

 2022 年度

部门决算公开文本



预算代码：434

单位名称：香河县人民政府

二〇二三年十月



目 录

第一部分部门概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置

第二部分 2022 年度部门决算报表

第三部分 2022 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、机关运行经费情况
- 八、政府采购情况
- 九、国有资产占用情况
- 十、其他需要说明的情况

第四部分名词解释

第一部分 部门概况



一、部门职责

(一)围绕县政府各时期的中心和重点工作,加强调查研究,及时了解、掌握经济和社会发展动态。及时反映信息情况,提出建议。

(二)负责县政府各种会议的准备工作和协助政府领导组织各类会议。

(三)负责县政府暨办公室文件和资料的起草、审核把关和政府机关的文书处理工作;负责政府机关的档案管理、印信管理和保密工作。

(四)负责组织县政府工作报告、领导同志讲话及其他重要材料的起草、修改工作。

(五)协调乡镇、部门之间的关系和工作,对重要问题提出处理意见,报县政府领导审定。

(六)督促检查政府各部门、乡镇政府对省、市、县政府重要文件、县政府会议决定事项及县政府领导同志重要批示的执行、落实情况,并及时向领导反馈。

(七)负责全县无线电管理、法制和外旅侨工作。

(八)负责县以上各级人大代表建议、批评意见及县以上各级政协提案的承办工作。

(九)负责全县农业产业化的协调、组织、督办、考核、调研工作。

(十) 负责县政府机关事务管理工作；负责县政府内外宾接待、公务接待工作；负责与香河宾馆的协调，联系工作。

(十一) 负责县政府机关值班工作，及时向县政府领导同志报告重要情况，协助领导同志组织处理重大突发事件，重大事情和重大事故。

(十二) 办理县政府领导交办的其它事项。

二、机构设置

从决算编报单位构成看，纳入 2022 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：

序号	单位名称	单位基本性质	经费形式
1	香河县人民政府办公室 (本级)	行政单位	财政拨款

注：1. 单位基本性质分为行政单位、参公事业单位、财政补助事业单位、经费自理事业单位四类。

2. 经费形式分为财政拨款、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。



第二部分 2022 年度部门决算表

收入支出决算总表

公开 01 表

部门：香河县人民政府办公室

金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	2007.20	一、一般公共服务支出	32	1793.92
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	128.07.
	9		九、卫生健康支出	40	23.61
	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	61.59
	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	2007.20	本年支出合计	58	2007.20

使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29	12.74	年末结转和结余	60	12.74
	30			61	
总计	31	2019.93	总计	62	2019.93

注：1. 本表反映部门（或单位）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。

收入决算表

公开 02 表

部门：香河县人民政府办公室

金额单位：万元

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
科目代 码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		2007.20	2007.20					
201	一般公共服务支出	1793.92	1793.92					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1793.92	1793.92					
2010301	行政运行	1742.12	1742.12					
2010305	专项业务及机关事务管理	51.80	51.80					
208	社会保障和就业支出	128.07	128.07					
20805	行政事业单位养老支出	101.08	101.08					
2080501	行政单位离退休	25.53	25.53					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	75.55	75.55					
20808	抚恤	25.09	25.09					
2080801	死亡抚恤	25.09	25.09					
20827	财政对其他社会保险基金的补助	1.91	1.91					
2082702	财政对工伤保险基金的补助	1.91	1.91					
210	卫生健康支出	23.61	23.61					
21011	行政事业单位医疗	23.61	23.61					
2101101	行政单位医疗	23.61	23.61					
221	住房保障支出	61.59	61.59					
22102	住房改革支出	61.59	61.59					
2210201	住房公积金	61.59	61.59					

注：本表反映部门（或单位）本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开 03 表

部门：香河县人民政府办公室

金额单位：万元

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
科目代码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		2007.20	2007.20				
201	一般公共服务支出	1793.92	1793.92				
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1793.92	1793.92				
2010301	行政运行	1742.12	1742.12				
2010305	专项业务及机关事务管理	51.80	51.80				
208	社会保障和就业支出	128.07	128.07				
20805	行政事业单位养老支出	101.08	101.08				
2080501	行政单位离退休	25.53	25.53				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	75.55	75.55				
20808	抚恤	25.09	25.09				
2080801	死亡抚恤	25.09	25.09				
20827	财政对其他社会保险基金的补助	1.91	1.91				
2082702	财政对工伤保险基金的补助	1.91	1.91				
210	卫生健康支出	23.61	23.61				
21011	行政事业单位医疗	23.61	23.61				
2101101	行政单位医疗	23.61	23.61				
221	住房保障支出	61.59	61.59				
22102	住房改革支出	61.59	61.59				
2210201	住房公积金	61.59	61.59				

注：本表反映部门（或单位）本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

部门：香河县人民政府办公室

金额单位：万元

收 入			支 出					
项目	行次	金额	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	国有资本经营预算财政拨款
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	2007.20	一、一般公共服务支出	33	1793.92	1793.92		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	128.07	128.07		
	9		九、卫生健康支出	41	23.61	23.61		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				

	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	61.59	61.59		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	2007.20	本年支出合计	59	2007.20	2007.20		
年初财政拨款结转和结余	28	12.74	年末财政拨款结转和结余	60	12.74	12.74		
一般公共预算财政拨款	29	12.74		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	2019.93	总计	64	2019.93	2019.93		

注：本表反映部门（或单位）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。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

部门：香河县人民政府办公室

金额单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		2007.20	2007.20	
201	一般公共服务支出	1793.92	1793.92	
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1793.92	1793.92	
2010301	行政运行	1742.12	1742.12	
2010305	专项业务及机关事务管理	51.80	51.80	
208	社会保障和就业支出	128.07	128.07	
20805	行政事业单位养老支出	101.08	101.08	
2080501	行政单位离退休	25.53	25.53	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	75.55	75.55	
20808	抚恤	25.09	25.09	
2080801	死亡抚恤	25.09	25.09	
20827	财政对其他社会保险基金的补助	1.91	1.91	
2082702	财政对工伤保险基金的补助	1.91	1.91	
210	卫生健康支出	23.61	23.61	
21011	行政事业单位医疗	23.61	23.61	
2101101	行政单位医疗	23.61	23.61	
221	住房保障支出	61.59	61.59	
22102	住房改革支出	61.59	61.59	
2210201	住房公积金	61.59	61.59	

注：本表反映部门（或单位）本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开 06 表

部门：香河县人民政府办公室

金额单位：万元

人员经费			公用经费					
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	决算数
301	工资福利支出	744.87	302	商品和服务支出	1149.79	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	240.06	30201	办公费	77.16	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	203.72	30202	印刷费	105.07	30702	国外债务付息	
30103	奖金	12.50	30203	咨询费	4	310	资本性支出	57.91
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	0.00
30107	绩效工资	116.86	30205	水费		31002	办公设备购置	57.33
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	75.55	30206	电费		31003	专用设备购置	0.58
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	58.06	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	23.61	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费	656.15	31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	10.97	30211	差旅费		31008	物资储备	
3011	住房公积金	61.59	3021	因公出		31009	土地补偿	

3			2	国 (境) 费用				
30 11 4	医疗费		30 21 3	维 修 (护) 费	40.61	310 10	安置补助	
30 19 9	其他工资福 利支出		30 21 4	租 赁 费	2.50	310 11	地上附着物和青 苗补偿	
30 3	对个人和家庭 的补助	54.64	30 21 5	会 议 费	6.04	310 12	拆迁补偿	
30 30 1	离休费		30 21 6	培 训 费		310 13	公务用车购置	
30 30 2	退休费	25.74	30 21 7	公 务 接 待 费		310 19	其他交通工具购 置	
30 30 3	退职(役) 费		30 21 8	专 用 材 料 费		310 21	文物和陈列品购 置	
30 30 4	抚恤金	25.09	30 22 4	被 装 购 置 费		310 22	无形资产购置	
30 30 5	生活补助	3.81	30 22 5	专 用 燃 料 费		310 99	其他资本性支出	
30 30 6	救济费		30 22 6	劳 务 费	117.20	399	其他支出	
30 30 7	医疗费补助		30 22 7	委 托 业 务 费	39.43	399 07	国家赔偿费用支 出	
30 30 8	助学金		30 22 8	工 会 经 费	4.65	399 08	对民间非营利组 织和群众性自治组 织补贴	
30 30 9	奖励金		30 22 9	福 利 费	3.75	399 09	经常性赠与	
30 31 0	个人农业生 产补贴		30 23 1	公 务 用 车 运 行 维 护 费	8.36	399 10	资本性赠与	

30 31 1	代缴社会保险费		30 23 9	其他交通费用	2.41	399 99	其他支出		
30 39 9	其他对个人和家庭的补助		30 24 0	税金及附加费用					
			30 29 9	其他商品和服务支出	2.72				
人员经费合计		799.50	公用经费合计				1207.69		

注：本表反映部门（或单位）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

部门：香河县人民政府办公室

金额单位：万元

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：本部门本年度无相关收支及结转结余情况，按要求空表列示。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 08 表

部门：香河县人民政府办公室

金额单位：万元

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：本部门本年度无相关收支及结转结余情况，按要求空表列示。

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 09 表

部门：香河县人民政府办公室

金额单位：万元

预算数						决算数					
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	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				小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
64.80		45.80	17.30	28.50	19.00	8.36		8.36		8.36	

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出预决算情况。其中：预算数为“三公”经费全年预算数，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。



第三部分 2022 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

本部门 2022 年度收、支总计（含结转和结余）2019.93 万元。与 2021 年度决算相比，收支各减少 78.81 万元，减少 3.76%，主要原因是按县财政要求缩减支出。

二、收入决算情况说明

本部门 2022 年度收入合计 2007.20 万元，其中：财政拨款收入 2007.20 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%。

三、支出决算情况说明

本部门 2022 年度支出合计 2007.20 万元，其中：基本支出 2007.20 万元，占 100%；项目支出 0 万元，占 0%；经营支出 0 万元，占 0%。

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 2021 年度决算对比情况

本部门 2022 年度财政拨款本年收入 2019.93 万元，比 2021 年度减少 4.7 万元，减少 0.23%，主要是厉行节约，按县财政要求缩减支出；本年支出 2007.20 万元，减少 78.8 万元，减少 3.78%，主要是厉行节约，按县财政要求缩减支出。具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款本年收入 2007.20 万元，比上年减少 17.43 万元；主要是厉行节约，按县财政要求缩减支出；本年

支出 1793.92 万元，比上年减少 292.08 万元，减少 14%，主要是厉行节约，按县财政要求缩减支出。

2. 政府性基金预算财政拨款本年收入 0 万元，比上年增加 0 万元，增长 0%，主要原因是我单位无政府性基金；本年支出 0 万元，比上年增加 0 万元，增长 0%，主要是我单位无政府性基金。

3. 国有资本经营预算财政拨款本年收入 0 万元，比上年增加 0 万元，增长 0%，主要原因是我单位无国有资本经营；本年支出 0 万元，比上年增加 0 万元，增长 0%，主要是我单位无国有资本经营。

（二）财政拨款收支与年初预算数对比情况

本部门 2022 年度财政拨款本年收入 2019.93 万元，完成年初预算的 97.51%，比年初预算减少 51.6 万元，决算数小于预算数主要原因是我单位人员调出，人员类经费随之减少；本年支出 2019.93 万元，完成年初预算的 97.51%，比年初预算减少 51.6 万元，决算数小于预算数主要原因是厉行节约，按县财政要求缩减支出。具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款本年收入完成年初预算 96.89%，比年初预算减少 63.55 万元，主要是是我单位人员调出，人员类经费随之减少；支出完成年初预算 107.51%，比年初预算增加

140.16 万元，主要是 2021 年结转的经费在 2022 年支出。

2. 政府性基金预算财政拨款本年收入完成年初预算 0%，比年初预算增加 0 万元，主要是我单位无政府性基金预算；支出完成年初预算 0%，比年初预算增加 0 万元，主要是我单位无政府性基金预算。

3. 国有资本经营预算财政拨款本年收入完成年初预算 0%，比年初预算增加 0 万元，主要是我单位无国有资本经营预算；支出完成年初预算 0%，比年初预算增加 0 万元，主要是我单位无国有资本经营预算。

（三）财政拨款支出决算结构情况。

2022 年度财政拨款支出 2007.20 万元，主要用于以下方面：
比如：

一般公共服务（类）支出 1793.92 万元，占 89.37%，主要用于行政运行等支出；社会保障和就业（类）支出 128.07 万元，占 6.38%；住房保障（类）支出 61.59 万元，占 3.07%；卫生健康支出 23.61 万元，占 1.18%。

（四）一般公共预算基本支出决算情况说明

2022 年度财政拨款基本支出 2007.20 万元，其中：

人员经费 799.5 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、职工基本医疗

保险缴费、住房公积金、其他社会保障缴费、退休费、抚恤金、生活补助。

公用经费 1207.7 万元，主要包括办公费、印刷费、咨询费、邮电费、物业管理费、维修（护）费、租赁费、会议费、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、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置。

五、一般公共预算“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

本部门 2022 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 64.8 万元，支出决算为 8.36 万元，完成预算的 12.9%，较预算减少 56.44 万元，降低 87.1%，主要是厉行节约，对三公经费支出只减不增；较 2021 年度决算减少 1.13 万元，降低 11.91%，主要是厉行节约，对三公经费支出只减不增。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

1. 因公出国（境）费支出情况。本部门 2022 年度因公出国（境）费支出预算为 0 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 0%。其中因公出国（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）费支出较预算增加 0 万元，增长 0%，主要是未发生出国费用支出；较上年增加 0 万元，增长 0%，主要是未发生出国费用支出。

2. 公务用车购置及运行维护费支出情况。本部门 2022 年度公务用车购置及运行维护费预算为 45.8 万元，支出决算 8.36 万元，完成预算的 18.25%。较预算减少 37.44 万元，降低 81.75%，主要是厉行节约，对三公经费支出只减不增；较上年减少 1.13 万元，降低 11.91%，主要是厉行节约，对三公经费支出只减不增。其中：

公务用车购置费支出 0 万元：本部门 2022 年度公务用车购置量 0 辆，发生“公务用车购置”经费支出 0 万元。公务用车购置费支出较预算增加 0 万元，增长 0%，主要是未发生“公务用车购置”经费支出；较上年增加 0 万元，增长 0%，主要是未发生“公务用车购置”经费支出。

公务用车运行维护费支出 8.36 万元：本部门 2022 年度单位公务用车保有量 6 辆。公车运行维护费支出较预算减少 8.94 万元，降低 51.68%，主要是厉行节约，对三公经费支出只减不增；较上年减少 1.13 万元，降低 11.91%，主要是厉行节约，对三公经费支出只减不增。

3. 公务接待费支出情况。本部门 2022 年度公务接待费支出预算为 19 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 0%。本年度共发生公务接待 0 批次、0 人次。公务接待费支出较预算减少 19 万元，降低 100%，主要是厉行节约，对三公经费支出只减不增；较上年度减少 0.078 万元，降低 100%，主要是厉行节约，对三公经

费支出只减不增。

六、预算绩效情况说明

（一）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 2022 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 11 个，二级项目 0 个，共涉及资金 1175.62 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100%。组织对 2021 年度 0 个政府性基金预算项目支出开展绩效自评，共涉及资金 0 万元，占政府性基金预算项目支出总额的 0%。

组织对县委县政府办公大楼物业管理费、信息中心网站专线费和主机托管费、县政府会议室装修改造工程经费、政务服务热线业务经费、企业供养人员遗属费、日常业务经费、12345 县级分中心建设相关经费、办公费、劳务费等一级项目开展了重点评价，涉及一般公共预算支出 1175.62 万元，政府性基金预算支出 0 万元。其中，对县委县政府办公大楼物业管理费、信息中心网站专线费和主机托管费、县政府会议室装修改造工程经费、政务服务热线业务经费、企业供养人员遗属费、日常业务经费、12345 县级分中心建设相关经费、办公费、劳务费等项目分别由内部评审机构开展绩效评价。从评价情况来看，我单位所有被评价项目绩效评价等级均为优。

（二）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 县委县政府办公大楼物业管理费项目及信息中心网站专线费和主机托管费项目等 5 个项目绩效自评结果。

县委县政府办公大楼物业管理费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，县委县政府办公大楼物业管理费项目绩效自评得分为 98.9 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 740 万元，执行数为 656.15 万元，完成预算的 88.67%。项目绩效目标完成情况：一是圆满完成了为县委和政府以及各单位提供干净、整洁办公环境的任务；二是全年没出现一次食品问题，保障了机关全体人员的用餐卫生、安全；三是服务各种大小会议以达到顺利进行；四是协助各部门顺利完成接待工作。发现的主要问题及原因：一是突发事件处理不当，临时加餐服务员不能及时掌握现场情况，对菜品的变更等信息不能及时掌握，了解不全面；二是客服人员专业服务礼仪不足；三是在绿化的现场管理养护中，绿化人员不能及时识别植物的病虫害，从而错过最佳防治时间，导致现场品质下降。下一步改进措施：一是制定关于接待规范对接沟通流程，定期做好相关接待流程培训，并对沟通流程重点进行细化培训并作模拟演练考核；二是定期组织宣贯培训客服礼仪服务要点，加强培训频次，提高客服专业人员的整体素质；三是根据植物养护月历并参照现有植物，提前喷施药剂，要求绿化供方现场负责人每周对现场植物进行查看，加强现场管理人员专业化培训，分析

养护中不足，列入计划并制定有效的培训知识，不定期培训测试。

信息中心网站专线费和主机托管费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，信息中心网站专线费和主机托管费项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 11 万元，执行数为 11 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：一是截至年底，累计通过信息公开平台共发布信息 1500 余条；二是按相关规定，及时对依申请公开事项进行处理；三是累计答复依申请公开政府信息 400 余条，做到了件件有答复，并无任何收费事项。发现的主要问题及原因：一是个别单位对政府信息公开重要性的认识还不到位，不了解、不熟悉公开工作的有关政策和措施；二是信息公开工作人员的专业化知识较少，业务能力有待提高；三是部分单位公开针对性、实效性不高，公开的内容缺少干部群众普遍关注的热点、难点等实质性内容。下一步改进措施：一是进一步加强组织领导，提高各级各部门对信息公开工作的认识，增强做好政府信息公开工作的主动性和自觉性；二是加强政府信息公开工作培训，对政府信息的界定、发布要求进行专业知识培训，提高信息公开工作人员的工作技能，不断增强政府信息公开工作的能力水平；三是进一步健全和完善信息公开各项制度，规范和完善政务信息公开的内容、形式，提高公开针对性、实效性。

县政府会议室装修改造工程经费项目绩效自评综述：根据年

初设定的绩效目标，县政府会议室装修改造工程经费项目项目绩效自评得分为 96.37 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 58 万元，执行数为 36.93 万元，完成预算的 63.67%。项目绩效目标完成情况：县政府二楼和五楼会议室已完成装修并交付使用。

政务服务热线业务经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，政务服务热线业务经费项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 20 万元，执行数为 20 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：及时并 100%完成纸张及耗材购置、文件印刷工作，质量达到要求，项目总支出不超过 20 万元。

企业供养人员遗属费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，企业供养人员遗属费项目绩效自评得分为 95 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 1.62 万元，执行数为 0.81 万元，完成预算的 50%。项目绩效目标完成情况：保障相关人员补贴按时准确发放。

日常业务经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，日常业务经费项目绩效自评得分为 99.3 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 140 万元，执行数为 129.83 万元，完成预算的 93%。项目绩效目标完成情况：相关设备采购完毕，并投入使用。

12345 县级分中心建设相关经费项目绩效自评综述：根据年

初设定的绩效目标，12345 县级分中心建设相关经费项目绩效自评得分为 99.9 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 15 万元，执行数为 14.87 万元，完成预算的 99%。项目绩效目标完成情况：相关设备采购完毕，并投入使用。

办公费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，办公费项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 40 万元，执行数为 40 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：保障政府办公室日常工作的正常运转。

办公费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，办公费项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 40 万元，执行数为 40 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：保障政府办公室日常工作的正常运转。

办公费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，办公费项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 50 万元，执行数为 50 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：保障政府办公室日常工作的正常运转。

劳务费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，劳务费项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 60 万元，执行数为 60 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：及时发放 12345 政务热线人员工资及保险，保障 12345 县级分中心工作正常开展。

项目支出绩效自评表

(2022 年度)

项目名称	县委县政府办公大楼物业管理费						
主管部门	香河县人民政府		实施单位		香河县人民政府办公室		
项目 资金 (万 元)		年 初 预 算 数	全 年 预 算 数	全 年 执 行 数	分 值	执 行 率	得 分
	年 度 资 金 总 额	7 4 0	740	656.15	10	88.67%	8.9
	其 中： 当 年 财 政 拨 款	7 4 0	740	656.15	—		—
	上 年 结 转 资 金	0	0		—		—
	其 他 资 金				—		—
年	预期目标						

度 总 体 目 标					实际完成情况			
	依据单位内部决策会议纪要，实施对县委县政府办公大楼的物业管理服务，为县委和政府以及各单位提供更干净舒适、安全的办公环境，保障员工的正常用餐。				依据单位内部决策会议纪要，实施对县委县政府办公大楼的物业管理服务，为县委和政府以及各单位提供更干净舒适、安全的办公环境，保障员工的正常用餐。			
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	数 量 指 标	食 堂、 会议 服务 人员	5	>5	15	15	
		质 量 指 标	食 堂、 会议 服务 质 量、 食品 安 全、 整 洁	100%	100%	15	15	
时 效 指 标	依 照 物 业 打 分 表 按 月 支 付 物 业 管 理 费	是/ 否	是	10	10			
成 本	节 约 成	是/ 否	是	10	10			

	指标	本, 没有超过预算安排					
效益指标	社会效益指标	做好机关运行的后勤保障, 提升机关运行的办公条件	100%	100%	15	15	
		为县委县政府以及各单位提供干净、整洁的办公环境。	1年	1年	15	15	
满意度指标	服务对象满意度指标	机关全体工作人员的满意度	≥ 95%	95%	10	10	
		总分			100	98.9	

项目支出绩效自评表

(2022 年度)

项目名称	信息中心网站专线费和主机托管费										
主管部门	香河县人民政府			实施单位			香河县人民政府办公室				
项目资金 (万元)			年初 预算数	全年 预算数	全年 执行数	分值	执行率	得分			
	年度资金总额	1	1	11	11	10	100%	10			
	其中:当年财政拨款	1	1	11	11	—		—			
	上年结转资金	0	0	0		—		—			
	其他资金					—		—			
年度总体目标	预期目标				实际完成情况						
	指导和协调全县政务公开及政务服务中心建设、推进行政服务体系标准化建设工作,聚合本级政府及各部门信息资源,为公众提供“一站式”信息服务。				参考《河北省人民政府办公厅关于加快推进政府信息公开工作的意见》(冀政办【2009】17号)、《廊坊市人民政府办公室关于加强政府信息公开系统建设工作的通知》的要求,通过准确及时完成政府网站与信息平台的公开工作,更好地为公众提供“一站式”信息服务。						
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	数量指标	依法公开信息的数	1500	>1500	15	15				

	质量指标	量						
		准确真实及时公开信息的比例	100%	15	15			
		年底前完成	是/否	是	10	10		
	成本指标	节约成本,没有超过预算安排	是/否	是	10	10		
		社会效益指标	让公众感受到“一站式”信息服务的比例	$\geq 95\%$	95%	15	15	
		可持续影响指标	确保项目进展顺利	100%	100%	15	15	
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	$\geq 95\%$	95%	10	10	
		总分			100	100		

项目支出绩效自评表

(2022 年度)

项目名称		县政府会议室装修改造工程经费						
主管部门		香河县人民政府			实施单位	香河县人民政府办公室		
项目资金 (万元)			年初 预算数	全年预算数	全年 执行数	分值	执行 率	得分
	年度资金 总额	5 8		58	36.93	10	63 .6 7%	6.37
	其中:当年 财政拨款	5 8		58	36.93	—		—
	上年 结转资金	0		0		—		—
	其他资 金					—		—
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况			
	对县政府二楼装修和五楼会议室进行升级改造, 以便于更好地收听收看上级会议				县政府二楼和五楼会议室已完成装修并交付使用。			
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	数量 指标	装修改 造会议 室数量	2	2	15	15	
		质量 指标	工程质 量达到 国家标 准、行 业标	是/否	是	15	15	

		准。					
	时效指标	项目开展是否及时。	是/否	是	10	10	
	成本指标	节约成本，没有超过预算安排。	是/否	是	10	10	
效益指标	社会效益指标	保障会议室能按要求正常使用。	是/否	是	15	15	
	可持续影响指标	长效管理机制健全性	健全/不健全	健全	15	15	
满意度指标	服务对象满意度指标	机关全体工作人员的满意度	≥95%	95%	10	10	
总分					100	96.37	

项目支出绩效自评表

(2022 年度)

项目名称	政务服务热线业务经费							
主管部门	香河县人民政府			实施单位	香河县人民政府办公室			
项目资金(万元)		年初	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	20	20	20	10	100%	10	

	其中：当年财政拨款	20	20	20	—	—	—	
	上年结转资金	0	0		—	—	—	
	其他资金				—	—	—	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	通过开展该项目，让社会公众更好的参与到社会治理当中来，能够顺畅的反馈问题、提供意见和建议，进一步督促政府工作人员形成廉政、勤政的工作作风。			及时并 100%完成纸张及耗材购置、文件印刷工作，质量达到要求，项目总支出不超过 20 万元；使公众反馈问题的回复率及解决率达到 100%，健全长效机制，社会公众满意度≥90%				
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	数量指标	文件印刷数量	≥1800 份	≥1800 份	15	15	
		质量指标	印刷质量达标率	100%	100%	15	15	
		时效指标	文件印刷及时率	是/否	是	10	10	
		成本指标	节约成本，没有超过预算安排	≤20 万元	20 万元	10	10	
	效益指标	社会效益指标	公众反馈问题回复率	100%	100%	15	15	
		可持续影响指标	长效管理机制健全性	是/否	是	15	15	

	满意度指标	服务对象满意度指标	社会公众满意度	≥95%	95%	10	10	
总分						100	100	

项目支出绩效自评表

(2022 年度)

项目名称	企业供养人员遗属费							
主管部门	香河县人民政府			实施单位	香河县人民政府办公室			
项目资金(万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
	年度资金总额	1.62	1.62	0.81	10	50%	5	
	其中:当年财政拨款	1.62	1.62	0.81	—	—	—	
	上年结转资金	0	0		—	—	—	
	其他资金				—	—	—	
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	保障相关人员补贴按时准确发放。				保障相关人员补贴按时准确发放。			
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	数量指标	发放补贴人员数量	≤2人	≤2人	15	15	
		质量指标	发放补	100%	100%	15	15	

	时效指标	贴是否准确						
		发放补贴是否及时	是/否	是	10	10		
		节约成本, 没有超过预算安排	≤ 1.62 万元	0.81 万元	10	10		
	效益指标	社会效益指标	对相关政策的落实情况	100%	100%	15	15	
		可持续影响指标	长效管理机制健全性	是/否	是	15	15	
	满意度指标	服务对象满意度指标	遗属人员满意度	$\geq 95\%$	95%	10	10	
	总分					100	95	

项目支出绩效自评表

(2022 年度)

项目名称	日常业务经费							
主管部门	香河县人民政府			实施单位	香河县人民政府办公室			
项目资金 (万元)		年初 预算数	全年 预算数	全年 执行数	分值	执行 率	得分	
	年度资金 总额	140	140	129.83	10	93%	9.3	
	其中: 当 年财政拨款	140	140	129.83	—	—	—	
	上年结转	0	0		—		—	

	资金								
	其他资金					—		—	
年度总体目标	预期目标				实际完成情况				
	通过开展该项目,保证政府办公室日常工作的正常开展。				日常业务经费用于补充办公费的不足,保障机关的正常高效运转。				
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	数量指标	调研、培训、学习、开会	>24	24	15	15		
		质量指标	达到调研、培训、学习目的的比率	100%	100%	15	15		
		时效指标	年底前完成	是/否	是	10	10		
		成本指标	节约成本,没有超过预算安排	是/否	是	10	10		
	效益指标	社会效益指标	保障机关日常业务的正常运转。	100%	100%	15	15		
		可持续影响指标	对日常业务开展的可持续影响	1年	1年	15	15		
	满意度指标	服务对象满意度指标	机关全体工作人员满意度	≥95%	95%	10	10		
	总分						100	99.3	

项目支出绩效自评表

(2022 年度)

项目名称	12345 县级分中心建设相关经费							
主管部门	香河县人民政府			实施单位	香河县人民政府办公室			
项目资金 (万元)		年初 预算数	全年 预算数	全年 执行数	分值	执行 率	得分	
	年度资金 总额	15	15	14.87	10	99%	9.9	
	其中：当 年财政拨款	15	15	14.87	——		——	
	上年结转 资金	0	0		——		——	
	其他资金				——		——	
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	通过开展该项目,让社会公众更好的参与到社会治理当中来,能够顺畅的反馈问题、提供意见和建议,进一步督促政府工作人员形成廉政、勤政的工作作风。			相关设备采购完毕,并投入使用。				
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	数量指 标	采购完成率	100%	100%	15	15	
		质量指 标	验收合格率	100%	100%	15	15	
		时效指 标	采购及时性	是/否	是	10	10	
		成本指 标	节约成本,不 超年初预算	≤15 万元	14.87 万元	10	10	
效益 指标	社会效 益指标	公众反馈问 题率	100%	100%	15	15		

		可持续影响指标	长效管理机制健全性	是/否	是	15	15	
	满意度指标	服务对象满意度指标	社会公众满意度	≥95%	95%	10	10	
总分						100	99.9	

项目支出绩效自评表

(2022 年度)

项目名称	办公费							
主管部门	香河县人民政府			实施单位	香河县人民政府办公室			
项目资金 (万元)		年初 预算数	全年 预算数	全年 执行数	分值	执行 率	得分	
	年度资金 总额	40	40	40	10	100%	10	
	其中：当 年财政拨款	40	40	40	—		—	
	上年结转 资金	0	0		—		—	
	其他资金				—		—	
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	通过开展该项目,保障政府办公室日常工作的正常运转。			此项办公费用于日常办公,保障机关的正常高效运转。				
绩效 指	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	数量指	调研、培训、	24	>24	15	15	

标	指标	标	学习、开会					
		质量指标	达到调研、培训、学习目的的比率	100%	100%	15	15	
		时效指标	年底前完成	是/否	是	10	10	
		成本指标	节约成本，没有超过预算安排	是/否	是	10	10	
	效益指标	社会效益指标	保障机关日常业务的正常运转	100%	100%	15	15	
		可持续影响指标	对日常业务开展的可持续影响	1年	1年	15	15	
	满意度指标	服务对象满意度指标	机关全体工作人员满意度	≥95%	95%	10	10	
	总分					100	100	

项目支出绩效自评表

(2022年度)

项目名称	办公费						
主管部门	香河县人民政府			实施单位	香河县人民政府办公室		
项目资金 (万元)		年初 预算数	全年 预算数	全年 执行数	分值	执行 率	得分
	年度资金 总额	40	40	40	10	100%	10
	其中：当 年财政拨 款	40	40	40	—		—
	上年结转	0	0		—		—

	资金								
	其他资金					—		—	
年度总体目标	预期目标				实际完成情况				
	通过开展该项目,保障政府办公室日常工作的正常运转。				此项办公费用于日常办公,保障机关的正常高效运转。				
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	数量指标	调研、培训、学习、开会	24	>24	15	15		
		质量指标	达到调研、培训、学习目的的比率	100%	100%	15	15		
		时效指标	年底前完成	是/否	是	10	10		
		成本指标	节约成本,没有超过预算安排	是/否	是	10	10		
	效益指标	社会效益指标	保障机关日常业务的正常运转	100%	100%	15	15		
		可持续影响指标	对日常业务开展的可持续影响	1年	1年	15	15		
	满意度指标	服务对象满意度指标	机关全体工作人员满意度	≥95%	95%	10	10		
	总分						100	100	

项目支出绩效自评表

(2022 年度)

项目名称	办公费							
主管部门	香河县人民政府			实施单位	香河县人民政府办公室			
项目资金 (万元)		年初 预算数	全年 预算 数	全年 执 行数	分值	执行率	得分	
	年度资金 总额	50	50	50	10	100%	10	
	其中：当 年财政拨 款	50	50	50	—	—	—	
	上年结转 资金	0	0		—	—	—	
	其他资金				—	—	—	
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	通过开展该项目,保障政府办公室日常工作的正常运转。			此项办公费用于日常办公,保障机关的正常高效运转。				
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	数量 指标	调研、培训、 学习、开会	24	>24	15	15	
		质量 指标	达到调研、 培训、学习 目的的比率	100%	100%	15	15	
		时效 指标	年底前完成	是/否	是	10	10	
		成本 指标	节约成本, 没有超过预 算安排	是/否	是	10	10	
	效益	社会	保障机关日	100%	100%	15	15	

	指标	效益指标	常业务的正常运转					
		可持续影响指标	对日常业务开展的可持续影响	1年	1年	15	15	
		满意度指标	服务对象满意度指标	机关全体工作人员满意度	≥95%	95%	10	10
	总分					100	100	

项目支出绩效自评表

(2022年度)

项目名称	劳务费							
主管部门	香河县人民政府			实施单位	香河县人民政府办公室			
项目资金 (万元)		年初 预算数	全年 预算 数	全年 执 行数	分值	执行率	得分	
	年度资金 总额	60	60	60	10	100%	10	
	其中：当 年财政拨 款	60	60	60	—		—	
	上年结转 资金	0	0		—		—	
	其他资金				—		—	
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	及时发放 12345 政务热线人员工资及保险，保障 12345 县级分中心工作正常开展。			及时发放 12345 政务热线人员工资及保险，保障 12345 县级分中心工作正常开展。				
绩效	一级	二级	三级指标	年度 指标值	实际	分	得	偏差原因分析

指标	指标	指标		完成值	值	分	及改进措施	
	产出 指标	数量 指标	文件印刷数 量	≥1800 份	≥1800 份	15	15	
		质量 指标	印刷质量达 标率	100%	100%	15	15	
		时效 指标	文件印刷及 时率	是/否	是	10	10	
		成本 指标	节约成本， 没有超过预 算安排	≤60 万元	60 万元	10	10	
	效益 指标	社会 效益 指标	公众反馈问 题回复率	100%	100%	15	15	
		可持 续影 响指 标	长效管理机 制健全性	是/否	是	15	15	
	满意 度 指 标	服务 对象 满意 度指 标	社会公众满 意度	≥95%	95%	10	10	
	总分					100	100	

（三）财政评价项目绩效评价结果

我部门无财政评价项目。

（四）部门（单位）整体绩效自评表

本部门对 2022 年度部门整体绩效进行自评价，自评得分 94.82 分，评价等级为优。

部门（单位）整体绩效自评表

部门（单位）名称		香河县人民政府办公室							
联系人		陈馨伟		联系电话		13463165953			
评价时段		2022年1月1日至2022年12月31日							
年度部门 （单位）预算 执行情况		预算收入（万元）			预算支出（万元）				
		收入科目	预算数	执行数	支出科目	预算数	执行数		
		财政拨款收入	2071.53	2007.20	人员经费	799.50	799.50		
		上级补助收入			日常公用经费	1272.03	1207.69		
		事业收入			专项公用支出				
		经营收入			专项项目支出				
		附属单位上缴收入			---				
		其他收入			---				
		合计	2071.53	2007.20	合计	2071.53	2007.20		
年度主要 任务	工作任务名称	工作任务 完成情况	对应的 拟安排项目	项目完成情况	预算数 （万元）	其中： 财政拨款 其他资金		执行数 （万元）	其中： 财政拨款
	政务管理	用于补充办公费的不足，保障机关的正常高效运转。	日常业务经费	已完成	140	140		129.83	129.83
	政务服务	通过准确及时完成政府网站与信息平台的公开工作，更好的为公众提供“一站式”信息服务。	信息中心网站专线费和主机托管费	已完成	11	11		11	11

	物业管理	依据单位内部决策会议纪要，实施对县委县政府办公大楼的物业管理服务，为县委和政府以及各单位提供更干净舒适、安全的办公环境，保障员工的正常用餐。	县委县政府办公大楼物业管理费	已完成	740	740		656.15	656.15
金额合计					891	891		796.98	796.98
一级指标	二级指标	三级指标	目标值	实际值	权重	数据来源	指标解释*	评分规则*	自评得分
部门管理 (40分)	资金投入	预算完成率	≥95%	89.44%	4	部门决算报表	预算完成率=（预算完成数/调整预算数）×100%。 （预算完成数为本年度实际完成的预算数，调整预算数为调整后的最终预算数）	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； 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=（实际值-85%）/10%*权重。	1.78
		预算调整率	0	0	4	部门决算报表	预算调整率=（预算调整数/年初预算数）×100%。 预算调整数：部门（单位）在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和（因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外）。	1.预算调整率等于0的，得满分； 2.预算调整率增幅或降幅大于等于5%的，得0分； 3.预算调整率在0—5%之间的，在0分和满分之间计算确定： 得分=（5%- 实际值 ）/5%*权重； 实际值 为实际值的绝对值。	4

一级指标	二级指标	三级指标	目标值	实际值	权重	数据来源	指标解释*	评分规则*	自评得分
		支出进度率	≥100%	89.44%	4	预算管理一体化平台、部门决算报表	支出进度率=(6月末实际支付进度/6月末序时支付进度)×1/6+(9月末实际支付进度/9月末序时支付进度)×1/6+(11月末实际支付进度/11月末序时支付进度)×1/6+(12月末实际支付进度/95%)×1/2。 实际支出进度是指部门(单位)在某一时点的支出预算执行总数与调整预算数的比率。6月末序时支付进度=6/12; 9月末序时支付进度=9/12; 11月末序时支付进度=11/12; 12月末序时支付进度=95%。 考察资金范围=上年结转结余资金+2022年度预算资金	1.支出进度率大于或等于100%的,得满分; 2.支出进度率小于或等于60%的,不得分; 3.支出进度率在60%—100%之间的,在0分和满分之间计算确定:得分=(实际值-60%)/40%*权重。	2.94
		“三公经费”变动率	≤0	-11.91%	4	部门决算报表	“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%。	实际值小于等于0得满分,每增加1%扣权重分的10%,扣完为止。	4
		结转结余变动率	≤0	0%	4	部门决算报表	结转结余变动率=(本年度累计结转结余资金总额-上年度累计结转结余资金总额)/上年度累计结转结余资金总额×100%。	实际值小于等于0得满分,每增加1%扣权重分的10%,扣完为止。	4
	财务管理	财务管理制度健全性	健全	健全	1	本部门财务管理制度等	评价要点: 1.具备适用于本部门的财务管理制度; 2.财务管理制度内容完整,至少包含:资金收入管理、支出管理、重大支出资金审批机制等; 3.财务管理制度具备可操作性。	不具备要点1实际值得0权重分,具备要点2实际值得50%权重分,具备要点3实际值得50%权重分。	1

一级指标	二级指标	三级指标	目标值	实际值	权重	数据来源	指标解释*	评分规则*	自评得分
		资金使用合规性	合规	合规	3	资金拨付审批资料、专家评审资料、预算文本、相关合同、审计报告等。	评价要点： 1.符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定； 2.预算资金的拨付有完整的审批程序和手续； 3.部门的重大开支经过评估认证； 4.符合部门预算批复或合同规定的用途； 5.不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况； 6.审计、监督巡查、财政监督检查等工作中未发现存在问题资金。	具备要点1-6得100%权重分，任意一项不具备得0权重分。	3
	采购管理	政府采购执行率	≥95%	88.67%	3	预算文本、部门决算报表	政府采购执行率=(实际政府采购金额/政府采购预算数)×100%。	1.政府采购执行率大于或等于95%的，得满分； 2.政府采购执行率小于或等于85%的，得0分； 3.政府采购执行率在85%-95%之间的，在0分和满分之间计算确定： 得分=(实际值-85%)/10%*权重。	1.1

一级指标	二级指标	三级指标	目标值	实际值	权重	数据来源	指标解释*	评分规则*	自评得分
	资产管理	资产管理规范性	规范	规范	2	行政事业性国有资产月报、资产管理系统、河北省公务用车信息化管理平台	评价要点： 1.部门（单位）建立了资产管理制度； 2.资产保存是否完整； 3.资产配置是否合理； 4.资产处置是否规范； 5.资产账务管理是否合规，是否帐实相符； 6.资产是否有偿使用及处置收入及时足额上缴。	不具备要点1实际值得0权重分，具备要点2-6实际值各得20%权重分。	2
	人员管理	在职人员控制率	≤100%	69.86%	1	部门决算报表	在职人员控制率=（在职人员数/编制数）×100%。	实际值小于等于100%得满分，每增加1%扣权重分的10%，扣完为止。	1
	信息管理	预决算信息公开性	按规定公开	按规定公开	3	财政部门工作布置文件	评价要点： 1.是否按规定内容公开预决算信息、绩效信息； 2.是否按规定时限公开预决算信息、绩效信息。 （根据2021年度预算公开，2020年度决算公开情况评价）	具备要点1实际值得50%权重分，具备要点2实际值得50%权重分	3
		基础信息完备性	完备	完备	1	部门基础数据信息和会计信息资料	评价要点： 1.基础数据信息和会计信息资料是否真实； 2.基础数据信息和会计信息资料是否完整； 3.基础数据信息和会计信息资料是否准确。	不具备要点1实际值得0权重分，具备要点2实际值得50%权重分，具备要点3实际值得50%权重分。	1

一级指标	二级指标	三级指标	目标值	实际值	权重	数据来源	指标解释*	评分规则*	自评得分
绩效管理	绩效管理	绩效管理制度健全性	健全	健全	1	部门的预算绩效管理文件等	评价要点： 1.具备适用于本部门的预算绩效管理制度； 2.预算绩效管理制度内容完整，至少包含：事前绩效评估管理、绩效目标管理、绩效运行监控管理、绩效评价管理及结果应用等； 3.预算绩效管理制度具备可操作性。	不具备要点1实际值得0权重分，具备要点2实际值得50%权重分，具备要点3实际值得50%权重分。	1
		绩效目标审核通过率	100%	100%	2	一上阶段申报数据、预算文本	绩效目标审核通过率=(绩效目标审核通过政策和项目数/绩效目标申报政策和项目数)×100%。	实际值为100%得满分，每降低1%扣权重分的10%，扣完为止。	2
		绩效自评覆盖率	100%	100%	1	财政部门工作布置文件	绩效自评覆盖率=(部门开展项目自评的个数/部门全部项目的个数)×100%。	得分=绩效自评覆盖率*权重。	1
		绩效指标体系构建情况	按要求构建	按要求构建	2	部门提供	评价要点： 1.是否按要求开展本部门所属行业的绩效指标和标准体系构建，并形成本部门的预算绩效指标库； 2.是否对形成的预算绩效指标库定期更新，并报财政部门审批； 3.是否在本部门预算绩效指标库中选取绩效指标应用于整体和项目绩效目标设置、绩效评价等绩效管理工作。	不具备要点1实际值得0权重分，具备要点2实际值得50%权重分，具备要点3实际值得50%权重分。	2
部门产出 (40分)	数量	重点工作实际完成率	100%	100%	7.5	部门提供	重点工作实际完成率=(实际完成工作数/计划工作数)×100%。	得分=重点工作实际完成率*权重。	7.5
		达到调研、培训、学习目的的比率	100%	100%	7.5		按照年度绩效目标指标中相应的绩效指标描述填列。	按照年度绩效目标指标中的评扣分标准填列。	7.5
		质量	重点工作质量	100%	100%	5	部门提供	重点工作质量达标率=(质量达标工	得分=重点工作质量达标率

一级指标	二级指标	三级指标	目标值	实际值	权重	数据来源	指标解释*	评分规则*	自评得分
		量达标率					作数/实际工作数) ×100%。	*权重。	
		文件印刷质量达标率	100%	100%	5		按照年度绩效目标指标中相应的绩效指标描述填列。	按照年度绩效目标指标中的评扣分标准填列。	5
	时 效	重点工作完成及时率	100%	100%	5	部门提供	重点工作完成及时率=(及时完成工作数/计划完成工作数) ×100%。	得分=重点工作完成及时率*权重。	5
		调研、培训、学习是否及时	及时	及时	5		按照年度绩效目标指标中相应的绩效指标描述填列。	按照年度绩效目标指标中的评扣分标准填列。	5
	成 本	公用经费控制率	≤100%	≤100%	2.5	财政部门工作布置文件	评价要点： 1.“三公”经费实际支出数≤预算安排的三公经费数； 2.日常公用经费决算数≤日常公用经费调整预算数。	具备要点 1 实际值得 50% 权重分，否则此项不得分； 具备要点 2 实际值得 50% 权重分，否则此项不得分。	2.5
		严格控制成本，在项目成本内执行	100%	100%	2.5		按照年度绩效目标指标中相应的绩效指标描述填列。	按照年度绩效目标指标中的评扣分标准填列。	2.5
	社会效益	保障保证机关日常业务的正常运转，提升日常办公工作效率，发挥县政府的职能	保障	保障		部门提供			5
		确保公众反馈问题渠道	及时	及时			部门提供		5

一级指标	二级指标	三级指标	目标值	实际值	权重	数据来源	指标解释*	评分规则*	自评得分
		的畅通，督促相关部门及时回复处理。							
	满意度	机关全体工作人员满意度	≥95%	100%	10	调查问卷	按照年度绩效目标指标中相应的绩效指标描述填列。（若有多项满意度指标时，根据多个满意度指标平均分配指标权重）	按照年度绩效目标指标中相应的评扣分标准填列。	10
合 计			-	-	100		-	-	94.82
评价结论					优				
绩效目标完成的指标 (超标完成的指标需说明偏差原因)					本年度人员经费、日常公用经费、专项公用项目、结余结转变动率都已完成，“三公经费”变动率超标完成（与2021年相比，2022年外出调研工作减少）；在职人员控制率超标完成（机构改革人员大量调出）				
尚未完成的绩效指标与偏差程度					政府采购执行率尚未完成（偏差程度-6.33%）				
尚未完成的绩效指标原因说明					年底县财政局将未支出部分收回，导致我单位物业管理费未能及时支出。				
改进措施		1.对部门预算编制、预算执行与部门决算等的措施	切实加快预算执行进度，提升资金使用效率。2022年我单位将严格按照县财政局预算执行进度的相关要求，提高预算资金使用效率，全面完成单位年初制定的各项目标任务。						
		2.对制度完善、人员管理、资产配置等的措施	密切关注目标任务开展情况，确保实际工作切合绩效目标。2022年，我单位将严格按照县财政局预算管理和绩效管理要求，确保绩效目标得到全面贯彻执行。						
		3.其他措施	无						
备 注									

填表要求：

1、年度部门（单位）预算执行情况按年度部门决算报表所列数据填写。

2、重点工作任务对应安排的重点项目部分，重点项目选择标准（满足任意一项即可）：①单个或同类项目资金额为 150 万元以上；②项目合计资金占全部项目资金金额 60%以上；③项目资金用途涉及民生领域。重点项目个数要求为占项目总数 50%以上。

3、部门产出部分和部门效果部分的各项指标为必须考虑的要素，可根据部门职责、全县发展重点工作设置，应主要围绕重点项目的产出效果情况来确定核心业务指标。同时，部门效益指标部分除重点工作任务下对应的重点项目产生的效果外，还需关注部门的综合效果，与年度目标进行呼应。（所设指标个数不少于 5 个）

4、整体绩效评价结果（绩效评级）划分为四个等次，“优”等次：90 分（含）—100 分、“良”等次：80 分（含）—90 分、“中”等次：60 分（含）—80 分、“差”等次：60 分以下。

七、机关运行经费情况

本部门 2022 年度机关运行经费支出 1207.69 万元，比 2021 年度减少 103.36 万元，减少 7.88%。主要原因是我单位厉行节约，运行经费只减不增。

八、政府采购情况

本部门 2022 年度政府采购支出总额 656.15 万元，从采购类型来看，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 656.15 万元。授予中小企业合同金额 656.15 万元，占政府采购支出总额的 100%，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%。

九、国有资产占用情况

截至 2022 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 6 辆，与上年持平，主要是严格遵守公车改革规定。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 6 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；

单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套），比上年增加 0 套，主要是我单位未购入单位价值 50 万元以上通用设备，单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套），比上年增加 0 套，主要是我单位未购入单位价值 100 万元以上专用设备。

十、其他需要说明的情况

1. 本部门 2022 年度政府性基金预算、国有资金经营预算无收支及结转结余情况，故政府性基金预算、国有资金经营预算收支表以空表列示。

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。

第四部分 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。