

2022 年度

东明县人民政府办公室

部门决算

目 录

第一部分 部门概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置

第二部分 2022 年度部门决算表

- 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”经费支出决算情况说明

十、机关运行经费支出说明

十一、政府采购支出说明

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

第五部分 附件

第一部分

部门概况

一、部门职责

1、协助县政府领导审核或组织起草以县政府、县政府办公室名义发布的各类文电，承办国务院、省政府办公厅、市政府办公室、市直部门来文来电。

2、负责县政府会议的准备和会务工作，协助县政府领导组织会议决定事项的实施。

3、承办县政府各部门和各乡镇人民政府请示县政府的事项，提出审核处理意见，报县政府领导审批。

4、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，报县政府领导决定。

5、督促检查县政府各部门和乡镇人民政府对县政府公文、会议决定事项及县政府领导有关指示的执行落实情况并跟踪调研，及时向县政府领导报告。

6、协助县政府领导组织处理需由县政府直接处理的突发事件和重大事故。

7、负责收集、整理、分析、报送重要信息；根据县政府领导的指示，组织有关调查研究工作，及时反馈情况，提出建议。

8、负责县政府值班工作和县政府领导政务活动的组织安排、县政府重大活动的组织筹备工作，及时向县政府领导报告重要情况，协助处理各部门和各乡镇向县政府反映的重要问题，负责或参与有关重大接待活动的组织协调工作。

9、负责组织协调、督促检查人大代表建议、政协提案的办理工作。

10、负责全县政府系统办公自动化建设和应用工作。

11、负责行政事务工作，为县政府领导服务。

12、负责组织协调有关部门对乡镇、县直部门的经济工作进行考核。

13、负责侨务工作，为侨胞侨眷提供服务，维护侨胞侨眷的合法权益。

14、掌握全县民族宗教情况和动态，协调处理民族宗教事务。

15、负责全县经济体制改革的指导、组织、实施工作。

16、负责政府规范性文件的规划、制订、解释工作；承担政府法制监督工作；具体承办县政府复议应诉工作。

二、机构设置

从决算部门构成看，菏泽东明县人民政府办公室部门决算包括：菏泽东明县人民政府办公室本级。

第二部分

2022 年度部门决算表

收入支出决算总表

公开01表					
金额单位：万元					
部门：菏泽市东明县人民政府办公室(本级)					
收入			支出		
项目 栏次	行次	金额 1	项目 栏次	行次	金额 2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	1,825.09	一、一般公共服务支出	32	1,620.63
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	75.95
	9		九、卫生健康支出	40	48.84
	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	79.67
	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	1,825.09	本年支出合计	58	1,825.09
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	1,825.09	总计	62	1,825.09

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. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

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		1,825.09	1,825.09	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	1,620.63	1,620.63	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,604.56	1,604.56	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010301	行政运行	1,389.99	1,389.99	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	214.57	214.57	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20113	商贸事务	16.08	16.08	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2011308	招商引资	16.08	16.08	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	75.95	75.95	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	75.95	75.95	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支出	75.95	75.95	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	48.84	48.84	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	48.84	48.84	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	48.84	48.84	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	79.67	79.67	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	79.67	79.67	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	79.67	79.67	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。

公开02表
金额单位：万元

支出决算表

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		1,825.09	1,168.81	656.28	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	1,620.63	964.35	656.28	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,604.56	964.35	640.21	0.00	0.00	0.00
2010301	行政运行	1,389.99	849.78	540.21	0.00	0.00	0.00
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	214.57	114.57	100.00	0.00	0.00	0.00
20113	商贸事务	16.08	0.00	16.08	0.00	0.00	0.00
2011308	招商引资	16.08	0.00	16.08	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	75.95	75.95	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	75.95	75.95	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	75.95	75.95	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	48.84	48.84	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	48.84	48.84	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	48.84	48.84	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	79.67	79.67	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	79.67	79.67	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	79.67	79.67	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

公开03表

金额单位：万元

部门：菏泽市东明县人民政府办公室(本级)

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

部门：菏泽市东明县人民政府办公室(本级)

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	1,825.09	一、一般公共服务支出	33	1,620.63	1,620.63	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	75.95	75.95	0.00	0.00
	9		九、卫生健康支出	41	48.84	48.84	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	79.67	79.67	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
本年收入合计	27	1,825.09	本年支出合计	59	1,825.09	1,825.09	0.00	0.00
年初财政拨款结转和结余	28	0.00	年末财政拨款结转和结余	60	0.00	0.00	0.00	0.00
一般公共预算财政拨款	29	0.00		61				
政府性基金预算财政拨款	30	0.00		62				
国有资本经营预算财政拨款	31	0.00		63				
总计	32	1,825.09	总计	64	1,825.09	1,825.09	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。

一般公共预算财政拨款支出决算表

部门：菏泽市东明县人民政府办公室(本级)		公开05表 金额单位：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		1,825.09	1,168.81	656.28
201	一般公共服务支出	1,620.63	964.35	656.28
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,604.56	964.35	640.21
2010301	行政运行	1,389.99	849.78	540.21
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	214.57	114.57	100.00
20113	商贸事务	16.08	0.00	16.08
2011308	招商引资	16.08	0.00	16.08
208	社会保障和就业支出	75.95	75.95	0.00
20805	行政事业单位养老支出	75.95	75.95	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	75.95	75.95	0.00
210	卫生健康支出	48.84	48.84	0.00
21011	行政事业单位医疗	48.84	48.84	0.00
2101101	行政单位医疗	48.84	48.84	0.00
221	住房保障支出	79.67	79.67	0.00
22102	住房改革支出	79.67	79.67	0.00
2210201	住房公积金	79.67	79.67	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。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

部门：菏泽市东明县人民政府办公室(本级)								公开06表
								金额单位：万元
人员经费				公用经费				
科目代码	科目名称	金额	科目代码	科目名称	金额	科目代码	科目名称	金额
301	工资福利支出	881.58	302	商品和服务支出	249.85	307	债务利息及费用支出	0.00
30101	基本工资	306.47	30201	办公费	55.01	30701	国内债务付息	0.00
30102	津贴补贴	370.64	30202	印刷费	22.33	30702	国外债务付息	0.00
30103	奖金	0.00	30203	咨询费	0.20	30703	国内债务发行费用	0.00
30106	伙食补助费	0.00	30204	手续费	0.00	30704	国外债务发行费用	0.00
30107	绩效工资	0.00	30205	水费	1.79	310	资本性支出	7.78
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	75.95	30206	电费	8.63	31001	房屋建筑物购建	0.00
30109	职业年金缴费	0.00	30207	邮电费	3.75	31002	办公设备购置	7.78
30110	职工基本医疗保险缴费	48.82	30208	取暖费	10.00	31003	专用设备购置	0.00
30111	公务员医疗补助缴费	0.00	30209	物业管理费	13.45	31005	基础设施建设	0.00
30112	其他社会保障缴费	0.02	30211	差旅费	5.75	31006	大型修缮	0.00
30113	住房公积金	79.67	30212	因公出国(境)费用	0.00	31007	信息网络及软件购置更新	0.00
30114	医疗费	0.00	30213	维修(护)费	45.90	31008	物资储备	0.00
30199	其他工资福利支出	0.00	30214	租赁费	0.00	31009	土地补偿	0.00
303	对个人和家庭的补助	29.60	30215	会议费	0.00	31010	安置补助	0.00
30301	离休费	0.00	30216	培训费	0.09	31011	地上附着物和青苗补偿	0.00
30302	退休费	0.00	30217	公务接待费	1.51	31012	拆迁补偿	0.00
30303	退职(役)费	0.00	30218	专用材料费	15.60	31013	公务用车购置	0.00
30304	抚恤金	0.00	30224	被装购置费	0.00	31019	其他交通工具购置	0.00
30305	生活补助	0.96	30225	专用燃料费	0.00	31021	文物和陈列品购置	0.00
30306	救济费	0.00	30226	劳务费	9.99	31022	无形资产购置	0.00
30307	医疗费补助	0.00	30227	委托业务费	2.44	31099	其他资本性支出	0.00
30308	助学金	0.00	30228	工会经费	0.00	312	对企业补助	0.00
30309	奖励金	0.00	30229	福利费	1.75	31201	资本金注入	0.00
30310	个人农业生产补贴	0.00	30231	公务用车运行维护费	21.59	31203	政府投资基金股权投资	0.00
30311	代缴社会保险费	28.64	30239	其他交通费用	27.52	31204	费用补贴	0.00
30399	其他对个人和家庭的补助	0.00	30240	税金及附加费用	0.00	31205	利息补贴	0.00
			30299	其他商品和服务支出	2.57	31299	其他对企业补助	0.00
						399	其他支出	0.00
						39907	国家赔偿费用支出	0.00
						39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0.00
						39909	经常性赠与	0.00
						39910	资本性赠与	0.00
						39999	其他支出	0.00
人员经费合计		911.18	公用经费合计				257.63	

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

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							

公开07表
金额单位：万元

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。

本单位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。

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开09表

部门：菏泽市东明县人民政府办公室(本级) 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
23.77	0.00	22.25	0.00	22.25	1.51	23.77	0.00	22.25	0.00	22.25	1.51

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。

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

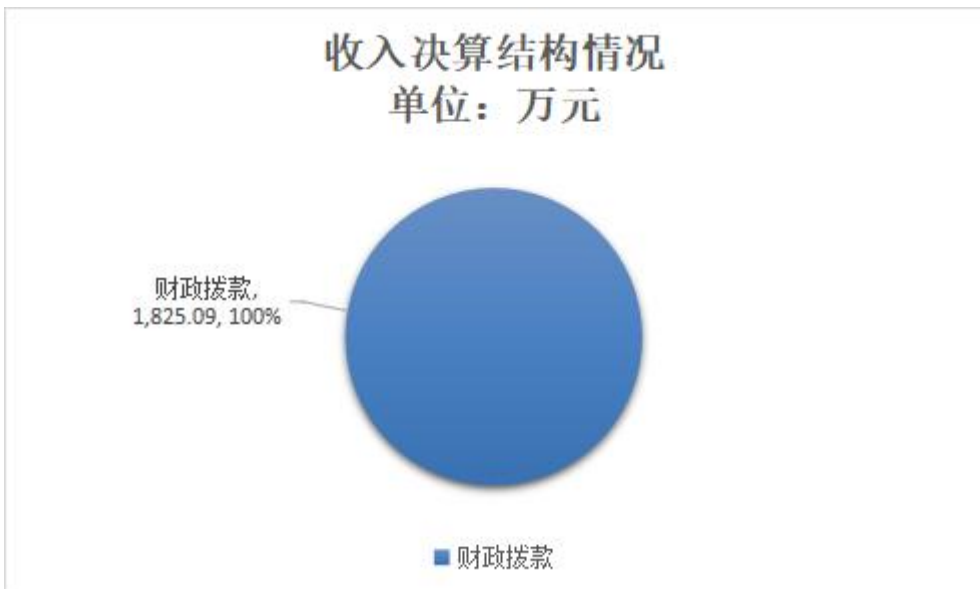
2022 年度收、支总计均为 1,825.09 万元。与 2021 年度相比，收、支总计各增加 141.06 万元，增长 8.38%。主要是本年度多项经费列入项目支出。



二、收入决算情况说明

(一) 收入决算结构情况

2022 年度收入合计 1,825.09 万元，其中：财政拨款收入 1,825.09 万元，占 100%。



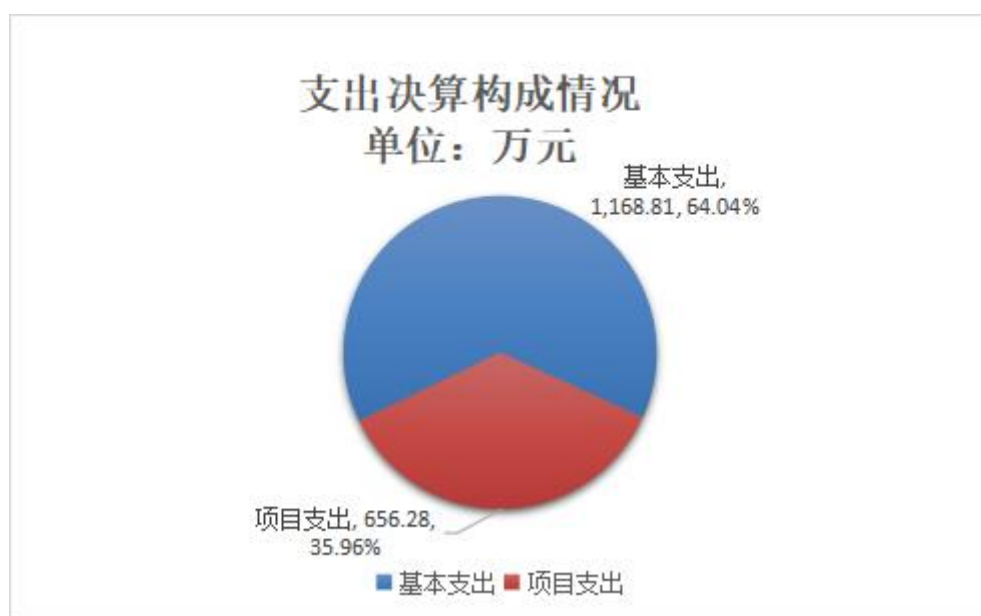
（二）收入决算具体情况

财政拨款收入 1,825.09 万元。与 2021 年度相比，增加 141.06 万元，增长 8.38%。主要是本年度多项经费列入项目支出。

三、支出决算情况说明

（一）支出决算结构情况

2022 年度支出合计 1,825.09 万元，其中：基本支出 1,168.81 万元，占 64.04%；项目支出 656.28 万元，占 35.96%。



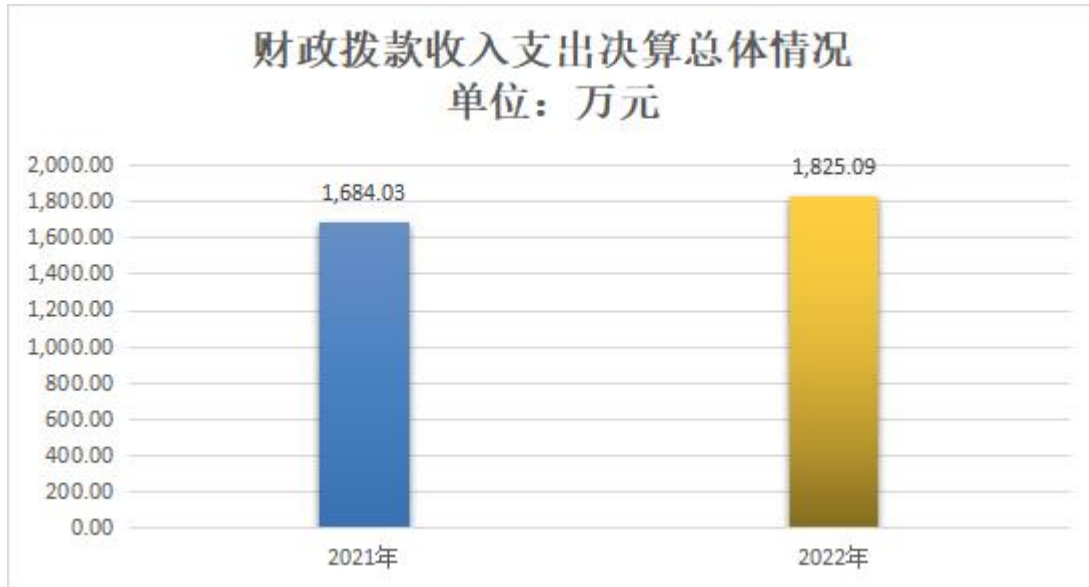
（二）支出决算具体情况

1、基本支出 1,168.81 万元。与 2021 年度相比，减少 379.42 万元，下降 24.51%。主要是本年度压缩开支。

2、项目支出 656.28 万元。与 2021 年度相比，增加 520.48 万元，增长 383.25%。主要是本年度多项经费列入项目支出。

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1,825.09万元。与2021年度相比，财政拨款收、支总计各增加141.06万元，增长8.38%。主要是本年度多项经费列入项目支出。



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

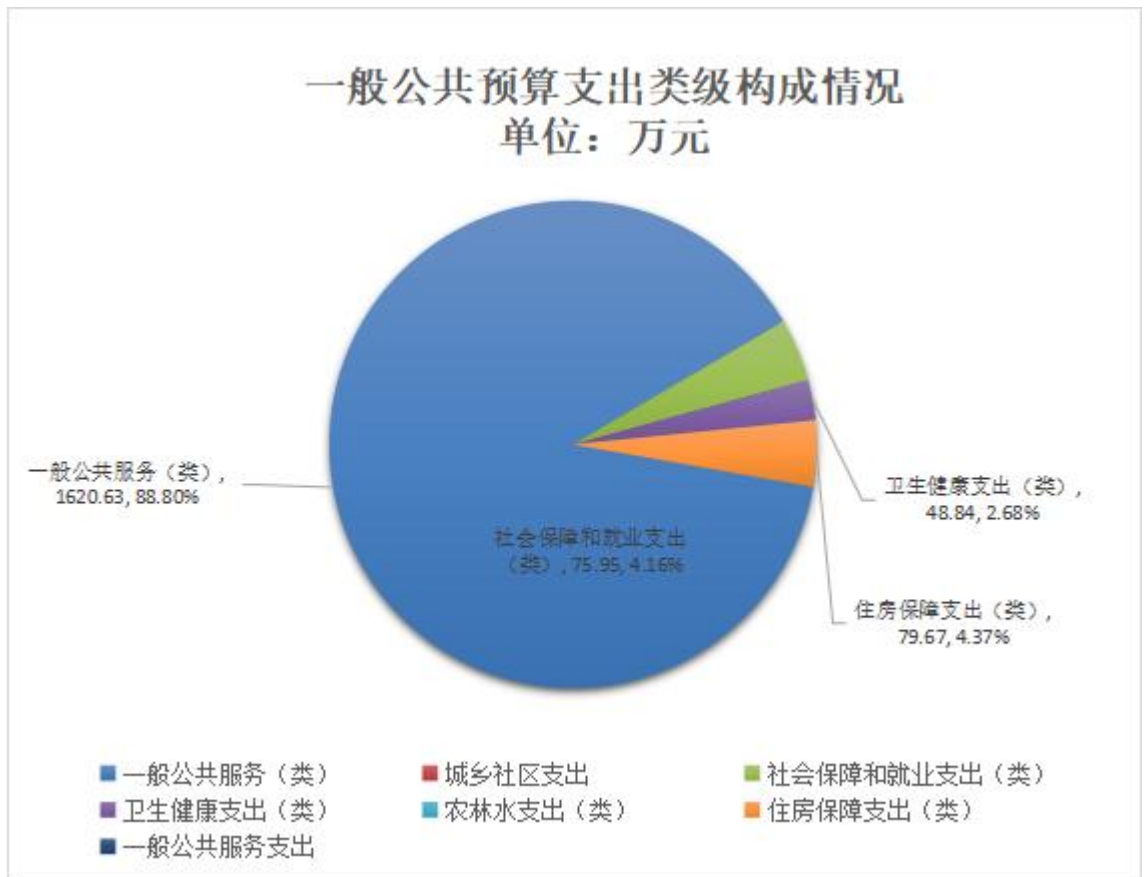
(一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2022年度一般公共预算财政拨款支出1,825.09万元，占本年支出合计的100%。与2021年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加141.06万元，增长8.38%。主要是本年度多项经费列入项目支出。



(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2022 年度一般公共预算财政拨款支出 1825.09 万元，主要用于以下方面：一般公共预算服务（类）支出 1620.63 万元，占 88.8%；社会保障和就业支出（类）支出 75.95 万元，占 4.16%；卫生健康支出（类）支出 48.84 万元，占 2.68%；住房保障支出（类）支出 79.67 万元，占 4.37%。



（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2022 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 1825.09 万元，支出决算为 1825.09 万元，完成年初预算的 100%。决算数与年初预算基本持平。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）。年初预算为 1389.99 万元，支出决算为 1389.99 万元，完成年初预算的 100%。决算数与年初预算基本持平。

2、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）。年初预算为 214.57 万元，支出决算为 214.57 万元，完成年初预算的 100%。决算数与年初预算基本持平。

3、一般公共服务支出（类）商贸事务（款）招商引资（项）。年初预算为 16.08 万元，支出决算为 16.08 万元，完成年初预算的 100%。决算数与年初预算基本持平。

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）。年初预算为 75.95 万元，支出决算为 75.95 万元，完成年初预算的 100%。决算数与年初预算基本持平。

5、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。年初预算为 75.95 万元，支出决算为 75.95

万元，完成年初预算的 100%。决算数与年初预算基本持平。

6、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算为 79.67 万元，支出决算为 79.67 万元，完成年初预算的 100%。决算数与年初预算基本持平。

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决算 1,168.81 万元，包括人员经费和公用经费，支出具体情况如下：

人员经费 911.18 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金等。

公用经费 257.63 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费等。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本单位没有政府性基金财政拨款收支。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本单位没有国有资本经营预算财政拨款支出。

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费支出决算总体情况说明

2022 年度财政拨款“三公”经费支出全年预算为 23.77 万元，支出决算为 23.77 万元，与 2022 年预算基本持平。

（二）“三公”经费支出决算具体情况

1、因公出国（境）费决算数为 0 万元，因公出国（境）

团组 0 个,累计 0 人次。

2、公务用车购置及运行维护费决算数为 23.77 万元,其中:公务用车购置费支出 0 万元,2022 年使用财政拨款购置公务用车 0 辆;公务用车运行维护费 22.25 万元,2022 年财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为 16 辆。

3、公务接待费决算数为 0 万元。其中:国内接待费 0 万元,共计接待 0 批次、0 人次(含外事接待 0 批次、0 人次);国(境)外接待费 0 万元,共计接待 0 批次、0 人次。

十、机关运行经费支出说明

2022 年度机关运行经费支出 257.63 万元,与 2022 年预算基本持平。

十一、政府采购支出说明

2022 年度政府采购支出总额 0 万元,其中:政府采购货物支出 0 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。授予中小企业合同金额 0 万元,其中:授予小微企业合同金额 0 万元。

十二、国有资产占用情况说明

截至 2022 年 12 月 31 日,部门共有车辆 16 辆,其中,符合规定领导干部用车 1 辆、机要通信用车 2 辆、应急保障用车 4 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 9 辆;单价 100 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）预算绩效管理工作开展情况。根据预算绩效管理要求，东明县人民政府办公室组织对2022年度县级预算项目和中央对地方转移支付项目全面开展绩效自评，其中，省级预算项目7个，涉及预算资金393.48万元，占部门县级预算项目支出总额的100%；中央对地方转移支付项目0个，涉及预算资金0万元。

财政评价报告详见“第五部分 附件”。

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指单位本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括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。

二、上级补助收入：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

三、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入；包括事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等。

四、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。

五、附属单位上缴收入：指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

六、其他收入：指单位取得的除上述“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”等以外的各项收入。

七、使用非财政拨款结余：指事业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金额。

八、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。

九、结余分配：指事业单位缴纳的所得税以及从非财政拨款结余或经营结余中提取的各类结余。

十、年末结转和结余：指单位本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化未全部执行或未执行，结转到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。

十一、基本支出：指单位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。

十二、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，在基本支出之外发生的各项支出。

十三、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。

十四、“三公”经费：指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。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维护费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）及按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、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。

十五、机关运行经费：指为保障行政单位（包括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。

十六、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）：反映行政部门（包括实行公务员管理的事业部门）的基本支出。

十七、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）：反映各级政府政务公开审批方面的支出。

十八、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）：反映除上述项目以外的其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出

第五部分

附件

2022 年度项目支出绩效自评情况汇总表

部门：

序号	项目名称	资金使用单位	自评得分	自评等级
县本级支出项目绩效自评				
1	电子政务外网经费支出绩效自评表	东明县人民政府办公室	100	优
2	防范和处置非法集资工作经费支出绩效自评表	东明县人民政府办公室	100	优
3	机关服务费等相关费用支出绩效自评表	东明县人民政府办公室	100	优
4	机关服务费支出绩效自评表	东明县人民政府办公室	100	优
5	金融风险防范与化解培训经费支出绩效自评表	东明县人民政府办公室	100	优
6	劳务费支出绩效自评表	东明县人民政府办公室	100	优
7	招商引资工作经费支出绩效自评表	东明县人民政府办公室	100	优

注：1. “资金使用单位”为具体使用资金的机关本级或下级单位；

2. 自评等级：自评得分在 90（含）-100 为“优”，80（含）-90 为“良”，60（含）-80 为“中”，60 分以下为“差”；

3. 表格中两部分的项目总数应与“1、预算绩效管理工作的开展情况”“2、项目绩效自评结果”中表述的自评项目数量保持一致。如因项目涉密等原因造成项目数量不一致，需说明。

县级预算项目支出绩效自评表

(2022 年度)

单位：万元

项目名称	金融风险防范与化解培训经费			主管部门	东明县人民政府办公室			
项目实施单位	东明县人民政府办公室			联系电话	15965882288			
项目预算执行情况 (10分)		年初预算数	全年预算数(A)	全年执行数(B)	分值	执行率(B/A)	得分	
	年度资金总额	60	60	60	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	60	60	60	-	100%	-	
	上年结转资金	0	0	0	-	-	-	
	其他资金	0	0	0	-	-	-	
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况				
	项目预计支出60万元，通过金融风险防范与化解培训，提高金融工作应对处置能力，预计参与人数不少于200人。			项目实际支出60万元，年度内200人完成参与了金融风险防范与化解培训，有效提高了金融工作应对处置能力。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值(A)	实际完成指标值(B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (50分)	数量指标	参与培训人次	≥200人	200人	10	10	
			培训完成率	≥95%	100%	10	10	
		质量指标	培训人员合格率	≥95%	100%	10	10	
		时效指标	培训及时率	≥95%	95%	10	10	
		成本指标	培训经费成本	≤60万元	60万元	10	10	
	效益指标 (30分)	社会效益指标	金融知识普及率	≥95%	95%	10	10	
			提高金融工作应对处置能力	有效提高	有效提高	10	10	
		可持续影响指标	培训考核机制健全性	健全	健全	10	10	
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	培训人员对培训的满意度	≥95%	95%	10	10	
总分				100				
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标(即指标值为≥*)，得分计算方法：全年实际值(B)/年度指标值(A)*该指标分值；若定量指标为反向指标(即指标值为≤*)，得分计算方法：年度指标值(A)/全年实际值(B)*该指标分值。

4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5. 自评得分在80分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

县级预算项目支出绩效自评表

(2022年度)

单位:万元

项目名称		电子政务外网经费			主管部门	东明县人民政府办公室			
项目实施单位		东明县人民政府办公室			联系电话	15965882288			
项目预算执行情况(10分)		年初预算数	全年预算数(A)	全年执行数(B)	分值	执行率(B/A)	得分		
	年度资金总额	200	200	200	10	100%	10		
	其中:当年财政拨款	200	200	200	-	100%	-		
	上年结转资金	0	0	0	-	-	-		
	其他资金	0	0	0	-	-	-		
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况				
		项目预计支出200万元,通过建设县级政务外网,电子政务外网部门不少于66个,提高政府办事效率。			项目实际支出200万元,年度内建设县级政务外网已完成,涉及电子政务外网部门66个,有效提高了政府办事效率。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值(A)	实际完成指标值(B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标(50分)	数量指标	涉及部门个数	≥66个	66个	5	5		
			建设政务外网完成率	100%	100%	5	5		
		质量指标	电子外网覆盖率	≥70%	70%	10	10		
		时效指标	电子外网建设及时率	100%	100%	10	10		
		成本指标	电子政务外网部门平均支出成本	≤3.03万元/个	3.03万元/个	10	10		
			电子政务外网经费	≤200万元	200万元	10	10		
	效益指标(30分)	社会效益指标	提高政府办事效率	有效提高	有效提高	10	10		
			政务外网正常运转率	≥95%	95%	10	10		
		可持续影响指标	长效管理机制健全性	健全	健全	10	10		
	满意度指标(10分)	服务对象满意度指标	部门对网络的满意度	≥95%	95%	10	10		
	总分		100						
	总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明:								

注:1.得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2.定性指标根据指标完成情况分为:完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档,分别按照该指标对应分值区间100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。

3.定量指标若为正向指标(即指标值为≥*),得分计算方法:全年实际值(B)/年度指标值(A)*该指标分值;若定量指标为反向指标(即指标值为≤*),得分计算方法:年度指标值(A)/全年实际值(B)*该指标分值。

4.请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5.自评得分在80分以下的,要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

县级预算项目支出绩效自评表

（2022 年度）

单位：万元

项目名称		招商引资工作经费			主管部门	东明县人民政府办公室		
项目实施单位		东明县招商服务中心			联系电话	15965882288		
项目预算执行情况 (10分)		年初预算数	全年预算数(A)	全年执行数(B)	分值	执行率(B/A)	得分	
	年度资金总额	20	20	20	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	20	20	20	-	100%	-	
	上年结转资金	0	0	0	-	-	-	
	其他资金	0	0	0	-	-	-	
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况			
		项目预算资金20万元，通过接待接待客商考察36次，印刷招商宣传推介册2000册，举办招商引资活动12次，推进招商引资工作提质增效，促进县域经济发展。			项目实际支出20万元，年度内完成过接待接待客商考察36次，印刷招商宣传推介册2000册，举办招商引资活动12次，有效推进了招商引资工作提质增效，促进了县域经济发展。			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值(A)	实际完成指标值(B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (50分)	数量指标	接待客商考察次数	≥36次	36次	10	10	
			招商宣传推介册数量	≥2000册	2000册	5	5	
			招商引资活动次数	≥12次	12次	10	10	
		质量指标	项目对接率	100%	100%	10	10	
		时效指标	招商引资活动开展期间	2022年1-12月	2022年1-12月	10	10	
		成本指标	招商引资活动成本	≤20万元	20万元	5	5	
	效益指标 (30分)	经济效益指标	促进县域经济发展	有效促进	有效促进	10	10	
		社会效益指标	推进招商引资工作提质增效	有效推进	有效推进	10	10	
			预期效益完成率	≥95%	95%	5	5	
			带动社会就业	明显带动	明显带动	5	5	
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	企业对服务的满意度	≥99%	99%	10	10	
总分		100						
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标（即指标值为≥*），得分计算方法：全年实际值（B）/年度指标值（A）*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为≤*），得分计算方法：年度指标值（A）/全年实际值（B）*该指标分值。

4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5. 自评得分在80分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

县级预算项目支出绩效自评表

(2022年度)

单位:万元

项目名称		防范和处置非法集资工作经费			主管部门	东明县人民政府办公室		
项目实施单位		东明县人民政府办公室			联系电话	15965882288		
项目预算执行情况(10分)		年初预算数	全年预算数(A)	全年执行数(B)	分值	执行率(B/A)	得分	
	年度资金总额	30	30	30	10	100%	10	
	其中:当年财政拨款	30	30	30	-	100%	-	
	上年结转资金	0	0	0	-	-	-	
	其他资金	0	0	0	-	-	-	
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况			
		项目预算资金30万元,通过处置非法集资案件数量7起,挽回经济损失不低于4600万元,切实增强百姓防范意识,保障群众经济利益及社会安全稳定。			项目实际支出30万元,年度内完成处置非法集资案件7起,挽回经济损失4600万元,切实增强了百姓防范意识,保障了群众经济利益及社会安全稳定。			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值(A)	实际完成指标值(B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标(50分)	数量指标	处置非法集资案件数量	≥7起	7起	10	10	
			防范和处置非法集资完成率	100%	100%	10	10	
		质量指标	非法集资案件处置率	≥95%	95%	10	10	
		时效指标	处置非法集资案件及时率	≥95%	95%	10	10	
		成本指标	防范和处置非法集资工作支出成本	≤30万元	30万元	10	10	
	效益指标(30分)	社会效益指标	保障群众利益	有效保障	有效保障	10	10	
			处置非法集资涉案金额	≥4600万元	4600万元	5	5	
			增强百姓防范意识	有效增强	有效增强	10	10	
		可持续影响指标	防范金融风险机制健全性	健全	健全	5	5	
满意度指标(10分)	服务对象满意度指标	涉案人员对判处结果认可度	≥95%	95%	10	10		
总分		100						
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明:								

注:1.得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2.定性指标根据指标完成情况分为:完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档,分别按照该指标对应分值区间100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。

3.定量指标若为正向指标(即指标值为≥*),得分计算方法:全年实际值(B)/年度指标值(A)*该指标分值;若定量指标为反向指标(即指标值为≤*),得分计算方法:年度指标值(A)/全年实际值(B)*该指标分值。

4.请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5.自评得分在80分以下的,要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

县级预算项目支出绩效自评表

（2022 年度）

单位：万元

项目名称		劳务费		主管部门	东明县人民政府办公室			
项目实施单位		东明县人民政府办公室		联系电话	15965882288			
项目预算执行情况 (10分)		年初预算数	全年预算数(A)	全年执行数(B)	分值	执行率(B/A)	得分	
	年度资金总额	17.48	17.48	17.48	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	17.48	17.48	17.48	-	100%	-	
	上年结转资金	0	0	0	-	-	-	
	其他资金	0	0	0	-	-	-	
年度总体目标		年初预期目标		目标实际完成情况				
		项目预计支出17.48万元，通过发放4名长期聘用人员劳务费，提高工作人员工作效率，使单位正常运转。		项目实际支出17.48万元，年度内已完成发放4名长期聘用人员劳务费，有效提高了工作人员工作效率，保障了单位正常运转。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值(A)	实际完成指标值(B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (50分)	数量指标	长期聘用人员人数	≥4人	4人	10	10	
			工资发放完成率	100%	100%	10	10	
		质量指标	工资发放流程合规率	100%	100%	10	10	
		时效指标	工资发放及时率	100%	100%	10	10	
		成本指标	劳务费支出成本	≤17.48万元	17.48万元	10	10	
	效益指标 (30分)	社会效益指标	提高工作人员工作效率	有效提高	有效提高	10	10	
			单位正常运转率	100%	100%	10	10	
		可持续影响指标	工资发放监管机制健全性	健全	健全	10	10	
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	长期聘用人员满意度	100%	100%	10	10	
总分		100						
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-80%（含）、80-60%（含）、60-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标（即指标值为≥*），得分计算方法：全年实际值（B）/年度指标值（A）*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为≤*），得分计算方法：年度指标值（A）/全年实际值（B）*该指标分值。

4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5. 自评得分在80分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

县级预算项目支出绩效自评表

(2022 年度)

单位：万元

项目名称	机关服务费			主管部门	东明县人民政府办公室			
项目实施单位	东明县人民政府办公室			联系电话	15965882288			
项目预算执行情况 (10分)		年初预算数	全年预算数(A)	全年执行数(B)	分值	执行率(B/A)	得分	
	年度资金总额	100	100	100	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	100	100	100	-	100%	-	
	上年结转资金	0	0	0	-	-	-	
	其他资金	0	0	0	-	-	-	
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况				
	项目预计支出100万元，通过补缴2021年机关71名人员的养老经费，保障职工的基本权益和保障机关办公正常运行。			项目实际支出100万元，已完成补缴2021年71名机关人员的养老经费，有效保障了职工的基本权益和机关办公正常运行。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值(A)	实际完成指标值(B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (50分)	数量指标	机关人员数量	≥71人	71人	5	5	
			缴纳养老经费完成率	100%	100%	10	10	
		质量指标	养老经费缴纳准确率	100%	100%	10	10	
		时效指标	养老经费缴纳及时率	100%	100%	10	10	
		成本指标	养老经费人均支出标准	≤1.41万元/人	1.41万元/人	5	5	
			养老经费支出成本	≤100万元	100万元	10	10	
	效益指标 (30分)	社会效益指标	机关正常运行率	100%	100%	10	10	
			保障职工的基本权益	有效保障	有效保障	10	10	
		可持续影响指标	日常管理机制健全性	健全	健全	10	10	
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	机关人员对经费保障的满意度	100%	100%	10	10	
	总分			100				
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标（即指标值为≥*），得分计算方法：全年实际值（B）/年度指标值（A）*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为≤*），得分计算方法：年度指标值（A）/全年实际值（B）*该指标分值。

4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5. 自评得分在80分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

附件1:

县级预算项目支出绩效自评表

(2022年度)

单位:万元

项目名称		机关服务费等相关费用			主管部门	东明县人民政府办公室		
项目实施单位		东明县人民政府办公室			联系电话	15965882288		
项目预算执行情况 (10分)		年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分	
	年度资金总额	26	26	26	10	100%	10	
	其中:当年财政拨款	26	26	26	-	100%	-	
	上年结转资金	0	0	0	-	-	-	
	其他资金	0	0	0	-	-	-	
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况			
		项目预计支出26万元,通过购置10套以上办公桌椅,更换老化办公家具、并对机关大楼的线路进行升级改造、维护,			项目实际支出26万元,年度内已完成购置办公桌椅10套,并对老化办公家具进行更换、及时对机关线路升级改造、维护,有效提高了单位人员办公效率,有效保障了电路正常运行。			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值 (A)	实际完成 指标值(B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (50分)	数量指标	办公桌椅采购套数	≥10套	10套	5	5	
			维护机关大楼的数量	≥1栋	1栋	5	5	
		质量指标	线路改造合格率	100%	100%	10	10	
			机关大楼的维护合格率	100%	100%	10	10	
		时效指标	机关大楼的维护及时率	≥95%	95%	5	5	
			办公桌椅采购及时率	≥95%	95%	5	5	
		成本指标	办公用品与印刷品采购成本	≤20万元	20万元	5	5	
			办公家具采购成本	≤6万元	6万元	5	5	
	效益指标 (30分)	社会效益指标	办公家具综合利用率	≥95%	95%	10	10	
			提高办公效率	有效提高	有效提高	10	10	
			保障电路正常运行	有效保障	有效保障	10	10	
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	单位人员设备购置及办公楼维护的满意度	≥90%	90%	10	10	
总分		100						
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明:								

注:1.得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2.定性指标根据指标完成情况分为:完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档,分别按照该指标对应分值区间100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。

3.定量指标若为正向指标(即指标值为≥*),得分计算方法:全年实际值(B)/年度指标值(A)*该指标分值;若定量指标为反向指标(即指标值为≤*),得分计算方法:年度指标值(A)/全年实际值(B)*该指标分值。

4.请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5.自评得分在80分以下的,要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

县政府办公室大数据中心重点项目支出绩效 评价报告

2023年5月

目 录

一、项目基本情况.....	42
(一) 项目立项.....	42
(二) 项目预算.....	42
(三) 项目计划实施内容.....	42
(四) 项目组织管理.....	44
二、项目绩效目标.....	44
(一) 总体绩效目标.....	44
(二) 2022 年度绩效目标.....	45
三、评价基本情况.....	45
(一) 评价目的.....	45
(二) 评价对象与范围.....	46
(三) 评价依据.....	46
(四) 评价原则.....	47
(五) 评价方法.....	48
(六) 绩效评价指标体系.....	48
(七) 评价人员组成.....	49
(八) 绩效评价工作过程.....	49
四、评价结论及分析.....	50
五、绩效评价指标分析.....	51
(一) 项目决策情况.....	51
(二) 项目过程情况.....	51
(三) 项目产出情况.....	52
(四) 项目效益情况.....	52
六、项目主要经验及做法.....	52
七、存在的问题及原因分析.....	53
八、意见建议.....	53

一、项目基本情况

（一）项目立项

按照《关于加快推进国家电子政务外网安全等级保护工作的通知》（政务外网〔2011〕15号）、《山东省政务信息系统整合共享实施方案》（鲁政办发〔2017〕75号）、《2018年政务信息系统整合共享工作要点》（鲁政办字〔2018〕50号）和《山东省数字政府建设实施方案（2019-2022年）》（鲁政办发〔2019〕8号）要求，全县电子政务外网2019年年底纵向实现省、市、县（市、区）、乡镇（街道）全覆盖，为进一步推进东明县电子政务外网建设工作，实现又快又好发展，全面落实好电子政务外网建设专项资金项目。

根据菏泽市人民政府办公室印发的《关于加快推进电子政务外网建设的通知》，全市电子政务外网服务采用“统招分签”方式，即由市级统一组织招标采购，市县区两级分别与中标服务商签订采购合同，各县区费用由县区财政承担。县财政每年安排电子政务外网服务项目专项资金100万元。

（二）项目预算

包括项目预算分配的依据及因素、项目投资情况、预算变更情况及变更原因、资金来源等内容。根据菏泽市人民政府办公室印发的《关于加快推进电子政务外网建设的通知》，2021-2022年度电子政务外网服务项目专项资金共计200万元。

（三）项目计划实施内容

包括项目立项时间、批复单位、项目具体内容、项目所在区域、项目计划完成时间等要素。

(1) 目标任务完成情况。2021-2022 年度东明县财政局拨付电子政务外网服务项目专项资金共 200 万元。全县电子政务外网运行平稳、取得明显成效，终端路由设备已接入县政府大楼和 59 个县直单位，以及 13 个乡镇使用，达到全部覆盖要求，共识别接入终端 1006 个；东明县市到区主干线实时带宽为 741.520Mbps，占现有总带宽的 36.20%，状态良好；针对 47 个使用边界路由器的单位进行巡检，主要对设备放置位置、温度、cpu 使用率、带宽占用率等信息进行记录，所有单位边界路由器运行正常，单位网络情况总体良好；项目实施单位派 1 名工程师提供驻场维护服务，驻场地点位于东明县政府所在地，电子政务外网网络运维建立运维服务体系，成立专门运维服务队伍，满足政务外网 7*24 运维服务要求；建立网络安全应急预案、网络安全事故处理体系，2022 年第四季度检测到东明县政务外网累计中毒终端 63 台，均通知单位负责人排查处理，减少终端病毒扩散，保障单位网络正常运行防护网络免受来自外部的威胁源发起的恶意攻击，保障了全县电子政务外网安全、平稳的运行，全年未发生安全及重大网络故障事故。

(2) 目标质量完成情况。根据项目安排实施计划，县政府办公室组织专家和技术人员进行定期、不定期业务指导服务，每季度进行一次政务外网巡检摸排使用情况。从巡检情况来看，基本达到了立项相关指标和目标质量要求。

(3) 目标进度完成情况。截止到 2022 年 12 月底，经验收及巡检情况，已全面完成了 2022 年电子政务外网服务项目专项资金目标进度，比如已实现东明县、乡镇（街道）电子政务外网接入全部覆盖，全年未发生网络安全事故及重大网络故障，持续完善了我县智慧城市建设网络管理机制，显著提高了政府管理和公共服务水平；基本达到项目计划任务和政府对项目绩效要求。

(四) 项目组织管理

说明项目主管部门和具体实施单位及各自职责、项目组织管理架构、项目具体实施流程、资金拨付流程等。

此项目主管部门为东明县人民政府办公室，负责项目统筹、监管项目建设情况以及保障项目平稳实施运行；项目实施单位为山东水发紫光大数据有限责任公司，负责项目建设、保障网络安全及运维服务；项目实施单位派 1 名工程师提供驻场维护服务，服务团队包含：项目经理 1 名，专职技术工程师 3 名，安全工程师 1 名；主要实施内容为电子政务外网基础服务、网络安全服务、网络运维服务、网络等级保护二级、态势感知服务、动态扩展服务；项目实施服务期限为 5 年，自 2020 年 1 月 1 日起至 2024 年 12 月 31 日止。

二、项目绩效目标

(一) 总体绩效目标

建设标准统一的电子政务外网，纵向覆盖市、县（区）、乡（镇），

横向连接党委、人大、政府、政协、法院和检察院等政务部门；以购买服务的形式每年对其进行运维管理及升级改造，优化网络运行和安全保障，满足电子政务外网管理规范，保障党政机关和事业单位电子政务外网办公需求。

（二）2022 年度绩效目标

东明县政府大楼和直属单位的边界网络设备和链路服务，提供互联网安全隧道为辖区内乡镇提供电子政务外网服务；提供 VPN（虚拟专用网）服务满足东明县各政府部门业务承载需求，允许各单位通过统一出口访问互联网；实现在统一安全策略下防护网络免受来自外部威胁源发起的恶意攻击，及时发现安全漏洞和安全事件；互联网接入区通过综合安全系统、集中管控审计系统、日志审计系统实现安全管理；建立运维服务体系，成立专门运维服务队伍，满足政务外网 7*24 运维服务要求；建设一套完善的网络管理系统，提供网络管理服务，保证网络有效高质量运行，满足对整个网络内所有节点日常状态监测、故障响应、资源分配和控制等功能；满足电子政务外网二级等保要求；在完成政府单位政务外网服务的基础上，需具备向党委、人大、政协等单位提供政务外网服务的能力；政务外网设备应能同时支持 IPv4 和 IPv6 协议。

三、评价基本情况

（一）评价目的

开展东明县电子政务外网服务项目专项资金绩效评价，是为了在制度技术层面保证政府投资项目的社会效益、环境和经济效益，有效提高政府决策的科学性与准确性，提升财政资金使用效率；也有助于增加财政管理的透明度和责任意识，加快政府职能转变，提升政府治理能力和执政能力，保证项目发展的社会效益和经济效益。对项目所产生的各种效益进行比较和综合评价，肯定成绩提出存在问题，并给出了建设性意见，为以后强化项目管理，完善财政专项资金绩效评价工作实施提供合理的依据。

（二）评价对象与范围

评价的对象主要包括：县电子政务外网服务项目专项资金 100 万元；评价的范围主要包括：项目资金的落实、业务管理、财务管理、项目产出、经济效益、社会效益、可持续发展、社会评价及存在的问题。

（三）评价依据

1、财政部关于印发《财政支出绩效评价管理暂行办法》的通知（财预[2011]285号）；

2、《中共山东省委山东省人民政府关于全面推进预算绩效管理的实施意见》（鲁发〔2019〕2号）；

3、《菏泽市人民政府关于全面推进预算绩效管理的实施意见》（菏政字〔2017〕35号）；

4、《中共东明县委东明县人民政府关于全面推进预算管理的实施意见》；

5、《东明县县级部门单位预算绩效管理办法和东明县县对下转移支付资金预算绩效管理办法》；

6、《中华人民共和国电子商务法》；

7、县财政局预算批复文件；

8、国家关于项目发展的有关方针、政策，项目发展规划及绩效目标；

9、财政部门、主管部门制定的有关财政专项资金管理的政策、规章制度、管理办法、相关财务会计法规；

10、项目申报文件、政府采购合同；项目实施单位有关制度管理规定，项目财务会计资料及其他相关资料。

（四）评价原则

科学公正。绩效评价应当运用科学合理的方法，按照规范的程序，对项目绩效进行客观、公正的反映。

统筹兼顾。单位自评、部门评价和财政评价应职责明确，各有侧重，相互衔接。单位自评应由项目单位自主实施，即“谁支出、谁自评”。部门评价和财政评价应在单位自评的基础上开展，必要时可委托第三方机构实施。

激励约束。绩效评价结果应与预算安排、政策调整、改进管理实质性挂钩，体现奖优罚劣和激励相容导向，有效要安排、低效要压减、无效要问责。

公开透明。绩效评价结果应依法依规公开，并自觉接受社会监督。

（五）评价方法

问卷调查。通过互联网、相关媒体以及发放调查问卷等方式开展调查，向评价对象利益相关方了解情况。

现场调研。通过查看政策和项目实施现场的情况，获取一手资料，为评价结论提供支撑。

召开座谈会。组织利益相关方、专家等召开座谈会，对相关实施情况进行集中讨论交流、征询意见。

专家论证。邀请技术、管理和财务等相关领域专家参与评价工作，提供专业支持。

成本效益分析法。将政策和项目存续期内的支出与效益进行对比分析，以评估政策和项目的资金及管理效率。

比较法。将绩效目标与预期实施效果、历史与当期情况。不同部门和地区同类政策和项目安排情况进行比较，综合分析政策和项目的绩效情况。

（六）绩效评价指标体系

详述绩效评价指标、指标解释、评价标准、指标权重、数据来源、证据收集方式等。

成本指标：包含硬件成本、软件成本、运维服务成本，具体内容为边界网络设备购置及链路接入服务，产品升级、链路新增服务，满足二级等保的安全产品、等保测评、密评服务、安全服务，东明县电子政务外网运维平台、安全态势感知平台建设，服务台 7*24 小时接用户报修，派驻 1 名工程师驻场运维服务。数据来源政府各部门各单位

调研及巡检确定使用情况，提供年度运维报告、网络安全等保测评、运维平台软件实时数据。

产出指标：数量指标、质量指标、时效指标，具体内容为政务外网接入的数量达到 60 个，覆盖率 100%，每季度对各单位进行一次网络巡检，接入单位网络链路丢包率 $\leq 3\%$ ，网络安全达标率 $\geq 98\%$ ，网络故障处理及时。数据来源政府各部门各单位调研及巡检确定使用情况，提供年度运维报告、网络安全等保测评、运维平台软件实时数据。

效益指标：社会效益指标、可持续影响指标，具体内容为显著提高政府管理和公共服务水平，持续完善东明县智慧城市建设网络管理机制的健全性。数据来源政府各部门各单位调研及巡检确定使用情况。

满意度指标：相关政务部门满意度 $\geq 95\%$ ，数据来源政府各部门各单位调研及巡检确定使用情况。

（七）评价人员组成

姓名	参评人员情况	签字	备注
王同峰	大数据局局长		
朱国军	中级工程师		
王振伟	中级工程师		

八）绩效评价工作过程

（

1、调研与审计：与东明县政府办公室充分沟通，了解项目实施的基本情况，通过实地调查，对项目的资金收支情况审计，确认项目的财政投入和实际完成资金。

2、从各方面采集基础数据，收集与项目有关资料，并经过认真复核，按照财政专项资金绩效评价指标体系进行评分。

3、实地进行网络问卷调查

(1)我们对使用电子政务外网的各部门各单位进行了运维服务的满意度调查。

(2)召开有关人员座谈会，进行问卷调查，同时充分听取了他们的意见和建议。

(3)通过每季度网络巡检，听取各单位各部门对电子政务外网的建议，并进行问卷调查。

(4)与使用电子政务外网的各部门各单位多次沟通和信息反馈，确认项目绩效指标评分，对各项数据进行核准和修正，最终形成该项目绩效评价报告。

四、评价结论及分析

该项目经济效益、社会效益、可持续发展等成效明显，东明县人民政府办公室从项目管理、资金管理、资金使用等方面加强对项目管理，不断完善机制、明确责任，已较好完成东明县财政局 2022 年度电子政务外网服务项目专项资金绩效评价的任务和目标，确保项目资金安全可靠，合规合法，为提高政府管理和公共服务水平、提高政府办

事效率和健全我县智慧城市建设网络管理机制做出了较大的贡献。主要结论如下：

1、项目基本完成了原定的各项任务。项目承担单位严格按照项目规定的各项内容，组织有关负责人员、主管人员，积极努力和不懈奋斗，全面完成了各项任务、指标。

2、项目管理规范有序。东明县人民政府办公室对项目管理高度重视，明确了相关人员，做到分工明确；制定了严格的项目管理方法和资金管理措施，明确了项目具体实施的进度、措施、目标等，并狠抓落实，对项目实施全方位的监督管理，基本上做到项目管理规范有序。

3、项目基本达到了预期的各项绩效指标，评价结论为良好等级。项目实施后，通过东明县人民政府办公室各部门的共同努力，保障党政机关和事业单位电子政务外网办公需求，健全我县智慧城市建设网络管理机制，增强政府管理和公共服务水平，提高政府办事效率，为政府树立了在人民心中的信任感和权威。

五、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况

按照《山东省数字政府建设实施方案（2019-2022年）》（鲁政办发〔2019〕8号）要求，东明县2022年度电子政务外网服务项目项目立项基本程序、过程规范，绩效目标设置合理。

（二）项目过程情况

建设标准统一的电子政务外网，纵向覆盖市、县（区）、乡（镇），横向连接党委、人大、政府、政协、法院和检察院等政务部门。以购买服务的形式每年对其进行运维管理及升级改造，优化网络运行和安全保障，满足电子政务外网管理规范，保障党政机关和事业单位电子政务外网办公需求。已满足东明县电子政务外网基础设施建设、网络安全保障、网络运维、网络等级保护二级、网络态势感知、动态扩展等服务要求。

（三）项目产出情况

政务外网接入的数量达到60个，覆盖率100%，每季度都接入政务外网的单位进行1次网络巡检，找出故障点并排除故障，减少用户使用问题，接入单位网络链路丢包率 $\leq 3\%$ ，网络安全达标率 $\geq 98\%$ ，网络故障处理及时，提供故障响应、设备配置调整、设备巡检、台账整理、工单管理、应急保障等。

（四）项目效益情况

已实现东明县、乡镇（街道）电子政务外网接入全部覆盖，全年未发生网络安全及重大网持续完善了我县智慧城市建设网络管理机制，显著提高了政府管理和公共服务水平；相关政务部门对电子政务外网服务满意度 $\geq 95\%$ ，基本达到项目计划任务和政府对项目效益要求。

六、项目主要经验及做法

在编制部门年初预算时，结合部门主要工作任务，依据上年度项目资金绩效情况，合理分配项目资金，设置项目支出绩效目标和指标值。年度预算执行中，加强项目绩效运行监控，根据情况变化，及时按程序

调整修订绩效目标和指标值、调整资金使用方向，加强资金使用情况的跟踪问效。年度终了，切实做好绩效自评工作，根据项目资金使用绩效情况，在编制下一年度部门预算时，合理分配部门预算项目资金。

七、存在的问题及原因分析

1、年初预算未提交相关单位，年初预算编制应编尽编，尽力确保预算编制的合理性、合规性和完整性，缩小年初预算与决算的差异数，提高预算执行率。

2、应严格按照年初预算开展经济业务开支，确保先有预算后有支出。

3、网络运维人才缺乏，能够单独处理政务外网故障问题的单位少。

4、定期组织业务培训，提高技术人员整体素质水平和业务能力。明确外聘技术人员要定期安排业务培训。

八、意见建议

1、财务部门应跟踪各项目资金拨付情况，跟踪审计检查保证资金开支合规、合法和真实性；

2、对各部门各单位进行的网络巡检及调研报告，应整理归档成文件，便于对各部门各单位的统一管理和此项目产出指标的数据的支撑；

3、进一步完善相关政策，建立健全智慧城市建设网络管理机制；

4、加大各部门各单位的网络技术人才的培训，落实电子政务外网谁使用谁负责的责任要求。