

**2022年度
北京市东城区人民政府办公室
部门决算**



目 录

第一部分 部门基本情况

第二部分 2022年度部门决算报表

- 一、2022年度收入支出决算总表
- 二、2022年度收入决算表
- 三、2022年度支出决算表
- 四、2022年度财政拨款收入支出决算总表
- 五、2022年度一般公共预算财政拨款支出决算表
- 六、2022年度财政拨款基本支出经济分类决算表
- 七、2022年度政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 八、2022 年度国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 九、2022年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 十、2022年度项目支出决算明细表
- 十一、2022年度政府采购情况表
- 十二、2022年度政府购买服务支出情况表

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、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支出决算情况说明

八、国有资本经营预算财政拨款支出总体情况说明

九、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

十、其他重要事项情况说明

第四部分 2022年度部门绩效评价情况 第五

部分 名词解释

第一部分 东城区人民政府办公室基本情况

一、部门机构设置

本部门预算单位 1 户，属于政府机关 1 户，即北京市东城区人民政府办公室。

二、部门职责

1. 贯彻落实中央、市委的方针政策、决策部署和区委有

关工作要求，在履行职责过程中坚持和加强党的集中统一领导。

2. 贯彻落实国家关于安全管理、安全生产等方面的法律、法规、规章和政策，落实区政府关于安全工作的决策、部署和要求。

3. 负责起草、审核以区政府或区政府办公室名义发布的公文，负责公文运转、档案管理及移交工作，并负责区政府会议的会务组织工作。

4. 负责搜集、整理、编辑政务信息刊物，负责提供区内 外各类参阅信息，为区领导决策提供信息参考。

5. 负责政务值班工作和区政府领导同志服务联络工作，协助安排区政府领导同志参加重要政务活动。

6. 负责人大代表议案、建议，政协委员提案办理及相关 组织协调工作。

7. 研究区政府各部门、各街道办事处以及其他机构请示

（商洽）区政府的事项，提出审核意见，报请区政府领导同志审批；承办市政府、市政府办公厅文件。

8. 负责督促检查市政府文件的执行情况；负责区政府重要决策、重要部署、重要文件、区政府重点会议确定议定事项、领导同志批示和交办事项的督促检查、反馈和协调工作。

9. 在本部门职责范围内加强为驻区中央单位、市属单位、驻区部队和区域内企事业单位的服务。

10. 负责区政府党组的党建及服务保障工作。落实区政府党组关于机关党的建设工作部署和要求。

11. 负责研究拟订区政府绩效管理年度实施方案。负责市政府对区政府绩效考评的承接、分解和督促、协调工作。

12. 承办区政府和区政府领导同志交办的其他工作。

第二部分 东城区人民政府办公室
2022 年度部门决算报表

2022年度收入支出决算总表

01表

单位名称：北京市东城区人民政府办公室

金额单位：万元

收入				支出			
项目	行	年初预算	决算数	项目(按功能分类)	行	年初预算	决算数
栏		1	2	栏		3	4
一、一般公共预算财政拨款收入	1	2,215.49	2,288.72	一、一般公共服务支出	32	1429.32	1429.32
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	126.66	
七、附属单位上缴收入	7			七、文化体育与传媒支出	38		
八、其他收入	8			八、社会保障和就业支出	39	272.99	272.99
	9			九、卫生健康支出	40	148.21	148.21
	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	238.31	238.31
	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	2,215.49	2,288.72	本年支出合计	58	2,215.49	2308.72
使用非财政拨款结余	28			结余分配	59		
年初结转和结余	29		20	年末结转和结余	60		
	30				61		
总计	31	2,215.49	2308.72	总计	62	2,215.49	2,308.72

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

2022年度收入决算表

02表

编制单位：北京市东城区人民政府办公室

金额单位：万元

项			科目名称	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
支出功能分类科目编码							小计	其中：教育收费			
类	款	项	栏	1	2	3	4	5	6	7	8
			合计	2308.72	2308.72						
201			一般公共服务支出	1605.09	1605.09						
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	1605.09	1605.09						
2010301			行政运行	1376.05	1376.05						
2010302			一般行政管理事务	229.04	229.04						
208			社会保障和就业支出	299.38	299.38						
20805			行政事业单位养老支出	299.38	299.38						
2080501			行政单位离退休	99.55	99.55						
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	133.22	133.22						
2080506			机关事业单位职业年金缴费支出	66.61	66.61						
210			卫生健康支出	130.15	130.15						
21011			行政事业单位医疗	130.15	130.15						
2101101			行政单位医疗	130.15	130.15						
221			住房保障支出	274.10	274.10						
22102			住房改革支出	274.10	274.10						
2210201			住房公积金	134.77	134.77						
2210203			购房补贴	139.33	139.33						

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

2022年度支出决算表

03表

编制单位：北京市东城区人民政府办公室

金额单位：万元

项			科目名称	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
支出功能分类科目	类	款							
			栏	1	2	3	4	5	6
			合计	2308.72	2079.60	229.04			
201			一般公共服务支出	1605.09	1605.09	229.04			
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	1605.09	1605.09	229.04			
2010301			行政运行	1376.05	1376.05				
2010302			一般行政管理事务	229.04		229.04			
208			社会保障和就业支出	299.38	299.38				
20805			行政事业单位养老支出	299.38	299.38				
2080501			行政单位离退休	99.55	99.55				
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支	133.22	133.22				
2080506			机关事业单位职业年金缴费支出	66.61	66.61				
210			卫生健康支出	130.15	130.15				
21011			行政事业单位医疗	130.15	130.15				
2101101			行政单位医疗	130.15	130.15				
221			住房保障支出	274.10	274.10				
22102			住房改革支出	274.10	274.10				
2210201			住房公积金	134.77	134.77				
2210203			购房补贴	139.33	139.33				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

2022年度财政拨款收入支出决算总表

编制单位：北京市东城区人民政府办公室

04表
金额单位：万元

收 入				支 出									
项 目	行 次	年初预算数	决算数	项目（按功能分类）	行 次	年初预算数				决算数			
						小计	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	小计	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	2	栏 次		3	4	5	6	7	8	9	10
一、一般公共预算财政拨款	1	2,215.49	2288.72	一、一般公共服务支出	33	1,429.32	1,429.32			1,605.09	1,605.09		
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	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	126.66	126.66						
	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	272.99	272.99			299.38	299.38		
	9			九、卫生健康支出	41	148.21	148.21			130.15	130.15		
	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	238.31	238.31			274.10	274.10		
	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	58								
本年收入合计	27	2,215.49	2288.72	本年支出合计	59	2215.49	2215.49			2308.72	2308.72		
年初财政拨款结转和结余	28		20	年末财政拨款结转和结余	60								
一、一般公共预算财政拨款	29				61								
二、政府性基金预算财政拨款	30				62								
三、国有资本经营预算财政拨	31				63								
总计	32	2,215.49	2308.72	总计	64	2215.49	2215.49			2308.72	2308.72		

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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在差异。

2022年度一般公共预算财政拨款支出决算表

05表

编制单位：北京市东城区人民政府办公室

金额单位：万元

项				目	本年支出合计	基本支出	项目支出
支出功 分类科 编码				科目名称			
类	款	项	栏	次	1	2	3
			合计		2308.72	2079.60	229.04
201				一般公共服务支出	1605.09	1605.09	229.04
20103				政府办公厅（室）及相关机构事务	1605.09	1605.09	229.04
2010301				行政运行	1376.05	1376.05	
2010302				一般行政管理事务	229.04		229.04
208				社会保障和就业支出	299.38	299.38	
20805				行政事业单位养老支出	299.38	299.38	
2080501				行政单位离退休	99.55	99.55	
2080505				机关事业单位基本养老保险缴费支出	133.22	133.22	
2080506				机关事业单位职业年金缴费支出	66.61	66.61	
210				卫生健康支出	130.15	130.15	
21011				行政事业单位医疗	130.15	130.15	
2101101				行政单位医疗	130.15	130.15	
221				住房保障支出	274.10	274.10	
22102				住房改革支出	274.10	274.10	
2210201				住房公积金	134.77	134.77	
2210203				购房补贴	139.33	139.33	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

2022年度财政拨款基本支出经济分类决算表

编制单位：北京市东城区人民政府办公室

06表
金额单位：万元

	科目编码	科目名称	金额			
			合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨	国有资本经营预算
		栏次	1	2	3	4
人员经费	301	工资福利支出	1874.67	1,887.21		
	30101	基本工资	277.35	254.48		
	30102	津贴补贴	840.50	962.94		
	30103	奖金	114.51	160.17		
	30108	机关事业单位基本养老保险缴	133.22	143.96		
	30109	职业年金缴费	66.61	71.47		
	30110	职工基本医疗保险缴费	89.54	151.06		
	30112	其他社会保障缴费	2.05	2.22		
	30113	住房公积金	134.77	140.92		
	30114	医疗费	40.60			
	30115	其他工资福利支出	36.18			
	303	对个人和家庭的补助	143.01	143.01		
	30301	离休费	24.64	21.09		
	30302	退休费	29.15	34.81		
	30304	抚恤金	34.72	78.06		
	30307	医疗费补助	9	9.00		
		人员经费合计	2,017.68	2,030.22		
公用经费	302	商品和服务支出	56.58	117.74		
	30201	办公费	9.06	18.16		
	30207	水费	1.42	1.14		
	30208	电费	5.66			
	30207	邮电费	0.0014			
	30211	差旅费	1.38	3.30		
	30213	维修（护）费	0.46	0.39		
	30226	劳务费		0.20		
	30228	工会经费	14.41	15.94		
	30229	福利费	14.47	20.21		
	30231	公务用车运行维护费	3.45	2.99		
	30239	其他交通费用		52.00		
	30299	其他商品和服务支出	6.26	3.39		
		公用经费支出合计	56.58	117.74		

注：本表反映部门本年度一般公共预算、政府性基金财政拨款基本支出明细情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。说明：本部门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3栏无数据。

2022年度政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

编制单位：北京市东城区人民政府办公室

07表
金额单位：万元

项			科目名称	年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转结余
支出功能分类科目编码						小计	基本支出	项目支出	
类	款	项	栏	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。 本部门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。

2022年度国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

08表
金额单位：万元

编制单位：北京市东城区人民政府办公室

项			科目名称	年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转结余
支出功能分类科目编码						小计	基本支出	项目支出	
类	款	项	栏	1	2	3	4	5	6
			合计						

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。 本部门没有国有资本经营收入，也没有使用国有资本经营安排的支出，故本表无数据。

2022年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

09表

编制单位：北京市东城区人民政府办公室

金额单位：万元

	“三公”经费财政拨款 合计	因公出国（境）费用	公务接待费	公务用车购置及运行维护费		
				合计	公务用车购置费	公务用车运行维护费
2022年预算数	9.00	0.00	0.00	9.00	0.00	9.00
2022年决算数	3.45	0.00	0.00	2.99	0.00	3.45

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”经费年初预算数，决算数是包括当年一般公共预算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。

2022年度项目支出决算明细表

10表

编制单位：北京市东城区人民政府办公室

金额单位：万元

二级单位名称	支出功能分类科目编码			项目名称	支出数		
					合计	财政拨款	其他资金
	类	款	项	栏	1	2	3
				合计	229.04	234.42	
	201			一般公共服务支出			
	20103			政府办公厅（室）及相关机构事务			
	2010302			一般行政管理事务			
北京市东城区人民政府办公室	2010302			政务舆情信息监测服务	13.10	13.10	
北京市东城区人民政府办公室	2010302			区政府机要文件交换站系统维护费	10.60	10.60	
北京市东城区人民政府办公室	2010302			聘请外部机构协助开展绩效管理工作	71.30	75.80	
北京市东城区人民政府办公室	2010302			政务运行保障	31.14	46.47	
北京市东城区人民政府办公室	2010302			区纪委监委派驻纪检监察组专项工作经费	0.68	1.10	
北京市东城区人民政府办公室	2010302			2020年下半年税源引进工作奖励资金	20.07	20.07	
北京市东城区人民政府办公室	2010302			聘请外部机构开展察访核验工作	82.15	87.35	

注：本表反映部门所属二级单位本年度项目实际支出情况。其中财政拨款包括一般公共预算和政府性基金预算。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

2022年度政府采购情况表

11表

编制单位：北京市东城区人民政府办公室

金额单位：万元

项目	统计数
政府采购支出信息	—
（一）政府采购支出合计	9.33
1. 政府采购货物支出	7.17
2. 政府采购工程支出	
3. 政府采购服务支出	2.16
（二）政府采购授予中小企业合同金额	
其中：授予小微企业合同金额	

注：本表反映部门政府采购支出情况。

2022年度政府购买服务支出情况表

12表

编制单位：北京市东城区人民政府办公室

金额单位：元

序号	一级目录	二级目录	预算金额	支出金额
栏	1	2	3	4
合	—	—	177.15	177.15
1	F00	F01	177.15	177.15

注：本表反映部门政府购买服务支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

第三部分 东城区人民政府办公室

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 2308.72 万元，比上年减少 161.02 万元，下降 6.52%。

二、收入决算情况说明

2022 年度本年收入合计 2308.72 万元，比上年减少 161.02 万元，下降 6.52%，其中：财政拨款收入 2308.72 万元，占 收入合计的 100%。

三、支出决算情况说明

2022年度本年支出合计 2308.72 万元，比上年减少 161.02 万元，下降 6.52%，其中：基本支出 2079.68 万元，占支出合计的 90.08%；项目支出 229.04 万元，占支出合计的 9.92%。

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 2308.72 万元，比上年减少 161.02 万元，下降 6.52%。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）财政拨款支出决算总体情况。

2022 年度财政拨款支出 2382.39 万元，占本年支出合计的 100%。比上年减少 109.36 万元，下降 4.39%。

（二）财政拨款支出决算结构情况。

2022 年度财政拨款支出 2308.72 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 1605.54 万元，占 69.54%；社会保障和就业（类）支出 299.38 万元，占 12.97%；卫生健康（类）支出 130.15 万元，占 5.63%；住房保障（类）支出 274.1 万元，占 11.86%。

（三）财政拨款支出决算具体情况。

2022 年度财政拨款支出决算 2308.72 万元，比上年减少 161.02 万元，下降 6.52%。其中：

1. 一般公共服务一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）。

2022 年度决算 1376.5 万元，比 2022 年年初预算增加 1.36 万元，下降 0.01%。

2. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）。

2022 年度决算 229.04 万元，比 2022 年年初预算减少 5.38 万元，下降 2.30%。

3. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）归口管理的行政单位离退休（项）。

2022 年度决算 133.22 万元，比 2022 年年初预算增加 10.74 万元，下降 7.46%。

4. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。

2022 年度决算 143.96 万元，比 2022 年年初预算减少 0.24 万元，下降 0.17%。

5. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本职业年金缴费支出（项）。

2022 年度决算 66.61 万元，比 2022 年年初预算减少 4.86 万元，下降 6.8%。

6. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。

2022 年度决算 130.15 万元，比 2022 年年初预算减少 20.91 万元，下降 13.84%。

7. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。

2022 年度决算 134.77 万元，比 2022 年年初预算减少 6.15 万元，下降 4.56%。

8. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）购房补贴（项）。

2022 年度决算 139.33 万元，比 2022 年年初预算增加 21.1 万元，增长 17.85%。主要原因：基本工资增加。

六、财政拨款基本支出决算情况说明

2022 年度财政拨款基本支出 2079.69 万元，其中：人员经费 1874.67 万元，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、离休费、

退休费、抚恤金、医疗费补助、奖励金；公用经费 117.74 万元，主要包括办公费、手续费、邮电费、差旅费、维修（护）费、劳务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

七、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

本部门无政府性基金预算财政拨款收支情况。

八、国有资本经营预算财政拨款支出总体情况说明

本年度未安排国有资本经营预算财政拨款收支。

九、一般公共预算财政拨款“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。

2022年度“三公”经费财政拨款支出决算数 3.45万元，比 2022年年初预算 9.00 万元减少 5.55 万元。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明。

2022 年度“三公”经费财政拨款支出决算中因公出国（境）费支出决算 0 万元，占 0%；公务接待费支出决算 0 万元，占 0%；公务用车购置及运行维护费支出决算 3.45 万元，占 100%。

1. 因公出国（境）费用。2022年决算数 0 万元，与 2022 年年初预算一致。

2. 公务接待费。2022年决算数 0 万元，与 2022年年初预算一致。

3. 公务用车购置及运行维护费。2022 年决算数 3.45 万元，比 2022年年初预算数 9.00 万元减少 5.55 万元。主要

原因：公务车改革以来，我单位对公务用车加强管理，严禁出现违反规定使用公务车的行为，极大地节约了公务车运行维护费用的支出。

公务用车购置支出 0 万元。

公务用车运行维护支出 3.45 万元。主要是按规定保留的公务用车的燃料费、维修费、保险费等支出。截止 2022 年 12 月 31 日，本部门开支财政拨款的公务用车保有量 6 辆，车均运行维护费 0.59 万元。本部门本年度未安排政府性基财政拨款“三公”经费相关支出。

十、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况。

2022 年度机关运行经费支出 54.64 万元，比上年减少 63.1 万元，减少原因：严格贯彻中央、市区关于厉行勤俭节约的政策要求，及疫情原因进一步缩减公用经费支出。

（二）政府采购支出情况。本年度政府采购支出 9.33 万元其中政府采购货物支出 7.17 万元。政府采购服务支出 2.16 万元。

（三）国有资产占用情况。

截止 2022 年 12 月 31 日，本部门固定资产总额 273.17 万元，其中：汽车（使用各类资金安排的机动车辆，包括机要通信用车、应急保障用车以及其他按照规定配备的公务用车）6 辆，116.53 万元；无单价 50 万元以上的通用设备；无单价 100 万元以上的专用设备。

（四）政府购买服务支出情况。

2022 年本部门及所属各预算单位政府购买服务项目 4 项，预算总额 177.15 万元，支出金额 177.15 万元。

第四部分 东城区人民政府办公室

2022年度部门绩效评价情况

一、预算绩效工作开展情况

2022年，东城区人民政府办公室对2022年度部门项目支出实施绩效评价，评价项目5个，占部门项目总数的83.33%，涉及金额177.15万元。对照绩效目标完成情况，根据项目支出绩效评价体系，对项目决策、项目管理、项目绩效进行综合评分，5个项目评价结果均为“优秀”。

二、2022年度项目支出绩效自评报告

2022年度东城区政府聘请外部机构开展察访核验工作

项目绩效评价报告

一、基本情况

（一）项目概况 1. 项目背景为推动我区政府绩效管理工作，统筹做好察访核验工作，进一步确保绩效管理考评的实施和专项督办事项的落实，区政府办公室按年度组织开展政府绩效察访核验工作，对纳入区政府绩效考评范围的区政府部门和街道办事处年度重点任务进展情况不定期察访核验和年终察访核验，以客观掌握我区政府重点任务推进情况。提升督查工作效率与工作质量，加快不定期督查工作推进落实，探索研究新的工作模式，优化改进工作方法，保证日常督办科学有效。按照实事求是、客观公正、统筹兼顾、重点突出的原则，本着沟通协调、重点核查、推进落实、督促整改的

思路，统筹组织第三方机构，采取明查暗访、随机抽查等方式，对重点任务进行 察访核验，掌握任务落实实情，评估任务落实效果，推动市、区领导批示、指示精神及会议要求、议定事项全面落实。

2. 主要内容及实施情况

（1）年终察访核验

①组织筹备。制定了察访核验工作手册，收集梳理年度 绩效任务台账、各单位重点工作完成情况明细表以及证明材料，梳理归纳重点工作考评细则和核验标准，组建并培训核查小组。形成 1 份《察访核验工作手册》、2 份《东城区 2022 年度重点绩效任务进展情况汇总表》。

②资料审核。按照察访核验内容，核查小组梳理分析各单位承担的重点工作相关材料，查阅有关文件、行业规范。依据相关考评细则及核验标准，查看各单位相关材料。通过讨论初评，形成需实地核验任务清单。已完成实地核验任务清单 1 份。

③现场核验。根据各实地核验任务清单选取点位，对照核验标准，开展实地核验，填写察访核验现场核验记录表。形成 1 份任务核验点位清单，撰写了 30 余份有问题点位察访核验现场记录表。

④评价小结。核查小组及时汇总核验情况，整理证明材料，讨论、研究、分析做出核查结论，填写存在问题汇总表，及时向项目负责人报告并移交核验材料。

⑤分析总结。研究归纳各核查小组存在问题汇总表，梳理分析证明材料及各核查小组察访核验结论。根据察访核验结论和数据，进行提炼、归纳，形成察访核验存在问题汇总表、各单位察访核验问题反馈清单。形成各单位察访核验问题反馈清单、察访核验问题汇总清单1份及相关证明材料若干，撰写了1份《东城区2022年度重点工作任务察访核验总报告》。

（2）不定期察访核验

①制定不定期察访核工作方案，明确察访内容和核验方式。形成1份东城区2022年度不定期察访核验工作方案。

②结合具体需求对察访核验工作人员进行业务培训，制定不定期察访核验工作手册，保障工作质量。形成1份培训手册。

③梳理待查任务工作台账、明细等，并结合实际，进行任务排期，形成1份不定期察访核验排期表。

④对相关任务进行资料审核，与责任部门直接对接，形成待查问题清单及点位信息，开展实地核验。形成2份以上待查问题清单。

⑤结合上报材料审核与现场核验情况，形成不定期察访核验结果反馈，总结主要问题，分析研判任务推进情况，对推进滞后或完成存在困难的任务提出预警。形成2份以上不定期察访核验情况反馈表。

⑥将不定期察访核验相关资料（如图片、点位、问题清单）进行整理，形成核验报告初期素材库，备随时调阅。每次外出核查工作记录，形成月度察访核验记录表，包含外出工作时间、地点、核查情况等。每月、季度汇总专项督查台账并统计更新相关数据，年底形成年度总台账。形成1份素材库。

3. 资金投入和使用情况

（1）资金预算情况

该项目于2022年获批项目资金87.60万元，全部为财政拨款。其中，2022年项目尾款预算46.00万元，2022年项目首款预算41.40万元，专家评审费用0.20万元。项目涉及的资金到位率和及时率为100%，为项目顺利实施提供了必要保障。

（2）资金使用情况

截至2022年底，该项目实际支出87.35万元，，预算执行率100%。

（二）项目绩效目标 1. 年终察访核验工作：通过查台账、访对象、核进度、验成效等方式，聚焦东城区政府年度重点工作和重要“三定” 职责任务事项，认真核查工作任务进展，坚持问题导向，深入查找工作不足和短板，及时反馈整改，推动工作持续改进、 绩效提升。

2. 不定期察访核验工作：精准掌握各项专项督查工作进展情况，对东城区落实专项督查工作的成效做出客观真实评判，对存在的不足发现问题、解决问题，进一步推动专项督

查任务全面完成的同时，促进各类存在问题不断整改提升，从而增强政府执行力和公信力。

该项目 2022 年度绩效指标设置情况如下表所示：

一级指标	二级指标	三级指标	指标值
产出指标	数量指标	指标 1：察访核验工作方案	≥2 份
		指标 2：实地察访核验计划	≥2 份
		指标 3：察访核验问题清单	≥2 份
	质量指标	指标 1：第三方机构工作质量	1. 工作留痕 2. 察访核验数据客观真实，具有可追溯性 3. 问题清单清晰
	时效指标	指标 1：察访核验工作方案	11 月底前
		指标 2：实地察访核验计划	11 月底前
		指标 3：察访核验总报告	次年 1 月底前
	成本指标	指标 1：中期核验	40.8 万元
		指标 2：不定期核验	42 万元
		指标 3：专家评审费	0.20 万元
效益指标	经济效益指标	不适用	不适用
	社会效益指标	通过对承担区重点工作的部门进行实地察访核验，切实掌握各单位绩效任务的落实情况及存在问题，提供给相关部门及时督促整改，并在今后工作中加以改进	通过对各部门工作上的监督和进度掌控，进一步提升部门任务落实质量及群众满意度
	生态效益指标	不适用	不适用
	可持续影响指标	客观掌握重点绩效任务落实情况	有所提高
满意度指标	服务对象满意度指标	获得区政府领导认可	通过区政府领导审批

二、绩效评价工作开展情况 根据《北京市东城区财政支出绩效评价管理办法》（东财发〔2022〕429号，以下简称“429号文”）和《北京市东城区财政局关于2022年度区级预算单位自行开展绩效评价工作的通知》（东财发〔2022〕67号，以下简称“67号文”）等相关文件规定，东城区政府办公室成立绩效评价工作组，对该项目的执行情况和资金使用情况绩效评价。

（一）绩效评价目的、对象和范围 根据我区“提质增效”年的相关要求及东城区财政局“推进全过程预算绩效管理，扩大绩效评价范围，提升财政资金使用效率和政府部门管理水平，落实部门预算绩效主体责任”的要求，通过对项目进行绩效评价，可促进项目单位总结经验、发现问题、改进工作，进一步加强项目管理，以提高资金使用效益。评价对象和范围是纳入2022年部门预算的《北京市东城区2022年度聘请外部机构开展察访核验工作项目》。

（二）绩效评价原则、方式方法 绩效评价工作组本着科学规范、公开公正、绩效相关的原则，采用全面评价和重点评价相结合的方式，运用成本效益分析法、比较法等分析方法，对项目产出、效益等方面进行综合评价。

三、综合评价情况及评价结论 通过区政府办公室绩效评价工作组综合评价决定，该项目整体评价情况为“优”。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策及过程情况 为推动我区政府督查绩效管理工作，为保证察访核验结果客观公正，根据我区工作实际情况，参照北京市级部门及兄弟区的做法，此项工作委托第三方机构完成。在区政府办公室统筹指导下，第三方机构围绕市区年度工作部署，对照各部门、各街道绩效任务年度目标和完成情况，全面核实任务推进情况，查找存在问题及不足，将相关问题情况纳入绩效意见反馈，推动区政府绩效工作持续改进提升。同时，按照实事求是、客观公正、统筹兼顾、重点突出的原则，本着沟通协调、重点督查、推进落实、督促整改的思路，统筹组织第三方机构，采取明查暗访、随机抽查、模拟演练等方式，对重点专项督查任务进行不定期察访核验，掌握任务落实实情，评估任务落实效果，并根据首轮核查情况，开展多频次“回头看”工作，推动市、区领导批示、指示精神及会议要求、议定事项全面落实。

（二）项目产出情况 项目产生成果物具体如下表：

序号	项目分类	工作内容	成果物	完成情况
1	不定期察访核验	对接项目需求，制定不定期察访核工作 方案，明确察访内容和核验方式	1 份东城区 2022 年度不定期察访核验工作方案	已完成
2		根据具体察访核验专项事项，对项目工 作人员进行专项业务培训	1 份培训手册	已完成
3		梳理待查任务工作台账、明细等，并结 合实际，进行任务排期	1 份不定期察访核验排期表	已完成
4		对相关任务进行资料审核，与责任部门 直接对接，形成待查问题清单及点位信 息，开展实地核验	2 份待查问题清单	已完成
5		结合上报材料审核与现场核验情况，形 成不定期察访核验结果反馈，总结主要 问题，分析研判任务推进情况，对推进 滞后或完成存在困难的任务提出预警	2 份以上不定期 察访核验情况反 馈表	已完成
6		将不定期察访核验相关资料（如图片、 点位、问题清单）进行整理，形成核验 报告初期素材库，备随时调阅	1 份素材库	已完成
7	年终察访核验	组织筹备。制定察访核验工作手册，收 集梳理年度绩效任务台账、各单位重点 工作完成情况明细表以及证明材料，梳 理归纳重点工作考评细则和核验标准， 组建并培训核查小组	1 份《察访核验工 作手册》、1份《东 城区 2022年度重 点绩效任务进展 情况汇总表》	已完成
8		资料查看。按照察访核验内容，核查小 组梳理分析各单位承担的重点工作相关 材料，查阅有关文 件、行业规范。依据 相关考评细则及核验标准， 查看各单位 相关材料。通过讨论初评，形成需实地 核验任务清单	1 份实地核验任 务清单	已完成
9		现场核验。根据各实地核验任务清单选 取点位，对 照核验标准，开展实地核验，填写察访核验现场核 验记录表	1 份任务核验点 位清单、2份以上 察 访核验现场记 录表	已完成
10		评价小结。核查小组及时汇总核验情况，整理证明 材料，讨论、研究、分析做出 核查结论，填写存在 问题汇总表，及时 向项目负责人报告并移交核验材 料	过程性核验相关 材料	已完成
11		分析总结。研究归纳各核查小组存在问 题汇总表，梳理分析证明材料及各核查 小组察访 核验结论。根据察访核验结论 和数据，进行提炼、归纳，形成察访核 验存在问题汇总表、各单位 察访核验问 题反馈清单	1 份各单位察访 核 验问题反馈清 单、2 份察访核验 问题汇 总清单及 相关证明 材料	已完成

（三）项目效益情况

1. 社会效益通过察访核验工作的开展，有效推动相关工作的改进提升，提高了部门任务落实质量及群众满意度，进一步促进政府治理效能和服务水平的不断提升。

2. 可持续影响 自实施察访核验项目以来，始终围绕市区工作重点及市区领导关注事项开展察访核验工作，切实掌握各单位绩效任务的落实情况及存在问题，并督促相关部门及时整改提升，使部门任务落实质量及群众满意度得到不断提升。

3. 服务对象满意度 相关项目成果以绩效考评意见、督查问题整改、区政府发文材料、督查刊物和便签材料报告等形式，向区政府领导进行报审阅批。

第五部分 名词解释

1. **“三公”经费**：是指单位通过财政拨款资金安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费指单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费指单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及单位按规定保留的公务用车租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费等支出；公务接待费指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

2. **公务用车保有量**：使用财政拨款资金安排的机动车辆，包括机要通信用车、应急保障用车、执法执勤用车、特种专业技术用车以及其他按照规定配备的公务用车。

3. **机关运行经费**：是指行政单位（含参照公务员法管理事业单位）使用一般公共预算财政拨款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、维修（护）费、专用材料费、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。

4. **政府采购**：指各级国家机关、事业单位和团体组织，使用财政性资金采购依法制定的集中目录以内的或者采购

限额标准以上的货物、工程和服务的行为。

5. 政府购买服务：是指各级党的机关、政府机关、人大机关、政协机关、审判机关、检察机关、民主党派机关、完全或主要承担行政职能的事业单位、纳入行政编制管理且经费完全或主要由财政负担的群团组织机关通过发挥市场机制作用，根据实际需要，把直接提供的一部分公共服务事项以及政府履职所需服务事项，按照一定的方式和程序，交由具备条件的社会力量和事业单位承担，并根据合同约定向其支付费用。

6. 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）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

7. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

8. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）归口管理的行政单位离退休（项）：反应实行归口管理的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

9. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：反映机关事业单位基本养老保险缴费支出。

位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

10. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本职业年金缴费支出（项）：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的职业年金支出。

11. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：反映财政部门安排的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

12. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

13. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）购房补贴（项）：反映按房改政策规定，行政事业单位向符合条件职工（含离休人员）、军队（含武警）向转役复员离退休人员发放的用于购买住房的补贴。