

靖边县政务信息化服务中心

2023年度部门决算

保密审查情况：已审查

主要负责人审签情况：已审签

目 录

第一部分 单位概况

- 一、单位主要职责及内设机构
- 二、部门决算单位构成
- 三、单位人员情况

第二部分 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、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明
- 十、机关运行经费支出情况说明
- 十一、政府采购支出情况说明
- 十二、国有资产占用及购置情况说明
- 十三、预算绩效情况说明

十四、其他需要说明的情况

第三部分 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

九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表

第四部分 专业名词解释

第五部分 附件

第一部分 单位概况

一、单位主要职责及内设机构

2023年，县政务信息服务中心在县委、县政府和县政府办的坚强领导下，根据政府办年度目标责任考核，县政务信息化服务中心秉承“依法公开、安全防护、回应关切、保障服务”的工作理念，忠诚履职，勇于担当，较好地完成了各项工作任务，为全县经济社会高质量发展作出了积极贡献。值得一提的是县政府网站再次被评为2023年度中国优秀政务网站。

（一）主要职责

靖边县政务信息化服务中心主要职责：负责全县政府信息公开及县政府门户网站的建设管理工作；指导、监督、规划全县由县政府投资的信息化建设项目；组织全县党政信息系统网络互联互通、资源共享和电子政务统一平台的建设管理；指导全县政府系统政务信息化和政务公开工作，配合做好全县政务舆情应对相关工作。

（二）内设机构

机构设置：本单位内设办公室、财务室、网站公开股、电子政务股和舆情股。

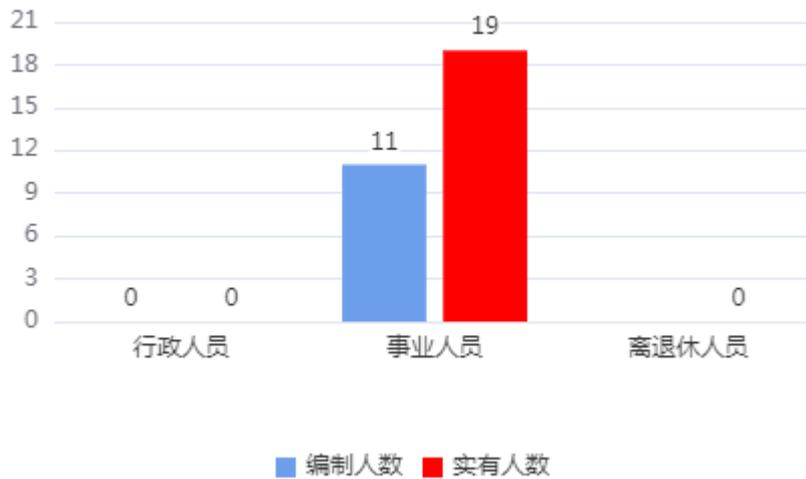
二、部门决算单位构成

本单位作为靖边县人们政府办公室的所属预算单位，编制2023年度部门决算。

三、单位人员情况

截至2023年底，本单位人员编制19人，其中行政编制0人、事业编制11人；实有人员19人，其中行政0人、事业19人。单位管理的离退休人员0人。

本年人员结构图

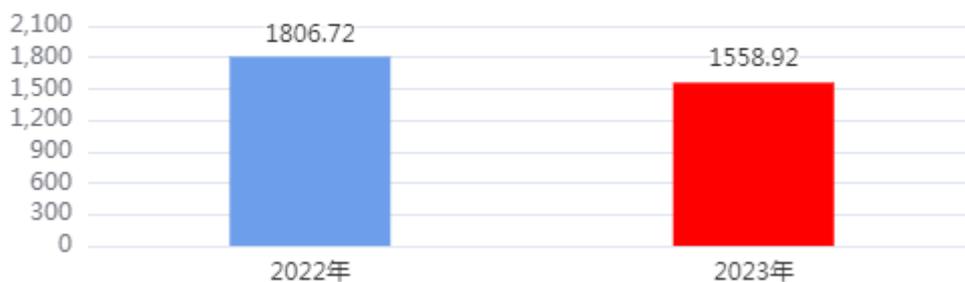


第二部分 2023年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2023年度收入总计、支出总计均为1,558.92万元，与上年相比收入总计、支出总计均减少247.80万元，下降13.72%，下降的主要原因是：项目支出减少。

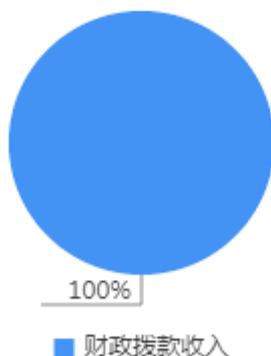
收入、支出决算总计对比图（单位：万元）



二、收入决算情况说明

2023年度本年收入合计1,558.92万元，其中：财政拨款收入1,558.92万元，占100%；事业收入0万元，占0%；经营收入0万元，占0%；其他收入0万元，占0%。

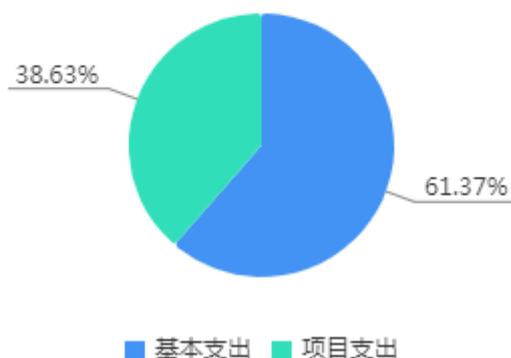
收入结构图



三、支出决算情况说明

2023年度本年支出合计1,558.92万元，其中：基本支出956.68万元，占61.37%；项目支出602.24万元，占38.63%；经营支出0万元，占0%。

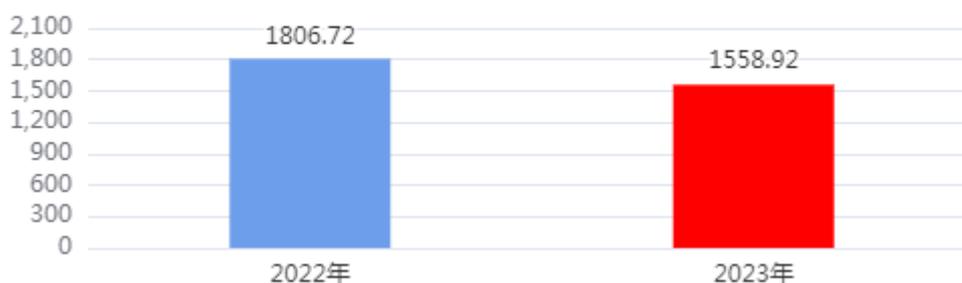
支出结构图



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、支出总计均为1,558.92万元，与上年相比收入总计、支出总计均减少247.80万元，下降13.72%，下降的主要原因是：项目支出减少。

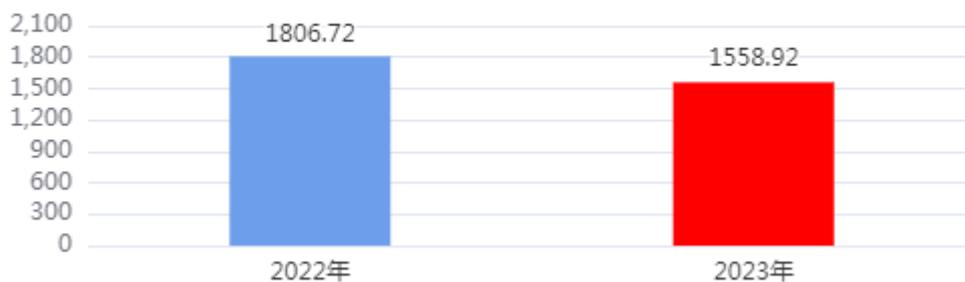
财政拨款收入、支出总计对比图（单位：万元）



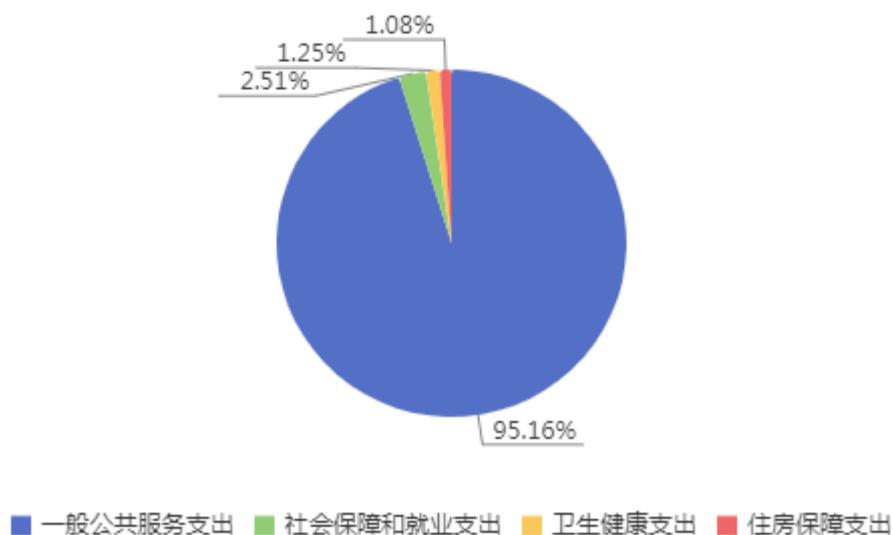
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2023年度一般公共预算财政拨款支出年初预算1,558.92万元，支出决算1,558.92万元，完成年初预算的100%。占本年支出合计的100%。与上年相比，财政拨款支出减少247.80万元，下降13.72%，下降的主要原因是：项目支出减少。

一般公共预算财政拨款支出对比图（单位：万元）



一般公共预算财政拨款支出结构图



按照政府功能分类科目，其中：

1. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）机关服务（项）。年初预算109.60万元，支出决算109.60万元，完成年初预算的100.00%。

2. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）专项业务及机关事务管理（项）。年初预算326.80万元，支出决算326.80万元，完成年初预算的100.00%。

3. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）政务公开审批（项）。年初预算5.86万元，支出决算5.86万元，完成年初预算的100.00%。

4. 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906.24万元，支出决算906.24万元，完成年初预算的100.00%。

5. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（项）。年初预算135万元，支出决算135万元，完成年初预算的100.00%。

6. 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20.89万元，支出决算20.89万元，完成年初预算的100.00%。

7. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）其他行政事业单位养老支出（项）。年初预算17.81万元，支出决算17.81万元，完成年初预算的100.00%。

8. 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0.5万元，支出决算0.49万元，完成年初预算的98.00%，决算数小于年初预算数的主要原因是：社保基数调整。

9. 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12.51万元，支出决算12.51万元，完成年初预算的100.00%。

10. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）其他行政事业单位医疗支出（项）。年初预算6.94万元，支出决算6.94万元，完成年初预算的100.00%。

11. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算16.77万元，支出决算16.77万元，完成年初预算的100.00%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023年度一般公共预算财政拨款基本支出956.68万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）人员经费829.07万元，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、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出。

（二）公用经费127.61万元，主要包括：办公费、邮电费、差旅费、维修（护）费、专用材料费、劳务费、公务用车运行维护费、其他商品和服务支出。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本单位2023年度无政府性基金预算财政拨款收支，已公开空表。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本单位2023年度无国有资本经营预算财政拨款收支，已公开空表。

九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明

（一）“三公”经费支出决算情况说明

2023年度财政拨款安排“三公”经费支出预算2万元，支出决算2万元，完成预算的100%。决算数与上年相比持平。

1. 因公出国（境）费支出情况说明

本年度无财政拨款因公出国（境）费支出。

2. 公务用车购置费支出情况说明

本年度无财政拨款公务用车购置费支出。

3. 公务用车运行维护费支出情况说明

2023年度财政拨款安排公务用车运行维护费预算2万元，支出决算2万元，完成预算的100%。主要用于：保障本单位生产作业车辆。

4. 公务接待费支出情况说明

本年度无财政拨款公务接待费支出。

（二）培训费支出情况说明

本年度无财政拨款培训费支出。

（三）会议费支出情况说明

本年度无财政拨款会议费支出。

十、机关运行经费支出情况说明

本单位2023年度无机关运行经费支出。

十一、政府采购支出情况说明

本单位2023年度无政府采购事项。

十二、国有资产占用及购置情况说明

截至2023年末，本单位共有车辆1辆，其中其他用车1辆，其他用车主要是本单位生产作业车辆。单价100万元及以上的设备（不含车辆）0台（套）。

2023年当年购置车辆0辆；购置单价100万元以上的设备0台（套）。

十三、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况说明

根据预算绩效管理要求，本单位组织开展了2023年度单位整体支出绩效自评工作，从评价情况来看，较好地完成各年初预算项目，较好实现年初预定目标。本单位在部门决算中反映各镇（场）和县各部门单位光纤使用费和县乡可视频会议系统费用等2个一级项目的绩效自评结果，涉及预算资金351万元，占部门预算项目支出总额的58.28%。

（二）单位整体支出绩效自评结果

根据年度设定的绩效目标，单位整体支出自评得分100分，全年预算数1558.92万元，执行数1558.92万元，完成预算的100%。本年度本单位总体运行情况及取得的成绩能够严格按照各类项目预算执行，规范资金使用审批程序，资金支付率100%，超支率零。发现的问题及原因：全县电子政务基础网络保障仍存在不足，网络维护成本较高，服务效率有待提升，主要原因是缺乏政务信息化专业人才。下一步改进措施：继续严格执行预算绩效管理工作，完善绩效管理工作机制，做好单位预算，根据实际支出情况，对本单位的整体支出情况进行评价，强化责任，规范资金使用，提高资金使用效益。

单位整体支出绩效自评表

(2023年度)

部门(单位)名称		靖边县政务信息化服务中心										
任务名称	主要内容	完成情况	全年预算数(万元)			全年执行数(万元)			分值	执行率	得分	
			总额	财政拨款	其他资金	总额	财政拨款	其他资金				
年度主要任务	各镇(场)和县各部门单位光纤使用费和县乡视频会议系统费用	各镇(场)和县各部门单位光纤使用费和县乡视频会议系统费用	已完成	216	216		216	216		—	100%	—
	政府第三办公区运行经费	政府第三办公区运行经费	已完成	135	135		135	135		—	100%	—
	公用经费	办公经费	已完成	127.61	127.61		127.61	127.61		—	100%	—
	金额合计				478.61	478.61		478.61	478.61		10	
年度总体目标	保障全县政务网络正常运行及单位正常运转											
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	年度指标值			实际完成值			分值	得分	
	产出指标 (50分)	数量指标	预算单位数量	1个			1个			10	10	
		质量指标	保障单位业务正常开展	高质量完成			高质量完成			20	20	
		时效指标	完成时间	2024年12月31日前			2024年12月31日前			10	10	
		成本指标	全年预算金额	1558.92万元			1558.92万元			10	10	
	效益指标 (30分)	经济效益指标	全县经济发展	有效提升			有效提升			15	15	
		社会效益指标	群众办事效率	高效			高效			15	15	
		生态效益指标										
		可持续影响指标										
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	人民群众满意度	≥95%			≥95%			10	10	
总分									100	100		

（三）项目绩效自评结果

本单位在部门决算中反映各镇（场）和县各部门单位光纤使用费和县乡可视频会议系统费用等2个一级项目的绩效自评结果。

具体见下：

1. 各镇（场）和县各部门单位光纤使用费和县乡可视频会议系统费用项目绩效自评综述：全年预算数216万元，执行数216万元，完成预算的100.00%。项目绩效目标完成情况：完全完成。发现的问题及原因：无。下一步改进措施：无。

2. 政府第三办公区运行经费项目绩效自评综述：全年预算数135万元，执行数135万元，完成预算的100.00%。项目绩效目标完成情况：完全完成。发现的问题及原因：无。下一步改进措施：无。

项目绩效自评表

(2023年度)

项目名称	各镇（场）和县各部门单位光前使用费和县乡可视频会议系统费用							
主管部门及代码	靖边县人民政府办公室401001			实施单位	靖边县政务信息化服务中心			
项目资金 (万元)		年初预算数	全面预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	216	216	216	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	216	216	216	—		—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	确保全县电子政务网络正常运行			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	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	保障单位	69家	69家	10	10	
		质量指标	网络标准	正常	正常	10	10	
		时效指标	传输速度	明显提高	明显提高	10	10	
	成本指标	项目成本	216万元	216万元	20	20		
	效益指标	经济效益指标	政务网络费用	明显减少	明显减少	10	10	
		社会效益指标	社会群众	高效便捷	高效便捷	10	10	
		生态效益指标	外出办公	减少	减少	5	5	
	可持续影响指标	相关使用人员	便捷	便捷	5	5		
	满意度指标	服务对象满意度指标	相关人员满意度	高于95%	高于95%	10	10	
	总分						100	
备注：“一级指标”权重统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、服务对象满意度指标10分、预算资金执行率10分（在“项目资金”栏内）。如有特殊情况，除预算资金执行率外，其他指标权重可作适当调整，但总分应为100分。各部门可根据指标的重要程度自主确定各项“三级指标”的权重分值。								

项目绩效自评表

(2023年度)

项目名称		原县宾馆运行经费						
主管部门及代码		靖边县人民政府办公室401001		实施单位	靖边县政务信息化服务中心			
项目资金 (万元)			年初预算数	全面预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额	135	135	135	10	100%	10
		其中：当年财政拨款	135	135	135	—		—
		上年结转资金				—		—
		其他资金				—		—
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	确保党政第三办公区正常运行			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	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	后勤保障	高效	高效	10	10	
		质量指标	业务标准	正常	正常	10	10	
		时效指标	办公效率	高效	高效	10	10	
	成本指标	项目成本	135万元	135万元	20	20		
	效益指标	经济效益指标	减少外出办公	减少	减少	10	10	
		社会效益指标	方便群众	便捷	便捷	10	10	
		生态效益指标						
可持续影响指标	办公人员	高效	高效	10	10			
满意度指标	服务对象满意度指标	相关人员满意度	大于90%	大于90%	10	10		
总分							100	
备注：“一级指标”权重统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、服务对象满意度指标10分、预算资金执行率10分（在“项目资金”栏内）。如有特殊情况，除预算资金执行率外，其他指标权重可作适当调整，但总分应为100分。各部门可根据指标的重要程度自主确定各项“三级指标”的权重分值。								

（四）专项资金绩效自评结果

本单位不主管专项资金。

（五）部门重点评价项目绩效评价结果

本单位无重点评价项目。

（六）财政重点评价项目绩效评价结果

本单位无财政重点评价项目。

十四、其他需要说明的情况

1. 决算公开表格中金额数值保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果；个别数据项之间，个别数据合计项与分项数字之和存在小数点后尾差。

2. 决算公开表格中部分数据约值万元时显示为零，实际不为零。

3. 靖边县政务信息化服务中心决算数据反映1个单位收支情况。

4. 无预算单位变化调整。

5. 决算公开联系方式及信息反馈渠道。联系电话：（0912）4846158。如电话号码发生变更，请通过其他公开渠道另行获取，本文本不再更新。

第三部分 2023年度部门决算表

目录

序号	内容	是否空表	表格为空的理由
表1	收入支出决算总表	否	
表2	收入决算表	否	
表3	支出决算表	否	
表4	财政拨款收入支出决算总表	否	
表5	一般公共预算财政拨款支出决算表	否	
表6	一般公共预算财政拨款基本支出决算表	否	
表7	政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	是	本单位不涉及故公开空表
表8	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	本单位不涉及故公开空表
表9	财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表	否	

收入支出决算总表

公开01表

编制单位：靖边县政务信息化服务中心

单位：万元

收入			支出		
项目 栏次	行次	决算数 1	项目 栏次	行次	决算数 2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	1,558.92	一、一般公共服务支出	31	1,483.50
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	32	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	33	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	34	
五、事业收入	5		五、教育支出	35	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	36	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	37	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	38	39.19
	9		九、卫生健康支出	39	19.45
	10		十、节能环保支出	40	
	11		十一、城乡社区支出	41	
	12		十二、农林水支出	42	
	13		十三、交通运输支出	43	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	44	
	15		十五、商业服务业等支出	45	
	16		十六、金融支出	46	
	17		十七、援助其他地区支出	47	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	48	
	19		十九、住房保障支出	49	16.77
	20		二十、粮油物资储备支出	50	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	51	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	52	
	23		二十三、其他支出	53	
	24		二十四、债务还本支出	54	
	25		二十五、债务付息支出	55	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	56	
本年收入合计	27	1,558.92	本年支出合计	57	1,558.92
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28		结余分配	58	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	59	
总计	30	1,558.92	总计	60	1,558.92

注：本表反映单位本年度的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

收入决算表

公开02表

编制单位：靖边县政务信息化服务中心

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	1,558.92	1,558.92					
201	一般公共服务支出	1,483.50	1,483.50					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,483.50	1,483.50					
2010303	机关服务	109.60	109.60					
2010305	专项业务及机关事务管理	326.80	326.80					
2010306	政务公开审批	5.86	5.86					
2010350	事业运行	906.24	906.24					
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	135.00	135.00					
208	社会保障和就业支出	39.19	39.19					
20805	行政事业单位养老支出	38.70	38.70					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	20.89	20.89					
2080599	其他行政事业单位养老支出	17.81	17.81					
20899	其他社会保障和就业支出	0.49	0.49					
2089999	其他社会保障和就业支出	0.49	0.49					
210	卫生健康支出	19.45	19.45					
21011	行政事业单位医疗	19.45	19.45					
2101102	事业单位医疗	12.51	12.51					
2101199	其他行政事业单位医疗支出	6.94	6.94					
221	住房保障支出	16.77	16.77					
22102	住房改革支出	16.77	16.77					
2210201	住房公积金	16.77	16.77					

注：本表反映单位本年度取得的各项收入情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

支出决算表

公开03表

编制单位：靖边县政务信息化服务中心

单位：万元

项目		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
科目代码	科目名称						
	栏次	1	2	3	4	5	6
	合计	1,558.92	956.68	602.24			
201	一般公共服务支出	1,483.50	906.24	577.26			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,483.50	906.24	577.26			
2010303	机关服务	109.60		109.60			
2010305	专项业务及机关事务管理	326.80		326.80			
2010306	政务公开审批	5.86		5.86			
2010350	事业运行	906.24	906.24				
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	135.00		135.00			
208	社会保障和就业支出	39.19	21.15	18.04			
20805	行政事业单位养老支出	38.70	20.89	17.81			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	20.89	20.89				
2080599	其他行政事业单位养老支出	17.81		17.81			
20899	其他社会保障和就业支出	0.49	0.27	0.22			
2089999	其他社会保障和就业支出	0.49	0.27	0.22			
210	卫生健康支出	19.45	12.51	6.94			
21011	行政事业单位医疗	19.45	12.51	6.94			
2101102	事业单位医疗	12.51	12.51				
2101199	其他行政事业单位医疗支出	6.94		6.94			
221	住房保障支出	16.77	16.77				
22102	住房改革支出	16.77	16.77				
2210201	住房公积金	16.77	16.77				

注：本表反映单位本年度各项支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

编制单位：靖边县政务信息化服务中心

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收入	1	1,558.92	一、一般公共服务支出	33	1,483.50	1,483.50		
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款收入	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	39.19	39.19		
	9		九、卫生健康支出	41	19.45	19.45		
	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				
	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	16.77	16.77		
	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	1,558.92	本年支出合计	59	1,558.92	1,558.92		
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				
合计	32	1,558.92	合计	64	1,558.92	1,558.92		

注：本表反映单位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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开05表

编制单位：靖边县政务信息化服务中心

单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
	栏次	1	2	3
	合计	1,558.92	956.68	602.24
201	一般公共服务支出	1,483.50	906.24	577.26
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,483.50	906.24	577.26
2010303	机关服务	109.60		109.60
2010305	专项业务及机关事务管理	326.80		326.80
2010306	政务公开审批	5.86		5.86
2010350	事业运行	906.24	906.24	
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	135.00		135.00
208	社会保障和就业支出	39.19	21.15	18.04
20805	行政事业单位养老支出	38.70	20.89	17.81
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	20.89	20.89	
2080599	其他行政事业单位养老支出	17.81		17.81
20899	其他社会保障和就业支出	0.49	0.27	0.22
2089999	其他社会保障和就业支出	0.49	0.27	0.22
210	卫生健康支出	19.45	12.51	6.94
21011	行政事业单位医疗	19.45	12.51	6.94
2101102	事业单位医疗	12.51	12.51	
2101199	其他行政事业单位医疗支出	6.94		6.94
221	住房保障支出	16.77	16.77	
22102	住房改革支出	16.77	16.77	
2210201	住房公积金	16.77	16.77	

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开06表

编制单位：靖边县政务信息化服务中心

单位：万元

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	829.07	302	商品和服务支出	127.61	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	107.42	30201	办公费	5.60	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	18.70	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	19.48	30203	咨询费		310	资本性支出	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资	21.48	30205	水费		31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	22.63	30206	电费		31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费	0.44	30207	邮电费	0.44	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	12.51	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	0.27	30211	差旅费	1.12	31008	物资储备	
30113	住房公积金	17.93	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	2.35	31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出	608.21	30214	租赁费		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助		30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费		31013	公务用车购置	
30302	退休费		30217	公务接待费		31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费	1.02	31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费	114.93	399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		39907	国家赔偿费用支出	
30308	助学金		30228	工会经费		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30309	奖励金		30229	福利费		39909	经常性赠与	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	2.00	39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用		39999	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出	0.14			
人员经费合计		829.07	公用经费合计				127.61	

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开07表

编制单位：靖边县政务信息化服务中心

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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开08表

编制单位：靖边县政务信息化服务中心

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：本表反映单位本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表

公开09表

编制单位：靖边县政务信息化服务中心

单位：万元

项目	财政拨款“三公”经费					会议费	培训费	
	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			
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
预算数	2.00		2.00		2.00			
决算数	2.00		2.00		2.00			

注：本表反映单位本年度财政拨款“三公”经费、会议费、培训费的支出预决算情况。其中，预算数为全年预算数，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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

第四部分 专业名词解释

1. 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各项支出。

2. 项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的各项支出。

3. “三公”经费：指单位使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支出。

4. 财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

5. 公用经费：指为完成特定的行政工作任务或事业发展目标用于设备设施的维持性费用支出，以及直接用于公务活动的支出，具体包括公务费、业务费、修缮费、设备购置费、其他费用等。

6. 工资福利支出：反映开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及上述人员缴纳的各项社会保险费等。

7. 结转资金：即当年预算已执行但未完成，或者因故未执行，下一年度需要按原用途继续使用的资金。

8. 结余资金：即当年预算工作目标已完成，或者因故终止，当年剩余的资金。

第五部分 附件

2023 年度靖边县政务信息化服务中心整体支出绩效评价报告

为进一步深化预算制度改革,增强部门预算管理主体责任,提升部门履职效能,根据《靖边县财政局关于开展部门整体和项目支出绩效评价工作的通知》要求,牢固树立预算绩效理念,强化支出责任,结合本单位的具体情况,认真组织开展了 2023 年度部门整体支出绩效评价,现将有关情况报告如下。

(-) 单位基本情况

1. 部门职能、机构和人员。

(1) 部门职能。

负责全县政府信息公开及县政府门户网站的建设管理工作;指导、监督、规划全县由县政府投资的信息化建设项目;组织全县党政信息系统网络互联互通、资源共享和电子政务统一平台的建设管理;指导全县政府系统政务信息化和政务公开工作,配合做好全县政务舆情应对相关工作。

(2) 机构设置情况。靖边县政务信息化服务中心为靖边县人民政府办公室下属正科级事业单位,正科级建制,领导职数一正两副。

(3) 人员情况。核定事业编制 11 名,2023 年末实际在编在岗人员 19 人,编外人员 8 名;

2. 2023 年度工作计划及重点工作任务情况。继续加强全县电子政务基础网络建设,保证机关单位政务网络畅通。加强中心机房安全管理工作,对全县电子政务平台进行安全评

估;保管好电子政务硬件设备(交换机、路由器、光端机、密钥、视频会议设备等)。认真做好OA办公平台、电子公文传输系统的维护保障工作。不断完善县政府门户网站内容,全面消除网站错误链接和空白页,督促各镇(场)、各部门认真维护政府门户网站涉及本单位相关栏目。县政府门

户网站全年发布各类信息不少于1000条。积极办理政府依申请公开工作,督促各镇(场)、各部门做好政府信息公开工作。协同法制、监察部门对全县行政机关政府信息公开的实施情况进行监督检查。及时编制年度信息公开工作报告,督促各乡镇(场)、各部门编制本单位政府信息公开工作报告(每年1月份月底前)。严格按照程序和时效要求,做好县长信箱及12345热线信件的转办答复办理工作。稳步推进全国基层政务公开标准化规范化试点工作。完成第三办公区后勤服务保障工作。

3. 部门收入、支出和资产情况。

(1) 单位资金收入情况。2023 年，靖边县政务信息化服务中心共安排预算资金 1558.92 万元，其中，上年结转和结余资金 0 万元，公共财政拨款 1558.92 万元，政府基金拨款 0 万元，其他收入 0 万元。

(2) 单位资金支出情况。

①基本支出包括人员支出、公用经费支出。2023 年度基本支出合计 956.68 万元，其中，人员支出 829.07 万元，日常公用支出 127.61 万元，确保完成各项基本职能履行。

②专项支出包括一般项目支出和重点专项支出。2023 年度项目支出合计 602.24 万元。

(3) 单位资产情况。截至 2023 年 12 月 31 日，单位账面资产总额 697.42 万元，其中，固定资产 625.68 万元，无形资产 61 万元，保障房 0 万元。本单位共有车辆 1 辆，其中，执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、其他用车 1 辆（主要是业务用车）；单价 50 万元(含)以上的通用设备 0 台(套)，单价 100 万元(含)以上的专用设备 0 台(套)。

(二) 绩效评价工作的要求及实施

1. 基本情况。

(1) 评价目的。通过开展单位整体支出绩效评价，促进单位从整体上提升预算绩效管理工作水平，强化单位支出责任，规范资金管理行为，提高财政资金使用效益，保障单位

更好地履行职责。

(2) 评价标准。绩效评价以绩效目标为核心，结合行业、规模、历史经验等作为评价的依据。主要包括以下方面：

①计划标准是指以预先制定的目标、计划、预算、定额等数据作为评价的标准。

②行业标准是指参照国家公布的行业指标数据制定的评价标准。

③历史标准是指参照同类指标的历史数据制定的评价标准。

④以经验数据和常识确定的标准是指由相关领域专家经过分析研究后得出的有关标准和指标。

⑤其他标准。如同类项目或城市可参照的标准。

(3) 评价方法是通过对预算评价指标体系进行定量或定性分析，测评绩效目标实现的全变部门整体支出绩效采用了以下方法进行评价：

①案卷研究法。通过对各类案卷资料进行整理分析，获得系统化、高价值的有效信息头据。

②座谈访谈法。通过对各类机构、项目实施单位、社会公众进行座谈访谈，深入了解部门或项目的财务或业务管理情况，存在的问题和未来发展规划，从而进行综合评价。

③专家评议法。邀请专家对部门整体进行分析，形成评价意见的同时对评价指标的科学性、准确性进行把控。

④现场核验法。对确定的绩效目标进行实地核验，并听取利益相关方和社会公众的意见，核实数据信息，为评价提供基础支撑。

⑤比较法。通过对历史和当期情况、不同部门和地区同类支出的比较，综合分析绩效目标实现的程度。

(4)评价指标体系。结合单位整体支出绩效目标，从决策、过程、产出及效率角度设计了单位整体支出绩效指标框架，针对每个评价指标设计了评分标准。具体评价指标如表10-11所示。

表 10-11 单位整体支出绩效评价指标体系

一级指标及分值	二级指标及分值	三级指标及分值
决策（15分）	目标设定（6分）	绩效目标合法合规合理性（1分）
		绩效目标与部门职责的相符性（1分）
		绩效指标清晰量化程度（1分）
		绩效目标与年度任务对应性（1分）
		绩效目标与预算资金匹配性（2分）
	预算配置（9分）	在职人员控制率（3分）
“三公经费”变动率（3分）		
重点支出安排率（3分）		
过程（40分）	预算执行（18分）	预算完成率（3分）
		预算调整率（2分）
		支付进度率（2分）
		结转结余率（2分）
		结转结余变动率（2分）
		公用经费控制率（2分）
		“三公经费”控制率（2分）
		政府采购执行率（3分）
	预算管理（12分）	管理制度健全性（3分）
		资金使用合规性（5分）

	资产管理（10分）	预决算信息公开性（2分）
		基础信息完整性（2分）
		管理制度健全性（3分）
		资产管理安全性（5分）
		固定资产利用率（2分）
产出（20分）	职责履行（20分）	实际完成率（5分）
		完成及时率（5分）
		质量达标率（5分）
		重点工作办结率（5分）
效果（25分）	社会效益（6分）	改善农村住房条件（3分）
		加快基础设施建设（3分）
	经济效益（4分）	建筑产业值增加（4分）
	生态效益（6分）	新增绿地面积（3分）
		完成“节水型”城市和国家黑臭水体整治示范城市创建任务（3分）
	可持续影响（4分）	单位发展长效机制（4分）
	满意度（5分）	群众信访办理情况（2分）
市民满意度（3分）		
合计	100分	100分

2. 评价组织实施。单位整体支出绩效评价共分为三个阶段。

(1) 前期准备阶段。成立绩效评价工作组，制订评价工作方案，明确人员工作职责评价指标体系和评价所需要收集的相关材料，做好评价工作的各类前期准备。

(2) 组织实施阶段。根据单位整体支出绩效评价工作方案，收集与评价相关的各类材料，组织专家和评价人员对项目建设开展实地调研和勘察，详细了解项目绩效执行情况在此基础上，对评价指标所对应的资料进行分类整理，深入了解项目的绩效目标实现情况、存在的问题和未来发展规划，从而获得系统化、高价值的有效信息数据。

(3) 分析评价阶段。评价工作组对照单位整体支出绩效评价的指标体系，对绩效目标实现情况进行分析论证，可采用专家评议法进行综合评价。根据评分标准，提出评价结论撰写评价报告。

(三) 总体评价结论

经评价，单位 2023 年度整体支出绩效评价综合评价得分为 97 分(见表 10-12)。其中，决策 12 分，过程 40 分，产出 20 分，效益 25 分，综合绩效级别为“优”。

2023年度靖边县政务信息化服务中心整体支出绩效评价报告指标体系打分表

一级指标及分值	二级指标及分值	三级指标及分值	指标解释和说明	评分标准	得分
决策(15分)	目标设定(6分)	绩效目标合法合规合理性(1分)	部门(单位)所设立的整体支出绩效目标依据是否充分,是否符合客观实际,是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展规划	结果为“是”得1分,为“否”得0分	1
		绩效目标与部门职责的相符性(1分)	部门(单位)所设立的整体支出绩效目标是否符合部门“三定”方案确定的职责		1
		绩效指标清晰量化程度(1分)	部门(单位)所设立的整体支出绩效目标是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现	结果为“是”得1分,存在一处指标不够清晰量化的,扣0.2分,扣完为止	1
		绩效目标与年度任务对应性(1分)	部门(单位)所设立的整体支出绩效目标是否与部门年度的任务数或计划数相对应	结果为“是”得1分,存在一处目标与部门年度任务不相对应的,扣0.1分,扣完为止	1
		绩效目标与预算资金匹配性(2分)	部门(单位)所设立的整体支出绩效目标是否与本年度部门预算资金相匹配	结果为“是”得2分,存在一处目标与部门年度任务不相对应的,扣0.2分,扣完为止	2
	预算配置(9分)	在职人员控制率(3分)	部门(单位)本年度实际在职人员数与编制数的比率,用以反映和考核部门(单位)对人员成本的控制程度。 在职人员控制率=(在职人员数/编制数)×100% 在职人员数为部门(单位)实际在职人数,以财政部确定的部门决算编制口径为准。 编制数为机构编制部门核定批复的部门(单位)的人员编制数。	在职人员控制率在100%得3分;在职人员控制率在90%(含)~100%得2分;在职人员控制率在80%(含)~90%得1分;在职人员控制率超过100%得0分	0
		“三公经费”变动率(3分)	部门(单位)本年度“三公经费”预算数与上年度“三公经费”预算数的变动比率,用以反映和考核部门(单位)对控制重点行政成本的努力程度。 “三公经费”变动率=[(本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额)/上年度“三公经费”总额]×100% “三公经费”为年度预算安排的因公出国(境)费、公务用车购置及运行费和公务招待费	“三公经费”变动率低于10%(含)得3分;“三公经费”变动率在5%(含)~10%得2分;“三公经费”变动率在0(含)~5%得1分;“三公经费”变动率高于0得0分	3
		重点支出安排率(3分)	部门(单位)本年度预算安排的重点项目支出与部门项目总支出的比率,用以反映和考核部门(单位)对履行主要职责或完成重点任务的保障程度。 重点支出安排率=(重点项目支出/项目总支出)×100% 重点项目支出为部门(单位)年度预算安排的,与本部门履职和发展密切相关、具有明显社会和经济影响、党委政府关心或社会比较关注的项目支出总额。 项目总支出为部门(单位)年度预算安排的项目支出总额	重点支出安排率在80%(含)以上得3分;重点支出安排率在60%(含)~80%得2分;重点支出安排率在40%(含)~60%得1分;重点支出安排率在40%以下得0.5分	3

过程(40分)	预算执行(18分)	预算完成率(3分)	部门(单位)本年度支出预算完成数与预算数的比率,用以反映和考核该部门(单位)支出预算执行情况。 支出预算完成率=(支出预算完成数/预算数)×100% 支出预算完成数为部门(单位)本年度实际执行的支出数。 预算数为财政部门批复的本年度部门(单位)支出预算数。	I支出预算完成率-100% $1\leq 5\%$,得3分; 5% < 1 支出预算完成率-100% $1\leq 10\%$,得2分; 10% < 1 支出预算完成率-100% $1\leq 15\%$,得1分; I支出预算完成率-100% $1> 15\%$,得0分	
	预算执行(18分)	预算调整率(2分)	部门(单位)本年度预算调整数与预算数的比率,用以反映和考核部门(单位)预算的调整程度。 预算调整率=(预算调整数/预算数)×100% 预算调整数为部门(单位)在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和(因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外)。	预算调整率为0得2分; 预算调整率在0~5%(含)得1.5分; 预算调整率在5%~10%(含)得1分; 预算调整率在10%~15%(含)得0.5分; 预算调整率在15%以上得0分	
		支付进度率(2分)	部门(单位)实际支付进度与既定支付进度的比率,用以反映和考核部门(单位)预算执行的及时性和均衡性程度。支付进度率=(实际支付进度/既定支付进度)×100% 实际支付进度为部门(单位)在某一时点的支出预算执行总数与年度支出预算数的比率。 既定支付进度为由部门(单位)在申报部门整体绩效目标时,参照序时支付进度、前三年支付进度、同级部门平均支付进度水平等确定的,在某一时间点应达到的支付进度。	付进度率在100%(含)以上得2分; 支付进度率在90%(含)~100%得1.5分; 支付进度率在80%(含)~90%得1分; 支付进度率在80%以下得0.5分	
		结转结余率(2分)	部门(单位)本年度结转结余总额与支出预算数的比率,用以反映和考核部门(单位)对本年度结转结余资金的实际控制程度。 结转结余率=结转结余总额/支出预算数×100% 结转结余总额为部门(单位)本年度的结转资金与结余资金之和(以决算数为准)。	结转结余率为10%(含)及以下得2分; 结转结余率在10%~20%(含)得1.5分; 结转结余率在20%~30%(含)得1分; 结转结余率在30%以上得0.5分	
		结转结余变动率(2分)	部门(单位)本年度结转结余资金总额与上年度结转结余资金总额的变动比率,用以反映和考核部门(单位)对控制结余结转资金的努力程度	结转结余变动率 $< -10\%$,得2分; $-10\% \leq$ 结转结余变动率 < 0 ,得1分; 结转结余变动率 ≥ 0 ,得0分	
		公用经费控制率(2分)	部门(单位)本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额的比率,用以反映和考核部门(单位)对机构运转成本的实际控制程度。公用经费控制率=(实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额)×100%	公用经费控制率为90%(含)以下得2分; 公用经费控制率在90%~100%(含)得1分; 公用经费控制率在100%以上得0分	
		“三公经费”控制率(2分)	部门(单位)本年度“三公经费”实际支出数与预算安排数的比率,用以反映和考核部门(单位)对“三公经费”的实际控制程度。 “三公经费”控制率=(“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数)×100%	“三公经费”控制率为80%(含)以下得2分; “三公经费”控制率在80%~90%(含)得1.5分; “三公经费”控制率在90%~100%(含)得1分; “三公经费”控制率在100%以上得0分	
		政府采购执行率(3分)	反映部门(单位)政府采购预算情况,考核部门(单位)本年度实际政府采购金额与年初政府采购预算编制合理性。 政府采购执行率=(实际政府采购金额/政府采购预算数)×100% 政府采购预算为采购机关根据事业发展计划和行政任务编制的,并经过规定程序批准的年度政府采购计划。	政府采购成本节约率在90%(含)~100%得3分; 政府采购执行率在80%(含)~90%得2分; 政府采购执行率在70%(含)~80%得1分; 政府采购执行率在70%以下得0分	
		预算管理(12分)	管理制度健全性(3分)	用以反映和考核部门(单位)预算管理制度对完成主要职责或促进事业发展的保障情况: 预算资金管理办法、绩效跟踪管理办法、资产管理办法等各项制度是否健全; 部门内部财务管理制度是否完整、合规; 会计核算制度是否完整、合规。	每项结果为“是”得1分,根据实际情况打分
	资金使用合规性(5分)		用以反映和考核部门(单位)预算资金的规范运行情况: 部门(单位)使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定; 资金的拨付是否有完整的审批程序和手续; 项目的重大开支是否经过评估论证; 是否与批复用途一致; 是否存在截留、挤占、挪用情况		

过程 (40分)	预算管理 (12分)	预决算信息公开性 (2分)	用以反映和考核部门(单位)预决算管理的公开透明情况: 部门(单位)是否; 按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息; 是否按规定内容公开预决算信息; 是否按规定时限公开预决算信息。 注: 预决算信息是指与部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。	每项结果为“是”得1分, 根据实际情况打分
		基础信息完善性 (2分)	用以反映和考核基础信息对预算管理工作的支撑情况以及部门(单位)基础信息是否完善情况: 基础数据信息和会计信息资料是否真实; 基础数据信息和会计信息资料是否完整; 基础数据信息和会计信息资料是否准确	
	资产管理 (10分)	管理制度健全性 (3分)	用以反映和考核部门(单位)资产管理制度对完成主要职责或促进社会发展的保障情况: 部门(单位)为加强资产管理、规范资产管理行为而制定的管理制度是否健全完整; 是否已制定或具有资产管理制度; 相关资产管理度是否合法、合规、完整; 相关资产管理制度是否得到有效执行	每项结果为“是”得1分, 根据实际情况打分
		资产管理安全性 (5分)	用以反映和考核部门(单位)资产安全运行情况: 资产配置是否合理, 是否存在超标准配置资产的情况; 资产处置是否规范, 是否存在不按要求进行报批或资产不公开处置行为; 资产账务管理是否合规, 是否账实相符; 资产使用是否规范, 是否存在未经批准擅自出租、出借资产行为; 资产是否有偿使用及处置收入及时足额上缴	
		固定资产利用率 (2分)	部门(单位)实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比率, 用以反映和考核部门(单位)固定资产使用效率程度。固定资产利用率=(实际在用固定资产总额/所有固定资产总额)×100%	固定资产利用率≥90%, 得2分; 80%≤固定资产利用率<90%, 得1分; 固定资产利用率<80%, 得0分
产出 (20分)	职责履行 (20分)	实际完成率 (5分)	反映和考核部门(单位)履职工作任务目标的实现程度。 实际完成率=(实际完成工作数/计划工作数)×100% 实际完成工作数为一定时期(年度或规划期)内部门(单位)实际完成工作任务的数量。 计划工作数为部门(单位)整体绩效目标确定的一定时期(年度或规划期)内预计完成工作任务的数量	得分=实际完成率×指标分值
		完成及时率 (5分)	部门(单位)在规定时间内及时完成的实际工作数与计划工作数的比率, 用以反映和考核部门履职时效目标的实现程度。 完成及时率=(及时完成实际工作数/计划工作数)×100% 及时完成实际工作数为部门(单位)按照整体绩效目标确定的时限实际完成的工作任务数量	得分=完成及时率×指标分值
		质量达标率 (5分)	部门(单位)履行职责, 达到质量标准(绩效标准值)的实际工作数与计划工作数的比率, 用以反映和考核部门履职质量目标的实现程度。 质量达标率=(质量达标实际工作数/计划工作数)×100% 质量达标实际工作数为一定时期(年度或规划期)内部门(单位)实际完成工作数中达到部门绩效目标要求(绩效标准值)的工作任务数量。	得分=质量达标率×指标分值
	职责履行 (20分)	重点工作办结率 (5分)	部门(单位)年度重点工作实际完成数与交办或下达数的比率, 用以反映部门(单位)对重点工作的办理落实程度。 重点工作办结率=(重点工作实际完成数/交办或下达数)×100% 重点工作是指党委、政府、人大、相关部门交办或下达的工作任务	得分=重点工作办结率×指标分值
效益 (5分)	经济效益 (4分)	建筑业产值增加 (4分)	通过部门项目的实施, 是否使得建筑业产值增加	建筑业产值增加得4分, 否则不得分
	社会效益 (6分)	改善农村住房条件 (3分)	通过部门项目的实施, 是否达到改善农村住房条件的目标	效益实现情况为“显著”得3分; 为“较显著”得2分; 为“一般”得1分; 为“较差”不得分
		加快基础设施建设 (3分)	通过部门项目的实施, 全市是否达到加快基础设施建设的目标	
生态效益 (6分)	新增绿地面积 (3分)	通过部门项目的实施, 全市是否有新增绿地面积	通过部门项目的实施, 全市有新增绿地面积得3分, 否则不得分	

2023年度靖边县政务信息化服务中心整体支出绩效评价报告指标体系打分表

一级指标及分值	二级指标及分值	三级指标及分值	指标解释和说明	评分标准	得分
		绩效目标合法合规合理性(1分)	部门(单位)所设立的整体支出绩效目标依据是否充分,是否符合客观实际,是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划	结果为“是”得1分,为“否”得0分	1
		绩效目标与部门职责的相符性(1分)	部门(单位)所设立的整体支出绩效目标是否符合部门“三定”方案确定的职责		1

(四)绩效评价分析

1. 单位决策情况分析。该指标满分 15 分，最终得分 14 分，得分情况如表 10-13 所示。

表 10-13

二级指标及分值	三级指标及分值	分值	得分
目标设定	绩效目标合法合规合理性	1	1
	绩效目标与单位职责的相符性	1	1
	绩效指标清晰量化程度	1	1
	绩效目标与年度任务对应性	1	1
	绩效目标与预算资金匹配性	2	2
预算配置	在职人员控制率	3	2
	“三公经费”变动率	3	3
	重点支出安排率	3	3
合计		15	14

(1) 目标设定指标分析。单位整体绩效目标依据充分，符合客观实际，符合客观实际，符合国家法律法规、靖边县经济社会发展总体规划；符合单位“三定”方案确定的职责；能够通过清晰、可衡量的指标值予以体现；与单位年度的任务数或计划数相对应；与本年度单位预算资金相匹配。详细绩效目标和完成情况如下：

①**这一年，我们健全制度促规范。**制定和健全了《靖边县政务信息化服务中心各股室岗位职责调整与干部职工分工》《靖边县政务信息化服务中心财务管理制度（试行）》《靖边县政务信息化服务中心工作人员绩效考核工作方案（试行）》《靖边县政务信息化服务中心考勤制度》等内部

管理制度。根据岗位定人，做到人人有事干、事事有人干，杜绝出现了“躺平式”干部。对于重大事项，严格落实“三重一大”制度，由中心股级以上领导干部参加、投票决定。积极配合审计组做好了审计工作，是对中心工作阶段性检验。通过“钉钉”和“得力 e+”软件等信息技术进行办公考勤，严格执行请销假制度，从股（科）室、办公室、副主任到主任进行逐级审批，对违反制度的干部职工在全体大会上进行了通报批评。同时，发挥了考核的导向作用，切实用好考核这个指挥棒，把压力传下去、把责任落下去，形成了比学赶超的良好工作氛围。

②**这一年，我们深入公开提质效。**坚持“以公开为常态、不公开为例外”的原则，深入推进政务公开工作。更新了政务公开领导小组成员，有力地保障了政府信息公开工作稳步推进。按照要求组织了全县各镇、各部门按时完成政府信息公开工作年度报告。根据中省市政务公开工作要点，印发了《关于进一步加强县政府门户网站内容保障工作的通知》，进一步细化了各单位信息保障工作任务，明确责任，协同配合，信息发布严格落实“三审三校”制度，并及时转载了上级政府网站发布的重要政策信息。全年共计发布政府信息 5486 条。全年指导督促各镇各部门按照《陕西省政府信息依申请公开答复示范文本》依法依规答复政府信息公开申请 23 件。严格执行保密审查制度，确保“涉密信息不上网、上网信息不涉密”，依托陕西省政府网站与政务新媒体监管平台系统，

每季度对政府网站和政务新媒体进行常态化监测，根据监测反馈的问题，进行通报并及时整改。对不能满足开设要求的 15 家政务新媒体予以了注销关停。进一步健全了政策解读制度，突出对行政重大决策、重要法规和政府常务会议的解释。全年累计解读 25 个，其中，文字解读 2 个、图解 8 个、视频解读 1 个，常务会议解读 14 个。持续推进基层政务公开标准化规范化建设，标准目录延伸到社区，完善了政务公开专区、增添了新的政策资料。根据省市政务公开绩效评估指标，制定了我县考核细则，并对各单位进行考核，评选出优秀和较差单位。切实提升了我县政府信息公开质效。今年 2 月份被评为 2022 年度全市政务公开优秀单位，边罡同志荣获先进个人。

③这一年，我们回应关切解民忧。建立了“集中受理、统一协调、限时办结”的工作模式。3 月中旬，按照上级部门的统一安排，将“百姓问政”与 12345 政务服务便民热线进行了融合，出台了《靖边县 12345 政务服务便民热线和县长信箱运行管理办法》，每日按规定时限对 12345 政务服务便民热线、县长信箱进行转办审核发布及回访、实地查看，并在政府门户网站和政务新媒体发布事关民生的热点问题。全年累计办理县长信箱和 12345 政务服务便民热线共受理群众诉求 24376 件，其中，12345 政务服务便民热线共 9718 件，已办结 9473 件（直办 14217 件），县长信箱 441 件，均在

规定时限办理，办结率 98%。出现未按期答复的信件由县长亲自批示督办，县政府部门绩效评价服务中心对相关单位予以通报，反复问政的由县纪委对相关单位负责人进行约谈问责。全年共计通报了 3 次、交由县长批示 441 件、督办 15 件。积极配合县委巡察办和县营商办提供相关问题线索。实行“月统计，季通报，年考核”工作制度。每月将办理信件装订成册，按季度进行通报，年终进行目标责任考核。组织各单位规范开展“邀请公民走进县镇政府”和“在线访谈”活动，共 22 期。着力解决了群众“急难愁盼”问题，持续回应群众关切。7 月份被市 12345 政务服务便民热线中心授予 2022 年度 12345 政务服务便民热线卓越奉献奖，赵保佑同志荣获先进个人。

④这一年，我们强化基础保安全。坚持加强基础建设，保障全县机关单位政务网络畅通、安全。6 月份，对全县接入电子政务网络的所有单位进行了为期一周的安全检查，并对检查中存在问题的单位进行告知，并及时进行整改，以保障电子政务网络的畅通与安全。严格按照《靖边县电子政务外网网络与信息安全应急预案》的要求，加强了对相关人员的培训和管理力度。积极配合省市单位做好数字政府建设调研工作。在政务数据中心中安装了全信防火墙及入侵防御设备（IPS）、服务器端天擎 360 杀毒软件，配合入侵检测与漏洞扫描解决一系服务器安全问题。同时，接入了明域网络安全行为管理系统，全面了解上网情况和网络使用情况，提

高网络使用效率和工作效率，最大限度地避免不当的上网行为带来的潜在风险和损失。12月份开展了等级保护及渗透测试工作，现已步入流程审批阶段。全年共处理了日常故障377起，未发生重大网络安全事故。

⑤**这一年，我们优化后勤提服务。**坚持安全至上，更换了办公区的监控设备，执行24小时值班制度，每天夜间对各楼层巡查2次。今年组织对办公区安全检查共计6次，排查出安全隐患8处，并及时整改完毕。并对办公区内车辆停放进行了规整。制定了食品安全责任制，从采购到餐桌实行责任追究制度，每天对餐厅进行2次整体的卫生清洁，并更换了部分餐具，不断改进了菜肴质量。严格遵守食品卫生操作规程和餐具洗涤操作流程，增设了防除“四害”装置和设备。同时，库房储存严格分类保管，做好记录台账。全年未发生食品安全问题。坚持定时卫生保洁监督管理制度，做到每天定时卫生检查、督导，对办公区内存在用电、用水浪费，卫生脏乱差等现象及时记录纠正。不断加强设备设施巡检和养护，更换了锅炉、部分管网和线路等设施设备。全年累计对各类设施设备的日常维护保养和定期检修1200余次。努力营造了一个安全舒适、环境优美、服务热情地办公场所。

(2) 预算配置指标分析。2023年末，单位核定编制11人，实际在职人员19人，在职人员控制率为172%，根据评分标

准，此项扣减3分，得0分。2023年度单位“三公经费”总额2万元，“三公经费”变动率为0%。根据评分标准，此项得3分不予扣分。

2. 单位过程情况分析。该指标满分40分，最终得分40分，得分情况如表10-14所示。

表 10-14 部门过程指标得分情况

二级指标	三级指标	分值	得分
预算执行	预算完成率	3	3
	预算调整率	2	2
	支付进度率	2	2
	结转结余率	2	2
	结转结余变动率	2	2
	公用经费控制率	2	2
	“三公经费”控制率	2	2
预算管理	政府采购执行率	3	3
	管理制度健全性	3	3
	资金使用合规性	5	5
	预决算信息公开性	2	2
资产管理	基础信息完整性	2	2
	管理制度健全性	3	3
	资产管理安全性	5	5
	固定资产利用率	2	2
合计		40	40

(1) 预算执行指标分析。单位2023年度支出预算完成数1558.92万元，财政部门批复的本年度支出预算数1558.92万元，支出预算完成率100%。因此预算完成率指标不扣分。2023年度单位除正常调资、重点任务追加等事项外预算调整数为0万元，预算调整率0%。2023年10月末单位支出支付

进度率 90%，支付进度率指标不予扣分。单位 2023 年度结转结余 0 万元，结转结余率为 0%，结转结余率指标不予扣分。2023 年度公用经费实际支出 127.61 万元，预算安排 127.61 万元，公用经费控制率为 100%，按照评分规则，此处不予扣分。年度“三公经费”实际支出 2 万元，预算安排数 2 万元，“三公经费”控制率 100%，“三公经费”控制率指标不予扣分。实际政府采购金额 504.46 万元，采购预算 504.46 万元，政府采购执行率 100%，政府采购执行率指标得 3 分。

(2) 预算管理指标分析。管理制度健全性指标：单位出台了一系列管理制度和规定。目前，各项制度健全；单位内部财务管理制度完整、合规；会计核算制度完整、合规，因此此项指标不予扣分。资金使用合规性指标：单位使用预算资金符合相关的预算财务管理制度的规定；资金的拨付有完整的审批程序和手续；项目的重大开支经过评估论证；与批复用途一致；不存在截留、挤占、挪用情况，因此此项指标不予扣分。预决算信息公开性指标：严格按照政府信息公开有关规定要求、内容、时限公开住建部门相关预决算信息、绩效等管理相关的信息，此项指标不予扣分。基础信息完善性指标：基础数据信息和会计信息资料真实、完整、准确，此项指标不予扣分。

(3) 资产管理指标分析。管理制度健全性指标：单位出台《靖边县政务信息化服务中心固定资产管理制度》，制度合

法、合规、完整，符合住建部门实际，并得到严格执行，此项指标不予扣分。资产管理安全性指标：目前资产配置无超标情况；资产处置规范，不存在不按要求进行报批或资产不公开处置行为；资产账务管理合规，账实相符；资产使用规范不存在未经批准擅自出租、出借资产行为；资产有偿使用及处置收入及时足额上缴，此项指标不予扣分。固定资产利用率指标：2023年末固定资产总额697.42万元，经固定资产清理后，固定资产利用率约100%，根据评分标准，此项不予扣分。

3. 单位产出情况分析。该指标满分20分，最终得分20分，得分情况如表10-15所示单位根据单位工作职责、客观实际设定工作目标；2023年各项工作稳步开展，保质保量地完成了各项重点工作。因此部门产出指标不予扣分。

表 10-15 部门产出指标得分情况

二级指标	三级指标	分值	得分
职责履行	实际完成率	5	5
	完成及时率	5	5
	质量达标率	5	5
	重点工作办结率	5	5
合计		20	20

4. 部门效益情况分析。该指标满分25分，最终得分25分，得分情况如表10-16所示。

表 10-16 部门效益指标得分情况

二级指标	三级指标	分值	
经济效益	建筑产业值增加	4	4
社会效益	改善农村住房条件	3	3
	加快基础设施建设	3	3
生态效益	新增绿地面积	3	3
	完成“节水型”城市和国家黑臭水体整治示范城市创建任务	3	3
可持续影响	单位发展长效机制	4	4
满意度	群众信访办理情况	2	2
	市民满意度	3	3
合计		25	25

(1) 经济效益方面。建筑业总产值达 1558.92 万元。

(2) 社会效益方面。出台了《靖边县 12345 政务服务便民热线和县长信箱运行管理办法》，每日按规定时限对 12345 政务服务便民热线、县长信箱进行转办审核发布及回访、实地查看，并在政府门户网站和政务新媒体发布事关民生的热点问题，社会反响良好。

(3) 生态效益方面。主要是政府网站公开及县长心想及 12345 政务服务便民热线的及时办理，有效减少群众出行，在节能减排方面有显著成效。

(4) 可持续影响效益方面。单位建立了内部控制制度、长效机制，工作年初有计划年末有总结，确保各项工作常态化推进。

(5) 社会公众或服务对象满意度方面。全年累计办理县长信箱和 12345 政务服务便民热线共受理群众诉求 24376 件，其中，12345 政务服务便民热线共 9718 件，已办结 9473 件

（直办 14217 件），县长信箱 441 件，均在规定的时限内办理，办结率 98%，群众和服务对象满意率 98%以上。

（五）主要经验及做法

加强制度建设，管理制度和规定明确了财务管理、内部审计、政府采购、资产管理、项目签证等全过程管理多方面规定。

（六）存在的问题及建议

1. 存在的主要问题。

（1）预算项目存在不确定性。因预算编制一般在 10 月，而此时省市的许多重点工作任务还没有下达，因而预算项目编制不够全面。

（2）部分项目预算执行滞后。

（3）项目管理需进一步规范。如各项目台账建立欠缺问题仍然存在。定期定时巡查、检查记录台账未完全建立。

2. 相关建议。

（1）细化预算编制工作，认真做好预算的编制。进一步加强单位的预算管理意识严格按照预算编制的相关制度和要求，进一步提高预算编制的科学性、合理性、严谨性和可控性。单位内部要深挖潜力，强化责任意识，细化工作措施，夯实管理基础，加强统筹协调，不断提高管理水平和能力，切实抓好单位预算和执行等管理工作，促进财政资金使用绩效的不断提高。

(2) 严格财务管理监督。按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、列报支付、财务核算；严格控制“三公经费”的规模 and 比例，杜绝挪用和挤占其他预算资金行为。严把“三公经费”支出审核、审批关口，细化“三公经费”的管理，合理压缩“三公经费”支出。

(3) 重视财务人员队伍建设，加强财务人员知识学习，增强财务人员自身素质，使单位的整体支出绩效管理工作的一个新台阶。