北京市密云区人民政府办公室

2023年度部门决算公开

**目 录**

第一部分 2023年度部门决算报表

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、一般公共预算财政拨款收入支出决算表

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基本支出决算表

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

九、政府性基金预算财政拨款基本支出决算表

十、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

十一、财政拨款“三公”经费支出决算表

十二、政府采购情况表

十三、政府购买服务决算公开情况表

第二部分 2023年度部门决算说明

第三部分 2023年度其他重要事项的情况说明

第四部分 2023年度部门绩效评价情况

**第一部分 2023年度部门决算报表**



























**第二部分 2023年度部门决算说明**

一、部门/单位基本情况

**（一）主要职责**

1、贯彻执行区政府的决策和指示，负责处理区政府日常具体事务。

2、起草、印发以区政府和区政府办公室名义上报下发的文件；审核办理以区政府和区政府办公室名义转发的文件；起草区政府工作总结、工作计划和年度《政府工作报告》。

3、负责政务信息的收集、加工整理、编发、传递和反馈，并围绕区政府的中心工作开展调研，为区政府领导决策提供依据；编发《昨日区情》、《密云政务》，负责向市政府上报信息以及区政府信息公开的组织、协调、监督、管理等事宜。

4、督促、检查市政府、市政府有关部门和区政府重要决策、工作部署以及区级领导交办事项的贯彻落实。

5、负责区政府常务会、区长办公会、区政府全体会议和区政府有关会议的筹备，并负责会议决定事项的督办落实工作。

6、负责区政府内外联系及公关性工作，综合协调区政府各部门之间的关系；负责与市政府和区委、区人大、区政协的联络工作；受区长、副区长的委托，代表区政府牵头组织重要政务活动及临时性工作。

7、负责市、区人大会议和政协会议交由区政府办理的意见、建议和提案的落实工作；负责人大、政协交由区政府承办的有关事项；协助有关部门做好市、区人大代表和政协委员视察活动的组织筹备联络工作。

8、负责外事调研、涉外事件处理、因公出国（境）、外国人来华邀请的审核、报批以及区委外事工作领导小组的日常工作。

9、负责区政府的文件收发、传递、保管、机要保密、档案立卷、印信管理和值班、接待等日常行政工作。

10、办理区政府领导同志交办的其他事项。

**（二）机构设置**

1、行政内设职能科室情况

机构改革后，区政府办内设职能科室7个，即值班室、秘书科、信息科、督查室、联络科、行政科、外事科，以及机关党委（党建科）、机关纪委、机关工会，共10个科级机构。

2、所属事业单位情况

设有2个事业科室，即区政府绩效考评中心和区政府办公室综合服务中心。

1. **人员构成情况**

1、行政编制情况

区政府办行政编制35名，其中区政府领导行政编制7名，区政府办主任1名、副主任5名，科级领导职数10正1副（含机关党委专职副书记兼党建科科长1名、机关纪委书记1名、工会专职副主席1名）。实有30人。

1. 所属事业编制情况

区政府办事业编制22名，科级领导职数2正3副。实有12人。

3、工勤人员编制情况

区政府办原有行政工勤编制23名，行政工勤编制随人员退休、调出逐步核减，空出指标由劳务派遣人员补充。目前，政府办实有行政工勤编制17名，劳务派遣编制6名。实有行政工勤编制16人，劳务派遣6人。

 二、收入支出决算总体情况说明

2023年度收、支总计2013.36万元，比2022年度2129.08万元减少115.72万元，下降5.44%。

（一）收入决算说明

2023年度本年收入合计1963.36万元，比2022年度2129.08万元减少165.72万元，下降7.78%。

1.财政拨款收入1963.36万元，占收入合计的100%。其中：一般公共预算财政拨款收入1963.36万元，占收入合计的100%；政府性基金预算财政拨款收入0万元，占收入合计的0%；国有资本经营预算财政拨款收入0万元，占收入合计的0%；

2.上级补助收入0万元，占收入合计的0%；

3.事业收入0万元，占收入合计的0%；

4.经营收入0万元，占收入合计的0%；

5.附属单位上缴收入0万元，占收入合计的0%；

6.其他收入0万元，占收入合计的0%。

## 图1：收入决算

（二）支出决算说明

2023年度本年支出合计2013.36万元，比2022年度2129.08万元减少115.72万元，下降5.44%，其中：基本支出1905.26万元，占支出合计的94.63%；项目支出108.11万元，占支出合计的5.36%;上缴上级支出0万元，占支出合计的0%；经营支出0万元，占支出合计的0%；对附属单位补助支出0万元，占支出合计的0%。

## 图2：基本支出和项目支出情况

三、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2013.36万元，比2022年度2129.08万元减少115.72万元，下降5.44%。主要原因：人员减少、项目数量和支出减少。

四、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2013.36万元，主要用于以下方面（按大类）：一般公共服务支出1484.59万元，占本年财政拨款支出73.74%；社会保障和就业支出260.57万元，占本年财政拨款支出12.94%;卫生健康支出126.83万元，占本年财政拨款支出6.3%;住房保障支出141.37万元，占本年财政拨款支出7.02%。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

1、“一般公共服务支出”（类）2023年度决算1484.59万元，比2023年度年初预算1210.58万元增加274.01万元，增长22.63%。其中：

“政府办公厅（室）及相关机构事务”2023年度决算1484.59万元，比2023年度年初预算增加274.01万元，增长22.63%。主要原因：2023年政策性增资及人员调动增加工资福利支出经费。

2、“社会保障和就业支出”(类)2023年度决算260.57万元，比2023年年初预算204.91万元增加55.66万元，增长27.16%。

“行政单位基本养老支出”（款）2023年度决算260.57万元，比2023年年初预算204.91万元增加55.66万元，增长27.16%，主要原因：养老保险、职业年金调整增长。

3、“卫生健康支出”(类)2023年度决算126.83万元，比2023年年初预算108.3万元增加18.53万元，增长17.11%。

“行政事业单位医疗”（款）2023年度决算126.83万元，比2023年年初预算108.3万元增加18.53万元，增长17.11%。主要原因：医疗保险调整增长。

4、“住房保障支出”(类)2023年度决算141.37万元，比2023年年初预算114.48万元增加26.89万元，增长23.49%。主要原因：公积金调整增长。

五、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

（一）政府性基金预算财政拨款支出决算总体情况

2023年度政府性基金预算财政拨款支出0万元。主要用于以下方面（按大类）：城乡社区支出0万元，占本年财政拨款支出0%。

（二）政府性基金预算财政拨款支出决算具体情况

1、“城乡社区支出”我单位无此类支出安排，2023年度决算0万元，比2023年度年初预算增加（减少）0万元，增长（下降）0%。其中：

“城市公用事业附加及对应专项债务收入安排的支出”，2023年度决算0万元，比2023年度年初预算增加（减少）0万元，增长（下降）0%。主要原因：我单位无此项支出安排。

六、国有资本经营预算财政拨款收支情况

2023年度国有资本经营预算财政拨款收入总计0万元，国有资本经营预算财政拨款支出总计0万元。

七、财政拨款基本支出决算情况说明

2023年度使用一般公共预算财政拨款安排基本支出1905.26万元，使用政府性基金财政拨款安排基本支出0万元，其中：（1）工资福利支出包括基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、其他社会保障缴费、其他工资福利等支出；（2）商品和服务支出包括办公费、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、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、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、其他商品和服务等支出；（3）对个人和家庭补助支出包括离休费、退休费、抚恤金、生活补助、救济费、医疗费补助、助学金、奖励金、其他对个人和家庭的补助等支出。（4）其他资本性支出包括办公设备购置、专用设备购置等。

**第三部分2023年度其他重要事项的情况说明**

一、“三公”经费财政拨款决算情况

“三公”经费包括本部门所属1个行政单位、2个事业单位。2023年度“三公”经费财政拨款决算数1.56万元，比2023年度“三公”经费财政拨款年初预算0万元增加1.56万元。其中：

1.因公出国（境）费用。2023年度决算数1.56万元，比2023年度年初预算数0万元增加1.56万元。主要原因：2023年度参加上级部门组织的出国团组；2023年度因公出国（境）费用主要用于参加市政府外事办组织的北京市政府友好代表团赴日本友好城市交流访问，2023年度组织因公出国（境）团组1个、1人次，人均因公出国（境）费用1.56万元。

2.公务接待费。2023年度决算数0万元，比2023年度年初预算数0万元增加（减少）0万元。公务接待0批次，公务接待0人次。

3.公务用车购置及运行维护费。2023年度决算数0万元，比2023年度年初预算数0万元增加（减少）0万元。

其中，公务用车购置费2023年度决算数0万元，比2023年度年初预算数0万元增加（减少）0万元。主要原因：我单位公车全部调拨到机关事务服务中心统一管理，相关车辆运行维护费用也由该事务服务中心列支，所以我单位无公车购置发生，2023年度购置（更新）0辆，车均购置费0万元。公务用车运行维护费2023年度决算数0万元，比2023年度年初预算数0万元增加（减少）0万元，主要原因：我单位公车全部调拨到机关事务服务中心统一管理，相关车辆运行维护费用也由该事务服务中心列支，所以我单位无公车运行维护费用发生。2023年度公务用车运行维护费中，公务用车加油0万元，公务用车维修0万元，公务用车保险0万元，公务用车其他支出0万元。2023年度公务用车保有量0辆，车均运行维护费0万元。

二、机关运行经费支出情况

2023年度使用财政拨款安排的基本支出中的日常公用经费支出，合计58.67万元，比上年增加12.01万元，增加原因：工会经费、福利费比2022年增加。

三、政府采购支出情况

2023年度政府采购支出总额1.8万元，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1.8万元。授予中小企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%，其中：授予小微企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%。

四、国有资产占用情况

2023年度新购置车辆0台，共计0万元；新购置单位价值100万元（含）以上的设备0台（套），共计0万元。截至12月31日，本部门共有车辆0台，共计0万元；单位价值100万元（含）以上的设备0台（套），共计0万元。

五、政府购买服务支出说明

2023年度政府购买服务决算22.5万元。

六、专业名词解释

1.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。

2.项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务或事业发展目标所发生的支出。

3.“三公”经费：是指单位通过财政拨款资金安排的因公出国（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）费指单位公务出国（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指单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）及单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费等支出；公务接待费指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

4.机关运行经费：指为保障行政单位（含参照公务员法管理事业单位）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。

5.政府采购：指各级国家机关、事业单位和团体组织，使用财政性资金采购依法制定的集中目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为，是规范财政支出管理和强化预算约束的有效措施。

6.政府购买服务：是指各级国家机关将属于自身职责范围且适合通过市场化方式提供的服务事项，按照政府采购方式和程序，交由符合条件的服务供应商承担，并根据服务数量和质量等因素向其支付费用的行为。

7.各单位需根据自身业务职能，补充当年使用的所有支出功能分类项级科目名词解释，例如：

一般公共服务支出（类）人大事务（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。

**第四部分 2023年度部门绩效评价情况**

一、部门整体绩效评价报告（详见附件1）

二、项目支出绩效评价报告（详见附件2）

三、项目支出绩效自评表（详见附件3）

四、中央对北京XX转移支付预算执行情况绩效自评报告

无中央转移支付项目

附件1：

部门整体绩效评价报告

一、部门概况

（一）机构设置及职责工作任务情况

1机构设置

区政府办内设职能科室7个，即值班室、秘书科、信息科、督查室、联络科、行政科、外事科，以及机关党委（党建科）、机关纪委、机关工会，共10个科级机构。设有2个正科级事业单位，区政府绩效考评中心和区政府办公室综合服务中心。

2工作职责

（1）贯彻执行区政府的决策和指示，负责处理区政府日常具体事务。

（2）起草、印发以区政府和区政府办公室名义上报下发的文件；审核办理以区政府和区政府办公室名义转发的文件；起草区政府工作总结、工作计划和年度《政府工作报告》。

（3）负责政务信息的收集、加工整理、编发、传递和反馈，并围绕区政府的中心工作开展调研，为区政府领导决策提供依据；编发《昨日区情》、《密云政务》，负责向市政府上报信息以及区政府信息公开的组织、协调、监督、管理等事宜。

（4）督促、检查市政府、市政府有关部门和区政府重要决策、工作部署以及区级领导交办事项的贯彻落实。

（5）负责区政府常务会、区长办公会、区政府全体会议和区政府有关会议的筹备，并负责会议决定事项的督办落实工作。

（6）负责区政府内外联系及公关性工作，综合协调区政府各部门之间的关系；负责与市政府和区委、区人大、区政协的联络工作；受区长、副区长的委托，代表区政府牵头组织重要政务活动及临时性工作。

（7）负责市、区人大会议和政协会议交由区政府办理的意见、建议和提案的落实工作；负责人大、政协交由区政府承办的有关事项；协助有关部门做好市、区人大代表和政协委员视察活动的组织筹备联络工作。

（8）负责外事调研、涉外事件处理、因公出国（境）、外国人来华邀请的审核、报批以及区委外事工作领导小组的日常工作。

（9）负责区政府的文件收发、传递、保管、机要保密、档案立卷、印信管理和值班、接待等日常行政工作。

（10）办理区政府领导同志交办的其他事项。

（二）部门整体绩效目标设立情况（包括绩效目标设立依据、目标与职责任务匹配情况、目标合理性等）。

 根据市级绩效任务结合政府办工作职责，以《部门整体绩效评价指标体系评价表》为参考，在财政预算资金范围内，合理设置绩效目标，有效推动各项任务做实做细，顺利完成市级各项任务目标。

二、当年预算执行情况

2023年全年预算数2013.36万元，其中，基本支出预算数1905.26万元，项目支出预算数108.11万元，其他支出预算数0万元。资金总体支出2013.36万元，其中，基本支出1905.26万元，项目支出108.11万元，其他支出0万元。预算执行率为100%。

三、整体绩效目标实现情况

（一）产出完成情况分析

1.产出质量。按照区委、区政府对政府办的工作要求，高标准、保质量完成各项工作。

2.产出进度。按进度完成全年各项工作。

3.产出成本。严格执行预算，全年支出不超预算收入。

（二）效果实现情况分析

1.社会效益。推动全区各项工作顺利开展，确保各项政策做实、做细。

2可持续性影响。确保各项政策制定和执行的连续性。

四、预算管理情况分析

（一）财务管理

1.财务管理制度健全性。严格落实区财政局各项财务规定，并根据我单位实际情况，制定了具体的财务管理办法，加强财务制度化建设。根据“三重一大”规定和财务规定，合理合规使用资金，确保资金安全。

2.资金使用合规性和安全性。严格按照资金使用范围进行列支，保证资金支付合法合规；严格执行财务规定，履行签批流程，确保资金使用安全。

3.会计基础信息完善性。及时更新完善各项会计基础信息，确保信息准确。

（二）资产管理。

合理设置资产管理岗位，采购、发放、固定资产实物由综合服务中心负责，固定资产账目、结算由行政科负责，不兼容岗位间形成相互制约、相互监督的关系，确保我单位资产安全。

（三）绩效管理

 我单位由主管领导牵头，明确责任科室具体负责，对项目申请、执行、评价等各个环节进行全面监督，具体落实科室高度重视项目绩效管理，按时、高效、高质量完成各项任务工作，确保财政资金发挥作用。

（四）结转结余率

 预算执行率100%，无结转结余。

（五）部门预决算差异率

 部门预决算一致。

五、总体评价结论

（一）评价得分情况

 经评价，总体绩效评分为100分，圆满完成总体绩效目标。

（二）存在的问题及原因分析

 在实际工作中，存在绩效目标调整不及时的情况。市级部门在布置工作任务后，根据后续实际情况，会有进一步要求，在落实市级任务过程中，工作内容在随时调整，而绩效目标设定后不能随工作任务变动而及时进行调整。

六、措施建议

进一步加强绩效管理培训，提高绩效监督水平，增强意识，有效提高预算资金使用效率，提升工作效果。

|  |
| --- |
| 2023年部门整体绩效评价指标体系评分表 |
| 一、当年预算执行情况（20分） |
| 一级指标　 | 二级指标　 | 预算数（万元） | 执行数（万元） | 预算执行率 | 分值 | 得分 | 指标解释 | 评分标准 |
| 当年预算执行情况（2023） | 资金总体 | 2013.36　 | 2013.36　 | 100　 | 20 | 　 | 部门全年执行数与全年预算数的比率。资金总体=基本支出+项目支出+其他 | ①得分一档最高不能超过该指标分值上限（20分）。②该指标若为正向指标，则得分计算方法应用全年实际值（B）/年度指标值（A）\*该指标分值；若定量指标为反向指标，则得分计算方法应用年度指标值（A）/全年实际值（B）\*该指标分值。若年初指标值设定偏低，则得分计算方法应用（全年实际值（B）—年度指标值（A））/年度指标值（A）\*100%。若计算结果在200%-300%（含200%）区间，则按照该指标分值的10%扣分；计算结果在300%-500%（含300%）区间，则按照该指标分值的20%扣分；计算结果高于500%（含500%），则按照该指标分值的30%扣分。 |
| 基本支出 | 1905.26　 | 1905.26　 | —— |
| 项目支出 | 108.11　 | 108.11　 |
| 其他 | 0　 | 0　 |
| 二、整体绩效目标实现情况（60分） |
| 一级指标 | 二级指标　 | 三级指标　 | 指标值 | 完成值 | 分值 | 得分 | 指标解释 | 评分标准 |
| 整体绩效目标实现情况（60） | 产出（30） | 质量 | 按照要求完成各项工作　 | 完成　 | 30 | 10　 | **产出数量**：计划完成率=（实际完成工作数/计划工作数）×100%。实际完成工作数：一定时期（年度或规划期）内部门（单位）实际完成工作任务的数量。计划工作数：部门（单位）整体绩效目标确定的一定时期（年度或规划期）内预计完成工作任务的数量。**产出质量**：质量达标率=质量达标工作数/实际完成工作数×100%。质量达标工作数：一定时期（年度或规划期）内部门（单位）实际完成工作数中达到部门绩效目标要求（绩效标准值）的工作任务数量。**产出进度：**按时完成率=（按时完成工作数/实际完成工作数）×100%。按时完成工作数：部门（单位）按照整体绩效目标确定的时限实际完成的工作任务数量。**产出成本**：单位产出相对于上一年度的节约额；②单位产出相对于市场同类产出的节约额；③部门公用经费的控制情况。 | 部门根据本单位情况自行确定并选择产出指标，合理确定各项指标权重。可量化的指标按照比率\*单项指标分值即为该指标得分。如果不能定量评价，则以定性的方式进行自评。 |
| 进度 | 按进度完成工作　 | 完成　 | 10　 |
| 成本 | 不超预算标准　 | 　完成 | 10　 |
|  | 　 | 　 | 　 |
| 效果（30） | 社会效益 | 推动各项工作开展、各项政策落实　 | 完成　 | 30 | 15　 | **经济效益**：部门（单位）履行职责对经济发展所带来的直接或间接影响。**社会效益**：部门（单位）履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响。**环境效益**：部门（单位）履行职责对环境所带来的直接或间接影响。**可持续性影响：**部门绩效目标实现的长效机制建设情况，部门工作效率提升措施的创新。**服务对象满意度**：部门（单位）的服务对象对部门履职效果的满意程度。 | 部门根据实际情况选择指标进行填写，并将其细化为相应的个性化指标。对于效益类指标可从受益对象瞄准度、受益广度和受益深度上进行设计分析。 |
| 可持续影响 | 各项政策连续性　 | 完成　 | 　15 |
|  | 　 | 　 | 　 |
|  | 　 | 　 | 　 |
| 三、预算管理情况（20分） |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标值 | 完成值 | 分值 | 得分 | 指标解释 | 评分标准 |
| 预算管理情况（20） | 财务管理（4） | 财务管理制度健全性 | 制定并完善相关制度　 | 完成　 | 1 | 1　 | **财务管理制度健全性:**部门（单位）为加强财务管理、规范财务行为而制定的管理制度。 | ①预算资金管理办法、绩效跟踪管理办法、资产管理办法等各项制度是否健全；②部门内部财务管理制度是否完整、合规；③会计核算制度是否完整、合规。每有一项不合格扣0.5分，扣完为止。 |
| 资金使用合规性和安全性 | 合规、安全使用资金　 | 完成　 | 2 | 2　 | **资金使用合规性和安全性:**部门（单位）使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定，是否符合相关规定的开支范围，用以反映考核部门（单位）预算资金的规范运行和安全运行情况。 | ①是否符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定；②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；③项目的重大开支是否经过评估论证；④是否符合部门预算批复的用途；⑤是否存在截留、挤占、挪用情况；⑥资金使用是否符合政府采购的程序和流程；⑦资金使用是否符合公务卡结算相关制度和规定。每有一项不合格扣0.5分，扣完为止。 |
| 会计基础信息完善性 | 准确、完整　 | 完成 | 1 | 1　 | **会计基础信息完善性:**部门（单位）会计基础信息情况。 | ①基础数据信息和会计信息资料是否真实；②基础数据信息和会计信息资料是否完整；③基础数据信息和会计信息资料是否准确。每有一项不合格扣0.5分，扣完为止。 |
| 资产管理（4） | 资产管理规范性 | 规范合理　 | 完成 | 4 | 4　 | **资产管理规范性:**部门（单位）的资产是否保持安全完整，资产配置是否合理，资产使用和资产处理是否规范，用以反映和考核部门（单位）资产管理的整体水平。 | ①对外投资行为是否经审批，是否存在投资亏损；②是否有因管理不当发生严重资产损失和丢失情况；③是否存在超标准配置资产；④资产使用是否规范，是否存在未经批准擅自出租、出借资产行为；⑤资产处置是否规范，是否存在不按要求进行报批或资产不公开处置行为；⑥其它资产管理制度办法执行情况。每有一项不合格扣0.8分，扣完为止。 |
| 绩效管理（4） | 绩效管理情况 | 准确及时　 | 　完成 | 4 | 4　 | **绩效管理情况:**考核部门（单位）在绩效管理信息的汇总和应用情况。 | ①部门（单位）是否及时对绩效信息进行汇总分析整理；②部门（单位）是否对绩效目标偏离情况及时进行矫正。每有一项不合格扣2分。 |
| 指标　 | 2022年 | 2023年 | 分值 | 得分 | 指标解释 | 评分标准 |
| 结转结余率（4） | 0　 | 　0 | 4 | 　4 | 结转结余率=结转结余总额/支出预算数×100%。结转结余总额：部门（单位）本年度的结转资金与结余资金之和。 | 部门结转结余率低于上年的不扣分；高于上年结余率，每高出1个百分点扣0.4分，扣完为止。（说明：预算调整和结转结余指标，如非预算部门主观因素导致扣分的，在评分结果征求意见环节，经与相关部门预算主管处室共同研究，可作为例外情况酌情考虑。） |
| 部门预决算差异率（4） | —— | 　0 | 4 | 　4 | 通过年度部门决算与年初部门预算对比，对部门的年度支出情况进行考核，衡量部门预算的约束力。 | 部门预决算差异率高于市级平均差异率（28.3%）的，每高出10%（含），扣0.4分，扣完为止。 |
| 合计 | 100 | 100 | 　 |

附件2：

项目支出绩效评价报告

一、基本情况

（一）项目概况。包括项目背景、主要内容及实施情况、资金投入和使用情况等。

1.政府察访核验工作经费项目：为全面、准确掌握年度绩效任务落实情况，聘请第三方开展察访核验，察验内容包括市政府下达的全部绩效任务，通过梳理台账、资料审核、现场察验等方法，及时发现、解决难点问题，强化过程管理和跟踪调查，有效推动绩效任务的全面落实。投入资金22.5万元。

2.外事交流国际差旅费项目：参加市政府外事办组织的市政府友好代表团，赴日友好城市进行交流访问，推动密云区友好城市建设。投入资金1.56万元。

（二）项目绩效目标。包括总体目标和阶段性目标。

1.政府察访核验工作经费项目总体目标：推动市级绩效任务全面落实。

2.外事交流国际差旅费项目：推动密云区友好城市建设。

二、绩效评价工作开展情况

1.绩效评价目的、对象和范围。

通过开展绩效评价，提高财政资金使用效率，推动项目落实。评价对象包括政府察访核验工作经费项目等2个项目。

2.绩效评价原则、评价指标体系评价标准等，详见自评表。

3.绩效评价工作过程。

通过部门自评和单位评价，对项目绩效目标落实情况进行评价。

三、综合评价情况及评价结论（附相关评分表）

项目实施过程完整，达到预期效果，充分发挥了财政资金作用。

四、绩效评价指标分析

1.项目决策情况。

根据工作开展需要，经研究决定开展相关项目。决策过程严格执行“三重一大”相关要求。

2.项目过程情况。

项目实施过程中，项目负责同志认真履职，监督项目实施推进，确保实现预期效果。

3.项目产出情况。

通过项目实施，完成对市级绩效任务的检查，形成工作台账和评价报告；圆满完成外事交流团组任务1次。

4.项目效益情况。

通过项目实施，有效提高了工作效率，对市级绩效任务落实情况进行了实地检查，并建立台账，有效推动市级绩效任务落实到位；通过外事交流，有效提高我区对外交往成果。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

因经费问题，无法聘请专业人员开展绩效评价工作。绩效评估专业性较强，绩效评价人员对绩效管理并不精通，影响项目绩效评估质量。

六、有关建议

加强绩效评价培训，一方面，在项目实施前期对主责科室加强培训，细化绩效目标设定，提高绩效管理意识，压实责任；另一方面，加强评价人员培训，提高业务水平，切实提高绩效评价效果。

七、其他需要说明的问题

无。

附件3：

项目支出绩效自评表（一）

（ 2023年度）

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 | 区政府2023年度察访核验项目 |
| 主管部门 | 区政府绩效办 | 实施单位 | 清研灵智信息咨询（北京）有限公司 |
| 项目负责人 | 崔宇杰 | 联系电话 | 69055730 |
| 项目资金（万元） |  | 年初预算数 | 全年预算数 | 全年执行数 | 分值 | 执行率 | 得分 |
| 年度资金总额 | 22.5 | 22.5 | 22.5 | 10 |  |  |
| 其中：当年财政拨款 | 22.5 | 22.5 | 22.5 | — |  | — |
|  上年结转资金 | 0 | 0 | 0 | — |  | — |
|  其他资金 | 0 | 0 | 0 | — |  | — |
| 年度总体目标 | 预期目标 | 实际完成情况 |
| 采取线上线下相结合、明查暗访相结合等方式，对2023年度市政府绩效任务及绩效整改事项落实情况开展察访核验，全面掌握任务落实情况，查找存在问题及不足，有针对性的提出整改意见，推动年度任务全面落实 | 按要求完成了任务进度和外点核验，形成了问题清单，对各责任部门进行了通报反馈，有效推动了任务落实 |
| 绩效指标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指标值 | 实际完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 产出指标 | 数量指标 | 年度完成外点核验数量 | 300个 | 320个 | 10 | 10 |  |
| 质量指标 | 核验进度和点位情况 | 做到察“细”、访“深”、核“实”、验“准” | 深入90个单位，核验点位320个，核验结果向各责任部门进行了通报。 | 20 | 20 |  |
| 时效指标 | 年底前1次 | 10-11月 | 11月底前完成 | 10 | 10 |  |
| 成本指标 | 合同约定金额 | 22.5万元 | 未超额支付 | 10 | 10 |  |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 推动全区绿色高质量发展 | 推动高质量发展指标落实 | 较好的完成了指标核验任务，对相关问题进行了通报整改。 | 10 | 10 |  |
| 社会效益指标 | 推动民生工作有效落实 | 重点围绕民生实事项目核验 | 较好的完成了指标核验任务，对相关问题进行了通报整改。 | 10 | 10 |  |
| 生态效益指标 | 推动生态环境保护 | 推动生态环境相关指标任务落实 | 大气、水、土壤等环境指标任务有效推进，相关问题得到整改。 | 10 | 10 |  |
| 可持续影响指标 | 提高部门履职效率 | 提高政府行政效能和服务管理水平 | 各单位对落实市级重点考核任务的意识明显增强，工作推动更加有力，完成效果不断提升。 | 10 | 10 |  |
| 总分 | 90 | 90 |  |

项目支出绩效自评表（二）

（ 2023年度）

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 | 外事交流国际差旅费项目 |
| 主管部门 | 区政府外事科 | 实施单位 | 市政府外事办 |
| 项目负责人 | 赵婷婷 | 联系电话 | 69041869 |
| 项目资金（万元） |  | 年初预算数 | 全年预算数 | 全年执行数 | 分值 | 执行率 | 得分 |
| 年度资金总额 | 1.56 | 1.56 | 1.56 | 10 |  |  |
| 其中：当年财政拨款 | 1.56 | 1.56 | 1.56 | — |  | — |
|  上年结转资金 | 0 | 0 | 0 | — |  | — |
|  其他资金 | 0 | 0 | 0 | — |  | — |
| 年度总体目标 | 预期目标 | 实际完成情况 |
| 通过外事交流活动，推动密云区国际友好城市建设。 | 按要求完成了外事活动，推动密云区对外宣传工作，增进国际友好城市建设 |
| 绩效指标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指标值 | 实际完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 产出指标 | 数量指标 | 国际出访数量 | 1个 | 1个 | 10 | 10 |  |
| 质量指标 | 加强宣传和对外交流 | 完成国际交流任务 | 完成 | 20 | 20 |  |
| 时效指标 | 随市级时间安排 | 年底前 | 年底前完成 | 20 | 20 |  |
| 成本指标 | 外事活动经费标准 | 1.56万元 | 未超额支付 | 20 | 20 |  |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 推动密云区国际友好城市建设 | 完成国际交流任务 | 完成 | 20 | 20 |  |
| 总分 | 90 | 90 |  |