

**2023年度
苍溪县机关事务服务中心
部门决算**

目 录

公开时间：2024年9月4日

第一部分 部门概况	1
一、部门职责	1
二、机构设置	6
第二部分 2023年度部门决算情况说明	7
一、收入支出决算总体情况说明	7
二、收入决算情况说明	7
三、支出决算情况说明	8
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明	8
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	9
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	12
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	12
八、政府性基金预算支出决算情况说明	14
九、国有资本经营预算支出决算情况说明	14
十、其他重要事项的情况说明	14
第三部分 名词解释	16
第四部分 附件	18
附件1	18
附件2	24
第五部分 附表	55
一、收入支出决算总表	55

二、收入决算表	55
三、支出决算表	55
四、财政拨款收入支出决算总表	55
五、财政拨款支出决算明细表	55
六、一般公共预算财政拨款支出决算表	55
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表	55
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表	55
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表	55
十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	55
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表	55
十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	55

第一部分 部门概况

一、部门职责

（一）主要职能。

1. 贯彻执行有关机关事务工作的方针政策；拟订机关事务工作规划和规章制度并组织实施；负责县机关事业单位机关事务的服务和保障工作；指导县级部门（单位）、乡镇的机关事务服务工作。

2. 承担县直机关事业单位非经营性国有资产产权界定、清查登记、资产处理、调剂调配等有关工作。

3. 负责县直机关行政事业单位办公用房的管理、调配和维修改造工作。

4. 承担县级公务用车管理涉及的事务性工作。

5. 负责全县重大活动、重要会议会务服务工作。

6. 负责集中办公区机关食堂管理服务工作。

7. 负责集中办公区机关后勤服务工作。

8. 承办县政府和县政府领导交办的其他事项。

（二）2023年度重点工作完成情况。

1. “两只手”坚持抓好资产管理实效，多措并举出真招

（1）权属统一登记摇花手，多想奇招。在推进县级部门党政机关办公用房权属统一登记工作中，切实主动协调，攻坚克难，面对横向沟通不通、纵向协调不顺的困局，坚持“先易后难、尊

重历史”的工作原则，协调各部门的业务交叉工作，以较快的速度推进权属统一登记工作，截至目前已完成了6宗权属转移登记工作。

（2）办公用房排危出重手，整改到位。切实坚持“谁使用、谁管理、谁负责”的原则抓好办公用房房屋安全，按照上级相关要求迅速开展全县党政机关办公用房危房排查整治工作。共排查房屋415处，其中建设年代较久的办公及业务用房较多，存在安全隐患6处，我中心高度重视，极力督促相关单位立即制定排危措施，消除安全隐患、确保工作人员的生命财产安全。

2. “三保障”聚焦提升机关服务水平，对标一流攀高峰

（1）加强领导干部周转房保障。我中心共管理20套领导干部周转房。根据工作需要和实际情况，目前入住17套，闲置3套备用。已入住的周转房，管理由入住人员和所在单位负责；坚持对备用周转房进行正常的日常清洁卫生打扫，维修和更换了部分周转房老旧的设施设备，保证领导干部随时可以入住。

（2）强化全县各层级会务保障。参与完成了县委、县政府以及各单位召开的大小会议共815场次（46060人次），会务服务242场次（19334人次），其中视频会议共140场次。对县委六楼会议室进行了吊顶排危，对该会议室的设施设备和网络线路进行了全面摸排和重新规整；对县政府七楼会议室进行了屋顶治漏。自5月起，会务组还安排了月工作例会，由职工轮流进行会务服务内容培训及每月主题学习，以此来提高服务水平和质量。市中

心刊载会务工作经验信息1条。

(3) 全方位加强机关食堂保障。一是应便民服务中心办公区广大职工要求，为提升食堂菜品质量和服务质量，4月份已将该食堂托管给四川国森大酒店有限公司。二是今年来，进一步加大食品安全和燃气安全监管力度，对40余家党政机关和县级部门职工食堂食品安全进行了检查；三是大力倡导节约粮食、制止餐饮浪费行为，提倡文明用餐“光盘行动”，光盘打卡2万余人次参与，位居全市第一名；四是抓好食堂环境卫生整治，满足了各集中办公区干部职工就餐需求；五是督促各相关单位认真开展扶贫产品采购，截至目前，我县完成扶贫产品采购金额40余万元。六是市中心刊载反食品浪费工作经验信息2条。

3. “四颗心”助力打破节能降碳瓶颈，粉饰梨乡焕新颜

(1) 做足工作准备、细化责任分工，坚定节能降碳的决心。

一是查清底数、摸清家底。高质量做好全县公共机构能耗数据填报工作，全面摸清公共机构基础数据，做到心底清、情况明。二是盯准目标、细化任务。根据市下目标要求，结合我县公共机构实际，制定下发《苍溪县2023年度公共机构能源资源节约和生态环境保护目标任务的通知》，进一步细化责任目标，压实工作责任。三是统一思想、提高站位。组织召开节能工作会议，把节能工作当成一项日常重点工作抓好抓实、落地落细。

(2) 加强部门联动、提升工作合力，凝聚节能降碳的齐心。

一是健全领导机构、加强工作统筹。我县成立了公共机构节能领

导小组，指导和统筹全县的节能减排工作，定期召开公共机构节能领导小组会议，细化工作举措，分析存在问题，协调解决矛盾困难，推动节能各项工作高效推进。二是强调部门协作、提升工作合力。强化与各公共机构之间的沟通交流，建立由职能部门和行业主管部门组成的节能工作协调机制，研判难点弱点、商讨措施办法、加强信息共享、交流经验方法、开展联合检查、督促工作落实。三是积极招财引智、增强节能战力。引入专业三方机构，加强政企合作，利用三方机构的科技实力和先进技术，进一步实现资源共享、优势互补，减轻政府负担、提升节能效益，实现政企双赢。

（3）锚定目标任务、聚力攻坚克难，展示节能降碳的真心。

一是高质量建设公共机构生活垃圾分类示范点，运用全县垃圾分类综合管理平台，建立公共机构垃圾分类督查评价长效机制，引领干部职工养成生活垃圾分类习惯，已完成本年度15家公共机构垃圾分类示范建设，确定三家为示范单位。二是加强基础设施配套，按比例建设新能源汽车充电基础设施，年底将超额完成市下充电桩安装任务，大力推进新能源汽车普及，我中心在2023年公务用车更新中购置2辆新能源汽车，占2023年公务用车更新比例100%，并与公共机构80余名工作人员签订新能源汽车购置协议。三是鼓励重点用能单位采用合同能源管理模式实施既有建筑节能改造，县中医院、县便民服务中心正在稳步推进，改造完成后，将实现10%-20%的能耗下降，节约运行成本。四是扎实

推进公共机构屋顶光伏发电推广应用工作，现已完成便民服务中心近1000m²光伏板铺设，到2025年底，力争全县公共机构屋顶可安装光伏屋顶面积实现光伏覆盖率50%以上。五是推动公共机构按照星级绿色建筑标准实施既有建筑大中修改造，广泛应用新能源、新技术、新产品，实施节能节水改造，新建建筑实现节水器具、高效照明光源、节能空调使用率达100%，加大新能源应用力度，履行公共机构“双碳”责任。

（4）绩效考核比武、明查暗访督战，亮出节能降碳的狠心。一是将公共机构节能工作纳入目标绩效考核，制定考核细则，通过将考评与绩效挂钩，进一步激发工作人员的工作积极性和工作动力。二是成立了节能工作常态督查组和暗访组，开展好日常巡查和不定期暗访工作，针对存在浪费现象的单位和个人，严格处理，每月定期出台《节能工作督查通报》，通报见人见事、喊响叫醒。三是要求各公共机构定期自我排查、限时整改，确保节能工作取得实效

4. “五定点”建设规范公车管理体系，统一标准不含糊

通过政府采购，严格按招投标程序确定定点服务对象，形成“五定点”公务用车标准化管理体系，即：定点加油、定点保险、定点维修、定点洗车、定点停车。通过定点服务的方式，进一步明确了职责划分、梳理了费用开支，提升了安全意识，防止了“跑冒滴漏”行为、最大限度节约了财政资金，有力印证了政府“过紧日子”的精神。

今年以来，先后完成梨花节、猕猴桃采摘节等大型活动车辆保障工作三十余次；调度平台接受申请用车10364单，审核通过7697单，共派出10745台次，安全行驶147.2万公里，保障加油24.3万升，大小修理800余次，全年未出现因车辆问题耽误工作的情况；我县1家单位被确定为全市有序推进新能源汽车分时租赁工作试点单位。

二、机构设置

县机关事务服务中心部门属于一级预算单位，下属预算单位1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1个。

纳入2023年度部门决算编制范围的预算单位包括：

苍溪县机关事务服务中心

第二部分 2023年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2023年度收、支总计均为2,589.1万元。与2022年度相比，收、支总计各增加461.51万元，增长21.7%，其中：编外司勤人员、会议服务人员工资及社保缴费增长292.38万元，公务用车运行维护费及公务用车购置费增长184.4万元。主要变动原因是编外司勤人员、会议服务人员工资、社保缴费及公务用车运行维护费、公务用车购置费增长。

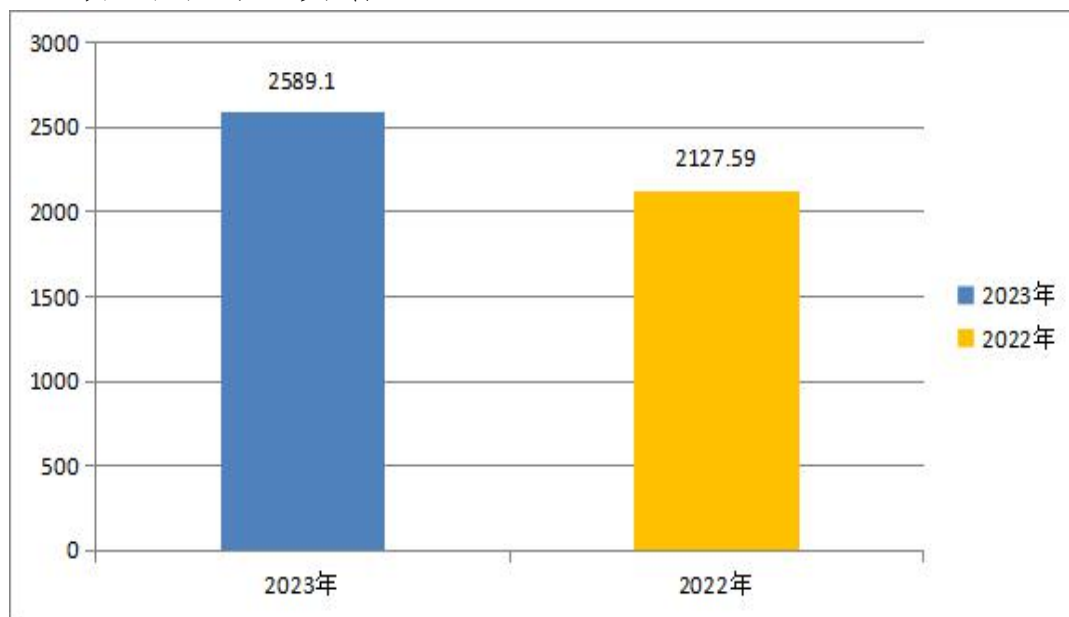


图1：收、支决算总计变动情况图（单位：万元）

二、收入决算情况说明

2023年度本年收入合计2,589.1万元，其中：一般公共预算财政拨款收入2,589.1万元，占100%。

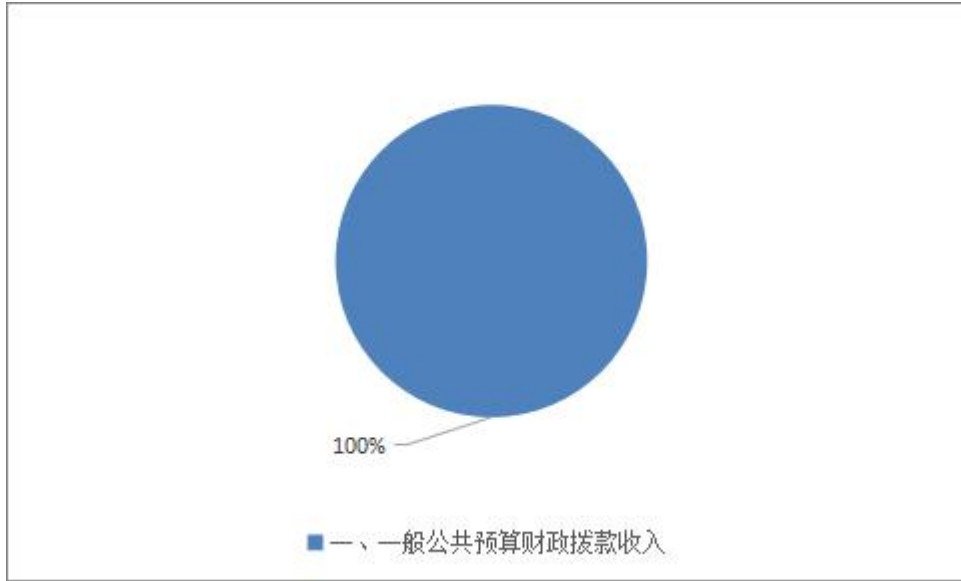


图2：收入决算结构图

三、支出决算情况说明

2023年度本年支出合计2,589.1万元，其中：基本支出674.49万元，占26.1%；项目支出1,914.61万元，占73.9%。

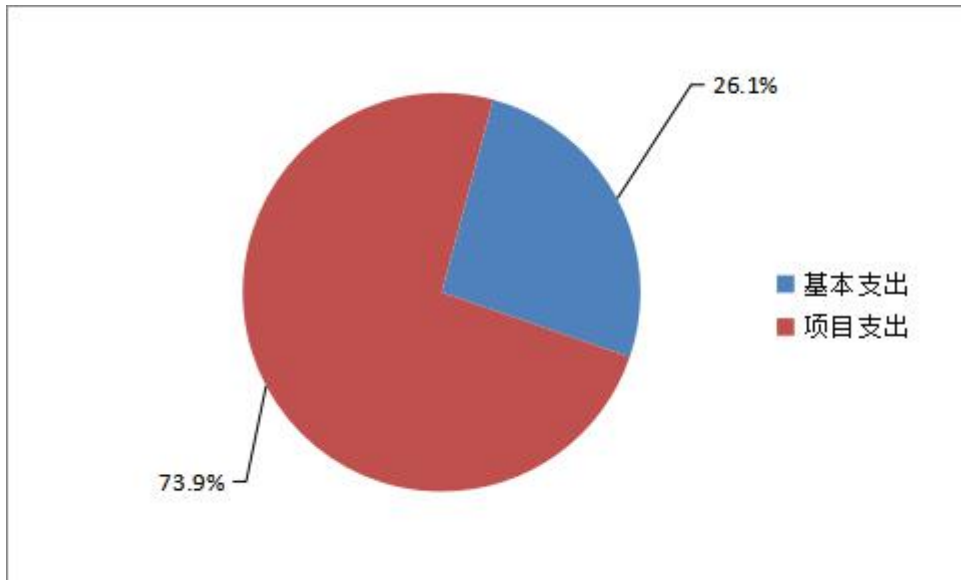


图3：支出决算结构图

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023年度财政拨款收、支总计均为2,589.1万元。与2022年

度相比，财政拨款收、支总计各增加461.51万元，增长21.7%，其中：编外司勤人员、会议服务人员工资及社保缴费增长292.38万元，公务用车运行维护费及公务用车购置费增长184.4万元。主要变动原因是编外司勤人员、会议服务人员工资、社保缴费及公务用车运行维护费、公务用车购置费增长。

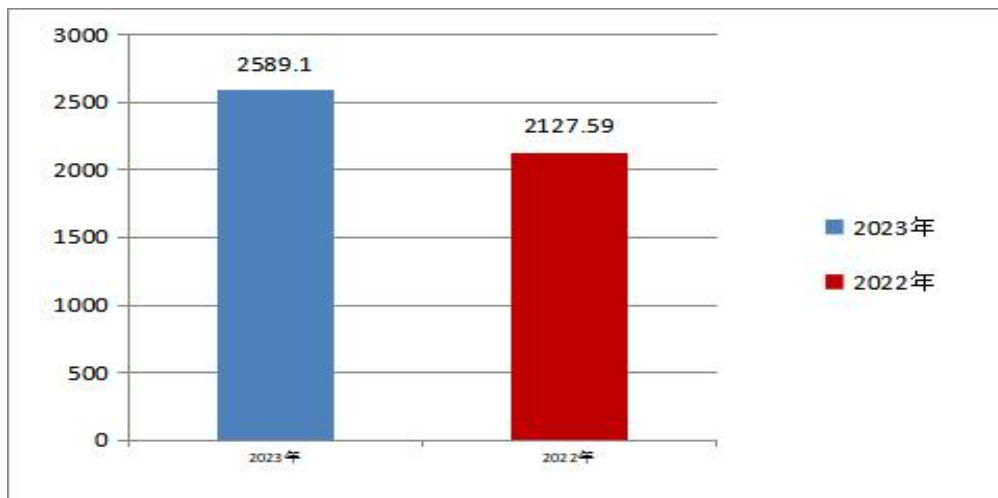


图4：财政拨款收、支决算总计变动情况（单位：万元）

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2023年度一般公共预算财政拨款支出2,589.1万元。与2022年度相比，财政拨款支出增加461.51万元，增长21.7%，其中：编外司勤人员、会议服务人员工资及社保缴费增长292.38万元，公务用车运行维护费及公务用车购置费增长184.4万元。主要变动原因是编外司勤人员、会议服务人员工资、社保缴费及公务用车运行维护费、公务用车购置费增长。

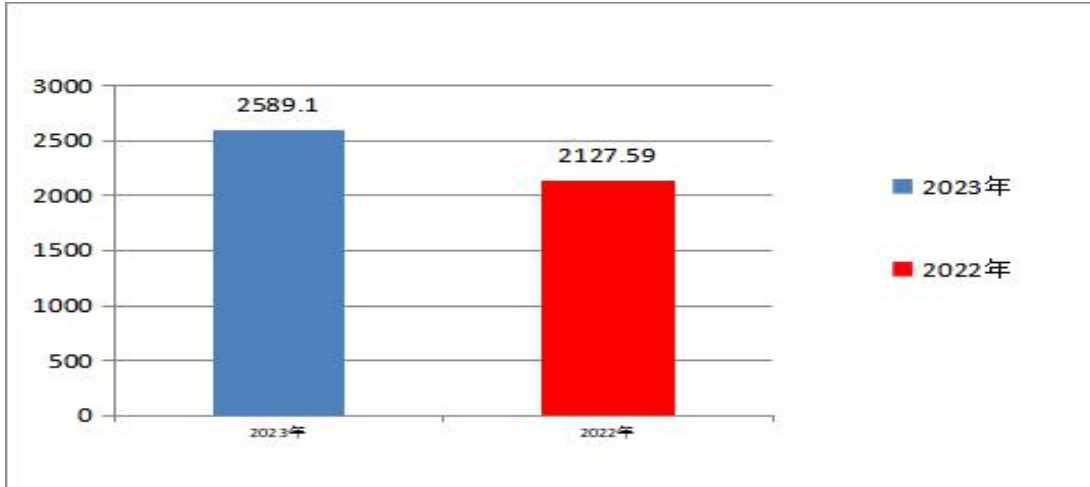


图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况（单位：万元）

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2023年度一般公共预算财政拨款支出2,589.1万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出2,535.14万元，占97.9%；社会保障和就业支出22.65万元，占0.9%；卫生健康支出8.01万元，占0.3%；农林水支出3.6万元，占0.1%；住房保障支出19.7万元，占0.8%。

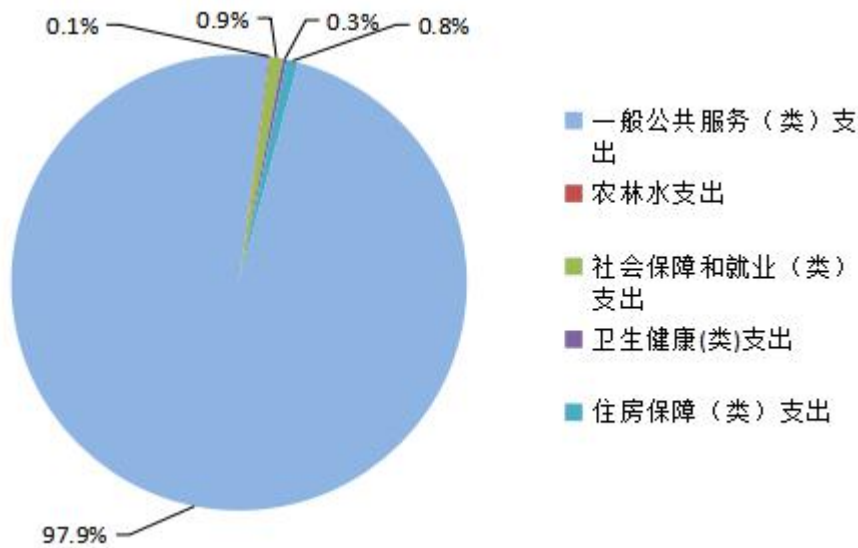


图6：一般公共预算财政拨款支出决算结构

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2023年度一般公共预算支出全年预算数为2,794.05万元，支出决算数为2,589.1万元，完成全年预算数的92.7%。其中：

1. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）：全年预算为2,738.69万元，支出决算为2,535.14万元，完成全年预算的92.6%。决算数小于全年预算数的主要原因是当年预算项目未完全实现支付，结转至下年。

2. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：全年预算为22.65万元，支出决算为22.65万元，完成全年预算的100%。

3. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：全年预算为8.01万元，支出决算为8.01万元，完成全年预算的100%。

4. 农林水支出（类）巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴（款）其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出（项）：全年预算为5万元，支出决算为3.6万元，完成全年预算的72%。决算数小于全年预算数的主要原因是当年预算项目未完全实现支付，结转至下年。

5. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：全年预算为19.7万元，支出决算为19.7万元，完成全年预算的100%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023年度一般公共预算财政拨款基本支出674.49万元，其中：

人员经费593.28万元，主要包括：基本工资63.9万元、津贴补贴1.45万元、奖金55.44万元、绩效工资43.3万元、机关事业单位基本养老保险缴费22.65万元、职工基本医疗保险缴费8.01万元、其他社会保障缴费54.6万元、住房公积金19.7万元、其他工资福利支出324.22万元。

公用经费81.15万元，主要包括：办公费3.83万元、水费0.31万元、电费1万元、邮电费1万元、物业管理费71.97万元、差旅费2万元、培训费0.39万元、公务接待费0.65万元。

七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2023年度“三公”经费财政拨款支出预算为822.7万元，支出决算为679.24万元，完成预算的82.6%；较上年减少196.38万元，下降22.4%。决算数小于预算数的主要原因是当年预算项目未完全实现支付，结转至下年。决算数较上年减少的主要原因是当年预算项目未完全实现支付，结转至下年。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2023年度“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算0万元，占0%；公务用车购置及运行维护费支出决算

678.59万元，占99.9%；公务接待费支出决算0.65万元，占0.1%。
具体情况如下：

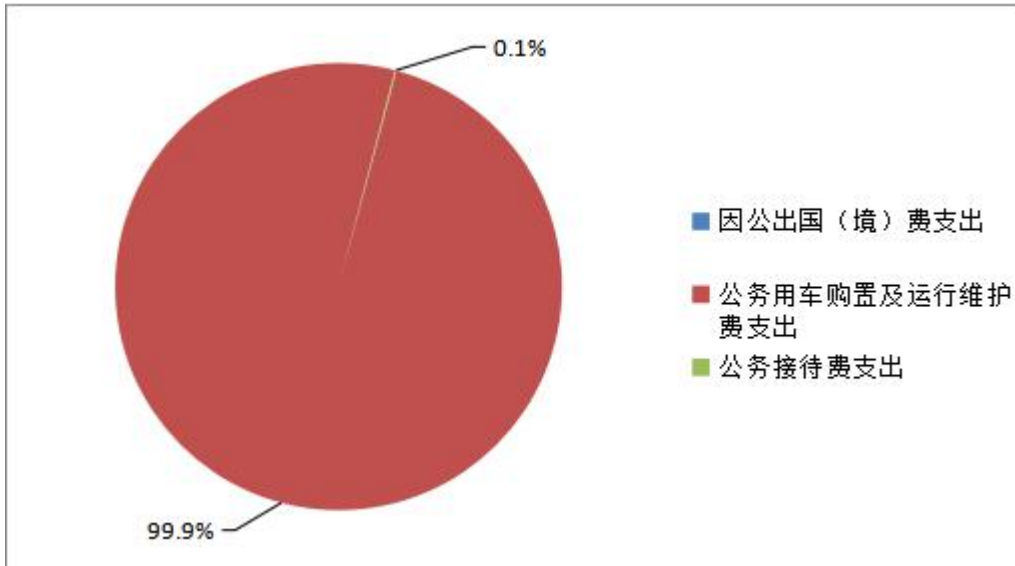


图7：“三公”经费财政拨款支出结构

1. **因公出国（境）经费**因公出国（境）经费支出0万元，年初未安排预算，因公出国（境）支出决算较2022年度无变化。

2. **公务用车购置及运行维护费**预算为822万元，支出决算为678.59万元，完成预算的82.6%。公务用车购置及运行维护费支出决算比2022年度减少196.38万元，下降22.4%。主要原因是当年预算项目未完全实现支付，结转至下年。

其中：**公务用车购置费**支出0万元。全年按规定更新购置公务用车0辆。截至2023年12月31日，本部门共有公务用车70辆，其中：轿车21辆、越野车40辆、小型客车9辆。

公务用车运行维护费支出678.59万元。主要用于70辆应急保障用车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**预算为0.7万元，支出决算为0.65万元，完成预算的92.9%。公务接待费支出决算比2022年度增减少0.04万元，下降5.7%。主要原因是公务接待任务减少。其中：

国内公务接待支出0.65万元。主要用于来客用餐费等。国内公务接待4批次59人次，共计支出0.65万元，具体内容包括：市级相关部门来苍检查及县区相关单位来苍学习考察等服务保障。

外事接待支出0万元，外事接待0批次，0人，共计支出0万元。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2023年度政府性基金预算拨款支出0万元。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2023年度国有资本经营预算拨款支出0万元。

十、其他重要事项的情况说明

(一) 机关运行经费支出情况

苍溪县机关事务服务中心属于财政补助的事业单位，2023年度未发生机关运行经费，与2022年度决算数持平。

(二) 政府采购支出情况

2023年度，苍溪县机关事务服务中心未发生政府采购支出。

(三) 国有资产占有使用情况

截至2023年12月31日，苍溪县机关事务服务中心共有车辆70辆，其中：应急保障用车70辆。

单位无价值100万元以上大型设备。

(四) 预算绩效管理情况。

根据预算绩效管理要求，本部门在2023年度预算编制阶段，组织对“公务车辆运行维护”“集中办公区物业管理”“公务车辆购置”“集中办公区维修”“会议费用”等8个项目开展了预算事前绩效评估，对8个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取8个项目开展绩效监控。

组织对2023年度一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算、社会保险基金预算以及资本资产、债券资金等全面开展绩效自评，形成苍溪县机关事务服务中心整体（含部门预算项目）绩效自评报告、县林业局综合办公楼维修治漏、苍溪县疫情防控车辆运行、苍溪县公共机构节能、县委六楼会议室吊顶排危、县社保中心安全隐患整治、县政协机关办公楼维修改造、县广电公司机房搬迁、县质监站消防中心等办公用房排危、县公安局陵江派出所办公用房维修等专项预算项目绩效自评报告，其中：县政协机关办公楼维修改造专项预算项目绩效自评得分为100分、县社保中心安全隐患整治专项预算项目绩效自评得分为100分、县林业局综合办公楼维修治漏专项预算项目绩效自评得分为98分。

绩效自评报告详见附件（第四部分）。

第三部分 名词解释

一、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。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

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

四、其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。

五、使用非财政拨款结余和专用结余：指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额的资金和以及使用专用结余安排支出的资金。

六、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。

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

八、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。

九、一般公共服务(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出(项)：指其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出。

十、 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）：指机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险支出。

十一、 医疗卫生与计划生育（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指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，按照国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

十二、 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

十三、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。

十四、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。

十五、“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。

第四部分 附件

附件1

2023年县机关事务服务中心 预算绩效评价报告

一、部门基本情况

(一) 机构组成。

县机关事务服务中心部门属于一级预算单位，下属预算单位1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1个。

(二) 机构职能。

1. 贯彻执行有关机关事务工作的方针政策；拟订机关事务工作规划和规章制度并组织实施；负责县直机关事业单位机关事务的服务和保障工作；指导县级部门(单位)、乡镇的机关事务工作。

2. 承担县直机关事业单位非经营性国有资产产权界定、清查登记、资产处置、调剂调配等有关工作。

3. 负责县直机关行政事业单位办公用房的管理、调配和维修改造工作。

4. 承担县级公务用车管理涉及的事务性工作。

5. 负责全县重大活动、重要会议会务服务工作。

6. 负责集中办公区机关食堂管理服务工作。
7. 负责集中办公区相关后勤服务工作。
8. 完成县委、县政府交办的其他工作。

（三）人员概况。

截至2023年末，苍溪县机关事务服务中心部门预算编制人数16人，年末实有人数16人。

二、部门资金收支情况

（一）收入情况。

2023年年初收入预算数为2,794.05万元，收入决算数为2,589.1万元。

（二）支出情况。

2023年年初支出预算数为2,794.05万元，支出决算数为2,589.1万元。

（三）结余分配和结转结余情况。

2023年度本部门决算报表没有结转结余。

三、部门预算绩效分析

（一）部门预算总体绩效分析。我部门严格按照财政部门要求，事前编制绩效目标，实施过程中开展绩效监控，年终开展了绩效目标完成情况自评，确保资金使用符合相关的财务管理制度规定，促进资金管理基本满足工作实际需求。根据部门预算绩效评价指标体系“总体绩效”涉及二、三级指标进行逐项绩效分析并评分，具体情况如下。

1. 履职效能。

部门整体绩效目标中选定了优化县本级办公用房、提升集中办公区物业管理水平、保障全县公务用车等3个核心职能目标，对职能目标完成效果情况绩效分析，履职效益明显，公众和服务对象满意度稳步提升，整体评价高。

2. 预算管理。

严格按照要求编制年初部门预算，本着科学合理、规范完整、细化量化的原则，注重与预算安排相匹配，确保预算编制质量。全年统筹财政拨款收入2,842.05万元，2023年1-6月支出执行进度53.1%，1-10月支出执行进度75.2%，均按财政收入进度安排支出，严格控制“三公”经费、会议、培训、差旅费等一般性支出，不搞年末突击性支出。

3. 财务管理。

健全完善了内控制度、资产管理制度、重大项目支出审批制度等财务管理制度，对会计、出纳等财务岗位明确岗位职责权限，严格做到不相容岗位分离，确保了各项资金使用规范。

4. 资产管理。

盘活固定资产，对使用年限较长的固定资产进行维修后继续投入使用，提高资产利用率和资产盘活率。

5. 采购管理。

严格执行政府采购促进支持中小企业发展相关管理办法，按照采购规定实行政府集中采购，根据苍溪县采购要求规范小额超

市采购流程，严格按有关规定执行，并合理安排资金投向。

（二）部门预算项目绩效分析。

常年项目绩效分析。该类项目总数8个，涉及预算总金额1,180.5万元，1-12月预算执行总体进度为97.5%。

阶段（一次性）项目绩效分析。该类项目总数10个，涉及预算总金额444.6万元，1-12月预算执行总体进度为93.4%。

1. 项目决策。

所有预算项目设立均按财政部门规定履行评估论证，进行逐级申报，项目绩效目标与年度计划期内的工作任务量、预算安排的资金量匹配。年初编制项目预算时，即通过单位召开会议集体讨论设置绩效目标，确保绩效目标设置科学合理、规范完整、量化细化，在规定时间内完成项目入库。

2. 项目执行。

预算实际列支内容与年初绩效目标设置方向相符，项目在实施过程中设置有对应调整措施，未影响该项目总体资金预算。

3. 目标实现。

围绕本部门项目绩效目标数量指标完成率高，数量指标实现程度与预期目标偏离率低，项目绩效目标效益指标实施效果良好，财政支出达到预期绩效，为财政资金实现最大效益提供了有力保障。

（三）重点领域绩效分析。

本部门2023年度无涉及国有资本、行政事业性国有资产、债

券资金、政府采购和政府购买服务等重点领域的项目。

（四）绩效结果应用情况。

绩效自评的结果将在下一年度预算中加以应用，通过总结和查漏补缺，对存在的问题积极制定整改措施，限期整改到位。优化工作部署和 workflows，为预算编制水平和预算支出效益提高，提供更好基础，按时对各股室绩效目标完成情况和自评情况进行公开，且对相关科室评价结果出现的问题进行整改，整改结果良好。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。

2023年度，本部门财务管理工作在县财政局的精心指导、严格监督、大力支持下，在各级领导班子和财务人员的精打细算、严格审核、厉行节约下，严守财经纪律、从严支出管理，本着保人员工资、保日常工作、保重点工作的原则，科学调度、合理安排预算资金，确保了各项工作目标的圆满完成，达到了财政资金取之于民、用之于民的目的，部门职责履行情况优，整体绩效评价良好，服务对象满意度较高。年末对照预算绩效评价指标体系自评得分90分。

（二）存在问题。

近几年，因疫情影响我部门工作任务重，人员精力主要投入到疫情防控上，这使得本部门的工作推进受到了影响，同时因财政困难，本部门各种资金支付不及时。

（三）改进建议。

1. 科学编制预算。进一步加强预算管理意识，严格按照预算编制的相关规定要求进行预算编制，优先保障固定性的、相对刚性的费用支出项目，尽量压缩变动性的、有控制空间的费用项目，进一步提高预算编制的科学性、严谨性和可控性。加强内部预算编制的审核和预算控制指标的下达，提高预算的合理性和准确性。

2. 加强财务管理，严格财务审核。在费用报账支付时，按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、列报支付、财务核算，杜绝超支现象的发生。

附表：部门预算项目支出绩效自评表（2023年度）

附件2

县林业局综合办公楼维修治漏专项预算项目 绩效评价报告

一、项目概况

（一）设立背景及基本情况。

依据《苍溪县林业局关于县林业局综合办公楼治漏维修的请示》（苍林〔2022〕43号）报告内容及县政府主要领导签批意见，结合现场调研，为满足县林业局办公需要，保证机关工作的正常开展，对县林业局综合办公楼进行全面维修。

（二）实施目的及支持方向。

制定有专项资金管理办法，通过该项目实施，县林业局综合办公楼安全隐患得到整治，县林业局职工办公环境得到改善，符合中央重民生、保运转的政策方针。

（三）预算安排及分配管理。

2023年县林业局综合办公楼治漏维修资金总预算82.54万元，2023年度已按照项目严格资金用途。

（四）项目绩效目标设置。

通过项目完成情况与集中考评相结合方式开展。按照有关规定和工作安排，我单位开展自行评估，由县林业局和我中心联合审核其真实性，依据评审金额支付。

二、评价实施

（一）评价目的。

高效使用项目资金，确保项目资金达到预定状态，保障县林业局综合办公楼安全隐患得到整治。

（二）预设问题及评价重点。

该项目支出做到专款专用，程序合理，按时完成支付等。

（三）评价选点。

选点为县林业局综合办公楼。

（四）评价方法。

本次绩效评价采用单位自评法，主要分为项目开始前的评价和项目结束时评价。

（五）评价组织。

评价组成员主要由资产股，财务股组成。资产股主要负责整个项目的进程，衔接县林业局；财务股主要负责资金的申请支付等。

三、绩效分析

（一）通用指标绩效分析。

1. 项目决策。

本项目为专项经费，主要用于支付县林业局综合办公楼治漏维修费用。

2. 项目管理。

根据项目资金管理办法，本项目资金82.54万元，全部用于支付县林业局综合办公楼治漏维修。

3. 项目实施。

项目为阶段性项目，项目竣工验收经评审后及时进行资金支付。

4. 项目结果。

项目为阶段性项目，项目竣工验收经评审后及时进行资金支付。

(二) 专用指标绩效分析。

1. 产业发展。

通过项目实施，有效的改善了县林业局职工办公环境，增强了干部职工干事创业的工作动力。

2. 民生保障。

本项目保障对象主要是县林业局干部职工，服务对象精准，目标性明确，项目实施完成后，职工满意度明显提高。

3. 基础设施。

该项目非基础设施项目，该项指标不计分。

4. 行政运转。

本项目整个使用流程，严格按照项目资金专项管理办法，用途及程序合理合规。

(三) 个性指标绩效分析。

此项目有较好的社会效益，社会公众反映良好。

五、评价结论

通过项目实施，有效的改善了县林业局职工办公环境，增强了干部职工干事创业的工作动力。

五、存在主要问题

项目实施后资产使用效益有待进一步提高。

六、改进建议

研究制定加强资产使用效益相关措施。

苍溪县疫情防控车辆运行专项预算项目 绩效评价报告

一、项目概况

（一）设立背景及基本情况。

依据《苍溪县机关事务服务中心关于解决疫情防控车辆运行专项费用的请示》（苍机事〔2022〕36号）报告内容及县政府主要领导签批意见，根据县疫情指挥部统一安排，为确保全县疫情防控工作有序有力开展，需加大疫情指挥部和相关部门工作人员疫情防控工作用车以及流调溯源工作用车保障力度。

（二）实施目的及支持方向。

制定有专项资金管理办法，通过该项目实施，全县疫情防控后勤服务得到充分保障，疫情防控高效开展，人民群众生命健康得到保护，符合中央重民生、保运转的政策方针。

（三）预算安排及分配管理。

2023年县机关事务服务中心疫情防控车辆运行专项资金总预算25万元，2023年度已按照项目严格资金用途。

（四）项目绩效目标设置。

通过项目完成情况与集中考评相结合方式开展。按照有关规定和工作安排，我单位开展自行评估，由县疫情指挥部和我中心联合审核其真实性，依据核定金额支付。

二、评价实施

（一）评价目的。

高效使用项目资金，确保项目资金达到预定状态，保障全县疫情防控工作顺利开展。

（二）预设问题及评价重点。

该项目支出做到专款专用，程序合理，按时完成支付等。

（三）评价选点。

选点为疫情防控工作用车调度中心。

（四）评价方法。

本次绩效评价采用单位自评法，主要分为项目开始前的评价和项目结束时评价。

（五）评价组织。

评价组成员主要由车管股，财务股组成。车管股主要负责整个项目的进程，衔接县疫情指挥部；财务股主要负责资金的申请支付等。

三、绩效分析

（一）通用指标绩效分析。

1. 项目决策。

本项目为专项经费，主要用于支付疫情防控车辆运行费用。

2. 项目管理。

根据项目资金管理办法，本项目资金25万元，全部用于支付疫情防控车辆运行费用。

3. 项目实施。

项目为阶段性项目，项目结束后及时进行资金支付。

4. 项目结果。

项目为阶段性项目，项目结束后及时进行资金支付。

(二) 专用指标绩效分析。

1. 产业发展。

围绕项目实施符合县委县政府政策支持，但与相关企业成长性、经济性无相关性，该项目绩效指标不计分。

2. 民生保障。

本项目保障对象主要是全县广大人民群众，服务对象精准，目标性明确，项目实施完成后，群众满意度明显提高。

3. 基础设施。

该项目非基础设施项目，该项指标不计分。

4. 行政运转。

本项目整个使用流程，严格按照项目资金专项管理办法，用途及程序合理合规。

(三) 个性指标绩效分析。

此项目有较好的社会效益，社会公众反映良好。

四、评价结论

通过项目实施，有效地保护了人民群众的生命健康，增强了全县广大干部职工干事创业的工作动力。

五、存在主要问题

无

六、改进建议

无

苍溪县公共机构节能专项预算项目 绩效评价报告

一、项目概况

（一）设立背景及基本情况。

依据《苍溪县机关事务服务中心关于解决公共机构节能专项费用的请示》（苍机事〔2023〕14号）报告内容及县政府主要领导签批意见，为确保市下达县级目标任务顺利完成，根据全县公共机构节能工作需要，开展对公共机构能源检测、审计、报告；充电桩、光伏等新能源项目实施；反对食品浪费工作考核评估；生活垃圾强制分类、示范点创建；禁塑、节水、节电等工作。

（二）实施目的及支持方向。

制定有专项资金管理办法，通过该项目实施，确保2023年度全县公共机构节能工作目标任务顺利完成。

（三）预算安排及分配管理。

2023年全县公共机构节能专项资金总预算30万元，2023年度已按照项目严格资金用途。

（四）项目绩效目标设置。

通过项目完成情况与集中考评相结合方式开展。按照有关规定和工作安排，我单位开展自行评估，依据核定金额支付。

二、评价实施

（一）评价目的。

高效使用项目资金，确保项目资金达到预定状态，保障 2023 年度全县公共机构节能工作目标任务顺利完成。

（二）预设问题及评价重点。

该项目支出做到专款专用，程序合理，按时完成支付等。

（三）评价选点。

选点为县中医院、县便民服务中心等公共机构节能改造。

（四）评价方法。

本次绩效评价采用单位自评法，主要分为项目开始前的评价和项目结束时评价。

（五）评价组织。

评价组成员主要由公共机构节能股，财务股组成。公共机构节能股主要负责整个项目的进程，衔接相关部门；财务股主要负责资金的申请支付等。

三、绩效分析

（一）通用指标绩效分析。

1. 项目决策。

本项目为专项经费，主要用于支付2023年全县公共机构节能专项费用。

2. 项目管理。

根据项目资金管理办法，本项目资金30万元，全部用于2023年全县公共机构节能专项费用。

3. 项目实施。

项目为阶段性项目，项目竣工验收经评审后及时进行资金支付。

4. 项目结果。

项目为阶段性项目，项目竣工验收经评审后及时进行资金支付。

（二）专用指标绩效分析。

1. 产业发展。

通过项目实施，大力推动了新能源、新技术、新产品在全县的有效推广，加大了新能源应用力度，有利于推动全县产业改造和升级。

2. 民生保障。

本项目保障对象主要是全县的公共机构，服务对象精准，目标性明确，项目实施完成后，群众满意度明显提高。

3. 基础设施。

该项目在全县公共场所推动实施充电桩、光伏建设，实施节能节水改造，新建建筑实现节水器具、高效照明光源、节能空调使用率达100%，加大新能源应用力度。

4. 行政运转。

本项目整个使用流程，严格按照项目资金专项管理办法，用途及程序合理合规。

（三）个性指标绩效分析。

此项目有较好的社会效益，社会公众反映良好。

四、评价结论

通过项目实施，大力推动了新能源、新技术、新产品在全县的有效推广，加大了新能源应用力度。

五、存在主要问题

项目实施后如何管护好公共场所的充电桩、光伏等设施，使项目进一步发挥好后续效益。

六、改进建议

研究制定相关措施。

县委六楼会议室吊顶排危专项预算项目 绩效评价报告

一、项目概况

（一）设立背景及基本情况。

依据《苍溪县机关事务服务中心关于县委六楼会议室吊顶排危经费的请示》（苍机事〔2022〕28号）报告内容及县政府主要领导签批意见，结合现场调研，为满足县委六楼会议室安全使用需要，确保会议服务保障正常开展，对县委六楼会议室实施吊顶排危。

（二）实施目的及支持方向。

制定有专项资金管理办法，通过该项目实施，县委六楼会议室安全隐患得到整治，符合中央重民生、保运转的政策方针。

（三）预算安排及分配管理。

2023年县委六楼会议室吊顶排危资金总预算24万元，2023年度已按照项目严格资金用途。

（四）项目绩效目标设置。

通过项目完成情况与集中考评相结合方式开展。按照有关规定和工作安排，我单位开展自行评估，由县委办和我中心联合审核其真实性，依据评审金额支付。

二、评价实施

（一）评价目的。

高效使用项目资金，确保项目资金达到预定状态，保障县委

六楼会议室安全使用。

（二）预设问题及评价重点。

该项目支出做到专款专用，程序合理，按时完成支付等。

（三）评价选点。

选点为县委六楼会议室。

（四）评价方法。

本次绩效评价采用单位自评法，主要分为项目开始前的评价和项目结束时评价。

（五）评价组织。

评价组成员主要由机关服务股，财务股组成。机关服务股主要负责整个项目的进程，衔接县委办；财务股主要负责资金的申请支付等。

三、绩效分析

（一）通用指标绩效分析。

1. 项目决策。

本项目为专项经费，主要用于支付县委六楼会议室吊顶排危等维修费用。

2. 项目管理。

根据项目资金管理办法，本项目资金24万元，全部用于支付县委六楼会议室吊顶排危等维修费用。

3. 项目实施。

项目为阶段性项目，项目竣工验收经评审后及时进行资金支付。

4. 项目结果。

项目为阶段性项目，项目竣工验收经评审后及时进行资金支付。

(二) 专用指标绩效分析。

1. 产业发展。

围绕项目实施符合县委县政府政策支持，但与相关企业成长性、经济性无相关性，该项目绩效指标不计分。

2. 民生保障。

本项目保障对象主要是使用该项目的干部职工，服务对象精准，目标性明确，项目实施完成后，干部职工满意度明显提高。

3. 基础设施。

该项目非基础设施项目，该项指标不计分。

4. 行政运转。

本项目整个使用流程，严格按照项目资金专项管理办法，用途及程序合理合规。

(三) 个性指标绩效分析。

此项目有较好的社会效益，社会公众反映良好。

四、评价结论

通过项目实施，县委六楼会议室安全隐患得到整治，设施设备得到提升，干部职工安全得到保障。

五、存在主要问题

无

六、改进建议

无

县社保中心安全隐患整治专项预算项目 绩效评价报告

一、项目概况

（一）设立背景及基本情况。

依据《苍溪县人力资源和社会保障局关于整治原县苕麻厂厂房（社保资产）安全隐患的请示》（苍人社〔2022〕48号）报告内容及县政府主要领导签批意见，经现场调研核实，原苍溪县苕麻厂厂房始建于上世纪七十年代，于1999年9月，在四川省嘉美纺织企业总公司破产清算时，县法院判决给原县社保局抵缴企业欠缴的社保费用，属社保基金资产。为发挥社保资产收益，该厂房出租给四川省苍溪县麻纺厂有限责任公司使用。由于该厂房房屋顶年久失修，顶面渗漏严重，工厂无法正常生产，存在严重安全隐患。为确保该出租资产安全和社保资产保值增值，需加快排危治漏。

（二）实施目的及支持方向。

制定有专项资金管理办法，通过该项目实施，原县苕麻厂厂房（社保资产）安全隐患得到整治，该社保资产得到保值增值。符合中央重民生、保运转的政策方针。

（三）预算安排及分配管理。

2023年原县苕麻厂厂房（社保资产）安全隐患整治维修资金总预算48万元，2023年度已按照项目严格资金用途。

（四）项目绩效目标设置。

通过项目完成情况与集中考评相结合方式开展。按照有关规定和工作安排，我单位开展自行评估，由县人社局和我中心联合审核其真实性，依据评审金额支付。

二、评价实施

（一）评价目的。

高效使用项目资金，确保项目资金达到预定状态，原县苕麻厂厂房（社保资产）安全隐患得到整治，该社保资产得到保值增值。

（二）预设问题及评价重点。

该项目支出做到专款专用，程序合理，按时完成支付等。

（三）评价选点。

选点为原县苕麻厂厂房（社保资产）。

（四）评价方法。

本次绩效评价采用单位自评法，主要分为项目开始前的评价和项目结束时评价。

（五）评价组织。

评价组成员主要由资产股，财务股组成。资产股主要负责整个项目的进程，衔接县人社局；财务股主要负责资金的申请支付等。

三、绩效分析

（一）通用指标绩效分析。

1. 项目决策。

本项目为专项经费，主要用于支付原县苕麻厂厂房（社保资产）安全隐患整治维修费用。

2. 项目管理。

根据项目资金管理办法，本项目资金48万元，全部用于支付原县苕麻厂厂房（社保资产）安全隐患整治维修费用。

3. 项目实施。

项目为阶段性项目，项目竣工验收经评审后及时进行资金支付。

4. 项目结果。

项目为阶段性项目，项目竣工验收经评审后及时进行资金支付。

（二）专用指标绩效分析。

1. 产业发展。

围绕项目实施符合县委县政府政策支持，但与相关企业成长性、经济性无相关性，该项目绩效指标不计分。

2. 民生保障。

本项目保障对象主要是社保资产，服务对象精准，目标性明确，项目实施完成后，原县苕麻厂厂房（社保资产）安全隐患得到整治，该社保资产得到保值增值。

3. 基础设施。

该项目非基础设施项目，该项指标不计分。

4. 行政运转。

本项目整个使用流程，严格按照项目资金专项管理办法，用途及程序合理合规。

（三）个性指标绩效分析。

此项目有较好的社会效益，社会公众反映良好。

四、评价结论

通过项目实施，原县苕麻厂厂房（社保资产）安全隐患得到整治，该社保资产得到保值增值。

五、存在主要问题

无

六、改进建议

无

县政协机关办公楼维修改造专项预算项目 绩效评价报告

一、项目概况

（一）设立背景及基本情况。

依据《政协苍溪县委员会办公室关于对政协机关办公楼进行维修改造的请示》（政协苍委办〔2021〕28号）报告内容及县政府主要领导签批意见，结合现场调研，为满足政协机关办公需要，保证机关工作的正常开展，对县政协机关办公楼进行全面维修改造。

（二）实施目的及支持方向。

制定有专项资金管理办法，通过该项目实施，县政协机关办公楼安全隐患得到整治，县政协职工办公环境得到改善，符合中央重民生、保运转的政策方针。

（三）预算安排及分配管理。

2023年县政协机关办公楼进行维修改造资金总预算36.34万元，2023年度已按照项目严格资金用途。

（四）项目绩效目标设置。

通过项目完成情况与集中考评相结合方式开展。按照有关规定和工作安排，我单位开展自行评估，由县政协和我中心联合审核其真实性，依据评审金额支付。

二、评价实施

（一）评价目的。

高效使用项目资金，确保项目资金达到预定状态，保障县政

协机关办公楼安全隐患得到整治。

（二）预设问题及评价重点。

该项目支出做到专款专用，程序合理，按时完成支付等。

（三）评价选点。

选点为县政协机关办公楼。

（四）评价方法。

本次绩效评价采用单位自评法，主要分为项目开始前的评价和项目结束时评价。

（五）评价组织。

评价组成员主要由资产股，财务股组成。资产股主要负责整个项目的进程，衔接县政协；财务股主要负责资金的申请支付等。

三、绩效分析

（一）通用指标绩效分析。

1. 项目决策。

本项目为专项经费，主要用于支付县政协机关办公楼维修改造费用。

2. 项目管理。

根据项目资金管理办法，本项目资金36.34万元，全部用于支付县政协机关办公楼维修改造。

3. 项目实施。

项目为阶段性项目，项目竣工验收经评审后及时进行资金支付。

4. 项目结果。

项目为阶段性项目，项目竣工验收经评审后及时进行资金支付。

（二）专用指标绩效分析。

1. 产业发展。

围绕项目实施符合县委县政府政策支持，但与相关企业成长性、经济性无相关性，该项目绩效指标不计分。

2. 民生保障。

本项目保障对象主要是县政协干部职工，服务对象精准，目标性明确，项目实施完成后，职工满意度明显提高。

3. 基础设施。

该项目非基础设施项目，该项指标不计分。

4. 行政运转。

本项目整个使用流程，严格按照项目资金专项管理办法，用途及程序合理合规。

（三）个性指标绩效分析。

此项目有较好的社会效益，社会公众反映良好。

四、评价结论

通过项目实施，有效的改善了县政协职工办公环境，增强了干部职工干事创业的工作动力。

五、存在主要问题

项目实施后资产使用效益有待进一步提高。

六、改进建议

研究制定加强资产使用效益相关措施。

广电苍溪分公司办公房置换专项预算项目 绩效评价报告

一、项目概况

（一）设立背景及基本情况。

依据《苍溪县机关事务服务中心关于解决广电苍溪分公司办公房置换相关费用的请示》（苍机事〔2022〕13号）报告内容及2022年4月29日十八届县人民政府第21次常务会议审定意见，结合实际情况，为满足置换条件，对广电苍溪分公司办公房与县文广中心部分办公房进行置换。

（二）实施目的及支持方向。

制定有专项资金管理办法，通过项目实施，县委机关后院安全隐患得到整治，消防通道得到完善，县委办职工办公环境得到改善。符合中央重民生、保运转的政策方针。

（三）预算安排及分配管理。

2023年广电公司办公房置换相关专项资金总预算32.72万元，2023年度已按照项目严格资金用途。

（四）项目绩效目标设置。

通过项目完成情况与集中考评相结合方式开展。按照有关规定和工作安排，我单位开展自行评估，审核其真实性，依据评审金额支付。

二、评价实施

（一）评价目的。

高效使用项目资金，确保项目资金达到预定状态，保障县广电苍溪分公司办公楼置换搬迁后正常使用。

（二）预设问题及评价重点。

该项目支出做到专款专用，程序合理，按时完成支付等。

（三）评价选点。

选点为县文广中心办公楼14楼和广电苍溪分公司办公楼。

（四）评价方法。

本次绩效评价采用单位自评法，主要分为项目开始前的评价和项目结束时评价。

（五）评价组织。

评价组成员主要由资产股，财务股组成。资产股主要负责整个项目的进程，衔接广电苍溪分公司；财务股主要负责资金的申请支付等。

三、绩效分析

（一）通用指标绩效分析。

1. 项目决策。

本项目为专项经费，主要用于支付置换工作中的评估费用、测绘费用、补差价、搬迁及改造费用。

2. 项目管理。

根据项目资金管理办法，本项目资金32.72万元，全部用于支付广电苍溪分公司办公房置换相关费用。

3. 项目实施。

项目为阶段性项目，项目竣工验收经评审后及时进行资金支付。

4. 项目结果。

项目为阶段性项目，项目竣工验收经评审后及时进行资金支付。

(二) 专用指标绩效分析。

1. 产业发展。

围绕项目实施符合县委县政府政策支持，但与相关企业成长性、经济性无相关性，该项目绩效指标不计分。

2. 民生保障。

本项目保障对象主要是广电苍溪分公司职工及县委办公室干部职工，服务对象精准，目标性明确，项目实施完成后，职工满意度明显提高。

3. 基础设施。

该项目非基础设施项目，该项指标不计分。

4. 行政运转。

本项目整个使用流程，严格按照项目资金专项管理办法，用途及程序合理合规。

(三) 个性指标绩效分析。

此项目有较好的社会效益，社会公众反映良好。

四、评价结论

通过项目实施，有效地改善了县委办职工办公环境，增强了干部职工干事创业的工作动力。

五、存在主要问题

项目实施后资产使用效益有待进一步提高。

六、改进建议

研究制定加强资产使用效益相关措施。

县房地产事务中心办公用房维修专项预算项目 绩效评价报告

一、项目概况

（一）设立背景及基本情况。

依据《苍溪县住房和城乡建设局关于县房地产事务中心二楼办公用房维修有关事项的请示》（苍住建〔2021〕88号）报告内容及县政府主要领导签批意见，结合现场调研，为满足县住建局办公需要，保证机关工作的正常开展，对县房地产事务中心二楼办公楼进行全面维修。

（二）实施目的及支持方向。

制定有专项资金管理办法，通过该项目实施，县房地产事务中心二楼（原为毛坯房）达到可使用状态，县住建局职工办公环境得到改善，符合中央重民生、保运转的政策方针。

（三）预算安排及分配管理。

2023年县房地产事务中心二楼办公用房维修资金总预算72.65万元，2023年度已按照项目严格资金用途。

（四）项目绩效目标设置。

通过项目完成情况与集中考评相结合方式开展。按照有关规定和工作安排，我单位开展自行评估，由县住建局和我中心联合审核其真实性，依据评审金额支付。

二、评价实施

（一）评价目的。

高效使用项目资金，确保项目资金达到预定状态，保障县房地产事务中心二楼办公用房达到使用状态。

（二）预设问题及评价重点。

该项目支出做到专款专用，程序合理，按时完成支付等。

（三）评价选点。

选点为县房地产事务中心二楼办公用房。

（四）评价方法。

本次绩效评价采用单位自评法，主要分为项目开始前的评价和项目结束时评价。

（五）评价组织。

评价组成员主要由资产股，财务股组成。资产股主要负责整个项目的进程，衔接县住建局；财务股主要负责资金的申请支付等。

三、绩效分析

（一）通用指标绩效分析。

1. 项目决策。

本项目为专项经费，主要用于支付县房地产事务中心二楼办公用房维修费用。

2. 项目管理。

根据项目资金管理办法，本项目资金72.65万元，全部用于支付县房地产事务中心二楼办公用房维修费用。

3. 项目实施。

项目为阶段性项目，项目竣工验收经评审后及时进行资金支付。

4. 项目结果。

项目为阶段性项目，项目竣工验收经评审后及时进行资金支付。

(二) 专用指标绩效分析。

1. 产业发展。

围绕项目实施符合县委县政府政策支持，但与相关企业成长性、经济性无相关性，该项目绩效指标不计分。

2. 民生保障。

本项目保障对象主要是县住建局干部职工，服务对象精准，目标性明确，项目实施完成后，职工满意度明显提高。

3. 基础设施。

该项目非基础设施项目，该项指标不计分。

4. 行政运转。

本项目整个使用流程，严格按照项目资金专项管理办法，用途及程序合理合规。

(三) 个性指标绩效分析。

此项目有较好的社会效益，社会公众反映良好。

四、评价结论

通过项目实施，有效的改善了县住建局职工办公环境，增强

了干部职工干事创业的工作动力。

五、存在主要问题

项目实施后资产使用效益有待进一步提高。

六、改进建议

研究制定加强资产使用效益相关措施。

县公安局陵江派出所办公业务用房专项预算项目 绩效评价报告

一、项目概况

（一）设立背景及基本情况。

依据《苍溪县公安局关于修缮陵江派出所办公业务用房的请示》（苍公〔2022〕40号）报告内容及县政府主要领导签批意见，结合现场调研，为满足县公安局办公需要，保证机关工作的正常开展，对陵江派出所办公业务用房进行全面维修。

（二）实施目的及支持方向。

制定有专项资金管理办法，通过该项目实施，县公安局陵江派出所办公业务用房硬件设施达标，县公安局职工办公环境得到改善，符合中央重民生、保运转的政策方针。

（三）预算安排及分配管理。

2023年县公安局修缮陵江派出所办公业务用房资金总预算88.53万元，2023年度已按照项目严格资金用途。

（四）项目绩效目标设置。

通过项目完成情况与集中考评相结合方式开展。按照有关规定和工作安排，我单位开展自行评估，由县公安局和我中心联合审核其真实性，依据评审金额支付。

二、评价实施

（一）评价目的。

高效使用项目资金，确保项目资金达到预定状态，保障县公

司局陵江派出所办公业务用房达到正常使用状态。

（二）预设问题及评价重点。

该项目支出做到专款专用，程序合理，按时完成支付等。

（三）评价选点。

选点为陵江派出所办公业务用房。

（四）评价方法。

本次绩效评价采用单位自评法，主要分为项目开始前的评价和项目结束时评价。

（五）评价组织。

评价组成员主要由资产股，财务股组成。资产股主要负责整个项目的进程，衔接县公安局；财务股主要负责资金的申请支付等。

三、绩效分析

（一）通用指标绩效分析。

1. 项目决策。

本项目为专项经费，主要用于支付陵江派出所办公业务用房维修费用。

2. 项目管理。

根据项目资金管理办法，本项目资金88.53万元，全部用于支付县陵江派出所办公业务用房维修费用。

3. 项目实施。

项目为阶段性项目，项目竣工验收经评审后及时进行资金支付。

4. 项目结果。

项目为阶段性项目，项目竣工验收经评审后及时进行资金支付。

(二) 专用指标绩效分析。

1. 产业发展。

围绕项目实施符合县委县政府政策支持，但与相关企业成长性、经济性无相关性，该项目绩效指标不计分。

2. 民生保障。

本项目保障对象主要是县公安局干部职工，服务对象精准，目标性明确，项目实施完成后，职工满意度明显提高。

3. 基础设施。

该项目非基础设施项目，该项指标不计分。

4. 行政运转。

本项目整个使用流程，严格按照项目资金专项管理办法，用途及程序合理合规。

(三) 个性指标绩效分析。

此项目有较好的社会效益，社会公众反映良好。

四、评价结论

通过项目实施，有效的改善了县公安局职工办公环境，增强了干部职工干事创业的工作动力。

五、存在主要问题

项目实施后资产使用效益有待进一步提高。

六、改进建议

研究制定加强资产使用效益相关措施。

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