

太白县供销合作社联合社 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）主要职责

1、宣传贯彻国家有关农村经济工作和社会发展的方针、政策，研究制定全县供销合作经济发展规划，指导全县供销社的改革与发展，促进供销合作经济的发展。

2、承担县政府和有关部门委托的任务，按照县政府的授权，承担国家化肥、农药、农用物资以及棉花、防汛抢险、救灾等主要物资的储备、管理任务；对全县重要农业生产资料，棉花以及其他商品的经营进行组织，协调和管理；负责全系统废旧物资再生资源的经营管理。

3、向上级和有关部门反映农民社员和供销合作社的意见与要求，协调与政府有关部门及其他社会组织的关系，维护各级供销社的合法权益。

4、指导全县供销合作社的组织建设，促进基层社加强民主管理，密切同农民的联系，协调社员之间的关系，发挥群体联合优势。

5、指导全县供销合作社发展专业合作社和消费合作社，加强农村综合服务体系建设，参与和推动农业产业化经营，开拓城乡市场，为全县合作经济组织提供信息服务。

6、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；指导全县各级供销社社有资产的管理。

7、组织协调和指导系统的外经外贸工作。

8、负责全县供销社系统的干部队伍建设和人才工作，

组织指导对各级供销社干部和职工的教育培训，按照权限管理全系统企业领导班子及人事和劳资工作。

9、完成上级下达的各项目标任务。

10、承办县政府交办的其他事项。

（二）内设机构

太白县供销合作联社共设 3 个内设股室：办公室（监察室）、财务资产管理股、业务综合股。

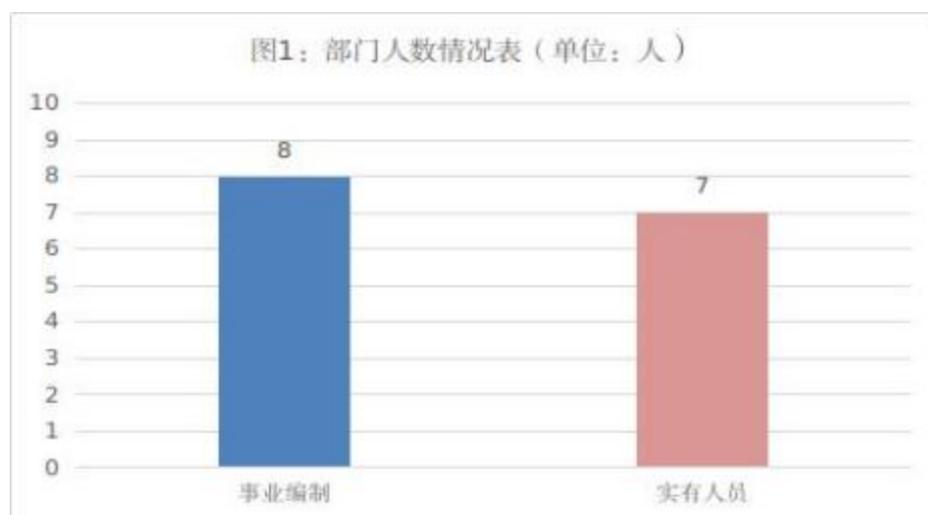
二、部门决算单位构成

纳入本年度本部门决算编制范围的单位共 1 个，无二级预算单位。

序号	单位名称
1	太白县供销合作社联社（本级）

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 7 人，其中行政 7 人、事业 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	否	
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收入支出
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支出

收入支出决算总表

公开01表

编制部门：太白县供销合作社联合社

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	129.37	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	12.82
		9. 卫生健康支出	4.93
		10. 节能环保支出	
		11. 城乡社区支出	
		12. 农林水支出	1.06
		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	104.17
		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	
		19. 住房保障支出	6.39
		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	
		23. 其他支出	
本年收入合计	129.37	本年支出合计	129.37
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	
收入总计	129.37	支出总计	129.37

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： 太白县供销合作社联合社

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	其他 收入
功能分 类科目 编码	科目名称				小计	其 中： 教育			
合计		129.37	129.37						
208	社会保障和就业支出	12.82	12.82						
20805	行政事业单位养老支出	12.82	12.82						
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	8.55	8.55						
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	4.27	4.27						
210	卫生健康支出	4.93	4.93						
21011	行政事业单位医疗	4.93	4.93						
2101101	行政单位医疗	4.93	4.93						
213	农林水支出	1.06	1.06						
21305	扶贫	1.06	1.06						
2130599	其他扶贫支出	1.06	1.06						
216	商业服务业等支出	104.17	104.17						
21602	商业流通事务	104.17	104.17						
2160201	行政运行	95.59	95.59						
2160299	其他商业流通事务支出	8.58	8.58						
221	住房保障支出	6.39	6.39						
22102	住房改革支出	6.39	6.39						
2210201	住房公积金	6.39	6.39						

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。

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

编制部门：太白县供销合作社联合社

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	129.37	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	12.82	12.82		
		9. 卫生健康支出	4.93	4.93		
		10. 节能环保支出				
		11. 城乡社区支出				
		12. 农林水支出	1.06	1.06		
		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	104.17	104.17		
		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	6.39	6.39		
		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	129.37	本年支出合计	129.37	129.37		

财政拨款收入支出决算总表(续)

公开04表

编制部门： 太白县供销合作社联合社

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	129.37	支出总计	129.37	129.37		

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：太白县供销合作社联合社

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		129.37	129.37	
208	社会保障和就业支出	12.82	12.82	
20805	行政事业单位养老支出	12.82	12.82	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	8.55	8.55	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	4.27	4.27	
210	卫生健康支出	4.93	4.93	
21011	行政事业单位医疗	4.93	4.93	
2101101	行政单位医疗	4.93	4.93	
213	农林水支出	1.06	1.06	
21305	扶贫	1.06	1.06	
2130599	其他扶贫支出	1.06	1.06	
216	商业服务业等支出	104.17	104.17	
21602	商业流通事务	104.17	104.17	
2160201	行政运行	95.59	95.59	
2160299	其他商业流通事务支出	8.58	8.58	
221	住房保障支出	6.39	6.39	
22102	住房改革支出	6.39	6.39	
2210201	住房公积金	6.39	6.39	

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“三公”经费 及会议费、培训费支出决算表

公开07表

编制部门：太白县供销合作社联合社

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	0.15		0.15					
决算数	0.15		0.15					

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

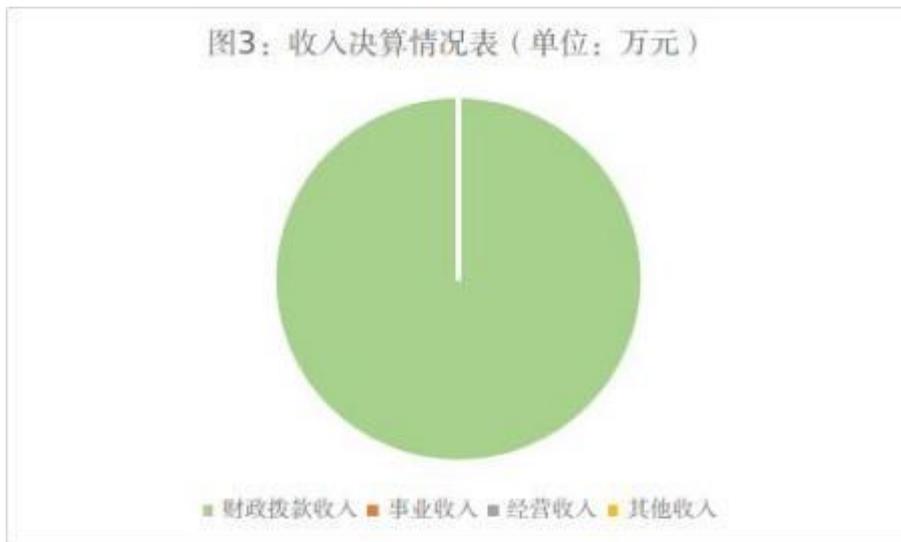
本年度收入总计 129.37 万元，其中本年收入 129.37 万元，年初结转结余 0 万元，与上年相比收入总计减少 34.36 万元，下降 21%。本年度支出总计 129.37 万元，其中本年支出 129.37 万元，与上年相比支出总计减少 34.36 万元，下降 21%。主要是项目收支减少。



二、收入决算情况说明

本年度收入合计 129.37 万元，其中：财政拨款收入 129.37 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%。

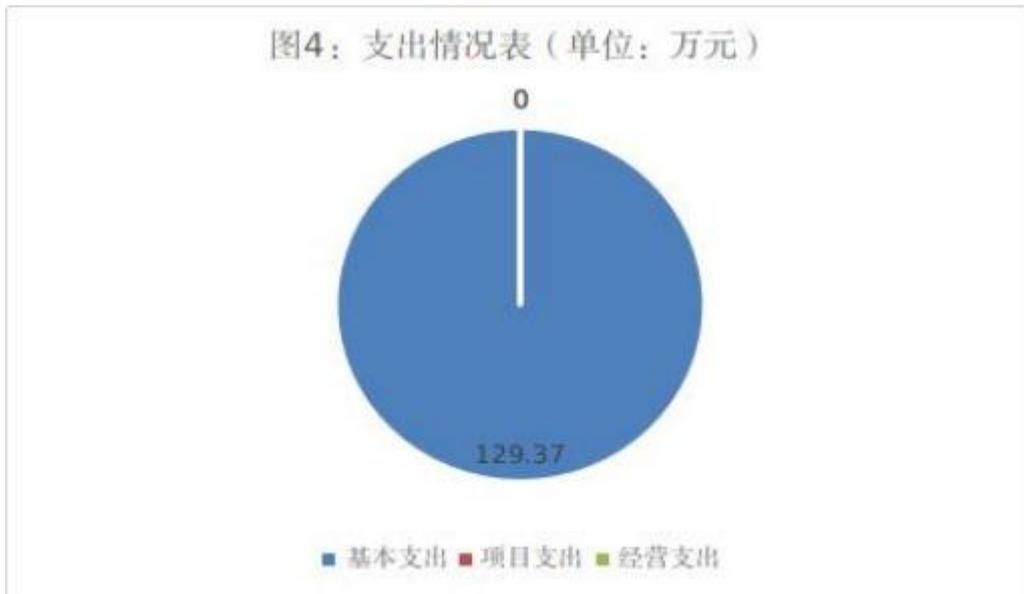
图3：收入决算情况表（单位：万元）



三、支出决算情况说明

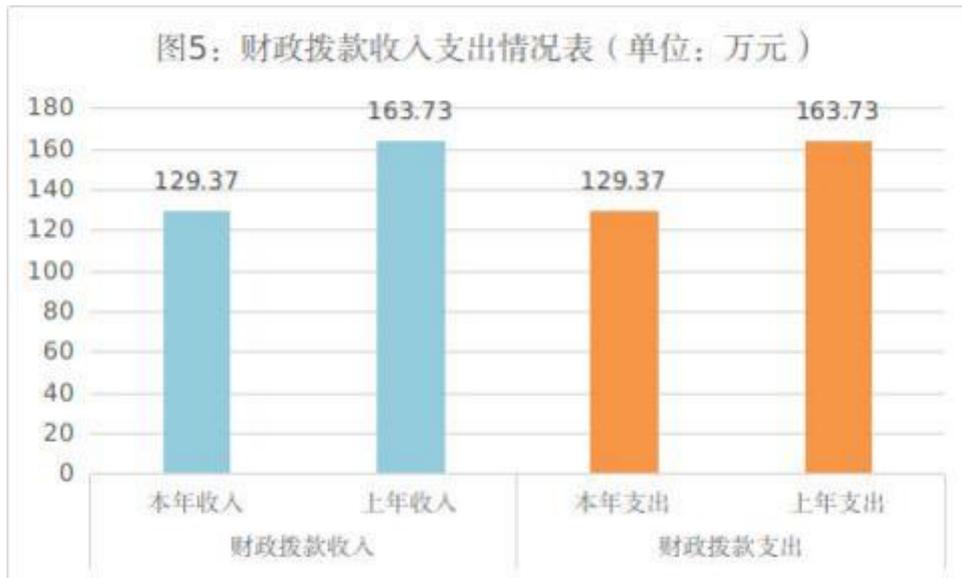
本年度支出合计 129.37 万元，其中：基本支出 129.37 万元，占 100%；项目支出 0 万元，占 0%；经营支出 0 万元，占 0%。

图4：支出情况表（单位：万元）



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 129.37 万元、财政拨款年初结转结余 0 万元，与上年相比收入总计减少 34.36 万元，下降21%。本年度财政拨款支出为 129.37 万元支出，与上年相比支出总计减少 34.36 万元，下降 21%。主要原因是减少项目支出。



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年初预算 96.77 万元，调整预算 129.37 万元，支出决算 129.37 万元，完成年初预算的 134.45%，占本年支出合计的 100%。与上年相比，一般公共预算财政拨款支出减少 34.36 万元，下降 21%，主要原因是项目支出减少。



按照政府功能分类科目，其中：

1. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。

年初预算 8.65 万元，调整预算 8.55 万元，支出决算 8.55 万元，完成年初预算的 98.85%，决算数小于年初预算数的主要原因是有人人员调出。

2. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）。

年初预算 4.32 万元，调整预算 4.27 万元，支出决算 4.27 万元，完成年初预算的 98.85%，决算数小于年初预算数的主要原因是有人人员调出。

3. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。

年初预算 4.93 万元，调整预算 4.93 万元，支出决算 4.93 万元，完成年初预算的 100%，决算数与预算数持平。

4. 农林水支出（类）扶贫（款）其他扶贫支出（项）。

年初预算 1.06 万元，调整预算 1.06 万元，支出决算 1.06 万元，完成年初预算的 100%，决算数与预算数持平。

5. 商业服务业等支出（类）商业流通事务（款）行政运行（项）。

年初预算 71.1 万元，调整预算 95.59 万元，支出决算 95.59 万元，完成年初预算的 134.45%，决算数大于年初预算数的主要原因是增加业务活动费用。

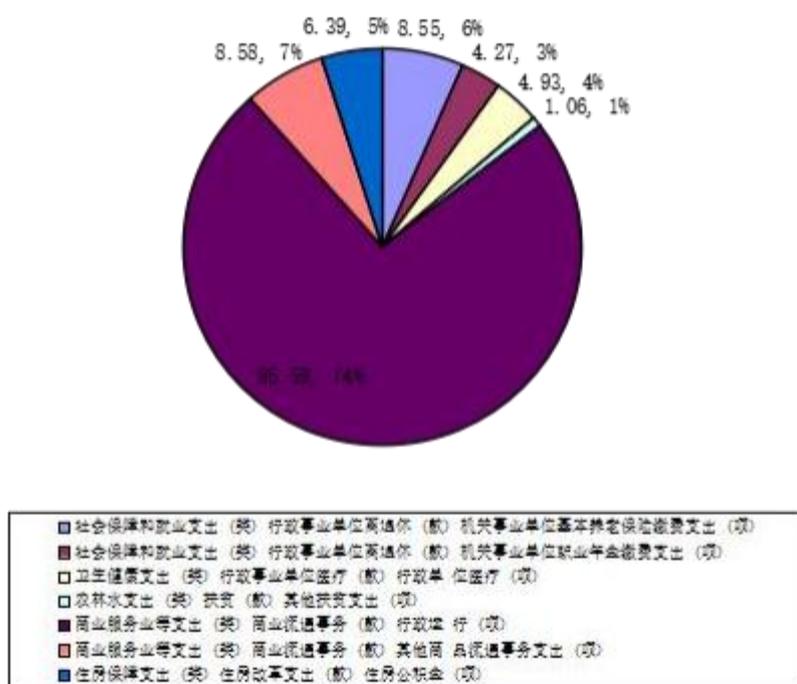
6. 商业服务业等支出（类）商业流通事务（款）其他商品流通事务支出（项）。

年初预算 0 万元，调整预算 8.58 万元，支出决算 8.58 万元，决算数大于年初预算数的主要原因是增加业务活动费用。

7. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。

年初预算 6.71 万元，调整预算 6.39 万元，支出决算 6.39 万元，完成年初预算的 95.23%，决算数小于年初预算数的主要原因是有人人员调出。

图7：财政拨款支出决算情况
(单位：万元)



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 129.37 万元，包括人员经费和公用经费。其中：

(一) 人员经费 117.26 万元，主要包括：基本工资 35.62 万元、津贴补贴 26.81 万元、奖金 2.69、机关事业单位基本

保险养老缴费 8.55 万元、职业年金缴费 4.27 万元、职工基本医疗保险缴费 4.93 万元、公务员医疗补助缴费 2.69 万元、其他社会保障缴费 0.14 万元、住房公积金 6.39 万元、其他工资福利支出 8.7 万元、生活补助 1.95 万元、奖励金 14.52 万元。

(二) 公用经费 12.11 万元，主要包括：办公费 0.96 万元、印刷费 0.76 万元、水费 0.04 万元、电费 0.69 万元、邮电费 0.6 万元、取暖费 0.97 万元、物业管理费 0.03 万元、差旅费 0.71 万元、公务接待费 0.15 万元、其他交通费用 5 万元、其他商品和服务支出 0.45 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 0.15 万元，支出决算 0.15 万元，完成预算的 100%。决算数与预算数持平。

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购置公务用车安排。

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 0.15 万元，支出决算 0.15 万元，完成预算的 100%，决算数与预算数持平。

国内公务接待支出 0.15 万元。主要是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 4 个，来宾 18 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安排。

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，并已公开附表。

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，并已公开附表。

十、机关运行经费支出情况说明

本年度机关运行经费预算 12.11 万元，支出决算 12.11 万元，完成预算的 100%。支出决算比上年减少 1.74 万元，主要原因是有人人员调离。

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（其中公务用车保有 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，按照项目实施计划，制定管理制度，对项目资金按项目单独核算实行“专款专用、专人管理”，不得挤占挪用项目资金。强化监督，加大项目的正常实施监督检查力度，根据项目实施方案，严格审核经费报销凭据，会计核算做到方法正确、记账准确、内容完整、符合时限；完善了绩效管理工作机制，严格执行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，资金的拨付有完整的审批程序和手续，不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况；明确了绩效管理职能，我社成立由主任宫军林任组长、副主任王文涛任副组长，彭晓红、都小英为成员的绩效自评领导小组，从组织上给予此次工作以强有力的保障。

本部门 2021 年度未开展县级部门预算项目支出绩效评价。

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，我社严格按照年初预算进行部门整体支出。提前预算申报，筹措资金，保证资金及时足额到位。在支出过

程中，能严格遵守各项规章制度，“三公”经费控制在规定范围内并比往年下降。所有项目都严格按资金用途组织实施，并加强了监督。专款专用，按项目实施进度拨付资金，无截留、挪用等现象。

（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无项目绩效自评。

（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96.77万元，执行数129.37万元，完成预算的134.45%。本年度本部门总体运行情况及取得的成绩：通过各项工作的开展，使我县农村日用消费品、农资、农产品等流通网点得到改造提升；经营服务体系初步形成，农民专业合作社建设、农村电子商务发展快速推进；促进全县农村经济发展、开展农产品促销活动、增加农民收入。也提高了工作人员为民服务意识，树立了良好、廉洁、高效的单位形象，社会公众的满意度得到了提高。

发现的问题及原因：一是组织机构不健全。按照中央、省、市《关于深化供销综合改革的实施意见》要求，县级以上供销社联合社必须设立监事会，目前我县供销联社只设立了理事会，2021年成立监事会机构上报编委至今未批。二是工作人员严重不足。机关核定编制8人（主任1名、副主任2名、一般工作人员5名）。目前实有正式在编工作人员7人（在岗领导3人，其中1名副主任在强里川村任第一书记，退二线领导2人，工作人员2人，借调2人）。三是“三位一体”工作推进缓慢。由于历史原因，无基层供销社，“三

位一体”和“三会”制改革作用不大，跟不上改革要求。

下一步改进措施：一是继续加大对供销合作社综合改革的政策扶持力度。供销社是服务“三农”的根本保证，支持县供销社在市场开拓和经营领域等方面有序推进。二是加大资金扶持力度。全县供销系统普遍经济实力较弱，社有资产少，供销社在推进土地托管、农村电子商务、基层组织建设等需要有关部门的大力扶持。三是充实供销队伍。人才短缺是现阶段制约供销合作社综合改革的最大短板，供销社人员招录等工作需有关部门的大力支持。

（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。

太白县部门整体支出绩效自评表

单位：太白县供销合作社联合社

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	指标说明	评价标准	得分情况
投入	预算编制	部门预算完整性	2	部门（单位）所设立的整体绩效目标依据是否充分，是否符合客观实际，用以反映和考核部门（单位）整体绩效目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况。	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。	设立依据充分，符合客观实际的得2分；较充分得1.5分；一般得1分，不充分的不得分。	2
		部门预算准确性	3	科学合理预算资金数额，各项收支符合部门实际情况，有真实可靠的测算依据，涵盖全部门预算支出。	评价要点：①是否涵盖单位全部预算支出并以项目的形式纳入项目库管理；②部门预算编列支出项目类别及科目名称是否准确。	部门预算编列预算科目准确，得1分；全部预算支出以项目的形式纳入项目库管理，得1分；编列科目、项目支出细化和分类填报正确1分，每出错1处，扣分0.5分，扣完为止。	3
		部门预算细化性	6	按照财政部门统一要求细化预算科目。	评价要点：①是否正确细化相应资金性质的预算功能科目及经济科目；②项目预算有数量、单价及预算标准；③“其他”科目金额占比。	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2分；项目预算细化到分项预算数量、单价及预算标准的，得2分；“其他”科目金额占部门预算总额的比例小于等于10%的得2分，大于10%的得0分。	6
		部门预算	3	部门预算编报报送时限。	评价要点：部门预算编报是否及时，项目	部门预算编报各环节按时完成报送	3

		及时性			报送流程是否符合预算时间节点“两上两下”。	的，得3分；超过时限报送的，每超1个工作日，扣0.5分，扣完为止。	
		绩效指标	6	以预算绩效目标编制的规范性、合理性、覆盖率评价绩效管理情况。	评价要点：①部门预算中项目（政策）绩效目标编制；②部门整体绩效目标编制；③专项资金绩效目标编制。	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2分；部门整体绩效目标编制完整合理的，得2分；专项资金绩效目标编制完整合理、明确量化，以及覆盖率达到年度要求的，得2分；绩效目标编制不明确、量化的，发现一例扣0.5分，扣完为止。	6
投入	预算编制	在职人员控制率	3	部门（单位）本年度实际在职人员数与编制数的比率，用以反映和考核部门（单位）对人员成本的控制程度。	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 编制数：机构编制部门核定批复的部门（单位）的人员编制数。	在职人员控制在编制数以内的得3分，超过编制的不得分。	3
过程	预算执行	预算完成率	4	以年度财政拨款支出决算数与财政拨款收入决算数的比率，反映和评价部门预算的完成程度。	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（4）	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。	4
		资金到位率	5	部门（单位）本年度实际到位资金与预算数的比率，用以反映和考核部门（单位）各项资金的到	资金到位率=（实际到位资金/预算数）×100% 实际到位资金：部门（单位）本年度实际落实的各项资金（含	各项资金按计划完全到位的得5分；到位率90%（含）以上的得4分；到位率80%~90%得3分；60%~80%得2分；60%以下的不得	

				位情况。	项目配套资金) 预算数：财政部门批复的本年度部门(单位)预算数。	分。	
		执行进度率	8	以3月、6月、9月、11月为时点，用每个时点月底的公共财政支出进度与其序时支出进度的比率，评价部门预算执行的及时性和均衡性。	某部门得分=某部门实际支出进度÷序时支出进度×分值(2) 某部门实际支出进度=该部门某时点支出执行数÷该部门某时点支出指标预算数	每个时点分值各为2分。部门实际支出进度大于序时支出进度时，得满分；小于序时支出进度时，按公式计算得分。	8
		结转结余资金控制率	4	结转结余率：部门本年度财政拨款结转结余数与财政拨款决算收入数的比率，用以评价部门对本年度结转结余资金的实际控制程度。 结转结余变动率：部门本年度累计结转结余数与上年度累计结转结余数的比较，评价部门对控制结转结余资金的努力程度。	①某部门得分=(15%-结转结余率)÷(15%~5%)×该指标分值(2) 结转结余率=(本年结转结余数/决算收入数)×100% ②某部门得分=(15%-结转结余变动率)÷(15%~5%)×该指标分值(2) 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%	结转结余率小于或等于5%，得满分2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； 结转结余变动率小于或等于5%的，得满分2分；大于或等于15%的，得0分；在5%~15%之间的，按公式计算得分。	4
过程	预算执行	“三公”经费压缩率	4	部门(单位)本年度“三公”经费实际支出数与上年度“三公”经费实际支出数的比率，用以反映和考核部门	评价要点：①预算动态变动率：以部门“三公”经费预算年度动态变动情况进行评价。“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)÷	动态变动率等于或小于0时，得2分；大于0时，得0分；部门“三公”经费控制率小于或等于1时，得满分2分，控制率大于1的，得0分。	4

			(单位)对“三公”经费的压缩控制程度。	上年度“三公”经费预算总额]×100% ②支出控制率:以部门“三公”经费支出数与预算数的比率,进行评价。 “三公”经费控制率=“三公”经费支出数÷“三公”经费预算数×100%		
	政府采购预算执行率	5	以部门政府采购预算执行数与年度政府采购预算的比率,进行评价。	某部门得分=[某部门政府采购预算执行率-70%]÷[95%~70%]×分值(5) 某部门政府采购预算执行率=(该部门实际政府采购金额÷该部门年度政府采购预算数)×100%	政府预算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。	5
	资产购置预算执行率	5	以部门资产购置预算执行数与年度资产购置预算的比率,进行评价。	某部门得分=[某部门资产购置预算执行率-70%]÷[95%~70%]×分值(5) 某部门资产购置预算执行率=(该部门实际资产购置金额÷该部门年度资产购置预算数)×100%	资产购置预算执行率大于等于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。	5
预算管理	管理制度健全性	2	部门(单位)为加强预算管理、规范财务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)预算管理制度对完成主要职责或促进事业发展的保障情况。	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。	财务管理、会计核算、资金使用等制度和程序健全的得2分;比较健全的得1分;不健全的不得分。	2
	资金使用合规性	4	部门(单位)使用预算资金是否符合相关的预算财务管理	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	资金的使用符合国家财经法律法规、专项资金管理办法规定,审批手续健	4

				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。	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、挤占虚列支出等情况。	全的得4分；虚列（套取）扣1分；支出依据不合规扣1分；截留、挤占扣1分；超标准开支扣1分，扣完为止。	
过程	预算管理	预决算信息公开性	3	部门（单位）是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，用以反映和考核部门（单位）预决算管理的公开透明情况。	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；③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。	按规定要求和时限公开预决算信息的得3分，公开不及时或只公开部分内容的酌情扣分。	3
		会计信息真实性	3	用以反映和考核部门（单位）会计信息质量状况。	评价要点：①会计信息记录是否真实、准确、规范；②会计核算资料是否完整、齐全；③会计记录是否及时。	相关的会计信息记录真实、准确、规范、及时，能完整地反映项目资金使用情况、资料完整齐全的得3分；真实且基本完整的得1.5分；存在不真实情况或完整性较差的不得分。	3
		绩效评价	6	实施部门整体支出绩效评价，以预算资金管理为主线，统筹考虑资产和业务活动，衡量部门整体及核心业务实施效果。	评价要点：①部门绩效自评率 ②评价层次及结果报告	部门绩效自评率（3分） 部门管理专项资金绩效自评率100%的，得2分；自评率在80%以上的，得1.5分；自评率在80~60%的，得1分；60%以下的，得0.5分； 部门预算项目支出绩效自评率100%的，得1分，反之，不得分。 评价层次及结果报告（3分）	6

						<p>部门对下级预算单位开展整体绩效评价的，得1分，否则不得分。</p> <p>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1分，否则不得分。</p> <p>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0.5分，扣完为止。</p>	
		债务化解	4	<p>当年部门实际化解债务（含置换债券、隐性债务、外债等）金额与当年应化解债务的比率。</p>	<p>某部门债务化解率=当年实际化解债务金额÷当年应化解债务金额×100%</p> <p>某部门得分=部门债务化解率×分值（4）</p>	按公式计算得分。	4
		非税收入“收支两条线”管理	4	<p>政府对行政事业性收费、罚没收入等财政非税收入的一种管理方式。有关部门取得的非税收入与发生的支出脱钩，收入上缴国库或财政专户，支出由财政根据各单位履行职能的需要按标准核定资金的管理模式。</p>	<p>评价要点：①非税收入是否实现应收尽收；②非税收入是否按照“收支两条线”要求上缴财政、实现应缴尽缴。</p>	<p>非税收入实现应收尽收的，得2分；未按规定实现应收尽收的，发现一例扣0.5分，扣完为止。</p> <p>非税收入按照“收支两条线”要求上缴财政、实现应缴尽缴的，得2分；未按规定要求上缴财政、实现应缴尽缴的，发现一例扣0.5分，扣完为止。</p>	4
过程	预算管理	账户管理	3	<p>银行账户规范使用情况。</p>	<p>评价要点：预算单位是否严格按照账户核定用途使用账户。</p>	<p>预算单位严格按照账户核定用途使用账户得3分；若存在扩大范围使用银行账户的扣1分；</p>	3

						坐收坐支财政性资金的扣 1 分；滞留财政预算收入等情况扣 1 分，扣完为止。	
		资产管理	3	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，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。	评价要点：①是否已制定或具有资产管理制度并有效执行；②资产保存是否完整；资产账务管理是否合规，是否账实相符；③资产处置是否规范及处置收入及时足额上缴。	资产管理制度健全、完整地得到有效执行的得 1 分，反之，不得分；资产保存完整、资产账务管理合规，是账实相符的得 1 分，反之，不得分；资产处置规范及时足额上缴得 1 分，否则不得分。	4
效果	履职效益	目标任务完成率	4	用以反映和考核部门（单位）履职工作任务目标的实现程度。	评价要点：①是否对全年的绩效目标进行跟踪管理；②是否对绩效目标的完成质量进行督办督查；③通过上述措施，是否圆满完成目标任务。	对全年的绩效目标进行跟踪管理，圆满完成目标任务的得 4 分，未完成任务的不得分。	4
		社会满意度	6	社会公众或部门（单位）的服务对象对部门履职效果的满意程度。	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。	以年度政府考评结果为依据，优秀得 6 分；良好得 4 分；合格得 2 分；不合格不得分。	4
总计			100				98

审核人：宫军林

填表人：彭晓红

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。