

2024 年度
峨眉山市信访局部门决算

目 录

公开时间：2025 年 12 月 4 日

第一部分 部门概况	第 1 页
一、部门职责.....	第 1 页
二、机构设置.....	第 1 页
第二部分 2024 年度部门决算情况说明	第 2 页
一、收入支出决算总体情况说明.....	第 2 页
二、收入决算情况说明.....	第 3 页
三、支出决算情况说明.....	第 3 页
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明.....	第 4 页
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	第 5 页
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	第 7 页
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明.....	第 8 页
八、政府性基金预算支出决算情况说明.....	第 10 页
九、国有资本经营预算支出决算情况说明.....	第 10 页
十、其他重要事项的情况说明.....	第 10 页
第三部分 名词解释	第 12 页
第四部分 附件	第 16 页
第五部分 附表	第 32 页
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明细表	

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、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。

3、协调处理跨镇乡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、协调镇乡和市级各部门的信访工作。

4、总结推广各镇乡、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，办理具体事务性工作。

二、机构设置

峨眉山市信访局下属二级预算单位2个，其中行政单位1个，参照公务员法管理的事业单位0个，其他事业单位1个。

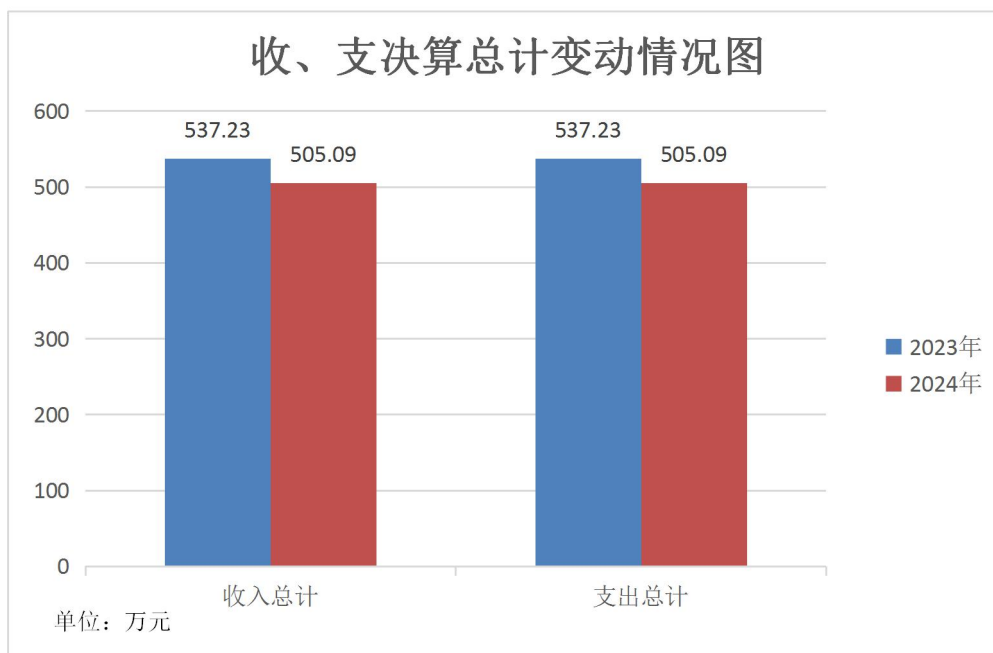
纳入峨眉山市信访局 2024 年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：

- 1、峨眉山市信访局（本级）
- 2、峨眉山市心连心和群众来访服务中心

第二部分 2024 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

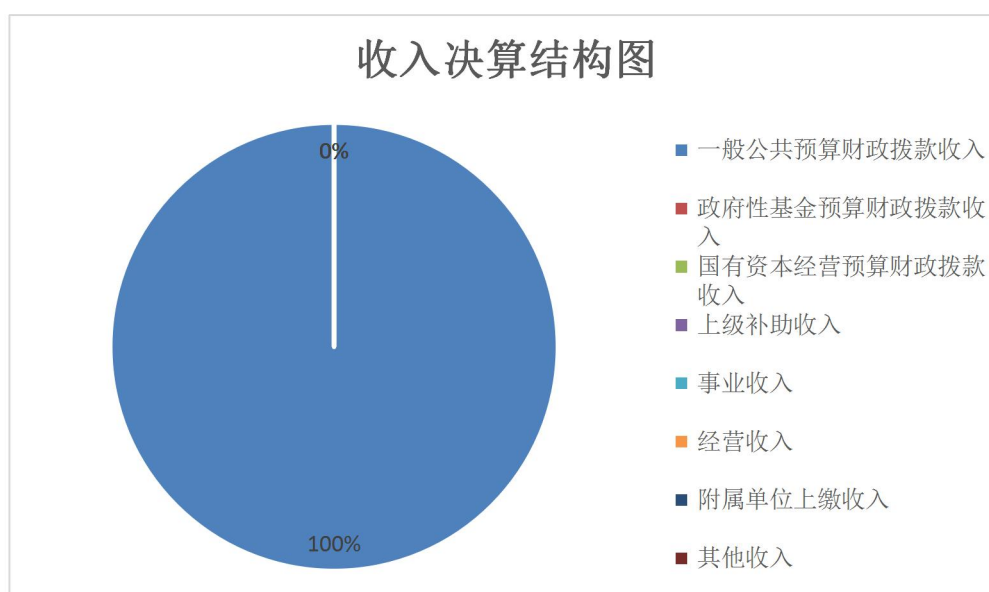
2024 年度收、支总计均为 505.09 万元。与 2023 年度相比，收、支总计各减少 32.14 万元，下降 5.98%。主要变动原因为厉行节约，项目经费减少。



（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

2024 年度本年收入合计 504.84 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 504.84 万元，占 100%；政府性基金预算财政拨款收入 0 万元，占 0%；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%。

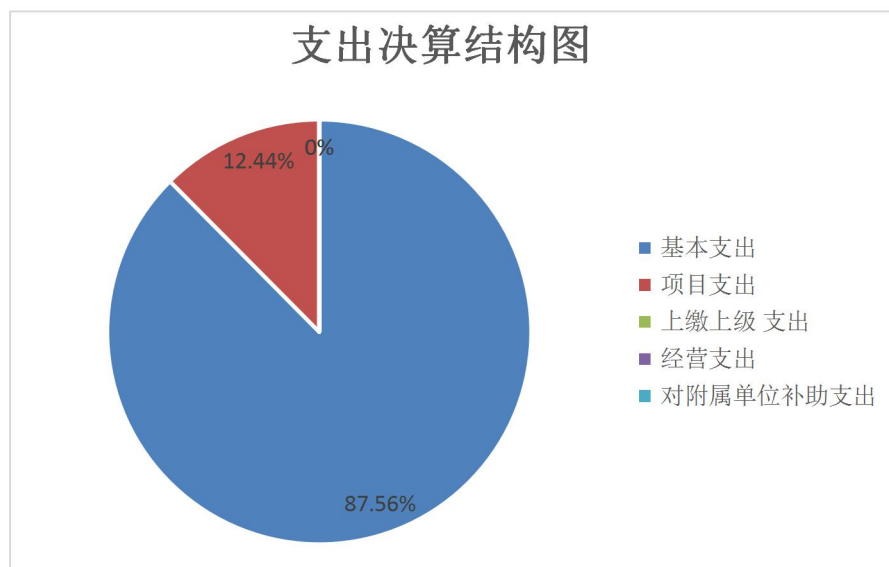


(图 2: 收入决算结构图) (饼状图)

三、支出决算情况说明

2024 年度本年支出合计 504.84 万元，其中：基本支出 442.02 万元，占 87.56%；项目支出 62.82 万元，占 12.44%；上缴上级支出 0 万元，占 0%；经营支出 0 万元，占 0%；对

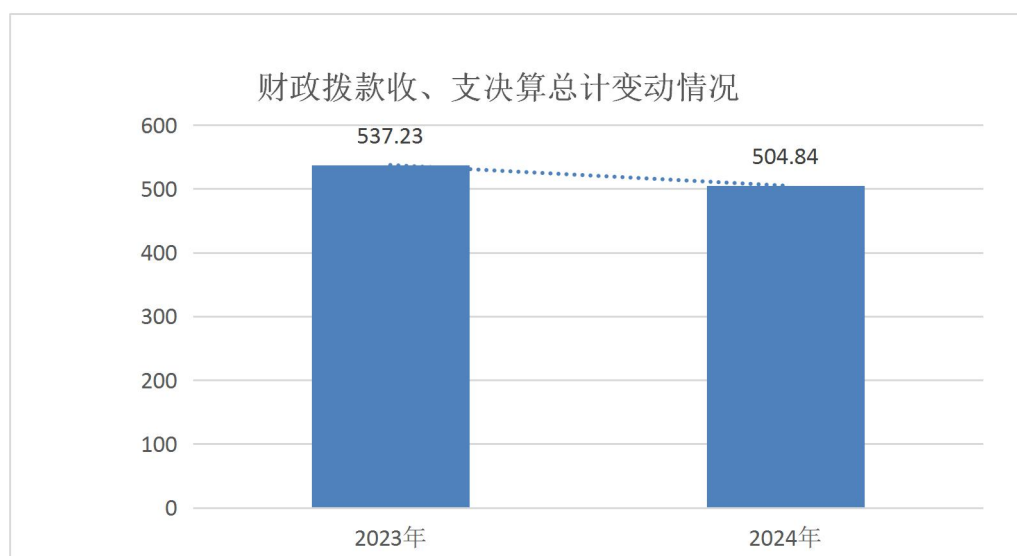
附属单位补助支出 0 万元，占 0%。



(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

2024 年度财政拨款收、支总计均为 505.09 万元。与 2023 年度相比,财政拨款收、支总计各减少 32.14 万元,下降 5.98%。主要变动原因为厉行节约,项目经费减少。



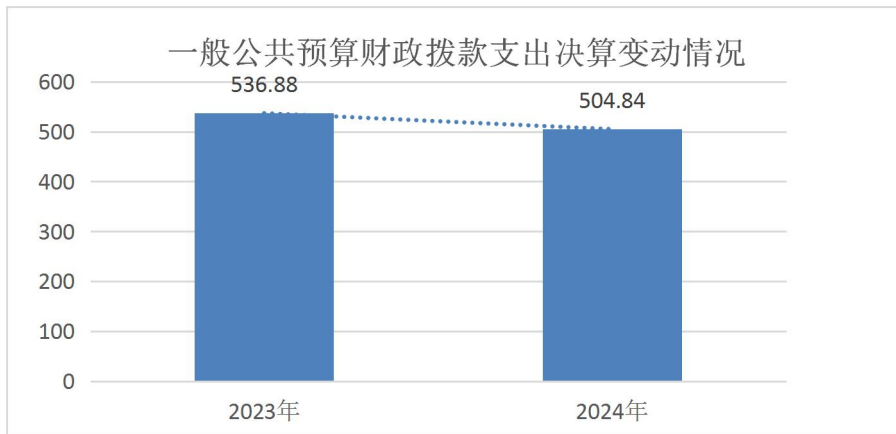
单位:万元

(图 4: 财政拨款收、支决算总计变动情况) (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

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 504.84 万元，占本年支出合计的 100%。与 2023 年度相比，一般公共预算财政拨款支出减少 32.04 万元，下降 5.97%。主要变动原因是厉行节约，项目经费减少。

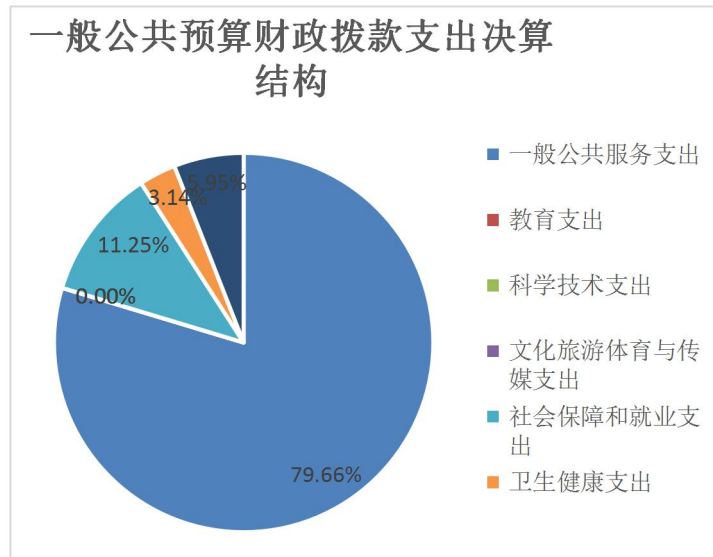


单位：万元

(图 5: 一般公共预算财政拨款支出决算变动情况) (柱状图)

(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 504.84 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 402.14 万元，占 79.66%；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 56.77 万元，占 11.25%；卫生健康支出 15.87 万元，占 3.14%；住房保障支出 30.06 万元，占 5.95%；。



（图 6：一般公共预算财政拨款支出决算结构）（饼状图）

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出决算数为 504.84 万元，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 179.26 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 62.82 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 160.06 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

4. 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 35.48 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

5. 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 17.74 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

6. 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 3.55 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

7. 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 6.3 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

8. 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 7.38 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

9. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：支出决算数为 2.19 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

10. 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 30.06 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

2024年度一般公共预算财政拨款基本支出442.02万元，其中：

人员经费382.11万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险、公务员医疗补助、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、生活补助、奖励金等。

公用经费59.91万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、差旅费、公务接待费、劳务费、工会经费、其他交通费、其他商品和服务支出等。

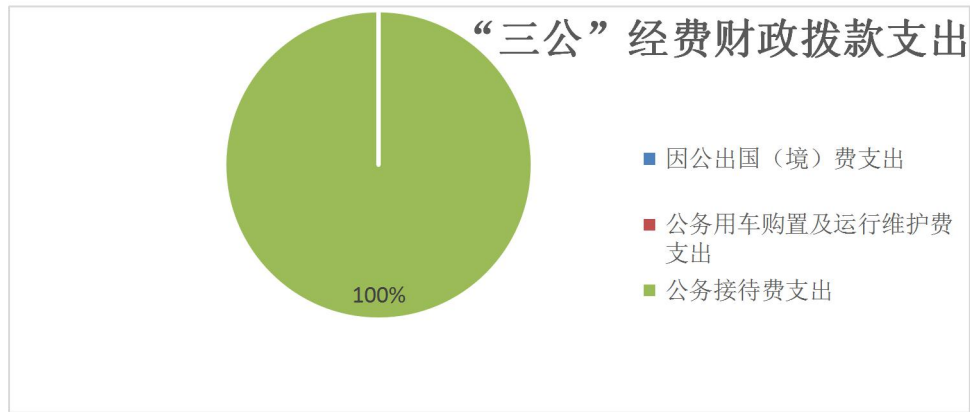
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2024年度“三公”经费财政拨款支出决算为0.17万元，完成预算100%，较上年度增加0.17万元，增长170%，与2023年度相比增长原因是：上级部门到我局调研工作较2023年增加。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

2024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0万元，占0%；公务接待费支出决算0.17万元，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 100%。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 2023 年度增加/减少 0 万元, 增长、下降 0%。主要原因是 2023 年、2024 年均无此项预算及支出。

开支内容包括: 无(团组名称、出访地点、取得成效等)。

2. **公务用车购置及运行维护费支出 0 万元**, 完成预算 100%。公务用车购置及运行维护费支出决算比 2023 年度增加/减少 0 万元, 增长/下降 0%。主要原因是公务用车由市政府办公室统一管理。

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 2024 年 12 月 31 日, 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。主要用于信访业务及信访维稳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 0.17 万元，完成预算 100%。公务接待费支出决算比 2023 年度增加 0.17 万元，增长 170%，主要原因是上级部门到我局调研工作较 2023 年增加。其中：

国内公务接待支出 0.17 万元，主要用于开展公务活动接待费用(执行公务、开展业务活动开支的交通费、住宿费、用餐费等)。国内公务接待 1 批次，13 人次（不包括陪同人员），共计支出 0.17 万元，具体内容包括：上级部门到我局调研工作用餐费用 0.17 万元。

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，本年无此项业务发生。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2024 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

2024 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

2024 年度，峨眉山市信访局机关运行经费支出 59.91 万元，比 2023 年度增加 15.77 万元，增长 35.72%。主要原因是人员增加。

（二）政府采购支出情况

2024 年度，峨眉山市信访局政府采购支出总额 1.48 万元，其中：政府采购货物支出 1.48 万元、政府采购工程支

出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。主要用于办公所需的电脑购置（国产电脑 2 台）及调配“公务仓”空调（2 台）。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 1.28 万元，占政府采购支出总额的 86.49%。

（三）国有资产占有使用情况

截至2024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，保障信访业务正常开展。单价100万元以上设备（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 2024 年度预算编制阶段，组织对信访专项业务费、心连心服务专项业务费、信访维稳费、信创经费等 4 个项目开展了预算事前绩效评估，对 4 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 4 个项目开展绩效监控。

组织对 2024 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 97.88 分，绩效自评综述：2024

年峨眉山市信访局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4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。信访专项业务费专项预算项目绩效自评得分为94分，实现编制预决算、填报绩效目标，绩效目标编制要素完整，指标量化，项目绩效支出自评得分与得分差异在5%以内。心连心服务专项业务费专项预算项目绩效自评得分为100分，绩效自评综述：2024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，绩效目标编制要素完整，指标量化，项目绩效支出自评得分与得分差异在5%以内。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 to 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 to 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（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。

10. 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。

11. 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。

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。

13. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：是指反映机关事业单位

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）。

14. 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。

15. 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。

16. 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。

17. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）反映财政部门安排的公务员医疗补助经费。

18. 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。

19. 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。

20. 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。

21. 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。

22. “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。

23. 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

2024 年部门预算绩效评价报告

一、部门概况

（一）机构组成。峨眉山市信访局内设办公室、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。负责处理市内外群众给市委、市政府的来信，接待群众来访，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，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；协调处理群众集体到市委、市政府及有关部门的上访事件；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，办理具体事务性工作。

（三）人员概况。峨眉山市信访局核定行政编制 11 人，设领导职数 3 人，实际在岗公务员 10 人，退休人员 4 人，长期聘用人员 1 人，劳务派遣人员 2 人。峨眉山市心连心和群

众来访服务中心，为峨眉山市信访局管理的财政全额拨款事业单位，核定事业编制 16 人，实际在岗事业人员 14 人。

二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况。2024 年度总体收入为 504.84 万元（一般公共预算财政拨款 504.84 万元）其中：一般公共服务支出 402.14 万元，社会保障和就业支出 56.77 万元；卫生健康支出 15.87 万元；住房保障支出 30.06 万元。

（二）部门财政资金支出情况。2024 年度总体支出为 504.84 万元，（其中：基本支出 442.02 万元，项目支出 62.82 万元），一般公共服务支出 402.14 万元，社会保障和就业支出 56.77 万元；卫生健康支出 15.87 万元；住房保障支出 30.06 万元。

（三）结余分配和结转结余情况。2024 年年初结转结余 0.25 万元，年末结转结余 0.25 万元。

三、部门预算绩效分析

（一）部门预算总体绩效分析。

1. 履职效能。充分利用“信、访、网、电”四位一体的诉求表达渠道，2024 年，全市信访总量 2000 余人次，按“属地管理、分级负责”原则分流交办，截至年末办结率 98% 以上，达到上级目标考核要求。转交办心连心服务热线事项 10000 余件以上，按期办结率 98% 以上，通过电话回访，线上回访等方式，对已办结事项进行回访调查，群众满意度达到 98% 以上。

2. 预算管理。预算编制严格按照《中华人民共和国预算法》，结合本单位信访业务需求，细化至信访总量，群众诉求办结率及群众满意度等指标，项目预算编制准确，无漏编、错编情况，符合财政预算编制要求。

2024年峨眉山市信访局本年收入为504.84万元，全部为财政拨款收入，拨款金额及时到账，收入清晰，统筹管理规范，保障了信访业务正常开展。

截至11月末，年度预算支出453.06万元，支出执行率89.74%，其中“信访专项业务费”、“信访维稳费”等重点项目支出进度均超85%，按要求按时间节点执行进度，年末无大额未执行资金。

年终执行进度100%，无结转结余，无长期闲置资产，预算执行率较高。

严格落实过紧日子要求，三公经费年度支出0.17万元，严格控制会议费、培训费支出，一般性支出管控成效显著。

3. 财务管理。严格执行《预算法》、《会计法》和有关财经法规，坚持原则，秉公办事，保证安全动态监管、及时反馈，加强预决算编制管理，将各项收入和支出全部纳入预决算，遵循先有预算再有支出的原则，严格执行预算，严禁超预算或者无预算安排支出。坚持厉行节约反对浪费，依法依规管理财务收支，严格执行各项管理制度，严肃财经纪律，规范津补贴行为；从严从俭，勤俭节约，努力降低行政成本，实事求是，力求保障正常办公及信访业务工作所需。完善《单

位报销管理办法》等制度，建立财务监督与内控机制，明确会计、出纳等岗位职责，实现不相容岗位分离，所有资金支付按照规定流程审批，各项目经费直接拨付至具体项目，无截留、挤占、挪用情况。

4. 资产管理分析。资产配置方面：2024 年购置国产电脑 2 台及“公务仓”调配空调 2 台，均按“按需申请、标准配置”原则，依据《行政事业单位资产配置标准》审批采购，无超标准、无需求配置情况。

资产使用方面：建立资产台账，实时记录资产使用状态，无闲置资产，定期开展资产盘点，账实相符率 100%，资产管理到位。

资产处置方面：年末按相关规定要求进行盘点，报废老旧设备，均通过财政部门审批，处置流程合规，处置收入全额上缴国库，无违规处置、隐瞒收入情况。

5. 采购管理分析。2024 年度政府采购方式选择合规，所有采购项目均按合规流程采购，并按采购合同约定开展验收，无规避公开招标情况，验收合格率 100%，无履约纠纷，采购质量达标。

（二）部门预算项目绩效分析。2024 年峨眉山市信访局共有“信访专项业务费”、“心连心服务专项业务费”、“信访维稳费”、“信创经费”等 4 个特定目标类项目，涉及预算总金额 62.82 万元，1—12 月预算执行总体进度为

100%。

1. 项目决策。根据每个项目工作计划，立项必要性，对方案进行可行性分析，进行目标设置、项目入库，制定每个特定目标类项目年度绩效目标。

2. 项目执行。我单位共有特定目标类项目共计4个，均按照数量、质量、社会效益、满意度设立二级指标，严格按照标准分配权重比例，在支出控制、及时处置方面，按照每个项目的年度绩效目标对绩效运行事中监控，部门绩效监控调整取消额与结余注销额均为零。

3. 目标实现。2024年共有4个特定目标类项目，特定目标类项目主要涉及信访及心连心服务专项业务及重大时期的信访维稳工作任务等，均已实施完成，较好完成年度绩效目标，年末实际完成情况与预期绩效目标基本无偏差。

（三）绩效结果应用情况。

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、评价结论及建议

（一）评价结论。我单位 2024 年部门整体支出绩效评价得分 97.88 分。预算执行中绩效目标基本完成，取得了一定经济和社会效益。单位财务制度基本健全，资金管理规范，预算得到有效执行。三公经费支出得到有效控制，财政资金得到有效使用，行政效率得到提高。

（二）存在问题。通过对 2024 年部门支出进行绩效自评发现，我单位 2024 年预算执行情况总体较好，但存在有些项目管理办法有待完善。

（三）改进建议。我单位将在继续加强预算管理，建立健全内控机制，高度重视预、决算编制工作，做好年初预算编制工作，提高预算编制的科学性、准确性，严格执行预算，加强财务管理，在预算执行过程中加大对资金使用情况的跟踪，对预算执行进度缓慢的项目加大项目实施力度，及时支付，提高资金使用效益，认真做好 2024 年部门决算数据分析，通过数据分析，针对预算执行中不足的问题将在 2025 年预算执行中改进和完善。

附表： 部门预算项目支出绩效自评表（2024年度）

部门预算项目支出绩效自评表（2024年度）											
项目名称		51118122T000005096680-信访专项业务费						实施单位 (盖章)		峨眉山市信访局	
主管部门		信访局									
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				
	2. 项目实施内容及过程概述		开展信访专项业务等特定工作任务，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。				本年度全面完成目标。				
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		40.00	27.52	27.52	100.00%	10	10			
	其中：财政资金		40.00	27.52	27.52	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	走访接待来访群众	≥	2000	人次	2100人次	5	5		
			网上信访办理	≥	200	件	84件	5	2	网上信访件数减少	
			保洁服务、安保巡查	≥	1	人次	1次	5	5		
			办理群众来信信访	≥	100	件	281件	5	5		
			召开视频会议学习、培训	≥	10	场次	10次	5	5		
			预计召开信访联席会议	≥	10	场次	10次	5	5		
		质量指标	物业管理区域	≥	200	平方米	≥200	5	5		
			信访事项及时受理率	≥	95	%	100%	5	5		
			重点领域化解信访积案难案，协调和整合各方力量及时解决信访突出问题	≥	90	件	34件	5	1.9	历史遗留问题，化解难度高	
			网上投诉平台正常运行	=	100	%	100%	5	5		
	时效指标	视频接访系统的正常运行	=	100	%	100%	5	5			
		一个预算年度内完成	≤	1	年	≤1年	5	5			
效益指标	社会效益指标	信访事项及时、方便、快捷办理	定性	优良中低差	其他	优	20	20			
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意率	≥	85	%	99%	10	10			
合计							100	94			
评价结论	项目按进度要求有序实施，本年度全面完成目标。										
存在问题	无										
改进措施	无										
项目负责人：李嘉					财务负责人：刘川						

部门预算项目支出绩效自评表（2024年度）

项目名称		51118124T000011447851-心连心服务专项费								
主管部门		信访局				实施单位 (盖章)		峨眉山市信访局		
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			
	2. 项目实施内容及过程概述		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。				本年度全面完成目标。			
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	10.00	1.60	1.60	100.00%	10	10			
	其中：财政资金	10.00	1.60	1.60	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	交办群众诉求	≥	15000	件	15808件	20	20	
		质量指标	群众诉求按期办结率	≥	98	%	100%	20	20	
		时效指标	一个预算年度	≤	1	年	<1年	10	10	
	效益指标	社会效益指标	解决群众合理诉求，化解矛盾	定性	良好	其他	好	30	30	
满意度指标	服务对象满意度指标	回访满意率	≥	98	%	98%	10	10		
合计								100	100	
评价结论	项目按进度要求有序实施，本年度全面完成目标。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：李嘉					财务负责人：刘川					

部门预算项目支出绩效自评表（2024年度）											
项目名称		51118122T000006145032-信访维稳经费								实施单位 (盖章)	峨眉山市信访局
主管部门		信访局						峨眉山市信访局			
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				
	2. 项目实施内容及过程概述		切实做好重要时段，敏感时期社会稳定工作，确保全国、省、市两会及冬奥会等敏感时期全市社会大局稳定。				本年度全面完成目标。				
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	32.81	32.81	100.00%	10	10			
	其中：财政资金		0.00	32.81	32.81	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	敏感时期的维稳防控	≥	10	次	11次	10	10		
			抽调相关人员，成立劝导教育工作小组	≥	20	人次	22人次	10	10		
		质量指标	完成双零目标，确保“三个不发生”	定性	良	其他	良	10	10		
			妥善处理涉稳问题	≥	10	次	11次	10	10		
	时效指标	2022年12月31日前完成	≤	1	年	≤1年	10	10			
	效益指标	社会效益指标	切实做好重要时段，敏感时期社会稳定工作	定性	良	其他	良	15	15		
		可持续发展指标	化解信访积案，确保历史遗留问题有序推进化解	定性	良	其他	良	15	15		
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥	80	%	90%	10	10			
合计								100	100		
评价结论	项目按进度要求有序实施，本年度全面完成目标。										
存在问题	无										
改进措施	无										
项目负责人：李嘉					财务负责人：刘川						

部门预算项目支出绩效自评表（2024年度）

项目名称		51118124T000009964160-信创经费								
主管部门		信访局				实施单位 (盖章)		峨眉山市信访局		
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		为推动我国产业发展，采购信创电脑替代原电脑，加强我国经济可持续发展，保证单位办公信息安全				本年度全面完成目标。			
2. 项目实施内容及过程概述		保障完成替换电脑任务，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。								
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	0.89	0.89	100.00%	10	10			
	其中：财政资金	0.00	0.89	0.89	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	采购设备数量	=	100	%	100%	20	20	
		质量指标	产品合格率	=	100	%	100%	15	15	
		时效指标	设备采购时间	=	1	年	1年	15	15	
	效益指标	可持续发展指标	保障信息安全，提高办公效率	定性	良好	其他	好	20	20	
	满意度指标	满意度指标	单位职工满意程度	≥	90	%	98%	10	10	
成本指标	经济成本指标	设备采购成本	≤	1.6	万元	0.89万元	10	10		
合计										
评价结论	项目按进度要求有序实施，本年度全面完成目标。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：李嘉					财务负责人：刘川					

附件 2

专项预算项目绩效评价报告

(信访专项业务费)

一、项目概况

项目名称：信访专项业务费

(一) 设立背景及基本情况。为做好群众来访接待工作，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。项目立项、资金申报严格按照《预算法》及上级部门相关文件要求进行，严格按照预算要求，进行任务明细化测算申报实施。

(二) 实施目的及支持方向。该项目主要是为保障信访工作特定专项业务，提升信访工作的规范化、专业化水平，及时高效解决群众合理诉求，减少信访积案，高效、方便、快捷办理信访事项，提高群众满意度。

(三) 预算安排及分配管理。项目预算安排资金总计 40 万元，资金分配遵循“严格预算、突出重点、保障刚需，注重实效”的原则，充分考虑信访业务的发展需要，按比例确保分配合理性。

(四) 项目绩效目标设置。设置产出指标 12 个，效益指标 1 个，满意度指标 1 个，定性指标占指标数 7%，指标均设立本年指标值，2024 年指标完成数 13 个，未达标数 1 个。实现信访事项按期办结率达到 98%以上，群众满意度达 85%

以上。

二、评价实施

（一）评价目的。通过项目绩效自评，全面掌握信访专项业务费的使用效益，总结信访工作开展过程中的经验和不足，为后续信访专项业务费的预算编制、资金分配及项目管理提供科学决策依据，进一步提高资金使用效率和信访工作质量，更好地维护群众合法权益和社会稳定。

（二）预设问题及评价重点。按照绩效评价指标体系，对信访专项业务费支出使用全过程实施效果进行综合评价和判断，预设问题包括：资金使用是否合规高效，信访事项办理是否及时规范，信访矛盾化解是否有效等。评价重点在于资金使用的合规性、信访工作的实施效果，群众满意度等方面。

（三）评价选点。每个年度对此项目绩效纳入单位自评，对信访工作开展情况，资金使用情况进行实地考察和评价。

（四）评价方法。根据项目情况和评价重点，我单位对信访工作开展情况，资金使用情况进行自我评价，总结工作成效与不足。

（五）评价组织。为确保评价工作的专业性、客观性与公正性，评价小组成员由分管财务工作的领导同志担任组长，各管理股室负责人为小组成员，统筹协调全流程，确定评价整体方案，审核评价报告等。

三、绩效分析

项目指标绩效分析。

1. 项目决策。严格遵循《预算法》等法规和相关文件要求，项目立项前经单位党组会议审议，围绕资金重点投向信访事项办理、矛盾排查化解等要求进行。

2. 项目管理。制定项目管理办法，明确资金使用范围、审批流程等制度。资金按“严格预算、提高效率”原则分配，建立年中绩效监控制度，对发现问题及时整改及处置。

3. 项目实施。截止 2024 年 12 月，资金实际支出 27.52 万元，资金全部用于信访业务特定业务，严格按照财经管理制度列支，支付依据合规合法，资金支付与预算相符。

4. 项目结果。年度目标“信访事项按期办结率 98%以上，群众满意度 85%以上，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，全年已基本达成此项目标。

四、评价结论

我单位 2024 年该项目评价得分 94 分。预算执行中绩效目标基本完成，取得了一定经济和社会效益。单位财务制度基本健全，资金管理规范，预算得到有效执行。

五、存在主要问题

项目资金使用过程中，资金实施规划、管理制度不够完善。

六、改进建议

1、进一步完善资金分配，使有限的资金能够发挥更大

的作用。

2、制定中长期项目规划时间表，明确各项任务完成的时限和要求并提前预估每个阶段和环节需要的费用。

专项预算项目绩效评价报告

（心连心服务专项业务费）

一、项目概况

项目名称：心连心服务专项业务费

设立背景及基本情况。为做好乐山市心连心服务热线转交办事项、“书记.市长信箱”留言，办理好心连心具体事务性工作。项目立项、资金申报严格按照《预算法》及上级部门相关文件要求进行，严格按照预算要求，进行任务明细化测算申报实施。

（二）实施目的及支持方向。该项目主要是为保障心连心服务特定专项业务，提升心连心服务工作的规范化、专业化水平，及时高效解决群众合理诉求，快捷办理事项，提高群众满意度。

（三）预算安排及分配管理。项目预算安排资金总计 10 万元，资金分配遵循“严格预算、突出重点、保障刚需，注重实效”的原则，充分考虑心连心服务专项业务的发展需要，按比例确保分配合理性。

（四）项目绩效目标设置。该项目设置产出指标 3 个，效益指标 1 个，满意度指标 1 个，定性指标占指标数 20%，

指标均设立本年指标值，2024年指标完成数5个，本年度均已达。

二、评价实施

（一）评价目的。通过项目绩效自评，全面掌握心连心服务专项业务费的使用效益，总结心连心服务工作开展过程中的经验和不足，为后续心连心服务专项业务费的预算编制、资金分配及项目管理提供科学决策依据，进一步提高资金使用效率和信访工作质量，更好地维护群众合法权益和满意度。

（二）预设问题及评价重点。按照绩效评价指标体系，对心连心服务专项业务费支出使用全过程实施效果进行综合评价和判断，预设问题包括：资金使用是否合规高效，心连心服务事项办理是否及时规范，群众合理诉求是否有效解决等。评价重点在于资金使用的合规性、心连心服务工作的实施效果，群众满意度等方面。

（三）评价选点。每个年度对此项目绩效纳入单位自评，对心连心服务工作开展情况，资金使用情况进行实地考察和评价。

（四）评价方法。根据项目情况和评价重点，我单位对心连心服务工作开展情况，资金使用情况进行自我评价，总结工作成效与不足。

（五）评价组织。为确保评价工作的专业性、客观性与公正性，评价小组成员由分管财务工作的领导同志担任组长，

各管理股室负责人为小组成员，统筹协调全流程，确定评价整体方案，审核评价报告等。

三、绩效分析

项目指标绩效分析。

1. 项目决策。严格遵循《预算法》等法规和相关文件要求，项目立项前经单位党组会议审议，围绕资金重点投向心连心服务事项办理、解决群众合理诉求等要求进行。

2. 项目管理。制定项目管理办法，明确资金使用范围、审批流程等制度。资金按“严格预算、提高效率”原则分配，建立年中绩效监控制度，对发现问题及时整改及处置。

3. 项目实施。截止 2024 年 12 月，资金实际支出全部用于心连心服务特定业务，严格按照财经管理制度列支，支付依据合规合法，资金支付与预算相符。

4. 项目结果。年度目标“群众诉求按期办结率 98%以上，群众回访满意度 98%以上，心连心服务事项及时、方便、快捷办理，合理解决群众诉求，化解社会矛盾，全面完成年度绩效目标。

四、评价结论

我单位 2024 年该项目评价得分 100 分。预算执行中绩效目标全面完成，取得了一定社会效益。单位财务制度基本健全，资金管理规范，预算得到有效执行。

五、存在主要问题

项目资金使用过程中，资金实施规划、管理制度不够

完善。

六、改进建议

1、进一步完善资金分配，使有限的资金能够发挥更大的作用。

2、制定中长期项目规划时间表，明确各项任务完成的时限和要求并提前预估每个阶段和环节需要的费用。

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