

# 丹凤县人民政府办公室（汇总） 2022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 部门（单位）概况

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

## 第二部分 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 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 部门概况

## 一、部门主要职责及机构设置

### (一) 主要职能

1. 协助县政府领导处理县政府日常工作，安排县政府领导的公务活动，协调部门之间、镇办之间的工作关系。

2. 负责县政府会议的准备工作的，协助县政府领导组织实施会议决定事项。

3. 负责县政府及其办公室的日常文书处理工作。

4. 研究县政府各部门、各镇（街道）政府（办事处）提请事项、提出办理意见后，报县政府批准。

5. 围绕县政府整体工作部署，组织开展调查研究，提出建议。

6. 向省政府、市政府报送信息，反映各方面动态。

7. 负责省、市、县人大代表和政协委员有关系统的批评意见、建议和提案办理的督促检查工作。督促、检查县政府各部门、镇办对县政府决定事项及省市县领导同志有关指示的贯彻落实情况。

8. 负责县政府值班工作，及时报告重要情况传达和督促落实县政府及有关领导的指示。

9. 协助县政府领导做好需要由县政府组织处理的突发事件的处置工作。

10. 负责县政府外事工作。

11. 负责无线电管理委员会日常工作。

12. 负责县政府政务公开和政务服务中心工作。

## (二) 内设机构

2022 年丹凤县人民政府办公室内设机构：秘书股、综合一股、综合二股、综合三股、综合信息股及电子政务中心、金融服务中心、信访接待中心三个下属事业单位。

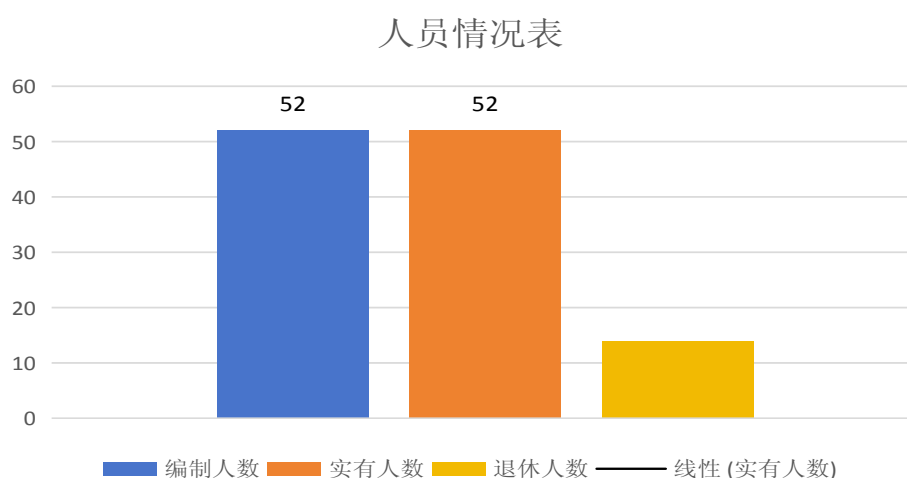
### 二、部门决算单位构成

纳入 2022 年度本部门决算编制范围的单位共 4 个，包括本级及所属 3 个预算单位：

序号	单位名称
1	丹凤县人民政府办公室（本级）
2	丹凤县电子政务中心
3	丹凤县金融服务中心
4	丹凤县信访接待中心

### 三、部门人员情况

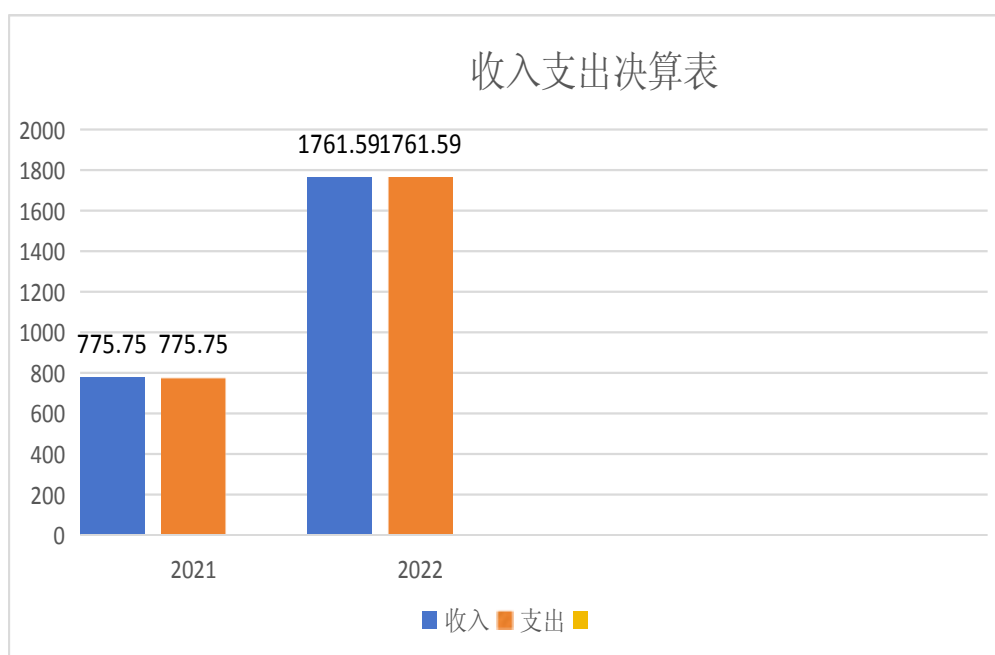
截至 2022 年底，本部门人员编制 52 人，其中行政编制 26 人、事业编制 26 人；实有人员 52 人，其中行政 26 人、事业 26 人。单位管理的离退休人员 14 人。



## 第二部分 2022 年度部门决算情况说明

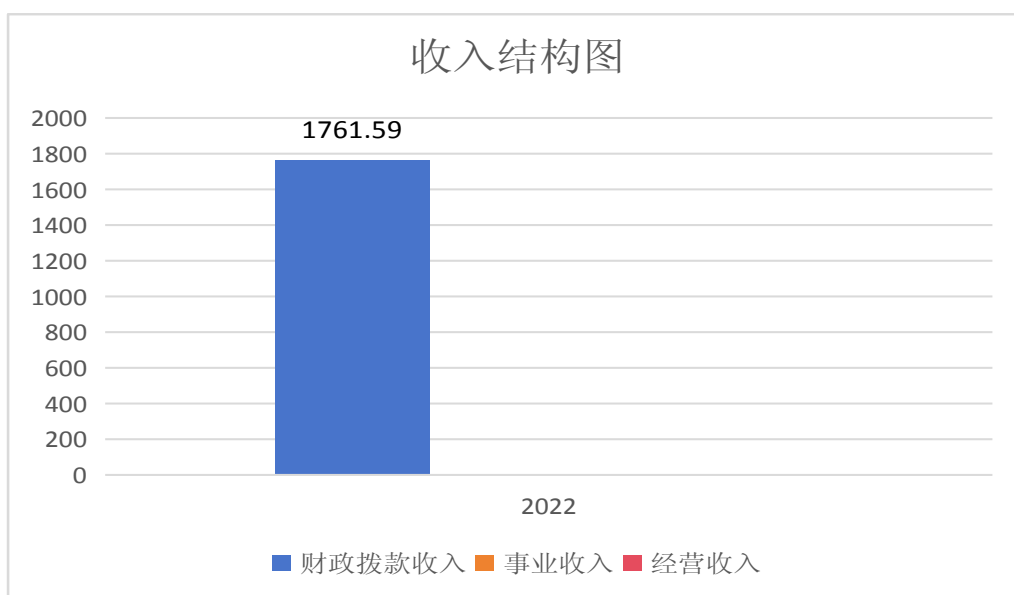
### 一、收入支出决算总体情况说明

2022 年度收入总计、支出总计均为 1761.59 万元，与上年相比收、支总计增加 985.84 万元，增长 127%。主要是增加智慧丹凤综合视频监控系统一期政府购买服务补助项目和 2021 年政府机房改造项目、2021 年政府机关大院基础设施提升改造项目的费用支出。



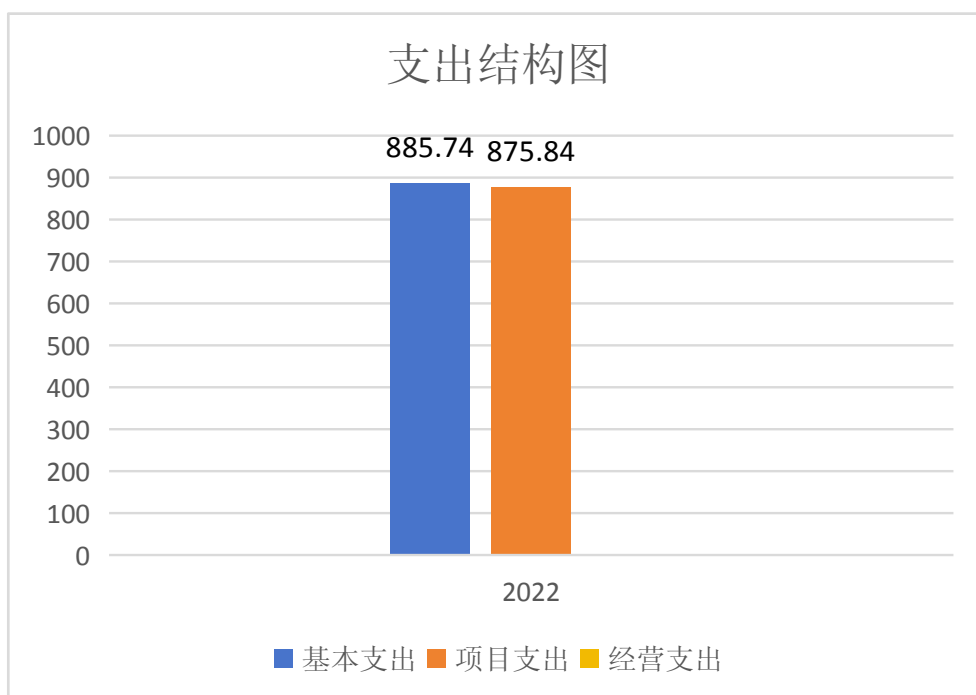
### 二、收入决算情况说明

2022 年度本年收入合计 1761.59 万元，其中：财政拨款收入 1761.59 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%。



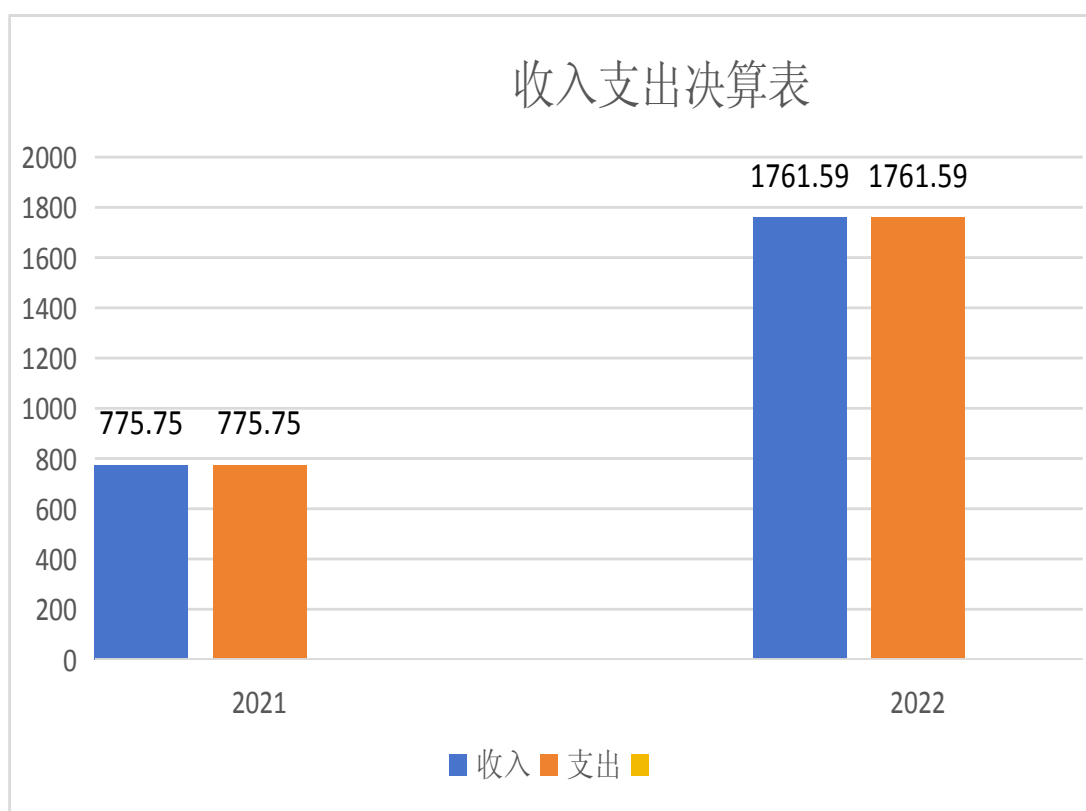
### 三、支出决算情况说明

2022 年度本年支出合计 1761.59 万元，其中：基本支出 885.74 万元，占 50.2%；项目支出 875.84 万元，占 49.7%。经营支出 0 万元，占 0%。



#### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2022 年度财政拨款收入总计、支出总计均为 1761.59 万元，与上年相比收入总计、支出总计增加 985.84 万元，增长 127%。主要是增加智慧丹凤综合视频监控系统一期政府购买服务补助项目，和 2021 年政府机房改造项目，2021 年政府机关大院基础设施提升改造项目的费用支出。

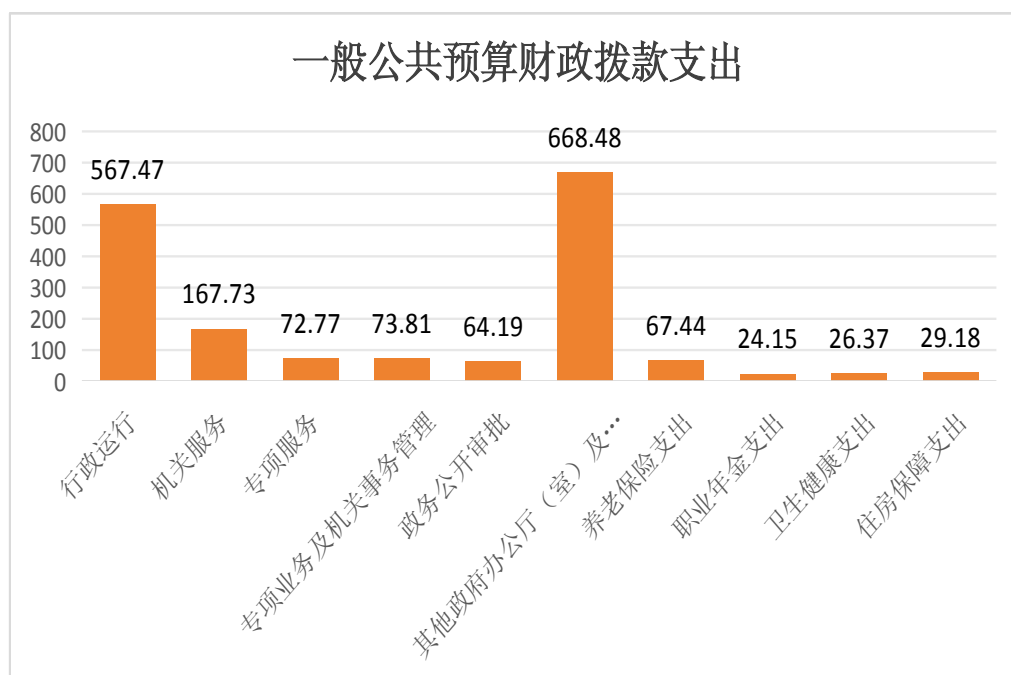


#### 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2022 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算 1761.59 万元，支出决算 1761.59 万元，完成年初预算的 100%，占本年支出合计的 100%。与上年相比，财政拨款支出增加 985.84 万元，增长 127%。主要是增加智慧丹凤综合视



频监控系统一期政府购买服务补助项目，和 2021 年政府机房改造项目，2021 年政府机关大院基础设施提升改造项目的费用支出。



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 567.47 万元，支出决算 567.47 万元，完成年初预算的 100%。

2. 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 167.73 万元，支出决算 167.73 万元，完成年初预算的 100%。

3. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）专项服务（项）。年初预算 72.77 万元，支出决算 72.77 万元，完成年初预算的 100%。

4. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）专项业务及相关机构事务支出（项）。年初预算 73.81 万元，支出决算 73.81 万元，完成年初预算的 100%。

5. 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 64.19 万元，支出决算 64.19 万元，完成年初预算的 100%。

6. 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（项）。年初预算 668.48 万元，支出决算 668.48 万元，完成年初预算的 100%。

7. 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 67.44 万元，支出决算 67.44 万元，完成年初预算的 100%。

8. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）。年初预算 24.15 万元，支出决算 24.15 万元，完成年初预算的 100%。

9. 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 26.37 万元，支出决算 26.37 万元，完成年初预算的 100%。

10. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算 29.18 万元，支出决算 29.18 万元，完成年初预算的 100%。

## 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 885.74 万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）人员经费535.39万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、养老保险、职业年金、医疗保险费、住房公积金

（二）公用经费350.35万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、业务委托费、工会经费、公务用车运行费、其他交通费

## 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 2022 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 2022 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

2022 年度财政拨款安排“三公”经费支出预算 24.38 万元，支出决算 24.38 万元，完成预算的 100%。决算数较上年减少 0.37 万元，减少的主要原因是“三公”经费压缩。

### 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**

2022 年度财政拨款安排公务用车运行维护费用预算 22.65 万元，支出决算 22.65 万元，完成预算的 100%，决算数较预算数持平。

## **4.公务接待费支出情况说明**

2022 年度财政拨款安排公务接待预算 1.73 万元，支出决算 1.73 万元，完成预算的 100%，决算数较预算数持平。  
其中：

国内公务接待支出 1.73 万元。主要是本部门与国内相关单位交流工作、接受有关部门工作检查指导发生的接待支出。共接待国内来访团组 20 个，来宾 160 人次。

### **（二）培训费支出情况说明**

2022 年度财政拨款安排培训费预算 1 万元，支出决算 1 万元，完成预算的 100%，决算数和预算数持平。决算数较上年持平。

### **（三）会议费支出情况说明**

2022 年度财政拨款安排会议费预算 2.85 万元，支出决算 2.85 万元，完成预算的 100%，决算数和预算数持平。决算数较上年增加 2.85 万元，增加主要原因是临时召开部分大型会议。

## **十、机关运行经费支出情况说明**

2022 年度机关运行经费预算 342.83 万元，支出决算 342.83 万元，完成预算的 100%。支出决算比上年增加 232.95 万元，主要原因是单位出差、下乡、机房改造、机关大院提升费用增加。

## 十一、政府采购支出情况说明

(一)2022 年度政府采购支出总额共 78.44 万元，其中：政府采购货物支出 78.44 万元。

(二) 政府采购授予中小企业合同金额 78.44 万元，占政府采购支出合同总额的 100，其中：授予小微企业合同金额 78.44 万元，占授予中小企业合同金额的 100%；货物采购授予中小企业合同金额占政府采购货物支出合同的 100%。

## 十二、国有资产占用及购置情况说明

截至 2022 年末，本部门共有车辆 4 辆，其中机要通信用车 3 辆，应急保障用车 1 辆。单价 100 万元及以上的设备（不含车辆）0 台（套）。

2022 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，本部门组织开展了 2022 年度部门整体支出绩效自评工作，涉及预算资金 1761.59 万元，占部门预算支出总额的 100%。组从评价情况来看工作开展顺利，各项工作完成达标。

本部门在部门决算中反映政务运行及通勤保障经费、电子政务网络运行和县乡视频使用费等 2 个一级项目的绩效自评结果，涉及预算资金 331 万元，占部门预算项目支出总额的 37%。从评价情况来看，一是做好政务活动服务保障。严密做好各类活动筹备、方案起草、接待服务等各个环节，不断提升办公室干部综合协调能力。今年以来，办公室相继做好了 2022 中国秦岭生态文化旅游节、省政府重点项目观摩、丹凤县招商引资暨首届乡党回乡发展大会、全市周末现场观摩会、全市市场主体培育工作现场会等多项大型政务活动服务保障工作，深受领导群众好评。二是加强资产管控。持续加大对办公用房监管，及时更新办公用房台账，加强对政府大院及领导公寓的设施管护，科学调配办公室办公用房，重新装修了发改局一楼卫生间，确保办公用房高效集约利用。合理租用和调配车辆，实行定点加油、定点维修，创新启用“商洛公务用车”手机 APP，实现车辆租赁、审核、派车全流程无纸化，进一步加强了办公室车辆和人员管理。三是提升后勤保障能力。加强各个会议室设施设备管理维护，落实专人负责制，会议服务更加规范高效。邀请消防培训机构对政府大院各单位开展消防安全培训，加强消防设施维护保养，确保消除火灾隐患。认真抓好政府大院各办公区环境卫生、车辆停放、绿化美化，维修水、电、气、讯、暖等问题 50 余次。严格落实县政府带头过“紧日子”要求，

带头节约用水用电，持续推行无纸化办公，持续减少经费开支。四是加快信息化建设。切实做好值班场所保障和值班设施配备，营造良好的值班工作环境，推动政务值班综合应用系统实现全覆盖。按照市政府总值班室要求，配合省政府值班室和大数据局完成我县 65 套信创国产化值班设备终端发放，并督促指导相关部门按要求安装调试，全面完成政府系统新值班系统的调试应用。

## （二）部门整体支出绩效自评结果

根据年度设定的绩效目标，部门整体支出自评得分 96 分，全年预算数 1761.59 万元，执行数 1761.59 万元，完成预算的 100%。本年度本部门总体运行情况及取得的成绩

1、严谨细致，办文办会质量不断提升。一是规范文件管理。按照从严、从精、及时、实效的原则，认真做好各级来文的接收、登记和传阅工作，规范管理涉密文件，坚持做到文件传阅不漏传、不错传、不失传，保证了公文的正常运转。今年以来，共办理各类传真 436 件、三密文件 502 件、政府文件 2136 件、党委文件 459 件，办结率 100%，无丢失、泄密事件发生。二是提高办文质量。严格遵守公文处理规定，严把政策关、时效关、格式关、文字关和校核关，力求政策清楚、主题突出、格式规范、逻辑严谨，并逐步落实市政府无纸化办公要求。全年核发县政府文件 141 件（同比下降 3.4%）、县政府办文件 137 件（同比下降 17%），没有出现错误发文。三是提升办会水平。严格执行会议审批制度，尽

可能少开会或不开会，认真审查会议议题，提高会议效率，狠抓会前准备、会中服务、会后落实三个环节，力求会议主题明确、中心突出、务求实效。全年办公室通过“红黑榜”通报部门参会纪律、文件审批、工作推进情况 15 期；共组织筹备各类会议 300 余次，召开政府常务会 14 次，审查常务会议议题 75 件，各类会议组织到位、高效务实，达到了“零差错”。

2、围绕中心，信息调研工作广泛深入。一是围绕中心，谋划发展思路。注重对整体工作的谋划，及早提出意见和建议，重点组织和谋划了《政府工作报告》、县政府全体会及各专题会议材料的撰写，不断提出新思路、新举措，得到了领导和干部群众的广泛认可。今年来共拟草领导讲话、工作汇报、典型发言等综合材料 400 余篇。二是集思广益，服务政府决策。围绕县委、县政府年度工作重点，牵头组织广泛征求意见，收集整理镇（办）部门、人大代表、政协委员、政府法律顾问及社会各界人士的建议，并及时归纳总结上报供领导参考，确保政府决策的科学性。三是深入基层，开展调研活动。重点抓住牵动全局的“关键点”、重点工作“薄弱点”和基层工作“闪光点”，深入镇（办）部门、村组、企业、学校进行调研，及时反馈工作动态及问题。

3、服务全局，督查督办力度不断加大。一是围绕中心抓督查。紧紧围绕项目攻坚年、城镇建设管理提升年、“三百四千”工程、市县政府工作报告、政府常务会议定事项、



民生保障、优化提升营商环境等工作开展督查，采取实地督查、电话催办、文件通报等方式，确保督查事项件件有落实、事事有反馈。二是围绕议案抓督查。坚持办理程序、办理过程、办理结果“三个规范”，积极配合支持各级人大、政协开展视察调研、专项检查15次。承办的213件213件（市上1件）省市县人大议案建议全部按期办复，满意率达95%以上件，办复率100%，与代表见面率、回访率均达92%以上，满意率95.1%以上。

发现的问题及原因：

一是预算绩效管理政策业务不熟悉，部分绩效设量不科学、不合理，与单位职能和工作任务关联度不高，精准量化不够。二是部门预算公用经费经济分类不够细化。三是财务人员预算、财务管理法规政策及业务水平不高，预算编制不够细化、预算会计核算不规范、收支基础数据不够清楚。

下一步改进措施：

一是科学合理编制预算，严格执行预算。在预算的编制阶段，多花时间、下功夫，将每项支出的预算做实做细。在预算的执行阶段，严格控制每项支出。二是完善管理制度，进一步加强资产管理。严格按照《行政事业性资产管理条例》规定加强固定资产管理，增加资产管理人，及时登记、更新台账，加强资产卡片管理，年终前对各类实物资产进行全面盘点，确保账账、账实相符。三是加强对财务人员的业

务培训，增强其相关业务水平，提高整体工作效率。四是结合单位实际科学编制绩效，细化指标内容做到准确性、精确量化，可衡量能考量，通过预算绩效考核真实反映单位工作业绩和履职效果。

## 部门整体支出绩效自评表

（2022 年度）

部门（单位）名称		丹凤县人民政府办公室										
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				
年度主要任务完成情况	任务 1	对全县县乡视频 15 条线路维修维护	已完成						—		—	
	任务 2	工资及各类保险发放缴纳	已完成						—		—	
	任务 3	做好办公室值班值守，机要通勤保障工作	已完成						—		—	
	金额合计			1761.59	1761.59		1761.59	1761.59		10	100	10
年度总体目标完成情况	预期目标（年初设定）					目标实际完成情况						
	目标 1：对全县县乡视频 15 条线路维修维护 目标 2：完成办公室全年下乡、出差、调研等工作任务 目标 3：做好办公室值班值守，机要通勤保障工作					目标 1 完成情况：已完成 目标 2 完成情况：已完成 目标 3 完成情况：已完成						
年度绩效指标完成情况	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	完成全县县乡视频维护			15 条线路	15 条线路	20	20				
		政府网站、密码通信畅通			≥98%	≥98%	10	10				
	时效指标		办公室完成各项工作时限			2022 年 12 月底	12 月	10	10			
	成本指标		预算资金支出成率			100%	100%	10	10			
效益指标 (30分)	经济效益指标		促进全县经济发展			逐步提高	逐步提高	10	9			
	社会效益指标		促进全县社会稳定			有所促进	有所促进	10	9			
	生态效益指标		节能环保绿色办公室普及率			95%	94%	5	5			

分)	可持续影响指标	对全县行业未来持续发展影响	≥90%	≥90%	5	4
满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	机关工作人员满意率	98%	97%	10	9
总分	100					96

### (三) 县本级项目绩效自评结果

本单位在部门决算中反映政务运行及通勤保障经费、电子政务网络运行和县乡视频使用费等2个一级项目的绩效自评结果。具体见下：

1、政务运行及通勤保障经费项目绩效自评综述：全年预算数230万元，执行数230万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：项目投资总额230万元，主要用于办公室出差、下乡、调研、值班等日常工作、做好重要情况和紧急事件的信息收集、汇总和报送工作，传达落实县政府领导同志批示：负责值班电话接听、记录、送阅、电话咨询以及来电、来访反映问题的登记、报告、转办工作；负责传真的收发、登记、转办工作。发现的问题及原因：1、经济效益指标：促进全县经济发展，年度值标有所促进，实际完成值，有所促进，分值10分，得分9分。主要是疫情原因，影响全县经济发展。2、可持续影响值标：办公室正常工作运转年度值班100%，实际完成值标99%，分值10分，得分9分。主要是疫情原因，干部职工在社区值班值守。3、服务对象满意度指标：社会群众和办公室职工满意率年度指标≥98%，实际完成值≥97%，分值10分，得分9分。主要是疫情原因，影响全县群众和职工生活造成。

# 政务运行及通勤保障经费项目绩效自评表

(2022 年度)

项目名称		政务运行及通勤保障经费						
主管部门						实施单位		
项目资金 (万元)		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		230		230	10	100	10
	其中：当年财政拨款					—		—
	上年结转资 金					—		—
	其他资金					—		—
年度总 体目标 完成情 况	预期目标（年初设定）			实际完成情况				
	做好重要情况和紧急事件的信息收集、汇总和报送工作，传达落实县政府领导同志批示；负责值班电话接听、记录、送阅、电话咨询以及来电、来访反映问题的登记、报告、转办工作；负责传真的收发、登记、转办工作			已完成				
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	偏差原 因分析 及改进 措施
	产出指 标 (50 分)	数量指标	总值班室每天值班工作	≥4 人	≥4 人	15	15	
		质量指标	按完成办公室工作合格率	100%	100%	15	15	
		时效指标	各项工作完时限	12 月	12 月	10	10	
		成本指标	预算支出控制控制率	100	100	10	10	
	效益指 标 (30 分)	经济效益指 标	促进全县经济发展	有所 促进	有所 促进	10	9	
		社会效益指 标	及时传达落实中、省、市、县委工作部署	100%	100%	5	5	
		生态效益指 标	促进全县生态环境	有所 促进	有所 促进	5	5	
		可持续影响 指标	可持续影响年限	5 年 预算	5 年预以 上	10	9	
	满意度 指标 (10 分)	服务对象满 意度指标	社会群众满意率	98%	97%	10	9	
总分					100	97		

2、电子政务网络运行和县乡视频使用费经费全年预算数 101 万元，执行数 101 万元，完成预算的 100%。项目投资总额 101 万元，主要是做好全县政务公开和县级机关电子政务外网建设工作，指导全县政府系统电子政务工作。发现的问题及原因：1、经济效益指标：促进全县经济发展，年度值标有所促进，实际完成值，有所促进，分值 10 分，得分 9 分。主要是疫情原因，影响全县经济发展。2、可持续影响值标：办公室正常工作运转年度值班 100%，实际完成值标 99%，分值 10 分，得分 9 分。主要是疫情原因，干部职工在社区值班值守。3、服务对象满意度指标：社会群众和办公室职工满意率年度指标  $\geq 98\%$ ，实际完成值  $\geq 97\%$ ，分值 10 分，得分 9 分。主要是疫情原因，影响全县群众和职工生活造成。

# 电子政务网络运行和县乡视频使用费项目绩效自评表

(2022 年度)

项目名称		电子政务网络运行和县乡视频使用费						
主管部门						实施单位		
项目资金 (万元)		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	101		101	10	100	10	
	其中:当年财政拨款				—		—	
	上年结转资 金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总 体目标 完成情 况	预期目标(年初设定)			实际完成情况				
	做好全县政务公开和县级机关电子政务外网建设工作,指导全县政府系统电子政务工作。			已完成				
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	偏差原 因分析 及改进 措施
	产出指 标 (50 分)	数量指标	维护县乡视频线路	15 条	15	15	15	
		质量指标	按完成办公室工作 合格率	100%	100%	15	15	
		时效指标	各项工作完时限	12 月	12 月	10	10	
		成本指标	预算支出控制控制 率	100	100	10	10	
	效益指 标 (30 分)	经济效益指 标	促进全县经济发展	有所 促进	有所促 进	10	9	
		社会效益指 标	及时传达落实中、 省、市、县委工作 部署	100%	100%	5	5	
		生态效益指 标	促进全县生态环境	有所 促进	有所促 进	5	5	
		可持续影响 指标	可持续影响年限	5 年 预算	5 年预以 上	10	9	
	满意度 指标 (10 分)	服务对象满 意度指标	社会群众满意率	98%	97%	10	9	
总分					100	97		

#### **(四) 中省市上级专项资金绩效自评结果**

本部门无主管专项资金。

#### **(五) 部门重点评价项目绩效评价结果**

无重点评价项目。

#### **(六) 财政重点评价项目绩效评价结果**

智慧丹凤综合视频监控系统一期政府购买服务补助。评价得分 89，综合评价等级为 B，详见所附报告《智慧丹凤综合视频监控系统一期政府购买服务补项目绩效评价报告》

#### **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. 丹凤县人民政府办公室决算数据反映 1 个单位收支情况，无代管的单位收支情况。

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：  
(0914-3322193) 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 2022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	本部门不涉及故公开空表
表8	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	本部门不涉及故公开空表
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  
单位：万元

部门：丹凤县人民政府办公室

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	1,761.59	一、一般公共服务支出	25	1,614.44
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	26	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	27	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	28	
五、事业收入	5		五、教育支出	29	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	30	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	31	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	32	91.59
	9		九、卫生健康支出	33	26.37
	10		十、节能环保支出	34	
	11		十一、城乡社区支出	35	
	12		十二、农林水支出	36	
	13		十三、交通运输支出	37	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	38	
	15		十五、商业服务业等支出	39	
	16		十六、金融支出	40	
	17		十七、援助其他地区支出	41	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	42	
	19		十九、住房保障支出	43	29.18
	20			44	
<b>本年收入合计</b>	21	1,761.59	<b>本年支出合计</b>	45	1,761.59
使用非财政拨款结余	22		结余分配	46	
年初结转和结余	23		年末结转和结余	47	
<b>总计</b>	24	1,761.59	<b>总计</b>	48	1,761.59

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

公开02表  
单位：万元

部门：丹凤县人民政府办公室

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		1,761.59	1,761.59					
201	一般公共服务支出	1,614.44	1,614.44					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,614.44	1,614.44					
2010301	行政运行	567.47	567.47					
2010303	机关服务	167.73	167.73					
2010304	专项服务	72.77	72.77					
2010305	专项业务及机关事务管理	73.81	73.81					
2010306	政务公开审批	64.19	64.19					
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	668.48	668.48					
208	社会保障和就业支出	91.59	91.59					
20805	行政事业单位养老支出	91.59	91.59					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	67.44	67.44					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	24.15	24.15					
210	卫生健康支出	26.37	26.37					
21011	行政事业单位医疗	26.37	26.37					
2101101	行政单位医疗	26.37	26.37					
221	住房保障支出	29.18	29.18					
22102	住房改革支出	29.18	29.18					
2210201	住房公积金	29.18	29.18					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

## 支出决算表

公开03表

部门：丹凤县人民政府办公室

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		1,761.59	885.74	875.84			
201	一般公共服务支出	1,614.44	738.60	875.84			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,614.44	738.60	875.84			
2010301	行政运行	567.47	567.47				
2010303	机关服务	167.73	33.14	134.60			
2010304	专项服务	72.77		72.77			
2010305	专项业务及机关事务管理	73.81	73.81				
2010306	政务公开审批	64.19	64.19				
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	668.48		668.48			
208	社会保障和就业支出	91.59	91.59				
20805	行政事业单位养老支出	91.59	91.59				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	67.44	67.44				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	24.15	24.15				
210	卫生健康支出	26.37	26.37				
21011	行政事业单位医疗	26.37	26.37				
2101101	行政单位医疗	26.37	26.37				
221	住房保障支出	29.18	29.18				
22102	住房改革支出	29.18	29.18				
2210201	住房公积金	29.18	29.18				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

## 财政拨款收入支出决算总表

公开04表  
单位：万元

部门：丹凤县人民政府办公室

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	1,761.59	一、一般公共服务支出	26	1,614.44	1,614.44		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	27				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	28				
	4		四、公共安全支出	29				
	5		五、教育支出	30				
	6		六、科学技术支出	31				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	32				
	8		八、社会保障和就业支出	33	91.59	91.59		
	9		九、卫生健康支出	34	26.37	26.37		
	10		十、节能环保支出	35				
	11		十一、城乡社区支出	36				
	12		十二、农林水支出	37				
	13		十三、交通运输支出	38				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	39				
	15		十五、商业服务业等支出	40				
	16		十六、金融支出	41				
	17		十七、援助其他地区支出	42				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	43				
	19		十九、住房保障支出	44	29.18	29.18		
<b>本年收入合计</b>	20	1,761.59	<b>本年支出合计</b>	45	1,761.59	1,761.59		
年初财政拨款结转和结余	21		年末财政拨款结转和结余	46				
一般公共预算财政拨款	22			47				
政府性基金预算财政拨款	23			48				
国有资本经营预算财政拨款	24			49				
<b>总计</b>	25	1,761.59	<b>总计</b>	50	1,761.59	1,761.59		

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：丹凤县人民政府办公室 公开05表  
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		1,761.59	885.74	875.84
201	一般公共服务支出	1,614.44	738.60	875.84
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,614.44	738.60	875.84
2010301	行政运行	567.47	567.47	
2010303	机关服务	167.73	33.14	134.60
2010304	专项服务	72.77		72.77
2010305	专项业务及机关事务管理	73.81	73.81	
2010306	政务公开审批	64.19	64.19	
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	668.48		668.48
208	社会保障和就业支出	91.59	91.59	
20805	行政事业单位养老支出	91.59	91.59	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	67.44	67.44	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	24.15	24.15	
210	卫生健康支出	26.37	26.37	
21011	行政事业单位医疗	26.37	26.37	
2101101	行政单位医疗	26.37	26.37	
221	住房保障支出	29.18	29.18	
22102	住房改革支出	29.18	29.18	
2210201	住房公积金	29.18	29.18	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

# 一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开06表

部门：丹凤县人民政府办公室

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	535.39	302	商品和服务支出	350.35	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	228.13	30201	办公费	55.34	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	132.93	30202	印刷费	16.89	30702	国外债务付息	
30103	奖金		30203	咨询费	35.00	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	27.18	30205	水费	0.77	31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	67.44	30206	电费	9.42	31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费	24.15	30207	邮电费	30.00	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	26.37	30208	取暖费	18.21	31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费	0.47	31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费		30211	差旅费	41.05	31008	物资储备	
30113	住房公积金	29.18	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	30.39	31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费	16.92	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	2.85	31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费	1.00	31013	公务用车购置	
30302	退休费		30217	公务接待费	1.73	31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		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	1.34	399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费	21.56	39907	国家赔偿费用支出	
30308	助学金		30228	工会经费	26.62	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	22.65	39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	18.15	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				
	人员经费合计	535.39		公用经费合计				350.35

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

## 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开07表  
单位：万元

部门：丹凤县人民政府办公室

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。

## 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：丹凤县人民政府办公室

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。



## 财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表

公开09表  
单位：万元

部门：丹凤县人民政府办公室

财政拨款“三公”经费							会议费	培训费
项目	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	24.3				22.6	1.73	2.85	1
决算数	24.3				22.6	1.73	2.85	1

注：本表反映部门本年度财政拨款“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**：指部门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

# 智慧丹凤综合视频监控系统一期政府购买服务补助 项目财政支出绩效评价报告

项目名称：智慧丹凤综合视频监控系统一期政府购买服务  
补助项目

评价类型：绩效评价

主管部门：丹凤县人民政府办公室

评价机构：商洛华秦信会计师事务所有限公司

二〇二三年九月一十二日

# 目录

<b>一、项目基本情况</b>	<b>1</b>
(一) 项目背景、立项依据	1
(二) 项目主要内容、组织实施和职责分工情况	2
(三) 项目资金管理使用情况	3
1、项目资金预算安排和分配情况	3
2、项目资金管理使用情况	3
(四) 项目绩效目标	3
1、绩效目标编制情况	3
2、单位绩效自评开展及结果情况	4
<b>二、绩效评价工作开展情况</b>	<b>4</b>
1、绩效评价对象、范围	4
2、绩效评价目的	4
3、绩效评价原则	5
<b>三、绩效评价指标体系、评价标准和评价方法</b>	<b>5</b>
(一) 评价指标体系(附表说明)	5
(二) 评价方法、评价标准等	5
1、评价方法	6
2、评价标准	6
(三) 绩效评价工作过程	7
1、数据填报和采集	7
2、社会调查	7
3、数据分析及撰写报告	8
<b>四、绩效分析</b>	<b>8</b>

(一) 综合评价结论及得分情况 (附分类评分表) .....	8
(二) 结合绩效指标逐项分析阐述完成情况 .....	8
1. 项目决策情况分析 .....	8
2. 项目过程情况 .....	11
3. 项目产出情况 .....	13
4. 项目效益情况 .....	14
<b>五、主要做法和取得成效 .....</b>	<b>16</b>
<b>六、存在的主要问题及原因分析 .....</b>	<b>16</b>
<b>七、相关建议及改进措施 .....</b>	<b>16</b>
<b>八、其他需要说明的问题 .....</b>	<b>17</b>
<b>附件一： .....</b>	<b>18</b>

# 智慧丹凤综合视频监控系統一期政府购买服务补助项目 财政支出绩效评价报告

为了贯彻落实《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》(中发〔2018〕34号),深入贯彻落实丹凤县委、县政府《关于全面推进预算绩效管理的具体措施》(丹发〔2021〕12号),全面推进预算绩效管理工作,加强财政预算支出管理水平,强化财政预算支出责任,提高财政资金使用效益,根据《丹凤县财政局关于开展2023年度县级财政重点绩效评价通知》(丹财发〔2023〕79号)文件精神,商洛华秦信会计师事务所有限公司受丹凤县财政绩效管理中心委托,成立绩效评价工作组,遵循客观、公正、科学的评价原则,于2023年7月24日至2023年8月18日对2022年丹凤县智慧丹凤综合视频监控系統一期政府购买服务补助项目开展绩效评价,现就评价情况报告如下:

## 一、项目基本情况

### (一)项目背景、立项依据

为加强城市管理和服务体系智能化建设,促进丹凤县政府信息化管理的质量和水平提升,于2016年9月经县政府研究决定,

成立智慧丹凤一期工程视频监控系统建设项目管理处，项目建设管理处办公室设在政府办公室，主要负责项目实施过程中监督、组织协调等工作，项目依据《丹凤县发展改革局关于智慧丹凤综合视频监控系统建设项目建议书的批复》(丹发改发〔2016〕160号)文件批复立项。

## (二) 项目主要内容、组织实施和职责分工情况

该项目以丹凤县电子政务中心为存储核心，以丹凤县公安局指挥中心为综合指挥调度中心，实现社会单位图像资源集中管理和社会监控资源共享、平台的无缝对接。共建设 858 个视频监控点，其中涉及公安、环保、城管、交警、科教、水务等相关部门。

智慧丹凤项目自 2017 年开始建设，截止 2022 年底建设完成包含公安 297 个视频监控点位、城管 44 个视频监控点位、环保 41 个视频监控点位、社区 310 个视频监控点位、明厨亮灶 166 个视频监控点位；建设了 1 套县级指挥中心、10 套运行系统。后期的日常维护由中国电信股份有限公司丹凤分公司进行维护，保障项目的稳定运行。

办公室成立了项目评审领导小组，由办公室主任任组长，纪

检组组长和分管事务股副主任任副组长，组织办公室、事务股和财务室人员具体负责，对资金申报、使用、绩效情况进行了全面自评和监督。

### （三）项目资金管理使用情况

#### 1、项目资金预算安排和分配情况

该项目 2022 年预算安排 400 万元，财政一般公共预算拨款 400 万元。

#### 2、项目资金管理使用情况

2022 年全年项目支出 400 万元，完成年初预算的 100%，项目资金专款专用，支付范围、标准进度、依据符合资金管理规定。

### （四）项目绩效目标

#### 1、绩效目标编制情况

根据项目绩效目标表，项目绩效分为产出指标、效益指标、满意度指标三个一级指标，在产出数量、质量、时效、效益、满意度等方面制定了较明确的目标。

项目总体目标：提供智慧丹凤项目汇总的基础电路服务，建设覆盖公安、教育环保、社区、城管、市监等单位的监控点位，



建设县级指挥完成情况中心，实现统一调度、统一管理，为实现“智慧丹凤”打下坚实基础。

## 2、单位绩效自评开展及结果情况

丹凤县人民政府办公室已开展项目绩效自评工作，编制了绩效目标自评表，绩效自评表显示年度预算安排为 400 万元，维护全县县乡视频监控点 297 个，建设县级指挥中心 1 个，预算资金使用执行率达 100%，政务网站畅通度 100%，于 2022 年 12 月底完工，稳步促进促进全县经济发展，社会公众满意度 $\geq 97\%$ ，最终自评得分 97 分。

## 二、绩效评价工作开展情况

### 1、绩效评价对象、范围

本次评价对象为丹凤县政府办智慧丹凤综合视频监控系统一期政府购买服务补助（预算追加）支出项目，以及项目实施后产生的效益。本次评价时段为 2022 年 1 月 1 日-2022 年 12 月 31 日。

### 2、绩效评价目的

本次绩效评价在梳理丹凤县政府办智慧丹凤综合视频监控系统一期政府购买服务补助（预算追加）项目设立背景、项目主要

内容、实施流程及年度工作成果的基础上，通过设计有针对性的绩效评价指标体系，评价项目实施取得的成效。同时总结经验，查找问题，分析问题，分析原因，提出有针对性的意见和建议，为完善相关政策、加强项目管理、提高资金使用效益提供重要的决策依据。

### 3、绩效评价原则

(1) 科学规范。绩效评价应当严格执行规定的程序，按照科学可行的要求，采用定量与定性分析相结合的方法，注重财政支出的经济性、效率性和有效性。

(2) 公正公开。绩效评价客观、公正，标准统一、资料可靠，依法公开并接受监督。

(3) 绩效相关。绩效评价针对具体支出及其产出绩效进行，评价结果清晰反映支出和产出绩效之间的紧密对应关系。

### 三、绩效评价指标体系、评价标准和评价方法

#### (一) 评价指标体系(附表说明)

指标体系及评价标准见附件一。

#### (二) 评价方法、评价标准等

## 1、评价方法

本次绩效评价采用的方法是指标评价、数据采集和社会调查。绩效评价指标体系按逻辑分析法设计，包括决策、过程、产出、效益四部分内容，围绕资金使用、资源配置、项目管理等客观分析项目的产出和效果，体现从投入、过程到产出、效果和影响的绩效逻辑路径。内在逻辑的一致性也增强了评价的科学性、严谨性和可行性。综合评价表为评分所用，需要基础资料、问卷调查和访谈的支持。

为确保评价工作的客观性和科学性，问卷调查和访谈将采用重点抽样的方式进行，选取项目实施范围的周边居住人群以及商户为调查对象，期间共发放不记名调查问卷 10 份，收集和分析所有数据，判断确定项目的实施成效为满意，进而评价本项目取得的社会效益，同时采用座谈会的形式对项目相关人员进行访谈。

在评价过程中还将根据实际需要，应用现场勘察、档案法、市场比较法等获取的相应数据，设计评价模型进行定量分析评价，处理数据。

## 2、评价标准

本次绩效评价标准是依据绩效评价基本原理，按照《丹凤县财政项目支出绩效评价管理办法》要求，以及《丹凤县关于开展2023年度县级财政重点绩效评价通知》（丹财发〔2023〕79号）关于项目支出指标体系及评分办法的要求，重点分析评价项目立项、项目管理、资金使用、项目产出和效益等方面取得的成效、存在的问题及改进措施。

### （三）绩效评价工作过程

项目组严格按照工作方案中确定的评价思路，通过研读相关文件资料、填写基础数据表格、问卷调查、访谈等方法收集相关数据。具体实施过程如下：

#### 1、数据填报和采集

2022年7月，项目组就所需采集的数据与项目相关负责人进行沟通，并收集项目资金使用情况、目标完成情况、项目管理制度与执行情况及项目能力建设情况等相关资料。

#### 2、社会调查

根据工作方案中确定的调查对象、调查内容和抽样方式，项目组以问卷调查的方式对项目实施范围的周边居住人群以及受益

企业开展满意度调查，以访谈的形式对项目负责人开展社会调查。并对访谈、问卷进行整理，对各个问题进行归纳和分析，总结各方意见和建议。

### 3、数据分析及撰写报告

项目组根据绩效评价的原理和财政局的要求，对采集的数据进行甄别、分析；同时，提炼结论、撰写报告，形成最终的绩效评价报告。

## 四、绩效分析

### （一）综合评价结论及得分情况（附分类评分表）

项目实施后实现了预定的绩效目标，项目依据充分，预定目标设置合理，符合衔接资金使用要求，提升了丹凤县公安机关、城管、环保等社会面管控能力，基本实现了全县视频监控系统的“资源共享、互联互通、一点布控、全网响应”的目标，所有设定目标基本完成，该项目绩效评分结果为 89 分，根据相关规定，其绩效评级为“良”。

### （二）结合绩效指标逐项分析阐述完成情况

#### 1.项目决策情况分析

## (1) 项目立项

**立项依据充分性：**为全面提升丹凤县公安机关、城管、环保等社会面管控能力，实现全县视频监控系统的“资源共享、互联互通、一点布控、全网响应”的目标。项目依据《丹凤县发展改革局关于智慧丹凤综合视频监控系统建设项目建议书的批复》(丹发改发〔2016〕160号)文件批复立项，项目立项依据充分，符合县政府重点项目建设要求，申请和设立过程符合相关要求，根据指标评分标准，本指标满分4分，评价得4分。

**立项程序规范性：**通过查阅相关会议纪要和批复文件，本项目依据《丹凤县人民政府办公室关于申请智慧丹凤综合视频监控系统一期建设项目建议书的报告》(丹政办函〔2016〕98号)申请设立，经《丹凤县发展改革局关于智慧丹凤综合视频监控系统建设项目建议书的批复》(丹发改发〔2016〕160号)文件批准建设。项目按照规定的程序申请设立，且所提交的文件、材料符合相关要求，根据指标评分标准，本指标满分3分，评价得3分。

## (2) 绩效目标

**绩效目标合理性：**根据项目批复，丹凤县政府办组织设立项

目绩效目标，设定了总体绩效目标值，但未设定阶段性绩效目标，项目绩效目标与实际工作内容具有相关性，指标值与项目实施内容相符。根据指标评分标准，本指标满分 4 分，评价得 3 分。

**绩效指标明确性：**项目绩效自评报告中设置了产出指标、效益指标、满意度指标 3 个一级指标；并在产出指标下设数量指标、质量指标、时效指标，效益指标下设经济效益、社会效益、可持续性影响指标，在满意度指标下设服务对象满意度指标；同时，对指标内容及指标值进行了设置及说明，但效益指标目标评判标准粗糙，无法判断目标实现情况。本指标满分 3 分，评价得 1 分。

### (3) 资金投入

**预算编制科学性：**依据《关于下达专项资金预算的通知》（丹财办预〔2022〕号）文件，2022 年度项目预算资金为 400 万元，年度资金预算符合项目支付进度，预算资金与项目实施内容匹配，根据指标评分标准，指标满分 4 分，评价得 4 分。

**资金分配合理性：**2022 年项目实际收到财政拨付资金 400 万元，资金分配依据政府办智慧丹凤综合视频监控系统一期政府购买服务相关合同内容，严格按照有关规定，实行项目资金专项管

理。根据指标评分标准，指标满分 2 分，评价得 2 分。

## 2.项目过程情况

### (1) 资金管理

**管理制度健全性：**丹凤县人民政府办公室严格执行《行政（事业）单位财务规则》《政府会计制度》，建立机关财务管理制度，支出按开支范围审批支付，账务处理规范，财务信息真实；差旅费管理办法。根据指标评分标准，指标满分 2 分，评价得 2 分。

**资金到位率及到位及时率：**2022 年度下达智慧丹凤综合视频监控系一期政府购买服务项目资金 400 万元。资金到位率 100%，到位及时率 100%，根据指标评分标准，指标满分 2 分，评价得 2 分。

**预算执行率：**2022 年度丹凤县政府办智慧丹凤综合视频监控系一期政府购买服务项目财政到位资金 400 万元，实际支出金额为 400 万元，预算执行率为 100%。根据指标评分标准，该指标满分 2 分，得 2 分。

**资金使用合规性：**通过查阅项目资金支付凭证，项目预算资



金用于支付丹凤县智慧丹凤综合视频监控系统一期政府购买服务项目支出 400 万元，资金使用合规，审批拨付程序规范，不存在挤占、挪用项目资金的情况。根据指标评分标准，该指标满分 4 分，得 4 分。

**会计核算规范性：**通过查阅项目资金支付凭证，丹凤县政府办及相关单位严格按照适用的政府会计准则、会计制度核算业务，会计核算较规范。根据指标评分标准，该指标满分 2 分，得 2 分。

## (2) 项目组织实施

**管理制度健全性：**通过查阅项目制度资料，项目实施单位的业务管理制度基本健全、完整，可以反映和考核业务管理制度对项目顺利实施的起到保障作用保障情况。根据指标评分标准，该指标满分 2 分，得 2 分。

**制度执行有效性：**通过查阅相关项目资料，本项目实施严格按照批复的项目实施方案实施，并通过公开招标方式招标，经评审最终确定中国电信集团系统集成有限责任公司为施工单位。项目实施中，严格进行质量检测，由建设单位、施工单位、监理单位共同进行验收。根据指标评分标准，该指标满分 4 分，得 4 分。

**项目质量可控性**：通过检查相关验收资料，智慧丹凤综合视频监控项目已由西安和合信息技术咨询有限公司负责监理，已招投标文件、施工合同和行业标准为依据进行验收，最终完成竣工验收，验收合格。根据指标评分标准，该指标满分 2 分，得 2 分。

### 3.项目产出情况

#### (1) 产出数量

**实际完成率**：经查验项目合同及实施资料，维护全县县乡视频监控点年度目标值 297 个,实际完成 $\geq 297$  个，建设县级指挥中心 $\geq 1$  个，实际完成 $\geq 1$  个，组织视频会议系统培训 $\geq 2$  次，实际完成 $\geq 2$  次，该项目 2022 年完成年初设定指标，但年末最终完成值无明确数字，给绩效考评带来一定困难。根据指标评分标准，该指标满分 12 分，得分 10 分。

#### (2) 产出质量

**质量达标率**：经查验项目合同及实施资料，2022 年值班值守差错率 $\leq 0.1$ ，通信密码畅通率 100%，按时完成办公室工作，但没有达到建设需求，没有全面投入使用，与适用预期不匹配。根据指标评分标准，该指标满分 9 分，得分 7 分。

### (3) 产出时效

**完成及时性：**依据《丹凤县发展改革局关于智慧丹凤综合视频监控系統建设项目建议书的批复》(丹发改发〔2016〕160号)文件，项目预计建设工期为2016年8月至2017年4月，经核查，该项目在计划期内按时完成。根据指标评分标准，该指标满分7分，得分7分。

### (4) 产出成本

**成本节约率：**依据《丹凤县发展改革局关于智慧丹凤综合视频监控系統建设项目建议书的批复》(丹发改发〔2016〕160号)文件，项目总预算4000.00万元，实际3396.12万元，项目为期5年，2022年实际支出400.00万元。项目严格按照合同约定执行，经检查项目相关支付凭证，工程款支付按照合同约定执行。根据指标评分标准，该指标满分5分，得分5分。

## 4.项目效益情况

### (1) 项目效益

**经济效益：**该项目的建立，稳步促进了全县经济发展，为区域经济带来的一定效益。该项目年初经济效益指标评判标准为“稳

步促进”，标准不明确，难以考量。由于疫情原因，影响全县经济发展，年度完成值为“有所促进”。根据指标评分标准，该指标满分7分，得分6分。

**社会效益：**该项目的建立，提升了丹凤县公安机关、城管、环保等社会面管控能力，基本实现了全县视频监控系统的“资源共享、互联互通、一点布控、全网响应”的目标。该项目年初社会效益指标为“及时传达落实中、省、市、县委工作部署，年度指标值应达100%”，指标设立相关性存在偏差。根据指标评分标准，该指标满分7分，得分6分。

**可持续性影响：**该项目的建立，推进了丹凤县信息化建设，加快了“智慧丹凤”建设步伐，为实现“智慧丹凤”打下坚实基础。年初设定指标为“办公室正常工作运转年度指标值应达100%”，实际完成值99%，由于疫情原因，干部职工在社区值班值守，年度目标未完成。根据指标评分标准，该指标满分6分，得分5分。

## (2) 满意度

**社会公众及服务对象满意度：**根据现场勘查和满意度调研结果，受访人员均表示对该项目建设及运营持肯定态度。据统计受

访群众对本项目的实施满意度，满意度达 100%。年初设定指标为“社会群众和办公室职工满意率年度指标 $\geq 98\%$ ”，实际完成值 $\geq 97\%$ ，未完成原因是疫情影响全县群众和职工生活。根据指标评分标准，该指标满分 7 分，得 6 分。

## 五、主要做法和取得成效

丹凤县 2022 年智慧丹凤综合视频监控系统一期项目基本实现了全县视频监控系统的“资源共享、互联互通、一点布控、全网响应”的目标，所有设定目标基本完成，提升了丹凤县公安机关、城管、环保等社会面管控能力，促进了丹凤县政府信息化管理的量和水平提升。

## 六、存在的主要问题及原因分析

- 1、项目绩效目标编制不规范，未设置阶段性指标，效益指标设定未结合项目具体情况进行细化。
- 2、无项目跟踪检查、考核核查资料，缺少项目运行绩效监控。
- 3、项目建设没有达到预期建设需求，利用率不够，未全面投入使用。

## 七、相关建议及改进措施

1、提升绩效管理业务能力和水平，结合部门工作任务、政策制度要求和项目实施管理情况，科学合理细化量化设置绩效指标，增强指标关联性、明确性，真实体现项目实施成效。

2、加强项目绩效监控管理，保证项目绩效目标实现。

3、加强监控系统的日常管理，提高项目利用率。

八、其他需要说明的问题

无

附件一：

## 县级财政重点绩效评价项目支出指标体系及评分表（建设类）

（2022年度）

项目名称：智慧丹凤综合视频监控系统一期政府购买服务补助支出

项目单位：人民政府办公室

2023年8月1日

二级指标	三级指标	分值	指标解释	指标说明	得分	存在问题及扣分原因
项目立项	立项依据充分性	4	项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责，用以反映和考核项目立项依据情况。	<p>评价要点及评分：</p> <p>①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和国家政策规定（1分）；</p> <p>②项目立项是否符合县委、县政府重点项目建设要求和行业发展规划要求（1分）；</p> <p>③项目立项是否与部门职责相符、属部门年度目标任务和工作任务所需，是否与相关部门同类项目重复（1分）；</p> <p>④项目是否属于公共财政支持范围，是否针对某一实际问题和需求，是否与部门内部相关项目重复（1分）；</p> <p>结合实际分析评分。</p>	4	
	立项程序规范性	3	项目申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。	<p>评价要点及评分：</p> <p>①项目是否按照规定的程序申报、审批（1分）；</p> <p>②相关审批文件、材料是否符合相关要求（1分）；</p> <p>③事前是否已经问过项目必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩</p>	3	

				效评估、集体决策(1分)。结合实际分析评分。		
绩效目标	绩效目标合理性	4	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。	评价要点及评分： (如未设定预算绩效目标，也可考核项目实施方案、工作任务目标) ①项目是否有绩效目标(1分)； ②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性(1分)； ③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平(1分)； ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配(1分)。结合实际分析评分。	3	未设定阶段性绩效目标
	绩效指标明确性	3	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等，用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。	评价要点及评分： ①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标(1分)；分析评分 ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现(1分)；分析评分 ③是否与项目目标任务数或计划数相对应(1分)。分析评分根据实际情况分析评分。	1	效益指标目标评判标准不明确，无法判断目标实现情况
资金投入	预算编制科学性	4	项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标是否相适应，用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。	评价要点及评分： ①预算编制是否经过论证评审(1分)；是得1分，否不得分； ②预算内容与项目内容是否匹配(1分)； ③预算额度测算依据是否充分，是否按照费用定额标准细化、量化编制(1分)； ④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配(1分)。	4	



	资金分配合理性	2	项目预算资金分配是否有测算依据，与补助单位或地方实际是否相适应，用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况。	评价要点及评分： ①预算资金分配依据是否充分、是否符合资金管理制度（1分）；分析评分 ②资金分配额度是否科学合理，与项目单位建设任务或实际需要是否相适应（1分）。分析评分	2	
资金管理	管理制度健全性	2	项目实施单位财务制度是否健全，用以反映和考核财务管理制度对资金规范，安全运行的保障情况。	评价要点及评分： ①是否制定或具有符合相关财务会计制度规定的项目资金管理办法（1分）；是1分，否不得分。分析评分 ②是否建立健全、完整的财务监督、资金监控、会计核算内部控制制度（1分）。是得1分，制定不完整不规范分析评分，未制定不得分。分析评分	2	
	资金到位率及到位及时率	2	实际到位资金与预算资金的比率，用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	评价要点及评分： ①资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%（实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内落实到具体项目的资金；预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排到具体项目的资金）（1分），按比例评分； ②到位及时率=（及时到位资金/按计划应到位资金）×100%，（1分），按比例评分。	2	
	预算执行率	2	项目预算资金是否按照计划执行，用以反映或考核项目预算执行情况。	评价要点及评分：预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实际拨付的资金。按比例评分	2	

	资金使用 合规性	4	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，用以反映和考核项目资金的规范运行情况。	<p>评价要点及评分：</p> <p>①是否符合国家财经法规和财务制度以及有关专项资金管理办法的规定（1分）；②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续（1分）；是1分，否不得分</p> <p>③资金使用是否符合项目预算批复或合同规定的用途（1分）；分析评分</p> <p>④项目支出是否按规定进行政府采购，重大支出是否经过集体研究（1分）；是1分、否不得分</p> <p>☆存在截留、挤占、挪用、虚列支出等任何一种情况，为0分。</p>	4	
	会计核算 规范性	2	项目实施单位会计核算是否符合《会计法》和相关会计准则、会计制度，用以反映和考核项目资金会计核算的规范情况。	<p>评价要点及评分：</p> <p>①会计核算是否符合财经法规和财务管理制度以及内部会计控制规范、相关会计制度的规定，会计账簿、报表编制是否规范（1分）。分析评分</p> <p>②项目资金是否进行专账核算、记帐、报账是否符合会计基础工作规范（1分）。分析评分</p>	2	
项目组织 实施	管理制度 健全性	2	项目实施单位的业务管理制度是否健全，用以反映和考核业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。	<p>评价要点及评分：</p> <p>①是否已制定或具有相应的业务管理制度（1分）；分析评分</p> <p>②业务管理制度是否健全、完整（1分）。分析评分</p>	2	
	制度执行 有效性	4	项目实施是否符合相关管理规定，用以反映和考核相关管理制度的有效执行情况。	<p>评价要点及评分：</p> <p>①是否执行相关法律法规、规范实施项目，进行投资评审、招投标、安全生产、财务决算、审计、资产移交等业务（1分）；分析评分，不规范酌情扣分</p> <p>②项目调整及支出调整手续是否完备（1分）；</p> <p>③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档（1分）；</p>	4	

				④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位(1分)。		
	项目质量可控性	2	项目实施单位是否为达到项目质量要求而采取了必需的措施,用以反映和考核项目实施单位对项目质量的控制情况。	①是否已制定或具有相应的项目质量要求或标准(1分); ②是否采取或制定了相应的项目质量检查、监理、考核、验收、绩效目标监控、问题整改等必需的控制措施或手段(1分)。	2	
产出数量	实际完成率	12	项目实施的实际产出数与计划产出数的比率,用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。	实际完成率=(实际产出数/计划产出数)×100%。按比例并结合实际评分。实际产出数:一定时期(本年度或项目期)内项目实际产出的产品或服务数量。 计划产出数:项目绩效目标确定的在一定时期(本年度或项目期)内计划产出的产品或服务数量。	10	年末最终完成值无明确数字,绩效考核存在困难
产出质量	质量达标率	9	项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率,用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。	评价要点及评分:质量达标率=(质量达标产出数/实际产出数)×100。按比例结合实际评分。质量达标产出数:一定时期(本年度或项目期)内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标时依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。	7	没有达到建设需求,没有全面投入使用,与适用预期不匹配
产出时效	完成及时性	7	项目实际完成时间与计划完成时间的比较,用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。	评价要点及评分:完成及时率=[(计划完成时间(月)-实际完成时间(月))/计划完成时间(月)]×100%,按比例评分。 实际完成时间:项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。 计划完成时间:按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。	7	

产出成本	成本节约率	5	完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，用以反映和考核项目的成本节约程度。	评价要点及评分：成本节约率= $[(计划成本-实际成本)/计划成本] \times 100$ 。小于等于0得满分，大于0不得分。 实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。可参考总成本或单位成本综合分析评价。	5	
项目效益 (20分)	经济效益	20	项目实施对国民经济和区域经济发展所带来的直接或间接效益、影响情况。该指标为项目个性化指标，只要是与经济效益有关的，根据实际情况细化指标。分值根据项目具体情况调整。	项目实施带来的直接或间接经济效益，解决制约发展约体制性、结构性矛盾和问题情况；完成设定绩效目标得全分，未完成的，结合完成情况酌情扣分。	6	指标评判标准不明确，目标未完成
	社会效益		项目实施对社会发展所带来的直接或间接影响情况。该指标为项目个性化指标，只要是与社会效益有关的，根据实际情况细化指标。分值根据项目具体情况调整。	项目实施促进社会事业发展、改善群众生产生活条件、增加公共资源供给、提升公共服务能力、健全提升社会治理体系能力情况；完成设定绩效目标得全分，未完成的，结合完成情况酌情扣分。	6	指标设立相关性存在偏差
	生态效益		项目实施对生态环境所带来的直接或间接影响情况。该指标为项目个性化指标，项目实施对生态、环境产生影响的，根据实际情况细化指标。分值根据项目具体情况调整。	项目实施有效改善我县生态环境质量、有效修复治理局部区或环境、有效提升我县环境生态环境及投资综合竞争力情况；完成设定绩效目标得全分，未完成的，结合完成情况酌情扣分。		不涉及
	可持续影响		项目后续运行及成效发挥的可持续影响情况。该指标为项目个性化指标，项目实施后产生的可持续影响，根据实际情况细化指标。分值根据项目具体情况	项目实施运行对社会、人、自然、资源、环境带来的可持续影响情况；完成设定绩效目标得全分，未完成的，结合完成情况酌情扣分。	5	年度目标未完成

			调整。			
满意度 (7分)	社会公众 或服务对 象满意度	7	社会公众或服务对象对项目实施效果的 满意程度。	满意度=目区调查表示满意对象(户、人)数/被调查对象(户、人)数 ×100。社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门(单 位)、群体或个人。一般采用社会调查的方式。90%(含)以上得7 分,80%(含)-90%得6分,70%(含)-80%得4分,60%(含)- 70%得2分,60%以下得0分。	6	年度目标未 完成
评价结果	100分	— 100分为优、80(含) — 90分为良、60(含) — 80分为中、60分以下为差。			89	