

操作性，督促各业务部门加强预算执行和项目实施进度，避免预算申报和执行产生脱节现象。

6. 取暖经费项目绩效自评综述：

绩效目标：通过项目开展，改善办公环境，提高组织部，统战部，宣传部，编办，老干部局，民宗局，巴燕司法所，政法委、党史办干部职工的工作效率：项目全年预算数为 15 万元，实际支出 13.6 万元，完成年度预算的 91%。

存在问题：经费使用单位“重部门业务工作轻资金管理、重项目内容轻项目执行、重资金需求轻使用绩效”的问题，致使各职能部门不同程度地出现专项资金支付管理不到位、项目执行脱节，专项经费使用绩效不明显的现象，影响了“专项经费精细化管理”的工作水平。

下一步改进措施：一是进一步建立健全经费管理制度，提高资金管理水平。根据管理工作的实际需要不断完善经费管理制度，全面形成集经费使用预算、资金投入设计、资产管理分配等系统配套的制度体系。同时进一步加强专项资金内部绩效考核评价工作，有效应用绩效考核评价结果，建立以资金使用绩效为导向的经费投入和分配机制，充分发挥各项经费使用效益。二是精准把握财政体制改革中提出的各项要求，结合本单位工作实际，及时跟进变革内部管理模式，主动借鉴引入先进管理经验，进一步加强预算执行和项目施工工作，在各

业务部门中积极推行零基预算，提高支出预算的科学性和可操作性，督促各业务部门加强预算执行和项目实施进度，避免预算申报和执行产生脱节现象。

7. 平安建设经费项目绩效自评综述：

绩效目标：通过项目开展，平安创建工作持续深入开展，群众满意度持续上升。预算资金安排及使用情况：项目全年预算数为 5 万元，实际支出 0 万元，完成年度预算的 0%。因其他重点工作影响，此工作未能按时按要求开展。

存在问题：经费使用单位“重部门业务工作轻资金管理、重项目内容轻项目执行、重资金需求轻使用绩效”的问题，致使各职能部门不同程度地出现专项资金支付管理不到位、项目执行脱节，专项经费使用绩效不明显的现象，影响了“专项经费精细化管理”的工作水平。

下一步改进措施：一是进一步建立健全经费管理制度，提高资金管理水平。根据管理工作的实际需要不断完善经费管理制度，全面形成集经费使用预算、资金投入设计、资产管理分配等系统配套的制度体系。同时进一步加强专项资金内部绩效考核评价工作，有效应用绩效考核评价结果，建立以资金使用绩效为导向的经费投入和分配机制，充分发挥各项经费使用效益。二是精准把握财政体制改革中提出的各项要求，结合本单位工作实际，及时跟进变革内部管理模式，主动借鉴引入

先进管理经验，进一步加强预算执行和项目实施工 作，在各业务部门中积极推行零基预算，提高支出预算的科 学性和可操作性，督促各业务部门加强预算执行和项目实施进度，避免预算申报和执行产生脱节现象。

8. 平安工作亮点项目绩效自评综述：

绩效目标：通过项目开展，实现“枫桥经验”本地化，打造推广本地平安建设工作中的亮点经验和做法。预算资金安排及使用情况：项目全年预算数为 10 万元，实际支出 0 万元，完成年度预算的 0%。因其他重点工作影响，此工作未能按时按要求开展。

存在问题：经费使用单位“重部门业务工作轻资金管理、重项目内容轻项 目执行、重资金需求轻使用绩效”的问题，致使各职能部门不同程度地出现专项资金支付管理不到位、项目执行脱节，专项经费使用绩效不明显的现象，影响了“专项经费精细化管理”的工作水平。

下一步改进措施：一是进一步建立健全经费管理制度，提高资金管理水平。根据管理工作的实际需要不断完善经费管理制度，全面形成集经费使用预算、资金投入设计、资产管理分配等系统配套的制度体系。同时进一步加强专项资金 内部绩效考核评价工作，有效应用绩效考核评价结果，建立以资金使用绩效为导向的经费投入和分配机制，充分发挥各 项经费使

用效益。二是精准把握财政体制改革中提出的各项要求，结合本单位工作实际，及时跟进变革内部管理模式，主动借鉴引入先进管理经验，进一步加强预算执行和项目施工工作，在各业务部门中积极推行零基预算，提高支出预算的科学性和可操作性，督促各业务部门加强预算执行和项目施工进度，避免预算申报和执行产生脱节现象。

9. 视频监控系统建设费项目绩效自评综述：

绩效目标：通过项目开展，通过项目开展，充分调动民间组织在维护社会稳定，社会治安综合治理工作中的联防联控作用，确保社会大局稳定。预算资金安排及使用情况：项目全年预算数为 193.13 万元，实际支出 193.13 万元，完成年度预算的 100%。

存在问题：经费使用单位“重部门业务工作轻资金管理、重项目内容轻项目执行、重资金需求轻使用绩效”的问题，致使各职能部门不同程度地出现专项资金支付管理不到位、项目执行脱节，专项经费使用绩效不明显的现象，影响了“专项经费精细化管理”的工作水平。

下一步改进措施：一是进一步建立健全经费管理制度，提高资金管理水平。根据管理工作的实际需要不断完善经费管理制度，全面形成集经费使用预算、资金投入设计、资产管理分配等系统配套的制度体系。同时进一步加强专项资金内部绩

效考核评价工作，有效应用绩效考核评价结果，建立以资金使用绩效为导向的经费投入和分配机制，充分发挥各项经费使用效益。二是精准把握财政体制改革中提出的各项要求，结合本单位工作实际，及时跟进变革内部管理模式，主动借鉴引入先进管理经验，进一步加强预算执行和项目实施工作，在各业务部门中积极推行零基预算，提高支出预算的科学性和可操作性，督促各业务部门加强预算执行和项目实施进度，避免预算申报和执行产生脱节现象。

十四、其他重要事项情况说明

国有资产占用情况。截至 2020 年 12月28日，中共化隆县委政法委共有车辆 1 辆，其中：主要领导干部用车 1 辆。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：单位本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款、政府性基金预算拨款和国有资本经营预算财政拨款。

二、其他收入：除上述收入等以外的收入，包括未纳入预算的投资收益、捐赠收入、租金收入等，各单位从本级财政部门以外的同级单位取得的经费、从非本级财政部门取得的经费，以及行政单位收到的财政专户管理资金填列在本项内。

三、年初结转和结余：指单位上年结转本年使用的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

四、住房保障支出住房改革支出（款）：反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金；按房改政策规定的标准，行政事业单位向职工（含离退休人员）发放的租金补贴；按房改政策规定，行政事业单位向符合条件职工（含离退休人员）发放的用于购买住房的补贴。

五、年末结转和结余：单位结转下年的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

六、基本支出：单位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。

七、项目支出：单位为完成特定行政任务或事业发展目标，在基本支出之外所发生的各项支出。

八、“三公”经费支出：单位使用一般公共预算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。其中，因公出国（境）费是指单位公务出国（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是指单位购置公务用车支出（含车辆购置税、牌照费）及公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费支出是指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用。

九、机关运行经费：行政单位和参照公务员法管理的事业单位使用一般公共预算财政拨款安排的基本支出中的公用经费，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。