

2024 年度  
四川省乐山市市中区财政局  
单位决算

# 目录

公开时间：2025年10月22日

<b>第一部分 单位概况</b> .....	1
一、单位职责.....	1
二、机构设置.....	1
<b>第二部分 2024年度单位决算情况说明</b> .....	3
一、收入支出决算总体情况说明.....	3
二、收入决算情况说明.....	3
三、支出决算情况说明.....	4
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.....	6
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.....	10
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
<b>第三部分 名词解释</b> .....	14
<b>第四部分 附件</b> .....	18
<b>第五部分 附表</b> .....	28
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 单位概况

## 一、单位职责

贯彻执行国家、省、市财税方面的方针、政策和法律、法规，拟订全区财税发展战略、规划、政策和改革方案并组织实施，负责管理各项财政收支，负责政府非税收入管理，执行国库管理制度、国库集中收付制度，负责监督管理全区政府采购工作，负责办理和监督财政性经济发展支出、政府性投资项目的财政拨款，负责落实金融工作方针政策，负责投资评审管理工作，负责审核并汇总编制区级国有资本经营预决算草案和区级社会保险基金预决算草案，组织执行政府债务管理制度和政策，负责管理全区的会计工作等。深化财税体制改革，加快建立现代财政制度，推进全面实施绩效管理，建立全面规范透明、标准科学、约束有力的预算制度，继续优化支出结构，着力保障和改善民生，强化财政资金监督，开展项目预算绩效事前评估和项目支出绩效评价，防范化解地方政府债务风险、协调金融风险防范和解工作。

## 二、机构设置

乐山市市中区财政局机关由 12 个内设机构组成，分别是：办公室、预算股、国库股、行政政法股、社保股、教科文股、农业农村股、经济建设股、会计法规股、监督评价股、

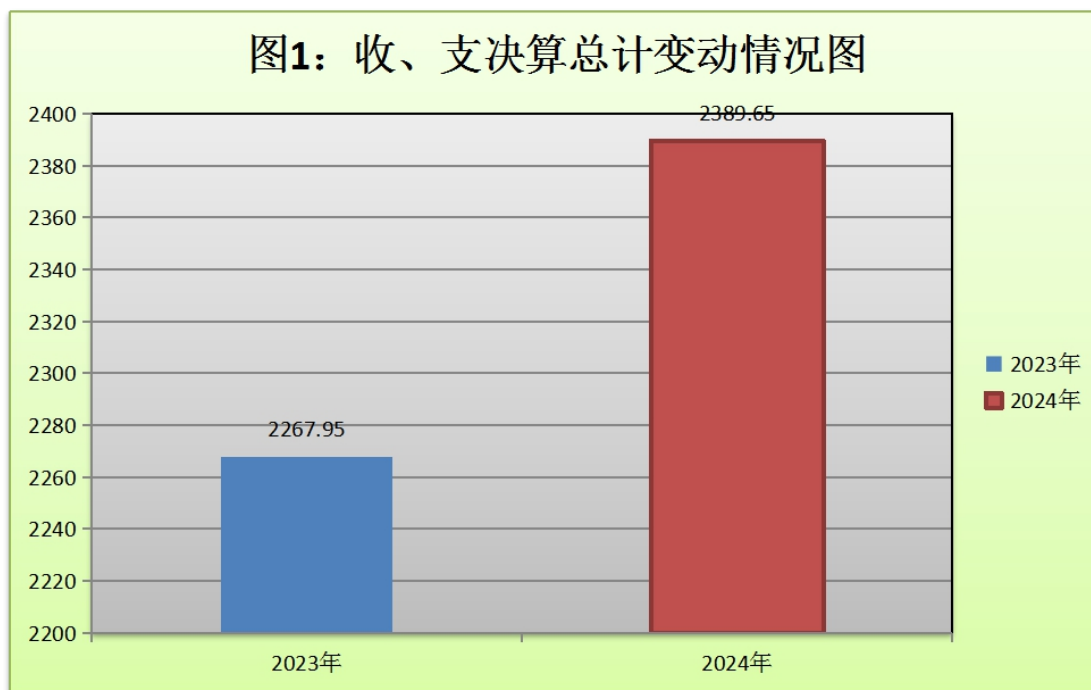
基本支出股、金融股。下属二级预算单位 4 个，其中参照公务员法管理的事业单位 1 个，其他事业单位 3 个，包括：

1. 乐山市市中区财政国库支付中心
2. 乐山市市中区财政投资评审中心
3. 乐山市市中区票据管理中心
4. 乐山市市中区行政事业单位会计服务中心

## 第二部分 2024 年度单位决算情况说明

### 一、收入支出决算总体情况说明

2024 年度收入、支出总计均为 2389.65 万元。与 2023 年度相比，收入、支出总计各增加 121.7 万元，增长 5.4%。主要变动原因是人员增加和 2023 年退休人员慰问费以及在职人员年终目标奖等在本单位列支导致人员基本支出增加 107.59 万元，项目支出增加 14.11 万元。

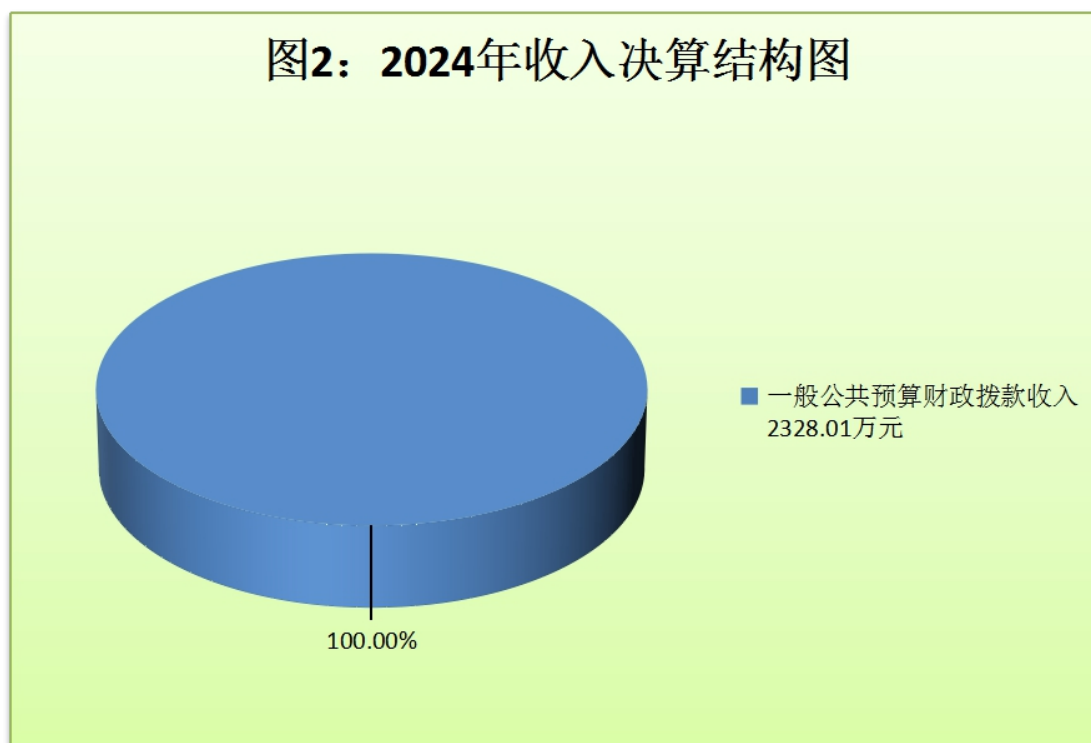


(图 1: 收入、支出决算总计变动情况图) (柱状图)

### 二、收入决算情况说明

2024 年度本年收入合计 2328.01 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 2328.01 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%。

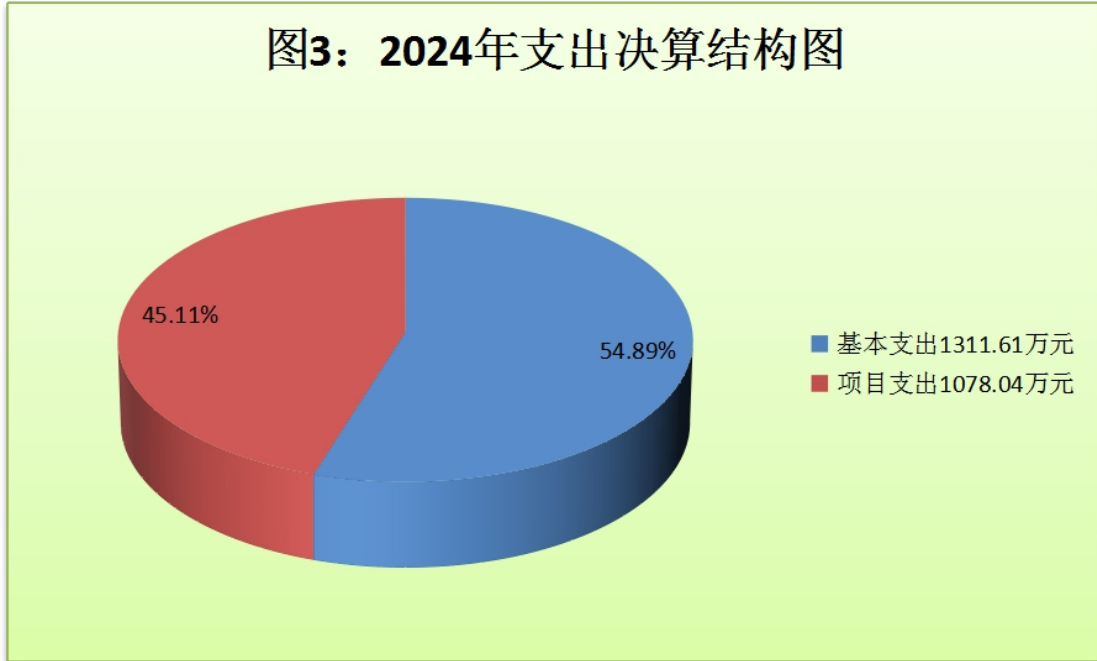


（图 2：收入决算结构图）（饼状图）

### 三、支出决算情况说明

2024 年度本年支出合计 2389.65 万元，其中：基本支出 1311.61 万元，占 54.9%；项目支出 1078.04 万元，占 45.1%；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%。

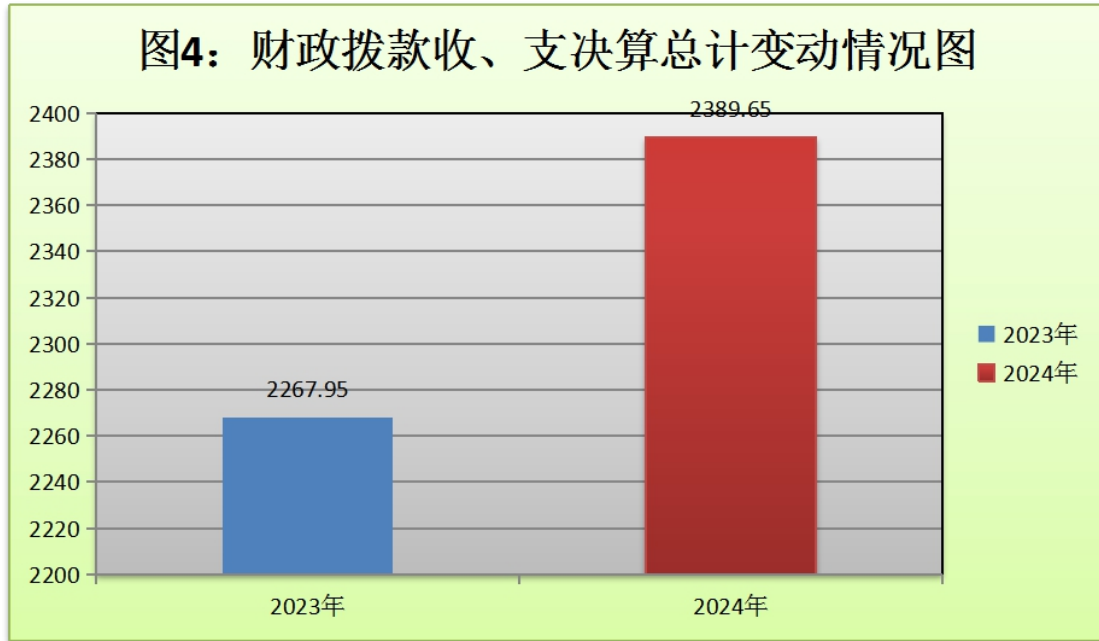
**图3： 2024年支出决算结构图**



(图 3: 支出决算结构图) (饼状图)

#### 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 2389.65 万元。与 2023 年度相比,财政拨款收入总计、支出总计各增加 121.7 万元,增长 5.4%。主要变动原因是人员增加和 2023 年退休人员慰问费以及在职人员年终目标奖等在本单位列支导致人员基本支出增加 107.59 万元,项目支出增加 14.11 万元。



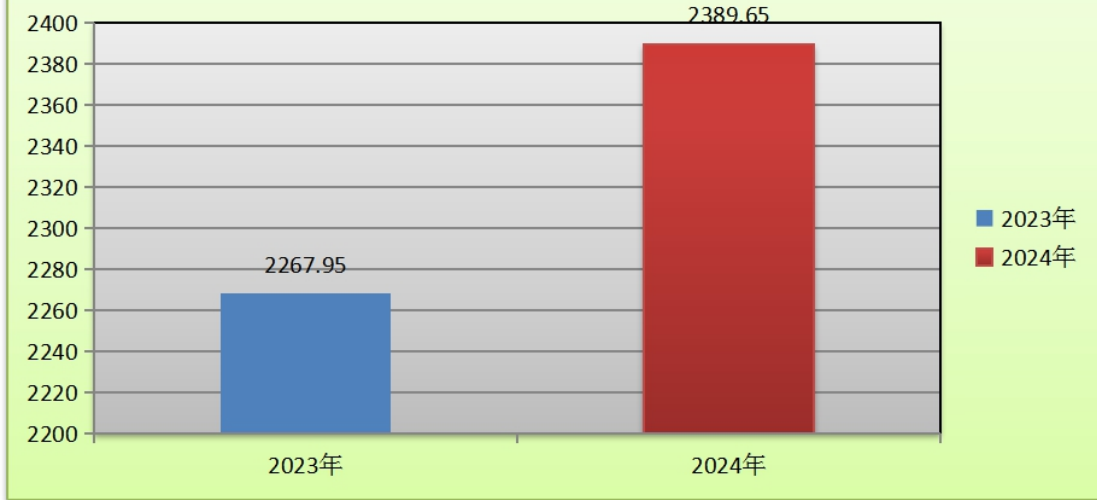
（图 4：财政拨款收、支决算总计变动情况）（柱状图）

## 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 2389.65 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 121.7 万元，增长 5.4%。主要变动原因是人员增加和 2023 年退休人员慰问费以及在职人员年终目标奖等在本单位列支导致人员基本支出增加 107.59 万元，项目支出增加 14.11 万元。

**图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况图**

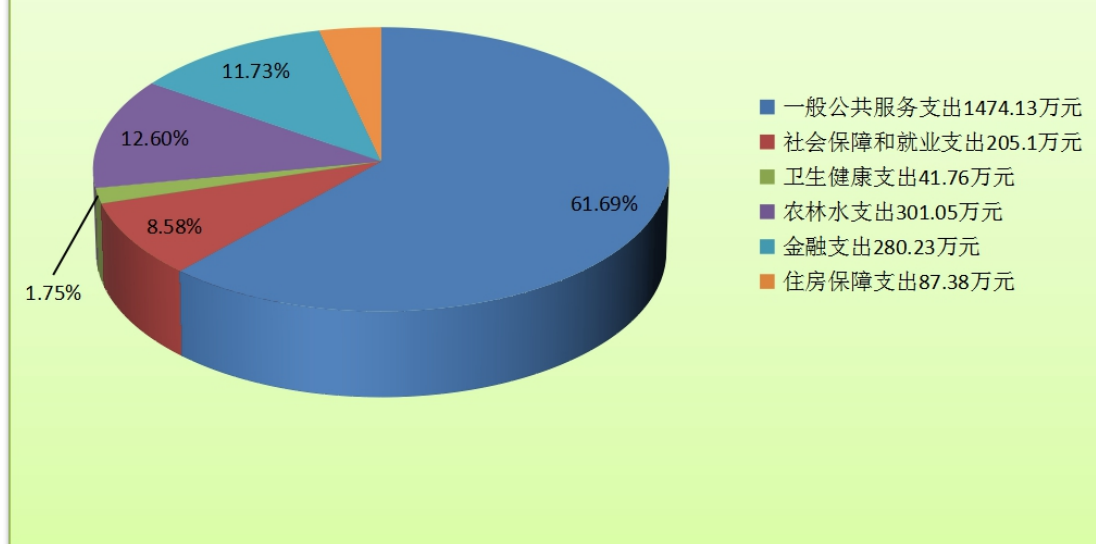


(图 5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况) (柱状图)

### (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 2389.65 万元，主要用于以下方面：一般公共预算服务支出 1474.13 万元，占 61.7%；社会保障和就业支出 205.10 万元，占 8.6%；卫生健康支出 41.76 万元，占 1.8%；农林水支出 301.05 万元，占 12.6%；金融支出 280.23 万元，占 11.7%；住房保障支出 87.38 万元，占 3.6%。

图6：一般公共预算财政拨款支出决算结构图



(图6：一般公共预算财政拨款支出决算结构) (饼状图)

### (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2389.65，完成预算100%。其中：

1. 一般公共预算服务(类)财政事务(款)行政运行(项)：支出决算为833.68万元，完成预算100%。

2. 一般公共预算服务(类)财政事务(款)一般行政管理事务(项)：支出决算数为464.56万元，完成预算100%。

3. 一般公共预算服务(类)财政事务(款)信息化建设(项)：支出决算数32.2万元，完成预算100%。

4. 一般公共预算服务(类)财政事务(款)事业运行(项)：支出决算数为143.69万元，完成预算100%。

5. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老（款）机关事业单位基本养老保险缴费（项）：支出决算数 197.1 万元，完成预算 100%。

6. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老（款）机关事业单位职业年金缴费（项）：支出决算数 61 万元，完成预算 100%。

7. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老（款）其他行政事业单位养老（项）：支出决算数 29.63 万元，完成预算 100%。

8. 社会保障和就业（类）其他社会保障和就业（款）其他社会保障和就业（项）：支出决算数为 8 万元，完成预算 100%。

9. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：支出决算数为 26.5 万元，完成预算 100%。

10. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：支出决算数为 4.46 万元，完成预算 100%。

11. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：支出决算数为 10.8 万元，完成预算 100%。

12. 农林水（类）农业农村（款）其他农业农村（项）：支出决算数为 1.05 万元，完成预算 100%。

13. 农林水（类）普惠金融发展（款）其他普惠金融发展（项）：支出决算数为 300 万元，完成预算 100%。

14. 金融（类）其他金融（款）其他金融（项）：支出决算数为 280.23 万元，完成预算数 100%。

15. 住房保障（类）住房改革（款）住房公积金（项）：支出决算数为 87.38 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**

2024 年度一般公共预算财政拨款基本支出 1311.61 万元，其中：

人员经费 1175.64 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、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 135.97 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、租赁费、培训费、公务接待费、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、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明**

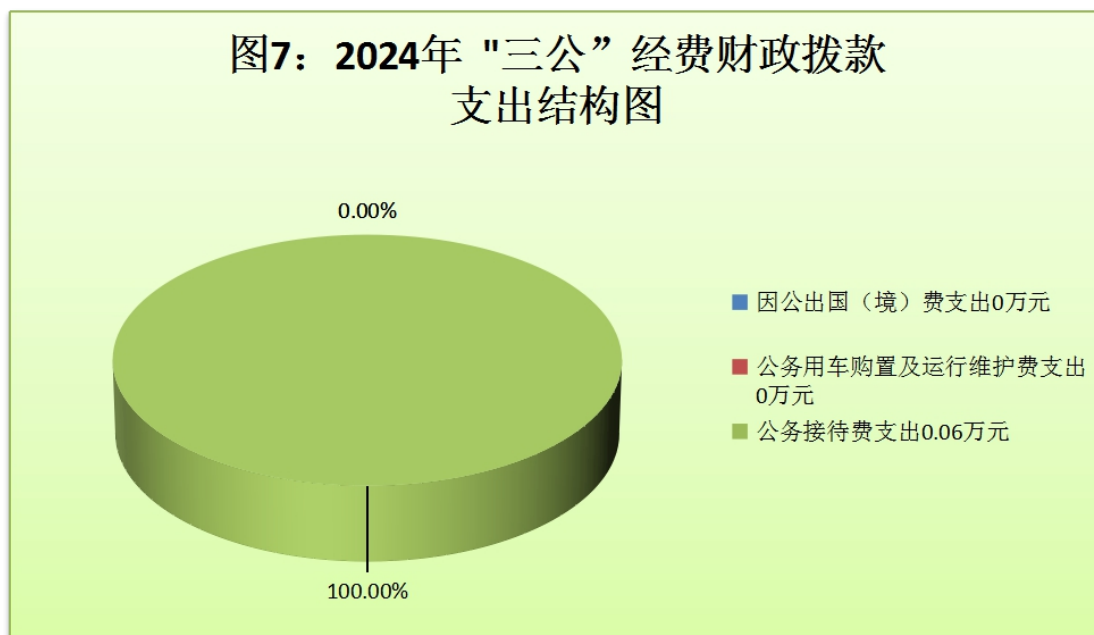
### **（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明**

2024 年度“三公”经费财政拨款支出决算为 0.06 万元，完成预算 100%，较上年度减少 0.21 万元，下降 77.8%。决算数与预算数持平。

### **（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 0.06 万元，占 100%。具体情况如下：



（图 7：“三公”经费财政拨款支出结构）（饼状图）

**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）支出决算与 2023 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 2023 年度持平。

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 0.06 万元，完成预算 100%。**公务接待费支出决算比 2023 年度减少 0.21 万元，下降 77.8%。主要原因是今年我单位按公函接待批次比上年减少 1 次，接待人次比上年减少 28 人次。其中：

国内公务接待支出 0.06 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 1 批次，5 人次（不包括陪同人员），共计支出 0.06 万元，具体内容包括：接待中江县财政局 5 人学习政府采购，接待用餐费金额 0.06 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%。政府性基金预算财政拨款支出与 2023 年度持平。

#### **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%。国有资本经营预算财政拨款支出与 2023 年度持平。

#### **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，乐山市市中区财政局机关运行经费支出 135.97 万元，比 2023 年度增加 7.13 万元，增长 5.5%。主要原因是印刷费由项目支出变为基本支出以及夏季电费支出增加。

## **（二）政府采购支出情况**

2024 年度，乐山市市中区财政局政府采购支出总额 22.54 万元，其中：政府采购货物支出 22.54 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。主要用于购置办公设备。授予中小企业合同金额 22.54 万元，占政府采购支出总额的 100%，其中：授予小微企业合同金额 22.54 万元，占政府采购支出总额的 100%。

## **（三）国有资产占有使用情况**

截至 2024 年 12 月 31 日，乐山市市中区财政局共有车辆 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，乐山市市中区财政局在 2024 年度预算编制阶段，组织对财政金融互动奖补资金项目、全区财政系统运行维护、信息网络及软件更新费用项目、全区预算绩效委托业务费项目等 11 个项目开展了预算事前绩效评估，对 11 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 11 个项目开展绩效监控，组织对 11 个项目开展了绩效自评，绩效自评表详见第四部分附件。

## 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）财政事务（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）财政事务（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）财政事务（款）信息化建设（项）：

指财政部门用于信息化建设方面的支出。

12. 一般公共服务（类）财政事务（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。

13. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老（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实际缴纳的基本养老保险费支出。

14. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老（款）机关事业单位职业年金缴费（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。

15. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老（款）其他行政事业单位养老（项）：指除上述项目以外其他用于行政事业单位养老方面的支出。

16. 社会保障和就业（类）其他社会保障和就业（款）其他社会保障和就业（项）：指除上述项目以外其他用于社会保障和就业方面的支出。

17. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指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、红军老战士待遇的医疗经费。

18. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：指财政部门集中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人员的医疗经费。

19. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：

20. 农林水（类）农业农村（款）其他农业农村（项）：指除上述项目以外其他用于农业农村方面的支出。

21. 农林水支出（类）普惠金融发展（款）其他普惠金融发展（项）：指各级财政部门用于除上述方式以外的其他普惠金融发展的支出。

22. 金融（类）其他金融（款）其他金融（项）：指除上述项目以外其他用于金融方面的支出。

23. 住房保障（类）住房改革（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。

24. 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。

25. 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。

26. 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。

27. “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。

28. 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

## 部门整体支出绩效自评打分表

绩效评价指标				指标解释	评分方法	评分说明	自评得分	备注
指标分值			指标分值					
一级指标	二级指标	三级指标	指标分值					
总体 绩效 (65 分)	履职 效能 (15 分)	运转保障 履职效果	15	部门整体绩效目标中 选定 3-5 个核心职能 目标,反映该项职能目 标完成效果情况	比率分 值法	部门整体绩效目标中选定 3-5 个可量化计算、可评价的核心职能目标,分别设定指标分值、指标解释、评分方法和评分说明,总分值不超过 15 分。该项指标得分=年终完成履职效果目标数量÷年初目标设置总数×100%×指标分值。履职效能总分为各项履职效果得分的和。	15	
		人员管理 履职效果						
		绩效监督 履职效果						
		服务支撑 履职效果						
总体 绩效 (65 分)	预算 管理 (25 分)	预算编制 质量	6	是否严格按照要求编制 年初部门预算,年初预 算编制的科学性和准 确性	缺(错) 项 扣分法	预算编制审核过程中,未按要求编制部门预算(含基本支出)的,财政退回一次扣 0.1 分,直至扣完。如预算项目未细化预算,未与绩效目标相对应;绩效目标编制不细化量化,未根据实际需求编制预算项目,未进行事前绩效评估等。	6	
		非税收入	4	主要考核单位非税收 入的执行进度	缺(错) 项 扣分法	1. 该项指标得分=1 至 12 月完成数÷年初计划×3,受季节、政策或一次性因素影响的酌情考虑。 2. 每年 7 月、10 月、11 月、12 月开始后七日内,报送《非税收入征缴情况统计表》,漏报一次扣 0.2 分。 3. 年度终了后,次年 1 月 15 日前报送全年非税收缴执行情况正式文件报告,得 0.2 分。累计不超过 4 分。	3.6	
		政府购买 服务政策 执行	2	根据政府购买服务指 导性目录结合单位实 际编制预算,无预算不 购买。按政府采购相关 程序实施。	缺(错) 项 扣分法	1. 根据单位实际,根据政府购买服务指导性目录编制预算,得 1 分。 2. 符合政府采购规定的,按政府采购相关程序实施,0.5 分 3. 政府购买服务项目实行全过程绩效管理,得 0.5 分。 如未编制政府购买服务预算,不得分。	1.8	
		支出执行 情况	4	单位 1 至 6 月、7 至 12 月预算执行情况	比率分 值法	该项指标得分=(1-1 至 6 月支出预警金额占比×0.8-1 至 6 月支出违规金额占比×0.2)×2+(1-7 至 12 月支出预警金额占比×0.8-7	4	

						至12月支出违规金额占比 $\times 0.2$ ) $\times 2$ 。		
		预算分配 进度	4	上级资金分配和支付 进度	比率分 值法	1. 上级资金下达本级后主管部门在一个月 内细化方案并完成分配下达, 得2分。每超 出规定时限1个月的, 扣0.2分, 直至扣完。 2. 考核上级资金支付进度, 得分=支付数 $\div$ 下达计划数 $\times 2$ 。	4	
		严控一般 性支出	5	单位严控“三公”经费、 会议、培训、差旅、办 节办展、办公设备购 置、信息网络及软件购 置更新、课题经费等8 项一般性支出情况	比率分 值法	该项指标得分=基础分值+加分值。 1. 基础分值。一般性支出财政拨款年初预算 较上年实现压减得1分; 一般性支出财政拨 款预算执行较上年实现压减得1分。 2. 加分值。一般性支出财政拨款年初预算较 上年每压减1%得0.2分, 累计不超过1分; 一般性支出财政拨款预算执行较上年每压 减1%得0.4分, 累计不超过2分。	5	
	<b>内 控 管 理 (5 分)</b>	内控制度	5	按照要求建立健全内 控制度。	缺(错) 项 扣分法	1. 未结合单位实际建立健全内控制度, 包括 但不限于重大经济事项集体决策、财务管 理、资产管理、采购管理、绩效管理等制度, 每缺失一项扣0.1分。 2. 未结合单位实际明确重大经济事项标准, 或者标准过高与单位实际不符的, 扣0.1分。 3. 按照单位集体决策制度规定, 应当经过集 体决策而未经过集体决策的重大经济事项, 每发现一项扣0.1分, 最高1分。 4. 抽查经济业务事项审签落实情况, 每发现 一项未落实扣0.1分, 最高2分。	5	
	<b>财 务 管 理 (6 分)</b>	财务岗位 设置	2	单位财务岗位设置是 否符合相关财务管理 制度要求	是否评 分法	单位合理设置财务工作岗位, 明确职责权 限, 并严格实行不相容岗位分离的, 得2分。 否则该项不得分。	2	
		财务管理 规范	4	单位资金使用是否符 合相关财务管理制度 规定	缺(错) 项 扣分法	资金使用不符合相关财务管理制度规定的, 发现一处扣0.2分, 扣完为止。	4	
	<b>资 产 管 理 (8 分)</b>	资产月报 和年报报 送	2	单位资产月报和年报 报送的及时性、数据的 准确性、完整性。	缺(错) 项 扣分法	1. 月报报送每月7日前未报送的一次扣0.1 分, 最多扣1.2分; 年报报送延期1天扣0.1 分, 最多扣0.3分。 2. 报表数据前后期增幅异常、指标极值且无 合理解释, 或数据出现重大错误的, 每处扣 0.1分, 最多扣0.5分。	2	
		账账相符	2	财务账中的《资产负债 表》与资产年报中的 《资产负债表》一致 性。	缺(错) 项 扣分法	全部相符的得2分; 明细项中有1项不一致, 得1分; 有2项及以上不一致的, 不得分。	2	
		资产管理 规范	4	资产配置工作规范性	缺(错) 项	按照市中区行政事业性国有资产配置和预 算管理规定合理配置资产, 出现一个问题扣	4	

					扣分法	0.2分。		
	采购管理 (6分)	支持中小企业发展	2	是否严格执行政府采购促进中小企业发展相关管理办法	是否评分法	对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包, 预留采购份额专门面向中小企业采购, 并在采购预算中单独列示, 不符合要求的扣2分。	2	
		采购管理规范	4	未按政府采购法及实施条例规定实施政府采购	缺(错)项扣分法	1. 对采购文件投诉成立的, 每一项扣0.5分; 对有政府采购违法行为, 被责令整改的, 每项扣0.2分, 不予处罚的每项扣0.5分, 给予警告以上行政处罚的每项扣1分。 2. 绩效监督检查发现政府采购问题的, 每一项扣0.2分。 属于同一事项的不重复扣分, 以最高扣分项扣分。扣完为止。	4	
项目绩效 (35分)	项目决策 (12分)	决策程序	4	预算项目设立是否按规定履行评估论证、申报程序	比率分 值法	该项指标得分=4-单位未履行事前评估程序的部门预算阶段项目(含一次性项目)数量÷部门预算阶段项目(含一次性项目)总数×100%×4。抽评的部门预算阶段项目(含一次性项目)总数10个以下的全部纳入, 每增加5个多纳入1个, 最多不超过30个, 下同。若无部门预算阶段项目(含一次性项目), 则主要查看部门预算项目整体决策程序。	4	
		目标设置	4	预算项目绩效目标与计划期内的任务量、预算安排的资金量匹配情况, 绩效目标设置是否科学合理、规范完整、量化细化、预算匹配	比率分 值法	该项指标得分=4-绩效目标与计划期内的任务量、预算安排不相匹配的部门预算阶段项目(含一次性项目)数量÷部门预算阶段项目(含一次性项目)总数×100%×4。若无部门预算阶段项目(含一次性项目), 则抽评涉及核心业务、资金量大的其他部门预算项目, 下同。	3.6	
	项目入库	4	预算项目是否在规定时间内完成项目入库	比率分 值法	该项指标得分=4-规定时间未入财政库部门预算阶段项目(含一次性项目)数量÷最终安排部门预算阶段项目(含一次性项目)总数×100%×4。规定时间以当年预算股通知日期为准。	4		
	项目执行 (12分)	执行同向	4	预算项目实际列支内容是否与绩效目标设置方向相符	比率分 值法	该项指标得分=4-实际列支内容与绩效目标设置方向不相符的部门预算阶段项目(含一次性项目)数量÷部门预算阶段项目(含一次性项目)总数×100%×4。	4	
项目调整		4	预算项目是否采取对应调整措施	比率分 值法	该项指标得分=4-应采取未采取收回预算、调整目标等处置措施的部门预算阶段项目(含一次性项目)数量÷应采取收回预算、调整目标等处置措施的部门预算阶段项目(含一次性项目)总数×100%×4。	4		

	执行结果	4	预算项目预算执行情况	比率分 值法	该项指标得分=全年单位实际支付金额÷全年下达单位计划×100%×4。	4	
目标 实现 (11 分)	目标完成	4	预算项目绩效目标数量指标完成情况	比率分 值法	该项指标得分=完成绩效目标数量指标的部门预算阶段项目(含一次性项目)数量÷部门预算阶段项目(含一次性项目)总数×100%×4。 取数口径: 1. 计算单个部门预算阶段项目(含一次性项目)完成比例: 单个项目内已完成绩效目标的数量指标个数÷该项目绩效目标数量指标总数。 2. 计算所有部门预算阶段项目(含一次性项目)完成比例: 所有项目完成比例的算数平均值。	4	
	目标偏离	4	预算项目绩效目标数量指标实现程度与预期目标的偏离情况	比率分 值法	该项指标得分=已完成预期指标值的数量指标中偏离度在30%内的指标个数÷已完成预期指标值的数量指标个数×100%×4。偏离度= (绩效指标实际完成值-设定预期指标值)÷设定预期指标值 。部门预算阶段项目(含一次性项目)绩效目标实际完成值偏离预期指标30%以上(含30%)的, 不计分。 取数口径: 1. 计算单个部门预算阶段项目(含一次性项目)完成比例: 单个项目内已完成绩效目标偏离度(正偏离)在30%内的数量指标个数÷该项目绩效目标数量指标总数。 2. 计算所有部门预算阶段项目(含一次性项目)完成比例: 所有项目完成比例的算数平均值。	3.6	
	实现效果	3	预算项目绩效目标效益指标实施效果	比率分 值法	该项指标得分=完成绩效目标效益指标的部门预算阶段项目(含一次性项目)数量÷部门预算阶段项目(含一次性项目)总数×100%×3。 取数口径: 1. 计算单个部门预算阶段项目(含一次性项目)完成比例: 单个项目内已完成绩效目标的效益指标个数÷该项目绩效目标效益指标总数。 2. 计算所有部门预算阶段项目(含一次性项目)完成比例: 所有项目完成比例的算数平均值。	3	
加分 项 (5 分)	向上争取资金	-	向上争取资金情况	缺(错) 项 扣分法	积极向上申报项目资金, 或省级项目资金绩效评价良好, 获得更多上级资金分配, 并抵减本级财力安排的, 经财政复评认定后予以加分: 每争取100万元加0.1分(四舍五入)最高3分。	1.3	

	项目（政策）绩效评价	-	项目（政策）绩效评价（评估）结果	缺（错）项扣分法	政策和项目绩效评价（评估），评价结果为优、良的，且在项目管理中有明显成效的，提高财政资金效率的，经财政复评认定后予以加分，最高加2分。	0	
扣分项（10分）	预算绩效存在问题	-	预算管理和绩效管理工作存在问题	缺（错）项扣分法	依据评价年度人大监督、巡视巡察、审计监督、财会监督等结果以及评价指标体系涉及的履职效果、预算管理、财务管理、资产管理、采购管理、项目绩效等方面出现的问题，每有一个问题点扣0.2分；以前年度未按要求完成整改的扣0.2分，扣完为止。	0	
	被评价部门配合度	-	被评价对象工作配合情况	缺（错）项扣分法	评价工作开展过程中，被评价对象拖延推诿、提交资料不及时等拒不配合评价工作的，每发现一次扣1分，扣完为止。	0	
	分值					99.9	

## 部门预算项目支出绩效自评表

项目名称		2024 年编外人员经费								
主管部门		乐山市市中区财政局部门				实施单位	乐山市市中区财政局			
项目基本情况	项目年度目标		年度目标完成情况							
	1. 项目年度目标完成情况		2024 年依据《财政投资评审管理规定》，提高财政投资评审工作效率，规范财政投资评审行为，聘请评审工程师对三区征地拆迁项目、预（结）算项目、财务竣工决算，以及国有企业项目等进行评审，并对预（结）算项目进行复核；共预计使用财政资金 302.4 万元，保障全区评审工作的正常开展。				做好了评审规划,及时合理安排好日常评审工作,加强三区征地拆迁工作及时保障中心城区建设用地及涉及大佛景区、苏稽新区重大项目和征地拆迁等评审工作,为三区决策提供技术服务并有效节约资金。			
	2. 项目实施内容及过程概述		聘请评审工程师对三区征地拆迁项目、预（结）算项目、财务竣工决算，以及国有企业项目等进行评审，并对预（结）算项目进行复核。							
预算执行情况 (10分)	年度预算数 (万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因	
	总额	257.61	257.61	257.61		100.00%	10			
	其中：财政资金	257.61	257.61	257.61		100.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
	其他资金						/	/		
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	政府投资项目评审数量	≥	600	件	887	10	10	
			劳务派遣人员数量	≥	6	人(户)	6	10	10	
	质量指标	质量指标	出具的评审报告合格率	=	100	%	100	10	10	
			项目审评服务质量达标率	=	100	%	100	10	10	

			劳务人员正常到岗率	=	100	%	100	10	10	
	时效指标		项目评审工作完成及时率	=	100	%	100	5	5	
			劳务人员费用发放及时率	=	100	%	100	5	5	
效益指标	社会效益指标		评审工作正常开展率	=	100	%	100	10	10	
	可持续影响指标		聘用人员的监督考评制度	定性	建立健全		100	10	10	
满意度指标	服务对象满意度指标		职工满意度	≥	95	%	98	5	5	
			项目建设单位满意度	≥	95	%	98	5	5	
合计									100	
评价结论	项目自评总分 100，做好了评审规划,及时合理安排好日常评审工作，加强三区征地拆迁工作及时保障中心城区建设用地及涉及大佛景区、苏稽新区重大项目和征地拆迁等评审工作，为三区决策提供技术服务并有效节约资金.完成工程预、结算征地拆迁等项目评审及同步复核共 887 件次，共审减不合理资金 15698 万元，审减率 7.76%。									
存在问题	评审质量把关的方式单一，管理人员因工作繁多且自身对评审数据无相关专业知识的验证。而且因下半年多数评审项目任务重、时间紧在评审质量把关时中心聘请的专职复核岗位专业技术人员还没有发挥充分。									
改进措施	加强编外聘用人员管理，强化廉政制度建设，通过每月技术交流、集中学习、疑难项目集中会商等形式切实提升评审人员专业素养从而提高评审质量。									
项目负责人：杨晓琳					财务负责人：何晓志					

## 部门预算项目支出绩效自评表

项目名称		2024 年运转经费								
主管部门		乐山市市中区财政局部门				实施单位	乐山市市中区财政局			
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标				年度目标完成情况				
		2024 年预计使用财政资金 115 万元,用于购买办公用品、办公耗材,征订书报杂志,办公场所零星维修,办公设备购置,编报政府综合财务报告,档案整理,委托第三方对一事一议评审,财政业务工作差旅费,聘请门卫、保洁、食堂劳务人员等相关财政工作费用支出,保障财政局机关、国库支付中心、评审中心、票管中心、PPP 中心以及金融办各项工作的正常运行。				及时拨付并合理使用经费,确保了各项工作的正常开展,避免因资金短缺而影响到正常运转,从而保障了区财政局及下属单位的基本职能得以有效发挥。				
	2. 项目实施内容及过程概述									
预算执行情况 (10分)	年度预算数 (万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因	
	总额	134.41	134.41	134.41		100.00%	10	10		
	其中:财政资金	134.41	134.41	134.41		100.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
	其他资金						/	/		
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	财政业务工作差旅人次	≥	0.4	万人次	约0.42 万人次	4	4	
			劳务派遣人员数量	≥	8	人(户)	8	4	4	
			日常办公用品耗材购置数量	≥	12	批次	15	4	4	

			办公室设施设备零星维修次数	≥	12	次	9	4	3	厉行节约
			档案整理归档数量	≥	1000	册卷	1280册	4	4	
		质量指标	财政业务工作差旅费用支付准确率	=	100	%	100	4	4	
			部门工作档案归档合格率	=	100	%	100	4	4	
			部门政府综合财务报告出具数量	=	1	份	1	4	4	
			劳务人员正常到岗率	=	100	%	100	4	4	
			办公室设备设施购置维护合格率	=	100	%	100	4	4	
			日常办公室用品耗材购置质量合格率	=	100	%	100	4	4	
			部门工作档案归档及时率	=	100	%	100	4	4	
		时效指标	办公室设备设施购置维护及时率	=	100	%	100	2	2	
			日常办公室用品耗材购置及时率	=	100	%	100	2	2	
			劳务人员费用发放及时率	=	100	%	100	3	3	
			部门政府综合财务报告出具及时率	=	100	%	100	2	2	
			财政业务工作差旅费用支付及时率	=	100	%	100	3	3	
		效益指标	社会效益指标	财政日常工作正常开展率	=	100	%	100	10	10

		可持续影响指标	部门内控管理制度健全性	定性	建立健全		建立健全	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	职工满意度	≥	95	%	100	5	5	
			服务委托方满意度	≥	95	%	100	5	5	
合计									99	
评价结论	项目自评总分 99，确保了各项工作的正常开展，保障了区财政局及下属单位的基本职能得以有效发挥。									
存在问题	预算精准度和执行度还需进一步加强。									
改进措施	细化预算编制工作，认真做好预算的编制；加强财务管理，严格财政审核。									
项目负责人：宋娜					财务负责人：何晓志					

## 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