

2023 年度
达州市人民政府办公室
部门决算

目录

第一部分 单位概况.....	1
一、主要职责.....	1
二、机构设置.....	2
第二部分 2023 年度单位决算情况说明.....	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
四、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.....	9
第四部分 附件.....	12
第五部分 附表.....	43
一、收入支出决算总表.....	44
二、收入决算表.....	45
三、支出决算表.....	46
四、财政拨款收入支出决算总表.....	47
五、财政拨款支出决算明细表.....	48
六、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	51
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明细表.....	53
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表.....	54
十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	55
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表.....	56
十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	57
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表.....	58

第一部分 单位概况

一、主要职责

1. 协助市政府领导同志组织起草或审核以市政府、市政府办公室名义印发的公文。办理国务院、国务院办公厅及省政府、省政府办公厅及各部门等发送市政府的文电。指导全市行政机关公文处理工作。

2. 研究市政府部门（部门）和县（市、区）人民政府等请示市政府的事项，提出审核意见，报市政府领导同志审批。

3. 负责市政府会议的会务工作，协助市政府领导同志组织实施会议决定事项。

4. 根据市政府领导同志的指示，对市政府部门（部门）间争议问题提出处理意见和建议，报市政府领导同志决定。

5. 负责市政府政务值班和全省突发信息报送工作，指导县（市、区）人民政府和市政府部门（部门）值班工作，及时报告重要情况。

6. 指导、监督全市政府信息公开工作，负责“市长信箱”工作，指导、监督全市政府系统电子政务工作和政府网站建设。

7. 围绕市政府中心工作和市政府领导同志的指示，组织专题调查研究，及时反映情况，提出政策性建议。

8. 牵头负责“放管服”改革、行政权力依法规范公开运行

等工作。

9. 组织实施全市人民防空工作。

10. 管理市政府办公室直属事业部门。

11. 管理市政府驻北京、成都办事机构。

12. 承办市政府和市政府领导同志交办的其他事项。

二、机构设置

市政府办公室下属二级单位 7 个，其中行政单位 1 个，参照公务员法管理的事业单位 3 个，其他事业单位 3 个。纳入市政府办公室 2023 年度部门决算编制范围的二级预算单位无。

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 3304.29 万元。与 2022 年度相比，收、支总计各增加 146.6 万元，增长 4.64%。主要变动原因是项目支出增加。

二、收入决算情况说明

2023 年度本年收入合计 3304.29 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 3155.88 万元，占 95.51%；其他收入 148.41 万元，占 4.49%。

三、支出决算情况说明

2023 年度本年支出合计 3304.29 万元，其中：基本支出 2347.18 万元，占 71.03%；项目支出 957.11 万元，占 28.97%。

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 3155.88 万元。与 2022 年度相比，财政拨款收、支总计各增加 127.14 万元，增长 4.20%。主要变动原因是项目支出增加。

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 3155.88 万元，占本年支出合计的 95.51%。与 2022 年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加 127.14 万元，增长 4.20%。主要变动原因是项目支出增加。

（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 3155.88 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 2524.32 万元，占 79.99%；社会保障和就业支出 350.40 万元，占 11.10%；卫生健康支出 117.87 万元，占 3.73%；住房保障支出 163.28 万元，占 5.18%。

（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决算数为 3155.88 万元，完成预算 100%。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）行政运行（项）：支出决算为 1715.63 万元，完成预算 100%。

2.一般公共服务支出（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 808.70 万元，完成预算 100%。

3.社会保障和就业（类）行政事业单位养老（款）行政单位离退休（项）：支出决算为 5.75 万元，完成预算 100%。

4.社会保障和就业（类）行政事业单位养老（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：支出决算为 174.20 万元，完成预算 100%。

5.社会保障和就业（类）行政事业单位养老（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：支出决算为 43.80 万元，完成预算 100%。

6.社会保障和就业（类）行政事业单位养老（款）其他

行政事业单位养老支出（项）：支出决算为 112.25 万元，完成预算 100%。

7.社会保障和就业（类）其他社会保障和就业（款）其他社会保障和就业支出（项）：支出决算为 14.40 万元，完成预算 100%。

8.卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：支出决算为 90.40 万元，完成预算 100%。

9.卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：支出决算为 27.47 万元，完成预算 100%。

10.住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：支出决算为 163.28 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 2347.18 万元，其中：

人员经费 1977.59 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、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、生活补助、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 369.59 万元，主要包括：办公费、印刷费、手续费、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、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 年度“三公”经费财政拨款支出决算为 109.06 万元，完成预算 100%，较上年度增加 55.38 万元，增长 103.17%。决算数与预算数持平。

（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 108.63 万元，占 99.61%；公务接待费支出决算 0.43 万元，占 0.39%。具体情况如下：

1.因公出国（境）经费支出 0 万元，完成预算 0%。全年安排因公出国（境）团组 0 次，出国（境）0 人。本年无因公出国（境）支出。

2.公务用车购置及运行维护费支出 108.63 万元，完成预算 95.74%。公务用车购置及运行维护费支出决算比 2022 年度增加 55.11 万元，增长 102.97%。主要原因是按规定更新购置公务用车 2 辆。

其中：**公务用车购置支出 54.63 万元。**全年按规定更新购置公务用车 2 辆，其中：越野车 1 辆、金额 30.28 万元，载客汽车 1 辆、金额 24.35 万元，主要用于应急保障。截至 2023 年 12 月 31 日，单位共有公务用车 9 辆，其中：轿车 5 辆、越野车 3 辆、载客汽车 1 辆。

公务用车运行维护费支出 54 万元。主要用于具体工作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 0.43 万元，完成预算 100%。公务接待费支出决算比 2022 年度增加 0.27 万元，增长 168.75%。主要原因是本年接待任务增加。其中：

国内公务接待支出 0.43 万元，主要用于执行公务、开展业务活动开支的用餐费等。国内公务接待 4 批次，36 人次（不包括陪同人员），共计支出 0.43 万元。具体内容包括：省政府副秘书长来达调研 1150 元，省政府信息公开办来达调研 500 元，甘孜藏族自治州人民政府办公室来达调研 1150 元，南充市人民政府办公室来达调研 1500 元。

外事接待支出 0 万元。外事接待 0 批次，0 人次（不包括陪同人员），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 年度国有资本经营预算财政拨款支出 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，达州市人民政府办公室机关运行经费支出 369.59 万元，比 2022 年度增加 84.08 万元，增长 29.45%。主要原因是办公费用需求增加。

（二）政府采购支出情况

2023 年度，达州市人民政府办公室政府采购支出总额 0 万元，其中：政府采购货物支出 0 万元、政府采购工程支出

0 万元、政府采购服务支出 0 万元。授予中小企业合同金额 0 万元，其中：授予小微企业合同金额 0 万元。

（三）国有资产占有使用情况

截至 2023 年 12 月 31 日，达州市人民政府办公室共有车辆 9 辆，其中：主要领导干部用车 1 辆、机要通信用车 1 辆、应急保障用车 7 辆。单价 50 万元以上通用设备 0 台(套)，单价 100 万元以上专用设备（不含车辆）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，组织对党建经费（通用项目）等 40 个项目开展了预算事前绩效评估，对 40 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 40 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，形成达州市人民政府办公室部门整体（含部门预算项目）绩效自评报告，其中，达州市人民政府办公室部门整体（含部门预算项目）绩效自评得分为 91 分，绩效自评综述：结合部门 2023 年工作实际，对我部门的部门预算管理、专项预算管理、绩效结果应用、部门绩效情况等方面进行了自评，综合支出绩效情况良好，但仍存在部分问题，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（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。

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. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：指用于保障行政部门正常运转，用于行政运行方面的经费支出。

10. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）：指用于保障各行

政事业部门正常运转，为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。

11. 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）：指部门实施养老保险制度由部门缴纳的养老保险费的支出。

12. 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）：指部门实施养老保险制度由部门缴纳的职业年金的支出。

13. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）其他行政事业单位养老支出（项）：指单位实施养老保险制度由部门缴纳的其他养老保险费的支出。

14. 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，由部门及其在职职工缴存的长期住房储金。

15. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指本单位按照规定标准为职工缴纳的基本医疗保险等支出。

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）：指部门用于集中缴纳公务员医疗补助支出。

17. 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。

18. 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。

19. 经营支出：指事业部门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。

20.“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）费反映部门公务出国（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部门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；公务接待费反映部门按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

21. 机关运行经费：为保障行政部门（含参照公务员法管理的事业部门）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

达州市人民政府办公室 2023 年市级部门整体支出绩效自评报告

一、部门（单位）基本情况

（一）机构组成。

达州市人民政府办公室是隶属于达州市人民政府的工作部门，下属二级单位 7 个，其中行政单位 1 个，参照公务员法管理的事业单位 3 个，其他事业单位 3 个，所有下属单位均为市级财政拨款一级预算单位。

（二）机构职能。

一是协助市政府领导同志组织起草或审核以市政府、市政府办公室名义印发的公文。办理国务院、国务院办公厅及省政府、省政府办公厅及各部门等发送市政府的文电。指导全市行政机关公文处理工作。

二是研究市政府部门（单位）和县（市、区）人民政府请示市政府的事项，提出审核意见，报市政府领导同志审批。

三是负责市政府会议的会务工作，协助市政府领导同志组织实施会议决定事项。

四是根据市政府领导同志的指示，对市政府部门（单位）间争议问题提出处理意见和建议，报市政府领导同志决定。

五是负责市政府政务值班和全省突发信息报送工作，指导县（市、区）人民政府和市政府部门（单位）值班工作，及时报告重要情况。

六是指导、监督全市政府信息公开工作，指导、监督全市政府系统电子政务工作和政府网站建设。

七是围绕市政府中心工作和市政府领导同志的指示，组织专题调查研究，及时反映情况，提出政策性建议。

八是牵头负责“放管服”改革、行政权力依法规范公开运行等工作。

九是组织实施全市人民防空工作。

十是管理市政府办公室直属事业单位。

十一是管理市政府驻北京、成都办事机构。

十二是承办市政府和市政府领导同志交办的其他事项。

（三）人员概况。

截至 2023 年末，在岗职工 89 人，退休职工 65 人。市政府办公室核定编制 98 人，其中单列编制 8 人。

二、部门资金收支情况

（一）收入情况。

达州市人民政府办公室 2023 年收入合计 3304.29 万元，其中财政拨款收入 3155.88 万元，占 95.51%；其他收入 148.41 万元，占 4.49%。

（二）支出情况。

达州市人民政府办公室 2023 年支出合计 3304.29 万元，其中：基本支出 2347.18 万元，占 71.03%；项目支出 957.11 万元，占 28.97%。

（三）结余分配和结转结余情况。达州市人民政府办公室 2023 年无结转结余资金。

三、部门预算绩效分析

（一）部门预算总体绩效分析。根据部门预算绩效评价指标体系“总体绩效”涉及二、三级指标进行逐项绩效分析并评分，依次包括履职效能、预算管理、财务管理、资产管理、采购管理等情况。

1.履职效能。我办十分重视部门预算绩效工作，严格按照省、市财政部门有关文件要求，切实加强市级财政支出预算执行管理，努力提高财政资金使用绩效。2023 年我单位对 15 个特定目标类项目资金支付情况进行监控，各项均完成了年度支付任务。基本支出和运转类专项保障了单位正常运转，确保了市政府办公室履行职能职责，各项工作圆满顺利完成。

2.预算管理。根据市级部门预算编制通知和有关要求，按时完成了预算编制工作，按时提交了部门预算草案。预算编制基本准确，绩效目标填报比较详细，专项预算提前细化，结余全部纳入预算统一管理。

3.财务管理。在经费管理方面，我办严格按照《经费管理办法》规定，明确部门经费管理职责、开支范围及标准。坚持“先预算，后支出”，实行预算全覆盖，各项收入和支出

全部纳入预算管理，统筹安排使用，优化使用结构，保证重点项目实施。进一步完善了《办公室财务管理制度》、《公务接待制度》、《车辆管理制度》、《公务卡使用管理办法》等规章制度。机关会计核算实行统一核算;机关账户统一开设、统一管理;严格执行《政府采购法》，按照政府采购的标准和要求执行政府采购工作;委托了第三方公司进行内部控制体系建设，搭建信息化内控平台。会计核算和账务管理按照《政府会计制度》和财政资金的相关要求执行，严格控制了各项资金的使用范围和开支标准，推进我办财务工作有序开展，有力保障了全年工作任务的完成，达到了厉行节约的目的。

4.资产管理。严格执行固定资产管理规定，对符合固定资产限额标准的财物，我们均纳入固定资产范围进行管理。建立固定资产台账，完善入库出库手续，确保每一件固定资产登记在册，领取人签字，责任落实到人。定期核对账目，确保账账相符、账实相符。完成国有资产全面清查工作，对清查出的毁损待报废资产按程序进行了报废处置。

5.采购管理。2023 年我办政府采购项目严格执行政府采购相关要求，支持中小企业发展，达到公开招标限额的事项通过招标程序办理。设有专人负责政府采购计划的申请、调整以及采购网上的具体操作，执行情况良好。

（二）部门预算项目绩效分析。填报以下数据，并根据部门预算绩效评价指标体系“项目绩效”涉及二、三级指标进

行逐项绩效分析并评分，依次包括项目决策、项目执行、目标实现等情况。

常年项目绩效分析。该类项目总数 10 个，涉及预算总金额 828.10 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 5 个，涉及预算总金额 325.37 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 年我单位对 15 个特定目标类项目制定了部门绩效目标共计 1153.47 万元，并设置了相关年度整体目标、项目完成指标、效益指标、满意度指标，并在各指标下设置了三级指标。部门预算项目设立按规定履行评估论证、申报程序，单位绩效目标设置合理，我单位整体支出绩效目标总体架构基本合理，所制定的绩效目标和指标能够围绕我单位主要职能和年度财政批复预算金额加以设置，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，年度总体目标为顺利完成各工作计划，保障项目顺利开展。产出的数量指标有具体的量化指标，对内容的描述具体。

2.项目执行。部门预算项目实际列支内容与绩效目标设置方向相符，部门预算项目采取对应调整措施，部门预算项目预算执行情况良好。

3.目标实现。我单位按年初制定的 2023 年绩效目标，明确责任分工，领导参予，各部门配合，已顺利完成年初制定的 2023 年绩效目标。部门预算项目绩效目标数量指标完成情况良好，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预期指标小于 5%，部门预算项目绩效目标效益指标实施效果良好。

（三）绩效结果应用情况。按照市财政局的统一部署，对我办部门整体支出绩效进行了评价。我办高度重视绩效考评工作，制定了绩效总目标，依照国家政策法规规定和本部门实际情况，健全财务基础管理制度和约束机制，依法、有效地使用财政资金。并按要求向财政部门报送评价报告等相关绩效信息。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。根据部门整体支出绩效评价指标规定的内容，积极履行职责，经我单位认真自评，按照部门预决算编制相关要求，按时完成报送工作。现在人员经费支出、运转类经费支出方面，严格执行“三公经费”预算。在项目经费的使用方面，保证各项任务顺利完成的同时，始终坚持厉行节约的原则，有效压缩不必要的开支。及时公开预算、决算等信息。按要求及时、准确、全面开展资产清查工作，上报国有资产报表数据真实、准确。内部控制制度健全完整并执行良好，在本年度内未出现廉政风险。

（二）存在问题。在编制预算时，严格按照本单位职能职责和年度计划编制。但在资金安排和使用上存在不可预见性，在实际工作中预决算财务信息质量有待提高。

（三）改进建议。加大对财政资金支出绩效评价工作的培训力度，提高绩效评价工作的认知度，重视目标绩效评价工作，切实提升绩效评价工作水平，并能及时将评价结果运用到工作实施过程中，更好地完成年度目标任务。

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	自评分
一级指标	二级指标	三级指标	指标 分值				
总体绩效 (61分)	履职效能 (15分)	XX 履职 效果	15	部门整体绩效目标 中选定 3-5 个核心职 能目标,反映该项职 能目标完成情况	比率分值 法	部门整体绩效目标中选定 3-5 个可量化计算、可评价的核心职能目标,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
		XX 履职 效果					
		XX 履职 效果					
		XX 履职 效果					
		XX 履职 效果					
	预算管理 (21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。	5.7
		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。	5
		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。	4.5
	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

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
		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
		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，并严格实行不相容岗位分离的，得 2 分。否则该项不得分。	2
		资金使用规范	4	部门资金使用是否符合相关财务管理制度规定	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
	资产管理 (9 分)	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
		资产利用率	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。	3
		资产盘活率	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年度有闲置资产评价年度无闲置资产的，该项指标得 3 分。	1.2
	采购管理 (6 分)	支持中小企业发展	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	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

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
				办法			
		采购执行率	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
项目绩效 (31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
	项目执行 (12分)	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。	3
		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
	目标实现 (11分)	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
		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	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
						标 30%以上（含 30%）的，不计分。	
		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。	2.6
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。	4
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							91

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			达州市人民政府办公室					
年度部门整体支出预算	资金总额		财政拨款		其他资金			
	2736.00		2736.00		0.00			
年度总体目标	市政府办公室坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的二十大和习近平总书记对四川工作系列重要指示精神，不断增强“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”。深入贯彻省十二次党代会、省委十二届二次全会重大决策部署及省委经济工作会议、市委经济工作会议精神，着眼服务中心大局，全力做好参谋辅政和服务协调，充分发挥中枢作用，持续“三个服务”质量水平，坚定政治方向、践行为民服务、坚持实事求是、用于改革创新、守住廉洁底线。统筹推进经济社会发展，在服务全市工作大局中发挥积极作用。							
年度主要任务	任务名称		主要内容					
	公文办理		坚决执行省委省政府狠抓落实持续为基层减负的工作要求，优化公文运转效能，全面提升市政府系统公文办理标准化、规范化、精细化水平。					
	会议服务		牢牢把握会议的政治性、规范性、严谨性、高效性、保密性，高质量筹办市政府重大会议活动。					
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	“文秘大讲坛”等能力提升活动完成数	≥	12	场次	20%	12
			保障市政府重要会议活动	≥	100	场次	20%	120
		质量指标	不断提升公文办理质效，公文优良率	≥	99	%	20	99
	效益指标	社会效益指标	务实开展政务督查，领导交办事项完成数	≥	98	%	20	98
	满意度指标	满意度指标	科室对车辆使用满意度	≥	98	%	10	98

附表 3

部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）										
项目名称		51170023T000008178556-信息建设类-市政府网站集约化建设运维费								
主管部门		达州市人民政府办公室本级					实施单位（盖章）	达州市人民政府办公室		
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			
		依托达州市电子政务外网和达州市政务云,利用互联网、大数据技术,通过统一技术平台、统一标准规范、统一数据管理、统一安全防护、统一运维监管,集中管理信息数据,集中提供内容服务,实现网站资源优化融合、平台整合安全、数据互认共享、管理统筹规范、服务便捷高效,形成以市政府网站为主站、市直部门网站为子站的全市政法网站体系,建设整体联动、高效惠民的网上政府。建设内容包括但不限于:应用支撑系统、应于管理系统、市政府门户网站 APP 建设、智能化服务系统、数据统计系统、运维管理系统、站点建设、安全保障服务、数据迁移等。					实现了网站资源优化融合、平台整合安全、数据互认互享、管理统筹规范、服务便捷高效,形成了以市政府网站为主站、市直部门网站为子站的全市政法网站体系,建设整体联动、高效惠民的网上政府。			
	2.项目实施内容及过程概述	依托达州市电子政务外网和达州市政务云,利用互联网、大数据技术,通过统一技术平台、统一标准规范、统一数据管理、统一安全防护、统一运维监管,集中管理信息数据,集中提供内容服务。								
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	0.00	17.50	17.50			100.00%	10	10	无
	其中：财政资金	0.00	17.50	17.50			100.00%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	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	管理员用户可正常登陆访问次数	≥	99	%	99	50	50	无
	效益指标	生态效益指标	达州相关工作定时定介推广率	≥	99	%	99	20	20	无

	满意度指标	满意度指标	使用及管理 者满意度	≥	95	%	95	10	10	无
	成本指标	经济成本 指标	网站维护成本	≤	20	万元	17.5	10	10	无
合计								100	100	
评价结论	结合自评情况，该项目自评 100 分。实现了网站资源优化融合、平台整合安全、数据互认互享、管理统筹规范、服务便捷高效，形成了以市政府网站为主站、市直部门网站为子站的全市政法网站体系，建设整体联动、高效惠民的网上政府。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：					财务负责人：					
部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）										
项目名称		51170023T000008560102-专项业务类-办公室办公经费								
主管部门		达州市人民政府办公室本级					实施单位（盖章）	达州市人民政府办公室		
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			
		围绕市政府工作重点，积极履行“三服务”职责，权利保障各项工作有序推进。					各项工作有序推进。			
	2.项目实施内容及过程概述	围绕市政府工作重点，积极履行“三服务”职责，权利保障各项工作有序推进。								
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	0.00	100.00	100.00		100.00%	10	10	无	
	其中：财政资金	0.00	100.00	100.00		100.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
	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	基层调研次数	≤	12	次	12	40	40	无
	效益指标	可持续发展指标	保障工作有序推进	定性	有序推进		有序推进	40	40	无
	满意度指标	服务对象满意度指标	完成既定工作	≤	94	人/户	94	10	10	无
合计								100	100	
评价结论	结合自评情况，该项目自评 100 分，2023 年围绕了市政府工作重点，积极履行“三服务”职责，权力保障各项工作有序推进。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：					财务负责人：					
部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）										
项目名称		51170023T000009123560-专项业务类-法律顾问								
主管部门		达州市人民政府办公室本级					实施单位（盖章）	达州市人民政府办公室		
项目基本情况		项目年度目标					年度目标完成情况			
	1.项目年度目标完成情况	政府作为行政机关，规范性文件的合法性与可行性必须经过严格的论证。根据工作安排需要，2023 年用 20 万元购买法律专家咨询服务，提升规范性文件的合法性与可行性，实现依法行政。					2023 年度，提升了规范性文件的合法性与可行性，实现依法行政。			
	2.项目实施内容及过程概述	政府作为行政机关，规范性文件的合法性与可行性必须经过严格的论证。根据工作安排需要，2023 年用 20 万元购买法律专家咨询服务，提升规范性文件的合法性与可行性，实现依法行政。								
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	20.00	20.00	20.00			100.00%	10	10	无
	其中：财政资金	20.00	20.00	20.00			100.00%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	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	购买法律顾问公司数量	=	1	家	1	15	15	无
		质量指标	法律服务公司资质符合率	=	100	%	100	15	15	无
		时效指标	提供法律服务及时率	=	100	%	100	15	15	无
	效益指标	社会效益指标	规范性文件合法合规率	=	100	%	100	15	15	无
		可持续影响指标	内控管理制度健全性	定性	健全		健全	10	10	无
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务受益者满意度	≥	95	%	95	5	5	无
			服务委托方满意度	≥	95	%	95	5	5	无
	成本指标	经济成本指标	购买法律服务成本	≤	15	万元	15	10	10	无
合计								100	100	
评价结论	结合自评结合自评情况，该项目自评 100 分，说明项目实施取得的成效或成果。2023 年度，提升了规范性文件的合法性与可行性，实现依法行政。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：					财务负责人：					
部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）										
项目名称		51170023T000009123596-专项业务类-市政府重点工作经费								
主管部门		达州市人民政府办公室本级					实施单位（盖章）	达州市人民政府办公室		
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			
		应于 2023 年用 134.00 万元来开展市政府重点工作，来实现市政府日常工作正常运转。					2023 年度，市政府工作正常运转，完成了年度政府工作报告罗列的各项工作任务。			

	2.项目实施内容及过程概述	应于 2023 年用 134.00 万元来开展市政府重点工作，来实现市政府日常工作正常运转。								
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	134.00	134.00	134.00			100.00%	10	10	无
	其中：财政资金	134.00	134.00	134.00			100.00%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	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	政府重点工作完成数量	≥	50	件	50	10	10	无
		质量指标	政府重点工作完成质量	≥	99	%	99	15	15	无
		时效指标	经费拨付及时性	=	100	%	100	15	15	无
			工作各项工作按时完成率	≥	96	%	96	10	10	无
	效益指标	社会效益指标	市政府重点工作保障率	=	100	%	100	10	10	无
		可持续影响指标	重点工作运行情况	定性	良好		良好	10	10	无
	满意度指标	满意度指标	服务对象满意度	≥	95	%	95	10	10	无
	成本指标	经济成本指标	市政府重点工作预算控制数	≤	134	万元	134	10	10	无
	合计							100	100	

评价结论	结合自评情况，该项目自评 100 分。2023 年度，确保市政府工作正常运转，完成年度政府工作报告罗列的各项工作任务。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：					财务负责人：					
部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）										
项目名称		51170023T000009123644-专项业务类-电子政务工作经费								
主管部门		达州市人民政府办公室本级					实施单位（盖章）	达州市人民政府办公室		
项目基本情况		项目年度目标					年度目标完成情况			
	1.项目年度目标完成情况	根据工作安排需要，于 2023 年用 97.30 万元来配置云办公平台支撑软、硬件及相关维护、维护市政府云办公平台(OA 系统)、省政府应急视频会议系统运行保障等，保障电子政务工作正常开展。					2023 年度，电子政务工作正常有序开展。			
	2.项目实施内容及过程概述	根据工作安排需要，于 2023 年用 97.30 万元来配置云办公平台支撑软、硬件及相关维护、维护市政府云办公平台(OA 系统)、省政府应急视频会议系统运行保障等，保障电子政务工作正常开展。								
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	97.30	97.30	97.30			100.00%	10	10	无
	其中：财政资金	97.30	97.30	97.30			100.00%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	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	购买操作系统和办公软件数量	=	20	套	20	8	8	无
			运维电子政务信息系统数量	=	2	套	2	5	5	无
			改造电子政务外网机房数量	=	1	座（处）	1	5	5	无

		质量指标	电子政务系统故障率	≤	8	%	8	5	5	无
			电子政务外网机房改造按期完成率	=	100	%	100	1	1	无
			软件系统质量合格率	=	100	%	100	6	6	无
		时效指标	电子政务系统维护及时率	=	100	%	100	6	6	无
			操作系统和办公软件购买及时率	=	100	%	100	6	6	无
		效益指标	社会效益指标	电子政务工作保障率	≥	98	%	98	8	8
	可持续影响指标		系统正常使用年限	≥	3	年	3	20	20	无
	满意度指标	满意度指标	职工满意度	≥	98	%	98	8	8	无
	成本指标	经济成本指标	电子政务相关系统维护成本控制数	≤	29.2	万元	29.2	6	6	无
			电子政务外网机房改造成本控制数	≤	25	万元	25	6	6	无
合计								100	100	
评价结论	结合自评情况，项目自评 100 分，2023 年度，电子政务工作正常有序开展。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：					财务负责人：					
部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）										
项目名称		51170023T000009123662-专项业务类-办公室政务工作经费								
主管部门		达州市人民政府办公室本级					实施单位（盖章）	达州市人民政府办公室		
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			
		应 2023 年工作安排需要，用 241.20 万元来支付邮电费、文印费、办公设备耗材、基层调研专项工作、上下派挂职人员工作、退管工作节日慰问和困难职工慰问、车辆租赁和其他办公室政务工作等等。					2023 年度，保障了机关顺利开展工作，为机关的各项工作提供了坚强保障。			

	2.项目实施内容及过程概述	应 2023 年工作安排需要，用 241.20 万元来支付邮电费、文印费、办公设备耗材、基层调研专项工作、上下派挂职人员工作、退管工作节日慰问和困难职工慰问、车辆租赁和其他办公室政务工作等等。								
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	241.20	191.14	171.14			89.54%	10	9.0	无
	其中：财政资金	241.20	171.14	171.14			100.00%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	单位资金	0.00	20.00	0.00			0.00%	/	/	
	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	质量指标	办公室政务工作完成质量达标率	≥	94	%	94	20	20	无
		时效指标	政务工作经费拨付及时性	≥	98	%	98	20	20	无
	效益指标	社会效益指标	办公室政务工作开展效果	≥	96	%	96	10	10	无
			基层调研工作问题整改落实率	≥	98	%	98	10	10	无
		可持续影响指标	政务工作机制健全性	≥	93	%	93	10	10	无
	满意度指标	满意度指标	办公人员满意度	≥	95	%	95	5	5	无
	成本指标	经济成本指标	办公用品预算控制数	≤	45	万元	45	15	15	无
	合计							100	99.0	
评价结论	结合自评情况，该项目自评 99.0 分，2023 年度，保障了机关顺利开展工作，为机关的各项工作提供了坚强保障。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：					财务负责人：					

部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）										
项目名称		51170023T000009123679-专项业务类-劳务派遣费								
主管部门		达州市人民政府办公室本级					实施单位（盖章）	达州市人民政府办公室		
项目基本情况		项目年度目标					年度目标完成情况			
	1.项目年度目标完成情况	根据工作需要，于 2023 年用 111.10 万元购买市政府总值班室人员、保洁人员、会议服务人员等劳务派遣服务，为市政府日常工作运行提供安全清洁环境。					2023 年度，充分保障了市政府总值班室人员、保洁人员、会议服务人员等劳务派遣服务，为市政府日常工作运行提供安全清洁环境。			
	2.项目实施内容及过程概述	根据工作需要，于 2023 年用 111.10 万元购买市政府总值班室人员、保洁人员、会议服务人员等劳务派遣服务，为市政府日常工作运行提供安全清洁环境。								
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	111.10	100.30	100.30			100.00%	10	10	无
	其中：财政资金	111.10	100.30	100.30			100.00%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	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	劳务派遣人员数量	=	14	名	14	10	10	无
		质量指标	劳务派遣人员资质符合率	=	100	%	100	15	15	无
			劳务派遣人员到岗率	=	100	%	100	15	15	无
		时效指标	劳务派遣服务经费支付及时率	定性	及时			及时	15	15
	效益指标	社会效益指标	劳务派遣人员薪资引发尽发率	=	100	%	100	15	15	无
		可持续影响指标	内控管理制度健全性	定性	健全			健全	10	10
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务委托方满意度	≥	96	%	96	10	10	无

合计							100	100		
评价结论	结合自评情况，该项目自评 100 分，2023 年度，充分保障了市政府总值班室人员、保洁人员、会议服务人员等劳务派遣服务，为市政府日常工作运行提供安全清洁环境。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：					财务负责人：					
部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）										
项目名称		51170023T000009123714-专项业务类-派驻纪检组专项工作经费								
主管部门		达州市人民政府办公室本级					实施单位（盖章）	达州市人民政府办公室		
项目基本情况		项目年度目标					年度目标完成情况			
	1.项目年度目标完成情况	应于 2023 年工作安排,用 20 万元来开展市纪委监委派驻纪检组专项工作,督促我办领导落实党风廉政建设责任主体和反腐败工作，落实“公开办事制”、“首问责任制”和“行政问责制”,实现政务公开、职能部门提高工作效率。					2023 年度，保障了全年监督检查、办案、暗访等工作。			
	2.项目实施内容及过程概述	应于 2023 年工作安排，用 20 万元来开展市纪委监委派驻纪检组专项工作，督促我办领导落实党风廉政建设责任主体和反腐败工作，落实“公开办事制”、“首问责任制”和“行政问责制”,实现政务公开、职能部门提高工作效率。								
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	20.00	20.00	20.00			100.00%	10	10	无
	其中：财政资金	20.00	20.00	20.00			100.00%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	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	开展监督监察次数	≥	90	次	90	10	10	无
		质量指标	信访举报办结率	≥	95	%	95	10	10	无
			问题线索处置率	≥	95	%	95	10	10	无
			案件事故发生次数	≤	4	次	4	10	10	无

		时效指标	办理时限达标率	≥	95	%	95	10	10	无
	效益指标	社会效益指标	问题整改落实率	=	10	%	10	10	10	无
		可持续发展指标	纪检监察工作机制健全性	定性	健全		健全	10	10	无
	满意度指标	服务对象满意度指标	派驻纪检组满意度	≥	90	%	90	10	10	无
	成本指标	经济成本指标	监督监察预算控制数	≤	20	万元	20	10	10	无
合计								100	100	
评价结论	结合自评情况，该项目自评 100 分，2023 年度，保障了全年监督检查、办案、暗访等工作。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：					财务负责人：					
部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）										
项目名称		51170023T000009123725-专项业务类-政府办文书资料整理								
主管部门		达州市人民政府办公室本级					实施单位（盖章）	达州市人民政府办公室		
项目基本情况	1.项目年度目标完成情况	项目年度目标 应 2023 年工作安排需要,用 11 万元来用于整理 2021 年政府办文书资料。					年度目标完成情况 完成了政府办文书资料整理。			
	2.项目实施内容及过程概述	应 2023 年工作安排需要，用 11 万元来用于整理 2021 年政府办文书资料。								
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	11.00	11.00	11.00			100.00%	10	10	无
	其中：财政资金	11.00	11.00	11.00			100.00%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	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	完成 2021 年文书资料 整理	≥	20000	万册	20000	20	20	无
		质量指标	文书资料整 理验收合格 率	≥	98	%	98	20	20	无
		时效指标	政府文书资 料整理经费 拨付及时性	≥	95	%	95	20	20	无
	效益指标	可持续发 展指标	政府资料归 档机制健全 性	≥	95	%	95	20	20	无
	满意度指 标	服务对象 满意度指 标	职工查阅资 料满意度	≥	94	%	94	10	10	无
合计								100	100	
评价 结论	结合自评情况，该项目自评 100 分，完成了政府办文书资料整理。									
存在 问题	无									
改进 措施	无									
项目负责人：					财务负责人：					
部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）										
项目名称		51170023T000009123736-专项业务类-政府督查经费								
主管部门		达州市人民政府办公室本级					实施单 位（盖 章）	达州市人民政府办公室		
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			
		应 2023 年工作安排需要,用 15 万元来用于政务督查督办工作。					2023 年度，完成了政务督查督办工作。			
	2.项目实 施内容及 过程概述	应 2023 年工作安排需要，用 15 万元来用于政务督查督办工作。								
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	15.00	15.00	15.00		100.00%	10	10	无	
	其中：财 政资金	15.00	15.00	15.00		100.00%	/	/		

	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	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	政府督查督办次数	≥	150	次/年	150	20	20	无
		质量指标	督查督办工作质量	定性	好		好	20	20	无
			督查督办工作经费拨付及时性	≥	98	%	98	18	18	无
	效益指标	可持续发展指标	督查督办工作机制健全性	≥	93	%	93	22	22	无
	满意度指标	服务对象满意度指标	职工满意度	≥	95	%	95	10	10	无
合计								100	100	
评价结论	结合自评情况，该项目自评100分，2023年度，完成了政务督查督办工作。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：					财务负责人：					
部门预算项目支出绩效自评表（2023年度）										
项目名称		51170023T000009123787-资产购置类-办公设备购置经费								
主管部门		达州市人民政府办公室本级					实施单位（盖章）	达州市人民政府办公室		
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			
		根据职能职责和工作需要，于2023年安排办公设备购置费38.52万元，用于购置日常办公设备用品等，保障机关正常运行。					2023年度，保障了机关正常运行。			
	2.项目实施内容及过程概述	根据职能职责和工作需要，于2023年安排办公设备购置费38.52万元，用于购置日常办公设备用品等，保障机关正常运行。								

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	41.28	39.81	39.81			100.00%	10	10	无
	其中：财政资金	41.28	39.81	39.81			100.00%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	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	采购办公设备数量	≥	80	台/套	80	15	15	无
		质量指标	采购设备验收合格率	=	100	%	100	10	10	无
		时效指标	办公设备采购及时率	定性	及时		及时	15	15	无
	效益指标	社会效益指标	办公设施设备正常运转率	≥	98	%	98	10	10	无
			采购办公设备正常投入使用率	=	100	%	100	10	10	无
		可持续影响指标	设施设备运维管护机制健全性	定性	健全		健全	10	10	无
	满意度指标	满意度指标	职工使用者满意度	≥	99	%	99	10	10	无
	成本指标	经济成本指标	采购预算成本控制数	<	15	万元	15	10	10	无
	合计							100	100	
评价结论	结合自评情况，该项目自评 100 分，2023 年度，保障了机关日常运行。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：					财务负责人：					
部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）										
项目名称		51170023T000009137348-专项业务类-办公室维护维保经费								

主管部门		达州市人民政府办公室本级					实施单位（盖章）	达州市人民政府办公室		
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			
		根据职能职责和工作需要，于 2023 年安排办公室维护维保费 165.57 万元，用于办公室维修维护音响系统等电子设备和办公楼等设施，保障机关日常运行。					2023 年度，保障了机关顺利开展工作，为机关的各项工作提供了坚强保障。			
	2.项目实施内容及过程概述	根据职能职责和工作需要，于 2023 年安排办公室维护维保费 165.57 万元，用于办公室维修维护音响系统等电子设备和办公楼等设施，保障机关日常运行。								
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	137.22	127.90	127.90			100.00%	10	10	无
	其中：财政资金	137.22	127.90	127.90			100.00%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	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	维护办公设施设备数量	≥	30	批次	30	10	10	无
			办公楼维修面积	≥	2000	平方米	2000	5	5	无
		质量指标	办公楼维修验收合格率	≥	100	%	100	10	10	无
			日常设施设备维修验收合格率	≥	100	%	100	5	5	无
		时效指标	办公楼维修完成及时率	≥	98	%	98	10	10	无
			办公设备维修及时率	≥	100	%	100	10	10	无
	效益指标	社会效益指标	办公室正常运转率	定性	好		好	15	15	无
		可持续影响指标	办公楼运维管护机制健全性	定性	良好		良好	10	10	无
	满意度指标	服务对象满意度指标	职工满意度	≥	95	%	95	8	8	无

	成本指标	经济成本 指标	办公楼维修 预算成本控 制数	≤	50	万元	50	7	7	无
合计								100	100	
评价 结论	结合自评情况，该项目自评 100 分，2023 年度，保障了机关顺利开展工作，为机关的各项工作提供了坚强保障。									
存在 问题	无									
改进 措施	无									
项目负责人：					财务负责人：					
部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）										
项目名称		51170023T000009385666-资产购置类-公务用车购置								
主管部门		达州市人民政府办公室本级					实施单 位（盖 章）	达州市人民政府办公室		
项目 基本 情况	1.项目年 度目标完 成情况	项目年度目标 因工作需要，需更换购置公务用车 2 台，约需经费 60 万元。					年度目标完成情况 2023 年度，保障了工作正常有序推进。			
	2.项目实 施内容及 过程概述	因工作需要，需更换购置公务用车 2 台，约需经费 60 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	0.00	59.46	59.46		100.00%	10	10	无	
	其中：财 政资金	0.00	59.46	59.46		100.00%	/	/		
	财政专户 管理资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
	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	购置公务用 车数量	=	2	辆	2	50	50	无
	效益指标	经济效益 指标	节约公车维 护成本	≥	80	%	80	20	20	无

	满意度指标	服务对象满意度指标	职工满意度	≥	95	%	95	10	10	无
	成本指标	经济成本指标	公车运行总成本	≤	60	万元	60	10	10	无
合计								100	100	
评价结论	结合自评情况，该项目自评 100 分，2023 年度，保障了工作正常有序推进。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：					财务负责人：					
部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）										
项目名称		51170023T000009867003-信息建设类-电子政务外网 IPV6 升级改造项目经费								
主管部门		达州市人民政府办公室本级				实施单位（盖章）		达州市人民政府办公室		
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				
		对当前现有机房升级改造，开展 IP 地址规划及配置服务，实现市政中心电子政务外网支持 IPV6。				2023 年度，保障了工作正常有序推进。				
	2.项目实施内容及过程概述	对当前现有机房升级改造,开展 IP 地址规划及配置服务,实现市政中心电子政务外网支持 IPV6。								
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	0.00	130.91	130.91			100.00%	10	10	无
	其中：财政资金	0.00	130.91	130.91			100.00%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	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	电子政务外网系统数量	=	1	套	1	40	40	无
	效益指标	社会效益指标	信息化管理效率	≥	95	%	95	20	20	无

	满意度指标	满意度指标	系统用户满意度	≥	96	%	96	10	10	无
	成本指标	经济成本指标	政务外网成本控制率	≤	135	万元	135	20	20	无
合计								100	100	
评价结论	结合自评情况，该项目自评 100 分，2023 年度，保障了工作正常有序推进。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：					财务负责人：					
部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）										
项目名称		51170024T000010549974-专项业务类-市政务督查平台、市人大代表建议和政协提案管理系统网络安全等级保护测评服务								
主管部门		达州市人民政府办公室本级					实施单位（盖章）	达州市人民政府办公室		
项目基本情况		项目年度目标					年度目标完成情况			
	1.项目年度目标完成情况	依据国家和行业信息安全相关标准,全面了解和掌握达州市人大代表和政协提案管理系统、达州市政务督查信息平台系统现有安全状况,找出其与《信息系统安全等级保护基本要求》对应级别的差距,及时发现系统存在的安全问题,针对等级保护测评中发现的各种安全风险,测评单位提出适宜的安全整改建议,最终提交该系统等级保护测评报告,约需经费 20 万元。					2023 年度，市政府工作正常运转，完成了年度政府工作报告罗列的各项工作任务。			
	2.项目实施内容及过程概述	依据国家和行业信息安全相关标准，全面了解和掌握达州市人大代表和政协提案管理系统、达州市政务督查信息平台系统现有安全状况，找出其与《信息系统安全等级保护基本要求》对应级别的差距，及时发现系统存在的安全问题，针对等级保护测评中发现的各种安全风险，测评单位提出适宜的安全整改建议，最终提交该系统等级保护测评报告，约需经费 20 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	0.00	17.50	17.50		100.00%	10	10	无	
	其中：财政资金	0.00	17.50	17.50		100.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
	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	得分	未完成原因分析
绩效指标 (90分)	产出指标	数量指标	网络安全等级保护测评服务的数量	≥	2	套	2	40	40	无
	效益指标	可持续影响指标	该系统等级保护测评可持续影响	定性	好		好	40	40	无
	满意度指标	服务对象满意度指标	使用系统人员满意度	≥	95	%	95	10	10	无
	合计							100	100	
评价结论	结合自评情况，该项目自评 100 分，2023 年度，市政府工作正常运转，完成了年度政府工作报告罗列的各项工作任务。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：					财务负责人：					

(注：我部门无专项预算项目)

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

收入支出决算总表

财决公开01表

单位名称：达州市人民政府办公室（本级）

2023年度

单位:万元

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	3,155.88	一、一般公共服务支出	32	2,672.73
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	148.41	八、社会保障和就业支出	39	350.40
	9		九、卫生健康支出	40	117.87
	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	163.28
	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	3,304.29	本年支出合计	58	3,304.29
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	3,304.29	总计	62	3,304.29

注：1. 本表反映部门/单位本年度的总收支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

单位名称：达州市人民政府办公室（本级）

2023年度

单位: 万元

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
			栏次	1	2	3	4	5	6	7
类	款	项	合计	3, 304. 29	3, 155. 88					148. 41
201			一般公共服务支出	2672. 74	2524. 33					148. 41
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	2672. 74	2524. 33					148. 41
2010301			行政运行	1, 715. 63	1, 715. 63					
2010302			一般行政管理事务	808. 70	808. 70					
2010399			其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	148. 41						148. 41
208			社会保障和就业支出	350. 40	350. 40					
20805			行政事业单位养老支出	336. 00	336. 00					
2080501			行政单位离退休	5. 75	5. 75					
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	174. 20	174. 20					
2080506			机关事业单位职业年金缴费支出	43. 80	43. 80					
2080599			其他行政事业单位养老支出	112. 25	112. 25					
20899			其他社会保障和就业支出	14. 40	14. 40					
2089999			其他社会保障和就业支出	14. 40	14. 40					
210			卫生健康支出	117. 87	117. 87					
21011			行政事业单位医疗	117. 87	117. 87					
2101101			行政单位医疗	90. 40	90. 40					
2101103			公务员医疗补助	27. 47	27. 47					
221			住房保障支出	163. 28	163. 28					
22102			住房改革支出	163. 28	163. 28					
2210201			住房公积金	163. 28	163. 28					

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

单位名称：达州市人民政府办公室（本级）

2023年度

单位: 万元

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
			栏次	1	2	3	4	5	6
类	款	项	合计	3,304.29	2,347.18	957.11			
201			一般公共服务支出	2,672.74	1,715.63	957.11			
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	2,672.74	1,715.63	957.11			
2010301			行政运行	1,715.63	1,715.63				
2010302			一般行政管理事务	808.70		808.70			
2010399			其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	148.41		148.41			
208			社会保障和就业支出	350.40	350.40				
20805			行政事业单位养老支出	336.00	336.00				
2080501			行政单位离退休	5.75	5.75				
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	174.20	174.20				
2080506			机关事业单位职业年金缴费支出	43.80	43.80				
2080599			其他行政事业单位养老支出	112.25	112.25				
20899			其他社会保障和就业支出	14.40	14.40				
2089999			其他社会保障和就业支出	14.40	14.40				
210			卫生健康支出	117.87	117.87				
21011			行政事业单位医疗	117.87	117.87				
2101101			行政单位医疗	90.40	90.40				
2101103			公务员医疗补助	27.47	27.47				
221			住房保障支出	163.28	163.28				
22102			住房改革支出	163.28	163.28				
2210201			住房公积金	163.28	163.28				

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

财决公开04表
单位:万元

单位名称：达州市人民政府办公室（本级）

2023年度

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	3,155.88	一、一般公共服务支出	33	2,524.32	2,524.32		
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	350.40	350.40		
	9		九、卫生健康支出	41	117.87	117.87		
	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	163.28	163.28		
	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	3,155.88	本年支出合计	59	3,155.88	3,155.88		
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	3,155.88	总计	64	3,155.88	3,155.88		

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支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

单位名称：达州市人民政府办公室（本级）

2023年度

单位:万元

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		
经济分类科目编码	科目名称			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
	合计	1	3,155.88	3,155.88	2,347.18	808.69						
301	工资福利支出	2	1,845.14	1,845.14	1,845.14							
30101	基本工资	3	452.12	452.12	452.12							
30102	津贴补贴	4	346.07	346.07	346.07							
30103	奖金	5	488.66	488.66	488.66							
30106	伙食补助费	6										
30107	绩效工资	7										
30108	机关事业单位基本养老保险费	8	174.20	174.20	174.20							
30109	职业年金缴费	9	43.80	43.80	43.80							
30110	职工基本医疗保险缴费	10	90.40	90.40	90.40							
30111	公务员医疗补助缴费	11	27.47	27.47	27.47							
30112	其他社会保障缴费	12	4.20	4.20	4.20							
30113	住房公积金	13	163.28	163.28	163.28							
30114	医疗费	14										
30199	其他工资福利支出	15	54.93	54.93	54.93							
302	商品和服务支出	16	1,068.55	1,068.55	314.96	753.58						
30201	办公费	17	96.55	96.55	12.52	84.04						
30202	印刷费	18	48.09	48.09	19.76	28.34						
30203	咨询费	19	20.35	20.35		20.35						
30204	手续费	20										
30205	水费	21	0.04	0.04		0.04						
30206	电费	22	0.14	0.14		0.14						
30207	邮电费	23	21.88	21.88	1.49	20.39						
30208	取暖费	24										
30209	物业管理费	25	1.74	1.74	1.50	0.24						
30211	差旅费	26	142.64	142.64	32.35	110.28						
30212	因公出国（境）费用	27										
30213	维修（护）费	28	134.29	134.29	8.76	125.52						
30214	租赁费	29	35.88	35.88	4.78	31.10						
30215	会议费	30	3.03	3.03	0.88	2.15						
30216	培训费	31										
30217	公务接待费	32	0.43	0.43	0.43							
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	53.96	53.96	4.10	49.86						
30227	委托业务费	37	98.18	98.18	0.94	97.24						
30228	工会经费	38	54.44	54.44	27.69	26.75						
30229	福利费	39	23.56	23.56	23.56							
30231	公务用车运行维护费	40	54.00	54.00	54.00							
30239	其他交通费用	41	137.31	137.31	61.66	75.65						
30240	税金及附加费用	42	4.83	4.83	4.83							
30299	其他商品和服务支出	43	137.21	137.21	55.71	81.49						
303	对个人和家庭的补助	44	132.45	132.45	132.45							
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	118.00	118.00	118.00							
30306	救济费	50										
30307	医疗费补助	51										
30308	助学金	52										
30309	奖励金	53	0.04	0.04	0.04							
30310	个人农业生产补贴	54										
30311	代缴社会保险费	55										
30399	其他个人和家庭的补助支出	56	14.40	14.40	14.40							
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	房屋建筑物购建	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	物资储备	69										
30913	公务用车购置	70										
30919	其他交通工具购置	71										
30921	文物和陈列品购置	72										

30922	无形资产购置	73										
30999	其他基本建设支出	74										
310	资本性支出	75	109.74	109.74	54.63	55.11						
31001	房屋建筑物购建	76										
31002	办公设备购置	77	52.99	52.99		52.99						
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	1.80	1.80		1.80						
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	54.63	54.63	54.63							
31019	其他交通工具购置	88										
31021	文物和陈列品购置	89										
31022	无形资产购置	90										
31099	其他资本性支出	91	0.32	0.32		0.32						
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	对企业补助	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	对社会保障基金补助	101										
31302	对社会保险基金补助	102										
31303	补充全国社会保障基金	103										
31304	对机关事业单位职业年金的补助	104										
399	其他支出	105										
39907	国家赔偿费用支出	106										
39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	107										
39909	经常性赠与	108										
39910	资本性赠与	109										
39999	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：达州市人民政府办公室（本级）

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
类	款	项		1	2	3
			合计	3,155.88	2,347.18	808.70
201			一般公共服务支出	2524.33	1,715.63	808.70
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	2524.33	1,715.63	808.70
2010301			行政运行	1,715.63	1,715.63	
2010302			一般行政管理事务	808.70		808.70
208			社会保障和就业支出	350.40	350.40	
20805			行政事业单位养老支出	336.00	336.00	
2080501			行政单位离退休	5.75	5.75	
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	174.20	174.20	
2080506			机关事业单位职业年金缴费支出	43.80	43.80	
2080599			其他行政事业单位养老支出	112.25	112.25	
20899			其他社会保障和就业支出	14.40	14.40	
2089999			其他社会保障和就业支出	14.40	14.40	
210			卫生健康支出	117.87	117.87	
21011			行政事业单位医疗	117.87	117.87	
2101101			行政单位医疗	90.40	90.40	
2101103			公务员医疗补助	27.47	27.47	
221			住房保障支出	163.28	163.28	
22102			住房改革支出	163.28	163.28	
2210201			住房公积金	163.28	163.28	

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项目支出决算表

财决公开09表
单位: 万元

单位名称: 达州市人民政府办公室（本级）

2023年度

科目编码			科目名称	本年收入	本年支出
类	款	项			
			合计	808.70	808.70
201			一般公共服务支出	808.70	808.70
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	808.70	808.70
2010302			一般行政管理事务	808.70	808.70

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：达州市人民政府办公室（本级）

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
						合计	基本支出	项目支出	
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：达州市人民政府办公室（本级）

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：达州市人民政府办公室（本级）

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

财决公开13表

单位名称：达州市人民政府办公室（本级）						2023年度												单位：万元						
预算数						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	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						
		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	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			公务接待费	小计	因公出国（境）费	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
133.46		113.46	59.46	54.00	20.00	109.06		108.63	54.63	54.00	0.43	109.06		108.63	54.63	54.00	0.43							

注：本表反映部门本年度财政拨款“三公”经费支出预决算情况。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。