2023年度泸县人民政府办公室部门决算目录

公开时间：2024年09月30日

[第一部分 部门概况 4](#_Toc15396599)

[一、部门职责 4](#_Toc15396600)

[二、机构设置 4](#_Toc15396601)

[第二部分 2023年度部门决算情况说明 6](#_Toc15396602)

[一、收入支出决算总体情况说明 6](#_Toc15396603)

[二、收入决算情况说明 7](#_Toc15396604)

[三、支出决算情况说明 7](#_Toc15396605)

[四、财政拨款收入支出决算总体情况说明 7](#_Toc15396606)

[五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明 7](#_Toc15396607)

[六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明 8](#_Toc15396608)

[七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明 8](#_Toc15396609)

[八、政府性基金预算支出决算情况说明 10](#_Toc15396610)

[九、 国有资本经营预算支出决算情况说明 10](#_Toc15396611)

[十、其他重要事项的情况说明 1](#_Toc15396612)1

[第三部分 名词解释 16](#_Toc15396613)

[第四部分 附件 19](#_Toc15396614)

[附件1 19](#_Toc15396615)

[第五部分 附表 2](#_Toc15396618)4

一、[收入支出决算总表 24](#_Toc15396619)

二、[收入总表 24](#_Toc15396620)

三、[支出总表 24](#_Toc15396621)

四、[财政拨款收入支出决算总表 24](#_Toc15396622)

五、[财政拨款支出决算明细表（政府经济分类科目） 24](#_Toc15396623)

六、[一般公共预算财政拨款支出决算表 24](#_Toc15396624)

七、[一般公共预算财政拨款支出决算明细表 24](#_Toc15396625)

八、[一般公共预算财政拨款基本支出决算表 24](#_Toc15396626)

九、[一般公共预算财政拨款项目支出决算表 24](#_Toc15396627)

十、[一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表 24](#_Toc15396628)

十一、[政府性基金预算财政拨款收入支出决算表 24](#_Toc15396629)

十二、[政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表 24](#_Toc15396630)

十三、[国有资本经营预算支出决算表 24](#_Toc15396631)

# 第一部分 部门概况

## 一、部门职责

（一）主要职能。

1．协助县政府领导同志组织起草或审核以县政府、县政府办公室名义发布的公文，起草县政府领导同志的重要讲话材料，办理省政府、市政府、省政府办公厅、市政府办公室及省、市政府工作部门发送县政府的文电，指导全县行政机关公文处理工作。

2．研究县政府各部门和镇人民政府请示县政府的事项，提出审核处理意见，报县政府领导同志审批。

3．负责县政府全体会议、常务会议、县长办公会议和县政府领导直接召开的镇长会议的会务工作，协助县政府领导同志组织实施会议决定事项。

4．根据县政府领导的指示和办理文件的需要，组织协调县政府有关部门的工作，对有争议的问题提出处理意见，报县政府领导同志决定。

5．负责县政府值班工作，及时向县政府领导同志报告重要情况，协助处理各部门和各镇向县政府反映的重要问题。

6．组织办理涉及县政府工作的人大代表议案、批评、建议和政协委员提案、建议案工作。

7．根据县政府领导同志的指示，组织有关调查研究，收集整理政务信息，及时反映情况，提出建议。

8．协助全县应急管理工作，协助县政府领导同志组织处理需由县政府组织处理的突发事件的应急处置工作。

9．指导、监督全县政府信息公开、机关行政效能建设、电子政务和网络建设工作。

10．负责全县依法行政的组织协调和监督指导。

11．平时负责组织管理人民防空建设，战时负责发放防空袭警报和组织实施灯火管制，抓好人员疏散和掩蔽，配合要地防空和城市防卫作战，组织消除空袭后果。

12．履行廉政建设职责，执行廉政建设责任制的各项规定。明晰职权，防控廉政风险，建立行政权力公开透明运行机制，推进廉政建设标准化、规范化、制度化。

承办县政府和县政府领导同志交办的其他事项。

（二）2023年重点工作完成情况。

1、协助县政府领导同志完成以县政府、县政府办公室名义发布的公文，起草县政府领导同志的重要讲话材料，办理省政府、市政府、省政府办公厅、市政府办公室及省、市政府工作部门送县政府的文电，指导全县行政机关公文处理工作。

2、对县政府各部门和镇人民政府请示县政府的事项，认真研究，提出了审核处理意见，报县政府领导同志完成审批，及时进行了处理。

3、认真组织完成了县政府全体会议、常务会议、县长办公会议和县政府领导直接召开的镇长会议的等会务工作，协助县政府领导同志组织实施了会议决定的各事项。

4、国防动员、电子政务、信息公开等工作已顺利开展，完成了目标任务。

## 二、机构设置

泸县人民政府办公室内设机构10个，分别为：综合股、文秘股、秘书一股、秘书二股、秘书三股、秘书四股、人事股、机要保密股、行政股、机关党委办公室。下设直属事业单位1个：泸县人民政府电子政务服务中心。县政府办公室挂县国防动员办公室牌子。

第二部分 2023年度部门决算情况说明

1. 收入支出决算总体情况说明

2023年度收入总计1970.68万元，其中年初结转结余0万元；支出总计1970.68万元。与2022年相比，收入总计减少84.56万元，减少4.11%；支出总计减少84.56万元，减少4.11%。主要变动原因是厉行节约，减少了不必要的支出。

1. 收入决算情况说明

2023年本年收入合计1970.68万元，其中：一般公共预算财政拨款收入1970.68万元，占100.00%；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%；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%。

1. 支出决算情况说明

2023年本年支出合计1970.68万元，其中：基本支出1290.10万元，占65.46%；项目支出680.58万元，占64.54%；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

2023年度财政拨款收入总计1970.68万元，其中上年度财政拨款结转结余0万元；财政拨款支出总计1970.68万元。与2022年相比，财政拨款收入总计减少84.56万元，减少4.11%；财政拨款支出总计减少84.56万元，减少4.11%。主要变动原因是厉行节约，减少了不必要的支出。

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1970.68万元，占本年支出合计的100.00%。与2022年相比，一般公共预算财政拨款减少84.56万元，减少4.11%。主要变动原因是厉行节约，减少了不必要的支出。

**（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1970.68万元，主要用于以下方面:**一般公共服务（类）**支出1680.85万元，占85.30%；**社会保障和就业（类）**支出148.83万元，占7.55%；**卫生健康（类）**支出37.14万元，占1.88%；**住房保障（类）**支出77.28万元，占3.92%；**灾害防治及应急管理支出（类）**26.58万元，占1.35%。

**（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1970.68**，**完成预算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）: 支出决算为822.72万元，完成预算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）: 支出决算为403.00万元，完成预算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）: 支出决算为204.13万元，完成预算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）: 支出决算为251.00万元，完成预算100%。**

**5．社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：支出决算为103.04万元，完成预算100%。**

**6．社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：支出决算为43.99万元，完成预算100%。**

**7．社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）其他行政事业单位养老支出（项）：支出决算为3.49万元，完成预算100%。**

**8．卫生健康支出（类）公共卫生（款）突发公共卫生事件应急处理（项）：支出决算为1.80万元，完成预算100%。**

**9．卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：支出决算为19.37万元，完成预算100%。**

**10．卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：支出决算为9.73万元，完成预算100%。**

**11．卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：支出决算为8.04万元，完成预算100%。**

**12．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77.28万元，完成预算100%。**

**13．灾害防治及应急管理支出（类）地震事务支出（款）其他地震事务支出（项）：支出决算为26.58万元，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1290.10万元，其中：

人员经费1086.32万元，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、奖励金、住房公积金、提租补贴、购房补贴、其他对个人和家庭的补助支出等。

公用经费203.78万元，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。

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67.41万元，完成预算46.17%，较上年增加5.08万元，增加8.14%，决算数小于预算数的主要原因是代列全县的因公出国（境）费用，因工作原因，无出国计划，导致费用有结余。

**（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11万元，占16.32%；公务接待费支出决算56.41万元，占85.68%。具体情况如下：

**1.****因公出国（境）经费支出**0万元，**完成预算0%。**

**2.****公务用车购置及运行维护费支出**11万元,**完成预算100%。**

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2023年12月底，单位共有公务用车2辆，其中：轿车1辆，特种车辆1辆。

**公务用车运行维护费支出11**万元，完成预算的100%。与上年持平。

**3.****公务接待费支出56.41万元，**完成预算66.36%**。**公务接待费支出决算比2022年增加8.08万元，增加8.14%。主要原因是疫情解除，经费支出增加。

其中国内公务接待56.41万元，主要用于执行公务、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232批次，4825人次（不包括陪同人员），共计支出56.41万元。

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。

1. 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，机关运行经费支出203.78万元，比2022年增加14.89万元，增加19.44%。主要原因是人员增加。

**（二）政府采购支出情况**

2023年，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。

**（三）国有资产占有使用情况**

截至2023年12月31日，共有车辆2辆，其中：一般公务用车1辆、特种专业技术用车1辆、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）。

**（四）预算绩效管理情况**

根据预算绩效管理要求，我办在年初预算编制阶段，组织对9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梳理填报。

本部门按要求对2023年部门整体支出开展绩效自评，从评价情况来看，2023年我办部门整体支出绩效评价自查自评结果良好，全年基本支出保证了部门的正常运行和日常工作的正常开展，项目支出保障了重点工作的开展，绩效目标得到了较好实现，绩效管理水平不断提高，绩效指标体系逐渐丰富和完善。

1.项目绩效目标完成情况。

本部门在2023年度部门决算中反映“电子政务办专用设备更新”、“ 办公楼维修及设备维护经费”、“ 办公设备购置经费”、“ 政府网络使用费”、“ 人防设备维护及购置经费”5个项目绩效目标实际完成情况。

（1）“挂牌单位业务工作经费”项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数165万元，执行数为165万元，完成预算的100%。通过项目实施，深入推进我单位办文办会办事水平，提升服务发展、服务决策、服务落实能力，提高信息调研质量，优化政务服务水平，确保工作推进有力，参政辅政有效，运转保障有方。

（2）“后勤管理经费”项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数55万元，执行数为55万元，完成预算的100%。通过项目实施，保障单位正常运行。

（3）“新设机构工作经费”项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数150万元，执行数为150万元，完成预算的100%。通过项目的实施，在我办全力保障下，各部门凝心聚力，各司其职，各尽其责，确保了各机构工作有序运行。

（4）“重建办运行经费”项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数200万元，执行数为200万元，完成预算的100%。通过项目实施，县重建办紧紧围绕“一年恢复、两年提升、三年跨越”的目标任务，坚持“主要领导挂帅+工作组专班”常态推进灾后重建工作，在各级部门和广大干部群众的共同努力下，灾后恢复重建工作已经取得阶段性成效。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支出绩效目标完成情况表 | | | | | |
| (2023年度) | | | | | |
| 项目名称 | | | 挂牌单位业务工作经费 | | |
| 预算单位 | | | 泸县人民政府办公室 | | |
| 预算执行情况(万元) | 预算数: | | 165 | 执行数: | 165 |
| 其中-财政拨款: | | 165 | 其中-财政拨款: | 165 |
| 其它资金: | | 0 | 其它资金: |  |
| 年度目标完成情况 | 预期目标 | | | 实际完成目标 | |
| 1、推进全县电子政务外网和政府网站建设、政府网上办公系统建设。  2、推进全县政务云建设，加快实现政务信息系统整合共享和全市政务信息资源共享。  3、完善全县“互联网+政务服务”技术体系，统一网上政务服务平台建设，推动政府公共信息资源开放。  4、深化政务公开，促进基层政府治理能力提升，规范政务新媒体矩阵建设。  5、加强国防动员宣传教育工作，普及人民防空知识和技能，提高人防应急能力。  6、深化调查研究，提高调研成果质量，提升科学决策、解决实际问题的能力。 | | | 1、推进全县电子政务外网和政府网站建设、政府网上办公系统建设。  2、推进全县政务云建设，加快实现政务信息系统整合共享和全市政务信息资源共享。  3、完善全县“互联网+政务服务”技术体系，统一网上政务服务平台建设，推动政府公共信息资源开放。  4、深化政务公开，促进基层政府治理能力提升，规范政务新媒体矩阵建设。  5、加强国防动员宣传教育工作，普及人民防空知识和技能，提高人防应急能力。  6、深化调查研究，提高调研成果质量，提升科学决策、解决实际问题的能力。 | |
| 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 | 数量指标 | 完成挂牌单位当年任务 | 完成国防动员演练次数4次，完成信息公开培训次数2次，完成重点课题调研10次，完成信息化系统升级3套，开展综合督查、专项督查次数12次 | 完成国防动员演练次数4次，完成信息公开培训次数2次，完成重点课题调研10次，完成信息化系统升级3套，开展综合督查、专项督查次数12次 |
| 项目完成指标 | 质量指标 | 任务完成率 | 按照年初既定的任务数完成 | 基本完成年初既定的任务 |
| 项目完成指标 | 时效指标 | 2023年12月31日前 | 2023年12月31日前 | 2023年12月31日前 |
| 项目完成指标 | 成本指标 | 当年支出数 | 165万元 | 165万元 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 部门、群众满意度 | 深入推进办文办会办事水平，提升服务发展、服务决策、服务落实能力，提高信息调研质量，优化政务服务水平，确保工作推进有力，参政辅政有效，运转保障有方。 | 深入推进办文办会办事水平，提升服务发展、服务决策、服务落实能力，提高信息调研质量，优化政务服务水平，确保工作推进有力，参政辅政有效，运转保障有方。 |
| 满意度指标  满意度指标 | 满意度指标 | 部门满意度 | >95% | >98% |
|  | 满意度指标 | 大众满意度 | >95% | >98% |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支出绩效目标完成情况表 | | | | | | |
| (2023年度) | | | | | | |
| 项目名称 | | | 后勤管理经费 | | | |
| 预算单位 | | | 泸县人民政府办公室 | | | |
| 预算执行情况(万元) | 预算数: | | 55 | | 执行数: | 55 |
| 其中-财政拨款: | | 55 | | 其中-财政拨款: | 55 |
| 其它资金: | | 0 | | 其它资金: |  |
| 年度目标完成情况 | 预期目标 | | | | 实际完成目标 | |
| 保障部门的正常运行和日常工作的正常开展 | | | | 顺利保障部门的正常运行和日常工作的正常开展 | |
| 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 | 数量指标 | 办公楼维修及设备维护等 | | 部门的正常运行 | 部门的正常运行 |
| 项目完成指标 | 质量指标 | 维修质量 | | 达到可使用状态 | 达到可使用状态 |
| 项目完成指标 | 时效指标 | 完成时间 | | 2023年12月31日前 | 2023年12月31日前 |
| 项目完成指标 | 成本指标 | 维修的劳务费、设备耗材等 | | 55万元 | 55万元 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 部门的正常运行和日常工作的正常开展 | | 部门的正常运行和日常工作的正常开展 | 部门的正常运行和日常工作的正常开展 |
| 满意度指标  满意度指标 | 满意度指标 | 股室满意度 | | >95% | >98% |
|  | 满意度指标 | 预算单位满意度 | | >95% | >98% |
| 项目支出绩效目标完成情况表 | | | | | | |
| (2023 年度) | | | | | | |
| 项目名称 | | | 新设机构运行经费 | | | |
| 预算单位 | | | 泸县人民政府办公室 | | | |
| 预算执行情况(万元) | 预算数: | | 150 | | 执行数: | 150 |
| 其中-财政拨款: | | 150 | | 其中-财政拨款: | 150 |
| 其它资金: | | 0 | | 其它资金: |  |
| 年度目标完成情况 | 预期目标 | | | | 实际完成目标 | |
| 保障县政府总值班室、督查室、国防动员办公室基本运转 | | | | 保障县政府总值班室、督查室、国防动员办公室基本运转，确保各个机构各司其职、各尽其责，有限运转 | |
| 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 | 数量指标 | 保障机构个数 | | 保障3个新设机构基本运转 | 保障县政府总值班室、督查室、国防动员办公室基本运转，确保各个机构各司其职、各尽其责，有限运转 |
| 项目完成指标 | 质量指标 | 任务完成率 | | 保障新设机构完成各项基本任务 | 基本完成年初既定的任务 |
| 项目完成指标 | 时效指标 | 全年 | | 2023年12月31日前 | 2023年12月31日前 |
| 项目完成指标 | 成本指标 | 完成支出数 | | 150万元 | 150万元 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 部门的正常运行和日常工作的正常开展 | | 部门的正常运行和日常工作的正常开展 | 部门的正常运行和日常工作的正常开展 |
| 满意度指标  满意度指标 | 满意度指标 | 股室满意度 | | >95% | >98% |
|  | 满意度指标 | 预算单位满意度 | | >95% | >98% |
| 项目支出绩效目标完成情况表 | | | | | | |
| (2023年度) | | | | | | |
| 项目名称 | | | 重建办运行经费 | | | |
| 预算单位 | | | 泸县人民政府办公室 | | | |
| 预算执行情况(万元) | 预算数: | | 200 | 执行数: | | 200 |
| 其中-财政拨款: | | 200 | 其中-财政拨款: | | 200 |
| 其它资金: | | 0 | 其它资金: | |  |
| 年度目标完成情况 | 预期目标 | | | 实际完成目标 | | |
| 围绕重建规划锚定的目标任务，坚持“主要领导挂帅+工作组专班”常态推进，主动探索金融扶持、特殊补助等重建政策创新，高频次跑省到市争取上位政策红利和援建资金，积极探索恢复重建泸县“模式”，努力把“重建键”按成“进步键” | | | 围绕重建规划锚定的目标任务，坚持“主要领导挂帅+工作组专班”常态推进，主动探索金融扶持、特殊补助等重建政策创新，高频次跑省到市争取上位政策红利和援建资金，积极探索恢复重建泸县“模式”，努力把“重建键”按成“进步键” | | |
| 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 | 数量指标 | 一年恢复、两年提升、三年跨越 | 计划一年恢复、两年提升、三年跨越 | | 完成一年恢复、两年提升、三年跨越 |
| 项目完成指标 | 质量指标 | 确保灾后重建各项任务顺利推进 | 确保灾后重建各项任务顺利推进 | | 按照既定的目标完成灾后重建各项工作 |
| 项目完成指标 | 时效指标 | 2023年12月31日前 | 2023年12月31日前 | | 2023年12月31日前 |
| 项目完成指标 | 成本指标 | 控制在200万元以内 | 200万元 | | 200万元 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 通过项目的实施，确保灾后重建各项工作顺利完成 | 确保各部门顺利完成任务 | | 顺利完成灾后重建工作，提升政府部门公信力 |
| 满意度指标  满意度指标 | 满意度指标 | 部门满意度 | >95% | | >98% |
|  | 满意度指标 | 大众满意度 | >95% | | >98% |
|  | | | | | | |

2.部门绩效评价结果。

本部门按要求对2023年部门整体支出绩效评价情况开展自评，《泸县人民政府办公室2023年部门整体支出绩效评价报告》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所取得的收入。

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：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。

5．用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的财政拨款收入、事业收入、经营收入、其他收入不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

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：指事业单位按照事业单位会计制度的规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

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（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.教育支出（类）进修及培训（款）培训支出（项）：反映培训支出。

12．社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（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。

13．医疗卫生与计划生育支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：反映财政部门集中安排的行政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。

14.城乡社区支出（类）国有土地使用权出让收入及对应专项债务收入安排的支出（款）农村基础设施建设支出（项）：反映扶贫开发方面的支出。

15．农林水支出（类）扶贫（款）其他扶贫支出（项）：反映其他用于扶贫开发方面的支出。

16．资源勘探信息等支出（类）安全生产监管支出（款）其他安全生产监管支出（项）：反映安全生产监管支出。

17．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。

18．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。

19．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。

20．“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。

21．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

泸县人民政府办公室

2023年部门整体支出绩效评价报告

**一、部门概况**

**（一）机构组成**

**泸县人民政府办公室内设机构10个，分别为：综合股、文秘股、秘书一股、秘书二股、秘书三股、秘书四股、人事股、机要保密股、行政股、机关党委办公室。下设直属事业单位1个：泸县人民政府电子政务服务中心。县政府办公室挂县人民防空办公室牌子。**

**（二）机构职能**

**1．协助县政府领导同志组织起草或审核以县政府、县政府办公室名义发布的公文，起草县政府领导同志的重要讲话材料，办理省政府、市政府、省政府办公厅、市政府办公室及省、市政府工作部门发送县政府的文电，指导全县行政机关公文处理工作。**

**2．研究县政府各部门和镇人民政府请示县政府的事项，提出审核处理意见，报县政府领导同志审批。**

**3．负责县政府全体会议、常务会议、县长办公会议和县政府领导直接召开的镇长会议的会务工作，协助县政府领导同志组织实施会议决定事项。**

**4．根据县政府领导的指示和办理文件的需要，组织协调县政府有关部门的工作，对有争议的问题提出处理意见，报县政府领导同志决定。**

**5．负责县政府值班工作，及时向县政府领导同志报告重要情况，协助处理各部门和各镇向县政府反映的重要问题。**

**6．组织办理涉及县政府工作的人大代表议案、批评、建议和政协委员提案、建议案工作。**

**7．根据县政府领导同志的指示，组织有关调查研究，收集整理政务信息，及时反映情况，提出建议。**

**8．协助全县应急管理工作，协助县政府领导同志及应急管理部门组织处理突发事件的应急处置工作。**

**9．指导、监督全县政府信息公开、机关行政效能建设、电子政务和网络建设工作。**

**10．负责全县依法行政的组织协调和监督指导。**

**11．平时负责组织管理人民防空建设，战时负责发放防空袭警报和组织实施灯火管制，抓好人员疏散和掩蔽，配合要地防空和城市防卫作战，组织消除空袭后果。**

**12．履行廉政建设职责，执行廉政建设责任制的各项规定。明晰职权，防控廉政风险，建立行政权力公开透明运行机制，推进廉政建设标准化、规范化、制度化。**

**承办县政府和县政府领导同志交办的其他事项。**

**（三）人员概况**

**泸县人民政府办公室核定总编制66名，其中行政编制35名，事业编制24名，工勤编制7名。在职人员总数55人，其中行政人员41人，事业人员14人；临聘人员2人。**

**二、部门财政资金收支情况**

**（一）部门财政资金收入情况**

**2023年财政拨款收入为1970.68万元，年初结转结余0万元。2023年部门总支出1970.68万元。**

**（二）部门财政资金支出情况**

**2023年本年支出合计1970.68万元，其中：基本支出1290.10万元，占65.46%；项目支出680.58万元，占34.54%。**

**三、部门财政支出管理情况**

**（一）预决算编制情况**

**1．预算编制情况**

**按照《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》及《泸县2023年县本级部门预算编制方法和口径》等法律法规，以2023年12月31日为基准期编制。基本支出预算包括人员经费和日常公用经费，预算编制结合我单位实际和工作计划，按照组织部门审核过的工资进行人员经费编制，采用人员经费按标准、公用经费按定额编制的方法，认真开展我单位的预算编制工作，切实做到数据完整和准确无误。对项目资金的预算，提出具体的项目、目标和实施计划，细化项目支出内容，精准编制项目支出绩效申报表，提供准确的项目支撑依据，切实做到项目资金编制的合理化、人性化，并在规定的时限内完整、准确的报送到县级财政部门，为全县预算编制工作的按时完成打下基础。**

**（二）执行管理情况**

**在资金的支出执行上严格按照预算执行，坚持“反对浪费，节约开支”的原则，做到专款专用，不拖欠、不挪用。按要求和规定支付单位的人员经费、日常公用经费及项目资金，特别是在“三公经费”方面加强管理，不该报销的一律不给予报销，严格执行财政资金的管理和使用。收到财政下达的各类指标后，按时按需拨付各项款项，保证我单位日常工作的正常运转和各项工作的圆满完成。**

**我办2023年6月、9月、11月、全年执行进度及中期评估均达到本部门执行进度。**

**（三）支出绩效情况**

**1．部门支出绩效**

**（1）行政运转保障。**

**2023年行政运转保障支出203.78万元，用于保障我单位日常运转所需人员支出和公用支出；财政资金按进度、按用途规范支出，切实有效保障我单位各项工作有序开展，下一步我们将以县委、县政府的重大决策和中心工作为指引，继续围绕大局，紧扣重点，严格办文办会标准、提高信息调研质量、优化政务服务水平，做到参政辅政有效，运转保障有方，继续为我县的经济发展和社会大局稳定做出贡献。**

**（2）机关厉行节约。**

**“三公”经费支出情况：2023年三公经费支出合计67.41万元。无因公出国（境）费用；公务用车购置及运行维护费11.00万元，其中：公务用车运行维护费11.00万元，公务用车购置费0元；公务接待费51.33万元，比上年增加5.08万元，增加9.90%，主要原因为自2022年解除疫情管控以后，招商引资力度增强。**

**（3）机关节能降耗。**

**2023年我单位在资金的支出执行上严格按照预算执行，坚持“反对浪费，节约开支”的原则，不该报销的一律不给予报销，严格把支出控制在年初的预算指标内。2023年我单位水费1.68万元，电费13.77万元，与上年略有下降。**

**2．专项预算项目（待批复项目）支出绩效**

**（1）资金绩效分配情况。**

**2023年泸县政府办无专项资金。**

**（2）项目资金管理情况。**

**2023年泸县政府办无专项资金。**

**（3）绩效目标完成情况。**

**2023年泸县政府办无专项资金。**

**（四）财务管理情况**

**我办建立了《合同管理制度》、《预算管理制度》、《收支业务管理制度》、《政府采购管理制度》、《资产管理制度》等，严格执行《预算法》、《政府采购法》、《会计法》、《泸县县级机关差旅费管理办法》等相关规定。在执行过程中我单位严格遵守单位制定的各项规章制度以及《行政单位会计制度》。严格执行财务管理制度，账务处理及时，会计核算规范。**

**（五）绩效管理工作开展情况**

**我单位高度重视绩效管理工作，全面实施预算绩效管理，积极开展事前绩效评估、事中绩效监控和事后绩效评价。盘活资金，提高使用效率。**

**在执行各项预算资金中，严格按照中央、省、市、县各级财经政策规定，管好、用好每笔资金。同时，按照单位内部控制建设要求也制定了相应的“财务管理规定”等相关制度，在专项项目资金使用过程中，严格按照项目资金管理办法的规定做好项目实施和监管，切实做到专款专用，从而发挥好项目资金对项目实施的促进作用。 按照政府信息公开条例规定，积极主动做好公开工作。**

**四、评价结论及建议**

**（一）评价结论**

**2023年我单位综合管理规范，预算执行均按照国家政策法规规定，结合本单位实际情况及相关规定严格执行，并合理安排项目，使财政资金发挥最大的效益，完成了部门职能职责，实现了较高的工作效率和支出绩效,全年部门支出绩效评价良好。**

**（二）存在问题**

**预算编制准确性、科学性需要与各项目实施股室进一步加强；预算执行进度有待进一步提高；预算管理体系有待进一步完善；绩效评价结果有待进一步强化。**

**（三）改进建议**

**加强预算绩效管理，增强预算约束力，做好预算项目支出绩效目标及各项绩效指标的细化、量化工作,用好用活各类财政资金，提高财政资金的使用效益。强化绩效评价结果的应用。**

**附件2**

挂牌单位业务工作经费

2023年绩效评价报告

**一、项目概况**

1. **项目资金申报及批复情况。**

2023年挂牌单位业务工作经费，资金预算下达165万元。

1. **项目绩效目标。**

1、推进全县电子政务外网和政府网站建设、政府网上办公系统建设。

2、推进全县政务云建设，加快实现政务信息系统整合共享和全市政务信息资源共享。

3、完善全县“互联网+政务服务”技术体系，统一网上政务服务平台建设，推动政府公共信息资源开放。

4、深化政务公开，促进基层政府治理能力提升，规范政务新媒体矩阵建设。

5、加强人民防空宣传教育工作，普及人民防空知识和技能，提高人防应急能力。

6、深化调查研究，提高调研成果质量，提升科学决策、解决实际问题的能力。

**（三）项目资金申报相符性。**

按照各挂牌单位基本开支情况完成资金申报，明确资金使用范围，全面兼顾，突出重点，资金申报科学合理。

**二、项目实施及管理情况**

**（一）资金计划、到位及使用情况。**

1．资金计划及到位。

2023年预算下达165万元。

1. 资金使用。

我单位每月按照资金使用进度向县财政申请划拨资金。在使用过程中严格资金的使用范围和预决算管理，不挤占挪用，严格按照预算批准执行。积极加强资金使用的监督和检查，切实提高资金使用的安全性、规范性及有效性。

**（二）项目财务管理情况。**

本单位健全了财务管理制度，并在使用过程中严格执行。加强资金收支计划和核算管理，按期编制记账凭证和各类财务报表，监督挂牌单位业务工作经费正常使用，有效维护了资金的安全。

**（三）项目组织实施情况。**

1.项目组织架构及实施流程

挂牌单位业务工作经费项目由行政股股牵头，各挂牌单位配合执行。由行政股工作人员具体负责项目实施。

2.项目管理情况

本着便于管理的原则，本单位成立了以党组书记、主任为组长，行政股牵头的项目小组，由行政股工作人员负责日常事务，严格按照财政资金使用规范进行项目管理。

3.项目监管情况

根据上级要求，本着实事求是的原则，编制挂牌单位业务工作项目年度计划。在项目实施过程中，由行政股牵头，各挂牌单位全力配合，完成成本核算，制定各项考核指标进行量化考核。在年度绩效项目资金预算范围内，进行总额控制、分类切块，完成计划阶段制定任务，最终实现资金合理分配，保证挂牌单位工作顺利开展。

**三、项目绩效情况**

**（一）项目完成情况。**

（一）项目完成情况

数量指标：保障6个挂牌单位重点业务工作；

质量指标：通过完善政府网站建设，推进政务信息公开，加强人防宣传，完成督查调研等重点工作，进一步提升政府效能建设，提升服务能力；

时效指标：项目完成时效在当年12月31日之前；

成本指标：全年预算165万元，保障挂牌单位工作正常开展。

（二）项目效益情况

经济效益指标：通过完善政府网站改版，推进政务信息公开，不断提高政府工作公开度、透明度，促使政务服务能力不断优化。

社会效益指标：通过深入开展调查研究、国防动员演练、人防宣传，不断提升科学决策的能力，提升群众应急反应能力。

生态效益指标：通过节能减排，使得办公环境环保整洁、设施设备节能高效、服务能力不断提升。

可持续性影响指标：通过推行绿色办公，促进办公环境进一步优化，办公成本进一步降低。

服务对象满意度指标：群众和部门满意度达到100%。

**四、问题及建议**

**（一）存在的问题。**

一是项目资金的使用效益还没有做到最大化；二是社会效益和可持续效益有待提高。

**（二）相关建议。**

一是进一步做好项目资金的合理使用，追求效益最大化；二是进一步提高项目的社会效益和持续效益。

 第五部分 附表

一、收入支出决算总表

二、收入总表

三、支出总表

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表

九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表

十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表

十三、国有资本经营预算支出决算表

附件：泸县人民政府办公室2022年部门决算公开表