

2021 年度达州高新区公用 事业服务中心单位决算

目录

第一部分 单位概况	1
一、基本职能及主要工作	1
二、机构设置	2
第二部分 2021 年度单位决算情况说明	3
一、收入支出决算总体情况说明	3
二、收入决算情况说明	3
三、支出决算情况说明	4
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明	5
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	6
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	9
七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明	9
八、政府性基金预算支出决算情况说明	11
九、国有资本经营预算支出决算情况说明	11
十、其他重要事项的情况说明	11
第三部分 名词解释	13
第四部分 附件	16
第五部分 附表	29
一、收入支出决算总表	29
二、收入决算表	29
三、支出决算表	29
四、财政拨款收入支出决算总表	29
五、财政拨款支出决算明细表	29
六、一般公共预算财政拨款支出决算表	29
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表	29
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表	29
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表	29
十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表	29
十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	29
十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表	29
十三、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表	29
十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	29

第一部分 单位概况

一、基本职能及主要工作

（一）主要职能

1.负责高新区水、电、气、通讯管网、园林绿化、市政基础设施、市政公用设施、环卫等公用事业建设服务工作。

2.负责高新区规划区内临时占道、挖掘道路及道路沿线杆线埋设施工监管和恢复验收。

3.负责市政公用设施档案资料的收集、备案、保存、查询、利用和开发。

4.负责全区档案信息化建设，负责档案的整理、保管、鉴定、统计、咨询服务和提供利用工作。

5.协助整理、保管高新区干部职工人事档案等工作。

6.负责职责范围内的安全生产和职业健康、生态环境保护等工作。

7.完成党工委、管委会交办的其他事务。

（二）2021 年重点工作完成情况

2021 年做“好”做“靓”绿化、公园管理工作：始终坚持“绿化”“香化”“美化”三化方向，全面开展“补绿补植”，先后在梨树坪湿地公园补栽大栀子、红继木等共计 10 万余株，补栽油麻藤 8000 株、红叶石楠 5500 株、金禾女贞 5000 株、栽植以紫色系的柳叶马鞭草约 45 万余株，粉红色系的欧石竹约 20 万余株，补植面积约 7500 余平方米，呈现出青山绿水景中景的效果，成为市民网红打卡胜地。

推行垃圾分类工作：生活垃圾分类示范片区范围进一步扩展，完成斌郎街道堰坝社区示范片区 1 个，梨树坪湿地公园建设生活垃圾分类集中投放点 3 处，更换高新区管委会办公大楼周边、跌水景观河、湿地公园生活垃圾分类设施 130 套，在主次干道上（金龙大道、七河路、南北一号干道、长田大道）投放垃圾分类收集桶 200 余套。

突出亮点：通过推行垃圾分类取得显著成效。一是减少占地：垃圾分类，去掉可以回收的、不易降解的物质，减少垃圾数量达 60% 以上。二是减少污染：按照可回收物和有害垃圾、厨余垃圾和其他垃圾等分类原则，除了有利于后续的垃圾运送、垃圾处理等之外，一个最直接的好处是垃圾分类、存放，可以最大限度地减少垃圾在转运、处理之前产生致病微生物，减少因为混放而导致的气味难闻。三是园区生活垃圾分类（含农村生活垃圾）收集、运输、处置能力进一步提高，再生资源站点管理持续规范，餐厨垃圾收运处置体系初步建立，有害垃圾专业化收运覆盖范围得以提升，无公害处置率达 100%。

二、机构设置

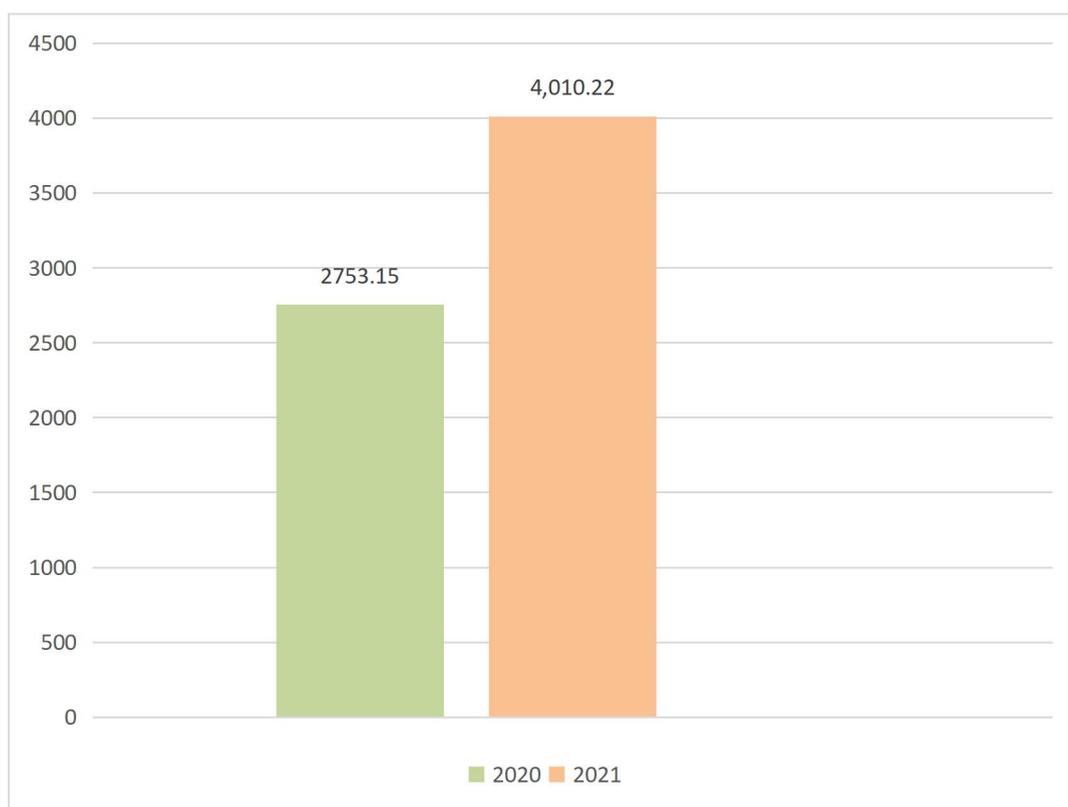
根据上述职责，达州高新区公用事业管理中心设 4 个内设机构，分别是综合科（党建办）、公用事业建设科、市容环卫科、档案服务科。人员情况核定编制 10 名，其中领导职数 3 名，其中主任 1 名（正科级）、副主任 2 名（副科级）。每个科室设科长 1 名，超过 3 人另设副科长 1 名。

第二部分 2021 年度单位决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2021 年度收、支总计 4,010.22 万元。与 2020 年相比，收、支总计各增加 1257.07 万元，增长 45.66%。主要变动原因是政府性基金收入支出增加。

(图 1: 收、支决算总计变动情况图)

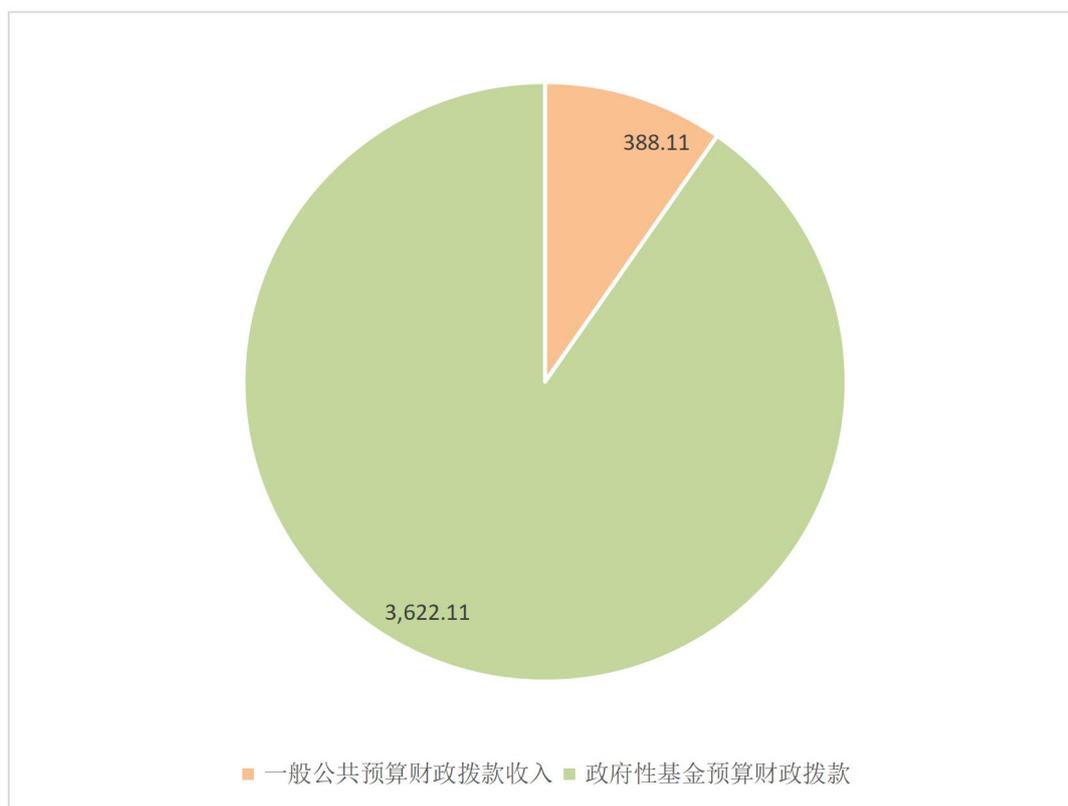


二、收入决算情况说明

2021 年本年收入合计 4,010.22 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 388.11 万元，占 9.68%；政府性基金预算财

财政拨款收入 3,622.11 万元，占 90.32%；国有资本经营预算财政拨款收入、上级补助收入、事业收入、经营收入、附属单位上缴收入、其他收入均为 0 万元。

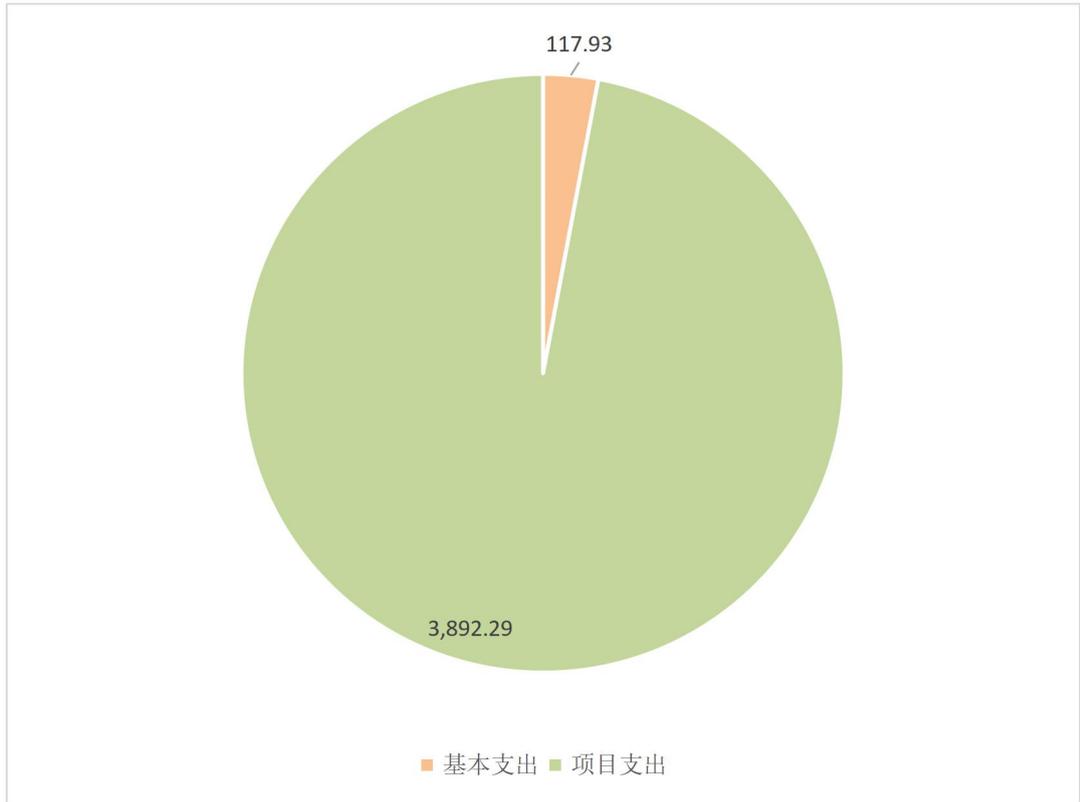
（图 2：收入决算结构图）



三、支出决算情况说明

2021 年本年支出合计 4,010.22 万元，其中：基本支出 117.93 万元，占 2.94%；项目支出 3,892.29 万元，占 97.06%；上缴上级支出、经营支出、对附属单位补助支出均为 0 万元。

（图 3：支出决算结构图）



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2021 年财政拨款收、支总计 4,010.22 万元。与 2020 年相比,财政拨款收、支总计各增加 1257.07 万元,增长 45.66%。主要变动原因是政府性基金收入支出增加。

(图 4: 财政拨款收、支决算总计变动情况)

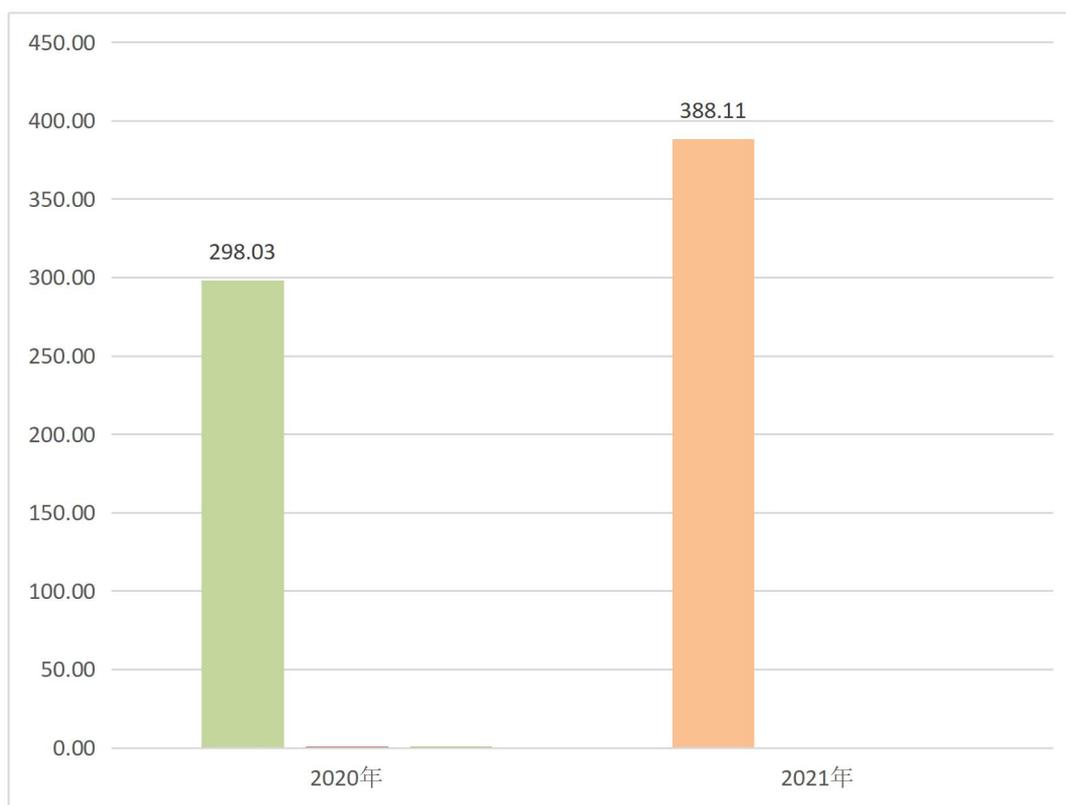


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2021 年一般公共预算财政拨款支出 388.11 万元，占本年支出合计的 9.68%。与 2020 年相比，一般公共预算财政拨款支出增加 90.08 万元，增加 30.22%。主要变动原因是基本支出增加。

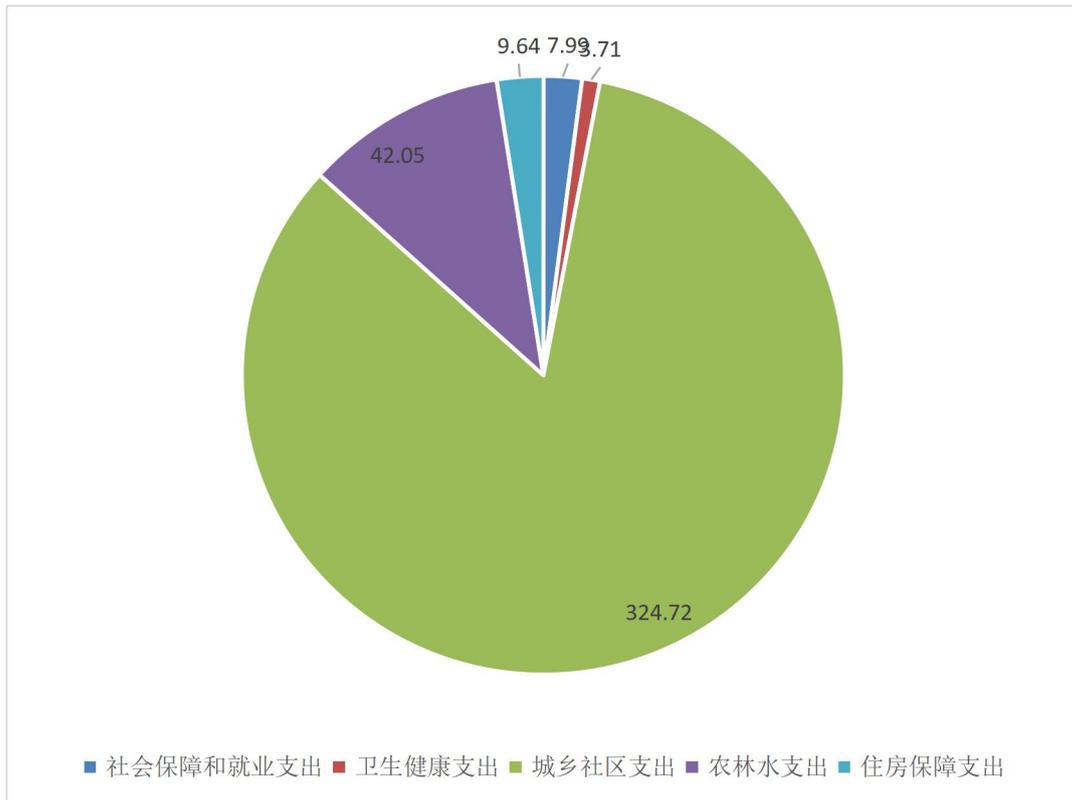
(图 5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况)



(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2021年一般公共预算财政拨款支出388.11万元，主要用于以下方面：社会保障和就业支出7.99万元，占2.06%；卫生健康支出3.71万元，占0.96%；城乡社区支出324.72万元，占83.67%；农林水支出42.05万元，占10.83%；住房保障支出9.64万元，占2.48%；

(图6: 一般公共预算财政拨款支出决算结构)



(三) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2021 年一般公共预算支出决算数为 388.11 万元，完成预算 100%。其中：

1.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)：支出决算为 7.99 万元，完成预算 100%。

2.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：支出决算为 3.71 万元，完成预算 100%。

3.城乡社区支出（类）城乡社区管理事务（款）城管执法（项）：支出决算为 78.83 万元，完成预算 100%。

4.城乡社区支出（类）城乡社区环境卫生（款）城乡社

区环境卫生(项):支出决算为 149.30 万元,完成预算 100%。

5.城乡社区支出(类)其他城乡社区支出(款)其他城乡社区支出(项):支出决算为 96.59 万元,完成预算 100%。

6.农林水支出(类)扶贫(款)其他扶贫支出(项):支出决算为 42.05 万元,完成预算 100%。

7.住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金(项):支出决算为 9.64 万元,完成预算 100%。

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 117.93 万元,其中:

人员经费 107.62 万元,主要包括:基本工资 28.66 万元、津贴补贴 0.75 万元、绩效工资 51.15 万元、机关事业单位基本养老保险缴费 7.99 万元、职工基本医疗保险缴费 3.71 万元、其他社会保障缴费 0.59 万元、住房公积金 9.64 万元、生活补助 5.12 万元、奖励金 0.02 万元等。

公用经费 10.31 万元,主要包括:办公费 4.1 万元、邮电费 0.32 万元、差旅费 1 万元、工会经费 1.16 万元、福利费 1.32 万元、其他商品和服务支出 2.4 万元等。

七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明

(一)“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2021 年“三公”经费财政拨款支出决算为 0 万元,完成预算 0%。决算数与预算数持平的主要原因是本年未发生“三公”

经费。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2021年“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算0万元，占0%；公务用车购置及运行维护费支出决算0万元，占0%；公务接待费支出决算0万元，占0%。具体情况如下：

1.因公出国（境）经费支出0万元，完成预算0%。全年安排因公出国（境）团组0次，出国（境）0人。因公出国（境）支出决算与2020年持平，主要原因是本年未发生因公出国（境）支出。

2.公务用车购置及运行维护费支出0万元，完成预算0%。公务用车购置及运行维护费支出决算与2020年持平，未发生公务用车购置及运行维护费支出。

其中：**公务用车购置支出0万元。**全年按规定更新购置公务用车0辆，其中：轿车0辆、金额0万元，越野车0辆、金额0万元，载客汽车0辆、金额0万元。截至2021年12月底，单位共有公务用车0辆，其中：轿车0辆、越野车0辆、载客汽车0辆。

公务用车运行维护费支出0万元。主要用于工作等所需的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。

3.公务接待费支出0万元，完成预算0%。公务接待费支出决算比2020年减少0万元，增加0%。

国内公务接待支出 0 万元。国内公务接待 0 批次，0 人次（不包括陪同人员），共计支出 0 万元。

外事接待支出 0 万元，外事接待 0 批次，0 人，共计支出 0 万元。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2021 年政府性基金预算财政拨款支出 3,622.11 万元。其中城市建设支出 327.83 万元，城市公共设施支出 1256.97 万元，城市环境卫生支出 1940.86 万元，其他城市基础设施配套费安排的支出 96.45 万元。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2021 年国有资本经营预算财政拨款支出 0 万元。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2021 年，四川省达州市高新区公用事业服务中心机关运行经费支出 0 万元，与 2020 年持平。主要原因是本年无机关运行经费。

（二）政府采购支出情况

2021 年，四川省达州市高新区公用事业服务中心采购支出总额 1,342.16 万元，其中：政府采购货物支出 0 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 1,342.16 万元。授予中小企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%，其中：授予小微企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额

的 0%。

（三）国有资产占有使用情况

截至2021年12月31日，四川省达州市高新区公用事业服务中心共有车辆0辆，其中：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、其他用车0辆，其他用车主要是用于卫生垃圾运输。单价50万元以上通用设备0台（套），单价100万元以上专用设备0台（套）。

（四）预算绩效管理情况

根据预算绩效管理要求，本单位在 2021 年度预算编制阶段，未组织对项目等开展预算事前绩效评估，对 0 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 0 个项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对 0 个项目开展了绩效自评，2021 年特定目标类部门预算项目绩效目标自评表见附件（第四部分）。

第三部分 名词解释

1.财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

2.事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

3.经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

4.其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。

5.使用非财政拨款结余：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额。

6.年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

7.结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

8、年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金。

9、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）：指行政事业单位为职工缴纳的基本养老保险费支出。

10、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：指财政部门安排的事业单位基本医疗保险

缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费，按国家规定享受离休人员待遇的医疗经费。

11、城乡社区支出（类）城乡社区管理事务（款）城管执法（项）：指城市管理综合行政执法、加强城市市容和环境卫生管理等方面的支出。

12、城乡社区支出（类）城乡社区环境卫生（款）城乡社区环境卫生（项）：指城乡社区道路清扫、垃圾清运与处理、公厕建设与维护、园林绿化等方面的支出。

13、城乡社区支出（类）其他城乡社区支出（款）其他城乡社区支出（项）：指除上述项目以外其他用于城乡社区方面的支出。

14.农林水支出（类）扶贫（款）其他扶贫支出（项）：反映除上述项目以外其他用于扶贫方面的支出。

15.住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：是指主要用于部门按规定为职工缴纳的住房公积金支出。

16、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人员支出和公用支出。

17、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

18、经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

19、“三公”经费：指单位用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。其中，因公出国(境)费反映单位公务出国(境)的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出(含车辆购置税)及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待(含外宾接待)支出。

20、机关运行经费：为保障行政单位(含参照公务员法管理的事业单位)运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

第四部分 附件

附件

2021年达州市高新区公用事业服务中心 整体绩效评价报告

一、部门（单位）概况

（一）机构组成。

达州市高新区公用事业服务中心设4个内设机构，分别是综合科（党建办）、公用事业建设科、市容环卫科、档案服务科。

（二）机构职能。

1.负责高新区水、电、气、通讯管网、园林绿化、市政基础设施、市政公用设施、环卫等公用事业建设服务工作。

2.负责高新区规划区内临时占道、挖掘道路及道路沿线杆线埋设施工监管和恢复验收。

3.负责市政公用设施档案资料的收集、备案、保存、查询、利用和开发。

4.负责全区档案信息化建设，负责档案的整理、保管、鉴定、统计、咨询服务和提供利用工作。

5.协助整理、保管高新区干部职工人事档案等工作。

6.负责职责范围内的安全生产和职业健康、生态环境保护等工作。

（三）人员概况。

人员情况核定编制 10 名，其中领导职数 3 名，其中主任 1 名（正科级）、副主任 2 名（副科级）。每个科室设科长 1 名，超过 3 人另设副科长 1 名。

二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况。

2021 年本年收入合计 4,010.22 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 388.11 万元；政府性基金预算财政拨款收入 3,622.11 万元。

（二）部门财政资金支出情况。

2021 年本年支出合计 4,010.22 万元，其中：基本支出 117.93 万元；项目支出 3,892.29 万元。

三、部门整体预算绩效管理情况

（一）部门预算项目绩效管理。

1.达州市高新区公用事业服务中心按照上级财政的要求及时组织财务人员进行预决算的编制，对本年度相应用款进行及时清理、核算，做到账账相符、账实相符、账证相符，按先有预算再有支出的原则，及时处理相关事务。

2.对专项预算提前细化，分科目上报，做到收支平衡。

（二）结果应用情况。

在“内部应用”方面：我中心将绩效评价结果应用于单位实际工作中，一是为最佳决策提供了重要的参考依据；二

是为组织发展提供了重要的支持；三是为职工提供了一面有益的“镜子”；四是为职工潜能的评价以及相关人事调整提供了依据。

在“自评公开”方面：我中心严格按照预决算编制要求编制绩效目标，填列绩效目标完成情况，开展绩效自评工作，并按要求将相关绩效信息随部门预算决算一并在政府门户网站公开。

在“问题整改”方面：结合部门预算项目实际情况，绩效目标设置要素完整也基本做到细化量化；对发现执行进度偏低的项目，要求相关人员部门加快预算执行进度；针对我中心原内部绩效考核办法有关预算绩效考核的内容不够完善且难以量化考核的情况，及时完善了相关考核办法，细化考核指标。

在“应用反馈”方面：我中心已按要求在规定时间内将预算绩效结果应用结果向财政局反馈。

（三）自评质量

本年我中心预算编制及执行决算较为准确，支出管理规范，财务管理制度较为完善，全年均按时按质完成财政局各项绩效管理工作要求，部门整体绩效较好。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。

我中心在本年度工作中严格执行各项管理制度，积极履

行职责职能，通过本次的部门整体支出绩效评价，自评得分为 85 分。

（二）存在问题。

一是预算编制不够准确，年度内预算调整较大。二是支出控制还需要加强。三是财务人员业务水平有待进一步提升。

（三）改进建议。

一是进一步细化预算编制工作，认真做好预算的编制，进一步加强我中心财务相关人员的预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制；加强年初项目预算编制，落实到具体项目并严格规范执行。二是加强支出控制管理。增强成本意识，细化预算编制，引入数理统计方法，通过定性分析与定量分析结合，不断提高日常公用经费预算编制的准确度；加强预算执行的约束机制，明确预算执行的绩效标准和考核制度，对成本控制情况的评价提供制度基础。三是加强对财务人员的培训力度，提高财务人员预算编制水平、财务核算水平。

附表

2021 年部门整体支出绩效评价表

绩效指标			指标分值	指标解释	计分标准	得分	备注
一级指标	二级指标	三级指标					
部门预算管理 (60分)	预算编制 (23分)	目标制定	10	评价部门绩效目标是否要素完整、细化量化。	绩效目标编制要素完整的,得5分,否则酌情扣分。 绩效指标细化量化的,得5分,否则酌情扣分。 有项目绩效目标的部门(单位),根据项目绩效目标编制质量打分,无项目绩效目标的部门,根据部门整体支出绩效目标打分。	9	
		目标完成	8	评价部门绩效目标实际实现程度与预期目标的偏离度。	评价组遵循“重要性原则”,抽查部门预算项目。如部门预算项目少于等于5个,则全部选取;如部门预算项目大于5个,则选取5-7个项目。以项目完成数量为核心,评价项目实际完成情况与预期绩效目标偏离度,单个数量指标实际完成未达到预期指标或超过预期指标30%以上的,均不计分。该项指标得分=达到预期值的数量指标个数/全部数量指标个数*8(即评价选取的项目绩效目标包含的所有数量指标)	7	
		编制精准	5	评价部门年初预算编制是否科学准确。	指标得分=[1-(5*部门全年预算调剂金额/年初部门预算数)]*5。其中:若部门全年预算调剂金额/年初部门预算数>0.2,此项得0分。	4	
	预算执行 (27分)	支出控制	5	部门公用经费及非定额公用支出控制情况。	计算部门日常公用经费、项目支出中“办公费、印刷费、水费、电费、物业管理费”等科目年初预算数与决算数偏差程度。预算偏差程度在10%以内的,得5分。偏差度在10%-20%之间的,得2.5分,偏差度超过20%的,不得分。	5	
		“三公”经费控制	4	评价部门(单位)三公经费编制与执行情况。	部门(单位)财政拨款安排的“三公”经费年初部门预算编制较上年实现“零增长”的,得2分,按每项增长扣1分,直至扣完。 部门(单位)财政拨款安排的“三公”经费决算数未突破年初预算数的得2分,每项增长的,扣1分,直至扣完。	4	
		动态调整	6	评价部门开展绩效运行监控后,将绩效监控结果应用到预算调整的情况。	1.当部门绩效监控调整取消额和结余注销额均不为零时,指标得分=部门项目支出绩效监控调整取消额÷(部门绩效监控调整取消额+预算结余注销额)*6 2.当部门绩效监控调整取消额为零,结余注销额不为零时,指标得分=(1-10*结余注销额/年度预算总额)*6,结余注销额超过部门年度预算总额10%的,指标不得分。 3.当部门绩效监控调整取消额与结余注销额均为零时,得满分。	5	

		执行进度	8	评价部门在6、9、11月的预算执行情况。	部门预算执行进度在6、9、11月应达到序时进度的80%、90%、90%，即实际支出进度分别达到40%、67.5%、82.5%。 6、9、11月部门预算执行进度达到量化指标的分别得2、3、3分，未达到目标进度的按实际进度占目标进度的比重计算得分。	7	
		结转结余控制	2	部门本年度结转结余总额与上年结转结余总额增减比例，用以反映和考核部门对存量资金的实际控制程度。	结转结余控制率=（本年结转结余总额-上年结转结余总额）/上年结转结余总额*100%。结转结余比上年低5%的，得2分，每超过5个百分点扣0.2分，扣完为止。结转结余总额：部门本年度的结转资金与结余资金之和（以决算数为准）。	2	
		专项资金预算下达	2	按要求完成专项资金预算下达	分配专项资金履行集体决策程序的，得1分，有一例未履行集体决策程序的，扣0.5分，直至扣完。 分配专项资金是否号按照规定程序报批的，得1分，有一例未按程序报批的，扣0.5分，直至扣完。	2	
	完成结果（10分）	预算完成	8	评价部门预算项目年终预算执行情况。	部门预算项目12月预算执行进度达到100%的，得8分，未达100%的，按照实际进度量化计算得分。	8	
		违规记录	2	根据审计监督、财政检查结果反映部门上一年度部门预算管理是否合规。	依据评价年度审计监督、财政检查结果，出现部门预算管理方面违纪违规问题的，每个问题扣0.5分，直至扣完。	2	
	综合管理（21分）	基础管理（11分）	内部控制制度建设	4	评价部门（单位）内部控制制度的设置情况。	部门（单位）内控制度涵盖“预算业务”“收支业务”“政府采购业务”“资产管理”“建设项目”“合同”六大经济业务领域的，得2分，缺少一项内控制度的扣0.5分。直至扣完； 部门（单位）根据财经法规及实际工作需要及时更新完善内控制度的，得2分，未结合实际或中央、省、市有关管理规定及时更新的，每有一项扣0.5分，直至扣完。	4
内部控制制度执行			3	评价部门（单位）内部控制制度执行情况。	部门（单位）按照“分事分权、分岗设权、分级授权”要求落实不相容岗位分离和定期轮岗等内部权力制衡基本举措的，得1.5分，每发现一项不符合规定的，扣0.5分，直至扣完。 部门（单位）建立重大事项议事决策机制，且建立有决策权、管理权、执行权和监督权“四权分离”的，得1.5分，每发现一项不符合规定的，扣0.5分，直至扣完。	3	

		管理制度健全性	2	部门（单位）为加强预算管理、推进厉行节约、规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整	是否已制定或具有预算资金管理办法、厉行节约管理措施、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，符合要求得1分；相关管理制度是否合法、合规、完整，符合要求得0.5分；相关管理制度是否得到有效执行，符合要求得0.5分，否则酌情扣分。	2	
		资金使用合规性	2	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	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；资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；项目的重大开支是否经过评估论证；是否符合部门预算批复的用途；是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。发现一个问题点扣0.5分。	2	
	政府采购实施计划（6分）	政府采购实施计划编制	3	实施计划与政府采购预算的一致性	指标得分=（已有采购计划资金/政府采购预算资金）*3	3	
		政府采购实施计划执行	3	执行的实施计划与备案的实施计划数量的一致性	指标得分=（合同备案项目个数/备案项目的计划个数）*3	3	
	资产管理（4分）	资产信息系统建设情况	2	考核部门和单位将国有资产纳入资产信息系统管理情况	未将所属单位国有资产纳入系统管理，扣1分；未将资产变动情况及时录入系统，每次扣0.5分；未落实人员负责管理系统，扣1分。本项指标总计扣分不超过2分。	2	
			2	考核行政事业单位是否按要求及时、准确、全面开展资产清查工作	未在规定时间内完成清查任务的，扣1分；未及时按批复的清查结果进行账务调整的，扣1分。	2	
绩效结果应用（9分）	信息公开（5分）	自评公开	5	评价部门是否按要求将部门整体绩效自评情况和自行组织的评价情况向社会公开	按要求将相关绩效信息随同决算公开的，得5分，否则不得分。	5	
	整改反馈（4分）	结果整改	2	评价部门根据绩效管理结果整改问题、完善政策、改进管理的情况	针对绩效管理过程中（包括绩效目标核查、绩效监控核查和重点绩效评价）提出的问题进行整改，将绩效管理结果应用于完善政策、改进管理、预算挂钩等的，得2分。否则，酌情扣分。	2	
		应用反馈	2	评价部门按要求及时向财政部门反馈结果	部门在规定时间内向财政部门反馈应用绩效结果报告的，得满分，否则不得分。	2	

				应用情况			
自评质量 (10分)	自评质量 (10分)	自评准确	10	评价部门整体支出自评准确率	部门整体支出自评得分与评价组抽查得分差异在5%以内的,不扣分;在5%-10%之间的,扣4分,在10%-20%的,扣8分,在20%以上的,扣10分。(部门在自评时,此项指标无需打分,部门自评满分为90分)		
总得分						85	

附件

2021年专项预算项目支出绩效自评报告范本

一、项目概况

（一）项目基本情况。

1. 说明项目主管部门（单位）在该项目管理中的职能。
2. 项目立项、资金申报的依据。
3. 资金管理办法制定情况，资金支持具体项目的条件、范围与支持方式概况。
4. 资金分配的原则及考虑因素。

（二）项目绩效目标。

1. 项目主要内容。
2. 项目应实现的具体绩效目标，包括目标的量化、细化情况以及项目实施进度计划等。
3. 分析评价申报内容是否与实际相符，申报目标是否合理可行。

（三）项目自评步骤及方法。

说明项目绩效自评采用的组织实施步骤及方法。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况。

说明项目资金申报、批复及预算调整等程序的相关情况。

（二）资金计划、到位及使用情况(可用表格形式反映)。

1. 资金计划。在说明该项目资金计划的基础上，分项目大类或地区分别说明各类资金计划情况，包括中央、省、市（州）、县（市、区）财政资金、项目单位自筹、其他渠道资金（包括银行贷款及其他资金等）。

2. 资金到位。汇总统计截止评价时点该项目资金到位情况。在此基础上分项目大类或地区统计各类资金到位情况，包括中央、省、市（州）、县（市、区）财政资金、项目单位自筹及其他渠道资金（包括银行贷款及其他资金等）。将资金到位情况与资金计划进行比对，并重点围绕资金到位率、到位及时性等进行评价，对未到位或到位不及时的情况作出分析说明。

3. 资金使用。汇总统计截止评价时点该项目资金支出情况。在此基础上分项目大类或地区统计资金支出情况，并对资金使用的安全性、规范性及有效性进行重点分析，包括资金支付范围、支付标准、支付进度、支付依据等是否合规合法、是否与预算相符，并对自评中发现的相关问题进行分析说明。

（三）项目财务管理情况。

总体评价各项目实施单位财务管理制度是否健全，是否严格执行财务管理制度，账务处理是否及时，会计核算是否规范等。

三、项目实施及管理情况

结合项目组织实施管理办法，重点围绕以下内容进行分

析评价，并对自评中发现的问题分析说明。

（一）项目组织架构及实施流程。

（二）项目管理情况。结合项目特点，总体评价各项目实施单位执行相关法律法规及项目管理制度等情况，如招投标、政府采购、项目公示制等相关规定。

（三）项目监管情况。说明项目主管部门为加强项目管理所采取的监管手段、监管程序、监管工作开展情况及实现的效果等。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

包括项目完成数量、质量、时效、成本等情况，资金结余情况，违规记录等，对照项目计划完成目标，对截止评价时点的任务量完成、质量标准、进度计划、成本控制目标的实现程度进行评价，并进行分析说明。

（二）项目效益情况。

从项目经济效益、社会效益、生态效益、可持续效益以及服务对象满意度等方面对项目效益进行全面分析评价。

五、评价结论及建议

（一）评价结论。

结合项目自身特点、评价重点及管理辦法等要求，围绕专项项目支出绩效评价指标体系对项目进行总体评价。

（二）存在的问题。

结合自评情况，分析存在的问题及原因。

(三) 相关建议。

针对项目自评中发现的问题，提出下一步改进完善的意见及有关政策性建议。

附表

2021年特定目标类部门预算项目绩效目标自评

主管部门及代码					实施单位		
项目预算 执行情况 (万元)		预算数:		执行数:			
		其中: 财政拨款		其中: 财政拨款			
		其他资金		其他资金			
年度总体目标 完成情况		预期目标			目标实际完成情况		
年度绩效指标 完成情况		一级 指标	二级 指标	三级 指标	预期指 标值	实际完成指标值	
		完成 指标		数量指标			
				质量指标			
				时效指标			
				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			
		满意 度指标	满意度 指标				

(注:有两个及以上特定目标类部门预算项目的,需分别开展绩效目标自评并填写附表)

第五部分 附表

- 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、财政拨款支出决算明细表
- 六、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表
- 八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表
- 十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 十三、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表
- 十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表