阳泉市财政局

2025年度单位决算公开

仅供内部审核

目　录

第一部分 概况.....1
一、本部门（单位）职责.....1
二、机构设置情况.....3
第二部分 2025年度部门决算表.....4
一、收入支出决算总表.....4
二、收入决算表.....6
三、支出决算表.....7
四、财政拨款收入支出决算总表.....8
五、一般公共预算财政拨款支出决算表.....10
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表.....11
七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....13
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....14
九、财政拨款“三公”经费支出决算表.....15
十、部门决算公开相关信息统计表.....16
第三部分 情况说明.....17
一、收入支出决算总体情况说明.....17
二、收入决算情况说明.....17
三、支出决算情况说明.....17
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明.....17
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....17
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....18
七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明.....18
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明.....18
九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明.....18
十、其他重要事项情况说明.....19
第四部分 名词解释.....20
第五部分 附件.....20

仅供内部审核

仅供内部审核

第一部分 概况

一、本部门（单位）职责

（一）拟订全市财税发展战略、规划、政策和改革方案并组织实施。分析预测经济形势，参与制定全市经济政策，提出运用财税政策实施宏观调控促进经济社会发展的建议。拟订市级与县（区）、政府与企业的分配政策，完善鼓励公益事业发展的财税政策。

（二）贯彻执行国家及省财政、财务、会计管理的法律、法规、规章及各项方针政策，拟定全市财政、财务、会计管理有关政策和制度。

（三）负责管理市级各项财政收支。编制年度市级预决算草案并组织执行。组织制定经费开支标准、定额，审核批复部门（单位）年度预决算。受市政府委托，向市人民代表大会及其常委会报告财政预算、执行和决算等情况。负责市级预决算公开。

（四）负责组织实施地方税收法规、规章草案及实施办法和税收政策调整方案。研究提出地方税收政策的调整建议。

（五）按分工负责政府非税收入管理，负责政府性基金管理及预算编制，按规定管理行政事业性收费。管理财政票据。

（六）贯彻执行国库管理制度、国库集中收付制度，推行市级财政国库集中收付制度并进行监督管理，指导全市推行财政国库集中收付制度工作。负责审核和编制汇总全市财政总决算、部门决算和政府财务报告。负责管理市本级财政银行账户和市级预算单位银行账户。按照国家和省政府政策规定，开展地方国库现金管理工作。负责制定全市政府采购制度并监督管理，编制市级政府采购预算。

（七）拟订和执行地方政府债务管理制度和政策。制定全市及市级政府债务管理制度和办法。编制地方政府债务余额限额计划。统一管理政府外债，制定基本管理制度。

（八）监督指导全市行政事业单位国有资产的管理工作。负责全市行政事业单位资产管理信息化建设、资产统计报告工作。拟定市级行政单位国有资产配置标准，建立资产管理与预算管理、财务管理相结合的有效机制。负责市政府向市人大常委会报告的国有资产管理综合报告起草工作。

（九）制定市本级国有资本经营预算的制度和办法，负责审核和汇总编制国有资本经营预决算草案，收取市级企业国有资本收益，制定并组织实施企业财务制度，参与拟定企业国有资产管理相关制度。

（十）会同有关部门管理市级财政社会保障和就业及医疗卫生支出，会同有关部门拟

定社会保障资金（基金）的财务管理制度，编制市本级社会保障预决算草案。

（十一）负责办理和监督市级财政的经济发展支出、市级政府性投资项目的财政拨款，参与拟定全市建设投资的有关政策，负责有关政策性补贴和专项储备资金财政管理工作。指导和推动全市农村综合改革工作。

（十二）承担外国政府贷（赠）款和国际金融机构贷（赠）款管理工作。履行地方国有金融资本出资人管理职责，监督地方国有金融机构贯彻执行财政财务政策制度，建立健全地方金融机构绩效考核和高管人员薪酬管理制度。承担普惠金融类补助资金和农业保险保费补贴及创业担保贷款贴息资金等政策性补贴资金管理工作。参与道路交通事故社会救助基金管理有关工作。承担公共服务领域政府和社会资本合作（PPP）财政政策制度执行，以及PPP项目全生命周期内财政承受能力论证、政府支出责任、预算和资产管理及项目绩效考核等有关管理职能。负责市政府向市人大常委会报告的金融类企业国有资产专项报告起草工作。

（十三）负责管理全市的会计工作，监督和规范会计行为。贯彻实施国家会计法律法规、准则和制度，执行全省会计管理的有关条例和实施细则。指导和监管全市代理记账机构等社会财会服务机构工作。指导全市会计人才队伍建设。

（十四）完成市委、市政府交办的其他任务。

（十五）职能转变。

1.强化宏观调控职能。分析预测全市宏观经济形势，参与制定全市宏观经济政策，围绕市委、市政府中心工作提出运用财税政策实施宏观调控、综合平衡社会财力、改进和完善政府管理、提高资金使用效益的建议。

2.深化财税体制改革。推进财政事权和支出责任划分改革，完善转移支付制度，增强市级统筹能力。全民实施预算绩效管理，完善监督制度。建立全面规范透明、标准科学、约束有力的预算制度。

3.防范化解地方政府债务风险。依法规范政府债务管理，严控政府债务风险，着力防控隐性债务风险，牢牢守住不发生系统性风险的底线。

4.完善市属国有金融资本管理体制。依据市人民政府授权集中统一管理市属国有金融资本，依法履行市属国有金融资本出资人职责。

（十六）有关职责分工。

1.非税收入管理职责分工。市财政局负责市本级和指导县（区）财政部门贯彻执行非税收入国库集中收缴制度，负责市本级非税收入账户、收缴方式、退付退库等管理。国家税务总局阳泉市税务局等部门按照非税收入国库集中收缴等有关规定，负责做好非税收入申报征收、会统核算、缴费检查、欠费追缴和违法处罚等工作，有关非税收

仅供内部审核

入项目收缴信息与市财政局及时共享。

2.市级行政事业单位国有资产管理职责分工。

（1）市财政局负责监督指导全市行政事业单位国有资产的管理工作。市直属机关事务管理局负责市直行政事业单位国有资产管理工作，制订相关制度和办法，承担产权界定、权属登记、清查清理，资产处置、监督管理工作。负责市直行政事业单位机构调整、撤销、合并的资产管理工作。负责市直行政事业单位办公用房、经营性用房的清理整合和集中管理工作。负责市政府以及市直单位依法收缴的罚没土地、房产、车辆等实物资产的接收和处置工作。

（2）市直属机关事务管理局负责市直党政机关机要通信、应急保障用车和其他按照规定配备的公务用车编制、配备、更新、处置工作，拟定相关制度、办法并监督执行。指导全市党政机关事业单位公务用车管理工作。市财政局负责市直党政机关执法执勤、特种专业技术用车的编制、配备、更新工作。负责市级所有公务用车的购置经费、运行费用预算管理工作。

二、机构设置情况

阳泉市财政局设有办公室、党务办公室、人事教育科、综合科、税政法制科、预算科、国库科、行政政法科、文教科、经济建设科、农业科、社会保障科、企业科、城建科、外债与地方金融科、会计科、政府债务管理科、行政事业资产管理办公室、预算绩效管理科（财政监督科）和政府采购管理科20个内设科室。

仅供内部审核

仅供内部审核

第二部分 2025年度部门决算表

收入支出决算总表

公开01表

部门名称：阳泉市财政局　　2025年度　　金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	1903.21	一、一般公共服务支出	32	1537.21
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	266.72
	9		九、卫生健康支出	40	39.16
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	78.11
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	

	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	**27**	**1903.21**	**本年支出合计**	**58**	**1921.21**
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29	18.00	年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	**31**	**1921.21**	**总计**	**62**	**1921.21**

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

仅供内部审核

仅供内部审核

收入决算表

公开02表

部门名称：阳泉市财政局　　2025年度　　金额单位：万元

项目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
科目代码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		1903.21	1903.21					
201	一般公共服务支出	1519.22	1519.22					
20106	财政事务	1518.44	1518.44					
2010601	行政运行	867.40	867.40					
2010602	一般行政管理事务	651.04	651.04					
20132	组织事务	0.77	0.77					
2013299	其他组织事务支出	0.77	0.77					
208	社会保障和就业支出	266.72	266.72					
20805	行政事业单位养老支出	266.72	266.72					
2080501	行政单位离退休	119.49	119.49					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	82.80	82.80					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	64.44	64.44					
210	卫生健康支出	39.16	39.16					
21007	计划生育事务	0.36	0.36					
2100799	其他计划生育事务支出	0.36	0.36					
21011	行政事业单位医疗	38.80	38.80					
2101101	行政单位医疗	38.80	38.80					
221	住房保障支出	78.11	78.11					
22102	住房改革支出	78.11	78.11					
2210201	住房公积金	78.11	78.11					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

仅供内部审核

支出决算表

公开03表

部门名称：阳泉市财政局　　2025年度　　金额单位：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		1921.21	1252.17	669.04			
201	一般公共服务支出	1537.21	868.17	669.04			
20106	财政事务	1536.44	867.40	669.04			
2010601	行政运行	867.40	867.40				
2010602	一般行政管理事务	669.04		669.04			
20132	组织事务	0.77	0.77				
2013299	其他组织事务支出	0.77	0.77				
208	社会保障和就业支出	266.72	266.72				
20805	行政事业单位养老支出	266.72	266.72				
2080501	行政单位离退休	119.49	119.49				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	82.80	82.80				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	64.44	64.44				
210	卫生健康支出	39.16	39.16				
21007	计划生育事务	0.36	0.36				
2100799	其他计划生育事务支出	0.36	0.36				
21011	行政事业单位医疗	38.80	38.80				
2101101	行政单位医疗	38.80	38.80				
221	住房保障支出	78.11	78.11				
22102	住房改革支出	78.11	78.11				
2210201	住房公积金	78.11	78.11				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

仅供内部审核

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

部门名称：阳泉市财政局　　2025年度　　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	1903.21	一、一般公共服务支出	33	1537.21	1537.21		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	266.72	266.72		
	9		九、卫生健康支出	41	39.16	39.16		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	78.11	78.11		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				

	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	**27**	**1903.21**	**本年支出合计**	**59**	**1921.21**	**1921.21**		
年初财政拨款结转和结余	28	18.00	年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29	18.00		61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	**32**	**1921.21**	**总计**	**64**	**1921.21**	**1921.21**		

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。

仅供内部审核

仅供内部审核

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开05表

部门名称：阳泉市财政局　　2025年度　　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		1921.21	1252.17	669.04
201	一般公共服务支出	1537.21	868.17	669.04
20106	财政事务	1536.44	867.40	669.04
2010601	行政运行	867.40	867.40	
2010602	一般行政管理事务	669.04		669.04
20132	组织事务	0.77	0.77	
2013299	其他组织事务支出	0.77	0.77	
208	社会保障和就业支出	266.72	266.72	
20805	行政事业单位养老支出	266.72	266.72	
2080501	行政单位离退休	119.49	119.49	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	82.80	82.80	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	64.44	64.44	
210	卫生健康支出	39.16	39.16	
21007	计划生育事务	0.36	0.36	
2100799	其他计划生育事务支出	0.36	0.36	
21011	行政事业单位医疗	38.80	38.80	
2101101	行政单位医疗	38.80	38.80	
221	住房保障支出	78.11	78.11	
22102	住房改革支出	78.11	78.11	
2210201	住房公积金	78.11	78.11	

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

部门名称：阳泉市财政局　　2025年度　　金额单位：万元

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	科目代码	科目名称	决算数
301	**工资福利支出**	972.60	**302**	**商品和服务支出**	136.12	**307**	**债务利息及费用支出**		31011	地上附着物和青苗补偿	
30101	基本工资	325.74	30201	办公费	10.20	30701	国内债务付息		31012	拆迁补偿	
30102	津贴补贴	179.39	30202	印刷费		30702	国外债务付息		31013	公务用车购置	
30103	奖金	171.32	30204	手续费		30703	国内债务发行费用		31019	其他交通工具购置	
30106	伙食补助费		30205	水费		30704	国外债务发行费用		31021	文物和陈列品购置	
30107	绩效工资		30206	电费		**309**	**资本性支出（基本建设）**	————	31022	无形资产购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	82.80	30207	邮电费	1.70	30901	房屋建筑物购建	————	31099	其他资本性支出	
30109	职业年金缴费	64.44	30208	取暖费	19.79	30902	办公设备购置	————	**311**	**对企业补助（基本建设）**	————
30110	职工基本医疗保险缴费	38.33	30209	物业管理费	6.43	30903	专用设备购置	————	31101	资本金注入（基本建设）	————
30111	公务员医疗补助缴费		30211	差旅费	5.01	30905	基础设施建设	————	31199	其他对企业补助	————
30112	其他社会保障缴费	1.31	30212	因公出国（境）费用		30906	大型修缮	————	**312**	**对企业补助**	
30113	住房公积金	78.11	30213	维修（护）费		30907	信息网络及软件购置更新	————	31201	资本金注入	

仅供内部审核

30114	医疗费		30214	租赁费		30908	物资储备	————	31203	政府投资基金股权投资	
30199	其他工资福利支出	31.16	30215	会议费		30913	公务用车购置	————	31204	费用补贴	
303	**对个人和家庭的补助**	143.45	30216	培训费		30919	其他交通工具购置	————	31205	利息补贴	
30301	离休费	21.64	30217	公务接待费		30921	文物和陈列品购置	————	31206	其他资本性补助	
30302	退休费	96.53	30218	专用材料费		30922	无形资产购置	————	31299	其他对企业补助	
30303	退职（役）费		30224	被装购置费		30999	其他基本建设支出	————	**313**	**对社会保障基金补助**	
30304	抚恤金	24.92	30225	专用燃料费		**310**	**资本性支出**		31302	对社会保险基金补助	
30305	生活补助		30226	劳务费	1.52	31001	房屋建筑物购建		31303	补充全国社会保障基金	
30306	救济费		30227	委托业务费	0.12	31002	办公设备购置		31304	对机关事业单位职业年金的补助	
30307	医疗费补助		30228	工会经费	9.47	31003	专用设备购置		**399**	**其他支出**	
30308	助学金		30229	福利费	16.57	31005	基础设施建设		39907	国家赔偿费用支出	
30309	奖励金	0.36	30231	公务用车运行维护费		31006	大型修缮		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30310	个人农业生产补贴		30239	其他交通费用	50.00	31007	信息网络及软件购置更新		39909	经常性赠与	
30311	代缴社会保险费		30240	税金及附加费用		31008	物资储备		39910	资本性赠与	
30399	其他对个人和家庭的补助		30299	其他商品和服务支出	15.32	31009	土地补偿		39999	其他支出	
						31010	安置补助				
人员经费合计		1116.05					**公用经费合计**				136.12

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。

仅供内部审核

仅供内部审核

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开07表

部门名称：阳泉市财政局　　2025年度　　单位:万元

项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
科目代码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							

注：本表反映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。

说明：本表无数据

仅供内部审核

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开08表

部门名称：阳泉市财政局　　2025年度　　单位:万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

说明：本表无数据

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开09表

部门名称：阳泉市财政局　　2025年度　　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

注：本表反映部门本年度“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。

说明：本表无数据

仅供内部审核

仅供内部审核

部门决算公开相关信息统计表

公开10表

单位名称：阳泉市财政局　　2025年度　　金额单位：万元

一、政府采购情况		
项目	行次	统计数
合计	1	10.24
货物	2	4.93
工程	3	
服务	4	5.31
二、机关运行经费		
项目		统计数
（一）行政单位	5	136.12
（二）参照公务员法管理事业单位	6	
三、国有资产占用情况		
（一）车辆数合计（辆）	7	
1.副部（省）级及以上领导用车	8	
2.主要负责人用车	9	
3.机要通信用车	10	
4.应急保障用车	11	
5.执法执勤用车	12	
6.特种专业技术用车	13	
7.离退休干部服务用车	14	
8.其他用车	15	
（二）单价100万元（含）以上设备（不含车辆）	17	

注：本表反映部门本年度政府采购、机关运行经费和国有资产占用情况。

仅供内部审核

第三部分 情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2025年度收入总计1,921.21万元，支出总计1,921.21万元。与上年相比，收入总计减少93.23万元，下降4.63%，支出总计减少93.23万元，下降4.63%。主要原因是项目经费收入支出减少。

二、收入决算情况说明

2025年度收入合计1,903.21万元，其中：

财政拨款收入1,903.21万元，占比100.00%。

三、支出决算情况说明

2025年度支出合计1,921.21万元，其中：

基本支出1,252.17万元，占比65.18%；

项目支出669.04万元，占比34.82%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2025年度财政拨款收入总计1,921.21万元，支出总计1,921.21万元。与上年相比，财政拨款收入总计减少93.23万元，下降4.63%；财政拨款支出总计减少93.23万元，下降4.63%。主要原因是项目支出收入减少。

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

2025年度一般公共预算财政拨款决算支出1,921.21万元，占本年支出合计的100.00%。与上年相比，一般公共预算财政拨款支出减少93.23万元，下降4.63%。主要原因是项目经费支出减少。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2025年度一般公共预算财政拨款支出1,921.21万元，主要用于以下方面：

一般公共服务支出(类)1,537.21万元，占比80.01%；

社会保障和就业支出(类)266.72万元，占比13.88%；

卫生健康支出(类)39.16万元，占比2.04%；

住房保障支出(类)78.11万元，占比4.07%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2025年度一般公共预算财政拨款支出年初预算1,744.71万元，支出决算1,921.21万元，完成年初预算的110.12%。其中：

一般公共服务支出年初预算1,378.62万元，支出决算1,537.21万元，完成年初预算的111.50%，用于人员经费、公用经费以及项目经费支出。较上年决算减少26.91万元，下降1.72%，主要原因是项目经费支出减少。

社会保障和就业支出年初预算248.68万元，支出决算266.72万元，完成年初预算的107.25%，用于在职人员养老保险和职业年金的缴纳以及离退休人员经费支出。较上年决算减少58.70万元，下降18.04%，主要原因是职业年金记实资金支出减少。

卫生健康支出年初预算41.96万元，支出决算39.16万元，完成年初预算的93.33%，用于人员医疗保险的缴纳。较上年决算减少1.04万元，下降2.59%，主要原因是在职人员较上年减少。

住房保障支出年初预算75.44万元，支出决算78.11万元，完成年初预算的103.54%，用于在职人员住房公积金的缴纳。较上年决算减少6.59万元，下降7.78%，主要原因是在职人员较上年减少。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2025年度财政拨款基本支出1,252.17万元，其中：

人员经费1,116.05万元，主要包括工资福利支出972.6万元，对个人和家庭的补助143.45万元；

公用经费136.12万元，主要包括商品和服务支出136.12万元。

七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明

本年度无此项收支。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本年度无此项支出。

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

2025年度“三公”经费财政拨款支出全年预算0万元，支出决算0万元，与上年“三公”经费财政拨款支出决算相同。其中：

因公出国（境）费支出0万元，与上年相同，主要原因是：本单位无因公出国（境）费支出；

公务用车购置费支出0万元，与上年相同，主要原因是：本单位无公务用车购置费支出；

公务用车运行维护费支出0万元，与上年相同，主要原因是：本单位无公务用车运行维护费支出；

公务接待费支出0万元，与上年相同，主要原因是：本单位无公务接待费支出。

仅供内部审核

仅供内部审核

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

1、因公出国（境）费支出0万元，出国（境）团组共0个，0人次。主要用于：本单位无因公出国（境）支出。

2、公务用车购置支出0万元，使用财政拨款共购置公务用车0辆，主要用于：本单位无公务用车购置支出。

3、公务用车运行维护费支出0万元，使用财政拨款负担的公务用车保有量共0辆，主要用于：本单位无公务用车运行维护费支出。

4、公务接待费支出0万元，共接待0批次，0人次。国内接待费0万元，共接待0批次，0人次，其中外事接待费0万元，共接待0批次，0人次，主要是本单位无公务接待费支出；国（境）外接待费0万元，共接待国（境）外0批次，0人次，主要是本单位无国（境）外接待费支出。

十、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况说明

2025年度机关运行经费支出136.12万元，比2024年增加1.29万元，增长0.96%，主要原因年初预算批复的办公费增加。

（二）政府采购情况说明

2025年度政府采购支出总额10.24万元，其中：政府采购货物支出4.93万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出5.31万元。政府采购授予中小企业合同金额10.24万元，占政府采购支出总额的100.00%。其中：授予小微企业合同金额10.24万元，占政府采购支出总额的100.00%。

（三）国有资产占用情况说明

截至2025年12月31日，本部门（单位）共有车辆0辆。单价100万元（含）以上设备（不含车辆）0台（套）。

（四）预算绩效情况说明

1、预算绩效管理工作开展情况

2025年度二级项目绩效自评个数3个，涉及资金651.04万元；3个项目自评等级为“优”，0个项目自评等级为“良”，0项目自评等级为“中”，0个项目自评等级为“差”。

2、其他需要说明的事项

无

仅供内部审核

第四部分 名词解释

一、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。

二、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。

三、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。

四、其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。

五、使用非财政拨款结余（含专用结余）：指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的金额，以及使用专用结余安排支出的金额。

六、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。

七、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。

八、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，或项目已完成等产生的结余资金。

九、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经费支出。

十、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。

十一、“三公”经费：指各级部门、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支出。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；公务用车购置费反映公务用车车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、新能源汽车充电费、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）费用。

十二、机关运行经费：指行政单位和参照公务员法管理的事业单位财政拨款基本支出中的公用经费支出。

无

第五部分 附件

仅供内部审核

财政业务工作经费项目支出绩效自评表

（2025年度）

项目名称	财政业务工作经费								
主管部门及代码	021-阳泉市财政局				预算单位	021001-阳泉市财政局			
项目资金预算安排及执行进度（万元）		年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因
		目标申报数	预算编制数						
	资金总额：	100	100	98.768	98.768	0	100	10	
	市县区财政资金	100	100	98.768	98.768	0	100.00	10.00	为落实过紧日子要求，年初预算批复的办公设备购置未安排采购支出。

项目年度绩效目标	年度目标	实际完成情况
	税政法律服务委托业务，旨在强化采购人法律法规意识、增强采购职业能力；对所辖县区预决算公开情况进行专项监督检查，建立全面规范透明的预算管理制度；，选择1-3个相关单位开展会计监督检查工作，防范和制止违反财经法规的行为，保护国家和集体财产的安全完整等；每年对局所属单位进行内部审计工作，加强内部控制，改善内部管理；评价过程配合绩效理念，力求通过评价提高资金使用效率；评价过程保证政法机关、财政部门满意度达90%以上；通过对城建项目审计，有利于完善监督体制，增加决策的透明度，防止滋生腐败行为，有利于严格贯彻和执行国家对建设工程相关的审计、建筑、招投标等法律、法规。提高工程项目建设水平具有积极推动作用，对项目工程的各个环节及其财政支出情况进行审查及管理；委托第三方对我市地方金融企业财务决算报表、国有资产、政府投资基金等情况进行资产及财务决算审查分析，出具资产及财务决算审查报告，开展国有金融资本管理相关业务检查，进一步加强对我市地方金融企业的财务监管及国有资产管理，防范金融风险；通过聘请法律顾问、法治讲座、法制宣传、文件审核增进财政干部法制意识，推动财政行政权力的规范、有序、高效、廉洁运行，购置办公设备，维修办公大楼。	1、开展业务培训场次10场，培训总人数1000人次，极力提高了全市财政人员预决算编制、政府财务报告编报以及政府采购等财政业务能力，有效保障财政相关工作顺利开展；2、对所辖县区预决算公开情况进行专项监督检查，选择3个相关单位开展会计监督检查工作，建立全面规范透明的预算管理制度，防范和制止违反财经法规的行为，保护国家和集体财产的安全完整；3、资料印刷量两万多份，每月5日前完成财政收支月报，年初完成上年度财政收支统计资料的印刷，有效保障了财政工作的顺利进行；4、落实“过紧日子”要求，严格控制办公设备采购，本年度未购买复印机、打印机设备、电脑、办公桌等办公设备的采购5、办公楼维修按合同价完成预期目标，全年高质量保障局机关办大楼正常运转。

一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	数量指标	专项检查场次	≥次/年	≥8次/年	≥8次/年		2	2	无偏差
		会计监督检查单位		3	达成预期指标	按照省厅工作要求，完成了对一家行政、一家事业、一家国企共三家单位的会计监督检查工作	2	2	无偏差
		制作展板	≥块/年	≥12块/年	≥12块/年		2	2	无偏差
		培训人数	≥人/年	≥1000人/年	≥1000人/年		2	2	无偏差
		培训场次	≥次/年	≥10次/年	≥10次/年		2	2	无偏差
		聘用法律顾问人数	=人	=1人	=1人		2	2	无偏差
		聘请专家人数	≥人/年	≥22人/年	≥12人/年		2	2	部分业务未聘请专家授课
		购置办公桌数量		约15张	未完成预期指标且效果较差	落实“过紧日子”要求，严格控制办公设备采购，本年度未购买办公桌	1		落实“过紧日子”要求，严格控制办公设备采购，本年度未购买办公桌
		购置办公椅数量		约20把	部分达成预期指标并具有一定效果	落实“过紧日子”要求，严格控制办公设备采购，本年度购买办公椅1把	1	1	落实“过紧日子”要求，严格控制办公设备采购，本年度购买办公椅1把
		购置复印机、打印机数量		各4台	未完成预期指标且效果较差	落实“过紧日子”要求，严格控制办公设备采购，本年度未购买复印机、打印机设备	1	0	落实“过紧日子”要求，严格控制办公设备采购，本年度未购买复印机、打印机设备
		购置电脑数量		约30台	未完成预期指标且效果较差	落实“过紧日子”要求，严格控制办公设备采购，本年度未购买电脑	1	0	落实“过紧日子”要求，严格控制办公设备采购，本年度未购买电脑
		资料印刷	≥份/年	≥9000份/年	≥22000份/年	年初完成上年度未完成的国库月报印刷一万多份	2	2	年初完成上年度未完成的国库月报印刷一万多份
		专项分析报告质量		内容全面准确、深度充[illegible]	达成预期指标	保质保量完成	1	1	无偏差
		专项检查报告质量		合格	达成预期指标	保质保量完成	1	1	无偏差
		保障单位正常运转率		有效保障	达成预期指标	高质量做好后勤工作，保障单位正常运转	1	1	无偏差

绩效指标	产出指标	质量指标	办公楼维修验收合格率	=%	=100%	=100%		1	0	无偏差
			印刷品合格率	=%	=100%	=100%		1	1	无偏差
			培训合格率	≥%	≥95%	≥95%		1	1	无偏差
			培训覆盖面	≥%	≥95%	≥95%		1	1	无偏差
			工作任务完成率	≥%	≥95%	≥95%		1	1	无偏差
			检查、评审专业度		专业、全面、准确	达成预期指标	专业、全面、准确完成检查、评审工作、达到预期目标	1	1	无偏差
			购置办公设备质量合格率	=%	=100%	=100%		1	1	无偏差
		时效指标	专项检查时间		每年年底之前	达成预期指标	按时完成专项检查工作	1	1	无偏差
			办公楼维护时间		全年	达成预期指标	全年高质量保障局机关办公大楼正常运转	2	2	无偏差
			培训完成时间		每年底之前	达成预期指标	2025年底前全部完成相关业务培训	2	2	无偏差
			审计完成时间		委托审计1个月内	达成预期指标	委托第三方的审计业务按时完成	2	2	无偏差
			财政收支月报完成日期		每月5日前完成	达成预期指标	每月5日前完成财政收支月报	2	2	无偏差
			财政收支统计资料完成		均为第二年1月上旬	达成预期指标	2025年年初完成上年度财政收支统计资料	1	1	无偏差
		成本指标	专项检查费用		按合同价	达成预期指标	专项检查费用按合同价完成预期目标	1	1	无偏差
			办公桌成本	≤元/张	≤2000元/张	≤0元/张	落实“过紧日子”要求，严格控制办公设备采购，本年度未购买办公桌	0.5	0	落实“过紧日子”要求，严格控制办公设备采购，本年度未购买办公桌
			办公椅成本	≤元/把	≤800元/把	≤1300元/把	落实“过紧日子”要求，严格控制办公设备采购，本年度购买办公椅1把（领导用）	1	1	落实“过紧日子”要求，严格控制办公设备采购，本年度购买办公椅1把（领导用）
			办公楼维修成本		按合同价	达成预期指标	办公楼维修按合同价完成预期目标	2	2	无偏差
			印刷资料价格、展板制作成本		按采购价	达成预期指标	印刷资料价格、展板制作成本按采购价完成预期目标	1	1	无偏差
			城建项目审计成本		工程费用≤500万元，	达成预期指标	城建项目审计成本完成预期目标	1	1	无偏差
			培训费	≤元/人/天	≤400元/人/天	≤400元/人/天		1	1	无偏差
			复印机成本	≤元/台	≤18000元/台	≤0元/台	落实“过紧日子”要求，严格控制办公设备采购，本年度未购买复印机设备	0.5	0	落实“过紧日子”要求，严格控制办公设备采购，本年度未购买复印机设备
			打印机成本	≤元/台	≤8000元/台	≤0元/台	落实“过紧日子”要求，严格控制办公设备采购，本年度未购买打印机设备	0.5	0	落实“过紧日子”要求，严格控制办公设备采购，本年度未购买打印机设备
			法律顾问费	=元/人	=3元/人	=1元/人		1	1	财政局税政科因实际业务需要，常年聘请法律顾问1人
			电脑成本	≤元/台	≤5000元/台	≤0元/台	落实“过紧日子”要求，严格控制办公设备采购，本年度未购买电脑	0.5	0	落实“过紧日子”要求，严格控制办公设备采购，本年度未购买电脑
	效益指标	社会效益	加强对相关单位的监督力度		不断加强	达成预期指标	达成预期指标	10	10	无偏差
			提升政府采购当事人业务能力		有效提升	达成预期指标	达成预期指标	10	10	无偏差
			提高我市预算单位资金使用效率		有效提高	达成预期指标	达成预期指标	10	10	无偏差
	满意度指标	服务对象满意度	代理机构满意度	≥%	≥100%	≥100%		3	3	无偏差
			参训人员满意度	≥%	≥95%	≥95%		3	3	无偏差
			局工作人员满意度	≥%	≥95%	≥95%		4	4	无偏差
总　　分									94	优

仅供内部审核

仅供内部审核

项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况及分析	通过实施此专项，进一步规范了政府采购程序、提高了政府采购效率，强化了各采购主体的法规意识，推动政府采购工作更加公开、公平、公正和高效；逐步完善预算绩效管理制度，提高受训人员的绩效理念和业务能力，开展项目重点评价，进一步提高财政资源配置效率和资金使用效益，作为财政管理职能的延伸和拓展，作为改进财政管理方式的有效手段，向预算单位传导“花钱问效”的责任和意识；聘请法律顾问、法治讲座、法制宣传、文件审核，增进财政干部法制意识，推动财政行政权力的规范、有序、高效、廉洁运行开展；完成我市地方金融企业国有资产及财务决算审查分析工作，并形成国干资产及财务决算审查检查结果报告，进一步加强对我市地方金融企业的财务监管及国有资产管理，防范金融风险，保证财政相关工作顺利开展。2025年年初预算批复100万元，全年预算数987,678.11元，实际支出987,678.11元。
		产出情况及分析	1、按照省厅要求，对所辖县区预决算公开情况进行专项监督检查，选择3个相关单位开展会计监督检查工作，年底之前完成专项检查工作，建立全面规范透明的预算管理制度，防范和制止违反财经法规的行为，保护国家和集体财产的安全完整；2、开展业务培训场次10场，培训总人数1000人次，极大提高了全市财政人员预决算编制、政府财务报告编报以及政府采购等财政业务能力，有效保障财政相关工作顺利开展；3、常年聘请法律顾问1人，聘请12名专家授课，以提高财政相关专业技术能力；4、资料印刷量两万多份，每月5日前完成财政收支月报，年初完成上年度财政收支统计资料的印刷，有效保障了财政工作的顺利进行；5、落实“过紧日子”要求，严格控制办公设备采购，本年度未购买复印机、打印机设备、电脑、办公桌等办公设备，仅完成一把办公椅和少量铁皮柜的采购.
		效益情况及分析	财政相关监督检查和培训工作，对加强对相关单位的监督力度，提高我市预算单位资金使用效率等都得到了有效提升，达到预期目标。
		满意度情况及分析	代理机构、参训人员、以及局机关工作人员满意度基本达到95%以上。
	主要经验做法		为了保障项目在执行过程中顺利实施，我们在年初以科室为单位进行预算的申报，并由机关财务进行汇总并报局党组研究通过，严格按照政策要求，规范加强对财政预算资金的监管和使用，绩效理念进一步提升。
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		绩效自评时存在具体指标项目不够明晰。
	下一步改进措施及管理建议		在以后的预算绩效申报中应细化项目、明确数量，以方便绩效管理工作的顺利开展。

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。

2.“全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。

3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。

4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

仅供内部审核

专业技术人员聘用费项目支出绩效自评表

（2025年度）

项目名称	专业技术人员聘用费								
主管部门及代码	021-阳泉市财政局				预算单位	021001-阳泉市财政局			
项目资金预算安排及执行进度（万元）		年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因
		目标申报数	预算编制数						
	资金总额：	39.37	39.37	32.274	32.274	0	100	10	
	市县区财政资金	39.37	39.37	32.274	32.274	0	100.00	10.00	年中有部分聘用人员因个人原因选择辞职

项目年度绩效目标	年度目标	实际完成情况
	目前，由于财政工作内容增加，需要临时聘用专业技术人员15名参与财政工作，以便局机关工作顺利开展。	实际产出：2025全年完成12-15名技术人员聘用管理，覆盖相关业务全场景，人员到岗率、履职率均达100%。完成任务合规性：严格执行财务制度和聘用管理规定，聘用合规合法，经费核算准确。任务完成度：2025年人员聘用、考核、经费发放等任务100%按计划完成，无滞后事项。实际效果：专业技术人员业务支撑能力显著增强，有效保障了局机关年度工作任务的顺利推进，社会效益良好，聘用人员满意度100%。

绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	科室内辅助工作类人员	≤名	≤22名	≤12名		20	20	年中有部分聘用人员因个人原因选择辞职
		质量指标	发放对象准确性	=%	=100%	=100%		4	4	无偏差
			应发尽发率	=%	=100%	=100%		3	3	无偏差
			聘用人员工作任务完成率	=%	=100%	=100%		3	3	无偏差
		时效指标	发放时间		每月月末	达成预期指标	根据人数科提供的签字审核发放	5	5	无偏差
			聘用人员工作时间		全年	达成预期指标	根据工作需要和工作纪律要求，	5	5	无偏差
		成本指标	科室内辅助工作人员工资	≤元/月/人	≤1980元/月/人	≤1980元/月/人	每人每月1980元	10	10	无偏差
	效益指标	社会效益	按时发放工资，保障聘用人员合法权益		有效保障	达成预期指标	按时发放工资，保障聘用人员合法权益	30	30	无偏差
	满意度指标	服务对象满意度	临时工满意度	=%	=100%	=100%		10	10	无偏差
总　分									100	优

项目绩效分析		
自评结果分析	项目实施和预算执行情况及分析	专业技术人员聘用费项目实施规范，目标全面达成，该项目年初预算批复393700元，因年中聘用人员个人离职等原因，全年实际形成支出322740元，经费使用效率显著，有效助力财政业务工作高质量发展。
	产出情况及分析	数量指标：因财政工作内容不断增加，为了解决机关人力不足问题，年初根据本单实际位工作需求及局党组决策情况，需要聘用22名专业技术人员参与财政工作，保障局机关日常工作的顺利开展。因年中有部分聘用人员因个人原因选择离职，截止到2025年年末，局机关各科室实际聘用人员为12人。质量指标："专业技术人员聘用费"项目设立发放对象为局机关各科室聘用人员，发放对象准确性100%，应发尽发率100%；根据可实际工作安排，截止到2025年年末，12名聘用人员工作完成率100%。时效指标：财务室按照人数科提供的签字审核发放表，于每月月末按时发放；聘用人员按照工作纪律和实际工作要求，全年在岗。成本指标：根据局党组决策，聘用人员按照每人每月1980元发放。
	效益情况及分析	按时发放工资，保障聘用人员合法权益。专业技术人员业务支撑能力显著增强，有效保障了局机关年度工作任务的顺利推进，社会效益良好。
	满意度情况及分析	工资按时足额发放，聘用人员满意度100%。
	主要经验做法	完善单位内部考勤制度，对临时聘用人员实行签到和考评制度，按照实际出勤情况按月发放聘用补贴，对不能胜任财政工作的聘用人员严格实行清退制度。
	项目管理中存在的主要问题及原因分析	一、存在问题1.？专业技术人员管理不够精细，岗位职责、考核评价偏流程化。2.？项目经费使用与绩效结合不够紧密，重资金拨付、轻效益评价，全过程绩效跟踪管理不到位。3.？？日常监督考核机制不够健全，过程管理薄弱，激励约束作用发挥不足。4.？岗位设置和人员配置相对固定，未能根据项目任务变化及时动态调整，存在力量分配不均衡问题。 二、原因分析1.？绩效理念树立不牢固，重使用、轻管理、重支出、轻效益的现象仍然存在。2.？管理制度和考核体系不够完善，缺乏细化、可量化的评价标准。3.？日常监管和动态调整机制不健全，考核结果与激励约束挂钩不紧密。4.？对项目发展和人才需求预判不足，人员结构优化滞后于工作需要。
	下一步改进措施及管理建议	改进措施：1.？细化岗位职责和绩效目标，完善量化考核体系，提升人员聘用与岗位匹配度。2.？强化经费绩效管理，加强全过程跟踪监控，提高资金使用效益。3.？健全日常考核与监督机制，强化过程管理，充分运用考核结果。4.？动态优化岗位和人员配置，适应工作发展需要。管理建议：进一步健全人员聘用、考核、培训、激励一体化管理制度，坚持绩效导向，强化结果运用，提升专业化、规范化管理水平，为单位各项工作顺利开展提供人才保障。

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。

2.“全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。

3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。

4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

仅供内部审核

政府购买财政事务中心服务费项目支出绩效自评表

（2025年度）

项目名称	政府购买财政事务中心服务费								
主管部门及代码	021-阳泉市财政局				预算单位	021001-阳泉市财政局			
项目资金预算安排及执行进度（万元）		年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因
		目标申报数	预算编制数						
	资金总额：	520	520	520	520	0	100	10	
	市县区财政资金	520	520	520	520	0	100.00	10.00	无偏差

项目年度绩效目标	年度目标	实际完成情况
	2025年，通过政府购买服务，为机关办公楼及其各项附属设施提供管理、维护和维修工作，做好机关综治、消防、保卫、接待、食堂、公车使用、卫生等后勤保障工作。继续开展农村财会人员财政支农政策和乡镇财政干部培训工作。做好市、县财政部门组织的各类财政业务教育培训工作5次以上；承办以会计人员继续教育为主的各级各类短期培训，承接3次以上以会计行业为主的各类专业技术资格考试和职业资格考试工作。确保购买服务协议规定的各项工作的顺利开展，机关干部群众的满意率达到90%以上。	通过政府购买服务，在2025年为机关办公楼及其各项附属设施提供管理、维修和维护工作。做好机关综治、消防、保卫、接待、食堂、公车使用、卫生等后勤保障服务工作；开展农村财会人员财政支农政策和乡镇财政干部培训工作；做好市、县财政部门组织的各类财政业务教育培训工作；承办以会计人员继续教育为主的各级各类短期培训；承接2次以会计行业为主的各类专业技术资格和职业资格考试工作。全年购买服务协议规定的各项工作顺利开展，机关干部群众的满意率达到90%以上。

绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	专业技术资格和职业资格考试工作	≥次年	≥3次年	≥2次年	配合会管科完成会计初中级会计考试考务工作	5	3	配合会管科完成会计初中级会计考试考务工作
			会计业务培训人数	≥人	≥2100人	≥2100人		2	1	无偏差
			会计继续教育短期培训	≥次年	≥1次年	≥1次年		2	1	无偏差
			公车数量	=辆	=2辆	=2辆		5	5	无偏差
			物业保洁面积	≥平米	≥8438.41平米	≥8438.41平米		5	5	无偏差
			财政业务教育培训次数	≥次年	≥5次年	≥5次年		1	1	无偏差
		质量指标	保障机关正常运转率	=%	=100%	=100%		2	2	无偏差
			公车正常使用率	=%	=100%	=100%		2	2	无偏差
			办公环境质量达标率	=%	=100%	=100%		1.5	1.5	无偏差
			培训合格率	≥%	≥95%	≥95%		0.5	0.5	无偏差
			安全事故发生率	=%	=0%	=0%		2	2	无偏差
			物业服务质量验收合格率	=%	=100%	=100%		1	1	无偏差
			设备故障响应率	=%	=100%	=100%		1	1	无偏差
		时效指标	培训完成时间		每年年底前	达成预期指标	配合财政完成全年培训任务	3	3	无偏差
			物业服务时间		全年	达成预期指标	按时保质保量完成全年物业服务	3	3	无偏差
			设备维修时间		及时	达成预期指标	设备发生故障第一时间维修	4	4	无偏差
		成本指标	公车使用成本	=元/辆	=18000元/辆	=18000元/辆		4	4	无偏差
			培训成本	=元/天/人	=380元/天/人	=380元/天/人		3	3	无偏差
			物业服务成本	=元/平方米	=28元/平方米	=28元/平方米		3	3	无偏差
	效益指标	社会效益	保障单位正常运转，提升市财政		有效保障	达成预期指标	通过政府购买服务，保障单位正常运转，提升	15	15	无偏差
			有效提升各类财务人员业务素质		有效提高	达成预期指标	开展相关财政培训有效提升各类财务人员业务	15	15	无偏差
	满意度指标	服务对象满意度	培训人员满意度	≥%	≥90%	≥90%		5	5	无偏差
			局机关职工满意度	≥%	≥95%	≥95%		5	5	无偏差
总　分									96	优

项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况及分析	政府购买的服务较好的完成了机关办公楼及其各项附属设施提供管理、维修和维护工作。做好机关综治、消防、保卫、接待、食堂、公车使用、卫生等后勤保障服务工作，服务满意度较高，为财政业务的顺利开展提供了强有力的保障。政府购买财政事务中心服务费年初预算批复520万元，实际执行520万元。
		产出情况及分析	1、配合会管科完成会计初、中级会计考试考务工作共2次。2、完成会计继续教育短期培训1次，财政业务培训5次，培训人数2000多人次，于年底前完成相关培训任务并达到预期目标。3、物业保洁面积8438.41平方米，物业服务贯穿全年，质量验收合格率100%，办公环境质量达标率100%，水电、门窗、设施故障报修后及时处置率、设备故障响应率100%，安全事故发生率为0，以务实的工作态度保障局机关大楼安全有序运转。
		效益情况及分析	1、通过政府购买服务，保障单位正常运转，有效提升市财政局社会形象。2、开展相关财政培训有效提升各类财务人员业务素质。
		满意度情况及分析	参训人员满意度达90%以上，局机关职工满意度、后勤综合服务满意度大于95%。
	主要经验做法		1、严格遵循政府采购相关法律法规，结合后勤服务需求特点，规范项目立项、预算编制、采购流程，明确服务范围、质量标准、履约期限等核心条款，确保采购全过程公开、公平、公正。同时，建立采购档案管理制度，完整留存采购文件、合同文本、评审资料等，做到全程留痕、有据可查，守住合规采购底线。2、初步构建“日常巡查+定期考核”的监管体系，明确后勤管理科室为监管责任主体，安排专人负责服务项目日常监督，对服务人员到岗、服务流程执行、设施设备运维等情况进行常态化检查；定期组织服务质量考核，对照合同约定的服务标准开展量化评分，将考核结果与服务费用支付、合同续签挂钩，保障后勤服务基本质量达标。
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		日常监管流于形式，后勤监管人员多为兼职，专业监管能力不足，日常巡查多以表面检查为主，缺乏对服务流程、服务细节的深度核查，难以发现隐性服务质量问题。二是考核评价体系不完善，考核指标单一、量化程度低，多以主观评价为主，缺乏客观、全面的服务质量评价体系。
	下一步改进措施及管理建议		构建常态化日常监管机制，明确专职监管责任主体，配备专职监管人员；完善量化考核评价机制，制定科学完善的服务质量考核办法；建立多方联合监管合力，杜绝监管流于形式。

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。

2.“全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。

3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。

4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

仅供内部审核