



2022 年度

部门决算公开文本



预算代码：430

部门名称：昌黎县机关事务服务中心

二〇二三年九月



目 录

第一部分 部门概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置

第二部分 2022 年度部门决算报表

- 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明细表
- 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 八、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表
- 九、财政拨款“三公”经费支出决算表

第三部分 2022 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、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

六、机关运行经费支出说明

七、政府采购支出说明

八、国有资产占用情况说明

九、预算绩效情况说明

十、其他需要说明的情况

第四部分 名词解释



第一部分 部门概况

一、部门职责

(一)机关事务管理：管理局日常性事务；机关办公用房登记使用调配和管理；党政机关办公用房的管理和使用；全县公共机构节能监督管理；全县公务用房改革日常工作，督导检查全县公务用车制度改革工作；负责公务车辆信息化管理平台运行，承担公务车辆管理工作；县委、县政府交办的其他工作任务等。

(二)昌黎县市民中心综合后勤服务保障：市民中心、会议厅公共设施设备维护维修、水电暖网络通讯等供应保障以及安全保卫、卫生保洁、绿化美化、环境秩序、会务服务等综合管理服务；县政府招待所、昌黎宾馆的管理；县委、县政府交办的其他工作任务等。

二、机构设置

从决算编报单位构成看，纳入 2022 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	昌黎县机关事务服务中心(本级)	财政补助事业单位	财政性资金基本保障

注：1、单位基本性质分为行政单位、参公事业单位、财政补助事业单位、经费自理事业单位四类。

2、经费形式分为财政拨款、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。

3、我部门无二级预算单位，因此，昌黎县机关事务服务中心 2022

年度部门决算即昌黎县机关事务服务中心本级 2022 年度决算。



第二部分 2022 年度部门决算报表

收入支出决算总表

公开01表

部门：昌黎县机关事务服务中心

2022年度

金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	1, 222. 32	一、一般公共服务支出	32	1, 222. 15
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	0. 09
	9		九、卫生健康支出	40	0. 05
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	0. 03
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	1, 222. 32	本年支出合计	58	1, 222. 32
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	1, 222. 32	总计	62	1, 222. 32

注：1. 本表反映部门（或单位）本年度的总收支和年末结转结余情况。

2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

部门：昌黎县机关事务服务中心

2022年度

公开02表
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
科目代码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		1, 222. 32	1, 222. 32					
201	一般公共服务支出	1, 222. 15	1, 222. 15					
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	1, 222. 15	1, 222. 15					
2013103	机关服务	1, 220. 47	1, 220. 47					
2013150	事业运行	1. 68	1. 68					
208	社会保障和就业支出	0. 09	0. 09					
20805	行政事业单位养老支出	0. 09	0. 09					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	0. 06	0. 06					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	0. 03	0. 03					
210	卫生健康支出	0. 05	0. 05					
21011	行政事业单位医疗	0. 05	0. 05					
2101102	事业单位医疗	0. 05	0. 05					
221	住房保障支出	0. 03	0. 03					
22102	住房改革支出	0. 03	0. 03					
2210201	住房公积金	0. 03	0. 03					

注：本表反映部门（或单位）本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

部门：昌黎县机关事务服务中心 2022年度 公开03表
 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
科目代码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		1, 222. 32	1. 85	1, 220. 47			
201	一般公共服务支出	1, 222. 15	1. 68	1, 220. 47			
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	1, 222. 15	1. 68	1, 220. 47			
2013103	机关服务	1, 220. 47		1, 220. 47			
2013150	事业运行	1. 68	1. 68				
208	社会保障和就业支出	0. 09	0. 09				
20805	行政事业单位养老支出	0. 09	0. 09				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	0. 06	0. 06				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	0. 03	0. 03				
210	卫生健康支出	0. 05	0. 05				
21011	行政事业单位医疗	0. 05	0. 05				
2101102	事业单位医疗	0. 05	0. 05				
221	住房保障支出	0. 03	0. 03				
22102	住房改革支出	0. 03	0. 03				
2210201	住房公积金	0. 03	0. 03				

注：本表反映部门（或单位）本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

部门：昌黎县机关事务服务中心

2022年度

公开04表
金额单位：万元

收 入			支 出					
项目	行次	金额	项目	行次	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
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	1, 222. 32	一、一般公共服务支出	33	1, 222. 15	1, 222. 15		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	0. 09	0. 09		
	9		九、卫生健康支出	41	0. 05	0. 05		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	0. 03	0. 03		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	1, 222. 32	本年支出合计	59	1, 222. 32	1, 222. 32		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	1, 222. 32	总计	64	1, 222. 32	1, 222. 32		

注：本表反映部门（或单位）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支出和年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

部门：昌黎县机关事务服务中心

2022年度

公开05表
金额单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		1, 222. 32	1. 85	1, 220. 47
201	一般公共服务支出	1, 222. 15	1. 68	1, 220. 47
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	1, 222. 15	1. 68	1, 220. 47
2013103	机关服务	1, 220. 47		1, 220. 47
2013150	事业运行	1. 68	1. 68	
208	社会保障和就业支出	0. 09	0. 09	
20805	行政事业单位养老支出	0. 09	0. 09	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	0. 06	0. 06	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	0. 03	0. 03	
210	卫生健康支出	0. 05	0. 05	
21011	行政事业单位医疗	0. 05	0. 05	
2101102	事业单位医疗	0. 05	0. 05	
221	住房保障支出	0. 03	0. 03	
22102	住房改革支出	0. 03	0. 03	
2210201	住房公积金	0. 03	0. 03	

注：本表反映部门（或单位）本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开06表

部门：昌黎县机关事务服务中心

2022年度

金额单位：万元

人员经费			公用经费					
科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	1.75	302	商品和服务支出	0.10	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	0.30	30201	办公费		30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	0.25	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	0.42	30203	咨询费		310	资本性支出	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资	0.61	30205	水费		31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	0.06	30206	电费		31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费	0.03	30207	邮电费		31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	0.04	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	0.02	30211	差旅费		31008	物资储备	
30113	住房公积金	0.03	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助		30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费		31013	公务用车购置	
30302	退休费		30217	公务接待费		31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费		399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		39907	国家赔偿费用支出	
30308	助学金		30228	工会经费	0.09	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30309	奖励金		30229	福利费		39909	经常性赠与	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用		39999	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出	0.01			
人员经费合计		1.75	公用经费合计					0.10

注：本表反映部门（或单位）本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

部门：昌黎县机关事务服务中心

2022年度

公开07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
科目代码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							

注：本部门（或单位）本年度无收支及结转结余情况，按要求以空表列示。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开08表
金额单位：万元

部门：昌黎县机关事务服务中心

2022年度

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				

注：本表反映部门（或单位）本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。本部门（或单位）本年度无相关支出情况，按要求以空表列示。

财政拨款“三公”经费支出决算表

部门：昌黎县机关事务服务中心 2022年度 公开09表
金额单位：万元

预算数						决算数					
合计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费	合计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费
		小计	公务用车购 置费	公务用车运 行维护费				小计	公务用车购 置费	公务用车运 行维护费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

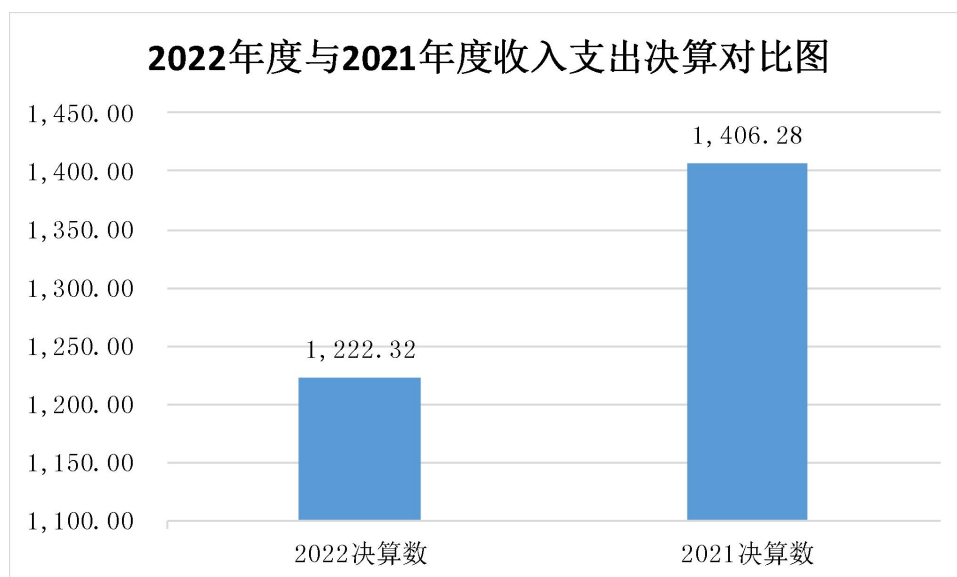
注：本部门（或单位）本年度无财政拨款“三公”经费支出预决算情况，按要求以空表列示。



第三部分 2022 年度部门决算情况说明

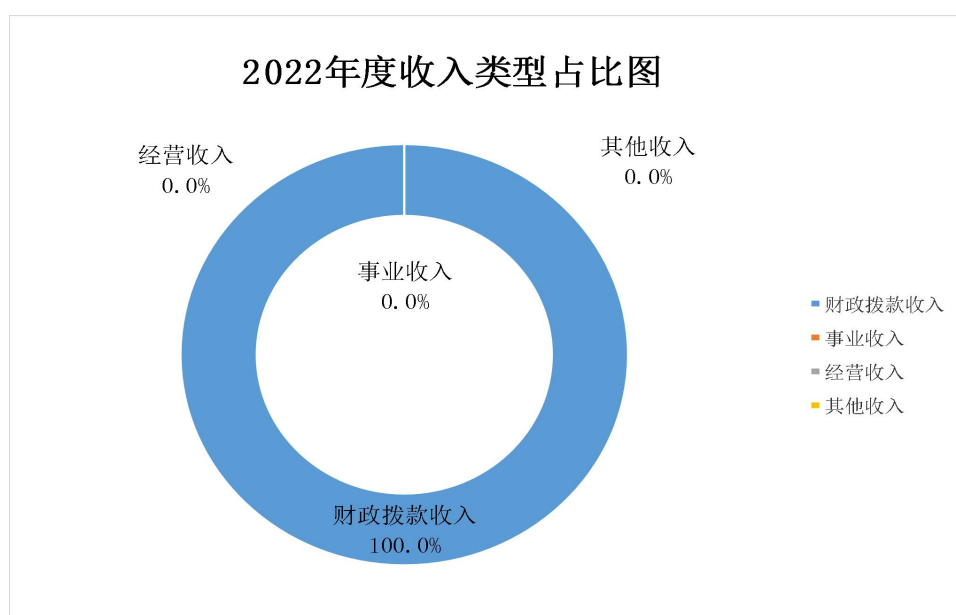
一、收入支出决算总体情况说明

本部门 2022 年度收、支总计（含结转和结余）1222.32 万元。与 2021 年度决算相比，收支各减少 183.96 万元，降低 13.1%，主要原因是我单位认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求，从严控制、合理规划各项经费支出情况，做到资金节流。



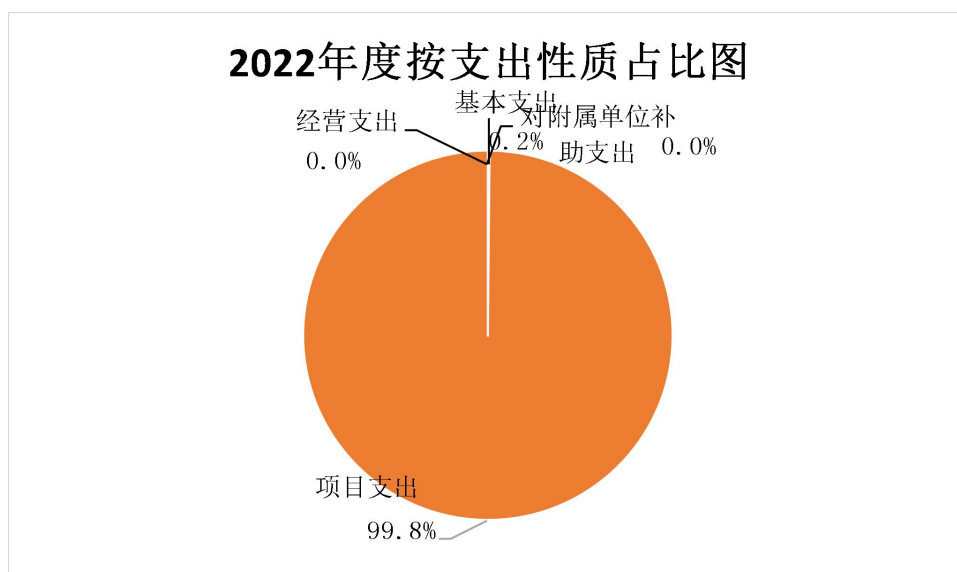
二、收入决算情况说明

本部门 2022 年度收入合计 1222.32 万元，其中：财政拨款收入 1222.32 万元，占 100.0%；事业收入 0.00 万元，占 0.0%；经营收入 0.00 万元，占 0.0%；其他收入 0.00 万元，占 0.0%。



三、支出决算情况说明

本部门 2022 年度支出合计 1222.32 万元，其中：基本支出 1.85 万元，占 0.2%；项目支出 1220.47 万元，占 99.8%；经营支出 0.00 万元，占 0.0%。对附属单位补助支出 0.00 万元，占 0.0%。



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

（一）财政拨款收支与 2021 年度决算对比情况

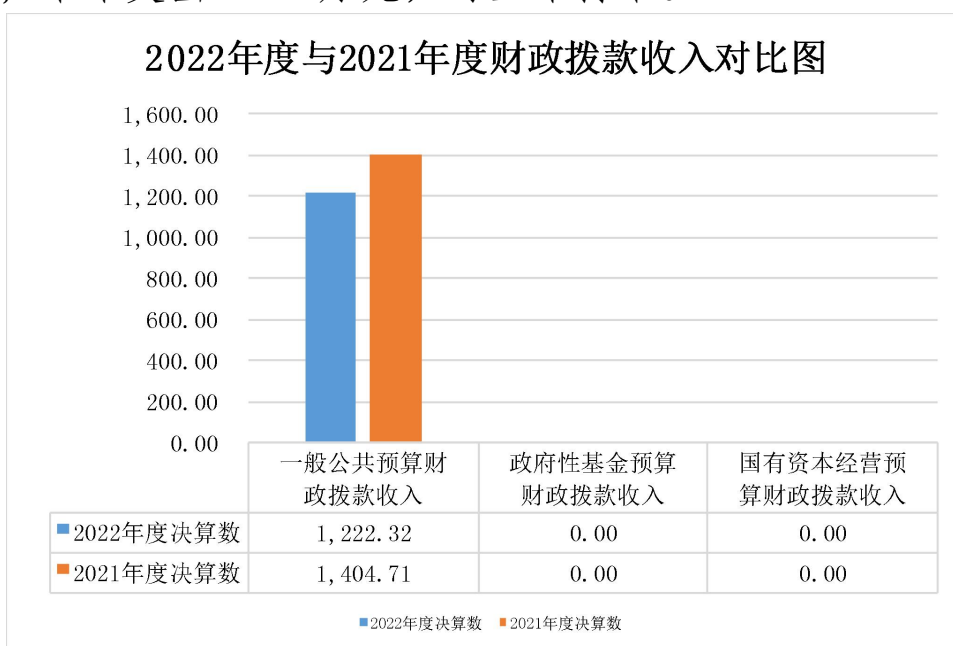
本部门 2022 年度财政拨款本年收入 1222.32 万元，比 2021 年度减少 182.39 万元，降低 13.0%，主要原因是我单位认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求，从严控制、合理规划各项经费支出情况，做到资金节流。本年支出 1222.32 万元，比上年减少 183.96 万元，降低 13.1%，主要原因是我单位认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求，从严控制、合理规划各项经费支出情况，做到资金节流。具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款本年收入 1222.32 万元，比上年减

少 182.39 万元，降低 13.0%；主要原因是我单位认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求，从严控制、合理规划各项经费支出情况，做到资金节流。；本年支出 1222.32 万元，比上年减少 183.96 万元，降低 13.1%，主要原因是我单位认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求，从严控制、合理规划各项经费支出情况，做到资金节流。

2. 政府性基金预算财政拨款本年收入 0.00 万元，与上年持平；本年支出 0.00 万元，与上年持平。

3. 国有资本经营预算财政拨款本年收入 0.00 万元，与上年持平；本年支出 0.00 万元，与上年持平。



（二）财政拨款收支与年初预算数对比情况

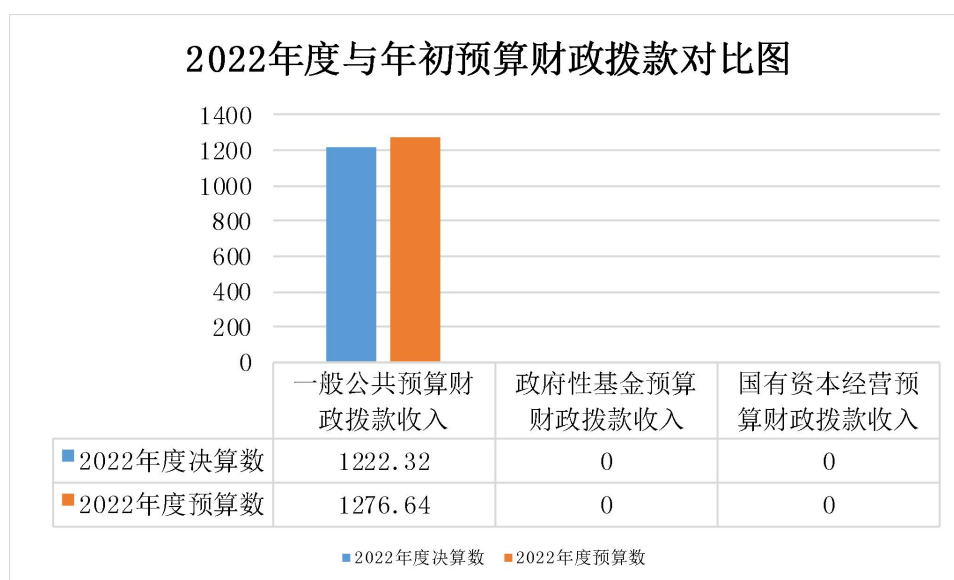
本部门 2022 年度财政拨款本年收入 1222.32 万元，完成年初预算的 95.8%，比年初预算减少 54.32 万元，决算数小于预算数，主要原因是我单位认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求，从严控制、合理规划各项经费支出情况，做到资金节流；本年支出 1222.32 万元，完成年初预算的 95.8%，比年初预算减

少 54.32 万元，决算数小于预算数，主要原因是我单位认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求，从严控制、合理规划各项经费支出情况，做到资金节流。具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款本年收入完成年初预算 95.8%，比年初预算减少 54.32 万元，主要原因是我单位认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求，从严控制、合理规划各项经费支出情况，做到资金节流；本年支出完成年初预算 95.8%，比年初预算减少 54.32 万元，主要原因是我单位认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求，从严控制、合理规划各项经费支出情况，做到资金节流。

2. 政府性基金预算财政拨款本年收入 0.00 万元，与预算持平；本年支出 0.00 万元，与预算持平。

3. 国有资本经营预算财政拨款本年收入 0.00 万元，与预算持平；本年支出 0.00 万元，与预算持平。



（三）财政拨款支出决算结构情况

2022 年度财政拨款支出 1222.32 万元，主要用于以下方面。

一般公共服务（类）支出 1222.15 万元，占 100.0%，主要用于市民中心的运行管理和维修维护、机关食堂后勤管理服务等支出；社会保障和就业（类）支出 0.09 万元，占 0.0%，主要用于等支出；卫生健康（类）支出 0.05 万元，占 0.0%，主要用于职工医疗保险、大病保险的缴纳等支出；住房保障（类）支出 0.03 万元，占 0.0%，主要用于职工的住房公积金等支出。

（四）一般公共预算基本支出决算情况说明

2022 年度财政拨款基本支出 1.85 万元，其中：

人员经费 1.75 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、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、其他社会保障缴费、住房公积金；

公用经费 0.10 万元，主要包括：工会经费、其他商品和服务支出。

五、财政拨款“三公”经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

本部门 2022 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 0.00 万元，支出决算为 0.00 万元，较预算持平，较 2021 年度决算持平。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

1. 因公出国（境）费支出情况。本部门 2022 年度因公出国（境）费支出预算为 0.00 万元，支出决算 0.00 万元。因公出国（境）费支出较预算持平，较上年持平。其中因公出国（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。

2. 公务用车购置及运行维护费支出情况。本部门 2022 年度公务用车购置及运行维护费预算为 0.00 万元，支出决算 0.00 万元。公务用车购置及运行维护费支出较预算持平，较上年持平。其中：

公务用车购置费支出 0.00 万元：本部门 2022 年度公务用车购置量 0 辆，发生“公务用车购置”经费支出 0.00 万元。公务用车购置费支出较预算持平，较上年持平。

公务用车运行维护费支出 0.00 万元：本部门 2022 年度单位公务用车保有量 0 辆。公车运行维护费支出较预算持平，较上年持平。

3. 公务接待费支出情况。本部门 2022 年度公务接待费支出预算为 0.00 万元，支出决算 0.00 万元。本年度共发生公务接待 0 批次、0 人次。公务接待费支出较预算持平，较上年持平。

六、机关运行经费支出说明

本部门性质非行政单位和参照公务员管理事业单位，故无机关运行经费。

七、政府采购支出说明

本部门 2022 年度政府采购支出总额 706.77 万元，从采购类型来看，政府采购货物支出 126.00 万元、政府采购工程支出 346.77 万元、政府采购服务支出 234.00 万元。授予中小企业合同金额 704.16 万元，占政府采购支出总额的 99.6%，其中授予小微企业合同金额 614.56 万元，占政府采购支出总额的 87.0%。

八、国有资产占用情况说明

截至 2022 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 0 辆，较上年持

平。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 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。

单位价值 100 万元以上设备（不含车辆）0 台（套）。

九、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2022 年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其中，一级项目 7 个，共涉及资金 1222.32 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100%。

（二）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市民中心运维（运转保障）”项目、“市民中心服务（运转保障）”项目、“市民中心后勤保障（运转保障）”项目、“市民中心日常管理（运转保障）”项目、“市民中心公区设备维保（运转保障）”项目、“事改企单位经费补助（政府招待所、昌黎宾馆）”项目及“昌黎宾馆、昌黎县招待所 2021 年补充绩效奖金等”项目等 7 个项目绩效自评结果。

（1）市民中心运维（运转保障）”项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，市民中心运维（运转保障）项目绩效自评得分为 95 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 109.38826 万元，执行数为 109.38826 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：通过完成市民中心消防维保和消防检测，完成大楼内的水、电、暖、照明设备、卫生间设施设备等日常的维护维修及易损易

耗配件的更换；完成市民中心的水费、电费的支付，完成电梯维保，完成市民中心的整体修缮，执行情况良好。存在问题：产出指标里成本指标完成值于预期指标值差距较大，预算执行还需要进一步加强。原因：年初预算绩效指标明细精准度不够高。整改措施：我部门将在以后年度深入开展预算绩效管理工作，提高预算编制的科学性、合理性，加快预算执行进度，规范项目资金管理，严格按照年初部门预算绩效申报目标进行支出，让财政资金在更大程度上发挥积极作用。

（2）市民中心服务（运转保障）项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，市民中心服务（运转保障）项目绩效自评得分为 95 分（绩效自评表附后）。完成预算 100%。绩效目标完成情况：通过完成市民中心避雷试验、精密空调维保服务等支出；完成弱电设备采购等支出，执行情况良好。存在问题：产出指标里成本指标完成值于预期指标值差距较大，预算执行还需要进一步加强。原因：年初预算绩效指标明细精准度不够高。整改措施：我部门将在以后年度深入开展预算绩效管理工作，提高预算编制的科学性、合理性，加快预算执行进度，规范项目资金管理，严格按照年初部门预算绩效申报目标进行支出，让财政资金在更大程度上发挥积极作用。

（3）市民中心后勤保障（运转保障）项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，市民中心后勤保障（运转保障）项目绩效自评得分为 97 分（绩效自评表附后）。全年预算 928.281952 万元，执行数为 928.281952 万元，完成预算 100%。绩效目标完成情况：通过完成弱电系统维保、视频会议设备采购等费用支出；

完成市民中心的电话费、网费、物业费、会议服务费、机关食堂后勤管理服务等费用支出，执行情况良好。存在问题：产出指标里成本指标完成值于预期指标值差距较大，预算执行还需要进一步加强。原因：年初预算绩效指标明细精准度不够高。整改措施：我部门将在以后年度深入开展预算绩效管理工作，提高预算编制的科学性、合理性，加快预算执行进度，规范项目资金管理，严格按照年初部门预算绩效申报目标进行支出，让财政资金在更大程度上发挥积极作用。

（4）市民中心日常管理（运转保障）项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，市民中心日常管理（运转保障）项目绩效自评得分为 93 分（绩效自评表附后）。全年预算 44.236275 万元，执行数为 44.236275 万元，完成预算 100%。绩效目标完成情况：通过完成全县公节宣传、全县办公用房管理、安保防暴、垃圾分类等日常管理工作；完成市民中心日常办公、信访接待、消防宣传、法律咨询、审计咨询、工程咨询等任务，执行情况良好。存在问题：产出指标里成本指标完成值于预期指标值差距较大，预算执行还需要进一步加强。原因：年初预算绩效指标明细精准度不够高。整改措施：我部门将在以后年度深入开展预算绩效管理工作，提高预算编制的科学性、合理性，加快预算执行进度，规范项目资金管理，严格按照年初部门预算绩效申报目标进行支出，让财政资金在更大程度上发挥积极作用。

（5）市民中心公区设备维保（运转保障）项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，市民中心公区设备维保（运转保障）项目绩效自评得分为 95 分（绩效自评表附后）。全年预算

21.0041 万元，执行数为 21.0041 万元，完成预算 100%。绩效目标完成情况：完成市民中心 35 个单位公共区域的设备维护保养，执行情况良好。存在问题：产出指标里成本指标完成值于预期指标值差距较大，预算执行还需要进一步加强。原因：年初预算绩效指标明细精准度不够高。整改措施：我部门将在以后年度深入开展预算绩效管理工作，提高预算编制的科学性、合理性，加快预算执行进度，规范项目资金管理，严格按照年初部门预算绩效申报目标进行支出，让财政资金在更大程度上发挥积极作用。

（6）事改企单位经费补助（政府招待所、昌黎宾馆）项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，事改企单位经费补助（政府招待所、昌黎宾馆）项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算 74.644 万元，执行数为 74.644 万元，完成预算 100%。绩效目标完成情况：完成 2 家事改企单位人员经费补助的拨付工作。无其他问题。

（7）昌黎宾馆、昌黎县政府招待所 2021 年补充绩效奖金等项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，昌黎宾馆、昌黎县政府招待所 2021 年补充绩效奖金等项目绩效自评得分为 98 分（绩效自评表附后）。全年预算 22.9166 万元，执行数为 22.9166 万元，完成预算 100%。绩效目标完成情况：及时支付昌黎宾馆 2021 年补充绩效奖金等；及时支付昌黎县政府招待所 2021 年补充绩效奖金等；保证昌黎宾馆、昌黎县政府招待所的正常运行，执行情况良好。存在问题：产出指标里效益指标完成值于预期指标值差距较大，预算执行还需要进一步加强。原因：年初预算绩效指标明细精准度不够高。整改措施：我部门将在以后年度深入

开展预算绩效管理工作，提高预算编制的科学性、合理性，加快预算执行进度，规范项目资金管理，严格按照年初部门预算绩效申报目标进行支出，让财政资金在更大程度上发挥积极作用。

附项目支出绩效自评表。

2022年度县级部门整体绩效自评表

一、基本情况	实施主管部门	430 - 昌黎县机关事务服务中心				金额单位	万元						
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况				资金执行情况			预算执行进度(%)			
	预算数	1222.318202	到位数	1222.318202			执行数	1222.318202	100				
	其中:财政资金	1222.318202	其中:财政资金	1222.318202			其中:财政资金	1222.318202					
	其他		其他				其他						
三、目标完成情况	年度预期目标				具体完成情况				总体完成率(%)				
	1. 人员支出保障率达到100.00%; 2日常公用支出控制率达到100.00%; 3. 三公经费控制率达到100.00%; 4. 政府采购执行率达到95.00%; 5. 资产入账登记率达到100.00%; 6. 重点工作(专项工作)完成率达到100.00%; 7. 节能降耗绿色办公,提高财政资金室用效益; 8. 满意度指标达到90.00%。				“我部门认真履职,基本支出保障了机关在人员待遇发放和日常办公需求,完成了年初目标,项目支出保障了各个项目正常实施”				96.2				
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	预期指标值			单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分			
					符号	值	单位(文字描述)			单项指标得分	权重占比(%)	单项指标折算得分	
	产出指标	数量指标	市民中心保障单位数	市民中心大楼内集中保障运维数量	=	35	个	35	优	100	20	20	
	产出指标	质量指标	重点工作质量达标率	完成重点工作数量占比总重点工作数	>=	95	%	98	优	100	10	10	
	产出指标	时效指标	重点工作完成及时率	完成重点工作时限/应完成期限	>=	95	%	98	优	100	10	10	
	产出指标	成本指标	整体支出金额	部门产生人员、日常、项目资金支出	<=	1276.6	万元	1222.32万元	优	96	10	9.6	
	效益指标	经济效益指标	提高财政资金使用效益	充分发财政资金使用效益	文字描述		进一步提高	进一步提高	优	96	10	9.6	
	效益指标	社会效益指标	提升社会和谐稳定	提升社会和谐稳定,群众满意度	文字描述		进一步提升	进一步提升	良	80	10	8	
	效益指标	生态效益指标	节能降耗绿色办公	节能降耗绿色办公、降低能耗	文字描述		进一步节约	进一步节约	优	90	10	9	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	调查满意单位占比全部单位	>=	95	%	98	优	100	10	10	
	预算执行率	预算执行率								100	10	10	
	自评得分	96.2											
	填报人:	邱斌			联系电话:	0335-2568118							
说明:	1. 整体绩效自评得分,由各单项目标所列指标的折算得分合计而成,满分为100分(可参照预算项目自评表一级指标分值) 2. 实际完成值,即填写某项指标实际完成情况,如培训次数、参训率等;完成等级,即对应评价标准,根据实际完成值选择填写优、良、中、差四个等级。 3. 单项指标得分,即根据完成等级赋予每项指标相应得分,其中优、良、中、差对应的分值区间一般为90分以上、80-90分、60-80分、60分一下;预算执行率指标得分实际完成值*100。 4. 权重占比,即单项指标在总分100分中所占的比重,其中预算执行率指标权重占比固定为10%。各项指标权重占比之和为100%。 5. 折算得分,即单项指标得分*权重占比。												

2022年度预算项目绩效自评表

一、基本情况	项目名称	市民中心运维（运转保障）		项目级次	本级	实施主管单位	430001-昌黎县机关事务服务中心本级		金额单位	万元	
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况			资金执行情况			预算执行进度(%)		
	预算数	109.388260	到位数	109.388260			执行数	109.388260			
	其中:财政资金	109.388260	其中:财政资金	109.388260			其中:财政资金	109.388260			
	其他	0	其他	0			其他	0			
三、目标完成情况	年度预期目标					具体完成情况			总体完成率(%)		
	完成市民中心消防维保和消防检测，完成大楼内的水、电、暖、照明设备、卫生间设施设备等各项日常的维护维修及易损易耗配件的更换。					完成市民中心消防维保和消防检测，完成大楼内的水、电、暖、照明设备、卫生间设施设备等各项日常的维护维修及易损易耗配件的更换。			95.00		
	完成市民中心的水费、电费的支付，完成电梯维保，完成市民中心的整体修缮。					完成市民中心的水费、电费的支付，完成电梯维保，完成市民中心的整体修缮。			95.00		
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值			单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
	产出指标	数量指标	日常管理保障的单位数量	管理服务管理保障的单位数量	20.00	≥	35	个	35	完成	20
		质量指标	日常管理计划执行合格率	合格数量占总数的比例。日常管理计划执行合格率=日常管理计划执行合格数/日常管理计划执行总数	10.00	≥	95	%	100	完成	10
		时效指标	资金进度完成率	按时完成资金进度。资金进度完成率=资金使用数/资金预算数	10.00	≥	95	%	100	完成	10
		成本指标	日常管理的运行成本数	年运行成本数不高于163.2万元	10.00	≤	163.2	万元	109.38826万元	完成	7
	效益指标	经济效益指标	降低设备损坏而产生的更新费用	降低设备损坏而产生的更新费用，提高经济效益，节约支出费用	10.00	≥	5000	元	5000	完成	10
		社会效益指标	综合事务保障率	保障市民中心各单位正常运转。综合事务保障率=综合事务保障任务数量/综合事务任务总数量	10.00	≥	95	%	98	完成	10
		生态效益指标	节约水费吨数	节约资源，降低消耗，节约水费吨数	10.00	≥	50	吨	40吨	完成	8
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象的满意度	服务对象的满意人员占总数的比例。服务对象的满意度=满意人数/总人数	10.00	≥	98	%	98	完成	10
	预算执行率	预算执行率			10						10
自评总分	95										
五、存在问题原因及整改措施	存在问题：产出指标里成本指标完成值于预期指标值差距较大，预算执行还需要进一步加强。原因：年初预算绩效指标明细精准度不够高。整改措施：我部门将在以后年度深入开展预算绩效管理，提高预算编制的科学性、合理性，加快预算执行进度，规范项目资金管理，严格按照年初部门预算绩效申报目标进行支出，让财政资金在更大程度上发挥积极作用。										
填报人：	邱斌			联系电话：		0335-2568118					
说明：	1.预算项目自评总分由各单项指标的自评得分合计而成，满分为100分。2.实际完成值，即填写某项指标截止预算年度末的完成情况；单项指标完成情况，根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。3.当年预算未执行，年终预算调减为0或财政收回全部资金的项目，以及当年重复申报或细化为其他项目的，预算数填0，到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报，直接保存提交。4.当年预算未执行，年终结转下年的项目，资金执行数填0，绩效指标填“未完成”，自评得分填0；当年预算部分执行，剩余资金结转下年的项目，资金执行数、指标完成情况如实填写，自评得分应小于100分。5.原则上，一级指标权重统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分。如果类指标未设定，其分值可合理调至其他指标，预算执行率指标权重占比固定为10%；二、三级指标所占权重，应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。6.“预算执行进度”由系统自动生成，计算公式为：预算执行进度=执行数/预算数*100%；“预算执行率”指标得分为系统自动生成，当“预算执行进度≥95%”时，“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分；当“预算执行进度<95%”时，“预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。7.实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系，比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次，实际完成值应当填写实际完成多少人次，不能填写完成培训多少场次、培训多少人等。8.单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系，当实际完成值大于或等于预期指标值时，单项指标完成情况才能填“完成”，否则填“未完成”。9.当“单项指标完成情况”填“未完成”时，自评得分应小于指标分值。10.由于年初指标值设定明显偏低，造成实际完成值高于预期指标值较多的，应按照偏离适度调减自评得分。										

2022年度预算项目绩效自评表											
一、基本情况	项目名称	市民中心服务（运转保障）		项目级次	本级	实施主管单位	430001 - 昌黎县机关事务服务中心本级		金额单位	万元	
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况			资金执行情况			预算执行进度(%)		
	预算数	20.000000	到位数	20.000000		执行数	20.000000		100		
	其中:财政资金	20.000000	其中:财政资金	20.000000		其中:财政资金	20.000000				
	其他	0.000000	其他	0.000000		其他	0.000000				
三、目标完成情况	年度预期目标					具体完成情况			总体完成率(%)		
	完成市民中心避雷试验、精密空调维保服务等支出					完成市民中心避雷试验、精密空调维保服务等支出			95.00		
	完成弱电设备采购等支出					完成弱电设备采购等支出			95.00		
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值			单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
	产出指标	数量指标	日常管理保障的单位数量	管理服务管理保障的单位数量	20.00	≥	35	个	35个	完成	20
		质量指标	日常管理计划执行合格率	合格数量占总数的比例。日常管理计划执行合格率=日常管理计划执行合格数/日常管理计划执行总数	10.00	≥	95	%	98	完成	10
		时效指标	资金进度完成率	按时完成资金进度。资金进度完成率=资金使用数/资金预算数	10.00	≥	95	%	100	完成	10
		成本指标	日常管理的运行成本数	年运行成本数不高于27.28万元	10.00	≤	27.28	万元	20	完成	7
	效益指标	经济效益指标	降低设备损坏而产生的更新费用	降低设备损坏而产生的更新费用，提高经济效益，节约支出费用	10.00	≥	5000	元	5000	完成	10
		社会效益指标	综合事务保障率	保障市民中心各单位正常运转。综合事务保障率=综合事务保障任务数量/综合事务任务总数量	10.00	≥	95	%	98	完成	10
		生态效益指标	节约水电吨数	节约资源，降低消耗，节约水电吨数	10.00	≥	50	吨	40	完成	8
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象的满意度	服务对象的满意人员占总数的比例。服务对象的满意度=满意人数/总人数	10.00	≥	98	%	98	完成	10
	预算执行率	预算执行率			10						10
	自评总分	95									
	五、存在问题原因及整改措施	存在问题：产出指标里成本指标完成值于预期指标值差距较大，预算执行还需要进一步加强。原因：年初预算绩效指标明细精准度不够高。整改措施：我部门将在以后年度深入开展预算绩效管理工作，提高预算编制的科学性、合理性，加快预算执行进度，规范项目资金管理，严格按照年初部门预算绩效申报目标进行支出，让财政资金在更大程度上发挥积极作用。									
填报人：	邱斌			联系电话：	0335-2568118						
说明：	1. 预算项目自评总分由各单项指标的自评得分合计而成，满分为100分。2. 实际完成值，即填写某项指标截止预算年度末的完成情况；单项指标完成情况，根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。3. 当年预算未执行，年终预算调减为0或财政收入全部资金的项目，以及当年重复申报或细化为其他项目的，预算数填0，到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报，直接保存提交。4. 当年预算未执行，年终结转下年的项目，资金执行数填0，绩效指标填“未完成”，自评得分填0；当年预算部分执行，剩余资金结转下年的项目，资金执行数、指标完成情况如实填写，自评得分应小于100分。5. 原则上，一级指标权重统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分。预算执行率10分。如某类指标未设定，其分值可合理调至其他指标，预算执行率指标权重占比固定为10%；二、三级指标所占权重，应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。6. “预算执行进度”由系统自动生成，计算公式为：预算执行进度=执行数/预算数*100%；“预算执行率”指标得分为系统自动生成，当“预算执行进度≥95%”时，“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分；当“预算执行进度<95%”时，“预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。7. 实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系，比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次，实际完成值应当填写实际完成多少人次，不能填写完成培训多少场次、培训多少人等。8. 单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系，当实际完成值大于或等于预期指标值时，单项指标完成情况才能填“完成”，否则填“未完成”。9. 当“单项指标完成情况”填“未完成”时，自评得分应小于指标分值。10. 由于年初指标值设定明显偏低，造成实际完成值高于预期指标值较多的，应按照偏离度适度调减自评得分。										

2022年度预算项目绩效自评表

一、基本情况	项目名称	市民中心后勤保障（运转保障）		项目级次	本级	实施主管单位	430001 - 昌黎县机关事务服务中心本级		金额单位	万元	
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况			资金执行情况			预算执行进度(%)		
	预算数	928.281952	到位数	928.281952		执行数	928.281952		100		
	其中:财政资金	928.281952	其中:财政资金	928.281952		其中:财政资金	928.281952				
	其他	0	其他	0		其他	0				
三、目标完成情况	年度预期目标					具体完成情况				总体完成率(%)	
	完成弱电系统维保、视频会议设备采购等费用支出。					完成弱电系统维保、视频会议设备采购等费用支出。				97.00	
	完成市民中心的电话费、网费、物业费、会议服务费、机关食堂后勤管理服务费用支出。					完成市民中心的电话费、网费、物业费、会议服务费、机关食堂后勤管理服务费用支出。				97.00	
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值			单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
	产出指标	数量指标	日常管理保障的单位数量	管理服务管理保障的单位数量	20.00	≥	35	个	35个	完成	20
		质量指标	日常管理计划执行合格率	合格数量占总数的比例。日常管理计划执行合格率=日常管理计划执行合格数/日常管理计划执行总数	10.00	≥	95	%	98	完成	10
		时效指标	资金进度完成率	按时完成资金进度。资金进度完成率=资金使用数/资金预算数	10.00	≥	95	%	100	完成	10
		成本指标	日常管理的运行成本数	年运行成本数不高于965.53万元	10.00	≤	965.53	万元	928.281952万元	完成	9
	效益指标	经济效益指标	降低设备损坏而产生的更新费用	降低设备损坏而产生的更新费用，提高经济效益，节约支出费用	10.00	≥	5000	元	5000元	完成	10
		社会效益指标	综合事务保障率	保障市民中心各单位正常运转。综合事务保障率=综合事务保障任务数量/综合事务任务总数量	10.00	≥	95	%	98	完成	10
		生态效益指标	节约水电吨数	节约资源，降低消耗，节约水电吨数	10.00	≥	50	吨	40	完成	8
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象的满意度	服务对象的满意人员占总数的比例。服务对象的满意度=满意人数/总人数	10.00	≥	98	%	98	完成	10
	预算执行率	预算执行率		10						10	
	自评总分	97									
五、存在问题 原因及整改措施	存在问题：产出指标里成本指标完成值于预期指标值差距较大，预算执行还需要进一步加强。原因：年初预算绩效指标明细精度不够高。整改措施：我部门将在以后年度深入开展预算绩效管理，提高预算编制的科学性、合理性，加快预算执行进度，规范项目资金管理，严格按照年初部门预算绩效申报目标进行支出，让财政资金在更大程度上发挥积极作用。										
填报人:	邱斌			联系电话:	0335-2568118						
说明:	1.预算项目自评总分由各单项指标的自评得分合计而成，满分为100分。 2.实际完成值，即填写某项指标截止预算年度末的完成情况；单项指标完成情况，根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。 3.当年预算未执行，年终预算调减为0或财政收回全部资金的项目，以及当年重复申报或细化为其他项目的，预算数填0，到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报，直接保存提交。 4.当年预算未执行，年终结转下年的项目，资金执行数填0，绩效指标填“未完成”，自评得分填0；当年预算部分执行，剩余资金结转下年的项目，资金执行数、指标完成情况如实填写，自评得分应小于100分。 5.原则上，一级指标权重统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分。如某类指标未设定，其分值可合理调至其他指标，预算执行率指标权重占比固定为10%；二、三级指标所占权重，应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。 6.“预算执行进度”由系统自动生成，计算公式为：预算执行进度=执行数/预算数*100%；“预算执行率”指标得分为系统自动生成，当“预算执行进度≥95%”时，“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分；当“预算执行进度<95%”时，“预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。 7.实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系，比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次，实际完成值应当填写实际完成多少人次，不能填写完成培训多少场次、培训多少人等。 8.单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系，当实际完成值大于或等于预期指标值时，单项指标完成情况才能填“完成”，否则填“未完成”。 9.当“单项指标完成情况”填“未完成”时，自评得分应小于指标分值。 10.由于年初指标值设定明显偏低，造成实际完成值高于预期指标值较多的，应依照偏离度适度调减自评得分。										

2022年度预算项目绩效自评表											
一、基本情况	项目名称	市民中心日常管理（运转保障）		项目级次	本级	实施主管单位	430001 - 昌黎县机关事务服务中心本级			金额单位	万元
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况			资金执行情况			预算执行进度(%)		
	预算数	44.236275	到位数	44.236275		执行数	44.236275		100		
	其中:财政资金	44.236275	其中:财政资金	44.236275		其中:财政资金	44.236275				
	其他	0.000000	其他	0.000000		其他	0.000000				
三、目标完成情况	年度预期目标				具体完成情况				总体完成率(%)		
	完成全县公节宣传、全县办公用房管理、安防防暴、垃圾分类等日常工作。				完成全县公节宣传、全县办公用房管理、安防防暴、垃圾分类等日常工作。				93.00		
	完成市民中心日常办公、信访接待、消防宣传、法律咨询、审计咨询、工程咨询等任务。				完成市民中心日常办公、信访接待、消防宣传、法律咨询、审计咨询、工程咨询等任务。				93.00		
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值			单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
	符号	值	单位(文字描述)								
	产出指标	数量指标	日常管理保障的单位数量	管理服务管理保障的单位数量	20.00	≥	35	个	35个	完成	20
		质量指标	日常管理计划执行合格率	合格数量占总数的比例。日常管理计划执行合格率=日常管理计划执行合格数/日常管理计划执行总数	10.00	≥	95	%	98	完成	10
		时效指标	资金进度完成率	按时完成资金进度。资金进度完成率=资金使用数/资金预算数	10.00	≥	95	%	100	完成	10
		成本指标	日常管理的运行成本数	年运行成本数不高于83.25万元	10.00	≤	83.25	万元	44.236275万元	完成	5
	效益指标	经济效益指标	降低设备损坏而产生的更新费用	降低设备损坏而产生的更新费用,提高经济效益,节约支出费用	10.00	≥	5000	元	5000	完成	10
		社会效益指标	综合事务保障率	保障市民中心各单位正常运转。综合事务保障率=综合事务保障任务数量/综合事务任务总数量	10.00	≥	95	%	98	完成	10
		生态效益指标	节约水费吨数	节约资源,降低消耗,节约水费吨数	10.00	≥	50	吨	40	完成	8
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象的满意度	服务对象的满意人员占总数的比例。服务对象的满意度=满意人数/总人数	10.00	≥	98	%	98	完成	10
预算执行率	预算执行率			10						10	
自评总分	93										
五、存在问题原因及整改措施	存在问题: 产出指标里成本指标完成值于预期指标值差距较大, 预算执行还需要进一步加强。原因: 年初预算绩效指标明细精准度不够高。整改措施: 我部门将在以后年度深入开展预算绩效管理工作, 提高预算编制的科学性、合理性, 加快预算执行进度, 规范项目资金管理, 严格按照年初部门预算绩效申报目标进行支出, 让财政资金在更大程度上发挥积极作用。										
填报人:	邱媛			联系电话:	0335-2568118						
说明:	1.预算项目自评总分由各单项指标的自评得分合计而成, 满分为100分。 2.实际完成值, 即填写某项指标截止预算年度末的完成情况; 单项指标完成情况, 根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。 3.当年预算未执行, 年终预算调减为0或财政收回全部资金的项目, 以及当年重复申报或细化为其他项目的, 预算数填0, 到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报, 直接保存提交。 4.当年预算未执行, 年终结转下年的项目, 资金执行数填0, 绩效指标填“未完成”, 自评得分填0; 当年预算部分执行, 剩余资金结转下年的项目, 资金执行数、指标完成情况如实填写, 自评得分应小于100分。 5.原则上, 一级指标权重统一设置为: 产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分。如某类指标未设定, 其分值可合理调至其他指标, 预算执行率指标权重占比固定为10%; 二、三级指标所占权重, 应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。 6.“预算执行进度”由系统自动生成, 计算公式为: 预算执行进度=执行数/预算数*100%; “预算执行率”指标得分为系统自动生成, 当“预算执行进度≥95%”时, “预算执行率”指标自评得分自动显示为10分; 当“预算执行进度<95%”时, “预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。 7.实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系, 比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次, 实际完成值应当填写实际完成多少人次, 不能填写完成培训多少场次、培训多少人等。 8.单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系, 当实际完成值大于或等于预期指标值时, 单项指标完成情况才能填“完成”, 否则填“未完成”。 9.当“单项指标完成情况”填“未完成”时, 自评得分应小于指标分值。 10.由于年初指标值设定明显偏低, 造成实际完成值高于预期指标值较多的, 应按照偏离度适度调减自评得分。										

2022年度预算项目绩效自评表											
一、基本情况	项目名称	市民中心公区设备维保（运转保障）		项目级次	本级	实施主管单位	430001-昌黎县机关事务服务中心本级		金额单位	万元	
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况			资金执行情况			预算执行进度(%)		
	预算数	21.004100	到位数	21.004100		执行数	21.004100		100		
	其中:财政资金	21.004100	其中:财政资金	21.004100		其中:财政资金	21.004100				
	其他	0.000000	其他	0.000000		其他	0.000000				
三、目标完成情况	年度预期目标				具体完成情况				总体完成率(%)		
	主要用于市民中心公共区域的设备维护保养。				完成市民中心35个单位公共区域的设备维护保养。				95.00		
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值			单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
	产出指标	数量指标	日常管理保障的单位数量	管理服务管理保障的单位数量	20.00	≥	35	个	35	完成	20
		质量指标	日常管理计划执行合格率	合格数量占总数的比例。日常管理计划执行合格率=日常管理计划执行合格数/日常管理计划执行总数	10.00	≥	95	%	98	完成	10
		时效指标	资金进度完成率	按时完成资金进度，资金进度完成率=资金使用数/资金预算数	10.00	≥	95	%	100	完成	10
		成本指标	日常管理的运行成本数	年运行成本数不高于29.95万元	10.00	≤	29.95	万元	21.0041万元	完成	7
	效益指标	经济效益指标	降低设备损坏而产生的更新费用	降低设备损坏而产生的更新费用，提高经济效益，节约支出费用	10.00	≥	5000	元	5000	完成	10
		社会效益指标	综合事务保障率	保障市民中心各单位正常运转。综合事务保障率=综合事务保障任务数量/综合事务任务总数量	10.00	≥	95	%	98	完成	10
		生态效益指标	节约水费吨数	节约资源，降低消耗，节约水费吨数	10.00	≥	50	吨	40吨	完成	8
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象的满意度	服务对象的满意人员占总数的比例。服务对象满意度=满意人数/总人数	10.00	≥	98	%	98	完成	10
	预算执行率	预算执行率			10						10
	自评总分	95									
五、存在问题原因及整改措施	存在问题：产出指标里成本指标完成值于预期指标值差距较大，预算执行还需要进一步加强。原因：年初预算绩效指标明细精准度不够高。整改措施：我部门将在以后年度深入开展预算绩效管理工作，提高预算编制的科学性、合理性，加快预算执行进度，规范项目资金管理，严格按照年初部门预算绩效申报目标进行支出，让财政资金在更大程度上发挥积极作用。										
填报人：	邱斌			联系电话：	0335-2568118						
说明：	1.预算项目自评总分由各单项指标的自评得分合计而成，满分为100分。2.实际完成值，即填写某项指标截止预算年度末的完成情况；单项指标完成情况，根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。3.当年预算未执行，年终预算调减为0或财政收回全部资金的项目，以及当年重复申报或细化为其他项目的，预算数填0，到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报，直接保存提交。4.当年预算未执行，年终结转下年的项目，资金执行数填0，绩效指标填“未完成”，自评得分填0；当年预算部分执行，剩余资金结转下年的项目，资金执行数、指标完成情况如实填写，自评得分应小于100分。5.原则上，一级指标权重统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分。如某类指标未设定，其分值可合理调至其他指标，预算执行率指标权重占比固定为10%；二、三级指标所占权重，应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。6.“预算执行进度”由系统自动生成，计算公式为：预算执行进度=执行数/预算数*100%；“预算执行率”指标得分为系统自动生成，当“预算执行进度”≥95%时，“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分；当“预算执行进度”<95%时，“预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。7.实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系，比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次，实际完成值应当填写实际完成多少人次，不能填写完成培训多少场次、培训多少人等。8.单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系，当实际完成值大于或等于预期指标值时，单项指标完成情况才能填“完成”，否则填“未完成”。9.当“单项指标完成情况”填“未完成”时，自评得分应小于指标分值。10.由于年初指标值设定明显偏低，造成实际完成值高于预期指标值较多的，应依照偏高幅度适度调减自评得分。										

2022年度预算项目绩效自评表												
一、基本情况	项目名称	事改企单位经费补助（政府招待所、昌黎宾馆）		项目级次	本级	实施主管单位	430001 - 昌黎县机关事务服务中心本级			金额单位	万元	
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况			资金执行情况			预算执行进度(%)			
	预算数	74.644000	到位数	74.644000		执行数	74.644000			100		
	其中:财政资金	74.644000	其中:财政资金	74.644000		其中:财政资金	74.644000					
	其他	0.000000	其他	0.000000		其他	0.000000					
三、目标完成情况	年度预期目标				具体完成情况				总体完成率(%)			
	完成事改企单位人员经费补助的拨付工作。				完成2名事改企单位人员经费补助的拨付工作。				100.00			
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值			单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评分	
	符号	值	单位(文字描述)									
	产出指标	数量指标	保障经费单位个数	保障经费单位个数	20.00	=	2		人	2人	完成	20
		质量指标	人员经费到位率	地方津补贴标准	10.00	=	100		%	100	完成	10
		时效指标	支付及时率	人员经费发放及时率	10.00	=	100		%	100	完成	10
		成本指标	运行保障成本	运行保障成本	10.00	=	746440		元	746440元	完成	10
	效益指标	可持续影响指标	业务工作可持续性	保障日常工作的有序运转	10.00	文字描述			日常工作持续有效运转	1年	完成	10
		经济效益指标	按照预算指标完成	通过科学编制预算，严格遵守各项规章制度，提高财政资金的使用效率，做到节俭高效	10.00	文字描述			提高财政资金的使用效率，做到节俭高效。	进一步提高	完成	10
		社会效益指标	保持工作稳定、持续开展实现率	有效保证业务工作顺利开展	5.00	文字描述			有效保证业务工作顺利开展	进一步稳定	完成	5
		生态效益指标	节约成本	节约水、电等资源，降低能耗，实现绿色办公	5.00	文字描述			节约水、电等资源，降低能耗，实现绿色办公	进一步节约	完成	5
	满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度指标	通过问卷调查，满意和较满意的受益对象占全部调研对象的比例	10.00	≥	95		%	100	完成	10
	预算执行率	预算执行率			10							10
	自评总分	100										
五、存在问题原因及整改措施	无其他问题											
填报人:	邱斌			联系电话:	0335-2568118							
说明:	1.预算项目自评总分由各单项指标的自评分合计而成，满分为100分。2.实际完成值，即填写某项指标截止预算年度末的完成情况；单项指标完成情况，根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。3.当年预算未执行，年终预算调减为0或财政收回全部资金的项目，以及当年重复申报或细化为其他项目的，预算数填0，到位数、执行数、指标完成情况、自评分等其他内容不再填报，直接保存提交。4.当年预算未执行，年终结转下年的项目，资金执行数填0，绩效指标填“未完成”，自评分填0；当年预算部分执行，剩余资金结转下年的项目，资金执行数、指标完成情况如实填写，自评分应小于100分。5.原则上，一级指标权重统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分。如某类指标未设定，其分值可合理调至其他指标，预算执行率指标权重占比固定为10%；二、三级指标所占权重，应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。6.“预算执行进度”由系统自动生成，计算公式为：预算执行进度=执行数/预算数*100%；“预算执行率”指标得分为系统自动生成，当“预算执行进度≥95%”时，“预算执行率”指标自评分自动显示为10分；当“预算执行进度<95%”时，“预算执行率”指标自评分=预算执行进度*10。7.实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系，比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次，实际完成值应当填写实际完成多少人次，不能填写完成培训多少场次、培训多少人等。8.单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系，当实际完成值大于或等于预期指标值时，单项指标完成情况才能填“完成”，否则填“未完成”。9.当“单项指标完成情况”填“未完成”时，自评分应小于指标分值。10.由于年初指标值设定明显偏低，造成实际完成值高于预期指标值较多的，应按照偏离度适度调减自评分。											

2022年度预算项目绩效自评表											
一、基本情况	项目名称	昌黎宾馆、昌黎县政府招待所2021年补充绩效奖金等		项目级次	本级	实施主管单位	430001-昌黎县机关事务服务中心本级			金额单位	万元
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况			资金执行情况			预算执行进度(%)		
	预算数	22.916600	到位数	22.916600		执行数	22.916600		100		
	其中:财政资金	22.916600	其中:财政资金	22.916600		其中:财政资金	22.916600				
	其他	0.000000	其他	0.000000		其他	0.000000				
三、目标完成情况	年度预期目标					具体完成情况				总体完成率(%)	
	及时支付昌黎宾馆2021年补充绩效奖金等					及时支付昌黎宾馆2021年补充绩效奖金等				98.00	
	及时支付昌黎县政府招待所2021年补充绩效奖金等					及时支付昌黎县政府招待所2021年补充绩效奖金等				98.00	
	保证昌黎宾馆、昌黎县政府招待所的正常运行					保证昌黎宾馆、昌黎县政府招待所的正常运行				98.00	
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值			单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
	产出指标	数量指标	考核合格人数	年度考核合格以上等次的人数	20.00	0	41	人	41人	完成	20
		质量指标	人员经费到位率	地方津补贴标准	10.00	=	100	%	100	完成	10
		时效指标	支付及时率	人员经费发放及时率	10.00	=	100	%	100	完成	10
		成本指标	运行保障成本	运行保障成本	10.00	=	229166	元	229166.00元	完成	10
	效益指标	可持续影响指标	业务工作可持续性	保障日常工作的有序运转	10.00	文字描述		日常工作持续有效运转	1年	完成	10
		经济效益指标	按照预算指标完成	通过科学编制预算,严格遵守各项规章制度,提高财政资金的使用效率,做到节俭高效。	5.00	文字描述		提高财政资金的使用效率,做到节俭高效。	进一步提高	完成	4
		社会效益指标	保持工作稳定、持续开展实践	有效保证业务工作顺利开展	5.00	文字描述		有效保证业务工作顺利开展	进一步稳定	完成	4
		生态效益指标	节约成本	节约水、电等资源,降低能耗,实现绿色办公	10.00	文字描述		节约水、电等资源,降低能耗,实现绿色办公	进一步节约	完成	10
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	通过问卷调查,满意和较满意的受益对象占全部调研对象的比例	10.00	≥	95	%	98	完成	10
	预算执行率	预算执行率			10						10
	自评总分	98									
五、存在问题原因及整改措施	存在问题:产出指标里效益指标完成值于预期指标值差距较大,预算执行还需要进一步加强。原因:年初预算绩效指标明细精度不够高。整改措施:我部门将在以后年度深入开展预算绩效管理,提高预算编制的科学性、合理性,加快预算执行进度,规范项目资金管理,严格按照年初部门预算绩效申报目标进行支出,让财政资金在更大程度上发挥积极作用。										
填报人:	邱斌		联系电话:		0335-2568118						
说明:	1.预算项目自评总分由各项指标的自评得分合计而成,满分为100分。2.实际完成值,即填写某项指标截止预算年度末的完成情况;单项指标完成情况,根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。3.当年预算未执行,年终预算调减为0或财政收回全部资金的项目,以及当年重复申报或细化为其他项目的,预算数填0,到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报,直接保存提交。4.当年预算未执行,年终结转下年的项目,资金执行数填0,绩效指标填“未完成”,自评得分填0;当年预算部分执行,剩余资金结转下年的项目,资金执行数、指标完成情况如实填写,自评得分应小于100分。5.原则上,一级指标权重统一设置为:产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分。如某类指标未设定,其分值可合理调至其他指标,预算执行率指标权重占比固定为10%;二、三级指标所占权重,应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。6.“预算执行进度”由系统自动生成,计算公式为:预算执行进度=执行数/预算数*100%;“预算执行率”指标得分为系统自动生成,当“预算执行进度≥95%”时,“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分;当“预算执行进度<95%”时,“预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。7.实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系,比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次,实际完成值应当填写实际完成多少人次,不能填写完成培训多少场次、培训多少人等。8.单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系,当实际完成值大于或等于预期指标值时,单项指标完成情况才能填“完成”,否则填“未完成”。9.当“单项指标完成情况”填“未完成”时,自评得分应小于指标分值。10.由于年初指标值设定明显偏低,造成实际完成值高于预期指标值较多的,应按照偏离度适度调减自评得分。										

(三) 部门评价项目绩效评价结果

无部门评价项目绩效评价结果。

十、其他需要说明的情况

1. 本部门 2022 年度政府性基金预算财政拨款无收支及结转结余情况，故公开 07 表以空表列示；国有资本经营预算经费无收支及结转结余情况，故公开 08 表以空表列示；财政拨款“三公”经费无收支及结转结余情况，故公开 09 表以空表列示。

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。



第四部分 相关名词解释

一、财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

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收入。

四、其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。

五、使用非财政拨款结余：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额。

六、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、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。

七、结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

八、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。

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支出和公用支出。

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、基本建设支出：填列由本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，以及购建基础设施、大型修缮所发生的一般公共预算财政拨款支

出，不包括政府性基金、财政专户管理资金以及各类拼盘自筹资金等。

十二、其他资本性支出：填列由各级非发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战备性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

十三、“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、牌照费）及按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、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。

十四、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、船舶等燃料费、维修费、保险费等。

十五、公务用车购置：填列单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

十六、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、飞机等）购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

十七、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。

十八、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