眉县养老保险经办中心
2021年度单位决算

保密审查情况：　　已审查

单位主要负责人审签情况：已审签

目 录

第一部分 单位概况

一、单位主要职能及内设机构

二、单位决算构成

三、单位人员情况

第二部分 2021年度单位决算表

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年度单位决算情况说明

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 单位概况

一、单位主要职能及内设机构

（一）主要职能

眉县养老保险经办中心为市养老保险经办处管理的事业单位，科级建制，在市养老保险经办处的政策指导下开展各项养老保险经办业务。其主要职责是：

1.在市养老保险经办处领导下负责本县养老保险经办工作。

2.完成本县各项养老保险经办工作任务。

3.制定本中心的工作计划，并组织贯彻落实。

4.负责本中心的人员管理、思想教育、业务培训、信息管理、纪检监察、廉政建设工作。

5.总结工作经验，及时反映工作中的问题和向上级报告有关事项，并提出建议。

6.负责本中心的基础建设和固定资产管理。

（二）内设机构

根据上述职责，眉县养老保险经办中心岗位设置包括： 综合岗、财务岗、缴费申报岗、退休待遇发放岗、待遇计算岗、业务复核岗。

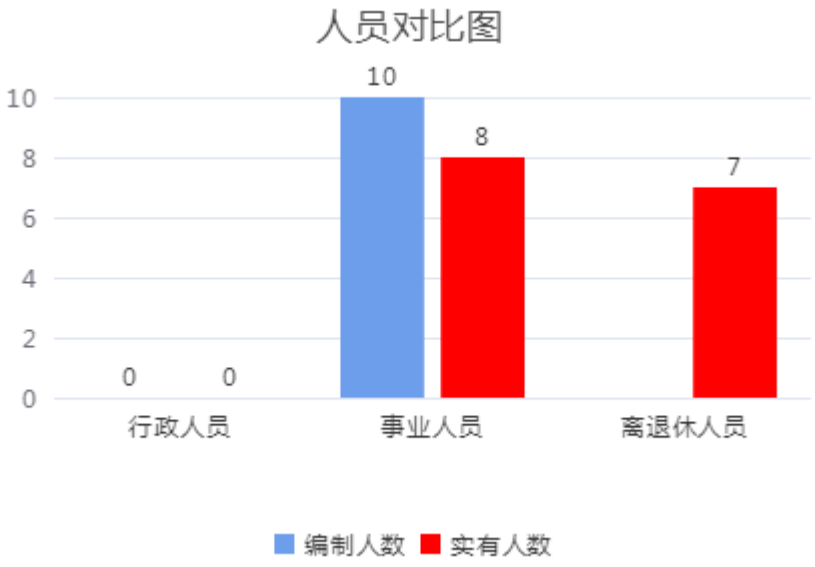
二、单位决算构成

纳入本年度本单位决算编制范围的单位共1个，包括眉县养老保险经办中心：

序号	单位名称
1	眉县养老保险经办中心

三、单位人员情况

截至2021年底，本单位人员编制10人，其中行政编制0人、事业编制10人；实有人员8人，其中行政0人、事业8人。单位管理的离退休人员7人。



第二部分 2021年度单位决算表

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	本单位无政府性基金预算
表9	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	本单位无国有资本经营预算

收入支出决算总表

公开01表

编制单位：眉县养老保险经办中心　　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	107.85	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	0.04	8.社会保障和就业支出	99.75
		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	8.10
		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	107.89	**本年支出合计**	107.85
使用非财政拨款结余		结余分配	
年初结转和结余	3.06	年末结转和结余	3.10
收入总计	110.95	**支出总计**	110.95

注：本表反映单位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

编制单位：眉县养老保险经办中心　　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	107.89	107.85						0.04
208	社会保障和就业支出	99.79	99.75						0.04
20801	人力资源和社会保障管理事务	97.42	97.38						0.04
2080109	社会保险经办机构	97.42	97.38						0.04
20805	行政事业单位养老支出	2.37	2.37						
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	2.37	2.37						
221	住房保障支出	8.10	8.10						
22102	住房改革支出	8.10	8.10						
2210201	住房公积金	8.10	8.10						

注：本表反映单位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

编制单位：眉县养老保险经办中心　　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	107.85	107.16	0.69			
208	社会保障和就业支出	99.75	99.06	0.69			
20801	人力资源和社会保障管理事务	97.38	96.69	0.69			
2080109	社会保险经办机构	97.38	96.69	0.69			
20805	行政事业单位养老支出	2.37	2.37				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	2.37	2.37				
221	住房保障支出	8.10	8.10				
22102	住房改革支出	8.10	8.10				
2210201	住房公积金	8.10	8.10				

注：本表反映单位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

编制单位：眉县养老保险经办中心　　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	107.85	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	99.75	99.75		
		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	8.10	8.10		
		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	107.85	**本年支出合计**	107.85	107.85		
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	107.85	**支出总计**	107.85	107.85		

注：本表反映单位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

编制单位：眉县养老保险经办中心　　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	107.85	107.16	0.69
208	社会保障和就业支出	99.75	99.06	0.69
20801	人力资源和社会保障管理事务	97.38	96.69	0.69
2080109	社会保险经办机构	97.38	96.69	0.69
20805	行政事业单位养老支出	2.37	2.37	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	2.37	2.37	
221	住房保障支出	8.10	8.10	
22102	住房改革支出	8.10	8.10	
2210201	住房公积金	8.10	8.10	

注：本表反映单位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

编制单位：眉县养老保险经办中心　　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	88.14		公用经费合计	19.01
301	工资福利支出	88.14	302	商品和服务支出	19.01
30101	基本工资	32.07	30201	办公费	3.14
30102	津贴补贴	22.21	30202	印刷费	1.81
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	9.65	30204	手续费	0.01
30109	职业年金缴费	2.37	30205	水费	0.12
30110	职工基本医疗保险缴费	3.70	30206	电费	0.03
30111	公务员医疗补助缴费	1.77	30207	邮电费	1.15
30112	其他社会保障缴费	0.50	30208	取暖费	0.60
30113	住房公积金	8.10	30211	差旅费	2.14
30114	医疗费	1.57	30213	维修（护）费	0.25
30199	其他工资福利支出	6.21	30215	会议费	0.18
			30217	公务接待费	
			30228	工会经费	3.14
			30239	其他交通费用	5.76
			30299	其他商品和服务支出	0.68

注：本表反映单位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

编制单位：眉县养老保险经办中心　　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				0.30	
决算数							0.18	

注：本表反映单位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

编制单位：眉县养老保险经办中心　　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：本表反映单位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

编制单位：眉县养老保险经办中心　　金额单位：万元

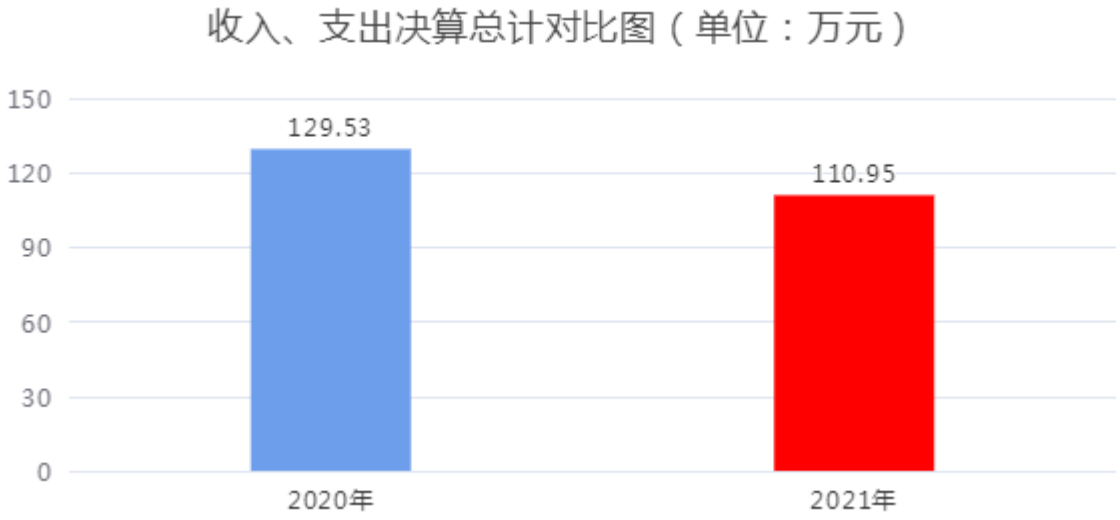
项目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
	合计			

注：本表反映单位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年度单位决算情况说明

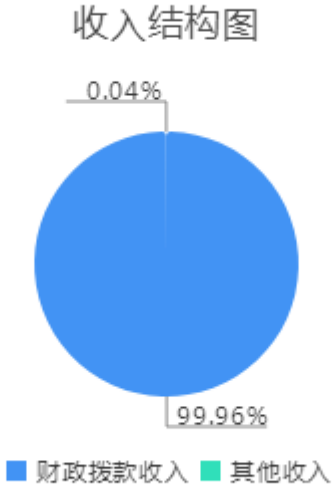
一、收入支出决算总体情况说明

本年度收入、支出总计均为110.95万元，与上年相比减少18.58万元，下降14.34%，下降的主要原因是：人员调出，人员经费收支减少。



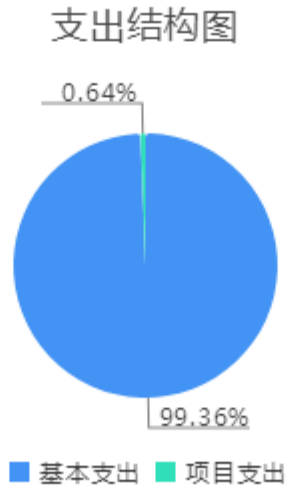
二、收入决算情况说明

本年度收入合计107.89万元，其中：财政拨款收入107.85万元，占99.96%；其他收入0.04万元，占0.04%。



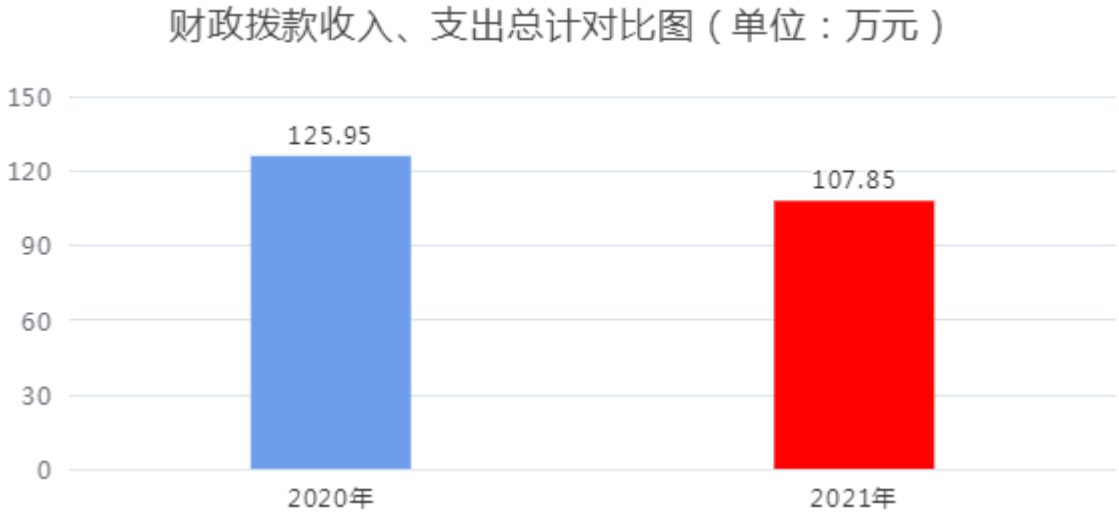
三、支出决算情况说明

本年度支出合计107.85万元，其中：基本支出107.16万元，占99.36%；项目支出0.69万元，占0.64%。



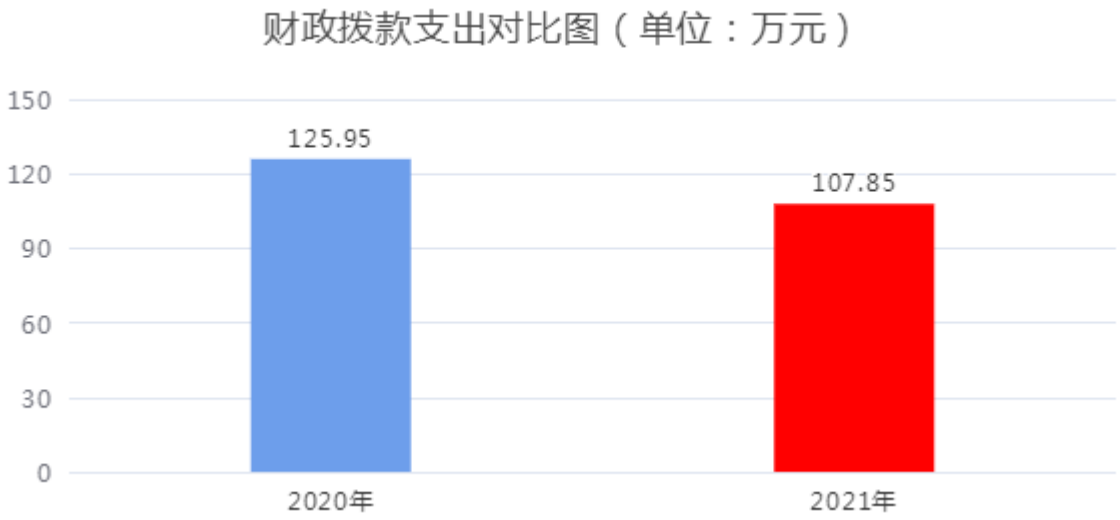
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

本年度财政拨款收入、支出总计均为107.85万元，与上年相比减少18.10万元，下降14.37%，下降的主要原因是：人员调出，人员公用经费收入减少。



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124.76万元，支出决算107.85万元，完成预算的86.45%，占本年支出合计的100.00%。与上年相比减少18.10万元，下降14.37%，下降的主要原因是：人员调出，人员公用经费收入减少。



按照政府功能分类科目，其中：

（一）社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理事务（款）社会保险经办机构（项）预算114.29万元，支出决算97.38万元，完成预算的85.20%，决算数小于预算数的原因是：是受疫情影响，窗口经办服务活动减少。

（二）社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）预算2.37万元，支出决算2.37万元，完成预算的100.00%。

（三）住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）预算8.10万元，支出决算8.10万元，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107.15万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）人员经费88.14万元，主要包括：基本工资32.07万元、津贴补贴22.21万元、机关事业单位基本养老保险缴费9.65万元、职业年金缴费2.37万元、职工基本医疗保险缴费3.70万元、公务员医疗补助缴费1.77万元、其他社会保障缴费0.50万元、住房公积金8.10万元、医疗费1.57万元、其他工资福利支出6.21万元。

（二）公用经费19.01万元，主要包括：办公费3.14万元、印刷费1.81万元、手续费0.01万元、水费0.12万元、电费0.03万元、邮电费1.15万元、取暖费0.60万元、差旅费2.14万元、维修（护）费0.25万元、会议费0.18万元、工会经费3.14万元、其他交通费用5.76万元、其他商品和服务支出0.68万元。

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0万元，完成预算的0%。决算数小于预算数的主要原因是：受疫情影响，公务接待减少。

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。

本年度一般公共预算安排公务接待预算0.15万元，支出决算0万元，完成预算的0%，决算数较预算数减少0.15万元，主要原因是：受疫情影响，未产生公务接待。

（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100.00%。

（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0.30万元，支出决算0.18万元，完成预算的60.00%，决算数较预算数减少0.12万元，主要原因是：受疫情影响，严格控制会议规模、次数，会议经费支出减少。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明

本单位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

本单位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20.36万元，支出决算19.01万元，完成预算的93.37%。支出决算比上年减少0.05万元，主要原因是：减少非重点及一般性支出。

十一、政府采购支出情况说明

本年度政府采购支出总额共0.59万元，其中：政府采购货物类支出0.59万元、政府采购工程类支出0万元、政府采购服务类支出0万元。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，占授予中小企业合同金额的0%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出的0%；工程采购授予中小企业合同金额占工程支出的0%；服务采购授予中小企业合同金额占服务支出的0%。

十二、国有资产占用及购置情况说明

截至2021年末，本单位共有车辆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。

本单位积极推进预算绩效管理改革工作，建立了绩效管制度体系，完善了《预决算管理制度》、《预算绩效监控机制和操作细则》；完善了绩效管理工作机制，预算绩效管理在预算编制、执行、监督全过程，构建事前、事中、事后绩效闭环系统，主要流程是单位根据当年主要工作任务制定年度绩效目标；设置细化、量化的绩效指标；开展绩效评价；建立评价结果整改应用机制；提高财政资金使用效益，能明确了绩效管理职能，单位设置专职会计和出纳负责预算绩效管理工作开展，确保预算绩效工作顺利开展。

根据预算绩效管理要求，本单位组织对2021年度省级部门预算项目支出进行全面自评，涵盖项目2个，涉及预算资金0.69万元，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，单位整体支出绩效自评综合评价等级为“优”,全年预算数127.92万元，执行数107.85万元，完成预算的84.31%。组织对办公设备购置、社会保险经办服务管理及标准化建设等2个项目开展了单位重点评价，涉及预算资金0.69万元，占预算项目支出总额的100%。

（二）单位决算中项目绩效自评结果。

本单位在省级部门决算中反映办公设备购置、社会保险经办服务管理及标准化建设等2个项目绩效自评结果。

1.办公设备购置项目绩效自评综述：全年预算数0.59万元，执行数0.59万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：根据年初设定绩效目标，合理安排支出，达到了年初设定的指标值，完成办公设备购置，并投入使用效果良好，较好地完成了全年目标任务。

2.社会保险经办服务管理及标准化建设项目绩效自评综述：全年预算数0.1万元，执行数0.1万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：预算完成率、预算调整率、“三公经费”控制率、资金使用合规性、项目产出、项目效益等绩效目标均能按照财政部门要求，严格支出程序，遵照支出进度，合理安排支出，达到了年初设定的指标值，较好地完成了全年目标任务。

办公设备购置专项资金（项目）绩效目标自评表
（2021年度）

项目名称	眉县办公设备购置							
主管部门	陕西省人力资源和社会保障厅			实施单位	眉县养老保险经办中心			
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：	0.59	0.59	0.59	10	100.00%	10	
	其中：当年财政拨款	0.59	0.59	0.59	0	——	0	
	上年结转资金	0	0	0	0	——	0	
	其他资金	0	0	0	0	0.00%	0	
年度总体目标完成情况	预期目标			实际完成情况				
	提高工作效率，提升服务能力，购置办公设备，保障正常运转。			提高工作效率，提升服务能力，购置办公设备，保障正常运转。				
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(50分)	数量指标	购置系统软件数量	2套	2	4.55	4.55	
		质量指标	验收合格率	100%	100%	4.55	4.55	
			政府采购率	100%	100%	4.55	4.55	
			采购完成率	100%	100%	4.55	4.55	
			设备质量	达到设定标准/技术参数	达到设定标准/技术参数	4.55	4.55	
		时效指标	采购物品到位时间	9月前	6月25日	4.55	4.55	
			验收时间	9月前	6月25日	4.55	4.55	
			安装使用时间	9月前	6月25日	4.55	4.55	
			预算支出进度	9月底前完成	6月25日	4.55	4.55	
		成本指标	预算控制数	0.59万元	0.59万元	4.55	4.55	
			办公设备采购数量	2套/件/台等	2台	4.50	4.50	
	效益指标(30分)	经济效益指标						
		社会效益指标	陕西社保APP注册用户	无	≥2.85万人	30.00	30.00	
		生态效益指标						
		可持续影响指标						
	满意度指标(10分)	服务对象满意度指标	使用人员满意度	≥90%	98%	10.00	10.00	
	总分					100.00	90.00	

社会保险经办服务管理及标准化建设经费专项资金（项目）绩效目标自评表
（2021年度）

项目名称	社会保险经办服务管理及标准化建设经费							
主管部门	陕西省人力资源和社会保障厅			实施单位	眉县养老保险经办中心			
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：	0.1	0.1	0.1	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	0.1	0.1	0.1	0	——	0	
	上年结转资金	0	0	0	0	——	0	
	其他资金	0	0	0	0	0.00%	0	
年度总体目标完成情况	预期目标			实际完成情况				
	健全完善社会保障体系，确保基金安全可持续运行，创新社会保障管理服务，提升公共服务水平。			健全完善社会保障体系，确保基金安全可持续运行，创新社会保障管理服务，提升公共服务水平。				
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(50分)	数量指标	对外人工经办服务窗口设置数量	4个	4个	6.25	6.25	
			服务大厅自助服务设备配置台（套）数	2台（套）	2台	6.25	6.25	
			窗口人员统一制服覆盖率	100%	100%	6.25	6.25	
			城镇职工基本养老保险参保人数	≥2.85万人	3.1万人	6.25	6.25	
		质量指标	服务窗口视频监控覆盖率	100%	100%	6.25	6.25	
			城镇企业职工养老保险待遇领取资格确认率	≥100 %	100%	6.25	6.25	
		时效指标	养老金发放时间	当月	当月	6.25	6.25	
		成本指标	项目预算控制数	≤5.23万元	0.1万元	6.25	6.25	
	效益指标(30分)	经济效益指标						
		社会效益指标	陕西城镇企业职工养老保险网上服务平台注册用户	≥505 户	505	10.00	10.00	
			陕西社保APP注册用户	≥1.39万人	2.1万人	10.00	10.00	
		生态效益指标						
		可持续影响指标	城镇企业职工基本养老保险关系转移办结时间	≤15工作日	15日内	10.00	10.00	
	满意度指标(10分)	服务对象满意度指标	受调查人员满意度	≥90%	95%	10.00	10.00	
	总分					100.00	90.00	

（三）单位整体支出绩效自评结果。

根据年度设定的绩效目标，单位整体支出自评得分90，综合评价等级为“优”，全年预算数127.92万元，执行数107.85万元，完成预算的84.31%。本年度本单位总体运行情况及取得的成绩：一是扎实开展基金管理风险 专项排查整治，防范化解经办风险。二是巩固全民参保成果， 稳步推进新业态人员扩面。三是开展数据质量稽核，提升经办服务能力。四是党建与业务深度融合，推动精细化服务转型。发现的问题及原因：本单位存在人员变动，工资、社保缴费等标准变动，导致人员经费存在剩余，预算执行未完成。下一步改进措施：本单位将严格贯彻落实相关财务精神，合理预计人员变动情况，确保预算完成率，及时调整和优化本 部门后续项目和以后年度预算支出的方向和结构，合理配置资源，加强财务管理。

眉县养老保险经办中心单位整体支出绩效自评表
（2021年度）

部门（单位）名称	眉县养老保险经办中心												
年度主要任务完成情况	任务名称	主要内容	完成情况	全年预算数（万元）			全年执行数（万元）			分值	执行率	得分
				总额	财政拨款	其他资金	总额	财政拨款	其他资金			
	金额合计			127.92	124.86	3.06	107.85	107.85		10	84.31%	7
年度总体目标完成情况	预期目标（年初设定）						目标实际完成情况					
	保障单位正常运行和人员经费，提升社会保险经办服务管理及标准化建设水平						保障单位正常运行和人员经费，提升社会保险经办服务管理及标准化建设水平					
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	指标内容	年度指标值			实际完成值			分值	得分	
	投入(50分)	预算执行	预算完成率	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。			84.31%			10.00	7.00	
			预算调整率	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。			0			5.00	5.00	
			支出进度率	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41%,前三季度进度67.8%			5.00	3.00	
			预算编制准确率	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%。			100%			5.00	0.00	
	过程(30分)	预算管理	“三公经费”控制率	“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。			2.8%			5.00	5.00	
			资产管理规范性	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。			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。			5.00	5.00	
			资金使用合规性	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。			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。			5.00	5.00	
	效果(10分)	履职尽责	项目产出				达到预期指标			40.00	40.00	
			项目效益				达到预期指标			20.00	20.00	
	总分									100.00	90.00	

（四）单位重点评价项目绩效评价结果。

本单位2021年度未开展单位重点绩效评价。

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。