

2023 年度 单位决算公开文本



预算代码：343001

单位名称：永清县人民政府办公室（本级）

二〇二四年十二月

目 录

第一部分 单位概况

一、单位职责

二、机构设置

第二部分 2023 年度单位决算报表

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 2023 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、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

六、机关运行经费支出说明

七、政府采购支出说明

八、国有资产占用情况说明

九、预算绩效情况说明

十、其他需要说明的情况

第四部分 名词解释

第一部分 单位概况

一、单位职责

永清县人民政府办公室为县人民政府的组成部分，主要工作职责有以下几个方面：

（一）围绕县政府各时期中心工作和重点工作，加强调查研究，及时了解、掌握经济和社会动态，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，协调县政府领导同志组织各类会议。

（三）负责县政府暨办公室文、电的起草、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、领导同志重要讲话及其他重要材料的起草、修改工作。

（五）根据工作需要，负责与线人大、县政协的工作联系。协调乡镇之间、单位之间的关系和工作，对重要的问题提出处理意见，报县政府领导审定。

（六）督促检查县政府各单位、个乡镇人民政府对市政府和县政府重要文件、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，并向县政府领导同志报告。

（七）负责县政府机关值班工作，及时向线领导同志报告重要情况，协助领导同志组织处理重要突发事件、重大灾情和重大事故。

（八）负责市、县人大代表建议、批评、意见及县政协委员提案的办理工作。

（九）负责组织协调、起草、审查县政府规范性文件；经县政府授权负责解释县政府规范性文件；检查法律、法规、规范性文件的实施情况；依法对县政府各单位行政执法进行监督检查；就法制建设开展调查研究，提出合理化建议；依法管理行政执法证件；依法审理行政复议案件，受县政府委托代理行政诉讼案件，受县政府委托代理行政诉讼案件的应诉，负责外事、侨务及县内无线电管理工作；完成政府领导及办公室主任交办的其他工作。

（十）负责县政府外宾、内宾接待，公务接待工作，以及县政府宾馆的协调工作。

（十一）负责县政府各类文件的印制及发放工作。

（十二）办理县政府领导同志交办的其他事项。

二、机构设置

从决算编报单位构成看，纳入 2023 年度本单位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	永清县人民政府办公室(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 2023 年度单位决算表

.....

收入支出决算总表

公开 01 表

单位：永清县人民政府办公室（本级）

2023 年度

单位：万元

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	1674.92	一、一般公共服务支出	32	1567.32
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	107.59
	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	1674.92	本年支出合计	58	1674.92
使用非财政拨款结余（含专用结余）	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	1674.92	总计	62	1674.92

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：永清县人民政府办公室（本级）

2023 年度

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		1674.92	1674.92					
201	一般公共服务支出	1567.32	1567.32					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1567.32	1567.32					
2010301	行政运行	1503.58	1503.58					
2010302	一般行政管理事务	63.75	63.75					
221	住房保障支出	107.59	107.59					
22102	住房保障支出	107.59	107.59					
2210201	住房公积金	107.59	107.59					

注：本表反映单位本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开 03 表

单位：永清县人民政府办公室（本级）

2023 年度

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		1674.92	1611.17	63.75			
201	一般公共服务支出	1567.32	1503.58	63.75			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1567.32	1503.58	63.75			
2010301	行政运行	1503.58	1503.58				
2010302	一般行政管理事务	63.75		63.75			
221	住房保障支出	107.59	107.59				
22102	住房保障支出	107.59	107.59				
2210201	住房公积金	107.59	107.59				

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

公开 04 表

单位：永清县人民政府办公室（本级）

2023 年度

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	1674.92	一、一般公共服务支出	33	1567.32	1567.32		
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				
	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	107.59	107.59		
	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	1674.92	本年支出合计	59	1674.92	1674.92		
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	1674.92	总计	64	1674.92	1674.92		

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

公开 05 表

单位：永清县人民政府办公室（本级）

2023 年度

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		1674. 92	1611. 17	63. 75
201	一般公共服务支出	1567. 32	1503. 58	63. 75
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1567. 32	1503. 58	63. 75
2010301	行政运行	1567. 32	1503. 58	
2010302	一般行政管理事务	63. 75		63. 75
221	住房保障支出	107. 59	107. 59	
22102	住房改革支出	107. 59	107. 59	
2210201	住房公积金	107. 59	107. 59	

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

单位：永清县人民政府办公室（本级）

2023 年度

单位：万元

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	1286.17	302	商品和服务支出	141.33	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	420.82	30201	办公费	1.67	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	248.87	30202	印刷费	7.68	30702	国外债务付息	
30103	奖金	268.06	30203	咨询费		310	资本性支出	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资	52.00	30205	水费	8.49	31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	132.72	30206	电费	16.19	31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	35.94	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	50.50	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		31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	5.60	30211	差旅费	12.91	31008	物资储备	
30113	住房公积金	107.59	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	0.32	31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费	0.20	31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	183.67	30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费		31013	公务用车购置	
30302	退休费	175.50	30217	公务接待费		31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助	7.98	30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费		399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		39907	国家赔偿费用支出	
30308	助学金		30228	工会经费	10.69	39908	对民间非营利组织 and 群众性自治组织补贴	
30309	奖励金	0.19	30229	福利费		39909	经常性赠与	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	16.25	39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	27.19	39999	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出	3.80			
人员经费合计		1469.84	公用经费合计					141.33

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

单位：永清县人民政府办公室（本级）

2023 年度

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。本单位本年度无相关收支及结转结余等情况，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

单位：永清县人民政府办公室（本级）

2023 年度

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。本单位本年度无相关收支及结转结余等情况，按要求空表列示。

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 09 表

单位：单位：永清县人民政府办公室（本级） 2023 年度

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
16.25			16.25	16.25		16.25		16.25		16.25	

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 2023 年度单位决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

本单位 2023 年度收、支总计（含结转和结余）1674.92 万元。与 2022 年度决算相比，收入减少 109.54 万元，下降 6.1%，主要原因是我单位人员调出，人员经费减少，支出减少 109.54 万元，下降 6.1%，主要原因是我单位人员调出，人员经费减少。

二、收入决算情况说明

本单位2023年度收入合计1674.92万元，其中：财政拨款收入1674.92万元，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%。

三、支出决算情况说明

本单位2023年度支出合计1674.92万元，其中：基本支出1611.17万元，占96.2%；项目支出63.75万元，占3.8%；经营支出0万元，占0%；上缴上级支出0万元，占0%；对附属单位补助支出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 2022 年度决算对比情况

本单位 2023 年度财政拨款本年收入 1674.92 万元，比 2022 年度减少 3.08 万元，降低 0.2%，主要是我单位人员调出，人员经费减少；本年支出 1674.92 万元，减少 109.51 万元，降低 6.1%，

主要是我单位人员调出，人员经费减少。具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款本年收入 1674.92 万元，比上年减少 3.08 万元；主要是我单位人员调出，人员经费减少；本年支出 1674.92 万元，比上年减少 109.51 万元，降低 6.1%，主要是我单位人员调出，人员经费减少。

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%；本年支出 0 万元，比上年增加 0 万元，增长 0%。

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%；本年支出 0 万元，比上年增加 0 万元，增长 0%。

（二）财政拨款收支与年初预算数对比情况

本单位 2023 年度财政拨款本年收入 1674.92 万元，完成年初预算的 90.2%，比年初预算减少 181.29 万元，决算数小于预算数主要原因是我单位人员调出，人员经费减少；本年支出 1674.92 万元，完成年初预算的 90.2%，比年初预算减少 181.29 万元，决算数小于预算数主要原因是我单位人员调出，人员经费减少。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 90.2%，比年初预算减少 181.29 万元，主要是我单位人员调出，人员经费减少；支出完成年初预算 90.2%，比年初预算减少 181.29 万元，主要是我单位人员调出，人员经费减少。

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；支出完成年初预算 0%，比年初预算增加 0 万

元。

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；支出完成年初预算 0%，比年初预算增加 0 万元。

（三）财政拨款支出决算结构情况

2023 年度财政拨款支出 1674.92 万元，主要用于以下方面
一般公共服务（类）支出 1567.32 万元，占 93.6%，主要用于主要用于行政运行、一般行政管理事务等支出；住房保障（类）支出 107.59 万元，占 6.4%，主要用于住房公积金支出。

（四）一般公共预算基本支出决算情况说明

2023 年度财政拨款基本支出 1611.17 万元，其中：

人员经费 1469.84 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、公务员医疗补助缴费、住房公积金、医疗费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、退休费、生活补助、医疗费补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出。

公用经费 141.33 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、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。

五、财政拨款“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

本单位 2023 年度“三公” 经费财政拨款支出预算为 16.25

万元，支出决算为 16.25 万元，完成预算的 100%，较预算增加 0 万元，增长 0%，主要是严格控制“三公”经费支出；较 2022 年度决算增加 0 万元，增长 0%，主要是严格控制“三公”经费支出。

（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。本单位 2023 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 100%。无本单位组织的出国（境）团组。因公出国（境）费支出较预算与 2022 年度决算支出持平，主要是本单位认真贯彻中央“八项规定”精神和厉行节约要求，从严控制“三公”经费支出。

2. 公务用车购置及运行维护费支出情况。本单位 2023 年度公务用车购置及运行维护费预算为 16.25 万元，支出决算 16.25 万元，完成预算的 100%。较预算增加 0 万元，增长 0%，主要是严格控制“三公”经费支出；较上年增加 0 万元，增长 0%，主要是严格控制“三公”经费支出。其中：

公务用车购置费支出 0 万元：本单位 2023 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，从严控制“三公”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 16.25 万元：本单位 2023 年度单位财政开支公务用车保有量 6 辆。公车运行维护费支出较预算增加 0 万元，增长 0%，主要是认真贯彻中央“八项规定”精神和厉行节约要求，从严控制“三公”经费支出；与 2022 年度决算支出持平，

主要是认真贯彻中央“八项规定”精神和厉行节约要求，从严控制“三公”经费支出。

3. 公务接待费支出情况。本单位 2023 年度公务接待费支出预算为 0 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 0%。公务接待费支出较预算增加 0 万元，降低 0%，主要是认真贯彻中央“八项规定”精神和厉行节约要求，从严控制“三公”经费支出；与 2022 年度决算支出持平，主要是认真贯彻中央“八项规定”精神和厉行节约要求，从严控制“三公”经费支出。

六、机关运行经费支出说明

本单位 2023 年度机关运行经费支出 141.33 万元，较 2022 年度减少 43.51 万元，降低 23.5%。主要原因是认真贯彻中央“八项规定”精神和厉行节约要求。

七、政府采购支出说明

本单位 2023 年度政府采购支出总额 0 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 0 万元。授予中小企业合同金 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%。

八、国有资产占用情况说明

截至 2023 年 12 月 31 日，本单位共有车辆 6 辆，比上年增加 0 辆，主要是无新增公务用车。其中，应急保障用车 6 辆；单位价值 100 万元以上设备（不含车辆）0 台。。

九、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，本单位组织对 2023 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 9 个，共涉及资金 63.75 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100%。

组织对“政府办工作经费”、“经济研究中心工作经费项目”等一般公共预算项目开展了重点评价，涉及一般公共预算支出 20 万元，从评价情况来看，按时、及时完成机关科室的运行保障工作；按规定控制成本不超标，实现机关各科室工作的正常开展。

（二）单位决算中项目绩效自评结果

本单位在今年单位决算公开中反映政府办工作经费项目及经济研究中心工作经费项目等 2 个项目绩效自评结果。

（1）政府办工作经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，政府办工作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 9.97 万元，执行数为 9.97 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，完成维持政府的工作电话正常通讯，及时做到上传下达，能够更好的为大众提供好服务。未发现问题。

（2）经济研究中心工作经费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，政府办工作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 10 万元，执行数为 10 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，通过资金主要用于印刷费、委托业务等工作，达到了正常工作开展，保障了及时完成工作。未发现问题。

2023 年度预算项目绩效自评表

一、基本情况	项目名称	政府办工作经费		项目级次	本级	实施主管单位	343001 - 永清县人民政府办公室本级			金额单位	万元
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况			资金执行情况			预算执行进度(%)		
	预算数	9.969100	到位数	9.969100		执行数	9.969100		100		
	其中:财政资金	9.969100	其中:财政资金	9.969100		其中:财政资金	9.969100				
	其他	0	其他	0		其他	0				
三、目标完成情况	年度预期目标				具体完成情况				总体完成率(%)		
	用于维持政府的工作电话正常通讯，及时做到上传下达，更好的为大众提供服务；保障交流干部住房。				用于维持政府的工作电话正常通讯，及时做到上传下达，更好的为大众提供服务；保障交流干部住房。				100.00		
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值			单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
						符号	值	单位(文字描述)			
	产出指标	数量指标	保障机关科室工作运转	保障政府办的正常通讯	15.00	=	100	%	100	完成	15
		质量指标	综合保障服务工作合格率	合格完成综合保障服务的各项工作	15.00	=	100	%	100	完成	15
		时效指标	及时完成各项保障工作	对各项综合保障服务工作及时、按时完成	10.00	文字描述		12 月 31 日前完成	12 月 8 日完成	完成	10
		成本指标	项目成本控制	项目经费支出是否按照具体文件规定控制成本不超标	10.00	≤	10	万元	9.9691	完成	10
	效益指标	社会效益指标	保障单位工作的运转	维护更新办公设备、网络保障机关各单位工作运转	15.00	文字描述		有效保障	有效保障	完成	15
		可持续影响指标	制度及实施方案健全程度	以后年度项目持续实施是否具备健全的制度保障	15.00	文字描述		健全	健全	完成	15
	满意度指标	服务对象满意度指标	职工满意度	机关职工满意度	10.00	≥	90	%	100	完成	10
	预算执行率	预算执行率			10						10
	自评总分	100									
五、存在问题原因及整改措施	无										
填报人:	肖纪坤			联系电话:	6623239						

2023 年度预算项目绩效自评表

一、基本情况	项目名称	经济研究中心工作经费		项目级次	本级	实施主管单位	343001 - 永清县人民政府办公室本级		金额单位	万元
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况			资金执行情况			预算执行进度(%)	
	预算数	9.999600	到位数	9.999600		执行数	9.999600		100	
	其中:财政资金	9.999600	其中:财政资金	9.999600		其中:财政资金	9.999600			
	其他	0	其他	0		其他	0			
三、目标完成情况	年度预期目标				具体完成情况				总体完成率(%)	
	负责承担或参与涉及全局的重点工作和重要政策的调研、谋划工作。负责起草县政府综合性文字材料。				负责承担或参与涉及全局的重点工作和重要政策的调研、谋划工作。负责起草县政府综合性文字材料。				100.00	
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值		单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
						符号	单位(文字描述)			
	产出指标	数量指标	文字材料印刷起草	政府工作报告的起草印刷	15.00	≥	次	300	完成	15
		质量指标	文字材料的准确性	保证文字材料的准确性	15.00	=	%	100	完成	15
		时效指标	负责工作完成及时性	是否准确及时的完成	10.00	文字描述	12 月 31 日前完成	10 月份	完成	10
		成本指标	项目成本控制	项目经费支出是否按照具体文件规定控制成本不超标	10.00	文字描述	按照规定标准控制	9.9996	完成	10
	效益指标	社会效益指标	保障单位工作的运转	完成协调县政府各单位工作	15.00	文字描述	有效保障	有效保障	完成	15
		可持续影响指标	制度及实施方案健全程度	以后年度项目持续实施是否具备健全的制度保障	15.00	文字描述	健全	健全	完成	15
	满意度指标	服务对象满意度指标	职工满意度	机关职工对综合服务工作的满意度	10.00	≥	%	100	完成	10
	预算执行率	预算执行率			10					10
自评总分	100									
五、存在问题 原因及整改措施	无									
填报人:	肖纪坤			联系电话:	6623239					

（三）单位评价项目绩效评价结果

从评价情况来看，我单位较好完成了 20223 年履行职能职责和各项重点工作任务，整体绩效情况较为理想，总体上达到了预算绩效管理的要求。

（四）单位整体绩效自评结果。本单位对 2023 年度单位整体绩效进行自评价，自评得分 97 分，评价等级为优。

2023 年度单位整体绩效自评表

单位名称			永清县人民政府办公室						
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：		执行数 (万元)	其中：
						财政 拨款	其他 资金		财政拨款
	工作经费	100%	政府办工 作经费	已完成	9.97	9.97		9.97	9.97
	工作经费	100%	经济研究 中心工作 经费	已完成	10	10		10	10
	金额合计				19.97	19.97		19.97	19.97

一级指标	二级指标	三级指标	权重	自评得分
单位管理 (40 分)	资金投入 (15 分)	预算完成率	3	3
		预算调整率	3	0
		支出进度率	3	3
		“三公经费”变动率	3	3
		结转结余变动率	3	3
	财务管理 (2 分)	财务管理制度健全性	1	1
		资金使用合规性	1	1
	采购管理 (3 分)	政府采购执行率	3	3
	资产管理 (2 分)	资产管理规范性	2	2
	人员管理 (1 分)	在职人员控制率	1	1
	信息管理 (3 分)	预决算信息公开性	2	2
		基础信息完备性	1	1
	绩效管理 (11 分)	事前绩效评估	2	2
		绩效目标管理	2	2
		绩效运行监控	2	2
		绩效评价	3	3
		预算绩效管理制度及 指标体系构建情况	2	2
	重点工作管理 (3 分)	重点工作制度健全性	3	3
单位产出 (40 分)	数量	重点工作实际完成率	7.5	7.5

一级指标	二级指标	三级指标	权重	自评得分
		保障机关科室工作运转	2.5	7.5
		保障政府办的正常通讯	2.5	
		保障各机关、各类专班工作运转	2.5	
	质量	重点工作质量达标率	5	5
		保障政府办的正常通讯合格率	1	5
		合格完成办公用房租赁工作	2	
		综合保障服务工作合格率	2	
	时效	重点工作完成及时率	5	5
		及时完成工作任务	2	2
		及时完成各项保障工作	1	1
		及时完成办公用房租赁工作	2	2
	成本	公用经费控制率	2.5	2.5
		项目成本控制	1	2.5
		项目成本控制	1	
		项目成本控制率	0.5	
单位效果 (20 分)	社会效益	保障单位工作的运转	10	10
	社会效益	保障政府单位工作电话正常使用		
	社会效益	提高政府办事效率		
	社会效益	督查工作完成率		
	社会效益	提高政府公信力		
	满意度	服务对象满意度	10	10
合计			100	97
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)			1.预算完成率；2.支出进度率；3.“三公经费”变动率；4.结转结余变动率；5.问题资金占比；6.政府采购执行率；7.在职人员控制率；8.预决算信息公开性；9.绩效目标审核通过率；10.重点工作实际完成率；11.重点工作质量达标率；12.重点工作完成及时	

一级指标	二级指标	三级指标	权重	自评得分
			率；13.一般性支出压减率；14.投入小额扶贫资金，促进县域经济健康发展；15.指导金融生态环境，促进地方金融机构健康发展；16.落实信用保障工作，增强社会诚实守信意识；	
	尚未完成的绩效指标与偏差程度		无	
	尚未完成的绩效指标原因说明		无	
改进措施	1.对单位预算编制、预算执行与单位决算等的措施		1.细化预算及绩效管理工作，在预算及绩效编制过程中更加科学规范。2.预算编制工作与业务工作紧密结合，增强预算编制准确性。3.加强预算执行和绩效考核，将绩效考核工作贯穿业务工作全过程。	
	2.对制度完善、人员管理、资产配置等的措施		1.结合实际工作，不断完成绩效管理制度。2.积极宣传预算绩效管理工作，提高绩效意识。	
	3.其他措施		1.提高开源节流力度，保障机关运行。2.推进绩效管理工作深入开展。	

十、其他需要说明的情况

1. 本单位 2023 年度未发生政府性基金预算、国有资金经营预算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 名词解释

一、**财政拨款收入**：指单位从同级财政单位取得的财政预算资金。

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**：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。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（含专用结余）**：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，以及使用专用结余安排支出的金额。

六、**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。

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。

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、基本建设支出：填列由本级发展与改革单位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。

十三、其他资本性支出：填列由各级非发展与改革单位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。

十五、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。

十六、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）。

十七、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）。

十八、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。

十九、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。