

**乐山市金口河区驻乐山事  
务服务中心 2022 年度部门  
决算公开编制说明**

# 目录

公开时间：2023 年 9 月 27 日

第一部分 部门概况.....	4
一、部门职责.....	4
二、机构设置.....	4
第二部分 2022 年度部门决算情况说明.....	5
一、收入支出决算总体情况说明.....	5
二、收入决算情况说明.....	5
三、支出决算情况说明.....	5
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明.....	5
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	7
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	8
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明.....	9
八、政府性基金预算支出决算情况说明.....	9
九、国有资本经营预算支出决算情况说明.....	9
十、其他重要事项的情况说明.....	14
第三部分 名词解释.....	18
第四部分 附件.....	41
第五部分 附表.....	42
一、收入支出决算总表.....	42
二、收入决算表.....	42
三、支出决算表.....	42
四、财政拨款收入支出决算总表.....	42
五、财政拨款支出决算明细表.....	42
六、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	42
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表.....	42
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表.....	42
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表.....	42

十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	42
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表.....	42
十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	42
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表.....	42

# 第一部分 部门概况

## 一、部门职责

### （一）主要职能。

基本职能：负责全区机关、后勤，乡镇工作人员出差到乐山办事提供服务，完成区委、区人大、区政府、区政协领导交办的任务，为“四大家”领导到乐山办事提供服务。

### （二）2022年重点工作完成情况。

2022年重点工作任务介绍：完成区有关部门工作人员到乐山出差的住宿工作；完成区有关单位在乐山招商引资方面的接待工作；加强内部管理，财务强化开源节流；协助有关部门完成区到乐山信访人员的安抚工作。

## 二、机构设置

驻乐山事务服务中心属一级预算事业单位。

## 第二部分 2022 年度部门决算情况说明

### 一、收入支出决算总体情况说明

2022 年度收、支总计 51.43 万元。与 2021 年相比，收、支总计各减少 5.69 万元，下降 11%。主要变动原因是在职人员退休一人。

### 二、收入决算情况说明

2022 年本年收入合计 51.43 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 51.43 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%。

### 三、支出决算情况说明

2022 年本年支出合计 51.43 万元，其中：基本支出 37.68 万元，占 73%；项目支出 13.75 万元，占 27%；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

2022 年财政拨款收、支总计 51.43 万元。与 2021 年相比，财政拨款收、支总计各减少 5.69 万元，下降 11%。主要变动原因是在职人员退休一人。

## 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

2022 年一般公共预算财政拨款支出 51.43 万元，占本年支出合计的 100%。与 2021 年相比，一般公共预算财政拨款支出减少 5.69 万元，下降 11%。主要变动原因是在职人员退休一人。

### （二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2022 年一般公共预算财政拨款支出 51.43 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 39.45 万元，占 76%；教育支出 0 万元，占 0%；科学技术支出 0 万元，占 0%；文化旅游体育与传媒支出 0 万元，占 0%；社会保障和就业支出 8.70 万元，占 17%；卫生健康支出 0.91 万元，占 2%；住房保障支出 2.36 万元，占 5%；…。

### （三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2022 年一般公共预算支出决算数为 51.43，完成预算 100%。其中：

1. 一般公共服务（201）政府办公厅（室）及相关机构事务（03）机关服务（03）：支出决算为 39.45 万元，完成预算 100%。

2. 社会保障和就业（208）：支出决算为 8.7 万元，完成预算 100%。

2080505 机关事业单位基本养老保险缴费支出 1.89 万

元。

2080506 机关事业单位职业年金缴费支出 3.83 万元。

208059 其他行政事业单位养老支出 0.4 万元。

2089999 其他社会保障和就业支出 2.58 万元。

**6. 卫生健康 210 (类)：**支出决算为 0.91 万元，完成预算 100%。

2101102 事业单位医疗 0.73 万元。

2101103 公务员医疗补助 0.18 万元。

**7. 住房保障(221)住房改革支出(02)住房公积金(01)：**支出决算为 2.36 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

## **六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明**

2022 年一般公共预算财政拨款基本支出 37.68 万元，其中：

人员经费 33.48 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、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等。

公用经费 4.2 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经

费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出等。

（注：数据来源于财决 07 表和财决 08-1 表，仅罗列本部门实际支出涉及的经济分类科目。）

## 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

2022 年“三公”经费财政拨款支出决算为 0.77 万元，完成预算 100%，较上年减少 4.61 万元，下降 85%。决算数小于预算数（或与预算数持平）的主要原因是 2022 年减少公务接待和公务用车运行维护费。

（注：上述“预算”口径为全年预算数，包括一般公共预算和政府性基金预算财政拨款支出决算情况。）

### （二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2022 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 0.39 万元，占 51%；公务接待费支出决算 0.38 万元，占 49%。具体情况如下：

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 2021 年增加/减少\*0 万元，增长/下降 0%。
2. 公务用车购置及运行维护费支出 0.39 万元，完成预算 100%。

公务用车购置及运行维护费支出决算比 2021 年减少 1.22 万元，下降 100%。主要原因是减少公务用车运行维护费。

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，截至 2022 年 12 月底，单位共有公务用车 1 辆，其中：轿车 1 辆。

公务用车运行维护费支出 0.39 万元。主要用于...（具体工作）等所需的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。

3. 公务接待费支出 0.38 万元，完成预算 100%。公务接待费支出决算比 2021 年减少 3.39 万元，下降 100%。主要原因是 2022 年减少公务接待。

其中：国内公务接待支出 0.38 万元，主要用于 2022 年执行公务、开展业务活动开支的交通费、住宿费、用餐费等。国内公务接待 1 批次，21 人次（不包括陪同人员），共计支出 0.38 万元，具体内容包括：召开云朵玫瑰种植专题工作会，金额共计：0.38 万元。

外事接待支出 0 万元，主要用于接待...（具体项目）。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

2022 年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

2022 年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

2022年，驻乐事务服务中心机关运行经费支出51.43万元，比2021年减少5.69万元，下降11%（或与2021年决算数持平）。主要原因是在职人员退休一名。

（注：数据来源于财决附03表）

### (二) 政府采购支出情况

2022年，驻乐事务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。主要用于...（具体工作）。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%。

（注：数据来源于财决附03表）

### (三) 国有资产占有使用情况

截至2022年12月31日，我单位共有车辆1辆，主要是用于城区办事，出差等，单价50万元以上通用设备0台（套），单价100万元以上专用设备0台（套）。

（注：数据来源于财决附03表，按部门决算报表填报数据罗列车辆情况。）

### (四) 预算绩效管理情况

根据预算绩效管理要求，本部门在年初预算编制阶段，组织对接待工作经费、临工费、日用品维护费、水电气费和

物管停车费等 5 个项目，开展了预算事前绩效评估，对 5 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 5 个项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对 5 个项目开展了绩效目标完成情况自评。

#### 1. 项目绩效目标完成情况。

本部门在 2022 年度部门决算中反映“接待工作经费”、“临工费”、“日用品维护费”、“水电气费”和“物管停车费”等 5 个项目绩效目标实际完成情况。

(1) 接待工作经费项目绩效目标完成情况。项目全年预算数 0.38 万元，执行数为 0.38 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，保障我单位接待工作正常运行。发现的主要问题是项目推进不及时。下一步改进措施：进一步加强项目资金管理，加强项目预算的计划性、科学性，确保专项资金使用公开、公平、公正。

(2) 临工费项目绩效目标完成情况。项目全年预算数 9.36 万元，执行数为 9.36 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，保障我单位职工待遇。发现的主要问题是项目推进不及时。下一步改进措施：进一步加强项目资金管理，加强项目预算的计划性、科学性，确保专项资金使用公开、公平、公正。

(3) 日用品维护费项目绩效目标完成情况。项目全年预算数 1.83 万元，执行数为 1.83 万元，完成预算的 100%。

通过项目实施，保障我单位日常开销的正常运行。发现的主要问题是项目推进不及时。下一步改进措施：进一步加强项目资金管理，加强项目预算的计划性、科学性，确保专项资金使用公开、公平、公正。

(4) 水电气费项目绩效目标完成情况。项目全年预算数 0.79 万元，执行数为 0.79 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，保障我单位水电气的正常运行。发现的主要问题是项目推进不及时。下一步改进措施：进一步加强项目资金管理，加强项目预算的计划性、科学性，确保专项资金使用公开、公平、公正。

(5) 物管停车费项目绩效目标完成情况。项目全年预算数 1.1 万元，执行数为 1.1 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，保障我单位物管停车费的正常运行。发现的主要问题是项目推进不及时。下一步改进措施：进一步加强项目资金管理，加强项目预算的计划性、科学性，确保专项资金使用公开、公平、公正。

## 项目绩效目标完成情况表

(2022 年度)

项目名称		接待工作经费、临工费、日用品购置及维修费、水电气费和物业停车费		
预算单位		金口河区驻乐山事务服务中心		
预算	预算数:	13.46	执行数:	13.46
	其中-财政拨款:	13.46	其中-财政拨款:	13.46

执行情况 (万元)	其它资金:		其它资金:		
	预期目标			实际完成目标	
年度目标完成情况	完成“接待工作经费”、“临工费”、“日用品购置及维修费”、“水电气费”和“物业停车费”			完成 100%	
绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值(包含数字及文字描述)	实际完成指标值(包含数字及文字描述)
	项目完成指标	质量指标	完成接待工作	100%	100%
	项目完成指标	质量指标	按时发放临工费	100%	100%
	项目完成指标	质量指标	完成日用品购置及办公楼维修	100%	100%
	项目完成指标	质量指标	按时缴纳水电气费	100%	100%

项目完成指标	质量指标	按时缴纳物业停车费	100%	100%
效益指标	效益指标	完成接待工作	100%	100%

效益指标	效益指标	按时发放临工费	100%	100%
效益指标	效益指标	完成日用品购置及办公楼维修	100%	100%
效益指标	效益指标	按时缴纳水电气费	100%	100%
效益指标	效益指标	按时缴纳物业停车费	100%	100%
满意度指标	满意度指标	服务对象满意	100%	100%

## 2. 部门绩效评价结果。

本部门按要求对 2022 年部门整体支出绩效评价情况开展自评，《乐山市金口河区驻乐山事务服务中心 2022 年部门整体支出绩效评价报告》见附件（附件 1）。

本部门自行组织对工资福利支出和商品服务支出 2 个项目开展了绩效评价，《关于乐山市金口河区驻乐山事务服务中心 2022 年项目绩效评价报告》见附件（附件 2）。

## 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。如...（二级预算单位事业收入情况）等。

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。如...（二级预算单位经营收入情况）等。

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...（收入类型）等。

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（201）政府办公厅（室）及相关事务（03）机关服务（03）：指反映行政单位（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（201）政府办公厅（室）及相关事务（03）机关服务（03）：指反映行政单位（包括实行公务员

管理的事业单位)未单独社会自项级科目的其他项目支出。

11. 社会保障和就业(208)行政事业离退休(05)机关事业单位基本养老保险缴费支出(05):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。

12. 社会保障和就业(208)行政事业离退休(05)机关事业单位职业年金缴费支出(06):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。

13. 社会保障和就业(208)其他社会保障和就业支出(99)其他社会保障和就业支出(01):反映除上述项目以外其他用于社会保障和就业方面的支出。

14. 卫生健康支出(210)行政单位医疗(11)行政单位医疗(02):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,下同)基本医疗保险缴费经费。

15. 住房保障(221)住房改革支出(02)住房公积金(01):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的比例为职工缴纳的住房公积金。

16. 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。

17. 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。

18. 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。

19. “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。

20. 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。

（解释本部门决算报表中全部功能分类科目至项级，请参照《2020年政府收支分类科目》增减内容。）

21. 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。

22. 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。

23. 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。

24. “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。

25. 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。

（名词解释部分请根据各部门实际列支情况罗列，并根据本部门职责职能增减名词解释内容。）

## 第四部分 附件

附件

### 乐山市金口河区驻乐事务服务中心 部门整体支出绩效自评报告

#### 一、部门（单位）概况

##### （一）机构组成。

我单位是区财政全额拨款的正科级事业单位，事业编制人数 3 人，目前实际在岗人数 1 人、自聘人员 3 人，主管部门为金口河区委。

##### 机构职能。

我单位主要承担金口河区有关部门对外招商引资在乐山、成都的接待工作，承担各部门工作人员出差到乐山的住宿工作，承担了到乐信访人员的安抚工作。

##### 人员概况。

办事处现有编制数 3 个，均为事业编制。截止 2022 年末财政实际供养人数在职 1 人，均为事业人员。

#### 二、部门财政资金收支情况

##### （一）部门财政资金收入情况。

全年财政决算总收入为 51.43 万元，占本年收入总额为 100%。其中基本收入 37.68 万元，占总收入的 73%；项目收入 13.75 万元，占总收入的 27%。

部门财政资金支出情况。

全年财政决算总支出为 51.43 万元，其中基本支出 37.68 万元，占总支出的 73%；项目支出 13.75 万元，占总支出的 27%。其中：一般公共服务支出 39.45 万元，社会保障和就业支出 8.7 万元，医疗卫生与计划生育支出 0.91 万元，住房保障支出 2.36 万元。

### 三、部门整体预算绩效管理情况

#### （一）部门预算管理。

按照预算绩效管理要求，本部门对 2022 年一般公共预算整体支出开展了绩效目标管理，全部编制绩效目标，涉及财政资金 51.43 万元，覆盖率达到 100%。

（二）项目预算管理。（有项目预算的部门需要阐述此部分）

加强对项目资金的管理，严格按照资金的使用范围专款专用，支付有依据，严格开支标准。无截留、挤占、挪用专项资金和虚列资金及大额度现金支出现象。

#### （三）结果应用情况。

我单位按照预算支出，以节约为目的，严格控制成本支出，根据《部门整体支出绩效评价指标表》，2022 年度部门整体支出绩效评价得分 98 分。

### 四、评价结论及建议

#### （一）评价结论。

2022年，我单位按照国家的法律法规加强预算管理，不断完善内控制度，取得了较好的预算执行效果。认真地完成了2022年部门预算和决算编制工作，能够按照财政部门批复的预算组织实施。通过项目资金的分配使用。综合以上各项指标，财务管理健全规范，没有发生违法违规现象，我单位2022年的部门整体支出做到了使用规范、程序透明、达到预期绩效目标确保了机关的正常运行和各部室职能的正常履行，保证了目标任务的圆满完成。评价得分98分。

## （二）存在问题。

个别项目推进不及时。

改进建议。

加强项目资金管理，加强项目预算的计划性、科学性，确保专项资金使用公开、公平、公正。

按照财政支出绩效管理的要求，建立科学的财政资金效益考评制度体系，牢固树立行政成本意识，不断提高财政资金使用管理的水平和效率。

# 乐山市金口河区驻乐事务服务中心

## 关于接待工作经费项目 2022 年绩效评价

### 报告

#### 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。

我单位主要承担金口河区有关部门对外招商引资在乐山、成都的接待工作，承担各部门工作人员出差到乐山的住宿工作，承担了到乐信访人员的安抚工作。

2. 项目立项、资金申报的依据。

无。

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。

加强部门预算管理，合理安排财政资金。增强行政成本意识，细化经费预算编制，在保证机关正常工作需要的人员经费和公用经费的前提下，严格控制“三公”经费支出和专项支出。

##### （二）项目绩效目标。

1. 项目主要内容：2022 年接待工作经费 0.38 万元。

2. 项目应实现的具体绩效目标：该项目资金 0.54 万元全部用于公务接待。

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。

该项目经费主要用于公务接待。

### **（三）项目自评步骤及方法。**

第一阶段：成立自评领导小组，拟定自评方案；

第二阶段：对 2022 年接待工作经费 0.38 万元。使用情况进行梳理，开展自评工作。

## **二、项目资金申报及使用情况**

### **（一）项目资金申报及批复情况。**

无

### **（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。2022 年接待工作经费 0.38 万元用于公务接待。

2. 资金到位。对 2022 年接待工作经费 0.38 万元已全部到位。

3. 资金使用。对 2022 年接待工作经费 0.38 万元全部用于公务接待。

### **（三）项目财务管理情况。**

在使用接待工作经费项目资金中，严格执行财经管理制度，实行专款专用，以保证项目资金的安全使用，依法接受审计监督，并与

有关主管部门紧密配合，切实加强专项资金的管理监督，管好用好资金，努力提高资金使用效率，注重开展日常监督和专项检查，做到不截留不挤占不挪用。

### **三、项目实施及管理情况**

#### **（一）项目组织架构及实施流程。**

全部项目资金主要用于公务接待。

**（二）项目管理情况。**按照项目实施单位执行相关法律法规及项目管理制度等。

**（三）项目监管情况。**严格按照各级财经制度进行监管。

### **四、项目绩效情况**

**（一）项目完成情况。**完成项目任务的 100%。

**（二）项目效益情况。**

严格按照相关文件法律法规的规定质量。

### **五、评价结论及建议**

#### **（一）评价结论。**

2022 年，我单位按照国家的法律法规加强预算管理，不断完善内控制度，取得了较好的预算执行效果。认真地完成了 2022 年部门预算和决算编制工作，能够按照财政部门批复的预算组织实施。通过资金的分配使用。综合以上各项指标，财务管理健全规范，没有发生违法违规现象，我单位 2022 年的部门整体支出做到了使用规范、程序透明、达到预期绩效目标确保了机关的正常运行保证了目标任务的圆满完成。

## **（二）存在的问题。**

项目推进不及时。

## **（三）相关建议。**

进一步加强资金管理，加强预算的计划性、科学性，确保专项资金使用公开、公平、公正。

按照财政支出绩效管理的要求，建立科学的财政资金效益考评制度体系，牢固树立行政成本意识，不断提高财政资金使用管理的水平和效率。

# 乐山市金口河区驻乐事务服务中心

## 关于临工费 2022 年项目绩效评价报告

### 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。

我单位主要承担金口河区有关部门对外招商引资在乐山、成都的接待工作,承担各部门工作人员出差到乐山的住宿工作,承担了到乐信访人员的安抚工作。

2. 项目立项、资金申报的依据。

无。

3. 资金管理辦法制定情况,资金支持具体项目的条件、范围与支持方式概况。

加强部门预算管理,合理安排财政资金。增强行政成本意识,细化经费预算编制,在保证机关正常工作需要的人员经费和公用经费的前提下,严格控制“三公”经费支出和专项支出。

#### (二) 项目绩效目标。

1. 项目主要内容: 2022 年临工费 9.36 万元。

2. 项目应实现的具体绩效目标: 该项目资金 9.36 万元全部用于临时工工资及保险等。

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。

该项目经费主要全部用于临时工工资及保险等。

### **(三) 项目自评步骤及方法。**

第一阶段：成立自评领导小组，拟定自评方案；

第二阶段：对 2022 年临工费 9.36 万元。使用情况进行梳理，开展自评工作。

## **二、项目资金申报及使用情况**

### **(一) 项目资金申报及批复情况。**

无。

### **(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。2022 年临工费 9.36 万元，全部用于临时工工资及保险等。

2. 资金到位对 2022 年临工费 9.36 万元已全部到位。

3. 资金使用。2022 年临工费 9.36 万元，全部用于临时工工资及保险等。

### **(三) 项目财务管理情况。**

在使用接待工作经费项目资金中，严格执行财经管理制度，实行专款专用，以保证项目资金的安全使用，依法接受审计监督，并与有关主管部门紧密配合，切实加强专项资金的管理监督，管好用好资金，努力提高资金使用效率，注重开展日常监督和专项检查，做到不截留不挤占不挪用。

### 三、项目实施及管理情况

#### （一）项目组织架构及实施流程。

全部用于临时工工资支付。

（二）项目管理情况。按照项目实施单位执行相关法律法规及项目管理制度等。

（三）项目监管情况。严格按照各级财经制度进行监管。

### 四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。完成项目任务的 100%。

（二）项目效益情况。

严格按照相关文件法律法规的规定质量。

### 五、评价结论及建议

#### （一）评价结论。

2022 年，我单位按照国家的法律法规加强预算管理，不断完善内控制度，取得了较好的预算执行效果。认真地完成了 2022 年部门预算和决算编制工作，能够按照财政部门批复的预算组织实施。通过资金的分配使用。综合以上各项指标，财务管理健全规范，没有发生违法违规现象，我单位 2022 年的部门整体支出做到了使用规范、程序透明、达到预期绩效目标确保了机关的正常运行保证了目标任务的圆满完成。

#### （二）存在的问题。

项目推进不及时。

#### （三）相关建议。

进一步加强资金管理，加强预算的计划性、科学性，确保专项资金使用公开、公平、公正。

按照财政支出绩效管理的要求，建立科学的财政资金效益考评制度体系，牢固树立行政成本意识，不断提高财政资金使用管理的水平和效率。

# 乐山市金口河区驻乐事务服务中心

## 关于日用品维护费 2022 年项目绩效评价

### 报告

#### 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。

我单位主要承担金口河区有关部门对外招商引资在乐山、成都的接待工作,承担各部门工作人员出差到乐山的住宿工作,承担了到乐信访人员的安抚工作。

2. 项目立项、资金申报的依据。

无。

3. 资金管理辦法制定情况,资金支持具体项目的条件、范围与支持方式概况。

加强部门预算管理,合理安排财政资金。增强行政成本意识,细化经费预算编制,在保证机关正常工作需要的人员经费和公用经费的前提下,严格控制“三公”经费支出和专项支出。

##### (二) 项目绩效目标。

1. 项目主要内容: 2022 年日用品维护费 1.83 万元。

2. 项目应实现的具体绩效目标：该项目资金 1.83 万元全部用于日用品购买、维护费等。

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。

该项目经费主要全部用于日用品购买、维护费等。

### **（三）项目自评步骤及方法。**

第一阶段：成立自评领导小组，拟定自评方案；

第二阶段：对 2022 年日用品维护费 1.83 万元。使用情况进行梳理，开展自评工作。

## **二、项目资金申报及使用情况**

### **（一）项目资金申报及批复情况。**

无。

### **（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。2022 年日用品维护费 1.83 万元，全部用于日用品购买、维护费等。

2. 资金到位对 2022 年日用品维护费 1.83 万元已全部到位。

3. 资金使用。2022 年日用品维护费 1.83 万元，全部用于日用品购买、维护费等。

### **（三）项目财务管理情况。**

在使用接待工作经费项目资金中，严格执行财经管理制度，实行专款专用，以保证项目资金的安全使用，依法接受审计监督，并与有

关主管部门紧密配合,切实加强专项资金的管理监督,管好用好资金,努力提高资金使用效率,注重开展日常监督和专项检查,做到不截留不挤占不挪用。

### 三、项目实施及管理情况

#### (一)项目组织架构及实施流程。

全部用于日用品购买、维护费等。

(二)项目管理情况。按照项目实施单位执行相关法律法规及项目管理制度等。

#### (三)项目监管情况。严格按照各级财经制度进行监管。

### 四、项目绩效情况

#### (一)项目完成情况。完成项目任务的 100%。

#### (二)项目效益情况。

严格按照相关文件法律法规的规定质量。

### 五、评价结论及建议

#### (一)评价结论。

2022年,我单位按照国家的法律法规加强预算管理,不断完善内控制度,取得了较好的预算执行效果。认真地完成了2022年部门预算和决算编制工作,能够按照财政部门批复的预算组织实施。通过资金的分配使用。综合以上各项指标,财务管理健全规范,没有发生违法违规现象,我单位2022年的部门整体支出做到了使用规范、程序透明、达到预期绩效目标确保了机关的正常运行保证了目标任务的圆满完成。

## **（二）存在的问题。**

项目推进不及时。

## **（三）相关建议。**

进一步加强资金管理，加强预算的计划性、科学性，确保专项资金使用公开、公平、公正。

按照财政支出绩效管理的要求，建立科学的财政资金效益考评制度体系，牢固树立行政成本意识，不断提高财政资金使用管理的水平和效率。

# 乐山市金口河区驻乐事务服务中心

## 关于水电气费 2022 年项目绩效评价报告

### 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。

我单位主要承担金口河区有关部门对外招商引资在乐山、成都的接待工作,承担各部门工作人员出差到乐山的住宿工作,承担了到乐信访人员的安抚工作。

2. 项目立项、资金申报的依据。

无。

3. 资金管理辦法制定情况,资金支持具体项目的条件、范围与支持方式概况。

加强部门预算管理,合理安排财政资金。增强行政成本意识,细化经费预算编制,在保证机关正常工作需要的人员经费和公用经费的前提下,严格控制“三公”经费支出和专项支出。

#### (二) 项目绩效目标。

1. 项目主要内容: 2022 年水电气费 0.79 万元。

2. 项目应实现的具体绩效目标: 该项目资金 0.79 万元全部用于办公楼水电气支出。

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。

该项目经费主要全部用于办公楼水电气支出。

### **（三）项目自评步骤及方法。**

第一阶段：成立自评领导小组，拟定自评方案；

第二阶段：对 2022 年水电气费 0.79 万元。使用情况进行梳理，开展自评工作。

## **二、项目资金申报及使用情况**

### **（一）项目资金申报及批复情况。**

无。

### **（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。2022 年水电气费 0.79 万元，全部用于办公楼水电气支出。

2. 资金到位对 2022 年水电气费 0.79 万元已全部到位。

3. 资金使用。2022 年水电气费 0.79 万元，全部用于办公楼水电气支出。

### **（三）项目财务管理情况。**

在使用接待工作经费项目资金中，严格执行财经管理制度，实行专款专用，以保证项目资金的安全使用，依法接受审计监督，并与有关主管部门紧密配合，切实加强专项资金的管理监督，管好用好资金，努力提高资金使用效率，注重开展日常监督和专项检查，做到不截留不挤占不挪用。

### 三、项目实施及管理情况

#### （一）项目组织架构及实施流程。

全部用于水电气费的支出。

（二）项目管理情况。按照项目实施单位执行相关法律法规及项目管理制度等。

（三）项目监管情况。严格按照各级财经制度进行监管。

### 四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。完成项目任务的 100%。

（二）项目效益情况。

严格按照相关文件法律法规的规定质量。

### 五、评价结论及建议

#### （一）评价结论。

2022 年，我单位按照国家的法律法规加强预算管理，不断完善内控制度，取得了较好的预算执行效果。认真地完成了 2022 年部门预算和决算编制工作，能够按照财政部门批复的预算组织实施。通过资金的分配使用。综合以上各项指标，财务管理健全规范，没有发生违法违规现象，我单位 2022 年的部门整体支出做到了使用规范、程序透明、达到预期绩效目标确保了机关的正常运行保证了目标任务的圆满完成。

#### （二）存在的问题。

项目推进不及时。

#### （三）相关建议。

进一步加强资金管理，加强预算的计划性、科学性，确保专项资金使用公开、公平、公正。

按照财政支出绩效管理的要求，建立科学的财政资金效益考评制度体系，牢固树立行政成本意识，不断提高财政资金使用管理的水平和效率。

# 乐山市金口河区驻乐事务服务中心

## 关于物管停车费 2022 年项目绩效评价报告

### 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。

我单位主要承担金口河区有关部门对外招商引资在乐山、成都的接待工作,承担各部门工作人员出差到乐山的住宿工作,承担了到乐信访人员的安抚工作。

2. 项目立项、资金申报的依据。

无。

3. 资金管理辦法制定情况,资金支持具体项目的条件、范围与支持方式概况。

加强部门预算管理,合理安排财政资金。增强行政成本意识,细化经费预算编制,在保证机关正常工作需要的人员经费和公用经费的前提下,严格控制“三公”经费支出和专项支出。

#### (二) 项目绩效目标。

1. 项目主要内容: 2022 年物管停车费 1.1 万元。

2. 项目应实现的具体绩效目标: 该项目资金 1.1 万元全部用于办公楼物业管理费和停车费。

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。

该项目经费主要全部用于办公楼物业管理费和停车费。

### **（三）项目自评步骤及方法。**

第一阶段：成立自评领导小组，拟定自评方案；

第二阶段：对 2022 年物管停车费 1.1 万元，使用情况进行梳理，开展自评工作。

## **二、项目资金申报及使用情况**

### **（一）项目资金申报及批复情况。**

无。

### **（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。2022 年物管停车费 1.1 万元，全部用于办公楼物业管理费和停车费。

2. 资金到位对 2022 年物管停车费 1.1 万元已全部到位。

3. 资金使用。2022 年物管停车费 1.1 万元，全部用于办公楼物业管理费和停车费。

### **（三）项目财务管理情况。**

在使用接待工作经费项目资金中，严格执行财经管理制度，实行专款专用，以保证项目资金的安全使用，依法接受审计监督，并与有关主管部门紧密配合，切实加强专项资金的管理监督，管好用好资金，努力提高资金使用效率，注重开展日常监督和专项检查，做到不截留不挤占不挪用。

### 三、项目实施及管理情况

#### （一）项目组织架构及实施流程。

全部用于办公楼物业管理费和停车费等。

（二）项目管理情况。按照项目实施单位执行相关法律法规及项目管理制度等。

（三）项目监管情况。严格按照各级财经制度进行监管。

### 四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。完成项目任务的 100%。

（二）项目效益情况。

严格按照相关文件法律法规的规定质量。

### 五、评价结论及建议

#### （一）评价结论。

2022 年，我单位按照国家的法律法规加强预算管理，不断完善内控制度，取得了较好的预算执行效果。认真地完成了 2022 年部门预算和决算编制工作，能够按照财政部门批复的预算组织实施。通过资金的分配使用。综合以上各项指标，财务管理健全规范，没有发生违法违规现象，我单位 2022 年的部门整体支出做到了使用规范、程序透明、达到预期绩效目标确保了机关的正常运行保证了目标任务的圆满完成。

#### （二）存在的问题。

项目推进不及时。

#### （三）相关建议。

进一步加强资金管理，加强预算的计划性、科学性，确保专项资金使用公开、公平、公正。

按照财政支出绩效管理的要求，建立科学的财政资金效益考评制度体系，牢固树立行政成本意识，不断提高财政资金使用管理的水平和效率。

## 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