新疆巴州人民政府办公室2024年度部门决算

公开说明

**目 录**

**[第一部分 单位概况](#_Toc31918)**

[一、主要职能](#_Toc2898)

[二、机构设置及人员情况](#_Toc1387)

**[第二部分 部门决算情况说明](#_Toc7559)**

[一、收入支出决算总体情况说明](#_Toc6321)

[二、收入决算情况说明](#_Toc6311)

[三、支出决算情况说明](#_Toc20629)

[四、财政拨款收入支出决算总体情况说明](#_Toc7371)

[五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明](#_Toc18905)

[（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况](#_Toc1165)

[（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况](#_Toc27147)

[（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况](#_Toc10037)

[六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明](#_Toc23415)

[七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明](#_Toc7523)

[八、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算情况说明](#_Toc5563)

[九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明](#_Toc9161)

[十、其他重要事项的情况说明](#_Toc16395)

[（一）机关运行经费及公用经费支出情况](#_Toc21748)

[（二）政府采购情况](#_Toc25177)

[（三）国有资产占用情况说明](#_Toc31294)

[十一、预算绩效的情况说明](#_Toc17664)

十二、其他需说明的事项

**[第三部分 专业名词解释](#_Toc30038)**

**[第四部分 部门决算报表（见附表）](#_Toc6831)**

[一、《收入支出决算总表》](#_Toc3845)

[二、《收入决算表》](#_Toc11927)

[三、《支出决算表》](#_Toc7443)

[四、《财政拨款收入支出决算总表》](#_Toc24884)

[五、《一般公共预算财政拨款支出决算表》](#_Toc16518)

[六、《一般公共预算财政拨款基本支出决算表》](#_Toc20514)

[七、《政府性基金预算财政拨款收入支出决算表》](#_Toc18055)

[八、《国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表》](#_Toc10719)

[九、《财政拨款“三公”经费支出决算表》](#_Toc18861)

第一部分 单位概况

一、主要职能

1.负责自治州人民政府会议的准备工作，协助自治州人民政府领导同志组织会议决定事项的实施。

2.协助自治州人民政府领导同志组织起草或审核以自治州人民政府、自治州人民政府办公室名义发布的公文。

3.研究自治州人民政府各部门和各县市人民政府请示自治州人民政府的事项，提出审核意见，报自治州人民政府领导同志审定。

4.督促检查自治州人民政府公文、会议决定事项及自治州人民政府领导同志指示的贯彻落实情况并跟踪调研，及时向自治州人民政府领导同志报告。负责人大代表建议意见和政协委员提案办理的督办工作。

5.负责自治州人民政府值班工作，及时向自治州人民政府领导同志报告重要情况，协助处理各部门和各县市向自治州人民政府反映的重要问题，传达和督促落实自治州人民政府领导同志的指示。

6.负责指导、协调、推进自治州“放管服”改革、政务公开及政府系统电子政务工作。

7.承担自治州政务服务规范化、标准化工作，为“放管服”改革落地提供支撑。

8.承担本部门党的建设、党风廉政建设和反腐败、安全生产等工作。

9.承担自治州政务服务数据汇聚整合、共享开放、应用融合等数据管理工作。

10.全面贯彻落实国家、自治区、自治州关于深化产教融合工作部署；负责产教融合相关政策学习宣传和自治州产教融合重大课题研究、调研等工作；统筹做好国家产教融合型试点城市建设。

11.负责研究制定自治州产教融合发展规划、年度计划、支持政策体系及相关制度。

12.负责自治州产教融合资源布局，自治州产教融合重点基础设施建设、生态环境保护、建设用地、机构调整、资源开发和节能减排等工作。

13.负责协调产教融合相关项目的收集、整理、报批、跟踪服务和后备项目储备工作，组织协调重大基础设施、基础产业项目的前期工作和建设。

14.推动产教融合平台载体建设和体制机制创新。

15.协同推进产教融合校企合作人才培养改革；负责协调联系高校和企业，促进产教供需双向对接，推动以产定教，做好企业人才需求预测、学校人才培养、学科设置和学生就业安置等工作；为全州高（中）职院校提供企业所需人才方面的相关资料和信息服务。

16.完成自治州党委、自治州人民政府交办的其他任务。

二、机构设置及人员情况

新疆巴州人民政府办公室2024年度，实有人数167人，其中：在职人员94人，减少1人；离休人员0人，增加0人；退休人员73人,增加0人。

新疆巴州人民政府办公室无下属预算单位，下设11个科室，分别是：综合一科、综合二科、综合三科、综合四科、公文处理科、督查室、政务服务办公室、政策法规室、信息科、组织人事科、行政管理科。

第二部分 部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

**2024年度收入总计2,429.13万元，**其中：本年收入合计2,429.13万元，使用非财政拨款结余（含专用结余）0.00万元，年初结转和结余0.00万元。

**2024年度支出总计2,429.13万元，**其中：本年支出合计2,429.13万元，结余分配0.00万元，年末结转和结余0.00万元。

收入支出总体与上年相比，减少95.87万元，下降3.80%，主要原因是：本年在职人员减少，相关人员经费减少，减少巴州政府办公室系统人员培训费，巴州政务服务中心系统骨干人才培训费，巴州政府办公室政务服务保障项目，导致经费较上年减少。

二、收入决算情况说明

**本年收入2,429.13万元，**其中：财政拨款收入2,429.13万元，占100.00%；上级补助收入0.00万元，占0.00%；事业收入0.00万元，占0.00%；经营收入0.00万元，占0.00%；附属单位上缴收入0.00万元，占0.00%；其他收入0.00万元，占0.00%。

三、支出决算情况说明

**本年支出2,429.13万元，**其中：基本支出2,107.05万元，占86.74%；项目支出322.08万元，占13.26%；上缴上级支出0.00万元，占0.00%；经营支出0.00万元，占0.00%；对附属单位补助支出0.00万元，占0.00%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

**2024年度财政拨款收入总计2,429.13万元，**其中：年初财政拨款结转和结余0.00万元，本年财政拨款收入2,429.13万元。**财政拨款支出总计2,429.13万元，**其中：年末财政拨款结转和结余0.00万元，本年财政拨款支出2,429.13万元。

**财政拨款收入支出总体与上年相比，**减少53.87万元，下降2.17%，主要原因是：本年在职人员减少，相关人员经费减少，本年减少巴州政府办公室政务服务保障项目，导致经费较上年减少。**与年初预算相比，**年初预算数2,631.72万元，决算数2,429.13万元，预决算差异率-7.70%，主要原因是：年中调减巴州数字化领导小组办公室项目资金，导致预决算存在差异。

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**

**2024年度一般公共预算财政拨款支出2,429.13万元，**占本年支出合计的100.00%。**与上年相比，**减少53.87万元，下降2.17%，主要原因是：本年在职人员减少，相关人员经费减少，本年减少巴州政府办公室政务服务保障项目，导致经费较上年减少。**与年初预算相比,**年初预算数2,631.72万元，决算数2,429.13万元，预决算差异率-7.70%，主要原因是：年中调减巴州数字化领导小组办公室项目资金，导致预决算存在差异。

**（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况**

1.一般公共服务支出(类)1,885.06万元,占77.60%。

2.教育支出(类)7.62万元,占0.31%。

3.社会保障和就业支出(类)293.51万元,占12.08%。

4.卫生健康支出(类)101.56万元,占4.18%。

5.住房保障支出(类)141.37万元,占5.82%。

**（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况**

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(项):支出决算数为1,215.93万元，比上年决算减少1.42万元，下降0.12%,主要原因是：本年在职人员减少，相应人员经费较上年减少。

2.一般公共服务支出(类)政府办公厅（室）及相关机构事务(款)一般行政管理事务(项):支出决算数为322.08万元，比上年决算减少61.98万元，下降16.14%,主要原因是：本年减少巴州政府办公室政务服务保障项目资金，春节走访慰问费项目，相关支出减少。

3.一般公共服务支出(类)政府办公厅（室）及相关机构事务(款)事业运行(项):支出决算数为347.05万元，比上年决算增加59.49万元，增长20.69%,主要原因是：本年在职人员工资调增，导致相关人员经费较上年有所增加。

4.教育支出(类)进修及培训(款)培训支出(项):支出决算数为7.62万元，比上年决算增加0.31万元，增长4.24%,主要原因是：本年根据工作实际需要，开展相关外出培训工作，相关培训费增加。

5.社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)行政单位离退休(项):支出决算数为77.73万元，比上年决算增加18.17万元，增长30.51%,主要原因是：本年增加退休人员基础绩效奖，退休费支出增加。

6.社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位基本养老保险缴费支出(项):支出决算数为173.24万元，比上年决算增加4.24万元，增长2.51%,主要原因是：本年在职人员工资基数调增，养老缴费基数上涨，相应支出增加。

7.社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位职业年金缴费支出(项):支出决算数为42.54万元，比上年决算减少23.82万元，下降35.90%,主要原因是：本年新增调出人员较上年减少，职业年金缴费较上年减少。

8.社会保障和就业支出(类)抚恤(款)死亡抚恤(项):支出决算数为0.00万元，比上年决算减少65.52万元，下降100.00%,主要原因是：本年无新增死亡人员，死亡抚恤支出较上年减少。

9.卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)行政单位医疗(项):支出决算数为54.24万元，比上年决算减少6.62万元，下降10.88%,主要原因是：本年在职人员减少，导致行政单位医疗较上年减少。

10.卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)事业单位医疗(项):支出决算数为21.50万元，比上年决算增加6.77万元，增长45.96%,主要原因是：本年在职人员工资基数调增，医疗缴费基数上涨，相应支出增加。

11.卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)公务员医疗补助(项):支出决算数为23.27万元，比上年决算减少2.64万元，下降10.19%,主要原因是：本年在职人员减少，导致公务员医疗补助较上年减少。

12.卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)其他行政事业单位医疗支出(项):支出决算数为2.56万元，比上年决算减少1.28万元，下降33.33%,主要原因是：本年在职人员减少，导致其他行政事业单位医疗较上年减少。

13.住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金(项):支出决算数为141.37万元，比上年决算增加20.44万元，增长16.90%,主要原因是：本年在职人员工资基数调增，公积金缴费基数上涨，相应支出增加。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2024年度一般公共预算财政拨款基本支出2,107.05万元，其中：**人员经费1,820.10万元，**包括：基本工资、津贴补贴、奖金、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、医疗费、其他工资福利支出、退休费、生活补助、奖励金。

**公用经费286.95万元，**包括：办公费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、租赁费、培训费、劳务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他商品和服务支出。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本单位本年度无政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余，政府性基金预算财政拨款收入支出决算表为空表。

八、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算情况说明

本单位本年度无国有资本经营预算财政拨款收入、支出及结转和结余，国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表为空表。

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

**2024年度财政拨款“三公”经费支出84.62万元，**比上年减少2.53万元，下降2.90%，主要原因是：严格落实中央八项规定精神，厉行节约，减少公务用车运行维护费。其中：因公出国（境）费支出1.68万元，占1.99%，比上年增加1.68万元，增长100.00%，主要原因是：本年因业务需求，增加因公出国（境）。公务用车购置及运行维护费支出82.94万元，占98.01%，比上年减少4.21万元，下降4.83%，主要原因是：严格落实中央八项规定精神，厉行节约，减少公务用车运行维护费。公务接待费支出0.00万元，占0.00%，比上年增加0.00万元，增长0.00%，主要原因是：2023年与2024年均未安排公务接待费支出。

**具体情况如下：**

因公出国（境）费支出1.68万元，开支内容包括因（第十三届）乌兹别克斯坦-中国新疆商品展览会、港澳-投资新疆经贸文化交流活动、第十九届哈萨克斯坦-中国商品展览会，产生住宿费，就餐费、交通费。单位全年安排的因公出国（境）团组1个，因公出国（境）1人次。

公务用车购置及运行维护费82.94万元，其中：公务用车购置费0.00万元，公务用车运行维护费82.94万元。公务用车运行维护费开支内容包括车辆加油费、维修费、保险费、审车费、过路费等。公务用车购置数0辆，公务用车保有量20辆。国有资产占用情况中固定资产车辆20辆，与公务用车保有量差异原因是：本单位固定资产车辆与公务用车保有量一致无差异。

公务接待费0.00万元，开支内容包括本单位无公务接待费。单位全年安排的国内公务接待0批次，0人次。

**与全年预算相比，**财政拨款“三公”经费支出全年预算数84.62万元，决算数84.62万元，预决算差异率0.00%，主要原因是：严格按照预算执行，预决算无差异。其中：因公出国（境）费全年预算数1.68万元，决算数1.68万元，预决算差异率0.00%，主要原因是：严格按照预算执行，预决算无差异。公务用车购置费全年预算数0.00万元，决算数0.00万元，预决算差异率0.00%，主要原因是：本单位无公务用车购置费。公务用车运行维护费全年预算数82.94万元，决算数82.94万元，预决算差异率0.00%，主要原因是：严格按照预算执行，预决算无差异。公务接待费全年预算数0.00万元，决算数0.00万元，预决算差异率0.00%，主要原因是：本单位无公务接待费。

十、其他重要事项的情况说明

**（一）机关运行经费及公用经费支出情况**

2024年度新疆巴州人民政府办公室（行政单位和参照公务员法管理事业单位）机关运行经费支出286.95万元，比上年增加63.44万元，增长28.38%，主要原因是：本年增加“放管服工作”及“12345”政务热线保障资金、物业管理费，导致机关运行经费支出增加。

**（二）政府采购情况**

2024年度政府采购支出总额44.71万元，其中：政府采购货物支出22.15万元、政府采购工程支出0.00万元、政府采购服务支出22.56万元。

授予中小企业合同金额44.71万元，占政府采购支出总额的100.00%，其中：授予小微企业合同金额44.71万元，占政府采购支出总额的100.00%。

**（三）国有资产占用情况说明**

截至2024年12月31日，房屋5,128.00平方米，价值110.00万元。车辆20辆，价值544.70万元，其中：副部（省）级及以上领导用车0辆、主要负责人用车10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、离退休干部服务用车0辆、其他用车10辆，其他用车主要是：一般公务用车。单价100万元（含）以上设备（不含车辆）0台（套）。

十一、预算绩效的情况说明

根据预算绩效管理要求，本单位预算绩效评价项目6个，全年预算数372.03万元，全年执行数323.07万元。预算绩效管理取得的成效：一是本单位以绩效目标实现为导向，加强制度建设，提升预算执行质量，预算绩效管理取得一定成效。预算绩效管理取得的成效，科学制定目标，促进绩效目标顺利实现。二是自落实预算绩效管理工作以来，本单位在项目资金的使用上都有了更明确、更清晰地理解和认识。通过实施预算绩效管理，树立了绩效优先的管理理念，也很好地避免了在经费使用上出现违规行为的概率，提升了部门管理水平和资金使用效益，为全面实施绩效管理打下了坚实的基础。发现的问题及原因：一是存在的问题财政绩效管理有待提高。相关绩效管理方面专业知识的系统性学习有待加强。二是原因分析按照财政支出绩效管理的要求，建立科学的财政资金效益考评制度体系，不断完善绩效评价的评价体系及工作流程，提高财政资金使用管理的水平和效率。对预算绩效管理、绩效理念尚未真正贯穿于实践工作，相关工作人员经验不足，绩效管理意识不强，对于指标的编制还不够完善。评价工作还存在自我审定的局限性，影响评价质量。下一步改进措施：一是加强绩效评价管理制度和流程的建设，进一步深化、完善绩效管理体系，建立全过程的预算绩效管理机制，促进绩效管理工作向广度和深度延伸。二是规范绩效评价管理资料的收集整理，确保相关信息完整、可靠，客观公正地反映项目资金实际使用和产生的绩效状况，为今后该项目实施方向及管理方式的改进提供指导。具体附项目支出绩效自评表和评价报告。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支出绩效自评表 | | | | | | | | | | | | | |
| (2024年度) | | | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | 2024年春节慰问活动 | | | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | 新疆巴州人民政府办公室 | | | | | | | 实施单位 | 新疆巴州人民政府办公室 | | | | |
|  |  | | 年初预算数 | | 全年预算数 | | 全年执行数 | | 分值权重 | | 执行率 | | 得分 |
| 项目资金 （万元） | 年度资金总额 | | 4.10 | | 4.10 | | 4.10 | | 10 | | 100.00% | | 10.00 |
| 其中：当年财政拨款 | | 4.10 | | 4.10 | | 4.10 | | - | | - | | - |
| 其他资金 | | 0.00 | | 0.00 | | 0.00 | | - | | - | | - |
| 年度总体目标 | 总体目标 | | | | | | | 总体目标完成情况 | | | | | |
| 2024年2月10日前通过走访慰问2家中央、自治区驻州企业，7家一线单位送去春节祝福和温暖，让各行各业，各族群众切实感受到以习近平同志为核心的党中央的关怀和温暖，推动形成团结一心聚焦聚力社会发展的强大合力。 | | | | | | | 2024年2月10日州政府办公室精心筹划、分工组织。在春节前完成走访慰问2家中央、自治区驻州企业，7家一线单位送去春节祝福和温暖，受慰问单位在工作岗位上切实感受到以习近平同志为核心的党中央的关怀和温暖。 | | | | | |
|  | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标值 | 指标值设定依据 | 上年完成值 | 指标分值权重 | 指标赋分规则 | 佐证资料 | 指标实际完成值 | 完成率 | 指标得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 年度绩效指标完成情况 | 产出指标 | 数量指标 | 慰问中央、自治区驻州企业 | =2家 | 计划标准 | 7家 | 10 | 按照完成比例赋分 | 正式材料 | =2家 | 100% | 10 |  |
| 慰问一线单位个数 | =7家 | 计划标准 | 9家 | 10 | 按照完成比例赋分 | 正式材料 | =7家 | 100% | 10 |  |
| 质量指标 | 慰问工作保障率 | =100% | 计划标准 | 100% | 10 | 按照完成比例赋分 | 正式材料 | =100% | 100% | 10 |  |
| 时效指标 | 慰问工作完成时间 | 2月10日前 | 计划标准 | 1月20日前 | 10 | 直接赋分 | 正式材料 | =2月10日 | 100% | 10 |  |
| 成本指标 | 经济成本指标 | 慰问中央、自治区驻州企业成本 | =10000元/家 | 计划标准 | 3000元/家 | 10 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =10000元/家 | 100% | 10 |  |
| 慰问一线单位成本 | =3000元/家 | 计划标准 | 5000元/家 | 10 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =3000元/家 | 100% | 10 |  |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 提升服务保障能力 | 有所提升 | 计划标准 | 有所提升 | 20 | 按评判等级赋分 | 正式材料 | 有所提升 | 100% | 20 |  |
| 满意度指标 | 满意度指标 | 慰问对象满意度 | >=95% | 计划标准 | >=90% | 10 | 满意度赋分 | 说明材料,正式材料 | =95% | 100% | 10 |  |
| 总分 | | | |  |  |  | 100 |  |  |  |  | 100.00分 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支出绩效自评表 | | | | | | | | | | | | | |
| (2024年度) | | | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | 2024年为民办实事工作队经费项目 | | | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | 新疆巴州人民政府办公室 | | | | | | | 实施单位 | 新疆巴州人民政府办公室 | | | | |
|  |  | | 年初预算数 | | 全年预算数 | | 全年执行数 | | 分值权重 | | 执行率 | | 得分 |
| 项目资金 （万元） | 年度资金总额 | | 17.00 | | 17.00 | | 17.00 | | 10 | | 100.00% | | 10.00 |
| 其中：当年财政拨款 | | 17.00 | | 17.00 | | 17.00 | | - | | - | | - |
| 其他资金 | | 0.00 | | 0.00 | | 0.00 | | - | | - | | - |
| 年度总体目标 | 总体目标 | | | | | | | 总体目标完成情况 | | | | | |
| 工作队要做好群众工作，进一步增强责任感、使命感，使各项惠民政策在群众心中生根、凝心、聚力，积极为村民提供帮助和服务，解决他们遇到的问题和困难，提供生活上的支持和帮助，保障1名第一书记顺利开展各项工作，通过各种方式促进村集体各方面发展，提高村民生活质量，做好访贫问苦等工作，购买150套米面油，用于慰问150户生活困难群众，计划购买投影仪1部，以及其他文化活动用品开展各类活动，增强群众的获得感和幸福感。 | | | | | | | 2024年巴州人民政府办公室工作队在轮台县积极为村民提供帮助和服务，解决他们遇到的问题和困难，提供生活上的支持和帮助，工作队通过第一书记工作经费解决群众面临的各类突发性、紧迫性、临时性的急需资金的困难；另外25%的为民办实事经费采购米面油，开展访贫问苦慰问活动，覆盖户数150户；50%资金用于房屋修缮、路边护栏等基础设施维修，25%资金用于补充村级组织工作，购买奖品等开展各类节日活动。使脱贫攻坚成效与乡村振兴有效衔接，增强群众的获得感和满意度。 | | | | | |
|  | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标值 | 指标值设定依据 | 上年完成值 | 指标分值权重 | 指标赋分规则 | 佐证资料 | 指标实际完成值 | 完成率 | 指标得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 年度绩效指标完成情况 | 产出指标 | 数量指标 | 第一书记个数 | =1人 | 计划标准 | 1人 | 10 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =1人 | 100% | 10 |  |
| 访贫问苦送温暖慰问户数 | =150户 | 计划标准 | 190户 | 10 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =150户 | 100% | 10 |  |
| 质量指标 | 为民办实事经费到位率 | =100% | 计划标准 | 100% | 10 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =100% | 100% | 10 |  |
| 时效指标 | 为民办实事经费支付及时率 | =100% | 计划标准 | 100% | 10 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =100% | 100% | 10 |  |
| 成本指标 | 经济成本指标 | 为民办实事经费 | <=15万元 | 计划标准 | 15万元 | 10 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =15万元 | 100% | 10 |  |
| 第一书记工作经费 | <=2万元 | 计划标准 | 2万元 | 10 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =2万元 | 100% | 10 |  |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 居民幸福感 | 有所提高 | 计划标准 | 有所提高 | 20 | 按评判等级赋分 | 工作资料 | 达成目标 | 100% | 20 |  |
| 满意度指标 | 满意度指标 | 群众满意度 | >=95% | 计划标准 | 95% | 10 | 满意度赋分 | 工作资料 | =100% | 100% | 10 |  |
| 总分 | | | |  |  |  | 100 |  |  |  |  | 100.00分 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支出绩效自评表 | | | | | | | | | | | | | |
| (2024年度) | | | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | “放管服工作”及“12345”政务热线保障项目 | | | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | 新疆巴州人民政府办公室 | | | | | | | 实施单位 | 新疆巴州人民政府办公室 | | | | |
|  |  | | 年初预算数 | | 全年预算数 | | 全年执行数 | | 分值权重 | | 执行率 | | 得分 |
| 项目资金 （万元） | 年度资金总额 | | 30.16 | | 30.16 | | 24.79 | | 10 | | 82.19% | | 5.55 |
| 其中：当年财政拨款 | | 30.16 | | 30.16 | | 24.79 | | - | | - | | - |
| 其他资金 | | 0.00 | | 0.00 | | 0.00 | | - | | - | | - |
| 年度总体目标 | 总体目标 | | | | | | | 总体目标完成情况 | | | | | |
| 为优化12345政务服务热线运行机制，实施租赁政务服务热线专线宽带100M月6万元，聘用话务员，采购办公耗材4批约14万元等工作任务，保障公务用车1辆等日常运转经费10.16元，建立和完善各项工作制度和流程，保障24小时不间断及时受理、回应、转办企业和群众诉求，解决高频民生诉求事项，切实发挥纾民意、解民困、暖民心的作用，同时起到“减压阀”、“灭火器”的效果，提升政务服务工作水平，为我州高质量发展的加速提供重要服务支撑。 | | | | | | | 2024年行政服务中心坚持群众利益无小事的工作原则，认真受理群众来电，扎实开展各项工作，完成租赁政务服务热线专线宽带100M共计3.16万元，保障工作用车1辆,完成采购办公耗材4批共计13.74万元，保障日常工作正常运转，产生费用7.89万元等，保障24小时不间断及时受理、回应、转办企业和群众诉求，解决高频民生诉求事项，切实发挥纾民意、解民困、暖民心的作用。 | | | | | |
|  | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标值 | 指标值设定依据 | 上年完成值 | 指标分值权重 | 指标赋分规则 | 佐证资料 | 指标实际完成值 | 完成率 | 指标得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 年度绩效指标完成情况 | 产出指标 | 数量指标 | 租赁政务服务热线专线宽带 | =100M | 历史标准 | 100M | 6 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =100M | 100% | 6 |  |
| 购置办公耗材批次 | >=4批 | 计划标准 | 4批 | 6 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =4批 | 100% | 6 |  |
| 公务保障用车数量 | =1辆 | 计划标准 | 1辆 | 6 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =1辆 | 100% | 6 |  |
| 质量指标 | 办公耗材质量合格率 | =100% | 计划标准 | 100% | 6 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =100% | 100% | 6 |  |
| 政务服务热线专线故障率 | <=2% | 计划标准 | 2% | 6 | 直接赋分 | 工作资料 | =4.9% | 0% | 0 | 根据政务服务热线实际发生情况，故障率4.9%，高于目标值。 |
| 时效指标 | 专线故障响应时间 | <=1天 | 计划标准 | 1天 | 3 | 直接赋分 | 说明材料 | =1天 | 100% | 3 |  |
| 办公耗材采购完成时间 | 12月15日前 | 计划标准 | 12月1日 | 3 | 直接赋分 | 工作资料 | =12月19日 | 0% | 0 | 行政服务中心根据工作实际需要，于2024年12月19日完成采购工作。2025年将按照工作计划提前完成，不再延误滞后。 |
| 办公经费支付及时率 | >=90% | 计划标准 | 90% | 4 | 直接赋分 | 工作资料 | =77.66% | 85.29% | 0 | 行政服务中心根据工作实际需要，秉持厉行节约的原则，对办公所需费用实报实销，在项目实施过程中，根据实际情况对预算进行调整和优化，确保资金的合理分配和利用。 |
| 成本指标 | 经济成本指标 | 采购办公耗材成本 | <=14万元 | 计划标准 | 14万元 | 7 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =13.74万元 | 98.14% | 6.67 | 行政服务中心根据工作实际需要，秉持厉行节约的原则，采购日常办公耗材。在项目实施过程中，根据实际情况对预算进行调整和优化，确保资金的合理分配和利用。 |
| 办公运转经费数 | <=10.16万元 | 计划标准 | 10.16万元 | 7 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =7.89万元 | 77.66% | 3.09 | 行政服务中心根据工作实际需要，秉持厉行节约的原则，对办公所需费用实报实销，在项目实施过程中，根据实际情况对预算进行调整和优化，确保资金的合理分配和利用。 |
| 租赁政务服务热线专线费用 | <=6万元 | 计划标准 | 6万元 | 6 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =3.16万元 | 52.67% | 0 | 为保障2024年年初政务服务热线专线能正常使用，租赁费用经与通信供应商对接，上半年的费用已在2023年完成支付，2024年仅支付下半年的费用。在项目实施过程中，根据实际情况对预算进行调整和优化，确保资金的合理分配和利用。 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 办公耗材利用率 | >=95% | 计划标准 | 95% | 7 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =100% | 100% | 7 |  |
| 社会效益指标 | 专线租赁时间 | =1年 | 历史标准 | 1年 | 7 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =1年 | 100% | 7 |  |
| 民生诉求事项办理率 | >=98% | 计划标准 | 98% | 6 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =99.79% | 100% | 6 |  |
| 满意度指标 | 满意度指标 | 话务人员满意度 | >=90% | 计划标准 | 90% | 10 | 满意度赋分 | 工作资料 | =90% | 100% | 10 |  |
| 总分 | | | |  |  |  | 100 |  |  |  |  | 72.31分 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支出绩效自评表 | | | | | | | | | | | | | |
| (2024年度) | | | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | 巴州政府办公室政务服务保障项目 | | | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | 新疆巴州人民政府办公室 | | | | | | | 实施单位 | 新疆巴州人民政府办公室 | | | | |
|  |  | | 年初预算数 | | 全年预算数 | | 全年执行数 | | 分值权重 | | 执行率 | | 得分 |
| 项目资金 （万元） | 年度资金总额 | | 278.00 | | 278.00 | | 240.26 | | 10 | | 86.42% | | 6.61 |
| 其中：当年财政拨款 | | 278.00 | | 278.00 | | 240.26 | | - | | - | | - |
| 其他资金 | | 0.00 | | 0.00 | | 0.00 | | - | | - | | - |
| 年度总体目标 | 总体目标 | | | | | | | 总体目标完成情况 | | | | | |
| 2024年围绕自治州中心工作，全年开展各类会议约12次，完成调研报告约5篇，租赁公文流转专线50条，完成办公室信息化整体改造项目1个，采购办公耗材4批，购置办公设备超过5台等工作，进一步提高“三办”工作能力，提高行政效能，努力当好参谋助手，保障政府高效平稳运转，实现工作效能最大化。 | | | | | | | 2024年围绕自治州中心工作，完成开展各类会议约16次（2024年召开15次，2023年末召开1次，因岁末扎账，2024年结算），完成调研报告约5篇，租赁公文流转专线50条，采购办公耗材4批等工作，进一步提高“三办”工作能力，提高行政效能，努力当好参谋助手，保障政府高效平稳运转，实现工作效能最大化。 | | | | | |
|  | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标值 | 指标值设定依据 | 上年完成值 | 指标分值权重 | 指标赋分规则 | 佐证资料 | 指标实际完成值 | 完成率 | 指标得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 年度绩效指标完成情况 | 产出指标 | 数量指标 | 保障办公人员数量 | =76人 | 计划标准 | 76人 | 3 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =76人 | 100% | 3 |  |
| 公务保障用车数量 | >=15辆 | 计划标准 | 15辆 | 3 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =15辆 | 100% | 3 |  |
| 完成调研报告数量 | >=5篇 | 计划标准 | 5篇 | 2 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =5篇 | 100% | 2 |  |
| 租赁公文流转专线 | =50条 | 历史标准 | 50条 | 2 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =50条 | 100% | 2 |  |
| 购置办公用品批次 | >=4批 | 计划标准 | 4批 | 4 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =4批 | 100% | 4 |  |
| 会议次数 | >=12次 | 计划标准 | 12次 | 3 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =16次 | 133.33% | 2 | 按照工作安排，2024年组织会议15次，结算2023年会议1次。按照实际结算相关费用 |
| 参会人数 | >=100人 | 计划标准 | 100人 | 3 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =122人 | 122% | 2.34 | 2024年组织各类会议实际参会人员计122人。 |
| 会议天数 | >=12天 | 计划标准 | 12天 | 3 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =18天 | 150% | 1.5 | 2024年组织会议15次共计17天，结算2023年会议1次1天。按照实际结算相关费用 |
| 质量指标 | 公文流转专线运行稳定率 | >=90% | 计划标准 | 90% | 3 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =100% | 100% | 3 |  |
| 办公用品质量合格率 | =100% | 计划标准 | 100% | 3 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =100% | 100% | 3 |  |
| 会议出勤率 | =100% | 计划标准 | 100% | 3 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =100% | 100% | 3 |  |
| 时效指标 | 公文流转专线故障排除及时率 | >=95% | 计划标准 | 95% | 2 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =100% | 100% | 2 |  |
| 公用经费支付及时率 | >=95% | 计划标准 | 95% | 2 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =92.71% | 97.59% | 1.88 | 政办厉行节约，按工作需要支付相关费用。在项目实施过程中，根据实际情况对预算进行调整和优化，2025年确保资金的合理分配和利用。 |
| 采购办公用品完成时间 | 12月15日前 | 计划标准 | 12月1日 | 2 | 直接赋分 | 工作资料 | =12月19日 | 0% | 0 | 政办厉行节约，按工作需要支付相关费用。在项目实施过程中，根据实际情况对预算进行调整和优化，2025年确保资金的合理分配和利用。 |
| 会议按期完成率 | >=95% | 计划标准 | 95% | 2 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =100% | 100% | 2 |  |
| 成本指标 | 经济成本指标 | 运转经费 | <=164.05万元 | 计划标准 | 188万元 | 4 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =152.09万元 | 92.71% | 3.27 | 政办厉行节约，按工作需要支付相关费用。2025年在项目实施过程中，根据实际情况对预算进行调整和优化，确保资金的合理分配和利用。 |
| 租赁公文流转专线成本 | =25万元 | 计划标准 | 16.03万元 | 4 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =10.94万元 | 43.76% | 0 | 政办租赁公文流转专线50条，根据实际使用流量付费。2025年在项目实施过程中，根据实际情况对预算进行调整和优化，确保资金的合理分配和利用。 |
| 购置办公用品成本 | <=78.95万元 | 计划标准 | 32.51万元 | 8 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =71.6万元 | 90.69% | 6.14 | 政办厉行节约，按工作实际需要采购办公用品。2025年在项目实施过程中，根据实际情况对预算进行调整和优化，确保资金的合理分配和利用。 |
| 会议费 | <=10万元 | 计划标准 | 3.89万元 | 4 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =5.63万元 | 56.3% | 0 | 按照实际工作安排，召开相关会议，支付相应费用。2025年在项目实施过程中，根据实际情况对预算进行调整和优化，确保资金的合理分配和利用。 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 办公用品利用率 | =100% | 计划标准 | 100% | 10 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =100% | 100% | 10 |  |
| 社会效益指标 | 意见建议被采纳次数 | >=5次 | 计划标准 | 5次 | 10 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =5次 | 100% | 10 |  |
| 满意度指标 | 满意度指标 | 参会人员满意度 | >=90% | 计划标准 | 100% | 5 | 满意度赋分 | 工作资料 | =100% | 100% | 5 |  |
| 单位人员满意度 | >=90% | 计划标准 | 90% | 5 | 满意度赋分 | 工作资料 | =100% | 100% | 5 |  |
| 总分 | | | |  |  |  | 100 |  |  |  |  | 80.74分 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支出绩效自评表 | | | | | | | | | | | | | |
| (2024年度) | | | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | 巴州数字化领导小组办公室运行保障项目 | | | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | 新疆巴州人民政府办公室 | | | | | | | 实施单位 | 新疆巴州人民政府办公室 | | | | |
|  |  | | 年初预算数 | | 全年预算数 | | 全年执行数 | | 分值权重 | | 执行率 | | 得分 |
| 项目资金 （万元） | 年度资金总额 | | 28.00 | | 15.77 | | 15.77 | | 10 | | 100.00% | | 10.00 |
| 其中：当年财政拨款 | | 28.00 | | 15.77 | | 15.77 | | - | | - | | - |
| 其他资金 | | 0.00 | | 0.00 | | 0.00 | | - | | - | | - |
| 年度总体目标 | 总体目标 | | | | | | | 总体目标完成情况 | | | | | |
| 保障数字化领导小组办公室日常业务顺利开展，圆满完成州党委、政府交办各项工作，提升服务保障能力。 | | | | | | | 根据工作需要，成立相关专项工作领导小组，保障正常工作运转，人员7人，资金保障15.77万元，保障数字化领导小组办公室日常业务顺利开展、圆满完成州党委、政府交办的各项工作，提升服务保障能力。 | | | | | |
|  | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标值 | 指标值设定依据 | 上年完成值 | 指标分值权重 | 指标赋分规则 | 佐证资料 | 指标实际完成值 | 完成率 | 指标得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 年度绩效指标完成情况 | 产出指标 | 数量指标 | 保障办公人员数量 | =7人 | 计划标准 | - | 10 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =7人 | 100% | 10 |  |
| 保障志愿者数量 | >=1人 | 计划标准 | - | 10 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =1人 | 100% | 10 |  |
| 质量指标 | 运转经费保障率 | =100% | 计划标准 | - | 10 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =100% | 100% | 10 |  |
| 时效指标 | 运转经费支出及时率 | >=95% | 计划标准 | - | 10 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =100% | 100% | 10 | 数字化领导小组按照工作需要，及时完成运转经费支付工作。 |
| 成本指标 | 经济成本指标 | 运转经费 | <=15.7万元 | 计划标准 | - | 10 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =15.7万元 | 100% | 10 |  |
| 保障志愿者工作经费 | <=0.07万元 | 计划标准 | - | 10 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =0.07万元 | 100% | 10 |  |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 提升服务保障能力 | 有效提升 | 计划标准 | - | 20 | 按评判等级赋分 | 工作资料 | 有效提升 | 100% | 20 |  |
| 满意度指标 | 满意度指标 | 办公人员满意度 | >=90% | 计划标准 | - | 10 | 满意度赋分 | 工作资料 | =100% | 100% | 10 | 数字化领导小组工作人员7人满意度100% |
| 总分 | | | |  |  |  | 100 |  |  |  |  | 100.00分 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支出绩效自评表 | | | | | | | | | | | | | |
| (2024年度) | | | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | 电子政务网络维护费项目 | | | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | 新疆巴州人民政府办公室 | | | | | | | 实施单位 | 新疆巴州人民政府办公室 | | | | |
|  |  | | 年初预算数 | | 全年预算数 | | 全年执行数 | | 分值权重 | | 执行率 | | 得分 |
| 项目资金 （万元） | 年度资金总额 | | 27.00 | | 27.00 | | 21.15 | | 10 | | 78.33% | | 4.58 |
| 其中：当年财政拨款 | | 27.00 | | 27.00 | | 21.15 | | - | | - | | - |
| 其他资金 | | 0.00 | | 0.00 | | 0.00 | | - | | - | | - |
| 年度总体目标 | 总体目标 | | | | | | | 总体目标完成情况 | | | | | |
| 一是为抓实全国网站普查工作，加大县市网站检查力度，防止四不问题反弹。采购第三方服务对州政府网站进行7\*24小时监测，并对各县市政府网站进一步明确管理职责，建立“网站监测自查”工作机制，监测网站数量不少于1个；二是通过党政办公楼租赁互联网专线采购等工作，租赁互联网专线1条，为聚焦转变政府职能，持续深化信息公开，规范发布政府信息，扎实推进基层政务公开。 | | | | | | | 2024年巴州人民政府办公室电子政务服务中心为抓实全国网站普查工作，加大县市网站检查力度，防止四不问题反弹。采取政府采购第三方服务的方式对1个州政府网站进行7\*24小时监测，完成党政办公楼租赁互联网专线1条50M等工作，保障政府网站能正常运转。 | | | | | |
|  | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标值 | 指标值设定依据 | 上年完成值 | 指标分值权重 | 指标赋分规则 | 佐证资料 | 指标实际完成值 | 完成率 | 指标得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 年度绩效指标完成情况 | 产出指标 | 数量指标 | 租赁互联网专线 | >=50M | 计划标准 | 50M | 4 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =50M | 100% | 4 |  |
| 党政办公楼租赁互联网专线 | =1条 | 计划标准 | 1条 | 4 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =1条 | 100% | 4 |  |
| 监测网站数量 | >=1个 | 计划标准 | 1个 | 4 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =1个 | 100% | 4 |  |
| 保障办公人员数量 | >=6人 | 计划标准 | 6人 | 4 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =6人 | 100% | 4 |  |
| 采购办公用品批次 | >=2批 | 计划标准 | 2批 | 4 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =2批 | 100% | 4 |  |
| 质量指标 | 网站监测准确率 | >=90% | 计划标准 | 90% | 4 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =100% | 100% | 4 |  |
| 互联网专线故障率 | <=2% | 计划标准 | 2% | 4 | 直接赋分 | 工作资料 | =2% | 100% | 4 |  |
| 办公用品质量合格率 | >=95% | 计划标准 | 95% | 4 | 按照完成比例赋分 | 正式材料 | =100% | 100% | 4 |  |
| 时效指标 | 办公用品采购完成时间 | 12月20日前 | 计划标准 | 12月1日 | 2 | 直接赋分 | 工作资料 | =12月20日 | 100% | 2 |  |
| 监测网站按时完成率 | >=90% | 计划标准 | 90% | 2 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =100% | 100% | 2 |  |
| 公用经费支付及时率 | >=95% | 计划标准 | 95% | 2 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =42% | 44.21% | 0 | 电子政务服务中心根据工作实际需要，对相关费用实报实销，在项目实施过程中，2025年根据实际情况对预算进行调整和优化，确保资金的合理分配和利用 |
| 互联网专线故障响应时间 | <=2小时 | 计划标准 | 2小时 | 2 | 直接赋分 | 工作资料 | =0小时 | 100% | 2 |  |
| 成本指标 | 经济成本指标 | 办公楼互联网专线运营维护费 | =16.20万元 | 计划标准 | 6.2万元 | 5 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =13.35万元 | 82.41% | 2.8 | 电子政务服务中心根据工作实际需要，对相关专线运营维护费实报实销，在项目实施过程中，2025年根据实际情况对预算进行调整和优化，确保资金的合理分配和利用。 |
| 政府网站监测费 | <=1.50万元 | 计划标准 | 1.50万元 | 5 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =1.5万元 | 100% | 5 |  |
| 采购办公用品费用 | <=6.80万元 | 计划标准 | - | 5 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =5.25万元 | 77.21% | 2.15 | 电子政务服务中心根据工作实际需要，厉行节约，采购相关办公用品。在项目实施过程中，2025年根据实际情况对预算进行调整和优化，确保资金的合理分配和利用。 |
| 运转经费 | <=2.50万元 | 计划标准 | 0.57万元 | 5 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =1.05万元 | 42% | 0 | 电子政务服务中心根据工作实际需要，对产生的运转费用实报实销。在项目实施过程中，2025年根据实际情况对预算进行调整和优化，确保资金的合理分配和利用。 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 提升电子政务网络维护服务质量 | 有所提升 | 计划标准 | 有所提升 | 20 | 按评判等级赋分 | 工作资料 | 目标达成 | 100% | 20 |  |
| 满意度指标 | 满意度指标 | 办公人员满意度 | >=95% | 计划标准 | 95% | 10 | 满意度赋分 | 工作资料 | =100% | 100% | 10 |  |
| 总分 | | | |  |  |  | 100 |  |  |  |  | 82.53分 |  |

十二、其他需说明的事项

本年度本单位整体绩效自评表由主管部门编报并公开。

第三部分 专业名词解释

**一、财政拨款收入：**指同级财政当年拨付的资金。

**二、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。

**三、事业收入：**指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动所取得的收入。

**四、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。

**五、附属单位上缴收入：**指事业单位附属的独立核算单位按有关规定上缴的收入。

**六、其他收入：**指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“附属单位上缴收入”等之外取得的收入。

**七、年初结转和结余：**指以前年度支出预算因客观条件变化未执行完毕、结转到本年度按有关规定继续使用的资金，既包括财政拨款结转和结余，也包括事业收入、经营收入、其他收入的结转和结余。

**八、年末结转和结余：**指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金，既包括财政拨款结转和结余，也包括事业收入、经营收入、其他收入的结转和结余。

**九、基本支出：**指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

**十、项目支出：**指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

**十一、经营支出：**指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

**十二、对附属单位补助支出：**指事业单位发生的用非财政预算资金对附属单位的补助支出。

**十三、“三公”经费：**指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；公务用车购置反映公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）；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）费用。

**十四、机关运行经费：**行政单位和参照公务员法管理的事业单位财政拨款基本支出中的公用经费支出。

第四部分 部门决算报表（见附表）

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收入支出决算表》

九、《财政拨款“三公”经费支出决算表》