

2022 年度
沂水县人民政府办公室
本级决算

目 录

第一部分 单位概况

- 一、单位职责
- 二、机构设置

第二部分 2022 年度单位决算表

- 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明细表
- 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”经费支出决算表

第三部分 2022 年度单位决算情况说明

- 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、国有资产占用情况说明

十三、预算绩效情况说明

第四部分 名词解释

第五部分 附件

第一部分

单位概况

一、单位职责

县政府办公室主要职责是：

（一）协助县政府领导同志审核或者组织起草县政府、县政府办公室发布的文电，负责承办市委、市政府及其部门等来文来电，负责承办县委以及县委部门、外县政府等来文来电，负责承办各乡镇（街道）政府（办事处）、县政府各部门等来文来电。

（二）负责县政府会议的准备和会务工作，组织起草县政府领导同志讲话以及其他综合性文稿，协助县政府领导同志组织会议决定事项的实施。

（三）负责县政府重大活动的组织统筹、县政府领导同志政务活动的组织安排工作，负责或者参与有关重大接待活动的组织协调工作。

（四）负责县政府值班工作，及时向县政府领导同志报告重要情况，传达并督促落实县政府领导同志批示要求。

（五）承办县政府各部门和各乡镇（街道）政府（办事处）请示县政府的事项，提出拟办意见，报县政府审批。

（六）根据县政府领导同志批示要求，对县政府部门间出现的争议问题提出处理意见，报县政府领导同志决定。

（七）协助县政府领导同志调度掌握全县工作情况，根据县政府领导同志批示要求对重要工作部署进行综合协调。

（八）督促检查县政府各部门和各乡镇（街道）政府（办事处）贯彻落实县政府公文、会议决定事项以及县政府领导同志批示要求的情况，及时向县政府领导同志报告并提出有关建议。

（九）根据县政府领导同志批示要求，组织有关调查研究工作，及时反映情况，提出建议。

（十）负责收集、整理、报送重要政务信息；履行县政府新闻发言人职责。

（十一）负责组织协调、督促检查有关人大代表建议、政协提案的办理工作。

（十二）负责推进、指导、协调、监督全县政府信息公开和政务公开工作，承担县政务公开领导小组的日常工作。

（十三）建设、运行、管理、协调全县政务服务热线。

（十四）在坚持金融管理主要是中央事权的前提下，按照中央、省、市委统一规则，履行地方金融监督管理职责。协调、配合中央驻沂水金融监管机构对全县各类金融机构进行监管。负责对地方金融组织和相关金融活动实施监管。负责推进地方金融综合统计和监管信息共享。贯彻执行金融工作法律法规和方针政策，落实审慎监管和金融消费者保护基本制度，起草相关政府规范性文件草案。研究拟订全县金融业发展规划和政策并组织实施，提出改善金融发展环境、促进金融业发展的建议。负责联系协调驻沂水金融机构，做好相关服务工作。负责地方金融机构重大事项的指导、协调工作，配合有关部门做好县属金融机构的管理工作。指导、协调、推进农村金融机构改革发展，协调有关部门推动新型农村金融机构的规范发展。拟订全县多层次资本市场培育、改革和发展的政策措施。协调和推动企业上市，根据县政府授权，对拟上市企业发行股票有关事项提出审核意见。指导非县属国有

控股上市公司资产重组工作，参与县属国有控股上市公司资产重组工作。拟订私募投资管理机构业务监管规则并组织实施。参与县级股权投资引导基金管理和协调工作。协助证券监管机构做好上市公司的规范发展工作。负责全县融资担保公司、小额贷款公司、典当行的监督管理。负责全县交易场所开展权益类交易或者介于现货与期货之间的大宗商品交易业务的监督管理。负责全县民间融资机构开展民间资本管理业务和民间融资登记服务业务的监督管理。负责全县网络借贷信息中介机构的监督管理。负责全县融资租赁公司、商业保理公司以及地方资产管理公司的监督管理。负责全县融资性担保公司和小额贷款公司、民间融资机构、典当行设立、变更的审核报批。负责全县投资公司、开展信用互助的农民专业合作社、社会众筹机构、具有金融属性的地方各类交易场所的监督管理。组织协调有关部门防范化解地方金融风险，处理地方金融突发事件和重大事件。协调有关部门依法做好防范和处置非法集资工作。负责健全全县金融风险监测预警和早期干预机制，推动落实属地风险处置责任。会同有关部门拟订全县金融人才队伍建设规划并组织实施。负责全县金融业发展绩效考核。承担县金融发展改革领导小组和县维护金融稳定（县防范和处置非法集资）工作领导小组的日常工作。

（十五）贯彻执行机关事务管理工作法律法规和方针政策。负责县级机关事务的管理、保障工作。拟订机关事务管理、后勤体制改革的规范性文件和政策、标准并组织实施，指导全县机关事务管理工作。负责县直机关办公用房管理工作，指导下级机关

办公用房管理工作。负责拟订县直机关办公用房管理的围绕全县经济社会发展和对外开放开展外事调查研究，为县委、县政府对外工作决策提供参考意见。利用对外交往渠道，为全县经济建设和社会发展服务。承办各乡镇（街道）各部门单位报请县委、县政府审核、审批的外事工作有关事项。统筹协调和归口管理全县因公临时出国和外国人来华邀请工作。指导有关部门的外国专家管理和因公临时出国培训管理工作。负责办理全县因公护照、签证管理和领事认证等工作。负责组织接待来我县访问的党宾、国宾和其他重要外宾。按权限办理外国新闻机构和外国记者事务。统筹安排县级领导同志的外事活动。负责在我县举办的国际会议、涉外节庆活动的审核及礼宾指导工作。指导、协调有关部门和单位与外国领事机构的交往活动。管理全县与外国友好县、友好城市以及其他结好单位的交往活动，办理对外结好报批事宜。指导全县民间对外交往工作。具体承担临沂市荣誉市民人选的审核报

送工作。负责我县社会组织参与国际非政府组织活动协调管理工作。会同有关部门管理我县口岸的外事业务和涉外事宜。指导并参与边防会谈、会晤工作。牵头协调处理涉外案（事）件以及涉外突发事件。协助我驻外领事机构处理境外领事保护案（事）件。处理或者协助有关单位处理涉及外国人管理工作的重要事项。负责全县外事干部和涉外人员对外政策和对外纪律教育工作。负责外事干部业务培训管理工作。组织开展外事宣传和群众性外事教育工作。配合纪检监察机关检查外事纪律执行情况。

（十七）贯彻执行大数据相关法律法规和方针政策，起草政

府规范性文件草案。落实国家、省、市大数据相关技术标准，拟定全县大数据标准规范并组织实施。牵头实施大数据战略，拟定全县大数据发展规划、政策措施和评价体系并组织实施，推进“数字政府”“智慧城市”建设。负责统筹大数据基础设施建设，承担全县大数据基础设施建设的规划、协调、管理职责。牵头推进政务领域大数据基础设施建设，负责电子政务外网基础设施的规划、建设、协调、管理。指导其他领域大数据基础设施建设。统筹管理全县数据资源。配合数据资源管理体系建设，管理政务数据资源和社会数据资源，指导规范数据资源交易。组织编制全县政务信息资源目录，推动数据资源采集汇聚，促进政务、民生、产业领域各类数据资源的深度开发利用与共享开放。负责全县电子政务工作。研究提出全县电子政务发展规划并组织实施，对相关工作开展评估考核，推进政务信息系统整合共享。配合推进全县电子政务内网建设管理工作。统筹电子政务建设项目管理。建立完善数据服务政府决策的机制，推动社会治理模式创新，推动“数字政府”建设。负责全县大数据以及相关产业发展和行业管理。牵头制定和落实促进大数据以及相关产业发展的政策措施，促进以数据为关键要素的数字经济发展，推动数字经济与实体经济深度融合。推进大数据与云计算、物联网、移动互联网、人工智能等新一代信息技术融合发展，培育新兴业态。监测分析大数据以及相关产业发展运行态势，协调产业发展中的重大问题。负责统筹推进全县大数据安全保障体系建设，指导监督政务数据、公共数据和重点行业数据的安全保障工作。配合有关部门拟定全

县大数据人才队伍建设的相关政策措施，做好大数据相关知识普及、教育培训等工作。开展大数据对外交流与合作。负责县政府门户网站建设及安全保障。

（十八）统一领导和管理县信访局。

（十九）依法依规履行本行业领域安全生产监管职责。

（二十）完成县委、县政府交办的其他任务。

（二十一）职能转变。按照党中央、国务院决策部署，根据省、市和县委、县政府工作要求，围绕推动高质量发展，不断优化营商环境，改善社会服务，激励创新创业，更大限度激发市场活力，调动人的积极性和社会创造力。加大政务公开力度，强化决策、执行、管理、服务、结果五公开，加强信息发布、政策解读，及时回应社会关切，接受人民群众监督。按照党中央、国务院关于转变政府职能、深化放管服改革，深入推进审批服务便民化的决策部署，认真落实省委、省政府，市委、市政府，县委、县政府深化“一次办好”改革的要求，全面落实监管责任，开展地方金融监管创新，完善监管工作机制，强化地方金融监管。推进全县机关事务系统转变职能，深化简政放权，创新监管方式，优化政务服务工作。加快实施大数据发展战略，推进信息资源整合利用，加快政府数字化转型，提升民生公共服务水平。

（二十二）有关职责分工：

1. 与财政局在国有资产管理方面的职责分工。县财政局负责制定全县行政事业单位国有资产管理的规章制度并组织实施。负责县级行政事业单位国有资产综合管理和监督检查。负责县级

行政事业单位房地产有关资金筹措保障和经费预算安排，以及公立医院房地产管理工作。负责县级行政事业单位执法执勤用车、特种专业技术用车以及县属学校、公立医院公务用车管理工作。配合县政府办公室做好县级公房公车一体管理信息系统建设、管理、运维工作，承担执法执勤用车、特种专业技术用车以及县属学校、公立医院公务用车相关信息数据的维护工作。县政府办公室负责县级行政事业单位房地产管理工作，承担办公用房、技术业务用房，县级干部住房、县级行政事业单位公有住房，其他公有房产的具体管理工作。负责县级行政事业单位机要通信用车、应急保障用车和其他按照规定配备的公务用车管理工作。负责县级公房公车一体管理信息系统建设、管理、运维工作，实现与财政等相关部门信息系统的互联互通。

2. 与县委宣传部在信息化工作方面的职责分工。县委宣传部负责指导推进全县信息化工作，组织拟订全县信息化发展规划、政策和重大措施，指导、检查、推动各级各部门信息化工作，协调解决网络安全和信息化发展中的重大问题，负责指导协调全县信息安全整体工作。县政府办公室负责规划指导全县大数据工作，推动数据资源共享开放和开发利用，促进政用、民用、商用大数据融合发展，负责全县大数据安全保障工作。

3. 与县委宣传部在电子政务方面的职责分工。县委宣传部负责全县电子政务网络建设的总体规划和协调工作，指导全县电子政务建设，统筹协调政务网络管理。县政府办公室（县地方金融监督管理局、县大数据局）负责提出电子政务项目建设需求，

具体组织推进建设和应用工作，负责监督指导政府网站内容建设。负责研究提出全县电子政务发展规划，配合推进全县电子政务内网建设和管理工作，承担县政府网站统一技术平台的统筹规划、系统建设、运行维护、技术支持、安全保障工作。

4. 与县工业和信息化局在信息产业方面的职责分工。县政府办公室（县地方金融监督管理局、县大数据局）负责大数据相关产业发展。县工业和信息化局负责推动电子信息产品制造业、软件业和信息服务业发展。

5. 与县行政审批服务局在政务服务平台方面的职责分工。县行政审批服务局负责提出政务服务平台功能需求，承担推进政务服务事项上网运行、业务标准制定、运行监管、评估考核工作，推进平台应用，负责县政务服务平台的统筹规划、系统建设、运行维护工作。县政府办公室（县地方金融监督管理局、县大数据局）负责县政务服务平台的基础设施建设、技术支持、安全保障工作。

二、机构设置

本单位内设 14 个职能处室，分别是：值班接待科、综合科、秘书一科至六科、文书机要科（挂保密办公室牌子）、督查室、信息科、政策法规科、政务公开办公室、外事办公室、地方金融监督管理科、大数据管理科、行政科（加挂机关事务管理科牌子）、财务科、政工科（挂党建工作科牌子）。

第二部分

2022 年度单位决算表

收入支出决算总表

公开 01 表
金额单位：万元

单位：沂水县人民政府办公室本级

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	1,936.21	一、一般公共服务支出	32	1,936.21
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	
	9		九、卫生健康支出	40	
	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	
	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	1,936.21	本年支出合计	58	1,936.21
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	1,936.21	总计	62	1,936.21

注：1. 本表反映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

单位：沂水县人民政府办公室本级

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
科目编码	科目名称							
栏 次		1	2	3	4	5	6	7
合 计		1,936.21	1,936.21					
201	一般公共服务支出	1,936.21	1,936.21					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,936.21	1,936.21					
2010301	行政运行	1,312.82	1,312.82					
2010302	一般行政管理事务	623.40	623.40					

注：本表反映单位本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

单位：沂水县人民政府办公室本级

公开 03 表
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
科目编码	科目名称						
栏 次		1	2	3	4	5	6
合 计		1,936.21	1,312.82	623.40			
201	一般公共服务支出	1,936.21	1,312.82	623.40			
20103	政府办公厅（室）及相关机 构事务	1,936.21	1,312.82	623.40			
2010301	行政运行	1,312.82	1,312.82				
2010302	一般行政管理事务	623.40		623.40			

注：本表反映单位本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

单位：沂水县人民政府办公室本级

公开 04 表
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	1,936.21	一、一般公共服务支出	33	1,936.21	1,936.21		
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				
	9		九、卫生健康支出	41				
	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				

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
	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				
	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	1,936.21	本年支出合计	59	1,936.21	1,936.21		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	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	1,936.21	总计	64	1,936.21	1,936.21		

注：本表反映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

单位：沂水县人民政府办公室本级

公开 05 表
金额单位：万元

项 目		本年支出		
科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏 次		1	2	3
合 计		1,936.21	1,312.82	623.40
201	一般公共服务支出	1,936.21	1,312.82	623.40
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,936.21	1,312.82	623.40
2010301	行政运行	1,312.82	1,312.82	
2010302	一般行政管理事务	623.40		623.40

注：本表反映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
金额单位：万元

单位：沂水县人民政府办公室本级

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额
301	工资福利支出	1,127.82	302	商品和服务支出	183.60	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	261.23	30201	办公费	40.05	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	426.53	30202	印刷费	15.59	30702	国外债务付息	
30103	奖金	27.46	30203	咨询费		30703	国内债务发行费用	
30106	伙食补助费		30204	手续费		30704	国外债务发行费用	
30107	绩效工资	66.85	30205	水费		310	资本性支出	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	94.16	30206	电费		31001	房屋建筑物购建	
30109	职业年金缴费	33.34	30207	邮电费	9.89	31002	办公设备购置	
30110	职工基本医疗保险缴费	36.92	30208	取暖费		31003	专用设备购置	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31005	基础设施建设	
30112	其他社会保障缴费	3.33	30211	差旅费	19.93	31006	大型修缮	
30113	住房公积金	159.99	30212	因公出国（境）费用		31007	信息网络及软件购置更新	
30114	医疗费	18.00	30213	维修（护）费		31008	物资储备	
30199	其他工资福利支出	0.02	30214	租赁费		31009	土地补偿	
303	对个人和家庭的补助	1.40	30215	会议费	2.00	31010	安置补助	
30301	离休费		30216	培训费	0.06	31011	地上附着物和青苗补偿	
30302	退休费		30217	公务接待费	2.00	31012	拆迁补偿	

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31013	公务用车购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31019	其他交通工具购置	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31021	文物和陈列品购置	
30306	救济费		30226	劳务费		31022	无形资产购置	
30307	医疗费补助	1.40	30227	委托业务费		31099	其他资本性支出	
30308	助学金		30228	工会经费	20.93	312	对企业补助	
30309	奖励金		30229	福利费		31201	资本金注入	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	27.57	31203	政府投资基金股权投资	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	30.57	31204	费用补贴	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		31205	利息补贴	
			30299	其他商品和服务支出	15.00	31299	其他对企业补助	
						399	其他支出	
						39907	国家赔偿费用支出	
						39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
						39909	经常性赠与	
						39910	资本性赠与	
						39999	其他支出	
人员经费合计		1,129.22	公用经费合计					183.60

注：本表反映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
金额单位：万元

单位：沂水县人民政府办公室本级

项 目		年初结转 和结余	本年收入	本年支出			年末结转 和结余
科目编码	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：本表反映单位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。

本单位没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故本表无数据。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

单位：沂水县人民政府办公室本级

公开 08 表
金额单位：万元

项 目		本年支出		
科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏 次		1	2	3
合 计				

注：本表反映单位本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

本单位没有使用国有资本经营预算安排的支出，故本表无数据。

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 09 表

金额单位：万元

单位：沂水县人民政府办公室本级

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
29.57		27.57		27.57	2.00	29.57		27.57		27.57	2.00

注：本表反映单位本年度财政拨款“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。

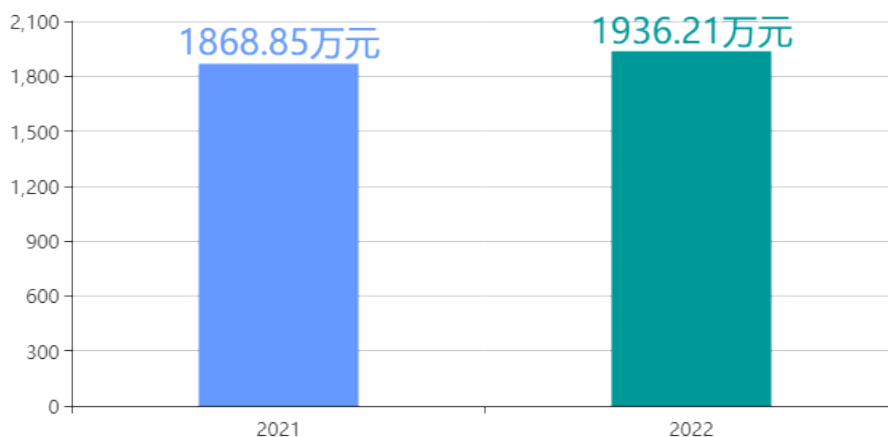
第三部分

2022 年度单位决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2022 年度收、支总计均为 1,936.21 万元。与 2021 年度相比，收、支总计各增加 67.36 万元，增长 3.6%。主要是人员经费增加，项目经费增加。

收、支决算总计变动情况图



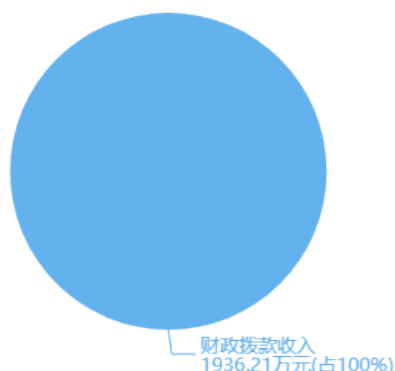
二、收入决算情况说明

(一) 收入决算结构情况

2022 年度收入合计 1,936.21 万元，其中：财政拨款收入 1,936.21 万元，占 100%；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 万元，占 0%。

本年收入决算结构图

财政拨款收入



(二) 收入决算具体情况

1、财政拨款收入 1,936.21 万元。与 2021 年度相比，增加 67.36 万元，增长 3.6%。主要是人员经费增加，项目经费增加。

2、上级补助收入 0 万元。与 2021 年决算数相同。

3、事业收入 0 万元。与 2021 年决算数相同。

4、经营收入 0 万元。与 2021 年决算数相同。

5、附属单位上缴收入 0 万元。与 2021 年决算数相同。

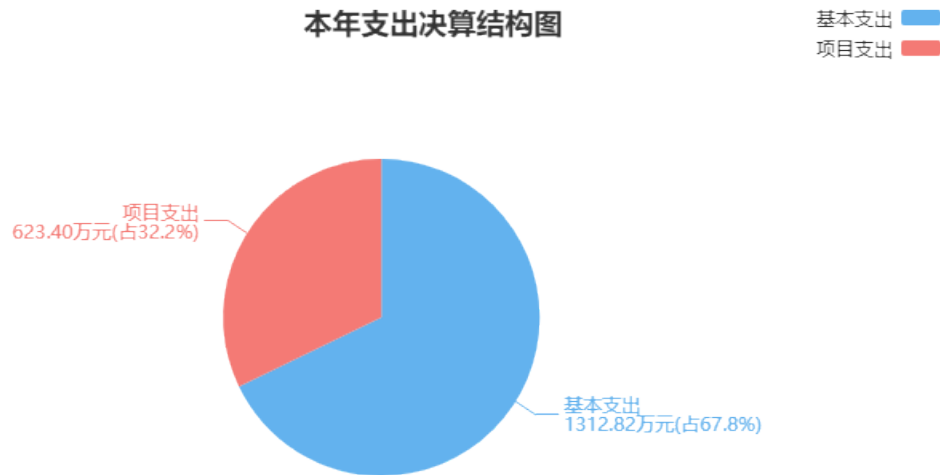
6、其他收入 0 万元。与 2021 年决算数相同。

三、支出决算情况说明

(一) 支出决算结构情况

2022 年度支出合计 1,936.21 万元，其中：基本支出 1,312.82 万元，占 67.8%；项目支出 623.4 万元，占 32.2%；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%。

本年支出决算结构图



(二) 支出决算具体情况

1、基本支出 1,312.82 万元。与 2021 年度相比，增加 27.76 万元，增长 2.16%。主要是新增人员。

2、项目支出 623.4 万元。与 2021 年度相比，增加 39.6 万元，增长 6.78%。主要是新增项目。

3、上缴上级支出 0 万元。与 2021 年决算数相同。

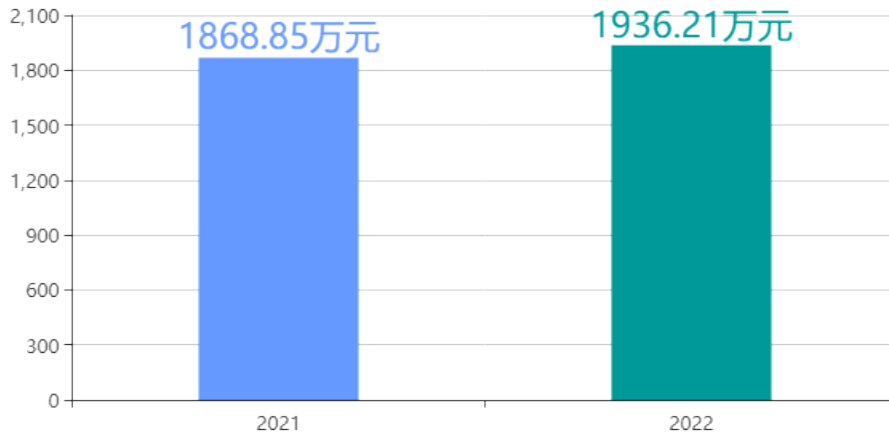
4、经营支出 0 万元。与 2021 年决算数相同。

5、对附属单位补助支出 0 万元。与 2021 年决算数相同。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2022 年度财政拨款收、支总计均为 1,936.21 万元。与 2021 年度相比，财政拨款收、支总计各增加 67.36 万元，增长 3.6%。主要是人员经费增加，项目经费增加。

财政拨款收、支决算总计变动情况图

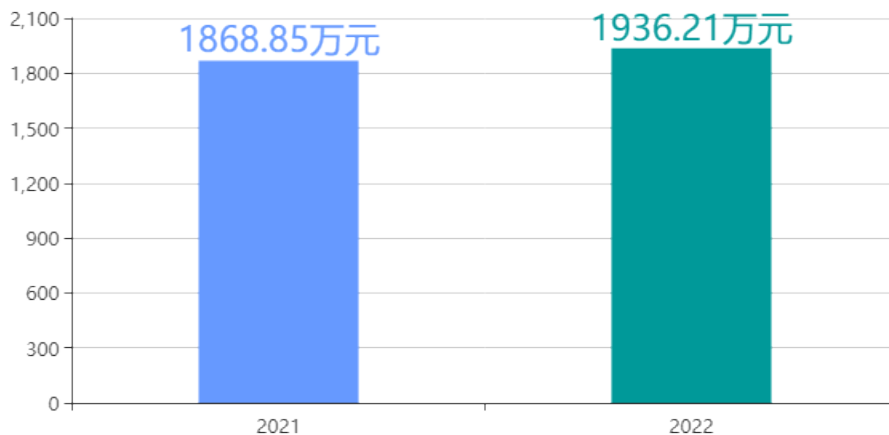


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2022 年度一般公共预算财政拨款支出 1,936.21 万元，占本年支出合计的 100%。与 2021 年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加 67.36 万元，增长 3.6%。主要是人员经费增加，项目经费增加。

一般公共预算财政拨款支出决算变动情况图



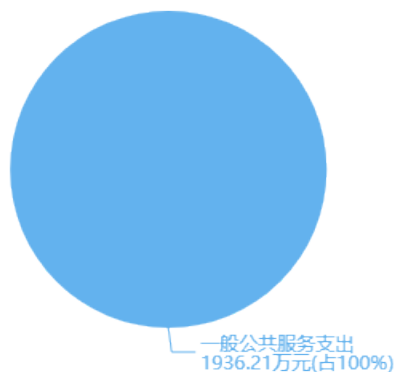
(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2022 年度一般公共预算财政拨款支出 1,936.21 万元，

主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 1,936.21 万元，占 100%。

财政拨款支出决算结构图

一般公共服务...



（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2022 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 1,856.08 万元，支出决算为 1,936.21 万元，完成年初预算的 104.32%。决算数大于年初预算数的主要原因是人员经费增加。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）。年初预算为 1,221.22 万元，支出决算为 1,312.82 万元，完成年初预算的 107.5%。决算数大于年初预算数的主要原因是人员经费增加。

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）。年初预算为 634.86 万元，支出决算为 623.4 万元，完成年初预算的 98.19%。决算数小于年初预算数的主要原因是厉行节约，支出减少。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2022 年度一般公共预算财政拨款基本支出决算 1,312.82 万元，包括人员经费和公用经费，支出具体情况如下：

人员经费 1,129.22 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、医疗费、其他工资福利支出、医疗费补助。

公用经费 183.6 万元，主要包括：办公费、印刷费、邮电费、差旅费、会议费、培训费、公务接待费、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

本单位没有政府性基金财政拨款收支。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本单位没有国有资本经营预算财政拨款支出。

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费支出决算总体情况说明

2022 年度财政拨款“三公”经费支出全年预算为 29.57 万元，支出决算为 29.57 万元，与 2022 年预算基本持平，完成全年预算的 100%。

（二）“三公”经费支出决算具体情况

1、因公出国（境）费全年预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，与 2022 年预算基本持平，全年无预算。全年支出涉及因公出国（境）团组 0 个，累计 0 人次。

2、公务用车购置及运行维护费全年预算为 27.57 万元，支出决算为 27.57 万元，与 2022 年预算基本持平，完成全年预算的 100%。其中：

公务用车购置费支出 0 万元，2022 年沂水县人民政府办公室本级使用财政拨款购置公务用车 0 辆。

公务用车运行维护费 27.57 万元，主要是按规定保留的公务用车的燃油费、车辆维修保养费、过路过桥费、车辆保险费等支出。截至 2022 年 12 月 31 日，沂水县人民政府办公室本级财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为 7 辆。

3、公务接待费全年预算为 2 万元，支出决算为 2 万元，与 2022 年预算基本持平，完成全年预算的 100%。其中：

国内接待费 2 万元，主要用于公务接待，共计接待 16 批次、153 人次（含外事接待 0 批次、0 人次）；

国（境）外接待费 0 万元，共计接待 0 批次、0 人次。

十、机关运行经费支出说明

2022 年度机关运行经费支出 183.6 万元，比年初预算数减少 4.73 万元，下降 2.51%，主要原因是厉行节约，办公费用减少。

十一、政府采购支出说明

2022 年度政府采购支出总额 226.15 万元，其中：政府采购货物支出 99.46 万元、政府采购工程支出 27.66 万元、政府采购服务支出 99.03 万元。授予中小企业合同金额 226.15 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 226.15 万元，占政府采购支出总额的 100%。货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的 100%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的 100%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的 100%。

十二、国有资产占用情况说明

截至 2022 年 12 月 31 日，本单位共有车辆 7 辆，其中，符合规定领导干部用车 1 辆、机要通信用车 5 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 1 辆，其他用车主要是接待调研用车；单价 100 万元（含）以上设备（不含车辆）0 台（套）。

*以上情况说明部分因金额单位转换，可能与决算表金额存在尾数误差。

十三、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，我单位组织对 2022 年度县级预算项目全面开展绩效自评，涵盖项目 6 个，涉及预算资金 634.86 万元，占单位预算项目支出总额的 100%。

组织对派遣工工资、办公区日常运行维护经费等 2 个项目开展了重点绩效评价，涉及预算资金 321 万元。

（二）县级预算项目绩效自评结果。沂水县人民政府办公室本级 2022 年度县级预算绩效自评的 6 个项目中，6 个项目自评等级为优，0 个项目自评等级为良。从自评情况看，

办公区日常运行维护经费等 6 个项目均完成了相关要求，保证了县府办公区的正常运转，根据相关重大活动需求，成功保障了活动的顺利开展。

今年在单位决算中反映了 2022 年度全部县级预算项目绩效自评情况，以及办公区日常运行维护经费等 6 个项目的绩效自评表。

1. 办公区日常运行维护费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 98 分。全年预算数为 186 万元，执行数为 163.36 万元，完成预算的 87.83%。项目绩效目标完成情况：大部分完成。

2. 派遣工工资项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 100 分。全年预算数为 135 万元，执行数为 135 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：已完成。

3. 全省综合视频会议系统服务费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 98 分。全年预算数为 14 万元，执行数为 13.87 万元，完成预算的 99.07%。项目绩效目标完成情况：基本完成。

4. 重大活动租车费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 98 分。全年预算数为 40 万元，执行数为 39.29 万元，完成预算的 98.22%。项目绩效目标完成情况：基本完成。

5. 综合业务工作经费项目绩效自评综述：根据年初设定

的绩效目标，项目自评得分为 98 分。全年预算数为 256.26 万元，执行数为 255.13 万元，完成预算的 99.56%。项目绩效目标完成情况：基本完成。

6. 老干部活动经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 96 分。全年预算数为 3.6 万元，执行数为 3.2 万元，完成预算的 88.89%。项目绩效目标完成情况：大部分完成。

2022 年度县级预算项目绩效自评情况汇总表和县级预算项目绩效自评表详见“第五部分 附件”。

（三）重点绩效评价结果。1. 派遣工工资项目，绩效评价得分为 100 分，等级为优秀。2. 办公区日常运行维护经费项目，绩效评价得分为 98 分，等级为优秀。

重点绩效评价报告详见“第五部分 附件”。

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指单位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、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款。

二、上级补助收入：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

三、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入；包括事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等。

四、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。

五、附属单位上缴收入：指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

六、其他收入：指单位取得的除上述“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”等以外的各项收入。

七、使用非财政拨款结余：指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额的金额。

八、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、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。

九、结余分配：指事业单位缴纳的所得税以及从非财政拨

款结余或经营结余中提取的各类结余。

十、年末结转和结余：指单位本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化未全部执行或未执行，结转到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。

十一、基本支出：指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。

十二、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，在基本支出之外发生的各项支出。

十三、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。

十四、“三公”经费：指单位用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。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维护费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）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。

十五、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。

十六、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)：反映行政单位(包括实行公务员管理的事业单位)的基本支出。

十七、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)：反映行政单位(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。

第五部分

附 件

2022 年度项目支出绩效自评情况汇总表

单位：沂水县人民政府办公室本级

序号	项目名称	自评得分	自评等级
1	办公区日常运行维护经费	98	优秀
2	派遣工工资	100	优秀
3	全省综合视频会议系统服务费	98	优秀
4	重大活动租车费	98	优秀
5	综合业务工作经费	98	优秀
6	老干部活动经费	96	优秀

县级预算项目支出绩效自评表

（ 2022 年度）

单位：万元

项目名称		办公区日常运行维护经费		主管部门	沂水县人民政府办公室			
项目实施单位		沂水县人民政府办公室		联系电话	0539-2265534			
项目预算执行情况 (10分)		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	186	186	163.36	10	87.83%	9	
	其中：当年财政拨款	186	186	163.36		87.83%		
	上年结转资金	0	0	0	-		-	
	其他资金	0	0	0	-		-	
年度总体目标				目标实际完成情况				
年初预期目标				全年办公区日常运行维护经费。				
全年办公区日常运行维护经费。				全年办公区日常运行维护经费。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值(A)	实际完成指标值(B)	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	运行保障办公区面积	1宗	1宗	3	3	
			运行保障办公人员数	>300人	>300人	3	3	
			办公保洁期限	12月	12月	2	2	
			水电费保障期限	12月	12月	2	2	
		质量指标	院内停车位设置	规范	规范	4	4	
			院内路面硬化率	100%	100%	3	3	
			院内绿化修剪更新率	100%	100%	3	3	
		时效指标	运行维护费用拨付及时性	及时	及时	10	10	
			设备故障维修时效	24小时内	24小时内	10	10	
		成本指标	办公区运行维护成本	≤186万元	163.36万	10	9	
	效果指标 (30分)	社会效益指标	改善工作环境	改善	改善	5	5	
			保障设施设备运行正常	基本保障	基本保障	5	5	
			提高工作人员工作效率和质量	提高	提高	5	5	
		可持续影响指标	办公区日常正常运行	正常运行	正常运行	15	15	
满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	主管部门满意度	≥90%	≥90%	5	5		
		项目体验者满意度	≥90%	≥90%	5	5		
总分				98				
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间 100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标（即指标值为≥*），则得分计算方法应用全年实际值（B）/年度指标值（A）*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为≤*），则得分计算方法应用年度指标值（A）/全年实际值（B）*该指标分值。

4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5. 自评得分在80分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

县级预算项目支出绩效自评表

（2022年度）

单位：万元

项目名称	派遣工工资			主管部门	沂水县人民政府办公室			
项目实施单位	沂水县人民政府办公室			联系电话	0539-2265534			
项目预算执行情况 (10分)		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	135	135	135	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	135	135	135		100%	10	
	上年结转资金	0	0	0	-		-	
	其他资金	0	0	0	-		-	
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况				
	全年派遣工工资发放。			全年派遣工工资发放。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值(A)	实际完成指标值(B)	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	派遣工人数	26人	26人	3	3	
			发放月数	12个	12个	4	4	
			保险缴费月数	12个	12个	3	3	
		质量指标	派遣工工资发放准确率	100%	100%	5	5	
			工资应发尽发率	100%	100%	5	5	
		时效指标	工资发放及时率	100%	100%	20	20	
	成本指标	全年派遣工工资	135万	135万	10	10		
	效果指标 (30分)	社会效益指标	保障各项工作顺利完成	有效保障	有效保障	15	15	
		可持续影响指标	日常工作正常运行	100%	100%	15	15	
满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	派遣工满意度	≥95%	≥95%	10	10		
总分			100					
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标（即指标值为≥*），则得分计算方法应用全年实际值(B)/年度指标值(A)*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为≤*），则得分计算方法应用年度指标值(A)/全年实际值(B)*该指标分值。

4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5. 自评得分在80分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

县级预算项目支出绩效自评表

（2022年度）

单位：万元

项目名称	全省综合视频会议系统服务费			主管部门	沂水县人民政府办公室			
项目实施单位	沂水县人民政府办公室			联系电话	0539-2265534			
项目预算执行情况 (10分)		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	14	14	13.866	10	99.04%	9	
	其中：当年财政拨款	14	14	13.866		99.04%		
	上年结转资金	0	0	0	-		-	
	其他资金	0	0	0	-		-	
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况				
	全省综合视频会议系统服务费。			全省综合视频会议系统服务费。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值(A)	实际完成指标值(B)	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	全省综合视频会议系统	1套	1套	2	2	
			覆盖乡镇数量	18个	18个	2	2	
			会议系统维护期限	12个月	12个月	1	1	
		质量指标	视频会议系统验收合格率	100%	100%	3	3	
			视频会议有效使用率	100%	100%	2	2	
		时效指标	视频会议系统建设完成及时率	100%	100%	10	10	
			视频会议系统投入使用及时率	100%	100%	10	10	
			视频会议系统维护及时率	100%	100%	10	10	
		成本指标	全省综合视频会议系统服务费	14万	13.866万	10	9	
	效果指标 (30分)	社会效益指标	提高工作效率和质量	提高	提高	15	15	
		可持续影响指标	视频会议系统预计使用年限	≥1年	≥1年	15	15	
满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	主管部门满意度	≥95%	100%	5	5		
		项目体验者满意度	≥95%	100%	5	5		
总分			98					
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标（即指标值为≥*），则得分计算方法应用全年实际值(B)/年度指标值(A)*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为≤*），则得分计算方法应用年度指标值(A)/全年实际值(B)*该指标分值。

4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5. 自评得分在80分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

县级预算项目支出绩效自评表

（2022年度）

单位：万元

项目名称	重大活动租车费			主管部门	沂水县人民政府办公室			
项目实施单位	沂水县人民政府办公室			联系电话	0539-2265534			
项目预算执行情况 (10分)		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	40	40	39.288	10	98.22%	9	
	其中：当年财政拨款	40	40	39.288		98.22%		
	上年结转资金	0	0	0	-		-	
	其他资金	0	0	0	-		-	
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况				
	全年重大活动租车费。			全年重大活动租车费。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值(A)	实际完成指标值(B)	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	租车签订合同日期	1年	1年	3	3	
			租车次数	≥30次	≥30次	4	4	
			租车月份	12个	12个	3	3	
		质量指标	租车合规率	100%	100%	10	10	
		时效指标	租车及时率	100%	100%	20	20	
	效果指标 (30分)	社会效益指标	工作效率和质量	提高	提高	15	15	
		可持续影响指标	确保工作正常运行	100%	100%	15	15	
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	主管部门满意度	≥95%	≥95%	5	5	
			项目体验者满意度	≥95%	≥95%	5	5	
总分			98					
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。
 2. 定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。
 3. 定量指标若为正向指标（即指标值为≥*），则得分计算方法应用全年实际值(B)/年度指标值(A)*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为≤*），则得分计算方法应用年度指标值(A)/全年实际值(B)*该指标分值。
 4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5. 自评得分在80分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

县级预算项目支出绩效自评表

（2022年度）

单位：万元

项目名称	综合业务工作经费			主管部门	沂水县人民政府办公室			
项目实施单位	沂水县人民政府办公室			联系电话	0539-2265534			
项目预算执行情况 (10分)		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	256.26	256.26	255.1293	10	99.56%	9	
	其中：当年财政拨款	256.26	256.26	255.1293		99.56%		
	上年结转资金	0	0	0	-		-	
	其他资金	0	0	0	-		-	
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况				
	全年综合业务工作经费。			全年综合业务工作经费。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值(A)	实际完成指标值(B)	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	保障科室数量	10个	10个	3	3	
			包含经费项目个数	18个	18个	4	4	
			新增项目	5个	5个	3	3	
		质量指标	涉及科室日常运行率	100%	100%	5	5	
			项目完成率	100%	100%	5	5	
		时效指标	资金拨付及时性	及时	及时	10	10	
	系统故障维护及时性		24小时内	24小时内	10	10		
	成本指标	综合项目经费	≤256.26万元	255.1293万元	10	9		
	效果指标 (30分)	社会效益指标	改善办公环境	显著改善	显著改善	5	5	
			保障设施设备运转正常	工作正常	工作正常	5	5	
			提高工作效率和质量	显著提高	显著提高	5	5	
		可持续影响指标	办公室日常工作正常运行	100%	100%	15	15	
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	主管部门满意度	≥95%	≥95%	5	5	
			项目体验者满意度	≥95%	≥95%	5	5	
总分		98						
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标（即指标值为≥*），则得分计算方法应用全年实际值(B)/年度指标值(A)*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为≤*），则得分计算方法应用年度指标值(A)/全年实际值(B)*该指标分值。

4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5. 自评得分在80分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

县级预算项目支出绩效自评表

（2022年度）

单位：万元

项目名称		老干部活动经费		主管部门	沂水县人民政府办公室			
项目实施单位		沂水县人民政府办公室		联系电话	0539-2265534			
项目预算执行情况 (10分)		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	3.604	3.604	3.1984	10	88.75%	8	
	其中：当年财政拨款	3.604	3.604	3.1984		88.75%		
	上年结转资金	0	0	0	-		-	
	其他资金	0	0	0	-		-	
年度总体目标		年初预期目标		目标实际完成情况				
		全年老干部活动经费。		全年老干部活动经费。				
年度绩效指标 (50分)	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值(A)	实际完成指标值(B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	发放节日慰问	32人	32人	3	3	
			组织生日慰问	32人	32人	4	4	
			组织老干部活动	2次	2次	3	3	
		质量指标	慰问品发放合规率	100%	100%	3	3	
			慰问品发放准确率	100%	100%	3	3	
			离退休党支部成员工作补助准确性	100%	100%	4	4	
		时效指标	慰问品发放及时性	准时发放	准时发放	10	10	
	离退休党支部成员工作补助发放及时性		准时发放	准时发放	10	10		
	成本指标	项目成本控制在预算范围之内	3.604万元	3.1984万	10	8		
	效果指标 (30分)	社会效益指标	慰问人员覆盖率	100%	100%	15	15	
			促进社会和谐稳定	确保完成	确保完成	15	15	
满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	离退休干部满意度	≥95%	≥95%	10	10		
总分		96						
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标（即指标值为≥*），则得分计算方法应用全年实际值(B)/年度指标值(A)*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为≤*），则得分计算方法应用年度指标值(A)/全年实际值(B)*该指标分值。

4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5. 自评得分在80分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

沂水县人民政府办公室派遣工工资项目 绩效评价报告

项目主管部门：沂水县人民政府办公室

二〇二三年四月

目录

一、项目基本情况	- 1 -
(一) 项目立项	- 1 -
(二) 项目预算	- 1 -
(三) 项目计划实施内容	- 1 -
(四) 项目组织管理	- 1 -
二、项目绩效目标	- 1 -
三、评价基本情况	- 1 -
(一) 评价目的	- 1 -
(二) 评价对象与范围	- 2 -
(三) 评价依据	- 2 -
(四) 评价原则、评价方法	- 2 -
(五) 绩效评价指标体系	- 2 -
(六) 评价人员组成	- 2 -
(七) 绩效评价工作过程	- 2 -
四、评价结论及分析	- 3 -
五、绩效评价指标分析	- 3 -
(一) 项目决策情况	- 3 -
(二) 项目过程情况	- 3 -
(三) 项目产出情况	- 4 -
(四) 项目效益情况	- 5 -
六、项目主要经验及做法	- 5 -
七、存在的问题及原因分析	- 5 -
八、意见建议	- 5 -

一、项目基本情况

（一）项目立项

因工作需要，县府办 2022 年共录用 26 名派遣人员，需要为 26 名派遣工发放工资及缴纳社会保险、公积金。

（二）项目预算

派遣工工资项目总金额 135 万，实际支出 135 万元。项目资金主要用于办公室派遣工工资发放、缴纳保险。

（三）项目计划实施内容

2022 年 1 月列为派遣工工资项目，由财政局审核通过，具体用来发放县府办派遣工工资和缴纳社会保险费和公积金，项目计划 2022 年 12 月底完成使用。

（四）项目组织管理

根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国合同法》、《山东省劳动合同条例》等有关法律法规和政策规定，我单位与派遣公司签订协议，每月按时拨款以确保派遣工工资能及时发放。

本年度我单位每月按时拨款，派遣工工资按月发放，协议期间每位员工保险、公积金按时缴纳。

二、项目绩效目标

26 名派遣工全年工资发放，社会保险、公积金缴纳完成。

三、评价基本情况

（一）评价目的

本次绩效评价从项目执行过程中的管理制度建设、资金使用规范性、项目资金的使用和产出效果等多个方面，全面评价项目绩效状况。目的是为今后项目实施方向及管理方式改进提供指导，逐步树立以结果为导向的预算观。同时，针对项目执行过程中存在的问题及不足，提出针对性改进意见，以促进项目管理水平，提升政策实施效果和财政资金的使用效益，为下一步预算资金安排和完善提供参考。

（二）评价对象与范围

截止到 2022 年底，项目资金是否完成。

（三）评价依据

评价依据：《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（财预〔2018〕167号）、《山东省省级财政支出绩效评价管理暂行办法》（鲁财预〔2011〕67号）、《关于印发《山东省省级预算绩效管理委托第三方机构评价管理办法（试行）》的通知》（鲁财绩〔2014〕4号）、《关于印发《临沂市市级预算支出绩效评价操作规程》的通知》（临财绩〔2017〕3号）。

（四）评价原则、评价方法

评价的原则：公平公正、以客观、实事求是的态度进行。

评价方法：定量评价法和综合评价法相结合。

（五）绩效评价指标体系

评价指标分为产出指标、效果指标、满意度指标。根据项目自评表中各指标所占权重进行打分。

（六）评价人员组成

数据收集组：督查室张军杰、值班接待科高贵峰。

数据分析组：大数据中心阚洪胜、机关服务中心李悦。

数据汇总组：综合科付强、郑慧。

（七）绩效评价工作过程

本次绩效评价共分三个阶段来组织实施：

1. 绩效评价准备

根据《山东省省级财政支出绩效评价管理暂行办法》（鲁财预〔2011〕67号）、《关于印发《山东省省级预算绩效管理委托第三方机构评价管理办法（试行）》的通知》（鲁财绩〔2014〕4号）、《关于印发《临沂市市级预算支出绩效评价操作规程》的通知》（临财绩〔2017〕3号）文件精神，拟定具体评价方案，做好工作计划和收集资料清单等准备工作。

2. 绩效评价现场实施

收集、查阅相关基础资料，依据绩效评价指标体系对相关资料进行核实分析，对会计核算资料进行查看，评价小组举行座谈会，了解与评价工作相关的信息。

3. 撰写报告

项目小组按照有关要求撰写评价报告，在对所收集的资料进行全面分析的基础上对绩效目标实现程度等作出具体分析和评价，并对项目中存在的问题进行分析，形成建议。评价报告初稿完成后，在征求主管部门意见后，做出必要修订后形成绩效评价报告终稿。

四、评价结论及分析

评价得分：100 分

综合评价结论：优秀

五、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况

1. 项目预算执行情况总分 10 分。
2. 产出指标总分 50 分。
3. 效果指标总分 30 分。
4. 满意度指标总分 10 分。

（二）项目过程情况

项目预算 135 万元，年底已完成 135 万元。

(三) 项目产出情况

1. 产出指标得分情况

产出指标得分情况汇总表

一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值(A)	实际完成指标值(B)	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	派遣工人数	26人	26人	3	3	
		发放月数	12个	12个	4	4	
		保险缴费月数	12个	12个	3	3	
	质量指标	工资发放准确率	100%	100%	5	5	
		工资应发尽发率	100%	100%	5	5	
	成本指标	全年派遣工工资	135万	135万	10	10	
	时效指标	工资发放及时率	100%	100%	20	20	

2. 各项得分情况及绩效分析

①数量指标：派遣工人数指标得分3分、发放月数指标得分4分、保险缴纳月数指标得分3分，数量指标评价满分。

②质量指标：工资发放准确率指标得分5分、工资应发尽发率指标得分5分，质量指标评价满分。

③成本指标：全年派遣工工资指标得分10分，成本指标评价满分。

④时效指标：工资发放及时率指标得分20分，时效指标评价满分。

(四) 项目效益情况

1. 效益指标得分情况

效益指标得分情况汇总表

一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值 (A)	实际完成指标值 (B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
效益指标 (30分)	社会效益指标	保障各项工作顺利完成	有效保障	有效保障	15	15	
	可持续影响指标	日常工作正常运行	100%	100%	15	15	

2. 满意度得分情况及绩效分析

服务对象满意度主要评价参评案件的满意程度，该三级指标满分 10 分，评价得分 10 分。

六、项目主要经验及做法

今后我单位将进一步完善派遣工管理制度，优化协议流程，保证每名派遣工工资及时发放，确保单位工作正常运行。

七、存在的问题及原因分析

无。

八、意见建议

无。

沂水县人民政府办公室办公区日常运行 维护项目绩效评价报告

项目主管部门：沂水县人民政府办公室

二〇二三年四月

目录

一、项目基本情况	- 1 -
(一) 项目立项	- 1 -
(二) 项目预算	- 1 -
(三) 项目计划实施内容	- 1 -
(四) 项目组织管理	- 1 -
二、项目绩效目标	- 1 -
三、评价基本情况	- 1 -
(一) 评价目的	- 1 -
(二) 评价对象与范围	- 2 -
(三) 评价依据	- 2 -
(四) 评价原则、评价方法	- 2 -
(五) 绩效评价指标体系	- 2 -
(六) 评价人员组成	- 2 -
(七) 绩效评价工作过程	- 2 -
四、评价结论及分析	- 3 -
五、绩效评价指标分析	- 3 -
(一) 项目决策情况	- 3 -
(二) 项目过程情况	- 3 -
(三) 项目产出情况	- 4 -
(四) 项目效益情况	- 5 -
六、项目主要经验及做法	- 5 -
七、存在的问题及原因分析	- 5 -
八、意见建议	- 5 -

一、项目基本情况

（一）项目立项

因工作需要，县府办公楼、办公区、县府院内日常维护。

（二）项目预算

项目总金额 186 万元，实际支出 163.36 万元。项目资金主要用于县府办公楼、办公区、县府院内日常运行维护。

（三）项目计划实施内容

2022 年 1 月列为办公区日常运行维护项目，由财政局审核通过，具体用于办公楼、办公区、县府院内日常运行维护，项目计划 2022 年 12 月底完成使用。

（四）项目组织管理

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规和政策规定，我单位对办公区环境和公共部分进行维修维护，做好水电线路、中央空调、暖气线路及电梯维修等工作，切实将办公区安全工作与服务保障工作做好做实。

二、项目绩效目标

全年办公区日常运行维护。

三、评价基本情况

（一）评价目的

本次绩效评价从项目执行过程中的管理制度建设、资金使用规范性、项目资金的使用和产出效果等多个方面，全面评价项目绩效状况。目的是为今后项目实施方向及管理方式改进提供指导，逐步树立以结果为导向的预算观。同时，针对项目执行过程中存在的问题及不足，提出针对性改进意见，以促进项目管理水平，提升政策实施效果和财政资金的使用效益，为下一步预算资金安排和完善提供参考。

（二）评价对象与范围

截止到 2022 年底，项目资金是否完成。

（三）评价依据

评价依据：《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（财预〔2018〕167号）、《山东省省级财政支出绩效评价管理暂行办法》（鲁财预〔2011〕67号）、《关于印发《山东省省级预算绩效管理委托第三方机构评价管理办法（试行）》的通知》（鲁财绩〔2014〕4号）、《关于印发《临沂市市级预算支出绩效评价操作规程》的通知》（临财绩〔2017〕3号）。

（四）评价原则、评价方法

评价的原则：公平公正、以客观、实事求是的态度进行。

评价方法：定量评价法和综合评价法相结合。

（五）绩效评价指标体系

评价指标分为产出指标、效果指标、满意度指标。根据项目自评表中各指标所占权重进行打分。

（六）评价人员组成

数据收集组：督查室张军杰、值班接待科高贵峰。

数据分析组：大数据中心阚洪胜、热线办黄伟。

数据汇总组：综合科付强、郑慧。

（七）绩效评价工作过程

本次绩效评价共分三个阶段来组织实施：

1. 绩效评价准备

根据《山东省省级财政支出绩效评价管理暂行办法》（鲁财预〔2011〕67号）、《关于印发《山东省省级预算绩效管理委托第三方机构评价管理办法（试行）》的通知》（鲁财绩〔2014〕4号）、《关于印发《临沂市市级预算支出绩效评价操作规程》的通知》（临财绩〔2017〕3号）文件精神，拟定具体评价方案，做好工作计划和收集资料清单等准备工作。

2. 绩效评价现场实施

收集、查阅相关基础资料，依据绩效评价指标体系对相关资料进行核实分析，对会计核算资料进行查看，评价小组举行座谈会，了解与评价工作相关的信息。

3. 撰写报告

项目小组按照有关要求撰写评价报告，在对所收集的资料进行全面分析的基础上对绩效目标实现程度等作出具体分析和评价，并对项目中存在的问题进行分析，形成建议。评价报告初稿完成后，在征求主管部门意见后，做出必要修订后形成绩效评价报告终稿。

四、评价结论及分析

评价得分：98 分

综合评价结论：优秀

五、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况

1. 项目预算执行情况总分 10 分。
2. 产出指标总分 50 分。
3. 效果指标总分 30 分。
4. 满意度指标总分 10 分。

（二）项目过程情况

项目预算 186 万元，因疫情影响，导致一些工程类项目无法开展，年底已完成 163.36 万元。

(三) 项目产出情况

1. 产出指标得分情况

产出指标得分情况汇总表

一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值 (A)	实际完成指标值 (B)	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	运行保障办公区面积	1宗	1宗	3	3	
		运行保障办公人员数	>300人	>300人	3	3	
		办公保洁期限	12月	12月	2	2	
		水电费保障期限	12月	12月	2	2	
	质量指标	院内停车位设置	规范	规范	4	4	
		院内路面硬化率	100%	100%	3	3	
		院内绿化修剪更新率	100%	100%	3	3	
	时效指标	维护费用拨付及时性	及时	及时	10	10	
		设备故障维修时效	24小时内	24小时内	10	10	
	成本指标	办公区日常运行维护费	186万	163.36万	10	9	疫情导致工程无法开展

2. 各项得分情况及绩效分析

①数量指标：运行保障办公区面积指标得分3分、运行保障办公人员数指标得分3分、办公保洁期限指标得分2分、水电费保障期限指标得分2分，数量指标评价满分。

②质量指标：院内停车位设置指标得分4分、院内路面硬化率指标得分3分、院内绿化修剪更新率指标得分3分，质量指标评价满分。

③时效指标：维护费用拨付及时性指标得分10分、设备故障维修时效指标得分10分，质量指标评价满分。

④成本指标：办公区日常运行维护费指标得分 9 分，因为疫情影响，导致一些工程类项目无法完成。

（四）项目效益情况

1. 效益指标得分情况

效益指标得分情况汇总表

一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值 (A)	实际完成指标值 (B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
效益指标 (30分)	社会效益指标	改善工作环境	改善	改善	5	5	
		保障设施设备运行正常	基本保障	基本保障	5	5	
		提高工作人员工作效率和质量	提高	提高	5	5	
	可持续影响指标	办公区日常正常运行	正常运行	正常运行	15	15	

2. 满意度得分情况及绩效分析

服务对象满意度主要评价参评案件的满意程度，该三级指标满分 10 分，评价得分 10 分。

六、项目主要经验及做法

今后我单位会做好办公区环境和公共部分的维修维护工作，确保单位工作正常运行。

七、存在的问题及原因分析

无。

八、意见建议

无。