

2022 年度
中共开江县委办公室
部门决算

目录

第一部分 部门概况

- 一、基本职能
- 二、机构设置

第二部分 2022 年度部门决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、财政拨款收入支出决算总体情况说明
- 三、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明
- 四、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
- 五、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明
- 六、政府性基金预算支出决算情况说明
- 七、国有资本经营预算支出决算情况说明
- 八、预算绩效情况说明
- 九、其他重要事项的情况说明

第三部分 名词解释

第四部分 附件

第一部分 部门概况

一、基本职能及主要工作

（一）主要职能。

1.组织协调县委机构运转。负责职责范围内上下级党内外、部门间的综合协调。

2.负责县委日常公文处理和党内法规工作。指导全县党委办公室公文办理工作；指导全县党内法规性文件备案审批工作。

3.承担党委参谋助手责任。负责县委领导文稿、综合性材料的撰写工作。围绕县委重要决策和领导思路，开展调查研究，提供决策服务。负责县委大事记的记录编撰工作。

4.负责县委会议的会务工作及县委领导调研、会见和出席重大活动的组织安排、统筹协调工作。

5.负责党委信息收集、整理、报送工作。负责县委值班工作，督查指导全县值班工作。

6.负责群众网络来信处理，分析研判社情民意动态。

7.统筹协调涉及国家安全的重大事项和重要工作，处理县委国家安全委员会办公室日常事务。

8.负责全县党政系统的密码通信、密码管理和涉密电子政务内网管理，负责机要文电、信件的传递工作，负责全县密码工作。

- 9.负责全县保密工作，查处泄密事件，指导保密技术工作。
- 10.负责档案工作的行政管理，监督和指导全县的档案工作。
- 11.完成县委交办的其他任务。

（二）2022 年重点工作完成情况。

紧紧围绕全县机关干部“四心”“三不”作风教育整顿要求，扎实开展课题调研，组织编印《开江县“三学三讲三赛”活动开展“高站位研究、高起点谋划”大调研活动的实施方案》等 60 篇高质量调研报告。《改革赋能任市镇“省级百强中心镇”培育的路径探索》《开江县探索经济区与行政区适度分离改革实现路径的调研报告》等综合调研报告。编制县委主要领导活动安排 53 期，直接牵头制定方案、筹备会议（活动）30 余次，统筹安排或协调相关责任部门共同承办专题会、各类议事协调机构会议共 200 余次。积极配合市委办公室筹备上级领导来开调研、检查、慰问等活动，全年共负责筹备上级领导来开调研、检查、慰问等工作 30 余次。全年共办理市、县两级书记信箱来信 325 件，为群众解答政策咨询 51 个，解决群众反映的合理诉求 105 件，帮扶生产生活困难群众 25 人次。全年配合各部门筹备现场会 10 余次，接待上级领导调研、督导 180 余人次。及时、客观撰写高质量信息，全年上报信息 500 余条，其中《严守“耕地线” 护牢“饭碗田” 全力下好“三步棋”保障粮食生产安全》《“以节为媒”推动县域文旅产业融合发展》等 130 余条信息被省委、市委内部刊物采用，同时编发《开江信息》50 余期。印发《关于进一步规范紧急突发事件信

息报送和对外发布工作的通知》等文件，畅通信息报送渠道，做到紧急信息第一时间上报。组织编印《时政要情》44期、《工作参阅》5期。组织撰写的经济区与行政区适度分离改革经验被《改革内参》《四川日报》《四川农村日报》《中国改革网》等媒体刊发，县域集成改革试点经验被省委改革办《改革动态》刊载，现代农业园区集成改革经验做法被《中国改革报》《四川改革动态》推介，《开江县与毗邻区县共建警务合作“朋友圈”》等30余篇经验信息被各类媒体宣传报道。全年共编印《领导批示摘录》14期，《县委主要领导批交办事项督办报告》50期，《县委常委决定事项督办报告》9期，《重点工作督办报告》19期，《督查通报》7期。特别是按周督促推动任市镇省级百强中心镇、片区规划引领带动区域协调发展、国家现代农业产业园创建、“3+2”交通大会战、光电产业园、三里田园、工文旅特色产业园工坊区、盘活可变现国有资产、并购融资、流动贷款、“百日决战”军令状等重点项目工作，取得了较好成效。制定《2022年改革落实台账》《2022年改革工作要点》，明确321项改革任务，逐条逐项明确完成时限。全年印发原创性原动力改革方案7个，谋划实施23个“微改革·微创新”项目，改革要点分解完成153项，改革落实台账任务完成156项。定期组织召开国安委全体会议，“4.15”全民国家宣传教育活动专题会，组织开展为期1个月的全县性国家安全教育活动，参与者达10万人。建立“归口统一、各方参与、反应灵敏、准确高效、运转顺畅”的国家安全情报搜集

研判机制。全年共上报有效情报信息 35 条，国家安全风险 11 个，研判报告 12 篇，其中省委国安办采用信息 4 篇，荣获市委国家安全工作先进单位。大力推进档案查阅利用服务窗口建设，以贯彻实施《政府信息公开条例》为抓手，加强档案政府信息查阅场所建设，全年共接待查阅 2896 人次，电话咨询 3900 余次，查阅档案资料 3799 卷（册），复制文件约 6783 余页，异地查档 12 人次。认真开展廉政谈心谈话 80 余人次，督促党员干部严格落实中央八项规定精神，遵守党纪法规，切实加强党员干部日常监督管理。组织收看《清廉剧场》《阳光问廉》等廉政教育节目 20 余场，全年开展机关党员民主评议 1 次、民主生活会 1 次、谈心谈话 70 余人次。狠抓党组织规范化建设，培养入党积极分子 4 名，进一步夯实基层党组织基础，同时，深化党建引领，持续对新宁镇白云村、桥亭村、白马村、林桐山村等 4 个帮扶村脱贫成果巩固帮扶，进一步与乡村振兴有效衔接。

二、机构设置

中共开江县委办公室（以下简称“县委办”）是开江县一级预算单位，下属事业单位 5 个，即中共开江县委机关服务中心、开江县营商环境促优中心、开江县保密技术检查中心、四川党政网开江县管理中心、开江县深化改革发展研究中心；代管单位 1 个，即开江县公务服务中心；设有 15 个内设机构，分别是常委办、政研室、秘书一股、秘书二股、信息股、县委总值班室、法规科、书记信箱办公室、行政股、督查股、深改办秘书股、国安办秘书

股、县档案局秘书股、保密机要局秘书股、机关党委。

第二部分 2022 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

(一) 收入支出预算安排情况

2022 年县委办收入决算总额为 1060.62 万元，其中：当年财政拨款收入 1060.62 万元，2022 年县委办支出决算总额为 1060.62 万元，与 2021 年相比，其中收入增加 475.99 万元，增长 81.42%；支出增加 475.99 万元，增长 81.42%。主要变动原因是项目支出及工资福利支出增加。

(二) 收入决算情况

2022 年本年收入合计 1060.62 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 1060.62 万元，占 100%。

(三) 支出决算情况

2022 年本年支出合计 1060.62 万元，其中：基本支出 605.73 万元，占 57.11%；项目支出 454.89 万元，占 42.89%。

二、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2022 年财政拨款收、支总计 1060.62 万元。与 2021 年相比，其中收入增加 475.99 万元，增长 81.42%；支出增加 475.99 万元，增长 81.42%。主要变动原因是项目支出及工资福利支出增加。

三、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2022 年一般公共预算财政拨款支出 1060.62 万元，占本年支出合计的 100%。与 2021 年相比，其中收入增加 475.99 万元，增长 81.42%；支出增加 475.99 万元，增长 81.42%。主要变动原因是项目支出及工资福利支出增加。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2022 年一般公共预算财政拨款支出 1060.62 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 923.53 万元，占 87.08%，社会保障和就业支出 57.22 万元，占 5.39%，医疗卫生与计划生育支出 35.2 万元，占 3.32%，住房保障支出 44.66 万元，占 4.21%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2022 年一般公共预算支出决算数为 1060.62 万元，完成预算 100%。其中：

- 1.一般公共服务：支出决算为 923.53 万元，完成预算 100%。
- 2.社会保障和就业：支出决算为 57.22 万元，完成预算 100%。
- 3.医疗卫生与计划生育：支出决算为 35.2 万元，完成预算 100%。

- 4.住房保障支出：支出决算为 44.66 万元，完成预算 100%。

四、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2022 年一般公共预算财政拨款基本支出 1060.62 万元，其中：

（一）人员经费 550.36 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、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、医疗费、奖励金、对个人和家庭的补助支出等。

（二）县委办日常公用经费 55.37 万元。主要包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费、其他商品和服务支出、办公设备购置、其他资本性支出等。

（三）项目经费 454.89 万元。主要包括：一般行政管理事务、其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出等。

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

2022 年“三公”经费财政拨款支出决算为 19.53 万元，完成预算 100%，较上年增加 13.14 万元，增长 205.63%，主要原因是公务用车运行维护费的增加。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2022 年“三公”经费财政拨款公务用车购置及运行维护费支出决算 17.85 万元，占三公经费的 91.4%；公务接待费支出决算 1.68 万元，占三公经费的 8.6%。具体情况如下：

1.公务用车购置及运行维护费支出 17.85 万元,完成预算 100%。公务用车购置及运行维护费支出决算比 2021 年增加 13.35 万元，增长 296.67%。主要原因是车辆大型维修。

其中：公务用车购置支出 0 万元。全年按规定更新购置公务用车 0 辆，其中：轿车 0 辆、金额 0 万元，越野车 0 辆、金额 0 万元，载客汽车 0 辆、金额 0 万元。截至 2020 年 12 月底，单位共有公务用车 3 辆，其中：轿车 1 辆、越野车 2 辆、载客汽车 0 辆。

公务用车运行维护费支出 17.85 万元。主要用于公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出，其中书记实物用车一辆，机要局特种车辆一台，机关服务事业单位公务用车一辆。

2. 公务接待费支出 1.68 万元，完成预算 100%。公务接待费支出决算比 2021 年减少 0.21 万元，下降 11.11%。主要原因是减少了接待。

接待费主要用于执行公务、开展业务活动开支的交通费、住宿费、用餐费等。国内公务接待 25 批次，310 人次（不包括陪同人员），共计支出 1.68 万元，具体内容包括：上级领导检查工作及相关工作衔接费用。

外事接待支出 0 万元，外事接待 0 批次，0 人，共计支出 0 万元。

六、政府性基金预算支出决算情况说明

2022 年政府性基金预算拨款支出 0 万元。

七、国有资本经营预算支出决算情况说明

2022 年国有资本经营预算拨款支出 0 万元。

八、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2022 年，县委办机关运行经费支出 55.37 万元，比 2021 年减少 17.48 万元，减少 23.94%。主要原因是减少了日常公用经费的支出。

（二）政府采购支出情况

2022 年，县委办政府采购支出总额 144.03 万元，其中：政府采购货物支出 144.03 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 144.03 万元，占政府采购支出总额的 100%，其中：授予小微企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%。

（三）国有资产占有使用情况

截至2022年12月31日，县委办共有车辆3辆，其中：部级领导干部用车0辆、一般公务用车0辆、一般执法执勤用车0辆、特种专业技术用车1辆、其他用车2辆，其他用车主要是用于县委书记实物用车一辆，机关后勤事业单位公务用车一辆，单价50万元以上通用设备0台（套），单价100万元以上专用设备0台（套）。

（四）预算绩效管理开展情况

根据预算绩效管理要求，本部门在 2022 年度预算编制阶段，组织对在编人员缴费项目等 29 个项目开展了预算事前绩效评估，对 2 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 2 个项目开展绩效监控。

组织对 2022 年度一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算、社会保险基金预算以及资本资产、债券资金等全面开展绩效自评，形成县级部门整体支出绩效评价报告及安可替代工程、“公务、接待、政务”工作等专项预算项目绩效自评报告。其中，县级部门整体支出绩效自评得分为 97 分；安可替代项目绩效自评得分为 89 分；“公务、接待、政务”工作项目绩效自评得分为 88 分。我办严格落实事前有目标、事中有监控、事后有评价的全过程绩效管理要求，更加突出了预算绩效管理，提高了资金的使用效益。同时，财务工作是一个单位的命脉，财务精细化管理要求越来越高，对财务人员工作水平也提出了新的挑战。建议加强财务人员培训，进一步提高履职尽责能力。

第三部分名词解释

1.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。

2.一般公共服务支出：反映政府提供一般公共服务的支出。

3.公共安全支出：反映政府维护社会公共安全方面的支出。

4.社会保障和就业支出：反映政府在社会保障和就业方面的支出。

5.医疗卫生与计划生育支出：反映政府医疗卫生与计划生育管理方面的支出。

6.住房保障支出；集中反映政府用于住房方面的支出。

7.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。

8.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。

9.“三公”经费：指部门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车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；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。

10.机关运行经费：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。

第四部分 附件

附件 1

2022 年县级部门整体支出绩效评价报告

一、部门概况

（一）机构组成

中共开江县委办公室（以下简称“县委办”）是开江县一级预算单位，下属事业单位 5 个，即中共开江县委机关服务中心、开江县营商环境促优中心、开江县保密技术检查中心、四川党政网开江县管理中心、开江县深化改革发展研究中心；代管单位 1 个，即开江县公务服务中心；设有 15 个内设机构，分别是常委办、政研室、秘书一股、秘书二股、信息股、县委总值班室、法规科、书记信箱办公室、行政股、督查股、深改办秘书股、国安办秘书股、县档案局秘书股、保密机要局秘书股、机关党委。

（二）机构职能

1.组织协调县委机构运转。负责职责范围内上下级党内外、部门间的综合协调。

2.负责县委日常公文处理和党内法规工作。指导全县党委办公室公文办理工作；指导全县党内法规性文件备案审批工作。

3.承担党委参谋助手责任。负责县委领导文稿、综合性材料的撰写工作。围绕县委重要决策和领导思路，开展调查研究，提供决策服务。负责县委大事记的记录编撰工作。

4.负责县委会议的会务工作及县委领导调研、会见和出席重大活动的组织安排、统筹协调工作。

5.负责党委信息收集、整理、报送工作。负责县委值班工作，督查指导全县值班工作。

6.负责群众网络来信处理，分析研判社情民意动态。

7.统筹协调涉及国家安全的重大事项和重要工作，处理县委国家安全委员会办公室日常事务。

8.负责全县党政系统的密码通信、密码管理和涉密电子政务内网管理，负责机要文电、信件的传递工作，负责全县密码工作。

9.负责全县保密工作，查处泄密事件，指导保密技术工作。

10.负责档案工作的行政管理，监督和指导全县的档案工作。

11.完成县委交办的其他任务。

（三）人员概况

县委办人员编制数为 55，截至 2022 年 12 月 31 日，在职人员共 47 人，其中，行政人员 24 人，机关工勤人员 5 人，参照公务员管理的事业人员 5 人，事业人员 13 人。

二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况

根据决算报表，2022 年度县委办收入年初预算数 568.41 万元，调整预算数 1060.62 万元，决算数 1060.62 万元，其中年初结转结余 122.59 万元，收入来源为一般公共预算财政拨款收入。

（二）部门财政资金支出情况

根据决算报表，2022 年度县委办支出年初预算数 691 万元，调整预算数 1060.62 万元，决算数 1060.62 万元。经评价组查阅 2022 年度可执行指标来源及其执行情况明细表，2022 年度已批计划数 1060.62 万元，实际支付数 1060.62 万元，实际预算执行率 100%。

三、部门整体预算绩效管理情况

（一）预算绩效管理

1.目标制定

根据县县委办 2022 年度部门整体绩效目标申报表、项目绩效目标申报表，绩效目标编制数量、质量、时效、成本、效益、满意度指标要素完整，绩效指标设置科学、规范，指标值细化量化。

2.目标实现

根据绩效目标申请表，部门 2022 年计划为 3 家安可替代项

目，实际完成情况符合预期，目标实现率为 100%。

3.支出控制

根据 2022 年决算表和科目余额表中的 7101010102 日常公用经费科目，我办日常公用经费年初预算数为 58.02 万元，决算数为 55.37 万元，公用支出控制情况良好。

4.及时处置

根据《中共开江县委办公室关于 2022 年度项目支出绩效运行监控书面说明》，绩效监控调整取消额与结余注销额均为零，及时将绩效监控结果应用到预算调整。

5.执行进度

根据 2022 年度可执行指标来源及其执行情况明细表，2022 年度已批计划数 1060.62 万元，实际支付数 1060.62 万元，预算执行为 100%，预算整体执行情况良好。

6.预算完成

县委办 2022 年实际下达项目预算 218.00 万元，实际执行项目预算 218.00 万元，执行率为 100%，部门预算项目年终预算执行情况良好。

7.资金结余率

根据决算表和可执行指标来源及其执行情况明细表，2022 年县委办无结余资金，不存在低效无效情况。

（二）结果应用

根据《预算考核办法及实施细则》第四条规定预算管理绩效考核遵循以下基本原则：客观公正、突出重点，指标考核、绩效挂钩。2022年3月23日县委办按照信息公开要求在开江县人民政府公开网站对2022年度部门整体支出绩效目标进行公开。

（三）自评质量

2022年部门整体支出自评总分100分，得分97分，得分率为97%，评价组总分100分，评价得分97分，差异率为97%，部门自评较为客观。

四、评价结论及建议

（一）评价结论

2022年度，县委办在履职效能、预算管理、部门管理方面完成情况良好，三项重点工作任务有效完成，不存在绩效指标设置不科学、固定资产管理不相容岗位未分离等问题。我办2022年度部门整体支出绩效评价得分97分。其中：部门预算总体绩效总分50分，评价得分50分，得分率100%；部门预算项目绩效总分30分，评价得分30分，得分率100%；绩效结果应用总分14分，评价得分11分，得分率78.6%；自评质量总分6分，评价得分6分。

（二）存在问题

我单位目前在整体支出的预算编制、执行和管理过程中，存在一些问题和不足：预算控制率有待降低。除政策性因素外，由于部分临时、紧急或突发的工资任务导致年中追加预算。

（三）改进建议

认真贯彻落实《预算法》预算绩效管理方面的规定及关于推进预算绩效管理改革各项要求，进一步强化资金统筹，优化资金结构，明确开支范围，细化资金用途，确保全年各项任务顺利完成。

1.细化预算编制工作。进一步加强单位预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求，本着“勤俭节约、保障运转”的原则进行预算的编制。编制范围尽可能的全面、不漏项。进一步提高预算编制的科学性、合理性、严谨性、可控性。

2.坚强预算执行管理。遵循预算管理办法，从严控制年中追加预算规模。对于年度无法预计的临时追加的相关工作所需费用，严格按照预算追加程序，逐级申报批准，有效降低预算控制率。

3.监督预算执行进度。加快项目实施进度的推进，加强项目开展进度的跟踪，开展项目绩效评价，确保项目绩效目标的完成，发挥资金的使用效率，压减年末结余资金规模，提高预算完成率。

2022 年安可替代工程项目支出绩效自评报告

一、项目概况

（一）项目资金申报及批复情况

根据四川省安可替代领导小组办公室相关文件规定，为推动我县国产化进程，加强办公设备信息安全化，特申请将县委办、政府办、县委组织部办公室设备替换成国产设备。2022 年我办申报了《2022 年开江县安可替代工程》项目资金 107.34 万元，资金来源：省级财政资金 55 万元和县级财政资金（批复：开江府资〔2021〕7 号）。

（二）项目绩效目标

该项目主要内容为：2022 年县委办、政府办、组织办全覆盖实现安可替代，推动我县国产化进程，保障我县信息安全正常化运转。

（三）项目资金申报相符性

《2022 年开江县安可替代工程》项目申报内容与具体实施内容相符、申报目标合理可行。

二、项目实施及管理情况

（一）资金计划、到位及使用情况

1、资金计划已到位。2022 年 11 月县财政下拨《2022 年开江县安可替代工程》项目资金 107.34 万元，已全部拨付到位，资金到位率 100%。

2、资金使用。截止 2022 年 11 月《2022 年开江县安可替代工程》项目实际支出 107.34 万元。支付依据合规合法，资金支付与预算相符。

（二）项目财务管理情况

2020 年 1 月我办完善了财务管理制度，做到了分工明确、互相监督，强化了专项资金财务监管，会计核算及账务处理合法、合规，严格按专项资金管理办法及报账程序实行报账制，确保资金专款专用，资金使用范围明确，拨付程序严格，财务制度健全，资金使用规范，资金开支范围、标准、支付进度、支付依据均合规合法，资金支付完全与预算相符。

（三）项目实施情况

严格按照《政府采购法》实施该项目，做到公开透明，加强财务管理，加强廉政风险防控机制建设，监督承接单位项目质量情况,有效促进项目的有序高质量的推进。

三、项目绩效情况

（一）项目完成情况

1、数量指标

实现 2022 年县委办、政府办、组织办全覆盖安可替代。

2、质量指标

正常运行率 100%。

3、时效指标

2022 年 4 月 31 日前完成完成。

4、成本指标

严格控制成本，此项目成本与预期一致。

（二）项目效益情况

2022 年县委办、政府办、组织办全覆盖实现安可替代，推动我县国产化进程，保障我县信息安全正常化运转。国产化设备的管理、维护、使用和改进工作有序开展，确保信息安全。国产化设备的正常运行，保障了全县中心工作稳步推进。国产设备正常运转得到了领导、职工及群众的一致好评。

四、问题及建议

（一）存在的问题

部门预算编制不够细化，以及在日常支出管理过程中，支出的审核、跟踪、预算执行情况分析不够深入。

（二）相关建议

强化内部机构的预算管理意识，严格按照预算编制的相关要求，本着“勤俭节约、保障运转”的原则，加强费用支出的审核把控；编制范围尽可能地全面、不漏项。进一步提高决算编制的科学性、合理性、严谨性和可控性。在日常支出管理过程中，进一步加强支出的审核、跟踪、预算执行情况分析。

2022 年公务、接待、政务工作项目支出绩效 自评报告

一、项目概况

（一）项目资金申报及批复情况

为了保障我办正常运转，更好为县委领导服务，保障全县中心工作稳步发展，2022 年我办申报了《2022 年公务、接待、政务工作》项目资金 75.82 万元，资金来源为县级财政资金。得到县财政的批复。

（二）项目绩效目标

该项目主要内容为：认真贯彻落实中央、省委和市委各项决策部署，切实结合开江实际，抓好各项事项的统筹协调、督促检查和评估考核，逐步建立全过程、高效率、可核实的工作落实机制，以各项举措的落实提升党的执政水平和政府服务能力、推动地方经济发展、促进社会公平正义、增进人民福祉。

（三）项目资金申报相符性。

《2022 年公务、接待、政务工作》项目申报内容与具体实施内容相符、申报目标合理可行。

二、项目实施及管理情况

（一）资金计划、到位及使用情况

1、资金计划已到位。2022 年 7 月县财政下拨《2022 年公务、接待、政务工作》项目资金 75.82 万元，已全部拨付到位，资金到位率 100%。

2、资金使用。截止 2022 年 7 月《2022 年公务、接待、政务工作》项目实际支出 75.82 万万元。支付依据合规合法，资金支付与预算相符。

（二）项目财务管理情况

2020 年 1 月我办完善了财务管理制度，做到了分工明确、互相监督，强化了专项资金财务监管，会计核算及账务处理合法、合规，严格按专项资金管理办法及报账程序实行报账制，确保资金专款专用，资金使用范围明确，拨付程序严格，财务制度健全，资金使用规范，资金开支范围、标准、支付进度、支付依据均合规合法，资金支付完全与预算相符。

（三）项目实施情况

严格按照《政府采购法》实施该项目，做到公开透明，加强财务管理，加强廉政风险防控机制建设，监督承接单位项目质量情况,有效促进项目的有序高质量的推进。

三、项目绩效情况

（一）项目完成情况

1、数量指标

组织编制县委主要领导活动安排 53 期，统筹安排或协调会议共 230 余次，负责筹备上级领导来开调研、检查等工作 30 余次；印发原创性原动力改革方案 7 个，谋划实施 23 个“微改革·微创新”项目，改革要点分解完成 153 项，改革落实台账任务完成 156 项；上报信息 500 余条，被省委办公厅、市委办公室分别采用 21 条、49 条；撰写调研报告 60 篇、文稿 330 余篇、署名文章 9 篇、调研文章 2 篇。

2、质量指标

保障县委文件的起草、校核、把关，县委日常文书处理、收集信息，为县委领导起草报告、讲话材料工作有序开展，更好服务县委中心工作，效率达到 99%以上。

3、时效指标

2022 年 12 月 31 日前完成完成。

4、成本指标

严格控制成本，此项目成本与预期一致。

（二）项目效益情况

2022 年我办公务、接待、政务工作有序开展，更好为县委领导服务，保障全县中心工作稳步发展，并得到了领导、职工及群众的一致好评。

四、问题及建议

（一）存在的问题

部门预算编制不够细化，以及 在日常支出管理过程中，支

出的审核、跟踪、预算执行情况分析不够深入。

（二）相关建议

强化内部机构的预算管理意识，严格按照预算编制的相关要求，本着“勤俭节约、保障运转”的原则，加强费用支出的审核把控；编制范围尽可能地全面、不漏项。进一步提高决算编制的科学性、合理性、严谨性和可控性。在日常支出管理过程中，进一步加强支出的审核、跟踪、预算执行情况分析。