

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

岚县人民政府办公室

2024年度单位决算公开

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

目 录

第一部分 概况	1
一、本部门（单位）职责	1
二、机构设置情况	2
第二部分 2024年部门决算表	4
一、收入支出决算总表	4
二、收入决算表	6
三、支出决算表	7
四、财政拨款收入支出决算总表	8
五、一般公共预算财政拨款支出决算表	10
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表	11
七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	13
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	14
九、财政拨款“三公”经费支出决算表	15
十、部门决算公开相关信息统计表	16
第三部分 情况说明	17
一、收入支出决算总体情况说明	17
二、收入决算情况说明	17
三、支出决算情况说明	17
四、财政拨款收支决算总体情况说明	17
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	17
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	18
七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明	18
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明	18
九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	18
十、其他重要事项情况说明	19
第四部分 名词解释	20
第五部分 附件	20

第一部分 概况

一、本部门（单位）职责

(一)负责县政府各类会议的组织实施工作。

(二)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。办理党中央、国务院和省委、省政府、市委、市政府及其它各部门发送县政府的公文。指导全县行政机关公文处理工作。

(三)研究县政府各部门和各乡(镇)人民政府请示县政府的事项,提出审核意见,报县政府领导同志审批。

(四)督促检查县政府各部门和各乡(镇)人民政府对县政府公文、会议决定事项及县政府领导同志有关指示的执行落实情况,及时向县政府领导同志报告。

(五)负责县政府值班工作和重要活动的组织安排,及时向县政府领导报告重要情况,传达和督促落实县政府领导同志的指示。

(六)根据县政府领导的指示,对县政府部门间有争议的事项提出协调处理意见,报县政府领导决定。

(七)协助县政府领导做好需由县政府处理的突发事件的应急处置工作。

(八)组织办理人大代表议案、意见和政协委员提案。

(九)统一刻制、颁发各乡(镇)人民政府、县政府各局、办及县直各事业单位的印章。

(十)对全县经济和社会发展重大问题以及县政府各项政策、决策组织调查研究,及时反映情况,提出意见。负责政务信息采编、分析、报送工作,及时向县政府领导和省、市政府报送重

要信息。

(十一)负责县人民政府办公室所属部门的管理工作。

(十二)负责承办县政府和县政府领导同志交办的其他事项。

(十三)负责做好外事、台港澳事务等工作。

(十四)完成县委县政府交办的其他任务。

二、机构设置情况

(一)资料信息股

负责文件、材料的起草工作。起草县人民政府工作报告、重要文件和县人民政府领导同志的重要讲话材料，上级领导检查的汇报材料；起草以县人民政府名义向市人民政府上报的报告、请示等文件；起草以县人民政府、县人民政府办公室名义发布的文件；收集县人民政府常务会议议题，起草常务会及各种会议纪要；指导各乡（镇）人民政府和政府各部门公文处理工作。负责政务信息的编发和上报工作。收集、反馈、处理省市政务信息；收集编发各类政务信息，为领导决策提供服务；负责向省市报送重要信息；负责与兄弟县（市）进行信息交流；负责及时答复和转办县长信箱的有关函件；负责办理人大代表建议、意见和政协委员提案；办理县人大常委会交办事项，县政协委员建议案的催办、反馈工作；指导县政府各部门和各乡镇人民政府的人大代表建议和政协委员提案办理工作；承办县政府领导和县政府办公室交办的其他事项。负责上级来文的登记、传阅、传办；负责内部资料、刊物、报纸的分发和传阅、传办；负责机要文件、内部资料的交换、收发、清退和销毁；负责县政府、县政府办公室文件的印制、分发、归档、查阅、利用和管理；办理各乡镇、县直各部门报送县政府、县政府办公室的请示（报告）；承办县政府领导和县政府办公室交办的其他事项。

(二) 内务综合股

负责县政府及县政府办公室的日常管理与服务工作；负责办公室岗位责任制的制定、考核等工作；负责县政府及县政府办公室的印章管理；承办各乡（镇）人民政府、县直各局、办的公章刻制；负责机关资产管理、办公用品的采购和财务工作；负责机关卫生、安全保卫、综合治理工作；负责办公室及办公室系统的妇女工作、计划生育工作、党务工作和思想政治教育工作；办理县政府党组会议、常务会议、全体会议、县长办公会议及县政府和县政府办公室召开的有关会议的会务工作；办理上级安排由我县组织（参与）的有关会议的会务工作；协助县政府领导安排公务活动；根据县政府领导的安排，具体承办上级领导来我县检查、视察、调研的公务活动和政务接待；承办政府系统大型会议的审核、报批及组织等工作；负责我县同其他友好城市、企业集团友好合作的日常联络和服务工作；指导协调各乡（镇）及县直各部门对外合作工作；承办县政府领导和县政府办公室交办的其他事项。

(三) 督查室

负责督查县政府各部门和各乡镇政府对县政府经济政策、法规及重大经济部署的贯彻落实情况；负责督查市政府与县政府签订的目标责任制的完成情况；负责督查县委、县政府重大会议议定事项及县政府文件安排的工作的完成情况；负责县政府对各乡镇政府县直各部门重点工作责任的考核奖惩日常工作；负责对县政府领导重要批示的落实情况进行督促、检查；编发《政务督查通报》；承办县政府领导和县政府办公室交办的其他事项。

(四) 外事、港澳台办公室

负责做好全县涉外事务、台港澳事务等工作。

	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	682.83	本年支出合计	58	682.83
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	682.83	总计	62	682.83

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时可能存在尾数误差。

收入決算表

公开02
表

部门名称：岚县人民政府办公室

2024年度

金额单位：万元

项目		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
科目代码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		682.83	682.83					
201	一般公共服务支出	640.79	640.79					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	640.79	640.79					
2010301	行政运行	201.40	201.40					
2010302	一般行政管理事务	439.39	439.39					
208	社会保障和就业支出	17.93	17.93					
20805	行政事业单位养老支出	17.93	17.93					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	17.93	17.93					
213	农林水支出	6.00	6.00					
21305	巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴	6.00	6.00					
2130599	其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出	6.00	6.00					
221	住房保障支出	18.12	18.12					
22102	住房改革支出	18.12	18.12					
2210201	住房公积金	18.12	18.12					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

部门名称：岚县人民政府办公室 2024年度 金额单位：万元

收入			支出					
项目	行次	金额	项目	行次	合计	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	682.83	一、一般公共服务支出	33	640.79	640.79		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	17.93	17.93		
	9		九、卫生健康支出	41				
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44	6.00	6.00		
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	18.12	18.12		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				

	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	682.83	本年支出合计	59	682.83	682.83		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	682.83	总计	64	682.83	682.83		

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。

公开05表

2024年度

金额单位：万元

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

部门名称：岚县人民政府办公室

2024年度

金额单位：万元

人员经费			公用经费								
科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	184.67	302	商品和服务支出	22.02	307	债务利息及费用支出		31011	地上附着物和青苗补偿	
30101	基本工资	68.16	30201	办公费	1.99	30701	国内债务付息		31012	拆迁补偿	
30102	津贴补贴	49.68	30202	印刷费	0.20	30702	国外债务付息		31013	公务用车购置	
30103	奖金	18.96	30203	咨询费		30703	国内债务发行费用		31019	其他交通工具购置	
30106	伙食补助费		30204	手续费		30704	国外债务发行费用		31021	文物和陈列品购置	
30107	绩效工资		30205	水费		309	资本性支出（基本建设）	——	31022	无形资产购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	17.93	30206	电费		30901	房屋建筑物购建	——	31099	其他资本性支出	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费		30902	办公设备购置	——	311	对企业补助（基本建设）	——
30110	职工基本医疗保险缴费	7.89	30208	取暖费		30903	专用设备购置	——	31101	资本金注入（基本建设）	——
30111	公务员医疗补助缴费	3.64	30209	物业管理费		30905	基础设施建设	——	31199	其他对企业补助	——
30112	其他社会保障缴费	0.28	30211	差旅费	1.99	30906	大型修缮	——	312	对企业补助	
30113	住房公积金	18.12	30212	因公出国（境）费用		30907	信息网络及软件购置更新	——	31201	资本金注入	

30114	医疗费		30213	维修（护）费		30908	物资储备	——	31203	政府投资基金股权投资	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		30913	公务用车购置	——	31204	费用补贴	
303	对个人和家庭的补助	30.76	30215	会议费		30919	其他交通工具购置	——	31205	利息补贴	
30301	离休费	25.08	30216	培训费		30921	文物和陈列品购置	——	31206	其他资本性补助	
30302	退休费	5.05	30217	公务接待费		30922	无形资产购置	——	31299	其他对企业补助	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		30999	其他基本建设支出	——	313	对社会保障基金补助	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		310	资本性支出		31302	对社会保险基金补助	
30305	生活补助	0.63	30225	专用燃料费		31001	房屋建筑物购建		31303	补充全国社会保障基金	
30306	救济费		30226	劳务费		31002	办公设备购置		31304	对机关事业单位职业年金的补助	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31003	专用设备购置		399	其他支出	
30308	助学金		30228	工会经费		31005	基础设施建设		39907	国家赔偿费用支出	
30309	奖励金		30229	福利费	4.25	31006	大型修缮		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		31007	信息网络及软件购置更新		39909	经常性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	13.59	31008	物资储备		39910	资本性赠与	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		31009	土地补偿		39999	其他支出	
			30299	其他商品和服务支出		31010	安置补助				
人员经费合计		215.42	公用经费合计								22.02

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

部门名称：岚县人民政府办公室2024年度单位：万元

项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
科目代码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							

注：本表反映部门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：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

部门名称：岚县人民政府办公室2024年度单位：万元

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

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

说明：本表无数据

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开09表

部门名称：岚县人民政府办公室

2024年度

金额单位：万元

预算数						决算数					
合计	因公出国 (境) 费	公务用车购置及运行维护费			公务接待 费	合计	因公出国 (境) 费	公务用车购置及运行维护费			公务接待 费
		小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护 费				小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护 费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2.49		2.49		2.49		2.49		2.49		2.49	

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

第三部分 情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2024年度收入总计682.83万元，支出总计682.83万元。与上年相比，收入总计增加212.55万元，增长45.2%，支出总计增加212.55万元，增长45.2%。主要原因是本年度项目资金支出增加。

二、收入决算情况说明

2024年度收入合计682.83万元，其中：

财政拨款收入682.83万元，占比100.00%。

三、支出决算情况说明

2024年度支出合计682.83万元，其中：

基本支出237.45万元，占比34.77%；

项目支出445.39万元，占比65.23%。

四、财政拨款收支决算总体情况说明

2024年度财政拨款收入总计682.83万元，支出总计682.83万元。与上年相比，财政拨款收入总计增加212.75万元，增长45.26%；财政拨款支出总计增加212.75万元，增长45.26%。主要原因是本年度项目资金支出增加。

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年一般公共预算财政拨款决算支出682.83万元，占本年支出合计的100.00%。与上年相比，一般公共预算财政拨款支出增加212.75万元，增长45.26%。主要原因是本年度项目资金支出增加。

（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682.83万元，主要用于以下方面：

一般公共服务支出(类)640.79万元，占比93.84%；

社会保障和就业支出(类)17.93万元，占比2.63%；

农林水支出(类)6.00万元，占比0.88%；

住房保障支出(类)18.12万元，占比2.65%。

（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年初预算484.41万元，支出决算682.83万元，完成年初预算的140.96%。其中：

一般公共服务支出年初预算439.72万元，支出决算640.79万元，完成年初预算的145.73%，用于单位人员工资、社会保险、电子政务网络使用费、人工智能系统服务费、单位运转

经费等

。较上年决算增加177.92万元，增长38.44%，主要原因是本年度相关项目支出增加

。

社会保障和就业支出年初预算19.43万元，支出决算17.93万元，完成年初预算的92.28%，用于单位职工配套的财政机关事业单位基本养老保险缴费支出

。较上年决算增加16.20万元，增长936.42%，主要原因是单位职工配套的财政机关事业单位基本养老保险缴费支出增加

。

农林水支出年初预算6.00万元，支出决算6.00万元，完成年初预算的100.00%，用于其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出（驻村工作队补助）。较上年决算增加0.53万元，增长9.69%，主要原因是驻村工作队补助支出增加。

住房保障支出年初预算19.25万元，支出决算18.12万元，完成年初预算的94.13%，用于单位职工配套的财政住房公积金支出。较上年决算增加18.12万元，主要原因是单位职工配套的财政住房公积金支出增加

。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2024年度财政拨款基本支出237.44万元，其中：

人员经费215.42万元，主要包括单位人员工资及社会保险

；

公用经费22.02万元，主要包括办公费、福利费、其他商品服务支出

。

七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明

本年度无此项收支。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本年度无此项支出。

九、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”经费财政拨款支出全年预算2.49万元，支出决算2.49万元，完成全年预算的100.00%，比上年度增加0.21万元，增长9.21%，主要原因是：单位本年度公车活动增加

。其中：

因公出国（境）费支出0万元，与上年相同，主要原因是：本年度无此项支出

；

公务用车购置费支出0万元，与上年相同，主要原因是：本年度无此项支出

；

公务用车运行维护费支出2.49万元，完成全年预算的100.00%，比上年度增加0.21万元，增长9.21%，主要原因是：单位本年度公车活动增加；

公务接待费支出0万元，与上年相同，主要原因是：本年度无此项支出。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

1、因公出国（境）费支出0万元，出国（境）团组共0个，0人次。主要用于：本年度无此项支出。

2、公务用车购置支出0万元，使用财政拨款共购置公务用车0辆，主要用于：本年度无此项支出。

3、公务用车运行维护费支出2.49万元，使用财政拨款负担的公务用车保有量共1辆，主要用于：公务用车运行维护费。

4、公务接待费支出0万元，共接待0批次，0人次。国内接待费0万元，共接待0批次，0人次，其中外事接待费0万元，共接待0批次，0人次，主要是本年度无此项支出；国（境）外接待费0万元，共接待国（境）外0批次，0人次，主要是本年度无此项支出。

十、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况说明

2024年机关运行经费支出22.02万元，比2023年增加3.40万元，增长18.26%，主要原因人员变动导致的公用经费增加。

（二）政府采购情况说明

2024年度政府采购支出总额5.35万元，其中：政府采购货物支出5.35万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0万元。政府采购授予中小企业合同金额5.35万元，占政府采购支出总额的100.00%。其中：授予小微企业合同金额5.35万元，占政府采购支出总额的100.00%。

（三）国有资产占用情况说明

截至2024年12月31日，本部门（单位）共有车辆0辆。单价100万元（含）以上设备（不含车辆）0台（套）。

（四）预算绩效情况说明

1、预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，一是组织对2024年初预算安排的所有项目资金全面开展了绩效自评，涉及二级项目23个，资金445.38万元，其中一般公共预算项目支出445.38万元、政府性基金预算项目支出0万元、国有资本经营预算项目支出0万元、社会保险基金预算项目支出0万元。自评结果为：23个项目自评等级为“优”，0个项目自评等级为“良”，0个项目自评等级为“中”，0个项目自评等级为“差”。

附件：二级项目绩效自评表

2、其他需要说明的事项

无

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取得的收入。

三、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。

四、其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。

五、使用非财政拨款结余（含专用结余）：指单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额的金额，以及使用专用结余安排支出的金额。

六、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

七、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。

八、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，或项目已完成等产生的结余资金。

九、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经费支出。

十、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。

十一、“三公”经费：指各级部门、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支出。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；公务用车购置费反映公务用车车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、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）费用。

十二、机关运行经费：指行政单位和参照公务员法管理的事业单位财政拨款基本支出中的公用经费支出。

无

第五部分 附件

13710督办系统运维费项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称		13710督办系统运维费									
主管部门及代码		034-岚县人民政府办公室					预算单位	034001-岚县人民政府办公室			
项目资金预算安排及执行进度（万元）		年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结（转）余	执行率	得分	偏差原因		
		目标申报数	预算编制数								
		资金总额：	2	2	2	2	0	100	10		
		市市区财政资金	2	2	2	2	0	100.00	10.00	无偏差	
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况					
	“13710”督办系统自运行以来，确保省市县三级政府实现“13710”督办系统的无障碍对接。					已完成					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性指标情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标	13710系统运维	≥个	≥1个	≥1个		20	20		
		质量指标	13710系统运维	==%	==100%	==100%		10	10		
		时效指标	系统运维时间		2024年	达成预期指标		10	10		
		成本指标	系统运维成本	==元	==20000元	==20000元		10	10		
	效益指标（满意度指标）	可持续性影响	持续保障省市县		持续保障	达成预期指标		30	30		
		服务对象满意度	单位满意度	≥%	≥99%	≥99%		10	10		
	总分								100	优	
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况	确保了省市县三级政府实现“13710”督办系统的无障碍对接。年初预算数为2万元，年末支付完成2万元。								
		产出情况	数量指标：13710系统运维合格率100%。自评值10分。3、时效指标：在规定时间内支付到位，及时率达100%，自评值10分。4、成本指标								
		效益情况	可持续性影响指标：确保省市县三级政府实现“13710”督办系统的无障碍对接。自评值30分。								
		满意度情况	通过现场询问等形式，对单位职工满意度进行调查，满意度99%。自评值10分。								
	主要经验做法		财政资金使用效益；二是积极开展支出管理绩效评价，不断完善单位的内部管理，强化资金支出管理使用，对绩效目标管理精细化。								
	项目管理中存在的问题及原因分析		无								
	下一步改进措施及建议		无								

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度数据，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

2024年补充公用经费项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称		2024年补充公用经费									
主管部门及代码		034-岚县人民政府办公室					预算单位	034001-岚县人民政府办公室			
项目资金预算安排及执行进度(万元)		年初预算数			全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因	
		目标申报数	预算编制数								
		资金总额:	75.375	75.375	75.375	75.261	0.114	99.85	9.98		
		市县区财政资金	75.375	75.375	75.375	75.261	0.114	99.85	9.98	无偏差	
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况					
	做好日常工作,保障单位工作的正常运转。					已完成					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性指标情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标	公务用车维护次数	≤1辆	≤1辆	≤1辆		10	10		
			办公用品、耗材	≥20种	≥20种	≥20种		10	10		
		质量指标	购买办公用品合格率	≥90%	≥100%	≥100%		10	10		
			单位运转经费支出	按时支付	达成预期指标	达成预期指标		10	10		
	成本指标	单位运转总成本	≤753750元	≤753750元	≤753750元		10	10			
		持续保障单位正常运转	达成预期指标	达成预期指标	达成预期指标		30	30			
	效益指标	服务对象满意度	单位满意度	≥90%	≥98%	≥98%		10	10		
总分								99.98	优		
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况分析		保障单位正常运转,年初项目预算753,750元,期末支出752,614.71元,预算执行率99.85%,自评9.98分。							
		产出情况分析		自评20分。2、质量指标:购买办公用品的质量合格率100%,自评10分。3、时效指标:单位运转经费在规定时间内支付达成预期。							
		效益情况分析		持续保障单位正常运转达成预期,自评30分。							
		满意度情况分析		通过现场询问等形式,对单位满意度进行调查,满意度大于98%,自评10分。							
	主要经验做法		财政资金使用效益;二是积极开展支出管理绩效评价,不断完善单位的内部管理,强化资金支出管理使用,对绩效目标管理精细化。								
	项目管理中存在的问题及原因分析		无								
下一步改进措施及意见建议		无									

备注:1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系,其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度数据;“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则:如果年初预算未调整,取预算编制数;如果有调整,取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

23年补充公用经费项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称		23年补充公用经费										
主管部门及代码		034-岚县人民政府办公室					预算单位	034001-岚县人民政府办公室				
项目资金预算安排及执行进度(万元)		年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结转(转)余	执行率	得分	偏差原因			
		目标申报数	预算编制数									
		资金总额:	10	10	10	10	0	100	10			
		市县区财政资金	10	10	10	10	0	100.00	10.00	无偏差		
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况						
	做好日常工作,保障单位工作的正常运转,					已完成						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性指标情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施		
	产出指标	数量指标	办公用品、耗材	>种	>20种	>20种		20	20			
		质量指标	购买的办公用品	=%	=100%	=100%		10	10			
		时效指标	办公用品、耗材		2023年度	达成预期指标		10	10			
		成本指标	购买的办公用品	≤万元	≤10万元	≤9.9998万元		10	10			
	效益指标	社会效益	有效促进社会和谐		有效促进	达成预期指标		15	15			
		可持续影响	保障单位正常运转		保障	达成预期指标		15	15			
		服务对象满意度	单位人员满意度	≥%	≥98%	≥98%		10	10			
总分		总分							100	优		
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况及分析		保障单位正常运转,单位运转经费年初预算10万元,期末支出9.9998万,预算执行率99.998%,自评值10分。								
		产出情况及分析		1、数量指标:购买的办公用品、耗材的质量合格率100%,自评值10分。2、质量指标:购买的办公用品、耗材的质量合格率100%,自评值10分。3、时效指标:办公用品、耗材使用时间达到预期,自评值10分。								
		效益情况及分析		社会效益指标:有效促进社会和谐;可持续影响指标:保障单位正常运转,自评值30分。								
		满意度情况及分析		通过现场询问等形式,对群众满意度进行调查,满意度98%,自评值10分。								
	主要经验做法		财政资金使用效益;二是积极开展支出管理绩效评价,不断完善单位的内部管理,强化资金支出管理使用,对绩效目标管理精细化。									
	项目管理中存在的问题及原因分析		无									
	下一步改进措施及建议		无									

备注:1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系,其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度预算数;“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则:如果年初预算未调整,取预算编制数;如果有调整,取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

23年招商引资费项目支出绩效自评表

(2024年度)

项目名称		23年招商引资费								
主管部门及代码		034-岚县人民政府办公室				预算单位	034001-岚县人民政府办公室			
项目资金预算安排及执行进度（万元）		年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结（转）余	执行率	得分	偏差原因	
		目标申报数	预算编制数							
	资金总额：	10	10	10	9.96	0.04	99.6	9.96		
	市县区财政资金	10	10	10	9.96	0.04	99.60	9.96	无偏差	
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况				
	宣传岚县营商环境和招商引资优惠政策，协助促进经济发展。					已完成				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性指标情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	印刷的招商引资	>份	>800份	>800份		20	20	
		质量指标	印刷的招商引资	=%	=100%	=100%		10	10	
		时效指标	宣传图册发放时	2023年4至12	达成预期指标			10	10	
		成本指标	宣传图册印刷费	≤万元	≤10万元	≤9.96万元		10	10	
	效益指标	社会效益	吸引外地企业入		吸引	达成预期指标		10	10	
		社会效益	提高知名度		提高	达成预期指标		10	10	
		可持续影响	有效促进经济发		有效促进	达成预期指标		10	10	
	满意度指标	服务对象满意度	企业满意度	>%	>95%	>95%		10	10	
	总 分								99.96	优
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施的预算执行情况及分析		不境和招商引资优惠政策，协助促进经济发展，年初预算10万元，年末支出9.96万元，预算执行率99.6%，						
		产出情况及分析		质量指标：印刷的招商引资宣传图册质量合格率100%，自评值10分。3、时效指标：图册发放时间达到预期，自评值10分。4、成本指						
		效益情况及分析		社会效益指标：吸引外地企业入驻提高知名度，可持续影响指标：有效促进经济发展自评值30分。						
		满意度情况及分析		通过现场询问等形式，对企业满意度进行调查，满意度95%，自评值10分。						
	项目绩效分析	主要经验做法		财政资金使用效益；二是积极开展支出管理绩效评价，不断完善单位的内部管理，强化资金支出管理使用，对绩效目标管理精细化、						
		项目运行中存在的突出问题及原因分析		无						
下一步改进措施及管理建议		无								

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

A4纸采购(补充公用经费)项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称		A4纸采购(补充公用经费)									
主管部门及代码		034-岚县人民政府办公室					预算单位	034001-岚县人民政府办公室			
项目资金预算安排及执行进度(万元)		年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因		
		目标申报数	预算编制数								
	资金总额:	2.8	2.8	2.8	2.8	0	100	10			
	市市区财政资金	2.8	2.8	2.8	2.8	0	100.00	10.00	无偏差		
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况					
	保质保量做好办公设备购置工作,按时足额的拨付到位,每一笔支出要确保运行、保运转、保重点的原则,保证单位正常运转,各项工作有序开展。					已完成。					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性指标情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标	采购A4纸数量	<件	<150件	<150件		20	20		
		质量指标	采购A4纸质量合格率	==%	=100%	=100%		10	10		
		时效指标	按时支付经费		按时	达成预期指标		10	10		
		成本指标	A4纸成本	≤元	≤28000元	≤28000元		10	10		
	效益指标	社会效益	打印纸利用水平		正常	达成预期指标		30	30		
	满意度指标	服务对象满意度	单位满意度	≥98%	≥98%	≥98%		10	10		
总分								100	优		
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况:以人员编制、实有人员、通用资产等为计算对象,年初预算数为28000元,决算数28000元,预算执行率100%。									
		产出情况:1.数量指标:采购A4纸数量20000件,完成率100%。2.质量指标:A4纸质量合格率100%。自评值20分。3.时效指标:A4纸是否及时购买,及时率达100%。自评值10分。4.成本指标:采购A4纸成本≤28000元,自评值10分。									
		效益情况:社会效益指标:保障单位日常工作顺利运转。自评值30分。									
		满意度情况:通过现场询问等形式,对单位职工满意度进行调查,满意度98%。自评值10分。									
	主要经验做法		财政资金使用情况:一是积极开展支出管理绩效评价,不断完善单位的内部管理,强化资金支出管理使用,对绩效目标管理精细化。								
	项目管理中存在的问题及原因分析		无								
	下一步改进措施及建议		无								

备注:1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系,其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度预算数,“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则,如果年初预算未调整,取预算编制数;如果有调整,取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

办公设备购置费（补充公用经费）项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称		办公设备购置费（补充公用经费）								
主管部门及代码		034-岚县人民政府办公室				预算单位	034001-岚县人民政府办公室			
项目资金预算安排及执行进度（万元）		年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结（转）余	执行率	得分	偏差原因	
		目标申报数	预算编制数							
	资金总额：	2.105	2.105	2.105	2.105	0	100	10		
	市县区财政资金	2.105	2.105	2.105	2.105	0	100.00	10.00	无偏差	
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况				
	保质保量做好办公设备购置工作，按时足额的拨付到位，每一笔支出要确保运行、保运转、保重点的原则，保证单位正常运转，各项工作有序开展。					已完成				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性指标情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	购买三人沙发	一个	=1个	=1个		10	10	无偏差
			购买单人沙发	一个	=2个	=2个		5	5	无偏差
			购买文件柜数量	一个	=6个	=6个		5	5	无偏差
		质量指标	购买的家具验收	=%	=100%	=100%		10	10	无偏差
			时效指标	按时支付办公		按时支付	达成预期指标		10	10
		成本指标	24年新增固定资产	≤元	≤21050元	≤21050元		10	10	无偏差
	效益指标	可持续性指标	保障单位正常运转		持续保障	达成预期指标		30	30	无偏差
	满意度指标	服务对象满意度	单位满意度	≥%	≥98%	≥98%		10	10	无偏差
	总分								100	优
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		项目以人员编制、实有人员、通用资产等为计算对象，年初预算数为21050元，决算数21050元，预算执行率100%。						
		产出情况		单位正常运转的需求，自评值20分。2、质量指标：购买的家具验收合格率100%，自评值10分。3、时效指标：按时支付办公设备购置费，自评值10分。						
		效益情况		可持续性指标：保障单位有效运转达成预期，自评值30分。						
		满意度情况		通过现场询问等形式，对单位满意度进行调查，满意度≥98%，自评值10分。						
	主要经验做法		财政资金使用效益；二是积极开展支出管理绩效评价，不断完善单位的内部管理，强化资金支出管理使用，对绩效目标管理精细化、科学化。							
	项目运行中存在的突出问题及原因分析		无							
	下一步改进措施及意见建议		无							

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

电子政务网络使用费项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称		电子政务网络使用费									
主管部门及代码		034-岚县人民政府办公室					预算单位	034001-岚县人民政府办公室			
项目资金预算安排及执行进度（万元）		年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结（转）余	执行率	得分	偏差原因		
		目标申报数	预算编制数								
		资金总额：	10	10	28	28	0	100	10		
市辖区财政资金	10	10	28	28	0	100.00	10.00	无偏差			
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况					
	岚县电子政务网的设立将岚县各行政事业单位终端安全纳入规范化、工具化、自动化的安全配置管理体系，切实保障政府信息安全。					已完成					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性指标情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标	乙方提供专线	一条	=93条	=93条		20	20		
		质量指标	网络使用正常率	≥%	≥99%	≥99%		10	10		
		时效指标	电子政务网使用		2023年完成预期指标			10	10		
		成本指标	电子政务网络	一元	=280000元	=280000元		10	10		
	效益指标	可持续性指标	持续保障电子政务		持续保障	完成预期指标		30	30		
		服务对象满意度	单位满意度	≥%	≥99%	≥99%		10	10		
	总分								100		优
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况	安全纳入规范化、工具化、自动化的安全配置管理体系，切实保障政府信息安全，年初预算数为28万元，								
		产出情况	质量指标：网络使用正常率大于99%，自评值10分。3、时效指标：在规定时间内支付到位，及时率达100%，自评值10分。4、成本指标：								
		效益情况	可持续性指标：持续保障政府信息安全，自评值30分。								
		满意度情况	通过现场询问等形式，对单位职工满意度进行调查，满意度99%，自评值10分。								
	主要经验做法		财政资金使用情况；二是积极开展支出管理绩效评价，不断完善单位的内部管理，强化资金支出管理使用，对绩效目标管理精细化、								
	项目管理中存在的问题及原因分析		无								
	下一步改进措施及管理建议		无								

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度数据，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

法律顾问费项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称		法律顾问费									
主管部门及代码		034-岚县人民政府办公室					预算单位	034001-岚县人民政府办公室			
项目资金预算安排及执行进度(万元)		年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因		
		目标申报数	预算编制数								
		资金总额:	29.8	29.8	29.8	29.8	0	100	10		
		市辖区财政资金	29.8	29.8	29.8	29.8	0	100.00	10.00	无偏差	
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况					
	严格按照合同约定做好法律服务,实现单位无法律纠纷等问题,使单位工作效率有效提升,本单位工作顺利进行。					已完成					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性指标情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标	聘请法律顾问/人	≥人	≥3人	≥3人		20	20		
		质量指标	受理法律顾问/件	==%	=100%	=100%		10	10		
		时效指标	按时支付法律/元		按时	达成预期指标		10	10		
		成本指标	法律顾问总费用/元	=元	=300000元	=300000元		10	10		
	效益指标	社会效益	实现单位无法律/件		1年	达成预期指标		30	30		
		服务对象满意度	单位满意度/%	≥%	≥98%	≥98%		10	10		
	总分							100		优	
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况	法律纠纷等问题,使单位工作效率有效提升,本单位工作顺利进行。年初预算数为29.8万元,至年末支出29.8万元。								
		产出情况	数量20分,2.质量指标:受理法律顾问质量达标率100%,自评值10分,3.时效指标:按时支付法律顾问费,自评值10分,4.成本指标:法律顾问总费用控制在预算范围内,自评值10分。								
		效益情况	可持續影响指标:实现单位无法律纠纷等问题,自评值30分。								
		满意度情况	通过现场询问等形式,对单位满意度进行调查,满意度98%,自评值10分。								
	主要经验做法		财政资金使用情况;二是积极开展支出管理绩效评价,不断完善单位的内部管理,强化资金支出管理使用,对绩效目标管理精细化。								
	项目管理中存在的问题及原因分析		无								
	下一步改进措施及管理建议		无								

备注:1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系,其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度预算数,“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则,如果年初预算未调整,取预算编制数;如果有调整,取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

公告印刷费项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称		公告印刷费									
主管部门及代码		034-岚县人民政府办公室					预算单位	034001-岚县人民政府办公室			
项目资金预算安排及执行进度（万元）		年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结（转）余	执行率	得分	偏差原因		
		目标申报数	预算编制数								
		资金总额：	15	15	15	15	0	100	10		
	市市区财政支出	15	15	15	15	0	100.00	10.00	无偏差		
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况					
	统一印制各项公告，及时发放，大力推进我县生态文明建设法治化进程。					已完成。					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性指标情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标	印刷公告数量	>份	>10份	>10份		20	20		
		质量指标	印刷公告合格率	==%	=100%	=100%		10	10		
		时效指标	及时印刷发放		及时	达成预期指标		10	10		
		成本指标	70克彩色A4纸	=元/份	=0.3元/份	=0.3元/份		10	10		
	效益指标	生态效益	推进我县生态文明建设		推进	达成预期指标		30	30		
	满意度指标	服务对象满意度	接收单位满意度	≥9%	≥99%	≥99%		10	10		
	总 分							100	优		
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		及时发放，大力推进我县生态文明建设法治化进程。年初预算数为15万元，年末支出15万元，预算执行率							
		产出情况		自评值20分。2、质量指标：印刷公告合格率100%，自评值10分。3、时效指标：及时印刷发放达成预期，自评值10分。4、成本指标							
		效益情况		社会效益指标：推进我县生态文明建设法治化进程。自评值30分。							
		满意度情况		通过现场询问等形式，对接收单位对宣传材料满意度进行调查，满意度99%，自评值10分。							
	主要经验做法		财政资金使用情况；二是积极开展支出管理绩效评价，不断完善单位的内部管理，强化资金支出管理使用，对绩效目标管理精细化、								
	项目管理中存在的问题及原因分析		无								
	下一步改进措施及管理建议		无								

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金；“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

视频直连系统运维费项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称		视频直连系统运维费									
主管部门及代码		034-岚县人民政府办公室					预算单位	034001-岚县人民政府办公室			
项目资金预算安排及执行进度（万元）		年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结（转）余	执行率	得分	偏差原因		
		目标申报数	预算编制数								
		资金总额：	3	3	3	3	0	100	10		
	市市区财政资金	3	3	3	3	0	100.00	10.00		无偏差	
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况					
	视频直连系统用于市政府对各市区日常工作安排与部署，及各市区向市政府日常工作汇报，提升工作效率。					已完成					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性指标情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标	互联网专线（1	≥条	≥1条	≥1条		20	20		
		质量指标	视频直连系统运行	==%	=100%	=100%		10	10		
		时效指标	系统运行维护时间		2024年	生成预期指标		10	10		
		成本指标	直连系统运维费	=元	=30000元	=30000元		10	10		
	效益指标	可持续性指标	持续保障视频系统		持续保障	生成预期指标		30	30		
		满意度指标	服务对象满意度	≥%	≥99%	≥99%		10	10		
	总 分								100	优	
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		直连系统是市政府连接各县市区的视频会议系统，年初预算3万元，决算数3万元，预算执行率100%，自评值10分。							
		产出情况		1.数量指标：互联网专线1条，自评值10分。2.质量指标：视频直连系统运维合格100%，自评值10分。3.时效指标：系统运行维护时间达到预期，自评值10分。4.成本指标：直连系统运维费30000元，自评值10分。							
		效益情况		社会效益指标：提高工作效率，自评值30分。							
		满意度情况		通过现场询问等形式，对单位职工满意度进行调查，满意度99%，自评值10分。							
	主要经验做法		财政资金使用情况：一是严格按照支出标准执行，二是积极开展支出管理绩效评价，不断完善单位的内部管理，强化资金支出管理使用，对绩效目标管理精细化。								
	项目管理中存在的问题及原因分析		无								
	下一步改进措施及管理建议		无								

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度预算数，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

网站监测服务费项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称		网站监测服务费									
主管部门及代码		034-岚县人民政府办公室					预算单位	034001-岚县人民政府办公室			
项目资金预算安排及执行进度(万元)		年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因		
		目标申报数	预算编制数								
		资金总额:	7.8	7.8	7.8	7.8	0	100	10		
		市市区财政资金	7.8	7.8	7.8	7.8	0	100.00	10.00	无偏差	
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况					
	以合同为依据,健全单位日常运行长效管理制度,及时发现并妥善处理系统故障,确保内容发布准确,实现网站安全、稳定、高效运行。					已完成					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性指标情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标	日均检测修复次数	≥个	≥100个	≥100个		20	20		
		质量指标	修复类别字合格率	==%	=100%	=100%		10	10		
		时效指标	网站检测期限		2024年	达成预期指标		10	10		
		成本指标	网站检测服务费	=元	=78000元	=78000元		10	10		
	效益指标(满意度指标)	可持续影响	持续保障政府网站		持续保障	达成预期指标		30	30		
		服务对象满意度	单位满意度	≥%	≥95%	≥95%		10	10		
总分								100	优		
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		及时发现并妥善处理系统故障,确保政府网站内容发布准确,实现网站安全、稳定、高效运行。年初预算数							
		产出情况		自评20分。2、质量指标:修复类别字合格率100%,自评10分。3、时效指标:网站检测时间达到预期,自评10分。4、成本指标							
		效益情况		可持续影响指标:持续保障政府网站有效运行,自评30分。							
		满意度情况		通过现场询问等形式,对单位职工满意度进行调查,满意度95%,自评10分。							
	主要经验做法		财政资金使用情况;二是积极开展支出管理绩效评价,不断完善单位的内部管理,强化资金支出管理使用,对绩效目标管理精细化。								
	项目管理中存在的问题及原因分析		无								
	下一步改进措施及管理建议		无								

备注:1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系,其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度预算数,“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则,如果年初预算未调整,取预算编制数;如果有调整,取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

协同办公系统运行维护费项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称		协同办公系统运行维护费									
主管部门及代码		034-岚县人民政府办公室					预算单位	034001-岚县人民政府办公室			
项目资金预算安排及执行进度（万元）		年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结（转）余	执行率	得分	偏差原因		
		目标申报数	预算编制数								
		资金总额：	9.8	9.8	9.8	9.8	0	100	10		
		市市区财政资金	9.8	9.8	9.8	9.8	0	100.00	10.00	无偏差	
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况					
	协同办公系统自运行以来，实现了跨县市、跨部门公文传输、文件会签、信息共享和业务协同等工作。					已完成					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性指标情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标	协同系统收发文	>个	>2000个	>2000个		20	20		
		质量指标	协同系统运行工	≥%	≥99%	≥99%		10	10		
		时效指标	协同系统运维时		2024年	达成预期指标		10	10		
		成本指标	协同系统运维费	≤元	≤98000元	≤98000元		10	10		
	效益指标（满意度指标）	可持续性指标	持续保障协同系		持续保障	达成预期指标		30	30		
		服务对象满意度	单位满意度	≥%	≥99%	≥99%		10	10		
	总分								100	优	
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况：跨县市、跨部门公文传输、文件会签、信息共享和业务协同等工作。年初预算数为9.8万元，决算数9.8万元。									
		产出情况：1、数量指标：协同系统运行正常率大于99%，自评值10分。2、质量指标：协同系统运维时间达到预期，自评值10分。3、时效指标：系统运维时间达到预期，自评值10分。4、成本指标：自评值10分。									
		效益情况：可持续性指标：持续保障跨省市、跨部门信息互通，自评值30分。									
		满意度情况：通过现场询问等形式，对单位职工满意度进行调查，满意度99%，自评值10分。									
	主要经验做法		财政资金使用情况：一是积极开展支出管理绩效评价，不断完善单位的内部管理，强化资金支出管理使用，对绩效目标管理精细化。								
	项目管理中存在的问题及原因分析		无								
	下一步改进措施及管理建议		无								
	无										

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度预算数，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则：如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

元宵节文化活动项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称		元宵节文化活动									
主管部门及代码		034-岚县人民政府办公室					预算单位	034001-岚县人民政府办公室			
项目资金预算安排及执行进度（万元）		年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结（转）余	执行率	得分	偏差原因		
		目标申报数	预算编制数								
		资金总额：	15	15	16	16	0	100	10		
		市县区财政资金	15	15	16	16	0	100.00	10.00	无偏差	
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况					
	让人民群众过一个欢乐祥和、团圆喜庆的传统佳节。					已完成					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性指标情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标	元宵节文体活动	≥个	≥10个	≥10个		20	20		
		质量指标	元宵节文体活动	≥%	≥98%	≥98%		10	10		
		时效指标	元宵节各活动		按时间节点开展	完成预期指标		10	10		
		成本指标	元宵节活动	≤元	≤150000元	≤150000元		10	10		
	效益指标	社会效益	让人民群众过		节日氛围好	完成预期指标		30	30		
		服务对象满意度	人民群众对元	≥%	≥90%	≥90%		10	10		
	总 分							100		优	
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		佳节，县委、县政府决定举办23年“中国年·新岚县”春节元宵节群众文化活动。年初预算数为15万元，							
		产出情况		自评20分。质量指标：元宵节文体活动圆满举办，自评10分。时效指标：元宵节各活动按时间节点开展，自评10分。成本指标：							
		效益情况		社会效益指标：让人民群众过一个欢乐祥和、团圆喜庆的传统佳节。自评30分。							
		满意度情况		通过现场询问等形式，对人民群众满意度进行调查，满意度90%。自评10分。							
	主要经验做法		财政资金使用情况；二是积极开展支出管理绩效评价，不断完善单位的内部管理，强化资金支出管理使用，对绩效目标管理精细化。								
	项目管理中存在的问题及原因分析		无								
	下一步改进措施及管理建议		无								

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度数据，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

招商引资费项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称		招商引资费										
主管部门及代码		034-岚县人民政府办公室					预算单位	034001-岚县人民政府办公室				
项目资金预算安排及执行进度(万元)		年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结转(转)数	执行率	得分	偏差原因			
		目标申报数	预算编制数									
		资金总额:	15.2	15.2	14.9	14.9	0	100	10			
		市县区财政资金	15.2	15.2	14.9	14.9	0	100.00	10.00	无偏差		
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况						
	确保招商引资能达到促进地方经济转型升级的目的。					已完成						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性指标情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施		
	产出指标	数量指标	企业家参与数量	≥2人	≥2人	≥2人		20	20			
		质量指标	招商引资综合考核得分	≥分	≥6.5分	≥6.5分		10	10			
		时效指标	招商引资各项工作按时间节点达到预期					10	10			
		成本指标	招商引资成本	≤元	≤200000元	≤200000元		10	10			
	效益指标	经济效益	促进地方经济发展		促进			15	15			
		社会效益	增加就业岗位		增加、拉动			15	15			
		满意度指标	服务对象满意度	≥%	≥95%	≥95%		10	10			
总分								100	优			
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况及分析	项目运营3、为岚县当地大型企业家搭建形象宣传的平台，宣传传播企业文化，提升企业品牌的知名度与影响力。									
		产出情况及分析	质量指标：招商引资综合考核评分≥6.5分，自评值10分。3、时效指标：招商引资各项工作均按时间节点达到预期目标。自评值10分。									
		效益情况及分析	指标：促进地方经济有效发展。自评值15分。2、社会效益指标：增加就业岗位，解决劳动力，拉动本地消费，助力社会和谐稳定。自评值15分。									
		满意度情况及分析	通过对人民群众的随机问卷，得出社会公众满意度≥95%，自评值10分。									
	主要经验做法		财政资金使用效益；二是积极开展支出管理绩效评价，不断完善单位的内部管理，强化资金支出管理使用，对绩效目标管理精细化。									
	项目管理中存在的问题及原因分析		无									
	下一步改进措施及建议		无									

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度数据，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则：如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

政府办23年法律顾问费项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称		政府办23年法律顾问费									
主管部门及代码		034-岚县人民政府办公室					预算单位	034001-岚县人民政府办公室			
项目资金预算安排及执行进度(万元)		年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因		
	目标申报数	预算编制数									
	资金总额:	15	15	15	15	0	100	10			
	市市区财政资金	15	15	15	15	0	100.00	10.00	无偏差		
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况					
	严格按照合同约定做好法律服务,实现单位无法律纠纷等问题,使单位工作效率有效提升,本单位工作顺利进行。					已完成					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性指标情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标	聘请法律顾问/人	>人	>2人	>2人		20	20	无偏差	
		质量指标	受理法律顾问/件	=%	=100%	=100%		10	10	无偏差	
		时效指标	按时支付法律费/元		按时	达成预期指标		10	10	无偏差	
		成本指标	法律顾问费/年/元	=元	=150000元	=150000元		10	10	无偏差	
	效益指标	社会效益	实现单位无法律纠纷/年	=年	=1年	=1年		30	30	无偏差	
		服务对象满意度	单位满意度/≥%	≥%	≥95%	≥95%		10	10	无偏差	
	总分								100	优	
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况	无法律纠纷等问题,使单位工作效率有效提升,本单位工作顺利进行。年初预算数为15万元,至年末支出								
		产出情况	0分。2、质量指标:受理法律顾问资质达标率100%,自评值10分。3、时效指标:按时支付法律顾问费达成预期,自评值10分。4、成本								
		效益情况	社会效益指标:实现单位无法律纠纷等问题一年达成预期,自评值30分。								
		满意度情况	通过现场询问等形式,对接收单位对宣传资料满意度进行调查,满意度≥95%,自评值10分。								
	主要经验做法		财政资金使用情况;二是积极开展支出管理绩效评价,不断完善单位的内部管理,强化资金支出管理使用,对绩效目标管理精细化、								
	项目管理中存在的问题及原因分析		无								
	下一步改进措施及管理建议		无								

备注:1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系,其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度预算数,“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则,如果年初预算未调整,取预算编制数;如果有调整,取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

政务信息制作印刷经费项目支出绩效自评表

(2024年度)

项目名称		政务信息制作印刷经费										
主管部门及代码		034-岚县人民政府办公室					预算单位	034001-岚县人民政府办公室				
项目资金预算安排及执行进度(万元)		年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因			
		目标申报数	预算编制数									
		资金总额:	15	15	14.976	14.976	0	100	10			
		市县区财政资金	15	15	14.976	14.976	0	100.00	10.00		无偏差	
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况						
	加强政府与民众的联系、促进政府科学决策、推动政府信息公开透明、提升政府治理效能。					已完成。						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性指标情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施		
	产出指标	数量指标	政务信息每月发布	≥2期	≥2期	≥2期		20	20			
		质量指标	政务信息印刷质量	100%	100%	100%		10	10			
		时效指标	政务信息工作时效	2024年	达成预期指标			10	10			
		成本指标	政务信息印刷成本	≤150000元	≤150000元			10	10			
	效益指标	社会效益	促进政府科学决策	促进	达成预期指标			7	7			
			加强政府与民众联系	加强	达成预期指标			7	7			
			推动政府信息公开透明	推动	达成预期指标			8	8			
			提升政府治理效能	提升	达成预期指标			8	8			
	满意度指标	服务对象满意度	单位满意度	≥95%	≥95%	≥95%		10	10			
总分								100		优		
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		联系、促进政府科学决策、推动政府信息公开透明、提升政府治理效能。项目年初预算150000元，期末支出14976元。								
		产出情况		0分。2、质量指标：政务信息印刷质量合格率100%，自评10分。3、时效指标：政务信息工作时效达成预期，自评10分。4、成本指标：达成预期，自评10分。								
		效益情况		标：促进政府科学决策，自评7分。加强政府与民众的联系，自评7分。推动政府信息公开透明，自评8分。提升政府治理效能，自评8分。								
		满意度情况		通过现场询问等形式，对单位满意度进行调查，满意度≥95%，自评10分。								
	项目总体评价	主要 accomplishments		财政资金使用情况；二是积极开展支出管理绩效评价，不断完善单位的内部控制管理，强化资金支出管理使用，对绩效目标管理持续优化。								
		项目实施中存在的问题及原因分析		无								
		下一步改进措施及建议		无								

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则，如果是年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比数。

驻村工作队补助项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称		驻村工作队补助									
主管部门及代码		034-岚县人民政府办公室					预算单位	034001-岚县人民政府办公室			
项目资金预算安排及执行进度(万元)		年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因		
	目标申报数	预算编制数									
	资金总额:	6	6	6	6	0	100	10			
	市县区财政资金	6	6	6	6	0	100.00	10.00	无偏差		
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况					
	按要求提高3名驻村干部生活补助标准、提高驻村干部工作积极性,推动乡村振兴干部驻村帮扶工作。					已完成					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性指标情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标	驻村干部人数	=人	=3人	=3人		20	20		
		质量指标	驻村干部考核合格率	≥%	≥90%	≥90%		10	10		
		时效指标	驻村干部生活补助发放及时率	按时	达成预期指标			10	10		
		成本指标	每名驻村干部年度生活补助标准	=元	=20000元	=20000元		10	10		
	效益指标	社会效益	提高驻村干部工作积极性		提高	达成预期指标		30	30		
		满意度指标	服务对象满意度	≥%	≥95%	≥95%		10	10		
	总分								100	优	
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		驻村干部3人(第一书记兼工作队队长1人,驻村工作队队员2人,年初预算60000元,年末支出60000元,预算执行率100%。							
		产出情况		驻村干部考核合格率90%,达到预期,自评10分。3、时效指标:驻村干部生活补助按时发放,自评10分。4、成本指标:每名驻村干部年度生活补助标准20000元,达成预期指标,自评10分。							
		效益情况		社会效益指标:提高驻村干部工作积极性,自评30分。							
		满意度情况		通过现场询问等形式,对驻村干部满意度进行调查,满意度95%,自评10分。							
	主要经验做法		财政资金使用情况:一是积极开展支出管理绩效评价,不断完善单位的内部管理,强化资金支出管理使用,对绩效目标管理精细化。								
	项目管理中存在的问题及原因分析		无								
	下一步改进措施及建议		无								

备注:1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系,其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度预算数,“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则,如果年初预算未调整,取预算编制数;如果有调整,取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

岚县人民政府网站运维费项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称		岚县人民政府网站运维费									
主管部门及代码		034-岚县人民政府办公室					预算单位	034001-岚县人民政府办公室			
项目资金预算安排及执行进度（万元）		年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结（转）余	执行率	得分	偏差原因		
		目标申报数	预算编制数								
	资金总额：	5	5	5	5	0	100	10			
	市市区财政资金	5	5	5	5	0	100.00	10.00	无偏差		
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况					
	加强岚县人民政府网站日常运行管理工作，实现网站安全、稳定、高效运行。					已完成					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性指标情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标	系统运维数	一个	=1个	=1个		20	20		
		质量指标	系统运维日常工	=%	=100%	=100%		10	10		
		时效指标	系统运维时间		2024年	达成预期指标		10	10		
		成本指标	系统运维成本	≤元	≤50000元	≤50000元		10	10		
	效益指标（满意度指标）	可持续性影响	持续保障网站工		持续保障	达成预期指标		30	30		
		服务对象满意度	单位满意度	≥%	≥95%	≥95%		10	10		
	总 分								100	优	
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		府不负责各县网站运维服务，由各县自行承担，年初预算运维费5万元，期末支出5万元，预算执行率100%							
		产出情况		20分。2、质量指标：系统运维日常运维达标率100%，自评值10分。3、时效指标：系统运维时间达到预期，自评值10分。4、成本指标							
		效益情况		可持续性影响指标：持续保障网站正常运行，自评值30分。							
		满意度情况		通过现场询问等形式，对单位满意度进行调查，满意度大于95%，自评值10分。							
	主要经验做法		财政资金使用效益；二是积极开展支出管理绩效评价，不断完善单位的内部管理，强化资金支出管理使用，对绩效目标管理精细化。								
	项目管理中存在的问题及原因分析		无								
	下一步改进措施及管理建议		无								

备注: 1. “年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系, 其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度预算数, “预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2. “全年预算数”的取数规则, 如果年初预算未调整, 取预算编制数; 如果有调整, 取调整后的预算数。
3. “全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4. “执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。