

宣城市宣州区人民政府办公室 2023 年度部门决 算

2024 年 9 月

目 录

第一部分 宣城市宣州区人民政府办公室概况

一、部门职责

二、机构设置

第二部分 宣城市宣州区人民政府办公室 2023 年度部门 决算表

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、一般公共预算财政拨款支出决算表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

第三部分 宣城市宣州区人民政府办公室 2023 年度部门 决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

二、收入决算情况说明

三、支出决算情况说明

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

- 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
- 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
- 九、其他重要事项情况说明

第四部分 名词解释

附件: 2023 年度项目支出绩效自评表及项目绩效评价报告

第一部分 宣城市宣州区人民政府办公室概况

一、部门职责

（一）宣州区政府办公室主要职责

- 1.起草、审核以区政府、区政府办公室名义发出的公文；办理上级党政机关和其他市（县、区）发送的公文。
- 2.负责区政府会议和政务活动的组织安排；协助区政府负责同志组织实施会议决定事项。
- 3.研究区政府各部门、乡镇街道以及其他单位请示区政府的事项，提出审核意见，报区政府审批。
- 4.督促检查区政府各部门、乡镇街道及其他单位对区政府决定事项、区政府负责同志重要批示的贯彻落实情况。
- 5.协助区政府负责同志做好由区政府组织处理的突发公共事件的应急处置工作。
- 6.负责全区目标管理绩效考核和承担市目标管理绩效考核任务的分解、协调和调度工作。
- 7.负责区政府政务公开工作，落实区政府信息公开工作；协调解读区政府发布的规范性文件、重大政策及相关信息；负责区政府门户网站建设和运行维护。
- 8.负责区人大、政协转交区政府的有关议案、建议、提案办理工作。
- 9.负责组织调查研究，搜集整理信息，准确及时地向区政府领导反映情况，提出工作建议。

10. 负责区政府值班工作，及时向区政府领导报告重要情况，并协调处理区直部门、乡镇街道和人民群众向区政府反映的重要问题。
11. 负责公共机构节约能源管理工作，会同有关部门制定相关规划、制度并组织实施，组织开展能耗统计、检测和评价工作。
12. 贯彻执行国家和省、市对外方针政策，研究拟定全区外事工作规章制度和具体措施、办法；检查有关部门和单位贯彻执行和落实情况；协调指导全区外事活动和对外友好交往，承办区级领导的对外交往事宜；指导和协调有关部门处理涉外突发事件，参与处理涉外案件。
13. 综合管理全区因公出国（境）工作，指导和协调我区的外事工作，办理全区重大涉外事务，掌握全区外事工作情况和外国人在我区的情况。
14. 围绕全区的经济建设和对外开放进行外事调研，为区委、区政府的对外工作决策提供意见和建议。
15. 完成区委、区政府交办的其他任务。

（二）宣州区公共资源交易中心主要职责

宣城市宣州区公共资源交易中心具体负责宣州区范围内各类工程建设项目、政府采购、土地出让、采探矿权出让、各类产权等项目的交易工作，是宣州行政区域内公共资源交易活动的集中交易场所和服务平台。

（三）宣州区国防动员和后备力量建设服务保障中心

国防教育宣传、后勤保障及人武部安排的其他工作。

二、机构设置

从决算单位构成看，宣城市宣州区人民政府办公室 2023 年度部门决算包括：单位本级决算和所属事业单位决算，与预算比较相等，，主要原因是预算与决算单位数保持一致。

纳入宣城市宣州区人民政府办公室 2023 年度部门决算编制范围的二级单位共 3 个，具体情况见下表：

序号	单位名称
1	宣城市宣州区人民政府办公室
2	宣城市宣州区公共资源交易中心
3	宣州区国防动员和后备力量建设服务保障中心

第二部分 宣城市宣州区人民政府办公室 2023 年度部门决算

表

收入支出决算总表

公开 01 表

金额单位：万元

部门：宣城市宣州区人民政府办公室

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	1823.12	一、一般公共服务支出	35	1237.45
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	36	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	37	132.75
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	38	
五、事业收入	5		五、教育支出	39	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	40	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	41	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	42	295.80
	9		九、卫生健康支出	43	53.05
	10		十、节能环保支出	44	
	11		十一、城乡社区支出	45	
	12		十二、农林水支出	46	
	13		十三、交通运输支出	47	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	48	
	15		十五、商业服务业等支出	49	
	16		十六、金融支出	50	
	17		十七、援助其他地区支出	51	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	52	
	19		十九、住房保障支出	53	104.07
	20		二十、粮油物资储备支出	54	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	55	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	56	
	23		二十三、其他支出	57	
	24		二十四、债务还本支出	58	
	25		二十五、债务付息支出	59	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	60	

本年收入合计	27	1823.12	本年支出合计	61	1823.12
使用非财政拨款结余	28		结余分配	62	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	63	
	30			64	
总计	31	1823.12	总计	65	1823.12

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况；本套报表金额单位转换成万元时，因四舍五入可能存在尾数误差。

收入决算表

部门：宣城市宣州区人民政府办公室

公开 02 表
金额单位：万元

科目代码			科目名称	本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入		经营收入	附属单位 上缴收入	其他收入
							小计	其中：教育 收费			
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
			合计	1823.12	1823.12	0	0	0	0	0	0
201			一般公共服务支出	1237.45	1237.45						
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	1237.45	1237.45						
2010301			行政运行	665.33	665.33						
2010302			一般行政管理事务	331.06	331.06						
2010350			事业运行	241.06	241.06						
203			国防支出	132.75	132.75						
20306			国防动员	132.75	132.75						
2030601			兵役征集	132.75	132.75						
208			社会保障和就业支出	295.80	295.80						
20805			行政事业单位养老支出	268.87	268.87						
2080501			行政单位离退休	58.62	58.62						
2080502			事业单位离退休	11.10	11.10						

2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	135.65	135.65						
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	63.51	63.51						
20808	抚恤	26.24	26.24						
2080801	死亡抚恤	26.24	26.24						
20899	其他社会保障和就业支出	0.69	0.69						
2089999	其他社会保障和就业支出	0.69	0.69						
210	卫生健康支出	53.05	53.05						
21011	行政事业单位医疗	53.05	53.05						
2101101	行政单位医疗	34.89	34.89						
2101102	事业单位医疗	18.16	18.16						
221	住房保障支出	104.07	104.07						
22102	住房改革支出	104.07	104.07						
2210201	住房公积金	83.23	83.23						
2210202	提租补贴	20.84	20.84						

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

部门：宣城市宣州区人民政府办公室

公开 03 表

金额单位：万元

科目代码			科目名称	本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6
			合计	1823.12	1376.09	447.03	0	0	0
201			一般公共服务支出	1237.45	790.42	447.03			
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	1237.45	790.42	447.03			
2010301			行政运行	665.33	665.33				
2010302			一般行政管理事务	331.06		331.06			
2010350			事业运行	241.06	125.09	115.97			
203			国防支出	132.75	132.75				
20306			国防动员	132.75	132.75				
2030601			兵役征集	132.75	132.75				
208			社会保障和就业支出	295.80	295.80				
20805			行政事业单位养老支出	268.87	268.87				
2080501			行政单位离退休	58.62	58.62				
2080502			事业单位离退休	11.10	11.10				
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	135.65	135.65				

2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	63.51	63.51				
20808	抚恤	26.24	26.24				
2080801	死亡抚恤	26.24	26.24				
20899	其他社会保障和就业支出	0.69	0.69				
2089999	其他社会保障和就业支出	0.69	0.69				
210	卫生健康支出	53.05	53.05				
21011	行政事业单位医疗	53.05	53.05				
2101101	行政单位医疗	34.89	34.89				
2101102	事业单位医疗	18.16	18.16				
221	住房保障支出	104.07	104.07				
22102	住房改革支出	104.07	104.07				
2210201	住房公积金	83.23	83.23				
2210202	提租补贴	20.84	20.84				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

部门：宣城市宣州区人民政府办公室

金额单位：万元

收 入			支 出					
项目	行次	金额	项目	行次	小计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	1823.12	一、一般公共服务支出	30	1237.45	1237.45		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	31				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	32	132.75	132.75		
	4		四、公共安全支出	33				
	5		五、教育支出	34				
	6		六、科学技术支出	35				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	36				
	8		八、社会保障和就业支出	37	295.80	295.80		
	9		九、卫生健康支出	38	53.05	53.05		
	10		十、节能环保支出	39				
	11		十一、城乡社区支出	40				
	12		十二、农林水支出	41				
	13		十三、交通运输支出	42				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	43				
	15		十五、商业服务业等支出	44				
	16		十六、金融支出	45				
	17		十七、援助其他地区支出	46				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	47				
	19		十九、住房保障支出	48	104.07	104.07		
	20		二十、粮油物资储备支出	49				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	50				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	51				
	23		二十三、其他支出	52				
本年收入合计	24	1823.12	二十四、债务还本支出	53				
年初财政拨款结转和结余	25		二十五、债务付息支出	54				
一般公共预算财政拨款	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	55				

政府性基金预算财政拨款	27		本年支出合计	56	1823.12	1823.12		
国有资本经营预算财政拨款	28		年末财政拨款结转和结余	57				
总计	29	1823.12	总计	58	1823.12	1823.12		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

部门:宣城市宣州区人民政府办公室

金额单位: 万元

科目代码			科目名称	本年支出		
				合计	基本支出	项目支出
类	款	项	栏次	1	2	3
			合计	1823.12	1376.09	447.03
201			一般公共服务支出	1237.45	790.42	447.03
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	1237.45	790.42	447.03
2010301			行政运行	665.33	665.33	
2010302			一般行政管理事务	331.06		331.06
2010350			事业运行	241.06	125.09	115.97
203			国防支出	132.75	132.75	
20306			国防动员	132.75	132.75	
2030601			兵役征集	132.75	132.75	
208			社会保障和就业支出	295.80	295.80	
20805			行政事业单位养老支出	268.87	268.87	
2080501			行政单位离退休	58.62	58.62	
2080502			事业单位离退休	11.10	11.10	
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	135.65	135.65	
2080506			机关事业单位职业年金缴费支出	63.51	63.51	
20808			抚恤	26.24	26.24	
2080801			死亡抚恤	26.24	26.24	
20899			其他社会保障和就业支出	0.69	0.69	
2089999			其他社会保障和就业支出	0.69	0.69	
210			卫生健康支出	53.05	53.05	
21011			行政事业单位医疗	53.05	53.05	
2101101			行政单位医疗	34.89	34.89	
2101102			事业单位医疗	18.16	18.16	
221			住房保障支出	104.07	104.07	
22102			住房改革支出	104.07	104.07	

2210201	住房公积金	83.23	83.23	
2210202	提租补贴	20.84	20.84	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开 06 表

部门：宣城市宣州区人民政府办公室

金额单位：万元

人员经费			公用经费					
科目代码	科目名称	金额	科目代码	科目名称	金额	科目代码	科目名称	金额
301	工资福利支出	1024.01	302	商品和服务支出	244.23	30703	国内债务发行费用	
30101	基本工资	403.43	30201	办公费	36.55	30704	国外债务发行费用	
30102	津贴补贴	146.73	30202	印刷费	1.57	310	资本性支出	3.72
30103	奖金	74.14	30203	咨询费		31001	房屋建筑物购建	
30106	伙食补助费		30204	手续费	10.00	31002	办公设备购置	3.72
30107	绩效工资	32.50	30205	水费		31003	专用设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	129.76	30206	电费		31005	基础设施建设	
30109	职业年金缴费	69.39	30207	邮电费	5.96	31006	大型修缮	
30110	职工基本医疗保险缴费	43.16	30208	取暖费		31007	信息网络及软件购置更新	
30111	公务员医疗补助缴费	9.61	30209	物业管理费		31008	物资储备	
30112	其他社会保障缴费	1.81	30211	差旅费	35.14	31009	土地补偿	
30113	住房公积金	83.23	30212	因公出国（境）费用		31010	安置补助	
30114	医疗费	0.28	30213	维修（护）费	2.83	31011	地上附着物和青苗补偿	
30199	其他工资福利支出	29.98	30214	租赁费		31012	拆迁补偿	
303	对个人和家庭的补助	104.13	30215	会议费	2.29	31013	公务用车购置	
30301	离休费	2.48	30216	培训费	0.60	31019	其他交通工具购置	
30302	退休费	72.57	30217	公务接待费	2.88	31021	文物和陈列品购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31022	无形资产购置	
30304	抚恤金	26.24	30224	被装购置费		31099	其他资本性支出	
30305	生活补助	2.24	30225	专用燃料费		312	对企业补助	
30306	救济费		30226	劳务费	20.99	31201	资本金注入	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费	60.00	31203	政府投资基金股权投资	
30308	助学金		30228	工会经费	5.86	31204	费用补贴	
30309	奖励金	0.60	30229	福利费	0.15	31205	利息补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		31299	其他对企业补助	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	33.71	399	其他支出	

30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		39907	国家赔偿费用支出	
			30299	其他商品和服务支出	25.72	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
			307	债务利息及费用支出		39909	经常性赠与	
			30701	国内债务付息		39910	资本性赠与	
			30702	国外债务付息		39999	其他支出	
人员经费合计		1128.14	公用经费合计					247.95

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 07 表

部门：宣城市宣州区人民政府办公室

金额单位：万元

科目代码			科目名称	年初结转和结余			本年收入			本年支出			年末结转和结余			
				合计	基本支出 结转	项目支出结 转和结余	合计	基本支出	项目支出	合计	基本支出	项目支出	合计	基本支 出结转	项目支出结转和结 余	
															项目支 出结转	项目支 出结余
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
			合计	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

注：本表反映单位本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

说明：宣城市宣州区人民政府办公室没有政府性基金预算收入，也没有使用政府性基金预算安排的支出，故本表无数据。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 08 表

部门：宣城市宣州区人民政府办公室

金额单位：万元

科目代码			科目名称	本年支出		
				合计	基本支出	项目支出
类	款	项	栏次	1	2	3
			合计	0	0	0

注：本表反映单位本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

说明：宣城市宣州区人民政府办公室没有国有资本经营预算财政拨款安排的支出，故本表无数据。

第三部分 宣城市宣州区人民政府办公室 2023 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2023 年度收入总计 1823.12 万元（含使用非财政拨款结余、年初结转和结余）、支出总计 1823.12 万元（含结余分配、年末结转和结余）。与 2022 年相比，收、支总计各减少 33365.33 万元，下降 94.82%，主要原因：1. 区铁建中心、区机关事务管理服务中心 2023 年独立核算，一般公共预算财政拨款收入减少。2. 减少区铁路（机场）建设管理服务中心其他地方自行试点项目收益专项债券收入安排的支出收入。3. 单位厉行节俭，减少开支。

二、收入决算情况说明

2023 年度收入合计 1823.12 万元，其中：财政拨款收入 1823.12 万元，占 100.00%；事业收入 0 万元，占 0.00%；经营收入 0 万元，占 0.00%；其他收入 0 万元，占 0.00%。

三、支出决算情况说明

2023 年度支出合计 1823.12 万元，其中：基本支出 1376.09 万元，占 75.48%；项目支出 447.03 万元，占 24.52%；经营支出 0 万元，占 0.00%。

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 1823.12 万元（含年初财政拨款结转和结余），支出总计 1823.12 万元（含年末财政拨款结转和结余）。与 2022 年相比，财政拨款收、支总计各减少 33365.33

万元，下降 94.82%，主要原因：1. 区铁建中心、区机关事务管理服务中心 2023 年独立核算，一般公共预算财政拨款收入减少。2. 减少区铁路（机场）建设管理服务中心其他地方自行试点项目收益专项债券收入安排的支出收入。3. 单位厉行节俭，减少开支。

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 年度一般公共预算财政拨款支出 1823.12 万元，占本年支出的 100.00%。与 2022 年相比，一般公共预算财政拨款支出减少 33365.33 万元，下降 94.82%。主要原因：1. 区铁建中心、区机关事务管理服务中心 2023 年独立核算，一般公共预算财政拨款收入减少。2. 减少区铁路（机场）建设管理服务中心其他地方自行试点项目收益专项债券收入安排的支出收入。3. 单位厉行节俭，减少开支。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况。

2023 年度一般公共预算财政拨款支出 1823.12 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 1237.45 万元，占 67.88%；国防（类）支出 132.75 万元，占 7.28%；社会保障和就业（类）支出 295.80 万元，占 16.22%；卫生健康（类）支出 53.05 万元，占 2.91%；住房保障（类）支出 104.07 万元，占 5.71%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况。

2023 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 1809.77 万元，支出决算为 1823.12 万元，完成年初预算的 100.74%。决算

数大于预算数的主要原因：一是追加目标管理考核年终指标，二是离休干部一次性死亡抚恤金。其中：基本支出 1376.09 万元，占 75.48%；项目支出 447.03 万元，占 24.52%。具体情况如下：

1. 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）。年初预算为 627.51 万元，支出决算为 665.33 万元，完成年初预算的 106.03%，决算数大于预算数的主要原因是追加目标管理考核年终指标。

2. 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）。年初预算为 428.6 万元，支出决算为 331.06 万元，完成年初预算的 77.24%，决算数小于预算数的主要原因是坚持厉行节约原则，压减项目开支。

3. 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）。年初预算为 270.81 万元，支出决算为 241.06 万元，完成年初预算的 89.01%，决算数小于预算数的主要原因是单位厉行节俭，减少开支。

4. 国防支出（类）国防动员（款）兵役征集（项）。年初预算为 114.66 万元，支出决算为 132.75 万元，完成年初预算的 115.78%，决算数大于预算数的主要原因是增人增资，增加了 2023 年区本级代编指标。

5. 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）。年初预算为 72.6 万元，支出决算为 58.62 万元，完成年初预算的 80.74%，决算数小于预算数的主要原因是

一名离休人员去世。

6. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）事业单位离退休（项）。年初预算为 1.66 万元，支出决算为 11.10 万元，完成年初预算的 668.67%，决算数大于预算数的主要原因是离退休费正常增长，退休干部人数增加。

7. 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）。年初预算为 103.73 万元，支出决算为 135.65 万元，完成年初预算的 130.77%，决算数大于预算数的主要原因是一是增人增资；二是养老保险缴费基数增加并补交以前年度养老保险。

8. 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）。年初预算为 31.26 万元，支出决算为 63.51 万元，完成年初预算的 203.17%，决算数大于预算数的主要原因是一是增人增资；二是职业年度缴费基数增加并补交以前年度职业年金。

9. 社会保障和就业支出（类）抚恤（款）死亡抚恤（项）。年初预算为 0 万元，支出决算为 26.24 万元，决算数大于预算数的主要原因是 1 名离休干部去世，死亡抚恤金支出。

10. 社会保障和就业支出（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）。年初预算为 0.78 万元，支出决算为 0.69 万元，完成年初预算的 88.46%，决算数小于预算数的主要原因是受其他社会保障和就业支出基数影响。

11. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。年初预算为 35.24 万元，支出决算为 34.89 万元，完成年初预算的 99.01%，决算数小于预算数的主要原因是人员变动导致医保基数调整，对应支出减少。

12. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）。年初预算为 18.6 万元，支出决算为 18.16 万元，完成年初预算的 97.63%，决算数小于预算数的主要原因是人员变动导致医保基数调整，对应支出减少。

13. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算为 83.23 万元，支出决算为 83.23 万元，完成年初预算的 100.00%，决算数与预算数相等。

14. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）提租补贴（项）。年初预算为 21.09 万元，支出决算为 20.84 万元，完成年初预算的 98.81%，决算数小于预算数的主要原因是总体缴存基数调整，对应支出减少。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023 年度财政拨款基本支出 1376.09 万元，其中：人员经费 1128.14 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、医疗费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、奖励金；公用经费 247.95 万元，主要包括：办公费、印

刷费、手续费、邮电费、差旅费、维修(护)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、其他交通费用、其他商品和服务支出办公设备购置等。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

2023 年度政府性基金预算财政拨款年初结转和结余 0 万元，本年收入 0 万元，本年支出 0 万元，年末结转和结余 0 万元。具体情况说明如下：

宣城市宣州区人民政府办公室没有政府性基金预算收入，也没有使用政府性基金预算安排的支出。

八、国有资本经营预算财政拨款支出情况说明

2023 年度国有资本经营预算财政拨款年初结转和结余 0 万元，本年收入 0 万元，本年支出 0 万元，年末结转和结余 0 万元。具体情况说明如下：

宣城市宣州区人民政府办公室没有使用国有资本经营预算财政拨款安排的支出。

九、其他重要事项情况说明

(一) 机关运行经费支出情况。

2023 年度，宣城市宣州区人民政府办公室机关运行经费支出 247.95 万元，比 2022 年增加 124.44 万元，增长 100.75%，主要原因是加强内部控制，进一步厉行节约，严格控制日常公用经费支出，降低机关运行成本。

（二）政府采购支出情况。

2023 年度，宣城市宣州区人民政府办公室政府采购支出总额 4.71 万元，其中：政府采购货物支出 4.71 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 4.71 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 0 万元，占授予中小企业合同金额的 0%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的 4.71%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的 0%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的 0%。

（三）国有资产占有使用情况。

截至 2023 年 12 月 31 日，宣城市宣州区人民政府办公室共有车辆 1 辆，其中：其他用车 1 辆；单价 100 万元（含）以上设备（不含车辆）0 台（套）。

（四）关于 2023 年度绩效评价情况的说明

（1）绩效评价工作开展情况。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2023 年度纳入部门预算的项目支出全面开展了绩效自评，共 13 个项目，涉及资金 447.03 万元。从评价情况看，项目立项符合单位职责和相关管理规定，绩效目标合理，预算编制合理，预算执行规范到位，资金使用达到预期绩效目标。以上项目由我部门自行组织开展绩效评价。所有项目能够按照工作计划进度，加强项目资金支出监控和保障，提高资金使用效益，确保政务公开、政务服务热线、项目

帮办服务工作、宣州区政府信息中心等专项工作有序开展。全年总投入项目资金 579.13 万元，全部按进度支付到位，全年总支出项目资金 447.03 万元，预算执行率 77.19%。

组织对 2023 年度部门整体支出开展了绩效自评。评价结果显示，各项支出能严格按照法规政策执行，切实控制预算支出成本，做到厉行节约。部门整体预算的编制、执行和管理过程以及职能发挥和履职效益总体较好。

组织对档案整理及数字化加工工作经费项目等 3 个项目开展了部门评价，共涉及资金 95.2 万元。以上项目由我部门自行组织开展绩效评价。从评价情况看，以上项目由我部门自行组织开展绩效评价。从评价情况看一是领导高度重视。我单位领导高度重视，听取有关汇报，并以行财科为主要牵头部门，按年初设定的项目绩效目标情况，高质量的开展绩效评价工作。二是加强沟通协作。由各支出科室设定绩效目标，行财科汇总上报，根据各支出科室设定的绩效目标，开展绩效评价工作。三是注重绩效管理。科学合理的编报项目绩效目标，严格执行项目管理程序及政府采购制度等，保证项目资金使用合规，既能满足节约办事的要求，又推进了单位工作的有序开展。使用合规，既能满足节约办事的要求，又推进了单位工作的有序开展。

组织对宣城市宣州区人民政府办公室等 2 个单位开展单位整体支出部门评价，共涉及资金 447.03 万元。从评价情况看，各项支出严格按照法规政策执行，切实控制预算支出成本，做到厉行

节约。

(2) 部门决算中项目绩效自评结果。

宣城市宣州区人民政府办公室在 2023 年度部门决算中反映“档案整理及数字化加工工作经费项目”项目绩效自评综述和所有项目支出绩效自评表。

档案整理及数字化加工工作经费项目项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 100 分。全年预算数为 8.7 万元，执行数为 8.7 万元，完成预算的 100.00%。项目绩效目标完成情况：一是该项目实现纸质文书档案整理约 7500 件，数字化加工约 49000 页，手动档案密集架及档案管理系统规范使用，档案利用效率进一步提高。严格落实档案“十防”要求，档案整理科学规范，数字化档案存储及时，项目按进度实施、及时完成；二是项目实施严格按照省市区有关项目管理和经费管理规定执行，根据档案整理及数字化加工签约合同支付。资金到位及时，使用得当。通过该项目的实施，区政府办公室档案查询依法依规提供，档案管理标准、科学，服务对象满意度较高。发现的主要问题及原因：绩效目标设置不够具体明确，个别绩效指标未细化量化，预算编制绩效导向性有待加强。下一步改进措施：进一步细化和完善绩效目标编制，增强绩效目标的合理性和针对性，不断提升绩效目标编制水平，夯实绩效管理基础。

项目支出绩效自评表
(2023年度)

项目名称			档案整理及数字化加工工作经费项目						
主管部门			004-宣城市宣州区人民政府办公室			实施单位 004001-宣城市宣州区人民政府办公室			
项目资金 (万元)				年初预算 数	全年预算 数	全年执行 数	分值	执行率	得分
			年度资金总额：	8.70	8.70	8.70	10	100.00%	10.00
			其中：本年财政拨款	8.70	8.70	8.70	—		
			上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—		
			其他资金	0.00	0.00	0.00	—		
年度 总体 目标	预期目标					实际完成情况			
	完成政府办近六年对文书档案统一归档、数字化加工。					该项目实现纸质文书档案整理约7500件，数字化加工约49000页，手动档案密集架及档案管理系统规范使用，档案利用效率进一步提高。严格落实档案“十防”要求，档案整理科学规范，数字化档案存储及时，项目按进度实施、及时完成。			
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标		年度指标 值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及 改进措施
	产出指标	数量指标	文书档案整理数量		≥7045件	7500件	5	5	
			档案扫描		≥49000页	49000页	5	5	
			档案整理系统		=1套	1套	5	5	
			手动档案密集架		≥16立方	16立方	5	5	
			除湿机		=1台	1台	5	5	
		质量指标	整理效果		规范、标准	达成预期 指标	5	5	
			数字化文件图片优化和清晰度		较高	达成预期 指标	5	5	
		时效指标	项目总计划完成时间		≤3月	3月	5	5	
		成本指标	项目总成本		≤8.7万元	8.7万元	10	10	
	效益指标	经济效益 指标	对政府机关工作效率的提升程度		较高	达成预期 指标	10	10	
		社会效益 指标	对提高档案使用率的影响程度		较高	达成预期 指标	10	10	
		生态效益 指标						0	
		可持续影 响指标	对实现公共档案服务和档案信息资源社会共享的持续影响程度		较高	达成预期 指标	10	10	
	满意度指 标	满意度指 标	服务对象满意度		≥90%	95%	10	10	
总分						100	100.00		

所有项目绩效自评表详见“附件：2023 年度项目支出绩效自评表及部门评价报告”。

（3）部门评价结果。

《2023 年度档案整理及数字化加工工作经费项目项目绩效评价报告》详见“附件：2023 年度项目支出绩效自评表及部门评价报告”。

第四部分 名词解释

一、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。

二、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。

三、上级补助收入：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

四、附属单位上缴收入：指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

五、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。

六、其他收入：指除财政拨款收入、事业收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、经营收入以外的各项收入。

七、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。

八、年初结转和结余：指以前年度安排、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

九、结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税以及从非财政拨款结余中提取的职工福利基金、事业基金等。

十、年末结转和结余：指单位本年度或以前年度预算安排、

因客观条件发生变化未全部执行或未执行，结转到以后年度继续使用的资金，或项目已经完成等产生的结余资金。

十一、基本支出：指单位为保障其机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

十二、项目支出：指单位为完成特定行政任务和事业发展目标在基本支出之外所发生的支出。

十三、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。

十四、“三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指单位用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。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维护费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）及燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出；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。

十五、机关运行经费：指为保障行政单位（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、专用材料费及一般设备购置费、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。

附件 1：2023 年度项目支出绩效自评表

宣城市宣州区人民政府办公室绩效自评项目清单

绩效自评项目清单		
序号	项目名称	项目金额(单位 万元)
1	档案整理及数字化加工工作经费项目	8.7
2	宣州区“宣周到”营商环境品牌建设项目	0
3	会议室改造项目	68.45
4	宣州区政府政务公开项目	13.9
5	政务公开、政务服务热线、项目帮办服务等工作经费	79.89
6	后勤保障经费	54.22
7	宣州区优化营商环境咨询提升项目	21.9
8	招商引资工作经费	5.27
9	宣州区政府信息中心项目	72.6
10	领导学习培训费	6.13
11	项目评审及交易服务成本费	85.57
12	电子化招标平台更新及维护	22.2
13	档案管理标准化整理归档、日常维护完善及管理	8.2

项目支出绩效自评表
(2023年度)

项目名称			档案整理及数字化加工工作经费项目						
主管部门			004-宣城市宣州区人民政府办公室			实施单位	004001-宣城市宣州区人民政府办公室		
项目资金 (万元)				年初预算 数	全年预算 数	全年执行 数	分值	执行率	得分
			年度资金总额：	8.70	8.70	8.70	10	100.00%	10.00
			其中：本年财政拨款	8.70	8.70	8.70	—		
			上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—		
			其他资金	0.00	0.00	0.00	—		
年度 总体 目标	预期目标					实际完成情况			
	完成政府办近六年对文书档案统一归档、数字化加工。					该项目实现纸质文书档案整理约7500件，数字化加工约49000页，手动档案密集架及档案管理系统规范使用，档案利用效率进一步提高。严格落实档案“十防”要求，档案整理科学规范，数字化档案存储及时，项目按进度实施、及时完成。			
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标		年度指标 值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及 改进措施
	产出指标	数量指标	文书档案整理数量		≥7045件	7500件	5	5	
			档案扫描		≥49000页	49000页	5	5	
			档案整理系统		=1套	1套	5	5	
			手动档案密集架		≥16立方	16立方	5	5	
			除湿机		=1台	1台	5	5	
		质量指标	整理效果		规范、标准	达成预期 指标	5	5	
			数字化文件图片优化和清晰度		较高	达成预期 指标	5	5	
		时效指标	项目总计划完成时间		≤3月	3月	5	5	
		成本指标	项目总成本		≤8.7万元	8.7万元	10	10	
	效益指标	经济效益 指标	对政府机关工作效率的提升程度		较高	达成预期 指标	10	10	
		社会效益 指标	对提高档案使用率的影响程度		较高	达成预期 指标	10	10	
		生态效益 指标						0	
		可持续影响 指标	对实现公共档案服务和档案信息资源社会共享的持续影响程度		较高	达成预期 指标	10	10	
	满意度指 标	满意度指 标	服务对象满意度		≥90%	95%	10	10	
总分						100	100.00		

附件：

项目支出绩效自评表
(2023年度)

项目名称		宣州区“宣周到”营商环境品牌建设项目						
主管部门		004-宣城市宣州区人民政府办公室			实施单位	004001-宣城市宣州区人民政府办公室		
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
	年度资金总额：		40.00	40.00	0.00	10	0.00%	0.00
	其中：本年财政拨款		40.00	40.00	0.00	—		
	上年结转资金		0.00	0.00	0.00	—		
	其他资金		0.00	0.00	0.00	—		
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	为持续优化宣州区营商环境水平，增强宣州区区域品牌和影响力，在深入研究分析全区营商环境工作现状的基础上，围绕“宣周到”谋划实施路径，总结提炼相应工作亮点，打造宣州区营商环境服务品牌。因省、市在营商环境季度评价中，主要考察营商环境重点指标、企业诉求办理及第三方满意度调查等三项工作推进情况，区域营商环境品牌建设工作未纳入评价内容，故2023年我中心未启动“宣周到”品牌建设及相关工作。				该项目为持续优化宣州区营商环境水平，增强区域品牌和影响力，在深入研究分析全区营商环境工作现状的基础上，围绕“宣周到”谋划实施路径，总结提炼相应工作亮点，打造宣州区营商环境服务品牌。因省、市在营商环境季度评价中，主要考察营商环境重点指标、企业诉求办理及第三方满意度调查等三项工作推进情况，区域营商环境品牌建设工作未纳入评价内容，故2023年我中心未启动“宣周到”品牌建设及相关工作。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	走访调研	≥10次	10次	10	10	
		质量指标	强化宣传、打造品牌亮点水平	树立区域营商环境品牌	部分达成预期指标并具有一定效果	10	7	因省、市在营商环境季度评价中，主要考察营商环境重点指标、企业诉求办理及第三方满意度调查等三项工作推进情况，区域营商环境品牌建设工作未纳入评价内容，故2023年我中心未启动“宣周到”品牌建设及相关工作。
		时效指标	计划完成时效	按年度计划完成	部分达成预期指标并具有一定效果	10	7	因省、市在营商环境季度评价中，主要考察营商环境重点指标、企业诉求办理及第三方满意度调查等三项工作推进情况，区域营商环境品牌建设工作未纳入评价内容，故2023年我中心未启动“宣周到”品牌建设及相关工作。
		成本指标	项目总成本	≤40万元	0万元	20	10	截至12月底宣州区营商环境建设服务中心未申请指标
	效益指标	经济效益指标	创建全省为企服务品牌情况	助力经济发展	达成预期指标	10	10	
		社会效益指标	市场主体满意度	≥95%	98%	10	10	
		生态效益指标					0	
		可持续影响指标	先进典型持续推广	≥2个	7个	10	10	
	满意度指标	满意度指标	区域企业和项目对营商环境工作满意度	≥95%	99%	10	10	
	总分					100	74.00	

项目支出绩效自评表
(2023年度)

项目名称		会议室改造项目						
主管部门		004-宣城市宣州区人民政府办公室			实施单位	004001-宣城市宣州区人民政府办公室		
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额：	81.70	81.70	68.45	10	83.78%	8.38
		其中：本年财政拨款	81.70	81.70	68.45	—		
		上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—		
		其他资金	0.00	0.00	0.00	—		
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	根据标准会议室建设要求，2023年完成区政府办公室升级改造项目，确保会场会议质量和效果得到根本保证。				本次宣州区政府常务会议室会议功能提升工程主要包括以下4个方面：1.装饰装修改造。因重新布线，导致地板无法保留，纳入改造；墙面及吊顶重新粉刷翻新；部分桌椅老旧，更换长条桌、座椅；各类网络线路改造。2.LED显示屏系统施工改造。会场原有的视频投影设备损坏；3.音响系统改造。原有音频设备老化且桌面话筒数量较少，新增话筒线路等；4.会议室无纸化办公系统。项目实施严格按照市区有关项目管理和经费管理规定执行，根据宣州区常务会议室智能化改造工程合同约定支付。资金到位及时，使用得当。视频会议室维护项目资金管理规范，项目管理到位、政策执行有力、有效发挥了财政资金的使用效率，完成了综合管理和使用推广工作，一定程度上确保了政府工作的正常运转。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	增设会议室的音视频设备	=1套	1套	5	5	
			会议室配套设施、墙地面改造	≥150平方米	150平方米	5	5	
			无纸化办公系统	=1套	1套	5	5	
			平板电脑	≥18台	18台	5	5	
		质量指标	升级改造质量合格率	=100%	100%	5	5	
			经费支出合规性	严格执行相关财经法规、制度等规定	达成预期指标	5	5	
		时效指标	项目完成及时性	2023年3月31日之前完成	达成预期指标	5	5	
			经费支出时效性	计划在2023年3月31日之前结算	达成预期指标	5	5	
		成本指标	升级改造总成本	≤57.7万元	44.45万元	10	10	宣州区常务会议室智能化改造工程签约合同价444450元
	效益指标	经济效益指标	减少财政投资成本的改善程度	较高	达成预期指标	10	10	
		社会效益指标	对单位会议服务水平的改善或提高程度	较高	达成预期指标	5	5	
			反映及时发现问题和及时处理，防止扩大修机率、节约资金效益程度	显著	达成预期指标	5	5	
		可持续影响指标	反映项目的实施对单位履职、促进事业发展的持续影响程度	明显	达成预期指标	10	10	
	满意度指标	满意度指标	服务对象满意度	≥96%	98%	10	10	
总分						100	98.38	

附件：

项目支出绩效自评表
(2023年度)

项目名称			宣州区政府政务公开项目						
主管部门			004-宣城市宣州区人民政府办公室			实施单位	004001-宣城市宣州区人民政府办公室		
项目资金 (万元)				年初预算 数	全年预算 数	全年执行 数	分值	执行率	得分
			年度资金总额：	15.00	15.00	13.90	10	92.67%	9.27
			其中：本年财政拨款	15.00	15.00	13.90	—		
			上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—		
			其他资金	0.00	0.00	0.00	—		
年度 总体 目标	预期目标					实际完成情况			
	完成省、市政府政务公开工作既定要求需求，持续推进“智慧公开”项目，落实政策进社区。					深入贯彻国家和省、市政务公开重点工作任务，围绕区委、区政府的各项重点工作，全面推进政务公开工作，切实发挥政务公开便民利民作用。			
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标		年度指标 值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及 改进措施
	产出指标	数量指标	质量提升委托服务		≥3次/年	3次/年	5	5	
			区本级政府信息每日发布数量		≥280条	280条	5	5	
			信息原创性		≥80%	80%	5	5	
		质量指标	信息发布错误率		≤1%	1%	10	10	
			重大突发信息发布滞后率		≤2%	2%	10	10	
		时效指标	每日发布时间		早8点到晚10点	达成预期 指标	10	10	
		成本指标	项目总成本		≤15万元	13.9万元	5	5	
	效益指标	经济效益 指标						0	
		社会效益 指标	对提升工作效率、服务政府决策和管理的信息 化能力的影响程度		明显	达成预期 指标	10	10	
		生态效益 指标						0	
		可持续影 响指标	对改善或提升信息系统可用性、稳定性的可 持续影响程度		明显	达成预期 指标	20	20	
	满意度 指标	满意度指 标	专业评价		在省级和 市级测评 中位居先	达成预期 指标	5	5	
			群众满意度		≥90%	90%	5	5	
总分						100	99.27		

项目支出绩效自评表
(2023年度)

项目名称			政务公开、政务服务热线、项目帮办服务等经费						
主管部门			004-宣城市宣州区人民政府办公室			实施单位		004001-宣城市宣州区人民政府办公室	
项目资金 (万元)				年初预 算数	全年预 算数	全年执 行数	分值	执行率	得分
			年度资金总额：	80.00	80.00	79.89	10	99.87%	9.99
			其中：本年财政拨款	80.00	80.00	79.89	—		
			上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—		
			其他资金	0.00	0.00	0.00	—		
年度 总体 目标	预期目标					实际完成情况			
	保障聘用及劳务派遣人员工资福利奖金补贴正常发放。老干支部书记委员工作补贴正常发放，工作人员及离退休人员每年体检正常进行。					按有关规定和标准发放聘用人员2023年工资，并为其足额缴纳社会保险及公积金，保障聘用人员生活水平，科学地对各部门年度重点工作指标、月度工作计划及员工月度、年度工作绩效进行有效评价，实行绩效挂钩，激励各部门、各位员工持续改进工作绩效，建立和完善绩效管理机制，提高我办的人员管理能力，确保顺利实现单位工作目标。			
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标		年度指标 值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及 改进措施
	产出指标	数量指标	老干支部委员人数		＝5人	5人	5	5	
			聘用人员数量		＝4人	4人	5	5	
			体检人数		≤100人	92人	5	5	在编在岗52人，聘用3人，劳务派遣5人，实习生3人，退休人员29人。
			劳务派遣人员数量		＝6人	5人	5	5	
		质量指标	经费支出合规性		严格执行 相关财经	达成预期 指标	10	10	
		时效指标	经费支出时效性		按月按计 划支出	达成预期 指标	10	10	
		成本指标	项目总成本		≤92万元	79.89万元	10	10	
	社会效益 指标	对保障工作业务影响程度		较高	达成预期 指标	15	15		
		对规范聘用及财务工作的可影响程度		较高	达成预期 指标	15	15		
	满意度指 标	满意度指 标	服务对象满意度		≥95%	98%	10	10	
	总分						100	99.99	

项目支出绩效自评表
(2023年度)

项目名称		后勤保障经费						
主管部门		004-宣城市宣州区人民政府办公室			实施单位	004001-宣城市宣州区人民政府办公室		
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额:	74.00	69.99	54.22	10	77.46%	7.75
		其中: 本年财政拨款	74.00	69.99	54.22	—		
		上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—		
		其他资金	0.00	0.00	0.00	—		
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况			
	保障会议室办公室维修出新; 区政府总值班室值班用品采购、双休日节假日值班餐费支出、值班费发放; 区政府各项会议用品支出及政府工作报告等资料印刷; 会议室会议桌椅及设备更换等; 根据上级安排及区改革开放和经济社会发展需求, 参加或组织外出考察学习交流; 指导基层组织建设, 实施乡村振兴战略; 支持联点共建单位基础实施建设, 促进和谐社区建设。保障目标管理考核及督查督办工作经费。				后勤保障经费主要用于保障办公室、会议室的维修出新; 区政府各项会议用品支出及政府工作报告等重要资料印刷; 区政府总值班室值班费、值班餐费、换洗被单劳务费等; 固定资产更新购置; 协助联系村科学制定经济社会发展规划, 实施乡村振兴战略; 支持联点共建社区基础设施建设; 保障帮扶干部生活及交通补助发放; 区政府领导出国(境)及外出交流; 目标管理考核费用; 督查督办经费; 保障市民生办日常工作正常运转; 保障民生实事和暖民心行动顺利开展, 确定的民生实事全部完成。			
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	值班人数	≥365人次	365人次	5	5	
			政府工作报告及重要资料印刷册数	≥5000册	1300册	5	5	
			维护维修次数	定期、不定期	达成预期指标	5	5	
			值班时长	全年全天24小时	达成预期指标	5	5	
			参会人数	≤9000人次	8500人次	2	2	
			选派帮扶干部	=1人	1人	3	3	
		质量指标	应急处突	及时有效	达成预期指标	3	3	
			会务保障水平	优良	达成预期指标	2	2	
			维护维修水平	优良	达成预期指标	3	3	
			考察交流成效	好	达成预期指标	2	2	
		时效指标	应急值守	=365天	365天	2	2	
			后勤保障	及时有效	达成预期指标	3	3	
			选派人员经费拨付时间	按月	达成预期指标	2	2	
			农村、社区经费拨付时间	根据需要	达成预期指标	3	3	
		成本指标	项目总成本	≤64万元	54.22万元	5	4	根据需要对办公室、会议室进行维护维
	社会效益指标	促进社会稳定安全	明显	达成预期指标	20	20		
	可持续影响指标	对单位履职促进事业发展的持续影响程度	明显	达成预期指标	10	10		
	满意度指标	服务对象满意度	≥90%	95%	10	9	根据需要对办公室、会议室进行维护维	
总分						100	95.75	

附件：

项目支出绩效自评表
(2023年度)

项目名称		宣州区优化营商环境咨询提升项目							
主管部门		004-宣城市宣州区人民政府办公室			实施单位	004001-宣城市宣州区人民政府办公室			
项目资金 (万元)			年初预算 数	全年预算 数	全年执行 数	分值	执行率	得分	
		年度资金总额：	25.00	25.00	21.90	10	87.60%	8.76	
		其中：本年财政拨款	25.00	25.00	21.90	—			
		上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—			
		其他资金	0.00	0.00	0.00	—			
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况				
	围绕省委“一改两为”会议精神，持续推进改作风、办实事、优环境，进一步增强“马上就办、真抓实干”的紧迫感和责任感，提高市场主体满意，定期开展营商环境参评指标梳理和市场主体满意度调查工作，全面提升营商环境水平，跨入长三角区域营商环境最佳城市行列。				宣州区优化营商环境咨询提升项目为宣州区创优营商环境为企服务工作咨询服务费用，主要包括18项营商环境重点指标梳理、安徽创优营商环境为企服务平台包保企业（项目）满意度提升等。 目前，该项完成预算21.9万元，执行率为87.60%，包含宣州区优化营商环境咨询提升委托服务费、营商环境工作一季度咨询服务费、创投				
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标		年度指标 值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及 改进措施
	产出指标	数量指标	组织开展电话问卷和现场走访		≥10次	10次	10	10	
			参与调研企业		≥3000家次	3199家次	10	10	
		质量指标	包保信息精准性		≥99%	100%	10	10	
		时效指标	计划完成时效		按年度计划完成	达成预期指标	10	10	
		成本指标	项目总成本		≤25万元	21.9万元	10	10	
	效益指标	经济效益指标	围绕营商环境服务改善及提升区域竞争力情况		工作争先进位	达成预期指标	10	10	
		社会效益指标	通过解决企业发展和项目建设存在问题，帮助企业获得更强竞争力情况		明显	达成预期指标	10	10	
		生态效益指标						0	
		可持续影响指标	为企业排忧解难可持续发展		明显	达成预期指标	10	10	
	满意度指标	满意度指标	包保企业满意度		≥95%	99%	10	10	
总分						100	98.76		

项目支出绩效自评表
(2023年度)

项目名称			招商引资工作经费						
主管部门			004-宣城市宣州区人民政府办公室			实施单位 004001-宣城市宣州区人民政府办公室			
项目资金 (万元)				年初预算 数	全年预算 数	全年执行 数	分值	执行率	得分
			年度资金总额：	6.00	6.00	5.27	10	87.85%	8.79
			其中：本年财政拨款	6.00	6.00	5.27	—		
			上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—		
			其他资金	0.00	0.00	0.00	—		
年度 总体 目标	预期目标					实际完成情况			
	完成2023年区下达的招商引资目标任务。					本项目实施后，招商引资积极性更高，引进了高质量企业，推动了经济发展。根据《宣州区2023年招商引资招才引智工作实施意见》政府办2023年招商引资目标任务分解及政府办2023年招才引智目标任务分解，我办完成新签约项目数5千至1亿元项目数1个，亿元以上项目1个；引进5千至1亿新建项目1个、1亿元以上项目1个；利用省外资金2亿元，固定资产投资1亿元的目标任务。“3+2”产业集群任务，区委、区政府主要负责人每人招引50亿元以上项目1个，区委常委、区政府副区长每人招引10亿元以上项目1个。区政府办2023年招才引智吸纳大学生社会实践人数9人，吸纳大学生实习实训。			
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标		年度指标 值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及 改进措施
	产出指标	数量指标	利用省外资金		＝2亿元	2亿元	5	5	
			一亿元以上项目		≥1个	1个	5	5	
			5000万元以上项目		≥1个	1个	5	5	
			累计拜访企业数		≥23次	30次	5	5	
		质量指标	符合产业政策及环保要求		符合	达成预期 指标	5	5	
			经费支出合规性		严格执行 相关财经 法规制度	达成预期 指标	5	5	
		时效指标	投资协议签订		每年12月 31日前	达成预期 指标	5	5	
			经费支出时效性		每年12月 31日前	达成预期 指标	5	5	
		成本指标	招商引资费用		≤6万元	5.271万元	10	10	
	效益指标	经济效益 指标	企业税收和财政收入		增加	达成预期 指标	10	10	
		社会效益 指标	解决我区人口就业、推动我区社会经济总体发展		明显	达成预期 指标	10	10	
		可持续影响 指标	推动宣州区经济持续发展		长期	达成预期 指标	10	10	
	满意度指 标	满意度指 标	招商引资企业满意度		≥95%	98%	10	10	
总分							100	98.79	

项目支出绩效自评表
(2023年度)

项目名称			宣州区政府信息中心项目						
主管部门			004-宣城市宣州区人民政府办公室			实施单位		004001-宣城市宣州区人民政府办公室	
项目资金 (万元)				年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
			年度资金总额：	88.20	88.20	72.60	10	82.31%	8.23
			其中：本年财政拨款	88.20	88.20	72.60	—		
			上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—		
			其他资金	0.00	0.00	0.00	—		
年度总体目标	预期目标					实际完成情况			
	保障区政府网站集群、全区电子政务办公系统等信息系统正常运转					2023年认真开展政府网站及政务新媒体月度监测和巡查，发布月度通报12期。完成网站IPV6域名解析等项目。通过“一网双微”及时发布政策解读、宣州民生等信息，全年发布政府网站信息3484条，政务公开信息31143条，政务微信651条，政务微博580条，最大限度提升政策知晓率。覆盖面：全年共受理政民互动留言1005件。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标		年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	发文量、收文量		≥4000件/年	4000件/年	5	5	
			第三方年终绩效评估次数		≥1次/年	1次/年	5	5	
			网站普查		≥1次/月	12次/月	5	5	
		质量指标	信息发布错误率		≤1%	1%	5	5	
			重大突发信息发布滞后率		≤2%	2%	5	5	
			信息原创性		≥80%	80%	5	5	
		时效指标	网站第三方测评及等保、网站普查		每年年底前	达成预期指标	10	10	
		成本指标	项目总成本		≤88.2万元	72.6万元	10	8	根据实际需要支付
	社会效益指标	对信息系统可用性 & 稳定性的提升程度		明显	达成预期指标	15	15		
	可持续影响指标	对保障机构稳定运转、持续发挥职能的改善程度		明显	达成预期指标	15	15		
	满意度指标	满意度指标	服务对象满意度		≥90%	90%	5	5	
			专业评价		先进	达成预期指标	5	5	
	总分							100	96.23

项目支出绩效自评表
(2023年度)

项目名称			领导学习培训费						
主管部门			004-宣城市宣州区人民政府办公室			实施单位 004001-宣城市宣州区人民政府办公室			
项目资金 (万元)				年初预 算数	全年预 算数	全年执 行数	分值	执行率	得分
			年度资金总额：	10.00	10.00	6.13	10	61.31%	6.13
			其中：本年财政拨款	10.00	10.00	6.13	—		
			上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—		
			其他资金	0.00	0.00	0.00	—		
年度 总体 目标	预期目标					实际完成情况			
	通过学习培训不断提高领导能力及决策管理水平。					按照区委主题教育办统一安排，把开展主题教育作为首要政治任务来抓，将理论学习、调查研究、推动发展、检视整改、建章立制融合贯通起来，紧密结合政办实际，精心安排、严密组织，一体推进各项重点措施落实，推动党员干部思想升华、能力提升、工作见效，全面增强统筹协调、参谋助手、督促检查、服务保障的能力本领。截至目前，共组织开展各类学习研讨交流活动17次；认真落实“四下基层”，班子成员深入基层调研，梳理和推动4项问题加快整改。			
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标		年度指 标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及 改进措施
	产出指标	数量指标	学习培训次数		≥8次	17次	10	8	组织开展各类学 习研讨交流活动 17次
		质量指标	经费支出合规性		严格执行 财经法规 制度	达成预期 指标	10	10	
			培训标准符合规定		符合	达成预期 指标	10	10	
		时效指标	完成时间		全年	达成预期 指标	10	10	
		成本指标	项目总成本		≤10万元	6.13万元	10	10	
	社会效益 指标		对培训人员综合素质的提升程度		较高	达成预期 指标	10	10	
			对单位履职、促进事业发展的影响程度		较高	达成预期 指标	10	10	
		可持续影响 指标	对单位履职、促进事业发展的持续影响程度		较高	达成预期 指标	10	10	
	满意度指 标	满意度指 标	受训学员满意度		≥90%	95%	10	10	
总分							100	94.13	

项目支出绩效自评表
(2023年度)

项目名称			项目评审及交易服务成本费						
主管部门			004-宣城市宣州区人民政府办公室			实施单位 04002-宣城市宣州区公共资源交易中心			
项目资金 (万元)				年初预算 数	全年预算 数	全年执行 数	分值	执行率	得分
			年度资金总额：	106.26	106.26	85.57	10	80.53%	8.05
			其中：本年财政拨款	106.26	106.26	85.57	—		
			上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—		
			其他资金	0.00	0.00	0.00	—		
年度 总体 目标	预期目标					实际完成情况			
	贯彻实施公共资源交易相关法律、法规、规章、政策，保障各类公共资源交易项目顺利进行，努力实现公共资源的有效配置和国有资产的保值增值。					全年贯彻实施公共资源交易相关法律、法规、规章、政策，保障各类公共资源交易项目顺利进行，实现了公共资源的有效配置和国有资产的保值增值。			
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标		年度指标 值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及 改进措施
	产出指标	数量指标	产权及土地交易数		≥500个	600个	5	5	产权及土地交易数完成全年指标
			建设工程交易项目数		≥150个	166个	5	5	建设工程交易数完成全年指标
			政府采购交易项目数		≥150个	195个	5	5	政府采购交易数完成全年指标
		质量指标	建设工程项目节资率		≥6%	11%	5	5	建设工程节资率完成全年指标
			政府采购项目节资率		≥8%	12.46%	5	5	政府采购节资率完成全年指标
			产权及土地交易增值率		≥2%	1.96%	5	4.9	因新增本年度矿权出让一宗，此项未实现增值
		时效指标	公共资源交易项目完成及时率		≥95%	100%	10	10	完成全年指标
		成本指标	项目总成本		≤106.26万元	85.57万元	10	8.05	本年度厉行节约，压缩成本
	社会效益指标	公共资源交易项目		顺利进行	达成预期指标	10	10	完成全年指标	
		可持续影响指标	对公共资源交易项目的资源配置影响程度		较高	达成预期指标	10	10	完成全年指标
			通过公共资源交易工作对国有资产的保值增值影响程度		较高	达成预期指标	10	10	完成全年指标
	满意度指标	满意度指标	公共资源交易服务对象满意度		≥90%	100%	10	10	完成全年指标
总分						100	96.00		

项目支出绩效自评表
(2023年度)

项目名称			电子化招标平台更新及维护						
主管部门			004-宣城市宣州区人民政府办公室			实施单位 04002-宣城市宣州区公共资源交易中心			
项目资金 (万元)				年初预算 数	全年预算 数	全年执行 数	分值	执行率	得分
			年度资金总额：	24.27	24.27	22.20	10	91.46%	9.15
			其中：本年财政拨款	24.27	24.27	22.20	—		
			上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—		
			其他资金	0.00	0.00	0.00	—		
年度 总体 目标	预期目标					实际完成情况			
	按照《电子招投标法》及《公共资源交易平台暂行管理办法》规定，对公共资源交易平台进行系统设计改造，建设开发共享的公共资源交易电子服务系统。研究确定了系统优化设计改造建设方案，分离建设公共资源交易电子服务系统和交易、监督系统，建设开放共享的公共资源交易电子服务系统，实现“三大平台既相互分离又相互支撑”和“服务系统开放对接各类主体依法建设的交易平台”。					电子化招标平台更新及维护项目较好的完成了绩效目标，项目整体实施评价良好。完成了建设开放共享的公共资源交易电子服务系统，实现“三大平台既相互分离又相互支撑”和“服务系统开放对接各类主体依法建设的交易平台”。			
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标		年度指标 值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及 改进措施
	产出指标	数量指标	完成全流程电子化项目数		≥800个	961个	10	10	完成全年指标
			公共资源交易项目电子化覆盖率		≥90%	100%	5	5	
		质量指标	电子化招标平台运行程序规范率		=100%	100%	5	5	
			经费支出的合规性		合规	达成预期 指标	10	10	
		时效指标	公共资源交易项目电子化完成及时率		≥95%	100%	10	10	
		成本指标	项目总成本		≤24.27万 元	22.2万元	10	9.15	本年度厉行节 俭，压缩成本
	社会效益 指标	公共资源交易服务网系统项目		安全、有 效	达成预期 指标	10	10		
		维保、测评服务项目		提供保障	达成预期 指标	10	10		
		可持续影响 指标		对公共资源交易电子化程度的影响程度	较高	达成预期 指标	10	10	
	满意度指 标	满意度指 标	公共资源交易电子化招标平台服务对象满意度		≥90%	100%	10	10	
	总分						100	98.30	

项目支出绩效自评表
(2023年度)

项目名称			档案管理标准化整理归档、日常维护完善及管理						
主管部门			004-宣城市宣州区人民政府办公室			实施单位 04002-宣城市宣州区公共资源交易中心			
项目资金 (万元)				年初预 算数	全年预 算数	全年执 行数	分值	执行率	得分
			年度资金总额：	20.00	20.00	8.20	10	41.01%	4.10
			其中：本年财政拨款	20.00	20.00	8.20	—		
			上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—		
			其他资金	0.00	0.00	0.00	—		
年度 总体 目标	预期目标					实际完成情况			
	完成公共资源交易目标管理绩效考核工作，实现纸质档案及时立卷入档、有序妥善保管，完成电子化档案的存储和管理工作。					全年宣州区公共资源交易中心档案管理运转情况良好实现纸质档案及时立卷入档、有序妥善保管，完成电子化档案的存储和管理工作。项目整体实施评价良好。			
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标		年度指标 值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及 改进措施
	产出指标	数量指标	新增纸质和电子档案数量		≥800个	961个	10	10	完成全年目标
			电子化档案管理合格率		≥95%	100%	10	10	
		质量指标	纸质档案管理合格率		≥95%	100%	10	10	
			时效指标	纸质档案立卷入档及时率		=100%	100%	5	5
		电子化档案存储及时率		=100%	100%	5	5		
		成本指标	项目总成本		≤20万元	8.2万元	10	4.1	本年度厉行节 俭，压缩成本
	社会效益 指标	档案查询服务		依法依规 提供	达成预期 指标	10	10		
		对公共资源交易纸质档案管理标准化的影响 程度		较高	达成预期 指标	10	10		
		对公共资源交易电子化档案存储及时性及管理 标准化的影响程度		较高	达成预期 指标	10	10		
满意度指 标	满意度指 标	:公共资源交易档案服务对象满意度		≥90%	100%	10	10		
总分						100	88.20		

附件 2：宣城市宣州区人民政府办公室部门评价报告

2023 年度档案整理及数字化加工项目项目支出绩效评价报告

一、基本情况

（一）项目概况

为推进机关档案工作科学化、规范化、标准化，根据各级档案部门工作考核要求及办公室实际工作需要，对我办 2016 年至 2021 年文书档案进行统一整理、数字化加工。该项目 2023 年度安排一般公共预算 8.7 万元，用于本单位纸质档案标准化整理归档、档案数字化加工等工作经费。

（二）项目绩效目标

提高机关档案利用率和政府机关工作效率，实现纸质档案规范化整理归档、档案数字化存储利用。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围

绩效评价目的：根据设定的绩效目标，依据规范的程序，对项目支出的经济性、效率性、效益性和公平性进行客观、公正的测量、分析和评判。为下年度专项资金的使用提供决策参考，实现财政资源配置效益与效率最大化。

绩效评价对象：档案整理及数字化加工项目。

绩效评价范围：通过部门评价的方式对档案整理及数字化加工项目的使用及效益情况进行绩效评价。

（二）绩效评价原则、评价指标体系（附表说明）、评价方法、评价

标准等

绩效评价原则：1.科学规范原则。注重财政支出的经济性、效率性和有效性，严格执行规定的程序，按照科学可行的要求，采用定量与定性分析相结合的方法。2.公正公开原则。客观、公正，标准统一、数据资料真实可靠，公开并接受监督。3.绩效相关原则。针对具体支出及其产出绩效进行，评价结果能够清晰反映支出和产出绩效之间的紧密对应关系。

评价指标体系：此次绩效评价从项目的决策、过程、产出和效益四个方面进行评价，科学设置评价指标体系，结合项目性质和区政府办公室实际情况，对《项目支出绩效评价指标体系框架》所列指标作一定取舍，并对部分指标进行细化设置，明确年度指标值。

评价方法：评价方法主要包括比较分析法、因素分析法和公众评判法。

评价标准：本次绩效评价标准主要是计划标准，即指以预先制定的目标、计划、预算、定额等作为评价标准，对绩效指标完成情况进行比较。

（三）绩效评价工作过程

根据年初设定的绩效目标，对照 2023 年度项目工作开展、资金使用、财务管理、产生的效益等情况进行评价，结合项目实际完成情况，通过定性与定量相结合完成此次评价工作。

三、综合评价情况及评价结论（附相关评分表）

评价工作组全面梳理、汇总非现场和现场评价情况，根据事先设定的指标、指标值进行对比分析，逐一对照打分，最终评分为 100 分，评级为“优”。评价认为，区政府办公室按照统一部署要求实施该项目，决策科学，过程严谨，实现纸质档案及时立卷入档、有序妥善保管，完成电子化

档案的存储和管理工作，完成了年度目标任务，项目整体实施评价良好。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况

该项目立项依据充分，立项程序规范，绩效目标设定合理，绩效指标清晰、细化、可衡量，预算编制较为科学，资金分配较为合理。

（二）项目过程情况

区级部门预算经人大批复同意后，区财政局及时将该项目资金分配下达到区政府办公室，保障项目顺利实施。区政府办公室按时间进度执行预算。资金管理制度健全，审批程序和手续完整，项目执行过程规范。

（三）项目产出情况

该项目实现纸质文书档案整理约 7500 件，数字化加工约 49000 页，手动档案密集架及档案管理系统规范使用，档案利用效率进一步提高。严格落实档案“十防”要求，档案整理科学规范，数字化档案存储及时，项目按进度实施、及时完成。

（四）项目效益情况

项目实施严格按照省市有关项目管理和经费管理规定执行，根据档案整理及数字化加工签订合同支付。资金到位及时，使用得当。通过该项目的实施，区政府办公室档案查询依法依规提供，档案管理标准、科学，服务对象满意度较高。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

一是领导高度重视。单位领导高度重视，听取有关汇报，并以行财科为主要牵头部门，按年初设定的项目绩效目标情况，高质量的开展绩效评

价工作。

二是加强沟通协作。由各支出科室设定绩效目标，行财科汇总上报，根据各支出科室设定的绩效目标，开展绩效评价工作。

三是注重绩效管理。科学合理的编报项目绩效目标，严格执行项目管理程序及政府采购制度等，保证项目资金使用合规，既能满足节约办事的要求，又推进了机关工作的有序开展。

六、有关建议

无

七、其他需要说明的问题

无

2023 年档案整理及数字化加工工作经费项目支出绩效评价部门（财政）评价表

序号	一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	评分依据的基础资料及取得方式	得分	得失分依据及原因

1	决策 (20分)	项目 立项	立项 依据 充分 性	5.00	评价要点： ①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策； ②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求； ③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需； ④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则； ⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。	符合一个评分要点得1分	①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策； ②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求； ③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需； ④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则； ⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。	5.00	
			立项 程序 规范 性	3.00	评价要点： ①项目是否按照规定的程序申请设立； ②审批文件、材料是否符合相关要求； ③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。	符合一个评分要点得1分	①项目是否按照规定的程序申请设立； ②审批文件、材料是否符合相关要求； ③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。	3.00	

3		绩效目标	绩效目标合理性	4.00	<p>评价要点： (如未设定预算绩效目标，也可考核其他工作任务目标)</p> <p>①项目是否有绩效目标； ②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性； ③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平； ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。</p>	符合一个评分要点得 1 分	<p>①项目是否有绩效目标； ②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性； ③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平； ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。</p>	4.00	
4			绩效指标明确性	3.00	<p>评价要点： ①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现； ③是否与项目目标任务数或计划数相对应。</p>	符合一个评分要点得 1 分	<p>①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现； ③是否与项目目标任务数或计划数相对应。</p>	3.00	
5			资金投入	4.00	<p>评价要点： ①预算编制是否经过科学论证； ②预算内容与项目内容是否匹配； ③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制； ④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。</p>	符合一个评分要点得 1 分	<p>①预算编制是否经过科学论证； ②预算内容与项目内容是否匹配； ③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制； ④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。</p>	4.00	

6			资金分配合理性	1.00	评价要点： ①预算资金分配依据是否充分； ②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。	符合一个评分要点得0.5分	①预算资金分配依据是否充分； ②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。	1.00	
7			小计					20.00	
8	过程 (20分)	资金管理	资金到位率	4.00	资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内落实到具体项目的资金。 预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排到具体项目的资金。	实际得分=资金到位率*4。	资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内落实到具体项目的资金。 预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排到具体项目的资金。	4.00	
9			预算执行率	4.00	预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。 实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实际拨付的资金。	实际得分=预算执行率*4。	预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。 实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实际拨付的资金。	4.00	

10			资金使用合规性	4.00	<p>评价要点：</p> <p>①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定；</p> <p>②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；</p> <p>③是否符合项目预算批复或合同规定的用途；</p> <p>④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。</p>	符合一个评分要点得1分	<p>①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定；</p> <p>②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；</p> <p>③是否符合项目预算批复或合同规定的用途；</p> <p>④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。</p>	4.00	
11			管理制度健全性	4.00	<p>评价要点：</p> <p>①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度；</p> <p>②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。</p>	符合一个评分要点得2分	<p>①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度；</p> <p>②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。</p>	4.00	
12		组织实施	制度执行有效性	4.00	<p>评价要点：</p> <p>①是否遵守相关法律法规和相关管理规定；</p> <p>②项目调整及支出调整手续是否完备；</p> <p>③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档；</p> <p>④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。</p>	符合一个评分要点得1分	<p>①是否遵守相关法律法规和相关管理规定；</p> <p>②项目调整及支出调整手续是否完备；</p> <p>③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档；</p> <p>④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落</p>	4.00	

							实到位。		
13		小计						20.00	
14	产出 (30分)	产出 数量	实际 完成率	10.00	实际完成率=(实际产出数/计划产出数)×100%。 实际产出数:一定时期(本年度或项目期)内项目实际产出的产品或服务数量。 计划产出数:项目绩效目标确定的在一定时期(本年度或项目期)内计划产出的产品或服务数量。	实际得分=实际完成率*10。	实际完成率=(实际产出数/计划产出数)×100%。 实际产出数:一定时期(本年度或项目期)内项目实际产出的产品或服务数量。 计划产出数:项目绩效目标确定的在一定时期(本年度或项目期)内计划产出的产品或服务数量。	10.00	

15		产出质量	质量达标率	10.00	<p>质量达标率=(质量达标产出数/实际产出数)×100%。 质量达标产出数:一定时期(本年度或项目期)内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标时依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。</p>	实际得分=质量达标率*10。	<p>质量达标率=(质量达标产出数/实际产出数)×100%。 质量达标产出数:一定时期(本年度或项目期)内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标时依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。</p>	10.00	
16		产出时效	完成及时性	5.00	<p>实际完成时间:项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。 计划完成时间:按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。</p>	符合一个评分要点得2.5分	<p>实际完成时间:项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。 计划完成时间:按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。</p>	5.00	

17		产出成本	成本节约率	5.00	成本节约率=[(计划成本-实际成本)/计划成本]×100%。 实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。	实际得分=成本节约率*10。	成本节约率=[(计划成本-实际成本)/计划成本]×100%。 实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。	5.00	
18		小计						30.00	
19	效益 (30分)	实施效益	经济效益	6.00	项目实施所产生的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等。可根据项目实际情况有选择地设置和细化。		项目实施所产生的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等	6.00	
20			社会效益	6.00			项目实施所产生的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等	6.00	
21			生态效益	6.00			项目实施所产生的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等	6.00	
22			可持续影响	6.00			项目实施所产生的社会效益、经济效益、生态效益、可持	6.00	

							续影响等		
23		满意度	社会公众或服务对象满意度	6.00	社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门（单位）、群体或个人。一般采用社会调查的方式。	指标大于等于85%，得满分；低于85%，每1%扣0.2分，扣完为止。	社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门（单位）、群体或个人。一般采用社会调查的方式。	6.00	
24		小计						30.00	
	综合得分							100.00	

宣州区人民政府办公室 2023 年政务公开项目支出绩效评价报告

一、基本情况

（一）项目概况

完成省、市政务公开工作要求，加强统筹协调，推动政策文件库建设。更好发挥政策集中公开成果的积极作用，以完整准确、动态更新的现行有效制度体系，为行政机关办理政务服务事项、编制各类权责清单提供基本依据，方便社会公众全面了解各项制度规定，保障和监督行政机关有效实施行政管理。

（二）项目绩效目标

开展政务公开质量提升委托服务工作、建设“政策文件库”并正常运转，不断提升政务公开工作质效。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围

绩效评价目的：根据设定的绩效目标，依据规范的程序，对项目支出的经济性、效率性、效益性和公平性进行客观、公正的测量、分析和评判。为下年度专项资金的使用提供决策参考，实现财政资源配置效益与效率最大化。

绩效评价对象：政务公开项目。

绩效评价范围：通过部门评价的方式对政务公开项目的使用及效益情况进行绩效评价。

（二）绩效评价原则、评价指标体系（附表说明）、评价方法、评价标准等

绩效评价原则：1. 科学规范原则。注重财政支出的经济性、效率性和有效性，严格执行规定的程序，按照科学可行的要求，采用定量与定性分析相结合的方法。2. 公正公开原则。客观、公正，标准统一、数据资料真实可靠，公开并接受监督。3. 绩效相关原则。针对具体支出及其产出绩效进行，评价结果能够清晰反映支出和产出绩效之间的紧密对应关系。

评价指标体系：此次绩效评价从项目的决策、过程、产出和效益四个方面进行评价，科学设置评价指标体系，结合项目性质和区政府办公室实际情况，对《项目支出绩效评价指标体系框架》所列指标作一定取舍，并对部分指标进行细化设置，明确年度指标值。

评价方法：评价方法主要包括比较分析法、因素分析法和公众评判法。

评价标准：本次绩效评价标准主要是计划标准，即指以预先制定的目标、计划、预算、定额等作为评价标准，对绩效指标完成情况进行比较。

（三）绩效评价工作过程

根据年初设定的绩效目标，对照2023年度项目工作开展、资金使用、财务管理、产生的效益等情况进行评价，结合项目实际完成情况，通过定性与定量相结合完成此次评价工作。

三、综合评价情况及评价结论（附相关评分表）

评价工作组全面梳理、汇总非现场和现场评价情况，根据事先设定的指标、指标值进行对比分析，逐一对照打分，最终评分为100分，评级为“优”。评价认为，区政府办公室按照统一部署要求实施该项目，决策科学，过程

严谨，项目整体实施评价较好。

四、绩效评价指标分析

（一）项目投入情况

项目预算资金为 15 万元。

（二）项目过程情况

2023 年预算金额 15 万元，实际支出 13.9 万元，完成预算 92.67%。

（三）项目产出情况

宣州区紧紧围绕上级关于政务公开工作部署要求，扎实推进政务公开工作标准化规范化，全年共公开各类信息 36582 条。及时公开发布涉企政策举措和税费政策，广泛宣传好各项惠民惠企政策，2023 年共发布惠企政策 600 余条，各类政策解读 33 条。常态化维护“基层政务公开标准化规范化”专题，基层“两化”领域集中发布 8991 条信息，方便群众掌握。

（四）项目效益情况

深入贯彻国家和省、市政务公开重点工作任务，围绕区委、区政府的各项重点工作，全面推进政务公开工作，切实发挥政务公开便民利民作用。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

一是领导高度重视。单位领导高度重视，听取有关汇报，并以行财科为主要牵头部门，按年初设定的项目绩效目标情况，高质量的开展绩效评价工作。

二是加强沟通协作。由支出科室设定绩效目标，行财科汇总上报，根据各支出科室设定的绩效目标，开展绩效评价工作。

三是注重绩效管理。科学合理的编报项目绩效目标，严格执行项目管

理程序及政府采购制度等，保证项目资金使用合规，既能满足节约办事的要求，又推进了机关工作的有序开展。

六、有关建议

无

七、他需要说明的问题

无

2023 年宣州区政府政务公开项目支出绩效评价部门(财政) 评价表

序号	一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	评分依据的基础资料及取得方式	得分	得失分依据及原因
1	决策（20分）	项目立项	立项依据充分性	5.00	评价要点： ①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策； ②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求； ③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需； ④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则； ⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。	符合一个评分要点得1分	①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策； ②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求； ③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需；	5.00	

							④项目是否属于公共财政支持范围,是否符合中央、地方事权支出责任划分原则; ⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。		
2			立项程序规范性	3.00	评价要点: ①项目是否按照规定的程序申请设立; ②审批文件、材料是否符合相关要求; ③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。	符合一个评分要点得1分	①项目是否按照规定的程序申请设立; ②审批文件、材料是否符合相关要求; ③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。	3.00	
3		绩效目标	绩效目标合理性	4.00	评价要点: (如未设定预算绩效目标,也可考核其他工作任务目标) ①项目是否有绩效目标; ②项目绩效目标与实际工作是否具有相关性; ③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平; ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。	符合一个评分要点得1分	①项目是否有绩效目标; ②项目绩效目标与实际工作是否具有相关性; ③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平; ④是否与	4.00	

							预算确定的项目投资额或资金量相匹配。		
4			绩效指标明确性	3.00	评价要点： ①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现； ③是否与项目目标任务数或计划数相对应。	符合一个评分要点得1分	①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现； ③是否与项目目标任务数或计划数相对应。	3.00	
5		资金投入	预算编制科学性	4.00	评价要点： ①预算编制是否经过科学论证； ②预算内容与项目内容是否匹配； ③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制； ④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。	符合一个评分要点得1分	①预算编制是否经过科学论证； ②预算内容与项目内容是否匹配； ③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制； ④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。	4.00	
6			资金分配合理性	1.00	评价要点： ①预算资金分配依据是否充分； ②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。	符合一个评分要点得0.5分	①预算资金分配依据是否充分； ②资金分配额度是	1.00	

							否合理,与项目单位或地方实际是否相适应。		
7		小计						20.00	
8	过程 (20分)	资金管理	资金到位率	4.00	资金到位率=(实际到位资金/预算资金)×100%。 实际到位资金:一定时期(本年度或项目期)内落实到具体项目的资金。 预算资金:一定时期(本年度或项目期)内预算安排到具体项目的资金。	实际得分=资金到位率*4。	资金到位率=(实际到位资金/预算资金)×100%。 实际到位资金:一定时期(本年度或项目期)内落实到具体项目的资金。 预算资金:一定时期(本年度或项目期)内预算安排到具体项目的资金。	4.00	
9			预算执行率	4.00	预算执行率=(实际支出资金/实际到位资金)×100%。 实际支出资金:一定时期(本年度或项目期)内项目实际拨付的资金。	实际得分=预算执行率*4。	预算执行率=(实际支出资金/实际到位资金)×100%。 实际支出资金:一定时期(本年度或项目期)内项目实际拨付的资金。	4.00	
10			资金使用合规性	4.00	评价要点: ①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定; ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续; ③是否符合项目预算批复或合同规定的用途; ④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	符合一个评分要点得1分	①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定;	4.00	

							②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续； ③是否符合项目预算批复或合同规定的用途； ④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。		
11			管理制度健全性	4.00	评价要点： ①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度； ②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。	符合一个评分要点得2分	①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度； ②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。	4.00	
12		组织实施	制度执行有效性	4.00	评价要点： ①是否遵守相关法律法规和相关管理规定； ②项目调整及支出调整手续是否完备； ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档； ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。	符合一个评分要点得1分	①是否遵守相关法律法规和相关管理规定； ②项目调整及支出调整手续是否完备； ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档； ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到	4.00	

							位。		
13		小计						20.00	
14	产出 (30分)	产出数量	实际完成率	10.00	实际完成率=（实际产出数/计划产出数）×100%。 实际产出数：一定时期（本年度或项目期）内项目实际产出的产品或服务数量。 计划产出数：项目绩效目标确定的在一定时期（本年度或项目期）内计划产出的产品或服务数量。	实际得分=实际完成率*10。	实际完成率=（实际产出数/计划产出数）×100%。 实际产出数：一定时期（本年度或项目期）内项目实际产出的产品或服务数量。 计划产出数：项目绩效目标确定的在一定时期（本年度或项目期）内计划产出的产品或服务数量。	10.00	
15		产出质量	质量达标率	10.00	质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）×100%。 质量达标产出数：一定时期（本年度或项目期）内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标时依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。	实际得分=质量达标率*10。	质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）×100%。 质量达标产出数：一定时期（本年度或项目期）内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质	10.00	

							量标准是指项目实施单位设立绩效目标时依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。		
16		产出 时效	完成及 时性	5.0 0	实际完成时间：项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。 计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。	符合一个评分要点得2.5分	实际完成时间：项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。 计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。	5.00	
17		产出 成本	成本节 约率	5.0 0	成本节约率=[(计划成本-实际成本)/计划成本]×100%。 实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。	实际得分=成本节约率*10。	成本节约率=[(计划成本-实际成本)/计划成本]×100%。 实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项	5.00	

							目预算为参考。		
18		小计						30.00	
19	效益 (30分)	实施效益	经济效益	6.00	项目实施所产生的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等。可根据项目实际情况有选择地设置和细化。		项目实施所产生的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等	6.00	
20			社会效益	6.00			项目实施所产生的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等	6.00	
21			生态效益	6.00			项目实施所产生的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等	6.00	
22			可持续影响	6.00			项目实施所产生的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等	6.00	
23		满意度	社会公众或服务对象满意度	6.00	社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门（单位）、群体或个人。一般采取社会调查的方式。	指标大于等于85%，得满分；低于85%，每1%扣0.2分，扣完为止。	社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门（单位）、群体或个人。一般采取社会调查的方式。	6.00	
24		小计						30.00	
	综合得分							100.00	

信息中心项目支出绩效支出绩效评价报告

一、基本情况

（一）项目概况

信息中心项目主要是配合国办、安徽省政府网站和政务新媒体工作需求：1. 对区政府网站进行月度普查监测，提供站群内网站与第三方公司接口对接开发，数据资源共享等服务。提供站群专题图片及专题专栏建设服务；提供站群网站后台部分功能的小范围开发及修改服务；提供站群数据库系统运行的日常技术监测及配合业主系统安全维护服务；提供站群网站无法访问及运行不稳定的监控、恢复、突发情况应急处理等服务；网站群正常访问维护、突发情况应急处理等；网站群内其他日常随机提出的一些日常维护需求。2. 区政府微信微博运维。为适应移动互联网发展形势，将“宣州区人民政府发布”作为政府网站在移动互联网领域的重要补充，及时发布政府信息，引导社会舆论，提供政务服务，回应社会关切。3. 宣州区电子政务协同办公系统。为区直各部门和各乡镇、街道提供公文流转、邮件、信息报送、舆情处置等服务。

（二）项目绩效目标

信息中心项目支出主要是保障区政府网站集群、宣州区电子政务办公系统、区政府微信微博运维、区政府信息系统运维、政府网站第三方监测、区政府信息中心安全等级保护项目建设等信

息系统正常运转，项目总成本控制在 88.2 万元。大力推进政府网站和政务新媒体工作，明确功能定位，加强统筹规划，持续提升政府网上履职能力，强化信息发布、加强政民互动、抓好政务新媒体管理、健全网络安全保护体系、提升电子政务办公系统服务质量。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围

绩效评价目的：根据设定的绩效目标，依据规范的程序，对项目支出的经济性、效率性、效益性和公平性进行客观、公正的测量、分析和评判。为下年度专项资金的使用提供决策参考，实现财政资源配置效益与效率最大化。

绩效评价对象：信息中心项目。

绩效评价范围：通过部门评价的方式对2023年信息中心项目的使用及效益情况进行绩效评价。

（二）绩效评价原则、评价指标体系（附表说明）、评价方法、评价标准等

绩效评价原则：1. 科学规范原则。注重财政支出的经济性、效率性和有效性，严格执行规定的程序，按照科学可行的要求，采用定量与定性分析相结合的方法。2. 公正公开原则。客观、公正，标准统一、数据资料真实可靠，公开并接受监督。3. 绩效相关原则。针对具体支出及其产出绩效进行，评价结果能够清晰反映支出和产出绩效之间的紧密对应关系。

评价指标体系：此次绩效评价从项目的决策、过程、产出和效益四个方面进行评价，科学设置评价指标体系，结合项目性质和区政府办公室实际情况，对《项目支出绩效评价指标体系框架》所列指标作一定取舍，并对部分指标进行细化设置，明确年度指标值。

评价方法：评价方法主要包括比较分析法、因素分析法和公众评判法。

评价标准：本次绩效评价标准主要是计划标准，即指以预先制定的目标、计划、预算、定额等作为评价标准，对绩效指标完成情况进行比较。

（三）绩效评价工作过程

根据年初设定的绩效目标，对照2023年度项目工作开展、资金使用、财务管理、产生的效益等情况进行评价，结合项目实际完成情况，通过定性与定量相结合完成此次评价工作。

三、综合评价情况及评价结论（附相关评分表）

评价工作组全面梳理、汇总非现场和现场评价情况，根据事先设定的指标、指标值进行对比分析，逐一对照打分，最终评分为96.23分，评级为“优”。评价认为，区政府办公室按照统一部署要求实施该项目，决策科学，过程严谨，项目整体实施评价较好。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况

该项目依据统一部署和区政府办公室单位职责设立，立项依

据充分，立项程序规范，绩效目标设定合理，绩效指标清晰、细化，项目预算编制科学合理，预算内容符合项目实际需求。

（二）项目过程情况

区级部门预算经人大批复同意后，区财政局及时将该项目资金分配下达到区政府办公室，保障项目顺利实施。区政府办公室按时间进度执行预算，项目实际完成支出72.6万元，年终预算执行率82.31%。资金管理制度健全，审批程序和手续完整，项目执行过程规范。

（三）项目产出情况

2023年认真开展政府网站及政务新媒体月度监测和巡查，发布月度通报12期。完成网站IPV6域名解析等项目。通过“一网通微”及时发布政策解读、宣州民生等信息，全年发布政府网站信息3484条，政务公开信息31143条，政务微信651条，政务微博580条，最大限度提升政策知晓率、覆盖面。全年共受理政民互动留言1005件，均已答复办理，办理率100%。区政府网站集群、宣州区电子政务办公系统等信息系统正常运转。全年未发生网络安全事故。

（四）项目效益情况

强化信息发布，加强政民互动，有力保障政府网站和政务新媒体建设发展，对推动全区政府网站和政务新媒体工作影响程度较高，群众较满意。提升宣州区电子政务系统服务质量，保障公

文运转稳定，对全区信息化系统建设持续影响，获得部门评价较好。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

一是领导高度重视。单位领导高度重视，听取有关汇报，并以行财科为主要牵头部门，按年初设定的项目绩效目标情况，高质量的开展绩效评价工作。

二是加强沟通协作。由各支出科室设定绩效目标，行财科汇总上报，根据各支出科室设定的绩效目标，开展绩效评价工作。

三是注重绩效管理。科学合理的编报项目绩效目标，严格执行项目管理程序及政府采购制度等，保证项目资金使用合规，既能满足节约办事的要求，又推进了机关工作的有序开展。

六、有关建议

无

七、其他需要说明的问题

无

宣城市宣州区人民政府办公室

2024年4月9日

2023 年宣州区政府政务公开项目支出绩效评价部门(财政) 评价表

序号	一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	评分依据的基础资料及取得方式	得分	得失分依据及原因
1	决策 (20分)	项目立项	立项依据充分性	5.00	<p>评价要点:</p> <p>①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策;</p> <p>②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求;</p> <p>③项目立项是否与部门职责范围相符,属于部门履职所需;</p> <p>④项目是否属于公共财政支持范围,是否符合中央、地方事权支出责任划分原则;</p> <p>⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。</p>	符合一个评分要点得1分	<p>①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策;</p> <p>②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求;</p> <p>③项目立项是否与部门职责范围相符,属于部门履职所需;</p> <p>④项目是否属于公共财政支持范围,是否符合中央、地方事权支出责任划分原则;</p> <p>⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重</p>	5.00	

							复。		
2			立项程序规范性	3.00	评价要点： ①项目是否按照规定的程序申请设立； ②审批文件、材料是否符合相关要求； ③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。	符合一个评分要点得1分	①项目是否按照规定的程序申请设立； ②审批文件、材料是否符合相关要求； ③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。	3.00	
3		绩效目标	绩效目标合理性	4.00	评价要点： （如未设定预算绩效目标，也可考核其他工作任务目标） ①项目是否有绩效目标； ②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性； ③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平； ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。	符合一个评分要点得1分	①项目是否有绩效目标； ②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性； ③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平； ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。	3.00	
4			绩效指标明确性	3.00	评价要点： ①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现；	符合一个评分要点得1分	①是否将项目绩效目标细化分解为具	3.00	

					③是否与项目目标任务数或计划数相对应。		体的绩效指标； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现； ③是否与项目目标任务数或计划数相对应。		
5		资金投入	预算编制科学性	4.00	评价要点： ①预算编制是否经过科学论证； ②预算内容与项目内容是否匹配； ③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制； ④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。	符合一个评分要点得1分	①预算编制是否经过科学论证； ②预算内容与项目内容是否匹配； ③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制； ④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。	4.00	
6			资金分配合理性	1.00	评价要点： ①预算资金分配依据是否充分； ②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。	符合一个评分要点得0.5分	①预算资金分配依据是否充分； ②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。	1.00	
7		小计						19.00	

8	过程 (20分)	资金管理	资金到位率	4.00	资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内落实到具体项目的资金。 预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排到具体项目的资金。	实际得分=资金到位率*4。	资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内落实到具体项目的资金。 预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排到具体项目的资金。	4.00	
9			预算执行率	4.00	预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。 实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实际拨付的资金。	实际得分=预算执行率*4。	预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。 实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实际拨付的资金。	3.23	
10			资金使用合规性	4.00	评价要点： ①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定； ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续； ③是否符合项目预算批复或合同规定的用途； ④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	符合一个评分要点得1分	①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定； ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续； ③是否符合	4.00	

							合项目预算批复或合同规定的用途； ④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。		
11			管理制度健全性	4.00	评价要点： ①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度； ②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。	符合一个评分要点得 2 分	①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度； ②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。	4.00	
12		组织实施	制度执行有效性	4.00	评价要点： ①是否遵守相关法律法规和相关管理规定； ②项目调整及支出调整手续是否完备； ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档； ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。	符合一个评分要点得 1 分	①是否遵守相关法律法规和相关管理规定； ②项目调整及支出调整手续是否完备； ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档； ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。	4.00	
13			小计					19.23	

14	产出 (30分)	产出数量	实际完成率	10.00	<p>实际完成率=(实际产出数/计划产出数)×100%。</p> <p>实际产出数:一定时期(本年度或项目期)内项目实际产出的产品或提供的服务数量。</p> <p>计划产出数:项目绩效目标确定的在一定时期(本年度或项目期)内计划产出的产品或提供的服务数量。</p>	实际得分=实际完成率*10。	<p>实际完成率=(实际产出数/计划产出数)×100%。</p> <p>实际产出数:一定时期(本年度或项目期)内项目实际产出的产品或提供的服务数量。</p> <p>计划产出数:项目绩效目标确定的在一定时期(本年度或项目期)内计划产出的产品或提供的服务数量。</p>	10.00	
15		产出质量	质量达标率	10.00	<p>质量达标率=(质量达标产出数/实际产出数)×100%。</p> <p>质量达标产出数:一定时期(本年度或项目期)内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标时依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。</p>	实际得分=质量达标率*10。	<p>质量达标率=(质量达标产出数/实际产出数)×100%。</p> <p>质量达标产出数:一定时期(本年度或项目期)内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标时依据计划标准、行业标准、</p>	10.00	

							历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。		
16		产出时效	完成及时性	5.00	<p>实际完成时间：项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。</p> <p>计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。</p>	符合一个评分要点得2.5分	<p>实际完成时间：项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。</p> <p>计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。</p>	5.00	
17		产出成本	成本节约率	5.00	<p>成本节约率=[(计划成本-实际成本)/计划成本]×100%。</p> <p>实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。</p> <p>计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。</p>	实际得分=成本节约率*10。	<p>成本节约率=[(计划成本-实际成本)/计划成本]×100%。</p> <p>实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。</p> <p>计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。</p>	4.00	
18		小计						29.00	
19	效益(30分)	实施效益	经济效益	6.00	项目实施所产生的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等。可根据项目实际情况有选择地设置和细化。		项目实施所产生的社会效益、经济效益、	6.00	

							生态效益、 可持续影响等		
20			社会效益	6.0 0			项目实施所产生的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等	6.00	
21			生态效益	6.0 0			项目实施所产生的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等	5.00	
22			可持续影响	6.0 0			项目实施所产生的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等	6.00	
23		满意度	社会公众或服务对象满意度	6.0 0	社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门（单位）、群体或个人。一般采取社会调查的方式。	指标大于等于85%，得满分；低于85%，每1%扣0.2分，扣完为止。	社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门（单位）、群体或个人。一般采取社会调查的方式。	6.00	
24		小计						29.00	
	综合得分							96.23	

附件 3：整体支出绩效自评报告及自评表

宣州区政府办 2023 年度整体支出预算绩效自评报告

一、单位概况

（一）单位主要职责职能，组织架构基本情况

区政府办公室主要职责

（一）起草、审核以区政府、区政府办公室名义发出的公文；办理上级党政机关和其他市（县、区）发送的公文。

（二）负责区政府会议和政务活动的组织安排；协助区政府负责同志组织实施会议决定事项。

（三）研究区政府各部门、乡镇街道以及其他单位请示区政府的事项，提出审核意见，报区政府审批。

（四）督促检查区政府各部门、乡镇街道及其他单位对区政府决定事项、区政府负责同志重要批示的贯彻落实情况。

（五）协助区政府负责同志做好由区政府组织处理的突发公共事件的应急处置工作。

（六）负责全区目标管理绩效考核和承担市目标管理绩效考核任务的分解、协调和调度工作。

（七）负责区政府政务公开工作，落实区政府信息公开工作；协调解读区政府发布的规范性文件、重大政策及相关信息；负责区政府门户网站建设和运行维护。

（八）负责区人大、政协转交区政府的有关议案、建议、提案办理工作。

（九）负责组织调查研究，搜集整理信息，准确及时地向区政府领导反映情况，提出工作建议。

（十）负责区政府值班工作，及时向区政府领导报告重要情况，并协调处理区直部门、乡镇街道和人民群众向区政府反映的重要问题。

（十一）负责公共机构节约能源管理工作，会同有关部门制定相关规划、制度并组织实施，组织开展能耗统计、检测和评价工作。

（十二）贯彻执行国家和省、市对外方针政策，研究拟定全区外事工作规章制度和具体措施、办法；检查有关部门和单位贯彻执行和落实情况；协调指导全区外事活动和对外友好交往，承办区级领导的对外交往事宜；指导和协调有关部门处理涉外突发事件，参与处理涉外案件。

（十三）综合管理全区因公出国（境）工作，指导和协调我区的外事工作，办理全区重大涉外事务，掌握全区外事工作情况和外国人在我区的情况。

（十四）围绕全区的经济建设和对外开放进行外事调研，为区委、区政府的对外工作决策提供意见和建议。

（十五）完成区委、区政府交办的其他任务。

区政府办公室设下列内设机构：

（一）区目标管理考核委员会办公室

1. 负责区目标管理考核委员会日常工作。
2. 研究拟定全区目标管理考核办法并组织实施。

3. 承办市委、市政府对区委、区政府目标管理绩效考核任务的分解、调度、自评上报及对上协调工作。

（二）区政府督办室

1. 督办区政府重要工作部署和省、市、区政府领导重要批示事项。

2. 负责区政府年度重点工作任务的分解和落实情况督办。

3. 牵头承办区人大代表提交议案、建议，协助区政协做好政协提案办理工作，负责上级人大、政协转交的由区政府系统办理的建议、提案的办理工作。

（三）政务公开办公室

1. 负责组织协调和监督管理全区政府信息公开。

2. 协调解读区政府发布的规章、规范性文件、重大政策及相关信息。

3. 负责省长热线、市长热线转办，人民网网友给省长、市长留言，市长信箱，安徽省人民政府发布微信微博等热线、留言的监督办理工作。协助做好涉区重要政务舆情的收集和回应督办工作。

4. 负责区政府公报的编辑、发送、宣传、利用等工作。

5. 负责统筹推进和监督协调全区 12345 政府热线建设管理工作。

（四）综合科

1. 负责区政府主要负责同志政务活动的安排和服务，承担为区政府主要负责同志服务的相关工作，承办区政府主要负责同志交办的事项。

2. 负责区政府全体会议、区政府常务会议、区长工作例会及区政府党组会议的会务安排、记录整理、会议纪要制发等工作。

3. 负责做好区政府办公室主要领导开展的检查指导、考察调研、会议

讲话等活动相关材料的搜集整理及撰写工作。

（五）文秘科

1. 负责区政府负责同志分管方面文件起草、审核、办理及领导讲话、汇报材料、专题会议纪要起草组织工作。

2. 负责区政府负责同志分管部门的有关信息沟通、会务组织和工作联系及调研等相关事宜。

3. 参与区政府重要文稿、政策的起草工作和调查研究工作。

4. 协助区政府负责同志做好来信来访及接待工作。

（六）文电科

1. 负责区政府及区政府办公室的文电处理工作。

2. 负责区政府及区政府办公室文件立卷、归档工作；负责管理区政府办公室综合档案工作。

3. 负责区长名章、区政府及区政府办公室印鉴管理工作。

4. 负责区政府办公室保密工作。

5. 负责区政府办公室内部文件、材料打印及文印室管理工作。

6. 负责管理区政府文件交换站。

7. 负责全区政府系统公文处理工作的指导和培训工作。

（七）行财科

1. 负责区政府办公室的机构编制、人事、工资、财务工作。

2. 负责区政府及办公室后勤服务、公务接待和各种大型会议的会务保障工作。

3. 负责区政府办公室资产管理和内部控制工作。

4. 负责区政府办公室公务车辆的调配、管理工作。
5. 负责区政府办公室党组日常工作。
6. 负责组织能耗统计、监测和评价工作，参与推动公共机构节能工作。

（八）信息科

1. 负责收集、整理、编印、分析、报送政务信息。
2. 负责指导全区政务信息工作。
3. 负责上级业务部门交办的约稿、调研等工作。
4. 围绕全区工作重点和群众关注的热点、难点问题组织开展信息调研，编辑政府内部信息刊物。

（九）外事科（区委外事办秘书科）

1. 承办涉外、涉港澳有关事务。
2. 负责组织指导涉外人员的外事教育、培训工作。
3. 负责承办有关对外友好交流和经济社会发展交往活动。做好外事活动相关保障服务工作。
4. 承办因公出国（境）相关工作。管理全区因公出国工作，审查、确认、申报、办理因公出国有关手续，掌握出访团组在外活动情况和总结上报工作，协调有关部门处理重大涉外事宜。
5. 负责做好外事工作的信息化管理，保障外事程序公开化。负责外事工作文件档案管理。

（十）区政府总值班室

1. 负责组织安排区政府总值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实区政府领导同志指示。

2. 负责安排法定节假日的值班工作，指导全区政府系统值班工作。

3. 负责信访事项的接待与受理工作，并及时向领导及相关单位汇报有关情况。

4. 负责区政府办公室召开的各类会议通知和会务准备工作。

（二）履职总体目标、工作任务

2023 年，在区委、区政府的坚强领导下，区政府办始终坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，把深入学习宣传党的二十大精神贯穿工作始终，围绕“疫情要防住、经济要稳住、发展要安全”的目标，围绕中心、服务大局，履职尽责、担当作为，全力保障区政府各项工作高效有序运转，较好完成了年度各项目标任务，为促进全区经济社会发展作出了贡献。

主要工作任务：一是强化主责主业，持续提高参谋辅政能力；二是强化统筹兼顾，持续加强协调联动功能；三是强化服务质量，持续提升服务保障水平；四是强化工作落实，持续焕发干事创业激情；五是强化从严治党，持续推进党风廉政建设。

（三）年度整体支出绩效目标

1. 从严治党干部队伍建设

2. 切实加强调查研究

3. 提高办文办会质量

4. 创新目标管理绩效考核

5. 全面提高政务信息质量

6. 扎实开展政务督查
7. 全面深化政务公开
8. 增强外事工作能力
9. 提高应急处突能力
10. 认真完成其他工作

（四）预算绩效管理开展情况

2023 年本单位积极履职，强化管理，较好的完成年度工作目标。通过加强预算收支管理，健全内部管理制度，梳理内部管理流程，部门预算绩效管理得到提升。

（五）单位预算及执行情况

2023 年本单位全年预算数 1846.1 万元（年初预算基本支出 1266.97 万元、项目支出 579.13 万元），全部来自于财政拨款；全年执行数 1823.12 万元，预算执行率 98.76%。其中：基本支出 1376.09 万元，项目支出 447.03 万元。

二、单位整体支出绩效实现情况

一是主题教育走深走实。按照区委主题教育办统一安排，把开展主题教育作为首要政治任务来抓，将理论学习、调查研究、推动发展、检视整改、建章立制融合贯通起来，紧密结合政办实际，精心安排、严密组织，一体推进各项重点措施落实，推动党员干部思想升华、能力提升、工作见效，全面增强统筹协调、参谋助手、督促检查、服务保障的能力本领。截至目前，共组织开展各类学习研讨交流活动 17 次；认真落实“四下基层”，班子成员深入基层调研，梳理和推动 4 项问题加快整改。

二是营商环境提级优化。强化营商环境重点指标专题调度，定期提请区政府常务会议听取研究营商环境工作情况，逐项建立提升清单，细化提升举措，有力促进工作落实落地。今年以来已召开6期企业家座谈会，分行业类型邀请56家企业参会，收办和解决企业诉求76件；全力配合做好市政商恳谈会诉求办理。在为企服务平台受理企业诉求576个，办结率达100%。出台《宣州区推动政策兑现“免申即享”“即申即享”工作方案》，利用“宣企快办”上线惠企政策137项，累计兑付奖补资金4644.05万元，惠及企业192家；2022年度惠企政策“免申即享”奖补资金1185.28万元正在抓紧兑付中。

三是民生实事有为有效。严格按照省、市民生工作部署要求，督导各责任单位压实工作责任，圆满完成10项暖民心行动和43项民生实事年度目标任务。累计发放暖民心行动《致全区人民的一封信》14万余份，发送提示短信10万余条，开展暖民心行动社情民意电话调查9360个，使暖民心政策更深入人心。积极回应群众关切，印发《宣州区12345政务服务便民热线办理管理办法》，整合充实人员力量，推动热线限时闭环办理，努力以更高效率解决群众“关键小事”。今年以来共承办“省长热线”110条、“市长热线”15652条，回复办结率100%。持续推动政府网站和政务新媒体健康发展，已累计发布政务信息2225条、解读材料24条。

四是以文辅政服务决策。坚持将文稿起草作为服务决策的重要载体，围绕我区在“追赶江浙、争先江淮”中打造“千亿宣州”目标定位，立足“三个年”部署要求，围绕经济运行、产业培育、园区发展、生态环保、乡村振兴、城乡建设、民生保障等工作，完成各类讲话稿、汇报材料近700

份。紧盯宣州经济社会发展重点难点问题，结合主题教育，配合区政府领导及时掌握第一手资料，撰写调研报告 17 篇。深挖优质信息资源，今年以来上报政务信息 333 条，其中被国办采用 10 条、被省采用 47 条；编发《政务要情》19 期，完成上级约稿信息 60 余条。

五是督查考核质效提升。围绕区委十四届六次全会和《2023 年区政府工作报告》明确的重点工作，区委、区政府中心工作，以及区领导批示事项等，健全督查督办季调度模式，落实台账管理、闭环督办。认真做好 2023 年度国务院推动高质量发展综合督查工作，承办国务院“互联网+督查”平台办件 13 件，按时办复率 100%。加强党政督查联合联动建设，与区委督查室建立联动机制，围绕违法违规用地问题整改、森林防灭火等工作，共开展 6 次实地督查。坚持把人大代表建议和政协提案作为倾听民声、解决民困的有效渠道，办理人大代表建议和政协提案 118 件。积极适应发展新需要和考核新要求，优化承担市对区、乡镇街道园区年度目标管理绩效考核体系，有效调动各地各单位创先争取工作积极性。

六是保障工作有序运转。严把公文办理和制发的政策关、校核关、文字关，完善和规范办会程序，不断提高文件、会议质量，持续做好精文减会，进一步把精文减会效果转变为贯彻落实的动能，今年以来共办理各类文电 6502 余件。严格落实保密制度管理，规范“三密”文件管理。推动外事工作主动融入和服务经济社会大局，保障区委主要领导参加市委组团赴德国、瑞典开展经贸合作交流，协助 2 家企业申报 APEC 商务旅行卡，办理涉外企业外籍人员来华邀请核实单 2 批 5 人次，有效防范涉外领域风险隐患。严格执行值班工作制度，全力保运转、保畅通，今年已上报应急信息

22 条。

（二）履职效果情况

2023 年，在区委、区政府的坚强领导下，区政府办始终坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真学习贯彻习近平总书记对新时代办公厅工作作出的重要指示精神，不断深化“三服务”工作质效，较好完成了年度各项目标任务，助力宣州区政府先后荣获 2022 年度全市值班工作先进单位、全市政务公开工作先进单位、全市政务信息工作先进单位、全市政府网站和政务新媒体工作先进单位、全市营商环境工作考核优秀等次等表彰奖励。

三、部门整体支出绩效中存在问题及改进措施

（一）存在问题

区政府办在规范绩效目标、绩效跟踪、绩效评价、结果运用等各项管理制度，和财政局对于确保绩效管理与预算编制、执行、监督的有效衔接方面还有待进一步加强。单位建立的本部门预算绩效管理制度和操作流程，与财政局的相关规定要求相比，还存在一定差距。区政府办紧扣中心大局、团结协作、积极履职，在推动落实区委、区政府中心工作上做出了积极贡献。但我们也清醒地认识到，对照区委、区政府工作要求和群众期盼，还存在一定差距：运用习近平新时代中国特色社会主义思想指导实践、解决问题的能力还有待提高；各科室之间职责协调配合不紧密，超前谋划工作意识还不强；在精文减会上还要持续下功夫，办文、办会、办事水平仍有待提升。

（二）改进措施

1. 加强组织领导，健全体制机制

在现有预算绩效管理工作小组的基础上，加强小组成员的配备以及成员业务知识培训，形成政府办党组统一领导，预算绩效管理工作小组具体负责的预算支出绩效管理机制和工作机制，确保绩效管理工作有效开展。

2. 严格制定目标任务，落实责任分解

从项目立项、资金运用、进度计划、绩效目标、效益指标等方面将各个绩效指标量化、细化。并按照工作内容、工作措施、工作时限和预期目标效果，进一步分解细化，将责任落实到人，确保项目建设持续有效。

3. 继续加强绩效监控，有效督查整改

注重对绩效运行过程实施全目标、全过程、全方位的监控，积极跟踪年度目标任务执行情况，分析各项绩效指标阶段性完成情况。根据绩效跟踪监控情况，及时、有效地开展项目绩效自评，通过评价结果，发现问题、解决问题，进一步完善项目绩效管理。

4. 加强财务管理，规范预算支出

严格按照预算规定的项目及用途开支经费，进一步规范财务审批手续，控制现金支出，细化“三公经费”管理。完善项目资金管理制度，杜绝挪用和挤占项目资金；同时，将预算执行分析、项目管理分析常态化，为预算绩效管理工作提供有力保障。

5. 完善绩效管理，推进制度建设

不断巩固、完善和发展好绩效管理制度建设体系，坚持与时俱进，坚持开拓创新，抓好勤政制度与廉政制度建设。

部门（单位）整体支出绩效自评表
(2023 年度)

部门（单位）名称		004-宣城市宣州区人民政府办公室							
年度 主要 任务 完成 情况	任务名称	完成情况	全年预 算数 (A, 万 元)	其中： 财政拨 款	全年执 行数 (B, 万 元)	其中： 财政拨 款	分值	执行率 (B/A)	得分
	区公共 资源交 易中心 项目评 审及交 易服务 成本费	策,保障各类公共资源 交易项目顺利进行,实 现了公共资源的有效 配置和国有资产的保 值增值	106.26	106.26	85.57	85.57	-		-
	区公共 资源交 易中心 电子化 招标平 台更新 及维护	电子化招标平台更新 及维护项目较好的完 成了绩效目标,项目整 体实施评价良好。完成 了建设开放共享的公 共资源交易电子服务 系统,实现“三大平台 既相互分离又相互支 撑”和“服务系统开放 对接各类主体依法建 设的交易平台”。	24.27	24.27	22.20	22.20	-		-
	区公共 资源交 易中心 档案管 理标准 化整理 归档、 日常维 护完善 及管理	全年宣州区公共资源 交易中心档案管理运 转情况良好实现纸质 档案及时立卷入档、有 序妥善保管,完成电子 化档案的存储和管理 工作。项目整体实施评 价良好。	20.00	20.00	8.20	8.20	-		-
	区政府 办本 级、公 共资源 交易中 心、区 国防动 员和后 备力量 建设服 务保障 中心基 本支出	按时足额发放职工工 资、津补贴,缴纳社保 和公积金等基本支出, 保障日常办公开支,确 保机关正常运转。	1266.97	1266.97	1376.09	1376.09	-		-

区政府办本级宣州区“宣周到”营商环境品牌建设项目	区营商环境建设服务中心未申请指标	40.00	40.00	0.00	0.00	-		-
区政府办本级宣州区优化营商环境咨询提升项目	区营商环境建设服务中心根据事先设定的指标值进行对比分析,逐一对照评分,认为该项目决策科学,过程严谨,产出质量符合预期值,完成了年度目标任务。	25.00	25.00	21.90	21.90	-		-
区政府办本级招商引资工作经费	本项目实施后,招商引资积极性更高,引进了高质量企业,推动了经济发展。根据《宣州区2023年招商引资招才引智工作实施意见》政府办2023年招商引资目标任务分解及政府办2023年招才引智目标任务分解,我办完成新签约项目数5千万至1亿元项目数1个,亿元以上项目1个;引进5千万至1亿新建项目1个、1亿元以上项目1个;利用省外资金2亿元,固定资产投资1亿元的目标任务。 “3+2”产业集群任务,区委、区政府主要负责人每人招引50亿元以上项目1个,区委常委、区政府副区长每人招引10亿元以上项目1个。区政府办2023年招才引智吸纳大学生社会实践人数9人,吸纳大学生实习实训。	6.00	6.00	5.27	5.27	-		-
区政府办本级领导学习培训费	在区委、区政府的坚强领导下,区政府办始终坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,认真学习贯	10.00	10.00	6.13	6.13	-		-

		彻习近平总书记对新时代办公厅工作作出的重要指示精神。							
	区政府办本级后勤保障经费	项目实施严格按照省市区有关项目管理和经费管理规定执行，资金到位及时，使用得当。后勤保障经费项目资金管理规范、项目管理到位、政策执行有力、有效发挥了财政资金的使用效率，完成了资金管理和使用规范工作。一定程度确保了政府工作的正常运转。	74.00	74.00	54.22	54.22	-		-
	区政府办本级政务公开、政务服务热线、项目帮办服务等工作经费	通过聘用人员，整合利用社会资源，扩大社会参与度，本年度目标任务基本完成，过程无重大失误，达到年初设定的绩效目标。	80.00	80.00	79.89	79.89	-		-
	区政府办本级宣州区政府信息中心项目	对推动全区网站和政务新媒体工作影响程度较高，群众较满意；对全区信息化系统建设持续影响，获得部门评价较好。	88.20	88.20	72.60	72.60	-		-
	区政府办本级档案整理及数字化加工工作经费项目	该项目对政府机关工作效率的提升程度较高，对提高档案使用率的影响程度较高，对实现公共档案服务和档案信息资源社会共享的持续影响程度较高。	8.70	8.70	8.70	8.70	-		-
	区政府办本级宣州区政府政务公开项目	项目实施严格按照省市区有关项目管理和经费管理规定执行，资金到位及时，使用得当。项目正在持续推进，在区政务公开工作上取得了一定的成绩。	15.00	15.00	13.90	13.90	-		-
	区政府办本级会议室改造项	项目实施严格按照省市区有关项目管理和经费管理规定执行，根据宣州区常务会议室	81.70	81.70	68.45	68.45	-		-

	目	智能化改造工程签约合同支付。资金到位及时，使用得当。视频会议室维护项目资金管理规范、项目管理到位、政策执行有力、有效发挥了财政资金的使用效率，完成了资金管理和使用规范工作。一定程度确保了政府工作的正常运转。									
	金额合计				1846. 10	1846. 10	1823. 12	1823. 12	10	98. 76%	9. 88
年度总体目标完成情况	年初设定目标						年度总体目标完成情况综述				
	"2022 年区政府办公室紧紧围绕区政府中心工作，服务大局，开展好各项工作：1、切实加强调查研究；2、提高办文办会质量；3、创新目标管理绩效考核；4、全面提高政务信息质量；5、扎实开展政务督查；6、全面深化政务公开；7、增强外事工作能力；8、提高应急处突能力；9、抓好营商环境建设；10、加强党建及干部队伍建设；11、完成公共资源交易及其他工作。"						2023 年，在区委、区政府的坚强领导下，区政府办始终坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真学习贯彻习近平总书记对新时代办公厅工作作出的重要指示精神，不断深化“三服务”工作质效，较好完成了年度各项目标任务，助力宣州区政府先后荣获 2022 年度全市值班工作先进单位、全市政务公开工作先进单位、全市政务信息工作先进单位、全市政府网站和政务新媒体工作先进单位、全市营商环境工作考核优秀等次等表彰奖励。				
							整改的措施与建议：				
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	分值	年度指标值	全年实际值	得分	评价得分说明			
	产出指标	数量指标	加强党建及干部管理工作	2	抓好机关党建工作，抓好党风廉政建设，抓好干部教育培养。	达成预期指标	2				
			切实加强调查研究	2	围绕区委区政府中心工作和阶段性重点任务开展调研	达成预期指标	2				
			提高办文办会质量	2	进一步完善和优化办文工作流程，精	达成预期指标	2				

					文减会。			
			全面提高政务 信息质量	2	完善和 加强全 员办信 息制度， 每周编 发政务 信息。	达成预 期指标	2	
			完成公共交易 及其他工作	2	组织实 施各类 建设工 程招投 标项目、 完成政 府采购 项目、组 织国有 集体产 权交易 和国有 土地使 用权出 让；完成 招商引 资任务， 巩固提 升文明 创建成 果，做好 乡村振 兴工作。	达成预 期指标	2	
			全面深化政务 公开	2	规范推 进区政 府重大 事项决 策公开、 行政权 力运行 公开、政 务信息 公开，协 调做好 区政府 发布的 规章、规 范性文 件、重大 决策及	达成预 期指标	2	

					相关信息解读。			
			增强外事工作能力	2	贯彻执行国家、省、市对外方针政策，做好全区外事工作和区政府领导对外友好交往服务工作承办有关对外友好交流和经济社会发展交往活动。	达成预期指标	2	
			扎实开展政务督查	2	严格落实交办单制度，以区委、区政府年度重点工作和领导重要批示事项推进落实为重点，强化目标管理，确保任务完成。	达成预期指标	2	
			创新目标管理绩效考核	2	围绕区委区政府部署要求全面抓好目标考核工作。	达成预期指标	2	
			提高应急处突能力	2	坚持全天候全	达成预期指标	2	

					覆盖应急值守，统筹安排好值班值守工作，积极参与协助做好突发事件应对处置。			
			抓好营商环境工作	2	优化宣州区营商环境水平，增强区域品牌影响力	达成预期指标	2	
		质量指标	调研材料	2	质优	达成预期指标	2	
			办文办会	2	精文减会、无差错	达成预期指标	2	
			政务信息采用率	2	高	达成预期指标	2	
			政务公开	2	透明	达成预期指标	2	
			政务督查	2	及时有效	达成预期指标	2	
			外事工作能力	2	强	达成预期指标	2	
			目标管理考核	2	创新有效	达成预期指标	2	
			应急值守处突能力	2	强	达成预期指标	2	
			营商环境	2	优	达成预期指标	2	
			公共资源交易	2	公平有序	达成预期指标	2	
		时效指标	工作任务完成时间	2	2022年12月31日前	达成预期指标	2	
			各项目完成时间	2	2022年12月31日前	达成预期指标	2	
		成本指标	项目支出总费用	2	≤579.13万元	447.03万元	2	
			基本支出总费	2	≤1093.77	1376.09	2	

			用		万元	万元		
效益指标	经济效益指标	企业税收及财政收入	3	增加	达成预期指标	3		
		选派村集体收入	3	增加	达成预期指标	3		
		严格经费控制	4	严格预算执行，从严控制各项经费开支，坚决杜绝浪费现象。	达成预期指标	4		
	社会效益指标	提升政府整体形象	5	通过提高工作效率，优化服务环境，提升政府整体形象。	达成预期指标	5		
		群众工作畅通有效	5	牢固树立为人民服务宗旨，让群众满意。	达成预期指标	5		
	生态效益指标		0			0		
	可持续影响指标	对促进国民经济发展规划，落实党委政府决策影响程度	5	明显	达成预期指标	5		
		对单位履职，促进事业的影响、提升程度	5	明显	达成预期指标	5		
	满意度指标	满意度指标	单位工作人员满意度	2	≥95%	98%	2	
			群众满意度	3	≥95%	98%	3	
各级机关满意度			5	≥95%	98%	5		
总分			100			99.88		