

2023 年度内蒙古自治区呼伦贝尔市莫力达 瓦达斡尔族自治旗人民政府 公开文档

部门（单位）名称：内蒙古自治区呼伦贝尔市莫力达
瓦达斡尔族自治旗人民政府

单位负责人：讷莫热

财务负责人：鄂热华

编制人：田雨欣

报送日期：2024 年 10 月

公开文档

目 录

第一部分 部门（单位）概况

一、主要职能、职责

二、部门（单位）机构设置及决算单位构成情况

三、2023 年度部门（单位）主要工作完成情况

第二部分 部门（单位）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、一般公共预算财政拨款项目支出决算情况说明

八、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

九、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

十、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

十一、机构运行经费支出决算情况说明

十二、政府采购支出决算情况说明

十三、国有资产占用情况说明

十四、预算绩效情况说明

第三部分 名词解释

第四部分 决算公开联系方式及信息反馈渠道

第五部分 部门（单位）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、一般公共预算财政拨款项目支出决算明细表

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

十、财政拨款“三公”经费支出决算表

十一、机构运行经费支出、国有资产占用情况及政府采购支出信息表

第一部分 部门（单位）概况

一、主要职能、职责

一、主要职能职责

（一）主要职能:

(1).旗政府及各部门要加快职能转变，全面履行经济调节、市场监管、社会管理公共服务职能。贯彻执行国家和自治区宏观调控政策，主要运用经济、法律手段必要的行政手段，引导调控经济运行，调整和优化经济结构，发展对外经济贸易和区域经济合作，实现经济持续、快速、健康发展。

(2).加强市场监管，创造公平的法则环境，完善市场监管体系，建立健全社会信用体系，加强政府信用建设；整顿和规范市场经济秩序，建立现代市场体系。

(3).履行社会管理职能，依法规范和管理社会组织、社会事务、妥善处理社会矛盾，维护社会秩序和社会稳定。依法建立健全各种突发公共事件应急机制，提高

政府应对处置公共危机的能力。

(4).强化公共服务职能，完善相关政策，健全公共服务体系，努力提供公共产品和服务。建立健全公共产品和服务的监管以及绩效评估制度，简化程序，降低成本，讲求质量，提高效益。

(二)部门主要职责

(一) 负责旗政府领导和旗政府办公室领导交办的政务和事务服务工作。

(二) 负责处理上情下达、下情上报工作，及时收集各类信息，全面反映全旗经济和社会发展动态，为旗政府领导决策服务。

(三) 协助办公室领导处理各类文件，做好旗政府和旗政府办公室文件的起草、核稿工作，把好政策、文字关，做到全年无重大差错，把技术性纰漏减少到最低限度，努力提高办文质量，健全办文程序，做到规范化、制度化、程序化。

(四) 负责旗政府及旗政府办公室收发的各级文电（正式文、函字、工作通报、明传电报、送阅件、会议纪要等）的签收、登记、传递、交办、催办等收文处理和归档工作。

(五) 负责旗政府全体会议、旗政府党组会议、旗政府常务会议、旗长办公会、旗长专题会议、办公室主任会议、办公室全体会议等会议的会务工作，旗政府、旗政府领导重要活动的组织安排。

(六) 负责大事记及旗政府领导一周主要活动安排的编写。

(七) 完成领导安排的调查研究任务。

(八) 协调旗政府办公室各科室的政务服务工作。

(九) 完成相关领导交办的其他工作。

二、工作要求

(一) 坚持分工负责、协调配合的原则，实行逐级负责制，除特殊情况外，一般不得越级行事。

(二) 旗政府领导的讲话及有关文件材料的起草，由政务主任负总责，分管主任各负其责组织安排完成。除办公室领导直接交办的以外，一般先交政务主任审核把关后，再依规呈送相关领导审阅。

(三) 公文处理等政务工作按工作分工由秘书人员具体负责，严格按相关规定办理。政务主任负责监督管理，重大事项要及时报告办公室主任。

(四) 整理报送的信息，由政务主任、分管副主任审核后送网络信息中心。

(五) 大事记、旗政府领导一周活动安排由各战线秘书整理后送分管副主任审定上报。

2023 年莫旗人民政府办公室内设机构设置为 7 个。分别是：秘书室、文电会议室，行政办公室，旗政府督查室、信息调研和改革协调室，法规审核室，国有资产办公室。

本次决算单位包括：政府办、驻呼办、驻海办

二、部门（单位）机构设置及决算单位构成情况

1.1. 从预算单位构成看，2023 年莫旗人民政府办公室内设机构设置为 7 个。分别是：秘书室、文电会议室，行政办公室，旗政府督查室、信息调研和改革协调室，法规审核室，国有资产办公室。

人员基本情况：核定编制公务员 26 人，实有人数 23 人，事业编制 13 人，实有人数：11 人，退休人员 43 人，离休人员 1 人、遗属 8 人。

2.从预算单位构成看，纳入本部门（单位）2023 年部门汇总预算编制范围的预算单位共计 3 家，具体包括：莫旗人民政府办公室部门本级、莫旗人民政府驻呼和浩特联络处、莫旗人民政府驻海拉尔特联络处，详细情况见表：

序号	单位名称	单位性质
1	莫旗人民政府办公室	财政拨款的行政单位
3	莫旗人民政府驻呼和浩特联络处	公益一类事业单位
4	莫旗人民政府海拉尔特联络处	公益一类事业单位

三、2023 年度部门（单位）主要工作完成情况

莫旗人民政府办公室 2023 年主要工作任务今年是全面贯彻落实党的二十大精神开局第二年，是实施“十四五”规划承上启下的关键之年，是疫情平稳转段后的奋进之年，今年也是我旗献礼建旗 65 周年锐意争先的有为之年，在我旗发展历程中意义重大。

今年政府工作的总体要求是，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的二十大精神，聚焦上级党委、政府和旗委各项工作部署，坚持稳中求进工作总基调，完整、准确、全面贯彻新发展理念，积极服务和融入新发展格局，

聚焦高质量完成“五大任务”和全方位建设“模范自治区”两件大事，更好统筹疫情防控 and 经济社会发展，更好统筹发展和安全，推深做实“五大行动计划”，全面深化改革开放，大力提振市场信心，突出做好稳增长、稳就业、稳物价工作，有效防范化解重大风险，实现经济质的有效提升和量的合理增长，持续改善民生，保持社会大局稳定，奋力谱写全面建设社会主义现代化国家莫力达瓦新篇章。

第二部分 部门（单位）决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

内蒙古自治区呼伦贝尔市莫力达瓦达斡尔族自治旗人民政府 2023 年度收入、支出决算总计 3,212.45 万元。与年初预算相比，收、支总计各增加（减少）1918.64 万元，增长 59.72%，变动原因：未列入预算内且给国有企业拨付注册资本金；与上年决算相比，收、支总计各减少 551.33 万元，减少 14.65%。其中：

（一）收入决算总计 3,212.45 万元。包括：

1. 本年收入决算合计 3,212.45 万元。与上年决算相比，减少 551.33 万元，减少 14.65%，变动原因：减少取暖费用的支出，较上年决算数据相比对企业拨付的注册资本金减少。

2. 使用非财政拨款结余和专用结余 0.00 万元。与上年决算相比，增加 0.00 万元，增长 0%。

3.年初结转和结余 0.00 万元。与上年决算相比，增加0.00 万元，增长 0%。

(二) 支出决算总计 3,212.45 万元。包括：

1.本年支出决算合计 3,212.45 万元。与上年决算相比，减少 551.33 万元，减少 14.65%，变动原因：减少取暖费用的支出，较上年决算数据相比对企业拨付的注册资本金减少。

2.结余分配 0.00 万元。与上年决算相比，增加 0.00 万元，增长 0%，变动原因：不存在此项内容。

3.年末结转和结余 0.00 万元。与上年决算相比，增加 0.00 万元，增长 0%，变动原因：不存在此项内容。

二、收入决算情况说明

内蒙古自治区呼伦贝尔市莫力达瓦达斡尔族自治旗人民政府 2023 年度本年收入决算合计 3,212.45 万元，其中：

本年一般公共预算财政拨款收入 3,192.45 万元，占 99.38%；

本年政府性基金预算财政拨款收入 0.00 万元，占 0.00%；

本年国有资本经营预算财政拨款收入 20.00 万元，占 0.62%；

本年上级补助收入 0.00 万元，占 0.00%；

本年事业收入 0.00 万元，占 0.00%；

本年经营收入0.00万元，占0.00%；

本年附属单位上缴收入0.00万元，占0.00%；

本年其他收入0.00万元，占0.00%。

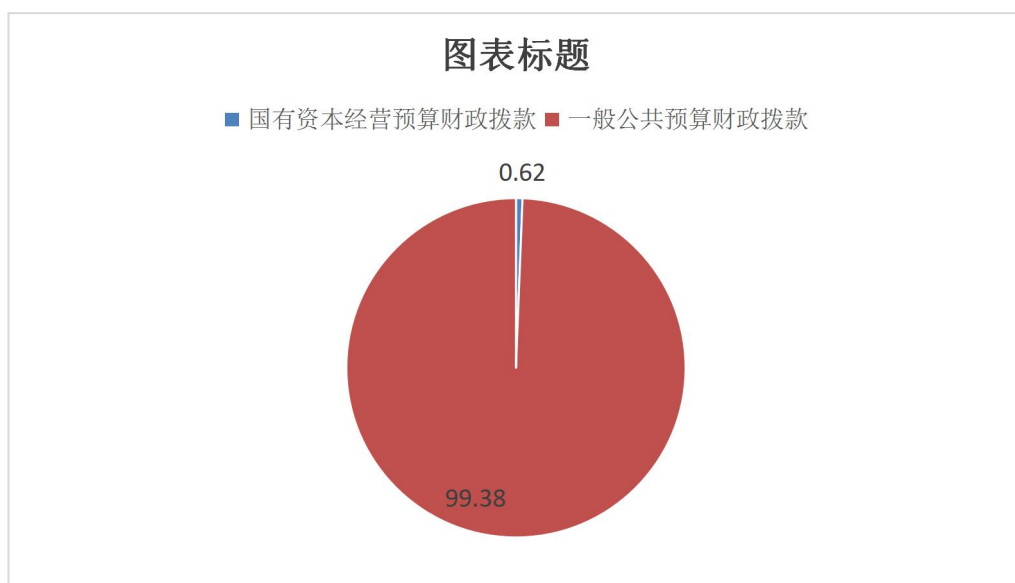


图 1.收入决算图

三、支出决算情况说明

内蒙古自治区呼伦贝尔市莫力达瓦达斡尔族自治旗人民政府 2023 年度本年支出决算合计3,212.45万元，其中：

本年基本支出1,834.77万元，占57.11%；

本年项目支出1,377.68万元，占42.89%；

本年上缴上级支出0.00万元，占0.00%；

本年经营支出0.00万元，占0.00%；

本年对附属单位补助支出0.00万元，占0.00%。

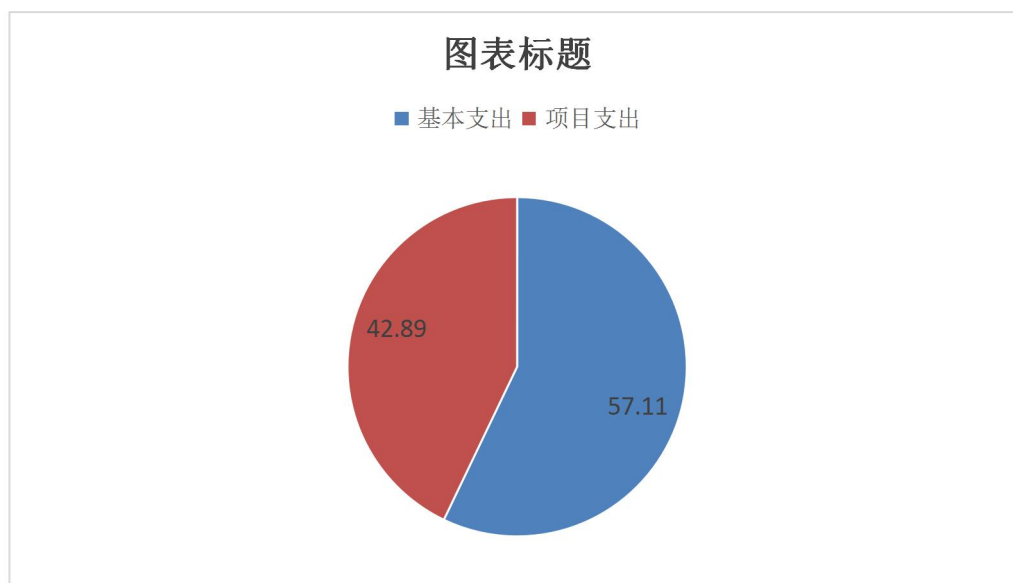


图 2.支出决算图

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

内蒙古自治区呼伦贝尔市莫力达瓦达斡尔族自治旗人民政府 2023 年度财政拨款收入、支出决算总计 3,212.45 万元，与年初预算相比，收、支总计各增加 1918.64 万元，增长 57.72%，变动原因：未列入预算内且给国有企业拨付注册资本金；与上年决算相比，收、支总计各减少 551.33 万元，减少 14.65%，变动原因：减少取暖费用的支出，较上年决算数据相比对企业拨付的注册资本金减少。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

内蒙古自治区呼伦贝尔市莫力达瓦达斡尔族自治旗人民政府 2023 年度一般公共预算财政拨款支出决算 3,192.45 万元。与年初预算 1293.81 万元相比，完成年初预算的 248.29%。其中：

（一）一般公共服务（类）

一般公共服务类决算数为 1,696.67 万元，与年初预算相比增加 882.78 万元。其中：

1. 政府办公厅（室）及相关机构服务（款）行政运行（项）。年初预算 584.4 万元，支出决算 1439.99 万元，完成年初预算的 246.40%。决算数与年初预算数的差异原因：追加使用办公经费以及偿还陈欠款等。

2. 政府办公厅（室）及相关机构服务（款）一般行政管理事务（项）。年初预算 3.48 万元，支出决算 3.48 万元，完成年初预算的 100%。决算数与年初预算数的差异原因：全部执行无差异。

3. 政府办公厅（室）及相关机构服务（款）机关服务（项）。年初预算 106.01 万元，支出决算 238.98 万元，完成年初预算的 225.43%。决算数与年初预算数的差异原因：驻呼和浩特联络处以及驻海拉尔联络处追加日常公用经费。

4. 其他一般公共服务支出（款）其他一般公共服务支出（项）。年初预算 120 万元，支出决算 14.22 万元，完成年初预算的 11.85%。决算数与年初预算数的差异原因：预算未执行完毕。

（二）文化旅游体育与传媒（类）

文化旅游体育与传媒类决算数为290万元，与年初预算相比减少10万元。

其中：

1. 文化和旅游（款）其他文化和旅游支出（项）。年初预算300万元，支出决算280万元，完成年初预算的93.33%。决算数与年初预算数的差异原因：预算未执行完毕。

1. 体育（款）体育场馆（项）。年初预算0万元，支出决算10万元，完成年初预算的100%。决算数与年初预算数的差异原因：本期新增调剂款。

（三）社会保障和就业支出（类）

社会保障和就业支出类决算数为245.18万元，与年初预算相比增加138.20万元。其中：

1. 行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）。年初预算59.01万元，支出决算51.39万元，完成年初预算的87.09%。决算数与年初预算数的差异原因：有退休以及离休干部去世。

2. 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47.96万元，支出决算58.78万元，完成年初预算的100%。决算数与年初预算数的差异原因：养老保险年度内调整基数。

3. 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 0 万元，支出决算 12.65 万元，完成年初预算的 100%。决算数与年初预算数的差异原因：本年度有人员调转核定以前年度年金。

4. 抚恤（款）死亡抚恤（项）。年初预算 0 万元，支出决算 122.36 万元，完成年初预算的 100%。决算数与年初预算数的差异原因：离休干部以及退休干部去世补助。

（四）卫生健康支出（类）

卫生健康支出类决算数为 25.52 万元，与年初预算相比减少 9.60 万元。其中：

1. 行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。年初预算 27.79 万元，支出决算 18.56 万元，完成年初预算的 66.79%。决算数与年初预算数的差异原因：减少人员缴纳的医疗保险。

2. 行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）。年初预算 7.33 万元，支出决算 6.96 万元，完成年初预算的 94.95%。决算数与年初预算数的差异原因：医疗保险基数调整。

（五）城乡社区支出（类）

城乡社区支出类决算数为 900 万元，与年初预算相比增加 900 万元。其中：

1. 城乡社区公共设施（款）小城镇基础设施建设（项）。年初预算0万元，支出决算200万元，完成年初预算的100%。决算数与年初预算数的差异原因：本年度追加项目资金。

2. 城乡社区公共设施（款）其他城乡社区公共设施支出（项）。年初预算0万元，支出决算700万元，完成年初预算的100%。决算数与年初预算数的差异原因：本年度追加项目资金。

（五）住房保障支出（类）

住房保障支出类决算数为35.09万元，与年初预算相比减少-2.74万元。其中：

1. 住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算37.83万元，支出决算35.09万元，完成年初预算的92.76%。决算数与年初预算数的差异原因：公积金年中基数调整。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

内蒙古自治区呼伦贝尔市莫力达瓦达斡尔族自治旗人民政府 2023 年度一般公共预算财政拨款基本支出决算1,834.76万元，其中：

（一）人员经费656.78万元。主要包括：基本工资 148.32 万元、津贴补贴 151.03 万元、奖金 27.51 万元、机关事业单位基本养老保险缴费 58.78 万元，职业年金缴费 12.65 万元，职工基本医疗保险缴费 25.52 万元，其他社会保障缴

费 5.90 万元、退休费 51.39 万元、抚恤金 122.36 万元、生活补助 17.71 万元、住房公积金 35.09 万元。

(二) 公用经费 1,177.98 万元。主要包括：办公费 662.2 万元、印刷费 11.50 万元、咨询费 42 万元、物业管理费 6.46 万元、差旅费 32.43 万元、维修（护）费 60.28 万元、租赁费 50.12 万元、劳务费 23 万元、公务用车运行维护费 206.02 万元、其他交通费用 62.37 万元、其他商品和服务支出 21.60 万元。

七、一般公共预算财政拨款项目支出决算情况说明

内蒙古自治区呼伦贝尔市莫力达瓦达斡尔族自治旗人民政府 2023 年度一般公共预算财政拨款项目支出决算 1,357.68 万元，其中：

(一) 工资福利支出 20.98 万元。主要包括：伙食补助费 20.98 万元。

(二) 商品和服务支出 356.70 万元。主要包括：办公费 259.10 万元、印刷费 4 万元、取暖费 6.96 万元、物业管理费 2.72 万元、维修（护）费 5 万元、劳务费 49.30 万元、公务用车运行维护费 2.62 万元、税金及附加费用 27 万元、其他商品和服务支出等。

(三) 对企业补助 980 万元。主要包括：资本金注入 980 万元。

八、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

(一) 财政拨款“三公”经费支出总体情况说明。

内蒙古自治区呼伦贝尔市莫力达瓦达斡尔族自治旗人民政府 2023 年度财政拨款“三公”经费全年预算 220.66 万元，支出决算 208.64 万元，完成预算的 94.56%。其中：因公出国（境）费全年预算 0.00 万元，支出决算 0.00 万元，完成预算的 0%；公务用车购置及运行维护费全年预算 220.66 万元，支出决算 208.64 万元，完成预算的 94.56%；公务接待费全年预算 0.00 万元，支出决算 0.00 万元，完成预算的 0%。2023 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算与预算差异原因年底由于未及时支出导致部分额度收回。

（二）财政拨款“三公”经费支出具体情况说明。

内蒙古自治区呼伦贝尔市莫力达瓦达斡尔族自治旗人民政府 2023 年度财政拨款“三公”经费支出 208.64 万元。因公出国(境)费支出 0.00 万元，占 0.00%；公务用车购置及运行维护费支出 208.64 万元，占 100.00%；公务接待费支出 0.00 万元，占 0.00%。其中：

1.因公出国（境）费支出 0.00 万元，全年出国（境）团组 0 个，累计 0 人次。与上年决算相比，增加（减少） 0.00 万元，增长（减少） NaN%，变动原因：.....。

2.公务用车购置及运行维护费支出 208.64 万元。其中：

（1）公务用车购置支出 0.00 万元。本年度使用财政拨款购置公务用车 0 辆，开支内容：本年度无次业务。与上年决算相比减少 -102.86 万元，减少 -100.00%，变动原因：上年度购置车辆，本年度无新增公务用车。

(2) 公务用车运行维护费支出208.64万元。公务用车运行维护费主要用于按规定保留的公务用车的燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出。截至2023年12月31日,使用财政拨款开支的公务用车保有量为28辆。与上年决算相比,增加(减少)110.08万元,增长111.68%,变动原因:本年度支付以前年度陈欠车维修。

3.公务接待费支出0.00万元。其中:国内公务接待支出0.00万元,接待0批次,0人次,开支内容:本年无此项工作支出;国(境)外公务接待支出0.00万元,接待0批次,0人次,开支内容:本年度无此项工作支出。与上年决算相比,增加0.00万元,增长0%,变动原因:本年度无此项支出。

九、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

内蒙古自治区呼伦贝尔市莫力达瓦达斡尔族自治旗人民政府2023年度政府性基金预算财政拨款支出决算0.00万元。与上年决算相比,增加0.00万元,增长0%,变动原因:本年度无此项支出。其中:

(一)城乡社区支出(类)政府住房基金及对应专项债务收入安排的支出(款)管理费用支出(项)支出0万元,主要用于我单位本年度无此项支出。

十、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

内蒙古自治区呼伦贝尔市莫力达瓦达斡尔族自治旗人民政府2023年度国有资本经营预算财政拨款支出决算20.00万元。与上年决算相比,增加20.00万元,增长100%,变动原因:年底调剂企业注册资本金。其中:

(一) 国有资本经营预算支出(类)国有企业资本金注入(款)公益性设施投资支出(项)支出 20 万元,主要用于文旅投注册资本金注入。

十一、机构运行经费支出决算情况说明

内蒙古自治区呼伦贝尔市莫力达瓦达斡尔族自治旗人民政府 2023 年度机构运行经费支出决算 1,177.98 万元。比上年决算相比,增加 1,043.78 万元,增长 777.78%,变动原因:追加国有企业资本金以及公益性设施投资支出。

十二、政府采购支出决算情况说明

内蒙古自治区呼伦贝尔市莫力达瓦达斡尔族自治旗人民政府 2023 年度政府采购支出总额 22.53 万元,其中:政府采购货物支出 3.80 万元、政府采购工程支出 0.00 万元、政府采购服务支出 18.73 万元。政府采购授予中小企业合同金额 2.92 万元,占政府采购支出总额的 12.96%,其中:授予小微企业合同金额 1.20 万元,占政府采购支出总额的 5.33%;货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的 0%,工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的 0%,服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的 0%。

十三、国有资产占用情况说明

内蒙古自治区呼伦贝尔市莫力达瓦达斡尔族自治旗人民政府 截至 2023 年 12 月 31 日,本部门(单位)共有车辆 28 辆,其中:副部(省)级及以上领导用车 0 辆、主要负责人用车 0 辆、机要通信用车 2 辆、应急保障用车 0 辆、执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、离退休干部服务用车 0 辆,其他用车 26 辆;单价 100 万元(含)以上的设备(不含车辆) 0 台(套)。

十四、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况。

内蒙古自治区呼伦贝尔市莫力达瓦达斡尔族自治旗人民政府 根据预算绩效管理要求组织对 2023 年一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其中一级项目 0 个，二级项目 25 个，共涉及资金 1357.68 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100%；政府性基金预算项目 0 个，其中，一级项目 0 个，二级项目 0 个，共涉及资金 0 万元，占应纳入绩效自评的政府性基金预算项目支出总额的 100%；

组织对“A 项目”、“B 项目”、“C 项目”等__个项目开展了部门（单位）评价（此处即为重点评价内容），涉及一般公共预算支出 XX.XX 万元，政府性基金支出 XX.XX 万元，……（还有其他类资金的项目继续填列）。其中，对“A 项目”、“B 项目”、“C 项目”等项目分别委托相关第三方机构开展绩效评价。从评价情况看，以上项目……（此处写重点评价的总结性评价结果，不是重点绩效评价报告全文）。

（二）单位决算中项目绩效自评结果。

内蒙古自治区呼伦贝尔市莫力达瓦达斡尔族自治旗人民政府 2023 年度在决算中反映 25 个一般公共预算项目，以及 0 个政府性基金项目，共 7 个项目的绩效自评结果。

1.城投公司注册资本金三批项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 100 分。全年预算数为 500 万元，执行数为 500 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：城投公司注册资本金三批：是根据莫旗政府 2022 年第 20 次会议通过分批拨付该项目资金，本次拨付第三批次；绩效自评目的是为了降

低部门履行职能任务的成本，提高财政支出的效率：一是通过绩效目标的设置情况、资金使用情况、项目实施管理情况、项目绩效表现情况自我评价，了解资金使用是否达到了预期目标、资金管理是否规范、资金使用是否有效，检验资金支出效率和效果，分析存在问题及原因，及时总结经验，改进管理措施，不断增强和落实绩效管理责任，完善工作机制。二是通过绩效评价，评价整体财政支出资金安排的科学性、合理性和资金使用的合规合法性及其成效，完善项目管理办法，有效提高资金管理水平和使用效益，并为确定以后年度的支出预算提供依据。发现的主要问题及原因：项目立项、实施存在问题以及资金使用存在问题。下一步改进措施：单位的《财务管理制度》，制度包含预算管理、收入管理、往来资金结算管理、现金及银行存款管理、结转结余资金管理 etc 制度；在制度上为城投公司注册资本金三批项目资金使用，提供了指导及规范；实际支出与项目规定的用途一致，不存在超范围、超标准支出，挤占挪用等违法违规问题，资金管理状况良好。

项目支出绩效 (2023年)

项目名称		城投公司注册资本金三批					
主管部门		莫力达瓦达斡尔族自治 旗人民政府办公室（部 门）		实施单位	莫力达瓦达斡尔族自治旗人民政府办公室		
项目资金 (万元)		年初 预算 数	全年预算 数	全年执行数	分值	执行率 (%)	
	年度 资金 总额	0.00	500.00	500.00	10	100.00	
	其中： 财政 拨款	0.00	500.00	500.00	—	100.00	
	上年	0.00	0.00	0.00	—	0	

	结转资金										
	其他资金	0.00	0.00	0.00		—		0			
年度总体目标	预期目标										
	根据莫旗政府 2022 年第 20 次会议通过分批拨付该项目资金，本次拨付第三批次					根据莫旗政府 2022 年第 20 次会议通过分批拨付该项目资金，本次拨付第三批次					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标方向	年度指标值	实际完成值	计量单位	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
绩效指标	产出指标	数量指标	城投公司注册资本金拨付	正向	大于等于	1	1	次	5	5	
			城投公司办公运行	正向	大于等于	1	1	次	10	10	
		质量指标	城投公司注册资本金拨付使用合格率	正向	大于等于	100	100	%	5	5	
			城投公司办公运行合格率	正向	大于等于	100	100	%	10	10	
		时效指标	城投公司注册资本金拨付及时率	正向	大于等于	100	100	%	5	5	

		城投公司办公运行及时率	正向	大于等于	100	100	%	5	5	
	成本指标	城投公司注册资本金拨付成本节约率	反向	小于等于	100	100	%	5	5	
		城投公司办公运行成本节约率	反向	小于等于	100	100	%	5	5	
	效益指标	加快国有企业深化改革和转型	正向	等于	100	100	%	15	15	
		可持续影响	推动企业有效发展	正向	等于	100	100	%	15	15
	满意度指标	服务对象满意度	正向	大于等于	100	100	%	10	10	

2.取暖费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得 100 分，全年预算数 3.48 万元，执行数 3.48 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：

是确保驻呼和浩特办事处日常取暖的正常运行，对取暖项目正常支出；绩效自评目的是为了降低部门履行职能任务的成本，提高财政支出的效率：一是通过绩效目标的设置情况、资金使用情况、项目实施管理情况、项目绩效表现情况自我评价，了解资金使用是否达到了预期目标、资金管理是否规范、资金使用是否有效，检验资金支出效率和效果，分析存在问题及原因，及时总结经验，改进管理措施，不断增强和落实绩效管理责任，完善工作机制。二是通过绩效评价，评价整体财政支出资金安排的科学性、合理性和资金使用的合规合法性及其成效，完善项目管理办法，有效提高资金管理水平和使用效益，并为确定以后年度的支出预算提供依据。发现的主要问题及原因是：项目立项、实施存在问题。资金管理使用存在问题。

项目支出绩效自评表 (2023 年度)											
项目名称		取暖费（驻呼办）									
主管部门		莫力达瓦达斡尔族自治旗人民政府办公室（部门）				实施单位		莫力达瓦达斡尔族自治旗人民政府办公室			
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率（%）	得分			
		年度资金总额	3.48	3.48	3.48	10	100.00	10			
		其中：财政拨款	3.48	3.48	3.48	—	100.00	—			
		上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—	0	—			
		其他资金	0.00	0.00	0.00	—	0	—			
年度总体目标		预期目标					实际完成情况				
		确保驻呼和浩特办事处日常取暖的正常运行，对取暖项目正常支出					确保驻呼和浩特办事处日常取暖的正常运行，对取暖项目正常支出				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标方向	年度指标值	实际完成值	计量单位	分值	得分	偏差原因分析及改进措施

绩效 指标	产出 指标	数量指标	第四季度 取暖一季	正向	大于 等于	1	1	季	10	10		
			第一季度 取暖一季	正向	大于 等于	1	1	季	5	5		
		质量指标	第四季度 取暖温度 达标率	正向	大于 等于	100	100	%	10	10		
			第一季度 取暖一季 温度达标	正向	大于 等于	100	100	%	5	5		
		时效指标	第四季度 取暖一季 及时率	正向	大于 等于	100	100	%	5	5		
			第一季度 取暖及时 性率	正向	大于 等于	100	100	%	5	5		
		成本指标	第四季度 取暖成本 节约率	反向	小于 等于	100	100	%	5	5		
			第一季度 取暖成本 节约率	反向	小于 等于	100	100	%	5	5		
		效益 指标	社会效益	使联络处 冬季供暖 得到保障	定性		确保	确保		15	15	
			可持续影 响	确保驻呼 和浩特取 暖正常使 用	定性		确保	确保		15	15	
	满意度 指标	服务对象 满意度	服务对象 满意	正向	大于 等于	100	100	百分 比	10	10		
	总分									100	100	

（一）3.文旅投注册资本金项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得 100 分。全年预算数为 200 万元，执行数 200 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：保证文旅投企业工作的正常运转，保证人员各项经费。；

绩效自评目的为了降低部门履行职能任务的成本，提高财政支出的效率：一是通过绩效目标的设置情况、资金使用情况、项目实施管理情况、项目绩效表现情况自我评价，了解资金使用是否达到了预期目标、资金管理是否规范、资金使用是否有效，检验资金支出效率和效果，分析存在问题及原因，及时总结经验，改进管理措施，不断增强和落实绩效管理责任，完善工作机制。二是通过绩效评价，评价整体财政支出资金安排的科学性、合理性和资金使用的合规合法性及其成效，完善项目管理办法，有效提高资金管理水平和使用效益，并为确定以后年度的支出预算提供依据。发现的主要问题及原因：项目立项、实施存在问题。资金管理使用存在问题。

项目支出绩效自评表 (2023 年度)											
项目名称		文旅投注册资本金									
主管部门		莫力达瓦达斡尔族自治旗人民政府办公室（部门）				实施单位		莫力达瓦达斡尔族自治旗人民政府办公室			
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率(%)	得分				
	年度资金总额	200.00	200.00	200.00	10	100.00	10				
	其中：财政拨款	200.00	200.00	200.00	—	100.00	—				
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—	0	—				
	其他资金	0.00	0.00	0.00	—	0	—				
年度总体目标		预期目标					实际完成情况				
		充分保证文旅投企业工作的正常运转，充分保证人员各项经费。					充分保证文旅投企业工作的正常运转，充分保证人员各项经费。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标方	年度指	实际完成值	计量单位	分值	得分	偏差原因分析及改进

					向	标					措施	
绩效指标	产出指标	数量指标	公司运营维护	正向	大于等于	1	1	季度	10	10		
			公司聘用人员工资	正向	大于等于	1	1	季度	5	5		
		质量指标	公司运营维护质量	正向	大于等于	100	100	%	10	10		
			聘用人员工作质量	正向	大于等于	100	100	%	5	5		
		时效指标	公司运营能力及及时率	正向	大于等于	100	100	%	5	5		
			聘用人员工作及时率	正向	大于等于	100	100	%	5	5		
		成本指标	公司运营成本节约率	反向	小于等于	100	100	%	5	5		
			聘用人员工作成本节约率	反向	小于等于	100	100	%	5	5		
		效益指标	社会效益	日常公司维护运营	定性		运营	运营		15	15	
			可持续影响	工作的正常运转	定性		运转	运转		15	15	
	满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意	正向	大于等于	100	100	%	10	10		

总分	100	100	
----	-----	-----	--

4. 督导经费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 100 分。全年预算数 30 万，执行数为 30 万，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：本项目全年预算资金 30 万元，全年执行 29.36 万元，执行率 97.87%；服务对象满意为 100%；项目资金主要用于：工作的督导检查，文电会议工作，法制法规工作运行等工作使用；项目的实施更好地保证旗政府日常工作，各类资金支出准确无误，有完整的审批手续，不存在超范围、超标准支出，挤占挪用等违法违规问题，财务处理合法合规；提高了政府工作的效率，为政府日常工作做好后勤保障。发现的主要问题及原因：项目立项、实施存在问题以及资金使用存在问题。项目预期目标已经完成，我单位在遵守国家、自治区相关政策与管理办法的同时，还制定了单位的《财务管理制度》，制度包含预算管理、收入管理、往来资金结算管理、现金及银行存款管理、结转结余资金管理 etc 制度；在制度上为督导经费项目资金使用，提供了指导及规范；实际支出与项目规定的用途一致，不存在超范围、超标准支出，挤占挪用等违法违规问题，资金管理状况良好。

项目支出绩效自评表 (2023 年度)							
项目名称	督导经费						
主管部门	莫力达瓦达斡尔族自治旗人民政府办公室（部门）			实施单位	莫力达瓦达斡尔族自治旗人民政府办公室		
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率 (%)	得分
	年度资金总额	30.00	30.00	29.36	10	97.87	9.79
	其中：财政拨款	30.00	30.00	29.36	—	97.87	—
	上年结	0.00	0.00	0.00	—	0	—

		转资金											
		其他资金	0.00	0.00	0.00	—	0	—					
年度总体目标		预期目标					实际完成情况						
		主要负责工作的督导检查, 文电会议工作, 法制法规工作运行等工作使用					主要负责工作的督导检查, 文电会议工作, 法制法规工作运行等工作使用						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标方向	年度指标值	实际完成值	计量单位	分值	得分	偏差原因分析及改进措施		
绩效指标	产出指标	数量指标	主要负责督导检查工作	正向	大于等于	10	10	次	5	5			
			主要负责下乡燃油办公	正向	大于等于	10	10	次	10	10			
		质量指标	督导检查的实施率	正向	大于等于	100	100	%	10	10			
			外出燃油补充率	正向	大于等于	100	100	%	5	5			
		时效指标	督导检查及时率	正向	大于等于	100	100	%	5	5			
			公出加油及时率	正向	大于等于	100	100	%	5	5			
		成本指标	自主下乡督导成本节约率	反向	小于等于	100	100	%	5	5			
			督导及时率	反向	小于等于	100	100	%	5	5			
		效益指标	社会效益	保证旗政府日常工作	定性		保证	保证		15	15		

		可持续影响	保证日常工作的正常运行	定性		保证	保证		15	15	
	满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意	正向	大于等于	100	100	百分比	10	10	
总分									100	99.79	

5.调研经费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分**100**分，全年预算数为**46**万元，执行数为**46**万元，完成预算的**100%**。项目绩效完成情况：项目预期目标已经完成，我单位在遵守国家、自治区相关政策与管理办法的同时，还制定了单位的《财务管理制度》，制度包含预算管理、收入管理、往来资金结算管理、现金及银行存款管理、结转结余资金管理 etc 制度；在制度上为调研经费项目资金使用，提供了指导及规范；实际支出与项目规定的用途一致，不存在超范围、超标准支出，挤占挪用等违法违规问题，资金管理状况良好。发现的主要问题及原因：项目立项实施存在问题以及资金使用存在问题。下一步改进措施：将绩效评价作为项目的重要组成部分进行申报、监控、自评等系列程序，通过自评得分对项目决策提供科学有效地信息，切实提升决策能力。继续细化绩效指标，让指标内容更全面，指标赋值更合理，整体更具参考价值。在年度预算项目申报工作中要着重考虑项目的合理性与必要性，压减一般性支出，非刚性支出，缓解本级财政支出压力。

项目支出绩效自评表 (2023 年度)							
项目名称	调研经费						
主管部门	莫力达瓦达斡尔族自治旗人民政府办公室 (部门)			实施单位	莫力达瓦达斡尔族自治旗人民政府办公室		
项目资金		年初预	全年预算数	全年执行数	分值	执行率 (%)	得分

(万元)		算数									
		年度资金总额	46.00	46.00	45.91	10	99.80	9.98			
		其中:财政拨款	46.00	46.00	45.91	—	99.80	—			
		上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—	0	—			
		其他资金	0.00	0.00	0.00	—	0	—			
年度总体目标		预期目标					实际完成情况				
		主要负责各部门战线等综合调研,招商引资协调工作等专项费用					主要负责各部门战线等综合调研,招商引资协调工作等专项费用				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标方向	年度指标值	实际完成值	计量单位	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
绩效指标	产出指标	数量指标	负责调研招商引资协调工作等专项费用	正向	大于等于	3	3	次	5	5	
			负责下乡调研办公	正向	大于等于	3	3	次	10	10	
		质量指标	负责调研招商引资协调工作等专项工作合格率	正向	大于等于	100	100	%	10	10	
			负责下乡调研办公合格率	正向	大于等于	100	100	%	5	5	
		时效指标	负责调研招商引资协调工作等专项工作及	正向	大于等于	100	100	%	5	5	

			时率								
			负责下乡调研办公及时率	正向	大于等于	100	100	%	5	5	
	成本指标		负责调研招商引资协调工作等专项工作成本节约率	反向	小于等于	100	100	%	5	5	
			负责下乡调研办公成本节约率	反向	小于等于	100	100	%	5	5	
效益指标	社会效益		负责调研招商引资协调工作等专项工顺利进行	定性		100	100		15	15	
	可持续影响		上下部门协调对接	正向	大于等于	100	100	百分比	15	15	
满意度指标	服务对象满意度		服务对象满意	正向	大于等于	90	90	百分比	10	10	
总分									100	99.98	

(三) 部门(单位)项目绩效评价结果。

以调研经费项目为例，该项目绩效评价综合得分为 100 分，绩效评价结果为“优”。重点项目绩效评价得分情况详见单位具体绩效评价结果。

2023 年调研经费项目绩效自评报告

一、项目基本情况

(一) 项目基本情况简介。

无

(二) 绩效目标设定及指标完成情况。

预期目标：主要负责各部门战线等综合调研，招商引资协调工作等专项费用

绩效目标实际完成情况：主要负责各部门战线等综合调研，招商引资协调工作等专项费用

二、绩效自评工作情况

(一) 绩效自评目的。

调研经费主要负责各部门战线等综合调研，招商引资协调工作等专项费用；绩效自评目的是为了降低部门履行职能任务的成本，提高财政支出的效率：一是通过绩效目标的设置情况、资金使用情况、项目实施管理情况、项目绩效表现情况自我评价，了解资金使用是否达到了预期目标、资金管理是否规范、资金使用是否有效，检验资金支出效率和效果，分析存在问题及原因，及时总结经验，改进管理措施，不断增强和落实绩效管理责任，完

善工作机制。二是通过绩效评价，评价整体财政支出资金安排的科学性、合理性和资金使用的合规合法性及其成效，完善项目管理办法，有效提高资金管理水平和使用效益，并为确定以后年度的支出预算提供依据。

（二）项目资金投入情况。

本年度资金年初预算数46.00万元，其中：财政拨款46.00万元，其他资金0.00万元。

本年度资金全年预算数46.00万元，其中：财政拨款46.00万元，其他资金0.00万元。

本年度资金全年执行数 45.91 万元，其中：财政拨款 45.91 万元，其他资金 0.00 万元。

（三）项目资金产出情况。

本项目全年预算资金 46 万元，全年执行 45.91 万元，执行率 99.8%；服务对象满意为 90%；项目资金主要用于：主要负责各部门战线等综合调研，招商引资协调工作等专项费用；项目的实施更好地保障单位人员工作的正常运转，各类资金支出准确无误，有完整的审批手续，不存在超范围、超标准支出，挤占挪用等违法违规问题，财务处理合法合规；提高了政府工作的效率，为政府工作做好后勤保障。

（四）项目资金管理情况。

项目预期目标已经完成，我单位在遵守国家、自治区相关政策与管理办法的同时，还制定了单位的《财务管理制度》，制度包含预算管理、收入管理、往来资金结算管理、现金及银行存款管理、结转结余资金管理 etc 等制度；

在制度上为调研经费项目资金使用，提供了指导及规范；实际支出与项目规定的用途一致，不存在超范围、超标准支出，挤占挪用等违法违规问题，资金管理状况良好。

三、项目绩效情况

（一）产出指标完成情况

1、数量指标

1)负责调研招商引资协调工作等专项费用，目标值大于等于3次，实际完成3次，分值5，得分5。

2)负责下乡调研办公，目标值大于等于3次，实际完成3次，分值10，得分10。

2、质量指标

3)负责调研招商引资协调工作等专项工作合格率，目标值大于等于100%，实际完成100%，分值10，得分10。

4)负责下乡调研办公合格率，目标值大于等于100%，实际完成100%，分值5，得分5。

3、时效指标

5)负责调研招商引资协调工作等专项工作及时率，目标值大于等于100%，实际完成100%，分值5，得分5。

6)负责下乡调研办公及时率,目标值大于等于 100%,实际完成 100%,
分值 5,得分 5。

4、成本指标

7)负责调研招商引资协调工作等专项工作成本节约率,目标值小于
等于 100%,实际完成 100%,分值 5,得分 5。

8)负责下乡调研办公成本节约率,目标值小于等于 100%,实际完成
100%,分值 5,得分 5。

(二) 效益指标完成情况

5、经济效益

6、社会效益

9)负责调研招商引资协调工作等专项工顺利进行,目标值 100,实
际完成 100,分值 15,得分 15。

7、生态效益

8、可持续影响

10)上下部门协调对接,目标值大于等于 100 百分比,实际完成 100
百分比,分值 15,得分 15。

(三) 满意度指标完成情况

9、服务对象满意度

11)服务对象满意,目标值大于等于 90 百分比,实际完成 90 百分比,
分值 10,得分 10。

(四) 自评得分情况

本项目绩效自评得分 99.98 分,等级为 A。

四、 存在问题

(二) 项目立项、实施存在问题。

(三) 资金管理使用存在问题

五、 其他需要说明的问题

(一) 后续工作计划。

将绩效评价作为项目的重要组成部分进行申报、监控、自评等系列程序，通过自评得分对项目决策提供科学有效地信息，切实提升决策能力。继续细化绩效指标，让指标内容更全面，指标赋值更合理，整体更具参考价值。在年度预算项目申报工作中要着重考虑项目的合理性与必要性，压减一般性支出，非刚性支出，缓解本级财政支出压力。

(二) 措施及办法。

第三部分 名词解释

一、财政拨款收入：从同级财政部门取得的各类财政拨款，包括一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款、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、财政专户管理教育收费：指缴入财政专户、实行专项管理的高中以上学费、住宿费、高校委托培养费、函大、电大、夜大及短训班培训费等教育收费。

四、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。

五、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。

六、附属单位上缴收入：指事业单位取得附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

七、其他收入：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。

八、使用非财政拨款结余和专用结余：指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余和专用结余弥补当年收支差额的数额。

九、年初结转和结余：指单位上年结转本年使用的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

十、结余分配：指事业单位按规定缴纳企业所得税以及从非财政拨款结余或经营结余中提取各类结余的情况。

十一、年末结转和结余资金：指单位结转下年的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

十二、基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所发生的支出，包括人员经费和公用经费。

十三、项目支出：指在为完成特定的工作任务和事业发展目标所发生的支出。

十四、上缴上级支出：指事业单位按照财政部门和主管部门的规定上缴上级单位的支出。

十五、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。

十六、对附属单位补助支出：指事业单位用财政拨款收入之外的收入对附属单位补助发生的支出。

十七、“三公”经费：指部门（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。其中，因公出国（境）费反映部门（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部门（单位）公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）以及按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映部门（单位）按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用。

十八、机构运行经费：指部门（单位）使用一般公共预算安排的基本支出中的日常公用经费支出，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及其他费用等。

第四部分 决算公开联系方式及信息反馈渠道

本单位决算公开信息反馈和联系方式：

联系人：田雨欣

联系电话：0470-4626088

第五部分 部门（单位）决算表

见附件。1