2022年度

四川省广元市利州区人民政府办公室部门决算

目录

公开时间：2023年10月7日

第一部分 部门概况 3

一、部门职责 3

二、机构设置 5

第二部分 2022年度部门决算情况说明 6

一、 收入支出决算总体情况说明 6

二、 收入决算情况说明 6

三、 支出决算情况说明 7

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明 7

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明 8

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明 11

七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明 12

八、政府性基金预算支出决算情况说明 13

九、 国有资本经营预算支出决算情况说明 13

十、 其他重要事项的情况说明 14

第三部分 名词解释 16

第四部分 附件 18

一、广元市利州人民政府办公室整体支出绩效自评报告 18

二、政府办区政府领导招商项目支出绩效自评报告 31

三、政府办2022年工作经费项目支出绩效自评报告 39

四、政府办机房改造及文电会务资金缺口项目支出绩效自评报告 47

第五部分 附表 55

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、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

十三、财政拨款“三公”经费支出决算表

# 第一部分 部门概况

## 一、部门职责

１．负责区政府全体会议、常务会议、新闻发布会、综合性大型会议和区政府办公室会议的会务工作；负责区政府、区政府办公室文电收发、登记、分办工作；负责区政府、区政府办公室名义发出公文的核稿、运转工作；负责密码电报的分办、传阅、管理；负责区政府办公室的机要、保密、档案、印鉴管理工作；负责区政府大事记和区政府领导活动的收集、整理、印发、报送工作；负责区政府办公室年度计划、总结；负责区政府办公室主任会议办理和议定事项的跟踪落实；负责区政府办公室机关综合性文稿起草；负责会议室和会务人员管理。

２．承担全区政务信息工作的规划、指导、督办；负责全区政务信息的收集、整理、编辑，向国务院办公厅、省政府办公厅、市政府办公室报送政务信息。负责贯彻执行政府信息公开（政务公开）相关法规、规章和方针、政策；负责推进、指导、督促全区政务公开、政府信息公开具体工作；负责区政府、区政府办公室的信息公开工作；组织编制区政府信息公开指南、目录、年度报告和全区政府信息公开流程规范；指导区政府网站建设和绩效评估工作。承担区政务公开工作协调小组办公室的具体工作。负责指导、监督全区政府机关电子政务外网的规划、建设、技术与安全保障；负责区政府有关会议、活动的多媒体技术服务工作。负责区政府门户网站的建设和运行管理工作。

３．指导全区公务车辆编制的申报工作；指导公共机构节约能源资源管理工作；负责区政府办公室机关行政效能建设工作；负责区政府办公室依法行政工作，办理区政府办公室涉法事务；牵头办理涉及区政府办公室的区人大代表建议、区政协委员提案；负责区长信箱的办理。

拟订深化行政审批制度改革的政策、制度、办法和标准并组织实施；指导、协调、监督并推进全区行政审批制度改革工作，对区级部门（单位）取消、保留或调整的行政审批事项进行组织协调、监督，实施动态管理；组织开展对深化行政审批制度改革的调查研究、评估分析；承担区深化行政审批制度改革领导小组办公室具体工作。

４．贯彻执行金融工作有关法律、法规、规章和方针、政策；制定全区金融业发展规划和政策措施；承担地方金融组织的行政管理工作，协助办理防范金融风险、维护地方金融秩序方面的行政事务；负责全区典当行、融资租赁公司、商业保理公司的受理、初审等工作。

贯彻执行国家有关民营经济发展方面的方针、政策和法律、法规，拟订全区促进民营经济发展的政策规定；制订全区民营经济发展工作目标，督促、检查民营经济发展工作落实情况；指导全区民营经济发展等工作。

５．负责区政府值班日常事务，督促、指导乡镇（街道）和区政府部门值班工作，及时报告重要情况；负责突发事件信息接收上报、来文来电接转及上传下达工作；负责区政府办公室领导交办的其他工作。

６．负责起草《政府工作报告》和区政府主要领导的综合性讲话、文稿以及区政府向市委、市政府和区委的汇报材料；参与起草区政府的综合性文件和重要会议文件；负责开展重大问题的调查研究、决策咨询和区政府重大决策部署落实情况的跟踪调研；及时分析国内外经济形势并提出政策建议；整理报送经济发展方面的重要信息、动态；对全区政府系统调查研究和决策咨询工作进行业务指导。

７．负责区政府办公室财务、固定资产、日常采购和车辆管理工作；负责区政府办公室公务接待工作和区政府办公室党组会议、职工会议的会务工作；负责区政府、区政府办公室机关安全保卫工作；负责报刊杂志征订与管理；负责区政府办公室的机构编制和人事管理、绩效目标管理和劳动工资等工作；负责创“四好”领导班子日常工作；负责离退休人员的服务管理工作。贯彻落实地方志工作的法律、法规、政策决定，制定落实措施；负责拟制地方志工作规划和编纂方案；指导、检查地方志业务工作。

## 二、机构设置

区政府办下属二级单位3个，其中行政单位0个，参照公务员法管理的事业单位1个，其他事业单位2个。

纳入区政府办2022年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：

1．广元市利州区地方志编纂中心

2．广元市利州区人民政府电子政务外网管理中心

3．广元市利州区民营经济发展中心

# 第二部分 2022年度部门决算情况说明

1. 收入支出决算总体情况说明

2022年度收、支总计1228.04万元。与2021年相比，收、支总计各减少529.17万元，下降30.11%。主要变动原因是人员经费支出减少，基本支出缩减。

（图1：收、支决算总计变动情况图）

1. 收入决算情况说明

2022年本年收入合计1228.04万元，其中：一般公共预算财政拨款收入1228.01万元，占100%;其他收入0.02万元，占0.00%。

（图2：收入决算结构图）

1. 支出决算情况说明

2022年本年支出合计1228.04万元，其中：基本支出746.91万元，占60.82%；项目支出481.13万元，占39.18%。

（图3：支出决算结构图）

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2022年财政拨款收、支总计1228.04万元。与2021年相比，财政拨款收、支总计各减少529.17万元，下降30.11%。主要变动原因是人员经费减少，基本支出缩减。

（图4：财政拨款收、支决算总计变动情况）

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**

2022年一般公共预算财政拨款支出1228.01万元，占本年支出合计的100.00%。与2021年相比，一般公共预算财政拨款支出减少529.2万元，下降30.11%。主要变动原因是人员经费支出减少，基本支出缩减。

（图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况）

**（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况**

2022年一般公共预算财政拨款支出1228.01万元，主要用于以下方面:一般公共服务支出754.76万元，占61.46%；社会保障和就业支出77.29万元，占6.29%；卫生健康支出25.45万元，占2.07%；住房保障支出370.55万元，占30.18%。

（图6：一般公共预算财政拨款支出决算结构）

**（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况**

**2022年一般公共预算支出决算数为1228.04，完成预算100.00%。其中：**

1. **一般公共服务（类）政府办公厅（款）行政运行（项）: 支出决算为404.83万元，完成预算100%，决算数等于预算数。**
2. **一般公共服务（类）政府办公厅（款）一般行政管理事务（项）:支出决算为169.93万元，完成预算100%，决算数等于预算数。**
3. **一般公共服务（类）政府办公厅（款）事业运行（项）:支出决算为180.00万元，完成预算100%，决算数等于预算数。**
4. **社会保障和就业（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）: 支出决算为52.15万元，完成预算100%，决算数等于预算数。**
5. **社会保障和就业（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）: 支出决算为2.92万元，完成预算100%，决算数等于预算数。**
6. **社会保障和就业（类）抚恤（款）死亡抚恤(项）: 支出决算为20.91万元，完成预算100%，决算数等于预算数。**
7. **社会保障和就业（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）: 支出决算为1.31万元，完成预算100%，决算数等于预算数。**

**8.卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）:支出决算为25.45万元，完成预算100%，决算数等于预算数。**

**9.住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）（2210201）:支出决算为59.35万元，完成预算100%，决算数等于预算数。**

**10.住房保障（类）保障性安居工程支出（款）老旧小区改造（项）：支出决算为311.20万元，完成预算100%，决算数等于预算数。**

六**、一**般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2022年一般公共预算财政拨款基本支出746.91万元，其中：

人员经费680.44万元，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、职工基本医疗缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、抚恤金、生活补助、奖励金、住房公积金等。
　　公用经费66.47万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费、其他商品和服务支出、办公设备购置等。

七、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**

2022年“三公”经费财政拨款支出决算为11.00万元，完成预算11.00%，较上年减少4.5万元，下降29.03%。决算数与预算数持平。

**（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明**

2022年“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算0.00万元，占0.00%；公务用车购置及运行维护费支出决算6.00万元，占54.55%；公务接待费支出决算5.00万元，占45.45%。具体情况如下：

（图7：“三公”经费财政拨款支出结构）

1. **因公出国（境）经费支出**0.00万元，**完成预算0.00%。**全年安排因公出国（境）团组0次，出国（境）0人。因公出国（境）支出决算与2021年持平。

**2.公务用车购置及运行维护费支出**6.00万元,**完成预算100.00%。**公务用车购置及运行维护费支出决算与2021年持平。

其中：公务用车购置支出0.00万元。全年按规定更新购置公务用车0辆。截至2022年12月底，单位共有公务用车1辆。

公务用车运行维护费支出6.00万元。主要用于区政府主要领导公务活动出行保障用车等所需的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。

3.公务接待费支出5.00万元，完成预算100%。公务接待费支出决算比2021年减少4.50万元，下降47.37%。主要原因是公务接待活动减少。其中：

国内公务接待支出5.00万元，主要用于执行公务、开展业务活动开支的交通费、住宿费、用餐费等。国内公务接待45批次，460人次（不包括陪同人员），共计支出5.00万元，具体内容包括：大型公务活动、招商引资、外地相关部门考察学习等公务接待。

外事接待支出0万元，外事接待0批次，0人，共计支出0万元。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2022年政府性基金预算财政拨款支出0.00万元。

1. 国有资本经营预算支出决算情况说明

2022年国有资本经营预算财政拨款支出0.00万元。

1. 其他重要事项的情况说明

**（一）机关运行经费支出情况**

2022年，区政府办机关运行经费支出66.47万元，比2021年减少34.83万元，下降34.38%。主要原因是控制机关运行成本，减少非必要支出。

**（二）政府采购支出情况**

2022年，区政府办政府采购支出总额0万元。

**（三）国有资产占有使用情况**

截至2022年12月31日，区政府共有车辆1辆，其中：应急保障用车1辆。单价100万元以上专用设备0台（套）。

**（四）预算绩效管理情况**

根据预算绩效管理要求，本部门在2022年度预算编制阶段，组织对地方志修编项目等17个项目开展了预算事前绩效评估，对17个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取17个项目开展绩效监控。

组织对2022年度一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算、社会保险基金预算以及资本资产、债券资金等全面开展绩效自评，形成区政府办部门整体（含部门预算项目）绩效自评报告、地方志修编等专项预算项目绩效自评报告，其中，区政府办部门部门整体（含部门预算项目）绩效自评得分为95.5分，绩效自评综述：本部门按要求对2022年部门整体支出开展绩效自评，从评价情况来看项目完成、项目效益、满意度等方面绩效指标完成情况良好。本部门还进行了专项支出绩效评价，从评价情况来看项目完成、项目效益、满意度等方面绩效指标完成情况良好；1、区政府领导招商经费专项预算项目绩效自评得分为93.00分，绩效自评综述：项目支出全面完成，确保了资金专款专用，严格按照项目申报绩效目标实施，产出指标、效益指标、满意度指标值评价高，达到预设目标绩效；2、2022年工作经费项目绩效自评得分为93.00分，绩效自评综述：联系重点工作经费项目支出全面完成，确保了资金专款专用，严格按照项目申报绩效目标实施，产出指标、效益指标、满意度指标值评价高，达到预设目标绩效；3、机房改造及文电会务资金缺口项目效自评得分为92.00分，绩效自评综述：机房改造及文电会务资金缺口全面完成，确保了资金专款专用，严格按照项目申报绩效目标实施，产出指标、效益指标、满意度指标值评价高，达到预设目标绩效。绩效自评报告详见附件。

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．其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。

3．**一般公共服务支出：反映政府提供一般公共服务的支出。**

**4一般公共服务支出-**政府办公厅（室）--行政运行：反映行政单位的基本支出；

**5一般公共服务支出-**政府办公厅（室）--一般行政管理事务：反映行政单位未单独设置项级科目的其他项目支出。

6．**社会保障和就业支出：反映政府在社会保障和就业方面的支出。**

**7.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缴费支出：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险支出；**

**8.社会保障和就业支出-行政事业单位离退休-机关事业单位职业年金缴费支出：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的职业年金支出；**

**9.社会保障和就业-抚恤-死亡抚恤支出：反映按规定用于烈士和牺牲、病故人员家属的一次性和定期抚恤金、丧葬补助费以及烈士褒扬金。**

**10.社会保障和就业-其他社会保障和就业支出-其他社会保障和就业支出：反映除上述项目以外用于社会保障和就业方面的支出。**

11．**医疗卫生与计划生育支出:反映政府医疗卫生与计划生育管理方面的支出。**

**12.医疗卫生与计划生育支出-医疗保障-行政单位医疗费:反映财政部门集中安排的行政单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费；**

13．住房保障支出：住房保障支出-住房改革支出-住房公积金：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。

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。

17．机关运行经费：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。

第四部分 附件

附件

广元市利州人民政府办公室整体支出绩效自评报告

　　一、部门基本情况

（一）机构组成

广元市利州区人民政府办公室属正科级行政机关，内设7个股室，下属及内设单位4个，其中参照公务员法管理的事业单位2个，其他事业单位2个。

纳入区政府办2022年度部门决算编制范围的下级单位（含单独核算股室）包括：

1.广元市利州区地方志编纂中心

2.广元市利州区人民政府电子政务外网管理中心

3.广元市利州区民营经济服务中心

（二）机构职能

１.指导全区公务车辆编制的申报工作；指导公共机构节约能源资源管理工作；负责区政府办公室机关行政效能建设工作；负责区政府办公室依法行政工作，办理区政府办公室涉法事务；牵头办理涉及区政府办公室的区人大代表建议、区政协委员提案；负责区长信箱的办理。

拟订深化行政审批制度改革的政策、制度、办法和标准并组织实施；指导、协调、监督并推进全区行政审批制度改革工作，对区级部门（单位）取消、保留或调整的行政审批事项进行组织协调、监督，实施动态管理；组织开展对深化行政审批制度改革的调查研究、评估分析；承担区深化行政审批制度改革领导小组办公室具体工作。

２.贯彻执行金融工作有关法律、法规、规章和方针、政策；制定全区金融业发展规划和政策措施；承担地方金融组织的行政管理工作，协助办理防范金融风险、维护地方金融秩序方面的行政事务；负责全区典当行、融资租赁公司、商业保理公司的受理、初审等工作。

3.贯彻执行国家有关民营经济发展方面的方针、政策和法律、法规，拟订全区促进民营经济发展的政策规定；制订全区民营经济发展工作目标，督促、检查民营经济发展工作落实情况；指导全区民营经济发展等工作。

4.负责区政府值班日常事务，督促、指导乡镇（街道）和区政府部门值班工作，及时报告重要情况；负责突发事件信息接收上报、来文来电接转及上传下达工作；负责区政府办公室领导交办的其他工作。

5.负责区政府全体会议、常务会议、新闻发布会、综合性大型会议和区政府办公室会议的会务工作；负责区政府、区政府办公室文电收发、登记、分办工作；负责区政府、区政府办公室名义发出公文的核稿、运转工作；负责密码电报的分办、传阅、管理；负责区政府办公室的机要、保密、档案、印鉴管理工作；负责区政府大事记和区政府领导活动的收集、整理、印发、报送工作；负责区政府办公室年度计划、总结；负责区政府办公室主任会议办理和议定事项的跟踪落实；负责区政府办公室机关综合性文稿起草；负责会议室和会务人员管理。

6.根据区政府领导的指示，对区政府部门间争议问题提出处理意见和建议，报区政府领导决定。

7.负责起草《政府工作报告》和区政府主要领导的综合性讲话、文稿以及区政府向市委、市政府和区委的汇报材料；参与起草区政府的综合性文件和重要会议文件；负责开展重大问题的调查研究、决策咨询和区政府重大决策部署落实情况的跟踪调研；及时分析国内外经济形势并提出政策建议；整理报送经济发展方面的重要信息、动态；对全区政府系统调查研究和决策咨询工作进行业务指导。

8.承担全区政务信息工作的规划、指导、督办；负责全区政务信息的收集、整理、编辑，向国务院办公厅、省政府办公厅、市政府办公室报送政务信息。负责贯彻执行政府信息公开（政务公开）相关法规、规章和方针、政策；负责推进、指导、督促全区政务公开、政府信息公开具体工作；负责区政府、区政府办公室的信息公开工作；组织编制区政府信息公开指南、目录、年度报告和全区政府信息公开流程规范；指导区政府网站建设和绩效评估工作。承担区政务公开工作协调小组办公室的具体工作。负责指导、监督全区政府机关电子政务外网的规划、建设、技术与安全保障；负责区政府有关会议、活动的多媒体技术服务工作。负责区政府门户网站的建设和运行管理工作。

9.负责区政府办公室财务、固定资产、日常采购和车辆管理工作；负责区政府办公室公务接待工作和区政府办公室党组会议、职工会议的会务工作；负责区政府、区政府办公室机关安全保卫工作；负责报刊杂志征订与管理；负责区政府办公室的机构编制和人事管理、绩效目标管理和劳动工资等工作；负责创“四好”领导班子日常工作；负责离退休人员的服务管理工作。贯彻落实地方志工作的法律、法规、政策决定，制定落实措施；负责拟制地方志工作规划和编纂方案；指导、检查地方志业务工作。负责贯彻执行《机关事务管理条例》《公共机构节能条例》等机关事务法规、规章和方针、政策。

10.贯彻爱国卫生工作方针、政策、法律、法规，拟定全区爱国卫生管理办法；落实《四川省城乡环境综合治理条例》，拟定全区城乡环境综合治理工作总体规划和年度计划，开展城乡社会性公共卫生管理工作；负责组织协调和检查督促城乡环境综合治理工作；负责健康教育工作，制定全区健康教育规划并组织实施；负责城区除“四害”工作；组织开展创建国家卫生城市、卫生集镇等工作任务。

　　11.贯彻执行国家、省、市有关民营经济发展的方针、政策和法规，调研、分析、监测民营经济发展现状及特点，为相关部门提供决策咨询和建议，指导民营经济合理布局和产业、产品结构调整，牵头组织实施民营企业“双招双引”工作，健全完善服务民营企业机制，为民营企业提供政策、管理、技术咨询、融资信贷和信息交流、项目引进等服务，协调有关部门解决好民营经济发展过程中存在的相关问题，推动民营企业与其他所有制企业开展交流与合作，指导民营经济的科技进步、技术改造、企业管理、职工教育、专业技术人员培训、专业人才职称评定工作，承担政府部门组织的促进民营经济发展相关大型活动，建立民营企业投诉、反馈平台和渠道，配合落实促进民营经济发展的扶持政策。

12.办理区政府和区政府领导交办的其他事项。

（三）人员概况

区政府办现有在职人员44人，其中公务员20人，参公人员2人，工勤人员6人，事业干部16人。退休干部7人，退休工人4人，临聘人员7人。我办总编制51名，其中行政和参公编制25名，其他事业编制18名，工勤编制8个。

1. 部门财政收支情况

　　2022年度整体收支情况。2022年度总收入1228.01万元，与2021年1757.21万元相比，收入总计减少529.20万元，下降30.12%；支出总计1228.01万元，与2021年1757.21相比，支出总计减少529.20万元，下降30.12%。主要变动原因是2021年纳入决算的城市垃圾分类购买服务、城市垃圾处理等工作经费，因机构改革爱卫办8月整体转隶划出，2022年以上两项大额支出本单位不再承担支付形成收入支出下降。

1. 部门财政资金收入情况

2022年度当年收入情况。2022年本年收入合计1228.01万元，其中：一般公共预算财政拨款收入1228.01万元，占100%；政府性基金预算财政拨款收入0万元，占0%；上级补助收入0万元，占0%；事业收入0万元，占0%；经营收入0万元，占0%；附属单位上缴收入0万元，占0%；其他收入0万元，占0%。

1. 部门财政资金支出情况

　　2022年本年支出合计1228.01万元，其中：基本支出万746.88元，占60.82%；项目支出481.13万元，占39.18%；上缴上级支出0万元，占0%；经营支出0万元，占0%；对附属单位补助支出0万元，占0%。

　　三、部门整体预算绩效管理情况

本部门按要求对2022年部门整体支出开展绩效自评，从评价情况来看，绩效目标完成情况良好，通过项目绩效目标设定和监督实施，采用年初与涉及项目的股室和下属部门签订目标责任书、实施过程中不定期督查、对做的好的表扬鼓励、对做的差的批评并限期整改、目标绩效工作纳入年终综合考评与目标奖挂钩等方式，促进我办在网络平台建设、信息调研、督查督办、民营经济、办文办会、爱国卫生、金融服务、地方志、值班室等工作中都取得了好成绩，圆满完成各项任务，受到市区表彰奖励。

1. 部门预算项目绩效管理

根据预算绩效管理要求，本部门在年初预算编制阶段，按照“先预算、后使用”的原则，组织对区政府重大决策等项目开展了预算事前绩效评估，对每个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取区政府重大决策、公务用车运行、值班室运行经费等部分项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对全部项目开展了绩效目标完成情况自评，项目执行情况良好，项目管理规范，资金管理制度较为完善，预算资金能基本保证各项目实施，使用依法合规、有效、财务信息真实完整。

（二）结果应用情况
　　各项专项资金保证了工作正常有序的推进，通过监测、调查对工作实施效果和存在的问题有效梳理和解决，举一反三为各项工作打好坚实的基础。
　　（三）自评质量
　　对照《2022年区级部门整体支出绩效评价指标体系》，严格按照计分标准对本部门2022年度整体支出情况开展自评，自评得分95.5分。

四、评价结论及建议
　　（一）评价结论
　　本部门按要求对2022年部门整体支出开展绩效自评，从评价情况来看项目完成、项目效益、满意度等方面绩效指标完成情况良好。本部门还进行了专项支出绩效评价，从评价情况来看项目完成、项目效益、满意度等方面绩效指标完成情况良好。
　（二）存在问题
 1、财务管理方面，会计核算还不够细致，对于有些能够细分的工作，未能详细分类核算；

2、绩效评价基础数据不够精准。

（三）改进建议
　　1．进一步强化绩效管理意识，整体提高绩效实施和绩效目标编报质量，提高可持续发展力。
　　2．加强预算绩效管理制度及新预算法学习培训。在年度预算执行过程中，严格按照年初设定的工作目标任务支付资金。

3.对于能细分、归总的业务工作，效仿专项支出进行管理，以便更好的进行绩效评价，发现不足，提出改进。

4.财务上，会计核算要更加详细，为本单位各项工作的

开展、总结、评估提供有效数据资料支撑，为各项业务工作更好的开展提供帮助。

附表：部门预算项目支出绩效自评表（2022年度）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附表： |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 部门预算项目支出绩效目标自评表（2022年度） |
| **项目名称** | 部门预算 |
| **主管部门** |  | **实施单位**  | 广元市利州区人民政府办公室 |
| **项目基本情况** | **1.项目年度目标完成情况** | **项目年度目标** | **年度目标完成情况** |
| 深入全面开展调研工作，保障区政府领导层决策的落实落地；承办年度各项会议筹备工作；做好政府24小时值班值守工作，各级政令及时上传下达；保障开展专项督办活动，确保政府部门工作及时、高效；推进我区民营经济管理和服务工作，抓实优化营商环境工作；保障电子政务外网运行正常，依托电子政务外网构建我区相关应用系统；完成《广元市市中区志》《广元市利州区抗震救灾志》《利州年鉴》（2019年度内容）搜集、整理、编纂、评审及送审，《广元年鉴》利州篇编印；《利州年鉴》编纂出版工作；抗震救灾志出版印刷发行；政府档案规范化管理；优化营商环境、打造川内最优营商环境；基层政务公开标准体系全面建成，实现政务公开与政务决策、政务服务有机融合； | 各项专项资金保证了工作正常有序的推进，通过监测、调查对工作实施效果和存在的问题有效梳理和解决，举一反三为各项工作打好坚实的基础。 |
| **2.项目实施内容及过程概述** | 通过项目绩效目标设定和监督实施，采用年初与涉及项目的股室和下属部门签订目标责任书、实施过程中不定期督查、对做的好的表扬鼓励、对做的差的批评并限期整改、目标绩效工作纳入年终综合考评与目标奖挂钩等方式，促进我办在网络平台建设、信息调研、督查督办、民营经济、办文办会、爱国卫生、金融服务、地方志、值班室等工作中都取得了好成绩，圆满完成各项任务，受到市区表彰奖励。 |
| **预算执行情况（10分）** | **年度预算数（万元）** | **年初预算** | **调整后预算数** | **预算执行数** | **预算执行率** | **权重%** | **自评得分** | **原因** |
| **总额** | 991.75 |  | 991.75 | 100.00% | 10 | 100 |  |
| **其中：财政资金** | 991.75 |  | 991.75 | 100.00% |  |  |
| **财政专户管理资金** |  |  |  |  |  |  |
| **单位资金** |  |  |  |  |  |  |
| **其他资金** |  |  |  |  |  |  |
| **绩效指标（90分）** | **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **指标性质** | **指标值** | **度量单位** | **完成值** | **权重** | **自评得分** | **未完成原因分析** |
| 产出指标 | 数量指标 | 保障用车 | 正向 | 1 | 辆 | 100% | 2 | 100 |  |
| 政府文电会务保障 | 正向 | 4 | 次/月 | 100% | 2 | 98 |  |
| 政务值班值守 | 正向 | 24 | 小时 | 100% | 2 | 99 |  |
| 推进全区民营经济工作会议 | 正向 | 2 | 次/月 | 100% | 2 | 98 |  |
| 人员工资福利和公用经费支出 | 正向 | 100 | % | 100% | 2 | 100 |  |
| 政府档案规范化管理 | 正向 | 20 | 年 | 100% | 2 | 97 |  |
| 全区电子政务外网覆盖率 | 正向 | 100 | % | 100% | 2 | 100 |  |
| 质量指标 | 各项文稿、会议、资料合规严谨，政策决策执行不折不扣 | 正向 | 100 | % | 100% | 2 | 99 |  |
| 全面做好政府后勤保障，充分休现为决策层服务和实施决策协调、督办等管理职能 | 正向 | 100 | % | 100% | 2 | 99 |  |
| 民营经济、优化营商环境等工作高要求有序推进，政务值守工作零差错 | 正向 | 100 | % | 100% | 2 | 98 |  |
| 政务依法公开、平台体系完整、网络全面保障 | 正向 | 100 | % | 100% | 2 | 98 |  |
| 加强安全教育，全面保障公务车辆安全运行 | 正向 | 100 | % | 100% | 3 | 100 |  |
| 资料收集全面完整、记载真实、编写规范 | 正向 | 100 | % | 100% | 2 | 97 |  |
| 时效指标 | 按全区重点工作安排，无差错做好服务和管理 | 正向 | 100 | % | 100% | 2 | 97 |  |
|  | 值班值守、政务外网管理等工作严格按上级要求落实 | 正向 | 100 | % | 100% | 2 | 99 |  |
|  | 各项志书资料收集、整理、印刷严格按上级时间节点要求落实 | 正向 | 100 | % | 100% | 2 | 97 |  |
|  | 省、市、区视频调度、会议，各种网络实时保障 | 正向 | 100 | % | 100% | 2 | 99 |  |
|  | 效果指标 | 工作所需的人财物全面保障 | 正向 | 100 | % | 100% | 2 | 100 |  |
|  | 项目建设需要资金保障，促项目建设落实、做优、建好 | 正向 | 100 | % | 100% | 3 | 98 |  |
|  | 效 益 指 标 | 社会效益指标 | 实现政令畅通，推进全区发展 | 正向 | 100 | % | 100% | 5 | 99 |  |
|  | 城乡人居环境干净整洁有序 | 正向 | 100 | % | 100% | 5 | 97 |  |
|  | 惠民、便民、利民政策落实落地 | 正向 | 100 | % | 100% | 4 | 96 |  |
|  | 社会事业、社会经济、信息化等全方位进步 | 正向 | 100 | % | 100% | 4 | 96 |  |
|  | 可持续影响指标 | 政务、营商环境提升利于引进资金、人才，加速全区发展 | 正向 | 100 | % | 100% | 5 | 97 |  |
|  | 城乡人居环境干净整洁有序，康养福地逐步建成，促进地方经济发展 | 正向 | 100 | % | 100% | 5 | 97 |  |
|  | 精神文明和物质文明同步发展 | 正向 | 100 | % | 100% | 2 | 94 |  |
|  | 满意度指标 | 满意度指标 | 全面落实上级政策部署，满意度 | 正向 | 95 | % | 100% | 4 | 95 |  |
|  | 单位内部满意度 | 正向 | 90 | % | 100% | 3 | 98 |  |
|  | 管理和服务对象满意度 | 正向 | 90 | % | 100% | 3 | 95 |  |
|  | 成本指标 | 经济成本 | 人员工资福利和公用经费支出 | 正向 | 593.52 | 万元 | 100% | 5 | 100 |  |
|  | 经济成本 | 项目建设经费支出 | 正向 | 327.564 | 万元 | 100% | 5 | 97 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 95 |  |
| **合计** |  |  |  |
| **自评结论** | 项目完成、项目效益、满意度等方面绩效指标完成情况良好 |
| **自评存在问题** | 在绩效目标三级指标“量化细化”的编制上还需进一步完善；绩效项目实施责任人群对绩效管理工作认识和重视不够，绩效监控有待提升。预算编制的全面性、科学性、合理性、严谨性和可控性还有待于加强。 |
| **自评改进措施** | 1．进一步强化绩效管理意识，整体提高绩效实施和绩效目标编报质量，提高可持续发展力。2．加强预算绩效管理制度及新预算法学习培训。在年度预算执行过程中，严格按照年初设定的工作目标任务支付资金。在年度中，新的工作任务下达且无预算、或者工作任务减少的情况下，及时按程序申报追加、追减调整预算。在项目执行过程中，对照项目目标绩效申报表督查完成情况，对做的好的给予表扬和肯定，完成情况不佳的通报批评的限期整改。 |
| 项目负责人： | 财务负责人： |

附件

广元市利州区人民政府办公室

区政府领导招商项目支出绩效自评报告

一、项目概况

（一）项目基本情况

1.单位承担的职能职责。为切实加强招商引资工作，加大与长三角、珠三角、环渤海经济圈、成渝双城经济圈等国内经济发达地区的对接，加快我区经济高质量发展，保障区领导外出招商相关工作并规范财务管理。

2.项目立项、资金申报的依据。项目内容符合与区委区政府决策部署相关的要求，项目实施内容为区政府办公室职能职责中的承担日常事务性工作，与单位职能职责密切相关。项目属于公共财务支出范围，符合相关财政支出政策。

3.资金管理办法制定情况。单位制定了完善的财务、资金管理制度和内控制度，制度随新的政策变动即时修正，适应本单位项目资金管理，满足项目资金保障支付条件。

4.资金分配的原则及考虑因素。本单位项目资金分配和使用主要考虑项目进度、利于绩效目标实现等因素，同时在使用过程中，通知、通报资金支付进度提示分管领导和业务部门推进项目进度。

（二）项目绩效目标

坚持“走出去，请进来”的策略，一切围绕项目看、一切围绕项目转、一切围绕项目干，主动捕捉项目投资信息、开展项目对接洽谈、推进项目签约落地、做好项目跟踪服务。坚持“一把手”带头招、分管具体招、部门协同招、市区联动招、社会借力招的全区全员招商新局面，原则上，区政府主要领导、分管领导外出招商每月不少于一次。该项目申报内容与具体实施内容相符，申报目标合理可行，项目绩效明显。

项目自评步骤及方法

项目实施前，承办股室根据承担的职能职责，从项目预期目标、经费需求、筹资措施、可持续性分析等多方面拟定事前绩效评价报告，实施过程中，由实施股室自我监督、财务资金提醒监督、分管领导抽查、党组会述职等方式和措施实现项目事中监管，项目实施后，由业务分管领导组织相关人员对照职责履行情况、项目事前绩效评价报告指标、项目实际完成情况开展自评，肯定成绩、指出问题，形成项目评价结论。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况。区政府领导招商专项资金共计40.00万元，属于年初预算项目。项目经财政局批复下达后，及时到位，并全部用于保障联系重点工作经费项目支出。经费采取授权和直接支付形式，由区政府办财务室，按项目需求进度，严格按照项目资金管理办法，对资金进行计划申请、划拨、使用，及时、规范对收支进行账务处理和会计核算。

（二）资金计划到位使用情况。该项目使用区本级财政资金，经区财政局预算批复下达后资金全部到位，截止2022年12月31日，该项目实际支付40.00万元，资金到位和正常使用率达100%，本项目具有能够保证正常实施的相关人、财、物保障，主要包括：招商引资差旅等费用，均按相关规定执行，无超标准现象。项目总体设计合理，本着厉行节约制定了实施方案，对资金进行计划申请、划拨、使用。资金开支范围、标准及支付进度正常，支付依据合规合法，资金支付与预算相符。资金使用进度对项目实施无任何不良影响。

（三）项目财务管理。项目资金采取授权和直接支付形式，由财务室按项目建设股室根据项目进度对资金进行计划申请、划拨、使用。项目支付严格执行财务管理制度，资金开支范围、标准及支付进度正常，支付依据合规合法，资金支付与预算相符，项目资金账务处理和会计核算及时、规范。本单位项目财务管理制度健全、资金由单位财务统一管理，会计核算及账务处理规范，严格执行财务管理制度，财务处理及时。

三、项目实施及管理情况

该项目由行政事务股组织实施。小额正常支出按单位支出流程即经办人签字、财务人员票据规范性审核、分管领导业务真实合理性审核、分管财务领导审批、单位领导审批后，财务人员申请资金支付；大额资金即1.00万元以上按单位“三重一大”相关规定上党组会议议定后走资金审批支付流程实现支付。项目实施过程中，由实施股室自我监督、财务资金提醒监督、分管领导抽查、党组会述职等方式和措施实现项目项目监管。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

该项目严格按照重点工作进度需求、办公室财务管理相关规定执行，达到全面保障、全面实施。

项目效益情况。

各项效益指标完成良好。一是数量指标：按时、足额、规范保障专项资金,40.00万元落实到招商工作；二是社会效益：招商引资工作成效提升显著，切实提高了全区新型工业、康养旅游、商贸物流及现代服务业三大主导产业的本地配套率，以及落地项目的稳定性和竞争力。形成了“大项目支撑带动、小项目扩量补充”的优秀格局，和上下游产业配套集聚效应；三是可持续效益：近年来，我区到位市外资金逐年按照20%递增，考核成绩均排全市前列，故需要长期或进一步支持；四是社会满意度：更好更精准的实施各项重大决策，让好的决策落地生根，水土相符，快速促进经济社会发展。

五、评价结论及建议

（一）目前工作评价。项目支出全面完成，确保了资金专款专用，严格按照项目申报绩效目标实施，产出指标、效益指标、满意度指标值评价高，达到预设目标绩效。项目股室在项目实施完成后上报绩效评估报告，该项目按照2022年区级专项预算项目支出绩效评价指标体系单位自评得分93分，能接受财政审计监督部门检查验收。

（二）存在的问题。项目与其他项目有交叉和雷同之处。

（三）相关建议。建议项目与相关项目有机整合，达到项目更优、投入更少、产出更合理。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 部门预算、专项资金预算项目支出绩效目标自评表（2022年度） |
| **项目名称** | 区政府领导招商经费 |
| **主管部门** |  | **实施单位**  | 广元市利州区人民政府办公室 |
| **项目基本情况** | **1.项目年度目标完成情况** | **项目年度目标** | **年度目标完成情况** |
| 为切实加强招商引资工作，加大与长三角、珠三角、环渤海经济圈、成渝双城经济圈等国内经济发达地区的对接，加快我区经济高质量发展，保障区领导外出招商相关工作并规范财务管理。  | 招商引资工作成效提升显著，切实提高了全区新型工业、康养旅游、商贸物流及现代服务业三大主导产业的本地配套率，以及落地项目的稳定性和竞争力。形成了“大项目支撑带动、小项目扩量补充”的优秀格局，和上下游产业配套集聚效应。 |
| **2.项目实施内容及过程概述** | 坚持“走出去，请进来”的策略，一切围绕项目看、一切围绕项目转、一切围绕项目干，主动捕捉项目投资信息、开展项目对接洽谈、推进项目签约落地、做好项目跟踪服务。 |
| **预算执行情况（10分）** | **年度预算数（万元）** | **年初预算** | **调整后预算数** | **预算执行数** | **预算执行率** | **权重%** | **自评得分** | **原因** |
| **总额** |  | 40.00 | 40.00 | 100.00% | 10 | 100 |  |
| **其中：财政资金** |  | 40.00 | 40.00 | 100.00% |  |  |
| **财政专户管理资金** |  |  |  |  |  |  |
| **单位资金** |  |  |  |  |  |  |
| **其他资金** |  |  |  |  |  |  |
| **绩效指标（90分）** | **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **指标性质** | **指标值** | **度量单位** | **完成值** | **权重** | **自评得分** | **未完成原因分析** |
| 产出指标 | 数量指标 | 市外到位资金 | ≥ | 80 | 亿元 | 100% | 5 | 96 |  |
| 招引5-10亿元企业 | ≥ | 6 | 个 | 100% | 5 | 97 |  |
| 招引企业数量 | ≥ | 20 | 个 | 100% | 5 | 98 |  |
| 省外到位资金 | ≥ | 25 | 亿元 | 100% | 5 | 97 |  |
| 招引1-5亿元企业 | ≥ | 12 | 个 | 100% | 5 | 98 |  |
| 区领导每月出行次数 | ≥ | 1 | 次 | 100% | 3 | 99 |  |
| 质量指标 | 实现产值 | ≥ | 100 | 亿元 | 100% | 3 | 99 |  |
| 1-5亿元项目开工数量 | ≥ | 10 | 个 | 100% | 3 | 98 |  |
| 5-10亿元企业开工数量 | ≥ | 5 | 个 | 100% | 3 | 98 |  |
| 意向企业回访及深入交流频率 | 定性 | 高 |  | 100% | 4 | 98 |  |
| 企业进规入库数 | ≥ | 4 | 户 | 100% | 4 | 98 |  |
| 技术创新取得科研成果数量 | ≥ | 5 | 个 | 100% | 4 | 97 |  |
| 成果转化产值 | ≥ | 20 | 亿元 | 100% | 5 | 98 |  |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 吸纳人员就业增加就业率 | 定性 | 良 |  | 100% | 6 | 99 |  |
| 经济效益指标 | 引进企业带动社会经济发展 | 定性 | 好 |  | 100% | 5 | 98 |  |
| 可持续发展指标 | 地方财政贡献逐步提高 | 定性 | 中等 |  | 100% | 5 | 100 |  |
| 生态效益指标 | 土壤、水源、大气等环境要素总体安全 | 定性 | 良 |  | 100% | 5 | 97 |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 项目落地和生产运营中企业满意 | 定性 | 优等 |  | 100% | 10 | 97 |  |
| 成本指标 | 经济成本指标 | 控制招商引资成本 | ≦ | 30 | 万元 | 100% | 5 | 99 |  |
| **合计** |  |  |  |  |  |  |  |  | 98 |  |
| **自评结论** | 项目完成、项目效益、满意度等方面绩效指标完成情况良好 |
| **自评存在问题** | 在绩效目标三级指标“量化细化”的编制上还需进一步完善；绩效项目实施责任人群对绩效管理工作认识和重视不够，绩效监控有待提升。预算编制的全面性、科学性、合理性、严谨性和可控性还有待于加强。 |
| **自评改进措施** | 1．进一步强化绩效管理意识，整体提高绩效实施和绩效目标编报质量，提高可持续发展力。2．加强预算绩效管理制度及新预算法学习培训。在年度预算执行过程中，严格按照年初设定的工作目标任务支付资金。在年度中，新的工作任务下达且无预算、或者工作任务减少的情况下，及时按程序申报追加、追减调整预算。在项目执行过程中，对照项目目标绩效申报表督查完成情况，对做的好的给予表扬和肯定，完成情况不佳的通报批评的限期整改。 |
| 项目负责人： | 财务负责人： |

附件

广元市利州区人民政府办公室

2022年工作经费项目支出绩效自评报告

一、项目概况

（一）项目基本情况

1.单位承担的职能职责。对全区政府类建设、民生等重点工作进行调研，提出建设性参谋（考）意见，为区委区政府统筹安排推进工作提供依据。

2.项目立项、资金申报的依据。项目内容符合与区委区政府决策部署相关的要求，项目实施内容为区政府办公室职能职责中的承担日常事务性工作，与单位职能职责密切相关。项目属于公共财务支出范围，符合相关财政支出政策。

3.资金管理办法制定情况。单位制定了完善的财务、资金管理制度和内控制度，制度随新的政策变动即时修正，适应本单位项目资金管理，满足项目资金保障支付条件。

4.资金分配的原则及考虑因素。本单位项目资金分配和使用主要考虑项目进度、利于绩效目标实现等因素，同时在使用过程中，通知、通报资金支付进度提示分管领导和业务部门推进项目进度。

（二）项目绩效目标

对新政策落实落地基本情况调研，对重难点问题调研，对全区经济社会发展调研，对全区社会事业建设调研，深入调研、精准施策，调研成果结合实际现状运用，推进全区经济发展，推动全区社会建设事业，社会事业持续有序推进，从根本上解决问题和促进发展，引进经验和决策本土适应，社会经济持续发展，调研成果运用优化。调研成果促进重难点问题解决，为区委区政府重大决策提供有效帮助。

该项目申报内容与具体实施内容相符，申报目标合理可行，项目绩效明显。

项目自评步骤及方法

项目实施前，承办股室根据承担的职能职责，从项目预期目标、经费需求、筹资措施、可持续性分析等多方面拟定事前绩效评价报告，实施过程中，由实施股室自我监督、财务资金提醒监督、分管领导抽查、党组会述职等方式和措施实现项目事中监管，项目实施后，由业务分管领导组织相关人员对照职责履行情况、项目事前绩效评价报告指标、项目实际完成情况开展自评，肯定成绩、指出问题，形成项目评价结论。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况。联系重点工作经费专项资金共计15.00万元，属于年初预算项目。项目经财政局批复下达后，及时到位，并全部用于保障联系重点工作经费项目支出。经费采取授权和直接支付形式，由区政府办财务室，按项目需求进度，严格按照项目资金管理办法，对资金进行计划申请、划拨、使用，及时、规范对收支进行账务处理和会计核算。

（二）资金计划到位使用情况。该项目使用区本级财政资金，经区财政局预算批复下达后资金全部到位，截止2022年12月31日，该项目实际支付15.00万元，资金到位和正常使用率达100%，按区内扶贫、经济发展等重点工作调研、规划、实施的进度，对资金进行计划申请、划拨、使用。资金开支范围、标准及支付进度正常，支付依据合规合法，资金支付与预算相符。资金使用进度对项目实施无任何不良影响。

（三）项目财务管理。项目资金采取授权和直接支付形式，由财务室按项目建设股室根据项目进度对资金进行计划申请、划拨、使用。项目支付严格执行财务管理制度，资金开支范围、标准及支付进度正常，支付依据合规合法，资金支付与预算相符，项目资金账务处理和会计核算及时、规范。本单位项目财务管理制度健全、资金由单位财务统一管理，会计核算及账务处理规范，严格执行财务管理制度，财务处理及时。

三、项目实施及管理情况

该项目由行政事务股组织实施。小额正常支出按单位支出流程即经办人签字、财务人员票据规范性审核、分管领导业务真实合理性审核、分管财务领导审批、单位领导审批后，财务人员申请资金支付；大额资金即1万元以上按单位“三重一大”相关规定上党组会议议定后走资金审批支付流程实现支付。项目实施过程中，由实施股室自我监督、财务资金提醒监督、分管领导抽查、党组会述职等方式和措施实现项目项目监管。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

该项目严格按照重点工作进度需求、办公室财务管理相关规定执行，达到全面保障、全面实施。

（二）项目效益情况。

各项效益指标完成良好。一是数量指标：按时、足额、规范保障专项资金15.00万元落实到重点工作；二是社会效益：对全区社会事业建设调研，深入调研、精准施策，调研成果结合实际现状运用，推进全区经济发展，推动全区社会建设事业，社会事业持续有序推进，从根本上解决问题和促进发展，引进经验和决策本土适应，社会经济持续发展，调研成果运用优化；三是可持续效益：调研成果促进重难点问题解决，为区委区政府重大决策提供有效帮助；四是社会满意度：更好更精准的实施各项重大决策，让好的决策落地生根，水土相符，快速促进经济社会发展。

五、评价结论及建议

（一）目前工作评价。联系重点工作经费项目支出全面完成，确保了资金专款专用，严格按照项目申报绩效目标实施，产出指标、效益指标、满意度指标值评价高，达到预设目标绩效。项目股室在项目实施完成后上报绩效评估报告，该项目按照2022年区级专项预算项目支出绩效评价指标体系单位自评得分93分，能接受财政审计监督部门检查验收。

（二）存在的问题。项目与其他项目有交叉和雷同之处。

（三）相关建议。建议项目与相关项目有机整合，达到项目更优、投入更少、产出更合理。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 部门预算、专项资金预算项目支出绩效目标自评表（2022年度） |
| **项目名称** | 2022年工作经费 |
| **主管部门** |  | **实施单位**  | 广元市利州区人民政府办公室 |
| **项目基本情况** | **1.项目年度目标完成情况** | **项目年度目标** | **年度目标完成情况** |
| 为切实加强招商引资工作，主动融入京津冀、长三角、珠三角、成西渝等经济发达地区，加大与“一带一路”沿线国家和地区企业对接合作，深挖合作广度、厚植合作深度，加快我区经济高质量发展，保障区领导外出招商相关工作并规范财务管理。 | 工作经费项目支出全面完成，确保了资金专款专用，严格按照项目申报绩效目标实施，产出指标、效益指标、满意度指标值评价高，达到预设目标绩效 |
| **2.项目实施内容及过程概述** | 瞄准世界500强、国内100强、行业领军企业、成长型企业，根据已梳理锁定的90家食品饮料企业、60家机械电子企业和20家国内知名文旅企业查漏补缺，逐一拜访考察，坚持“抓大不放小”，高度关注高精尖、成长性好的小项目，形成“大项目支撑带动、小项目扩量补充”格局，和上下游产业配套集聚效应，进一步建链、延链、补链、强链，切实完善产业本地配套率和产业集聚集群，提升落地项目的稳定性和竞争力，为我区经济高质量发展增添新动能 |
| **预算执行情况（10分）** | **年度预算数（万元）** | **年初预算** | **调整后预算数** | **预算执行数** | **预算执行率** | **权重%** | **自评得分** | **原因** |
| **总额** |  | 15.00 | 15.00 | 100.00% | 10 | 100 |  |
| **其中：财政资金** |  | 15.00 | 15.00 | 100.00% |  |  |
| **财政专户管理资金** |  |  |  |  |  |  |
| **单位资金** |  |  |  |  |  |  |
| **其他资金** |  |  |  |  |  |  |
| **绩效指标（90分）** | **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **指标性质** | **指标值** | **度量单位** | **完成值** | **权重** | **自评得分** | **未完成原因分析** |
| 产出指标 | 数量指标 | 对全区经济社会发展调研 | ≧ | 50 | 次 | 100% | 10 | 96 |  |
| 质量指标 | 调研成果结合实际现状运用 | 定性 | 良好 |  | 100% | 10 | 99 |  |
| 效果指标 | 推进全区经济发展 | 定性 | 良好 |  | 100% | 10 | 98 |  |
| 时效指标 | 对新政策落实落地基本情况调研 | 定性 | 良好 |  | 100% | 10 | 98 |  |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 调研成果运用优化区委区政府重大决策 | 定性 | 良好 |  | 100% | 5 | 99 |  |
| 调研成果促进问题解决 | 定性 | 良好 |  | 100% | 5 | 98 |  |
| 可持续发展指标 | 社会事业持续有序推进 | 定性 | 良好 |  | 100% | 5 | 99 |  |
| 社会经济持续发展 | 定性 | 良好 |  | 100% | 5 | 98 |  |
| 可持续影响指标 | 从根本上解决问题和促进发展 | 定性 | 良好 |  | 100% | 5 | 98 |  |
| 引进经验和决策本土适应 | 定性 | 良好 |  | 100% | 5 | 97 |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 上级业务主管部门满意 | 定性 | 良好 |  | 100% | 5 | 98 |  |
| 社会公众满意 | 定性 | 优等 |  | 100% | 5 | 97 |  |
| 成本指标 | 经济成本指标 | 调研差旅等费用 | ≦ | 10 | 万元 | 100% | 5 | 99 |  |
| 厉行节约、执行预算 | 定性 | 良好 |  | 100% | 5 | 97 |  |
| **合计** |  |  |  |  |  |  |  |  | 98 |  |
| **自评结论** | 项目完成、项目效益、满意度等方面绩效指标完成情况良好 |
| **自评存在问题** | 在绩效目标三级指标“量化细化”的编制上还需进一步完善；绩效项目实施责任人群对绩效管理工作认识和重视不够，绩效监控有待提升。预算编制的全面性、科学性、合理性、严谨性和可控性还有待于加强。 |
| **自评改进措施** | 1．进一步强化绩效管理意识，整体提高绩效实施和绩效目标编报质量，提高可持续发展力。2．加强预算绩效管理制度及新预算法学习培训。在年度预算执行过程中，严格按照年初设定的工作目标任务支付资金。在年度中，新的工作任务下达且无预算、或者工作任务减少的情况下，及时按程序申报追加、追减调整预算。在项目执行过程中，对照项目目标绩效申报表督查完成情况，对做的好的给予表扬和肯定，完成情况不佳的通报批评的限期整改。 |
| 项目负责人： | 财务负责人： |

附件

广元市利州区人民政府办公室

机房改造及文电会务资金缺口项目支出绩效自评报告

一、项目概况

（一）项目基本情况

1.单位承担的职能职责。区政府办公室作为政府的中枢机构、作战部、参谋部、后勤部，发挥着参谋辅政、统筹协调、督查督办等职能，承担着文稿起草、信息报送、综合协调、督促检查、接待服务、后勤保障等各项工作。

2.项目立项、资金申报的依据。做好文电会务保障工作，是深入贯彻落实习近平总书记关于建设让党中央放心、让人民群众满意模范机关指示精神的具体体现，符合党中央国务院和省委省政府、市委市政府、区委区政府关于办公室工作要求，对于建设人民满意政府、推动经济社会发展具有重要推动作用。根据机房建设在技术、安全、运维、管理等各环节的要求，选用自建、托管的方案，由运营商及区政府电子政务外网管理中心共同建设政务外网机房，所需设备由区政府电子政务外网管理中心购买，产权属区人民政府。区政府电子政务外网管理中心负责接入单位的审核和备案并对网络运行状态和安全情况进行监控。

3.资金管理办法制定情况。单位制定了完善的财务、资金管理制度和内控制度，制度随新的政策变动即时修正，适应本单位项目资金管理，满足项目资金保障支付条件。

4.资金分配的原则及考虑因素。本单位项目资金分配和使用主要考虑项目进度、利于绩效目标实现等因素，同时在使用过程中，通知、通报资金支付进度提示分管领导和业务部门推进项目进度。

机房改造及文电会务资金缺口专项资金共计30.00万元，属于年中追加预算项目。项目经财政局批复下达后，及时到位，并全部用于机房改造及文电会务资金缺口。经费采取授权和直接支付形式，由区政府办财务室，严格按照项目资金管理办法，对资金进行计划申请、划拨、使用，及时、规范对收支进行账务处理和会计核算。

（二）项目绩效目标

该项目主要内容是保障纸张、墨粉购置；文件文稿起草、印制；会议活动资料准备；机要保密系统、电子政务外网建设运行维护。

该项目申报内容与具体实施内容相符，申报目标合理可行，项目绩效明显。

项目自评步骤及方法

项目实施前，承办股室根据承担的职能职责，从项目预期目标、经费需求、筹资措施、可持续性分析等多方面拟定事前绩效评价报告，实施过程中，由实施股室自我监督、财务资金提醒监督、分管领导抽查、党组会述职等方式和措施实现项目事中监管，项目实施后，由业务分管领导组织相关人员对照职责履行情况、项目事前绩效评价报告指标、项目实际完成情况开展自评，肯定成绩、指出问题，形成项目评价结论。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况。机房改造及文电会务资金缺口专项资金共计30.00万元，属于年初预算项目，项目按预算程序经“二上二下”批复下达后，指标及时通过政府财政管理信息系统配置给项目实施单位。

（二）资金计划到位使用情况。截止2022年12月31日，该项目实际支付30.00万元，资金到位和正常使用率达100%，按月对资金进行计划申请、划拨、使用。资金开支范围、标准及支付进度正常，支付依据合规合法，资金支付与预算相符。

（三）项目财务管理。项目资金采取授权和直接支付形式，由财务室按项目运转需要对资金进行计划申请、划拨、使用。项目支付严格执行财务管理制度，资金开支范围、标准及支付进度正常，支付依据合规合法，资金支付与预算相符，项目资金账务处理和会计核算及时、规范。

三、项目实施及管理情况

该项目由政府办组织实施，项目资金按单位支出流程即经办人签字、财务人员票据规范性审核、分管领导业务真实合理性审核、分管财务领导审批、单位领导审批后，财务人员申请资金支付。

（三）项目组织实施情况。

该项目由政府办组织实施，主要包括：已基本制定年度公文、会议活动计划，每月也将印发重点工作安排，同时，结合本年度工作实际做好公文运转、会议活动筹备开展、机要保密、电子政务外网机房安全建设和管理工作，确保按计划有序推进。工作开展中，严格执行公文起草、审核、复核，会议活动会前对照检查、会后再次复查等措施，确保工作高标准严要求落实。项目内容符合区委区政府决策部署相关的要求，项目实施内容为区政府办公室职能职责中的承担日常事务性工作，与单位职能职责密切相关。

项目绩效情况

（一）项目完成情况

该项目严格按照时间节点正常完成支付，明确了工作任务，具有一定的基础设施条件，资金有保证，进度安排及保障措施等较为完善，项目实施得到有效保障。

（二）项目效益情况

各项效益指标完成良好，一是经济指标：在现有的资源上，低投入高效率运行。二是社会效益：做好公文的及时高效运转能够区政府政令畅通、相关部署和要求及时上传下达三是管理对象及社会满意度：项目内容符合与区委区政府决策部署相关的要求。

五、评价结论及建议

（一）目前工作评价。机房改造及文电会务资金缺口全面完成，确保了资金专款专用，严格按照项目申报绩效目标实施，产出指标、效益指标、满意度指标值评价高，达到预设目标绩效。项目单位在项目实施完成后上报绩效评估报告，项目股室在项目实施完成后上报绩效评估报告，该项目按照2022年区级专项预算项目支出绩效评价指标体系单位自评得分92分，能接受财政审计监督部门检查验收。

（二）存在的问题。项目单一且规模小。

（二）相关建议。与其他相关项目整合。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 部门预算、专项资金预算项目支出绩效目标自评表（2022年度） |
| **项目名称** | 机房改造及文电会务资金缺口 |
| **主管部门** |  | **实施单位**  | 广元市利州区人民政府办公室 |
| **项目基本情况** | **1.项目年度目标完成情况** | **项目年度目标** | **年度目标完成情况** |
| 保障纸张、墨粉购置；文件文稿起草、印制；会议活动资料准备；机要保密系统、电子政务外网建设运行维护 | 机房改造及文电会务资金缺口全面完成，确保了资金专款专用，严格按照项目申报绩效目标实施，产出指标、效益指标、满意度指标值评价高，达到预设目标绩效 |
| **2.项目实施内容及过程概述** | 工作开展中，严格执行公文起草、审核、复核，会议活动会前对照检查、会后再次复查等措施，确保工作高标准严要求落实。 |
| **预算执行情况（10分）** | **年度预算数（万元）** | **年初预算** | **调整后预算数** | **预算执行数** | **预算执行率** | **权重%** | **自评得分** | **原因** |
| **总额** |  | 30.00 | 30.00 | 100.00% | 10 | 100 |  |
| **其中：财政资金** |  | 30.00 | 30.00 | 100.00% |  |  |
| **财政专户管理资金** |  |  |  |  |  |  |
| **单位资金** |  |  |  |  |  |  |
| **其他资金** |  |  |  |  |  |  |
| **绩效指标（90分）** | **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **指标性质** | **指标值** | **度量单位** | **完成值** | **权重** | **自评得分** | **未完成原因分析** |
| 产出指标 | 数量指标 | 电子政务外网管理机房维护提升 | ≥ | 1 | 辆 | 100% | 5 | 100 |  |
| 保障文印费欠款率下降 | ≥ | 10 | % | 100% | 5 | 98 |  |
| 质量指标 | 降低资料制作印刷错误率 | ≥ | 0.01 | % | 100% | 5 | 99 |  |
| 达到二级等保标准 | ≥ | 100 | % | 100% | 5 | 98 |  |
| 保证区级双链路外网 | ≥ | 2 | 条 | 100% | 5 | 100 |  |
| 时效指标 | 文电流转不过夜 | ≥ | 100 | % | 100% | 5 | 97 |  |
| 保障断电后畅通 | ≥ | 6 | 小时/天 | 100% | 5 | 100 |  |
| 限定期限内全面写成建设 | ≥ | 2 | 月 | 100% | 5 | 99 |  |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 以文辅政，促进发展 | 定性 | 优等 |  | 100% | 5 | 99 |  |
| 降低维护成本 | 定性 | 合格 |  | 100% | 5 | 98 |  |
| 社会效益指标 | 保证政府官网正常运转、及时发布便民信息 | 定性 | 优等 |  | 100% | 10 | 98 |  |
| 可持续发展指标 | 文电有序流转保障政府有序运行 | 定性 | 优等 |  | 100% | 5 | 100 |  |
| 提升提级达到上级标准 | 定性 | 优等 |  | 100% | 5 | 97 |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 使用机关单位满意 | 定性 | 优等 |  | 100% | 4 | 97 |  |
|  | 服务对象满意度指标 | 办事群众快捷获取政务信息和帮助 | 定性 | 优等 |  | 100% | 3 | 99 |  |
|  | 满意度指标 | 领导职工及时处理文电文稿 | ＝ | 100 | % | 100% | 3 | 97 |  |
|  | 成本指标 | 经济成本指标 | 机房建设费用控制 | ≦ | 7 | 万元 | 100% | 5 | 99 |  |
|  | 经济成本指标 | 文电制作控制出错率、降低二次制作成本 | 定性 | 优等 |  | 100% | 5 | 100 |  |
| **合计** |  |  |  |  |  |  |  |  | 98.6 |  |
| **自评结论** | 项目完成、项目效益、满意度等方面绩效指标完成情况良好 |
| **自评存在问题** | 在绩效目标三级指标“量化细化”的编制上还需进一步完善；绩效项目实施责任人群对绩效管理工作认识和重视不够，绩效监控有待提升。预算编制的全面性、科学性、合理性、严谨性和可控性还有待于加强。 |
| **自评改进措施** | 1．进一步强化绩效管理意识，整体提高绩效实施和绩效目标编报质量，提高可持续发展力。2．加强预算绩效管理制度及新预算法学习培训。在年度预算执行过程中，严格按照年初设定的工作目标任务支付资金。在年度中，新的工作任务下达且无预算、或者工作任务减少的情况下，及时按程序申报追加、追减调整预算。在项目执行过程中，对照项目目标绩效申报表督查完成情况，对做的好的给予表扬和肯定，完成情况不佳的通报批评的限期整改。 |
| 项目负责人： | 财务负责人： |

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、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

十三、财政拨款“三公”经费支出决算表