

**2023 年度**  
**峨边彝族自治县政务服务中心**  
**部门决算**

# 目 录

公开时间：2024 年 10 月 25 日

第一部分 部门概况	
一、部门职责.....	3
二、机构设置.....	4
第二部分 2023 年度部门决算情况说明.....	5
一、收入支出决算总体情况说明.....	5
二、收入决算情况说明.....	5
三、支出决算情况说明.....	6
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明.....	6
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	7
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	10
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明.....	10
八、政府性基金预算支出决算情况说明.....	12
九、国有资本经营预算支出决算情况说明.....	12
十、其他重要事项的情况说明.....	12
第三部分 名词解释.....	14
第四部分 附件.....	17
第五部分 附表.....	28
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明细表
- 九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表
- 十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表
- 十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 十三、财政拨款“三公”经费支出决算表

# 第一部分 部门概况

## 一、部门职责

### （一）基本职能及主要工作

1. 贯彻落实中央和省市党政机关国内公务接待管理办法及省市细则精神，归口统筹管理全县党政机关国内公务接待事宜，制定工作机制和工作规范，具体实施全县党政机关重要公务接待任务；指导县级部门和乡镇按规定做好对口公务接待；统一管理和使用接待经费。

2. 负责县委、县人大、县政府、县政协主要领导外出考察调研、督促指导等活动开展，完成方案制定、前期筹备、综合协调等工作。

3. 筹备上级领导或部门考察调研、督促指导等活动开展，完成方案制定、工作筹备、综合协调等工作。

4. 配合牵头部门做好重要会议、重大公务活动的联系、协调、服务和保障等工作。

5. 负责县级领导（含已退出领导岗位尚未办理退休手续的县级领导）综合协调、工作协同、责任履行、保障服务及统筹落实中央、省、市、县委布置的应由县级领导干部承担的任务等工作；制定完善县级领导服务保障机制。

6. 完成县委、县政府以及县委办领导交办的其他工作。

年度重点工作任务介绍：负责县委、县人大、县政府、县政协主要领导外出考察调研、督促指导等活动开展，完成方案制定、

前期筹备、综合协调等工作，筹备上级领导或部门考察调研、督促指导等活动开展，完成方案制定、工作筹备、综合协调等工作，配合牵头部门做好重要会议、重大公务活动的联系、协调、服务和保障等工作。

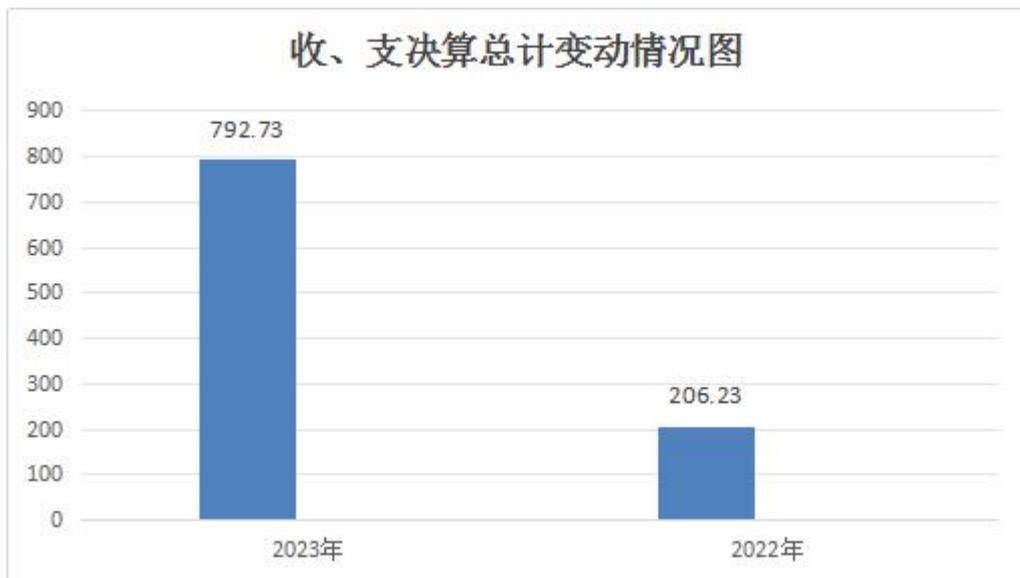
## 二、机构设置

县政务服务中心预算单位 1 个，其中：行政单位 0 个，事业单位 1 个。中心总编制 12 名，其中：行政编制 0 名，工勤编制 0 名，事业编制 12 名。在职人员总数 9 名，其中：行政 0 名，工勤 0 名，事业 9 名。离休 0 名。

## 第二部分 2023 年度部门决算情况说明

### 一、收入支出决算总体情况说明

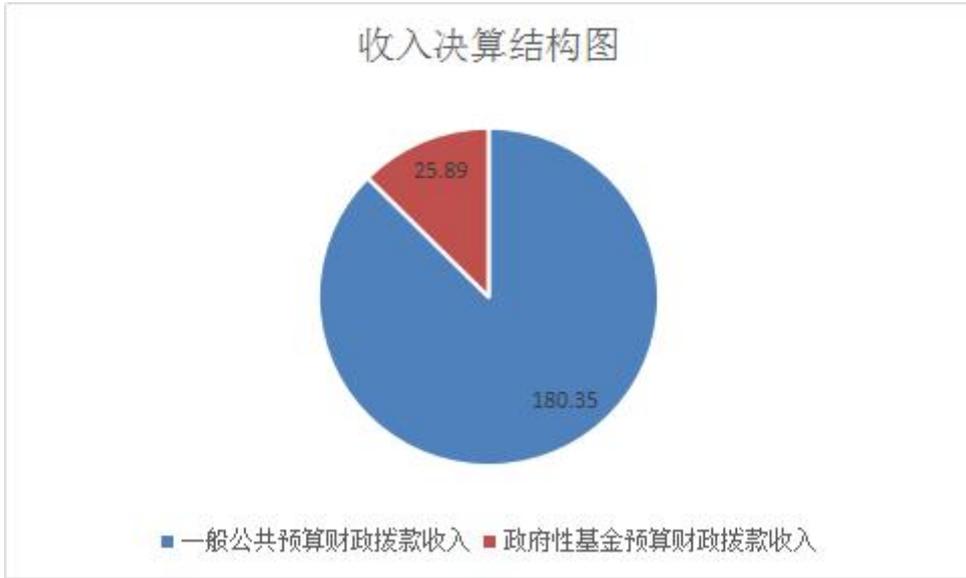
2023 年度收、支总计均为 206.23 万元。与 2022 年度相比，收、支总计各减少 586.6 万元，下降 284%。主要变动原因是机构改革，公务用车和机关事务职能职责划到县供销社，2023 年减少了相应经费。



(图 1: 收、支决算总计变动情况图) (柱状图)

### 二、收入决算情况说明

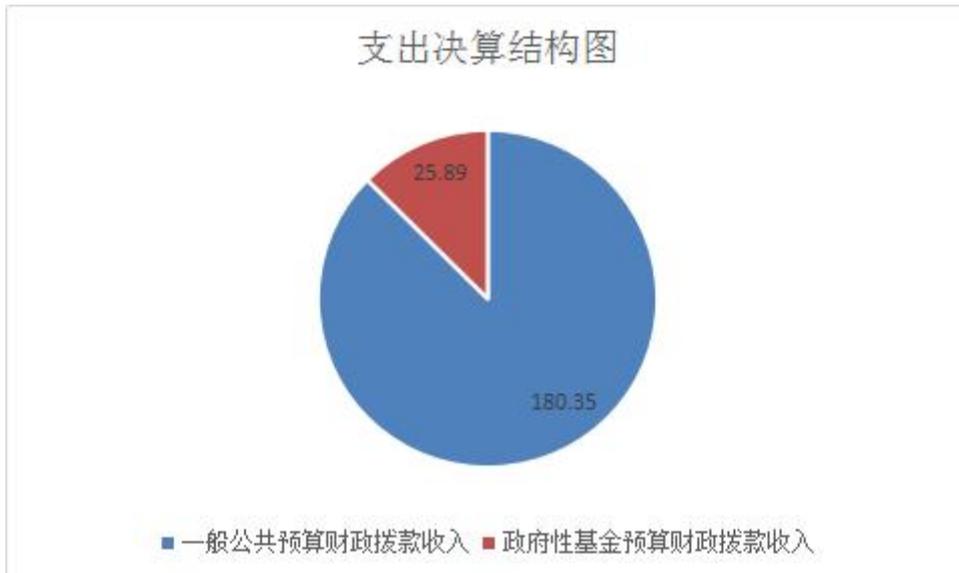
2023 年度本年收入合计 206.23 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 180.35 万元，占 87.45%；政府性基金预算财政拨款收入 25.89 万元，占 12.55%。



(图 2: 收入决算结构图) (饼状图)

### 三、支出决算情况说明

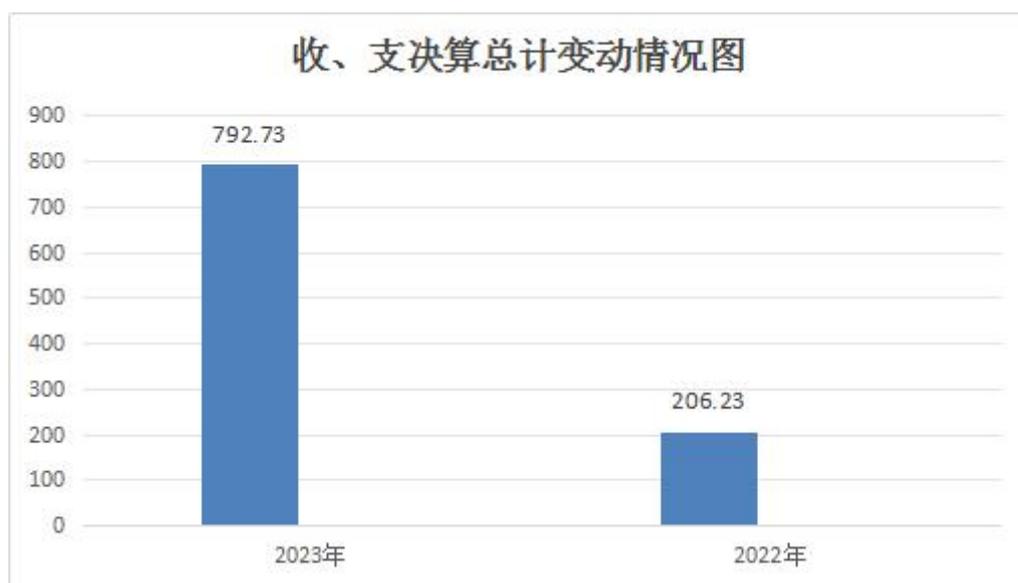
2023 年度本年支出合计 206.23 万元,其中:基本支出 180.35 万元,占 87.45%; 项目支出 25.89 万元,占 12.55%。



(图 3: 支出决算结构图) (饼状图)

### 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 206.23 万元。与 2022 年度相比，财政拨款收、支总计减少 586.6 万元，下降 284%。主要变动原因是机构改革，公务用车和机关事务职能职责划到县供销社，2023 年减少了相应经费。



(图 4: 财政拨款收、支决算总计变动情况) (柱状图)

## 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

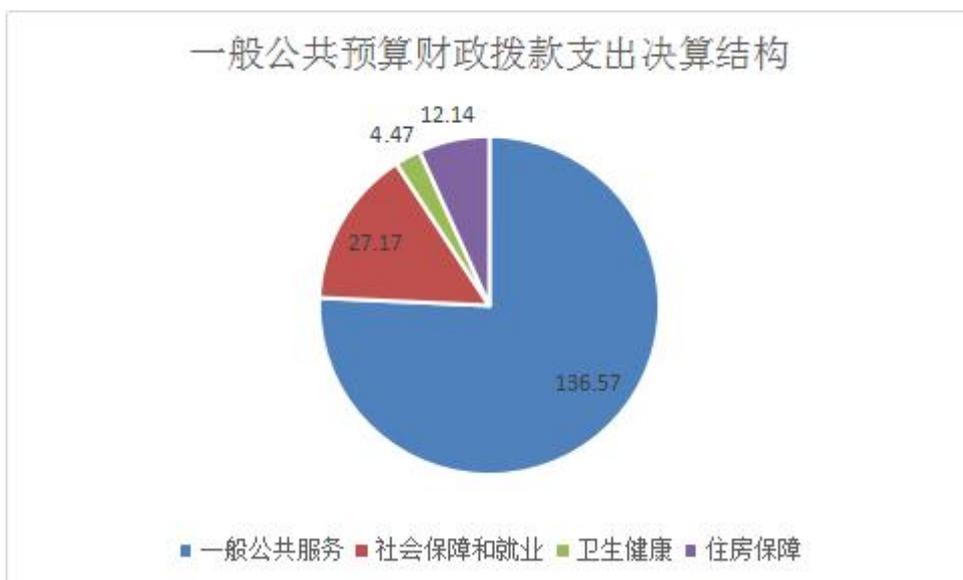
2023 年度一般公共预算财政拨款支出 180.35 万元，占本年支出合计的 87.45%。与 2022 年度相比，一般公共预算财政拨款支出减少 612.38 万元，下降 339%。主要变动原因是机构改革，公务用车和机关事务职能职责划到县供销社，2023 年减少了相应经费。



(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 180.35 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 136.57 万元，占 75.7%；社会保障和就业支出 27.17 万元，占 15.07%；卫生健康支出 4.47 万元，占 2.5%；住房保障支出 12.14 万元，占 6.73%。



(图 6：一般公共预算财政拨款支出决算结构) (饼状图)

### （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 180.35 万元，完成预算 100%。

其中：

1. 一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出（项）：支出决算为 136.57 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

2. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：支出决算为 16.54 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

3. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：支出决算为 8.27 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

4. 社会保障和就业（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）：支出决算为 2.36 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

5. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：支出决算为 3.93 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

6. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：支出决算为 0.54 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

7. 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 12.14 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

## 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023 年度一般公共预算财政拨款基本支出 180.35 万元，其中：

人员经费 137.07 万元，主要包括：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缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、医疗费补助、住房公积金等。

公用经费 43.27 万元，主要包括：办公费、差旅费、租赁费、公务接待费、委托业务费、工会经费、福利费、其他商品和服务支出等。

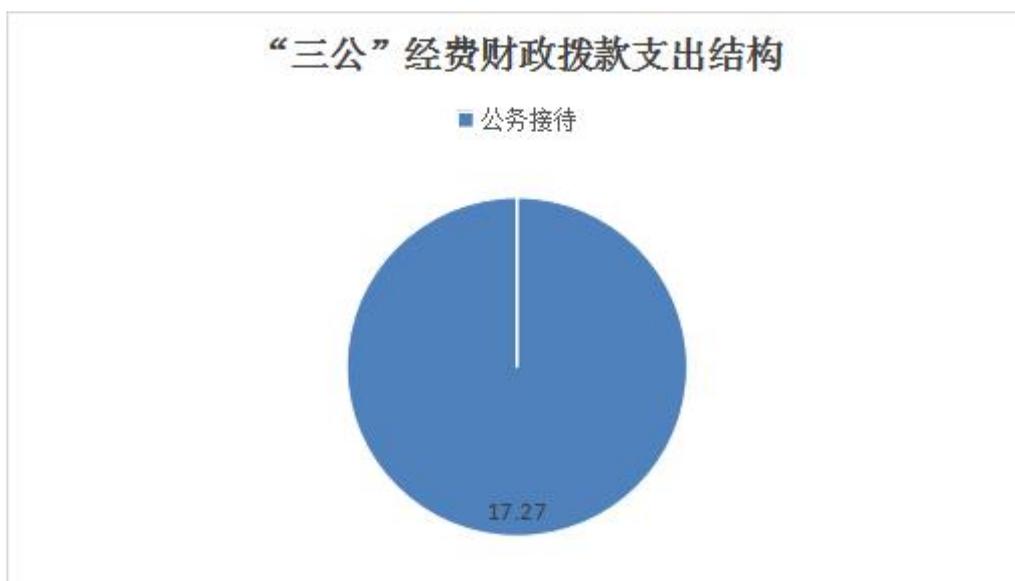
## 七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

### （一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2023 年度“三公”经费财政拨款支出决算为 17.27 万元，完成预算 100%，较上年度减少 351.61 万元，下降 425.69%。决算数与预算数持平。

### （二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

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%；公务用车购置及运行维护费支出决算 0 万元，占 0%；公务接待费支出决算 17.27 万元，占 100%。具体情况如下：



(图 7: “三公”经费财政拨款支出结构) (饼状图)

1. 因公出国(境)经费支出 0 万元, 完成预算 0%。全年安排因公出国(境)团组 0 次, 出国(境) 0 人。因公出国(境)支出决算比 2022 年增加/减少 0 万元, 增长/下降 0%。

2. 公务用车购置及运行维护费支出 0 万元, 完成预算 0%。公务用车购置及运行维护费支出决算比 2022 年度减少 359.97 万元, 下降 100%。主要原因是机构改革, 公务用车运行职能职责划拨给县供销社。

其中: 公务用车购置支出 0 万元。全年按规定更新购置公务用车 0 辆, 其中: 轿车 0 辆、金额 0 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 2 辆、越野车 0 辆、载客汽车 0 辆。

公务用车运行维护费支出 0 万元。

3. 公务接待费支出 17.27 万元, 完成预算 100%。公务接待费

支出决算比 2022 年度增加 8.36 万元，增长 48.4%。主要原因是疫情开放，高速路畅通，来峨调研人员增加。其中：

**国内公务接待支出** 17.27 万元，主要用于执行公务、开展业务活动开支的用餐费等。国内公务接待 52 批次，804 人次（不包括陪同人员），共计支出 17.27 万元，具体内容包括：国家矿山安监局四川局来峨对大运会后矿山修复工作督导接待费 0.12 万元，市政协副主席一行下沉委员会见面会接待 0.492 万元，中央统战部十二局来峨督查民族团结工作接待费 0.396 万元，中国林业集团、乐山市政府实地考察调研峨边林竹叶发展等工作接待费 0.408 万元，绍兴市政府、乐山市政府来峨对接东西部协作工作接待费 0.636 万元，省国动办来峨开展脱贫成果巩固乡村振兴产业调研接待费 0.36 万元，市中区人大、政协赴峨开展援彝项目视察工作接待费 0.46 万元等。

**外事接待支出** 0 万元。外事接待 0 批次，0 人次（不包括陪同人员），共计支出 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 25.89 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，机关运行经费支出 0 万元，比 2022 年度增加/减少 0 万元，增长/下降 0%（或与 2022 年度决算数持平）。

## （二）政府采购支出情况

2023 年度，中心政府采购支出总额 0 万元，其中：政府采购货物支出 0 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。授予中小企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%，其中：授予小微企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%。

## （三）国有资产占有使用情况

截至2023年12月31日，中心共有车辆0辆，其中：主要领导干部用车0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，本部门在 2023 年度预算编制阶段，组织对后勤保障经费项目开展了预算事前绩效评估，对 2 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 1 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、国有资本经营预算、社会保险基金预算以及资本资产、债券资金等全面开展绩效自评，形成峨边彝族自治县政务服务中心整体（含部门预算项目）绩效自评报告项目支出绩效自评报告等专项预算项目绩效自评报告，其中，政务服务中心部门整体（含部门预算项目）绩效自评得分为 98 分，绩效自评综述：项目保障全县重大公务活动、重要会议均顺利进行，促进峨边彝族自治县各项工作顺利进行，服务对象满意率 100%。

## 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. 事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

3. 经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

4. 其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。

5. 使用非财政拨款结余（含专用结余）：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额。

6. 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。

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

8. 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。

9. 一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出（项）：指单位用于保障机构正常运行、开展日常工作的基本支出。

10. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：指反映事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险支出。

11. 社会保障和就业(类)行政事业单位养老支出(款) 机关事业单位职业年金缴费支出(项): 指反映事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的職業年金支出。

12. 社会保障和就业(类)其他社会保障和就业支出(款)其他社会保障和就业支出(项): 指失业保险和工伤保险支出。

13. 卫生健康(类)行政事业单位医疗(款)事业单位医疗(项): 指反映财政部门安排的事业单位基本医疗保险经费。

14. 卫生健康(类)行政事业单位医疗(款)公务员医疗补助(项): 指反映财政部门安排的公务员医疗补助经费。

15. 住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金(项): 指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补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

16. 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。

17. 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。

18. 经营支出: 指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

19. “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。

20. 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

# 部门预算绩效评价报告 峨边彝族自治县政务服务中心 整体绩效自评报告

## 一、部门基本情况

### （一）机构组成。

峨边彝族自治县政务服务中心（简称县政务服务中心）部门预算单位 1 个。

### （二）机构职能和人员概况。

1. 贯彻落实中央和省市党政机关国内公务接待管理办法及省市细则精神，归口统筹管理全县党政机关国内公务接待事宜，制定工作机制和工作规范，具体实施全县党政机关重要公务接待任务；指导县级部门和乡镇按规定做好对口公务接待；统一管理和使用接待经费。

2. 负责县委、县人大、县政府、县政协主要领导外出考察调研、督促指导等活动开展，完成方案制定、前期筹备、综合协调等工作。

3. 筹备上级领导或部门考察调研、督促指导等活动开展，完成方案制定、工作筹备、综合协调等工作。

4. 配合牵头部门做好重要会议、重大公务活动的联系、

协调、服务和保障等工作。

5. 负责县级领导（含已退出领导岗位尚未办理退休手续的县级领导）综合协调、工作协同、责任履行、保障服务及统筹落实中央、省、市、县委布置的应由县级领导干部承担的任务等工作；制定完善县级领导服务保障机制。

6. 完成县委、县政府以及县委办领导交办的其他工作。

县政务服务中心事业编制 12 名，实有在编人员 9 名，借用人员 1 名。

（三）年度主要工作任务。

贯彻落实中央和省市党政机关国内公务接待管理办法及省市细则精神，规范全县党政机关国内公务接待管理，制定工作机制和工作规范，具体实施全县党政机关重要公务接待任务；指导县级部门和乡镇按规定做好对口公务接待负责县委、县人大、县政府、县政协主要领导外出考察调研、督促指导等活动开展；负责上级领导或部门考察调研、督促指导等活动开展。

（四）部门整体支出绩效目标。

## 二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况。县政务服务中心 2023 年财政拨款预算收入 206.23 万元，其中上级资金 0 万元，县级资金 206.23 万元。

（二）部门财政资金支出情况。县政务服务中心 2023 年度基本支出 180.35 万元，其中人员经费 137.07 万元，公用经费 43.28 万元。项目支出 25.88 万元。

(三) 部门财政资金结转结余情况。无

### 三、部门整体绩效管理情况（根据自评体系进行描述）

(一) 部门整体履职绩效分析。

围绕部门整体绩效目标完成情况和部门履职情况进行绩效分析。县政务服务中心 2023 年度全面完成县委、县政府规定的和市下达的各项工作任务，年初资金预算精细、明晰，资金使用、量入为出，资金用途与支出要求相匹配，有效提高资金的使用率、合理化。资金支出无违规、预警记录现象。

(二) 特定目标类项目绩效分析。

做好重要会议、重大公共活动的联系、协调、服务和保障等工作。负责县委、县人大、县政府、县政协主要领导外出考察调研、督促指导等工作开展。全年共计服务保障全县重大公务活动 56 批次，834 人次，协助指导部门接待 58 批次，733 人次。全县“两会”，保障 176 名人大代表、157 名政协委员后勤保障工作；服务保障全省脱贫地区乡村建设工作现场推进会 178 名参会人员、“东西融爱·添翼助残”残疾人儿童康复工作东西协作现场培训会 83 名参会人员和四川省农家书屋工作领导小组现场会 79 名参会人员，共计产生费用 22.55 万元。无资金结余，无违规记录。

(三) 结果应用情况。

(1) 信息公开：在规定时间内将报告于政府门户网站上进行公开，对于今年的绩效评价结果，我中心将严格用于明年度的预算安排。

(2) 自评质量：2023 年部门预算编制合理，各项目标按计划、进度执行，各项经费开支按预算实施，财政收支平衡，达到预期绩效目标。

### (3) 整改反馈

县政务服务中心通过自查，存在内部控制制度建立不完善之处，对此本单位立即进行了整改和完善，保证制度的建立健全。

## 四、评价结论及建议

### (一) 评价结论。

根据《峨边彝族自治县财政局关于开展 2024 年财政绩效评价工作的通知》文件精神，县政务服务中心单位认真组织开展了部门整体支出绩效评价工作，绩效评价得分：98 分。

### (二) 存在问题。

经费预算还不够精准，预算编制仍需进一步精确细化。随着财务工作日益细化，项目资金需要完全按照指标用途分类来使用，我单位目前还需要进一步对预算编制进行细化，加强资金使用的前瞻性预估。

### (三) 改进建议。

进一步提高绩效管理水平和加强与财政部门的紧密配合，开展好整体支出及项目资金绩效管理工作，运用好绩效评价的结果，不断提升预算管理水平。

附表：部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）

县级部门整体绩效自评打分表

绩效指标			指标分值	指标解释	计分标准	评价方式		评价属性		自评得分
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	
部门预算项目绩效管理 (70分)	目标管理 (40分)	目标制定	10	是否开展部门内部绩效目标审核工作。	部门组织对本部门(含下属单位)绩效目标开展内部审核的,得10分,否则不得分。	√	√		√	10
			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。	√	√	√	√	10
		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
			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。		√		√	10
	动态调整 (15分)	支出控制	10	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10分。偏差度在10%-20%之间的,得5分,偏差度超过20%的,不得分。	√			√	10
			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。如存在未及时调整落实的,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。	√			√	5
		及时处置	5							

		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其实际进度占目标进度的比重计算得分。	√			√	3	
	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。	√			√	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。	√		√	√	5	
绩效结果应用 (30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。	√			√	10	
	信息公开 (5分)	自评公开	10	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10分，否则不得分。	√			√	10	
	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。	√			√	√	5
		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。	√			√	√	5
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，经报财政局复核确认后按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）。	√			√	0	
<b>部门整体自评得分</b>										98	

## 附件 2

# 专项预算项目绩效评价报告

(后勤保障经费)

### 一、项目概况

**(一) 设立背景及基本情况。**按照三定方案规定，我单位具体实施全县党政机关重要公务接待任务；负责县委、县人大、县政府、县政协主要领导外出考察调研、督促指导等活动开展；配合牵头部门做好重要会议、重大公务活动的联系、协调、服务和保障等工作。为保障工作有序高效开展，设立此项目。项目符合党中央、国务院和省委、省政府、市委、市政府、县委、县政府决策部署；符合当前经济社会发展需要，政策和实际需求。

### **(二) 实施目的及支持方向。**

贯彻落实中央和省市党政机关国内公务接待管理办法及省市细则精神，规范全县党政机关国内公务接待管理，制定工作机制和工作规范，具体实施全县党政机关重要公务接待任务；指导县级部门和乡镇按规定做好对口公务接待负责县委、县人大、县政府、县政协主要领导外出考察调研、督促指导等活动开展；负责上级领导或部门考察调研、督促指导等活动开展。

### **(三) 预算安排及分配管理。**

1. 资金计划及时到位。该项目资金计划全部由县本级财政资金预算，无单位自筹、其他渠道资金。该项目资金截止评价时

点，已全部到位。

2. 资金使用。该项目资金截至评价时点，按实已全部支出，支付范围、支付标准、支付进度、支付依据等均合规合法、与预算相符。资金拨付全部通过银行转账，安全性高；资金拨付按照财政资金列支程序实施，规范性强；该资金使用有效保障了全县重大公务活动、重要会议的顺利开展，资金使用的有效性基本达到预定效果。

**（四）项目绩效目标设置。**后勤保障经费项目是按照单位职能职责而设立，严格落实习近平总书记“厉行节约、反对浪费”重要指示精神，严格执行中央八项规定精神，做好每一场公务接待活动，高质量完成每一次接待保障任务。绩效目标设定根据项目实际情况和年度工作任务，从产出指标、效益指标和满意度指标三方面进行了量化和细化，与预算投入资金相匹配，编制内容完整，要素齐全。为更好发挥预算绩效管理在优化财政资源配置方面的作用，我中心结合工作实际，对项目资金预算和使用建立了考核体系，严格预算和绩效挂钩。

## 二、评价实施

**（一）评价目的。**通过项目绩效自评控制预算支出，为我单位实现科学化的资金管理提供支持和保障，分析当下存在的问题。

**（二）评价方法。**根据项目基本情况采用成本效益分析法单位自评法、实地勘察法、座谈调研法等多种方法。

**（五）评价组织。**评价组人员构成和职责分工。

### 三、绩效分析

#### (一) 通用指标绩效分析。

1. 项目决策。县政务服务中心 2023 年度全面完成县委、县政府规定的和市下达的各项工作任务，年初资金预算精细、明晰，资金使用、量入为出，资金用途与支出要求相匹配，有效提高资金的使用率、合理化。资金支出无违规、预警记录现象。

2. 项目管理。我单位财务管理制度健全，严格执行财务管理制度，账务处理及时，会计核算规范。管理制度健全，资金使用科学规范，未被各级审计、巡查发现问题。

3. 项目实施。该项目具体包括全县重大公务活动的后勤保障，我单位均按照据实据效的方式开展，严格执行预算法、财政资金支付有关规定。严格按照招投标、政府采购、项目公示制等相关规定。建立健全内部控制制度，采取预算编制与审核分离；预算审批与执行分离；预算执行与分析分离；决算编制与审核分离；实行收款与会计核算分离；支出申请与审批分离；支出审批与付款分离；业务经办与会计核算分离。

4. 项目结果。全年共计服务保障全县重大公务活动 56 批次，834 人次，协助指导部门接待 58 批次，733 人次。全县“两会”，保障 176 名人大代表、157 名政协委员后勤保障工作；服务保障全省脱贫地区乡村建设工作现场推进会 178 名参会人员、“东西融爱·添翼助残”残疾人儿童康复工作东西协作现场培训会 83 名参会人员和四川省农家书屋工作领导小组现场会 79 名参会人员，共计产生费用 22.55 万元。无违规记录。

**（二）专用指标绩效分析。**项目保障全县重大公务活动、重要会议均顺利进行，促进峨边彝族自治县各项工作顺利进行，服务对象满意率 100%。项目用途合规、程序合规、标准合规。

#### **四、评价结论**

根据《峨边彝族自治县财政局关于开展 2024 年财政绩效评价工作的通知》文件精神，县政务服务中心单位认真组织开展了部门整体支出绩效评价工作，绩效评价得分：98 分。

#### **五、存在主要问题**

经费预算还不够精准，预算编制仍需进一步精确细化。随着财务工作日益细化，项目资金需要完全按照指标用途分类来使用，我单位目前还需要进一步对预算编制进行细化，加强资金使用的前瞻性预估。

#### **六、改进建议**

进一步提高绩效管理水平和。加强与财政部门的紧密配合，开展好整体支出及项目资金绩效管理工作，运用好绩效评价的结果，不断提升预算管理水平

## 项目支出绩效自评表

项目名称:	后勤保障经费	年度:	2023年		
主管部门:		实施单位:	峨边彝族自治县政务服务中心		
项目资金（万元）					
	全年预算数	全年执行数	执行率		
年度资金总额	22.55	22.55	100%		
其中：中省补助资金					
县级预算资金	22.55	22.55	100%		
其他资金					
年度总体目标	预期目标			实际完成情况	
	做好重要会议、重大公共活动的联系、协调、服务和保障等工作				
一级指标	二级指标	目标指标	目标值	业绩指标	完成率
投入与管理	投入管理	预算编制合理性	合理	100%	100%
		预算执行率	=100	100	100
		预算资金到位率	=100	100	100
	财务管理	财务管理制度健全性	健全	100%	100%
		财务监控有效性	有效	100%	100%
		资金使用规范性	规范	100%	100%
	实施管理	供应商资质符合程度	符合	100%	100%
		合同管理完备性	完备	100%	100%
		监理规范性	规范	100%	100%
		系统运维规范性	规范	100%	100%
项目管理制度健全性		健全	100%	100%	
项目验收规范性		规范	100%	100%	
资产管理					
产出指标	数量指标	公务活动保障	48		
	质量指标	保障活动顺利	好	好	好
	时效指标	2023年12月31日	12月	12月	12月
	成本指标	22.55万元	22.55万元	22.55万元	22.55万元
效益指标	经济效益指标				
	社会效益指标	促进峨边各项工作顺利进行	优	优	优
	生态效益指标				
	可持续影响指标				
满意度指标	满意度指标				

说明：1. 项目支出绩效评价表请参考预算管理一体化系统项目入库时填报的绩效目标表。  
 2. 其他资金是指投入到同一项目的自有资金、捐赠或帮扶社会资金等。  
 3. 全年预算数根据上级文件和预算下达为准。

## 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