



2022 年度

部门决算公开文本



预算代码：434001

单位名称：昌黎县人民政府办公室（本级）

二〇二三年九月



目 录

第一部分 单位概况

一、单位职责

二、机构设置

第二部分 2022 年度部门决算报表

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明细表

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

第三部分 2022 年部门决算情况说明

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、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

六、机关运行经费支出说明

七、政府采购支出说明

八、国有资产占用情况说明

九、预算绩效情况说明

十、其他需要说明的情况

第四部分 名词解释



第一部分 单位概况

一、单位职责

（一）组织县政府重大行政决策事项咨询工作及其科学性、合法性、可行性等综合审核；组织县政府重要协议、重大合同等法律文书的合法性审核；负责县政府法律顾问团及决策咨询委员会专家库管理；组织县政府重要规范性文件制定工作；组织承办县政府党组会议、县政府常务会议；组织起草或审核以县政府或县政府办公室名义上报或下发的公文，承接、办理各类公文；组织起草县政府领导重要讲话及其他重要文稿。

（二）督促检查县政府各部门、各镇乡人民政府对国务院和省、市、县政府重要文件、重要会议决定及上级领导重要批示的执行落实情况并跟踪调研，及时向县政府领导报告。

（三）根据县政府工作部署和县政府领导的指示，组织专题调研，及时反映情况，提出建议。

（四）负责县政府公务接待、会务服务工作。

（五）负责组织承办人大代表建议、批评、意见和政协委员提案工作。

（六）负责承办县政府提请县人大常委会任免议案和提请县政府任命工作人员的行政任免有关手续；负责承办县政府任命工作人员的宪法宣誓工作。

(七)负责县政府值班工作并及时向县政府领导报告重要情况，协助处理县政府各部门、各镇乡向县政府反映的重要问题，受理市长公开电话及县长公开电话事项。

(八)负责县政府系统政务信息和政府信息公开及政务信息化建设和管理工作，并对镇乡相关工作进行指导。负责政务信息（包括舆情信息）服务工作，协同有关部门统筹协调县政府新闻宣传、舆情回应等工作。负责全县政府系统电子政务工作。

(九)负责组织协调全县“放管服”改革综合协调工作。负责全县优化营商环境的综合协调工作。

(十)根据县委县政府工作部署，对我县改革开放和经济社会发展中重大问题进行调查研究，提出政策性建议；组织各镇乡、县政府各部门政策研究机构围绕县委县政府确定的重要课题协作攻关。

(十一)负责对全县金融工作的宏观指导、综合协调工作。贯彻执行国家、省金融方针政策和法律法规，制定全县金融业发展政策规划并组织实施。负责协调引导各类金融机构支持服务我县实体经济发展，组织做好全县金融生态环境建设、地方金融改革创新等工作。负责全县地方金融机构的市场准入、监督管理和规范发展工作。负责牵头全县金融风险的监测预警、防范和处置化解工作。

(十二)负责县政府外事、港澳事务、县志等管理工作。

（十三）负责县政府机关的党建、纪律监督、群团工作。

（十四）完成县政府交办的其他任务。

二、机构设置

从决算编报单位构成看，纳入 2022 年度本部门决算汇编范围的独立核算单位（以下简称“单位”）共 1 个，具体情况如下：

序号	单位名称	单位基本性质	经费形式
1	昌黎县人民政府办公室(本级)	行政单位	财政拨款

注：1、单位基本性质分为行政单位、参公事业单位、财政补助事业单位、经费自理事业单位四类。

2、经费形式分为财政拨款、财政性资金基本保证、财政性资金定额或定项补助、财政性资金零补助四类。



第二部分 2022 年度部门决算报表

收入支出决算总表

公开01表

部门：昌黎县人民政府办公室（本级）

2022年度

金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	909.63	一、一般公共服务支出	32	818.72
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	46.82
	9		九、卫生健康支出	40	23.87
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	20.21
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	909.63	本年支出合计	58	909.63
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	909.63	总计	62	909.63

注：1. 本表反映部门（或单位）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

部门：昌黎县人民政府办公室（本级）公开02表
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
科目代码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		909.63	909.63					
201	一般公共服务支出	818.72	818.72					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	818.72	818.72					
2010301	行政运行	515.69	515.69					
2010302	一般行政管理事务	248.48	248.48					
2010350	事业运行	54.54	54.54					
208	社会保障和就业支出	46.82	46.82					
20805	行政事业单位养老支出	46.82	46.82					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	46.82	46.82					
210	卫生健康支出	23.87	23.87					
21011	行政事业单位医疗	23.87	23.87					
2101101	行政单位医疗	19.66	19.66					
2101102	事业单位医疗	4.21	4.21					
221	住房保障支出	20.21	20.21					
22102	住房改革支出	20.21	20.21					
2210201	住房公积金	20.21	20.21					

注：本表反映部门（或单位）本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

部门：昌黎县人民政府办公室（本级）

2022年度

公开03表
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
科目代码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		909.63	621.97	287.66			
201	一般公共服务支出	818.72	531.06	287.66			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	818.72	531.06	287.66			
2010301	行政运行	515.69	476.52	39.18			
2010302	一般行政管理事务	248.48		248.48			
2010350	事业运行	54.54	54.54				
208	社会保障和就业支出	46.82	46.82				
20805	行政事业单位养老支出	46.82	46.82				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	46.82	46.82				
210	卫生健康支出	23.87	23.87				
21011	行政事业单位医疗	23.87	23.87				
2101101	行政单位医疗	19.66	19.66				
2101102	事业单位医疗	4.21	4.21				
221	住房保障支出	20.21	20.21				
22102	住房改革支出	20.21	20.21				
2210201	住房公积金	20.21	20.21				

注：本表反映部门（或单位）本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

部门：昌黎县人民政府办公室（本级） 2022年度 公开04表
金额单位：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	909.63	一、一般公共服务支出	33	818.72	818.72		
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	46.82	46.82		
	9		九、卫生健康支出	41	23.87	23.87		
	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				
	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	20.21	20.21		
	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	909.63	本年支出合计	59	909.63	909.63		
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	909.63	总计	64	909.63	909.63		

注：本表反映部门（或单位）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支出和年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

部门：昌黎县人民政府办公室（本级） 2022年度 公开05表
 金额单位：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		909.63	621.97	287.66
201	一般公共服务支出	818.72	531.06	287.66
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	818.72	531.06	287.66
2010301	行政运行	515.69	476.52	39.18
2010302	一般行政管理事务	248.48		248.48
2010350	事业运行	54.54	54.54	
208	社会保障和就业支出	46.82	46.82	
20805	行政事业单位养老支出	46.82	46.82	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	46.82	46.82	
210	卫生健康支出	23.87	23.87	
21011	行政事业单位医疗	23.87	23.87	
2101101	行政单位医疗	19.66	19.66	
2101102	事业单位医疗	4.21	4.21	
221	住房保障支出	20.21	20.21	
22102	住房改革支出	20.21	20.21	
2210201	住房公积金	20.21	20.21	

注：本表反映部门（或单位）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明细表

公开06表

部门：昌黎县人民政府办公室（本级）

2022年度

金额单位：万元

人员经费			公用经费					
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	488.36	302	商品和服务支出	40.36	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	217.00	30201	办公费	10.61	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	84.12	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	78.37	30203	咨询费		310	资本性支出	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资	10.89	30205	水费		31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	49.24	30206	电费		31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费		31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	22.52	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	3.49	30211	差旅费		31008	物资储备	
30113	住房公积金	22.73	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	93.25	30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费	14.48	30216	培训费		31013	公务用车购置	
30302	退休费	44.73	30217	公务接待费		31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金	30.30	30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助	3.63	30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费		399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		39907	国家赔偿费用支出	
30308	助学金		30228	工会经费	4.32	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30309	奖励金	0.12	30229	福利费		39909	经常性赠与	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	2.05	39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	21.63	39999	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出	1.74			
人员经费合计		581.61	公用经费合计					40.36

注：本表反映部门（或单位）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

部门：昌黎县人民政府办公室（本级）

2022年度

公开07表
金额单位：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：本部门（或单位）本年度无收支及结转结余情况，按要求以空表列示。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开08表
金额单位：万元

部门：昌黎县人民政府办公室（本级）

2022年度

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				

注：本表反映部门（或单位）本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。本部门（或单位）本年度无相关支出情况，按要求以空表列示。

财政拨款“三公”经费支出决算表

部门：昌黎县人民政府办公室（本级） 2022年度 公开09表
金额单位：万元

预算数						决算数					
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	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				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	9	10	11	12
19.70		7.03		7.03	12.67	19.70		7.03		7.03	12.67

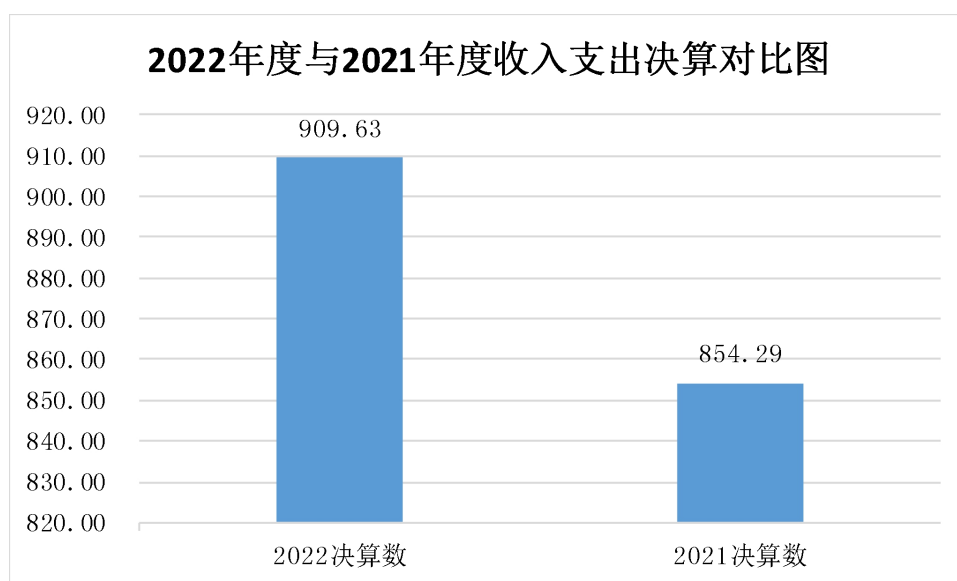
注：本表反映部门本年度财政拨款“三公”经费支出预决算情况。其中：预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。



第三部分 2022 年度部门决算情况说明

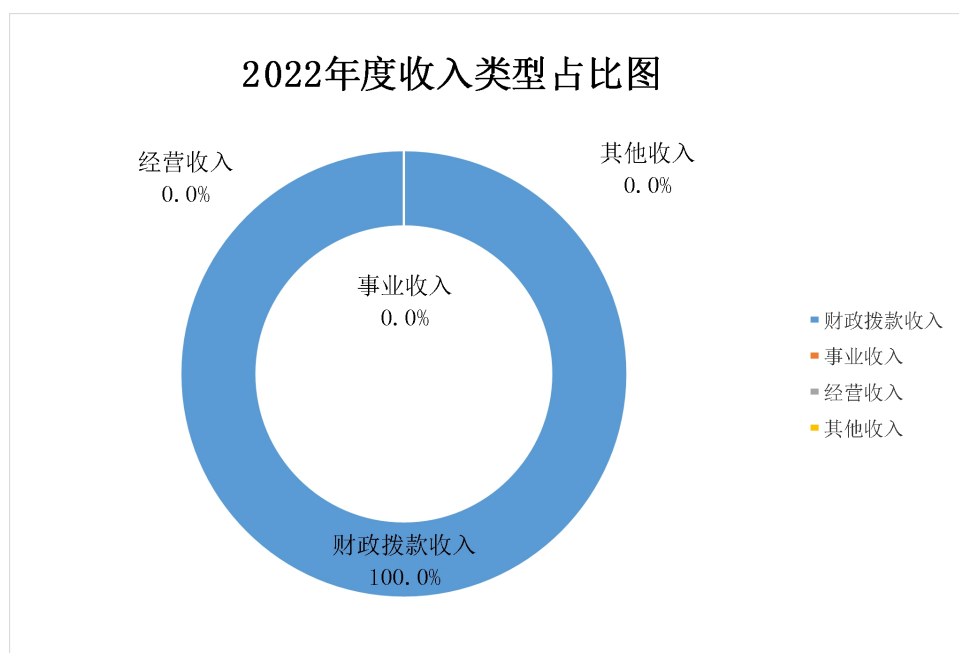
一、收入支出决算总体情况说明

本单位 2022 年度收、支总计（含结转和结余）909.63 万元。与 2021 年度决算相比，收支各增加 55.34 万元，增长 6.5%。收入增加的主要原因：一般公共预算财政拨款收入增加 91.34 万元、政府性基金预算财政拨款收入减少 36.00 万元，合计增加 55.34 万元；支出增加的主要原因：一般公共服务支出增加 49.92 万元、社会保障和就业支出增加 46.82 万元、卫生健康支出减少 3.38 万元、城乡社区支出减少 36.00 万元、农林水支出减少 1 万元、住房保障支出减少 1.03 万元，合计增加 55.34 万元。



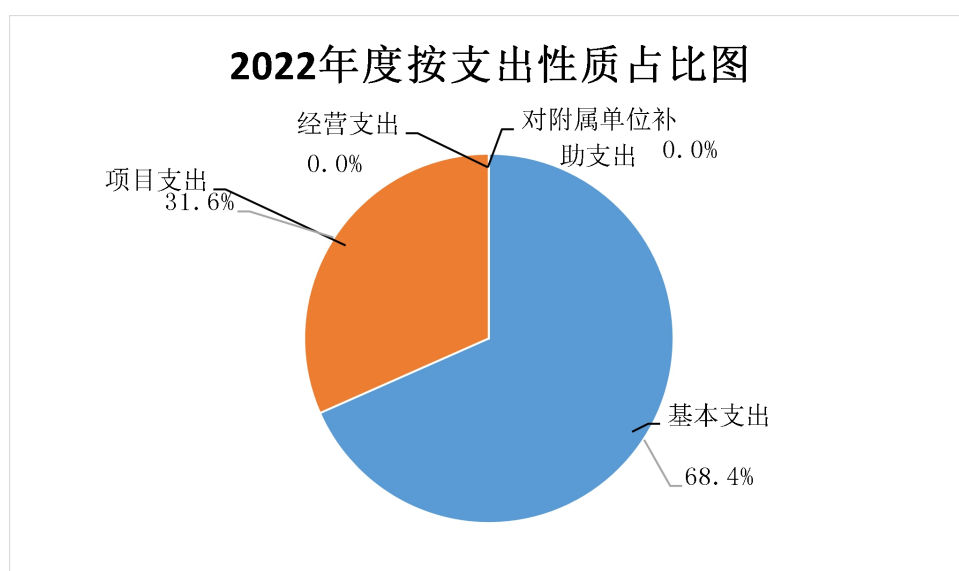
二、收入决算情况说明

本单位 2022 年度收入合计 909.63 万元，其中：财政拨款收入 909.63 万元，占 100.0%；事业收入 0.00 万元，占 0.0%；经营收入 0.00 万元，占 0.0%；其他收入 0.00 万元，占 0.0%。



三、支出决算情况说明

本单位 2022 年度支出合计 909.63 万元，其中：基本支出 621.97 万元，占 68.4%；项目支出 287.66 万元，占 31.6%；经营支出 0.00 万元，占 0.0%。对附属单位补助支出 0.00 万元，占 0.0%。



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

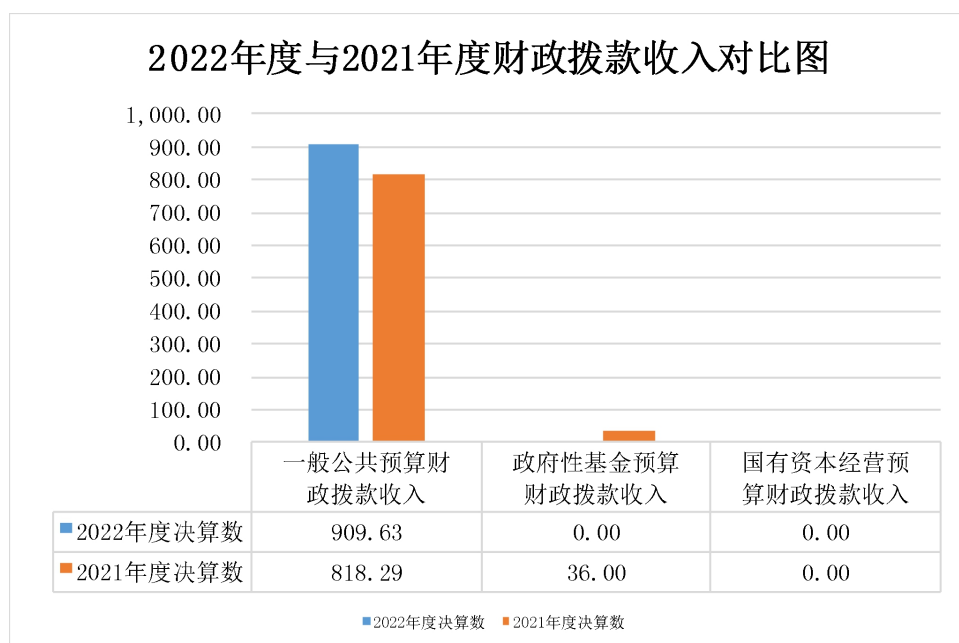
(一) 财政拨款收支与 2021 年度决算对比情况

本单位 2022 年度财政拨款本年收入 909.63 万元,比 2021 年度增加 55.34 万元,增长 6.5%,主要原因:一般公共预算财政拨款本年收入比上年增加 91.34 万元、政府性基金预算财政拨款本年收入比上年减少 36.00 万元,合计增加 55.34 万元。本年支出 909.63 万元,比上年增加 55.34 万元,增长 6.5%,主要原因:一般公共预算财政拨款本年支出比上年增加 91.34 万元、政府性基金预算财政拨款本年支出比上年减少 36.00 万元,合计增加 55.34 万元。

1. 一般公共预算财政拨款本年收入 909.63 万元,比上年增加 91.34 万元,增长 11.20%;主要原因是:一般公共服务支出财政拨款收入增加 49.92 万元、社会保障和就业支出财政拨款收入增加 46.82 万元、卫生健康支出财政拨款收入减少 3.38 万元、普惠金融发展支出财政拨款收入减少 1.00 万元、住房保障支出财政拨款收入减少 1.03 万元。本年支出 909.63 万元,比上年增加 91.34 万元,增长 11.20%,主要原因是:一般公共服务支出增加 49.92 万元、社会保障和就业支出增加 46.82 万元、卫生健康支出减少 3.38 万元、普惠金融发展支出减少 1.00 万元、住房保障支出减少 1.03 万元。

2. 政府性基金预算财政拨款本年收入 0.00 万元,比上年减少 36.00 万元,降低 100.0%,主要原因是:国有土地使用权出让收入安排的支出财政拨款收入减少 36.00 万元;本年支出 0.00 万元,比上年减少 36.00 万元,降低 100.0%,主要原因是:2021 年度县决咨委“十四五”规划编制咨询费支出 36.00 万元,本年无此项目。

3. 国有资本经营预算财政拨款本年收入 0.00 万元，与上年持平；本年支出 0.00 万元，与上年持平。



（二）财政拨款收支与年初预算数对比情况

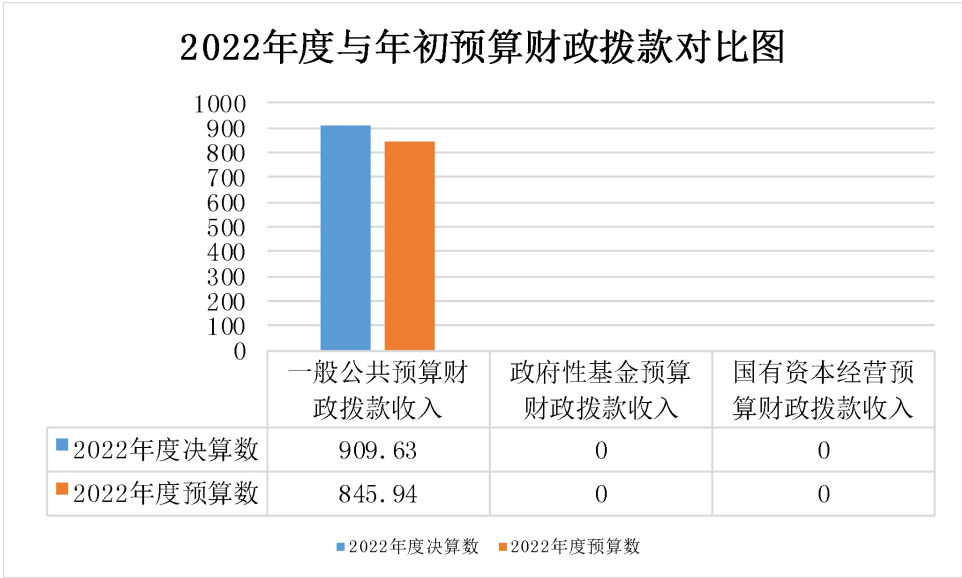
本单位 2022 年度财政拨款本年收入 909.63 万元，完成年初预算的 107.5%，比年初预算增加 63.69 万元，决算数大于预算数，主要原因是：一般公共预算财政拨款本年收入比年初预算增加 63.69 万元；本年支出 909.63 万元，完成年初预算的 107.5%，比年初预算增加 63.69 万元，决算数大于预算数，主要原因是：一般公共预算财政拨款本年支出比年初预算增加 63.69 万元。具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款本年收入完成年初预算 107.5%，比年初预算增加 63.69 万元，主要原因是：一般公共服务支出财政拨款收入比年初预算增加 72.41 万元、社会保障和就业支出财政拨款收入减少 5.74 万元、住房保障支出财政拨款收入减少 2.46 万元；本年支出完成年初预算 107.5%，比年初预算增加

63.69 万元，主要原因是：一般公共服务支出比年初预算增加 72.41 万元、社会保障和就业支出减少 5.74 万元、住房保障支出减少 2.46 万元。

2. 政府性基金预算财政拨款本年收入 0.00 万元，与预算持平；本年支出 0.00 万元，与预算持平。

3. 国有资本经营预算财政拨款本年收入 0.00 万元，与预算持平；本年支出 0.00 万元，与预算持平。



（三）财政拨款支出决算结构情况

2022 年度财政拨款支出 909.63 万元，主要用于以下方面。

一般公共服务（类）支出 818.72 万元，占 90.0%，主要用于政府办公厅（室）及相关机构事务支出；社会保障和就业（类）支出 46.82 万元，占 5.1%，主要用于行政事业单位养老支出；卫生健康（类）支出 23.87 万元，占 2.6%，主要用于行政事业单位医疗支出；住房保障（类）支出 20.21 万元，占 2.2%，主要用于住房公积金支出。

（四）一般公共预算基本支出决算情况说明

2022 年度财政拨款基本支出 621.97 万元，其中：

人员经费 581.61 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、其他社会保障缴费、住房公积金、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、奖励金；

公用经费 40.36 万元，主要包括：办公费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

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

本单位 2022 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 19.70 万元，支出决算为 19.70 万元，完成预算的 100.0%，较预算持平，较 2021 年度决算减少 50.29 万元，降低 71.9%，主要原因是：公务用车购置及运行维护费支出减少 30.17 万元、公务接待费支出减少 20.12 万元。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

1. 因公出国（境）费支出情况。本单位 2022 年度因公出国（境）费支出预算为 0.00 万元，支出决算 0.00 万元。因公出国（境）费支出较预算持平，较上年持平。其中因公出国（境）团组 0 个、共 0 人、参加其他单位组织的因公出国（境）团组 0 个、共 0 人、无本单位组织的出国（境）团组。

2. 公务用车购置及运行维护费支出情况。本单位 2022 年度公务用车购置及运行维护费预算为 7.03 万元，支出决算 7.03 万元，完成预算的 100.0%。公务用车购置及运行维护费支出较预算持平，较上年减少 30.17 万元，降低 81.1%，主要原因是：公

务用车购置费支出减少 25.58 万元、公务用车运行维护费支出减少 4.59 万元。其中：

公务用车购置费支出 0.00 万元：本单位 2022 年度公务用车购置量 0 辆，发生“公务用车购置”经费支出 0.00 万元。公务用车购置费支出较预算持平，较上年减少 25.58 万元，降低 100.0%，主要原因是：是经市、县相关部门批准，2021 年度购置公务用车 1 辆，支出 25.58 万元，2022 年度无公务用车购置支出。

公务用车运行维护费支出 7.03 万元：本单位 2022 年度公务用车保有量 4 辆。公车运行维护费支出较预算持平，较上年减少 4.59 万元，降低 39.5%，主要原因是：本单位进一步严格公务用车管理，厉行节约，减少了公务用车维护费支出。

3. 公务接待费支出情况。本单位 2022 年度公务接待费支出预算为 12.67 万元，支出决算 12.67 万元，完成预算的 100.0%。本年度共发生公务接待 36 批次、868 人次。公务接待费支出较预算持平，较上年减少 20.12 万元，降低 61.4%，主要原因是：本单位严格落实中央、省、市反对浪费的文件要求，进一步加强公务接待的管理，确保了公务接待费只减不增。

六、机关运行经费支出说明

本单位 2022 年度机关运行经费支出 40.36 万元，比 2021 年度减少 2.09 万元，降低 4.9%。主要原因是：机关运行经费支出列支的公务用车运行维护费用减少 4.70 万元，同时列支的办公费增加了 2.40 万元。

七、政府采购支出说明

本单位 2022 年度政府采购支出总额 0.00 万元，从采购类型来看，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 0.00 万元。授予中小企业合同金额 0.00 万元，其中授予小微企业合同金额 0.00 万元，占政府采购支出总额的 0.0%。

八、国有资产占用情况说明

截至 2022 年 12 月 31 日，本单位共有车辆 4 辆，较上年持平。其中，副部（省）级及以上领导用车 0 辆，主要领导干部用车 0 辆，机要通信用车 0 辆，应急保障用车 1 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 3 辆。其他用车主要是救灾应急车辆 2 辆，其他公务用车 1 辆。

单位价值 100 万元以上设备（不含车辆）0 台（套）。

九、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，本单位组织对 2022 年度一般公共预算项目支出开展全面绩效自评，其中，一级项目 10 个，共涉及资金 287.66 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100.0%。2022 年度无政府性基金预算项目支出。

委托第三方机构秦皇岛数博信息技术有限公司对“机关经费（运转保障）”等全部 10 个一级项目开展了重点评价，涉及一般公共预算支出 287.66 万元，占预算项目支出总额的 100.0%。

（二）单位决算中项目绩效自评结果

本单位在今年单位决算公开中反映“机关经费（运转保障）”

项目及“决策咨询委员会办公室工作经费”项目等3个项目绩效自评结果。

（1）“机关经费（运转保障）”项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，“机关经费（运转保障）”项目绩效自评得分为95分（绩效自评表附后）。全年预算数为114.65万元，执行数为114.65万元，完成预算的100.0%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，保障了机关正常运转，提升了管理水平；有效保障了突发事件及县内重大活动的车辆服务，执行情况良好。

（2）“决策咨询委员会办公室工作经费”项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，“决策咨询委员会办公室工作经费”项目绩效自评得分为97分（绩效自评表附后）。全年预算数为81.13万元，执行数为81.13万元，完成预算的100.0%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，保障了县决策咨询委员会办公室工作的正常运转，执行情况良好。

（3）“地方志业务”项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，“地方志业务”项目绩效自评得分为95分（绩效自评表附后）。全年预算数为23.20万元，执行数为23.20万元，完成预算的100.0%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，《昌黎年鉴》出版并印刷1500册；完成方志馆维修、维护工作，保障了方志馆正常运转，执行情况良好。

2022年度预算项目绩效自评表

一、基本情况	项目名称	机关经费（运转保障）		项目级次	本级	实施主管单位	434001 - 昌黎县人民政府办公室本级		金额单位	万元	
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况			资金执行情况			预算执行进度(%)		
	预算数	114.645927	到位数	114.645927			执行数	114.645927			
	其中:财政资金	114.645927	其中:财政资金	114.645927			其中:财政资金	114.645927			
	其他	0	其他	0			其他	0			
三、目标完成情况	年度预期目标				具体完成情况				总体完成率(%)		
	保障机关正常运转				保障了机关正常运转，提升了管理水平。				95.00		
	保障暑期、敏感时期和突发事件及县内重大活动的车辆服务。				有效保障了突发事件及县内重大活动的车辆服务。						
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值			单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
						符号	值	单位(文字描述)			
	产出指标	数量指标	电脑采购数量	采购电脑的台数	20.00	<=	10	台	5台	完成	15
		质量指标	设备采购标准	采购设备达标数占设备采购总数的比例	10.00	>=	99	%	100	完成	10
		时效指标	公文印刷及时率（%）	公文按时限完成印刷工作占全部应印发公文的比率	10.00	>=	99	%	100	完成	10
		成本指标	A4纸价格	单位（包）成本	10.00	<=	35	元	30元	完成	10
	效益指标	经济效益指标	用纸成本节约率	用纸成本比上年下降比例	10.00	>=	5	%	5	完成	10
		社会效益指标	群众工作知晓率	群众工作知晓人数占调查人员的比重	10.00	>=	90	%	95	完成	10
		生态效益指标	节能降耗	节约资源，降低消耗，实现绿色办公	10.00	文字描述		实现绿色办公	进一步节约	完成	10
	满意度指标	服务对象满意度指标	办公人员满意度	调查中机关工作人员满意和较满意的人数占调查人数的比率	10.00	>=	95	%	98	完成	10
	预算执行率	预算执行率			10						10
自评总分	95										
五、存在问题原因及整改措施	存在问题：产出指标里数量指标完成值于预期指标值差距较大，预算执行还需要进一步加强，绩效指标设置不够充分不能全部反映项目资金流程。原因：年初预算绩效指标明细精准度不够高。整改措施：我部门将在以后年度深入开展预算绩效管理，提高预算编制的科学性、合理性，加快预算执行进度，规范项目资金管理，严格按照年初部门预算绩效申报目标进行支出，让财政资金在更大程度上发挥积极作用。										
填报人:	李长青			联系电话:	0335-2022172						
说明:	1.预算项目自评总分由各单项指标的自评得分合计而成，满分为100分。 2.实际完成值，即填写某项指标截止预算年度末的完成情况；单项指标完成情况，根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。 3.当年预算未执行，年终预算调减为0或财政收回全部资金的项目，以及当年重复申报或细化为其他项目的，预算数填0，到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报，直接保存提交。 4.当年预算未执行，年终结转下年的项目，资金执行数填0，绩效指标填“未完成”，自评得分填0；当年预算部分执行，剩余资金结转下年的项目，资金执行数、指标完成情况如实填写，自评得分应小于100分。 5.原则上，一级指标权重统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分。如某类指标未设定，其分值可合理调至其他指标，预算执行率指标权重占比固定为10%；二、三级指标所占权重，应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。 6.“预算执行进度”由系统自动生成，计算公式为：预算执行进度=执行数/预算数*100%；“预算执行率”指标得分为系统自动生成，当“预算执行进度≥95%”时，“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分；当“预算执行进度<95%”时，“预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。 7.实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系，比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次，实际完成值应当填写实际完成多少人次，不能填完成培训多少场次、培训多少人等。 8.单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系，当实际完成值大于或等于预期指标值时，单项指标完成情况才能填“完成”，否则填“未完成”。 9.当“单项指标完成情况”填“未完成”时，自评得分应小于指标分值。 10.由于年初指标值设定明显偏低，造成实际完成值高于预期指标值较多的，应按照偏离度适度调减自评得分。										

2022年度预算项目绩效自评表												
一、基本情况	项目名称	决策咨询委员会办公室工作经费			项目级次	本级	实施主管单位		434001 - 昌黎县人民政府办公室本级		金额单位	万元
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)			资金到位情况			资金执行情况			预算执行进度(%)		
	预算数	81.133150	到位数	81.133150			执行数	81.133150		100		
	其中:财政资金	81.133150	其中:财政资金	81.133150			其中:财政资金	81.133150				
	其他	0	其他	0			其他	0				
三、目标完成情况	年度预期目标					具体完成情况					总体完成率(%)	
	采取保障县政府领导和机关工作办公环境的措施，提升服务管理水平，保障决策咨询委员会办公室工作的正常运转					保障县政府领导和机关工作办公环境的措施，提升服务管理水平，保障决策咨询委员会办公室工作的正常运转					97.00	
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值			单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分	
	符号	值	单位(文字描述)									
	产出指标	数量指标	法律顾问聘用数量	为保障依法行政需要，决咨委统筹为“四大家”及全县各部门聘用法律顾问人数	20.00	≥	60	人		50人	未完成	17
		质量指标	办公设备、用品的合格率	办公设备的配置标准及办公用品合格数量比重	10.00	>=	99	%		100	完成	10
		时效指标	公文印刷及时率（%）	公文按时限完成印刷工作占全部应印发公文的比率	10.00	≥	99	%		100	完成	10
		成本指标	A4纸价格	单位（包）成本	10.00	≤	35	元		30元	完成	10
	效益指标	经济效益指标	用纸成本节约率	用纸成本比上年下降比例	10.00	≥	5	%		5	完成	10
		社会效益指标	群众工作知晓率	群众工作知晓人数占调查人员的比重	10.00	≥	90	%		95	完成	10
		生态效益指标	节能降耗	节约资源，降低消耗，实现绿色办公	10.00	文字描述		实现绿色办公		进一步节约	完成	10
	满意度指标	服务对象满意度指标	办公人员满意度	调查中机关工作人员满意和较满意的人数占调查人数的比率	10.00	≥	95	%		98	完成	10
	预算执行率	预算执行率			10						10	
	自评总分	97										
五、存在问题原因及整改措施	存在问题：产出指标里数量指标完成值于预期指标值差距较大，预算执行还需要进一步加强。原因：年初预算绩效指标明细精准度不够高。整改措施：我部门将在以后年度深入开展预算绩效管理工作，提高预算编制的科学性、											
填报人:	李长青			联系电话:	0335-2022172							
说明:	1.预算项目自评总分由各单项指标的自评得分合计而成，满分为100分。 2.实际完成值，即填写某项指标截止预算年度末的完成情况；单项指标完成情况，根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。 3.当年预算未执行，年终预算调减为0或财政收回全部资金的项目，以及当年重复申报或细化为其他项目的，预算数填0，到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报，直接保存提交。 4.当年预算未执行，年终结转下年的项目，资金执行数填0，绩效指标填“未完成”，自评得分填0；当年预算部分执行，剩余资金结转下年的项目，资金执行数、指标完成情况如实填写，自评得分应小于100分。 5.原则上，一级指标权重统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分。如果类指标未设定，其分值可合理调至其他指标，预算执行率指标权重占比固定为10%；二、三级指标所占权重，应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。 6.“预算执行进度”由系统自动生成，计算公式为：预算执行进度=执行数/预算数*100%；“预算执行率”指标得分为系统自动生成，当“预算执行进度≥95%”时，“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分；当“预算执行进度<95%”时，“预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。 7.实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系，比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次，实际完成值应当填写实际完成多少人次，不能填完成培训多少场次、培训多少人等。 8.单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系，当实际完成值大于或等于预期指标值时，单项指标完成情况才能填“完成”，否则填“未完成”。 9.当“单项指标完成情况”填“未完成”时，自评得分应小于指标分值。 10.由于年初指标值设定明显偏低，造成实际完成值高于预期指标值较多的，应按照偏离度适度调减自评得分。											

2022年度预算项目绩效自评表											
一、基本情况	项目名称	地方志业务		项目级次	本级	实施主管单位	434001 - 昌黎县人民政府办公室本级			金额单位	万元
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况		资金执行情况			预算执行进度(%)			
	预算数	23.200000	到位数	23.200000		执行数	23.200000		100		
	其中:财政资金	23.200000	其中:财政资金	23.200000		其中:财政资金	23.200000				
	其他	0	其他	0		其他	0				
三、目标完成情况	年度预期目标				具体完成情况				总体完成率(%)		
	完成《昌黎年鉴》出版				完成《昌黎年鉴》出版				95.00		
	完成《昌黎年鉴》印刷				完成《昌黎年鉴》印刷1500册				100.00		
	做好方志馆维修、维护工作，保障方志馆正常运转、书籍完好。				完成方志馆维修、维护工作，保障方志馆正常运转、书籍完好。				100.00		
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值			单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
						符号	值	单位(文字描述)			
	产出指标	数量指标	《昌黎年鉴》印数	《昌黎年鉴》完成印刷数量	20.00	>=	1000	册	1500册	完成	15
		质量指标	书籍印刷合格率	书籍印刷合格数量比重	10.00	>=	98	%	100	完成	10
		时效指标	书籍更新及时率	《昌黎年鉴》书籍内容更新及时率	10.00	>=	99	%	100	完成	10
		成本指标	《昌黎年鉴》单位成本	《昌黎年鉴》编纂、出版、印刷单位成本	10.00	<=	130	元	114.67元	完成	10
	效益指标	经济效益指标	严格按照国家有关质量标准、规范要求	严格按照国家有关质量标准、规范要求	10.00	文字描述		严格按照国家有关质量标准、规范要求	严格执行	完成	10
		社会效益指标	公众知晓率	对昌黎县志书的宣传知晓程度	10.00	>=	90	%	98	完成	10
		生态效益指标	节能降耗	节约资源，降低消耗，实现绿色办公	10.00	文字描述		实现绿色办公	进一步节约	完成	10
	满意度指标	服务对象满意度指标	阅读人员满意度	调查中阅读志书人员满意和较满意的数量占调查人数的比率	5.00	>=	95	%	98	完成	5
		服务对象满意度指标	参观人员满意度	调查中方志馆参观人员满意和较满意的数量占调查人数的比率	5.00	>=	95	%	98	完成	5
	预算执行率	预算执行率			10						10
自评总分											95
五、存在问题原因及整改措施	存在问题：产出指标里数量指标完成值于预期指标值差距较大，预算执行还需要进一步加强，绩效指标设置不够充分不能全部反映项目资金流程，部分指标设置不够规范和精准。原因：年初预算绩效指标明细精准度不够高。整改措施：我部门将在以后年度深入开展预算绩效管理工作，提高预算编制的科学性、合理性，加快预算执行进度，规范项目资金管理，严格按照年初部门预算绩效申报目标进行支出，让财政资金在更大程度上发挥积极作用。										
填报人：	李长青			联系电话：	0335-2022172						
说明：	1.预算项目自评总分由各单项指标的自评得分合计而成，满分为100分。 2.实际完成值，即填写某项指标截止预算年度末的完成情况；单项指标完成情况，根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。 3.当年预算未执行，年终预算调减为0或财政收回全部资金的项目，以及当年重复申报或细化为其他项目的，预算数填0，到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报，直接保存提交。 4.当年预算未执行，年终结转下年的项目，资金执行数填0，绩效指标填“未完成”，自评得分填0；当年预算部分执行，剩余资金结转下年的项目，资金执行数、指标完成情况如实填写，自评得分应小于100分。 5.原则上，一级指标权重统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分。如某类指标未设定，其分值可合理调至其他指标，预算执行率指标权重占比固定为10%；二、三级指标所占权重，应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。 6.“预算执行进度”由系统自动生成，计算公式为：预算执行进度=执行数/预算数*100%；“预算执行率”指标得分为系统自动生成，当“预算执行进度≥95%”时，“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分；当“预算执行进度<95%”时，“预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。 7.实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系，比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次，实际完成值应当填写实际完成多少人次，不能填完成培训多少场次、培训多少人等。 8.单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系，当实际完成值大于或等于预期指标值时，单项指标完成情况才能填“完成”，否则填“未完成”。 9.当“单项指标完成情况”填“未完成”时，自评得分应小于指标分值。 10.由于年初指标值设定明显偏低，造成实际完成值高于预期指标值较多的，应按照偏离度适度调减自评得分。										

(三) 单位评价项目绩效评价结果

项目支出评价等级为“优”项目 10 个，“良”项目 0 个，“中”项目 0 个，“差”项目 0 个，评优率为 100.0%。单位整体支出绩效评价自评综合得分 94.56 分，综合评价等级“优”。

十、其他需要说明的情况

1. 本单位 2022 年度政府性基金预算财政拨款无收支及结转结余情况，故公开 07 表以空表列示；国有资本经营预算经费无收支及结转结余情况，故公开 08 表以空表列示。

2. 由于决算公开表格中金额数值应当保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果，个别数据合计项与分项之和存在小数点后差额，特此说明。



第四部分 相关名词解释

一、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。

二、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。

三、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。

四、其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。

五、使用非财政拨款结余：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额。

六、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

七、结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

八、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，或项目已完成等产生的结余资金。

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、基本建设支出：填列由本级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮所发生的一般公共预算财政拨款支

出，不包括政府性基金、财政专户管理资金以及各类拼盘自筹资金等。

十二、其他资本性支出：填列由各级非发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战备性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

十三、“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购置支出（含车辆购置税、牌照费）及按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、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）支出。

十四、其他交通费用：填列单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如公务交通补贴、租车费用、出租车费用，飞机、船舶等燃料费、维修费、保险费等。

十五、公务用车购置：填列单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

十六、其他交通工具购置：填列单位除公务用车外的其他各类交通工具（如船舶、飞机等）购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

十七、机关运行经费：指为保障行政单位（包括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、专用材料以及一般设备购置费、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。

十八、经费形式:按照经费来源,可分为财政拨款、财政性资金基本保证、财政性资金定额或定项补助、财政性资金零补助四类