暖及运维）项目开展了部门重点绩效评价，评价得分 97，综合评价等级为“A”。详见所附报告《后勤中心运行维护（水电、供暖及运维）项目绩效评价报告》。

县级部门重点项目绩效自评表								
(2023 年度)								
项目 名称		后勤服务运行经费（餐饮、安保、物业）项目						
主管 部门		岚皋县人民政府办公室			实施单位		岚皋县人民政府机关后勤服务中心	
项目资金 （万元）			年初预算数	全年预算数 （A）	全年执行数 （B）	分值	执行率 （B/A）	得分
		年度资金总额	184	184	184	10	100%	10
		其中：当年财政拨款	184	184	184	—		—
		上年结转资金				—		—
		其他资金				—		—
年度 总体 目标 完成 情况	预期目标（年初设定）				实际完成情况			
	保障政府机关大院、大酒店大院及文化广场四号楼餐饮、安保、物业管理需求，为本部门其他各项业务职能的正常开展提供了强有力的后勤保障。				保障政府机关大院、大酒店大院及文化广场四号楼餐饮、安保、物业管理需求，为本部门其他各项业务职能的正常开展提供了强有力的后勤保障。			
绩效 指标	一级指标	二级 指标	三级指标	年度 指标值	实际 完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 （50 分）	数量指标	服务范围	政府机关大院、大酒店大院、文化广场四号楼	100%	10	10	
			运维次数	≥4 次/年	100%	10	10	
		质量指标	服务质量	合格	100%	10	10	
		时效指标	开展服务工作及时性	及时		10	10	
		成本指标	成本控制情况	不超预算		10	9	
	效益指标 （30 分）	经济效益指标	对县域经济发展水平的影响	提升		10	10	
		社会效益指标	对当地社会环境的影响	改善		10	9	
		可持续影响指标	内部沟通协调机制健全性	健全且有效执行		10	10	
	满意度 指标 （10 分）	服务对象满意度指标	受益对象满意度	≥90%		10	9	
	总分						100	97

县级部门重点项目绩效自评表								
(2023 年度)								
项目名称		岚皋大酒店房屋租赁项目						
主管部门		岚皋县人民政府办公室			实施单位		岚皋县政府机关后勤服务中心	
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分
		年度资金总额	150	150	150	10	100%	10
		其中：当年财政拨款	150	150	150	—		—
		上年结转资金				—		—
		其他资金				—		—
年度 总体 目标 完成 情况	预期目标（年初设定）				实际完成情况			
	承租岚皋县大酒店为政府办公大楼，保证办公人员的正常办公条件。				满足 14 家单位 400 余名员工办公需求。			
绩效 指标	一级指标	二级 指标	三级指标	年度 指标值	实际 完成值	分值	得分	偏差原因分 析及改进措 施
	产出指标 (50 分)	数量指标	租赁面积	≥2000 m²	≥2000 m²	10	10	
		质量指标	对职工办公环境的影响	提升		10	10	
		时效指标	房屋使用时限	2023 年 1 月 -12 月		15	15	
		成本指标	成本控制情况	不超预算		15	15	
	效益指标 (30 分)	经济效益指标	对县域经济发展水平的影响	提升		10	9	
		社会效益指标	办公环境改善情况	改善		10	10	
		可持续影响指标	内部沟通协调机制健全性	健全且有效 执行		10	9	
	满意度 指标 (10 分)	服务对象满意度指标	受益对象满意度	≥95%		10	9	
	总分					100	97	

县级部门重点项目绩效自评表

(2023 年度)

项目名称		后勤中心运行维护（水电、供暖及运维）项目						
主管部门		岚皋县人民政府办公室			实施单位		岚皋县人民政府机关后勤服务中心	
项目资金 （万元）			年初预算数	全年预算数 （A）	全年执行数 （B）	分值	执行率 （B/A）	得分
		年度资金总额	115.7	115.7	115.7	10	100%	10
		其中：当年财政拨款	115.7	115.7	115.7	—		—
		上年结转资金				—		—
		其他资金				—		—
年度总体目标完成情况	预期目标（年初设定）				实际完成情况			
保障本部门后勤中心正常运转需求，为本部门其他各项业务职能的 正常开展提供了强有力的后勤保障。					保障本部门后勤中心正常运转需求，为本 部门其他各项业务职能的正常开展提供 了强有力的后勤保障。			
绩效指标	一级指标	二级 指标	三级指标	年度 指标值	实际 完成值	分值	得分	偏差原因分析 及改进措施
	产出指标 （50分）	数量指标	服务范围	保障政府机 关大院的正 常运转		10	10	
		质量指标	后勤服务工作质量合格率	合格		10	10	
		时效指标	后勤临时人员开展服务工作 及时性	及时		10	10	
		成本指标	成本控制情况	不超过预算		20	19	
	效益指标 （30分）	经济效益指 标	对当地经济发展的影响	提升		10	10	
		社会效益指 标	对当地社会环境的影响	改善		10	9	
		可持续影响 指标	内部沟通协调机制健全性	健全且有效 执行		10	10	
	满意度 指标 （10分）	服务对象满 意度指标	受益对象满意度	≥95%		10	9	
总分						100	97	

（六）财政重点评价项目绩效评价结果

本部门无财政重点评价项目。

十四、其他需要说明的情况

1. 决算公开表格中金额数值保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果；个别数据项之间，个别数据合计项与分项数字之和存在小数点后尾差。

2. 决算公开表格中部分数据约值万元时显示为零，实际不为零。

3. 本部门的决算数据反映岚皋县人民政府办公室 1 个预算单位的数据汇总情况，其中还包含了部门本级的预算收支情况。

4. 与年初预算单位相比变化情况说明。

无预算单位变化调整。

5. 本部门所属单位只有部门本级，部门本级不再按单位重复公开。

6. 决算公开联系方式及信息反馈渠道。联系电话：
(0915) 2522276。如电话号码发生变更，请通过其他公开渠道另行获取，本文本不再更新。

第三部分 2023 年度部门决算表

目 录

序号	内容	是否空表	表格为空的理由
表 1	收入支出决算总表	否	
表 2	收入决算表	否	
表 3	支出决算表	否	
表 4	财政拨款收入支出决算总表	否	
表 5	一般公共预算财政拨款支出决算表	否	
表 6	一般公共预算财政拨款基本支出决算表	否	
表 7	政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	是	本单位不涉及故公开空表
表 8	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	本单位不涉及故公开空表
表 9	财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表	否	

收入支出决算总表

公开01表
金额单位：万元

部门（单位）：

收 入			支 出		
项 目	行次	决算数	项 目	行次	决算数
栏 次		1	栏 次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	1923.22	一、一般公共服务支出	32	1749.74
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	101.21
	9		九、卫生健康支出	40	32.19
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	42.00
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	1923.22	本年支出合计	58	1925.14
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28		结余分配	59	0.00
年初结转和结余	29	1.96	年末结转和结余	60	0.04
	30			61	
总计	31	1925.18	总计	62	1925.18

注：1. 本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。
2. 本表报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

财政拨款收入支出决算总表

部门(单位):

收 入			支 出				
项 目	行次	决 算 数	项 目	行次	合 计	一般公共预算 财政拨款	政府性基金预 算财政拨款
栏 次		1	栏 次		2	3	4
一、一般公共预算财政拨款	1	1923.22	一、一般公共服务支出	33	1,747.82	1,747.82	
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34	0.00	0.00	
三、国有资本经营财政拨款	3		三、国防支出	35	0.00	0.00	
	4		四、公共安全支出	36	0.00	0.00	
	5		五、教育支出	37	0.00	0.00	
	6		六、科学技术支出	38	0.00	0.00	
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39	0.00	0.00	
	8		八、社会保障和就业支出	40	101.21	101.21	
	9		九、卫生健康支出	41	32.19	32.19	
	10		十、节能环保支出	42	0.00	0.00	
	11		十一、城乡社区支出	43	0.00	0.00	
	12		十二、农林水支出	44	0.00	0.00	
	13		十三、交通运输支出	45	0.00	0.00	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46	0.00	0.00	
	15		十五、商业服务业等支出	47	0.00	0.00	
	16		十六、金融支出	48	0.00	0.00	
	17		十七、援助其他地区支出	49	0.00	0.00	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50	0.00	0.00	
	19		十九、住房保障支出	51	42.00	42.00	
	20		二十、粮油物资储备支出	52	0.00	0.00	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53	0.00	0.00	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54	0.00	0.00	
	23		二十三、其他支出	55	0.00	0.00	
	24		二十四、债务还本支出	56	0.00	0.00	
	25		二十五、债务付息支出	57	0.00	0.00	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58	0.00	0.00	
本年收入合计	27	1923.22	本年支出合计	59	1,923.22	1,923.22	
年初结转和结余	28		年末结转和结余	60			
一般公共预算财政拨款	29			61			
政府性基金预算财政拨款	30			62			
国有资本经营预算财政拨款	31			63			
总计	32	1923.22	总计	64	1,923.22	1,923.22	

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

部门(单位):							
科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称
301	工资福利支出	604.29	302	商品和服务支出	339.55	310	资本性支出
30101	基本工资	137.51	30201	办公费	76.62	31001	房屋建筑物购建
30102	津贴补贴	172.79	30202	印刷费	13.13	31002	办公设备购置
30103	奖金	42.00	30203	咨询费		31003	专用设备购置
30106	伙食补助费		30204	手续费		31005	基础设施建设
30107	绩效工资	33.34	30205	水费		31006	大型修缮
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	53.61	30206	电费		31007	信息网络及软件购置更新
30109	职业年金缴费	26.77	30207	邮电费	0.13	31008	物资储备
30110	职工基本医疗保险缴费	32.19	30208	取暖费		31009	土地补偿
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31010	安置补助
30112	其他社会保障缴费	20.17	30211	差旅费	69.37	31011	地上附着物和青苗补偿
30113	住房公积金	42.00	30212	因公出国(境)费用		31012	拆迁补偿
30114	医疗费		30213	维修(护)费	17.23	31013	公务用车购置
30199	其他工资福利支出	43.91	30214	租赁费		31019	其他交通工具购置
303	对个人和家庭的补助	1.36	30215	会议费	20.00	31021	文物和陈列品购置
30301	离休费		30216	培训费	4.73	31022	无形资产购置
30302	退休费		30217	公务接待费	1.52	31099	其他资本性支出
30303	退职(役)费		30218	专用材料费		312	对企业补助
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31201	资本金注入
30305	生活补助	1.36	30225	专用燃料费		31203	政府投资基金股权投资
30306	救济费		30226	劳务费	1.60	31204	费用补贴
30307	医疗费补助		30227	委托业务费	1.00	31205	利息补贴
30308	助学金		30228	工会经费	10.06	31299	其他对企业补助
30309	奖励金		30229	福利费		399	其他支出
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	93.00	39907	国家赔偿费用支出
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	24.49	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		39909	经常性赠与
			30299	其他商品和服务支出	6.67	39910	资本性赠与
			307	债务利息及费用支出		39999	其他支出
			30701	国内债务付息			
			30702	国外债务付息			
			30703	国内债务发行费用			
			30704	国外债务发行费用			
人员经费合计		605.65	公用经费合计				

注:本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 07 表

单位：万元

部门（单位）：

项 目		年初结 转和结 余	本年收 入	本年支出			年末结转和 结余
科目代码	科目 名称			小计	基本支 出	项目支 出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 08 表
单位：万元

部门（单位）：

项 目		本年支出		
科目代码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表

公开 09 表
单位：万元

部门（单位）：

财政拨款“三公”经费							会议费	培训费
项目	合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费		
			小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费			
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
预算数	135.18	0.00	133.67	40.67	93.00	1.51		
决算数	135.18	0.00	133.67	40.67	93.00	1.51	20.00	15.33

注：本表反映部门本年度财政拨款“三公”经费、会议费、培训费的支出预决算情况。其中，预算数为全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

第四部分 专业名词解释

1. 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各项支出。

2. 项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的各项支出。

3. “三公”经费：指部门使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支出。

4. 财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

5. 公用经费：指为完成特定的行政工作任务或事业发展目标用于设备设施的维持性费用支出，以及直接用于公务活动的支出，具体包括公务费、业务费、修缮费、设备购置费、其他费用等。

6. 工资福利支出：反映开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及上述人员缴纳的各项社会保险费等。

7. 结转资金：即当年预算已执行但未完成，或者因故未执行，下一年度需要按原用途继续使用的资金。

8. 结余资金：即当年预算工作目标已完成，或者因故终止，当年剩余的资金。

第五部分 附 件

财政重点评价项目绩效评价结果

本部门无财政重点评价项目。