

2022 年度

四川省峨眉山市信访局

部门决算

# 目 录

公开时间：2023 年 12 月 1 日

第一部分 部门概况.....	4 页
一、部门职责.....	4 页
二、机构设置.....	4 页
第二部分 2022 年度部门决算情况说明.....	5 页
一、收入支出决算总体情况说明.....	5 页
二、收入决算情况说明.....	6 页
三、支出决算情况说明.....	6 页
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明.....	7 页
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	8 页
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	10 页
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明.....	11 页
八、政府性基金预算支出决算情况说明.....	13 页
九、国有资本经营预算支出决算情况说明.....	13 页
十、其他重要事项的情况说明 .....	13 页
第三部分 名词解释.....	15 页
第四部分 附件.....	18 页
第五部分 附表.....	43 页
一、收入支出决算总表.....	43 页
二、收入决算表.....	43 页
三、支出决算表.....	43 页

四、财政拨款收入支出决算总表.....	43 页
五、财政拨款支出决算明细表.....	43 页
六、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	43 页
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表.....	43 页
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表...	43 页
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表.....	43 页
十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	43 页
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表.	43 页
十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	43 页
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表.....	43 页
十四、部门预算项目支出绩效自评表.....	43 页

# 第一部分 部门概况

## 一、部门职责

1、负责处理市内外群众给市委市政府的来信，受理群众来访，保证信访渠道畅通；及时、准确地向市委、市政府反映来信来访中提出的重要建议、意见和问题；综合分析信访信息，开展调查研究，提出完善政策建议。

2、承办上级党委、政府和本级党委、政府交办的信访事项；向各乡镇和市级各部门交办信访事项，督促检查重要信访事项的处理和落实。

3、协调处理跨乡镇和部门的重要信访问题；协调处理群众集体到市委、市政府有关部门的信访事项；检查、指导、协调市级各部门和镇乡的信访工作。

4、总结推广各乡镇、各部门信访工作的经验，提出改进和加强信访工作的意见和建议；通报重大信访问题和信访事件。

5、承担乐山市“心连心服务热线”转交办事项、“书记.市长信箱”、“天下峨眉”APP网络问政平台留言办复具体事务性工作。

## 二、机构设置

峨眉山市信访局属一级预算单位，下属事业单位1个（峨眉

山市心连心和群众来访服务中心)，但预算编制未单列，内设机构 4 个，分别是：办公室、督办复查室、接访协调室、网络办信室。

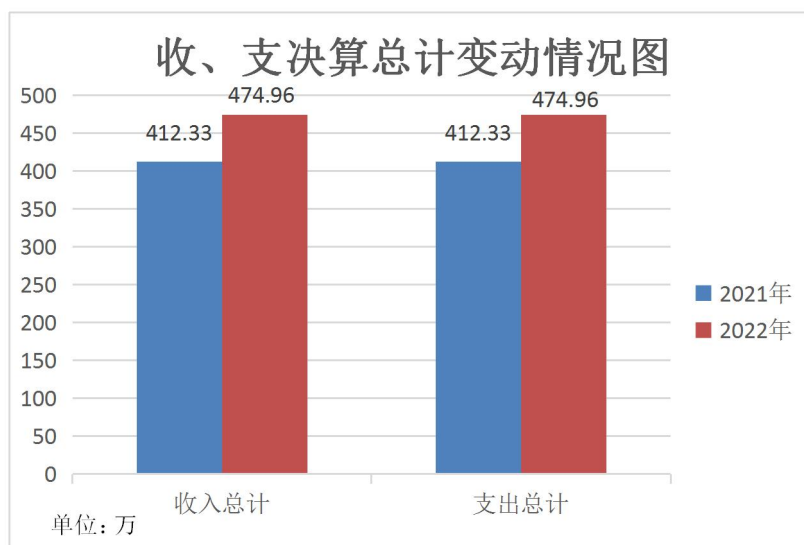
峨眉山市信访局核定行政编制 11 名，设领导职数 3 名；实际在岗公务员 9 人，退休人员 4 人，长期聘用人员 1 人。设置内设机构峨眉山市心连心和群众来访服务中心，为信访局管理的财政全额拨款事业单位，核定事业编制 16 名，实际在岗 7 人，劳务派遣人员 2 名。

下属二级预算单位 0 个，其中行政单位 0 个，参照公务员法管理的事业单位 0 个，其他事业单位 0 个。

## 第二部分 2022 年度部门决算情况说明

### 一、收入支出决算总体情况说明

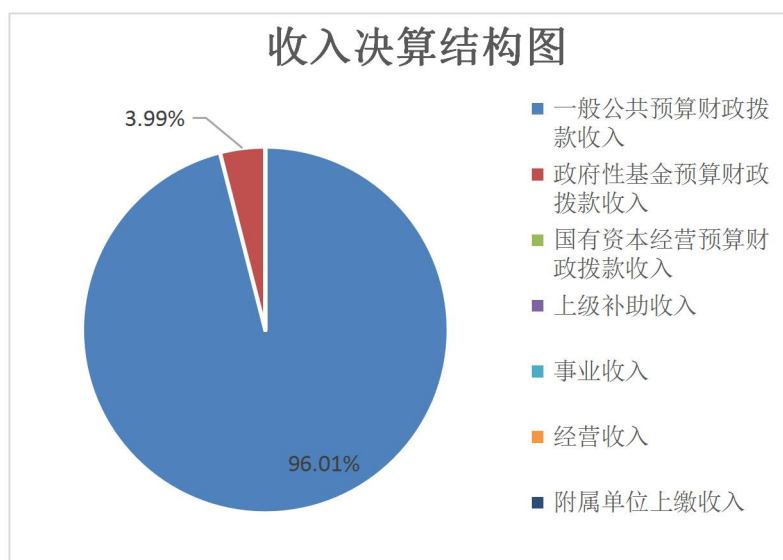
2022 年度收、支总计 474.96 万元。与 2021 年相比，收、支总计各增加 62.63 万元，增长 15.19%。主要变动原因是 2022 人员增加及项目经费增加。



(图 1: 收、支决算总计变动情况图) (柱状图)

## 二、收入决算情况说明

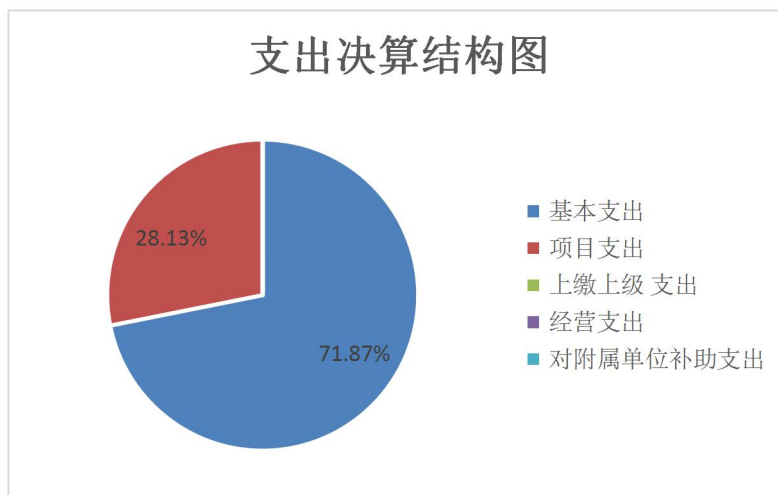
2022 年本年收入合计 474.6 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 455.67 万元，占 96.01%；政府性基金预算财政拨款收入 18.93 万元，占 3.99%；国有资本经营预算财政拨款收入 0 万元，占 0%；上级补助收入 0 万元，占 0%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；附属单位上缴收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。



(图 2: 收入决算结构图) (饼状图)

## 三、支出决算情况说明

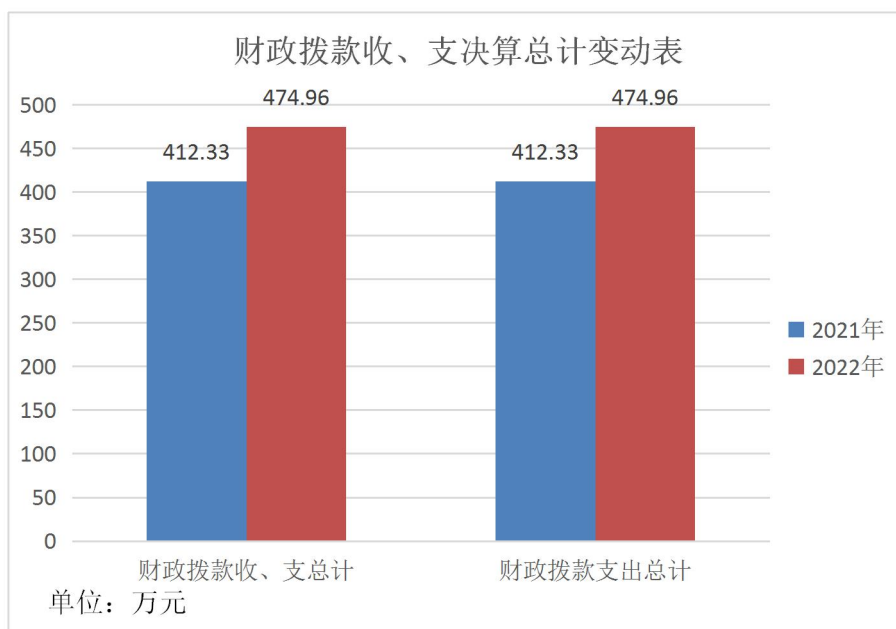
2022 年本年支出合计 474.61 万元，其中：基本支出 341.08 万元，占 71.87%；项目支出 133.53 万元，占 28.13%；上缴上级支出 0 万元，占 0%；经营支出 0 万元，占 0%；对附属单位补助支出 0 万元，占 0%。



(图 3: 支出决算结构图) (饼状图)

#### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2022 年财政拨款收、支总计 474.96 万元。与 2021 年相比，财政拨款收、支总计各增加 62.63 万元，增长 15%。主要变动原因是主要变动原因是 2022 人员增加及项目经费增加。

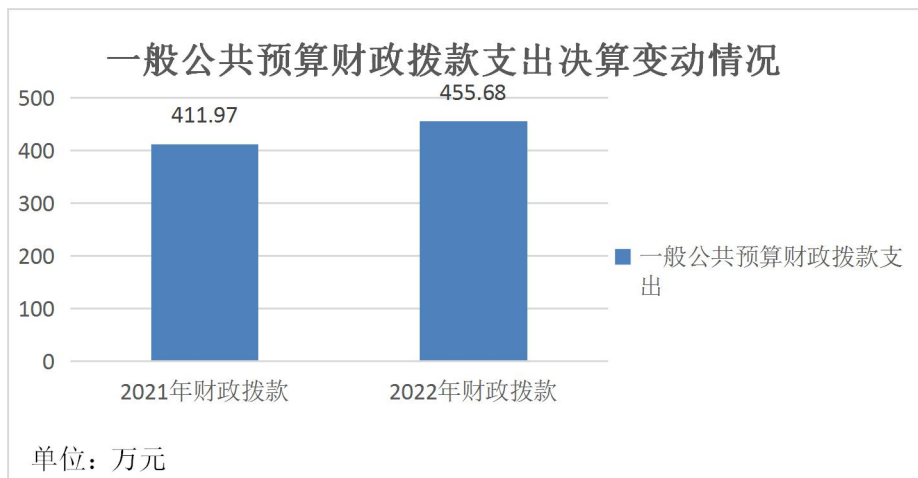


(图 4: 财政拨款收、支决算总计变动表) (柱状图)

## 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

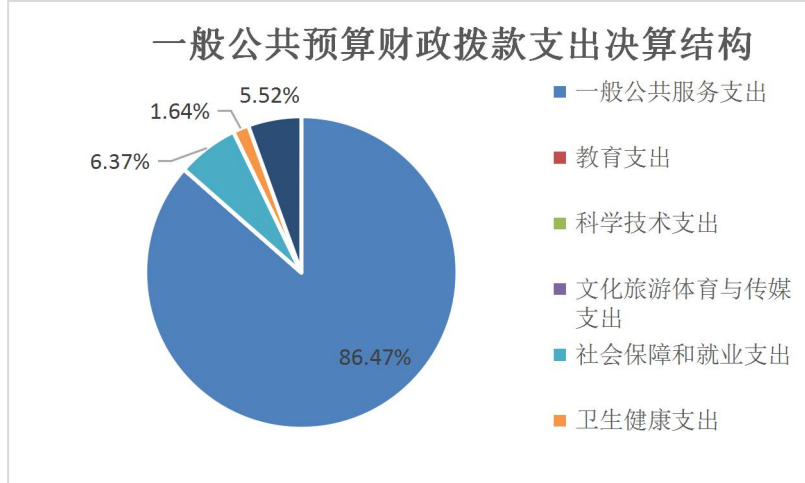
2022 年一般公共预算财政拨款支出 455.68 万元，占本年支出合计的 96.01%。与 2021 年相比，一般公共预算财政拨款支出增加 43.71 万元，增长 10%。主要变动原因是 2022 人员增加及项目经费增加。



（图 5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况表）（柱状图）

### （二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2022 年一般公共预算财政拨款支出 455.68 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 394.01 万元，占 86.47%；教育支出 0 万元，占 0%；科学技术支出 0 万元，占 0%；文化旅游体育与传媒支出 0 万元，占 0%；社会保障和就业支出 29.01 万元，占 6.37%；卫生健康支出 7.49 万元，占 1.64%；住房保障支出 25.17 万元，占 5.52%。



(图 6: 一般公共预算财政拨款支出结构表) (饼状图)

### (三) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2022 年一般公共预算支出决算数为 455.68, 完成预算 100%。

其中:

1. 一般公共预算服务(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 209.24 万元, 完成预算 100%, 决算数与预算数持平。

2. 一般公共预算服务(类)党委办公厅(室)及相关机构事务(款)一般行政管理事务(项): 支出决算数为 114.6 万元, 完成预算 100%, 决算数与预算持平。

3. 一般公共预算服务(类)党委办公厅(室)及相关机构事务(款)事业运行(项): 支出决算数为 70.17 万元, 完成预算 100%, 决算数与预算数持平。

4. 教育(类)\*\*\* (款) \*\*\* (项): 本年无此项业务发生。

5. 科学技术(类)\*\*\* (款) \*\*\* (项): 本年无此项业务发生。

6. 文化旅游体育与传媒(类)\*\*\* (款) \*\*\* (项): 本年无此项业务发生。

7. 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支出（项）：支出决算数为 18.73 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

8. 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）：支出决算数为 9.37 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

9. 社会保障和就业（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）：支出决算数为 0.91 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

10. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：支出决算数为 5.21 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

11. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：支出决算数为 2.28 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

12. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：支出决算数为 25.17 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

## 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2022 年一般公共预算财政拨款基本支出 341.08 万元，其中：

人员经费 291.95 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 49.13 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。

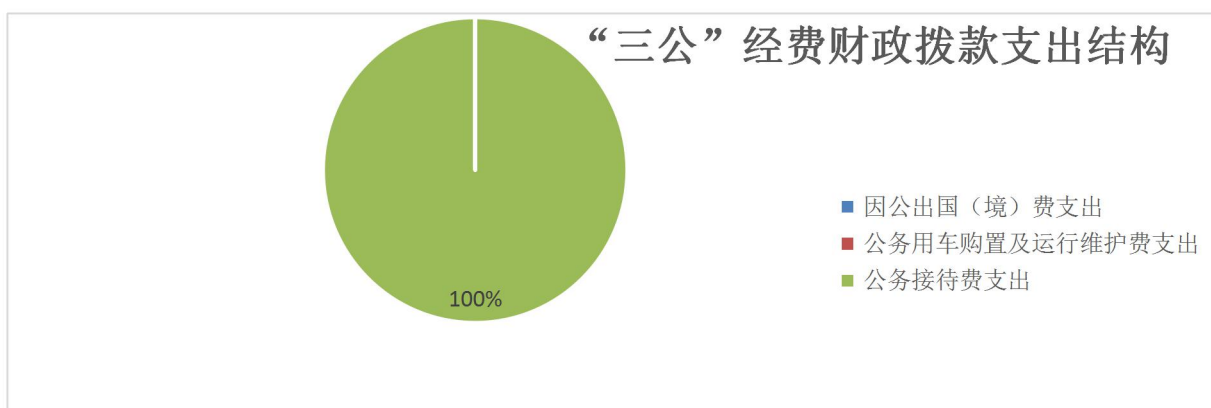
## **七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明**

### **（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明**

2022 年“三公”经费财政拨款支出决算为 0.12 万元，完成预算 100%，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**

2022 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，占 0%；公务用车购置及运行维护费支出决算 0 万元，占 0%；公务接待费支出决算 0.12 万元，占 100%。具体情况如下：



(图 7: “三公”经费财政拨款支出结构) (饼状图)

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 2021 年增加/减少 0 万元, 增长/下降 0%。主要原因是本年无此项业务发生。开支内容包括: 无(团组名称、出访地点、取得成效)。

2. **公务用车购置及运行维护费支出 0 万元, 完成预算 0%。**公务用车购置及运行维护费支出决算比 2021 年增加/减少 0 万元, 增长/下降 0%。主要原因是公务用车由政府办统筹管理。

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, 其中: 轿车 0 辆、金额 0 万元, 越野车 0 辆、金额 0 万元, 载客汽车 0 辆、金额 0 万元。截至 2022 年 12 月底, 单位共有公务用车 1 辆, 其中: 轿车 1 辆、越野车 0 辆、载客汽车 0 辆。

**公务用车运行维护费支出 0 万元。**主要原因是公车改革车辆由市政府办公室统一管理。

主要用于机关单位运行及完成特定工作任务等所需的公务

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 0.12 万元**，完成预算 100%。公务接待费支出决算比 2021 年减少 0.24 万元，下降 66.67%。下降主要原因是接待减少及严格执行中央八项规定。其中：**外事接待支出 0 万元**，外事接待 0 批次，人次 0（不包括陪同人员），共计支出 0 万元，本年无此项业务发生。

**国内公务接待支出 0.12 万元**，完成预算 100%。主要用于开展业务活动开支的用餐费。国内公务接待 1 批次，9 人次（不包括陪同人员），共计支出 0.12 万元，具体内容包括：上级部门到我局指导开展工作用餐费用 0.12 万元。

## **八、政府性基金预算支出决算情况说明**

2022 年政府性基金预算财政拨款支出 18.93 万元。

## **九、国有资本经营预算支出决算情况说明**

2022 年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**

2022 年，峨眉山市信访局机关运行经费支出 49.13 万元，比 2021 年增加 16.78 万元，增长 51.87%。主要原因是人员增加。

### **（二）政府采购支出情况**

2022 年，峨眉山市信访局政府采购支出总额 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，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%。

### （三）国有资产占有使用情况

截至2022年12月31日，峨眉山市信访局共有车辆1辆，其中：主要领导干部用车0辆、机要通信用车0辆、应急保障用车0辆、其他用车1辆，其他用车主要是公车改革车辆由市政府办公室统一管理。单价100万元以上专用设备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 2022 年度预算编制阶段，组织对项目（信访专项业务费、心连心服务专项业务费、办公用房改造维修工程、群众来访接访中心和视频接访室装修及厕所改造工程、信访维稳经费）等 5 个项目开展了预算事前绩效评估，对 5 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 5 个项目开展绩效监控。

组织对 2022 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，形成峨眉山市信访局部门整体（含部门预算项目）绩效自评报告、信访专项业务费等专项预算项目绩效自评报告，其中，峨眉山市信访局部门整体（含部门预算项目）绩效自评得分为 96.1 分，绩效自评综述：2022 年我单位严格按照财政部门的要求，实现编制预决算、填报绩效目标，共编制 1 个部门预算整体支出绩效和 5 个项目支出绩效，绩效目标编制要素完整，指标量化。部门整体支出自评得分与得分差异在 5%以内。下一步，

在编制预算时要结合年度工作计划、上年预算执行、以前年度结余合理预算，实现项目资金利用效率最大化。

各项项目绩效自评综述：各项目是为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出，在年度实施中按照项目设定三级考核指标，进行事中绩效监控，设置权重打分，确保项目按时、按质、按量完成，达到预期效果，绩效自评报告详见附件。

### 第三部分 名词解释

一、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。

二、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。

三、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。

四、其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。

五、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。

六、年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转 to 本年按有关规定继续使用的资金。

七、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。

八、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。

九、一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关（款）行政运行（项）：指反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

十、一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关（款）一般行政管理事务（项）：指反映行政单位（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。

十一、一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关（款）事业运行（项）：指反映事业单位的基本支出，不包括行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）后勤服务中心、医务室等附属事业单位。

十二、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）：是指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费支出。

十三、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）：是指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支出（含职业年金补记支出）。

十四、社会保障和就业（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）：是指反映除上述项目以外其他用于社会保障和就业方面的支出。

十五、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、红军老战士待遇人员的医疗经费。

十六、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。

十七、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：是指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。

十八、城乡社区支出（类）国有土地使用权出让收入（款）土地开发支出（项）：是指反应新疆建设兵团和地方政府用于前期土地开发性支出以及与前期土地开发相关的费用等支出。

十九、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。

二十、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。

二十一、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。

二十二、“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）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交

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。

二十三、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

### 2022 年信访局整体绩效评价报告

（报告范围包括机关和下属单位）

#### 一、部门（单位）基本情况

**（一）机构组成。**我单位机关内设办公室、督查复查室、接访协调室、网络办信室 4 个科股室，下属财政全额拨款事业单位 1 个：峨眉山市心连心和群众来访服务中心。

**（二）机构职能和人员概况。**负责处理市内外群众给市委、市政府的来信，接访群众来访，保证信访渠道畅通；及时准确地向市委、市政府反映来信来访中提出的重要建议、意见和问题；

综合分析信访信息，开展调查研究，提出完善政策的建议。承办上级党委、政府和本级党委、政府交办的信访事项，督促检查领导同志有关信访指示的落实情况；向各镇乡和市级各部门交办信访事项，督促检查重要信访事项的处理和落实；协调处理跨镇乡和部门的重要信访问题；检查、指导、协调市级部门和镇乡信访工作；承担乐山市“心连心服务热线”转交办事项、“书记.市长信箱”、“天下峨眉”APP网络问政平台留言办复具体事务性工作。

峨眉山市信访局核定行政编制 11 名，设领导职数 3 名；实际在岗公务员 9 人，退休人员 4 人，长期聘用人员 1 名。峨眉山市心连心和群众来访服务中心，为信访局管理的财政全额拨款事业单位，核定事业编制 16 名，实际在岗 7 人，劳务派遣人员 2 名。

**（三）年度主要工作任务。**坚持党建引领，不断增强自身建设；创新工作方法，扎实做好新时期信访工作；狠抓作风建设，加强干部教育管理；坚定政治方向，贯彻落实意识形态工作责任制；坚持廉洁自律，深入开展党风廉政责任制建设；心连心服务热线参谋助手作用进一步发挥。

**（四）部门整体支出绩效目标。**全力做好重要节点的信访工作，加强与上级部门信息互通，按时完成转交办工作，加强督查督办，按期完成信访办结，做好群众接访工作，围绕人民群众在心连心热线服务上反映的生产生活基本需求解决问题，让人民群众切身感受到“我为群众办实事”实践活动的成效。

## 二、部门资金收支情况

### **(一) 部门总体收支情况。**

1、部门收入总体情况：2022 年度收入决算总额为 474.96 万元，其中：上年结转结余 0.36 万元、本年拨款收入 474.6 万元。

2、部门支出总体情况：2022 年支出决算总额为 474.96 元，其中：本年支出 474.61 万元，年末结转结余 0.35 万元；基本支出 341.08 万元（人员支出 291.95 万元，日常公用支出 49.13 万元），项目支出 133.53 万元，主要用于信访专项业务及心连心服务、信访维稳等工作，根据职能做好服务和保障。

3. 部门总体结转结余情况：2022 年部门结转结余 0.35 万元。

### **(二) 部门财政拨款收支情况。**

1、部门财政拨款收入总体情况：2022 年度财政拨款收入决算总额为 474.96 万元，其中：上年结转结余 0.36 万元、本年财政拨款收入 474.6 万元。

2、部门财政拨款支出总体情况：2022 年财政拨款支出决算总额为 474.96 元，（其中：本年财政拨款支出 474.61 万元，年末结转结余 0.35 万元），基本支出 341.08 万元（人员支出 291.95 万元，日常公用支出 49.13 万元），项目支出 133.53 万元，主要用于信访专项业务及心连心服务、信访维稳等工作，根据职能做好服务和保障。

3. 部门总体结转结余情况：2022 年年末财政拨款结转和结余 0.35 万元。

## **三、部门整体绩效分析**

## **（一）部门预算项目绩效分析。**

### **1. 人员类项目绩效分析**

目标制定：严格执行相关政策，保障工资及时发放、足额发放，预算编制科学合理，减少结余资金。

目标实现：我单位人员类项目严格按照编制数及标准进行预决算编制，人员类共设置数量、时效、经济效益3个三级指标，严格按照标准分配权重比例，年末实际完成情况与预期绩效目标无偏差。

支出控制、及时处置：开展绩效运行事中监控，部门绩效监控调整取消额与结余注销额均为零。

执行进度及预算完成情况：预算总数291.95万元，截止12月实际支付291.95万元，执行进度100%，预算完成情况良好，预算均衡执行度较好。

资金结余率（低效无效率）和违规记录：无资金结余和违规记录。

### **2. 运转类项目绩效分析**

目标制定：保障单位正常运转，提高预算编制质量，严格执行预算。

目标实现：严格按照编制数及标准进行预决算编制，运转类共设置数量、时效、经济效益3个三级指标指标，严格按照标准分配权重比例，年末实际完成情况与预期绩效目标无偏差。

支出控制、及时处置：开展绩效运行事中监控，部门绩效监控调整取消额与结余注销额均为零。

执行进度及预算完成情况：预算总数 49.13 万元，12 月实际支付 49.13 万元，执行进度 100%，预算完成情况良好，预算均衡执行度较好。

资金结余率（低效无效率）和违规记录：无资金结余和违规记录。

### **3. 特定目标类项目绩效分析**

目标制定：2022 年，我单位为完成特定行政任务和事业发展目标，有特定目标类项目共计 6 个。

目标实现：按照数量、质量、社会效益、满意度设立三级指标，严格按照标准分配权重比例。

支出控制、及时处置：开展绩效运行事中监控，部门绩效监控调整取消额与结余注销额均为零。

执行进度及预算完成情况：预算总数 133.52 万元，12 月实际支付 133.52 万元，执行进度 100%，预算完成情况良好，预算均衡执行度较好。

资金结余率（低效无效率）和违规记录：无资金结余和违规记录。

#### **（二）部门整体履职绩效分析。**

全年整体绩效目标完成情况良好，各项指标均已达标。

#### **（三）结果应用情况。**

##### **1、内部应用**

将内设机构和下属中心绩效自评纳入考核体系，建立对内设机构和下属单位预算与绩效挂钩机制的。

## 2、自评公开

严格依据政府信息公开要求，财政支出项目预算与绩效评价结果逐步公开，实现社会大众对财政资金使用效益的监督。

## 3、问题整改及应用反馈

严格依据评价结果，对其中存在的问题提出相对应的建议，制定合理有效的整改方案，加强评价结果与预算申报有机结合，对评价结果好的项目重点考虑，对评价差的项目应减少资金安排，加强绩效问责机制和奖惩机制的建立。

### **（四）自评质量。**

部门整体支出自评得分与得分差异在 5%以内。

## **四、评价结论及建议**

**（一）评价结论。**我单位部门整体支出绩效评价得分 96.1 分。

### **（二）存在问题。**

- 1、健全部门预算绩效考评制度。
- 2、项目资金管理办法有待完善。

### **（三）改进建议。**

在编制预算时要结合年度工作计划、上年预算执行、以前年度结余合理预算，实现项目资金利用效率最大化。提高干部职工对部门预算绩效重要性的认识，应充分认识到部门预算绩效是一个系统工程，它涵盖单位工作的全流程、全方位，是全员参与的过程。

# 2022 年信访专项业务费预算项目绩效 自评报告

## 一、项目概况

### （一）项目基本情况。

1. 管理职能：做好群众接访工作，组织协调有关方面处理跨部门、地区、行业的信访问题，负责上级转办的网络信访件和群众来信的办理，全国信访信息系统及网上信访系统、视频接访系统的运行维护，化解信访矛盾，维护社会维定。

2. 项目资金申报依据。对项目资金申报严格按照预算要求，按照省、市文件要求进行任务明细化，按部门支出经济分类表测算进行预算申报，符合资金管理辦法等相关规定。

3. 项目管理办法制定情况。为加强项目资金管理，提高项目质量、降低成本、规范项目风险制定相应项目管理办法，适用于单位信访专项业务实施期间涉及的相关工作，严格按照预算管理要求，量化测算进行预算申报。

4. 资金分配的原则及考虑因素。资金分配中根据项目的实际情况、任务要求、工作进度等因素，按照公正性原则、优选性原则、持续性原则进行合理分配。

### （二）项目绩效目标。

1. 项目主要内容：开展信访专项业务等特定工作任务。

2. 项目应实现的具体绩效目标（量化情况）：设置产出指

标 14 个，效益指标 5 个，满意度指标 2 个，指标均设立本年指标值。

3. 实施进度计划情况：截止 2022 年 12 月，项目各类资金按照财政资金拨付情况，结合年初各项指标，严格按照财经管理制度合规合法列支，资金支付应与预算相符。

4. 申报内容与实际相符，无偏离、申报目标合理可行。

### **（三）项目自评步骤及方法。**

项目绩效自评采用确定评价绩效目标和指标，对各项指标完成情况进行数据收集、分析，按照指标量化进行权重打分，形成书面绩效评价报告。

## **二、项目资金申报及使用情况**

### **（一）项目资金申报及批复情况。**

对项目资金申报严格按照预算要求，进行任务明细化，按部门支出经济分类表测算申报“一上”，报财政部门归口股室审核，再按照财政部门下达的预算控制数细化编制项目支出预算，并完善预算实施方案和绩效目标，报财政部门“二上”审核批复。符合资金管理辦法等相关规定。

### **（二）资金计划、到位及使用情况。**

1. 资金计划及到位：2022 年全年调整预算数 32.4 万元，截止 2022 年 12 月，项目实际到位 32.4 万元。

2. 资金使用：项目资金按照预算均衡支出，全年实际支出 32.4 万元，资金全部用于信访专项工作特定业务，严格按照财经管理制度列支，支付依据合规合法。

### **（三）项目财务管理情况。**

加强项目资金的管理，严格财务开支手续，规避风险，控制成本，促使项目资金管理工作的制度化、程序化、规范化。对照项目资金管理办法，严格执行财务管理制度，财务处理及时、会计核算规范。

### **三、项目实施及管理情况**

#### **（一）项目组织架构及实施流程。**

我局严格按照项目相关管理制度规定执行，充分保障群众对象权益，信访专项业务费程序按照告知、申请、审核、审批、发放等5个程序。所有程序合法合规，资金支付依据合法，不存在虚报项目套取财政资金及不符合申报条件的情况。

#### **（二）项目管理情况。**

项目实施中严格执行相关法律法规、项目管理制度进行管理与执行。

#### **（三）项目监管情况。**

对项目开展事中预算监控，减少与预算目标的差距，确保绩效目标的实现。

### **四、项目绩效情况**

#### **（一）项目完成情况。**

2022年阶段性目标为：全面落实信访政策，严格按照相关文件规定开展信访工作，在数量目标、质量目标、时效目标均已完成目标任务。

#### **（二）项目效益情况。**

1. 社会效益目标：信访事项及时、方便、快捷办理，合理解

决群众诉求，化解信访问题，服务群众，维护社会和谐发展。全年已基本完成此项目标。

2. 可持续效益目标：形成各部门、各单位齐抓共管、各司其职、综合治理的“大信访”格局，全年已基本达成目标。

3. 2022 年群众满意度指标值完成情况良好。

## 五、评价结论及建议

**（一）评价结论** 2022 年项目执行情况良好，按进度要求有序实施，全年基本完成年度目标。

**（二）存在的问题** 资金分配有待完善。

**（三）相关建议** 进一步完善资金分配，使有限的资金能够发挥更大的作用。

# 2022 年心连心服务专项经费预算项目绩效自评报告

## 一、项目概况

### （一）项目基本情况。

1. 管理职能：承担乐山市”心连心服务热线“转交办事项、”书记.市长信箱“留言办复具体事务性工作。

2. 对项目资金申报严格按照预算及上级文件要求进行任务明细化测算，按部门支出经济分类表测算进行预算申报，符合资金管理办法等相关规定。

3. 项目管理办法制定情况。

为加强项目资金管理，提高项目质量、降低成本、规范项目风险制定相应项目管理办法，适用于单位开展心连心服务专项业务实施期间涉及的相关工作，严格按照预算管理要求，量化测算进行预算申请。

4. 资金分配的原则及考虑因素。

资金分配中根据项目的实际情况、任务要求、工作进度等因素，按照公正性原则、优选性原则、持续性原则进行合理分配。

### （二）项目绩效目标。

1. 项目主要内容：开展心连心服务专项业务等特定工作任务。

2. 项目应实现的具体绩效目标（量化情况）：设置产出指标

4个，效益指标2个，满意度指标2个，指标均设立本年指标值。

3. 实施进度计划情况：截止2022年12月，项目各类资金按照财政资金拨付情况，结合年初各项指标，严格按照财经管理制度合规合法列支，资金支付应与预算相符。

4. 申报内容与实际相符，无偏离、申报目标合理可行。

### **(三) 项目自评步骤及方法。**

项目绩效自评采用确定评价绩效目标和指标，对各项指标完成情况进行数据收集、分析，按照指标量化进行权重打分，形成书面绩效评价报告。

## **二、项目资金申报及使用情况**

### **(一) 项目资金申报及批复情况。**

对项目资金申报严格按照预算要求，进行任务明细化测算及按部门支出经济分类表测算申报“一上”，报财政部门归口股室审核，再按照财政部门下达的预算控制数细化编制项目支出预算，并完善预算实施方案和绩效目标，报财政部门“二上”审核批复，符合资金管理辦法等相关规定。

### **(二) 资金计划、到位及使用情况。**

1. 资金计划及到位：2022年全年调整预算数6.2万元，截止2022年12月，项目实际到位6.2万元。

2. 资金使用：项目资金按照预算均衡支出，全年实际支出6.2万元，资金全部用心连心服务专项业务，严格按照财经管理制度列支，支付依据合规合法。

### **(三) 项目财务管理情况。**

加强项目资金的管理，严格财务开支手续，规避风险，控

制成本，促使项目资金管理工作制度化、程序化、规范化。对照项目资金管理办法，严格执行财务管理制度，财务处理及时、会计核算规范。

### **三、项目实施及管理情况**

#### **（一）项目组织架构及实施流程。**

我局严格按照项目相关制度规定执行，充分保障群众对象权益，心连心服务专项业务费程序按照告知、申请、审核、审批、发放等5个程序。所有程序合法合规，资金支付依据合法，不存在虚报项目套取财政资金及不符合申报条件的情况。

#### **（二）项目管理情况。**

项目实施中严格执行相关法律法规、项目管理制度进行管理与执行。

#### **（三）项目监管情况。**

对项目开展事中预算监控，减少与预算目标的差距，确保绩效目标的实现。

### **四、项目绩效情况**

#### **（一）项目完成情况。**

2022年阶段性目标为：全面落实心连心服务政策，严格按照相关文件规定开展心连心服务工作，在数量目标、质量目标、时效目标均已完成目标任务。

#### **（二）项目效益情况。**

（一）社会效益目标：全面落实心连心服务政策，严格按照相关文件规定开展心连心服务工作，全年已基本达成此项目目标。

(二) 持续效益目标：及时受理回复群众诉求，提升及时有效解决群众诉求能力，全年已基本达成此项目标。

(三) 2022 年群众满意度指标值完成情况良好。

## 五、评价结论及建议

**(一) 评价结论** 2022 年项目执行情况良好，按进度要求有序实施，全年基本完成年度目标。

**(二) 存在的问题** 资金分配有待完善。

**(三) 相关建议** 进一步完善资金分配，使有限的资金能够发挥更大的作用。

# 2022 年群众来访接待中心和视频接访室装修及厕所改造工程 专项经费预算项目绩效自评报告

## 一、项目概况

### （一）项目基本情况。

1. 管理职能：做好接访群众工作，推进服务型机关建设，持续巩固“四川省人民满意窗口”创建成果。

2. 对项目资金申报严格按照预算及政府工程实施要求进行任务明细化测算，按部门支出经济分类表测算进行预算申报，符合资金管理办法等相关规定。

### 3. 项目管理办法制定情况。

为加强项目资金管理，提高项目质量、降低成本、规范项目风险制定相应项目管理办法，适用于政府工程维修改造实施期间涉及的相关工作，严格按照预算管理要求，量化测算进行预算申请。

### 4. 资金分配的原则及考虑因素。

资金分配中根据项目的实际情况、任务要求、工作进度等因素，按照公正性原则、优选性原则、持续性原则进行合理分配。

### （二）项目绩效目标。

1. 项目主要内容：群众来访接待中心和视频接访室装修及厕所的改造工程。

2. 项目应实现的具体绩效目标（量化情况）：设置产出指标 4 个，效益指标 2 个，满意度指标 1 个，指标均设立本年指标值。

3. 实施进度计划情况：截止 2022 年 12 月，项目各类资金按照财政资金拨付情况，结合各项指标，严格按照财经管理制度合规合法列支，资金支付应与预算相符。

4. 申报内容与实际相符，无偏离、申报目标合理可行。

### **（三）项目自评步骤及方法。**

项目绩效自评采用确定评价绩效目标和指标，对各项指标完成情况进行数据收集、分析，按照指标量化进行权重打分，形成书面绩效评价报告。

## **二、项目资金申报及使用情况**

### **（一）项目资金申报及批复情况。**

对项目资金申报严格按照预算要求，进行任务明细化测算及按部门支出经济分类表测算申报预算追加，报财政部门归口股室审核，再按照财政部门下达的预算控制数细化编制项目支出预算，并完善预算实施方案和绩效目标，报财政部门审核批复，符合资金管理办法等相关规定。

### **（二）资金计划、到位及使用情况（可用表格形式反映）。**

1. 资金计划及到位：2022 年全年调整预算数 27.5 万元，截止 2022 年 12 月，项目实际到位 27.5 万元。

2. 资金使用。项目资金按照预算均衡支出，全年实际支出 27.5 万元，资金全部用于群众来访接待中心和视频接访室装修及厕所改造工程，严格按照财经管理制度列支，支付依据合规合

法。

### **（三）项目财务管理情况。**

加强项目资金的管理，严格财务开支手续，规避风险，控制成本，促使项目资金管理工作制度化、程序化、规范化。对照项目资金管理办法，严格执行财务管理制度，财务处理及时、会计核算规范。

## **三、项目实施及管理情况**

### **（一）项目组织架构及实施流程。**

我局严格按照项目相关制度规定执行，为充分保障群众对象权益，该项目经费程序按照告知、申请、审核、审批、发放等5个程序。所有程序合法合规，资金支付依据合法，不存在虚报项目套取财政资金及不符合申报条件的情况。

### **（二）项目管理情况。**

项目实施中严格执行相关法律法规、项目管理制度进行管理与执行。

### **（三）项目监管情况。**

对项目开展事中预算监控，减少与预算目标的差距，确保绩效目标的实现。

## **四、项目绩效情况**

### **（一）项目完成情况。**

2022年阶段性目标为：进一步做好来访群众接待工作，推进服务型机关建设，持续巩固“四川省人民满意窗口”创建成果，具体实施目标如下：在数量指标、质量指标、成本指标、时效指

标均已完成目标任务。

## **(二) 项目效益情况。**

(一) 社会效益目标：改善来访群众接待环境，全年已完成此项目标。

(二) 可持续效益目标：推进服务机关建设，持续巩固“四川省人民满意窗口”创建成果，全年已基本达成此项目标。

(三) 2022 年群众满意度指标值完成情况良好。

## **五、评价结论及建议**

**(一) 评价结论** 2022 年项目执行情况良好，按进度要求有序实施，全年全面完成年度目标。

**(二) 存在的问题** 无

**(三) 相关建议** 无

# 2022 年办公用房改造维修工程专项经费 预算项目绩效自评报告

## 一、项目概况

### （一）项目基本情况。

1. 管理职能：按市政府要求对机关办公场所进行搬迁，搬迁办公房屋年久老化，为防止安全隐患及改造办公环境，对办公用房进行改造维修。

2. 对项目资金申报严格按照预算及政府工程要求进行任务细化测算，按部门支出经济分类表测算进行预算申报，符合资金管理办法等相关规定。

### 3. 项目管理办法制定情况。

为加强项目资金管理，提高项目质量、降低成本、规范项目风险制定相应项目管理办法，适用于政府工程维修改造实施期间涉及的相关工作，严格按照预算管理要求，量化测算进行预算申报。

### 4. 资金分配的原则及考虑因素。

资金分配中根据项目的实际情况、任务要求、工作进度等因素，按照公正性原则、优选性原则、持续性原则进行合理分配。

### （二）项目绩效目标。

1. 项目主要内容：办公用房改造维修。

2. 项目应实现的具体绩效目标（量化情况）：设置产出指标 4 个，效益指标 2 个，满意度指标 1 个，指标均设立本年指标值，2022 年各项指标均已达标。

3. 实施进度计划情况：截止 2022 年 12 月，项目各类资金按照财政资金拨付情况，结合各项指标，严格按照财经管理制度合规合法列支，资金支付应与预算相符。

4. 申报内容与实际相符，无偏离、申报目标合理可行。

### **(三) 项目自评步骤及方法。**

项目绩效自评采用确定评价绩效目标和指标，对各项指标完成情况进行数据收集、分析，按照指标量化进行权重打分，形成书面绩效评价报告。

## **二、项目资金申报及使用情况**

### **(一) 项目资金申报及批复情况。**

对项目资金申报严格按照预算要求，进行任务明细化测算及按部门支出经济分类表测算申报预算追加，报财政部门归口股室审核，再按照财政部门下达的预算控制数细化编制项目支出预算，并完善预算实施方案和绩效目标，报财政部门审核批复，符合资金管理办法等相关规定。

### **(二) 资金计划、到位及使用情况(可用表格形式反映)。**

1. 资金计划及到位：2022 年全年调整预算数 13.43 万元，截止 2022 年 12 月，项目实际到位 13.43 万元。

2. 资金使用：项目资金按照预算均衡支出，全年实际支出 13.43 万元，资金全部用于办公用房改造维修，严格按照财经管理制度列支，支付依据合规合法。

### **(三) 项目财务管理情况。**

加强项目资金的管理，严格财务开支手续，规避风险，控制成本，促使项目资金管理工作的制度化、程序化、规范化。对照

项目资金管理办法，严格执行财务管理制度，财务处理及时、会计核算规范。

### **三、项目实施及管理情况**

#### **（一）项目组织架构及实施流程。**

我局严格按照项目相关制度规定执行，该项目经费程序按照告知、申请、审核、审批、发放等 5 个程序。所有程序合法合规，资金支付依据合法，不存在虚报项目套取财政资金及不符合申报条件的情况。

#### **（二）项目管理情况。**

项目实施中严格执行相关法律法规、项目管理制度进行管理与执行。

#### **（三）项目监管情况。**

对项目开展事中预算监控，减少与预算目标的差距，确保绩效目标的实现。

### **四、项目绩效情况**

#### **（一）项目完成情况。**

2022 年阶段性目标为：按市政府要求对机关办公场所进行搬迁，搬迁办公房屋年久老化，为防止安全隐患及改造办公环境，对办公用房进行改造维修，截止 2022 年底数量指标、质量指标、成本指标、时效指标均已完成目标任务。

#### **（二）项目效益情况。**

（一）社会效益目标：防止安全隐患，改善办公环境，全年已完成此项目标。

(二) 可持续效益目标：维修改造后的耐用性及使用率，全年已完成此项目标。

(三) 2022 年满意度指标值完成情况良好。

## 五、评价结论及建议

(一) **评价结论** 2022 年项目执行情况良好，按进度要求有序实施，全年基本完成年度目标。

(二) **存在的问题** 无

(三) **相关建议** 无

# 2022 年信访维稳经费预算项目绩效 自评报告

## 一、项目概况

### （一）项目基本情况。

1. 管理职能：化解矛盾，维护社会稳定，提高信访秩序。

2. 对项目资金申报严格按照预算及工作要求进行任务明细化测算，按部门支出经济分类表测算进行预算申报，符合资金管理辦法等相关规定。

3. 项目管理办法制定情况。

为加强项目资金管理，提高项目质量、降低成本、规范项目风险制定相应项目管理办法，适用于信访维稳的相关工作，严格按照预算管理要求，量化测算进行预算申请。

4. 资金分配的原则及考虑因素。

资金分配中根据项目的实际情况、任务要求、工作进度等因素，按照公正性原则、优选性原则、持续性原则进行合理分配。

### （二）项目绩效目标。

1. 项目主要内容：重要时期的信访稳定工作。

2. 项目应实现的具体绩效目标（量化情况）：设置产出指标 4 个，效益指标 2 个，满意度指标 1 个，指标均设立本年指标值，2022 年各项指标均已达标。

3. 实施进度计划情况：截止 2022 年 12 月，项目各类资金按照财政资金拨付情况，结合各项指标，严格按照财经管理制度

合规合法列支，资金支付应与预算相符。

4. 申报内容与实际相符，无偏离、申报目标合理可行。

### **(三) 项目自评步骤及方法。**

项目绩效自评采用确定评价绩效目标和指标，对各项指标完成情况进行数据收集、分析，按照指标量化进行权重打分，形成书面绩效评价报告。

## **二、项目资金申报及使用情况**

### **(一) 项目资金申报及批复情况。**

对项目资金申报严格按照预算要求，进行任务明细化测算及按部门支出经济分类表测算申报预算追加，报财政部门归口股室审核，再按照财政部门下达的预算控制数细化编制项目支出预算，并完善预算实施方案和绩效目标，报财政部门审核批复，符合资金管理办法等相关规定。

### **(二) 资金计划、到位及使用情况(可用表格形式反映)。**

1. 资金计划及到位：2022 年全年调整预算数 53.54 万元，截止 2022 年 12 月，项目实际到位 53.54 万元。

2. 资金使用。项目资金按照预算均衡支出，全年实际支出 53.54 万元，资金全部用于重要时期的信访稳定工作，严格按照财经管理制度列支，支付依据合规合法。

### **(三) 项目财务管理情况。**

加强项目资金的管理，严格财务开支手续，规避风险，控制成本，促使项目资金管理工作的制度化、程序化、规范化。对照项目资金管理办法，严格执行财务管理制度，财务处理及时、会计核算规范。

### 三、项目实施及管理情况

#### （一）项目组织架构及实施流程。

我局严格按照项目相关制度规定执行，该项目经费程序按照告知、申请、审核、审批、发放等 5 个程序。所有程序合法合规，资金支付依据合法，不存在虚报项目套取财政资金及不符合申报条件的情况。

#### （二）项目管理情况。

项目实施中严格执行相关法律法规、项目管理制度进行管理与执行。

#### （三）项目监管情况。

对项目开展事中预算监控，减少与预算目标的差距，确保绩效目标的实现。

### 四、项目绩效情况

#### （一）项目完成情况。

2022 年阶段性目标为：做好在重要时期的信访稳定工作，在数量指标、质量指标、时效指标均已完成目标任务。

#### （二）项目效益情况。

（一）社会效益目标：做好重要时期的信访稳定工作，全年已基本完成此项目标。

（二）2022 年满意度指标值完成情况良好。

### 五、评价结论及建议

（一）评价结论 2022 年项目执行情况良好，按进度要求有序实施，全年基本完成年度目标。

(二) 存在的问题 无

(三) 相关建议 无

## 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

十四、部门预算项目支出绩效自评表