

# 镇安县行政审批服务局 2019 年部门决算

保密审查情况：已审查

部门负责人审签情况：经单位负责人邢光明审签，同意公开

# 目 录

## 第一部分 部门概况

- 一、部门主要职责及内设机构
- 二、部门决算单位构成
- 三、部门人员情况

## 第二部分 2019 年部门决算表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算总表
- 三、支出决算总表
- 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

## 第三部分 2019 年部门决算情况说明

- 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
  - (一) 财政拨款支出决算总体情况说明
  - (二) 财政拨款支出决算具体情况说明
- 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
  - (一) “三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明
  - (二) “三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明
  - (三) 培训费支出情况说明
  - (四) 会议费支出情况说明
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明
- 九、国有资本经营财政拨款收入支出情况说明
- 十、预算绩效情况说明
  - (一) 预算绩效管理工作的开展情况说明
  - (二) 部门决算中项目绩效自评结果
- 十一、其他重要事项说明
  - (一) 机关运行经费支出情况说明
  - (二) 政府采购支出情况说明
  - (三) 国有资产占用及购置情况说明

#### 第四部分 专业名词解释

# 第一部分 部门概况

## 一、部门主要职责及内设机构

### (一) 主要职责

1. 负责全县行政审批和政务服务管理工作。负责拟定全县行政审批和政务服务管理办法并组织实施;承接县级有关部门划转的行政审批和政务服务事项,按照原审批部门提供的审批标准实施行政审批,提供相关政务服务和便民服务;全面加强行政审批和政务服务事项目录化、编码化管理,积极推行并联审批、联审联办、告知承诺等方式,不断提高审批服务集中办理质量和效率;推动建立行政审批和政务服务领导联席会议制度,建立和完善审批服务协调机制。

2. 负责全县行政审批制度改革工作。全面清理行政审批事项,全部取消非行政许可审批事项,最大程度减少对生产经营活动的许可;做好中、省、市已取消和下放的行政审批事项的落实和衔接,加强下放的行政审批事项管理工作;加快投资项目在线审批监管平台建设,实施在线监测并向社会公开;全面清理规范行政审批中介服务,对保留的行政审批中介服务实行清单管理并向社会公布。

3. 负责全县政府权力清单管理工作。负责将政府职能、法律依据、实施主体、职责权限、管理流程、监督方式等事项以权力清单的形式向社会公开,逐一厘清与行政权力相对应的责任事项、责任主体、责任方式;负责建立行政事业性收费和政府性基金清单

制度，清理取消不合法、不合规、不合理的收费基金项目。

4. 负责全县行政审批和政务服务信息系统建设工作。负责拟定全县行政审批、政务服务信息系统建设规划并组织实施；负责互联网审批服务平台建设、维护和信息共享、数据分析应用工作；负责县级行政审批、政务服务信息系统向原县审批部门开放端口、权限和共享数据，打通数据查询互认通道；负责实体大厅、网上平台、移动客户端、自动终端等有机结合，实现线上线下功能互补、融合发展；负责县级政务服务“一张网”网上办理事项流程优化、审批材料在线共享工作；负责“12345”便民服务热线的运行和管理工作。

5. 负责县政务服务中心管理工作。拟定县政务服务中心管理办法、工作标准和行为规范并组织实施；负责县政务服务中心效能评价工作；负责县政务服务中心大厅的运行管理工作，做好县政务服务中心大厅现场服务、材料核验、结果反馈和形象展示；负责指导镇（办）、村（社区）设和政务服务工作；负责全县行政审批、政务服务事项投诉举报的承办、转办和督办工作；负责对县级政务服务大厅窗口工作人员的日常管理和业务培训工作。

6. 承办县委、县政府交办的其他事项。

## **（二）内设机构**

根据上述职责，本部门 2019 年内设 3 个股室（包括办公室、审批一股、审批二股）。

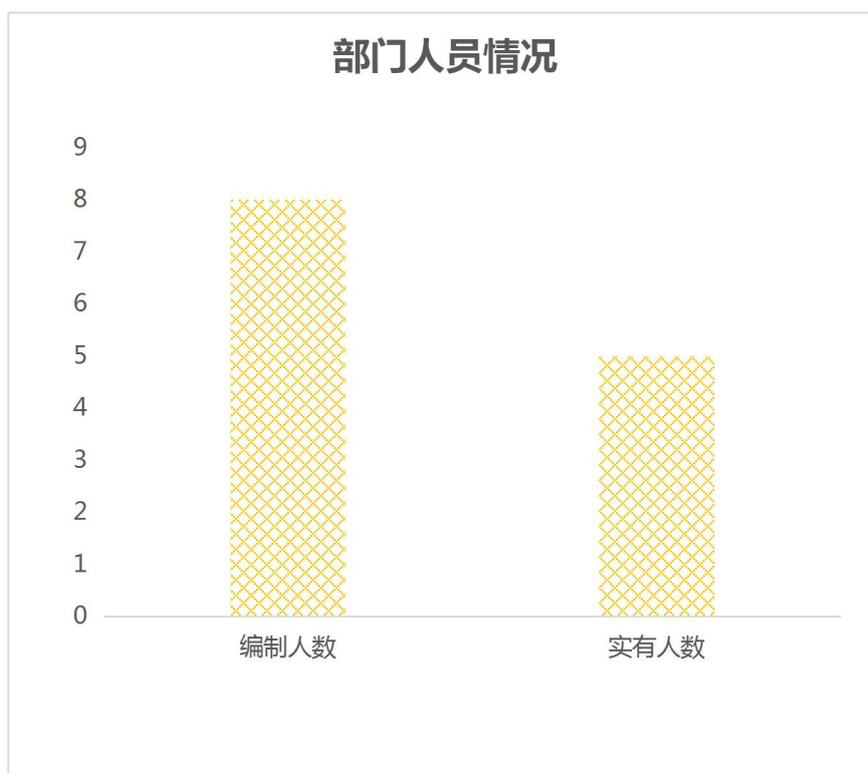
## **二、部门决算单位构成**

纳入 2019 年本部门决算编制范围的单位共 1 个：

序号	单位名称
1	镇安县行政审批服务局机关

### 三、部门人员情况

截止 2019 年底，本部门人员行政编制 8 人，实有人员 5 人。



## 第二部分 2019 年度部门决算表

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	本部门无政府性基金 预算财政拨款收入

# 收入支出决算总表

公开 01 表  
金额单位：万元

编制部门：镇安县行政审批服务局

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	265.71	1、一般公共服务支出	240.48
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、文化旅游体育和传媒支出	
8、其他收入		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	
		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	
		19、住房保障支出	
		20、粮油物资储备支出	
		21、灾害防治及应急管理支出	
		22、其他支出	
<b>本年收入合计</b>	265.71	<b>本年支出合计</b>	240.48
用事业基金弥补收支差额		结余分配	
年初结转和结余		年末结转和结余	25.23
<b>收入总计</b>	265.71	<b>支出总计</b>	265.71

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

编制部门：镇安县行政审批服务局
公开 02 表  
金额单位：万元

功能		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		265.71	265.71						
201	一般公共服务支出	265.71	265.71						
20103	政府办公厅（室） 及相关机构事务	265.71	265.71						
2010301	行政运行	108.52	108.52						
2010399	其他政府办公厅 （室）及相关机构 事务支出	157.19	157.19						

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

编制部门：镇安县行政审批服务局

公开 03 表  
金额单位：万元

功能		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
功能科目编码	科目名称						
合计		240.48	102.39	138.09			
201	一般公共服务支出	240.48	102.39	138.09			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	240.48	102.39	138.09			
2010301	行政运行	102.39	102.39				
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	138.09		138.09			

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

编制部门：镇安县行政审批服务局

公开 04 表  
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
1、一般公共预算财政拨款	265.71	1、一般公共服务支出	240.48	240.48	
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			
		5、教育支出			
		8、社会保障和 就业支出			
		9、卫生健康支 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			
		19、住房保障支 出			
<b>本年收入合计</b>	265.71	<b>本年支出合计</b>	240.48		
年初财政拨款结转和结余		年末财政拨款 结转和结余	25.23		
一、一般公共预算财政拨款					
二、政府性基金预算财政拨款					
<b>收入总计</b>	265.71	<b>支出总计</b>	265.71		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款和政府性基金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）

编制部门：镇安县行政审批服务局

公开 05 表  
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		240.48	102.39	61.51	40.88	138.09	
201	一般公共服务支出	240.48	102.39	61.51	40.88	138.09	
20103	政府办公厅（室） 及相关机构事务	240.48	102.39	61.51	40.88	138.09	
2010301	行政运行	102.39	102.39	61.51	40.88		
2010399	其他政府办公厅 （室）及相关机构 事务支出	138.09				138.09	

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）

编制部门：镇安县行政审批服务局

公开 06 表  
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	科目名称				
<b>合计</b>		102.39	61.51	40.88	
301	工资福利支出	61.51	61.51		
30101	基本工资	42.41	42.41		
30102	津贴补贴	5.86	5.86		
30103	奖金	1.50	1.50		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	7.74	7.74		
30112	其他社会保障缴费	4	4		
302	商品和服务支出	40.88		40.88	
30201	办公费	4.61		4.61	
30202	印刷费	5.31		5.31	
30206	电费	1.51		1.51	
30211	差旅费	3.69		3.69	
30215	会议费	1.40		1.40	
30216	培训费	1.36		1.36	
30217	公务接待费	5		5	
30228	工会会费	4.4		4.4	
30239	其他交通费用	3.84		3.84	
30299	其他商品和服务支出	9.76		9.76	

注：本表反映部门本年一般公共预算财政拨款基本支出情况。单位万元时，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

编制部门：镇安县行政审批服务局

公开 07 表  
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	小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护 费		
	1	2	3	4	5	6		
预算数	5		5				1.40	1.36
决算数	5		5				1.40	1.36

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、培训费的预算数和实际支出。预算数为调整预算数。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

编制部门：镇安县行政审批服务局
公开 08 表  
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，本部门无政府性基金预算拨款收支项目。

## 第三部分 2019 年部门决算情况说明

### 一、收入支出决算总体情况说明

2019 年收入、支出总计 265.71 万元，本部门是 2018 年 10 月机构改革新成立单位，未参加 2018 年财政决算，与上年不形成对比。

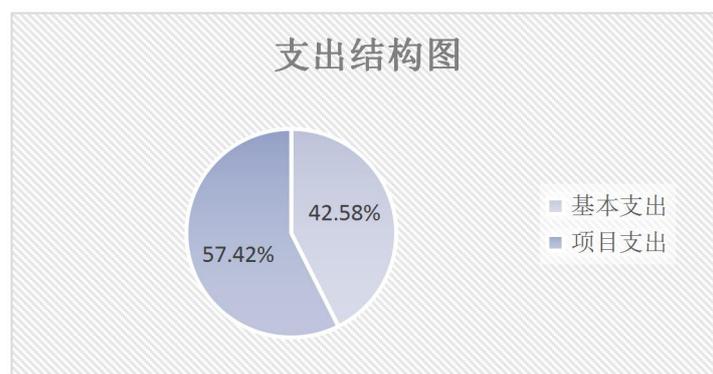
### 二、收入决算情况说明

2019 年收入合计 265.71 万元，其中：财政拨款收入 265.71 万元，占总收入 100%。



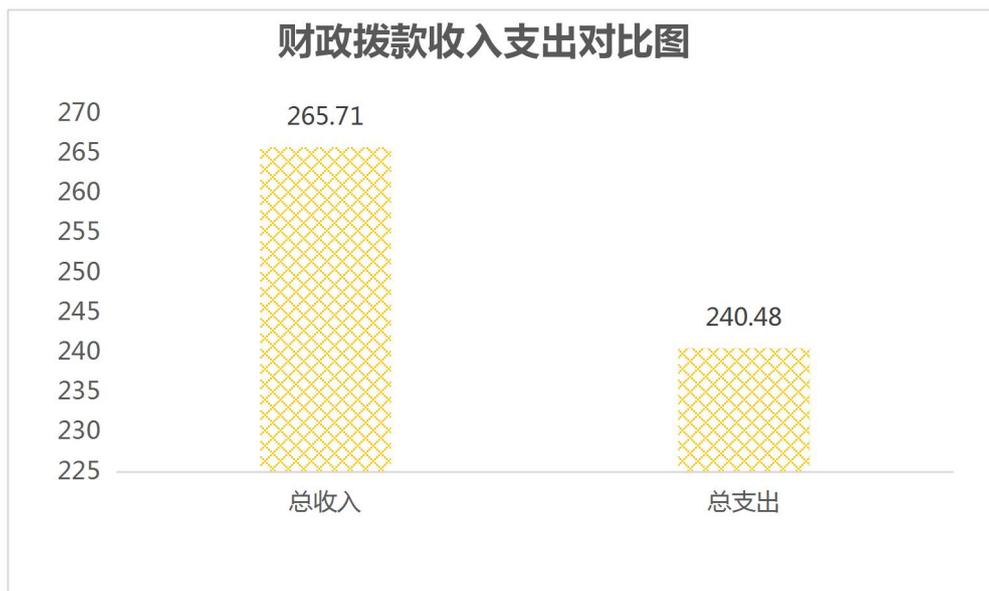
### 三、支出决算情况说明

2019 年支出合计 240.48 万元，其中：基本支出 102.39 万元，占总支出 42.58%；项目支出 138.09 万元，占总支出 57.42%。



#### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2019 年度财政拨款收入、支出总计 265.71 万元，本部门是 2018 年 10 月机构改革新成立单位，未参加 2018 年财政决算，与上年不形成对比。



#### 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

##### (一) 财政拨款支出决算总体情况说明

2019 年财政拨款支出 240.48 万元，占本年支出合计的 100%。本部门是 2018 年 10 月机构改革新成立单位，未参加 2018 年财政决算，与上年不形成对比。

##### (二) 财政拨款支出决算具体情况说明

2019 年财政拨款支出年初预算为 0 万元，调整预算为 265.71 万元，支出决算为 240.48 万元，完成预算的 90.50%。按照政府功能分类科目分，其中：

1. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）。

年初预算为 0 万元，调整预算为 108.52 万元，支出决算为 102.39 万元，完成预算的 94.35%。决算数小于预算数的主要原因是：压缩一般性支出，严格控制各项经费。

## **2. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（项）。**

年初预算为 0 万元，调整预算为 157.20 万元，支出决算为 138.09 万元，完成预算的 87.84%。决算数小于预算数的主要原因是：严格控制各项费用。

### **六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明**

2019 年一般公共预算财政拨款基本支出 102.39 元，包括：人员经费支出 61.51 万元和公用经费支出 40.88 万元。

人员经费支出 61.51 万元，主要包括基本工资 42.41 万元、津贴补贴 5.86 万元、奖金 1.5 万元、机关事业单位基本养老保险缴费 7.74 万元、其他社会保障缴费 4 万元。

公用经费支出 40.88 万元，主要包括办公费 4.61 万元、印刷费 5.31 万元、电费 1.51 万元、差旅费 3.69 万元、会议费 1.40 万元、培训费 1.36 万元、公务接待费 5 万元、工会会费 4.4 万元、其他交通费用 3.84 万元、其他商品和服务支出 9.76 万元。

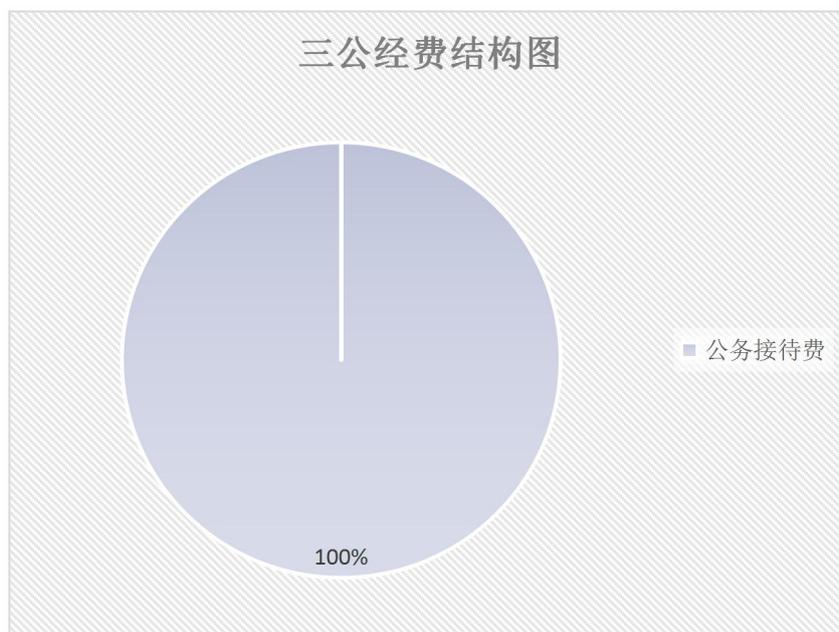
### **七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明**

#### **（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明。**

2019 年“三公”经费财政拨款支出预算为 5 万元，支出决算为 5 万元，完成预算的 100%。决算数较预算数持平。

## （二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明。

2019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“三公”经费总支出0%；公务用车购置费支出0万元，占“三公”经费总支出0%；公务用车运行维护费支出决算0万元，占“三公”经费总支出0%；公务接待费支出决算5万元，占“三公”经费总支出100%。具体情况如下：



### 1. 因出国（境）支出情况说明

2019年因公出国（境）团组0个，0人次，预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的0%。本单位2019年无因出国（境）的预算和支出。

### 2. 公务用车购置费用支出情况说明

2019年购置车辆0台，预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的0%。本单位2019年无公务用车购置的预算和支出。

### 3. 公务用车运行维护费用支出情况说明

2019年公务用车运行维护费预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的0%。本单位2019年无公务用车运行维护的预算和支出。

#### **4. 公务接待费支出情况说明**

2019年公务接待40批次，360人次，预算为5万元，支出决算为5万元，完成预算的100%，决算数较预算数持平。

#### **(三) 培训费支出情况说明**

2019年培训费预算为1.36万元，支出决算为1.36万元，完成预算的100%，决算数较预算数持平。

#### **(四) 会议费支出情况说明**

2019年会议费预算为1.40万元，支出决算为1.40万元，完成预算的100%，决算数较预算数持平。

### **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决算收支，并已公开空表。

### **九、国有资本经营财政拨款收入支出情况说明**

本部门无国有资本经营决算拨款收支。

### **十、预算绩效情况说明**

#### **(一) 预算绩效管理工作开展情况说明**

根据预算绩效管理要求，本部门组织对2019年一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其中，一级项目1个，二级项目2个，共涉及资金138.09万元，占一般公共预算项目支出总额的51.97%。本年度无政府性基金预算项目。

#### **(二) 部门决算中项目绩效自评结果**

本部门在2019年度部门决算中反映的审批业务服务共1个一级项目绩效自评结果。

**1. 办公用房维修（护）项目绩效自评综述：**根据年初设定的绩效目标，项目自评得分100分。项目全年预算数0万元，执行数44.09万元，完成预算的0%。主要产出和效果：通过项目的实施，完成了办公楼等维修改造，定期维护和日常零星维修等工作，改善了办公环境。

**2. 办公楼租赁项目绩效自评综述：**根据年初设定的绩效目标，项目自评得分100分。项目全年预算数0万元，执行数94万元，完成预算的0%。主要产出和效果：通过项目的实施，为人员办公提供更好的条件，服务质量进一步提高，政务服务效能得到有效提升，保障了本部门年度任务顺利完成。

# 县级预算（项目）绩效目标自评表

（2019 年度）

专项（项目）名称		通用项目—— 办公用房维修（护）				
省级主管部门				实施单位	镇安县行政审批服务局	
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：			44.09	
		其中：省级财政资金				
		市县财政资金			44.09	
其他资金						
年度总体目标	年初设定目标			全年实际完成情况		
	高质量完成新办公楼的装修维护改造工作，保证职工如期进入新办公楼办公。			按时完成了新办公楼的装修及改造工作。		
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	完成五层办公楼的装修维护	100%	100%	
		质量指标	达到相关质量要求	100%	100%	
	效益指标	社会效益指标	满足职工工作环境需求	100%	100%	
满意度指标	服务对象满意度指标	本部门职工满意	满意度达100%	100%		
说明	无					

- 注：1. 其他资金包括和财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金，以及前年度的结转结余资金等。
2. 定量指标，资金使用单位填写本地区实际完成数。财政和主管部门汇总时，对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 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。

# 县级预算（项目）绩效目标自评表

（2019 年度）

专项（项目）名称		通用项目—— 办公楼租赁				
省级主管部门				实施单位	镇安县行政审批服务局	
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：			94	
		其中：省级财政资金				
		市县财政资金			94	
		其他资金				
年度总体目标	年初设定目标			全年实际完成情况		
	按时缴纳租金，保障办公用房的正常使用。			按时缴纳房租，保障了正常工作运转。		
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	按时缴纳房租	100%	100%	
		质量指标	保障工作正常运转	100%	100%	
	效益指标	社会效益指标	满足职工工作环境需求	100%	100%	
满意度指标	服务对象满意度指标	本部门职工满意	满意度达100%	100%		
说明	无					

- 注：1. 其他资金包括和财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金，以及前年度的结转结余资金等。
2. 定量指标，资金使用单位填写本地区实际完成数。财政和主管部门汇总时，对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 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。

# 省级预算（项目）绩效目标自评表

（2019 年度）

专项（项目）名称	通用项目——					
省级主管部门	XXX		实施单位	XXX		
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：					
	其中：省级财政资					
	市县财政资					
	其他资金					
年度 总体 目标	年初设定目标			全年实际完成情况		
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	指标 1:	台/套		
			指标 2:	套		
			指标 3:	套		
			指标 4:	个		
			指标 5:	条		
		质量 指标	指标 1:	100%		
			指标 2:	100%		
			指标 3:	≥95%		
			指标 4:	≥98%		
			指标 5:	≥98%		
		时效 指标	指标 1:	12 月底前完		
			指标 2:	≤4 小时		
	指标 3:		≤30 分钟			
	成本 指标	指标 1:				
		指标 2:				
	效益 指标	社会效益 指标	指标 1:			
			指标 2:			
		可持续影	指标 1:			
	满意度 指标	服务对象	指标 1:			
说明	请在此处简要说明各级审计和财政监督检查中发现的问题及所涉及的金额，如没有请填无。					

- 注：1. 其他资金包括和财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金，以及前年度的结转结余资金等。
2. 定量指标，资金使用单位填写本地区实际完成数。财政和主管部门汇总时，对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 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。

# 部门整体支出绩效自评表

(2019 年度)

填报单位：镇安县行政审批服务局

自评得分：92

<p>(一) 简要概述部门职能与职责</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 负责全县行政审批和政务服务管理工作。</li><li>2. 负责全县行政审批制度改革工作。</li><li>3. 负责全县政府权力清单管理工作。</li><li>4. 负责全县行政审批和政务服务信息系统建设工作。</li><li>5. 负责县政务服务中心管理工作。</li><li>6. 承办县委、县政府交办的其他事项。</li></ol>
<p>(二) 简要概述部门支出情况，按活动内容分类</p>	<p>2019 年本部门支出 240.48 万元，其中工资福利支出 61.51 万元，占 25.58%，商品和服务支出 84.97 万元，占 35.33%，资本性支出 94 万元，占 39.09%。</p>
<p>(三) 简要概述当年县委县政府下达的重点工作</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 深入推进相对集中行政许可权改革试点工作。</li><li>2. 健全并联审批机制，推进审管衔接联动机制。</li><li>3. 着力创新管理机制和运行模式，创新政务服务管理体系，推动政务服务工作高效运转。</li><li>4. 以党建为引领、以创新为特色，开辟党员“示范岗”，充分发挥党组织的带头作用，推动行政审批事业发展。</li><li>5. 完成脱贫攻坚相关工作。</li></ol>

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%，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。 预算完成率在<70%，得0分。	预算完成率 = 240.48/265.71 × 100%，获取方式：2019年决算报表	100%	90.50%	8	我局为机构改革新成立单位，前期办公楼装修改造项目跨年度，影响支出进度。改进措施：按照合同及相关程序加快项目执行进度。	
		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。	预算调整率=0×100%	≤5%	0%	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)	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。	半年进度： 120.24/265.71×100% 前三季度进度： 180.36/265.71×100% 获取方式：2019年国库支付系统	半年进度：50% 前三季度：≥75%	半年进度： 45.25% 前三季度进度： 67.88%	4	项目支出的资金支付需要按照流程和合同办理，支出进度不均衡。改进措施：加快项目支出进度。	
		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。	0×100% 获取方式：2019年决算报表	≤20%	0	0	单位无其他收入。	

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
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。	5/5×100% 获取方式：2019年决算报表	≤100%	100%	5		
		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. 资产有偿使用、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。			规范管理	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。 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。	合理规范	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
效果	履职尽责 (60分)	项目产出 (40分)	40	1. 办公用房维修 (护) 2. 办公楼租赁	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 $\geq$ *) 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 $\leq$ *) 得分=年初目标值/实际完成值*该指标分值。		100%	100%	40		
		项目效益 (20分)	20	1. 办公用房维修 (护) 2. 办公楼租赁			100%	100%	20		
<p>备注:</p> <p>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。</p> <p>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, 指标值是否可获取, 指标值是否合理”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。</p>											

## **十一、其他重要事项说明**

### **(一) 机关运行经费支出情况说明**

2019 年机关运行经费年初预算为 0 万元，上年结转 0 万元，调整预算数 44.14 万元，支出决算为 40.88 万元，完成预算的 92.61%。决算数较预算数减少 3.26 万元，主要原因是厉行节约，严格控制开支。

### **(二) 政府采购支出**

2019 本部门政府采购支出总额支出 0 万元，其中政府采购货物类支出 0 万元、政府采购服务类支出 0 万元、政府采购工程类支出 0 万元。

### **(三) 国有资产占用及购置情况说明**

截至 2019 年末，本部门机关及所属单位公务车辆保有量 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）。2019 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）。

## 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. **机关运行经费**：指各部门的公用经费，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、公务用车运行费以及其他费用。

6. **上年结转**：指以前年度尚未完成，结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。