

2024 年度

达州市达川区人民政府办公室

单位决算

目 录

公开时间：2025 年 10 月 11 日

第一部分	部门概况.....	01
一、	部门职责.....	01
二、	机构设置.....	02
第二部分	2024 年度部门决算情况说明.....	03
一、	收入支出决算总体情况说明.....	03
二、	收入决算情况说明.....	03
三、	支出决算情况说明.....	04
四、	财政拨款收入支出决算总体情况说明.....	05
五、	一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	06
六、	一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明...	09
七、	财政拨款“三公”经费支出决算情况说明.....	09
八、	政府性基金预算支出决算情况说明.....	11
九、	国有资本经营预算支出决算情况说明.....	11
十、	其他重要事项的情况说明.....	11
第三部分	名词解释.....	14
第四部分	附件.....	16
第五部分	附表.....	145
一、	收入支出决算总表.....	146
二、	收入决算表.....	147

三、支出决算表.....	148
四、财政拨款收入支出决算总表.....	149
五、财政拨款支出决算明细表.....	151
六、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	156
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表.....	159
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表...	163
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表.....	165
十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	166
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表	167
十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	168
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表.....	169

第一部分 部门概况

一、部门职责

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2024年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：

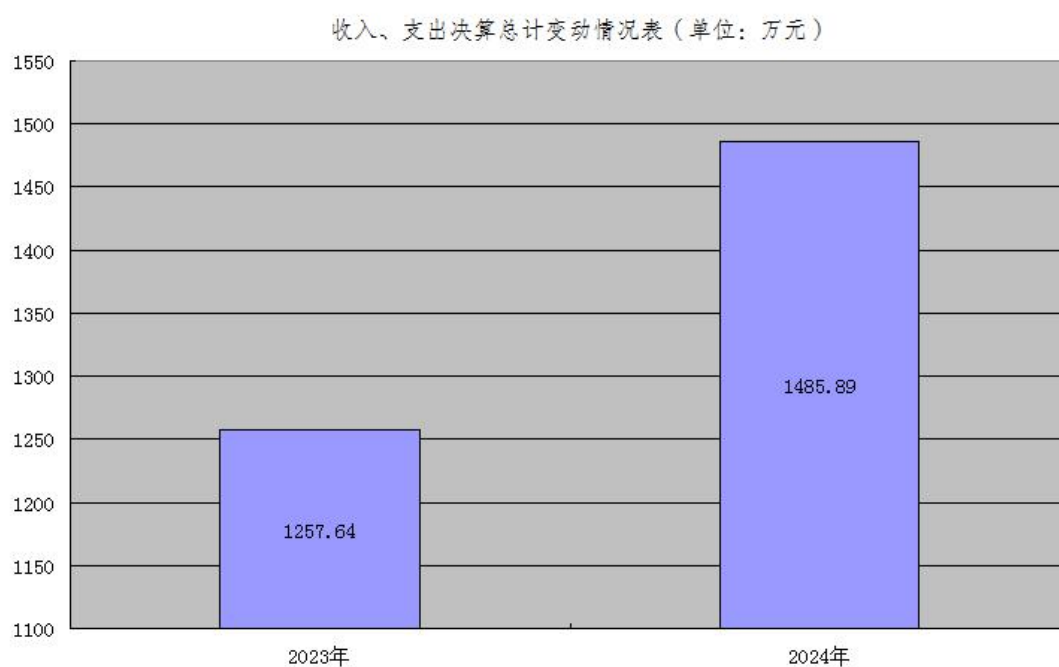
- 1.达川区电子信息投诉受理中心
- 2.达川区人民政府信息公开服务中心
- 3.达川区国防动员事务中心

第二部分 2024 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2024 年度收入、支出总计均为 1485.89 万元，与 2023 年度相比，收入、支出总计各增加 228.25 万元，增长 18.15%。主要变动原因是 2024 年度支付 2023 年度养保、医保、公积金及部分项目。

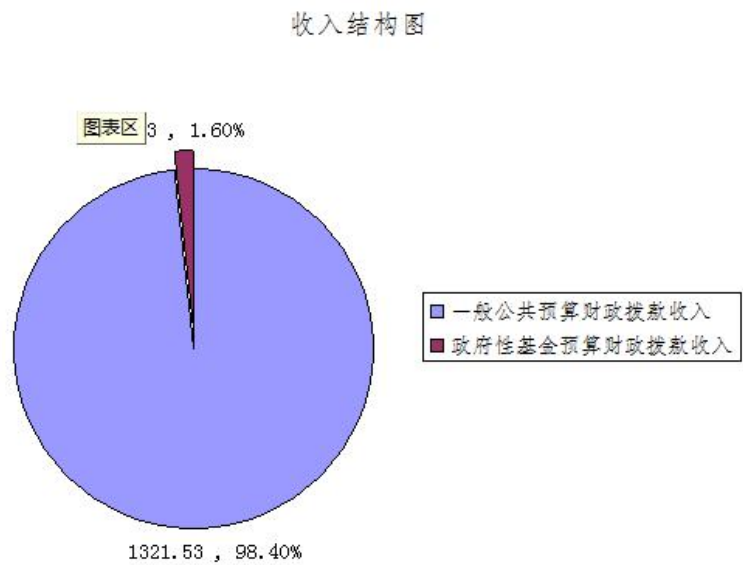
图 1：收入、支出决算总计变动情况图



二、收入决算情况说明

2024 年度本年收入合计 1343.06 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 1321.53 万元，占 98.40%；政府性基金预算财政拨款收入 21.53 万元，占 1.60%。

图 2：收入决算结构图



三、支出决算情况说明

2024 年度本年支出合计 1343.06 万元，其中：基本支出 991.17 万元，占 73.80%；项目支出 351.90 万元，占 26.20%。

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

2024 年度财政拨款收入、支出总计均为 1485.89 万元，与 2023 年度相比，财政拨款收入总计、支出总计各增加 228.25 万元，增长 18.15%，主要变动原因是 2024 年度支付 2023 年度养保、医保、公积金及部分项目。

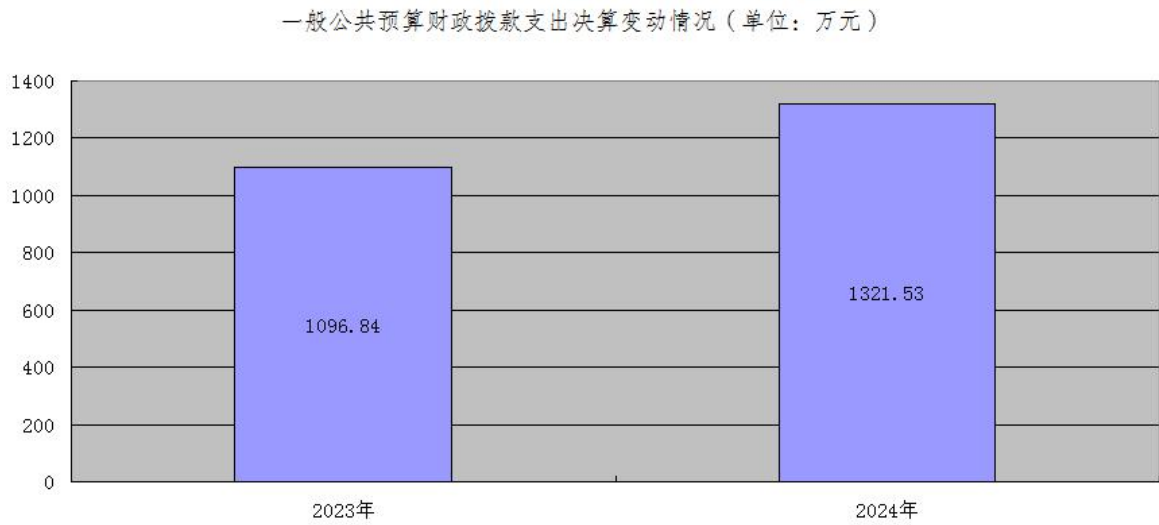
图 4：财政拨款收、支决算总计变动情况



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

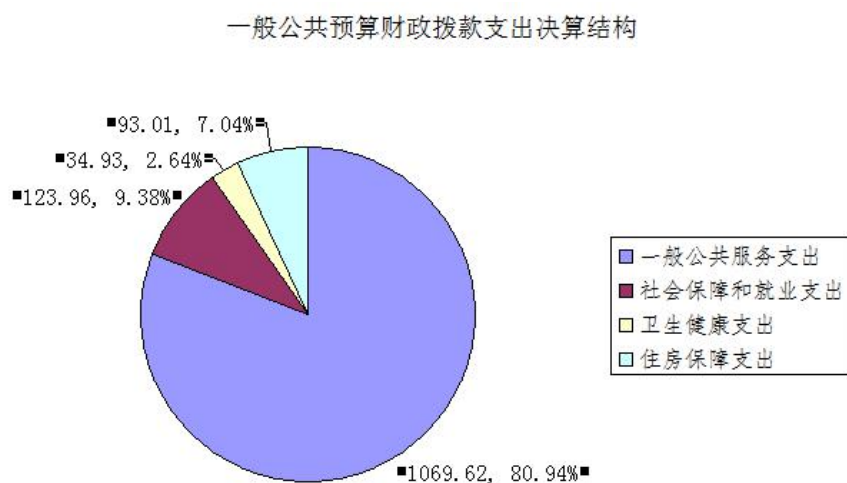
（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况。2024 年度一般公共预算财政拨款支出 1321.53 万元，占本年支出合计的 98.40%。与 2023 年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加 224.69 万元，增长 20.49%。主要变动原因是 2024 年度支付 2023 年度养保、医保、公积金及部分项目。

图 5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况



（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况。2024 年度一般公共预算财政拨款支出 1321.53 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 1069.62 万元，占 80.94%；社会保障和就业支出 123.96 万元，占 9.38%；卫生健康支出 34.93 万元，占 2.64%；住房保障支出 93.01 万元，占 7.04%。

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。2024 年度一般公共预算财政拨款支出决算数为 1321.53 万元，完成预算 100.00%。其中：

1. 一般公共服务（类）政府办公厅（款）行政运行（项）：支出决算为 739.26 万元，完成预算 100.00%；一般公共服务（类）政府办公厅（款）一般行政管理事务（项）：支出决算为 330.36 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 105.28 万元，完成预算 100.00%；机关事业单位职业年金缴费支出（项）：支出决算为 17.76 万元，完成预算 100.00%；其他社会保障和就业支出（项）：支出决算为 0.92 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 30.07 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 4.86 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 93.01 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

2024 年度一般公共预算财政拨款基本支出 991.16 万元，其中：

人员经费 825.10 万元，主要包括：基本工资 204.93 万元、津贴补贴 131.13 万元、奖金 213.10 万元、机关事业单位基本养老保险缴费 105.28 万元、职业年金缴费 17.76 万元、职工基本医疗保险缴费 30.07 万元、公务员医疗补助缴费 4.86 万元、其他社会保障缴费 0.92 万元、住房公积金 93.01 万元、生活补助 24.01 万元、奖励金 0.02 万元；

公用经费 166.06 万元，主要包括：办公费 2.19 万元、印刷费 10.59 万元、差旅费 29.61 万元、会议费 1.00 万元、公务接待费 0.12 万元、工会经费 23.61 万元、福利费 18.99 万元、公务用车运行维护费 7.09 万元、其他交通费 34.67 万元、其他商品和服务支出 38.19 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。2024 度“三公”经费财政拨款支出决算为 7.21 万元，完成预算 75.18%，较上年度减少 18.78 万元，下降 72.26%。决算数小于预算数的主要原因是上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。2024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 0.00 万元，占 0.00%；公务用车购置及运行维护费支出决算 7.09 万元，占 98.34%；公务接待费支出决算 0.12 万元，占 1.66%。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 0.0 万元，完成预算 0.00%。

2.公务用车购置及运行维护费支出 7.09 万元，完成预算 100.00%。公务用车购置及运行维护费支出决算比 2023 年度减少 18.90 万元，下降 72.72%。主要原因是上年度新购公务用车一辆；

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 2024 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 7.09 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 0.12 万元，完成预算 4.8%。公务接待费支出决算比 2023 年度增加 0.12 万元，增长 100.00%。主要原因是本年度因工作需要，有 1 次公务接待。

国内公务接待支出 0.12 万元，国内公务接待 1 批次，33 人次（不包括陪同人员），共计支出 0.12 万元。

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

2024 年度政府性基金预算财政拨款支出 21.53 万元，占本年支出合计的 1.60%。与 2023 年度相比，政府性基金预算财政拨款支出增加 3.54 万元，增长 19.68%。主要变动原因是因工作需要正常增加。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2024 年度国有资本经营预算财政拨款支出 0 万元，占本年支出合计的 0%。与 2023 年度相比，无增减。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况。2024 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 166.06 万元,比 2023 年度增加 23.67 万元,增长 16.62%。主要原因是本年度运行经费正常增加。

(二) 政府采购支出情况。2024 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 9.43 万元,其中:政府采购货物支出 9.43 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。主要用于购买空调、电视机、办公桌椅。授予中小企业合同金额 9.43 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 9.43 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 2024 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:主要负责人用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 0 辆、其他用车 1 辆,其他用车主要是用于保障单位正常开展日常工作。单价 100 万元(含)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 2024 年度预算编制阶段,组织对 2024 年信息公开项目等 9 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 39 个项目开展绩效监控。

组织对 2024 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、招商专班工作经费项目等 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

2024 年单位预算绩效评价报告

一、单位（单位）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。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。

（二）机构职能。

根据达州市达川区人民政府办公室三定方案，我单位的主要职能职责为：

（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。研究区政府各单位和各乡镇、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。督促检查区政府各单位和各乡镇、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，对区政府单位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、指导区政府各单位和各乡、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。

(三) 人员概况。截至 2024 年末，我单位及下属单位人员编制总数 88 个，年末实有在职人员 67 人，其中：行政人员 46 人，参照公务员法管理的事业人员 0 人，其他事业人员 21 人；退休人员为 32 人，遗属 1 人。

二、单位资金收支情况

(一) 收入情况。

2024 年总体收入 1485.89 万元，主要包括：

财政拨款收入 1485.89 万元，包括 2024 年年初预算收入 1248.70 万元，年初结转和结余 142.82 万元，年中追加预算 94.37

万元，年终决算收入 1343.06 万元。其中：一般公共预算收入 1321.53 万元，政府性基金预算收入 21.53 万元。

（二）支出情况。

2024 年决算总体支出 1343.06 万元；基本支出 991.17 万元（人员经费支出 825.10 万元，公用经费支出 166.07 万元），项目支出 351.89 万元。其中：一般公共预算支出 1321.53 万元，政府性基金预算支出 21.53 万元。

（三）结余分配和结转结余情况。

2024 年年末总体结转和结余 142.82 万元。其中，2024 年年末财政拨款结转和结余 0 万元，主要是以前年度结转结余。

三、单位预算绩效分析

（一）单位预算总体绩效分析。

1.履职效能（总分 15 分，自评得分 14 分）。

围绕 2024 年单位整体绩效目标，本次选定了如下 5 个可量化计算、可评价的核心职能目标，作为代表参与评分。

一是 2024 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；2024 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；2024 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《单位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。指标自评得分 3 分。

二是聚焦公文流转环节优化，在“规范、精减、提速”上下功夫，全流程压缩公文办理时限，严控发文数量，做到文件来件即办，公文即到即收，办文效率切实提高，全年共处理各类文件 20549 份。完善政府领导批示件跟踪督办机制，分类建立批示文件、信访案件、交办事项督办落实台账和任务清单，确保交办工作无缝衔接、盯办事项实时跟踪、销账工作有理有据。坚持慎终如始，精细周密办会，全年共召开常务会议 25 次，整理常务会议议题处理建议 412 条，向区电视台报送区政府常务会议新闻稿 25 篇，整理印发会议纪要 25 期。指标自评得分 3 分。

三是围绕中心工作，聚焦城市更新、产业发展、项目建设等领域，紧密联系区情社况和发展实际，找准调研重点，超前谋划调研方案，突出重点、直击要害，统筹协调领导深入一线，解难题、办实事，全年筹办省、市领导来达川调研 16 次、区政府主要领导专题调研 78 次。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 586 篇，为区政府科学决策提供针对性的参考，且《打好城市更新攻坚战，奋力打造城市型经济先导区》调研报告获评全市一等奖。指标自评得分 2 分。

四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，整理常务会议议题处理建议 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。指标自评得分 3 分。

五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；六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。指标自评得分 3 分

2.预算管理（总分 25 分，自评得分 24 分）。

（1）预算编制质量。单位财政拨款预算执行数 1343.06 万元，财政拨款年初预算数 1248.70 万元，财政拨款预算偏离度为 7.56%；资产配置预算执行数 9.43 万元，资产配置年初预算数 16.93 万元，资产配置预算偏离度 44.30%；政府采购预算执行数 9.43 万元，政府采购年初预算数 16.93 万元，政府采购预算偏离度为 44.30%。指标自评得分 12 分。

（2）支出执行进度。1-6 月预算执行数 597.79 万元、支出预警金额占比 0.00%、支出违规金额占比 0.00%；1-10 月单位预

算执行数 1069.28 万元、支出预警金额占比 0.00%、支出违规金额占比 0.00%。指标自评得分 5 分。

（3）预算年终结余。单位整体预算结余率为 0.00%。指标自评得分 2 分。

（4）严控一般性支出。2024 年一般性支出财政拨款年初预算数 1248.70 万元，较 2023 年一般性支出财政拨款年初预算数 1197.75 万元增加 50.95 万元，上升 4.25%；2024 年一般性支出财政拨款预算执行数 1343.06 万元，较 2023 年一般性支出财政拨款预算执行数 1114.82 万元增加 228.24 万元，上升 20.47%。指标自评得分 5 分。

3.财务管理（总分 10 分，自评得分 10 分）。

（1）财务管理制度。先后制定印发了《达州市达川区人民政府办公室单位财务管理制度》等制度办法，并督促指导股室（下属单位）严格执行。指标自评得分 4 分。

（2）财务岗位设置。事管股负责本单位预算的编制、执行和决算工作，管理和审批各项经费的使用。内部合理设置工作岗位，明确职责权限，并严格实行不相容岗位分离。指标自评得分 2 分。

（3）资金使用规范。我单位资金使用均符合相关财务管理制度规定，不存在超预算或无预算安排、超范围超标准使用经费、违规使用“三公”经费、滥发津贴补贴等情况。指标自评得分 4 分。

4.资产管理（总分 9 分，自评得分 6.9 分）。

(1) 人均资产变化率。2024 年我单位人均资产变化率 (X) 0.21, 达川区行政事业单位人均资产变化率为 (N) 0.24。指标自评得分 3 分。(X ≤ N, 得 3 分; N < X ≤ 1.1N, 得 1.5 分; 1.1N < X, 不得分)

(2) 资产利用率。2024 年单位办公家具超最低使用年限资产利用率为 (X) 0, 达川区行政事业单位平均值 (N) 0.19, 得 1.5 分 (X > N, 得 1.5 分; 0.8N < X ≤ N, 得 0.9 分; 0.6N < X ≤ 0.8N, 得 0.6 分; X ≤ 0.6N, 得 0.3 分); 2024 年单位办公设备超最低使用年限资产利用率分别为 (X) 0.49, 达川区行政事业单位平均值为 (N) 0.63, 得 1.5 分 (X > N, 得 1.5 分; 0.8N < X ≤ N, 得 0.9 分; 0.6N < X ≤ 0.8N, 得 0.6 分; X ≤ 0.6N, 得 0.3 分)。指标自评得分 3 分。

(3) 资产盘活率。2024 年无闲置资产, 指标自评得分 3 分。

5. 采购管理 (总分 6 分, 自评得分 3 分)。

(1) 支持中小企业发展。严格执行政府采购促进中小企业发展相关管理办法, 2024 年共有 0 个项目采取整体或设置采购包的形式预留专门面向中小企业采购份额, 全年授予中小企业合同金额 0 万元, 其中: 授予小微企业合同金额 0 万元。指标自评得分 0 分。

(2) 采购执行率。2024 年当年政府采购实际支付总金额为 9.43 万元, 政府采购总预算数为 16.93 万元, 当年已完成采购项目节约金额 2.74 万元, 采购执行率为 55.70%。指标自评得分 3

分。

（二）单位预算项目绩效分析。

2024 年单位预算特定目标类项目绩效分析（无运转类--其他运转类”常年项目“）。该项目总数 13 个，涉及预算总金额 332.80 万元，1-12 月预算执行总体进度为 62.85%，其中：预算结余率大于 10%的项目共计 0 个。

1.项目决策（总分 12 分，自评得分 12 分）。

（1）决策程序。单位预算项目设立均按规定履行评估论证、申报程序。2024 年单位预算项目总数 13 个，单位未履行事前评估程序的单位预算阶段项目（含一次性项目）0 个。指标自评得分 4 分。

（2）目标设置。单位预算阶段项目（含一次性项目）绩效目标设置与计划期内的任务量、预算安排的资金量相匹配 13 个。指标自评得分 4 分。

（3）项目入库。单位预算阶段项目（含一次性项目）总数 13 个，未在规定时间内完成项目入库工作的单位预算阶段项目（含一次性项目）数量 0 个。指标自评得分 4 分。

2.项目执行（总分 12 分，自评得分 12 分）。

（1）执行同向。实际列支内容与绩效目标设置方向不相符的单位预算阶段项目（含一次性项目）数量 0 个。指标自评得分 4 分。

（2）项目调整。单位预算阶段项目（含一次性项目）应采取收回预算、调整目标等处置措施的项目数量 13 个，实际采取

收回预算、调整目标等处置措施的项目数量 13 个。指标自评得分 4 分。

(3) 执行结果。单位预算常年项目总数 0 个(不含人员类、公用类项目)，结余率小于 10% 的项目数量 13 个；一次性项目和阶段项目总数 0 个，结余率小于 10% 的项目数量 0 个。指标自评得分 4 分。

3. 目标实现(总分 11 分，自评得分 11 分)。

(1) 目标完成。所有单位预算阶段项目(含一次性项目)中有(M) 13 个项目的绩效目标数量指标完成率为 100%，剩余(N) 0 个项目的完成率分别为 A%、B%、C%，平均计算后单位预算阶段项目(含一次性项目)绩效目标数量指标完成率为 $100\% = (A\% + B\% + C\% + M \times 100\%) \div (M + N)$ 。指标自评得分 $= 100\% \times 4 = 4$ 分。

(2) 目标偏离。所有单位预算阶段项目(含一次性项目)中有(M) 13 个项目已完成预期指标的数量指标偏离度在 30% 内的完成率为 100%，剩余(N) 0 个项目的完成率分别为 A%、B%、C%，平均计算后已完成预期指标的数量指标偏离度在 30% 内的完成率为 $100(XX)\% = (A\% + B\% + C\% + M \times 100\%) \div (M + N)$ 。指标自评得分 $= 100\% \times 4 = 4$ 分。

(3) 实现效果。所有单位预算阶段项目(含一次性项目)中有(M) 13 个项目绩效目标的效益指标完成率为 100%，剩余(N) 个项目的完成率分别为 A%、B%、C%，平均计算后单位预算阶段项目(含一次性项目)绩效目标的效益指标完成率为

$100\% = (A\% + B\% + C\% + M \times 100\%) \div (M + N)$ 。指标自评得分
 $= 100\% \times 3 = 3$ 分。

（三）重点领域绩效分析。

我单位严格落实政府采购制度的工作要求，全面推进政府采购预算绩效管理，全面规范政府采购内控制度，严格执行采购预算管理、需求管理、政策落实、合同履行、信息公开等规定，不断提高财政资金使用效益。2024 年度编制政府采购年初预算数为 16.93 万元，执行中调增 2.4 万元，调整后全年政府预算数为 19.33 万元。截至 2024 年 12 月 31 日已支付 9.43 万元，年初采购预算编制偏差率为 14.18%，2024 年度采购资金支付比例为 48.78%。

（四）绩效结果应用情况。

1.内部应用情况。我单位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地实施，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.信息公开情况。2024 年，按规定将 2024 年单位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 2024 年单位决算在政府门户网站公开。

3.整改反馈情况。我单位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。督促相关责任单位（股室）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，并在规定时间内向

财政局反馈绩效评价问题整改情况。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。我单位认真对照单位预算绩效评价指标体系，对本单位履职效能、预算管理、财务管理、资产管理、采购管理、项目决策、项目执行、目标实现等方面进行了评价，自评得分 92.9 分。

（二）存在问题。

1.部分绩效目标设置不够规范。近年来，通过自评发现问题扎实整改，举一反三规范管理，绩效目标编制质量已逐年提升，但仍存在以下问题：一是个别项目绩效目标编制缺乏科学论证，绩效目标设定不够精准；二是部分绩效指标设置存在指标归类不够精准，定性指标描述不够清晰等情况。

2.绩效管理水平和有待进一步提升。一是业财融合紧密度不高，财务单位与业务单位沟通衔接不畅通，工作单打独斗，业务与财务存在“两张皮”情况。二是缺乏专业绩效管理人才，部分财务人员未经系统化专业化培训，对绩效管理政策理解把握不精准，对相关业务单位指导不到位。

3.绩效评价结果应用有待进一步强化。内部应用奖惩力度较小，结果运用方式较单一。

（三）改进建议。

1.科学合理设置绩效目标。严格按照《达州市达川区区级预算绩效目标管理办法》规定，结合单位年度工作目标任务，针对项目资金和业务工作特点，建立健全绩效目标指标体系，加

强对绩效目标评估论证，充分发挥绩效目标“指挥棒”作用。

2.进一步加强预算绩效管理。按照预算绩效管理工作方案要求，压紧压实主体责任，完善绩效管理制度和操作规程，指导下属单位加强业财融合，加大绩效管理政策业务培训力度，不断提升绩效管理水平。

3.进一步加强绩效评价结果运用。针对单位特点，采取多种方式运用绩效评价结果。完善绩效评价结果与资金分配挂钩机制，加大奖优罚劣力度；加强绩效运行监控，及时发现问题，抓早抓小。

附表：1.部门整体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（2024 年度）

3.部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）

附表 1

2024 年部门整体绩效评价指标体系

绩效评价指标 指标分值					指标解释	评分 方法	评分说明	评价 方式		评价 属性		评价标准							备注
一级指标	二级指 标	三级指 标	指标 分值	评价 得分				整 体 评 价	样 本 评 价	定 性 评 价	定 量 评 价	国 家 标 准 体 系	行 业 标 准	地 方 标 准	申 报 标 准	历 史 均 值	样 本 均 值	其 他 标 准	
得分合计 92.90					100.00														
总体绩效 (65分)	履职效能 (15分)	人员类 运转履 职效果	15	14	部门整体绩效目标中选定 3-5 个核心职能目标，反映该项职能目标完成情况	比率 分值 法	部门整体绩效目标中选定 3-5 个可量化计算、可评价的核心职能目标,分别设定指标分值、指标解释、评分方法和评分说明，总分值不超过 15 分。该项指标得分=年终完成履职效果目标数量÷年初目标设置总数×100%×指标分值。履职效能总分为各项履职效果得分的和。	√	√	√			√	√					
		公文流 转环节 优化履 职效果																	
		聚焦城 市更新、 产业发 展、项目 建履职 效果																	
		公开各 类政务 信息项目																	

	预算管理 (25分)	预算编制质量	12	12	部门是否严格按照要求编制年初部门预算, 年初预算编制的科学性和准确性	比率分值法	该项指标得分=(1-财政拨款预算偏离度)×100%×6+(1-资产配置预算偏离度)×100%×3+(1-政府采购预算偏离度)×100%×3。偏离度= 预算执行数-年初预算数 ÷年初预算数。	√			√		√	√					
		支出执行进度	6	5	部门1至6月、1至10月预算执行情况	比率分值法	该项指标得分=(1至6月预算执行数÷(部门预算数×50%)×2)+(1-1至6月支出预警金额占比×0.8-1至6月支出违规金额占比×0.2)+(1至10月预算执行数÷(部门预算数×83.33%)×2)+(1-1至10月支出预警金额占比×0.8-1至10月支出违规金额占比×0.2)。	√			√							√	
		预算年终结余	2	2	部门整体年终预算结余情况	比率分值法	该项指标得分=(1-部门整体预算结余率)×100%×2。部门整体预算结余率为当年年终部门预算注销金额和结转金额占部门预算总金额的比率。	√			√							√	
		严控一般性支出	5	5	部门严控“三公”经费、会议、培训、差旅、办节办展、办公设备购置、信息网络及软件购置更新、课题经费等8项一般性支出情况	比率分值法	该项指标得分=基础分值+加分值。 1.基础分值。一般性支出财政拨款年初预算较上年实现压减得1分, 大于上年的该项基础分1分不得分; 一般性支出财政拨款预算执行较上年实现压减得1分, 大于上年的该项基础分1分不得分。 2.加分值。一般性支出财政拨款年初预算较上年每压减1%得0.2分, 累计不超过1分; 一般性支出财政拨款预算执行较上年每压减1%得0.4分, 累计不超过2分。	√			√					√	√		
	财务管理 (10分)	财务管理制度	4	4	部门财务管理制度建立情况	缺(错)项扣分法	部门已制定内部财务管理制度等制度机制的, 得2分。财务管理制度得到落实, 得2分。否则该项不得分。		√	√				√					
		财务岗位设置	2	2	部门财务岗位设置是否符合相关财务管理制度	是否评分	部门合理设置财务工作岗位, 明确职责权限, 并严格实行不相容岗位分离的, 得2分。否则该项不得		√	√				√					

					要求	法	分。													
		资金使用规范	4	4	部门资金使用是否符合相关财务管理制度规定	缺(错)项扣分法	部门资金使用不符合相关财务管理制度规定的,发现一处扣1分,扣完为止。		√	√				√						
	资产管理 (9分)	人均资产变化率	3	3	部门人均资产变化情况	分级评分法	部门人均资产变化率为X,达川区行政事业单位人均资产变化率为N(2024年达川区行政事业单位人均资产变化率为0.24),则: $X \leq N$, 得3分; $N < X \leq 1.1N$, 得1.5分; $1.1N < X$, 不得分。		√		√			√		√	√			
		资产利用率	3	0.9	部门资产超最低使用年限情况	分级评分法	部门办公家具超最低使用年限资产利用率=超最低使用年限的办公家具账面价值÷办公家具账面价值×100%。办公家具超最低使用年限资产利用率为X,达川区行政事业单位平均值为N(2024年达川区行政事业单位办公家具超最低使用年限资产利用率为0.19),则: $X > N$, 得1.5分; $0.8N < X \leq N$, 得0.9分; $0.6N < X \leq 0.8N$, 得0.6分; $X \leq 0.6N$, 得0.3分。部门办公设备超最低使用年限资产利用率=超最低使用年限的办公设备账面价值÷办公设备账面价值×100%。办公设备超最低使用年限资产利用率为X,达川区行政事业单位平均值为N(2024年达川区行政事业单位办公设备超最低使用年限资产利用率为0.63),则: $X > N$, 得1.5分; $0.8N < X \leq N$, 得0.9分; $0.6N < X \leq 0.8N$, 得0.6分; $X \leq 0.6N$, 得0.3分。		√		√			√		√	√			
总体绩效 (65分)	资产管理 (9分)	资产盘活率	3	3	部门闲置一年以上的资产盘活情况	分级评分法	部门闲置资产占比变化率=(本年闲置资产账面价值÷本年总资产账面价值)÷(上一年度闲置资产账面价值÷上一年度总资产账面价值)×100%,变化率在60%以下的得2.4分,60%-80%的得1.8分,80-100%的得1.2分,100%以上的不得分。两年均无闲置资产或上年度有闲置资产评价年度无闲置资产的,该项指标得3分。		√		√			√		√				

	采购管理 (6分)	支持中小企业发展	3	0	部门是否严格执行政府采购促进中小企业发展相关管理办法	是否评分法	对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业采购，并在采购预算中单独列示，不符合要求的扣3分。	√	√	√	√								
		采购执行率	3	3	部门政府采购项目资金支付比例情况	比率分值法	该项指标得分=当年政府采购实际支付总金额÷(当年政府采购总预算数-当年已完成采购项目节约金额)×100%×3。	√	√	√	√								
项目绩效 (35分)	项目决策 (12分)	决策程序	4	4	部门预算项目设立是否按规定履行评估论证、申报程序	比率分值法	该项指标得分=4-部门未履行事前评估程序的部门预算阶段项目(含一次性项目)数量÷部门预算阶段项目(含一次性项目)总数×100%×4。若无部门预算阶段项目(含一次性项目)，则主要查看部门预算项目整体决策程序。		√	√	√	√	√						
		目标设置	4	4	部门预算项目绩效目标与计划期内的任务量、预算安排的资金量匹配情况，绩效目标设置是否科学合理、规范完整、量化细化、预算匹配	比率分值法	该项指标得分=4-绩效目标与计划期内的任务量、预算安排不相匹配的部门预算阶段项目(含一次性项目)数量÷部门预算阶段项目(含一次性项目)总数×100%×4。若无部门预算阶段项目(含一次性项目)，则抽评涉及核心业务、资金量大的其他部门预算项目，下同。	√	√	√	√	√	√						
		项目入库	4	4	部门预算项目是否在规定时间内完成项目入库	比率分值法	该项指标得分=4-规定时间未入财政库部门预算阶段项目(含一次性项目)数量÷最终安排部门预算阶段项目(含一次性项目)总数×100%×4。规定时间以当年9月30日为准。	√	√	√	√	√	√						
	项目执行 (12分)	执行同向	4	4	部门预算项目实际列支内容是否与绩效目标设置方向相符	比率分值法	该项指标得分=4-实际列支内容与绩效目标设置方向不相符的部门预算阶段项目(含一次性项目)数量÷部门预算阶段项目(含一次性项目)总数×100%×4。		√	√	√	√	√						
		项目调整	4	4	部门预算项目是否采取对应调整措施	比率分值法	该项指标得分=4-应采取未采取收回预算、调整目标等处置措施的部门预算阶段项目(含一次性项目)数量÷应采取收回预算、调整目标等处置措施的部门预算阶段项目(含一次性项目)总数×100%×4。		√	√	√	√	√						

		执行结果	4	4	部门预算项目预算执行情况	比率 分值 法	该项指标得分=预算结余率小于 10%的常年项目数量÷部门预算常年项目总数×100%×2+预算结余率小于 10%的一次性项目和阶段项目数量÷部门预算一次性项目和阶段项目总数×100%×2。	√		√		√							
	目标实现 (11分)	目标完成	4	4	部门预算项目绩效目标数量指标完成情况	比率 分值 法	1.计算单个部门预算阶段项目（含一次性项目）完成比例：单个项目内已完成绩效目标的数量指标个数÷该项目绩效目标数量指标总数。 2.计算所有部门预算阶段项目（含一次性项目）完成比例：所有项目完成比例的算数平均值。 该项指标得分=所有部门预算阶段项目（含一次性项目）完成比例×100%×4。	√	√	√		√							
		目标偏离	4	4	部门预算项目绩效目标数量指标实现程度与预期目标的偏离情况	比率 分值 法	1.计算单个部门预算阶段项目（含一次性项目）完成比例：单个项目内已完成绩效目标偏离度（正偏离）在 30%内的数量指标个数÷该项目绩效目标数量指标总数。 2.计算所有部门预算阶段项目（含一次性项目）完成比例：所有项目完成比例的算数平均值。 该项指标得分=该项指标得分=所有部门预算阶段项目（含一次性项目）完成比例×100%×4。部门预算阶段项目（含一次性项目）绩效目标实际完成值偏离预期指标 30%以上（含 30%）的，不计分。	√	√	√		√							
项目绩效 (35分)	目标实现 (11分)	实现效果	3	3	部门预算项目绩效目标效益指标实施效果	比率 分值 法	1.计算单个部门预算阶段项目（含一次性项目）完成比例：单个项目内已完成绩效目标的效益指标个数÷该项目绩效目标效益指标总数。 2.计算所有部门预算阶段项目（含一次性项目）完成比例：所有项目完成比例的算数平均值。 该项指标得分=所有部门预算阶段项目（含一次性项目）完成比例×100%×3。	√	√	√	√								

扣分项 (10分)	预算绩效存在问题	-	-	预算管理和绩效管理工 作存在问题	缺 (错) 项 扣分 法	依据评价年度人大监督、巡视巡察、审计监督、财 会监督等结果以及评价指标体系涉及的履职效果、 预算管理、财务管理、资产管理、采购管理、项目 绩效等方面出现的问题，每有一个问题点扣1分， 扣完为止。	√	√	√								√	
	被评价部门配合度	-	-	被评价对象工作配合情 况	缺 (错) 项 扣分 法	评价工作开展过程中，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，每发现一次扣 1分，扣完为止。	√	√	√								√	

附表 2

部门整体支出绩效目标完成情况自评表

(2024 年度)

单位：万元

单位名称		达州市达川区人民政府办公室本级	
年度单位整体支出预算	资金总额	财政拨款	其他资金
	1248.70	1248.70	0
年度总体目标	2024 年，使用财政预算资金 1248.70 万元（其中：公用经费 186.82 万元、人员类经费 729.08 万元、2024 年下派干部项目 15.00 万元、2024 年“放管服”项目 45.00 万元、2024 年帮扶联创项目 30.00 万元、2024 年文头纸制作项目 15.00 万元、2024 年派驻纪检组办案项目 20.00 万元，2024 年信息公开项目 15.00 万元、2024 年重点项目建设督查推进项目 45.00 万元、2024 年网络使用项目 30.80 万元、2024 年档案整理项目 15.00 万元，2024 年常务会议筹备项目 30.00 万元、2024 年信访维稳项目 20.00 万元、2024 年政府办退休协会项目 37.00 万元、2024 年招商引资项目 15.00 万元）。主要用于认真贯彻落实党中央、省、市、区会议精神，执行党的决定，一是始终坚持把讲政治、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。二是围绕中心服务大局，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。三围绕中心促党建，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。四是主动作为勇担当，		

	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。五是“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。	
年度主要任务	任务名称	主要内容
	2024年政府办退休协会工作	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100元，保障退休协会活动正常开展。
	2024年下派干部工作	预估3-4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。
	2024年常务会议筹备工作	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50次、常务会议15次，整理常务会议议题处理建议300条。
	2024年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。
	2024年“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%。

2024 年信息公开工作	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。
2024 年信访维稳工作	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。
2024 年帮扶联创工作	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。
2024 年网络维护工作	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。
2024 年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。
2024 年运转类（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。
2024 年人员类支出	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。
2024 年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。

	2024 年档案整理工作		对 2023 年度各类档案资料进行标准化、规范化加工。					
	2024 年招商引资工作		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。					
	2024 年办文办会工作		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。					
	2024 年党建工作		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。					
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

年度绩效指标值	产出指标	数量指标	每月召开常务会议次数	≥	2	次	0.7	2 次
	产出指标	数量指标	帮扶联创工作发放宣传资料份数	≥	1	万份	0.7	1 万份
	产出指标	数量指标	帮扶联创工作每月开展志愿者培训次数	≥	1	次	0.7	1 次
	产出指标	数量指标	放管服工作每月专题会议次数	≥	1	次	0.7	1 次
	产出指标	数量指标	违规违纪案件查处数量	≥	5	件	0.7	0 件
	产出指标	数量指标	全年警示教育会次数	≥	10	次	0.7	0 次
	产出指标	数量指标	网络服务单位个数	=	1	个	0.7	1 个
年度绩效指标值	产出指标	数量指标	下派干部人次	≥	4	人次	0.7	4 人次
	产出指标	数量指标	信访维稳工作每月专项调研次数	≥	1	次	0.7	1 次
	产出指标	数量指标	信访维稳工作每月专题会议次数	≥	1	次	0.7	1 次
	产出指标	数量指标	全年信息采集数量	≥	1000	条	0.7	1000 条
	产出指标	数量指标	信息采集、印发、报送每月次数	≥	20	次	0.7	20 次
	产出指标	数量指标	信息公开印发宣传资料份数	≥	1	万份	0.7	1 万份
	产出指标	数量指标	全年业务工作差旅人次	≥	5230	人次	0.7	5256
	产出指标	数量指标	全年报送优质信息数量	≥	100	条	0.7	100 条
	产出指标	数量指标	退协每月活动次数	≥	1	次	0.7	1 次
	产出指标	数量指标	退协慰问人次	≥	100	人次	0.7	105 人

年度绩效指标值	产出指标	数量指标	文头纸份数	≥	30	万份	0.7	28.8 万份
	产出指标	数量指标	重点项目建设 工作每月学习 调研次数	≥	1	次	0.7	1 次
	产出指标	数量指标	重点项目建设 工作每年专题 培训次数	≥	10	次	0.7	10 次
	产出指标	数量指标	档案完善盒数	≥	705	盒	0.7	716 盒
	产出指标	数量指标	每月开展招商 活动次数	≥	2	次	0.7	2 次
	产出指标	数量指标	采购办公桌数 量	=	7	张	0.7	7 张
	产出指标	数量指标	采购文件柜数 量	=	18	个	0.7	10 个
	产出指标	数量指标	采购笔记本电 脑数量	=	4	台	0.7	0 台
	产出指标	数量指标	采购多功能一 体数量	=	5	台	0.7	4 台
	产出指标	数量指标	采购空调数量 数量	=	6	台	0.7	2 台

年度绩效指标值	产出指标	数量指标	采购复印纸数量	=	203	件	0.7	200 件
	产出指标	数量指标	采购保密柜数量	1	1	个	0.7	0 个
	产出指标	数量指标	采购平板电脑数量	2	2	台	0.7	0 台
	产出指标	数量指标	采购三人沙发数量	=	5	个	0.7	0 台
	产出指标	数量指标	采购碎纸机数量	=	2	台	0.7	0 台
	产出指标	数量指标	采购桌前椅数量	=	15	个	0.7	10 个
	产出指标	数量指标	2024 年单位在职人员数量	=	51	人	0.7	46 人
	产出指标	数量指标	“人员类经费”发放（缴纳）覆盖率	=	100	%	0.7	100%
	产出指标	数量指标	“公用经费”科目调整次数	≤	3	次	0.7	0
	产出指标	质量指标	“人员类经费”发放（缴纳）准确率	=	100	%	0.7	100%

年度绩效指标值	产出指标	质量指标	“公用经费”预算编制准确率	≥	96	%	0.7	100%
	产出指标	质量指标	工资补贴发放准确率	=	100	%	0.7	100%
	产出指标	质量指标	差旅费发放准确率	=	100	%	0.7	100%
	产出指标	质量指标	采购物资质量合格率	=	100	%	0.7	100%
	产出指标	质量指标	常务会议议题与审议范围的契合度	=	100	%	0.7	100%
	产出指标	质量指标	帮扶联创志愿者培训工作主题开展契合度	=	100	%	0.7	100%
	产出指标	质量指标	档案验收比率	≥	3	%	0.7	3%
	产出指标	质量指标	放管服筹办会议的失误率	=	0	%	0.7	0%
	产出指标	质量指标	违规违纪案件查处准确率	=	100	%	0.7	100%

年度绩效指标值	产出指标	质量指标	网络畅通率	≥99%	99	%	0.7	99%
	产出指标	质量指标	文头纸产品验收合格率	=	100	%	0.7	100%
	产出指标	质量指标	下派干部后勤保障服务质量合规性	定性	好		0.7	好
	产出指标	质量指标	信访维稳专项调研主题契合度	=	100	%	0.7	100%
	产出指标	质量指标	信息公开宣传资料内容契合度	=	100	%	0.7	100%
	产出指标	质量指标	招商主题契合度	≥	98	%	0.7	98%
	产出指标	质量指标	退协会员活动参与率	≥	98	%	0.7	98%
	产出指标	质量指标	重点项目建设工作学习考察调研方案契合度	≥	98	%	0.7	98%

年度绩效指标值	产出指标	质量指标	重点项目建设 工作专题会议 契合度	=	100	%	0.7	100%
	产出指标	时效指标	全年各项工作 任务开展、完成 及时率	=100%	100	%	2.6	100%
	产出指标	时效指标	全年各项工作 任务完成时限	≤	12	月	2.5	12 月
	成本指标	经济成本 指标	2024 年部门预 算整体支出成 本控制数	≤	1248.70	万元	1	1248.70 万元
	成本指标	经济成本 指标	文书档案整理 费单价	≤	90	元	1	90 元
	成本指标	经济成本 指标	2024 年文头纸 制作项目预算 控制数	≤	15	万元	1	12.12 万 元
	成本指标	经济成本 指标	2024 年档案整 理项目预算控 制数	≤	15	万元	1	13.55 万 元

年度绩效指标值	成本指标	经济成本指标	2024 年招商引资项目预算控制数	≤	15	万元	1	10.28 万元
	成本指标	经济成本指标	2024 年下派干部项目预算控制数	≤	15	万元	1	12.92 万元
	成本指标	经济成本指标	2024 年“放管服”项目预算控制数	≤	45	万元	1	26.06 万元
	成本指标	经济成本指标	2024 年帮扶联创项目预算控制数	≤	30	万元	1	21.77 万元
	成本指标	经济成本指标	2024 年派驻纪检组办案项目预算控制数	≤	20	万元	1	4.99 万元
	成本指标	经济成本指标	2024 年信息公开项目预算控制数	≤	15	万元	1	11.12 万元

年度绩效指标值	成本指标	经济成本指标	2024 年重点项目建设督查推进项目预算控制数	≤	45	万元	1	23.40 万元
	成本指标	经济成本指标	2024 年网络使用项目预算控制数	≤	30.8	万元	1	14.78 万元
	成本指标	经济成本指标	2024 年常务会议筹备项目预算控制数	≤	30	万元	1	17.44 万元
	成本指标	经济成本指标	2024 年信访维稳项目预算控制数	≤	20	万元	1	16.54 万元
	成本指标	经济成本指标	2024 年政府办退休协会项目预算控制数	≤	37	万元	1	27.28 万元
	效益指标	经济效益指标	定额公用经费运转保障率	=	100	%	2	100%
	效益指标	经济效益指标	“三公”经费控制率	≤	100	%	2	100%

年度绩效指标值	效益指标	社会效益指标	纪检补贴应发尽发（应补尽补）率	=	100	%	2	100%
	效益指标	社会效益指标	“人员类经费”足额保障（参保）率	=	100	%	2	100%
	效益指标	社会效益指标	“公用经费”运转保障率	=	100	%	2	100%
	效益指标	社会效益指标	困难党员慰问金/慰问物资应发尽发率	=	100	%	2	100%
	效益指标	社会效益指标	工作差旅补助应发尽发率	=	100	%	2	100%
	效益指标	社会效益指标	单位整体效益	定性	优		3	优
	效益指标	可持续影响指标	各项工作长效管理（护）机制健全性	定性	优		3	优
年度绩效指标值	满意度指标	满意度指标	党员满意度	≥	95	%	2.5	98%
	满意度指标	满意度指标	辖区内人民群众满意度	≥	95	%	2.5	98%
	满意度指标	满意度指标	单位职工满意度	≥	95	%	2.5	98%
	满意度指标	满意度指标	退协人员满意度	≥	95	%	2.5	98%

附表3

部门预算项目支出绩效自评表（2024年度）											
项目名称		51170324T000010466399—2024年常务会议筹备项目									
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	2024年度预计使用财政资金30万元用于政府常务会议筹办工作，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58.13%，资金实际执行17.44万元，社会满意度为98.00%。				
	2.项目实施内容及过程概述	2024年度预计使用财政资金30万元，实际使用17.44万元，用于政府常务会议筹办工作，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	预算执行率 =预算执行数/调整后预算数 =100.00%	
	总额	30.00	17.44	17.44			100.00%	10	10		
	其中：财政资金	30.00	17.44	17.44			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	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	10	10		
			购买复印纸数量	≥	75	件	80	5	5		
		质量指标	复印纸合格率	=	100	%	100	5	5		
			会议议题与审议范围的契合度	=	100	%	100	10	10		
		时效指标	会议开展及时率	=	100	%	100	10	10		
		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	15	15		
	满意度指标	满意度指标	参会人员满意度	≥	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控制数	≤	30	万元	17.44	15	15		
合计								100	100		
评价结论	本项目自评得分为100分，取得的效益是2024年实际使用财政资金17.44万元，用于政府常务会议筹办工作，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（2024年度）											
项目名称		51170324T000010466581-2024年档案整理项目									
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	2024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2023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，同时，数字化过程形成的工作资料及时收集整理汇总，使档案数字化加工的每个环节具有可追溯性。					目标任务完成90.33%，资金实际执行13.55万元，群众满意度为99%。				
	2.项目实施内容及过程概述	2024年度使用财政资金13.55万元用于档案整理工作，对政府办2023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，同时，数字化过程形成的工作资料及时收集整理汇总，使档案数字化加工的每个环节具有可追溯性。									
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	13.55	13.55			100.00%	10	10		
	其中：财政资金	15.00	13.55	13.55			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	完成值	权重	得分	未完成原因分析	
	产出指标	数量指标	档案整理数量	≥	105	盒	120	15	15		
		质量指标	抽验比率	≥	3	%	3	15	15		
		时效指标	整理档案所需要时间	≤	3	月	3	15	15		
	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	档案后期管护长效健全性	定性	优		优	10	10		
	满意度指标	满意度指标	单位满意度	≥	95	%	95	10	10		
	成本指标	经济成本指标	档案整理工作开展成本预算控制数	≤	15	万元	13.55	15	15		
合计								100	100		
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（2024年度）											
项目名称		51170324T000010466610-2024年“放管服”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	2024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57.91%，资金实际执行26.06万元，社会满意度为98%。				
	2.项目实施内容及过程概述	2024年使用财政资金26.06万元用于“放管服”工作，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	26.06		26.06		100.00%	10	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	45.00	26.06		26.06		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	全年差旅人次	≥	314	人/	326	2	2		
			采购保密柜数量	=	1	个	0	2	2		
			采购复印纸数量	=	15	件	16	3	3		
			采购空调数量	=	2	台	2	3	3		
			采购文件柜数量	=	18	个	10	3	3		
			每月专题会议次数	≥	1	次	1	2	2		
		质量指标	差旅费发放准确率	=	100	%	100	2	2		
			筹办会议的失误率	=	0	%	0	10	10		
			采购物资质量合格率	=	100	%	100	3	3		
		时效指标	专题会议召开及时率	=	100	%	100	15	15		
	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	≥	95	%	95	10	10		
成本指标	经济成本指标	“放管服”工作开展成本预算控制数	≤	45	万元	26.06	15	15			
合计								100	100		
评价结论	本项目自评得分为100分，取得的效益是2024年度实际使用财政资金26.06万元，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（2024年度）												
项目名称		51170324T000010466646—2024年派驻纪检组办案项目										
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		2024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24.95%，资金实际执行4.99万元，群众满意度为95%。				
	2.项目实施内容及过程概述		2024年内使用财政资金4.99万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0次，查处违规违纪案件0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	4.99		4.99		100.00%	10	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	4.99		4.99		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	完成值	权重	得分	未完成原因分析	
	产出指标	数量指标	采购复印纸数量		=	10	件	0	3	0	2024年5月该项目资金划转给区纪委监委。	
			采购多功能一体机数量		=	1	台	0	3	0		
			违规违纪案件查处数量		≥	5	件	0	2	0		
			采购笔记本电脑数量		=	1	台	0	2	0		
			全年差旅人次		≥	666	人/	106	2	1		
		质量指标	全年警示教育会次数		≥	11	次	0	3	0		
			采购物资质量合格率		=	100	%	0	6	0		
			差旅费发放准确率		=	100	%	100	3	3		
			违规违纪案件查处准确率		=	100	%	0	6	0		
			时效指标	宣传教育、警示教育工作开展及时率		=	100	%	0	5		0
	违规违纪案件查处及时率			=	100	%	0	10	0			
	效益指标	社会效益指标	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。		定性	优		0	10	0		
			建立纪检监察工作机制		定性	优		0	10	0		
		满意度指标	满意度指标	辖区内人民群众满意度		≥	95	%	0	10		0
	成本指标	经济成本指标	派驻纪检组工作开展成本预算控制数		≤	20	万元	4.99	15	5		
合计									100			
评价结论	本项目2024年5月资金划转给区纪委监委。自评得分不能计算，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。											
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（2024年度）											
项目名称		51170324T000010466699—2024年网络使用项目									
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	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				
		2024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47.99%，资金实际执行14.78万元，服务对象满意度为98%。				
	2.项目实施内容及过程概述	2024年使用财政资金14.78万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	14.78	14.78			100.00%	10	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	14.78	14.78			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	家	1	15	15		
		质量指标	网络畅通率	≥	99	%	99	10	10		
			网络使用费支付准确率	=	100	%	100	5	5		
		时效指标	处理故障及时率	=	100	%	100	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	≥	96	%	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控制数	≤	30.8	万元	14.78	15	15		
合计								100	100		
评价结论	本项目自评得分为100分，取得的效益是2024年实际使用财政资金14.78万元，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（2024年度）											
项目名称		51170324T000010466878-2024年文头纸制作项目									
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	2024年预计使用财政资金15万元用于文头纸印制工作，计划制作各类专用文头纸共计15类，每类2万份，此项工作将会更好提升政务服务效能、提高工作质效，增强我办各类文件运行的严肃性、规范性和保密性。					目标任务完成80.80%，资金实际执行12.12万元，服务对象满意度为98%。				
	2.项目实施内容及过程概述	2024年使用财政资金12.12万元用于文头纸印制工作，制作各类专用文头纸共计15类，28.80万份，此项工作将会更好提升政务服务效能、提高工作质效，增强我办各类文件运行的严肃性、规范性和保密性。									
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	12.12	12.12			100.00%	10	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	12.12	12.12			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	文头纸份数	≥	30	万份	28.8	15	15		
		质量指标	产品验收合格率	=	100	%	100	15	15		
		时效指标	产品交付及时率	=	100	%	100	15	15		
	效益指标	社会效益指标	更好提升政务服务效能、提高工作质效，增强我办各类文件运行的严肃性、规范性和保密性。	定性	优		优	10	10		
		可持续影响指标	建立文头纸运维管护长效机制。	定性	优		优	10	10		
	满意度指标	满意度指标	办文单位满意度	≥	95	%	98	10	10		
	成本指标	经济成本指标	文头纸印制工作开展成本预算控制数	≤	15	万元	12.12	15	15		
合计								100	100		
评价结论	本项目自评得分为100分，取得的效益是2024年实际使用财政资金12.12万元，制作各类专用文头纸共计15类，28.80万份，此项工作将会更好提升政务服务效能、提高工作质效，增强我办各类文件运行的严肃性、规范性和保密性。										
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（2024年度）											
项目名称		51170324T000010466922-2024年下派干部项目									
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	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				
		2024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86.13%，资金实际执行12.92万元，下派干部满意度为98%。				
	2.项目实施内容及过程概述	2024年使用财政资金12.92万元用于下派干部4人，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	12.92	12.92			100.00%	10	100	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	12.92	12.92			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	全年差旅人次	≥	476	人/次	485	5	5		
			下派干部人次	≥	5	人/次	4	10	10		
		质量指标	后勤保障服务质量合格率	=	100	%	100	10	10		
			差旅费发放准确率	=	100	%	100	5	5		
		时效指标	下派干部需求保障及时率	=	100	%	100	15	15		
	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	≥	96	%	98	10	10		
	成本指标	经济成本指标	下派干部成本预算控制数	≤	15	万元	12.92	15	15		
合计								100	100		
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12.92万元，下派干部4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（2024年度）											
项目名称		51170324T000010466966—2024年信访维稳项目									
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	2024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82.70%，资金实际执行16.53万元，社会满意度为98%。				
	2.项目实施内容及过程概述	2024年使用财政资金16.54万元用于信访维稳工作，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	16.54	16.54			100.00%	10	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	16.54	16.54			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	2	2		
			采购办公桌数量	=	7	张	7	2	2		
			采购复印纸数量	=	20	件	20	2	2		
			每月专项调研次数	≥	1	次	1	3	3		
			采购空调数量	=	4	台	4	2	2		
			采购桌前椅数量	=	15	个	10	2	2		
			采购沙发数量	=	5	座	2	2	2		
		质量指标	采购物资质量合格率	=	100	%	100	5	5		
			专项调研主题契约度	=	100	%	100	10	10		
			时效指标	专题会议开展及时率	=	100	%	100	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	≥	95	%	98	10	10		
	成本指标	经济成本指标	信访维稳工作开展成本控制数	≤	20	万元	16.54	15	15		
合计								100	100		
评价结论	本项目自评得分为100分，取得的效益是2024年度实际使用财政资金16.54万元，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（2024年度）											
项目名称		51170324T000010466993-2024年信息公开项目									
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	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				
		2024年预计使用财政资金15万元用于政府信息公开工作，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74.13%，资金实际执行11.12万元，社会满意度为98%。				
	2.项目实施内容及过程概述	2024年使用财政资金11.12万元用于信息公开工作，信息采集1102条，印发各种宣传资料1万份，报送优质信息105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 预算执行率=预算执行数/调整后预算数=100.00%	
	总额	15.00	11.12	11.12			100.00%	10	10		
	其中：财政资金	15.00	11.12	11.12			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	完成值	权重	得分	未完成原因分析	
	产出指标	数量指标	全年差旅人次	≥	952	人/	960	2	2		
			采购平板电脑数量	=	2	台	0	2	2		
			采购碎纸机数量	=	2	台	0	2	2		
			全年报送优质信息数量	≥	100	条	105	3	3		
			全年信息采集数量	≥	1000	条	1102	2	2		
			信息采集、印发、报送每月次数	≥	20	次	20	3	3		
			采购复印纸数量	=	20	件	20	3	3		
		质量指标	差旅费发放准确率	=	100	%	100	2	2		
			采购物资质量合格率	=	100	%	100	3	3		
			信息资料内容契合度	=	100	%	100	8	8		
		时效指标	信息公开各项工作完成及时率	=	100	%	100	15	15		
	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	≥	95	%	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控制数	≤	15	万元	11.12	15	15		
合计								100	100		
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11.12万元，采集各类信息1102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（2024年度）											
项目名称		51170324T000010467018-2024年招商引资项目									
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	2024年度预计使用财政资金15万元用于招商引资工作，此项目主要用于人员培训、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68.53%，资金实际执行10.28万元，社会满意度为98%。				
	2.项目实施内容及过程概述	2024年度使用财政资金10.28万元用于招商引资工作，此项目主要用于人员培训、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	10.28	10.28			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	10.28	10.28			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	全年差旅人次	≥	652	人/	659	2	2		
			采购平板电脑数量	=	3	台	0	3	3		
			每月开展招商活动次数	≥	2	次	2	4	4		
			采购复印纸数量	=	45	件	45	3	3		
			采购笔记本电脑数量	=	1	台	0	3	3		
		质量指标	采购物资质量合格率	=	100	%	100	5	5		
			差旅费发放准确率	=	100	%	100	2	2		
			招商主题契约度	≥	98	%	98	8	8		
		时效指标	项目签约及时率	=	100	%	100	15	15		
	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	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控制数	≤	15	万元	10.28	15	15		
合计								100	100		
评价结论	本项目自评得分为100分，取得的效益是2024年实际使用财政资金10.28万元，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：						

部门预算项目支出绩效自评表（2024年度）											
项目名称		51170324T000010467101-2024年政府办退休协会项目									
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		2024年预计使用财政资金37万元用于退休协会工作，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100元，退休协会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73.73%，资金实际执行27.28万元，退休职工的满意度为98%。			
	2.项目实施内容及过程概述		2024年使用财政资金27.28万元用于退休协会工作，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105人，每人慰问费用100元，退休协会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	27.28	27.28			100.00%	10	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	27.28	27.28			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	完成值	权重	得分	未完成原因分析	
	产出指标	数量指标	每月活动次数	≥	1	次	1	5	5		
			全年慰问人次	≥	100	人/	105	10	10		
		质量指标	活动参与率	≥	98	%	98	15	15		
			时效指标	慰问及时率	=	100	%	100	15	15	
	效益指标	社会效益指标	退休协会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	建立退休协会工作长效机制	定性	优		优	10	10		
	满意度指标	满意度指标	退休协会会员满意度	≥	95	%	98	10	10		
	成本指标	经济成本指标	退休协会工作开展成本预算控制数	≤	37	万元	27.28	15	15		
合计								100	100		
评价结论	本项目自评得分为100分，取得的效益是2024年使用了财政资金27.28万元，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（2024年度）											
项目名称		511170324T000010467143-2024年重点项目建设督查推进项目									
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	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				
		2024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、区各项重点项目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52.00%，资金实际执行23.40万元，群众满意度为98%。				
	2.项目实施内容及过程概述	2024年使用财政资金23.40万元用于重点项目建设督查推进工作，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、区各项重点项目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	预算执行率=预算执行数/调整后预算数=100.00%	
	总额	45.00	23.40	23.40			100.00%	10	10		
	其中：财政资金	45.00	23.40	23.40			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	完成值	权重	得分	未完成原因分析	
	产出指标	数量指标	全年差旅人次	≥	1260	人/	1292	2	2		
			采购笔记本电脑数量	=	2	台	0	3	3		
			采购电视机数量	=	1	台	1	3	3		
			每月学习调研次数	≥	1	次	1	2	2		
			采购录音笔数量	=	2	台	0	3	3		
			采购碎纸机数量	=	3	台	0	2	2		
		质量指标	学习考察调研方案契合度	≥	98	%	98	10	10		
			差旅费发放准确率	=	100	%	100	2	2		
			采购物资质量合格率	=	100	%	100	3	3		
		时效指标	学习考察调研工作开展及时率	=	100	%	100	15	15		
	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的协调落实情况，积极提升城市品质，尽快融入“双城圈”、“示范	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	≥	95	%	98	10	10		
	成本指标	经济成本指标	点项目建设督察推进工作开展成本预算控	≤	45	万元	23.4	15	15		
合计								100	100		
评价结论	本项目自评得分为100分，取得的效益是2024年度实际使用财政资金23.40万元，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。										
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（2024年度）											
项目名称		51170324T000011518825-2024年帮扶联创项目									
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	2024年预计使用财政资金30.00万元用于帮扶联创工作，计划每月开展集中培训志愿者活动1次，全年预计开展志愿者、慰问帮扶等活动30余次，全年发放宣传资料1万份，从以机关干部为主体发展成结对联创人员共同参与的实践活动，稳步提升辖区内群众满意度、幸福感。					目标任务完成72.57%，资金实际执行23.40万元，群众满意度为98%。				
	2.项目实施内容及过程概述	2024年度实际使用财政资金21.77万元，每月开展集中培训志愿者活动1次，全年开展志愿者、慰问帮扶等活动36余次，全年发放宣传资料1万份，从以机关干部为主体发展成结对联创人员共同参与的实践活动，稳步提升辖区内群众满意度、幸福感。									
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	21.77	21.77			100.00%	10	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	21.77	21.77			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	完成值	权重	得分	未完成原因分析	
	产出指标	数量指标	开展志愿者、慰问帮扶活动次数	≥	30	次	36	2	2		
			采购复印纸数量	=	18	件	18	3	3		
			每月开展志愿者集中培训次数	≥	1	次	1	2	2		
			采购多功能一体机数量	≥	5	台	4	3	3		
			发放宣传资料份数	≥	1	万份	1	3	3		
			全年差旅人次	≥	910	人/	922	2	2		
		质量指标	宣传培训、慰问帮扶工作主题开展契合度	=	100	%	100	10	10		
			采购物资质量合格率	=	100	%	100	3	3		
			差旅费发放准确率	=	100	%	100	2	2		
			时效指标	物资采购及时率	=	100	%	100	2	2	
		差旅费发放及时率		=	100	%	100	5	5		
		慰问帮扶及时率		=	100	%	100	3	3		
		宣传培训工作开展及时率		=	100	%	100	5	5		
	效益指标	社会效益指标	从以机关干部为主体发展成结对联创人员共同参与的实践活动，稳步提升辖区内群众满意度、幸福感	定性	优		优	10	10		
		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	10	10		
	满意度指标	满意度指标	人民群众满意度	≥	95	%	98	10	10		
	成本指标	经济成本指标	帮扶联创工作开展成本控制数	≤	30	万元	21.77	15	15		
合计								100	100		
评价结论	本项目自评得分为100分，取得的效益是2024年度实际使用财政资金21.77万元，每月开展集中培训志愿者活动1次，全年开展志愿者、慰问帮扶等活动36余次，全年发放宣传资料1万份，从以机关干部为主体发展成结对联创人员共同参与的实践活动，稳步提升辖区内群众满意度、幸福感。										
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

2024 年度专项预算项目绩效评价报告 (项目名称: 机关文化墙展板部分板面更换项目)

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 2023-603 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。

使用财政资金 9.80 万元，用于机关文化墙展板部分板面更换，面积 1050 平方米，通过对墙面展板进行重新设计、更换，将更好地展现廉政文化、干部风采，进一步发挥机关文化的凝聚功能、导向功能、激励功能、塑造功能，努力建设让党放心、让人民满意的模范机关。

2.项目应实现的具体绩效目标。

展板更换面积 1050 平方米，木工板造型面积 45 平方米，通过量化指标推动文化传播从“被动展示”到“主动参与”，通过文化墙的展示，可以强化意识形态教育，弘扬传统文化，增强文化自信，增加公众对政府办公室工作的了解和信息。同时，提升社会文明程度，营造良好的社会氛围，提升单位职工的归属感和责任感。

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

机关走廊墙面维护维修项目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。

机关走廊墙面维护维修项目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。

机关走廊墙面维护维修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。

机关走廊墙面维护维修项目在 2023 年度按预算下达指标支出，2024 年支付完成率 100.00%。

（三）项目财务管理情况。

本单位将机关走廊墙面维护维修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，提升机关走廊墙面维护维修项目使用的制度化、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。

（一）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。

（二）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 年度机关走廊墙面维护维修项目预算 9.80 万元，2024 年支付完成率 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。

机关走廊墙面维护维修项目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。

通过量化指标推动文化传播从“被动展示”到“主动参与”，通过文化墙的展示，可以强化意识形态教育，弘扬传统文化，增强文化自信，增加公众对政府办公室工作的了解和信息。同时，提升社会文明程度，营造良好的社会氛围，提升单位职工的归属感和责任感。

五、评价结论及建议

（一）评价结论。

2024 年，机关走廊墙面维护维修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。

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。

附表 2

专项预算项目绩效目标完成情况自评表

项目名称				机关文化墙展板部分板面更换项目				
预算单位				达州市达川区人民政府办公室				
项目类型								
项目概况	中长期规划（名称、文号，仅指常年项目）							
	资金管理办法（名称、文号）							
	绩效分配方式			因素法	项目法	据实据效	因素法与项目法相结合	
	立项依据			达川区人民政府领导批示单 2023-603 号				
	使用范围							
	申报（补助）条件							
	项目起止年限			2023 年				
项目资金（万元）		年度资金总额：		9.8				
		其中：财政拨款		9.8				
		其他资金						
总体目标	年度目标							
	2023 年度预计使用财政资金 9.8 万元，用于机关文化墙展板部分板面更换，面积 1050 平方米，通过对墙面展板进行重新设计、更换，将更好地展现廉政文化、干部风采，进一步发挥机关文化的凝聚功能、导向功能、激励功能、塑造功能，努力建设让党放心、让人民满意的模范机关。							
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重	实际完成指标值

	产出指标	数量指标	木工板造型面积	=	45	平方米	5	45
			平面设计面积	=	1050	平方米	10	1050
		质量指标	文化墙更换验收合格率	=	100	%	15	100
		时效指标	文化墙验收完成及时率	=	100	%	15	100
	效益指标	社会效益指标	更好地展现廉政文化、干部风采，进一步发挥机关文化的凝聚功能、导向功能、激励功能、塑造功能，努力建设让党放心、让人民满意的模范机关	定性	优		10	优
		可持续影响指标	机关文化墙展板部分板面更换项目机制健全性	定性	优		10	优
	满意度指标	满意度指标	满意度指标	≥	97	%	10	98
	成本指标	经济成本指标	机关文化墙展板部分板面更换项目预算控制数	≤	9.8	万元	15	9.66

2024 年度专项预算项目绩效评价报告

（项目名称：机关走廊墙面维护维修项目）

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 2023-602 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。

使用财政资金 9.50 万元用于机关走廊墙面维护维修，墙面面积 1050 平方米，通过对墙面进行粉补及顶棚修复，有效消除墙体附属物脱落的隐患，更好地展示廉政文化，进一步增加机关干部们的凝聚力。

2.项目应实现的具体绩效目标。

维护维修面积 1050 平方米，墙面维护维修合格率 100.00%，采用分时施工，错峰作业，减少对办公秩序的影响。通过量化指标确保工程质量、成本、进度与安全有机统一，结合机关办公特点，注重施工期间的秩序与后期维护的便捷性，最终实现“一次维修，长期受益”的管理效能提升。

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

机关走廊墙面维护维修项目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。

机关走廊墙面维护维修项目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。

机关走廊墙面维护维修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。

机关走廊墙面维护维修项目在 2023 年度按预算下达指标支出，2024 年支付完成率 100.00%。

（三）项目财务管理情况。

本单位将机关走廊墙面维护维修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，提升机关走廊墙面维护维修项目使用的制度

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。

（三）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。

（四）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 年度机关走廊墙面维护维修项目预算 9.50 万元,2024 年支付完成率 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。

机关走廊墙面维护维修项目按年初项目预算规划并结合全年工作任务有条不紊地开展，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。

通过量化指标确保工程质量、成本、进度与安全有机统一，结合机关办公特点，注重施工期间的秩序与后期维护的便捷性，最终实现“一次维修，长期受益”的管理效能提升。

五、评价结论及建议

（一）评价结论。

2024 年，机关走廊墙面维护维修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。

（三）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。

附表 2

专项预算项目绩效目标完成情况自评表

项目名称			机关走廊墙面维护维修项目			
预算单位			达州市达川区人民政府办公室			
项目类型						
项目概况	中长期规划（名称、文号，仅指常年项目）					
	资金管理办法（名称、文号）					
	绩效分配方式		£因素法	£项目法	£据实据效	£因素法与项目法相结合
	立项依据		达州市达川区人民政府领导批示通知单 2023-602 号			
	使用范围					
	申报（补助）条件					
	项目起止年限		2023 年			
项目资金（万元）		年度资金总额：	9.5			
		其中：财政拨款	9.5			
		其他资金				
总体目标	年度目标					
	2023 年度预计使用财政资金 9.5 万元用于机关走廊墙面维护维修，墙面面积 1050 平方米，通过对墙面进行粉补及顶棚修复，有效消除墙体附属物脱落的隐患，更好地展示廉政文化，进一步增加机关干部的凝聚力。					

	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重	实际完成指标值
绩效指标	产出指标	数量指标	维护维修面积	=	1050	平方米	15	1050
		质量指标	墙面维护维修合格率	=	100	%	15	100
		时效指标	墙面维护维修及时率	=	100	%	15	100
	效益指标	社会效益指标	有效消除墙体附属物脱落的隐患，更好地展示廉政文化，进一步增加机关干部的优秀凝聚力。	定性	优		10	
		可持续影响指标	机关走廊墙面维护维修项目机制健全性	定性	优		10	优
	满意度指标	满意度指标	满意度指标	≥	97	%	10	98
	成本指标	经济成本指标	机关走廊墙面维护维修项目预算控制数	≤	9.5	万元	15	9.2

2024 年度专项预算项目绩效评价报告

（项目名称：移动云舆情检测服务项目）

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 2023-605 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. 资金或项目管理辦法制定情况，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。

使用财政资金 9.00 万元，购买移动云舆情检测服务，通过检测网络，新媒体舆情，使得党政机关尽早发现广大市民群众反馈的各类问题和诉求，达到提前预判问题和快速、准确的解决问题和响应群众诉求的目的，保证了网络舆情的正确性、健康性、广泛性、及时性和安全性。

2.项目应实现的具体绩效目标。

服务期限 1 年，故障处理及时率达 100%，通过全网实时监测，移动云舆情服务能捕捉公众对政策、民生问题的反馈，帮助我们精准把握社会热点和群众诉求、优化决策方向。

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

移动云舆情检测服务项目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 9.00 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。

移动云舆情检测服务项目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。

移动云舆情检测服务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。

移动云舆情检测服务项目在 2023 年度按预算下达指标支出，2024 年支付完成率 100.00%。

（三）项目财务管理情况。

本单位将移动云舆情检测服务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，提升移动云舆情检测服务项目使用的制度化、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。

（五）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。

（六）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 年度移动云舆情检测服务项目预算 9.00 万元，2024 年支付完成率 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。

移动云舆情检测服务项目按年初项目预算规划并结合全年工作任务有条不紊地开展，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。

通过全网实时监测，移动云舆情服务能捕捉公众对政策、民生问题的反馈，帮助我们精准把握社会热点和群众诉求、优化决策方向。

五、评价结论及建议

（一）评价结论。

2024 年，移动云舆情检测服务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。

（三）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。

附表 2

专项预算项目绩效目标完成情况自评表

项目名称			移动云舆情检测服务项目			
预算单位			达州市达川区人民政府办公室			
项目类型						
项目概况	中长期规划（名称、文号，仅指常年项目）					
	资金管理办法（名称、文号）					
	绩效分配方式		£因素法	£项目法	£据实据效	£因素法与项目法相结合
	立项依据		达川区人民政府领导批示通知单 2023-605号			
	使用范围					
	申报（补助）条件					
	项目起止年限		2023 年			
项目资金（万元）		年度资金总额：		9		
		其中：财政拨款		9		
		其他资金				
总体目标	年度目标					
	2023 年度预计使用财政资金 9.00 万元，购买移动云舆情检测服务，通过检测网络，新媒体舆情，使得党政机关尽早发现广大市民群众反馈的各类问题和诉求，达到提前预判问题和快速、准确的解决问题和响应群众诉求的目的，保证了网络舆情的正确性、健康性、广泛性、及时性和安全性。					

	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重	实际完成指标值
绩效指标	产出指标	数量指标	用户数量	=	1	个	15	1
		质量指标	产品费用支付准确率	=	100	%	15	100
		时效指标	产品服务期限	=	1	年	5	1
		时效指标	故障处理及时率	=	100	%	10	100
	效益指标	社会效益指标	尽早发现广大市民群众反馈的各类问题和诉求,达到提前预判问题和快速、准确的解决问题和响应群众诉求的目的,保证了网络舆情的正确性、健康性、广泛性、及时性和安全性。	定性	优		10	优
		可持续影响指标	建立移动云舆情检测服务工作长效机制	定性	优		10	优
	满意度指标	满意度指标	用户及授权使用成员满意度	≥	97	%	10	98
	成本指标	经济成本指标	移动云舆情检测服务工作开展成本预算控制数	≤	9	万元	15	9

2024 年度专项预算项目绩效评价报告

（项目名称：招商专班工作经费项目）

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。

根据达川委办[2024]6 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。

使用财政资金 20.00 万元用于招商专班工作，按照“谁牵头，谁负责”的原则，充分发挥统筹协调作用，确保各成员单位扎实开展招商引资各项工作，定期调度工作推进情况，通报项目招引、签约、落地、开工等情况；按照招商专班任务目标，年初梳理好全年推介项目和各专班招商任务数量；研究制定外出考察方案，联系督促各成员单位积极主动参与相关工作，为外出招商队伍、到达川考察客商提供后勤保障，推动“老家达县.宜美达川”经济高质量发展。

2.项目应实现的具体绩效目标。

每月召开招商专班专题会议 1 次，全年保障出差达 100 人次，招商专班的组建，可以精准对接资源，提升招商效率；针对性开展产业链招商、重点企业引进，缩短项目落地周期。

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

招商专班工作经费项目是区财政核拨的专项工作经费，2024 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。

招商专班工作经费项目是区财政核拨的专项工作经费，2024 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。

招商专班工作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。

招商专班工作经费项目在 2024 年度按预算下达指标支出，2024 年支付完成率 100.00%。

（三）项目财务管理情况。

本单位将招商专班工作经费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，提升招商专班工作经费项目使用的制度化、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。

（七）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。

（八）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。

2024 年度招商专班工作经费项目预算 20.00 万元，2024 年支付完成率 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。

招商专班工作经费项目按年初项目预算规划并结合全年工作任务有条不紊地开展，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。

招商专班的组建，可以精准对接资源，提升招商效率；针对性开展产业链招商、重点企业引进，缩短项目落地周期。

五、评价结论及建议

（一）评价结论。

2024 年，招商专班工作经费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。

（三）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。

附表 2

专项预算项目绩效目标完成情况自评表

项目名称			招商专班工作经费项目					
预算单位			达州市达川区人民政府办公室					
项目类型								
项目概况	中长期规划（名称、文号，仅指常年项目）							
	资金管理办法（名称、文号）							
	绩效分配方式		£因素法	£项目法		£据实据效	£因素法与项目法相结合	
	立项依据		达川委办[2024]6 号					
	使用范围							
	申报（补助）条件							
	项目起止年限		2024 年					
项目资金（万元）		年度资金总额：		20				
		其中：财政拨款		20				
		其他资金						
总体目标	年度目标							
	2024 年度，预计使用财政资金 20 万元用于招商专班工作，按照“谁牵头，谁负责”的原则，充分发挥统筹协调作用，确保各成员单位扎实开展招商引资各项工作，定期调度工作推进情况，通报项目招引、签约、落地、开工等情况；按照招商专班任务目标，年初梳理好全年推介项目和各专班招商任务数量；研究制定外出考察方案，联系督促各成员单位积极主动参与相关工作，为外出招商队伍、到达川考察客商提供后勤保障，推动“老家达县.宜美达川”经济高质量发展。							
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重	实际完成指标值

	产出指标	数量指标	采购 5P 空调数量	=	1	台	3	0
		数量指标	出差人次	≥	100	人次	8	105
		数量指标	召开专班会 议次数	≥	1	月	3	4
		数量指标	采购台式机 数量	=	2	台	3	2
		数量指标	采购速印机 数量	=	1	台	3	0
		质量指标	会议主题契 合度	=	100	%	5	100
		质量指标	采购合格率	=	100	%	5	100
		质量指标	差旅费发放 准确率	=	100	%	5	100
		时效指标	差旅费发放 及时率	=	100	%	5	100
		时效指标	会议召开及 时率	=	100	%	5	100
	效益指标	社会效益 指标	推动“老家 达县·宜美达 川”经济高 质量发展。	定性	优		10	优
		可持续影响 指标	建立招商引 资工作长效 机制	定性	优		10	优
	满意度 指标	满意度指标	外出招商工 作成员、到 达川考察客 商满意度	≥	95	%	10	98
	成本指标	经济成本 指标	招商引资专 班工作经费 成本控制数	≤	20	万元	15	19.62

2024 年度专项预算项目绩效评价报告

（项目名称：中移数据统计平台项目）

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 2023-604 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. 资金或项目管理辦法制定情况，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。

使用财政资金 9.30 万元购买中移数据统计平台服务，该平台可以提供云主机、基础资源、平台能力、软件应用等技术及网络服务，通过使用该平台，可以高效、准确地做好办公室机关日常办公数据的统计、管理以及各类文档的处理等工作。

2.项目应实现的具体绩效目标。

服务期限 1 年，故障处理及时率达 100%，通过量化指标推动办公流程标准化、决策科学化、服务精准化、最终实现政府治理效能与公众满意度的双提升。

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

中移数据统计平台项目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 9.30 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。

中移数据统计平台项目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 9.30 万元。

（二）资金计划、到位及使用情况。

1.资金计划。

中移数据统计平台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。

中移数据统计平台项目在 2023 年度按预算下达指标支出，2024 年支付完成率 100.00%。

（三）项目财务管理情况。

本单位将中移数据统计平台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，提升移动云舆情检测服务项目使用的制度化、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。

（九）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。

（十）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 年度中移数据统计平台项目预算 9.30 万元，2024 年支付完成率 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。

中移数据统计平台项目按年初项目预算规划并结合全年工作任务有条不紊地开展，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。

通过量化指标推动办公流程标准化、决策科学化、服务精准化、最终实现政府治理效能与公众满意度的双提升。

五、评价结论及建议

（一）评价结论。

2024 年，中移数据统计平台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。

（三）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。

附表 2

专项预算项目绩效目标完成情况自评表

项目名称				中移数据统计平台项目				
预算单位				达州市达川区人民政府办公室				
项目类型								
项目概况	中长期规划（名称、文号，仅指常年项目）							
	资金管理办法（名称、文号）							
	绩效分配方式			£因素法	£项目法	£据实据效	£因素法与项目法相结合	
	立项依据			达川区人民政府领导批示通知单 2023-604 号				
	使用范围							
	申报（补助）条件							
	项目起止年限			2023 年				
项目资金（万元）		年度资金总额：		9.30				
		其中：财政拨款		9.30				
		其他资金						
总体目标	年度目标							
	2023 年度预计使用财政资金 9.30 万元购买中移数据统计平台服务,该平台可以提供云主机、基础资源、平台能力、软件应用等技术及网络服务，通过使用该平台，可以高效、准确地做好办公室机关日常办公数据的统计、管理以及各类文档的处理等工作。							
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重	实际完成指标值

	产出指标	数量指标	用户数量	=	1	个	15	1
		质量指标	产品费用支付准确率	=	100	%	15	100
		时效指标	故障处理及时率	=	100	%	10	100
		时效指标	产品服务期限	=	1	年	5	1
		社会效益指标	通过使用该平台，可以高效、准确地做好办公室机关日常的办公数据的统计、管理以及各类文档的处理等工作。	定性	优		10	优
		可持续影响指标	建立中移动数据统计平台工作长效机制	定性	优		10	优
	满意度指标	满意度指标	用户及授权使用成员满意度	≥	97	%	10	98
	成本指标	经济成本指标	中移数据统计平台工作开展成本预算控制数	≤	9.3	万元	15	9.3

2024 年度专项预算项目绩效评价报告

（项目名称：重新整理完善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 2022-280、2023-341 号、2023-342 号、2023-343 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。

2022-2023 年度预计使用财政资金 67.70 万元，用于重新整理 2010 年至 2020 年政府办各类档案资料进行标准化、规范化整理、数字化加工。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，在扫描过程中不对档案原件造成二次损伤，保证档案扫描图像与原件一致，图像完整、整洁、无歪斜、无黑边、浏览及打印清晰，确保其安全、完整和长期可用。

2.项目应实现的具体绩效目标。

文书档案完善册数 3539 册，材料齐全率不低于 99%，要涵盖应归档的各类文书、业务以及电子档案，档案分类的正确率达 100%，目录的规范程度达到移交档案管标准，抽检比率 $\geq 3\%$ ，档案的查询准确率和完整率达到 95%以上，通过对历史档案的整理归档，能够显著提升单位档案管理的水平，为业务工作提供有力的支撑。

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

重新整理完善数字化档案经费项目是区财政核拨的专项工作经费，2022年预算下达到本单位的专项经费9.80万元、2023年预算下达到本单位的专项经费57.90万元，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。

重新整理完善数字化档案经费项目是区财政核拨的专项工作经费，2022年预算下达到本单位的专项经费9.80万元、2023年预算下达到本单位的专项经费57.90万元。

（二）资金计划、到位及使用情况。

1.资金计划。

重新整理完善数字化档案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。

重新整理完善数字化档案经费项目在 2022 至 2023 年度按预算下达指标支出，2023 年度合同书签订金额为 59.80 万元。2024 年支付 40.00 万元，完成率 66.89%，剩余资金在 2025 年度支付。

（三）项目财务管理情况。

本单位将重新整理完善数字化档案经费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，提升重新整理完善数字化档案经费项目使用的制度化、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。

（十一）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。

（十二）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 至 2023 年度重新整理完善数字化档案经费项目预算 67.70 万元，2023 年度合同书签订金额为 59.80 万元。2024 年支付 40.00 万元，完成率 66.89%，剩余资金在 2025 年度支付。

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。

重新整理完善数字化档案经费项目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%。

（十三）项目效益情况。

通过分类、编目和数字化处理，缩短档案检索和调阅时间，减少因档案缺失或混乱导致重复劳动和资源浪费，降低档案丢失的风险，完整的档案数据为政策制定、历史追溯提供可靠依据。

五、评价结论及建议

（一）评价结论。

2024 年，重新整理完善数字化档案经费项目专项资金支持的项目均达到预期绩效目标。在今年及以重新整理完善数字化档案经费项目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。

（三）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。

附表 2

专项预算项目绩效目标完成情况自评表

项目名称		重新整理完善数字化档案经费项目			
预算单位		达州市达川区人民政府办公室			
项目类型					
项目概况	中长期规划（名称、文号，仅指常年项目）				
	资金管理办法（名称、文号）				
	绩效分配方式	£因素法	£项目法	£据实据效	£因素法与项目法相结合
	立项依据	达川区人民政府领导批示单 2022-280 号、2023-341 号、2023-342 号、2023-343 号			
	使用范围				
	申报（补助）条件				
	项目起止年限	2022 年			
项目资金（万元）		年度资金总额：	67.70		
		其中：财政拨款	67.70		
		其他资金			
总体目标	年度目标				
	2022-2023 年度预计使用财政资金 67.70 万元，用于重新整理 2010 年至 2020 年政府办各类档案资料进行标准化、规范化整理、数字化加工。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，在扫描过程中不对档案原件造成二次损伤，保证档案扫描图像与原件一致，图像完整、整洁、无歪斜、无黑边、浏览及打印清晰，确保其安全、完整和长期可用				

	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重	实际完成指标值
绩效指标	产出指标	数量指标	文书档案完善册数	≥	3539	册	15	3620
		质量指标	抽检比率	≥	3	%	5	3
		质量指标	档案资料整理规范化	定性	优		5	优
		质量指标	抽检合格率	=	100	%	5	100
		时效指标	整理档案所需时间	≤	3	月	15	3
		社会效益指标	数字化过程形成的工作资料及时收集整理汇总,在扫描过程中不对档案原件造成二次损伤,保证档案扫描图像与原件一致	定性	优		10	优
	效益指标	可持续影响指标	档案后期管护长效健全性	定性	优		10	优
		满意度指标	单位满意度	≥	99	%	10	99
	成本指标	经济成本指标	档案整理工作开展成本预算	≤	67.7	万元	15	40

附表： 1.专项资金预算项目绩效评价指标体系表
2.专项预算项目绩效目标完成情况自评表

附表 1

2024 年专项资金预算项目绩效评价指标体系（机关文化墙展板部分板面更换项目）

绩效评价指标					指标解释	评分方法	评分说明	评价方式		评价属性		评价标准								备注
一级指标	二级指标	三级指标	指标分值	评价得分				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	样本均值	其他标准		
得分合计 100								100.00												
通用指标 (54分)	项目决策 (18分)	决策程序	6	6	项目决策程序是否严密	缺（错）项扣分法	项目设立、调整延续等方面是否符合资金管理基本规范和决策程序要求，发现一处不符合的扣 3 分，扣完为止。	√	√	√			√	√						
		规划论证	6	6	项目规划论证是否符合中央、省、市要求，项目绩效目标设置是否科学合理	缺（错）项扣分法	1.项目规划符合区委、区政府有关决策部署安排，得 1 分；充分评估论证项目立项必要性、前瞻性、合理性和可行性，得 3 分。否则该项不得分。 2.项目总体绩效目标设置合理性的偏离度≤15%，得 2 分；30%≥偏离度＞15%，得 1 分；偏离度＞30%，不得分。绩效目标是否科学合理、规范完整、量化细化、预算匹配。总体绩效目标设置合理性为绩效目标设置合理的数量与绩效目标总数的比例。	√	√	√		√	√	√						

		资金投向	6	6	项目资金是否与项目总体规划、相关行业事业发展相匹配，是否聚焦重大任务、重点领域、重点环节和重点项目	缺 (错) 项 扣 分 法	属于政府支持范围，且符合财政事权支出责任划分规定，得1分；资金投向与项目总体规划、相关行业事业发展相匹配，得1分；聚焦重大任务、重点领域、重点环节和重点项目，体现“集中财力办大事”原则，避免“撒胡椒面”，得3分；未与其他同类项目或部门内部相关项目交叉重复，得1分。否则该项不得分。	√	√	√			√	√						
	项目管理 (18分)	制度办法	2	2	项目制度办法是否体系健全、要素完备	是否 评分 法	资金管理办法等管理制度体系健全完善，不存在管理制度缺失、管理办法过期情况，得2分。否则该项不得分。	√	√	√			√	√						
		分配管理	10	10	项目资金分配因素选取、权重设置、区域分布，项目管理、审批是否符合管理要求	缺 (错) 项 扣 分 法	1.因素分配法：资金分配因素选取充分考虑相关行业事业发展实际和发展需求，得2分；资金分配因素的权重设置有效突出项目实施重点，得2分；资金区域分布结果公平合理，得2分。项目分配法：建设项目储备库，得2分；实行入库项目动态管理、推动资金竞争性分配，得2分；明确项目申报审核程序，按规定程序履行项目审批，得2分。其他分配法：资金分配依据充分合理，得6分。否则该项不得分。如涉及多种分配法，按相应资金量的权重进行测算。 2.资金分配是否严格按管理办法执行，决策程序是否符合管理要求，及时高效，得4分。	√	√	√			√	√						

		绩效监管	6	6	管资金、项目、政策是否管绩效，项目绩效监管是否按要求开展，对下指导是否有力有效	缺 (错) 项 扣分 法	项目是否按达川区要求全面完成绩效目标（含事前评估）、事中绩效监控、绩效评价、以前年度问题整改等预算绩效管理工作，得4分；上级部门对我区预算绩效管理要求是否落实到位，主管部门是否存在对本系统资金分配和项目管理指导力度不够的情况，是否对本系统开展评价、监督、指导等工作，得2分。否则该项不得分。	√	√	√			√	√						
	项目实施 (9分)	预算执行	6	6	项目资金财政拨付、单位执行和自筹配套到位情况	比率 分值 法	该项指标得分=财政资金拨付率×100%×2+单位资金使用率×100%×2+自筹资金到位率×100%×2。如部分计算内容不涉及，可同比例分配至本指标其他计算内容。	√	√		√			√						
		资金使用	3	3	资金使用拨付、项目实施是否符合规定	缺 (错) 项 扣分 法	项目资金使用、拨付是否符合国家财经法规、财务管理制度及有关专项资金管理制度办法规定和审批程序，是否存在超范围、超标准、超进度使用专项资金，是否存在资金损失浪费、长期沉淀、截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，项目实施是否遵守相关法律法规，发现一处不合规的扣1分，扣完为止。	√	√	√				√						

通用 指标 (54分)	项目结果 (9分)	目标完成	6	6	项目是否完成预期目标, 实施结果是否与绩效目标相匹配, 反映目标实现程度	比率 分值 法	该项指标得分=实际完成目标任务量÷首次批复立项设定绩效目标任务总量×100%×6。	√	√		√			√					
		完成时效	3	3	项目实际完成时间与计划完成时间的比较	比率 分值 法	该项指标得分=(1-(实际完成时间-计划完成时间)÷计划完成时间)×100%×3。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倍及以上得0分。	√	√		√			√	√				
	行政运转 (30分)	用途合规性	10	10	是否按规定用途、适用范围进行本单位专项资金使用	缺 (错) 项扣 分法	资金实际用途不符合专项资金管理要求的, 发现一处扣3分。		√	√								√	
		程序合规性	10	10	资金管理程序是否符合专项资金管理要求	缺 (错) 项扣 分法	资金管理程序不符合专项资金管理要求的, 发现一处扣3分。		√	√								√	
		标准合规性	10	10	资金分配标准是否符合专项资金管理要求	缺 (错) 项扣 分法	资金分配标准不符合专项资金管理要求的, 发现一处扣2分。		√	√	√							√	

个性 指标 (16 分)	项目绩效目标	考核数量 指标	3	3	是否按规定设定数量 指标（例木工板造型 面积 45 平方米，平面 设计面积 1050 平方 米。）	是否 评分 法	考核是否按规定设定指标及是否完 成目标任务，是就得分，没有就不 得分。	√		√	√				√			√	
		考核质量 指标	3	3	是否按规定设定质量 指标（文化墙更换 验收合格率=100%	是否 评分 法	考核是否按规定设定指标及是否完 成目标任务，是就得分，没有就不 得分。	√		√	√				√			√	
		考核时效 指标	2	2	是否按规定设定时效 指标（例：文化墙验 收完成及时率=100%）	是否 评分 法	考核是否按规定设定指标及是否完 成目标任务，是就得分，没有就不 得分。	√		√	√				√			√	
		考核社会 效益指标	2	2	是否按规定设定社会 效益指标（定性优）	是否 评分 法	考核是否按规定设定指标及是否完 成目标任务，是就得分，没有就不 得分。	√		√	√				√			√	
		考核可持 续影响指 标	2	2	是否按规定设定可持 续影响指标（定性 优）	是否 评分 法	考核是否按规定设定指标及是否完 成目标任务，是就得分，没有就不 得分。	√		√	√				√			√	
		考核经济 成本指标	2	2	是否按规定设定经济 成本指标指标（机关 文化墙展板部分板面 更换项目预算控制数 ≤9.8 万元）	是否 评分 法	考核是否按规定设定指标及是否完 成目标任务，是就得分，没有就不 得分。	√		√	√				√			√	
		考核满意 度指标	2	2	是否按规定设定满意 度指标（满意度指标 ≥97%）	比率 分值 法	考核是否按规定设定指标及是否完 成目标任务，是就得分，没有就不 得分。	√		√	√			√					

扣分项 (10分)	绩效管理 存在问题	—	—	预算绩效管理工作存 在问题	缺 (错) 项 扣分 法	依据评价年度人大监督、巡视巡察、 审计监督、财会监督等结果以及评 价指标体系涉及各方面出现的问 题，每有一个问题点扣1分，扣完 为止。	√	√	√								√	
	被评价 部门配合 度	—	—	被评价对象工作配合 情况	缺 (错) 项 扣分 法	评价工作开展过程中，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，发现一处扣1分， 扣完为止。	√	√	√								√	

说明：1.若不涉及某项，总分扣出后按满分计算；
2.个性指标总分为16分，请按模板内设置选择一项或多项，若模板内均不涉及可以自行设置。

2024 年专项资金预算项目绩效评价指标体系（机关走廊墙面维护维修项目）

绩效评价指标					指标解释	评分方法	评分说明	评价方式		评价属性		评价标准								备注
一级指标	二级指标	三级指标	指标分值	评价得分				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	样本均值	其他标准		
得分合计 100								100.00												
通用指标 (54分)	项目决策 (18分)	决策程序	6	6	项目决策程序是否严密	缺（错）项扣分法	项目设立、调整延续等方面是否符合资金管理基本规范和决策程序要求，发现一处不符合的扣 3 分，扣完为止。	√	√	√			√	√						
		规划论证	6	6	项目规划论证是否符合中央、省、市要求，项目绩效目标设置是否科学合理	缺（错）项扣分法	1.项目规划符合区委、区政府有关决策部署安排，得 1 分；充分评估论证项目立项必要性、前瞻性、合理性和可行性，得 3 分。否则该项不得分。 2.项目总体绩效目标设置合理性的偏离度≤15%，得 2 分；30%≥偏离度＞15%，得 1 分；偏离度＞30%，不得分。绩效目标是否科学合理、规范完整、量化细化、预算匹配。总体绩效目标设置合理性为绩效目标设置合理的数量与绩效目标总数的比例。	√	√	√		√	√	√						

		资金投向	6	6	项目资金是否与项目总体规划、相关行业事业发展相匹配，是否聚焦重大任务、重点领域、重点环节和重点项目	缺 (错) 项 扣 分 法	属于政府支持范围，且符合财政事权支出责任划分规定，得1分；资金投向与项目总体规划、相关行业事业发展相匹配，得1分；聚焦重大任务、重点领域、重点环节和重点项目，体现“集中财力办大事”原则，避免“撒胡椒面”，得3分；未与其他同类项目或部门内部相关项目交叉重复，得1分。否则该项不得分。	√	√	√			√	√					
	项目管理 (18分)	制度办法	2	2	项目制度办法是否体系健全、要素完备	是否 评分 法	资金管理办法等管理制度体系健全完善，不存在管理制度缺失、管理办法过期情况，得2分。否则该项不得分。	√	√	√			√	√					
		分配管理	10	10	项目资金分配因素选取、权重设置、区域分布，项目管理、审批是否符合管理要求	缺 (错) 项 扣 分 法	1.因素分配法：资金分配因素选取充分考虑相关行业事业发展实际和发展需求，得2分；资金分配因素的权重设置有效突出项目实施重点，得2分；资金区域分布结果公平合理，得2分。项目分配法：建设项目储备库，得2分；实行入库项目动态管理、推动资金竞争性分配，得2分；明确项目申报审核程序，按规定程序履行项目审批，得2分。其他分配法：资金分配依据充分合理，得6分。否则该项不得分。如涉及多种分配法，按相应资金量的权重进行测算。 2.资金分配是否严格按管理办法执行，决策程序是否符合管理要求，及时高效，得4分。	√	√	√			√	√					

		绩效监管	6	6	管资金、项目、政策是否管绩效，项目绩效监管是否按要求开展，对下指导是否有力有效	缺 (错) 项 扣分 法	项目是否按达川区要求全面完成绩效目标（含事前评估）、事中绩效监控、绩效评价、以前年度问题整改等预算绩效管理工作，得4分；上级部门对我区预算绩效管理要求是否落实到位，主管部门是否存在对本系统资金分配和项目管理指导力度不够的情况，是否对本系统开展评价、监督、指导等工作，得2分。否则该项不得分。	√	√	√			√	√						
	项目实施 (9分)	预算执行	6	6	项目资金财政拨付、单位执行和自筹配套到位情况	比率 分值 法	该项指标得分=财政资金拨付率×100%×2+单位资金使用率×100%×2+自筹资金到位率×100%×2。如部分计算内容不涉及，可同比例分配至本指标其他计算内容。	√	√		√			√						
		资金使用	3	3	资金使用拨付、项目实施是否符合规定	缺 (错) 项 扣分 法	项目资金使用、拨付是否符合国家财经法规、财务管理制度及有关专项资金管理制度办法规定和审批程序，是否存在超范围、超标准、超进度使用专项资金，是否存在资金损失浪费、长期沉淀、截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，项目实施是否遵守相关法律法规，发现一处不合规的扣1分，扣完为止。	√	√	√				√						

通用 指标 (54分)	项目结果 (9分)	目标完成	6	6	项目是否完成预期目标，实施结果是否与绩效目标相匹配，反映目标实现程度	比率 分值 法	该项指标得分=实际完成目标任务量÷首次批复立项设定绩效目标任务总量×100%×6。	√	√		√			√					
		完成时效	3	3	项目实际完成时间与计划完成时间的比较	比率 分值 法	该项指标得分=(1-(实际完成时间-计划完成时间)÷计划完成时间)×100%×3。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倍及以上得0分。	√	√		√			√	√				
	行政运转 (30分)	用途合规性	10	10	是否按规定用途、适用范围进行本单位专项资金使用	缺 (错) 项扣 分法	资金实际用途不符合专项资金管理要求的，发现一处扣3分。		√	√								√	
		程序合规性	10	10	资金管理程序是否符合专项资金管理要求	缺 (错) 项扣 分法	资金管理程序不符合专项资金管理要求的，发现一处扣3分。		√	√								√	
		标准合规性	10	10	资金分配标准是否符合专项资金管理要求	缺 (错) 项扣 分法	资金分配标准不符合专项资金管理要求的，发现一处扣2分。		√	√	√							√	

个性 指标 (16 分)	项目绩效目标	考核数量 指标	3	3	是否按规定设定数量 指标（维护维修面积 1050 平方米）	是否 评分 法	考核是否按规定设定指标及是否完 成目标任务，是就得分，没有就不 得分。	√		√	√				√			√	
		考核质量 指标	3	3	是否按规定设定质量 指标（墙面维护维 修合格率=100%）	是否 评分 法	考核是否按规定设定指标及是否完 成目标任务，是就得分，没有就不 得分。	√		√	√				√			√	
		考核时效 指标	2	2	是否按规定设定时效 指标（墙面维护维 修及时率=100%）	是否 评分 法	考核是否按规定设定指标及是否完 成目标任务，是就得分，没有就不 得分。	√		√	√				√			√	
		考核社会 效益指标	2	2	是否按规定设定社会 效益指标（定性优）	是否 评分 法	考核是否按规定设定指标及是否完 成目标任务，是就得分，没有就不 得分。	√		√	√				√			√	
		考核可持 续影响指 标	2	2	是否按规定设定可持 续影响指标（定性 优）	是否 评分 法	考核是否按规定设定指标及是否完 成目标任务，是就得分，没有就不 得分。	√		√	√				√			√	
		考核经济 成本指标	2	2	是否按规定设定经济 成本指标（机关 走廊墙面维护维修项 目预算控制数≤9.5 万 元）	是否 评分 法	考核是否按规定设定指标及是否完 成目标任务，是就得分，没有就不 得分。	√		√	√				√			√	
		考核满意 度指标	2	2	是否按规定设定满意 度指标（满意度指标 ≥97%）	比率 分值 法	考核是否按规定设定指标及是否完 成目标任务，是就得分，没有就不 得分。	√		√	√				√			√	

扣分项 (10分)	绩效管理 存在问题	—	—	预算绩效管理工作存 在问题	缺 (错) 项 扣分 法	依据评价年度人大监督、巡视巡察、 审计监督、财会监督等结果以及评 价指标体系涉及各方面出现的问 题，每有一个问题点扣1分，扣完 为止。	√	√	√								√	
	被评价 部门配合 度	—	—	被评价对象工作配合 情况	缺 (错) 项 扣分 法	评价工作开展过程中，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，发现一处扣1分， 扣完为止。	√	√	√								√	

说明：1.若不涉及某项，总分扣出后按满分计算；
2.个性指标总分为16分，请按模板内设置选择一项或多项，若模板内均不涉及可以自行设置。

2024 年专项资金预算项目绩效评价指标体系（移动云舆情检测服务项目）

绩效评价指标					指标解释	评分方法	评分说明	评价方式		评价属性		评价标准								备注
一级指标	二级指标	三级指标	指标分值	评价得分				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	样本均值	其他标准		
得分合计 100								100.00												
通用指标 (54分)	项目决策 (18分)	决策程序	6	6	项目决策程序是否严密	缺(错)项扣分法	项目设立、调整延续等方面是否符合资金管理基本规范和决策程序要求，发现一处不符合的扣3分，扣完为止。	√	√	√			√	√						
		规划论证	6	6	项目规划论证是否符合中央、省、市要求，项目绩效目标设置是否科学合理	缺(错)项扣分法	1.项目规划符合区委、区政府有关决策部署安排，得1分；充分评估论证项目立项必要性、前瞻性、合理性和可行性，得3分。否则该项不得分。 2.项目总体绩效目标设置合理性的偏离度≤15%，得2分；30%≥偏离度>15%，得1分；偏离度>30%，不得分。绩效目标是否科学合理、规范完整、量化细化、预算匹配。总体绩效目标设置合理性为绩效目标设置合理的数量与绩效目标总数的比例。	√	√	√		√	√	√						

		资金投向	6	6	项目资金是否与项目总体规划、相关行业事业发展相匹配，是否聚焦重大任务、重点领域、重点环节和重点项目	缺 (错) 项 扣 分 法	属于政府支持范围，且符合财政事权支出责任划分规定，得1分；资金投向与项目总体规划、相关行业事业发展相匹配，得1分；聚焦重大任务、重点领域、重点环节和重点项目，体现“集中财力办大事”原则，避免“撒胡椒面”，得3分；未与其他同类项目或部门内部相关项目交叉重复，得1分。否则该项不得分。	√	√	√			√	√						
	项目管理 (18分)	制度办法	2	2	项目制度办法是否体系健全、要素完备	是否 评分 法	资金管理办法等管理制度体系健全完善，不存在管理制度缺失、管理办法过期情况，得2分。否则该项不得分。	√	√	√			√	√						
		分配管理	10	10	项目资金分配因素选取、权重设置、区域分布，项目管理、审批是否符合管理要求	缺 (错) 项 扣 分 法	1.因素分配法：资金分配因素选取充分考虑相关行业事业发展实际和发展需求，得2分；资金分配因素的权重设置有效突出项目实施重点，得2分；资金区域分布结果公平合理，得2分。项目分配法：建设项目储备库，得2分；实行入库项目动态管理、推动资金竞争性分配，得2分；明确项目申报审核程序，按规定程序履行项目审批，得2分。其他分配法：资金分配依据充分合理，得6分。否则该项不得分。如涉及多种分配法，按相应资金量的权重进行测算。 2.资金分配是否严格按管理办法执行，决策程序是否符合管理要求，及时高效，得4分。	√	√	√			√	√						

		绩效监管	6	6	管资金、项目、政策是否管绩效，项目绩效监管是否按要求开展，对下指导是否有力有效	缺 (错) 项 扣分 法	项目是否按达川区要求全面完成绩效目标（含事前评估）、事中绩效监控、绩效评价、以前年度问题整改等预算绩效管理工作，得4分；上级部门对我区预算绩效管理要求是否落实到位，主管部门是否存在对本系统资金分配和项目管理指导力度不够的情况，是否对本系统开展评价、监督、指导等工作，得2分。否则该项不得分。	√	√	√			√	√						
	项目实施 (9分)	预算执行	6	6	项目资金财政拨付、单位执行和自筹配套到位情况	比率 分值 法	该项指标得分=财政资金拨付率×100%×2+单位资金使用率×100%×2+自筹资金到位率×100%×2。如部分计算内容不涉及，可同比例分配至本指标其他计算内容。	√	√		√			√						
		资金使用	3	3	资金使用拨付、项目实施是否符合规定	缺 (错) 项 扣分 法	项目资金使用、拨付是否符合国家财经法规、财务管理制度及有关专项资金管理制度办法规定和审批程序，是否存在超范围、超标准、超进度使用专项资金，是否存在资金损失浪费、长期沉淀、截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，项目实施是否遵守相关法律法规，发现一处不合规的扣1分，扣完为止。	√	√	√				√						

通用 指标 (54 分)	项目结果 (9分)	目标完成	6	6	项目是否完成预期目标，实施结果是否与绩效目标相匹配，反映目标实现程度	比率 分值 法	该项指标得分=实际完成目标任务量÷首次批复立项设定绩效目标任务总量×100%×6。	√	√		√			√					
		完成时效	3	3	项目实际完成时间与计划完成时间的比较	比率 分值 法	该项指标得分=(1-(实际完成时间-计划完成时间)÷计划完成时间)×100%×3。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倍及以上得0分。	√	√		√			√	√				
	行政运转 (30分)	用途合规性	10	10	是否按规定用途、适用范围进行本单位专项资金使用	缺 (错) 项扣 分法	资金实际用途不符合专项资金管理要求的，发现一处扣3分。		√	√								√	
		程序合规性	10	10	资金管理程序是否符合专项资金管理要求	缺 (错) 项扣 分法	资金管理程序不符合专项资金管理要求的，发现一处扣3分。		√	√								√	
		标准合规性	10	10	资金分配标准是否符合专项资金管理要求	缺 (错) 项扣 分法	资金分配标准不符合专项资金管理要求的，发现一处扣2分。		√	√	√							√	

个性 指标 (16 分)	项目绩效目标	考核数量 指标	3	3	是否按规定设定数量 指标(用户数量=1个)	是否 评分 法	考核是否按规定设定指标及是否完 成目标任务,是就得分,没有就不 得分。	√		√	√				√			√	
		考核质量 指标	3	3	是否按规定设定质量 指标(产品费用支 付准确率=100%	是否 评分 法	考核是否按规定设定指标及是否完 成目标任务,是就得分,没有就不 得分。	√		√	√				√			√	
		考核时效 指标	2	2	是否按规定设定时效 指标(故障处理及时 率=100%)	是否 评分 法	考核是否按规定设定指标及是否完 成目标任务,是就得分,没有就不 得分。	√		√	√				√			√	
		考核社会 效益指标	2	2	是否按规定设定社会 效益指标(定性优)	是否 评分 法	考核是否按规定设定指标及是否完 成目标任务,是就得分,没有就不 得分。	√		√	√				√			√	
		考核可持 续影响指 标	2	2	是否按规定设定可持 续影响指标(定性 优)	是否 评分 法	考核是否按规定设定指标及是否完 成目标任务,是就得分,没有就不 得分。	√		√	√				√			√	
		考核经济 成本指标	2	2	是否按规定设定经济 成本指标指标(移动 云舆情检测服务工作 开展成本预算控制数 ≤9万元)	是否 评分 法	考核是否按规定设定指标及是否完 成目标任务,是就得分,没有就不 得分。	√		√	√				√			√	
		考核满意 度指标	2	2	是否按规定设定满意 度指标(用户及授权 使用成员满意度≥ 97%)	比率 分值 法	考核是否按规定设定指标及是否完 成目标任务,是就得分,没有就不 得分。	√		√	√				√			√	

扣分项 (10分)	绩效管理 存在问题	—	—	预算绩效管理工作存 在问题	缺 (错) 项 扣分 法	依据评价年度人大监督、巡视巡察、 审计监督、财会监督等结果以及评 价指标体系涉及各方面出现的问 题，每有一个问题点扣1分，扣完 为止。	√	√	√								√	
	被评价 部门配合 度	—	—	被评价对象工作配合 情况	缺 (错) 项 扣分 法	评价工作开展过程中，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，发现一处扣1分， 扣完为止。	√	√	√								√	

说明：1.若不涉及某项，总分扣出后按满分计算；
2.个性指标总分为16分，请按模板内设置选择一项或多项，若模板内均不涉及可以自行设置。

2024 年专项资金预算项目绩效评价指标体系（招商专班工作经费项目）

绩效评价指标					指标解释	评分方法	评分说明	评价方式		评价属性		评价标准								备注
一级指标	二级指标	三级指标	指标分值	评价得分				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	样本均值	其他标准		
得分合计 100								100.00												
通用指标 (54分)	项目决策 (18分)	决策程序	6	6	项目决策程序是否严密	缺(错)项扣分法	项目设立、调整延续等方面是否符合资金管理基本规范和决策程序要求，发现一处不符合的扣3分，扣完为止。	√	√	√			√	√						
		规划论证	6	6	项目规划论证是否符合中央、省、市要求，项目绩效目标设置是否科学合理	缺(错)项扣分法	1.项目规划符合区委、区政府有关决策部署安排，得1分；充分评估论证项目立项必要性、前瞻性、合理性和可行性，得3分。否则该项不得分。 2.项目总体绩效目标设置合理性的偏离度≤15%，得2分；30%≥偏离度>15%，得1分；偏离度>30%，不得分。绩效目标是否科学合理、规范完整、量化细化、预算匹配。总体绩效目标设置合理性为绩效目标设置合理的数量与绩效目标总数的比例。	√	√	√		√	√	√						

		资金投向	6	6	项目资金是否与项目总体规划、相关行业事业发展相匹配，是否聚焦重大任务、重点领域、重点环节和重点项目	缺 (错) 项 扣 分 法	属于政府支持范围，且符合财政事权支出责任划分规定，得1分；资金投向与项目总体规划、相关行业事业发展相匹配，得1分；聚焦重大任务、重点领域、重点环节和重点项目，体现“集中财力办大事”原则，避免“撒胡椒面”，得3分；未与其他同类项目或部门内部相关项目交叉重复，得1分。否则该项不得分。	√	√	√			√	√					
	项目管理 (18分)	制度办法	2	2	项目制度办法是否体系健全、要素完备	是否 评分 法	资金管理办法等管理制度体系健全完善，不存在管理制度缺失、管理办法过期情况，得2分。否则该项不得分。	√	√	√			√	√					
		分配管理	10	10	项目资金分配因素选取、权重设置、区域分布，项目管理、审批是否符合管理要求	缺 (错) 项 扣 分 法	1.因素分配法：资金分配因素选取充分考虑相关行业事业发展实际和发展需求，得2分；资金分配因素的权重设置有效突出项目实施重点，得2分；资金区域分布结果公平合理，得2分。项目分配法：建设项目储备库，得2分；实行入库项目动态管理、推动资金竞争性分配，得2分；明确项目申报审核程序，按规定程序履行项目审批，得2分。其他分配法：资金分配依据充分合理，得6分。否则该项不得分。如涉及多种分配法，按相应资金量的权重进行测算。 2.资金分配是否严格按管理办法执行，决策程序是否符合管理要求，及时高效，得4分。	√	√	√			√	√					

		绩效监管	6	6	管资金、项目、政策是否管绩效，项目绩效监管是否按要求开展，对下指导是否有力有效	缺 (错) 项 扣分 法	项目是否按达川区要求全面完成绩效目标（含事前评估）、事中绩效监控、绩效评价、以前年度问题整改等预算绩效管理工作，得4分；上级部门对我区预算绩效管理要求是否落实到位，主管部门是否存在对本系统资金分配和项目管理指导力度不够的情况，是否对本系统开展评价、监督、指导等工作，得2分。否则该项不得分。	√	√	√			√	√						
	项目实施 (9分)	预算执行	6	6	项目资金财政拨付、单位执行和自筹配套到位情况	比率 分值 法	该项指标得分=财政资金拨付率×100%×2+单位资金使用率×100%×2+自筹资金到位率×100%×2。如部分计算内容不涉及，可同比例分配至本指标其他计算内容。	√	√		√			√						
		资金使用	3	3	资金使用拨付、项目实施是否符合规定	缺 (错) 项 扣分 法	项目资金使用、拨付是否符合国家财经法规、财务管理制度及有关专项资金管理制度办法规定和审批程序，是否存在超范围、超标准、超进度使用专项资金，是否存在资金损失浪费、长期沉淀、截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，项目实施是否遵守相关法律法规，发现一处不合规的扣1分，扣完为止。	√	√	√				√						

通用 指标 (54 分)	项目结果 (9分)	目标完成	6	6	项目是否完成预期目标, 实施结果是否与绩效目标相匹配, 反映目标实现程度	比率 分值 法	该项指标得分=实际完成目标任务量÷首次批复立项设定绩效目标任务总量×100%×6。	√	√		√			√					
		完成时效	3	3	项目实际完成时间与计划完成时间的比较	比率 分值 法	该项指标得分=(1-(实际完成时间-计划完成时间)÷计划完成时间)×100%×3。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倍及以上得0分。	√	√		√			√	√				
	行政运转 (30分)	用途合规性	10	10	是否按规定用途、适用范围进行本单位专项资金使用	缺 (错) 项扣 分法	资金实际用途不符合专项资金管理要求的, 发现一处扣3分。		√	√								√	
		程序合规性	10	10	资金管理程序是否符合专项资金管理要求	缺 (错) 项扣 分法	资金管理程序不符合专项资金管理要求的, 发现一处扣3分。		√	√								√	
		标准合规性	10	10	资金分配标准是否符合专项资金管理要求	缺 (错) 项扣 分法	资金分配标准不符合专项资金管理要求的, 发现一处扣2分。		√	√	√							√	

个性 指标 (16 分)	项目绩效目标	考核数量 指标	3	3	是否按规定设定数量 指标（采购 5P 空调数 量=1 台、出差人次≥ 100 人次、召开专班会 议≥1 次/月、采购台 式机数量=2 台、采购 速印机数量=1 台）	是否 评分 法	考核是否按规定设定指标及是否完 成目标任务，是就得分，没有就不 得分。	√		√	√				√			√	
		考核质量 指标	3	3	是否按规定设定质量 指标（例：采购合 格率=100%、会议主题 契合度=100%、差旅费 发放准确率）	是否 评分 法	考核是否按规定设定指标及是否完 成目标任务，是就得分，没有就不 得分。	√		√	√				√			√	
		考核时效 指标	2	2	是否按规定设定时效 指标（差旅费发放及 时率=100%、会议召开 及时率=100%）	是否 评分 法	考核是否按规定设定指标及是否完 成目标任务，是就得分，没有就不 得分。	√		√	√				√			√	
		考核社会 效益指标	2	2	是否按规定设定社会 效益指标（定性 优）	是否 评分 法	考核是否按规定设定指标及是否完 成目标任务，是就得分，没有就不 得分。	√		√	√				√			√	
		考核可持 续影响指 标	2	2	是否按规定设定可持 续影响指标（定性优）	是否 评分 法	考核是否按规定设定指标及是否完 成目标任务，是就得分，没有就不 得分。	√		√	√				√			√	
		考核经济 成本指标	2	2	招商引资专班工作经 费成本控制数≤20 万 元	是否 评分 法	考核是否按规定设定指标及是否完 成目标任务，是就得分，没有就不 得分。	√		√	√				√			√	
		考核满意 度指标	2	2	是否按规定设定满意 度指标（外出招商工 作成员、到达川考察 客商满意度≥95%）	比率 分值 法	考核是否按规定设定指标及是否完 成目标任务，是就得分，没有就不 得分。	√		√	√				√			√	

扣分项 (10分)	绩效管理 存在问题	—	—	预算绩效管理工作存 在问题	缺 (错) 项 扣分 法	依据评价年度人大监督、巡视巡察、 审计监督、财会监督等结果以及评 价指标体系涉及各方面出现的问 题，每有一个问题点扣1分，扣完 为止。	√	√	√									√	
	被评价 部门配合 度	—	—	被评价对象工作配合 情况	缺 (错) 项 扣分 法	评价工作开展过程中，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，发现一处扣1分， 扣完为止。	√	√	√									√	

说明：1.若不涉及某项，总分扣出后按满分计算；
2.个性指标总分为16分，请按模板内设置选择一项或多项，若模板内均不涉及可以自行设置。

2024 年专项资金预算项目绩效评价指标体系（中移数据统计平台项目）

绩效评价指标					指标解释	评分方法	评分说明	评价方式		评价属性		评价标准								备注
一级指标	二级指标	三级指标	指标分值	评价得分				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	样本均值	其他标准		
得分合计 100								100.00												
通用指标 (54分)	项目决策 (18分)	决策程序	6	6	项目决策程序是否严密	缺(错)项扣分法	项目设立、调整延续等方面是否符合资金管理基本规范和决策程序要求，发现一处不符合的扣3分，扣完为止。	√	√	√			√	√						
		规划论证	6	6	项目规划论证是否符合中央、省、市要求，项目绩效目标设置是否科学合理	缺(错)项扣分法	1.项目规划符合区委、区政府有关决策部署安排，得1分；充分评估论证项目立项必要性、前瞻性、合理性和可行性，得3分。否则该项不得分。 2.项目总体绩效目标设置合理性的偏离度≤15%，得2分；30%≥偏离度>15%，得1分；偏离度>30%，不得分。绩效目标是否科学合理、规范完整、量化细化、预算匹配。总体绩效目标设置合理性为绩效目标设置合理的数量与绩效目标总数的比例。	√	√	√		√	√	√						

		资金投向	6	6	项目资金是否与项目总体规划、相关行业事业发展相匹配，是否聚焦重大任务、重点领域、重点环节和重点项目	缺 (错) 项 扣 分 法	属于政府支持范围，且符合财政事权支出责任划分规定，得1分；资金投向与项目总体规划、相关行业事业发展相匹配，得1分；聚焦重大任务、重点领域、重点环节和重点项目，体现“集中财力办大事”原则，避免“撒胡椒面”，得3分；未与其他同类项目或部门内部相关项目交叉重复，得1分。否则该项不得分。	√	√	√				√	√					
	项目管理 (18分)	制度办法	2	2	项目制度办法是否体系健全、要素完备	是否 评分 法	资金管理办法等管理制度体系健全完善，不存在管理制度缺失、管理办法过期情况，得2分。否则该项不得分。	√	√	√				√	√					
		分配管理	10	10	项目资金分配因素选取、权重设置、区域分布，项目管理、审批是否符合管理要求	缺 (错) 项 扣 分 法	1.因素分配法：资金分配因素选取充分考虑相关行业事业发展实际和发展需求，得2分；资金分配因素的权重设置有效突出项目实施重点，得2分；资金区域分布结果公平合理，得2分。项目分配法：建设项目储备库，得2分；实行入库项目动态管理、推动资金竞争性分配，得2分；明确项目申报审核程序，按规定程序履行项目审批，得2分。其他分配法：资金分配依据充分合理，得6分。否则该项不得分。如涉及多种分配法，按相应资金量的权重进行测算。 2.资金分配是否严格按管理办法执行，决策程序是否符合管理要求，及时高效，得4分。	√	√	√				√	√					

		绩效监管	6	6	管资金、项目、政策是否管绩效，项目绩效监管是否按要求开展，对下指导是否有力有效	缺 (错) 项 扣分 法	项目是否按达川区要求全面完成绩效目标（含事前评估）、事中绩效监控、绩效评价、以前年度问题整改等预算绩效管理工作，得4分；上级部门对我区预算绩效管理要求是否落实到位，主管部门是否存在对本系统资金分配和项目管理指导力度不够的情况，是否对本系统开展评价、监督、指导等工作，得2分。否则该项不得分。	√	√	√			√	√						
	项目实施 (9分)	预算执行	6	6	项目资金财政拨付、单位执行和自筹配套到位情况	比率 分值 法	该项指标得分=财政资金拨付率×100%×2+单位资金使用率×100%×2+自筹资金到位率×100%×2。如部分计算内容不涉及，可同比例分配至本指标其他计算内容。	√	√		√			√						
		资金使用	3	3	资金使用拨付、项目实施是否符合规定	缺 (错) 项 扣分 法	项目资金使用、拨付是否符合国家财经法规、财务管理制度及有关专项资金管理制度办法规定和审批程序，是否存在超范围、超标准、超进度使用专项资金，是否存在资金损失浪费、长期沉淀、截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，项目实施是否遵守相关法律法规，发现一处不合规的扣1分，扣完为止。	√	√	√				√						

通用 指标 (54 分)	项目结果 (9分)	目标完成	6	6	项目是否完成预期目标, 实施结果是否与绩效目标相匹配, 反映目标实现程度	比率 分值 法	该项指标得分=实际完成目标任务量÷首次批复立项设定绩效目标任务总量×100%×6。	√	√		√			√					
		完成时效	3	3	项目实际完成时间与计划完成时间的比较	比率 分值 法	该项指标得分=(1-(实际完成时间-计划完成时间)÷计划完成时间)×100%×3。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倍及以上得0分。	√	√		√			√	√				
	行政运转 (30分)	用途合规性	10	10	是否按规定用途、适用范围进行本单位专项资金使用	缺 (错) 项扣 分法	资金实际用途不符合专项资金管理要求的, 发现一处扣3分。		√	√								√	
		程序合规性	10	10	资金管理程序是否符合专项资金管理要求	缺 (错) 项扣 分法	资金管理程序不符合专项资金管理要求的, 发现一处扣3分。		√	√								√	
		标准合规性	10	10	资金分配标准是否符合专项资金管理要求	缺 (错) 项扣 分法	资金分配标准不符合专项资金管理要求的, 发现一处扣2分。		√	√	√							√	

个性 指标 (16 分)	项目绩效目标	考核数量 指标	3	3	是否按规定设定数量 指标(用户数量=1个)	是否 评分 法	考核是否按规定设定指标及是否完 成目标任务,是就得分,没有就不 得分。	√		√	√				√			√	
		考核质量 指标	3	3	是否按规定设定质量 指标(产品费用支 付准确率=100%	是否 评分 法	考核是否按规定设定指标及是否完 成目标任务,是就得分,没有就不 得分。	√		√	√				√			√	
		考核时效 指标	2	2	是否按规定设定时效 指标(故障处理及时 率=100%)	是否 评分 法	考核是否按规定设定指标及是否完 成目标任务,是就得分,没有就不 得分。	√		√	√				√			√	
		考核社会 效益指标	2	2	是否按规定设定社会 效益指标(定性 优)	是否 评分 法	考核是否按规定设定指标及是否完 成目标任务,是就得分,没有就不 得分。	√		√	√				√			√	
		考核可持 续影响指 标	2	2	是否按规定设定可持 续影响指标(定性 优)	是否 评分 法	考核是否按规定设定指标及是否完 成目标任务,是就得分,没有就不 得分。	√		√	√				√			√	
		考核经济 成本指标	2	2	是否按规定设定经济 成本指标指标(中移 数据统计平台工作开 展成本预算控制≤9.3 万元)	是否 评分 法	考核是否按规定设定指标及是否完 成目标任务,是就得分,没有就不 得分。	√		√	√				√			√	
		考核满意 度指标	2	2	是否按规定设定满意 度指标(用户及授权 使用成员满意度≥ 97%)	比率 分值 法	考核是否按规定设定指标及是否完 成目标任务,是就得分,没有就不 得分。	√		√	√				√			√	

扣分项 (10分)	绩效管理 存在问题	—	—	预算绩效管理工作存 在问题	缺 (错) 项 扣分 法	依据评价年度人大监督、巡视巡察、 审计监督、财会监督等结果以及评 价指标体系涉及各方面出现的问 题，每有一个问题点扣1分，扣完 为止。	√	√	√								√	
	被评价 部门配合 度	—	—	被评价对象工作配合 情况	缺 (错) 项 扣分 法	评价工作开展过程中，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，发现一处扣1分， 扣完为止。	√	√	√								√	

说明：1.若不涉及某项，总分扣出后按满分计算；
2.个性指标总分为16分，请按模板内设置选择一项或多项，若模板内均不涉及可以自行设置。

2024 年专项资金预算项目绩效评价指标体系（重新整理完善数字化档案经费项目）

绩效评价指标					指标解释	评分方法	评分说明	评价方式		评价属性		评价标准								备注
一级指标	二级指标	三级指标	指标分值	评价得分				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	样本均值	其他标准		
得分合计 100								100.00												
通用指标 (54分)	项目决策 (18分)	决策程序	6	6	项目决策程序是否严密	缺 (错) 项 扣 分 法	项目设立、调整延续等方面是否符合资金管理基本规范和决策程序要求，发现一处不符合的扣3分，扣完为止。	√	√	√			√	√						
		规划论证	6	6	项目规划论证是否符合中央、省、市要求，项目绩效目标设置是否科学合理	缺 (错) 项 扣 分 法	1.项目规划符合区委、区政府有关决策部署安排，得1分；充分评估论证项目立项必要性、前瞻性、合理性和可行性，得3分。否则该项不得分。 2.项目总体绩效目标设置合理性的偏离度≤15%，得2分；30%≥偏离度>15%，得1分；偏离度>30%，不得分。绩效目标是否科学合理、规范完整、量化细化、预算匹配。总体绩效目标设置合理性为绩效目标设置合理的数量与绩效目标总数的比例。	√	√	√		√	√	√						

		资金投向	6	6	项目资金是否与项目总体规划、相关行业事业发展相匹配，是否聚焦重大任务、重点领域、重点环节和重点项目	缺 (错) 项 扣 分 法	属于政府支持范围，且符合财政事权支出责任划分规定，得1分；资金投向与项目总体规划、相关行业事业发展相匹配，得1分；聚焦重大任务、重点领域、重点环节和重点项目，体现“集中财力办大事”原则，避免“撒胡椒面”，得3分；未与其他同类项目或部门内部相关项目交叉重复，得1分。否则该项不得分。	√	√	√				√	√					
	项目管理 (18分)	制度办法	2	2	项目制度办法是否体系健全、要素完备	是否 评分 法	资金管理办法等管理制度体系健全完善，不存在管理制度缺失、管理办法过期情况，得2分。否则该项不得分。	√	√	√				√	√					
		分配管理	10	10	项目资金分配因素选取、权重设置、区域分布，项目管理、审批是否符合管理要求	缺 (错) 项 扣 分 法	1.因素分配法：资金分配因素选取充分考虑相关行业事业发展实际和发展需求，得2分；资金分配因素的权重设置有效突出项目实施重点，得2分；资金区域分布结果公平合理，得2分。项目分配法：建设项目储备库，得2分；实行入库项目动态管理、推动资金竞争性分配，得2分；明确项目申报审核程序，按规定程序履行项目审批，得2分。其他分配法：资金分配依据充分合理，得6分。否则该项不得分。如涉及多种分配法，按相应资金量的权重进行测算。 2.资金分配是否严格按管理办法执行，决策程序是否符合管理要求，及时高效，得4分。	√	√	√				√	√					

		绩效监管	6	6	管资金、项目、政策是否管绩效，项目绩效监管是否按要求开展，对下指导是否有力有效	缺 (错) 项 扣分 法	项目是否按达川区要求全面完成绩效目标（含事前评估）、事中绩效监控、绩效评价、以前年度问题整改等预算绩效管理工作，得4分；上级部门对我区预算绩效管理要求是否落实到位，主管部门是否存在对本系统资金分配和项目管理指导力度不够的情况，是否对本系统开展评价、监督、指导等工作，得2分。否则该项不得分。	√	√	√			√	√						
	项目实施 (9分)	预算执行	6	6	项目资金财政拨付、单位执行和自筹配套到位情况	比率 分值 法	该项指标得分=财政资金拨付率×100%×2+单位资金使用率×100%×2+自筹资金到位率×100%×2。如部分计算内容不涉及，可同比例分配至本指标其他计算内容。	√	√		√			√						
		资金使用	3	3	资金使用拨付、项目实施是否符合规定	缺 (错) 项 扣分 法	项目资金使用、拨付是否符合国家财经法规、财务管理制度及有关专项资金管理制度办法规定和审批程序，是否存在超范围、超标准、超进度使用专项资金，是否存在资金损失浪费、长期沉淀、截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，项目实施是否遵守相关法律法规，发现一处不合规的扣1分，扣完为止。	√	√	√				√						

通用 指标 (54 分)	项目结果 (9分)	目标完成	6	6	项目是否完成预期目标, 实施结果是否与绩效目标相匹配, 反映目标实现程度	比率 分值 法	该项指标得分=实际完成目标任务量÷首次批复立项设定绩效目标任务总量×100%×6。	√	√		√			√					
		完成时效	3	3	项目实际完成时间与计划完成时间的比较	比率 分值 法	该项指标得分=(1-(实际完成时间-计划完成时间)÷计划完成时间)×100%×3。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倍及以上得0分。	√	√		√			√	√				
	行政运转 (30分)	用途合规性	10	10	是否按规定用途、适用范围进行本单位专项资金使用	缺 (错) 项扣 分法	资金实际用途不符合专项资金管理要求的, 发现一处扣3分。		√	√								√	
		程序合规性	10	10	资金管理程序是否符合专项资金管理要求	缺 (错) 项扣 分法	资金管理程序不符合专项资金管理要求的, 发现一处扣3分。		√	√								√	
		标准合规性	10	10	资金分配标准是否符合专项资金管理要求	缺 (错) 项扣 分法	资金分配标准不符合专项资金管理要求的, 发现一处扣2分。		√	√	√							√	

个性 指标 (16 分)	项目绩效目标	考核数量 指标	3	3	是否按规定设定数量 指标(文书档案完善 册数 ≥ 3539 册)	是否 评分 法	考核是否按规定设定指标及是否完 成目标任务,是就得分,没有就不 得分。	√		√	√				√			√	
		考核质量 指标	3	3	是否按规定设定质量 指标(抽检比率 $\geq 3\%$)	是否 评分 法	考核是否按规定设定指标及是否完 成目标任务,是就得分,没有就不 得分。	√		√	√				√			√	
		考核时效 指标	2	2	是否按规定设定时效 指标(整理档案所需 时间 ≤ 3 月)	是否 评分 法	考核是否按规定设定指标及是否完 成目标任务,是就得分,没有就不 得分。	√		√	√				√			√	
		考核社会 效益指标	2	2	是否按规定设定社会 效益指标(定性 优)	是否 评分 法	考核是否按规定设定指标及是否完 成目标任务,是就得分,没有就不 得分。	√		√	√				√			√	
		考核可持 续影响指 标	2	2	是否按规定设定可持 续影响指标(定性 优)	是否 评分 法	考核是否按规定设定指标及是否完 成目标任务,是就得分,没有就不 得分。	√		√	√				√			√	
		考核经济 成本指标	2	2	是否按规定设定经济 成本指标(档案 整理工作开展成本预 算 ≤ 67.70 万元)	是否 评分 法	考核是否按规定设定指标及是否完 成目标任务,是就得分,没有就不 得分。	√		√	√				√			√	
		考核满意 度指标	2	2	是否按规定设定满意 度指标(例单位满意 度 $\geq 99\%$)	比率 分值 法	考核是否按规定设定指标及是否完 成目标任务,是就得分,没有就不 得分。	√		√	√				√			√	

扣分项 (10分)	绩效管理 存在问题	—	—	预算绩效管理工作存 在问题	缺 (错) 项 扣分 法	依据评价年度人大监督、巡视巡察、 审计监督、财会监督等结果以及评 价指标体系涉及各方面出现的问 题，每有一个问题点扣1分，扣完 为止。	√	√	√									√	
	被评价 部门配合 度	—	—	被评价对象工作配合 情况	缺 (错) 项 扣分 法	评价工作开展过程中，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，发现一处扣1分， 扣完为止。	√	√	√									√	

说明：1.若不涉及某项，总分扣出后按满分计算；
2.个性指标总分为16分，请按模板内设置选择一项或多项，若模板内均不涉及可以自行设置。

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

单位名称：四川省达州市达川区人民政府办公室（本级）

2024年度

单位:万元

收入			支出		
项目	行次	决算数	项目	行次	决算数
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	1,321.53	一、一般公共服务支出	32	1,069.62
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	21.53	二、外交支出	33	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3	0.00	三、国防支出	34	0.00
四、上级补助收入	4	0.00	四、公共安全支出	35	0.00
五、事业收入	5	0.00	五、教育支出	36	0.00
六、经营收入	6	0.00	六、科学技术支出	37	0.00
七、附属单位上缴收入	7	0.00	七、文化旅游体育与传媒支出	38	0.00
八、其他收入	8	0.00	八、社会保障和就业支出	39	123.96
	9		九、卫生健康支出	40	34.93
	10		十、节能环保支出	41	0.00
	11		十一、城乡社区支出	42	21.53
	12		十二、农林水支出	43	0.00
	13		十三、交通运输支出	44	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	46	0.00
	16		十六、金融支出	47	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	48	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	0.00
	19		十九、住房保障支出	50	93.01
	20		二十、粮油物资储备支出	51	0.00
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	0.00
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	0.00
	23		二十三、其他支出	54	0.00
	24		二十四、债务还本支出	55	0.00
	25		二十五、债务付息支出	56	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	0.00
本年收入合计	27	1,343.06	本年支出合计	58	1,343.06
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28	0.00	结余分配	59	0.00
年初结转和结余	29	142.82	年末结转和结余	60	142.82
总计	31	1,485.89	总计	62	1,485.89

注：1.本表反映部门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：四川省达州市达川区人民政府办公室（本级）

2024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	1,343.06	1,343.06	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
201			一般公共服务支出	1,069.62	1,069.62	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	1,069.62	1,069.62	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010301			行政运行	739.26	739.26	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010302			一般行政管理事务	330.36	330.36	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
208			社会保障和就业支出	123.96	123.96	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20805			行政事业单位养老支出	123.04	123.04	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	105.28	105.28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080506			机关事业单位职业年金缴费支出	17.76	17.76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20899			其他社会保障和就业支出	0.92	0.92	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2089999			其他社会保障和就业支出	0.92	0.92	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
210			卫生健康支出	34.93	34.93	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21011			行政事业单位医疗	34.93	34.93	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101			行政单位医疗	30.07	30.07	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101103			公务员医疗补助	4.86	4.86	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
212			城乡社区支出	21.53	21.53	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21208			国有土地使用权出让收入安排的支出	21.53	21.53	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2120899			其他国有土地使用权出让收入安排的支出	21.53	21.53	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
221			住房保障支出	93.01	93.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22102			住房改革支出	93.01	93.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201			住房公积金	93.01	93.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

财决公开03表

单位名称：四川省达州市达川区人民政府办公室（本级）

2024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
			栏次	1	2	3	4	5	6
类	款	项	合计	1,343.06	991.17	351.90	0.00	0.00	0.00
201			一般公共服务支出	1,069.62	739.26	330.36	0.00	0.00	0.00
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	1,069.62	739.26	330.36	0.00	0.00	0.00
2010301			行政运行	739.26	739.26	0.00	0.00	0.00	0.00
2010302			一般行政管理事务	330.36	0.00	330.36	0.00	0.00	0.00
208			社会保障和就业支出	123.96	123.96	0.00	0.00	0.00	0.00
20805			行政事业单位养老支出	123.04	123.04	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	105.28	105.28	0.00	0.00	0.00	0.00
2080506			机关事业单位职业年金缴费支出	17.76	17.76	0.00	0.00	0.00	0.00
20899			其他社会保障和就业支出	0.92	0.92	0.00	0.00	0.00	0.00
2089999			其他社会保障和就业支出	0.92	0.92	0.00	0.00	0.00	0.00
210			卫生健康支出	34.93	34.93	0.00	0.00	0.00	0.00
21011			行政事业单位医疗	34.93	34.93	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101			行政单位医疗	30.07	30.07	0.00	0.00	0.00	0.00
2101103			公务员医疗补助	4.86	4.86	0.00	0.00	0.00	0.00
212			城乡社区支出	21.53	0.00	21.53	0.00	0.00	0.00
21208			国有土地使用权出让收入安排的支出	21.53	0.00	21.53	0.00	0.00	0.00
2120899			其他国有土地使用权出让收入安排的支出	21.53	0.00	21.53	0.00	0.00	0.00
221			住房保障支出	93.01	93.01	0.00	0.00	0.00	0.00
22102			住房改革支出	93.01	93.01	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201			住房公积金	93.01	93.01	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

财决公开04表

单位名称：四川省达州市达川区人民政府办公室（本级）

2024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	1,321.53	一、一般公共服务支出	33	1,069.62	1,069.62	0.00	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	2	21.53	二、外交支出	34	0.00	0.00	0.00	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款	3	0.00	三、国防支出	35	0.00	0.00	0.00	0.00
	4		四、公共安全支出	36	0.00	0.00	0.00	0.00
	5		五、教育支出	37	0.00	0.00	0.00	0.00
	6		六、科学技术支出	38	0.00	0.00	0.00	0.00
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39	0.00	0.00	0.00	0.00
	8		八、社会保障和就业支出	40	123.96	123.96	0.00	0.00
	9		九、卫生健康支出	41	34.93	34.93	0.00	0.00
	10		十、节能环保支出	42	0.00	0.00	0.00	0.00
	11		十一、城乡社区支出	43	21.53	0.00	21.53	0.00
	12		十二、农林水支出	44	0.00	0.00	0.00	0.00
	13		十三、交通运输支出	45	0.00	0.00	0.00	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46	0.00	0.00	0.00	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	47	0.00	0.00	0.00	0.00
	16		十六、金融支出	48	0.00	0.00	0.00	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	49	0.00	0.00	0.00	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50	0.00	0.00	0.00	0.00
	19		十九、住房保障支出	51	93.01	93.01	0.00	0.00

财政拨款收入支出决算总表

财决公开04表

单位名称：四川省达州市达川区人民政府办公室（本级）

2024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
	20		二十、粮油物资储备支出	52	0.00	0.00	0.00	0.00
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53	0.00	0.00	0.00	0.00
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54	0.00	0.00	0.00	0.00
	23		二十三、其他支出	55	0.00	0.00	0.00	0.00
	24		二十四、债务还本支出	56	0.00	0.00	0.00	0.00
	25		二十五、债务付息支出	57	0.00	0.00	0.00	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58	0.00	0.00	0.00	0.00
本年收入合计	27	1,343.06	本年支出合计	59	1,343.06	1,321.53	21.53	0.00
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	0.00	0.00
一般公共预算财政拨款	29	142.82		61				
政府性基金预算财政拨款	30	0.00		62				
国有资本经营预算财政拨款	31	0.00		63				
总计	32	1,485.89	总计	64	1,485.89	1,464.35	21.53	0.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

财政拨款支出决算明细表

财决公开05表

单位名称：四川省达州市达川区人民政府办公室（本级）

2024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	1,343.06	1,321.53	991.17	330.36	21.53	0.00	21.53	0.00	0.00	0.00
301	工资福利支出	2	801.07	801.07	801.07	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30101	基本工资	3	204.93	204.93	204.93	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30102	津贴补贴	4	131.13	131.13	131.13	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30103	奖金	5	213.10	213.10	213.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30106	伙食补助费	6	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30107	绩效工资	7	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30108	机关事业单位基本养老保险费	8	105.28	105.28	105.28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30109	职业年金缴费	9	17.76	17.76	17.76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30110	职工基本医疗保险缴费	10	30.07	30.07	30.07	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30111	公务员医疗补助缴费	11	4.86	4.86	4.86	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30112	其他社会保障缴费	12	0.92	0.92	0.92	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30113	住房公积金	13	93.01	93.01	93.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30114	医疗费	14	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30199	其他工资福利支出	15	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
302	商品和服务支出	16	508.53	489.06	166.06	323.00	19.46	0.00	19.46	0.00	0.00	0.00
30201	办公费	17	37.35	37.35	2.19	35.17	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30202	印刷费	18	31.84	31.84	10.59	21.25	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30203	咨询费	19	28.20	28.20	0.00	28.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30204	手续费	20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30205	水费	21	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30206	电费	22	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30207	邮电费	23	1.53	1.53	0.00	1.53	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

财政拨款支出决算明细表

财决公开05表

单位名称：四川省达州市达川区人民政府办公室（本级）

2024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
30208	取暖费	24	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30209	物业管理费	25	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30211	差旅费	26	94.06	74.59	29.61	44.98	19.46	0.00	19.46	0.00	0.00	0.00
30212	因公出国（境）费用	27	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30213	维修（护）费	28	7.05	7.05	0.00	7.05	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30214	租赁费	29	31.71	31.71	0.00	31.71	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30215	会议费	30	3.48	3.48	1.00	2.48	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30216	培训费	31	0.27	0.27	0.00	0.27	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30217	公务接待费	32	0.12	0.12	0.12	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30218	专用材料费	33	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30224	被装购置费	34	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30225	专用燃料费	35	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30226	劳务费	36	54.48	54.48	0.00	54.48	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30227	委托业务费	37	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30228	工会经费	38	23.61	23.61	23.61	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30229	福利费	39	18.99	18.99	18.99	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30231	公务用车运行维护费	40	7.09	7.09	7.09	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30239	其他交通费用	41	44.65	44.65	34.67	9.98	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30240	税金及附加费用	42	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30299	其他商品和服务支出	43	124.09	124.09	38.19	85.90	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
303	对个人和家庭的补助	44	24.03	24.03	24.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30301	离休费	45	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30302	退休费	46	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

财政拨款支出决算明细表

财决公开05表

单位名称：四川省达州市达川区人民政府办公室（本级）

2024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
30303	退休（役）费	47	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30304	抚恤金	48	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30305	生活补助	49	24.01	24.01	24.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30306	救济费	50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30307	医疗费补助	51	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30308	助学金	52	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30309	奖励金	53	0.02	0.02	0.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30310	个人农业生产补贴	54	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30311	代缴社会保险费	55	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30399	其他个人和家庭的补助支出	56	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
307	债务利息及费用支出	57	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30701	国内债务付息	58	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30702	国外债务付息	59	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30703	国内债务发行费用	60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30704	国外债务发行费用	61	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
309	资本性支出（基本建设）	62	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30901	房屋建筑物购建	63	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30902	办公设备购置	64	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30903	专用设备购置	65	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30905	基础设施建设	66	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30906	大型修缮	67	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30907	信息网络及软件购置更新	68	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30908	物资储备	69	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

财政拨款支出决算明细表

财决公开05表

单位名称：四川省达州市达川区人民政府办公室（本级）

2024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
30913	公务用车购置	70	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30919	其他交通工具购置	71	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30921	文物和陈列品购置	72	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30922	无形资产购置	73	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30999	其他基本建设支出	74	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
310	资本性支出	75	9.43	7.36	0.00	7.36	2.07	0.00	2.07	0.00	0.00	0.00
31001	房屋建筑物购建	76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
31002	办公设备购置	77	9.43	7.36	0.00	7.36	2.07	0.00	2.07	0.00	0.00	0.00
31003	专用设备购置	78	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
31005	基础设施建设	79	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
31006	大型修缮	80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
31007	信息网络及软件购置更新	81	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
31008	物资储备	82	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
31009	土地补偿	83	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
31010	安置补助	84	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
31011	地上附着物和青苗补偿	85	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
31012	拆迁补偿	86	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
31013	公务用车购置	87	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
31019	其他交通工具购置	88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
31021	文物和陈列品购置	89	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
31022	无形资产购置	90	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
31099	其他资本性支出	91	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
311	对企业补助（基本建设）	92	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

财政拨款支出决算明细表

财决公开05表

单位名称：四川省达州市达川区人民政府办公室（本级）

2024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
31101	资本金注入	93	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
31199	其他对企业补助	94	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
312	对企业补助	95	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
31201	资本金注入	96	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
31203	政府投资基金股权投资	97	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
31204	费用补贴	98	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
31205	利息补贴	99	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
31206	其他资本性补助	100	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
31299	其他对企业补助	101	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
313	对社会保障基金补助	102	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
31302	对社会保险基金补助	103	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
31303	补充全国社会保障基金	104	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
31304	对机关事业单位职业年金的补助	105	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
399	其他支出	106	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
39907	国家赔偿费用支出	107	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补助	108	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
39909	经常性赠与	109	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
39910	资本性赠与	110	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
39999	其他支出	111	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度财政拨款支出情况。

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：四川省达州市达川区人民政府办公室（本级）2024年度单位:万元

支出功能分类 科目编码			科目名称	小计	基本支出	项目支出
类	款	项		1	2	3
			合计	1,321.53	991.17	330.36
201			一般公共服务支出	1,069.62	739.26	330.36
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	1,069.62	739.26	330.36
2010301			行政运行	739.26	739.26	0.00
2010302			一般行政管理事务	330.36	0.00	330.36
208			社会保障和就业支出	123.96	123.96	0.00
20805			行政事业单位养老支出	123.04	123.04	0.00
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	105.28	105.28	0.00
2080506			机关事业单位职业年金缴费支出	17.76	17.76	0.00
20899			其他社会保障和就业支出	0.92	0.92	0.00
2089999			其他社会保障和就业支出	0.92	0.92	0.00
210			卫生健康支出	34.93	34.93	0.00
21011			行政事业单位医疗	34.93	34.93	0.00
2101101			行政单位医疗	30.07	30.07	0.00
2101103			公务员医疗补助	4.86	4.86	0.00
221			住房保障支出	93.01	93.01	0.00
22102			住房改革支出	93.01	93.01	0.00
2210201			住房公积金	93.01	93.01	0.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

单位名称：四川省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缴费	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	医疗费	其他工资福利支出	小计
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
			合计	1,321.53	801.07	204.93	131.13	213.10	0.00	0.00	105.28	17.76	30.07	4.86	0.92	93.01	0.00	0.00	489.06
201			一般公共服务支出	1,069.62	549.17	204.93	131.13	213.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	489.06
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	1,069.62	549.17	204.93	131.13	213.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	489.06
2010301			行政运行	739.26	549.17	204.93	131.13	213.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	166.06
2010302			一般行政管理事务	330.36	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	323.00
208			社会保障和就业支出	123.96	123.96	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	105.28	17.76	0.00	0.00	0.92	0.00	0.00	0.00	0.00
20805			行政事业单位养老支出	123.04	123.04	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	105.28	17.76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	105.28	105.28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	105.28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080506			机关事业单位职业年金缴费支出	17.76	17.76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	17.76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20899			其他社会保障和就业支出	0.92	0.92	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.92	0.00	0.00	0.00	0.00
2089999			其他社会保障和就业支出	0.92	0.92	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.92	0.00	0.00	0.00	0.00
210			卫生健康支出	34.93	34.93	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30.07	4.86	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21011			行政事业单位医疗	34.93	34.93	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30.07	4.86	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101			行政单位医疗	30.07	30.07	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30.07	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101103			公务员医疗补助	4.86	4.86	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4.86	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
221			住房保障支出	93.01	93.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	93.01	0.00	0.00	0.00
22102			住房改革支出	93.01	93.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	93.01	0.00	0.00	0.00
2210201			住房公积金	93.01	93.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	93.01	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出明细情况。

商品和服务支出

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	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
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
37.35	31.84	28.20	0.00	0.00	0.00	1.53	0.00	0.00	74.59	0.00	7.05	31.71	3.48	0.27	0.12	0.00	0.00	0.00
37.35	31.84	28.20	0.00	0.00	0.00	1.53	0.00	0.00	74.59	0.00	7.05	31.71	3.48	0.27	0.12	0.00	0.00	0.00
37.35	31.84	28.20	0.00	0.00	0.00	1.53	0.00	0.00	74.59	0.00	7.05	31.71	3.48	0.27	0.12	0.00	0.00	0.00
2.19	10.59	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	29.61	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.12	0.00	0.00	0.00
35.17	21.25	28.20	0.00	0.00	0.00	1.53	0.00	0.00	44.98	0.00	7.05	31.71	2.48	0.27	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

一般公共预算财政拨款

2024年度

								对个人和家庭的补助										
劳务费	委托业务费	工会经费	福利费	公务用车运行维护费	其他交通费用	税金及附加费用	其他商品和服务支出	小计	离休费	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
36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54
54.48	0.00	23.61	18.99	7.09	44.65	0.00	124.09	24.03	0.00	0.00	0.00	0.00	24.01	0.00	0.00	0.00	0.02	0.00
54.48	0.00	23.61	18.99	7.09	44.65	0.00	124.09	24.03	0.00	0.00	0.00	0.00	24.01	0.00	0.00	0.00	0.02	0.00
54.48	0.00	23.61	18.99	7.09	44.65	0.00	124.09	24.03	0.00	0.00	0.00	0.00	24.01	0.00	0.00	0.00	0.02	0.00
0.00	0.00	23.61	18.99	7.09	34.67	0.00	38.19	24.03	0.00	0.00	0.00	0.00	24.01	0.00	0.00	0.00	0.02	0.00
54.48	0.00	0.00	0.00	0.00	9.98	0.00	85.90	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

款支出决算明细表

元

		债务利息及费用支出					资本性支出（基本建设）											
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	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
55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

	资本性支出																	对企业补
其他基本建设支出	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	土地补偿	安置补助	地上附着物和青苗补偿	拆迁补偿	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	其他资本性支出	小计
74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92
0.00	7.36	0.00	7.36	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	7.36	0.00	7.36	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	7.36	0.00	7.36	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	7.36	0.00	7.36	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

、助（基本建设）		对企业补助							对社会保障基金补助				其他支出					
资本金注入	其他对企业补助	小计	资本金注入	政府投资基金股权投资	费用补贴	利息补贴	其他资本性补助	其他对企业补助	小计	对社会保险基金补助	补充全国社会保障基金	对机关事业单位职业年金的补助	小计	国家赔偿费用支出	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	经常性赠与	资本性赠与	其他支出
93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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：四川省达州市达川区人民政府办公室（本级

2024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	801.07	302	商品和服务支出	166.06	307	债务利息及费用支出	0.00
30101	基本工资	204.93	30201	办公费	2.19	30701	国内债务付息	0.00
30102	津贴补贴	131.13	30202	印刷费	10.59	30702	国外债务付息	0.00
30103	奖金	213.10	30203	咨询费	0.00	310	资本性支出	0.00
30106	伙食补助费	0.00	30204	手续费	0.00	31001	房屋建筑物购建	0.00
30107	绩效工资	0.00	30205	水费	0.00	31002	办公设备购置	0.00
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	105.28	30206	电费	0.00	31003	专用设备购置	0.00
30109	职业年金缴费	17.76	30207	邮电费	0.00	31005	基础设施建设	0.00
30110	职工基本医疗保险缴费	30.07	30208	取暖费	0.00	31006	大型修缮	0.00
30111	公务员医疗补助缴费	4.86	30209	物业管理费	0.00	31007	信息网络及软件购置更新	0.00
30112	其他社会保障缴费	0.92	30211	差旅费	29.61	31008	物资储备	0.00
30113	住房公积金	93.01	30212	因公出国（境）费用	0.00	31009	土地补偿	0.00
30114	医疗费	0.00	30213	维修（护）费	0.00	31010	安置补助	0.00
30199	其他工资福利支出	0.00	30214	租赁费	0.00	31011	地上附着物和青苗补偿	0.00
303	对个人和家庭的补助	24.03	30215	会议费	1.00	31012	拆迁补偿	0.00
30301	离休费	0.00	30216	培训费	0.00	31013	公务用车购置	0.00
30302	退休费	0.00	30217	公务接待费	0.12	31019	其他交通工具购置	0.00

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：四川省达州市达川区人民政府办公室（本级

2024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
30303	退职（役）费	0.00	30218	专用材料费	0.00	31021	文物和陈列品购置	0.00
30304	抚恤金	0.00	30224	被装购置费	0.00	31022	无形资产购置	0.00
30305	生活补助	24.01	30225	专用燃料费	0.00	31099	其他资本性支出	0.00
30306	救济费	0.00	30226	劳务费	0.00	399	其他支出	0.00
30307	医疗费补助	0.00	30227	委托业务费	0.00	39907	国家赔偿费用支出	0.00
30308	助学金	0.00	30228	工会经费	23.61	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0.00
30309	奖励金	0.02	30229	福利费	18.99	39909	经常性赠与	0.00
30310	个人农业生产补贴	0.00	30231	公务用车运行维护费	7.09	39910	资本性赠与	0.00
30311	代缴社会保险费	0.00	30239	其他交通费用	34.67	39999	其他支出	0.00
30399	其他对个人和家庭的补助	0.00	30240	税金及附加费用	0.00			
			30299	其他商品和服务支出	38.19			
	人员经费合计	825.10					公用经费合计	166.06

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

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：四川省达州市达川区人民政府办公室（本级）

2024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	330.36	330.36
201			一般公共服务支出	330.36	330.36
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	330.36	330.36
2010302			一般行政管理事务	330.36	330.36

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款项目支出情况。

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：四川省达州市达川区人民政府办公室（本级）

2024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
						小计	基本支出	项目支出	
类	款	项	合计	0.00	21.53	21.53	0.00	21.53	0.00
212			城乡社区支出	0.00	21.53	21.53	0.00	21.53	0.00
21208			国有土地使用权出让收入安排的支出	0.00	21.53	21.53	0.00	21.53	0.00
2120899			其他国有土地使用权出让收入安排的支出	0.00	21.53	21.53	0.00	21.53	0.00

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

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：四川省达州市达川区人民政府办公室（本级）

2024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	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

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：四川省达州市达川区人民政府办公室（本级）

2024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	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

财政拨款“三公”经费支出决算表

财决公开13表

单位名称：四川省达州市达川区人民政府办公室（本级）

2024年度

单位:万元

预算数						决算数																	
合 计	因公出境费用	公务用车购置及运行维护费			公务接待费	合 计	因公出境费用	公务用车购置及运行维护费			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	公务用车运行维护费				小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费		小计	因公出境费用	公务用车购置及运行维护费			公务接待费	小计	因公出境费用	公务用车购置及运行维护费			公务接待费
														小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费				小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费	
9.59	0.00	7.09	0.00	7.09	2.50	7.21	0.00	7.09	0.00	7.09	0.12	7.21	0.00	7.09	0.00	7.09	0.12	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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。