

城固县供销合作社联合社

2021 年度部门决算

保密审查情况：已审签

部门（单位）主要负责人审签情况：刘小刚 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）主要职责

依据城编发【2005】01号“城固县机构编制委员会关于印发城固县供销合作社联合社职能配置、人员编制和内设机构规定的通知”文件精神要求，规定主要职责如下：

1、宣传贯彻中、省、市有关农村经济工作和社会发展的方针、政策，研究制定全县合作经济的发展、规划，指导全县供销社的改革与发展，促进合作经济健康发展。

2、肩负为农村、农业和农民服务，农业结构调整，参与和推动农业产业化经营及农民增收的重要任务。

3、引导农民成立各类合作经济组织，建立各类专业合作协会，发展经纪人队伍，直接为农民提供生产、营销、信息、技术、培训等服务。

4、对全县化肥、农药、农地膜等重要农业生产资料及其他商品的经营进行组织、协调和管理；负责烟花爆竹和供销社系统废旧物资再生资源的经营管理。

5、管理运营本级社有资产，对直属企业单位行使出资人的职能；指导全县各基层供销社社有资产的管理。

6、负责全系统社员股金的管理和兑付工作。

7、负责本系统党的建设、党风廉政建设和精神文明建设以及改革、发展、稳定工作。

8、向县政府和有关部门反映农民社员群众和供销合作社的意见和要求，协调与政府有关部门及其他社会组织的关系，维护各级供销合作社的合法权益。

9、发展农村现代流通网络，做好农村日用工业品的组织和供应，不断提升农民消费水平。

10、完成县委、县政府以及上级有关部门交办的其他任务。

（二）内设机构

城固县供销社设下列内设机构：办公室、资产管理科、经济发展科、合作指导科。

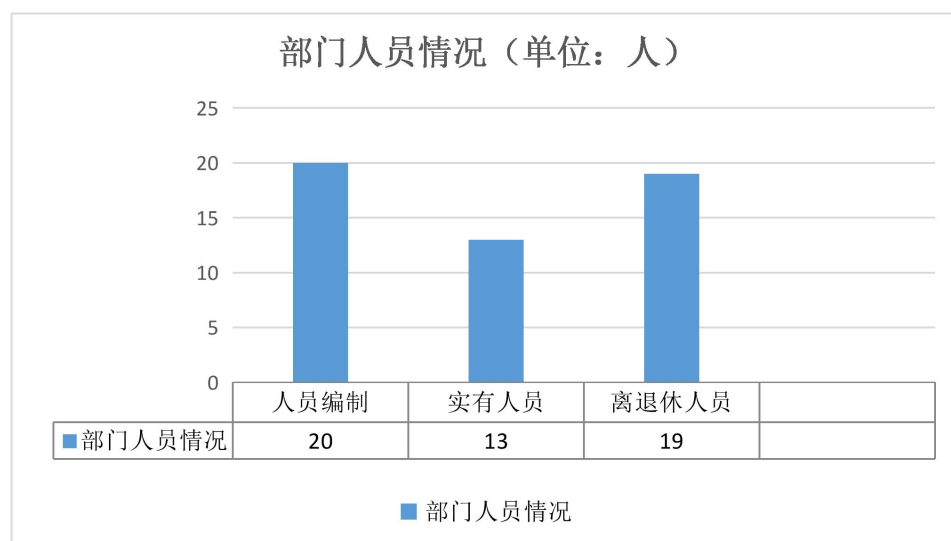
二、部门决算单位构成

纳入本年度本部门决算编制范围的单位共 1 个，城固县供销社本级（机关）决算。

序号	单位名称
1	城固县供销社本级（机关）

三、部门人员情况

截至 2021 年底，本部门人员编制 20 人，其中行参公事业编制 20 人；实有人员 13 人，其中行政 6 人、事业 7 人。单位管理的离退休人员 19 人。



第二部分 2021 年度部门（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	不涉及政府性基金
表 9	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	不涉及国有资本经营

收入支出决算总表

公开01表

编制部门：城固县供销合作社联合社

2021年

金额单位：万元

收入		支出	
项目	决算数	项目(按功能分类)	决算数
1. 一般公共预算财政拨款	226.24	1. 一般公共服务支出	125.96
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	20.28	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	15.00
		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	85.28
		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	17.98
		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	246.52	本年支出合计	244.21
使用非财政拨款结余		结余分配	
年初结转和结余	7.81	年末结转和结余	10.12
收入总计	254.33	支出总计	254.33

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：城固县供销合作社联合社

2021年

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	226.24	1. 一般公共服务支出	125.96	125.96		
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	15.00	15.00		
		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	85.28	85.28		
		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	226.24	本年支出合计	226.24	226.24		

财政拨款收入支出决算总表(续)

公开04表

编制部门：城固县供销合作社联合社

2021年

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				
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	226.24	支出总计	226.24	226.24		

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“三公”经费 及会议费、培训费支出决算表

公开07表

编制部门：城固县供销合作社联合社

2021年

金额单位：

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	0.18		0.18					
决算数	0.18		0.18					

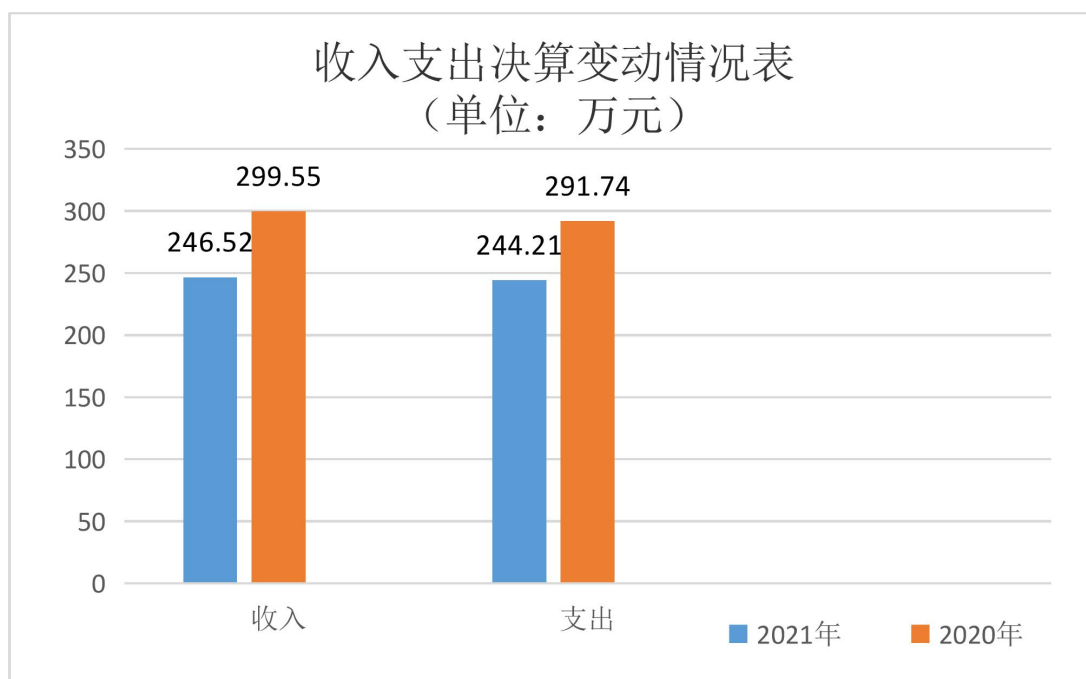
注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款“三公”经费、会议费、培训费的支出预决算情况。其中，预算数为全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

第三部分 2021 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2021 年本部门收入 246.52 万元，较上年减少 53.03 万元，下降 17.7 %，主要原因是：当年无省级新网工程项目资金拨款收入。

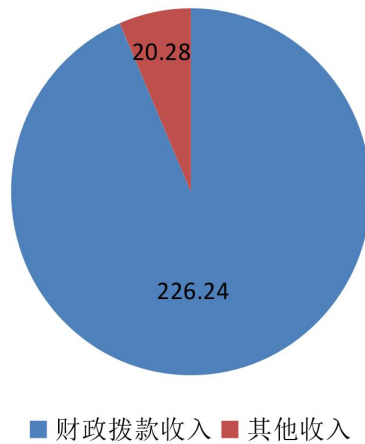
2021 年本部门支出 244.21 万元，较上年减少 47.53 万元，下降 16.3 %，主要原因是：当年无省级新网工程项目资金拨款支出。



二、收入决算情况说明

本年度收入合计 246.52 万元，其中：财政拨款收入 226.24 万元，占 91.8 %；事业收入 0 万元，占 0 %；经营收入 0 万元，占 0 %；其他收入 20.28 万元，占 8.2 %。

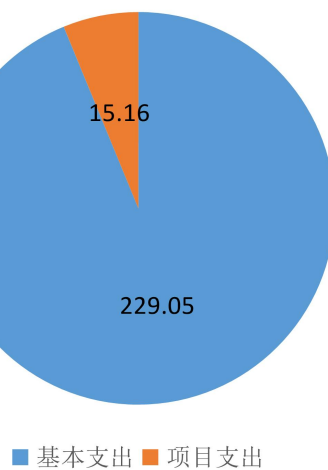
收入构成情况（单位：万元）



三、支出决算情况说明

本年度支出合计 244.21 万元，其中：基本支出 229.05 万元，占 93.8%；项目支出 15.16 万元，占 6.2%；经营支出 0 万元，占 0%。

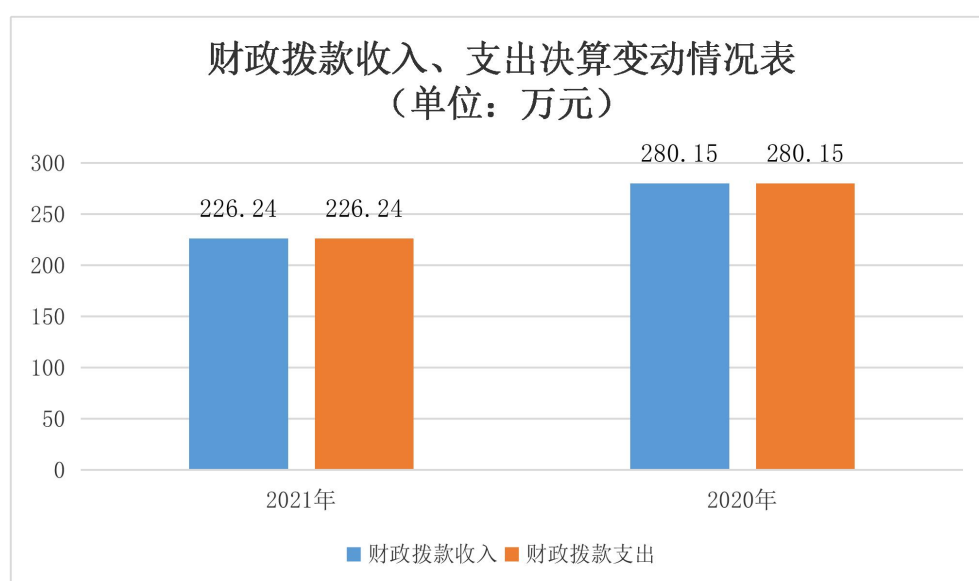
支出决算情况（单位：万元）



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

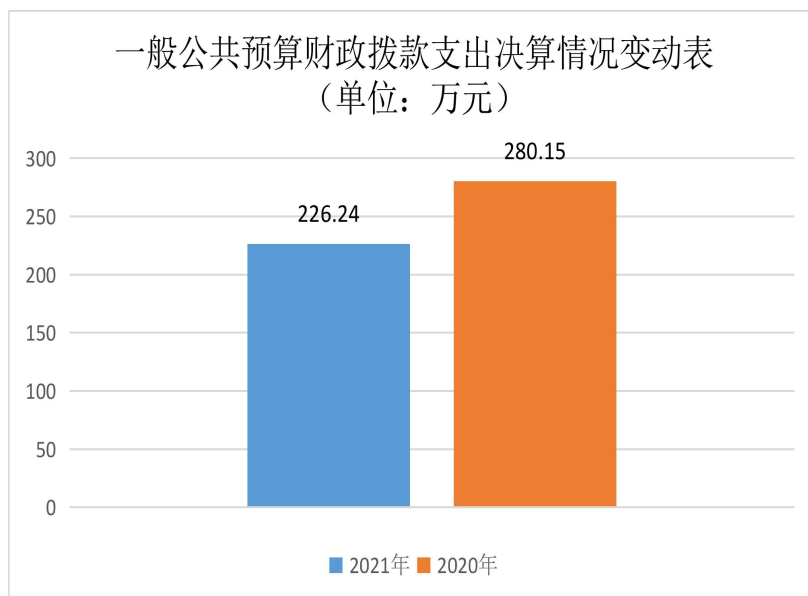
2021 年本部门财政拨款收入 226.24 万元，较上年减少 53.91 万元，下降 19.2 %，主要原因是：当年无省级新网工程项目资金拨款收入。

2021 年本部门财政拨款支出 226.24 万元，较上年减少 53.91 万元，下降 19.2 %，主要原因是：当年无省级新网工程项目资金拨款收入。

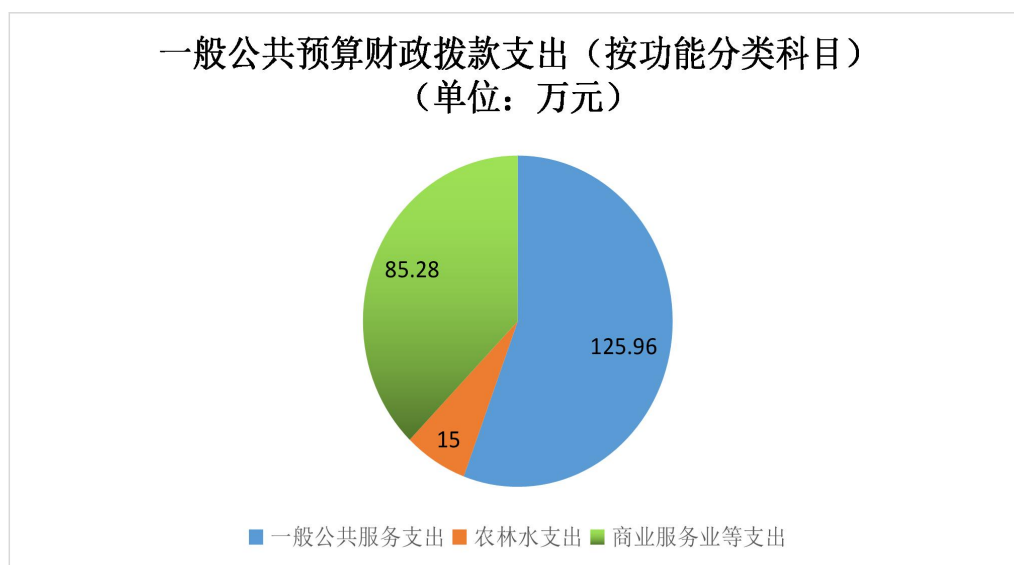


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

本年度财政拨款支出预算 157.86 万元，支出决算 226.24 万元，完成预算的 143.3 %，占本年支出合计的 92.6 %。与上年相比，财政拨款支出减少 53.91 万元，下降 19.2 %，主要原因是当年无省级新网工程项目资金拨款支出。



按照政府功能分类科目, 其中:



1. 一般公共服务支出 (类) 其他一般公共服务支出 (款) 其他一般公共服务支出 (项)。

预算 125.96 万元, 支出决算 125.96 万元, 完成预算的 100 %。决算数等于预算数的主要原因是: 严格按照预算合理安排支出。

2. 农林水支出 (类) 扶贫 (款) 其他扶贫支出 (项)。

预算15万元，支出决算15万元，完成预算的15%。决算数等于预算数的主要原因是：严格按照预算合理安排支出。

3. 商业服务业等支出（类）商业流通事务（款）行政运行（项）。

预算85.28万元，支出决算85.28万元，完成预算的100%。决算数等于预算数的主要原因是：严格按照预算合理安排支出。

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211.07万元，包括人员经费155.58万元和公用经费55.49万元。其中：

（一）人员经费155.58万元，主要包括：

工资福利支出：

- 1、基本工资 54.05 万元
- 2、津贴补贴 54.05 万元
- 3、奖金 19.71 万元
- 4、机关事业单位基本养老保险缴费 14.51 万元
- 5、职工基本医疗保险缴费 6.59 万元
- 6、其他社会保障缴费 0.49 万元

对个人和家庭的补助：

- 1、退休费 0.14 万元
- 2、抚恤金 12.48 万元
- 3、遗属生活补助 2.76 万元

（二）公用经费55.49万元，主要包括：

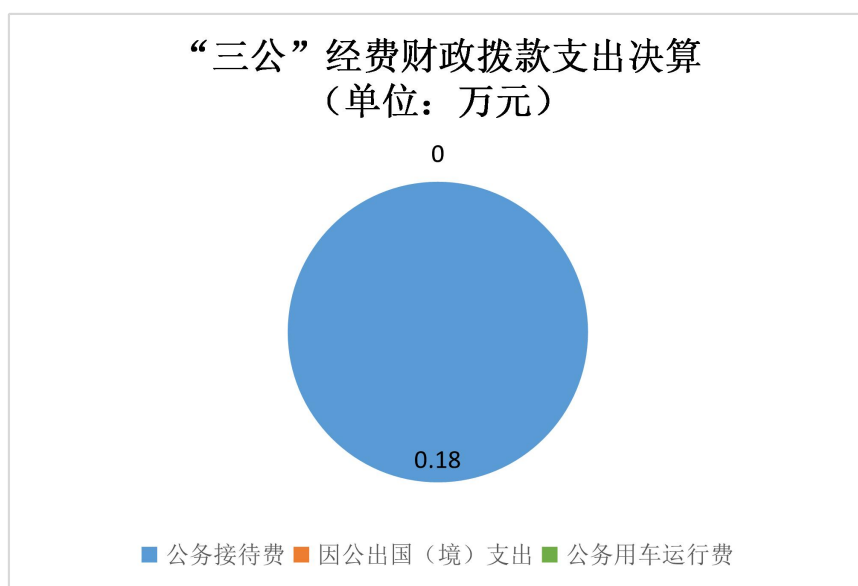
- 1、办公费 14.18 万元

- 2、水费 0.41 万元
- 3、电费 2.21 万元
- 4、邮电费 0.83 万元
- 5、差旅费 11.40 万元
- 6、维修费 1.95 万元
- 7、公务接待 0.17 万元
- 8、工会经费 5.00 万元
- 9、福利费 4.11 万元
- 10、其他交通费 0.12 万元
- 11、其他商品和服务支出 15.11 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0.18万元，完成预算的__%。决算数大于预算数的主要原因是：本年因拓展招商引资业务工作，接待了两次投资商。



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单位购置公务用车0辆，预算0万元，支出决算0万元，完成预算的0%，决算数与预算数相等，主要原因是：贯彻落实中央和省级机关公务用车制度改革精神，从严控制公务用车使用。

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0万元，支出决算0万元，完成预算的0%，决算数较与算数相等，主要原因是：贯彻落实中央和省级机关公务用车制度改革精神，从严控制公务用车使用费。

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0万元，支出决算0.18万元，完成预算的 %，决算数较预算数增加0.18万元，主要原因是：本年因拓展招商引资业务工作，接待了两次投资商。其中：

国内公务接待支出0.18万元。主要是本部门与国内相关单位交流工作、接受有关单位工作检查指导发生的接待支出。共接待国内来访团组2个，来宾15人次。

（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，完成预算的0%，决算数与预算数相等，主要原因是：主要原因是厉行勤俭节约，减少非必要的培训。

（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，完成预算的0%，决算数与预算数相等，主要原因是：主要原因是国内疫情未能全面消除，尽量采取线上会议，非必要不举行规模较大的线下会议。

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85.28万元，支出决算85.28万元，完成预算的100%。支出决算比上年增加50.99万元，主要原因是：本年度新增了消费扶贫线上线下业务，增加了人力物力的支出。

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，本部门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，制定了《城固县供销社预算绩效管理制度》，完善了绩效管理工作机制。

一、预算绩效目标管理。

在编制下一年度预算或追加预算时，应同时编制预算绩效计划，报送绩效目标。办公室对提交的绩效目标按规定程序进行审核，不符合要求的，退回重新调整绩效目标；符合要求的，提交县财政部门审核。

二、预算绩效运行跟踪监控管理。建立绩效运行跟踪监控机制，定期采集绩效运行信息并汇总分析，对绩效目标运行情况进行跟踪管理和监控。对上年度开展的重点项目评价工作进行绩效跟踪。

三、绩效评价管理。预算执行中期或结束后，要及时对预算资金的产出和结果进行绩效评价，重点评价产出和结果的经济性、效率性和效益性。对预算执行情况进行自评，认真分析

研究评价结果所反映的问题，努力查找资金使用和管理中的薄弱环节，制定改进和提高工作的措施。

四、绩效评价结果反馈与应用管理。根据财政部门绩效评价结果反馈，及时根据绩效评价结果，完善管理制度，改进管理措施；并将绩效评价结果作为安排以后年度预算的重要依据，为领导决策和行政问责提供参考依据；为明确绩效管理职能，加强我社预算绩效管理工作的组织领导，推动我社预算绩效管理工作深入开展，设立了城固县供销社预算绩效管理领导小组，并由分管领导具体负责工作指导，领导小组负责建立健全本单位预算绩效管理制度，对预算绩效管理的组织、指导，配合财政部门实施绩效管理。预算绩效管理岗由财务科负责人担任，主要负责本单位的具体预算绩效管理工作，完成预算绩效职责认定和预算绩效管理制度，报告预算绩效评价发现的问题，及时整改完善。确定一名人员担任预算绩效管理联络员，主要负责配合财政部门实施绩效管理。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2022 年度县级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 15.16 万元，占部门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，资金主要用于包括办公费、水电费、邮电费、差旅费、日常维修费、福利费、工会经费、其他交通费以及其他商品和

服务支出。项目所有开支均按照我单位财务管理制度执行，资金的使用严格把关，整个项目的运行完全按照《政府会计制度》相关规定执行。从整体支出来看，本年度经费管理规范，按计划完成，确保了本部门各项工作正常运转和圆满完成，下属企业对本部门工作总体较满意，满意率达到 98%。

组织对 2021 年度退休人员养老金补差 1 个专用项目开展了部门重点评价，涉及预算资金 15.16 万元，从完成情况看，本年度专项工作经费管理规范，完全按计划完成，确保了退休人员补差金全部发放按时发放到位，退休人员对该项工作总体很满意，满意率达到 99%。

（二）部门决算中项目绩效自评结果。

本部门在县级部门决算中反映 2021 年度退休人员养老金补差 1 个一级项目绩效自评结果。

1. 2021 年度退休人员养老金补差项目绩效自评综述：全年预算数 15.16 万元，执行数 15.16 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：按计划完成，确保了退休人员补差金全部按时发放到位，退休人员对该项工作总体很满意。

发现的问题及原因：退休人员年龄参差不齐，最大的超过 90 岁，因担心发放后又产生病故人员，造成资金多发，不便收回，故而会推迟至 12 月份才给予全面发放，在时间上略显偏晚。

下一步改进措施：资金全部到位后先行发放一部分，后面逐月清查人员，逐月发放补差费，在确保资金按时发放的同时，保证资金不会误发给已故人员。

预算（项目）绩效目标自评表

（2021年度）

项目名称			2021年退休人员养老金补差				
主管部门			城固县供销社		实施单位		
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：	15.15	15.16	100%	
			其中：省级财政资金				
			其他资金				
年度总体目标	年初设定目标				全年实际完成情况		
	15名退休人员养老金补差及时准确发放到位				15名退休人员养老金补差全部准确发放完成		
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	退休人员人数		15	15	
		质量指标	补差金额计算准备率		100%	100%	
		时效指标	资金到位发放时效		及时	及时	
		成本指标					
	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	退休人员生活水平持续提升		提升	提升	
	满意度指标	服务对象满意度指标	退休人员满意度		>95%	>98%	
说明	请在此处简要说明中央巡视、各级审计和财政监督中发现的问题及其所涉及的金额，如没有请填写无。						

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

2. 定量指标。省级主管部门对资金使用单位填写的实际完成值汇总时，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。

根据年度设定的绩效目标，部门整体支出自评得分 98，综合评价等级为“优”，全年预算数 244.21 万元，执行数 244.21 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、能积极向本级机关及下属企业宣传贯彻中、省、市有关农村经济工作和社会发展的方针、政策，研究制定全县合作经济的发展、规划，指导全县供销社的改革与发展，促进合作经济健康发展。

2、妥善管理运营本级社有资产，对直属企业单位行使出资人的职能；指导全县各基层供销社社有资产的经营和管理。

3、负责本系统党的建设、党风廉政建设和精神文明建设以及改革、发展、稳定工作的学习和引导，本年度无违反中央八项规定等违规违纪现象的发生。

4、积极引导下属企业在发展农村现代流通网络，做好农村日用消费品、农业生产资产、农副产品、废旧物资等的组织、供应、生产和销售，不断提升农民消费水平和生活品质等方面发挥了重要作用。

发现的问题及原因：机关因空编较多，人员不足的因素，导致部分工作分配难度较大，偶尔有同志之间因工作原因发生推诿的现象。

下一步改进措施：加强思想教育，引导同志们甘于奉献，乐于奉献，机关和企业同志们上下一条心，齐心协力，共同改写供销社的新篇章。加强财经纪律学习，确保资金使用更加合理规范。

部门整体支出绩效自评表

(2021年度)

填报单位：城固县供销社

自评得分：98

(一) 简要概述部门职能与职责。					1. 宣传贯彻中、省、市有关农村经济工作和社会发展的方针、政策，研究制定全县合作经济的发展、规划，指导全县供销社的改革与发展，促进合作经济健康发展。 2. 管理运营本级社有资产，对直属企事业单位行使出资人的职能；指导全县各基层供销社社有资产的管理。 3. 负责本系统党的建设、党风廉政建设和精神文明建设以及改革、发展、稳定工作。 4. 发展农村现代流通网络，做好农村日用工业品的组织和供应，不断提升农民消费水平等工作。						
(二) 简要概述部门支出情况，按活动内容分类。					部门支出正常运转，主要用于人员工资发放、办公经费和新网工程资金的使用。						
(三) 简要概述当年县委县政府下达的重点工作。					加强供销社的深化改革与发展						
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	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。	年初预算	244.21	244.21	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		
		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%。	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。				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%，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。				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。				3		
		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：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 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（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。