

绩溪县人民政府办公室  
2020年度单位决算

2021年08月

# 目 录

## 第一部分 绩溪县人民政府办公室单位概况

- 一、主要职责
- 二、单位决算构成

## 第二部分 绩溪县人民政府办公室2020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

## 第三部分 绩溪县人民政府办公室单位决算情况说明

- 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情况说明
- 九、其他重要事项情况说明

## 第四部分 名词解释

# 第一部分 绩溪县人民政府办公室单位概况

## 一、主要职责

县政府办公室（县政府外事办公室）是协助县政府负责贯彻执行党中央、省、市党委政府方针政策和决策部署，落实县委工作要求，处理县政府日常工作和涉外、涉港澳事务的工作部门。主要职责是：

（一）协助县领导审核、组织起草以县政府、县政府办公室名义发布的公文；负责起草《县政府工作报告》和县政府、县政府重要领导重要文稿。

（二）负责县政府会议和政务活动的组织安排，协助县政府负责同志组织实施会议决定事项。

（三）研究县政府各部门和乡镇政府向县政府请示的事项，提出审核、处理意见，报县政府负责同志审定；组织协调县政府负责同志交办的有关工作，提出处理意见，报县政府负责同志决定并协助抓好落实。

（四）督促检查县政府各部门和乡镇政府对上级政府和县政府文件、会议决定事项及县政府负责同志重要指示贯彻执行落实情况。

（五）组织开展调查研究，收集整理信息，及时向县政府负责同志和上级政府反映情况，提出建议。

（六）负责县人大、政协转交县政府的有关议案、建议、提案的办理工作。

（七）负责县政府值班联络和重要活动的组织安排，及时报告重要情况。

（八）指导、监督全县政务信息公开工作。

（九）组织安排全县目标管理考核工作。

（十）组织协调公共机构节能管理工作。

（十一）贯彻执行国家外事、港澳工作的方针政策和法律法规，检查有关部门和单位贯彻执行和落实情况；协

调指导全县外事活动和对外友好交往，承办县委、县政府涉外、涉港澳有关事务。

（十二）完成县委、县政府交办的其他任务。

县政府办公室（县政府外事办公室）设下列内设机构：

（一）综合室。负责县政府主要负责同志政务活动安排，承担为县政府主要负责同志和县政府党组日常服务工作，承办县政府主要负责同志交办的事项；围绕县政府中心工作和县政府主要负责同志要求，组织开展专题调研；协助分管主任负责县政府主要负责同志文稿及综合性材料的起草工作。

（二）秘书室。负责县政府常务会议、县长办公会及县政府党组会议的会务安排、记录整理、会议纪要等工作；负责国防动员委员会办公室相关工作；协助负责县政府负责同志文稿及综合性材料的起草工作，负责县政府涉及全局的重点工作谋划、协调及相关材料起草工作；负责文电收发、登记、催办、文印、归档、机要、保密、传真电话、印鉴和办公室报刊、资料管理、档案等工作；负责指导下级机关公文处理工作；负责县政府办党组日常工作安排。

（三）政策法规室。负责对以县政府、政府办公室名义发出的规范性文件进行合法合规性审核；负责对接、协调职能部门对县政府部门和乡镇政府向县政府请示的涉法或政策性问题，依法提出审核、处理意见；负责政务公开依申请公开答复件的法制审核和法治宣传教育工作；负责对接、协调处理行政争议及有关涉法涉诉信访等问题；协调推进县政府依法行政工作。

（四）总值班室。负责县政府政务值班工作安排和检查落实工作，及时报告重要情况，传达和督促落实省市县政府负责同志指示批示；负责全县政务类值班信息传达、报告工作；负责办公室来访接待和安全管理工

助做好县政府机关信访维稳工作；协助县政府负责同志做好值班处置工作。

（五）信息调研股。按照中央和省市党委、政府的重大决策部署，围绕改革发展中出现的新情况、新问题开展调查研究，提出具有针对性、指导性的意见建议，为县政府负责同志提供决策参考；负责收集、整理、分析、报送、编发政务信息；根据县政府负责同志意见，及时处理报送紧急和重大信息；负责全县政务信息报送的指导和组织工作；负责《绩溪政讯》和县政府大事记编撰；根据省政府办公厅、市政府办公室要求，负责《宣城年鉴》、《安徽年鉴》绩溪县组稿工作。

（六）督查督办室。负责县政府重要工作部署、重要会议及文件精神贯彻落实情况的督查督办工作；负责上级部门、上级领导、县政府负责同志批示事项的督办工作；负责组织实施对县政府部门、乡镇政府有关工作的督查督办工作；牵头负责落实市级督办工作平台交办的任务；负责交办县人大代表建议和县政协委员提案；承办全县年度目标管理的组织实施工作。

（七）政务公开股。负责贯彻落实省、市、县政务公开工作的决策和部署，研究政务公开有关问题，提出工作建议；拟定政务公开工作计划和日常管理制度；协调、督促全县各信息公开单位落实各项公开制度和工作任务；指导、管理政府信息公开网站建设；负责市长热线转办，人民网网友给省长、市长留言，微信留言等监督办理工作。

（八）外事股。协助组织、管理全县对外友好交流和经济社会发展交往活动；做好外事工作的信息化管理，保障外事程序公开化；承担县委外事工作委员会办公室日常工作，承办县委、县政府重要外事活动及县委县政府负责同志对外交往事宜；负责全县因公出国（境）的综

合管理，审核、办理因公出国（境）转报批工作；负责邀请外国友人来访工作，会同有关部门管理境外非政府组织及境外记者在我县的活动。

（九）行政股。负责办公室机关财务、车辆管理及行政后勤、公务接待、会议后勤保障、机关环境卫生等工作；负责县政府办党组和县政府办综合性材料起草工作；负责办理本办编制、人事、考核奖惩、劳动工资、资产管理、档案整理、职称评聘等工作；负责监督指导全县公共机构节能管理工作。与预算编制范围一致。

## 二、单位决算构成

从决算单位构成看，绩溪县人民政府办公室2020年度单位决算包括：单位本级决算和所属事业单位决算，与预算比较，增加0户，说明原因编制无变化。

纳入绩溪县人民政府办公室2020年度单位决算编制范围的下属单位共2个，详细情况见下表：

序号	单位名称
1	县人民政府办公室本级
2	县信息服务中心

## 第二部分 绩溪县人民政府办公室2020年度 单位决算表

单位公开表一：

### 绩溪县人民政府办公室收入支出决算总表

单位：绩溪县人民政府办公室

单位：万元

收入		支出	
项目	决算数	项目	决算数
一、一般公共预算财政拨款收入	903.03	一、一般公共服务支出	903.03
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	0	八、社会保障和就业支出	0
		九、卫生健康支出	0
		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、资源勘探工业信息等支出	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
本年收入合计	903.03	本年支出合计	903.03
使用非财政拨款结余	0	结余分配	0

年初结转和结余	0	年末结转和结余	0
总计	903.03	总计	903.03



绩溪县人民政府办公室收入决算表

单位：绩溪县人民政府办公室

单位：万元

项目			科目名称	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
功能分类科目编码							小计	其中 ：教育 收费			
类	款	项									
			合计	903. 03	903. 03	0	0	0	0	0	0
201			一般公共服务支出	903. 03	903. 03	0	0	0	0	0	0
201	03		政府办公厅（室）及相 关机构事务	903. 03	903. 03	0	0	0	0	0	0
201	03	01	行政运行（政府办公厅 （室）及相关机构事务 ）	752. 67	752. 67	0					
201	03	99	其他政府办公厅（室 ）及相关机构事务支出	150. 36	150. 36	0	0	0	0	0	0

绩溪县人民政府办公室支出决算表

单位：绩溪县人民政府办公室

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
功能分类科目编码			科目名称						
类	款	项							
			合计	903.03	903.03	0	0	0	0
201			一般公共服务支出	903.03	903.03	0	0	0	0
201	03		政府办公厅（室）及相关机构事务	903.03	903.03	0	0	0	0
201	03	01	行政运行（政府办公厅（室）及相关机构事务）	752.67	752.67	0	0	0	0
201	03	99	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	150.36	150.36	0	0	0	0

## 绩溪县人民政府办公室财政拨款收入支出决算总表

单位：绩溪县人民政府办公室

单位：万元

收 入		支 出				
项 目	金 额	项 目	决 算 数			
			小 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	903.03	一、一般公共服务支出	903.03	903.03	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	0	0	0	0
		九、卫生健康支出	0	0	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、资源勘探工业信息等支出	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
本年收入合计	903.03	本年支出合计	903.03	903.03	0	0
年初财政拨款结转和结余	0	年末财政拨款结转和结余	0	0	0	0
一般公共预算财政拨款	0					

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					
总计	903.03	总计	903.03	903.03	0	0

绩溪县人民政府办公室一般公共预算财政拨款支出决算表

单位：绩溪县人民政府办公室

单位：万元

功能分类科目编码			科目名称	本年支出		
类	款	项		合计	基本支出	项目支出
			合计	903.03	903.03	0
201			一般公共服务支出	903.03	903.03	0
201	03		政府办公厅（室）及相关机构事务	903.03	903.03	0
201	03	01	行政运行（政府办公厅（室）及相关机构事务）	752.67	752.67	0
201	03	99	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	150.36	150.36	0

## 绩溪县人民政府办公室一般公共预算财政拨款基本支出决算表

单位：绩溪县人民政府办公室

单位：万元

经济分类科目编码	科目名称	决算数	经济分类科目编码	科目名称	决算数	经济分类科目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	461.89	302	商品和服务支出	295.52	307	债务利息及费用支出	0
30101	基本工资	108.57	30201	办公费	45.88	30701	国内债务付息	0
30102	津贴补贴	88.15	30202	印刷费	21.79	30702	国外债务付息	0
30103	奖金	107.93	30203	咨询费	0	30703	国内债务发行费用	0
30106	伙食补助费	12.18	30204	手续费	0	30704	国外债务发行费用	0
30107	绩效工资	0	30205	水费	0	310	资本性支出	32.61
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	33.95	30206	电费	0	31001	房屋建筑物购建	0
30109	职业年金缴费	7.66	30207	邮电费	42.75	31002	办公设备购置	32.61
30110	职工基本医疗保险缴费	41.07	30208	取暖费	0	31003	专用设备购置	0
30111	公务员医疗补助缴费	3.17	30209	物业管理费	0.09	31005	基础设施建设	0
30112	其他社会保障缴费	1.14	30211	差旅费	27.22	31006	大型修缮	0
30113	住房公积金	41.93	30212	因公出国（境）费用	0	31007	信息网络及软件购置更新	0
30114	医疗费	0	30213	维修（护）费	0	31008	物资储备	0
30199	其他工资福利支出	16.14	30214	租赁费	0	31009	土地补偿	0
303	对个人和家庭的补助	113.02	30215	会议费	0	31010	安置补助	0
30301	离休费	9.78	30216	培训费	0.92	31011	地上附着物和青苗补偿	0
30302	退休费	58.71	30217	公务接待费	3.73	31012	拆迁补偿	0
30303	退职（役）费	0	30218	专用材料费	0	31013	公务用车购置	0
30304	抚恤金	22.35	30224	被装购置费	0	31019	其他交通工具购置	0
30305	生活补助	3.7	30225	专用燃料费	0	31021	文物和陈列品购置	0
30306	救济费	0	30226	劳务费	2.26	31022	无形资产购置	0
30307	医疗费补助	0	30227	委托业务费	41.3	31099	其他资本性支出	0
30308	助学金	0	30228	工会经费	7.23	312	对企业补助	0
30309	奖励金	0	30229	福利费	0	31201	资本金注入	0
30310	个人农业生产补贴	0	30231	公务用车运行维护费	2.62	31203	政府投资基金股权投资	0
30311	代缴社会保险费	0	30239	其他交通费用	60.17	31204	费用补贴	0
30399	其他对个人和家庭的补助	18.48	30240	税金及附加费用	0	31205	利息补贴	0
			30299	其他商品和服务支出	39.55	31299	其他对企业补助	0
						399	其他支出	0

						39906	赠与	0
						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		574.91	公用经费合计					328.12

绩溪县人民政府办公室政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

单位：绩溪县人民政府办公室

单位：万元

功能分类科目编码			科目名称	年初结转和结余			本年收入			本年支出			年末结转和结余			
				合计	基本支出结转	项目支出结转和结余	合计	基本支出	项目支出	合计	基本支出	项目支出	合计	基本支出结转	项目支出结转和结余	
类	款	项													项目支出结转	项目支出结余
			合计													



绩溪县人民政府办公室国有资本经营预算财政拨款支出决算表

单位：绩溪县人民政府办公室

单位：万元

功能分类科目编码			科目名称	本年支出		
类	款	项		合计	基本支出	项目支出
			合计			

## 第三部分 绩溪县人民政府办公室单位决算情况说明

### 一、收入支出决算总体情况说明

2020年度收入总计903.03万元（含使用非财政拨款结转结余和年初结转结余）、支出总计903.03万元（含结余分配和年末结转结余）。与2019年相比，收、支总计各减少49.41万元，下降5.19%，主要原因：年初在职人数减少，需要发放的奖金数减少。

### 二、收入决算情况说明

2020年度收入合计903.03万元，其中：财政拨款收入903.03万元，占100.00%；上级补助收入0万元，占0.00%；事业收入0万元，占0.00%；经营收入0万元，占0.00%；附属单位上缴收入0万元，占0.00%；其他收入0万元，占0.00%。

### 三、支出决算情况说明

2020年度支出合计903.03万元，其中：基本支出903.03万元，占100.00%；项目支出0万元，占0.00%；经营支出0万元，占0.00%。

### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2020年度财政拨款收入总计903.03万元（含年初财政拨款结转结余），支出总计903.03万元（含年末财政拨款结转和结余）。与2019年相比，财政拨款收、支总计各减少49.41万元，下降5.19%，主要原因：年初在职人数减少，需要发放的奖金数减少。

### 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。

2020年度一般公共预算财政拨款支出903.03万元，占

本年支出的100.00%。与2019年相比，一般公共预算财政拨款支出减少49.41万元，下降5.19%。主要原因年初在职人数减少，需要发放的奖金数减少。

## **（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况。**

2020年度一般公共预算财政拨款支出903.03万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出（类）支出占100.00%。

## **（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况。**

2020年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为549.11万元，支出决算为903.03万元，完成年初预算的164.45%。决算数大于预算数的主要原因：一是因政策性增资；二是45名退休人员划转至本办，导致机关事业单位基本养老保险费增加等。其中：基本支出903.03万元，占100%；项目支出0万元，占0%。其中：基本支出903.03万元，占100.00%；项目支出0万元，占0.00%。具体情况如下：

**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（政府办公厅（室）及相关机构事务）（项）。年初预算为447.26万元，支出决算为752.67万元，完成年初预算的168.28%，决算数大于预算数的主要原因是政策性增资及机关事业单位基本养老保险费增加等。**

**2. 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）。年初预算为101.86万元，支出决算为150.36万元，完成年初预算的147.61%，决算数大于预算数的主要原因是业务增多，费用增加。**

## **六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明**

2020年度财政拨款基本支出903.03万元，其中：人员

经费574.91万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、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、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、其他对个人和家庭的补助；公用经费328.12万元，主要包括：办公费、印刷费、邮电费、办公设备购置、物业管理费、差旅费、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、政府性基金财政拨款收入支出决算情况说明**

绩溪县人民政府办公室没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出。

## **八、国有资本经营预算财政拨款支出情况说明**

绩溪县人民政府办公室没有使用国有资本经营预算财政拨款安排的支出。

## **九、其他重要事项情况说明**

### **（一）机关运行经费支出情况。**

2020年度，绩溪县人民政府办公室机关运行经费支出328.12万元，比2019年增加24.17万元，增长7.95%，主要原因是办公设备购置费用增加。

### **（二）政府采购支出情况。**

2020年度，绩溪县人民政府办公室政府采购支出总额32.61万元，其中：政府采购货物支出32.61万元、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0.00%，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0.00%。

### （三）国有资产占有使用情况。

截至2020年12月31日，绩溪县人民政府办公室共有车辆1辆，其中：主要领导干部用车1辆，单价50万元以上的通用设备0台（套），单价100万元以上专用设备0台（套）。

### （四）关于2020年度预算绩效情况说明

#### 1. 预算绩效管理工作开展情况。

根据预算绩效管理要求，我单位对2020年度纳入单位预算的项目支出全面开展了绩效自评，共1个项目，涉及资金19.8万元，占项目预算总额的100%。从评价情况看，我办较好地完成李年初的目标。

组织对2020年度部门整体支出开展绩效自评。评价结果显示，绩溪县人民政府办公室对预算管理工作重视程度加强，从执行结果看，各项指标均取得较好的效果，项目支出管理规范性明显提升。

#### 2. 单位决算中项目绩效自评结果。

绩溪县人民政府办公室在2020年度单位决算中反映1个项目绩效自评结果。

电子政务网络及政府网站运行项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为100分。全年预算数为19.8万元，执行数为19.8万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：维护电子政务网络安全高效运行。发现的主要问题及原因：未发现问题。下一步改进措施：目前无改进措施。

附1:					
项目支出绩效自评表					
(2019年度)					
项目名称	电子政务网络正常运行及维护				
主管部门	绩溪县人民政府办公室	实施单位	绩溪县人民政府办公室		

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 金 额 ：	20.0	20.0	19.8	10.0	0.99	9.9
			其 中 ： 本 年 财 政 拨 款	20.0	20.0	19.8	-	0.99	-
			上 年 结 转 资 金				-		-
			其 他 资 金				-		-
年 度 总 体 目 标 完 成 情 况	预期目标					实际完成情况			
	电子政务网络正常运行及维护					电子政务网络正常运行			
年 度 效 绩 指 标 完 成 情 况	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	指标1：维护的县级专线数量		1.0	1.0	8.0	8.0	无
			指标2：通过电子政务网统一接入的县直部门单位数量		77.0	77.0	7.0	7.0	无
		质 量 指 标	指标1：运维服务达标率		1.0	1.0	7.0	7.0	无
			指标2：经费支出合规性		是否严格执行相关财经法规、制度	严格执行相关财经法规、制度	7.0	7.0	无
		时 效 指 标	指标1：网络故障响应时效性		≤2小时	≤2小时	7.0	7.0	无
			指标2：经费支出时效性		经费计划支出时间	按时支出	7.0	7.0	无
		成 本 指 标	指标1：完成本年项目所需费用		≤20万元	19.8万元	7.0	7.0	无
	效 益 指 标 (30分)	经 济 效 益 指 标	指标1：对减少财政投资成本的改善程度		反映项目的实施对减少财政投资成本的善程度	影响程度较高	10.0	10.0	无

		社会效益指标	指标1：对提升工作效率、服务政府决策和管理的信息化能力的影响程度	反映项目实施对提升工作效率、服务政府决策和管理的信息化能力影响程度	影响程度较高	10.0	10.0	无
		可持续影响指标	指标1：对改善或提升信息系统可用性、稳定性的可持续性影响程度	反映项目实施对改善或提升信息系统可用性、稳定性可持续性影响程度	影响程度较高	10.0	10.0	无
	满意度指标(10分)	服务对象满意度指标	指标1：政府部门工作人员满意度	反映政府部门工作人员对该电网运维成果满意度	≥90%	10.0	10.0	无
总分						100.0	99.9	
注：1. 一级指标分值统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、服务对象满意度指标10分、预算资金执行率10分。如有特殊情况，上述权重可做适当调整，但加总后应等于100分。各部门根据各项指标重要程度确定三级指标的分值。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：达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达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%)、80-60%(含60%)、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/年度指标值×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/全年实际值×该指标分值；定量指标得分最高不得超过该指标分值上限。4. 评价得分说明：说明全年实际值与年度指标值偏离情况（未达、持平、超额）。								

## 第四部分 名词解释

**一、财政拨款收入:**指单位从同级财政部门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所取得的收入。

**三、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。

**四、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。

**五、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。

**六、其他收入:**指除财政拨款收入、事业收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、经营收入以外的各项收入。

**七、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。

**八、年初结转和结余:**指以前年度安排、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

**九、结余分配:**指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税以及从非财政拨款结余中提取的职工福利基金、事业基金等。

**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，或项目已经完成等产生的结余资金。

**十一、基本支出:**指单位为保障其机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

**十二、项目支出:**指单位为完成特定行政任务和事业发展目标在基本支出之外所发生的支出。

**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：**纳入财政预决算管理的“三公”经费，是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（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、专用材料费及一般设备购置费、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。