

2022 年度
伊滨经开区（示范区）办公室
部门决算公开

二〇二三年九月

目 录

第一部分 伊滨经开区（示范区）办公室概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置

第二部分 2022 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
- 九、财政拨款“三公”经费支出决算表

第三部分 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、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明
- 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、国有资产占用情况说明
- 十三、预算绩效情况说明

第四部分 名词解释

第一部分
伊滨经开区（示范区）办公室概况

一、部门职责

伊滨经开区（示范区）办公室为中共伊滨经开区（示范区）党工委、管委会的内设部门，主要职责为：负责区党工委履行全面从严治党主体责任有关工作；负责值班通联、会务、重大活动组织；负责文书、党内法规执行；负责机要保密和公文运转；负责政务信息、调研和政策研究；负责深化改革、开发区体制机制改革工作；负责综合材料和会议记录、纪要起草；负责政务公开工作；负责督查和目标管理工作；负责协调领导服务、机关管理和重大接待活动；负责档案监督指导、管理工作，做好档案史志、大事记和地方志编纂工作。

二、机构设置

伊滨经开区（示范区）办公室内设机构 13 个，包括：秘书科、综合一科、综合二科、机要文电科、法规科、政务公开科、督查联络科（目标办）、信息科、政策研究室（改革办）、行政科、人事财务科、档案管理科（地方史志办）、行政应诉科。

从决算单位构成看，伊滨经开区（示范区）办公室部门决算包括：本级决算。

第二部分
2022 年度部门决算表

收入支出决算总表

公开 01 表
单位：万元

部门：伊滨经开区（示范区）办公室

2022 年度

收入			支出		
项目	行次	决算数	项目	行次	决算数
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	646.42	一、一般公共服务支出	32	564.46
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	0.00	二、外交支出	33	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3	0.00	三、国防支出	34	0.00
四、上级补助收入	4	0.00	四、公共安全支出	35	0.00
五、事业收入	5	0.00	五、教育支出	36	0.00
六、经营收入	6	0.00	六、科学技术支出	37	0.00
七、附属单位上缴收入	7	0.00	七、文化旅游体育与传媒支出	38	0.00
八、其他收入	8	0.00	八、社会保障和就业支出	39	35.27
	9		九、卫生健康支出	40	17.96
	10		十、节能环保支出	41	0.00
	11		十一、城乡社区支出	42	0.00
	12		十二、农林水支出	43	0.00
	13		十三、交通运输支出	44	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	0.00

	15		十五、商业服务业等支出	46	0.00
	16		十六、金融支出	47	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	48	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	0.00
	19		十九、住房保障支出	50	28.73
	20		二十、粮油物资储备支出	51	0.00
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	0.00
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	0.00
	23		二十三、其他支出	54	0.00
	24		二十四、债务还本支出	55	0.00
	25		二十五、债务付息支出	56	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	0.00
本年收入合计	27	646.42	本年支出合计	58	646.42
使用非财政拨款结余	28	0.00	结余分配	59	0.00
年初结转和结余	29	0.00	年末结转和结余	60	0.00
	30			61	
总计	31	646.42	总计	62	646.42

注：1. 本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。 2. 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
单位：万元

部门：伊滨经开区（示范区）办公室

2022 年度

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		646.42	646.42	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	564.46	564.46	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	564.46	564.46	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010301	行政运行	424.23	424.23	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010302	一般行政管理事务	140.23	140.23	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	35.27	35.27	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	35.27	35.27	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080501	行政单位离退休	3.04	3.04	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费	32.23	32.23	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	17.96	17.96	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	17.96	17.96	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	17.96	17.96	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	28.73	28.73	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	28.73	28.73	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	28.73	28.73	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门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
单位：万元

部门：伊滨经开区（示范区）办公室

2022 年度

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		646.42	506.19	140.23	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	564.46	424.23	140.23	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	564.46	424.23	140.23	0.00	0.00	0.00
2010301	行政运行	424.23	424.23	0.00	0.00	0.00	0.00
2010302	一般行政管理事务	140.23	0.00	140.23	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	35.27	35.27	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	35.27	35.27	0.00	0.00	0.00	0.00
2080501	行政单位离退休	3.04	3.04	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	32.23	32.23	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	17.96	17.96	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	17.96	17.96	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	17.96	17.96	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	28.73	28.73	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	28.73	28.73	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	28.73	28.73	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门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

部门：伊滨经开区（示范区）办公室

2022 年度

公开 04 表
单位：万元

收 入			支 出					
项目	行次	决算数	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	646.42	一、一般公共服务支出	33	564.46	564.46	0.00	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	2	0.00	二、外交支出	34	0.00	0.00	0.00	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款	3	0.00	三、国防支出	35	0.00	0.00	0.00	0.00
	4		四、公共安全支出	36	0.00	0.00	0.00	0.00
	5		五、教育支出	37	0.00	0.00	0.00	0.00
	6		六、科学技术支出	38	0.00	0.00	0.00	0.00
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39	0.00	0.00	0.00	0.00
	8		八、社会保障和就业支出	40	35.27	35.27	0.00	0.00
	9		九、卫生健康支出	41	17.96	17.96	0.00	0.00
	10		十、节能环保支出	42	0.00	0.00	0.00	0.00
	11		十一、城乡社区支出	43	0.00	0.00	0.00	0.00
	12		十二、农林水支出	44	0.00	0.00	0.00	0.00
	13		十三、交通运输支出	45	0.00	0.00	0.00	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46	0.00	0.00	0.00	0.00

	15		十五、商业服务业等支出	47	0.00	0.00	0.00	0.00
	16		十六、金融支出	48	0.00	0.00	0.00	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	49	0.00	0.00	0.00	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50	0.00	0.00	0.00	0.00
	19		十九、住房保障支出	51	28.73	28.73	0.00	0.00
	20		二十、粮油物资储备支出	52	0.00	0.00	0.00	0.00
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53	0.00	0.00	0.00	0.00
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54	0.00	0.00	0.00	0.00
	23		二十三、其他支出	55	0.00	0.00	0.00	0.00
	24		二十四、债务还本支出	56	0.00	0.00	0.00	0.00
	25		二十五、债务付息支出	57	0.00	0.00	0.00	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58	0.00	0.00	0.00	0.00
	27	646.42	本年支出合计	59	646.42	646.42	0.00	0.00
	28	0.00	年初财政拨款结转和结余	60	0.00	0.00	0.00	0.00
	29	0.00	一般公共预算财政拨款	61				
	30	0.00	政府性基金预算财政拨款	62				
	31	0.00	国有资本经营预算财政拨款	63				
	32	646.42	总计	64	646.42	646.42	0.00	0.00

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。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
单位：万元

部门：伊滨经开区（示范区）办公室

2022 年度

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		646.42	506.19	140.23
201	一般公共服务支出	564.46	424.23	140.23
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	564.46	424.23	140.23
2010301	行政运行	424.23	424.23	0.00
2010302	一般行政管理事务	140.23	0.00	140.23
208	社会保障和就业支出	35.27	35.27	0.00
20805	行政事业单位养老支出	35.27	35.27	0.00
2080501	行政单位离退休	3.04	3.04	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	32.23	32.23	0.00
210	卫生健康支出	17.96	17.96	0.00
21011	行政事业单位医疗	17.96	17.96	0.00
2101101	行政单位医疗	17.96	17.96	0.00
221	住房保障支出	28.73	28.73	0.00
22102	住房改革支出	28.73	28.73	0.00
2210201	住房公积金	28.73	28.73	0.00

注：本表反映部门本年度一般公共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。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开 06 表
单位：万元

部门：伊滨经开区（示范区）办公室

2022 年度

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
301	工资福利支出	464.62	302	商品和服务支出	38.52	307	债务利息及费用支出	0.00
3010	基本工资	189.90	3020	办公费	10.21	3070	国内债务付息	0.00
3010	津贴补贴	86.71	3020	印刷费	10.16	3070	国外债务付息	0.00
3010	奖金	99.89	3020	咨询费	0.00	310	资本性支出	0.00
3010	伙食补助费	0.00	3020	手续费	0.00	3100	房屋建筑物购建	0.00
3010	绩效工资	0.00	3020	水费	0.89	3100	办公设备购置	0.00
3010	机关事业单位基本养老保险缴	32.23	3020	电费	0.00	3100	专用设备购置	0.00
3010	职业年金缴费	0.00	3020	邮电费	0.13	3100	基础设施建设	0.00
3011	职工基本医疗保险缴费	17.96	3020	取暖费	0.00	3100	大型修缮	0.00
3011	公务员医疗补助缴费	8.29	3020	物业管理费	0.00	3100	信息网络及软件购置更新	0.00
3011	其他社会保障缴费	0.77	3021	差旅费	0.73	3100	物资储备	0.00
3011	住房公积金	28.73	3021	因公出国（境）费用	0.00	3100	土地补偿	0.00
3011	医疗费	0.00	3021	维修（护）费	0.00	3101	安置补助	0.00
3019	其他工资福利支出	0.14	3021	租赁费	1.68	3101	地上附着物和青苗补偿	0.00
303	对个人和家庭的补助	3.04	3021	会议费	0.00	3101	拆迁补偿	0.00

3030	离休费	0.00	3021	培训费	0.58	3101	公务用车购置	0.00
3030	退休费	3.04	3021	公务接待费	0.00	3101	其他交通工具购置	0.00
3030	退职（役）费	0.00	3021	专用材料费	0.00	3102	文物和陈列品购置	0.00
3030	抚恤金	0.00	3022	被装购置费	0.00	3102	无形资产购置	0.00
3030	生活补助	0.00	3022	专用燃料费	0.00	3109	其他资本性支出	0.00
3030	救济费	0.00	3022	劳务费	4.70	399	其他支出	0.00
3030	医疗费补助	0.00	3022	委托业务费	0.00	3990	国家赔偿费用支出	0.00
3030	助学金	0.00	3022	工会经费	4.18	3990	对民间非营利组织和群众性自治组织补	0.00
3030	奖励金	0.00	3022	福利费	5.22	3990	经常性赠与	0.00
3031	个人农业生产补贴	0.00	3023	公务用车运行维护费	0.00	3991	资本性赠与	0.00
3031	代缴社会保险费	0.00	3023	其他交通费用	0.05	3999	其他支出	0.00
3039	其他对个人和家庭的补助	0.00	3024	税金及附加费用	0.00			
			3029	其他商品和服务支出	0.00			
人员经费合计		467.66	公用经费合计					38.52

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。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
单位：万元

部门：伊滨经开区（示范区）办公室

2022 年度

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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

说明：本部门 2022 年度没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，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
单位：万元

部门：伊滨经开区（示范区）办公室

2022 年度

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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

说明：本部门 2022 年度没有国有资本经营收入，也没有使用国有资本经营安排的支出，故本表无数据。

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 09 表
单位：万元

部门：伊滨经开区（示范区）办公室

2022 年度

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

注：本表反映部门本年度财政拨款“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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

说明：本部门 2022 年度没有财政拨款“三公”经费安排的支出，故本表无数据。

第三部分
2022 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2022年度收、支总计均为646.42万元。与上年度相比，收、支总计各增加105.88万元，增长19.59%。主要原因是2022年1月启用预算一体化系统，基本工资、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和住房公积金等工资福利支出，由原来的区人力资源与社会保障局统一发放变为区直各部门自行发放。

二、收入决算情况说明

2022年度收入合计646.42万元，其中：财政拨款收入646.42万元，占100.00%；上级补助收入0.00万元，占0.00%；事业收入0.00万元，占0.00%；经营收入0.00万元，占0.00%；附属单位上缴收入0.00万元，占0.00%；其他收入0.00万元，占0.00%。

三、支出决算情况说明

2022年度支出合计646.42万元，其中：基本支出506.19万元，占78.31%；项目支出140.23万元，占21.69%；上缴上级支出0.00万元，占0.00%；经营支出0.00万元，占0.00%；对附属单位补助支出0.00万元，占0.00%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2022年度财政拨款收、支总计均为646.42万元。与上年度相比，财政拨款收、支总计各增加105.88万元，增长19.59%。主要

原因是2022年1月启用预算一体化系统，基本工资、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和住房公积金等工资福利支出，由原来的区人力资源与社会保障局统一发放变为区直各单位自行发放。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 总体情况

2022年度一般公共预算财政拨款支出646.42万元，占支出合计的100.00%。与上年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加105.88万元，增长19.59%。主要原因是基本工资、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和住房公积金等工资福利支出，由原来的区人力资源与社会保障局统一发放变为区直各单位自行发放。

(二) 结构情况

2022年度一般公共预算财政拨款支出646.42万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出（类）564.46万元，占87.32%；社会保障和就业支出（类）35.27万元，占5.46%；卫生健康支出（类）17.96万元，占2.78%；住房保障支出（类）28.73万元，占4.44%。

(三) 具体情况

2022年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为720.96万

元，支出决算为646.42万元，完成年初预算的89.66%。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）行政运行（项）。年初预算数为403.47万元，决算数424.23万元，完成年初预算的105.14%，决算数与年初预算数存在差异的主要原因是干部调整，机关事业单位人员增加。

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）。年初预算数为237.29万元，决算数140.23万元，完成年初预算的59.10%，决算数与年初预算数存在差异的主要原因是机要室密码机由于上级部门当年未通知实施该项目导致经费未使用，档案数字化项目根据合同约定部分尾款在2023年预算中列支。

3. 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）。年初预算数为3.30万元，决算数3.04万元，完成年初预算的92.19%，决算数与年初预算数存在差异的主要原因是2022年4月由区人社局统一发放的工资及五险一金分户到各单位，之前由区人社局统一发放。

4. 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）。年初预算数为32.08万元，决算数32.23万元，完成年初预算的100.47%，决算数与年初预算数存在差异的主要原因是干部调整，人员有所变动，加上

每年7月份五险一金基数上调。

5. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。年初预算数为 17.24 万元，决算数 17.96 万元，完成年初预算的 104.16%，决算数与年初预算数存在差异的主要原因是干部调整，人员有所变动，加上每年 7 月份五险一金基数上调。

6. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算数为 27.58 万元，决算数 28.73 万元，完成年初预算的 104.16%，决算数与年初预算数存在差异的主要原因是干部调整，人员有所变动，加上每年 7 月份公积金基数上调。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2022 年度一般公共预算财政拨款基本支出 506.19 万元。与上年度相比，一般公共预算财政拨款基本支出增加 367.85 万元，增长 265.90%。主要原因是干部调整，人员有所变动，2022 年 4 月由区人社局统一发放的工资及五险一金分户到各单位，加上每年 7 月份五险一金基数上调。

其中：人员经费 467.66 万元，与上年度相比，人员经费支出增加 422.05 万元，增长 925.36%。主要原因是干部调整，人员有所变动，2022 年 4 月由区人社局统一发放的工资及五险一金分户到各单位，加上每年 7 月份五险一金基数上调。主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、

医疗费、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、其他对个人和家庭的补助、退休费。

公用经费38.52万元，与上年度相比，公用经费支出减少18.95万元，下降32.97%。主要原因是干部调整，人员有所变动。主要包括：办公费、印刷费、水费、邮电费、差旅费、租赁费、培训费、劳务费、工会经费、福利费。

七、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

本部门2022年度没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本部门2022年度没有国有资本经营收入，也没有使用国有资本经营安排的支出。

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

2022年度“三公”经费财政拨款支出全年预算为0.00万元，支出决算为0.00万元，完成全年预算的0.00%。2022年度“三公”经费支出决算数与预算数无差异。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2022年度“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算0.00万元，完成全年预算的0.00%，占0.00%；公务用车

购置及运行费支出决算0.00万元，完成全年预算的0.00%，占0.00%；
公务接待费支出决算0.00万元，完成全年预算的0.00%，占0.00%。
具体情况如下：

1. **因公出国（境）费**，全年预算为 0.00 万元，支出决算为 0.00 万元，完成全年预算的 0.00%。决算数与全年预算数无差异。全年因公出国（境）团组 0 个，累计 0 人次。

2. **公务用车购置及运行费**，全年预算为 0.00 万元，支出决算为 0.00 万元，完成全年预算的 0.00%。决算数与全年预算数无差异。其中：

公务用车购置支出 0.00 万元。

公务用车运行支出0.00万元。2022年期末，单位开支财政拨款的公务用车保有量为0辆。

3. **公务接待费**，全年预算为0.00万元，支出决算为0.00万元，完成全年预算的0.00%。决算数与全年预算数无差异。其中：

外宾接待支出0.00万元。2022年共接待国（境）外来访团组0个、来访外宾0人次（不包括陪同人员）。

其他国内公务接待支出 0.00 万元。2022 年共接待国内来访团组 0 个、来宾 0 人次（不包括陪同人员）。

十、机关运行经费支出情况说明

2022年度机关运行经费年初预算为46.40万元，支出决算38.52万元，完成年初预算的83.02%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是干部调整，人员变动频繁。机关运行经费较上年度下降18.95万元，下降32.97%，主要原因是干部调整，人员变动。

十一、政府采购支出情况说明

2022年度政府采购支出总额0.00万元，其中：政府采购货物支出0.00万元、政府采购工程支出0.00万元、政府采购服务支出0.00万元。授予中小企业合同金额0.00万元，占政府采购支出总额的0.00%，其中：授予小微企业合同金额0.00万元，占政府采购支出总额的0.00%。

十二、国有资产占用情况说明

2022年期末，我部门共有车辆25辆，其中：省级领导干部用车0辆、主要领导干部用车0辆、机要通信用车0辆、应急保障车0辆、执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、离退休干部用车0辆、其他用车25辆；单位价值100.00万元（含）以上设备（不含车辆）0台（套）。

十三、预算绩效情况说明

（一）绩效管理工作开展情况

根据财政部门统一部署，本部门严格按照《洛阳市财政局关于开展2022年度市级预算绩效自评和项目支出部门绩效评价工作的通知》（洛财效〔2023〕4号）有关要求，结合单位实际情

况和开展绩效自评工作实际需求，采取“事前申报绩效目标和指标、事中开展绩效自主监控、事后进行绩效评价”的方式，建立了贯穿项目支出全过程的绩效管理新模式。

绩效目标管理方面，开展的主要工作有：1.完善管理制度，改进管理措施；2.加强预算绩效目标管理。与此同时，本部门积极组织资金使用单位开展预算支出绩效监控及自评工作，做到了任务明确、责任落实。

绩效运行监控方面，开展的主要工作有：1.对纳入重点监控范围的项目，在关注预算执行进度的同时，同步关注项目的阶段性绩效目标是否按原定计划时点如期实现，即对重点监控项目实施预算执行进度和绩效目标实现程度“双监控”。2.及时做好项目绩效目标的实现情况，及时发现预算执行中存在的问题，真正发挥绩效监督和控制的作用。

绩效评价及结果运用方面，本部门将加强与财政部门的沟通对接，把绩效评价结果与下一年度预算编制相结合，对绩效评价结果好的项目予以重点支持、优先保障，对绩效评价结果差的项目，缩减直至取消项目资金预算，实现财政资金效益最大化。结合本部门实际，主要做好以下工作：1.加大绩效评价力度，强化结果运用。2.落实监督问责，强化透明公开。

（二）部门整体和项目绩效自评结果

2022 年度，本部门项目全年预算合计 140.23 万元（含上年结转资金），支出合计 140.23 万元，预算执行率 100.00%。实际工作中，本部门按照预算执行率、资金管理情况、成本指标、产出指标、效益指标、满意度指标六个方面进行自评，自评结果如下：

本部门需绩效自评项目 11 个，实际自评 11 个，11 个项目自评等级为优，0 个项目自评为良，0 个项目自评为中；11 个项目完成所有绩效指标，0 个项目目标完成存在偏差。

好的方面：1. 进一步增强了严格执行预算的自觉性；2. 完善了管理制度，改进了管理措施，降低了成本；3. 增强了支出责任，提高了资金的使用效益。

存在问题：1. 预算编制的准确性有待加强；2. 内部控制管理体制的建设和管理制度不完善。

下步措施：1. 更加严格控制预算执行；2. 做好项目资金管控，突出项目绩效效应，使项目资金发挥更好更大的作用。

（三）重点绩效评价结果

2022 年度，对 1 个项目进行了部门重点绩效评价，沙盘制作费项目评价得分 100 分，评价等级为优。

部门（单位）整体绩效自评表

2022 年度

填表人及联系方式： 程宇 18537994224

部门（单位）名称		伊滨经开区（示范区）办公室						
预算 执行 情况		年初预算数 (万元)	全年预算数 (万元)	全年执行数 (万元)	分值	预算 执行率	得分	
	部门预算总额		237.29	140.23	140.23	10	10.00%	9
	资金来源	政府预算资金	237.29	140.23	140.23			
		财政专户管理 资金						
	单位资金							
年度 履职 目标	预期目标			实际完成情况				
	目标名称	主要内容		目标完成情况				
	目标 1: 办公室日常保障等工作	值班通联、会务、文书整理、政务信息及调研、政务公开等日常工作		好				
	目标 2: 档案专项工作	档案监督指导、管理工作, 档案史专、大事记和地方编纂工作		较好				
	目标 3: 督查工作	编印督查通报、工作部署、目标管理等工作		好				
年度 主要 任务	任务名称	主要内容		任务完成情况				
	任务 1: 办公室日常保障等工作	负责区党工委履行全面从严治党主体责任有关工作; 负责值班通联、会务、重大活动组织; 负责文书、党内法规执行; 负责机要保密和公文运转; 负责政务信息、调研和政策研究; 负责深化改革、开发区体制机制改革工作; 负责综合材料和会议记录、纪要起草; 负责政务公开工作; 负责协调领导服务、机关管理和重大接待活动;		好				

		任务 2: 档案 专项工作	负责档案监督指导、管理工作, 做好档案史志、大事记和地方志编纂工作。				较好			
		任务 3: 督查 工作	负责督查和目标管理工作				好			
一级 指 标	分 值	二级指标	三级指标	年度指标值	指标值说明	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及 改进措施	
投入 管 理 指 标	30	工作目标 管理	年度履职目标相关性	相关	1. 年度履职目标是否符合国家、省委省政府战略部署和发展规划, 与国家、省宏观政策、行业政策一致; 2. 年度履职目标是否与部门职责、工作规划和重点工作相关; 3. 确定的预算项目是否合理, 是否与工作目标密切相关; 4. 工作任务和项目预算安排是否合理。	好	2	2		
			工作任务科学性	科学	1. 工作任务是否有明确的绩效目标, 绩效目标是否与部门年度履职目标一致, 是否能体现工作任务的产出和效果; 2. 工作任务对应的预算项目是否有明确的绩效目标, 绩效目标是否与部门职责目标、工作任务目标一致, 是否能体现预算项目的产出和效果。	好	2	2		
			绩效指标合理性	合理	1. 工作任务、预算项目绩效指标设置是否准确反映部门绩效完成情况; 2. 工作任务、预算项目绩效指标是否清晰、细化、可评价、可衡量; 3. 工作任务、预算项目绩效指标的评价标准是否清晰、可衡量; 4. 是否与部门年度的任务数或计划数相对应。	好	1	1		

			预算编制完整性	完整	1. 部门所有收入是否全部纳入部门预算； 2. 部门支出预算是否统筹各类资金来源，全部纳入部门预算管理。	好	2	2	
			专项资金细化率	≥95%	专项资金细化率=(已细化到具体市县和承担单位的资金数/部门参与分配资金总数)×100%	90%	2	2	
			预算调整率	≥95%	预算调整率=(预算调整数-年初预算数)/年初预算数×100%。预算调整数：部门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)。	95%	1	1	
		预算和财务管理	结转结余率	≤20%	结转结余率=结转结余总额/预算数*100%。结转结余总额是指部门本年度的结转结余资金之和。预算数是指财政部门批复的本年度部门的(调整)预算数。	100%	1	1	
			“三公经费”控制率	≤5%	“三公经费”控制率=本年度“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算数*100%	100%	2	2	
			政府采购执行率	≤100%	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：采购机关根据事业发展规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。	100%	1	1	
			决算真实性	真实	反映本部门决算工作情况。决算编制数据是否账表一致，即决算报表数据与会计账簿数据是否一致。	好	2	2	

			资金使用合规性	合规	部门（单位）是否按照相关法律法规以及资金管理办法规定的用途使用预算资金，用以反映和考核部门（单位）预算资金的规范运行情况。1. 是否符合国家财经法规和财务管理制度规定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. 项目的重大开支是否经过评估论证；4. 是否符合部门预算批复的用途；5. 是否存在截留支出情况；6. 是否存在挤占支出情况；7. 是否存在挪用支出情况；8. 是否存在虚列支出情况。	好	1	1	
			管理制度健全性	健全	部门（单位）为加强预算管理，规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整，用以反映和考核部门（单位）预算管理制度为完成主要职责或促成事业发展的保障情况。1. 是否已制定或具有预算资金管理办法、内部管理制度、会计核算制度、会计岗位制度等管理制度；2. 相关管理制度是否得到有效执行。	好	2	2	
			预决算信息公开性	公开	部门（单位）是否按照政府信息公开有关规定公开部门预算、执行、决算、监督、绩效等相关预决算信息，用以反映和考核部门（单位）预决算管理的公开透明情况。1. 是否按规定内容公开预决算信息；2. 是否按规定时限公开预决算信息。	好	2	2	

			资产管理规范性	规范	部门（单位）的资产配置、使用是否合规，处置是否规范，收入是否及时足额上缴，用以反映和考核部门（单位）资产管理的规范程度。1. 资产是否及时规范入账，资产报表数据与会计账簿数据是否相符，资产实物与财务账、资产账是否相符；2. 新增资产是否符合规定程序和规定标准，新增资产是否考虑闲置存量资产；3. 资产对外有偿使用（出租出借等）、对外投资、担保、资产处置等事项是否按规定报批；4. 资产收益是否及时足额上交财政。	好	2	2	
	绩效管理		绩效监控完成率	=100%	部门（单位）按要求实施绩效监控的项目数量占应实施绩效监控项目总数的比重。 部门绩效监控完成率=已完成绩效监控项目数量/部门项目总数*100%	100%	2	2	
			绩效自评完成率	=100%	部门（单位）按要求实施绩效自评的项目数量占应实施绩效自评项目总数的比重。 部门绩效自评完成率=已完成评价项目数量/部门项目总数*100%	100%	1	1	
			部门绩效评价完成率	=100%	部门重点绩效评价项目评价完成情况。部门绩效评价完成率=已完成评价项目数量/部门重点绩效评价项目数*100%	100%	2	2	
			评价结果应用率	=100%	绩效监控、单位自评、部门绩效评价、财政重点绩效评价结果应用情况。评价结果应用率=评价提出的意见建议采纳数/提出的意见建议总数*100%	100%	2	2	

产出指标	25	重点工作任务完成	重点工作 1: 办公室日常保障工作	100%	100%	好	5	5	
			重点工作 2: 档案专项工作	85%	85%	较好	3.5	2.5	偏差原因: 数字化管理工作和史志编纂是长期持续性工作。改进措施: 按照时间节点, 节段工作确保完成
			重点工作 3: 督查工作	100%	100%	好	4	4	
	履职目标实现	年度工作目标 1: 办公室日常保障工作	100%	100%	好	5	5		
		重点工作 2: 档案专项工作	85%	85%	较好	3.5	2.5	偏差原因: 数字化管理工作和史志编纂是长期持续性工作。改进措施: 按照时间节点, 节段工作确保完成	
		重点工作 3: 督查工作	100%	100%	好	4	4		
35	履职效益	经济效益	提高办公效率	明显	较好	5	5		
		社会效益	提升群众办事效率	明显	较好	5	5		

		满意度	社会公众满意度	群众满意度	98%	98%	10	10	
			职工满意度	区内职工满意度	98%	98%	10	10	
			各单位满意度	各单位工作人员满意度	98%	98%	5	5	
合计							90	88	
总计							100	98	
<p>注：1. 自评采取打分评价的形式，满分为 100 分，各部门（单位）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，各项指标得分加总得出该项目绩效自评的总分。原则上一级指标分值统一设置为：投入管理指标 30 分、产出指标 25 分、效益指标 35 分、预算执行率 10 分。2. 偏差原因分析及改进措施：说明偏离目标、不能完成目标的原因及改进措施。3. 定性指标完成情况分为好、较好、一般、较差四档，在相应档次分别按照 100%-90%(含)、90%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。定量指标完成指标值的，记该指标所赋全部分值；未完成的，按照完成值与指标值的比例计分。</p>									

部门（单位）项目支出绩效自评表

（2022年度）

项目名称	2021 年度目标考评奖励							
主管部门	伊滨经开区（示范区）办公室			实施单位	伊滨经开区（示范区）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	5	5	5	100	100%	100	
	其中：当年财政拨款	5	5	5	100	100%	-	
	上年结转资金	0			-		-	
	其他资金	0			-		-	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	确保上级部门的公务考察、来访			0				
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	发放金额	≥1 次	5 万元	20	0	
		质量指标	按时发放	≥98%	0	20	0	
		成本指标	预算金额	5 万元	0	20	0	
	效益指标	社会效益指标	提升工作率	明显	0	20	0	
		可持续影响指标	各项工作顺利开展	良好	0	10	0	
满意度指标	服务对象满意度指标	上级部门满意	≥98%	0	10	0		
总分						100	0	

部门（单位）项目支出绩效自评表

（2022年度）

项目名称	印刷、会务及杂志报刊费							
主管部门	伊滨经开区（示范区）办公室			实施单位	伊滨经开区（示范区）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	36.60	33.14	33.14	100	91%	98	
	其中：当年财政拨款	36.60	33.14	33.14	100	91%	-	
	上年结转资金	0			-		-	
	其他资金	0			-		-	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	党工委、管委会、办公室各类文件的印刷，各类红头的印制，文件装订、档案袋、信封信 纸、大型会议材料印制及其他印刷。完成报刊杂志征订、上级及同级单位统一要求征订报 刊杂志			100%				
	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	各类文件头及报刊订阅、筹备会议	≤30种	100%	20	20	
		质量指标	确保文件头印刷准确率及杂志量、 会议顺利召开	≥98%	100%	20	19	
		时效指标	保障2022年文件的正常印发及杂 志征定量	≥98%	100%	20	20	
		成本指标	预算金额	≤33.1万元	100%	10	9	
	效益指标	社会效益指标	公文运转正常，完成上级杂志征订 要求	明显	100%	10	10	
		可持续影响指标	提高工作效率、确保会议顺利召开	明显	100%	10	10	
满意度指标	服务对象满意度指标	保障各单位公文印发及会场服务	≥98%	100%	10	10		
总分					100	98		

部门（单位）项目支出绩效自评表

（2022年度）

项目名称	咨询劳务保障费								
主管部门	伊滨经开区（示范区）办公室			实施单位	伊滨经开区（示范区）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	33.12	28.26	28.26	100	85%	97		
	其中：当年财政拨款	33.12	28.26	28.26	100	85%	-		
	上年结转资金	0			-		-		
	其他资金	0			-		-		
年度总体目标	预期目标			实际完成情况					
	办公室值班正常运行，实行三级带班，每天至少三个人值班，确保上传下达的工作正常完成			100%					
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	全年全天 24 小时值班、信息采用奖励费用		33.12 万	100%	30	29	
		质量指标	做好上级单位的上传下达工作		≥98%	100%	20	19	
		时效指标	贯穿全年，及时保障		100%	100%	10	10	
		成本指标	保障全年值班工作正常		35 万	100%	10	10	
	效益指标	社会效益指标	提高工作效率，保障工作 24 小时无		提高	100%	10	10	
		可持续影响指标	提高工作效率		提高	100%	10	10	
满意度指标	服务对象满意度指标	全区上下级工作圆满完成		满意	≥98%	10	9		
总分						100	97		

部门（单位）项目支出绩效自评表

（2022年度）

项目名称	扶贫驻村干部生活补助							
主管部门	伊滨经开区（示范区）办公室			实施单位	伊滨经开区（示范区）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	2.64	2.58	2.58	100	98%	100	
	其中：当年财政拨款	2.64	2.58	2.58	100	98%	-	
	上年结转资金	0			-		-	
	其他资金	0			-		-	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	提高业务水平，组织各项专业知识培训			100%				
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	发放金额	≤2.58	99%	20	20	
		质量指标	按标准足额发放	≥95%	98%	20	20	
		时效指标	按月发放	定性	100%	20	20	
		成本指标	工作日	≤264天	100%	10	10	
	效益指标	社会效益指标	提升村经济面貌	明显	100%	10	10	
		可持续影响指标	提高工作人员专业性	明显	100%	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	培训人员满意度	≥98%	100%	10	10	
总分					100	100		

部门（单位）项目支出绩效自评表

（2022年度）

项目名称	伊滨年鉴、大事月报编印费							
主管部门	伊滨经开区（示范区）办公室			实施单位	伊滨经开区（示范区）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	14.96	0	0	100	0%	99	
	其中：当年财政拨款	14.96	0	0	100	0%	-	
	上年结转资金	0			-		-	
	其他资金	0			-		-	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	区级规划和发展年底汇编			100%				
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	年鉴、大事月报印制数量	≤700册	100%	20	19	2023年支付
		质量指标	印制合格率	≥99%	100%	20	20	
		时效指标	完成时间	2022年	100%	20	20	
		成本指标	预算金额	≤14.96万元	100%	10	10	
	效益指标	社会效益指标	促进伊滨大发展	明显	100%	10	10	
		可持续影响指标	记载区大事要事、提升伊滨知名度	明显	100%	10	10	
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥98%	100%	10	10		
总分						100	99	

部门（单位）项目支出绩效自评表

（2022年度）

项目名称	档案业务经费							
主管部门	伊滨经开区（示范区）办公室			实施单位	伊滨经开区（示范区）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	40.54	21.40	21.40	100	53%	98	
	其中：当年财政拨款	40.54	21.40	21.40	100	53%	-	
	上年结转资金	0			-		-	
	其他资金	0			-		-	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	按照档案管理要求，严格保存整理文件存档			100%				
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	收存档案及档案数字化整理	≤5000册	100%	20	18	数字化工作为持续性工作，前期工作量较大，22年工作
		质量指标	确保公文、资料按照档案存放要求进行保存	≥98%	100%	20	20	
		时效指标	灭鼠、除湿等定时投放	100%	100%	20	20	
		成本指标	预算金额	≤6.5万元	100%	10	10	
	效益指标	社会效益指标	保存好往年资料便于查阅	明显	100%	10	10	
		可持续影响指标	资料便于查阅	明显	100%	10	10	
满意度指标	服务对象满意度指标	职工及群众满意度	≥98%	100%	10	10		
总分					100	98		

部门（单位）项目支出绩效自评表

（2022年度）

项目名称	沙盘制作费							
主管部门	伊滨经开区（示范区）办公室			实施单位	伊滨经开区（示范区）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	24.80	23.31	23.31	100	95%	99	
	其中：当年财政拨款	24.80	23.31	23.31	100	95%	-	
	上年结转资金	0			-		-	
	其他资金	0			-		-	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	提高区的发展和整体规划			100%				
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	伊滨区整体沙盘	1组	100%	20	19	尾款
		质量指标	模板组建完成合格	100%	100%	20	20	
		时效指标	按照合同交付时间及时完工	及时	100%	20	19	
		成本指标	沙盘制作金额	≤26万元	100%	10	10	
	效益指标	社会效益指标	提高对区的发展和规划	明显	100%	10	10	
		可持续影响指标	提升对区的总体规划和布局	明显	100%	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	提高工作人员的满意度	≥95%	100%	10	10	
总分					100	98		

部门（单位）项目支出绩效自评表

（2022年度）

项目名称	ISO9001 体系审核年审费							
主管部门	伊滨经开区（示范区）办公室			实施单位	伊滨经开区（示范区）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	1.50	1.50	1.50	100	100%	98	
	其中：当年财政拨款	1.50	0	0	100	0	-	
	上年结转资金	0			-		-	
	其他资金	0			-		-	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	据管理体系认证合同，确保每年例行监督审核、标志使用等各项工作顺利进行			100%				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	管理和决策支持	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	体系认证年限	1年	100%	30	30	此项工作为阶段性
		质量指标	体系认证审核通过率	完成	100%	20	20	
		时效指标	年审核通过率	完成	100%	10	10	
		成本指标	预算金额	≤1.5万元	100%	10	10	
	效益指标	社会效益指标	对工作效率、管理和决策支持的改善和提升	明显	100%	10	9	
		可持续影响指标	提升工作效率	明显	100%	10	10	
满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员的满意度	≥98%	100%	10	9		
总分						100	98	

部门（单位）项目支出绩效自评表
（2022年度）

项目名称	信创工程							
主管部门	伊滨经开区（示范区）办公室			实施单位	伊滨经开区（示范区）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	2	2	2	100	100%	98	
	其中：当年财政拨款	2	0	0	100	0	-	
	上年结转资金	0			-		-	
	其他资金	0			-		-	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	据管理体系认证合同，确保每年例行监督审核、标志使用等各项工作顺利进行			100%				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标管	理和决策支	持实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	项目经费	2万元	100%	30	30	节段性工作
		质量指标	足额拨付	完成	100%	20	20	
		时效指标	及时支付	完成	100%	10	10	
		成本指标	预算金额	≤2万元	100%	10	10	
	效益指标	社会效益指标	对工作效率、管理和决策支持的改善和提升	明显	100%	10	9	
可持续影响指标		提升工作效率	明显	100%	10	10		
满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员的满意度	≥98%	100%	10	9		
总分						100	98	

部门（单位）项目支出绩效自评表
(2022年度)

项目名称	运转经费							
主管部门	伊滨经开区（示范区）办公室			实施单位	伊滨经开区（示范区）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	20.80	14.29	14.29	100	69%	99	
	其中：当年财政拨款	20.80	14.29	14.29	100	69%	-	
	上年结转资金	0			-		-	
	其他资金	0			-		-	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	2020 应支付未付的费用，结转到 2021 年的各项费用			100%				
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	使用人员	18 人	100%	20	19	本着节约的宗旨
		质量指标	全额完成	100%	100%	20	20	
		时效指标	及时完成	及时完成	100%	20	20	
		成本指标	预算金额	≤43.61 万元	100%	10	10	
	效益指标	社会效益指标	办公环境的改善程度	明显	100%	10	10	
		可持续影响指标	工作正常运转的持续影响程度	明显	100%	10	10	
满意度指标	服务对象满意度指标	圆满完成各项任务，职工满意	≥95%	100%	10	10		
总分					100	99		

部门（单位）项目支出绩效自评表

（2022年度）

项目名称	网络通信费							
主管部门	伊滨经开区（示范区）办公室			实施单位	伊滨经开区（示范区）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	60.33	12.25	12.25	100	20%	99	
	其中：当年财政拨款	60.33	12.25	12.25	100	20%	-	
	上年结转资金	0	0	0	-	0	-	
	其他资金	0			-		-	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	确保办公室日常网络办公正常运转			100%				
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	网络安全事故发生数	≤10次	0次	20	19	本着节约的宗旨
		质量指标	网络正常运行率	≥95%	100%	20	20	
		时效指标	维修及时性	及时	100%	20	20	
		成本指标	预算金额	≤60.33万元	100%	10	10	
	效益指标	社会效益指标	对工作效率、管理有所改善	明显	100%	10	10	
		可持续影响指标	节能降耗率	≥10%	10%	10	10	
满意度指标	服务对象满意度指标	圆满完成各项任务，职工满意	≥95%	100%	10	10		
总分						100	99	

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：单位从同级政府财政部门取得的财政预算资金。

二、事业收入：事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入。

三、上级补助收入：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：事业单位取得附属独立核算单位根据有关规定上缴的收入。

五、经营收入：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：单位取得的除“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、基本支出：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。

九、项目支出：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、“三公”经费：纳入同级财政预决算管理“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。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、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。

十一、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。

十二、工资福利支出：单位支付给在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

十三、商品和服务支出：单位购买商品和服务的支出。

十四、对个人和家庭的补助支出：单位用于对个人和家庭的补助支出。

十五、年末结转：本年度或以前年度预算安排，已执行但尚未完成或因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

十六、年末结余：本年度或以前年度预算安排，已执行完毕或因客观条件发生变化无法按原预算安排实施，不需要再使用或无法按原预算安排继续使用的资金。