2021年度

**南江县****部门决算编制说明**

**南江县政务信息管理办公室**

**目 录**

公开时间：2022年 9月7日

**第一部分 部门概况**

1. 基本职能及主要工作………………………………………3-5页

二、机构设置………………………………………………………5页

**第二部分2020年度部门决算情况说明**

一、收入支出决算总体情况说明…………………………………6页

二、收入决算情况说明……………………………………………6-7页

三、支出决算情况说明……………………………………………7-8页

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明………………………8-9页

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明………………9-11页

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明…………11-12页

七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明…………………12页

八、政府性基金预算支出决算情况说明…………………………12页

九、国有资本经营预算支出决算情况说明……………………12页

十、预算绩效情况说明…………………………………………12-15页

十一、其他重要事项的情况说明…………………………………15页

**第三部分名词解释**……………………………………………16-17页

**第四部分 附件**

附件1……………………………………………………………18-22页

附件2……………………………………………………………23-26页

**第五部分附表**………………………………………………………26页

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、财政拨款支出决算明细表

六、一般公共预算财政拨款支出决算表

七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表

八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表

十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表

十三、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

第一部分 部门概况

## 一、基本职能及主要工作

**(一)主要职能**

1.贯彻执行国家有关政府信息公开、电子政务的方针政策，负责推进、指导、协调、监督全县政府信息公开工作。

2.负责县政府、县政府办公室的信息公开工作；指导全县政府系统政务信息工作。

3.负责全县政府信息公开的督查调研和考核评议；组织编制县政府信息公开指南、目录、年度报告和全县政府信息公开流程规范。

4.承担全县政务公开工作领导小组办公室的具体工作，负责推进、指导、协调、监督全县政务公开工作。

5.负责县政府机关电子政务的规划、建设、技术与安全保障。

6.负责县政府门户网站的建设与运行管理工作；指导、监督全县政府系统电子政务工作和政府网站建设。

**(二)2021年重点工作完成情况**

2021年，我办按照中央、省、市对于政务公开、政府网站和政务新媒体管理工作要求，结合南江县的实际情况，紧紧围绕“三市两地一枢纽”建设要求，做好“六稳、六保”信息公开工作，强化制度建设，提升服务水平，深入贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想，开展党史学习教育和“我为群众办实事”等一系列活动，工作有序有效地开展。

1.强化组织保障，落实工作责任。成立电子政务外网、政务公开以各单位领导为主要成员的领导小组，以“公开为常态、不公开为例外”和“公正、公平、合法、便民”的原则。印发了《南江县政务公开九项工作制度》，《2021年政务公开重点工作任务分解表》和《南江县2021年政务公开目标绩效考核细则》等正式文件5份，进一步细分工作要点，提升工作效率。

2.加大公开力度，完善制度建设。2021年，全县通过南江县人民政府网站发布信息总数13692条，其中政务动态4398条、信息公开目录管理系统信息7459条、热点关注1134条、公示公告352条；食品药品监管、环境保护、扶贫工作等重点领域信息349条；通过各级政务新媒体发布信息2800余条；协助办理依申请公开27件，办结率100%；全面推进政务公开标准化、规范化，梳理编制完成32个乡镇(街道)、27个部门试点领域基层政务公开标准目录并集中公示；加强重点领域公开，及时更新“公共资源配置”、“重大项目”等栏目349次，新建“公共文化服务”“涉农补贴”“新冠肺炎疫情防控”，“财政资金直达基层”等栏目；县政府门户网站作为意识形态主阵地和舆情引导主媒体，开设“百年党史学习教育”“筑牢长江黄河上游生态屏障——中央生态环境保护督察在四川”“[县第十四次党代会](http://www.scnj.gov.cn/ztzl/xsscddh/index.html" \o "县十四次党代会)”专栏，增加党史百年天天读。转载中央、省、市网站信息5200余条，开展议题案办理、政策解读和意见征集89余次。更新完善体制机制建设，重新整理编排《南江县政府门户网站信息采编发布管理制度》《南江县政府门户网站安全保密制度》《南江县电子政务外网建设管理和网络安全制度》，并对机房老旧设备进行全面检查，共发现核心交换机、防火墙、ups电源保护早已过保，已于今年年底全部更换完成。

3.落实监督职责，强化责任意识。我办联合县纪委等单位到集州街道办、长赤镇政府、文广旅局、财政局、卫健局等15个单位，督查指导政务公开相关工作并发放整改说明15份,印发季度通报6份，工作提示函45份，纳入目标考核扣分通报，不断优化政务环境。严格落实“三审”制度，围绕政府门户网站内容保障、政务新媒体检查等重点工作，实行“一次提醒、两次通报、三次追责”公开问责机制，采用日巡查、周检查、月督查、季通报的办法，倒逼各地各部门把政务公开工作落细落实。

二、机构设置

南江县政务信息管理办公室为县政府办公室内设机构，全额拨款事业单位，属一级预算单位，内设信息公开办。

事业编制13人，2021年末在职人员11人。

# 第二部分2021年度部门决算情况说明

1. 收入支出决算总体情况说明

2021年本年收入191.39万元。比2020年度收入总计117.36万元，增加74.03万元，增长63.08%。2021年支出总计 191.39 万元，比2020年支出总计 117.36 万元增加 74.03万元，增长63.08 %，主要变动原因是人员增加和预算口径的变化。



(图1：收、支决算总计变动情况图)(柱状图)

二、收入决算情况说明

2021年本年收入 191.39万元。全部为一般公共预算财政拨款收入。

(图2：收入决算结构图)(饼状图)



三、支出决算情况说明

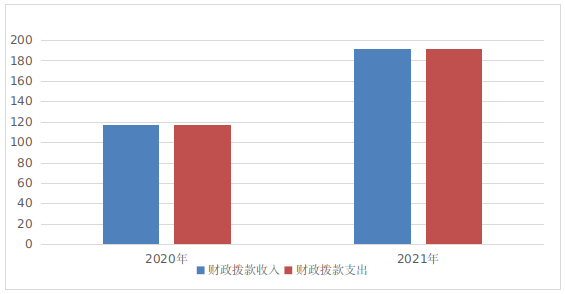
2021年支出总计 191.39万元，其中：基本支出 142.69 万元，占 74.55 %；项目支出 48.70万元，占25.45 %。(图3：支出决算结构图)(饼状图)



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2021年本年收入191.39万元。比2020年度收入总计 万元增加74.03万元，增长63.08%。2021年支出总计 191.39 万元，比2020年支出总计 117.36 万元增加 74.03万元，增长63.08 %，主要变动原因是人员增加和预算口径的变化。

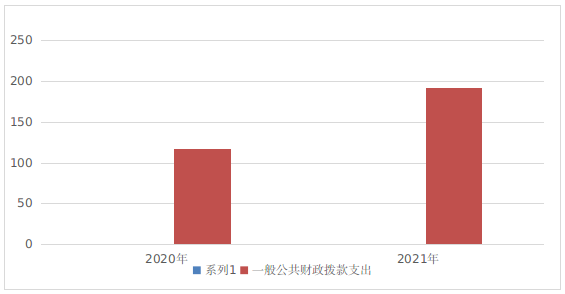
(图4：财政拨款收、支决算总计变动情况)(柱状图)



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**

2021年本年收入191.39万元。比2020年度收入总计117.36 万元，增加74.03万元，增长63.08%。2021年支出总计 191.39 万元，比2020年支出总计 117.36 万元增加 74.03万元，增长63.08 %，主要变动原因是人员增加和预算口径的变化。

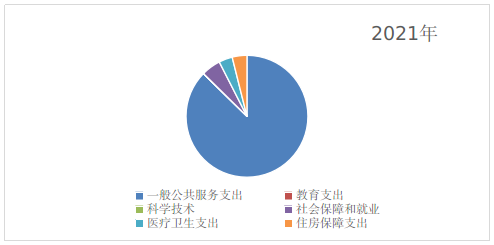


(图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况)(柱状图)

**(二)一般公共预算财政拨款支出决算结构情况**

2021年一般公共预算财政拨款支出 191.39 万元，主要用于以下方面:**一般公共服务(类)**支出 167.21 万元，占 87.37 %；**社会保障和就业(类)**支出 9.82 万元，占 5.13 %；卫生健康支出 6.89 万元，占 3.60 %；住房保障支出 7.47 万元，占 3.9 %。

(图6：一般公共预算财政拨款支出决算结构) (饼状图)



**(三)一般公共预算财政拨款支出决算具体情况**

**2021年一般公共预算支出决算数为** 191.39，**完成预算100%。其中：**

**1.一般公共服务(类)支出决算为** 167.21  **万元，完成预算100 %。**

**其中：一般公共服务(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)事业运行(项)**：**支出决算为118.51** 万元**，完成预算100%。**

**一般公共服务(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款) 专项业务及机关事务管理(项)**：**支出决算为**48.7 万元**，完成预算100%，**决算数与预算数持平**。**

**2.社会保障和就业(类)支出决算为 9.82万元，完成预算100%，**决算数与预算数持平**。**

**社会保障和就业(类)行政事业单位离退休(款)机关事业单位基本养老保险缴费支出(项)：**支出决算为 9.82万元，完成预算100%，决算数与预算数持平。

**3.卫生健康(类)行政事业单位医疗(款)事业单位医疗(项)：**支出决算为6.89 万元，完成预算100 %，决算数与预算数持平**。**

**4.住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金(项)：**支出预算为 7.47万元，完成预算 100%，决算数与预算持平。

六**、一**般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2021年一般公共预算财政拨款基本支出 142.69万元，其中：

人员经费 133.75万元，主要包括：基本工资 33.34万元、津贴补贴3.84万元、奖金45.99 万元、绩效工资25.84万元，机关事业单位基本养老保险缴费9.82万元、其他社会保障缴费 0.56万元、职工基本医疗保险缴费6.89 万元、住房公积金7.47 万元等。  
　　公用经费 8.94万元，主要包括：办公费0.46万元、咨询费0.50万元、差旅费 0.95万元、委托业务费0.24万元、租赁费0.30万元、工会经费1.22 万元、福利费1.16 万元、其他交通费 3.95万元、其他商品和服务支出0.16万元。

七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明

**(一)“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明**

2021年无“三公”经费财政拨款决算支出。

**(二)“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明**

2021年“三公”经费财政拨款支出决算中：

**1.无因公出国(境)经费支出**。

**2.无公务用车购置及运行维护费支出**。

**3.无公务接待费支出**。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2021年无政府性基金预算拨款支出。

1. 国有资本经营预算支出决算情况说明

2021年无国有资本经营预算拨款支出。

1. 预算绩效情况说明

**(一)预算绩效管理工作开展情况**

根据预算绩效管理要求，本单位在年初预算编制阶段，在编报项目预算时同步编报绩效目标预算，对全部项目均编制了绩效目标预算，预算执行过程中，对全部项目开展预算执行绩效监控及中期评估工作，年终执行完毕后，开展了整体支出绩效评价，对全部项目开展了绩效目标完成情况自评。

本部门按要求对2021年部门整体支出开展绩效自评，从评价情况来通过加强预算收支管理，优化完善内部管理制度，部门整体支出管理情况有所提升。本部门还自行组织了“电子政务中心网络租赁费”项目支出绩效评价，从评价情况来看整体完成情况良好。

**(二)项目绩效目标完成情况**

本部门在2021年度部门决算中反映“电子政务中心网络租赁费”项目绩效目标实际完成情况。电子政务中心网络租赁费项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数10万元，执行数为10万元，完成预算的100%。通过项目实施，保障了全县电子政务外网畅通。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支出绩效目标完成情况表(2021年度) | | | | | |
| 项目名称 | | | 电子政务中心网络租赁费 | | |
| 预算单位 | | | 南江县政务信息管理办公室 | | |
| 预算执行情况(万元) | 预算数: | | 10.0万元 | 执行数: | 10.0万元 |
| 其中-财政拨款: | | 10.0万元 | 其中-财政拨款: | 10.0万元 |
| 其他资金: | | 0 | 其他资金: | 0 |
| 年度目标完成情况 | 预期目标 | | | 实际完成目标 | |
| 对2021年全县电子政务网络全过程监督、指导。 | | | 2021年参与全县乡镇、部门电子政务外网更新、畅通进行全面监督指导管理。 | |
| 绩效指标完成情况 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 预期指标值(包含数字及文字描述) | 实际完成指标值(包含数字及文字描述) |
| 项目完成指标 | 数量指标 | 各乡镇、部门网络畅通 | 全年 | 全年 |
| 项目完成指标 | 质量指标 | 质量达标 | 100% | 100% |
| 效益指标 | 可持续指标 | 工作效率 | 100% | 100% |
| 满意度指标 | 领导满意度指标 | 领导满意度 | 100% | 100% |

**(三)部门开展绩效评价结果**

本部门按要求对2021年部门整体支出绩效评价情况开展自评，《南江县政务信息管理办公室2021年部门整体支出绩效评价报告》见附件。

十一、其他重要事项的情况说明

**(一)机关运行经费支出情况**

南江县政务信息管理办公室是全额拨款一级预算事业单位。无机关运行经费。

**(二)政府采购支出情况**

2021年无政府采购支出。

**(三)国有资产占有使用情况**

截至2021年12月31日，南江县政务信息管理办公室无车辆，无单价100万元以上专用设备。

**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.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。

3.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。

4.其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。

5.用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的财政拨款收入、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-5年度收支缺口的资金。

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

7.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。

8、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。

9.一般公共服务支出-政府办公厅(室)及相关机构事务- 专项业务及机关事务管理指反映行各级政府举行各类重大活动、召开重要会议的支出，政府机关房地产管理、公务用车等方面的支出。

10.一般公共服务支出-政府办公厅(室)及相关机构事务-事业运行指反映事业单位的基本支出。

11.社会保障和就业支出-行政事业单位离退休-机关事业单位基本养老保险费支出指单位在编在岗职工养老保险单位缴费部分。

12.医疗卫生与计划生育支出-行政事业单位医疗-事业单位医疗指单位在编在岗职工医疗保险单位缴费。；

13.住房保障支出-住房改革支出-住房公积金指单位在编在岗职工住房公积金单位缴费。

14.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。

15.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。

16.“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。

第四部分 附件

## 附件1

南江县政务信息管理办公室

2021年部门整体支出绩效评价报告

**一、部门概况**

**(一)机构组成**

(南编发[2005]110号)文件、《南江县机构编制委员会〈关于县电子政务中心机构设置有关问题〉的通知》，南江县电子政务中心为县人民政府办公室管理的事业单位。根据(南编发[2010]13号)文件、《南江县机构编制委员会〈关于理顺新闻中心和电子政务中心管理体制有关问题〉的通知》，将县电子政务中心更名为南江县政务信息管理办公室为县人民政府办公室管理的事业单位，设主任1名、副主任2名，在事业单位岗位设置时正、副主任分别按正、副科级对应管理岗位。(南编发[2012]41号)文件、《南江县机构编制委员会〈关于成立南江县政务公开办公室有关问题〉的通知》，设立南江县政务公开办公室为县人民政府办公室管理的事业单位，与县政务信息管理办公室合署办公，设主任1名，由县政务信息管理办公室主任兼任，副主任1名，按副科级配备。

**(二)机构职能**

1.贯彻执行国家有关政府信息公开、电子政务的方针政策，负责推进、指导、协调、监督全县政府信息公开工作。

2.负责县政府、县政府办公室的信息公开工作；指导全县政府系统政务信息工作。

3.负责全县政府信息公开的督查调研和考核评议；组织编制县政府信息公开指南、目录、年度报告和全县政府信息公开流程规范。

4.承担全县政务公开工作领导小组办公室的具体工作，负责推进、指导、协调、监督全县政务公开工作。

5.负责县政府机关电子政务的规划、建设、技术与安全保障。

6.负责县政府门户网站的建设与运行管理工作；指导、监督全县政府系统电子政务工作。

**(三)人员概况**

县政务信息管理办公室核定财政供给事业编制13人，其中主任１名，副主任3名。2021年财政预算供给人员11人。

**二、部门财政资金收支情况**

**(一)部门财政资金收入情况。**2021年本年收入合计191.39万元，全部为一般公共预算财政拨款收入191.39万元，占 100%。

**(二)部门财政资金支出情况。**部门财政资金支出情况。2021年本年支出合计191.39万元，其中：基本支出142.69万元，占 74.55%；项目支出48.70万元，占25.45%。

**三、部门财政支出管理情况**

2021年，我单位预算项目绩效有：

政务公开专项经费5.7万元，全年已执行5.7万元，执行率100%；

电子政务外网机房运维经费5万元，全年已执行5万元，执行率100%；

电子政务中心网络租赁费10万元，全年已执行10万元，执行率100%；

政府工作报告PPT制作经费10万元，全年已执行10万元，执行率100%；

OA办公系统运维经费8万元，已执行8万元，执行率100%。

非涉密信息系统迁移上云经费5万元，全年已执行5万元，执行率100%；

机房设备维修费2万元，全年已执行2万元，执行率100%；

建党百年网络监管经费3万元，全年已执行3万元，执行率100%。

**(一)制度建设情况。**按照上级有关规定，结合单位实际，我单位参照执行政府办等一系列规章制度。

**(二)绩效目标管理情况。**2021年度绩效目标填报完整可行，绩效目标过程监控具有规范性和长效性，绩效评价具有客观性和公正性。

**(三)综合管理情况。**我办无政府性债务。资产全部登记到资产管理系统。我办认真贯彻落实中央、省、市、县关于加强财务管理，严格控制“三公经费”等有关文件精神，本着厉行节约的原则，规范了公务接待和公务出差管理审批程序。在资金使用上，严格遵守各项财经法规和财务管理制度，并在政府门户网站公开了部门预算和“三公经费”预算，基础数据信息和会计信息资料真实、完整。2021年无“三公”经费支出。

**(四)综合绩效情况。**2021年，县政务信息办督促指导县政府各部门和乡镇(街道)扎实开展政务公开工作，建设政务公开专区，拓宽政务公开渠道，深化政务公开内容，助力基层社会治理和法治政务建设。同时，加强电子中心机房网络安全监管和电子政务外网、政府门户网站、OA办公系统等各政务系统管理，对老旧出故障设备进行了维修，确保了电子政务外网、中心机房、政府门户网站、OA办公系统的安全稳定运行，特别是保障了建党百年期间关键节点的安全稳定。按照市政府办公室统一部署要求，非涉密政务信息系统迁移到在巴中市电子政务云上运行，实现了非涉密政务系统安全稳定。政府工作报告PPT的制作宣传推介了南江，让代表们更直观地感受到了南江的发展变化。

**四、评价结论及建议**

**(一)评价结论。**2021年，我单位部门整体支出绩效评价得分91分，主要扣分点是项目支出绩效管理。我单位严格按照年初预算批复认真组织实施,严格执行财经纪律相关管理规定，做到各项收支安排使用符合财政政策的要求，确保了单位正常运行，较好地完成了2021年部门整体支出工作。

**(二)存在问题。**预算编制不够完善,绩效管理工作有待加强。

**(三)改进建议。**下一步，我单位将严格按照新《中华人民共和国预算法》的要求，加强预算编制的科学性、合理性,让预算编制更贴合实际，使项目预算与工作结合更加紧密。严格按照批复预算执行，并按照项目开展进度有计划申请资金及时支付。加强预算绩效管理，增强预算约束力，做好预算项目支出绩效目标及各项绩效指标的细化、量化工作,用好用活各类财政资金，提高财政资金的使用效益。

附件2

2021年电子政务中心网络租赁费

项目支出绩效评价报告

一、项目概况

**(一)项目基本情况**

1.电子政务中心网络涵盖县政府门户网站、OA办公系统等多个平台网络应用，是全县电子政务外网的总出口，是畅通全县电子政务外网的主渠道。

2.电子政务中心网络租赁费是为保障全县电子政务外网正常运行而设立的。

3.制定了南江县政务中心网络租赁费用使用管理办法，从而规范资金使用程序。

**(二)项目绩效目标**

1.2021年，我办把政务中心网络租赁费纳入财政预算支出项目，主要是确保全县政务外网的畅通，保障县政府门户网站等多个平台网络的正常使用。

2.该项目的实施是保障电子政务外网规范持续运行，进一步畅通各乡镇和部门相关应用平台网络渠道。

二、项目资金申报及使用情况

**(一)项目资金申报及批复情况。**

2021年，我办申报电子政务中心网络租赁费 10万元，县财政批复下达项目资金 10.0万元。

1.财政按照项目实施内容下达了政务中心网络租赁费用 10.0万元

2.项目资金到位率100%。

3.按照项目资金使用管理办法，依照规定程序进行合理使用。

**(三)项目财务管理情况**

根据单位机关工作制度中的财务管理制度，我办认真做好2021年度政务中心网络租赁费用的结算工作。

三、项目实施及管理情况

**(一)项目组织架构及实施流程。**按照既定的项目内容按时序进度实施。

**(二)项目管理情况**

为保障该项目资金的合理使用，就使用维护制定了相应的管理办法。

**(三)项目监管情况**

接受同级财政、审计和主管部门的指导和监督，依照协议规定，依规将项目资金落实到位。

四、项目绩效情况

**(一)项目完成情况**

政务中心网络租赁费项目已全面完成。

**(二)项目效益情况**

1.项目的经济性分析

该项目2021年预算资金10.0万元，实际支出10.0万元，成本控制和成本节约方面按合同价格执行。

2.项目的效率性分析

我办按时审理并将项目资金落实到位，高质量完成该项目。

3.项目的效益性分析

2021年底，我单位已完成该项目预期目标。

4.项目的可持续性分析

政务中心网络租赁费使用后，网络接入单位普遍反映，网络运行快、稳定、安全可靠性更高，使用很满意。

五、评价结论及建议

**(一)评价结论**

根据评价指标体系测算，本项目整体支出绩效评价结果等次为“优”

**(二)存在的问题**

由于人力、财力等不足，日常工作开展困难，绩效编制有待改进。在项目实施过程中项目部分具体事项的计划编制不够精确，在项目执行过程中有待提升。

**(三)相关建议**

完善管理机制，明确责任。项目实施完成后，要加大对专项项目建设保护工作和重视，构建一个职责分明，科学规范、具有可操作性的管理长效机制。

1.细化预算编制工作。严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制，优先保障固定性的、相对刚性的费用支出项目，尽量压缩变动性的、有控制空间的费用项目，进一步提高预算编制的科学性、合理性和准确性。

2.持续深入加强项目资金监管。通过建立专项资金管理制度，从资金申请、拨付、使用、报销结算全过程进行制度规范。

第五部分附表

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、财政拨款支出决算明细表

六、一般公共预算财政拨款支出决算表

七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表

八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表

十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表

十三、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表