

2023年度
攀枝花市东区总工会
部门决算

目录

公开时间：2024年 10 月 23 日

第一部分 部门概况.....	4
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.....	6
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.....	13
八、政府性基金预算支出决算情况说明.....	14
九、国有资本经营预算支出决算情况说明.....	14
十、其他重要事项的情况说明.....	15
第三部分 名词解释.....	17
第四部分 附件.....	21
第五部分 附表.....	41
一、收入支出决算总表.....	41
二、收入决算表.....	41

三、支出决算表.....	41
四、财政拨款收入支出决算总表.....	41
五、财政拨款支出决算明细表.....	41
六、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	41
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表.....	41
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表.....	41
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表.....	41
十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	41
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表.....	41
十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	41
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表.....	41

第一部分 部门概况

一、部门职责

1、贯彻执行党的路线、方针、政策，确定全区工会工作的指导思想、目标和任务。

2、依照法律和《中国工会章程》，组织和指导各级工会坚定不移地推动党的全心全意依靠工人阶级根本指导方针的贯彻落实，进一步突出和履行维护职能。

3、调查研究与职工利益有关的重大问题，向区委、区政府和市总工会反映职工群众的意愿和要求；关注弱势群体和困难群体，向区委、区政府提供情况及相关建议；参与制定有关涉及职工切身利益的政策、措施。对侵犯职工合法权益重大事件进行调查并提出处理意见，受区委安排或政府委派，配合相关部门参与职工重大伤亡事故的调查处理。

4、指导基层工会、行业工会、机关工会组织建设。

5、负责工会理论政策的研究、研究制定工会的组织制度和民主制度，监督检查《中国工会章程》的贯彻执行；研究指导工会的自身改革和建设；指导基层各工会组织职工开展以职工代表大会为基本制度的民主选举、民主决策、民主管理和民主监督工作，推动建立平等协商、集体合同制度和监督保证机制的工作；指导基层工会协助党政不断提高职工的职业道德水平和科学文化素质。

6、会同区委组织部等有关部门和各基层党组织协商推荐工会主要领导人选；制定工会干部管理制度和培训规划，加强工会干部队伍建设。

7、协助区政府做好全国、省、市劳动模范的推荐和评选工作；协助全总、省总、市总做好我区的全国、省、市劳动模范的管理工作。

8、负责全区工会经费的管理、审计工作；会同有关部门制定发展工会事业的政策和规定。

9、承办区委、区政府和市总工会交办的有关事项。

二、机构设置

攀枝花市东区总工会属于一级预算单位，下属单位 0 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 0 个。纳入 2023 年度部门决算编制范围的预算单位包括：

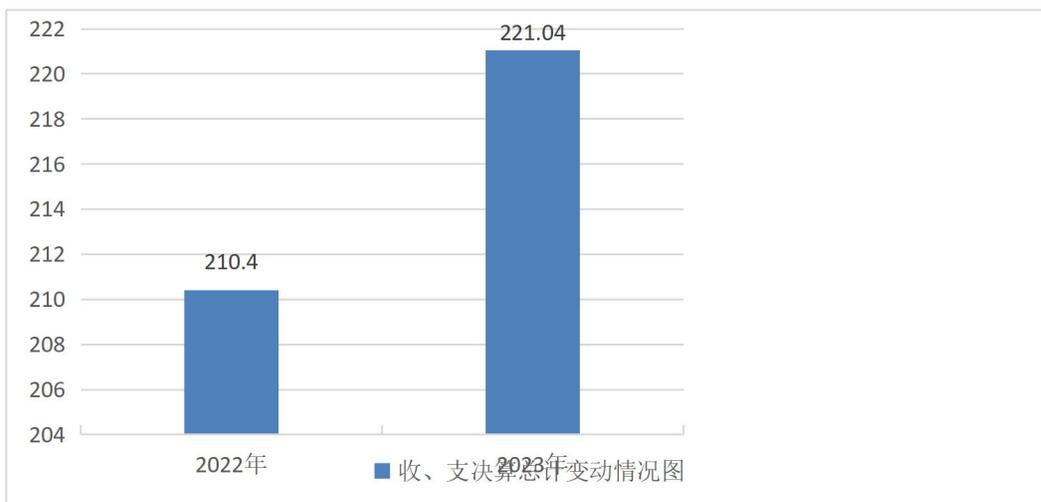
1. 攀枝花市东区总工会

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221.04万元。与2022年相比，收、支总计增加10.64万元，增长5.1%。主要变动原因是人员工资上涨及公用经费开支增加。

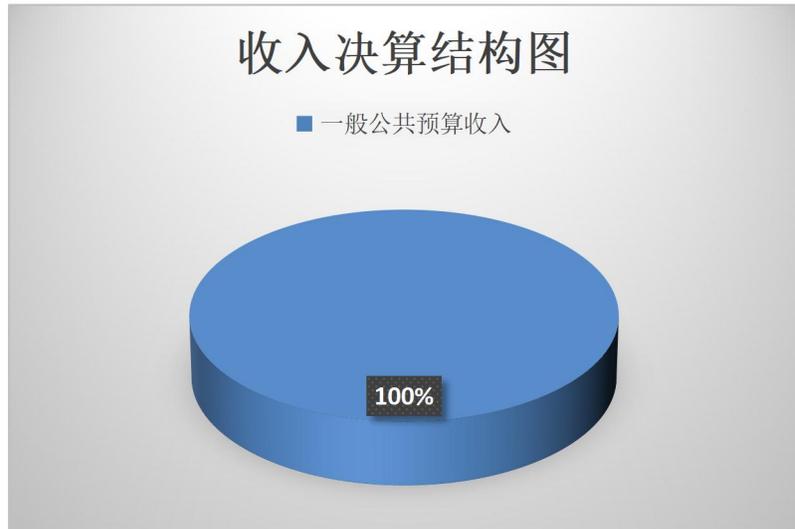
收、支决算总计变动情况图（万元）



二、收入决算情况说明

2023年本年收入合计221.04万元，其中：一般公共预算财政拨款收入221.04万元，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%。

收入决算结构图（百分比）



三、支出决算情况说明

2023年本年支出合计221.04万元，其中：基本支出185.62万元，占84.0%；项目支出35.42万元，占16.0%；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%。

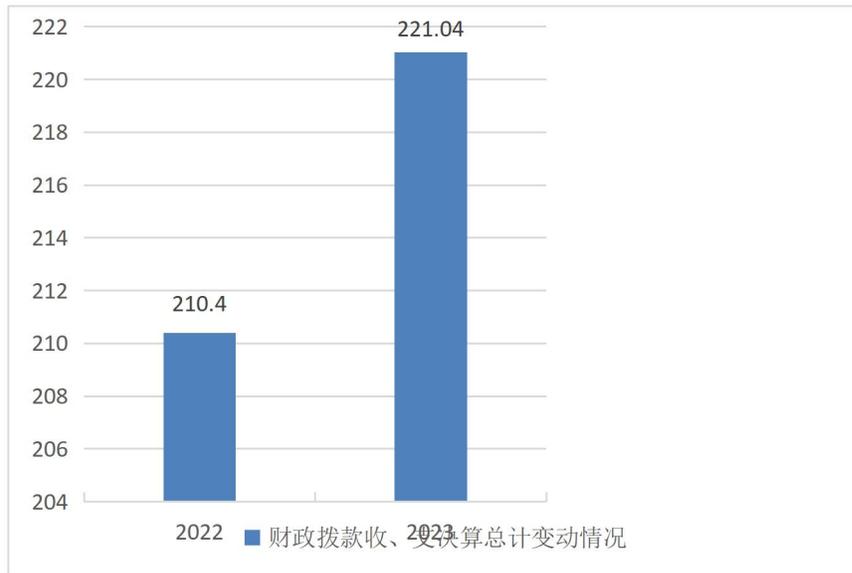
支出决算结构图（百分比）



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023年财政拨款收、支总计221.04万元。与2022年相比，财政拨款收、支总计增加10.64万元，增长5.1%。主要变动原因是人员工资上涨及公用经费开支增加。

财政拨款收、支决算总计变动情况（万元）

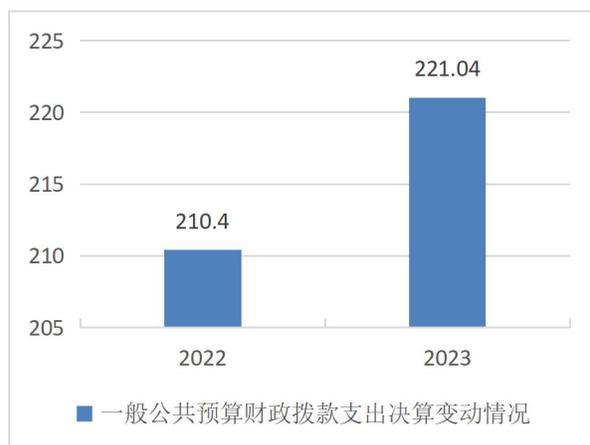


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况。

2023年一般公共预算财政拨款支出221.04万元，占本年支出合计的100%。与2022年相比，一般公共预算财政拨款支出增加10.64万元，增长5.1%。主要变动原因是人员工资上涨及公用经费开支增加。

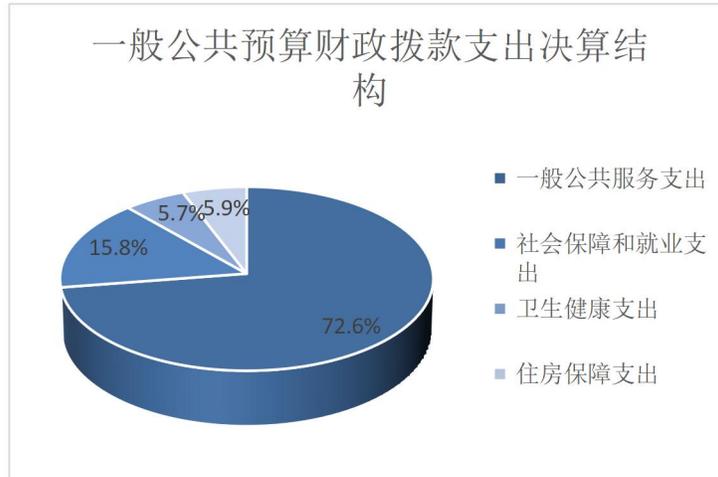
一般公共预算财政拨款支出决算变动情况(万元)



（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况。

2023年一般公共预算财政拨款支出221.04万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出160.52万元，占72.6%；外交支出0万元，占0%；国防支出0万元，占0%；公共安全支出0万元，占0%；教育支出0万元，占0%；科学技术支出0万元，占0%；文化体育与传媒支出0万元，占0%；社会保障和就业支出35.02万元，占15.8%；卫生健康支出12.52万元，占5.7%；节能环保支出0万元，占0%；城乡社区支出0万元，占0%；农林水支出0万元，占0%；交通运输支出0万元，占0%；资源勘探工业信息等支出0万元，占0%；商业服务业等支出0万元，占0%；金融支出0万元，占0%；援助其他地区支出0万元，占0%；自然资源海洋气象等支出0万元，占0%；住房保障支出12.98万元，占5.9%；粮油物资储备支出0万元，占0%；国有资本经营预算支出0万元，占0%；灾害防治及应急管理支出0万元，占0%；其他支出0万元，占0%；债务还本支出0万元，占0%；债务付息支出0万元，占0%；抗疫特别国债安排的支出0万元，占0%。

一般公共预算财政拨款支出决算结构(百分比)



(三) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况。

2023年一般公共预算支出决算数为221.04万元，完成预算100%。其中：

1. 一般公共服务(类)群众团体事务(款)行政运行(项)：支出决算为108.77万元，完成预算100%。

2. 一般公共服务(类)群众团体事务(款)一般行政管理事务(项)：支出决算为31.32万元，完成预算100%。

3. 一般公共服务(类)群众团体事务(款)事业运行(项)：支出决算为16.33万元，完成预算100%。

4. 一般公共服务(类)群众团体事务(款)其他群众团体事务支出(项)：支出决算为4.10万元，完成预算100%。

5. 社会保障和就业(类)行政事业单位养老支出(款)行政单位离退休(项)：支出决算为5.81万元，完成预算100%。

6. 社会保障和就业(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位基本养老保险缴费支出(项)：支出决算为16.31万

元，完成预算100%。

7. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：支出决算为12.90万元，完成预算100%。

8. 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7.35万元，完成预算100%。

9. 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1.16万元，完成预算100%。

10. 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4.01万元，完成预算100%。

11. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：支出决算为12.98万元，完成预算100%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023年一般公共预算财政拨款基本支出185.62万元，其中：

人员经费170.06万元，主要包括：基本工资33.17万元、津贴补贴26.63万元、奖金31.58万元、伙食补助费0万元、绩效工资4.37万元、机关事业单位基本养老保险缴费16.31万元、职业年金缴费12.90万元、职工基本医疗保险缴费8.51万元、公务员医疗补助缴费4.01万元、其他社会保障缴费0.38万元、住房公积金12.98万元、医疗费0万元、其他工资福利支出13.96万元、离休费0万元、退休费0万元、退职（役）费0万元、抚恤金0万

元、生活补助3.92万元、救济费0万元、医疗费补助1.33万元、助学金0万元、奖励金0万元、个人农业生产补贴0万元、代缴社会保险0万元、其他对个人和家庭的补助支出0万元。

公用经费15.56万元，主要包括：办公费1.90万元、印刷费0万元、咨询费0万元、手续费0万元、水费0.18万元、电费0.30万元、邮电费0.69万元、取暖费0万元、物业管理费0万元、差旅费2.52万元、因公出国（境）费用0万元、维修（护）费0万元、租赁费0万元、会议费0万元、培训费0万元、公务接待费0.45万元、专用材料费0万元、劳务费0万元、委托业务费0万元、工会经费2.20万元、福利费0万元、公务用车运行维护费0万元、其他交通费5.76万元、税金及附加费用0万元、其他商品和服务支出1.56万元、国内债务付息0万元、国外债务付息0万元、国内债务发行费用0万元、国外债务发行费用0万元、房屋建筑物构建0万元、办公设备购置0万元、专用设备购置0万元、基础设施建设0万元、大型修缮0万元、信息网络及软件购置更新0万元、物资储备0万元、土地补偿0万元、安置补助0万元、地上附着物和青苗补偿0万元、拆迁补偿0万元、公务用车购置0万元、其他交通工具购置0万元、文物和陈列品购置0万元、无形资产购置0万元、其他资本性支出0万元、资本金注入0万元、政府投资基金股权投资0万元、费用补贴0万元、利息补贴0万元、其他对企业补助0万元、赠与0万元、国家赔偿费用支出0万元、

对民间非营利组织和群众性自治组织补贴0万元、其他支出0万元。

七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明

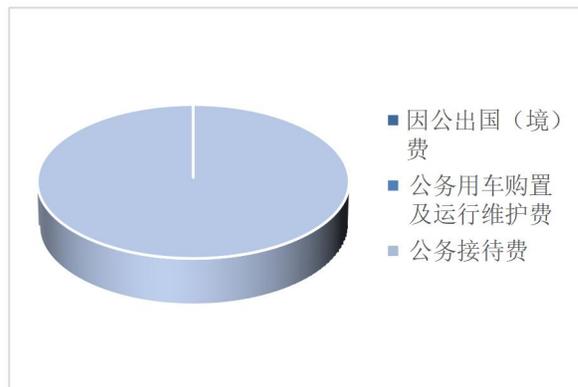
（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2023年“三公”经费财政拨款支出决算为0.45万元，完成预算56.6%；较上年增加0.45万元，增长100%。决算数小于预算数的主要原因是2023年贯彻落实过紧日子要求，公务活动减少。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2023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0.45万元，占100%。具体情况如下：

“三公”经费财政拨款支出结构（万元）



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个，出国（境）0人。因公出国（境）支出决算与2022年持平。

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与2022年持平。

其中：**公务用车购置费**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，小型载客汽车0辆、金额0万元，大中型载客汽车0辆、金额0万元，其他车型0辆、金额0万元。截至2023年12月底，本部门共有公务用车0辆，其中：轿车0辆、越野车0辆、小型载客汽车0辆、大中型载客汽车0辆、其他车型0辆。

公务用车运行维护费支出0万元。

3. 公务接待费支出0.45万元，完成预算56.6%。公务接待费支出决算比2022年增加0.45万元，增长100%。主要原因是2023年公务活动增加。其中：

国内公务接待支出0.45万元。主要用于接待市总工会开展困难帮扶和工会户外劳动者服务站点建设工作联合检查及市总调研经审、办公室信息报送等工作公务接待费。国内公务接待2批次，28人次（不包括陪同人员），共计支出0.45万元。

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年政府性基金预算拨款支出0万元。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2023年国有资本经营预算拨款支出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，攀枝花市东区总工会机关运行经费支出15.56万元，比2022年增加2.01万元，增长14.8%，主要原因是办公经费及公务接待等公用经费增加。

（二）政府采购支出情况

2023年，攀枝花市东区总工会政府采购支出总额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2023年12月31日，攀枝花市东区总工会共有车辆0辆，其中：副部（省）级及以上领导用车0辆、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、执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、离退休干部用车0辆、其他用车0辆。单价100万元（含）以上设备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2023年度预算编制阶段，组织对“阳光综合楼运营成本经费”、“劳模管理工作专项经费”、“困难职工帮扶中心”等3个项目开展了预算事前绩效评估，对3个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取3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，形成攀枝花市东区总工会整体（含部门预算项目）绩效自评报告、“阳光综合楼运营成本经费”、“劳模管理工作专项经费”、“困难职工帮扶中心”等3个专项预算项目绩效自评报告，其中，攀枝花市东区总工会整体（含部门预算项目）绩效自评得分为90分，《2023年攀枝花东区总工会部门整体绩效评价报告》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：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（类）群众团体事务（款）行政运行（项）：指行政单位（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）群众团体事务（款）一般行政管理事务（项）：指行政单位（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）群众团体事务（款）事业运行（项）：指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（类）群众团体事务（款）其他群众团体事务（项）：指除上述项目以外其他用于群众团体事务方面的支出。

13. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）：指行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

14. 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（项）：指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。

15. 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）：指机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的職業年金支出（含职业年金补记支出）。

16. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指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，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

17. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位

医疗（项）：指财政部门安排的事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政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。

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

19. 住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指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。

20. 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。

21. 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。

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

攀枝花市东区总工会 2023年度区级部门整体支出绩效评价报告

一、部门基本情况

(一) 机构组成。东区总工会内设2部1室即：区总工会办公室、区总工会维权保障部和区总工会组宣部。

(二) 机构职能。

1、贯彻执行党的路线、方针、政策，确定全区工会工作的指导思想、目标和任务。

2、依照法律和《中国工会章程》，组织和指导各级工会坚定不移地推动党的全心全意依靠工人阶级根本指导方针的贯彻落实，进一步突出和履行维护职能。

3、调查研究与职工利益有关的重大问题，向区委、区政府和市总工会反映职工群众的意愿和要求；关注弱势群体和困难群体，向区委、区政府提供情况及相关建议；参与制定有关涉及职工切身利益的政策、措施。对侵犯职工合法权益重大事件进行调查并提出处理意见，受区委安排或政府委派，配合相关部门参与职工重大伤亡事故的调查处理。

4、指导基层工会、行业工会、机关工会组织建设。

5、负责工会理论政策的研究、研究制定工会的组织制度和民主制度，监督检查《中国工会章程》的贯彻执行；研究指导

工会的自身改革和建设；指导基层各工会组织职工开展以职工代表大会为基本制度的民主选举、民主决策、民主管理和民主监督工作，推动建立平等协商、集体合同制度和监督保证机制的工作；指导基层工会协助党政不断提高职工的职业道德水平和科学文化素质。

6、会同区委组织部等有关部门和各基层党组织协商推荐工会主要领导人选；制定工会干部管理制度和培训规划，加强工会干部队伍建设。

7、协助区政府做好全国、省、市劳动模范的推荐和评选工作；协助全总、省总、市总做好我区的全国、省、市劳动模范的管理工作。

8、负责全区工会经费的管理、审计工作；会同有关部门制定发展工会事业的政策和规定。协调、指导全区工会企（事）业的发展。

9、承办区委、区政府和市总工会交办的有关事项。

（三）人员概况。

东区总工会人员编制数7人、实有人数20人（其中在职人员7人，区聘人员1人，自聘人员12人）。

二、部门资金收支情况

（一）收入情况

2023年东区总工会预算收入为237.78万元，其中：财政拨款收入237.78万元。

（二）支出情况。

2023年东区总工会预算支出为237.78万元。其中：基本支出195.82万元（工资福利支出170.30万元，日常公用支出20.32万元，对个人和家庭的补助支出5.20万元），项目支出41.96万元。

（三）结余分配和结转结余情况。

2023年部门总体结转结余为0万元，全为上年结余结转，本年未新增结余结转资金。

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。

（1）人员类项目绩效分析：2023年东区总工会严格按照东区财政局预算编制通知和有关要求，制定人员类绩效目标；严格执行相关政策，保障工资及时发放、足额发放，实现年初预算目标；预算编制科学合理，执行过程中严格控制支出，同时确保跟进执行进度，预算完成情况较好，资金结余金额少，无违规情况。

（2）运转类项目绩效分析：运转类项目主要用于保障本部门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、办公用房水电费、公务用车运行维护费以及其他费用。2023年东区总工会严格按照东区财政局预算编制通知和有关要求，制定运转类项目绩效目标；

严格执行相关政策，保障本部门正常运转，实现年初预算目标；预算编制科学合理，执行过程中严格控制支出，同时确保跟进执行进度，预算完成情况较好，资金结余金额少，无违规情况。

（3）特定目标类项目绩效分析：2023 本部门特定目标类项目主要包括：“阳光综合楼运营成本经费”、“劳模管理工作专项经费”、“困难职工帮扶中心”。项目资金支出符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定，资金的拨付有完整的审批过程和审批手续，项目资金管理更加细化，在报销费用时使用现金结算较少，公务卡使用率比较高。2023 年特定目标类项目均在年初预算时制定了绩效目标，所有项目基本完成年初目标任务，资金执行按计划推进同时严格控制支出，预算完成情况较好，达到年初预期效果，为全区创新发展营造了良好环境，取得了较好的社会效益，满意度指标达到了预期目标。

2. 预算管理。

2023年东区总工会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237.78万元，预算支出总计237.78万元，其中：工资福利支出170.30万元、日常公用支出20.32万元、对个人和家庭的补助支出5.20万元、项目支出41.96万元。

3. 财务管理。

2023 年东区总工会严格强化财务管理。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，专项管理，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，做好项目资金和资金使用效益管理工作，充分发挥各项资金的使用效益，财政各项工作按时高质量完成。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。三是财务岗位设置规范化，不相容职务相分离，明确岗位职责，制定岗位标准，优化岗位流程，并加强内部监督，注重财务人员定期培训和持续提升。

4. 资产管理。

2023 年东区总工会人均资产变化率稳定、资产利用率较高，无资产闲置情况，大部分资产都能得到充分利用，固定资产维修保养情况较好。

5. 采购管理。

2023 年东区总工会严格规范采购管理。建立规范的需求申请流程，防止不合理或不必要的采购；选择合适的供应商，制定合理的采购预算，严格控制采购支出，确保不超出预算范围；规范采购流程，明确采购各环节的职责和审批权限；严格验收

环节，在货物或服务交付时，组织专业人员进行严格验收，对不合格的物品或服务，及时与供应商协商解决。

（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3个，涉及预算总金额35.42万元，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。

阶段（一次性）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。

1. 项目决策。东区总工会部门预算项目决策程序严密，专项项目设立经过事前评估或可行性论证，符合专项设立的基本规范和程序要求；项目规划合理，目标设置明确，资金投向符合区委、区政府重大决策部署，与年度目标一致；项目制度完备，相关管理制度机制健全完善。

2. 项目执行。2023年东区总工会项目资金分配结果与规划计划一致，按规定及时分配项目预算资金，资金分配方向与规划计划支持方向相同；分配依据充分；项目资金的使用和调整符合国家财经法规和财务管理制度及有关专项资金管理办法规定；资金拨付有完整的审批程序和手续；且符合项目预算批复或合同规定用途；不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，项目执行结果较好。

3. 目标实现。2023 年东区总工会部门预算项目管理合规，目标完成情况较好，项目完成时间与预期时间一致，预算完成率达100%，绩效目标未出现偏离情况，达到预期效果。

（三）重点领域绩效分析。（无）

（四）绩效结果应用情况。

2023 年度本部门绩效评价在部门内部应用效果较好，运用绩效评价结果，提升部门管理服务效能，及时发现问题并进行整改，并将用于下一年度预决算工作的参考；及时在指定的网页公开公示绩效评价情况。

四、评价结论及建议

（一）评价结论

2023年区总工会整体支出绩效自评较科学准确，真实地反映了本单位财政收支情况，较好完成年初绩效目标任务，自评优秀。评价得分90分：预算项目绩效管理70分，绩效结果应用10分，自评质量10分，合计90分。

（二）存在问题

1. 进一步加强预算编制精准度。
2. 绩效目标管理意识还需不断加强。

（三）改进建议

进一步完善和加强单位内部财务管理制度，加强预算编制的精准性及预算项目的可实施性，加强资金使用动态管理，确保资金使用效益最大化。

附件2

2023 年度项目（政策）支出绩效自评报告

（项目：困难职工帮扶中心（民生））

一、项目概况

（一）项目基本情况

1. 攀枝花市东区总工会是该项目的具体实施主体。
2. 项目立项、资金申报的依据是：依据攀总工发[2014]19号文件，困难职工帮扶中心帮扶资金来源为财政拨款、工会自筹资金，预算经费10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：此资金主要用于困难职工生活、医疗及助学等支出。
4. 资金分配的原则及考虑因素：资金分配用于困难职工生活、医疗及助学等费用。

（二）项目绩效目标

1. 项目主要内容：对建档困难职工进行生活救助、助学救助、医疗救助等帮扶工作。
2. 项目应实现的具体绩效目标：困难职工帮扶辖区现有建档困难职工20人，国庆均要对困难职工进行帮扶，春节生活救助2000/人，国庆生活救助1000元/人，对有在读大学的职工家庭按5000元/户发放助学金，预计发放10万元。

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。

一是通过对困难职工情况调查并建立档案管理进行评价，二是从对服务对象满意度调查进行评价。

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。

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。

该项目资金在2023年支出4.1万元。

（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

结合项目组织实施管理办法，重点围绕以下内容进行分析评价，并对自评中发现的问题分析说明。

项目组织架构及实施流程

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。

（二）项目管理情况

项目是区财政纳入年度预算，区总工会严格依照项目要求及财经法律法规等要求落实的。

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：帮扶困难建档困难职工人数。
- 2、质量指标：完成市区下达的发生工程任务完成率。
- 3、时效指标：项目实施时间为2023年1月至12月。
- 4、成本指标：发放困难建档职工生活、助学及医疗救助。

（二）项目效益情况。

- 1、社会效益指标：实现城镇困难职工解困脱困。
- 2、可持续影响指标：持续帮扶建档困难职工。
- 3、服务对象满意度指标：困难职工满意度100%。

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24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28分。其中：

（1）产出指标：权重20分，自评得分18分。分别为：产出数量权重5分，自评得分4分；产出质量权重5分，自评得分5分；产出时效权重5分，自评得分5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。分别为：社会效益权重5分，自评得分5分；可持续影响设计权重5分，自评得分5分。

4. 个性指标：满意度指标设计权重10分，自评得分10分。

根据对2023年“困难职工帮扶中心”项目总结和自查，项目支出绩效自评成绩为82分，自评等级为合格。

（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

（项目：劳模管理工作专项经费）

一、项目概况

（一）项目基本情况

1. 攀枝花市东区总工会是该项目的具体实施主体。

2. 项目立项、资金申报的依据是：劳模工作专项经费含劳模体检、发放津贴补贴，东区总工会现管理劳模68人，全国劳模1人，省部级劳模28人，市级劳模39人，依据攀总工发【2023】29号文件，区工会每年全国级级劳模体检人数1人，每人1500元；省部级劳模28人，每人800元；市级劳模39人，每人800元。依据攀办发【2008】85号文件，市劳模津贴发放标准为：全国级劳模120元/人.月，省级级劳模100元/人.月，市级劳模80元/人.月，劳模津贴每年发放5.328万元。预算经费2万元。

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：此资金主要用于劳模津贴及劳模体检。

4. 资金分配的原则及考虑因素：资金分配用于劳模津贴1万元及劳模体检1万元。

（二）项目绩效目标

1. 项目主要内容：根据文件要求，每年安排劳模进行体检、发放荣誉津贴。

2. 项目应实现的具体绩效目标: 关爱劳模, 发挥劳模先进示范带头作用。

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。

一是通过对每年对省、市及区级劳模进行统计进行评价, 二是从对服务对象满意度调查进行评价。

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。

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。

该项目资金在2023年支出1.36万元。

(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

结合项目组织实施管理办法，重点围绕以下内容进行分析评价，并对自评中发现的问题分析说明。

项目组织架构及实施流程

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。

（二）项目管理情况

项目是区财政纳入年度预算，区总工会严格按照项目要求及财经法律法规等要求落实的。

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：管理劳模人数。
- 2、质量指标：关爱、服务劳模满意率。
- 3、时效指标：项目实施时间为2023年1月至12月。
- 4、成本指标：劳模津贴及劳模体检费。

（二）项目效益情况。

- 1、社会效益指标：充分调动劳模积极性。

2、可持续影响指标：坚持服务劳模群体。

3、服务对象满意度指标：劳模满意度100%。

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24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28分。其中：

（1）产出指标：权重20分，自评得分18分。分别为：产出数量权重5分，自评得分4分；产出质量权重5分，自评得分5分；产出时效权重5分，自评得分5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。分别为：社会效益权重5分，自评得分5分；可持续影响设计权重5分，自评得分5分。

4、个性指标：满意度指标设计权重10分，自评得分10分。根据对2023年“劳模管理工作专项经费”项目总结和自查，项目支出绩效自评成绩为82分，自评等级为合格。

（二）存在的问题。

无。

（三）相关建议。

无。

（三）相关建议。无

2023年度项目（政策）支出绩效自评报告

（项目：阳光综合楼运营成本经费）

一、项目概况

（一）项目基本情况

1. 攀枝花市东区总工会是该项目的具体实施主体。

2. 项目立项、资金申报的依据是：目前区总工会使用阳光综合楼4层半、7层作为职工服务（活动）中心，需与兴东公司分摊大楼运营成本。阳光综合楼运营成本约为112.2万元/年，我单位每年应分摊大楼运营费用29.96万。预算经费29.96万元。

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：此资金用于使用阳光综合大楼所发生的水、电、气、通讯、维修等费用。

4. 资金分配的原则及考虑因素：与兴东公司分摊大楼运营成本，阳光综合楼运营成本约为112.2万元/年，我单位每年应分摊大楼运营费用29.96万。

（二）项目绩效目标

1. 项目主要内容：与兴东公司共同分摊阳光综合大楼运营成本。

2. 项目应实现的具体绩效目标：使用阳光综合大楼所发生的水、电、气、通讯、维修等费用，此项目已按计划认真落实了。

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。

通过对使用阳光综合大楼的相关费用与兴东公司核对进行评价。

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。

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。

单位根据情况列支费用，该项目2023年支付29.96万元，主要用于支付兴东公司阳光综合大楼运营费。资金的支付范围、支付标准、支付依据等是合规合法、与预算相符。

（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

结合项目组织实施管理办法，重点围绕以下内容进行分析评价，并对自评中发现的问题分析说明。

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. 拨付时根据兴东公司使用情况报告，报分管领导审批同意，呈报区总工会主要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，区总工会严格按照项目要求及财经法律法规等要求落实的。

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：职工服务（活动）中心使用面积。

2、质量指标：职工服务（活动）中心开展职工工会活动覆盖率。

3、时效指标：项目实施时间为2023年1月至12月。

4、成本指标：使用阳光综合大楼所发生的水、电、气、通讯、维修等费用29.96万元，实际支出为29.96万元，实际执行率100%。

（二）项目效益情况。

1、社会效益指标：更好、持续的服务广大职工。

2、可持续影响指标：持续服务广大职工。

3、服务对象满意度指标：职工满意度100%。

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5分；产出时效权重5分，自评得分5分；产出成本权重5分，自评得分5分。

（2）效益指标：权重10分，自评得分10分。分别为：社会效益权重5分，自评得分5分；可持续影响设计权重5分，自评得分5分。

4、个性指标：满意度指标设计权重10分，自评得分10分。
根据对2023年“阳光综合楼运营成本经费”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。

（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