



2023 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

二〇二四年十月

目录

第一部分部门概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置

第二部分 2023 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支出决算表
- 九、财政拨款“三公”经费支出决算表

第三部分 2023 年度部门决算情况说明

- 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；全县公务用车改革日常工作，督导检查全县公务用车制度改革工作；负责公务用车信息化管理平台运行，承担公务用车管理工作；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 2023 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2023年度部门决算即昌黎县机关事务服务中心本级2023年度决算。

第二部分

2023 年度部门决算报表

收入支出决算总表

公开01表
金额单位：万元

部门：昌黎县机关事务服务中心（汇总）

2023年度

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	1,467.66	一、一般公共服务支出	32	1,467.66
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	
	9		九、卫生健康支出	40	
	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	
	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	1,467.66	本年支出合计	58	1,467.66
使用非财政拨款结余（含专用结余）	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	1,467.66	总计	62	1,467.66

注：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。本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

公开02表
金额单位：万元

部门：昌黎县机关事务服务中心（汇总）

2023年度

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							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		1,467.66	1,467.66					
201	一般公共服务支出	1,467.66	1,467.66					
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	1,467.66	1,467.66					
2013103	机关服务	1,467.66	1,467.66					

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

公开03表
金额单位：万元

部门：昌黎县机关事务服务中心（汇总）

2023年度

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						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		1,467.66		1,467.66			
201	一般公共服务支出	1,467.66		1,467.66			
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	1,467.66		1,467.66			
2013103	机关服务	1,467.66		1,467.66			

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

公开04表

部门：昌黎县机关事务服务中心（汇总）

2023年度

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	1,467.66	一、一般公共服务支出	33	1,467.66	1,467.66		
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				
	9		九、卫生健康支出	41				
	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				
	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	1,467.66	本年支出合计	59	1,467.66	1,467.66		
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、一般公共预算财政拨款	29			61				
二、政府性基金预算财政拨款	30			62				
三、国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	1,467.66	总计	64	1,467.66	1,467.66		

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收支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（汇总）

2023年度

公开05表
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

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开06表
金额单位：万元

部门：昌黎县机关事务服务中心（汇总）

2023年度

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出		302	商品和服务支出		307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资		30201	办公费		30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴		30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金		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		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		30206	电费		31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费		31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费		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		30211	差旅费		31008	物资储备	
30113	住房公积金		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		312	对企业补助	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31201	资本金注入	
30308	助学金		30228	工会经费		31203	政府投资基金股权投资	
30309	奖励金		30229	福利费		31204	费用补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		31205	利息补贴	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用		31299	其他对企业补助	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		399	其他支出	
			30299	其他商品和服务支出		39907	国家赔偿费用支出	
						39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
						39909	经常性赠与	
						39910	资本性赠与	
						39999	其他支出	
人员经费合计			公用经费合计					

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。本部门（或单位）本年度无一般公共预算财政拨款基本支出，按要求以空表列示。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开07表
金额单位：万元

部门：昌黎县机关事务服务中心（汇总）

2023年度

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	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							

注：本表反映部门（或单位）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

部门：昌黎县机关事务服务中心（汇总）

2023年度

金额单位：万元

项目		本年支出		
功能分类 科目编码	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（汇总）

2023年度

公开09表
金额单位：万元

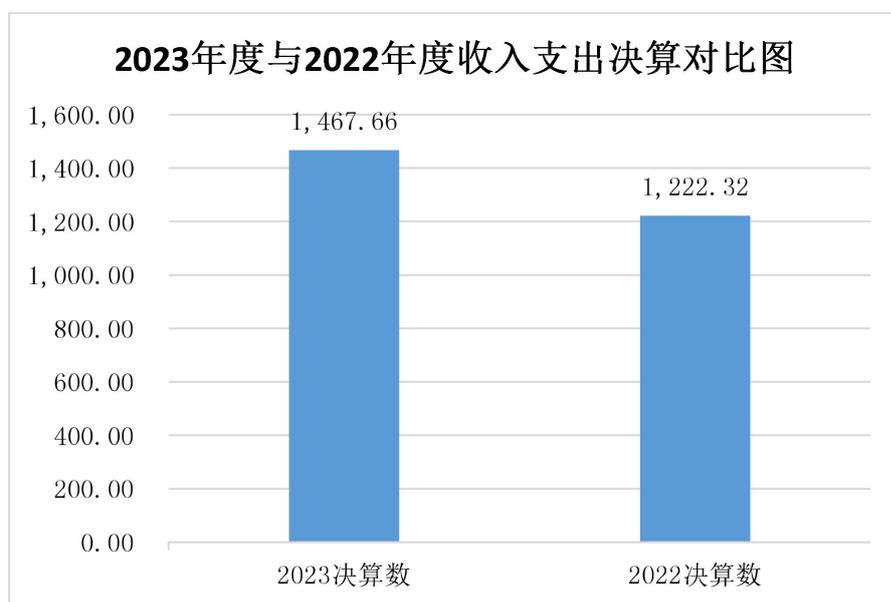
预算数						决算数					
合计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行费			公务接待费	合计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购置 费	公务用车运行 费				小计	公务用车购置 费	公务用车运行 费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出预决算情况。其中：预算数为“三公”经费全年预算数，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。本部门（或单位）本年度无“三公”经费支出情况，按要求以空表列示。

第三部分
2023 年度部门决算情况
说明

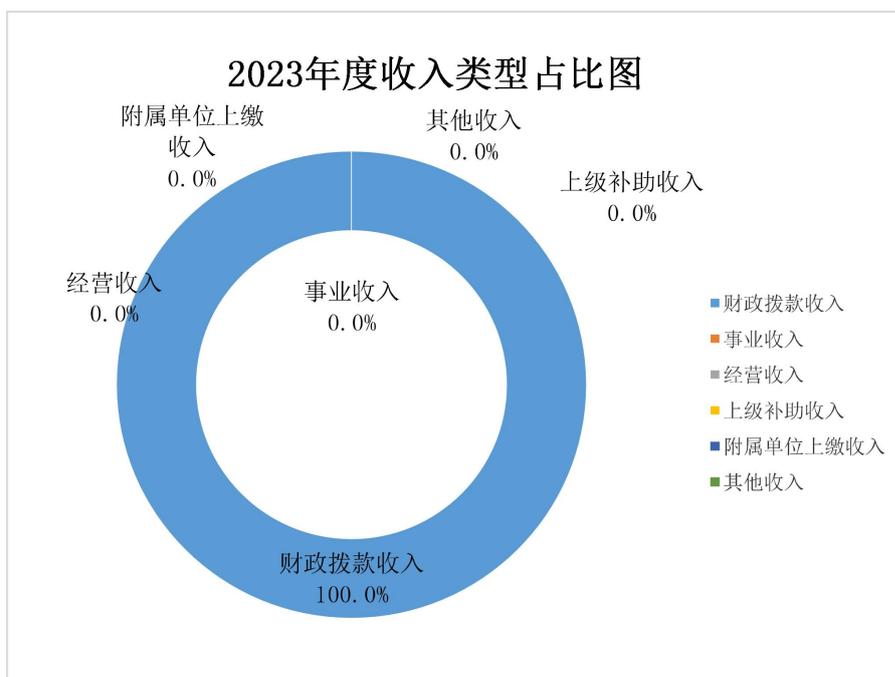
一、收入支出决算总体情况说明

本部门2023年度收、支总计（含结转和结余）1467.66万元。与2022年度决算相比，收支各增加245.34万元，增长20.1%，主要原因是本年增加了市民中心机关食堂改造项目、机关食堂燃气配套工程、昌黎县大督查活动租车费用等预算。



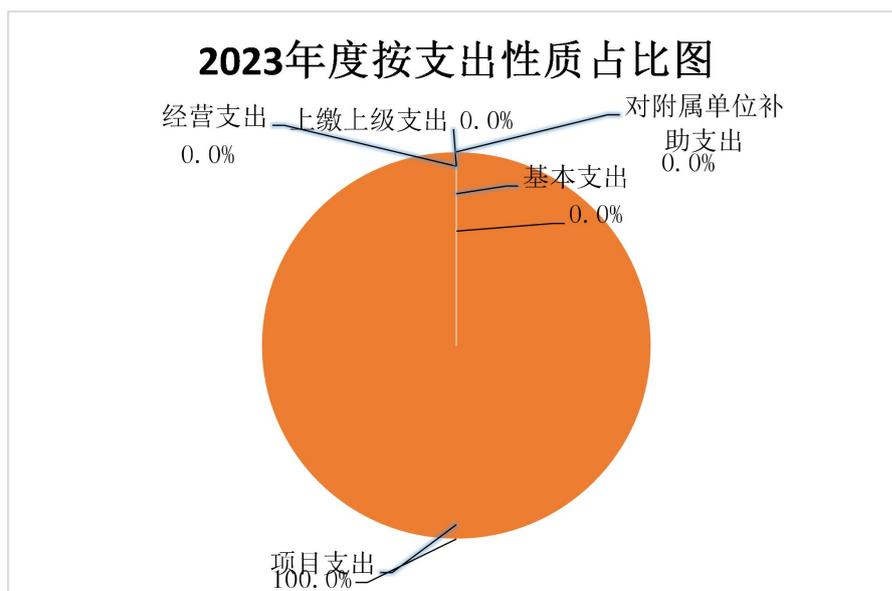
二、收入决算情况说明

本部门2023年度本年收入合计1467.66万元，其中：财政拨款收入1467.66万元，占100.0%；上级补助收入0.00万元，占0.0%；事业收入0.00万元，占0.0%；经营收入0.00万元，占0.0%；附属单位上缴收入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2023年度本年支出合计1467.66万元，其中：基本支出0.00万元，占0.0%；项目支出1467.66万元，占100.0%；上缴上级支出0.00万元，占0.0%；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

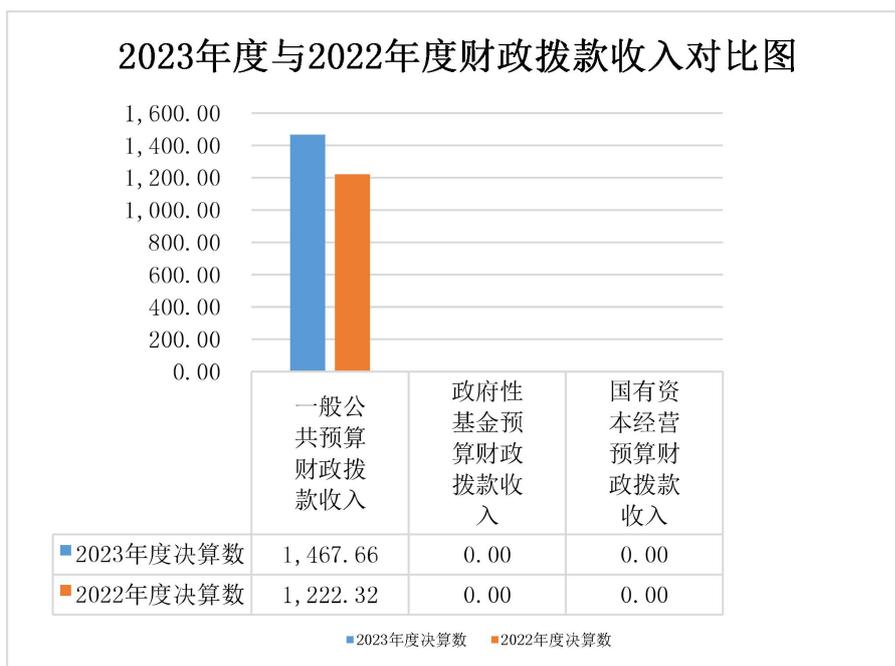
（一）财政拨款收支与 2022 年度决算对比情况

本部门 2023 年度财政拨款本年收入合计 1467.66 万元，比上年增加 245.34 万元，增长 20.1%，主要原因是：本年增加了市民中心机关食堂改造项目、机关食堂燃气配套工程、昌黎县大督查活动租车费用等预算；本年支出合计 1467.66 万元，比上年增加 245.34 万元，增长 20.1%，主要原因是：本年增加了市民中心机关食堂改造项目、机关食堂燃气配套工程、昌黎县大督查活动租车费用等支出。具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款本年收入合计 1467.66 万元，比上年增加 245.34 万元，增长 20.1%，主要原因是：本年增加了市民中心机关食堂改造项目、机关食堂燃气配套工程、昌黎县大督查活动租车费用等预算；本年支出合计 1467.66 万元，比上年增加 245.34 万元，增长 20.1%，主要原因是：本年增加了市民中心机关食堂改造项目、机关食堂燃气配套工程、昌黎县大督查活动租车费用等支出。

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

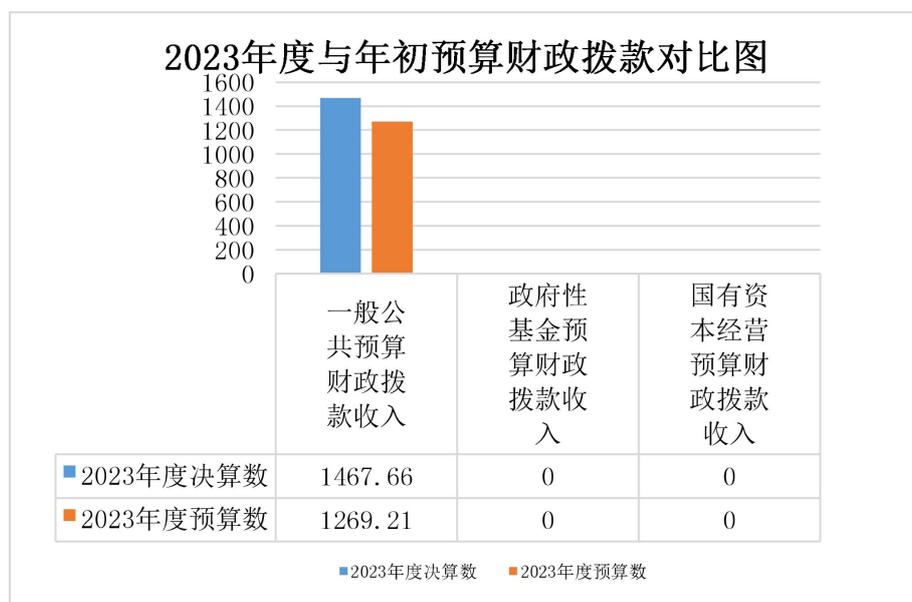
本单位2023年度财政拨款本年收入合计1467.66万元，完成年初预算的115.6%，比年初预算增加198.45万元，决算数大于预算数，主要原因是：本年增加了市民中心机关食堂改造项目、机关食堂燃气配套工程、昌黎县大督查活动租车费用等预算；本年支出合计1467.66万元，完成年初预算的115.6%，比年初预算增加198.45万元，决算数大于预算数，主要原因是：本年增加了市民中心机关食堂改造项目、机关食堂燃气配套工程、昌黎县大督查活动租车费用等支出。具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款本年收入合计1467.66万元，完成年初预算的115.6%，比年初预算增加198.45万元，主要原因是：本年增加了市民中心机关食堂改造项目、机关食堂

燃气配套工程、昌黎县大督查活动租车费用等预算；本年支出合计1467.66万元，完成年初预算的115.6%，比年初预算增加198.45万元，主要原因是：本年增加了市民中心机关食堂改造项目、机关食堂燃气配套工程、昌黎县大督查活动租车费用等支出。

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



（三）财政拨款支出决算结构情况

2023年度财政拨款支出合计1467.66万元，主要用于以下方面：

一般公共服务（类）支出1467.66万元，占100.0%，主要用于市民中心运转保障等支出。

(四) 一般公共预算基本支出决算情况说明

我单位本年度未发生一般公共预算基本支出。

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 2023 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，与预算持平，与 2022 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 2023 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）费支出与预算持平，与上年持平。因公出国（境）团组 0 个、共 0 人，其中：本部门组织的出国（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。

2. 公务用车购置及运行维护费支出情况。本部门 2023 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与预算持平，与上年持平。其中：

公务用车购置费支出 0.00 万元：本部门 2023 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与预算持平，与上年持平。

公务用车运行维护费支出 0.00 万元：本单位 2023 年度

单位公务用车保有量 0 辆，发生运行维护费支出 0.00 万元。公车运行维护费支出与预算持平，与上年持平。

3. 公务接待费支出情况。本部门 2023 年度公务接待费支出预算为 0.00 万元，支出决算 0.00 万元。公务接待费支出与预算持平，与上年持平。本年度共发生公务接待 0 批次、0 人次。

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 2023 年度政府采购支出总额 2299.19 万元，从采购类型来看，政府采购货物支出 0.00 万元、政府采购工程支出 0.00 万元、政府采购服务支出 2299.19 万元。授予中小企业合同金额 2205.54 万元，占政府采购支出总额的 95.9%，其中授予小微企业合同金额 2205.54 万元，占政府采购支出总额的 95.9%。

八、国有资产占用情况说明

截至 2023 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 0 辆，与上年持平。其中，副部（省）级及以上领导用车 0 辆，主要负责人用车 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(含)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 2023 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 12 个，共涉及资金 1467.66 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100%。组织对 2023 年度 0 个政府性基金预算项目支出开展绩效自评，共涉及资金 0 万元，占政府性基金预算项目支出总额的 0%。组织对 2023 年度 0 个国有资本经营预算项目支出开展绩效自评，共涉及资金 0 万元，占国有资本经营预算项目支出总额的 0%。

组织对“昌黎县大督查活动租车”、“昌黎县市民中心食堂改造工程”等 12 个项目开展了部门评价，涉及一般公共预算支出 1467.66 万元，政府性基金预算支出 0 万元，国有资本经营预算支出 0 万元。从评价情况来看，项目支出评价等组合。项目支出评价等级为“优”项目 12 个，“良”项目 0 个，“中”项目 0 个，“差”项目 0 个，评优率为 100.00%。

项目自评结果情况详见下表：

序号	主管部门(单位)	项目名称	预算金额 (调整后)	自评 得分	自评 等级
1	昌黎县机关事务服务中心	昌黎县大督查活动租车费用	19.656	97	优
2	昌黎县机关事务服务中心	昌黎县市民中心食堂改造工程	99.0	98	优
3	昌黎县机关事务服务中心	县政府招待所的县属事改企单位人	10.25	95	优

序号	主管部门（单位）	项目名称	预算金额 （调整后）	自评 得分	自评 等级
		员取暖费补助（2023年）			
4	昌黎县机关事务服务中心	县政府招待所的县属事改企单位人员经费补助（2023年8-12月）	12.0	97	优
5	昌黎县机关事务服务中心	县政府招待所的县属事改企单位人员经费补助（2023年1-7月）	18.4	96	优
6	昌黎县机关事务服务中心	市民中心机关食堂改造项目（二）	30.0	97	优
7	昌黎县机关事务服务中心	市民中心机关食堂燃气配套工程	29.8865	97	优
8	昌黎县机关事务服务中心	市民中心运转保障—运维	172.929076	93	优
9	昌黎县机关事务服务中心	市民中心运转保障—日常管理	77.42262	96	优
10	昌黎县机关事务服务中心	市民中心运转保障—后勤保障	942.141114	92	优
11	昌黎县机关事务服务中心	市民中心运转保障—公区设备维保	28.65	98	优
12	昌黎县机关事务服务中心	市民中心运转保障—服务	27.327055	96	优

（二）部门决算中项目绩效自评结果（如有）

本单位在今年部门决算公开中反映“昌黎县大督查活动租车”、“昌黎县市民中心食堂改造工程”等12个项目绩效自评结果。

1、昌黎县大督查活动租车费用项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，昌黎县大督查活动租车费用项目绩效自评得分为97分（绩效自评表附后）。全年预算数为19.656万元，执行数为19.656万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：完成车辆租赁费用的支出，保障昌黎县大督查活动正常开展。发现的主要问题及原因是：存在问题：部分绩效指标设置三级指标不够规范和精准。原因：年初预

算绩效指标明细精准度不够高。下一步改进措施：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、昌黎县市民中心食堂改造工程项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，昌黎县市民中心食堂改造工程项目绩效自评得分为98分（绩效自评表附后）。全年预算数为99万元，执行数为99万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：按时完成食堂改造工程支付款项，保障好食堂服务工作。发现的主要问题及原因是：存在问题：部分绩效指标设置三级指标不够规范和和精准。原因：年初预算绩效指标明细精准度不够高。下一步改进措施：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、县政府招待所的县属事改企单位人员取暖费补助（2023年）项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，县政府招待所的县属事改企单位人员取暖费补助（2023年）项目绩效自评得分为95分（绩效自评表附后）。全年预算数为10.25万元，执行数为10.25万元，完成预算的100%。

项目绩效目标完成情况：完成县政府招待所的县属事改企单位人员取暖费补助发放。发现的主要问题及原因是：存在问题：部分绩效指标设置三级指标不够规范和和精准。原因：年初预算绩效指标明细精准度不够高。下一步改进措施：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、县政府招待所的县属事改企单位人员经费补助（2023年8-12月）项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，县政府招待所的县属事改企单位人员经费补助（2023年8-12月）项目绩效自评得分为97分（绩效自评表附后）。全年预算数为12万元，执行数为12万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：完成县政府招待所的县属事改企单位人员经费补助（2023年8-12月）的资金支付。发现的主要问题及原因是：存在问题：部分绩效指标设置三级指标不够规范和和精准。原因：年初预算绩效指标明细精准度不够高。下一步改进措施：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、县政府招待所的县属事改企单位人员经费补助（2023年1—7月）项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，县政府招待所的县属事改企单位人员经费补助（2023年1—7月）项目绩效自评得分为96分（绩效自评表附后）。全年预算数为18.4万元，执行数为18.4万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：完成县政府招待所的县属事改企单位人员经费补助（2023年1-7月）的资金支付。发现的主要问题及原因是：存在问题：部分绩效指标设置三级指标不够规范和和精准。原因：年初预算绩效指标明细精准度不够高。下一步改进措施：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、市民中心机关食堂改造项目（二）项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，市民中心机关食堂改造项目（二）项目绩效自评得分为97分（绩效自评表附后）。全年预算数为30万元，执行数为30万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：按时完成食堂改造工程支付款项，保障好食堂服务工作。发现的主要问题及原因是：存在问题：部分绩效指标设置三级指标不够规范和和精准。原因：年初预算绩效指标明细精准度不够高。下一步改进措施：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。

7、市民中心机关食堂燃气配套工程项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，市民中心机关食堂燃气配套工程项目绩效自评得分为97分（绩效自评表附后）。全年预算数为29.8865万元，执行数为29.8865万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：按照完成食堂燃气配套工程支付款项，保障食堂服务工作。发现的主要问题及原因是：存在问题：部分绩效指标设置三级指标不够规范和精准。原因：年初预算绩效指标明细精准度不够高。下一步改进措施：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。

8、市民中心运转保障—运维项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，市民中心运转保障—运维项目绩效自评得分为95分（绩效自评表附后）。全年预算数为172.929076万元，执行数为172.929076万元，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、卫生间设施设备等各项日常的维护维修及易损易耗配件的更换，达到市民中

心正常运转办公的效果。发现的主要问题及原因是：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，部分绩效指标设置三级指标不够规范和和精准。原因：年初预算绩效指标明细精准度不够高。下一步改进措施：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。

9、市民中心运转保障一日常管理项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，市民中心运转保障一日常管理项目绩效自评得分为96分（绩效自评表附后）。全年预算数为77.422620万元，执行数为77.422620万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：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，保障市民中心正常运转。发现的主要问题及原因是：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，部分绩效指标设置三级指标不够规范和和精准。原因：年初预算绩效指标明细精准度不够高。下一步改进措施：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。

10、市民中心运转保障一后勤保障项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，市民中心运转保障一后勤保障项目绩效自评得分为92分（绩效自评表附后）。全年预算数为942.141114万元，执行数为942.141114万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：一是通过完成弱电系统维保、视频会议设备采购等费用支出，保障市民中心正常运转。二是通过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，保障市民中心入驻单位正常办公。发现的主要问题及原因是：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，部分绩效指标设置三级指标不够规范和精准。原因：年初预算绩效指标明细精准度不够高。下一步改进措施：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。

11、市民中心运转保障一公区设备维保项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，市民中心运转保障一公区设备维保项目绩效自评得分为98分（绩效自评表附后）。全年预算数为28.65万元，执行数为28.65万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：一是通过中央空调和精密空调的维护保养服务，达到市民中心空调正常运转的效果。二

是通过弱电系统和直饮机维护保养服务，达到市民中心弱电、饮水系统正常工作的效果。发现的主要问题及原因是：存在问题：部分绩效指标设置三级指标不够规范和和精准。原因：年初预算绩效指标明细精准度不够高。下一步改进措施：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。

12、市民中心运转保障一服务项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，市民中心运转保障一服务项目绩效自评得分为96分(绩效自评表附后)。全年预算数为27.327055万元，执行数为27.327055万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：一是通过完成市民中心避雷试验、精密空调维保服务等支出，达到保障市民中心正常运转的效果。二通过完成弱电设备采购等支出，达到保障市民中心正常运转办公的效果。发现的主要问题及原因是：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，部分绩效指标设置三级指标不够规范和和精准。原因：年初预算绩效指标明细精准度不够高。下一步改进措施：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：

2023年度预算项目绩效自评表

2023年度预算项目绩效自评表											
一、基本概况	项目名称	昌黎县大督查活动租车费用		项目级次	本级	实施主管单位	480001-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	19.656000	到位数	19.656000	执行数	19.656000		100			
	其中财政资金	19.656000	其中财政资金	19.656000	其中财政资金	19.656000					
	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(%)		
	完成车辆租赁费用的支出,保障昌黎县大督查活动正常开展。			完成车辆租赁费用的支出,保障昌黎县大督查活动正常开展。					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	完成服务天数	完成租车的服务天数	20.00	2	250	天	250天	完成	20
		质量指标	租车任务完成率	租车任务完成数占全部租车任务数的比例	10.00	2	90	%	90	完成	10
		成本指标	大督查活动租车费用的运行成本	年租车活动运行成本单数	10.00	5	19.66	万元	19.66万元	完成	10
		时效指标	资金拨付及时率	资金拨付及时率=按时拨付资金数/资金预算数	10.00	2	95	%	95	完成	10
	效益指标	经济效率指标	提高财政资金使用效益	是否提高财政资金使用效益	10.00	文字描述		是/否	进一步提高	完成	9
		社会效益指标	保障大督查活动正常运行	是否保障大督查活动正常运行	5.00	文字描述		是/否	进一步提高	完成	4
		可持续影响指标	项目可持续效果	项目可持续效果能否达到1年	5.00	2	1	年	1年	完成	5
		生态效益指标	加强节约集约利用	加强节约集约利用,促进生态文明建设	10.00	文字描述		是/否	进一步提高	完成	9
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意人数占总人数的比例	10.00	2	90	%	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:部分绩效指标设置三级指标不够规范和精准,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、合规性,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:	朱建双			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,年终预算调整为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,如果该指标未设定,其分值可含编调至其他指标,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,应按照规定适度调减自评得分。										

2023年度预算项目绩效自评表

2023年度预算项目绩效自评表												
一、基本情况	项目名称	昌黎县市民中心食堂改造工程			项目级次	本级	实施主管单位	430001-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(请逐后)			资金到位情况			资金执行情况			预算执行进度(%)		
	预算数	99.000000	到位数	99.000000	执行数	99.000000				100		
	其中财政资金	99.000000	其中财政资金	99.000000	其中财政资金	99.000000						
	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				目标完成率(%)			
按时完成食堂改造工程支款项,保障好食堂服务工作					完成食堂改造工程支款项,保障好食堂服务工作					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			指标实际完成	单项指标完成情况	自评得分	
	产出指标	数量指标	日常餐厨保障的单位数量	餐厨服务餐厨保障的单位数量	20.00	2	35	个	35个	完成	20	
			日常餐厨计划执行合格率	合格数量占总数的比例,日常餐厨计划执行合格率=日常餐厨计划执行合格数/日常餐厨计划执行总数	10.00	2	95	%	95	完成	10	
		质量指标	日常餐厨的运行成本数	年度运行成本数不高于99万元	10.00	5	99	万元	99万元	完成	10	
	效益指标	经济效益指标	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	2	95	%	100	完成	10	
			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	2	5000	元	5000元	完成	9	
		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/综合事务任务数量	10.00	2	95	%	95	完成	9	
			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	2	50	吨	50吨	完成	10
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象的情意度	服务对象的情意度=满意人数/总人数	10.00	2	95	%	95	完成	10	
	预算执行率	预算执行率			10						10	
	自评总分											96
	五、存在问题原因及整改措施	存在问题:部分绩效指标设置三级指标不够规范和精准,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	朱建双			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或财政拨款回全部资金的项目,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,如某些指标未设定,其分值可合理调整其他指标,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,不能填写或培训多少场次、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,应按照离离度逆减自评得分。											

2023年度预算项目绩效自评表

2023年度预算项目绩效自评表												
一、基本情况	项目名称	昌黎县招待所的昌黎县改革企事业单位人员取暖费补助（2023年）			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	10.250000			到位数	10.250000			执行数	10.250000		
	其中:财政资金	10.250000			其中:财政资金	10.250000			其中:财政资金	100		
	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(%)	
	目标内容1					完成昌黎县招待所的昌黎县改革企事业单位人员取暖费补助发放					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			指标实际完成	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	=	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	=	10.25	万元		10.25万元	完成	10
	效益指标	经济效益指标	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			进一步提高	完成	9
		社会效益指标	按照预算指标完成	通过和学编制预算,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	9
		生态效益指标	保障工作稳定、持续开展实现率	有效保证业务工作顺利开展	10.00	文字描述	有效保证业务工作顺利开展			进一步促进	完成	7
	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											95	
五、存在问题原因及整改措施	存在问题:部分绩效指标设置三级指标不够规范和精准,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、合规性,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:	朱建双			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,如果某指标未设定,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,应按相应高度适度调减自评得分。											

2023年度预算项目绩效自评表

2023年度预算项目绩效自评表											
一、基本情况	项目名称	昌政府招待所的昌属事改企单位人员经费补助 (2023年8-12月)			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	12,000,000	到位数		12,000,000	执行数		12,000,000	100		
	其中财政资金	12,000,000	其中财政资金		12,000,000	其中财政资金		12,000,000			
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(%)		
	目标内容1: 完成昌政府招待所的昌属事改企单位人员经费补助(2023年8-12月)的支付				完成昌政府招待所的昌属事改企单位人员经费补助(2023年8-12月)的支付				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	考核合格人数	年度考核合格以上等次的人数	20.00	=	41	人	41人	完成	20
		质量指标	人员经费到位率	地方津贴标准	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	=	18.4	万元	12万元	完成	10
	效益指标	经济效益指标	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		进一步提高	完成	8
		社会效益指标	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,		进一步提高	完成	9
		生态效益指标	保持工作稳定、持续开票实现率	有效保证业务工作顺利开展	10.00	文字描述	有效保证业务工作顺利开展		进一步改善	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,满意和较满意的受调查对象占全部调查对象的比例	10.00	≥	95	%	98	完成	10
	预算执行率	预算执行率			10					完成	10
自评总分	97										
五、存在问题原因及整改措施	存在问题:部分绩效指标设置三级指标不够规范和精准,原因:年初预算绩效指标明确精准度不够高,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、合规性,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:	朱建双			联系电话:	0535-2568118						
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,年终预算调整为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,如果指标未设定,其分值可合理调整其他指标,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,不能填写或培训多少次、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,应按照偏差率适度调减自评得分。										

2023年度预算项目绩效自评表

2023年度预算项目绩效自评表											
一、基本情况	项目名称	县政府招待所的县属事业单位人员经费补助(2023年1-7月)			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	18.400000	到位数	18.400000			执行数	18.400000			
	其中财政资金	18.400000	其中财政资金	18.400000			其中财政资金	18.400000			
	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(%)	
	完成县政府招待所的县属事业单位人员经费补助(2023年1-7月)的资金支付					完成县政府招待所的县属事业单位人员经费补助(2023年1-7月)的资金支付				96.00	
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	=	41	人	41人	完成	20
			质量指标	人员经费到位率	地方津贴补贴标准	10.00	=	100	%	100	完成
		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	=	18.4	万元	18.4万元	完成	10
	效益指标	经济类指标	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	日常工作持续有效用;进一步提高			完成	8
		社会类指标	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;进一步提高			完成	8
		生态类指标	保持工作稳定、持续开展	有效保证业务工作顺利开展	10.00	文字描述	有效保证业务工作顺;进一步改善			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,满意和较满意的受服务对象占全部调研对象的比例	10.00	2	95	%	98	完成	10
	预算执行率	预算执行率			10						10
自评总分										96	
五、存在问题原因及整改措施	存在问题:部分绩效指标设置三级指标不够规范和精准,原因:年初预算绩效指标精准度不够高,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、合规性,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:	朱建双			联系电话:	0835-2568118						
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,年终预算调整为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,其分值可合理调整其他指标,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,应按照偏差高度适度调减自评得分。										

2023年度预算项目绩效自评表

一、基本情况	项目名称	市民中心机关食堂改造项目（二）		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	30.000000	到位数		30.000000	执行数		30.000000	100		
	其中:财政资金	30.000000	其中:财政资金		30.000000	其中:财政资金		30.000000			
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(%)		
	按时完成食堂改造工程支付款项,保障好食堂服务工作				完成食堂改造工程支付款项,保障好食堂服务工作				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	日常普编保障的单位数量	普编服务普编保障的单位数量	20.00	2	35	个	35个	完成	20
		质量指标	日常普编计划执行合格率	合格数量占总数的比例,日常普编计划执行合格率=日常普编计划执行合格数/日常普编计划执行单数	10.00	2	95	%	95	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	2	95	%	100	完成	10
		成本指标	日常普编的运行成本数	年运行成本数不高于30万元	10.00	5	30	万元	30万元	完成	10
	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	2	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/综合事务任务单数量	10.00	2	95	%	95	完成	9
		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	2	50	吨	50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	2	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:部分绩效指标设置三级指标不够规范和精准,原因:年初预算绩效指标编制精准度不够高,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:	朱建双			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、数量指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分,如果某指标未设定,其分值可合理调整其他指标,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,应按实际完成值适度调减自评得分。										

2023年度预算项目绩效自评表

2023年度预算项目绩效自评表														
一、基本情况	项目名称	市民中心机关食堂燃气配套工程			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	29.886500			到位数	29.886500			执行数	29.886500			100	
	其中财政资金	29.886500			其中财政资金	29.886500			其中财政资金	29.886500				
	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(%)			
	按照完成食堂燃气配套工程支付款项,保障食堂服务工作。					完成食堂燃气配套工程支付款项,保障食堂服务工作。					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	管理服务项目保障的单位数量		20.00	序号	值	单位(文字描述)	35个	完成	20		
							35	个						
		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30万元		10.00	30	万元	30万元	完成	10			
	效益指标	经济效益指标	降低设备损坏而产生的更新费用,提高运行效率,节约支出费用		10.00	5000	元	5000元	完成	8				
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	%	95	完成	9					
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	20	吨	20吨	完成	10					
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象的满意度	服务对象的清容人员占总数的比例,服务对象的清容度=清容人数/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:部分绩效指标设置三级指标不够规范和精准,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:	朱建双			联系电话:	0335-2568118									
说明:	<p>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。</p> <p>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”。</p> <p>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,以及当年年度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。</p> <p>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。</p> <p>5.原则上,一级指标权重统一设置为:产出指标50分、数量指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分,如果指标未设定,其分值可合理调整其他指标,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%。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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”。</p> <p>9.当单项指标完成情况“未完成”时,自评得分应小于指标分值。</p> <p>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。</p>													

2023年度预算项目绩效自评表

2023年度预算项目绩效自评表												
一、基本情况	项目名称	市民中心运转保障—维保			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(请勾选)		资金到位情况				资金执行情况			预算执行进度(%)		
	预算数	172.929076	到位数				执行数	172.929076				
	其中财政资金	172.929076	其中财政资金				其中财政资金	172.929076		100		
其他		0	其他				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(%)		
	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、卫生间设施设备等各项日常的维护维修及易损易耗配件的更换,达到市民中心正常运转办公的效果。					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,达到市民中心正常运转办公的效果。				95.00		
通过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,达到市民中心正常运转的效果。					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,达到市民中心正常运转的效果。				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	日常普通保障的单位数量	普通服务普通保障的单位数量	20.00	≥	35	个	35个	完成	20	
			质量指标	日常普通计划执行合格率	日常普通计划执行合格率=日常普通计划执行合格数/日常普通计划执行总数	10.00	≥	95	%	95	完成	10
		时效指标	资金拨付及时率	按时拨付的资金数占实际到位资金数的比例	10.00	≥	95	%	95	完成	10	
		成本指标	市民中心维保的运行成本	市民中心维保年运行成本数	10.00	≤	182.5	万元/年	172.929076万元/年	完成	6	
	效益指标	经济类指标	节约支出费用	降低设备损坏而产生的更新费用,提高经济效率,较上年节约支出费用	10.00	≥	6000	元	6000元	完成	10	
			社会类指标	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	5.00	≥	95	%	95	完成	5
		生态类指标	节约用水吨数	节约资源,降低消耗,较上年节约水吨数	5.00	≥	30	吨	30吨	完成	4	
		可持续影响指标	项目可持续设置年限	市民中心维保可持续设置年限	10.00	≥	1	年	1年	完成	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	保障单位的满意度	服务对象=请修人数/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,部分绩效指标设置三级指标不够规范和精准。原因:年初预算绩效指标编制精度不够高。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:	朱建双				联系电话	0335-2568118						
说明:	<p>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。</p> <p>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或财政拨款回全部资金的项目,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,如果该指标未设定,其分值可合理调整其他指标,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,比如未定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,不能填写或培训多少次、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。</p> <p>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,应依照偏差度适度调减自评得分。</p>											

2023年度预算项目绩效自评表

2023年度预算项目绩效自评表											
一、基本情况	项目名称	市民中心运转保障-日常编组		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		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	77.422620	到位数		执行数	77.422620			100		
	其中财政资金	77.422620	其中财政资金		其中财政资金	77.422620					
	其他	0	其他		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(%)		
	通过完成全县公布宣传、全县办公用品管理、安防防暴、垃圾分类等日常编组工作,保障市民中心正常运转。				完成"通过完成全县公布宣传、全县办公用品管理、安防防暴、垃圾分类等日常编组工作,保障市民中心正常运转。"				96.00		
	通过完成信访接待、消防宣传、法律援助、审计咨询、工程咨询等业务,保障市民中心入驻单位正常办公。				完成市民中心日常办公、信访接待、消防宣传、法律援助、审计咨询、工程咨询等业务,保障市民中心入驻单位正常办公。				96.00		
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			3项指标实际完成	3项指标完成	自评得分
	产出指标	数量指标	日常编组保障的单位数量	编组服务编组保障的单位数量	2000	≥	35	个	35个	完成	20
		质量指标	日常编组计划执行合格率	日常编组计划执行合格率=日常编组计划执行合格数/日常编组计划执行总数	1000	≥	95	%	95	完成	10
		时效指标	资金拨付及时率	资金拨付及时率=按时拨付资金数/资金预算数	1000	≥	95	%	95	完成	10
	效益指标	成本指标	日常编组的运行成本	年日常编组运行成本总数	1000	≤	85.45	万元/年	77.42262万元/年	完成	8
		经济效益指标	节约支出费用	降低设备损坏而产生的更新费用,提高经济效益,从而同比减少节约支出费用	1000	≥	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	500	≥	95	%	95	完成	3
		生态效益指标	节约用水吨数	节约资源,降低消耗,同比减少节约用水吨数	500	≥	50	吨	50吨	完成	5
	可持续性指标	项目可持续运营期限	保障市民中心日常编组运转可持续运营期限	1000	≥	1	年	1年	完成	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	保障单位的满意度	服务对象的评价人员占总数的比例,服务对象的满意度=满意人数/总人数	1000	≥	98	%	98	完成	10
	预算执行率	预算执行率			10					10	
自评总分										96	
五、存在问题原因及整改措施	存在问题:产出指标量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,部分绩效指标设置三级指标不够规范和精准,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、合规性,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:	朱建双			联系电话	0335-2568118						
说明:	1.预算项目自评得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,以及当年年度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,其分值可合理调整其他指标,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,不能填写或培训多少次等。 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,应按照偏高度适度调减自评得分。										

2023年度预算项目绩效自评表

2023年度预算项目绩效自评表												
一、基本情况	项目名称	市民中心运转保障-后勤保障			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(万元)		资金到位情况				资金执行情况		预算执行进度(%)			
	预算数	942.141114	到位数				执行数	942.141114		100		
	其中财政资金	942.141114	其中财政资金				其中财政资金	942.141114				
	其他	0	其他				其他	0				
三、目标完成状况	年度预期目标					具体完成状况				总体完成率(%)		
	通过完成弱电系统维保、视频会议设备采购等费用支出,保障市民中心正常运转。					完成弱电系统维保、视频会议设备采购等费用支出,保障市民中心正常运转。				92.00		
通过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,保障市民中心入驻单位正常办公。					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,保障市民中心入驻单位正常办公。				92.00			
四、年度绩效指标完成状况	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	单项指标完成状况	自评得分		
	产出指标	数量指标	日常管理保障的单位数量	管理服务项目保障的单位数量		20.00	≥	35	个	35个	完成	20
		质量指标	日常管理计划执行合格率	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	%	95	完成	10
		时效指标	资金拨付及时率	资金拨付及时率=核时拨付资金数/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	电话费、网费、物业费、会议服务费、机关食堂后勤管理服务每年运行成本总数		10.00	≤	948.03	万元/年	942.141114万元/年	完成	5
	效益指标	经济效益指标	节约支出费用	降低设备损坏而产生的更新费用,提高经济效益,从而较上年节约支出费用		10.00	≥	20000	元	20000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		5.00	≥	95	%	95	完成	5
		生态效益指标	节约用水量	节约市民中心用水量,降低消耗,照比上年节约用水量		5.00	≥	50	吨	50吨	完成	5
		可持续发展指标	项目可持续发展期限	市民中心后勤保障可持续发展期限		10.00	≥	1	年	1年	完成	10
	满意度指标	服务对象满意度	保障单位的满意度	服务保障单位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	≥	95	%	95	完成	10
	预算执行率	预算执行率				10						
	自评总分											92
	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,部分绩效指标设置三级指标不够规范和精准,原因:年初预算绩效指标明细精准度不够高,整改措施:贵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:	朱建双			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,即填写各项指标截止预算年度末的完成情况;单项指标完成状况,根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”,3.当年预算未执行,年终预算调整为0或财政拨款回全部资金的项目,以及当年重复申报或归化为其他项目的,预算数填0,到位数、执行数、指标完成状况、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、指标完成状况如实填写,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,其分值可合理调整其他指标,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250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.单项指标完成状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,单项指标完成状况才能填“完成”,否则填“未完成”。 9.当“单项指标完成状况”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,应按照偏差度适度调减自评得分。											

2023年度预算项目绩效自评表

一、基本情况	项目名称	市民中心运转保障—公区设备维保		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	28.650000	到位数		执行数	28.650000		100			
	其中:财政资金	28.650000	其中:财政资金		其中:财政资金	28.650000		0			
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(%)		
	通过中央空调和精密空调的维护保养服务,达到市民中心空调正常运转的效果。				完成通过中央空调和精密空调的维护保养服务,达到市民中心空调正常运转的效果。				98.00		
通过弱电系统和直饮机维护保养服务,达到市民中心弱电、饮水系统正常工作的效果。				完成通过弱电系统和直饮机维护保养服务,达到市民中心弱电、饮水系统正常工作的效果。				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	日常管理保障的单位数量	管理服务项目保障的单位数量	20.00	≥	35	个	35个	完成	20
		质量指标	日常管理计划执行合格率	日常管理计划执行合格率=日常管理计划执行合格数/日常管理计划执行单数	10.00	≥	95	%	95	完成	10
		时效指标	设备维护及时性	空调、弱电、直饮系统及维护维修的时效	10.00	≤	24	小时	24小时	完成	10
	效益指标	成本指标	公区设备维保成本数	公区设备维保年成本数	10.00	≤	28.65	万元/年	28.65万元/年	完成	10
		经济效果指标	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,较上年节约支出费用	10.00	≥	3000	元	3000元	完成	10
		社会效果指标	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/综合事务任务单数	5.00	≥	95	%	95	完成	5
		生态效果指标	节约用水吨数	节约资源,降低消耗,较上年节约水吨数	5.00	≥	50	吨	50吨	完成	3
	可持续性指标	公区设备维保可持续影响期限	公区设备维保设备正常运转期限	10.00	≥	1	年	1年	完成	10	
	满意度指标	服务对象满意度	保障单位的满意度	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	98										
五、存在问题原因及整改措施	存在问题:部分绩效指标设置二级指标不够规范和精准,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:	朱建双			联系电话:	0835-2568118						
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,当年预算调整为0或财政拨款回全部资金的项目,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,当年结转下年的项目,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、数量指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分,如果指标未设定,其分值可合理调整其他指标,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,不能填写或培训多少场次、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,应按照偏差幅度适度调减自评得分。										

2023年度预算项目绩效自评表

一、基本情况		项目名称	市民中心运转保障—服务		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	27.327055	到位数		执行数	27.327055	其中财政拨款	27.327055	100			
其中财政拨款	27.327055	其中财政拨款		其中财政拨款	27.327055	其他	0	0			
三、目标完成情况		年度预期目标		具体完成情况		年度预期目标		具体完成情况		总体完成率(%)	
		通过完成市民中心空调试验、精密空调维保服务等支出，达到保障市民中心正常运转的效果。		完成市民中心空调试验、精密空调维保服务等支出，达到保障市民中心正常运转		通过完成弱电设备采购等支出，达到保障市民中心正常运转办公的效果。		完成弱电设备采购等支出，达到保障市民中心正常运转办公的效果。		96.00	
		通过完成弱电设备采购等支出，达到保障市民中心正常运转办公的效果。		完成弱电设备采购等支出，达到保障市民中心正常运转办公的效果。						96.00	
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	管理服务项目保障的单位数量	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	%	95	完成	10
	成本指标	时效指标	资金拨付及时率	按时拨付的资金数占实际到位资金数的比例	10.00	≥	95	%	95	完成	10
		成本指标	市民中心服务的运行成本	市民中心空调试验、精密空调维保、弱电设备采购等运行成本总数	10.00	≤	29.58	万元/年	27.327055万元/年	完成	8
	效益指标	经济效益指标	节约支出费用	降低设备损坏而产生的更新费用，提高经济效益，较上年节约支出费用	10.00	≥	2500	元	2500元	完成	10
		社会效益指标	综合服务保障率	保障市民中心各单位正常运转，综合服务保障率=综合服务保障任务数量/综合服务任务数量	5.00	≥	95	%	95	完成	5
		生态效益指标	节约用水吨数	节约资源，降低消耗，较上年节约用水吨数	5.00	≥	50	吨	50吨	完成	3
	可持续发展指标	项目可持续发展期限	市民中心服务可持续发展期限	10.00	≥	1	年	1年	完成	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	保障单位的满意度	服务保障单位的满意人数占总数的比例，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										96	
五、存在问题原因及整改措施	存在问题：产出指标是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，部分绩效指标设置三级指标不够规范和精准，原因：年初预算绩效指标明确程度不够高，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	朱建双		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或财政拨款全部资金的项目，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，比如参加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，应按照偏差幅度适度调减自评得分。										

（三）部门评价项目绩效评价结果

部门整体绩效自评结果得分 94.40 分，评价等级为优。项目支出评价等级为“优”项目 12 个，“良”项目 0 个，“中”项目 0 个，“差”项目 0 个，评优率为 100.00%。

十、其他需要说明的情况

1. 本部门 2023 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（含专用结余）：指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额的金额，以及使用专用结余安排支出的金额。

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、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、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。

十三、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。

十四、“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。

十五、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。

十六、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）。

十七、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）。

十八、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。

十九、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