

平利县人民政府办公室 2021 年度部门决算公开

保密审查情况：已审查

部门主要负责人审签情况：已审查

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、部门主要职责及内设机构

(一) 主要职责。

(一) 认真贯彻执行中省市县决策部署，负责县政府日常政务和事务工作。

(二) 协助县政府领导处理全县经济发展和社会管理有关事务，及时向市政府、县政府报送信息，反映各方面动态。

(三) 负责县政府、县政府办公室的文书处理和会议组织工作，协助县政府领导同志组织实施会议决定事项。

(四) 负责县政府领导政务活动的组织安排、联络协调、工作衔接，传达落实县政府领导同志的指示批示。

(五) 负责拟办各镇、各部门请示事项相关意见，报县政府领导同志审批；负责协调各镇、各部门之间和县内外有关工作。

(六) 协助县政府领导开展调查研究，及时反映情况并提出建议，充分发挥参谋助手作用。

(七) 督促检查县政府各项决议、决定、重要工作部署和市县领导同志指示批示的贯彻落实，及时向县政府领导同志报告；负责市县人大代表、政协委员有关县政府系统的建议、提案的协调办理和督促检查工作。

(八) 负责全县电子政务平台的建设管理和日常维护工作。

(九) 负责县政府、县政府办公室的政务公开工作，指

导全县政府系统政务公开工作。

（十）负责全县政府职能转变和“放管服”改革工作。

（十一）负责全县机关事务管理、公共机构节能管理、公车制度改革工作。

（十二）负责县政府值班工作，及时报告重要和紧急事件情况，协助县政府领导组织处理重大突发公共事件。

（十三）负责全县政府序列单位印章的启用、存档、销毁和电子印章的维护管理工作。

（十四）贯彻执行国家有关金融工作的方针政策和法律法规，研究制定全县金融发展规划和监管政策并组织实施。协调配合相关金融管理机构做好金融监管、防范化解地方金融风险、处置地方金融突发事件和重大事件工作。

（十五）按照管理权限，负责融资性担保公司、典当行、小额贷款公司等金融类机构（组织）的监管工作。

（十六）负责全县外事管理工作。

（十七）完成县委、县政府交办的其他工作任务

（二）内设机构。

平利县人民政府办公室为全额拨款行政单位，内设政办股、文秘股、综合股、机要股、政府后勤服务中心、政府信息中心、政府接待处、县政府总值班室等机构。

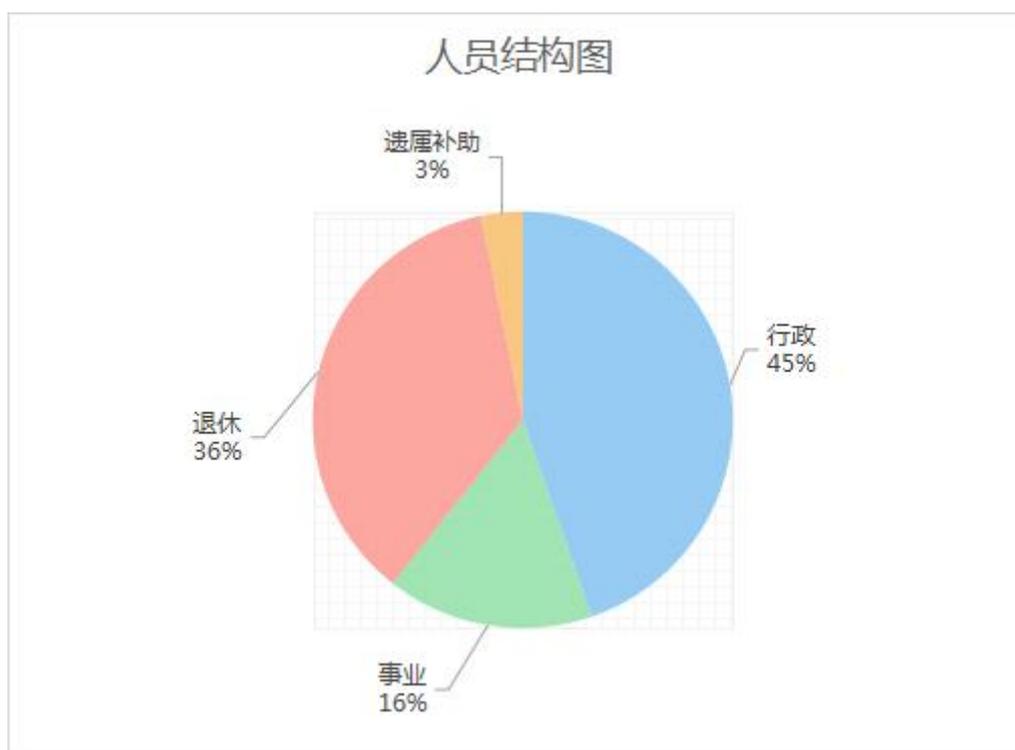
二、部门决算单位构成

纳入年本部门决算编制范围的单位共3个，包括本级及所属2个二级预算单位：

序号	单位名称
1	平利县人民政府办公室
2	平利县政府后勤服务中心
3	平利县政府接待处

三、部门人员情况

截止年底，本部门共有行政编制 27 人，事业编制 25 人。现实有在职职工 57 人，其中行政人员 42 人，事业人员 15 人，单位管理的退休人员 34 人，遗属补助人员 3 人。



第二部分 2021 年度部门决算表

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	本部门无政府性基金预算拨款收支
表 9	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	本部门无国有资本经营预算财政拨款收支。

收入支出决算总表

公开01表

编制部门：

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	1,811.61	1. 一般公共服务支出	1,808.28
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	117.39	8. 社会保障和就业支出	
		9. 卫生健康支出	
		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	
		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	1,929.00	本年支出合计	1,808.28
使用非财政拨款结余		结余分配	
年初结转和结余	452.82	年末结转和结余	573.53
收入总计	2,381.82	支出总计	2,381.82

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。

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

编制部门：

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	1,811.61	1. 一般公共服务支出	1,577.41	1,577.41		
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				
		9. 卫生健康支出				
		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				
		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	1,811.61	本年支出合计	1,577.41	1,577.41		

财政拨款收入支出决算总表(续)

公开04表

编制部门：

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
年初财政拨款结转和结余		年末财政拨款结转和结余	234.20	234.20		
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	1,811.61	支出总计	1,811.61	1,811.61		

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基本支出决算表（按经济分类科目）

公开06表

制部门：

金额单位：万元

项目		本年支出合计	人员经费	公用经费	备注
经济分类科目编码	科目名称				
合计		1,301.43	798.17	503.26	
301	工资福利支出	748.15	748.15		
30101	基本工资	228.74	228.74		
30102	津贴补贴	139.55	139.55		
30103	奖金	143.91	143.91		
30107	绩效工资	38.82	38.82		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	62.93	62.93		
30109	职业年金缴费	31.83	31.83		
30110	职工基本医疗保险缴费	37.02	37.02		
30111	公务员医疗补助缴费	5.47	5.47		
30112	其他社会保障缴费	4.47	4.47		
30113	住房公积金	46.67	46.67		
30199	其他工资福利支出	8.74	8.74		
302	商品和服务支出	503.26		503.26	
30201	办公费	133.72		133.72	
30202	印刷费	14.90		14.90	
30203	咨询费	0.10		0.10	
30205	水费	6.99		6.99	
30206	电费	18.05		18.05	
30207	邮电费	39.87		39.87	
30211	差旅费	73.34		73.34	
30213	维修(护)费	1.12		1.12	
30214	租赁费	3.13		3.13	
30216	培训费	0.20		0.20	
30217	公务接待费	1.13		1.13	
30226	劳务费	18.52		18.52	
30228	工会经费	23.67		23.67	
30231	公务用车运行维护费	109.55		109.55	

一般公共预算财政拨款基本支出决算表（按经济分类科目）续

公开06表

制部门：

金额单位：万元

项目		本年支出合计	人员经费	公用经费	备注
经济分类 科目编码	科目名称				
合计		1,301.43	798.17	503.26	
30239	其他交通费用	54.91		54.91	
30299	其他商品和服务支出	4.07		4.07	
303	对个人和家庭的补助	50.02	50.02		
30302	退休费	41.57	41.57		
30304	抚恤金	1.11	1.11		
30305	生活补助	7.34	7.34		

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：

金额单位：万元

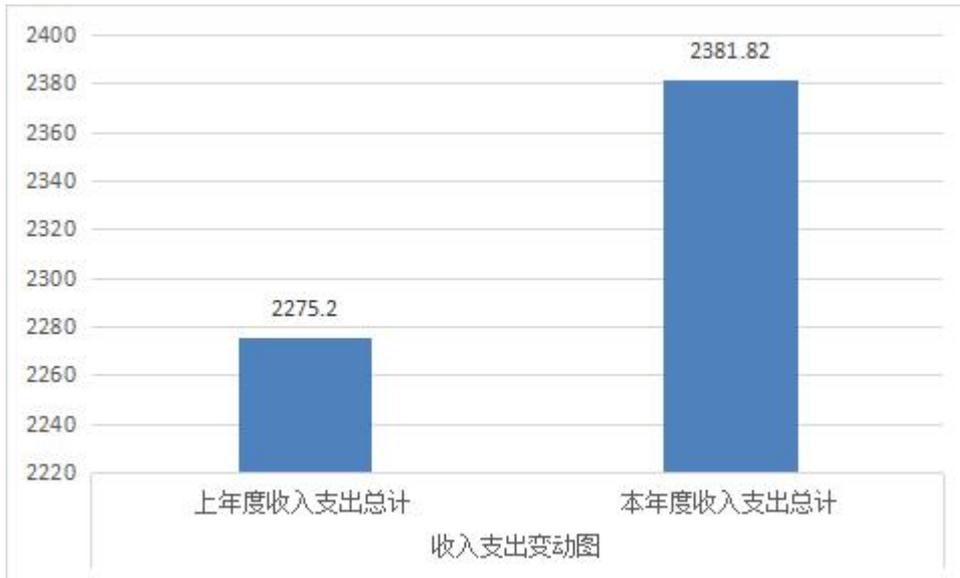
项目	一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费						会议费	培训费
	小计	因公出国 (境) 费用	公务接待 费	公务用车购置 及运行维护费				
				小计	公务用车 购置费	公务用 车运行 维护费		
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
预算数	236.88		101.20	135.68	26.07	109.61		
决算数	236.74		101.13	135.62	26.07	109.55		0.20

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。

第三部分 2021 年部门决算情况说明

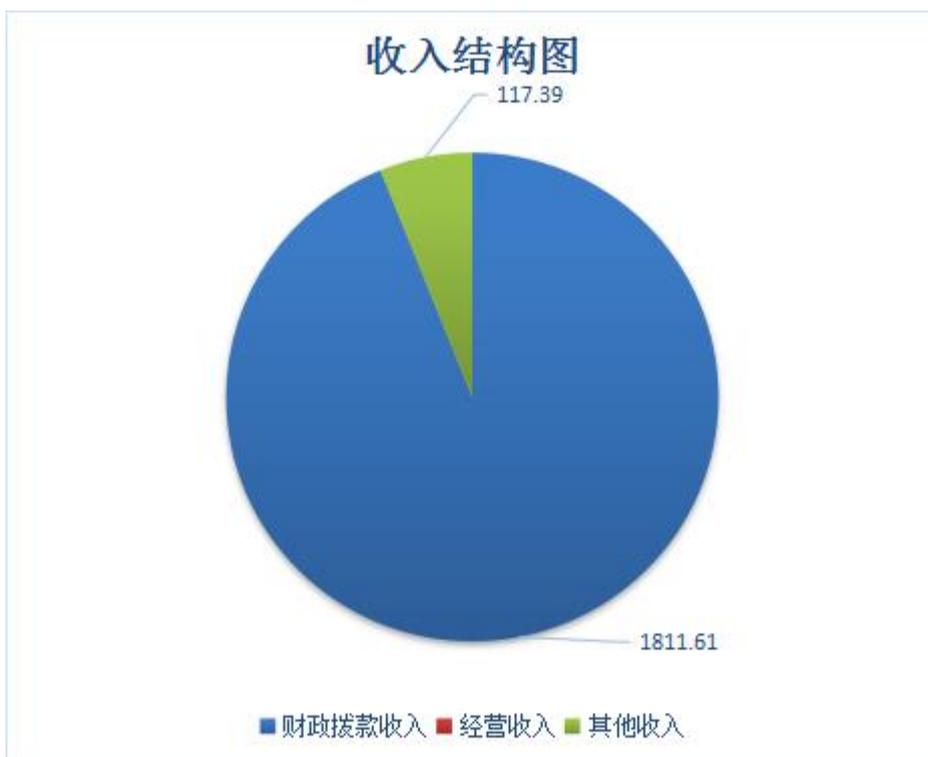
一、收入支出决算总体情况说明

本年度收入、支出总计均为 2381.82 万元，与上年相比收、支总计增加 106.62 万元，增长 4.7%。主要原因是项目及解决突出问题资金增加。



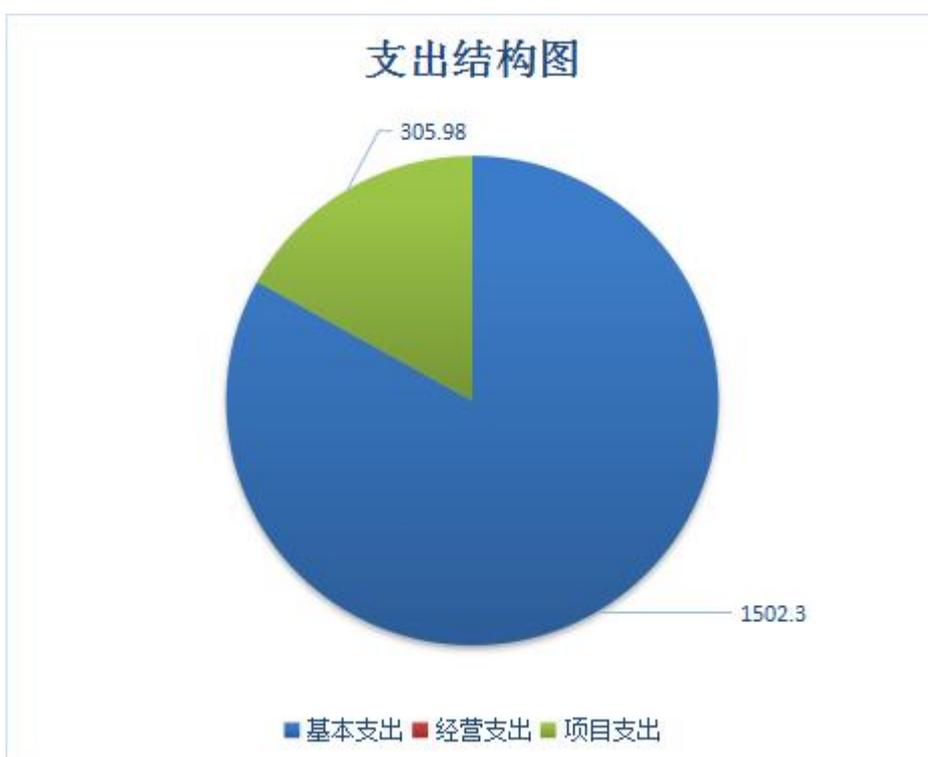
二、收入决算情况说明

2021 年度本部门决算收入合计 1929 万元，其中财政拨款收入 1811.61 万元，占总收入的 93.91%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；其他收入 117.39 万元，占总收入的 6.09%。



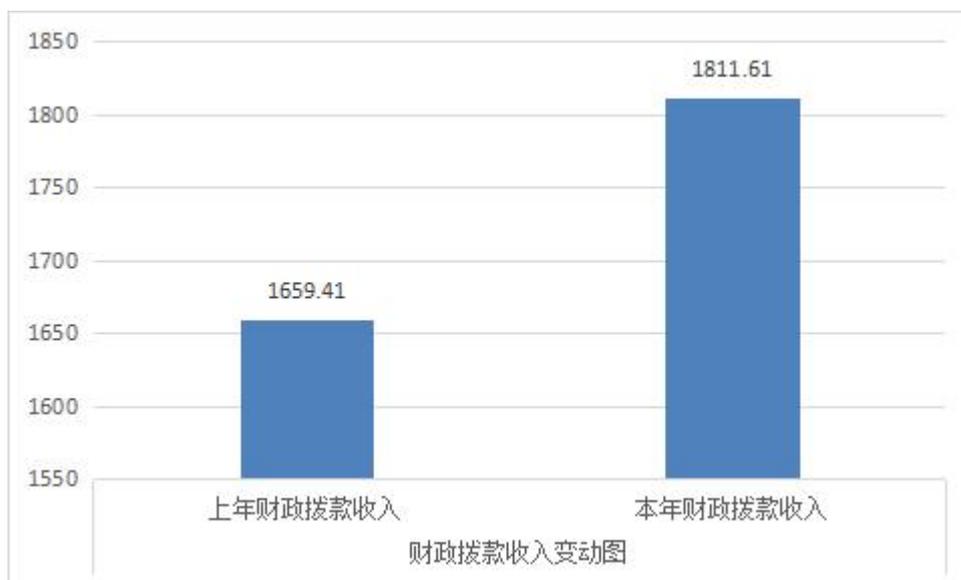
三、支出决算情况说明

2021年支出合计1808.28万元，其中：基本支出1502.3万元，占83.08%；项目支出305.98万元，占16.92%；经营支出0万元，占0%。



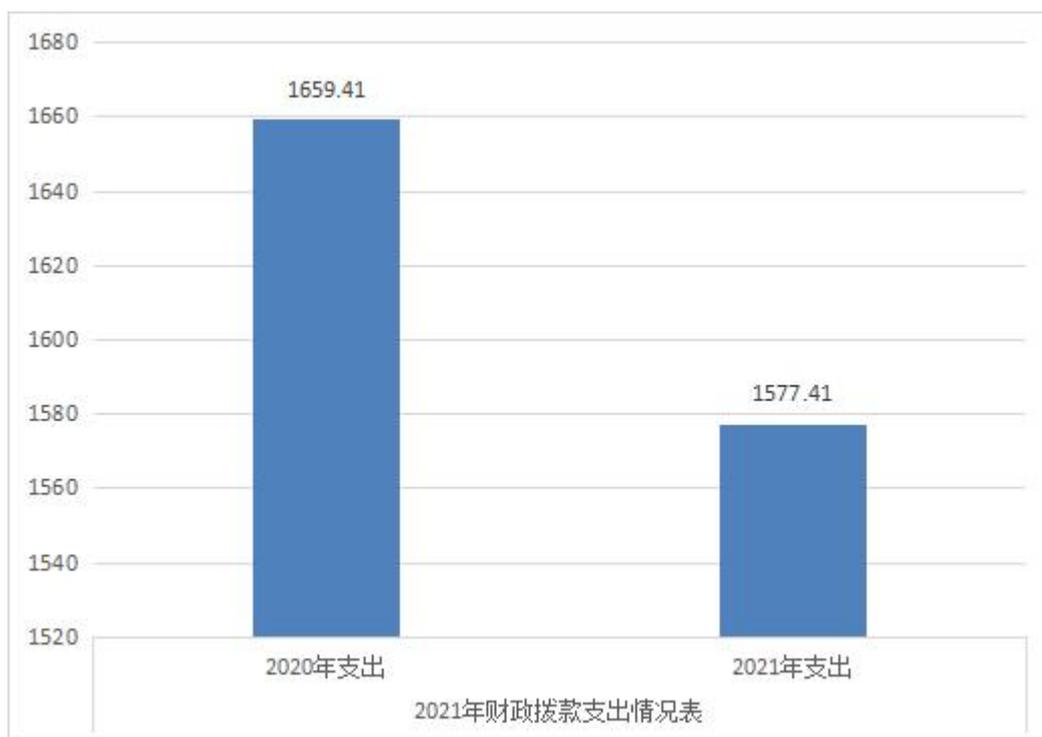
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2021年财政拨款收入、支出总计均为1811.61万元，与上年相比收、支总计各增加152.2万元，增长9.17%。主要原因是项目及解决突出问题资金增加。



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2021年财政拨款支出年初预算为1206.38万元，支出决算为1577.41万元，完成年初预算的130.75%。占本年支出合计的87%。与上年相比，财政拨款支出减少82万元，减少5%，主要原因是加强支出管理，严格控制支出。



按照政府功能分类科目，其中：

1、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关事务行政运行

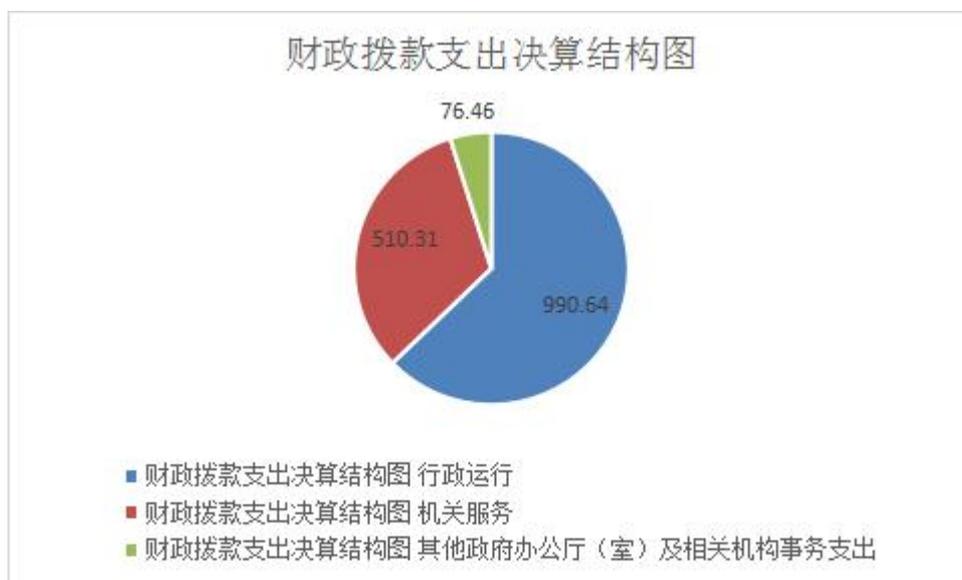
2021年初预算为841.26万元，支出决算为990.64万元，完成年初预算的117%。决算数大于预算数的主要原因是增加临时性工作经费、人员经费等。

2、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关事务机关服务

2021年初预算为167.6万元，支出决算为510.31万元，完成年初预算的304%。决算数大于预算数的主要原因是增加临时性工作专项经费。

3、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关事务其他政府办公厅（室）及相关事务支出

2021年初预算为197.52万元，支出决算为76.46万元，完成年初预算的38.7%。决算数小于预算数的主要原因是加强支出管理，严格控制支出。



六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2021年一般公共预算财政拨款基本支出1301.43万元，包括：人员经费支出798.17万元和公用经费支出503.26万元。其中：

(一) 人员经费798.17万元，主要包括工资福利支出748.15万元和对个人和家庭补助50.02万元。工资福利支出包括：基本工资228.74万元、津贴补贴139.55万元、奖金143.91万元、绩效工资38.22万元、机关事业单位基本养老保险缴费62.93万元、职业年金缴费31.83万元、职工基本医疗保险缴费37.02万元、公务员医疗补助缴费5.47万元、其他社会保障缴费4.47万元、住房公积金46.67万元、其

他工资福利支出 8.74 万元；对个人和家庭补助支出包括：退休金 41.57 万元、抚恤金 1.11 万元、生活补助 7.34 万元。

(二) 公用经费 503.26 万元，主要包括：办公费 133.72 万元、印刷费 14.9 万元、咨询费 0.1 万元、水费 6.99 万元、电费 18.05 万元、邮电费 39.87 万元、差旅费 73.34 万元、维修（护）费 1.12 万元、租赁费 3.13 万元、培训费 0.2 万元、公务接待费 1.13 万元、劳务费 18.52 万元、工会经费 23.67 万元、公务用车运行维护费 109.55 万元、其他交通费用 54.91 万元、其他商品和服务支出 4.07 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总体情况说明。

2021 年“三公”经费财政拨款支出预算为 236.88 万元，支出决算为 236.74 万元，完成预算的 99%。决算数较预算数减少 0.14 万元，主要原因是加强支出管理，严控“三公”经费。

1. 因公出国（境）支出情况说明。

2021 年因公出国（境）费用预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，原因是本年无因公出国（境）支出。

2. 公务用车购置费用支出情况说明。

2021 年公务用车购置费用预算为 26.07 万元，支出决算为 26.07 万元，预算与决算数一致。

3. 公务用车运行维护费用支出情况说明。

2021年公务用车运行维护费预算为109.61万元，支出决算为109.55万元，完成预算的99%，决算数较预算数减少0.06万元，主要原因是加强支出管理，严控车辆运行费用。

4. 公务接待费支出情况说明。

2021年公务接待预算为101.2万元，支出决算为101.13万元完成预算的99%，决算数较预算数减少0.07万元，主要加强支出管理，严控接待费用。

国内公务接待支出101.13万元。主要是我办与国内相关单位交流工作、接受有关部门工作检查指导等发生的接待支出。共接待国内来访团组5000余人次。

(二) 培训费支出情况说明。

2021年培训费预算为0万元，支出决算为0.2万元，决算数较预算数增加0.2万元，主要原因是年中出现培训需要。

(三) 会议费支出情况说明。

2021年会议费预算为0万元，支出决算为0万元，主要原因是年无会议费预算和支出

八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明

2021年本部门无政府性基金决算财政拨款收支，并已公开空表。

九、国有资本经营财政拨款收入支出情况说明

2021年本部门无国有资本经营决算拨款收支，并已公开

空表。

十、机关运行经费支出情况说明

2021年机关运行经费预算为167.6万元，支出决算为510.31万元，完成预算的304.48%。决算数较预算数增加342.71万元，主要原因是临时性工作业务经费支出和解决突出问题支出增加。

十一、政府采购支出情况说明

2021年政府采购支出总额共26.07万元，其中：政府采购货物类支出26.07万元、政府采购工程类支出0万元、政府采购服务类支出0万元。授予中小企业合同金额26.07万元，占政府采购支出总额的100%，其中：授予小微企业合同金额26.07万元，占授予中小企业合同金额的100%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出的100%；工程采购授予中小企业合同金额占工程支出的0%；服务采购授予中小企业合同金额占服务支出的0%。

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23辆，主要领导干部用车1辆，机要通信用车1辆，应急保障用车20辆，执法执勤用车0辆，特种专业技术用车0辆，离退休干部用车0辆，其他用车1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。

本部门积极推进预算绩效管理改革工作，建立了绩效管理制度体系，夯实预算绩效管理基础，进一步强化绩效指标和标准约束，绩效目标分类管理；完善了绩效管理工作机制，每季度末对本单位绩效目标实现程度和预算执行情况进行绩效监控汇总分析；明确了绩效管理职能，由财务会计和出纳具体负责本部门绩效管理工作。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其中一级项目 1 个，共涉及资金 305.98 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100%。

组织开展 2021 年度部门整体支出绩效自评工作，从评价情况看，有力保障了办公室正常运转。

（二）部门决算中项目绩效自评结果。

本部门在部门决算中反映 1 个一级项目绩效自评结果。

项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 100 分。项目全年预算数 305.98 万元，执行数 305.98 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，有力保障了办公室正常运转。发现的问题及原因：缺乏专项业务指导。下一步改进措施：积极参与业务知识培训，不断提高业务素质。

县级预算（项目）绩效目标自评表							
（2021 年度）							
项目名称		一般行政管理事务					
县级主管部门		实施单位		平利县人民政府办公室			
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	305.98	305.98		100%	
		市县财政资金	305.98	305.98		100%	
		其他资金					
年度总体目标	年初设定目标			全年实际完成情况			
	保障政府办机关办公正常开展			全面完成			
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	未完成原因和改进措施	
	产出指标	数量指标	完成全年一般行政管理事务		100%	100%	
		质量指标	保证机关事务工作正常运行		100%	100%	
			2021 年 1 月-12 月		1 年	100%	
		时效指标	严格执行相关规定,严格控制费用规模		305.98	100%	
	效益指标	经济效益指标					
		社会效益指标	机关工作正常运转		≥95%	100%	
		生态效益指标					
	可持续影响指标		政策发挥效应年限		1 年	100%	
	满意度指标	服务对象满意度指标	领导干部群众满意度		100%	100%	
						

（三）部门整体支出绩效自评结果。

根据年度设定的绩效目标，部门整体支出自评得分 95 分，综合评价等级为“优”，全年预算数 1206.38 万元，执行数 1808.28 万元，完成预算的 149.8%。本年度本部门总体运行情况及取得的成绩：2021 年，我们坚持以建设“让人民满意模范政务机关”为目标，切实加强部门自身建设，顺利完成了全年各项工作。

1. 办文办会务实高效。把精文简会作为提升服务和效能的有效抓手，坚持零失误办文，严把收发、阅办、归档等环节，进一步完善公文办理制度和流程，及时掌握文件去向，全程跟踪催办督办，确保公文处理及时、运转高效。坚持高质量办会，及早筹备、分工负责、层层把关，特别是对重要会议、大型活动做到周密策划、精心组织，制好会务方案，做好会前、会中、会后协调把控，加强各个环节细节服务，保障了会议高质量高效率。政务公开年度考核和政务信息采用继续保持全市前列，平利政府网站、政务新媒体在 2021 年被评为“十佳政府网站”和“十佳政务新媒体”。

2. 督办协调落实有力。建立“红皮书”、工作清单抓落实、责任制落实、时序化推进、“四账”制督办，做到“一周一对照、一旬一调度、一月一通报、一季一评比”的结果反馈，确保定一件、干一件、成一件。

3. 后勤保障精细周到。坚持用制度管人管事，认真做好全县公务用车和办公用房管理，用心办好政府机关食堂，继续推行机关门房安保、卫生保洁、机关绿化后勤社会化服务，确保了大院整洁、安全、有序。严格落实领导在岗带班和干部 24 小时值班制度，认

真做好政务值班工作。发现的问题及原因：年度追加经费数额大，预算调整率较高。

原因是新增专项支出和解决突出问题支出，预算单位年初未纳入预算，人员调入等因素。下一步改进措施：进一步细化部门预算编制，强化预算绩效管理。

部门整体支出绩效自评表 (2020年度)

填报单位:

自评得分:

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
<p>(一) 简要概述部门职能与职责。</p> <p>(二) 简要概述部门支出情况,按活动内容分类。</p> <p>(三) 简要概述当年县委县政府下达的重点工作。</p>											
投入	预算执行 (25分)	预算完成率 (10分)	10	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。 预算完成数:部门(单位)本年度实际完成的预算数。 预算数:财政部门批复的本年度部门(单位)预算数。	预算完成率=100%的,得10分。 预算完成率≥95%的,得9分。 预算完成率在90%(含)和95%之间,得8分。 预算完成率在85%(含)和90%之间,得7分。 预算完成率在80%(含)和85%之间,得6分。 预算完成率在70%(含)和80%之间,得4分。 预算完成率<70%的,得0分。		100%	100%	10		
		预算调整率 (5分)	5	预算调整率=(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。 预算调整数:部门(单位)在本年度内涉及预算的增加、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。	预算调整率绝对值≤5%,得5分。 预算调整率绝对值>5%的,每增加0.1个百分点扣0.1分,扣完为止。		5%	5%	5		
		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=上半年实际支出/(上半年结余结转+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%。	半年进度:进度率≥45%,得2分;进度率在40%(含)和45%之间,得1分;进度率<40%,得0分。 前三季度进度:进度率≥75%,得3分;进度率在60%(含)和75%之间,得2分;进度率<60%,得0分。		100%	100%	2		
		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%,得5分; 预算编制准确率在20%和40%(含)之间,得3分; 预算编制准确率>40%,得0分。		20%	20%	5		
过程	预算管理 (15分)	“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%,得5分,每增加0.1个百分点扣0.5分,扣完为止。		90%	90%	5		
		资产管理规范性 (5分)	5	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。 1.新增资产配置按预算执行。 2.资产有借使用、处置按规定程序审批。 3.资产收益及时、足额上缴财政。	全部符合5分,有1项不符扣2分,扣完为止。				5		
过程	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项不符扣2分。				5		
效果	履职尽责 (60分)	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; 2.若为定量指标,完成值达到指标值,记满分;未达到指标值,按完成比率计分,正向指标(即指标值为≥*)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≤*)得分=年初目标值/实际完成值*该指标分值。				40		
		项目效益 (20分)	20						20		

备注:

- “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。
- “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 2021 年度未开展部门重点绩效评价。

第四部分 专业名词解释

1. 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。

2. 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。

3. “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。

4. 财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

5. 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。

6. 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。

7. 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。

8. 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。