

山西省地方金融监督管理局

2023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 2023年部门决算表	3
一、收入支出决算总表	3
二、收入决算表	5
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	22
第五部分 附件	22

## 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1个下属公益二类事业单位。内设机构分别为办公室、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）。下属公益二类事业单位为山西省金融发展促进中心。2023年决算单位构成是山西省地方金融监督管理局部门。

第二部分 2023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 2023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	107,649.21	一、一般公共服务支出	32	18.00
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	170.00	五、教育支出	36	19.46
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	0.38	八、社会保障和就业支出	39	124.73
	9		九、卫生健康支出	40	52.39
	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	107,633.45
	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	107,819.59	本年支出合计	58	107,848.04
使用非财政拨款结余和专用结余	28	8.68	结余分配	59	
年初结转和结余	29	68.51	年末结转和结余	60	48.74
	30			61	
总计	31	107,896.78	总计	62	107,896.78

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。



2179999	其他金融支出	106,020.00	106,020.00					
---------	--------	------------	------------	--	--	--	--	--

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。



支出决算表

公开03表

部门名称：山西省地方金融监督管理局

2023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		107,848.04	1,352.04	106,496.00			
201	一般公共服 务支出	18.00		18.00			
20132	组织事务	18.00		18.00			
2013299	其他组织事 务支出	18.00		18.00			
205	教育支出	19.46		19.46			
20508	进修及培训	19.46		19.46			
2050803	培训支出	19.46		19.46			
208	社会保障和 就业支出	124.73	124.73				
20805	行政事业单 位养老支出	124.73	124.73				
2080505	机关事业单 位基本养老 保险缴费支 出	84.17	84.17				
2080506	机关事业单 位职业年金 缴费支出	40.56	40.56				
210	卫生健康支 出	52.39	52.39				
21007	计划生育事 务	0.30	0.30				
2100799	其他计划生 育事务支出	0.30	0.30				
21011	行政事业单 位医疗	52.09	52.09				
2101101	行政单位医 疗	43.13	43.13				
2101103	公务员医疗 补助	8.96	8.96				
217	金融支出	107,633.45	1,174.92	106,458.54			
21701	金融部门行 政支出	1,174.92	1,174.92				
2170101	行政运行	996.09	996.09				
2170150	事业运行	178.83	178.83				
21702	金融部门监 管支出	438.54		438.54			
2170299	金融部门其 他监管支出	438.54		438.54			
21799	其他金融支 出	106,020.00		106,020.00			
2179999	其他金融支 出	106,020.00		106,020.00			

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      2023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	107,649.21	一、一般公共服务支出	33	18.00	18.00		
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	19.46	19.46		
	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	124.73	124.73		
	9		九、卫生健康支出	41	52.39	52.39		
	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	107,454.55	107,454.55		
	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	107,649.21	本年支出合计	59	107,669.14	107,669.14		
年初财政拨款结转和结余	28	63.07	年末财政拨款结转和结余	60	43.13	43.13		
一般公共预算财政拨款	29	63.07		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	107,712.27	总计	64	107,712.27	107,712.27		

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支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 2023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		107,669.14	1,173.14	106,496.00
201	一般公共服务支出	18.00		18.00
20132	组织事务	18.00		18.00
2013299	其他组织事务支出	18.00		18.00
205	教育支出	19.46		19.46
20508	进修及培训	19.46		19.46
2050803	培训支出	19.46		19.46
208	社会保障和就业支出	124.73	124.73	
20805	行政事业单位养老支出	124.73	124.73	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	84.17	84.17	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	40.56	40.56	
210	卫生健康支出	52.39	52.39	
21007	计划生育事务	0.30	0.30	
2100799	其他计划生育事务支出	0.30	0.30	
21011	行政事业单位医疗	52.09	52.09	
2101101	行政单位医疗	43.13	43.13	
2101103	公务员医疗补助	8.96	8.96	
217	金融支出	107,454.55	996.02	106,458.54
21701	金融部门行政支出	996.02	996.02	
2170101	行政运行	996.02	996.02	
21702	金融部门监管支出	438.54		438.54
2170299	金融部门其他监管支出	438.54		438.54
21799	其他金融支出	106,020.00		106,020.00
2179999	其他金融支出	106,020.00		106,020.00

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基本支出决算明细表

公开06表

部门名称：山西省地方金融监督管理局

2023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	976.20	302	商品和服务支出	196.64	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	249.52	30201	办公费	83.30	30701	国内债务付息		31012	拆迁补偿	
30102	津贴补贴	152.11	30202	印刷费		30702	国外债务付息		31013	公务用车购置	
30103	奖金	277.29	30203	咨询费		30703	国内债务发行费用		31019	其他交通工具购置	
30106	伙食补助费		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	84.17	30206	电费		30901	房屋建筑物构建	————	31099	其他资本性支出	
30109	职业年金缴费	40.56	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	43.13	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	8.96	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	1.02	30211	差旅费		30906	大型修缮	————	312	对企业补助	
30113	住房公积金	90.27	30212	因公出国（境）费用	1.23	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		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	29.17	30214	租赁费		30913	公务用车购置	————	31204	费用补贴	
303	对个人和家庭的补助	0.30	30215	会议费		30919	其他交通工具购置	————	31205	利息补贴	
30301	离休费		30216	培训费	20.00	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	0.73	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	对社会保险基金补助	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		310	资本性支出		31303	补充全国社会保障基金	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31001	房屋建筑物构建		31304	对机关事业单位职业年金的补助	
30306	救济费		30226	劳务费		31002	办公设备购置		399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31003	专用设备购置		39907	国家赔偿费用支出	
30308	助学金		30228	工会经费	3.36	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	0.30	30229	福利费	10.54	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	8.97	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	48.45	31008	物资储备		39999	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用	7.73	31009	土地补偿				
			30299	其他商品和服务支出	12.34	31010	安置补助				
人员经费合计		976.50	公用经费合计								196.64

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开07表

部门名称：山西省地方金融监督管理局

2023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

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：山西省地方金融监督管理局

2023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：山西省地方金融监督管理局

2023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
10.93	1.23	8.97		8.97	0.73	10.93	1.23	8.97		8.97	0.73

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。

### 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

2023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	171.58
货物	2	1.58
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	196.64
（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. 主要负责人用车	9	1
3. 机要通信用车	10	
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。

### 第三部分 情况说明

#### 一、收入支出决算总体情况说明

2023年度收入总计107,896.78万元，支出总计107,896.78万元。与上年相比，收入总计增加403.91万元，增长0.38%，支出总计增加403.91万元，增长0.38%。主要原因是：一是根据决算编制要求，山西省金融发展促进中心本年度纳入决算编制及公开增加收支170.00万元；二是山西省企业资本市场直接融资奖励资金对企业直接融资的一次性奖励项目资金增加收支264.00万元。

#### 二、收入决算情况说明

2023年度收入合计107,819.59万元，其中：

财政拨款收入107,649.21万元，占比99.84%；

上级补助收入0万元，占比0%；

事业收入170.00万元，占比0.16%；

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0.38万元，占比0.00%。

#### 三、支出决算情况说明

2023年度支出合计107,848.04万元，其中：

基本支出1,352.04万元，占比1.25%；

项目支出106,496.00万元，占比98.75%；

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

2023年度财政拨款收入总计107,712.27万元，支出总计107,712.27万元。与上年相比，财政拨款收入总计增加224.87万元，增长0.21%；财政拨款支出总计增加224.87万元，增长0.21%。主要原因是：一是山西省企业资本市场直接融资奖励资金对企业直接融资的一次性奖励项目资金财政拨款收支增加264.00万元；二是一般公共预算财政拨款年初结转和结余减少29.54万元。

#### 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

2023年一般公共预算财政拨款决算支出107,669.14万元，占本年支出合计的99.83%。与上年相比，一般公共预算财政拨款支出增加261.32万元，增长0.24%。主要原因是山西省企业资本市场直接融资奖励资金对企业直接融资的一次性奖励项目

资金财政拨款收支增加264.00万元。

## （二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2023年度一般公共预算财政拨款支出107,669.14万元，主要用于以下方面：

一、一般公共服务支出(类)18.00万元，占比0.02%；

五、教育支出(类)19.46万元，占比0.02%；

八、社会保障和就业支出(类)124.73万元，占比0.12%；

九、卫生健康支出(类)52.39万元，占比0.05%；

十六、金融支出(类)107,454.55万元，占比99.80%。

## （三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2023年度一般公共预算财政拨款支出年初预算1,717.75万元，支出决算107,669.14万元，完成年初预算的6268.03%。其中：

一般公共服务支出年初预算0万元，支出决算18.00万元，完成年初预算的100.00%，用于选调生安家补助。较上年决算36.00万元减少18.00万元，下降50.00%，主要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2名选调干部进行补助，选调生减少，补助经费减少。

教育支出年初预算0万元，支出决算19.46万元，完成年初预算的100.00%，用于省直单位综合能力提升培训专项补助。较上年决算0万元增加19.46万元，增长100.00%，主要原因是年内我局按计划与省委组织部联合举办了“全省金融助力数字化转型和产业转型”专题培训。

社会保障和就业支出年初预算133.71万元，支出决算124.73万元，完成年初预算的93.28%，用于机关事业单位养老保险缴费支出和机关事业单位职业年金缴费支出。较上年决算271.13万元减少146.40万元，减少54.00%，主要原因是依据人员变动核定基数、缴费期数调整导致机关事业单位养老保险缴费增加，但是上年度职业年金记实缴费较大，本年度正常缴费，导致机关事业单位职业年金缴费减少。

卫生健康支出年初预算55.26万元，支出决算52.39万元，完成年初预算的94.81%，用于行政单位医疗、公务员医疗补助和计划生育事务支出。较上年决算40.64万元增加11.75万元，增长28.91%，主要原因是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1,528.78万元，支出决算107,454.55万元，完成年初预算的7028.78%，用于局机关人员基本工资、绩效、机关运行和金融监管项目支出。较上年决算107,060.05万元增加394.50万元，增长0.37%，主要原因是依据人员变动人员经费增加109.59万元，机关运行经费支出增加19.53万元，山西省企业资本市场直接融资奖励资金对企业直接融资的一次性奖励项目资金财政拨款收支增加264.00万元。

## 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023年度财政拨款基本支出1,173.14万元，其中：

人员经费976.50万元，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、其他工资福利支出、奖励金；

公用经费196.64万元，主要包括办公费、因公出国（境）费用、培训费、公务接待费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、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

2023年度“三公”经费财政拨款支出全年预算10.93万元，支出决算10.93万元，完成全年预算的100.00%，比上年度增加4.73万元，增长76.29%，主要原因是：本年度公务接待活动及领导因公出国（境）活动增加，“三公”经费支出增加。其中：

因公出国（境）费支出1.23万元，完成全年预算的100.00%，比上年度增加1.23万元，增长∞%，主要原因是：本年度局领导随同省政府团组赴香港、澳门进行工作访问；因公赴港交所等地考察调研；

公务用车购置费支出0万元，完成全年预算的0%，与上年相同，主要原因是：本年度无公务用车购置支出；

公务用车运行维护费支出8.97万元，完成全年预算的100.00%，比上年度增加2.84万元，增长46.29%，主要原因是：本年度公务用车使用年限增加，维护成本增加；公务用车使用频次增加，运行成本增加；

公务接待费支出0.73万元，完成全年预算的100.00%，比上年度增加0.66万元，增长944.29%，主要原因是：本年度公务接待批次及人次增加。

### （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1.23万元，出国团组共2个，2人次。主要用于：局领导随同省政府团组赴香港、澳门进行工作访问；因公赴港交所等地考察调研。

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：本单位无公务用车给购置支出。

3、公务用车运行维护费支出8.97万元，使用财政拨款负担的公务用车保有量

共3辆车，主要用于：机要交换文件、市内公务活动所需车辆的燃料费、保险费、维修费、过路（桥）费等。

4、公务接待费支出0.73万元，共接待2批次，40人次。国内接待费0.73万元，共接待2批次，40人次，其中外事接待费0万元，共接待0批次，0人次，主要是接待山东省地方金融监管局来晋调研人员接待和长城资产公司、保险资管协会成员单位来晋调研、洽谈人员接待；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

2023年机关运行经费支出196.64万元，比2022年增加19.53万元，增长11.03%，主要原因本年度在职人员数量增加；本年度资本市场培训、处置非法集资培训增加，培训费支出增加。

### （二）政府采购情况说明

2023年度政府采购支出总额171.58万元，其中：政府采购货物支出1.58万元、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1.58万元，占政府采购支出总额的0.92%。其中：授予小微企业合同金额1.58万元，占政府采购支出总额的0.92%。

### （三）国有资产占用情况说明

截至2023年12月31日，本部门（单位）共有车辆3辆。其中：副部（省）级及以上领导用车0辆、主要负责人用车1辆、机要通信用车0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、离退休干部服务用车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（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

根据预算绩效管理要求，一是组织对2023年初预算安排的所有项目资金全面开展绩效自评，涉及二级项目7个，资金438.53万元，其中一般公共预算项目支出438.53万元、政府性基金预算项目支出0万元、国有资金经营预算项目支出0万元、社会保险基金预算项目支出0万元。自评结果为：4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”，2个项目自评等级为“差”。对于自评结果为“中”和“差”的项目，采取的改进管理措施为完善项目管理工具和系统，提高信息化水平；建立信息共享机制，加强信息交流和共享，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；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；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。二是组织对0个项目开展了部门评价（以部门为主体开展的重点绩效评价），涉及资金0万元，其中一般公共预算支出0万元、政府性基金预算支出0万元、国有资金经营预算支出0万元、社会保险基金预算支出0万元。

附件：二级项目绩效自评表（详见附件1）

## 2、其他需要说明的事项

本单位无其他需要说明事项。

## 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）；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、行政支出：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



附件1

信息网络运维费项目支出绩效自评表  
(2023年度)

项目名称				信息网络运维费							
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:		56.95	56.95	56.95	49.141	7.809	86.29
省级财政资金		56.95	56.95	56.95	49.141	7.809	86.29	8.63			
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况					
	本年度按计划实施,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、局机关计算机设备、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,保障局机关计算机设备、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	保障局机关计算机设备数量	≥60台	≥60台	≥60台	20	20			
		质量指标	对设备清理维护次数	≥1次/月	≥1次/月	≥1次/月	10	10			
		时效指标	网络保障情况	保障全年网络正常	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	局官方微信公众号关注度	提高	提高	达成预期指标	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							93.63	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,无法支持新的技术要求,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,但项目组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,预算支出符合规定。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问题需要改进的地方,如因合同签订时间限制项目进度稍滞后,需要进行改进,加快预算执行进度。							
		产出情况及分析		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。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。							
		效益情况及分析		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。							
		满意度情况及分析		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。提升了单位人员工作满意度。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,确保项目按时按质完成。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。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。

办公设备购置项目支出绩效自评表  
(2023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	1.579	18.821	7.74	0.77	
			省级财政资金		20.4	20.4	20.4	1.579	18.821	7.74	0.77	
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况						
	采购新增人员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，加温除湿一体机 1 台，办公桌、办公椅、沙发、茶几等办公家具。						
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	采购桌椅数量	满足	满足	达成预期指标	20	5	按照实际情况支付，绩效目标完成，但预算执行较低			
		质量指标	办公设备使用率	≥90%	≥90%	≥90%	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	8	按照实际情况支付，绩效目标完成，但预算执行较低			
		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	20	按照实际情况支付，绩效目标完成，但预算执行较低			
	满意度指标	服务对象满意度指标	办公人员满意度	≥90%	≥90%	≥90%	10	10				
总 分							58.77	差				
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况分析		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，保障了项目的顺利进行。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执行过程中，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，并且始终监控项目预算的支出，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、开支有序的前提，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控。综上所述，本项目的实施情况及预算执行情况均较为稳定，达到了初始预期和目标效果。								
		产出情况及分析		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，本项目产生了实际的物质成果，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。								
		效益情况及分析		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，从而提高单位人员对工作的主观能动性，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。								
		满意度情况及分析		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比较和筛选，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。

单位聘用人员经费项目支出绩效自评表  
(2023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	
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	正常履行工作职责	完成	完成	达成预期指标	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	≥90%	≥90%	≥90%	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：聘用人员对单位的薪资和福利待遇普遍表示满意，认为单位提供的薪资和福利待遇相对较好。							
	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，以提高聘用人员的工作积极性和满意度。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。

会议(培训)费项目支出绩效自评表  
(2023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	11.373	20.627	35.54
省级财政资金		32	32	32	11.373	20.627	35.54	3.55			
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,拟举办全省金融办工作会议、全省地方稳定暨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,保障实际筹办的会议培训正常进行,满足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。				
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	按照计划,按时组织	按照全年计划,按时组织	达成预期指标	10	5	按照实际情况支付,绩效目标完成,但预算执行较低		
		成本指标	成本指标		未填报	达成预期指标	10	0	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	≥200人次	≥200人次	≥200人次	30	10	按照实际情况支付,绩效目标完成,但预算执行较低		
	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							58.55	差			
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		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活动,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,还根据实际执行情况及时调整预算,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		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		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		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:会议培训组织处室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。加强沟通和交流: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和交流,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。

金融办业务经费项目支出绩效自评表  
(2023年度)

项目名称				金融办业务经费									
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:		270	270	270	185.699	84.301		68.78	6.88
				省级财政资金		270	270	270	185.699	84.301		68.78	6.88
项目年度绩效目标	年度目标						实际完成情况						
	依据省委全覆盖、穿透式监管要求和新三定方案,在实施期间,开展对小贷、融担、地方资管、典当、股权中心等900余家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。具体包括:地方金融相关普法、执法监督、行政应诉和规范性文件合法性审查与备案;全省银行业机构协调服务;全省上市后备资源培育、协调和推动企业上市;省级政府投资基金的运行分析、政策指导、协调服务和绩效考评;融资担保公司行政许可、监督管理和风险防范化解处置;典当行、地方资产管理公司、商业保理公司的行政许可、监督管理和风险防范化解处置;小额贷款公司、区域性股权市场、融资租赁公司的行政许可、监督管理和风险防范化解处置工作;防范非法集资宣传。						依据省委全覆盖、穿透式监管要求和新三定方案,年内开展对小贷、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。具体包括:地方金融相关普法、执法监督、行政应诉和规范性文件合法性审查与备案;全省银行业机构协调服务;全省上市后备资源培育、协调和推动企业上市;省级政府投资基金的运行分析、政策指导、协调服务和绩效考评;融资担保公司行政许可、监督管理和风险防范化解处置;典当行、地方资产管理公司、商业保理公司的行政许可、监督管理和风险防范化解处置;小额贷款公司、区域性股权市场、融资租赁公司的行政许可、监督管理和风险防范化解处置工作;防范非法集资宣传。						
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	金融类课题研究报告数	≥1个	≥1个	≥1个	4	4					
			培训场次	≥4场	≥4场	≥4场	4	4					
			金融宣传片制作数	≥6个	≥6个	≥6个	4	4					
			形成调研报告数	≥9份	≥9份	≥9份	4	4					
			处非宣传活动现场	≥10场	≥10场	≥10场	4	4					
		质量指标	人员培训合格率	≥90%	≥90%	≥90%	10	10					
			处非宣传时间	≥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	0	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	培训人次	≥600人次	≥600人次	≥600人次	30	30					
	满意度指标	服务对象满意度指标	参训人员满意度	≥90%	≥90%	≥90%	10	10					
总 分							86.88	良					
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施的预算执行情况及分析		实施情况分析项目实施情况良好。根据相关数据显示,我局在去年完成了所有的项目实施,并且完成的情况较为出色。在实施过程中,我局按照预算编制的要求,精心组织,科学管理,确保了资金的使用效果。项目进度较快,按时按质完成。我局的项目进度比较紧凑,但是在项目实施过程中,我局始终按照预算编制的时间节点,严格按照要求完成项目。同时,在完成项目的过程中,我局还注重质量控制,确保项目质量达到标准。资金使用合理,提高效益。我局在实施过程中,注重资金使用效益,通过科学管理,优化流程,提高了资金使用效益。同时,我局还注重对项目实施效果的评估,及时调整项目方向,确保项目的效益最大化。稽查力度加强,确保资金安全。我局在实施过程中,注重对资金的安全保障,加强了对项目的稽查力度,确保资金的安全使用。预算执行情况分析预算执行情况也比较良好。我局在去年完成了所有的预算执行任务,并且完成的情况较为出色。在预算执行过程中,我局始终按照预算编制的要求,精心组织,科学管理,确保了资金的使用效果。预算执行率高。我局的预算执行率较高,达到了预算编制的要求。预算使用合理,提高效益。我局在预算执行过程中,注重资金使用效益,通过科学管理,优化流程,提高了资金使用效益。预算执行过程中风险控制能力强。我局在预算执行过程中,注重对资金的安全保障,加强了对预算执行过程中的稽查力度,确保资金的安全使用。同时,我局还注重对资金使用过程中的风险防范,避免了资金的流失。									
		产出情况及分析		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作用得到了保障。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作用得到了保障。推动金融创新:通过支持金融科技创新和推动金融服务业实体经济等措施,有效推动了金融创新和服务实体经济的发展。项目的产出情况进行了绩效评价,经费使用对金融创新的促进作用得到了保障。提高服务效率和质量:通过人员培训和信息技术支持等措施,有效提高了服务效率和质量。项目的产出情况进行了评估和改进,经费使用对服务效率和质量提升作用得到了保障。									
		效益情况及分析		经济效益:通过有效的监管和防范金融风险等措施,维护了金融市场的稳定,促进了全省经济的发展和稳定。项目的产出情况进行了评估和改进,经费使用对经济效益提升作用得到了保障。社会效益:通过支持金融创新和金融服务实体经济等措施,为社会提供了更加优质和多样化的金融服务,促进了经济转型升级和人民生活水平的提高。项目的产出情况进行了评估和调整,经费使用对社会效益的积极作用得到了保障。管理效益:通过提高服务效率和质量等措施,保证了监管工作的科学性、规范性和效率性,提升了管理水平。项目的产出情况进行了评估和改进,经费使用对管理效益的正面影响得到了保障。									
		满意度情况及分析		省地方金融监督管理局开展的相关协调服务和监管工作得到地方金融组织的认可,在维护金融市场稳定和推动金融创新等方面作用明显。对金融机构的监管、服务实体经济方面加大力度、提高监管工作的透明度和公正性等方面也较为满意。在维护金融市场稳定和推动金融创新等方面的作用得到了认可。但在某些方面还存在不足和需要改进的地方。应根据调查结果,加强监管力度、提高服务质量、加强公开透明等方面进行改进,提高项目的满意度。									

主要经验做法	制定明确的资金管理制度：制定了严格的资金管理制度，确保资金使用的合规性和透明度，防止资金滥用和浪费。加强监管力度：加强了对金融机构的监管力度，防范和化解金融风险，维护金融市场稳定。支持小微企业发展：在业务经费项目中重点支持小微企业发展，通过提供资金支持和金融服务等方式，促进小微企业的快速发展。实施普惠金融：支持金融创新，鼓励各类金融机构创新业务和产品，提高金融服务的质量和效率。加强信息化建设：加强信息化建设，推动业务经费项目的数字化管理，提高工作效率和质量。加强宣传和培训：加强业务经费项目的宣传和培训，提高各方对业务经费项目的认识和理解，促进项目的落地和实施。
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，以提高项目的管理水平。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。



维修维护费项目支出绩效自评表  
(2023年度)

项目名称		维修维护费							
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:		5	5	5	4.244	0.756	84.89
		省级财政资金	5	5	5	4.244	0.756	84.89	8.49
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况			
	本年局机关维修维护费用5万元,用于保障局机关办公设备正常运行。					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	维修家具设备数量	≥10个	≥10个	≥10个	20	20	
		质量指标	维修维护验收合格率	≥95%	≥95%	≥95%	10	10	
		时效指标	维修费用支出	按需支出	按需支出	达成预期指标	10	10	
		成本指标	维修成本	低于市场价格	不高于市场价格	达成预期指标	10	10	
	效益指标	社会效益指标	日常办公保障程度	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							98.49	优
项目绩效分析	自评结果分析	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,按时完成了设备及家具的维修和保养任务,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了采购,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,充分考虑了设备及家具的种类、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,按照设备及家具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了采购,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,提高了设备及家具维修维护成本的效益。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。							
		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。设备和家具的使用安全性: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安全性,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的效益。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,同时实现了经济效益的提高。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率等指标的评价,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。							
		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,降低了因设备和家具故障所造成办公中断的时间。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。							
		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修,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培训,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。

政府购买服务经费项目支出绩效自评表  
(2023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考核评价、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考核评价、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	≥80%	≥80%	≥80%	10	10					
		时效指标	开展课题研究时间	≥200天	≥200天	≥200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。									
	产出情况及分析			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。									
	效益情况及分析			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。									
	满意度情况及分析			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管局的需求,地方金融监管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,符合地方金融监管局的要求,地方金融监管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管局的实施效果良好,地方金融监管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,对此地方金融监管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管局和金融机构的需求,提供各种精准化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。服务质量高效: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,为地方金融监管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任务标准和考核体系,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,为地方金融监管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、定期召开开会,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”相比数。