

2022年度中共深圳市龙岗区委（区政府）办 公室部门决算

目 录

第一部分：中共深圳市龙岗区委（区政府）办公室概况

- 一、部门主要职责
- 二、部门机构设置
- 三、部门决算单位构成

第二部分：中共深圳市龙岗区委（区政府）办公室2022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支出决算表
- 九、财政拨款“三公”经费支出决算表

第三部分：中共深圳市龙岗区委（区政府）办公室2022年度部门决算情况说明

第四部分：名词解释

第一部分：中共深圳市龙岗区委（区政府） 办公室概况

一、部门主要职责

中共深圳市龙岗区委（区政府）办公室的主要职责是：

1. 根据党和国家的路线方针政策，抓好区委区政府部署有关工作的组织实施，围绕区委区政府的中心工作，开展调查研究，为区委区政府决策提供参考，及时报告有关情况。

2. 负责区委区政府领导同志相关讲话、指示批示精神的贯彻落实，以及省、市、区领导同志批示和交办事项的办理落实。负责区委区政府决定事项和领导批示的传达和督查工作。

3. 负责区委区政府会议和公务活动的组织安排及会议纪要起草工作。

4. 负责区委落实党风廉政建设主体责任工作，开展落实党风廉政建设主体责任专题调研，协助区委书记督促区属各党（工）委和党组履行主体责任。

5. 负责起草、审核、印发区委区政府公文，起草区委区政府领导交办的其他各类文字材料，负责区委区政府和区委区政府领导同志重要文稿及综合材料的组织、审核、编辑、发表工作。处理区委区政府收到的各类文电。

6. 负责处理各类议事协调（临时）机构设立（或调整）相关工作。

7. 负责因公出国人员的资格初审及有关签证手续工作，负责组织、协调全区的外事工作。

8. 承担国家安全重大问题的政策研究，负责有关重大决策部

署督查工作。

9. 负责全区重要信息的收集、整理、报送工作，及时提供给区领导参考。

10. 负责统筹全区绩效管理工作的。

11. 负责组织协调、督促检查市、区人大代表建议、政协提案的办理工作。

12. 根据区委区政府部署，按领域分工做好安全管理工作的督查督办。

13. 负责做好全区党内规范性文件的审查、备案、清理等工作。统筹全区党委法律顾问工作，负责区委法律顾问的联络服务和日常管理。

14. 主管全区档案事业，对全区档案工作实施监督指导。

15. 负责统筹政府职能转变和“放管服”改革、行政审批制度改革工作。

16. 负责区委区政府各部门和经区委批准设立的党组印章刻制的审核。

17. 负责区委区政府印章的管理工作。

18. 归口管理区委保密办（区委机要局、区国家保密局、区密码管理局），其负责贯彻落实有关保密和密码工作的决定、指示，组织和监督检查《保密法》及其他保密法规、制度在全区的实施，负责全区的机要通讯、传真收发和文件的办理传阅、交换清退工作，承办上级机要保密部门和同级党委、政府交办的其他工作。

19. 归口管理区档案馆（区党史办、区史志办），其负责贯彻执行党和国家档案事业的方针政策以及法律法规，落实本区档案事业发展计划和相关规章制度，利用档案为区委区政府决策服

务。配合区委区政府重大活动，充分开发档案信息资源，负责编辑档案参考资料及编辑档案检索工作，开展档案展览、陈列、编纂出版工作。组织实施区直单位电子档案移交系统或数据接口部署，承担本馆档案信息化建设、馆藏电子档案的管理和备份、馆藏档案和资料数字化。开展本区党史、地方志、年鉴、地方史编纂研究，促进社科发展等。

20. 完成区委区政府和上级部门交办的其他工作。

二、部门机构设置

中共深圳市龙岗区委（区政府）办公室设下列内设机构：

1. 秘书科。负责本办内部事务的管理和综合协调。承担本办组织人事、党群、纪检、安全、信访、财务、资产管理和行政后勤工作。负责本办内部各种会议的会务工作和会议纪要的起草。承担本办日常文电的收发、处理和归档工作。负责区政府、区委办、区府办印章管理。负责本办公务车辆的管理。

2. 会议一科。承办区委全委会、区委常委会会议、区委书记专题会、工作例会及区委主要领导参加的有关工作会议、负责区委常委会会议记录、纪要工作。统筹组织安排区委主要领导政务活动安排和政务接待。编制区委主要领导一周主要工作安排及汇总区委常委、区人大政协主要领导、副区长一周主要工作安排表。

3. 会议二科。承办区政府常务会议、区政府全体会议、区政府党组会议、区政府党组班子民主生活会、区长办公会及区政府主要领导参加的有关工作会议。统筹组织安排区政府主要领导政务活动安排和政务接待。负责区政府常务会议、区政府党组会议的记录、纪要工作。负责联系对口服务的区政府领导，协调落实

相关区领导分管领域内的日常政务、事务安排。负责区政府党组落实党风廉政建设主体责任具体任务的统筹安排、信息报送、督查任务。

4. 办文科。贯彻执行国家、省、市有关党政机关公务处理工作的规定。规范全区公文处理行为，加强对各单位公文处理工作的业务指导。负责处理区委区政府各类来文来函。负责审核、印发以区委区政府及区委办公室、区政府办公室名义行文的各种公文。负责处理各类协调（临时机构）设立（或调整）发文。负责区委印章管理。

5. 综合一科。组织起草党代会工作报告、区委全会报告等大型综合性文稿材料。组织起草和审核区委向上级党委汇报工作情况以及重大事项的专题报告。起草和审核区委主要领导的讲话材料、署名文章等各类材料。负责区委主要领导主持召开各类会议的纪要审核工作。负责区委主要领导日常参考资料的收集整理及撰写工作。

6. 综合二科。组织起草区政府工作报告等大型综合性文稿、组织起草和审核区政府主要领导向上级部门汇报工作情况以及重大事项的专题报告。组织起草和审核区政府主要领导的讲话材料、接受采访提纲、署名文章等各类文稿。负责区政府主要领导主持召开的各类会议的纪要审核工作。围绕区政府中心工作，深入开展调研，撰写调研报告。

7. 综合三科。协助综合科室组织起草区委区政府等大型综合性文稿、向上级部门汇报工作情况以及重大事项的专题报告。组织起草和审核主要领导的讲话材料、接受采访提纲、署名文章等各类文稿。围绕区委区政府中心工作，深入开展调研，撰写调研

报告。

8. 区委区政府督查室。负责督促检查区委区政府重点工作、重要文件以及区委常委会议、区政府常务会议、区委区政府主要领导召开的工作会议议定事项贯彻落实情况。负责督办领导批示和交办事项。负责上级机关立项的督查事项进行督促检查和反馈。负责组织协调、督促检查市区人大代表建议、政协提案的办理工作。负责区委落实党风廉政建设主体责任具体任务的统筹安排、联络协调、任务分解和督查督办等工作。开展落实党风廉政建设主体责任专题调研，组织分析、收集整理落实主体责任的相关问题，并提出意见和建议。协助区委书记督促区属各党（工）党和区人大、政府、政协以及法院、检察院党组履行主体责任。根据区委区政府部署，按领域分工做好安全管理工作的督查督办。

9. 外事科。贯彻执行国家、省、市有关外事工作的法律、法规和政策，统筹落实党管外事的相关工作制度和机制。统筹协调本区重大外事工作和涉外活动。协调接待来本区访问的重要外宾、友好人士和来本区公务活动的各国驻华使（领）馆官员。统筹协调本区的对外交流和合作事务。指导本区因公出国管理工作，承办区领导和区各级机关、事业单位人员因公出国报批工作。协调处理本区各类涉外案（事）件和在本区的外国人管理重要事项。负责处理区委国家安全委员会办公室日常事务。

10. 信息科。统筹负责全区党政信息的组织、指导、协调工作。代表区委区政府及时向中央、省、市上报我区经济社会发展和落实各项工作中出现的新情况、新问题、新动向、新举措、新做法。跟踪区主要领导反复强调和重点关注的工作，及时搜集并

通过信息反馈落实情况。负责开展信息调研。负责区委党政信息刊物编辑。定期向区委区政府反应区情、民情，为领导决策提供信息服务。指导全区党政信息员队伍建设。

11. 绩效考核科。负责统筹区级党政群机关、人大机关、政协机关、各街道及相关驻区单位绩效管理的日常工作，指导各街道开展绩效管理工作。组织制定年度绩效计划，审定考核细则。组织开展绩效管理综合评估及专项评估。反馈绩效管理结果，提出改进工作的意见建议，并督促整改。负责牵头开展绩效管理结果运用。承担区绩效管理委员会的日常工作。

12. 法规档案科（区委法律顾问室、区职能转变协调科）。负责为区委涉及法律问题的决策提供法律意见和决策参考。负责全区党内规范性文件的审查、备案、清理工作。负责区委法律顾问的联络服务和日常管理。负责区委区政府各部门和经区委批准设立的党组印章刻制的审核。贯彻执行党和国家有关档案工作的方针政策和法律法规，制定全区档案事业发展规划、计划和档案工作规章制度并组织实施。监督指导全区档案工作，依法查处档案违法行为。组织指导全区档案理论、先进管理办法和科技成果的推广应用，开展档案宣传与档案教育培训工作。负责统筹政府职能转变和“放管服”改革、行政审批制度改革工作。

13. 区保密局（区委机要局、区委保密委员会办公室、区密码管理局）。贯彻执行国家、党中央、国务院关于保密和密码工作的方针、政策；落实有关保密和密码工作的决定、指示，组织和监督检查《保密法》及其他保密法规、制度在全区的实施。指导、监督、管理全区的保密技术，负责设计国家秘密的通信、办公自动化和计算机信息系统设施建设的保密管理工作以及上网信

息的保密审查。负责保密宣传教育、保密检查以及培训机要保密干部工作。负责全区的机要通讯、传真收发和文件的办理传阅、交换清退工作。负责管理区委的印鉴和办理党委系统工作证。承担全区密码管理的相关职能。承办上级机要保密部门和同级党委、政府交办的其他工作。

14. 区档案馆（区党史办、区史志办）。负责贯彻执行党和国家档案事业的方针政策以及法律法规，落实本区档案事业发展规划和相关规章制度。负责接收和保管属于本馆保管范围内对党、国家、社会具有保存价值的各类档案（包括电子档案等），以及政府公开信息。利用档案为区委区政府决策服务。配合区委区政府重大活动，充分开发档案信息资源，负责编辑档案参考资料及编辑档案检索工作，开展档案展览、陈列、编纂出版工作。组织区直单位依法依规开展馆藏档案解密和开放鉴定工作。依法依规开放档案信息资源。组织实施区直单位电子档案移交系统或数据接口部署，承担本馆档案信息化建设、馆藏电子档案的管理和备份、馆藏档案和资料数字化等工作。承担馆藏档案资料的修复、微缩等抢救保护工作。开展档案保护技术研究和应用等科研工作。开展本区党史、地方志、年鉴、地方史编纂研究，促进社科发展等。

三、部门决算单位构成

按照部门决算编报要求，纳入我部门2022年度部门决算编报范围的单位共2个，包括我办本级和1个归口管理单位，分别是：中共深圳市龙岗区委（区政府）办公室（本级）和深圳市龙岗区档案馆。另外，区保密局（区委机要局、区委保密委员会办公室、区密码管理局）属于我办归口管理单位，但其并非会计独立

核算机构，所有支出和预决算编制在我办列支。

截至2022年12月31日，中共深圳市龙岗区委（区政府）办公室年末实有人数105人，其中行政人员64人（含区领导13人）、事业单位人员12人、雇员10人、聘员19人。另外，退休人员20人。

第二部分：中共深圳市龙岗区委（区政府）办公室2022年度部门决算表

表1

收入支出决算总表

部门：中共深圳市龙岗区委（区政府）办公室

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	4,973.52	一、一般公共服务支出	31	3,467.13
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	0.00	二、外交支出	32	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3	0.00	三、国防支出	33	0.00
四、上级补助收入	4	0.00	四、公共安全支出	34	0.00
五、事业收入	5	0.00	五、教育支出	35	0.00
六、经营收入	6	0.00	六、科学技术支出	36	0.00
七、附属单位上缴收入	7	0.00	七、文化旅游体育与传媒支出	37	0.00
八、其他收入	8	0.38	八、社会保障和就业支出	38	472.05
	9		九、卫生健康支出	39	116.31
	10		十、节能环保支出	40	0.00
	11		十一、城乡社区支出	41	0.00
	12		十二、农林水支出	42	13.06
	13		十三、交通运输支出	43	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	44	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	45	0.00
	16		十六、金融支出	46	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	47	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	48	0.00
	19		十九、住房保障支出	49	1,038.24
	20		二十、粮油物资储备支出	50	0.00

收入			支出		
项目	行次	决算数	项目	行次	决算数
栏次		1	栏次		2
	21		二十一、国有资本经营预算支出	51	0.00
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	52	0.00
	23		二十三、其他支出	53	0.00
	24		二十四、债务还本支出	54	0.00
	25		二十五、债务付息支出	55	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	56	0.00
本年收入合计	27	4,973.90	本年支出合计	57	5,106.79
使用非财政拨款结余	28	0.00	结余分配	58	0.00
年初结转和结余	29	166.73	年末结转和结余	59	33.85
总计	30	5,140.63	总计	60	5,140.63

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

部门：中共深圳市龙岗区委（区政府）办公室

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							
	栏次	1	2	3	4	5	6	7
	合计	4,973.90	4,973.52	0.00	0.00	0.00	0.00	0.38
201	一般公共服务支出	3,333.76	3,333.37	0.00	0.00	0.00	0.00	0.38
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	3,133.03	3,132.64	0.00	0.00	0.00	0.00	0.38
2010301	行政运行	2,777.71	2,777.33	0.00	0.00	0.00	0.00	0.38
2010302	一般行政管理事务	355.31	355.31	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20126	档案事务	200.73	200.73	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2012601	行政运行	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2012604	档案馆	200.73	200.73	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	472.53	472.53	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	472.53	472.53	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080501	行政单位离退休	69.85	69.85	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	268.46	268.46	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	134.23	134.23	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	116.31	116.31	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21004	公共卫生	3.10	3.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2100410	突发公共卫生事件应急处理	3.10	3.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	113.21	113.21	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	113.21	113.21	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
213	农林水支出	13.06	13.06	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21305	巩固脱贫衔接乡村振兴	13.06	13.06	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2130599	其他巩固脱贫衔接乡村振兴支出	13.06	13.06	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	1,038.24	1,038.24	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	1,038.24	1,038.24	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	318.78	318.78	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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							
	栏次	1	2	3	4	5	6	7
2210203	购房补贴	719.47	719.47	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

部门：中共深圳市龙岗区委（区政府）办公室

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						
	栏次	1	2	3	4	5	6
	合计	5,106.79	4,543.94	562.85	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	3,467.13	2,920.44	546.69	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	3,266.40	2,911.08	355.31	0.00	0.00	0.00
2010301	行政运行	2,911.08	2,911.08	0.00	0.00	0.00	0.00
2010302	一般行政管理事务	355.31	0.00	355.31	0.00	0.00	0.00
20126	档案事务	200.73	9.36	191.37	0.00	0.00	0.00
2012604	档案馆	200.73	9.36	191.37	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	472.05	472.05	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	472.05	472.05	0.00	0.00	0.00	0.00
2080501	行政单位离退休	69.37	69.37	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	268.46	268.46	0.00	0.00	0.00	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	134.23	134.23	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	116.31	113.21	3.10	0.00	0.00	0.00
21004	公共卫生	3.10	0.00	3.10	0.00	0.00	0.00
2100410	突发公共卫生事件应急处理	3.10	0.00	3.10	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	113.21	113.21	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	113.21	113.21	0.00	0.00	0.00	0.00
213	农林水支出	13.06	0.00	13.06	0.00	0.00	0.00
21305	巩固脱贫衔接乡村振兴	13.06	0.00	13.06	0.00	0.00	0.00
2130599	其他巩固脱贫衔接乡村振兴支出	13.06	0.00	13.06	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	1,038.24	1,038.24	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	1,038.24	1,038.24	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	318.78	318.78	0.00	0.00	0.00	0.00
2210203	购房补贴	719.47	719.47	0.00	0.00	0.00	0.00

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

部门：中共深圳市龙岗区委（区政府）办公室

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	4,973.52	一、一般公共服务支出	33	3,467.04	3,467.04	0.00	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	2	0.00	二、外交支出	34	0.00	0.00	0.00	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款	3	0.00	三、国防支出	35	0.00	0.00	0.00	0.00
	4		四、公共安全支出	36	0.00	0.00	0.00	0.00
	5		五、教育支出	37	0.00	0.00	0.00	0.00
	6		六、科学技术支出	38	0.00	0.00	0.00	0.00
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39	0.00	0.00	0.00	0.00
	8		八、社会保障和就业支出	40	472.05	472.05	0.00	0.00
	9		九、卫生健康支出	41	116.31	116.31	0.00	0.00
	10		十、节能环保支出	42	0.00	0.00	0.00	0.00
	11		十一、城乡社区支出	43	0.00	0.00	0.00	0.00
	12		十二、农林水支出	44	13.06	13.06	0.00	0.00
	13		十三、交通运输支出	45	0.00	0.00	0.00	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46	0.00	0.00	0.00	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	47	0.00	0.00	0.00	0.00
	16		十六、金融支出	48	0.00	0.00	0.00	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	49	0.00	0.00	0.00	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50	0.00	0.00	0.00	0.00
	19		十九、住房保障支出	51	1,038.24	1,038.24	0.00	0.00
	20		二十、粮油物资储备支出	52	0.00	0.00	0.00	0.00
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53	0.00	0.00	0.00	0.00

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
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54	0.00	0.00	0.00	0.00
	23		二十三、其他支出	55	0.00	0.00	0.00	0.00
	24		二十四、债务还本支出	56	0.00	0.00	0.00	0.00
	25		二十五、债务付息支出	57	0.00	0.00	0.00	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58	0.00	0.00	0.00	0.00
本年收入合计	27	4,973.52	本年支出合计	59	5,106.71	5,106.71	0.00	0.00
年初财政拨款结转和结余	28	164.76	年末财政拨款结转和结余	60	31.57	31.57	0.00	0.00
一般公共预算财政拨款	29	164.76		61				
政府性基金预算财政拨款	30	0.00		62				
国有资本经营预算财政拨款	31	0.00		63				
总计	32	5,138.28	总计	64	5,138.28	5,138.28	0.00	0.00

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

部门：中共深圳市龙岗区委（区政府）办公室

单位：万元

项目		本年支出合计	基本支出	项目支出
功能分类科目编码	科目名称			
	栏次	1	2	3
	合计	5,106.71	4,543.86	562.85
201	一般公共服务支出	3,467.04	2,920.36	546.69
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	3,266.32	2,911.00	355.31
2010301	行政运行	2,911.00	2,911.00	0.00
2010302	一般行政管理事务	355.31	0.00	355.31
20126	档案事务	200.73	9.36	191.37
2012604	档案馆	200.73	9.36	191.37
208	社会保障和就业支出	472.05	472.05	0.00
20805	行政事业单位养老支出	472.05	472.05	0.00
2080501	行政单位离退休	69.37	69.37	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	268.46	268.46	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	134.23	134.23	0.00
210	卫生健康支出	116.31	113.21	3.10
21004	公共卫生	3.10	0.00	3.10
2100410	突发公共卫生事件应急处理	3.10	0.00	3.10
21011	行政事业单位医疗	113.21	113.21	0.00
2101101	行政单位医疗	113.21	113.21	0.00
213	农林水支出	13.06	0.00	13.06
21305	巩固脱贫衔接乡村振兴	13.06	0.00	13.06
2130599	其他巩固脱贫衔接乡村振兴支出	13.06	0.00	13.06
221	住房保障支出	1,038.24	1,038.24	0.00
22102	住房改革支出	1,038.24	1,038.24	0.00
2210201	住房公积金	318.78	318.78	0.00
2210203	购房补贴	719.47	719.47	0.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

部门：中共深圳市龙岗区委（区政府）办公室

单位：万元

人员经费			公用经费		
经济分类科目编码	科目名称	金额	经济分类科目编码	科目名称	金额
301	工资福利支出	3,868.06	302	商品和服务支出	491.26
30101	基本工资	419.46	30201	办公费	45.92
30102	津贴补贴	1,672.40	30202	印刷费	6.82
30103	奖金	240.46	30203	咨询费	0.00
30106	伙食补助费	0.00	30204	手续费	0.00
30107	绩效工资	337.46	30205	水费	0.00
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	287.93	30206	电费	0.00
30109	职业年金缴费	140.87	30207	邮电费	15.00
30110	职工基本医疗保险缴费	115.69	30208	取暖费	0.00
30111	公务员医疗补助缴费	0.00	30209	物业管理费	5.04
30112	其他社会保障缴费	0.32	30211	差旅费	7.97
30113	住房公积金	318.78	30212	因公出国（境）费用	0.00
30114	医疗费	0.00	30213	维修（护）费	7.53
30199	其他工资福利支出	334.69	30214	租赁费	2.09
303	对个人和家庭的补助	184.54	30215	会议费	0.00
30301	离休费	0.00	30216	培训费	0.00
30302	退休费	184.43	30217	公务接待费	0.00
30303	退职（役）费	0.00	30218	专用材料费	0.00
30304	抚恤金	0.00	30224	被装购置费	0.00
30305	生活补助	0.00	30225	专用燃料费	0.00
30306	救济费	0.00	30226	劳务费	1.70
30307	医疗费补助	0.00	30227	委托业务费	8.09
30308	助学金	0.00	30228	工会经费	43.92
30309	奖励金	0.10	30229	福利费	15.11
30310	个人农业生产补贴	0.00	30231	公务用车运行维护费	6.99

人员经费			公用经费		
经济分类科目编码	科目名称	金额	经济分类科目编码	科目名称	金额
30311	代缴社会保险费	0.00	30239	其他交通费用	56.65
30399	其他对个人和家庭的补助	0.00	30240	税金及附加费用	0.00
			30299	其他商品和服务支出	268.44
			307	债务利息及费用支出	0.00
			30701	国内债务付息	0.00
			30702	国外债务付息	0.00
			30703	国内债务发行费用	0.00
			30704	国外债务发行费用	0.00
			310	资本性支出	0.00
			31001	房屋建筑物购建	0.00
			31002	办公设备购置	0.00
			31003	专用设备购置	0.00
			31005	基础设施建设	0.00
			31006	大型修缮	0.00
			31007	信息网络及软件购置更新	0.00
			31008	物资储备	0.00
			31009	土地补偿	0.00
			31010	安置补助	0.00
			31011	地上附着物和青苗补偿	0.00
			31012	拆迁补偿	0.00
			31013	公务用车购置	0.00
			31019	其他交通工具购置	0.00
			31021	文物和陈列品购置	0.00
			31022	无形资产购置	0.00
			31099	其他资本性支出	0.00
			399	其他支出	0.00
			39907	国家赔偿费用支出	0.00
			39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0.00
			39909	经常性赠与	0.00
			39910	资本性赠与	0.00

人员经费			公用经费		
经济分类科目编码	科目名称	金额	经济分类科目编码	科目名称	金额
			39999	其他支出	0.00
	人员经费合计	4,052.60		公用经费合计	491.26

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

部门：中共深圳市龙岗区委（区政府）办公室

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
功能分类科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
	栏次	1	2	3	4	5	6
	合计	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转结余情况。
本表本年度无发生额。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

部门：中共深圳市龙岗区委（区政府）办公室

单位：万元

项目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
	栏次	1	2	3
	合计	0.00	0.00	0.00

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。
本表本年度无发生额。

财政拨款“三公”经费支出决算表

部门：中共深圳市龙岗区委（区政府）办公室

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
7.75	0.00	7.00	0.00	7.00	0.75	6.99	0.00	6.99	0.00	6.99	0.00

注：本表反映部门本年度“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。

第三部分：中共深圳市龙岗区委（区政府） 办公室2022年度部门决算情况说明

一、2022年度收入支出决算总体情况说明

（一）年度收入总体情况

中共深圳市龙岗区委（区政府）办公室2022年度总收入5,140.63万元，其中本年收入4,973.9万元。具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款收入4,973.52万元，比上年决算数减少1,077.65万元，下降17.8%，主要变动情况：根据相关规定，奖金发放标准大幅下降，我办接收财政拨款收入减少。

2. 政府性基金预算财政拨款收入0万元，与上年决算数持平。

3. 国有资本经营预算财政拨款收入0万元，与上年决算数持平。

4. 上级补助收入0万元，与上年决算数持平。

5. 事业收入0万元，与上年决算数持平。

6. 经营收入0万元，与上年决算数持平。

7. 附属单位上缴收入0万元，与上年决算数持平。

8. 其他收入0.38万元，比上年决算数增加0.09万元，增长31%，主要变动情况：自有账户银行利息增加。

（二）年度支出总体情况

中共深圳市龙岗区委（区政府）办公室2022年度总支出5,140.63万元，其中本年支出5,106.79万元。具体情况如下：

1. 基本支出4,543.94万元，比上年决算数减少785.71万元，下降14.7%，主要变动情况：根据相关规定，降低奖金发放标准，基本支出总额大幅下降。

2. 项目支出562.85万元，比上年决算数减少4.29万元，下降0.8%，主要变动情况：区委（府）办本级项目支出较2021年度增加23.34万元，主要是党政信息稿费、外派帮扶人员生活补贴、疫情防控费用增加。归口管理单位区档案馆项目支出较2021年度减少27.63万元，主要是办公设备购置费用减少。总体来说，2022年度项目支出较2021年度下降。

3. 上缴上级支出0万元，与上年决算数持平。

4. 经营支出0万元，与上年决算数持平。

5. 对附属单位补助支出0万元，与上年决算数持平。

二、2022年度财政拨款收入支出总表说明

（一）2022年度财政拨款收入说明

中共深圳市龙岗区委（区政府）办公室2022年度财政拨款收入合计4,973.52万元。其中：一般公共预算财政拨款收入4,973.52万元，比上年决算数减少1,077.65万元，下降17.8%；主要变动情况：根据相关规定，奖金发放标准大幅下降，我办接收财政拨款收入减少；政府性基金预算财政拨款收入0万元，比上年决算数增加0万元，增长0%；主要变动情况：我办无政府性基金预算财政拨款收入；国有资本经营预算财政拨款收入0万元，比上年决算数增加0万元，增长0%；主要变动情况：我办无国有资本经营预算财政拨款收入。

（二）2022年度财政拨款支出说明

中共深圳市龙岗区委（区政府）办公室2022年度财政拨款支出合计5,106.71万元。其中：一般公共预算财政拨款支出5,106.71万元，比年初预算数减少883.59万元，下降14.8%；主要变动情况：根据相关规定，降低奖金发放标准，基本支出总额大

幅下降；政府性基金预算财政拨款支出0万元，比年初预算数增加0万元，增长0%；主要变动情况：我办无政府性基金预算财政拨款支出；国有资本经营预算财政拨款支出0万元，比年初预算数增加0万元，增长0%；主要变动情况：我办无国有资本经营预算财政拨款支出。

三、2022年度财政拨款“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

中共深圳市龙岗区委（区政府）办公室2022年度“三公”经费财政拨款支出决算为6.99万元，完成全年预算7.75万元的90.2%，比上年决算数增加0.25万元，增长3.7%。其中：因公出国（境）费支出决算为0万元，完成全年预算0万元的0%，比上年决算数增加0万元，增长0%；公务用车购置及运行维护费支出决算为6.99万元，完成全年预算7万元的99.9%，比上年决算数增加0.3万元，增长4.5%；其中：公务用车购置支出决算为0万元，完成全年预算0万元的0%，比上年决算数增加0万元，增长0%；公务用车运行维护费支出决算为6.99万元，完成全年预算7万元的99.9%，比上年决算数增加0.3万元，增长4.5%；公务接待费支出决算为0万元，完成全年预算0.75万元的0%，比上年决算数减少0.04万元，下降100%。

2022年度“三公”经费支出决算小于预算数的主要情况：2022年度处于疫情防控期间，我办未开展接待活动，未产生公务接待费用支出。

2022年度“三公”经费支出决算大于上年决算数的主要情况：我办4辆公务用车均有15年以上车龄，车况日渐老旧，公务用车运行维护费用较上年度增加0.3万元。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2022年度“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费0万元，占0%；公务用车购置及运行维护费支出6.99万元，占100%；公务接待费支出0万元，占0%。具体情况如下：

1. 因公出国（境）费支出0万元。全年使用财政拨款安排出国（境）团组0个、累计0人次。未产生因公出国（境）费支出。

2. 公务用车购置及运行维护费支出6.99万元，其中：公务用车购置支出为0万元，公务用车购置数0辆。公务用车运行维护费支出6.99万元，公务用车保有量为4辆，主要用于机要文件运送、支援疫情防控和其他公务活动，支付公务用车的燃油费、过路过桥费、维修维护费、保险费等支出。

3. 公务接待费支出0万元，主要用于接待省外、市外来访考察调研工作，共接待国外、境外来访团组0个，来访外宾0人次；发生国内接待0次，接待人数共0人。未产生公务接待费支出。

四、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2022年度本部门机关运行经费支出481.9万元，比上年决算数增加198.29万元，增长69.9%。主要增减变动情况是：根据财政要求，追缴2021年度绩效工资个人所得税，故导致机关运行经费相较2021年度有所增长。

（二）政府采购支出情况说明

2022年度本部门政府采购支出总额2.88万元，其中：政府采购货物支出2.88万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0万元。授予中小企业合同金额2.88万元，占政府采购支出总额的100%，其中：授予小微企业合同金额0.68万元，占授予中小企

业合同金额的23.6%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的100%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的0%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的0%。

（三）国有资产占用情况

截至2022年12月31日，本部门共有车辆4辆，其中，机要通信用车2辆、其他用车2辆。单位价值100万元以上的设备（不含车辆）0台（套）。

（四）预算绩效管理工作开展情况

绩效管理工作总体情况。 根据财政预算绩效管理要求，我办组织对2022年度一般公共预算项目支出开展绩效自评，其中一级项目17个，二级项目23个，共涉及资金562.85万元，占一般公共预算项目支出总额的100%。我办共组织对17个一级项目、23个二级项目进行绩效自评和绩效监控工作，实现预算绩效管理全覆盖，涉及一般公共预算支出562.85万元，政府性基金预算支出0万元，国有资本经营预算支出0万元。从评价情况来看，我办严格按照绩效管理要求，为全部项目设置绩效目标，年中组织本级及归口管理单位开展绩效自评和绩效监控，2022年度全年项目支出执行率为99.6%，执行情况较好。

根据财政预算绩效管理要求，组织我办整体支出绩效自评（含我办本级和归口管理单位区档案馆共2个二级预算单位），涉及一般公共预算支出5,106.71万元，政府性基金预算支出0万元，国有资本经营预算支出0万元。从评价情况来看，我办每季度按照时序进度进行支出，仅第四季度未达100%的目标，总体支出绩效情况为“优”。主要绩效情况如下：我办深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，围绕区委区政府工作部署，切实做

好以文辅政、办文办会、督查督办、信息报送、后勤保障、档案发展、信息化建设等各项运行保障工作，服务区委区政府工作高效运转，资金使用效益好。

我办无专项资金支出，未开展重点绩效评价工作。

绩效自评结果。 我办今年开展了部门整体支出及23个项目绩效自评。

部门整体支出绩效自评综述如下：全年预算数5,990.3万元，调整后全年预算数5,190.91万元，执行数5,106.79万元，完成预算的98.4%。

部门整体支出绩效目标完成情况与效益主要是：我办全面深入贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想，认真落实区委区政府工作部署，围绕“常规工作提质增效、重点工作落地见效”工作要求，坚持目标导向、问题导向、结果导向，主动对标、应变求变，跨前一步、敢于兜底，服务好区委区政府中心工作和龙岗区高质量发展大局。我办2022年度部门整体支出绩效目标完成情况为“优”。

发现的问题及原因主要有：一是绩效观念未成熟、绩效管理制度未完善。由于目前的预算绩效管理工作还处于一个探索的过程，虽然已经具备一定程度的绩效观念，但相应的针对单位整体的预算绩效管理机制还未完善。二是预算绩效管理缺乏专职专业管理人员。目前我办预算绩效管理工作人员以财务人员为主，绩效管理专业知识相对不足。

下一步改进措施主要有：一是强化绩效观念，建立健全绩效管理机制。参照财政部、广东省、深圳市预算绩效管理办法，结合我办预算绩效管理实际情况，建立涵盖绩效目标、绩效监控、

绩效评价、结果应用等方面的预算绩效管理制度，明确预算绩效管理的发展方向、基本目标、工作程序、工作任务和主要内容，实现绩效管理常态化、制度化。二是提高绩效管理能力。积极主动参与市财政局、区财政局等相关部门举办的绩效自评监控培训专班，提升财务人员业务技能。

项目绩效自评综述：全年预算数为597.7万元，调整后全年预算数565.25万元，执行数为562.85万元，完成预算的99.6%。

项目绩效目标完成情况与效益主要是：我办2022年度共有23个二级项目，其中有12个二级项目执行率达100%，分别是“办文管理”、“政策研究与课题调研”、“信息事务”、“政府绩效评估”、“疫情防控临时工作补贴”、“疫情防控工作手册经费”、“法律顾问服务经费”、“党组织建设”、“外派帮扶干部经费”、“档案管理事务”、“办公设备购置（档案馆）”、“信息系统运行与维护（档案馆）”，有7个二级项目执行率达99.7%以上，分别是“办公设备购置（本级）”、“法制建设”、“督查保密事务”、“信息系统运行与维护（本级）”、“史志编辑出版管理”、“档案信息化建设”、“档案库房修缮”，另外，“宣传经费”、“外事管理”、“培训经费（本级）”、“培训经费（档案馆）”等4个项目受疫情影响支出不稳定，执行率分别为98.6%、98.6%、66.6%、10.7%。总的来说，项目支出执行情况优秀，保障了我办各科室各项工作顺利运行。

我办在2022年度部门决算中反映“办文管理”、“政策研究与课题调研”、“信息事务”、“档案管理事务”、“信息系统运行与维护（档案馆）”等5个二级项目绩效自评结果。具体如下：第一，办文管理项目，全年预算数为48.8万元，调整后全年

预算数41.42万元，执行数为41.42万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况与效益主要是：按照区委区政府工作部署，落实全区办文工作，完成全区电话簿印制、全区务虚会会议材料印制、耗材采购等工作，保证我区重大会议顺利完成，积极推动各项工作任务落实到位。第二，政策研究与课题调研项目，全年预算数为27万元，调整后全年预算数11.67万元，执行数为11.67万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况与效益主要是：我办2022年度已顺利完成我区重大事项专题报告及调研研究，以及区委区政府主要领导交办的各类文字材料起草。第三，信息事务项目，全年预算数为77.34万元，调整后全年预算数86.61万元，执行数为86.61万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况与效益主要是：我办2022年度已完成4个季度稿费发放工作，保障我区党政信息工作顺利完成。第四，档案管理事务项目，全年预算数为49.6万元，调整后全年预算数37.1万元，执行数为37.1万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况与效益主要是：2022年度完成档案接收、整理及扫描工作，做到了有效保护和利用档案，提高档案信息化水平。第五，信息系统运行与维护（档案馆），全年预算数为2万元，调整后全年预算数2万元，执行数为2万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况与效益主要是：通过开展本项目工作，2022年度高效推动档案数字化资源的安全保存和有效利用。

发现的问题及原因主要是绩效指标设定不够规范，部分指标值无法衡量。由于我办业务主要是对区委区政府、街道各部门进行办文办会督查绩效的对接，部分指标难以衡量，例如经济指标、生态指标、社会效益指标等指标值非定量，给后续的监控、

评价工作带来一定的困难。

下一步改进措施主要是按照绩效目标设定的规范要求，根据我办实际情况，合理、完整、规范地设定符合框架要求的绩效指标，尽量避免出现指标名称及目标值为定性描述，提升绩效指标的实用性，提高我办预算绩效管理工作水平。

项目支出绩效自评表

项目编码：	440307210701500003775	项目名称：	办文管理	绩效自评年度：	2022			
实施单位：	中共深圳市龙岗区委(区政	一级预算单位：	中共深圳市龙岗区委(区政府)办公室本级					
资金使用情况								
		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率(%)	得分	
项目资金 (元)	年度资金总额	487950.00	414192.00	414192.00	10	100	10	
	其中：当年财政拨款	487950.00	414192.00	414192.00	—	—	—	
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—	—	—	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	—	—	—	
项目目标完成情况								
年度总体目标	预期目标			* 实际完成情况				
	按照区委区政府工作部署，统筹做好全区办文工作，完成全区电话簿印制、全区务虚会会议材料印制、会议录音整理、耗材采购等工作，保证我区重大会议顺利完成，积极推动各项工作任务落实到位。			按照区委区政府工作部署，2022年落实全区办文工作，完成全区电话簿印制、全区务虚会会议材料印制、耗材采购等工作，保证我区重大会议顺利完成，积极推动各项工作任务落实到位。				
年度绩效指标	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
	产出指标 (50分)	数量指标	审核、制发区委区政府文件数量，办理请示、报告及上级单位来文数量	审核、制发区委区政府文件1000份以上；办理请示、报告及上级单位来文8000份以上	我办印发区委区政府文件2199份、全年共办理各类公文6150份，总和8349件，完成年初制定指标值。	10	10	
			会议顺利召开率	≥95%	会议顺利召开率≥95%。	10	10	
		质量指标	精简发文数量	切实精简“文山”，全口径发文数量和全区重点精简类发文数量“只减不增”	我办加强文件办理，持之以恒精简“文山”，全区发文数量保持压减态势。	10	10	
			时效指标	完成时效	1年	按照区委区政府要求，认真落实2022年一整年的各项工作。	10	10
		成本指标	资金节约率	不超部门预算	我办办文管理项目未超部门预算。	10	10	
	效益指标 (30分)	经济效益指标			不适用。	0	0	
		社会效益指标	规范全区公文、办会办理流程，提升公文、办会业务能力	提升	我办实行办文清单化、流程化管理和个人办文纠错机制、互审机制，规范文件办理。同时，梳理完善“会务十张图”，清单化统筹安排全区重大公务活动，确保区领导集中精力抓大事，提高办会流程。	30	30	
		生态效益指标			不适用。	0	0	
		可持续影响指标			不适用。	0	0	
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	各部门对精简“文山会海”的满意度	≥90%	各部门对精简“文山会海”的满意度达90%以上。	10	10	
		其他满意度指标			无。	0	0	
					0	0		
总分						100	100	—

项目支出绩效自评表

项目编码：	440307210701500005046	项目名称：	政策研究与课题调	绩效自评年度：	2022			
实施单位：	中共深圳市龙岗区委(区政	一级预算单位：	中共深圳市龙岗区委(区政府)办公室本级					
资金使用情况								
		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率(%)	得分	
项目资金 (元)	年度资金总额	270000.00	116748.00	116748.00	10	100	10	
	其中：当年财政拨款	270000.00	116748.00	116748.00	—	—	—	
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—	—	—	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	—	—	—	
项目目标完成情况								
年度总体目标	预期目标			* 实际完成情况				
	完成我区重大事项专题报告及调研研究，区委、区政府领导交办的各类文字材料起草。			我办2022年度已顺利完成我区重大事项专题报告及调研研究，区委、区政府领导交办的各类文字材料起草。				
年度绩效指标	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
	产出指标 (50分)	数量指标	起草各类材料数量	50份以上	我办起草的各类材料数量远大于50份，完成年度指标。	12.5	12.5	
		质量指标	更好地服务区主要领导	得到区委区政府领导认可，相关工作、指示得到落实	文稿起草得到区委区政府领导认可，相关工作指示得到落实，完成年度指标	12.5	12.5	
		时效指标	完成时限	1年	完成我区重大事项专题报告及调研研究，区委、区政府领导交办的各类文字材料起草。	12.5	12.5	
		成本指标	资金节约率	节省开支，不超部门预算	完成工作时支出不超部门开支。	12.5	12.5	
	效益指标 (30分)	经济效益指标			不适用。	0	0	
		社会效益指标	相关工作、指示落实情况	得到落实	相关工作指示得到落实，完成年度指标。	30	30	
		生态效益指标			不适用。	0	0	
		可持续影响指标			不适用。	0	0	
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	区委区政府主要领导认可度	认可	文稿起草得到区委区政府主要领导认可，完成年度指标。	10	10	
其他满意度指标				无。	0	0		
					0	0		
总分						100.0	100.0	—

项目支出绩效自评表

项目编码：	440307210701500003809	项目名称：	信息事务	绩效自评年度：	2022			
实施单位：	中共深圳市龙岗区委(区政	一级预算单位：	中共深圳市龙岗区委(区政府)办公室本级					
资金使用情况								
		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率(%)	得分	
项目资金 (元)	年度资金总额	773400.00	866120.00	866120.00	10	100	10	
	其中：当年财政拨款	773400.00	866120.00	866120.00	—	—	—	
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—	—	—	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	—	—	—	
项目目标完成情况								
年度总体目标	预期目标			* 实际完成情况				
	完成4个季度稿费发放、信息员培训等工作，保障我区党政信息工作顺利完成。			我办信息科2022年已完成4个季度稿费发放工作，保障我区党政信息工作顺利完成。				
年度绩效指标	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
	产出指标 (50分)	数量指标	党政信息稿费发放次数	共4次，每季度1次	我办已发放2021年三、四季度，2022年一、二季度稿费，完成年度指标。	12.5	12.5	
		质量指标	党政信息稿费发放完成率	每季度发放党政信息稿费，调动信息员积极性	我办按照时序发放党政信息稿费，调动信息员积极性，完成年度指标。	12.5	12.5	
		时效指标	完成时限	1年	按照区委区政府要求，认真落实2022年一整年的各项工作。	12.5	12.5	
		成本指标	资金节约情况	不超部门预算	稿费发放金额未超过部门预算。	12.5	12.5	
	效益指标 (30分)	经济效益指标			不适用。	0	0	
		社会效益指标	提高全区信息工作质量和水平	提升	我区2022年被中办、国办采用信息30条次，被省委办、省府办采用125条次，培明全市第一，全区信息工作质量得到提升，完成年度指标。	30	30	
		生态效益指标			不适用。	0	0	
		可持续影响指标			不适用。	0	0	
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	信息人员对评审及激励约束机制工作服务满意度	≥90%	信息人员对评审和激励约束机制工作满意度达90%，完成年度指标。	10	10	
其他满意度指标				无。	0	0		
总分						100.0	100.0	—

项目支出绩效自评表

项目编码：	440307210701500003622	项目名称：	档案管理事务	绩效自评年度：	2022			
实施单位：	深圳市龙岗区档案馆	一级预算单位：	中共深圳龙岗区区委(区政府)办公室本级					
资金使用情况								
		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率(%)	得分	
项目资金 (元)	年度资金总额	496000.00	371000.00	371000.00	10	100	10	
	其中：当年财政拨款	496000.00	371000.00	371000.00	—	—	—	
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—	—	—	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	—	—	—	
项目目标完成情况								
年度总体目标	预期目标				* 实际完成情况			
	加强档案管理，规范档案收集、整理工作，有效保护和利用档案，提高档案信息化水平。				本年度内完成档案接收、整理及扫描工作，做到了有效保护和利用档案，提高档案信息化水平。			
年度绩效指标	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
	产出指标 (50分)	数量指标	档案接收、整理扫描数量	档案接收、整理扫描数量	完成电子归档2.5万件，整理移交进馆文件1.5万件，对馆藏档案91万页进行数字加工。	12.5	12.5	
		质量指标	档案接收、整理及扫描质量	档案接收、整理及扫描质量	档案接收、整理、扫描高质量完成	12.5	12.5	
		时效指标	1年	1年	在1年之内完成	12.5	12.5	
		成本指标	部门预算内	部门预算内	经费在部门预算之内	12.5	12.5	
	效益指标 (30分)	经济效益指标			不适用	0	0	
		社会效益指标	加强对档案的管理和收集、整理工作	有效保护和利用档案	本年度内有效完成对档案的保护和利用。	30	30	
		生态效益指标			不适用	0	0	
		可持续影响指标			不适用	0	0	
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	满意	满意	档案接收、整理及扫描工作让馆领导满意，完成年度指标。	10	10	
		其他满意度指标			无	0	0	
		其他满意度指标			无	0	0	
	总分						100.0	100.0

项目支出绩效自评表

项目编码：	440307220041500800006	项目名称：	信息系统运行与维	绩效自评年度：	2022			
实施单位：	深圳市龙岗区档案馆	一级预算单位：	中共深圳市龙岗区委(区政府)办公室本级					
资金使用情况								
		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率(%)	得分	
项目资金 (元)	年度资金总额	20000.00	20000.00	20000.00	10	100	10	
	其中：当年财政拨款	20000.00	20000.00	20000.00	—	—	—	
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—	—	—	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	—	—	—	
项目目标完成情况								
年度总体目标	预期目标				* 实际完成情况			
	完成系统运行维护，有效保障档案数字化资源的安全保存和有效利用				该项工作本年度高效保障档案数字化资源的安全保存和有效利用。			
年度绩效指标	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
	产出指标 (50分)	数量指标	系统运行维护	4次	本年度内完成系统运行维护4次。	12.5	12.5	
		质量指标	档案系统维护	确保系统安全运行，定时做好档案系统备份	本年度内高效确保系统安全运行，定时做好备份工作。	12.5	12.5	
		时效指标	资金完成支付时间	1年	该项工作在本年度内完成。	12.5	12.5	
		成本指标	资金节约	不超部门预算	该项工作未超部门预算。	12.5	12.5	
	效益指标 (30分)	经济效益指标			不适用	0	0	
		社会效益指标	档案系统维护	维护档案完整与安全	该项工作有效的维护档案完成与安全。	30	30	
		生态效益指标			不适用	0	0	
		可持续影响指标			不适用	0	0	
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	维护档案完整与安全	满意	该项工作得到馆领导认可及满意，完成年度指标。	10	10	
		其他满意度指标			无	0	0	
		其他满意度指标			无	0	0	
	总分						100.0	100.0

第四部分：名词解释

财政拨款收入：指财政当年拨付的资金。包括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。

上级补助收入：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

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。

附属单位上缴收入：指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。

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。

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

结余分配：指事业单位按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。

年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

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。

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。

经营支出：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所发生的支出。

“三公”经费：指部门（单位）使用财政拨款安排的因公出国（境）费用、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。其中：因公出国（境）费用具体包括国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置费具体包括公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费），公务用车运行维护费具体包括按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费具体包括按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

机关运行经费：指为保障行政单位（含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、专项材料及一般设备购置费、物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。