二〇二〇年十一月

2019

部门决算公开文本

**2019年度部门决算公开文本**

中共大城县委组织部

二〇二〇年十一月

目 录

第一部分 部门概况

一、部门职责

二、机构设置

第二部分 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情况说明

五、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

六、预算绩效情况说明

七、其他重要事项的说明

第三部分 相关名词解释

第四部分 2019年度部门决算报表

第一部分 部门概况

# 一、部门职责

（一）根据党的路线、方针、政策和县委及上级组织部的要求，结合本县实际，搞好调查研究。提出组织工作规划、要点和具体措施，经县委批准后，认真贯彻执行。

（二）负责督促检查指导各乡镇（区、处）、各县直机关党组织贯彻民主集中制、坚持集体领导和组织生活的情况，总结经验，提出指导意见和措施，并向县委和上级组织部做出报告。

（三）负责贯彻执行党的干部路线和干部政策，干部管理和干部考察任免，合理调配和使用干部。负责干部培训，提高干部队伍素质工作。

（四）参照管理单位股级以下干部职工的考核与奖惩。

（五）按照干部“四化”方针和德才兼备的原则，加强领导班子建设。负责局乡级领导班子和领导干部的考察工作，提出调整、配备方案，负责部管干部的考察、任免、调配工作，负责后备干部和优秀中青年干部的选拔、培养教育和推荐领导班子的拟任人选，推进干部制度改革。搞好干部交流。

（六）负责基层党组织建设、党员教育、党员管理和发展党员工作，不断提高党员质量和基层党组织的战斗力。

（七）落实干部政策和知识分子政策，充分发挥知识分子在经济建设中的作用，选拔和管理好拔尖人才。负责受理党员、干部申诉，党员、干部的来信来访工作。

（八）负责党组织、党员、干部的统计，干部档案和文书档案的管理，党费的收缴、管理和使用。

（九）积极协同老干部工作部门做好老干部的安置和管理工作，配合党的纪律检查部门抓好干部队伍的廉政建设。

（十）负责全县的组织史资料的征集、编纂工作。

（十一）抓好组织部门的自身建设。

# 二、机构设置

从决算编报单位构成看，纳入2019 年度本部门决算汇编范围的独立核算单位（以下简称“单位”）共1个，具体情况如下：

| **序号** | **单位名称** | **单位基本性质** | **经费形式** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| **1** | **行政中共河北省大城县委组织部(本级)** | **行政单位** | **财政拨款** |

第二部分

2019年部门决算

情况说明

## 一、收入支出决算总体情况说明

2019年度年初结转和结余13.79万元，本年收入5051.49万元，本年支出4926.93万元，用事业基金弥补收支差额0万元，结余分配0万元，年末结转和结余138.34万元。收入部分比2018年决算收入增加1745.17万元，增加了34%主要是因为机构改革单位合并增加各项经费。支出部分比2018年决算支出增加1711.45万元，增加了34%主要是因为机构改革单位合并增加各项经费。

## 二、收入决算情况说明

本部门2019年度本年收入5051.49万元，其中：财政拨款收入5051.49万元，占100%。如图所示：

图1：收入决算结构饼状图

## 三、支出决算情况说明

本部门2019年度本年支出合计4926.93万元，其中：基本支出1093.55万元，占22.2%；项目支出3833.38万元，占77.8%。如图所示：

图2：支出决算结构饼状图

## 四、财政拨款收入支出决算情况说明

**（一）财政拨款收支与2018 年度决算对比情况**

本部门2019年度财政拨款本年收入部分比2018年决算收入增加1745.17万元，增加了34%主要是因为机构改革单位合并增加各项经费。支出部分比2018年决算支出增加1711.45万元，增加了34%主要是因为机构改革单位合并增加各项经费。

具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款本年收入5041.96万元，比上年增加1736.64万元,增长52.54%，；主要是因为机构改革单位合并增加各项经费；本年支出4917.41万元，比上年增加1701.93万元，增长52.93%，主要是因为机构改革单位合并增加各项经费。
2. 政府性基金预算财政拨款本年收入9.52万元，比上年增加9.52万元，主要原因是因为机构改革单位合并增加各项经费；本年支出9.52万元，比上年增加9.52万元，主要是因为机构改革单位合并增加各项经费。

图3：财政拨款收支情况

**（二）财政拨款收支与年初预算数对比情况**

本部门2019年度财政拨款本年收入5051.49万元，完成年初预算的136.07%（如图4）,比年初预算增加1339.06万元，决算数大于预算数主要原因是因为机构改革单位合并增加各项经费；本年支出4926.93万元，完成年初预算的132.71%,比年初预算增加1214.5万元，决算数大于预算数主要原因是主要是因为机构改革单位合并增加各项经费。具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款本年收入比年初预算增加9.52万元，主要是因为机构改革单位合并增加各项经费；支出比年初预算增加9.52万元，主要是因为机构改革单位合并增加各项经费。

2.政府性基金预算财政拨款本年收入比年初预算增加9.52万元，主要是因为机构改革单位合并增加各项经费；支出比年初预算增加9.52万元，主要是因为机构改革单位合并增加各项经费。

图4：财政拨款收支预决算对比情况

**(三)财政拨款支出决算结构情况。**

2019 年度财政拨款支出4926.93万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出1108.2万元，占22.49%；教育支出76.93万元，占1.56%；社会保障和就业支出90.42万元，占1.84%；卫生健康支出473.64万元，占9.61%;农林水支出3166.74万元，占64.27%；住房保障支出1.48万元，占0.03%；其他支出9.52万元，占0.2%。财政拨款支出决算结构情况如图5所示：

图5：财政拨款支出决算结构图

**（四）一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明**

2019 年度一般公共预算财政拨款基本支出1093.55万元，其中：人员经费 855.82万元，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、住房公积金、医疗费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出等；公用经费137.73万元，主要包括办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、公务用车购置、其他资本性支出等。

## 五、一般公共预算财政拨款“三公” 经费支出决算情况说明

本部门2019年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出共计2.09万元，完成预算的12%，比年初预算减少15.41万元，降低88.06%，主要是公务接待费减少、公务用车运行费减少；比2018年度决算减少6.94万元，降低76.85%，主要是公务接待费减少、公务用车运行费减少。具体情况如下：

**（一）因公出国（境）费支出0万元。**本部门2019年度因公出国（境）团组0个、共0人/参加其他单位组织的因公出国（境）团组0个、共0人/无本单位组织的出国（境）团组。因公出国（境）费支出较年初预算无增减变化，较2018年度决算无增减变化。

**（二）公务用车购置及运行维护费支出2.09万元。**本部门2019年度公务用车购置及运行维护费与年初预算相比无变化；比2018年度决算增加0.18万元，增加9.42%，主要是机构改革单位合并增加公务用车运行费。其中：

**公务用车购置费：** 本部门2019年度公务用车购置量0辆，发生“公务用车购置”经费支出0万元。公务用车购置费支出较预算增加0万元，增长0%,主要是严格控制预算；较上年增加0万元，增长0%,主要是严格控制预算。

**公务用车运行维护费：**本部门2019年度单位公务用车保有量2辆。公车运行维护费支出较预算增加0万元，增长0%,主要是严格控制预算；较上年增加0.18万元，降低9.42%，主要是机构改革单位合并增加公务用车运行费。

**（三）公务接待费支出0万元。**本部门2019年度公务接待共0批次、0人次。公务接待费支出较预算减少0万元，降低0%,主要是严格控制预算；较上年度减少7.12万元，降低100%,主要是厉行节俭。

六、预算绩效情况说明

**1. 预算绩效管理工作开展情况。**

根据预算绩效管理要求，本部门组织对2019年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，绩效自评覆盖率达到100%。达到了预期的目标任务。

**2. 部门决算中项目绩效自评结果。**

本部门在今年部门决算公开中反映,建档立卡贫困户扶贫帮扶专项经费项目和老年书画研究会联谊会经费项目等3个项目开展了部门评价，从评价情况来看，5个项目都按照年初绩效目标完成了任务，达到了预期的目标任务。

1. 建档立卡贫困户扶贫帮扶专项经费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，建档立卡贫困户扶贫帮扶专项经费项目绩效自评得分为94分。全年预算数为1.2万元，执行数为1.2万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：截至2019年底，顺利完成年初帮扶项目计划，自评得分优秀。
2. 老年书画研究会联谊会经费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，老年书画研究会联谊会经费项目绩效自评得分为98分。全年预算数为25万元，执行数为25万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：截至2019年底，顺利完成年初帮扶项目计划，自评得分优秀。
3. 贫困户帮扶责任人管理费用项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，贫困户帮扶责任人管理费用项目绩效自评得分为98分。全年预算数为5万元，执行数为5万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：截至2019年底，顺利完成年初帮扶项目计划，自评得分优秀。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **附件1：** |  |  |  |  | |  | |  | |  | | |  | | |
| 2019年财政专项资金项目绩效自评表 | | | | | | | | | | | | | | |
| 填报单位（签章）: | |  | | | | | | |  | | 填报日期： | 2020年5月15日 | | |
| 项目名称 | 建档立卡贫困户扶贫帮扶专项经费 | | | | | | | | | | | | | |
| 项目主要内容 | 依据县委、县政府“建设小康社会”的总体目标，根据需要组织扶贫慰问等活动。 | | | | | | | | | | | | | |
| 项目主管部门（单位） | 中共大城县委组织部 | | 联系人 | | | | 李印龙 | | | | 联系电话 | 13785581515 | | |
| 预算执行情况（万元） | 年初预算数 | | 当年使用上年结余、结转数 | | | | | | | | 财政拨款数 | | | |
| 1.20 | |  | | | | | | | | 1.20 | | | |
| 财政资金使用情况（万元） | 实际支付数 | | 资金结余、结转数 | | | | | | | | 其中： | | | |
| 结余数 | 财政收回数 | | |
| 1.20 | | 0.00 | | | | | | | | 0.00 | 0.00 | | |
| 项目起止时间 | 2019年01月起至2019年12月止 | | | | | | | | | | | | | |
|
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 权重 | | 指标说明 | | | | | | 得分 | 评分标准 | | |
| 投入 | 项目立项 | 项目立项规范性 | 2 | | ①项目按照规定的程序申请设立； ②所提交的文件、材料符合相关要求； ③事前已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、集体决策等。 | | | | | | 2 | 按照规定程序设立，文件资料符合要求的满分，未按照规定程序设立的扣20%权重分，没有上级文件资料的扣80%权重分。 | | |
| 绩效目标合理性 | 2 | | ①符合国家相关法律法规、国民经济发展规划和党委政府决策； ②与项目实施单位或委托单位职责密切相关； ③项目为促进事业发展所必需； ④项目预期产出效益和效果符合正常的业绩水平。 | | | | | | 2 | 绩效目标合理可行、符合法律法规的得满分，前述四项每项不符合要求的扣25%权重分。 | | |
| 绩效指标明确性 | 2 | | ①可将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； ②可通过清晰、可衡量的指标值予以体现； ③可与项目年度任务数或计划数相对应； ④可与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。 | | | | | | 2 | ①将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标得0.5分；②指标值清晰、可衡量得0.5分；③指标与项目年度任务数或计划数相对应得0.5分；④指标可用于评价项目实施全过程的得0.5分。 | | |
| 资金落实 | 资金到位率 | 4 | | 资金到位率=（实际到位资金/计划投入资金）×100%。 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内实际落实到具体项目的资金。 计划投入资金：一定时期（本年度或项目期）内计划投入到具体项目的资金。 | | | | | | 4 | 资金到位率100%的得满分；资金到位率每下降10个百分点，扣10%权重分。 | | |
| 到位及时率 | 2 | | 到位及时率=（及时到位资金/应到位资金）×100%。 及时到位资金：截至规定时点实际落实到具体项目的资金。 应到位资金：按照合同或项目进度要求截至规定时点应落实到具体项目的资金。 | | | | | | 2 | 到位及时率100%的得满分；到位及时率每下降10个百分点，扣10%分值。 | | |
| 过程 | 业务管理 | 管理制度健全性 | 4 | | ①已制定或具有相应的业务管理制度； ②业务管理制度合法、合规、完整。 | | | | | | 4 | 是否设立了合理的制度来规范工作流程，制度健全得100%权重分，比较健全得50%权重分，有制度但不健全得25%权重分，没有建立制度不得分。 | | |
| 制度执行有效性 | 4 | | ①遵守相关法律法规和业务管 ②项目调整及支出调整手续完备； ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料齐全并及时归档； ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等落实到位。 | | | | | | 4 | 项目具体实施是否按相关制度执行，操作流程是否规范。实施执行情况较好得100%权重分，执行情况一般得50%权重分，情况不理想不得分。 | | |
| 项目质量可控性 | 4 | | ①已制定或具有相应的项目质量要求或标准； ②采取了相应的项目质量检查、验收等必需的控制措施或手段。 | | | | | | 4 | 项目制定了相关标准，并采取了相关的检查、验收等流程，对项目质量控制较好得100%权重分，控制情况一般得50%权重分，控制情况不理想不得分。 | | |
| 档案管理规范性 | 4 | | ①是否已制定相关制度对项目的相关信息进行登记管理。 ②是否有专人对所申报的资料进行整理、保管。 用以反映和考核项目实施单位对相关项目资料的保管情况。 | | | | | | 4 | 档案管理完全符合前述要点的得满分，每一项不符合的扣1分。 | | |
| 财务管理 | 管理制度健全性 | 3 | | ①是否已制定或具有相应的项目资金管理办法； ②项目资金管理办法是否符合相关财务会计制度的规定。 | | | | | | 3 | 财务制度健全同时也制定了符合制度的资金管理办法的得满分；有财务制度但没有制定资金管理办法扣50%分值；没有财务制度得0分。 | | |
| 资金使用合规性 | 4 | | ①符合国家财经法规和财务管理制度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项目的重大开支经过评估认证； ④符合项目预算批复或合同规定的用途； ⑤不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 | | | | | | 4 | 资金使用符合前述要点的满分；不符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定，每发现一处扣5%分值；资金拨付审批程序和手续不完整的，每发现一处扣5%分值；政府采购或超投标项目支出不符合规定程序的，每发现一处扣5%分值；每发生一起未用于预算批复或合同规定用途情况的，扣5%分值；存在截留、挪用、虚列支出情况的，扣50%分值。 | | |
| 产出 | 项目产出 | 实际完成率 | 12 | | 实际完成量/计划完成量×100% | | | | | | 12 | 实际完成率在在95%以上的扣1分，在70-94%之间的评价扣2分，在69%以下的酌情评价扣分。比率为0的不得分。 | | |
| 完成及时率 | 11 | | 完成及时率：及时完工该指标值为100%，每延期1天扣减5个百分点 | | | | | | 11 |
| 质量达标率 | 12 | | 质量合格率＝质量合格项目数量/全部项目数量×100% | | | | | | 12 |
| 效益 | 项目效益 | 经济效益 | 7 | | 项目实施后所产生的直接的与经济有关的效益，例举各个方面。 | | | | | | 3 | 根据项目的效益情况酌情评分。 | | |
| 社会效益 | 10 | | 项目实施后对社会各方面能起到的积极作用，例举相关各个方面。 | | | | | | 9 |
| 可持续效益 | 6 | | 项目实施后产生的长久可维持效果，例举各方面可持续长期效益。 | | | | | | 6 |
| 受益对象满意度 | 7 | | 调查中相关人员满意和较满意的数量占调查总人数的比率 | | | | | | 6 |
| 得分合计 | | | 100 | | ---- | | | | | | 94 |  | | |
| 评价等级 | | | | | 优□良□可□差 | | | | | | | | | |
| **附件2：** |  |  |  |  | |  | |  | |  | | | |  | | |
| 2019年财政专项资金项目绩效自评表 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 填报单位（签章）: | |  | | | | | |  | | 填报日期： | | | | 2020年5月15日 | | |
| 项目名称 | 老年书画研究会联谊会经费 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 项目主要内容 | 承办廊坊市老年书画研究会第十届联谊会，举办联谊会开幕式会议、书画展以及出版书画作品集。 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 项目主管部门（单位） | 中共大城县委组织部 | | 联系人 | | | 刘平 | | | | 联系电话 | | | | 18713010586 | | |
| 预算执行情况（万元） | 年初预算数 | | 当年使用上年结余、结转数 | | | | | | | 财政拨款数 | | | | | | |
| 25.00 | |  | | | | | | | 25.00 | | | | | | |
| 财政资金使用情况（万元） | 实际支付数 | | 资金结余、结转数 | | | | | | | 其中： | | | | | | |
| 结余数 | | | | 财政收回数 | | |
| 25.00 | | 0.00 | | | | | | | 0.00 | | | | 0.00 | | |
| 项目起止时间 | 2019年01月起至2019年12月止 | | | | | | | | | | | | | | | |
|
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 权重 | 指标说明 | | | | | | 得分 | | | | 评分标准 | | |
| 投入 | 项目立项 | 项目立项规范性 | 2 | ①项目按照规定的程序申请设立； ②所提交的文件、材料符合相关要求； ③事前已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、集体决策等。 | | | | | | 2 | | | | 按照规定程序设立，文件资料符合要求的满分，未按照规定程序设立的扣20%权重分，没有上级文件资料的扣80%权重分。 | | |
| 绩效目标合理性 | 2 | ①符合国家相关法律法规、国民经济发展规划和党委政府决策； ②与项目实施单位或委托单位职责密切相关； ③项目为促进事业发展所必需； ④项目预期产出效益和效果符合正常的业绩水平。 | | | | | | 2 | | | | 绩效目标合理可行、符合法律法规的得满分，前述四项每项不符合要求的扣25%权重分。 | | |
| 绩效指标明确性 | 2 | ①可将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； ②可通过清晰、可衡量的指标值予以体现； ③可与项目年度任务数或计划数相对应； ④可与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。 | | | | | | 2 | | | | ①将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标得0.5分；②指标值清晰、可衡量得0.5分；③指标与项目年度任务数或计划数相对应得0.5分；④指标可用于评价项目实施全过程的得0.5分。 | | |
| 资金落实 | 资金到位率 | 4 | 资金到位率=（实际到位资金/计划投入资金）×100%。 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内实际落实到具体项目的资金。 计划投入资金：一定时期（本年度或项目期）内计划投入到具体项目的资金。 | | | | | | 4 | | | | 资金到位率100%的得满分；资金到位率每下降10个百分点，扣10%权重分。 | | |
| 到位及时率 | 2 | 到位及时率=（及时到位资金/应到位资金）×100%。 及时到位资金：截至规定时点实际落实到具体项目的资金。 应到位资金：按照合同或项目进度要求截至规定时点应落实到具体项目的资金。 | | | | | | 2 | | | | 到位及时率100%的得满分；到位及时率每下降10个百分点，扣10%分值。 | | |
| 过程 | 业务管理 | 管理制度健全性 | 4 | ①已制定或具有相应的业务管理制度； ②业务管理制度合法、合规、完整。 | | | | | | 4 | | | | 是否设立了合理的制度来规范工作流程，制度健全得100%权重分，比较健全得50%权重分，有制度但不健全得25%权重分，没有建立制度不得分。 | | |
| 制度执行有效性 | 4 | ①遵守相关法律法规和业务管 ②项目调整及支出调整手续完备； ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料齐全并及时归档； ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等落实到位。 | | | | | | 4 | | | | 项目具体实施是否按相关制度执行，操作流程是否规范。实施执行情况较好得100%权重分，执行情况一般得50%权重分，情况不理想不得分。 | | |
| 项目质量可控性 | 4 | ①已制定或具有相应的项目质量要求或标准； ②采取了相应的项目质量检查、验收等必需的控制措施或手段。 | | | | | | 4 | | | | 项目制定了相关标准，并采取了相关的检查、验收等流程，对项目质量控制较好得100%权重分，控制情况一般得50%权重分，控制情况不理想不得分。 | | |
| 档案管理规范性 | 4 | ①是否已制定相关制度对项目的相关信息进行登记管理。 ②是否有专人对所申报的资料进行整理、保管。 用以反映和考核项目实施单位对相关项目资料的保管情况。 | | | | | | 3 | | | | 档案管理完全符合前述要点的得满分，每一项不符合的扣1分。 | | |
| 财务管理 | 管理制度健全性 | 3 | ①是否已制定或具有相应的项目资金管理办法； ②项目资金管理办法是否符合相关财务会计制度的规定。 | | | | | | 3 | | | | 财务制度健全同时也制定了符合制度的资金管理办法的得满分；有财务制度但没有制定资金管理办法扣50%分值；没有财务制度得0分。 | | |
| 资金使用合规性 | 4 | ①符合国家财经法规和财务管理制度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项目的重大开支经过评估认证； ④符合项目预算批复或合同规定的用途； ⑤不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 | | | | | | 4 | | | | 资金使用符合前述要点的满分；不符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定，每发现一处扣5%分值；资金拨付审批程序和手续不完整的，每发现一处扣5%分值；政府采购或超投标项目支出不符合规定程序的，每发现一处扣5%分值；每发生一起未用于预算批复或合同规定用途情况的，扣5%分值；存在截留、挪用、虚列支出情况的，扣50%分值。 | | |
| 产出 | 项目产出 | 实际完成率 | 12 | 实际完成量/计划完成量×100% | | | | | | 12 | | | | 实际完成率在在95%以上的扣1分，在70-94%之间的评价扣2分，在69%以下的酌情评价扣分。比率为0的不得分。 | | |
| 完成及时率 | 11 | 完成及时率：及时完工该指标值为100%，每延期1天扣减5个百分点 | | | | | | 11 | | | |
| 质量达标率 | 12 | 质量合格率＝质量合格项目数量/全部项目数量×100% | | | | | | 12 | | | |
| 效益 | 项目效益 | 经济效益 | 7 | 项目实施后所产生的直接的与经济有关的效益，例举各个方面。 | | | | | | 7 | | | | 根据项目的效益情况酌情评分。 | | |
| 社会效益 | 10 | 项目实施后对社会各方面能起到的积极作用，例举相关各个方面。 | | | | | | 10 | | | |
| 可持续效益 | 6 | 项目实施后产生的长久可维持效果，例举各方面可持续长期效益。 | | | | | | 5 | | | |
| 受益对象满意度 | 7 | 调查中相关人员满意和较满意的数量占调查总人数的比率 | | | | | | 7 | | | |
| 得分合计 | | | 100 | ---- | | | | | | 98 | | | |  | | |
| 评价等级 | | | | 优□良□可□差 | | | | | | | | | | | | |
| **附件3：** |  |  |  |  | |  | |  | |  | | |  | | |
| 2019年财政专项资金项目绩效自评表 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 填报单位（签章）: | | 中共大城县委组织部 | | | | | |  | | 填报日期： | | | 2020年5月15日 | | |
| 项目名称 | 贫困户帮扶责任人管理费用 | | | | | | | | | | | | | | |
| 项目主要内容 | 强化县、乡两级帮扶责任人154名帮扶责任人管理，推动帮扶责任人履职尽责，用于帮扶责任人管理文件资料印刷、办公用品采购等费用。 | | | | | | | | | | | | | | |
| 项目主管部门（单位） | 中共大城县委组织部 | | 联系人 | | | 王月兰 | | | | 联系电话 | | | 0316-5568135 | | |
| 预算执行情况（万元） | 年初预算数 | | 当年使用上年结余、结转数 | | | | | | | 财政拨款数 | | | | | |
| 5.00 | | 0.00 | | | | | | | 5.00 | | | | | |
| 财政资金使用情况（万元） | 实际支付数 | | 资金结余、结转数 | | | | | | | 其中： | | | | | |
| 结余数 | | | 财政收回数 | | |
| 4.82 | | 0.18 | | | | | | | 0.18 | | | 0.18 | | |
| 项目起止时间 | 2019年01月起至2019年12月止 | | | | | | | | | | | | | | |
|
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 权重 | 指标说明 | | | | | | 得分 | | | 评分标准 | | |
| 投入 | 项目立项 | 项目立项规范性 | 2 | ①项目按照规定的程序申请设立； ②所提交的文件、材料符合相关要求； ③事前已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、集体决策等。 | | | | | | 2 | | | 按照规定程序设立，文件资料符合要求的满分，未按照规定程序设立的扣20%权重分，没有上级文件资料的扣80%权重分。 | | |
| 绩效目标合理性 | 2 | ①符合国家相关法律法规、国民经济发展规划和党委政府决策； ②与项目实施单位或委托单位职责密切相关； ③项目为促进事业发展所必需； ④项目预期产出效益和效果符合正常的业绩水平。 | | | | | | 2 | | | 绩效目标合理可行、符合法律法规的得满分，前述四项每项不符合要求的扣25%权重分。 | | |
| 绩效指标明确性 | 2 | ①可将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； ②可通过清晰、可衡量的指标值予以体现； ③可与项目年度任务数或计划数相对应； ④可与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。 | | | | | | 2 | | | ①将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标得0.5分；②指标值清晰、可衡量得0.5分；③指标与项目年度任务数或计划数相对应得0.5分；④指标可用于评价项目实施全过程的得0.5分。 | | |
| 资金落实 | 资金到位率 | 4 | 资金到位率=（实际到位资金/计划投入资金）×100%。 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内实际落实到具体项目的资金。 计划投入资金：一定时期（本年度或项目期）内计划投入到具体项目的资金。 | | | | | | 4 | | | 资金到位率100%的得满分；资金到位率每下降10个百分点，扣10%权重分。 | | |
| 到位及时率 | 2 | 到位及时率=（及时到位资金/应到位资金）×100%。 及时到位资金：截至规定时点实际落实到具体项目的资金。 应到位资金：按照合同或项目进度要求截至规定时点应落实到具体项目的资金。 | | | | | | 2 | | | 到位及时率100%的得满分；到位及时率每下降10个百分点，扣10%分值。 | | |
| 过程 | 业务管理 | 管理制度健全性 | 4 | ①已制定或具有相应的业务管理制度； ②业务管理制度合法、合规、完整。 | | | | | | 4 | | | 是否设立了合理的制度来规范工作流程，制度健全得100%权重分，比较健全得50%权重分，有制度但不健全得25%权重分，没有建立制度不得分。 | | |
| 制度执行有效性 | 4 | ①遵守相关法律法规和业务管 ②项目调整及支出调整手续完备； ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料齐全并及时归档； ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等落实到位。 | | | | | | 4 | | | 项目具体实施是否按相关制度执行，操作流程是否规范。实施执行情况较好得100%权重分，执行情况一般得50%权重分，情况不理想不得分。 | | |
| 项目质量可控性 | 4 | ①已制定或具有相应的项目质量要求或标准； ②采取了相应的项目质量检查、验收等必需的控制措施或手段。 | | | | | | 4 | | | 项目制定了相关标准，并采取了相关的检查、验收等流程，对项目质量控制较好得100%权重分，控制情况一般得50%权重分，控制情况不理想不得分。 | | |
| 档案管理规范性 | 4 | ①是否已制定相关制度对项目的相关信息进行登记管理。 ②是否有专人对所申报的资料进行整理、保管。 用以反映和考核项目实施单位对相关项目资料的保管情况。 | | | | | | 4 | | | 档案管理完全符合前述要点的得满分，每一项不符合的扣1分。 | | |
| 财务管理 | 管理制度健全性 | 3 | ①是否已制定或具有相应的项目资金管理办法； ②项目资金管理办法是否符合相关财务会计制度的规定。 | | | | | | 3 | | | 财务制度健全同时也制定了符合制度的资金管理办法的得满分；有财务制度但没有制定资金管理办法扣50%分值；没有财务制度得0分。 | | |
| 资金使用合规性 | 4 | ①符合国家财经法规和财务管理制度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项目的重大开支经过评估认证； ④符合项目预算批复或合同规定的用途； ⑤不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 | | | | | | 4 | | | 资金使用符合前述要点的满分；不符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定，每发现一处扣5%分值；资金拨付审批程序和手续不完整的，每发现一处扣5%分值；政府采购或超投标项目支出不符合规定程序的，每发现一处扣5%分值；每发生一起未用于预算批复或合同规定用途情况的，扣5%分值；存在截留、挪用、虚列支出情况的，扣50%分值。 | | |
| 产出 | 项目产出 | 实际完成率 | 12 | 实际完成量/计划完成量×100% | | | | | | 12 | | | 实际完成率在在95%以上的扣1分，在70-94%之间的评价扣2分，在69%以下的酌情评价扣分。比率为0的不得分。 | | |
| 完成及时率 | 11 | 完成及时率：及时完工该指标值为100%，每延期1天扣减5个百分点 | | | | | | 11 | | |
| 质量达标率 | 12 | 质量合格率＝质量合格项目数量/全部项目数量×100% | | | | | | 12 | | |
| 效益 | 项目效益 | 经济效益 | 7 | 项目实施后所产生的直接的与经济有关的效益，例举各个方面。 | | | | | | 6 | | | 根据项目的效益情况酌情评分。 | | |
| 社会效益 | 10 | 项目实施后对社会各方面能起到的积极作用，例举相关各个方面。 | | | | | | 9 | | |
| 可持续效益 | 6 | 项目实施后产生的长久可维持效果，例举各方面可持续长期效益。 | | | | | | 6 | | |
| 受益对象满意度 | 7 | 调查中相关人员满意和较满意的数量占调查总人数的比率 | | | | | | 7 | | |
| 得分合计 | | | 100 | ---- | | | | | | 98 | | |  | | |
| 评价等级 | | | | 优□良□可□差 | | | | | | | | | | | |

## 七、其他重要事项的说明

### （一）机关运行经费情况

本部门2019年度机关运行经费支出137.73万元，比年初预算数增加101.73万元，增加282.58 %。主要是因为机构改革单位合并增加各项经费。较2018年度决算增加108.19万元，增长366.24%，主要是因为机构改革单位合并增加各项经费。

### （二）政府采购情况

### 本部门2019年度政府采购支出总额0万元，从采购类型来看，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 0万元。授予中小企业合同金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）国有资产占用情况

截至2019年12月31日，本部门共有车辆2辆，比上年无变化其中，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。

单位价值50万元以上通用设备0台（套），比上年无增减，单位价值100万元以上专用设备0台（套）比上年增减无变化。

### （四）其他需要说明的情况

1、本部门2019年度年末结转和结余138.34万元

2、由于决算公开表格中金额数值应当保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果，个别数据合计项与分项之和存在小数点后差额，特此说明。

第三部分

相关名词解释

**（一）财政拨款收入：**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辅助活动所取得的收入。

**（三）其他收入：**指除上述“财政拨款收入”“事业收入”“经营收入”等以外的收入。

**（四）用事业基金弥补收支差额：**指事业单位在用当年的“财政拨款收入”“财政拨款结转和结余资金”“事业收入”“经营收入”“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

**（五）年初结转和结余：**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，或项目已完成等产生的结余资金。

**（六）结余分配：**指事业单位按照事业单位会计制度的规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

**（七）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，或项目已完成等产生的结余资金。

**（八）基本支出：**填列单位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。

**（九）项目支出：**填列单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出

**（十）资本性支出（基本建设）：**填列切块由发展改革部门安排的基本建设支出，对企业补助支出不在此科目反映。

**（十一）资本性支出：**填列各单位安排的资本性支出。切块由发展改革部门安排的基本建设支出不在此科目反映。

**（十二）“三公”经费：**指部门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、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）其他交通费用：**填列单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如公务交通补贴、租车费用、出租车费用、飞机、船舶等的燃料费、维修费、保险费等。

**（十四）公务用车购置：**填列单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

**（十五）其他交通工具购置：**填列单位除公务用车外的其他各类交通工具（如船舶、飞机）购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

**（十六）机关运行经费：**指为保障行政单位（包括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、专用材料以及一般设备购置费、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。

**（十七）经费形式:**按照经费来源，可分为财政拨款、财政性资金基本保证、财政性资金定额或定项补助、财政性资金零补助四类。

第四部分

2019年度部门决算报表（见附件）