

重庆市垫江县包家镇人民政府

2021 年度部门决算汇总

一、部门基本情况

(一) 职能职责。

(1) 负责党的建设、组织、宣传、统战、民宗侨台、机构编制、人事、群团、纪检、武装、政务公开、党务公开等工作。负责机关文秘、会务、档案、保密、后勤服务和绩效管理等工作。负责牵头协调办理人大代表和政协委员的议案、提案、建议、意见。负责乡公共服务中心和村（社区）便民服务中心的监督和管理等工作。完成党委、政府交办的其他工作。

(2) 负责乡人民代表大会、主席团履行法定职权的具体工作。组织人大代表视察、调研、评议等工作。完成党委、人大主席团交办的其他工作。

(3) 承担促进乡、村（社区）经济发展职责。负责拟订辖区经济发展整体规划并组织实施。负责农、林、牧、渔、工业、商贸物流、旅游等产业的规划与指导工作。负责农村市场、商业网点的规划和指导工作。负责招商引资、科技普及、统计与普查（经济、人口、农业）等工作。负责指导监督农村集体资产、资源、资金等经营管理工作。

贯彻落实促进非公经济发展的相关政策，为非公经济组织提供服务。负责劳务输出、移民安置等工作。负责扶贫开发、脱贫攻坚、精准扶贫、精准脱贫等相关工作。负责生产经营企业等方面的安全监管工作。负责农民负担等工作。完成党委、政府交办的其他工作。

(4) 贯彻财经方针政策，执行财政法规、财经制度。负责财政收支、预决算、总会计、惠农资金兑付、财政资金监督检查、绩效评价、农村财务管理等工作。负责机关财务管理、国有资产管理。负责机关、所属事业单位及村（社区）财务内部审计及其他专项审计等工作。完成党委、政府交办的其他工作。

(5) 宣传贯彻执行民政、教育、卫生健康、文化体育、社会救助、残疾人事业、劳动就业、社会保障等法律、法规、规章、政策。负责牵头推动民政、教育、卫生健康、计生、文化体育、拥军优属、优抚、残疾人事业、老龄、社会保障、劳动就业等工作。负责救济、社会救助、殡葬管理等工作。负责审核城乡低保、医疗救助对象等工作。负责区划地名管理工作。负责指导监督村（居）务公开相关工作。负责指导村（社区）委员会基层民主政治建设、基层政权和社会建设。负责居委会、村委会民政工作人员和社会保障员的业务指导等工作。负责留守儿童和妇女、老人关爱服务等工作。完成党委、政府交办的其他工作。

(6) 负责普法教育、防邪、禁毒、综治、信访、维稳等工作。负责基层民间矛盾纠纷调解工作。组织、指导、协调、检查、督促辖区

内各基层组织和企事业单位的社会治安综合治理等工作。完成党委、政府交办的其他工作。

(7) 负责承担辖区内规划、建设、市政、生态环境保护等综合管理职责。协助规划国土管理部门履行规划国土管理职能，负责在原宅基地上修建农房的建设规划许可，负责辖区内规划实施的监督检查。协助规划国土管理部门做好土地复垦、国土管理、耕地保护等工作。承担辖区内物业管理的监督指导等工作。负责市政园林、城镇管理等工作。指导各村（居）委、辖区内各单位开展环境卫生管理及公共设施维护管理工作。负责辖区内环境污染防治综合监管，开展生态环境保护宣传教育。负责生态保护红线监督管理工作。协助相关部门做好水、电、气、路等市政基础设施建设和设施维护工作。负责辖区内河道日常管护工作。负责辖区内农村公路的建设、养护工作，组织开展辖区内农村公路管理养护情况的巡查和考评。负责卫生改厕等工作。完成党委、政府交办的其他工作。

(8) 负责火灾、水旱灾害、地质灾害等灾害防治工作。负责救灾等工作。负责消防管理工作。负责安全生产等工作。组织编制本辖区应急救援综合预案，并组织实施。承担辖区内安全生产综合监管，协助县级有关主管部门对煤矿、非煤矿山、危险化学品、烟花爆竹等行业领域生产经营单位进行安全生产和职业健康日常监管。负责辖区内农村道路、航运安全管理工作。承担法律法规授权或依法接受委托的其他行业领域的安全生产监管执法。完成党委、政府交办的其他工作。

(9) 负责综合行政执法方面法律、法规和规章的宣传教育工作。集中行使依法授权或委托的农林水利、规划建设、环境保护、卫生健康、市容环卫、文化旅游、民政管理、消防等领域的行政执法权。负责综合行政执法文书的制作、发放、审核、回收及案卷管理工作。配合有关县级行政主管部门做好行政执法等工作。完成党委、政府交办的其他工作。

(10) 负责农业技术的引进、示范与推广。负责动植物病虫害、农业灾情的监测、预报、防治。负责农业生态环境和农业投入品使用监测。承担农产品、水产种苗、水产品质量安全监管公共服务等工作。依法实施行政区域内动物疫病的防疫、强制免疫和承担动物、动物产品的检疫工作，负责实施动物疫情调查、动物疫病监测、动物疫情报告和畜禽圈舍等环境的消毒工作。负责农业公共信息服务和实用技术培训等工作。

(11) 负责文化宣传、文化广播业务培训，组织开展群众文化、文艺活动等工作。负责组织开展群众性体育及全民健身活动。负责辖区内广播、旅游、文化设施的建设、维护和管理等工作。协助做好文物宣传保护工作。负责组织开展文化交流、民间文化艺术遗产收集整理与保护和地方文献资料收集整理上报等工作。

(12) 负责劳动就业和社会保障、农村劳务开发管理等具体工作。负责就业培训、职业指导、就业失业登记等相关工作。负责养老、医

疗、工伤、生育、失业保险具体办理工作。负责劳动关系协调、离退休人员社会管理服务等工作。

(13) 负责退役军人来访接待、政策咨询、就业指导、帮扶救助、权益保障、法制服务等工作。负责军队转业干部、复员干部、退役士兵（士官）和自主择业退役军人服务管理、待遇保障等工作。组织开展退役军人教育培训、优待抚恤等工作，负责拥军优属工作。负责烈士及退役军人荣誉奖励申报及开展纪念活动等工作。

(14) 负责配合综合行政执法办公室做好有关农林水利、规划建设、卫生健康、市容环卫、环境保护、文化旅游、民政管理、消防等方面的执法工作。

(二) 机构设置。

1. 本单位内设行政单位、文化服务中心、劳动就业和社会保障服务所、退役军人事务服务站、综合行政执法大队、农业服务中心。

2. 本单位现有在职职工 37 人。其中：行政人员 19 人、事业人员 18 人（其中：文化服务中心 3 人、社会就业保障事务中心 3 人、退役军人事务服务站 3 人、综合执法大队 3 人、农业服务中心 6 人）。

(三) 单位构成。

单位构成情况：行政部门 1 个：包家镇人民政府（本级）；事业部门 5 个：农业服务中心、文化服务中心、劳动就业和社会保障服务所、退役军人服务站、综合行政执法大队。

二、部门决算情况说明

（一）收入支出决算总体情况说明。

1. 总体情况。2021 年度收入总计 2,480.08 万元，支出总计 2,480.08 万元。收支较上年决算数增加 1,309.05 万元、增长 111.8%，主要原因是本部分的收入总计包括收入合计、使用非财政拨款结余、年初结转和结余、政府性基金、宝山社区养老活动中心升级改造资金、宝山社区养老服务站经费、自然灾害救灾、冬春救灾资金、公路建设专项资金、衔接推进乡村振兴项目资金、国土绿化、中央造林补助资金、农村卫生厕所改厕经费、五保特困人员救助供养资金等，支出总计包括本年支出合计、结余分配、年末结转和结余。

2. 收入情况。2021 年度收入合计 2319.48 万元，较上年决算数增加 1,309.05 万元，增长 111.8%，主要原因是本部分的收入总计包括收入合计、使用非财政拨款结余、年初结转和结余、政府性基金、宝山社区养老活动中心升级改造资金、宝山社区养老服务站经费、自然灾害救灾、冬春救灾资金、公路建设专项资金、衔接推进乡村振兴项目资金、国土绿化、中央造林补助资金、农村卫生厕所改厕经费、五保

特困人员救助供养资金等。其中：财政拨款收入 2319.48 万元，占 100.0%；年初结转和结余 160.6 万元。

3. 支出情况。2021 年度支出合计 2,476.08 万元，较上年决算数增加 1,344.89 万元，增长 118.9%，主要原因是政府性基金、宝山社区养老活动中心升级改造资金、宝山社区养老服务站经费、自然灾害救灾、冬春救灾资金、公路建设专项资金、衔接推进乡村振兴项目资金、国土绿化、中央造林补助资金、农村卫生厕所改厕经费、五保特困人员救助供养资金等支出。其中：基本支出 960.19 万元，占 38.8%；项目支出 1,515.89 万元，占 61.2%；经营支出 0 万元，占 0.0%。此外，结余分配 4 万元。

4. 结转结余情况。2021 年度年末结转和结余 4 万元，较上年决算数减少 35.84 万元，下降 89.9%，主要原因是对村级公益事业建设的补助 4 万元未支付。

（二）财政拨款收入支出决算总体情况说明。

2021 年度财政拨款收、支总计 2,480.08 万元。与 2020 年相比，财政拨款收、支总计各减少增加 1,309.05 万元，增长 111.8%。主要原因是政府性基金、宝山社区养老活动中心升级改造资金、宝山社区养老服务站经费、自然灾害救灾、冬春救灾资金、公路建设专项资金、衔接推进乡村振兴项目资金、国土绿化、中央造林补助资金、农村卫生厕所改厕经费、五保特困人员救助供养资金等项目增加。

（三）一般公共预算财政拨款收入支出决算情况说明。

1. **收入情况。**2021 年度一般公共预算财政拨款收入 2,102.99 万元，较上年决算数增加 1,010.11 万元，增长 92.43%。主要原因是宝山社区养老活动中心升级改造资金、宝山社区养老服务站经费、自然灾害救灾、冬春救灾资金、公路建设专项资金、衔接推进乡村振兴项目资金、国土绿化、中央造林补助资金、农村卫生厕所改厕经费、五保特困人员救助供养资金等。较年初预算数增加 975.18 万元，增长 86.5%。主要原因是宝山社区养老活动中心升级改造资金、宝山社区养老服务站经费、自然灾害救灾、冬春救灾资金、公路建设专项资金、衔接推进乡村振兴项目资金、国土绿化、中央造林补助资金、农村卫生厕所改厕经费、五保特困人员救助供养资金等项目支出。此外，年初财政拨款结转和结余 160.61 万元。

2. **支出情况。**2021 年度一般公共预算财政拨款支出 2,259.59 万元，较上年决算数增加 1,128.4 万元，增长 99.8%。主要原因是宝山社区养老活动中心升级改造资金、宝山社区养老服务站经费、自然灾害救灾、冬春救灾资金、公路建设专项资金、衔接推进乡村振兴项目资金、国土绿化、中央造林补助资金、农村卫生厕所改厕经费、五保特困人员救助供养资金等。较年初预算数增加 975.18 万元，增长 86.5%。主要原因是宝山社区养老活动中心升级改造资金、宝山社区养老服务站经费、自然灾害救灾、冬春救灾资金、公路建设专项资金、衔接推进乡村振兴项目资金、国土绿化、中央造林补助资金、农村卫生厕所

改厕经费、五保特困人员救助供养资金等项目支出。较年初预算数增加 156.61 万元，增长 6.9%。主要原因是公路建设专项资金增加。

3. 结转结余情况。2021 年度年末一般公共预算财政拨款结转和结余 4 万元，较上年决算数减少 35.84 万元，下降 89.9%，主要原因是对村级公益事业建设的补助 4 万元未支付。

4. 比较情况。本部门 2021 年度一般公共预算财政拨款支出主要用于以下几个方面：

(1) 一般公共服务支出 657.37 万元，占 29.1%，较年初预算数增加 252.26 万元，增长 38.4%，主要原因是人大代表工作经费、专项普查活动经费、招商引资、其他共产党事务支出、食品安全监管增加。

(2) 文化旅游体育与传媒支出 35.26 万元，占 1.6%，较年初预算数减少 9.84 万元，下降 27.9%，主要原因是办公经费减少。

(3) 社会保障与就业支出 443.2 万元，占 19.6%，较年初预算数增加 219.11 万元，增长 49.4%，主要原因是临时救助支出、农村特困人员救助供养支出、其他退役军人事务管理支出。

(4) 卫生健康支出 34.82 万元，占 1.5%，较年初预算数增加 21.72 万元，增长 62.37%，主要原因是突发公共卫生事件应急处理、城乡医疗救助、其他卫生健康管理事务支出。

(5) 城乡社区支出 48.83 万元，占 2.2%，较年初预算数减少 33.57 万元，下降 68.7%，主要原因是由政府性基金支出 164.49 万元。

(6) 农林水支出 623.88 万元，占 27.6%，较年初预算数增加 356.47 万元，增长 57.1%，主要原因是农业资源保护修复与利用、农村改厕支出。

(7) 交通运输支出 323.35 万元，占 14.3%，较年初预算数增加 323.35 万元，增长 100.0%，主要原因是公路养护和公路建设支出。

(8) 商业服务业等支出 2.07 万元，占 0.1%，较年初预算数增加 2.07 万元，增长 100.0%，主要原因是商业流通事务支出。

(9) 住房保障支出 56.53 万元，占 2.5%，较年初预算数增加 0.93 万元，增长 1.6%，主要原因是正常调标。

(10) 灾害防治及应急管理支出 34.28 万元，占 1.5%，较年初预算数增加 29.28 万元，增长 85.4%，主要原因是自然灾害救灾补助和安全监管增加。

(四) 一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明。

2021 年度一般公共预算财政拨款基本支出 960.19 万元。其中：人员经费 751.86 万元，较上年决算数增加 102.7 万元，增长 13.7%，主要原因是正常工资、社会保险缴费增加及新增加一名三支一扶人员。人员经费用途主要包括基本工资、绩效工资、津贴补贴、奖金、社会保障

缴费。公用经费 208.32 万元，较上年决算数增加 38.98 万元，增长 18.7%，主要原因是车辆运行费、培训费、会议费、维修维护费增加。公用经费用途主要包括办公费、印刷费、咨询费、手续费、车辆维修维护、委托业务费、劳务费。

（五）政府性基金预算收支决算情况说明。

2021 年度政府性基金预算财政拨款年初结转结余 0 万元，年末结转结余 0 万元。本年收入 216.49 万元，较上年决算数增加 216.49 万元，增长 100.0%，主要原因是城乡社区支出和社会福利公益支出。本年支出 216.49 万元，较上年决算数增加 216.49 万元，增长 100.0%，主要原因是城乡社区支出和社会福利公益支出。

（六）国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明。

本部门 2021 年度无国有资本经营预算财政拨款支出。

三、“三公”经费情况说明

（一）“三公”经费支出总体情况说明。

2021 年度“三公”经费支出共计 8.25 万元，较年初预算数减少 6.75 万元，下降 45.0%，主要原因是控制公用经费支出。较上年支出数增加 2.05 万元，增长 24.8%，主要原因是招商引资公务接待增加。

（二）“三公”经费分项支出情况。

2021 年度本部门因公出国（境）费用 0 万元，主要是未安排人员因公出国（境）。费用支出较年初预算数增加 0 万元，增长 0.0%，主要原因是未安排人员因公出国（境）。较上年支出数减少 0.0 万元，下降 0.0%，主要原因是未安排人员因公出国（境）。

公务车购置费 0 万元，主要是未购置公务车。费用支出较年初预算数增加 0 万元，增长 0.0%，主要原因是未购置公务车。较上年支出数增加 0 万元，增长 0.0%，主要原因是未购置公务车。

公务车运行维护费 5.13 万元，主要用于机要文件交换、市内因公出行、财政业务检查等工作所需车辆的燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等。费用支出较年初预算数减少 4.87 万元，下降 48.7%，主要原因是实施公车派车制度，严格落实公车使用规定，严禁公车私用，公车运行维护成本大幅下降。较上年支出数减少 0.76 万元，下降 14.8%，主要原因是实施公车派车制度，严格落实公车使用规定，严禁公车私用，公车运行维护成本大幅下降

公务接待费 3.12 万元，主要用于接待上级各部门到我单位学习调研工作，接受相关部门检查指导工作发生的接待支出和招商引资接待支出。费用支出较年初预算数减少 1.88 万元，下降 37.6%，主要原因是加强公务接待管理，减少不必要接待。较上年支出数增加 2.81 万元，增长 90.1%，主要原因是去年未将招商引资接待费用纳入预算内支出。

（三）“三公”经费实物量情况。

2021 年度本部门因公出国（境）共计 0 个团组，0 人；公务用车购置 0 辆，公务车保有量为 2 辆；国内公务接待 41 批次 185 人，其中：国内外事接待 0 批次，0 人；国（境）外公务接待 0 批次，0 人。2021 年本部门人均接待费 168.65 元，车均购置费 0 万元，车均维护费 2.57 万元。

四、其他需要说明的事项

（一）一般公共预算财政拨款会议费和培训费情况说明。

本年度会议费支出 18.18 万元，较上年决算数增加 18.18 万元，增长 100.0%，主要原因是上年度财政未保障我单位会议费。本年度培训费支出 4.55 万元，较上年决算数增加 4.55 万元，增长 100.0%，主要原因是残疾人培训、建档贫困户培训支出费用。

（二）机关运行经费情况说明。

2021 年度本部门机关运行经费支出 195.49 万元，机关运行经费主要用于开支机关运行经费主要用于开支于办公费、公务车运行维护费、信息网络购置更新费。机关运行经费较上年决算数增加 72.58 万元，增长 37.1%，主要原因是开支于办公费、公务车运行维护费、劳务费、委托业务费、信息网络购置更新费。

（三）国有资产占用情况说明。

截至 2021 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 2 辆，其中，副部（省）级及以上领导用车 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 2 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（含）以上通用设备 0 台（套），单价 100 万元（含）以上专用设备 0 台（套）。

（四）政府采购支出情况说明。

2021 年度本部门政府采购支出总额 58.49 万元，其中：政府采购货物支出 0 万元、政府采购工程支出 29.8 万元、政府采购服务支出 28.69 万元。授予中小企业合同金额 58.49 万元，占政府采购支出总额的 100.0%，其中：授予小微企业合同金额 58.49 万元，占政府采购支出总额的 100.0%。主要用于采购申家堰河道治理工程支出 29.8 万元，场镇保洁服务支出 28.69 万元。

五、预算绩效管理情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况。

根据预算绩效管理要求，我局（部、委、办）对部门整体和 8 个项目开展了绩效自评，其中，以填报自评表形式开展自评 8 项，涉及资金 1515.9 万元；以委托第三方出具报告的方式开展绩效评价 0 项，涉及资金 0 万元。

（二）绩效自评结果。

1. 绩效目标自评表。

2021 年部门整体绩效自评表

编报单位：垫江县包家镇人民政府

2022 年 3 月 25 日

一级指标	二级指标	三级指标		评分标准	得分
		指标名称	指标解释说明		
投入 (10分)	预算编制 (4分)	预算编制合理性 (2分)	考核部门(单位)预算的合理性,即是否符合本部门职责、是否符合县委县政府的方针政策和工作要求,资金有无根据项目的轻重缓急进行分配。	部门预算编制、分配符合本部分职责、符合县委县政府方针政策和工作要求的,得1分; 部门预算资金能根据年度工作重点,在不同项目、不用用途之间分配合理的,得1分。	2
		预算编制规范性 (2分)	考核部门(单位)预算编制是否符合县财政当年有关预算编制的原则,例如在规范性和细致程度方面是否符合要求等。	预算编制符合县财政当年有关预算编制的原则和要求的,得2分;发现一项没有满足的扣0.5分,扣完为止。	2
	目标设置 (6分)	目标合理性 (2分)	部门(单位)所设立的整体绩效目标是否符合客观实际,用以反映和考核部门(单位)整体绩效目标与年度工作任务的相符性情况。	整体绩效目标与年度工作任务相符的,得1分; 整体绩效目标符合客观实际情况的,得1分	2
		绩效目标覆盖率 (2分)	部门(单位)设置了绩效目标的金额与部门整体支出金额的比率。	比率 $\geq 80\%$ 的,得2分; $80\% >$ 比率 $\geq 60\%$ 的,得1分; $60\% >$ 比率 $\geq 30\%$ 的,得0.5分; $< 30\%$ 的,得0分。	2
		绩效指标明确性 (2分)	部门(单位)依据整体绩效目标所设定的绩效指标是否清晰、细化、可量化。	绩效指标能反映绩效目标的,得1分; 绩效指标明确且可量化的,得1分; 其他情况酌情扣分。	2

过程 (50分)	预算执行情况 (24分)	<p>财政供养人员控制率 (3分)</p>	<p>部门本年度实际在职人员数与编制数的比率,用以反映和评价部门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:部门实际在职人数,以财政部门确定的部门决算编制口径为准。 编制数:机构编制部门核定批复的部门人员编制数。</p>	<p>目标值≤100%;达到目标值得3分; 比率>100%,每增加5%扣1分,直至扣完。</p>	3
		<p>支出完成率 (3分)</p>	<p>部门(单位)本年度预算实际支出数(以实际用款为准)与财政下达资金数(包括年初预算数、年中追加数和上年结转数)的比率,用以反映和考核部门(单位)支出完成程度。</p>	<p>比率≥100%,得3分 100%>结果≥90%,得2分; 90%>结果≥80%,得1分; 80%>比率≥60%的,得0.5分。 比率<60%的,不得分。</p>	3
		<p>预算调整率 (3分)</p>	<p>部门本年度预算调整数与预算数的比率,用以反映和评价部门预算的调整程度。 预算调整率=(预算调整数/预算数)×100%。</p>	<p>比率≤3%的,得3分; 3%<比率≤%的,得2分; 比率>10%的,得0分。</p>	3
		<p>结转结余率 (3分)</p>	<p>通过对部门本年度结转结余总额与支出预算数的比较,反映和评价部门对本年度结转结余资金的实际控制程度。 结转结余率=(结转结余总额/支出预算数)×100%。 结转结余总额,是指预算部门本年度的结转资金与结余资金之和(以决算数为准)。</p>	<p>比率≤5%的,得3分; 5%<比率≤10%的,得2分; 10%<比率≤15%的,得1分; 比率>15%的,得0分</p>	3
		<p>结转结余变动率 (3分)</p>	<p>部门本年度结转结余资金总额与上年度结转结余资金总额的变动比率,用以反映和考核部门对控制结转结余资金的努力程度。 结转结余变动率=(本年度累计结转结余资金总额-上年度累计结转结余资金总额)/上年度累计结转结余资金总额)×100%。</p>	<p>比率≤0%;得3分; 0%<比率≤5%的,得2分; 5%<比率≤10%的,得1分; 比率>10%的,得0分</p>	3
过程 (50分)	预算执行 (24分)				

过程 (50分)	公用经费 控制 (3分)	通过对部门本年度实际支出与总评价的对比，反映和成本。率=（实际支出/公用经费总额）×100%。	目标值为≤100%；达到目标值得3分，未达到目标值的每增加0.1个百分点扣0.1分，扣完为止。	3
	“三公” 经费控制 率（3分）	部门（单位）本年度实际支出与“三公”经费预算安排数之比。率=（“三公”经费实际支出/“三公”经费预算安排数）×100%	目标值为≤100%；达到目标值得3分，未达到目标值的每增加0.1个百分点扣0.1分，扣完为止。	3
	政府采购 执行率 (3分)	通过对部门本年度实际政府采购金额与年初政府采购预算的比较，反映和评价部门政府采购执行情况。率=（实际政府采购金额/政府采购预算）×100%。政府采购预算，是指采购机关根据事业发展计划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。	目标值为100%；以3分为上限，采用完成比率法计分：得分=政府采购执行率×3。若实际政府采购金额大于政府采购预算数则本项不得分。	3
	预算管理 (18分)	管理制度健全性 (6分)	部门为加强预算管理，规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整，项目管理是否规范，基础信息是否完整等。评价要点： 1. 是否已制定或具有预算资金管理办法、内控制度、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； 3. 相关管理制度是否得到有效执行。 4. 基础数据信息和会计信息资料真实、完整、准确； 5. 是否制定相关项目管理制度。 6. 项目实施是否规范。	全部符合（6分）； 符合其中一项（1分）

		<p>部门使用预算资金是否符合相关的规定，反映和评价部门预算资金的规范运行情况。</p> <p>评价要点： 1. 符合国家财经法规和财务管理制度的规定； 2. 有关部门资金管理规定的； 3. 资金的拨付有完整的审批过程和手续； 4. 项目的重大开支经过评估论证； 5. 符合部门预算批复的用途； 6. 不存在截留情况； 7. 不存在挤占情况； 8. 不存在挪用情况； 9. 不存在虚列支出情况。</p>	<p>全部符合（9分）； 符合其中七项（8分）； 符合其中六项（5分）； 符合其中五项（3分）； 符合其中四项及以下（0分）。</p>	9
		<p>部门是否按照政府信息公开有关规定公开相关信息，用以反映和评价部门预算管理的公开透明情况。</p> <p>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。</p> <p>评价要点： 1. 公开预决算信息； 2. 按规定内容公开预决算信息； 3. 按规定时限公开预决算信息。</p>	<p>全部符合（3分）； 符合其中两项（2分）； 符合其中一项及以下（0分）。</p>	3
资产管理 (8分)	资产管理 完全性 (4分)	<p>部门的资产是否保存完整、使用合规、收入及时足额上缴，用以反映和评价部门资产运行情况。</p> <p>评价要点： 1. 资产保存完整； 2. 资产账务管理合规，帐实相符； 3. 资产配置合理、处置规范； 4. 资产有偿使用及处置收入及时足额上缴。</p>	<p>符合全部四项（4分）； 符合其中三项（3分）； 符合其中二项（2分）； 符合其中一项（1分）； 符合零项（0分）。</p>	4
	固定资产 利用率 (4分)	<p>部门实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比率，用以反映和评价部门固定资产使用效率。</p> <p>固定资产利用率=（实际在用固定资产总额/</p>	<p>比率\geq90%的，得4分； 90%$>$比率\geq80%，得3分； 80%$>$比率\geq70%，得2分； 70%$>$比率\geq60%，得1</p>	3

			所有固定资产总额) ×100%。	分; 比率<60%得0分。	
产出 (25分)	职责履行 (25分)	项目实际完成率 (5分)	部门履行职责而实际完成的项目数与计划完成的项目数的比率,用以反映和评价部门履职任务目标的实现程度。 项目实际完成率=(实际完成项目数/计划完成项目数)×100%。	100%>比率≥95%,得5分; 95%>比率≥90%,得4分; 90%>比率≥85%,得3分; 比率<85%得0分。	5
		项目质量达标率 (5分)	部门已完成项目中质量达标项目个数占已完成项目个数的比率,用以反映和评价部门履职质量目标的实现程度。 项目质量达标率=(已完成项目中质量达标项目个数/已完成项目个数)×100%。 项目质量达标是指项目决算验收合格。	目标值100%;以5分为上限,采用完成率法计分:得分=项目质量达标率×5,≤95%的扣5分。	5
		重点工作办结率 (5分)	部门年度重点工作实际完成数与交办或下达数的比率,用以反映部门对重点工作的办理落实程度。 重点工作办结率=(重点工作实际完成数/交办或下达数)×100%。 重点工作是指党委、政府、人大、相关部门交办或下达的工作任务。	目标值100%;以5分为上限,采用完成率法计分:得分=重点工作办结率×5,≤90%的扣5分。	5
		绩效目标完成率 (10分)	反映部门(单位)整体绩效目标完成的情况	本项得分=绩效目标完成率×10 (绩效目标完成率需提出合理依据)	8
效益 (15分)	效果性 (5分)	社会经济效益 (5)	反映项目实施直接产出的社会、经济、环境效应,主要通过项目资金使用效果的个性指标完成情况反映。	根据项目实际并结合绩效目标设立情况,有选择地设置个性化绩效指标,且通过绩效指标完成情况与目标值对比分析,进行核定得分。	4

	公平性 (10分)	群众信访 办理情况 (5分)	部门(单位)对群众信访意见的完成情况及及时性,反映部门(单位)对群众意见的重视程度。	设置了便利的群众意见反映渠道和群众意见办理回复机制的,得2分;当年所有群众信访意见均有回复,且在规定时间内,得3分,否则按比例扣分。	5
		社会公众 满意度 (5分)	通过问卷调查了解社会公众对部门履职效果、解决民众关心的热点问题、厉行节约等方面的满意程度,反映和评价部门支出所带来的社会效益。	按照满意度调查的优秀、良好、合格、不合格给予该项指标打分: 优秀(5分);良好(3分);合格(1分);不合格(0分)。	3
小计	100				95
评价结果			<input checked="" type="checkbox"/> 优秀 90分≤得分≤100分; <input type="checkbox"/> 良好 80分≤得分≤89分; <input type="checkbox"/> 中 60分≤得分≤79分; <input type="checkbox"/> 较差 0≤得分≤59分		

填报人: 张婷

联系电话: 18523220414

2021年预算项目绩效目标自评表

填报单位:	垫江县包家镇人民政府										
项目名称	村社区补助							自评总分(分)	93		
业务主管部门	垫江县财政局							联系人及电话			
	全年资金总额							预算执行情况			
项目资金(万元)	合计	上年结转数			年初预算数			预算追加、追减(以“-”表示)金额	全年执行数(决算数)	执行率(%)	执行率得分(10分)
		小计	财政资金	其他资金	小计	财政资金	其他资金				

	405.44	5	5	0	306.36	306.36	0	94.08			
年度总体目标	年初设定目标								全年目标实际完成情况		
	<p>用于对村民委员会和村党支部大学生参军、人口普查、规范化妇女之家儿童之家、老党员生活补贴、食品药品安全协管员补助、文化免费开放、英雄烈士纪念设施建设、残疾人补贴、临时救助、春节慰问、退役军人服务站建设、居民医疗保险基金征收奖励、严重精神障碍以奖代补、离任村干部生活补贴、农村卫生厕所、土地承包经营权确权补助、国土绿化、中央造林补助、村社区干部补助、自然灾害救灾、冬春救灾等。</p>								<p>用于对村民委员会和村党支部大学生参军、人口普查、规范化妇女之家儿童之家、老党员生活补贴、食品药品安全协管员补助、文化免费开放、英雄烈士纪念设施建设、残疾人补贴、临时救助、春节慰问、退役军人服务站建设、居民医疗保险基金征收奖励、严重精神障碍以奖代补、离任村干部生活补贴、农村卫生厕所、土地承包经营权确权补助、国土绿化、中央造林补助、村社区干部补助、自然灾害救灾、冬春救灾等。</p>		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标 (指标名称)	年度指标值 (计量单位)	调整后 指标值 (未调整 不填列)	实际 完成 值 (计 量单 位)	权重	得分			
	产出指标	数量指标	村居个数	7个		7个	5.5	5.5			
			村社干部 人数	91人		91人	5.5	5.5			
			受益群众 人数	5000人		5000 人	5.5	5.5			
		质量指标	建设类的 项目验收 合格率	100%		100%	5.5	5.5			
			工作完成 质量	100%		100%	5.5	5.5			
		成本指标	年总支出	306.36万	405.4 4万	405.4 4万	6	6			
		时效指标	工作任务 及时完成 率	≥90%		≥85%	5.5	5.1 7			
			按时上报 资金使用 情况	100%		100%	5.5	5.5			
			补助资金 发放及时 性	100%		100%	5.5	5.5			

	效益指标	经济效益	经济可持续发展	效果明显		效果明显	7	5.6
		社会效益	维护社会稳定	效果明显		效果明显	7	5.6
		生态效益	改善生态环境	效果明显		效果明显	8	6.4
		可持续影响	群众增收，幸福指数上升	效果明显		效果明显	8	6.4
	满意度指标	满意度指标（10分）	受益群体满意度	≥90%		≥85%	10	9.4
绩效目标未全部完成原因分析及整改措施	一、未全部完成原因分析：							
	二、整改措施：							
填表人： 张老师 联系方式： 74586789 主要领导签字： 财政局业务科室审核意见： 填报时间：								

备注：

1. 此表可以根据指标个数进行插行操作。
2. 得分系数算法请认真阅读预算绩效目标自评表填写说明（附件3）中对得分系数的解释说明。

2. 绩效自评报告或案例。

无

3. 关于绩效自评结果的说明。

本单位 2021 年绩效自评已完成

(三) 重点绩效评价结果。

无

六、专业名词解释

(一) **财政拨款收入**：指本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

(二) **事业收入**：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的现金流入；事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等资金在此反映。

(三) **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现金流入。

(四) **其他收入**：指单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入，包括未纳入财政预算或财政专户管理的投资收益、银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入，现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销的应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项等。各单位从本级财政部门以外的同级单位取得的经费、从非本级财政部门取得的经费，以及行政单位收到的财政专户管理资金反映在本项内。

（五）使用非财政拨款结余：指单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”等不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补本年度收支缺口的资金。

（六）年初结转和结余：指单位上年结转本年使用的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

（七）结余分配：指单位按照国家有关规定，缴纳所得税、提取专用基金、转入非财政拨款结余等当年结余的分配情况。

（八）年末结转和结余：指单位结转下年的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

（九）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经费和公用经费。其中：人员经费指政府收支分类经济科目中的“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”；公用经费指政府收支分类经济科目中除“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”外的其他支出。

（十）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。

（十一）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。

（十二）“三公”经费：指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维护费、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；公务用车购置费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；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。

（十三）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等的各项公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维护费、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。

（十四）工资福利支出（支出经济分类科目类级）：反映单位开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

（十五）商品和服务支出（支出经济分类科目类级）：反映单位购买商品和服务的支出（不包括用于购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出）。

（十六）对个人和家庭的补助（支出经济分类科目类级）：反映用于对个人和家庭的补助支出。

（十七）其他资本性支出（支出经济分类科目类级）：反映非各级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及构建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

七、决算公开联系方式及信息反馈渠道

本单位决算公开信息反馈和联系方式：023-74586789