

商南县机关事务服务中心 2021年度部门决算

保密审查情况： 已审查

部门主要负责人审签情况：已审签

目 录

第一部分 部门概况

- 一、部门主要职能及内设机构
- 二、部门决算单位构成
- 三、部门人员情况

第二部分 2021年度部门决算表

- 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、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

第三部分 2021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、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
- 十、机关运行经费支出情况说明
- 十一、政府采购支出情况说明
- 十二、国有资产占用及购置情况说明
- 十三、预算绩效情况说明

第四部分 专业名词解释

第一部分 部门概况

一、部门主要职能及内设机构

（一）主要职能

1. 贯彻党和国家有关机关后勤事务管理服务的政策规定和要求，研究制定全县机关事务管理服务工作的规则、规章及办法。
2. 根据有关规定做好县级重要公务接待服务工作。
3. 负责县委、县人大、县政府、县政协机关事务管理服务工作。
4. 负责县机关大院安全保卫、环境卫生、绿化、美化和亮化、集中供暖等后勤服务和保障工作。
5. 做好县政府交办的全县办公用房、公务用车、公共机构节能等方面工作。负责全县办公用房政策指导和统计工作；负责全县公务用车更新、审批和县级保障性公务用车的配备、更新和处置工作；负责全县公共机构节能工作的推进、指导、协调工作，开展全县公共机构绿色办公行动，做好全县公共机构能耗统计、监测、评价和节能宣传、教育、培训等工作。
6. 负责指导县机关食堂管理中心管理服务工作。
7. 负责指导各镇办、各部门机关事务管理服务工作。
8. 做好县委、县人大、县政府、县政协交办的其他机关事务工作。

（二）内设机构

商南县机关事务服务中心下设办公室、公务接待股、事务管理股、公共管理股、安全保卫股5个股室。

1. 办公室：编制4名，设主任1名。负责机关党务、政务和日常事务，做好上传下达、协调联络工作；负责机关各类会议、学习、值班、考勤、年度考核等工作；负责文秘、综合材料、信息、档案、人事、编制、财务、劳资、信访、车辆管理等工作。

2. 公务接待股：编制4名，设股长1名。负责起草、拟定、修订和完善公务接待管理办法；负责做好公务接待管理和服务工作；负责指导全县各级各部门公务接待管理服务等工作。

3. 事务管理股：编制3名，设股长1名。负责全县机关事务管理办法的起草、拟定、修订和完善工作；负责县委、人大、政府、政协机关后勤保障和服务工作；负责县委、人大、政府、政协机关的水电管理、绿化、美化、亮化和设施维护等物业管理工作，做好供暖服务和保障工作。

4. 安全保卫股：编制2名，设股长1名。负责县委、人大、政府、政协机关院内安全保卫、消防管理、门卫管理、安全巡逻等工作。

5. 公共管理股：编制2名，设股长1名。负责县政府交办的全县办公用房、公务用车、公共机构节能等方面工作。做好全县办公用房政策指导和统计工作；做好全县公务用车更新、审批和县级保障性公务用车的配备、更新和处置工作；做好全县公共机构

节能工作的推进、指导、协调工作，开展全县公共机构绿色办公行动，负责全县公共机构能耗统计、监测、评价和节能宣传、教育、培训等工作。

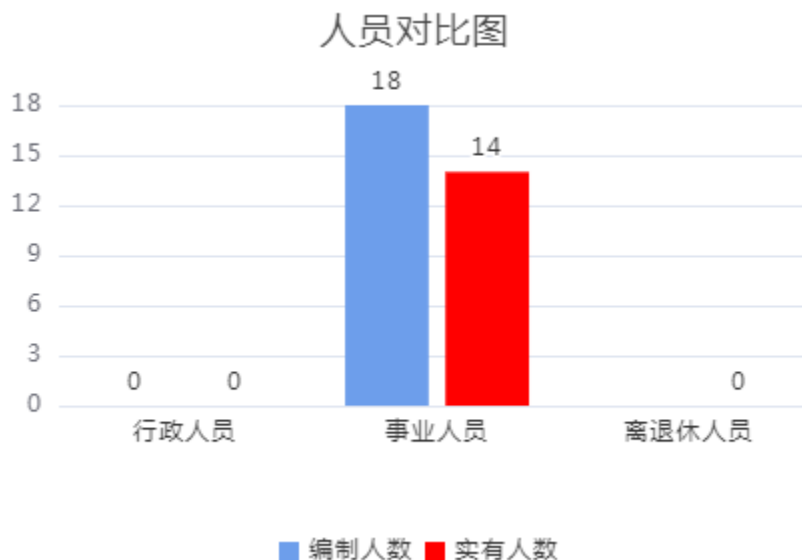
二、部门决算单位构成

纳入本年度本部门决算编制范围的单位共1个，包括本级：

序号	单位名称
1	商南县机关事务服务中心本级（机关）

三、部门人员情况

截至2021年底，本部门人员编制18人，其中行政编制0人、事业编制18人；实有人员14人，其中行政0人、事业14人。单位管理的离退休人员0人。



第二部分 2021年度部门决算表

目录

序号	内容	是否空表	表格为空的理由
表1	收入支出决算总表	否	
表2	收入决算表	否	
表3	支出决算表	否	
表4	财政拨款收入支出决算总表	否	
表5	一般公共预算财政拨款支出决算表（按功能分类科目）	否	
表6	一般公共预算财政拨款基本支出决算表（按经济分类科目）	否	
表7	一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表	否	
表8	政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	是	此页无数据
表9	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	此页无数据

收入支出决算总表

公开01表

编制部门：商南县机关事务服务中心

金额单位：万元

收入		支出	
项目	决算数	项目	决算数
1. 一般公共预算财政拨款	388.15	1. 一般公共服务支出	342.43
2. 政府性基金预算财政拨款		2. 外交支出	
3. 国有资本经营预算财政拨款		3. 国防支出	
4. 上级补助收入		4. 公共安全支出	
5. 事业收入		5. 教育支出	
6. 经营收入		6. 科学技术支出	
7. 附属单位上缴收入		7. 文化旅游体育与传媒支出	
8. 其他收入		8. 社会保障和就业支出	30.91
		9. 卫生健康支出	5.93
		10. 节能环保支出	
		11. 城乡社区支出	
		12. 农林水支出	
		13. 交通运输支出	
		14. 资源勘探信息等支出	
		15. 商业服务业等支出	
		16. 金融支出	
		17. 援助其他地区支出	
		18. 自然资源海洋气象等支出	
		19. 住房保障支出	8.88
		20. 粮油物资储备支出	
		21. 国有资本经营预算支出	
		22. 灾害防治及应急管理支出	
		23. 其他支出	
本年收入合计	388.15	本年支出合计	388.15
使用非财政拨款结余		结余分配	
年初结转和结余		年末结转和结余	
收入总计	388.15	支出总计	388.15

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

收入决算表

公开02表

编制部门：商南县机关事务服务中心

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
功能分类科目编码	科目名称				小计	其中：教育收费			
	合计	388.15	388.15						
201	一般公共服务支出	342.43	342.43						
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	342.43	342.43						
2010303	机关服务	342.43	342.43						
208	社会保障和就业支出	30.91	30.91						
20805	行政事业单位养老支出	14.20	14.20						
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	14.20	14.20						
20899	其他社会保障和就业支出	16.71	16.71						
2089999	其他社会保障和就业支出	16.71	16.71						
210	卫生健康支出	5.93	5.93						
21011	行政事业单位医疗	5.93	5.93						
2101102	事业单位医疗	5.93	5.93						
221	住房保障支出	8.88	8.88						
22102	住房改革支出	8.88	8.88						
2210201	住房公积金	8.88	8.88						

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

支出决算表

公开03表

编制部门：商南县机关事务服务中心

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						
	合计	388.15	254.17	134.00			
201	一般公共服务支出	342.43	208.44	134.00			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	342.43	208.44	134.00			
2010303	机关服务	342.43	208.44	134.00			
208	社会保障和就业支出	30.91	30.91				
20805	行政事业单位养老支出	14.20	14.20				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	14.20	14.20				
20899	其他社会保障和就业支出	16.71	16.71				
2089999	其他社会保障和就业支出	16.71	16.71				
210	卫生健康支出	5.93	5.93				
21011	行政事业单位医疗	5.93	5.93				
2101102	事业单位医疗	5.93	5.93				
221	住房保障支出	8.88	8.88				
22102	住房改革支出	8.88	8.88				
2210201	住房公积金	8.88	8.88				

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

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

编制部门：商南县机关事务服务中心

金额单位：万元

收入		支出				
项目	决算数	项目	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
1. 一般公共预算财政拨款	388.15	1. 一般公共服务支出	342.43	342.43		
2. 政府性基金预算财政拨款		2. 外交支出				
3. 国有资本经营预算财政拨款		3. 国防支出				
		4. 公共安全支出				
		5. 教育支出				
		6. 科学技术支出				
		7. 文化旅游体育与传媒支出				
		8. 社会保障和就业支出	30.91	30.91		
		9. 卫生健康支出	5.93	5.93		
		10. 节能环保支出				
		11. 城乡社区支出				
		12. 农林水支出				
		13. 交通运输支出				
		14. 资源勘探信息等支出				
		15. 商业服务业等支出				
		16. 金融支出				
		17. 援助其他地区支出				
		18. 自然资源海洋气象等支出				
		19. 住房保障支出	8.88	8.88		
		20. 粮油物资储备支出				
		21. 国有资本经营预算支出				
		22. 灾害防治及应急管理支出				
		23. 其他支出				
本年收入合计	388.15	本年支出合计	388.15	388.15		
年初财政拨款结转和结余		年末财政拨款结转和结余				
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						
收入总计	388.15	支出总计	388.15			

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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款支出决算表（按功能分类科目）

公开05表

编制部门：商南县机关事务服务中心

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
	合计	388.15	254.17	134.00
201	一般公共服务支出	342.43	208.44	134.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	342.43	208.44	134.00
2010303	机关服务	342.43	208.44	134.00
208	社会保障和就业支出	30.91	30.91	
20805	行政事业单位养老支出	14.20	14.20	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	14.20	14.20	
20899	其他社会保障和就业支出	16.71	16.71	
2089999	其他社会保障和就业支出	16.71	16.71	
210	卫生健康支出	5.93	5.93	
21011	行政事业单位医疗	5.93	5.93	
2101102	事业单位医疗	5.93	5.93	
221	住房保障支出	8.88	8.88	
22102	住房改革支出	8.88	8.88	
2210201	住房公积金	8.88	8.88	

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

一般公共预算财政拨款基本支出决算表（按经济分类科目）

公开06表

编制部门：商南县机关事务服务中心

金额单位：万元

人员经费			公用经费		
经济分类科目 编码	科目名称	决算数	经济分类科目 编码	科目名称	决算数
	人员经费合计	162.27		公用经费合计	91.90
301	工资福利支出	162.27	302	商品和服务支出	91.90
30101	基本工资	66.87	30201	办公费	19.85
30102	津贴补贴	3.45	30202	印刷费	2.75
30103	奖金		30211	差旅费	2.54
30107	绩效工资	20.63	30213	维修（护）费	0.44
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	14.20	30215	会议费	0.58
30110	职工基本医疗保险缴费	5.93	30226	劳务费	60.74
30112	其他社会保障缴费	16.71	30228	工会经费	1.45
30113	住房公积金	8.88	30229	福利费	0.11
30199	其他工资福利支出	25.60	30239	其他交通费用	3.44

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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表

公开07表

编制部门：商南县机关事务服务中心

金额单位：万元

项目	一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费						会议费	培训费
	小计	因公出国（境）费用	公务接待费	公务用车购置及运行维护费				
				小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费		
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
预算数	128.38		61.29	67.09	14.89	52.20	0.58	
决算数	122.58		61.29	61.29	14.89	46.40	0.58	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款“三公”经费、会议费、培训费的支出预决算情况。其中，预算数为全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开08表

编制部门：商南县机关事务服务中心

金额单位：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	
	合计						

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开09表

编制部门：商南县机关事务服务中心

金额单位：万元

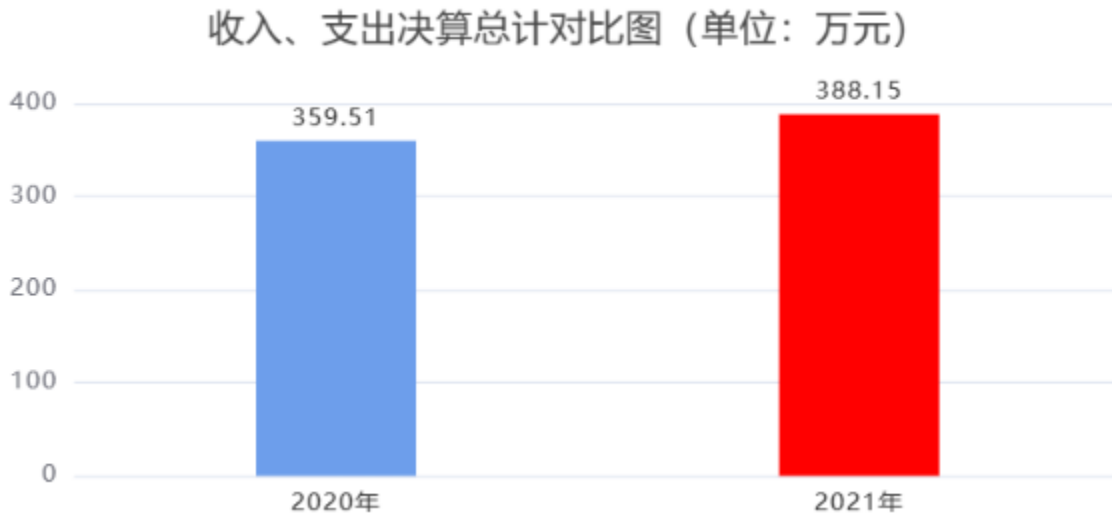
项目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
	合计			

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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

第三部分 2021年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

本年度收入、支出总计均为388.15万元，与上年相比增加28.64万元，增长7.97%，增长的主要原因是：增加了人员工资、办公经费等支出。



二、收入决算情况说明

本年度收入合计388.15万元，其中：财政拨款收入388.15万元，占100.00%。

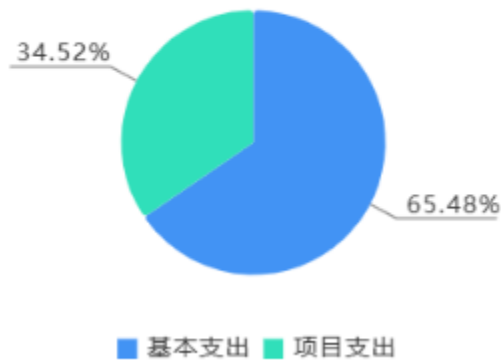
收入结构图



三、支出决算情况说明

本年度支出合计388.15万元，其中：基本支出254.17万元，占65.48%；项目支出134.00万元，占34.52%。

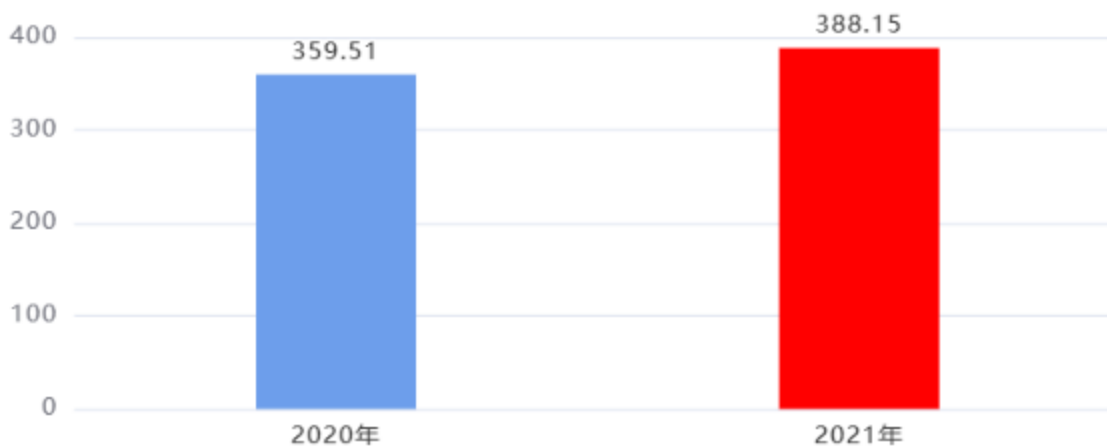
支出结构图



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

本年度财政拨款收入、支出总计均为388.15万元，与上年相比增加28.64万元，增长7.97%，增长的主要原因是：增加了人员工资、办公经费等支出。

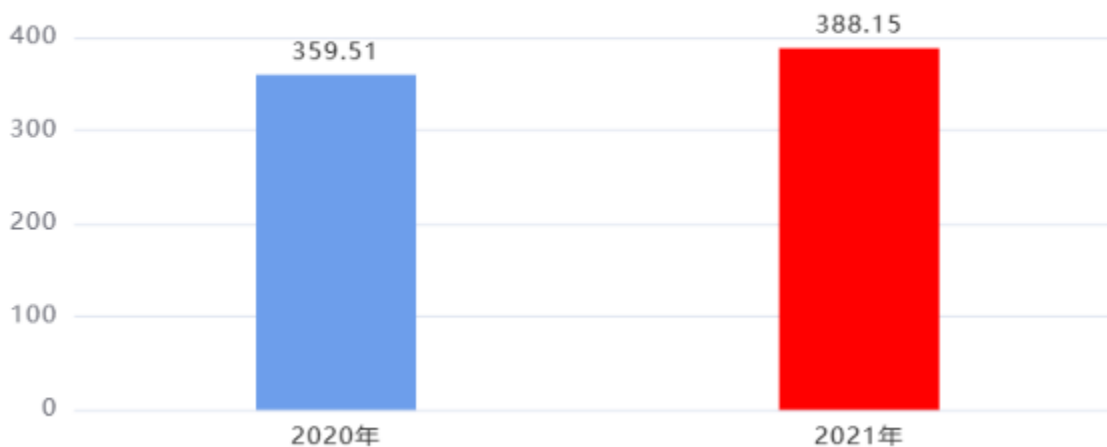
财政拨款收入、支出总计对比图（单位：万元）



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

本年度财政拨款支出预算388.15万元，支出决算388.15万元，完成年初预算的100.00%，占本年支出合计的100.00%。与上年相比增加28.64万元，增长7.97%，增长的主要原因是：增加了人员工资、办公经费等支出。

财政拨款支出对比图（单位：万元）



按照政府功能分类科目，其中：

（一）一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）机关服务（项）预算342.43万元，支出决算342.43

万元，完成预算的100.00%。

（二）社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）预算14.20万元，支出决算14.20万元，完成预算的100.00%。

（三）社会保障和就业支出（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支（项）预算16.71万元，支出决算16.71万元，完成预算的100.00%。

（四）卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）预算5.93万元，支出决算5.93万元，完成预算的100.00%。

（五）住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）预算8.88万元，支出决算8.88万元，完成预算的100.00%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

本年度一般公共预算财政拨款基本支出254.17万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）人员经费162.27万元，主要包括：基本工资66.87万元、津贴补贴3.45万元、绩效工资20.63万元、机关事业单位基本养老保险缴费14.20万元、职工基本医疗保险缴费5.93万元、其他社会保障缴费16.71万元、住房公积金8.88万元、其他工资福利支出25.60万元。

(二) 公用经费91.90万元，主要包括：办公费19.85万元、印刷费2.75万元、差旅费2.54万元、维修（护）费0.44万元、会议费0.58万元、劳务费60.74万元、工会经费1.45万元、福利费0.11万元、其他交通费用3.44万元。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明

(一) “三公”经费财政拨款支出决算情况说明。

本年度一般公共预算安排“三公”经费支出预算128.38万元，支出决算122.58万元，完成预算的95.48%，决算数较预算数减少5.80万元，主要原因是：有一辆应急保障车报废，运行费减少。

1. 因公出国（境）支出情况说明。

本年度无一般公共预算因公出国（境）预算安排。

2. 公务用车购置费用支出情况说明。

本年度一般公共预算安排为我单位购置公务用车1辆，预算14.89万元，支出决算14.89万元，完成预算的100.00%。

3. 公务用车运行维护费用支出情况说明。

本年度一般公共预算安排公务用车运行维护预算52.20万元，支出决算46.40万元，完成预算的88.89%，决算数较预算数减少5.80万元，主要原因是：有一辆应急保障车报废，运行费减少。

4. 公务接待费支出情况说明。

本年度一般公共预算安排公务接待预算61.29万元，支出决算61.29万元，完成预算的100.00%。其中：

国内公务接待340批次，支出61.29万元。主要是县级单位与国内相关单位交流工作、接受有关部门工作检查指导发生的接待支出。

(二) 培训费支出情况说明。

本年度一般公共预算安排培训费预算0万元，支出决算0万元。

(三) 会议费支出情况说明。

本年度一般公共预算安排会议费预算0.58万元，支出决算0.58万元，完成预算的100.00%。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明

本部门无政府性基金预算财政拨款，并已公开空表。

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本部门无国有资本经营预算财政拨款，并已公开空表。

十、机关运行经费支出情况说明

本年度机关运行经费预算0万元，支出决算0万元。支出决算比上年无增减。

十一、政府采购支出情况说明

本年度无政府采购支出预算。

十二、国有资产占用及购置情况说明

截至2021年末，本部门机关及所属单位共有车辆9辆应急保障用车9辆。单价50万元以上的通用设备0台（套）；单价100万元以上的专用设备0台（套）。2021年当年购置车辆1辆；购置单价50万元以上的通用设备0台（套）；购置单价100万元以上的专用设备0台（套）。

十三、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况说明。

2021年本部门绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算当年拨款388.16万元，当年政府性基金预算当年拨款0万元，当年国有资本经营预算拨款0万元。

(二) 部门决算中项目绩效自评结果。

项目全年预算数134万元，执行数134万元，完成预算的100%。

预算（项目）绩效目标自评表

（2021年度）

专项（项目）名称		公务用车公务接待卫生水电绿化等项目					
市级主管部门				实施单位	商南县机关事务服务中心		
项目资金（万元）				全年预算数（A）	全年执行数（B）		执行率（B/A）
		年度资金总额：		134	134		100%
		其中：市级财政资金					
		其他资金					
年度总体目标	年初设定目标			全年实际完成情况			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标		年度指标值	全年完成值	未完成原因改进措施
	产出指标	数量指标	金额		134	134	
		质量指标	支付率		100%	100%	
		时效指标	时效		1年	1年	
	成本指标	控制成本		完成	完成		
						
	效益指标	经济效益指标					
		社会效益指标					
		生态效益指标					
		可持续影响指标					
						
	满意度指标	服务对象满意度指标			100%	100%	
.....							
说明							

注：1、其他资金包括和财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金，以及以前年度的结余资金等。

- 2、定量指标，资金使用单位填写本地区实际完成数。主管部门汇总时，对绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。
- 3、定性指标根据指标完成情况分为：全部或基本达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照100%—80%（含）、80%—60%（含）、60%—0%合理填写完成比例。

（三）部门整体支出绩效自评结果。

根据部门整体支出绩效自评指标体系，本部门自评得分100分。部门整体支出全年预算数388.16万元，执行数388.16万元，完成预算的100%。

部门整体支出绩效自评表

(2021年度)

填报单位：商南县机关事务服务中心					自评得分：100						
(一) 简要概述部门职能与职责。					1.贯彻党和国家有关机关后勤事务管理服务的政策规定和要求，研究制定全县机关事务管理服务的规划、规章及办法。2.根据有关规定做好县级重要公务接待服务工作。3.负责县委、县人大、县政府、县政协机关事务管理服务工作。4.负责县机关大院安全保卫、环境卫生、绿化、美化和亮化、集中供暖等后勤服务和保障工作。5.做好县政府交办的全县办公用房、公务用车、公共机构节能等方面工作。负责全县办公用房政策指导和统计工作；负责全县公务用车更新、审批和县级保障性公务用车的配备、更新和处置工作；负责全县公共机构节能工作的推进、指导、协调工作，开展全县公共机构绿色办公行动，做好全县公共机构能耗统计、监测、评价和节能宣传、教育、培训等工作。6.负责指导县机关食堂管理中心管理服务工作。7.负责指导各镇办、各部门机关事务管理服务工作。8.做好县委、县人大、县政府、县政协交办的其他机关事务工作						
(二) 简要概述部门支出情况，按活动内容分类。					2021年财政拨款支出388.16万元，其中一般公共服务支出342.44万元，社会保障和就业支出30.92万元，卫生健康支出5.93万元，住房保障支出8.87万元。						
(三) 简要概述当年政府下达的重点工作。					2021年在县委县政府的正确领导下，坚持“严守红线、勤俭节约，精益求精、圆满服务”思路和“忠诚模范一流事务”工作目标，我单位能紧紧围绕县委、县政府的工作部署和目标任务，积极履行职责，努力开拓创新，做到保障有力，全体干部职工与时俱进、团结奋进、凝心聚力、扎实工作，以提高服务质量、增强保障能力、强化科学管理为切入点，不断健全职能，切实履行职责，加强领导班子建设，强化作风建设，狠抓精神文明建设，各项工作均取得了较好的成绩，为推进我县经济社会又好又快发展做出了应有贡献。一、忠诚担当，全力保障。（一）精益求精做好县级公务接待工作。（二）精心细致做好县机关大院事务服务工作。（三）严格规范做好办公用房清理工作。（四）示范引领做好公共机构节能工作。（五）规范有序做好公务用车管理工作。二、求真务实、服务大局。（一）扎实做好驻村帮扶工作。（二）高质量完成招商争资工作。（三）积极参与绿色商南建设。三、统筹协调，全面推进。（一）团结协作，强力抓好班子建设。（二）求真务实，从严抓好机关党建和反腐倡廉工作。（三）结合实际，扎实开展依法行政和精神文明建设。						
一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	指标值计算公式和数据获取方式	年初目标值	实际完成值	得分	未完成原因分析与改进措施	绩效指标分析与建议
投入	预算执行（25分）	预算完成率（10分）	10	<p>预算完成率 = (预算完成数/预算数) × 100%，用以反映和考核部门（单位）预算完成程度。</p> <p>预算完成数：部门（单位）本年度实际完成的预算数。</p> <p>预算数：财政部门批复的本年度部门（单位）预算数。</p>	<p>预算完成率 = 100%的，得10分。</p> <p>预算完成率 ≥ 95%的，得9分。</p> <p>预算完成率在90%（含）和95%之间，得8分。</p> <p>预算完成率在85%（含）和90%之间，得7分。</p> <p>预算完成率在80%（含）和85%之间，得6分。</p> <p>预算完成率在70%（含）和80%之间，得4分。</p> <p>预算完成率 < 70%的，得0分。</p>	预算完成率	100%	100%	10		
				<p>预算调整数 = (预算调整数/预算数) × 100%，用以反映和考核部门（单位）预算的调整程度。</p>	<p>预算调整率绝对值 ≤ 5%，得5分。</p>						

		预算调整率 (5分)	5	预算调整数：部门（单位）在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和（因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外）。 预算包括一般公共预算与政府性基金预算。	预算调整绝对值	≤5%	≤5%	5		
投入	预算执行（25分）	支出进度率 (5分)	5	支出进度率 = (实际支出/支出预算) × 100%，用以反映和考核部门（单位）预算执行的及时性和均衡性程度。 半年支出进度 = 部门上半年实际支出 / (上年结余结转 + 本年部门预算安排 + 上半年执行中追加追减) × 100%。 前三季度支出进度 = 部门前三季度实际支出 / (上年结余结转 + 本年部门预算安排 + 前三季度执行中追加追减) × 100%。	支出进度率	100%	100%	5		
		预算编制准确率 (5分)	5	部门预算中除财政拨款外的其他收入预算与决算差异率。 预算编制准确率 = 其他收入决算数 / 其他收入预算数 × 100% - 100%。	预算编制准确率	≤20%	≤20%	5		
		“三公经费”控制率 (5分)	5	“三公经费”控制率 = (“三公经费”实际支出数 / “三公经费”预算安排数) × 100%，用以反映和考核部门（单位）对“三公经费”的实际控制程度。	三公经费控制率	≤100%	≤100%	5		
	预算管理（15分）			部门（单位）资产管理是否规范，用以反映和考核部门（单位）资产管理情况。						

过程		资产管理规范性 (5分)	5	1、新增资产配置按预算执行。 2、资产有偿使用、处置按规定程序审批。 3、资产收益需及时足额上缴财务。	，有1项不符合扣2分，扣完为止。	资产管理规范性	全部符合	全部符合	5		
	预算管理 (15分)	资金使用合规性 (5分)	5	部门(单位)使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定，用以反映和考核部门(单位)预算资金的规范运行情况。 1、符合国家财经法规和财务管理制度的规定以及有关专项资金管理办法的规定； 2、资金的拨付有完整的审批程序和手续； 3、重大项目开支经过评估论证； 4、符合部门预算批复的用途； 5、不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	全部符合5分，有1项不符合扣2分。	资金使用合规性	合规	合规	5		
效果		项目产出 (40分)	40		1、若为定性指标，根据“三档”原则分别按照指标分值的100-80% (含)、80-50% (含)、50-10%来记分；		100%	100%	40		
	履职尽责 (60分)	项目效益 (20分)	20		2、若为定量指标，完成值达到指标值，记满分；未达到指标值，按完成率计分，正向指标(即指标值为 \geq *)得分=实际完成值/年初目标值*该指标分值，反向指标(即指标值为 \leq *)得分=年初目标值/实际完成值*该指标分值。		100%	100%	20		

备注：

1、“项目产出”和“项目效果”直接细化成部门年初绩效目标中的指标，并根据重要程度赋权。

2、“绩效指标分析”是指参考历史数据、行业标准及绩效目标实际完成情况等相关资料，从“是否与项目密切相关，指标值是否可获取，指标值设置是否合理”等角度，从产出和效果类指标中找出需要改进的指标，并逐项提出次年的编制意见和建议。

（四）部门重点评价项目绩效评价结果。

本部门无重点评价项目绩效评价。

第四部分 专业名词解释

一、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各项支出。

二、项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的各项支出。

三、“三公”经费：指部门使用一般公共预算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。

四、财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

五、公用经费：指为完成特定的行政工作任务或事业发展目标用于设备设施的维持性费用支出，以及直接用于公务活动的支出，具体包括公务费、业务费、修缮费、设备购置费、其他费用等。

六、工资福利支出：反映开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及上述人员缴纳的各项社会保险费等。

七、结转资金：即当年预算已执行但未完成，或者因故未执行，下一年度需要按原用途继续使用的资金。

八、结余资金：即当年预算工作目标已完成，或者因故终止，当年剩余的资金。