

2023 年度
四川省沐川县人民政府办公室决算
（部 门）

目 录

公开时间：2023 年 9 月 6 日

第一部分 部门概况	1
一、部门职责	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	4
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明	4
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	5
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	8
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	8
八、政府性基金预算支出决算情况说明	10
九、国有资本经营预算支出决算情况说明	10
十、其他重要事项的情况说明	10
第三部分 名词解释	12
第四部分 附 件	15
第五部分 附 表	29
一、收入支出决算总表	29

二、收入决算表	29
三、支出决算表	29
四、财政拨款收入支出决算总表	29
五、财政拨款支出决算明细表	29
六、一般公共预算财政拨款支出决算表	29
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表	29
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表	29
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表	29
十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	29
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表	29
十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	29
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表	29

第一部分 部门概况

一、部门职责

1. 协助县政府领导组织起草或审核以县政府、县政府办公室名义发布的公文。办理省政府、省政府办公厅、市委、市政府、市委办公室、市政府办公室及各厅（局）委下发县政府的文电。指导全县行政机关公文处理工作。

2. 研究县政府部门和乡（镇）人民政府请示县政府的事项，提出审核意见，报县政府领导审批。

3. 负责县政府会议的准备工作的准备工作，协助县政府领导组织实施会议决定事项。

4. 督促检查县政府部门和乡（镇）人民政府对县政府决定事项及县政府领导指示、批示的贯彻落实情况，及时向县政府领导报告。

5. 根据县政府领导的指示，对县政府部门间争议问题提出处理意见和建议，报县政府领导决定。

6. 负责县政府值班工作，指导乡（镇）人民政府和县政府部门值班工作，及时报告重要情况。

7. 指导、监督全县政府信息公开工作，指导、监督全县政府系统电子政务工作和政府网站建设。

8. 组织办理涉及县政府工作的人大代表议案、批评、建议和

政协委员提案、建议案工作；牵头做好各项民生实事任务分解落实及协调，确保完成民生实事目标任务。

9. 围绕县政府中心工作和县政府领导的指示，组织专题调查研究，及时反映情况，提出政策性建议。

10. 拟订全县金融工作发展战略、规划、政策和改革方案并组织实施，按照管理权限管理全县地方金融事项，防控金融风险，维护地方金融秩序。

11. 负责机关事务管理工作；负责县级办公用房和办公区建设的规划编制、项目审核、建设监管、使用调配、维修审核及监督管理；负责县级一般公务用车编制、配备、更新、处置和一般公务用车编制核批工作。

12. 负责“心连心”热线相关工作。

13. 负责职责范围内的安全生产和职业健康、生态环境保护等工作。

14. 完成县委、县政府交办的其他工作。

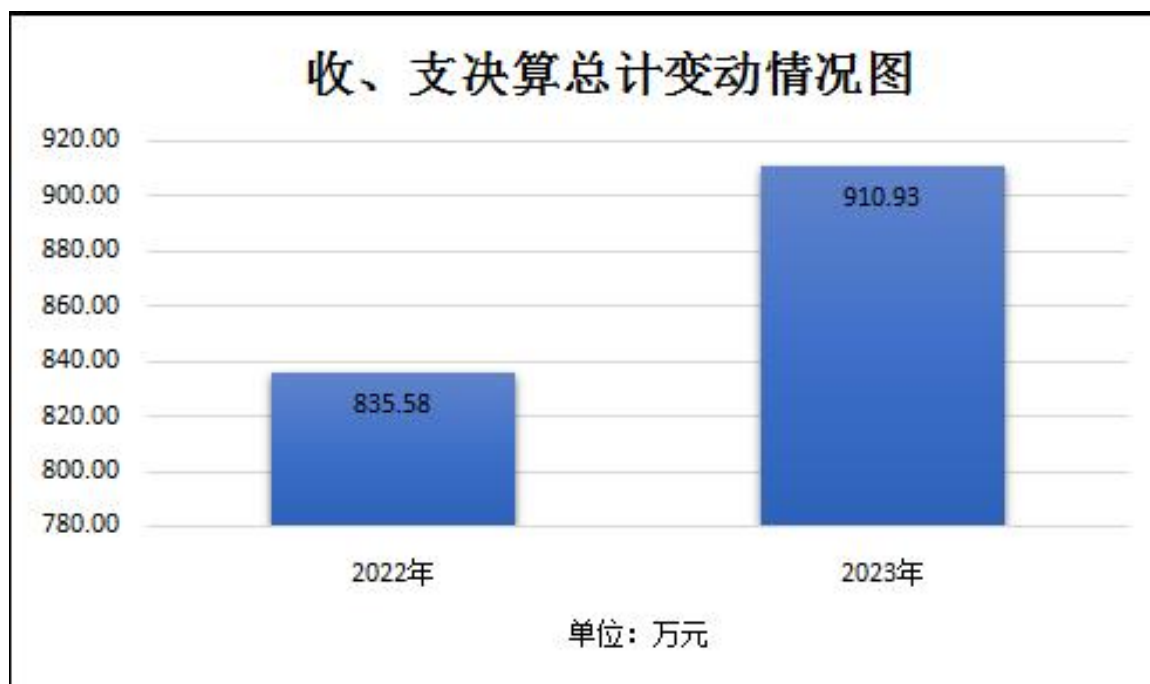
二、机构设置

沐川县人民政府办公室下属二级单位 0 个。

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 910.93 万元。与 2022 年度相比，收、支总计各增加 75.35 万元，增长 9%。主要变动原因是县级部门的应急保障用车由县政府办集中购置，购置经费全额计入我办当年财政拨款收入。



(图 1: 收、支决算总计变动情况图)

二、收入决算情况说明

2023 年度本年收入合计 910.93 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 910.93 万元，占 100%。



(图 2: 收入决算结构图)

三、支出决算情况说明

2023 年度本年支出合计 910.93 万元，其中：基本支出 545.34 万元，占 60%；项目支出 365.59 万元，占 40%。



(图 3: 支出决算结构图)

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023 年度财政拨款收、支总计均为 910.93 万元。与 2022 年

度相比，财政拨款收、支总计各增加 75.35 万元，增长 9%主要变动原因是公务用车购置经费较往年增多。



(图 4：财政拨款收、支决算总计变动情况)

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 910.93 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 75.35 万元，增长 9%。主要变动原因是公务用车购置经费较往年增多。



(图 5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况)

（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 910.93 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 780.93 万元，占 85.73%；社会保障和就业支出 75.27 万元，占 8.26%；卫生健康支出 16.3 万元，占 1.79%；住房保障支出 36.91 万元，占 4.05%；农林水支出 16.3 万元，占 0.17%。



（图 6：一般公共预算财政拨款支出决算结构）

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2023 年度一般公共预算支出决算数为 910.93，完成预算的 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 416.86 万元，完成预算的 100%，决算数等于预算数。

2. 一般公共服务(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)一般行政事务管理(项)：支出决算为 163.87 万元，完成预算的

100%，决算数等于预算数。

3. 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): 支出决算为200.41万元, 完成预算的100%, 决算数等于预算数。

4. 社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)行政单位离退休(项): 支出决算为13.78万元, 完成预算的100%, 决算数等于预算数。

5. 社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位基本养老保险缴费支出(项): 支出决算为42.55万元, 完成预算的100%, 决算数等于预算数。

6. 社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位职业年金缴费支出(项): 支出决算为12.65万元, 完成预算的100%, 决算数等于预算数。

7. 社会保障和就业支出(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): 支出决算为1.51万元, 完成预算的100%, 决算数等于预算数。

8. 社会保障和就业支出(类)其他社会保障和就业支出(款)其他社会保障和就业支出(项): 支出决算为4.79万元, 完成预算的100%, 决算数等于预算数。

9. 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16.3万元, 完成预算的100%, 决算数等于预算数。

10. 农林水支出（类）巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴（款）其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出（项）：支出决算为 1.52 万元，完成预算的 100%，决算数等于预算数。

11. 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 36.91 万元，完成预算的 100%，决算数等于预算数。

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 545.34 万元，其中：

人员经费 485.39 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、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、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 59.95 万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、取暖费、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、其他商品和服务支出、办公设备购置等。

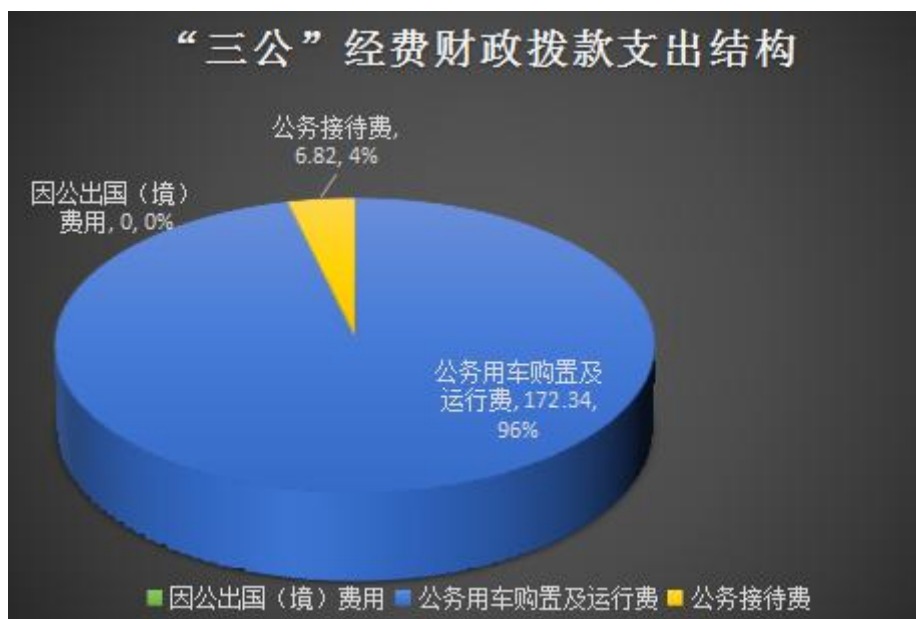
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2023 年度“三公”经费财政拨款支出决算为 179.17 万元，完成预算的 100%，较上年度增加 113.28 万元，增长 172%。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 172.34 万元，占 96%；公务接待费支出决算 6.82 万元，占 4%。具体情况如下：



（图 7：“三公”经费财政拨款支出结构）

1. 因公出国（境）经费支出 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。因公出国（境）支出决算比 2022 年无变化。

2. 公务用车购置及运行维护费支出 172.34 万元，完成预算的 100%。公务用车购置及运行维护费支出决算比 2022 年度增加 116.68 万元，增长 210%。主要原因是 2023 年我办统管的应急保障用车报废 7 辆，报废数较 2022 年增加 5 辆，为保障公务出行，2023 年更新购置 9 辆应急保障用车，因此公务用车购置及运行维

护费支出增长较大。

其中：公务用车购置支出 164.86 万元。全年按规定更新购置公务用车 9 辆，其中：轿车 9 辆、金额 164.86 万元。

公务用车运行维护费支出 7.48 万元。主要用于公务出行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 6.82 万元，完成预算的 100%。公务接待费支出决算比 2022 年度减少 3.41 万元，下降 33.33%。主要原因我办例行节俭、缩减开支取得成效。其中：

国内公务接待支出 6.82 万元，主要用于执行公务、开展业务活动开支、招商引资的餐费等。国内接待 39 批次，815 人次（不含陪餐人员），具体内容包括：省、市领导及省、市相关部门来沐督查、检查、调研等政务类接待 19 批次、280 人次；县政府招商引资工作和周边区、市、县商务考察、洽谈项目等商务类接待 20 批次、535 人次。

外事接待支出 0 万元。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2023 年度政府性基金预算财政拨款支出 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，沐川县人民政府办公室机关运行经费支出 59.95

万元，比 2022 年度减少 9.51 万元，下降 14%。主要原因是人员调出、退休，产生公用经费差额。

（二）政府采购支出情况

2023 年度，沐川县人民政府办公室政府采购支出总额 178.26 万元，其中：政府采购货物支出 178.26 万元。主要用于公务用车购置、办公设备购置。

（三）国有资产占有使用情况

截至 2023 年 12 月 31 日，沐川县人民政府办公室共有车辆 28 辆，其中：主要领导干部用车 1 辆、应急保障用车 27 辆。

单价 100 万元以上设备（不含车辆）1（套）。

（四）预算绩效管理情况

根据预算绩效管理要求，在 2023 年度预算编制阶段，组织对公务用车购置经费等项目开展了预算事前绩效评估，编制了绩效目标。组织对 2023 年度一般公共预算全面开展绩效自评，形成沐川县人民政府办公室部门整体绩效自评报告、专项预算项目绩效评价报告。

绩效自评综述：本单位按要求对 2023 年部门整体支出开展绩效自评，从评价情况来看，我办预、决算编制合理，支出高效规范，较好地保障了各项工作的顺利开展，圆满完成了各项目标任务，财政支出绩效良好，项目基本达到预期效益。

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. 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）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

3. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政事务管理（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

4. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（项）：指其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出。

5. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

6. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险支出。

7. 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）：反映机关事业单位实施养老保险

制度由单位实际缴纳的职业年金。

8. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）其他行政事业单位养老支出（项）：反映除上述项目以外其他用于行政事业单位养老方面的支出。

9. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：反映财政部门集中安排的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离退休人员、老红军战士待遇人员的医疗经费。

10. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：反映财政部门集中安排的事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员待遇的医疗经费。

11. 农林水支出（类）扶贫（款）其他扶贫支出（项）：反映上述项目以外用于扶贫方面的支出。

12. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

13. 基本支出：反映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：反映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：反映部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

16. 机关运行经费：反映为保障行政单位（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

沐川县人民政府办公室 2023 年 部门整体绩效自评报告

一、部门基本情况

（一）机构组成

沐川县人民政府办公室（简称县政府办公室）是沐川县人民政府工作部门，为正科级。县政府办公室设下列内设机构：秘书股、信调股、督办股、机关事务管理股、金融管理股、“心连心”服务热线股、国动股、县政府总值班室。

（二）机构职能和人员概况

机构职能：

1. 协助县政府领导组织起草或审核以县政府、县政府办公室名义发布的公文。办理省政府、省政府办公厅、市委、市政府、市委办公室、市政府办公室及各厅（局）委下发县政府的文电。指导全县行政机关公文处理工作。

2. 研究县政府部门和乡（镇）人民政府请示县政府的事项，提出审核意见，报县政府领导审批。

3. 负责县政府会议的准备工作，协助县政府领导组织实施会议决定事项。

4. 督促检查县政府部门和乡（镇）人民政府对县政府决定事项及县政府领导指示、批示的贯彻落实情况，及时向县政府领导报告。

5. 根据县政府领导的指示，对县政府部门间争议问题提出处理意见和建议，报县政府领导决定。

6. 负责县政府值班工作，指导乡（镇）人民政府和县政府部门值班工作，及时报告重要情况。

7. 指导、监督全县政府信息公开工作，指导、监督全县政府系统电子政务工作和政府网站建设。

8. 组织办理涉及县政府工作的人大代表议案、批评、建议和政协委员提案、建议案工作；牵头做好各项民生实事任务分解落实及协调，确保完成民生实事目标任务。

9. 围绕县政府中心工作和县政府领导的指示，组织专题调查研究，及时反映情况，提出政策性建议。

10. 拟订全县金融工作发展战略、规划、政策和改革方案并组织实施，按照管理权限管理全县地方金融事项，防控金融风险，维护地方金融秩序。

11. 负责机关事务管理工作；负责县级办公用房和办公区建设的规划编制、项目审核、建设监管、使用调配、维修审核及监督管理；负责县级一般公务用车编制、配备、更新、处置和一般

公务用车编制核批工作。

12. 负责“心连心”热线相关工作。

13. 负责职责范围内的安全生产和职业健康、生态环境保护等工作。

14. 完成县委、县政府交办的其他工作。

人员概况：

县政府办公室机关行政编制 19 名（不含单列管理的县级领导编制）。设主任 1 名、副主任 2 名、国动办专职副主任 1 名、机关党委书记 1 名、中层职数 8 名，保留机关工勤编制 4 名。

（三）年度主要工作任务

2023 年，县政府办公室认真贯彻落实习近平总书记对新时代办公厅工作重要指示精神及省委省政府秘书长会议、市委市政府秘书长会议、县委县政府办公室主任会议精神，紧紧围绕“重大产业项目提升年”工作主基点，全力做好办文办会办事、政务信息调研、督查督办、信息公开、“心连心”热线办理等重点工作，不断提高“三办三服务”工作的质效和水平。

（四）部门整体支出绩效目标

保障县政府办公室高质高效运转，充分发挥县政府办公室纽带作用。

二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况

2023 年财政年初预算资金 889.63 万元，全年预算数为 910.93

万元，决算数为 910.93 万元。

（二）部门财政资金支出情况

2023 年总支出 910.93 万元，其中：基本支出 545.34 万元，项目支出 365.59 万元。

三、部门整体绩效管理情况

（一）部门整体履职绩效分析

我办编制目标整体科学合理、规范完整，与预算安排相匹配，细化完善项目支出，合理控制会议、培训、公务接待等项目支出，控制日常开支，做好节能工作，保障了资金利用的合理性。

（二）特定目标类项目绩效分析

特定目标类项目政策依据充分，项目的设立经过严格的评估和论证，与部门职能相适应，资金使用合理，项目资金的实际支出依据合法合规，资金使用标准符合规定。

公务用车购置经费项目：2023 年年初预算数 166.5 万元，全年预算数为 164.86 万元，支出决算数 164.86 万元，资金执行率为 100%，我办按规定更新购置公务用车 9 辆，保障了政府部门的公务出行，提升了政府部门的运转效率。

政务运转工作经费项目：2023 年年初预算数 200 万元，全年预算数为 158.74，支出决算数 158.74 万元，资金执行率为，100%，确保了机关的正常运转和职能正常履行，圆满完成了各项目标任务。

（三）结果应用情况

我办积极开展项目自评、部门整体绩效自评，为部门整体绩效管理评估工作的开展提供了有力的数据支撑。

2023年，全年经费预算按照服务对象数量、标准，结合县政府办公室需求情况合理规划、精准预算，预算程序严密、资金分配合理、拨付及时，较好完成了年初预算绩效目标。

四、评价结论及建议

（一）评价结论

财务管理制度健全规范，财务操作规范有序，资金管理和使用规范、透明，确保了机关的正常运转和各股室职能正常履行，圆满完成了各项目标任务。

（二）存在问题

少量预算项目支出未在年度内完成，稍有滞后。

（三）改进建议

无。

沐川县人民政府办公室部门整体绩效自评体系

绩效指标			指标分值	指标解释	计分标准	评价方式		评价属性		部门打分	备注
一级指标	二级指标	三级指标				整体评价	样本评价	定性评价	定量评价		
部门预算项目绩效管理 (70分)	目标管理 (40分)	目标制定	10	是否开展部门内部绩效目标审核工作。	部门组织对本部门(含下属单位)绩效目标开展内部审核的,得10分,否则不得分。	√	√		√	10	
			10	根据年度绩效目标实现情况,评价部门绩效目标是否科学合理、规范完整、细化量化并与预算安排相匹配。	1.绩效目标编制科学合理的,得2分,否则酌情扣分。 2.绩效目标编制规范完整的,得2分,否则酌情扣分。 3.绩效指标编制细化量化的,得2分,否则酌情扣分。 4.绩效指标编制与预算安排相匹配的,得2分,否则酌情扣分。 5.评价部门绩效目标纳入部门党组(委)会(办公会)集体决策范围的得2分,否则不得分。	√	√	√	√	10	
		目标实现	10	评价部门整体支出绩效目标实现程度与预期目标的偏离度。	以部门整体支出绩效为核心,评价部门整体支出实际完成情况与预期绩效目标偏离度,单个数量指标实际完成未达到预期指标或超过预期指标30%以上的,均不计分。该项指标得分=达到预期值的数量指标个数/全部数量指标个数*10。	√			√	10	
			10	评价部门预算项目绩效目标实际实现程度与预期目标的偏离度。	以部门预算项目绩效为核心,评价部门预算项目实际完成情况与预期绩效目标偏离度,单个数量指标实际完成未达到预期指标或超过预期指标30%以上的,均不计分。该项指标得分=达到预期值的数量指标个数/全部数量指标个数(即评价选取的项目绩效目标包含的所有数量指标)*10。		√		√	10	部门自评范围为部门所有纳入绩效管理的项目

绩效指标			指标 分值	指标解释	计分标准	评价方式		评价属性		部门 打分	备注
一级指标	二级指标	三级指标				整体 评价	样本 评价	定性 评价	定量 评价		
部门预算项目绩效管理 (70分)	动态调整 (20分)	支出控制	10	部门公用经费及非定额公用支出控制情况。	计算部门日常公用经费、项目支出中“办公费、印刷费、水费、电费、物业管理费”等科目年初预算数与决算数偏差程度。预决算偏差程度在10%以内的，得10分。偏差度在10%-20%之间的，得5分，偏差度超过20%的，不得分。	√			√	10	
		及时处置	5	评价部门开展绩效运行监控后，将绩效监控结果应用到预算调整的情况。	绩效运行监控未发现问题或对发现问题提出预算收回、调整处置意见并加以落实的得5分。如存在未及时处置落实的，按未进行问题整改的项目数量/监控发现问题的项目总数×5分扣分，直至扣完。	√			√	5	
		执行进度	5	评价部门在9月、11月的预算执行情况。	部门预算执行进度在9月、11月应达到序时进度的70%、90%，即实际支出进度分别达到67.5%、82.5%。9、11月部门预算执行进度达到量化指标的分别得3分、5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	
	完成结果 (10分)	资金结余率 (低效无效率)	5	评价部门预算项目年终资金结余情况。	部门预算项目资金结余率小于0.1的项目数/部门预算项目总数*5。	√			√	5	
		违规记录	5	根据审计监督、财会监督和部门自查结果反映部门上一年度部门预算管理是否存在相关问题。	依据评价年度审计监督、财会监督和部门自查结果，出现未落实党政机关过紧日子相关要求，以及部门预算管理方面违纪违规等问题的，每个问题扣0.5分，直至扣完。	√		√	√	5	

绩效指标			指标 分值	指标解释	计分标准	评价方式		评价属性		部门 打分	备注
一级指标	二级指标	三级指标				整体 评价	样本 评价	定性 评价	定量 评价		
绩效结果应用 (30分)	内部应用 (10分)	预算挂钩	10	部门内部绩效结果与预算挂钩情况	将内设机构和下属单位绩效自评情况纳入内部考核体系，得5分；建立对内设机构和下属单位预算与绩效挂钩机制的，得5分；否则酌情扣分。	√		√		10	
	信息公开 (10分)	自评公开	10	评价部门是否按要求将部门整体绩效自评情况和自行组织的评价情况向社会公开。	按要求将相关绩效信息随同决算公开的，得10分，否则不得分。	√		√		10	
	整改反馈 (10分)	问题整改	5	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。	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，得5分，否则酌情扣分。	√		√	√	5	
		应用反馈	5	评价部门按要求及时向财政部门反馈结果应用情况。	部门在规定时间内向财政部门反馈应用绩效结果报告的，得5分，否则不得分。	√		√	√	5	
扣分项（10分）			10	被评价单位配合评价工作情况。	财政重点绩效评价工作开展过程中，评价组发现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，经报财政局复核确认后按0.5分/次予以扣分，最高扣10分（此为财政重点绩效评价计分标准，部门参照该标准对部门及下属单位计分）。	√		√	√	0	
部门整体自评得分										100	

附件 2

2023 年公务用车购置经费项目 绩效评价报告

一、项目概况

(一) 设立背景及基本情况

2023 年沐川县级部门共有应急保障用车编制 71 个，现实有车辆 67 辆，待报废车 1 辆，空编 3 个。67 辆车中使用年限在 8 年以内的 27 辆，使用年限在 8 年以上的 40 辆（其中使用年限超过 14 年的 11 辆）。

依据《乐山市机关事务管理局关于同意沐川县更新公务用车的批复》（乐机管函〔2023〕84 号），按照确保公务出行安全和节约财政资金的原则，2023 年我办对达到报废条件且经鉴定不能继续使用的统管应急保障用车进行报废处理，共计报废车辆 7 辆（其中使用年限超过 14 年的 6 辆、发动机损坏的 1 辆），为切实保障县级部门的公务出行，由县政府办集中更新购置 9 辆新能源轿车。

(二) 实施目的及支持方向

1. 资金管理

(1) 资金管理办法

我办资金使用方面符合国家财经法规、财务管理制度。资金审批规范，采购程序合理，报销手续完整，资金使用合理，账务

处理及时，会计核算规范。

（2）资金使用范围

根据财政预算资金安排，我办和县机关事务服务中心共同办理公务用车购置，县机关事务服务中心负责年度公务用车购置更新方案，我办负责公务用车购置经费预算、履行政府采购程序，组织集中统一采购，办理预算资金支付。严格按照专项资金使用管理，确保专款专用。

2. 项目实施

（1）主要目的

对达到报废规定标准且经鉴定不能继续使用的、因安全原因确需购置更新的应急保障用车需求予以支持，切实保障县级部门公务出行需要。

（2）主要工作任务

我办严格按照《政府采购法》《四川省政府采购项目需求论证和履约验收管理办法》等相关制度要求，于2023年通过网上竞价，采购9辆应急保障用车，经采购验收小组验收，符合采购要求，质量合格，按规定完成采购程序。

3. 项目支持方向

公务用车购置经费主要用于更新县委办、县政府办、县人大办、县政协办、县委政法委、县委统战部、县经济和信息化局的应急保障用车。

（三）预算安排及分配管理

1. 预算安排

公务用车购置经费全年预算数 164.86 万元，资金来源为财政拨款。2023 年我办为 7 个单位更新配备应急保障用车 9 辆，开支公用车购置经费 164.86 万元，预算执行率为 100%。资金支付范围、支付标准、支付进度、支付依据等合规合法，与预算相符。

2. 预算分配管理原则

公务用车购置经费基于县级部门现有公务用车存量和配备公务用车编制空缺情况进行分配。具体遵循以下原则：

归口管理原则。公务用车购置经费分配和使用实行归口管理，购置更新公务用车由我办实施集中采购，车辆交付后，由县机关事务服务中心统一调度管理。

节约高效原则。坚持厉行节约、保障工作履职基本需要，车辆采购应优先选择经济适用、节能环保的新能源汽车。

（四）项目绩效目标设置

2023 年度公务用车购置经费的总体年度绩效目标为：更新购置应急保障用车，保障县级部门公务出行。

一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值
产出指标	质量指标	安装工程验收合格率	100%
	数量指标	购置设备数量	9 台
	数量指标	政府采购率	100%
	质量指标	设备质量合格率	100%
	质量指标	设备故障率	5%
效益指标	社会效益指标	设备利用率	100%
	可持续影响指标	设备预计使用年限	8 年
满意度指标	服务对象满意度指标	使用人员满意度	100%

二、评价实施

（一）评价目的。

绩效自评是对财政资金使用情况和项目实施效果进行评估和总结的重要手段。通过绩效自评，可以客观地了解公务用车购置经费的使用的效果和问题，为进一步改进和优化财政资金管理提供参考依据。

（二）预设问题及评价重点

1. 预设问题

年初绩效目标设置细化量化程度不足，绩效指标主要集中在采购、验收环节。

2. 评价重点

严格落实绩效指标、执行跟踪、完成评价相关工作。根据财政绩效要求，落实资金预算、使用。

（三）评价选点

本次评价选点由县政府办、县机关事务服务中心的采购小组、验收小组通过全县应急保障用车存量、编制情况及采购流程拟定绩效目标。

（四）评价方法

根据资金实施内容，采用案例分析法、单位自评法等多种方法进行项目资料搜集和开展项目评价工作。

三、绩效分析

在充分征求县级部门需求意见和开展汽车市场调研基础上，按照年初预算规模和公务用车配备使用标准，由县机关事务服务

中心编制《应急公务用车购置方案》，报县财政审核项目设立的必要性后，将公务用车购置经费预算下达我办进行组织实施。主要涉及以下四个指标：

一是数量指标。车辆采购环节通过对县级部门的应急保障用车需求、乐山市政采云新能源轿车成交价进行调研后，对车辆购置数量、购置率设定了绩效目标。

二是质量指标。验收环节由验收小组拟定车辆验收目标，车辆安装验收必须达到合格标准后才能交付使用。

三是效益指标。经县机关事务服务中心通过统一调度后资产利用率需达 100%，且设备使用年限不低于 8 年。

四是满意度指标。车辆交付后充分询问用车人意见，及时对车辆分配、调度进行调整，根据使用人员的满意度进行绩效自评。

四、评价结论

公车购置经费项目绩效自评总得分 100 分。公务用车购置经费资金管理规范，完成了年初设定的绩效目标。通过项目的实施，顺利完成应急保障用车购置任务。

五、存在主要问题

无。

六、改进建议

通过对 2023 年公务用车购置经费预算执行的复盘，目标绩效指标主要集中在采购、验收环节，应考虑将预算资金执行情况纳入绩效目标。

沐川县人民政府办公室项目支出绩效自评表

项目名称:	公务用车购置经费	年度:	2023 年				
主管部门:		实施单位:	沐川县人民政府办公室				
项目资金（万元）							
	全年预算数	全年执行数	预算执行率				
年度资金总额	164.86	164.86	100%				
其中：财政拨款	164.86	164.86	100%				
其他资金							
年度总体目标	预期目标			实际完成情况			
	更新购置部分公务用车，保障县级部门公务出行。			更新购置 9 辆公务用车，保障了县级部门的公务出行。			
一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值/权重(百分制)	得分	扣分原因分析
得 分					100%	100	
预算执行率（10 分）			100%	100%	10	10	
产出指标	质量指标	安装工程验收合格率	100%	100%	20	20	
	数量指标	购置设备数量	9 台	9 台	10	10	
	数量指标	政府采购率	100%	100%	10	10	
	质量指标	设备质量合格率	100%	100%	10	10	
	质量指标	设备故障率	5%	5%	10	10	
效益指标	社会效益指标	设备利用率	100%	100%	10	10	
	可持续影响指标	设备预计使用年限	8 年	8 年	10	10	
满意度指标	服务对象满意度指标	使用人员满意度	100%	100%	10	10	

说明：1. 预算执行率得分=全年执行数/全年预算数*10 分；

2. “产出指标、效益指标、满意度指标”一共 90 分，对应的是一体化系统中单位编制的项目绩效目标。

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