

井研县人民政府办公室
2023 年部门决算编制说明

目 录

公开时间：2024 年 9 月 18 日

第一部分 部门概况	4
一、部门职责	4
二、机构设置	5
第二部分 2023 年度部门决算情况说明	6
一、收入支出决算总体情况说明	6
二、收入决算情况说明	6
三、支出决算情况说明	7
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明	7
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	8
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	11
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	13
九、国有资本经营预算支出决算情况说明	13
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	19

附件一：井研县人民政府办公室 2023 年部门整体支出绩效自评报告

.....	19
附表：井研县人民政府办公室 2023 年度部门预算项目支出绩效自评表 （具体见附件）	32
附件二：井研县人民政府办公室 2023 县级专项资金预算项目绩效自评 报告.....	32
第五部分 附表：井研县人民政府办公室 2023 年部门决算附表（具体见 附件）	43
一、收入支出决算总表.....	43
二、收入决算表.....	43
三、支出决算表.....	43
四、财政拨款收入支出决算总表.....	43
五、财政拨款支出决算明细表.....	43
六、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	43
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表.....	43
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表.....	43
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表.....	43
十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	43
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表.....	43
十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	43
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表.	43

第一部分 部门概况

一、部门职责

(一) 负责县政府及其办公室公文综合处理工作；负责县政府全体会议、党组会议、常务会议及其他综合性会议会务工作；负责县政府领导公务活动的联络协调；组织协调、督促指导全县地方志工作。

(二) 负责起草县政府工作报告及县政府各类综合性材料；负责按时向省政府、市政府报送全县政务信息；负责指导、协调、监督全县政府信息公开工作。

(三) 负责县政府重要工作事项、重大决策部署、重要会议议定事项的督查督办；牵头协调办理市下民生工程及民生实事；负责协调办理人大代表建议、意见和政协委员提案。

(四) 协调推进依法治县工作；负责协调县司法局对县政府及其办公室的重要决策事项等进行合法性审查。

(五) 负责统筹全县机关事务管理工作；负责全县党政机关事业单位办公用房管理工作；负责全县党政机关事业单位一般公务用车管理工作；负责指导、协调、监督全县公共机构节约能源工作。

(六) 负责县政府日常值班工作；指导各镇政府（研城街道办事处）和县政府部门值班工作；负责县心连心服务热线的日常受理、办理工作。

(七)负责全县国防动员工作及城乡环境综合治理日常事务、综合协调和督促检查工作。

(八)承担县公共资源信息平台及电子交易平台建设和管理;按照有关规定统一发布公共资源交易信息,为交易各方提供交易咨询等服务;开展计算机辅助评标、远程异地评标等公共资源交易电子化工作。

(九)对全县进入县公共资源交易平台运作的建设工程招标投标、政府采购、土地和矿产资源、国有产权和国有资产交易以及特殊资源、特许经营权出(转)让等公共资源交易提供现场服务等

二、机构设置

井研县人民政府办公室下属二级预算单位2个,其中行政单位1个,公益一类事业单位1个。

纳入井研县人民政府办公室2023年度部门决算编制范围的二级预算单位包括:

- 1.行政单位:井研县人民政府办公室(本级)。
- 2.公益一类事业单位:井研县公共资源交易服务中心。

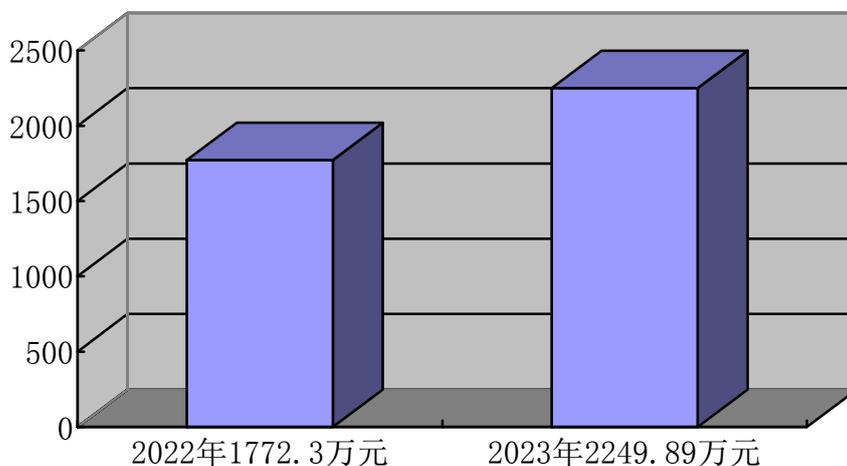
第二部分 2023 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2023 年度收、支总计各 2249.89 万元。与 2022 年度相比，收、支总计各增加 477.59 万元，增长 26.9%。主要变动原因是使用年初结转和结余资金支出 2022 年县级部门公车运行维护费、公务活动租用车辆费、公务用车信息管理平台运维费、地方志办公室工作经费，以及本年人员增加涉及的工资福利支出增加。

2022、2023 年度收、支总计变动情况图

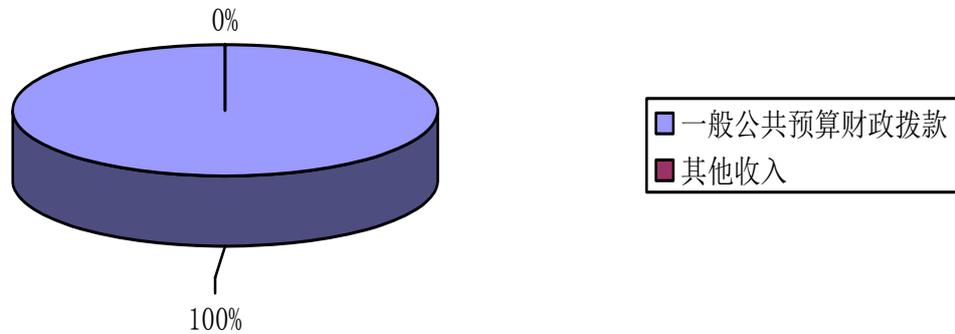
单位:万元



二、收入决算情况说明

2023 年本年收入合计 1957.66 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 1956.74 万元，占 100%；其他收入 0.92 万元，占 0%。

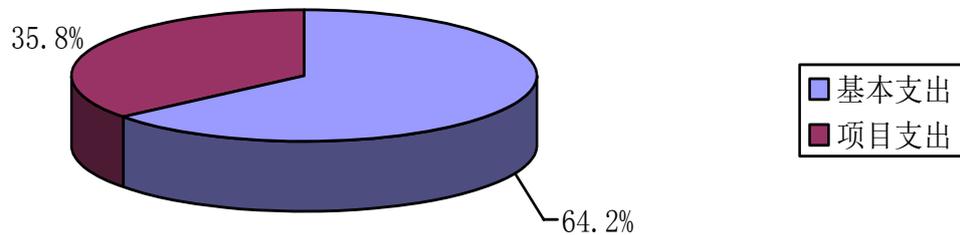
2023年收入决算结构图



三、支出决算情况说明

2023 年度本年支出合计 2249.54 万元，其中：基本支出 1444.4 万元，占 64.2%；项目支出 805.14 万元，占 35.8%。

2023年支出决算结构图



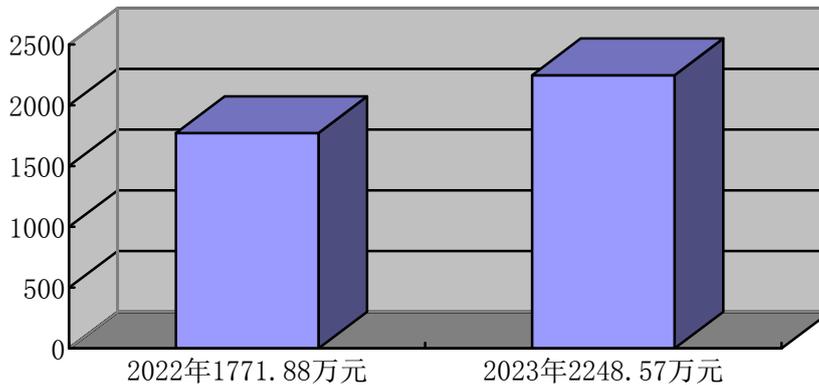
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023 年财政拨款收、支总计各 2248.57 万元。与 2022 年度相比，财政拨款收、支总计各增加 476.69 万元，增长 26.9%。主要变动原因是使用年初结转和结余资金支出 2022 年县级部门公车运行维护费、公务活动租用车辆费、公务用车信息管理平台运维费、地方志办公室工作经费，以及本年人员增加涉及的工资福

利支出增加。

2022、2023 年度财政拨款收、支总计变动情况图

单位:万元



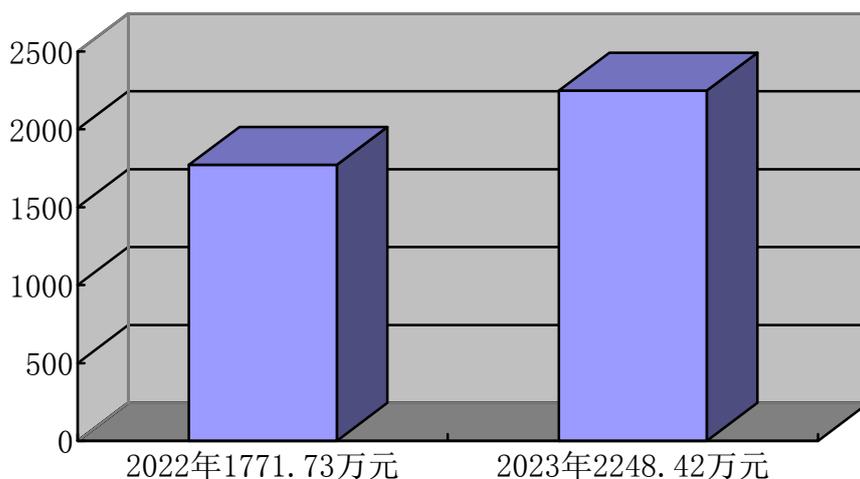
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2023 年一般公共预算财政拨款支出 2248.42 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 476.69 万元,增长 26.9%。主要变动原因是使用年初结转和结余资金支出 2022 年县级部门公车运行维护费、公务活动租用车辆费、公务用车信息管理平台运维费、地方志办公室工作经费,以及本年人员增加涉及的工资福利支出增加。

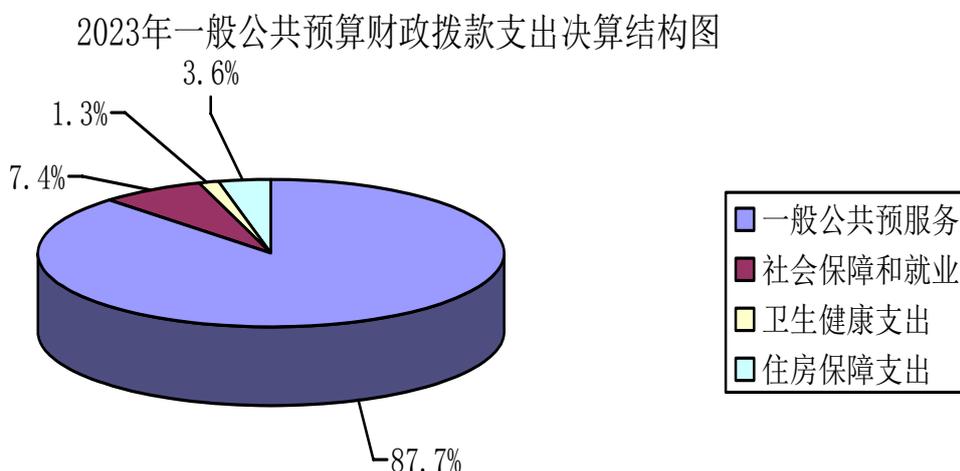
2022、2023 年度一般公共预算财政拨款支出变动情况图

单位:万元



(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2023年一般公共预算财政拨款支出2248.42万元，主要用于以下方面：一般公共预算服务（类）支出1972.76万元，占87.7%；社会保障和就业（类）支出166.12万元，占7.4%；卫生健康支出29.9万元，占1.3%；住房保障支出79.64万元，占3.6%。



(三) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2023年一般公共预算支出决算数为2248.42万元，完成预算100%。其中：

1. 一般公共服务(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)行政运行(项):支出决算为 761.85 万元,完成预算 100%。

2. 一般公共服务(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)一般行政管理事务(项):支出决算为 786.75 万元,完成预算 100%。

3. 一般公共服务(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)事业运行(项):支出决算为 409.63 万元,完成预算 100%。

4. 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(项):支出决算为 14.53 万元,完成预算 100%。

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):支出决算为 106.85 万元,完成预算 100%。

6. 社会保障和就业(类)行政事业单位离退休(款)机关事业单位职业年金缴费支出(项):支出决算为 55.4 万元,完成预算 100%。

7. 社会保障和就业(类)就业补助(款)社会保险补贴(项):支出决算为 1.5 万元,完成预算 100%。

8. 社会保障和就业(类)就业补助(款)公益性岗位补贴(项):支出决算为 1.97 万元,完成预算 100%。

9. 社会保障和就业(类)就业补助(款)其他就业补助支出(项):支出决算为 0.39 万元,完成预算 100%。

10 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：支出决算为 17.15 万元，完成预算 100%。

11. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：支出决算为 8.73 万元，完成预算 100%。

12. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：支出决算为 2.88 万元，完成预算 100%。

13. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）其他行政事业单位医疗支出（项）：支出决算为 1.14 万元，完成预算 100%。

14. 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 79.64 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 年一般公共预算财政拨款基本支出 1443.28 万元，其中：

人员经费 989.3 万元，主要包括：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、职工基本医疗缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、生活补助、奖励金等。

公用经费 453.98 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费、其他商品和服务支出、办公

设备购置、公务用车购置等。

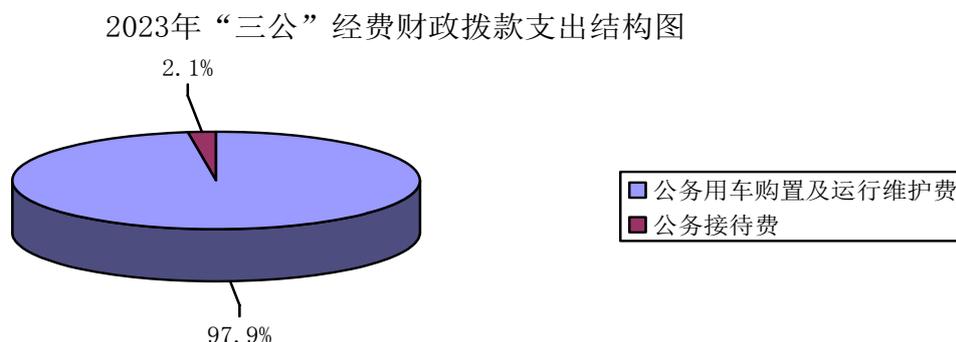
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2023年“三公”经费财政拨款支出决算为378.47万元，完成预算100%，较上年度增加67.4万元，增长21.7%。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2023年“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；公务用车购置及运行维护费支出决算370.48万元，占97.9%；公务接待费支出决算7.99万元，占2.1%。具体情况如下：



1. 因公出国（境）经费支出0万元，与上年持平。

2. 公务用车购置及运行维护费支出370.48万元，完成预算100%。公务用车购置及运行维护费支出决算比2022年度增加67.71万元，增长22.4%。主要变动原因是使用年初结转和结余资金支出2022年县级部门公车运行维护费。其中：

公务用车购置支出181.18万元。全年按规定更新购置公务用车10辆，其中：轿车8辆，金额148.08万元；小型客车2辆，

金额 33.1 万元，主要用于应急保障。截至 2023 年 12 月底，部门共有公务用车 31 辆，全部为应急保障用车，其中：轿车 24 辆、小型客车 6 辆、越野车 1 辆。本年度部门公务用车保有量 31 辆（不包含纳入县机关事务服务中心集中管理但资产未调入的其他县级部门公务用车 39 辆）。

公务用车运行维护费支出 189.3 万元。主要用于县委、县政府及县级各部门日常运转、政策调研、专项检查、应急处理和国家、省、市及其他区（县）来井研调研考察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 7.99 万元，完成预算 100%。公务接待费支出决算比 2022 年度减少 0.31 万元，下降 3.7%。主要原因是接待人次有所减少。其中：

国内公务接待支出 7.99 万元，主要用于省市领导、其他区（县）同仁及企业代表等来我部门执行公务、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 50 批次，519 人次（不包括陪同人员），共计支出 7.99 万元，具体开支内容包括：省市调研督查、其他区（县）考察和招商引资项目等接待。

外事接待支出 0 万元，接待 0 批次，0 人。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2023 年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,我部门机关运行经费支出 315.06 万元,比 2022 年度减少 111.8 万元,下降 26.2%。主要原因是减少劳务派遣人员经费等。

（二）政府采购支出情况

2023年,我部门政府采购支出总额 169.62 万元,全部为政府采购货物支出。主要用于公务用车购置。授予中小企业合同金额 0 万元。

（三）国有资产占有使用情况

截至2023年12月31日,我部门共有车辆31辆,均为应急保障用车。我部门无单价50万元以上通用设备和单价100万元以上专用设备。

（四）预算绩效管理情况

根据预算绩效管理要求,本部门在 2023 年预算编制阶段,组织对公务用车购置、县级部门公车运行维护费、政府专题会议费、市县重点目标任务工作经费、劳务派遣人员经费等 16 个项目开展了预算事前绩效评估,对 65 个项目编制了绩效目标。预算执行过程中,对整体支出预算绩效开展了绩效监控,并选取 19 个项目开展了绩效监控。年终执行完毕后,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《井

研县人民政府办公室 2023 年部门整体支出绩效自评报告》。同时，对该 65 个项目开展了绩效自评。整体支出绩效自评报告、自评表和项目绩效自评表及专项资金预算项目绩效自评报告详见第四部分附件。

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. 其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是利息收入等。

3. 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。

4. 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。

5. 一般公共服务(类)政府办公厅〔室〕及相关机构事务(款)行政运行(项)：指用于保障县政府办公室机关、归口管理行政单位正常运转，用于行政运行方面的经费支出。

6. 一般公共服务(类)政府办公厅〔室〕及相关机构事务(款)一般行政管理事务(项)：指用于保障县政府办公室机关、各归口管理行政事业单位正常运转，用于完成特定的工作任务，用于一般行政管理事务方面的经费支出。

7. 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)：指用于保障市政府办公室机关、各归口管理行政事业单位正常运转，用于完成特定的工作任务，用于其他方面的经费支出。

8. 社会保障和就业支出(类)行政单位离退休(款)机关事业单位基本养老保险缴费支出(项)：指用于机关事业单位基本

养老保险缴费支出。

9. 社会保障和就业（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）：指除上述项目外，其他用于行政事业单位离退休方面的支出。

10. 医疗卫生（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指用于按政策规定为行政单位职工缴纳医疗保险金等支出。

11. 医疗卫生（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：指用于按政策规定为事业单位职工缴纳医疗保险金等支出。

12. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指用于按政策规定为职工缴纳的住房公积金支出。

13. 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。

14. 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。

15. “三公”经费：纳入县级财政预决算管理的“三公”经费，是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、安全奖励费用等支出；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。

16. 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

附件一：

井研县人民政府办公室 2023 年部门整体支出绩效自评报告

按照县财政局《关于开展 2023 年度部门整体、项目支出预算绩效自评的通知》（井财政函〔2024〕25 号）要求，我部门及时安排人员对 2023 年度部门整体、项目支出进行了绩效自评，现报告如下。

一、部门基本情况

（一）机构组成。

井研县人民政府办公室部门下属二级预算单位 2 个，包括井研县人民政府办公室（本级）和井研县公共资源交易服务中心。其中：井研县人民政府办公室（本级）包括非独立核算的下属参照公务员法管理的事业单位县地方志工作办公室、其他事业单位县机关事务服务中心和挂靠临时机构县城乡环境综合治理办公室。

（二）机构职能和人员概况。

1. 机构职能。

（1）负责县政府及其办公室公文综合处理工作；负责县政府全体会议、党组会议、常务会议及其他综合性会议会务工作；负责县政府领导公务活动的联络协调；组织协调、督促指导全县地

方志工作。

(2) 负责起草县政府工作报告及县政府各类综合性材料；负责按时向省政府、市政府报送全县政务信息；负责指导、协调、监督全县政府信息公开工作。

(3) 负责县政府重要工作事项、重大决策部署、重要会议议定事项的督查督办；牵头协调办理市下民生工程及民生实事；负责协调办理人大代表建议、意见和政协委员提案。

(4) 协调推进依法治县工作；负责协调县司法局对县政府及其办公室的重要决策事项等进行合法性审查。

(5) 负责统筹全县机关事务管理工作；负责全县党政机关事业单位办公用房管理工作；负责全县党政机关事业单位一般公务用车管理工作；负责指导、协调、监督全县公共机构节约能源工作。

(6) 负责县政府日常值班工作；指导各镇政府（研城街道办事处）和县政府部门值班工作；负责县心连心服务热线的日常受理、办理工作。

(7) 承担县公共资源信息平台及电子交易平台建设和管理；按照有关规定统一发布公共资源交易信息，为交易各方提供交易咨询等服务；开展计算机辅助评标、远程异地评标等公共资源交易电子化工作。

(8) 对全县进入县公共资源交易平台运作的建设工程招标投标、政府采购、土地和矿产资源、国有产权和国有资产交易以及

特殊资源、特许经营权出（转）让等公共资源交易提供现场服务等

等工作。

2. 人员概况。

2023 年度，本部门机构编制数 64 人，其中：行政编制 37 人（政府机关人员 24 人，机关工勤 13 人）、参照公务员法管理事业编制 9 人、非参公事业编制 18 人。年末实有人数 56 人，其中：行政编制 32 人（政府机关人员 23 人，机关工勤 9 人）、参照公务员法管理事业人员 6 人、非参公事业编制 18 人。年末实有总人数较上年增加 4 人，具体变动情况为行政人员增加 4 人（新录用 2 人，调入 3 人，调出 1 人），参照公务员法管理事业人员增加 1 人（新录用 1 人，调入 1 人，调出 1 人），非参公事业人员减少 1 人（调出 1 人）。

（三）年度主要工作任务。

1. 加强办公用房及周转房环境卫生整治、绿化美化等。

2. 负责县城乡环境综合治理日常事务、综合协调和督促检查工作，统筹推进“五清”行动、建制乡镇场镇建设管理服务能力提升和“爱国卫生运动”，完成国家卫生县城复查相关工作等，打造更加优美舒适的人居环境和发展环境。

3. 做好政府系统各类会议统筹协调，承办政府各类全局性会议、电视电话会议、常务会议等，及时传达学习党中央、国务院大政方针和省、市、县决策部署。

4. 聘用编外人员 2 人，1 人协助县政府办公室文印室搞好资料编辑、印制工作，有效提高资料编辑、印制工作效率和质量，

1 人负责县交易中心办公地点安保工作。

5. 统筹规划、组织协调、督促指导全县地方志工作, 负责组织《井研年鉴》编纂、出版发行, 收集、整理、保存地方志文献整理, 组织编纂相关地情文献等工作。

6. 提供行政事业单位房地产综合管理信息系统版本更新服务、运行实时监控服务、技术支持服务、数据更新辅助服务、备份服务、数据恢复演练、培训服务、巡检及数据更迭服务。

7. 租用住房 2 套, 解决下派干部住宿问题。

8. 保障所有采购项目专家评审费、交通费、误工费等按时足额支付。

9. 租赁社会车辆, 保障因公务车辆调度无法满足需求时的公务活动用车。

10. 对县级各部门一般公务用车实行集中统一调度使用和管理维护。

11. 保障政府采购电子化交易平台正常运行, 实现政府采购网上报名、网上开标评标、网上信息报送、网上管理监督等。

12. 交易中心标书文件资料制作印刷、档案资料整理、存放等管理。

13. 提供公务用车管理平台软件运行维护、客服中心服务、车载终端移动通信传输服务、终端设备维护及短信服务。

14. 保障职工工资、保险、职业年金、住房公积金及单位日常办公费、水电费、公务接待费等。

15. 牵头落实市下民生工程、政务公开等专项目标任务及市、

县其他重点目标任务。

16. 购置一般公务用车 10 辆。

17. 与劳务派遣单位签订劳务派遣合同，加强对派遣人员管理，保障县委、县政府、县政协三大机关安全，环境卫生整洁，车辆停放规范、出行有序，职工工作餐质量和食品安全等，确保机关日常工作顺利开展。

18. 保障公共资源交易项目前期市场调研、专家抽取、项目评审延长而导致的加班人员及评审专家餐费、相关差旅费等。

（四）部门整体支出绩效目标。

严格规范资金管理和使用，保障职工工资福利和机关日常运转支出；规范办理县政府及其办公室公文综合处理工作；做好县政府全体会议、党组会议、常务会议及其他综合性会议会务工作；做好县政府领导公务活动的联络协调；组织协调、督促指导全县地方志工作；起草县政府工作报告及县政府各类综合性材料；按时向省政府、市政府报送全县政务信息；指导、协调、监督全县政府信息公开工作；对县政府重要工作事项、重大决策部署、重要会议议定事项进行督查督办；牵头协调办理市下民生工程及民生实事；协调办理人大代表建议、意见和政协委员提案；协调推进依法治县工作；协调县司法局对县政府及其办公室的重要决策事项等进行合法性审查；统筹全县机关事务管理工作，抓好全县党政机关事业单位办公用房管理、一般公务用车管理和公共机构节约能源工作；做好县政府日常值班工作，指导各镇政府（研城街道办事处）和县政府部门值班工作；做好县心连心服务热线的

日常受理、办理工作；抓好县公共资源信息平台及电子交易平台建设和管理；按照有关规定统一发布公共资源交易信息，为交易各方提供交易咨询等服务；开展计算机辅助评标、远程异地评标等公共资源交易电子化工作；对全县进入县公共资源交易平台运作的建设工程招投标、政府采购、土地和矿产资源、国有产权和国有资产交易以及特殊资源、特许经营权出（转）让等公共资源交易提供现场服务等工作。

二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况。

2023年我部门财政拨款收入总计2248.57万元，其中：当年财政拨款收入合计1956.74万元，年初财政拨款结转和结余291.83万元，均为一般公共预算财政拨款。与2022年相比，财政拨款收入总计增加423.74万元，增长23.2%。主要变动原因是使用财政收回国库集中支付资金安排的支出支付上年县级部门公车运行维护费、公务活动租用车辆费、公务用车信息管理平台运维费、地方志办公室工作经费等，以及人员增加涉及的工资福利支出增加。

（二）部门财政资金支出情况。

2023年我部门财政拨款本年支出合计2248.42万元，其中：基本支出1443.28万元，占64.2%，项目支出805.14万元，占35.8%，涉及项目25个。

特别说明：因2023年部分特定目标类项目预算时支出功能科目为行政运行或事业运行，与决算审核条件不符，在决算时调整为基本支出。此处基本支出、项目支出金额及涉及项目数为决

算数据。

（三）部门财政资金结转结余情况。

2023年我部门年末财政拨款结转和结余0.15万元，为基本支出结转。

三、部门整体预算绩效管理情况

（一）部门整体履职绩效分析。

1. 绩效目标制定情况。切实按照部门主要职责和年度重点任务制定绩效目标，编制要素科学合理、规范完整，绩效指标编制细化量化，与预算安排相匹配。按时组织对本部门（含下属单位）绩效目标开展内部审核，评价部门绩效目标暂未纳入部门党组会或办公会集体决策范围。

2. 绩效目标完成情况。我部门围绕各项绩效目标，认真履行职责，整体支出、项目支出绩效目标实现较好，除租用住房套数指标值为2套，完成值为1套外，其余17个部门整体支出绩效数量指标和55个部门预算项目绩效数量指标全部完成。

3. 支出控制情况。2023年度我部门日常公用经费、项目支出中水费、电费年初预算数与决算数偏差度相对较小，分别为6.5%和7.5%；办公费、印刷费、物业管理费因存在财政收回国库集中支付资金安排的支出等原因，偏差度很大，分别为187.1%、115%和34.9%。

4. 运行监控问题处置情况。扎实开展整体支出预算绩效和项目绩效运行监控分析，根据分析结果及时对相关经费进行了预算收回或科目调整。

5. 执行进度及完成情况。我部门按财政资金拨付进度按时支付各项资金，无突击花钱的现象，全年预算执行进度良好，6月、9月、11月的预算执行进度分别为51.6%、75%、84.4%。

6. 资金结余情况。我部门所有预算项目资金结余率均小于10%。

7. 违规记录情况。我部门无审计监督、财会监督和部门自查等反映未落实党政机关过紧日子相关要求，以及部门预算管理等方面违纪违规等问题。

（二）特定目标类项目绩效分析。

1. 整体情况。

（1）项目基本情况。我部门预算项目总数32个，开展绩效自评项目32个，自评总金额为1121.77万元。

特别说明：因2023年部分特定目标类项目预算时支出功能科目为行政运行或事业运行，与决算审核条件不符，在决算时调整为基本支出。此处项目数及资金额为一体化系统预算执行数据。

（2）项目目标完成情况。围绕预算项目各项绩效指标，认真组织实施，除个别指标因具体原因存在一定差异外，其他都按时保质保量完成，项目总体目标实现较好。

（3）项目效果情况。项目的实施完成，其各项效益指标、满意度指标均达到预定效果。

2. 100万元以上项目情况。

项目1：劳务派遣人员经费

(1) 项目基本情况。

年度目标完成情况：与劳务派遣单位签订劳务派遣合同，加强对派遣人员管理，保障县委、县政府、县政协三大机关安全，环境卫生整洁，车辆停放规范、出行有序，职工工作餐质量和食品安全等，确保机关日常工作顺利开展，全面完成了项目年度目标。

(2) 预算执行情况。

该项目资金年初预算为 191.55 万元，调整后预算数为 240.86 万元，预算执行数为 240.86 万元，预算执行率为 100%。调整后后预算数较年初预算数增加 49.31 万元，主要原因是调整后预算数包含以前年度欠款，财政收回国库集中支付资金安排的支出。

(3) 绩效指标。

产出指标-数量指标-劳务派遣人数：指标值=34 人，完成值=34 人。

产出指标-质量指标-岗位工作完成率：指标值=100%，完成值=100%。

产出指标-时效指标-岗位工作按时完成率：指标值=100%，完成值=100%。

效益指标-社会效益指标-保障机关安全，卫生整洁，车辆停放规范，出行有序：指标值定性好，完成值定性好。

满意度指标-服务对象满意度指标-服务对象满意度：指标值 $\geq 90\%$ ，完成值 $\geq 90\%$ 。

(4) 评价结论。

项目自评总分 100 分，通过项目的实施，保障了县委、县政府、县政协三大机关安全，环境卫生整洁，车辆停放规范、出行有序，职工工作餐质量和食品安全等，确保机关日常工作顺利开展。

(5) 存在问题。

预算执行数包含以前年度欠款，财政收回国库集中支付资金安排的支出。

(6) 改进措施。

加强财政拨款协调，减少资金结转和追加预算。

项目 2：公务用车购置

(1) 项目基本情况。

年度目标完成情况：购置一般公务用车 10 辆，保障公务出行高效、安全，有效提高工作效率，降低公车运行维护费，全面完成了项目年度目标。

(2) 预算执行情况。

该项目资金年初预算为 187.73 万元，调整后预算数为 185.75 万元，预算执行数为 185.75 万元，预算执行率为 100%。调整后后预算数较年初预算数减少 1.98 万元，主要原因是预算与实际采购等执行存在一定的差异，预算调整减少。

(3) 绩效指标。

产出指标-数量指标-购置车辆数：指标值=10 辆，完成值=10 辆。

产出指标-质量指标-购置车辆质量合格率：指标值=100%，完成值=100%。

产出指标-时效指标-项目按时完成率：指标值=100%，完成值=100%。

效益指标-社会效益指标-公务出行保障率：指标值 \geq 90%，完成值 \geq 90%。

满意度指标-服务对象满意度指标-车辆使用单位满意度：指标值 \geq 90%，完成值 \geq 90%。

成本指标-经济成本指标-公务用车购置费总额：指标值 \leq 1877300元，完成值=1857459.45元。

(4) 评价结论。

项目自评总分100分，通过项目的实施，保障了公务出行高效、安全，有效提高工作效率，降低公车运行维护费。

(5) 存在问题。

预算与实际采购等执行存在一定的差异，预算调整减少。

(6) 改进措施。

科学合理预算项目资金，减少预算调整。

项目3：县级部门公车运行维护费

(1) 项目基本情况。

年度目标完成情况：对县级各部门一般公务用车实行集中统一调度使用和管理维护，规范公务用车管理，有效提高公车使用效率，杜绝公车私用和公车配置超编超标，保障公务出行用车高效、安全，控制公务用车运行维护费和公车损耗，延长车辆使用

年限，全面完成了项目年度目标。

（2）预算执行情况。

该项目资金年初预算为 170 万元，调整后预算数为 156.86 万元，预算执行数为 156.86 万元，预算执行率为 100%。调整后后预算数较年初预算数减少 13.14 万元，主要原因是存在财政收回国库集中支付资金安排的支出，当年预算调整减少。

（3）绩效指标。

产出指标-数量指标-一般公务用车数量：指标值 \geq 69 辆，完成值=70 辆。

产出指标-质量指标-公车正常运行保障率：指标值=100%，完成值=100%。

产出指标-时效指标-公车调度及出行及时性：指标值定性高，完成值定性高。

效益指标-社会效益指标-公务出行用车保障率：指标值 \geq 90%，完成值 \geq 90%。

满意度指标-服务对象满意度指标-公务出行用车人员满意度：指标值 \geq 90%，完成值 \geq 90%。

满意度指标-服务对象满意度指标-驾驶员满意度：指标值 \geq 90%，完成值 \geq 90%。

（4）评价结论。

项目自评总分 100 分，通过项目的实施，有效提高了公车使用效率，杜绝公车私用和公车配置超编超标，保障公务出行用车高效、安全，控制公务用车运行维护费和公车损耗，延长车辆使

用年限。

(5) 存在问题。

存在财政收回国库集中支付资金安排的支出，当年预算调整减少。

(6) 改进措施。

科学合理预算项目资金，减少预算调整。

(三) 结果应用情况。

1. 内部应用情况。将内设机构和下属单位绩效自评情况纳入内部考核体系，并将绩效结果应用到下年度预算编制中，但目前暂未建立对内设机构和下属单位预算与绩效挂钩机制。

2. 自评公开情况。每年度及时将部门整体、项目支出绩效自评情况按要求随同部门决算向社会公开。

3. 问题整改情况。针对绩效目标核查、绩效监控核查和重点绩效评价发现的问题和不足，及时进行整改和完善，不断建立健全内部管理制度，规范内部管理流程，提升部门整体支出管理水平。

4. 应用反馈情况。按财政统一要求，在规定时间内向财政部门反馈应用绩效结果情况。

四、评价结论及建议

(一) 评价结论。

2023 年我部门按照预算法按时完成了预算编制和绩效目标填报，在预算执行过程中有计划地进行资金申报和规范使用管理，保障了资金安全，较好地完成了年度绩效目标任务，部门整

体自评得分 89.26 分。

(二) 存在问题。

1. 部分不可预见的开支经费无法纳入年初预算，只能执行追加预算或中期评估调整等解决。

2. 个别指标因具体原因存在一定差异。

3. 内部管理制度有待进一步规范完善。

(三) 改进建议。

1. 切实加强预算执行情况分析和下年度收支预测，科学合理编制预算，尽可能减少追加预算或中期评估调整项目等。

2. 进一步加强对项目的组织实施、动态监控和分析，以便及时发现问题，及时采取措施予以整改完善。

3. 不断规范完善内部管理制度和管理流程，提升部门整体支出管理水平。

附表：井研县人民政府办公室 2023 年度部门预算项目支出绩效自评表（具体见附件）

附件二：井研县人民政府办公室 2023 年县级专项资金预算项目绩效自评报告

县级部门公车运行维护费 项目绩效自评报告

一、项目概况

(一) 设立背景及基本情况。

1. 项目设立原因及背景。

县级各部门一般公务用车由县机关事务服务中心集中统一调度使用和管理维护，为提供车辆日常油料费、维修保养费、保险费、清洗费、过路过桥费等，保障我县公务用车正常、安全出行，特设立此项目。

2. 项目立项、资金申报的依据。

按照《四川省党政机关公务用车管理实施办法》《井研县人民政府办公室关于印发井研县机关公务用车集中管理实施方案的通知》（井府办发〔2019〕5号），立项依据充分。按县级部门一般公务用车实际需求申报，纳入了2023年部门预算，保障我县公务用车正常、安全出行。

3. 项目主要内容。

对县级各部门一般公务用车实行集中统一调度使用和管理维护，规范公务用车管理，有效提高公车使用效率，杜绝公车私用和公车配置超编超标，保障公务出行用车高效、安全，控制公务用车运行维护费和公车损耗，延长车辆使用年限。

4. 项目主管部门在该项目管理中的职能。

井研县人民政府办公室负责统筹全县机关事务管理工作；负责全县党政机关事业单位一般公务用车管理工作。

(二) 实施目的及支持方向。

1. 资金或项目管理办法制定情况。

按照《四川省党政机关公务用车管理实施办法》《井研县人民政府办公室关于印发井研县机关公务用车集中管理实施方案的通知》（井府办发〔2019〕5号）附件《井研县机关公务车辆集中调度管理办法（试行）》及财政资金管理相关规定执行。该项目主要保障县级部门一般公务用车油料费、维修保养费、保险费、清洗费、过路过桥费等。

2. 项目实施目的。

通过项目实施，规范公务用车管理，有效提高公车使用效率，杜绝公车私用和公车配置超编超标，保障公务出行用车高效、安全，控制公务用车运行维护费和公车损耗，延长车辆使用年限。

3. 项目主要工作任务。

对县级各部门一般公务用车实行集中统一调度使用和管理维护，包括公车定点加油、维修、参保、清洗，以及维修的事前审批，各项费用的按时结算等。

（三）预算安排及分配管理。

1. 项目预算安排、资金分配原则及考虑因素。

根据县级部门一般公务用车车况及历年运行维护费支出情况，部门按照每年每辆约 2.46 万元，将县级部门公车运行维护费 170 万元纳入 2023 年度部门预算。

2. 项目资金分配情况。

《井研县财政局关于批复 2023 年部门预算的通知》（井财政〔2023〕22 号）对该预算进行了批复。

（四）项目绩效目标设置。

1. 项目整体目标设置。

规范公务用车管理，有效提高公车使用效率，杜绝公车私用和公车配置超编超标，保障公务出行用车高效、安全，控制公务用车运行维护费和公车损耗，延长车辆使用年限。

2. 具体绩效目标设置。

具体绩效目标为：数量指标-一般公务用车数量 ≥ 69 辆；质量指标-公车正常运行保障率=100%；时效指标-公车调度及出行及时性定性：高；社会效益指标-公务出行用车保障率 $\geq 90\%$ ；服务对象满意度指标-公务出行用车人员满意度 $\geq 90\%$ 、驾驶员满意度 $\geq 90\%$ 。项目计划2023年1月起实施，2023年12月完成。

3. 项目自评工作开展情况。

项目执行完毕后，按照绩效管理要求及财政局统一安排，对该项目开展了绩效自评，并填报了绩效自评表。

二、评价实施

（一）评价目的。

掌握项目实施目标完成情况是否偏离，以便及时总结经验，完善管理措施，纠正目标与实际的偏差。

（二）预设问题及评价重点。

通过项目的实施，有效提高了公车使用效率，杜绝公车私用和公车配置超编超标，保障公务出行用车高效、安全，控制公务用车运行维护费和公车损耗，延长车辆使用年限。

（三）评价方法。

我部门根据该项目具体情况，采取单位自评法开展绩效评价。

（四）评价组织。

评价组人员由单位主要领导、分管领导、各职能部门负责人、项目负责人组成。按照主要领导总体抓、分管领导具体抓、各职能部门落实主体责任、项目负责人、绩效管理工作人员具体实施，一级抓一级，逐级负责。

三、绩效分析

（一）通用指标绩效分析。

1. 项目决策。

该项目按照《四川省党政机关公务用车管理实施办法》《井研县人民政府办公室关于印发井研县机关公务用车集中管理实施方案的通知》（井府办发〔2019〕5号），立项依据充分，资金投向准确。

2. 项目管理。

严格执行政府采购相关法律法规及项目管理制度等，公务用车保险、维修保养、加油实行政府采购定点，资金实行专款专用，严格审批制度。会计核算及账务处理严格执行财务管理制度，账务处理及时，会计核算规范。定期和不定期抽调部分车辆行车轨迹与派车记录进行对比、查看车辆维修维护事前审批手续等，对县级部门一般公务用车使用和管理维护进行监管。

3. 项目实施。

该项目资金计划调整数为 156.86 万元，全部为县财政资金。截至 2023 年 12 月 31 日，该项目资金到位 156.86 万元，支付 156.86 万元，资金到位率和预算执行率均为 100%。项目资金使用规范，无巡视巡察、人大联网监督、审计、财政检查反映 2023 年度预算管理和执行方面违纪违规问题。

4. 项目结果。

该项目安排时确定的绩效目标都按时保质保量完成。具体完成情况为：数量指标-一般公务用车数量=70 辆；质量指标-公车正常运行保障率=100%；时效指标-公车调度及出行及时性定性：高；社会效益指标-公务出行用车保障率 $\geq 90\%$ ；服务对象满意度指标-公务出行用车人员满意度 $\geq 90\%$ 、驾驶员满意度 $\geq 90\%$ 。

（二）专用指标绩效分析。

该项目属行政运转类项目，资金主要用于一般公务用车日常油料费、维修保养费、保险费、清洗费、过路过桥费等。资金严格按照县级部门一般公务用车数量及财政核定标准申报纳入部门预算。

四、评价结论

该项目绩效目标总体完成良好，自评总分 100 分。通过项目的实施，有效提高了公车使用效率，杜绝公车私用和公车配置超编超标，保障公务出行用车高效、安全，控制公务用车运行维护费和公车损耗，延长车辆使用年限。

五、存在主要问题

存在财政收回国库集中支付资金安排的支出，当年预算调整

减少。

六、改进建议

科学合理预算项目资金，减少预算调整。

公务用车购置项目绩效自评报告

一、项目概况

（一）设立背景及基本情况。

1. 项目设立原因及背景。

县级各部门一般公务用车由县机关事务服务中心集中统一调度使用和管理维护，为更新全县党政机关事业单位一般公务用车存在安全隐患的老旧车辆，保障我县公务用车正常、安全出行，特设立此项目。

2. 项目立项、资金申报的依据。

按照《四川省党政机关公务用车管理实施办法》，立项依据充分。根据全县党政机关事业单位一般公务用车现行状况，逐年分批次更新，2023年计划更新10辆，按照每辆18.77万元纳入部门预算。

3. 项目主要内容。

购置一般公务用车10辆，保障公务出行高效、安全，有效提高工作效率，降低公车运行维护费。

4. 项目主管部门在该项目管理中的职能。

井研县人民政府办公室负责统筹全县机关事务管理工作；负责全县党政机关事业单位一般公务用车管理工作。

（二）实施目的及支持方向。

1. 资金或项目管理办法制定情况。

按照《四川省党政机关公务用车管理实施办法》及财政资金管理规定执行。该项目主要保障县级部门一般公务用车存在安全隐患的老旧车辆更新资金。

2. 项目实施目的。

通过项目实施，改善全县一般公务用车现行状况，保障公务出行高效、安全，有效提高工作效率，降低公车运行维护费。

3. 项目主要工作任务。

按照政府采购等相关程序，购置一般公务用车 10 辆。

（三）预算安排及分配管理。

1. 项目预算安排、资金分配原则及考虑因素。

根据全县党政机关事业单位一般公务用车现行状况，逐年分批次更新，2023 年计划更新 10 辆，按照每辆 18.77 万元计算，将公务用车购置 187.73 万元纳入 2023 年部门预算。

2. 项目资金分配情况。

《井研县财政局关于批复 2023 年部门预算的通知》（井财政〔2023〕22 号）对该预算进行了批复。

（四）项目绩效目标设置。

1. 项目整体目标设置。

购置一般公务用车 10 辆，保障公务出行高效、安全，有效提高工作效率，降低公车运行维护费。

2. 具体绩效目标设置。

具体绩效目标为：数量指标-购置车辆数=10 辆；质量指标-购置车辆质量合格率=100%；时效指标-项目按时完成率=100%；经济成本指标-车辆购置费用总额 \leq 187.73 万元；社会效益指标-公务出行用车保障率 \geq 90%；服务对象满意度指标-车辆使用单位满意度 \geq 90%。项目计划 2023 年 1 月起实施，2023 年 12 月完成。

3. 项目自评工作开展情况。

项目执行完毕后，按照绩效管理要求及财政局统一安排，对该项目开展了绩效自评，并填报了绩效自评表。

二、评价实施

（一）评价目的。

掌握项目实施目标完成情况是否偏离，以便及时总结经验，完善管理措施，纠正目标与实际的偏差。

（二）预设问题及评价重点。

通过项目的实施，改善全县一般公务用车现行状况，保障我县公务出行高效、安全，有效提高工作效率，降低公车运行维护费。

（三）评价方法。

我部门根据该项目具体情况，采取单位自评法开展绩效评价。

（四）评价组织。

评价组人员由单位主要领导、分管领导、各职能部门负责人、项目负责人、绩效管理工作人员组成。按照主要领导总体抓、分管领导具体抓、各职能部门落实主体责任、项目负责人具体实施，一级抓一级，逐级负责。

三、绩效分析

(一) 通用指标绩效分析。

1. 项目决策。

该项目按照《四川省党政机关公务用车管理实施办法》，立项依据充分，资金投向准确。

2. 项目管理。

严格执行政府采购相关法律法规及项目管理制度等，资金实行专款专用，严格审批制度。会计核算及账务处理严格执行财务管理制度，账务处理及时，会计核算规范。

3. 项目实施。

该项目资金计划调整数为 185.75 万元，全部为县财政资金。截至 2023 年 12 月 31 日，该项目资金到位 185.75 万元，支付 185.75 万元，资金到位率和预算执行率均为 100%。项目资金使用规范，无巡视巡察、人大联网监督、审计、财政检查反映 2023 年度预算管理和执行方面违纪违规问题。

4. 项目结果。

该项目安排时确定的绩效目标均保质保量完成。具体完成值为：数量指标-购置车辆数=10 辆；质量指标-购置车辆质量合格率=100%；时效指标-项目按时完成率=100%；成本指标-车辆购置

费用总额=185.75 万元；预算执行率 100%；社会效益指标-公务出行用车保障率 $\geq 90\%$ ；服务对象满意度指标-车辆使用单位满意度 $\geq 90\%$ 。

（二）专用指标绩效分析。

该项目属行政运转类项目，资金主要用于一般公务用车购置及安全性能提升、保险费等。资金严格按照一般公务用车数量及配置标准申报纳入部门预算。

四、评价结论

该项目绩效目标总体完成良好，自评总分 100 分。通过项目的实施，改善全县一般公务用车现行状况，保障我县公务出行高效、安全，有效提高工作效率，降低公车运行维护费。

五、存在主要问题

预算与实际采购等执行存在一定的差异，预算调整减少。

六、改进建议

科学合理预算项目资金，减少预算调整。

第五部分 附表

井研县人民政府办公室 2023 年部门决算附表（具体见附件）

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