凤县人民政府办公室（汇总）
2025年度部门决算

保密审查情况：已审查

主要负责人审签情况：已审签

目录

第一部分 部门概况

一、部门主要职责及内设机构

二、部门决算单位构成

三、部门人员情况

第二部分 2025年度部门决算情况说明

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、贯彻落实习惯过紧日子要求、合理保障重点支出的情况

十五、其他需要说明的情况

第三部分 2025年度部门决算表

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

第一部分 部门概况

一、部门主要职责及内设机构

（一）主要职责

1.认真贯彻执行党中央、省委、市委、县委决策部署，负责县政府日常政务和事务、行政审批和政务服务工作制度及管理办法的制定并组织实施。

2.负责全县政府系统政务信息收集和编报工作，反映各方面工作动态；围绕县政府总体工作部署，协助县政府领导同志开展调查研究，反映情况，提出建议，发挥参谋助手作用；及时向省政府、市政府和县委、县政府报送信息，反映各方面动态。

3.负责拟办各部门、各镇人民政府请示事项相关意见，报县政府领导同志审批；负责部门之间、镇之间的工作协调，并提出协调意见，报县政府领导审定。

4.负责县政府、县政府办公室的文书处理和会议组织工作，协助县政府领导同志组织实施会议决定事项。组织起草或审核以县政府、县政府办公室名义发布的公文。

5.督促检查县政府各项决议、决定、重要工作部署和中央、省、市、县领导同志指示批示的贯彻落实情况，及时向县政府领导同志报告；负责市县人大代表、政协委员有关县政府系统的建议、提案的协调办理和督促检查工作。

6.负责县政府及县政府办公室政务公开工作，指导、监督全县政务公开和政府信息公开工作。承担县政府门户网站运行、信息发布、内容保障等日常管理工作。负责城乡网格化综合管理工作。

7.负责12345政务服务便民热线指导监督和日常管理等工作。

8.负责县政府政务值班工作，报告重要和紧急事件情况，传达落实县政府领导同志指示批示。

9.负责全县深化“放管服”改革和优化营商环境工作。

10.负责优化行政审批和政务服务环境，提出解决意见和建议，为县委、县政府科学决策提供依据。

11.负责规范县级行政审批和政务服务行为，建立和完善工作机制；负责对集中的行政审批事项进行流程再造，优化审批环节，压缩审批时限，提升服务质量；对行政审批事项办理情况进行跟踪督办，协调解决审批服务事项办理过程中出现的矛盾和问题。

12.负责集中办理承接和划转的行政审批事项，并对审批行为承担相应的法律责任；负责组织协调集中审批事项涉及的现场踏勘、联合图审和竣工验收等工作。

13.负责对县级部门和中央、省、市垂直管理部门进驻县政务服务中心审批窗口实施日常监督和管理。

14.会同有关部门推进“互联网＋政务服务”体系的建设，推进行政审批和政务服务标准化建设。

15.协调指导、监督检查镇、村和社区审批事项和便民服务工作。

（二）内设机构

本部门共有内设机构6个，分别是秘书股、综合股、行政管理股、督查股、职转和优化营商环境股、政务信息股。

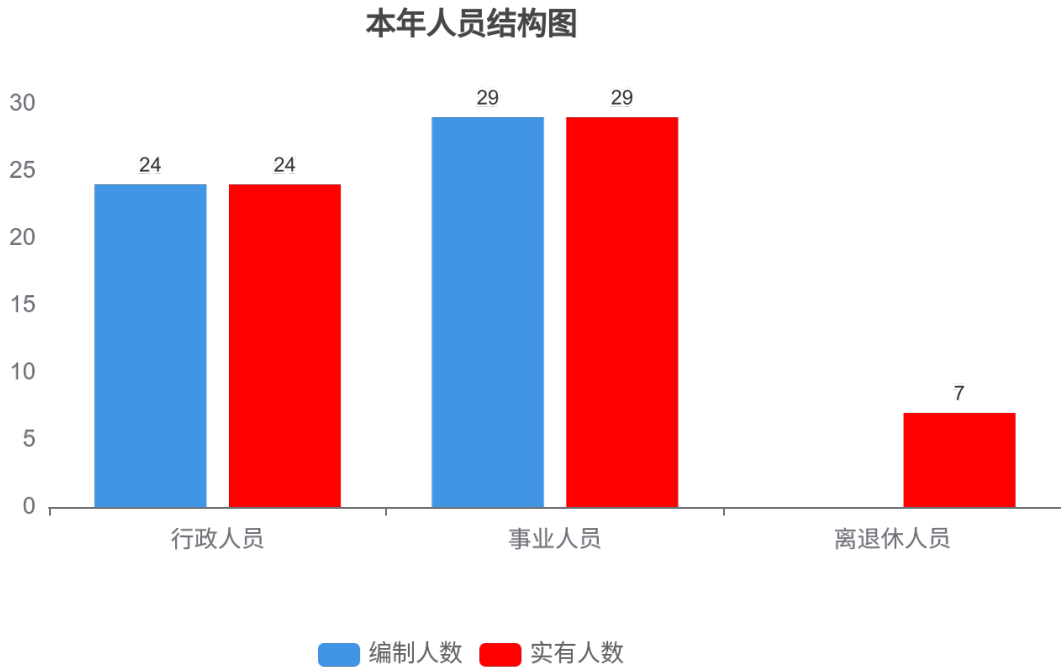
二、部门决算单位构成

纳入2025年度本部门决算编制范围的单位共2个，包括本级及1个二级预算单位：

序号	单位名称
1	凤县人民政府办公室（本级）
2	凤县人民政府机关后勤服务中心

三、部门人员情况

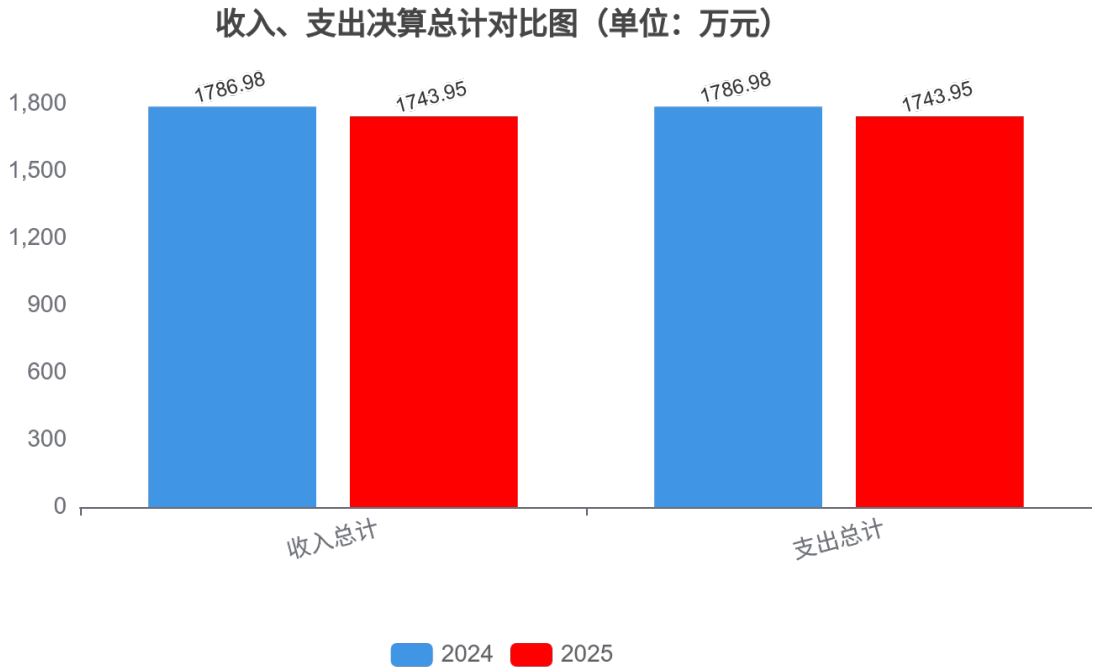
截至2025年底，本部门人员编制53人，其中行政编制24人，事业编制29人；实有人员53人，其中行政24人、事业29人。单位管理的离退休人员7人。



第二部分 2025年度部门决算情况说明

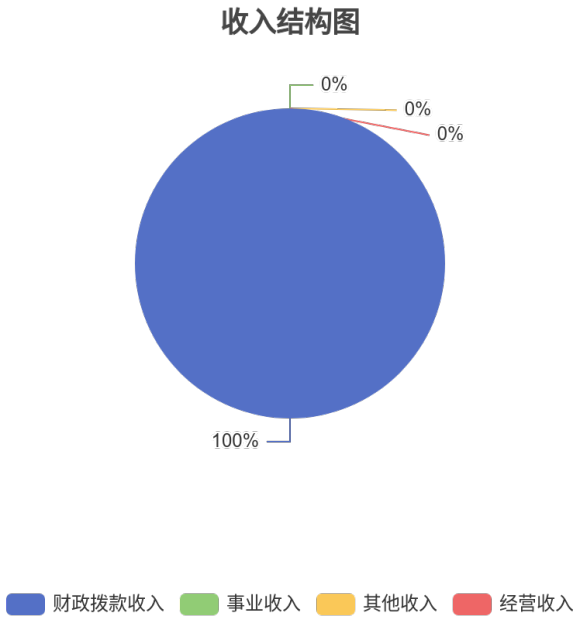
一、收入支出决算总体情况说明

2025年度收入总计、支出总计均为1,743.95万元，与上年相比收入总计、支出总计均减少43.03万元，下降2.41%，主要是机关运行收支减少。



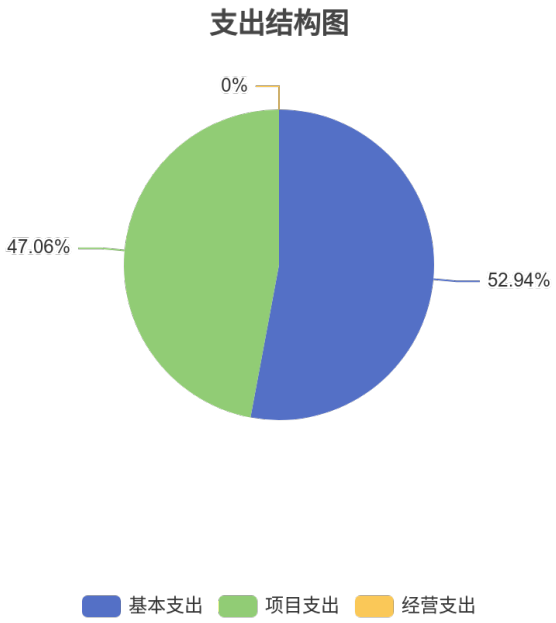
二、收入决算情况说明

2025年度本年收入合计1,743.95万元，其中：财政拨款收入1,743.95万元，占100.00%；事业收入0.00万元，占0%；经营收入0.00万元，占0%；其他收入0.00万元，占0%。



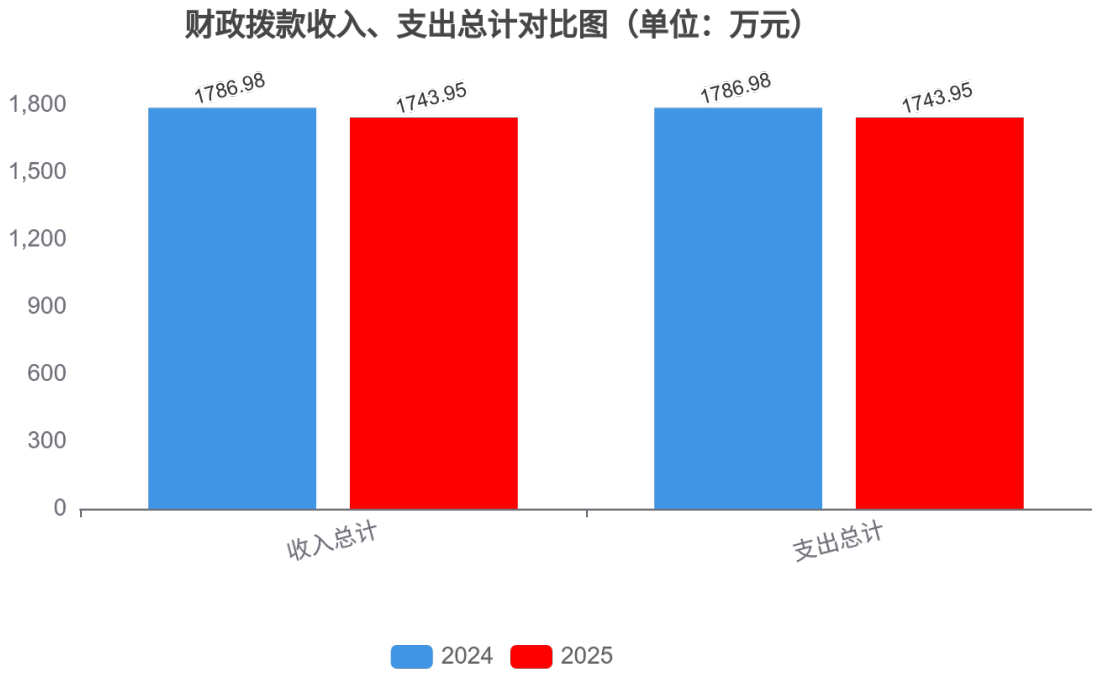
三、支出决算情况说明

2025年度本年支出合计1,743.95万元，其中：基本支出923.18万元，占52.94%；项目支出820.77万元，占47.06%；经营支出0.00万元，占0%。



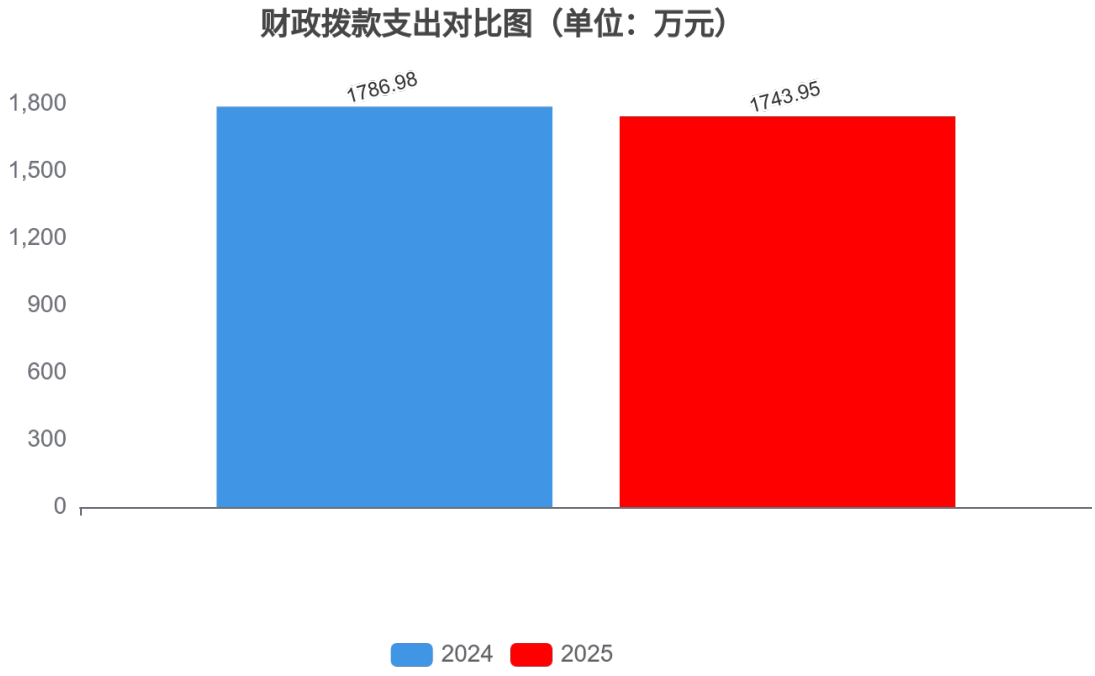
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

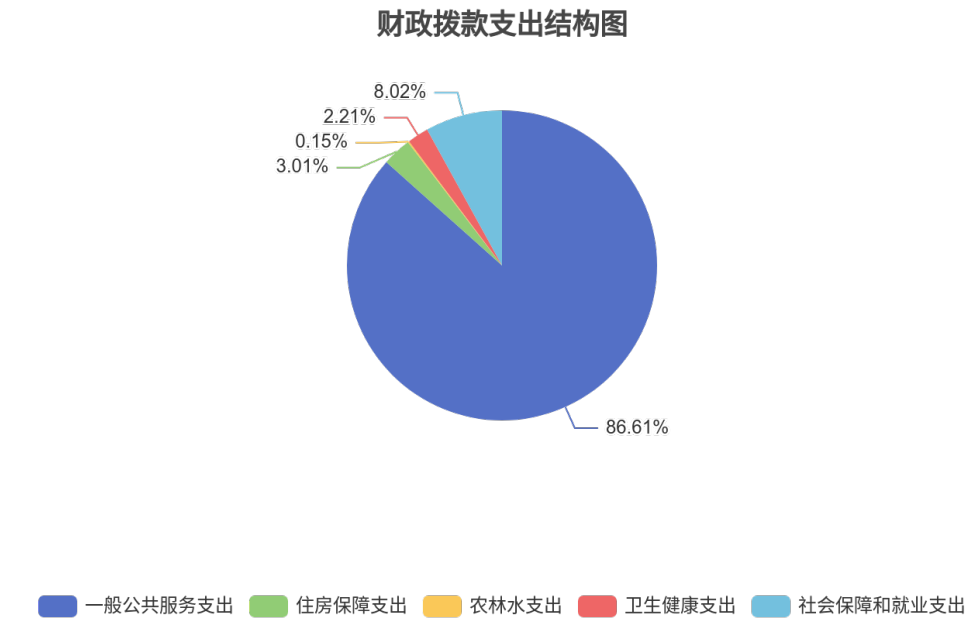
2025年度财政拨款收入总计、支出总计均为1,743.95万元，与上年相比收入总计、支出总计均减少43.03万元，下降2.41%，下降的主要原因是：厉行节约，压缩成本，机关运行费用减少。



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2025年度一般公共预算财政拨款支出年初预算1,493.23万元，支出决算1,743.95万元，完成年初预算的116.79%。占本年支出合计的100.00%。与上年相比，财政拨款支出减少43.03万元，下降2.41%，下降的主要原因是：厉行节约，压缩成本，机关运行费用减少。





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）行政运行（项）。年初预算379.77万元，支出决算443.43万元，完成年初预算的116.76%。决算

数大于年初预算数的主要原因是人员增加，相应费用增加。

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）。年初预算105.10万元，支出决算257.50万元，完成年初预算的245.00%。决算数大于年初预算数的主要原因是人员增加，相应费用增加。

3.一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）机关服务（项）。年初预算651.52万元，支出决算665.70万元，完成年初预算的102.18%。决算数大于年初预算数的主要原因是人员增加，相应费用增加。

4.一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）政务公开审批（项）。年初预算25.50万元，支出决算20.67万元，完成年初预算的81.06%。决算数小于年初预算数的主要原因是县域内新开办企业免费制作印章费用支出减少。

5.一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）。年初预算123.19万元，支出决算123.19万元，完成年初预算的100.00%。决算数等于年初预算数的主要原因是本年度事业人员基本稳定。

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）。年初预算72.39万元，支出决算68.14万元，完成年初预算的94.13%。决算数小于年初预算数的主要原因是人员变动，费用产生微小浮动。

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）。年初预算41.48万元，支出决算48.17万元，完成年初预算的116.13%。决算数大于（年初预算数的主要原因是3名干部调出县外，增加相应职业年金记实费用。

8.社会保障和就业支出（类）抚恤（款）死亡抚恤（项）。年初预算0.00万元，支出决算23.54万元，新增支出的主要原因是1名退休干部离世，增加相应经费。

9.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。年初预算18.87万元，支出决算19.42万元，完成年初预算的102.91%。决算数小于年初预算数的主要原因是人员变动，相应费用增加。

10.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21.13万元，支出决算19.12万元，完成年初预算的90.49%。决算数小于年初预算数的主要原因是年内人员调动，产生微小浮动。

11.农林水支出（类）农业农村（款）对高校毕业生到

基层任职补助（项）。年初预算0.00万元，支出决算0.60万元，新增支出的主要原因是增加选调生住房补助。

12.农林水支出（类）巩固拓展脱贫攻坚成果衔接乡村振兴（款）其他巩固拓展脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出（项）。年初预算0.00万元，支出决算2.00万元，新增支出的主要原因是保障2名驻村干部补助。

13.住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算53.95万元，支出决算52.48万元，完成年初预算的97.28%。决算数小于年初预算数的主要原因是年内人员调动，产生微小浮动。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2025年度一般公共预算财政拨款基本支出923.18万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）人员经费799.95万元，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、抚恤金、生活补助。

（二）公用经费123.23万元，主要包括：办公费、印刷费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、工会经费、福利费。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本部门2025年度无政府性基金预算财政拨款收支，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

本部门2025年度无国有资本经营预算财政拨款收支，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”经费支出决算情况说明。

2025年度财政拨款安排“三公”经费支出预算34.27万元，支出决算34.27万元，完成预算的100.00%。决算数较上年减少的主要原因是厉行节约，严控“三公”经费支出。

1.因公出国（境）费支出情况说明。

2025年度财政拨款安排因公出国（境）费预算6.06万元，支出决算6.06万元，完成预算的100.00%,决算数较预算数减少0.00万元，主要原因是预算与决算费用相等。全年支出安排因公出国（境）团组1个，累计1人次，主要用于开展以下工作：吴海涛同志因公出访南非阿联酋执行友成建设、人文交流及经贸合作任务。全年支出安排因公出国（境）团组1个，累计1人次，主要用于开展以下工作：吴海涛同志因公出访南非阿联酋执行友成建设、人文

交流及经贸合作任务。

2.公务用车购置费支出情况说明。

本部门2025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。

2025年度财政拨款安排公务用车运行维护费用预算27.33万元，支出决算27.33万元，完成年初预算的100.00%，决算数较预算数减少0.00万元，主要原因是厉行节约，压缩开支。主要用于单位车辆的加油及日常运行维修维护等。

4.公务接待费支出情况说明。

2025年度财政拨款安排公务接待预算0.88万元，支出决算0.88万元，完成预算的100.00%，决算数较预算数减少0.00万元，主要原因是厉行节约，压缩支出。其中：

国内公务接待支出0.88万元。主要是本单位与相关单位交流工作、接受有关部门工作检查指导等发生的接待支出。共接待国内来访团组35个，来宾152人次。

（二）培训费支出情况说明。

2025年度财政拨款安排培训费预算0.37万元，支出决算0.37万元，完成预算的100.00%，决算数较预算数减少0.00万元，主要原因是厉行节约，压缩开支。决算数与上年持平。主要用于：干部培训教育。

（三）会议费支出情况说明。

2025年度财政拨款安排会议费预算2.70万元，支出决算1.07万元，完成预算的39.63%，决算数较预算数减少1.63万元，主要原因是厉行节约，压缩开支。决算数较上年减少的主要原因是厉行节约，压缩相应经费。主要用于安排部署推进重点工作等相关会议费用。

十、机关运行经费支出情况说明

2025年度机关运行经费预算121.13万元，支出决算121.13万元，完成预算的100%。支出决算比上年下降68.34万元，主要原因是压缩支出，节约机关运行成本。

十一、政府采购支出情况说明

（一）2025年度政府采购支出总额共65.80万元，其中：政府采购货物支出0.00万元、政府采购工程支出0.00万元、政府采购服务支出65.80万元。

（二）政府采购授予中小企业合同金额65.80万元，占政府采购支出合同总额的100%，其中：授予小微企业合同金额0.00万元，占授予中小企业合同金额的0%；货物采购授予中小企业合同金额占政府采购货物支出合同的0.00%，工程采购授予中小企业合同金额占政府采购工程支出合同的0%，服务采购授予中小企业合同金额占政府采购服务支出合同的100%。

十二、国有资产占用及购置情况说明

截至2025年末，本部门共有车辆17辆，其中副部（省）级以上领导用车0辆，主要领导干部用车1辆，机要通信用车11辆，应急保障用车5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0辆，主要是保障单位正常运转。单价100万元（含）以上设备（不含车辆）0台（套）。

2025年当年购置车辆0辆；购置单价100万元以上的设备0台（套）。

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，本部门组织开展了2025年度部门整体支出绩效自评工作，从评价情况来看，请仔细阅读填报提示及参考格式。

本部门在部门决算中反映机关运行费等2个一级项目的绩效自评结果，涉及预算资金592.00万元，占部门预算项目支出总额的72.13%。

本部门2025年度无主管专项资金。

本部门无项目支出，未开展部门重点评价。

（二）部门整体支出绩效自评结果。

根据年度设定的绩效目标，部门整体支出自评得分98，全年预算数1743.95万元，执行数1743.95万元，完成预算的100%。本年度本部门总体运行情况及取得的成

绩：一是保障部门日常行政运转有序，按时足额发放在编及临聘人员工资、落实相关人员待遇，保障办公、公车、后勤等基本需求；二是深化“三服”工作，优化公车运行和后勤服务保障质量，提升机关运转效率；三是推进审批制度改革，优化政务服务流程，打造便民利民的政务服务环境；四是持续优化营商环境，破解企业发展难题，助力县域经济增长；五是规范资金使用，提升财政资金使用效益，确保各项工作高质量完成。发现的问题及原因：一是部分绩效项目指标设置不够精细化，定量指标占比有待进一步提升，绩效目标的精准度、可考核性仍需优化；二是项目绩效全过程动态监控力度不足，中期绩效跟踪频次不够，对资金使用和项目推进过程中出现的偏差，整改的及时性和针对性有待加强。下一步改进措施：一是优化绩效目标管理。结合部门履职实际和重点工作，科学细化量化各项绩效指标，合理提高定量指标占比，明确评价标准和考核节点，提升预算编制精准性和绩效指标合理性，确保绩效目标可衡量、可考核、可落地。二是强化绩效全过程管控。建立健全常态化绩效跟踪机制，增加中期绩效跟踪频次，定期排查项目推进、资金使用过程中存在的偏差，建立问题台账、明确整改时限、压实整改责任，确保问题及时整改到位，保障项目高效实施、资金规范使用。三是深化绩效结果应用。将本次绩效自评结果作为2026年

度预算编制、资金分配、项目调整和工作优化的重要依据，健全绩效激励约束机制，将绩效评价结果与股室工作考核挂钩，推动各股室强化经费管控、提升工作效能。四是提升绩效管理能力。加强预算绩效管理业务培训，组织工作人员学习绩效评价相关政策和业务知识，提升预算管理、绩效评价专业能力，夯实绩效管理工作基础，推动部门预算绩效管理工作提质增效。

凤县人民政府办公室部门整体支出绩效自评表

（2025年度）

<table>
<tr><td colspan="3">部门（单位）名称</td><td colspan="10">凤县人民政府办公室</td></tr>
<tr><td rowspan="6">年度主要任务完成情况</td><td>任务名称</td><td>主要内容</td><td>完成情况</td><td colspan="3">全年预算数（万元）</td><td colspan="3">全年执行数（万元）</td><td>分值</td><td>执行率</td><td>得分</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>总额</td><td>财政拨款</td><td>其他资金</td><td>总额</td><td>财政拨款</td><td>其他资金</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>任务1</td><td>人员经费</td><td>已完成</td><td>628.38</td><td>628.38</td><td></td><td>628.38</td><td>628.38</td><td></td><td>—</td><td>100%</td><td>—</td></tr>
<tr><td>任务2</td><td>项目经费</td><td>已完成</td><td>278.77</td><td>278.77</td><td></td><td>278.77</td><td>278.77</td><td></td><td>—</td><td>100%</td><td>—</td></tr>
<tr><td>任务3</td><td>机关运行</td><td>已完成</td><td>121.13</td><td>121.13</td><td></td><td>121.13</td><td>121.13</td><td></td><td>—</td><td>100%</td><td>—</td></tr>
<tr><td colspan="3">金额合计</td><td>1028.28</td><td>1028.28</td><td></td><td>1028.28</td><td>1028.28</td><td></td><td>10</td><td></td><td>10</td></tr>
<tr><td rowspan="2">年度总体目标完成情况</td><td colspan="6">预期目标（年初设定）</td><td colspan="6">目标实际完成情况</td></tr>
<tr><td colspan="6">目标1：保障人员待遇及时足额发放到位；
目标2：保障机关日常高效运转；
目标3：保障县政府用车、网络等稳定安全运行；
目标4：确保年初目标任务全面完成。</td><td colspan="6">人员工资待遇均已按时足额发放到位；保障单位日常工作正常运转，确保了2024年各项工作及目标任务全面完成。</td></tr>
<tr><td rowspan="12">年度绩效指标完成情况</td><td>一级指标</td><td>二级指标</td><td colspan="3">指标内容</td><td colspan="3">年度指标值</td><td colspan="2">实际完成值</td><td>分值</td><td>得分</td></tr>
<tr><td rowspan="3">成本指标（10分）</td><td>经济成本</td><td colspan="3">职工待遇及机关运行效率</td><td colspan="3">有效保障</td><td colspan="2">有效保障</td><td>4</td><td>4</td></tr>
<tr><td>社会成本</td><td colspan="3">资金使用实现率</td><td colspan="3">有效提升</td><td colspan="2">有效提升</td><td>3</td><td>3</td></tr>
<tr><td>生态环境成本</td><td colspan="3">提升人员履职能力及工作状态</td><td colspan="3">有效提升</td><td colspan="2">有效提升</td><td>3</td><td>3</td></tr>
<tr><td rowspan="3">产出指标（40分）</td><td>数量指标</td><td colspan="3">基本支出项目支出实际覆盖率</td><td colspan="3">100%</td><td colspan="2">100%</td><td>10</td><td>10</td></tr>
<tr><td rowspan="2">质量指标</td><td colspan="3">资金使用率及机关运转效率</td><td colspan="3">100%</td><td colspan="2">100%</td><td>10</td><td>10</td></tr>
<tr><td colspan="3">经费支出合规性</td><td colspan="3">100%</td><td colspan="2">100%</td><td>10</td><td>10</td></tr>
<tr><td>时效指标</td><td colspan="3">资金支付及时性</td><td colspan="3">100%</td><td colspan="2">100%</td><td>10</td><td>9</td></tr>
<tr><td rowspan="4">效益指标（30分）</td><td>经济效益指标</td><td colspan="3">职工待遇及机关运行效率</td><td colspan="3">有效保障</td><td colspan="2">有效保障</td><td>10</td><td>9</td></tr>
<tr><td>社会效益指标</td><td colspan="3">资金使用实现率</td><td colspan="3">有效提升</td><td colspan="2">有效提升</td><td>10</td><td>10</td></tr>
<tr><td>生态效益指标</td><td colspan="3">提升人员履职能力及工作状态</td><td colspan="3">有效提升</td><td colspan="2">有效提升</td><td>5</td><td>5</td></tr>
<tr><td>可持续影响指标</td><td colspan="3">保障人员待遇及办公环境</td><td colspan="3">100%</td><td colspan="2">100%</td><td>5</td><td>5</td></tr>
<tr><td>满意度指标（10分）</td><td>服务对象满意度指标</td><td colspan="3">群众对服务的满意率</td><td colspan="3">95%以上</td><td colspan="2">有效提升</td><td>10</td><td>10</td></tr>
<tr><td colspan="10">总分</td><td>100</td><td>98</td></tr>
</table>

（三）项目绩效自评结果。

本部门在部门决算中反映机关运行办公费等2个一级项目的绩效自评结果。

具体见下：

机关运行办公费项目绩效自评综述：全年预算数125.00万元，全年执行数125.00万元，预算执行率为100%。项目绩效目标完成情况：对照2025年度专项资金总体绩效目标，全年各项工作均高质量完成，绩效目标全面达成。一是机关运转保障目标圆满实现，通过专项资金的足额保障、规范使用，夯实了机关办公后勤保障基础，进一步优化了办公服务保障机制，理顺了办公运转流程，实现了机关办文、办会、办事等各项工作高效有序运转，无因经费保障不足导致的工作滞后、运转不畅问题。二是“三服务”工作目标全面完成，依托充足的经费保障，各环节工作高效推进、落地见效，政府办精准履行参谋助手、综合协调、督促落实、后勤保障等职能，高质量完成各项“三服务”工作任务，有效串联政府各项工作，推动政务决策部署落地、政务工作高效推进，为县域经济高质量发展提供了有力保障。发现的问题及原因：一是预算编制前期调研不够细致，对年度内临时性政务工作、应急办公保障需求梳理不全面，仅围绕常规办公支出测算，缺乏前瞻性预判；二是绩效管理工作偏重资金合规

管理，对资金使用效益与工作提质增效的关联性分析不足，绩效监控方式较为单一。下一步改进措施：一是提升预算编制精细化水平。加强预算编制前期摸排，全面梳理常规办公、临时政务、应急保障等各类支出需求，细化预算编制颗粒度，精准测算各项办公经费，提高预算编制的科学性、精准性和前瞻性，减少资金使用的随意性。二是深化全过程绩效管理。完善绩效监控体系，细化绩效指标监控内容，将资金使用进度、支出合规性、保障效益、工作提质成效等全部纳入监控范围，定期开展绩效分析，及时优化资金使用方向，推动绩效管理与资金使用、办公保障工作深度融合。

行政中心服务费项目绩效自评综述：全年预算数435.00万元，全年执行数467.00万元，预算执行率为107.36%。项目绩效目标完成情况：项目年度运维、零星维修实际需求较年初预算预判偏大，预算编制精准度不足，导致项目实际支出小幅超预算，预算与实际需求匹配度有待提升。发现的问题及原因：项目年度运维、零星维修实际需求较年初预算预判偏大，预算编制精准度不足，导致项目实际支出小幅超预算，预算与实际需求匹配度有待提升。下一步改进措施：进一步细化后勤运维需求摸排，科学精准编制项目预算，强化日常支出审核管控，严控不合理开支，不断提升预算编制精准度及财政资

金使用效益。

凤县人民政府办公室机关运行办公费专项资金（项目）绩效自评表

（2025年度）

项目名称	机关运行办公费						
主管部门	凤县人民政府办公室			实施单位			
项目资金（万元）		年初预算数	全年预算数（A）	全年执行数（B）	分值	执行率（B/A）	得分
	年度资金总额	0	125	125	10	100.00%	10
	其中：当年财政拨款		125	125	—	100.00%	—
	上年结转资金				—		—
	其他资金				—		—
年度总体目标完成情况	预期目标（年初设定）			实际完成情况			
	目标一：强化服务保障推动机关高效运转。 目标二：立足三服务工作主责主业，以实干实绩实效助推县域经济高质量发展。			目标一：通过坚实的后勤保障，全面优化了服务保障机制，实现了机关高效运转。 目标二：通过各个环节的高效推进，全面完成了三服务工作主责主业，促进了政府各项工作高效运转。			

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
	成本指标（10分）	经济成本	厉行节约，避免浪费	不超预算	不超125万	10.00	10.00	
		社会成本	项目资金支出率	100%	100%	10.00	10.00	
		生态环境成本	保障机关高效运转	有效提升	稳步提升	10.00	10.00	
	产出指标（40分）	数量指标	资金使用合规性，并按规定支付	合规	合规合理	10.00	10.00	
		质量指标	资金绩效完成率	≥95%	≥95%	10.00	10.00	
		时效指标	支出的及时性	2025年12月31日前	100%	10.00	10.00	
	效益指标（30分）	经济效益指标	推动县域经济持续向好发展	有效提升	稳步提升	5.00	5.00	
		社会效益指标	不断提升工作效率	有效提升	稳步提升	5.00	5.00	
		生态效益指标	保障机关高效运转	有效提升	稳步提升	10.00	10.00	
		可持续影响指标	打造热情高效优质的服务环境	不断提升	稳步提升	10.00	10.00	
	满意度指标（10分）	服务对象满意度指标	不断提升服务对象的满意度	有效提升	稳步提升	10.00	9.00	服务理念需进一步加强
总分						100	99	

2025年行政中心服务费项目绩效自评表

（2025年度）

<table>
<tr><td colspan="2">项目名称</td><td colspan="8">行政中心服务费项目</td></tr>
<tr><td colspan="2">主管部门</td><td colspan="4"></td><td>实施单位</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="5">项目资金
（万元）</td><td colspan="2"></td><td>年初预算数</td><td>全年预算数（A）</td><td>全年执行数（B）</td><td>分值</td><td>执行率（B/A）</td><td>得分</td></tr>
<tr><td colspan="2">年度资金总额</td><td>435.00</td><td>435.00</td><td>467.00</td><td>10</td><td>107.36%</td><td>9</td></tr>
<tr><td colspan="2">其中：当年财政拨款</td><td>435.00</td><td>435.00</td><td>467.00</td><td>—</td><td>107.36%</td><td>—</td></tr>
<tr><td colspan="2">上年结转资金</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>—</td><td>0.00</td><td>—</td></tr>
<tr><td colspan="2">其他资金</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>—</td><td>0.00</td><td>—</td></tr>
<tr><td rowspan="2">年度总体目标完成情况</td><td colspan="5">预期目标（年初设定）</td><td colspan="4">实际完成情况</td></tr>
<tr><td colspan="5">2025年度，本单位围绕机关后勤服务保障主责主业，全力保障市民中心各入驻单位正常办公运转，做好水电、物业、维修、安保等后勤保障工作，确保服务及时、运行稳定、质量达标。</td><td colspan="4">已完成</td></tr>
<tr><td rowspan="6"></td><td>一级指标</td><td>二级指标</td><td colspan="2">三级指标</td><td>年度指标值</td><td>实际完成值</td><td>分值</td><td>得分</td><td>偏差原因分析及改进措施</td></tr>
<tr><td rowspan="3">成本指标（10分）</td><td>经济成本</td><td colspan="2">项目预算成本控制合规</td><td>严控非必要开支，贴合预算执行</td><td>年度运维、零星维修支出超年初预算</td><td>4</td><td>3</td><td>年初对后勤零星运维、设施维修的实际需求预判不足，预算编制精准度欠缺，导致项目小幅超支。改进措施：次年提前摸排全年后勤运维、维修刚需，科学测算资金需求，细化预算编制；健全支出审核机制，严控不合理开支。</td></tr>
<tr><td>社会成本</td><td colspan="2">无额外社会运维成本支出</td><td>无额外社会运维成本支出</td><td>无额外社会运维成本支出</td><td>3</td><td>3</td><td>无偏差</td></tr>
<tr><td>生态环境成本</td><td colspan="2">落实节能降耗，严控办公能耗成本</td><td>持续推进绿色办公，降低机关运行能耗</td><td>全面落实节能降耗要求，有效压降办公能耗</td><td>3</td><td>3</td><td>无偏差</td></tr>
<tr><td></td><td>数量指标</td><td colspan="2">后勤保障服务覆盖范围</td><td>覆盖市民中心全部入驻单位及办公区域</td><td>全覆盖市民中心36家入驻单位、780余名工作人员办公区域及配套设施</td><td>15</td><td>15</td><td>无偏差</td></tr>
</table>

绩效指标	产出指标（40分）	质量指标	后勤服务达标率、设施运维合格率	服务质量、设施运维全部达标	后勤保障、安保服务、设施维修全部达标，无服务质量问	15	15	无偏差
		时效指标	后勤服务响应及时率	各类后勤诉求、运维问题及时响应处置	服务响应及时率达标，各类办公保障问题均及时处置完毕	10	10	无偏差
	效益指标（30分）	经济效益指标	机关运行成本管控成效	有效压降机关非必要运行成本	严格落实成本管控要求，有效节约机关运行开支	8	8	无偏差
		社会效益指标	机关办公秩序保障成效	保障入驻单位办公高效、秩序稳定	全年市民中心办公运行平稳有序，为各单位履职提供坚实后勤支撑	8	8	无偏差
		生态效益指标	绿色节能办公落实成效	推进节能降耗，践行绿色办公理念	全面落实节能降耗工作，持续优化办公能耗管理，生态效益良好	6	6	无偏差
		可持续影响指标	后勤服务规范化、精细化提升成效	持续优化后勤保障体系，提升管理标准化水平	后勤服务体系持续完善，规范化、精细化管理水平显著提升，形成长效保障机制	8	8	无偏差
	满意度指标（10分）	服务对象满意度指标	单位及工作人员满意度达标	服务对象满意度100%	服务对象满意度100%	10	10	无偏差
总分						100	98	

（四）专项资金绩效自评结果。

不主管专项资金。

（五）部门重点评价项目绩效评价结果。

无部门重点评价项目。

（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、贯彻落实习惯过紧日子要求、合理保障重点支出的情况

按照党中央、国务院关于党政机关习惯过紧日子的有关要求，厉行节约办一切事业，严控一般性支出。同时坚持有保有压，优化支出结构，提高资金使用效率，合理保障日常办公、政务运转、后勤保障、综合协调等各项基础工作开展等重点支出，体现在有关支出科目中。

按照支出功能分类，一般行政管理事务、机关服务方面的支出规模较大，主要是：办公费、差旅费、印刷费、维修（护）费、水电费、物业管理费等，2025年度决算数为724.50万元，占财政拨款支出总额的41.54%，主要用于日常办公、政务运转、后勤保障、公共设施维修养护、综合协调等各项基础工作开展等方面。

十五、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.凤县人民政府办公室（汇总）的决算数据反映2个预算单位的数据汇总情况。

4.与年初预算单位相比，无预算单位调整。

5.决算公开联系方式及信息反馈渠道。联系电话：0917-4762903。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 2025年度部门决算表

目录

报表	报表名称	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（按支出功能分类科目）	否	
表6	一般公共预算财政拨款基本支出决算表	否	
表7	政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	是	本部门不涉及故公开空表
表8	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	本部门不涉及故公开空表
表9	财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表	否	

收入支出决算总表

公开01表

编制部门：凤县人民政府办公室（汇总）　　单位：万元

收入			支出		
项目	行次	决算数	项目	行次	决算数
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	1,743.95	一、一般公共服务支出	31	1,510.49
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	32	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	33	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	34	
五、事业收入	5		五、教育支出	35	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	36	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	37	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	38	139.85
	9		九、卫生健康支出	39	38.54
	10		十、节能环保支出	40	
	11		十一、城乡社区支出	41	
	12		十二、农林水支出	42	2.60
	13		十三、交通运输支出	43	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	44	
	15		十五、商业服务业等支出	45	
	16		十六、金融支出	46	
	17		十七、援助其他地区支出	47	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	48	
	19		十九、住房保障支出	49	52.48
	20		二十、粮油物资储备支出	50	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	51	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	52	
	23		二十三、其他支出	53	
	24		二十四、债务还本支出	54	
	25		二十五、债务付息支出	55	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	56	
本年收入合计	27	1,743.95	本年支出合计	57	1,743.95
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28		结余分配	58	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	59	
总计	30	1,743.95	总计	60	1,743.95

注：1.本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。

2.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

编制部门：凤县人民政府办公室（汇总）　　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		1,743.95	1,743.95					
201	一般公共服务支出	1,510.49	1,510.49					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,510.49	1,510.49					
2010301	行政运行	443.43	443.43					
2010302	一般行政管理事务	257.50	257.50					
2010303	机关服务	665.70	665.70					
2010306	政务公开审批	20.67	20.67					
2010350	事业运行	123.19	123.19					
208	社会保障和就业支出	139.85	139.85					
20805	行政事业单位养老支出	116.31	116.31					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	68.14	68.14					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	48.17	48.17					
20808	抚恤	23.54	23.54					
2080801	死亡抚恤	23.54	23.54					
210	卫生健康支出	38.54	38.54					
21011	行政事业单位医疗	38.54	38.54					
2101101	行政单位医疗	19.42	19.42					
2101102	事业单位医疗	19.12	19.12					
213	农林水支出	2.60	2.60					
21301	农业农村	0.60	0.60					
2130152	对高校毕业生到基层任职补助	0.60	0.60					
21305	巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴	2.00	2.00					
2130599	其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出	2.00	2.00					
221	住房保障支出	52.48	52.48					
22102	住房改革支出	52.48	52.48					
2210201	住房公积金	52.48	52.48					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开03表

编制部门：凤县人民政府办公室（汇总）

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		1,743.95	923.18	820.77			
201	一般公共服务支出	1,510.49	690.32	820.17			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,510.49	690.32	820.17			
2010301	行政运行	443.43	443.43				
2010302	一般行政管理事务	257.50		257.50			
2010303	机关服务	665.70	123.70	542.00			
2010306	政务公开审批	20.67		20.67			
2010350	事业运行	123.19	123.19				
208	社会保障和就业支出	139.85	139.85				
20805	行政事业单位养老支出	116.31	116.31				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	68.14	68.14				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	48.17	48.17				
20808	抚恤	23.54	23.54				
2080801	死亡抚恤	23.54	23.54				
210	卫生健康支出	38.54	38.54				
21011	行政事业单位医疗	38.54	38.54				
2101101	行政单位医疗	19.42	19.42				
2101102	事业单位医疗	19.12	19.12				
213	农林水支出	2.60	2.00	0.60			
21301	农业农村	0.60		0.60			
2130152	对高校毕业生到基层任职补助	0.60		0.60			
21305	巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴	2.00	2.00				
2130599	其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出	2.00	2.00				
221	住房保障支出	52.48	52.48				
22102	住房改革支出	52.48	52.48				
2210201	住房公积金	52.48	52.48				

注：本表反映部门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

编制部门：凤县人民政府办公室（汇总）　　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	1,743.95	一、一般公共服务支出	33	1,510.49	1,510.49		
二、政府性基金预算财政拨款	2		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	139.85	139.85		
	9		九、卫生健康支出	41	38.54	38.54		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44	2.60	2.60		
	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	52.48	52.48		
	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				
本年收入合计	27	1,743.95	本年支出合计	59	1,743.95	1,743.95		
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				
总计	32	1,743.95	总计	64	1,743.95	1,743.95		

注：本表反映部门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收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

编制部门：凤县人民政府办公室（汇总）

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		1,743.95	923.18	820.77
201	一般公共服务支出	1,510.49	690.32	820.17
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,510.49	690.32	820.17
2010301	行政运行	443.43	443.43	
2010302	一般行政管理事务	257.50		257.50
2010303	机关服务	665.70	123.70	542.00
2010306	政务公开审批	20.67		20.67
2010350	事业运行	123.19	123.19	
208	社会保障和就业支出	139.85	139.85	
20805	行政事业单位养老支出	116.31	116.31	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	68.14	68.14	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	48.17	48.17	
20808	抚恤	23.54	23.54	
2080801	死亡抚恤	23.54	23.54	
210	卫生健康支出	38.54	38.54	
21011	行政事业单位医疗	38.54	38.54	
2101101	行政单位医疗	19.42	19.42	
2101102	事业单位医疗	19.12	19.12	
213	农林水支出	2.60	2.00	0.60
21301	农业农村	0.60		0.60
2130152	对高校毕业生到基层任职补助	0.60		0.60
21305	巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴	2.00	2.00	
2130599	其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出	2.00	2.00	
221	住房保障支出	52.48	52.48	
22102	住房改革支出	52.48	52.48	
2210201	住房公积金	52.48	52.48	

注：本表反映部门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表

公开06表

编制部门：凤县人民政府办公室（汇总）

单位：万元

科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	772.87	302	商品和服务支出	123.23	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	253.54	30201	办公费	0.22	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	95.33	30202	印刷费	0.09	30702	国外债务付息	
30103	奖金	60.45	30204	手续费		310	资本性支出	
30106	伙食补助费		30205	水费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资	155.34	30206	电费		31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	68.14	30207	邮电费		31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费	48.17	30208	取暖费		31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	36.09	30209	物业管理费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费		30211	差旅费	2.22	31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	3.33	30212	因公出国（境）费用		31008	物资储备	
30113	住房公积金	52.48	30213	维修（护）费	2.10	31009	土地补偿	
30114	医疗费		30214	租赁费		31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出		30215	会议费	1.07	31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	27.08	30216	培训费	0.37	31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30217	公务接待费	0.88	31013	公务用车购置	
30302	退休费		30218	专用材料费		31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30224	被装购置费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金	23.54	30225	专用燃料费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助	3.54	30226	劳务费	85.55	31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30227	委托业务费		399	其他支出	
30307	医疗费补助		30228	工会经费	21.28	39907	国家赔偿费用支出	
30308	助学金		30229	福利费	9.46	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30309	奖励金		30231	公务用车运行维护费		39909	经常性赠与	
30310	个人农业生产补贴		30239	其他交通费用		39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30240	税金及附加费用		39999	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助		30299	其他商品和服务支出				
人员经费合计		799.95	公用经费合计					123.23

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开07表

编制部门：凤县人民政府办公室（汇总）

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
科目代码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
	栏次	1	2	3	4	5	6
合计							

注：本表反映部门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08表

编制部门：凤县人民政府办公室（汇总）

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				

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表

公开09表

编制部门：凤县人民政府办公室（汇总）

单位：万元

项目	财政拨款“三公”经费						会议费	培训费
	合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费		
			小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费			
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
预算数	34.27	6.06	27.33		27.33	0.88	2.70	0.37
决算数	34.27	6.06	27.33		27.33	0.88	1.07	0.37

注：本表反映部门本年度财政拨款“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。