

山西省地方金融监督管理局

2022年度部门决算公开

# 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	2
第二部分 2022年部门决算表	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支出决算明细表	11
七、财政拨款“三公”经费支出决算表	13
八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	14
九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	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、财政拨款收支决算总体情况说明	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	19
七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明	19
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明	19
九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	19
十、其他重要事项情况说明	20
第四部分 名词解释	26
第五部分 附件	26

## 第一部分 概况

### 一、本部门（单位）职责

省地方金融监督管理局（省人民政府金融工作办公室）贯彻落实党和国家的金融方针政策及省委省政府关于金融工作的决策部署，贯彻执行有关地方金融监管法律法规，在履行职责过程中坚持和加强党对金融工作的集中统一领导。主要职责是：

（一）负责组织起草有关省级地方性金融法规、规章草案。研究拟订并组织实施工全省金融业发展规划和政策。研究全省金融发展的重大问题，为省委、省政府提供决策参考。

（二）统筹健全完善地方金融体系。指导和推动地方法人金融机构改革发展，健全完善地方金融组织和金融业态，优化地方金融营商环境，引导金融资源优化配置，强化服务高质量发展经济功能。

（三）健全完善地方金融工作议事协调机制。加强与中央驻晋金融监管部门协调配合，统筹推进地方政府与金融机构总部战略合作，落实政银企常态化对接合作机制，做好有关金融服务地方评价工作，为全方位高质量发展提供金融支撑。

（四）推动进军多层次资本市场。组织起草并推动落实用好多层次资本市场的政策措施、配合做好上市公司高质量发展工作。负责全省上市后备资源培育，协调和推动企业上市挂牌。推动区域性股权市场和政府投资基金规范发展。

（五）实施“7+4”类地方金融组织监管。负责对小额贷款公司、融资担保公司、区域性股权市场、典当行、融资租赁公司、商业保理公司、地方资产管理公司等7类地方金融组织的监督管理。强化对投资公司、开展信用互助的农民专业合作社、社会众筹机构、地方权益类交易场所等4类地方金融组织的监督管理。

（六）协调配合打击非法金融活动相关工作。组织协调各级各有关部门依法做好防范和处置非法集资工作。按照职责分工配合有关部门依法打击非法金融业务活动。

（七）统筹协调防范化解处置地方金融风险。健全完善地方金融风险防范处置机制，推动落实属地风险处置责任，维护地方金融稳定与安全。

（八）负责全省地方金融相关统计数据应用和信息共享。指导有关省级金融行业协会和中介组织规范发展。配合做好金融系统人才队伍建设相关工作。

（九）完成省委、省政府交办的其他任务。

（十）职能转变。

1.承接中央赋予省级政府地方金融监管事权。在依法对全省7类地方金融组织实

施监管的基础上，强化对4类地方金融组织的监管。推动落实属地金融风险处置责任。维护全省金融安全稳定。引导和促进金融助力实体经济发展。

2. 强化有关金融政策的跟踪落实。跟踪掌握各金融机构贯彻落实中央金融政策情况，加强全省金融运行形势分析、有关重大金融政策解读、金融机构支持地方发展评价等工作。引导金融产品和服务手段创新。

3. 深化地方金融改革。研究拟定地方金融综合性政策措施，指导和推动地方法人金融机构改革发展。牵头负责健全地方法人金融组织，持续完善地方金融业态。规范发展各类交易场所，协同做好优化地方金融营商环境相关工作。

#### （十一）职责分工。

1. 与中央驻晋金融管理部门有关职责分工。按照中央统一规则，中央驻晋金融管理部门依法对辖区银行业存款类、银行业非存款类、证券业、期货业、保险业、交易及结算类等金融机构和活动实施监管，承担相应的风险处置责任；承担防范化解区域系统性金融风险职责，督促和指导地方金融监管工作。完善监管工作协作机制，人民银行牵头建立金融委办公室地方协调机制（山西省），地方金融监管部门承担省金融稳定发展工作领导小组办公室日常工作。

2. 与省级财政、国资部门有关职责分工。省级财政部门集中统一履行省属国有金融资本出资人职责，强化省属法人金融机构资本约束，充实资本实力，促进国有金融资本保值增值；负责防范化解地方政府隐性债务风险。省级国资部门履行省属国有资产出资人职责，强化国有企业债务约束和管理，防范国企债务风险，促进实业资本保值增值。地方金融管理部门履行国有金融资本举办的地方金融组织监管职责，避免风险相互传递。

3. 与省级审计部门有关职责分工。省级审计部门履行公共受托责任对金融业进行独立监督，根据授权开展金融企业领导任职经济责任审计，组织实施对省属重点国有金融机构的日常审计监督。地方金融监管部门依据监管监测信息和风险通报事项，按程序提请省委省政府批准后由审计机关纳入审计计划，依法进行审计监督，促进省属重点金融机构合规稳健发展。

## 二、机构设置情况

省地方金融监督管理局（省人民政府金融工作办公室），下设11个内设机构和一个下属自收自支事业单位。内设机构分别是办公室、政策研究处、发展一处、发展二处、发展三处、监管一处、监管二处、监管三处、风险管理一处、风险管理二处、机关党委（人事处）；下属自收自支事业单位是山西省金融发展促进中心。

截至2022年底，省地方金融监管局共有编制50人，较2021年底增加编制0人，实际在编在岗公务员48人，较上年增加了13人，增加的原因是2022年我局逐步调整处室及人员配置，通过考录、调配等方式实际增加了在编人员。其中：遴选4人，选调

4人，招录4人，专项选调1人，调入2人，调出2人。

下属自收自支事业单位山西省金融发展促进中心，共有事业编制10名，实际在岗人员6人，较上年增加2人，增加原因是招录2人。

## 第二部分 2022年部门决算表

## 收入支出决算总表

公开01表

部门名称：山西省地方金融监督管理局

2022年度

金额单位：万元

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	107394.79	一、一般公共服务支出	32	36.00
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	0.34	八、社会保障和就业支出	39	271.13
	9		九、卫生健康支出	40	40.64
	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	107060.08
	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	
	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	107395.13	本年支出合计	58	107407.85
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29	97.74	年末结转和结余	60	85.02
	30			61	
总计	31	107492.87	总计	62	107492.87

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。





支出决算表

公开03表

部门名称：山西省地方金融监督管理局      2022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
功能分类 科目编码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		107407.87	1198.30	106209.57			
201	一般公共服务支出	36.00		36.00			
20132	组织事务	36.00		36.00			
2013299	其他组织事务支出	36.00		36.00			
208	社会保障和就业支出	271.14	271.14				
20805	行政事业单位养老支出	271.14	271.14				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	59.98	59.98				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	211.16	211.16				
210	卫生健康支出	40.64	40.64				
21007	计划生育事务	0.38	0.38				
2100799	其他计划生育事务支出	0.38	0.38				
21011	行政事业单位医疗	40.26	40.26				
2101101	行政单位医疗	34.13	34.13				
2101103	公务员医疗补助	6.13	6.13				
217	金融支出	107060.09	886.52	106173.57			
21701	金融部门行政支出	886.52	886.52				
2170101	行政运行	886.52	886.52				
21702	金融部门监管支出	417.57		417.57			
2170299	金融部门其他监管支出	417.57		417.57			
21799	其他金融支出	105756.00		105756.00			
2179999	其他金融支出	105756.00		105756.00			

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

部门名称：山西省地方金融监督管理局      2022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	107394.79	一、一般公共服务支出	33	36.00	36.00		
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	271.13	271.13		
	9		九、卫生健康支出	41	40.64	40.64		
	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	107060.05	107060.05		
	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				
	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	107394.79	本年支出合计	59	107407.82	107407.82		
年初财政拨款结转和结余	28	92.61	年末财政拨款结转和结余	60	79.57	79.57		
一般公共预算财政拨款	29	92.61		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				
收入总计	32	107487.40	总计	64	107487.40	107487.40		

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

公开05表

部门名称：山西省地方金融监督管理局 2022年度 金额单位：万元

项目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		107407.83	1198.26	106209.57
201	一般公共服务支出	36.00		36.00
20132	组织事务	36.00		36.00
2013299	其他组织事务支出	36.00		36.00
208	社会保障和就业支出	271.14	271.14	
20805	行政事业单位养老支出	271.14	271.14	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	59.98	59.98	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	211.16	211.16	
210	卫生健康支出	40.64	40.64	
21007	计划生育事务	0.38	0.38	
2100799	其他计划生育事务支出	0.38	0.38	
21011	行政事业单位医疗	40.26	40.26	
2101101	行政单位医疗	34.13	34.13	
2101103	公务员医疗补助	6.13	6.13	
217	金融支出	107060.05	886.48	106173.57
21701	金融部门行政支出	886.48	886.48	
2170101	行政运行	886.48	886.48	
21702	金融部门监管支出	417.57		417.57
2170299	金融部门其他监管支出	417.57		417.57
21799	其他金融支出	105756.00		105756.00
2179999	其他金融支出	105756.00		105756.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款支出决算明细表

公开06表

金额单位：  
万元

部门名称：山西省地方金融监督管理局

2022年度

人员经费				公用经费											
科目编码	科目名称	金额	其中：基本支出	科目编码	科目名称	金额	其中：基本支出	科目编码	科目名称	金额	其中：基本支出	科目编码	科目名称	金额	其中：基本支出
301	工资福利支出	1020.77	1020.77	302	商品和服务支出	590.78	177.11	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	197.81	197.81	30201	办公费	130.10	96.00	30701	国内债务付息			31012	拆迁补偿		
30102	津贴补贴	154.85	154.85	30202	印刷费	17.34		30702	国外债务付息			31013	公务用车购置		
30103	奖金	245.94	245.94	30203	咨询费	63.88		30703	国内债务发行费用			31019	其他交通工具购置		
30106	伙食补助费			30204	手续费			30704	国外债务发行费用			31021	文物和陈列品购置		
30107	绩效工资			30205	水费			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	66.69	66.69	30206	电费			30901	房屋构筑物构建		———	31099	其他资本性支出		
30109	职业年金缴费	216.37	216.37	30207	邮电费			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	35.83	35.83	30208	取暖费			30903	专用设备购置		———	31101	资本金注入		———
30111	公务员医疗补助缴费	6.13	6.13	30209	物业管理费			30905	基础设施建设		———	31199	其他对企业补助		———
30112	其他社会保障缴费	0.75	0.75	30211	差旅费	25.90		30906	大型修缮		———	312	对企业补助	5756.00	
30113	住房公积金	68.88	68.88	30212	因公出国（境）费用			30907	信息网络及软件购置更新		———	31201	资本金注入		
30114	医疗费			30213	维修（护）费	53.13		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	27.51	27.51	30214	租赁费			30913	公务用车购置		———	31204	费用补贴	5756.00	
303	对个人和家庭的补助	36.38	0.38	30215	会议费	14.11	2.31	30919	其他交通工具购置		———	31205	利息补贴		
30301	离休费			30216	培训费	15.85	0.95	30921	文物和陈列品购置		———	31299	其他对企业补助		

30302	退休费			30217	公务接待费	0.07	0.07	30922	无形资产购置		——	313	对社会保障基金补助		——
30303	退职（役）费			30218	专用材料费			30999	其他资本性支出		——	31302	对社会保障基金补助		——
30304	抚恤金			30224	被装购置费			310	资本性支出	3.89		31303	补充全国社会保障基金		——
30305	生活补助			30225	专用燃料费			31001	房屋构筑物构建			31304	对机关事业单位职业年金的补助		——
30306	救济费			30226	劳务费	16.50		31002	办公设备购置			399	其他支出	100000.00	
30307	医疗费补助			30227	委托业务费	170.00		31003	专用设备购置	3.89		39907	国家赔偿费用支出		
30308	助学金			30228	工会经费	4.56	4.56	31005	基础设施建设			39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴		
30309	奖励金	0.38	0.38	30229	福利费	13.34	13.34	31006	大型修缮			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	6.13		31007	信息网络及软件购置更新			39910	资本性赠与		
30311	代缴社会保险费			30239	其他交通费用	47.11	47.11	31008	物资储备			39999	其他支出	100000.00	
30399	其他对个人和家庭的补助	36.00		30240	税金及附加费用			31009	土地补偿						
				30299	其他商品和服务支出	12.77	12.77	31010	安置补助						
人员经费合计		1057.15	1021.15	公用经费合计										106350.68	177.11

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出明细情况（其中包括基本支出明细情况）。

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开07表

部门名称：山西省地方金融监督管理局

2022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
25.00	10.00	12.00		12.00	3.00	6.20		6.13		6.13	0.07

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。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开08表

部门名称：山西省地方金融监督管理局

2022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
功能分类科目编码	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



国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开09表

部门名称：山西省地方金融监督管理局 2022年度 单位：万元

项目		本年支出		
功能分类科目编码	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

### 部门决算公开相关信息统计表

公开10表

单位名称：山西省地方金融监督管理局

2022年度

金额单位：万元

一、政府采购情况		
项目	行次	采购金额
合计	1	173.89
货物	2	3.89
工程	3	
服务	4	170.00
二、机关运行经费		
项目		统计数
（一）行政单位	5	177.11
（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	3
1. 副部（省）级及以上领导用车	8	
2. 主要领导干部用车	9	
3. 机要通信用车	10	1
4. 应急保障用车	11	2
5. 执法执勤用车	12	
6. 特种专业技术用车	13	
7. 离退休干部用车	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及机关运行经费和国有资产占用情况。

### 第三部分 情况说明

#### 一、收入支出决算总体情况说明

2022年度收入总计107,492.87万元、支出总计107,492.87万元。与2021年相比，收入总计增加56,358.56万元，增长110.22%，支出总计增加56,358.56万元，增长110.22%。主要原因是一是根据省财政厅下达我局经费10亿元，专项用于归还城商行改革化险财政借款，较上年度增加5亿元，按文件要求列入年终决算；二是山西省企业资本市场直接融资奖励资金增加5756万元；三是增加在职人员职业年金缴费211.16万元、定向选调生补助27万元。

#### 二、收入决算情况说明

2022年度收入合计107,395.13万元，其中：

财政拨款收入107,394.79万元，占比100.00%；

上级补助收入0万元，占比0%；

事业收入0万元，占比0%；

经营收入0万元，占比0%；

附属单位上缴收入0万元，占比0%；

其他收入0.34万元，占比0.00%。

#### 三、支出决算情况说明

2022年度支出合计107,407.85万元，其中：

基本支出1,198.29万元，占比1.12%；

项目支出106,209.57万元，占比98.88%；

上缴上级支出0万元，占比0%；

经营支出0万元，占比0%；

对附属单位补助支出0万元，占比0%。

#### 四、财政拨款收支决算总体情况说明

山西省地方金融监督管理局2022年度财政拨款收入总计107,487.40万元，支出总计107,487.40万元。与2021年相比，财政拨款收入总计增加56,358.26万元，增长110.23%，财政拨款支出总计增加56,358.26万元，增长110.23%。主要原因是一是根据省财政厅下达我局经费10亿元，专项用于归还城商行改革化险财政借款，较上年度增加5亿元，按文件要求列入年终决算；二是山西省企业资本市场直接融资奖励资金增加5756万元；三是增加在职人员职业年金缴费211.16万元、定向选调生补助27万元。

#### 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

山西省地方金融监督管理局2022年财政拨款决算支出107,407.82万元，占本年支出合计的100.00%。与2021年相比，财政拨款支出增加56,407.42万元，增长110.6%。

主要原因是一是根据省财政厅下达我局经费10亿元，专项用于归还城商行改革化险财政借款，较上年度增加5亿元，按文件要求列入年终决算；二是山西省企业资本市场直接融资奖励资金增加5756万元；三是增加在职人员职业年金缴费211.16万元、定向选调生补助27万元。

## （二）财政拨款支出决算结构情况

山西省地方金融监督管理局2022年度财政拨款支出107,407.82万元，主要用于以下方面：

一般公共服务支出(类)36.00万元，占比0.03%；

社会保障和就业支出(类)271.13万元，占比0.25%；

卫生健康支出(类)40.64万元，占比0.04%；

金融支出(类)107,060.05万元，占比99.68%。

## （三）财政拨款支出决算具体情况

山西省地方金融监督管理局2022年度财政拨款支出年初预算1,229.82万元，支出决算107,407.82万元，完成年初预算的8733.62%。其中：

一般公共服务支出年初预算0万元，支出决算36万元，完成年初预算的100%，为选调生安家补助经费。较2021年决算支出9万元增加27万元，增加300.00%，新增原因是依据省委组织部和晋财行〔2021〕99号文件要求，对进入我局工作的4名选调干部进行补助。

社会保障和就业支出年初预算65.54万元，支出决算271.13万元，完成年初预算的413.69%，用于机关事业单位养老保险缴费支出、机关事业单位职业年金缴费支出。较2021年决算支出37.19万元增加233.94万元，增加629.04%，主要原因是2022年度人员增加，相关的养老保险缴费支出增加，并且职业年金记实增加职业年金缴费。

卫生健康支出年初预算26.08万元，支出决算40.64万元，完成年初预算的155.83%。较2021年决算支出25.90万元增加14.74万元，增加56.91%，主要原因是2022年度人员增加，依据人员变动核定基数、缴费期数调整导致医疗保险、公务员医疗补助缴费增加。

金融支出年初预算1138.20万元，支出决算107,060.05万元，完成年初预算的9406.08%，较2021年决算50,912.09万元增加56,147.96，增加110.28%，主要原因：一是增加归还城商行改革化险财政借款预算5亿元；二是增加山西省企业资本市场直

接融资奖励资金5,756万元。

## 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

山西省地方金融监督管理局2022年度财政拨款基本支出1,198.26万元，其中：  
 人员经费1,021.15万元，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、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金医疗费、其他工资福利支、奖励金；  
 公用经费177.11万元，主要包括办公费、印刷费、咨询费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、公务接待费、工会经费、福利费、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收支决算情况说明

本年度无此项支出。

## 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

2022年度“三公”经费财政拨款支出预算25.00万元，支出决算6.20万元，完成年初预算的24.80%，比上年度增加0.79万元，增长14.6%。主要原因是：本年度因车辆年限及使用增加，公务用车运行维护费增加。其中：

因公出国（境）费支出0万元，完成年初预算的0%，与上年相同，主要原因是：本单位无因公出国（境）支出；

公务用车购置费支出0万元，完成年初预算的0%，与上年相同，主要原因是：本单位无公务用车购置支出；

公务用车运行维护费支出6.13万元，完成年初预算的51.08%，比上年度增加1.16万元，下降100%，

主要原因是：本年度因车辆年限及使用增加，公务用车运行维护费增加；

公务接待费支出0.07万元，完成年初预算的2.33%，比上年度减少0.37万元，下降100%，

主要原因是：本年度接待批次及人次减少，造成公务接待费支出减少。

### （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。

3、公务用车运行维护费支出6.13万元，使用财政拨款负担的公务用车保有量共3辆车，主要用于：机要通信用车及应急保障用车的车辆燃料费、保险费、维修费、过路（桥）费等。

4、公务接待费支出0.07万元，共接待1批次，7人次。国内接待费0.07万元，共接待1批次，7人次，其中外事接待费0.00万元，共接待0批次，0人次，主要是接待西藏地方金融监管局来晋调研；国（境）外接待费0.00万元，共接待国（境）外0批次，0人次，主要为本单位无国（境）外接待支出。

## 十、其他重要事项情况说明

### （一）机关运行经费支出情况说明

山西省地方金融监督管理局2022年机关运行经费支出177.11万元，比2021年增加15.22万元，增长9.4%，主要原因一是根据新三定调整，行政职能和人员编制增加，实际在岗人员和工作量增加导致局机关整体办公费增加；二是人员增加，相应的工会经费、福利费、交通补助增加。

### （二）政府采购情况说明

山西省地方金融监督管理局2022年度政府采购支出总额173.89万元，其中：政府采购货物支出3.89万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出170.00万元。政府采购授予中小企业合同金额3.89万元，占政府采购支出总额的2.24%。其中：授予小微企业合同金额3.89万元，占政府采购支出总额的2.24%。

### （三）国有资产占用情况说明

山西省地方金融监督管理局截至2022年12月31日，本部门共有车辆3辆。其中：副部（省）级及以上领导用车0辆、主要领导干部用车0辆、机要通信用车1辆、应急保障用车2辆、执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、离退休干部用车0辆，其他用车0辆，其他用车主要是本单位无其他用车；单价100万元以上设备（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

根据预算绩效管理要求，山西省地方金融监督管理局部门（单位）按照“谁支出、谁自评”的原则，组织对2022年度省级财政年初预算安排的所有项目资金全面开展了绩效自评，涵盖一级项目0个，二级项目7个，共涉及资金417.57万元，占本部门（单位）项目支出总额的0.39%，其中一般公共预算项目支出417.57万元、政府性基金预算项目支出0.00万元、国有资金经营预算项目支出0.00万元、社会保险基

金预算项目支出0.00万元。

组织开展了2022年度山西省地方金融监督管理局部门（单位）整体支出绩效自评，涉及资金0.00万元，其中一般公共预算支出0.00万元、政府性基金预算支出0.00万元、国有资金经营预算支出0.00万元、社会保险基金预算支出0.00万元。

组织对办公设备购置、单位聘用人员经费、会议(培训)费、金融办业务经费、信息网络运维费、维修维护费、政府购买服务经费等7个二级项目开展了部门评价，涉及资金417.57万元，其中一般公共预算支出417.57万元、政府性基金预算支出0.00万元、国有资金经营预算支出0.00万元、社会保险基金预算支出0.00万元。从评价结果来看，通过各项目的实施保障了城商行改革化险借款的归还，保障了全局业务工作的有序开展，推动了对小贷、融担、地方资管、典当、股权中心等地方金融组织现场检查、运行分析、政策指导、协调服务、绩效考评、行政许可、监督管理和风险防范化解处置工作。

## （2）项目绩效自评结果

山西省地方金融监督管理局部门（单位）2022年度一级项目绩效自评个数0个，涉及资金0万元：0个项目自评等级为“优”，0个项目自评等级为“良”，0个项目自评等级为“中”，0个项目自评等级为“差”。对于自评结果为“中”和“差”的项目，本部门（单位）采取的改进管理措施为本部门不涉及一级项目绩效自评。涉密项目除外。

山西省地方金融监督管理局部门（单位）2022年度省级部门预算二级项目绩效自评个数7个，涉及资金417.57万元：6个项目自评等级为“优”，1个项目自评等级为“良”，0个项目自评等级为“中”，0个项目自评等级为“差”。对于自评结果为“中”和“差”的项目，本部门（单位）采取的改进管理措施为本部门无自评结果为“中”和“差”的项目。涉密项目除外。

具体公开的每个项目绩效自评结果如下表述：

金融办业务经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为90.96分。项目全年预算数为237.00万元，执行数为141.22万元，执行率为59.59%。项目绩效目标完成情况：一是维护金融市场稳定：通过加强对金融机构的监管和防范金融风险等措施，有效维护了金融市场的稳定。项目的产出情况得到了定期的评估和改进，经费使用对金融市场稳定的影响和作用得到了保障；二是监管金融机构：通过对各类金融机构的监管和管理，有效促进了金融市场的健康发展。项目的产出情况得到了评估和调整，经费使用对监管和管理工作的影响和作用得到了保障；三是推动金融创新：通过支持金融科技创新和推动金融服务实体经济等措施，有效推动了金融创新和服务实体经济发展。项目的产出情况得到了绩效评估，经费使用对金融创新的促进作用得到了保障。发现的主要问题及原因：一是项目管

理过程中使用的工具和系统不够完善，难以满足项目管理的要求；项目管理信息化水平不高，无法全面、准确地掌握项目进展情况；二是数据分散、信息不透明：各部门或成员之间缺乏有效的信息交流和共享机制。缺乏专业的项目管理人员。下一步改进措施：一是鼓励项目管理人员的专业发展和培训。培训单位内部员工成为专业的项目管理人员，也可以考虑引入外部的项目管理专业机构或咨询公司提供服务，以提高项目的专业水平；二是建立信息共享机制，加强信息交流和共享。可以建立有效的沟通渠道、定期召开会议，以及采用协同工具和平台等方式，加强项目组成员之间的沟通和合作；三是规范项目管理流程，明确各部门和人员职责。利用项目管理工具或模板，规范项目管理流程，明确各部门和人员的职责和任务，并将其纳入考核体系，以提高项目质量和效率。

信息网络运维费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为94.10分。项目全年预算数为56.95万元，执行数为51.81万元，执行率为90.98%。项目绩效目标完成情况：一是信息网络稳定性提升：通过对信息网络运维的全面维护和管理，信息网络的稳定性得到了显著提升。出现故障的概率降低，避免了因网络故障等原因带来的不必要的损失；二是运维效率提高：信息网络运维人员的工作效率得到了提高，运维任务的完成时间明显缩短，从而提高了业务处理效率；三是资源利用效率优化：通过对信息网络运维资源的合理配置和利用，单位的资源利用效率得到了优化，从而降低了信息网络运维成本。发现的主要问题及原因：一是项目管理过程中使用的工具和系统不够完善，难以满足项目管理的要求；项目管理信息化水平不高，无法全面、准确地掌握项目进展情况；二是数据分散、信息不透明：各部门或成员之间缺乏有效的信息交流和共享机制。缺乏专业的项目管理人员。下一步改进措施：一是完善项目管理工具和系统，提高信息化水平。可以引入专业的项目管理软件，提高项目管理的效率和规范性；二是建立信息共享机制，加强信息交流和共享。可以建立有效的沟通渠道、定期召开会议，以及采用协同工具和平台等方式，加强项目组成员之间的沟通和合作；三是规范项目管理流程，明确各部门和人员职责。利用项目管理工具或模板，规范项目管理流程，明确各部门和人员的职责和任务，并将其纳入考核体系，以提高项目质量和效率。

政府购买服务经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为95.00分。项目全年预算数为170.00万元，执行数为170.00万元，执行率为100.00%。项目绩效目标完成情况：一是经济效益：金融发展服务中心通过开展各种评价，加强了我局对金融机构服务地方经济社会的了解和指导；二是社会效益：金融发展服务中心通过开展各种评价，提高了地方金融的整体监管水平，有效控制了金融风险，维护了金融市场的稳定和安全，为社会创造了良好的社会效益；三是政治效益：金融发展服务中心通过开展课题研究，帮助我局形成专业理论研究，进一



步优化金融营商环境，营造了良好的政治效益。发现的主要问题及原因：一是项目管理过程中使用的工具和系统不够完善，难以满足项目管理的要求；项目管理信息化水平不高，无法全面、准确地掌握项目进展情况；二是数据分散、信息不透明：各部门或成员之间缺乏有效的信息交流和共享机制。缺乏专业的项目管理人员。下一步改进措施：一是完善项目管理工具和系统，提高信息化水平。可以引入专业的项目管理软件，提高项目管理的效率和规范性；二是建立信息共享机制，加强信息交流和共享。可以建立有效的沟通渠道、定期召开会议，以及采用协同工具和平台等方式，加强项目组成员之间的沟通和合作；三是规范项目管理流程，明确各部门和人员职责。利用项目管理工具或模板，规范项目管理流程，明确各部门和人员的职责和任务，并将其纳入考核体系，以提高项目质量和效率。

单位聘用人员经费项目绩效自评综述：根据年初设定绩效目标，项目绩效自评得分为95分。项目全年预算数为16.5万元，执行数为16.5万元，执行率为100%。项目绩效目标完成情况：全年聘请三名劳务派遣人员，按照相关标准支付人力资源公司费用，协助开展办公室、司机等工作，保障了局机关正常工作开展。发现的主要问题及原因：一是项目管理过程中使用的工具和系统不够完善，难以满足项目管理的要求；二是项目管理信息化水平不高，无法全面、准确地掌握项目进展情况。数据分散、信息不透明。缺乏专业的项目管理人员。下一步改进措施：一是完善项目管理工具和系统，提高信息化水平。二是建立信息共享机制，加强信息交流和共享。三是规范项目管理流程，明确各部门和人员职责。利用项目管理工具或模板，规范项目管理流程，明确各部门和人员的职责和任务，并将其纳入考核体系，以提高项目质量和效率。

办公设备购置经费项目绩效自评综述：根据年初设定绩效目标，项目绩效自评得分为86.91分。项目全年预算数为20.4万元，执行数为3.89万元，执行率为19.09%。项目绩效目标完成情况：采购13人办公需要的设备及家具，零星办公用品满足本部门日常和业务办公需要。发现的主要问题及原因：一是项目管理过程中使用的工具和系统不够完善，难以满足项目管理的要求；二是项目管理信息化水平不高，无法全面、准确地掌握项目进展情况。数据分散、信息不透明。缺乏专业的项目管理人员。下一步改进措施：一是完善项目管理工具和系统，提高信息化水平。二是建立信息共享机制，加强信息交流和共享。三是规范项目管理流程，明确各部门和人员职责。利用项目管理工具或模板，规范项目管理流程，明确各部门和人员的职责和任务，并将其纳入考核体系，以提高项目质量和效率。

会议(培训)费项目绩效自评综述：根据年初设定绩效目标，项目绩效自评得分为93.34分。项目全年预算数为32万元，执行数为26.69万元，执行率为83.43%。项目绩效目标完成情况：根据全局工作安排，举办了全省金融办主任工作会议、全省

金融办主任年中工作会议、地方金融组织监管监测系统建设运行分析会、全省政府性融资担保体系业务调度会等各项会议，举办了保密工作暨保密专题培训、山西区域产业债相关政策培训、“专精特新”企业上市赋能“强基”系列专题培训等培训，保障局机关开展全年业务工作实际需要。发现的主要问题及原因：一是项目管理过程中使用的工具和系统不够完善，难以满足项目管理的要求；二是项目管理信息化水平不高，无法全面、准确地掌握项目进展情况。数据分散、信息不透明。缺乏专业的项目管理人员。下一步改进措施：一是完善项目管理工具和系统，提高信息化水平。二是建立信息共享机制，加强信息交流和共享。三是规范项目管理流程，明确各部门和人员职责。利用项目管理工具或模板，规范项目管理流程，明确各部门和人员的职责和任务，并将其纳入考核体系，以提高项目质量和效率。

维修维护费项目绩效自评综述：根据年初设定绩效目标，项目绩效自评得分为94.38分。项目全年预算数为17万元，执行数为7.44万元，执行率为43.76%。项目绩效目标完成情况：全年公车运维费实际使用6.13万元，满足了局机关公务用车燃油、维修需要；其他家具设备维修维护费1.31万元，满足了局机关办公设备正常运行。发现的主要问题及原因：一是项目管理过程中使用的工具和系统不够完善，难以满足项目管理的要求；二是项目管理信息化水平不高，无法全面、准确地掌握项目进展情况。数据分散、信息不透明。缺乏专业的项目管理人员。下一步改进措施：一是完善项目管理工具和系统，提高信息化水平。二是建立信息共享机制，加强信息交流和共享。三是规范项目管理流程，明确各部门和人员职责。利用项目管理工具或模板，规范项目管理流程，明确各部门和人员的职责和任务，并将其纳入考核体系，以提高项目质量和效率。

《项目绩效自评表》（详见附件1）。

### （3）部门（单位）整体支出绩效自评结果

山西省地方金融监督管理局部门（单位）整体支出绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，山西省地方金融监督管理局部门（单位）整体绩效自评得分为0分。部门（单位）全年预算数为0.00万元，执行数为0.00万元，执行率为0.00%。年度绩效目标完成情况：一是本单位2022年度未纳入整体支出绩效评价范围；二是本单位2022年度未纳入整体支出绩效评价范围。发现的主要问题及原因：一是本单位2022年度未纳入整体支出绩效评价范围；二是本单位2022年度未纳入整体支出绩效评价范围。下一步改进措施：一是本单位2022年度未纳入整体支出绩效评价范围；二是本单位2022年度未纳入整体支出绩效评价范围。涉密内容除外。

### （4）部门评价项目绩效评价结果

《项目绩效评价报告》（详见附件2）

### （5）其他需要说明的事项

无

## 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：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额。
- 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）；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、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）支出。
- 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。
- 十三、行政运行：指反映金融部门行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

## 第五部分 附件

办公设备购置项目支出绩效自评表  
(2022年度)

项目名称		办公设备购置									
主管部门及代码		231-山西省地方金融监督管理局			预算单位				231001-山西省地方金融监督管理局机关		
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	偏差原因分析及改进措施		
		目标申报数	预算编制数								
		资金总额:	20.4	20.4	20.4	3.894	16.506	19.09	1.91		
		省级财政资金	20.4	20.4	20.4	3.894	16.506	19.09	1.91		
项目年度绩效目标	年度目标				实际完成情况						
	采购13人办公需要的设备及家具，零星办公用品满足本部门日常和业务办公需要。				本年度按照相关采购标准新增采购13人办公设备及家具，零星办公用品满足本部门日常和业务办公需要，主要采购彩色激光打印机1台、扫描仪1台，加湿除湿一体机1台，办公桌、办公椅、沙发、茶几等办公家具。						
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	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	采购桌椅数量	≥13套	≥13套	20	20				
		质量指标	办公设备使用率	≥80%	≥80%	≥80%	10	10			
		时效指标	采购时限	年内完成	年内完成	达成预期指标	10	10			
		成本指标	成本指标	未填报	达成预期指标	10	5	本项目按照相关采购标准采购，不涉及成本考核，故未设置成本指标。			
	效益指标	社会效益指标	办公设备保障效果	显著提升	显著提升	达成预期指标	30	30			
满意度指标	服务对象满意度指标	办公人员满意度	≥80%	≥80%	≥80%	10	10				
总 分							86.91	良			
项目绩效分析	项目实施和预算执行情况		一、项目实施情况分析项目执行情况：本项目的执行流程包括采购计划、政府采购平台采购、签订合同、发货验收等环节，我局严格执行了每一环节的要求，并定期对项目执行情况进行跟踪和整理，确保项目按时按质完成。项目进度：本项目的实施进度基本符合计划，采购过程中未出现任何问题。项目实施过程中，及时与供应商沟通、协调并解决问题，保证了项目的顺利进行。项目质量：采取严格的质量控制措施，确保采购的产品符合国家标准，并满足单位内部要求，同时保证了产品的安全性和使用寿命。二、预算执行情况分析在本项目实施过程中，我局始终坚持严格控制预算，并采取措施避免浪费和损失。基本上保持项目预算执行与实际采购成本适当接近，并且始终监督着项目预算的支出，确保不超出预算的范围。同时，项目预算的合理性和科学性是保证安排合理、并有序的前提，预算的执行情况不能脱离预算的制定过程。尽管项目的实施进展较为顺利，预算的制定中也考虑到了实施过程中的可能性变动，仍需改进预算制定过程中的科学性和准确性、严格的执行监督以及后期的具体灵活调整。综上所述，本项目的实施情况及预算执行情况均较为稳定，达到了初始预期目标和效果。								
	产出情况		1、符合单位需求的办公家具设备：本项目采购了多种类型的办公家具设备，包括桌椅、柜子、沙发等，以满足单位内部不同处室的需求。经过严格的对比与评选程序，采购的产品全部符合单位内部的要求，实现了采购的预期目标。2、办公环境改善：本项目的采购和安装过程使得单位内办公环境改善，优质的办公家具设备让单位人员有了更好的工作条件，提升了单位人员工作积极性和工作效率，并且减少了使用安全隐患。3、项目经验总结：通过本次项目实施，我局总结出了许多实际经验和教训，收获了不断完善采购技巧和提升项目管理及协调的能力，推动单位更好的履行职能和提高管理效率。综上所述，本项目产出了实际的物质成果，提升了单位内部的工作环境和效率，并为日后的工作提供的经验基础和指导意义，成果贡献非常明显，取得了很好的效果。								
	效益情况		1、改善了办公环境，提高了职工工作效率：优质的办公家具设备提高了单位人员的工作体验，使办公环境更加舒适，从而提高了单位人员对于工作的责任感，提升工作效率和质量。2、降低了维护成本：采购优质的办公家具设备，不仅让单位人员在使用方面感到舒心，同时也可以降低单位的维修成本及更换费用。新购置的家具用具具有更好的耐久度，可以减少修理和更换的频率，从而间接减少单位成本。总之，本项目获得了良好的效益，提高了单位内部的工作效率和工作环境，降低了单位成本，并提升了单位形象。当然，也需要注意及时对家具设备进行保养，以保持家具设备的质量。								
	满意度情况		为了了解单位的满意度和对采购项目的反馈情况，根据相关调查和收集意见反馈，总体上，职工对采购的办公家具设备表示满意，具体表现如下：供应商选择：通过对多家供应商的对比和筛选，选择了符合单位需求的供应商，能够提供高质量的产品和良好的服务。我局对供应商的选择较为满意。产品质量：通过对采购的办公家具及设备进行质量检验，产品的质量符合单位的要求。我局对采购的产品质量较为满意。交货期：供应商能够按时交货，保证了单位的正常运营，我局对供应商的交货期较为满意。								
主要经验做法			一、成本节约方面：在制定采购计划时，针对不同的需求深入了解市场价格和产品性价比，确保选购到高性价比的办公家具设备，优化采购成本，全面控制项目支出。二、效率提升方面：为了确保项目按时按质完成，在采购、安装、验收等各个环节严格把关，保证项目的整体效率。此外，加强与供应商的沟通协调，及时解决意外情况，规避项目风险，保证采购如期完成。三、产品质量方面：认真审核了供应商的资质和产品质量等方面的细节，严格按照国家标准和项目要求，选购了符合标准且质量可靠地办公家具设备，确保了产品使用安全和使用寿命。								
项目管理中存在的问题及原因分析			项目管理过程中使用的工具和系统不够完善，难以满足项目管理的要求；项目管理信息化水平不高，无法全面、准确地掌握项目进展情况；数据分散、信息不透明；各部门或成员之间缺乏有效的信息交流和共享机制；缺乏专业的项目管理人员。								
下一步改进措施及管理建议			完善项目管理工具和系统，提高信息化水平。可以引入专业的项目管理软件，提高项目管理的效率和规范性。建立信息共享机制，加强信息交流和共享。可以建立有效的沟通渠道、定期召开会议，以及采用协同工具和平台等方式，加强项目团队成员之间的沟通和合作。规范项目管理流程，明确各部门和人员职责。利用项目管理工具或模板，规范项目管理流程，明确各部门和人员的职责和任务，并将其纳入考核体系，以提高项目质量和效率。鼓励项目管理专业的专业发展和培训。培训单位内部员工成为专业的项目管理人员，也可以考虑引入外部的项目管理专业机构或咨询公司提供服务，以提高项目管理的专业水平。建立项目管理经验库，促进项目管理经验的积累和传承。利用内外外部专家资源，建立单位内部的项目管理经验库，为以后的项目管理提供宝贵的经验参考。								

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。

单位聘用人员经费项目支出绩效自评表  
(2022年度)

项目名称		单位聘用人员经费									
主管部门及代码		231-山西省地方金融监督管理局				预算单位		231001-山西省地方金融监督管理局机关			
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	偏差原因分析及改进措施		
		目标申报数	预算编制数								
		资金总额:		16.5	16.5	16.5	16.5	0	100	10	
		省级财政资金		16.5	16.5	16.5	16.5	0	100.00	10.00	
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况					
	聘请三名劳务派遣人员，每名费用支出标准为5.5万元/年，协助开展办公室、司机等工作，保障局机关正常工作开展。					全年聘请三名劳务派遣人员，按照相关标准支付人力资源公司费用，协助开展办公室、司机等工作，保障了局机关正常工作开展。					
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	分值	得分	偏差原因分析及改进措施		
	产出指标	数量指标	聘用人数	≥3人	≥3人	≥3人	20	20			
		质量指标	聘用人员职称占比	≥30%	≥30%	≥30%	10	10			
		时效指标	全年工作时间	≥52周	≥52周	≥52周	10	10			
		成本指标	成本指标		未填报	达成预期指标	10	5	本项目按照相关工资标准支付，不涉及成本考核，故未设置成本指标。		
	效益指标	社会效益指标	聘用人员覆盖处室量	≥2个	≥2个	≥2个	30	30			
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务单位满意度	≥80%	≥80%	≥80%	10	10			
总分							95	优			
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		项目实施情况：项目的实施情况较为顺利，各项工作按照计划有序开展。项目实施过程中，项目组成员积极配合，各部门之间协作良好，项目进度得到了保障。预算执行情况：在预算执行方面，项目执行情况较好，预算使用合理、效益明显。预算执行过程中，精心制定预算计划，科学管理预算使用，确保了预算的合理使用和效益最大化。综上所述，项目的实施和预算执行情况较好，但仍需加强管理和监督，不断改进和完善，以确保项目与预算的顺利实施。							
		产出情况及分析		人才储备：成功招聘了一批高素质的人才，并为单位的人才储备做出了重要贡献。这些人才的到来，为单位注入了新的思想和活力，提升了单位的整体水平，增强了单位的管理效率。业务能力提升：新招聘的人才在项目的实施过程中，通过参与各种工作和培训，提升了自己的业务能力和专业技能，为单位的业务开展提供了强有力的支持。团队建设：在项目实施过程中，新招聘的人才与原有员工形成了紧密的工作团队，共同协作完成了单位的各项任务，增强了团队凝聚力和协作能力，带动了单位整体的组织建设。							
		效益情况及分析		经济效益：项目引进了一批优秀人才，提升了单位的整体素质和效率，为单位的职能履行带来了积极的推动作用。社会效益：通过项目的实施，单位为社会创造了更多的就业机会，同时也为社会培养了更多具备高素质、创新能力的人才，为社会的发展和进步做出了贡献。长期效益：项目所引进的人才，将为单位带来长期的效益。这些人才将为单位的业务开展提供强有力的支持，为单位的长期建设奠定坚实的基础。							
		满意度情况及分析		项目组织：聘用人员对项目组织和管理方面表示满意，认为项目组织得当，管理得力，为项目的顺利实施提供了保障。工作环境：项目实施过程中，单位为新招聘的人才提供了良好的工作环境和成长机会，聘用人员对这一点表示满意。培训和发展：项目实施过程中，单位为新招聘的人才提供了多种培训和发展机会，聘用人员对此表示满意，认为这些培训和发展机会有助于提升自身业务能力和职业发展。待遇和福利：聘用人员对单位的新薪资和福利待遇表示满意，认为单位提供的薪资和福利待遇相对较好。							
	项目绩效分析	主要经验做法		明确项目目标和需求：在项目启动前，需要明确项目目标和需求，确定所需招聘的人员数量、岗位要求和技能要求等，以确保项目的顺利实施。制定科学合理的预算：在项目实施之前，需要对项目进行科学合理的预算编制，确保项目经费的使用得当，同时也需要加强对项目的经费使用情况进行监督。建立完善的人才招聘机制：为确保项目的招聘效果，需要建立完善的人才招聘机制，包括招聘渠道、招聘流程、面试评估等，同时也需要加强对人才的评估和筛选，确保招聘的人才符合单位的需求和要求。提供良好的工作环境和福利待遇：为吸引和留住优秀人才，需要为他们提供良好的工作环境和福利待遇，包括薪资待遇、培训发展、福利保障等，以提高聘用人员的积极性和满意度。加强项目管理和监督：在项目实施过程中，需要加强对项目的管理和监督，确保项目进展顺利，同时也需要及时解决项目中的问题和困难，以确保项目的顺利完成。							
		项目管理中存在的主要问题及原因分析		项目管理过程中使用的工具和系统不够完善，难以满足项目管理的要求；项目管理信息化水平不高，无法全面、准确地掌握项目进展情况。数据分散、信息不透明：各部门或成员之间缺乏有效的信息交流和共享机制。缺乏专业的项目管理人员。							
下一步改进措施及管理建议		完善项目管理工具和系统，提高信息化水平。可以引入专业的项目管理软件，提高项目管理的效率和规范性。建立信息共享机制，加强信息交流和共享。可以建立有效的沟通渠道、定期召开会议，以及采用协同工具和平台等方式，加强项目组成员之间的沟通和合作。规范项目管理流程，明确各部门和人员的职责和任务，并将其纳入考核体系，以提高项目质量和效率。鼓励项目管理人员的专业发展和培训。培训单位内部员工成为专业的项目管理人员，也可以考虑引入外部的项目管理专业机构或咨询公司提供服务，以提高项目管理的专业水平。建立项目管理经验库，促进项目管理经验的积累和传承。利用内外部专家资源，建立单位内部的项目管理经验库，为以后的项目管理提供宝贵的经验参考。									

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，如果是年初预算未调整，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。

会议(培训)费项目支出绩效自评表  
(2022年度)

项目名称				会议(培训)费							
主管部门及代码				231-山西省地方金融监督管理局				预算单位	231001-山西省地方金融监督管理局机关		
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	偏差原因分析及改进措施
				目标申报数	预算编制数						
				资金总额:		32	32	32	26.699	5.301	63.43
省级财政资金		32	32	32	26.699	5.301	63.43	8.34			
项目年度绩效目标				年度目标				实际完成情况			
根据全局工作安排,拟举办全省金融工作会议、全省地方稳定金融风险防范处置非法集资工作培训、资本市场上市工作培训、干部综合能力提升培训及其他培训,保障局机关开展全年业务工作实际需要。								根据全局工作安排,举办了全省金融办主任工作会议、全省金融办主任年中工作会议、地方金融组织监管监测系统建设运行分析会、全省政府性融资担保体系业务调度会等各项会议,举办了保密工作室保密专题培训、山西区域产业债相关政策培训、“专精特新”企业上市赋能“强基”系列专题培训等培训,保障局机关开展全年业务工作实际需要。			
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	分值	得分	偏差原因分析及改进措施		
	产出指标	数量指标	会议次数	≥4场	≥4场	≥4场	20	20			
		质量指标	参会人数	≥100人次	≥100人次	≥100人次	10	10			
		时效指标	会议(培训)时间	按照全年计划,按时组织	按照全年计划,按时组织	达成预期指标	10	10			
		成本指标	成本指标		未填报	达成预期指标	10	5	本项目不涉及成本考核,故未设置成本指标		
	效益指标	社会效益指标	受训人员	≥100人次	≥100人次	≥100人次	30	30			
	满意度指标	服务对象满意度指标	受训人员满意度	≥80%	≥80%	≥80%	10	10			
总 分							93.34	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		一、实施情况分析实施内容主要包括会议场地租赁、设备租赁、餐饮服务、培训讲师费用、材料费用等,在实施过程中,根据不同的活动类型和规模,进行合理的预算和安排。在预算范围内实施了足够的会议和培训,并且达成了预期的效果。针对会议和培训的成本,进行了有效的监督和管理,确保其合理性和成本效益。参加会议和培训的人员获得了足够的业务能力提升,对其工作有所帮助,得到了满意的培训效果。二、预算执行情况分析预算编制:项目的预算编制根据具体情况进行计划,主要包括活动类型、规模、参与人数、活动地点等。同时,还考虑到了材料费用、场地租赁费用以及讲师费用等多方面的因素。预算执行:在实际执行中,对预算进行有效的控制和管理。具体措施包括严格按照预算执行、合理利用现有资源、加强成本控制、及时反馈预算执行情况等。同时,还根据实际情况及时调整预算,确保会议培训的顺利进行。预算执行效果:项目的预算执行效果通过各项指标进行评估。主要包括预算执行率、预算控制效果、成本控制效果等。评估结果为下一次活动的预算编制提供参考。综上所述,项目的实施和预算执行情况对于单位的运行和管理至关重要,需要在实际执行中加强管理和控制,确保项目的顺利实施和预算的有效执行。							
		产出情况及分析		项目的产出情况主要包括以下几个方面:人员培训效果:项目主要是用于支持单位组织开展各种形式的单位人员培训。通过参加培训,职工获得了专业知识和技能的提升,提升了团队合作能力,以及协同工作的能力。组织效率:通过提高组织效率,单位可以更好地规划和组织培训(会议)活动,提高培训(会议)的质量和效果,更好的完成单位职能职责。工作安排:各类会议通过制定相关政策措施,对各个领域的问题进行解决,并推动各项工作的开展。通过制定工作安排,可以明确各项工作的责任和任务,提高单位工作的效率和质量。							
		效益情况及分析		提高人员能力和素质:项目主要目的是通过培训,提高单位人员的专业技能和管理素质,以更好地适应工作需要。通过参加培训,职工获得了专业知识和技能的提升,提升了团队合作能力,以及协同工作的能力。提升组织运转效率:项目可以促进组织内部业务流程的优化和改进,提升工作效率,减少重复劳动,提高工作效率和质量。增强组织创新能力:项目可以通过培训,提高单位内部人员的创新能力和创新意识,从而为组织的发展注入新的动力。							
		满意度情况及分析		培训或会议内容的满意度:培训或会议内容的质量和实用性较高。参加培训或会议的人员对内容感到满意,能够从中获得实际的帮助和提升。培训或会议方式和场所的满意度:培训或会议方式和场所的舒适度和便利程度较高。培训或会议的场所舒适、设施齐全,培训或会议方式便利。培训或会议效果的满意度:培训或会议后,参加培训或会议的人员能够将所学知识和技能应用到工作中,能够取得实际效果。							
	主要经验做法		制定详细的计划和预算:在项目之前,需要制定详细的计划和预算。计划和预算应该包括项目的目标、内容、时间、地点、经费等方面的详细信息,以确保项目的实施能够有条不紊地进行。加强组织和管理:会议培训组织处应该制定明确的工作计划和流程,加强对参加培训或会议的人员的管理和监督,确保项目的实施能够顺利进行。加强沟通与交流:项目的实施过程中,与参加培训或会议的人员进行充分的沟通与交流,了解他们的需求和意见,并根据意见进行调整和改进。								
项目管理中存在的问题及原因分析		项目管理过程中使用的工具和系统不够完善,难以满足项目管理的要求;项目管理信息化水平不高,无法全面、准确地掌握项目进展情况。数据分散、信息不透明;各部门或成员之间缺乏有效的信息交流和共享机制。缺乏专业的项目管理人员。									
下一步改进措施及管理建议		完善项目管理工具和系统,提高信息化水平。可以引入专业的项目管理软件,提高项目管理的效率和规范性。建立信息共享机制,加强信息交流和共享。可以建立有效的沟通渠道、定期召开会议,以及采用协同工具和平台等方式,加强项目组成员之间的沟通和合作。规范项目管理流程,明确各部门和人员职责。利用项目管理工具或模板,规范项目管理流程,明确各部门和人员的职责和任务,并将其纳入考核体系,以提高项目质量和效率。鼓励项目管理人员的专业发展和培训。培训单位内部员工成为专业的项目管理人员,也可以考虑引入外部的项目管理专业机构或咨询公司提供服务,以提高项目管理的专业水平。建立项目管理经验库,促进项目管理经验的积累和传承。利用内外部专家资源,建立单位内部的项目管理经验库,为以后的项目管理提供宝贵的经验参考。									

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。

(2022年度)

注：1、“全年预决算”项下的“目标预决算”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标预决算”的数据来源于目标预决算表中的项目资金总额项下的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算表中的年度资金；



维修维护费项目支出绩效自评表  
(2022年度)

项目名称		231-山西省地方金融监督管理局				预算单位		231001-山西省地方金融监督管理局机关			
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(剩)数	执行率	得分	绩效原因分析及改进措施		
		目标申报数	预算编制数								
		资金总额:		17	17	17	7.44	9.56	43.76	4.38	
		省级财政资金		17	17	17	7.44	9.56	43.76	4.38	
项目年度绩效目标	年度目标				实际完成情况						
	每年公车运维费12万元,用于保障局机关公务用车燃油、维修费用;其他费用5万元,用于保障局机关办公设备正常运行。				全年公车运维费实际使用6.13万元,满足了局机关公务用车燃油、维修需要;他家具设备维修维护费1.31万元,满足了局机关办公设备正常运行。						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整指标值	实际完成值	分值	得分	绩效原因分析及改进措施		
	产出指标	数量指标	保障公务用车数量	≥3台	≥3台	≥3台	20	20			
		质量指标	公务用车行驶里程	≥10000公里	≥10000公里	≥20849公里	10	10			
		时效指标	维修费用支出	按预算支出	按预算支出	达成预期指标	10	10			
		成本指标	维修成本	不高于市场参考价格	不高于市场参考价格	达成预期指标	10	10			
	效益指标	社会效益指标	公务用车保障程度	满足日常办公需要	能够满足日常办公需要	达成预期指标	30	30			
	满意度指标	服务对象满意度指标	人员满意度	≥80%	≥80%	≥80%	10	10			
总 分							94.38	优			
项目绩效分析	项目实施和预算执行情况			1、项目实施情况根据预算编制的计划,项目实施情况如下:维修和保养费用实施情况:项目执行部门按照计划,按时完成了设备的维修和保养任务,维修和保养费用的执行情况符合预算要求,配件费用实施情况:项目执行部门按照实际需要进行采购,避免了不必要的浪费,同时对相关的采购流程进行了优化和标准化,提高了采购效率和准确性。2、预算执行情况分析2.1 预算编制情况项目的预算编制工作,由项目执行部门按照实际情况进行编制,充分考虑了设备的种类、数量、维修情况等因素,制定了详细的预算方案。2.2 预算执行情况根据预算编制的计划,项目的预算执行情况如下:维修和保养费用预算执行情况:在执行维修和保养费用方面,我局按照预算编制的计划进行执行,实现了维修和保养费用的控制。同时,我局对维修和保养费用进行了分类管理,按照设备种类和维修程度进行了统计和分析,使得管理更加精细和科学。配件费用预算执行情况:在配件费用方面,我局按照实际需要进行采购,避免了不必要的浪费,同时我局对相关的采购流程进行了优化和标准化,提高了采购效率和准确性。综合以上分析,项目的实施和预算执行情况都较好,按计划执行,且费用控制得当。其中,通过对费用的分类管理和采购流程的优化,实现了费用的控制和降低,提高了设备维修维护成本效益。此外,项目执行部门也应加强设备运行情况的监测和分析,通过科学的手段提高设备的运行效率和使用寿命。							
	产出情况			设备和家具的正常运行:通过项目的实施和预算的执行,设备和家具得到了及时的维修和保养,保证了设备和家具的正常运行,提高了工作效率。设备和家具的使用寿命:通过项目的实施和预算的执行,设备和家具得到了及时的检修和维护,保证了设备和家具的使用寿命,提高了工作环境的安全性。经济效益:通过费用的控制和降低,实现了费用的节约和降低,提高了设备和家具维修维护成本效益。综合以上分析,项目的产出情况较好,通过项目的实施和预算的执行,设备和家具得到了及时的维修和保养,保证了设备和家具的正常运行和安全性。同时实现经济效益的提高,其中,通过设备和家具的运行时间和故障率、设备和家具的安全事故数和经济效益等指标的评价,可以更加客观地评价项目的实施和预算的执行效果,为项目的进一步改进提供参考依据。							
	效益情况			成本效益:该项目可以降低设备和家具的维修维护成本,并且可以减少因设备和家具故障所造成的办公中断的时间。通过对设备和家具进行定期维修和保养,可以延长设备和家具的使用寿命,降低更换设备和家具的成本,从而节约单位的维修和保养经费。工作效率提升:通过对设备和家具进行定期维修和保养,可以确保设备和家具的正常运行,提高了工作效率。降低安全风险:通过对设备和家具进行定期维修和保养,可以减少设备和家具故障所造成的办公中断的时间,提高了工作效率。安全性提高:通过对设备和家具进行定期维修和保养,可以确保设备和家具的安全性,减少设备和家具故障所带来的安全风险,提升了工作环境的安全性。综合以上分析,项目具有显著的工作效率提升和安全性提高的效果。通过对设备和家具进行定期维修和保养,可以降低维修维护成本,提高工作效率和安全性。因此,单位应该高度重视该项目的实施和预算的执行,保证该项目的效益得到最大化的发挥。							
	满意度情况			维修和保养效率:维修和保养的速度快、质量高,能够及时解决设备和家具的问题。单位对维修和保养效率满意度较高。服务质量:维修和保养人员态度友好、专业技能过硬,能够满足单位的需求。单位对服务质量满意度较高。预算执行情况:项目的预算执行情况得到了合理控制,能够充分利用预算,提高项目的效率和质量。单位对预算执行满意度较高。							
	主要经验做法			建立规范的预算管理制度。制定具体、明确的预算管理制度,明确预算的来源、用途、执行流程等,以保证该项目的预算执行情况规范。建立及时反馈机制,及时收集和反馈设备和家具的维修和保养情况,遇到问题及时处。理,以保证维修和保养的效率和。质量。优化维修和保养流程。对设备和家具的维修和保养流程进行优化,建立完善的维修和保养流程,确保维修和保养的效率和。质量。建立绩效评价机制。建立科学、客观的绩效评价机制,对该项目的绩效进行定期评价和总结,及时发现和解决问题,提高项目的绩效和员工的满意度。建立定期维护计划。对设备和家具进行定期检查和。维护,以延长它们的使用寿命,并减少维修和保养的次数和费用。							
项目管理中存在的主要问题及原因分析			项目管理过程中使用的工具和系统不够完善,难以满足项目管理的要求;项目管理信息化水平不高,无法全面、准确地掌握项目进展情况;数据分散、信息不透明;各部门或成员之间缺乏有效的信息交流和共享机制;缺乏专业的项目管理人员。								
下一步改进措施及管理建议			完善项目管理工具和系统,提高信息化水平,可以引入专业的项目管理软件,提高项目管理的效率和规范性。建立信息共享机制,加强信息交流和共享,可以建立有效的沟通渠道、定期召开会议,以及采用协同工具和平台等方式,加强项目组成员之间的沟通和合作。规范项目管理流程,明确各部门和人员的职责和任务,并将其纳入考核体系,以提高项目质量和效率。鼓励项目管理人员的专业发展和培训,培训单位内部员工成为专业的项目管理人员,也可以考虑引入外部的项目管理专业机构或咨询公司提供服务,以提高项目管理的专业水平。建立项目管理经验库,促进项目管理经验的积累和传承。利用内外专家资源,建立单位内部的项目管理经验库,为以后的项目管理提供宝贵的经验参考。								

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。

信息网络运维费项目支出绩效自评表  
(2022年度)

项目名称		231-山西省地方金融监督管理局					预算单位		231001-山西省地方金融监督管理局机关			
主管部门及代码		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	偏差原因分析及改进措施		
项目资金预算安排及执行进度(万元)	目标申报数		预算编制数									
	资金总额:		56.95	56.95	56.95	51.815	5.135	90.98	9.1			
	省级财政资金		56.95	56.95	56.95	51.815	5.135	90.98	9.10			
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况						
	每年按计划实施,其中处非平台服务费8万元、万得资讯软件服务费6.75万元、计算机设备日常维护费18万元、专用网络租赁费14.2万元,网站等保10万元,保障处非平台、万得资讯软件、周机关计算机设备、专用网络正常运行。					按计划实施和本年实际,购买通信服务12.9万元、金财网专线服务1.2万元、科技运营服务26.5万元、通讯服务11.2万元,保障周机关计算机设备、专用网络正常运行。						
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	分值	得分	偏差原因分析及改进措施			
	产出指标	数量指标	保障周机关计算机设备数量	≥60台	≥60台	≥116台	20	20				
		质量指标	对设备请运维维护次数	≥1次/月	≥1次/月	≥1次/月	10	10				
		时效指标	网络保障情况	能够保障全年网络正常需要	能够保障全年网络正常需要	达成预期指标	10	10				
		成本指标	成本指标		未填报	达成预期指标	10	5	本项目不涉及成本考核,故未设置成本指标			
	效益指标	社会效益指标	处非公众平台和覆盖率	≥60%	≥60%	≥60%	30	30				
	满意度指标	服务对象满意度指标	软件服务满意度	≥80%	≥80%	≥80%	10	10				
总分							94.1		优			
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		项目实施情况分析该项目按照计划顺利实施,达到了预期的目标。项目进度、质量、成果等方面均符合要求。一些运维设备过时,无法支持新的技术需求,需要对设备进行更新换代,这也增加了项目实施的复杂性和难度。虽然项目实施遇到了一些问题,但项目通过加强沟通和协调,最终还是顺利完成了项目的实施任务。预算执行情况分析该项目的预算编制比较科学合理,预算执行按照计划进行,预算使用基本符合规定,预算执行情况较为稳定,没有出现预算浪费或者预算不足的问题。但是,预算使用方面存在一些需要改进的地方,如项目进度滞后,需要进行改进,加快预算执行进度。								
		产出情况		信息网络稳定性提升:通过对信息网络的全面维护和管理,信息网络的稳定性得到了显著提升。出现故障的概率降低,避免了因网络故障等原因带来的不必要的损失。运维效率提高:信息网络运维人员的工作效率得到了提高,运维任务的完成时间明显缩短,从而提高了业务处理效率。资源利用效率优化:通过对信息网络运维资源的合理配置和利用,单位的资源利用效率得到了优化,从而降低了信息网络运维成本。								
		效益情况		项目实施后,对单位的信息化建设和运维维护产生了积极的影响。提升了信息网络的稳定性和安全性,降低了运维风险。提高了信息网络的运行效率和质量,提高了业务处理效率。增强了信息网络运维人员的技能和经验,提高了团队的素质和能力。降低了信息网络运维成本,优化了单位的资源配置和利用效率。项目产生了明显的经济效益和社会效益,为单位的信息化建设和运维维护提供了有力的支持,为单位资源的合理利用发挥了积极的作用。在下次项目实施过程中,需要进一步加强效益的跟踪和评估,为单位的信息化建设提供更加精准和有效的服务。								
		满意度情况		信息网络稳定性得到了提升,出现故障的概率降低,避免了因网络故障等原因带来的不必要的损失。运维效率得到了提高,运维任务的完成时间明显缩短,从而提高了业务处理效率。资源利用效率得到了优化,单位的资源利用效率得到了提高,降低了信息网络运维成本。								
	主要经验做法		项目前期评估:在项目启动前,进行充分的前期评估工作,包括对信息网络的现状进行全面的调研和分析,梳理出项目的需求和目标,明确项目的范围和计划,制定详细的项目实施方案。项目管理:在项目管理中,注重项目的进度和质量控制。采用项目管理工具和方法,建立项目计划和进度表,及时跟踪项目的进度和质量,识别和解决项目中出现的问题和风险,确保项目按时完成。技术支持:在项目实施过程中,注重技术支持和服务,保证信息网络的稳定性和安全性。建立健全的技术支持体系,提供专业的技术支持和培训服务,解决使用过程中遇到的问题和需求。经验总结:在项目实施结束后,进行经验总结和分享。总结项目中的成功经验和不足之处,形成经验文档和知识库,为今后的项目实施提供有力的支持和参考,推动信息网络运维的标准化和规范化。									
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		项目管理过程中使用的工具和系统不够完善,难以满足项目管理的要求;项目管理信息化水平不高,无法全面、准确地掌握项目进展情况。数据分散、信息不透明:各部门或成员之间缺乏有效的信息交流和共享机制。缺乏专业的项目管理人员。									
下一步改进措施及管理建议		完善项目管理工具和系统,提高信息化水平。可以引入专业的项目管理软件,提高项目管理的效率和规范性。建立信息共享机制,加强信息交流和共享。可以建立有效的沟通渠道、定期召开会议,以及采用协同工具和平台等方式,加强项目组成员之间的沟通和合作。规范项目管理流程,明确各部门和人员职责。利用项目管理工具或模板,规范项目管理流程,明确各部门和人员的职责和任务,并将其纳入考核体系,以提高项目质量和效率。鼓励项目管理人员的专业发展和培训。培训单位内部员工成为专业的项目管理人员,也可以考虑引入外部的项目管理专业机构或咨询公司提供服务,以提高项目管理的专业水平。建立项目管理经验库,促进项目管理经验的积累和传承。利用内外部专家资源,建立单位内部的项目管理经验库,为以后的项目管理提供宝贵的经验参考。										

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。

政府购买服务经费项目支出绩效自评表  
(2022年度)

项目名称		政府购买服务经费								
主管部门及代码		231-山西省地方金融监督管理局			预算单位		231001-山西省地方金融监督管理局机关			
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	偏差原因分析及改进措施
			目标申报数	预算编制数						
	资金总额:		170	170	170	170	0	100	10	
	省级财政资金		170	170	170	170	0	100.00	10.00	
项目年度绩效目标	年度目标				实际完成情况					
	以政府购买服务的方式采购局属事业单位服务,协助开展保险机构服务我省地方经济发展试评价、全省证券机构支持地方经济发展评价、全省银行业金融机构对地方经济社会支持评价、山西省中小微企业金融服务平台评价、省级政府投资基金年度绩效评价、地方金融监管检测信息系统专题课题研究、政府投资基金专题课题研究、资本市场发展专题课题研究。				开展了保险机构服务我省地方经济发展试评价、全省证券机构支持地方经济发展试评价、全省银行业金融机构对地方经济社会支持评价、山西省中小微企业金融服务平台评价、省级政府投资基金年度绩效评价、普惠金融专题课题研究、绿色金融专题课题研究、企业上市倍增计划专题课题研究。					
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	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标	课题研究	≥9个	≥9个	≥9个	20	20		
		质量指标	评价覆盖率	≥60%	≥60%	≥60%	10	10		
		时效指标	开展课题研究时间	≥30天	≥30天	≥30天	10	10		
		成本指标	成本指标		未填报	达成预期指标	10	5	本项目不涉及成本考核,故未设置成本指标	
	效益指标	社会效益指标	提供政策建议数量	≥10个	≥10个	≥10个	30	30		
	满意度指标	服务对象满意度指标	地方金融机构满意度	≥80%	≥80%	≥80%	10	10		
总分							95	优		
项目绩效分析	项目实施和预算执行情况		项目的实施情况服务内容:金融发展服务中心提供的服务内容基本符合单位的需求,服务内容与预算相符,并能够满足单位的需求。服务质量:金融发展服务中心提供的服务质量较高,符合单位的要求,服务质量已经得到了不少金融机构和从业人员的认可。实施效果:金融发展服务中心提供的服务对单位的实施效果良好,金融机构和从业人员的素质得到提高,监管效率和效果得到提升,监管能力也得到增强。预算执行情况在预算执行方面,项目执行情况较好,预算使用合理、效益明显。预算执行过程中,科学管理预算使用,确保了预算的合理使用和效益最大化。							
	产出情况		组织完成“2021年度省级政府投资基金绩效考核评价工作,涉及12支基金、26个子基金、53个项目,全省19家银行业金融机构对地方经济社会支持评价,全省19家中小微企业金融服务平台评价,全省19家金融机构服务民营企业评价,全省62家证券机构支持地方经济发展评价,全省53家保险机构服务地方经济发展评价”6项工作;围绕我省资本市场发展现状,完成“基于治理角度的市场主体倍增工程环境研究——以山西省为例、普惠金融在我省的发展状况和前景分析和金融功能论视角下绿色金融行业发展分析”3个课题研究,较好地完成了中心年度工作目标和任务。							
	效益情况		经济效益:金融发展服务中心通过开展各种评价,加强了我局对金融机构服务地方经济社会的了解和指导。社会效益:金融发展服务中心通过开展各种评价,提高了地方金融的整体监管水平,有效控制了金融风险,维护了金融市场的稳定和安全,为社会创造了良好的社会效益。政治效益:金融发展服务中心通过开展课题研究,帮助我局形成专业理论研究,进一步优化金融营商环境,营造了良好的政治效益。							
	满意度情况		服务内容满意度:金融发展服务中心提供的服务内容符合地方金融监督管理局的需求,地方金融监督管理局对其服务内容表示较高的满意度。服务质量满意度:金融发展服务中心提供的服务质量较高,符合地方金融监督管理局的要求,地方金融监督管理局对其服务质量表示较高的满意度。实施效果满意度:金融发展服务中心提供的服务对地方金融监督管理局的实施效果良好,地方金融监督管理局对其实施效果表示较高的满意度。预算执行满意度:金融发展服务中心的预算执行规范、透明,预算编制、执行、监督和考核都得到较好的实施和管理,对此地方金融监督管理局表示较高的满意度。							
	主要经验做法		服务内容精准:金融发展服务中心针对地方金融监督管理局和金融机构的需求,提供各种精准的金融服务和政策解读,服务内容精准、有效,得到了监管局的高度认可和肯定。服务质量高:金融发展服务中心通过规范的服务流程和高效的服务方式,为地方金融监督管理局和金融机构提供了高质量、高效率的服务,赢得了良好的口碑和声誉。实施效果优秀:金融发展服务中心通过严格的服务标准和考核体系,确保服务的实施效果和质量,保证服务的可持续性和稳定性,为地方金融监督管理局和金融机构创造了“优秀”的实施效果。							
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		项目管理过程中使用的工具和系统不够完善,难以满足项目管理的要求;项目管理信息化水平不高,无法全面、准确地掌握项目进展情况。数据分散、信息不透明:各部门或成员之间缺乏有效的信息交流和共享机制。缺乏专业的项目管理人员。							
下一步改进措施及管理建议		完善项目管理工具和系统,提高信息化水平。可以引入专业的项目管理软件,提高项目管理的效率和规范性。建立信息共享机制,加强信息交流和共享。可以建立有效的沟通渠道、定期召开会议,以及采用协同工具和平台等方式,加强项目组成员之间的沟通和合作。规范项目管理流程,明确各部门和人员职责。利用项目管理工具或模板,规范项目管理流程,明确各部门和人员的职责和任务,并将其纳入考核体系,以提高项目质量和效率。鼓励项目管理人员的专业发展和培训。培训单位内部员工成为专业的项目管理人员,也可以考虑引入外部的项目管理专业机构或咨询公司提供服务,以提高项目管理的专业水平。建立项目管理经验库,促进项目管理经验的积累和传承。利用内外部专家资源,建立单位内部的项目管理经验库,为以后的项目管理提供宝贵的经验参考。								

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。