

2023 年度

四川省阿坝州九寨沟县

人民政府办公室部门

决算公开

已经保密审查、内容审定，同意对外公开

目录

公开时间：2024 年 10 月 18 日

第一部分 部门概况	1
一、部门职责	1
二、机构设置	2
第二部分 2023 年度部门决算情况说明	3
一、收入支出决算总体情况说明	3
二、收入决算情况说明	3
三、支出决算情况说明	3
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明	4
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	4
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	6
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	7
八、政府性基金预算支出决算情况说明	8
九、国有资本经营预算支出决算情况说明	8
十、其他重要事项的情况说明	8
第三部分 名词解释	11
第四部分 附件	14
第五部分 附表	45
一、收入支出决算总表	45
二、收入决算表	45
三、支出决算表	45
四、财政拨款收入支出决算总表	45
五、财政拨款支出决算明细表	45
六、一般公共预算财政拨款支出决算表	45
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表	45
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表	45
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表	45

十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表·····	45
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表·····	45
十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表·····	45
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表·····	45

第一部分 部门概况

一、部门职责

1. 负责上级来文运转、领导批示和报告，并督促办理。
2. 负责县政府会议的会务工作，协助县政府领导同志组织会议决定事项的实施。
3. 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。
4. 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。
5. 根据县政府领导的指示，对县政府部门间出现的争议问题提出处理意见，报县政府领导同志审批。
6. 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跟踪调研，并向县政府领导同志报告。
7. 指导全县应急管理工作，协助县政府领导同志做好需由县政府组织处理的突发事件和重大事故的应急处置工作。
8. 指导监督全县政府信息公开工作和机关行政效能建设工作，指导监督全县政府系统电子政务工作和政府网站建设。
9. 组织办理涉及县政府工作的人大代表议案、批评、建议和政协委员提案、建议案工作。
10. 负责县政府人民防空和民防工作。
11. 处理群众来信、接待群众来访，及时向县政府领导

同志报告来信来访中提出的重要建议和反映的重要问题，提出信访处理意见，报县政府领导同志决定，办理县政府领导交办的有关信访事项。

12. 根据县政府领导的指示，组织专题调查研究，及时反映情况，提出建议。

13. 负责县政府值班工作，及时向县政府领导同志报告重要情况，协助处理县政府各部门和各乡镇政府向县政府反映的重要问题。

14. 承担县政府目标管理工作。

15. 承担行政事务工作，为县政府领导同志服务。

16. 管理我县对外交往的外事、台事、侨事、港澳事务。

17. 负责组织、协调、指导、监督本级人民政府所属部门、机构的政务服务工作。

18. 承办县政府和县政府领导交办的其他事项。

二、机构设置

人民政府办公室下属二级预算单位 2 个，其中行政单位 1 个，参照公务员法管理的事业单位 1 个，其他事业单位 4 个。

纳入人民政府办公室 2023 年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：

1. 县人民政府办公室
2. 县金融工作服务中心（含信息公开中心、人防中心、驻成都联络处）

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、支总计均为 2526.58 万元。与 2022 年度相比，收、支总计各增加 639.99 万元，增长 33.92%。主要变动原因是增加绿色金融项目及机关后勤保障经费等。

二、收入决算情况说明

2023 年度本年收入合计 2476.56 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 2476.56 万元，占 100%；政府性基金预算财政拨款收入 0 万元，占 0%；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 万元，占 0%。

（注：数据来源于财决 01 表，仅罗列本部门涉及的收入。）

三、支出决算情况说明

2023 年度本年支出合计 2526.58 万元，其中：基本支出 1830.09 万元，占 72.43%；项目支出 696.49 万元，占 27.56%；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%。

（注：数据来源于财决 04 表，仅罗列本部门涉及的支出。）

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、支总计均为 2526.58 万元。与 2022 年度相比，财政拨款收、支总计各增加 639.99 万元，增长 33.92%。主要变动原因是增加绿色金融项目及机关后勤保障经费等。

（注：数据来源于财决 01-1 表）

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2023 年度一般公共预算财政拨款支出 2526.58 万元，占本年支出合计的 100%。与 2022 年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加 639.99 万元，增长 33.92%。主要变动原因是增加绿色金融项目及机关后勤保障经费等。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2023 年度一般公共预算财政拨款支出 2526.58 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 2127.37 万元，占 84.18%；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 183.15 万元，占 7.24%；卫生健康支出 75.12 万元，占 2.97%；

住房保障支出 88.28 万元，占 3.49%；金融支出 35 万元，占 1.38%；国防支出 17.66 万元，占 0.69%。

（注：数据来源于财决 01-1 表，仅罗列本部门涉及的全部功能分类科目，至类级。）

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2023 年度一般公共预算支出决算数为 2526.58，完成预算 100%。其中：

1. 一般公共服务（201）政府办公厅（室）及相关机构事务（03）行政运行（01）：支出决算为 1136.53 万元，完成预算 100%；机关服务（03）：支出决算为 643.83 万元，完成预算 100%；事业运行（50）：支出决算为 347.01 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

2. 社会保障和就业（208）行政事业单位养老支出（05）机关事业单位基本养老保险缴费支出（05）：支出决算为 112.05 万元，完成预算 100%；机关事业单位职业年金缴费支出（06）：支出决算为 71.09 万元，完成预算 100%；决算数等于预算数。

3. 卫生健康（210）行政事业单位医疗（11）行政单位医疗（01）：支出决算为 41.66 万元，完成预算 100%；事业单位医疗（02）：支出决算为 13.73 万元，完成预算 100%；公务员医疗补助（03）：支出决算为 18.46 万元，完成预算 100%；其他行政事业单位医疗支出（99）：支出决算为 1.26

万元，完成预算 100%；决算数等于预算数。

4. 住房保障支出（221）住房改革支出（02）住房公积金（01）：支出决算为 88.28 万元，完成预算 100%；决算数等于预算数。

5. 金融支出（217）金融部门监管支出（02）金融部门其他监管支出（99）：支出决算数为 35 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

6. 国防支出（203）国防动员（06）人民防空（03）：支出决算为 17.66 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

（注：数据来源于财决 01-1 表和财决 08 表，仅罗列本部门涉及的全部功能分类科目，至项级。上述“预算”口径为全年预算数。增减变动原因为决算数<项级>和全年预算数<项级>比较，与预算数持平可以不写原因。）

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 1830.09 万元，其中：

人员经费 1296.52 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等。

公用经费 533.57 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨

询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、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、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出等。

（注：数据来源于财决 07 表和财决 08-1 表，仅罗列本部门实际支出涉及的经济分类科目。）

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

2023 年度“三公”经费财政拨款支出决算为 147.57 万元，完成预算 100%，较上年度减少 43.51 万元，下降 22.77%。决算数等于预算数。

（注：上述“预算”口径为全年预算数，包括一般公共预算和政府性基金预算财政拨款支出决算情况。）

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2023 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 万元，占 0%；公务用车购置及运行维护费支出决算 147 万元，占 99.61%；公务接待费支出决算 0.56 万元，占 0.38%。具体情况如下：

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。

2. 公务用车购置及运行维护费支出 147 万元, 完成预算 100%。公务用车购置及运行维护费支出决算比 2022 年度减少 44.08 万元, 下降 23.06%。主要原因是厉行节约。

其中: **公务用车购置支出 0 万元。**截至 2023 年 12 月 31 日, 单位共有公务用车 13 辆, 其中: 轿车 0 辆、越野车 12 辆、载客汽车 1 辆。

公务用车运行维护费支出 147 万元。主要用于县政府各项工作用车等所需的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。

3. 公务接待费支出 0.56 万元, 完成预算 100%。公务接待费支出决算比 2022 年度增加 0.56 万元, 增长 100%。主要原因是公务接待工作增加。其中: **国内公务接待支出 0.56 万元,**主要用于执行公务、开展业务活动开支用餐费等。国内公务接待 3 批次, 35 人次(不包括陪同人员), 共计支出 0.56 万元, 具体内容包括: 用餐费。**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

2023 年度政府性基金预算财政拨款支出 0 万元。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2023 年度国有资本经营预算财政拨款支出 0 万元。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2023 年度，人民政府办公室机关运行经费支出 510.86 万元，比 2022 年度减少 61.21 万元，下降 10.69%。主要原因是厉行节约。

（注：数据来源于财决附 03 表）

（二）政府采购支出情况

2023 年度，人民政府办公室政府采购支出总额 1.37 万元，其中：政府采购货物支出 1.37 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。主要用于办公设备采购。授予中小企业合同金额 1.37 万元，占政府采购支出总额的 100%，其中：授予小微企业合同金额 1.37 万元，占政府采购支出总额的 100%。

（注：数据来源于财决附 03 表）

（三）国有资产占有使用情况

截至2023年12月31日，人民政府办公室共有车辆13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1辆、其他用车12辆，其他用车主要是用于政府工作安排布置监督等方面。单价100万元以上设备（不含车辆）0台（套）。

（注：数据来源于财决附03表，按部门决算报表填报数据罗列车辆情况。）

（四）预算绩效管理情况

根据预算绩效管理要求，本部门在 2023 年度预算编制

阶段，组织对外事工作经费项目等 7 个项目开展了预算事前绩效评估，对 7 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 7 个项目开展绩效监控。

组织对 2023 年度一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算、社会保险基金预算以及资本资产、债券资金等全面开展绩效自评，形成县人民政府办公室部门整体（含部门预算项目）绩效自评报告、外事工作经费等专项预算项目绩效自评报告，其中，县人民政府办公室部门整体（含部门预算项目）绩效自评得分为 95 分，绩效自评综述：凝聚力量奋进实干，重点工作有序推进。一是全力做好信访维稳，二是着力加强人防建设，应急人防工作有序开展，三是高标准推进外事工作，四是科学规范后勤管理，政务服务体系加快完善；政务信息公开透明，信息报送提质增效，建立健全政务信息考核制度，严格实施奖惩机制，全力做好信息报送工作，推动信息工作科学化、规范化，能够及时、准确、全面的反映政务工作动态，切实保障信息质量。政务系统全面升级。统筹联动突出重点，全力确保政令畅通。一是抓好统筹协调，二是高效完成县委、县政府督查督办事项，创新建立健全督查督办机制，三是围绕县政府中心工作和各个阶段重点工作，深入开展调研活动，四是加强应急值守，坚持执行 24 小时全日制政务值班制度；外事工作稳步提升，政府采购规范有序，全力做好信访维稳工作，深入基层服务群众，持续巩固脱贫成果，推动乡村振兴。绩效自评报告详见附件。

第三部分 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. 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。如...（二级预算单位事业收入情况）等。

3. 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。如...（二级预算单位经营收入情况）等。

4. 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...（收入类型）等。

5. 使用非财政拨款结余（含专用结余）：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金额。

6. 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。

7. 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。

8. 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。

9. 一般公共服务（201）政府办公厅（室）及相关机构事务（03）行政运行（01）：指人员工资、日常运转以及为

完成财政特定行政工作任务和事业发展目标而安排年度项目支出，主要包括办公费、培训费、邮电费、差旅费、会议费、公务用车运行维护费等方面支出。

10、国防(203)国防动员(06)人民防空(03)：指人民防空工程建设、宣传等方面的支出。

11、社会保障和就业(208)行政事业单位离退休(05) 机关事业单位基本养老保险缴费(05)：指实施养老保险制度后，部门按规定由单位缴纳的基本养老保险费支出。

12、卫生健康(210)医疗保障(11)行政单位医疗(01)：指按照规定标准为职工缴纳的基本医疗保险及公务员医疗补助等支出。

13、住房保障(221)住房改革(02)住房公积金(01)：指按照规定标准为职工缴纳住房公积金等支出。

14、金融支出(217)金融部门监管支出(02)金融部门其他监管支出(99)：指按规定标准支出绿色金融工作经费。

15、国防支出(203)国防动员(06)人民防空(03)：指按照规定标准为国防动员和人民防空等工作经费支出。

(解释本部门决算报表中涉及的全部功能分类科目至项级，不涉及的科目请自行删除。请参照《2023 年政府收支分类科目》增减内容。)

16. 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。

17. 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。

18. 经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

19. “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。

20. 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。

（名词解释部分请根据各部门实际列支情况罗列，并根据本部门职责职能增减名词解释内容。）

第四部分 附件

附件 1

部门预算绩效评价报告

一、部门整体概况

（一）机构组成。

九寨沟县人民政府办公室是九寨沟县人民政府工作部门，为正科级。挂九寨沟县信访局、九寨沟县人民政府外事港澳台侨办公室牌子。县人民政府办公室设下列 8 个内设机构：综合股、秘书一股、秘书二股、秘书三股、值班室、行政效能股、行政管理股、外事和港澳事务股。

（二）机构职能。

1.负责县人民政府全体会议、常务会议、党组会议、县长办公会议、县长专题会议的会务工作，协助县人民政府领导同志组织实施会议决定的事项。

2.负责上级党委、政府、部门来文运转，并督促办理。研究县人民政府各部门、各乡镇人民政府请示县人民政府的事项，提出审核意见，报县人民政府领导同志审批。

3.协助县人民政府领导同志组织起草或审核以县人民政府、县人民政府办公室名义发布的公文。

4.根据县人民政府领导同志的指示，对县人民政府部门

间出现的争议问题提出处理意见，报县人民政府领导同志审批。

5.督促检查县人民政府各部门、各乡镇人民政府对县人民政府公文、会议决定事项及县人民政府领导同志有关指示的执行落实情况，并向县人民政府领导同志报告。

6.指导监督全县政府信息公开工作和机关行政效能建设工作，指导监督全县政府系统电子政务工作和政府网站建设，负责指导、协调、监督并推进全县网格化服务管理工作。

7.组织办理涉及县人民政府工作的人大代表议案、批评、建议和政协委员提案、建议案工作。

8.协助县人民政府领导同志管理人民防空和民防工作。

9.处理群众来信、接待群众来访，及时向县人民政府领导同志报告来信来访中提出的重要建议和反映的重要问题，提出信访处理意见，报县人民政府领导同志决定，办理县人民政府领导同志交办的有关信访事项。

10.根据县人民政府领导同志的指示，组织专题调查研究，及时反映情况，提出建议意见。

11.负责县人民政府值班工作，及时向县人民政府领导同志报告重要情况，协助县人民政府领导同志组织处理需由县人民政府直接处理的突发事件、重大事故。

12.组织实施政府机关事务管理行政工作、公务车辆管理，为县人民政府领导同志做好工作所需的各项后勤服务。

13.协助县人民政府领导同志组织实施外事和港澳事务行政管理工作。负责县人民政府重大活动的组织和县人民政府领导同志重要内外事活动的安排。

14.协助县人民政府领导同志组织实施金融管理服务作。

15.负责管理县人民政府驻外地办事机构。

16.承办县人民政府和县人民政府领导同志交办的其他事项。

（三）人员概况。

政府办公室设办公室主任 1 名，副主任 2 名（含兼职）。股级领导职数 3 名。机关党内职务按有关规定配备。总编制共 64 名，其中机关行政编制 20 名，参公编制 6 名，机关工勤人员编制 15 名，事业编制 23 名。2023 年实有人数 56 人，其中行政人员 31 人（含机关工勤），参公人员 3 名，事业人员 21 人。2023 年末退休人员 33 名。

二、预算执行情况

（一）部门财政资金收入情况。

本单位本年度收入的年初预算数为 1765.89 万元，本单位本年度收入调整预算数为 2476.56 万元，收入决算数为 2526.57 万元，预算完成度为 100.00%。

（二）部门财政资金支出情况。

本年度支出调整预算数为 2526.57 万元，支出决算数为

2526.57 万元，预算完成度为 100.00%。其中：基本支出中人员经费支出为 1296.52 万元，公用经费支出为 533.57 万元。项目支出中基本建设类项目支出为 696.49 万元。

支出按经济分类科目分类：

（1）“三公”经费支出情况：本单位本年度“三公”经费支出决算数为 147.57 万元。其中：因公出国（境）费支出决算数为 0.00 万元，相比上年度增加 0.00 万元；公务用车购置及运行维护费支出决算数为 147 万元，相比上年度减少 44.08 万元，主要原因为本年没有新购车辆；公务接待费支出决算数为 0.57 万元，相比上年度增加 0.57 万元，主要原因为去年没发生，本年有零星接待。但都在厉行节约。本年度“三公”经费支出预算数为 147.57 万元，决算数为 147.57 万元，预算完成度为 100.00%。本年度因公出国（境）费人均支出为 0.00 万元，公务用车购置及运行维护费人均支出为 2063 万元，公务接待费人均支出为 0.01 万元。

（2）会议费支出情况：本单位本年度会议费支出决算数为 0.27 万元，相比上年度减少 0.36 万元，主要原因为精减会议节约了开支；会议费人均支出为 0.005 万元。

（3）培训费支出情况：本单位本年度培训费支出决算数为 2.58 万元，相比上年度减少 1.4 万元，主要原因为本年培训比上年培加。培训费人均支出为 0.05 万元。

三、存在的主要问题

（一）部门预算项目绩效管理。

2023 年度预算绩效目标是：重点工作有效推进，应急人防工作有序开展，政务服务体系加快完善，政务信息公开透明，外事工作稳步提升，政府采购规范有序，全力做好信访维稳工作，持续巩固脱贫成果。人员、运转类经费保障，开展例行节约，不断降低行政成本。

1.2023 年度预算绩效目标完成情况：

(1)紧紧围绕中心、服务大局，切实强化履职担当。紧扣“三地一典范”建设目标，为政务工作提供优质高效的服务。一是持续改进文风会风。认真落实中央、省、州关于改善文风和精文减会相关规定，在县级各部门、各乡（镇）全面推行 OA 办公协同软件，严格控制行文规模和发文范围，最大限度减少不必要发文数量。二是依法推行信息公开。始终把信息质量作为政务工作整体水平的体现来抓，努力在信息公开、政策解读、回应关切、公众参与等各环节实现新突破。三是深入建设“五型”机关。牢固树立“按制度办事、用制度管人”理念，优化完善办文办会、督查督办、值班值守等 20 余项工作制度、30 余项岗位责任制并在全县推广。认真执行县人大及其常委会各项决议、决定，高质量做好人大代表建议和政协委员提案办理工作。

(2)注重统筹协调、联动上下，全力保障政令通畅。紧盯政务系统中心枢纽实际，当好“参谋”、扣好“纽带”、做好“保

障”，确保各项工作闭环落实。一是认真做好参谋工作。牢固树立大局观念和服务意识，紧紧围绕县委、县政府确定的战略目标和工作任务，科学对内部人员和工作进行统筹调配，积极同上级部门和县内单位沟通对接，协调联动，做到信息对称，步调一致。切实发挥“外脑”作用，组织全域发展咨询委员会专家围绕疫情常态化防控、产业发展、城市治理、乡村振兴等重大领域撰写专项课题，已取得初步成果。二是拧紧干群纽带关系。推动乡村振兴有序进行，持续做好永和乡城沟和草坡 2 个村帮扶对象、帮扶联系和政策宣讲工作，

(3)坚持靠前服务、协调左右，扎实推动工作落实。一是坚决做好值班值守。严格落实县（科）级领导领班带班、工作人员值班值守制度，坚持 24 小时人员在班在岗，保持值班电话 24 小时畅通，确保能够及时获取信息，下达领导批示指示。同时，建立优化防灾减灾重点部门、12 个乡（镇）指挥联络机制，定期不定期组织查岗，“每日抽查、逢雨普查”，有效避免溜岗脱岗问题，确保指挥联络有序不断线。二是扎实推进“5+2”反馈问题整改。主动承担州委州政府督办交办事项整改办公室职能，严格落实“清单制+责任制+销号制”，牵头督促落实“5+2”暗访督查问题整改工作，三是全力维护社会和谐稳定。严格执行《信访工作责任制实施办法》，科学实施矛盾化解办法和稳控措施，12345 政务服务热线接线应答率达 100%，接访事项化解率达 90%以上，基本实现“零进

京”“零赴省”“零到州”目标，信访形势总体平稳、大局可控，为县域经济发展提速创造了和谐稳定的社会环境。四是同步推进其他重点工作。牵头推动大数据、云计算等在生态保护、文化旅游领域的深度运用，推进景区 5G 全覆盖，助力我县成功创建国家生态文明建设示范县和国家全域旅游示范区。稳步推进金融服务和银行信贷资金进一步回归实体经济。

2. 支出控制

我办在人员运行经费和日常公用经费及项目经费上严格按预算和调整预算执行，做到无预算无支出年初预算数和调整预算数与决算数相一致，预决算偏差程度在 10%以内。

3. 执行进度和预算完成方面

由于年初预算不能满足我单位正常行动，我办在执行进度上远超部门预算，在四月份开始使用调整预算指标，12 月预算执行进度达到 100%。

（二）结果应用情况

（1）落实单位预算绩效管理工作，逐渐提升整体绩效水平；（2）预算绩效评价结果为单位决策提供参考；（3）部门整体绩效评价结果与预算安排相结合；（4）将整体支出绩效评价结果按照政府信息公开的要求予以公开，自觉接受社会各界的监督。

（三）自评质量

在实际工作中，由于缺乏专业人员和绩效评价经验，导

致得出的绩效评价结果缺乏准确性和针对性，从而影响后续决策的科学性。

四、存在的主要问题

（一）评价结论。

经过认真开展单位 2023 年部门整体支出绩效评价工作，绩效自评综合为良好。

（二）存在问题。

1.评价结果应用的配套机制不完善

财政支出及其结果应用体系缺乏强有力的配套措施。项目实际绩效信息的收集机制，绩效责任落实机制，绩效反馈机制，沟通申诉机制等方面的配套机制严重不足。项目绩效信息收集机制不完善，奖惩机制缺乏。

2. 缺乏专业人员和绩效评价经验。

五、整改措施建议。

1.全面推行预算绩效管理及预算绩效评价结果的有效运用是自上而下和自下而上相结合的过程。因此，领导的重视和推动对于能否取得预期成效是十分关键的，尤其在起步阶段，这一因素往往具有决定性作用。

2.完善绩效评价结果应用的制度建设，包括建立评价结果公开制度、评价责任与申诉机制、反馈与整改机制、绩效问责机制等几个方面。

3.加强培训力度，使用专业人员。

附表：部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）

部门整体支出绩效自评表

（2023 年度）

单位：万元

部门名称		人民政府办公室部门	
年度部门整体支出预算	资金总额	财政拨款	其他资金
	1,765.89	1,765.89	0.00
年度总体目标	凝聚力量奋进实干，重点工作有序推进。一是全力做好信访维稳，二是着力加强人防建设，应急人防工作有序开展，三是高标准推进外事工作，四是科学规范后勤管理，政务服务体系加快完善；政务信息公开透明，信息报送提质增效，建立健全政务信息考核制度，严格实施奖惩机制，全力做好信息报送工作，推动信息工作科学化、规范化，能够及时、准确、全面的反映政务工作动态，切实保障信息质量。政务系统全面升级。统筹联动突出重点，全力确保政令畅通。一是抓好统筹协调，二是高效完成县委、县政府督查督办事项，创新建立健全督查督办机制，三是围绕县政府中心工作和各个阶段重点工作，深入开展调研活动，四是加强应急值守，坚持执行 24 小时全日制政务值班制度；外事工作稳步提升，政府采购规范有序，全力做好信访维稳工作，深入基层服务群众，持续巩固脱贫成果，推动乡村振兴。		
年度主要任务	任务名称	主要内容	
	督促检查	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跟踪调研，并向县政府领导同志报告。	
	指导全县应急管理工作，	指导全县应急管理工作，协助县政府领导同志做好需由县政府组织处理的突发事件和重大事故的应急处置工作。	

	指导监督全县政府信息公开工作和机关行政效能建设工作		指导监督全县政府信息公开工作和机关行政效能建设工作，指导监督全县政府系统电子政务工作和政府网站建设。				
	组织办理涉及县政府工作的人大代表议案、批评、建议和政协委员提案、建议案工作。		组织办理涉及县政府工作的人大代表议案、批评、建议和政协委员提案、建议案工作。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标性质	绩效指标值	绩效度量单位	权重
	产出指标	数量指标	财政供养人员控制率	≤	100	%	10
			规定时间内完成工作率	≥	100	%	10
	效益指标	社会效益指标	服务质量不断提升	≥	95	%	10
			行政后勤工作高效开展	≥	95	%	10
	满意度指标	满意度指标	围绕全县中心工作，服务大局	≥	100	%	40
			推动中央、省政府、州政府、县政府决策部署落实	≥	100	%	20
	成本指标	经济成本指标	人员经费支付率	≥	100	%	10

（备注：按照绩效自评工作安排，各部门已在预算管理一体化系统绩效自评模块上传“部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）”，该表格应作为附表予以公开。）

附件 2

2023 年度机关事务服务后勤保障项目 支出绩效自评报告

一、项目概况

九寨沟县机关事务服务中心是县政务服务中心后勤服务管理单位，九寨沟县政务服务中心（以下简称政务中心）地处川西北九寨沟县，平均海拔 1400 米，属于高寒地区，冬长夏短。由于地处边远山区，九寨沟县与成都市相距约 410 公里，与马尔康市相距约 510 公里，恶劣气候条件与崎岖山路为节能工作带来挑战。截至 2022 年 1 月，九寨沟县机关事务服务中心用能人数 3764 人，办公区面积 60818.84 平方米，已逐步成为县委、县政府服务社会、服务基层、服务企业、服务群众的重要窗口和平台。

（一）项目资金申报及批复情况。

年初财政预算资金 400 万元，年中调整预算 406.03 万元，合计 806.03 万元。

（二）、项目绩效目标。

九寨沟县机关事务服务中心深入贯彻落实中央关于加快推进生态文明建设的战略部署，按照省州节能工作部署，坚持以节约型机关建设为主线，以创建“国家级节约型公共机构示范单位”为引领，加强组织领导，健全规章制度，强化日常管理，认真开展能耗统计、节能宣传、能源审计和节能技改等工作，切实降低能源资源消耗，提高能源资源利用效率。

（三）项目资金申报相符性。

项目申报内容与具体实施内容相符、申报目标是否合理可行。

二、项目实施及管理情况

（一）资金计划、到位及使用情况。

1. 资金计划及到位。该项目资金计划及截止评价时点实际到位 806.03 万元，为县级财政资金。

2. 资金使用。截止评价时点项目资金的实际支出 643.83 万元，资金开支范围、标准及支付进度等，支付依据合规合法，资金支付是否与预算相符。

（二）项目财务管理情况。

机关后勤保障办公室组织机构健全，职责分工明确，制定了实施方案或计划，按计划实施各项工作，有明确的工作流程和岗位职责，办公条件能够有效保障，资金能足额保证，具有必要的应急管理方案，有针对突发事件或未知风险的应急措施。

（三）项目组织实施情况。

项目严格按九寨沟县财政资金管理办法执行。

三、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

项目按期完成，项目资金无结余，成本有效控制。

（二）项目效益情况。

九寨沟县机关事务服务中心建立了强有力的管理机构，出台了行之有效的管理制度和工作举措，先后制定了“节水、节电、办公用品采购管理、能源资源消耗管理”等一系列管理

制度，有力地确保了节能工作的推进实施。单位建筑面积能耗、人均综合能耗、人均水耗与上年同比均呈下降趋势，所有指标全面达到或超过节能目标。九寨沟县机关事务服务中心贯彻执行国家、主管部门的有关节能方针、法规、标准，组织制定并实施节能管理制度、细则和节能目标等。负责领导小组的日常工作，承担节能管理各项任务，统筹、协调、推进政务服务中心的节能工作。

四、问题及建议

（一）存在的问题。无

（二）相关建议。无

2023 年专项预算项目支出 (绿色金融工作经费) 绩效自评报告

一、项目概况

2022 年初，央行等四部委发布《金融标准化“十四五”发展规划》指出，绿色金融发展要遵循“国内统一、国际接轨”原则，建立健全一套严格、明确、细致、可操作的标准。按照该规划要求，《绿色债券支持项目目录(2021 年版)》《金融机构环境信息披露指南》《环境权益融资工具》《中国绿色债券原则》《碳金融产品》等一批绿色金融标准、指引先后出炉，逐步构建起我国绿色金融标准体系，规范绿色金融市场有序发展。

九寨沟县作为中国重要的旅游景区之一，为了推动可持续发展和保护环境，计划实施绿色金融暨神仙池零碳景区服务方案。该方案旨在通过减少碳排放、提升能源效率和推广可再生能源的利用，将九寨沟打造成为一个低碳、环保的旅游目的地。国家鼓励和支持绿色金融和零碳景区的建设，以推动可持续发展和环境保护。相关政策文件和指导意见提出了支持景区绿色金融服务和零碳景区建设的目标和要求。

(一) 项目资金申报及批复情况。

年初财政预算资金 35 万元。

(二) 项目绩效目标。

九寨沟县绿色金融暨神仙池零碳景区服务方案工作经

费制定了实施方案或计划，按计划实施零碳景区挂牌工作，有明确的工作程序，基础设施条件能够有效保障，资金能足额保证，具有必要的控制措施或手段，有针对突发事件或未知风险的应急措施。

（三）项目资金申报相符性。

九寨沟县绿色金融暨神仙池零碳景区服务方案工作经费资金来源渠道合法合规，项目具有公共性，属于公共财政支持范围，筹资渠道符合法律法规规定，筹资结构合理，资金来源渠道明确。

二、项目实施及管理情况

（一）资金计划、到位及使用情况。

1. 资金计划及到位。该项目资金计划及截止评价时点实际到位 10 万元，为县级财政资金。

2. 资金使用。截止评价时点项目资金的实际支出 15 万元，资金开支范围、标准及支付进度等，支付依据合规合法，资金支付是否与预算相符。

（二）项目财务管理情况。

县金融工作服务中心组织机构健全，职责分工明确，制定了实施方案或计划，按计划实施各项工作，有明确的工作流程和岗位职责，办公条件能够有效保障，资金能足额保证，具有必要的应急管理方案，有针对突发事件或未知风险的应急措施。

（三）项目组织实施情况。

项目严格按九寨沟县财政资金管理办法执行。

三、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

包括项目完成数量、质量、时效、成本，项目资金结余情况，违规记录等情况，对照项目计划完成目标，对截止评价时点的任务量完成、质量标准、进度计划、成本控制目标的实现程度进行自评、分析、说明。

（二）项目效益情况。

九寨沟县绿色金融暨神仙池零碳景区服务方案工作经费是为了有效地组织低碳旅游，保护地方生态环境和可持续发展，是绿色青山建设的一项重要长期工作，也是积极稳妥有序推动碳达峰碳中和的重要组成部分。该方案的可持续性首先依赖于景区绿色化后的贷款，其次为景区门票收入。主要的收入来源包括门票销售、旅游服务收费以及景区周边商业活动。在零碳景区授牌后可以获得更多的绿色金融相关支持，也可以作为四川省首家零碳景区进一步宣传，获得更多关注吸引更多游客。

四、问题及建议

（一）存在的问题。无

（二）相关建议。无

2023 年人民防空办工作经费 项目支出绩效自评报告

一、项目概况

《中华人民共和国人民防空法》第四条“人民防空经费由国家和社会共同负担。中央负担的人民防空经费，列入中央预算;县级以上地方各级人民政府负担的人民防空经费，列入地方各级预算”。

《关于进一步推进人民防空事业发展实施意见》川府发(2008)47号文件第二十条“依法落实政府负担的人民防空经费。县级以上地方各级人民政府要法将应当负担的人民防空事业建设经费列入财政预算，每年应按不低于本级收入的1‰安排人民防空事业建设经费，确保人民防空事业建设需要”。九寨沟县十三届人民政府第41次常务会议通过，按照每年不低于本级财政收入的1‰比例安排人防建设经费。

(一) 项目资金申报及批复情况。

财政年初预算资金 17.80 万元。

(二) 项目绩效目标。

人民防空是为了有效地组织人民防空，保护人民的生命和财产安全，保障社会主义现代化建设的一项重要长期工作，人民防空是国防的组成部分。国家根据国防需要，动员和组织群众采取防护措施，防范和减轻空袭危害。人民防空实行长期准备、重点建设、平战结合的方针，贯彻与经济建设协调发展、与城市建设相结合的原则。

（三）项目资金申报相符性。

说明项目申报内容与具体实施内容相符、申报目标合理可行。

二、项目实施及管理情况

（一）资金计划、到位及使用情况。

1. 资金计划及到位。该项目资金计划及截止评价时点实际到位 17.80 万元，为县级财政资金。

2. 资金使用。截止评价时点项目资金的实际支出 17.66 万元，资金开支范围、标准及支付进度等，支付依据合规合法，资金支付是否与预算相符。

（二）项目财务管理情况。

办公室组织机构健全，职责分工明确，制定了实施方案或计划，按计划实施各项工作，有明确的工作流程和岗位职责，办公条件能够有效保障，资金能足额保证，具有必要的应急管理方案，有针对突发事件或未知风险的应急措施。

（三）项目组织实施情况。

政府组织机构健全，职责分工明确，制定了实施方案或计划，按计划实施全县政府工作，有明确的工作程序，基础设施条件能够有效保障，资金能足额保证，具有必要的控制措施或手段，有针对突发事件或未知风险的应急措施。

三、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

项目按期完成，项目资金无结余，成本有效控制。

（二）项目效益情况。

国家根据国防需要，动员和组织群众采取防护措施，防范和减轻空袭危害。人民防空实行长期准备、重点建设、平战结合的方针，贯彻与经济建设协调发展、与城市建设相结合。

四、问题及建议

（一）存在的问题。无

（二）相关建议。无

2023 年专项预算项目 (外事工作经费项目) 支出绩效 自评报告

一、项目概况

牢固树立“大外事”理念，充分发挥外事工作的优势和作用，全力服务“四向拓展、全域开放”战略大局，不断开创我县对外开放合作新局面。

(一) 项目资金申报及批复情况。

年初财政预算资金 10 万元，年中调整到 20 万元。

(二) 项目绩效目标。

1.贯彻执行国家对外方针政策、涉外法规，研究起草全县外事工作的规章制度和工作规则；负责处理或协助处理全县重大的涉外事务。

2.贯彻执行国家关于港澳工作的方针、政策，负责全县因公赴香港、澳门人员的审核工作。

3.负责组织接待来我县访问的国宾、党宾和其他重要外宾；接待来我县进行公务活动的外国驻年外交人员；统筹安排县委、县人大、县政府和县政协领导人的外事活动。

4.了解和检查全县因公出国团组和人员在国外活动情况；定期综合全县因公出国和邀请外国人来访情况，并向县委、县政府和省州外办报告。

5.负责外国记者来我县采访的管理工作，指导有关部门或单位安排外国记者采访活动；管理我县与外国友好城县、基层友好单位的友好交往工作；指导全县民间对外交往工作。

6.向各部门提供国际形势、对外政策和重大国际问题的

宣传材料与对外表态口径。

7.负责对全县外事干部和涉外人员进行对外政策和外事纪律的教育。

8.贯彻执行《涉外人员守则》，配合纪检、监察和保密部门检查外事纪律及保密制度的执行情况；向有关部门提出违反外事纪律问题的处理意见和建议。

（三）项目资金申报相符性。

项目申报内容与具体实施内容相符、申报目标是否合理可行。

二、项目实施及管理情况

（一）资金计划、到位及使用情况。

1. 资金计划及到位。该项目资金计划及截止评价时点实际到位 20 万元，为县级财政资金。

2. 资金使用。截止评价时点项目资金的实际支出 20 万元，资金开支范围、标准及支付进度等，支付依据合规合法，资金支付是否与预算相符。

（二）项目财务管理情况。

驻蓉联络处办公室组织机构健全，职责分工明确，制定了实施方案或计划，按计划实施各项工作，有明确的工作流程和岗位职责，办公条件能够有效保障，资金能足额保证，具有必要的应急管理方案，有针对突发事件或未知风险的应急措施。

（三）项目组织实施情况。

项目严格按九寨沟县财政资金管理办法执行。

三、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

项目按期完成，项目资金无结余，成本有效控制。

（二）项目效益情况。

贯彻执行国家对外方针政策、涉外法规，贯彻执行国家关于港澳工作的方针、政策，组织接待来我县访问的国宾、党宾和其他重要外宾；接待来我县进行公务活动的外国驻年外交人员；统筹安排县委、县人大、县政府和县政协领导人的外事活动。了解和检查全县因公出国团组和人员在国外活动情况；定期综合全县因公出国和邀请外国人来访情况，并向县委、县政府和省州外办报告。外国记者来我县采访的管理工作，指导有关部门或单位安排外国记者采访活动；管理我县与外国友好城县、基层友好单位的友好交往工作；指导全县民间对外交往工作。向各部门提供国际形势、对外政策和重大国际问题的宣传材料与对外表态口径。对全县外事干部和涉外人员进行对外政策和外事纪律的教育。

四、问题及建议

（一）存在的问题。无

（二）相关建议。无

2023 年重点工作调研项目支出 绩效自评报告

一、项目概况

《中华人民共和国人民防空法》第四条“人民防空经费由国家和社会共同负担。中央负担的人民防空经费，列入中央预算；县级以上地方各级人民政府负担的人民防空经费，列入地方各级预算”。

（一）项目资金申报及批复情况。财政年初安排预算资金 177.56 万元，年中调整预算到资金 403.93 万元。

（二）项目绩效目标。“十四五”期间，全县经济社会发展的总体目标是：到 2025 年，全县生态环境更加优美，经济质效更加良好，发展活力更加强劲，人民生活更加幸福，社会风尚更加文明，社会治理更加有效，力争全县地区生产总值（GDP）达到 45.4 亿元，年均增长 7%，经济总量位居全州第一方阵，建成全省民族地区生态经济强县；地方一般公共预算收入突破 2.16 亿元，年均增长 7%；城乡居民人均可支配收入达 54950 元、24665 元，年均增长 8.3%、9.5%；旅游接待人次和旅游总收入分别突破 1000 万人次和 150 亿元，年均增长 26.3%、26.4%，基本建成世界休闲度假旅游目的地、全国生态文明建设示范地、全国民族地区改革开放新高地，全面建成全国民族地区绿色发展脱贫奔小康的典范。

政府要做的八大工作：一、加大生态保护力度，树立生态文明建设新标杆，二、优化现代产业体系，厚植县域经济

发展新动能，三、发挥核心带动作用，构建全域旅游发展新格局，四、突出投资消费拉动，适应供需关系变化新常态，五、统筹城乡一体发展，开启乡村振兴战略新征程，六、补齐民生事业短板，满足群众美好生活新期盼，七、扩大社会治理成果，夺取平安九寨建设新胜利，八、提升行政服务水平，彰显政府自身建设新气象。

（三）项目资金申报相符性。说明项目申报内容与具体实施内容相符、申报目标合理可行。

二、项目实施及管理情况

（一）资金计划、到位及使用情况。

1. 资金计划及到位。该项目资金计划及截止评价时点实际到位 409.56 万元，为县级财政资金。

2. 资金使用。截止评价时点项目资金的实际支出 379.56 万元，资金开支范围、标准及支付进度等，支付依据合规合法，资金支付与预算相符。

（二）项目财务管理情况。

办公室组织机构健全，职责分工明确，制定了实施方案或计划，按计划实施各项工作，有明确的工作流程和岗位职责，办公条件能够有效保障，资金能足额保证，具有必要的应急管理方案，有针对突发事件或未知风险的应急措施。

（三）项目组织实施情况。

政府组织机构健全，职责分工明确，制定了实施方案或计划，按计划实施全县政府工作，有明确的工作程序，基础设施条件能够有效保障，资金能足额保证，具有必要的控制

措施或手段，有针对突发事件或未知风险的应急措施。

三、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

项目按期完成，项目资金无结余，成本有效控制。

（二）项目效益情况。九寨沟县 2035 年的远景目标是：在“十四五”发展基础上，力争再用 10 年时间，与全国、全省同步基本实现社会主义现代化，全县地区生产总值比 2020 年翻一番，全面建成“三地一典范”。要实现这些目标，我们必须从以下几个方面持续用力。

一是坚持生态为先，促进人与自然和谐共生。二是坚持产业为核，促进经济发展活力共聚。三是坚持发展为本，促进区域城乡协同共进。四是坚持民生为本，促进发展红利全民共享。五是坚持稳定为基，促进社会大局多元共治。把总体国家安全观贯穿经济社会发展各领域，努力维护社会大局和谐稳定。把法治建设贯穿社会治理全过程，推进自治、法治、德治“三治融合”。紧盯基层组织治理、社会治理等重点领域，突出乡村、城镇、景区等重点区域，建立健全环境整治、服务管理、共建共享共治等机制，凝聚各方力量，推进社会治理体系和治理能力现代化。完善防控机制，提升应急管理能力，着力防范化解重大风险，加快建设“平安九寨”。

四、问题及建议

（一）存在的问题。无

（二）相关建议。无

2023 年专项预算项目支出 (驻蓉办成都地区维稳项目) 绩效自评报告

一、项目概况

2015 年全国各级单位驻外机构改革调整工作, 鉴于少数民族地区驻省城办事处工作不可替代性, 四川省机关事务管理局“川机关函(2015)799 号”文件“关于市州政府驻省会城市办事机构精简整合名单的通知”确定少数民族地区驻省城办事处继续保留。九寨沟府办发(2002)114 号、九机编委发(2012)65 号和九机编委发(2013)19 号等文件规定了驻蓉联络处单位性质、级别、经费来源、三定方案等。

(一) 项目资金申报及批复情况。

年初财政预算资金 10 万元。

(二) 项目绩效目标。

密切联系省、州级各部门办理有关事务; 对外宣传九寨沟县的政治、经济、文化和社会发展情况, 提高九寨沟县对外知名度; 联络、收集、整理省内外重要信息和反馈工作, 为县人民政府决策提供参考依据。

(三) 项目资金申报相符性。

项目申报内容与具体实施内容相符、申报目标是否合理可行。

二、项目实施及管理情况

(一) 资金计划、到位及使用情况。

1. 资金计划及到位。该项目资金计划及截止评价时点实际到位 10 万元，为县级财政资金。

2. 资金使用。截止评价时点项目资金的实际支出 15 万元，资金开支范围、标准及支付进度等，支付依据合规合法，资金支付是否与预算相符。

（二）项目财务管理情况。

驻蓉联络处办公室组织机构健全，职责分工明确，制定了实施方案或计划，按计划实施各项工作，有明确的工作流程和岗位职责，办公条件能够有效保障，资金能足额保证，具有必要的应急管理方案，有针对突发事件或未知风险的应急措施。

（三）项目组织实施情况。

项目严格按九寨沟县财政资金管理办法执行。

三、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

包括项目完成数量、质量、时效、成本，项目资金结余情况，违规记录等情况，对照项目计划完成目标，对截止评价时点的任务量完成、质量标准、进度计划、成本控制目标的实现程度进行自评、分析、说明。

（二）项目效益情况。

由于少数民族地区离省城路途遥远、信息滞后，藏区群众在蓉生活、就业、经商、读书、看病、信访等方面均不同程度存在矛盾，决定了驻蓉联络处工作不可替代。驻蓉联络处必须长期有效开展城市民族、反分维稳、信访稳控、对接

省直部门、信息收集、招商引资、宣传推介、在蓉离退休人员管理服务，对藏区群众在蓉经商、务工、就学（含“9+3”）等方面的协调、管理、服务和纠纷调解方面等系列工作，为我县经济建设和社会发展作必要贡献。

四、问题及建议

（一）存在的问题。无

（二）相关建议。无

2023 年专项预算项目 (驻蓉办招商引资项目) 支出 绩效自评报告

一、项目概况

2015 年全国各级单位驻外机构改革调整工作，鉴于少数民族地区驻省城办事处工作不可替代性，四川省机关事务管理局“川机关函（2015）799 号”文件“关于市州政府驻省会城市办事机构精简整合名单的通知”确定少数民族地区驻省城办事处继续保留。九寨沟府办发（2002）114 号、九机编委发（2012）65 号和九机编委发（2013）19 号等文件规定了驻蓉联络处单位性质、级别、经费来源、三定方案等。

（一）项目资金申报及批复情况。

年初财政预算资金 9.5 万元。

（二）项目绩效目标。

密切联系省、州级各部门办理有关事务；对外宣传九寨沟县的政治、经济、文化和社会发展情况，提高九寨沟县对外知名度；联络、收集、整理省内外重要信息和反馈工作，为县人民政府决策提供参考依据。

（三）项目资金申报相符性。

项目申报内容与具体实施内容相符、申报目标是否合理可行。

二、项目实施及管理情况

（一）资金计划、到位及使用情况。

1. 资金计划及到位。该项目资金计划及截止评价时点实际到位 9.5 万元，为县级财政资金。

2. 资金使用。截止评价时点项目资金的实际支出 9.5 万元，资金开支范围、标准及支付进度等，支付依据合规合法，资金支付是否与预算相符。

（二）项目财务管理情况。

驻蓉联络处办公室组织机构健全，职责分工明确，制定了实施方案或计划，按计划实施各项工作，有明确的工作流程和岗位职责，办公条件能够有效保障，资金能足额保证，具有必要的应急管理方案，有针对突发事件或未知风险的应急措施。

（三）项目组织实施情况。

项目严格按九寨沟县财政资金管理办法执行。

三、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

项目按期完成，项目资金无结余，成本有效控制。

（二）项目效益情况。

由于少数民族地区离省城路途遥远、信息滞后，藏区群众在蓉生活、就业、经商、读书、看病、信访等方面均不同程度存在矛盾，决定了驻蓉联络处工作不可替代。驻蓉联络处必须长期有效开展城市民族、反分维稳、信访稳控、对接省直部门、信息收集、招商引资、宣传推介、在蓉离退休人员管理服务，对藏区群众在蓉经商、务工、就学（含“9+3”）等方面的协调、管理、服务和纠纷调解方面等系列工作，为

我县经济建设和社会发展作必要贡献。

四、问题及建议

（一）存在的问题。无

（二）相关建议。无

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