2022年度

攀枝花市西区人民政府 办公室部门决算

目录

公开时间：2023年10月31日

第一部分 部门概况

一、部门职责

二、机构设置

第二部分 2022年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

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、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

八、政府性基金预算支出决算情况说明

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

十、其他重要事项的情况说明

第三部分 名词解释

第四部分 附件

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明细表

九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表

十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

十三、财政拨款“三公”经费支出决算表

# 第一部分 部门概况

## 一、部门职责

攀枝花市西区人民政府办公室（简称区政府办公室），为协助区政府领导处理区政府日常工作的机构。其主要职能为：协助区政府领导同志组织起草或审核以区政府、区政府办公室名义发布的公文，办理市政府、市政府办公室及市级部门发送区政府的文电，指导全区行政机关公文处理工作；研究区政府部门和镇人民政府、区政府派出机构请示区政府的事项，提出审核意见，报区政府领导同志审批；负责区政府重要会议事务工作和区政府领导同志参加重大活动的组织安排；协助完成区政府的有关接待工作；督促检查区政府部门和镇人民政府、区政府派出机构对区政府决定事项及区政府领导同志指示的贯彻落实情况，及时向区政府领导同志报告；根据区政府领导同志的指示，对区政府部门间争议问题提出处理意见和建议，报区政府领导同志决定；负责区政府值班工作，指导区政府部门和镇人民政府、区政府派出机构值班工作，及时报告重要情况；指导、监督全区政府信息公开工作；牵头负责全区民生工程工作的实施和推进，组织办理涉及区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；围绕区政府中心工作和区政府领导同志的指示，组织专题调查研究，及时反映情况，提出政策性建议；负责区政府外事工作；承担区政府公布的有关行政审批事项；承担承办区政府和区政府领导同志交办的其他事项。

## 二、机构设置

区政府办公室内设股室6个，二级单位2个，其中行政单位0个，参照《中华人民共和国公务员法》管理的事业单位1个，其他事业单位1个。

纳入区政府办公室2022年度部门决算编制范围的二级单位包括：

1.攀枝花市西区地方志编纂中心。

2.攀枝花市西区政策研究中心。

以上2个二级单位均不独立编制预算。

# 第二部分 2022年度部门决算情况说明

1. 收入支出决算总体情况说明

2022年度收、支总计806.25万元。与2021年相比，收、支总计各减少68.38万元，下降7.82%。主要变动原因是人员经费支出657.02万元，较去年减少支出7.71万元，同比减少1.16%；2022年日常公用经费支出74.64万元，较去年增加0.37万元，同比增加0.50%；2022年项目经费支出74.45万元，较去年减少17.05万元，同比减少18.63%。

）

1. 收入决算情况说明

2022年本年收入合计806.12万元，其中：一般公共预算财政拨款收入731.65万元，占90.76%；政府性基金预算财政拨款收入74.45万元，占9.24%；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0.02万元，占0.002%。

1. 支出决算情况说明

2022年本年支出合计806.11万元，其中：基本支出731.66万元，占90.76%；项目支出74.45万元，占9.24%；上缴上级支出0万元，占0%；经营支出0万元，占0%；对附属单位补助支出0万元，占0%。

）

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2022年财政拨款收、支总计806.1万元。与2021年相比，财政拨款收、支总计各减少68.4万元，下降7.82%。主要变动原因是人员经费支出657.02万元，较去年减少7.71万元，同比减少1.16%；2022年日常公用经费支出74.64万元，较去年增加0.37万元，同比增加0.50%；2022年项目经费支出74.45万元，较去年减少17.05万元，同比减少18.63%。

五、**一**般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况。

2022年一般公共预算财政拨款支出731.65万元，占本年支出合计的90.76%。与2021年相比，一般公共预算财政拨款支出减少51.35万元，下降6.56%。主要变动原因是一般公共服务支出614万元，较去年减少49.32万元，同比减少8.03%；社会保障和就业支出59.77万元，较去年减少4.53万元，同比减少7.58%；卫生健康支出44.83万元，较去年增加0.84万元，同比增加1.91%；住房保障支出66.91万元，较去年增加1.68万元，同比增加2.58%。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况。

2022年一般公共预算财政拨款支出731.65万元，主要用于以下方面:一般公共服务支出564.68万元，占77.18%；教育支出0万元，占0%；科学技术支出0万元，占0%；文化旅游体育与传媒支出0万元，占0%；社会保障和就业支出55.24万元，占7.55%；卫生健康支出44.83万元，占6.13%；住房保障支出66.91万元，占9.15%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况。

**2022年一般公共预算支出决算数为731.65万元**，**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424.10万元，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）事业运行（项）：**支出决算为140.58万元，完成预算100%。

**3.社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）:**支出决算为12.15万元，完成预算100%。

**4.社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）:**支出决算为43.09万元，完成预算100%。

**5.卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）:**支出决算为30.93万元，完成预算100%。

**6.卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）:**支出决算为10.40万元，完成预算100%。

**7.卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）:**支出决算为2.6万元，完成预算100%。

**8.卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）其它行政事业单位医疗支出（项）:**支出决算为0.89万元，完成预算100%。

**9.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66.91万元，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

2022年一般公共预算财政拨款基本支出731.65万元，其中：

人员经费657.01万元，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、其他工资福利支出、生活补助、其他对个人和家庭的补助支出等。

公用经费74.64万元，主要包括：办公费、印刷费、邮电费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、劳务费、工会经费、福利费、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、其他资本性支出等。

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。

2022年“三公”经费财政拨款支出决算为0万元，完成预算0%，较上年减少0.07万元，下降100%。决算数小于预算数的主要原因是未产生公务接待。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明。

2022年“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算0万元，占0%；公务用车购置及运行维护费支出决算0万元，占0%；公务接待费支出决算0万元，占0%，较上年减少0.07万元，下降100%。

**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2021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2021年持平。

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2022年12月底，单位共有公务用车0辆，其中：轿车0辆、越野车0辆、载客汽车0辆。

**公务用车运行维护费支出**0万元。

**3.公务接待费支出**0万元，**完成预算0%。**公务接待费支出决算比2021年减少0.07万元。其中：

**国内公务接待支出**0万元。

**外事接待支出**0万元。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2022年政府性基金预算财政拨款支出74.45万元。

1. 国有资本经营预算支出决算情况说明

2022年国有资本经营预算财政拨款支出0万元。

1. 其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况。

2022年，区政府办公室机关运行经费支出74.16万元，比2021年增加0.42万元，同比增加0.57%。主要原因是办公费支出7.35万元，较去年减少0.6万元，同比减少7.55%；邮电费支出4.35万元，较去年减少0.63万元，同比减少12.65%；差旅费支出22.47万元，较去年增加2.38万元，同比增加11.85%；租赁费支出0.17万元，较去年减少2.47万元，同比减少93.56%；会议费支出0.23万元，较去年减少0.54万元，同比减少70.13%；培训费支出0.82万元，较去年减少0.53万元，同比减少39.26%；劳务费支出0.17万元，较去年减少2.5万元，同比减少93.63%；工会经费支出9.35万元，较去年增加3.16万元，同比增加51.05%；其他商品和服务支出3.84万元，较去年增加1.26万元，同比增加48.84%。

（二）政府采购支出情况。

2022年，区政府办公室政府采购支出总额0万元，其中：政府采购货物支出0万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0万元。授予中小企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%，其中：授予小微企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%。

（三）国有资产占有使用情况。

截至2022年12月31日，区政府办公室共有车辆0辆，其中：主要领导干部用车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，本部门在2022年度预算编制阶段，组织对政府业务经费、政策研究咨询经费、纪检监察工作经费、全区老干部及一线工作人员慰问经费等4个项目开展了预算事前绩效评估，对4个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，4个项目均开展绩效监控。

组织对2022年度一般公共预算、政府性基金预算等全面开展绩效自评，形成区政府办公室部门整体（含部门预算项目）支出绩效评价报告、政府业务经费专项预算项目绩效自评报告，其中，区政府办公室部门整体（含部门预算项目）绩效自评得分为100分，绩效自评综述：自查自评结果较好，公用支出保证部门正常运转、项目支出保障重点工作顺利开展，全年无超预算、无预算支出，无违规违纪的问题；政府业务经费专项预算项目绩效自评得分为100分，绩效自评综述：自查自评结果较好，政府业务经费保障了项目正常开展，全年无超预算、无预算支出，无违规违纪的问题。绩效自评报告详见附件。

1. 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.其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是利息收入。

3.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。

4.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。

5.一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：指区政府办公室用于保障机构正常运行、开展日常工作的基本支出。

6.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）未归口管理的行政单位离退休（项）：指区政府办公室离退休人员的支出。

7.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指单位基本医疗保险缴费经费。

8.城乡社区支出（类）国有土地使用权出让收入安排的支出（款）土地开发（项）：指地方政府用于前期土地开发性支出以及与前期土地开发相关的费用等支出。

9.住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指按照《住房公积金管理条例》规定，由单位及在职职工按规定比例缴存的住房公积金。

10.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。

11.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。

12.“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。

13.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

**2022年攀枝花市西区人民政府办公室**

**部门整体绩效评价报告**

1. 部门（单位）基本情况

（一）机构组成。

攀枝花市西区人民政府办公室（以下简称区政府办公室），内设股室6个，二级参照《中华人民共和国公务员法》管理的事业单位1个（攀枝花市西区地方志编纂中心），事业单位1个（攀枝花市西区政策研究中心)。

（二）机构职能和人员概况。

**1.机构职能。**

攀枝花市西区人民政府办公室（简称区政府办公室），为协助区政府领导处理区政府日常工作的机构。其主要职能为：协助区政府领导组织起草或审核以区政府、区政府办公室名义发布的公文，办理市政府、市政府办公室及市级部门、区级部门发送区政府的文电，指导全区行政机关公文处理工作；研究区政府部门（单位）和镇人民政府、区政府派出机构请示区政府的事项，提出审核意见，报区政府领导审批；负责区政府重要会议事务工作和区政府领导参加重大活动的组织安排；协助完成区政府有关接待工作；督促检查区政府部门和镇人民政府、区政府派出机构对区政府决定事项及区政府领导指示的贯彻落实情况，及时向区政府领导报告；根据区政府领导指示，对区政府部门间争议问题提出处理意见和建议，报区政府领导决定；负责区政府值班工作，指导区政府各部门（单位）和镇人民政府、区政府派出机构值班工作，及时报告重要情况；指导、监督全区政府信息公开工作；牵头负责全区民生工程工作的实施和推进，组织办理涉及区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；围绕区政府中心工作和区政府领导指示，组织专题调查研究，及时反映情况，提出政策性建议；负责区政府外事工作；负责全区电子政务外网的运行、日常维护管理和技术保障等电子政务外网相关工作；承办区政府和区政府领导交办的其他事项。

**2.人员概况。**

区政府办公室设公务员编制14个；区地方志编纂中心设参公编制8个；区政策研究中心设事业编制14个。2022年年末实有在职人员37名，退休人员12名。

（三）年度主要工作任务。

**1.专注精准定位，着力提升服务水平。**准确理解并在工作中体现领导意图，围绕区政府中心工作和当前重点工作，既做好领导交办的事务性工作，又主动做好政务性工作的参谋、督查和反馈。及时传达领导意图，协调各职能部门，充分发挥桥梁和纽带作用，融洽与职能部门的关系。做好沟通上下、协调内外、联系左右的工作。

**2.专注建言献策，着力提升参谋水平。**围绕项目建设、招商引资、信访维稳等工作，结合区政府办公室工作实际，到部门、下基层、进企业调研，到项目建设现场实地查看，掌握全区重点项目建设进展情况，掌握基层的重点、难点、热点问题，做到全局在胸、政策在胸、问题在胸。在吃透上情、摸准下情的基础上思考和谋划，在上下之间找准结合点、发力点，提高建议的针对性、实效性。时刻关注研究上级政策变化，社会形势变化，群众需求变化，提前把脉，主动设问，及时献策。

**3.专注规范高效，着力提升办文水平。**发文严把文字关，注意在文件的细节上提高发文质量；严把格式关，确保每一份文件都符合政府公文格式要求；严把程序关，严格公文拟稿、审核、会签、签发程序，提高办文效率和办文质量。收文做到及时收转、传阅、送阅，并在职责范围内及时为领导决策提供拟办意见，确保文件的正常运转和工作的顺利进行。对领导的指示特别是领导要求报结果的批示件，及时向承办单位了解工作落实情况和完成情况，确保领导的工作意图和批示精神得到及时贯彻和落实。认真撰写好会议、领导讲话等各类材料。

**4.专注统筹协调，着力提升办会水平。**搞好协调，在重大活动中积极争取区级有关部门的配合、支持和帮助。充分发挥各职能部门的主动性和积极性，圆满高效地完成各类会议、活动准备工作。

（四）部门整体支出绩效目标。

2022年区政府办公室部门整体支出绩效自查自评结果良好，公用支出保证了部门正常运转、项目支出保障了重点工作开展。

二、部门资金收支情况

（一）部门总体收支情况。

**1.部门总体收入情况。**

2022年全年预算收入806.25万元，较去年减少16.77万元，同比减少2.04%。

**2.部门总体支出情况。**

2022年全年支出806.25万元，较去年减少68.38万元，同比减少7.82%。

**3.部门总体结转结余情况。**

2022年年末无结转和结余。

（二）部门财政拨款收支情况。

**1.部门财政拨款收入情况。**

2022年财政拨款收入年初预算收入698.16万元，其中一般公共服务支出预算支出536.67万元，社会保障和就业支出54.95万元，卫生健康支出42.74万元，住房保障支出63.8万元。

**2.部门财政拨款支出情况。**

2022年部门支出806.11万元，其中基本支出731.66万元，占总支出的90.76%，其中人员经费支出657.02万元，日常公用经费支出74.64万元；项目经费支出74.45万元，占总支出的9.24%，项目支出主要在城乡社区支出列支。

**3.部门财政拨款结转结余情况**

2022年年末无结余资金。

三、部门整体绩效分析

（一）部门预算项目绩效分析。

**1.人员类项目绩效分析。**

部门绩效目标依据机构职能制定，人员类项目主要包括全年在编在岗人员的基本工资、公务员和参照公务员管理的事业人员的国家规定的津贴补贴、基础绩效奖，事业人员绩效工资，退休人员部分补贴、生活补助、医疗费补助定额定期发放、在编在职人员五险一金定额定期扣缴。2022年人员经费预算安排620.46万元，年中各项人员经费追加下达36.56万元，主要原因：**一是**在编职工人数增加，按要求进行增人增资；**二是**补发区属财政全额保障事业单位在编在职人员2020年度绩效奖；**三是**补发2021年10月至2022年2月基本工资调标部分；**四是**预兑现离退休人员2021年度生活补助。以上支出依法依规按月或按年定期发放，全年支出控制、执行进度、预算完成100%，年末人员类资金无结余，无违规情况。

**2.运转类项目绩效分析。**

运转类项目主要是维持单位基本运转的各类商品服务，包括差旅费、办公费等。2022年日常公用经费支出年初预算77.7万元，支出数74.64万元，严格落实过紧日子要求，按期支付日常公用经费，鼓励使用公务卡结算，严控会务、培训、差旅等公务事项审批，加强内部控制管理，推行无纸化办公，开展能耗分析，各项公用经费得到了大幅压减。公用经费控制率超100%，年末运转类资金无结余、无违规情况。

**3.特定目标类项目绩效分析。**

特定目标类项目主要有政府业务经费、政策研究咨询经费、纪检监察工作经费、全区老干部及一线工作人员慰问经费等。2022年初项目经费支出预算120.4万元，年度预算执行项目经费支出74.45万元，项目经费无结余，项目经费控制率100%。无财政结余资金，无自有资金结余，预算控制较好。

（二）部门整体履职绩效分析。

在过去的2022年中，区政府办公室通过各项指标的监测和分析，工作效率得到了提高，顺利完成项目预算执行任务，在部门整体履职绩效方面表现良好。

（三）结果应用情况。

**1.内部应用。**通过开展绩效目标自评工作，及时调整和优化本单位以后年度预算支出的方向和结构，合理配置资源，细化开支范围和用途，进一步加强财务管理。

**2.自评公开。**按照区财政局有关要求，部门预算项目绩效自评报告、自评表在西区政府门户网站（ttp://www.pzhsxq.gov.cn/）进行公开。

**3.问题整改。**未支付完成的将在2023年继续支付。

**4.应用反馈。**完善年初预算编制工作；合理安排项目预算执行，确保各项工作高效运行。

（四）自评质量。

2022年区政府办公室部门整体支出绩效自查得分较为客观，全年无超预算、无预算支出，无违规违纪的问题。选取政府业务经费开展财政专项预算项目绩效评价工作，形成政府业务经费专项绩效自评报告（见附件2）。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。

2022年区政府办公室聚焦“三办”主责主业，提升“三服务”工作质效，积极为推动西区转型发展、高质量发展贡献力量。严格执行资金预算管理制度，在资金管理、执行、支付等流程，进一步强化资金统筹，优化资金结构，明确开支范围、细化资金用途，各项支出保证了部门正常运行和日常工作顺利开展，较好的完成了全年绩效目标任务。

（二）存在问题。

在项目实施过程中，因项目的持续性，部分项目已完成报账程序，未能及时支付，待2023年继续支付。

（三）改进建议。

一是继续完善年初预算特别是项目预算的编制工作，保证预算编制的完整性和准确性。二是合理安排项目预算执行，对项目任务提前计划，及时分解、落实，切实提高财政资金使用效率，确保各项工作高效运行。

附表：部门预算项目支出绩效自评表（2022年度）见附件3

附件2

2022年专项资金预算项目绩效自评报告

政府业务经费支出绩效自评

一、项目概况

（一）项目基本情况。

根据区政府办公室负责的区政府重要会议事务和区政府领导同志参加重大活动组织等工作安排，经政府办党组审议，通过政府业务经费项目。

（二）项目绩效目标。

**1.项目主要内容。**完成全区重大项目推进、招商引资、政务信息、各类会议、重大活动等全年各项目标任务。

**2.项目应实现的具体绩效目标。**产出指标，数量指标：开展重点工作推进、重要活动举办≥10项；召开各类会议≥360次，质量指标：政府业务有关工作完成率=100%，时效指标：完成时限2022年，成本指标：政府业务经费83万元；效益指标，可持续影响指标：资金使用效率=100%；满意度指标，服务对象满意度指标：区级各部门满意度≥95%。

**3.申报内容与具体实施内容相符、申报目标合理可行。**

（三）项目自评步骤及方法。

**1.确定评价指标和标准。**

**2.收集项目数据和信息。**

**3.进行自评活动。**

**4.分析自评结果。**

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况。2021年底，区政府办公室党组会通过政府业务经费83万元申请事宜，2022年4月区财政局下达预算批复。申报和批复流程符合资金管理办法等有关规定。

（二）资金计划、到位及使用情况。

**1.资金计划。**该项目资金通过区政府办公室年度项目经费解决。

**2.资金到位。**截至项目实施时，资金已及时到位。

**3.资金使用。**政府业务经费项目绩效目标按质按量完成，全年预算数为83万元，执行预算数为45.08万元，完成预算的54.31%。

（三）项目财务管理情况。严格执行财务管理制度，及时处理账务，会计规范核算。

三、项目实施及管理情况

（一）项目组织架构及实施流程。预算批复后遵照流程，规范支付。

（二）项目管理情况。严格执行有关法律法规、项目管理制度。

（三）项目监管情况。区政府办公室强化项目监管，该项目执行过程中，支付金额超过1万元的支出均提请办公室党组会审议，审议通过后按程序支付，效果较好。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

圆满完成全区重大项目推进、招商引资、政务信息、各类会议、重大活动等全年各项目标任务。

（二）项目效益情况。

各项具体绩效目标得以实现，产出指标，数量指标：开展重点工作推进、重要活动举办≥10项；召开各类会议≥360次，质量指标：政府业务有关工作完成率=100%，时效指标：完成时限2022年，成本指标：调整后，完成支付政府业务经费45.08万元；效益指标，可持续影响指标：资金使用效率=100%；满意度指标，服务对象满意度指标：区级各部门满意度≥95%。

五、评价结论及建议

（一）评价结论。自查自评结果较好，全年无超预算、无预算支出，无违规违纪的问题。

（二）存在的问题。在项目实施过程中，因项目的持续性，部分项目已完成报账程序，未能及时支付，待2023年继续支付。

（三）相关建议。一是继续完善年初预算特别是项目预算的编制工作，保证预算编制的完整性和准确性。二是合理安排项目预算执行，对项目任务提前计划，及时分解、落实，切实提高财政资金使用效率，确保各项工作高效运行。

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