

附件 4

2025 年度
四川省阿坝州中共松潘县委宣传部
部门决算

目录

公开时间：2026 年 10 月 16 日

第一部分 部门概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置

第二部分 2025 年度部门决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、收入决算情况说明
- 三、支出决算情况说明
- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
- 七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明
- 八、政府性基金预算支出决算情况说明
- 九、国有资本经营预算支出决算情况说明
- 十、其他重要事项的情况说明

第三部分 名词解释

第四部分 附件

第五部分 附表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算表
- 三、支出决算表

四、财政拨款收入支出决算总表

五、财政拨款支出决算明细表

六、一般公共预算财政拨款支出决算表

七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表

八、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表

十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

十三、财政拨款“三公”经费支出决算表

（注：请部门根据实际注明页码）

第一部分 部门概况

一、部门职责

中共松潘县委宣传部是中共松潘县委主管宣传思想、意识形态方面工作的综合职能部门。松潘县委宣传部挂县精神文明建设办公室、县委外宣办、县互信办、县委网安办主要职责是：

1、负责组织、指导全县的理论研究、理论学习和理论宣传工作。

2、负责引导社会舆论，指导、协调新闻、出版等部门的工作。对县广播电视、文化、体育事业单位和全县新闻工作实施方针、政策的指导。

3、负责从宏观上指导、协调精神产品的生产和文化市场的管理。指导县文广新局的工作，代管县文联以及县文学、新闻、摄影、书法、舞蹈、音乐、美术、戏剧等协会，并在政治方向和方针、政策方面实施领导。

4、负责规划、部署全局性的思想政治工作；研究和改进经常性的群众思想工作；配合县委组织部做好党员教育，负责编审、征订党员教育材料；指导全县党员学习。

5、负责指导全县精神文明建设活动广泛、深入、持久地开展。

6、负责从宏观上指导全县各中小学校的德育、政治理论教学和思想政治工作。

7、负责全县对外宣传工作；指导协调全县对外文化交流工作。

8、配合有关部门做好知识分子工作和理论、新闻、出版、文艺等方面优秀人物的选报、培训工作。

9、负责提出全县宣传文化事业发展规划、指导宣传文化系统指定发展目标；协调宣传文化系统各部门之间的工作关系。

10、负责松潘县互联网环境净化、清理和网络建设与管理。

11、完成县委和州委宣传部交办的其他任务。

二、机构设置

1、宣传部设下列内设机构：

（一）办公室。负责承上启下，协调内外；接待来访，掌握工作动态，做好机关文秘和行政管理工作；协助起草部领导重要讲话及重要文件；做好信息收集和上报工作；抓好财务管理。

（二）县网络安全和信息化委员会办公室。落实互联网信息传播方针政策和推动互联网信息传播法制建设，指导、协调、督促有关部门加强互联网信息内容管理；负责网络新闻的日常监管；协调有关部门做好网络文化阵地建设的规划和实施工作；负责重点新闻网站的规划建设，组织协调网上宣传工作；在职责范围内指导各地互联网有关部门开展工作。

（三）县对外宣传和新闻办公室。负责新闻舆论导向、新闻舆论监督和新闻队伍建设方面的业务工作；从宏观上指导、管理和协调县新闻媒体的新闻舆论工作；负责组织好重大题材的宣传报道；负责与有关新闻单位的业务联系和来访记者的接待工作。负责组织协调全县对外宣传工作；负责境外常驻记者和来访记者的联系工作；负责外宣制品的制作、审核、发行等工作；负责对全县网络新闻宣传实施指导、监督和管理。

（四）精神文明和理论办公室。负责制定全县精神文明建设工作规划，并组织实施；负责全县弘扬社会主义核心价值观相关工作，组织开展文明城市、文明村镇（社区）和文明行业的创建和评先创优工作；负责县委中心组理论学习的服务工作；负责理论学习、理论宣传、理论调研和理论队伍建设方面的业务工作。

（五）新闻出版和电影工作中心。负责全县出版物市场、印刷行业和著作权行政管理工作。负责电影制片、发行、放映单位和业务的监督管理工作，组织对电影内容进行审查。

2、人员情况：

宣传部行政编制 7 名，事业编制 13 名。其中：常委部长 1 名，常务副部长 1 名（正科级），副部长 2 名（不含兼职），县网络安全和信息化委员会办公室副主任 1 名，县精神文明和理论办公室副主任 1 名，县对外宣传和新闻办公室副主任 1 名，正科级领导职数 1 名，副科级领导职数 5 名、文学艺术界联合会事业编制 4 名。机关工勤编制（人员控制数）1 名，年末在职人数 19 名。

第二部分 2025 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2025 年度收入、支出总计均为 727.77 万元。与上年度相比，收入总计减少 2.62 万元，下降 0.36%；支出总计减少 42.4 万元，下降 5.5%。主要变动原因是厉行节约财政政策要求，本级财政统筹压减一般性财力安排，非刚性、非重点项目预算予以调减，本年度可用预算缩减。

二、收入决算情况说明

2025 年度本年收入合计 727.77 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 727.77 万元，占 100%；政府性基金预算财政拨款收入 0 万元，占 0%；国有资本经营预算财政拨款收入 0 万元，占 0%；上级补助收入 0 万元，占 0%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；附属单位上缴收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。

三、支出决算情况说明

2025 年度本年支出合计 727.77 万元，其中：基本支出 254.72 万元，占 34.99%；项目支出 473.06 万元，占 65%；上缴上级支出 0 万元，占 0%；经营支出 0 万元，占 0%；对附属单位补助支出 0 万元，占 0%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2025 年度财政拨款收入、支出总计均为 727.77 万元。与上年度相比,财政拨款收入总计减少 2.62 万元,下降 0.36%;支出总计减少 42.4 万元,下降 5.5%。主要变动原因是厉行节约财政政策要求,本级财政统筹压减一般性财力安排,非刚性、非重点项目预算予以调减,本年度可用预算缩减。

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

2025 年度一般公共预算财政拨款支出 727.77 万元,占本年支出合计的 100%。与上年度相比,一般公共预算财政拨款支出减少 42.4 万元,下降 5.5%。主要变动原因是厉行节约财政政策要求,本级财政统筹压减一般性财力安排,非刚性、非重点项目预算予以调减,本年度可用预算缩减。

(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2025 年度一般公共预算财政拨款支出 727.77 万元,主要用于以下方面:一般公共服务支出 420.04 万元,占 57.72%;教育支出 10.00 万元,占 1.37%;科学技术支出 150.65 万元,占 20.7%;文化旅游体育与传媒支出 89.39 万元,占 12.28%;社会保障和就业支出 32.18 万元,占 4.42%;卫生健康支出 11.28 万元,占 1.55%;住房保障支出 14.23 万元,占 1.96%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2025 年度一般公共预算支出决算数为 727.77，完成预算 100%。其中：

1. **一般公共服务支出：**2013301 行政运行支出决算数为 198.02 万元，完成预算 100%；2013302 一般行政管理事务支出决算数为 61.9 万元，完成预算 100%；2013304 宣传管理 89.17 万元，完成预算 100%；2013399 其他宣传事务支出决算数为 70.96 万元，完成预算 100%。

2. **教育支出：**2050803-培训支出本年支出 5 万元，完成预算 100%。2059999-其他教育支出本年支出 5 万元，完成预算 100%。

3. **科学技术支出：**2069999-其他科学技术支出本年支出 150.65 万元，完成预算 100%。

4. **文化旅游体育与传媒支出：**2070199 其他文化和旅游支出决算数为 89.39 万元，完成预算 100%；

5. **社会保障和就业支出：**2080505 机关事业单位基本养老保险缴费支出决算数为 17.86 万元，完成预算 100%，2080506 机关事业单位职业年金缴费支出 14.32 万元，完成预算 100%。

6. **卫生健康支出：**2100409 重大公共卫生服务决算数为 1.00，完成预算 100%；2101101 行政单位医疗支出决算数为 8.39 万元，完成预算 100%；2101103 公务员医疗补助支出决

算数为 1.89 万元，完成预算 100%。

7. 住房保障支出：2210201 住房公积金支出决算数为 14.23 万元，完成预算 100%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2025 年度一般公共预算财政拨款基本支出 254.72 万元，其中：

人员经费 193.83 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等。

公用经费 60.89 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出等。

七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）财政拨款“三公”经费支出决算总体情况说明

2025 年度财政拨款“三公”经费支出决算为 45.6 万元，

完成预算 100%，较上年度增加 33.44 万元，增长 275%。决算数大于预算数的主要原因是新购入公务用车 1 辆。

（二）财政拨款“三公”经费支出决算具体情况说明

2025 年度财政拨款“三公”经费支出决算中，因公出国（境）费支出决算 0 万元，占 0%；公务用车购置及运行维护费支出决算 45.6 万元，占 100%；公务接待费支出决算 0 万元，占 0%。具体情况如下：

1. 因公出国（境）经费支出 0 万元，完成预算 0%。
全年安排因公出国（境）团组 0 次，出国（境）0 人。因公出国（境）支出决算与上年决算数相比持平。

2.公务用车购置及运行维护费支出 45.6 万元，完成预算 100%。公务用车购置费预算数 38.60 万元，支出决算数 38.60 万元，与上年决算数相比增加 38.60 万元，购入公车 1 辆；公务用车运行维护费预算数 7 万元，支出决算数 7 万元，与上年决算数相比减少 5 万元，公务用车保有量 1 辆。

其中：公务用车购置支出 38.6 万元。全年按规定更新购置公务用车 1 辆，其中：越野车 1 辆、金额 38.6 万元，主要用于公务出差、下乡。截至 2025 年 12 月 31 日，单位共有公务用车 1 辆，其中：轿车 0 辆、越野车 1 辆、载客汽车 0 辆。

公务用车运行维护费支出 7 万元。主要用于公务出差、下乡所需的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。

3.公务接待费支出 0 万元，完成预算 0%。公务接待费支出与上年决算数相比减少 0.16 万元，接待次数 0 次，接待人次 0 人次。

国内公务接待支出 0 万元，国内公务接待 0 批次，0 人次（不包括陪同人员），共计支出 0 万元，

外事接待支出 0 万元，外事接待 0 批次，0 人次（不包括陪同人员），共计支出 0 万元。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2025 年度政府性基金预算财政拨款支出 0 万元，占本年支出合计的 0%。与上年度相比，政府性基金预算财政拨款支出与上年度持平。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2025 年度国有资本经营预算财政拨款支出 0 万元，占本年支出合计的 0%。与上年度相比，国有资本经营预算财政拨款支出与上年度持平。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2025 年度，中共松潘县委宣传部（本级）机关运行经费支出 60.89 万元，比上年度增加 28.42 万元，增长 87.53%，主要原因是本年度办公运维、差旅等刚性保障支出上升。

（二）政府采购支出情况

2025 年度，中共松潘县委宣传部（本级）政府采购支出总额 71.77 万元，其中：政府采购货物支出 0 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 71.77 万元。主要用于 2025 年民族地区县级融媒体松潘样板打造项目经费 70 万元，以及中共松潘县委宣传部机动车保险、车辆维修保养等服务采购支出 1.77 万元。授予中小企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%，其中：授予小微企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%。

（三）国有资产占有使用情况

截至 2025 年 12 月 31 日，中共松潘县委宣传部（本级）共有车辆 1 辆，其中：副部（省）级及以上领导用车 0 辆、主要负责人用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 0 辆、执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、离退休干部服务用车 0 辆、其他用车 1 辆，其他用车主要是用于公务出差、下乡。单价 100 万元（含）以上设备（不含车辆）0 台（套）。

（四）预算绩效管理情况

（1）预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，本部门在 2025 年度，组织对中央支持地方公共文化服务体系建设补助资金 1 个项目涉及

金额 20 万元开展了事前绩效评估，对该项目编制了绩效目标，在预算执行过程中，选取该项目开展绩效监控。

组织对 2025 年度一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算、社会保险基金预算以及资本资产、债券资金等全面开展绩效自评，形成中共松潘县委宣传部部门预算（含部门预算项目）绩效自评报告（此项单位不涉及）、中央支持地方公共文化服务体系建设补助资金绩效自评报告，其中，本部门预算（含部门预算项目）绩效自评得分为 100 分，绩效自评综述：根据部门预算绩效评价指标体系“总体绩效”涉及二、三级指标进行逐项绩效分析并评分，依次包括履职效能、预算管理、财务管理、资产管理、采购管理等情况。中共松潘县委宣传部本级专项预算项目绩效自评得分为 100 分，绩效自评综述：按照绩效评价指标体系，对资金支出使用全过程及其实施效果进行综合评价和判断。绩效目标和绩效指标可量化可考核，契合政策，与部门的长期规划目标、年度工作目标相一致，产出和效果相关联，满意度指标达 100%。绩效自评报告详见附件。

第三部分 名词解释

1.财政拨款收入：指县级财政当年拨付的资金。

2.年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

3.一般公共服务（类）204（款）06（项）01：指行政运行。（类）204（款）06（项）02：指一般行政管理事务。

（类）204（款）06（项）04：指基层司法业务。（类）204（款）06（项）05：指普法宣传。（类）204（款）06（项）07：指法律援助。（类）204（款）06（项）99：指其他司法支出。

4.社会保障和就业（类）208（款）05（项）05：指机关事业单位基本养老保险。（类）208（款）08（项）01：指死亡抚恤。

5.医疗卫生与计划生育（类）210（款）05（项）01：指行政单位医疗。

6.商业服务（类）216（款）05（项）99：指其他旅游业管理与服务支出。

7.住房保障（类）221（款）02（项）01：指住房公积金。

8.年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

9.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。

10.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。

11.“三公”经费：纳入县级财政预决算管理的“三公”经费，是指部门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。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；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、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。

12.机关运行经费：为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

13.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。

14.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。

15.经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动

之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

16.“三公”经费：指部门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。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；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；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。

17.机关运行经费：为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

第四部分 附件

附件 1

中共松潘县委宣传部 部门预算绩效评价报告

一、部门（单位）基本情况

（一）机构组成。中共阿坝州松潘县委宣传部（下称“我部门”）设下列内设机构：

1. 办公室。负责承上启下，协调内外；接待来访，掌握工作动态，做好机关文秘和行政管理工作；协助起草部领导重要讲话及重要文件；做好信息收集和上报工作；抓好财务管理。

2. 县委网络安全和信息化委员会办公室。落实互联网信息传播方针政策和推动互联网信息传播法治建设，指导、协调、督促有关部门加强互联网信息内容管理；负责网络新闻的日常监管；协调有关部门做好网络文化阵地建设的规划和实施工作；负责重点新闻网站的规划建设，组织协调网上宣传工作；在职责范围内指导各地互联网有关部门开展工作。

3. 县对外宣传和新闻办公室。负责新闻舆论导向、新闻舆论监督和新闻队伍建设方面的业务工作；从宏观上指导、管理和协调县新闻媒体的新闻舆论工作；负责组织好重大题材的宣传报道；负责与有关新闻单位的业务联系和来访记者

的接待工作。负责组织协调全县对外宣传工作；负责境外常驻记者和来访记者的联系工作；负责外宣制品的制作、审核、发行等工作；负责对全县网络新闻宣传实施指导、监督和管理。

4.精神文明和理论办公室。负责制定全县精神文明建设工作规划，并组织实施；负责全县弘扬社会主义核心价值观相关工作，组织开展文明城市、文明村镇（社区）和文明行业的创建和评先创优工作；负责县委中心组理论学习的服务工作；负责理论学习、理论宣传、理论调研和理论队伍建设方面的业务工作。

5.新闻出版和电影工作中心。负责全县出版物市场、印刷行业和著作权行政管理工作。负责电影制片、发行、放映单位和业务的监督管理工作，组织对电影内容进行审查。

（二）机构职能。中共松潘县委宣传部是中共松潘县委主管宣传思想、意识形态方面工作的综合职能部门。松潘县委宣传部挂县精神文明建设办公室、县委外宣办、县互信办、县委网安办主要职责是：

1.负责组织、指导全县的理论研究、理论学习和理论宣传工作。

2.负责引导社会舆论，指导、协调新闻、出版等部门的工作。对县广播电视、文化、体育事业单位和全县新闻工作实施方针、政策的指导。

3.负责从宏观上指导、协调精神产品的生产和文化市场的管理。指导县文广新局的工作，代管县文联以及县文学、

新闻、摄影、书法、舞蹈、音乐、美术、戏剧等协会，并在政治方向和方针、政策方面实施领导。

4. 负责规划、部署全局性的思想政治工作；研究和改进经常性的群众思想教育工作；配合县委组织部做好党员教育，负责编审、征订党员教育材料；指导全县党员学习。

5. 负责指导全县精神文明建设活动广泛、深入、持久地开展。

6. 负责从宏观上指导全县各中小学校的德育、政治理论教学和思想政治工作。

7. 负责全县对外宣传工作；指导协调全县对外文化交流工作。

8. 配合有关部门做好知识分子工作和理论、新闻、出版、文艺等方面优秀人物的选拔、培训工作。

9. 负责提出全县宣传文化事业发展规划、指导宣传文化系统制定发展目标；协调宣传文化系统各部门之间的工作关系。

10. 负责松潘县互联网环境净化、清理和网络建设与管理。

11. 完成县委和州委宣传部交办的其他任务。

（三）人员概况。截至 2025 年末，宣传部行政编制 7 名，事业编制 13 名。其中：常委部长 1 名，常务副部长 1 名（正科级），副部长 2 名（不含兼职），县网络安全和信息化委员会办公室副主任 1 名，县精神文明和理论办公室副

主任 1 名，县对外宣传和新闻办公室副主任 1 名，正科级领导职数 1 名，副科级领导职数 5 名、文学艺术界联合会事业编制 4 名。机关工勤编制（人员控制数）1 名，年末在职人数 19 名。

二、部门资金收支情况

（一）收入情况。我单位 2025 年本年年初预算收入 200 万元，全年预算收入 727.77 万元，全年决算收入 727.77 万元。

（二）支出情况。我单位 2025 年本年年初预算支出 200 万元，全年预算支出 727.77 万元，全年决算支出 727.77 万元。

（三）结余分配和结转结余情况。我单位 2025 年度决算报表无结转结余情况。

三、部门预算绩效分析

（一）部门预算总体绩效分析。

1.履职效能。

2025 年，我部坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻党的二十大和二十届四中全会精神，全面落实习近平总书记来川视察重要指示精神，紧扣“举旗帜、聚民心、育新人、兴文化、展形象”使命任务，紧紧围绕中心工作，守正创新、主动作为，为全县高质量发展提供了坚强思想保障和舆论支持。

综上，2025 年度我部门圆满完成了单位年度任务。故此项得 15 分。

2. 预算管理。

围绕预算编制质量、单位收入统筹、支出执行进度、预算年终结余、严控一般性支出进行绩效分析。

（1）预算编制质量分析：坚决贯彻落实党中央、国务院“过紧日子”要求，紧紧围绕财政中心工作，坚持“严”字当头、“细”字为要、“效”字为重，全面提升 2025 年度部门预算编制审核工作质效。年初我部严格按照要求编制年初部门预算，年初预算编制的科学性和准确性，此项得分 8 分。

（2）单位收入统筹分析：年初将单位收入统筹全面纳入预算管理包括非财政拨款资金、工会会费收入、基本户批量结息等，都被纳入预算管理，确保所有收入都经过预算的规划和监督。通过加强部门和单位收入纳入预算的统筹管理，实现预算管理的一体化，即“横向到边，纵向到底”，提高预算管理的完整性和规范性。通过规范预算支出管理，动态掌握单位账户资金余额和收付信息，确保预算执行的规范性和效率。通过这些措施，单位能够更有效地管理和使用其收入，优化资源配置，提高资金使用效率，同时确保财务的透明度和责任性。此项得分 4 分。

（3）支出执行进度分析：2025 年 1 月至 6 月、1 月至 10 月，我单位加强预算支出执行管理，切实加快财政资金支出进度，提高财政资金的使用效益。一是严格执行预算，加强资金调度。确保基本支出预算按序时进度及时拨付，项目支出预算按建设计划以及项目进度及时拨付。二是加强支出进度分析，完善考核通报制度。加强月度支出进度分析，及时反映预算执行动态，完善预算支出执行分析制度，确保及时掌握部门预算执行进度，并做好督促检查工作。三是建立健全加强预算支出执行管理的长效机制。增强预算单位加强预算执行的责任意识，强化财政资金使用的追踪问效，提高财政资金的效益性和安全性，此项得分 6 分。

（4）预算年终结余分析：2025 年底我单位统一思想，提高认识，充分认识加强结余资金管理在新形势下的重大意义，包括提高预算执行率、消化结余资金等方面。年初预算与年终决算数据无结余，此项得分 2 分。

（5）严控一般性支出分析：《政府工作报告》提出，习惯过紧日子，真正精打细算，切实把财政资金用在刀刃上、用出实效来。强化预算约束和执行监督，严格控制一般性支出，提升政府采购效率。细化一般性支出管理“大钱大方、小钱小气”，“大钱大方”是指强化大事要事保障能力，“小钱小气”则是要大力压减一般性支出，将过紧日子作为预算管理的主题，厉行节约办好一切事业。一般性支出在办

公和公务活动中有其必要性和重要性。细化一般性支出管理，既防止滥用浪费，也确保相关资金得到有效使用，保障国家利益和社会公众利益。目前看，针对公务用车、公务接待、会议费等费用的特点，完善支出标准，全年有创新实践。此项得分 5 分。

3. 财务管理。围绕财务管理制度、财务岗位设置、资金使用规范进行绩效分析。

（1）财务制度分析：为规范宣传部的财务工作，加强财务管理，提高经费使用效益，促进宣传工作的开展，正确处理宣传工作发展的需要和经费的关系，2025 年我部明确以下财务管理制度：一是部门的财务工作实行常务副部长负责，分管副部长审核，财务人员经办，部门同事监督的机制。每年合理编制预算，坚持“量入为出、科学使用”的总原则。所支出预算坚持“统筹兼顾、保证重点、勤俭节约”等原则，并对预算执行过程进行控制和管理。二是切实规范部门的各项财务报销制度。严格遵守财经纪律和财务管理制度，对宣传活动的合理性、有效性进行监督，杜绝浪费和不必要的开支，确保财务工作促进宣传工作的有效开展。三是合理有效统筹宣传经费。各项工作经费应有明细，有记录；财务报销凭证经相关负责人签字后方可予以报销；加强职工对财务规范培训，做到财务工作规范，账目清晰，手续清楚。此项得分 4 分。

（2）财务岗位设置分析：一是会计与出纳是不相容职务，必须分离。这是会计基础工作规范的规定，也是单位内部控制规范的要求。二是不相容职务分离控制要求全面系统地分析、梳理业务流程中所涉及的不相容职务，实施相应的分离措施，形成各司其职、各负其责、相互制约的工作机制。三是会计与出纳分开的必要性。可以降低舞弊风险和差错风险。是保证提高经营效率，保护财产安全以及增强会计数据可靠性的重要条件。四是资金业务的不相容岗位包括：（1）资金支付的审批与执行；（2）资金的保管、记录与盘点清查；（3）资金的会计记录与审计监督；（4）出纳人员不得兼任稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作；（5）对办理货币资金业务的人员定期进行职务轮换。关键的财会职务实行强制休假制度，并在最长不超过5年的时间内轮换；（6）会计与出纳分离，明确各自的职责范围，即所谓“管钱的不管账，管账的不管钱”。此项得分1分。

（3）资金使用规范分析：一是办公费。购买办公用品原则上由部办公室统一购买，各科室登记、领用。购买物品、设备必须有正规商家发票，注明数量、单价、金额和验收登记后才能报销。二是公务接待费。部机关公务接待实行归口管理、定点接待，接待标准严格按照规定执行。三是打印复印费。部机关一般性文件材料打印及复印由办公室负责，大

宗打印业务或确需在外打印的资料，须到定点单位进行打印。四是差旅费。差旅费指工作人员临时到常驻地区以外地区公务出差所发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费。填好差旅费报销单后找办公室登记人员、财务分管领导审核签字。经会计审核，对未经批准出差以及超范围超标准开支的费用不予报销。五是会议费。部机关各科室召开的会议须报分管部领导同意。按有关规定编制会议预算，须常务副部长同意，不得超支。六是公务用车运行维护费。公务用车派车由办公室统一管理，出差前由部办公室负责出具公务用车派车单。账务报销严格按照先出单再办事后报销的程序执行。此项得分 4 分。

4. 资产管理。围绕人均资产变化率、资产利用率、资产盘活率进行绩效分析。

（1）人均资产变化率分析：2025 年我部资产管理人均变化率为正，资产管理效率较以前年度有所提高，主要措施是资产管理流程的优化、工作效率进步或者管理人员的专业能力提升等。2025 年资产管理的效果好，能够更好地服务于单位的运营和发展。此项得分 3 分。

（2）资产利用率分析：我部资产超最低使用年限的较多，此项得分 3 分

（3）资产盘活率分析：我部无闲置资产每月准时上报资产月报，此项得分 3 分。

5.采购管理。围绕支持中小企业发展、采购执行率进行绩效分析。

我部 2025 年暂无采购项目，并已建立完善采购制度，采购中未围绕支持中小企业发展开展工作，此项得分 3 分。

（二）部门预算项目绩效分析。

常年项目绩效分析。该类项目总数 14 个，涉及预算总金额 332.1 万元，1—12 月预算执行总体进度为 100%，其中：预算结余率大于 10%的项目共计 0 个。

阶段（一次性）项目绩效分析。该类项目总数 2 个，涉及预算总金额 160.39 万元，1—12 月预算执行总体进度为 94.07%，其中：预算结余率大于 10%的项目共计 1 个。

项目决策程序如下：一是研究论证对各方面提出的决策事项建议进行研究论证，这是决策过程的基础步骤，确保决策事项的合理性和可行性。二是启动决策程序：在研究论证的基础上，需要报请决策机关决定是否启动决策程序。如果决定启动，需要明确决策事项的承办单位。三是决策草案的拟订：决策承办单位应当拟订决策草案，并进行公开征求意见和听证等程序，以确保决策的科学性和公正性。四是公众参与：重大行政决策应当充分听取各方面意见，保障人民群众通过多种途径和形式参与决策。公众参与意见报告要及时公开，合理化建议原则上应当被采纳。五是专家咨询论证：实行重大行政决策专家咨询论证制度，涉及工业和信息化发

展全局以及专业性、技术性较强的重大行政决策事项，应当组织专家、专业机构进行必要性、可行性和科学性论证。六是风险评估和合法性审查：决策过程中需要进行风险评估，并提交风险评估报告。同时，决策草案需经过合法性审查，确保决策内容符合法律法规。七是集体讨论决定：决策机关进行集体讨论决定，确保决策的民主性和合法性。八是执行和监督：决策执行过程中，决策承办单位应密切跟踪舆情，及时回应社会关切，并根据需要组织专家或第三方机构进行评估，确保决策的有效实施。九是档案管理和责任追究：建立健全档案管理制度，对重大行政决策过程中形成的文件材料进行归档保存。对未经法定程序变更或停止执行的决策，要追究相关责任。通过上述步骤和原则的实施，行政项目决策程序能够更好地实现科学决策、民主决策、依法决策的目标。此项得分 10 分。

2. 项目执行。围绕资金执行导向、项目调整、执行结果进行绩效分析。

项目财政补贴资金实行报账制，一是资金管理情况。项目资金严格按照专款专用、单独核算的办法进行管理，项目完成后，由项目实施单位直接到县委宣传部进行报账。二是项目资金管理，实行报账制，严格项目资金的“专账、专人、专用”三专管理，对项目资金的使用公开透明，严禁挪用，健全完善项目资金档案管理制度，自觉接受社会监督，充分

发挥资金的使用效益。成立项目管理小组，对该项目进行全程监督管控，制定了项目实施方案，严格按照方案流程进行施工，确保项目安全顺利完成。项目完工后达到项目完成的可持续性。项目完成后小组将继续对完工后的反映以及工程影响等情况进行检查登记，做到监管到位并具有可持续性。项目实施初期，制定了各类管理办法以及实施方案、应急预案，在项目完工后，各类制度也将继续发挥作用，按照管理办法进行后期管理，遇到突发事件也有应急预案，做到了制度在先，有据可依。三是为保证该项目能保质保量地完成任务，该项目通过了需求论证，并进行了需求论证结果公示，论证结果采购方式为竞争性磋商方式。四是我单位根据专项绩效评定指标对各项目进行量化评价。五是项目支出后的实际状况与项目申报的绩效目标进行对比分析，所有项目均与批复下达相符。综上分析此项得分 10 分。

3. 目标实现。

（1）目标完成

预算阶段项目（含一次性项目）总数为 7 个，已完成部门预算阶段项目（含一次性项目）数量为 6 个，松潘县 2023 年度“最美松潘人”“最美村寨”颁奖典礼工作经费项目未完成。

（2）目标偏离

预算阶段项目（含一次性项目）7 个均未设置绩效目标，

不涉及目标偏离的部门预算阶段项目（含一次性项目）。

（3）实现效果

预算阶段项目（含一次性项目）总数为 7 个，实际完成数量为 6 个，松潘县 2023 年度“最美松潘人”“最美村寨”颁奖典礼工作经费项目未完成。

综上，根据评分标准，该项指标得分 11 分。

（三）绩效结果应用情况。

我部门在 2025 年圆满完成单位的年度任务，明确预算编制、预算分解、预算执行与分析、预算调整、决算管理、预算绩效管理及预决算信息公开管理等业务环节的管理要求，加强预算业务各环节的风险管控，并在日常的各个任务间提升我部门的自身素质，提升隧道运行维护能力，夯实责任，筑牢安全生产防线，加强财务制度落实，提升财务业务水平，做好资料管理，推动工作高效开展。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。

我部门履职效果和预算管理效果较好，财务管理、资产管理、采购管理规范，项目决策程序严格，项目执行进度良好，绩效目标实现程度良好。根据《阿坝州财政局关于开展 2025 年州级部门绩效自评工作的通知》中部门整体支出绩效评价指标体系，2025 年度自评得分 96 分。

（二）存在问题。

1. 一般性支出控制率较高

2025 年预算安排“三公”经费、会议、培训、差旅、办节办展、办公设备购置、信息网络及软件购置更新、课题经费等 8 项一般性支出总额 54.43 万元，实际支出 56.89 万元；2024 年预算安排“三公”经费、会议、培训、差旅、办节办展、办公设备购置、信息网络及软件购置更新、课题经费等 8 项一般性支出总额 24.56 万元，实际支出 39.54 万元。一般性支出财政拨款年初预算和一般性支出财政拨款预算执行较上年均未实现压减。

2. 资产管理工作有待提升

2025 年部门资产利用率较低，部门人均资产变化率 12.09%，大于州直行政事业单位人均资产变化率-3.96%；部门人均资产增长率 12.09%，小于同期州级财政收入增长率 54.2%。

3. 预算绩效管理工作开展不到位

部门未完整填报 2025 年部门预算项目支出绩效目标表，2025 年 7 个预算阶段项目（含一次性项目）的绩效目标均缺失。

（三）改进建议。

1. 强化预算管理，提高部门预算编制准确性

一是细化预算编制。进一步完善基本支出、项目支出等各项支出标准，健全各项资产配备标准，完善公用经费管理的支出管理规范，从制度层面约束支出行为。

二是加强资金支付审核。强化预算刚性，对公用经费严格控制调整追加，坚持先有预算后有支出，不符合财政财务

制度规定的支出，做到不予报销，减少压缩直接用于公务活动的支出。

三是健全预算公开制度。明确包括公用经费在内的部门预算支出情况，公开的时间、形式及细化程度应规范统一要求，细化公用经费的解释说明，逐步扩大公开范围。

2. 加强资产管理基础

一是优化管理流程。制定并执行资产从采购、使用、维护、到报废的全生命周期管理流程；定期对资产进行盘点，确保账实相符，及早发现并处理异常情况；建立和优化资产管理的标准流程，确保各环节有章可循，减少人为错误。

二是加强人员培训。定期对资产管理人员进行专业培训，增强他们的工作技能和责任意识；编写详细的操作手册和指南，帮助员工了解和遵守资产管理的相关规定。

三是建立健全制度。明确各部门和岗位在资产管理中的职责，确保责任落实到人；制定合理的奖惩机制，激励员工积极参与资产管理工作，对违规行为进行有效约束。

3. 增强部门绩效管理意识，认真落实主体责任

一是建立完善的绩效目标审核机制。每年预算申报前按照财政预算编制要求对制定的绩效目标进行审核，对于绩效目标不符合要求的及时修改、完善，并将绩效目标作为项目实施单位项目遴选排序、安排项目实施单位预算申报资金的重要依据。

二是提高绩效目标编制人员水平。对编制绩效目标的人员进行培训，明确编制绩效目标审核的要求，并提供绩效目

标编制模板，加深编制人员对绩效目标的理解，掌握编制方法，规范填写绩效目标、绩效指标、指标值、度量单位、指标类型等，切实提高绩效目标编制水平。

三是加强部门内部协调机制。落实部门内部预算绩效管理主体责任，提高部门内部财务人员以及业务人员的预算绩效管理意识，共同配合完成预算绩效管理工作，提高部门预算绩效管理水平。

附表：部门预算项目支出绩效自评表（2025 年度）

附表

部门整体支出绩效目标完成情况自评表
(2025 年度)

单位：万元

部门名称			中共阿坝州松潘县委宣传部本级					
年度部门整体支出预算	资金总额		财政拨款			其他资金		
	727.77		727.77			0.00		
年度总体目标	1.按照相关政策，保障工资及时、足额发放； 2.按照相关规定，提高预算编制质量，严格执行预算； 3.做好单位日常运转保障； 4.做好宣传文化事业工作的相关保障。							
年度主要任务	任务名称		主要内容					
	工资性支出		严格执行相关政策，保障工资及时发放、足额发放，预算编制科学合理，减少结余资金					
	社会保障费		严格执行相关政策，保障五险的足额缴纳，预算编制科学合理，减少结余资金					
	日常公用经费支出		严格执行相关政策，保障单位日常工作正常运行，预算编制科学合理，减少结余资金					
	项目支出		严格执行相关政策，保障单位外宣、精神文明、理论学习、出版物和电影放映、文联等工作的正常运行，预算编制科学合理，减少结余资金					
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标性质	绩效指标值	绩效度量单位	权重（%）	实际完成指标值
	产出指标	数量指标	保障各项资金足额发放	≥	90	%	20	100%
		质量指标	预算编制科学合理，保障工作高质量推进	≥	90	%	20	100%
		时效指标	按时完成资金支付	≥	90	%	20	100%
	效益指标	社会效益指标	保障宣传文化事业稳步发展	≥	90	%	20	100%
	满意度指标	满意度指标	满意度	≥	90	%	10	100%

附件 2

2025 年度中央支持地方公共文化服务体系建设 补助资金绩效自评报告

（新时代文明实践中心活动经费）

一、绩效目标分解下达情况

2025 年我单位收到中央支持地方公共文化服务体系建设补助资金（新时代文明实践中心活动经费）20.00 万元，项目实施能切实保障相关部门、乡镇、村新时代文明实践活动的顺利开展。目前资金已拨付到位，该项目已实施完成，资金已全部拨付。

二、绩效目标完成情况分析

（一）资金投入情况分析。

中央补助资金 20.00 万元均拨付到位，执行情况较好，管理使用规范。

（二）项目管理

该项目资金实行报账制。

1、资金管理情况。

项目资金严格按照专款专用、单独核算的办法进行管理。

2、财务管理情况

该项目资金管理，实行报账制，严格项目资金的“专账、专人、专用”三专管理，对项目资金的使用公开透明，严禁挪用，健全完善项目资金档案管理制度，自觉接受社会监督，充分发挥资金的使用效益。

(三)总体绩效目标完成情况分析。

该项目总投资 20.00 万元，实际完成投资 20.00 万元，完成总目标 100%。该项目已实施完成，资金已全部拨付。

(四)绩效指标完成情况分析。

1.产出指标完成情况分析。

(1)项目完成数量。

1、新时代文明实践中心开展活动经费 5 万元。

2、用于补助我县重点所、站开展新时代文明实践活动，其中：川主寺镇漳腊村 2 万元、进安镇俄寨村 1.5 万元、毛儿盖镇克藏村 2.5 万元、岷江乡岷江 1.5 万元、安宏乡肖包村 1.5 万元、镇坪乡镇坪村 1.5 万元、白羊乡溜索头村 1.5 万元、青云镇谷斯村 1.5 万元、镇江关镇镇江关村 1.5 万元。

(2)项目完成质量。

项目达到预期目标，验收合格。

(3)项目实施进度。

该项目全部完成，验收合格。资金已全部拨付。

项目成本指标。

该项目开支合理全面，经费审核和控制成本核算全面。

2.效益指标完成情况分析。

(1)项目实施的经济效益分析。

按照全县文化体系实际需求出发，有力推动了经济和社会的繁荣进步。

(2)项目实施社会效益分析

丰富了群众的精神文化生活，取得了很好的社会效益。

三、偏离绩效目标的原因和下一步改进措施

（一）存在的问题。

无

（二）相关建议。

无

绩效自评结果拟应用和公开情况

我单位根据专项绩效评定指标对各项目进行量化评价。

2、将项目支出后的实际状况与项目申报的绩效目标进行对比分析，与批复下达相符。

其他需要说明的问题

无

松潘县精神文明建设办公室

2026年1月19日

第五部分 附表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算表
- 三、支出决算表
- 四、财政拨款收入支出决算总表
- 五、财政拨款支出决算明细表
- 六、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表
- 八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表
- 十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表
- 十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 十三、财政拨款“三公”经费支出决算表