

# 白河县接待办公室 2023 年部门决算

保密审查情况：已审查

单位主要负责人审签情况：已审签

# 目 录

## 第一部分 单位概况

- 一、单位主要职责及内设机构
- 二、单位决算单位构成
- 三、单位人员情况

## 第二部分 2023 年度单位决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、收入决算情况说明
- 三、支出决算情况说明
- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
- 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
- 九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明
- 十、机关运行经费支出情况说明
- 十一、政府采购支出情况说明
- 十二、国有资产占用及购置情况说明
- 十三、预算绩效情况说明
- 十四、其他需要说明的情况

## 第三部分 2023 年度单位决算表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算表
- 三、支出决算表
- 四、财政拨款收入支出决算总表
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表

#### **第四部分 专业名词解释**

#### **第五部分 附 件**

# 第一部分 单位概况

## 一、单位主要职责及内设机构

### （一）主要职责。

1. 负责县委、县人大、县政府、县政协、县纪委的接待工作。
2. 负责接待方案的拟定以及接待日程的安排工作。
3. 负责接待工作中与有关单位的联络协调工作。
4. 负责搞好来白中、省、市领导及其他来宾的接待工作，准备好宣传资料，详细填写表格。
5. 负责来宾的住房、用车、就餐等事宜，确定陪餐人数，同时办理宾客抵离时结账手续。
6. 负责安排宾客参观单位的通知、报知参观时间、人数以及参观中的其他事宜，做好陪同工作。
7. 负责接待办在职人员的培训工作。
8. 负责全县性会议的食宿安排及结算。
9. 负责办理县委、县政府领导交办的其他事项。

### （二）内设机构。

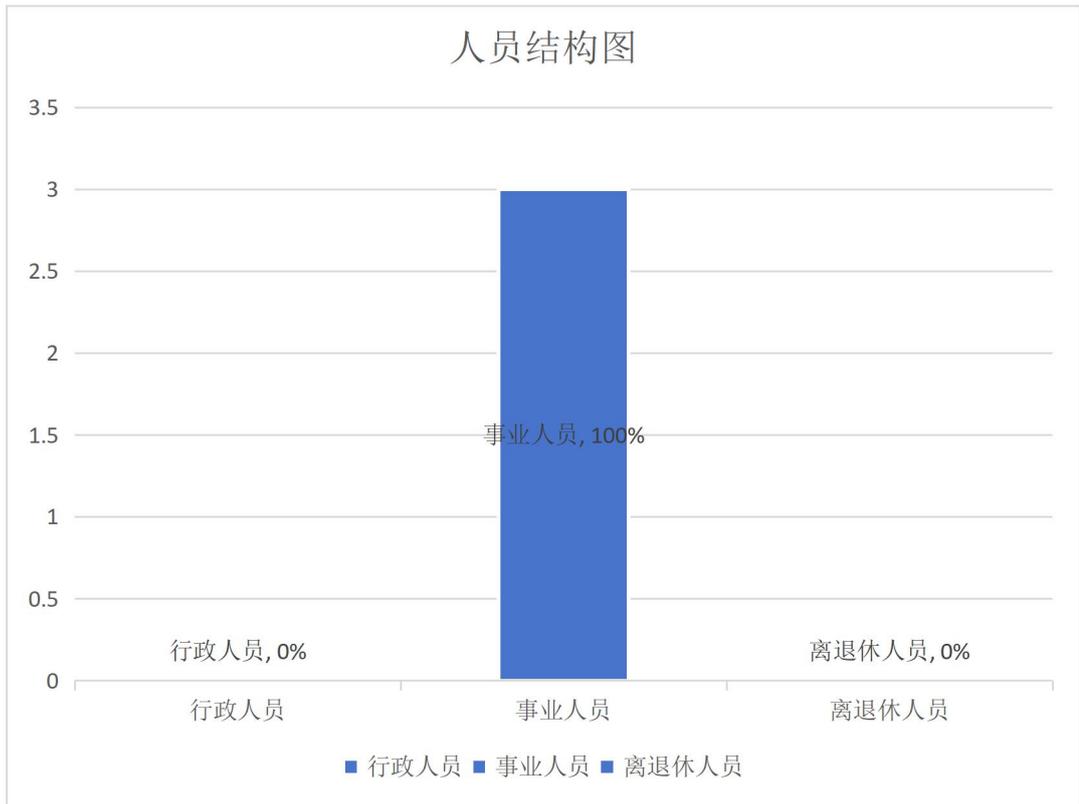
县接待办公室为县政府办下属正科级财政全额预算事业单位。

## 二、单位决算单位构成

本单位作为白河县人民政府办公室二级预算单位，编制2023年度部门决算。

### 三、单位人员情况

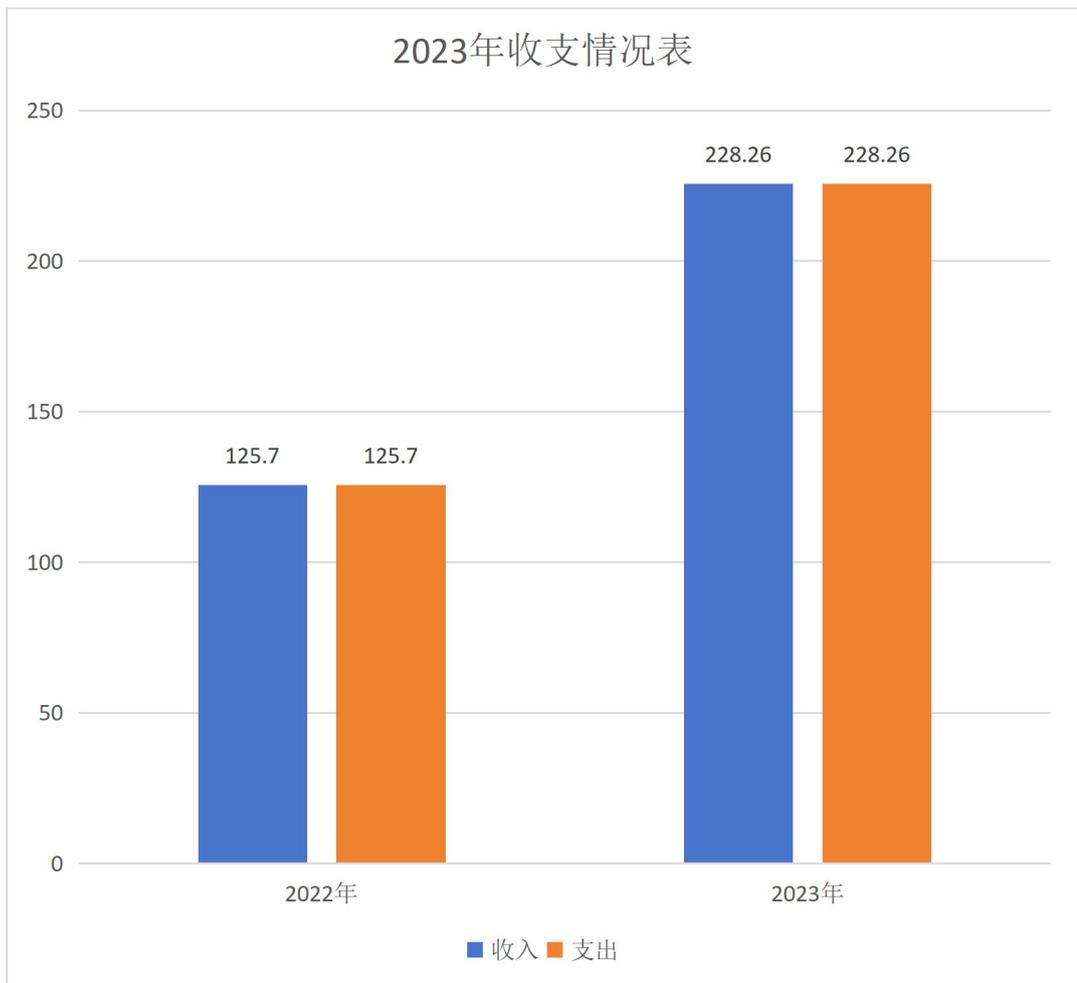
截止 2023 年底，本单位人员编制 6 人，其中行政编制 0 人，事业编制 6 人；实有人员 3 人，其中行政单位 0 人，事业 3 人。单位管理的离退休人员 0 人。



## 第二部分 2023 年单位决算情况说明

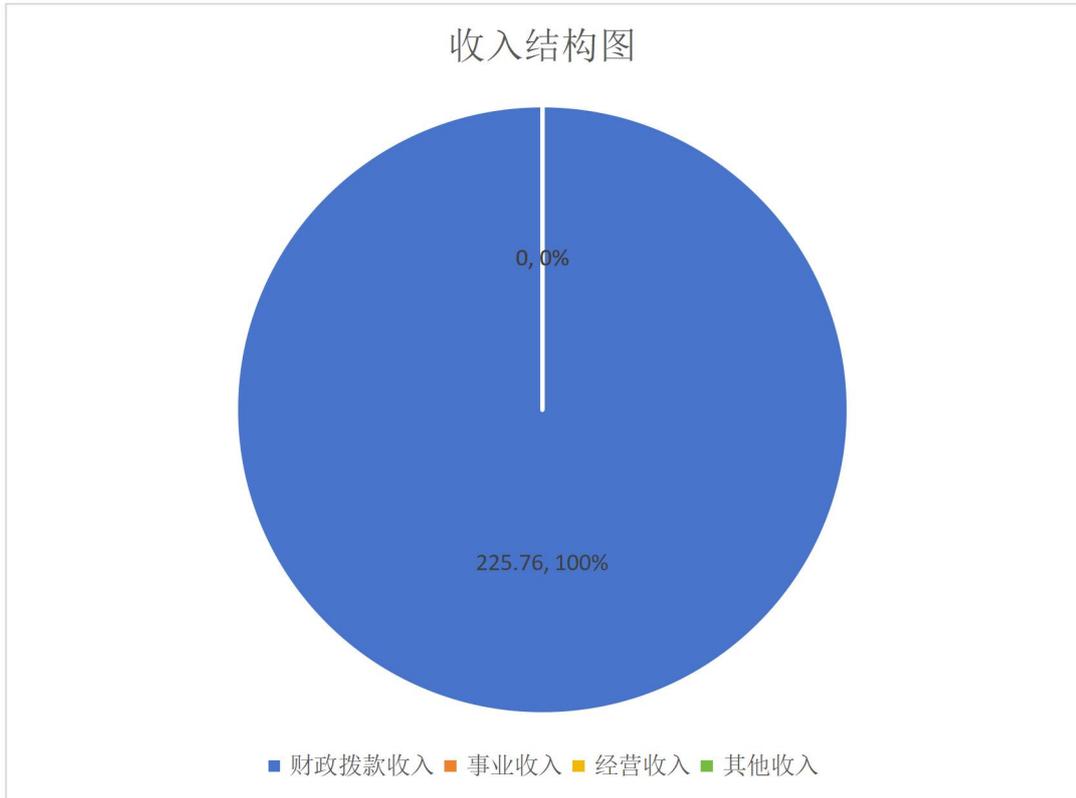
### 一、收入支出决算总体情况说明

2023 年度本年收入、支出均为 228.26 万元，与上年相比收入总计、支出总计增加 102.56 万元，增长了 81.59%。原因是本年度增加了委托业务费-2022 年巩固脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接实地考察专项资金预算，以及会议增多、人员批次增加。



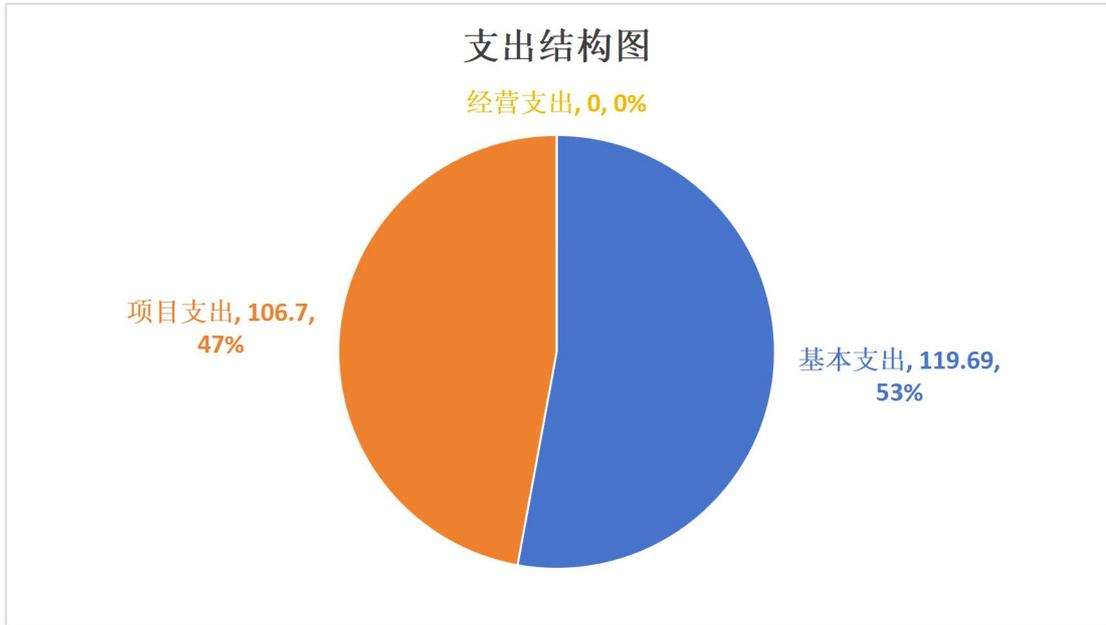
## 二、收入决算情况说明

2023 年度本年收入合计 225.76 万元，其中：财政拨款收入 225.76 万元，占 100%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。



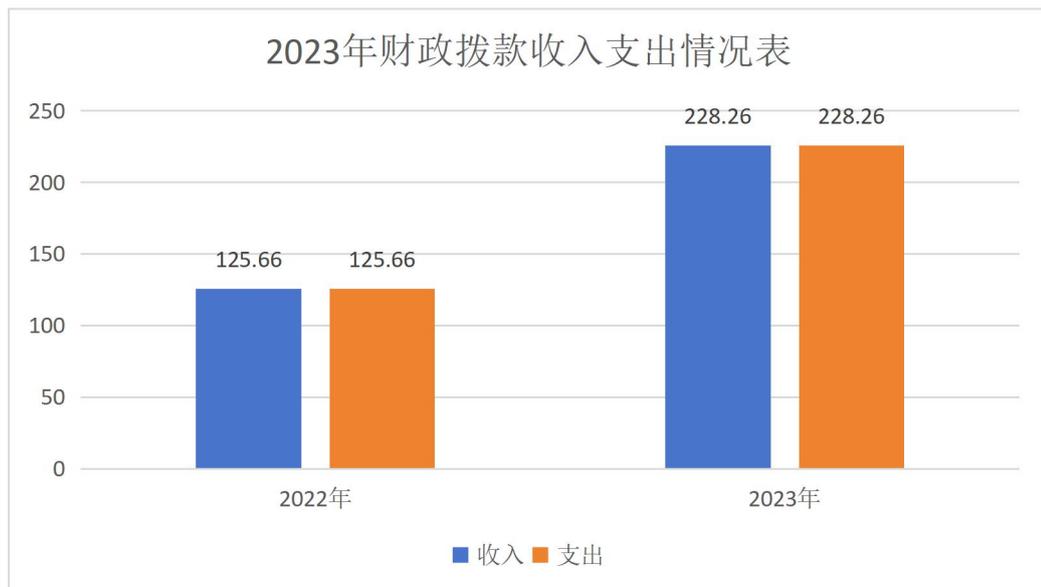
## 三、支出决算情况说明

2023 年支出合计 225.76 万元，其中：基本支出 119.69 万元，占 53%；项目支出 106.07 万元，占 47%；经营支出 0 万元，占 0%。



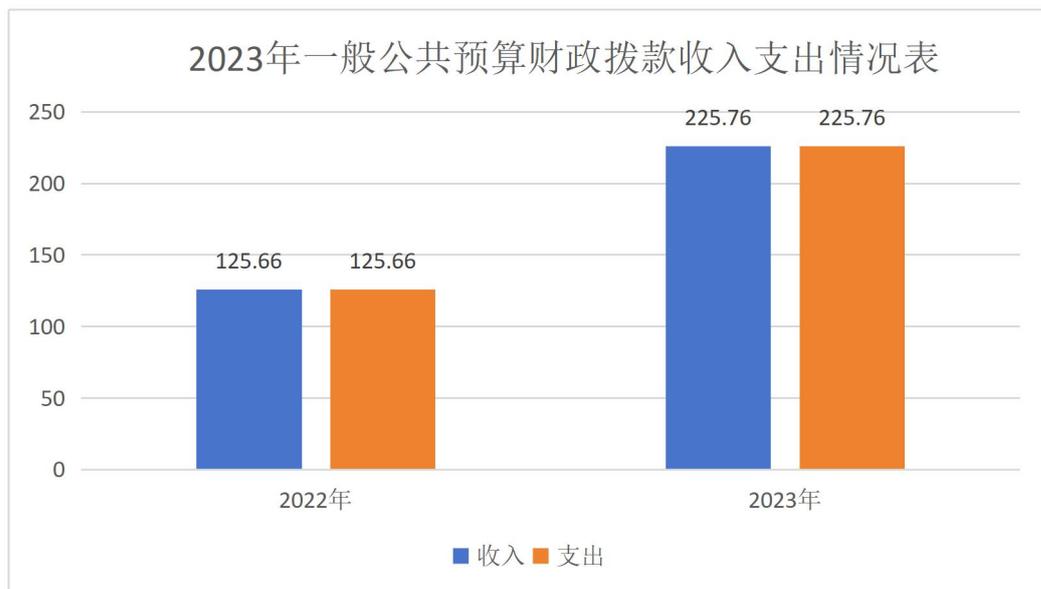
#### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023 年度财政拨款收入总计、支出总计均为 228.26 万元，与上年相比收入总计、支出总计增加 102.56 万元，增长了 81.59%。原因是本年度增加了委托业务费-2022 年巩固脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接实地考察专项资金预算，以及会议增多、人员批次增加。



#### 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2023 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算 256.12 万元，支出决算 225.76 万元，完成年初预算的 88.15%，占本年支出合计的 100%。与上年相比，财政拨款支出增加 100.1 万元，增长 79.66%，主要原因是增加了委托业务费以及会议增多。



按照政府功能分类科目，其中：

1. 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）。

一般公共预算财政拨款支出年初预算 174.08 万元，支出决算 111.72 万元，完成年初预算的 64.18%，决算数小于年初预算数的主要原因是基本支出中公务接待费是财政定额预算，并按有关规定，我单位严格控制公务接待经费支出。

2. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）政府办公厅（室）及相关机构事务支出（项）。

年初预算为 77.04 万元，支出决算 107.9 万元。决算数

大于年初预算数的主要原因是增加了 2022 年巩固脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接实地考察专项资金的预算，以及会议增多、人员批次增加。

**3. 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）。**

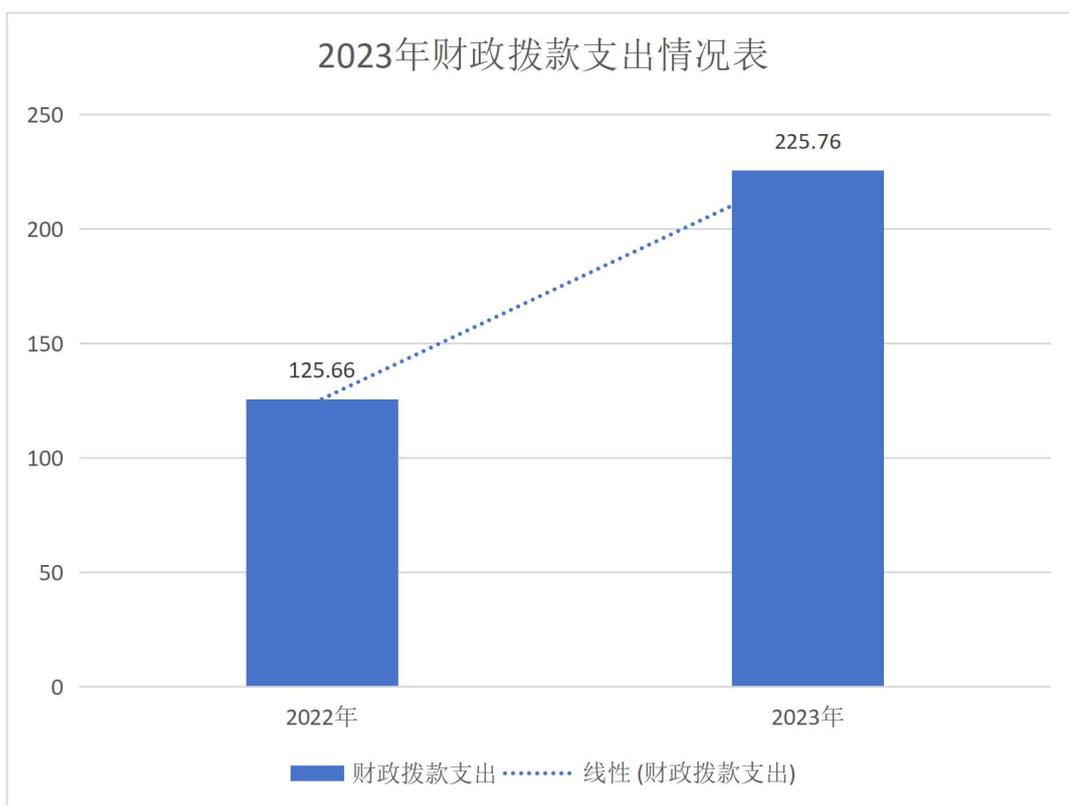
年初预算为 2.49 万元，支出决算 3.01 万元，完成年初预算的 120.88%。决算数大于年初预算数的主要原因是本年度新调入一人，基本养老保险缴费支出费用增加。

**4. 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）。**

年初预算 1.24 万元，支出决算 1.5 万元，完成年初预算的 120.97%，决算数大于年初预算数的主要原因是本年度新调入一人，职业年金缴费支出费用增加。

**5. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）。**

年初预算 1.27 万元，支出决算 1.11 万元，完成年初预算的 87.4%，决算数与预算数额基本持平。



## 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023年一般公共预算财政拨款基本支出119.68万元，包括：人员经费和公用经费支出。其中

（一）人员经费30万元，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、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、对个人和家庭补助、生活补助。

（二）公用经费89.68万元，主要包括办公费、差旅费、公务接待费、工会经费、其他交通费用。

## 七、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明

本单位无政府性基金决算收支，并已公开空表。

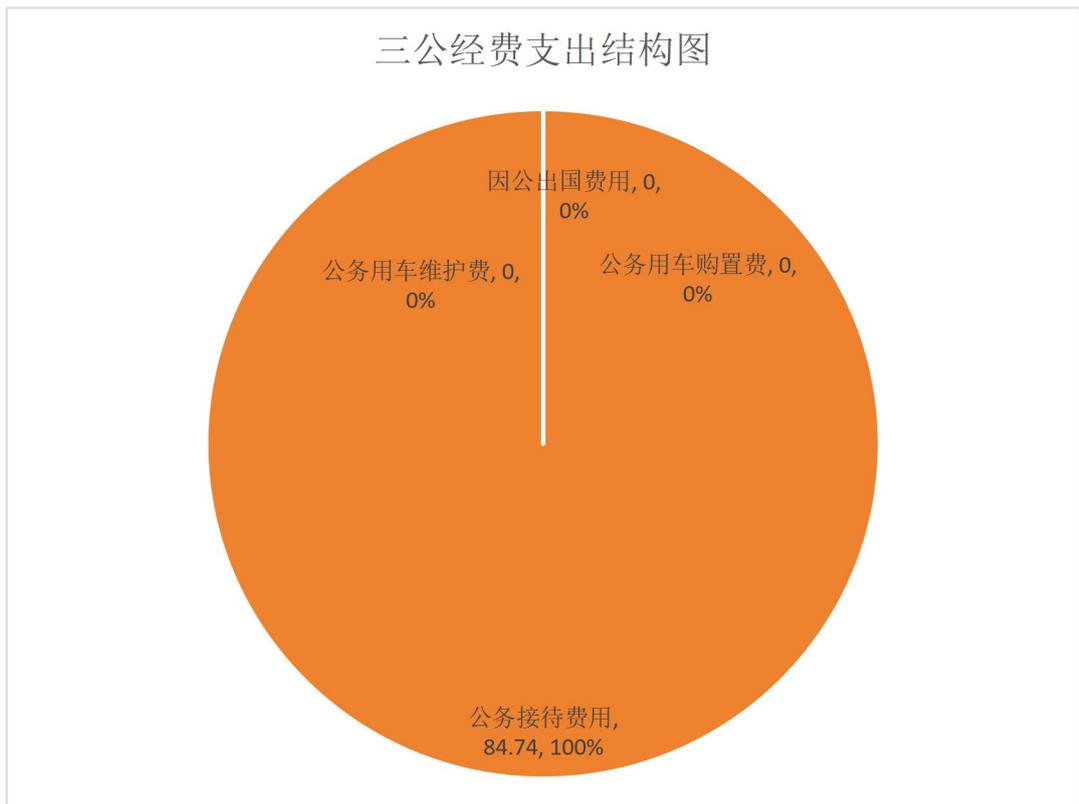
## 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本单位无国有资本经营决算拨款收支，并已公开空表。

## 九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训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。

2023年度财政拨款安排“三公”经费支出预算150万元，支出决算为84.74万元，完成预算的56.5%。决算数小于预算数的主要原因是“三公”经费财政定额预算且我单位严格按照规定精减控制会议支出费用，决算数较上年增加的主要原因是结转上年度正阳会议室租赁费和会议批次增多、人员增加。



2023年“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算0万元，占0%；公务用车购置费支出0万元，占0%；公务用车运行维护费支出决算0万元，占0%；公务接待费支出决算84.74万元，占100%。具体情况如下：

#### 1. 因公出国（境）费支出情况说明

本年度无财政拨款因公出国（境）费支出。

#### 2. 公务用车购置费支出情况说明

本年度无财政拨款公务用车购置费支出。

#### 3. 公务用车运行维护费支出情况说明

本年度无财政拨款公务用车运行维护费支出。

#### 4. 公务接待费支出情况说明。

2023年公务接待300批次，3846人次，预算为150万元，支出决算为84.74万元，完成预算的56.5%，决算数较预算数减少65.26万元，主要原因是公务接待费是财政定额预算，以及我单位严格按照规定，控制经费支出。其中：

**国内公务接待**支出84.74万元。主要是本单位负责县委、县人大、县政府、县政协、县纪委的接待工作。与国内相关单位交流工作、接受有关单位工作检查指导，负责来宾的住房、用车、就餐等事宜，确定陪餐人数，同时办理宾客抵离时结账手续发生的接待支出。共接待国内来访团组300个，来宾3846人次。

#### （二）培训费支出情况说明

本年度无财政拨款培训费支出。

#### （三）会议费支出情况说明

本年度无财政拨款会议费支出。

#### 十、机关运行经费支出情况说明

2023年机关运行经费预算为155.18万元，支出决算为89.68万元，完成预算的57.79%。决算数较预算数减少65.5

万元,主要原因是财政预算中公务接待费定额预算 150 万元,且我单位严格控制接待费用支出。

### **十一、政府采购支出情况说明**

本单位 2023 年无政府采购支出。

### **十二、国有资产占用及购置情况说明**

本单位 2023 年度无国有资产占用及购置。

### **十三、预算绩效情况说明**

#### **(一) 预算绩效管理工作开展情况说明。**

根据预算绩效管理要求,本单位组织开展了 2023 年度单位整体支出绩效自评工作,从评价情况来看,我单位紧紧围绕县委、县政府的中心工作,认真学习贯彻中央“八项规定”精神,严格执行省、市公务接待管理规定,在接待工作中,以提高接待服务水平为目标,自觉增强责任意识,充分发挥接待“载体”功能,较好地履行了接待部门的职能作用。保障单位基本运转,及驻村工作的顺利开展,完成预算支出率,服务对象满意率 95%以上,实现年度考核结果优秀。

本单位在部门决算中反映 2022 年巩固脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接实地考核专项资金、驻村工作队员生活补助和乡镇津贴等 2 个一级项目的绩效自评结果,涉及预算资金 77.036 万元,占单位预算项目支出总额的 100%。不涉及政府性基金预算项目支出。

#### **(二) 单位整体支出绩效自评结果**

根据年度设定的绩效目标,单位整体支出自评得分 100,全年预算数 251.85 万元,执行数 225.76 万元,完成预算的

88.15%。本年度本单位总体运行情况良好，一是保障全年县委、县人大、县政府、县政协、县纪委的公务接待工作正常运行；二是保障2022年12月国家巩固脱贫成果后评估工作检查的公务接待；三是完成保障驻村工作正常运转；四是保障了我单位人员工资福利的支出，及单位正常运转。

## 附件 4

# 2023 年度部门（单位）整体支出绩效指标体系

填报单  
位：

白河县接待办公室

自评得分：

90.76 分

一、简要概述部门职能与职责	1.负责县委、县人大、县政府、县政协、县纪委的接待工作。2.负责接待方案的拟定以及接待日程的安排工作。3.负责接待工作中与有关部门的联络协调工作。4.负责搞好来白中、省、市领导及其他来宾的接待工作，准备好宣传资料，详细填写表格。5.负责来宾的住房、用车、就餐等事宜，确定陪餐人数，同时办理宾客抵离时结账手续。6.负责安排宾客参观单位的通知、报知参观时间、人数以及参观中的其他事宜，做好陪同工作。7.负责接待办在职人员的培训工作。8.负责全县性会议的食宿安排及结算。9.负责办理县委、县政府领导交办的其他事项。
二、简要概述部门支出情况，按活动内容分类	2023 年年度预算支出 256.12 万元。基本支出 179.09 万元，其中人员经费支出 23.9 万元，公用经费 155.18 万元，项目支出 77.04 万元。
三、简要概述当年县委、县政府下达的重点工作。	1.完成县委、县人大、县政府、县政协、县纪委的各项接待工作；2.做好乡村振兴驻村帮扶冷水镇星义村的村务工作；3.其他领导交办的工作任务。

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	分值	指标说明	评分规则	年初目标值	实际完成值	得分	未完成原因分析与改进措施
部门决策 (10)	目标设定	绩效目标合理性	考察部门(单位)所设立的整体绩效目标依据是否充分,是否符合客观实际。	5	评价要点: 1. 是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展规划; 2. 是否符合部门“三定”方案确定的职责; 3. 是否符合部门制定的中长期实施规划。	具备要点1实际值得40%权重分,具备要点2实际值得30%权重分,具备要点3实际值得30%权重分。	绩效目标合理	绩效目标设定符合合理性要求	5	
		绩效指标明确性	考察部门(单位)依据整体绩效目标所设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量。	5	评价要点: 1. 是否将部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务; 2. 是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现; 3. 是否与部门年度的任务数或计划数相对应; 4. 是否与本年度部门预算资金相匹配。	具备要点1实际值得25%权重分,具备要点2实际值得25%权重分,具备要点3实际值得25%权重分,具备要点4实际值得25%权重分。	绩效目标明确	绩效目标设定符合合理性要求	5	

部门 管理 (40)	资金 投入	预算 完成 率	考察部门(单 位)本年度预 算完成数与调 整预算数的比 率。	2	预算完成率=(预算完成 数/调整预算数》x100%。 (预算完成数为本年度 实际完成的预算数,调整 预算数为调整后的最终 预算数)	1. 预算完成率大于或等 于 95%的,得满分; 2. 预算完成率小于或等 于 85%的,得 0 分; 3. 预算完成率在 85%-95% 之间的在 0 分和满分之间 计算确定: 得分=(实际值 -85%)/10%*权重。	100%	88.14%	1.7 6	
		预算 调整 率	考察部门(单 位)本年度预 算调整数与预 算数的比率。	2	预算调整率=(预算调整 数/年初预算数) x100%。 预算调整数:部门(单位) 在本年度内涉及预算的 追加、追减或结果调整的 资金总和(因落实国家政 策、发生不可抗力、上级 部门或本级党委政府临 时交办而产生的调整除 外)。	1. 预算调整率等于 0 的, 得满分; 2. 预算调整率增幅或降 幅大于等于 5%的,得 0 分; 3. 预算调整率在 0-5%之 间的,在 0 分满分之间计 算确定: 得分=(5%- 实际值 ) /5%*权重;  实际值 为 实际值的绝对值。	0	0.00%	2	
		支 出 进 度 率	考察部门(单 位) 实际支付进度 与既定支付进 度的比率。	2	支付进度率=(实际支付 进度/既定付进 度)x100%。 实际支付进度是指部门 (单位)在某一时点的支 出预算执行总数与年度	1 支付进度率大于或等 于 100%的,得满分; 2. 支付进度率小于或等 于 60%的,不得分; 3. 支付进度率在 60% — 100% 之间的,在 0 分和	半年进度: 进度率 =50%,前三季度进度: 进度率=75%。	半年进度: 进度率 =25%,前三 季度进度: 进度率 =33%。	0	因财 政资 金紧 张,未 能及 时安

				支出预算数的比率。既定支付进度是指，部门(单位)在申报部门整体绩效目标时，参照序时支付进度、前三年支付进度、同级部门平均支付进度水平等确定的，在某时点应达到的支付进度(比率)。	满分之间计算算确定分； 得分= (实际值-60%)/40%*权重。				排支出	
		“三公经费”控制率	2	“三公经费”控制率= (“三公经费”实际支出数/ “三公经费”预算安排数) × 100%，用以反映和考核部门(单位)对“三公经费”的实际控制程度。	三公经费控制率 ≤ 100%，得 5 分，每增加 0.1 个百分点扣 0.5 分，扣完为止。	三公经费控制率 ≤ 100%，得 5 分，每增加 0.1 个百分点扣 0.5 分，扣完为止。	≤100%	56.52%	2	
财务管理	财务管理制度	考察部门(单位)财务制度是否健全、完善、有效。	2	评价要点： 1. 具备适用于本部门的财务管理制度； 2. 财务管理制度内容完整，至少包含：资金收入管理、支出管理、重大支	不具备要点 1 实际值得 0 权重分，具备要点 2 实际值得 50%权重分，具备要点 3 实际值得 50%权重分。	财务制度健全、完善、有效	财务制度健全、完善、有效	2		

	健全性			出资金审批机制等； 3. 财务管理制度具备可操作性。					
	会计基础规范性	考察部门(单位)会计基础工作是否规范、真实、完整。	2	评价要点： 1. 是否依法设置会计账簿 2. 是否规范填制会计凭证 3. 原始凭证是否真实合法 4. 是否按规定办理会计工作交接 5. 是否按国家统一的会计制度要求进行会计核算 6. 财务报告是否完整、真实 7. 会计档案是否规范管理	具备要点 1-6 得 100%权重分, 任意一项不具备相应扣分。	会计基础工作规范、真实、完整。	会计基础工作规范、真实、完整。	2	

	资金使用合规性	考察部门(单位)预算资金的使用规范程度, 部门预算资金使用是否符合相关法律法规、制度和规定。	2	<p>评价要点:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定;;</li> <li>2. 预算资金的拨付有完整的审批程序和手续;</li> <li>3. 部门的重大开支经过评估认证;</li> <li>4. 符合部门预算批复或合同规定的用途;</li> <li>5. 不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况;</li> <li>6. 审计、监督巡查、财政监督检查等工作中未发现存在问题资金。</li> </ol>	具备要点 1-6 得 100%权重分, 任意一项不具备得 0 权重分。	预算资金使用符合相关法律法规、制度和规定。	要点 1-6 均达到要求	2	
	采购管理	考察部门(单位) 本年度实际政府采购金额与年初政府采购预算的比率。	3.5	<p>政府采购执行率= (实际政府采购金额/政府采购预算数) x100%</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 政府采购执行率大于或等于 95%的, 得满分;</li> <li>2. 政府采购执行率小于或等于 85%的, 得 0 分;</li> <li>3. 政府采购执行率在 85%-95 %之间的, 在 0 分和满分之间计算确定: 得分=(实际值-85%)/10%* 权重。</li> </ol>	≥95%			我单位本年度没有采购

	资产管理	资产管理规范性	考察部门(单位)对资产是否进行规范管理。	3.5	评价要点: 1. 部门(单位)建立了资产管理制度; 2. 资产保存是否完整; 3. 资产配置是否合理; 4. 资产处置是否规范; 5. 资产账务管理是否合规, 是否帐实相符; 6. 资产是否有偿使用及处置收入及时足额上缴。	不具备要点 1 实际值得 0 权重分, 具备要点 2-6 实际值各得 20%权重分。	资产管理按照资产管理办法进行管理	资产管理按照资产管理办法进行管理	3.5	
	收入管理	财政收入执行规范性	考察部门(单位)是否依法合格组织收入、及时征缴入库(专户), 正确规模使用票据	3.5	评价要点: 1. 部门(单位)是否根据国家有关法律法规规定和《白河县行政事业性收费和政府性基金目录清单》依法、合规、及时征缴非税收入; 2. 部门(单位)在征缴非税收入时是否按照规定使用税务发票或非税收入电子票据; 3. 部门(单位)在取得收入后是否及时足额上缴国库或财政专户, 是否存在滞留、截留、延缓缴库(专户)的行为, 是否存	不具备要点 1 实际值得 0 权重分, 具备要点 2-4 实际值各得相应权重分。	财政收入执行依法合格组织收入、及时征缴入库, 正确规模使用票据, 在取得收入后及时足额上缴国库或财政专户(专户), 严格执行“收支两条线”有关规定, 将单位取得的收入和支出全部纳入单位账户统一管理			我单位本年度没有非税收入

				<p>在将收入存放财务人员个人账户的违规行为；</p> <p>4. 部门（单位）是否严格执行“收支两条线”有关规定，将单位取得的收入和支出全部纳入单位账户统一管理，有无“坐收、坐支”行为。</p>					
内控管理	<p>内部控制制度的科学性、合理性和适用性</p>	<p>考察单位经济活动是否合法合规、资产是否安全和有效使用、财务信息是否真实完整、能否有效防范舞弊和预防腐败、能否有效提高公共服务的效率和效果。</p>	3.5	<p>评价要点：</p> <p>1. 内部控制建设启动情况；</p> <p>2. 单位主要负责人承担内部控制建立与实施责任情况；</p> <p>3. 对权力运行的制约情况；</p> <p>4. 内部控制制度完备情况；</p> <p>5. 不相容岗位与职责分离控制情况；</p> <p>6. 内部控制管理信息系统功能覆盖情况；</p> <p>7. 预算业务管理控制情况；</p> <p>8. 收支业务管理控制情</p>	<p>具备要点 1-12 得 100%权重分, 任意一项不具备扣相应权重分值。</p>	<p>内部控制制度科学、合理、适用</p>	<p>内部控制制度科学、合理、适用</p>	3.5	

				况; 9. 政府采购业务管理控制情况; 10. 资产管理控制情况; 11. 建设项目管理控制情况; 12. 合同管理控制情况。					
人员管理	在职人员控制率	考察部门(单位)对人员成本的控制程度。	2	在职人员控制率=(在职人员数/编制数)x100%。	实际值小于等于100%得满分,每增加1%扣权重分的10%,扣完为止。	≤100%	50%	2	
绩效管理	部门预算绩效管理	考察部门预算绩效管理情况	3	评价要求: 1. 制定本部门全面实施预算绩效管理的具体办法和操作规程,明确部门内部预算绩效管理职责分工,组织实施全面预算绩效管理各项工作; 2. 按要求组织本部门开展事前绩效评估,绩效目标编制,绩效监控和绩效评价工作情况;及时报送相关资料工作完成率达	不具备要点1实际值得0权重分,具备要点2-3实际值各得25%权重分。	按要求积极组织实施全面预算绩效管理各项工作	按要求积极组织实施全面预算绩效管理各项工作	3	

				100%并符合质量要求。 3. 对绩效监控和评价发现的问题及时组织落实整改； 4. 按要求将部门重点项目绩效自评结果和部门整体绩效评价结果随同部门决算同步向社会公开，并督促所属单位开展绩效公开工作。					
信息管理	预决算信息公开性	考察部门(单位)是否按照政府信息公开有关规定，公开相关预决算信息。	2	评价要点： 1. 是否按规定内容公开预决算信息、绩效信息； 2. 是否按规定时限公开预决算信息、绩效信息。	具备要点1实际值得50%权重分，具备要点2实际值得50%权重分。	按要求对预决算数据予以公开	按要求对预决算数据予以公开	2	
	基础信息完备性	考察部门(单位)基础信息是否完善，是否可以支撑预算管理工 作。	2	评价要点： 1. 基础数据信息和会计信息资料是否真实； 2. 基础数据信息和会计信息资料是否完整； 3. 基础数据信息和会计信息资料是否准确。	不具备要点1实际值得0权重分，具备要点2实际值得50%权重分，具备要点了实际值得50%权重分。	基础信息真实、完整、准确	基础信息真实、完整、准确	2	

	重点工作管理	重点工作制度健全性	考察部门(单位)对履行主要职责或完成重点任务的保障程度。	3	评价要点: 1. 针对重点工作, 均有适用的资金管理办法; 2. 对资金方向、资金使用方式、资金监管等每一项做明确规定; 3. 对重点工作开展内容、开展方式、实施计划安排、实施管理、结果考核 等每一项做明确规定。	具备要点 1 实际值得 30% 权重分, 具备要点 2 实际值得 30% 权重分, 具备要点 3 实际值得 40% 权重分。	重点工作开展符合评价要求	重点工作开展符合评价要求	3	
项目产出 (35分)	产出数量	实际完成率	项目实施的实际产出数与计划产出数的比率, 用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。	9	实际完成率= (实际产出数/计划产出数) × 100%。 实际产出数: 一定时期(本年度或项目期)内项目实际产出的产品或服务数量。计划产出数: 项目绩效目标确定的在一定时期(本年度或项目期)内计划产出的产品或服务数量。	得分=工作实际完成率* 权重。	定性指标: 100%; 定量指标: 预算绩效目标中按不同指标值分别列示。	项目预算与支出一致	9	
	产出质量	质量达标率	项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率, 用以反映和考核项目产出质量目	9	质量达标率= (质量达标产出数/实际产出数) × 100%。 质量达标产出数: 一定时期(本年度或项目期)内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。	得分=质量达标率* 权重。		项目质量达标	9	

			标的实现程度。		既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标时依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。				
	产出时效	完成及时性	项目实际完成时间与计划完成时间的比较,用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。	8	实际完成时间:项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。计划完成时间:按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。	得分=完成及时率*权重。		项目按时完成	8
	产出成本	成本节约率	完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率,用以反映和考核项目的成本节约程度。	9	成本节约率=[(计划成本-实际成本)/计划成本]×100%。实际成本:项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。计划成本:项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出,一般以项目预算为参考。	具备要点1实际值得50%权重分,否则此项不得分;具备要点2实际值得50%权重分,否则此项不得分。		项目完成计划成本与实际成本一致	9
项目效果(15分)	经济效益		项目实施对经济发展所带来的直接或间接影响情况。	4	此三项指标为设置部门整体绩效评价时必须考虑的共性要素,可根据部门整体绩效目标设	一、定量指标评分规则:与年初指标值相比,完成指标值的,记该指标所赋全部分值;对完成值高出指标值较	定性指标:100%	100%	15

社会效益		项目实施对社会发展所带来的直接或间接影响情况。	4	立情况有选择地进行设置。除重点工作任务下对应的重点项目产生的效果外，还需关注部门的综合效果，与年度目标进行呼应。（所设指标个数不少于5个）	多的，要分析原因，如果是由于年初指标值设定偏低造成的，按照偏离度适度扣减分值；未完成指标值的，按照完成值与指标值的比例记分。 二、定性指标评分规则：根据指标完成情况分为达成年度指标、部分达成年度指标并具有一定效果、未达成年度指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间 100%-80% (含)、80%-60% (含)、60%-0 (含) 合理确定分值。				
生态效益		项目实施对生态环境所带来的直接或间接影响情况	4						
满意度		社会公众或服务对象对部门工作效果生的满意程度。	3	社会公众或服务对象是指因该部门工作而受到影响的部门（单位），群体或个人，一般采用社会调查或行风评议的方式开展。	1. 满意度大于或等于目标值的，得满分； 2 满意度小于或等于 60%，得 0 分； 3. 满意度在 60%—目标值之间的，在 0 分和满分之间计算确定； 得分=(实际值-60%)/(目标值-60%)*权重				

备注： 1.“项目产出”和“项目效果”直接细化成部门年初绩效目标中的指标，并根据重要程度赋权。 2.“绩效指标分析”是指参考历史数据、行业标准及绩效目标实际完成情况等相关资料，从“是否与项目密切相关，指标值是否可获取，指标值设置是否合理”等角度，从产出和效果类指标中找出需要改进的指标，并逐项提出次年的编制意见和建议。

### (三) 项目绩效自评结果

本单位在单位决算中反映 2022 年巩固脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接实地考核专项资金、驻村工作队员生活补助和乡镇津贴等 2 个一级项目的绩效自评结果。

具体见下：

1、2022 年巩固脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接实地考核专项资金项目绩效自评综述：项目全年预算数 75.2 万元，执行数 75.2 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：已按要求，完成国家检查组人员 24 人、省市配合人员 56 人、县配合人员 78 人等会议、食宿保障工作。未发现问题。

附件 1

#### 2023 年度项目支出绩效自评表

项目名称	2022 年巩固脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接实地考核专项资金						
主管部门	白河县人民政府办公室			实施单位	白河县接待办公室		
项目资金		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
	年度资金总额	75.2	75.2	75.2	10	100%	10
	其中：当年财政拨款	75.2	75.2	75.2	—	100%	—
	上年结转资金				—		—
	其他资金				—		—
年度总体目标	预期目标			实际完成情况			
	2022 年巩固脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接实地考核专项资金 75.2 万元，为做好本次公务接待，国家实地考核组成员、省市县配合工作人员的食宿保障工作；			2022 年巩固脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接实地考核专项资金 75.2 万元，为做好本次公务接待，国家实地考核组成员、省市县配合工作人员的食宿保障工作；			

	一级指标	二级指标	三级指标	年度	实际	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
				指标值	完成值			
绩效指标	产出指标（50分）	数量指标	指标 1：国家检查组人员	24 人	24 人	5	5	
			指标 2：省、市配合人员	56 人	56 人	3	3	
			指标 3：县配合人员	78 人	78 人	3	3	
			指标 4：协议闭环管理酒店	1 个	1 个	5	5	
		质量指标	指标 1：协议执行率	100%	100%	5	5	
			指标 2：后勤保障及时率	≥95%	≥95%	5	5	
		时效指标	指标 1：公务接待时间	2022 年 12 月 12 日至 26 日	2022 年 12 月 12 日至 26 日	9	9	
		成本指标	指标 1：公务接待餐费	38 万元	38 万元	5	5	
			指标 2：公务接待住宿费	18.2 万元	18.2 万元	5	5	
			指标 3：闭环管理赔付约定	19 万元	19 万元	5	5	
	效益指标（30分）	社会效益	指标 1：提高后勤服务保障水平	≥95%	≥95%	7	6.8	
			指标 2：保障本次接待工作顺利开展率	100%	100%	7	7	
		可持续影响指标	指标 1：提高后勤服务保障水平	有效提高	有效提高	9	8.2	
			指标 2：确保接待工作规范有序	有效保障	有效保障	7	7	
满意度指标（10分）	服务对象满意度指标	指标 1：服务对象满意度	≥98%	≥98%	10	10		
总分						100	100	

2、驻村工作队员生活补助和乡镇津贴项目绩效自评综述：项目全年预算数 1.836 万元，执行数 1.836 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：驻村工作队员驻村工作期间，生活补助每天 40 元，乡镇工作津贴每月 730 元，驻村时间每月不少于 20 天，驻村工作队员生活补助和乡镇津贴的发放，充分调动驻村工作队员工作积极性，保障驻村工作队员驻村期间生活及交通费用，夯实扶贫工作人员力量，有效推动了乡村振兴工作顺利开展。

附件 1

### 2023 年度项目支出绩效自评表

项目名称		驻村工作队员生活补助和乡镇津贴						
主管部门		白河县人民政府办公室			实施单位	白河县接待办公室		
项目资金		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	1.836	1.836	1.836	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	1.836	1.836	1.836	—	100%	—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	2023 年驻村人员生活补贴和乡镇津贴项目预算金额为 1.836 万元。驻村工作队员驻村工作期间，生活补助每天 40 元，乡镇工作津贴每月 730 元，驻村时间每月不少于 20 天，驻村工作队员生活补助和乡镇津贴的发放，充分调动驻村工作队员工作积极性，保障驻村工作队员驻村期间生活及交通费用，夯实扶贫工作人员力量，有效推动了乡村振兴工作顺利开展。			2023 年驻村人员生活补贴和乡镇津贴项目预算金额为 1.836 万元。驻村工作队员驻村工作期间，生活补助每天 40 元，乡镇工作津贴每月 730 元，驻村时间每月不少于 20 天，驻村工作队员生活补助和乡镇津贴的发放，充分调动驻村工作队员工作积极性，保障驻村工作队员驻村期间生活及交通费用，夯实扶贫工作人员力量，有效推动了乡村振兴工作顺利开展。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标（50 分）	数量指标	指标 1：驻村工作队员人数	1 人	1 人	3	3	
			指标 2：驻村天数	≥20 天/月	≥20 天/月	5	5	

			指标 3: 到村签到	1 次/天	1 次/天	3	3	
			指标 4: 向镇府报送考勤表	1 次/月	1 次/月	5	5	
			指标 5: 驻村数量	1 个	1 个	3	3	
		质量指标	指标 1: 文件执行率	100%	100%	5	5	
			指标 2: 镇党委核实的出勤率	100%	100%	5	5	
		时效指标	指标 1: 驻村时间	2023 年度	2023 年度	5	5	
			指标 2: 驻村工作完成及时率	≥95%	≥95%	5	5	
		成本指标	指标 1: 驻村工作队队员驻村补助	1.836 万元	1.836 万元	5	5	
			指标 2: 人均驻村生活补贴	40 元/天/人	40 元/天/人	3	3	
			指标 3: 人均驻村乡镇津贴	730 元/月/人	730 元/月/人	3	3	
	效益指标 (30 分)	社会效益指标	指标 1: 驻村工作队队员驻村生活、交通保障率	100%	100%	5	5	
			指标 2: 驻村工作队队员对村情知晓率	≥95%	≥95%	5	5	
			指标 3: 有效推动乡村振兴工作顺利开展率	≥95%	≥95%	5	5	
			指标 4: 驻村工作队队员深入基层主动性	≥95%	≥95%	5	5	
		可持续影响指标	指标 1: 稳定推进乡村振兴建设	稳定推进	稳定推进	5	5	
指标 2: 保障基层政权持续高效运转			有效保障	有效保障	5	5		
满意度指标 (10 分)		服务对象满意度指标	指标 1: 村民满意度	≥95%	≥95%	5	5	
指标 2: 帮扶户满意度	≥95%		≥95%	5	5			
总分						100	100	

#### (四) 专项资金绩效自评结果

本单位无主管专项资金。

#### (五) 单位重点评价项目绩效评价结果

无重点评价项目。

#### (六) 财政重点评价项目绩效评价结果

无财政重点评价项目。

### 十四、其他需要说明的情况

1. 决算公开表格中金额数值保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果；个别数据项之间，个别数据合计项与分项数字之和存在小数点后尾差。

2. 决算公开表格中部分数据约值万元时显示为零，实际不为零。

3. 白河县接待办公室决算数据反映本单位的数据汇总情况。

4. 无预算单位变化调整。

5. 决算公开联系方式及信息反馈渠道。联系电话：0915-7827926。如电话号码发生变更，请通过其他公开渠道另行获取，本文本不再更新。

## 第三部分 2023 年度单位决算表

序号	内容	是否空表	表格为空的理由
表 1	收入支出决算总表	否	
表 2	收入决算表	否	
表 3	支出决算表	否	
表 4	财政拨款收入支出决算总表	否	
表 5	一般公共预算财政拨款支出决算表 (按功能分类科目)	否	
表 6	一般公共预算财政拨款基本支出决算表 (按经济分类科目)	否	
表 7	一般公共预算财政拨款“三公”经费及 会议费、培训费支出决算表	否	
表 8	政府性基金预算财政拨款收入支出 决算表	是	本单位不涉及政府性基金
表 9	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	本单位不涉及国有资本经营

# 收入支出决算总表

公开 01 表

编制单位：白河县接待办公室

金额单位：万元

收 入		支 出	
项 目	决算数	项 目	决算数
1. 一般公共预算财政拨款	225.76	1. 一般公共服务支出	219.62
2. 政府性基金预算财政拨款		2. 外交支出	
3. 国有资本经营预算财政拨款		3. 国防支出	
4. 上级补助收入		4. 公共安全支出	
5. 事业收入		5. 教育支出	
6. 经营收入		6. 科学技术支出	
7. 附属单位上缴收入		7. 文化旅游体育与传媒支出	
8. 其他收入		8. 社会保障和就业支出	4.51
		9. 卫生健康支出	1.11
		10. 节能环保支出	
		11. 城乡社区支出	
		12. 农林水支出	
		13. 交通运输支出	
		14. 资源勘探信息等支出	
		15. 商业服务业等支出	
		16. 金融支出	
		17. 援助其他地区支出	
		18. 自然资源海洋气象等支出	
		19. 住房保障支出	0.51
		20. 粮油物资储备支出	
		21. 国有资本经营预算支出	
		22. 灾害防治及应急管理支出	
		23. 其他支出	
<b>本年收入合计</b>	225.76	<b>本年支出合计</b>	225.75
使用非财政拨款结余		结余分配	
年初结转和结余	2.5	年末结转和结余	2.5
<b>收入总计</b>	228.26	<b>支出总计</b>	228.25

注：本表反映单位本年度的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

# 收入决算表

公开 02 表

编制单位：白河县接待办公室

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
功能分类科目编码	科目名称				小计	其中：教育费			
<b>合计</b>		225.76	225.76						
201	一般公共服务支出	219.62	219.62						
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	219.62	219.62						
2010350	事业运行	111.72	111.72						
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	107.9	107.9						
208	社会保障和就业支出	4.51	4.51						
20805	行政事业单位养老支出	3.01	3.01						
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	3.01	3.01						
210	卫生健康支出	1.11	1.11						
21011	行政事业单位医疗	1.11	1.11						
221	住房保障支出	0.51	0.51						
22102	住房改革支出	0.51	0.51						
2210201	住房公积金	0.51	0.51						

注：本表反映单位本年度取得的各项收入情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

## 支出决算表

公开 03 表

编制单位：白河县接待办公室

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
功能分类 科目编码	科目名称						
<b>合计</b>		225.76	225.76	106.01			
201	一般公共服务支出	219.62	219.62	106.01			
20103	政府办公厅（室）及 相关机构事务	219.62	219.62	106.01			
2010350	事业运行	111.72	111.72				
2010399	其他政府办公厅 （室）及相关机构事 务支出	107.9	107.9	106.01			
208	社会保障和就业支出	4.51	4.51				
20805	行政事业单位养老支 出	3.01	3.01				
2080505	机关事业单位基本 养老保险缴费支出	3.01	3.01				
210	卫生健康支出	1.11	1.11				
21011	行政事业单位医疗	1.11	1.11				
2101102	事业单位医疗	1.11	1.11				
221	住房保障支出	0.51	0.51				
22102	住房改革支出	0.51	0.51				
2210201	住房公积金	0.51	0.51				

注：本表反映单位本年度各项支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

# 财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

编制单位：白河县接待办公室

金额单位：万元

收入		支出				
项 目	决算数	项目	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
1. 一般公共预算 财政拨款	225.76	1. 一般公共服务支出	119.69	119.69		
2. 政府性基金预 算财政拨款		2. 外交支出				
3. 国有资本经营 预算收入		3. 国防支出				
		4. 公共安全支出				
		5. 教育支出				
		6. 科学技术支出				
		7. 文化旅游体育与传媒支出				
		8. 社会保障和就业支出	4.51	4.51		
		9. 卫生健康支出	1.11	1.11		
		10. 节能环保支出				
		11. 城乡社区支出				
		12. 农林水支出				
		13. 交通运输支出				
		14. 资源勘探信息等支出				
		15. 商业服务业等支出				
		16. 金融支出				
		17. 援助其他地区支出				
		18. 自然资源海洋气象等支出				
		19. 住房保障支出	0.51	0.51		
		20. 粮油物资储备支出				
		21. 国有资本经营预算支出				
		22. 灾害防治及应急管理支出				
		23. 其他支出				

## 财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

编制单位：白河县接待办公室

金额单位：万元

收入		支出				
项 目	决算数	项目	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
本年收入合计	225.76	本年支出合计	225.76			
年初财政拨款 结转和结余	2.5	年末财政拨款 结转和结余	2.5			
一般公共预算 财政拨款	225.76		225.76			
政府性基金预算 财政拨款						
国有资本经营 财政拨款						
收入总计	225.76	支出总计	225.76			

注：本表反映单位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收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

## 一般公共预算财政拨款支出决算表（按功能分类科目）

公开 05 表

编制单位：白河县接待办公室

金额单位：万元

项 目		本年支 出合计	基本支出			项目支出	备注
功能分类 科目编码	科目名称		小计	人员经费	公用经 费		
合计		225.76	119.69	30.01	72.26	106.07	
201	一般公共服务支出	219.62	113.55	23.87	72.26	106.07	
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	219.62	113.55	23.87	72.26	106.07	
2010350	事业运行	111.72	111.72	22.91	88.8		
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	107.9	1.84	0.96	0.88	106.07	
208	社会保障和就业支出	4.51	4.51	4.51			
20805	行政事业单位养老支出	4.51	4.51	4.51			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	3.01	3.01	3.01			
210	卫生健康支出	1.11	1.11	1.11			
21011	行政事业单位医疗	1.11	1.11	1.11			
2101102	事业单位医疗	1.11	1.11	1.11			
221	住房保障支出	0.51	0.51	0.51			
22102	住房改革支出	0.51	0.51	0.51			
2210201	住房公积金	0.51	0.51	0.51			

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

## 一般公共预算财政拨款基本支出决算表（按经济分类科目）

公开 06 表

编制单位：白河县接待办公室

金额单位：万元

项 目		本年支出合计	人员经费	公用经费	备注
经济分类 科目编码	科目名称				
<b>合计</b>		<b>225.76</b>	<b>23.4</b>	<b>72.26</b>	
301	工资福利支出	29.05	29.05		
30101	基本工资	14.18	14.18		
30102	津贴补贴	0.98	0.98		
30103	奖金	1.87	1.87		
30107	绩效工资	5.58	5.58		
30108	机关事业单位基本养 老保险缴费	3.01	3.01		
30109	职业年金缴费	1.5	1.5		
30110	职工基本医疗保险缴 费	1.11	1.11		
30112	其他社会保障缴费	0.31	0.31		
30113	住房公积金	0.51	0.51		
302	商品和服务支出	194.88		194.88	
30201	办公费	3.4		3.4	
30211	差旅费	1.11		1.11	
30217	公务接待费	84.74		84.74	
30228	工会经费	0.18		0.18	
30239	其他交通费用	0.25		0.25	
303	对个人和家庭的补助	0.96	0.96		
30305	生活补助	0.96	0.96		

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

# 一般公共预算财政拨款“三公”经费 及会议费、培训费支出决算表

公开 07 表

编制单位：白河县接待办公室

金额单位：万元

项目	一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费						会议费	培训费
	小计	因公出国 (境) 费用	公务 接待费	公务用车购置及运行维护费				
				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	
<b>预算数</b>	150		150					
<b>决算数</b>	84.74		84.74					

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款“三公”经费、会议费、培训费的支出预决算情况。其中，预算数为全年预算数，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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。





## 第四部分 专业名词解释

1. **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各项支出。

2. **项目支出**：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的各项支出。

3. **“三公”经费**：指单位使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支出。

4. **财政拨款收入**：指本级财政当年拨付的资金。

5. **公用经费**：指为完成特定的行政工作任务或事业发展目标用于设备设施的维持性费用支出，以及直接用于公务活动的支出，具体包括公务费、业务费、修缮费、设备购置费、其他费用等。

6. **工资福利支出**：反映开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及上述人员缴纳的各项社会保险费等。

7. **结转资金**：即当年预算已执行但未完成，或者因故未执行，下一年度需要按原用途继续使用的资金。

8. **结余资金**：即当年预算工作目标已完成，或者因故终止，当年剩余的资金。

## 第五部分 附 件

无。