

**2020 年度中国共产党  
泰宁县委委员会  
办公室部门决算**

## 目 录

<b>第一部分 部门概况</b> .....	1
一、部门主要职责 .....	1
二、部门决算单位基本情况 .....	3
三、部门主要工作总结.....	3
<b>第二部分 2020 年度部门决算表</b> .....	5
一、收入支出决算总表 .....	5
二、收入决算表 .....	7
三、支出决算表 .....	8
四、财政拨款收入支出决算总表 .....	9
五、一般公共预算财政拨款支出决算表 .....	11
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表.....	12
七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表.....	15
八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表 .....	16
九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	17
<b>第三部分 2020 年度部门决算情况说明</b> .....	18
一、收入支出决算总体情况说明 .....	18
二、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	19
三、政府性基金支出决算情况说明 .....	20

四、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明.....	20
五、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	20
六、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说 明 .....	21
七、预算绩效情况说明.....	22
八、其他重要事项情况说明.....	22
<b>第四部分 名词解释</b> .....	<b>23</b>
<b>第五部分 附件</b> .....	<b>25</b>

## 第一部分 部门概况

### 一、部门主要职责

中国共产党泰宁县委员会办公室部门的主要职责是：

(一)承担县委工作计划、总结、报告和县委领导重要讲话等文稿的起草工作，负责全县重要情况的综合调查，向中央办公厅、省委办公厅、市委办公室和县委及时反映动态，提供信息、提出建议，为县委领导科学决策服务。

(二)负责中央、省委、市委各项方针、政策、重要工作部署和县委文件、会议精神贯彻落实的督促检查，中央及省、市、县委领导同志批示件、中央办公厅、省委办公厅、市委办公室查办件、县委指示、县委领导批示的转达和催办落实，全国、省、市、县人大、政协交办的建议、提案的贯彻执行和处理落实，并及时做好反馈工作。

(三)负责中央、省委、市委、县委日常公文处理和以县委、县委办公室名义发布的文件起草、审核、批办、印制、分发、立卷、归档工作。

(四)负责县委常委会、书记办公会、专题会议和县委召开的汇报会、座谈会、办公室主任联席会议等会务工作，安排、协调县委领导的日常活动。

(五)承担县党建工作领导小组的日常工作；负责全县党

建工作的综合、协调、调研、督促检查，管理县委党建专项经费。

(六)负责县委值班工作，及时向县委领导报告重要情况，并协助处理各部门和各乡镇(镇)向县委反映的重要问题。

(七)负责组织协调全县重大、重要接待活动。管理本机关车辆、财务及其他行政事务。

(八)负责全县党委办公室系统文秘工作人员的业务培训，指导乡(镇)党政办公室工作，促进全县党委系统行政效能建设。

(九)负责对全县经济、政治、文化和党建等方面带有政策性、战略性问题以及社会热点难点问题进行调查研究，提出意见和建议。组织协调各乡镇(镇)、县直有关部门开展省、市、县重点课题调研活动；编发《调查与研究》。

(十)贯彻落实中央、省委、市委、县委关于密码、保密工作的方针、政策和法令、法规，制定并组织实施全县密码、保密工作发展计划，负责全县党政领导机关核心机密文电、信件的传递工作和机要通信工作，对县各级机要、保密人员进行业务指导。

(十一)组织、指导、管理、协调各乡镇(镇)、县直各部门的对台工作，指导、管理并协调有关部门对台湾人士的联络、接待工作，负责台胞来泰定居、安置和台胞捐赠的审批、管

理工作。

(十二)按照干部管理权限，负责本机关的干部任免和人事工作。

(十三)完成县委交办的其他任务。

## 二、部门决算单位基本情况

从决算单位构成看，中国共产党泰宁县委委员会办公室部门包括 1 个机关行政处（科）室及 1 个下属单位，其中：列入 2020 年部门决算编制范围的单位详细情况见下表：

单位名称	单位性质	在职人数
中国共产党泰宁县委委员会办公室	行政单位	18
信息技术服务中心	事业单位	1

## 三、部门主要工作总结

2020 年，中国共产党泰宁县委委员会办公室部门主要任务是：按照“作风上讲落实，工作上讲中心、文稿上讲成果、为民上讲情怀”的总体要求，更好地发挥办公室“中枢”“窗口”“前哨”作用。在继续坚持“学习创新、主动领先、完善模块、建设团队”的基础上，要突出加强自身建设，提高服务能力。围绕上述任务，重点完成了以下工作：

(一) 承担县委工作计划、总结、报告和县委领导重要讲话等文稿的起草工作，负责全县重要情况的综合调查，向中央办公厅、省委办公厅、市委办公室和县委及时反映动态，提供信息、提出建议，为县委领导科学决策服务。

(二) 负责中央、省委、市委各项方针、政策、重要工作部署和县委文件、会议精神贯彻落实的督促检查，中央及省、市、县委领导同志批示件、中央办公厅、省委办公厅、市委办公室查办件、县委指示、县委领导批示的转达和催办落实，全国、省、市、县人大、政协交办的建议、提案的贯彻执行和处理落实，并及时做好反馈工作。

(三) 负责中央、省委、市委、县委日常公文处理和以县委、县委办公室名义发布的文件起草、审核、批办、印制、分发、立卷、归档工作。

(四) 负责县委常委会议、书记办公会、专题会议和县委召开的汇报会、座谈会、办公室主任联席会议等会务工作，安排、协调县委领导的日常活动。

(五) 承担县党建工作领导小组的日常工作；负责全县党建工作的综合、协调、调研、督促检查，管理县委党建专项经费。

(六) 负责县委值班工作，及时向县委领导报告重要情况，并协助处理各部门和各乡镇向县委反映的重要问题。

(七) 负责组织协调全县重大、重要接待活动。管理本机关车辆、财务及其他行政事务。

(八) 负责全县党委办公室系统文秘工作人员的业务培训，指导乡(镇)党政办公室工作，促进全县党委系统行政效

能建设。

(九) 负责对全县经济、政治、文化和党建等方面带有政策性、战略性问题以及社会热点难点问题进行调查研究，提出意见和建议。组织协调各乡(镇)、县直有关部门开展省、市、县重点课题调研活动；编发《调查与研究》。

(十) 贯彻落实中央、省委、市委、县委关于密码、保密工作的方针、政策和法令、法规，制定并组织实施全县密码、保密工作发展计划，负责全县党政领导机关核心机密文电、信件的传递工作和机要通信工作，对县各级机要、保密人员进行业务指导。

(十一) 组织、指导、管理、协调各乡(镇)、县直各部门的对台工作，指导、管理并协调有关部门对台湾人士的联络、接待工作，负责台胞来泰定居、安置和台胞捐赠的审批、管理工作。

(十二) 按照干部管理权限，负责本机关的干部任免和人事工作。

(十三) 完成县委交办的其他任务。

## 第二部分 2020 年度部门决算表

(部门决算公开表由部门决算网络版公开任务系统导出)

### 一、收入支出决算总表

#### 收支决算总表

公开 01 表  
单位：万元

部门：

收入		支出	
项目	决算数	项目(按支出功能分类)	决算数
一、一般公共预算财政拨款收入	407.12	一、一般公共服务支出	393.12

二、政府性基金预算财政拨款收入	0	二、外交支出	0
三、国有资本经营预算财政拨款收入	0	三、国防支出	0
四、上级补助收入	0	四、公共安全支出	0
五、事业收入	0	五、教育支出	0
六、经营收入	0	六、科学技术支出	0
七、附属单位上缴收入	0	七、文化旅游体育与传媒支出	0
八、其他收入	6.46	八、社会保障和就业支出	22.28
		九、卫生健康支出	7.25
		十、节能环保支出	0
		十一、城乡社区支出	0
		十二、农林水支出	0
		十三、交通运输支出	0
		十四、资源勘探信息等支出	0
		十五、商业服务业等支出	0
		十六、金融支出	0
		十七、援助其他地区支出	0
		十八、自然资源海洋气象等支出	0
		十九、住房保障支出	0
		二十、粮油物资储备支出	0
		二十一、国有资本经营预算支出	0
		二十二、灾害防治及应急管理支出	0
		二十三、其他支出	0
		二十四、债务还本支出	0
		二十五、债务付息支出	0
		二十六、抗疫特别国债安排的支出	0
<b>本年收入合计</b>	413.58	<b>本年支出合计</b>	422.65
使用非财政拨款结余	0	结余分配	0
年初结转和结余	154.56	年末结转和结余	145.49
<b>合计</b>	568.14	<b>合计</b>	568.14

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. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

## 二、收入决算表

### 收入决算表

公开  
02表  
单位：万  
元

部门：

项目			本年收 入合计	财政拨 款收入	上 级 补 助 收 入	事 业 收 入	经 营 收 入	附 属 单 位 上 缴 收 入	其 他 收 入	
支出功能 分类科目 编码	科目名称									
类	款	项	合计	413.58	407.12	0	0	0	0	6.46

201	一般公共服务支出	384.05	377.59	0	0	0	0	6.46
20131	党委办公厅(室)及相关机构事务	384.05	377.59	0	0	0	0	6.46
2013101	行政运行	384.05	377.59	0	0	0	0	6.46
208	社会保障和就业支出	22.28	22.28	0	0	0	0	0
20805	行政事业单位养老支出	22.28	22.28	0	0	0	0	0
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	22.28	22.28	0	0	0	0	0
210	卫生健康支出	7.25	7.25	0	0	0	0	0
21011	行政事业单位医疗	7.25	7.25	0	0	0	0	0
2101101	行政单位医疗	7.25	7.25	0	0	0	0	0

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

### 三、支出决算表

#### 支出决算表

开 03 表

单位：

万元

部门：

项目			本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
支出功能分类科目编码	科目名称							
类	款	项	合计	422.65	422.65	0	0	0

201	一般公共服务支出	393.12	393.12	0	0	0	0
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	393.12	393.12	0	0	0	0
2013101	行政运行	393.12	393.12	0	0	0	0
208	社会保障和就业支出	22.28	22.28	0	0	0	0
20805	行政事业单位养老支出	22.28	22.28	0	0	0	0
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	22.28	22.28	0	0	0	0
210	卫生健康支出	7.25	7.25	0	0	0	0
21011	行政事业单位医疗	7.25	7.25	0	0	0	0
2101101	行政单位医疗	7.25	7.25	0	0	0	0

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

#### 四、财政拨款收入支出决算总表

### 财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

部门：

单位：万元

收 入		支 出				
项 目	金额	项目（按功能分类）	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
一、一般公共预算财政拨款	407.12	一、一般公共服务支出	392.37	392.37	0	0
二、政府性基金预算财政拨款	0	二、外交支出	0	0	0	0

三、国有资本经营预算财政拨款	0	三、国防支出	0	0	0	0
		四、公共安全支出	0	0	0	0
		五、教育支出	0	0	0	0
		六、科学技术支出	0	0	0	0
		七、文化旅游体育与传媒支出	0	0	0	0
		八、社会保障和就业支出	22.28	22.28	0	0
		九、卫生健康支出	7.25	7.25	0	0
		十、节能环保支出	0	0	0	0
		十一、城乡社区支出	0	0	0	0
		十二、农林水支出	0	0	0	0
		十三、交通运输支出	0	0	0	0
		十四、资源勘探信息等支出	0	0	0	0
		十五、商业服务业等支出	0	0	0	0
		十六、金融支出	0	0	0	0
		十七、援助其他地区支出	0	0	0	0
		十八、自然资源海洋气象等支出	0	0	0	0
		十九、住房保障支出	0	0	0	0
		二十、粮油物资储备支出	0	0	0	0
		二十一、国有资本经营预算支出	0	0	0	0
		二十二、灾害防治及应急管理支出	0	0	0	0
		二十三、其他支出	0	0	0	0
		二十四、债务还本支出	0	0	0	0
		二十五、债务付息支出	0	0	0	0

		二十六、抗疫特别国债安排的支出	0	0	0	0
<b>本年收入合计</b>	407.12	<b>本年支出合计</b>	421.9	421.9	0	0
年初财政拨款结转和结余	148.63	年末财政拨款结转和结余	133.85	133.85	0	0
一般公共预算财政拨款	148.63					
政府性基金预算财政拨款	0					
国有资本经营预算财政拨款	0					
<b>总计</b>	555.75	<b>总计</b>	555.75	555.75	0	0

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

## 五、一般公共预算财政拨款支出决算表

### 一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

部门：

单位：万元

项 目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
合计		421.9	421.9	0
201	一般公共服务支出	392.37	392.37	0

20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	392.37	392.37	0
2013101	行政运行	392.37	392.37	0
208	社会保障和就业支出	22.28	22.28	0
20805	行政事业单位养老支出	22.28	22.28	0
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	22.28	22.28	0
210	卫生健康支出	7.25	7.25	0
21011	行政事业单位医疗	7.25	7.25	0
2101101	行政单位医疗	7.25	7.25	0

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

## 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

### 一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开 06 表

部门：

单位：万元

人员经费			公用经费					
经济分类科目编码	科目名称	金额	经济分类科目编码	科目名称	金额	经济分类科目编码	科目名称	金额

301	工资福利支出	304.23	302	商品和服务支出	107.64	307	债务利息及费用支出	0
30101	基本工资	62.73	30201	办公费	9.02	30701	国内债务付息	0
30102	津贴补贴	48.41	30202	印刷费	8.65	30702	国外债务付息	0
30103	奖金	37.35	30203	咨询费	0	310	资本性支出	1.2
30106	伙食补助费	5.53	30204	手续费	0.02	31001	房屋建筑物购建	0
30107	绩效工资	0	30205	水费	0.11	31002	办公设备购置	1.2
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	20.5	30206	电费	1.69	31003	专用设备购置	0
30109	职业年金缴费	9.03	30207	邮电费	2.87	31005	基础设施建设	0
30110	职工基本医疗保险缴费	10.53	30208	取暖费	0	31006	大型修缮	0
30111	公务员医疗补助缴费	0	30209	物业管理费	0	31007	信息网络及软件购置更新	0
30112	其他社会保障缴费	2	30211	差旅费	9.94	31008	物资储备	0

30113	住房 公积金	27.14	30 21 2	因公出国 (境)费用	0	31009	土地补偿	0
30114	医疗 费	0	30 21 3	维修(护) 费	7.3 2	31010	安置补助	0
30199	其他 工资福 利支出	81.01	30 21 4	租赁费	0	31011	地上附着物和青 苗补偿	0
303	对个人 和家庭 的补助	8.83	30 21 5	会议费	1.0 6	31012	拆迁补偿	0
30301	离休 费	0	30 21 6	培训费	0.0 6	31013	公务用车购置	0
30302	退休 费	0	30 21 7	公务接待 费	6.2	31019	其他交通工具购 置	0
30303	退职 (役) 费	0	30 21 8	专用材料 费	0	31021	文物和陈列品购 置	0
30304	抚恤 金	0	30 22 4	被装购置 费	0	31022	无形资产购置	0
30305	生活 补助	3.78	30 22 5	专用燃料 费	0	31099	其他资本性支出	0
30306	救济 费	0	30 22 6	劳务费	0	312	对企业补助	0
30307	医疗 费补助	0	30 22 7	委托业务 费	0	31201	资本金注入	0
30308	助学 金	0	30 22 8	工会经费	2.5 1	31203	政府投资基金股 权投资	0

30309	奖励金	0	30229	福利费	0	31204	费用补贴	0
30310	个人农业生产补贴	0	30231	公务用车运行维护费	19.97	31205	利息补贴	0
30311	代缴社会保险费	0	30239	其他交通费用	12.97	31299	其他对企业补助	0
30399	其他对个人和家庭的补助	5.05	30240	税金及附加费用	0	39906	赠与	0
			30299	其他商品和服务支出	25.27	39907	国家赔偿费用支出	0
						39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0
						39999	其他支出	0
人员经费合计		313.06	公用经费合计					108.84

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。

## 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

### 一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 07 表

部门：

单位：万元

项目	行次	决算数
合计	1	26.17
1. 因公出国（境）费	2	0
2. 公务用车购置及运行维护费	3	19.97

其中：（1）公务用车购置费	4	0
（2）公务用车运行维护费	5	19.97
3. 公务接待费	6	6.2

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出决算情况，包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

## 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

### 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 08 表  
单位：万元

部门：

项目			年初结 转和结 余	本年收 入	本年支出			年末结转 和结余	
支出功能 分类科目 编码	科目名称				小计	基本支出	项目支出		
类	款	项	栏次	1	4	7	8	11	12
			合计	0	0	0	0	0	0

注：1.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。

2.本部门 2020 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的收支。

## 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

### 国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 09 表

部门：

单位：万元

项 目		本年支出		
功能分类科目 编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
	栏次	1	2	3
	合计	0	0	0


注：1. 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。  
2. 本部门 2020 年度没有使用国有资本经营预算财政拨款安排的支出。

### 第三部分 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 年本部门年初结转和结余 154.56 万元，使用非财政拨款结余 0 万元，本年收入 413.58 万元，本年支出 422.65 万元，结余分配 0 万元，年末结转和结余 145.49 万元。

(一) 2020 年收入 413.58 万元，比上年决算数减少 3.29 万元，下降 0.79%，具体情况如下：

- 1.一般公共预算财政拨款收入407.12万元。
- 2.政府性基金预算财政拨款收入0万元。
- 3.国有资本经营预算财政拨款收入0万元。
4. 上级补助收入0万元。
- 5.事业收入0万元。
- 6.经营收入0万元。
- 7.附属单位上缴收入0万元。
- 8.其他收入6.46万元。

(二)2020年支出422.65万元,比上年决算数增加12.14万元,增长2.96%,具体情况如下:

- 1.基本支出 422.65 万元。其中,人员支出 313.81 万元,公用支出 108.84 万元。
- 2.项目支出 0 万元。
- 3.上缴上级支出 0 万元。
- 4.经营支出 0 万元。
- 5.对附属单位补助支出 0 万元。

## 二、一般公共预算拨款支出决算情况说明

2020年一般公共预算拨款支出421.9万元,比上年决算数增加11.39万元,增长2.77%,具体情况如下(按项级科目分类统计):

(一)2013101行政运行(党委办公厅(室)及相关机构事务)392.37万元,较上年决算数减少3.63万元,下降

0.92%。主要原因是人员调整，相关经费相应调整。

(二) 2080505 机关事业单位基本养老保险缴费支出 22.28 万元，较上年决算数增加 22.28 万元。主要原因是 2020 年新增科目。

(三) 2101101 行政单位医疗 7.25 万元，较上年决算数增加 7.25 万元。主要原因是 2020 年新增科目。

### 三、政府性基金财政拨款支出决算情况说明

2020 年度政府性基金支出 0 万元，比上年决算数持平。

注：本部门 2020 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

### 四、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

2020 年度国有资本经营预算支出 0 万元。

注：本部门 2020 年度没有使用国有资本经营预算财政拨款安排的支出。

### 五、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2020 年度一般公共预算财政拨款基本支出 421.9 万元，其中：

(一) 人员经费 313.06 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、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费、奖励金、住房公积金、提租补贴、购房补贴、采暖补贴、

物业服务补贴、其他对个人和家庭的补助支出。

(二) 公用经费 108.84 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、其他资本性支出。

#### 六、一般公共预算拨款“三公”经费支出决算情况说明

2020 年度“三公”经费财政拨款支出 26.17 万元，比年初预算的 28 万元下降 6.54%。主要原因是严格按照中央八项规定等有关规定，缩减开支。具体情况如下：

(一) 因公出国(境)费支出 0 万元，与年初预算的 0 万元持平。全年安排本部门组织的出国团组 0 个，参加其他部门出国团组 0 个；全年因公出国(境)累计 0 人次。主要是 2020 年本单位无因公出国(境)支出。

(二) 公务用车购置及运行费支出 19.97 万元，比年初预算的 28 万元下降 28.68%，主要是严格按照中央八项规定等有关规定，缩减开支。其中：

公务用车购置费支出 0 万元，与年初预算的 0 万元持平，2020 年公务用车购置 0 辆，主要是:2020 年本单位无公务用

车购置。

公务用车运行费支出 19.97 万元，比年初预算的 28 万元下降 28.68%，主要是严格按照中央八项规定等有关规定，缩减开支。截至 2020 年 12 月 31 日，本部门公务用车保有量为 7 辆。

（三）公务接待费支出 6.2 万元，比年初预算的 0 万元增加 6.2 万元。主要是其他收入来源有限，故用公用经费支出接待费，累计接待 44 批次、434 人次。

## 七、预算绩效情况说明

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2020 年度 2 个项目实施单位自评，分别是业务费 128.6 万元、其他一般公共服务支出等项目，涉及财政拨款资金共计 166.6 万元。（《项目支出绩效自评表》详见附件一）

对 1 个项目实施部门评价，是其他一般公共服务支出项目，涉及财政拨款资金共计 38 万元，评价结果等次为“优”“良”“中”“差”的项目分别是 1 个、0 个、0 个、0 个。（《项目支出绩效评价报告》详见附件二）

## 八、其他重要事项说明

### （一）机关运行经费

2020 年度机关运行经费支出 108.84 万元，比上年决算

数下降 35.67% ,主要是:严格按照中央八项规定等有关规定 , 缩减开支。

## (二) 政府采购情况

本部门2020年度政府采购支出总额2.63万元 , 其中 : 政府采购货物支出2.63万元、 政府采购工程支出0万元、 政府采购服务支出0万元。 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) 国有资产占用使用情况

截至 2020 年 12 月 31 日 , 本部门共有车辆 7 辆 , 其中 : 副部 ( 省 ) 级以上领导用车 0 辆、 主要领导干部用车 7 辆、 机要通信用车 0 辆、 应急保障用车 0 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 ; 单价 50 万元 ( 含 ) 以上通用设备 0 台 ( 套 ) , 单价 100 万元 ( 含 ) 以上专用设备 0 台 ( 套 ) 。

## 第四部分 名词解释

一、**一般公共预算财政拨款收入** : 指县级财政当年拨付的资金。

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、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。

**四、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。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。

**五、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。

**六、年初结转和结余：**指单位以前年度尚未完成、结转至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。

**七、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。

**八、年末结转和结余：**指单位按有关规定结转至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。

**九、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。

**十、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。

**十一、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。

**十二、“三公”经费：**纳入省级财政预决算管理的“三公”

经费，是指省级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、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、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。

## 第五部分 附件

### 一、《项目支出绩效自评表》

## 项目支出绩效自评表

（2020年度）

专项名称	其他一般公共服务支出
------	------------

主管部门		中国共产党泰宁县委委员会办公室			实施单位	中国共产党泰宁县委委员会办公室		
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	按照年初预算安排及单位年初工作任务安排,维持部门办公正常运行。				按照年初预算安排及单位年初工作任务安排,各目标任务有序进行,圆满完成。			
项目资金(万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率(%)			
	年度资金总额	40	40	0	0			
	其中:当年财政拨款	40	40	0				
	上年结转资金	0	0	0				
	其他资金	0	0	0				
预算执行率得分(10分)		0.00						
绩效指标(90分)	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	指标分值	自评得分	偏差原因分析及改进措施
	产出	数量目标	政研文章发表数	>=2.00 篇	3.00	20.0	20.0	无
		质量目标	机要网络安全运行故障	<=3.00%	0.00	20.0	20.0	无

		率					
	成本目标	其他一般公共 服务支出	≤40.00万 元	38.00	10.0	10.0	无
效益	可持续影响 目标	网络工作的 安全性	≥98.00%	100.00	20.0	20.0	无
	服务对象满 意度	目标群体满 意度	≥95.00%	98.00	20.0	20.0	无
绩效指标得分						90	
总分值、评价总分 (100分)		90					
评价 等级	<input checked="" type="checkbox"/> 优 (S≥90) <input type="checkbox"/> 良 (90>S≥80) <input type="checkbox"/> 中 (80>S≥60) <input type="checkbox"/> 差 (60<S)						

## 部门业务费绩效自评表

部门名称：中国共产党泰宁县委办公室      专项名称：部门业务费      年度：2020      单位：万元

预算金额	128.6	实际到位		实际支出		结余	
		金额	占预算金额比例	金额	占预算金额比例	金额	占预算金额比例
		128.6	100%	128.6	100%	0	0%

目标完成情况	按照年初预算安排及单位年初工作任务安排，各目标任务有序进行，圆满完成。
资金使用管理情况	单位按照年初预算及相关资金管理规定，确保业务经费使用合规合理。
存在主要问题	1. 开展的监督检查次数较少；2. 在组织管理方面、资金管理制度方面还有待健全完善。
相关意见建议	1. 下一步将加大监督检查力度；2. 同时进一步健全完善资金管理制度。

## 二、《项目支出绩效评价报告》

### 财政项目支出绩效自评报告

#### 一、项目概况

##### (一) 项目单位基本情况

中国共产党泰宁县委员会办公室部门的主要职责是：

(一)承担县委工作计划、总结、报告和县委领导重要讲话等文稿的起草工作，负责全县重要情况的综合调查，向中

央办公厅、省委办公厅、市委办公室和县委及时反映动态，提供信息、提出建议，为县委领导科学决策服务。

(二)负责中央、省委、市委各项方针、政策、重要工作部署和县委文件、会议精神贯彻落实的督促检查，中央及省、市、县委领导同志批示件、中央办公厅、省委办公厅、市委办公室查办件、县委指示、县委领导批示的转达和催办落实，全国、省、市、县人大、政协交办的建议、提案的贯彻执行和处理落实，并及时做好反馈工作。

(三)负责中央、省委、市委、县委日常公文处理和以县委、县委办公室名义发布的文件起草、审核、批办、印制、分发、立卷、归档工作。

(四)负责县委常委、书记办公会、专题会议和县委召开的汇报会、座谈会、办公室主任联席会议等会务工作，安排、协调县委领导的日常活动。

(五)承担县党建工作领导小组的日常工作；负责全县党建工作的综合、协调、调研、督促检查，管理县委党建专项经费。

(六)负责县委值班工作，及时向县委领导报告重要情况，并协助处理各部门和各乡镇(镇)向县委反映的重要问题。

(七)负责组织协调全县重大、重要接待活动。管理本机关车辆、财务及其他行政事务。

(八)负责全县党委办公室系统文秘工作人员的业务培训，指导乡(镇)党政办公室工作，促进全县党委系统行政效能建设。

(九)负责对全县经济、政治、文化和党建等方面带有政策性、战略性问题以及社会热点难点问题进行调查研究，提出意见和建议。组织协调各乡(镇)、县直有关部门开展省、市、县重点课题调研活动；编发《调查与研究》。

(十)贯彻落实中央、省委、市委、县委关于密码、保密工作的方针、政策和法令、法规，制定并组织实施全县密码、保密工作发展计划，负责全县党政领导机关核心机密文电、信件的传递工作和机要通信工作，对县各级机要、保密人员进行业务指导。

(十一)组织、指导、管理、协调各乡(镇)、县直各部门的对台工作，指导、管理并协调有关部门对台湾人士的联络、接待工作，负责台胞来泰定居、安置和台胞捐赠的审批、管理工作。

(十二)按照干部管理权限，负责本机关的干部任免和人事工作。

(十三)完成县委交办的其他任务。

## (二)项目总体目标完成情况

按照年初预算安排及单位年初工作任务安排，各目标任务有序进行，圆满完成各项任务。

## 二、项目实施基本情况

### （一）项目资金使用情况

2020年度其他一般公共服务支出项目支出预算安排40万元，总投入40万元，其中：一般公共预算投入40万元，资金到位38万元，实际使用38万元，项目资金到位率95%，支出实现率100%。资金使用合法合规。

## 三、项目绩效分析

### （一）项目绩效评价工作开展情况

2020年其他一般公共服务支出项目的自评根据设计的自评指标体系，采用现场核验、查看内业等方法开展绩效自评，经评价，自评得分90分，自评等级为优。

### （二）项目绩效执行率完成情况

经评价核验，2020年其他一般公共服务支出（公务用车平台）项目的年度绩效目标年初预算40万元，全年预算40万元，预算执行实际执行完成：0万元，目标执行率：0%，本指标10分，得分0，指标偏离原因：全年执行数未填报。

### （三）项目绩效分析

1、产出评价指标满分，自评得分 90 分。其中：

(1) 产出数量 20 分，得分 20 分。其中： 政研文章发表数 20 分，得分 20 ，得扣分的原因是： 政研文章发表 3 篇，达到年度指标值。

(2) 产出质量 20 分，得分 20 分。其中： 机要网络安全运行故障率 20 分，得分 20 ，得扣分的原因是： 机要网络安全运行故障率为 0，达到年度指标值。

(3) 产出成本 10 分，得分 10 分。其中： 其他一般公共服务支出成本 10 分，得分 10，得扣分的原因是： 达到年度指标值。

2、效益评价指标满分 20 分，自评得分 20 分。其中：

(1) 经济效益 0 分，得分 0 分。得扣分的原因是： 无 。

(2) 社会效益 20 分，得分 20 分，得扣分的原因是： 公车出行安全率达 100% ，达到年度指标值。

(3) 环境效益 0 分，得分 0 分，得扣分的原因是： 无。

(4) 可持续影响 20 分，得分 20 分，得扣分的原因是： 达到年度指标值。

3、服务对象及满意度评价指标 20 分，得分 20 分。其中：目标群体满意度 20 分，得分 20，得扣分的原因是：达到年度指标值。

#### **四、存在问题**

1. 以文辅政能力还需进一步提高；2. 工作跟踪落实需进一步主动；3. 调研成果转化需进一步强化。

#### **五、有关建议**

一是充分发挥督查室的督促落实作用；二是加强调查研究、搜集采编信息、谋划落实举措，切实发挥以文辅政作用；三是推动服务质量提升、效率提升。