

吕 梁 市 离 石 区 财 政 局

2 0 2 3 年 度 部 门 决 算 公 开

目 录

一、本部门（单位）职责.....	2
二、机构设置情况.....	3
第二部分 2023年部门决算表.....	5
一、收入支出决算总表.....	5
二、收入决算表.....	6
三、支出决算表.....	7
四、财政拨款收入支出决算总表.....	8
五、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	10
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表.....	11
七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	13
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	14
九、财政拨款“三公”经费支出决算表.....	15
十、部门决算公开相关信息统计表.....	16
第三部分 情况说明.....	17
一、收入支出决算总体情况说明.....	17
二、收入决算情况说明.....	17
三、支出决算情况说明.....	17
四、财政拨款收支决算总体情况说明.....	17
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	17
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	18
七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明.....	18
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明.....	19
九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明.....	19
十、其他重要事项情况说明.....	19
第四部分 名词解释.....	21
第五部分 附件.....	21

吕 梁 市 离 石 区 财 政 局

2 0 2 3 年 度 部 门 决 算 公 开

一、本部门（单位）职责

1、贯彻执行国家财政、税收、宏观经济等各项方针政策，参与全区各项宏观经济管理，拟定和执行全区财政、税收的发展战略、中长期规划、改革方案及其他，提出运用财税政策实施宏观调控和综合平衡社会财力的建议，完善鼓励公益事业发展的财税政策。

2、贯彻执行国家财政、财务、会计管理的法律、法规、规章及各项方针政策，拟定全区财政、财务、会计管理的制度等，并监督执行。

3、负责管理区级各项财政收支。编制年度区本级预决算草案并组织执行。组织制定经费开支标准、定额，负责审核批复部门(单位)的年度预决算。受区人民政府委托，向区人民代表大会报告全区和区级预算及其执行情况，向区人大常委会报告区本级决算。负责政府投资基金区级财政出资的资产管理。负责区级预决算公开

4、按分工负责政府非税收入管理。负责政府性基金管理，按规定管理行政事业性收费。管理财政票据，按规定管理彩票资金。

5、贯彻执行国库管理制度、国库集中收付制度，完善国库集中支付运行机制，推进国库集中支付电子化管理改革。负责审核和编制汇总全区财政总决算和部门决算。负责管理区本级财政银行账户和区级预算单位银行账户。制定地方国库现金管理制度，负责组织实施地方国库现金管理工作。制定政府财务报告编制办法并组织实施。负责制定全区政府采购制度并监督管理，编制区级政府采购预算。

6、贯彻执行国家关于国内债务和政府外债管理的各项方针政策、规章制度和管理办法，负责地方政府内债会计核算工作。负责管理外国政府贷(赠)款和全区利用国际金融组织贷(赠)款工作，参与相关对外谈判工作。

7、完善区属国有金融资本管理体制。依据区人民政府授权集中统一管理区属国有金融资本，依法履行区属国有金融资本出资人职责。

8、贯彻执行行政事业单位国有资产及其收益管理的规章制度，建立行政事业单位国有资产配置、整合、调剂、共享、共用机制，负责管理区级行政事业单位国有资产及其收益，审核批复区级行政事业单位国有资产配置、处置、产权界定等事项。依法管理资产评估有关工作。

9、贯彻执行国有资本经营预算的制度和办法，负责审核和汇总编制国有资本经营预决算草案，收取区级企业国有资本收益。制定并组织实施企业财务制度。管理区属地方金融类企业国有资产，参与拟定企业国有资产管理相关制度，按规定管理资产评估工作。

10、负责审核并汇总编制全区社会保险基金预决算草案，会同有关部门拟定有关资金(基金)的财务管理制度，承担社会保险基金财政监管工作。

11、负责管理全区的会计工作，监督和规范会计行为，拟定全区会计管理工作制度及补充规定，负责全区会计专业技术资格管理。

12、将所属事业单位承担的行政职能全部划归行政机关。

13、承办区委、区政府交办的其他事项。

二、机构设置情况

离石区财政局从解放后一直是政府组成机构，1971年成立财政局，组建地区后更名离石财支办公室，1973年银行分家，1983年审计分家，1984年财税分家，1994年分出农税职能，1996年撤县建市改为离石市财政局。2004年撤市设区改为离石区财政局。

区财政局内设股、办共5个。机关下设1个股级事业单位，即：离石区财政预算服务中心，1个副科级事业单位，即：离石区财政国库支付中心。

1、综合办公室

主要职责：负责机关日常运转工作；承担局机关政务公开、信息、宣传、安全保密、信访、财务以及全区会计管理、政府采购监督管理、行政事业单位国有资产管理等工作；拟定财政支出绩效评价制度和评价体系。办公室加挂党建办牌子，负责机关和直属单位党建工作。

2、综合预算股

主要职责：编制区预决算草案和预算调整方案；承担区级部门预算审核、批复、调整工作；负责提出设立政府性基金的初审意见，承担政府性基金收支预算审核工作；负责全区政府性基金的预算编制、批复、调整工作；拟定区政府性债务管理制度和办法；负责研究财政改革相关政策，分析预测宏观经济形势并提出相关建议；承担全区行政事业人员工资及津贴补贴管理工作；负责审核全区行政事业性收费项目；承担全区财政票据管理工作；负责全区村级公益事业建设“一事一议”财政奖补工作；拟定政府非税收入管理制度；组织落实国家税收政策；完善地方税收制度；会同区税务局等有关部门研究提出中央授权税目、税率的调整和地方税收政策调整方案；开展税源调查分析和重点产品国际竞争力调查工作。贯彻执行国家金库管理制度和政府总预算会计制度；负责全区财政资金调度；分析全区预算执行情况，编报全区财政收支月报；编制并汇总区本级总决算和部门总决算；统一管理区级财政的银行开户；统一管理和审批区级预算单位银行账户的开立、变更；管理区级非税收入资金及其专户；负责填报政府综合财务报告；承担中小企业信用担保机构的管理工作；按规定管理外国政府贷(赠)款，并对其实施监管；参与外国政府贷(赠)款的对外谈判工作。

3、经济建设股

主要职责：负责工业、交通、能源、自然资源、城乡建设、环境保护、商贸、粮食、应急等方面的部门预算和相关领域预算支出有关工作；参与拟定全区建设投资的有关政策；拟定基本建设财务管理制度；负责与相关部门在财政投资领域的政策协调和项目安排；研究企业收入分配政策和国有资本收益分配政策，承担国有资

本经营预算的有关工作；研究提出支持企业改革的财政政策，研究提出全区企业发展和行业促进的财政支持政策；研究提出中小企业专项财政扶持政策，并管理有关资金。制定部门(单位)和项目资金使用管理办法；审核相应部门(单位)的年度预、决算。

4、行政事业股

主要职责：负责行政政法、农业农村、扶贫等方面的部门预算有关工作；拟定行政性经费、支农资金的财务管理制度；承担司法体制改革政法经费保障方面的具体工作；管理和分配财政支农资金，管理政策性农业和扶贫专项贷款贴息，统筹安排财政扶贫资金；制定部门、单位和项目资金使用管理办法；审核相应部门和单位的年度预、决算。

5、社会保障股

主要职责：承担人力资源和社会保障、民政、卫生、体育、教育、科技、文化、等方面的部门预算管理有关工作；会同有关方面拟定社会保障资金(社会保障基金)财务管理制度；承担社会保险基金财政监管工作；参与编制区级社会保障预决算草案；审核全区社会保险基金预决算草案；承担义务教育经费保障机制改革的具体工作；审核相应部门和单位的年度预、决算。

第二部分 2023年部门决算表

收入支出决算总表

公开01表

部门名称：吕梁市离石区财政局

2023年度

金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	1755.91	一、一般公共服务支出	32	1711.39
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	11.90
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		八、社会保障和就业支出	39	32.62
	9		九、卫生健康支出	40	
	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	
	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	1755.91	本年支出合计	58	1755.91
使用非财政拨款结余和专用结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	1755.91	总计	62	1755.91

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

公开02表

部门名称：吕梁市离石区财政局

2023年度

金额单位：万元

项目		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
科目代码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		1755.91	1755.91					
201	一般公共服务支出	1711.39	1711.39					
20106	财政事务	1711.39	1711.39					
2010601	行政运行	1470.55	1470.55					
2010699	其他财政事务支出	240.83	240.83					
205	教育支出	11.90	11.90					
20504	成人教育	11.90	11.90					
2050499	其他成人教育支出	11.90	11.90					
208	社会保障和就业支出	32.62	32.62					
20805	行政事业单位养老支出	25.56	25.56					
2080501	行政单位离退休	21.95	21.95					
2080502	事业单位离退休	3.61	3.61					
20899	其他社会保障和就业支出	7.06	7.06					
2089999	其他社会保障和就业支出	7.06	7.06					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开03表

部门名称：吕梁市离石区财政局

2023年度

金额单位：万元

项目		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
科目代码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		1755.91	956.27	799.64			
201	一般公共服务支出	1711.39	930.71	780.68			
20106	财政事务	1711.39	930.71	780.68			
2010601	行政运行	1470.55	726.67	743.89			
2010699	其他财政事务支出	240.83	204.04	36.79			
205	教育支出	11.90		11.90			
20504	成人教育	11.90		11.90			
2050499	其他成人教育支出	11.90		11.90			
208	社会保障和就业支出	32.62	25.56	7.06			
20805	行政事业单位养老支出	25.56	25.56				
2080501	行政单位离退休	21.95	21.95				
2080502	事业单位离退休	3.61	3.61				
20899	其他社会保障和就业支出	7.06		7.06			
2089999	其他社会保障和就业支出	7.06		7.06			

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

部门名称：吕梁市离石区财政局

2023年度

金额单位：万元

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	1755.91	一、一般公共服务 支出	33	1711.39	1711.39		
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	11.90	11.90		
	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	32.62	32.62		
	9		九、卫生健康支出	41				
	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				
	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	1755.91	本年支出合计	59	1755.91	1755.91		

年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	1755.91	总计	64	1755.91	1755.91		

注：本表反映部门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支出和年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开05表

部门名称：吕梁市离石区财政局

2023年度

金额单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		1755.91	956.27	799.64
201	一般公共服务支出	1711.39	930.71	780.68
20106	财政事务	1711.39	930.71	780.68
2010601	行政运行	1470.55	726.67	743.89
2010699	其他财政事务支出	240.83	204.04	36.79
205	教育支出	11.90		11.90
20504	成人教育	11.90		11.90
2050499	其他成人教育支出	11.90		11.90
208	社会保障和就业支出	32.62	25.56	7.06
20805	行政事业单位养老支出	25.56	25.56	
2080501	行政单位离退休	21.95	21.95	
2080502	事业单位离退休	3.61	3.61	
20899	其他社会保障和就业支出	7.06		7.06
2089999	其他社会保障和就业支出	7.06		7.06

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开06表

部门名称：吕梁市离石区财政局

2023年度

金额单位：万元

人员经费			公用经费								
科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	837.64	302	商品和服务支出	92.83	307	债务利息及费用支出		31011	地上附着物和青苗补偿	
30101	基本工资	334.90	30201	办公费	20.60	30701	国内债务付息		31012	拆迁补偿	
30102	津贴补贴	124.29	30202	印刷费	0.48	30702	国外债务付息		31013	公务用车购置	
30103	奖金	22.19	30203	咨询费		30703	国内债务发行费用		31019	其他交通工具购置	
30106	伙食补助费		30204	手续费		30704	国外债务发行费用		31021	文物和陈列品购置	
30107	绩效工资	141.90	30205	水费		309	资本性支出（基本建设）	———	31022	无形资产购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	85.94	30206	电费		30901	房屋建筑物构建	———	31099	其他资本性支出	
30109	职业年金缴费	1.42	30207	邮电费	0.10	30902	办公设备购置	———	311	对企业补助（基本建设）	———
30110	职工基本医疗保险缴费	36.28	30208	取暖费	3.36	30903	专用设备购置	———	31101	资本金注入	———
30111	公务员医疗补助缴费	6.17	30209	物业管理费		30905	基础设施建设	———	31199	其他对企业补助	———
30112	其他社会保障缴费	1.78	30211	差旅费	1.20	30906	大型修缮	———	312	对企业补助	
30113	住房公积金	82.77	30212	因公出国（境）费用		30907	信息网络及软件购置更新	———	31201	资本金注入	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		30908	物资储备	———	31203	政府投资基金股权投资	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		30913	公务用车购置	———	31204	费用补贴	
303	对个人和家庭的补助	25.80	30215	会议费		30919	其他交通工具购置	———	31205	利息补贴	
30301	离休费		30216	培训费		30921	文物和陈列品购置	———	31299	其他对企业补助	
30302	退休费	25.55	30217	公务接待费		30922	无形资产购置	———	313	对社会保障基金补助	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		30999	其他资本性支出	———	31302	对社会保险基金补助	

30304	抚恤金		30224	被装购置费		310	资本性支出		31303	补充全国社会保障基金	
30305	生活补助	0. 01	30225	专用燃料费		31001	房屋建筑物构建		31304	对机关事业单位职业年金的补助	
30306	救济费		30226	劳务费	22. 46	31002	办公设备购置		399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31003	专用设备购置		39907	国家赔偿费用支出	
30308	助学金		30228	工会经费	6. 72	31005	基础设施建设		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30309	奖励金	0. 24	30229	福利费	19. 58	31006	大型修缮		39909	经常性赠与	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		31007	信息网络及软件购置更新		39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	18. 33	31008	物资储备		39999	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		31009	土地补偿				
			30299	其他商品和服务支出		31010	安置补助				
人员经费合计		863. 44	公用经费合计								92. 83

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开07表

部门名称：吕梁市离石区财政局

2023年度

单位：万元

项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
科目代码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

说明：本表无数据

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开08表

部门名称：吕梁市离石区财政局

2023年度

单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

说明：本表无数据

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开09表

部门名称：吕梁市离石区财政局

2023年度

金额单位：万元

预算数						决算数					
合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费	合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费				小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

注：本表反映部门本年度“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。

说明：本表无数据

部门决算公开相关信息统计表

公开10表

单位名称：吕梁市离石区财政局

2023年度

金额单位：万元

一、政府采购情况		
项目	行次	统计数
合计	1	94.73
货物	2	17.13
工程	3	
服务	4	77.60
二、机关运行经费		
项目		统计数
（一）行政单位	5	84.92
（二）参照公务员法管理事业单位	6	
三、国有资产占用情况		
（一）车辆数合计（辆）	7	
1. 副部（省）级及以上领导用车	8	
2. 主要负责人用车	9	
3. 机要通信用车	10	
4. 应急保障用车	11	
5. 执法执勤用车	12	
6. 特种专业技术用车	13	
7. 离退休干部服务用车	14	
8. 其他用车	15	
（二）单价100万元（含）以上设备（不含车辆）	17	

注：本表反映部门本年度政府采购、机关运行经费和国有资产占用情况。

第三部分 情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2023年度收入总计1,755.91万元，支出总计1,755.91万元。与上年相比，收入总计增加281.87万元，增长19.12%，支出总计增加281.87万元，增长19.12%。主要原因是财政局：预算评审、绩效评价、资产评估费用增加；财政国库支付中心：单位房顶年久失修，申请20万维修费用于单位用房修缮，办公设备老化报废，申请8万元用于办公设备采购。

二、收入决算情况说明

2023年度收入合计1,755.91万元，其中：

财政拨款收入1,755.91万元，占比100.00%；

上级补助收入0万元，占比0%；

事业收入0万元，占比0%；

经营收入0万元，占比0%；

附属单位上缴收入0万元，占比0%；

其他收入0万元，占比0%。

三、支出决算情况说明

2023年度支出合计1,755.91万元，其中：

基本支出956.27万元，占比54.46%；

项目支出799.64万元，占比45.54%；

上缴上级支出0万元，占比0%；

经营支出0万元，占比0%；

对附属单位补助支出0万元，占比0%。

四、财政拨款收支决算总体情况说明

2023年度财政拨款收入总计1,755.91万元，支出总计1,755.91万元。与上年相比，财政拨款收入总计增加281.87万元，增长19.12%；财政拨款支出总计增加281.87万元，增长19.12%。主要原因是财政局：预算评审、绩效评价、资产评估费用增加；财政国库支付中心：单位房顶年久失修，申请20万维修费用于单位用房修缮，办公设备老化报废，申请8万元用于办公设备采购。

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年一般公共预算财政拨款决算支出1,755.91万元，占本年支出合计的100.00%。与上年相比，一般公共预算财政拨款支出增加281.87万元，增长19.12%。主要原因是财政局：预算评审、绩效评价、资产评估费用增加；财政国库支付中心：单位房顶年久失修，申请20万维修费用于单位用房修缮，办公设备老化

报废，申请8万元用于办公设备采购。

（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1,755.91万元，主要用于以下方面：

一般公共服务支出(类)1,711.39万元，占比97.46%；

教育支出(类)11.90万元，占比0.68%；

社会保障和就业支出(类)32.62万元，占比1.86%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2023年度一般公共预算财政拨款支出年初预算2,033.60万元，支出决算1,755.91万元，完成年初预算的86.34%。其中：

财政局：一般公共服务支出年初预算1,812.63万元，支出决算1,509.86万元，完成年初预算的83.30%。用于人员经费、公用经费和项目支出经费。人员经费663.69万元，上年709.07万元，减少45.38万元，减少6.40%，变动原因为退休1人，本年度停发目标责任制奖；公用经费84.92万元，上年49.16万元，增加35.76万元，增长72.74%，变动原因为网络信息系统维护费用增加；项目支出经费为761.25万元，上年497.89万元，增加263.36万元，增加52.90%，变动原因为预算评审、绩效评价、资产评估费用增加。财政国库支付中心：一般公共服务支出年初预算220.97万元，支出决246.05万元，完成年初预算的111.35%，用于人员经费、日常办公经费。收入和支出较去年增长12.91%的主要原因是2023年单位房顶年久失修，申请20万维修费用于单位用房修缮，办公设备老化报废，申请8万元用于办公设备采购。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023年度财政拨款基本支出956.27万元，其中：

人员经费863.44万元，主要包括财政局：基本工资255.86万元，津贴补贴108.85万元，奖金21.36万元，绩效工资91.43万元，养老保险费64.75万元，职业年金1.42万元，医疗保险费27.67万元，公务员医疗补助5.95万元，其他社会保障缴费0.95万元，住房公积金63.45万元，退休费21.95万元，奖励金0.06万元；财政国库支付中心：人员经费199.75万元，主要包括2023年工资福利支出195.96万元，对个人和家庭补助3.79万元，2022年一般公共预算工资福利支出和对个人和家庭补助205.5万元。较去年下降2.79%，主要原因是因为23年社保基数调整；

公用经费92.83万元，主要包括财政局：办公费19.04万元，印刷费0.48万元，取暖费3.36万元，差旅费1.2万元，劳务费22.46万元，工会经费5.12万元，福利费14.93万元，其他交通费用18.33万元；财政国库支付中心：公用经费7.91万元，主要包括2023年办公费及商品和服务支出7.91万元，2022年一般公共预算办公费及商品和服务支出7.73万元，较去年上涨2.32%，主要原因是单位力行节俭削减不必要开支，党报党刊订阅稍有增长。

。

七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明

本年度无此项支出。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本年度无此项支出。

九、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”经费财政拨款支出全年预算0万元，支出决算0万元，完成全年预算的0%，与上年“三公”经费财政拨款支出决算相同。其中：

因公出国（境）费支出0万元，完成全年预算的0%，与上年相同，主要原因是：本部门无因公出国（境）费支出；

公务用车购置费支出0万元，完成全年预算的0%，与上年相同，主要原因是：本部门无公务用车购置费支出；

公务用车运行维护费支出0万元，完成全年预算的0%，与上年相同，主要原因是：本部门无公务用车运行维护费支出；

公务接待费支出0万元，完成全年预算的0%，与上年相同，主要原因是：本部门无公务接待费支出。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

1、因公出国（境）费支出0万元，出国团组共0个，0人次。主要用于：无。

2、公务用车购置支出0万元，使用财政拨款共购置公务用车0辆，主要用于无。

3、公务用车运行维护费支出0万元，使用财政拨款负担的公务用车保有量共0辆车，主要用于：无。

4、公务接待费支出0万元，共接待0批次，0人次。国内接待费0万元，共接待0批次，0人次，其中外事接待费0万元，共接待0批次，0人次，主要是接待无；国（境）外接待费0万元，共接待国（境）外0批次，0人次，主要是无。

十、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况说明

2023年机关运行经费支出84.92万元，比2022年增加35.76万元，增长72.74%，主要原因财政局：网络信息系统维护费用增加；财政国库支付中心：单位无机关运行经费。

（二）政府采购情况说明

2023年度政府采购支出总额94.73万元，其中：政府采购货物支出17.13万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出77.60万元。政府采购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）国有资产占用情况说明

截至2023年12月31日，本部门（单位）共有车辆0辆。其中：副部（省）级及以上领导用车0辆、主要负责人用车0辆、机要通信用车0辆、应急保障用车0辆、执法

执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、离退休干部服务用车0辆，其他用车0辆，其他用车主要是本部门无公务用车；单价100万元（含）以上设备（不含车辆）0台（套）。

（四）预算绩效情况说明

1、预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，一是组织对2023年初预算安排的所有项目资金全面开展了绩效自评，涉及二级项目15个，资金1090.224万元，其中一般公共预算项目支出1090.224万元、政府性基金预算项目支出0万元、国有资金经营预算项目支出0万元、社会保险基金预算项目支出0万元。自评结果为：13个项目自评等级为“优”，1个项目自评等级为“良”，1个项目自评等级为“差”。对于自评结果为“差”的项目，采取的改进管理措施为合理安排项目资金，加快支出进度，根据项目实施进度合法、合规、及时办理资金支付手续；优化资金分配，提高资金使用效益，建立节约型财政保障机制，严格控制一般性支出，厉行节约办事；进一步规范绩效目标编制，要指向明确，合理可行，相应匹配。

2、其他需要说明的事项

无

第四部分 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。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。
 - 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：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。
 - 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，或项目已完成等产生的结余资金。
 - 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经费支出。
 - 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。
 - 十一、“三公”经费：指各级部门、单位用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费支出。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；公务用车购置费反映公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维护费反映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、安全奖励费用等支出；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。
 - 十二、机关运行经费：指行政单位和参照公务员法管理的事业单位财政拨款基本支出中的公用经费支出。
- 无

第五部分 附件

吕梁市离石区财政局文件

离财库发〔2024〕4005号

吕梁市离石区财政局 关于批复 2023 年度部门决算的通知

:

离石区第七届人民代表大会常务委员会第二十八次会议审议并通过我区 2023 年度区本级财政决算，现依据《中华人民共和国预算法》和《中华人民共和国预算实施条例》的规定，对你单位 2023 年度部门决算批复如下：

一、核定你单位 2023 年度收入 万元，支出 万元，年末结转和结余 万元（其中：项目支出结转和结余 万元）。

二、核定你单位 2023 年度一般预算财政拨款本年收入 万元，本年支出 万元，年末结转和结余 万元（其中：项目支出结转和结余 万元）。

- 1 -

三、核定你单位 2023 年度政府性基金预算拨款本年收入
万元，本年支出 万元，年末结转和结余 万元。

四、你单位应当按照我局审核意见，进一步加强财务管理，
改进预算编制，规范预算执行和会计核算，不断提高部门决算
信息质量。

五、你单位应当按照《中华人民共和国预算法》《中华人民
共和国政府信息公开条例》《财政部关于印发地方预决算公开操
作规程的通知》等有关要求，切实履行公开责任和义务，自我
局批复决算之日起二十日内，依据批复文件，通过预算管理一
体化系统“预决算公开模块”上传公开本单位 2023 年度部门决
算。

吕梁市离石区财政局

2024年9月19日



抄送：局领导，局相关股室。

吕梁市离石区财政局办公室

2024年9月19日印发

印刷费项目支出绩效自评表
(2023年度)

项目名称				印刷费								
主管部门及代码				019-吕梁市离石区财政局				预算单位	019001-吕梁市离石区财政局			
项目资金预算安排及执行进度（万元）				年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因分析及改进措施	
				目标申报数	预算编制数							
				资金总额:		6	6	6	6	0	100	10
市县区财政资金		6	6	6	6	0	100.00	10.00				
项目年度绩效目标	年度目标						实际完成情况					
	根据实际工作需要，在开支合理的范围内有序开展，确保单位正常运转，提高工作效率。						截止2022年底，印刷费项目到位资金6万元，实际支付6万元，完成率为100%。					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	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	培训资料、宣传资料等	≥10000份	≥10000份	≥10000份	20	20				
		质量指标	印刷资料质量合格率	=100%	=100%	=100%	10	10				
		时效指标	印刷完成及时性	及时	及时	达成预期指标	10	10				
		成本指标	印刷成本	≤60000元	≤60000元	≤60000元	10	10				
	效益指标	社会效益指标	工作效率提升度	提升	提升	达成预期指标	30	30				
	满意度指标	服务对象满意度指标	使用者满意度	≥96%	≥96%	≥98%	10	10				
总 分								100	优			
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施的预算执行情况及分析		印刷费主要用于单位日常办公所需，年初预算为6万元，实际完成6万元，预算执行率为100%，较好地完成了年初安排，保障了单位的正常运转。								
		产出情况及分析		工作完成及时率达95%，质量验收合格，资金拨付及时，有效提升单位工作效率。								
		效益情况及分析		项目实施整体情况良好，工作效率得到了充分保障，有力的推动社会经济发展，工作效率达到预期目标。								
		满意度情况及分析		从服务对象的角度来看，参与人员满意度较好。								
	主要经验做法		结合预算、绩效、资金管理的新要求，修订了完善的财务管理制度、预算业务制度、项目管理办法，预算绩效管理办法和政府采购等多项制度，包含财务、项目决策等内容的内控管理制度体系，并且严格执行相关规章制度，项目集体决策，项目资金使用程序和手续规范，确保项目经费执行到位规范使用，安全运行。									
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		1、绩效目标设置不完善，对于印刷费项目，虽然设立了项目资金绩效目标，但部分绩效指标设置不明确。2、绩效指标与项目内容存在偏差，关联性不高。									
	下一步改进措施及管理建议		1、绩效指标能够围绕绩效目标来设定，从总体来看完整，科学合理，易于评价，能够反映被评价项目的实际情况。2、进一步优化绩效目标，绩效指标设立要更加科学、合理、可衡量。在设立指标时要充分考虑指标设定的可实施性，可考核性，尽可能的量化、细化。									

备注：1. “年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2. “全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3. “全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4. “执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

培训费项目支出绩效自评表
(2023年度)

项目名称				培训费									
主管部门及代码				019-吕梁市离石区财政局				预算单位	019001-吕梁市离石区财政局				
项目资金预算安排及执行进度（万元）					年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因分析及改进措施	
					目标申报数	预算编制数							
				资金总额：		10	10	10	9.658	0.342	96.58	9.66	
				市县区财政资金		10	10	10	9.658	0.342	96.58	9.66	
项目年度绩效目标	年度目标							实际完成情况					
	加强财会人员的业务培训，提高工作质量。							截止2023年底，培训费年初预算数为10万元，实际支付96580元，结余3420元，完成率为96.58%。					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	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	培训次数	≥3次	≥3次	≥3次	20	20					
		质量指标	培训需求满足度	满足	满足	达成预期指标	10	10					
		时效指标	培训完成及时性	及时	及时	达成预期指标	10	10					
		成本指标	单位培训成本	≤100000元	≤100000元	≤96580元	10	10					
	效益指标	社会效益指标	业务能力提升度	提升	提升	达成预期指标	30	30					
	满意度指标	服务对象满意度指标	培训（参会）人员满意度	≥97%	≥97%	≥98%	10	10					
总 分								99.66	优				
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施的预算执行情况及分析		通过培训，加强对工作的指导和监督，有效提高专业水平。 年初预算数为10万元，实际支付96580元，结余3420元，完成率为96.58%									
		产出情况及分析		全年共举办3次培训，主要关于绩效管理、内部控制、资产管理等的培训，单位职工积极参加。									
		效益情况及分析		通过培训的方式，提高了会计人员的专业知识，为后期的工作提供帮助，更好地处理了工作中存在的问题，促进财政业务的顺利开展。									
		满意度情况及分析		从服务对象来看，满意度为98%。									
	主要经验做法			在项目实施过程中，整体实施情况较好，通过对财会专业知识的培训，为各项工作的开展和实施提供了便捷。									
	项目管理中存在的主要问题及原因分析			1、预算编制测算还不够精确，缺乏一定的科学性，实际执行与项目预算绩效存在偏差。2、绩效目标设置不够完整，虽然设立了项目资金绩效目标，但部分指标设置不够清晰、细化、量化。									
	下一步改进措施及管理建议			1、进一步规范绩效目标编制，在编制绩效目标时，要指向明确，合理可行，相应匹配，以利于对工作的有效指导、过程的有效控制、结果的精确评价。2、加快预算执行力度，强化预算约束，优化资金分配，提高使用效益。									

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

维修(护)费项目支出绩效自评表
(2023年度)

项目名称				维修(护)费									
主管部门及代码				019-吕梁市离石区财政局				预算单位	019001-吕梁市离石区财政局				
项目资金预算安排及执行进度(万元)				年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因分析及改进措施		
				目标申报数	预算编制数								
				资金总额:		142.724	142.724	142.724	60.916	81.808	42.68	4.27	
				市县区财政资金		142.724	142.724	142.724	60.916	81.808	42.68	4.27	
项目年度绩效目标	年度目标							实际完成情况					
	在支出标准的范围内合理开支,保障单位的正常运转。							维修(护)费项目实际到位资金1427240元,实际支付609163.9元,结余资金为818076.1元,预算执行率为42.68%					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	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	维修次数	≥3次	≥3次	≥3次	20	20					
		质量指标	验收合格率	=100%	=100%	=100%	10	10					
		时效指标	及时性	及时	及时	达成预期指标	10	10					
		成本指标	维修成本	=1427240元	=1427240元	=609163.9元	10	7	今后统筹兼顾,加快支出进度				
	效益指标	社会效益指标	专业服务能力保障程度	提高	提高	达成预期指标	30	30					
	满意度指标	服务对象满意度指标	使用者满意度	≥98%	≥98%	≥98%	10	10					
总 分								91.27	优				
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		维修(护)费项目主要用于日常维修等。年初预算为1427240元,实际完成609163.9元,结余818076.1元,预算执行率为42.68%,较好地完成了年初安排,保障了单位的正常运转。									
		产出情况		从数量指标看,硬件设备维修3次,从质量指标看,有效提高了网络运转,实际完成质量100%,从时效指标看,及时解决系统存在的问题,从成本指标看,成本控制在预算内。									
		效益情况		维修(护)费项目实施整体情况良好,工作效率得到了充分保障,有力的推动社会经济发展。									
		满意度情况		从服务对象的角度来看,有效满足了工作的正常运转。									
	主要经验做法		结合预算、绩效、资金管理的新要求,重新修订完善了财务管理制度、预算业务制度、项目管理办法,预算绩效管理方法和政府采购等多项制度,包含财务、项目决策等内容的内控管理制度体系,并且严格执行相关规章制度,项目集体决策,项目资金使用程序和手续规范,确保项目经费执行到位规范使用,安全运行。										
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		1、预算执行率偏低,项目资金下达时间晚,一定程度上影响资金的计划统筹使用,2、部分绩效指标不清晰,可衡量性差,与项目内容贴合度不高。										
	下一步改进措施及管理建议		1、合理安排项目资金,加快支出进度,根据项目实施进度合法、合规、及时办理资金支付手续,2、优化资金分配,提高资金使用效益,建立节约型财政保障机制,严格控制一般性支出,厉行节约办事,3、进一步规范绩效目标编制,要指向明确,合理可行,相应匹配。										

备注:1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系,其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金,“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则,如果年初预算未调整,取预算编制数;如果有调整,取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

办公设备购置项目支出绩效自评表
(2023年度)

项目名称			办公设备购置								
主管部门及代码			019-吕梁市离石区财政局				预算单位	019001-吕梁市离石区财政局			
项目资金预算安排及执行进度（万元）				年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因分析及改进措施
				目标申报数	预算编制数						
			资金总额：	50	50	50	12.655	37.345	25.31	2.53	
			市县级财政资金	50	50	50	12.655	37.345	25.31	2.53	
项目年度绩效目标	年度目标							实际完成情况			
	在合理的支出范围内，有序进行开展，确保单位正常运转。							办公设备购置项目年初预算为50万元，实际支付12.65万元，结余资金为37.35万元，预算执行率为25.31%			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	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	台式电脑	=20台	=20台	=0台	1	1			
			打印机	=6台	=6台	=0台	1	1			
			文件柜	=50台	=50台	=10台	3	3			
			办公桌	=70台	=70台	=10台	5	5			
			办公椅	=70台	=70台	=15台	5	5			
			会议室家具	=100m²	=100m²	=0m²	5	5			
		质量指标	采购验收合格率	=100%	=100%	=100%	10	10			
		时效指标	采购完成及时性	及时	及时	部分达成预期指标并具有一定效果	10	10			
	成本指标	办公设备成本	=500000元	=500000元	=126546元	10	8	统筹兼顾，加快支出进度			
	效益指标	可持续影响指标	长效机制维护健全性	健全	健全	部分达成预期指标并具有一定效果	30	30			
满意度指标	服务对象满意度指标	使用人员满意度	≥97%	≥97%	≥97%	10	10				
总 分								90.53	优		
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		办公设备购置项目主要用于单位办公设备的采购，年初预算为50万元，实际支付12.65万元，结余资金为37.35万元，预算执行率为25.31%							
		产出情况及分析		对年初设定的绩效目标完成情况进行了自检自查，绩效目标立项合理、指标明确、项目资金全部到位，对经费的管理和使用合理规范，相关制度健全，项目产出数量、质量、时效有保障，成本可有效控制。							
		效益情况及分析		我单位围绕年度目标任务，项目效益从整体情况来看，能严格按照年初预算进行部门整体支出。在支出过程中，做到应支尽支，合理开支。							
		满意度情况及分析		从服务对象的角度来看，满意度达到96%							
	主要经验做法		结合预算、绩效、资金管理的新要求，重新修订完善了财务管理制度、预算业务制度、项目管理办法，预算绩效管理办法和政府采购等多项制度，包含财务、项目决策等内容的内控管理制度体系，并且严格执行相关规章制度，项目集体决策，项目资金使用程序和手续规范，确保项目经费执行到位规范使用，安全运行。								
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		1、预算执行率较低，项目资金下达时间晚，一定程度上影响资金的计划统筹使用。2、部分绩效指标不清晰，可衡量性差，与项目内容贴合度不高。								
下一步改进措施及管理建议		1、合理安排项目资金，加快支出进度，根据项目实施进度合法、合规、及时办理资金支付手续。2、进一步规范绩效目标编制，要指向明确，合理可行，相应匹配，利于对之后工作的指导，过程的有效控制，结果的精确评价。3、编制年初预算过程中，要多维度考虑项目，科学合理地安排项目。									

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

其他商品和服务支出项目支出绩效自评表
(2023年度)

项目名称				其他商品和服务支出									
主管部门及代码				019-吕梁市离石区财政局				预算单位	019001-吕梁市离石区财政局				
项目资金预算安排及执行进度（万元）				年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因分析及改进措施		
												目标申报数	预算编制数
				资金总额:		25	25	25	21.904	3.096	87.62	8.76	
				市县区财政资金		25	25	25	21.904	3.096	87.62	8.76	
项目年度绩效目标	年度目标						实际完成情况						
	根据实际工作安排，在支出合理的范围内有序开展，确保单位正常运转，提高工作效率。						其他商品和服务支出项目实际到位资金25万元，实际支付21.9万元，结余资金为818076.1元，预算执行率为42.68%						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	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	法制宣传等	≥70块	≥70块	≥75块	20	20					
		质量指标	图版合格率	=100%	=100%	=100%	10	10					
		时效指标	及时性	及时	及时	达成预期指标	10	10					
		成本指标	其他商品和服务支出成本	≤250000元	≤250000元	≤219038元	10	10					
	效益指标	可持续影响指标	长效管理机制	健全	健全	达成预期指标	30	30					
	满意度指标	服务对象满意度指标	使用者满意度	≥95%	≥95%	≥97%	10	10					
总 分							98.76	优					
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施的预算执行情况		其他商品和服务支出项目用于日常办公所需，实际到位资金25万元，实际支付21.9万元，结余资金为818076.1元，预算执行率为42.68%，较好地完成了年初安排，保障了单位的正常运转。									
		产出情况及分析		对年初设定的绩效目标完成情况进行了自查自纠，绩效目标立项合理、指标明确、项目资金全部到位，对经费的管理和使用合理规范，相关制度健全，项目产出数量、质量、时效有保障，成本可有效控制。									
		效益情况及分析		我单位围绕年度目标任务，项目效益从整体情况来看，能严格按照年初预算进行部门整体支出，在支出过程中，我局认真遵守相关规章制度，做到应支尽支，提高资金使用效益。									
		满意度情况及分析		从服务对象的角度来看，有效满足了工作的正常运转。									
	主要经验做法		结合预算、绩效、资金管理的新要求，重新修订完善了财务管理制度、预算业务制度、项目管理办法，预算绩效管理办法和政府采购等多项制度，包含财务、项目决策等内容的内控管理制度体系，并且严格执行相关规章制度，项目集体决策，项目资金使用程序和手续规范，确保项目经费执行到位规范使用，安全运行。										
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		1、项目绩效目标设置不够完备，对于项目支出，虽然设立了项目资金绩效目标，但部分目标设置不够明确、细化、量化。2、预算编制不够严谨，缺乏一定的科学性，预算执行进度缓慢。										
	下一步改进措施及管理建议		1、细化绩效目标，定性指标和定量指标均衡设置，从而加强项目绩效管理，提高项目资金使用率。2、加强预算管理，加快项目资金拨付，确保项目预算执行进度达标。3、优化资金分配，提高资金使用效益，建立节约型财政保障机制，严格控制一般性支出，厉行节约办事。										

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

信息网络及软件购置更新项目支出绩效自评表
(2023年度)

项目名称				信息网络及软件购置更新									
主管部门及代码				019-吕梁市离石区财政局				预算单位	019001-吕梁市离石区财政局				
项目资金预算安排及执行进度（万元）				年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因分析及改进措施		
												目标申报数	预算编制数
				资金总额:		82	82	82	0	82	0	0	
				市县区财政资金		82	82	82	0	82	0.00	0.00	
项目年度绩效目标	年度目标							实际完成情况					
	根据实际工作安排，在开支合理的范围内有序开展，确保单位正常运转，提高工作效率。							截止2023年底，信息网络及软件购置更新项目年初预算82万元，实际支付0元，结余82万元，未支付，项目未实施。					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	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	软件采购数量	≥4套	≥4套	≥0套	20	0	统筹兼顾，加快支出进度				
		质量指标	系统验收合格率	=100%	=100%	=0%	10	0	统筹兼顾，加快支出进度				
		时效指标	业务处理及时性	及时	及时	未完成预期指标且效果较差	10	0	统筹兼顾，加快支出进度				
		成本指标	预算控制数	≤820000元	≤820000元	≤0元	10	0	统筹兼顾，加快支出进度				
	效益指标	社会效益指标	工作效率提升度	提升	提升	未完成预期指标且效果较差	30	0	统筹兼顾，加快支出进度				
	满意度指标	服务对象满意度指标	使用人员满意度	≥97%	≥97%	≥0%	10	0	统筹兼顾，加快支出进度				
总 分								0	差				
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		信息网络及软件购置更新项目年初预算82万元，实际支付0元，结余82万元，未支付，项目未实施。									
		产出情况及分析		2023年度信息网络及软件购置项目未实施，得分为0。									
		效益情况及分析		2023年度信息网络及软件购置项目未实施，得分为0。									
		满意度情况及分析		2023年度信息网络及软件购置项目未实施，得分为0。									
	主要经验做法		结合预算、绩效、资金管理的新要求，重新修订完善了财务管理制度、预算业务制度、项目管理办法，预算绩效管理方法和政府采购等多项制度，包含财务、项目决策等内容的内控管理制度体系，并且严格执行相关规章制度，项目集体决策，项目资金使用程序和手续规范，确保项目经费执行到位规范使用，安全运行。										
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		1、预算编制还不够严谨，缺乏一定的科学性，预算执行率偏低，实际执行与项目预算编制存在偏差。2、项目绩效指标不清晰、可衡量性差，不利于对工作的有效指导，与项目内容匹配度不高。										
	下一步改进措施及管理建议		1、合理安排项目资金，加快支出进度，根据项目实施进度合法、合规、及时办理资金支付手续。2、优化资金分配，提高资金使用效益，建立节约型财政保障机制，严格控制一般性支出，厉行节约办事。3、进一步规范绩效目标编制，要指向明确，合理可行，相应匹配。										

备注：1. “年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2. “全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3. “全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4. “执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

评审评估费用项目支出绩效自评表
(2023年度)

项目名称				评审评估费用									
主管部门及代码				019-吕梁市离石区财政局				预算单位	019001-吕梁市离石区财政局				
项目资金预算安排及执行进度（万元）				年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因分析及改进措施		
												目标申报数	预算编制数
				资金总额:		460	460	460	426.908	33.092	92.81	9.28	
				市县级财政资金		460	460	460	426.908	33.092	92.81	9.28	
项目年度绩效目标	年度目标						实际完成情况						
	在支出合理的范围内有序开展，确保单位正常运转，提高专项工作能力						评审评估费用项目实际到位资金460万元，实际支付426.91万元，结余资金为33.09万元，预算执行率为92.81%						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	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	评审评估数量	≥3个	≥3个	≥5个	20	20					
		质量指标	评审质量合格率	≥95%	≥95%	≥97%	10	10					
		时效指标	任务完成期限	=1年	=1年	=1年	10	10					
		成本指标	评审费用	=460万	=460万	=426.91万	10	10					
	效益指标	社会效益指标	工作开展保障度	保障	保障	达成预期指标	30	30					
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥97%	≥97%	≥98%	10	10					
总 分								99.28	优				
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		评审评估费用项目实际到位资金460万元，实际支付426.91万元，结余资金为33.09万元，预算执行率为92.81%，较好地完成了年初安排，保障了单位的正常运转。									
		产出情况及分析		对年初设定的绩效目标完成情况进行了自检自查，绩效目标立项合理、指标明确，项目资金全部到位。对经费的管理和使用合理规范，相关制度健全，项目产出数量、质量、时效有保障，成本可有效控制。									
		效益情况及分析		我单位围绕年度目标任务，项目效益从整体情况来看，能严格按照年初预算进行部门整体支出。在支出过程中，我局认真遵守相关规章制度，机关“三公经费”从严管控，社会公众和服务对象满意度大于97%。									
		满意度情况及分析		从服务对象的角度来看，有效满足了工作的正常运转。									
	主要经验做法		结合预算、绩效、资金管理的新要求，重新修订完善了财务管理制度、预算业务制度、项目管理办法，预算绩效管理方法和政府采购等多项制度，包含财务、项目决策等内容的内控管理制度体系，并且严格执行相关规章制度，项目集体决策，项目资金使用程序和手续规范，确保项目经费执行到位规范使用，安全运行。										
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		1、预算执行率偏低，项目资金下达时间晚，一定程度上影响资金的计划统筹使用。2、部分绩效指标不清晰，可衡量性差，与项目内容贴合度不高。										
下一步改进措施及管理建议		1、合理安排项目资金，加快支出进度，根据项目实施进度合法、合规、及时办理资金支付手续。2、优化资金分配，提高资金使用效益，建立节约型财政保障机制，严格控制一般性支出，厉行节约办事。3、进一步规范绩效目标编制，要指向明确，合理可行，相应匹配。											

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

结算评审评估费用项目支出绩效自评表
 （2023年度）

项目名称				结算评审评估费用								
主管部门及代码				019-吕梁市离石区财政局				预算单位	019001-吕梁市离石区财政局			
项目资金预算安排及执行进度（万元）			年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因分析及改进措施		
			目标申报数	预算编制数								
	资金总额:		240	240	175	175	0	100	10			
	市县级财政资金		240	240	175	175	0	100.00	10.00			
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况						
	在支出合理的范围内有序开展，确保单位正常运转，提高专项工作能力					结算评审评估费用项目年初预算为175万元，实际完成175万元，预算执行率为100%。						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	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	评审数量	≥2个	≥2个	≥7个	20	20				
		质量指标	评审质量合格率	≥95%	≥95%	≥98%	10	10				
		时效指标	任务完成期限	=1年	=1年	=1年	10	10				
		成本指标	评审费用	=240万元	=240万元	=175万元	10	10				
	效益指标	社会效益指标	工作效能提升程度	提升	提升	达成预期指标	30	30				
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥96%	≥96%	≥98%	10	10				
总 分							100	优				
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		结算评审评估费用项目年初预算为175万元，实际完成175万元，预算执行率为100%，较好地完成了年初安排，保障了单位的正常运转。								
		产出情况		对年初设定的绩效目标完成情况进行了自检自查，绩效目标立项合理、指标明确、项目资金全部到位，对经费的管理和使用合理规范，相关制度健全，项目产出数量、质量、时效有保障，成本可有效控制。								
		效益情况		我单位围绕年度目标任务，项目效益从整体情况来看，能严格按照年初预算进行部门整体支出。在支出过程中，我局认真遵守相关规章制度，机关“三公经费”从严管控，社会公众和服务对象满意度大于99%。								
		满意度情况		从服务对象的角度来看，有效满足了工作的正常运转。								
	主要经验做法		结合预算、绩效、资金管理的新要求，重新修订完善了财务管理制度、预算业务制度、项目管理办法，预算绩效管理方法和政府采购等多项制度，包含财务、项目决策等内容的内控管理制度体系，并且严格执行相关规章制度，项目集体决策，项目资金使用程序和手续规范，确保项目经费执行到位规范使用，安全运行。									
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		1、部分绩效指标不清晰，可衡量性差，与项目内容贴合度不高。2、预算编制还不够严谨，缺乏一定的科学性。									
	下一步改进措施及管理建议		1、合理安排项目资金，加快支出进度，根据项目实施进度合法、合规、及时办理资金支付手续。2、优化资金分配，提高资金使用效益，建立节约型财政保障机制，严格控制一般性支出，厉行节约办事。3、进一步规范绩效目标编制，要指向明确，合理可行，相应匹配。									

备注：1. “年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
 2. “全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
 3. “全年执行数”是指预算执行指标确认数。
 4. “执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

邮电费项目支出绩效自评表
(2023年度)

项目名称				邮电费									
主管部门及代码				019-吕梁市离石区财政局				预算单位	019001-吕梁市离石区财政局				
项目资金预算安排及执行进度（万元）				年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因分析及改进措施		
				目标申报数	预算编制数								
				资金总额:		38	38	38	7.183	30.817	18.9	1.89	
				市县级财政资金		38	38	38	7.183	30.817	18.90	1.89	
项目年度绩效目标	年度目标							实际完成情况					
	查支出合理的范围内，保障单位正常运转，提高工作效率。							邮电费项目实际到位资金38万元，实际支付71828元，结余资金为308172元，预算执行率为18.9%					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	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	租用网线数量	=4条	=4条	=2条	10	9	今后统筹时间，增加支出进度				
			网络服务年限	=1年	=1年	=1年	10	10					
		质量指标	网络稳定率	=100%	=100%	=97%	10	10					
		时效指标	及时性	及时	及时	部分达成预期指标并具有一定效果	10	10					
		成本指标	经费成本	=380000元	=380000元	=71828元	10	8	今后统筹时间，增加支出进度				
	效益指标	可持续影响指标	长效管理机制	健全	健全	部分达成预期指标并具有一定效果	30	30					
	满意度指标	服务对象满意度指标	使用者满意度	≥98%	≥98%	≥97%	10	10					
总分								88.89	良				
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		邮电费主要用于网线租用和电话费等年初资金38万元，实际支付71828元，结余资金为308172元，预算执行率为18.9%，执行率较低，主要在于预算安排不合理，导致结余资金过多。									
		产出情况及分析		服务年限为1年，较好地完成年度指标值，运维验收合格，网络较为稳定，提高工作效率。									
		效益情况及分析		项目实施整体情况良好，工作效率得到充分保障，有力地推动财政工作的发展。									
		满意度情况及分析		从服务对象的角度来看，参与人员满意度较好。									
	主要经验做法		在项目实施过程中，网络服务状态良好，为各项工作的开展和实施提供便捷。										
	项目管理中存在的问题及原因分析		1、预算执行率不高，实际执行与项目预算绩效存在偏差。2、年初预算编制缺乏一定的科学性，支出进度较为缓慢。										
下一步改进措施及管理建议		1、定期做好支出分析，及时对预算执行情况进行通报预警，加快项目实施进度。2、科学进行项目评估，提高预算精准度。											

备注：1. “年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2. “全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3. “全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4. “执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

差旅费项目支出绩效自评表
(2023年度)

项目名称				差旅费									
主管部门及代码				019-吕梁市离石区财政局				预算单位	019001-吕梁市离石区财政局				
项目资金预算安排及执行进度（万元）						年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因分析及改进措施
						目标申报数	预算编制数						
				资金总额:		2	2	2	1.224	0.770	61.21	6.12	
				市县级财政资金		2	2	2	1.224	0.770	61.21	6.12	
项目年度绩效目标	年度目标								实际完成情况				
	确保出差人员经费的正常发放								差旅费项目实际到位资金20000元，实际支付12242.86元，结余资金为7757.14元，预算执行率为61.21%，很好地完成年初绩效目标。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	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	出差次数	≥2次	≥2次	≥10次	10	10					
			出差、下乡补助月数	=12月	=12月	=12月	10	10					
		质量指标	出差、下乡补助金额准确率	=100%	=100%	=100%	10	10					
			时效指标	补助金额发放及时性	及时	及时	达成预期指标	10	10				
		成本指标	补助金额	=20000元	=20000元	=12242.86元	10	10					
	效益指标	可持续性影响指标	长效管理机制	健全	健全	达成预期指标	30	30					
	满意度指标	服务对象满意度指标	使用者满意度	≥96%	≥96%	≥97%	10	10					
	总 分								96.12	优			
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		差旅费主要用于主要是单位人员出差所需费用，年初预算为2万元，实际完成12242.86元，结余7757.14元，预算执行率为61.21%，较好地完成了年初安排，保障了单位的正常运转。									
		产出情况及分析		出差周期为1年，出差次数大于10次，较好地地完成年度指标值，严格按照报销制度进行支付，资金拨付及时，成本控制在预算范围内。									
		效益情况及分析		项目实施整体情况良好，工作效率得到了充分保障，有力的推动社会经济发展。									
		满意度情况及分析		从服务对象的角度来看，参与人员满意度较好。									
	主要经验做法		结合预算、绩效、资金管理的新要求，修订了财务管理制度、预算业务制度、项目管理办法，预算绩效管理办法和政府采购等多项制度，包含财务、项目决策等内容的内控管理制度体系，并且严格执行相关规章制度，项目集体决策，项目资金使用程序和手续规范，确保项目经费执行到位规范使用，安全运行。										
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		1、预算编制还不够严谨，缺乏一定的科学性，实际执行与项目预算编制存在偏差。2、绩效目标设置不够完备。对于项目支出，虽然设立了项目资金绩效目标，但绩效指标设置不清晰，不能够完整的反映项目内容。										
下一步改进措施及管理建议		1、进一步加强项目的预算资金管理，加大对预算编制与执行的监督管理力度，提高预算资金使用效率。2、绩效指标设立要更加科学、合理、可衡量。在设立指标时要充分考虑指标设定的可实施性，可考核性，要尽可能的量化、细化											

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比比较。

印刷费项目支出绩效自评表
(2023年度)

项目名称				印刷费							
主管部门及代码				019-吕梁市离石区财政局			预算单位	019003-吕梁市离石区财政国库支付中心			
项目资金预算安排及执行进度（万元）				年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因分析及改进措施
				目标申报数	预算编制数						
				资金总额：		2	2	2	2	0	100
市辖区财政资金		2	2	2	2	0	100.00	10.00			
项目年度绩效目标	年度目标						实际完成情况				
	为保证区直预算单位直接支付申请书的足额保障						全年印刷任务均按计划完成，未出现因印刷问题影响正常工作，实际支出在预算范围内，且较好地保障了各预算单位对支付申请书的需求				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	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	印刷支付申请书数量	=1000本	=1000本	=1000本	20	20			
		质量指标	支付申请书印刷及时率	=100%	=100%	=100%	10	10			
		时效指标	印刷支付申请书及时性	=20000元	=20000元	=20000元	10	10			
		成本指标	印刷支付申请书所需金额	=20000元	=20000元	=20000元	10	10			
	效益指标	社会效益指标	提高预算单位会计工作效率	有所提高	有所提高	达成预期指标	25	25			
		可持续影响指标	业务能力提高度	提高	提高	达成预期指标	5	5			
	满意度指标	服务对象满意度指标	预算单位会计满意度	≥98%	≥98%	≥98%	10	10			
总 分								100	优		
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		全年印刷任务均按计划完成，未出现因印刷问题影响正常工作，实际支出在预算范围内，且较好地保障了各预算单位对支付申请书的需求							
		产出情况		通过合理规划印刷数量、选择合适供应商等方式，较好的完成了印刷项目任务							
		效益情况		与印刷服务供应商保持良好沟通，对印刷质量进行有效监督，确保印刷成品整体质量良好							
		满意度情况		合理安排印刷任务，资源利用效率较高							
	主要经验做法		通过合理规划印刷数量、选择合适供应商等方式，较好的完成了印刷项目任务								
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		个别印刷任务时间安排上稍有紧凑，主要原因是时间都集中到12月								
	下一步改进措施及管理建议		今后将进一步加强与相关部门的沟通协调，提前做好准备								

备注：1. “年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2. “全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3. “全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4. “执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

支付大厅房顶修缮项目支出绩效自评表
(2023年度)

项目名称			支付大厅房顶修缮									
主管部门及代码			019-吕梁市离石区财政局				预算单位	019003-吕梁市离石区财政国库支付中心				
项目资金预算安排及执行进度（万元）			年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因分析及改进措施		
			目标申报数	预算编制数								
			资金总额:		20	20	20	19.738	0.262	98.69	9.87	
			市县级财政资金		20	20	20	19.738	0.262	98.69	9.87	
项目年度绩效目标	年度目标						实际完成情况					
	在支出标准范围内合理开支，保障单位正常运转						经过维修，办公房屋顶的防水性能得到了显著提高，结构安全得到了有效保障，办公环境的舒适度和安全性也得到了明显改善。					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	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	维修维护300平米	=300平米	=300平米	=300平米	20	20				
		质量指标	维修（护）验收合格率	=100%	=100%	=100%	10	10				
		时效指标	维修（护）及时性	及时	及时	达成预期指标	10	10				
		成本指标	维修维护费总金额	=200000元	=200000元	=197377.25元	10	10				
	效益指标	可持续影响指标	维修保养机制健全性	健全	健全	达成预期指标	30	30				
	满意度指标	服务对象满意度指标	使用者满意度	≥95%	≥95%	≥95%	10	10				
总 分							99.87	优				
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施的预算执行情况及分析		本项目按照预定计划和方案进行实施，施工过程中严格遵守相关规范和标准，确保了工程质量和进度。本项目预算执行情况良好，实际支出金额未超过预算金额，且各项支出均符合相关规定和要求。								
		产出情况及分析		本项目维修质量符合相关标准和要求，屋顶的防水性能和结构安全得到了有效保障。本项目维修时间为8天，比预定时间提前了2天，确保了办公房屋顶的及时修复。								
		效益情况及分析		本项目的实施，有效地提高了办公房屋顶的防水性能和结构安全，延长了屋顶的使用寿命，降低了维修成本和管理费用，具有一定的经济效益。本项目的实施，改善了办公环境的舒适度和安全性，提高了员工的工作效率和满意度，增强了单位的凝聚力和向心力，具有一定的社会效益。								
		满意度情况及分析		本项目的实施，得到了员工的高度认可和好评，员工对办公环境的舒适度和安全性的满意度明显提高。本项目的实施，有效地提高了单位的形象和声誉，单位对项目的实施效果和管理水平的满意度也明显提高。								
	主要经验做法		在项目实施前，进行了充分的调研和论证，制定了科学合理的维修方案和预算，确保了项目的顺利实施。在项目实施过程中，注重与相关部门和人员的沟通和协调，及时解决了项目实施过程中遇到的问题和困难。在项目实施完成后，进行了严格的验收和评估，确保了项目的实施效果和质量符合相关标准和要求。									
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		在项目预算编制过程中，对维修工程量和材料价格的估算不够准确，导致预算金额与实际支出金额存在一定的差距。									
	下一步改进措施及管理建议		在项目预算编制过程中，加强对维修工程量和材料价格的估算，提高预算编制的准确性和合理性。									

备注：1. “年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2. “全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3. “全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4. “执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

中心电脑及网络维护申请经费项目支出绩效自评表
(2023年度)

项目名称				中心电脑及网络维护申请经费							
主管部门及代码				019-吕梁市离石区财政局				预算单位	019003-吕梁市离石区财政国库支付中心		
项目资金预算安排及执行进度（万元）				年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因分析及改进措施
				目标申报数	预算编制数						
				资金总额:		3	3	3	3	0	100
市、县、区财政资金		3	3	3	3	0	100.00	10.00			
项目年度绩效目标	年度目标						实际完成情况				
	作为财政局支付窗口单位，保证电脑及一体化网络的正常运转，及时拨付资金						单位电脑及网络运行稳定，故障得到及时处理，工作效率得到提高。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	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	电脑网络维护数	=15台	=15台	=15台	20	20			
		质量指标	电脑及网络维护数	=100%	=100%	=100%	10	10			
		时效指标	电脑及网络维护及时率	≥98%	≥98%	≥98%	10	10			
		成本指标	电脑及网络维护金额	=30000元	=30000元	=30000元	10	10			
	效益指标	社会效益指标	提高保障职工工作效率	有所提高	有所提高	达成预期指标	15	15			
		可持续影响指标	业务能力提升度	提高	提高	达成预期指标	15	15			
	满意度指标	服务对象满意度指标	单位职工满意度	≥98%	≥98%	≥98%	10	10			
总 分								100	优		
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		按照合同约定，维护单位及时响应并解决了电脑及网络故障，定期进行设备巡检和维护，严格控制维护经费的支出，未超预算。							
		产出情况		对电脑及网络故障能够及时响应并处理，确保了工作的正常进行，通过定期巡检和维护，保证了设备的正常运行，减少了故障发生的概率。							
		效益情况		稳定的电脑及网络环境有助于提高员工的工作效率，减少因故障导致的工作延误。定期维护可以延长设备的使用寿命，减少设备维修和更换的成本。及时处理网络故障和安全漏洞，保障了单位的信息安全。							
		满意度情况		单位员工对电脑及网络的稳定性和维护服务的及时性表示满意。与单位有业务往来的外部用户对网络连接的稳定性和数据传输的安全性表示满意。							
	主要经验做法			建立健全维护管理制度，明确维护流程和责任。与专业的维护单位合作，确保维护服务的质量和及时性。定期对设备进行巡检和维护，及时发现并解决问题。加强对员工的培训，提高员工对电脑及网络的使用和维护能力。							
	项目管理中存在的问题及原因分析			部分维护人员的技术水平不能满足单位的需求，导致故障处理时间较长。设备老化严重，部分电脑及网络设备使用时间较长，老化严重，影响了系统的稳定性和性能。							
下一步改进措施及管理建议			制定设备更新计划，逐步淘汰老化严重的设备，提高系统的稳定性和性能。加强预算管理，科学合理地编制预算，确保预算金额能够满足单位的实际需求。建立健全应急预案，提高应对突发故障的能力，减少故障对工作的影响。								

备注：1. “年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2. “全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3. “全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4. “执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

购买工作运转需要的办公设备项目支出绩效自评表
(2023年度)

项目名称			购买工作运转需要的办公设备								
主管部门及代码			019-吕梁市离石区财政局					预算单位	019003-吕梁市离石区财政国库支付中心		
项目资金预算安排及执行进度（万元）				年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因分析及改进措施
				目标申报数	预算编制数						
			资金总额：			8	8	8	6.658	1.342	83.23
市县区财政资金			8	8	8	6.658	1.342	83.23	8.32		
项目年度绩效目标	年度目标						实际完成情况				
	单位部分办公设备陈旧老化，无法正常运行，已经影响到办公的运转，急需采购一部分设备使工作运行，保障单位办公的正常运转						成功购置了电子扫描仪，满足了单位日常办公需求，全年目标已全部完成。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	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	办公设备数量	=20台	=20台	=2台	20	20			
		质量指标	办公设备资金采购率	=100%	=100%	=10%	10	10			
		时效指标	资金采购及时性	≥98%	≥98%	≥98%	10	10			
		成本指标	办公设备采购金额	=80000元	=80000元	=66580元	10	10			
	效益指标	社会效益指标	提高职工工作积极性	有所提高	有所提高	部分达成预期指标并具有一定效果	15	15			
		可持续影响指标	业务能力提升度	提高	提高	部分达成预期指标并具有一定效果	15	15			
	满意度指标	服务对象满意度指标	单位职工满意度	>98%	>98%	>98%	10	10			
	总 分							98.32	优		
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		严格按照采购流程进行设备购置，预算执行良好，未出现超支情况。在实施过程中，对供应商进行了严格筛选和对比，确保了设备质量和价格的合理性。							
		产出情况及分析		办公设备及时投入使用，提高了办公效率和工作质量，为各项业务的顺利开展提供了有力保障。							
		效益情况及分析		通过新设备的使用，减少了设备故障和维修成本，间接提升了单位整体效益。同时，提升了单位形象和工作环境。							
		满意度情况及分析		单位员工对新购置的办公设备满意度较高，认为有效改善了工作条件。							
	主要经验做法		提前做好设备需求规划，明确采购标准和要求；加强市场调研，确保采购性价比高的产品；严格执行采购制度和流程。								
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		个别设备型号选择不够精准，原因可能是前期调研不够充分。								
	下一步改进措施及管理建议		加强前期调研工作，与各部门充分沟通，了解实际需求；建立设备使用反馈机制，及时调整和优化设备配置。								

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数原则：如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

提供保洁的劳务经费项目支出绩效自评表
(2023年度)

项目名称				提供保洁的劳务经费									
主管部门及代码				019-吕梁市离石区财政局				预算单位	019003-吕梁市离石区财政国库支付中心				
项目资金预算安排及执行进度（万元）				年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结（转）余	执行率	得分	偏差原因分析及改进措施		
												目标申报数	预算编制数
				资金总额：		1.5	1.5	1.5	1.43	0.07	95.33	9.53	
				市县区财政资金		1.5	1.5	1.5	1.43	0.07	95.33	9.53	
项目年度绩效目标	年度目标							实际完成情况					
	支付中心大厅面积400平米，特需要专业的保洁人员进行清洁大厅，为了给前来办业务的各预算单位财务人员提供整洁干净的环境，							办公区域保持整洁，卫生状况良好，达到了预期目标。					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	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	人员数量	=1人	=1人	=1人	20	20					
		质量指标	劳务费资金发放率	=100%	=100%	=95%	10	10					
		时效指标	资金发放及时性	=15000元	=15000元	=14300元	10	10					
		成本指标	劳务经费资金发放金额	=15000元	=15000元	=14300元	10	10					
	效益指标	经济效益指标	提高职工工作积极性	有所提高	有所提高	部分达成预期指标并具有一定效果	20	20					
		可持续影响指标	业务能力提升度	提高	提高	部分达成预期指标并具有一定效果	10	10					
	满意度指标	服务对象满意度指标	单位职工满意度	≥98%	≥98%	≥98%	10	10					
	总 分								99.53	优			
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况及分析		按照合同约定，保洁人员按时到岗，认真履行职责，完成了各项保洁任务。严格控制保洁劳务经费的支出，未超预算。									
		产出情况及分析		办公区域的地面、墙面、门窗等清洁干净，卫生间无异味，保洁人员工作效率较高，能够及时完成保洁任务。									
		效益情况及分析		保持办公区域的清洁卫生，有利于提高员工的工作效率和身体健康，为员工提供了良好的工作环境，提升了单位的形象。									
		满意度情况及分析		员工对办公区域的清洁卫生状况满意度较高。									
	主要经验做法		制定详细的保洁工作标准和流程，确保保洁工作的规范化和标准化。加强对保洁人员的培训和管理，提高保洁人员的业务水平和责任心。定期对保洁工作进行检查和考核，及时发现问题并进行整改。										
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		个别区域的保洁工作不够细致，存在卫生死角。部分保洁工具和设备老化、损坏，影响了保洁工作的效率和质量。										
	下一步改进措施及管理建议		加强对保洁工作的监督和检查，及时发现并整改保洁工作中存在的问题。定期更新和维护保洁工具和设备，确保保洁工作的顺利进行。建立健全保洁工作管理制度，加强对保洁工作的规范化和标准化管理。										

备注：1. “年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2. “全年预算数”的取数规则：如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3. “全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4. “执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。