

中共临汾市委办公室 2019 年度部门决算

第一部分 概况

一、本部门职责

中共临汾市委办公室

中共临汾市委办公室是市委的综合办事机构。主要负责向全市各级党委传达中央、省委和市委的决策、指示、工作部署，并督促检查贯彻落实情况，围绕市委中心工作开展调查研究，协助市委领导起草修改文稿，组织安排市委的各种会议和市委常委的各项公务活动等工作。

临汾市信访局

1. 负责处理群众来信，接待群众来访，保证信访渠道畅通。及时、准确地向市委、市政府反映信访中提出的重要建议、意见和问题，提出制定有关方针、政策的建议。2. 承办省委、省政府和省信访局交市委、市政府及本局办理的信访事项。承办市委、市政府交办的信访事项。向各县（市、区）委、县（市、区）人民政府和市直部门交办信访事项，督促检查重要信访事项的处理和落实。3. 指导全市信访业务工作。协调处理跨地区、跨部门的重要信访问题。协调处理异常、突发信访事件。负责信访工作的宣传和信息发布，总结推广经验，提出改进和加强信访工作的意见和建议。了解并掌握信访工作队伍建设情况，

组织信访干部的培训，指导全市信访部门办公自动化、信息化建设。4. 完成市委、市人民政府交办的其他任务。

中共临汾市委信息化中心

1. 参与研究和制定全市信息化发展战略和总体规划，指导和管理全市党委系统信息化工作；2、负责全市党务内网系统建设、管理和运行维护；3、负责全市党务系统门户网站、公文处理、信息服务、电子邮件、多媒体等业务功能的开发和应用；4、负责党务内网的安全和保密体系建设；5、受理、承办社情民意通道工作各项事宜。

二、机构设置情况

中共临汾市委办公室，为正处级建制，是市委的综合办事机构。内设机构 15 个和 5 个三级预算单位：临汾市委办公室档案室、临汾市密码技术研究中心、临汾市保密技术检查站、临汾市涉密载体销毁中心、临汾市关心下一代工作委员会办公室。行政编制 50 名。

临汾市信访局为正处级建制，下设办公室、接待一科、接待二科、查办科、驻外信访科 5 个行政科室和 2 个全额拨款事业单位临汾市网络信访投诉受理中心、临汾市信访信息中心。局机关实有干部职工 20 人，其中行政人员 12 人（编制 14 人），事业人员 8 人（编制 13 人）。

中共临汾市委信息化中心隶属市委办公室管理，正处级建制，全额事业单位，内设办公室、技术科两个科室，核定全额事业编制 10 名，处级领导职数 1 正 1 副。

第二部分 2019 年度部门决算报表（附后）

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（一）

六、一般公共预算财政拨款支出决算表（二）

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

九、部门决算公开相关信息统计表

第三部分 2019 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2019 年度收入总计 1817.77 万元、支出总计 1817.77 万元。与 2018 年相比，收入总计增加 408.16 万元，增长 28.96%，支出总计增加 408.16 万元，增长 28.96%。主要原因是机构改革后，原机要局和保密局经费并入我单位，人员和项目经费均增多。

二、收入决算情况说明

本年收入合计 1701.56 万元，其中：财政拨款收入 1701.56 万元，占比 100%；上级补助收入 0 万元，占比 0%；事业收入 0 万元，占比 0%；经营收入 0 万元，占比 0%；附属单位上缴收入 0 万元，占比 0%；其他收入 0 万元，占比 0%。

三、支出决算情况说明

本年支出合计 1817.77 万元，其中：基本支出 1366.68 万元，占比 75.18%；项目支出 451.09 万元，占比 24.82%；上缴上级支出 0 万元，占比 0%，经营支出 0 万元，占比 0%，对附属单位补助支出 0 万元，占比 0%。。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2019 年度财政拨款收入总计 1817.77 万元、支出总计 1817.77 万元。与 2018 年相比，财政拨款收入总计增加 408.16 万元，增长 28.96%，财政拨款支出总计增加 408.16 万元，增长 28.96%。主要原因是机构改革后，原机要局和保密局经费并入我单位，人员和项目经费均增多。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）财政拨款支出决算总体情况

2019 年度财政拨款支出 1817.77 万元，占本年支出合计的 100%。与 2018 年相比，财政拨款支出增加 408.16 万元，增长 28.96%。主要原因是机构改革后，原机要局和保密局经费并入我单位，人员和项目经费均增多。其中，人员经费 1274.87 万元，占比 70.13%，日常公用经费 542.9 万元，占比 29.87%。

（二）财政拨款支出决算结构情况

2019 年度财政拨款支出 1817.77 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 1512.91 万元，占 83.23%；社会保障和就业（类）支出 194.22 万元，占 10.68%；农林水（类）支出 15.24 万元，占 0.84%；住房保障（类）支出 95.4 万元，占 5.25%。

（三）财政拨款支出决算具体情况

一般公共服务支出年初预算 1129.17 万元，支出决算 1512.91 万元，完成年初预算的 133.98%，用于行政运行、一般行政管理事务、专项业务、事业运行、其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出。较 2018 年决算增加 314.82 万元，增长 26.28%，主要原因是机构改革后，原机要局和保密局经费并入我单位，人员和项目经费均增多。

社会保障和就业支出年初预算 197.46 万元，支出决算 194.22 万元，完成年初预算的 98.36%，用于归口管理的行政单位离退休、事业单位离退休、机关事业单位基本养老保险缴费支出、死亡抚恤。较 2018 年决算增加 57.62 万元，增长 42.18%，主要原因是机构改革后，原机要局和保密局经费并入我单位，人员保险类经费增多。

农林水支出年初预算 0 万元，支出决算 15.24 万元，完成年初预算的 100%，用于其他扶贫支出。较 2018 年决算增加 15.24 万元，增长 100%，主要原因追加第一书记和工作队员工

作经费及补助。

住房保障支出年初预算 76.2 万元，支出决算 95.4 万元，完成年初预算的 125.2%，用于住房公积金。较 2018 年决算增加 25.38 万元，增长 36.25%，主要原因是机构改革后，原机要局和保密局经费并入我单位，住房公积金经费增多。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2019 年度财政拨款基本支出 1366.68 万元，其中：人员经费 1268.01 万元，主要包括工资福利支出 999.53 万元、对个人和家庭的补助 268.48 万元；公用经费 98.67 万元，主要包括商品和服务支出 98.67 万元。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

2019 年度，“三公”经费财政拨款支出决算为 5.65 万元，完成预算的 7.98%，比上年增加 0.86 万元，增长 17.95%，原因是：机构改革后，原机要局车辆划转至我单位，车辆编制在省机要部门、经费由本单位保障。其中：因公出国（境）费支出决算 0 万元，占比 0%，比上年减少 0 万元，下降 0%；公务用车购置及运行费支出决算 5.65 万元，占比 100%，比上年增加 0.86 万元，增长 17.95%；公务接待费支出决算 0 万元，占比 0%，比上年减少 0 万元，下降 0%。具体情况如下：临汾市信访局公务用车保有量 1 辆。

八、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况说明

2019年本部门机关运行经费支出97.9万元，比2018年增加1.17万元，增长1.21%。主要原因是机构改革后，原机要局和保密局经费并入我单位，机关运行经费增加。

（二）政府采购情况说明

2019年度，我部门无政府采购。

（三）国有资产占用情况说明

截至2019年12月31日，本部门共有车辆1辆。其中，其他用车1辆，其他用车主要是信访局用车；单价50万元（含）以上的通用设备9台（套），单价100万元（含）以上专用设备0台（套）。

（四）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，我部门各单位组织对2019年度23个项目全面开展绩效自评，共涉及一般公共预算当年拨款258.39万元，占一般公共预算项目支出总额的57.28%（其中：原机要局和保密局7个项目涉密，涉及一般公共预算当年拨款46.26万元，根据相关规定不予公开）。我部门无政府性基金预算绩效自评项目。

中共临汾市委办公室16个项目（7个项目涉密）：办公厅日常工作业务经费、督查室工作业务经费、机关党委党务工作经费、老干部工作业务经费、全市性会议经费、效能建设支出

项目（印刷、办公用品、差旅等工作经费）、下乡办工作业务经费、“少年硅谷”公益项目、关工委办公室效能建设支出（办公费、会议费、劳务费等工作经费）。

临汾市信访局 7 个项目：信访件流转经费、全国全省“两会”值班工作经费、信访工作会议及培训费、信访岗位津贴、驻外信访值班工作经费、信访局效能建设支出（OA 二期建设、档案整理、法律顾问服务及办公费等）、扶贫工作经费。

2. 部门决算中项目绩效自评结果

我部门今年在部门决算中反映办公厅日常工作业务经费、督查室工作业务经费、机关党委党务工作经费、老干部工作业务经费、全市性会议经费、效能建设支出项目（印刷、办公用品、差旅等工作经费）、下乡办工作业务经费、“少年硅谷”公益项目、关工委办公室效能建设支出（办公费、会议费、劳务费等工作经费）、信访件流转经费、全国全省“两会”值班工作经费、信访工作会议及培训费、信访岗位津贴、驻外信访值班工作经费、信访局效能建设支出（OA 二期建设、档案整理、法律顾问服务及办公费等）、扶贫工作经费 16 个项目的绩效自评结果。

办公厅日常工作业务经费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 89.9 分。全年预算 19 万元，执行数 19 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：购置单位所需办公用品和办公设备购置、完成市委文件印刷、保障差旅

				理相关规定完整	
	资金使用合规性	<p>概念解释: 考察预算资金的使用规范程度。项目预算资金使用是否符合相关法律法规、制度和规定,用以反映和考核项目资金使用的规范性和安全性。</p> <p>计算公式: 业绩值为5得满分,出现任一不符合情形得0分。</p>	2	合规	2
	项目管理制度健全性	<p>概念解释: 考察与项目直接相关的项目管理制度是否健全、完善和有效,用以反映和考核项目管理制度对项目顺利实施的保障情况。</p> <p>计算公式: 将项目的当前指标分成3.0级,具备某项要素得权重的1/3.0</p>	2	项目管理制度合理	0.67
	项目管理制度执行有效性	<p>概念解释: 考察实施是否符合相关业务管理规定、为达到项目质量要求是否采取了必要的措施,用以反映和考核业务管理制度的有效执行和质量控制情况。</p> <p>计算公式: 将项目的当前指标分成6.0级,具备某项要素得权重的1/6.0</p>	2	已经制定或具有相应的项目质量要求或标准;遵守相关法律法规和业务管理规定;采取了相应的项目质量检查、验收等必需的控制措施或手段	1
	项目立项规范性	<p>概念解释: 考察项目申请、设立过程是否符合相关要求,用以反映和考核项目立项的规范情况。</p> <p>计算公式: 将项目的当前指标分成3.0级,具备某项要素得权重的1/3.0</p>	2	审批文件和材料合规完整;审批文件和材料合规完整;项目立项前经过必要的可行性研究或专家论证或风险评估或集体决策等,经相关职能部门批复	2
	立项依据充分性	<p>概念解释: 考察项目立项是否有充分的依据。用以反映与国家地区发展政策和优先发展重点、部门职能以及部门发展规划等的符合情况。</p> <p>计算公式: 将项目的当前指标分成4.0级,具备某项要素得权重的1/4.0</p>	2	与部门发展规划相符合;与部门发展规划相符合	1
	绩效目标的合理性	<p>概念解释: 是否设立了绩效目标以及绩效目标的明确性、可衡量性、可实现性、相关性和时限性</p> <p>计算公式: 将项目的当前指标分成3.0级,具备某项要素得权重的1/3.0</p>	2	3.绩效目标与相应预算的关联性。	0.67
产出		概念解释:			

		计算公式:			
	购置办公用品、设备总件数	概念解释: 计算公式: 超目标业绩值(200.0)时,得满分; 不超目标业绩值(200.0)时,以目标业绩值为满分,每降低1%扣除权重分的1.0%	3	500.0	3
	机要邮寄件数	概念解释: 计算公式: 超目标业绩值(1000.0)时,得满分; 不超目标业绩值(1000.0)时,以目标业绩值为满分,每降低1%扣除权重分的1.0%	3	1200.0	3
	下乡调研、出差次数	概念解释: 计算公式: 超目标业绩值(80.0)时,得满分; 不超目标业绩值(80.0)时,以目标业绩值为满分,每降低1%扣除权重分的1.0%	3	150.0	3
	印刷文件套数	概念解释: 计算公式: 超目标业绩值(300.0)时,得满分; 不超目标业绩值(300.0)时,以目标业绩值为满分,每降低1%扣除权重分的1.0%	3		
	采购合格率	概念解释: 计算公式: 业绩值*权重	3	100.0%	3
	购置、印刷及时性	概念解释: 计算公式: 达到或符合标准时得满分,未达到标准得0分	3	及时	3
	购置办公用品、设备总成本	概念解释: 计算公式: 业绩值达到目标值(90000.0)的100%-100.0%范围内得满分,当业绩值高于目标值范围时,每高于1%,扣权重分的0.0%;当业绩值低于目标值范围时,每低于1%,扣权重分的1.0%;	3	100000.0	2.67
	机要邮寄平均成本	概念解释: 计算公式: 业绩值达到目标值(10.0)的100%-100.0%范围内得满分,当业绩值高于目标值范围时,每高于1%,扣权重分的0.0%;当业绩值低于目标值范围时,每低于1%,扣权重分的1.0%;	3	10.0	3
	下乡调研、出差人均成本	概念解释: 计算公式: 业绩值达到目标值(120.0)的100%-100.0%范围内得满分,当业	3	120.0	3

		绩值高于目标值范围时，每高于1%，扣权重分的0.0%；当业绩值低于目标值范围时，每低于1%，扣权重分的1.0%；			
	印刷文件平均成本	概念解释： 计算公式： 业绩值达到目标值(270.0)的100%-100.0%范围内得满分，当业绩值高于目标值范围时，每高于1%，扣权重分的0.0%；当业绩值低于目标值范围时，每低于1%，扣权重分的1.0%；	3		3
效果目标		概念解释： 计算公式：			
	单位人员满意度	概念解释： 计算公式： 超目标业绩值(1.0)时，得满分；不超目标业绩值(1.0)时，以目标业绩值为满分，每降低1%扣除权重分的1.0%	30	100.0%	30
影响力因素		概念解释： 计算公式：			
	长效管理制度建设	概念解释： 考察实施单位是否为项目的实施制定了长效管理制度，长效管理制度是否健全。 计算公式： 将项目的当前指标分成6.0级，具备某项要素得权重的1/6.0	10	1.流程管理;2.人员管理;3.资产管理;4.财务管理;5.风险控制	8.33
	人员到位率	概念解释： 考察项目人力保障情况，项目配备人员是否及时到位。 计算公式： 业绩值*权重	10	100.0%	10

督查室工作业务经费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分88.74分。全年预算7万元，执行数6.1万元，完成预算的87.14%。项目绩效目标完成情况：保障了市委督查室工作正常开展，完成了督查调研等工作。发现的主要问题及原因：因机构改革，资金统筹安排，无法完全按照预算细化，并且需要进一步完善和健全相关管理制度。下一步的改进措施：进一步加强预算科学精准编制，提高预算使用效率。不断完善和健全相关管理制度，如项目管理制度，使得项目的执

行有制度作为依据和监督。

自评价评分表					
一级指标	二级指标	指标解释	权重	业绩值	得分
投入管理		概念解释: 计算公式:			
	预算资金到位率	概念解释: 考察预算实际到位资金与预算资金的比值,用以反映资金的到位程度。 计算公式: 业绩值*权重	3	100.0%	3
	预算资金到位及时性	概念解释: 考察预算资金及时到位情况,用以反映和考核预算资金落实情况对项目实施的总体保障程度。 计算公式: 相应的业绩值得相应权重分数	3	资金及时足额到位	3
	预算执行率	概念解释: 考察实际拨付资金额占预算安排资金额的比率,用以反映预算资金执行情况。 计算公式: 业绩值*权重	3	87.14%	2.61
	财务管理制度健全性	概念解释: 考察财务制度是否健全、完善、有效,用以反映和考核财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况。 计算公式: 将项目的当前指标分成 9.0 级,具备某项要素得权重的 1/9.0	3	已制定专项资金管理制度或适用于本项目的财务管理制度;财务管理监督完整;财务管理相关规范完整;财务监督完整;财务管理相关规范完整;财务监督完整;财务管理相关规范完整;财务监督完整;财务管理相关规范完整;财务监督完整;财务管理相关规范完整	2.33
	资金使用合规性	概念解释: 考察预算资金的使用规范程度。项目预算资金使用是否符合相关法律法规、制度和规定,用以反映和考核项目资金使用的规范性和安全性。 计算公式: 业绩值为 5 得满分,出现任一不符合情形得 0 分。	3	合规	3
	项目管理制度健全性	概念解释: 考察与项目直接相关的项目管理	3	项目管理制度合理	1

		制度是否健全、完善和有效,用以反映和考核项目管理制度对项目顺利实施的保障情况。 计算公式: 将项目的当前指标分成 3.0 级,具备某项要素得权重的 1/3.0			
	项目管理制度执行有效性	概念解释: 考察实施是否符合相关业务管理规定、为达到项目质量要求是否采取了必要的措施,用以反映和考核业务管理制度的有效执行和质量控制情况。 计算公式: 将项目的当前指标分成 6.0 级,具备某项要素得权重的 1/6.0	3	已经制定或具有相应的项目质量要求或标准;遵守相关法律法规和业务管理规定;采取了相应的项目质量检查、验收等必需的控制措施或手段	1.5
	项目立项规范性	概念解释: 考察项目申请、设立过程是否符合相关要求,用以反映和考核项目立项的规范情况。 计算公式: 将项目的当前指标分成 3.0 级,具备某项要素得权重的 1/3.0	3	审批文件和材料合规完整;审批文件和材料合规完整;项目立项前经过必要的可行性研究或专家论证或风险评估或集体决策等,经相关职能部门批复	3
	立项依据充分性	概念解释: 考察项目立项是否有充分的依据。用以反映与国家地区发展政策和优先发展重点、部门职能以及部门发展规划等的符合情况。 计算公式: 将项目的当前指标分成 4.0 级,具备某项要素得权重的 1/4.0	3	与部门发展规划相符合;与部门发展规划相符合	1.5
	绩效目标的合理性	概念解释: 是否设立了绩效目标以及绩效目标的明确性、可衡量性、可实现性、相关性和时限性 计算公式: 将项目的当前指标分成 3.0 级,具备某项要素得权重的 1/3.0	3	3.绩效目标与相应预算的关联性。	1
产出		概念解释: 计算公式:			
	督查次数	概念解释: 计算公式: 超目标业绩值(10.0)时,得满分;不超目标业绩值(10.0)时,以目标业绩值为满分,每降低 1%扣除权重分的 1.0%	5	10.0	5
	督查有效率	概念解释: 计算公式: 超目标业绩值(0.95)时,得满分;不超目标业绩值(0.95)时,以目标业绩值为满分,每降低 1%扣除权重分的 1.0%	5	100.0%	5

	各类工作按 时序完成	概念解释: 计算公式: 达到或符合标准时得满分,未达到 标准得 0 分	5	及时	5
	下乡督查平 均成本	概念解释: 计算公式: 业绩值达到目标值(120.0)的 100%-100.0%范围内得满分,当业 绩值高于目标值范围时,每高于 1%,扣权重分的 0.0%;当业绩值低 于目标值范围时,每低于 1%,扣 权重分的 1.0%;	5	120.0	5
效果目标		概念解释: 计算公式:			
	推动各级党 委决策部署 有效落实	概念解释: 计算公式: 根据五级分类,如:好,较好,一 般,较差,差。分别得权重分的 100%, 80%, 60%, 40%, 20%。	8	较好	6.4
	及时解决各 项难点、热 点问题	概念解释: 计算公式: 根据五级分类,如:好,较好,一 般,较差,差。分别得权重分的 100%, 80%, 60%, 40%, 20%。	8	较好	6.4
	被督导单位 满意度	概念解释: 计算公式: 超目标业绩值(0.95)时,得满分; 不超目标业绩值(0.95)时,以目标 业绩值为满分,每降低 1%扣除权 重分的 1.0%	8	100.0%	8
	人民群众满 意度	概念解释: 计算公式: 超目标业绩值(0.95)时,得满分; 不超目标业绩值(0.95)时,以目标 业绩值为满分,每降低 1%扣除权 重分的 1.0%	8	100.0%	8
影响力因 素		概念解释: 计算公式:			
	长效管理制 度建设	概念解释: 考察实施单位是否为项目的实施 制定了长效管理制度,长效管理制 度是否健全。 计算公式: 将项目的当前指标分成 6.0 级,具 备某项要素得权重的 1/6.0	9	1.流程管理;2.人员 管理;3.资产管理;4. 财务管理;5.风险 控制;6.进度管理	9
	人员到位率	概念解释: 考察项目人力保障情况,项目配备 人员是否及时到位。 计算公式: 业绩值*权重	9	100.0%	9

机关党委党务工作经费项目自评综述: 根据年初设定的绩

效目标，项目自评得分 86.7 分。全年预算 4 万元，执行数 2 万元，完成预算的 50%。项目绩效目标完成情况：通过召开会议、组织学习、开展活动等方式，较好的完成了机关党委党务工作。发现的主要问题及原因：因机构改革，资金统筹安排，无法完全按照预算细化。并且需要进一步完善和健全相关管理制度。下一步的改进措施：进一步加强预算科学精准编制，提高预算使用效率。不断完善和健全相关管理制度，如项目管理制度，使得项目的执行有制度作为依据和监督。

自评价评分表					
一级指标	二级指标	指标解释	权重	业绩值	得分
投入管理		概念解释： 计算公式：			
	预算资金到位率	概念解释： 考察预算实际到位资金与预算资金的比值，用以反映资金的到位程度。 计算公式： 业绩值*权重	2	100.0%	2
	预算资金到位及时性	概念解释： 考察预算资金及时到位情况，用以反映和考核预算资金落实情况对项目实施的总体保障程度。 计算公式： 相应的业绩值得相应权重分数	2	资金及时足额到位	2
	预算执行率	概念解释： 考察实际拨付资金额占预算安排资金额的比率，用以反映预算资金执行情况。 计算公式： 业绩值*权重	2	50.0%	1
	财务管理制度健全性	概念解释： 考察财务制度是否健全、完善、有效，用以反映和考核财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况。 计算公式： 根据五级分类，如：好，较好，一般，较差，差。分别得权重分的 100%，80%，60%，40%，20%。	2	已制定专项资金管理制度或有适用于本项目的财务管理制度；财务监督管理相关规定完整；财务监督管理相关规定完整；财务监督管理	1.76

				相关规定完整;财务监督管理相关规定完整;财务监督管理相关规定完整;财务监督管理相关规定完整	
	资金使用合规性	<p>概念解释: 考察预算资金的使用规范程度。项目预算资金使用是否符合相关法律法规、制度和规定,用以反映和考核项目资金使用的规范性和安全性。</p> <p>计算公式: 业绩值为5得满分,出现任一不符合情形得0分。</p>	2	合规	2
	项目管理制度健全性	<p>概念解释: 考察与项目直接相关的项目管理制度是否健全、完善和有效,用以反映和考核项目管理制度对项目顺利实施的保障情况。</p> <p>计算公式: 将项目的当前指标分成3.0级,具备某项要素得权重的1/3.0</p>	2	项目管理制度合理	0.67
	项目管理制度执行有效性	<p>概念解释: 考察实施是否符合相关业务管理规定、为达到项目质量要求是否采取了必要的措施,用以反映和考核业务管理制度的有效执行和质量控制情况。</p> <p>计算公式: 将项目的当前指标分成6.0级,具备某项要素得权重的1/6.0</p>	2	已经制定或具有相应的项目质量要求或标准;遵守相关法律法规和业务管理规定;采取了相应的项目质量检查、验收等必需的控制措施或手段	1
	项目立项规范性	<p>概念解释: 考察项目申请、设立过程是否符合相关要求,用以反映和考核项目立项的规范情况。</p> <p>计算公式: 将项目的当前指标分成3.0级,具备某项要素得权重的1/3.0</p>	2	审批文件和材料合规完整;项目按照规定的程序申请设立;项目立项前经过必要的可行性研究或专家论证或风险评估或集体决策等,经相关职能部门批复	2
	立项依据充分性	<p>概念解释: 考察项目立项是否有充分的依据。用以反映与国家地区发展政策和优先发展重点、部门职能以及部门发展规划等的符合情况。</p> <p>计算公式: 将项目的当前指标分成4.0级,具备某项要素得权重的1/4.0</p>	2	与部门发展规划相符合;与部门发展规划相符合	1
	绩效目标的合理性	<p>概念解释: 是否设立了绩效目标以及绩效目标的明确性、可衡量性、可实现性、</p>	2	3.绩效目标与相应预算的关联性。	0.67

		相关性和时限性 计算公式: 将项目的当前指标分成 3.0 级,具备某项要素得权重的 1/3.0			
产出		概念解释: 计算公式:			
	会议、活动	概念解释: 计算公式: 超目标业绩值(5.0)时,得满分;不超目标业绩值(5.0)时,以目标业绩值为满分,每降低 1%扣除权重分的 1.0%	7	2.0	2.8
	参加人员到位率	概念解释: 计算公式: 超目标业绩值(0.98)时,得满分;不超目标业绩值(0.98)时,以目标业绩值为满分,每降低 1%扣除权重分的 1.0%	7	98.0%	7
	完成及时性	概念解释: 计算公式: 达到或符合标准时得满分,未达到标准得 0 分	7	及时	7
	会议、活动平均成本	概念解释: 计算公式: 业绩值达到目标值(8000.0)的 100%-100.0% 范围内得满分,当业绩值高于目标值范围时,每高于 1%,扣权重分的 0.0%;当业绩值低于目标值范围时,每低于 1%,扣权重分的 1.0%;	7	8000.0	7
效果目标		概念解释: 计算公式:			
	传达贯彻落实上级精神,安排部署各项工作	概念解释: 计算公式: 根据五级分类,如:好,较好,一般,较差,差。分别得权重分的 100%, 80%, 60%, 40%, 20%。	8	较好	6.4
	及时解决各项难点、热点问题	概念解释: 计算公式: 根据五级分类,如:好,较好,一般,较差,差。分别得权重分的 100%, 80%, 60%, 40%, 20%。	8	较好	6.4
	参会人员满意度	概念解释: 计算公式: 超目标业绩值(0.95)时,得满分;不超目标业绩值(0.95)时,以目标业绩值为满分,每降低 1%扣除权重分的 1.0%	8	100.0%	8
	人民群众满意度	概念解释: 计算公式: 超目标业绩值(0.95)时,得满分;不超目标业绩值(0.95)时,以目标业绩值为满分,每降低 1%扣除权重分的 1.0%	8	100.0%	8

		重分的 1.0%			
影响力因素		概念解释: 计算公式:			
	长效管理制度建设	概念解释: 考察实施单位是否为项目的实施制定了长效管理制度,长效管理制度是否健全。 计算公式: 将项目的当前指标分成 6.0 级,具备某项要素得权重的 1/6.0	10	1.流程管理;2.人员管理;3.资产管理;4.财务管理;5.风险控制;6.进度管理	10
	人员到位率	概念解释: 考察项目人力保障情况,项目配备人员是否及时到位。 计算公式: 业绩值*权重	10	100.0%	10

老干部工作业务经费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 89.82 分。全年预算 4 万元，执行数 3.5 万元，完成预算的 87.5%。项目绩效目标完成情况：一是认真贯彻执行国家有关离退休干部的政策,切实做好离退休干部工作。二是加强老干部活动室建设和管理，组织有益于离退休老干部身心健康的文体活动和形式多样的精神文化生活。三是探视和慰问生病、住院治疗的离退休干部，做好节日慰问等工作。四是承办上级部门和办公厅交办的有关离退休干部的其他工作。发现的主要问题及原因：因机构改革，资金统筹安排，无法完全按照预算细化。并且需要进一步完善和健全相关管理制度。下一步的改进措施：进一步加强预算科学精准编制，提高预算使用效率。不断完善和健全相关管理制度，如项目管理制度，使得项目的执行有制度作为依据和监督。

自评价评分表

一级指标	二级指标	指标解释	权重	业绩值	得分
------	------	------	----	-----	----

投入管理		概念解释: 计算公式:			
	预算资金到位率	概念解释: 考察预算实际到位资金与预算资金的比值,用以反映资金的到位程度。 计算公式: 业绩值*权重	3	100.0%	3
	预算资金到位及时性	概念解释: 考察预算资金及时到位情况,用以反映和考核预算资金落实情况对项目实施的总体保障程度。 计算公式: 相应的业绩值得相应权重分数	3	资金及时足额到位	3
	预算执行率	概念解释: 考察实际拨付资金额占预算安排资金额的比率,用以反映预算资金执行情况。 计算公式: 业绩值*权重	3	87.5%	2.62
	财务管理制度健全性	概念解释: 考察财务制度是否健全、完善、有效,用以反映和考核财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况。 计算公式: 将项目的当前指标分成 9.0 级,具备某项要素得权重的 1/9.0	3	已制定专项资金管理制度或有适用于本项目的财务管理制度;财务监督管理相关规定完整;财务监督管理相关规定完整;财务监督管理相关规定完整;财务监督管理相关规定完整;财务监督管理相关规定完整	2
	资金使用合规性	概念解释: 考察预算资金的使用规范程度。项目预算资金使用是否符合相关法律法规、制度和规定,用以反映和考核项目资金使用的规范性和安全性。 计算公式: 业绩值为 5 得满分,出现任一不符合情形得 0 分。	3	合规	3
	项目管理制度健全性	概念解释: 考察与项目直接相关的项目管理制度是否健全、完善和有效,用以反映和考核项目管理制度对项目顺利实施的保障情况。 计算公式: 将项目的当前指标分成 3.0 级,具备某项要素得权重的 1/3.0	3	项目管理制度合理	1
	项目管理制度执行有效性	概念解释: 考察实施是否符合相关业务管理规定、为达到项目质量要求是否采	3	已经制定或具有相应的项目质量要求或标准;遵守	1.5

		取了必要的措施,用以反映和考核业务管理制度的有效执行和质量控制情况。 计算公式: 将项目的当前指标分成6.0级,具备某项要素得权重的1/6.0		相关法律法规和业务管理规定;采取了相应的项目质量检查、验收等必需的控制措施或手段	
	项目立项规范性	概念解释: 考察项目申请、设立过程是否符合相关要求,用以反映和考核项目立项的规范情况。 计算公式: 将项目的当前指标分成3.0级,具备某项要素得权重的1/3.0	3	审批文件和材料合规完整;审批文件和材料合规完整;项目立项前经过必要的可行性研究或专家论证或风险评估或集体决策等,经相关职能部门批复	3
	立项依据充分性	概念解释: 考察项目立项是否有充分的依据。用以反映与国家和地区发展政策和优先发展重点、部门职能以及部门发展规划等的符合情况。 计算公式: 将项目的当前指标分成4.0级,具备某项要素得权重的1/4.0	3	与部门发展规划相符合;与部门发展规划相符合	1.5
	绩效目标的合理性	概念解释: 是否设立了绩效目标以及绩效目标的明确性、可衡量性、可实现性、相关性和时限性 计算公式: 将项目的当前指标分成3.0级,具备某项要素得权重的1/3.0	3	3.绩效目标与相应预算的关联性。	1
产出		概念解释: 计算公式:			
	慰问次数	概念解释: 计算公式: 超目标业绩值(2.0)时,得满分;不超目标业绩值(2.0)时,以目标业绩值为满分,每降低1%扣除权重分的1.0%	5	2.0	5
	单次慰问人数	概念解释: 计算公式: 超目标业绩值(30.0)时,得满分;不超目标业绩值(30.0)时,以目标业绩值为满分,每降低1%扣除权重分的1.0%	5	38.0	5
	慰问到位率	概念解释: 计算公式: 超目标业绩值(1.0)时,得满分;不超目标业绩值(1.0)时,以目标业绩值为满分,每降低1%扣除权重分的1.0%	5	100.0%	5
	慰问完成及时性	概念解释: 计算公式: 达到或符合标准时得满分,未达到	5	及时	5

		标准得 0 分			
	每人慰问费用	概念解释: 计算公式: 业绩值达到目标值(300.0)的100%-100.0%范围内得满分,当业绩值高于目标值范围时,每高于1%,扣权重分的0.0%;当业绩值低于目标值范围时,每低于1%,扣权重分的1.0%;	5	300.0	5
效果目标		概念解释: 计算公式:			
	及时解决各项难点、热点问题	概念解释: 计算公式: 根据五级分类,如:好,较好,一般,较差,差。分别得权重分的100%,80%,60%,40%,20%。	9	较好	7.2
	慰问人员满意度	概念解释: 计算公式: 超目标业绩值(0.95)时,得满分;不超目标业绩值(0.95)时,以目标业绩值为满分,每降低1%扣除权重分的1.0%	9	100.0%	9
	老干部满意度	概念解释: 计算公式: 超目标业绩值(0.95)时,得满分;不超目标业绩值(0.95)时,以目标业绩值为满分,每降低1%扣除权重分的1.0%	9	100.0%	9
影响力因素		概念解释: 计算公式:			
	长效管理制度建设	概念解释: 考察实施单位是否为项目的实施制定了长效管理制度,长效管理制度是否健全。 计算公式: 将项目的当前指标分成6.0级,具备某项要素得权重的1/6.0	9	1.流程管理;2.人员管理;3.资产管理;4.财务管理;5.风险控制;6.进度管理	9
	人员到位率	概念解释: 考察项目人力保障情况,项目配备人员是否及时到位。 计算公式: 业绩值*权重	9	100.0%	9

全市性会议经费项目自评综述: 根据年初设定的绩效目标,项目自评得分 88.73 分。全年预算 10 万元, 执行数 10 万元, 完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况: 根据上级文件通知与会议要求、市委安排部署与工作需求, 组织召开会议, 传

达上级文件精神，安排部署各项工作，及时解决各项难点、热点问题。发现的主要问题及原因：需要进一步完善和健全相关管理制度。下一步的改进措施：进一步加强预算科学精准编制，提高预算使用效率。不断完善和健全相关管理制度，如项目管理制度，使得项目的执行有制度作为依据和监督。

自评价评分表					
一级指标	二级指标	指标解释	权重	业绩值	得分
投入管理		概念解释： 计算公式：			
	预算资金到位率	概念解释： 考察预算实际到位资金与预算资金的比值，用以反映资金的到位程度。 计算公式： 业绩值*权重	3	100.0%	3
	预算资金到位及时性	概念解释： 考察预算资金及时到位情况，用以反映和考核预算资金落实情况对项目实施的总体保障程度。 计算公式： 相应的业绩值得相应权重分数	3	资金及时足额到位	3
	预算执行率	概念解释： 考察实际拨付资金额占预算安排资金额的比率，用以反映预算资金执行情况。 计算公式： 业绩值*权重	3	100.0%	3
	财务管理制度健全性	概念解释： 考察财务制度是否健全、完善、有效，用以反映和考核财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况。 计算公式： 将项目的当前指标分成 9.0 级，具备某项要素得权重的 1/9.0	3	已制定专项资金管理制度或有适用于本项目的财务管理制度；财务监督管理相关规定完整；财务监督管理相关规定完整；财务监督管理相关规定完整；财务监督管理相关规定完整；财务监督管理相关规定完整；财务监督管理相关规定完整；财务监督管理相关规定完整；财务监督管理相关规定完整；财务监督管理相关规定完整；财务监督管理相关规定完整	2.33
	资金使用合规性	概念解释： 考察预算资金的使用规范程度。项	3	合规	3

		目预算资金使用是否符合相关法律法规、制度和规定,用以反映和考核项目资金使用的规范性和安全性。 计算公式: 业绩值为5得满分,出现任一不符合情形得0分。			
	项目管理制度健全性	概念解释: 考察与项目直接相关的项目管理制度是否健全、完善和有效,用以反映和考核项目管理制度对项目顺利实施的保障情况。 计算公式: 将项目的当前指标分成3.0级,具备某项要素得权重的1/3.0	3	项目管理制度合理	1
	项目管理制度执行有效性	概念解释: 考察实施是否符合相关业务管理规定、为达到项目质量要求是否采取了必要的措施,用以反映和考核业务管理制度的有效执行和质量控制情况。 计算公式: 将项目的当前指标分成6.0级,具备某项要素得权重的1/6.0	3	已经制定或具有相应的项目质量要求或标准;遵守相关法律法规和业务管理规定;采取了相应的项目质量检查、验收等必需的控制措施或手段	1.5
	项目立项规范性	概念解释: 考察项目申请、设立过程是否符合相关要求,用以反映和考核项目立项的规范情况。 计算公式: 将项目的当前指标分成3.0级,具备某项要素得权重的1/3.0	3	审批文件和材料合规完整;审批文件和材料合规完整;项目立项前经过必要的可行性研究或专家论证或风险评估或集体决策等,经相关职能部门批复	3
	立项依据充分性	概念解释: 考察项目立项是否有充分的依据。用以反映与国家、地区发展政策和优先发展重点、部门职能以及部门发展规划等的符合情况。 计算公式: 将项目的当前指标分成4.0级,具备某项要素得权重的1/4.0	3	与部门发展规划相符合;与部门发展规划相符合	1.5
	绩效目标的合理性	概念解释: 是否设立了绩效目标以及绩效目标的明确性、可衡量性、可实现性、相关性和时限性 计算公式: 将项目的当前指标分成3.0级,具备某项要素得权重的1/3.0	3	3.绩效目标与相应预算的关联性。	1
产出		概念解释: 计算公式:			
	会议次数	概念解释: 计算公式: 超目标业绩值(20.0)时,得满分;	4	18.0	3.6

		不超目标业绩值(20.0)时,以目标业绩值为满分,每降低1%扣除权重分的1.0%			
	单次会议参会人数	概念解释: 计算公式: 超目标业绩值(200.0)时,得满分; 不超目标业绩值(200.0)时,以目标业绩值为满分,每降低1%扣除权重分的1.0%	4	200.0	4
	参会人员到位率	概念解释: 计算公式: 超目标业绩值(0.98)时,得满分; 不超目标业绩值(0.98)时,以目标业绩值为满分,每降低1%扣除权重分的1.0%	4	98.0%	4
	会议完成及时性	概念解释: 计算公式: 达到或符合标准时得满分,未达到标准得0分	4	及时	4
	每场会议费用	概念解释: 计算公式: 业绩值达到目标值(20000.0)的100%-100.0%范围内得满分,当业绩值高于目标值范围时,每高于1%,扣权重分的0.0%;当业绩值低于目标值范围时,每低于1%,扣权重分的1.0%;	4	5555.56	4
效果目标		概念解释: 计算公式:			
	传达贯彻落实上级精神,安排部署各项工作	概念解释: 计算公式: 根据五级分类,如:好,较好,一般,较差,差。分别得权重分的100%,80%,60%,40%,20%。	8	较好	6.4
	及时解决各项难点、热点问题	概念解释: 计算公式: 根据五级分类,如:好,较好,一般,较差,差。分别得权重分的100%,80%,60%,40%,20%。	8	较好	6.4
	参会人员满意度	概念解释: 计算公式: 超目标业绩值(0.95)时,得满分; 不超目标业绩值(0.95)时,以目标业绩值为满分,每降低1%扣除权重分的1.0%	8	100.0%	8
	人民群众满意度	概念解释: 计算公式: 超目标业绩值(0.95)时,得满分; 不超目标业绩值(0.95)时,以目标业绩值为满分,每降低1%扣除权重分的1.0%	8	100.0%	8
影响力因素		概念解释: 计算公式:			

	长效管理制度建设	概念解释: 考察实施单位是否为项目的实施制定了长效管理制度,长效管理制度是否健全。 计算公式: 将项目的当前指标分成 6.0 级,具备某项要素得权重的 1/6.0	9	1. 流程管理;2. 人员管理;3. 资产管理;4. 财务管理;5. 风险控制;6. 进度管理	9
	人员到位率	概念解释: 考察项目人力保障情况,项目配备人员是否及时到位。 计算公式: 业绩值*权重	9	100.0%	9

效能建设支出项目（印刷、办公用品、差旅等工作经费）

自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 89.4 分。全年预算 40 万元，执行数 40 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：购置单位所需办公用品和办公设备购置、完成市委文件印刷、保障差旅所需费用，使市委办公厅 2019 年度工作正常运转。发现的主要问题及原因：因机构改革，资金统筹安排，无法完全按照预算细化。并且需要进一步完善和健全相关管理制度。下一步的改进措施：进一步加强预算科学精准编制，提高预算使用效率。不断完善和健全相关管理制度，如项目管理制度，使得项目的执行有制度作为依据和监督。

自评价评分表					
一级指标	二级指标	指标解释	权重	业绩值	得分
投入管理		概念解释: 计算公式:			
	预算资金到位率	概念解释: 考察预算实际到位资金与预算资金的比值,用以反映资金的到位程度。 计算公式: 业绩值*权重	2	100.0%	2
	预算资金到位及时性	概念解释: 考察预算资金及时到位情况,用以反映和考核预算资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	2	资金及时足额到位	2

		将项目的当前指标分成 3.0 级,具备某项要素得权重的 1/3.0		研究或专家论证或风险评估或集体决策等,经相关职能部门批复	
	立项依据充分性	概念解释: 考察项目立项是否有充分的依据。用以反映与国家和地区发展政策和优先发展重点、部门职能以及部门发展规划等的符合情况。 计算公式: 将项目的当前指标分成 4.0 级,具备某项要素得权重的 1/4.0	2	与部门发展规划相符合;与部门发展规划相符合	1
	绩效目标的合理性	概念解释: 是否设立了绩效目标以及绩效目标的明确性、可衡量性、可实现性、相关性和时限性 计算公式: 将项目的当前指标分成 3.0 级,具备某项要素得权重的 1/3.0	2	3.绩效目标与相应预算的关联性。	0.67
产出		概念解释: 计算公式:			
	购置办公用品、设备件数	概念解释: 计算公式: 业绩值达到目标值(50.0)的100%-100.0%范围内得满分,当业绩值高于目标值范围时,每高于1%,扣权重分的0.0%;当业绩值低于目标值范围时,每低于1%,扣权重分的1.0%;	4	100.0	
	印刷套数	概念解释: 计算公式: 业绩值达到目标值(220.0)的100%-100.0%范围内得满分,当业绩值高于目标值范围时,每高于1%,扣权重分的0.0%;当业绩值低于目标值范围时,每低于1%,扣权重分的1.0%;	4	200.0	4
	采购合格率	概念解释: 计算公式: 超目标业绩值(0.98)时,得满分;不超目标业绩值(0.98)时,以目标业绩值为满分,每降低1%扣除权重分的1.0%	4	100.0%	4
	购置印刷及时性	概念解释: 计算公式: 达到或符合标准时得满分,未达到标准得0分	4	及时	4
	购置办公用品、设备成本	概念解释: 计算公式: 业绩值达到目标值(60000.0)的100%-100.0%范围内得满分,当业绩值高于目标值范围时,每高于1%,扣权重分的0.0%;当业绩值低	4	4405.3	4

		于目标值范围时，每低于 1%，扣权重分的 1.0%;			
	印刷文件成本	概念解释: 计算公式: 业绩值达到目标值(260000.0)的 100%-100.0% 范围内得满分,当业绩值高于目标值范围时,每高于 1%,扣权重分的 0.0%;当业绩值低于目标值范围时,每低于 1%,扣权重分的 1.0%;	4	260303.2	4
	宽带成本	概念解释: 计算公式: 业绩值达到目标值(40000.0)的 100%-100.0% 范围内得满分,当业绩值高于目标值范围时,每高于 1%,扣权重分的 0.0%;当业绩值低于目标值范围时,每低于 1%,扣权重分的 1.0%;	4	35760.0	4
	下乡出差成本	概念解释: 计算公式: 业绩值达到目标值(40000.0)的 100%-100.0% 范围内得满分,当业绩值高于目标值范围时,每高于 1%,扣权重分的 0.0%;当业绩值低于目标值范围时,每低于 1%,扣权重分的 1.0%;	4	36931.5	4
效果目标		概念解释: 计算公式:			
	购置办公用品、设备,保障工作正常运转	概念解释: 计算公式: 达到或符合标准时得满分,未达到标准得 0 分	10	达标	10
	印刷各类文件,及时传达文件精神	概念解释: 计算公式: 达到或符合标准时得满分,未达到标准得 0 分	10	及时	10
	单位人员满意度	概念解释: 计算公式: 超目标业绩值(1.0)时,得满分;不超目标业绩值(1.0)时,以目标业绩值为满分,每降低 1%扣除权重分的 1.0%	10	100.0%	10
影响力因素		概念解释: 计算公式:			
	长效管理制度建设	概念解释: 考察实施单位是否为项目的实施制定了长效管理制度,长效管理制度是否健全。 计算公式: 将项目的当前指标分成 6.0 级,具备某项要素得权重的 1/6.0	9	1. 流程管理;2. 人员管理;3. 资产管理;4. 财务管理;5. 风险控制	7.5
	人员到位率	概念解释: 考察项目人力保障情况,项目配备	9	100.0%	9

	人员是否及时到位。 计算公式： 业绩值*权重			
--	------------------------------	--	--	--

下乡办工作业务经费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 83.99 分。全年预算 5 万元，执行数为 3.9754 万元，完成预算的 79.51%。项目绩效目标完成情况：2019 年全年对临汾市干部驻村帮扶信息管理系统进行维护；结合线上监督和线下督查，对全市驻村工作队员和农村第一书记进行明查暗访；对全市驻村工作队员和农村第一书记进行培训，对全市驻村帮扶工作进行监督管理。发现的主要问题及原因：因领导调整，预算执行不及时，制度不完善，预算支出进度较慢。下一步改进措施：一是强化落实，提高预算执行力；二是健全和完善现有制度，形成周全缜密的制度体系；三是进一步加强资金的监督管理，加快资金支付。

自评价评分表					
一级指标	二级指标	指标解释	权重	业绩值	得分
投入管理		概念解释： 计算公式：			
	预算资金到位率	概念解释： 考察预算实际到位资金与预算资金的比值，用以反映资金的到位程度。 计算公式： 业绩值*权重	3	100.0%	3
	预算资金到位及时性	概念解释： 考察预算资金及时到位情况，用以反映和考核预算资金落实情况对项目实施的总体保障程度。 计算公式： 相应的业绩值得相应权重分数	3	资金及时足额到位	3
	预算执行率	概念解释： 考察实际拨付资金额占预算安排资金额的比率，用以反映预算资金执行情况。	3	79.51%	2.39

		计算公式: 业绩值*权重			
	财务管理制度健全性	概念解释: 考察财务制度是否健全、完善、有效,用以反映和考核财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况 计算公式: 根据五级分类,如:好,较好,一般,较差,差。分别得权重分的100%, 80%, 60%, 40%, 20%。	2	已制定专项资金管理制度或有的用于本项目的财务管理监督完整;财务管理相关规定完整	1.38
	资金使用合规性	概念解释: 考察预算资金的使用规范程度。项目预算资金使用是否符合相关法律法规、制度和规定,用以反映和考核项目资金使用的规范性和安全性。 计算公式: 业绩值为5得满分,出现任一不符合情形得0分。	2	合规	2
	项目管理制度健全性	概念解释: 考察与项目直接相关的项目管理制度是否健全、完善和有效,用以反映和考核项目管理制度对项目顺利实施的保障情况。 计算公式: 将项目的当前指标分成3.0级,具备某项要素得权重的1/3.0	2	项目管理制度合理	0.67
	项目管理制度执行有效性	概念解释: 考察实施是否符合相关业务管理规定、为达到项目质量要求是否采取了必要的措施,用以反映和考核业务管理制度的有效执行和质量控制情况。 计算公式: 将项目的当前指标分成6.0级,具备某项要素得权重的1/6.0	2	已经制定或具有相应的项目质量要求或标准	0.33
	项目立项规范性	概念解释: 考察项目申请、设立过程是否符合相关要求,用以反映和考核项目立项的规范情况。 计算公式: 将项目的当前指标分成3.0级,具备某项要素得权重的1/3.0	1	审批文件和材料合规完整;审批文件和材料合规完整	0.67
	立项依据充分性	概念解释: 考察项目立项是否有充分的依据。用以反映与国家地区发展政策和优先发展重点、部门职能以及部门发展规划等的符合情况。 计算公式: 将项目的当前指标分成4.0级,具备某项要素得权重的1/4.0	1	与部门发展规划相符合;与部门发展规划相符合;与部门发展规划相符合	0.75

	绩效目标的合理性	概念解释: 是否设立了绩效目标以及绩效目标的明确性、可衡量性、可实现性、相关性和时限性 计算公式: 将项目的当前指标分成 3.0 级,具备某项要素得权重的 1/3.0	1	1. 项目是否为促进事业发展所必需; ;3. 绩效目标与相应预算的关联性。	0.67
产出		概念解释: 计算公式:			
	考核培训次数	概念解释: 计算公式: 超目标业绩值(3.0)时, 得满分; 不超目标业绩值(3.0)时, 以目标业绩值为满分, 每降低 1%扣除权重分的 1.0%	6	3.0	6
	考核培训人数	概念解释: 计算公式: 超目标业绩值(200.0)时, 得满分; 不超目标业绩值(200.0)时, 以目标业绩值为满分, 每降低 1%扣除权重分的 1.0%	6	200.0	6
	考核培训合格率	概念解释: 计算公式: 业绩值乘以权重	6	95.0%	5.7
	考核培训完成及时性	概念解释: 计算公式: 达到或符合标准时得满分, 未达到标准得 0 分	6	及时	6
	每次考核培训费用	概念解释: 计算公式: 超目标业绩值(5000.0)时, 得满分; 不超目标业绩值(5000.0)时, 以目标业绩值为满分, 每降低 1%扣除权重分的 1.0%	6	5000.0	6
效果目标		概念解释: 计算公式:			
	传达贯彻落实扶贫精神, 安排落实驻村帮扶工作	概念解释: 计算公式: 根据五级分类, 如: 好, 较好, 一般, 较差, 差。分别得权重分的 100%, 80%, 60%, 40%, 20%。	8	较好	6.4
	及时解决各项难点问题	概念解释: 计算公式: 根据五级分类, 如: 好, 较好, 一般, 较差, 差。分别得权重分的 100%, 80%, 60%, 40%, 20%。	8	较好	6.4
	考核培训人员满意度	概念解释: 计算公式: 业绩值乘以权重	8	95.0%	7.6
	人民群众满意度	概念解释: 计算公式: 业绩值乘以权重	6	95.0%	5.7

影响力因素		概念解释: 计算公式:			
	长效管理制度建设	概念解释: 考察实施单位是否为项目的实施制定了长效管理制度,长效管理制度是否健全。 计算公式: 将项目的当前指标分成 6.0 级,具备某项要素得权重的 1/6.0	10	1. 流程管理;3. 资产管理	3.33
	人员到位率	概念解释: 考察项目人力保障情况,项目配备人员是否及时到位。 计算公式: 业绩值*权重	10	100.0%	10

“少年硅谷”公益项目自评综述：“少年硅谷”公益项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 89.6 分。全年预算 32.925 万元，执行数为 32.921 万元，完成预算的 99.99%。项目绩效目标完成情况：一是完成项目“少年硅谷”人工智能中心揭牌仪式顺利开展；二是完成“少年硅谷”建立两个活动中心；三是基完成“少年硅谷”百所创客教室的设立，实现了全市“少年硅谷”创客教室全覆盖。发现的主要问题及原因：项目设立完成后的后续追踪还需进一步开展。下一步改进措施：严格按照项目要求，落实项目实施以及后续效果。

自评价评分表					
一级指标	二级指标	指标解释	权重	业绩值	得分
投入管理		概念解释: 计算公式:			
	预算资金到位率	概念解释: 考察预算实际到位资金与预算资金的比值,用以反映资金的到位程度。 计算公式: 业绩值*权重	3	100.0%	3
	预算资金到位及时性	概念解释: 考察预算资金及时到位情况,用以反映和考核预算资金落实情况对	3	资金及时足额到位	3

		项目实施的总体保障程度。 计算公式: 相应的业绩值得相应权重分数			
	预算执行率	概念解释: 考察实际拨付资金额占预算安排资金额的比率,用以反映预算资金执行情况。 计算公式: 业绩值*权重	3	100.0%	3
	财务管理制度健全性	概念解释: 考察财务制度是否健全、完善、有效,用以反映和考核财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况。 计算公式: 根据五级分类,如好,较好,一般,较差,差。分别得权重分的100%, 80%, 60%, 40%, 20%。	3	已制定专项资金管理制度或有适用于本项目的财务管理制度;财务监督管理相关规定完整;财务监督管理相关规定完整;财务监督管理相关规定完整;财务监督管理相关规定完整;财务监督管理相关规定完整;财务监督管理相关规定完整;财务监督管理相关规定完整;财务监督管理相关规定完整;财务监督管理相关规定完整;财务监督管理相关规定完整	3
	资金使用合规性	概念解释: 考察预算资金的使用规范程度。项目预算资金使用是否符合相关法律法规、制度和规定,用以反映和考核项目资金使用的规范性和安全性。 计算公式: 业绩值为5得满分,出现任一不符合情形得0分。	3	合规	3
	项目管理制度健全性	概念解释: 考察与项目直接相关的项目管理制度是否健全、完善和有效,用以反映和考核项目管理制度对项目顺利实施的保障情况。 计算公式: 将项目的当前指标分成3.0级,具备某项要素得权重的1/3.0	3	项目管理制度合理;项目管理制度合理;项目管理制度合理	3
	项目管理制度执行有效性	概念解释: 考察实施是否符合相关业务管理规定、为达到项目质量要求是否采取了必要的措施,用以反映和考核业务管理制度的有效执行和质量控制情况。 计算公式: 将项目的当前指标分成6.0级,具备某项要素得权重的1/6.0	3	已经制定或具有相应的项目质量要求或标准;遵守相关法律法规和业务管理规定;采取了相应的项目质量检查、验收等必需的控制措施或手段	1.5

项目立项规范性	概念解释: 考察项目申请、设立过程是否符合相关要求,用以反映和考核项目立项的规范情况。 计算公式: 具备要素 1 得 30%, 具备要素 2 得 40%, 具备要素 3 得 30%	3	审批文件和材料合规完整;项目按照规定的程序申请设立;项目立项前经过必要的可行性研究或专家论证或风险评估或集体决策等,经相关职能部门批复	
立项依据充分性	概念解释: 考察项目立项是否有充分的依据。用以反映与国家和地区发展政策和优先发展重点、部门职能以及部门发展规划等的符合情况。 计算公式: $(1-(4-业绩值)/4)*权重$	3	与部门发展规划相符合;与部门发展规划相符合;与部门发展规划相符合;与部门发展规划相符合	0.75
绩效目标的合理性	概念解释: 是否设立了绩效目标以及绩效目标的明确性、可衡量性、可实现性、相关性和时限性 计算公式: 将项目的当前指标分成 3.0 级,具备某项要素得权重的 1/3.0	3	1.项目是否为促进事业发展所必需; ;2.项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平。 ;3.绩效目标与相应预算的关联性。	3
产出	概念解释: 计算公式:			
会议次数	概念解释: 计算公式: 未发生事故(或有责投诉、不良记录等)得权重分的 100%, 每发生一次扣除权重分的 a%, 扣完为止。	5	1.0	4.95
单次会议参加人数	概念解释: 计算公式: 超目标业绩值(10.0)时, 得满分; 不超目标业绩值(10.0)时, 以目标业绩值为满分, 每降低 1%扣除权重分的 1.0%	5	420.0	5
会议活动内容完善度	概念解释: 计算公式: 达到或符合标准时得满分, 未达到标准得 0 分	5	完善	5
会议活动完成及时性	概念解释: 计算公式: 达到或符合标准时得满分, 未达到标准得 0 分	5	及时	5
每项会议费用	概念解释: 计算公式: 达到或符合标准时得满分, 未达到标准得 0 分	5	达标	5
效果目标	概念解释: 计算公式:			

	及时完成上级任务	概念解释: 计算公式: 达到或符合标准时得满分,未达到标准得0分	9	及时	9
	参会人员满意度	概念解释: 计算公式: 根据五级分类,如:好,较好,一般,较差,差。分别得权重分的100%,80%,60%,40%,20%。	9	较好	7.2
	人民群众满意度	概念解释: 计算公式: 根据五级分类,如:好,较好,一般,较差,差。分别得权重分的100%,80%,60%,40%,20%。	9	较好	7.2
影响力因素		概念解释: 计算公式:			
	长效管理制度建设	概念解释: 考察实施单位是否为项目的实施制定了长效管理制度,长效管理制度是否健全。 计算公式: 将项目的当前指标分成6.0级,具备某项要素得权重的1/6.0	9	1.流程管理;2.人员管理;3.资产管理;4.财务管理;5.风险控制;6.进度管理	9
	人员到位率	概念解释: 考察项目人力保障情况,项目配备人员是否及时到位。 计算公式: 业绩值*权重	9	100.0%	9

关工委办公室效能建设支出(办公费、会议费、劳务费等工作经费)项目自评综述:根据年初设定的绩效目标,项目自评得分87.72分。全年预算13万元,执行数为12.99万元,完成预算的99.89%。项目绩效目标完成情况:一是完成了当年“中华魂”读书活动的开展与实施。二是完成了“传承红色基因”活动,推进“传承红色基因,争做时代新人”主题教育活动。三是着力推进硅谷教育水平,创立了两个活动中心,百所创客教室。四是提升了五老关爱帮扶活动,充分发挥五老组织的作用。发现的主要问题及原因:需要提高自身建设的考核,进一步提高工作的活力。以强基固本为重点进一步加强班子建设和

五老队伍建设。下一步改进措施：在各级有关领导和有关部分的支持下，改革创新，忠诚尽责；推动关心下一代事业不断发展，开创新时代关心下一代工作的新局面。

自评价评分表					
一级指标	二级指标	指标解释	权重	业绩值	得分
投入管理		概念解释： 计算公式：			
	预算资金到位率	概念解释： 考察预算实际到位资金与预算资金的比值,用以反映资金的到位程度。 计算公式： 业绩值*权重	3	100.0%	3
	预算资金到位及时性	概念解释： 考察预算资金及时到位情况,用以反映和考核预算资金落实情况对项目实施的总体保障程度。 计算公式： 相应的业绩值得相应权重分数	3	资金及时足额到位	3
	预算执行率	概念解释： 考察实际拨付资金额占预算安排资金额的比率,用以反映预算资金执行情况。 计算公式： 业绩值*权重	3	100.0%	3
	财务管理制度健全性	概念解释： 考察财务制度是否健全、完善、有效,用以反映和考核财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况 计算公式： 根据五级分类,如:好,较好,一般,较差,差。分别得权重分的100%, 80%, 60%, 40%, 20%。	3	已制定专项资金管理制度或有适用于本项目的财务管理制度;财务监督管理相关规定完整;财务监督管理相关规定完整;财务监督管理相关规定完整;财务监督管理相关规定完整	2.25
	资金使用合规性	概念解释： 考察预算资金的使用规范程度。项目预算资金使用是否符合相关法律法规、制度和规定,用以反映和考核项目资金使用的规范性和安全性。 计算公式： 业绩值为5得满分,出现任一不符合情形得0分。	3	合规	3

	项目管理制度健全性	<p>概念解释: 考察与项目直接相关的项目管理制度是否健全、完善和有效,用以反映和考核项目管理制度对项目顺利实施的保障情况。</p> <p>计算公式: 将项目的当前指标分成 3.0 级,具备某项要素得权重的 1/3.0</p>	3	项目管理制度合理	1
	项目管理制度执行有效性	<p>概念解释: 考察实施是否符合相关业务管理规定、为达到项目质量要求是否采取了必要的措施,用以反映和考核业务管理制度的有效执行和质量控制情况。</p> <p>计算公式: 将项目的当前指标分成 6.0 级,具备某项要素得权重的 1/6.0</p>	3	已经制定或具有相应的项目质量要求或标准;遵守和相关业务管理法规;采取质量检查、验收等必需的、控制措施或手段;已经制定或具有相应的项目质量标准	2
	项目立项规范性	<p>概念解释: 考察项目申请、设立过程是否符合相关要求,用以反映和考核项目立项的规范情况。</p> <p>计算公式: 将项目的当前指标分成 6.0 级,具备某项要素得权重的 1/6.0</p>	3	审批文件和材料合规完整;项目按照规定的程序申请设立;项目立项前经过必要的研究或专家论证或风险评估或集体决策等,经相关职能部门批复	1.5
	立项依据充分性	<p>概念解释: 考察项目立项是否有充分的依据。用以反映与国家地区发展政策和优先发展重点、部门职能以及部门发展规划等的符合情况。</p> <p>计算公式: $(1-(4-业绩值)/4)*权重$</p>	3	与部门发展规划相符合;与部门发展规划相符合;与部门发展规划相符合;与部门发展规划相符合	0.75
	绩效目标的合理性	<p>概念解释: 是否设立了绩效目标以及绩效目标的明确性、可衡量性、可实现性、相关性和时限性</p> <p>计算公式: 将项目的当前指标分成 3.0 级,具备某项要素得权重的 1/3.0</p>	3	1.项目是否为促进事业发展所必需; ;2.项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平。 ;3.绩效目标与相应预算的关联性。	3
产出		<p>概念解释: 计算公式:</p>			
	活动次数	<p>概念解释: 计算公式: 超目标业绩值(5.0)时,得满分;不超目标业绩值(5.0)时,以目标业绩值为满分,每降低 1%扣除权重分的 1.0%</p>	3	3.0	1.8

	会议次数	概念解释: 计算公式: 超目标业绩值(5.0)时,得满分;不超目标业绩值(5.0)时,以目标业绩值为满分,每降低1%扣除权重分的1.0%	3	3.0	1.8
	单次会议参会人员人数	概念解释: 计算公式: 超目标业绩值(45.0)时,得满分;不超目标业绩值(45.0)时,以目标业绩值为满分,每降低1%扣除权重分的1.0%	3	45.0	3
	会议活动内容完善度	概念解释: 计算公式: 根据五级分类,如:好,较好,一般,较差,差。分别得权重分的100%,80%,60%,40%,20%。	3	好	3
	会议活动完成及时性	概念解释: 计算公式: 达到或符合标准时得满分,未达到标准得0分	3	及时	3
	每项活动费用	概念解释: 计算公式: 业绩值达到目标值(13000.0)的100%-200.0%范围内得满分,当业绩值高于目标值范围时,每高于1%,扣权重分的1.0%;当业绩值低于目标值范围时,每低于1%,扣权重分的1.0%;	3	10000.0	2.31
	每场会议费用	概念解释: 计算公式: 业绩值达到目标值(13000.0)的100%-200.0%范围内得满分,当业绩值高于目标值范围时,每高于1%,扣权重分的1.0%;当业绩值低于目标值范围时,每低于1%,扣权重分的1.0%;	3	10000.0	2.31
效果目标		概念解释: 计算公式:			
	传达贯彻落实上级精神,安排部署各项活动	概念解释: 计算公式: 根据五级分类,如:好,较好,一般,较差,差。分别得权重分的100%,80%,60%,40%,20%。	5	好	5
	及时解决各项难点、热点问题	概念解释: 计算公式: 根据五级分类,如:好,较好,一般,较差,差。分别得权重分的100%,80%,60%,40%,20%。	5	好	5
	针对性解决各项问题	概念解释: 计算公式: 根据五级分类,如:好,较好,一般,较差,差。分别得权重分的	5	较好	4

		100%，80%，60%，40%，20%。			
	参会人员满意度	概念解释： 计算公式： 根据五级分类，如：好，较好，一般，较差，差。分别得权重分的100%，80%，60%，40%，20%。	7	好	7
	人民群众满意度	概念解释： 计算公式： 根据五级分类，如：好，较好，一般，较差，差。分别得权重分的100%，80%，60%，40%，20%。	7	好	7
影响力因素		概念解释： 计算公式：			
	长效管理制度建设	概念解释： 考察实施单位是否为项目的实施制定了长效管理制度，长效管理制度是否健全。 计算公式： 将项目的当前指标分成6.0级，具备某项要素得权重的1/6.0	10	1.流程管理;2.人员管理;3.资产管理;4.财务管理;5.风险控制;6.进度管理	10
	人员到位率	概念解释： 考察项目人力保障情况，项目配备人员是否及时到位。 计算公式： 业绩值*权重	10	100.0%	10

信访件流转经费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分89.04分。全年预算5万元，执行数为5万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：2019年1月1日至2019年12月31日，按时处理信访件，信访事项督办、交办，信访情况通报，半年一次信访研判会，及时召开信访会议，保障单位正常办公，保护信访人的权益，维护信访工作秩序，确保市信访局工作有序开展。发现的主要问题及原因：在产出项目中，购置电脑超预算，信访事项交办卡，信访事项督办卡，信访情况通报与设定值有偏差。下一步改进措施：优化部门预算编制，同时加大预算资金测算精准度，健全财务管理制度，确保预算资金充分利用，资金使用合法合规。

自评价评分表

一级指标	二级指标	评分标准	权重	业绩值	得分
投入管理		概念解释: 计算公式:			
	预算资金到位率	概念解释: 考察实际到位资金与预算资金的比值,用以反映资金的到位程度。 计算公式: 达到或符合标准时得满分,未达到标准得0分	2	100.0%	2
	预算资金到位及时性	概念解释: 考察预算资金及时到位情况,用以反映和考核预算资金落实情况对项目实施的总体保障程度。 计算公式: 达到或符合标准时得满分,未达到标准得0分	2	及时	2
	预算执行率	概念解释: 考察实际拨付资金额占预算安排资金额的比率,用以反映预算资金执行情况。 计算公式: 业绩值达到实际目标值的100%-101.0%范围内得满分,当业绩值高于目标值范围时,每高于1%,扣权重分的1.0%;当业绩值低于目标值范围时,每低于1%,扣权重分的1.0%;	2	100.0%	2
	财务管理制度健全性	概念解释: 考察财务制度是否健全、完善、有效,用以反映和考核财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况 计算公式: 根据五级分类,如:好,较好,一般,较差,差。分别得权重分的100%, 80%, 60%, 40%, 20%。	2	已制定专项资金管理制度或有适用于本项目的财务管理制度;财务监督管理相关规定完整;财务监督管理相关规定完整;财务监督管理相关规定完整;财务监督管理相关规定完整;财务监督管理相关规定完整;财务监督管理相关规定完整;财务监督管理相关规定完整;财务监督管理相关规定完整;财务监督管理相关规定完整	2
	资金使用合规性	概念解释: 考察预算资金的使用规范程度。项目预算资金使用是否符合相关法律法规、制度和规定,用以反映和考核项目资金使用的规范性和安全性。 计算公式: 达到或符合标准时得满分,未达到标准得0分	2	是	2
	项目管理制度健全性	概念解释: 考察与项目直接相关的项目管理制度是否健全、完善和有效,用以	2	健全	2

		反映和考核项目管理制度对项目顺利实施的保障情况。 计算公式: 达到或符合标准时得满分,未达到标准得0分			
	项目管理制度执行有效性	概念解释: 考察实施是否符合相关业务管理规定、为达到项目质量要求是否采取了必要的措施,用以反映和考核业务管理制度的有效执行和质量控制情况。 计算公式: 根据五级分类,如:好,较好,一般,较差,差。分别得权重分的100%,80%,60%,40%,20%。	2	较好	1.6
	项目立项规范性	概念解释: 考察项目申请、设立过程是否符合相关要求,用以反映和考核项目立项的规范情况。 计算公式: 达到或符合标准时得满分,未达到标准得0分	2	合理	2
	立项依据充分性	概念解释: 考察项目立项是否有充分的依据。用以反映与国家和地区发展政策和优先发展重点、部门职能以及部门发展规划等的符合情况。 计算公式: 达到或符合标准时得满分,未达到标准得0分	2	达标	2
	绩效目标的合理性	概念解释: 是否设立了绩效目标以及绩效目标的明确性、可衡量性、可实现性、相关性和时限性 计算公式: 达到或符合标准时得满分,未达到标准得0分	2	合理	2
产出		概念解释: 计算公式:			
	信访工作例会次数	概念解释: 计算公式: 超实际目标业绩值)时,得满分;不超目标业绩值(1.0)时,以目标业绩值为满分,每降低1%扣除权重分的1.0%	2	5.0	2
	分析研判会次数	概念解释: 计算公式: 超实际目标业绩值)时,得满分;不超目标业绩值(1.0)时,以目标业绩值为满分,每降低1%扣除权重分的1.0%	2	2.0	2
	信访事项交办卡	概念解释: 计算公式: 超实际目标业绩值)时,得满分;不超目标业绩值(1.0)时,以目标业绩值为满分,每降低1%扣除权重分的1.0%	2	1300.0	1.73

	信访事项督办卡	概念解释: 计算公式: 超实际目标业绩值)时,得满分; 不超目标业绩值(1.0)时,以目标业绩值为满分,每降低1%扣除权重分的1.0%	2	115.0	1.92
	信访情况通报	概念解释: 计算公式: 超实际目标业绩值)时,得满分; 不超目标业绩值(1.0)时,以目标业绩值为满分,每降低1%扣除权重分的1.0%	2	1150.0	1.92
	督办通报	概念解释: 计算公式: 超实际目标业绩值)时,得满分; 不超目标业绩值(1.0)时,以目标业绩值为满分,每降低1%扣除权重分的1.0%	2	360.0	1.8
	购置电脑	概念解释: 计算公式: 业绩值达到实际目标值的100%-101.0%范围内得满分,当业绩值高于目标值范围时,每高于1%,扣权重分的1.0%;当业绩值低于目标值范围时,每低于1%,扣权重分的1.0%;	2	1.0	0.5
	购置办公桌椅	概念解释: 计算公式: 业绩值达到实际目标值的100%-101.0%范围内得满分,当业绩值高于目标值范围时,每高于1%,扣权重分的1.0%;当业绩值低于目标值范围时,每低于1%,扣权重分的1.0%;	1	2.0	0.5
	印刷合格率	概念解释: 计算公式: 达到或符合标准时得满分,未达到标准得0分	2	达标	2
	信访工作例会	概念解释: 计算公式: 达到或符合标准时得满分,未达到标准得0分	2	及时	2
	分析研判会	概念解释: 计算公式: 达到或符合标准时得满分,未达到标准得0分	2	及时	2
	购买办公电脑每台	概念解释: 计算公式: 业绩值达到实际目标值的100%-101.0%范围内得满分,当业绩值高于目标值范围时,每高于1%,扣权重分的1.0%;当业绩值低于目标值范围时,每低于1%,扣权重分的1.0%;	2	5000.0	1.52
	购买办公桌椅每套	概念解释: 计算公式: 业绩值达到实际目标值的	2	500.0	1

		100%-101.0%范围内得满分,当业绩值高于目标值范围时,每高于1%,扣权重分的1.0%;当业绩值低于目标值范围时,每低于1%,扣权重分的1.0%;			
	印刷品每份	概念解释: 计算公式: 达到或符合标准时得满分,未达到标准得0分	2	达标	2
	政府采购率	概念解释: 计算公式: 业绩值达到实际目标值的100%-101.0%范围内得满分,当业绩值高于目标值范围时,每高于1%,扣权重分的1.0%;当业绩值低于目标值范围时,每低于1%,扣权重分的1.0%;	3	100.0%	3
效果目标		概念解释: 计算公式:			
	及时妥善处置群众来信、来电、来访事项,依法维护信访人合法权益,维护信访秩序,确保信访工作正常有序开展。	概念解释: 计算公式: 根据五级分类,如:好,较好,一般,较差,差。分别得权重分的100%,80%,60%,40%,20%。	15	较好	12
	信访件办理满意度	概念解释: 计算公式: 超目标业绩值(1.0)时,得满分;不超目标业绩值(1.0)时,以目标业绩值为满分,每降低1%扣除权重分的1.0%	15	85.0%	12.75
影响力因素		概念解释: 计算公式:			
	长效管理制度建设	概念解释: 考察实施单位是否为项目的实施制定了长效管理制度,长效管理制度是否健全。 计算公式: 根据五级分类,如:好,较好,一般,较差,差。分别得权重分的100%,80%,60%,40%,20%。	6	较好	4.8
	人员到位率	概念解释: 考察项目人力保障情况,项目配备人员是否及时到位。 计算公式: 业绩值*权重	4	100.0%	4

	项目立项的规范性	概念解释: 计算公式: 达到或符合标准时得满分,未达到标准得0分	5	是	5
	立项依据的充分性	概念解释: 计算公式: 达到或符合标准时得满分,未达到标准得0分	5	合理	5

信访工作会议及培训费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 88.91 分。全年预算 5 万元，执行数为 5 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：2019 年 1 月 1 日至 2019 年 12 月 31 日，按照国家、省、市有关要求，按时参加上级部门组织的会议、培训；牵头组织召开全市性工作会议，工作例会每季度一次，分析研判会每半年一次；专项工作会议及时召开；对各县市区和市直单位专兼职信访工作人员业务培训不少于一次。发现的主要问题及原因：在财务管理制度、项目管理制度以及长效管理制度上健全性亟需不断完善健全。下一步改进措施：优化部门预算编制，同时加大预算资金测算精准度。完善项目资金长效管理制度建设。

自评价评分表					
一级指标	二级指标	评分标准	权重	业绩值	得分
投入管理		概念解释: 计算公式:			
	预算资金到位率	概念解释: 考察预算实际到位资金与预算资金的比值,用以反映资金的到位程度。 计算公式:	1	100.0%	1

		超实际目标业绩值)时,得满分; 不超目标业绩值(1.0)时,以目标 业绩值为满分,每降低1%扣除权 重分的1.0%			
	预算资金到 位及时性	概念解释: 考察预算资金及时到位情况,用以 反映和考核预算资金落实情况对 项目实施的总体保障程度。 计算公式: 达到或符合标准时得满分,未达到 标准得0分	1	及时	1
	预算执行率	概念解释: 考察实际拨付资金额占预算安排 资金额的比率,用以反映预算资金 执行情况。 计算公式: 超实际目标业绩值)时,得满分; 不超目标业绩值(1.0)时,以目标 业绩值为满分,每降低1%扣除权 重分的1.0%	2	100.0%	2
	财务管理制 度健全性	概念解释: 考察财务制度是否健全、完善、有 效,用以反映和考核财务管理制度 对资金规范、安全运行的保障情况 计算公式: 根据五级分类,如:好,较好,一 般,较差,差。分别得权重分的 100%,80%,60%,40%,20%。	4	较好	3.2
	资金使用合 规性	概念解释: 考察预算资金的使用规范程度。项 目预算资金使用是否符合相关法 律法规、制度和规定,用以反映和 考核项目资金使用的规范性和安 全性。 计算公式: 达到或符合标准时得满分,未达到 标准得0分	2	是	2
	项目管理制 度健全性	概念解释: 考察与项目直接相关的项目管理 制度是否健全、完善和有效,用以 反映和考核项目管理制度对项目 顺利实施的保障情况。 计算公式: 根据五级分类,如:好,较好,一 般,较差,差。分别得权重分的	4	较好	3.2

		100%，80%，60%，40%，20%。			
	项目管理制度执行有效性	概念解释： 考察实施是否符合相关业务管理规定、为达到项目质量要求是否采取了必要的措施，用以反映和考核业务管理制度的有效执行和质量控制情况。 计算公式： 达到或符合标准时得满分，未达到标准得0分	2	达标	2
	项目立项规范性	概念解释： 考察项目申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。 计算公式： 达到或符合标准时得满分，未达到标准得0分	2	是	2
	立项依据充分性	概念解释： 考察项目立项是否有充分的依据。用以反映与国家和地区发展政策和优先发展重点、部门职能以及部门发展规划等的符合情况。 计算公式： 达到或符合标准时得满分，未达到标准得0分	1	达标	1
	绩效目标的合理性	概念解释： 是否设立了绩效目标以及绩效目标的明确性、可衡量性、可实现性、相关性和时限性 计算公式： 达到或符合标准时得满分，未达到标准得0分	1	合理	1
产出		概念解释： 计算公式：			
	业务培训	概念解释： 计算公式： 超实际目标业绩值)时，得满分； 不超目标业绩值(1.0)时，以目标业绩值为满分，每降低1%扣除权重分的1.0%	5	2.0	5
	会议材料	概念解释： 计算公式： 超实际目标业绩值)时，得满分； 不超目标业绩值(1.0)时，以目标业绩值为满分，每降低1%扣除权	5	1300.0	3.67

		重分的 2.0%			
	培训资料	概念解释: 计算公式: 超实际目标业绩值)时,得满分; 不超目标业绩值(1.0)时,以目标 业绩值为满分,每降低1%扣除权 重分的2.0%	4	900.0	3.2
	工作例会	概念解释: 计算公式: 超实际目标业绩值)时,得满分; 不超目标业绩值(1.0)时,以目标 业绩值为满分,每降低1%扣除权 重分的1.0%	2	4.0	2
	印刷合格率	概念解释: 计算公式: 超实际目标业绩值)时,得满分; 不超目标业绩值(1.0)时,以目标 业绩值为满分,每降低1%扣除权 重分的1.0%	3	94.0%	2.97
	培训合格率	概念解释: 计算公式: 超实际目标业绩值)时,得满分; 不超目标业绩值(1.0)时,以目标 业绩值为满分,每降低1%扣除权 重分的1.0%	3	94.0%	2.97
	业务培训及 及时性	概念解释: 计算公式: 达到或符合标准时得满分,未达到 标准得0分	2	及时	2
	工作例会及 及时性	概念解释: 计算公式: 达到或符合标准时得满分,未达到 标准得0分	2	及时	2
	会议人均成 本	概念解释: 计算公式: 业绩值达到实际目标值的 100%-101.0%范围内得满分,当业 绩值高于目标值范围时,每高于 1%,扣权重分的0.0%;当业绩值低 于目标值范围时,每低于1%,扣 权重分的1.0%;	2	350.0	2
	印刷每份成 本	概念解释: 计算公式: 业绩值达到实际目标值的 100%-101.0%范围内得满分,当业	2	5.0	2

		绩值高于目标值范围时，每高于1%，扣权重分的1.0%；当业绩值低于目标值范围时，每低于1%，扣权重分的1.0%；			
效果目标		概念解释： 计算公式：			
	及时妥善处置群众来信、来访、来电反映信访事项，保护信访人合法权益，维护信访工作秩序，确保临汾市信访工作有序开展。	概念解释： 计算公式： 根据五级分类，如：好，较好，一般，较差，差。分别得权重分的100%，80%，60%，40%，20%。	20	较好	16
	培训人员满意度	概念解释： 计算公式： 超目标业绩值(1.0)时，得满分；不超目标业绩值(1.0)时，以目标业绩值为满分，每降低1%扣除权重分的1.0%	10	95.0%	9.5
影响力因素		概念解释： 计算公式：			
	长效管理制度建设	概念解释： 考察实施单位是否为项目的实施制定了长效管理制度，长效管理制度是否健全。 计算公式： 根据五级分类，如：好，较好，一般，较差，差。分别得权重分的100%，80%，60%，40%，20%。	14	较好	11.2
	人员到位率	概念解释： 考察项目人力保障情况，项目配备人员是否及时到位。 计算公式： 超实际目标业绩值)时，得满分；不超目标业绩值(1.0)时，以目标业绩值为满分，每降低1%扣除权重分的1.0%	6	100.0%	6

全国全省“两会”值班工作经费项目自评综述：根据年初

设定的绩效目标,项目自评得分 89.30 分。部门预算年初收入 5 万元,2019 年 10 月市财政局压减一般性支出核减 1.5 万元,实际执行数 3.5 万元,执行率 100%。项目绩效目标完成情况:全国全省“两会”期间,根据工作需要,及时对来信、来访、来电、网上信访等信访件,通过程序性受理、交办、转办、督办、报送等程序完成流转。发现的主要问题及原因:在财务管理制度、项目管理制度以及长效管理制度上健全性亟需不断完善健全。下一步改进措施:优化部门预算编制,同时加大预算资金测算精准度。完善项目资金长效管理制度建设。

自评价评分表					
一级指标	二级指标	评分标准	权重	业绩值	得分
投入管理		概念解释: 计算公式:			
	预算资金到位率	概念解释: 考察预算实际到位资金与预算资金的比值,用以反映资金的到位程度。 计算公式: 超目标业绩值(1.0)时,得满分; 不超目标业绩值(1.0)时,以目标业绩值为满分,每降低1%扣除权重分的1.0%	1	100.0%	1
	预算资金到位及时性	概念解释: 考察预算资金及时到位情况,用以反映和考核预算资金落实情况对项目实施的总体保障程度。 计算公式: 达到或符合标准时得满分,未达到标准得0分	1	及时	1
	预算执行率	概念解释: 考察实际拨付资金额占预算安排资金额的比率,用以反映预算资金执行情况。 计算公式: 业绩值*权重	4	70.0%	2.8
	财务管理制度健全性	概念解释: 考察财务制度是否健全、完善、有效,用以反映和考核财务管理制度	4	较好	3.2

		对资金规范、安全运行的保障情况。 计算公式： 根据五级分类，如：好，较好，一般，较差，差。分别得权重分的100%，80%，60%，40%，20%。			
	资金使用合规性	概念解释： 考察预算资金的使用规范程度。项目预算资金使用是否符合相关法律法规、制度和规定，用以反映和考核项目资金使用的规范性和安全性。 计算公式： 达到或符合标准时得满分，未达到标准得0分	2	合理	2
	项目管理制度健全性	概念解释： 考察与项目直接相关的项目管理制度是否健全、完善和有效，用以反映和考核项目管理制度对项目顺利实施的保障情况。 计算公式： 根据五级分类，如：好，较好，一般，较差，差。分别得权重分的100%，80%，60%，40%，20%。	4	较好	3.2
	项目管理制度执行有效性	概念解释： 考察实施是否符合相关业务管理规定、为达到项目质量要求是否采取了必要的措施，用以反映和考核业务管理制度的有效执行和质量控制情况。 计算公式： 达到或符合标准时得满分，未达到标准得0分	1	是	1
	项目立项规范性	概念解释： 考察项目申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。 计算公式： 达到或符合标准时得满分，未达到标准得0分	1	是	1
	立项依据充分性	概念解释： 考察项目立项是否有充分的依据。用以反映与国家地区发展政策和优先发展重点、部门职能以及部门发展规划等的符合情况。 计算公式： 达到或符合标准时得满分，未达到标准得0分	1	达标	1
	绩效目标的合理性	概念解释： 是否设立了绩效目标以及绩效目标的明确性、可衡量性、可实现性、相关性和时限性 计算公式： 达到或符合标准时得满分，未达到标准得0分	1	合理	1
产出		概念解释： 计算公式：			
	专题安排会	概念解释：	4	5.0	4

		计算公式: 超实际目标业绩值)时,得满分; 不超目标业绩值(1.0)时,以目标 业绩值为满分,每降低1%扣除权 重分的1.0%			
	值班天数	概念解释: 计算公式: 超实际目标业绩值)时,得满分; 不超目标业绩值(1.0)时,以目标 业绩值为满分,每降低1%扣除权 重分的1.0%	4	30.0	4
	信访事项交 办卡	概念解释: 计算公式: 超实际目标业绩值)时,得满分; 不超目标业绩值(1.0)时,以目标 业绩值为满分,每降低1%扣除权 重分的1.0%	4	185.0	3.7
	信访事项督 办卡	概念解释: 计算公式: 超实际目标业绩值)时,得满分; 不超目标业绩值(1.0)时,以目标 业绩值为满分,每降低1%扣除权 重分的1.0%	4	115.0	4
	值班到岗率	概念解释: 计算公式: 超实际目标业绩值)时,得满分; 不超目标业绩值(1.0)时,以目标 业绩值为满分,每降低1%扣除权 重分的1.0%	4	100.0%	4
	印刷合格率	概念解释: 计算公式: 超实际目标业绩值)时,得满分; 不超目标业绩值(1.0)时,以目标 业绩值为满分,每降低1%扣除权 重分的1.0%	2	95.0%	2
	专题安排会	概念解释: 计算公式: 达到或符合标准时得满分,未达到 标准得0分	4	及时	4
	值班时间	概念解释: 计算公式: 超实际目标业绩值)时,得满分; 不超目标业绩值(1.0)时,以目标 业绩值为满分,每降低1%扣除权 重分的1.0%	4	24.0	4
效果目标		概念解释: 计算公式:			
	及时妥善处 置群众来信、 来访、来电 反映信访事 项,保护信访 人合法权益, 维护信访工 作秩序,确保 临汾市信访 工作正	概念解释: 计算公式: 根据五级分类,如:好,较好,一 般,较差,差。分别得权重分的 100%, 80%, 60%, 40%, 20%。	18	较好	14.4

	常有序开展。				
	信访件办理满意度	概念解释: 计算公式: 超目标业绩值(1.0)时,得满分; 不超目标业绩值(1.0)时,以目标业绩值为满分,每降低1%扣除权重分的1.0%	12	90.0%	10.8
影响力因素		概念解释: 计算公式:			
	长效管理制度建设	概念解释: 考察实施单位是否为项目的实施制定了长效管理制度,长效管理制度是否健全。 计算公式: 根据五级分类,如:好,较好,一般,较差,差。分别得权重分的100%,80%,60%,40%,20%。	14	较好	11.2
	人员到位率	概念解释: 考察项目人力保障情况,项目配备人员是否及时到位。 计算公式: 超目标业绩值(1.0)时,得满分; 不超目标业绩值(1.0)时,以目标业绩值为满分,每降低1%扣除权重分的1.0%	6	100.0%	6

信访岗位津贴项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 91.52 分。全年预算 7 万元，年底核减 1380 元，实际执行数为 6.86 万元，完成预算的 98.03%。项目绩效目标完成情况：根据国家（人社部发[2009] 177 号）、省（晋人社厅发[2010] 22 号）、市（临人社发[2010] 13 号）文件规定，按时足额为从事信访业务的工作人员每人每月发放信访岗位津贴 235 元。发现的主要问题及原因：制度建设方面还不够健全，还需要结合相关政策和实际情况不断补充完善。下一步改进措施：完善项目资金长效管理制度建设。

自评价评分表					
一级指标	二级指标	评分标准	权重	业绩值	得分

投入管理		概念解释: 计算公式:			
	预算资金到位率	概念解释: 考察预算实际到位资金与预算资金的比值,用以反映资金的到位程度。 计算公式: 超实际目标业绩值)时,得满分;不超目标业绩值(1.0)时,以目标业绩值为满分,每降低1%扣除权重分的1.0%	1	100.0%	1
	预算资金到位及时性	概念解释: 考察预算资金及时到位情况,用以反映和考核预算资金落实情况对项目实施的总体保障程度。 计算公式: 达到或符合标准时得满分,未达到标准得0分	1	及时	1
	预算执行率	概念解释: 考察实际拨付资金额占预算安排资金额的比率,用以反映预算资金执行情况。 计算公式: 超实际目标业绩值)时,得满分;不超目标业绩值(1.0)时,以目标业绩值为满分,每降低1%扣除权重分的1.0%	4	98.03%	3.92
	财务管理制度健全性	概念解释: 考察财务制度是否健全、完善、有效,用以反映和考核财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况。 计算公式: 根据五级分类,如:好,较好,一般,较差,差。分别得权重分的100%,80%,60%,40%,20%。	5	较好	4
	资金使用合规性	概念解释: 考察预算资金的使用规范程度。项目预算资金使用是否符合相关法律法规、制度和规定,用以反映和考核项目资金使用的规范性和安全性。 计算公式: 业绩值为5得满分,出现任一不符合情形得0分。	1	合规	1
	项目管理制度健全性	概念解释: 考察与项目直接相关的项目管理制度是否健全、完善和有效,用以反映和考核项目管理制度对项目顺利实施的保障情况。 计算公式: 根据五级分类,如:好,较好,一般,较差,差。分别得权重分的100%,80%,60%,40%,20%。	4	较好	3.2

	项目管理制度执行有效性	概念解释: 考察实施是否符合相关业务管理规定、为达到项目质量要求是否采取了必要的措施,用以反映和考核业务管理制度的有效执行和质量控制情况。 计算公式: 达到或符合标准时得满分,未达到标准得0分	1	是	1
	项目立项规范性	概念解释: 考察项目申请、设立过程是否符合相关要求,用以反映和考核项目立项的规范情况。 计算公式: 达到或符合标准时得满分,未达到标准得0分	1	合理	1
	立项依据充分性	概念解释: 考察项目立项是否有充分的依据。用以反映与国家和地区发展政策和优先发展重点、部门职能以及部门发展规划等的符合情况。 计算公式: 达到或符合标准时得满分,未达到标准得0分	1	是	1
	绩效目标的合理性	概念解释: 是否设立了绩效目标以及绩效目标的明确性、可衡量性、可实现性、相关性和时限性 计算公式: 达到或符合标准时得满分,未达到标准得0分	1	合理	1
产出		概念解释: 计算公式:			
	发放人数	概念解释: 计算公式: 超目标业绩值(1.0)时,得满分; 不超目标业绩值(1.0)时,以目标业绩值为满分,每降低1%扣除权重分的1.0%	8	25.0	8
	津贴发放	概念解释: 计算公式: 超实际目标业绩值)时,得满分; 不超目标业绩值(1.0)时,以目标业绩值为满分,每降低1%扣除权重分的1.0%	8	100.0%	8
	发放时间	概念解释: 计算公式: 达到或符合标准时得满分,未达到标准得0分	8	及时	8
	人均发放每月	概念解释: 计算公式: 超实际目标业绩值)时,得满分; 不超目标业绩值(1.0)时,以目标	6	235.0	6

		业绩值为满分，每降低 1%扣除权重分的 1.0%			
效果目标		概念解释： 计算公式：			
	及时妥善处置群众来信、来访、来电反映信访事项，保护信访人合法权益，维护信访秩序，确保临汾市信访工作正常有序开展。	概念解释： 计算公式： 根据五级分类，如：好，较好，一般，较差，差。分别得权重分的 100%，80%，60%，40%，20%。	18	较好	14.4
	职工满意度	概念解释： 计算公式： 超目标业绩值(1.0)时，得满分； 不超目标业绩值(1.0)时，以目标业绩值为满分，每降低 1%扣除权重分的 1.0%	12	95.0%	11.4
影响力因素		概念解释： 计算公式：			
	长效管理制度建设	概念解释： 考察实施单位是否为项目的实施制定了长效管理制度，长效管理制度是否健全。 计算公式： 根据五级分类，如：好，较好，一般，较差，差。分别得权重分的 100%，80%，60%，40%，20%。	12	较好	9.6
	人员到位率	概念解释： 考察项目人力保障情况，项目配备人员是否及时到位。 计算公式： 超实际目标业绩值)时，得满分； 不超目标业绩值(1.0)时，以目标业绩值为满分，每降低 1%扣除权重分的 1.0%	8	100.0%	8

驻外信访值班工作经费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 92 分。全年预算 38 万元，实际执行数为 38 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：2019 年 1 月 1 日至 2019 年 12 月 31 日，信访值班工作人员按时赴省进京值班，及时处理相关信访事宜，及时督办、交办信访事项，

保护信访人合法权益，维护信访工作秩序。发现的主要问题及原因：制度建设方面还需要进一步加强和完善。下一步改进措施：健全项目管理制度建设，确保立项规范，依据充分、目标合理。健全财务管理制度，确保预算资金充分利用，资金使用合法合规。

自评价评分表					
一级指标	二级指标	评分标准	权重	业绩值	得分
投入管理		概念解释： 计算公式：			
	预算资金到位率	概念解释： 考察预算实际到位资金与预算资金的比值，用以反映资金的到位程度。 计算公式： 超实际目标业绩值)时，得满分；不超目标业绩值(1.0)时，以目标业绩值为满分，每降低1%扣除权重分的1.0%	1	100.0%	1
	预算资金到位及时性	概念解释： 考察预算资金及时到位情况，用以反映和考核预算资金落实情况对项目实施的总体保障程度。 计算公式： 达到或符合标准时得满分，未达到标准得0分	1	及时	1
	预算执行率	概念解释： 考察实际拨付资金额占预算安排资金额的比率，用以反映预算资金执行情况。 计算公式： 业绩值*权重	1	100.0%	1
	财务管理制度健全性	概念解释： 考察财务制度是否健全、完善、有效，用以反映和考核财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况。 计算公式： 根据五级分类，如：好，较好，一般，较差，差。分别得权重分的100%，80%，60%，40%，20%。	4	较好	3.2
	资金使用合规性	概念解释： 考察预算资金的使用规范程度。项	2	合规	2

		目预算资金使用是否符合相关法律法规、制度和规定,用以反映和考核项目资金使用的规范性和安全性。 计算公式: 达到或符合标准时得满分,未达到标准得0分			
	项目管理制度健全性	概念解释: 考察与项目直接相关的项目管理制度是否健全、完善和有效,用以反映和考核项目管理制度对项目顺利实施的保障情况。 计算公式: 根据五级分类,如:好,较好,一般,较差,差。分别得权重分的100%,80%,60%,40%,20%。	4	较好	3.2
	项目管理制度执行有效性	概念解释: 考察实施是否符合相关业务管理规定、为达到项目质量要求是否采取了必要的措施,用以反映和考核业务管理制度的有效执行和质量控制情况。 计算公式: 达到或符合标准时得满分,未达到标准得0分	1	达标	1
	项目立项规范性	概念解释: 考察项目申请、设立过程是否符合相关要求,用以反映和考核项目立项的规范情况。 计算公式: 达到或符合标准时得满分,未达到标准得0分	2	是	2
	立项依据充分性	概念解释: 考察项目立项是否有充分的依据。用以反映与国家地区发展政策和优先发展重点、部门职能以及部门发展规划等的符合情况。 计算公式: 达到或符合标准时得满分,未达到标准得0分	2	是	2
	绩效目标的合理性	概念解释: 是否设立了绩效目标以及绩效目标的明确性、可衡量性、可实现性、相关性和时限性 计算公式: 达到或符合标准时得满分,未达到标准得0分	2	合理	2
产出		概念解释: 计算公式:			
	专题工作会议	概念解释: 计算公式: 超实际目标业绩值)时,得满分; 不超目标业绩值(1.0)时,以目标	8	12.0	8

		业绩值为满分，每降低 1%扣除权重分的 1.0%			
	驻京值班天数	概念解释： 计算公式： 超实际目标业绩值)时，得满分； 不超目标业绩值(1.0)时，以目标业绩值为满分，每降低 1%扣除权重分的 1.0%	8	380.0	8
	驻省值班天数	概念解释： 计算公式： 超实际目标业绩值)时，得满分； 不超目标业绩值(1.0)时，以目标业绩值为满分，每降低 1%扣除权重分的 1.0%	7	385.0	7
	值班到岗率	概念解释： 计算公式： 超目标业绩值(1.0)时，得满分； 不超目标业绩值(1.0)时，以目标业绩值为满分，每降低 1%扣除权重分的 1.0%	7	100.0%	7
效果目标		概念解释： 计算公式：			
	及时妥善处置群众来信、来访、来电反映信访事项，保护信访人合法权益，维护信访秩序，确保临汾市信访工作有序开展。	概念解释： 计算公式： 根据五级分类，如：好，较好，一般，较差，差。分别得权重分的 100%，80%，60%，40%，20%。	20	较好	16
	信访件办理满意度	概念解释： 计算公式： 超实际目标业绩值)时，得满分； 不超目标业绩值(1.0)时，以目标业绩值为满分，每降低 1%扣除权重分的 1.0%	10	90.0%	10
影响力因素		概念解释： 计算公式：			
	长效管理制度建设	概念解释： 考察实施单位是否为项目的实施制定了长效管理制度，长效管理制度是否健全。 计算公式： 根据五级分类，如：好，较好，一般，较差，差。分别得权重分的 100%，80%，60%，40%，20%。	12	较好	9.6
	人员到位率	概念解释： 考察项目人力保障情况，项目配备	8	100.0%	8

		人员是否及时到位。 计算公式： 超实际目标业绩值)时，得满分； 不超目标业绩值(1.0)时，以目标 业绩值为满分，每降低1%扣除权 重分的1.0%			
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

信访局效能建设支出（OA二期建设、档案整理、法律顾问服务及办公费等）项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分92.75分。全年预算15万元，实际执行数为15万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：2019年1月1日至2019年12月31日，已完成当年信访信息系统维修维护、OA系统二期建设、信访档案集中整理、聘用法律顾问参与信访工作等，效果良好，确保信访系统正常运转；发现的主要问题及原因：制度建设方面还需要进一步加强和完善。下一步改进措施：健全项目管理制度建设，确保立项规范，依据充分、目标合理。健全财务管理制度，确保预算资金充分利用，资金使用合法合规。

自评价评分表					
一级指标	二级指标	评分标准	权重	业绩值	得分
投入管理		概念解释： 计算公式：			
	预算资金到位率	概念解释： 考察预算实际到位资金与预算资金的比值，用以反映资金的到位程度。 计算公式： 超实际目标业绩值)时，得满分； 不超目标业绩值(1.0)时，以目标业绩值为满分，每降低1%扣除权重分的1.0%	1	100.0%	1
	预算资金到位及时性	概念解释： 考察预算资金及时到位情况，用以	1	及时	1

		反映和考核预算资金落实情况对项目实施的总体保障程度。 计算公式： 达到或符合标准时得满分，未达到标准得 0 分			
	预算执行率	概念解释： 考察实际拨付资金额占预算安排资金额的比率，用以反映预算资金执行情况。 计算公式： 超实际目标业绩值)时，得满分； 不超目标业绩值(1.0)时，以目标业绩值为满分，每降低 1%扣除权重分的 1.0%	1	100.0%	1
	财务管理制度健全性	概念解释： 考察财务制度是否健全、完善、有效，用以反映和考核财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况。 计算公式： 根据五级分类，如：好，较好，一般，较差，差。分别得权重分的 100%，80%，60%，40%，20%。	4	较好	3.2
	资金使用合规性	概念解释： 考察预算资金的使用规范程度。项目预算资金使用是否符合相关法律法规、制度和规定，用以反映和考核项目资金使用的规范性和安全性。 计算公式： 达到或符合标准时得满分，未达到标准得 0 分	1	是	1
	项目管理制度健全性	概念解释： 考察与项目直接相关的项目管理制度是否健全、完善和有效，用以反映和考核项目管理制度对项目顺利实施的保障情况。 计算公式： 根据五级分类，如：好，较好，一般，较差，差。分别得权重分的 100%，80%，60%，40%，20%。	4	较好	3.2
	项目管理制度执行有效性	概念解释： 考察实施是否符合相关业务管理规定、为达到项目质量要求是否采取了必要的措施，用以反映和考核业务管理制度的有效执行和质量控制情况。 计算公式： 达到或符合标准时得满分，未达到标准得 0 分	2	是	2
	项目立项规范性	概念解释： 考察项目申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。	2	是	2

		计算公式: 达到或符合标准时得满分,未达到标准得0分			
	立项依据充分性	概念解释: 考察项目立项是否有充分的依据。用以反映与国家地区发展政策和优先发展重点、部门职能以及部门发展规划等的符合情况。 计算公式: 达到或符合标准时得满分,未达到标准得0分	2	是	2
	绩效目标的合理性	概念解释: 是否设立了绩效目标以及绩效目标的明确性、可衡量性、可实现性、相关性和时限性 计算公式: 达到或符合标准时得满分,未达到标准得0分	2	合理	2
产出		概念解释: 计算公式:			
	网络维护	概念解释: 计算公式: 超实际目标业绩值)时,得满分;不超目标业绩值(1.0)时,以目标业绩值为满分,每降低1%扣除权重分的1.0%	4	4	4
	聘用法律顾问	概念解释: 计算公式: 超实际目标业绩值)时,得满分;不超目标业绩值(1.0)时,以目标业绩值为满分,每降低1%扣除权重分的1.0%	3	2.0	3
	档案整理份数	概念解释: 计算公式: 超实际目标业绩值)时,得满分;不超目标业绩值(1.0)时,以目标业绩值为满分,每降低1%扣除权重分的1.0%	5	19000.0	4.75
	维护合格率	概念解释: 计算公式: 超实际目标业绩值)时,得满分;不超目标业绩值(1.0)时,以目标业绩值为满分,每降低1%扣除权重分的1.0%	3	95.0%	3
	法律咨询有效性	概念解释: 计算公式: 超实际目标业绩值)时,得满分;不超目标业绩值(1.0)时,以目标业绩值为满分,每降低1%扣除权重分的1.0%	3	93.0%	3
	档案整理	概念解释: 计算公式:	3	达标	3

		达到或符合标准时得满分，未达到标准得 0 分			
	故障响应处理	概念解释： 计算公式： 达到或符合标准时得满分，未达到标准得 0 分	3	及时	3
	网络维护费 每次	概念解释： 计算公式： 业绩值达到实际目标值的 100%-101.0% 范围内得满分，当业绩值高于目标值范围时，每高于 1%，扣权重分的 0.0%；当业绩值低于目标值范围时，每低于 1%，扣权重分的 2.0%；	3	7500.0	3
	档案整理每份	概念解释： 计算公式： 超实际目标业绩值) 时，得满分；不超目标业绩值 (1.0) 时，以目标业绩值为满分，每降低 1% 扣除权重分的 1.0%	3	3.0	3
效果目标		概念解释： 计算公式：			
	及时妥善处置群众来信、来访、来电反映信访事项，保护信访人合法权益，维护信访秩序，确保临汾市信访工作有序开展。	概念解释： 计算公式： 根据五级分类，如：好，较好，一般，较差，差。分别得权重分的 100%，80%，60%，40%，20%。	15	较好	12
	信访件办理满意度	概念解释： 计算公式： 超实际目标业绩值) 时，得满分；不超目标业绩值 (1.0) 时，以目标业绩值为满分，每降低 1% 扣除权重分的 1.0%	15	85.0%	15
影响力因素		概念解释： 计算公式：			
	长效管理制度建设	概念解释： 考察实施单位是否为项目的实施制定了长效管理制度，长效管理制度是否健全。 计算公式： 根据五级分类，如：好，较好，一般，较差，差。分别得权重分的 100%，80%，60%，40%，20%。	12	较好	9.6
	人员到位率	概念解释： 考察项目人力保障情况，项目配备	8	100.0%	8

		人员是否及时到位。 计算公式： 超实际目标业绩值)时，得满分； 不超目标业绩值(1.0)时，以目标 业绩值为满分，每降低1%扣除权 重分的1.0%			
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

扶贫工作经费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 94.32 分。全年预算 12.45 万元，核减 4.17 万元实际执行数为 8.28 万元，完成预算的 66.48%。项目绩效目标完成情况：2019 年度派驻村第一书记 2 人，扶贫工作队成员 3 人，长期驻村扶贫，按照市委、市政府关于扶贫工作总体要求，在精准施策上出实招，在精准推进上见实效，确保帮扶责任村不愁吃不愁穿，义务教育、基本医疗和住房安全有保障，实现贫困地区农民人均可支配收入增长幅度高于全市平均水平，基本公共服务主要领域指标接近全市平均水平。发现的主要问题及原因：预算执行上扶贫资金没有全部执行，在财务管理制度、项目管理制度以及长效管理制度上健全性亟需不断完善健全。下一步改进措施：提高预算执行率，确保预算资金百分百落实到位，不断完善制度建设，随着实际情况结合制度要求，与时俱进，不断健全。本单位将严格按照厉行节约的要求，精打细算，规范工作程序，提高服务质量，降低运行成本，有效防止超预算额度支出。

自评价评分表					
一级指标	二级指标	评分标准	权重	业绩值	得分
投入管理		概念解释：			

		计算公式:			
	预算资金到位率	<p>概念解释: 考察预算实际到位资金与预算资金的比值,用以反映资金的到位程度。</p> <p>计算公式: 超实际目标业绩值)时,得满分;不超目标业绩值(1.0)时,以目标业绩值为满分,每降低1%扣除权重分的1.0%</p>	1	100.0%	1
	预算资金到位及时性	<p>概念解释: 考察预算资金及时到位情况,用以反映和考核预算资金落实情况对项目实施的总体保障程度。</p> <p>计算公式: 达到或符合标准时得满分,未达到标准得0分</p>	1	及时	1
	预算执行率	<p>概念解释: 考察实际拨付资金额占预算安排资金额的比率,用以反映预算资金执行情况。</p> <p>计算公式: 超实际目标业绩值)时,得满分;不超目标业绩值(1.0)时,以目标业绩值为满分,每降低1%扣除权重分的1.0%</p>	5	66.48%	3.32
	财务管理制度健全性	<p>概念解释: 考察财务制度是否健全、完善、有效,用以反映和考核财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况。</p> <p>计算公式: 根据五级分类,如:好,较好,一般,较差,差。分别得权重分的100%,80%,60%,40%,20%。</p>	4	较好	3.2
	资金使用合规性	<p>概念解释: 考察预算资金的使用规范程度。项目预算资金使用是否符合相关法律法规、制度和规定,用以反映和考核项目资金使用的规范性和安全性。</p> <p>计算公式: 达到或符合标准时得满分,未达到标准得0分</p>	1	是	1
	项目管理制度健全性	<p>概念解释: 考察与项目直接相关的项目管理制度是否健全、完善和有效,用以反映和考核项目管理制度对项目顺利实施的保障情况。</p> <p>计算公式: 根据五级分类,如:好,较好,一般,较差,差。分别得权重分的100%,80%,60%,40%,20%。</p>	4	较好	3.2

	项目管理制度执行有效性	<p>概念解释： 考察实施是否符合相关业务管理规定、为达到项目质量要求是否采取了必要的措施，用以反映和考核业务管理制度的有效执行和质量控制情况。</p> <p>计算公式： 达到或符合标准时得满分，未达到标准得 0 分</p>	1	达标	1	
	项目立项规范性	<p>概念解释： 考察项目申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。</p> <p>计算公式： 达到或符合标准时得满分，未达到标准得 0 分</p>	1	是	1	
	立项依据充分性	<p>概念解释： 考察项目立项是否有充分的依据。用以反映与国家和地区发展政策和优先发展重点、部门职能以及部门发展规划等的符合情况。</p> <p>计算公式： 达到或符合标准时得满分，未达到标准得 0 分</p>	1	达标	1	
	绩效目标的合理性	<p>概念解释： 是否设立了绩效目标以及绩效目标的明确性、可衡量性、可实现性、相关性和时限性</p> <p>计算公式： 达到或符合标准时得满分，未达到标准得 0 分</p>	1	合理	1	
	产出	<p>概念解释： 计算公式：</p>				
	第一书记月值班天数	<p>概念解释： 计算公式： 超实际目标业绩值)时，得满分；不超目标业绩值(1.0)时，以目标业绩值为满分，每降低 1%扣除权重分的 1.0%</p>	5	1	22.0	15
	扶贫工作队值班天数	<p>概念解释： 计算公式： 超目标业绩值(1.0)时，得满分；不超目标业绩值(1.0)时，以目标业绩值为满分，每降低 1%扣除权重分的 1.0%</p>	5	1	20.0	15
	效果目标	<p>概念解释： 计算公式：</p>				
	帮扶古县九倾垣村整体脱贫	<p>概念解释： 计算公式： 超实际目标业绩值)时，得满分；不超目标业绩值(1.0)时，以目标业绩值为满分，每降低 1%扣除权重分的 1.0%</p>	5	1	100.0%	15

	村民满意度	概念解释: 计算公式: 超实际目标业绩值)时,得满分; 不超目标业绩值(1.0)时,以目标 业绩值为满分,每降低1%扣除权 重分的1.0%	5	1	90.0%	5
影响力因素		概念解释: 计算公式:				
	长效管理制度建设	概念解释: 考察实施单位是否为项目的实施 制定了长效管理制度,长效管理制 度是否健全。 计算公式: 根据五级分类,如:好,较好,一 般,较差,差。分别得权重分的 100%,80%,60%,40%,20%。	2	1	较好	9.6
	人员到位率	概念解释: 考察项目人力保障情况,项目配备 人员是否及时到位。 计算公式: 超实际目标业绩值)时,得满分; 不超目标业绩值(1.0)时,以目标 业绩值为满分,每降低1%扣除权 重分的1.0%		8	100.0%	8

(五) 其他需要说明的事项

无

第四部分 名词解释

部门应当按照部门预算管理要求,对本部门涉及的专业名词进行解释。(以下模板仅供参考,以单位实际为准)

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。主要是按规定动用的售房收入、存款利息收入等。

五、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

六、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。

七、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。

八、“三公”经费：指省直部门用一般公共预算安排的因公出国（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；公务用车购置费反映公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、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。

九、机关运行经费：指行政单位和参照公务员法管理的事业单位使用一般公共预算安排的基本支出中的日常公用经费支出。

十、其他需要说明名词解释。

（一）一般公共服务支出：反映政府提供一般公共服务的支出。

（二）党委办公厅（室）及相关机构事务：反映党委办公

厅（室）及相关机构的支出。

（三）行政运行：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。

（四）一般行政管理事务：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。

（五）专项业务：反映党委办公厅（室）及相关机构开展专项业务活动所发生的支出。

（六）事业运行：反映事业单位的基本支出，不包括行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）后勤服务中心、医务室等附属事业单位。

（七）其他党委办公厅（室）及相关机构事务：反映除上述项目以外其他用于党委办公厅（室）及相关机构事务支出。

（八）社会保障和就业支出：反映政府在社会保障与就业方面的支出。

（九）行政事业单位离退休：反映用于行政事业单位离退休方面的支出。

（十）归口管理的行政单位离退休：反映实行归口管理的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

（十一）事业单位离退休：反映实行归口管理的事业单位开支的离退休经费。

（十二）机关事业单位基本养老保险缴费支出：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支

出。

（十三）抚恤：反映用于各类优抚对象和优抚事业单位的支出

（十四）死亡抚恤：反映按规定用于烈士和牺牲、病故人员家属的一次性和定期抚恤金以及丧葬补助费。

（十五）农林水支出：反映政府农林水事务支出。

（十六）扶贫：反映用于农村（包括国有农场、国有林场）扶贫开发等方面的支出。

（十七）其他扶贫支出：反映除上述项目以外其他用于扶贫方面的支出。

（十八）住房保障支出：集中反映政府用于住房方面的支出。

（十九）住房公积金：反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

2019年收入支出决算总表

编制单位：中共临汾市委办公室

公开01表
金额单位：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	17,015,610.61	一、一般公共服务支出	31	15,129,042.25
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	0.00	二、外交支出	32	0.00
三、上级补助收入	3	0.00	三、国防支出	33	0.00
四、事业收入	4	0.00	四、公共安全支出	34	0.00
五、经营收入	5	0.00	五、教育支出	35	0.00
六、附属单位上缴收入	6	0.00	六、科学技术支出	36	0.00
七、其他收入	7	0.00	七、文化旅游体育与传媒支出	37	0.00
	8		八、社会保障和就业支出	38	1,942,208.07
	9		九、卫生健康支出	39	0.00
	10		十、节能环保支出	40	0.00
	11		十一、城乡社区支出	41	0.00
	12		十二、农林水支出	42	152,427.00
	13		十三、交通运输支出	43	0.00
	14		十四、资源勘探信息等支出	44	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	45	0.00
	16		十六、金融支出	46	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	47	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	48	0.00
	19		十九、住房保障支出	49	954,021.72
	20		二十、粮油物资储备支出	50	0.00
	21		二十一、灾害防治及应急管理支出	51	0.00
	22		二十二、其他支出	52	0.00
	23		二十三、债务还本支出	53	0.00
	24		二十四、债务付息支出	54	0.00
本年收入合计	25	17,015,610.61	本年支出合计	55	18,177,699.04
用事业基金弥补收支差额	26	0.00	结余分配	56	0.00
年初结转和结余	27	1,162,088.43	年末结转和结余	57	0.00
其中：项目支出结转和结余	28	1,162,088.43	其中：项目支出结转和结余	58	0.00
	29			59	
总计	30	18,177,699.04	总计	60	18,177,699.04

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。

2019年收入决算表

编制单位：中共临汾市委办公室

公开02表
金额单位：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	
类	款	项	科目名称	1	2	3	4	5	6	7	
			栏	次	1	2	3	4	5	6	7
			合计	1	2	3	4	5	6	7	
201			一般公共预算支出		17,015,610.61	17,015,610.61	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20131			党委办公厅（室）及相关机构事务		13,966,953.82	13,966,953.82	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2013101			行政运行		8,914,466.12	8,914,466.12	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2013102			一般行政管理事务		328,710.00	328,710.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2013105			专项业务		2,777,691.15	2,777,691.15	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2013150			事业运行		1,856,086.55	1,856,086.55	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2013199			其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出		90,000.00	90,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
208			社会保障和就业支出		1,942,208.07	1,942,208.07	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20805			行政事业单位离退休		1,717,792.07	1,717,792.07	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080501			归口管理的行政单位离退休		563,328.00	563,328.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080502			事业单位离退休		7,840.00	7,840.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出		1,146,624.07	1,146,624.07	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20808			抚恤		224,416.00	224,416.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080801			死亡抚恤		224,416.00	224,416.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
213			农林水支出		152,427.00	152,427.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21305			扶贫		152,427.00	152,427.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2130599			其他扶贫支出		152,427.00	152,427.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
221			住房保障支出		954,021.72	954,021.72	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22102			住房改革支出		954,021.72	954,021.72	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201			住房公积金		954,021.72	954,021.72	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

2019年支出决算表

公开03表
金额单位：元

编制单位：中共临汾市委办公室

项			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								
类	款	项	1	2	3	4	5	6
合计			18,177,699.04	13,666,782.46	4,510,916.58	0.00	0.00	0.00
201 一般公共服务支出			15,129,042.25	10,770,552.67	4,358,489.58	0.00	0.00	0.00
20131 党委办公厅（室）及相关机构事务			15,129,042.25	10,770,552.67	4,358,489.58	0.00	0.00	0.00
		行政运行	8,914,466.12	8,914,466.12	0.00	0.00	0.00	0.00
		一般行政管理事务	328,710.00	0.00	328,710.00	0.00	0.00	0.00
		专项业务	3,939,779.58	0.00	3,939,779.58	0.00	0.00	0.00
		事业运行	1,856,086.55	1,856,086.55	0.00	0.00	0.00	0.00
		其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出	90,000.00	0.00	90,000.00	0.00	0.00	0.00
208 社会保障和就业支出			1,942,208.07	1,942,208.07	0.00	0.00	0.00	0.00
20805 行政事业单位离退休			1,717,792.07	1,717,792.07	0.00	0.00	0.00	0.00
		归口管理的行政单位离退休	563,328.00	563,328.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		事业单位离退休	7,840.00	7,840.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		机关事业单位基本养老保险缴费支出	1,146,624.07	1,146,624.07	0.00	0.00	0.00	0.00
20808 抚恤			224,416.00	224,416.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		死亡抚恤	224,416.00	224,416.00	0.00	0.00	0.00	0.00
213 农林水支出			152,427.00	0.00	152,427.00	0.00	0.00	0.00
21305 扶贫			152,427.00	0.00	152,427.00	0.00	0.00	0.00
		其他扶贫支出	152,427.00	0.00	152,427.00	0.00	0.00	0.00
221 住房保障支出			954,021.72	954,021.72	0.00	0.00	0.00	0.00
22102 住房改革支出			954,021.72	954,021.72	0.00	0.00	0.00	0.00
		住房公积金	954,021.72	954,021.72	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度取得的各项支出情况。

2019年财政拨款收入支出决算总表

公开04表

金额单位：元

编制单位：中共临汾市委办公室

收 入			支 出				
项 目	行次	金 额	项 目	行次	金 额		
					小计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款
栏 次		1	栏 次		2	3	4
一、一般公共预算财政拨款	1	17,015,610.61	一、一般公共服务支出	31	15,129,042.25	15,129,042.25	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	2	0.00	二、外交支出	32	0.00	0.00	0.00
	3		三、国防支出	33	0.00	0.00	0.00
	4		四、公共安全支出	34	0.00	0.00	0.00
	5		五、教育支出	35	0.00	0.00	0.00
	6		六、科学技术支出	36	0.00	0.00	0.00
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	37	0.00	0.00	0.00
	8		八、社会保障和就业支出	38	1,942,208.07	1,942,208.07	0.00
	9		九、卫生健康支出	39	0.00	0.00	0.00
	10		十、节能环保支出	40	0.00	0.00	0.00
	11		十一、城乡社区支出	41	0.00	0.00	0.00
	12		十二、农林水支出	42	152,427.00	152,427.00	0.00
	13		十三、交通运输支出	43	0.00	0.00	0.00
	14		十四、资源勘探信息等支出	44	0.00	0.00	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	45	0.00	0.00	0.00
	16		十六、金融支出	46	0.00	0.00	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	47	0.00	0.00	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	48	0.00	0.00	0.00
	19		十九、住房保障支出	49	954,021.72	954,021.72	0.00
	20		二十、粮油物资储备支出	50	0.00	0.00	0.00
	21		二十一、灾害防治及应急管理支出	51	0.00	0.00	0.00
	22		二十二、其他支出	52	0.00	0.00	0.00
	23		二十三、债务还本支出	53	0.00	0.00	0.00
	24		二十四、债务付息支出	54	0.00	0.00	0.00
本年收入合计	25	17,015,610.61	本年支出合计	55	18,177,699.04	18,177,699.04	0.00
年初财政拨款结转和结余	26	1,162,088.43	年末财政拨款结转和结余	56	0.00	0.00	0.00
二、一般公共预算财政拨款	27	1,162,088.43		57			
二、政府性基金预算财政拨款	28	0.00		58			
	29			59			
总计	30	18,177,699.04	总计	60	18,177,699.04	18,177,699.04	0.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款的总支出和年末结转结余情况。

2019年一般公共预算财政拨款支出决算表（一）

公开05表
金额单位：元

编制单位：中共临汾市委办公室

项目			本年支出合计	基本支出	项目支出
支出功能分类科目编码	科目名称				
类	款	项	1	2	3
		栏次			
		合计	18,177,699.04	13,666,782.46	4,510,916.58
201		一般公共服务支出	15,129,042.25	10,770,552.67	4,358,489.58
20131		党委办公厅（室）及相关机构事务	15,129,042.25	10,770,552.67	4,358,489.58
2013101		行政运行	8,914,466.12	8,914,466.12	0.00
2013102		一般行政管理事务	328,710.00	0.00	328,710.00
2013105		专项业务	3,939,779.58	0.00	3,939,779.58
2013150		事业运行	1,856,086.55	1,856,086.55	0.00
2013199		其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出	90,000.00	0.00	90,000.00
208		社会保障和就业支出	1,942,208.07	1,942,208.07	0.00
20805		行政事业单位离退休	1,717,792.07	1,717,792.07	0.00
2080501		归口管理的行政单位离退休	563,328.00	563,328.00	0.00
2080502		事业单位离退休	7,840.00	7,840.00	0.00
2080505		机关事业单位基本养老保险缴费支出	1,146,624.07	1,146,624.07	0.00
20808		抚恤	224,416.00	224,416.00	0.00
2080801		死亡抚恤	224,416.00	224,416.00	0.00
213		农林水支出	152,427.00	0.00	152,427.00
21305		扶贫	152,427.00	0.00	152,427.00
2130599		其他扶贫支出	152,427.00	0.00	152,427.00
221		住房保障支出	954,021.72	954,021.72	0.00
22102		住房改革支出	954,021.72	954,021.72	0.00
2210201		住房公积金	954,021.72	954,021.72	0.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

2019年一般公共预算财政拨款支出决算表（二）

公开06表

金额单位：元

编制单位：中共临汾市委办公室

经济分类科目编码	科目名称	金额	其中：基本支出	经济分类科目编码	科目名称	金额	其中：基本支出	经济分类科目编码	科目名称	金额	其中：基本支出
901	工资福利支出	10,062,889.30	9,995,209.30	902	商品和服务支出	3,985,208.81	398,487.66	300	资本性支出（基本建设）	0.00	—
30101	基本工资	4,380,382.00	4,380,382.00	30201	办公费	565,892.87	1,379.78	30901	房屋建筑物购建	0.00	—
30102	津贴补贴	2,349,730.00	2,281,118.00	30202	印刷费	484,049.80	10,784.50	30902	办公设备购置	0.00	—
30103	奖金	572,736.00	572,736.00	30203	咨询费	11,900.00	0.00	30903	专用设备购置	0.00	—
30106	伙食补助费	0.00	0.00	30204	手续费	0.00	0.00	30903	基础设施建设	0.00	—
30107	绩效工资	209,334.00	209,334.00	30205	水费	0.00	0.00	30906	大修修缮	0.00	—
30108	机关事业单位基本养老保险费	1,146,824.87	1,146,824.87	30206	电费	0.00	0.00	30907	信息网络及软件购置更新	0.00	—
30109	职业年金费	0.00	0.00	30207	邮电费	104,028.34	0.00	30908	物资储备	0.00	—
30110	职工基本医疗保险费	417,775.55	417,775.55	30208	取暖费	0.00	0.00	30913	公务用车购置	0.00	—
30111	公务员医疗补助缴费	0.00	0.00	30209	物业管理费	0.00	0.00	30919	其他交通工具购置	0.00	—
30112	其他社会保险缴费	29,471.96	29,471.96	30211	差旅费	865,306.50	4,484.00	30921	文物和陈列品购置	0.00	—
30113	住房公积金	954,021.72	954,021.72	30212	因公出国（境）费用	0.00	0.00	30922	无形资产购置	0.00	—
30114	医疗费	0.00	0.00	30213	房租（护）费	126,265.00	0.00	30999	其他基本建设支出	0.00	—
30199	其他工资福利支出	3,790.00	3,790.00	30214	租赁费	417,700.00	0.00	310	资本性支出	1,486,677.43	0.00
903	对个人和家庭补助	2,484,825.50	2,484,825.50	30215	会议费	341,024.00	26,913.00	31001	房屋建筑物购建	0.00	0.00
30301	离休费	348,608.00	348,608.00	30216	培训费	26,800.00	0.00	31002	办公设备购置	282,184.00	0.00
30302	退休费	224,560.00	224,560.00	30217	公务接待费	0.00	0.00	31003	专用设备购置	91,880.00	0.00
30303	退职（役）费	0.00	0.00	30218	专用材料费	0.00	0.00	31003	基础设施建设	0.00	0.00
30304	抚恤金	224,416.00	224,416.00	30224	被装购置费	0.00	0.00	31006	大修修缮	0.00	0.00
30305	生活补助	75,968.00	75,968.00	30225	专用燃料费	0.00	0.00	31007	信息网络及软件购置更新	1,486,677.43	0.00
30306	救济费	0.00	0.00	30226	劳务费	481,169.00	0.00	31008	物资储备	0.00	0.00
30307	医疗补助	0.00	0.00	30227	委托业务费	5,480.00	0.00	31009	土地补偿	0.00	0.00
30308	助学金	0.00	0.00	30228	工会经费	55,100.00	55,100.00	31010	安置补助	0.00	0.00
30309	奖励金	1,813,273.50	1,813,273.50	30229	福利费	206,725.00	197,865.00	31011	地上附着物和青苗补偿	0.00	0.00
30310	个人农业生产补贴	0.00	0.00	30231	公务用车运行维护费	56,502.68	42,886.38	31012	拆迁补偿	0.00	0.00
30399	其他对个人和家庭补助支出	0.00	0.00	30239	其他交通费用	629,145.00	614,730.00	31013	公务用车购置	0.00	0.00
				30240	税金及附加费用	0.00	0.00	31019	其他交通工具购置	0.00	0.00
				30299	其他商品和服务支出	83,073.20	28,085.00	31021	文物和陈列品购置	0.00	0.00
	人员经费合计	12,746,714.80	12,680,094.80					其他资本性支出		5,428,984.24	398,487.66

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出明细情况（其中包括基本支出明细情况）。

2019年一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

公开07表
金额单位：元

编制单位：中共临汾市委办公室

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
708,400.00	0.00	237,000.00	0.00	237,000.00	471,400.00	56,502.68	0.00	56,502.68	0.00	56,502.68	0.00

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”经费年初预算数，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。

2019年政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

编制单位：中共临汾市委办公室

公开08表
金额单位：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
支出功能分类科目编码			科目名称			合计	基本支出	项目支出	
类	款	项	栏	1	2	3	4	5	6
			次						
			合计						

注：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。

2019年部门决算公开相关信息统计表

公开09表

编制单位：中共临汾市委办公室

金额单位：元

一、政府采购情况		
项目	行次	采购金额
合计	1	0.00
货物	2	0.00
工程	3	0.00
服务	4	0.00
二、机关运行经费		
项目		统计数
(一) 行政单位	5	978,992.66
(二) 参照公务员法管理事业单位	6	0.00
三、国有资产占用情况		
(一) 车辆数合计(辆)	7	1
1. 副部(省)级及以上领导用车	8	0
2. 主要领导干部用车	9	0
3. 机要通信用车	10	0
4. 应急保障用车	11	0
5. 执法执勤用车	12	0
6. 特种专业技术用车	13	0
7. 离退休干部用车	14	0
8. 其他用车	15	1
(二) 单价50万元以上通用设备(台、套)	16	9
(三) 单价100万元以上专用设备(台、套)	17	0

注：本表反映部门本年度政府采购及机关运行经费和国有资产占用情况。