

**2023年度**  
**苍溪县公务和外事服务中心**  
**单位决算**

# 目 录

<b>第一部分 单位概况</b> .....	1
一、主要职责.....	1
二、机构设置.....	3
<b>第二部分 2023年度单位决算情况说明</b> .....	4
一、收入支出决算总体情况说明.....	4
二、收入决算情况说明.....	4
三、支出决算情况说明.....	5
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明.....	6
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	6
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	9
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明.....	10
八、政府性基金预算支出决算情况说明.....	12
九、国有资本经营预算支出决算情况说明.....	12
十、其他重要事项的情况说明.....	12
<b>第三部分 名词解释</b> .....	14
<b>第四部分 附件</b> .....	46

<b>第五部分 附表</b> .....	52
一、收入支出决算总表.....	52
二、收入决算表.....	52
三、支出决算表.....	52
四、财政拨款收入支出决算总表.....	52
五、财政拨款支出决算明细表.....	52
六、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	52
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表.....	52
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表.....	52
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表.....	52
十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	52
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表.....	52
十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	52
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表.....	52

# 第一部分 单位概况

## 一、主要职责

### (一) 单位主要职能

宣传贯彻执行有关外事和公务服务工作的方针政策、法律法规以及县委、县政府关于外事工作的指示、决定；负责办理全县因公出国、出境人员的审核报批工作和邀请国外、境外人员来访的呈报工作；负责对本县因公出国团组或人员进行外事政策和纪律等方面的宣传教育负责护照收缴工作；配合有关部门和民间组织开展对外经济交往工作；参与重要的对外经济技术、人才、资金引进交流活动；参与地方性重大涉外工作；配合和协助县委外宣部门做好对外宣传和群众性外事纪律宣传教育工作；协同审核本县的重要涉外报道稿件；

负责因公来苍副厅级以上领导的接待服务工作；负责县级以上党政团组来苍参观、考察、交流合作等接待工作；负责县委县政府党政团组外出参观、考察、学习交流和经贸合作的相关联络、后勤保障等服务工作；负责县委、县政府在苍举办的大型会议、论坛、会展、经贸交流等重大活动的接待服务工作；完成上级主管部门交办的其他工作。

### (二) 2023年度重点工作完成情况

1、圆满完成接待保障任务。今年，我中心接待人员以“节俭务实、安全高效”为原则，高质量完成省委第七巡视组来苍后勤保障任务。认真做好了省长黄强、省政法委书记靳磊、省政协副主席杜和平等领导的重要接待工作。以办好一个节，提升一座城为目标，高效精细地做好了梨花节、桃花节、猕猴桃采摘节等大型活动的后勤保障工作。在招商引资方面，也圆满地接待了通威集团、巨力集团等重要客商团体，为引资汇流做出了贡献。截止11月中旬，全年共计接待205批次，4000余人。

2、大力推进外事稳步进展。按照省委、市委外事办要求，我中心持续推进四川省境外川籍人员领事保护系统的填报工作，累计录入境外人员信息645条。规范建立“苍溪籍在境外人员工作台账”和“在苍外籍人员工作台账”，为703名我县仍在境外人员“一对一”落实村镇联防联包责任人，及时掌握境外来（返）苍人员情况，做到心中有数。会同县委国安办、县公安局、县人社局等县级部门和31个乡镇人民政府，全面摸排海外高风险地区人员情况，建立“苍溪籍在海外高风险地区人员工作台账”。今年以来，收集我县滞留埃塞俄比亚、巴基斯坦、刚果（金）等风险地区共18人，发动其家庭成员及重要社会关系，协同开展劝撤劝返工作。此外，利用国家安全教育月活动，聚焦“海外利益安全”开展国安知识大讲堂、围绕“防境外网络赌博、电信诈骗”开展教育培训等系列活动，累计悬挂

宣传横幅、海报100余幅，发放手提袋等宣传资料30000余份，受益群众超20万人。

3、严格把关机关食堂运转。在食品采购上，我中心要求食堂工作人员要始终坚持选择正规渠道的供应商，确保食品的安全与质量。在烹饪过程中，严格按照食品操作规程进行操作，确保食品的卫生和安全。积极创新菜品，按时推出新菜，对每周菜单派专人精心把关修改，确保菜品的高质量和丰富性。同时，积极收集用餐人员的意见和建议，不断改进菜品的口味和质量。此外，加强对“两光一限”、生活垃圾分类、机关食堂制止餐饮浪费等工作的指导，推进食堂用餐规范化、节约化、精细化。积极打造机关食堂文化阵地，将饮食与文化深度融合，让机关干部在耳濡目染中养成勤俭节约的美德，引领光盘行动新风尚。

## 二、机构设置

苍溪县公务和外事服务中心属于中国共产党苍溪县委员会办公室下属的一级预算单位，下设独立编制机构0个，其中行政机构0个，参照公务员法管理的事业机构0个，其他事业机构0个。

## 第二部分 2023年度单位决算情况说明

### 一、收入支出决算总体情况说明

2023年度收、支总计均为839.05万元。与2022年度相比，收、支总计各增加233.11万元，增长38.5%。主要变动原因是2022年受疫情影响，导致公务接待以及公务用车数量减少。

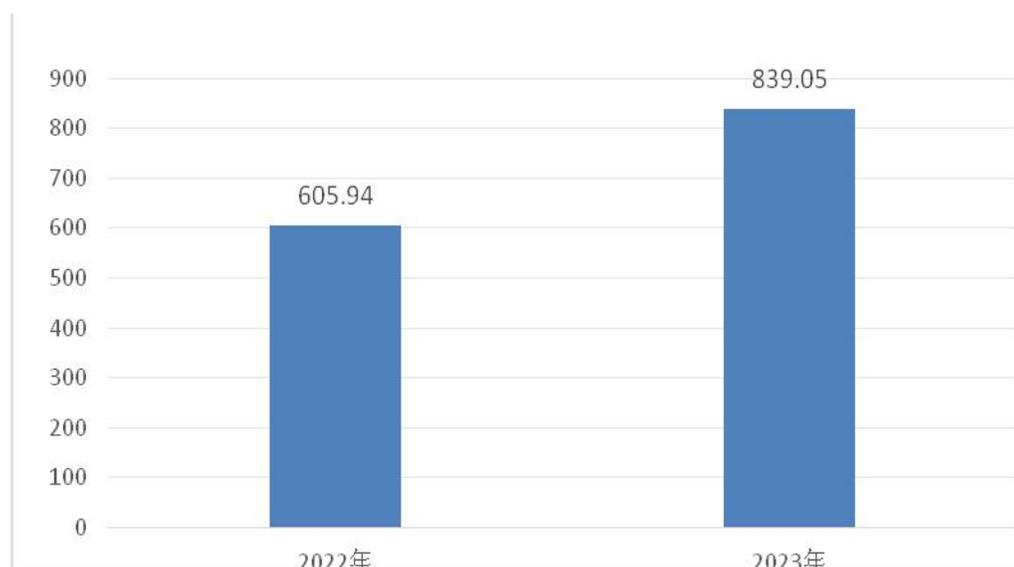


图1：收、支决算总计变动情况图（单位：万元）

### 二、收入决算情况说明

2023年度本年收入合计839.05万元，其中：一般公共预算财政拨款收入839.05万元，占100%；政府性基金预算财政拨款收入0万元，占0%；国有资本经营预算财政拨款收入0万元，占0%；上级补助收入0万元，占0%；事业收入0万元，占0%；经营收入0万元，占0%；附属单位上缴收入0万元，占0%；其他收入0万元，占0%。

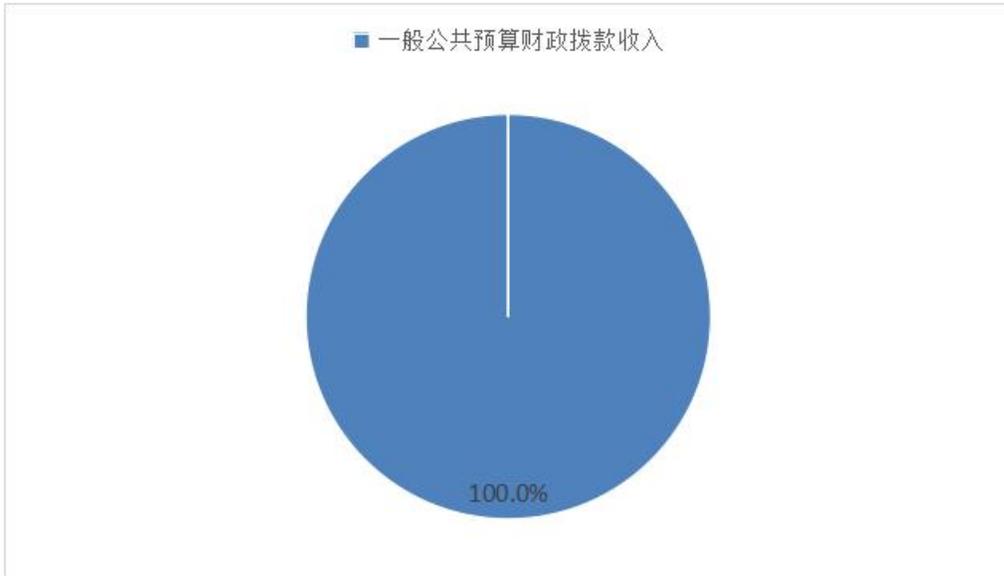


图2：收入决算结构图

### 三、支出决算情况说明

2023年度本年支出合计839.05万元，其中：基本支出140.85万元，占16.8%；项目支出698.2万元，占83.2%；上缴上级支出0万元，占0%；经营支出0万元，占0%；对附属单位补助支出0万元，占0%。

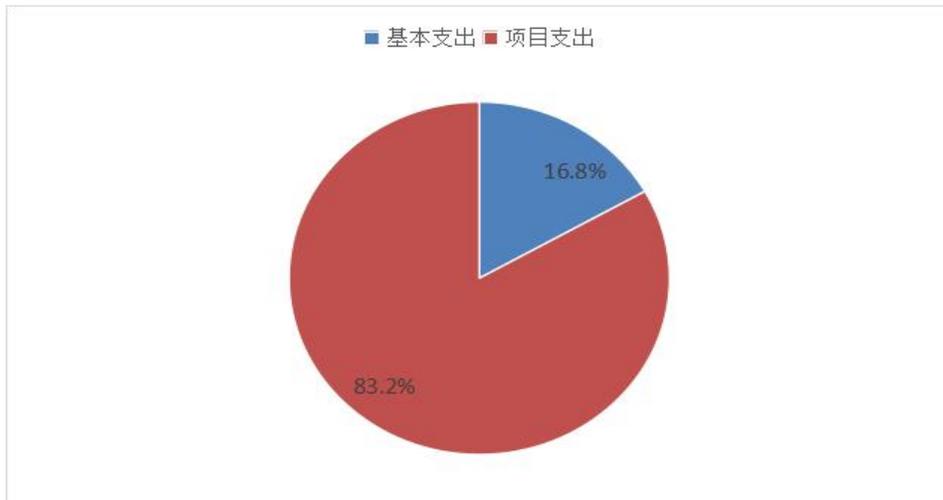


图3：支出决算结构图

#### 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839.05万元。与2022年度相比，财政拨款收、支总计各增加233.11万元，增长38.5%。主要变动原因是2022年受疫情影响，导致公务接待以及公务用车数量减少。

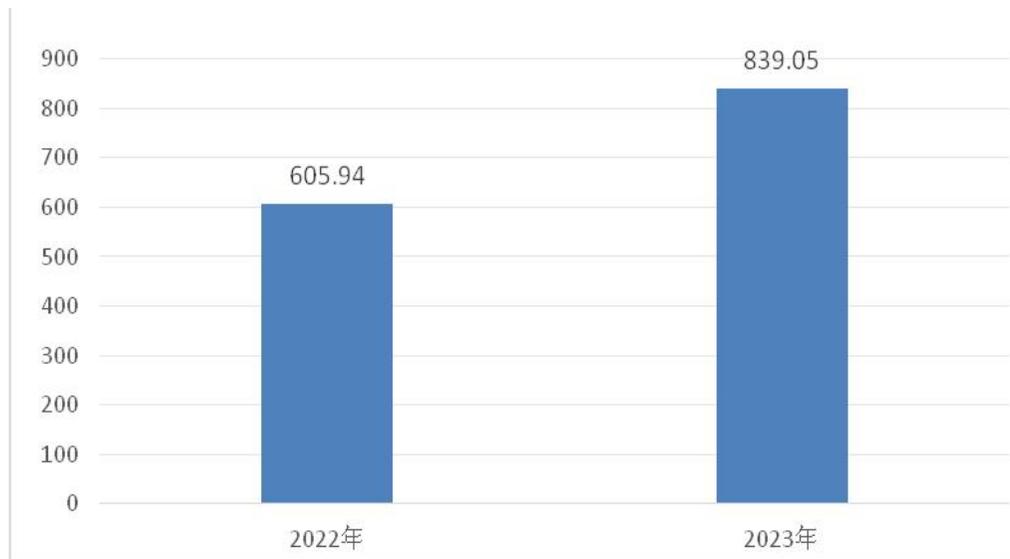


图4：财政拨款收、支决算总计变动情况（单位：万元）

#### 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

##### （一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2023年度一般公共预算财政拨款支出839.05万元，占本年支出合计的100%。与2022年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加233.11万元，增长38.5%。主要变动原因是2022年受疫情影响，导致公务接待以及公务用车数量减少。

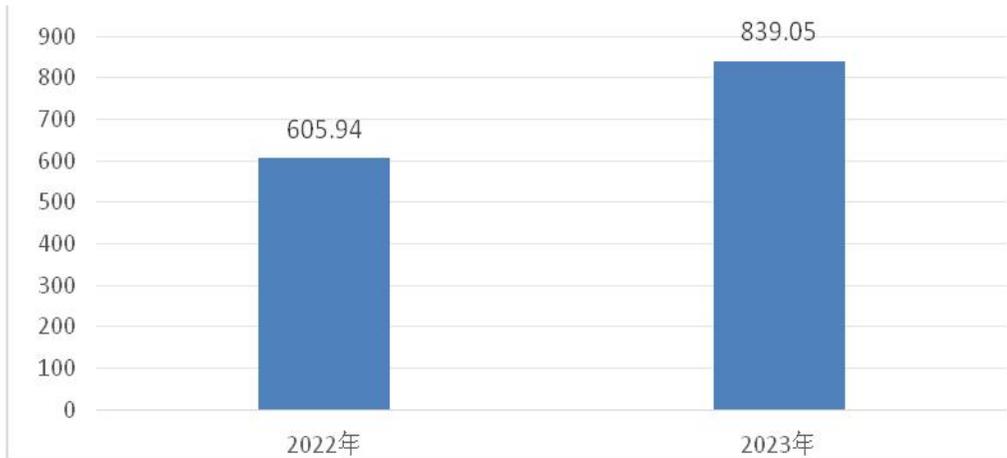


图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况（单位：万元）

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2023年度一般公共预算财政拨款支出839.05万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出813.27万元，占96.9%；社会保障和就业支出10.7万元，占1.3%；卫生健康支出4.39万元，占0.5%；农林水支出1万元，占0.1%；住房保障支出9.69万元，占1.2%。



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855.17万元，支出决算数为839.05万元，完成全年预算数的98.1%。其中：

1.一般公共服务支出(类)党委办公厅(室)及相关机构事务(款)事业运行(项):全年预算为8.33万元，支出决算为8.33万元，完成全年预算的100%。

2.一般公共服务支出(类)党委办公厅(室)及相关机构事务(款)其他党委办公厅(室)及相关机构事务支出(项):全年预算为590.45万元，支出决算为577.26万元，完成全年预算的97.8%。决算数小于全年预算数的主要原因是项目正在实施，报账资料正在完善。

3.一般公共服务支出(类)其他共产党事务支出(款)事业运行(项):全年预算为110.68万元，支出决算为107.75万元，完成全年预算的99.6%。决算数小于全年预算数的主要原因是项目正在实施，报账资料正在完善。

4.一般公共服务支出(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119.93万元，支出决算为119.93万元，完成全年预算的100%。

5.社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位基本养老保险缴费支出(项):全年预算为10.7万元，支出决算为10.7万元，完成全年预算的100%。

6.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4.39万元，支出决算为4.39万元，完成全年预算的100%。

7.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1万元，支出决算为1万元，完成全年预算的100%。

8.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9.69万元，支出决算为9.69万元，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140.86万元，其中：

人员经费131.38万元，主要包括：基本工资27.13万元、津贴补贴0.78万元、奖金31.53万元、绩效工资22.63万元、机关事业单位基本养老保险缴费10.7万元、职工基本医疗保险缴费7.06万元、其他社会保障缴费5.29万元、住房公积金9.69万元、其他工资福利支出16.56万元、奖励金0.01万元。

公用经费9.47万元，主要包括：办公费2.3万元、印刷费1万元、水费0.77万元、电费1.15万元、邮电费0.56万元、差旅费0.99万元、维修（护）费1.69万元、劳务费0.56万元、其他商品和服务支出0.45万元。

## 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402.99万元，支出决算为400.8万元，完成预算的99.5%；较上年减少35.15万元，下降8.8%。决算数小于预算数的主要原因是项目正在实施，报账资料正在完善。决算数较上年减少的主要原因是2023年公务接待批次减少。

### （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86.09万元，占21.5%；公务接待费支出决算314.71万元，占78.5%。具体情况如下：

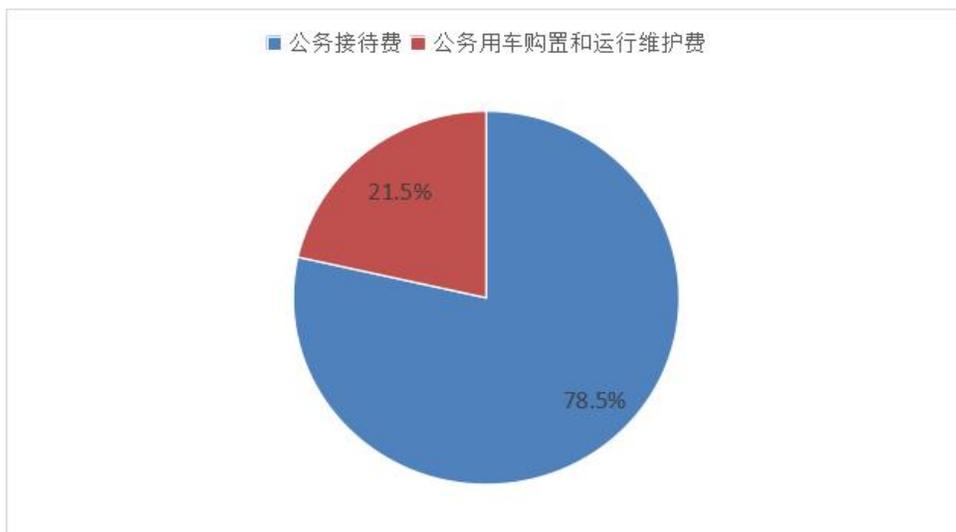


图7：“三公”经费财政拨款支出结构

1.因公出国（境）经费预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的0%。全年安排因公出国（境）团组0个，出国（境）0人。因公出国（境）支出决算与2022年持平。

2.公务用车购置及运行维护费预算为88万元,支出决算为86.09万元，完成预算的97.8%。公务用车购置及运行维护费支出决算比2022年度增加26.09万元，增长43.5%。主要原因是2023年疫情放开后，导致公务用车数量较上年增加。

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，其中：轿车0辆、金额0万元，越野车0辆、金额0万元，小型客车0辆、金额0万元，中型客车和大型客车0辆、金额0万元，其他车型0辆、金额0万元。截至2023年12月31日，本部门共有公务用车4辆，其中：轿车0辆、越野车1辆、小型客车3辆、中型客车和大型客车0辆、其他车型0辆。

公务用车运行维护费支出86.09万元。主要用于所有在编公务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314.99万元，支出决算为314.71万元，完成预算的99.9%。公务接待费支出决算比2022年度减少61.24万元，下降16.3%。主要原因是2023年公务接待批次减少。其中：

国内公务接待支出314.71万元。主要用于执行公务、开展业务活动开支的交通费、住宿费、用餐费等。国内公务接待348批次，

8526人次，共计支出314.71万元，具体内容包括：完成苍溪县梨花节活动承办、接待苍溪县红心猕猴桃高质量发展大会、接待上级调研大获城遗址、接待省委统战部一行来苍调研、接待上级调研硅基新材料产业发展等。

外事接待支出0万元，外事接待0批次，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

2023年度，苍溪县公务和外事服务中心运行经费支出0万元，比2022年度持平。

### （二）政府采购支出情况

2023年度，苍溪县公务和外事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，苍溪县公务和外事服务中心共有车辆4辆，其中：副部（省）级及以上领导用车0辆、主要负责人用车0辆、机要通信用车0辆、应急保障用车4辆、执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、离退休干部服务用车0辆、其他用车0辆。

单价100万元（含）以上设备0台（套）。

（四）预算绩效管理情况。

根据预算绩效管理要求，本部门在2023年度预算编制阶段，组织对驻村帮扶项目、礼仪培训项目、《苍溪风物》编印项目、公务和外事工作项目4项目开展了预算事前绩效评估，对4个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，4个项目开展绩效监控。

## 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、其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。

三、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。

四、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。

五、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。

六、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。

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

八、一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出（项）：指除上述项目以外其他用于党委办公厅（室）及相关机构事务支出。

九、一般公共服务（类）其他共产党事务支出（款）事业运行（项）：指事业单位的基本支出，不包括行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）后勤服务中心、医务室等附属事业单位。

十、一般公共服务（类）其他共产党事务支出（款）其他共产党事务支出（项）：指除上述项目以外其他用于中国共产党事务的支出。

十一、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：指机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

十二、卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：指财政部门集中安排的事业单位基本医疗保险缴费经费支出。

十三、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）：指用于巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接方面的支出。

十四、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支出。

十五、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。

十六、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。

十七、“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。

# 苍溪县公务和外事服务中心 2023年度预算绩效评价报告

## 一、部门基本情况

### （一）机构组成

苍溪县公务和外事服务中心内设机构共4个：综合股、外事股、接待股、调研统筹股。

### （二）机构职能

1. 宣传贯彻执行有关外事和公务服务工作的方针政策、法律法规以及县委、县政府关于外事工作的指示、决定。

2. 负责办理全县因公出国、出境人员的审核报批工作和邀请国外、境外人员来访的呈报工作。

3. 负责因公来苍副厅级以上领导、县级以上党政团组来苍参观、考察、交流合作等接待工作。

4. 负责县委县政府党政团组外出参观、考察、学习交流和经贸合作的相关联络、后勤保障等服务工作。

5. 负责县委、县政府在苍举办的大型会议、论坛、会展、经贸交流等重大活动的接待服务工作。

6. 完成上级主管部门交办的其他工作。

### （三）人员概况

截至2023年末，苍溪县公务和外事服务中心现有编制数12个，均为事业编制。2023年末实有在职人员13人，其中含编外司勤人员3人。

## 二、部门资金收支情况

### （一）收入情况

苍溪县公务和外事服务中心2023年度年初预算收入839.05万元，其中：一般公共预算财政拨款收入839.05万元，占100%。决算报表收入839.05万元，其中：一般公共预算财政拨款收入839.05万元，占100%。

### （二）支出情况

苍溪县公务和外事服务中心2023年度年初预算支出839.05万元。其中一般公共服务支出813.27万元，占96.9%；社会保障和就业支出10.7万元，占1.3%；卫生健康支出4.39万元，占0.5%；农林水支出1万元，占0.1%；住房保障支出9.69万元，占1.2%。

2023年度决算报表支出2,023.47万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出813.27万元；社会保障和就业支出10.7万元；卫生健康支出4.39万元；农林水支出1万元；住房保障支出9.69万元。

### （三）结余分配和结转结余情况

苍溪县公务和外事服务中心2023年度决算报表无结转结余资金。

### 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

一是圆满完成接待保障任务。今年，苍溪县公务和外事服务中心接待人员以“节俭务实、安全高效”为原则，高质量完成省委第七巡视组来苍后勤保障任务。认真做好了省、市领导的重要接待工作。以办好一个节，提升一座城为目标，高效精细地做好了梨花节、桃花节、猕猴桃采摘节等大型活动的后勤保障工作。在招商引资方面，也圆满地接待了通威集团、巨力集团等重要客商团体，为引资汇流做出了贡献。截止11月中旬，全年共计接待205批次，4000余人。

二是大力推进外事稳步进展。按照省委、市委外事办要求，我中心持续推进四川省境外川籍人员领事保护系统的填报工作，累计录入境外人员信息645条。规范建立“苍溪籍在境外人员工作台账”和“在苍外籍人员工作台账”，为703名我县仍在境外人员“一对一”落实村镇联防联包责任人，及时掌握境外来（返）苍人员情况，做到心中有数。会同县委国安办、县公安局、县人社局等县级部门和31个乡镇人民政府，全面摸排海外高风险地区人员情况，建立“苍溪籍在海外高风险地区人员工作台账”。今年以来，收集我县滞留埃塞俄比亚、巴基斯坦、刚果（金）等风险地区共18人，发动其家庭成员及重要社会关系，协同开展劝撤劝返工作。此外，利用国家

安全教育月活动，聚焦“海外利益安全”开展国安知识大讲堂、围绕“防境外网络赌博、电信诈骗”开展教育培训等系列活动，累计悬挂宣传横幅、海报100余幅，发放手提袋等宣传资料30,000余份，受益群众超20万人。

三是严格把关机关食堂运转。在食品采购上，苍溪县公务和外事服务中心要求食堂工作人员要始终坚持选择正规渠道的供应商，确保食品的安全与质量。在烹饪过程中，严格按照食品操作规程进行操作，确保食品的卫生和安全。积极创新菜品，按时推出新菜，对每周菜单派专人精心把关修改，确保菜品的高质量和丰富性。同时，积极收集用餐人员的意见和建议，不断改进菜品的口味和质量。此外，加强对“两光一限”、生活垃圾分类、机关食堂制止餐饮浪费等工作的指导，推进食堂用餐规范化、节约化、精细化。积极打造机关食堂文化阵地，将饮食与文化深度融合，让机关干部在耳濡目染中养成勤俭节约的美德，引领光盘行动新风尚。

## 2. 预算管理

(1) 预算编制。按照相关要求，2022年11月部门完成预算编制资料收集，12月形成初稿，后多方征求意见建议，多次修改按时完成上报。经县十八届人大三次会议审查批准、同意，高质量完成了预算编制工作。并根据《中华人民共和国预算法》相关规定严格遵照执行。部门预算编制完整无漏项，预算编制准确，基础信息和

科目使用准确，单位编制、人员信息与财政供养人员横向联网系统数据相符；预算编制规范、项目名称、绩效指标、项目内容说明等符合规范。

（2）单位收入统筹。2023年度，苍溪县公务和外事服务中心除财政拨款收入和上年结转结余收入（其他收入）外，无其他收入来源。全部收入都以预算项目形式纳入预算一体化项目库，实行前期谋划、项目储备、预算编制、项目实施、项目终止等阶段的全周期管理，加强项目谋划，夯实项目库，为精准科学编制预算提供支撑，促进财政资金绩效不断提升。

（3）预算执行。2023年度，苍溪县公务和外事服务中心财政拨款总收入839.05万元，实际支出839.05万元，预算执行情况良好。

（4）预算年终结余。2023年度，苍溪县公务和外事服务中心无结转结余资金。

（5）严控一般性支出。2023年度，苍溪县公务和外事服务中心财政资金支出坚持保障重点，兼顾一般，勤俭节约，讲求实效的原则，严格按照财经管理制度和单位内控管理制度进行支付，对报销票据进行严格审核把关，确保了经费支出的真实性、合理性。

### 3. 财务管理

2023年度，苍溪县公务和外事服务中心严格执行中央和上级有

关部门出台的财经纪律相关规定，严控“三公经费”、差旅费等支出。按照规定分别设置会计和出纳岗位，明确工作职责，严格报账程序，严把票据审核关，认真做好会计核算，做到账账相符、账实相符。强化内控建设，防范防控岗位风险，确保了各项工作有序运转和财政资金高效规范使用。

#### 4. 资产管理

2023年度，苍溪县公务和外事服务中心有力地保障了日常办公和事业持续健康发展。通过对资产的盘点，无盈亏，盘活率100%。固定资产的购置、处置、调整等相关管理工作，严格按照资产管理制度及时更新资产管理信息系统数据，做到账实相符、账卡相符。

#### 5. 采购管理

2023年度，苍溪县公务和外事服务中心未开展政府采购。

#### （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10个，涉及预算总金额808.05万元，1—12月预算执行总体进度为92%，其中：预算结余率大于10%的项目共计0个。

阶段（一次性）项目绩效分析。该类项目总数2个，涉及预算总金额31万元，1—12月预算执行总体进度为100%，其中：预算结余率大于10%的项目共计0个。

#### 1. 项目决策

2023年度，苍溪县公务和外事服务中心申报的预算项目符合国家法律法规、国民经济和社会发展规划，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，经分管领导审核后报主要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，操作性强。对符合申报的项目，财务部门及时进行项目登记、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年度，苍溪县公务和外事服务中心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，执行结果较好，保障了项目绩效目标的顺利实现。

## 3. 目标实现

2023年度，苍溪县公务和外事服务中心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年度，苍溪县公务和外事服务中心不涉及国有资本、债券资金和政府购买服务领域。

苍溪县公务和外事服务中心按照国有资产管理的具体要求，科学合理做好资产配置，加强资产的日常管理维护，挖掘资产使用价值，规范和完善资产的处置流程，充分发挥资产在单位履行职能方面的物质基础作用，有效保证单位行政运行和公共服务的需要，切实保障了单位的正常运转和事业的健康发展。

#### （四）绩效结果应用情况

2023年度单位预算、单位整体支出绩效目标以及自评包括单位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。针对评价报告中反馈的问题，本单位认真开展自查自纠，不断加强学习，不断完善绩效评价指标体系，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

2023年度，苍溪县公务和外事服务中心严格按照年初预算批复认真组织实施，严格执行财经管理纪律相关规定，做到各项收支符合单位年初计划和财政政策要求，确保了单位正常运行和项目的实施，较好地完成了2023年度单位预算编制和决算汇总工作，2023年

度目标任务基本完成，预算执行情况较好。根据评价指标体系测算，自评得分96分，本单位预算绩效评价结果等次为“优”。

## （二）存在问题

一是预算编制的精准度有待进一步提高；二是绩效管理制度有待完善。

## （三）改进建议

一是细化预算编制工作，认真做好预算的编制。进一步加强单位内部机构各股室的预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制；全面编制预算项目，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。

二是加强财务管理，严格财务审核。加强单位财务管理，健全单位财务管理制度体系，规范单位财务行为。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、财务核算，杜绝超支现象的发生。

三是要强化绩效管理考核。围绕绩效考核目标任务，层层分解落实，明确责任单位和责任领导及责任人，强化责任意识，使每位同志对自己的目标任务了然于胸，从而增强工作的主动性和积极性，使考核目标中涉及到的每一项任务都落到实处，同时建立并执

行考核目标执行情况跟踪检查制度，责任追究制度，使单位在合理使用资金，有效控制支出的情况下，确保各项绩效考核指标保质保量完成。

附表：部门预算项目支出绩效自评表（2023年度）

# 苍溪县公务和外事服务中心 预算项目绩效评价报告

(2023年公务和外事工作项目)

## 一、项目概况

### (一) 设立背景及基本情况

为保障在苍举办的大型会议、论坛、会展、经贸交流等重大活动的接待服务工作，根据《中共苍溪县委办公室关于印发<苍溪县公务和外事服务中心职能配置、内设机构和人员编制规定>的通知》明确的工作职责职能设立县公务和外事服务中心2023年公务和外事工作项目。

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

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

### (二) 实施目的及支持方向

该项目严格按照财政有关规定和机关财务管理制度加强资金管理，通过项目的实施，目的是保障在苍举办的大型会议、论坛、

会展、经贸交流等重大活动的接待服务工作；以及为保障公务用车的正常使用，安全性能，确保公车运行正常；保障县委机关伙食团的正常运行；制作体现苍溪特色的公务接待文创用品；统筹全县外事工作。

### （三）预算安排及分配管理

申报项目预算金额为80万元，资金来源为财政资金，根据项目开展情况据实支付，不存在资金分配。

### （四）项目绩效目标设置

项目的具体目标为保障在苍举办的大型会议、论坛、会展、经贸交流等重大活动的接待服务至少1次，保障公务用车的正常使用，安全性能，确保公车运行正常；保障县委机关伙食团的正常运行；制作体现苍溪特色的公务接待文创用品；统筹全县外事工作；完成时限为2023年内，采购金额控制在580万元内。

本着真正过紧日子的原则，厉行节约、精打细算，从严从紧控制项目申报和预算安排，非必要支出和工作内容可压尽压、应压尽压，做到客观、绩效、精准。

## 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，对资金支出使用全过程及其实施效果进行综合评价和判断。

## （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进行统计分析后，选取个别样本（如数量大或金额大）进行单独随机抽样核查。

## （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，主要的评价方法是单位自评法。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。

### （五）评价组织

县公务和外事服务中心预算项目绩效评价组由分管财务领导任组长，分管综合股的领导任副组长，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、现场及非现场评价、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

根据项目预算绩效评价指标体系“通用指标”“专用指标”“个性指标”涉及二、三级指标进行逐项绩效分析并评分。

### （一）通用指标绩效分析

#### 1.项目决策

根据《中共苍溪县委办公室关于印发<苍溪县公务和外事服务中心职能配置、内设机构和人员编制规定>的通知》明确的工作职责职能立项，科学合理设置苍溪县公务和外事服务中心各支出预算项目，精准预估项目资金额度，确定预算项目工作目标，并严格按

照县级财政工作要求进行项目登记与入库，编制部门预算草案报县级财政部门审批。

## 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、冒领等问题。

## 3.项目实施

该项目资金支付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，资金支付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

### （1）项目完成情况

全年开展公务用车安全检查次数12次，保障了伙食团正常运转，对车辆进行定期保养和维修，全年保障大型会议活动3次以上，利用社会资源做好车辆维护工作，厉行节俭，节能降耗，总体对苍溪有好的发展推介，全年满意度大于90%，项目成本控制在580万

元以内。

## （2）项目效果情况

通过对外宣传，提升了苍溪知名度。群众满意度达95%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执行财经管理制度和单位内控制度，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，有效提升了苍溪的知名度，促进了全县经济社会的健康发展。自评得分96分，评价结论为优。

## **五、存在主要问题**

公务接待服务质量有待提升。

## **六、改进建议**

加强公务接待人员服务能力和礼仪知识的培训力度。

# 苍溪县公务和外事服务中心 预算项目绩效评价报告

(2023年《苍溪风物》编印项目)

## 一、项目概况

### (一) 设立背景及基本情况

为提升苍溪的知名度，营造良好苍山溪水形象，根据《中共苍溪县委办公室关于印发<苍溪县公务和外事服务中心职能配置、内设机构和人员编制规定>的通知》明确的工作职责职能设立县公务和外事服务中心2023年《苍溪风物》编印项目。《苍溪风物》编印项目经费来源为财政拨款，金额为12万元，主要实施内容为编辑苍溪经济发展情况、地方人文历史、风土风貌等苍溪本地特色，并在日常工作中进行发放宣传，让读者更全面了解苍溪。

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

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

### (二) 实施目的及支持方向

该项目严格按照财政有关规定和机关财务管理制度加强资金管理，通过项目的实施，目的是对外打造苍溪名片，对内苍溪本土文化宣传，营造风清气正的社会氛围和美丽和谐的苍溪形象。主要工作任务是利用各乡镇上报以及日常收集的苍溪本土文化故事、历史以及本土歌谣等，对苍溪县特色文化、红色艺术等进行宣传。

### （三）预算安排及分配管理

财政预算资金11.6万元，所有资金均用于《苍溪风物》文本的印制。

### （四）项目绩效目标设置

项目的具体目标为印刷《苍溪风物》1500本以上，涵盖内容全面，设计美观大方，文字描写生动易懂，完成时限为2023年内，采购成交金额控制在11.6万元以内。

本着真正过紧日子的原则，厉行节约、精打细算，从严从紧控制项目申报和预算安排，非必要支出和工作内容可压尽压、应压尽压，做到客观、绩效、精准。

## 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，对资金支出使用全过程及其实施效果进行综合评价和判断。

## （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。

## （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，主要的评价方法是单位自评法。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。

## （五）评价组织

县公务和外事服务中心预算项目绩效评价组由分管财务领导担任组长，分管综合股的领导任副组长，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、现场及非现场评价、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

根据项目预算绩效评价指标体系“通用指标”“专用指标”“个性指标”涉及二、三级指标进行逐项绩效分析并评分。

#### （一）通用指标绩效分析

##### 1.项目决策

根据《中共苍溪县委办公室关于印发<苍溪县公务和外事服务中心职能配置、内设机构和人员编制规定>的通知》明确的工作职责职能立项，科学合理设置苍溪县公务和外事服务中心各支出预算项目，精准预估项目资金额度，确定预算项目工作目标，并严格按照县级财政工作要求进行项目登记与入库，编制部门预算草案报县级财政部门审批。

##### 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、冒领等问题。

### 3.项目实施

该项目资金支付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，资金支付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

#### （1）项目完成情况

全年印刷《苍溪风物》1800本，文本涵盖内容全面，设计美观大方，文字描写生动易懂，项目于2023年内实施完毕，项目最终采购金额11.51万元。

#### （2）项目效果情况

通过对外宣传，提升了苍溪知名度。群众满意度达95%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、冒领等违规现象，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制度，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，有效提升了苍溪的知名度，促进了全县经济社会的健康发展。自评得分96分，评价结论为优。

## 五、存在主要问题

《苍溪风物》文本内容涵盖范围有待加强。

## 六、改进建议

加强苍溪本土文化故事以及历史文化收集整理工作，扩大《苍溪风物》文本内容涵盖范围。

# 苍溪县公务和外事服务中心 预算项目绩效评价报告

(2023年礼仪培训项目)

## 一、项目概况

### (一) 设立背景及基本情况

主要用于培训接待人员全面掌握公务接待的礼仪和规范，提升苍溪县公务接待人员业务能力，根据《中共苍溪县委办公室关于印发<苍溪县公务和外事服务中心职能配置、内设机构和人员编制规定>的通知》明确的工作职责职能设立县公务和外事服务中心2023年礼仪培训项目。礼仪培训项目经费来源为财政拨款，金额为1万元，主要实施内容为培训接待人员全面掌握公务接待的礼仪和规范，提升苍溪县公务接待人员业务能力。

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

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

### (二) 实施目的及支持方向

该项目严格按照财政有关规定和机关财务管理制度加强资金

管理，目的是让接待人员全面掌握公务接待的礼仪和规范，提升苍溪县公务接待人员业务能力。

### （三）预算安排及分配管理

财政预算资金1万元，资金来源为财政资金，根据项目开展情况据实支付，不存在资金分配。

### （四）项目绩效目标设置

项目的具体目标为2023年度内开展至少1次礼仪培训，培训人数至少为8人，培训内容全面，涵盖公务接待礼仪的多项内容；培训方式多种多样；项目完成时限为2023年度，项目经费控制在1万元以内，参训人员满意度90%以上。

本着真正过紧日子的原则，厉行节约、精打细算，从严从紧控制项目申报和预算安排，非必要支出和工作内容可压尽压、应压尽压，做到客观、绩效、精准。

## 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，对资金支出使用全过程及其实施效果

进行综合评价和判断。

### （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。

### （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，主要的评价方法是单位自评法。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现情况。

### （五）评价组织

县公务和外事服务中心预算项目绩效评价组由分管财务领导任组长，分管综合股的领导任副组长，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、现场及非现场评价、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

根据项目预算绩效评价指标体系“通用指标”“专用指标”“个性指标”涉及二、三级指标进行逐项绩效分析并评分。

#### （一）通用指标绩效分析

##### 1.项目决策

根据《中共苍溪县委办公室关于印发<苍溪县公务和外事服务中心职能配置、内设机构和人员编制规定>的通知》明确的工作职责职能立项，科学合理设置苍溪县公务和外事服务中心各支出预算项目，精准预估项目资金额度，确定预算项目工作目标，并严格按照县级财政工作要求进行项目登记与入库，编制部门预算草案报县级财政部门审批。

##### 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

该项目资金支付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，资金支付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

#### （1）项目完成情况

全年开展1次礼仪培训，培训人数为8人，发放参训资料16份；培训内容全面，涵盖公务接待礼仪多项内容；培训方式多种多样；项目于2023年7月份开始，8月份结束，项目费用1.28万元，参训人员满意度达95%。

#### （2）项目效果情况

参训对象满意度达 95%。

#### （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、冒领等违规现象，用途合规；项目的开展和资金的使用严格执行财经管理制度和单位内控制度，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，接待人员全面掌握公务接待的礼仪和规范，有效提升了苍溪县公务接待人员的业务能力。自评得分95分，评价结论为优。

### 五、存在主要问题

礼仪培训经费预算控制有待提高。

### 六、改进建议

提高2024年度礼仪培训项目安排以及经费管控。

## 第四部分 附件

### 部门预算项目支出绩效自评表（2023年度）

项目名称		51082422Y000005724312-县公务和外事服务中心《苍溪风物》编印项目						
主管部门		中国共产党苍溪县委员会办公室部门			实施单位（盖章）		苍溪县公务和外事服务中心	
项目基本情况	1.项目年度目标完成情况	项目年度目标			年度目标完成情况			
		通过本项目的实施，为进一步宣传苍溪、展示苍溪、推介苍溪，助推苍溪故事更加精彩、苍溪声音更加响亮、苍溪形象更加大气。			全年印刷《苍溪风物》1500本以上，文本涵盖内容全面，设计美观大方，文字描写生动易懂，采购金额11.6万元			
	2.项目实施内容及过程概述	全年印刷《苍溪风物》1500本以上，文本涵盖内容全面，设计美观大方，文字描写生动易懂，采购金额11.6万元						
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	11.60	11.60	11.51	99.22%	10	10	
	其中：财政资金	11.60				/	/	
	财政专户管理资金					/	/	
	单位资金					/	/	
	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	印刷册数	≥	1500	本	1500	10	10	
		质量指标	涵盖内容全面	定性	好		好	20	18	
			设计美观大方	定性	好		好	20	19	
			文字描写生动易懂	定性	好		好	20	19	
		时限指标	完成时限	定性	2023	年	2023	10	10	
		成本指标	采购金额	≤	11.6	万元	11.51	10	10	
合计								100	96	
评价结论	通过项目实施，有效提升了苍溪的知名度，促进了全县经济社会的健康发展自评得分：96									
存在问题	《苍溪风物》文本内容涵盖范围有待加强有待加强									
改进措施	加强苍溪本土文化故事以及历史文化收集整理工作，扩大《苍溪风物》文本内容涵盖范围									

## 部门预算项目支出绩效自评表（2023年度）

项目名称		51082422Y000005724342-县公务和外事服务中心礼仪培训项目						
主管部门		中国共产党苍溪县委员会办公室部门			实施单位（盖章）	苍溪县公务和外事服务中心		
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			
		培训接待人员全面掌握公务接待的礼仪和规范，提升苍溪县公务接待人员业务能力			接待人员全面掌握公务接待的礼仪和规范，苍溪县公务接待人员业务能力有较大提升			
	2.项目实施内容及过程概述	2023年度内开展1次礼仪培训，培训人数为8人，培训内容全面，涵盖公务接待礼仪的多项内容；培训方式多种多样；项目于2023年8月完成，项目经费控制在1万元以内，参训人员满意度90%以上						
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	1.00	1.00	1.28	128.00%	10	9	
	其中：财政资金	1.00				/	/	
	财政专户管理资金					/	/	
	单位资金					/	/	
	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	培训场次	>=	1	次	1	10	10	
			资料发放	>=	8	份	8	10	10	
			培训人数	>=	8	人	8	10	10	
		质量指标	内容的全面性	定性	优		优	20	18	
			方式的多种多样	定性	优		优	10	8	
		时限指标	完成时限	<=	12	月	12	10	10	
	成本指标	项目经费	<=	1	万元	1.28	10	9		
	满意度指标	满意度指标	服务对象满意度	>=	90	%	95%	10	10	
合计								100	95	
评价结论	通过项目实施，接待人员全面掌握公务接待的礼仪和规范，苍溪县公务接待人员业务能力有较大提升。自评得分：95									
存在问题	礼仪培训经费预算控制有待提高。									
改进措施	提高2024年度礼仪培训项目安排以及经费管控									

## 部门预算项目支出绩效自评表（2023年度）

项目名称		51082422Y000005767717-县公务和外事服务中心公务和外事工作项目								
主管部门		中国共产党苍溪县委员会办公室部门					实施单位 (盖章)	苍溪县公务和 外事 服务中心		
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			
		全年苍溪县公务和外事服务中心接待服务一致好评，车辆出行安全，未发生任何安全事故；涉外疫情防控工作成效显著。					项目已全部完成			
	2.项目实施内容及过程概述	完成因公来苍副厅级以上领导、县级以上党政团组来苍参观、考察、交流合作等接待工作；完成县委、县政府来苍举办的大型会议、论坛、会展、经贸交流等重大活动的接待服务工作；保障调研用车正常运行，确保公务用车的舒适性和安全性；保障县委集中办公区伙食团正常运行。								
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	580.00	580.00			564.67	97.36%	10	9	
	其中：财政资 金	580.00	580.00			564.67	97.36%			
	财政专户管 理资金									
	单位资金									
	其他资金									

	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	10	未完成原因分析	
绩效指标 (90分)	产出指标	数量指标	大型会议和活动批次	≥	1	次	1	10	10		
	产出指标		开展公务用车安全检查次数	≥	12	次	12	10	10		
	产出指标		车辆驾驶技术培训次数	≥	12	次	12	10	10		
	产出指标	质量指标	圆满完成各项公务接待任务	定性	优良中低差		优	10	10		
	产出指标		车辆运行安全、舒适	定性	优良中低差		优	10	5		
	产出指标		伙食团运行安全	定性	优良中低差		优	5	5		
	产出指标		大型会议和活动前期安全检测	定性	优良中低差		优	5	5		
	产出指标		涉外疫情防控工作成效显著	定性	优良中低差		优	5	5		
	产出指标	成本指标	经费控制	≤	580	元	成本指标	5	5		
	效益指标	社会效益指标	对苍溪的发展有好的推介	定性	优良中低差		优	5	4		
	效益指标		充分利用社会资源做好公务接待工作提供餐饮、住宿、用车等服务	定性	优良中低差		优	5	8		
	满意度指标	服务对象满意度指标	满意度	≥	88	%	94%	10			
	合计								100	96	
	评价结论	提升接待服务质量和苍溪形象。项目绩效评分结果：96分，绩效评级为“优”。									
存在问题	无										
改进措施	无										

## 第五部分 附表

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