

2023 年度
中共达州市委办公室
部门决算

目 录

第一部分 部门概况	1
一、 主要职责.....	1
二、 机构设置.....	2
第二部分 2023 年度部门决算情况说明	3
一、 收入支出决算总体情况说明.....	3
二、 收入决算情况说明.....	3
三、 支出决算情况说明.....	3
财政拨款收入支出决算总体情况说明.....	3
五、 一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	3
六、 一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	5
七、 财政拨款“三公”经费支出决算情况说明.....	6
八、 政府性基金预算支出决算情况说明.....	7
九、 国有资本经营预算支出决算情况说明.....	7
十、 其他重要事项的情况说明.....	7
第三部分 名词解释	10
第四部分 附件	13
第五部分 附表	55
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

第一部分 部门概况

一、主要职责

一是组织协调市委机构运转。负责职责范围内上下级、党内外、部门间的综合协调；中央、省、市领导批交办事项的督办落实。

二是负责市委日常公文处理和党内法规工作。指导全市党委办公室公文办理工作；指导全市党内法规性文件备案审批工作。

三是承担党委参谋助手责任。负责市委重大文稿、综合性材料的撰写工作。围绕市委重要决策和领导思路，开展调查研究，提供决策服务。

四是负责市委会议的会务工作及市委领导公务活动的统筹协调工作。

五是负责党委信息收集、整理、报送工作。负责市委值班工作，督导全市值班工作。

六是负责“市委书记信箱”网络来信处理，分析研判社情民意动态。

七是统筹协调涉及国家安全的重大事项和重要工作，承担市委国家安全委员会日常工作。

八是负责档案工作的行政管理，督导全市档案工作。

九是完成市委交办的其他任务。

二、机构设置

市委办公室下属二级单位 4 个，其中参照公务员法管理的事业单位 2 个，其他事业单位 2 个。分别是党政网管理中心，保密技术检查中心，后勤服务中心，专用通信中心。

纳入市委办公室 2023 年度部门决算编制范围的预算单位 1 个，无二级预算单位纳入。

市委办公室共有编制数 128 个，其中行政编制 67 个，机关工勤编制 1 个，单列编制 15 个，参公管理编制 14 个，事业编制 31 个。截止 2023 年年末，共有在职人员 105 人，其中公务员 70 人，事业（含参公）人员 34 人，政府雇员 1 人。

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 3382.07 万元。与 2022 年相比，收、支总计各减少 1933.35 万元，减少 36.37%，主要变动原因是 2023 年项目收支减少。

二、收入决算情况说明

2023 年本年收入合计 3382.07 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 3382.07 万元，占 100%。

三、支出决算情况说明

2023 年本年支出合计 3382.07 万元，其中：基本支出 2487.25 万元，占 73.54%；项目支出 894.82 万元，占 26.46%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023 年财政拨款收、支总计均为 3382.07 万元。与 2022 年相比，财政拨款收、支总计各减少 184.25 万元，减少 5.17%，主要变动原因是坚持厉行节约、严控公用经费等一般性支出。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2023 年一般公共预算财政拨款支出 3382.07 万元，占本年支出合计的 100%。与 2022 年相比，一般公共预算财政拨款支出减少 172.9 万元，减少 4.86%。主要变动原因是项目

支出减少。

2023年一般公共预算财政拨款支出3382.07万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出2716.34万元，占80.32%；社会保障和就业支出366.07万元，占10.82%；卫生健康支出115.64万元，占3.42%；住房保障支出184.02万元，占5.44%。

2023年一般公共预算支出决算数为3382.07万元，完成预算100%。其中：

1. 一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：支出决算为1821.51万元，完成预算100%。

2. 一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）：支出决算为608.54万元，完成预算100%。

3. 一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）专项业务（项）：支出决算为51.35万元，完成预算100%。

4. 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）：支出决算为211.03万元，完成预算100%。

5. 一般公共服务（类）其他共产党事务支出（款）一

般行政管理事务（项）：支出决算为 23.9 万元，完成预算 100%。

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）：支出决算为 216.63 万元，完成预算 100%。

7. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：支出决算为 30 万元，完成预算 100%。

8. 社会保障和就业支出（类）其他社会保障和就业支出（款）其他行政事业单位养老支出（项）：支出决算为 105.24 万元，完成预算 100%。

9. 社会保障和就业支出（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）：支出决算为 14.20 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 87.96 万元，完成预算 100%。

11. 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 27.67 万元，完成预算 100%。

12. 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 184.02 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 2487.25 万元，其中：

人员经费 2200.92 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、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等。

公用经费 286.33 万元，主要包括：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、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、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出等。

七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

“ ”

2023 年“三公”经费财政拨款支出决算为 49.79 万元，完成预算 96.86%，决算数小于预算数的主要原因是严格执行中央八项规定等文件精神，严格控制“三公”经费支出。

“ ”

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 49.12 万元，占 98.66%；公务接待费支出决算 0.67 万元，占 1.34%。具体情况如下：

1. 因公出国（境）经费支出 0 万元。

2. 公务用车购置及运行维护费支出 49.12 万元, 完成预算 99.84%。公务用车购置及运行维护费支出决算比 2022 减少 82.11 万元, 减少 62.56%, 主要原因是 2023 年未购置公务用车。

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。截至 2023 年 12 月底, 单位共有公务用车 11 辆, 其中: 轿车 5 辆、越野车 6 辆。

公务用车运行维护费支出 49.12 万元。主要用于出差调研、督导检查、项目推进、应急抢险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 0.67 万元, 完成预算 30.45%。公务接待费支出决算比 2022 年减少 0.04 万元, 下降 5.63%。主要原因是加强公务接待管理, 公务接待减少。

其中: 国内公务接待支出 0.67 万元, 主要用于上级督导、检查、调研等工作接待的用餐费等。国内公务接待 9 批次, 46 人次(不包括陪同人员), 共计支出 0.67 万元。

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 年政府性基金预算财政拨款支出 0 万元。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2023	0
------	---

十、其他重要事项的情况说明

2023 年，市委办公室机关运行经费支出 286.33 万元元，比 2022 年增加 96.49 万元，增长 50.82%。主要原因是为满足干部职工办公需要，办公费增加。

2023 年，市委办公室政府采购支出总额 0 万元。

截至 2023 年 12 月 31 日，市委办公室共有车辆 11 辆，其中：主要领导干部实物保障用车 1 辆、机要通信用车 1 辆、应急保障用车 7 辆、特种专业技术用车 2 辆。单价 50 万元以上通用设备 3 台。

根据预算绩效管理要求，本部门在 2023 年度预算编制阶段，组织对文稿服务业务工作经费、派驻纪检组专项工作经费等项目开展了预算事前绩效评估，均编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 2 个项目开展绩效监控。

组织对 2023 年度一般公共预算等全面开展绩效自评，形成 2023 年部门预算绩效评价自评报告，文稿服务业务工作经费，办公室维修、会议室维修、周转房管理等工作经费，工青妇工作、老干部活动、上派顶岗人员、业务委托等工作经费，乡村振兴驻村干部工作经费，派驻纪检组专项工作经费等专项预算项目绩效自评报告，其中，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：从自评情况来看，我单位预算编制及执行决算较为准确，支出管理

规范，财务管理制度完善，全面完成了年度设定的绩效目标，保障了单位正常运转，促进了工作持续发展；文稿服务业务工作经费等专项预算项目绩效自评得分为 100 分，绩效自评综述：从自评情况来看，项目经费使用符合要求，资金支付按时序进度进行，总体效果较好。绩效自评报告详见附件。

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.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。

3.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。

4.其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。

5.使用非财政拨款结余：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。

6.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。

7.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。

8.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。

9.一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：指单位用于保障机构正常运行、开展日常工作基本支出。

10.一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）：指市委办开展办公室运

维、工青妇等未单独设置项级科目的专门性管理工作的项目支出。

11.一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）专项业务（项）：指派驻纪检组等专项业务工作。

12.社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）：指单位离退休人员经费支出。

13.社会保障和就业（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）：指单位实施养老保险制度由单位缴纳的养老保险费的支出。

14.社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：指单位实施养老保险制度由单位缴纳的职业年金的支出。

15.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指用于缴纳单位基本医疗保险的支出。

16.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：指单位集中缴纳公务员医疗补助支出。

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

18.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。

19.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。

20.经营支出：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发生的支出。

21.“三公”经费：指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。

22.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 年部门预算绩效评价自评报告

一、部门（单位）基本情况

（一）机构组成

市委办公室属一级预算单位，无下属二级预算单位。

（二）机构职能

一是组织协调市委机构运转。负责职责范围内上下级、党内外、部门间的综合协调；中央、省、市领导批交办事项的督办落实。二是负责市委日常公文处理和党内法规工作。指导全市党委办公室公文办理工作；指导全市党内法规性文件备案审批工作。三是承担党委参谋助手责任。负责市委重大文稿、综合性材料的撰写工作。围绕市委重要决策和领导思路，开展调查研究，提供决策服务。四是负责市委会议的会务工作及市委领导公务活动的统筹协调工作。五是负责党委信息收集、整理、报送工作。负责市委值班工作，督导全市值班工作。六是负责“市委书记信箱”网络来信处理，分析研判社情民意动态。七是统筹协调涉及国家安全的重大事项和重要工作，承担市委国家安全委员会日常工作。八是负责档案工作的行政管理，督导全市档案工作。九是完成市委交

办的其他任务。

（三）人员概况

市委办公室共有编制数 128 个，其中行政编制 67 个，机关工勤编制 1 个，单列编制 15 个，参公管理编制 14 个，事业编制 31 个。截止 2023 年年末，共有在职人员 105 人，其中公务员 70 人，事业（含参公）人员 34 人，政府雇员 1 人。

二、部门资金收支情况

（一）收入情况

市委办公室 2023 年年初预算收入 3324.91 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 3324.91 万元，占 100%。2023 年决算收入 3382.06 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 3382.06 万元，占 100%。

（二）支出情况

市委办公室 2023 年年初预算支出 3324.91 万元，其中：基本支出 2301.46 万元，占 69.22%；项目支出 1023.45 万元，占 30.78%。2023 年决算支出 3382.06 万元，其中：基本支出 2487.24 万元，占 73.54%；项目支出 894.82 万元，占 26.46%。

（三）结余分配和结转结余情况

市委办公室 2023 年年末无结转和结余。

三、部门预算绩效分析

（一）部门预算总体绩效分析（总分 61 分、得分 57 分）

1.履职能效（15分）。自评得分15分。部门整体绩效目标中选定文稿服务业务工作经费、重大会议活动筹备工作经费、市委办调研考察学习工作经费3个职能目标进行分析。数量指标中的调研考察次数等已达标，质量指标中的支出的准确率等已达标，时效指标中的支出的及时率等已达标，可持续影响指标中的资金的使用率等已达标，服务对象满意度指标中的服务对象满意度已达标。

2.预算管理（21分）。自评得分18.2分。市委办公室严格按照预算绩效管理要求，将单位预算全部纳入绩效目标管理，做到有预算必有绩效，严格保证绩效目标的编制质量。严格按照预算执行要求，在6、9、11月时实际支出进度分别达到41.45%、77.79%、89.71%。2023年度预算年终无结余。严格控制一般性支出，2023年一般性支出较2022年压减3%。

3.财务管理（10分）。自评得分10分。市委办公室高度重视部门绩效管理以及财务制度和内部制度建设，建立了涵盖“预算业务”“收支业务”“政府采购”“资产管理”“建设项目”“合同”六大经济业务领域的内部制度体系。财务岗位职责分工明确，并严格实行不相容岗位分离制度。部门资金使用规范，严格落实过紧日子要求，严格执行财务管理制度，确保每一分钱都用在了刀刃上，达到了厉行节约的目的。

4.资产管理（9分）。自评得分7.8分。市委办公室严格加强固定资产管理，实现了固定资产配置管理、日常管理、

报废管理的全生命周期管理，并按规定定期登记资产账务及卡片，严格执行资产配置标准，未超标准配置办公设备。定期开展资产清查，2023年度人均资产变化率为-21.28%，办公家具、办公设备超最低使用年限资产利用率分别为28.39%、17.61%，无闲置资产。

5.采购管理（6分）。自评得分6分。制定了《市委办公室采购管理制度》，并严格执行政府采购集中目录和分散采购的要求，达到公开招投标限额的事项通过公开招标程序办理，推动项目采购更加阳光规范、高效透明。

（二）部门预算项目绩效分析（总分31分、得分31分）

常年项目绩效分析。该类项目总数23个（人员类项目19个、运转类项目4个），涉及预算总金额2487.24万元，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。

阶段（一次性）项目绩效分析。该类项目总数22个，涉及预算总金额1267.23万元，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（8分）。自评得分8分。市委办公室注重绩效目标的科学合理编制，结合部门职能职责和项目预算用途规范完整设置绩效目标，对绩效指标进行细化量化，确保绩效目标的科学合理及可操作性。

2.项目执行（12分）。自评得分12分。市委办公室严格按照年初制定的绩效目标，抓好绩效目标落实，将整体绩

效目标完成情况与部门工作考核和干部履职情况相结合，推动各项绩效目标顺利完成、执行良好。

3. 目标实现（11分）。自评得分11分。部门预算项目绩效目标数量指标已完成，部门预算项目绩效目标质量指标实现程度与预期目标一致，部门预算项目绩效目标效益指标实施效果良好。

市委办公室2023年度不涉及国有资本经营预算、社会保险基金预算。

（三）重点领域绩效分析

市委办公室2023年度不涉及国有资本、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（总分8分、得分8分）

市委办公室严格按照要求将本单位预、决算情况进行公开，包含“三公”经费、部门整体支出绩效自评报告及其他按要求应公开的绩效信息。针对绩效管理过程中（包括绩效目标核查、绩效监控核查和重点绩效评价）提出的问题进行整改，同时将绩效管理结果应用于完善财务管理制度、改进本单位资产管理、完善预算管理，提升单位预算管理水平。在规定时间内及时向财政部门反馈评价报告等相关绩效信息。

四、评价结论及建议

（一）评价结论

从自评情况来看，我单位预算编制及执行决算较为准确，支出管理规范，财务管理制度完善，全面完成了年度设

定的绩效目标，保障了单位正常运转，促进了工作持续发展，部门整体支出绩效自评得分 96 分（总分 100 分）。

（二）存在问题

一是绩效评价管理制度还需进一步健全和完善，绩效评价体系还有待加强。二是绩效运行监控还有待进一步加强，监控力度还有待提升。

（三）改进建议

一是进一步加强绩效评价管理制度建设，持续建立健全绩效管理制度和完善绩效评价体系，持续加强绩效评价结果运用。二是持续强化财政资金预算执行情况和绩效目标实现程度的监控和管理活动，抓好预算绩效运行监控管理。

附表：1.部门预算绩效评价指标体系

2.部门整体支出绩效目标完成情况自评表

附表 1：

部门预算绩效评价指标体系

绩效评价指标 指标分值				指标解释	评分方法	评分说明	自评得分
一级指标	二级指标	三级指标	指标分值				
	履职效能 (15分)	XX履职业绩效果 XX履职业绩效果 XX履职业绩效果 XX履职业绩效果 XX履职业绩效果	15	部门整体绩效目标中选定3-5个核心职能部门目标,反映该项职能部门完成效果情况	比率分值法	部门整体绩效目标中选定3-5个可量化计算、可评价的核心职能部门,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。	15
总体绩效 (61分)	预算编制质量	8	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%×4+(1-资产配置预算偏离度)×100%×2+(1-政府采购预算偏离度)×100%×2。偏离度= 预算执行数-年初预算数 ÷年初预算数。	8	
	支出执行进度	6	部门1至6月、1至9月、1至11月预算执行情况	比率分值法	部门预算执行进度在6、9、11月应达到序时进度的80%、90%、90%,即实际支出进度分别达到40%、67.5%、82.5%。6、9、11月部门预算执行进度达到量化指标的分别得2、2、2分,未达到目标进度的按其实际进度占目标进度的比重计算得分。	6	
	预算年终结余	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。	2	
	严控一般性支出	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;一般性支出财政拨款预算执行较上年实现压减得1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。	2.2	
财务管理 (10分)	绩效管理制度	2	部门绩效管理制度建立情况	缺(错)项扣分法	部门已制定绩效管理制度等制度机制的,得1分。绩效管理制度得到落实,得1分。否则该项不得分。	2	
	财务管理制度	2	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1分。财务管理制度得到落实,得1分。否则该项不得分。	2	

部门预算绩效评价指标体系

绩效评价指标 指标分值			指标解释	评分方法	评分说明	自评得分
资产管理 (9分)	财务岗位设置	2	部门财务岗位设置是否符合相关财务管理规章制度要求	是否评分法	部门合理设置财务工作岗位，明确职责权限，并严格执行不相容岗位分离的，得 2 分。否则该项不得分。	2
		4	部门资金使用是否符合相关财务管理规章制度规定	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。	4
	人均资产变化率	3	部门人均资产变化情况	比率分值法	用本部门人均资产变化率与市级行政事业单位人均资产变化率进行对比。人均资产变化率= (当年单位人均占有资产-上年单位人均占有资产)÷上年单位人均占有资产；其中，人均占有资产=(固定资产净值+无形资产净值)÷年末实有人数(年末实有人数取值于行政事业性国有资产报告中《机构人员情况表》)。设人均资产变化率为 X，市级行政事业单位人均资产变化率为 28%，则：X≤N，得 3 分；N < X≤1.2N，得 1.8 分；1.2N < X≤1.4N，得 1.2 分；X > 1.4N，得 0.6 分；	3
		3	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，市级行政事业单位平均值为 10%，则：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。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，市级行政事业单位平均值为 49%，则：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。	1.8
		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一年度有闲置资产评价年度无闲置资产的，该项指标得 3 分。	3
	采购管理 (6分)	3	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。	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。	3

部门预算绩效评价指标体系

绩效评价指标 指标分值			指标解释	评分方法	评分说明	自评得分	
项目决策 (8分)	决策程序	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。抽评的部门预算阶段项目(含一次性项目)总数10个以下的全部纳入,每增加5个多纳入1个,最多不超过30个,下同。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。	4	
	目标设置	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。	4	
	执行同向	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。	4	
	项目调整	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。	4	
	执行结果	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。	4	
	目标完成	4	部门预算项目绩效目标数量指标完成情况	比率分值法	该项指标得分=完成绩效目标数量指标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。	4	
项目绩效 (31分)	目标偏离	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	该项指标得分=已完成预期指标值的数量指标中偏离度在30%内的指标个数÷已完成预期指标值的数量指标个数×100%×4。偏离度= (绩效指标实际完成值-设定预期指标值) ÷ 设定预期指标值 。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。	4	
	实现效果	3	部门预算项目绩效目标效益指标实施效果	比率分值法	该项指标得分=完成绩效目标效益指标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%×3。	3	
绩效结果 应用(8分)	整改反馈 (8分)	问题整改	8	评价部门根据绩效管理结果整改问题、完善政策、改进管理的情况。	缺(错) 项 扣分法	针对绩效管理过程中(包括绩效目标核查、绩效监控核查和财政重点绩效评价)提出的问题进行整改,得4分,否则酌情扣分。	8

部门预算绩效评价指标体系

绩效评价指标 指标分值		指标解释	评分方法	评分说明	自评得分
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。	0
	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。	0
合计					96

附表 2：

部门整体支出绩效目标完成情况自评表

(2023年度)

单位：万元

部门名称		中国共产党达州市委员会办公室本级										
年度 部门 整体 支出 预算	资金总额	财政拨款			其他资金							
	3,324.91	3,324.91			0.00							
年度 总体 目标	以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，贯彻落实习近平总书记对四川工作系列重要指示精神，增强“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”，争做“五个表率”党办干部，不断提升“三服务”质量和水平，持续巩固“四心”作风问题教育整顿成果，扎实推进“五最”模范机关建设，为力建设“一区一枢纽一中心”，谱写全面建设社会主义现代化达州新篇章贡献党办力量。											
年度 主要 任务	任务名称	主要内容										
	文稿服务	高标准高质量做好市委文稿服务工作										
	落实部署	深入贯彻落实市委对市委办公室工作的部署要求										
	党内法规	加强党内法规制度建设										
	会议活动	精心筹办、组织保障市委重要会议活动										
	信息工作	构建完善大信息工作格局，不断提升信息工作质效										
	档案管理	加强档案业务指导，推进档案工作规范化、信息化建设										
	督促检查	开展督促检查和绩效考核										
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				
	产出 指标	数量指标	开展党建活动	≥	4	次/年	10	5				
			开展调研活动	≥	20	次/年	10	30				
			组织老干部活动	≥	4	次/年	10	5				
	质量指标	委托业务完成质量	定性	高			5	高				

		办公设备质量、运维质量、项目质量、调研质量、培训质量	定性	定性 优良差		5	优
		回复书记信箱办反映问题质量	定性	高		5	高
	时效指标	回复书记信箱办反映问题时效	定性	高		5	高
		市委重点工作完成时效	定性	高		5	高
	效益指标	经济效益指标	对市委各项经济政策落实的促动作用	定性	定性 优良差	5	优
		社会效益指标	对市委各项惠民利民、推动就业等政策落实的推动力作用	定性	定性 优良差	5	优
		生态效益指标	对市委各项生态保护政策的推动力作用	定性	定性 优良差	5	优
		可持续影响指标	对市委各项可持续发展政策的推动力作用	定性	定性 优良差	5	优
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	95	%	5	100%
成本指标	经济成本指标	办公设备、耗材等购置成本	定性	定性 好坏		5	好
		办公室、会议室、周转房等运维成本	定性	定性 好坏		5	好

附件 2

2023 年专项业务类-文稿服务业务工作经费 预算项目绩效评价自评报告

一、项目概况

（一）设立背景及基本情况

为保障市委、市委办文稿服务需求，特设立该项目，预算安排财政资金 90 万元。

（二）实施目的及支持方向

有力保障市委、市委办文稿服务需求，更好服务全市中心工作大局，为推动达州高质量发展贡献党办力量，更加有力支持全市经济社会高质量发展。

（三）预算安排及分配管理

根据工作需要，该项目预算安排办公费 40 万元、印刷费 50 万元。

（四）项目绩效目标设置

该项目主要设置了保障市委、市委办文稿服务需求等总体目标，以及支出的及时率、服务对象满意度等绩效指标。

二、评价实施

（一）评价目的

通过开展项目绩效自评，推动项目经费和项目使用方向、目的更加匹配，为下一年度项目绩效目标设置等提供有

益参考。

（二）预设问题及评价重点

严格按照专项资金使用范围和要求，重点对项目执行情况及支付情况等进行评价。

（四）评价方法

随机对该项目的经费使用范畴进行了抽样调查，检查是否符合经费使用范围和支付要求。

（五）评价组织

评价组人员主要由单位主要领导、业务分管领导、项目实施科室、行财科构成。行财科具体负责组织开展项目评价。

三、绩效分析

（一）通用指标绩效分析

1.项目决策。该项目规划符合中央、省委省政府、市委市政府有关决策部署安排，具有现实需求，具有明显的经济、社会、环境或可持续性效益等必要性。

2.项目管理。该项目经费支出管理体系健全、要素完备，绩效监管开展有力有序。

3.项目实施。该项目组织机构健全，职责分工明确，有具体的实施时间和明确的工作程序，资金能够足额保证。

4.项目结果。该项目达到了预期目标，与绩效目标相匹配。

（二）专用指标绩效分析

1.产业发展。该项目不符合该专用指标绩效分析。

- 2.民生保障。该项目不符合该专用指标绩效分析。
- 3.基础设施。该项目不符合该专用指标绩效分析。
- 4.行政运转。该项目建设用途、经费支出程序和标准均合理合规，无违规操作记录。

（三）个性指标绩效分析

该项目不符合该个性指标绩效分析。

四、评价结论

从自评情况来看，该项目经费使用符合要求，资金支付按时序进度进行，总体效果较好，自评得分 100 分。

五、存在的主要问题

该项目的预算编制还需进一步细化。

六、改进建议

着力发挥预算支出标准的基础支撑作用，结合项目和工作实际，推动预算编制实现精细化管理，预算编制更加精准。

附表：1.项目资金分配涉及所有点位自评得分情况表

2.专项预算项目绩效目标完成情况自评表

中共达州市委办公室

2024 年 8 月 5 日

附表 1

项目资金分配涉及所有点位自评得分情况表

序号	项目资金末端分配点位	自评得分（百分制）	备注
1		100	

1.

)

2.

20% 20% 55%

5%

10%

附表 2

专项预算项目绩效目标完成情况自评表

项目名称		专项业务类-文稿服务业务工作经费										
预算单位		中国共产党达州市委员会办公室										
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		<input checked="" type="checkbox"/> 因素法	<input type="checkbox"/> 项目法	<input type="checkbox"/> 据实据效	<input type="checkbox"/> 因素法与项目法相结合						
	立项依据											
	使用范围											
	申报（补助）条件											
	项目起止年限		2023-9999									
项目资金（万元）	年度资金总额：		90.00									
	其中：财政拨款		90.00									
	其他资金		0.00									
总体目标	年度目标											
	保障市委、市委办文稿服务需求。											
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 文件印刷数量	\geq	1	万页	20	2
	质量指标	调整预算率	=	0	%	20	0
	时效指标	支出的及时率	=	100	%	20	100%
效益指标	社会效益指标	文稿服务覆盖率	\geq	70	%	10	80%
	可持续发展指标	项目完成率	=	100	%	10	100%
	满意度指标	服务对象满意度指标	=	100	%	10	100%

2023 年专项业务类-办公室维修、会议室维修、周转房管理等工作经费预算项目绩效评价自评报告

一、项目概况

（一）设立背景及基本情况

为保障办公室、会议室、周转房和家属院等正常运转，特设立该项目，预算安排财政资金 68.06 万元。

（二）实施目的及支持方向

有力保障办公室、会议室、周转房和家属院等正常运转，提供更好工作环境，更加有力支持全市经济社会高质量发展。

（三）预算安排及分配管理

根据工作需要，该项目预算安排维修费 34.16 万元、劳务费 10 万元、物业管理费 23.9 万元。

（四）项目绩效目标设置

该项目主要设置了保障办公室、会议室、周转房和家属院等正常运转等总体目标，以及支出的及时率、服务对象满意度等绩效指标。

二、评价实施

（一）评价目的

通过开展项目绩效自评，推动项目经费和项目使用方

向、目的更加匹配，为下一年度项目绩效目标设置等提供有益参考。

（二）预设问题及评价重点

严格按照专项资金使用范围和要求，重点对项目执行情况及支付情况等进行评价。

（四）评价方法

随机对该项目的经费使用范畴进行了抽样调查，检查是否符合经费使用范围和支付要求。

（五）评价组织

评价组人员主要由单位主要领导、业务分管领导、项目实施科室、行财科构成。行财科具体负责组织开展项目评价。

三、绩效分析

（一）通用指标绩效分析

1.项目决策。该项目规划符合中央、省委省政府、市委市政府有关决策部署安排，具有现实需求，具有明显的经济、社会、环境或可持续性效益等必要性。

2.项目管理。该项目经费支出管理体系健全、要素完备，绩效监管开展有力有序。

3.项目实施。该项目组织机构健全，职责分工明确，有具体的实施时间和明确的工作程序，资金能够足额保证。

4.项目结果。该项目达到了预期目标，与绩效目标相匹配。

（二）专用指标绩效分析

- 1.产业发展。该项目不符合该专用指标绩效分析。
- 2.民生保障。该项目不符合该专用指标绩效分析。
- 3.基础设施。该项目不符合该专用指标绩效分析。
- 4.行政运转。该项目建设用途、经费支出程序和标准均合理合规，无违规操作记录。

（三）个性指标绩效分析

该项目不符合该个性指标绩效分析。

四、评价结论

从自评情况来看，该项目经费使用符合要求，资金支付按时序进度进行，总体效果较好，自评得分100分。

五、存在的主要问题

该项目的预算编制还需进一步细化。

六、改进建议

着力发挥预算支出标准的基础支撑作用，结合项目和工作实际，推动预算编制实现精细化管理，预算编制更加精准。

附表：1.项目资金分配涉及所有点位自评得分情况表

2.专项预算项目绩效目标完成情况自评表

中共达州市委办公室

2024年8月5日

附表 1

项目资金分配涉及所有点位自评得分情况表

序号	项目资金末端分配点位	自评得分（百分制）	备注
1		100	

1.

)

2.

20% 20% 55%

5%

10%

附表 2

专项预算项目绩效目标完成情况自评表

项目名称		专项业务类-办公室维修、会议室维修、周转房管理等工作经费															
预算单位		中国共产党达州市委员会办公室															
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	<input checked="" type="checkbox"/> 因素法		<input type="checkbox"/> 项目法		<input type="checkbox"/> 据实据效											
	立项依据																
	使用范围																
	申报（补助）条件																
	项目起止年限	2023-9999															
项目资金（万元）	年度资金总额：	68.06															
	其中：财政拨款	68.06															
	其他资金	0.00															
总体目标	年度目标																
	保障办公室、会议室、周转房和家属院等正常运转。																
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	保障会议室等房间数量	≥	20	个	20	20									
		质量指标	支出的准确率	=	100	%	20	100%									
		时效指标	支出的及时率	=	100	%	20	100%									

效益指标	社会效益指标	运维房间覆盖率	≥	70	%	10	80%
	可持续发展指标	调整预算率	=	0	%	10	0
	满意度指标	服务对象满意度指标	=	100	%	10	100%

2023 年专项业务类-工青妇工作、老干部活动、上派顶岗人员、业务委托等工作经费预算项目绩效评价自评报告

一、项目概况

（一）设立背景及基本情况

为有效保障工青妇工作、老干部活动、信箱办理、上派顶岗人员、业务委托费等工作支出，特设立该项目，预算安排财政资金 135 万元。

（二）实施目的及支持方向

有力保障市委办公室办公室、会议室、家属院等正常运转，给干部职工提供更好工作环境，更加有力支持全市经济社会高质量发展。

（三）预算安排及分配管理

根据工作需要，该项目预算安排委托业务费 80 万元、其他对个人和家庭的补助 10 万元、邮电费 15 万元、其他商品和服务支出 10 万元、租赁费 20 万元。

（四）项目绩效目标设置

该项目主要设置了有效保障工青妇工作、老干部活动、信箱办理、上派顶岗人员、业务委托费等工作支出等总体目标，以及支出的及时率、服务对象满意度等绩效指标。

二、评价实施

(一) 评价目的

通过开展项目绩效自评，推动项目经费和项目使用方向、目的更加匹配，为下一年度项目绩效目标设置等提供有益参考。

(二) 预设问题及评价重点

严格按照专项资金使用范围和要求，重点对项目执行情况及支付情况等进行评价。

(四) 评价方法

随机对该项目的经费使用范畴进行了抽样调查，检查是否符合经费使用范围和支付要求。

(五) 评价组织

评价组人员主要由单位主要领导、业务分管领导、项目实施科室、行财科构成。行财科具体负责组织开展项目评价。

三、绩效分析

(一) 通用指标绩效分析

1. 项目决策。该项目规划符合中央、省委省政府、市委市政府有关决策部署安排，具有现实需求，具有明显的经济、社会、环境或可持续性效益等必要性。

2. 项目管理。该项目经费支出管理体系健全、要素完备，绩效监管开展有力有序。

3. 项目实施。该项目组织机构健全，职责分工明确，有具体的实施时间和明确的工作程序，资金能够足额保证。

4. 项目结果。该项目达到了预期目标，与绩效目标相匹

配。

（二）专用指标绩效分析

- 1.产业发展。该项目不符合该专用指标绩效分析。
- 2.民生保障。该项目不符合该专用指标绩效分析。
- 3.基础设施。该项目不符合该专用指标绩效分析。
- 4.行政运转。该项目建设用途、经费支出程序和标准均合理合规，无违规操作记录。

（三）个性指标绩效分析

该项目不符合该个性指标绩效分析。

四、评价结论

从自评情况来看，该项目经费使用符合要求，资金支付按时序进度进行，总体效果较好，自评得分100分。

五、存在的主要问题

该项目的预算编制还需进一步细化。

六、改进建议

着力发挥预算支出标准的基础支撑作用，结合项目和工作实际，推动预算编制实现精细化管理，预算编制更加精准。

附表：1.项目资金分配涉及所有点位自评得分情况表

2.专项预算项目绩效目标完成情况自评表

中共达州市委办公室

2024年8月5日

附表 1

项目资金分配涉及所有点位自评得分情况表

序号	项目资金末端分配点位	自评得分（百分制）	备注
1		100	

1.

)

2.

20% 20% 55%

5%

10%

附表 2

专项预算项目绩效目标完成情况自评表

项目名称		专项业务类-工青妇工作、老干部活动、上派顶岗人员、业务委托等工作经费										
预算单位		中国共产党达州市委员会办公室										
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		<input checked="" type="checkbox"/> 因素法	<input type="checkbox"/> 项目法	<input type="checkbox"/> 据实据效	<input type="checkbox"/> 因素法与项目法相结合						
	立项依据											
	使用范围											
	申报(补助)条件											
项目起止年限		2023-9999										
项目资金(万元)	年度资金总额:		135.00									
	其中:财政拨款		135.00									
	其他资金		0.00									
总体目标	年度目标											
	有效保障工青妇工作、老干部活动、信箱办理、上派顶岗人员、业务委托费等工作支出。											
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	老干部活动次数	\geq	5	次	10	5
		工青妇活动次数	\geq	5	次	10	5
	质量指标	支出准确率	=	100	%	10	100%
		支出的及时率	=	100	%	10	100%
效益指标	社会效益指标	活动开展覆盖率	\geq	90	%	20	95%
	可持续发展指标	项目完成率	=	100	%	20	100%
	满意度指标	服务对象满意度指标	=	100	%	10	100%

2023 年专项业务类-乡村振兴驻村干部工作经费预算项目绩效评价自评报告

一、项目概况

（一）设立背景及基本情况

为保障驻村干部工作高质高效开展，特设立该项目，预算安排财政资金 9.2 万元。

（二）实施目的及支持方向

有力保障驻村干部工作高质高效开展，为驻村干部提供生活保障，更加有力支持全市经济社会高质量发展。

（三）预算安排及分配管理

根据工作需要，该项目预算安排其他交通费用 9.2 万元。

（四）项目绩效目标设置

该项目主要设置了保障驻村干部工作高质高效开展等总体目标，以及支出的及时率、资金的使用率等绩效指标。

二、评价实施

（一）评价目的

通过开展项目绩效自评，推动项目经费和项目使用方向、目的更加匹配，为下一年度项目绩效目标设置等提供有益参考。

（二）预设问题及评价重点

严格按照专项资金使用范围和要求，重点对项目执行情

况及支付情况等进行评价。

（四）评价方法

随机对该项目的经费使用范畴进行了抽样调查，检查是否符合经费使用范围和支付要求。

（五）评价组织

评价组人员主要由单位主要领导、业务分管领导、项目实施科室、行财科构成。行财科具体负责组织开展项目评价。

三、绩效分析

（一）通用指标绩效分析

1.项目决策。该项目规划符合中央、省委省政府、市委市政府有关决策部署安排，具有现实需求，具有明显的经济、社会、环境或可持续性效益等必要性。

2.项目管理。该项目经费支出管理体系健全、要素完备，绩效监管开展有力有序。

3.项目实施。该项目组织机构健全，职责分工明确，有具体的实施时间和明确的工作程序，资金能够足额保证。

4.项目结果。该项目达到了预期目标，与绩效目标相匹配。

（二）专用指标绩效分析

1.产业发展。该项目不符合该专用指标绩效分析。

2.民生保障。该项目不符合该专用指标绩效分析。

3.基础设施。该项目不符合该专用指标绩效分析。

4.行政运转。该项目建设用途、经费支出程序和标准均

合理合规，无违规操作记录。

（三）个性指标绩效分析

该项目不符合该个性指标绩效分析。

四、评价结论

从自评情况来看，该项目经费使用符合要求，资金支付按时序进度进行，总体效果较好，自评得分 100 分。

五、存在的主要问题

该项目的预算编制还需进一步细化。

六、改进建议

着力发挥预算支出标准的基础支撑作用，结合项目和工作实际，推动预算编制实现精细化管理，预算编制更加精准。

附表： 1.项目资金分配涉及所有点位自评得分情况表

2.专项预算项目绩效目标完成情况自评表

中共达州市委办公室

2024 年 8 月 5 日

附表 1

项目资金分配涉及所有点位自评得分情况表

序号	项目资金末端分配点位	自评得分（百分制）	备注
1		100	

1.

)

2.

20% 20% 55%

5%

10%

附表 2

专项预算项目绩效目标完成情况自评表

项目名称		专项业务类-乡村振兴驻村干部工作经费										
预算单位		中国共产党达州市委员会办公室										
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		<input checked="" type="checkbox"/> 因素法	<input type="checkbox"/> 项目法	<input type="checkbox"/> 据实据效	<input type="checkbox"/> 因素法与项目法相结合						
	立项依据											
	使用范围											
	申报（补助）条件											
项目起止年限		2023-9999										
项目资金（万元）	年度资金总额：		9.20									
	其中：财政拨款		9.20									
	其他资金		0.00									
总体目标	年度目标											
	保障驻村干部工作高质高效开展。											
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	保障驻村干部数量	\geq	4	人	20	4
		质量指标	支出的准确率	=	100	%	20	100%
		时效指标	支出的及时率	=	100	%	20	100%
	效益指标	社会效益指标	帮扶农户覆盖率	=	100	%	10	100%
		可持续发展指标	资金的使用率	=	100	%	10	100%
	满意度指标	服务对象满意度指标	帮扶对象满意度	\geq	90	%	10	95%

2023 年专项业务类-派驻纪检组专项工作经费预算项目绩效评价自评报告

一、项目概况

（一）设立背景及基本情况

为保障派驻纪检组日常办公经费支出，保障纪检组工作高质高效开展，特设立该项目，预算安排财政资金 20 万元。

（二）实施目的及支持方向

有力保障派驻纪检组日常办公经费支出，保障纪检组工作高质高效开展，更加有力支持全市经济社会高质量发展。

（三）预算安排及分配管理

根据工作需要，该项目预算安排办公费 12 万元、其他交通费用 3 万元、其他商品和服务支出 5 万元。

（四）项目绩效目标设置

该项目主要设置了保障派驻纪检组日常办公经费支出，保障纪检组工作高质高效开展等总体目标，以及支出的及时率、资金使用率等绩效指标。

二、评价实施

（一）评价目的

通过开展项目绩效自评，推动项目经费和项目使用方向、目的更加匹配，为下一年度项目绩效目标设置等提供有益参考。

(二) 预设问题及评价重点

严格按照专项资金使用范围和要求，重点对项目执行情况及支付情况等进行评价。

(四) 评价方法

随机对该项目的经费使用范畴进行了抽样调查，检查是否符合经费使用范围和支付要求。

(五) 评价组织

评价组人员主要由单位主要领导、业务分管领导、项目实施科室、行财科构成。行财科具体负责组织开展项目评价。

三、绩效分析

(一) 通用指标绩效分析

1. 项目决策。该项目规划符合中央、省委省政府、市委市政府有关决策部署安排，具有现实需求，具有明显的经济、社会、环境或可持续性效益等必要性。

2. 项目管理。该项目经费支出管理体系健全、要素完备，绩效监管开展有力有序。

3. 项目实施。该项目组织机构健全，职责分工明确，有具体的实施时间和明确的工作程序，资金能够足额保证。

4. 项目结果。该项目达到了预期目标，与绩效目标相匹配。

(二) 专用指标绩效分析

1. 产业发展。该项目不符合该专用指标绩效分析。

2. 民生保障。该项目不符合该专用指标绩效分析。

- 3.基础设施。该项目不符合该专用指标绩效分析。
- 4.行政运转。该项目建设用途、经费支出程序和标准均合理合规，无违规操作记录。

(三) 个性指标绩效分析

该项目不符合该个性指标绩效分析。

四、评价结论

从自评情况来看，该项目经费使用符合要求，资金支付按时序进度进行，总体效果较好，自评得分 100 分。

五、存在的主要问题

该项目的预算编制还需进一步细化。

六、改进建议

着力发挥预算支出标准的基础支撑作用，结合项目和工作实际，推动预算编制实现精细化管理，预算编制更加精准。

附表：1.项目资金分配涉及所有点位自评得分情况表
2.专项预算项目绩效目标完成情况自评表

中共达州市委办公室

2024年8月5日

附表 1

项目资金分配涉及所有点位自评得分情况表

序号	项目资金末端分配点位	自评得分（百分制）	备注
1		100	

1.

)

2.

20% 20% 55%

5%

10%

附表 2

专项预算项目绩效目标完成情况自评表

项目名称		专项业务类-派驻纪检组专项工作经费										
预算单位		中国共产党达州市委员会办公室										
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		<input checked="" type="checkbox"/> 因素法	<input type="checkbox"/> 项目法	<input type="checkbox"/> 据实据效	<input type="checkbox"/> 因素法与项目法相结合						
	立项依据											
	使用范围											
	申报（补助）条件											
	项目起止年限		2023-9999									
项目资金（万元）	年度资金总额：		20.00									
	其中：财政拨款		20.00									
	其他资金		0.00									
总体目标	年度目标											
	保障派驻纪检组日常办公经费支出，保障纪检组工作高质高效开展。											
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	监督检查次数	\geq	10	次	20	10
	质量指标	支出的准确性	支出的准确性	=	100	%	20	100%
	时效指标	支出的及时率	支出的及时率	=	100	%	20	100%
	效益指标	社会效益指标	监督检查覆盖率	\geq	70	%	10	70%
	可持续发展指标	资金使用率	资金使用率	=	100	%	10	100%
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	=	100	%	10	100%

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
- 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

收入支出决算总表

财决公开01表
单位:万元

单位名称：中国共产党达州市委员会办公室

2023年度

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	3,382.07	一、一般公共服务支出	32	2,716.34
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	366.07
	9		九、卫生健康支出	40	115.64
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	184.02
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	3,382.07	本年支出合计	58	3,382.07
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
总计	31	3,382.07	总计	62	3,382.07

注：1.本表反映部门/单位本年度的总收入和年末结转结余情况。

2.本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

财决公开02表
单位:万元

单位名称:中国共产党达州市委员会办公室

2023年度

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
类	款	项	合计	1	2	3	4	5
201	一般公共服务支出		2,716.34	2,716.34				
20131	党委办公厅(室)及相关机构事务		2,692.44	2,692.44				
2013101	行政运行	1,821.51	1,821.51					
2013102	一般行政管理事务	608.54	608.54					
2013105	专项业务	51.35	51.35					
2013199	其他党委办公厅(室)及相关机构事务支出	211.03	211.03					
20136	其他共产党事务支出	23.90	23.90					
2013602	一般行政管理事务	23.90	23.90					
208	社会保障和就业支出	366.07	366.07					
20805	行政事业单位养老支出	351.87	351.87					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	216.63	216.63					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	30.00	30.00					
2080599	其他行政事业单位养老支出	105.24	105.24					
20899	其他社会保障和就业支出	14.20	14.20					
2089999	其他社会保障和就业支出	14.20	14.20					
210	卫生健康支出	115.64	115.64					
21011	行政事业单位医疗	115.64	115.64					
2101101	行政单位医疗	87.96	87.96					
2101103	公务员医疗补助	27.67	27.67					
221	住房保障支出	184.02	184.02					
22102	住房改革支出	184.02	184.02					
2210201	住房公积金	184.02	184.02					

注: 本表以“万元”为金额单位(保留两位小数);

本表反映部门/单位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:万元

单位名称: 中国共产党达州市委员会办公室

2023年度

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
类 款 项	合计	3,382.07	2,487.25	894.82			
201	一般公共服务支出	2,716.34	1,821.51	894.82			
20131	党委办公厅(室)及相关机构事务	2,692.44	1,821.51	870.92			
2013101	行政运行	1,821.51	1,821.51				
2013102	一般行政管理事务	608.54		608.54			
2013105	专项业务	51.35		51.35			
2013199	其他党委办公厅(室)及相关机构事务支出	211.03		211.03			
20136	其他共产党事务支出	23.90		23.90			
2013602	一般行政管理事务	23.90		23.90			
208	社会保障和就业支出	366.07	366.07				
20805	行政事业单位养老支出	351.87	351.87				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	216.63	216.63				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	30.00	30.00				
2080599	其他行政事业单位养老支出	105.24	105.24				
20899	其他社会保障和就业支出	14.20	14.20				
2089999	其他社会保障和就业支出	14.20	14.20				
210	卫生健康支出	115.64	115.64				
21011	行政事业单位医疗	115.64	115.64				
2101101	行政单位医疗	87.96	87.96				
2101103	公务员医疗补助	27.67	27.67				
221	住房保障支出	184.02	184.02				
22102	住房改革支出	184.02	184.02				
2210201	住房公积金	184.02	184.02				

注: 本表以“万元”为金额单位(保留两位小数),反映部门/单位本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

单位名称：中国共产党达州市委员会办公室

2023年度

财决公开04表
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	3,382.07	一、一般公共服务支出	33	2,716.34	2,716.34		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	366.07	366.07		
	9		九、卫生健康支出	41	115.64	115.64		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	184.02	184.02		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	3,382.07	本年支出合计	59	3,382.07	3,382.07		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一、一般公共预算财政拨款	29			61				
二、政府性基金预算财政拨款	30			62				
三、国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	3,382.07	总计	64	3,382.07	3,382.07		

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门/单位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入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
单位万元

单位名称:中国共产党达州市委员会办公室

经济分类 科目编码	科目名称	行次	合计	2023年度			政府性基金预算财政拨款			国有资本经营预算财政拨款			
				一般公共预算财政拨款			项目支出			小计			
				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	
30108	工资福利支出	1	3,382.07	3,382.07	2,487.25	894.82							
30109	基本工资	2	2,080.68	2,080.68	2,080.68								
30110	津贴补贴	3	542.33	542.33	542.33								
30111	奖金	4	356.00	356.00	356.00								
30112	伙食补助费	5	605.41	605.41	605.41								
30113	绩效工资	6											
30114	机关事业单位基本养老保险费	7											
30115	职业年金缴费	8	216.63	216.63	216.63								
30116	职工基本医疗保险费	9	30.00	30.00	30.00								
30117	职工基本医疗补助费	10	87.96	87.96	87.96								
30118	公务员医疗补助缴费	11	27.67	27.67	27.67								
30119	其他社会保障缴费	12	2.21	2.21	2.21								
30120	住房公积金	13	184.02	184.02	184.02								
30121	医疗保险费	14											
30122	其他工资福利支出	15	28.63	28.63	28.63								
30201	商品和服务支出	16	1,165.10	1,165.10	286.33	878.77							
30202	办公费	17	219.55	219.55	56.21	163.34							
30203	印刷费	18	30.00	30.00		30.00							
30204	咨询费	19											
30205	手续费	20											
30206	电费	21											
30207	邮电费	22											
30208	取暖费	23	12.99	12.99		12.99							
30209	其他取暖费	24											
30210	物业管理费	25	23.90	23.90		23.90							
30211	差旅费	26	89.99	89.99		89.99							
30212	因公出国(境)费用	27											
30213	维修(护)费	28	34.16	34.16		34.16							
30214	租赁费	29	74.79	74.79		74.79							
30215	会议费	30	63.64	63.64		63.64							
30216	培训费	31	4.87	4.87		4.87							
30217	公务接待费	32	0.67	0.67	0.67								
30218	专用材料费	33											
30224	被装购置费	34											
30225	专用燃料费	35											
30226	劳务费	36	9.15	9.15		9.15							
30227	委托业务费	37	79.46	79.46		79.46							
30228	工会经费	38	9.56	9.56	9.56								
30229	福利费	39	16.68	16.68	16.68								
30231	公务用车运行维护费	40	49.13	49.13		49.13							
30239	其他交通费用	41	112.76	112.76	102.93	9.83							
30240	税金及附加费用	42											
30250	其他商品和服务支出	43	333.82	333.82	51.16	282.66							
303	对个人和家庭的补助	44	136.09	136.09	120.04	16.05							
30301	离休费	45											
30302	退休费	46											
30303	退职(役)费	47											
30304	抚恤金	48											
30305	生活补助	49	0.60	0.60	0.60								
30306	救济费	50											
30307	医疗卫生费	51											
30308	助学金	52											
30309	奖励金	53											
30310	个人农业生产补贴	54											
30311	代缴社会保险费	55											
30359	其他对个人和家庭的补助支出	56	135.49	135.49	119.44	16.05							
307	债务利息及费用支出	57											
30701	国内债务付息	58											
30702	国外债务付息	59											
30703	国内债务发行费用	60											
30704	国外债务发行费用	61											
309	资本性支出(基本建设)	62											
30901	房屋建筑物购置	63											
30902	办公设备购置	64											
30903	专用设备购置	65											
30905	基础设施建设	66											
30906	大型修缮	67											
30907	信息网络及软件购置更新	68											
30908	物资装备	69											
30913	公务用车购置	70											
30919	其他交通工具购置	71											
30921	文物陈列品购置	72											
30922	无形资产购置	73											
30999	其他资本性支出	74											
310	资本性支出	75											
31001	房屋建筑物购建	76											
31002	办公设备购置	77											
31003	专用设备购置	78											
31005	基础设施建设	79											
31006	大型修缮	80											
31007	信息网络及软件购置更新	81											
31008	物资储备	82											
31009	土地补偿	83											
31010	安置补助	84											
31011	地上附着物和青苗补偿	85											
31012	拆迁补偿	86											
31013	公务用车购置	87											
31019	其他交通工具购置	88											
31021	文物陈列品购置	89											
31022	无形资产购置	90											
31099	其他资本性支出	91											
311	对企业补助(基本建设)	92											
31101	资本金注入	93											
31199	其他对企业补助	94											
312	对企事业单位补助	95											
31201	资本金注入	96											
31203	政府投资基金股权投资	97											
31204	费用补贴	98											
31205	利息补贴	99											
31299	其他对企业补助	100											
313	对社会团体补助	101											
31302	对社会医疗保险基金补助	102											
31303	补充医疗保险基金补助	103											
31304	对机关事业单位职业年金的补助	104											
309	其他支出	105											
30907	国家赔偿费支出	106											
30908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	107											
30909	经营亏损与	108											
30910	资本金购与	109											
30999	其他支出	110											

备注:本表以“万元”为金额单位(保留两位小数),反映部门/单位本年度财政拨款实际支出情况。

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：中国共产党达州市委员会办公室

2023年度

单位:万元

支出功能分类 科目编码		科目名称	合计	基本支出	项目支出	
			1	2	3	
类	款	项	合计	3,382.07	2,487.25	894.82
201		一般公共服务支出	2,716.34	1,821.51		894.82
20131		党委办公厅（室）及相关机构事务	2,692.44	1,821.51		870.92
2013101		行政运行	1,821.51	1,821.51		
2013102		一般行政管理事务	608.54			608.54
2013105		专项业务	51.35			51.35
2013199		其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出	211.03			211.03
20136		其他共产党事务支出	23.90			23.90
2013602		一般行政管理事务	23.90			23.90
208		社会保障和就业支出	366.07	366.07		
20805		行政事业单位养老支出	351.87	351.87		
2080505		机关事业单位基本养老保险缴费支出	216.63	216.63		
2080506		机关事业单位职业年金缴费支出	30.00	30.00		
2080599		其他行政事业单位养老支出	105.24	105.24		
20899		其他社会保障和就业支出	14.20	14.20		
2089999		其他社会保障和就业支出	14.20	14.20		
210		卫生健康支出	115.64	115.64		
21011		行政事业单位医疗	115.64	115.64		
2101101		行政单位医疗	87.96	87.96		
2101103		公务员医疗补助	27.67	27.67		
221		住房保障支出	184.02	184.02		
22102		住房改革支出	184.02	184.02		
2210201		住房公积金	184.02	184.02		

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门/单位本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。

单位名称：中国共产党达州市委员会办公室

项目		合计	工资福利支出														
支出功能分类科目编	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	职业年 金缴费	职工基 本医疗 保险缴	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		
类	款	栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
		合计	3,382.07	2,080.88	542.33	356.00	605.41			216.63	30.00	87.96	27.67	2.21	184.02		
201	一般公共服务支出	2,716.34	1,534.58	542.33	356.00	605.41								2.21			
20131	党委办公厅(室)及相关机	2,692.44	1,534.58	542.33	356.00	605.41								2.21			
2013101	行政运行	1,821.51	1,534.58	542.33	356.00	605.41								2.21			
2013102	一般行政管理事务	608.54															
2013105	专项业务	51.35															
2013199	其他党委办公厅(室)及相	211.03															
20136	其他共产党事务支出	23.90															
2013602	一般行政管理事务	23.90															
208	社会保障和就业支出	366.07	246.63						216.63	30.00							
20805	行政事业单位养老支出	351.87	246.63						216.63	30.00							
2080505	机关事业单位基本养老保险	216.63	216.63						216.63								
2080506	机关事业单位职业年金缴费	30.00	30.00							30.00							
2080599	其他行政事业单位养老支出	105.24															
20899	其他社会保障和就业支出	14.20															
2089999	其他社会保障和就业支出	14.20															
210	卫生健康支出	115.64	115.64								87.96	27.67					
21011	行政事业单位医疗	115.64	115.64								87.96	27.67					
2101101	行政单位医疗	87.96	87.96								87.96						
2101103	公务员医疗补助	27.67	27.67									27.67					
221	住房保障支出	184.02	184.02											184.02			
22102	住房改革支出	184.02	184.02											184.02			
2210201	住房公积金	184.02	184.02											184.02			

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门/单位本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。

一般公共预算财政拨款支出决算明细表

2023年度

财决公开07表
单位:万元

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：中国共产党达州市委员会办公室

2023年度

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门/单位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：中国共产党达州市委员会办公室

2023年度

单位:万元

科目编码		科目名称	本年收入	本年支出
类	款			
		合计	894.82	894.82
201		一般公共服务支出	894.82	894.82
20131		党委办公厅（室）及相关机构事务	870.92	870.92
2013102		一般行政管理事务	608.54	608.54
2013105		专项业务	51.35	51.35
2013199		其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出	211.03	211.03
20136		其他共产党事务支出	23.90	23.90
2013602		一般行政管理事务	23.90	23.90

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门/单位本年度一般公共预算财政拨款项目支出收支明细情况。

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:万元

单位名称:中国共产党达州市委员会办公室

2023年度

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
类	款				合计	基本支出	项目支出	
		合计						

注: 本表以“万元”为金额单位(保留两位小数),反映部门/单位本年度政府性预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

说明: 如部门/单位没有政府性基金收入,也没有使用政府性基金安排的支出,应注明本表无数据。

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:万元

单位名称:中国共产党达州市委员会办公室

2023年度

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			

注: 本表以“万元”为金额单位(保留两位小数),反映部门/单位本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况;

如部门/单位没有国有资本经营预算收入,也没有使用国有资本经营预算安排的支出,应注明本表无数据。

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:万元

单位名称:中国共产党达州市委员会办公室

2023年度

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	

注:本表反映部门/单位本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

如部门/单位没有使用国有资本经营预算安排的支出,应注明本表无数据。

财政拨款“三公”经费支出决算表

预算数											2023年度											决算数										
合计	因公出国（境）费用	公务用车购置及运行费			公务接待费	合计	因公出国（境）费用	公务用车购置及运行费			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			公务接待费	小计	因公出国（境）费用	公务用车购置及运行费			公务接待费	小计	因公出国（境）费用	公务用车购置及运行费			公务接待费		
		小计	公务用车购置费	公务用车运行费				小计	公务用车购置费	公务用车运行费		小计	公务用车购置费	公务用车运行费	小计	公务用车购置费	公务用车运行费				小计	公务用车购置费	公务用车运行费									
51.40		49.30		48.30		2.20		49.70		49.10		0.67		49.70		49.10		0.67		49.70		49.10		0.67		49.70		49.10		0.67		

注：本表反映部门本年度财政拨款“三公”经费支出预算决算情况。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。

财决公开13表
单位:万元