

2023 年度

攀枝花市东区电子政务建设服务中心

部门决算公开编制说明

目录

公开时间：2024 年 10 月 25 日

第一部分 部门概况

一、部门职责.....	4
二、机构设置.....	5

第二部分 2023 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明.....	6
二、收入决算情况说明.....	6
三、支出决算情况说明.....	7
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明.....	8
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	8
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	11
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明.....	12
八、政府性基金预算支出决算情况说明.....	13
九、国有资本经营预算支出决算情况说明.....	13
十、其他重要事项的情况说明	13

第三部分 名词解释.....16

第四部分 附件.....20

第五部分 附表.....37

一、收入支出决算总表.....	37
二、收入决算表.....	37
三、支出决算表.....	37
四、财政拨款收入支出决算总表.....	37
五、财政拨款支出决算明细表.....	37
六、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	37
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表.....	37
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表.....	37

九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表.....	37
十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	37
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表.....	37
十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	37
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表.....	37

第一部分 部门概况

一、部门职责

（1）贯彻执行国家和省市电子政务建设的方针政策、法律法规。研究拟制全区电子政务发展战略、总体规划、年度计划、分阶段实施方案及地方性政策与措施，组织、协调、推进全区电子政务建设。

（2）统筹规划、组织协调全区电子政务基础设施建设和重大电子政务项目的建设；负责对全区电子政务建设项目建议书和可行性研究报告提出意见建议。

（3）负责全区电子政务内外网系统的应用开发、运行维护与管理工作，为党政机关实现现代化管理、科学决策、提高办事效率、构建服务型政府提供保障和支撑。

（4）负责区级各部门电子政务建设的指导、协调、管理工作；承担全区电子政务建设的安全保密与目标考评工作。

（5）负责全区电子政务技能培训工作，普及信息知识，提高全民的信息意识和信息技术应用水平。

（6）负责完成国家和省市下达的各项电子政务考核任务。

（7）负责推进、协调全区政府信息公开工作。

（8）负责办理区委、区政府交办的其它事项。

二、机构设置

攀枝花市东区电子政务建设服务中心属于一级预算单位，下属二级单位 1 个，其中行政单位 0 个，参照公务员法管理的事业单位 1 个，其他事业单位 0 个。

纳入攀枝花市东区电子政务建设服务中心 2023 年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：

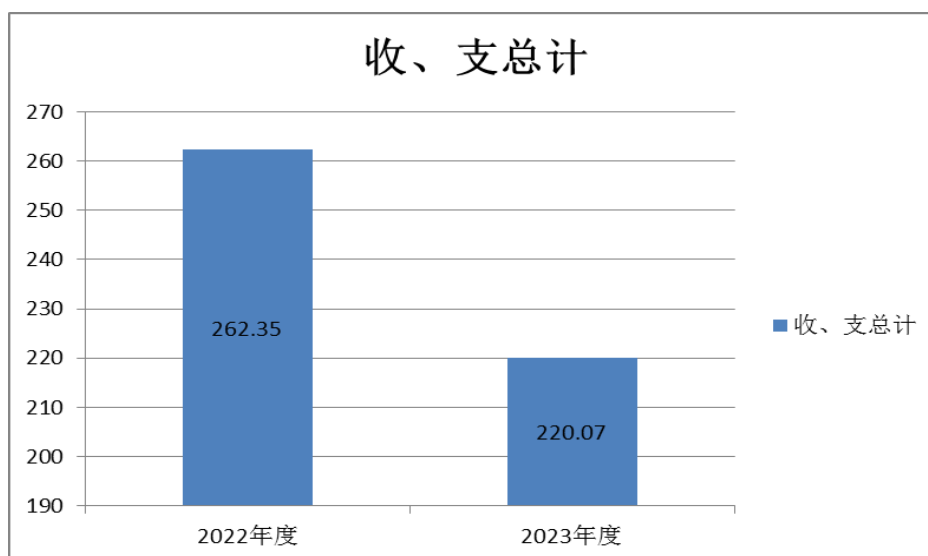
- 1.攀枝花市东区电子政务建设服务中心

第二部分 2023 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2023 年度收、支总计均为 220.07 万元。与 2022 年度相比，收、支总计减少 42.29 万元，下降 16.1%。主要变动原因是一般公共预算财政拨款收入减少了，基本支出增加了，项目支出减少了。

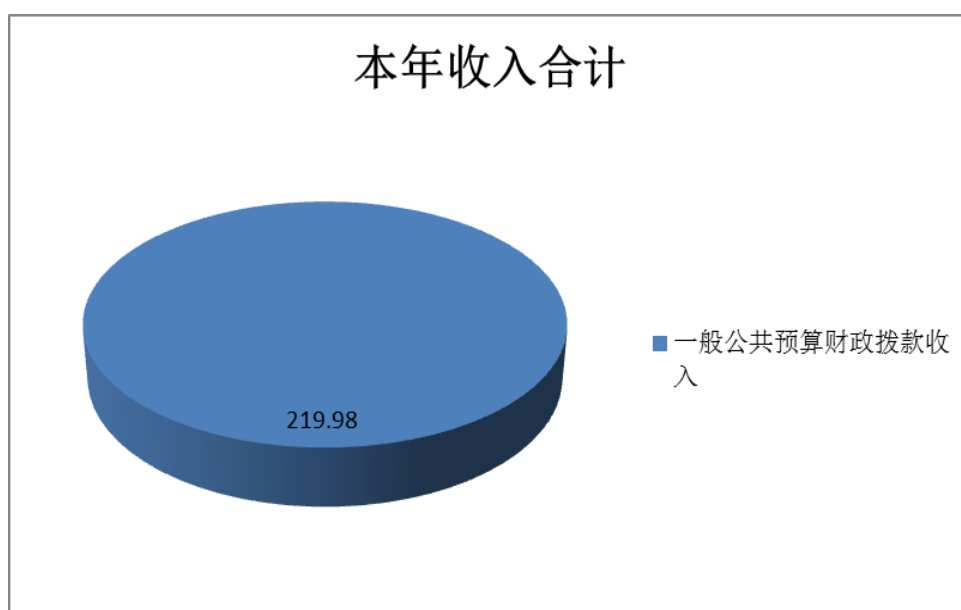
（图 1：收、支决算总计变动情况图）单位：万元



二、收入决算情况说明

2023 年度本年收入合计 219.98 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 219.98 万元，占 100%。

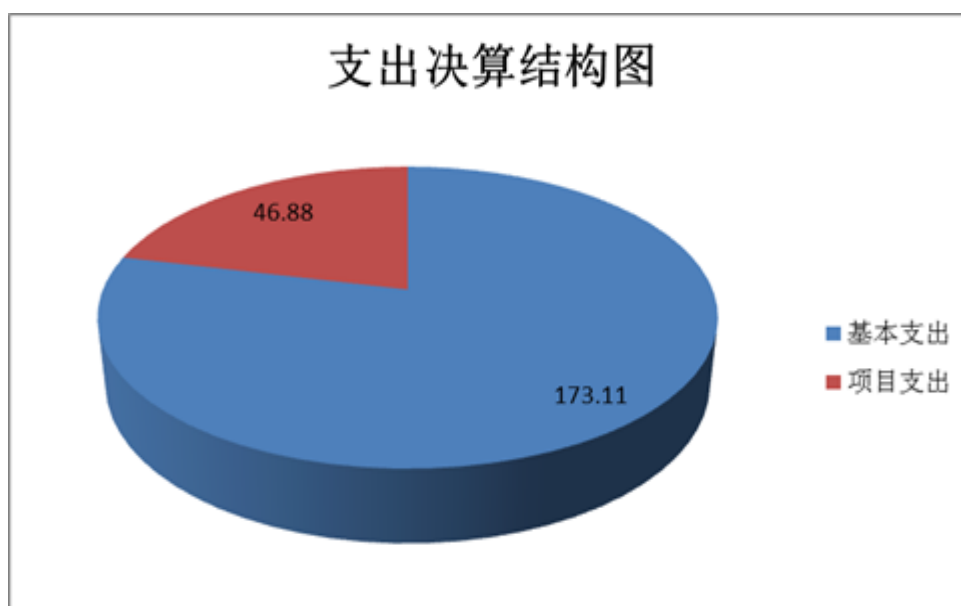
（图 2：收入决算结构图）单位：万元



三、支出决算情况说明

2023 年度本年支出合计 219.98 万元，其中：基本支出 173.11 万元，占 78.7%；项目支出 46.88 万元，占 21.3%。

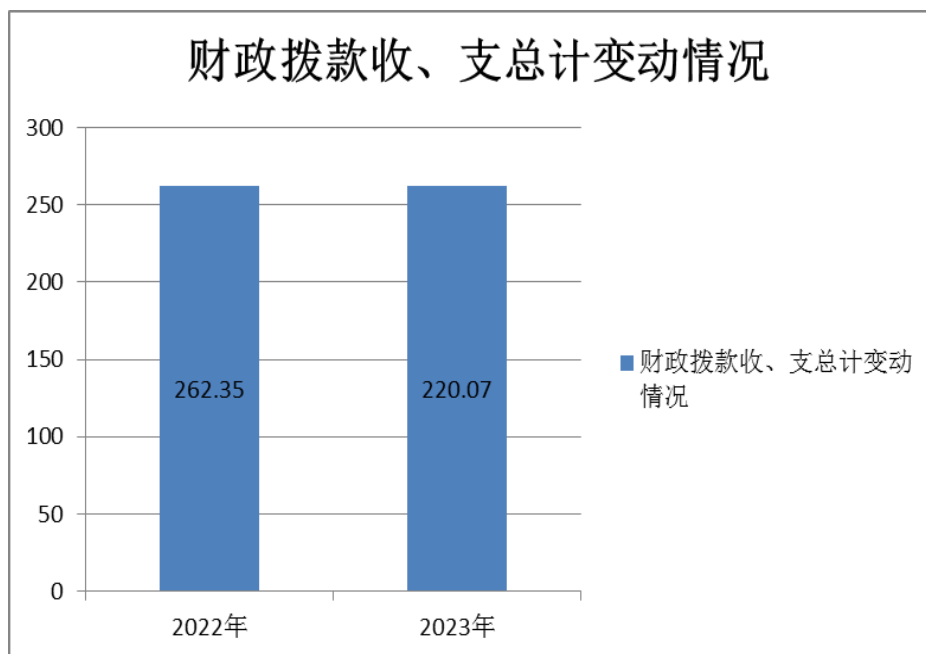
（图 3：支出决算结构图）单位：万元



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023 年度财政拨款收、支总计均为 220.07 万元。与 2022 年度相比,财政拨款收、支总计减少 42.29 万元,下降 16.1%。主要变动原因是一般公共预算财政拨款收入减少了,基本支出增加了,项目支出减少了。

(图 4: 财政拨款收、支决算总计变动情况) 单位: 万元



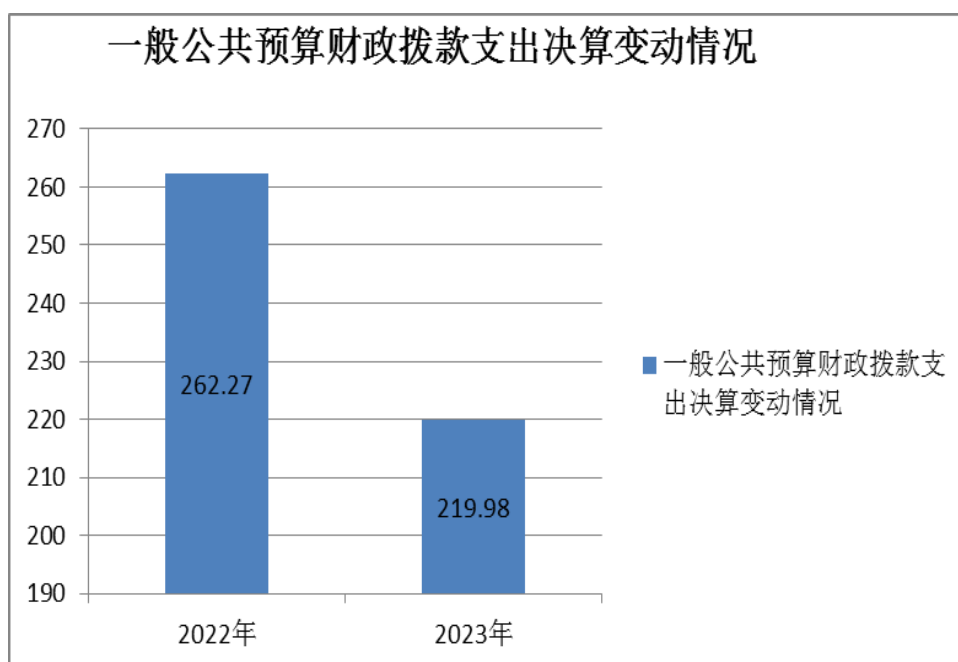
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2023 年度一般公共预算财政拨款支出 219.98 万元, 占本年支出合计的 100%。与 2022 年度相比, 一般公共预算财政拨款支出减少 42.29 万元, 下降 16.1%。主要变动原因是基本支出较上年增加 28.85 万元, 项目支出比上年减少 74.14 万元。

(图 5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况)

单位：万元

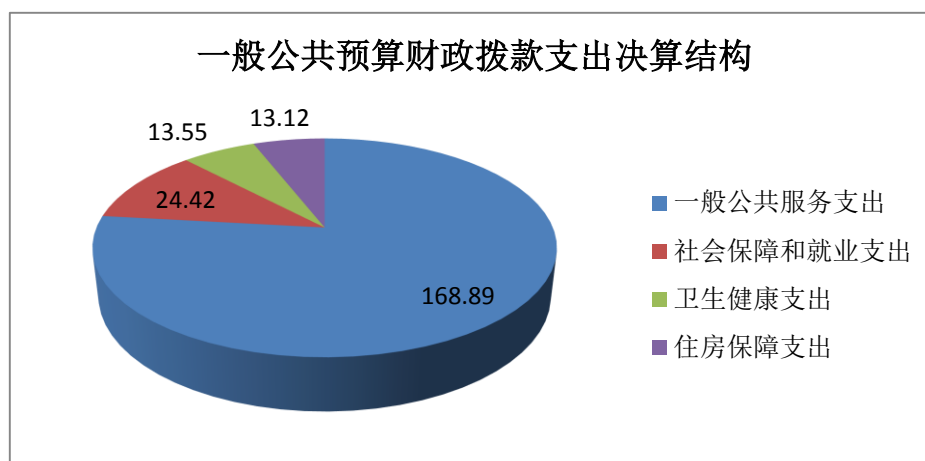


(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2023 年度一般公共预算财政拨款支出 219.98 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 168.89 万元，占 76.8%；社会保障和就业支出 24.42 万元，占 11.1%；卫生健康支出 13.55 万元，占 6.2%；住房保障支出 13.12 万元，占 6%。

(图 6：一般公共预算财政拨款支出决算结构)

单位：万元



(三) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2023 年度一般公共预算支出决算数为 219.98 万元，完成调整预算 100%。其中：

1. 一般公共服务（类）网信事务（款）行政运行（项）：支出决算为 107.85 万元，完成调整预算 100%。

2. 一般公共服务（类）网信事务（款）信息安全事务（项）：支出决算为 45.01 万元，完成调整预算 100%。

3. 一般公共服务（类）网信事务（款）事业运行（项）：支出决算为 14.17 万元，完成调整预算 100%。

4. 一般公共服务（类）网信事务（款）其他网信事务（项）：支出决算为 1.87 万元，完成调整预算 100%。

5. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：支出决算为 17.26 万元，完成调整预算 100%。

6. 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）：支出决算为 7.16 万元，完成调整预算 100%。

7. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：支出决算为 13.55 万元，完成调整预算 100%。

8. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：支出决算为 1.09 万元，完成调整预算 100%。

9. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：支出决算为 4.33 万元，完成调整预算 100%。

10. 住房保障支出（类）住房保障支出（款）住房公积金（项）：支出决算为 13.12 万元，完成调整预算 100%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023 年度一般公共预算财政拨款基本支出 173.11 万元，其中：

人员经费 161.75 万元，主要包括：基本工资 34.78 万元、津贴补贴 33.04 万元、奖金 35.13 万元、绩效工资 4.05 万元、机关事业单位基本养老保险缴费 17.26 万元、职业年金缴费 7.16 万元、职工基本医疗保险缴费 9.22 万元、公务员医疗补助缴费 4.33 万元、其他社会保障缴费 0.31 万元、

其他工资福利支出 3.35 万元、住房公积金 13.12 万元。

公用经费 11.36 万元，主要包括：办公费 1 万元、印刷费 0.04 万元、水费 0.02 万元、邮电费 0.69 万元、维修（护）费 0.29 万元、劳务费 1.05 万元、委托业务费 0.09 万元、工会经费 1.88 万元、其他交通费 6.3 万元。

七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2023 年度“三公”经费财政拨款支出决算为 0 万元，完成预算 100%，较上年度增加/减少 0 万元，增长/下降 0%。决算数小于预算数（或与预算数持平）的主要原因是本年无“三公”经费财政拨款支出。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2023 年度“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算 0 万元，占 0%；公务用车购置及运行维护费支出决算 0 万元，占 0%；公务接待费支出决算 0 万元，占 0%。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 2022 年增加/减少 0 万元，增长/下降 0%。主要原因是本年无因公出国（境）经费支出。

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 2022 年度增加/减少

0 万元，增长/下降 0%。主要原因是本年无公务用车购置及运行维护费支出。

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 2023 年 12 月 31 日，单位共有公务用车 0 辆，其中：轿车 0 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。

3. 公务接待费支出 0 万元，完成预算 0%。公务接待费支出决算比 2022 年度增加/减少 0 万元，增长/下降 0%。主要原因是本年无公务接待费支出。其中：

国内公务接待支出 0 万元。国内公务接待 0 批次，0 人次（不包括陪同人员），共计支出 0 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。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2023 年度政府性基金预算财政拨款支出 0 万元。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2023 年度国有资本经营预算财政拨款支出 0 万元。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2023 年度，攀枝花市东区电子政务建设服务中心机关运行经费支出 11.36 万元，比 2022 年度减少 0.56 万元，下降 4.7%。主要原因是缩减经费开支。

（二）政府采购支出情况

2023 年度，攀枝花市东区电子政务建设服务中心政府采购支出总额 9.26 万元，其中：政府采购货物支出 9.26 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。主要用于电子政务建设及网信事务安全运行工作。授予中小企业合同金额 9.26 万元，占政府采购支出总额的 100%，其中：授予小微企业合同金额 9.26 万元，占政府采购支出总额的 100%。

（三）国有资产占有使用情况

截至2023年12月31日，攀枝花市东区电子政务建设服务中心共有车辆0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0辆。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 2023 年度预算编制阶段，组织电子政务建设及安全运维费项目、东区视频会议控制室升级改造等 2 个项目开展了预算事前绩效评估，对 2 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 2 个项目开展绩效监控。

组织对 2023 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，形成攀枝花市东区电子政务建设服务中心部门整体（含部门预算项目）绩效自评报告、电子政务建设及安全运维费项目、东区视频会议控制室升级改造等专项预算项目绩效自评报告，其中，攀枝花市东区电子政务建设服务中心部门整体（含部门预算项目）绩效自评得分为 93 分，绩效自评综述：2023 年区电子政务中心的部门预算编制规范、准确，各项经费足额纳入预算安排，确保了部门正常运转和专项工作的顺利开展，较好完成年初绩效目标任务；自我绩效评价为：优秀。评价得分：部门预算项目绩效管理 63 分，绩效结果应用 20 分，自评质量 10 分，合计 93 分。电子政务建设及安全运维费专项预算项目绩效自评得分为 100 分，绩效自评综述：单位根据合同列支 2023 年电信、移动租赁费；网络、机房安全运维及日常维护费；机房电费及安全防护系统升级维护费及政府网站、政务新媒体运维费。资金的支付范围、支付标准、支付依据等合规合法。根据对 2023 年“电子政务建设及安全运维费”项目总结和自查，项目支出绩效自评成绩为 94 分，自评等级为优秀。东区视频会议控制室升级改造专项预算项目绩效自评得分为 100 分，绩效自评综述：单位根据合同支付控制室装修改造费、视频会议控制室设备配置费及原设备系统迁移费。资金

的支付范围、支付标准、支付依据等合规合法。根据对 2023 年“东区视频会议控制室升级改造”项目总结和自查，项目支出绩效自评成绩为 100 分，自评等级为优秀。

《攀枝花市东区电子政务建设服务中心绩效自评报告》详见附件（第四部分）

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金额。

6. 年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到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到下年或以后年度继续使用的资金。

9. 一般公共服务支出(类)网信事务(款)行政运行(项)：反映中国共产党网信部门行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

10. 一般公共服务支出(类)网信事务(款)信息安全事务(项)：反映中国共产党网信部门信息安全事业单位项目支出。

11. 一般公共服务支出(类)网信事务(款)事业运行(项)：反映中国共产党网信部门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. 一般公共服务支出(类)网信事务(款)其他网信事务(项)：反映中国共产党网信部门其他用于网信事务的支出。

13. 社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位基本养老保险支出(项)：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险支出。

14. 卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)行政单位医疗(项)：反映主要用于行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）基本医疗保险缴费经费。

15. 卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)事业单位医疗(项)：反映主要用于事业单位基本医疗保险缴费经费。

16. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：反映主要用于财政部门安排的公务员医疗补助经费。

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

18. 其他支出（类）其他支出（款）其他支出（项）：反映其他不能划分到具体功能科目中的支出项目。

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

攀枝花市东区电子政务建设服务中心 2023 年度整体支出绩效评价报告

一、部门（单位）基本情况

（一）机构组成。

东区电子政务中心无内设机构，挂“攀枝花市东区党政内网服务中心”“攀枝花市东区专用通信服务中心”。

（二）机构职能。

组织协调全区电子政务基础设施和重大电子政务项目建设；负责全区电子政务内外网系统的应用、开发、运行、维护与管理工作；负责专用通信建设及视频会议保障；负责区政府网站和政务新媒体建设、管理、运维等工作。

（三）人员概况。

东区电子政务建设服务中心为执行事业单位财务会计制度的参照公务员法管理的事业单位。截至 2023 年 12 月 31 日，我单位参公编制 9 人，事业编制 1 人（编制在区人才交流中心，工资在区电子政务中心发放）。年末实有人数 9 人（参公 8 人，事业 1 人）。

二、部门资金收支情况

（一）收入情况。

东区电子政务中心 2023 年年初预算收入 301.86 万元。其中：一般公共预算拨款收入 301.86 万元，占 100%。2023

年决算收入 219.98 万元。其中：一般公共预算拨款收入 219.98 万元，占 100%。

（二）支出情况。

东区电子政务中心 2023 年年初支出预算 301.86 万元。其中：基本支出 157.23 万元，占 52.1%；项目支出 144.63 万元，47.9%。2023 年支出决算数 219.98 万元。其中：基本支出 173.11 万元，占 78.7%；项目支出 46.88 万元，21.3%。

（三）结余分配和结转结余情况。

东区电子政务中心 2023 年无结转结余。累计结转结余资金 0.08 万元，为历年利息收入结存。

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。

2023 年东区电子政务中心部门整体绩效目标完成情况和部门履职效能情况良好。完成了绩效目标任务，取得了良好的目标效益，主管部门及群众满意度 90%。

2. 预算管理。

2023 年东区电子政务中心严格按照东区财政局预算编制通知和有关要求，按时按质完成报送预算编制等工作，并按时提交部门预算编制草案，不存在应编未编、错误列编，东区财政局根据预算编制草案，进行审核，批复 2023 年部门预算收入 301.86 万元，预算支出总计 301.86 万元，其中：工资福利支出 140.93 万元、日常公用支出 16.3 万元、项目支出 144.63 万元。财政资金均实行专项管理、专款专用。在

项目实施过程中，严格按专项资金管理办法和各项财务管理制度执行。资金拨入和支出会计核算及时、合规合法，审批流程齐全、附件资料完整。资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。在实际实施过程中严格按照预算实施，无超预算或者预算外的支出，顺利完成目标绩效任务。年末无结余。

3. 财务管理。

一是规章制度建立健全，制度执行严格合规，会计核算符合相关规定。二是严格按照有关规定，加强对财政各项资金的监督管理，确保资金及时、足额到位，专款专用，资金支付依据和开支标准合法合规，未出现截留和挤占挪作他用现象。三是按规定对财政拨付的专项资金进行自检自查，做好资金的项目和资金使用效益管理工作，充分发挥各项资金的使用效益。

4. 资产管理。

按照单位内控制度进行资产管理，资产利用率 100%。

5. 采购管理。

2023 年度，攀枝花市东区电子政务建设服务中心政府采购支出总额 9.26 万元，其中：政府采购货物支出 9.26 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。主要用于电子政务建设及网信事务安全运行工作。授予中小企业合同金额 9.26 万元，占政府采购支出总额的 100%，其中：授予小微企业合同金额 9.26 万元，占政府采购支出总额的

100%。支持了中小企业的发展。

（二）部门预算项目绩效分析。

常年项目绩效分析。该类项目总数 0 个，涉及预算总金额 0 万元，1—12 月预算执行总体进度为 0 %，其中：预算结余率大于 10%的项目共计 0 个。

阶段（一次性）项目绩效分析。该类项目总数 3 个，涉及预算总金额 46.88 万元，1—12 月预算执行总体进度为 100 %，其中：预算结余率大于 10%的项目共计 0 个。

1. 项目决策。

严格按照预算制度及资金申报制度进行决策程序操作、目标设置合理，依据部门运转需求及工作实际安排、按财政要求及一体化要求进行项目规范入库。

2. 项目执行。

2023 年区电子政务中心年初预算项目 3 个“电子政务建设及安全运维费”、“东区视频会议控制室升级改造”、“内网普通密码设备采购”。其中“电子政务建设及安全运维费”预算数为 98.93 万元，决算支出 35.24 万元，预算调整减少 63.69 万元，完成目标任务 100%；“东区视频会议控制室升级改造”决算支出 5.3 万元，2023 年该项目已完成，并通过验收，完成目标任务 100%。

3. 目标实现。

2023 年东区电子政务中心根据省、市党政涉密视频会议统一安排部署，率先完成视频会议控制中心升级改造工作，具备良好的设备安装环境；按照数字政府“四个一网”（一

网通办、一网公开、一网监管、一网协同）推动政务公开转型升级，不断加强政府信息资源管理，深化教育、科技、人才、民生保障等重点领域信息公开，加大多元化政策解读，推动网络理政向市、区、部门及街道（镇）延伸，全力打造便捷、畅通、高效的数字政府体系。围绕重点工作制作 12 个专题专栏，网站及政务新媒体发布信息 1.7 万余条；全年调试和保障会议 120 场次，未发生重大通信安全事故；针对重要节假日、全国两会及大运会等重要活动，落实网络安全值班制度，建立网络安全应急处置保障队伍，全力做好 24 小时应急处置技术保障工作。

（三）重点领域绩效分析。无

（四）绩效结果应用情况。

区电子政务中心对绩效评价发现的问题进行认真整改，应用绩效评价结果运用，提升部门管理服务效能。推动东区电子政务网络安全、高效运转，确保了政府部门网络畅通，提高了部门工作效率。利用政府网站、政务微博、微信等平台及时公开发布信息，有效提升了政府影响力、公信力。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。

2023 年区电子政务中心自我绩效评价为：优秀。评价得分：部门预算项目绩效管理 63 分，绩效结果应用 20 分，自评质量 10 分，合计 93 分。

（二）存在问题。

1. 绩效目标管理意识淡薄。

2. 预算执行进度较慢，资金支付不够及时、有效。

（三）改进建议。

加强财务管理制度建设，完善单位内部财务管理制度，增强可执行性；强化部门预算编制的准确性和预算项目的可实施性，对资金使用和管理实施绩效管理、建立考核机制，实行动态管理，确保资金使用效益最大化。

附表：部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）

附件 2

2023 年度项目（政策）支出绩效自评报告

（电子政务建设及安全运维费）

一、项目概况

（一）项目基本情况。

1. 说明项目主管部门（单位）在该项目管理中的职能。

攀枝花市东区电子政务建设服务中心是该项目的具体实施主体。

2. 项目立项、资金申报的依据。

政府网站运维及管理 4.18 万元；支付市政府办政府网站集约化平台安全运维费 9.82 万元；政务新媒体管理运维费 4 万元；电信线路租赁费 24.96 万元；移动互联网 3 条移动光纤线路租赁费 2.36 万元；WIFI 覆盖合作经费 4.6 万元；网络维护费 5.38 万元；网络及电脑设备维护服务费 4.8 万元；机房安全维护外包费 3 万元；专用机房日常运维费 3.53 万元；电子政务安全防护系统、软件升级维护费用及业务应用平台开发费 4.5 万元；区专用机房电费 12 万元；高清电视电话会议运维费 1.8 万元；采购会议终端、高清显示屏、功放等设备 10 万元；协同办公平台短信服务费和运行维护费 4 万元。

3. 资金管理办法制定情况，资金支持具体项目的条件、

范围与支持方式概况。

此资金只用于电子政务建设及安全运维。

4. 资金分配的原则及考虑因素。

资金分配用于电子政务建设及安全运维。

（二）项目绩效目标。

1. 项目主要内容。

政府网站、政务新媒体管理及运维；电信线路、移动线路、办公区域免费 WIFI 使用费；电子政务网络日常维护和数据安全运维；机房日常运维；高清电视电话会议室日常运维；根据区委、区政府重点工作，开发业务应用平台。

2. 项目应实现的具体绩效目标，包括目标的量化、细化情况以及项目实施进度计划等。

组织协调全区电子政务基础设施和重大电子政务项目建设；做好全区电子政务内外网系统的应用、开发、运行、维护与管理工作；指导、协调与组织全区信息资源的开发利用，促进信息数据交换和信息资源共享等工作，做好区政府网站和政务新媒体建设、管理、运维等工作。

3. 分析评价申报内容是否与实际相符，申报目标是否合理可行。

通过自评，申报内容与实际相符，申报目标合理可行。

（三）项目自评步骤及方法。

一是通过上级部门对电子政务建设及政府网站、政务微信平台考核进行评价；二是通过部门对网络使用满意度进行

评价。

二、项目资金申报及使用情况

(一)项目资金申报及批复情况。

该项目在上年末进行预算工作时申报，年初由东区财政局下达批复及下达经费等事宜。

(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。

该项目属区级预算项目经费。

2. 资金到位。

已全部到位。

3. 资金使用。

单位根据合同列支 2023 年电信、移动租赁费；网络、机房安全运维及日常维护费；机房电费及安全防护系统升级维护费及政府网站、政务新媒体运维费。资金的支付范围、支付标准、支付依据等合规合法。该项目年初预算数为 98.93 万元，截至 2023 年 12 月 31 日决算支出为 35.24 万元，完成预算 100%。

(三)项目财务管理情况。

有健全的财务制度，项目预算、资金拨付严格按照财务管理制度进行管理。保证专款专用，资金发放复查由财务人员按照财务制度进行资金的审核、支付和核算，在具体支付时，手续是完善的，不存在虚假会计凭证的情况，会计严格执行财务管理制度，财务处理及时，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。

1. 东区财政局根据预算项目批复，下达项目经费，预算单位进行项目实施计划。

2. 拨付时根据合作协议，报分管领导审批同意，呈报区电子政务中心负责人审核并批复同意支付。

（二）项目管理情况。

项目是区财政纳入年度预算，区电子政务中心严格按照项目要求及财经法律法规等要求落实的。

（三）项目监管情况。

项目完成情况每年都要向上级财政部门填写相关的绩效分析评价，并上报相关对口管理部门检查。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

1. 数量指标：年初指标：政务信息公开不少于 1.3 万条、专题制作不少于 6 次。实际公开 1.7 万余条政务信息，制作 10 余个专题。

2. 质量指标：2023 年全年政府网站、政务新媒体正常运转，全区各部门网络正常运行。

3. 时效指标：项目实施时间为 2023 年 1 月至 12 月。

4. 成本指标：35.24 万元。

（二）项目效益情况。

1. 社会效益指标：确保政府各部门网络畅通，提高部

门工作效率。

2. 服务对象满意度指标：抽样调查，使用网络的部门满意率达 80%以上。

五、评价结论及建议

（一）评价结论。

1. 通用指标：指标权重 40 分，各项指标均达到预期目标值，自评得分 40 分。

2. 共性指标：指标权重 20 分，各项指标均达到预期目标值，自评得分 20 分。

3. 特性指标：产出与效益指标权重合计 30 分，自评得分 30 分。其中：

（1）产出指标：权重 20 分，自评得分 20 分。分别为：产出数量权重 5 分，自评得分 5 分；产出质量权重 5 分，自评得分 4 分；产出时效权重 5 分，自评得分 4 分；产出成本权重 5 分，自评得分 4 分。

（2）效益指标：权重 10 分，自评得分 10 分。社会效益权重 10 分，自评得分 8 分。

4. 个性指标：满意度指标设计权重 10 分，自评得分 9 分。

根据对 2023 年“电子政务建设及安全运维费”项目总结和自查，项目支出绩效自评成绩为 94 分，自评等级为优秀。

（二）存在的问题。

无。

（三）相关建议。

无。

2023 年度项目（政策）支出绩效自评报告

（东区视频会议控制室升级改造）

一、项目概况

（一）项目基本情况。

1. 说明项目主管部门（单位）在该项目管理中的职能。

攀枝花市东区电子政务建设服务中心是该项目的具体实施主体。

2. 项目立项、资金申报的依据。

将阳光综合楼四楼候会室升级改造成新的党政涉密视频会议控制室，并预留后期平行视频会议系统建设资源。根据《视频会议控制室修缮明细表》，控制室装修改造费为 165000 元；根据《视频会议控制室设备配置清单》，视频会议控制室设备配置费为 280000；原设备系统迁移费为 12000 元。

3. 资金管理办法制定情况，资金支持具体项目的条件、范围与支持方式概况。

此资金只用于东区视频会议控制室升级改造。

4. 资金分配的原则及考虑因素。

资金分配用于东区视频会议控制室升级改造。

（二）项目绩效目标。

1. 项目主要内容。

对现有四楼候会室房顶、门窗及地面进行基础装修改

造，把候会室分成控制中心和涉密机房两个功能区；搬迁原有控制室设备设施，并增加涉密机房配套设备。

2. 项目应实现的具体绩效目标，包括目标的量化、细化情况以及项目实施进度计划等。

将阳光综合楼四楼候会室升级改造造成新的党政涉密视频会议控制室，并预留后期平行视频会议系统建设资源。

3. 分析评价申报内容是否与实际相符，申报目标是否合理可行。

通过自评，申报内容与实际相符，申报目标合理可行。

（三）项目自评步骤及方法。

通过部门对视频会议室使用满意度进行评价。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况。

该项目在上年末进行预算工作时申报，年初由东区财政局下达批复及下达经费等事宜。

（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。

该项目属区级预算项目经费。

2. 资金到位。

已全部到位。

3. 资金使用。

单位根据合同支付控制室装修改造费、视频会议控制室设备配置费及原设备系统迁移费。资金的支付范围、支付标

准、支付依据等合规合法。该项目年初预算数为 45.7 万元，截至 2023 年 12 月 31 日决算支出为 5.26 万元（其中 36.76 元因财政资紧张，未最终支付），完成预算 100%。

（三）项目财务管理情况。

有健全的财务制度，项目预算、资金拨付严格按照财务管理制度进行管理。保证专款专用，资金发放复查由财务人员按照财务制度进行资金的审核、支付和核算，在具体支付时，手续是完善的，不存在虚假会计凭证的情况，会计严格执行财务管理制度，财务处理及时，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。

1. 东区财政局根据预算项目批复，下达项目经费，预算单位进行项目实施计划。

2. 拨付时根据合作协议，报分管领导审批同意，呈报区电子政务中心负责人审核并批复同意支付。

（二）项目管理情况。

项目是区财政纳入年度预算，区电子政务中心严格按照项目要求及财经法律法规等要求落实的。

（三）项目监管情况。

项目完成情况每年都要向上级财政部门填写相关的绩效分析评价，并上报相关对口管理部门检查。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

1. 数量指标：年初指标：保障视频会议次数不少于 100 场次。实际保障 120 余场视频会议。

2. 质量指标：2023 年全年未发生重大通信安全事故。

3. 时效指标：项目实施时间为 2023 年 1 月至 12 月。

4. 成本指标：5,26 万元。

（二）项目效益情况。

服务对象满意度指标：抽样调查，使用视频会议室的部门满意率达 80%以上。

五、评价结论及建议

（一）评价结论。

1. 通用指标：指标权重 40 分，各项指标均达到预期目标值，自评得分 40 分。

2. 共性指标：指标权重 20 分，各项指标均达到预期目标值，自评得分 20 分。

3. 特性指标：产出与效益指标权重合计 30 分，自评得分 30 分。其中：

（1）产出指标：权重 30 分，自评得分 30 分。分别为：产出数量权重 10 分，自评得分 10 分；产出质量权重 10 分，自评得分 9 分；产出成本权重 10 分，自评得分 8 分。

4. 个性指标：满意度指标设计权重 10 分，自评得分 9 分。

根据对 2023 年“东区视频会议控制室升级改造”项目总

结和自查，项目支出绩效自评成绩为 96 分，自评等级为优秀。

（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