

2023 年度

达州市达川区人民政府办公室

单位决算

目 录

第一部分 单位概况

一、主要职责.....	1
二、机构设置.....	2

第二部分 2023 年度单位决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明.....	3
二、收入决算情况说明.....	3
三、支出决算情况说明.....	4
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明.....	5
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	5
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	8
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明.....	8
八、政府性基金预算支出决算情况说明.....	10
九、国有资本经营预算支出决算情况说明.....	10
十、其他重要事项的情况说明.....	10

第三部分 名词解释.....12

第四部分 附件.....14

第五部分 附表

一、收入支出决算总表.....	139
二、收入决算表.....	140
三、支出决算表.....	141

四、财政拨款收入支出决算总表.....	142
五、财政拨款支出决算明细表.....	144
六、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	150
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表.....	154
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表.....	158
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表.....	160
十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	161
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表.....	162
十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	163
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表.....	164

第一部分 单位概况

一、主要职责

1.协助区政府领导组织起草或审核以区政府、区政府办公室名义发布的公文。办理围绕国务院、国务院办公厅和省政府、省政府办公厅及市政府、市政府办公室发送区政府的文电。指导全区行政机关公文处理工作。

2.研究区政府各部门和各乡镇、镇人民政府请示区政府的事项、提出审核意见，报区政府领导审批。

3.负责区政府会议的会务工作，协助区政府领导组织实施会议决定事项。

4.督促检查区政府各部门和各乡镇、镇人民政府对区政府公文、会议决定事项及区政府领导有关指示的执行落实情况并跟踪调研、反馈。

5.根据区政府领导的指示，对区政府部门间出现的争议问题提出处理意见、报区政府领导决定。

6.负责区政府值班工作，监督、指导区政府各部门和各乡镇、镇人民政府值班工作，及时报告重要情况。

7.指导、监督全区政府信息公开工作、政府系统电子政务工作和政府网站建设。

8.处理群众来信来访，及时向区政府领导报告来信来访中提

出的重要建议和反映的重要问题，办理区政府领导交办的有关信访事项。

9.根据区政府领导的指示，组织专题调查研究、及时反映情况，提出建议。

10.组织实施区政府金融工作，负责区政府外事工作，管理区长热线办。

11.承办区政府领导交办的其他事项。

二、机构设置

达川区人民政府办公室属一级预算单位，下属二级预算单位3个，其中行政单位0个，参照公务员法管理的事业单位0个，其他事业单位3个。

纳入达川区人民政府办公室2022年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：

- 1.达川区电子信息投诉受理中心
- 2.达川区人民政府信息公开服务中心
- 3.达川区国防动员事务中心

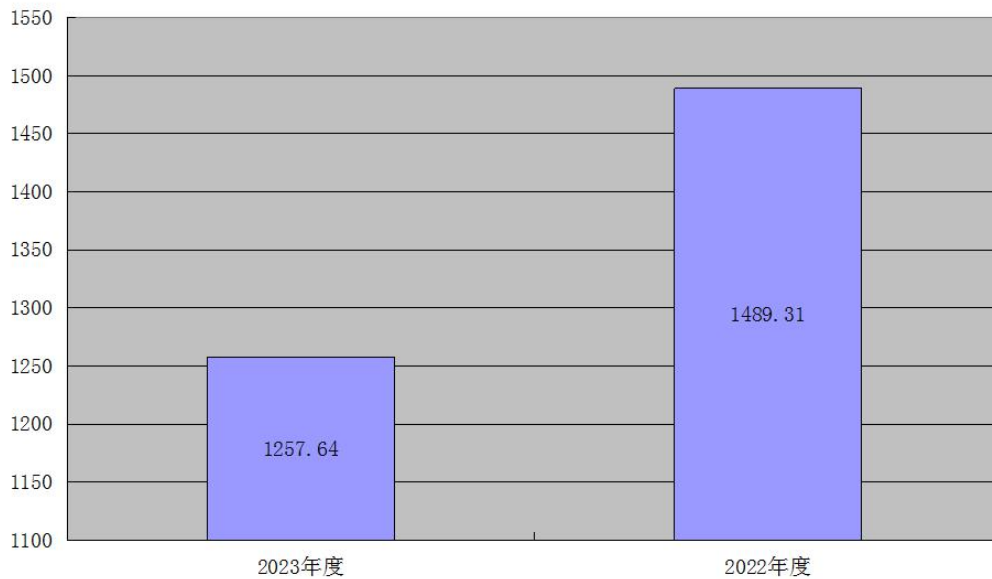
第二部分 2023 年度单位决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2023 年度收、支总计均为 1257.64 万元。与 2022 年度相比，收、支总计各减少 231.67 万元，下降 15.56%。主要变动原因是 2023 年度部分项目资料还在完善中未及时支付。

(图 1: 收、支决算总计变动情况图)(柱状图)

收、支决算总计变动情况(单位:万元)

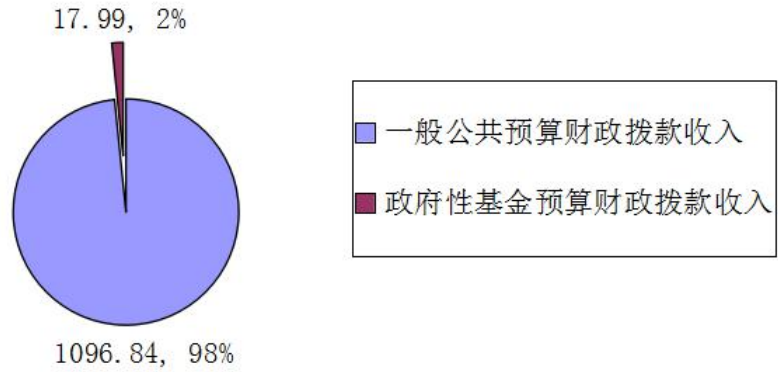


二、收入决算情况说明

2023 年度本年收入合计 1114.82 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 1096.84 万元，占 98.38%；政府性基金预算财政拨款收入 17.99 万元，占 1.62%。

(图 2: 收入决算结构图)(饼状图)

收入决算结构图（单位：万元）

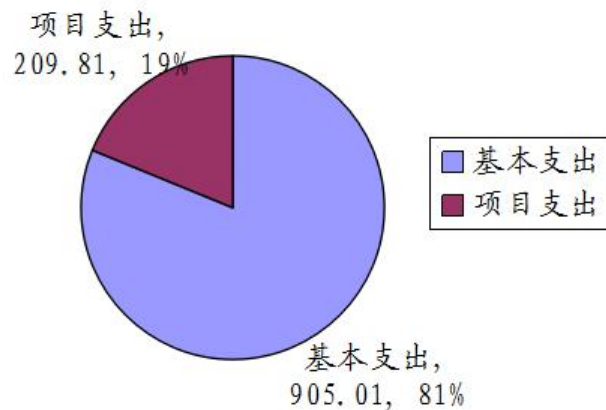


三、支出决算情况说明

2023 年度本年支出合计 1114.82 万元，其中：基本支出 905.01 万元，占 81.18%；项目支出 209.81 万元，占 18.82%。

（图 3：支出决算结构图）（饼状图）

支出决算结构图（单位：万元）

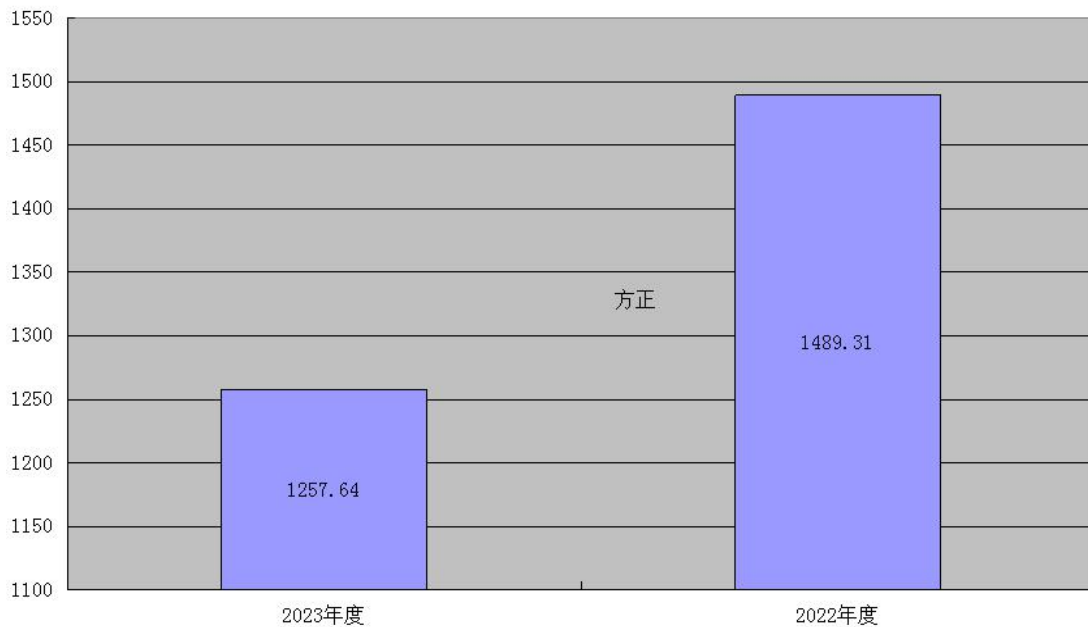


四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023 年度财政拨款收、支总计均为 1257.64 万元。与 2022 年度相比,财政拨款收、支总计各减少 231.67 万元,下降 15.56%。主要变动原因是 2023 年度部分项目资料还在完善中未及时支付。

(图 4: 财政拨款收、支决算总计变动情况)(柱状图)

财政拨款收、支决算总计变动情况(单位:万元)

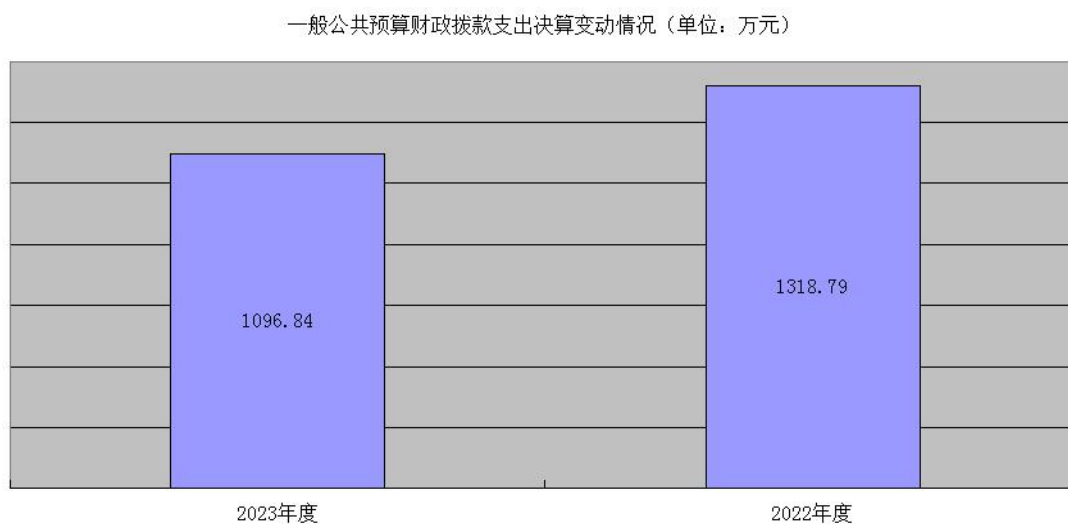


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况。

2023 年度一般公共预算财政拨款支出 1096.84 万元,占本年支出合计的 98.38%。与 2022 年度相比,一般公共预算财政拨款支出减少 221.95 万元,下降 16.83%。主要变动原因是 2023 年度部分项目资料还在完善中未及时支付。

(图 5: 一般公共预算财政拨款支出决算变动情况)(柱状图)

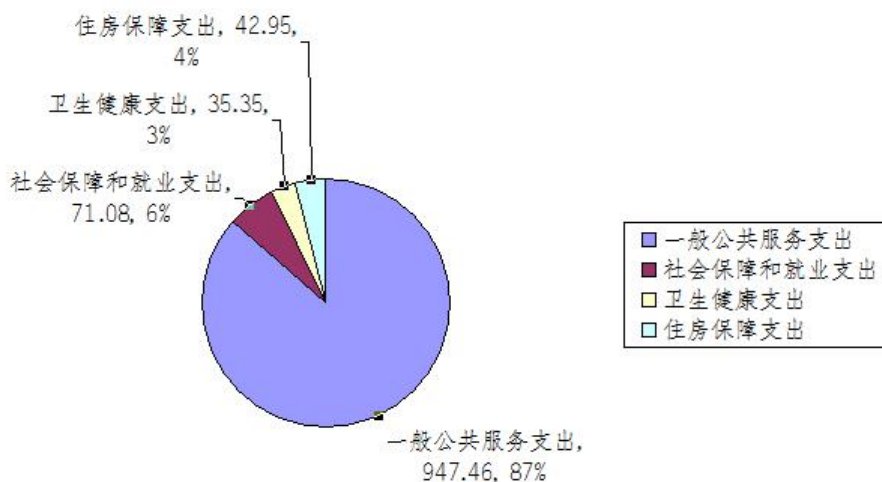


(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况。

2023 年度一般公共预算财政拨款支出 1096.84 万元, 主要用于以下方面: 一般公共服务支出 947.46 万元, 占 86.38%; 社会保障和就业支出 71.08 万元, 占 6.48%; 卫生健康支出 35.35 万元, 占 3.22%; 住房保障支出 42.95 万元, 占 3.92%。

(图 6: 一般公共预算财政拨款支出决算结构)(饼状图)

一般公共预算财政拨款支出决算结构（单位：万元）



（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况。2023 年度一般公共预算支出决算数为 1096.84，完成预算 100.00%。其中：

1. 一般公共预算服务（类）政府办公厅（款）行政运行（项）：支出决算为 755.64 万元，完成预算 100.00%；一般公共预算服务（类）政府办公厅（款）一般行政管理事务（项）：支出决算为 191.82 万元，完成预算 100.00%；

2. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：支出决算为 45.90 万元，完成预算 100.00%；社会保障和就业（类）抚恤（款）死亡抚恤（项）：支出决算为 25.17 万元，完成预算 100.00%；

3. 卫生健康（类）医疗保障（款）行政单位医疗（项）：支出决算为 24.51 万元，完成预算 100.00%；卫生健康（类）医疗

保障（款）公务员医疗补助（项）：支出决算为 10.84 万元，完成预算 100.00%；

4.住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：支出决算为 42.95 万元，完成预算 100.00%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023 年度一般公共预算财政拨款基本支出 905.01 万元，其中：

人员经费 762.62 万元，主要包括：基本工资 224.01 万元、津贴补贴 130.33 万元、奖金 211.07 万元、机关事业单位基本养老保险缴费 45.90 万元、职工基本医疗保险缴费 24.51 万元、公务员医疗补助缴费 10.84 万元、其他工资福利 0.38 万元、抚恤金 25.17 万元、生活补助 45.03 万元、奖励金 2.42 万元、住房公积金 42.95 万元；

公用经费 142.39 万元，主要包括：办公费 1.00 万元、印刷费 2.71 万元、差旅费 34.88 万元、会议费 0.66 万元、工会经费 20.12 万元、公务用车运行维护费 6.41 万元、其他交通费 40.12 万元、其他商品和服务支出 34.91 万元、公车购置费 1.59 万元。

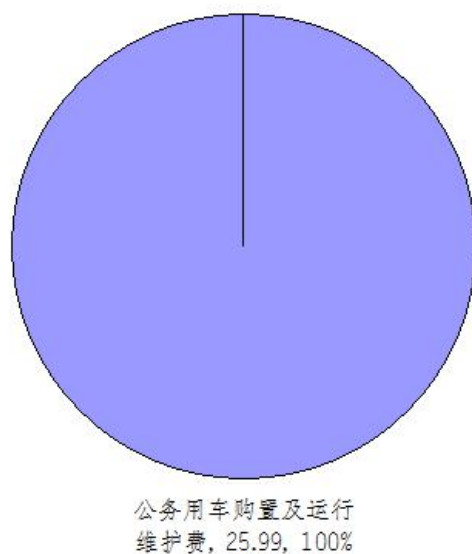
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明。2023 年度“三公”经费财政拨款支出决算为 25.99 万元，完成预算 100%，较上年度增加 16.50 万元，增长 173.87%。主要原因是本年度新购公务用车一辆。

(二)“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明。2023 年度“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算 0 万元，占 0.00%；公务用车购置及运行维护费支出决算 25.99 万元，占 100%；公务接待费支出决算 0 万元，占 0.00%。具体情况如下：

(图 7：“三公”经费财政拨款支出结构)(饼状图)

“三公”经费财政拨款支出结构(单位：万元)



1. 因公出国（境）经费支出 0 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

2. 公务用车购置及运行维护费支出 25.99 万元,完成预算 100%。公务用车购置及运行维护费支出决算比 2022 年度增加

16.50 万元，增长 173.87%。主要原因是本年度新购公务用车一辆。

其中：**公务用车购置支出** 19.58 万元。全年按规定更新购置公务用车 1 辆，其中：轿车 1 辆、金额 19.58 万元，越野车 0 辆、金额 0 万元，载客汽车 0 辆、金额 0 万元。截至 2023 年 12 月 31 日，单位共有公务用车 1 辆，其中：轿车 1 辆、越野车 0 辆、载客汽车 0 辆。

公务用车运行维护费支出 6.41 万元。主要用于乡村振兴工作、信息公开工作、城市双创工作、党建工作、河长制工作、民生工程实施工作、重大项目推进工作、放管服工作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 0 万元，完成预算 0.00%。公务接待费支出决算比 2022 年度减少 1.49 万元，下降 100.00%，主要原因是本年度厉行节约。

国内公务接待支出 0 万元；

外事接待支出 0 万元。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2023 年度政府性基金预算财政拨款支出 17.99 万元。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2023 年度国有资本经营预算财政拨款支出 0 万元。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况。2023 年度，达州市达川区人民政府办公室（本级）机关运行经费支出 142.39 万元，比 2022

年度减少 55.35 万元，下降 27.99%，主要原因是运行经费减少。

（二）政府采购支出情况。

2023年度，达州市达川区人民政府办公室（本级）政府采购支出总额1.51万元，其中：政府采购货物支出1.51万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0万元。主要用于办公家具采购。授予中小企业合同金额1.51万元，占政府采购支出总额的100.00%，其中：授予小微企业合同金额1.51万元，占政府采购支出总额的100.00%。

（三）国有资产占有使用情况。

截至2023年12月31日，达州市达川区人民政府办公室（本级）共有车辆1辆，其中：主要领导干部用车1辆、机要通信用车0辆、应急保障用车0辆、其他用车0辆；单价100万元以上设备（不含车辆）0台（套）。

（四）预算绩效管理情况。

根据预算绩效管理要求，本单位在 2023 年度预算编制阶段，组织对派驻纪检组办案经费项目等 13 个项目开展了预算事前绩效评估，对 13 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 19 个项目开展绩效监控。

组织对 2023 年度一般公共预算、政府性基金预算等全面开展绩效自评，形成达州市达川区人民政府政府办公室部门整体（含部门预算项目）绩效自评报告、《政府大数据信息库》信息服务咨询经费项目等 6 个专项预算绩效自评报告，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.年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

3.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。

4.一般公共服务（类）政府办公厅及相关机构事务（款）行政运行（项）指：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出；一般行政管理事务（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

5.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：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缴费支出；机关事业单位职业年金缴费支出（项）：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的职业年金支出。

6.医疗卫生与计划生育（类）医疗保障（款）行政单位医疗（项）：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。

7.住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金(项):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。

8.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。

9.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。

10.“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。

11.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 1

2023 年区级部门整体支出绩效自评报告

一、部门基本情况

（一）机构组成

达川区人民政府办公室属一级预算行政单位，设有一秘书股、二秘书股、研究室、政工人事股、机关事务管理股、信息室、区委外事办秘书股、党建办、政务服务管理指导股、区政府信息公开办公室、区金融办公室、综合股、应急股、国防动员股 14 个内设机构。

（二）机构职能和人员概况

1. 机构职能

根据达州市达川区人民政府办公室三定方案，我部门的主要职能职责为：

（1）协助区政府领导组织起草或审核以区政府、区政府办公室名义发布的公文。办理围绕国务院、国务院办公厅和省政府、省政府办公厅及市政府、市政府办公室发送区政府的文电。

（2）指导全区行政机关公文处理工作。研究区政府各部门和各乡镇、镇人民政府请示区政府的事项、提出审核意见，报区政府领导审批。

(3) 负责区政府会议的会务工作，协助区政府领导组织实施会议决定事项。督促检查区政府各部门和各乡镇、镇人民政府对区政府公文、会议决定事项及区政府领导有关指示的执行落实情况并跟踪调研、反馈。

(4) 根据区政府领导的指示，对区政府部门间出现的争议问题提出处理意见、报区政府领导决定。

(5) 负责区政府值班工作，监督、指导区政府各部门和各乡镇、镇人民政府值班工作，及时报告重要情况。

(6) 指导、监督全区政府信息公开工作、政府系统电子政务工作和政府网站建设。处理群众来信来访，及时向区政府领导报告来信来访中提出的重要建议和反映的重要问题，办理区政府领导交办的有关信访事项。

(7) 根据区政府领导的指示，组织专题调查研究、及时反映情况，提出建议。组织实施区政府金融工作，负责区政府外事工作，管理区长热线办。

(8) 承办区政府领导交办的其他事项。

2.人员概况

根据组织部（人社局）等相关编制批复文件，核定我单位编制 61 名，其中行政编制 39 名、工勤编制 22 名；截至 2023 年年末实有在职人员 48 人，其中：行政编制 36 人、工勤编制 12 人；退休人员为 30 人，其中：行政退休 30 人；遗属 3 人。

（三）年度主要工作任务

我部门 2023 年主要工作任务为：

（一）用力以学辅政。推进“学习型”机关建设，强化学习机制，丰富学习载体，促进学用结合，全面提升干部能力素质，引导干部职工结合全区发展大局及办公室当前工作实际，加强学习、拓展视野，及时掌握工作动态，深入调研发现问题，提早研究形成预案，为领导迅速做出决策赢得时间；注重日常收集、归纳、分析和总结，把最有用的信息提供给领导，“参”到点子上，“谋”到要害处，为领导正确决策提供有益借鉴；及时捕捉领导思想闪光点，细心揣摩、准确理解和深刻领会领导意图，站在领导角度思考、解决问题，促进领导决策正确迅速落实；紧扣区委、区政府工作部署和办公室各项目标任务，精心做好规划，将党风廉政、意识形态、依法治区等工作与全年工作同谋划、同部署、同安排。

（二）全力以文辅政。紧紧围绕区委、区政府中心工作，坚持把调研作为以文辅政的重要途径，深入开展调研。深入捕捉发展中的热点难点问题，撰写一批高质量的调研报告，为区政府领导提供决策参考；强化精品意识，体现“短实新”要求，狠抓观点提炼和文字推敲，不断提高领会把握领导意图的能力，以高质量文稿服务中心工作；立足全区工作大局，善于把握领导关注重点和群众真实呼声，注重信息分析提炼和参考价值，提升信息报送采用率，做到信息高产高质；进一步完善公文处理流程和保密制度，严格实行文稿差错通报制度，做到程序规范、执行严格、作风严谨、纪律严明，确保2023年办文零失误、零差错、零延误。

（三）奋力以干辅政。充分发挥统筹协调作用，切实加强机关内部事务统筹协调，确保各项工作有序、高效运行；切实加强区委办、区人大办、区政协办及相关部门的联络工作，争取更多理解、支持和配合，为政府工作创造良好的外部环境；热心回应群众诉求，耐心倾听群众声音，切实解决群众困难，凝聚全区各界力量，共同推进全区发展。结合“整治群众最不满意的十件事”、脱贫攻坚、乡村振兴等工作，扎实开展志愿者服务和走访帮扶，持续巩固拓展脱贫攻坚成果；充分利用建党节、中秋节、国庆节等节假日开展丰富多彩的庆祝活动，增进协作意识和同事友谊；扎实开展“四心”暨“三树三创”作风问题常态化教育整顿，提升政务服务水平、提高机关工作效率。

（四）聚力以廉辅政。不断巩固党史学习教育成果，始终把正风肃纪贯穿办公室“三服务”工作，打造学习型、服务型政府机关；紧盯“四风”突出问题特别是形式主义、官僚主义的新表现，采取过硬措施，坚决整改，防止不良风气反弹回潮；强化廉政文化建设，宣传和发扬党员模范带头示范，大力弘扬廉洁家风，开展先进事迹学习和典型案例剖析，深入推进“以案促改”，引导党员干部不断增强党章党规党纪意识；认真执行《廉政准则》和厉行节约有关要求，支持配合好区纪委监委驻区政府办纪检监察组工作，抓早抓小抓预防，让党员干部在监督和约束的环境中工作生活，做忠诚、干净、担当的好干部。

（四）部门整体支出绩效目标

我单位 2023 年整体支出绩效目标为：2023 年，达川区人民政府办公室机关本级共计使用财政预算资金 1215.75 万元（其中：公用经费 170.26 万元、人员类经费 694.69 万元、上年政府性基金预算拨款收入结转 18.00 万元、下派干部经费项目 15.00 万元、“放管服”经费项目 45.00 万元、城市“双创”及”“四城”同创经费项目 30.00 万元、文头纸制作经费项目 15.00 万元、派驻纪检组办案经费项目 20.00 万元，信息公开经费项目 15.00 万元、重点项目建设督查推进经费项目 45.00 万元、网络使用经费项目 30.80 万元、档案整理经费项目 15.00 万元，常务会议筹备经费项目 30.00 万元、信访维稳经费项目 20.00 万元、政府办退协、支部经费项目 37.00 万元、招商引资经费项目 15.00 万元）。我办始终坚持把讲政治、讲忠诚作为第一遵循、第一标准、第一要求，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑、指导实践，认真贯彻执行党的二十大精神，及时组织召开党组会议学习传达习近平总书记重要指示精神，努力将中央精神转化为推动工作的自觉行动。围绕中心服务大局，持续助力打好重大项目建设、生态环境保护攻坚战；依法决定重大事项，推动法治政府建设和乡村振兴战略实施。围绕中心促党建，凝心聚力促发展，始终牢记抓党建工作，坚持带头示范，切实发挥好抓班子、带队伍的“领头羊”作用。主动作为勇担当，服务大局提质效，坚持“各项工作创一流，多项工作争第一”的工作基调，主动适应新形势新任务新要求，办公室“三服务”水平大幅度提升。“四讲四有”政府办机关

建设扎实推进，提升了领导干部的素质能力。

二、部门资金收支情况

(一) 部门总体收支情况

1. 部门总体收入情况

2023年总体收入1215.75万元，主要包括：(1).财政拨款收入1215.75万元(其中：年初预算收入1197.75万元，年初结转和结余18.00万元，年中追减预算100.93万元，)，(2).事业收入0.00万元，(3).其他收入0.00万元。

2. 部门总体支出情况

2023年决算总体支出1114.82万元；基本支出905.01万元(人员经费支出762.62万元，公用经费支出142.39万元)，项目支出209.81万元。

3. 部门总体结转结余情况

2023年年末总体结转和结余142.82万元。主要是2022年以前年度结转结余。

(二) 部门财政拨款收支情况。

1. 部门财政拨款收入情况

2023年年初预算收入1197.75万元，年初结转和结余18.00万元，年中追减预算100.93万元，年终决算收入1114.82万元。其中：一般公共预算收入1096.84万元，政府性基金预算收入17.99万元，国有资本经营预算收入0.00万元，社会保险基金预算收入0.00万元。

2. 部门财政拨款支出情况

2023年决算总支出1114.82万元；基本支出905.01万元（人员经费支出762.62万元，公用经费支出142.39万元），项目支出209.81万元。其中：一般公共预算支出1096.84万元，政府性基金预算支出17.99万元，国有资本经营预算支出0.00万元，社会保险基金预算支出0.00万元。

3.部门财政拨款结转结余情况

2023年年末财政拨款结转和结余142.82万元，主要是2022年以前年度结转结余。

三、部门整体绩效分析

（一）部门预算项目绩效分析

1.人员类项目绩效分析

（1）目标制定

2023年人员类项目按照预算绩效目标填报要求在“预算管理一体化系统”中完成了绩效目标填报，做到了科学合理、规范完整、细化量化并与预算安排相匹配。

（2）目标实现

2023年人员类项目如期完成年初各项绩效目标，及时发放人员工资及对个人家庭补助等，按规定足额缴纳养老保险、职业年金等各项费用。

（3）支出控制

2023年人员类项目年初预算数为694.69万元，决算数为762.62万元，预决算偏差程度为9.78%。

（4）及时处置

按照《达川区财政局关于开展 2023 年度绩效运行监控工作的通知》（达川财绩〔2023〕16 号）要求，对人员类项目开展绩效运行自行监控。对预算执行进度偏慢的单位督促其加快预算执行；对确需调剂的，按规定申请预算调剂；对确定无需执行的，及时申请追减预算。

（5）执行进度

2023 年人员类项目 6、9、11 月预算执行进度分别为 100.00%、100.00%、100.00%。

（6）预算完成情况

2023 年人员类项目预算金额为 762.62 万元，执行金额 762.62 万元，占全年预算数的 100.00%。

（7）资金结余率（低效无效率）

2023 年人员类项目共 11 个，资金结余率小于 0.1 的共 12 个，占总数的 100.00%。

（8）违规记录等情况

2023 年人员类项目未出现部门预算管理方面违纪违规及其他问题。

2.运转类项目绩效分析

（1）绩效目标制定

2023 年运转类项目按照预算绩效目标填报要求在“预算管理一体化系统”中完成了绩效目标填报，做到了科学合理、规范完整、细化量化并与预算安排相匹配。

（2）目标实现

2023年运转类项目如期完成年初各项绩效目标，保障单位日常运转支出，严格控制“三公”经费支出。

（3）支出控制

运转类项目年初预算数为170.26万元，决算数为142.39万元，预决算偏差程度为16.37%。

（4）及时处置

按照《达川区财政局关于开展2023年度绩效运行监控工作的通知》（达川财绩〔2023〕16号）要求，对运转类项目开展绩效运行自行监控。对预算执行进度偏慢的单位督促其加快预算执行；对确需调剂的，按规定申请预算调剂；对确定无需执行的，及时申请追减预算。

（5）执行进度

2023年运转类项目6、9、11月预算执行进度分别为100.00%、100.00%、100.00%。

（6）预算完成情况

2023年运转类项目预算金额为142.39万元，执行金额142.39万元，占全年预算数的100.00%。

（7）资金结余率（低效无效率）

2023年运转类项目共13个，资金结余率小于0.1的共14个，占总数的100.00%。

（8）违规记录等情况。

2023年运转类项目未出现部门预算管理方面违纪违规及其他问题。

3.特定目标类项目绩效分析

(1) 绩效目标制定

2023年特定目标类项目按照预算绩效目标填报要求在“预算管理一体化系统”中完成了绩效目标填报，做到了科学合理、规范完整、细化量化并与预算安排相匹配。

(2) 目标实现

2023年特定目标类项目按要求梳理了绩效目标完成情况，并分项填报《部门预算项目支出绩效自评表》。根据梳理情况，项目基本上如期完成年初制定的各项绩效目标。

(3) 支出控制

特定目标类项目年初预算数为 350.80 万元，决算数为 209.81 万元，预决算偏差程度为 40.19%。

(4) 及时处置

按照《达川区财政局关于开展 2023 年度绩效运行监控工作的通知》（达川财绩〔2023〕16 号）要求，对特定目标类项目开展绩效运行自行监控。对预算执行进度偏慢的单位督促其加快预算执行；对确需调剂的，按规定申请预算调剂；对确定无需执行的，及时申请追减预算。

(5) 执行进度

2023年特定目标类项目 6、9、11 月预算执行进度分别为 33.62%、61.35%、74.75%。

(6) 预算完成情况

2023年特定目标类项目预算金额为 209.81 万元，执行金

额 209.81 万元，占全年预算数的 100.00%。

(7) 资金结余率（低效无效率）

2023 年特定目标类项目共 19 个，资金结余率小于 0.1 的共 19 个，占总数的 100.00%。

(8) 违规记录等情况

2023 年特定目标类项目未出现部门预算管理方面违纪违规及其他问题。

(二) 部门整体履职绩效分析。

2023 年，在区委、区政府的坚强领导下，在上级部门的关心下，在区级部门大力支持下，我部门坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习党的二十大、习近平总书记来川视察重要指示，以及中省市和区委重大决策部署指示精神，认真落实“过紧日子”其他相关要求，无挪用资金现象，圆满完成各项目标任务。部门整体绩效目标完成情况如下：

一是 2023 年人员类项目如期完成年初各项绩效目标，及时发放人员工资及对个人家庭补助等，按规定足额缴纳养老保险、职业年金等各项费用；2023 年运转类项目如期完成年初各项绩效目标，保障单位日常运转支出，严格控制“三公”经费支出；2023 年特定目标类项目按要求梳理了绩效目标完成情况，并分项填报《部门预算项目支出绩效自评表》。根据梳理情况，项目基本上如期完成年初制定的各项绩效目标。

二是全年共筹办全区大型会务 4 次、召开常务会议 17 次、各类工作专题会 82 次、区长工作例会 14 次，整理常务会会议题处理建议 335 条，向区电视台报送区政府常务会议新闻稿 17

篇，整理印发会议纪要 17 期。

三是严格按照区党代会、人代会、政府全体会、区长工作例会确定的重点目标任务和要求，大兴调查研究，做到周密安排、超前谋划、掌握社情民意，全年筹办省、市领导来达川调研 13 次、区政府主要领导专题调研 53 次，组织筹办“达川区人民政府领导班子主题教育调研成果交流暨正反典型案例剖析会”，积极推动调研成果“进决策、进文件、进机制”，同时做好以文辅政，围绕政府工作大局，聚焦全区经济社会发展、领导关心、群众关注的热点难点问题，主动思考、积极献策，全年共起草各类文稿 467 余篇，为区政府科学决策提供针对性的参考。

四是紧紧围绕区委、区政府各项决策部署，统筹做好“四大班子”领导政务活动服务协调工作，协助相关部门单位承办各类会议 96 余次。以督查督办为抓手，切实提高政务督查工作的成效，全年完成区长批示交办事项督查 22 项，发出区政府主要领导交办事项通知 17 件。定期建立“区长签批意见交办事项完成情况”台账、收集整理“区级部门（单位）当月工作总结及下月工作计划”，抓好重要文件精神贯彻落实和领导批示的跟踪督查，及时反馈领导掌握。完善上级交办事项督办机制，依托“达州市政务督查信息平台”等平台，全年共计跟踪反馈市长批示交办事项督查 4 项、市政府专题会议议定事项 27 项，办理达州市“互联网+督查”11 件，定期更新 58 个省、市重点项目推进情况，做到快交快办、及时反馈、办结销号。

五是针对时效性强、地区关联性大、专业性高的省市约稿，深入部门、企业、个体工商户等开展调研 12 次，及时形成参阅性高、可行性强的问题建议类专报，为领导科学决策提供重要参考。全年下发《政务信息》26 期，编发《达川晨讯》249 期、《网络达川》31 期。优选上报省、市政务信息 370 余条，撰写问题类约稿 70 余条、完成国办约稿 70 余条，被省、市政府相关刊物采用 80 余条。

六是全年累计公开各类政务信息 11931 余条，浏览量达 46 万余人次，开展民意征集活动 7 次，公开重点领域信息 2000 余条，累计受理依申请公开 93 件，全区开展“政务开放日”活动 47 场次，邀请人大、政协和群众代表 950 人次；通过意见征集平台向社会公众完成意见征集 7 次，主动公开人大代表建议办理结果 63 件、政协委员提案办理结果 90 件，及时公开书记信箱、区长信箱办理回复留言共计 100 余条；九是切实做好各项电子政务投诉受理工作，建立网格格式台帐，解决好群众合理诉求，承办达州市 12345 政务服务热线 29837 条，办结率 100%，群众诉求办结全市排名第一。在走好网上群众路线活动中，积极示范引导，承办市长信箱 32 件，区长信箱 26 条，各项工作均按时办结，有效解决了一批群众反映关注的热点、难点和焦点问题。

（三）结果应用情况

我部门加强各业务股室与绩效管理工作的联系，明确考核及绩效结果与专项预算安排挂钩举措，推动绩效管理工作更好的实施，将预算绩效结果和预算绩效工作考核结果作为改进业

务管理、财务管理的重要参考。

2.自评公开

2023年，按规定将2023年部门整体支出绩效自评情况和项目绩效自评情况在政府门户网站进行了公开，也随同2023年部门决算在政府门户网站公开。

3.问题整改

我部门高度重视绩效管理问题整改工作，对发现的问题及时分解下达整改任务。督促相关责任股室及单位切实履行问题整改主体责任，研究制定整改措施，切实整改到位。目前，相关问题已全部整改到位。

4.应用反馈

按照《达川区财政局关于2023年财政绩效评价发现问题整改落实工作的通知》（达川财绩效〔2023〕19号）要求，我单位按时报送绩效评价问题整改情况。

（五）自评质量

我部门按照《2024年部门整体绩效评价指标体系》认真开展2024年部门整体支出绩效自评，自评准确率较高。

四、评价结论及建议

（一）评价结论

按照《2024年部门整体绩效评价指标体系》，我部门部门整体支出绩效自评得分95.10分（满分为100分）。

（二）存在问题

一是预算执行进度仍需提高。2023年采取了一系列加快预算执行进度的措施，预算执行情况有所改善，但由于疫情影响

政府采购程序较繁杂等原因，预算实际执行进度距预算执行目标进度的要求还是有一定距离，预算执行还需要提高。

二是部分预算项目绩效目标编制不完善。在编制绩效目标时，未根据自身项目情况考虑周到，造成该项目绩效目标完成存在一定困难。

三是个别项目未及时纳入绩效运行监控。由于与财政部门衔接不到位不紧密，预算绩效管理机制还不够健全，导致部分年中追加项目未及时纳入预算绩效运行监控。

（三）改进措施

1.进一步提高预算执行能力

一是杜绝“重预算轻执行”的思想，抓紧前期项目准备工作、优化项目组织实施、加快项目验收。加强各单位预算执行管理监督考核，对资金使用和项目实施情况进行监督管理，进一步提高预算执行力。

二是及时对存量资金进行调整，盘活存量资金。及时实施特定目标类项目和政府采购项目，做好部门预算执行与日常业务工作的深度融合，加快推进运转类和特定目标类项目支出。

三是涉及政府采购的，把握时间节点，提前做好采购意向公开和采购前期准备，尽快实施。

2.进一步强化单位预算绩效管理能力

一是加大力度做好预算编制基础工作，通过科学化、标准化、精细化编制预算，从源头上增强预算执行的刚性和效果。

二是加强部门预算编制与执行的有机结合，切实提高预算的年初到位率，规范预算追加。

三是强化资金拨付、管理和使用，严格按预算批复项目使用资金，严格实行预算调整报批，维护预算的严肃性，强化预算的约束力，确保预算执行效果。

3.进一步加强队伍能力建设

强化业务培训，提高预算编制的科学化和精细化程度。在财政部门的指导下，定期组织开展预算编制培训工作，增强财务人员预算精细化管理的意识，提高预算精细化管理的能力。

附表：1.部门整体支出绩效评价指标体系表

2.部门整体支出绩效目标完成情况自评表（2023年度）

3.部门预算项目支出绩效自评表（2023年度）

附表 1-1

2023 年部门整体支出绩效评价指标体系（适用于有专项资金预算项目的部门）

绩效指标			指标 分值	评价 得分	指标解释	计分标准	评价方式		评价属性		备注		
一级 指标	二级 指标	三级 指标					整体 评价	样本 评价	定性 评价	定量 评价			
得分合计			95.10				说明：自评时满分为 90 分，此处实际得分应为换算后满分 100 分的得分。						
部门 预算 项目 绩效 管理 (50 分)	目标 管理 (25 分)	目标 制定	5	5	评价部门年初绩效目标编制质量。	根据部门开展的绩效目标质量评分，优得分大于 4 分，良得 3-4 分，差低于 3 分。	√	√		√			
			10	9	根据年度绩效目标实现情况，评价部门绩效目标是否科学合理、规范完整、细化量化并与预算安排相匹配。	1.绩效目标编制科学合理的，得 2 分，否则酌情扣分。 2.绩效目标编制规范完整的，得 2 分，否则酌情扣分。 3.绩效指标编制细化量化的，得 2 分，否则酌情扣分。 4.绩效指标编制与预算安排相匹配的，得 2 分，否则酌情扣分。 5.评价部门绩效目标纳入部门党组（委）会（办公会）集体决策范围的得 2 分，否则不得分。	√	√	√	√			
		目标 实现	5	4	评价部门整体绩效目标实现程度与预期目标的偏离度。	以部门整体绩效为核心，评价部门整体绩效目标实际完成情况与预期绩效目标偏离度，单个数量指标实际完成未达到预期指标或超过预期指标 30%以上的，均不计分。该项指标得分=达到预期值的数量指标个数/全部数量指标个数*5。	√				√		
			5	4	评价部门预算项目绩效目标实际实现程度与预期目标的偏离度。	以部门预算项目绩效为核心，评价部门预算项目实际完成情况与预期绩效目标偏离度，单个数量指标实际完成未达到预期指标或超过预期指标 30%以上的，均不计分。该项指标得分=达到预期值的数量指标个数/全部数量指标个数(即评价选取的项目绩效目标包含的所有数量指标)*5。（部门自评范围为部门所有纳入绩效目标管理的部门预算项目）		√				√	
	动态 调整 (15 分)	支出 控制 及时 处置	5	5	部门公用经费及非定额公用支出控制情况。	计算部门日常公用经费、项目支出中“办公费、印刷费、水费、电费、物业管理费”等科目年初预算数与决算数偏差程度。预决算偏差程度在 10%以内的，得 5 分。偏差度在 10%-20%之间的，得 2 分，偏差度超过 20%的，不得分。	√					√	
			5	5	评价部门绩效运行监控处置情况。	绩效运行监控未发现问题或对发现问题提出预算收回、调整处置意见并加以落实的得 5 分。如存在未及时处置落实的，按未进行问题整改的项目数量/监控发现问题的项目总数×5 分扣分，直至扣完。	√					√	

		执行进度	5	4	评价部门在6、9、11月的预算执行情况。	部门预算执行进度在6、9、11月应达到序时进度的80%、90%、90%，即实际支出进度分别达到40%、67.5%、82.5%。6、9、11月部门预算执行进度达到量化指标的分别得1分、2分、2分，未达到目标进度的按实际进度占目标进度的比重计算得分。	√			√	
	完成率(10分)	资金结余率(低效无效率)	5	5	评价部门预算项目年终资金结余情况。	部门预算项目资金结余率小于0.1的项目数/部门预算项目总数*5。	√			√	
		违规记录	5	5	根据审计监督、财会监督和部门自查结果反映部门上一年度部门预算管理是否存在相关问题。	依据评价年度审计监督、财会监督和部门自查结果，出现未落实党政机关过紧日子相关要求，以及部门预算管理方面违纪违规等问题的，每个问题扣0.5分，直至扣完。	√		√	√	
专项资金预算项目绩效管理(30分)			30	29.6	部门按照专项资金预算项目自评工作要求对本部门管理的专项资金预算项目进行自评并打分，形成自评报告；有两个及以上专项资金预算项目的，以平均分作为自评得分。按百分制形成的自评报告分数，按0.3的比例换算成此项指标得分。						
绩效结果应用(10分)	内部应用(4分)	预算挂钩	4	4	部门内部绩效结果与预算挂钩情况。	将内设机构和下属单位绩效自评情况纳入内部考核体系，得2分；建立对内设机构和下属单位预算与绩效挂钩机制的，得2分；否则酌情扣分。	√			√	
	信息公开(2分)	自评公开	2	2	评价部门是否按要求将部门整体绩效自评情况和自行组织的评价情况向社会公开。	按要求将相关绩效信息随同决算公开的，得2分，否则不得分。	√			√	
	整改反馈(4分)	问题整改	2	2	评价部门根据绩效管理结果整改问题、完善政策、改进管理的情况。	针对绩效管理过程中(包括绩效目标核查、绩效监控核查和重点绩效评价)提出的问题进行整改，得2分，否则酌情扣分。	√			√	√
		应用反馈	2		评价部门按要求及时向财政部门反馈结果应用情况。	部门在规定时间内向财政部门反馈应用绩效结果报告的，得2分，否则不得分。	√			√	√
自评质量(10分)	自评质量(10分)	自评质量	10	2	评价部门整体支出自评准确率。	部门整体支出自评得分与评价组抽查得分差异在5%以内的，不扣分；在5%-10%之间的，扣4分，在10%-20%的，扣8分，在20%以上的，扣10分(此为财政重点绩效评价计分标准，部门参照该标准对部门及下属单位抽查计分)。	√			√	√
扣分项(10分)			10		被评价单位配合评价工作情况。	财政重点绩效评价工作开展过程中，评价组发现被评价对象拖延推诿、提交资料不及时等拒不配合评价工作的，经报财政厅复核确认后按0.5分/次予以扣分，最高扣10分(此为财政重点绩效评价计分标准，部门参照该标准对部门及下属单位计分)。	√			√	√

附表 1-2

2023 年部门整体支出绩效评价指标体系（适用于无专项资金预算项目的部门）（本单位不适用）

绩效指标			指标 分值	评价 得分	指标解释	计分标准	评价 方式		评价 属性		备注	
一级 指标	二级 指标	三级指标					整 体 评 价	样 本 评 价	定 性 评 价	定 量 评 价		
得分合计							说明：自评时满分为 90 分，此处实际得分应为换算后满分 100 分的得分。					
部门预 算项目 绩效管 理（65 分）	目标管 理（40 分）	目标制定	10		评价部门年初绩效目标编制质量。	根据部门开展的绩效目标质量评分，优得分大于 8 分，良得 6-8 分，差低于 6 分。	√	√		√		
			10		根据年度绩效目标实现情况，评价部门绩效目标是否科学合理、规范完整、细化量化并与预算安排相匹配。	1.绩效目标编制科学合理的，得 2 分，否则酌情扣分。 2.绩效目标编制规范完整的，得 2 分，否则酌情扣分。 3.绩效指标编制细化量化的，得 2 分，否则酌情扣分。 4.绩效指标编制与预算安排相匹配的，得 2 分，否则酌情扣分。 5.评价部门绩效目标纳入部门党组（委）会（办公会）集体决策范围的得 2 分，否则不得分。	√	√	√	√		
		目标实现	10		评价部门整体支出绩效目标实现程度与预期目标的偏离度。	以部门整体支出绩效为核心，评价部门整体支出实际完成情况与预期绩效目标偏离度，单个数量指标实际完成未达到预期指标或超过预期指标 30%以上的，均不计分。该项指标得分=达到预期值的数量指标个数/全部数量指标个数*10。	√				√	
	10			评价部门预算项目绩效目标实际实现程度与预期目标的偏离度。	以部门预算项目绩效为核心，评价部门预算项目实际完成情况与预期绩效目标偏离度，单个数量指标实际完成未达到预期指标或超过预期指标 30%以上的，均不计分。该项指标得分=达到预期值的数量指标个数/全部数量指标个数（即评价选取的项目绩效目标包含的所有数量指标）*10。（部门自评范围为部门所有纳入绩效目标管理的部门预算项目）		√				√	
	动态调 整（15 分）	支出控制	5		部门公用经费及非定额公用支出控制情况。	计算部门日常公用经费、项目支出中“办公费、印刷费、水费、电费、物业管理费”等科目年初预算数与决算数偏差程度。预决算偏差程度在 10%以内的，得 5 分。偏差度在 10%-20%之间的，得 2 分，偏差度超过 20%的，不得分。	√				√	

		及时处置	5		评价部门开展绩效运行监控后,将绩效监控结果应用到预算调整的情况。	绩效运行监控未发现问题或对发现问题提出预算收回、调整处置意见并加以落实的得5分。如存在未及时处置落实的,按未进行问题整改的项目数量/监控发现的问题项目总数×5分扣分,直至扣完。	√			√	
		执行进度	5		评价部门在6、9、11月的预算执行情况。	部门预算执行进度在6、9、11月应达到序时进度的80%、90%、90%,即实际支出进度分别达到40%、67.5%、82.5%。6、9、11月部门预算执行进度达到量化指标的分别得1分、2分、2分,未达到目标进度的按实际进度占目标进度的比重计算得分。	√			√	
	完成结果(10分)	资金结余率(低效无效率)	5		评价部门预算项目年终资金结余情况。	部门预算项目资金结余率小于0.1的项目数/部门预算项目总数*5。	√			√	
		违规记录	5		根据审计监督、财会监督和部门自查结果反映部门上一年度部门预算管理是否存在相关问题。	依据评价年度审计监督、财会监督和部门自查结果,出现未落实党政机关过紧日子相关要求,以及部门预算管理方面违纪违规等问题的,每个问题扣0.5分,直至扣完。	√		√	√	
绩效结果应用(25分)	内部应用(10分)	预算挂钩	10		部门内部绩效结果与预算挂钩情况	将内设机构和下属单位绩效自评情况纳入内部考核体系,得5分;建立对内设机构和下属单位预算与绩效挂钩机制的,得5分;否则酌情扣分。	√			√	
	信息公开(5分)	自评公开	5		评价部门是否按要求将部门整体绩效自评情况和自行组织的评价情况向社会公开。	按要求将相关绩效信息随同决算公开的,得5分,否则不得分。	√			√	
	整改反馈(10分)	问题整改	5		评价部门根据绩效管理结果整改问题、完善政策、改进管理的情况。	针对绩效管理过程中(包括绩效目标核查、绩效监控核查和重点绩效评价)提出的问题进行整改,得5分,否则酌情扣分。	√			√	√
		应用反馈	5		评价部门按要求及时向财政部门反馈结果应用情况。	部门在规定时间内向财政部门反馈应用绩效结果报告的,得5分,否则不得分。	√			√	√
自评质量(10分)	自评质量	自评质量	10		评价部门整体支出自评准确率。	部门整体支出自评得分与评价组抽查得分差异在5%以内的,不扣分;在5%-10%之间的,扣4分,在10%-20%的,扣8分,在20%以上的,扣10分(此为财政重点绩效评价计分标准,部门参照该标准对部门及下属单位抽查计分)。	√			√	√
扣分项(10分)			10		被评价单位配合评价工作情况。	财政重点绩效评价工作开展过程中,评价组发现被评价对象拖延推诿、提交资料不及时等拒不配合评价工作的,经报财政厅复核确认后按0.5分/次予以扣分,最高扣10分(此为财政重点绩效评价计分标准,部门参照该标准对部门及下属单位计分)。	√			√	√

附表2:

部门整体支出绩效目标完成情况自评表

(2023 年度)

单位: 万元

部门名称		达州市达川区人民政府办公室本级	
年度部门整体支出预算	资金总额	财政拨款	其他资金
	1215.75	1215.75	
年度总体目标	<p>我单位 2023 年整体支出绩效目标为: 2023 年, 达川区人民政府办公室机关本级共计使用财政预算资金 1215.75 万元 (其中: 公用经费 170.26 万元、人员类经费 694.69 万元、上年政府性基金预算拨款收入结转 18.00 万元、下派干部经费项目 15.00 万元、“放管服”经费项目 45.00 万元、城市“双创”及”“四城”同创经费项目 30.00 万元、文头纸制作经费项目 15.00 万元、派驻纪检组办案经费项目 20.00 万元, 信息公开经费项目 15.00 万元、重点项目建设督查推进经费项目 45.00 万元、网络使用经费项目 30.80 万元、档案整理经费项目 15.00 万元, 常务会议筹备经费项目 30.00 万元、信访维稳经费项目 20.00 万元、政府办退协、支部经费项目 37.00 万元、招商引资经费项目 15.00 万元)。我办始终坚持把讲政治、讲忠诚作为第一遵循、第一标准、第一要求, 坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑、指导实践, 认真贯彻执行党的二十大精神, 及时组织召开党组会议学习传达习近平总书记重要指示精神, 努力将中央精神转化为推动工作的自觉行动。围绕中心服务大局, 持续助力打好重大项目建设、生态环境保护攻坚战; 依法决定重大事项, 推动法治政府建设和乡村振兴战略实施。围绕中心促党建, 凝心聚力促发展, 始终牢记抓党建工作, 坚持带头示范, 切实发挥好抓班子、带队伍的“领头羊”作用。主动作为勇担当, 服务大局提质效, 坚持“各项工作创一流, 多项工作争第一”的工作基调, 主动适应新形势新任务新要求, 办公室“三服务”水平大幅度提升。“四讲四有”政府办机关建设扎实推进, 提升了领导干部的素质能力。</p>		
年度主要任务	任务名称	主要内容	
	信息公开工作	认真落实上级有关全面推进政务公开等系列部署, 积极打造标准化、特色化	

	公开专区,全年计划公开各类政务信息 15000 余条,浏览量达 9000 万余人次,开展民意征集活动 10 次,公开新闻发布会内容 24 期,公开重点领域信息 3500 余条。
“放管服”工作	深入推进政务服务事项标准化建设,实现电子政务外网全覆盖和“进一扇门办所有事”,受理各类政务服务事项,办件覆盖率达 95.00%。
派驻纪检组办案工作	完成区纪委对派驻单位的纪检监察工作,同时完成区纪委移交案件零办案的工作任务。
办文办会工作	严格按照公文运转程序和要求,做到“不拖、不压、不遗漏”,认真执行公文错情公示及通报等制度,持续优化 OA 系统流程设置,稳步提高公文运转效率,启用“翼讯通”短信平台,有效提升临时性、紧急性会议办理能力。
文头纸印制准备工作	为了更好地提升政务服务效能,提高工作质效,增强各类文件运行的严肃性、规范性和保密性,拟计划制作各类专用文头纸 15 类,约 30 万份。
信访维稳工作	计划每月开展一次调研活动,举办专题会议 1 次,做到有访必接,通过信访工作,以作风进一步转变促业务水平提升。
政府办退协、支部工作	计划每月开展一次活动,会员参与率达到 98% 以上,慰问困难会员和生病住院会员计划 100 人。每人慰问费用 400 元,保障退休协会及支部活动正常开展。
招商引资工作	在人员培训,项目包装、推介洽谈方面坚持公开、公平、公正的原则,科学合理分配招商项目。
档案整理工作	对 2022 年度各类档案资料进行标准化、规范化加工。
党建工作	扎实开展党史学习教育,始终把学深悟透习近平新时代中国特色社会主义思想作为一项政治任务,认真学习党章、党支部工作条例、廉洁自律准则、纪律处分条例等,深入解读《中国共产党组织建设一百年》等党史类图书,不断丰富学习内容,全年计划召开党组中心组学习会议 12 次,“党员活动日”12 次,干部职工交流发言 50 余人次。严格“三会一课”“党员活动日”等党内组织生活,督促干部职工通过“学习强国”等在线平台认真自学,每季度研判意识形态领域形势,查摆重大风险隐患。通过培训、调研拓宽干部视野,激发工作活力。
常务会筹备工作	议题资料审核、领导批示整理、会议方案起草、会议通知、会议记录、会场服务、会场服务、纪要整理印发、党组等文件报送、批复起草、印发、存档,全年计划筹办全区大型会 53 次、常务会议 15 次,整理常务会会议题处理建议 300 条。
城市“双创”及“四城”同创工作	结合“结对联创”“群众最不满意的 10 件事”等活动,深入基层及联系社区,及时了解群众诉求,认真开展慰问和帮扶,群众满意度、幸福感稳步提升。
网络维护工作	提供光纤互联网日常维护、检测工作服务;提供机房线路设备用户侧专线维护管理服务;提供综合性业务咨询、组网建设、运行等服务。
重点项目督查推进工作	紧紧围绕区委、区政府各项决策部署,统筹做好“四大班子”领导政务活动服务协调工作,指导相关部门单位承办各类重大活动、会议 50 余次,保障重点项目学习、调研、协调等工作顺利推进。
人员类支出	人员类支出,确保人员经费支出,包括工资、津贴、养老险、医保、公积金等。

	下派干部工作		预估5人租房子，为了给下派干部创造良好的生活和工作环境，解决下派干部食、宿、行、学等工作之外的后顾之忧。使下派干部安心工作。					
	运转类（公用经费）支出		日常公用经费支出，确保各项工作正常运转，办公费、差旅费、车辆运行费等日常工作正常的开支。					
年度绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	绩效指 标性质	绩效指 标值	绩效度 量单 位	权重	实际完 成指 标值
	产出指标	数量指标	采购办公桌数量	=	7	张	0.8	=5
			采购笔记本电脑数量	=	4	台	0.9	=0
			采购电视机数量	=	2	台	0.9	=0
			采购多功能一体机数量	=	6	台	0.9	=0
			2023年单位在职人员数量	=	48	人	0.9	=48
			采购复印机数量	=	1	台	0.9	=0
			采购空调数量数量	=	7	台	0.9	=0
			采购三人沙发数量	=	5	座	0.9	=3
			采购碎纸机数量	=	5	台	0.9	=0
			采购文件柜数量	=	19	个	0.8	=5
			采购桌前椅数量	=	15	个	0.9	=10
			档案完善册数	≥	500	册	0.9	=562
			放管服工作每月专题会议次数	≥	1	次	0.9	=1
			工资性支出足额保障率	=	100	%	0.9	=100%
			每月开展招商活动次数	≥	2	次	0.9	=2
			每月召开常务会议次数	≥	2	次	0.9	=2
			全年报送优质信息数	≥	100	条	0.8	=105
			全年警示教育会次数	≥	10	次	0.9	=9
			全年开展招商专题会议次数	≥	4	次	0.8	=4
全年开展招商专题培训次数	≥	3	次	0.6	=3			
全年信息采集数量	≥	1000	条	0.7	=1085			

全年业务工作差旅人次	≥	4650	人次	0.5	=4208
四城同创工作发放宣传资料份数	≥	1	万份	0.7	=1
四城同创工作每月开展志愿者次数	≥	1	次	0.7	=1
退协每月活动次数	≥	1	次	0.7	=1
退协慰问人次	≥	100	人次	0.7	=115
网络服务单位个数	=	1	个	0.8	=1
违规违纪案件查处数	≥	5	案件数	0.7	=4
文头纸份数	≥	30	万份	0.7	=28.9
下派干部人次	≥	5	人次	0.7	=5
信访维稳工作每月专题会议次数	≥	1	次	0.7	=1
信访维稳工作每月专项调研次数	≥	1	次	0.7	=1
信息采集、印发、报送每月次数	≥	20	次	0.7	=20
信息公开印发宣传资料份数	≥	1	万份	0.7	=1
重点项目建设工作每年专题培训次数	≥	10	次	0.9	=11
重点项目建设工作每月学习调研次数	≥	1	次	0.8	=1
重点项目建设工作每月专题会议次数	≥	1	次	0.7	=1
网络畅通率	≥	99	%	0.8	=99%
违规违纪案件查处准确率	=	100	%	0.6	=100%
文头纸产品验收合格率	≥	99	%	0.8	100%
下派干部后勤保障服务质量合规性	定性	好坏		0.7	好
信访维稳专项调研主题契约度	≥	98	%	0.7	98=%
信息公开宣传资料内容契合度	=	100	%	0.8	=100%
招商主题契约度	≥	98	%	0.8	=98%

质量指标

		招商专题会议契合度	=	100	%	0.7	=100%
		招商专题培训人员合格率	≥	99	%	0.6	=99%
		重点项目建设工作培训合格率	≥	99	%	0.7	99%
		重点项目建设工作学习考察调研方案契合度	≥	98	%	0.7	98%
		重点项目建设工作专题会议契合度	=	100	%	0.7	=100%
		监督保障机制科学规范率	=	100	%	0.6	=100%
		四城同创宣传培训主题开展契合度	≥	98	%	0.8	=98%
		退协会员活动参与率	≥	98	%	0.7	=98%
		采购物资质量合格率	=	100	%	0.7	=100%
		差旅费发放准确率	=	100	%	0.7	=100%
		常务会议议题与审议范围的契合度	=	100	%	0.9	=100%
		档案验收比率	≥	3	%	0.8	=3%
		放管服筹办会议的失误率	=	0	%	0.5	=0
		工资补贴发放准确率	=	100	%	0.5	=100%
		时效指标	全年各项工作任务开展、完成及时率	=	100	%	0.6
全年各项工作任务完成时限	≤		12	月	0.8	=12月	
效益指标	社会效益指标	充分发挥监督作用,积极协调抓好政府信息公开工作的落实	定性	优良中低差		0.5	优
		工作差旅补助应发尽发率	=	100	%	8	=100%
		困难党员慰问金/慰问物资应发尽发率	=	100	%		=100%
		牢固树立“四个意识”	定性	高中低		0.9	高

		识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”，聚焦“提升政务服务效能、提高机关工作效率”，积极谋划、主动作为、奋力拼搏，持续优化“三服务”工作，能较好地完成了各项任务					
	经济效益指标	定额公用经费运转保障率	=	100	%	0.7	=100%
		纪检补贴应发尽发（应补尽补）率	=	100	%	0.7	=100%
	可持续影响指标	单位各项工作长效机制健全性	定性	优良中低差		1	优
满意度指标	满意度指标	单位职工满意度	≥	98	%	1	=98%
		党员满意度	≥	98	%	1	=98%
		受益对象满意度	≥	98	%	1	=98%
		退协人员满意度	≥	98	%	1	=98%
成本指标	经济成本指标	2023年部门预算本级财政预算控制数	≤	1215.75	万元	2	=1114.82
		“放管服”经费项目预算控制数	≤	45	万元	0.8	=6.44
		常务会议筹备经费项目预算控制数	≤	30	万元	0.8	=3.03
		城市“双创”及“四城”同创经费项目预算控制数	≤	30	万元	0.8	=14.51
		档案整理经费项目预算控制数	≤	15	万元	0.8	=9.57
		派驻纪检组办案经费项目预算控制数	≤	20	万元	0.2	=11.1

网络使用经费项目 预算控制数	≤	30.8	万元	0.2	=17.49
文头纸制作经费项目 预算控制数	≤	15	万元	0.5	=0
文书档案整理费单价	≤	90	万元	0.3	=90
下派干部经费项目 预算控制数	≤	15	万元	0.2	=9.95
信访维稳经费项目 预算控制数	≤	20	万元	0.3	=20
信息公开经费项目 预算控制数	≤	15	万元	0.5	=9.85
语音升级及扩容经费项目 预算控制数	≤	2	万元	0.6	=2
招商引资经费项目 预算控制数	≤	15	万元	0.7	=9.98
政府办退协、支部经费项目 预算控制数	≤	37	万元	0.7	=37
重点项目建设督查 推进经费项目预算 控制数	≤	45	万元	0.6	=25.2

附表 3

部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）										
项目名称		51170323T000008054845-派驻纪检组办案经费项目								
主管部门		达州市达川区人民政府办公室本级				实施单位（盖章）		达州市达川区人民政府办公室		
项目基本情况	项目年度目标				年度目标完成情况					
	1. 项目年度目标完成情况		2023 年内预计使用财政资金 20 万元用于派驻纪检组办案经费，计划开展宣传教育、警示教育活动至少 10 次，查处违规违纪案件至少 5 件，保障全年派驻纪检组工作有序开展，加强廉政建设，达到警钟长鸣的效果。				目标任务完成 55.55%，资金实际执行 11.11 万元，群众满意度为 95%。			
	2. 项目实施内容及过程概述		2023 年内预计使用财政资金 20 万元用于派驻纪检组办案经费，计划开展宣传教育、警示教育活动至少 10 次，查处违规违纪案件至少 5 件，保障全年派驻纪检组工作有序开展，加强廉政建设，达到警钟长鸣的效果。							
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	得分	原因
	总额	20.00	21.06	11.11			52.73%	10		
	其中：财政资金	20.00	21.06	11.11			52.73%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	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	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	全年警示教育会次数	≥	10	次	9	5	5	

			违规违纪案件 查处数量	≥	5	件	4	5	5	
			笔记本电脑采 购数量	=	1	台	0	5	5	
			多功能一体机 采购数量	=	1	台	0	5	5	
			全年出差人次	≥	295	人 次	272	5	5	
	质量指标		采购物资质量 合格率	=	100	%	0	5	5	
			差旅费发放准 确率	=	100	%	100	5	5	
			违规违纪案件 查处准确率	=	100	%	100	5	5	
	时效指标		违规违纪案件 查处及时率	=	100	%	100	5	5	
			宣传教育、警示 教育工作开展 及时率	=	100	%	100	5	5	
效益指标	社会效益 指标		保障全年纪检 工作有序开展, 加强廉政建设	定 性	优		优	10	10	
	可持续影 响指标		纪检监察制度 健全性	定 性	优		优	10	10	
满意度指 标	满意度指 标		辖区内人民群 众满意度	≥	95	%	95	10	10	
成本指标	经济成本 指标		派驻纪检组工 作开展成本预 算	≤	20	万 元	11.11	10	15	
合计								100	95	
评价 结论	本项目自评得分为 100 分，取得的效益是组织开展案件办理和纪检专项业务的督查、协查等工作，全年开展督查、协查 150 余次，督办案件 30 余件。									
存在 问题	预算编制合理性不够，预算执行力度还需要进一步加强，预算和实际支出调整较大。									
改进 措施	针对项目自评中发现的问题，提出下一步改进完善的意见及有关政策性建议：进一步重视预算的编制工作，科学规划预算编制的精确度，提高财政资金的使用效率，尽量减少预算资金的调整。									
项目负责人：					财务负责人：					

部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）

项目名称		51170323T000008131192-档案整理经费项目								
主管部门		达州市达川区人民政府办公室本级			实施单位（盖章）		达州市达川区人民政府办公室			
项目基本情况	项目年度目标		年度目标完成情况							
	1. 项目年度目标完成情况		2023 年度预计使用财政资金 15 万元用于档案整理工作，对政府办 2022 年度各类档案资料进行标准化、规范化整理、数字化加工。在数字化加工过程中，建立规范的工作日志，对档案数字化的各个环节均应进行详细的登记和签字。使档案数字化加工的每个环节具有可追溯性。同时，数字化过程形成的工作资料及时收集整理汇总。			目标任务完成 63.80%，资金实际执行 9.57 万元，群众满意度为 99%。				
	2. 项目实施内容及过程概述		2023 年度预计使用财政资金 15 万元用于档案整理工作，对政府办 2022 年度各类档案资料进行标准化、规范化整理、数字化加工。在数字化加工过程中，建立规范的工作日志，对档案数字化的各个环节均应进行详细的登记和签字。使档案数字化加工的每个环节具有可追溯性。同时，数字化过程形成的工作资料及时收集整理汇总。							
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	得分	原因		
	总额	15.00	9.57	9.57	100.00%	10		预算执行率=预算执行数/调整后预算数=100.00%		
	其中：财政资金	15.00	9.57	9.57	100.00%	/	/			
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/			
	单位资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/			
	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	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	验收比率	≥	3	%	3%	10	10	
			文书档案整理费单价	≤	90	元	90 元	15	15	

	质量指标	档案资料整理规范化	定性	高		高	15	15	
	时效指标	整理档案移交后完成时间	≤	3	月	3月	10	10	
效益指标	社会效益指标	在数字化加工过程中，建立规范的工作日志，对档案数字化的各个环节均应进行详细的登记和签字。使档案数字化加工的每个环节具有可追溯性	定性	优		优	10	10	
	可持续影响指标	建立档案管理工作长效机制	定性	优		优	10	10	
满意度指标	满意度指标	单位满意度	≥	99	%	99	10	10	
成本指标	经济成本指标	档案整理工作开展成本预算	≤	15	万元	9.57	10	15	
合计							100	95	
评价结论	本项目自评得分为100分，取得的效益是档案数字化加工的每个环节具有可追溯性。同时，数字化过程形成的工作资料及时收集整理汇总。								
存在问题	预算编制合理性不够，预算执行力度还需要进一步加强，预算和实际支出调整较大。								
改进措施	针对项目自评中发现的问题，提出下一步改进完善的意见及有关政策性建议：进一步重视预算的编制工作，科学规划预算编制的精确度，提高财政资金的使用效率，尽量减少预算资金的调整。								
项目负责人：				财务负责人：					

部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）

项目名称		51170323T000008131488-政府办退协、支部经费项目								
主管部门		达州市达川区人民政府办公室本级				实施单位（盖章）	达州市达川区人民政府办公室			
项目基本情况	项目年度目标		年度目标完成情况							
	1. 项目年度目标完成情况		2023 年预计使用财政资金 37 万元用于退协工作，计划每月开展一次活动，会员参与率达到 98%以上，慰问困难会员和生病住院会员计划 100 人，每人慰问费用 400 元，退协工作是服务退休职工、造福退休职工、积极开展文明、健康、欢乐的各种老年健康活动的保障；是宣传贯彻党和国家有关老年人的方针政策，维护老年人的合法权益的保障；是退休职工“老有所养，老有所依，老有所为，老有所乐”的保障。				目标任务完成 83.54%，资金实际执行 30.91 万元，退休职工的满意度为 98%。			
	2. 项目实施内容及过程概述		2023 年预计使用财政资金 37 万元用于退协工作，计划每月开展一次活动，会员参与率达到 98%以上，慰问困难会员和生病住院会员计划 100 人，每人慰问费用 400 元，退协工作是服务退休职工、造福退休职工、积极开展文明、健康、欢乐的各种老年健康活动的保障；是宣传贯彻党和国家有关老年人的方针政策，维护老年人的合法权益的保障；是退休职工“老有所养，老有所依，老有所为，老有所乐”的保障。							
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	得分	原因	
	总额	37.00	30.91	30.91		100.00%	10		预算执行率=预算执行数/调整后预算数=100.00%	
	其中：财政资金	37.00	30.91	30.91		100.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
	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	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	慰问人次	≥	100	人次	115	15	15	
			每月活动次数	≥	1	次	1	10	10	

		质量指标	活动参与率	≥	98	%	98	10	10	
		时效指标	慰问及时率	=	100	%	100	10	10	
效益指标	社会效益指标	退协工作是服务退休职工、造福退休职工、积极开展文明、健康、欢乐的各种老年健康活动的保障；是宣传贯彻党和国家有关老年人的方针政策，维护老年人的合法权益的保障；是退休职工“老有所养，老有所依，老有所为，老有所乐”的保障。		定性	优		优	10	10	
	可持续影响指标	建立退协工作长效机制		定性	优		优	10	10	
	满意度指标	满意度指标	退协会员满意度	≥	95	%	95	10	10	
	成本指标	经济成本指标	退协工作开展成本预算	≤	37	万元	30.91	15	20	
合计								100	95	
评价结论	本项目自评得分为 100 分，取得的效益是 2023 年使用了财政资金 30.91 万元，开展退休协会及退休支部康乐健身与竞技比赛等各种老年活动等，全年共开展活动 12 次，通过倡导积极健康老年文化体育活动，提升了退休干部职工的精神文化生活水平。									
存在问题	预算编制合理性不够，预算执行力度还需要进一步加强，预算和实际支出调整较大。									
改进措施	针对项目自评中发现的问题，提出下一步改进完善的意见及有关政策性建议：进一步重视预算的编制工作，科学规划预算编制的精确度，提高财政资金的使用效率，尽量减少预算资金的调整。									
项目负责人：					财务负责人：					

部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）

部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）											
项目名称		51170323T000008131565-城市“双创”及“四城”同创经费项目									
主管部门		达州市达川区人民政府办公室本级				实施单位（盖章）		达州市达川区人民政府办公室			
项目基本情况	项目年度目标				年度目标完成情况						
	1. 项目年度目标完成情况	2023 年预计使用财政资金 30 万元用于城市“双创”及“四城”同创工作，计划每月集中培训志愿者 1 次，全年发放宣传资料 1 万份，将用于保障促进城市全面发展，城乡经济社会的全面、协调、可持续发展等一系列工作。				目标任务完成 48.37%，资金实际执行 14.51 万元，社会满意度为 98%。					
	2. 项目实施内容及过程概述	2023 年预计使用财政资金 30 万元用于城市“双创”及“四城”同创工作，计划每月集中培训志愿者 1 次，全年发放宣传资料 1 万份，将用于保障促进城市全面发展，城乡经济社会的全面、协调、可持续发展等一系列工作。									
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	得分	原因	
	总额	30.00	14.51	14.51			100.00%	10		预算执行率=预算执行数/调整后预算数=100.00%	
	其中：财政资金	30.00	14.51	14.51			100.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/		
	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	得分	未完成原因分析	
	产出指标	数量指标	碎纸机采购数量	=	5	台	0	5	5		
			多功能一体机采购数量	=	5	台	0	5	5		
			全年出差人次	≥	820	人/次	826	5	5		
			每月开展志愿者次数	≥	1	次	1	5	5		

		空调采购数量	=	7	台	0	5	5	
		发放宣传资料份数	≥	1	万份	1	5	5	
	质量指标	差旅费发放准确率	=	100	%	100	5	5	
		采购物资质量合格率	=	100	%	100	5	5	
		宣传培训工作主题开展契合度	≥	98	%	98	5	5	
	时效指标	宣传培训工作开展及时率	≥	98	%	98	5	5	
效益指标	社会效益指标	促进城市全面发展，城乡经济社会的全面、协调、可持续发展等	定性	优		优	5	5	
	可持续影响指标	建立城市“双创”及“四城”同创工作长效机制	定性	优		优	15	15	
满意度指标	满意度指标	群众满意度	≥	95	%	95	10	10	
成本指标	经济成本指标	城市“双创”及“四城”同创工作开展成本预算	≤	30	万元	14.51	10	15	
合计							100	95	
评价结论	本项目自评得分为 100 分，取得的效益是 2023 年度实际使用财政资金 14.51 万元，全年开展志愿者培训 15 次，发放宣传资料 1 万份，促进城市全面发展，城乡经济社会的全面、协调、可持续发展。								
存在问题	编制不够明细和精准，部分绩效指标不够清晰，可衡量性差。								
改进措施	将全年工作任务细化分解为具体的工作目标，并尽量采取定量的方式制定清晰、可衡量的绩效指标。								
项目负责人：					财务负责人：				

部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）

项目名称		51170323T000008131746-下派干部经费项目									
主管部门		达州市达川区人民政府办公室本级					实施单位（盖章）	达州市达川区人民政府办公室			
项目基本情况	项目年度目标					年度目标完成情况					
	1. 项目年度目标完成情况	2023 年预计使用财政资金 15 万元用于下派干部工作，预估 3-4 人租房，解决下派干部食、宿、行、学等工作之外的后顾之忧，使下派干部安心工作，给下派干部创造良好的生活和工作环境，					目标任务完成 66.33%，资金实际执行 9.95 万元，下派干部满意度为 98%。				
	2. 项目实施内容及过程概述	2023 年预计使用财政资金 15 万元用于下派干部工作，预估 3-4 人租房，解决下派干部食、宿、行、学等工作之外的后顾之忧，使下派干部安心工作，给下派干部创造良好的生活和工作环境，									
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	得分	原因	
	总额	15.00	9.95	9.95			100.00%	10		预算执行率=预算执行数/调整后预算数=100.00%	
	其中：财政资金	15.00	9.95	9.95			100.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/		
	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	得分	未完成原因分析	
	产出指标	数量指标	下派干部人次	≥	5	人/	5	10	10		

					次				
		全年出差人次	≥	385	人 / 次	390	10	10	
	质量指标	后勤保障服务质量合规性	定性	好		好	10	10	
		差旅费发放准确率	=	100	%	100	10	10	
	时效指标	下派干部需求保障及时率	=	100	%	100	10	10	
效益指标	社会效益指标	解决下派干部食、宿、行、学等工作之外的后顾之忧，使下派干部安心工作，给下派干部创造良好的生活和工作环境。	定性	优		优	10	10	
	可持续影响指标	建立下派干部工作长效机制	定性	优		优	10	10	
满意度指标	满意度指标	下派干部满意度	≥	98	%	98	10	10	
成本指标	经济成本指标	下派干部活动成本预算	≤	15	万元	9.95	10	15	
合计							100	95	
评价结论	本项目自评得分为 100 分，取得的效益是全年实际使用财政资金 9.95 万元，下派干部 5 人次，解决下派干部食、宿、行、学等工作之外的后顾之忧，给下派干部创造良好的生活和工作环境。）								
存在问题	预算编制合理性不够，预算执行力度还需要进一步加强，预算和实际支出调整较大。								
改进措施	针对项目自评中发现的问题，提出下一步改进完善的意见及有关政策性建议：进一步重视预算的编制工作，科学规划预算编制的精确度，提高财政资金的使用效率，尽量减少预算资金的调整。								
项目负责人：					财务负责人：				

部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）

项目名称		51170323T000008131861-信访维稳经费项目									
主管部门		达州市达川区人民政府办公室本级					实施单位（盖章）	达州市达川区人民政府办公室			
项目基本情况	项目年度目标					年度目标完成情况					
	1. 项目年度目标完成情况	2023 年预计使用财政资金 20 万元用于信访维稳工作，计划每月开展专项调研 1 次，举办专题会议 1 次，做到有访必接，通过信访维稳工作，以作风进一步转变促业务水平提升。					目标任务完成 37.65%，资金实际执行 7.53 万元，社会满意度为 98%。				
	2. 项目实施内容及过程概述	2023 年预计使用财政资金 20 万元用于信访维稳工作，计划每月开展专项调研 1 次，举办专题会议 1 次，做到有访必接，通过信访维稳工作，以作风进一步转变促业务水平提升。									
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	得分	原因	
	总额	20.00	7.53	7.53			100.00%	10		预算执行率=预算执行数/调整后预算数=100.00%	
	其中：财政资金	20.00	7.53	7.53			100.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/		
	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	得分	未完成原因分析	
	产出指标	数量指标	每月专题会议次数	≥	1	次	1	5	5		
			每月专项调研	≥	1	次	1	10	10		

			次数							
			出差人次	≥	370	人次	382	5	5	
	质量指标	差旅费发放准确率	=	100	%	100	5	5		
		专项调研主题契约度	≥	98	%	98	10	10		
	时效指标	专题会议开展及时率	≥	98	%	98	15	15		
效益指标	社会效益指标	有访必接，通过信访维稳工作，以作风进一步转变促业务水平提升	定性	优		优	10	10		
	可持续影响指标	建立信访维稳工作长效机制	定性	优		优	10	10		
满意度指标	满意度指标	群众满意度	≥	98	%	98	10	10		
成本指标	经济成本指标	信访维稳工作开展成本预算	≤	20	万元	20	10	15		
合计								100	95	
评价结论	本项目自评得分为100分，取得的效益是2023年度实际使用财政资金7.53万元，全年开展专题调研12次，举办专题会议12次，通过信访维稳工作，以作风进一步转变促业务水平提升。									
存在问题	预算编制合理性不够，预算执行力度还需要进一步加强，预算和实际支出调整较大。									
改进措施	针对项目自评中发现的问题，提出下一步改进完善的意见及有关政策性建议：进一步重视预算的编制工作，科学规划预算编制的精确度，提高财政资金的使用效率，尽量减少预算资金的调整。									
项目负责人：					财务负责人：					

部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）

项目名称	51170323T000008131936-重点项目建设督查推进经费项目								
主管部门	达州市达川区人民政府办公室本级				实施单位（盖章）	达州市达川区人民政府办公室			
项目基本情况	项目年度目标				年度目标完成情况				
	1. 项目年度目标完成情况	2023 年预计使用财政资金 45 万元用于重点项目建设督查推进工作，计划每月举办专题会议 1 次，每月开展 1 次专项调研，根据“高起点规划、高标准设计，高水平建设”强化产城融合，大力推进城市建设和产业发展的要求，保障我区推动区域经济高质量发展，完成国家、省、市、区各项重点建设的协调落实情况，积极提升城市品质，尽快融入“双城圈”、“示范区”建设。				目标任务完成 56.00%，资金实际执行 25.2 万元，群众满意度为 98%。			
	2. 项目实施内容及过程概述	2023 年预计使用财政资金 45 万元用于重点项目建设督查推进工作，计划每月举办专题会议 1 次，每月开展 1 次专项调研，根据“高起点规划、高标准设计，高水平建设”强化产城融合，大力推进城市建设和产业发展的要求，保障我区推动区域经济高质量发展，完成国家、省、市、区各项重点建设的协调落实情况，积极提升城市品质，尽快融入“双城圈”、“示范区”建设。							
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	得分	原因	
	总额	45.00	25.20	25.20	100.00 %	10		预算执行率=预算执行数/调整后预算数=100%。	
	其中：财政资金	45.00	25.20	25.20	100.00 %	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/		

	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	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	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	笔记本电脑采购数量	=	3	台	0	5	5	
			每年专题培训次数	≥	10	次	10	5	5	
			出差人次	≥	890	人 次	902	3	3	
			电视机采购数量	=	2	台	0	3	3	
			复印机采购数量	=	1	台	0	3	3	
			每月专题会议次数	≥	1	次	1	3	3	
			每月学习调研次数	≥	1	次	1	3	3	
		质量指标	培训合格率	≥	99	%	99	3	3	
			专题会议主题契合度	=	100	%	100	3	3	
			差率费发放准确率	=	100	%	100	3	3	
			采购物资质量合格率	=	100	%	100	5	5	
			学习考察调研方案契合度	≥	98	%	98	3	3	
		时效指标	学习考察调研工作开展及时率	≥	98	%	98	3	3	

效益指标	社会效益指标	根据“高起点规划、高标准设计，高水平建设”强化产城融合，大力推进城市建设和产业发展的要求，保障我区推动区域经济高质量发展，完成国家、省、市、区各项重点项目建设协调落实情况，积极提升城市品质，尽快融入“双城圈”、“示范区”建设	定性	优		优	10	10		
	可持续影响指标	建立重点项目督查工作长效机制	定性	优		优	10	10		
	满意度指标	满意度指标	群众满意度	≥	98	%	98	10	10	
	成本指标	经济成本指标	重点项目建设督察推进工作开展成本预算	≤	45	万元	25.2	15	20	
合计								100	95	
评价结论	本项目自评得分为100分，取得的效益是2023年度实际使用财政资金25.20万元，开展重点项目建设督查推进工作，全年共开展专题会议12次，专项调研12次，保障我区推动区域经济高质量发展，完成国家、省、市、区各项重点项目建设协调落实情况，积极提升城市品质，尽快融入“双城圈”、“示范区”建设。									
存在问题	预算编制合理性不够，预算执行力度还需要进一步加强，预算和实际支出调整较大。									
改进措施	针对项目自评中发现的问题，提出下一步改进完善的意见及有关政策性建议：进一步重视预算的编制工作，科学规划预算编制的精确度，提高财政资金的使用效率，尽量减少预算资金的调整。									
项目负责人：				财务负责人：						

部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）

项目名称		51170323T000008131991-“放管服”经费项目								
主管部门		达州市达川区人民政府办公室本级			实施单位（盖章）	达州市达川区人民政府办公室				
项目基本情况	项目年度目标		年度目标完成情况							
	1. 项目年度目标完成情况		2023 年预计使用财政资金 45 万元用于“放管服”工作，计划每月专题会议至少 1 次，实现全区工程建设项目审批统一受理、并联审批、实时流传、跟踪督办、信息共享、流程透明、限时办结，打破了“信息孤岛”。			目标任务完成 14.31%，资金实际执行 6.44 万元，社会满意度为 98%。				
	2. 项目实施内容及过程概述		2023 年预计使用财政资金 45 万元用于“放管服”工作，计划每月专题会议至少 1 次，实现全区工程建设项目审批统一受理、并联审批、实时流传、跟踪督办、信息共享、流程透明、限时办结，打破了“信息孤岛”。							
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	得分	原因
	总额	45.00	6.44	6.44			100.00%	10		
	其中：财政资金	45.00	6.44	6.44			100.00%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	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	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	每月专题会议次数	≥	1	次	1	5	5	
			沙发采购数量	=	5	座	3	5	5	
			办公桌采购数量	=	7	张	5	5	5	
			办公椅采购数量	=	15	个	10	5	5	
			文件柜采购数量	=	19	个	5	5	5	

		全年出差人次	≥	260	人次	268	5	5	
	质量指标	筹办会议的失误率	=	0	%	0	5	5	
		采购物资质量合格率	=	100	%	100	5	5	
		差旅费发放准确率	=	100	%	100	5	5	
	时效指标	专题会议召开及时率	≥	99	%	99	5	5	
效益指标	社会效益指标	实现全区工程建设项目审批统一受理、并联审批、实时流传、跟踪督办、信息共享、流程透明、限时办结，打破了“信息孤岛”	定性	优		优	10	10	
	可持续影响指标	建立放管服长效工作机制	定性	优		优	10	10	
满意度指标	满意度指标	群众满意度	≥	98	%	98	10	10	
成本指标	经济成本指标	“放管服”工作开展成本预算	≤	45	万元	6.44	10	15	
合计							100	95	
评价结论	本项目自评得分为 100 分，取得的效益是 2023 年度实际使用财政资金 6.44 万元，全年共召开专题会议 12 次，实现全区“放管服”工作审批统一受理、并联审批、实时流传、跟踪督办、信息共享、流程透明、限时办结的模式。								
存在问题	编制不够明细和精准，部分绩效指标不够清晰，可衡性差。								
改进措施	将全年工作任务细化分解为具体的工作目标，并尽量采取定量的方式制定清晰、可衡量的绩效指标。								
项目负责人：					财务负责人：				

部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）

项目名称		51170323T000008132050-网络使用经费项目								
主管部门		达州市达川区人民政府办公室本级				实施单位（盖章）	达州市达川区人民政府办公室			
项目基本情况	项目年度目标		年度目标完成情况							
	1. 项目年度目标完成情况		2023 年预计使用财政资金 30.8 万元用于网络使用经费，提供光纤互联网日常维护、检测工作服务；提供机房线路设备；提供专线维护管理服务；提供综合性业务咨询、组网建设、运行、OA 系统等服务，保障我办网络使用畅通无阻，为我办学习、工作、生活提供各种有用的信息和进行种种交流的工具。				目标任务完成 56.79%，资金实际执行 17.49 万元，服务对象满意度为 98%。			
	2. 项目实施内容及过程概述		2023 年预计使用财政资金 30.8 万元用于网络使用经费，提供光纤互联网日常维护、检测工作服务；提供机房线路设备；提供专线维护管理服务；提供综合性业务咨询、组网建设、运行、OA 系统等服务，保障我办网络使用畅通无阻，为我办学习、工作、生活提供各种有用的信息和进行种种交流的工具。							
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	得分	原因	
	总额	30.80	17.49	17.49		100.00%	10		预算执行率=预算执行数/调整后预算数=100.00%。	
	其中：财政资金	30.80	17.49	17.49		100.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
	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	得分	未完成原因分析

	产出指标	数量指标	服务单位个数	=	1	个	1	10	10	
		质量指标	网络使用费支付准确率	=	100	%	100	10	10	
			网络畅通率	≥	99	%	99	15	15	
		时效指标	处理故障及时率	≥	99	%	99	15	15	
	效益指标	社会效益指标	保障我办网络使用畅通无阻，为我办学习、工作、生活提供各种有用的信息和进行种种交流的工具。	定性	优		优	10	10	
		可持续影响指标	建立网络使用工作长效机制	定性	优		优	10	10	
	满意度指标	满意度指标	使用对象满意度	≥	98	%	98	10	10	
成本指标	经济成本指标	网络使用费工作开展成本预算	≤	30.8	万元	17.49	10	15		
合计								100	95	
评价结论	本项目自评得分为 100 分，取得的效益是 2023 年实际使用财政资金 17.49 万元，网络畅通率达到 100%，故障处理及时率达到 100%，保障我办网络使用畅通无阻。									
存在问题	预算编制合理性不够，预算执行力度还需要进一步加强，预算和实际支出调整较大。									
改进措施	针对项目自评中发现的问题，提出下一步改进完善的意见及有关政策性建议：进一步重视预算的编制工作，科学规划预算编制的精确度，提高财政资金的使用效率，尽量减少预算资金的调整。									
项目负责人：					财务负责人：					

部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）

项目名称		51170323T000008132107-信息公开经费项目									
主管部门		达州市达川区人民政府办公室本级					实施单位（盖章）	达州市达川区人民政府办公室			
项目基本情况	项目年度目标					年度目标完成情况					
	1. 项目年度目标完成情况	2023 年预计使用财政资金 15 万元用于信息公开工作，计划信息采集 1000 条，印发各种宣传资料 1 万份，报送优质信息 100 条，为服务和推进全区经济社会发展，促进法治政府、创新政府、廉洁政府和服务型政府建设提供了坚强有力的保障。					目标任务完成 65.67%，资金实际执行 9.85 万元，社会满意度为 98%。				
	2. 项目实施内容及过程概述	2023 年预计使用财政资金 15 万元用于信息公开工作，计划信息采集 1000 条，印发各种宣传资料 1 万份，报送优质信息 100 条，为服务和推进全区经济社会发展，促进法治政府、创新政府、廉洁政府和服务型政府建设提供了坚强有力的保障。									
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	得分	原因	
	总额	15.00	9.85	9.85			100.00%	10		预算执行率=预算执行数/调整后预算数=100.00%	
	其中：财政资金	15.00	9.85	9.85			100.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/		
	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	得分	未完成原因分析	
	产出指标	数量指标	信息采集、印发、报送每月次数	≥	20	次	20	10	10		
			全年信息采集数量	≥	1000	条	1085	5	5		

		全年印发宣传资料	≥	1	万份	1	5	5	
		全年出差人次	≥	873	人次	890	5	5	
		全年报送优质信息数量	≥	100	条	105	10	10	
	质量指标	差旅费发放准确率	=	100	%	100	5	5	
		宣传资料内容契合度	=	100	%	100	5	5	
	时效指标	信息公开各项工作完成及时率	≥	96	%	96	5	5	
效益指标	社会效益指标	服务和推进全区经济社会发展，促进法治政府、创新政府、廉洁政府和服务型政府建设	定性	优		优	10	10	
	可持续影响指标	建立信息公开工作长效机制	定性	优		优	10	10	
满意度指标	满意度指标	群众满意度	≥	98	%	98	10	10	
成本指标	经济成本指标	信息公开工作开展成本预算	≤	15	万元	9.85	10	15	
合计							100	95	
评价结论	本项目自评得分为100分，取得的效益是2023年实际使用财政资金9.85万元，全年印发各类宣传资料1万元，采集各类信息1085条，服务和促进全区经济社会发展，促进法治政府、创新政府、廉洁政府和服务型政府建设。								
存在问题	预算编制合理性不够，预算执行力度还需要进一步加强，预算和实际支出调整较大。								
改进措施	针对项目自评中发现的问题，提出下一步改进完善的意见及有关政策性建议：进一步重视预算的编制工作，科学规划预算编制的精确度，提高财政资金的使用效率，尽量减少预算资金的调整。								
项目负责人：					财务负责人：				

部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）

项目名称		51170323T000008133708-常务会议筹备经费项目								
主管部门		达州市达川区人民政府办公室本级				实施单位（盖章）	达州市达川区人民政府办公室			
项目基本情况	项目年度目标		年度目标完成情况							
	1. 项目年度目标完成情况		2023 年度预计使用财政资金 30 万元用于政府常务会筹办工作，主要用于会前印制资料、准备会议所需物品，会后印制会议纪要等，坚持依法决策、科学决策和民主决策的前提，充分准备、有序组织、精简高效、保证质量、力求规范、务实、高效。				目标任务完成 10.10%，资金实际执行 3.03 万元，社会满意度为 98%。			
	2. 项目实施内容及过程概述		2023 年度预计使用财政资金 30 万元用于政府常务会筹办工作，主要用于会前印制资料、准备会议所需物品，会后印制会议纪要等，坚持依法决策、科学决策和民主决策的前提，充分准备、有序组织、精简高效、保证质量、力求规范、务实、高效。							
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	得分	原因
	总额	30.00	3.03	3.03			100.00%	10		
	其中：财政资金	30.00	3.03	3.03			100.00%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	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	得分	未完成原因分析

产出指标	数量指标	每月召开会议次数	≥	2	次	2	15	15		
	质量指标	会议议题与审议范围的契合度	=	100	%	100	15	15		
	时效指标	会议开展及时率	≥	95	%	95	15	15		
	效益指标	社会效益指标	坚持依法决策、科学决策和民主决策的前提，充分准备、有序组织、精简高效、保证质量、力求规范、务实、高效	定性	优		优	10	10	
		可持续影响指标	建立常务会议工作长效机制	定性	优		优	10	10	
	满意度指标	满意度指标	群众满意度	≥	95	%	95	10	10	
	成本指标	经济成本指标	常务会议工作开展成本预算	≤	30	万元	3.03	15	20	
合计							100	95		
评价结论	本项目自评得分为100分，取得的效益是2023年实际使用财政资金3.03万元，用于政府常务会筹办工作，主要用于会前印制资料、准备会议所需物品，会后印制会议纪要等，坚持依法决策、科学决策和民主决策的前提，充分准备、有序组织、精简高效、保证质量、力求规范、务实、高效。									
存在问题	预算编制合理性不够，预算执行力度还需要进一步加强，预算和实际支出调整较大。									
改进措施	针对项目自评中发现的问题，提出下一步改进完善的意见及有关政策性建议：进一步重视预算的编制工作，科学规划预算编制的精确度，提高财政资金的使用效率，尽量减少预算资金的调整。									
项目负责人：					财务负责人：					

部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）

项目名称		51170323T000008134169-招商引资经费项目									
主管部门		达州市达川区人民政府办公室本级					实施单位（盖章）	达州市达川区人民政府办公室			
项目基本情况	项目年度目标					年度目标完成情况					
	1. 项目年度目标完成情况	2023 年度预计使用财政资金 15 万元用于招商引资工作，此项经费主要用于人员培训、项目包装、推介洽谈等活动，坚持公开、公平、公正的原则，以目标任务为导向，科学合理分配招商引资任务，编制招商项目，收集商情商源，组织有投资合作意向的企业来达考察洽谈。					目标任务完成 66.53%，资金实际执行 9.98 万元，社会满意度为 98%。				
	2. 项目实施内容及过程概述	2023 年度预计使用财政资金 15 万元用于招商引资工作，此项经费主要用于人员培训、项目包装、推介洽谈等活动，坚持公开、公平、公正的原则，以目标任务为导向，科学合理分配招商引资任务，编制招商项目，收集商情商源，组织有投资合作意向的企业来达考察洽谈。									
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	得分	原因	
	总额	15.00	9.98	9.98			100.00%	10		预算执行率=预算执行数/调整后预算数=100.00%	
	其中：财政资金	15.00	9.98	9.98			100.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/		
	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	得分	未完成原因分析	
	产出指标	数量指标	每月开展招商活动	≥	2	次	2	10	10		
			全年招商工作培训次数	≥	3	次	3	5	5		
			全年招商专题会议次数	≥	4	次	4	5	5		
			出差人次	≥	860	人次	865	5	5		
	质量指标	会议主题契合	=	100	%	100	5	5			

		度							
		差旅费发放准确率	=	100	%	100	5	5	
		参加培训人员合格率	≥	99	%	99	5	5	
		招商主题契合度	≥	98	%	98	5	5	
	时效指标	签约项目履约率	≥	90	%	90	5	5	
效益指标	社会效益指标	坚持公开、公平、公正的原则，以目标任务为导向，科学合理分配招商引资任务，编制招商项目，收集商情商源，组织有投资合作意向的企业来达考察洽谈	定性	优		优	10	10	
	可持续影响指标	建立招商引资工作长效机制	定性	优		优	10	10	
满意度指标	满意度指标	群众满意度	≥	95	%	98	10	10	
成本指标	经济成本指标	招商工作开展成本预算	≤	15	万元	9.98	10	15	
合计							100	95	
评价结论	本项目自评得分为 100 分，取得的效益是 2023 年实际使用财政资金 9.98 万元，主要用于人员培训、项目包装、推介洽谈等活动，坚持公开、公平、公正的原则，以目标任务为导向，科学合理分配招商引资任务，编制招商项目，收集商情商源，组织有投资合作意向的企业来达考察洽谈。								
存在问题	预算编制合理性不够，预算执行力度还需要进一步加强，预算和实际支出调整较大。								
改进措施	针对项目自评中发现的问题，提出下一步改进完善的意见及有关政策性建议：进一步重视预算的编制工作，科学规划预算编制的精确度，提高财政资金的使用效率，尽量减少预算资金的调整。								
项目负责人：				财务负责人：					

附件 2-1

2023 年度专项预算项目绩效评价报告

(项目名称:《政府大数据信息库》信息服务咨询经费项目)

一、项目概况

(一) 项目基本情况。

1. 职能。

我单位负责项目申报、组织实施和监督管理;建立和管理本级项目库;对申报项目资料的真实性、完整性和合规性负责;对专项资金实行绩效监控并开展本单位专项资金绩效自评。

2. 项目立项、资金申报的依据。

根据达州市达川区人民政府领导批示单 2023-80 号批示:严格按照项目经费申报要求执行,项目经费申报符合当年本单位工作需要,并要达到预期目标。

3. 资金或项目管理办法制定情况,资金支持具体项目的条件、范围与支持方式概况。进一步规范区级财政专项资金管理,明确资金支持范围和分配方式,完善绩效管理要求,新增绩效评价结果运用,强化区级财政专项资金全过程预算绩效管理。

4. 资金分配的原则及考虑因素。

专项资金管理和使用遵循“规划统筹、体现事权、保障重点、注重绩效”的原则。一是规划统筹。专项资金支持的项目应遵循规划,统筹考虑资金规模和规划项目情况,强化项目库管理,突出实现规划目标任务。二是体现事权。按照财政事权和支出责任划分改革要求,优先保障财政事权相关支出。三是

保障重点。重点保障重大战略目标以及纳入规划的重大项目建设。四是注重绩效。专项资金实行全过程预算绩效管理，明确绩效管理责任主体，适时开展绩效评估，合理设定绩效目标，动态实行绩效监控，强化绩效评价结果运用。

（二）项目绩效目标。

1.项目主要内容。

为了准确理解和认识国家宏观经济、产业政策等趋势变化，全面掌握前沿理论、创新思维、国际国内动态，2023年度预计使用财政资元8.90万元，订阅《政府大数据信息库》，服务期限2年。将进一步实现政府决策更加科学、社会治理更加精准、公共服务更加高效。

2.项目应实现的具体绩效目标。

政府重点关注板块数量 ≥ 30 个，决策信息准确率达100%，服务期为2年，将进一步实现政府决策更加科学、社会治理更加精准、公共服务更加高效。

3.经自评，申报内容基本与实际相符，且申报目标合理可行。

（三）项目自评步骤及方法。

单位在项目预算执行完毕后，对照下达的绩效目标开展绩效自评，并将自评结果报区财政局绩效股。区财政局依职责开展相应业务领域项目支出的绩效自评工作，按年度汇总形成自评结果。

二、项目资金申报及使用情况

《政府大数据信息库》信息服务咨询经费是区财政核拨的专项工作经费,2023年预算下达到本单位的专项经费8.90万元,单位直接向区财政局申报计划及绩效目标。

(一) 项目资金申报及批复情况。

《政府大数据信息库》信息服务咨询经费是区财政核拨的专项工作经费,2023年预算下达到本单位的专项经费8.90万元。

(二) 资金计划、到位及使用情况。

1. 资金计划。

《政府大数据信息库》信息服务咨询经费项目年中追加下达到本单位,我单位根据年度工作任务安排,在预算范围内提前向区财政部门申请资金计划,在财政资金计划批复后,单位及时按预算下达项目要求组织开展工作。

2. 资金到位。

区财政局按照资金计划及时落实并到位。

3. 资金使用。

《政府大数据信息库》信息服务咨询经费在2023年度按预算下达指标支出完成率100.00%。

(三) 项目财务管理情况。

本单位将《政府大数据信息库》信息服务咨询经费纳入单位财务集中统一管理,严格按照本单位年初制度的财务管理制度要求执行,做到先有预算后有支出,并结合全年工作任务及时办理相关的经费支出,提升政府决策信息服务咨询经费使用的制度化、规范化、程序化要求。

三、项目实施及管理情况

（一）项目组织架构及实施流程。

区财政局是辖区内项目建设管理的责任主体，负责执行投资计划，筹集到位本级资金，开展计划执行监测、绩效监控和评价、资金使用监管等工作。

（二）项目管理情况。

一是持续完善政策机制。分事行权、分岗设权、分级授权，明确专项资金管理工作分工和流程规范，强化过程监管，形成“管钱不用钱，用钱受监督”的分权制约格局。

二是严管严控专项资金。结合项目管理和项目实施实际，严格按照“五年规划、三年滚动、一年执行”的原则，逐类明确入库原则，并建立分级管理和动态调整机制，强化前期工作管理，夯实资金计划安排基础。凡不入库的项目和前期工作不符合条件的项目，一律不安排资金计划。

（三）项目监管情况。

强化计划执行及资金监管。定期开展计划执行现场督查，强化计划执行情况监测。每年组织开展计划执行情况清理，对计划安排一年未开工或未按计划执行的项目收回补助资金。委托第三方机构，开展审计调查，规范资金使用，提高资金绩效。全面采用信息化手段，强化事前、事中、事后监管，落实“花钱必问效，无效必问责”的管理机制。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

1.目标任务量完成情况。

2023 年度《政府大数据信息库》信息服务咨询经费项目预算 8.90 万元，完成率 100.00%。

2.目标质量完成情况。

目标层层分解，实施重点考核，各级领导重视，认识到位，大力推进各项工作有效开展。

3.目标进度完成情况。

《政府大数据信息库》信息服务咨询经费按年初项目预算规划并结合全年工作任务有条不紊进行开展，全年经费按预算和工作规划实施完成 100.00%。

(二) 项目效益情况。

可以准确理解和认识国家宏观经济、产业政策等趋势变化，全面掌握前沿理论、创新思维、国际国内动态，进一步实现政府决策更加科学、社会治理更加精准、公共服务更加高效。

五、评价结论及建议

(一) 评价结论。

2023 年，《政府大数据信息库》信息服务咨询专项资金支持的项目均达到预期绩效目标。在今年及以后年度资金计划安排中，我们将加强绩效评价成果运用，从目标任务完成情况、经济社会效益、可持续发展、社会满意度等多维角度，强化资金使用监管，保障资金使用绩效。按照项目绩效评价指标体系，本项目单位自评分 100.00 分。

(二) 存在的问题。

存在预算绩效申报时，对项目编制不够明细和精准，绩效目标未完全细化分解为具体工作任务，部分绩效指标不清晰、可衡量性差。

（二）相关建议。

针对上述问题，单位在今后的预算绩效申报时，在财务部门的配合下，将全年工作任务细化分解为具体的工作目标，并尽量采取定量的方式制定清晰、可衡量的绩效指标。

附件 2-2

2023 年度专项预算项目绩效评价报告

(项目名称: 城市建设治理信息咨询经费项目)

一、项目概况

(一) 项目基本情况。

1. 职能。

我单位负责项目申报、组织实施和监督管理; 建立和管理本级项目库; 对申报项目资料的真实性、完整性和合规性负责; 对专项资金实行绩效监控并开展本单位专项资金绩效自评。

2. 项目立项、资金申报的依据。

根据达州市达川区人民政府领导批示单 2023-82 号批示: 严格按照项目经费申报要求执行, 项目经费申报符合当年本单位工作需要, 并要达到预期目标。

3. 资金或项目管理办法制定情况, 资金支持具体项目的条件、范围与支持方式概况。

进一步规范区级财政专项资金管理, 明确资金支持范围和分配方式, 完善绩效管理要求, 新增绩效评价结果运用, 强化区级财政专项资金全过程预算绩效管理。

4. 资金分配的原则及考虑因素。

专项资金管理和使用遵循“规划统筹、体现事权、保障重点、注重绩效”的原则。一是规划统筹。专项资金支持的项目应遵循规划, 统筹考虑资金规模和规划项目情况, 强化项目库管理, 突出实现规划目标任务。二是体现事权。按照财政事权

和支出责任划分改革要求，优先保障财政事权相关支出。三是保障重点。重点保障重大战略目标以及纳入规划的重大项目建设。四是注重绩效。专项资金实行全过程预算绩效管理，明确绩效管理责任主体，适时开展绩效评估，合理设定绩效目标，动态实行绩效监控，强化绩效评价结果运用。

（四）项目绩效目标。

1.项目主要内容。

为有效学习国内外城市建设治理前沿成果和最新动态，借鉴创新思维和有效举措，推动我区打造宜居宜业宜商的城市环境，2023年度预计使用财政资金9.50万元，拟订购《城市问题研究》和《城市开发参考》，信息服务2年。通过学习，将会提高城市规划、建设、治理水平，加强城市基础设施建设。

2.项目应实现的具体绩效目标。

《城市问题研究》每周至少出一期刊物，《城市开发参考》每月期数至少1期，提供准确率达100%，服务期为2年，建立城市建设治理工作长效机制，有效学习国内外城市建设治理前沿成果和最新动态，借鉴创新思维和有效举措，推动我区打造宜居宜业宜商的城市环境。

3.经自评，申报内容基本与实际相符，且申报目标合理可行。

（三）项目自评步骤及方法。

单位在项目预算执行完毕后，对照下达的绩效目标开展绩效自评，并将自评结果报区财政局绩效股。区财政局依职责开

展相应业务领域项目支出的绩效自评工作，按年度汇总形成自评结果。

二、项目资金申报及使用情况

城市建设治理信息咨询经费是区财政核拨的专项工作经费，2023年预算下达到本单位的专项经费9.50万元，单位直接向区财政局申报计划及绩效目标。

（一）项目资金申报及批复情况。

城市建设治理信息咨询经费是区财政核拨的专项工作经费，2023年预算下达到本单位的专项经费9.50万元。

（二）资金计划、到位及使用情况。

1.资金计划。

城市建设治理信息咨询经费项目年中追加下达到本单位，我单位根据年度工作任务安排，在预算范围内提前向区财政部门申请资金计划，在财政资金计划批复后，单位及时按预算下达项目要求组织开展工作。

2.资金到位。

区财政局按照资金计划及时落实并到位。

3.资金使用。

政府决策信息服务咨询经费项目在2023年度按预算下达指标支出完成率100.00%。

（三）项目财务管理情况。

本单位将城市建设治理信息咨询经费纳入单位财务集中统一管理，严格按照本单位年初制度的财务管理制度要求执行，

做到先有预算后有支出，并结合全年工作任务及时办理相关的经费支出，提升政府决策信息服务咨询经费使用的制度化、规范化、程序化要求。

三、项目实施及管理情况

（一）项目组织架构及实施流程。

区财政局是辖区内项目建设管理的责任主体，负责执行投资计划，筹集到位本级资金，开展计划执行监测、绩效监控和评价、资金使用监管等工作。

（二）项目管理情况。

一是持续完善政策机制。分事行权、分岗设权、分级授权，明确专项资金管理工作分工和流程规范，强化过程监管，形成“管钱不用钱，用钱受监督”的分权制约格局。

二是严管严控专项资金。结合项目管理和项目实施实际，严格按照“五年规划、三年滚动、一年执行”的原则，逐类明确入库原则，并建立分级管理和动态调整机制，强化前期工作管理，夯实资金计划安排基础。凡不入库的项目和前期工作不符合条件的项目，一律不安排资金计划。

（三）项目监管情况。

强化计划执行及资金监管。定期开展计划执行现场督查，强化计划执行情况监测。每年组织开展计划执行情况清理，对计划安排一年未开工或未按计划执行的项目收回补助资金。委托第三方机构，开展审计调查，规范资金使用，提高资金绩效。全面采用信息化手段，强化事前、事中、事后监管，落实“花

钱必问效，无效必问责”的管理机制。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

1.目标任务量完成情况。

2023 年度城市建设治理信息咨询经费预算 9.50 万元，完成率 100.00%。

2.目标质量完成情况。

目标层层分解，实施重点考核，各级领导重视，认识到位，大力推进各项工作有效开展。

3.目标进度完成情况。

城市建设治理信息咨询经费按年初项目预算规划并结合全年工作任务有条不紊进行开展，全年经费按预算和工作规划实施完成 100.00%。

（二）项目效益情况。

可以有效学习国内外城市建设治理前沿成果和最新动态，借鉴创新思维和有效举措，通过学习，将会提高城市规划、建设、治理水平，加强城市基础设施建设，推动我区打造宜居宜业宜商的城市环境。

五、评价结论及建议

（一）评价结论。

2023 年，城市建设治理信息咨询经费专项资金支持的项目均达到预期绩效目标。在今年及以后年度资金计划安排中，我们将加强绩效评价成果运用，从目标任务完成情况、经济社会

效益、可持续发展、社会满意度等多维角度，强化资金使用监管，保障资金使用绩效。按照项目绩效评价指标体系，本项目单位自评分 100.00 分。

（二）存在的问题。

一是预算不够明确和细化，预算编制的合理性不够。预算执行力度还要进一步加强。预算编制的前瞻度不够,对当年度新情况、新问题加强前瞻性、针对性研究不多，预算和实际支出调整较大。二是单位缺少专业的会计人员。三是各项管理制度还待进一步完善。

（二）相关建议。

1. 细化预算编制工作，将进一步重视预算的编制工作，加强单位内部机构的预算管理意识，科学规划预算编制的精确度，提高财政资金使用效率，加强内部预算编制的审核和预算控制指标的下达，尽量减少预算资金的调整、结转和结余的情形。

2. 建议财政部门加强对各单位财务人员队伍建设的重视，加强对财务人员做好各项财务工作的指导和培训，规范部门预算收支核算，切实提高部门预算收支管理水平。

3. 进一步完善和落实相关管理制度，加强内部控制管理制度学习，严格遵照相关制度贯彻落实到位，做到精细化管理。

附件 2-3

2023 年度专项预算项目绩效评价报告 (项目名称: 公务车辆采购项目)

一、项目概况

(一) 项目基本情况。

1. 职能。

我单位负责项目申报、组织实施和监督管理; 建立和管理本级项目库; 对申报项目资料的真实性、完整性和合规性负责; 对专项资金实行绩效监控并开展本单位专项资金绩效自评。

2. 项目立项、资金申报的依据。

根据达州市达川区机关事务服务中心(达川机关事务函[2022]49 号文件精神: 同意我办购置更新公务用车, 我办严格按照项目经费申报要求执行, 项目经费申报符合当年本单位工作需要, 并要达到预期目标。

3. 资金或项目管理办法制定情况, 资金支持具体项目的条件、范围与支持方式概况。进一步规范区级财政专项资金管理, 明确资金支持范围和分配方式, 完善绩效管理要求, 新增绩效评价结果运用, 强化区级财政专项资金全过程预算绩效管理。

4. 资金分配的原则及考虑因素。

专项资金管理和使用遵循“规划统筹、体现事权、保障重点、注重绩效”的原则。一是规划统筹。专项资金支持的项目应遵循规划, 统筹考虑资金规模和规划项目情况, 强化项目库管理, 突出实现规划目标任务。二是体现事权。按照财政事权

和支出责任划分改革要求，优先保障财政事权相关支出。三是保障重点。重点保障重大战略目标以及纳入规划的重大项目建设。四是注重绩效。专项资金实行全过程预算绩效管理，明确绩效管理责任主体，适时开展绩效评估，合理设定绩效目标，动态实行绩效监控，强化绩效评价结果运用。

(二) 项目绩效目标。

1.项目主要内容。

2022年财政预算资金179860.00元，用于采购公务车辆1辆，为政府主要领导公务出行提供车辆保障需求，保障政府主要领导公务出行的安全与便捷。

2.项目应实现的具体绩效目标。

公务车辆采购项目主要内容：采购1台价值18.00万元以内的国产自主品牌轿车1辆，采购计划预计2022年12月31日前完成，由于疫情，采购于2023年1月3日完成。

3.经自评，申报内容基本与实际相符，且申报目标合理可行。

(三) 项目自评步骤及方法。

单位在项目预算执行完毕后，对照下达的绩效目标开展绩效自评，并将自评结果报区财政局绩效股。区财政局依职责开展相应业务领域项目支出的绩效自评工作，按年度汇总形成自评结果。

二、项目资金申报及使用情况

公务车辆采购项目经费是区财政核拨的专项工作经费，2023年预算下达到本单位的专项经费179860.00元，单位直接向区财政局申报计划及绩效目标。

（一）项目资金申报及批复情况。公务车辆采购项目经费是区财政核拨的专项工作经费，2023年预算下达到本单位的专项经费179860.00元。

（二）资金计划、到位及使用情况。

1.资金计划。

公务车辆采购项目经费项目中追加下达到本单位，我单位根据年度工作任务安排，在预算范围内提前向区财政部门申请资金计划，在财政资金计划批复后，单位及时按预算下达项目要求组织开展工作。

2.资金到位。

区财政局按照资金计划及时落实并到位。

3.资金使用。

公务车辆采购项目在2023年度按预算下达指标支出完成率100.00%。

（三）项目财务管理情况。

本单位将公务车辆采购项目纳入单位财务集中统一管理，严格按照本单位年初制度的财务管理制度要求执行，做到先有预算后有支出，并结合全年工作任务及时办理相关的经费支出，提升政府决策信息服务咨询经费使用的制度化、规范化、程序化要求。

三、项目实施及管理情况

(一) 项目组织架构及实施流程。

区财政局是辖区内项目建设管理的责任主体，负责执行投资计划，筹集到位本级资金，开展计划执行监测、绩效监控和评价、资金使用监管等工作。

(二) 项目管理情况。

一是持续完善政策机制。分事行权、分岗设权、分级授权，明确专项资金管理工作分工和流程规范，强化过程监管，形成“管钱不用钱，用钱受监督”的分权制约格局。

二是严管严控专项资金。结合项目管理和项目实施实际，严格按照“五年规划、三年滚动、一年执行”的原则，逐类明确入库原则，并建立分级管理和动态调整机制，强化前期工作管理，夯实资金计划安排基础。凡不入库的项目和前期工作不符合条件的项目，一律不安排资金计划。

(三) 项目监管情况。

强化计划执行及资金监管。定期开展计划执行现场督查，强化计划执行情况监测。每年组织开展计划执行情况清理，对计划安排一年未开工或未按计划执行的项目收回补助资金。委托第三方机构，开展审计调查，规范资金使用，提高资金绩效。全面采用信息化手段，强化事前、事中、事后监管，落实“花钱必问效，无效必问责”的管理机制。

四、项目绩效情况

(一) 项目完成情况。

1.目标任务量完成情况。

2023 年度公务用车采购项目经费预算 179860.00 元，完成率 100.00%。

2.目标质量完成情况。

目标层层分解，实施重点考核，各级领导重视，认识到位，大力推进各项工作有效开展。

3.目标进度完成情况。

公务用车采购项目经费按年初项目预算规划并结合全年工作任务有条不紊进行开展，全年经费按预算和工作规划实施完成 100.00%。

（二）项目效益情况。

公务用车采购项目的实施，为区政府主要领导公务出行提供车辆保障需求，保障区政府主要领导公务出行的安全与便捷。

五、评价结论及建议

（一）评价结论。

2023 年，公务用车采购项目专项资金支持的项目均达到预期绩效目标。在今年及以后年度资金计划安排中，我们将加强绩效评价成果运用，从目标任务完成情况、经济社会效益、可持续发展、社会满意度等多维角度，强化资金使用监管，保障资金使用绩效。按照项目绩效评价指标体系，本项目单位自评分 100.00 分。

（二）存在的问题

一是绩效目标设置不够明细；二是预算执行力还需进一步

加强；三是各项管理制度还有待进一步完善。

（三）相关建议。

在以后年度项目绩效申报中，通过项目实施部门的配合，进一步完善项目绩效目标设置，同时进一步修改完善项目管理制度，保障项目实施更加规范。

附件 2-4

2023 年度专项预算项目绩效评价报告 (项目名称: 政府决策信息服务咨询经费项目)

一、项目概况

(一) 项目基本情况。

1. 职能。

我单位负责项目申报、组织实施和监督管理; 建立和管理本级项目库; 对申报项目资料的真实性、完整性和合规性负责; 对专项资金实行绩效监控并开展本单位专项资金绩效自评。

2. 项目立项、资金申报的依据。

根据达州市达川区人民政府领导批示单 2023-81 号批示: 严格按照项目经费申报要求执行, 项目经费申报符合当年本单位工作需要, 并要达到预期目标。

3. 资金或项目管理办法制定情况, 资金支持具体项目的条件、范围与支持方式概况。

进一步规范区级财政专项资金管理, 明确资金支持范围和分配方式, 完善绩效管理要求, 新增绩效评价结果运用, 强化区级财政专项资金全过程预算绩效管理。

4. 资金分配的原则及考虑因素。

专项资金管理和使用遵循“规划统筹、体现事权、保障重点、注重绩效”的原则。一是规划统筹。专项资金支持的项目应遵循规划, 统筹考虑资金规模和规划项目情况, 强化项目库管理, 突出实现规划目标任务。二是体现事权。按照财政事权

和支出责任划分改革要求，优先保障财政事权相关支出。三是保障重点。重点保障重大战略目标以及纳入规划的重大项目建设。四是注重绩效。专项资金实行全过程预算绩效管理，明确绩效管理责任主体，适时开展绩效评估，合理设定绩效目标，动态实行绩效监控，强化绩效评价结果运用。

（二）项目绩效目标。

1.项目主要内容。

为了更加深刻理解和认识国内外经济形势、重大财经事件、金融政策变化，进一步借鉴先进经验、把握发展机遇，丰富政府决策的数据支撑、信息支撑。订购成都银河时代商务信息咨询有限公司提供的《每日经济》、《每日金融》信息服务2年，预计使用财政资金9.8万元。

2.项目应实现的具体绩效目标。

全年每个工作日至少出一期刊物，决策信息准确率达100%，服务期为2年，建立政府决策信息长效机制，借鉴先进经验、把握发展机遇，丰富政府决策的数据支撑、信息支撑。

3.经自评，申报内容基本与实际相符，且申报目标合理可行。

（三）项目自评步骤及方法。

单位在项目预算执行完毕后，对照下达的绩效目标开展绩效自评，并将自评结果报区财政局绩效股。区财政局依职责开展相应业务领域项目支出的绩效自评工作，按年度汇总形成自评结果。

二、项目资金申报及使用情况

政府决策信息服务咨询经费是区财政核拨的专项工作经费，2023年预算下达到本单位的专项经费9.80万元，单位直接向区财政局申报计划及绩效目标。

（一）项目资金申报及批复情况。

政府决策信息服务咨询经费是区财政核拨的专项工作经费，2023年预算下达到本单位的专项经费9.80万元。

（二）资金计划、到位及使用情况。

1.资金计划。

政府决策信息服务咨询经费项目中追加下达到本单位，我单位根据年度工作任务安排，在预算范围内提前向区财政部门申请资金计划，在财政资金计划批复后，单位及时按预算下达项目要求组织开展工作。

2.资金到位。

区财政局按照资金计划及时落实并到位。

3.资金使用。

政府决策信息服务咨询经费项目在2023年度按预算下达指标支出完成率100.00%。

（三）项目财务管理情况。

本单位将政府决策信息服务咨询经费纳入单位财务集中统一管理，严格按照本单位年初制度的财务管理制度要求执行，做到先有预算后有支出，并结合全年工作任务及时办理相关的经费支出，提升政府决策信息服务咨询经费使用的制度化、规

范化、程序化要求。

三、项目实施及管理情况

（一）项目组织架构及实施流程。

区财政局是辖区内项目建设管理的责任主体，负责执行投资计划，筹集到位本级资金，开展计划执行监测、绩效监控和评价、资金使用监管等工作。

（二）项目管理情况。

一是持续完善政策机制。分事行权、分岗设权、分级授权，明确专项资金管理工作分工和流程规范，强化过程监管，形成“管钱不用钱，用钱受监督”的分权制约格局。

二是严管严控专项资金。结合项目管理和项目实施实际，严格按照“五年规划、三年滚动、一年执行”的原则，逐类明确入库原则，并建立分级管理和动态调整机制，强化前期工作管理，夯实资金计划安排基础。凡不入库的项目和前期工作不符合条件的项目，一律不安排资金计划。

（三）项目监管情况。

强化计划执行及资金监管。定期开展计划执行现场督查，强化计划执行情况监测。每年组织开展计划执行情况清理，对计划安排一年未开工或未按计划执行的项目收回补助资金。委托第三方机构，开展审计调查，规范资金使用，提高资金绩效。全面采用信息化手段，强化事前、事中、事后监管，落实“花钱必问效，无效必问责”的管理机制。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

1.目标任务量完成情况。

2023 年度政府决策信息服务咨询经费预算 9.80 万元，完成率 100.00%。

2.目标质量完成情况。

目标层层分解，实施重点考核，各级领导重视，认识到位，大力推进各项工作有效开展。

3.目标进度完成情况。

政府决策信息服务咨询经费按年初项目预算规划并结合全年工作任务有条不紊进行开展，全年经费按预算和工作规划实施完成 100.00%。

（二）项目效益情况。

更加深刻理解和认识国内外经济形势、重大财经事件、金融政策变化，进一步借鉴了先进经验、把握发展机遇，丰富政府决策的数据支撑、信息支撑。

五、评价结论及建议

（一）评价结论。

2023 年，政府决策信息服务咨询专项资金支持的项目均达到预期绩效目标。在今年及以后年度资金计划安排中，我们将加强绩效评价成果运用，从目标任务完成情况、经济社会效益、可持续发展、社会满意度等多维角度，强化资金使用监管，保障资金使用绩效。按照项目绩效评价指标体系，本项目单位自评分 100.00 分。

（二）存在的问题。

一是预算不够明确和细化，预算编制的合理性不够。预算执行力度还要进一步加强。预算编制的前瞻度不够，对当年度新情况、新问题加强前瞻性、针对性研究不多，预算和实际支出调整较大。二是单位缺少专业的会计人员。三是各项管理制度还待进一步完善。

（二）相关建议。

1.细化预算编制工作，将进一步重视预算的编制工作，加强单位内部机构的预算管理意识，科学规划预算编制的精确度，提高财政资金使用效率，加强内部预算编制的审核和预算控制指标的下达，尽量减少预算资金的调整、结转和结余的情形。

2.建议财政部门加强对各单位财务人员队伍建设的重视，加强对财务人员做好各项财务工作的指导和培训，规范部门预算收支核算，切实提高部门预算收支管理水平。

3.进一步完善和落实相关管理制度，加强内部控制管理制度学习，严格遵照相关制度贯彻落实到位，做到精细化管理。

附件 2-5

2023 年度专项预算项目绩效评价报告

(项目名称: 重新整理移交数字化档案经费项目)

一、项目概况

(一) 项目基本情况。

1. 职能。

我单位负责项目申报、组织实施和监督管理; 建立和管理本级项目库; 对申报项目资料的真实性、完整性和合规性负责; 对专项资金实行绩效监控并开展本单位专项资金绩效自评。

2. 项目立项、资金申报的依据。

根据达州市达川区人民政府领导批示单 2022-281 号批示: 严格按照项目经费申报要求执行, 项目经费申报符合当年本单位工作需要, 并要达到预期目标。

3. 资金或项目管理办法制定情况, 资金支持具体项目的条件、范围与支持方式概况。

进一步规范区级财政专项资金管理, 明确资金支持范围和分配方式, 完善绩效管理要求, 新增绩效评价结果运用, 强化区级财政专项资金全过程预算绩效管理。

4. 资金分配的原则及考虑因素。

专项资金管理和使用遵循“规划统筹、体现事权、保障重点、注重绩效”的原则。一是规划统筹。专项资金支持的项目应遵循规划, 统筹考虑资金规模和规划项目情况, 强化项目库管理, 突出实现规划目标任务。二是体现事权。按照财政事权

和支出责任划分改革要求，优先保障财政事权相关支出。三是保障重点。重点保障重大战略目标以及纳入规划的重大项目建设。四是注重绩效。专项资金实行全过程预算绩效管理，明确绩效管理责任主体，适时开展绩效评估，合理设定绩效目标，动态实行绩效监控，强化绩效评价结果运用。

（一）项目绩效目标。

1.项目主要内容。

2022 年度预计使用财政资金 9.50 万元，用于政府办 1998 年至 2009 年的文书档案资料重新进行标准化、规范化整理以及数字化加工，达到移交档案馆标准。数字化加工过程中，建立规范的工作日志，对档案数字化的各个环节均应进行详细的登记和签字。使档案数字化加工的每个环节具有可追溯性。同时，数字化过程形成的工作资料及时收集整理汇总，2022-2023 年度支付完成 9.50 万元。

2.项目应实现的具体绩效目标。

该项目整理档案预计 900 册，验收比率 $\geq 3\%$ ，使档案资料整理更加规范化、数字化。建立档案管理工作长效机制，对档案数字化的各个环节均应进行详细的登记和签字。使档案数字化加工的每个环节具有可追溯性。

3.经自评，申报内容基本与实际相符，且申报目标合理可行。

（三）项目自评步骤及方法。

单位在项目预算执行完毕后，对照下达的绩效目标开展绩

效自评，并将自评结果报区财政局绩效股。区财政局依职责开展相应业务领域项目支出的绩效自评工作，按年度汇总形成自评结果。

二、项目资金申报及使用情况

重新整理移交数字化档案经费是区财政核拨的专项工作经费，2022年和2023年预算累计下达到本单位的专项经费9.50万元，单位直接向区财政局申报计划及绩效目标。

（一）项目资金申报及批复情况。

重新整理移交数字化档案经费是区财政核拨的专项工作经费，2022年和2023年预算累计下达到本单位的专项经费9.50万元。

（二）资金计划、到位及使用情况。

1.资金计划。

重新整理移交数字化档案经费年中追加下达到本单位，我单位根据年度工作任务安排，在预算范围内提前向区财政部门申请资金计划，在财政资金计划批复后，单位及时按预算下达项目要求组织开展工作。

2.资金到位。

区财政局按照资金计划及时落实并到位。

3.资金使用。

重新整理移交数字化档案经费项目在2023年度按预算下达指标支出完成率100.00%。

（三）项目财务管理情况。

本单位将重新整理移交数字化档案经费纳入单位财务集中统一管理，严格按照本单位年初制度的财务管理制度要求执行，做到先有预算后有支出，并结合全年工作任务及时办理相关的经费支出，提升政府决策信息服务咨询经费使用的制度化、规范化、程序化要求。

三、项目实施及管理情况

（一）项目组织架构及实施流程。

区财政局是辖区内项目建设管理的责任主体，负责执行投资计划，筹集到位本级资金，开展计划执行监测、绩效监控和评价、资金使用监管等工作。

（二）项目管理情况。

一是持续完善政策机制。分事行权、分岗设权、分级授权，明确专项资金管理工作分工和流程规范，强化过程监管，形成“管钱不用钱，用钱受监督”的分权制约格局。

二是严管严控专项资金。结合项目管理和项目实施实际，严格按照“五年规划、三年滚动、一年执行”的原则，逐类明确入库原则，并建立分级管理和动态调整机制，强化前期工作管理，夯实资金计划安排基础。凡不入库的项目和前期工作不符合条件的项目，一律不安排资金计划。

（三）项目监管情况。

强化计划执行及资金监管。定期开展计划执行现场督查，强化计划执行情况监测。每年组织开展计划执行情况清理，对计划安排一年未开工或未按计划执行的项目收回补助资金。委

托第三方机构，开展审计调查，规范资金使用，提高资金绩效。全面采用信息化手段，强化事前、事中、事后监管，落实“花钱必问效，无效必问责”的管理机制。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

1.目标任务量完成情况。

2022年和2023年度重新整理移交数字化档案经费预算9.50万元，完成率100.00%。

2.目标质量完成情况。

目标层层分解，实施重点考核，各级领导重视，认识到位，大力推进各项工作有效开展。

3.目标进度完成情况。

重新整理移交数字化档案经费按年初项目预算规划并结合全年工作任务有条不紊进行开展，全年经费按预算和工作规划实施完成100.00%。

（二）项目效益情况。

通过对1998年—2009年的文书档案资料重新进行标准化、规范化整理以及数字化加工，达到移交档案馆标准。在加工过程中，建立规范的工作日志，对档案数字化的各个环节进行详细的登记和签字，使档案数字化加工的每一个环节具有可追溯性。

五、评价结论及建议

（一）评价结论。

2023年，重新整理移交数字化档案专项资金支持的项目均达到预期绩效目标。在今年及以后年度资金计划安排中，我们将加强绩效评价成果运用，从目标任务完成情况、经济社会效益、可持续发展、社会满意度等多维角度，强化资金使用监管，保障资金使用绩效。按照项目绩效评价指标体系，本项目单位自评分100.00分。

（二）存在的问题。

存在预算绩效申报时，对项目编制不够明细和精准，绩效目标未完全细化分解为具体工作任务，部分绩效指标不清晰、可衡量性差。

（三）相关建议。

针对上述问题，单位在今后的预算绩效申报时，在财务部门的配合下，将全年工作任务细化分解为具体的工作目标，并尽量采取定量的方式制定清晰、可衡量的绩效指标。

附件 2-6

2023 年度专项预算项目绩效评价报告

(项目名称:2022 年度区级部门目标绩效考评项目(先进单位))

一、项目概况

(一) 项目基本情况。

1. 职能。

我单位负责项目申报、组织实施和监督管理；建立和管理本级项目库；对申报项目资料的真实性、完整性和合规性负责；对专项资金实行绩效监控并开展本单位专项资金绩效自评。

2. 项目立项、资金申报的依据。

根据达川委[2023]139 号文件精神：严格按照项目经费申报要求执行，项目经费申报符合当年本单位工作需要，并要达到预期目标。

3. 资金或项目管理办法制定情况，资金支持具体项目的条件、范围与支持方式概况。

进一步规范区级财政专项资金管理，明确资金支持范围和分配方式，完善绩效管理要求，新增绩效评价结果运用，强化区级财政专项资金全过程预算绩效管理。

4. 资金分配的原则及考虑因素。

专项资金管理和使用遵循“规划统筹、体现事权、保障重点、注重绩效”的原则。一是规划统筹。专项资金支持的项目应遵循规划，统筹考虑资金规模和规划项目情况，强化项目库管理，突出实现规划目标任务。二是体现事权。按照财政事权

和支出责任划分改革要求，优先保障财政事权相关支出。三是保障重点。重点保障重大战略目标以及纳入规划的重大项目建设。四是注重绩效。专项资金实行全过程预算绩效管理，明确绩效管理责任主体，适时开展绩效评估，合理设定绩效目标，动态实行绩效监控，强化绩效评价结果运用。

（二）项目绩效目标

1.项目主要内容。2022年度我办坚持“奋进达川、先行示范”工作基调，被区委、区政府表彰为2022年度区级部门目标绩效考评先进单位，授予一等奖，颁发奖励金20.00万元，此项奖励金将用于我办工作经费，进一步优化我办“三服务”水平，提升政务服务效能。

2.项目应实现的具体绩效目标。全年出差人次 \geq 850人次，差旅费发放准确率达到100%，建立目标绩效考评项目工作长效机制，为地方经济建设和领导决策提供谏言、献策，持续推动地方经济建设和社会发展的良性循环。

3.经自评，申报内容基本与实际相符，且申报目标合理可行。**（三）项目自评步骤及方法。**

单位在项目预算执行完毕后，对照下达的绩效目标开展绩效自评，并将自评结果报区财政局绩效股。区财政局依职责开展相应业务领域项目支出的绩效自评工作，按年度汇总形成自评结果。

二、项目资金申报及使用情况

2022年度区级部门目标绩效考评项目经费是区财政核拨

的专项工作经费，2023年预算下达到本单位的专项经费20.00万元，单位直接向区财政局申报计划及绩效目标。

（一）项目资金申报及批复情况。

2022年度区级部门目标绩效考评项目经费是是区财政核拨的专项工作经费，2023年预算下达到本单位的专项经费20.00万元。

（二）资金计划、到位及使用情况。

1.资金计划。

2022年度区级部门目标绩效考评项目年中追加下达到本单位，我单位根据年度工作任务安排，在预算范围内提前向区财政部门申请资金计划，在财政资金计划批复后，单位及时按预算下达项目要求组织开展工作。

2.资金到位。

区财政局按照资金计划及时落实并到位。

3.资金使用。

2022年度区级部门目标绩效考评项目经费是在2023年度按预算下达指标支出完成8.04万元，完成率40.20%。

（三）项目财务管理情况。

本单位将2022年度区级部门目标绩效考评项目经费纳入单位财务集中统一管理，严格按照本单位年初制度的财务管理制度要求执行，做到先有预算后有支出，并结合全年工作任务及时办理相关的经费支出，提升政府决策信息服务咨询经费使用的制度化、规范化、程序化要求。

三、项目实施及管理情况

(一) 项目组织架构及实施流程。

区财政局是辖区内项目建设管理的责任主体，负责执行投资计划，筹集到位本级资金，开展计划执行监测、绩效监控和评价、资金使用监管等工作。

(二) 项目管理情况。

一是持续完善政策机制。分事行权、分岗设权、分级授权，明确专项资金管理工作分工和流程规范，强化过程监管，形成“管钱不用钱，用钱受监督”的分权制约格局。

二是严管严控专项资金。结合项目管理和项目实施实际，严格按照“五年规划、三年滚动、一年执行”的原则，逐类明确入库原则，并建立分级管理和动态调整机制，强化前期工作管理，夯实资金计划安排基础。凡不入库的项目和前期工作不符合条件的项目，一律不安排资金计划。

(三) 项目监管情况。

强化计划执行及资金监管。定期开展计划执行现场督查，强化计划执行情况监测。每年组织开展计划执行情况清理，对计划安排一年未开工或未按计划执行的项目收回补助资金。委托第三方机构，开展审计调查，规范资金使用，提高资金绩效。全面采用信息化手段，强化事前、事中、事后监管，落实“花钱必问效，无效必问责”的管理机制。

四、项目绩效情况

(一) 项目完成情况。

1.目标任务量完成情况。

2023 年度 2022 年度区级部门目标绩效考评项目经费预算 20.00 万元，完成率 100.00%。

2.目标质量完成情况。

目标层层分解，实施重点考核，各级领导重视，认识到位，大力推进各项工作有效开展。

3.目标进度完成情况。

2022 年度区级部门目标绩效考评项目经费按年初项目预算规划并结合全年工作任务有条不紊进行开展，全年经费按预算和工作规划实施完成 100.00%。

（二）项目效益情况。

可以进一步优化我办“三服务”水平，提升政务服务效能，为地方经济建设和领导决策提供谏言、献策，持续推动地方经济建设和社会发展的良性循环，获得报告使用单位和领导肯定。

五、评价结论及建议

（一）评价结论。

2023 年，2022 年度区级部门目标绩效考评项目经费专项资金支持的项目均达到预期绩效目标。在今年及以后年度资金计划安排中，我们将加强绩效评价成果运用，从目标任务完成情况、经济社会效益、可持续发展、社会满意度等多维角度，强化资金使用监管，保障资金使用绩效。按照项目绩效评价指标体系，本项目单位自评分 96.90 分。

（二）存在的问题

一是绩效目标设置不够明细；二是预算执行力还需进一步加强；三是各项管理制度还有待进一步完善。

（三）改进建议。

在以后年度项目绩效申报中，通过项目实施部门的配合，进一步完善项目绩效目标设置，同时进一步修改完善项目管理制度，保障项目实施更加规范。

附表 1-1

2023 年度专项资金预算项目绩效评价指标体系(《政府大数据信息库》信息服务咨询经费项目)

分值 权重	自评得分	分层分类指标				指标解释	评分方法					评价要点及说明	评价方式		评价属性		定量评价标准																			
		分层 指标	适用范围	一级 指标	二级 指标		方法 归类	计算公式					整 体 评 价	样 本 评 价	定 性 评 价	定 量 评 价	国 家 标 准	行 业 标 准	地 方 标 准	申 报 标 准	历 史 均 值															
								0	0.3	0.6	0.8											1														
得分合计 100																																				
2%	2	通用 指标	所有项目	项目 决策	程序严密	项目设立是否经过严格评估论证和集体决策,是否与部门职责相符,是否属于公共财政支持范围,是否符合地方事权支出责任划分原则,是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复	分级 评分 法	不 完 善		较 完 善		完 善	主要查看专项项目设立是否经过事前评估或可行性论证,是否符合专项设立的基本规范和程序要求。项目设立是否属于部门职责相符,是否属于公共财政支持范围,符合地方事权支出责任划分原则,是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。存在一项不符合的为较完善,存在两项及两项以上不符合的为不完善	√		√																				
3%	3				规划合理★	项目规划是否符合省委、省政府重大决策部署,是否与项目	分级 评分 法	不 合 理		较 合 理		合 理	主要查看项目设立依据是否充分,符合省委、省政府重大决策部署和宏观政策规划,项目年度绩效目标与中长期规划是否一致,项目绩效目标是否具有合理性。	√	√	√	√																			

					年度目标一致							样本评价中,规划是否与现实需求匹配,是否存在因规划不够合理导致项目效益欠佳的情况							
3%	3			制度完备	项目指导意见、管理办法、申报指南、实施细则等管理制度是否完善,是否存在脱离实际、缺陷、漏洞导致执行偏离预期	缺(错)项扣分法		发现一处扣 0.5 分,直至扣完				主要查看项目的相关管理制度机制是否健全完善,在项目执行过程中,是否存在管理制度有悖于实际的情况,是否存在难以操作、无法落地、执行不畅的情况,是否存在不能满足实际需求,未及时动态调整的情况	√	√		√			√
4%	4		项目实施	分配合理★	项目资金分配结果是否与规划计划一致;是否按规定及时分配专项资金	是否评分法	否				是	按项目法分配的项目,以所有项目点实施完成情况与规划计划情况进行对比。按因素法分配的项目和据实据效分配的项目,将资金分配方向与规划计划支持方向进行对比;省级接到中央一般性转移支付和专项转移支付后,应当在 30 日内正式下达到本行政区域县级以上各级政府;县级以上地方各级预算安排对下级政府的一般性转移支付和专项转移支付,应当分别在本级人民代表大会批准预算后的 30 日和 60 日内正式下达;《中华人民共和国预算法》其他规定;分配依据充分的得分,明显不充分扣分。两种情况分值权重各占一半	√	√		√	√		

3%	3		使用合规	项目资金使用是否符合相关财务管理制度规定	缺(错)项扣分法	发现一处扣0.5分,直至扣完	项目资金是否符合国家财经法规和财务管理制度及有关专项资金管理办法规定;资金拨付是否有完整的审批程序和手续;是否符合项目预算批复或合同规定用途;是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况	√		√	√	√	√				
2%	2		执行有效	项目实施是否符合相关管理制度规定	缺(错)项扣分法	发现一处扣0.5分,直至扣完	项目实施是否遵守相关法律法规;项目调整手续是否完备;项目合同、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档;项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位	√		√	√	√	√				
3%	3	完成结果	预算完成★	项目资金拨付到具体支持对象企业、项目(人)的情况	比率分值法	指标得分=项目实际到位金额/承诺到位金额×100%*指标分值	主要查看项目资金拨付到人到户、到项目、到企业与资金总量的对比,配套预算到位率。	√	√		√			√			
10%	10		资金结余★	项目资金结余的情况	比率分值法	指标得分=(1-结余率/0.2)*指标分值 结余率大于等于0.2,指标得0分 结余率=结余金额/省级财政资金预算数×100%	结余资金是指项目实施周期已结束、项目目标完成或项目提前终止,尚未列支的项目支出预算资金;因项目实施计划调整,不需要继续支出的预算资金;预算批复后连续两年未用完的预算资金。	√	√		√			√			
4%	4		目标完成★	项目实施后是否完成预期目标	比率分值法	指标得分=实际完成任务量/绩效目标设定任务量×100%*指标分值	主要查看项目实施后产出数量指标完成情况。以样本点资金量为权重,加权计算指标得分。当实际完成任务量/绩效目标设定任务量>1时按1计算		√		√			√	√		

4%	4			完成及时	项目实际完成时间与计划完成时间的比较,用以反映和考核项目产出实效目标的实现程度	比率分值法	指标得分=(1-(实际完成时间-计划完成时间)/计划完成时间)×100%*指标分值				主要查看项目实际计划完成时间情况,一般以天数、月数或年数为单位。当实际完成时间-计划完成时间小于等于0时得满分;实际完成时间超过计划完成时间1倍时得0分	√	√		√	√			
2%	2			违规记录	项目管理是否合规	分级评分法	不合规	3处及以上不合规	2处不合规	1处不合规	合规	根据审计监督、财政检查结果反映专项管理是否合规	√		√	√	√	√	
20%	3	共性指标	产业发展项目	项目效果	符合性	项目实施效果是否与绩效目标或申报目标符合	比率分值法	指标得分=项目实施符合的点位数/所有选点总数×100%*指标分值				根据项目现场评价实施效果与绩效目标进行对比,汇总所有样本点情况综合分析政策整体吻合度	√	√	√		√		
	成长性★				反映不同类型产业政策实施对相关行业企业成长性的促进作用,主要反映支持对象的创新、创造、创业能力情况,产业结构情况,持续盈利能力情况	比率分值法	指标得分=各项具体指标得分的平均分				根据产业政策实施对象的主营业务收入增长率、净利润增长率或税收增长率等情况综合判断,统计年鉴相关数据为准(主要查看企业2018年度、2019年度财报,2020年根据实际情况收集)	√	√	√	√				

6	民生保障项目	项目效果	区域均衡性	项目资金分配的均衡公平情况	分级评分法	不均衡		较均衡		均衡	按实际分配结果选择客观因素测算验证资金分配方法制定、分配要素设定、基础数据应用、测算依据选取等是否科学合理	√		√										
			对象公平性★	项目资金分配结果是否公平合理,是否充分考虑地域条件、经济条件等	分级评分法	不公平	一般			公平	主要查看项目资金分配和实施结果是否体现公平公正性,在支持范围、标准、程序上是否存在明显的排他性和歧视性规定,是否做到大多数和少数的协调统一,统筹兼顾。标黑因素存在一项不公平的按一般档次计算分值,存在两项因素不公平的得0分	√	√		√					√				
			社会满意度	相关群体满意度调查情况	比率评分法	按根据实际满意度与满意度标准值的比率计算指标得分					主要调研政策和项目相关方在政策实施过程中的满意值,通过不满意情况汇总分析政策在顶层设计、制度构建、管理实施及成效各环节的情况	√	√		√									
5	特性指标	产出指标	数量指标	政府重点关注板块数量≥30个	是否评分法						根据目标,核定是否完成目标任务,是就得分,没有完成就不得分	√	√		√	√								
			质量指标	数据库提供信息准确率=100%	是否评分法							根据目标,核定是否完成目标任务,是就得分,没有完成就不得分	√	√		√	√							
			时效指标	服务期限=2年	是否评分法							根据目标,核定是否完成目标任务,是就得分,没有完成就不得分	√	√		√	√							
		效益指标	社会效益指标	建立政府大数信息库长效机制定性优	是否评分法							根据目标,核定是否完成目标任务,是就得分,没有完成就不得分	√	√		√	√							
			可持续影响	进一步实现政府决策更	是否评分							根据目标,核定是否完成目标任务,是就得分,没有完	√	√		√	√							

				响指 标	加科学、社会 治理更加精 准、公共服 务更加高效 定性优		法							成就不得分							
	5			经 济 成 本 指 标	《政府大数 据信息库》工 作开展成本 预算≤9.5万 元		是 否 评 分 法							根据目标,核定是否完成目 标任务,是就得分,没有完 成就不得分	√	√		√	√		
10%	10	个性指标	满 意 度 指 标	满 意 度 指 标	使用数据库 工作人员满 意度=100%		比 率 分 值 法							按实际满意度与满意度标 准值的比率计算指标得分	√	√		√	√		

1、评分方法归为六类：（1）是否评分法：适用于合规性等正反判断指标，正向满分，反向0分。（2）分级评分法：指标评分设置n级权重，指标得分按指标值所处区间的权重计算。（3）比率分值法：对存在连续性比率的指标，按比率乘以指标分值计算得分。（4）缺（错）项扣分法：按照要求所具备的事项计算，全部具备得满分，缺少一项扣X分。（5）满意值赋分法：设置一个满意值，指标值达到满意值得满分，未达到不得分或扣分。（6）按数累加法：若有必要用于加分项指标。

2、预算绩效指标标准：

（1）定性指标标准：根据客观依据判断指标得分，一般采用是否评分法。

（2）定量指标标准：（技术标准、管理标准、工作标准）：

国家标准：国家质量技术监督总局与国家标准化管理委员会制定，全国范围内适用，其他各级别标准不得与其抵触。

行业标准：国务院行政主管部门制定，行业标准用于特定行业。

地方标准：在没有国家标准和行业标准的情况下，地方政府、省级主管部门、财政部门可根据历史数据、统计数据、调研数据等设定绩效标准，可根据四川的实际情况按经济片区分设标准。

申报标准：对新实施的政策项目且相关基础数据匮乏的基础上，各方根据试点探索商定绩效标准，并在以后年度动态修订完善。

3、★为核心指标，需要评价组重点关注深入分析。未涉及个性指标的项目，其分值权重按比例调整到其他效果指标。

附表 1-2

2023 年度专项资金预算项目绩效评价指标体系（城市建设治理信息咨询经费项目）

分值权重	自评得分	分层分类指标			指标解释	评分方法					评价要点及说明	评价方式		评价属性		定量评价标准																
		分层指标	适用范围	一级指标		二级指标	方法归类	计算公式					整体评价	样本评价	定性评价	定量评价	国家标准	行业标准	地方标准	申报标准	历史均值											
								0	0.3	0.6		0.8										1										
得分合计 100																																
2%	2	通用指标	所有项目	项目决策	程序严密	项目设立是否经过严格评估论证和集体决策，是否与部门职责相符，是否属于公共财政支持范围，是否符合地方事权支出责任划分原则，是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复	分级评分法	不完善		较完善		完善	主要查看专项项目设立是否经过事前评估或可行性论证，是否符合专项设立的基本规范和程序要求。项目设立是否属于部门职责相符，是否属于公共财政支持范围，符合地方事权支出责任划分原则，是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。存在一项不符合的为较完善，存在两项及两项以上不符合的为不完善	√		√																
3%	3				规划合理★	项目规划是否符合省委、省政府重大决策部署，是否与项目年度目标	分级评分法	不合理		较合理		合理	主要查看项目设立依据是否充分，符合省委、省政府重大决策部署和宏观政策规划，项目年度绩效目标与中长期规划是否一致，项目绩效目标是否具有合理性。	√	√	√	√												√			

					一致							样本评价中,规划是否与现实需求匹配,是否存在因规划不够合理导致项目效益欠佳的情况							
3%	3			制度完备	项目指导意见、管理办法、申报指南、实施细则等管理制度是否完善,是否存在脱离实际、缺陷、漏洞导致执行偏离预期	缺(错)项扣分法		发现一处扣 0.5 分,直至扣完				主要查看项目的相关管理制度机制是否健全完善,在项目执行过程中,是否存在管理制度有悖于实际的情况,是否存在难以操作、无法落地、执行不畅的情况,是否存在不能满足实际需求,未及时动态调整的情况	√	√		√			√
4%	4		项目实施	分配合理★	项目资金分配结果是否与规划计划一致;是否按规定及时分配专项资金	是否评分法	否				是	按项目法分配的项目,以所有项目点实施完成情况与规划计划情况进行对比。按因素法分配的项目和据实据效分配的项目,将资金分配方向与规划计划支持方向进行对比;省级接到中央一般性转移支付和专项转移支付后,应当在 30 日内正式下达到本行政区域县级以上各级政府;县级以上地方各级预算安排对下级政府的一般性转移支付和专项转移支付,应当分别在本级人民代表大会批准预算后的 30 日和 60 日内正式下达;《中华人民共和国预算法》其他规定;分配依据充分的得分,明显不充分扣分。两种情况分值权重各占一半	√	√		√	√		

3%	3		使用合规	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定	缺(错)项扣分法	发现一处扣0.5分,直至扣完	项目资金是否符合国家财经法规和财务管理制度及有关专项资金管理办法规定;资金拨付是否有完整的审批程序和手续;是否符合项目预算批复或合同规定用途;是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况	√		√	√	√	√				
2%	2		执行有效	项目实施是否符合相关管理规定	缺(错)项扣分法	发现一处扣0.5分,直至扣完	项目实施是否遵守相关法律法规;项目调整手续是否完备;项目合同、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档;项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位	√		√	√	√	√				
3%	3	完成结果	预算完成★	项目资金拨付到具体支持对象企业、项目(人)的情况	比率分值法	指标得分=项目实际到位金额/承诺到位金额×100%*指标分值	主要查看项目资金拨付到人到户、到项目、到企业与资金总量的对比,配套预算到位率。	√	√		√			√			
10%	10		资金结余★	项目资金结余的情况	比率分值法	指标得分=(1-结余率/0.2)*指标分值 结余率大于等于0.2,指标得0分 结余率=结余金额/省级财政资金预算数×100%	结余资金是指项目实施周期已结束、项目目标完成或项目提前终止,尚未列支的项目支出预算资金;因项目实施计划调整,不需要继续支出的预算资金;预算批复后连续两年未用完的预算资金。	√	√		√			√			
4%	4		目标完成★	项目实施后是否完成预期目标	比率分值法	指标得分=实际完成任务量/绩效目标设定任务量×100%*指标分值	主要查看项目实施后产出数量指标完成情况。以样本点资金量为权重,加权计算指标得分。当实际完成任务量/绩效目标设定任务量>1时按1计算		√		√			√	√		

4%	4			完成及时	项目实际完成时间与计划完成时间的比较,用以反映和考核项目产出实效目标的实现程度	比率分值法	指标得分=(1-(实际完成时间-计划完成时间)/计划完成时间)×100%*指标分值				主要查看项目实际计划完成时间情况,一般以天数、月数或年数为单位。当实际完成时间-计划完成时间小于等于0时得满分;实际完成时间超过计划完成时间1倍时得0分	√	√		√	√			
2%	2			违规记录	项目管理是否合规	分级评分法	不合规	3处及以上不合规	2处不合规	1处不合规	合规	根据审计监督、财政检查结果反映专项管理是否合规	√		√	√	√	√	
20%	3	共性指标	产业发展项目	符合性	项目实施效果是否与绩效目标或申报目标符合	比率分值法	指标得分=项目实施符合的点位数/所有选点总数×100%*指标分值				根据项目现场评价实施效果与绩效目标进行对比,汇总所有样本点情况综合分析政策整体吻合度	√	√	√		√			
	4			成长性★	反映不同类型产业政策实施对相关行业企业成长性的促进作用,主要反映支持对象的创新、创造、创业能力情况,产业结构情况,持续盈利能力情况	比率分值法	指标得分=各项具体指标得分的平均分				根据产业政策实施对象的主营业务收入增长率、净利润增长率或税收增长率等情况综合判断,统计年鉴相关数据为准(主要查看企业2018年度、2019年度财报,2020年根据实际情况收集)	√	√	√	√				

	6	民生保障项目	项目效果	区域均衡性	项目资金分配的均衡情况	分级评分法	不均衡		较均衡	均衡	按实际分配结果选择客观因素测算验证资金分配方法制定、分配要素设定、基础数据应用、测算依据选取等是否科学合理	√	√										
	3			对象公平性★	项目资金分配结果是否合理,是否充分考虑地域条件、经济条件等	分级评分法	不公平	一般		公平	主要查看项目资金分配和实施结果是否体现公平公正性,在支持范围、标准、程序上是否存在明显的排他性和歧视性规定,是否做到大多数和少数的协调统一,统筹兼顾。标黑因素存在一项不公平的按一般档次计算分值,存在两项因素不公平的得0分	√	√	√			√						
	4			社会满意度	相关群体满意度调查情况	比率评分法	根据实际满意度与满意度标准值的比率计算指标得分					主要调研政策和项目相关方在政策实施过程中的满意值,通过不满意情况汇总分析政策在顶层设计、制度构建、管理实施及成效各环节的情况	√	√	√								
30%	4	特性指标	产出指标	数量指标	《城市问题研究》每周期数≥1期	是否评分法					根据目标,核定是否完成目标任务,是就得分,没有完成就不得分	√	√	√	√								
	3			数量指标	《城市开发参考》每月期数≥1期	是否评分法					根据目标,核定是否完成目标任务,是就得分,没有完成就不得分	√	√	√	√								
	4			质量指标	提供信息准确率=100%	是否评分法					根据目标,核定是否完成目标任务,是就得分,没有完成就不得分	√	√	√	√								
	4			时效指标	服务期限=2年	是否评分法					根据目标,核定是否完成目标任务,是就得分,没有完成就不得分	√	√	√	√								

	6		效益指标	社会效益指标	建立城市建设治理工作长效机制定性优		是否评分法					根据目标,核定是否完成目标任务,是就得分,没有完成就不得分	√	√	√	√				
	4			可持续影响指标	提高城市规划、建设、治理水平,加强城市基础设施建设定性优		是否评分法					根据目标,核定是否完成目标任务,是就得分,没有完成就不得分	√	√	√	√				
	5			经济成本指标	经济成本指标	城市建设治理信息咨询工作成本预算≤9.5万元		是否评分法				根据目标,核定是否完成目标任务,是就得分,没有完成就不得分	√	√	√	√				
10%	10	个性指标	满意度指标	满意度指标	信息使用人满意度=100%		比率分值法					按实际满意度与满意度标准值的比率计算指标得分	√	√	√	√				

1、评分方法归为六类：（1）是否评分法：适用于合规性等正反判断指标，正向满分，反向0分。（2）分级评分法：指标评分设置n级权重，指标得分按指标值所处区间的权重计算。（3）比率分值法：对存在连续性比率的指标，按比率乘以指标分值计算得分。（4）缺（错）项扣分法：按照要求所具备的事项计算，全部具备得满分，缺少一项扣X分。（5）满意值赋分法：设置一个满意值，指标值达到满意值得满分，未达到不得分或扣分。（6）按数累加法：若有必要用于加分项指标。

2、预算绩效指标标准：

（1）定性指标标准：根据客观依据判断指标得分，一般采用是否评分法。

（2）定量指标标准：（技术标准、管理标准、工作标准）：

国家标准：国家质量技术监督总局与国家标准化委员会制定，全国范围内适用，其他各级别标准不得与其抵触。

行业标准：国务院行政主管部门制定，行业标准用于特定行业。

地方标准：在没有国家标准和行业标准的情况下，地方政府、省级主管部门、财政部门可根据历史数据、统计数据、调研数据等设定绩效标准，可根据四川的实际情况按经济片区分设标准。

申报标准：对新实施的政策项目且相关基础数据匮乏的基础上，各方根据试点探索商定绩效标准，并在以后年度动态修订完善。

3、★为核心指标，需要评价组重点关注深入分析。未涉及个性指标的项目，其分值权重按比例调整到其他效果指标。

附表 1-3

2023 年度专项资金预算项目绩效评价指标体系（公务用车采购项目）

分值权重	自评得分	分层分类指标			指标解释	评分方法					评价要点及说明	评价方式		评价属性		定量评价标准							
		适用范围	一级指标	二级指标		方法归类	计算公式					整体评价	样本评价	定性评价	定量评价	国家标准	行业标准	地方标准	申报标准	历史均值			
							0	0.3	0.6	0.8											1		
得分合计 100																							
2%	2	通用指标	所有项目	项目决策	程序严密	项目设立是否经过严格评估论证和集体决策，是否与部门职责相符，是否属于公共财政支持范围，是否符合地方事权支出责任划分原则，是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复	分级评分法	不完善	较完善	完善	主要查看专项项目设立是否经过事前评估或可行性论证，是否符合专项设立的基本规范和程序要求。项目设立是否属于部门职责相符，是否属于公共财政支持范围，符合地方事权支出责任划分原则，是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。存在一项不符合的为较完善，存在两项及两项以上不符合的为不完善	√	√										
3%	3				规划合理★	项目规划是否符合省委、省政府重大决策部署，是否与项目年度目标	分级评分法	不合理	较合理	合理	主要查看项目设立依据是否充分，符合省委、省政府重大决策部署和宏观政策规划，项目年度绩效目标与中长期规划是否一致，项目绩效目标是否具有合理性。	√	√	√	√						√		

					一致							样本评价中,规划是否与现实需求匹配,是否存在因规划不够合理导致项目效益欠佳的情况							
3%	3			制度完备	项目指导意见、管理办法、申报指南、实施细则等管理制度是否完善,是否存在脱离实际、缺陷、漏洞导致执行偏离预期	缺(错)项扣分法	发现一处扣0.5分,直至扣完					主要查看项目的相关管理制度机制是否健全完善,在项目执行过程中,是否存在管理制度有悖于实际的情况,是否存在难以操作、无法落地、执行不畅的情况,是否存在不能满足实际需求,未及时动态调整的情况	√	√		√			√
4%	4		项目实施	分配合理★	项目资金分配结果是否与规划计划一致;是否按规定及时分配专项预算资金	是否评分法	否				是	按项目法分配的项目,以所有项目点实施完成情况与规划计划情况进行对比。按因素法分配的项目和据实据效分配的项目,将资金分配方向与规划计划支持方向进行对比;省级接到中央一般性转移支付和专项转移支付后,应当在30日内正式下达到本行政区域县级以上各级政府;县级以上地方各级预算安排对下级政府的一般性转移支付和专项转移支付,应当分别在本级人民代表大会批准预算后的30日和60日内正式下达;《中华人民共和国预算法》其他规定;分配依据充分的得分,明显不充分扣分。两种情况分值权重各占一半	√	√		√	√		

3%	3			使用合规	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定	缺(错)项扣分法	发现一处扣0.5分,直至扣完	项目资金是否符合国家财经法规和财务管理制度及有关专项资金管理办法规定;资金拨付是否有完整的审批程序和手续;是否符合项目预算批复或合同规定用途;是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况	√	√	√	√	√			
2%	2			执行有效	项目实施是否符合相关管理制度规定	缺(错)项扣分法	发现一处扣0.5分,直至扣完	项目实施是否遵守相关法律法规;项目调整手续是否完备;项目合同、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档;项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位	√	√	√	√	√			
3%	3		完成结果	预算完成★	项目资金拨付到具体支持对象企业、项目(人)的情况	比率分值法	指标得分=项目实际到位金额/承诺到位金额×100%*指标分值	主要查看项目资金拨付到人到户、到项目、到企业与资金总量的对比,配套预算到位率。	√	√	√			√		
10%	10	资金结余★		项目资金结余的情况	比率分值法	指标得分=(1-结余率/0.2)*指标分值 结余率大于等于0.2,指标得0分 结余率=结余金额/省级财政资金预算数×100%	结余资金是指项目实施周期已结束、项目目标完成或项目提前终止,尚未列支的项目支出预算资金;因项目实施计划调整,不需要继续支出的预算资金;预算批复后连续两年未用完的预算资金。	√	√	√				√		
4%	4			目标完成★	项目实施后是否完成预期目标	比率分值法	指标得分=实际完成任务量/绩效目标设定任务量×100%*指标分值	主要查看项目实施后产出数量指标完成情况。以样本点资金量为权重,加权计算指标得分。当实际完成任务量/绩效目标设定任务量>1时按1计算	√	√				√	√	

4%	4				完成及时	项目实际完成时间与计划完成时间的比较,用以反映和考核项目产出实效目标的实现程度	比率分值法	指标得分=(1-(实际完成时间-计划完成时间)/计划完成时间)×100%*指标分值				主要查看项目实际计划完成时间情况,一般以天数、月数或年数为单位。当实际完成时间-计划完成时间小于等于0时得满分;实际完成时间超过计划完成时间1倍时得0分				√	√		√	√		
2%	2				违规记录	项目管理是否合规	分级评分法	不合规	3处及以上不合规	2处不合规	1处不合规	合规	根据审计监督、财政检查结果反映专项管理是否合规				√		√	√	√	√
20%	3				符合性	项目实施效果是否与绩效目标或申报目标符合	比率分值法	指标得分=项目实施符合的点位数/所有选点总数×100%*指标分值				根据项目现场评价实施效果与绩效目标进行对比,汇总所有样本点情况综合分析政策整体吻合度				√	√		√		√	
	4	成长性★	反映不同类型产业政策实施对相关行业企业成长性的促进作用,主要反映支持对象的创新、创造、创业能力情况,产业结构情况,持续盈利能力情况	比率分值法	指标得分=各项具体指标得分的平均分				根据产业政策实施对象的主营业务收入增长率、净利润增长率或税收增长率等情况综合判断,统计年鉴相关数据为准(主要查看企业2018年度、2019年度财报,2020年根据实际情况收集)					√		√		√		√		

					年度目标一致							绩效目标是否具有合理性。样本评价中,规划是否与现实需求匹配,是否存在因规划不够合理导致项目效益欠佳的情况								
3%	3				制度完备	项目指导意见、管理办法、申报指南、实施细则等管理制度是否完善,是否存在脱离实际、缺陷、漏洞导致执行偏离预期	缺(错)项扣分法		发现一处扣0.5分,直至扣完			主要查看项目的相关管理制度机制是否健全完善,在项目执行过程中,是否存在管理制度有悖于实际的情况,是否存在难以操作、无法落地、执行不畅的情况,是否存在不能满足实际需求,未及时动态调整的情况	√	√		√			√	
4%	4			项目实施	分配合理★	项目资金分配结果是否与规划计划一致;是否按规定及时分配专项预算资金	是否评分法	否			是	按项目法分配的项目,以所有项目点实施完成情况与规划计划情况进行对比。按因素法分配的项目和据实据效分配的项目,将资金分配方向与规划计划支持方向进行对比;省级接到中央一般性转移支付和专项转移支付后,应当在30日内正式下达至本行政区域县级以上各级政府;县级以上地方各级政府预算安排对下级政府的一般性转移支付和专项转移支付,应当分别在本级人民代表大会批准预算后的30日和60日内正式下达;《中华人民共和国预算法》其他规定;分配依据充分的得分,明显不充分扣分。两种情况分值权重各占一半	√	√		√	√			

3%	3			使用合规	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定	缺(错)项扣分法	发现一处扣0.5分,直至扣完	项目资金是否符合国家财经法规和财务管理制度及有关专项资金管理办法规定;资金拨付是否有完整的审批程序和手续;是否符合项目预算批复或合同规定用途;是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况	√	√	√	√	√			
2%	2			执行有效	项目实施是否符合相关管理制度规定	缺(错)项扣分法	发现一处扣0.5分,直至扣完	项目实施是否遵守相关法律法规;项目调整手续是否完备;项目合同、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档;项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位	√	√	√	√	√			
3%	3		完成结果	预算完成★	项目资金拨付到具体支持对象企业、项目(人)的情况	比率分值法	指标得分=项目实际到位金额/承诺到位金额×100%*指标分值	主要查看项目资金拨付到人到户、到项目、到企业与资金总量的对比,配套预算到位率。	√	√	√			√		
10%	10	资金结余★		项目资金结余的情况	比率分值法	指标得分=(1-结余率/0.2)*指标分值 结余率大于等于0.2,指标得0分 结余率=结余金额/省级财政资金预算数×100%	结余资金是指项目实施周期已结束、项目目标完成或项目提前终止,尚未列支的项目支出预算资金;因项目实施计划调整,不需要继续支出的预算资金;预算批复后连续两年未用完的预算资金。	√	√	√				√		
4%	4			目标完成★	项目实施后是否完成预期目标	比率分值法	指标得分=实际完成任务量/绩效目标设定任务量×100%*指标分值	主要查看项目实施后产出数量指标完成情况。以样本点资金量为权重,加权计算指标得分。当实际完成任务量/绩效目标设定任务量>1时按1计算	√	√				√	√	

4%	4				完成及时	项目实际完成时间与计划完成时间的比较,用以反映和考核项目产出实效目标的实现程度	比率分值法	指标得分=(1-(实际完成时间-计划完成时间)/计划完成时间)×100%*指标分值				主要查看项目实际计划完成时间情况,一般以天数、月数或年数为单位。当实际完成时间-计划完成时间小于等于0时得满分;实际完成时间超过计划完成时间1倍时得0分				√	√	√	√	
2%	2				违规记录	项目管理是否合规	分级评分法	不合规	3处及以上不合规	2处不合规	1处不合规	合规	根据审计监督、财政检查结果反映专项管理是否合规				√	√	√	√
20%	3				符合性	项目实施效果是否与绩效目标或申报目标符合	比率分值法	指标得分=项目实施符合的点位数/所有选点总数×100%*指标分值				根据项目现场评价实施效果与绩效目标进行对比,汇总所有样本点情况综合分析政策整体吻合度				√	√	√	√	
	4	成长性★	反映不同类型产业政策实施对相关行业企业成长性的促进作用,主要反映支持对象的创新、创造、创业能力情况,产业结构情况,持续盈利能力情况	比率分值法	指标得分=各项具体指标得分的平均分				根据产业政策实施对象的主营业务收入增长率、净利润增长率或税收增长率等情况综合判断,统计年鉴相关数据为准(主要查看企业2018年度、2019年度财报,2020年根据实际情况收集)				√	√	√	√				

附表 1-5

2023 年度专项资金预算项目绩效评价指标体系（重新整理移交数字化档案经费项目）

分值权重	自评得分	分层分类指标			指标解释	评分方法					评价要点及说明	评价方式		评价属性		定量评价标准												
		适用范围	一级指标	二级指标		方法归类	计算公式					整体评价	样本评价	定性评价	定量评价	国家标准	行业标准	地方标准	申报标准	历史均值								
							0	0.3	0.6	0.8											1							
得分合计 100																												
2%	2	通用指标	所有项目	项目决策	程序严密	项目设立是否经过严格评估论证和集体决策，是否与部门职责相符，是否属于公共财政支持范围，是否符合地方事权支出责任划分原则，是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复	分级评分法	不完善		较完善			完善	主要查看专项项目设立是否经过事前评估或可行性论证，是否符合专项设立的基本规范和程序要求。项目设立是否属于部门职责相符，是否属于公共财政支持范围，符合地方事权支出责任划分原则，是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。存在一项不符合的为较完善，存在两项及两项以上不符合的为不完善	√		√											
3%	3				规划合理★	项目规划是否符合省委、省政府重大决策部署，是否与项目	分级评分法	不合理		较合理		合理	主要查看项目设立依据是否充分，符合省委、省政府重大决策部署和宏观政策规划，项目年度绩效目标与中长期规划是否一致，项目	√	√	√	√											

					年度目标一致							绩效目标是否具有合理性。样本评价中,规划是否与现实需求匹配,是否存在因规划不够合理导致项目效益欠佳的情况							
3%	3				项目指导意见、管理办法、申报指南、实施细则等管理制度是否完善,是否存在脱离实际、缺陷、漏洞导致执行偏离预期	缺(错)项扣分法	发现一处扣0.5分,直至扣完				主要查看项目的相关管理制度机制是否健全完善,在项目执行过程中,是否存在管理制度有悖于实际的情况,是否存在难以操作、无法落地、执行不畅的情况,是否存在不能满足实际需求,未及时动态调整的情况	√	√		√			√	
4%	4			项目实施	项目资金分配结果是否与规划计划一致;是否按规定及时分配专项预算资金	是否评分法	否				是	按项目法分配的项目,以所有项目点实施完成情况与规划计划情况进行对比。按因素法分配的项目和据实据效分配的项目,将资金分配方向与规划计划支持方向进行对比;省级接到中央一般性转移支付和专项转移支付后,应当在30日内正式下达至本行政区域县级以上各级政府;县级以上地方各级预算安排对下级政府的一般性转移支付和专项转移支付,应当分别在本级人民代表大会批准预算后的30日和60日内正式下达;《中华人民共和国预算法》其他规定;分配依据充分的得分,明显不充分扣分。两种情况分值权重各占一半	√	√		√	√		

3%	3			使用合规	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定	缺(错)项扣分法	发现一处扣0.5分,直至扣完	项目资金是否符合国家财经法规和财务管理制度及有关专项资金管理办法规定;资金拨付是否有完整的审批程序和手续;是否符合项目预算批复或合同规定用途;是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况	√	√	√	√	√			
2%	2			执行有效	项目实施是否符合相关管理制度规定	缺(错)项扣分法	发现一处扣0.5分,直至扣完	项目实施是否遵守相关法律法规;项目调整手续是否完备;项目合同、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档;项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位	√	√	√	√	√			
3%	3		完成结果	预算完成★	项目资金拨付到具体支持对象企业、项目(人)的情况	比率分值法	指标得分=项目实际到位金额/承诺到位金额×100%*指标分值	主要查看项目资金拨付到人到户、到项目、到企业与资金总量的对比,配套预算到位率。	√	√	√			√		
10%	10	资金结余★		项目资金结余的情况	比率分值法	指标得分=(1-结余率/0.2)*指标分值 结余率大于等于0.2,指标得0分 结余率=结余金额/省级财政资金预算数×100%	结余资金是指项目实施周期已结束、项目目标完成或项目提前终止,尚未列支的项目支出预算资金;因项目实施计划调整,不需要继续支出的预算资金;预算批复后连续两年未用完的预算资金。	√	√	√				√		
4%	4			目标完成★	项目实施后是否完成预期目标	比率分值法	指标得分=实际完成任务量/绩效目标设定任务量×100%*指标分值	主要查看项目实施后产出数量指标完成情况。以样本点资金量为权重,加权计算指标得分。当实际完成任务量/绩效目标设定任务量>1时按1计算	√	√				√	√	

4%	4				完成及时	项目实际完成时间与计划完成时间的比较,用以反映和考核项目产出实效目标的实现程度	比率分值法	指标得分=(1-(实际完成时间-计划完成时间)/计划完成时间)×100%*指标分值				主要查看项目实际计划完成时间情况,一般以天数、月数或年数为单位。当实际完成时间-计划完成时间小于等于0时得满分;实际完成时间超过计划完成时间1倍时得0分				√	√		√	√		
2%	2				违规记录	项目管理是否合规	分级评分法	不合规	3处及以上不合规	2处不合规	1处不合规	合规	根据审计监督、财政检查结果反映专项管理是否合规				√		√	√	√	√
20%	3				符合性	项目实施效果是否与绩效目标或申报目标符合	比率分值法	指标得分=项目实施符合的点位数/所有选点总数×100%*指标分值				根据项目现场评价实施效果与绩效目标进行对比,汇总所有样本点情况综合分析政策整体吻合度				√	√		√		√	
	4	成长性★	反映不同类型产业政策实施对相关行业企业成长性的促进作用,主要反映支持对象的创新、创造、创业能力情况,产业结构情况,持续盈利能力情况	比率分值法	指标得分=各项具体指标得分的平均分				根据产业政策实施对象的主营业务收入增长率、净利润增长率或税收增长率等情况综合判断,统计年鉴相关数据为准(主要查看企业2018年度、2019年度财报,2020年根据实际情况收集)					√		√		√	√			

6			效益指标	社会效益指标	对档案数字化的各个环节均应进行详细的登记和签字。使档案数字化加工的各个环节具有可追溯性 定性优		是否评分法							根据目标,核定是否完成目标任务,是就得分,没有完成就不得分	√	√		√	√						
				可持续影响指标	建立档案管理工作长效机制 定性优		是否评分法					根据目标,核定是否完成目标任务,是就得分,没有完成就不得分	√	√		√	√								
				经济成本指标	档案整理工作开展成本预算≤9.50万元		是否评分法					根据目标,核定是否完成目标任务,是就得分,没有完成就不得分	√	√		√	√								
10%	10	个性指标	满意度指标	满意度指标	单位满意度≥99%		比率分值法						按实际满意度与满意度标准值的比率计算指标得分	√	√		√	√							

1、评分方法归为六类：（1）是否评分法：适用于合规性等正反判断指标，正向满分，反向0分。（2）分级评分法：指标评分设置n级权重，指标得分按指标值所处区间的权重计算。（3）比率分值法：对存在连续性比率的指标，按比率乘以指标分值计算得分。（4）缺（错）项扣分法：按照要求所具备的事项计算，全部具备得满分，缺少一项扣X分。（5）满意值赋分法：设置一个满意值，指标值达到满意值得满分，未达到不得分或扣分。（6）按数累加法：若有必要用于加分项指标。

2、预算绩效指标标准：

（1）定性指标标准：根据客观依据判断指标得分，一般采用是否评分法。

（2）定量指标标准：（技术标准、管理标准、工作标准）：

国家标准：国家质量技术监督总局与国家标准化委员会制定，全国范围内适用，其他各级别标准不得与其抵触。

行业标准：国务院行政主管部门制定，行业标准用于特定行业。

地方标准：在没有国家标准和行业标准的情况下，地方政府、省级主管部门、财政部门可根据历史数据、统计数据、调研数据等设定绩效标准，可根据四川的实际情况按经济片区分设标准。

申报标准：对新实施的政策项目且相关基础数据匮乏的基础上，各方根据试点探索商定绩效标准，并在以后年度动态修订完善。

3、★为核心指标，需要评价组重点关注深入分析。未涉及个性指标的项目，其分值权重按比例调整到其他效果指标。

					年度目标一致						绩效目标是否具有合理性。样本评价中,规划是否与现实需求匹配,是否存在因规划不够合理导致项目效益欠佳的情况									
3%	3			制度完备	项目指导意见、管理办法、申报指南、实施细则等管理制度是否完善,是否存在脱离实际、缺陷、漏洞导致执行偏离预期	缺(错)项扣分法	发现一处扣0.5分,直至扣完				主要查看项目的相关管理制度机制是否健全完善,在项目执行过程中,是否存在管理制度有悖于实际的情况,是否存在难以操作、无法落地、执行不畅的情况,是否存在不能满足实际需求,未及时动态调整的情况	√	√		√			√		
4%	4		项目实施	分配合理★	项目资金分配结果是否与规划计划一致;是否按规定及时分配专项资金	是否评分法	否				按项目法分配的项目,以所有项目点实施完成情况与规划计划情况进行对比。按因素法分配的项目和据实据效分配的项目,将资金分配方向与规划计划支持方向进行对比;省级接到中央一般性转移支付和专项转移支付后,应当在30日内正式下达达到本行政区域县级以上各级政府;县级以上地方各级预算安排对下级政府的一般性转移支付和专项转移支付,应当分别在本级人民代表大会批准预算后的30日和60日内正式下达;《中华人民共和国预算法》其他规定;分配依据充分的得分,明显不充分扣分。两种情况分值权重各占一半	√	√		√	√				

3%	3		使用合规	项目资金使用是否符合相关财务管理制度规定	缺(错)项扣法	发现一处扣0.5分,直至扣完	项目资金是否符合国家财经法规和财务管理制度及有关专项资金管理办法规定;资金拨付是否有完整的审批程序和手续;是否符合项目预算批复或合同规定用途;是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况	√	√	√	√	√					
2%	2		执行有效	项目实施是否符合相关管理制度规定	缺(错)项扣法	发现一处扣0.5分,直至扣完	项目实施是否遵守相关法律法规;项目调整手续是否完备;项目合同、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档;项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位	√	√	√	√	√					
3%	1.9	完成结果	预算完成★	项目资金拨付到具体支持对象企业、项目(人)的情况	比率分值法	指标得分=项目实际到位金额/承诺到位金额×100%*指标分值	主要查看项目资金拨付到人到户、到项目、到企业与资金总量的对比,配套预算到位率。	√	√	√					√		
10%	10		资金结余★	项目资金结余的情况	比率分值法	指标得分=(1-结余率/0.2)*指标分值 结余率大于等于0.2,指标得0分 结余率=结余金额/省级财政资金预算数×100%	结余资金是指项目实施周期已结束、项目目标完成或项目提前终止,尚未列支的项目支出预算资金;因项目实施计划调整,不需要继续支出的预算资金;预算批复后连续两年未用完的预算资金。	√	√	√					√		
4%	4		目标完成★	项目实施后是否完成预期目标	比率分值法	指标得分=实际完成任务量/绩效目标设定任务量×100%*指标分值	主要查看项目实施后产出数量指标完成情况。以样本点资金量为权重,加权计算指标得分。当实际完成任务量/绩效目标设定任务量>1时按1计算	√	√						√	√	

4%	4				完成及时	项目实际完成时间与计划完成时间的比较,用以反映和考核项目产出实效目标的实现程度	比率分法	指标得分=(1-(实际完成时间-计划完成时间)/计划完成时间)×100%*指标分值					主要查看项目实际计划完成时间情况,一般以天数、月数或年数为单位。当实际完成时间-计划完成时间小于等于0时得满分;实际完成时间超过计划完成时间1倍时得0分					√	√		√	√	
2%	2				违规记录	项目管理是否合规	分级分法	不合规	3处及以上不合规	2处不合规	1处不合规	合规	根据审计监督、财政检查结果反映专项管理是否合规					√		√	√	√	√
20%	3	共性指标	产业发展项目	项目效果	符合性	项目实施效果是否与绩效目标或申报目标符合	比率分法	指标得分=项目实施符合的点位总数/所有选点总数×100%*指标分值					根据项目现场评价实施效果与绩效目标进行对比,汇总所有样本点情况综合分析政策整体吻合度					√	√		√		
	成长性★				反映不同类型产业政策实施对相关行业企业成长性的促进作用,主要反映支持对象的创新、创业能力情况,产业结构情况,持续盈利能力情况	比率分法	指标得分=各项具体指标得分的平均分					根据产业政策实施对象的主营业务收入增长率、净利润增长率或税收增长率等情况综合判断,统计年鉴相关数据为准(主要查看企业2018年度、2019年度财报,2020年根据实际情况收集)						√		√	√		

6	民生保障项目	项目效果	区域均衡性	项目资金分配的均衡情况	分评分法	不均衡		较均衡	均衡	按实际分配结果选择客观因素测算验证资金分配方法制定、分配要素设定、基础数据应用、测算依据选取等是否科学合理	√		√								
			对象公平性★	项目资金分配结果是否合理,是否充分考虑地域条件、经济条件等	分评分法	不公平	一般			公平	主要查看项目资金分配和实施结果是否体现公平公正性,在支持范围、标准、程序上是否存在明显的排他性和歧视性规定,是否做到大多数和少数的协调统一,统筹兼顾。标黑因素存在一项不公平的按一般档次计算分值,存在两项因素不公平的得0分	√	√		√				√		
			社会满意度	相关群体满意度调查情况	比率分法	按根据实际满意度与满意度标准值的比率计算指标得分					主要调研政策和项目相关方在政策实施过程中的满意值,通过不满意情况汇总分析政策在顶层设计、制度构建、管理实施及成效各环节的情况	√	√		√						
5	特性指标	产出指标	数量指标	出差人次≥850人次		是否评分法				根据目标,核定是否完成目标任务,是就得分,没有完成就不得分	√	√		√	√						
6			质量指标	出差补贴发放准确率=100%		是否评分法				根据目标,核定是否完成目标任务,是就得分,没有完成就不得分	√	√		√	√						
4			时效指标	出差补贴发放及时率=100%		是否评分法				根据目标,核定是否完成目标任务,是就得分,没有完成就不得分	√	√		√	√						
4			社会效益指标	优化我办“三服务”水平,提升政务服务效能定性优		是否评分法				根据目标,核定是否完成目标任务,是就得分,没有完成就不得分	√	√		√	√						
4			可持续影响	建立目标绩效考核项目		是否评分				根据目标,核定是否完成目标任务,是就得分,没有完	√	√		√	√						

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

收入支出决算总表

财政公开01表
单位:万元

单位名称: 达州市达川区人民政府办公室(本级)

2023年度

收入			支出		
项目 栏次	行次	决算数 1	项目 栏次	行次	决算数 2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	1,096.84	一、一般公共服务支出	32	947.46
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	17.99	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	71.08
	9		九、卫生健康支出	40	35.35
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	17.99
	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	42.95
	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	1,114.82	本年支出合计	58	1,114.82
使用非财政拨款结余(含专用结余)	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29	142.82	年末结转和结余	60	142.82
总计	31	1,257.64	总计	62	1,257.64

注: 1. 本表反映部门/单位本年度的总收支和年末结转结余情况。

收入决算表

财决公开02表

单位名称：达州市达川区人民政府办公室（本级）

2023年度

单位：万元

支出功能分类科目编码			科目名称	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
			栏次	1	2	3	4	5	6	7
类	款	项	合计	1,114.82	1,114.82					
201			一般公共服务支出	947.46	947.46					
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	947.46	947.46					
2010301			行政运行	755.64	755.64					
2010302			一般行政管理事务	191.82	191.82					
208			社会保障和就业支出	71.08	71.08					
20805			行政事业单位养老支出	45.90	45.90					
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	45.90	45.90					
20808			抚恤	25.17	25.17					
2080801			死亡抚恤	25.17	25.17					
210			卫生健康支出	35.35	35.35					
21011			行政事业单位医疗	35.35	35.35					
2101101			行政单位医疗	24.51	24.51					
2101103			公务员医疗补助	10.84	10.84					
212			城乡社区支出	17.99	17.99					
21208			国有土地使用权出让收入安排的支出	17.99	17.99					
2120899			其他国有土地使用权出让收入安排的支出	17.99	17.99					
221			住房保障支出	42.95	42.95					
22102			住房改革支出	42.95	42.95					
2210201			住房公积金	42.95	42.95					

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数）；
本表反映部门/单位本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

财决公开03表

单位名称：达州市达川区人民政府办公室（本级）

2023年度

单位：万元

支出功能 分类科目 编码	科目名称	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	
类	款	项	1	2	3	4	5	6
合计			1,114.82	905.01	209.81			
201	一般公共服务支出		947.46	755.64	191.82			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务		947.46	755.64	191.82			
2010301	行政运行		755.64	755.64				
2010302	一般行政管理事务		191.82		191.82			
208	社会保障和就业支出		71.08	71.08				
20805	行政事业单位养老支出		45.90	45.90				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出		45.90	45.90				
20808	抚恤		25.17	25.17				
2080801	死亡抚恤		25.17	25.17				
210	卫生健康支出		35.35	35.35				
21011	行政事业单位医疗		35.35	35.35				
2101101	行政单位医疗		24.51	24.51				
2101103	公务员医疗补助		10.84	10.84				
212	城乡社区支出		17.99		17.99			
21208	国有土地使用权出让收入安排的支出		17.99		17.99			
2120899	其他国有土地使用权出让收入安排的支出		17.99		17.99			
221	住房保障支出		42.95	42.95				
22102	住房改革支出		42.95	42.95				
2210201	住房公积金		42.95	42.95				

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门/单位本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

财决公开04表

单位名称：达州市达川区人民政府办公室（本级）

2023年度

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	1,096.84	一、一般公共服务支出	33	947.46	947.46		
二、政府性基金预算财政拨款	2	17.99	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	71.08	71.08		
	9		九、卫生健康支出	41	35.35	35.35		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43	17.99		17.99	
	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	42.95	42.95		
	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				

财政拨款收入支出决算总表

财决公开04表

单位名称：达州市达川区人民政府办公室（本级）

2023年度

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
	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	1,114.82	本年支出合计	59	1,114.82	1,096.84	17.99	
年初财政拨款结转和结余	28	142.82	年末财政拨款结转和结余	60	142.82	142.82		
一、一般公共预算财政拨款	29	142.82		61				
二、政府性基金预算财政拨款	30			62				
三、国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	1,257.64	总计	64	1,257.64	1,239.66	17.99	

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门/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收支和年末结转结余情况。

财政拨款支出决算明细表

财决公开05表

单位名称：达州市达川区人民政府办公室（本级）

2023年度

单位：万元

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		
经济分类科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出
	合计	1	1,114.82	1,096.84	905.01	191.82			17.99			
301	工资福利支出	2	689.99	689.99	689.99							
30101	基本工资	3	224.01	224.01	224.01							
30102	津贴补贴	4	130.33	130.33	130.33							
30103	奖金	5	211.07	211.07	211.07							
30106	伙食补助费	6										
30107	绩效工资	7										
30108	机关事业单位基本养老保险费	8	45.90	45.90	45.90							
30109	职业年金缴费	9										
30110	职工基本医疗保险缴费	10	24.51	24.51	24.51							
30111	公务员医疗补助缴费	11	10.84	10.84	10.84							
30112	其他社会保障缴费	12										
30113	住房公积金	13	42.95	42.95	42.95							
30114	医疗费	14										
30199	其他工资福利支出	15	0.38	0.38	0.38							
302	商品和服务支出	16	331.11	331.11	140.80	190.31						
30201	办公费	17	16.47	16.47	1.00	15.47						
30202	印刷费	18	6.41	6.41	2.71	3.70						
30203	咨询费	19	28.20	28.20		28.20						
30204	手续费	20										

财政拨款支出决算明细表

财决公开05表

单位名称：达州市达川区人民政府办公室（本级）

2023年度

单位：万元

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		
经济分类科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出
30205	水费	21										
30206	电费	22										
30207	邮电费	23	2.32	2.32								
30208	取暖费	24										
30209	物业管理费	25										
30211	差旅费	26	96.24	96.24	34.88							
30212	因公出国（境）费用	27										
30213	维修（护）费	28	0.35	0.35								
30214	租赁费	29	22.44	22.44								
30215	会议费	30	0.66	0.66	0.66							
30216	培训费	31										
30217	公务接待费	32										
30218	专用材料费	33										
30224	被装购置费	34										
30225	专用燃料费	35										
30226	劳务费	36	10.31	10.31								
30227	委托业务费	37										
30228	工会经费	38	20.12	20.12	20.12							
30229	福利费	39										
30231	公务用车运行维护费	40	6.41	6.41	6.41							

财政拨款支出决算明细表

财决公开05表

单位名称：达州市达川区人民政府办公室（本级）

2023年度

单位：万元

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		
经济分类科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出
30239	其他交通费用	41	45.43	45.43	40.12	5.31						
30240	税金及附加费用	42										
30299	其他商品和服务支出	43	75.76	75.76	34.91	40.85						
303	对个人和家庭的补助	44	72.63	72.63	72.63							
30301	离休费	45										
30302	退休费	46										
30303	退职（役）费	47										
30304	抚恤金	48	25.17	25.17	25.17							
30305	生活补助	49	45.03	45.03	45.03							
30306	救济费	50										
30307	医疗费补助	51										
30308	助学金	52										
30309	奖励金	53	2.42	2.42	2.42							
30310	个人农业生产补贴	54										
30311	代缴社会保险费	55										
30399	其他个人和家庭的补助支出	56										
307	债务利息及费用支出	57										
30701	国内债务付息	58										
30702	国外债务付息	59										
30703	国内债务发行费用	60										

财政拨款支出决算明细表

财决公开05表

单位名称：达州市达川区人民政府办公室（本级）

2023年度

单位：万元

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		
经济分类科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出
30704	国外债务发行费用	61										
309	资本性支出（基本建设）	62										
30901	房屋建筑物购建	63										
30902	办公设备购置	64										
30903	专用设备购置	65										
30905	基础设施建设	66										
30906	大型修缮	67										
30907	信息网络及软件购置更新	68										
30908	物资储备	69										
30913	公务用车购置	70										
30919	其他交通工具购置	71										
30921	文物和陈列品购置	72										
30922	无形资产购置	73										
30999	其他基本建设支出	74										
310	资本性支出	75	21.09	3.10	1.59	1.51	17.99		17.99			
31001	房屋建筑物购建	76										
31002	办公设备购置	77	1.51	1.51		1.51						
31003	专用设备购置	78										
31005	基础设施建设	79										
31006	大型修缮	80										

财政拨款支出决算明细表

财决公开05表

单位名称：达州市达川区人民政府办公室（本级）

2023年度

单位：万元

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		
经济分类科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出
31007	信息网络及软件购置更新	81										
31008	物资储备	82										
31009	土地补偿	83										
31010	安置补助	84										
31011	地上附着物和青苗补偿	85										
31012	拆迁补偿	86										
31013	公务用车购置	87	19.58	1.59	1.59	17.99		17.99				
31019	其他交通工具购置	88										
31021	文物和陈列品购置	89										
31022	无形资产购置	90										
31099	其他资本性支出	91										
311	对企业补助（基本建设）	92										
31101	资本金注入	93										
31199	其他对企业补助	94										
312	对企业补助	95										
31201	资本金注入	96										
31203	政府投资基金股权投资	97										
31204	费用补贴	98										
31205	利息补贴	99										
31299	其他对企业补助	100										

财政拨款支出决算明细表

财决公开05表

单位名称：达州市达川区人民政府办公室（本级）

2023年度

单位：万元

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		
经济分类科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出
313	对社会保障基金补助	101										
31302	对社会保险基金补助	102										
31303	补充全国社会保障基金	103										
31304	对机关事业单位职业年金的补助	104										
399	其他支出	105										
39907	国家赔偿费用支出	106										
39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	107										
39909	经常性赠与	108										
39910	资本性赠与	109										
39999	其他支出	110										

备注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门/单位本年度财政拨款实际支出情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

财决公开06表

单位名称：达州市达川区人民政府办公室（本级）

2023年度

单位：万元

支出功能分类 科目编码			科目名称	合计	基本支出	项目支出
类	款	项	合计	1	2	3
			合计	1,096.84	905.01	191.82
201			一般公共服务支出	947.46	755.64	191.82
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	947.46	755.64	191.82
2010301			行政运行	755.64	755.64	
2010302			一般行政管理事务	191.82		191.82
208			社会保障和就业支出	71.08	71.08	
20805			行政事业单位养老支出	45.90	45.90	
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	45.90	45.90	
20808			抚恤	25.17	25.17	
2080801			死亡抚恤	25.17	25.17	
210			卫生健康支出	35.35	35.35	
21011			行政事业单位医疗	35.35	35.35	
2101101			行政单位医疗	24.51	24.51	
2101103			公务员医疗补助	10.84	10.84	
221			住房保障支出	42.95	42.95	
22102			住房改革支出	42.95	42.95	
2210201			住房公积金	42.95	42.95	

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门/单位本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。

单位名称：达州市达川区人民政府办公室（本级）

项目			合计	工资福利支出											
支出功能分类科目编码	科目名称			小计	基本工资	津贴补贴	奖金	伙食补助费	绩效工资	机关事业单位基本养老保险	职业年金缴费	职工基本医疗保险缴费	公务员医疗补助缴费	其他社会保障缴费	住房公积金
类	款	项	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
合计			1,096.84	689.99	224.01	130.33	211.07			45.90		24.51	10.84		42.95
201	一般公共服务支出		947.46	565.79	224.01	130.33	211.07								
20103	政府办公厅（室）及相关机构运行		947.46	565.79	224.01	130.33	211.07								
2010301	行政运行		755.64	565.79	224.01	130.33	211.07								
2010302	一般行政管理事务		191.82												
208	社会保障和就业支出		71.08	45.90						45.90					
20805	行政事业单位养老支出		45.90	45.90						45.90					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费		45.90	45.90						45.90					
20808	抚恤		25.17												
2080801	死亡抚恤		25.17												
210	卫生健康支出		35.35	35.35							24.51	10.84			
21011	行政事业单位医疗		35.35	35.35							24.51	10.84			
2101101	行政单位医疗		24.51	24.51							24.51				
2101103	公务员医疗补助		10.84	10.84								10.84			
221	住房保障支出		42.95	42.95											42.95
22102	住房改革支出		42.95	42.95											42.95
2210201	住房公积金		42.95	42.95											42.95

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门/单位本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。

商品和服

医疗费	其他工资福利支出	小计	办公费	印刷费	咨询费	手续费	水费	电费	邮电费	取暖费	物业管理费	差旅费	因公出国(境)费用	维修(护)费	租赁费
14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
	0.38	331.11	16.47	6.41	28.20				2.32			96.24		0.35	22.44
	0.38	331.11	16.47	6.41	28.20				2.32			96.24		0.35	22.44
	0.38	331.11	16.47	6.41	28.20				2.32			96.24		0.35	22.44
	0.38	140.80	1.00	2.71								34.88			
		190.31	15.47	3.70	28.20				2.32			61.36		0.35	22.44

服务支出

会议费	培训费	公务接待费	专用材料费	被装购置费	专用燃料费	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	税金及附加费用	其他商品和服务支出	小计	离休费
30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45
0.66						10.31		20.12		6.41	45.43		75.76	72.63	
0.66						10.31		20.12		6.41	45.43		75.76	47.46	
0.66						10.31		20.12		6.41	45.43		75.76	47.46	
0.66								20.12		6.41	40.12		34.91	47.46	
						10.31					5.31		40.85		
														25.17	
														25.17	
														25.17	

一般公共预算财政拨款支出决算明细表

2023年度

对个人和家庭的补助											债务利息及费用支出				
退休费	退职 (役) 费	抚恤金	生活补 助	救济费	医疗费 补助	助学金	奖励金	个人农 业生产 补贴	代缴社 会保险 费	其他对 个人和 家庭的 补助	小计	国内债 务付息	国外债 务付息	国内债 务发行 费用	国外债 务发行 费用
46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61
		25.17	45.03				2.42								
			45.03				2.42								
			45.03				2.42								
			45.03				2.42								
		25.17													
		25.17													
		25.17													

资本性支出（基本建设）															
小计	房屋建 筑物购 建	办公设 备购置	专用设 备购置	基础设 施建设	大型修 缮	信息网 络及软 件购置 更新	物资储 备	公务用 车购置	其他交 通工具 购置	文物和 陈列品 购置	无形资 产购置	其他基 本建设 支出	小计	房屋建 筑物购 建	办公设 备购置
62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77
													3.10		1.51
													3.10		1.51
													3.10		1.51
													1.59		
													1.51		1.51

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

财决公开08表

单位名称：达州市达川区人民政府办公室（本级）

2023年度

单位：万元

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	689.99	302	商品和服务支出	140.80	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	224.01	30201	办公费	1.00	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	130.33	30202	印刷费	2.71	30702	国外债务付息	
30103	奖金	211.07	30203	咨询费		310	资本性支出	1.59
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资		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	45.90	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	24.51	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费	10.84	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		30211	差旅费	34.88	31008	物资储备	
30113	住房公积金	42.95	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	0.38	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	72.63	30215	会议费	0.66	31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费		31013	公务用车购置	1.59

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

财决公开08表

单位名称：达州市达川区人民政府办公室（本级）

2023年度

单位：万元

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数
30302	退休费		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	25.17	30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助	45.03	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	20.12	39908	对民间非营利组织和群众性自治	
30309	奖励金	2.42	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	6.41	39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	40.12	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	34.91			
	人员经费合计	762.62					公用经费合计	142.39

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门/单位本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

一般公共预算财政拨款项目支出决算表

财决公开09表

单位名称：达州市达川区人民政府办公室（本级）

2023年度

单位：万元

科目编码			科目名称	本年收入	本年支出
类	款	项			
合计				191.82	191.82
201			一般公共服务支出	191.82	191.82
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	191.82	191.82
2010302			一般行政管理事务	191.82	191.82

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门/单位本年度一般公共预算财政拨款项目支出收支明细情况。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

财决公开10表

单位名称：达州市达川区人民政府办公室（本级）

2023年度

单位：万元

科目编码			科目名称	年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
						合计	基本支出	项目支出	
类	款	项	合计		17.99	17.99		17.99	
212			城乡社区支出		17.99	17.99		17.99	
21208			国有土地使用权出让收入安排的支出		17.99	17.99		17.99	
2120899			其他国有土地使用权出让收入安排的支出		17.99	17.99		17.99	

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门/单位本年度政府性预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

说明：如部门/单位没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，应注明本表无数据。

国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

财决公开11表

单位名称：达州市达川区人民政府办公室（本级）

2023年度

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
科目编码	科目名称					
类	款	项	合计			

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门/单位本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况；如部门/单位没有国有资本经营预算收入，也没有使用国有资本经营预算安排的支出，应注明本表无数据。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

财决公开12表

单位名称：达州市达川区人民政府办公室（本级）

2023年度

单位：万元

项 目			本年支出		
科目编码			科目名称		
			合计	基本支出	项目支出
类	款	项	合计		

注：本表反映部门/单位本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。
如部门/单位没有使用国有资本经营预算安排的支出，应注明本表无数据。

财政拨款“三公”经费支出决算表

财决公开13表

单位名称：达州市达川区人民政府办公室（本级）

2023年度

单位：万元

预算数						决算数																							
合计	因公出国（境）费用	公务用车购置及运行费			公务接待费	合计	因公出国（境）费用	公务用车购置及运行费			公务接待费	其中：一般公共预算财政拨款						其中：政府性基金预算财政拨款											
		小计	公务用车购置费	公务用车运行费				小计	公务用车购置费	公务用车运行费		小计	因公出国（境）费用	公务用车购置及运行费			公务接待费	小计	因公出国（境）费用	公务用车购置及运行费			公务接待费						
														小计	公务用车购置费	公务用车运行费				小计	公务用车购置费	公务用车运行费		小计	公务用车购置费	公务用车运行费			
25.99		25.99	19.58	6.41		25.99		25.99	19.58	6.41		8.00		8.00	1.59	6.41		17.99		17.99	17.99								

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。