

山西省地方金融监督管理局机关

2024年度单位决算公开

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 2024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	6
四、财政拨款收入支出决算总表	7
五、一般公共预算财政拨款支出决算表	9
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表	10
七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	12
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	13
九、财政拨款“三公”经费支出决算表	14
十、部门决算公开相关信息统计表	15
第三部分 情况说明	16
一、收入支出决算总体情况说明	16
二、收入决算情况说明	16
三、支出决算情况说明	16
四、财政拨款收支决算总体情况说明	16
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	16
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	17
七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明	17
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明	17
九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	17
十、其他重要事项情况说明	18
第四部分 名词解释	20
第五部分 附件	20

第一部分 概况

一、本部门（单位）职责

1. 研究提出全省金融稳定和发展及加强金融风险防控建议。
2. 协调金融监管、金融发展等事项，承担金融政策与相关财政政策、产业政策、社会政策协调工作，推动政府投资基金规范发展，营造健康优质的金融环境。
3. 研究提出统筹地方国有金融资本管理运营、推动地方国有金融资本保值增值的建议。
4. 统筹地方金融改革发展与风险防控工作。
5. 协调对金融活动的监督管理，承担金融风险防范和处置的协调、督促、落实有关工作。
6. 组织拟订地方金融领域地方性法规、地方政府规章草案和规范性文件并组织实施。
7. 协调督促有关方面落实省委决定事项及省委金融委工作安排。
8. 规划、组织、部署地方金融企业党的工作，研究拟定相关工作计划、政策举措并组织实施。
9. 指导地方金融企业各级党组织和广大党员学习贯彻党的理论，指导地方金融企业各级党组织加强思想政治工作和精神文明建设工作。
10. 强化对省属国有金融企业党的建设的管理，指导地方金融企业各级党组织加强基层组织建设。
11. 领导省属国有金融企业机关党的纪律检查工作。
12. 负责和强化对小额贷款公司、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、地方资产管理公司和投资公司、开展信用互助的农村专业合作社、社会众筹机构、地方权益类交易场所等“7+4”类地方金融组织监督管理。

13. 加强地方金融企业党建、强化地方金融监管、防范处置金融风险等方面的其他相关工作。

14. 完成省委、省政府交办的其他任务。

二、机构设置情况

中共山西省委金融委员会办公室、中共山西省委金融工委（山西省地方金融管理局）是党的工作机关，包括11个内设处室，分别是秘书处、政策法规处、协调处、风险防控处、金融工委组织部、金融工委指导督查处、监管一处、监管二处、监管三处（普惠金融处）、机关党委（人事处），省金融纪检监察工委设综合室。

第二部分 2024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机关 2024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	106511.55	一、一般公共服务支出	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	23.00
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	0.18	八、社会保障和就业支出	39	140.69
	9		九、卫生健康支出	40	59.89
	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	106280.95
	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	106511.73	本年支出合计	58	106504.53
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29	48.74	年末结转和结余	60	55.94
	30			61	
总计	31	106560.47	总计	62	106560.47

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。

收入决算表

公开02

表

部门名称：山西省地方金融监督管理局机关

2024年度

金额单位：万元

项目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
科目代码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		106511.73	106511.55					0.18
205	教育支出	23.00	23.00					
20508	进修及培训	23.00	23.00					
2050803	培训支出	23.00	23.00					
208	社会保障和就业支出	140.69	140.69					
20805	行政事业单位养老支出	140.69	140.69					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	93.38	93.38					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	47.30	47.30					
210	卫生健康支出	59.89	59.89					
21007	计划生育事务	5.27	5.27					
2100799	其他计划生育事务支出	5.27	5.27					
21011	行政事业单位医疗	54.62	54.62					
2101101	行政单位医疗	44.12	44.12					
2101103	公务员医疗补助	10.50	10.50					
217	金融支出	106288.15	106287.97					0.18
21701	金融部门行政支出	1047.51	1047.33					0.18
2170101	行政运行	1047.51	1047.33					0.18
21702	金融部门监管支出	398.64	398.64					
2170299	金融部门其他监管支出	398.64	398.64					
21799	其他金融支出	104842.00	104842.00					
2179999	其他金融支出	104842.00	104842.00					

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机关 2024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		106504.53	1246.38	105258.15			
205	教育支出	23.00		23.00			
20508	进修及培训	23.00		23.00			
2050803	培训支出	23.00		23.00			
208	社会保障和就业支出	140.69	140.69				
20805	行政事业单位养老支出	140.69	140.69				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	93.38	93.38				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	47.30	47.30				
210	卫生健康支出	59.89	59.89				
21007	计划生育事务	5.27	5.27				
2100799	其他计划生育事务支出	5.27	5.27				
21011	行政事业单位医疗	54.62	54.62				
2101101	行政单位医疗	44.12	44.12				
2101103	公务员医疗补助	10.50	10.50				
217	金融支出	106280.95	1045.80	105235.15			
21701	金融部门行政支出	1045.80	1045.80				
2170101	行政运行	1045.80	1045.80				
21702	金融部门监管支出	393.15		393.15			
2170299	金融部门其他监管支出	393.15		393.15			
21799	其他金融支出	104842.00		104842.00			
2179999	其他金融支出	104842.00		104842.00			

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机关

2024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	106511.55	一、一般公共服务支出	33				
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	23.00	23.00		
	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	140.69	140.69		
	9		九、卫生健康支出	41	59.89	59.89		
	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	106280.91	106280.91		
	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	106511.55	本年支出合计	59	106504.49	106504.49		
年初财政拨款结转和结余	28	43.13	年末财政拨款结转和结余	60	50.19	50.19		
一般公共预算财政拨款	29	43.13		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	106554.68	总计	64	106554.68	106554.68		

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机关 2024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		106504.49	1246.34	105258.15
205	教育支出	23.00		23.00
20508	进修及培训	23.00		23.00
2050803	培训支出	23.00		23.00
208	社会保障和就业支出	140.69	140.69	
20805	行政事业单位养老支出	140.69	140.69	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	93.38	93.38	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	47.30	47.30	
210	卫生健康支出	59.89	59.89	
21007	计划生育事务	5.27	5.27	
2100799	其他计划生育事务支出	5.27	5.27	
21011	行政事业单位医疗	54.62	54.62	
2101101	行政单位医疗	44.12	44.12	
2101103	公务员医疗补助	10.50	10.50	
217	金融支出	106280.91	1045.77	105235.15
21701	金融部门行政支出	1045.77	1045.77	
2170101	行政运行	1045.77	1045.77	
21702	金融部门监管支出	393.15		393.15
2170299	金融部门其他监管支出	393.15		393.15
21799	其他金融支出	104842.00		104842.00
2179999	其他金融支出	104842.00		104842.00

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机关

2024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	1074.37	302	商品和服务支出	166.71	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	271.54	30201	办公费	40.13	30701	国内债务付息		31012	拆迁补偿	
30102	津贴补贴	171.91	30202	印刷费		30702	国外债务付息		31013	公务用车购置	
30103	奖金	299.77	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	93.38	30206	电费		30901	房屋建筑物购建	———	31099	其他资本性支出	
30109	职业年金缴费	47.30	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	44.12	30208	取暖费		30903	专用设备购置	———	31101	资本金注入（基本建设）	———
30111	公务员医疗补助缴费	10.50	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	1.17	30211	差旅费		30906	大型修缮	———	312	对企业补助	
30113	住房公积金	105.84	30212	因公出国（境）费用	6.28	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	28.84	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	5.27	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	16.64	30921	文物和陈列品购置	———	31206	其他资本性补助	
30302	退休费		30217	公务接待费	0.16	30922	无形资产购置	———	31299	其他对企业补助	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		30999	其他基本建设支出	———	313	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		31302	对社会保险基金补助	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31001	房屋建筑物购建		31303	补充全国社会保障基金	
30306	救济费		30226	劳务费		31002	办公设备购置		31304	对机关事业单位职业年金的补助	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31003	专用设备购置		399	其他支出	
30308	助学金		30228	工会经费	10.70	31005	基础设施建设		39907	国家赔偿费用支出	
30309	奖励金	5.27	30229	福利费	15.11	31006	大型修缮		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	11.98	31007	信息网络及软件购置更新		39909	经常性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	52.35	31008	物资储备		39910	资本性赠与	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		31009	土地补偿		39999	其他支出	
			30299	其他商品和服务支出	13.35	31010	安置补助				
人员经费合计		1079.64	公用经费合计								166.71

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机关2024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机关

2024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机关

2024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
18.42	6.28	11.98		11.98	0.16	18.42	6.28	11.98		11.98	0.16

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机关

2024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	174.59
货物	2	4.59
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	166.71
（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

2024年度收入总计106,560.47万元，支出总计106,560.47万元。与上年相比，收入总计减少1,157.48万元，下降1.07%，支出总计减少1,157.48万元，下降1.07%。主要原因是本年度山西省企业资本市场直接融资奖励资金项目资金对企业直接融资的一次性奖励收支减少1178.00万元。

二、收入决算情况说明

2024年度收入合计106,511.73万元，其中：
财政拨款收入106,511.55万元，占比100.00%；
其他收入0.18万元，占比0.00%。

三、支出决算情况说明

2024年度支出合计106,504.53万元，其中：
基本支出1,246.38万元，占比1.17%；
项目支出105,258.15万元，占比98.83%。

四、财政拨款收支决算总体情况说明

2024年度财政拨款收入总计106,554.68万元，支出总计106,554.68万元。与上年相比，财政拨款收入总计减少1,157.60万元，下降1.07%；财政拨款支出总计减少1,157.60万元，下降1.07%。主要原因是本年度山西省企业资本市场直接融资奖励资金项目资金对企业直接融资的一次性奖励收支减少1178.00万元。

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

2024年一般公共预算财政拨款决算支出106,504.49万元，占本年支出合计的100.00%。与上年相比，一般公共预算财政拨款支出减少1,164.64万元，下降1.08%。主要原因是本年度山西省企业资本市场直接融资奖励资金项目资金对企业直接融资的一次性奖励收支减少1178.00万元。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2024年度一般公共预算财政拨款支出106,504.49万元，主要用于以下方面：
教育支出(类)23.00万元，占比0.02%；
社会保障和就业支出(类)140.69万元，占比0.13%；
卫生健康支出(类)59.89万元，占比0.06%；
金融支出(类)106,280.91万元，占比99.79%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2024年度一般公共预算财政拨款支出年初预算1,796.24万元，支出决算106,504.49万元，完成年初预算的5929.30%。其中：

教育支出年初预算0万元，支出决算23.00万元，用于地方金融系统干部履职能力提升培训（省直单位综合能力提升培训专项补贴）。较上年决算增加3.54万元，增长18.19%，主要原因是根据省委组织部联合培训要求和实际培训情况组织开展联合培训增加了参训人员。

社会保障和就业支出年初预算146.03万元，支出决算140.69万元，完成年初预算的96.34%，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。较上年决算增加15.96万元，增长12.8%，主要原因是当年调入人员共4人，根据人员变动情况核定基数、缴费对应调整导致机关事业单位养老保险及职业年金缴费支出增加。

卫生健康支出年初预算62.95万元，支出决算59.89万元，完成年初预算的95.14%，用于行政事业单位医疗保险缴费支出、公务员医疗补助、其他计划生育事务支出。较上年决算增加7.50万元，增长14.32%，主要原因是当年调入人员共4人，根据实际人员变动核定基数、缴费对应调整导致机关事业单位医疗保险缴费支出增加。

金融支出年初预算1,587.26万元，支出决算106,280.91万元，完成年初预算的6695.87%，用于地方金融部门日常运转支出、地方金融监管支出、地方金融党的建设工作开展、地方金融企业金融纪检监察工作开展。较上年决算减少1,173.64万元，下降1.09%，主要原因是本年度山西省企业资本市场直接融资奖励资金项目资金对企业直接融资的一次性奖励支出减少1178.00万元。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2024年度财政拨款基本支出1,246.35万元，其中：

人员经费1,079.64万元，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166.71万元，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、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

本年度无此项收支。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本年度无此项支出。

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2024年度“三公”经费财政拨款支出全年预算18.42万元，支出决算18.42万元，完成全年预算的100.00%，比上年度增加7.49万元，增长68.53%，主要原因是：因公出访法国增加因公出国（境）费支出；保障调研、驻村工作、日常运转需要，增加公务用车运行维护费（燃油费等）支出；公务接待批次减少，公务接待费支出对应减少。其中：

因公出国（境）费支出6.28万元，完成全年预算的100.00%，比上年度增加5.05万元，增长410.57%，主要原因是：根据因公出国团组统一安排和标准据实安排办领导出访法国公务活动经费；

公务用车购置费支出0万元，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11.98万元，完成全年预算的100.00%，比上年度增加3.01万元，增长33.56%，主要原因是：因保障调研、驻村工作、日常运转实际需要，公务用车运行维护费（燃油费等）支出增加；

公务接待费支出0.16万元，完成全年预算的100.00%，比上年度减少0.57万元，下降78.08%，主要原因是：因公接待中央金融工委、人民银行郑州学院来晋调研2批次、13人次，接待批次及人次减少，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6.28万元，出国（境）团组共1个，1人次。主要用于：局领导参加省外事办组织的海外领事保护暨海外突发事件应急处置实务培训活动。

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：本年度无公务用车购置支出。

3、公务用车运行维护费支出11.98万元，使用财政拨款负担的公务用车保有量共3辆，主要用于：机要交换文件、驻村工作、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0.16万元，共接待2批次，13人次。国内接待费0.16万元，共接待2批次，13人次，其中外事接待费0万元，共接待0批次，0人次，主要是接待中央金融工委、人民银行郑州学院来晋调研人员；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

2024年机关运行经费支出166.71万元，比2023年减少29.93万元，下降15.22%，主要原因落实过“紧日子”要求，厉行勤俭节约，通过减少零星办公用品支出等方式压减一般公用支出。

（二）政府采购情况说明

2024年度政府采购支出总额174.59万元，其中：政府采购货物支出4.59万元、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4.59万元，占政府采购支出总额的2.63%。其中：授予小微企业合同金额4.59万元，占政府采购支出总额的2.63%。

（三）国有资产占用情况说明

截至2024年12月31日，本部门（单位）共有车辆3辆。其中：主要负责人用车1辆、应急保障用车2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

2024年二级项目绩效自评个数7个，涉及资金545.51万元：2个项目自评等级为“优”，0个项目自评等级为“良”，2个项目自评等级为“中”，3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落实机构改革统一部署，厉行勤俭

节约过“紧日子”，压减办公经费支出、利用视频会议系统减少会议（培训）支出、加强预算绩效管理提高预算执行进度、重点保障机构改革重点事项。

附件：二级项目绩效自评表（详见附件）

2、其他需要说明的事项

本单位无其他需要说明的事项。

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（含专用结余）：指单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额的金额，以及使用专用结余安排支出的金额。

六、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

七、结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

八、年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

九、基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用经费支出。

十、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

十一、“三公”经费：指各级部门、单位用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费支出。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置费反映公务用车车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用。

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

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

政府购买服务经费项目支出绩效自评表
(2024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	
				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	预算全部执行，无偏差
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发展支持评价、山西省中小微企业金融服务评价、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2023年度典当企业年审、全省银行业金融机构对地方经济评价、数字金融服务山西经济高质量发展研究、绿色金融助力山西培育新质生产力、省级政府投资基金绩效考核评价、山西中小微企业金融服务评价、全省金融机构民营企业服务评价、全省证券机构支持地方经济发展评价、全省保险机构支持地方经济发展评价等。					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施		
	产出指标	数量指标	课题研究	≥个	≥9个	≥9个		20	20			
		质量指标	评价覆盖率	≥%	≥80%	≥80%		10	10			
		时效指标	开展课题研究时间	≥天	≥200天	≥200天		10	10			
		成本指标	购买服务成本		符合	达成预期指标		10	10			
	效益指标	社会效益	提供政策建议数量	≥个	≥10个	≥10个		30	25	优化政策研究方法，提高政策建议质量		
	满意度指标	服务对象满意度	地方金融机构满意度	≥%	≥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及分析			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。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，确保了预算的合理使用和效益最大化。								
	产出情况及分析			累计对全省20家银行机构、106家典当企业及相关保险机构、基金公司开展评价和年审工作，并对绿色金融、数字金融等重点课题进行研究，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。								
	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，提供各种精准的金融服务和政策解读，服务内容精准、有效，得到了高度认可和肯定。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，实现了较为优秀的实施效果。								
	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，缺乏充足的项目管理人员。								
	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协作。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。

单位聘用人员经费项目支出绩效自评表
(2024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		
				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	预算全部执行，无偏差
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	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施			
	产出指标	数量指标	聘用人数	≥人	≥3人	≥3人		20	20				
		质量指标	正常履行工作职责		完成	达成预期		10	10				
		时效指标	全年工作时间	≥周	≥52周	≥52周		10	10				
		成本指标	人均费用		符合	达成预期指标		10	10				
	效益指标	社会效益	聘用人员覆盖处室数量	≥个	≥2个	≥2个		30	25	提升覆盖处室数量，履行更多职责			
	满意度指标	服务对象满意度	服务单位满意度	≥%	≥90%	≥90%		10	10				
总分									95	优			
项目绩效分析	项目实施和预算执行情况及分析			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：在项目启动前，需要明确项目目标，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，并及时发现和解决问题。									
	项目管理中存在的主要问题及原因分析			项目支出进度与聘用人员工资支付进度有时不一致。									
下一步改进措施及管理建议			完善项目管理和工具系统，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服务，以提高项目管理的水平。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

(2024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		
	目标申报数			预算编制数									
	资金总额:			4.5	4.5	4.5	3.38	1.12	75.12	7.51			
	省级财政资金			4.5	4.5	4.5	3.38	1.12	75.12	7.51	按照单位实际维修维护需要支出,预算未全部执行		
项目年度绩效目标	年度目标						实际完成情况						
	每年局机关维修维护费用4.5万元,用于保障局机关办公设施设备正常运行。						家具设备维修维护费3.38万元,包括维修打印机、维修地下库房门锁、保险柜锁芯更换、维修计算机热敏电阻传感器、维修沙发、维修扫把台、更换饮水机滤芯、固态硬盘数据恢复、维修光盘驱动器、纪工委办公用房隔间改造,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	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施			
	产出指标	数量指标	维修家具设备数量		按照维修	达成预期指标		20	20				
		质量指标	维修维护验收合格率	≥%	≥90%	≥90%		10	10				
		时效指标	维修费用支出		按照支出	达成预期指标		10	10				
		成本指标	维修成本		不高于市场价格	达成预期指标		10	10				
	效益指标	社会效益	日常办公保障程度		能够满足日常办公	达成预期指标		30	10	预算未全部执行,合理安排维修维护,加快预算执行,进一步提升办公保障度			
	满意度指标	服务对象满意度	人员满意度	≥%	≥80%	≥80%		10	10				
总分									77.51	中			
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。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。根据预算编制的计划,项目的预算执行情况如下: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。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。									
		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。									
		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,降低了因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。									
		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,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。

(2024年度)

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数据来源于项目预算支出明细表。

办公设备购置项目支出绩效自评表

(2024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		
				目标申报数	预算编制数								
				资金总额：		20	20	20	4.588	15.412	22.94	2.29	
				省级财政资金		20	20	20	4.588	15.412	22.94	2.29	按照单位实际需要支出，预算未全部执行
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纪委办公家具，零星办公用品满足本部门日常办公和业务工作需要，主要采购报纸柜1个，油漆茶几4个，文件柜6个，三人沙发4个，保密柜3个，办公桌椅6套。					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性指标情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施			
	产出指标	数量指标	采购桌椅数量		满足	达成预期指标		20	20				
		质量指标	办公设备使用率	≥%	≥90%	≥90%		10	10				
		时效指标	采购时限		年内完成	达成预期指标		10	10				
		成本指标	单位采购成本		符合	达成预期指标		10	10				
	效益指标	社会效益	办公设备保障效果		显著提升	达成预期指标		30		预算执行率偏低，保障办公设备需求基础上合理编制预算，加快预算执行			
	满意度指标	服务对象满意度	办公人员满意度	≥%	≥90%	≥90%		10	5	预算执行率偏低，保障办公设备需求基础上合理编制预算，加快预算执行			
总 分								57.29	差				
项目绩效分析	项目实施和预算执行情况			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。预算执行情况：在本项目执行过程中，我局始终坚持严格控制预算，并采取有效措施避免浪费和损失，始终监控着项目预算的支出，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、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，但预算执行率较低，仍需改进预算制定过程中的科学性和准确性。									
	产出情况			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。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。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，收获了不少完善的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。									
	效益情况			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于工作的责任感，提升工作效率和质量，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			单位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的办公家具设备，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				项目管理过程中因机构改革导致供需不一致，预算执行率较低。									
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
(2024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	
			目标申报数	预算编制数							
			资金总额:		32	32	32	12.89	19.11	40.28	4.03
			省级财政资金		32	32	32	12.89	19.11	40.28	4.03
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、全省地方稳定暨防范处置非法集资工作会议培训、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,举办了防范金融风险专题培训讲座、地方金融系统领导干部学习贯彻中央金融工作会议精神专题培训班、地方金融系统党建工作座谈会、学习贯彻党的二十大精神三中全会精神金融系统专场报告会、转型金融标准专题培训、全省金融系统全面落实国家一揽子增量政策专题专题会议培训,保障局机关开展全年业务工作					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标	会议次数	≥场	≥4场	≥4场		20	20		
		质量指标	参会人数	≥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	达成预期指标		10	10		
		成本指标	会议(培训)费用		符合支出标准	达成预期指标		10	10		
	效益指标	社会效益	受训人员	≥人次	≥200人次	≥200人次		30		预算执行较低,合理安排会议培训活动,加快预算执行	
	满意度指标	服务对象满意度	受训人员满意度	≥%	≥80%	≥80%		10		预算执行较低,合理安排会议培训活动,加快预算执行	
总分								54.03	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:项目的预算编制根据具体情况进行计划,主要包括活动类人员培训效果: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。							
		产出情况		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。							
		效益情况		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。							
		满意度情况		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、经费等方面的详细情况,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。							
	主要经验做法		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。

信息网络运维费项目支出绩效自评表
(2024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	
		目标申报数	预算编制数								
		资金总额：	0	56.95		56.95	27.441	29.509	48.18	4.82	
	省级财政资金	0	56.95		56.95	27.441	29.509	48.18	4.82	通过政府采购减少信息系统运营费用，部分网络专线因机构改革延后采购	
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，其中万得资讯软件服务费6.75万元、政务信息系统维护费18万元、通讯服务费18万元、专用网络租赁费14.2万元，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，六类机构信息系统数字电路费1.14万元、金财网专线服务1.2万元、科技运营服务13.9万元、网络通讯服务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	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标	保障局机关计算机设备数量	≥台	≥60台	≥60台		20	20		
		质量指标	对设备清理维护次数	≥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	达成预期指标		10	10		
		成本指标	维护成本		符合	达成预期指标		10	10		
	效益指标	社会效益	处非公众平台知晓率	≥%	≥60%	≥60%		30	0	预算执行率偏低，本年度通过政府采购减少信息系统运营费用，部分网络专线因机构改革延后采购	
	满意度指标	服务对象满意度	软件服务满意度	≥%	≥80%	≥80%		10	0	预算执行率偏低，本年度通过政府采购减少信息系统运营费用，部分网络专线因机构改革延后采购	
总 分								54.82	差		
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。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，预算执行率较低，如因合同签订时间限制项目进度稍微滞后。							
		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。提升了单位人员工作满意度。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撑，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支持。							
		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。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。