

佳县接待中心 2021 年度单位决算

保密审查情况：已审查

单位主要负责人审签情况：已审签

目 录

第一部分 单位概况

- 一、单位主要职能及内设机构
- 二、单位决算单位构成
- 三、单位人员情况

第二部分 2021 年度单位决算表

- 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 年度单位决算情况说明

- 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、单位主要职能及内设机构

（一）主要职能。

为县委、人大、政府、政协及重大活动的接待提供服务。按制定接待标准搞好服务工作，安排好客人住宿、参观、考察、洽谈等工作。

（二）内设机构。

佳县接待办公室为县人民政府下设事业单位，正科级建制。

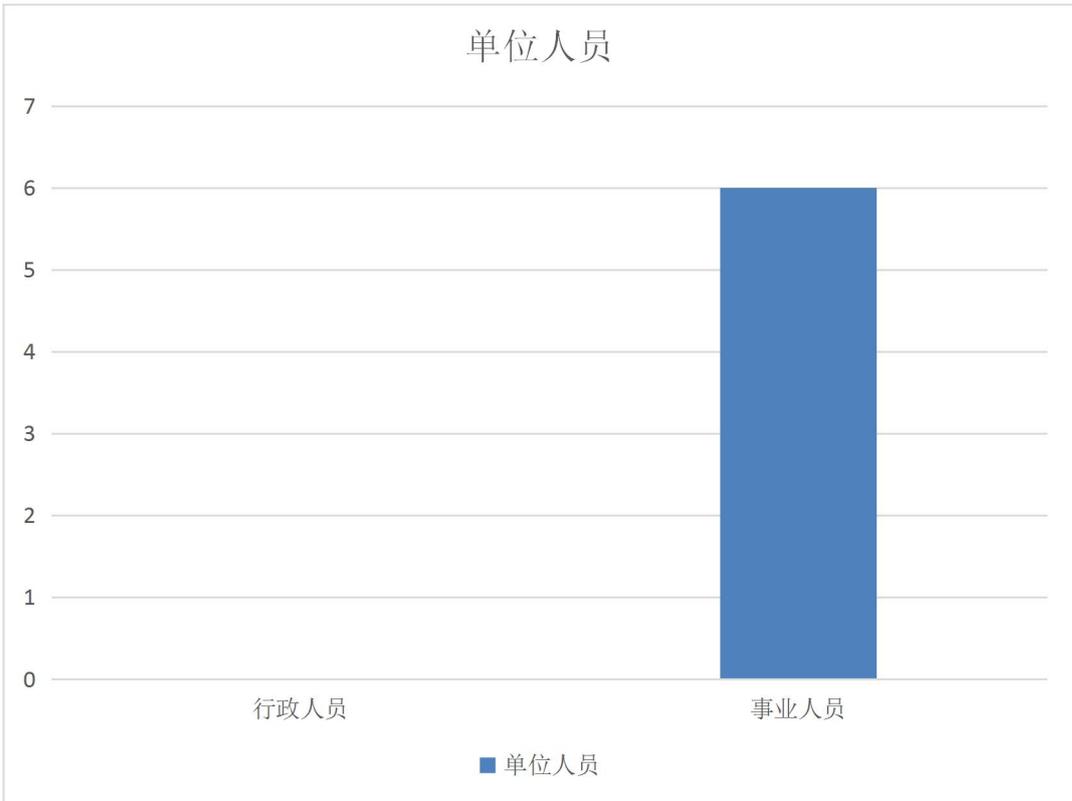
二、单位决算单位构成

纳入本年度决算编制范围的单位共 1 个，包括本级无所属三级预算单位：

序号	单位名称
1	佳县接待中心

三、部门人员情况

截至 2021 年底，本部门人员编制 8 人，其中行政编制 0 人、事业编制 8 人；实有人员 6 人，其中行政 0 人、事业 6 人。单位管理的离退休人员 0 人。



第二部分 2021 年度单位决算表

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	无政府性基金预算财政拨款收入支出
表 9	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	无国有资本经营预算财政拨款支出

收入支出决算总表

公开 01 表

编制单位：佳县接待中心

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	532.22	1. 一般公共服务支出	520.68
2. 政府性基金预算财政拨款	0.00	2. 外交支出	0.00
3. 国有资本经营预算财政拨款	0.00	3. 国防支出	0.00
4. 上级补助收入	0.00	4. 公共安全支出	0.00
5. 事业收入	0.00	5. 教育支出	0.00
6. 经营收入	0.00	6. 科学技术支出	0.00
7. 附属单位上缴收入	0.00	7. 文化旅游体育与传媒支出	0.00
8. 其他收入	0.00	8. 社会保障和就业支出	6.41
		9. 卫生健康支出	0.00
		10. 节能环保支出	0.00
		11. 城乡社区支出	0.00
		12. 农林水支出	0.00
		13. 交通运输支出	0.00
		14. 资源勘探工业信息等支出	0.00
		15. 商业服务业等支出	0.00
		16. 金融支出	0.00
		17. 援助其他地区支出	0.00
		18. 自然资源海洋气象等支出	0.00
		19. 住房保障支出	5.13
		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	
		24. 债务还本支出	
		25. 债务付息支出	
		26. 抗疫特别国债安排的支出	
本年收入合计	532.22	本年支出合计	532.22
使用非财政拨款结余	0.00	结余分配	
年初结转和结余	0.00	年末结转和结余	
收入总计	532.22	支出总计	532.22

注：本表反映单位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

编制单位：佳县接待中心

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		532.22	532.22						
201	一般公共服务支出	520.68	520.68						
20103	政府办公厅（室） 及相关机构事务	520.68	520.68						
2010350	事业运行	130.09	130.09						
2010399	其他政府办公厅 （室）及相关机构 事务支出	390.59	390.59						
208	社会保障和就业支 出	6.41	6.41						
20805	行政事业单位养老 支出	6.41	6.41						
2080505	机关事业单位基 本养老保险缴费支 出	6.41	6.41						
221	住房保障支出	5.13	5.13						
22102	住房改革支出	5.13	5.13						
2210201	住房公积金	5.13	5.13						

注：本表反映单位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
金额单位：万元

编制单位：佳县接待中心

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		532.22	141.63	390.59			
201	一般公共服务支出	520.68	130.09	390.59			
20103	政府办公厅（室）及 相关机构事务	520.68	130.09	390.59			
2010350	事业运行	130.09	130.09	0.00			
2010399	其他政府办公厅 （室）及相关机构事 务支出	390.59	0.00	390.59			
208	社会保障和就业支 出	6.41	6.41	0.00			
20805	行政事业单位养老 支出	6.41	6.41	0.00			
2080505	机关事业单位基 本养老保险缴费支 出	6.41	6.41	0.00			
221	住房保障支出	5.13	5.13	0.00			
22102	住房改革支出	5.13	5.13	0.00			
2210201	住房公积金	5.13	5.13	0.00			

注：本表反映单位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

编制单位：佳县接待中心

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	532.22	1. 一般公共服务支出	520.68	520.68		
2. 政府性基金预 算财政拨款	0.00	2. 外交支出	0.00	0.00		
3. 国有资本经营 预算收入	0.00	3. 国防支出	0.00	0.00		
		4. 公共安全支出	0.00	0.00		
		5. 教育支出	0.00	0.00		
		6. 科学技术支出	0.00	0.00		
		7. 文化旅游体育与传媒支出	0.00	0.00		
		8. 社会保障和就业支出	6.41	6.41		
		9. 卫生健康支出	0.00	0.00		
		10. 节能环保支出	0.00	0.00		
		11. 城乡社区支出	0.00	0.00		
		12. 农林水支出	0.00	0.00		
		13. 交通运输支出	0.00	0.00		
		14. 资源勘探工业信息等支出	0.00	0.00		
		15. 商业服务业等支出	0.00	0.00		
		16. 金融支出	0.00	0.00		
		17. 援助其他地区支出	0.00	0.00		
		18. 自然资源海洋气象等支出	0.00	0.00		
		19. 住房保障支出	5.13	5.13		
		20. 粮油物资储备支出	0.00	0.00		
		21. 国有资本经营预算支出	0.00	0.00		
		22. 灾害防治及应急管理支出	0.00	0.00		
		23. 其他支出	0.00	0.00		
		24. 债务还本支出	0.00	0.00		
		25. 债务付息支出	0.00	0.00		
		26. 抗疫特别国债安排的支出	0.00	0.00		
本年收入合计	532.22	本年支出合计	532.22	532.22		
年初财政拨款 结转和结余	0.00	年末财政拨款 结转和结余	0.00	0.00		
一般公共预算 财政拨款	0.00					
政府性基金预算 财政拨款	0.00					
国有资本经营 财政拨款	0.00					
收入总计	532.22	支出总计	532.22	532.22		

注：本表反映单位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

编制单位：佳县接待中心

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		141.63	69.95	71.68	
30101	基本工资	32.13	32.13		
30102	津贴补贴	26.28	26.28		
30108	机关事业单位基本养 老保险缴费	6.41	6.41		
30112	住房公积金	5.13	5.13		
30201	办公费	2.25		2.25	
30202	印刷费	0.12		0.12	
30207	邮电费	0.85		0.85	
30211	差旅费	0.23		0.23	
30226	劳务费	54.50		54.50	
30239	其他交通费用	11.26		11.26	
30299	其他商品和服务支出	2.47		2.47	

注：本表反映单位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

编制单位：佳县接待中心

金额单位：万元

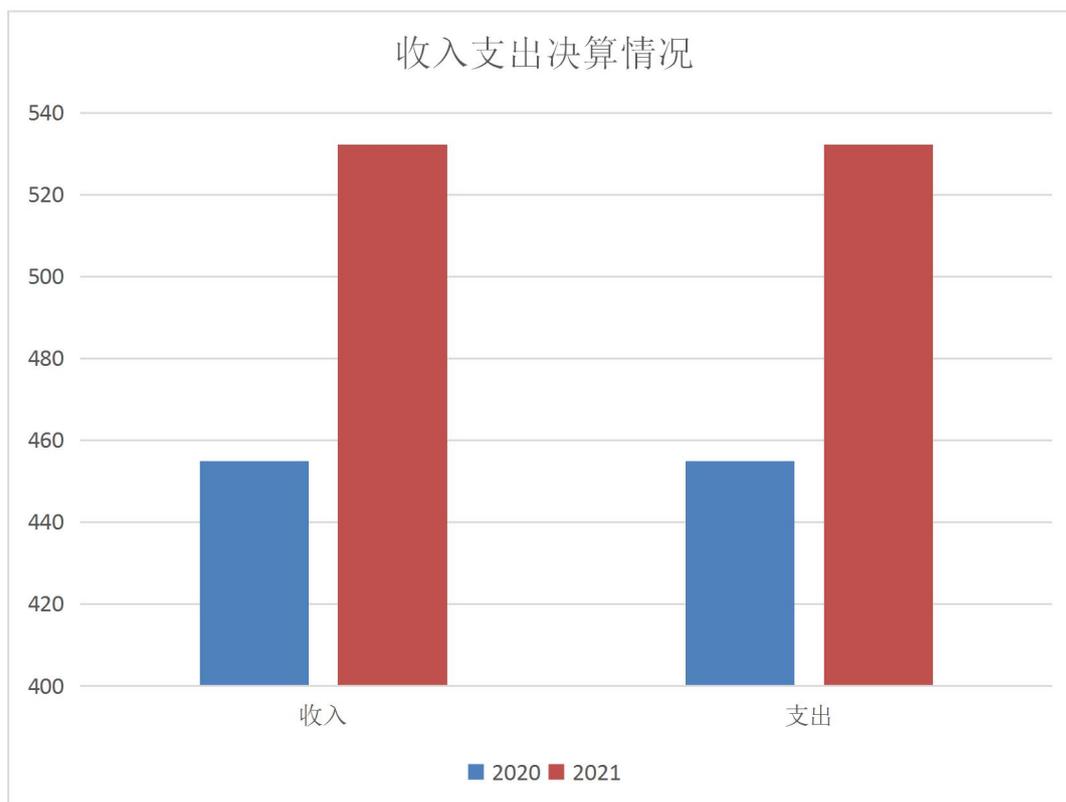
项目	一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费						会议费	培训费
	小计	因公出国 (境) 费用	公务接待 费	公务用车购置 及运行维护费				
				小计	公务用车 购置费	公务用 车运行 维护费		
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
预算数	335.59	0.00	335.59	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
决算数	335.59	0.00	335.59	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映单位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 年度单位决算情况说明

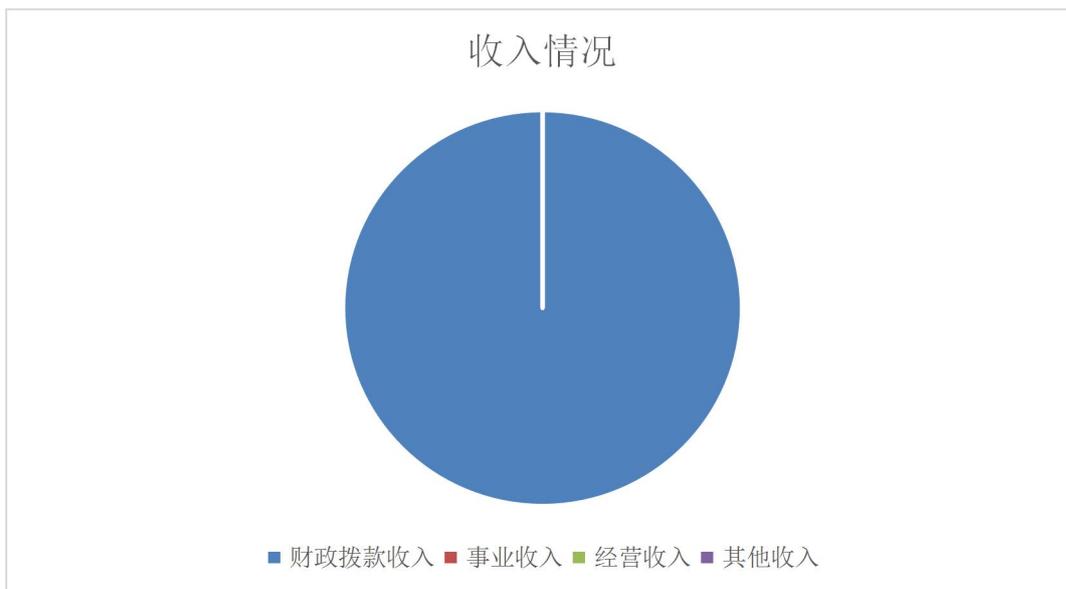
一、收入支出决算总体情况说明

本年度收入、支出总计均为 532.22 万元，与上年相比收、支总计增加 77.30 万元，增长 16.99%。主要是接待室维修收支增加。



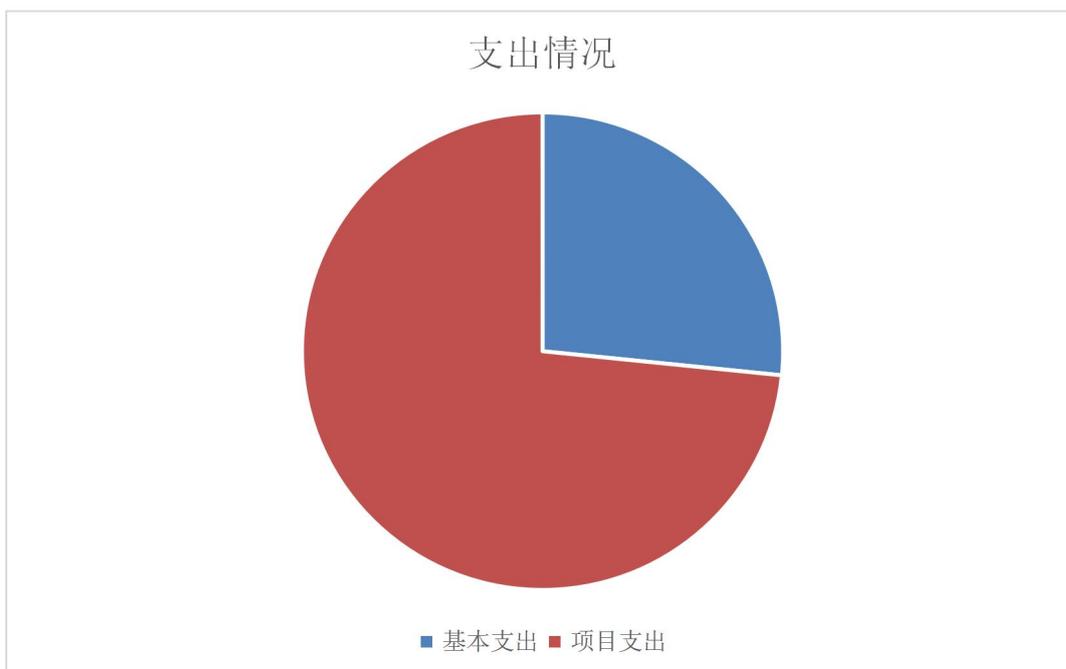
二、收入决算情况说明

本年度收入合计 532.22 万元，其中：财政拨款收入 532.22 万元，占 100%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。



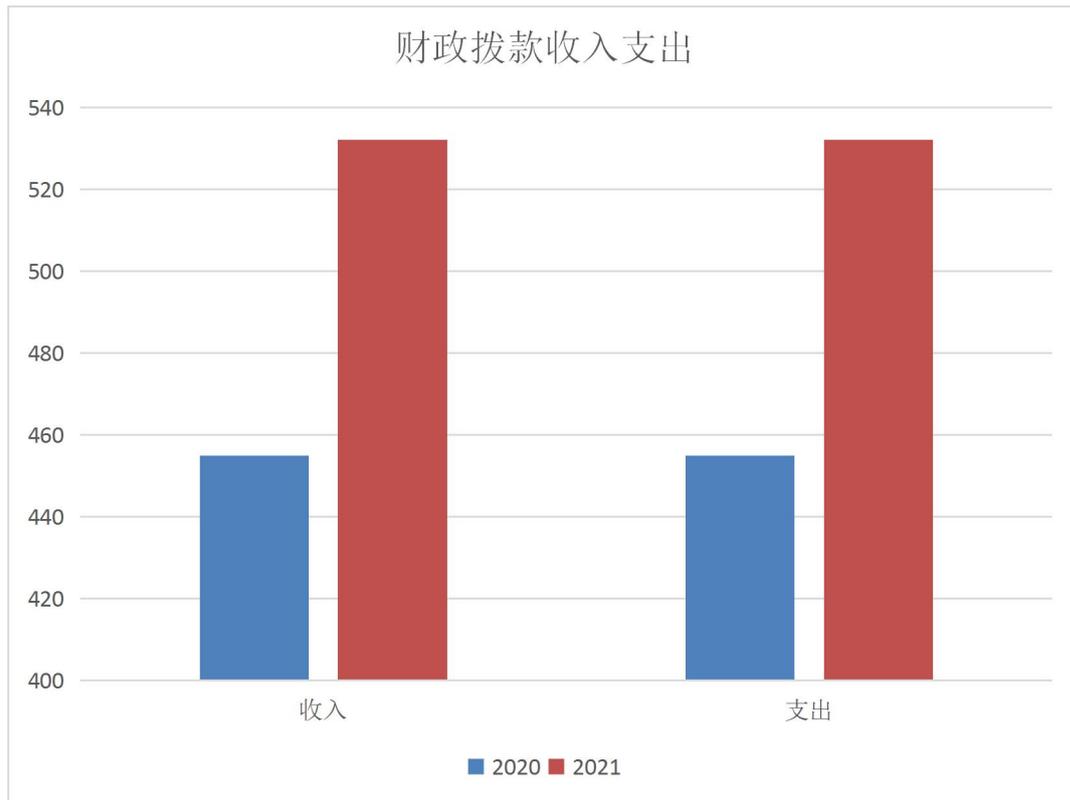
三、支出决算情况说明

本年度支出合计 532.22 万元，其中：基本支出 141.63 万元，占 26.61%；项目支出 390.59 万元，占 73.39%；经营支出 0 万元，占 0%。



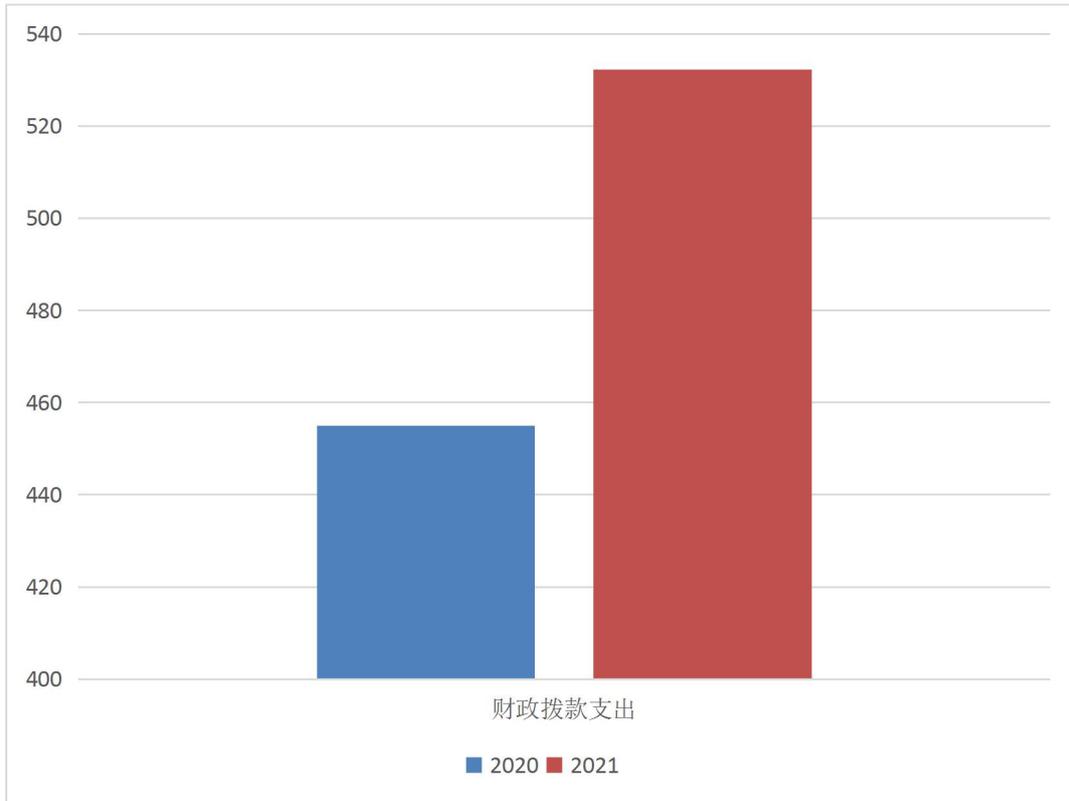
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

本年度财政拨款收入、支出总计均为 532.22 万元，与上年相比收、支总计各增加 77.30 万元，增长 16.99%。主要原因是接待室维修增加。



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 532.22 万元，支出决算 532.22 万元，完成预算的 100%，占本年支出合计的 100%。与上年相比，财政拨款支出增加 77.30 万元，增长 16.99%，主要原因是接待室维修。



其中：

1. 一般公共服务支出 政府办公厅（室）及相关机构事务事业运行，预算 130.09 万元，支出决算 130.09 万元，完成预算的 100%。其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出，预算 390.59 万元，支出决算 390.59 万元，完成预算的 100%。

2. 社会保障和就业支出 行政事业单位养老支出 机关事业单位基本养老保险缴费支出，预算 6.41 万元，支出决算 6.41 万元，完成预算的 100%。

3. 住房保障支出 住房改革支出 住房公积金，预算 5.13 万元，支出决算 5.13 万元，完成预算的 100%。

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 141.63 万元，包括人员经费支和公用经费。其中：

（一）人员经费 69.95 万元，主要包括：基本工资 32.13 万元；津贴补贴 26.28 万元；机关事业单位基本养老保险缴费 6.41 万元；住房公积金 5.13 万元。

（二）公用经费 71.68 万元，主要包括：办公费 2.25 万元；印刷费 0.12 万元；邮电费 0.85 万元；差旅费 0.23 万元；劳务费 54.50 万元；其他交通费用 11.26 万元；其他商品和服务支出 2.47 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 335.59 万元，支出决算 335.59 万元，完成预算的 100%。

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。

本年度无一般公共预算公务用车购置费预算安排。

3. 公务用车运行维护费用支出情况说明。

本年度无一般公共预算公务用车运行维护费预算安排。

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 335.59 万元，支出决算 335.59 万元，完成预算的 100%。

其中：国内公务接待支出 335.59 万元。主要是本部门配合政府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。共接待国内来访团组 2956 个，来宾 31256 人次。

（二）培训费支出情况说明。

本年度无一般公共预算培训费预算安排。

（三）会议费支出情况说明。

本年度无一般公共预算会议费预算安排。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明

本单位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

本单位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 71.68 万元，支出决算 71.68 万元，完成预算的 100%。支出决算比上年减少 3.66 万元，主要原因是压缩经费支出。

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，本单位共有车辆 0 辆，其中副部（省）级以上领导用车 0 辆，主要领导干部用车 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，离退休干部用车 0 辆，其他用车 0 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 0 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。

本单位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，过制定预算管理事前评估，对预算进行合理有效的预算，做到资金预算的真实、完整。避免预算执行中的短缺或资金占用。制定预算运行监控制度，对预算执行当中，预算支付进行跟踪监控，保证预算和项目实施进度一致，保证预算专款专用。制定预算项目自评制度，对完结项目进行自评，查漏改错，对来年预算绩效做到提醒作用；完善了绩效管理工作机制，通过事前预算评估、事中预算监控、事后预算评估。保证预算管理工作机制合规，工作流程符合预算管理办法；明确了绩效管理职能，安排专人对预算进行统筹管理，成立预算绩效管理专班，保证预算绩效管理有效开展。

根据预算绩效管理要求，本单位组织对 2021 年度县级财政安排的所有资金（含政府性基金、转移支付资金）进行全面自评，涵盖项目 2 个，涉及预算资金 390.59 万元，占预算项目支出总额的 100%。

组织开展 2021 年度单位整体支出绩效自评工作，从评价情况来看，组织开展 2021 年度单位整体支出绩效自评工作，从评价情况来看，我单位坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真贯彻落实县委、县政府各项工作安排部署，稳步推进各项工作。同时强化资金使用绩效管理，对所有资金做到绩效评价全覆盖，加强资金预算执行事前、事中、事后全过程监督，确保资金使用效益进一步提升，全年基本支出 141.63 万元，用于维持单位运转，专项经费：接待费用 335.59 万元，完成 2021 年度接待工作，装修费用 55 万元，用于装修，改善接待灶环境，营造良好的接待工作。。

本单位 2021 年度未开展部门的重点评价。

（二）单位决算中项目绩效自评结果。

本单位在县级部门决算中反映接待服务等 2 个项目支出绩效自评结果。

1. 接待服务项目支出绩效自评综述：全年预算数 335.59 万元，执行数 335.59 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：预算全部执行，保证了项目的实施。

发现的问题及原因：绩效评价指标体系设置不够科学，一是主要从单位财务管理、业务管理等方面设置合规性评价指标，而产出指标和效益指标设置笼统，定性指标多，定量指标少，导致评价存在难度；二是简单套用财政部门印发的部门整体支出共性指标体系框架，未结合被评价单位所属行业、领域及主要履职内容等信息设置个性化的绩效评价指标体系，导致评价指标体系未充分展现被评价单位的履职绩效情况。

下一步改进措施：设置细化量化的单位整体支出绩效目标，一是制定年度绩效目标。根据单位当年主要工作任务，预计在本年度内履行职能所要达到的总体产出和效果，以定量和定性相结合的方式表述。按照年度主要任务和计划分类列式年度总体目标，突出年度工作重点。二是设置细化、量化的绩效指标。依据本单位年度工作目标，结合各项具体工作任务，确定各项工作任务预期产出以及达到的效果，从中提炼出最能反映工作任务预期实现程度的关键性指标，并将其确定为相应的绩效指标；通过收集行业标准、单位历史数据等，结合单位工作目标、年度预算规模来确定绩效指标目标值。

项目支出绩效自评表

（ 2021 年度）

项目名称		接待服务						
主管部门及代码		佳县人民政府办公室 434		实施单位	佳县接待中心			
项目资金（万元）		年初预 算数	全年预算数	全年执行 数	分值	执行率	得分	
	年度资 金总额	335.59	335.59	335.59	10	100%	10	
	其中： 财政拨 款	335.59	335.59	335.59	—	100%	—	
	其他资 金	0	0	0	—		—	
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	通过接待安排，统一对来访人员进行接待，严格把关接待工作，保证接待质量，提升接待水平，节约接待费用			通过接待安排，统一对来访人员进行接待，严格把关接待工作，保证接待质量，提升接待水平，节约接待费用				
绩效 指标	一级指标	二级指 标	三级指标	年度 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	全年接待人次	25000 余 人次	25000 余 人次	15	15	
			全年接待批次	600 批次	600 批次			
		质量指 标	餐饮食品安全保 障	全部留样 抽检	全部留样 抽检	15	15	
		时效指 标	按接待来人时间 安排接待	当日及时 安排	当日及时 安排	15	15	
	成本指 标	灶务开支	135.59 万元	135.59 万元	15	15		
		接待来人费用	200 万	200 万				
接待费用节约率		3%	3%					

效益指标	经济效益指标				5	0	
	社会效益指标				5	0	
	生态效益指标				5	0	
	可持续影响指标	保障来访人员接待事宜	1年	1年	10	10	
满意度指标	服务对象满意度指标	来访人员满意度	98%	98%	5	5	
		群众满意度	95%	95%			
总分					100	85	

2. 维修服务项目支出绩效自评综述：全年预算数 55 万元，执行数 55 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：预算全部执行，保证了项目的实施。

发现的问题及原因：绩效评价指标体系设置不够科学，一是主要从单位财务管理、业务管理等方面设置合规性评价指标，而产出指标和效益指标设置笼统，定性指标多，定量指标少，导致评价存在难度；二是简单套用财政部门印发的部门整体支出共性指标体系框架，未结合被评价单位所属行业、领域及主要履职内容等信息设置个性化的绩效评价指标体系，导致评价指标体系未充分展现被评价单位的履职绩效情况。

下一步改进措施：设置细化量化的单位整体支出绩效目标，一是制定年度绩效目标。根据单位当年主要工作任务，预计在

本年度内履行职能所要达到的总体产出和效果,以定量和定性相结合的方式表述。按照年度主要任务和计划分类列式年度总体目标,突出年度工作重点。二是设置细化、量化的绩效指标。依据本单位年度工作目标,结合各项具体工作任务,确定各项工作任务预期产出以及达到的效果,从中提炼出最能反映工作任务预期实现程度的关键性指标,并将其确定为相应的绩效指标;通过收集行业标准、单位历史数据等,结合单位工作目标、年度预算规模来确定绩效指标目标值。

项目支出绩效自评表

(2021 年度)								
项目名称		维修服务						
主管部门及代码		佳县人民政府办公室 434			实施单位	佳县接待中心		
项目资金(万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	55	55	55	10	100%	10	
	其中:财政拨款	55	55	55	—	100%	—	
	其他资金	0	0	0	—		—	
年度	预期目标				实际完成情况			
总体目标	对接待场所进行维修,保持良好的接待环境,提高接待水平。				对接待场所进行维修,保持良好的接待环境,提高接待水平。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	装修面积	500 平方米	500 平方米	15	15	
		质量指标	竣工验收合格率	100%	100%	15	15	
时效	装修竣工时间	11月2日	11月2日	15	15			

	指标						
	成本指标	装修预算资金投入	55	55	15	15	
效益指标	经济效益指标				5	0	
	社会效益指标	装修房屋使用率	全年使用	全年使用	5	5	
	生态效益指标				5	0	
	可持续影响指标	加强接待工作环境	8年	8年	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度	100%	100%	5	5	
		群众满意度	97%	97%			
总分				100	90		

（三）单位整体支出绩效自评结果。

根据年度设定的绩效目标，单位整体支出自评得分 95，全年预算数 532.22 万元，执行数 532.22 万元，完成预算的 100%。年度本单位总体运行情况及取得的成绩：我单位强化资金使用绩效管理，对所有资金做到绩效评价全覆盖，加强资金预算执行事前、事中、事后全过程监督，确保资金使用效益进一步提升。

发现的问题及原因：绩效评价指标体系设置不够科学，一是主要从单位财务管理、业务管理等方面设置合规性评价指标，而产出指标和效益指标设置笼统，定性指标多，定量指标少，导致评价存在难度；二是简单套用财政部门印发的部门整体支出共性指标体系框架，未结合被评价单位所属行业、领域及主要履职内容等信息设置个性化的绩效评价指标体系，导致评价指标体系未充分展现被评价单位的履职绩效情况。

下一步改进措施：设置细化量化的单位整体支出绩效目标，一是制定年度绩效目标。根据单位当年主要工作任务，预计在本年度内履行职能所要达到的总体产出和效果，以定量和定性相结合的方式表述。按照年度主要任务和计划分类列式年度总体目标，突出年度工作重点。二是设置细化、量化的绩效指标。依据本单位年度工作目标，结合各项具体工作任务，确定各项工作任务预期产出以及达到的效果，从中提炼出最能反映工作任务预期实现程度的关键性指标，并将其确定为相应的绩效指标；通过收集行业标准、单位历史数据等，结合单位工作目标、年度预算规模来确定绩效指标目标值。

整体支出绩效自评表

(2021 年度)

一级指标	二级指标	三级指标	评分标准	指标解释	分值	自评得分	扣分原因和其他说明
投入 (15分)	预算配置 (15分)	财政供养人员控制率	以 100%为标准。在职人员控制率 \leq 100%，计 5 分；每超过一个百分点扣 0.5 分，扣完为止。	在职人员控制率=(在职人员数/编制数) \times 100%，在职人员数：部门（单位）实际在职人数，以财政部门确定的部门决算编制口径为准。编制数：机构编制部门核定批复的部门（单位）的人员编制数。	5	4	
		“三公经费”变动率	“三公经费”变动率 \leq 0，计 5 分； “三公经费” $>$ 0 分，每超过一个百分点扣 0.5 分，扣完为止。	“三公经费”变动率=[本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额]/上年度“三公经费”总额 \times 100%。	5	5	
		重点支出安排率	重点支出安排率 \geq 90%，计 5 分；80%（含）-90%，计 4 分；70%（含）-80%，计 3 分；60%（含）-70%，计 2 分；低于 60%不得分。重点支出安排率=(重点项目支出/项目总支出) \times 100%。	重点项目支出：单位职能工作、《政府工作报告》目标任务、省市重点工程和重大项目建设等。项目总支出：部门（单位）年度预算安排的项目支出总额。	5	5	
	预算执行 (15分)	预算调整率	预算调整率=0，计 3 分；0-10%（含），计 2 分；10-20%（含），计 1 分；20-30%（含），计 0.5 分；大于 30%不得分。预算调整率=(预算调整数/预算数) \times 100%。	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）。	3	3	

过 程 (40 分)	支付 进度	春节前下达全部专项资金的 50%；6 月底前所有专项资金指标全部下达完。每出现一个专项未按进度完成资金下达扣 0.5 分，扣完为止。	按照相关规定，及时下达。	3	2		
	资金 结余	无结余，得 3 分；有结余，但不超过上年结转，得 2 分；结余超过上年结转，不得分。	按照相关规定，足额下达。	3	3		
	“三公 经费” 控制率	以 100%为标准。三公经费控制率 \leq 100%，计 6 分；每超过一个百分点扣 1 分，扣完为止。	“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） \times 100%。	6	6		
	管理 制度 健全性	①已制定或具有预算资金管理办法，内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，1 分； ②相关管理制度合法、合规、完整，1 分； ③相关管理制度得到有效执行，1 分。	按照相关文件要求，建立健全管理制度。严格执行相关制度。	3	2		
	预算 管理 (15 分)	资金 使用 合规性	①支出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资金拨付有完整的审批程序和手续； ③项目支出按规定经过评估论证； ④支出符合部门预算批复的用途； ⑤资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 以上情况每出现一例不符合要求的扣 1 分，扣完为止。	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。	3	3	
	预决算 信息公 开性和 完善性	①按规定内容公开预决算信息，1 分； ②按规定时限公开预决算信息，0.5 分； ③基础数据信息和会计信息资料真实，0.5 分； ④基础数据信息和会计信息资料完整，0.5 分； ⑤基础数据信息和汇集	预决算信息是指与部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。	3	3		

过程	预算管理 (15分)		信息资料准确, 0.5分。				
		政府采购 执行率	政府采购执行率等于100%的, 得3分; 每减少一个百分点, 扣0.2分, 扣完为止。	政府采购执行率=(实际政府采购预算项目个数/政府采购预算项目个数)×100%。 政府采购项目中非预算内安排的项目除外。	3	3	
		公务卡 刷卡率	公务卡刷卡率达50%以上的, 得3分。每减少一个百分点, 扣0.2分, 扣完为止。 公务卡刷卡率=公务消费刷卡支出/授权支付*100%。	部门(单位)是否按照《榆林市市级预算单位公务卡管理暂行办法》、《关于进一步规范全市财政资金支付行为的规定》加强公务卡的使用和管理。	3	3	
过程	资产管理 (10分)	管理制度 健全性	①已制定或具有资产管理制度, 且相关资产管理制度合法、合规、完整, 2分; ②相关资产管理制度得到有效执行, 1分。	部门(单位)为加强资产管理, 规范资产管理行为而制定的管理制度是否健全完整、用以反映和考核部门(单位)资产管理制度对完成主要职责或促进社会发展的保障情况。	3	3	
		资产 管理 安全性	①资产保存完整; ②资产配置合理; ③资产处置规范; ④资产账务管理合规, 帐实相符; ⑤资产有偿使用及处置收入及时足额上缴; 以上情况每出现一例不符合有关要求的扣1分, 扣完为止。	部门(单位)的资产是否保存完整, 使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴, 用以反映和考核部门(单位)资产安全运行情况	4	4	
		固定资 产利用 率	每低于100%一个百分点扣0.1分, 扣完为止。	固定资产利用率=(实际在用固定资产总额/所有固定资产总额)×100%	3	3	

产出 (25分)	职责履行 (25分)	《政府工作报告》目标任务完成情况	此三项指标可根据部门实际并结合部门整体支出绩效目标设立情况进行选择的进行设置,并将其细化为相应的个性化指标。	此三项指标结合单位实际情况进行细化。	25	24	
		省市重点工程和重大项目建设完成情况					
		单位职能工作					
效果 (20分)	履职效益 (20分)	经济效益	此三项指标为设置部门整体支出绩效评价时必须考虑的共性要素,可根据部门实际并结合部门整体支出绩效目标设立情况进行选择的进行设置,并将其细化为相应的个性化指标。	此三项指标结合单位实际情况进行细化。	15	14	
		社会效益					
		生态效益					
		社会公众或服务对象满意度	95% (含) 以上计 5 分; 85% (含) -95%, 计 3 分; 75% (含) -85%, 计 1 分; 低于 75% 计 0 分。	社会公众或服务对象是指部门 (单位) 履行职责而影响到的部门, 群体或个人。	5	5	
总分					100	95	
备注: 根据资金支出实际情况, 对“三级指标”进行增加或删除, 并将修改后的“评分标准”和“指标解释”进行细化, 总分为 100 分。							

(四) 单位重点评价项目绩效评价结果。

本单位 2021 年度未开展重点项目绩效评价。

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。