

柞水县移民（脱贫）搬迁工作办公室 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

编制本辖区移民（脱贫）搬迁工作总体规划和年度实施方案，承担本辖区移民（脱贫）搬迁项目的评估论证和审核申报；受县移民（脱贫）搬迁工作领导小组办公室委托，监督检查移民搬迁项目实施进度、质量和编制本辖区移民（脱贫）搬迁工作总体规划 and 年度实施方案，承担本辖区移民（脱贫）搬迁项目的评估论证和审核申报；受县移民（脱贫）搬迁工作领导小组办公室委托，监督检查移民搬迁项目实施进度、质量和效果；承担移民搬迁安置项目的数据信息统计和上报检测工作；受县移民（脱贫）搬迁工作领导小组办公室委托拟定本辖区移民搬迁安置项目管理办法和操作规程；承办县移民（脱贫）搬迁工作领导小组及其办公室交办的其他工作。

（二）内设机构

现内设5个股室：综合股、安置股、信息股、腾退股、党政信访股。全额财政拨款单位。

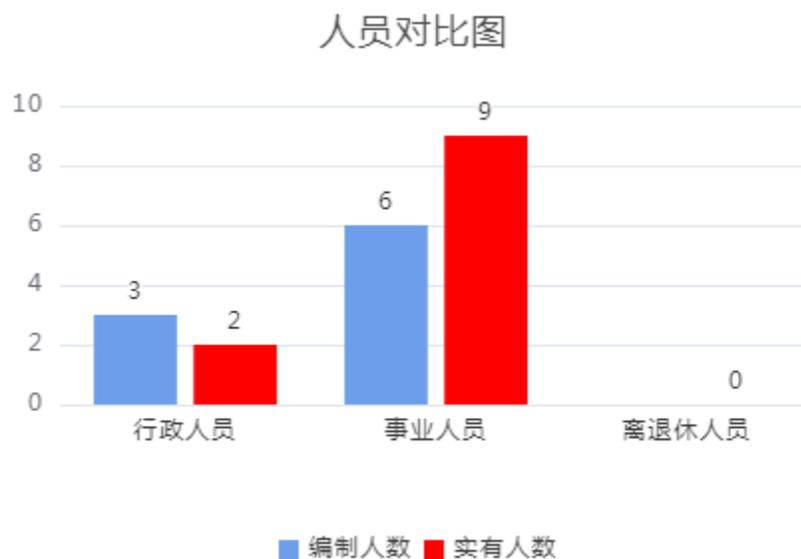
二、部门决算单位构成

纳入本年度本部门决算编制范围的单位共1个，包括本级一个一级级预算单位：

序号	单位名称
1	柞水县移民（脱贫）搬迁工作办公室

三、部门人员情况

截至2021年底，本部门人员编制9人，其中行政编制3人、事业编制6人；实有人员11人，其中行政2人、事业9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	是	本部门无一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费。
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财政拨款。
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。

收入支出决算总表

公开01表

编制部门：柞水县移民（脱贫）搬迁工作办公室

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	6,270.66	1. 一般公共服务支出	
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	11.47
		9. 卫生健康支出	4.20
		10. 节能环保支出	
		11. 城乡社区支出	
		12. 农林水支出	6,128.00
		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	119.51
		19. 住房保障支出	8.03
		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	6,270.66	本年支出合计	6,271.21
使用非财政拨款结余		结余分配	
年初结转和结余	1.64	年末结转和结余	1.09
收入总计	6,272.30	支出总计	6,272.30

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：柞水县移民（脱贫）搬迁工作办公室

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	6,270.66	6,270.66						
208	社会保障和就业支出	11.47	11.47						
20805	行政事业单位养老支出	11.00	11.00						
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	11.00	11.00						
20899	其他社会保障和就业支出	0.47	0.47						
2089999	其他社会保障和就业支出	0.47	0.47						
210	卫生健康支出	4.20	4.20						
21011	行政事业单位医疗	4.20	4.20						
2101101	行政单位医疗	0.70	0.70						
2101102	事业单位医疗	3.50	3.50						
213	农林水支出	6,128.00	6,128.00						
21301	农业农村	6,128.00	6,128.00						
2130135	农业资源保护修复与利用	6,128.00	6,128.00						
220	自然资源海洋气象等支出	118.96	118.96						
22001	自然资源事务	118.96	118.96						
2200150	事业运行	118.96	118.96						
221	住房保障支出	8.03	8.03						
22102	住房改革支出	8.03	8.03						
2210201	住房公积金	8.03	8.03						

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：柞水县移民（脱贫）搬迁工作办公室

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	6,271.21	143.21	6,128.00			
208	社会保障和就业支出	11.47	11.47				
20805	行政事业单位养老支出	11.00	11.00				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	11.00	11.00				
20899	其他社会保障和就业支出	0.47	0.47				
2089999	其他社会保障和就业支出	0.47	0.47				
210	卫生健康支出	4.20	4.20				
21011	行政事业单位医疗	4.20	4.20				
2101101	行政单位医疗	0.70	0.70				
2101102	事业单位医疗	3.50	3.50				
213	农林水支出	6,128.00		6,128.00			
21301	农业农村	6,128.00		6,128.00			
2130135	农业资源保护修复与利用	6,128.00		6,128.00			
220	自然资源海洋气象等支出	119.51	119.51				
22001	自然资源事务	119.51	119.51				
2200150	事业运行	119.51	119.51				
221	住房保障支出	8.03	8.03				
22102	住房改革支出	8.03	8.03				
2210201	住房公积金	8.03	8.03				

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：柞水县移民（脱贫）搬迁工作办公室

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	6,270.66	1. 一般公共服务支出				
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	11.47	11.47		
		9. 卫生健康支出	4.20	4.20		
		10. 节能环保支出				
		11. 城乡社区支出				
		12. 农林水支出	6,128.00	6,128.00		
		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	119.51	119.51		
		19. 住房保障支出	8.03	8.03		
		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	6,270.66	本年支出合计	6,271.21	6,271.21		
年初财政拨款结转和结余	1.64	年末财政拨款结转和结余	1.09	1.09		
一般公共预算财政拨款	1.64					
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	6,272.30	支出总计	6,272.30	6,272.30		

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：柞水县移民（脱贫）搬迁工作办公室

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	6,271.21	143.21	6,128.00
208	社会保障和就业支出	11.47	11.47	
20805	行政事业单位养老支出	11.00	11.00	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	11.00	11.00	
20899	其他社会保障和就业支出	0.47	0.47	
2089999	其他社会保障和就业支出	0.47	0.47	
210	卫生健康支出	4.20	4.20	
21011	行政事业单位医疗	4.20	4.20	
2101101	行政单位医疗	0.70	0.70	
2101102	事业单位医疗	3.50	3.50	
213	农林水支出	6,128.00		6,128.00
21301	农业农村	6,128.00		6,128.00
2130135	农业资源保护修复与利用	6,128.00		6,128.00
220	自然资源海洋气象等支出	119.51	119.51	
22001	自然资源事务	119.51	119.51	
2200150	事业运行	119.51	119.51	
221	住房保障支出	8.03	8.03	
22102	住房改革支出	8.03	8.03	
2210201	住房公积金	8.03	8.03	

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：柞水县移民（脱贫）搬迁工作办公室

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	98.22		公用经费合计	44.99
301	工资福利支出	98.22	302	商品和服务支出	44.99
30101	基本工资	36.13	30201	办公费	4.79
30102	津贴补贴	13.64	30202	印刷费	6.59
30103	奖金	1.05	30203	咨询费	3.00
30107	绩效工资	22.70	30204	手续费	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	11.00	30205	水费	
30109	职业年金缴费		30206	电费	
30110	职工基本医疗保险缴费	4.20	30207	邮电费	0.99
30112	其他社会保障缴费	1.47	30208	取暖费	
30113	住房公积金	8.03	30209	物业管理费	
			30211	差旅费	2.59
			30213	维修（护）费	
			30214	租赁费	5.60
			30215	会议费	
			30217	公务接待费	
			30218	专用材料费	
			30226	劳务费	6.99
			30227	委托业务费	
			30228	工会经费	1.80
			30231	公务用车运行维护费	
			30239	其他交通费用	2.73
			30299	其他商品和服务支出	9.91

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：柞水县移民（脱贫）搬迁工作办公室

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。

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：柞水县移民（脱贫）搬迁工作办公室

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：柞水县移民（脱贫）搬迁工作办公室

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			

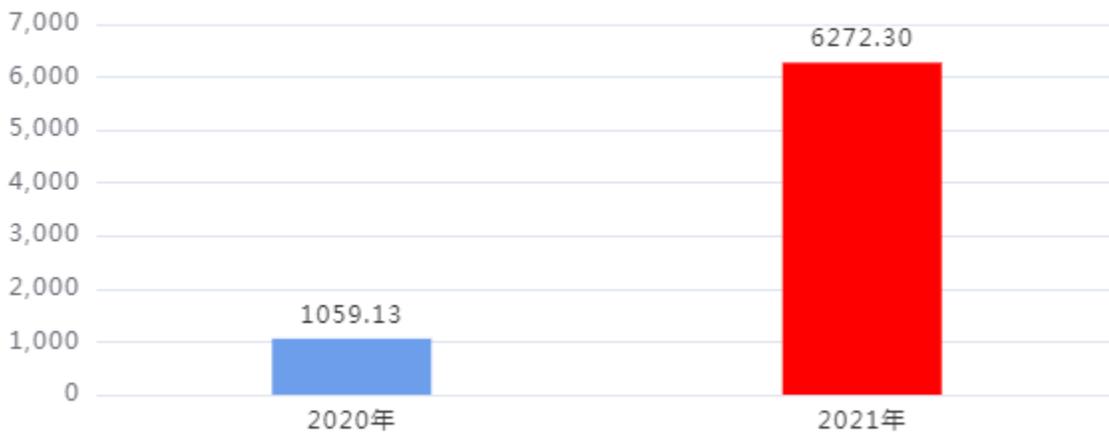
注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

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6,272.30万元，与上年相比增加5,213.17万元，增长492.21%，增长的主要原因是：增加易地扶贫搬迁项目，上级补助资金增加。

收入、支出决算总计对比图（单位：万元）



二、收入决算情况说明

本年度收入合计6,270.66万元，其中：财政拨款收入6,270.66万元，占100.00%。

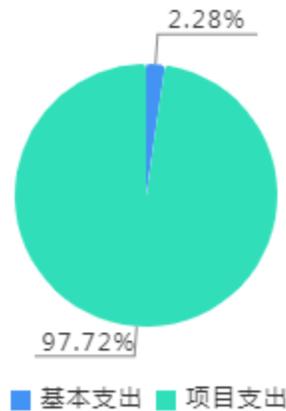
收入结构图



三、支出决算情况说明

本年度支出合计6,271.21万元，其中：基本支出143.21万元，占2.28%；项目支出6,128.00万元，占97.72%。

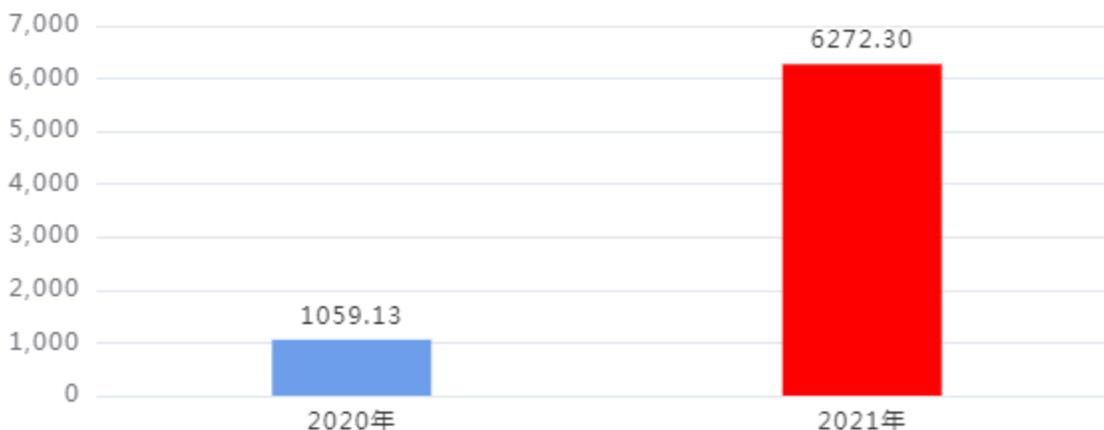
支出结构图



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6,272.30万元，与上年相比增加5,213.17万元，增长492.21%，增长的主要原因是：增加易地扶贫搬迁项目，上级补助资金增加。

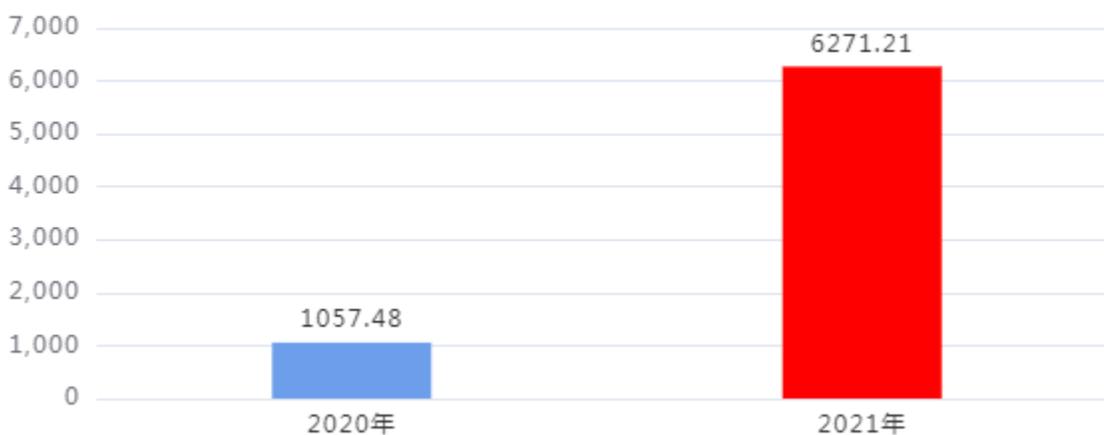
财政拨款收入、支出总计对比图（单位：万元）



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6,271.21万元，支出决算6,271.21万元，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5,213.73万元，增长493.03%，增长的主要原因是：增加易地扶贫搬迁项目，上级补助资金增加。

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）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11.00万

元，支出决算11.00万元，完成预算的100.00%。

（二）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0.47万元，支出决算0.47万元，完成预算的100.00%。

（三）卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）预算0.70万元，支出决算0.70万元，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3.50万元，支出决算3.50万元，完成预算的100.00%。

（五）农林水支出（类）农业农村（款）农业资源保护修复与利用（项）预算6,128.00万元，支出决算6,128.00万元，完成预算的100.00%。

（六）自然资源海洋气象等支出（类）自然资源事务（款）事业运行（项）预算119.51万元，支出决算119.51万元，完成预算的100.00%。

（七）住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）预算8.03万元，支出决算8.03万元，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143.21万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）人员经费98.22万元，主要包括：基本工资36.13万元、津贴补贴13.64万元、奖金1.05万元、绩效工资22.70万元、

机关事业单位基本养老保险缴费11.00万元、职工基本医疗保险缴费4.20万元、其他社会保障缴费1.47万元、住房公积金8.03万元。

(二) 公用经费44.99万元，主要包括：办公费4.79万元、印刷费6.59万元、咨询费3.00万元、邮电费0.99万元、差旅费2.59万元、租赁费5.60万元、劳务费6.99万元、工会经费1.80万元、其他交通费用2.73万元、其他商品和服务支出9.91万元。

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0万元，支出决算0万元。

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用预算安排。

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用预算安排。

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0万元，支出决算0万元。

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

本部门为非参公事业单位，按照财政部部门决算机关运行经费统计口径，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。

我办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，我办领导把整体支出绩效自评作为一项重要工作常抓不懈，多次研究、安排部署，要求将绩效自评工作细化到位。绩效自评工作由移民办主任汪翔任工作小组组长，各室办负责人均为工作小组成员，财务室是绩效评价工作的常设机构，负责绩效自评的日常业务工作。通过设定绩效目标来引领各股室和全体工作人员朝着大方向稳步前进，同时细化绩效目标为各项绩效指标，绩效自评工作小组认真研究指标设置，按照“简练、详实、明确、及时”的基本思路，对指标数据进行归类梳理，通过考核推动绩效目标的实现，将考核结果作为部门评选先进单位和行政问责的主要依据，同时作为个人晋职、提薪和培训，以及问责的重要依据。

根据预算绩效管理要求，我办对2021年度部门预算项目支出进行全面自评，涵盖项目1个，涉及预算资金50万元，占部门预算项目支出总额的0.8%。落实好各项具体措施，保证了项目实施的时间、质量，确保了资金使用的安全、合理。

我办组织开展2021年度部门整体支出绩效自评工作，从评价情况来看，我办严格按照年初预算进行部门整体支出。在支出过程中，能严格遵守各项规章制度。加强了监督。严格执行专项资金财务管理办法，专款专用，无截留、无挪用等现象。

(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易地扶贫搬迁专项经费一个一级项目绩效自评结果。

易地扶贫搬迁专项经费项目绩效自评综述：全年预算数50万元，执行数50万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：

1. 制作宣传彩页10000份、《陕西省避灾生态搬迁户档案》3000份、出动宣传车50余台次进行政策宣传、疑问解答；

2. 完成“十三五”避灾生态同步搬迁1030户任务；完成剩余房源处置88套。

全年工作任务达到年初绩效目标任务值，目标完成100%。

县级项目支出绩效自评表

(2021年度)

项目名称		易地扶贫搬迁专项经费支出								
主管部门		柞水县自然资源局			实施单位		柞水县移民(脱贫)搬迁工作办公室			
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	50	50	50	50	10	100%	10	
		其中:当年财政拨款	50	50	50	50	—	—	—	
		上年结转资金					—	—	—	
		其他资金					—	—	—	
年度总体目标	预期目标(年初设定)				实际完成情况					
	完成避灾搬迁的政策宣传,利用1630套易地扶贫搬迁集中安置剩余房源,搬迁安置“十三五”避灾生态同步搬迁1030户、编制“十四五”生态宜居搬迁600户计划。				2021年12月底前完成“十三五”避灾生态同步搬迁1030户任务,制作宣传彩页10000份、编印《陕西省避灾生态搬迁户档案》3000份、出动宣传车50余台次进行政策宣传、疑问解答等					
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	完成“十三五”避灾生态同步搬迁1030户	1030户	1030户	3	3			
			制作宣传彩页10000份	10000份	10000份	4	4			
			编印《陕西省避灾生态搬迁户档案》3000份	3000份	3000份	3	3			
			宣传车50台次	50台次	50台次	2	2			
		质量指标	组织业务人员培训	提升	提升	3	3			
			月度上报《易地扶贫搬迁对象“两不愁三保障”动态监测情况统计表》	100%	100%	3	3			
			月度上报《月度监测预警情况统计表》	100%	100%	2	2			
			月度上报《旧宅基地腾退进度》	完成	完成	2	2			
		时效指标	业务人员培训	3/10/2021	3/10/2021	2	2			
			月度上报《易地扶贫搬迁对象“两不愁三保障”动态监测情况统计表》	每月底	每月底	5	5			
	月度上报《月度监测预警情况统计表》		每月底	每月底	5	5				
	月度上报《旧宅基地腾退进度》		每月底	每月底	4	4				
	成本指标	50万元	50万元	50万元	10	10				
	效益指标	经济效益指标	集中安置每户补助4.5万元	4.5万	4.5万	3	3			
			分散安置每户补助3万元	3万	3万	3	3			
		社会效益指标	同步搬迁1030户,改善居住环境。	>0.3万人	>0.3万人	10	10			
		生态效益指标	旧宅基地腾退200亩	200亩	200亩	3	3			
			旧宅基地复垦复绿200亩	200亩	200亩	3	3			
	可持续影响指标	解决受灾群众的安全住房,搬迁至发展潜力更大更好的地方	提升	提升	10	10				
满意度	服务对象满意度指标	搬迁群众满意率	≥98%	≥98%	10	10				
		搬得出、稳得住、能致富	≥98%	≥98%	10	10				
总分						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92.5分，综合评价等级为“优”，全年预算数6272.307011万元，执行数6271.213432万元（含上年结转1.646819万元）万元，完成预算的100%。

本年度本部门总体运行情况及取得的成绩：

1. 从整体情况来看：我办严格按照年初预算进行部门整体支出。在支出过程中，能严格遵守各项规章制度，加强了监督，严格执行专项资金财务管理办法，专款专用，无截留、无挪用等现象。

2. 预算执行方面：除追加的预算外，本年部门预算未进行相关事项的调整。

3. 预算管理方面：制度执行总体较为有效，仍需进一步强化，资金使用管理需进一步加强。

4. 资产管理方面，建立了资产管理制度，定期进行资产清查，总体执行较好。

预算单位整体支出绩效自评表

(2021年度)

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	指标值计算公式或数据获得方式	年初目标值	实际完成值	得分	未完成原因分析与改进	绩效指标分析与建议
投入	目标设定	绩效目标合理性	3	评价要点： ①是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划； ②是否符合部门“三定”方案确定的职责； ③是否符合部门制定的中长期实施规划。	部门预算中专项业务经费项目绩效目标编制完整合理的，得1分；部门整体绩效目标编制完整合理的，得1分；专项资金绩效目标编制完整合理、明确量化的，得1分。绩效目标编制不明确、不量化的发现一个扣0.2分，扣完为止。	数量递减计分法			3		
		绩效指标明确性	3	评价要点： ①是否将部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现； ③是否与部门年度的任务数或计划数相对应； ④是否与本年度部门预算资金相匹配。	部门（单位）整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务的，得1分；绩效目标通过清晰、可衡量的指标值予以体现的，得1分；绩效目标与部门年度的任务数或计划数相对应和与本年度部门预算资金相匹配的，得1分。绩效目标编制不具体、不量化的发现一个扣0.2分，扣完为止。	数量递减计分法			3		

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	指标值计算公式或数据获得方式	年初目标值	实际完成值	得分	未完成原因分析与改进	绩效指标分析与建议	
投入	预算编制	部门预算	8	评价要点：①部门预算收入中，除公共预算拨款外，政府性基金拨款、事业收入、事业单位经营收入、其他收入、上年结转等收入数据是否完整；②部门预算编列预算科目是否准确，专项业务费细化、分类填报是否准确；③预算编制是否细化到功能分类项级科目和经济分类款级科目；④部门预算编报各环节是否按时限完成报送的。	完整性（2分）：部门预算收入中，除公共预算拨款外，政府性基金拨款、事业收入、事业单位经营收入、其他收入、上年结转等收入数据完整，得2分；收入来源未编报齐全或编报数据有错误的，出现1处，扣0.5分，扣完为止。准确性（2分）：部门预算编列预算科目准确，得1分；专项业务费细化、分类填报准确，得1分；编列科目、专项业务费细化和分类填报每出错1处，扣分0.5分，扣完为止。细化性（2分）：预算编制细化到功能分类项级科目和经济分类款级科目，得1分；“其他”科目金额占部门预算总额的比例小于等于10%的，得1分，大于10%的，得0分。及时性（2分）：部门预算编报各环节按时完成报送的，得2分；超过时限报送的，每超1个工作日，扣0.2分，扣完为止。	数量递减计分法			8			
		预算执行	预算完成率	5	预算完成率=财政拨款支出决算数÷财政拨款收入决算数×100% 财政拨款支出决算数：部门（单位）本年度年终决算支出数。 财政拨款收入决算数：财政部门批复的本年度部门（单位）收入决算数。	预算完成率大于等于95%的，得满分；完成率小于等于85%的，得0分；完成率在95%-85%之间的，按公式计算得分。 预算完成率=财政拨款支出决算数÷财政拨款收入决算数×100% 某部门得分=[某部门预算完成率-85%]÷[95%-85%]×分值。	完成比率计分法	≥95%	100%	5		
			预算调整率	3	预算调整率=（预算调整数/预算数）×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）。	预算调整率小于等于5%的，得满分；调整率大于等于15%的，得0分；调整率在5%-15%之间的，按公式计算得分。 预算调整率=（预算调整数/预算数）×100% 某部门得分=[15%-预算调整率]÷[15%-5%]×分值。	区间计分法	≥15%	54%	0	项目调整	

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	指标值计算公式或数据获得方式	年初目标值	实际完成值	得分	未完成原因分析与改进	绩效指标分析与建议
过程	预算执行	支出进度率	4	支出进度率=（实际支出/支出预算）×100%。 实际支出：部门（单位）在某一时点的实际支出数。 支出预算：由部门（单位）在某一时点上的上年结余结转数、本年部门预算安排数及执行中追加追减数之和。	半年支出进度=部门（单位）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（单位）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2分；进度率在60%（含）和75%之间，得1分；进度率<60%，得0分。	区间计分法	≥75%	121%	4		
		结转结余率	5	结转结余率=结转结余总额/决算收入数×100%。 结转结余总额：部门（单位）本年度的结转资金与结余资金之和（以决算数为准）。	结转结余率小于或等于5%的，得满分；结转结余率大于或等于15%的，得0分；结转结余率在5%-15%之间的，按公式计算得分。 某部门得分=（15%-结转结余率）÷（15%-5%）×该指标分值。 结转结余率=（本年结转结余数/决算收入数）×100%。	区间计分法	≤5%	0%	5		
	预算编制	结转结余变动率	4	结转结余变动率=[（本年度累计结转结余资金总额-上年度累计结转结余资金总额）/上年度累计结转结余资金总额]×100%。	结转结余变动率小于或等于5%的，得满分；大于或等于15%的，得0分；在5%-15%之间的，按公式计算得分。 某部门得分=（15%-结转结余率）÷（15%-5%）×该指标分值。 某部门结转结余变动率=（本年度累计结转结余数-上年度累计结转结余数）÷上年度累计结转结余数×100%。	完成比率计分法	≤5%	100%	4		

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	指标值计算公式或数据获得方式	年初目标值	实际完成值	得分	未完成原因分析与改进	绩效指标分析与建议
过程	预算执行	公用经费控制率	2	公用经费控制率=（实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额）×100%。	公用经费控制率小于或等于100%的，得3分，否则得0分。 公用经费控制率=（实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额）×100%。	否决计分法	≤100%	100%	2		
		“三公经费”控制率	5	“三公经费”控制率=（本年度“三公经费”实际支出数/上年度“三公经费”实际支出数）×100%。	“三公经费”控制率小于或等于100%的，得5分，否则得0分。	否决计分法	≤100%	100%	5		
		政府采购执行率	2	政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%； 政府采购预算：采购机关根据事业发展和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。	政府采购执行率大于等于95%的，得满分；执行率在70%-95%的，按公式计算得分；小于等于70%的，得0分。 某部门得分=[某部门预算完成率-70%]÷[95%-70%]×分值。	区间计分法	≥95%	100%	2		
过程	预算管理	在职人员控制率	4	在职人员控制率=（在职人员数/编制数）×100%。 。在职人员数：部门（单位）实际在职人数，以财政部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。	以静态和动态两项指标评价部门对财政供养人员的控制程度。 （1）静态评价（2分）：以年度在职人员数与编制数相比较，进行评价。控制率小于1（缺编）或等于1（满编），得满分；控制率大于1（超编）的，得0分。 某部门在职人员控制率=（本年实有在职人数÷编制人数）×100%。 （2）动态评价（2分）：以年度在职人员数与上年在职人员数的变动比率进行评价。变动率小于或等于0，得满分；变动率大于0时，得0分。 某部门在职人员变动率=[（本年在职人员数-上年在职人员数）÷上年在职人员数]×100%。	完成比率计分法	≤100%	112%	0		

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	指标值计算公式或数据获得方式	年初目标值	实际完成值	得分	未完成原因分析与改进	绩效指标分析与建议
		“三公经费”变动率	5	<p>“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]×100%。</p> <p>“三公经费”：年度预算安排的因公出国（境）费、公务车辆购置及运行费和公务招待费。</p>	<p>(1) 预算动态变动率（3分）：以部门三公经费预算年度动态变动情况进行评价。动态变动率等于或小于0时，得满分；大于0时，得0分。</p> <p>三公经费动态变动率=[(本年度三公经费预算总额-上年度三公经费预算总额)÷上年度三公经费预算总额]×100%。</p> <p>(2) 支出控制率（3分）：以部门三公经费支出数与预算数的比率，进行评价。部门三公经费控制率小于或等于1时，得满分，控制率大于1的，得0分。</p> <p>三公经费控制率=三公经费支出数÷三公经费预算数。</p>	区间计分法	100%	100%	5		
过程	预算管理	预决算信息公开性	5	<p>评价要点： ①是否按规定内容公开预决算信息； ②是否按规定时限公开预决算信息。 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。</p>	<p>(1) 公开部门预算信息； (2) 公开部门决算信息； (3) 公开三公经费预算信息； (4) 公开三公经费决算信息； (5) 按规定应公开的其他事项。 每公开1项得1分。公开的内容不完整、不细化、不及时的，每项扣0.5分，扣完为止。</p>	数量递减计分法	100%	100%	5		
		管理制度健全性	2	<p>评价要点： ①是否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； ②相关管理制度是否合法、合规、完整； ③相关管理制度是否得到有效执行。</p>	<p>部门（单位）已制定预算资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度的，得1分；相关管理制度合法、合规、完整且得到有效执行的，得1分。</p>	完成比率计分法			2		

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	指标值计算公式或数据获得方式	年初目标值	实际完成值	得分	未完成原因分析与改进	绩效指标分析与建议
		资金使用合规性	2	评价要点： ①是否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资金的拨付是否有完整的审批程序和手续； ③是否符合部门预算批复的用途； ④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	部门（单位）使用的预算资金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的，得0.5分；资金的拨付有完整的审批程序和手续的，得0.5分；符合部门预算批复的用途和未发现存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况的，各得0.5分。	完成比率计分法	100%	100%	2		
过 程	预算管理	基础信息完善性	2	评价要点： ①基础数据信息和会计信息资料是否真实； ②基础数据信息和会计信息资料是否完整； ③基础数据信息和会计信息资料是否准确； ④基础数据信息和会计信息资料是否规范；	基础数据信息和会计信息资料真实、完整、准确、规范的，各得0.5分，否则不得分。	否决计分法	100%	75%	1.5		
		管理制度健全性	3	评价要点： ①是否已制定或具有资产管理制度； ②相关资产管理制度是否合法、合规、完整； ③相关资产管理制度是否得到有效执行。	部门（单位）已制定或具有资产管理制度的，得1分；相关资产管理制度合法、合规、完整和得到有效执行的，各得1分。	完成比率计分法	100%	100%	3		
	资产管理	资产管理安全性	2	评价要点： ①资产保存是否完整； ②资产处置是否规范； ③资产账务管理是否合规，是否帐实相符； ④资产是否有偿使用及处置收入及时足额上缴。	部门（单位）资产保存完整的，得0.5分；资产处置规范的，得0.5分；资产账务管理合规，帐实相符和资产有偿使用及处置收入及时足额上缴的，为得0.5分。	完成比率计分法	100%	100%	2		
过 程	资产管理	固定资产利用率	3	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%。	固定资产利用率大于等于95%的，得满分；利用率小于等于85%的，得0分；利用率在95%-85%之间的，按公式计算得分。 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%。 某部门得分=[某部门固定资产利用率-85%]÷[95%-85%]×分值。	区间计分法	100%	100%	3		

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	指标值计算公式或数据获得方式	年初目标值	实际完成值	得分	未完成原因分析与改进	绩效指标分析与建议
产出	绩效评价	绩效自评	5	评价要点：①项目支出或专项业务费是否开展绩效自评；②部门整体支出是否进行绩效自评。	部门管理专项资金或专项业务费绩效自评率大于等于50%的，得3分，自评率在50%-30%的，得2分，自评率在30%-10%的，得1分，10%以下的，得0分；部门整体支出开展绩效自评并形成绩效报告的，得2分，未开展的，不得分。 某部门绩效自评率=实施绩效自评金额÷部门管理资金总额×100。	区间计分法	100%	100%	5		
		评价层次及结果报告	5	评价要点：①是否对下级预算单位开展整体绩效评价；②评价结果是否有应用；③是否按要求向财政部门报告自评报告等相关绩效信息。	部门对下级预算单位开展整体绩效评价的，得2分，否则不得分。部门对绩效评价结果有应用（指与预算安排挂钩、完善办法、落实整改存在问题等）的，得2分，否则不得分。按要求向财政部门报告自评报告等相关绩效信息的，得1分，未按要求报送的，发现一处扣0.2分，扣完为止。	完成比率计分法	100%	100%	5		
效果	履职效益	履职情况	10	以县委年度目标责任考核结果为依据，评价部门（单位）履职效益。	县委年度目标责任考核结果评为优秀等次的部门（单位），得10分；良好等次的，得8分；一般等次的，得5分；较差等次的，得0分。	否决计分法	100%	100%	10		
		经济效益	8	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有选择的进	根据具体指标内容和指标值确定，经济效益、社会效益和生态效益各占2分	完成比率计分法	100%	100%	2		
		社会效益					100%	100%	2		
		生态效益					100%	100%	2		
社会公众或服务对象满意度		社会公众或服务对象是指部门（单位）履行职责而影响到部门、群体或个人。一般采用社会调查的方式。	满意程度，采取分档打分。 1、满意；（2分） 2、较满意；（1分） 3、一般；（0.5分） 4、不满意；（0分）	满意度比率计分法	100%	100%	2				
合计			100					93			

预算单位整体支出绩效自评表

（2021年度）

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	指标值计算公式或数据获得方式	年初目标值	实际完成值	得分	未完成原因分析与改进	绩效指标分析与建议
投入	目标设定	绩效目标合理性	3	评价要点： ①是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展规划； ②是否符合部门“三定”方案确定的职责； ③是否符合部门制定的中长期实施规划。	部门预算中专项业务经费项目绩效目标编制完整合理的，得1分；部门整体绩效目标编制完整合理的，得1分；专项资金绩效目标编制完整合理、明确量化的，得1分。绩效目标编制不明确、不量化的发现一个扣0.2分，扣完为止。	数量递减计分法			3		
		绩效指标明确性	3	评价要点： ①是否将部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现； ③是否与部门年度的任务数或计划数相对应； ④是否与本年度部门预算资金相匹配。	部门（单位）整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务的，得1分；绩效目标通过清晰、可衡量的指标值予以体现的，得1分；绩效目标与部门年度的任务数或计划数相对应和与本年度部门预算资金相匹配的，得1分。绩效目标编制不具体、不量化的发现一个扣0.2分，扣完为止。	数量递减计分法			3		

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	指标值计算公式或数据获得方式	年初目标值	实际完成值	得分	未完成原因分析与改进	绩效指标分析与建议
投入	预算编制	部门预算	8	评价要点：①部门预算收入中，除公共预算拨款外，政府性基金拨款、事业收入、事业单位经营收入、其他收入、上年结转等收入数据是否完整；②部门预算编列预算科目是否准确，专项业务费细化、分类填报是否准确；③预算编制是否细化到功能分类项级科目和经济分类款级科目；④部门预算编报各环节是否按时限完成报送的。	完整性（2分）：部门预算收入中，除公共预算拨款外，政府性基金拨款、事业收入、事业单位经营收入、其他收入、上年结转等收入数据完整，得2分；收入来源未编报齐全或编报数据有错误的，出现1处，扣0.5分，扣完为止。准确性（2分）：部门预算编列预算科目准确，得1分；专项业务费细化、分类填报准确，得1分；编列科目、专项业务费细化和分类填报每出错1处，扣0.5分，扣完为止。细化性（2分）：预算编制细化到功能分类项级科目和经济分类款级科目，得1分；“其他”科目金额占部门预算总额的比例小于等于10%的，得1分，大于10%的，得0分。及时性（2分）：部门预算编报各环节按时完成报送的，得2分；超过时限报送的，每超1个工作日，扣0.2分，扣完为止。	数量递减计分法			8		
过程	预算执行	预算完成率	5	预算完成率=财政拨款支出决算数÷财政拨款收入决算数×100% 财政拨款支出决算数：部门（单位）本年度年终决算支出数。 财政拨款收入决算数：财政部门批复的本年度部门（单位）收入决算数。	预算完成率大于等于95%的，得满分；完成率小于等于85%的，得0分；完成率在95%-85%之间的，按公式计算得分。 预算完成率=财政拨款支出决算数÷财政拨款收入决算数×100% 某部门得分=[某部门预算完成率-85%]÷[95%-85%]×分值。	完成率计分法	≥95%	100%	5		
		预算调整率	3	预算调整率=（预算调整数/预算数）×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）。	预算调整率小于等于5%的，得满分；调整率大于等于15%的，得0分；调整率在5%-15%之间的，按公式计算得分。 预算调整率=（预算调整数/预算数）×100% 某部门得分=[15%-预算调整率]÷[15%-5%]×分值。	区间计分法	≥15%	54%	0	项目调整	

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	指标值计算公式或数据获得方式	年初目标值	实际完成值	得分	未完成原因分析与改进	绩效指标分析与建议
过程	预算执行	支出进度率	4	支出进度率=（实际支出/支出预算）×100%。 实际支出：部门（单位）在某一时点的实际支出数。 支出预算：由部门（单位）在某一时点上的上年结余结转数、本年部门预算安排数及执行中追加追减数之和。	半年支出进度=部门（单位）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（单位）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2分；进度率在60%（含）和75%之间，得1分；进度率<60%，得0分。	区间计分法	≥75%	121%	4		
		结转结余率	5	结转结余率=结转结余总额/决算收入数×100%。 结转结余总额：部门（单位）本年度的结转资金与结余资金之和（以决算数为准）。	结转结余率小于或等于5%的，得满分；结转结余率大于或等于15%的，得0分；结转结余率在5%-15%之间的，按公式计算得分。 某部门得分=（15%-结转结余率）÷（15%-5%）×该指标分值。 结转结余率=（本年结转结余数/决算收入数）×100%。	区间计分法	≤5%	0%	5		
过程	预算编制	结转结余变动率	4	结转结余变动率=[（本年度累计结转结余资金总额-上年度累计结转结余资金总额）/上年度累计结转结余资金总额]×100%。	结转结余变动率小于或等于5%的，得满分；大于或等于15%的，得0分；在5%-15%之间的，按公式计算得分。 某部门得分=（15%-结转结余率）÷（15%-5%）×该指标分值。 某部门结转结余变动率=（本年度累计结转结余数-上年度累计结转结余数）÷上年度累计结转结余数×100%。	完成比率计分法	≤5%	100%	4		
		公用经费控制率	2	公用经费控制率=（实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额）×100%。	公用经费控制率小于或等于100%的，得3分，否则得0分。 公用经费控制率=（实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额）×100%。	否决计分法	≤100%	100%	2		
	预算执行	“三公经费”控制率	5	“三公经费”控制率=（本年度“三公经费”实际支出数/上年度“三公经费”实际支出数）×100%。	“三公经费”控制率小于或等于100%的，得5分，否则得0分。	否决计分法	≤100%	100%	5		

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	指标值计算公式或数据获得方式	年初目标值	实际完成值	得分	未完成原因分析与改进	绩效指标分析与建议
		政府采购执行率	2	政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%； 政府采购预算：采购机关根据事业发展规划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。	政府采购执行率大于等于95%的，得满分；执行率在70%-95%的，按公式计算得分；小于等于70%的，得0分。 某部门得分=[某部门预算完成率-70%]÷[95%-70%]×分值。	区间计分法	≥95%	100%	2		
过程	预算管理	在职人员控制率	4	在职人员控制率=（在职人员数/编制数）×100%。 在职人员数：部门（单位）实际在职人数，以财政部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。	以静态和动态两项指标评价部门对财政供养人员的控制程度。 （1）静态评价（2分）：以年度在职人员数与编制数相比较，进行评价。控制率小于1（缺编）或等于1（满编），得满分；控制率大于1（超编）的，得0分。 某部门在职人员控制率=（本年实有在职人数÷编制人数）×100%。 （2）动态评价（2分）：以年度在职人员数与上年在职人员数的变动比率进行评价。变动率小于或等于0，得满分；变动率大于0时，得0分。 某部门在职人员变动率=[（本年在在职人员数-上年在职人员数）÷上年在职人员数]×100%。	完成比率计分法	≤100%	112%	0		
		“三公经费”变动率	5	“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]×100%。 “三公经费”：年度预算安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务招待费。	（1）预算动态变动率（3分）：以部门三公经费预算年度动态变动情况进行评价。动态变动率等于或小于0时，得满分；大于0时，得0分。 三公经费动态变动率=[（本年度三公经费预算总额-上年度三公经费预算总额）÷上年度三公经费预算总额]×100%。 （2）支出控制率（3分）：以部门三公经费支出数与预算数的比率，进行评价。部门三公经费控制率小于或等于1时，得满分，控制率大于1的，得0分。 三公经费控制率=三公经费支出数÷三公经费预算数。	区间计分法	100%	100%	5		

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	指标值计算公式或数据获得方式	年初目标值	实际完成值	得分	未完成原因分析与改进	绩效指标分析与建议
过程	预算管理	预决算信息公开性	5	评价要点： ①是否按规定内容公开预决算信息； ②是否按规定时限公开预决算信息。 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。	(1) 公开部门预算信息； (2) 公开部门决算信息； (3) 公开三公经费预算信息； (4) 公开三公经费决算信息； (5) 按规定应公开的其他事项。 每公开1项得1分。公开的内容不完整、不细化、不及时的，每项扣0.5分，扣完为止。	数量递减计分法	100%	100%	5		
		管理制度健全性	2	评价要点： ①是否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； ②相关管理制度是否合法、合规、完整； ③相关管理制度是否得到有效执行。	部门（单位）已制定预算资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度的，得1分；相关管理制度合法、合规、完整且得到有效执行的，得1分。	完成比率计分法			2		
		资金使用合规性	2	评价要点： ①是否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资金的拨付是否有完整的审批程序和手续； ③是否符合部门预算批复的用途； ④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	部门（单位）使用的预算资金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的，得0.5分；资金的拨付有完整的审批程序和手续的，得0.5分；符合部门预算批复的用途和未发现存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况的，各得0.5分。	完成比率计分法	100%	100%	2		

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	指标值计算公式或数据获得方式	年初目标值	实际完成值	得分	未完成原因分析与改进	绩效指标分析与建议
过程	预算管理	基础信息完善性	2	评价要点： ①基础数据信息和会计信息资料是否真实； ②基础数据信息和会计信息资料是否完整； ③基础数据信息和会计信息资料是否准确； ④基础数据信息和会计信息资料是否规范；	基础数据信息和会计信息资料真实、完整、准确、规范的，各得0.5分，否则不得分。	否决计分法	100%	75%	1.5		
	资产管理	管理制度健全性	3	评价要点： ①是否已制定或具有资产管理制度； ②相关资产管理制度是否合法、合规、完整； ③相关资产管理制度是否得到有效执行。	部门（单位）已制定或具有资产管理制度的，得1分；相关资产管理制度合法、合规、完整和得到有效执行的，各得1分。	完成比率计分法	100%	100%	3		
		资产管理安全性	2	评价要点： ①资产保存是否完整； ②资产处置是否规范； ③资产账务管理是否合规，是否帐实相符； ④资产是否有偿使用及处置收入及时足额上缴。	部门（单位）资产保存完整的，得0.5分；资产处置规范的，得0.5分；资产账务管理合规，帐实相符和资产有偿使用及处置收入及时足额上缴的，为得0.5分。	完成比率计分法	100%	100%	2		
过程	资产管理	固定资产利用率	3	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%。	固定资产利用率大于等于95%的，得满分；利用率小于等于85%的，得0分；利用率在95%-85%之间的，按公式计算得分。 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%。 某部门得分=[某部门固定资产利用率-85%]÷[95%-85%]×分值。	区间计分法	100%	100%	3		

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	指标值计算公式或数据获得方式	年初目标值	实际完成值	得分	未完成原因分析与改进	绩效指标分析与建议
产出	绩效评价	绩效自评	5	评价要点：①项目支出或专项业务费是否开展绩效自评；②部门整体支出是否进行绩效自评。	部门管理专项资金或专项业务费绩效自评率大于等于50%的，得3分，自评率在50%-30%的，得2分，自评率在30%-10%的，得1分，10%以下的，得0分；部门整体支出开展绩效自评并形成绩效报告的，得2分，未开展的，不得分。 某部门绩效自评率=实施绩效自评金额÷部门管理资金总额×100。	区间计分法	100%	100%	5		
		评价层次及结果报告	5	评价要点：①是否对下级预算单位开展整体绩效评价；②评价结果是否有应用；③是否按要求向财政部门报告自评报告等相关绩效信息。	部门对下级预算单位开展整体绩效评价的，得2分，否则不得分。部门对绩效评价结果有应用（指与预算安排挂钩、完善办法、落实整改存在问题等）的，得2分，否则不得分。按要求向财政部门报告自评报告等相关绩效信息的，得1分，未按要求报送的，发现一处扣0.2分，扣完为止。	完成率计分法	100%	100%	5		
效果	履职效益	履职情况	10	以县委年度目标责任考核结果为依据，评价部门（单位）履职效益。	县委年度目标责任考核结果评为优秀等次的部门（单位），得10分；良好等次的，得8分；一般等次的，得5分；较差等次的，得0分。	否决计分法	100%	100%	10		
		经济效益	8	此三项指标为设置部门整体支出绩效评价指标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有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。	根据具体指标内容和指标值确定，经济效益、社会效益和生态效益各占2分	完成率计分法	100%	100%	2		
		社会效益					100%	100%	2		
		生态效益					100%	100%	2		

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	指标值计算公式或数据获得方式	年初目标值	实际完成值	得分	未完成原因分析与改进	绩效指标分析与建议
		社会公众或服务对象满意度		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。一般采用社会调查的方式。	满意程度，采取分档打分。1、满意；（2分） 2、较满意；（1分） 3、一般；（0.5分） 4、不满意；（0分）	满意度比率计分法	100%	100%	2		
合计			100						92.5		

（四）部门重点评价项目绩效评价结果。

本部门对2021年度的易地扶贫搬迁专项经费项目开展了部门重点绩效评价，评价得分100分，综合评价等级为“优”。

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。