

**2023年度
苍溪县目标绩效事务中心
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	9
第二部分 2023年度部门决算情况说明	10
一、收入支出决算总体情况说明	10
二、收入决算情况说明	10
三、支出决算情况说明	11
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明	11
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	12
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	14
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	15
八、政府性基金预算支出决算情况说明	16
九、国有资本经营预算支出决算情况说明	16
十、其他重要事项的情况说明	16
第三部分 名词解释	18
第四部分 附件	21
附件1	21
附件2	29

第五部分 附表	35
一、收入支出决算总表	35
二、收入决算表	35
三、支出决算表	35
四、财政拨款收入支出决算总表	35
五、财政拨款支出决算明细表	35
六、一般公共预算财政拨款支出决算表	35
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表	35
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表	35
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表	35
十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	35
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表	35
十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	35
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表	35

第一部分 部门概况

一、部门职责

(一) 主要职能。

1. 负责县委、县政府领导批示交办事项专项督查或督查调研等的事务性工作，督促县委、县政府重大决策、重要工作部署的贯彻落实。

2. 负责全县各乡镇和县级部门（单位）目标绩效管理的事务性工作。组织起草全县目标绩效管理规范性文件，拟订乡镇和县级部门（单位）目标绩效指标，协助开展目标绩效运行监控、考核评估等工作。

3. 组织拟订县委、县政府年度督查检查考核工作计划，负责统筹规范管理县本级督查检查考核事项的事务性工作。

4. 负责市委、市政府下达的绩效目标任务运行管理的事务性工作。

5. 负责年度民生实事任务统筹服务工作。

6. 负责指导、督促本级或上一级人大代表建议、政协委员提案的办理工作。

7. 完成县委、县政府交办的其他工作。

(二) 2023年重点工作完成情况。

1. 着力督查督办，注重督帮结合，汇聚合力提质效

夯实体系建设，创新督查方式，加大督查督办力度，推动各项工作落到实处。

一是建立督查机制。采取“五督”（立项+交办+督查+核查销号+“回头看”）工作机制，抓好立项、交办、落实、反馈、销号等全过程管理，落实专人动态跟进、动态督办、动态清零，以“小事不过夜，一般事项不过周”的工作标准抓好跟踪督查，着力打通督查工作的“最后一公里”，形成工作闭环，确保工作落细落实。2023年，高质量督办完成县委政府主要领导批交办事项174件，人大建议62件，政协提案109件；印发督办通知23期，督办专报15期，得到县委、县政府主要领导肯定性批示2次。

二是创新督查方式。创新问诊式、专家式督查，坚持以“解决问题，出实效”为原则，重点突出“帮”，有针对性地开展“明察+暗访”的督查调研活动，了解真实情况，“上下求索”细琢磨，提出科学可行的建议供领导决策参考，切实为企业和单位疏通障碍。如，通威项目要素保障限期办结建议，扎实为通威项目开工前期疏通了拆迁、电力、供水、天然气、道路等堵点问题。

三是实行“清单制”。聚焦上级重大决策部署、主要领导批交办事项，实行“清单制+责任制”的台账管理。采取以督办通知方式下发《重要事项清单》，明确工作任务、责任单位、完成时限等。牵头制定各项清单20余个，助推苍溪县山水片区乡村振兴示范带建设项目、黄猫垭景区创建国家4A级旅游景区达标建设高效推进。

四是综专督查相结合。减少督查次数，减轻基层负担，统筹人员安排，采取常规工作进行综合督查，重点工作深入到现场开展专项督查督办的方式，实现对乡镇、县级部门全覆盖，重点和全面全覆盖。全年，开展各类督促检查工作30余批次，综合督查6次，专项督查24次，共印发督查通报53期，发现问题300余个，督促整改销号280个。

五是约谈问效强推进。一是推行县领导约谈制度。由县委县政府分管领导分月度、主要领导分季度对指标增速、全市排名、项目推进完成情况不好的责任单位主要负责人进行约谈，并将结果运用到目标绩效考核、财政预算资金奖惩、单位及个人评先评优中，确保各项决策部署落地见效。召开约谈会议3次，对6个乡镇和7个县级部门进行约谈提醒。二是开展督查约谈，由绩效中心分管督查的负责同志对责任部门分管负责人、经办人进行警示提醒谈话，并会商推进解决办法，帮助协调解决问题。如，县经合中心牵头的五龙三会研学基地项目招商引资协议审定问题，2022年度财政预算执行审计问题整改工作等。

2. 规范督查考核，注重工作实际，减轻负担聚精神

改进工作作风，身体力行做表率，推动督查考核规范化、公开化。

一是科学制定督检考计划。科学编制年度督查检查考核计划，控制督查总量和频次，将贯彻落实上级精神、重大决策部署、重大项目推进、重大活动开展，全县政治经济社会领域重大事项，

县委常委会议、县政府常务会议议定事项纳入督查检查范围重点，其余事项原则上不纳入统筹督查检查范围，2023年纳入督查计划26项。

二是严格督检考审批报备。认真落实党中央、国务院关于统筹规范督查检查考核工作的要求，严格控制督查规模、范围、频次和时限。建立督查检查考核审批报备制度，根据工作需要，由提出督查事项的部门申报，报请县委、县政府分管领导审批后执行。2023年，开展计划外督查检查审批报备4次。

三是提升督检考廉洁清正。建立督查组长负责制，分行业抽调业务骨干，参与安排部署、过程监督、结果运用等，提升督查的专业能力和水平，提升督查权利和实效，同时避免了督查权力滋生的腐败和官僚；着力化解目标管理考评结果为人情左右的风险，考核得分情况公开化，年终考评情况需上督目工作领导小组会议审议，实施被考核单位扣分查询制度，进一步让考核公开透明。

3. 抢抓民生实事，注重高质高效，实实在在促落地

聚力民生实事打好“组合拳”，增进人民福祉下好“一盘棋”，不断提升人民群众的获得感、幸福感、安全感和满意度。

一是高位推动。提请县政府常务会定期听取省、市、县民生实事工作推进情况，提醒分管县领导对分管领域民生实事工作靠前站位、靠前指挥、靠前推进。坚持把民生实事办理工作作为“一把手工程”来抓，要求各相关部门主要负责同志要亲自研究、亲

自推动，对上报民生实事工作推进情况要亲自审核把关。

二是责任落实。对标《2023年广元市48件民生实事实施方案》，及时分解下达2023年省市民生实事推进责任和目标任务。将承担的26件省定民生实事分解落实到15个牵头部门，每个单位落实1名分管领导、1名民生联络员，组建起苍溪县民生实事工作专班，形成横向到底、纵向到边的组织体系。

三是统筹协调。明确县委目标绩效办负责对省定民生实事工作牵头揽总、跟踪督办。制定“工作责任清单”和“项目点位地图”，对民生实事实行台账化管理，做到进度可视，问题可查，成效可见，有力确保各项省市民生实事项目稳步推进。

四是强化机制。在实践中探索出“四个一”工作机制，即“一个方案”明确目标、“一张清单”落实责任、“一个专班”统筹协调、“每月一次调度”强化过程管理。开展综合调度7次，督查暗访3批次，印发通报7期。责令问题整改24件（次），协调解决县财政资金支付等问题3个。

4. 严治形式主义，做实基层减负，务实弃虚出成绩

倾注精力做好整治形式主义，为基层减负工作，开展专项督查2次，工作调研2次。发现形式主义方面突出问题21个，整改问题21个；会同纪委监委查处形式主义等问题12个，给予党纪政务处分12人。

一是履行好主体责任。坚决贯彻落实中央和省委、市委、县委关于整治形式主义为基层减负各项决策部署，提请县委常委

会，县政府常务会专题学习中央办公厅《关于深化拓展整治形式主义为基层减负工作的通知》，坚持将整治形式主义突出问题的责任落实情况纳入党委（党组）、主要领导、班子成员年度民主生活会对照检查重要内容，接受民主评议。

二是把控好“精文减会”质量关。按照《苍溪县整治形式主义为基层减负七条措施》督促各级各部门继续对照措施，扎实推进各项工作落细落实。落实《进一步提高办文办会质效十二条措施》，在控量上做“减法”，在提质上做“加法”。严格会议审批制度，优化会议形式，精减会议议程、压缩会议时长，推行合并开会、套开会议。2023年全县共发文1769件，同比减少29%。2023年召开的全县性会议32次，同比减少30%。

三是推动好“督查和调研”改革双维突破。注重减频率，约束部门严格执行县委、政府年度督查计划，切实减少督查次数。注重开展有效督查，督查开展后及时收集汇总相关情况，并做督查效果评估，把督查工作切实作为发现问题，解决问题，夯实责任的重要手段。今年开展的督查活动相比去年同期减少30%，推动工作落地效率提升25%。印发《关于在全县大兴调查研究的通知》，明确调研界限，减少对基层正常工作的干扰。严禁以调研之名行督查检查之实。今年以来，各类调查研究实现全部独立调研，未出现一例“名不副实”的情况。

5. 抓好巡视整改，坚持标本兼治，脚踏实地干业绩

保持标准不降、力度不减、要求不松，持续抓好巡视整改工作。

一是扛牢政治责任。把其作为重大政治任务抓实、抓细、抓持久，做到真改、实改、彻底改。调整充实县委巡视巡察问题整改工作领导小组，下设工作专班及6个专项工作组，分别抓好综合协调、督查督办、省委书记点人点事有关问题整改，和选人用人、意识形态、巡察工作等3个专项整改，确保整改工作重点突出、条块清晰。

二是合力集中攻坚。在集中整改阶段，起草整改方案，组织相关部门反复磋商细化整改措施，结合苍溪实际，自选动作编制《整改流程及工作提示》。根据整改需要，建立“旬报”“月报”机制。累计全面调度11次，先后对50余件（次）推进滞后的问题进行“红、黄、蓝”预警提醒，创新制定《苍溪县落实省委第七巡视组巡视反馈意见整改流程及工作提示》，强化工作指导，确保整改工作规范有序、精准高效。

三是整改业绩突出。通过系列举措，我县集中攻坚完成22个问题整改，销号率达71%。巡视移交信访件36件全部办结，追责问责10个班子集体，54人次，追缴违纪资金12.48万元；深挖根源建章立制70余项。我县整改工作成效获得省委巡视办认可，采编入《省委巡视工作简报》2023年第15期。宜宾市江安县到我县学习交流整改工作经验。

6. 优化绩效管理，科学指标设置，多端发力要发展

坚持“三个突出”引导部门和乡镇在创先争优上做文章，在“拼经济比发展”上“下足绣花功夫”倒逼目标任务。

一是不断优化绩效管理。科学精准设置指标，按“4+14+92”和“5+14+X”的总体构架，分别为乡镇和县级部门量身定制“考核清单”。在指标设置上力戒形式主义，优化整合为92项，较上年度同比减少10%，不断优化分值权重对乡镇和部门的重点工作分值进行权重调整。

二是强化经济发展。主导或参与研究制定《苍溪县“拼经济、比发展”运行调度奖惩十条措施及运行机制》等指导性文件6份。协调组织召开经济工作方面会议60余次，开展经济运行督查调度12批次。印发省市目标运行、项目投资、重点项目、对上争资、经济指标“双过半”等方面的督查通报14期。

三是运用绩效考评奖惩措施。创新运用绩效考评奖惩措施。承担主要经济指标排全市倒数第一的县级责任部门，年度目标绩效考评降等。连续2年主要经济指标完成排名全市或全县最后1位的县级责任部门和乡镇，按干部管理权限对相关干部启动组织调整。

四是年度考评成效明显。面对疫情影响、宏观经济形势变化、统计执法等机遇和挑战，坚持科学谋划、稳扎稳打的工作思路，把“督工作”与“考个人”结合，“督结果”与“考单位”并举。通过真抓实干，我县在2023年11月通报的市下目标考评结果中，位列全市县区第2名，获评先进县区，6项党政同责工作考评有5项分别获得先进。2024年，充分发挥绩效管理“指挥棒”作用，激发各级干事创业争先创优激情。我县先后获评全省乡村振兴成效

显著县、全省去冬今春农民工服务保障工作先进县、四川省双拥模范县、美丽四川建设先行试点县等系列荣誉表彰。

二、机构设置

苍溪县目标绩效事务中心部门属于一级预算单位，下属二级预算单位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二级预算单位包括：苍溪县目标绩效事务中心机关。

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133.28万元。与2022年度相比，收、支总计各减少17.36万元，下降11.5%。主要变动原因是人员减少导致的基本支出和项目支出减少。

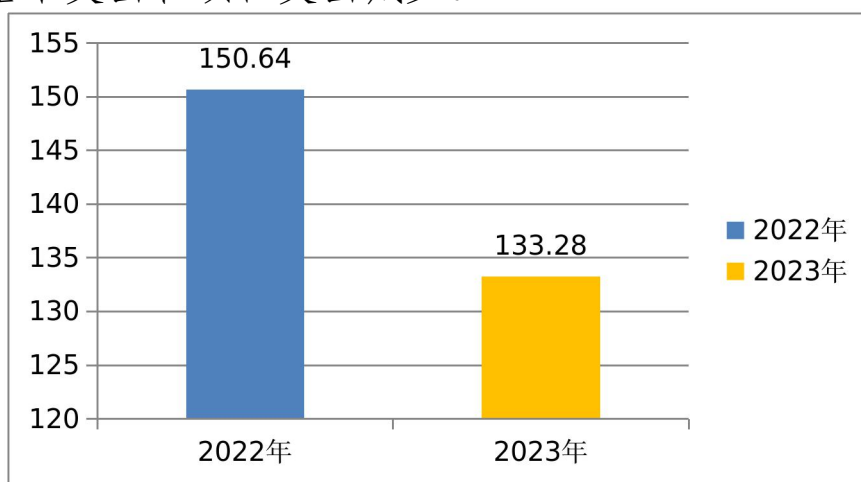


图1: 收、支决算总计变动情况图 (单位: 万元)

二、收入决算情况说明

2023年度本年收入合计132.96万元, 其中: 一般公共预算财政拨款收入132.96万元, 占100%。

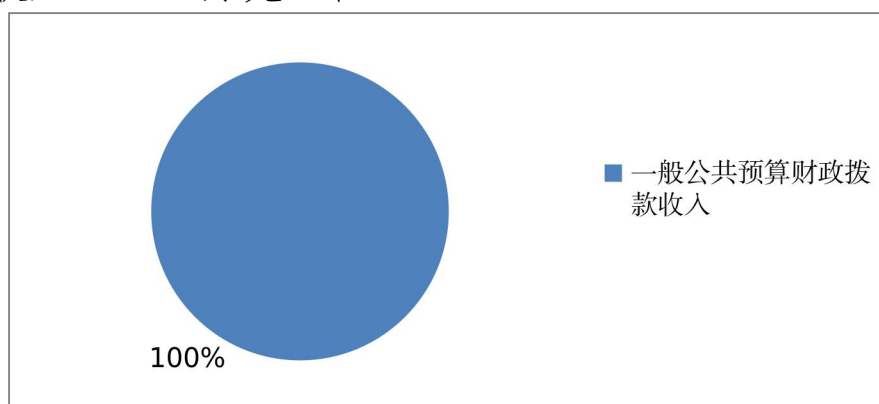


图2: 收入决算结构图

三、支出决算情况说明

2023年度本年支出合计133.28万元，其中：基本支出89.08万元，占66.8%；项目支出44.2万元，占33.2%。

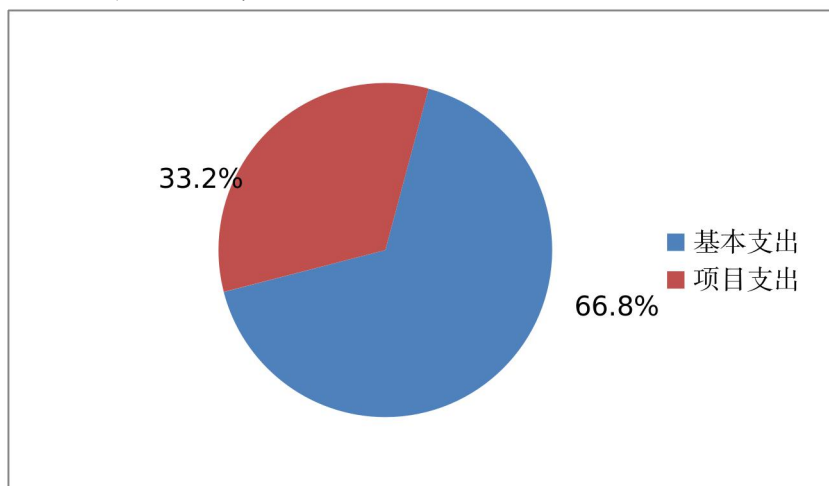


图3：支出决算结构图

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132.96万元。与2022年度相比，财政拨款收、支总计各减少17.68万元，下降11.7%。主要变动原因是人员减少导致的基本支出和项目支出减少。

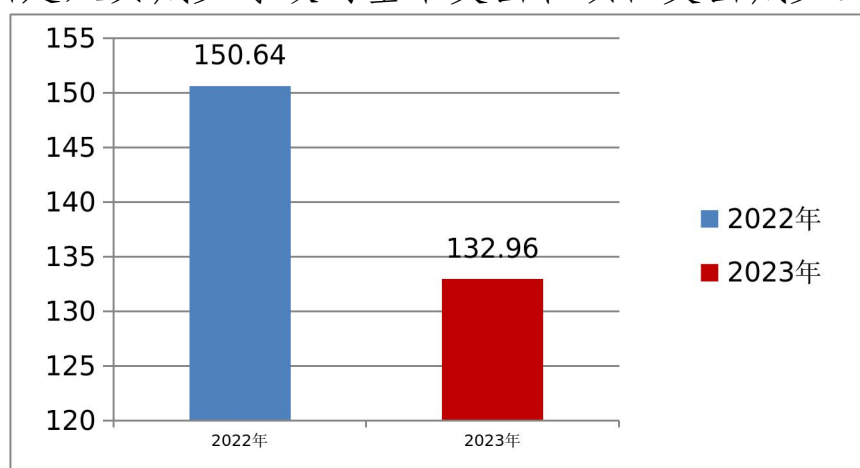


图4：财政拨款收、支决算总计变动情况图（单位：万元）

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132.96万元，占本年支出合计的99.8%。与2022年度相比，一般公共预算财政拨款支出减少17.68万元，下降11.7%。主要变动原因是人员减少导致的基本支出和项目支出减少。

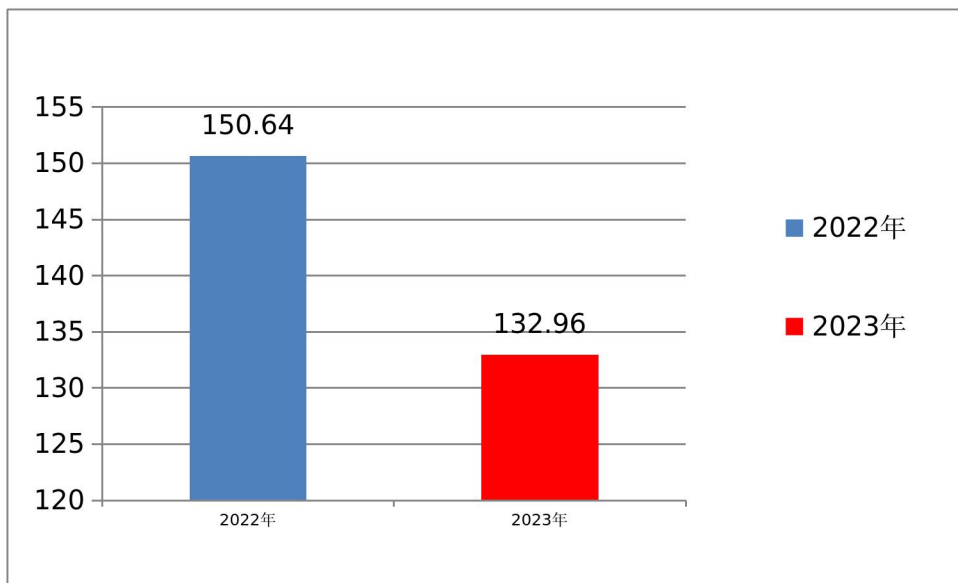


图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况图（单位：万元）

(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132.96万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出113.6万元，占85.4%；社会保障和就业支出7.84万元，占6%；卫生健康支出2.57万元，占1.9%；农林水支出2.31万元，占1.7%；住房保障支出6.64万元，占5%。

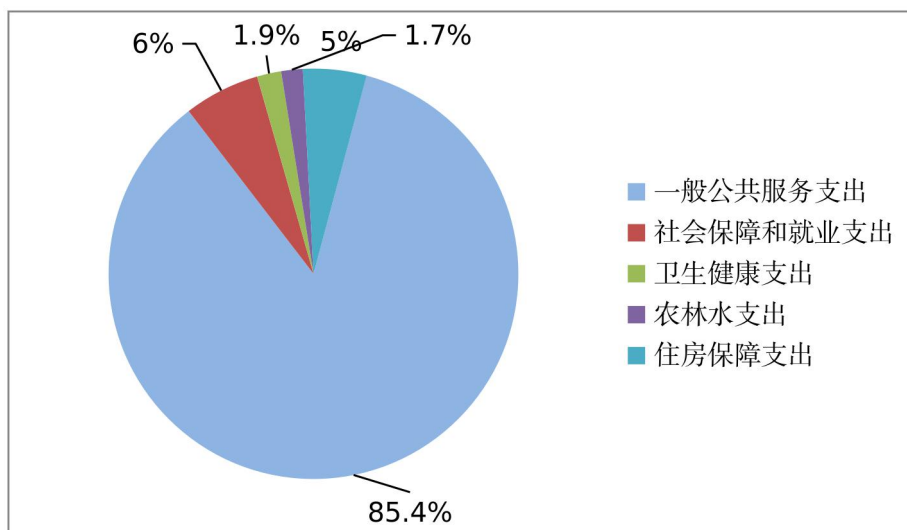


图6：一般公共预算财政拨款支出决算结构图

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2023年度一般公共预算支出全年预算数为152.17元，支出决算数为132.96万元，完成全年预算数的87.4%。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68.25万元，支出决算为68.05万元，完成全年预算的99.7%。决算数小于全年预算数的主要原因是部分支出未及时结算。

2. 一般公共服务支出（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）：全年预算为24.3万元，支出决算为24.3万元，完成全年预算的100%。

3. 一般公共服务支出（类）发展与改革事务（款）其他发展与改革事务支出（项）：全年预算为5万元，支出决算为5万元，完成全年预算的100%。

4. 一般公共服务支出（类）其他共产党事务支出（款）事业运行（项）：全年预算为14.13万元，支出决算为3.98万元，

完成全年预算的28.2%。决算数小于全年预算数的主要原因是部分支出未及时结算。

5. 一般公共服务支出（类）其他共产党事务支出（款）其他共产党事务支出（项）：全年预算为20.44万元，支出决算为12.27万元，完成全年预算的60%。决算数小于全年预算数的主要原因是部分支出未及时结算。

6. 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7.84万元，支出决算为7.84万元，完成全年预算的100%。

7. 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2.57万元，支出决算为2.57万元，完成全年预算的100%。

8. 农林水支出（类）巩固脱贫衔接乡村振兴（款）其他巩固脱贫衔接乡村振兴支出（项）：全年预算为3元，支出决算为2.31万元，完成预算77%。决算数小于全年预算数的主要原因是部分支出未及时结算。

9. 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6.64万元，支出决算为6.64万元，完成预算100%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023年度一般公共预算财政拨款基本支出89.08万元，其中：

人员经费83.07万元，主要包括：基本工资27.04万元、津贴补贴1.57万元、奖金20.05万元、绩效工资15.72万元、机关事业单位基本养老保险缴费7.84万元、职工基本医疗保险缴费2.57

万元、其他社会保障缴费1.62万元、住房公积金6.64万元、奖励金0.02万元。

公用经费6.01万元，主要包括：办公费0.48万元、印刷费2万元、水费0.1万元、电费0.38万元、邮电费0.44万元、差旅费1.77万元、公务接待费0.43万元、其他交通费0.17万元、其他商品和服务支出0.24万元。

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0.8万元，支出决算为0.43万元，完成预算的54%；较上年减少0.37万元，下降46%。决算数小于预算数的主要原因是部分支出未及时结算。决算数较上年减少主要原因是部分支出未及时结算。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2023年度“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算0万元，占0%；公务用车购置及运行维护费支出决算0万元，占0%；公务接待费支出决算0.43万元，占100%。具体情况如下：

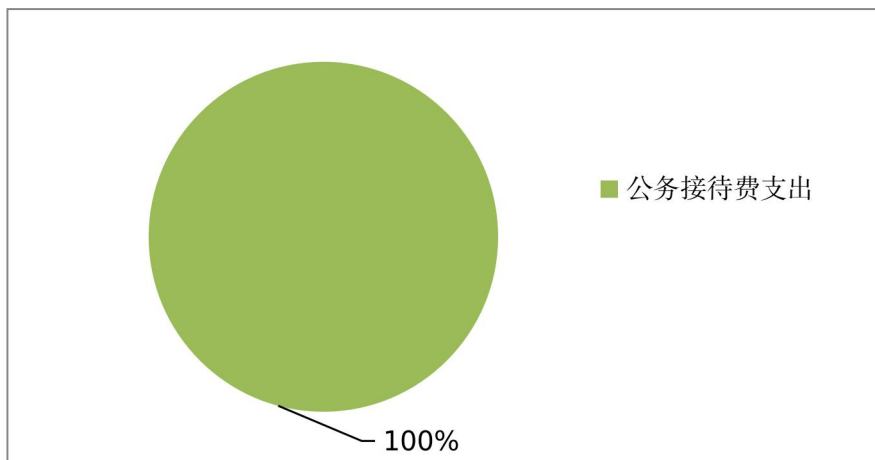


图7：“三公”经费财政拨款支出结构图

1. 因公出国（境）经费为0万元，年初未安排预算。
2. 公务用车购置及运行维护费为0万元，年初未安排预算。
3. 公务接待费预算为0.8万元，支出决算为0.43万元，完成预算的54%。公务接待费支出决算比2022年度减少0.37万元，下降46%。主要原因是部分支出未及时结算。其中：

国内公务接待支出0.43万元。主要用于上级对我县督查检查工作产生的用餐费。国内公务接待4批次40人次，共计支出0.43万元，具体内容包括全市一季度综合督查1083元、全市半年经济指标督查1075元、全市民生实事专项督查1100元、全市重点项目推进情况督查1042元。

外事接待支出0万元。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2023年度政府性基金预算拨款支出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

苍溪县目标绩效事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年度苍溪县目标绩效事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，本单位无公务用车和价值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，组织对重大工作督查、驻村帮扶等2个项目开展了预算事前绩效评估，对2个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取2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，形成苍溪县目标绩效事务中心部门整体（含部门预算项目）绩效自评报告、重大工作督查和驻村帮扶等2个专项预算项目绩效自评报告，其中，苍溪县目标绩效事务中心部门整体（含部门预算项目）绩效自评得分为96分，绩效自评综述：根据评价指标体系测算，整体支出绩效评价自评结果等次为“优”；重大工作督查项目和驻村帮扶工作经费等2个专项预算项目绩效自评得分均为90分以上，绩效自评综述：根据评价指标体系测算，项目支出绩效评价自评结果等次为“优”。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（含专用结余）：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额。

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、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）：指本部门2023年度基本支出（含人员和公用经费）。

十、一般公共服务支出（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）：指本部门2023年度项目支出。

十一、一般公共服务支出（类）发展与改革事务（款）其他发展与改革事务支出（项）：指除项目以外的其他发展与改革事务支出。

十二、一般公共服务支出（类）其他共产党事务支出（款）事业运行（项）：指本部门2023年度基本支出（含人员和公用经费）。

十三、一般公共服务支出（类）其他共产党事务支出（款）其他共产党事务支出（项）：指本部门2023年度项目支出。

十四、社会保障和就业（类）行政和事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：指部门实施养老保险制度后，由单位缴纳的养老保险费的支出。

十五、卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：指机关及参公管理事业单位用于缴纳单位基本医疗保险支出。

十六、农林水支出（类）巩固脱贫衔接乡村振兴（款）其他巩固脱贫衔接乡村振兴（项）：指本部门2023年度驻村帮扶工作支出。

十七、住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指按照《住房公积金管理条例》的规定，由单位及其在职职工缴存的长期住房储金。

十八、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。

十九、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。

二十、“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。

二十一、机关运行经费：为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

第四部分 附件

附件1

2023年苍溪县目标绩效事务中心部门整体 预算绩效评价报告

一、部门基本情况

（一）机构组成。

苍溪县目标绩效事务中心下属二级预算单位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。主要包括：苍溪县目标绩效事务中心机关。

苍溪县目标绩效事务中心是2019年3月将原中共苍溪县委目标管理督查室更名为苍溪县目标绩效事务中心，是中共苍溪县委直属公益一类事业单位。

县目标绩效中心事业编制8名。其中，主任1名（正科级），副主任2名（副科级）；股级职数4名。内设机构：综合股、目标绩效事务股、督查股。

（二）机构职能。

负责单位综合协调、文电运转和重大工作统筹及相关的文秘、会务工作；负责单位党风廉政、组织人事、机构编制、劳动

工资、宣传信息、机要保密、信访稳定和档案管理等工作；负责单位财务管理、办公物品采购、资产管理等后勤保障服务工作。负责市委、市政府下达目标的任务分解、运行监控、迎考准备等事务性工作；负责全县各乡镇和县级部门（单位）目标绩效管理的事务性工作；组织起草全县目标绩效管理规范性文件，拟订乡镇和县级部门（单位）目标绩效指标，协助开展目标绩效指标运行监控、考核评估等工作。负责县委、县政府领导批交办事项目的督查立项、专项督查、情况反馈和督查调研等的事务性工作，督促县委、县政府重大决策部署的贯彻落实；组织拟订县委、县政府年度督查检查考核工作计划，负责统筹规范管理县本级督查检查考核事项的事务性工作；负责民生实事统筹服务工作，拟订全县民生实事实施方案；负责指导、督促本级或上一级人大代表建议、政协委员提案的办理工作。

（三）人员概况。

在编在岗5人。

二、部门资金收支情况

（一）收入情况。苍溪县目标绩效事务中心部门2023年度年初预算收入152.17万元、2023年度决算收入132.96万元。

（二）支出情况。苍溪县目标绩效事务中心部门2023年度年初预算支出152.49万元、2023年度决算支出133.28万元。

（三）结余分配和结转结余情况。2023年度部门总体无结转结余。

三、部门预算绩效分析

（一）部门预算总体绩效分析。

1. 履职效能。

（1）“以督辅政”推动工作落实。一是抓实领导批交办事项督查。采取“事前介入、事中跟踪、事后回访”方式，做到批则必查、查则必清、清则必办、办则必果，确保件件有着落、事事有回音。二是围绕上级重大决策部署督查。对县委常委会、县政府常务会等议定事项和重要工作部署，按照“清单制+责任制”管理，建立工作台账，进行分解立项，狠抓督查落实。三是突出重点开展督查。以疫情防控、项目建设、民生实事、经济运行等为重点开展督查，对督查中发现的问题和堵点，积极向县委政府主要领导建言献策。2023年，高质量督办完成县委政府主要领导批交办事项174件，人大建议62件，政协提案109件；印发督办通知23期，督办专报15期，得到县委、县政府主要领导肯定性批示2次。

（2）“跳起摸高”优化目标管理。一是优化完善绩效指标体系。修订《苍溪县目标绩效管理辦法》，将乡镇和县级部门进一步优化分组，做到“人人头上有目标，个个肩上有任务”；区别化设置先进单位比例，乡镇组和经济部门组先进单位占比较其它组多出10%，二是量身定制目标任务。为全县乡镇和县级部门“量身定制”年度绩效指标，其中经济部门重点加强项目投资、产业发展等指标分值下达，非经济部门和服务保障部门加强职能目标

分值下达，进一步提升绩效考评的科学性和精准度。三是创新绩效考评方式。推行定性考评指标等级计分制考评，根据考评分数确定等次，再按比例折合计分。从而进一步提升牵头考评部门考核权重，督促被考评单位重视日常工作落实。

（3）“统筹兼顾”保障重点工作。一是加强经济运行调度。采取“督查+调研”“自查+抽查”“明查+暗访”相结合的方式，扎实开展“督帮一体”综合督查，强化政策宣讲和业务指导，协调解决具体困难问题。每季度对县内各目标责任单位完成情况进行拉通排位，对排名前两位的单位“授红旗”，排名末两位的单位“亮黄牌”警示，并点对点发“提醒函”，奖惩结合、倒逼动力。二是抓实民生实事办理。及时分解下达2023年省市民生实事推进责任和目标任务，对省、市民生实事实行“月调度，季督查”，定期分析汇总，确保民生实事目标任务按时保质保量完成。同时采取媒体宣传主渠道、网络宣传主窗口、基层宣传主阵地“三位一体”宣传方式，全面提升各项民生实事的知晓度和认可度。三是持续推进为基层减负工作，及时调整县专项工作机制成员单位，会同县委办、县纪委监委等部门深入基层开展“为基层减负”专题调研。四是加大人大建议和政协提案办理督办力度。加强日常督查，压实办理责任，采取重点督办、跟踪督办、现场督办和“回头看”等方式，及时掌握各承办单位办理情况、工作动态和工作成效，着力解决办理不规范、“重答复，轻落实”等突出问题，切实提高办理成效。2023年，人大建议和政协提案共174件，

其中人大建议62件，政协提案109件。截至目前，办结率、满意率100%。五是深入推进巡视巡察反馈意见整改落实。把中央、省、市巡视巡察反馈意见整改工作融入日常、做在经常，加强统筹协调、研究会商，强化定期调度和督查督办，做到问题不整改不放过、整改不到位不放过，切实将整改成果转化为抓落实促发展的强大动力。六是扎实开展驻村帮扶助力乡村振兴。先后6次到帮扶村看望联系户，走访困难户，组织机关干部积极开展助农帮扶、以购代捐等帮扶活动。

2. 预算管理。

围绕预算编制质量、单位收入统筹、支出执行进度、预算年终结余、严控一般性支出进行绩效分析。严格执行八项规定相关规章制度，严控“三公”经费支出，认真抓好股室各项内部管理制度建设，进一步规范了财务管理工作。认真做好财务预决算公开工作，经费开支做到年初有预算，年终有决算，公开透明，自觉接受群众的监督和审查。

3. 财务管理。

我部门根据单位实际，建立完善了单位内务管理制度、财务管理制度，内控制度，为经济活动合法合规、各项资产安全和使用有效、会计信息真实可靠、提高资金使用效率以及全面完成各项任务提供了重要保障。

4. 资产管理。

我们进一步加强资产的管理，严格按照资产管理制度，明确

了具体责任人，完善了固定资产档案，严格报批、销审等手续，做好资产登记统计工作，单位无任何资产流失现象。

5. 采购管理。

2023年苍溪县目标绩效事务中心无政府采购情况。

(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13个，涉及预算总金额151.82万元，1-12月预算执行总体进度为87.6%，其中：预算结余率大于10%的项目共计3个。

阶段（一次性）项目绩效分析。该类项目总数1个，涉及预算总金额0.35万元，1-12月预算执行总体进度为91.41%，其中：预算结余率大于10%的项目共计0个。

1. 项目决策。

2023年，我部门申报的预算项目符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划符合部门“三定”方案确定的职责，符合部门制定的中长期实施规划。所有预算项目的可行性、资金来源、资金预算、资金测算明细等均通过集体讨论决定，经领导审批后进行申报。预算项目在申报时，由责任部门在申请项目时提报详细绩效信息，包括立项依据、项目内容和目标、实施周期、年度预算绩效目标和金额等，全部制定绩效目标，编制了事前绩效评估报告，绩效目标指标值设置清晰、可衡量，剪作性强。对符合申报的项目，财务部门及时进行项目登记和项目入库，并按照程序逐一进行审核，再由财政部门下达控制数，分解指标，保障了

项目的顺利实施。

2. 项目执行。

2023年，我部门认真贯彻落实厉行节约要求，从严控制成本，所有预算项目资金执行均按项目实施进度进行支付，并根据项目实施过程中的具体情况进行细微调整，用有限的资金全力保障了部门运转，绩效考核评估指标全面完成。

3. 目标实现。

2023年，我部门预算项目各项指标均达到或超过指标值，绩效目标基本实现，目标偏离度控制在5%以内，实现效果良好。

（三）重点领域绩效分析。

2023年，我部门不涉及国有资本、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。

（四）绩效结果应用情况。

2023年部门预算、部门整体支出绩效目标以及自评包括部门自评情况均按要求及时在《苍溪县人民政府公众信息网》进行了公开，自觉接受监督。结合绩效评价结果，对被评价项目的绩效情况、完成程度和存在的问题与建议加以综合分析，建立了绩效评价激励与约束机制，信息报告制度，责任追究制度，同时科学编制预算，严格预算执行，优化资源配置、控制节约成本、提高公共服务质量和财政资金使用效益，充分发挥本单位的职能作用。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。

1. 预算执行方面，将各项收入完整列入部门预算，在预算执行过程中按照预算进行，严格按照《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国会计法》《政府会计制度》等规定使用和管理财政预算资金，支出总额控制在预算总额以内，无违规违纪现象。

2. 预算管理方面，制度执行总体较为有效。

3. 资产管理方面，建立了资产管理制度，定期进行了资产盘点和资产清理，总体执行较好。

(二) 存在问题。

无。

(三) 改进建议。

无。

附表：部门预算项目支出绩效自评表（2023年度）

2023年苍溪县目标绩效事务中心 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。

根据县目标绩效中心“三定”方案职能划分，主要用于开展全县各项重大工作督查所需的各项经费。该项目经费来源为县财政拨款，纳入年初部门预算。县目标绩效事务中心严格按照财务管理相关规定进行管理，修订了《苍溪县目标绩效事务中心财务管理制度》，按照实际工作开展情况使用资金，做到专款专用。

（二）实施目的及支持方向。

该项目根据县委、县政府当年重点工作安排，对各项重大工作的推进落实开展督查督办，目的在于确保当年重点工作任务如期完成。

该项目的支持方向：为进一步贯彻落实县委县政府各项决策部署，确保“十四五规划”稳步推进，坚定以习近平新时代中国特色社会主义思想为指引，坚持围绕县委提出的“543”发展方略，狠抓各项重点工作的推动落实，确保我县各项工作高质量完成，经济社会得到高质量发展。

（三）预算安排及分配管理。

该项目财政预算资金24.74万元，全部用于重大工作督查经费。

（四）项目绩效目标设置。

项目的整体目标是对当年全县各项重大工作的推进落实开展督查督办，目的在于确保当年重点工作任务如期完成。具体目标为在全县范围内开展重点工作督查督办，督查督办覆盖31个乡镇，完成发文数量不少于30次，开展综合督查不少于4次、专项督查不少于8次，上报信息不少于6条。该项目绩效自评工作在评价小组的领导下，严格《苍溪县财政局关于印发〈苍溪县预算绩效管理实施细则〉的通知》（苍财绩〔2021〕15号）文件规定的项目支出绩效评价指标体系及本项目特点，按通用指标40分（项目决策12分，项目实施12分，完成结果16分），共性指标20分，特性指标30分，个性指标10分设计评价指标体系进行全面客观的评价，确保该项目绩效评价工作有章可循，有序开展，并保障了评价工作高质量完成。

二、评价实施

（一）评价目的。

通过绩效评价将绩效管理进行考核量化，为今后项目设立和预算安排提供重要参考依据，提高预算编制科学性、合理性，优化财政支出结构，从源头上防控财政资源配置的低效无效，提高财政资源配置效率和财政资金使用效益。

（二）预设问题及评价重点。

按照绩效评价指标体系，该项目在资金使用全过程中严格按

照财经纪律要求和内部控制制度，通过事前审批、事中监管、事后考核等方式，确保了资金规范高效实用，项目实施效果良好。

（三）评价选点。

根据《苍溪县财政局关于印发〈苍溪县预算绩效管理实施细则〉的通知》（苍财绩〔2021〕15号）和《苍溪县财政局关于印发〈苍溪县预算绩效管理工作考核暂行办法〉的通知》（苍财绩〔2021〕16号）等文件，对该项目实施绩效评价。

根据项目实施过程中对收集的数据实施统计分析程序后，选取个别样本（如数量大或金额大）进行单独随机抽样核查对象。

（四）评价方法。

项目绩效评价按照前期准备阶段、自评阶段、实施评价阶段、报告撰写阶段、结果运用阶段五个阶段的工作流程，以现场评价为主、非现场评价为辅，开展绩效评价工作。在项目点现场通过询问、沟通、听取介绍了解项目具体情况，收集项目立项文件等依据，查阅财务会计凭证、账簿，检查项目预算审批、资金支付等内容，实地走访、收集满意度调查问卷，记录工作底稿，获取充分依据以客观公正评价该项目考核结果以及项目实施情况。

（五）评价组织。

县目标绩效事务中心预算项目绩效评价组由主任任组长，副主任任副组长，各股室负责人为成员，财务人员为联络员。评价组负责制订评价方案，进行评价前期调查，按照自评方案，通过资料收集与审核、现场非现场评价、综合分析等，对照自评方案

中设置的评价指标与标准，对项目绩效情况进行综合性评判，实施项目自评工作，出具自评报告。其中组长负责统一部署和管理预算项目绩效评价工作，副组长负责预算项目绩效评价的跟踪指导和审核，各股室负责人组织实施所承担的预算项目的绩效评价，联络人员负责预算项目绩效评价的联络、资料收集整理及上报工作。

三、绩效分析

(一) 通用指标绩效分析。

1. 项目决策。

项目主管部门（单位）在该项目管理中的职能。苍溪县目标绩效事务中心严格对项目实施进行监管，明确工作职责职能立项，资金申报依据是根据县委“三定”方案文件精神和县目标绩效事务中心的工作性质、工作特点和总体要求，并按照年度工作计划做好全年项目工作。

2. 项目管理。

该项目资金是按照工作实际开展情况使用，不存在资金分配。资金管理严格按照部门财务报销管理相关规定进行管理，按照实际工作开展情况使用资金。项目资金严格按照财务管理制度进行管理，保证专款专用，不存在截留、挤占、挪用、套取、虚报、冒领的问题。

3. 项目实施。

该项目资金是按照工作实际开展情况使用，不存在资金分

配。资金管理严格按照部门财务报销管理相关规定进行管理。

按照实际工作开展情况使用资金。项目资金严格按照财务管理制度进行管理，保证专款专用，不存在截留、挤占、挪用、套取、虚报、冒领的问题。资金支付按照工作进度，由经办人、分管领导负责把关落实，复查由财务人员按照财务制度进行资金审查、支付和核算，所有支付按照相关规定进行支付，在具体支付时，具备了资金发票、附件、合同、清单等附件，手续完善，不存在虚假会计凭证的情况，会计严格执行财务管理制度，财务处理及时，核算规范。

4. 项目结果。

项目完成情况：数量指标完成督查30余次，印发督办通知23期。督办专报15期。质量指标：财务管理和制度建设、财政资金使用管理以及预算绩效管理情况良好。时效指标：按照2023年工作计划，完成全年目标工作任务。成本指标：项目专项经费控制数未超出预算。项目效果情况：社会效益指标：通过项目实施，有效推进县域经济高质量发展。满意度指标：群众满意度达90%以上。

（二）专用指标绩效分析。

1. 产业发展。

该项目不涉及产业发展。

2. 民生保障。

该项目不涉及民生保障。

3. 基础设施。

该项目不涉及基础设施。

4. 行政运转。

该项目在实施过程中，资金严格按照项目实施内容使用，不存在截留、挤占、挪用、套取、虚报、冒领，用途合规；项目的开展和资金的使用严格按照财经管理制度和单位内控执行，程序合规；相关费用标准符合市场价格水平，标准合规。

（三）个性指标绩效分析。

该项目无个性自行设定指标。

四、评价结论

通过项目实施，该工作得以全面、有效开展，成果显著，为推动全县社会经济的发展做出了应有的贡献。自评得分100分，评价结论为优。

五、存在主要问题

资金结算不及时。

六、改进建议

按项目进度及时进行资金结算。

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