

2022 年度

苍溪县人民政府办公室

部门决算

目 录

第一部分 部门概况	1
一、部门职责	1
二、机构设置	2
第二部分 2022 年度部门决算情况说明	3
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	14
第四部分 附件	17
第五部分 附表	46
一、收入支出决算总表	46
二、收入决算表	46
三、支出决算表	46

四、财政拨款收入支出决算总表	46
五、财政拨款支出决算明细表	46
六、一般公共预算财政拨款支出决算表	46
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表	46
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表	46
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表	46
十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	46
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表	46
十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	46
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表	46

第一部分 部门概况

一、部门职责

1. 负责承办县政府公文处理。起草或审核以县政府、县政府办公室名义发布或上报的公文；负责中央、省、市来文来电的签收、转办和处理；指导全县行政机关公文处理工作；研究县政府各部门和乡镇请示县政府的事项，提出拟办意见，报县政府领导审批。

2. 负责县政府会议的会务办理工作，协助县政府领导组织实施会议决定事项。

3. 督促检查县政府各部门和乡镇对县政府决定事项及县政府领导指示的执行情况，及时向县政府领导报告。

4. 根据县政府领导的指示，对县政府部门间争议问题提出处理意见和建议，报县政府领导决定。

5. 围绕县政府中心工作和县政府领导的指示，组织专题调查研究，及时反映情况，提出建议。

6. 负责机关行政效能建设工作；负责推进、指导、督促全县政务公开、政府信息公开具体工作；负责全县政务信息采编和向国务院办公厅、省政府办公厅和市政府办公室信息报送工作；负责政府系统电子政务外网工作和政府网站建设。

7. 贯彻执行机关事务法规、规章和方针；负责公务车辆编

制管理；负责公共机构节约能源资源的管理；县本级机关非经营性资产新建、调配审批工作；负责县政府机关行政事务、安全保卫工作。

8. 贯彻执行金融工作方针政策和法律法规；制定全县金融业发展规划和政策措施；承担地方金融组织的行政管理工作，协助办理防范金融风险、维护地方金融秩序方面的行政事务。

9. 负责“放管服”改革工作的统筹指导，负责指导和协调全县深化行政审批制度改革工作。

10. 负责县政府值班工作，指导各乡镇和县政府各部门值班工作，及时报告重要情况，协助处理各级各部门向县政府反映的重要情况。

11. 负责县政府办公室机关思想建设、组织建设、作风建设、党风廉政建设、精神文明建设和社会治安综合治理等工作。

12. 对县政府各部门、乡镇政府办公室进行工作指导。

13. 管理县政府办公室直属单位。

14. 办理县委县政府交办的其他事项。

二、机构设置

苍溪县人民政府办公室下属二级预算单位 1 个，其中行政单位 1 个，参照公务员法管理的事业单位 0 个，其他事业单位 0 个。

纳入苍溪县人民政府办公室 2022 年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：

苍溪县人民政府办公室机关

第二部分 2022 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2022 年度收、支总计 1662.93 万元。与 2021 年度相比，收、支总计各减少 76.69 万元，下降 -4.4%。主要变动原因是人员变动和项目支出减少。

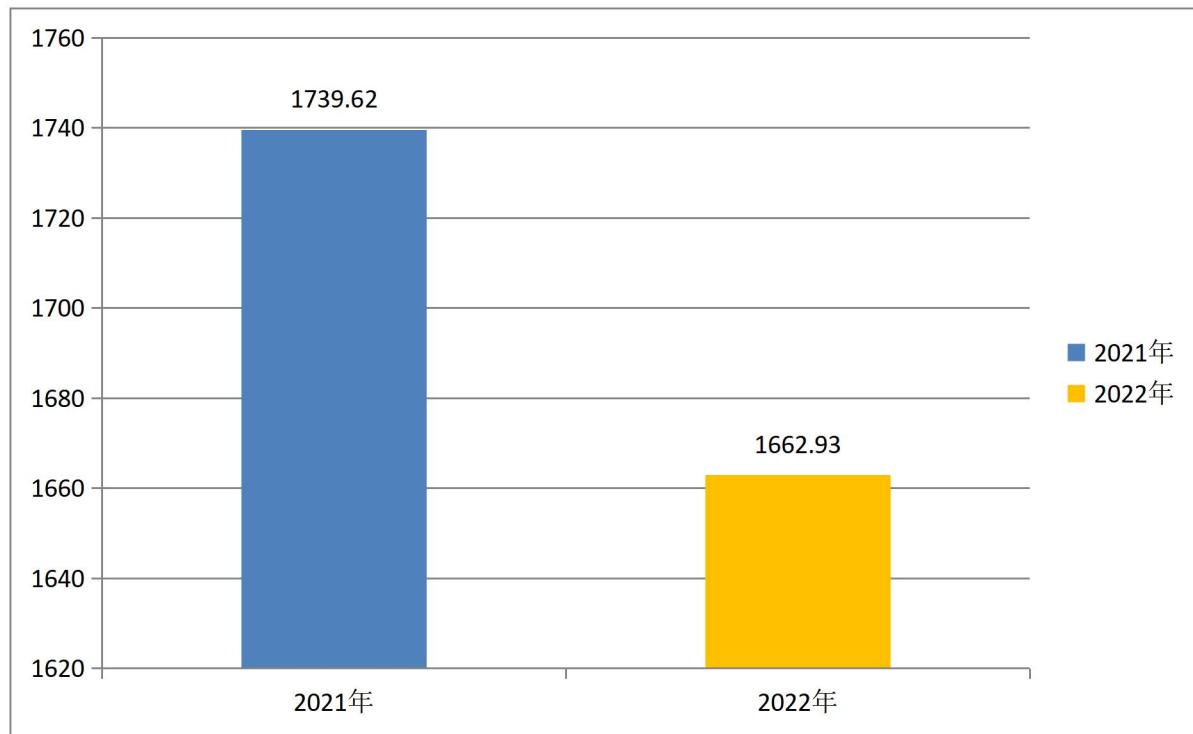


图 1：收、支决算总计变动情况图（单位：万元）

二、收入决算情况说明

2022 年本年收入合计 1654.66 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 1604.66 万元，占 97%；其他收入 50 万元，占 3%。

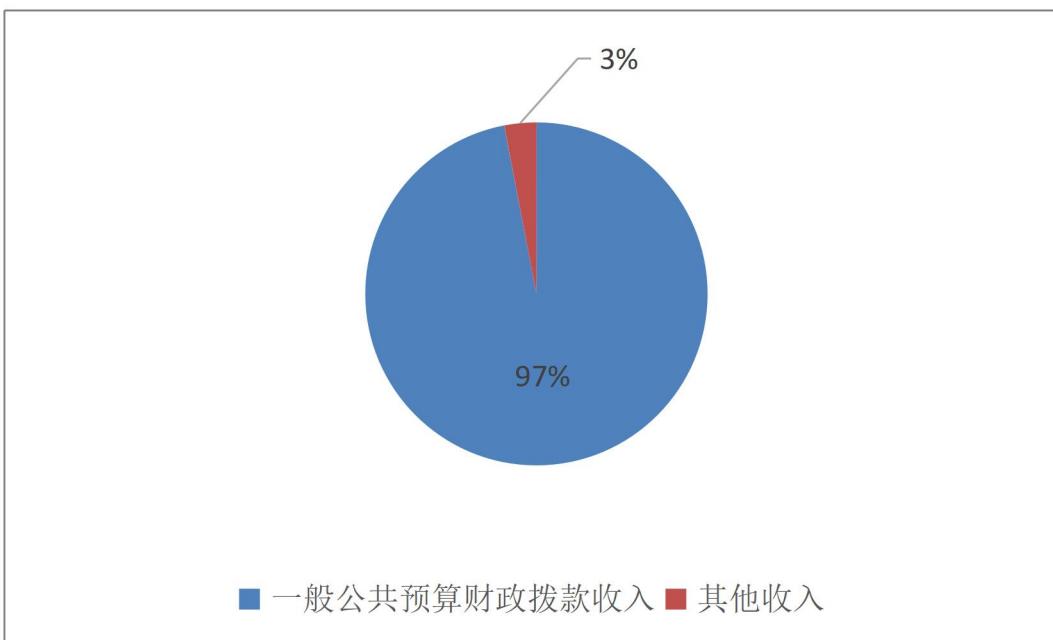


图 2：收入决算结构图

三、支出决算情况说明

2022 年本年支出合计 1624.4 万元，其中：基本支出 1093.37 万元，占 67.3%；项目支出 531.03 万元，占 32.7%。

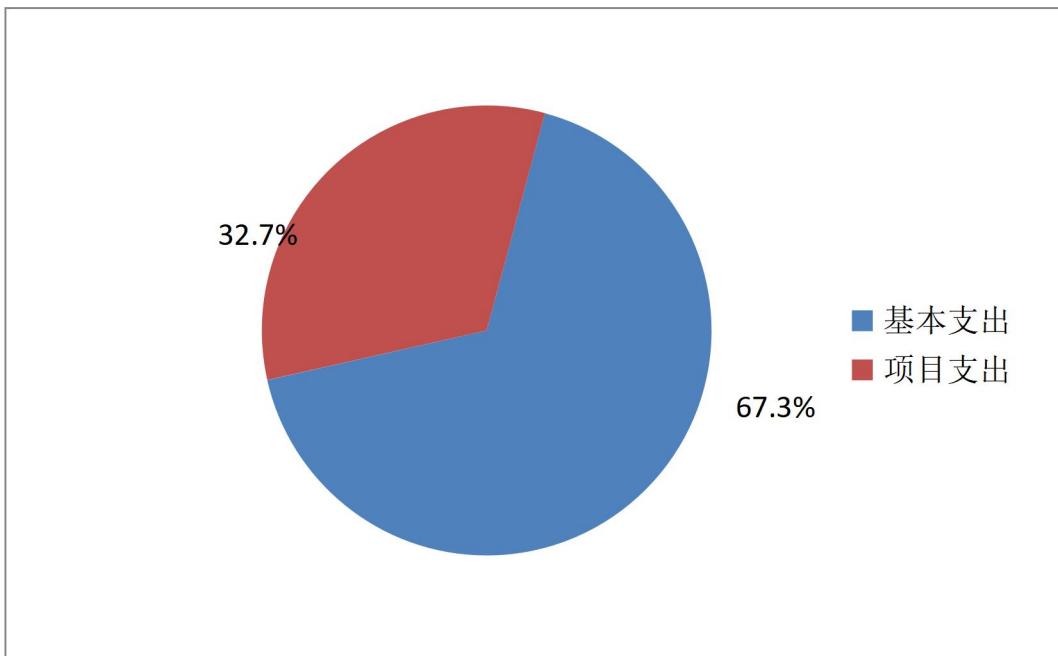


图 3：支出决算结构图

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2022 年度财政拨款收、支总计 1604.66 万元。与 2021 年度相比，财政拨款收、支总计各减少 95.06 万元，下降 5.6%。主要变动原因是人员变动和项目支出减少。

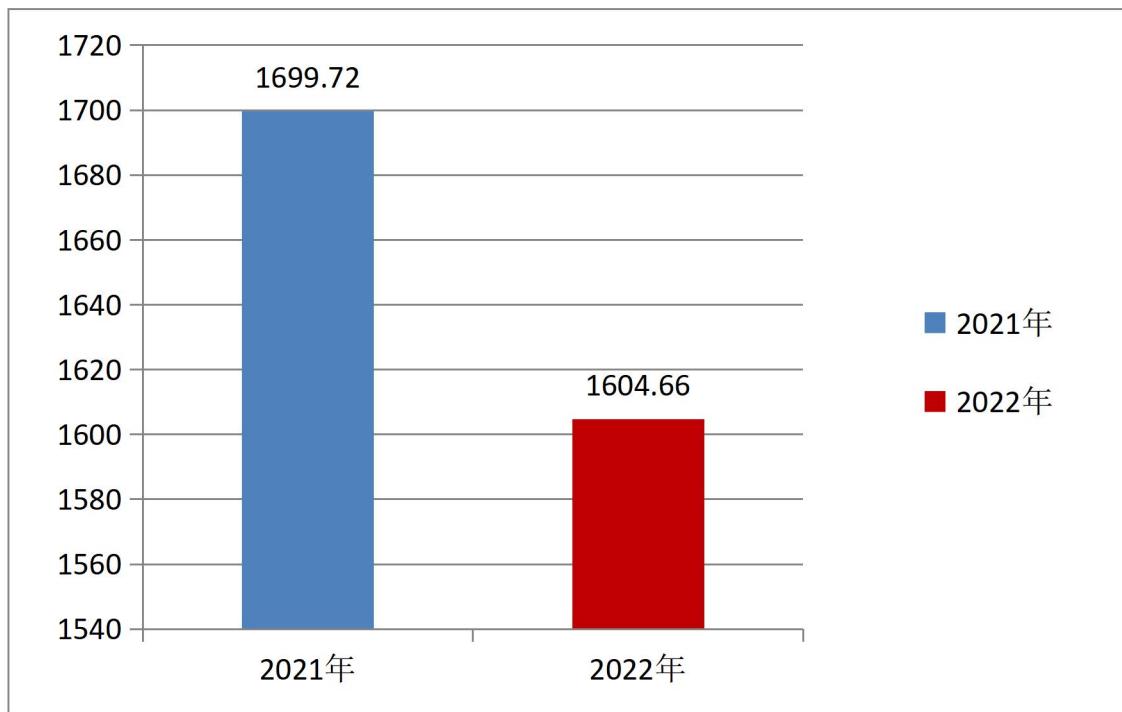


图 4：财政拨款收、支决算总计变动情况（单位：万元）

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

2022 年度一般公共预算财政拨款支出 1604.66 万元，占本年支出合计的 98.8%。与 2021 年度相比，一般公共预算财政拨款支出减少 95.06 万元，下降 5.6%。主要变动原因是人员变动和项目支出减少。

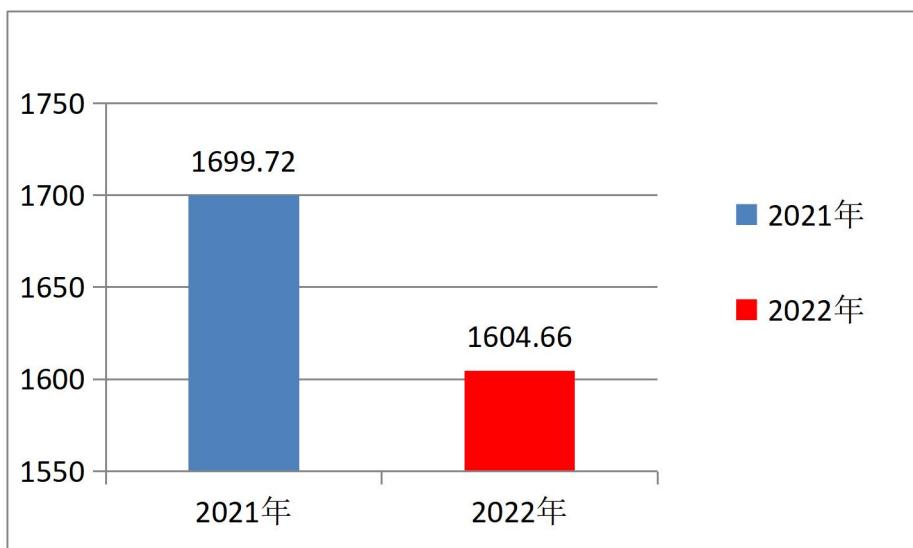


图 5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况（单位：万元）

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2022 年度一般公共预算财政拨款支出 1604.66 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 1401.68 万元，占 87.4%；社会保障和就业支出 84.23 万元，占 5.2%；卫生健康支出 35.61 万元，占 2.2%；农林水支出 10 万元，占 0.6%；住房保障支出 73.14 万元，占 4.6%。

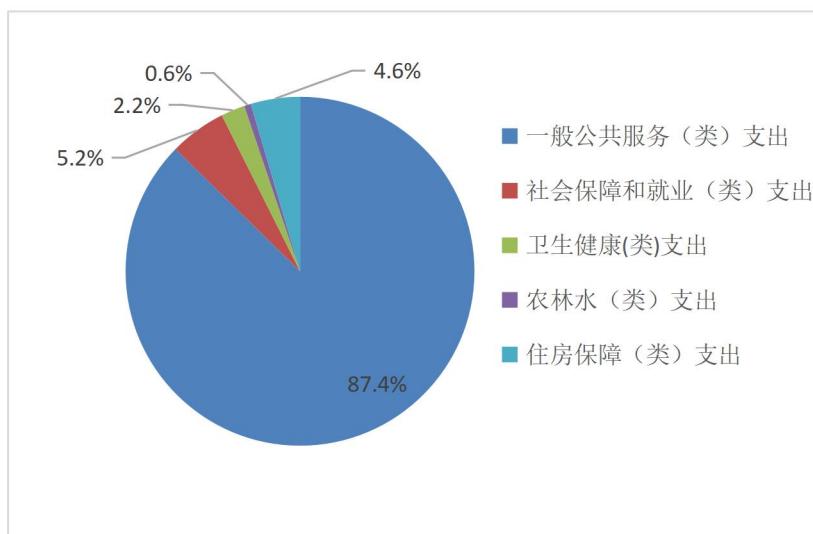


图 6：一般公共预算财政拨款支出决算结构

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2022 年度一般公共预算支出决算数为 1,604.66 万元，完成预算 95.7%。其中：

1. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：支出决算为 748.95 万元，完成预算 100%。

2. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）：支出决算为 501.29 万元，完成预算 87.53%，决算数小于预算数的主要原因是政府采购项目预算数大于实际采购金额。

3. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）：支出决算为 151.44 万元，完成预算 100%。

4. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）：支出决算为 17.29 万元，完成预算 100%。

5. 社会保障和就业支出（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 66.94 万元，完成预算 100%。

6. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：支出决算为 35.61 万元，完成预算 100%。

7. 农林水支出（类）巩固脱贫攻坚衔接乡村振兴（款）其他巩固脱贫攻坚衔接乡村振兴支出（项）：支出决算为 10 万元，完成预算

100%。

8. 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 73.14 万元，完成预算 100%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2022 年度一般公共预算财政拨款基本支出 1093.37 万元，其
中：

人员经费 915.18 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、
奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴
费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利
支出、离休费、生活补助、奖励金、住房公积金、其他对个人和
家庭的补助支出等。

公用经费 178.19 万元，主要包括：办公费、水费、电费、
邮电费、物业管理费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、
劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、
其他交通费、其他商品和服务支出、办公设备购置等。

七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2022 年度“三公”经费财政拨款支出决算为 6.5 万元，完成
预算 27.1%，较上年增加 0.75 万元，增长 13%。决算数小于预算
数的主要原因是执行“紧日子”相关规定，压缩三公经费支出。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2022 年度“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）

费支出决算 0 万元，占 0%；公务用车购置及运行维护费支出决算 4.07 万元，占 62.6%；公务接待费支出决算 2.43 万元，占 37.4%。具体情况如下：

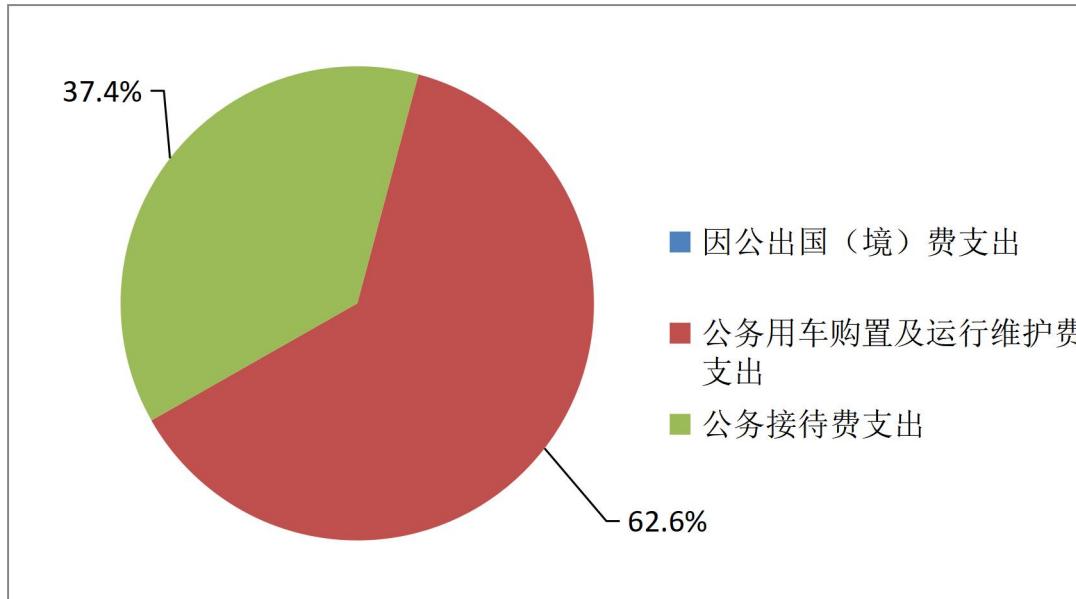


图 7：“三公”经费财政拨款支出结构

1. 因公出国（境）经费支出 0 万元，年初未安排预算。因公出国（境）支出决算较 2021 年度无变化。

2. 公务用车购置及运行维护费支出 4.07 万元，完成预算 25.4%。公务用车购置及运行维护费支出决算比 2021 年度增加 4.07 万元，增长 100%。主要原因是 2022 年度增加实物保障用车运行维护经费支出。

其中：公务用车购置支出 0 万元。全年未更新购置公务用车。截至 2022 年 12 月底，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 4.07 万元。主要用于开展考察、

调研等公务活动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 2.43 万元，完成预算 30.4%。公务接待费支出决算比 2021 年减少 3.32 万元，下降 57.7%。主要原因是的压缩三公经费调减预算，按照“过紧日子”相关规定，减少公务接待。其中：

国内公务接待支出 2.43 万元，主要用于招商引资、外地相关部门考察调研等开支的用餐费等。国内公务接待 40 批次，210 人次（不包括陪同人员），共计支出 2.43 万元，具体内容包括：大型公务活动、招商引资、外地相关部门考察调研等开支的用餐费。

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

2022 年度政府性基金预算财政拨款支出 0 万元。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2022 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

2022 年度，苍溪县人民政府办公室机关运行经费支出 178.19 万元，比 2021 年增加 2.97 万元，增长 1.7%。主要原因是新增优化营商环境服务中心事业单位 1 个，运行经费增加。

（二）政府采购支出情况

2022 年度，苍溪县人民政府办公室政府采购支出总额 146.5 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 146.5 万元。主要用于电子政务外网及行政效能监察平台网络租赁、县乡高清视频会议系统服务等。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 2022 年 12 月 31 日，苍溪县人民政府办公室共有车辆 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 万元以上专用设备 0 台（套）。

（四）预算绩效管理情况

根据预算绩效管理要求，苍溪县人民政府办公室在 2022 年度预算编制阶段，组织对驻村帮扶经费，重点工作专项业务项目，办公楼、周转房运行维护及劳务派遣项目，网络租赁、视频会议系统服务、办公设备政府采购项目，政府门户网站、OA 办公系统等信息系统运行维护项目等 29 个项目开展了预算事前绩效评估，对 5 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 5 个项目开展绩效监控。

组织对 2022 年度一般公共预算开展绩效自评，形成苍溪县人民政府办公室部门整体（含部门预算项目）绩效自评报告、网

络租赁、视频会议系统服务、办公设备政府采购项目等专项预算项目绩效自评报告，其中，苍溪县人民政府办公室部门整体（含部门预算项目）绩效自评得分为 99.42 分，绩效自评综述：2022 年度，苍溪县人民政府办公室认真实施预算绩效管理，强化组织领导，明确主体责任，完善制度建设，加强事前、事中、事后全过程管理，切实提高财政资金使用效能，年初既定整体绩效目标有序完成；驻村帮扶工作专项预算项目绩效自评得分为 100 分，绩效自评综述：驻村工作队围绕“四项职责”，严守管理规定，立足实际，扎实做好相关工作，较好完成了各项帮扶任务；重点工作专项业务项目绩效自评分为 99.9 分，绩效自评综述：围绕全县重点工作，安排考察调研、督促检查，提出合理建议，督促落实执行情况，全年重点工作高质量完成。总值班室、改制办各项工作全面完成；办公楼、周转房运行维护及劳务派遣专项预算项目绩效自评得分为 99.4 分，绩效自评综述：通过完善考核机制，加强物业公司和劳务派遣人员管理，较好完成环境卫生打扫、维修维护、安全保卫、伙食团服务等绩效目标任务，办公楼公共区域、会议室等区域干净卫生，维修维护及时，安保人员和伙食团服务人员服务质量较高，为干部职工提供较好的工作和生活环境；网络租赁、视频会议系统服务和办公设备政府采购专项预算项目绩效自评得分 97.2 分，绩效自评综述：按照政府采购的规定和程序，完成电子政务外网、行政效能监察平台网络租赁服务

项目，县乡视频会议系统服务项目采购，认真组织项目实施，按照合同约定做好验收，电子政务外网、行政效能监察平台、视频会议系统全年运行正常，完成 12 台空调采购；门户网站、OA 办公系统等信息系统运行维护专项预算项目自评得分 100 分，绩效自评综述：加强了对门户网站、OA 办公、视频监控等信息系统日常维护、更新，出现故障及时维修，各系统全年运行安全稳定。绩效自评报告详见附件。

第三部分 名词解释

1. 财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。
2. 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。主要是浙江省余杭区东西部协作工作经费等。
5. 使用非财政拨款结余：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额。
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. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：指行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。
10. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）：指行政单位（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。

11. 一般公共服务支出(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)事业运行(项):指反映事业单位的基本支出,不包括行政单位(包括实行公务员管理的事业单位)后勤服务中心、医务室等附属事业单位。

12. 社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)行政单位离退休(项):指行政单位(包括实行公务员管理的事业单位)开支的离退休经费。

13. 社会保障和就业支出(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):指机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险支出。

14. 卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)行政单位医疗(项):指财政部门安排的行政单位(包括实行公务员管理的事业单位)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。

15. 农林水支出(类)巩固脱贫攻坚衔接乡村振兴(款)其他巩固脱贫攻坚衔接乡村振兴支出(项):指其他用于巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接方面的支出。

16. 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。

17. 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。

18. 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。

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

2022 年苍溪县人民政府办公室 部门整体绩效评价报告

一、部门基本情况

(一) 机构组成

苍溪县人民政府办公室下属二级单位 4 个，其中行政单位 1 个，参照公务员法管理的事业单位 0 个，其他事业单位 3 个（其中“苍溪县政府信息中心”“苍溪县电子政务服务中心”“苍溪县优化营商环境服务中心”为非独立预算单位，其所有收支业务全部纳入苍溪县人民政府办公室机关的会计核算及预决算编制）。

(二) 机构职能和人员概况

1. 机构职能

(1) 负责承办县政府公文处理。起草或审核以县政府、县政府办公室名义发布或上报的公文；负责中央、省、市来文来电的签收、转办和处理；指导全县行政机关公文处理工作；研究县政府各部门和乡镇请示县政府的事项，提出拟办意见，报县政府领导审批。

(2) 负责县政府会议的会务办理工作，协助县政府领导组织实施会议决定事项。

(3) 督促检查县政府各部门和乡镇对县政府决定事项及县政府领导指示的执行情况，及时向县政府领导报告。

(4) 根据县政府领导的指示，对县政府部门间争议问题提出处理意见和建议，报县政府领导决定。

(5) 围绕县政府中心工作和县政府领导的指示，组织专题调查研究，及时反映情况，提出建议。

(6) 负责机关行政效能建设工作；负责推进、指导、督促全县政务公开、政府信息公开具体工作；负责全县政务信息采编和向国务院办公厅、省政府办公厅和市政府办公室信息报送工作；负责政府系统电子政务外网工作和政府网站建设。

(7) 贯彻执行机关事务法规、规章和方针；负责公务车辆编制管理；负责公共机构节约能源资源的管理；县本级机关非经营性资产新建、调配审批工作；负责县政府机关行政事务、安全保卫工作。

(8) 贯彻执行金融工作方针政策和法律法规；制定全县金融业发展规划和政策措施；承担地方金融组织的行政管理工作，协助办理防范金融风险、维护地方金融秩序方面的行政事务。

(9) 负责“放管服”改革工作的统筹指导，负责指导和协调全县深化行政审批制度改革工作。

(10) 负责县政府值班工作，指导各乡镇和县政府各部门值班工作，及时报告重要情况，协助处理各级各部门向县政府反映的重要情况。

(11) 负责县政府办公室机关思想建设、组织建设、作风建设、党风廉政建设、精神文明建设和社会治安综合治理等工作。

(12) 对县政府各部门、乡镇政府办公室进行工作指导。

(13) 管理县政府办公室直属单位。

(14) 办理县委县政府交办的其他事项。

2. 人员概况

苍溪县人民政府办公室现有编制数 86 个，其中公务员编制 38 个，行政工勤编制 14 个，事业编制 34 个。2022 年末实有在职人员 63 人，其中公务员 30 人，行政工勤人员 6 人，事业人员 27 人。

(三) 年度主要工作任务

1. **狠抓主业不松，各项工作圆满完成。**一是综合协调有条不紊。全年完成活动和会议通知 1000 余次，高质量完成政府全体会、常务会的会务工作，完成全县党政机关内部电话号码本的收集、制作和机关工作制度汇编工作。参与接待、处理群众来信来访 400 余件，完成 2022 年全县党政系统办公室主任培训班和办公室目标绩效管理工作。二是**以文辅政质量提升。**高质量起草《政府工作报告》，撰改材料 1000 余篇。上报省、市政务信息 1300 余条，被国务院办公厅采用 20 余篇，省办《政务工作交流》采用 3 条。市政府《政务晨讯》采用 90 余条，市政府主要领导批示 4 条。编印《政务要情》40 期、《政府工作大事记》12 期。三是**文会办理规范高效。**坚持文不过夜原则，严把公文“政治关、政策关、法律关、提法关、事实关、程序关、权限关、文字关、格式关”九大关口，印发公文《错情通报》4 期。精文减会成效显著，以县政府及办公室名义印发文件 608 件，同比减少 6 件，召开会议 26 次，同比减少 4 次。四是**政务督办成效明显。**全年共办理领导批

示交办件 73 件，发出政府办文通知 11 期，分解议定事项任务 159 项，发出督办事项 9 期，受理人大建议提案 142 件、政协建议提案 236 件。**五是后勤保障切实增强。**车辆调度平稳有序，累计派车 7822 单、11277 台次，统计党政机关办公用房建筑面积共计 42.86 万 m^2 ，维修办公用房 19 处，调剂 4 起。采购更换新型分类垃圾桶 950 余个，设置垃圾分类示范投放点 6 处，创建生活垃圾分类示范单位 2 个，垃圾分类评估达到 100%。**六是安全稳定持续巩固。**接待群众 2895 人，其中 5 人以上群访 149 次批 1896 人，上报各类综治维

稳信息 48 条，挡获违法人员 3 人移送公安机关，登记和测温 61787 人次。**七是值班值守执行到位。**学习贯彻全国政府系统值班工作规范，制定“1312”值班制度，即值班工作“一套考核办法”“三类职责”“十二项制度”，值班值守零脱岗、零漏岗。突发事件信息及时准确上报。**八是营商环境不断优化。**印发《苍溪县深化“放管服”改革优化营商环境 2022 年工作要点》《苍溪县 2022 年下半年优化营商环境提升方案》等文件，建立“背靠背”评价机制，修订完善苍溪县深化“放管服”改革优化营商环境工作目标考核方案，整合“局长进大厅”“惠企政策兑现”“跨区域通办”“办不成事”五合一综合窗口，受理“跨区域通办”事项 1300 余件次，群众满意度 100%。**九是政务公开创新突破。**累计公开各类信息 9346 条，其中重点领域信息 2000 余条；发布上级政策解读 41 条、本地政策解读 32 条；开展在线访谈 2 期，开展在线调查和意见征集 32 次，发布结果反馈 11 条。以“互联网+”为载

体，全县电子政务外网联通率 100%。

2. 大力统筹协调，乡村振兴稳步推进。一是强化监测防返贫。扎实开展“百日攻坚”“再检视”“回头看”“大排查”等活动。完成月监测对象排查工作 12 次，排查出 11 户作为防止返贫常态化监测对象。二是重抓基建保民生。协调县交通运输局解决李家河村四组水毁道路维修资金 20 万元，解决 100 余户群众通行困难问题，标改堰塘 4 口，整治放水渠 200 余米。新入户天然气 150 余户、自来水 80 余户，切实解决群众取暖难、饮水难的问题。三是抓牢产业促发展。涧溪村“五良”融合产业宜机化改造项目争取资金 80 余万，协调争取产业管护物资 7 万余元，帮助购买鱼苗 1400 余斤，开展“涧溪脆桃采销”活动，帮助销售脆桃 5500 余斤，规范养猪场 3 个，新发展 20 亩生态鱼项目 1 个，种植生态猕猴桃 20 亩，脆红李 70 亩，实现集体经济收入 41000 元，帮扶工作成效被《人民网》《县域经济报》《中华网》《广元电视台》等媒体平台刊载报道。

3. 坚持党建引领，精神风貌切实提振。一是政治责任压实。牢固树立“抓好党建是本职、不抓党建是失职”的理念，坚持党委月例会制度，机关党委召开例会 10 次，党组会研究党建工作 4 次，解决问题 10 多个，扎实推进党内各项工作落地见效。二是组织建设全面夯实。严格执行党员发展培养程序，2022 年来，确定入党积极分子 2 名、发展对象 2 名，转入组织关系 11 名，转出 13 名，撤销县金融工作局党支部。坚持在丰富“元素”、突出“党味”、取得“实效”上下功夫，先后组织开展梨仙湖湿

地公园“奋进新征程 建功新时代”主题党日活动、环嘉陵江产业带游船研学活动、百利镇涧溪村脆桃助农采售活动、文明劝导志愿服务等，不断丰富活动载体和活动形式，提高党员参与积极性。**三是学习教育从严从实。**为进一步树牢“四个意识”，坚定“四个自信”，切实做到“两个维护”，组织开展中心组理论学习7次、周三夜学24次。创新开展青年干部学习提能班，扎实开展网评文章写作、突发事件应急处置、值班值守等培训，切实提高年轻干部“七种”能力。**四是作风整顿高标务实。**全面筑牢干部理想信念“压舱石”，全年传达中央、省、市纪委全会精神3次，组织集中观看《阳光问政》节目4次，通报市县违纪案例3次，开展全覆盖谈心谈话2次、作风明查10余次、会风会纪检查30余次，发送廉政短信200余条，坚决做到不踩红线、不越底线、不闯雷区。

(四) 部门整体支出绩效目标

着眼全县工作大局，全力做好参谋辅政和服务协调，充分发挥运转中枢作用；加强运转保障，提升工作质效；提升行政效能，优化政务服务；强化督查督办，推动重大决策部署落地见效；厉行节约，压减一般性支出。

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

2022年度收入总计1662.93万元，其中：一般公共预算财政拨款收入1604.66万元，占96.5%；其他收入50万元，占3%；

年初结转和结余 8.27 万元，占 0.5%。

2. 部门总体支出情况

2022 年本年支出合计 1624.4 万元，其中：基本支出 1093.37 万元，占 67.3%；项目支出 531.03 万元，占 32.7%。

3. 部门总体结转结余情况

2022 年年末结余 38.53 万元，为浙江省余杭区东西部协作工作经费。

（二）部门财政拨款收支情况

1. 部门财政拨款收入情况

2022 年度财政拨款收入合计 1604.66 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 1604.66 万元。

2. 部门财政拨款支出情况

2022 年度财政拨款支出合计 1604.66 万元，其中：基本支出 1093.37 万元，项目支出 511.29 万元。

3. 部门财政拨款结转结余情况

2022 年度财政拨款无结转结余。

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

人员类项目主要为工资性支出、单位缴费和其他人员支出等，共计 10 项，预算数为 904.30 万元，执行数为 880.52 万元，完成预算的 97.37%。

2. 运转类项目绩效分析

运转类项目主要为定额公用经费、其他运转类等，共计9项，预算数为669.87万元，执行数为624.09万元，完成预算的93.91%。

3. 特定目标类项目绩效分析

特定目标类项目共计7项，预算数为101.9万元，执行数为100.05万元，完成预算98.18%。

（二）部门整体履职绩效分析

认真实施预算绩效管理，强化组织领导，明确主体责任，完善制度建设，加强事前、事中、事后全过程管理，切实提高财政资金使用效能，年初既定整体绩效目标有序完成。

（三）结果应用情况

加强事前、事中、事后过程管理，认真开展项目绩效评价，及时发现存在的问题，督促项目承办单位及时整改。

（四）自评质量

认真对照年初部门整体绩效目标，对绩效目标管理、动态调整、完成结果、信息公开等方面进行了客观评价。

四、评价结论及建议

（一）评价结论

认真编制并严格执行预算，确保机关正常运转和重点项目实施，综合考核自评分为99.42分。

（二）存在问题

需进一步提升预算编制精度；需进一步优化预算绩效目标。

（三）改进建议

加强财务人员业务培训，进一步提升业务能力。

附表：部门预算项目支出绩效自评表（2022年度）

部门预算项目支出绩效自评表（2022 年度）										
项目名称		51082422Y00000315056-驻村帮扶经费								
主管部门		苍溪县人民政府办公室部门			实施单位（盖章）		苍溪县人民政府办公室			
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标				年度目标完成情况				
		驻村工作队第一书记和队员认真履行帮扶工作职责，扎实开展工作，认真完成各项帮扶任务				2022 年，我单位帮扶 2 个村，派出第一书记 2 人，工作队员 4 人，各驻村工作队认真履行职责，根据各村实际情况，扎实工作，较好完成帮扶任务。				
预算执行情况 (10分)	2. 项目实施内容及过程概述	立足两个帮扶村实际，通过给予产业管护资金，采购农产品，助力帮扶村产业发展，及时解决群众急难愁盼问题。								
	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	11.15	10.00	10.00	100.00%	10	10			
	其中：财政资金	11.15	10.00	10.00	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%	/	/			
绩效指标 (90分)	其他资金					/	/			
	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		
	产出指标	数量指标	工作队员	=	4	人	4	10		
			帮扶村数量	=	2	个	2	10		
			第一书记人数	=	2	人	2	10		
		质量指标	工作队员履职情况	定性	优良中低差		优	10		
			帮扶工作成效	定性	优良中低差		优	10		
			第一书记履职情况	定性	优良中低差		优	10		
	成本指标	驻村工作经费	=	11.15	万元	10	10			
	效益指标	社会效益指标	帮扶对象对政策知晓率	=	100	%	100	10		
	满意度指标	帮扶对象满意度指标	帮扶对象满意度	≥	90	%	95	10		
合计						100	100			
评价结论	驻村工作队围绕“四项职责”，严守管理规定，立足实际，扎实做好相关工作，较好完成了各项帮扶任务。自评得分 99.5 分。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：马良尧	财务负责人：马林									

部门预算项目支出绩效自评表（2022 年度）										
项目名称		51082422Y000005705892-县政府办公室重点工作专项业务项目								
主管部门		苍溪县人民政府办公室部门			实施单位（盖章）		苍溪县人民政府办公室			
项目 基本 情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标					年度目标完成情况			
		通过考察调研、督促检查等工作，提出合理建议和意见，为领导决策提供依据，推动重点工作高质量完成；做好总值班室、改制办各项保障工作，确保工作高质量完成。					全年重点工作、总值班室、改制办等各项工作全面完成。			
	2. 项目实施内容及过程概述	围绕全县重点工作，安排考察调研、督促检查，提出合理建议，督促落实领导决定，全年重点工作高质量完成。总值班室、改制办各项工作全面完成。								
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	201.20	201.20	201.10	99.95%	10	9.9			
	其中：财政资金	201.20	201.20	201.10	99.95%	/	/			
	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	调研报告篇数	≥	12	篇	12	10	10	
			考察调研次数	≥	12	次	12	10	10	
			督查检查次数	≥	12	次	12	10	10	
			督查通报期数	≥	12	期	19	10	10	
	质量指标	调研报告优质率	≥	95	%	100	10	10		
		督查检查问题整改完成率	≥	95	%	100	10	10		
		改制办、总值班室工作完成率	=	100	%	100	10	10		
	成本指标	工作经费	≤	201.2	万元	201.1	10	10		
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	90	%	96	10	10	
合计						100	99.9			
评价结论	围绕全县重点工作，安排考察调研、督促检查，提出合理建议，督促落实领导决定，全年重点工作高质量完成。总值班室、改制办各项工作全面完成。自评得分 99.9 分									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：马林	财务负责人：马林									

部门预算项目支出绩效自评表（2022 年度）										
项目名称		51082422Y000005705913-县政府办公室办公楼、周转房运行维护及劳务派遣项目								
主管部门		苍溪县人民政府办公室部门			实施单位（盖章）		苍溪县人民政府办公室			
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标					年度目标完成情况			
		认真做好办公楼会议室及公共区域清扫保洁、设施设备维修维护等物业管理工作；加强安保和伙食团劳务派遣人员管理，提高服务质量；认真做好挂职干部及家住县外县领导周转房维修维护。					1. 办公楼公共区域及会议室干净整洁，设施设备维修维护及时； 2. 安保和伙食团劳务派遣人员服从管理，服务质量较好；3. 周转房维修维护及时。			
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	158.00	158.00	156.89	99.30%	10	9.9			
	其中：财政资金	158.00	158.00	156.89	99.30%	/	/			
	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	维修人员数量	=	1	人	1	10	10	
			伙食团人员数量	=	4	人	4	10	10	
			安保人员数量	=	11	人	11	10	10	
			保洁人员数量	=	6	人	6	10	10	
	质量指标	安保人员工作质量	定性	优良中低差			优	10	10	
		物业管理人员工作质量	定性	优良中低差			优	10	9.5	保洁质量需进一步提升
		伙食团人员工作质量	定性	优良中低差			优	10	10	
	成本指标	运行维护费	≤	158	万元	156.89	10	10		
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	90	%	92	10	10	
合计							100	99.4		
评价结论	通过完善考核机制，加强物业公司和劳务派遣人员管理，较好完成环境卫生打扫、维修维护、安全保卫、伙食团服务等绩效目标任务，办公楼公共区域、会议室等区域干净卫生，维修维护及时，安保人员和伙食团服务人员服务质量较高，为干部职工提供较好的工作和生活环境。自评得分 98.4 分。									
存在问题	进一步加强公共区域日常环境保洁。									
改进措施	完善考核制度，督促物业公司提升保洁质量。									
项目负责人：马林	财务负责人：马林									

部门预算项目支出绩效自评表（2022 年度）										
项目名称		51082422Y000005705921-县政府办公室网络租赁、视频会议系统服务、办公设备政府采购项目								
主管部门		苍溪县人民政府办公室部门			实施单位（盖章）		苍溪县人民政府办公室			
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标					年度目标完成情况			
		完成电子政务外网、行政效能监察平台网络租赁服务项目政府采购，确保网络正常运行；完成县乡视频会议系统服务项目政府采购，确保会议系统正常运行；办公设备政府采购。					完成电子政务外网、行政效能监察平台网络租赁服务项目，县乡视频会议系统服务项目采购和项目实施，按照合同约定做好验收，电子政务外网、行政效能监察平台、视频会议系统运行正常；完成空调采购。			
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	125.00	125.00	101.96	81.57%	10	8.2	年初预算是根据上年度项目资金制定，本年实施政府采购后，采购资金较预算资金减少 23 万元。		
	其中：财政资金	125.00	125.00	101.96	81.57%	/	/			
	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	电子政务外网网络专线数量	=	1	条	1	10	10	
			行政效能监察平台网络专线数量	=	1	条	1	10	10	
			空调采购数量	≤	10	台	12	10	10	
			视频会议系统数量	=	4	个	4	10	10	
		质量指标	采购合规率	=	100	%	100	10	10	
			项目实施质量	定性	优良中低差		优	10	9	因平台衔接原因，采购时间延后
			采购任务完成率	≥	100	%	100	10	10	
	成本指标	采购金额	≤	125	万元	101.96	10	10		
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	90	%	95	10	10	
合计							100	97.2		
评价结论	按照政府采购的规定和程序，完成电子政务外网、行政效能监察平台网络租赁服务项目，县乡视频会议系统服务项目采购，认真组织项目实施，按照合同约定做好验收，电子政务外网、行政效能监察平台、视频会议系统全年运行正常；完成 12 台空调采购。自评得分 97.2 分。									
存在问题	需进一步提升预算编制精度									
改进措施	加强业务培训，提升业务能力									
项目负责人：冉金灵	财务负责人：马林									

部门预算项目支出绩效自评表（2022 年度）								
项目名称		51082422Y000005705969-县政府办公室政府门户网站、OA 办公系统等信息系统运行维护						
主管部门		苍溪县人民政府办公室部门				实施单位（盖章）	苍溪县人民政府办公室	
项目 基本 情况	1. 项目年度目标完成情况		项目年度目标				年度目标完成情况	
	保障门户网站、OA 办公系统等信息系统安全稳定运行						门户网站、OA 办公系统等各信息系统全年运行安全稳定	
	2. 项目实施内容及过程概述		加强了对门户网站、OA 办公、视频监控等信息系统日常维护、更新，出现故障及时维修，各系统全年运行安全稳定。					
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	45.00	45.00	100.00%	10	10	
	其中：财政资金	45.00	45.00	45.00	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
	产出指标	数量指标	视频会议设备	=	4	套	4	10
			网站数量	=	1	个	1	10
			OA 办公系统数量	=	1	个	1	10
		质量指标	系统正常运行率	=	95	%	98	10
			故障排除及时率	≥	95	%	98	10
		时效指标	系统更新及时率	=	100	%	100	10
		成本指标	运行维护费	≤	45	万元	45	10
		效益指标	生态效益指标	≥	20	%	20	10
		满意度指标	服务对象满意度指标	≥	90	%	95	10
合计						100	100	
评价结论	加强了对门户网站、OA 办公、视频监控等信息系统日常维护、更新，出现故障及时维修，各系统全年运行安全稳定。自评得分 99 分。							
存在问题	无							
改进措施	无							
项目负责人：冉金灵	财务负责人：马林							

附件 2

2022 年苍溪县人民政府办公室专项资金 预算项目绩效自评报告

(办公楼、周转房运行维护及劳务派遣项目)

一、项目概况

办公楼、周转房运行维护及劳务派遣项目经费来源为财政拨款，金额为 158 万元，主要实施内容为办公楼及附属停车场和周转房维修维护，安保人员和伙食团人员劳务派遣，包括设施设备维修、物业管理、环境整治、安保和伙食团人员劳务派遣等。实施地点为办公大楼及附属停车场、周转房、伙食团。

通过项目实施，加强办公楼及附属停车场、周转房设施设备维护和安全保卫、物业管理，伙食团正常运行，为干部职工营造良好的工作环境。

该项目纳入当年部门预算，填报了《部门预算项目支出绩效目标申报表》，明确了项目实施内容、绩效目标等，细化了绩效评价指标，主要包括：数量、质量、时效、成本、经济效益、社会效益、服务对象满意度等内容。

项目实施结束后，按照《部门预算项目支出绩效目标申报表》中评价指标对项目完成情况进行了绩效评价。

二、项目资金申报及使用情况

该项目经费来源为财政拨款，纳入年初部门预算，金额 158 万元，年末到位资金 156.89 万元，到位率 99.3%。经费主要用于维修费、物业管理费、劳务费等。维修维护按程序报批，达到采购限额的按规定程序进行采购，年初签订合同，定期组织检查验

收，按时足额支付费用。

按照《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国会计法》《政府会计制度》等法律法规要求，建立健全内部监管机制，严格执行各项财务管理制度，加强资金支付管理，提高资金使用效率。该项目资金使用合规合法，与预算相符，财务处理及时，会计核算规范。

三、项目实施及管理情况

按照《苍溪县人民政府办公室内部控制手册》规定，行管股牵头组织项目实施，严格执行《物资采购管理制度》《合同管理制度》等制度及流程，定期对项目实施情况进行验收，发现问题及时整改；内部监督评价领导小组全程参与，对项目实施程序、过程、效果以及资金支付进度和方式进行监督管理，确保项目达到预期目标。

四、项目绩效情况

该项目绩效目标完成情况见下表：

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	
总额	158.00	158.00	156.89		99.30%	
其中：财政资金	158.00	158.00	156.89		99.30%	
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						
产出指标	数量指标	维修人员数量 伙食团人员数量 安保人员数量 保洁人员数量	=	1 4 11 6	人	1 4 11 6
	质量指标	安保人员工作质量 物业管理人员工作质	定性	优良中低差		优

		量				
	伙食团人员工作质量	定性	优良中低差			优
	成本指标	运行维护费	≤	158	万元	156.89
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	90	%	92

五、评价结论及建议

(一) 评价结论

通过项目实施，较好完成了各项指标，办公楼及附属设施设备运行正常，办公区干净整洁，为干部职工营造了良好的工作环境。自评得分情况如下：

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
	总额	158.00	158.00	156.89			99.30%	10	9.9
	其中：财政资金	158.00	158.00	156.89			99.30%	/	/
	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
	产出指标	数量指标	维修人员数量	=	1	人	1	10	10
			伙食团人员数量	=	4	人	4	10	10
			安保人员数量	=	11	人	11	10	10
			保洁人员数量	=	6	人	6	10	10
	质量指标	安保人员工作质量	定性	优良中低差			优	10	10
		物业管理人员工作质量	定性	优良中低差			优	10	9.5
		伙食团人员工作质量	定性	优良中低差			优	10	10
	成本指标	运行维护费	≤	158	万元	156.89	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	≥	90	%	92	10	10	
合计								100	99.4

(二) 存在的问题

进一步加强公共区域日常环境保洁

(三) 相关建议

完善考核制度，督促物业公司提升保洁质量。

2022年苍溪县人民政府办公室专项资金 预算项目绩效自评报告

(网络租赁、视频会议系统服务和办公设备政府采购项目)

一、项目概况

网络租赁、视频会议系统服务和办公设备政府采购项目经费来源为财政拨款，金额为125万元，主要实施内容为电子政务外网、行政效能监察平台网络线路及设备租赁、视频会议系统服务、办公设备采购等。

通过项目实施，保障电子政务外网、行政效能监察平台、视频会议系统正常运行。

该项目纳入当年部门预算，填报了《部门预算项目支出绩效目标申报表》，明确了项目实施内容、绩效目标等，细化了绩效评价指标，主要包括：数量、质量、时效、成本、经济效益、社会效益、服务对象满意度等内容。

项目实施结束后，按照《部门预算项目支出绩效目标申报表》中评价指标对项目完成情况进行了绩效评价。

二、项目资金申报及使用情况

该项目经费来源为财政拨款，纳入年初部门预算，金额125

万元，年末到位资金 101.96 万元，到位率 81.57%。经费主要用于网络租赁、视频系统服务费等。电子政务外网、行政效能监察平台网络租赁，视频会议系统服务项目通过专家组论证，采用单一来源方式进行了采购，采购空调 12 台。

按照《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国会计法》《政府会计制度》等法律法规要求，建立健全内部监管机制，严格执行各项财务管理制度，加强资金支付管理，提高资金使用效率。该项目资金使用合规合法，与预算相符，财务处理及时，会计核算规范。

三、项目实施及管理情况

按照《苍溪县人民政府办公室内部控制手册》规定，行管股牵头组织项目实施，严格执行《物资采购管理制度》《合同管理制度》等制度及流程，定期对项目实施情况进行检查验收，发现问题及时整改；内部监督评价领导小组全程参与，对项目实施程序、过程、效果以及资金支付进度和方式进行监督管理，确保项目达到预期目标。

四、项目绩效情况

该项目绩效目标完成情况见下表：

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		
总额	125.00	125.00	101.96	81.57%		
其中：财政资金	125.00	125.00	101.96	81.57%		
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						
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

产出指标	数量指标	电子政务外网网络专线数量	=	1	条	1
		行政效能监察平台网络专线数量	=	1	条	1
		空调采购数量	≤	10	台	12
		视频会议系统系统数量	=	4	个	4
	质量指标	采购合规率	=	100	%	100
		项目实施质量	定性	优良中低差		优
		采购任务完成率	≥	100	%	100
满意度指标	成本指标	采购金额	≤	125	万元	101.96
	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	90	%	95

五、评价结论及建议

(一) 评价结论

通过项目实施，较好完成了各项指标，电子政务外网、行政效能监察平台、视频会议系统全年运行正常；完成 12 台空调采购。自评得分情况如下：

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
	总额	125.00	125.00	101.96			81.57%	10	8.2
	其中：财政资金	125.00	125.00	101.96			81.57%	/	/
	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
	产出指标	数量指标	电子政务外网网络专线数量	=	1	条	1	10	10
			行政效能监察平台网络专线数量	=	1	条	1	10	10
			空调采购数量	≤	10	台	12	10	10
			视频会议系统系统数量	=	4	个	4	10	10
		质量指标	采购合规率	=	100	%	100	10	10

		项目实施质量	定性	优良中 低差		优	10	9
		采购任务完成率	≥	100	%	100	10	10
	成本指标	采购金额	≤	125	万元	101.96	10	10
满意度指标	服务对象满 意度指标	服务对象满意度	≥	90	%	95	10	10
合计							100	97.2

(二) 存在的问题

需进一步提升预算编制精度。

(三) 相关建议

加强业务培训，提升业务能力。

2022年苍溪县人民政府办公室专项资金 预算项目绩效自评报告

(重点工作专项业务项目)

一、项目概况

重点工作专项业务项目经费来源为财政拨款，金额为201.2万元，主要实施内容为通过调研考察、督促检查等，为领导科学决策提供依据，推动全县重点工作、重点项目和民生工程及民生实事顺利实施，确保各项决策部署落实见效。

通过项目实施，有序推进了各项工作、重点项目和民生工程及民生实事。

该项目纳入当年部门预算，填报了《部门预算项目支出绩效目标申报表》，明确了项目实施内容、绩效目标等，细化了绩效评价指标，主要包括：数量、质量、时效、成本、经济效益、社会效益、服务对象满意度等内容。

项目实施结束后，按照《部门预算项目支出绩效目标申报表》

中评价指标对项目完成情况进行了绩效评价。

二、项目资金申报及使用情况

该项目经费来源为财政拨款，纳入年初部门预算，金额 201.2 万元，年末到位资金 201.1 万元，到位率 99.95%。经费主要用于政务督办、考察调研等工作产生的办公费、差旅费、印刷费等。

按照《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国会计法》《政府会计制度》等法律法规要求，建立健全内部监管机制，严格执行各项财务管理制度，加强资金支付管理，提高资金使用效率。该项目资金使用合规合法，与预算相符，财务处理及时，会计核算规范。

三、项目实施及管理情况

按照《苍溪县人民政府办公室内部控制手册》规定，行管股严格执行《预算收支管理制度》等制度及流程，定期对项目实施情况进行检查验收，发现问题及时整改；内部监督评价领导小组全程参与，对项目实施程序、过程、效果以及资金支付进度、方式进行监督管理，确保项目达到预期目标。

四、项目绩效情况

该项目绩效目标完成情况见下表：

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
产出指标	数量指标	调研报告篇数	≥	12	篇	12
		考察调研次数	≥	12	次	12
		督促检查次数	≥	12	次	12
		督查通报期数	≥	12	期	19
	质量指标	调研报告优质率	≥	95	%	100
		督促检查问题整改完成率	≥	95	%	100
		改制办、总值班室工作完成率	=	100	%	100

	成本指标	工作经费	\leq	201.2	万元	201.1
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	\geq	90	%	96

五、评价结论及建议

(一) 评价结论

通过项目实施，较好完成了各项指标，全年重点工作高质量完成，总值班室、改制办各项工作全面完成。自评得分情况如下：

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
	总额	201.20	201.20	201.10			99.95%	10	9.9
	其中：财政资金	201.20	201.20	201.10			99.95%	/	/
	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
	产出指标	数量指标	调研报告篇数	\geq	12	篇	12	10	10
			考察调研次数	\geq	12	次	12	10	10
			督促检查次数	\geq	12	次	12	10	10
			督查通报期数	\geq	12	期	19	10	10
		质量指标	调研报告优质率	\geq	95	%	100	10	10
			督促检查问题整改完成率	\geq	95	%	100	10	10
			改制办、总值班室工作完成率	=	100	%	100	10	10
	成本指标	工作经费	\leq	201.2	万元	201.1	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	\geq	90	%	96	10	10	
合计								100	99.9

(二) 存在的问题

无。

(三) 相关建议

无。

2022年苍溪县人民政府办公室专项资金 预算项目绩效自评报告

(门户网站、OA办公系统等信息系统运行维护)

一、项目概况

门户网站、OA办公系统等信息系统运行维护项目经费来源为财政拨款，金额为45万元，主要实施内容为做好政府门户网站、OA办公系统、监控系统等信息系统日常维修维护，确保正常运行。

通过项目实施，各信息系统运行正常。

该项目纳入当年部门预算，填报了《部门预算项目支出绩效目标申报表》，明确了项目实施内容、绩效目标等，细化了绩效评价指标，主要包括：数量、质量、时效、成本、经济效益、社会效益、服务对象满意度等内容。

项目实施结束后，按照《部门预算项目支出绩效目标申报表》中评价指标对项目完成情况进行了绩效评价。

二、项目资金申报及使用情况

该项目经费来源为财政拨款，纳入年初部门预算，金额45万元，年末到位资金45万元，到位率100%。经费主要用于支付维修维护费等。与各运营商签订运行维护合同，按时间节点支付费用。

按照《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国会计法》《政府会计制度》等法律法规要求，建立健全内部监管机制，严格执行各项财务管理制度，加强资金支付管理，提高资金使用效

率。该项目资金使用合规合法，与预算相符，财务处理及时，会计核算规范。

三、项目实施及管理情况

按照《苍溪县人民政府办公室内部控制手册》规定，行管股牵头组织实施项目，严格执行《物资采购管理制度》《合同管理制度》等制度及流程，定期对项目实施情况进行检查验收，发现问题及时整改；内部监督评价领导小组全程参与，对项目实施程序、过程、效果以及资金支付进度、方式进行监督管理，确保项目达到预期目标。

四、项目绩效情况

该项目绩效目标完成情况见下表：

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
总额	45.00	45.00	45.00		100.00%
其中：财政资金	45.00	45.00	45.00		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					
一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位
产出指标	数量指标	视频会议设备	=	4	套
		网站数量	=	1	个
		OA 办公系统数量	=	1	个
	质量指标	系统正常运行率	=	95	%
		故障排除及时率	≥	95	%
	时效指标	系统更新及时率	=	100	%
	成本指标	运行维护费	≤	45	万元
效益指标	生态效益指标	减少纸张使用率	≥	20	%
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	90	%
					95

五、评价结论及建议

（一）评价结论

通过项目实施，较好完成了各项指标，各信息系统全年运行正常。自评得分情况如下：

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
	总额	45.00	45.00	45.00			100.00%	10	10
	其中：财政资金	45.00	45.00	45.00			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
	产出指标	数量指标	视频会议设备	=	4	套	4	10	10
			网站数量	=	1	个	1	10	10
			OA 办公系统数量	=	1	个	1	10	10
		质量指标	系统正常运行率	=	95	%	98	10	10
			故障排除及时率	≥	95	%	98	10	10
	时效指标	系统更新及时率	=	100	%	100	10	10	
		成本指标	运行维护费	≤	45	万元	45	10	10
	效益指标	生态效益指标	减少纸张使用率	≥	20	%	20	10	10
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	90	%	95	10	10
合计								100	100

(二) 存在的问题

无

(三) 相关建议

无

2022年苍溪县人民政府办公室专项资金 预算项目绩效自评报告

(驻村帮扶工作)

一、项目概况

驻村帮扶工作项目经费来源为财政拨款，金额为10万元，主要实施内容为选派驻村工作队第一书记和队员，认真履行帮扶工作职责，扎实开展工作，高质量完成帮扶任务。

通过项目实施，驻村工作队履职尽责，较好地完成了帮扶工作。

该项目纳入当年部门预算，填报了《部门预算项目支出绩效目标申报表》，明确了项目实施内容、绩效目标等，细化了绩效评价指标，主要包括：数量、质量、时效、成本、经济效益、社会效益、服务对象满意度等内容。

项目实施结束后，按照《部门预算项目支出绩效目标申报表》中评价指标对项目完成情况进行了绩效评价。

二、项目资金申报及使用情况

该项目经费来源为财政拨款，纳入年初部门预算，金额10万元，年末到位资金10万元，到位率100%。经费主要支付驻村工作队工作经费、第一书记和队员生活补助以及帮扶村产业管理费等。

按照《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国会计法》《政府会计制度》等法律法规要求，建立健全内部监管机制，严格执行各项财务管理制度，加强资金支付管理，提高资金使用效率。该项目资金使用合规合法，与预算相符，财务处理及时，会计核算规范。

三、项目实施及管理情况

按照《苍溪县人民政府办公室内部控制手册》规定，行管股牵头组织项目实施，严格执行《物资采购管理制度》《合同管理制度》等制度及流程，定期对项目实施情况进行检查验收，发现问题及时整改；内部监督评价领导小组全程参与，对项目实施程序、过程、效果以及资金支付进度、方式进行监督管理，确保项目达到预期目标。

四、项目绩效情况

该项目绩效目标完成情况见下表：

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
总额	11.15	10.00	10.00			100.00%
其中：财政资金	11.15	10.00	10.00			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						
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
产出指标	数量指标	工作队员	=	4	人	4
		帮扶村数量	=	2	个	2
		第一书记人数	=	2	人	2
	质量指标	工作队员履职情况	定性	优良中低差		优
		帮扶工作成效	定性	优良中低差		优
		第一书记履职情况	定性	优良中低差		优
	成本指标	驻村工作经费	=	11.15	万元	10
效益指标	社会效益指标	帮扶对象对政策知晓率	=	100	%	100
满意度指标	帮扶对象满意度指标	帮扶对象满意度	≥	90	%	95

五、评价结论及建议

(一) 评价结论

通过项目实施，驻村工作队较好地完成了帮扶任务。自评得分情况如下：

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
	总额	11.15	10.00	10.00			100.00%	10	10
	其中：财政资金	11.15	10.00	10.00			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
	产出指标	数量指标	工作队员	=	4	人	4	10	10
			帮扶村数量	=	2	个	2	10	10
			第一书记人数	=	2	人	2	10	10
	质量指标	工作队员履职情况	工作队员履职情况	定性	优良中低差		优	10	10
			帮扶工作成效	定性	优良中低差		优	10	10
			第一书记履职情况	定性	优良中低差		优	10	10
	成本指标	驻村工作经费	=	11.15	万元	10	10	10	10
		社会效益指标	帮扶对象对政策知晓率	=	100	%	100	10	10
	满意度指标	帮扶对象满意度指标	帮扶对象满意度	≥	90	%	95	10	10
合计								100	100

(二) 存在的问题

无。

(三) 相关建议

无。

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