

2024 年度攀枝花市东区人民 政府办公室部门决算 公开编制说明

目录

公开时间：2025 年 10 月 27 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 2024 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	7
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、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明	12
八、政府性基金预算支出决算情况说明	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	14
第三部分 名词解释	16
第四部分 附件 1	20
部门预算绩效评价报告	20
一、部门概况	20
二、部门资金收支情况	21

三、部门预算绩效分析	22
四、评价结论及建议	26
附表：部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）附件 3	27
专项预算项目绩效评价报告	27
第五部分 附表	56
一、收入支出决算总表	56
二、收入决算表	56
三、支出决算表	57
四、财政拨款收入支出决算总表	57
五、财政拨款支出决算明细表	57
六、一般公共预算财政拨款支出决算表	57
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表	57
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表	57
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表	57
十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	57
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表	57
十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	57
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表	57

第一部分 部门概况

一、部门职责

根据《攀枝花市东区机构改革方案》（攀东委〔2019〕24号）和《关于〈攀枝花市东区机构改革方案〉的实施意见》调整攀枝花市东区人民政府办公室（简称东区政府办）机构职责和职能，为协助区政府领导和区政府各部门处理区政府日常工作的机构。

1. 负责区政府召开的全区性会议、区政府全体会、区政府常务会、区政府党组会、区长办公会、区政府协调会等会议的会务组织、协调及承办工作，负责区政府领导重要活动的协调安排和服务工作。

2. 负责起草修改政府工作报告等全区性的综合报告、区政府领导重要讲话、署名文章、典型经验材料、调研报告等综合性材料；负责起草、审核、修改、撰制、印发以区政府、区政府办公室名义上报下发的文件；负责编写区政府常务会议纪要、区长办公会议纪要、政府大事记、信息简报及其他文字材料；负责审核或起草以区政府名义向区人大报告工作以及向区政协通达政情的文字材料；组织办理人大代表建议和政协委员提案。

3. 研究各部门、街道（镇）向区政府请示的问题，提出审核处理意见，报区政府领导审批；根据区政府领导同志的指示，对区政府各部门、街道（镇）出现的争议问题提出处理意见和建议，报区政府领导同志审批；根据区政府领导同志的意见，处理区政府各部

门、街道（镇）向区政府反映的重要问题。

4. 围绕区政府工作重点、全区经济和社会发展的重大问题以及区政府各项决策，及时收集信息，反映情况，提出建议，做好信息服务，为区政府领导科学决策提供依据；负责指导、监督全区政府信息公开工作。

5. 负责区政府、区政府办的公文处理和档案、印信管理、机要保密等工作；负责区政府值班工作，及时向区政府领导同志报告重要情况。

6. 负责区政府会议、文件决定事项及区政府领导重要指示的传达、催办、督办和落实工作，并及时向区政府领导报告。

7. 围绕区政府工作重心，按照区政府领导指示，组织指挥区政府各部门、街道（镇）开展各专项重点工作。

8. 负责区政府、区政府办公室对外协调工作。

9. 围绕区委、区政府工作重心，开展调研和政策研究工作。

10. 负责拟定区级机关后勤体制改革规划、办法，并组织实施；负责区级机关房产管理、配置、基本建设和维修；负责区级机关办公区域和机关住宅区内道路及水、电、气、电视等线路的管理和维；负责区级机关办公区域内的清洁卫生和安全保卫工作及区政府集中采购工作。

11. 负责《东区年鉴》《东区执政实录》等党史的研究指导，宣传培训并撰写出版的相关工作。

12. 承办区政府和区政府领导交办的其他事项。

二、机构设置

攀枝花市东区人民政府办公室下属二级单位 4 个，其中行政挂牌单位 1 个，参照公务员法管理的事业单位 2 个，其他事业单位 1 个。

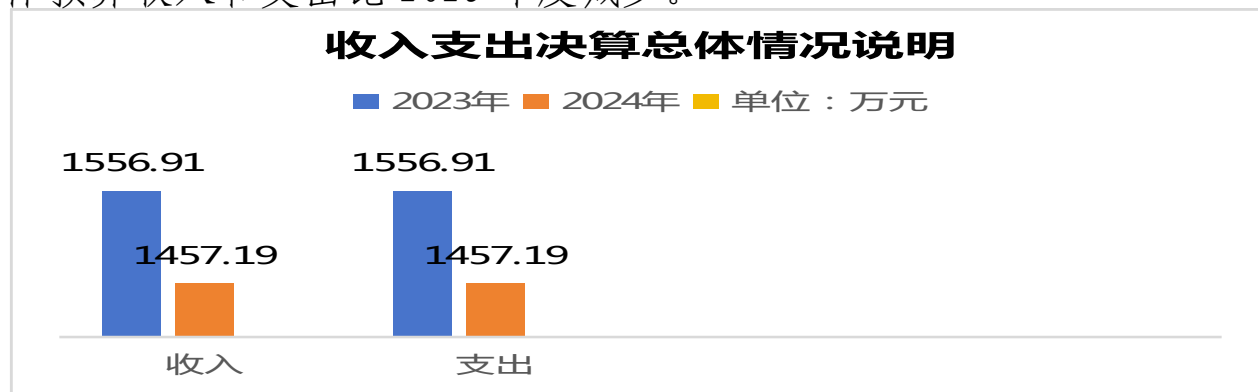
纳入攀枝花市东区人民政府办公室 2023 年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：

1. 攀枝花市东区人民政府办公室（本级）
2. 攀枝花市东区人民政府国防动员办公室（挂牌单位）
3. 攀枝花市东区机关事务服务中心（参公单位）
4. 中共攀枝花市东区区委党史研究室（参公单位）
5. 攀枝花市东区行政效能建设服务中心（事业单位）

第二部分 2024 年度部门决算情况说明

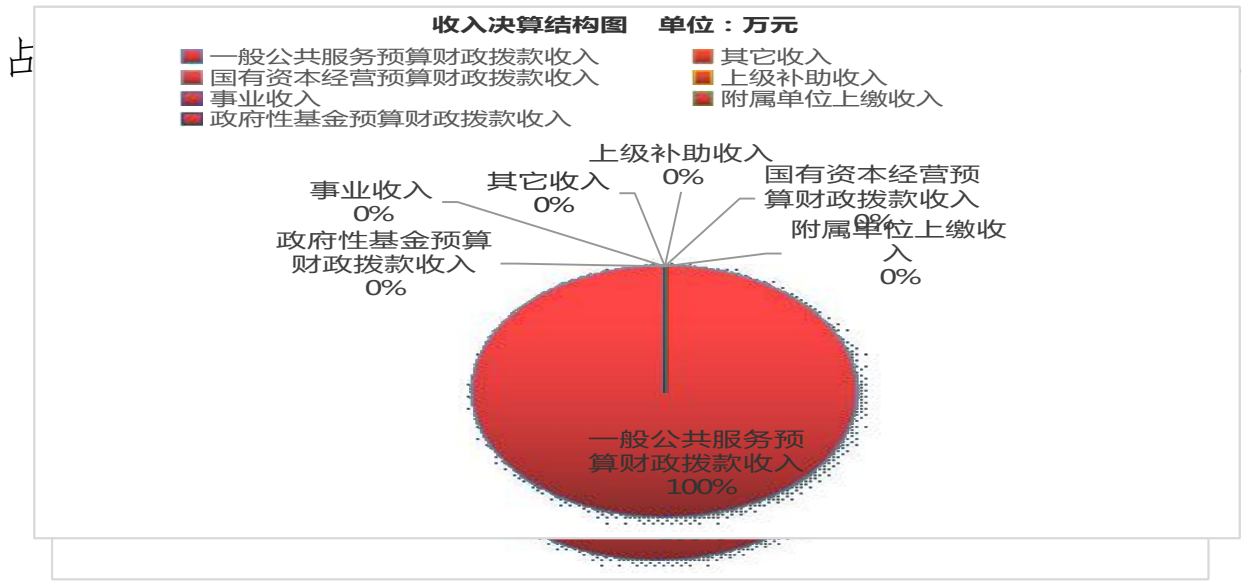
一、收入支出决算总体情况说明

2024 年度收、支总计 1457.19 万元。与 2023 年相比，收支总计减少 99.72 万元，减少 6.4%。主要变动原因是“攀枝花市东区省级生态区创建验收服务采购项目”项目资金支出金额减少，使年度整体预算收入和支出比 2023 年度减少。



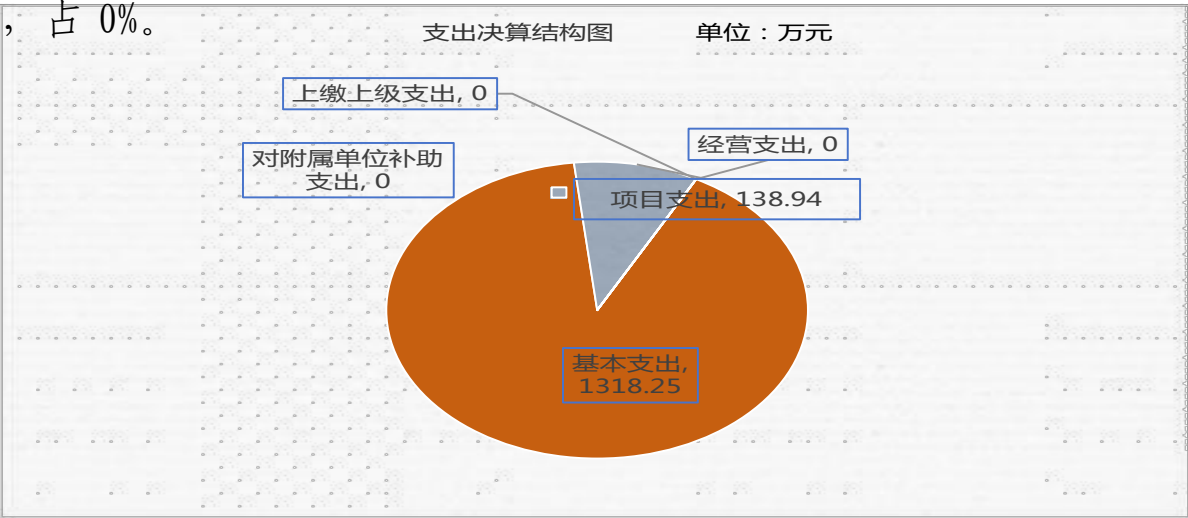
二、收入决算情况说明

2024 年本年收入合计 1457.19 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 1457.19 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%。



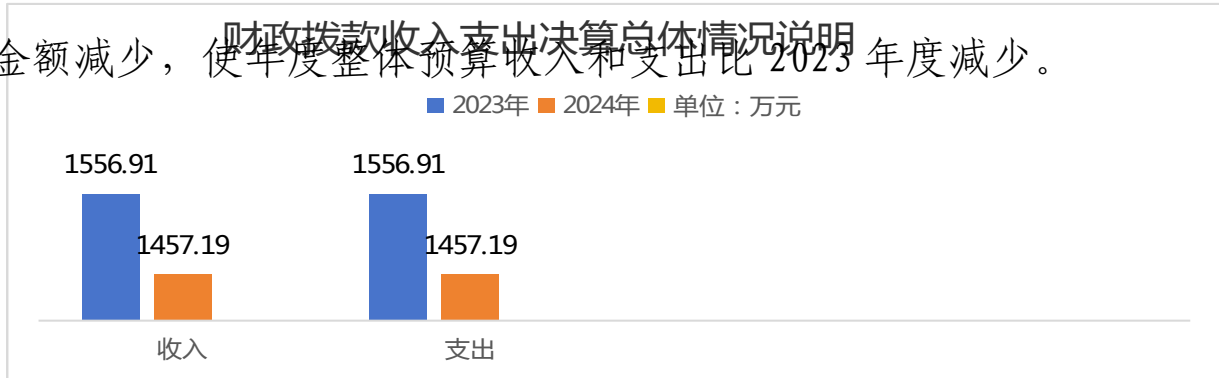
三、支出决算情况说明

2024 年本年支出合计 1457.19 万元，其中：基本支出 1318.25 万元，占 90.47%；项目支出 138.94 万元，占 9.53%；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%。



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2024 年财政拨款收、支总计 1457.19 万元。与 2023 年相比，财政拨款收、支总计各减少 99.72 万元，减少 6.4%。主要变动原因是“攀枝花市东区省级生态区创建验收服务采购项目”项目资金支出金额减少，使年度整体预算收入和支出比 2023 年度减少。



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

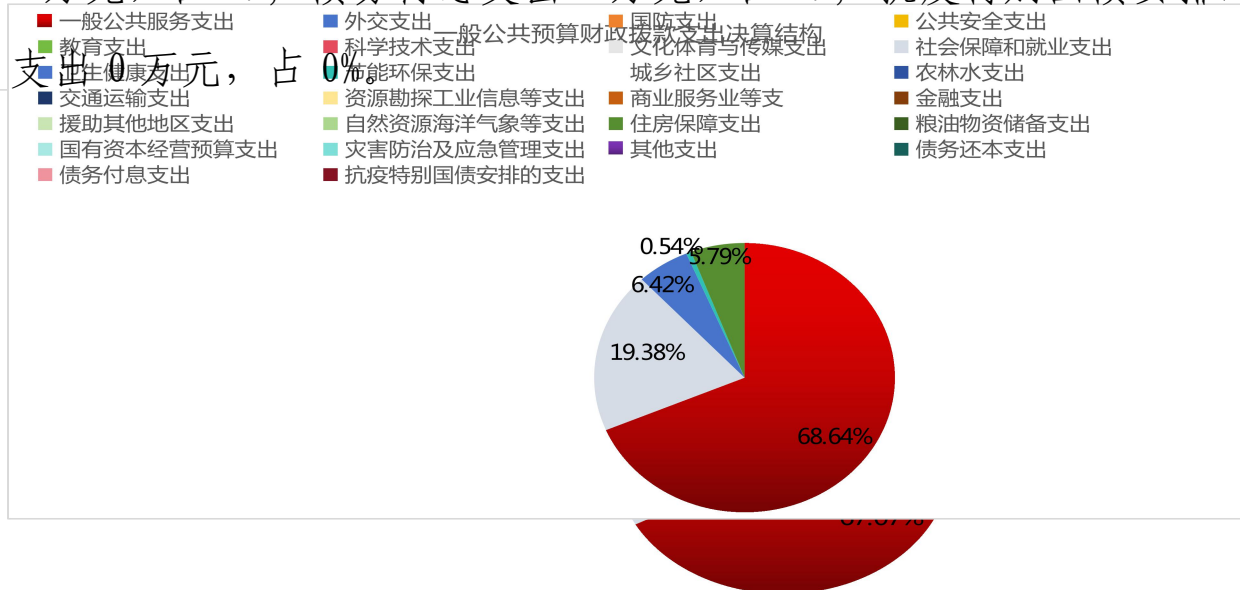
（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2024 年一般公共预算财政拨款支出 1457.19 万元，占本年支出合计的 100%。基本支出 1318.25 万元，占 90.47%，主要用于保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员经费和公用支出；项目支出 138.94 万元，占 9.53%，主要用于东区办公楼应急搬迁费、生态环境保护验收、节假日慰问、撰写地方志史志、招商引资、会议召开等特定工作任务支出。



（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2024 年一般公共预算财政拨款支出 1457.19 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 1000.17 万元，占 68.64%；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 282.39 万元，占 19.38%；卫生健康支出 82.33 万元，占 5.65%；节能环保支出 7.91 万元，占 0.54%；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 84.39 万元，占 5.79%；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%。



（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

1. 2024 年一般公共预算支出决算数为 1000.17 万元，完成调整后预算的 100%。其中：

（1）. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：支出决算 726.48 万元，完成预算（含调整预算）的 100%。

（2）. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）：支出决算 9.63 万元，完成预算（含调整预算）的 100%。

（3）. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）：支出决算 167.59 万元，完成预算（含调整预算）的 100%。

（4）. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（项）：支出决算 96.26 万元，完成预算（含调整预算）的 100%。

2. 2024 年社会保障和就业支出决算数 282.39 万元，完成预算（含调整预算数）的 100%。其中：

（1）. 社会保障和就业（类）行政事业养老支出（款）行政单位离退休（项）：支出决算 63.40 万元，完成预算（含调整预算）的 100%。

（2）. 社会保障和就业（类）行政事业养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：支出决算 103.26 万元，完成

预算（含调整预算）的 100%。

（3）. 社会保障和就业（类）行政事业养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：支出决算 90.79 万元，完成预算（含调整预）的 100%。

（4）. 社会保障和就业（类）抚恤（款）死亡抚恤（项）：支出决算 24.94 万元，完成预算（含调整预算）的 100%。

3. 2024 年卫生健康支出决算数 82.33 万元，完成调整预算数的 100%。其中：

（1）. 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 42.92 万元，完成预算（含调整预算）的 100%。

（2）. 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 11.30 万元，完成预算（含调整预算）的 100%。

（3）. 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 28.11 万元，完成预算（含调整预算）的 100%。

4. 2024 年节能环保支出（类）环境监测与监察（款）其他环境监测与监察支出（项）决算 7.91 万元，完成预算（含调整预算）的 100%。

5. 2024 年住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：支出决算 84.39 万元，完成预算（含调整预算）的 100%。

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 1318.24 万元，其中：人员经费 1190.08 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖

金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、抚恤金、生活补助、医疗费补助、住房公积金等。

公用经费 128.16 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、水费、电费、邮电费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、其他交通费、其他商品和服务支出、办公设备购置等。

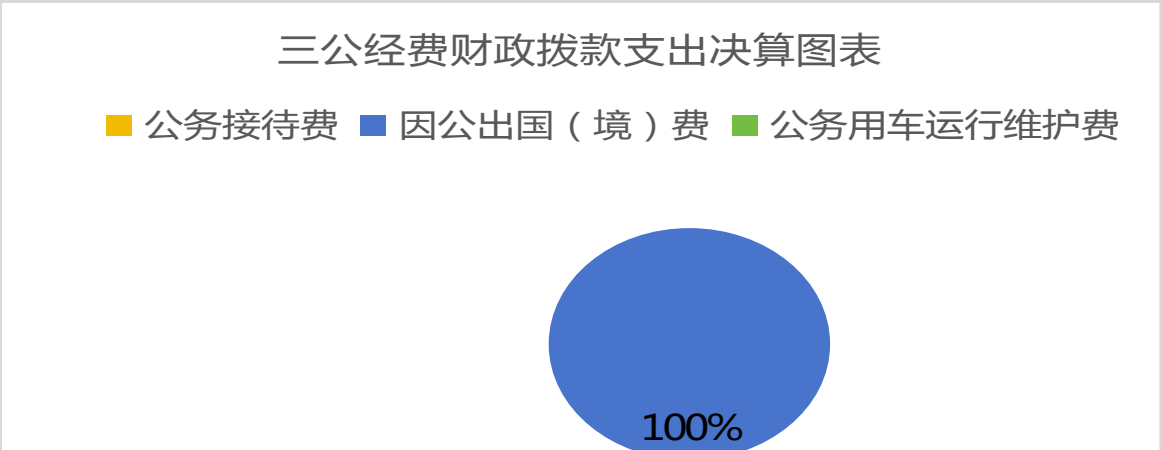
七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2024 年度“三公”经费财政拨款支出决算为 2.44 万元，完成预算 100%。较上年预算增加 2.44 万元，增长 100%。增长的主要原因是 2024 年按市政府有关要求，统一组织 1 人赴中国云南昆明--柬埔寨金边--老挝万象--老挝琅勃拉邦--中国西双版纳“因公出国（境）”进行经贸合作交流考察活动。

（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 2.44 万元，占 100%；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：



1. 因公出国（境）经费支出 2.44 万元，完成预算 100%。全年安排因公出国（境）团组 1 次，出国（境）1 人。因公出国（境）支出决算比 2023 年增加 2.44 万元，增长 100%。主要原因是 2024 年按市政府有关要求，统一组织 1 人因公出国考察。

因公出国（境）开支内容包括：根据四川省人民政府出国/赴港澳任务批件，川府办外[2024]0435 号文有关规定，攀枝花市人民政府第 66 次常务会议文件有关要求，决定安排东区政府办 1 人从 2024 年 5 月 26 日-2024 年 6 月 2 日赴柬埔寨、老挝开展为期 7 天的经贸合作交流考察活动。

2024 年因公出国（境）参与组团 1 次，参与团组名称：“赴柬埔寨、老挝开展经贸合作交流考察”，本次参与团组人数 1 人；此次参团出访行程地点分别为：中国云南昆明--柬埔寨金边--老挝万象--老挝琅勃拉邦--中国西双版纳。

本次因公出国（境）对国际经贸合作的交流考察，取得的主要成效简要如下：

1. 经贸合作资源增加和渠道的拓展：与外国政府机构、企业建立联系，为未来的经贸合作奠定基础。

2. 国家和地区的宣传：在出访过程中，通过各种方式宣传自己的国家和地区，提升其国际形象和影响力。

3. 政策建议和改进措施：根据出访经验和观察总结，提出相关政

策建议和更好地改进措施。

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 2023 年度持平。主要原因是公务用车相关费用集中在机关事务管理中心统一管理和核算。

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，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 2024 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 月底，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。

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与 2023 年度减少 0.5 万元。主要原因是 2024 年度东区政府办没有发生部门公务接待。

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

2024 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

2024 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

2024 年，东区政府办机关运行经费决算支 128.16 万元，比 2023 年决算支出减少 12.42 万元，减少 8.83%。主要原因是节约成本，压缩机关运行经费，使年度总体运行经费有所减少。

（二）政府采购支出情况

2024 年度，攀枝花市东区人民政府办公室政府采购支出总额 2.18 万元，其中：政府采购货物支出 2.18 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。主要用于购置办公用电脑、打印机、复印机设备等。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

截止 2024 年 12 月 31 日，攀枝花市东区人民政府办公室共有车辆 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、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 50 万元以上通用设备 0 台，单价 100 万元以上专用设备 0 台。

（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

组织对东区地方志办工作经费、政务工作经费、政府综合值班费、政府工作报告撰写与评估经费、节假日慰问费等 5 个项目开展了预算绩效评估，对 5 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，并对 5 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，形成东区政府办整体（含部门预算项目）绩效自评报告、5 个专项预算项目绩效的自评报告。其中，东区政府办根据相关政策要求，结合单位实际情况编制绩效目标，绩效目标制定合理可行；人员类项目已保障基本人员经费，运转类项目已保障本机构正常运转，完成日常工作任务，目标基本实现；各预算项目严格控制支出、执行过程中发现问题及时处置、执行进度正常、预算完成情况较好，资金结余率低，无违规记录等情况。部门预算管理 51 分，专项预算管理 20 分，绩效结果应用 20 分。东区政府办整体（含部门预算项目）绩效自评总得分为 95 分。《2024 年东区政府办部门整体绩效评价报告》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。主要

是利息收入。

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. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：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. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）：反映行政单位除基本支出外（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. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）：反映事业单位的基本支出，（不包括行政单位和参照公务员法管理的事业单位）后勤服务中心、行政效能办公室等附属事业单位的基本支出。

12. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（项）：反映除上

述项目以外其他用于政府办日常运转的商品服务事务方面的支出。

13. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）：反映行政单位（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缴费支出（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费支出。

15. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：反映机关事业单位实施职业年金制度由单位缴纳的基本职业年金缴费支出。

16. 社会保障和就业支出（类）抚恤（款）死亡抚恤（项）：反映按规定用于烈士和牺牲、病故人员家属的一次性和定期抚恤金、丧葬补助费以及烈士褒扬金方面的支出。

17. 卫生健康支出（类）公共卫生（款）重大公共卫生服务（项）：反映用于突发公共卫生重大事件应急处理方面的支出。

18. 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、按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

19. 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。

20. 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。

21. 节能环保支出（类）环境监测与监察（款）其他其他环境监测与监察支出（项）：反映除上述项目以外其他用于环境监测与监察方面的支出。

22. 住房保障支出（类）住房改革支出（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贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

23. 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。

24. 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。

25. 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。

26. “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。

27. 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

部门预算绩效评价报告

一、部门基本情况

（一）机构组成。

东区政府办内设机构 6 个，分别是综合事务股、文秘股、督查督办股、信息股、政策研究室、政府综合值班室，下设 4 个二级部门，分别是：机关事务服务中心、攀枝花市东区人民政府国防动员办公室（挂牌单位）、中共攀枝花市东区区委党史研究室、东区行政效能建设服务中心。

（二）机构职能。

根据《攀枝花市东区机构改革方案》（攀东委〔2019〕24 号）和《关于〈攀枝花市东区机构改革方案〉的实施意见》调整攀枝花市东区人民政府办公室（简称东区政府办）机构职责和职能，为协助区政府领导和区政府各部门处理区政府日常工作的机构。

（三）人员情况。

截至 2024 年末，东区政府办及下属单位编制情况及年末实有总

编制 59 人（含没独立核算的二级单位），其中行政编制 23 人；参公编制 19 人；工勤编制 4 人；事业编制 13 人。现实有在岗人员共有 55 人（含聘用人员 4 人）。退休职工 25 人。其中：公务员人数 23 人，机关工勤 1 人，参公管理人员 14 人，事业管理人员 13 人，区聘用人员 4 人。

二、部门资金收支情况

（一）收入情况。

东区政府办 2024 年初预算收入总额 1457.19 万元，其中，一般财政拨款收入 1457.19 万元。决算报表实现收入 1457.19 万元，其中：一般财政拨款收入 1457.19 万元。

（二）支出情况。

东区政府办 2024 年初预算批复支出总额 1457.19 万元，其中，一般财政拨款支出 1457.19 万元。决算报表实现支出 1457.19 万元，其中：一般财政拨款支出 1457.19 万元。

（三）结余分配和结转结余情况。

东区政府办 2024 年决算报表年初结转和结余 10.14 万元，本年决算报表收入 1457.19 万元。决算报表支出 1457.19 万元，年末结转和结余 10.14 万元，本年无新增结余结转资金。

（二）部门财政拨款收支情况

1. 部门财政拨款收入情况：2024 年东区政府办一般公共预算财政拨款 1457.19 万元。

2. 部门财政拨款支出情况：2024 年东区政府办一般公共预算财政拨款支出 1457.19 万元。

3. 部门财政拨款结转结余情况：2024 年东区政府办年末财政拨款结转和结余 10.14 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。

（1）. 人员类项目绩效分析：2024 年东区政府办根据相关政策要求，结合单位实际情况编制人员类项目经费，2024 年部门绩效目标制定人员经费目标设定年初预算 1145.17 万元，2024 年实际决算支出人员经费 1190.08 万元。比年初设定预算数增加 44.91 万元。增加的主要原因是年度人员调资和增加津补贴，在年初预算时无法准确预算人员变动情况。全年目标基本实现；各预算项目严格控制支出、执行过程中发现问题及时处置、执行进度正常、预算完成情况较好，无资金结余率，无违规记录等情况。

（2）. 运转类项目绩效分析：2024 年东区政府办根据相关政策要求，结合单位实际情况，2024 年年初运转类项目全年预算 134.53 万元。调整后预算数 138.94 万元，全年决算实现数 138.94 万元，完成调整后预算的 100%。在预算执行过程中发现问题及时处置、执行进度正常、预算完成情况较好，无资金结余率，无违规记录等情况，各项目目标绩效完成情况良好。

（3）. 特定目标类项目绩效分析：2024 年东区政府办根据相关工作要求，结合单位实际情况年初编制特定项目类项目经费 83.7 万元，调整后特定项目经费 138.94 万元，主要包括：节假日慰问经费

年初预算 4.7 万元，调整预算后 4.7 万元，全区政府综合值班经费年初预算 10 万元，调整预算后 10 万元；东区地方志办工作经费年初预算 20 万元，调整预算后 17.52 万元；政务工作经费 38.90 万元，调整预算后 59.13 万元；政府工作报告撰写及专项课题研究经费年初预算 5 万元，调整预算后 5 万元；职工死亡抚恤金及丧葬费年初预算 0 万元，调整预算后 24.94 万元；攀枝花市东区省级生态区创建验收服务采购项目年初预算数 0 万元，调整预算后 7.91 万元；东区办公楼应急搬迁费年初预算数 0 万元，调整预算后 9.83 万元。2024 年决算支出执行数（含调整预算）138.94 万元，完成预算后的 100%。预算整体完成情况优秀，完成了预算绩效目标，无资金结余。执行过程中严格控制支出，发现问题及时处置、执行进度正常、预算完成情况较好，资金结余率低，无违规记录等情况，达到年初预期绩效目标效果，为全区创新发展营造了良好环境，取得了较好的社会效益。

2. 预算管理。

2024 年东区政府办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和绩效目标制定申报等工作，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，并批复 2024 年预算及绩效目标。单位收入统筹合理，严格控制预算资金支出，对执行过程中发现的问题处置及时，执行进度较为合理，预算完成较好，本年财政拨款收支无年终结余资金，无违规记录等情况。

3. 财务管理。

2024 年东区政府办严格强化财务管理。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，职责岗们相分离，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。

2024 年东区政府办人均资产变化率稳定、资产利用率较高，无资产闲置情况，资产利用充分，固定资产采用实名登记，处置报废流程规范合，固定资产维修保养情况较好，物资出入库记录完善。

5. 采购管理。

2024 年东区政府办严格规范采购管理。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。

常年特定项目绩效分析。该类项目总数 5 个，涉及预算总金额 96.26 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 3 个，涉及预算总金额 42.68 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。

东区政府办预算项目决策程序严密，结构合理，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要求；项目规划合理，目标设置明确，资金投向符合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。

2024 年东区政府办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。

2024 年东区政府办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。

2024 年度本部门绩效评价在部门内部应用效果较好，对绩效评价中发现的问题进行认真整改和完善，运用绩效评价结果，提升部门管理服务效能，及时在政府网站上主动公开公示绩效评价情况和预决算情况。

（四）自评质量

2024 年区政府办部门整体支出自评准确度较高，严格按照相关要求开展自评工作，自评结果与实际情况相符，质量较好。

四、评价结论及建议

（一）评价结论

1. 结合本单位实际情况建立健全了财务管理制度和约束机制，依法、有效地利用财政资金，提高财政资金使用效率，合理分配人、财、物，完成了部门职能目标，实现了较高的工作效率和支出绩效。自我绩效评价为：优秀。评价得分：部门预算项目绩效管理 68 分，绩效结果应用 18 分，自评质量 9 分，计 95 分。

（二）存在问题

财务人员业务水平需提高，需加强对财务业务知识的掌握。绩效目标编制过程中存在有无法准确的定性描述，表述不够完善，语言可再精炼简洁。

（三）改进建议

1. 细化预算编制工作，认真做好预算的编制。进一步提升内部机构各股室的预算收支意识，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制。

2. 加强财务管理，严格财务审核。加强单位财务管理，健全单位财务管理制度体系，规范单位财务行为。在费用报账支付时，按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、列报支付、财务核算，杜绝超支现象的发生。

3. 完善资产管理，抓好“三公”经费控制。严格编制政府采购年初预算和计划，规范各类资产的购置审批制度、资产出租出借和收入管理制度、资产采购制度、使用管理制度、资产处置和报废审批制度、资产管理岗位职责制度等，加强单位内部的资产管理工作。严格控制“三公”经费的规模 and 比例，把关“三公”经费支出的审核、审批，杜绝挪用和挤占其他预算资金行为；进一步细化“三公”经费的管理，合理压缩“三公”经费支出。

4. 对相关人员加强培训，特别是针对《预算法》《行政事业单位会计制度》《内部财务人员审核》等学习培训，规范部门预算收支核算，切实提高部门预算收支管理水平。

5. 办公用品、耗材需专人进行采购及管理，领用需登记造册，减少不必要的浪费。

附表：部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）附件 3

专项预算项目绩效评价报告

（项目：东区地方志办工作经费）

一、项目概况

（一）设立背景及基本情况。

1. 攀枝花市东区人民政府办公室是该项目的具体实施主体。
2. 项目立项、资金申报的基本情况：主要用于东区地方志办《攀枝花市东区年鉴（2024）》、《中共攀枝花市东区执政实录（2023）》的编制印刷和出版，撰稿人员稿费和刊物打印及宣传费用。
3. 项目主要内容：此项目资金只能用于东区地方志办《攀枝花市东区年鉴（2024）》、《中共攀枝花市东区执政实录（2023）》的编制印刷和出版，撰稿人员稿费或与地方志编撰有关的项目工作经费，不做其它办公经费使用。
4. 区政府办作为该项目资金的主管部门，执行并监督该项目资金的使用范围和使用方式。

（二）实施目的及支持方向。

1. 资金管理办法制定情况资金支持具体项目的条件、范围与支持方向概况：此项目资金按照财政资金管理办法执行，为地方志办制作和印刷特定刊物的特定项目资金，不得作为他用。
2. 项目实施目的和主要工作任务：用于东区地方志办《攀枝花市东区年鉴（2024）》、《中共攀枝花市东区执政实录（2023）》的编制、印刷和出版，支付撰写人员稿费等相关的特定项目经费。

（三）预算安排及分配管理。

1. 预算安排：该项目属区级预算项目经费，在上年末单位向财政申报预算20万元。资金经财政综合审查后批复“地方志办工作经

费” 20 万元。

2. 分配管理：单位根据东区地方志办专项工作情况列支费用，《攀枝花市东区年鉴（2024）》的编制、印刷和出版 7 万元；《中共攀枝花市东区执政实录（2023）》的编制、印刷和出版 7 万元，撰写人员稿费 4 万元，编写、宣传、资料打印、培训及其它费用 2 万元。

（四）项目绩效目标设置。

1. 项目应实现的具体绩效目标：经费按规定用途用于制作、出版、印刷《攀枝花市东区年鉴（2024）》和《中共攀枝花市东区执政实录（2023）》各 300 册；实现支付撰稿人 280 人次，全年财政预算拨款 20 万元，用于地方志制作、印刷和出版书刊 14 万元，撰稿人员稿费 4 万元，其它打印、宣传和培训费用 2 万元。

2. 项目自评步骤及方法：一是通过项目实施部门自行对申报支付情况进行评价，二是对是否完成绩效目标聘请专业人士对项目取得的绩效进行检查，三是让专业财务人员支付情况进行监督指导。

二、评价实施

（一）评价目的。

1. 衡量项目成果：判断项目是否在既定的时间、预算和资源条件下，实现了预期的目标和产出，包括质量、数量、时效、成本等方面的要求；分析项目所带来的社会效益和可持续影响。

2. 改进项目管理：识别项目执行过程中存在的问题和风险，以便采取措施进行纠正和改进。通过对项目管理过程的评估，总结经

验教训，完善项目管理方法和流程，提高项目管理的效率和质量。

3. 为决策提供依据：对项目进行绩效评价，为部门未来发展和项目规划提供参考，帮助确定优先项目、合理分配资源，提高项目效益。过项目绩效自评要实现的目的

（二）预设问题及评价重点。

按照绩效评价指标体系，对资金支出使用全过程及其实施效果进行综合评价和判断：2024 年度东区地方志办工作经费按规定用途进行了使用，各项指标完成得较好，资金的不存在有闲置率。为宣传东区、发展东区提供了有力的帮助，使东区经济发展得到宣传，提升了东区形象和知名度，产生良好的社会效益，项目支出绩效自评等级为优秀。

（三）评价选点。

项目绩效自评所抽样点位为攀枝花市东区人民政府办公室。

（四）评价方法。

根据项目开展的情况和评价重点，“地方志办工作经费”采取的“单位自评法”对绩效目标进行评价。

（五）评价组织。

根据财政要求，我办高度重视绩效评价工作，评价组织是内部成立的绩效评价小组，由主要领导负责总体结论，各分管领导按职责要求进行职责管理的监督目标，采用不定期查问询和看相关凭证、文件、资金使用进度和用途等，了解项目实施情况。

三、绩效分析

（一）通用指标绩效分析。

1. 项目决策。

东区政府办部门预算项目决策程序严密，区级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. 项目管理。

该项目纳入区财政年度预算，区政府办严格按照项目要求及财经法律法规等要求落实实施。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。项目完成情况每年向上级财政部门填写相关的绩效分析评价表、撰写评价报告，并上报相关对口管理部门检查。围绕制度办法、分配管理、绩效监管进行绩效分析。

3. 项目实施。

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。项目资金拨付后，根据申报单位工作情况以及资金使用原则和范围，报分管领导审批同意，呈报区政府办主要负责人审核并批复同意后支付。

4. 项目结果。

该项目的实施，使得区地方志办的刊物制作、印刷和出版工作得到进一步提高，东区经济发展得到宣传，提升了东区形象和知名度，产生良好的社会效益。

（二）专用指标绩效分析。

1. 产业发展。（无）
2. 民生保障。（无）
3. 基础设施。（无）
4. 行政运转。

该项目资金用途合规、程序严密、标准合规，保证专款专用，资金使用由财务人员按照财务制度进行审核、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，保障项目目标实现。

（三）个性指标绩效分析。

项目完成情况：1. 数量指标：《攀枝花市东区年鉴（2024）》和《中共攀枝花市东区执政实录（2023）》编制出版印刷不少于 300 册。宣传培训 1 次，撰稿人员稿费大于 280 人次。2. 质量指标：刊物出版合法合规，达到绩效设置目标，为提高东区影响力有所增加。3. 时效指标：项目实施时间为 2024 年 1 月至 12 月。4. 成本指标：《攀枝花市东区年鉴（2024）》和《中共攀枝花市东区执政实录（2023）》编制出版印刷 14 万元；撰稿人员稿费 4 万元，宣传培训及其它 2 万元。地方志办工作经费年初预算数为 20 万元，调整后预算数 17.52 万元，实际支出为 17.52 万元，执行率 100%。

项目效益情况：1. 社会效益指标：刊特出版工作进展顺利，工作效率得到进一步提高；为宣传东区经济发展，提升东区形象和知名度起到了较大的推动作用。2. 可持续影响指标：存史、资政、育人工作良性发展提升；督促东区经济良性发展。3. 服务对象满意度

指标：服务对象和主管部门满意度大于 90%。

四、评价结论

投入指标：资金设计落实权重 10 分，各项指标均达到预期目标，自评得分 10 分。

2. 产出与效益指标：权重 80 分，得分 77 分。分别为：产出数量权重 15%，自评得分 15 分；产出质量设计权重 15%，自评得分 15 分；产出时效设计权重 10%，自评得分 10 分；产出成本设计权重 10%，自评得分 8 分；社会效益设计权重 15%，自评得分 14 分；可持续影响设计权重 15%，自评得分 15 分。

3. 满意度指标：满意度指标设计权重 10%，自评得分 8 分。

扣分项为：产出与效益成本指标情况扣 3 分，满意度扣 2 分。扣分的主要原因是：在支出执行上完成率还有待提高，对服务对象的满意度还有待加强。

根据对 2024 年“地方志办工作经费”项目总结和自查，项目支出绩效自评成绩为 95 分，自评等级为优秀。

五、存在主要问题

无。

六、相关建议

无。

专项预算项目绩效评价报告

附件 2-2

（项目：政务工作费）

一、项目概况

（一）设立背景及基本情况。

1. 攀枝花市东区人民政府办公室是该项目的具体实施主体。
2. 项目立项、资金申报的依据是：主要用于保障东区拼经济搞建设，区政府办牵头全区的重点项目统筹协调工作和承担的招商引资工作任务而设置的“政务工作经费”。
3. 项目主要内容：政务工作经费里包含会务费 16 万元，挂职干部住房、地方志办公用房和设备租赁费 8.9 万元，主要用于各类会议的召开和传达所需的资料打印费、会场使用费、会场茶水费等其它与会议相关的各类特定项目费用。培训费、差旅费 6 万元，主要用于职工需业务知识更新和人才递进和领导能力提升的培训，其它培训的特定项目经费。国动办启动设备配置及相关经费 8 万元。
4. 区政府办作为该项目资金的主管部门，执行并监督该项目资金的使用范围和使用方式。

（二）实施目的及支持方向。

1. 资金管理办法制定情况资金支持具体项目的条件、范围与支持方向概况：此项目资金 按照财政资金管理办法执行，只用于各类培训有关的费用支出，不得作为他用。
2. 项目实施目的和主要工作任务：提高职工人员业务知识更新和人才递进和领导能力提升，考察、招商引资等保障综合正常运转的工作经费。

（三）预算安排及分配管理。

1. 预算安排：该项目属区级预算项目经费，在上年末单位向财政申报预算 38.9 万元。资金经财政综合审查后批复“政务工作经费”38.9 万元。

2. 分配管理：根据绩效目标计划人才递进培训相关费用 6 万元，全体会、区长办公会、常务会等会务会议和租赁费 24.9 万元。

3. 为保障国动办正常办公的开展，配置必要的办公设备及设施相关的启动资金 8 万元。

（四）项目绩效目标设置。

1. 项目应实现的具体绩效目标：经费按规定用途用于提高职工业务知识能力，促进技术知识的更新，全力推动东区经济不断发展壮大；更好服务和建设东区；保障全体会、区长办公、常务会、经济形势分析会和 2024 年安全生产例会，全区性工作会如安全、廉政、法制、年度防火、防汛等综合性会议，其它电视电话会议的正常召开，推动东区经济的全面发展；保障国动办工作人员能正常工作的开展配备必要的设备及设施。

2. 项目自评步骤及方法：一是通过内部绩效评价小组自行对申报和支付情况进行评价，二是对是否完成绩效目标聘请专业人士对项目取得的绩效进行检查，三是让专业财务人员支付情况进行监督指导。

二、评价实施

（一）评价目的。

1. 衡量项目成果：判断项目是否在既定的时间、预算和资源条件

下，实现了预期的目标和产出，包括质量、数量、时效、成本等方面的要求；分析项目所带来的社会效益和可持续影响。

2. 改进项目管理：识别项目执行过程中存在的问题和风险，以便采取措施进行纠正和改进。通过对项目管理过程的评估，总结经验教训，完善项目管理方法和流程，提高项目管理的效率和质量。

3. 为决策提供依据：对项目进行绩效评价，为部门未来发展和项目规划提供参考，帮助确定优先项目、合理分配资源，提高项目效益。过项目绩效自评要实现的目的。

（二）预设问题及评价重点。

按照绩效评价指标体系，对资金支出使用全过程及其实施效果进行综合评价和判断：2024 年度区政务工作经费按规定用途进行了使用，各项指标完成得较好，资金的不存在有闲置率。为宣传东区、发展东区提供了有力的帮助，使东区经济发展得到宣传，提升了东区形象和知名度，产生良好的社会效益，项目支出绩效自评等级为优秀。

（三）评价选点。

项目绩效自评所抽样点位为攀枝花市东区人民政府办公室。

（四）评价方法。

根据项目开展的情况和评价重点，“政务工作经费”采取的“单位自评法”对绩效目标进行评价。

（五）评价组织。

根据财政要求，我办高度重视绩效评价工作，评价组织是内部成立的绩效评价小组，由主要领导负责总体结论，各分管领导按职

责要求进行职责管理的监督目标，采用不定期查问询和看相关凭证、文件、资金使用进度和用途等，了解项目实施情况。

三、绩效分析

（一）通用指标绩效分析。

1. 项目决策。

东区政府办部门预算项目决策程序严密，区级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. 项目管理。

该项目纳入区财政年度预算，区政府办严格按照项目要求及财经法律法规等要求落实实施。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。项目完成情况每年向上级财政部门填写相关的绩效分析评价表、撰写评价报告，并上报相关对口管理部门检查。围绕制度办法、分配管理、绩效监管进行绩效分析。

3. 项目实施。

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。项目资金拨付后，根据申报单位工作情况以及资金使用原则和范围，报分管领导审批同意，呈报区政府办主要负责人审核并批复同意后进行支付。

4. 项目结果。

该项目的实施，使得上级决策得到了及时的执行，有力地推动了区政府办各类工作的开展，使整体工作得到进一步提高，东区经济发展得到宣传，提升了东区形象和知名度，产生良好的社会效益。

（二）专用指标绩效分析。

1. 产业发展。（无）
2. 民生保障。（无）
3. 基础设施。（无）
4. 行政运转。

该项目资金用途合规、程序严密、标准合规，保证专款专用，资金使用由财务人员按照财务制度进行审核、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，保障项目目标实现。

（三）个性指标绩效分析。

项目完成情况：1. 数量指标：干部职工培训人资不少于 50 人次。宣传培训 3 次，全体会、区长办公会、常务会及其它各类会议不少于 80 次。2. 质量指标：干部职工能力得到提高，各类会议如期进行得到了全面保障，更好地推动东区经济的建设。3. 时效指标：项目实施时间为 2024 年 1 月至 12 月。4. 成本指标：根据绩效目标计划人才递进培训相关费用 6 万元；全体会、区长办公会、常务会，其它综合会议及其它政务工作 24.9 万元；保障国动办正常工作的开展所需的必备的办公设备的购置等启动运转资金 10 万元，2024 年初预算“政务工作经费”年初预算数为 38.9 万元，调整后预算数 59.13

万元，决算支出数 59.13 万元，预算执行完成率 100%。

项目效益情况：1. 社会效益指标：刊特出版工作进展顺利，工作效率得到进一步提高；为宣传东区经济发展，提升东区形象和知名度起到了较大的推动作用。2. 可持续影响指标：为推动东区经济建设和宣传东区经济发展提供了有力的保障，加快了东区经济良性发展。3. 服务对象满意度指标：服务对象和主管部门满意度大于 95%。

四、评价结论

1. 投入指标：资金设计落实权重 10 分，各项指标均达到预期目标值，自评得分 10 分。

2. 产出与效益指标：权重 80 分，得分 77 分。分别为：产出数量权重 15%，自评得分 15 分；产出质量设计权重 15%，自评得分 15 分；产出时效设计权重 10%，自评得分 10 分；产出成本设计权重 10%，自评得分 8 分；社会效益设计权重 15%，自评得分 14 分；可持续影响设计权重 15%，自评得分 15 分。

3. 满意度指标：满意度指标设计权重 10%，自评得分 8 分。扣分项为：产出成本指标情况扣 2 分，满意度指标扣 2 分。主要原因是应更进一步控制成本，减少在外会议场地租赁费，提高会场会议服务质量。

根据对 2024 年“政务工作经费”项目总结和自查，项目支出绩效自评成绩为 95 分，自评等级为优秀。

五、存在主要问题

无。

六、相关建议

无。

专项预算项目绩效评价报告

附件 2-4

（项目：政府工作报告撰写和专项课题研究经费）

一、项目概况

（一）设立背景及基本情况。

1. 攀枝花市东区人民政府办公室是该项目的具体实施主体。
2. 项目立项、资金申报的依据是：主要用于完成 2024 年政府工作报告的编写和印刷以及政务信息的及时公开，东区经济建设专项课题的研究和调研。
3. 项目主要内容：“政府工作报告撰写和专项课题研究经费”里包含政府工作报告撰写及刊物征订 2 万元，专项课题调研 2 万元，其它印刷打印等 1 万元。
4. 区政府办作为该项目资金的主管部门，执行并监督该项目资金的使用范围和使用方式。

（二）实施目的及支持方向。

1. 资金管理办法制定情况资金支持具体项目的条件、范围与支持方向概况：此项目资金 按照财政资金管理办法执行，只用于与项目绩效设定有关费用支出，不得作为他用。
2. 项目实施目的和主要工作任务：按质按量完成 2024 年政府工作报告的编写和印刷，保障政务信息的及时公开；提高政府撰写人

员业务知识水平，完成 2024 年专项课题的研究和评估。

（三）预算安排及分配管理。

1. 预算安排：该项目属区级预算项目经费，在上年末单位向财政申报预算 5 万元。资金经财政综合审查后批复“政府工作报告撰写和专项课题研究经费”5 万元。

2. 分配管理：根据绩效目标计划政府工作报告撰写 2 万元，专项课题研究经费 2 万元，其它打印印刷 1 万元。

（四）项目绩效目标设置。

1. 项目应实现的具体绩效目标：经费按规定用途用于 2024 年政府工作报告的编写和印刷，保障政务信息的及时公开；完成 2024 年专项课题的研究和评估。

2. 项目自评步骤及方法：一是通过内部绩效评价小组自行对申报和支付情况进行评价，二是对是否完成绩效目标聘请专业人士对项目取得的绩效进行检查，三是让专业财务人员支付情况进行监督指导。

二、评价实施

（一）评价目的。

1. 衡量项目成果：判断项目是否在既定的时间、预算和资源条件下，实现了预期的目标和产出，包括质量、数量、时效、成本等方面的要求；分析项目所带来的社会效益和可持续影响。

2. 改进项目管理：识别项目执行过程中存在的问题和风险，以便采取措施进行纠正和改进。通过对项目管理过程的评估，总结经

验教训，完善项目管理方法和流程，提高项目管理的效率和质量。

3. 为决策提供依据：对项目进行绩效评价，为部门未来发展和项目规划提供参考，帮助确定优先项目、合理分配资源，提高项目效益。过项目绩效自评要实现的目的。

（二）预设问题及评价重点。

按照绩效评价指标体系，对资金支出使用全过程及其实施效果进行综合评价和判断：2024 年度“政府工作报告撰写和专项课题研究经费”按规定用途进行了使用，各项指标完成得较好，资金的不存在有闲置率。为宣传东区、发展东区提供了有力的帮助，使东区经济发展得到宣传，提升了东区形象和知名度，产生良好的社会效益，项目支出绩效自评等级为优秀。

（三）评价选点。

项目绩效自评所抽样点位为攀枝花市东区人民政府办公室。

（四）评价方法。

根据项目开展的情况和评价重点，“政府工作报告撰写和专项课题研究经费”采取的“单位自评法”对绩效目标进行评价。

（五）评价组织。

根据财政要求，我办高度重视绩效评价工作，评价组织是内部成立的绩效评价小组，由主要领导负责总体结论，各分管领导按职责要求进行职责管理的监督绩效目标，采用不定期查问询和查看相关凭证、文件、资金使用进度和用途等，了解项目实施情况。

三、绩效分析

（一）通用指标绩效分析。

1. 项目决策。

东区政府办部门预算项目决策程序严密，区级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. 项目管理。

该项目纳入区财政年度预算，区政府办严格按照项目要求及财经法律法规等要求落实实施。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。项目完成情况每年向上级财政部门填写相关的绩效分析评价表、撰写评价报告，并上报相关对口管理部门检查。围绕制度办法、分配管理、绩效监管进行绩效分析。

3. 项目实施。

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。项目资金拨付后，根据申报单位工作情况以及资金使用原则和范围，报分管领导审批同意，呈报区政府办主要负责人审核并批复同意后支付。

4. 项目结果。

该项目的实施，有力地推动了区政府办各类工作的开展，保障的调研工作的顺利进行，使整体工作得到进一步提高，东区经济发展得到宣传，提升了东区形象和知名度，产生良好的社会效益。

（二）专用指标绩效分析。

1. 产业发展。（无）
2. 民生保障。（无）
3. 基础设施。（无）
4. 行政运转。

该项目资金用途合规、程序严密、标准合规，保证专款专用，资金使用由财务人员按照财务制度进行审核、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，保障项目目标实现。

（三）个性指标绩效分析。

项目完成情况：1. 数量指标：完成 2024 年政府工作报告 1 篇。制作、印刷政府工作报告 500 册，公开≥200 条政务信息；专项课题调研评估≥2 次，订购政府报告相关刊物 1 套。2. 质量指标：保障了各类调研的及时进行，更好地推动了东区工作经济工作的开展，树立起了良好的政府形象。3. 时效指标：项目实施时间为 2024 年 1 月至 12 月。4. 成本指标：政府工作报告撰写 2 万元，专项课题研究经费 2 万元，其它打印印刷 1 万元。“政府工作报告撰写和专项课题研究经费”年初预算数为 5 万元，调整后预算数 5 万元，决算支出数为 5 万元，预算执行完成率 100%。

项目效益情况：1. 社会效益指标：有力地推动东区开展工作；为推动东区经济建设和宣传东区经济发展提供了有力的保障。2. 可持续影响指标：留存报告和公开信息，方便群众了解知晓东区，为今后发展提供参考和决策，加快了东区经济良性发展。3. 服务对象

满意度指标：服务对象和主管部门满意度大于 95%。

四、评价结论

1. 投入指标：资金设计落实权重 10 分，各项指标均达到预期目标值，自评得分 10 分。

2. 产出与效益指标：权重 80 分，得分 77 分。分别为：产出数量权重 15%，自评得分 15 分；产出质量设计权重 15%，自评得分 14 分；产出时效设计权重 10%，自评得分 10 分；产出成本设计权重 10%，自评得分 10 分；社会效益设计权重 15%，自评得分 14 分；可持续影响设计权重 15%，自评得分 14 分。

3. 满意度指标：满意度指标设计权重 10%，自评得分 8 分。

根据对 2024 年“政府工作报告撰写及专项课题研究经费”项目总结和自查，项目支出绩效自评成绩为 95 分，自评等级为优秀。

五、存在主要问题

无。

六、相关建议

无。

专项预算项目绩效评价报告

附件 2-5

（项目：政府综合值班经费）

一、项目概况

（一）设立背景及基本情况。

1. 攀枝花市东区人民政府办公室是该项目的具体实施主体。

2. 项目立项、资金申报的依据是：依据攀组通[2020]137 号文件要求。进行政务信息工作值班及节假日值班工作、夜间值班工作经费保障（含应急物资），预算“政府综合值班经费”10 万元。

4. 区政府办作为该项目资金的主管部门，执行并监督该项目资金的使用范围和使用方式。

（二）实施目的及支持方向。

1. 资金管理办法制定情况资金支持具体项目的条件、范围与支持方向概况：此项目资金 按照财政资金管理办法执行，只用于与项目绩效设定有关费用支出，不得作为他用。

2. 项目实施目的和主要工作任务：配置专用值班设备，制作值班工作日志、纪律，电话通讯录等值班所要求的资料，强化应急物资保障，强化应急预控预防。配备必要的应急物品（如雨伞、雨具、洗漱用品、简易值班物资易耗品）。

（三）预算安排及分配管理。

1. 预算安排：该项目属区级预算项目经费，在上年末单位向财政申报预算 10 万元。资金经财政综合审查后批复“政府综合值班经费”10 万元。

2. 分配管理：配置应急各类设备及耗材 4 万元，物资保障 3 万元，值班视频专线网络邮电费 3 万元。资金使用严格按项目资金管理办法进行专款专用，不作他用，并接受相关部门的监督和检查。

（四）项目绩效目标设置。

1. 保障全年 365*24 小时值班所需物资；确保全年人员在岗值

班，确保政令畅通，全年财政拨款 10 万元用于值班保障。

2. 项目自评步骤及方法：一是通过各项值班情况检查效果进行评价，二是从其他单位对总值班及上级部门的考核效果进行评价，三是让专业财务人员支付情况进行监督指导。

二、评价实施

（一）评价目的。

1. 衡量项目成果：判断项目是否在既定的时间、预算和资源条件下，实现了预期的目标和产出，包括质量、数量、时效、成本等方面的要求；分析项目所带来的社会效益和可持续影响。

2. 改进项目管理：识别项目执行过程中存在的问题和风险，以便采取措施进行纠正和改进。通过对项目管理过程的评估，总结经验教训，完善项目管理方法和流程，提高项目管理的效率和质量。

3. 为决策提供依据：对项目进行绩效评价，为部门未来发展和项目规划提供参考，帮助确定优先项目、合理分配资源，提高项目效益。过项目绩效自评要实现的目的

（二）预设问题及评价重点。

按照绩效评价指标体系，对资金支出使用全过程及其实施效果进行综合评价和判断：2024 年度“政府综合值班经费”按规定用途进行了使用，各项指标完成得较好，资金的不存在有闲置率。为宣传东区、保障政令畅通提供了有力的帮助，提升了东区形象和知名度，产生良好的社会效益，项目支出绩效自评等级为优秀。

（三）评价选点。

项目绩效自评所抽样点位为攀枝花市东区人民政府办公室。

（四）评价方法。

根据项目开展的情况和评价重点，“政府综合值班经费”采取的“单位自评法”对绩效目标进行评价。

（五）评价组织。

根据财政要求，我办高度重视绩效评价工作，评价组织是内部成立的绩效评价小组，由主要领导负责总体结论，各分管领导按职责要求进行职责管理的监督绩效目标，采用不定期查问询和查看相关凭证、文件、资金使用进度和用途等，了解项目实施情况。

三、绩效分析

（一）通用指标绩效分析。

1. 项目决策。

东区政府办部门预算项目决策程序严密，区级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. 项目管理。

该项目纳入区财政年度预算，区政府办严格按照项目要求及财经法律法规等要求落实实施。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。项目完成情况每年向上级财政部门填写相关的绩效分析评价表、撰写评价报告，并上报相关对口管理部门检查。围绕制度办法、分配管理、绩效监管进行绩效分析。

3. 项目实施。

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。项目资金拨付后，根据申报单位工作情况以及资金使用原则和范围，报分管领导审批同意，呈报区政府办主要负责人审核并批复同意后支付。

4. 项目结果。

该项目的实施，有力地推动了区政府办各类工作的开展，保障的调研工作的顺利进行，使整体工作得到进一步提高，东区经济发展得到宣传，提升了东区形象和知名度，产生良好的社会效益。

（二）专用指标绩效分析。

1. 产业发展。（无）

2. 民生保障。（无）

3. 基础设施。（无）

4. 行政运转。

该项目资金用途合规、程序严密、标准合规，保证专款专用，资金使用由财务人员按照财务制度进行审核、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，保障项目目标实现。

（三）个性指标绩效分析。

项目完成情况：1. 数量指标：2024 年制作全区值班电话通讯录 1 本，值班记录册 12 本，保暖衣物和雨具补充 ≥ 60 把、照明设备和器具补充 ≥ 30 套、简易应急急救药品及物资若干。2. 质量指标：东

区应急险情监控覆盖率 100%，人员值班到位率 100%，政务信息及应急报告及时率 $\geq 98\%$ 。3. 时效指标：项目实施时间为 2024 年 1 月至 12 月。4. 成本指标：配置应急各类设备及耗材 4 万元，物资保障 3 万元，值班视频专线网络邮电费 3 万元。“政府工作综合值班经费”年初预算数为 10 万元，调整后预算数 9.91 万元，决算执行完成 9.91 万元，完成预算 100%。

项目效益情况：1. 社会效益指标：增加政府的信誉度，树立政府良好的形象，让群众反映的问题和需处理的事情能及时得到上报得到解决，提升人民群众的幸福感。2. 可持续影响指标：险情及时上报，让领导及相关部门及时做出决策，减少次生灾害发生，减少和防止财产损失。3. 服务对象满意度指标：服务对象和主管部门满意度大于 95%。

四、评价结论

1. 投入指标：资金设计落实权重 10 分，各项指标均达到预期目标值，自评得分 10 分。

2. 产出与效益指标：权重 80 分，得分 78 分。分别为：产出数量权重 15%，自评得分 15 分；产出质量设计权重 15%，自评得分 15 分；产出时效设计权重 10%，自评得分 10 分；产出成本设计权重 10%，自评得分 10 分；社会效益设计权重 15%，自评得分 15 分；可持续影响设计权重 15%，自评得分 13 分。

3. 满意度指标：满意度指标设计权重 10%，自评得分 8 分。

根据对 2024 年“政府综合值班经费”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。

五、存在主要问题

无。

六、相关建议

无。

专项预算项目绩效评价报告

附件 2-6

（项目：节假日慰问经费）

一、项目概况

（一）设立背景及基本情况。

1. 攀枝花市东区人民政府办公室是该项目的具体实施主体。
2. 项目立项、资金申报的依据是：做好春节期间对东区公安分局、东区城管、环卫、交警 1、2、3、4 大队的慰问工作，并对春节期间工作在一线的干部同志的慰问。树立起良好的政府形象，提升人民生活的幸福感和满意度，保障节日平安和谐。经财政审核，年初统筹安排项目经费“节假日慰问经费”4.7 万元。
4. 区政府办作为该项目资金的主管部门，执行并监督该项目资金的使用范围和使用方式。

（二）实施目的及支持方向。

1. 资金管理办法制定情况资金支持具体项目的条件、范围与支持方向概况：此项目资金 按照财政资金管理办法执行，只用于与项目绩效设定有关的费用支出，不得作为他用。

2. 项目实施目的和主要工作任务：用于春节期间对东区公安分局、东区域管、环卫、交警 1、2、3、4 大队的慰问工作，并对春节期间工作在一线的干部同志的慰问。

（三）预算安排及分配管理。

1. 预算安排：该项目属区级预算项目经费，在上年末单位向财政申报预算 4.7 万元。资金经财政综合审查后批复“节假日慰问经费”10 万元。

2. 分配管理：东区公安分局慰问经费 1.5 万元，东区交警 1、2、3、4 大队的慰问经费 2 万元，市容环境卫生慰问经费 0.6 万元，城管 0.6 万元。

（四）项目绩效目标设置。

1. 做好春节期间对东区公安分局、东区域管、环卫、东区交警 1、2、3、4 大队的慰问工作，树立起良好的政府形象，提升人民生活的幸福感观和满意度，保障节日平安和谐，全年财政拨款 4.7 万元。

2. 项目自评步骤及方法：一是通过各项实地问询了解人们满意度评价，二是从相关部门之间研究调查进行评价，三是让专业财务人员支付情况进行监督检查进行评价。

二、评价实施

（一）评价目的。

1. 衡量项目成果：判断项目是否在既定的时间、预算和资源条件下，实现了预期的目标和产出，包括质量、数量、时效、成本等方面的要求；分析项目所带来的社会效益和可持续影响。

2. 改进项目管理：识别项目执行过程中存在的问题和风险，以便采取措施进行纠正和改进。通过对项目管理过程的评估，总结经验教训，完善项目管理方法和流程，提高项目管理的效率和质量。

3. 为决策提供依据：对项目进行绩效评价，为部门未来发展和项目规划提供参考，帮助确定优先项目、合理分配资源，提高项目效益。过项目绩效自评要实现的目的。

（二）预设问题及评价重点。

按照绩效评价指标体系，对资金支出使用全过程及其实施效果进行综合评价和判断：2024 年度“节假日慰问经费”按规定用途进行了使用，各项指标完成得较好，资金的不存在有闲置率。为宣传东区、保障政令畅通提供了有力的帮助，提升了东区形象和知名度，产生良好的社会效益，项目支出绩效自评等级为优秀。

（三）评价选点。

项目绩效自评所抽样点位为攀枝花市东区人民政府办公室。

（四）评价方法。

根据项目开展的情况和评价重点，“节假日慰问经费”采取的“单位自评法”对绩效目标进行评价。

（五）评价组织。

根据财政要求，我办高度重视绩效评价工作，评价组织是内部成立的绩效评价小组，由主要领导负责总体结论，各分管领导按职责要求进行职责管理的监督绩效目标，采用不定期查问询和查看相关凭证、文件、资金使用进度和用途等，了解项目实施情况。

三、绩效分析

（一）通用指标绩效分析。

1. 项目决策。

东区政府办部门预算项目决策程序严密，区级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. 项目管理。

该项目纳入区财政年度预算，区政府办严格按照项目要求及财经法律法规等要求落实实施。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。项目完成情况每年向上级财政部门填写相关的绩效分析评价表、撰写评价报告，并上报相关对口管理部门检查。围绕制度办法、分配管理、绩效监管进行绩效分析。

3. 项目实施。

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。项目资金拨付后，根据申报单位工作情况以及资金使用原则和范围，报分管领导审批同意，呈报区政府办主要负责人审核并批复同意后支付。

4. 项目结果。

该项目的实施，树立起了良好的政府的信誉度和政府形象，人民群众生活满意度持续得到提高，产生良好的社会效益。

（二）专用指标绩效分析。

1. 产业发展。（无）
2. 民生保障。（无）
3. 基础设施。（无）
4. 行政运转。

该项目资金用途合规、程序严密、标准合规，保证专款专用，资金使用由财务人员按照财务制度进行审核、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，保障项目目标实现。

（三）个性指标绩效分析。

项目完成情况：1. 数量指标：东区公安分局慰问经费 1.5 万元，东区交警 1、2、3、4 大队的慰问经费 2 万元，市容环境卫生慰问经费 0.6 万元，城管 0.6 万元。2. 质量指标：保证春节前将关怀和慰问送到被慰问同志的手中，让其在节日期间感到温暖，体现党和政府对其基层的关怀，树立起了更好的政府形象。3. 时效指标：项目实施时间为 2023 年 1 月至 12 月。4. 成本指标：东区公安分局慰问经费 1.5 万元，东区交警 1、2、3、4 大队的慰问经费 2 万元，市容环境卫生慰问经费 0.6 万元，城管慰问经费 0.6 万元。“节假日慰问经费”年初预算数为 4.7 万元，调整后预算数 4.7 万元，决算执行完成数 4.7 万元，完成调整后预算数的 100%。

项目效益情况：1. 社会效益指标：增加政府的信誉度，树立政府良好的形象，保障节日期间社会和谐稳定，提升基层工作人员工作的热情，使人民群众的社会满意度得到提高。2. 可持续影响指标：

政府良好的信誉度得到提升，树立了更好的政府形象，人民群众的生活的满意度持续得到提高。3. 服务对象满意度指标：服务对象和主管部门满意度大于 95%。

四、评价结论

1. 投入指标：资金设计落实权重 10 分，各项指标均达到预期目标值，自评得分 10 分。

2. 产出与效益指标：权重 80 分，得分 77 分。分别为：产出数量权重 15%，自评得分 15 分；产出质量设计权重 15%，自评得分 15 分；产出时效设计权重 10%，自评得分 10 分；产出成本设计权重 10%，自评得分 8 分；社会效益设计权重 15%，自评得分 15 分；可持续影响设计权重 15%，自评得分 14 分。

3. 满意度指标：满意度指标设计权重 10%，自评得分 8 分。扣分项为：产出成本指标情况扣 2 分。扣分的主要原因是：厉行节约，控制成本，因疫情取消车辆租赁。

根据对 2024 年“节假日慰问经费”项目总结和自查，项目支出绩效自评成绩为 95 分，自评等级为优秀。

五、存在主要问题

无。

六、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（政府经济分类科目）
- 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

攀枝花市东区人民政府办公室