



# 2022 年度 单位决算公开文本

---



预算代码：123001

单位名称：中共南宮市委机构编制委员会办公室

二〇二三年十月



# 目 录

## 第一部分 单位概况

一、单位职责

二、机构设置

## 第二部分 2021 年度单位决算报表

## 第三部分 2021 年单位决算情况说明

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“三公”经费支出决算情况说明

六、预算绩效情况说明

七、机关运行经费情况

八、政府采购情况

九、国有资产占用情况

十、其他需要说明的情况

## 第四部分 名词解释



## 第一部分 单位概况

## 一、单位职责

（一）贯彻落实党中央、省委、邢台市委和市委关于行政管理体制和机构改革以及机构编制管理的政策法规，组织拟订相关政策措施并监督实施。管理和指导各级党委、人大、政府、政协、监委机关，各民主党派、人民团体机关以及全市事业单位的机构编制工作。

（二）组织拟订全市行政管理体制改革和市委、市政府机构改革方案并组织实施。负责乡镇（办）行政管理体制和机构改革以及机构编制管理工作；负责行政执法体制改革工作。

（三）协调市委、市政府各部门的职能配置及其调整。协调市委、市政府部门之间以及市直部门与各乡镇（办）之间的职责分工。

（四）审核或审批市委、市政府各部门及各部门派出机构的职能配置、机构设置、人员编制和领导职数；审核市人大、市政协、市监委和市级各民主党派、人民团体机关的职能配置、机构设置、人员编制和领导职数。

（五）负责各乡镇机构改革以及机构编制管理工作；研究拟订乡镇党委、政府行政管理体制和机构改革方案；组织实施各乡镇机构编制分级分类。负责需要承办的中央、国家机关、省和邢台市垂直管理部门或双重管理部门机构编制事宜。

（六）组织拟订全市事业部门管理体制和机构改革方案。

落实各类事业部门人员编制标准，组织拟订全市各类事业部门机构编制管理办法，负责推进事业部门机构编制标准体系建设；审核或审批市委、市政府直属事业部门和市直部门所属事业部门的机构编制事宜；负责全市党政群机关统一社会信用代码赋码管理工作，负责全市事业部门法人登记管理工作。

（七）指导全市开发区（园区）行政管理体制改革工作，组织拟订市级以上开发区（园区）机构编制管理办法并组织实施审核开发区（园区）职能配置、机构设置、人员编制和领导职数。

（八）负责对全市机构编制的总量控制和动态管理。会同有关部门负责机构编制实名制工作；负责市直机关事业单位编制使用核准；建立健全机构编制部门与有关部门间的协调配合约束机制。

（九）负责对各级行政、事业部门管理体制和机构改革及机构编制执行情况的跟踪评估和监督检查。负责受理违反机构编制法规、纪律的检举、控告和投诉，对违反机构编制法规、纪律问题进行调查处理。

（十）负责全市机构编制电子政务和信息化工作，负责全市机构编制统计工作；负责机构编制网站的建设管理以及网络安全工作；指导全市党政群机关、事业部门和其他非营利性单位网上名称管理工作。

(十一) 组织开展行政管理体制改革及机构编制管理创新基础性和前瞻性研究。

(十二) 完成市委和市委机构编制委员会交办的其他任务。

## 二、机构设置

从决算编报单位构成看，纳入2022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	中共南宫市委机构编制委员会办公室	行政单位	财政拨款

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

2、经费形式分为财政拨款、财政性资金基本保证、财政性资金定额或定项补助、财政性资金零补助四类。



## 第二部分 2022 年度单位决算表

## 收入支出决算总表

公开 01 表

单位：编办单位

金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	180.44	一、一般公共服务支出	32	147.34
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	11.21	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	13.00
	9		九、卫生健康支出	40	8.40
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	11.21
	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	11.70
	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	191.64	本年支出合计	58	191.64
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	191.64	总计	62	191.64

注：本表反映部门（或单位）本年度的总收支和年末结转结余情况。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：编办单位

金额单位：万元

项目		本年收 入合计	财政拨 款收入	上级 补助 收入	事业 收入	经营 收入	附属 单位 上缴 收入	其他 收入
科目代 码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		191.64	191.64					
201	一般公共服务支出	147.34	147.34					
20132	组织事务	147.34	147.34					
2013201	行政运行	147.34	147.34					
208	社会保障和就业支出	13.00	13.00					
20805	行政事业单位养老支出	13.00	13.00					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	13.00	13.00					
210	卫生健康支出	8.40	8.40					
21011	行政事业单位医疗	8.40	8.40					
2101101	行政单位医疗	8.40	8.40					
212	城乡社区支出	11.21	11.21					
21208	国有土地使用权出让收入安排的支出	11.21	11.21					
2120899	其他国有土地使用权出让收入安排的支出	11.21	11.21					
221	住房保障支出	11.70	11.70					
22102	住房改革支出	11.70	11.70					
2210201	住房公积金	11.70	11.70					

注：本表反映部门(或单位)本年度取得的各项收入情况。

# 支出决算表

公开 03 表

单位：编办单位

金额单位：万元

项目		本年支出 合计	基本支出	项目支出	上缴上 级支出	经营 支出	对附属单 位补助支 出
科目代码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		191.64	166.65	24.99			
201	一般公共服务支出	147.34	133.55	13.79			
20132	组织事务	147.34	133.55	13.79			
2013201	行政运行	147.34	133.55	13.79			
208	社会保障和就业支出	13.00	13.00				
20805	行政事业单位养老支出	13.00	13.00				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	13.00	13.00				
210	卫生健康支出	8.40	8.40				
21011	行政事业单位医疗	8.40	8.40				
2101101	行政单位医疗	8.40	8.40				
212	城乡社区支出	11.21		11.21			
21208	国有土地使用权出让收入安排的支出	11.21		11.21			
2120899	其他国有土地使用权出让收入安排的支出	11.21		11.21			
221	住房保障支出	11.70	11.70				
22102	住房改革支出	11.70	11.70				
2210201	住房公积金	11.70	11.70				

注：本表反映部门（或单位）本年度各项支出情况。

# 财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

单位：编办单位

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	180.44	一、一般公共服务支出	33	147.34	147.34		
二、政府性基金预算财政拨款	2	11.21	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	13.00	13.00		
	9		九、卫生健康支出	41	8.40	8.40		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43	11.21		11.21	
	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	11.70	11.70		
	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				
<b>本年收入合计</b>	<b>27</b>	<b>191.64</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>59</b>	<b>191.64</b>	<b>180.44</b>	<b>11.21</b>	
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				
<b>总计</b>	<b>32</b>	<b>191.64</b>	<b>总计</b>	<b>64</b>	<b>191.64</b>	<b>180.44</b>	<b>11.21</b>	

注：本表反映部门（或单位）本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总支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：编办单位

金额单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		<b>180.44</b>	<b>166.65</b>	<b>13.79</b>
201	一般公共服务支出	147.34	133.55	13.79
20132	组织事务	147.34	133.55	13.79
2013201	行政运行	147.34	133.55	13.79
208	社会保障和就业支出	13.00	13.00	
20805	行政事业单位养老支出	13.00	13.00	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	13.00	13.00	
210	卫生健康支出	8.40	8.40	
21011	行政事业单位医疗	8.40	8.40	
2101101	行政单位医疗	8.40	8.40	
221	住房保障支出	11.70	11.70	
22102	住房改革支出	11.70	11.70	
2210201	住房公积金	11.70	11.70	

注：本表反映部门（或单位）本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

# 一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开 06 表

单位：编办单位

金额单位：万元

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	152.88	302	商品和服务支出	11.5	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	87.58	30201	办公费	3.2	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	6.67	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	16.21	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	4.78	30205	水费		31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	15.23	30206	电费		31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费		31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	8.7	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	0.57	30211	差旅费		31008	物资储备	
30113	住房公积金	13.14	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	2.27	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			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	2.27	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		39906	赠与	
30308	助学金		30228	工会经费	0.99	39907	国家赔偿费用支出	
30309	奖励金		30229	福利费	0.48	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	0.8	39999	其他支出	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	6.04			
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				
人员经费合计		155.15	公用经费合计					11.5

注：本表反映部门（或单位）本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

# 一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 07 表

单位：编办单位

金额单位：万元

预算数					
合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购置 费	公务用车运行 费	
1	2	3	4	5	6
0.8		0.8		0.8	
决算数					
合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购置 费	公务用车运行 费	
7	8	9	10	11	12
0.8		0.8		0.8	

注：本表反映单位本年度“三公”经费支出预决算情况。其中：预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

## 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 08 表

单位：编办单位

金额单位：万元

项目		年初结转和 结余	本年收入	本年支出			年末结转和 结余
功能分类科 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			11.21	11.21		11.21	
212	城乡社区支出		11.21	11.21		11.21	
21208	国有土地使用 权出让收入安 排的支出		11.21	11.21		11.21	
2120899	其他国有土地 使用权出让收 入安排的支出		11.21	11.21		11.21	

注：本表反映部门（或单位）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。

# 国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 09 表

单位：编办单位

金额单位：万元

科目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
	栏次	1	2	3
	合计			
空表				

注：本表反映单位本年度国有资本经营预算财政拨款收入、支出及结转结余情况。本单位无相关数据，空表列示。





### 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

本单位2022年度收、支总计（含结转和结余）191.64万元。与2021年度决算相比增加111.25万元。

## 二、收入决算情况说明

本单位2022年度收入合计191.64万元，全部为财政拨款收入。

## 三、支出决算情况说明

本单位2022年度支出合计191.64万元，其中：基本支出166.65万元，占87%；项目支出24.99万元，占13%；无经营支出。

## 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

### （一）财政拨款收支与2021年度决算对比情况。

本单位2022年度财政拨款本年收入191.64万元，其中：一般公共预算财政拨款180.44万元，政府性基金预算财政拨款收入11.21万元；与2021年度决算相比增加111.25万元，主要是我单位为2021年7月新设立一级预算单位，以及今年人员经费的增加，人员调整了工资，工会费标准提高，调高了各项保险基数、并补发绩效奖金。

1. 一般公共预算财政拨款本年收入180.44万元，比上年增加100.05万元；主要是我单位为2021年7月新设立一级预算单位，以及今年人员经费的增加，人员调整了工资，工会费标准提高，调高了各项保险基数、并补发绩效奖金；本年支出

180.44 万元，比上年增加 100.05 万元，增长 120%，主要是我单位为 2021 年 7 月新设立一级预算单位，以及今年人员经费的增加，人员调整了工资，工会费标准提高，调高了各项保险基数、并补发绩效奖金。

2. 政府性基金预算财政拨款本年收入 11.21 万元，无法与上年相比较，主要原因是上年度我单位无政府性基金预算财政拨款收入；本年支出 11.21 万元，无法与上年相比较，主要原因是上年度我单位无政府性基金预算财政拨款支出。

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

## **（二）财政拨款收支与年初预算数对比情况。**

本单位 2022 年度财政拨款本年收入 191.64 万元，其中：一般公共预算财政拨款 180.44 万元，政府性基金预算财政拨款收入 11.21 万元；本年支出 191.64 万元；年初预算数为 149.62 万元；与年初预算书对比增加 42.02 万元，主要是今年人员经费以及“一网通办”改革经费的增加。

1. 一般公共预算财政拨款本年收入完成年初预算 120%，比年初预算增加 30.82 万元，主要是主要是今年人员经费以及“一网通办”改革经费的增加；支出完成年初预算 120%，比年初预算增加 30.82 万元，主要是主要是今年人员经费以及“一

网通办”改革经费的增加。

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11.21万元，主要是年初无预算；支出完成年初预算0%，比年初预算增加11.21万元，主要是年初无预算。

3. 国有资本经营预算财政拨款本年收入完成年初预算0%，比年初预算增加0万元，主要是年初无预算本年无收入；支出完成年初预算0%，比年初预算增加0万元，主要是主要是年初无预算本年无支出。

### **（三）财政拨款支出决算结构情况。**

2022年度财政拨款支出191.64万元，主要用于以下面：一般公共服务支出147.34万元，占77%，主要用于行政运行支出；社会保险和就业支出13万元，占7%，主要用于机关事业单位基本养老保险费缴纳；卫生健康支出8.4万元，占4%，主要用于职工医疗保险缴纳；城乡社区支出11.21万元，主要用于购买“一网通办”平台设备，占6%，住房保障支出11.7万元，占6%，主要用职工住房公积金缴纳。

### **（四）一般公共预算基本支出决算情况说明。**

2022年度财政拨款基本支出166.65万元，其中：人员经155.15万元，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、遗属补助、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、住房公积金、其他社会保障缴费；

公用经费11.5万元，主要包括办公费、工会经费、福利

费、公务用车运行维护费、其他交通费用。

## 五、一般公共预算“三公”经费支出决算情况说明

### （一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明。

本单位2022年度“三公”经费财政拨款支出预算为0.8万元，支出决算为0.8万元，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支出；较2021年度决算增加0万元，增长0%，主要是严格控制三公支出，厉行节约。

### （二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明。

因公出国（境）费支出情况。本单位2022年度因公出国（境）费支出预算为0万元，支出决算0万元，完成预算的0%。其中因公出国（境）团组0个、共0人、参加其他单位组织的因公出国（境）团组0个、共0人/无本单位组织的出国（境）团组。因公出国（境）费支出较预算增加0万元，增长0%，主要是未发生经费支出；较上年增加0万元，增长0%，主要未发生经费支出。

### （三）公务用车购置及运行维护费支出情况。

本单位2022年度公务用车购置及运行维护费预算为0.8万元，支出决算0.8万元，完成预算的100%。较预算减少0万元，降低0%，主要是主要是严格控制三公支出；较上年减少0万元，降低0%，主要是严格控制三公支出。其中：公务用车购置费支出0万元：本单位2022年度公务用车购置量0辆，发生“公务用车购置”经费支出0万元。公务用车购置费支出较预算增加0万

元，增长0%，主要是“未发生‘公务用车购置’经费支出”；较上年增加0万元，增长0%，主要是“未发生‘公务用车购置’经费支出”。

公务用车运行维护费支出0.8万元：本单位2022年度单位公务用车保有量1辆。公车运行维护费支出较预算增加0万元，增长0%，主要是严格控制三公支出；较上年增加0万元，增长0%，主要是严格控制三公支出，厉行节约。

#### **（四）公务接待费支出情况。**

本单位2022年度公务接待费支出预算为0，支出决算0万元，完成预算的0%。本年度共发生公务接待0批次、0人次。公务接待费支出较预算增加0万元，降低0%，主要是无公务接待费支出；较上年度减少0万元，降低0%，主要是无公务接待费支出。

## **六、预算绩效情况说明**

### **（一）预算绩效管理工作的开展情况**

根据预算绩效管理要求，本单位组织对2022年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其中一级项目2个，共涉及资金13.79万元，占一般公共预算项目支出总额的100%。组织对2022年度“一网通办”改革等1个政府性基金预算项目支出开展绩效自评，共涉及资金11.21万元，占政府性基金预算项目支出总额的100%。

组织对“机构编制综合事务管理”、“中文域名”“一网

通办改革”等3个一级项目开展了重点评价，涉及一般公共预算支出13.79万元，政府性基金预算项目支出11.21万元。从评价情况来看，绩效管理制度建设及执行情况良好。该项目绩效目标制定指向明确、重点突出、细化量化合理可行，无质量问题。

## （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“机构编制综合事务管理”、“中文域名”及“一网通办改革”项目绩效自评结果。

1. 编办综合事务管理项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，编办综合事务管理项目绩效自评得分为97分（绩效自评表附后）。全年预算数为9.17万元，执行数为9.17万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：一是深化乡镇和街道改革、构建简约高效的基层管理体制；二是稳步推进事业单位改革，优化事业单位监管方式；三是建立机构编制动态调整机制，加大统筹使用力度，推动编制资源向重点领域倾斜、向民生事业倾斜、向基层一线倾斜。

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标内容	评价标准	得分
“工作活动”设置 (15)	工作活动相关性	政策相关性	3	工作活动是否符合各级政府战略部署和发展规划，宏观政策、行业政策一致。	工作活动符合各级政府战略部署和发展规划，宏观政策、行业政策一致，得3分。	3

		单位职责相关性	3	工作活动是否与单位职责、工作规划和重点工作相关。	工作活动与单位职责、工作规划和重点工作相关，得3分。	3	
		预算项目相关性	3	工作活动项下确定的预算项目是否合理，是否与工作活动密切相关；工作活动和项目预算安排是否合理。	工作活动项下确定的预算项目合理，与工作活动密切相关，得1分；工作活动和项目预算安排合理，得2分。	3	
		绩效目标、指标科学性	绩效目标设立科学性	3	工作活动是否有明确的绩效目标，绩效目标是否与单位职责目标、单位年度工作目标一致，是否能体现工作活动的产出和效果。	工作活动有明确的绩效目标，得1分；绩效目标与单位职责目标、单位年度工作目标一致，得1分；绩效目标能体现工作活动的产出和效果，得1分。	3
			绩效指标设立科学性	3	工作活动是否有明确的绩效指标，指标设置是否能准确反映活动目标完成情况，是否细化量化，是否可衡量。	绩效指标设置能准确反映活动目标完成情况，得2分；细化量化，可衡量，得1分。	3
“工作活动”管理（25）	财务管理规范性	资金拨付情况	4	实际拨付资金占预算安排资金的比例。	资金没有足额到位，资金到位率每降低一个百分点扣分值的10%，到位率小于等于90%得0分	4	
		资金支出进度	4	资金是否按照规定（计划）的时间进度要求拨付或下达	支出进度每落后一个时间节点要求，扣分值的25%，扣完为止。	2	
		资金使用规范性	7	资金拨付手续是否完整，是否符合预算和国库管理有关规定；资金使用是否符合《预算法》等法律、法规、财务管理制度和资金管理有关规定。	资金拨付手续完整，符合预算和国库管理有关规定，得3分；资金使用符合《预算法》等法律、法规、财务管理制度和资金管理规定的，得4分。	7	
	工作活动实施保障	管理制度健全性	6	单位制定的实施方案、管理制度和措施（包括财务制度）是否明确、清晰、具有可操作性，能否保障工作活动顺利实施。	单位制定了实施方案、管理制度和措施（包括财务制度），得3分；各项方案和制度措施明确、清晰、具有可操作性，得3分。	6	
		过程控制有效性	4	保障工作活动实施、资金安全的各项制度措施是否得到有效落实，是否有风险应对措施。	保障工作活动实施、资金安全的各项制度措施得到有效落实，得2分，有风险应对措施，得2分。	4	
“工作活动”产出（25）	工作活动产出数量完成率	7	反映工作活动设定目标的完成程度，由评价工作组结合被评价工作活动产出指标设置情况及业务情况进行细化，各项产出逐一评价，逐一确定分值。	根据工作活动和具体产出指标设定每一项产出数量完成率的分值。完成率为100%的，得该项产出分值的满分；完成率为90%至100%的，得该项产出分值的	7		



	产出二数量完成率	.....			90%；完成率为80%至90%的，得该项产出分值的80%；完成率为70%至80%的，得该项产出分值的60%；完成率低于70%的，不得分。	
		.....				
	工作活动产出质量达标率	产出一质量达标率	7	反映工作活动的产出是否达到预期质量标准。由评价工作组结合被评价工作活动产出指标设置情况及业务情况进行细化。	根据工作活动和具体产出指标设定每一项产出质量达标率的分值。达标率为100%的，得该项产出分值的满分；达标率为90%至100%的，得该项产出分值的90%；达标率为80%至90%的，得该项产出分值的80%；达标率为70%至80%的，得该项产出分值的60%；达标率低于70%的，不得分。	7
		产出二质量达标率				
		.....				
工作活动产出完成及时性	工作活动产出完成及时性	6	反映工作活动产出目标实现的及时程度。	规定时间内完成的，得满分，未按时完成的根据实际情况和有关规定酌情扣分。	6	
项目完成率	项目完成率	5	已完成的预算项目个数与即定预算项目个数的比率，用以反映该工作活动下的预算项目完成情况。	预算项目全部完成的得满分，未按时完成的根据实际情况酌情扣分。	5	
“工作活动”效果（35）	经济效益	根据具体工作活动细化	9	评价该工作活动对当地经济发展所带来的直接或间接影响。	待细化（由评价组结合被评价工作活动绩效目标设置情况及业务情况进行细化）。	9
	社会效益		9	评价该工作活动对当地社会发展和社会稳定所带来的直接或间接影响。	待细化（由评价组结合被评价工作活动绩效目标设置情况及业务情况进行细化）。	9
	生态效益		9	评价该工作活动对当地自然生态环境所带来的直接或间接影响。	待细化（由评价组结合被评价工作活动绩效目标设置情况及业务情况进行细化）。	9
	受益群体满意度		8	通过发放问卷进行社会调查，评价受益群体及相关群体对该项工作活动的认可程度。	待细化（由评价组结合被评价工作活动绩效目标设置情况及业务情况进行细化）。	8
合计			100			98

2. 中文域名项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，中文域名项目绩效自评得分为91分（绩效自评表附后）。全年预

算数为4.62万元，执行数为4.62万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：进一步加强党政机关事业单位网上名称管理，规范网站域名和网站名称，提高政府机关事业单位网站的权威性，确保党政机关事业单位网站的安全运行和健康发展。

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标内容	评价标准	得分
“工作活动”设置 (15)	工作活动相关性	政策相关性	3	工作活动是否符合各级政府战略部署和发展规划，宏观政策、行业政策一致。	工作活动符合各级政府战略部署和发展规划，宏观政策、行业政策一致，得3分。	3
		单位职责相关性	3	工作活动是否与单位职责、工作规划和重点工作相关。	工作活动与单位职责、工作规划和重点工作相关，得3分。	3
		预算项目相关性	3	工作活动项下确定的预算项目是否合理，是否与工作活动密切相关；工作活动和项目预算安排是否合理。	工作活动项下确定的预算项目合理，与工作活动密切相关，得1分；工作活动和项目预算安排合理，得2分。	3
	绩效目标、指标科学性	绩效目标设立科学性	3	工作活动是否有明确的绩效目标，绩效目标是否与单位职责目标、单位年度工作目标一致，是否能体现工作活动的产出和效果。	工作活动有明确的绩效目标，得1分；绩效目标与单位职责目标、单位年度工作目标一致，得1分；绩效目标能体现工作活动的产出和效果，得1分。	3
		绩效指标设立科学性	3	工作活动是否有明确的绩效指标，指标设置是否能准确反映活动目标完成情况，是否细化量化，是否可衡量。	绩效指标设置能准确反映活动目标完成情况，得2分；细化量化，可衡量，得1分。	3
	“工作活动”管理 (25)	财务管理规范性	资金拨付情况	4	实际拨付资金占预算安排资金的比例。	资金没有足额到位，资金到位率每降低一个百分点扣分值的10%，到位率小于等于90%得0分
资金支出进度			4	资金是否按照规定（计划）的时间进度要求拨付或下达	支出进度每落后一个时间节点要求，扣分值的25%，扣完为止。	1

		资金使用规范性	7	资金拨付手续是否完整，是否符合预算和国库管理有关规定；资金使用是否符合《预算法》等法律、法规、财务管理制度和资金管理办规定。	资金拨付手续完整，符合预算和国库管理有关规定，得3分；资金使用符合《预算法》等法律、法规、财务管理制度和资金管理办规定的，得4分。	7
	工作活动实施保障	管理制度健全性	6	单位制定的实施方案、管理制度和措施（包括财务制度）是否明确、清晰、具有可操作性，能否保障工作活动顺利实施。	单位制定了实施方案、管理制度和措施（包括财务制度），得3分；各项方案和制度措施明确、清晰、具有可操作性，得3分。	6
		过程控制有效性	4	保障工作活动实施、资金安全的各项制度措施是否得到有效落实，是否有风险应对措施。	保障工作活动实施、资金安全的各项制度措施得到有效落实，得2分，有风险应对措施，得2分。	4
“工作活动”产出（25）	工作活动产出数量完成率	产出一数量完成率	7	反映工作活动设定目标的完成程度，由评价工作组结合被评价工作活动产出指标设置情况及业务情况进行细化，各项产出逐一评价，逐一确定分值。	根据工作活动和具体产出指标设定每一项产出数量完成率的分值。完成率为100%的，得该项产出分值的满分；完成率为90%至100%的，得该项产出分值的90%；完成率为80%至90%的，得该项产出分值的80%；完成率为70%至80%的，得该项产出分值的60%；完成率低于70%的，不得分。	5
		产出二数量完成率				
		.....				
	工作活动产出质量达标率	产出一质量达标率	7	反映工作活动的产出是否达到预期质量标准。由评价工作组结合被评价工作活动产出指标设置情况及业务情况进行细化。	根据工作活动和具体产出指标设定每一项产出质量达标率的分值。达标率为100%的，得该项产出分值的满分；达标率为90%至100%的，得该项产出分值的90%；达标率为80%至90%的，得该项产出分值的80%；达标率为70%至80%的，得该项产出分值的60%；达标率低于70%的，不得分。	5
		产出二质量达标率				
.....						
工作活动产出完成及时性	工作活动产出完成及时性	6	反映工作活动产出目标实现的及时程度。	规定时间内完成的，得满分，未按时完成的根据实际情况和有关规定酌情扣分。	4	
项目完成率	项目完成率	5	已完成的预算项目个数与即定预算项目个数的比率，用以反映该工作活动下的预算项目完成情况。	预算项目全部完成的得满分，未按时完成的根据实际情况酌情扣分。	4	

“工作活动”效果(35)	经济效益	根据具体工作活动细化	9	评价该工作活动对当地经济发展所带来的直接或间接影响。	待细化(由评价组结合被评价工作活动绩效目标设置情况及业务情况进行细化)。	9
	社会效益		9	评价该工作活动对当地社会发展和社会稳定所带来的直接或间接影响。	待细化(由评价组结合被评价工作活动绩效目标设置情况及业务情况进行细化)。	9
	生态效益		9	评价该工作活动对当地自然生态环境所带来的直接或间接影响。	待细化(由评价组结合被评价工作活动绩效目标设置情况及业务情况进行细化)。	9
	受益群体满意度	受益群体满意度	8	通过发放问卷进行社会调查,评价受益群体及相关群体对该项工作活动的认可程度。	待细化(由评价组结合被评价工作活动绩效目标设置情况及业务情况进行细化)。	8
合计			100			91

3. 一网通办改革项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，中文域名项目绩效自评得分为91分（绩效自评表附后）。全年预算数为11.21万元，执行数为11.21万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：一是按照国家电子政务内网建设和涉及国家秘密的信息系统分级保护要求，配齐了一网通办专用设备及软件；二是通过一网通办改革工作，推动人事管理各项业务流程顺畅运行。

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标内容	评价标准	得分
“工作活动”设置(15)	工作活动相关性	政策相关性	3	工作活动是否符合各级政府战略部署和发展规划，宏观政策、行业政策一致。	工作活动符合各级政府战略部署和发展规划，宏观政策、行业政策一致，得3分。	3
		单位职责相关性	3	工作活动是否与单位职责、工作规划和重点工作相关。	工作活动与单位职责、工作规划和重点工作相关，得3分。	3

		预算项目相关性	3	工作活动项下确定的预算项目是否合理，是否与工作活动密切相关；工作活动和项目预算安排是否合理。	工作活动项下确定的预算项目合理，与工作活动密切相关，得1分；工作活动和项目预算安排合理，得2分。	3	
		绩效目标、指标科学性	绩效目标设立科学性	3	工作活动是否有明确的绩效目标，绩效目标是否与单位职责目标、单位年度工作目标一致，是否能体现工作活动的产出和效果。	工作活动有明确的绩效目标，得1分；绩效目标与单位职责目标、单位年度工作目标一致，得1分；绩效目标能体现工作活动的产出和效果，得1分。	3
			绩效指标设立科学性	3	工作活动是否有明确的绩效指标，指标设置是否能准确反映活动目标完成情况，是否细化量化，是否可衡量。	绩效指标设置能准确反映活动目标完成情况，得2分；细化量化，可衡量，得1分。	3
“工作活动”管理 (25)	财务管理规范性	资金拨付情况	4	实际拨付资金占预算安排资金的比例。	资金没有足额到位，资金到位率每降低一个百分点扣分值的10%，到位率小于等于90%得0分	4	
		资金支出进度	4	资金是否按照规定（计划）的时间进度要求拨付或下达	支出进度每落后一个时间节点要求，扣分值的25%，扣完为止。	4	
		资金使用规范性	7	资金拨付手续是否完整，是否符合预算和国库管理有关规定；资金使用是否符合《预算法》等法律、法规、财务管理制度和资金管理办规定。	资金拨付手续完整，符合预算和国库管理有关规定，得3分；资金使用符合《预算法》等法律、法规、财务管理制度和资金管理办规定的，得4分。	7	
	工作活动实施保障	管理制度健全性	6	单位制定的实施方案、管理制度和措施（包括财务制度）是否明确、清晰、具有可操作性，能否保障工作活动顺利实施。	单位制定了实施方案、管理制度和措施（包括财务制度），得3分；各项方案和制度措施明确、清晰、具有可操作性，得3分。	6	
		过程控制有效性	4	保障工作活动实施、资金安全的各项制度措施是否得到有效落实，是否有风险应对措施。	保障工作活动实施、资金安全的各项制度措施得到有效落实，得2分，有风险应对措施，得2分。	4	
“工作活动”产出 (25)	工作活动产出数量完成率	产出一数量完成率	7	反映工作活动设定目标的完成程度，由评价工作组结合被评价工作活动产出指标设置情况及业务情况进行细化，各项产出逐一评价，逐一确定分值。	根据工作活动和具体产出指标设定每一项产出数量完成率的分值。完成率为100%的，得该项产出分值的满分；完成率为90%至100%的，得该项产出分值的90%；完成率为80%至90%的，得该项产出分值的80%；完成率为70%至80%的，得该项产出分值的60%；完成率低于70%的，不得	7	
		产出二数量完成率					

		.....			分。	
	工作活动产出质量达标率	产出一质量达标率	7	反映工作活动的产出是否达到预期质量标准。由评价工作组结合被评价工作活动产出指标设置情况及业务情况进行细化。	根据工作活动和具体产出指标设定每一项产出质量达标率的分值。达标率为100%的，得该项产出分值的满分；达标率为90%至100%的，得该项产出分值的90%；达标率为80%至90%的，得该项产出分值的80%；达标率为70%至80%的，得该项产出分值的60%；达标率低于70%的，不得分。	7
		产出二质量达标率				
		.....				
	工作活动产出完成及时性	工作活动产出完成及时性	6	反映工作活动产出目标实现的及时程度。	规定时间内完成的，得满分，未按时完成的根据实际情况和有关规规定酌情扣分。	6
项目完成率	项目完成率	5	已完成的预算项目个数与即定预算项目个数的比率，用以反映该工作活动下的预算项目完成情况。	预算项目全部完成的得满分，未按时完成的根据实际情况酌情扣分。	5	
“工作活动”效果（35）	经济效益	根据具体工作活动细化	9	评价该工作活动对当地经济发展所带来的直接或间接影响。	待细化（由评价组结合被评价工作活动绩效目标设置情况及业务情况进行细化）。	9
	社会效益		9	评价该工作活动对当地社会发展和社会稳定所带来的直接或间接影响。	待细化（由评价组结合被评价工作活动绩效目标设置情况及业务情况进行细化）。	9
	生态效益		9	评价该工作活动对当地自然生态环境所带来的直接或间接影响。	待细化（由评价组结合被评价工作活动绩效目标设置情况及业务情况进行细化）。	9
	受益群体满意度	受益群体满意度	8	通过发放问卷进行社会调查，评价受益群体及相关群体对该项工作活动的认可程度。	待细化（由评价组结合被评价工作活动绩效目标设置情况及业务情况进行细化）。	7
合计			100			99

### （三）财政评价项目绩效评价结果

无

### 七、机关运行经费情况

本单位2022年度机关运行经费支出11.5万元，比2021年度

增加2.71万元，增长24%。主要原因是本单位为2021年7月新设立独立预算单位。

## 八、政府采购情况

本单位2022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额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%。

## 九、国有资产占用情况

截至2022年12月31日，本单位共有车辆1辆，比上年增加0辆，主要是机关单位公务用车。其中，副部（省）级及以上领导用车0辆，主要领导干部用车0辆，机要通信用车0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，其他用车主要是机关公务用车。

单位价值50万元以上通用设备0台（套），比上年增加0套，主要是无相关设备，单位价值100万元以上专用设备0台（套）比上年增加0套，主要是无相关设备。

## 十、其他需要说明的情况

1. 本单位2022年度未发生国有资本经营预算财政拨款支出情况，故公开09表以空表列示。

2. 由于决算公开表格中金额数值应当保留两位小数，公开

数据为四舍五入计算结果，个别数据合计项与分项之和存在小数点后差额，特此说明。





## 第四部分 相关名词解释

**（一）财政拨款收入：**本年度从本级财政单位取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

**（二）事业收入：**指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

**（三）其他收入：**指除上述“财政拨款收入”“事业收入”“经营收入”等以外的收入。

**（四）用事业基金弥补收支差额：**指事业单位在用当年的“财政拨款收入”“财政拨款结转和结余资金”“事业收入”“经营收入”“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

**（五）年初结转和结余：**指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

**（六）结余分配：**指事业单位按照事业单位会计制度的规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

**（七）年末结转和结余：**指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

**（八）基本支出：**填列单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

**（九）项目支出：**填列单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出。

**（十）基本建设支出：**填列由本级发展与改革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。

**（十一）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。

**（十二）“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。

**（十三）其他交通费用：**填列单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如公务交通补贴、租车费用、出租车费用，飞机、船舶等燃料费、维修费、保险费等。

**（十四）公务用车购置：**填列单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

**（十五）其他交通工具购置：**填列单位除公务用车外的其他各类交通工具（如船舶、飞机等）购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

**（十六）机关运行经费：**指为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料以及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

**（十七）经费形式：**按照经费来源，可分为财政拨款、财政性资金基本保证、财政性资金定额或定项补助、财政性资金零补助四类。