

附件 1

# 中共靖边县机构编制委员会办公室 2021 年度单位决算（本级）

保密审查情况：已保密

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 单位概况

## 一、单位主要职能及内设机构

### （一）主要职能。

1、贯彻执行党和国家关于行政体制和机构改革以及机构编制管理政策、法规，拟订全县机构编制管理办法和实施细则。

2、拟订全县行政体制和机构改革方案，落实全县行政体制和机构改革工作。

3、统一管理全县党政群机关，人大、政协、法院、检察院机关机构编制工作。

4、负责全县行政审批制度改革工作。协调落实中、省、市取消和下放的行政审批事项，推进行政审批制度改革，审核县级行政审批事项并提出保留和取消的意见。

5、审核县级单位的职能配置、调整和划分，协调单位间的职责分工。

6、拟订县级行政机关和镇（街道）的人员编制、领导职数配置方案。

7、参与有关体制改革的调查研究和方案的拟订工作。

8、严格执行编制审批在先原则，进一步完善机构编制和组织、人社、财政等单位协调配合机制，核发《控编通知单》，全面实行机构编制实名制管理。

9、拟订事业单位分类改革方案,并组织实施;审核事业单位人员编制、人员结构比例、经费管理形式;负责全县事业单位管理体制改革的机构编制管理工作。

10、监督检查行政体制和机构改革以及机构编制的执行情况,报告县委、县政府和县机构编制委员会。

11、负责全县事业单位登记管理工作。

12、承担县委、县政府和县机构编制委员会交办的其他事项。

中共靖边县委机构编制委员会办公室为县机构编制委员会的常设办事机构,既是县委的工作单位,又是县政府工作单位,列县委机构序列。2019年按照中共靖边县委办公室关于印发《靖边县机构编制委员会办公室主要职责岗位设置和人员编制规定》的通知,靖边县机构编制委员会办公室核定行政编制10名,设主任1名、副主任2名。靖边县事业单位登记管理局(靖边县党政群机关社会信用代码管理办公室)为靖边县机构编制委员会办公室直属行政机构,设局长(主任)1名、副局长(副主任)2名。

## (二) 内设机构

本单位无内设机构。

## 二、单位决算单位构成

纳入本年度本单位决算编制范围的单位共1个。

序号	单位名称
1	中共靖边县委机构编制委员会办公室(机关)

### 三、单位人员情况

截至 2021 年底，本单位人员编制 10 人，其中行政编制 10 人；实有人员 9 人，其中行政 9 人。单位管理的离退休人员 3 人。（可用柱状图显示本年人员结构图）



## 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	是	不涉及并公开空表
表 8	政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	是	不涉及并公开空表
表 9	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	不涉及并公开空表

## 收入支出决算总表

公开 01 表

编制单位：编办（本级）

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	136.93	1. 一般公共服务支出	110.71
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	10.89
		9. 卫生健康支出	6.73
		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. 资源勘探工业信息等支出	
		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	8.60
		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	
<b>本年收入合计</b>	<b>136.93</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>136.93</b>
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	
<b>收入总计</b>	<b>136.93</b>	<b>支出总计</b>	<b>136.93</b>

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：编办（本级）

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		136.93	136.93						
201	一般公共服务 支出	110.71	110.71						
20131	党委办公厅 （室）及相关机 构事务支出	110.71	110.71						
2013101	行政运行	96.71	96.71						
2013199	其他党委办公 厅（室）及相关 机构事务支出	14.00	14.00						
208	社会保障和就 业支出	10.89	10.89						
20805	行政单位养老 支出	10.89	10.89						
2080505	机关事业单位 基本养老保险 缴费支出	10.89	10.89						
210	卫生健康支出	6.73	6.73						
21011	行政事业单位 医疗	6.73	6.73						
2101101	行政单位医疗	6.73	6.73						
221	住房保障支出	8.60	8.60						
22102	住房改革支出	8.60	8.60						
2210201	住房公积金	8.60	8.60						

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：编办（本级）

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							
201	一般公共服务支 出	110.71	96.71	14.00			
20131	党委办公厅(室) 及相关机构事务	110.71	96.71	14.00			
2013101	行政运行	96.71	96.71	0.00			
2013199	其他党委办公 厅(室)及相关 机构事务支出	14.00	0.00	14.00			
208	社会保障和就业 支出	10.89	10.89	0.00			
20805	行政事业单位养 老支出	10.89	10.89	0.00			
2080505	机关事业单位 基本养老保险缴 费支出	10.89	10.89	0.00			
210	卫生健康支出	6.73	6.73	0.00			
21011	行政事业单位医 疗	6.73	6.73	0.00			
2101101	行政单位医疗	6.73	6.73	0.00			
221	住房保障支出	8.60	8.60	0.00			
22102	住房改革支出	8.60	8.60	0.00			
2210201	住房公积金	8.60	8.60	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：编办（本级）

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	136.93	1. 一般公共服务支出	110.71	110.71		
2. 政府性基金预 算财政拨款		2. 外交支出				
3. 国有资本经营 预算收入		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	10.89	10.89		
		9. 卫生健康支出	6.73	6.73		
		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. 资源勘探工业信息等支出				
		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	8.60	8.60		
		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				
<b>本年收入合计</b>	<b>136.93</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>136.93</b>	<b>136.93</b>		
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	<b>136.93</b>					
政府性基金预算 财政拨款						
国有资本经营 财政拨款						
<b>收入总计</b>	<b>136.93</b>	<b>支出总计</b>	<b>136.93</b>	<b>136.93</b>		

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支出决算表（按功能分类科目）

公开 05 表

编制单位：编办（本级）

金额单位：万元

项 目		本年支 出合计	基本支出			项目支 出	备 注
功能分类 科目编码	科目名称		小计	人员经费	公用经费		
合计		136.93	122.93	111.71	11.22	14.00	
201	一般公共服务支出	110.71	96.71	85.49	11.22	14.00	
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	110.71	96.71	85.49	11.22	14.00	
2013101	行政运行	96.71	96.71	85.49	11.22		
2013199	其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出	14.00	14.00			14.00	
208	社会保障和就业支出	10.89	10.89	10.89			
20805	行政事业单位养老支出	10.89	10.89	10.89			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	10.89	10.89	10.89			
210	卫生健康支出	6.73	6.73	6.73			
21011	行政事业单位医疗	6.73	6.73	6.73			
2101101	行政单位医疗	6.73	6.73	6.73			
221	住房保障支出	8.60	8.60	8.60			
22102	住房改革支出	8.60	8.60	8.60			
2210201	住房公积金	8.60	8.60	8.60			

注：本表反映单位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

编制单位：编办（本级）

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				
<b>合计</b>		122.93	111.71	11.22	
<b>301</b>	<b>工资福利支出</b>	111.71	111.71		
30101	基本工资	40.40	40.40		
30102	津贴补贴	36.92	36.92		
30103	奖金	8.16	8.16		
30108	机关事业单位基本养 老保险缴费	10.89	10.89		
30110	职工基本医疗保险缴 费	6.73	6.73		
30113	住房公积金	8.60	8.60		
<b>302</b>	<b>商品和服务支出</b>	11.22		11.22	
30201	办公费	3.83		3.83	
30207	邮电费	0.09		0.09	
30211	差旅费	0.57		0.57	
30239	其他交通费用	6.72		6.72	

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

编制部门：编办（本级）

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								
决算数								

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 136.93 万元，与 2020 年相比，收入、支出总计各减少 58.31 万元，减少 29.87%，主要是单位人员减少，减少的主要原因是人员减少以及办公经费减少。

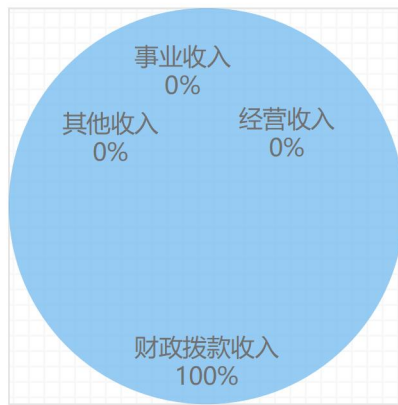


### 二、收入决算情况说明

本年度收入合计 136.93 万元，其中：财政拨款收入 136.93 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%。



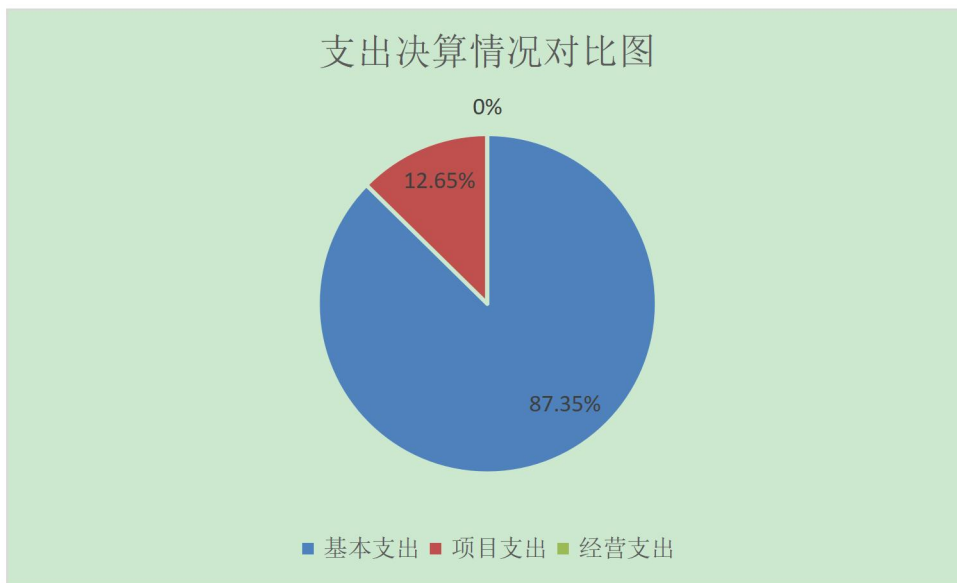
收入决算情况对比图



### 三、支出决算情况说明

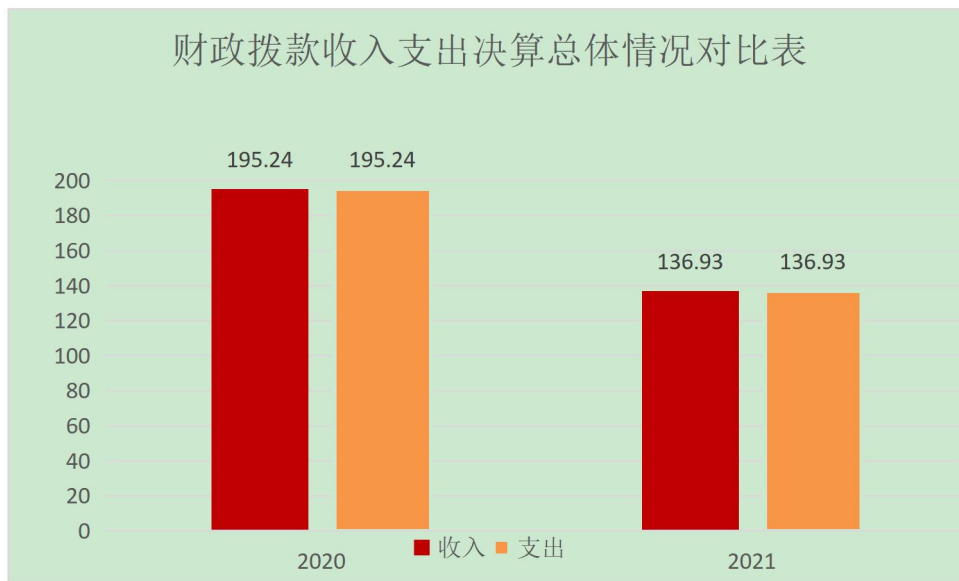
本年度支出合计 110.71 万元，其中：基本支出 96.71 万元，占 87.35%；项目支出 14.00 万元，占 12.65%；经营支出 0 万元，占 0%。

支出决算情况对比图



### 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 136.93 万元，与上年相比收、支总计各减少 58.31 万元，下降 29.87%。主要原因是人员减少以及办公经费减少。



## 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 136.93 万元，支出决算 136.93 万元，完成预算的 100%，占本年支出合计的 100%。与上年相比，财政拨款支出减少 58.31 万元，下降 29.87%，主要原因是人员减少以及办公经费减少。



按照政府功能分类科目，其中：

1. 一般公共服务支出（类）财政事务（款）行政运行（项）。预算 96.71 万元，支出决算 96.71 万元，完成预算的 100%。决算数与预算数持平。

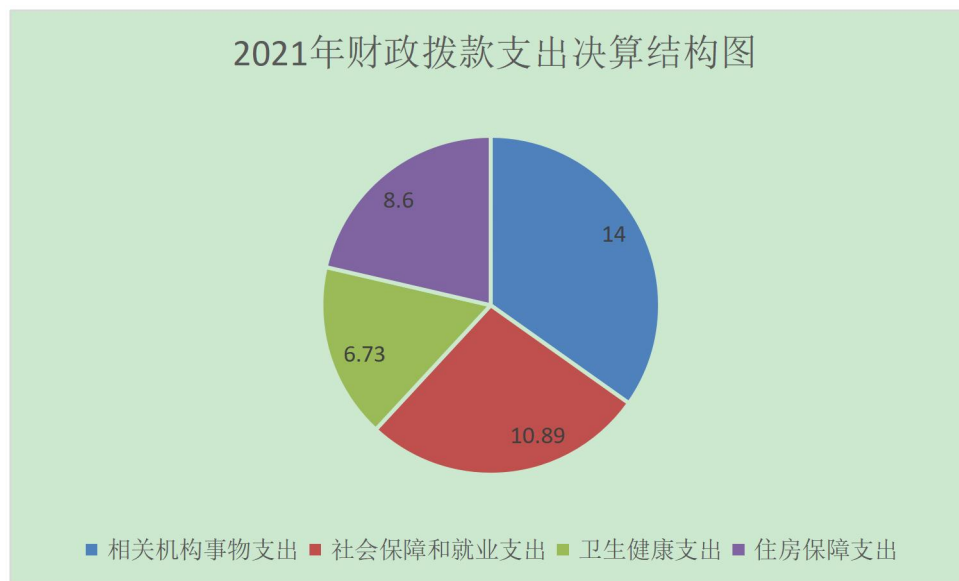
2. 一般公共服务支出（类）财政事务（款）其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出（项）。预算 14 万元，支出决算 14 万元，完成预算的 100%。决算数与预算数持平。

3. 社会保障和就业支出（类）行政事业部门基本养老支出（款）行政事业部门基本养老保险缴费（项）预算 10.89 万元，支出决算 10.89 万元，完成预算的 100%。决算数与预算数持平。

4. 卫生健康支出（类）行政事业部门医疗（款）行政部门医疗（项）预算 6.73 万元，支出决算 6.73 万元，完成预算的 100%。决算数与预算数持平。

5. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）预算 8.6 万元，支出决算 8.6 万元，完成预算的 100%。决算数与预算数持平。

2021年财政拨款支出决算结构图



## 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 136.93 万元，包括：人员经费支出 111.71 万元、公用经费支出 11.22 万元和项目支出 14 万元。

其中：

（一）人员经费 111.71 万元，主要包括：基本工资 40.40 万元，津贴补贴 36.92 万元，奖金 8.16 万元，机关事业单位基本养老保险缴费 10.89 万元，职工基本医疗保险缴费 6.73 万元，住房公积金 8.6 万元。

（二）公用经费 11.22 万元，主要包括：办公费 3.83 万元，邮电费 0.09 万元，差旅费 0.57 万元，其他交通费用 6.72 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“三公”经费财政拨款支出预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，预算数与决算数持平。

**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。**

本年度无一般公共预算公务接待费预算安排。

**（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 11.22 万元，支出决算 11.22 万元，

完成预算的 100%。主要原因是厉行节约办公，精简经费政策。

### **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，本单位机关及所属单位共有车辆 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，根据靖边县人民政府出台的《靖边县财政项目支出绩效评价体系管理办法》、《靖边县财政支出绩效评价结构应用暂行办法》、《靖边县县级单位预算绩效运行监控管理暂行办法》、《靖边县财政存量资金管理办法》、《靖边县县级预算绩效目标管理办法》等管理办法的要求，严格执行预算绩效管理工作；完善了绩效管理工作机制，结合预算绩效管理办法，做好单位预算，

设置预算绩效目标，根据实际支出情况，对本单位的整体支出情况进行评价，强化责任，提升预算绩效管理工作水平，规范资金使用，提高资金使用效益；明确了绩效管理职能。

靖边县机构编制委员会办公室核定行政编制 10 名，设主任 1 名、副主任 2 名。靖边县事业单位登记管理局（靖边县党政群机关社会信用代码管理办公室）为靖边县机构编制委员会办公室直属行政机构，设局长（主任）1 名、副局长（副主任）2 名。

单位整体支出规模 136.93 万元，主要用于人员经费、公用经费、项目支出等，主要内容包括工资福利支出、对个人和家庭的补助、商品服务支出和项目支出等几部分。涉及基本支出 122.93 万元，项目支出 14 万元。

本单位 2021 年度未开展单位的重点评价。

### （三）单位决算中项目绩效自评结果。

评价结果为优秀的项目 1 个，占全部项目的 100%。通过项目实施为靖边城乡一体化建设、完善社会保障体系建设、政府职能转变、基层党建、完善制度建设、经济建设、生态文明、产业结构调整、打造新型能源之都提供有力的机构编制资源。全面展示机构编制工作成果，包括调研报告、巩固机构改革，保障机构改革后续工作完善等。社会公众满意度 98%。发现的问题及原因：社会公众对机构编制政策和机构编制信息的知晓率还不够高。宣传针对性不强，影响了评价结果的客观性和准确性。下一步改进措施：增强

针对性，大力宣传机构编制法律条例和机构编制政策及信息，提高机构编制工作的知晓率和应用率。



# 项目支出绩效自评表

(2021年度)

项目名称		专项业务经费						
主管单位及代码		中共靖边县委机构编制委员会办公室 207001		实施单位	中共靖边县委机构编制委员会办公室			
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	14	14	14	10	100%	100
		其中：财政拨款	14	14	14	—	100%	—
		其他资金			—		—	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	目标 1: 贯彻执行党和国家关于行政体制和机构改革以及机构编制管理政策、法规, 拟订全县机构编制管理办法和实施细则; 目标 2: 拟订全县行政体制和机构改革方案, 落实全县行政体制和机构改革工作;			全部完成				
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	人员经费支出	行政编制 9 人, 0.5 万元/人	100%	15	15	无
			实名制系统建设	2 次	100%	8	8	无
			机构编制宣传次数	10 次	100%	10	10	无
		质量指标	优化事业单位结构布局, 盘活事业编制资源。	合格	100%	9	9	无
			机构改革任务按时完成	全面完成	100%	10	10	无
		时效指标	年终完成	1-12 个月	100%	5	5	无
	成本指标	厉行节约, 不超预算	≤ 4.5	100%	6	6	无	
	效益指标	经济效益指标						
		社会效益指标	完成好控编减编	100%	100%	8	7	招录人员逐年增加
			加大机构编制宣传力度	全面宣传	100%	9	9	无
		生态效益指标						
可持续影响指标	加快我县事业单位改革工作进度, 圆满完成改革目标。	≥ 95%		10	10	无		
满意度指标	服务对象满意度指标	全县所有干部	≥ 95%		10	10	无	
总分						99		
备注: “一级指标” 权重统一设置为: 产出指标 50 分、效益指标 30 分、服务对象满意度指标 10 分、预算资金执行率 10 分(在“项目资金”栏内)。如有特殊情况, 除预算资金执行率外, 其他指标权重可作适当调整, 但总分应为 100 分。各单位可根据指标的重要程度自主确定各项“三级指标”的权重分值。								

### （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 99 分，全年预算数 136.93 万元，执行数 136.93 万元，完成预算的 100%。本年度本单位总体运行情况及取得的成绩：99 分。发现的问题及原因：在绩效评价过程中，评价不够及时。下一步改进措施：及时完成绩效评价。

本年度单位总体运行情况及取得的成绩：（一）全面深化改革，为我县经济社会发展提供体制机制保障。1、深入推进事业单位改革。2、稳步推进四大领域综合执法改革。一是机构挂牌和印章启用情况。3、深入推进我县司法所体制机制改革。4、完成乡镇财政所体制机制调整工作。5、推进森林公安体制改革工作。6、深化街道体制改革。（二）加强和规范机构编制管理，提升机构编制管理水平。1、规范机构编制管理及审批程序。2、加强机构编制动态管理。3、规范机构编制实名制网络和《机构编制管理手册》管理。4、搞好机构编制政策法规的学习宣传。（三）充分发挥机构编制单位的职能作用，做好机构编制管理日常工作。1、积极争取机构编制，做好机构编制的审批上报。2、充分履行自身职责，提供优质高效服务。

发现的问题及原因：1、事业单位结构编制少，专业技术人员短缺；2、四大领域综合执法队伍结构规格低，执法力量不足。

下一步改进措施：按照机构编制条例规定和上级规定，合理调配使用编制。

# 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：单位（单位）实际在职人数，以财政单位确定的单位决算编制口径为准。编制数：机构编制单位核定批复的单位（单位）的人员编制数。	5	5	无
		“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	无
		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：单位（单位）年度预算安排的项目支出总额。	5	5	无
过程 (40分)	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：单位（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、上级单位或本级党委政府临时交办而产生的调整除外）。	3	3	无
		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	3	无
		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	无
		“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	无

过程	预算管理 (15分)	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	3	无
		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支出符合单位预算批复的用途; 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。	单位(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,用以反映和考核单位(单位)预算资金的规范运行情况。	3	3	无
		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信息资料准确,0.5分。	预决算信息是指与单位预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。	3	3	无
		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	无
	预算管理 (15分)	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%。	单位(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	2.8	使用率不高
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	单位(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、用以反映和考核单位(单位)资产管理	3	3	无

过程			效执行，1分。	制度对完成主要职责或促进社会发展的保障情况。			
		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。	单位（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，用以反映和考核单位（单位）资产安全运行情况	4	4	无
		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	无
产出 (25分)	职责履行 (25分)	《政府工作报告》目标任务完成情况	此三项指标可根据单位实际并结合单位整体支出绩效目标设立情况有选择的进行设置，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	25	无
		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	此三项指标为设置单位整体支出绩效评价时必须考虑的共性要素，可根据单位实际并结合单位整体支出绩效目标设立情况有选择的进行设置，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	15	无
		社会效益					
		生态效益					
		社会公众或服务对象满意度					
总分					100	99.8	
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。							

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：指单位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。

