

2024 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27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 2024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.....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...10
- 七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明.....11
- 八、政府性基金预算支出决算情况说明.....12
- 九、国有资本经营预算支出决算情况说明.....12
- 十、其他重要事项的情况说明.....12

第三部分 名词解释.....14

第四部分 附件.....18

第五部分 附表.....32

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算表
- 三、支出决算表

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

第一部分 部门概况

一、部门职责

(1) 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;负责拟定全区电子政务建设的规范性文件及相关标准;负责审查、审批全区电子政务建设项目建议书和可行性研究报告;负责对全区重大电子政务项目建设资金及用于电子政务建设的专项资金提出使用意见。

(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先进的手段。

(4) 负责区级各部门电子政务建设的指导、协调、管理工作。

(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) 负责推进、协调全区政府信息公开工作。

(7) 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下属二级预算单位 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 2024 年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：

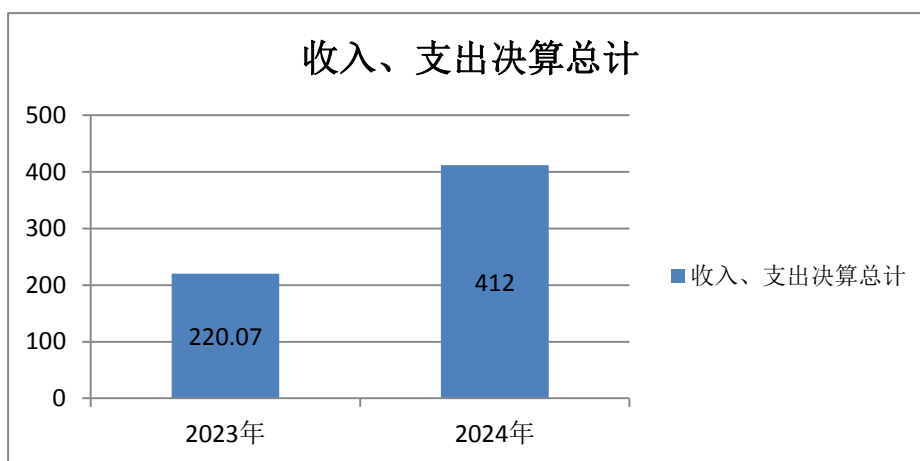
1. 攀枝花市东区电子政务建设服务中心。

第二部分 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 年度收入、支出总计均为 412 万元。与 2023 年度相比，收入、支出总计各增加 191.93 万元，增长 87.3%。主要变动原因是 24 年购买办公设备及专用设备支出较大。

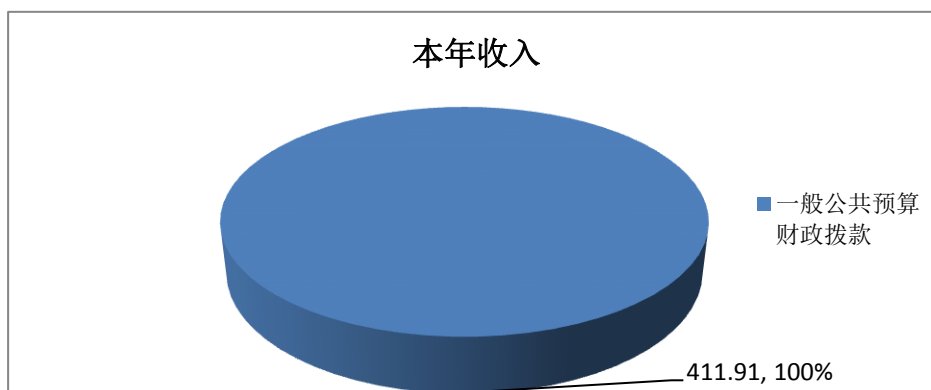
(图 1: 收入、支出决算总计变动情况图) 单位: 万元



二、收入决算情况说明

2024 年度本年收入合计 411.91 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 411.91 万元，占 100%。

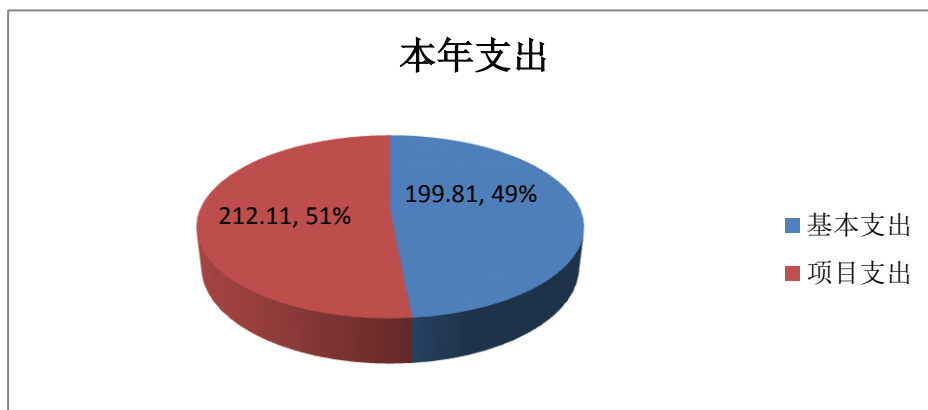
(图 2: 收入决算结构图) 单位: 万元



三、支出决算情况说明

2024 年度本年支出合计 411.91 万元，其中：基本支出 199.81 万元，占 48.5%；项目支出 212.1 万元，占 51.5%。

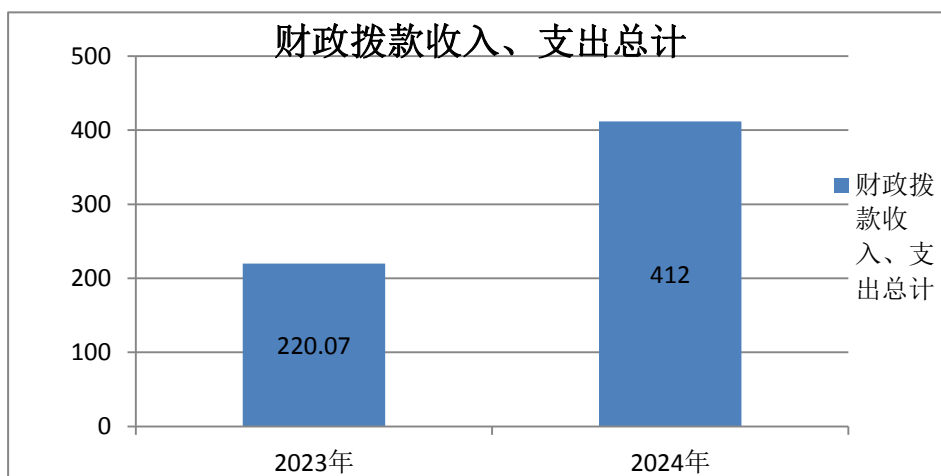
（图 3：支出决算结构图）单位：万元



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2024 年度财政拨款收入、支出总计均为 412 万元。与 2023 年度相比，财政拨款收入总计、支出总计各增加 191.93 万元，增长 87.3%。主要变动原因是 24 年购买办公设备及专用设备支出较大。

（图 4：财政拨款收、支决算总计变动情况）单位：万元



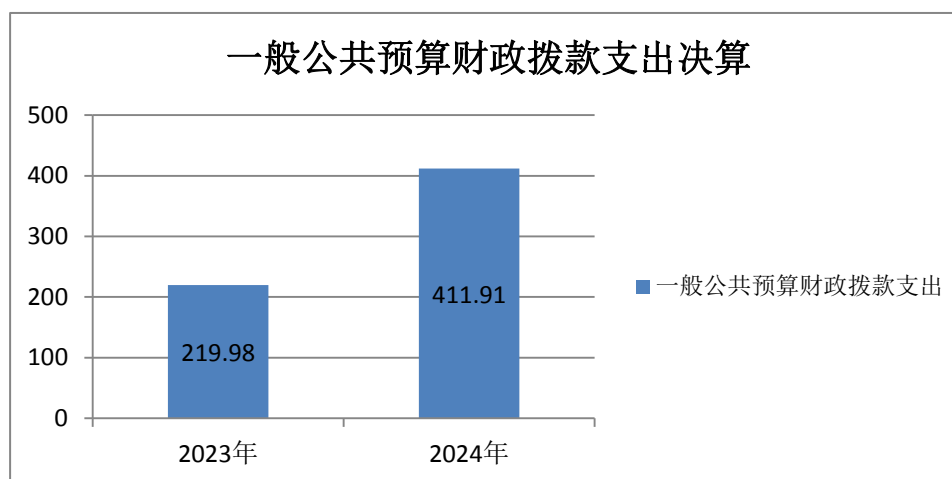
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 411.91 万元，占本年支出合计的 100%。与 2023 年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加 191.93 万元，增长 87.3%。主要变动原因是 24 年一般公共预算财政拨款购买办公设备及专用设备支出较大。

(图 5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况)

单位：万元

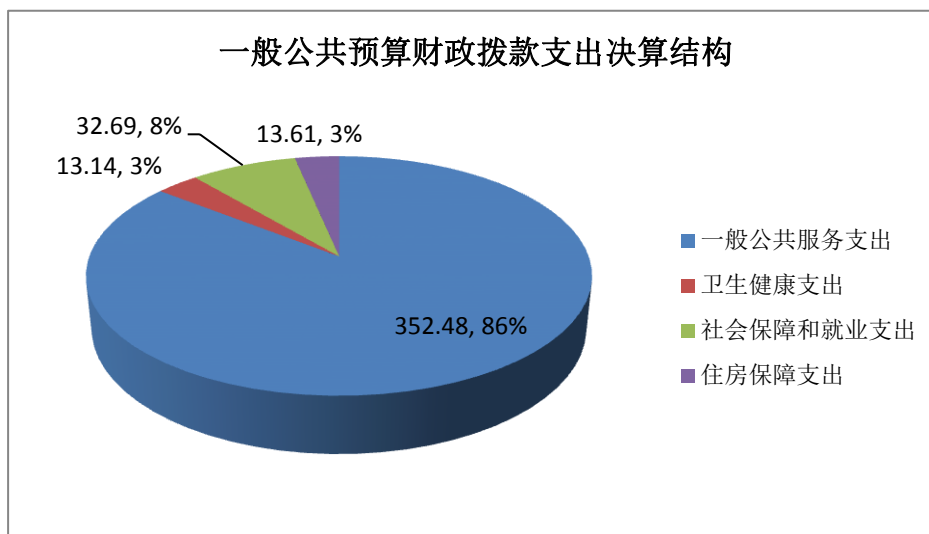


(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 411.91 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 352.48 万元，占 85.6%；社会保障和就业支出 32.69 万元，占 7.9%；卫生健康支出 13.14 万元，占 3.2%；住房保障支出 13.61 万元，占 3.3%。

(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

2024 年度一般公共预算财政拨款支出决算数为 411.91，完成预算 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 125.55 万元，完成调整预算 100%。

2.一般公共服务（类）网信事务（款）机关服务（项）：支出决算为 1.6 万元，完成调整预算 100%。

3.一般公共服务（类）网信事务（款）信息安全事务（项）：支出决算为 210.51 万元，完成调整预算 100%。

4.一般公共服务（类）网信事务（款）事业运行（项）：支出决算为 14.82 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 16.44 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 16.25 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 7.45 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 1.02 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 4.66 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 13.61 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

2024 年度一般公共预算财政拨款基本支出 199.81 万元，其中：

人员经费 183.79 万元，主要包括：基本工资 36.57 万元、津贴补贴 36.25 万元、奖金 43.46 万元、绩效工资 4.05 万元、机关事业单位基本养老保险缴费 16.44 万元、职业年金缴费 16.25 万元、职工基本医疗保险缴费 8.47 万元、公务员医疗补助缴费 4.66 万元、其他社会保障缴费 0.24 万元、其他工资福利支出 3.79 万元、住房公积金 13.61 万元。

公用经费 16.01 万元，主要包括：办公费 3 万元、水费 0.25 万元、邮电费 0.7 万元、差旅费 1.55、工会经费 2.3 万元、其他交通费 7.02 元、其他商品和服务支出 1.2 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

2024 年度“三公”经费财政拨款支出决算为 0 万元，完成预算 0%。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2024 年度“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算 0 万元，占 0%；公务用车购置及运行维护费支出决算 0 万元，占 0%；公务接待费支出决算 0 万元，占 0%。

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 2023 年增加 0 万元，增长/0%。

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 年度增加 0 万元，增长 0%。

其中：公务用车购置支出 0 万元。全年按规定更新购置公务用车 0 辆，其中：轿车 0 辆、金额 0 万元，越野车 0 辆、金额 0 万元，载客汽车 0 辆、金额 0 万元。截至 2024 年 12 月 31 日，单位共有公务用车 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 2023 年度增加 0 万元，增长 0%。

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

2024 年度政府性基金预算财政拨款支出 0 万元，占本年支出合计的 0%。与 2023 年度相比，政府性基金预算财政拨款支出增加 0 万元，增长 0%。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2024 年度国有资本经营预算财政拨款支出 0 万元，占本年支出合计的 0%。与 2023 年度相比，国有资本经营预算财政拨款支出增加 0 万元，增长 0%。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2024 年度，攀枝花市东区电子政务建设服务中心机关运行经费支出 16.01 万元，比 2023 年度增加 4.66 万元，增长 41%。主要原因是办公费支出增加、差旅费支出增加。

（二）政府采购支出情况

2024 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 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 2024 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：主要负责人用车 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（含）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，攀枝花市东区电子政务建设服务中心在 2024 年度预算编制阶段，组织对集中办公区专项维修经费、东区视频会议控制室升级改造、电子政务建设及安全运维费等 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 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，集中办公区专项维修经费、东区视频会议控制室升级改造、电子政务建设及安全运维费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 90 分，绩效自评综述：2024 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；集中办

公区专项维修经费专项预算项目绩效自评得分为 91 分，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 90 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 90 分，自评综述：3 个项目均按照目标设置、指标设置完成项目绩效任务。

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。

第三部分 名词解释

1.财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

2.事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

3.经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

4.其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。

5.使用非财政拨款结余（含专用结余）：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额。

6.年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转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)机关服务(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）提供后勤服务的各类后勤服务中心、医务室等附属事业单位的支出。其他事业单位的支出，凡单独设置了项级科目的，在单独设置的项级科目中反映。未单设项级科目的，在“其他”项级科目中反映。

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.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

施养老保险制度由单位实际缴纳的職業年金支出。

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

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

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

18.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。

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 部门预算绩效评价报告

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，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 2024 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 8 人（参公 7 人，事业 1 人）。

二、部门资金收支情况

（一）收入情况。

攀枝花市东区电子政务建设服务中心 2024 年年初预算收入 417.34 万元、决算报表收入 412 万元。

（二）支出情况。

攀枝花市东区电子政务建设服务中心 2024 年年初预算支出 417.34 万元、决算报表支出 412 万元。

（三）结余分配和结转结余情况。

攀枝花市东区电子政务建设服务中心 2024 年决算报表年末结转结余 0.08 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。

2024 年区电子政务中心持续推进区、街道（镇）电子政务外网升级扩容，加强电子政务外网 IP 管理，加大网络日常运维监管，为全国两会和数字政府体系建设提供重要网络支撑；坚持秉承“为民、便民、利民”的网站建设宗旨，以“内容规范化、服务智能化、办事高效化”为工作主线，持续推进教育、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，推动网络理政向部门及街道（镇）延伸，全力打造便捷、畅通、高效的服务型政府和数字政府建设。围绕重点工作制作 10 余个专题专栏，网站及政务新媒体发布信息 2.2 万余条；调试和保障会议 108 场次，未发生重大通信安全事故。

2.预算管理。

(1) 预算编制质量：攀枝花市东区电子政务建设服务中心根据攀枝花市东区预算编制相关通知，按照部门收入预算、支付预算、政府采购预算、新增资产配置、三年滚动支出规划的编制要求，根据年初工作规划和重点工作及部门运转需求，按照预算管理办法及相关政策开展预算编制工作；

(2) 单位收入统筹：攀枝花市东区电子政务建设服务中心24年无非税收入；(3) 支出执行进度：24年按照合同约定及支付流程支付款项，执行进度良好；(4) 预算年终结余：24年年终无结余；(4) 严控一般性支出:24年攀枝花市东区电子政务建设服务中心无“三公”经费支出，本年由于工作需求，产生了差旅费支出。

3.财务管理。

(1) 财务管理制度：严格遵循《中华人民共和国预算法》《行政单位财务规则》等法律法规，形成了“预算编制-资金使用-审批核销-监督检查”的全流程闭环管理体系，有效保障了财务工作的顺利开展和财政资金的安全高效使用，财务管理制度健全；(2) 财务岗位设置：根据《内控手册》，在“内控关键岗位与职责”板块，明确了岗位的职责与权限，将权力适当分散，制定相关不相容岗位要求，合理划分和安排岗位职责，确保单位内部财务业务的正常运行和风险防范。将容易产生利益冲突、容易引发舞弊或错误的关键岗位进行分离，防止某个岗位过度集中权力，从源头上防范腐败现象的发生；(3) 资金使用规范：资金使用规范，无违规记录。

4.资产管理。

资产利用率、资产盘活率状况良好，无不良资产。

5.采购管理。

攀枝花市东区电子政务建设服务中心 24 年无政府采购。

（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 1 个，涉及预算总金额 158.33 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 4 个，涉及预算总金额 53.78 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。

（1）决策程序：预算项目都履行事前评估程序，部门预算项目设立基本按规定履行评估论证、申报程序，部门预算项目支出都按照要求履行了三重一大决策程序；（2）目标设置：部门预算项目都按照质量指标、效益指标、数量指标、满意度指标进行设置和量化；（3）项目入库：所有项目均入库“一体化系统”。

2.项目执行。

（1）资金执行同向：项目绩效目标申报表、项目资金支付凭证，资金支付方向均与项目绩效目标一致；（2）项目调整：年初预算 5 个项目，年末决算执行 5 个项目，未做调整；（3）年初预算项目执行结果：年初预算项目 5 个，预算数 215.56 万元，年末决算执行项目 5 个，决算数 212.11 万

元，完成全年预算数 100%。

3.目标实现。

(1) 目标完成：按照预算设置的数量指标、质量指标、成本指标顺利完成；(2) 目标偏离：根据过程资料，按照目标设置完成绩效任务，无偏离；(3) 实现效果：通过项目实施，完成了部门绩效任务，充分体现了部门履效职能，群众满意度及上级及各部门满意度 100%。

(三) 绩效结果应用情况。

攀枝花市东区电子政务建设服务中心通过绩效目标监控，及时掌握各项目实施情况，并提出意见建议，各项目执行股室会根据意见和建议，查找工作中存在的问题和薄弱环节，不断改进工作，加快项目实施。严格按照财政要求对预算、决算进行公示。通过绩效目标监控，在实施过程中发现问题及时整改，促进目标绩效任务顺利完成。

四、评价结论及建议

(一) 评价结论。

2024 年区电子政务中心自我绩效评价为：优秀。评价得分：总体绩效 59.1 分，项目绩效 34 分，合计 90 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（2024 年度）

附件 2

2024 年电子政务建设及安全运维费 专项预算项目绩效评价报告

一、项目概况

（一）项目资金申报及批复情况

2024年，区电子政务中心在区委、区政府的坚强领导下，全面贯彻落实中央、省、市关于网络强国、数字中国重大决策部署，深入贯彻落实市委总体发展战略和区委总体工作思路，紧扣“大抓落实年”部署要求，坚持“一盘棋”布局、“一张网”建设、一体化发展，全力以赴统筹电子政务协调发展。为保障全区网络安全运转，区电子政务中心申报161.78万元经费，主要用于政府网站运维及管理、电信（移动）电路租赁、核心机房日常运维、网络安全保障等。该项目资金年初统一申报，财政按照流程批复预算161.78万元，申报和批复符合东区资金管理辦法等相关规定。

（二）项目绩效目标

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。项目申报内容与实际相符，申报目标合理可行。

（三）项目资金申报相符性。

项目经费主要用于政府网站运维及管理、电信（移动）电路租赁、核心机房日常运维、网络安全保障等，申报内容与实际相符，申报目标合理可行。

二、项目实施及管理情况

（一）资金计划、到位及使用情况

1. 资金计划（合计161.78万元）。

该项目资金计划：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8.62万元；政务新媒体管理运维费4万元；电信线路租赁费34.3万元；移动互联网3条移动光纤线路租赁费3.39万元；网络维护费4.6万元；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4.03万元；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7万元；高清电视电话会议运维费1.8万元；采购精密空调、会议终端、电视机等设备10万元；协同办公平台短信服务费和运行维护费4万元；2023年应付未付线路租赁及运维费62.85万元。截止评价时，该项目资金实际到位161.78万元，到位率100%。

2. 资金使用。

截止评价时点该项目共支出资金158.33万元。该笔经费使用安全、规范、有效，支付范围、支付标准、支付进度、支付依据等均合规合法。

（二）项目财务管理情况

区电子政务中心财务管理制度健全，能够严格执行财务

管理制度，账务处理及时，会计核算规范。

（三）项目实施情况

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；拨付时根据合作协议，呈报区电子政务中心负责人审核并批复同意支付。同时针对项目经费使用加强监管，大额经费使用均需经过区委办公室务会讨论通过，按照规定使用。

三、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 2.2 万条政务信息，制作 10 余个专题。

2. 质量指标：2024 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：按照年度工作安排有序推进。

4. 成本指标：该项经费年度指标 161.78 万元，实际使用 158.33 万元，节约 30.36 万元。主要用于政府网站运维及管理、电信（移动）电路租赁、核心机房日常运维、网络安全保障等。

（二）项目效益情况

1. 社会效益：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：抽样调查，使用网络的部门满意率达 80% 以上。

四、问题及整改措施

(一) 存在问题。

无。

(二) 整改措施。

无。

2024 年东区视频会议控制室升级改造 专项预算项目绩效评价报告

一、项目概况

(一) 项目资金申报及批复情况

2024 年，区电子政务中心在区委、区政府的坚强领导下，全面贯彻落实中央、省、市关于网络强国、数字中国重大决策部署，深入贯彻落实市委总体发展战略和区委总体工作思路，紧扣“大抓落实年”部署要求，坚持“一盘棋”布局、“一张网”建设、一体化发展，全力以赴统筹电子政务协调发展。为保障东区视频会议正常召开，区电子政务中心申报 36.76 万元经费，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。该项目资金年初统一申报，财政按照流程批复预算 36.76 万元，申报和批复符合东区资金管理办法等相关规定。

(二) 项目绩效目标

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。项目申报内容与实际相符，申报目标合理可行。

(三) 项目资金申报相符性。

项目经费主要用于改造阳光综合楼四楼候会室，申报内容与实际相符，申报目标合理可行。

二、项目实施及管理情况

（一）资金计划、到位及使用情况

1. 资金计划（合计 36.76 万元）。

根据《视频会议控制室修缮明细表》，控制室装修改造费为 13 万元；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 22.56 万元；原设备系统迁移费为 1.2 万元。。截止评价时，该项目资金实际到位 36.76 万元，到位率 100%。

2. 资金使用。

截止评价时点该项目共支出资金 36.76 万元，结余 0 万元。该笔经费使用安全、规范、有效，支付范围、支付标准、支付进度、支付依据等均合规合法。

（二）项目财务管理情况

区电子政务中心财务管理制度健全，能够严格执行财务管理制度，账务处理及时，会计核算规范。

（三）项目组织实施情况

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；拨付时根据合作协议，呈报区电子政务中心负责人审核并批复同意支付。同时针对项目经费使用加强监管，大额经费使用均需经过区委办公室务会讨论通过，按照规定使用。

三、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 108 场视频会议。

2. 质量指标：2024 年全年未发生重大通信安全事故。

3. 时效指标：按照年度工作安排有序推进。

4. 成本指标：该项目经费年度指标 36.76 万元，实际使用 36.76 万元。主要用于阳光综合楼四楼候会室升级改造。

（二）项目效益情况

1. 社会效益：及时有效接收各级各部门会议。

2. 服务对象满意度：抽样调查，使用视频会议室的部门满意率达 80% 以上。。

四、问题及整改措施

（一）存在问题。

无。

（二）整改措施。

无。

2024 年集中办公区专项维修经费 专项预算项目绩效评价报告

一、项目概况

（一）项目资金申报及批复情况

2024 年，为保障中心大厅正常办公，区电子政务中心申报 1.6 万元经费，用于中心大厅下水管道维修。该项目资金年初统一申报，财政按照流程批复预算 1.6 万元，申报和批复符合东区资金管理辦法等相关规定。

（二）项目绩效目标

中心大厅正常办公。

（三）项目资金申报相符性。

项目经费主要用于中心大厅下水管理维修，申报内容与实际相符，申报目标合理可行。

二、项目实施及管理情况

（一）资金计划、到位及使用情况

1. 资金计划（合计 1.6 万元）。

中心大厅下水管理维修费 1.6 万元。截止评价时，该项目资金实际到位 1.6 万元，到位率 100%。

2. 资金使用。

截止评价时点该项目共支出资金 1.6 万元，结余 0 万元。该笔经费使用安全、规范、有效，支付范围、支付标准、支付进度、支付依据等均合规合法。

（二）项目财务管理情况

区电子政务中心财务管理制度健全，能够严格执行财务管理制度，账务处理及时，会计核算规范。

（三）项目组织实施情况

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；拨付时根据合作协议，呈报区电子政务中心负责人审核并批复同意支付。同时针对项目经费使用加强监管，大额经费使用均需经过区委办公室务会讨论通过，按照规定使用。

三、项目绩效情况

（一）项目完成情况

1. 数量指标：年初指标：维修 1 套下水管道。实际维修 1 套下水管理。

2. 质量指标：经维修后下水管理不再漏水能正常使用。

3. 时效指标：按照年度工作安排有序推进。

4. 成本指标：该项目经费年度指标 1.6 万元，实际使用 1.6 万元。主要用于下水管道维修。

（二）项目效益情况

社会效益：中心大厅能正常办公。

四、问题及整改措施

（一）存在问题。

无。

（二）整改措施。

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