**2019年度湖南省邵阳市绥宁县李熙中心小学部门决算**

目录

**第一部分湖南省邵阳市绥宁县李熙中心小学概况**

一、部门职责

二、机构设置

**第二部分2019年度部门决算表**

一、收入支出决算总表

二、收入决算表

三、支出决算表

四、财政拨款收入支出决算总表

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

七、机构运行信息表（含三公经费）

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

**第三部分2019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、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

七、一般公共预算财政拨款三公经费支出决算情况说明

八、政府性基金预算收入支出决算情况

九、预算绩效情况说明

十、其他重要事项情况说明

**第四部分名词解释**

**第五部分附件**

**第一部分**

湖南省邵阳市绥宁县李熙中心小学概况

一、湖南省邵阳市绥宁县李熙中心小学部门职责：

宣传贯彻执行党和国家的教育方针、教育政策、教育法律和教育法规，贯彻执行上级教育行政部门的行政规章。配合各级人民政府依法动员、组织适龄儿童少年入学，严格控制辍学，推进普及义务教育。组织开展本校的教育教学科研和教育教学改革，科研兴教，科研兴校。负责对本校教育教学业务的具体管理，负责教育教学管理及教研教改工作，全力推进素质教育实施。按照教师的职数、编制和管理权限，负责本校教师人事管理、继续教育、考核考评等工作。指导、

管理、检查、评价本校的教育教学工作，提高办学质量和办学效益。认真实施中小学的教育教学管理，全面推进素质教育，全面提高教育教学质量。

二、决算单位构成。

绥宁县李熙中心小学属全额拨款事业单位，编制50人，在职教师52，退休人员55人。共设6个机构，分别为：校长室、教务处、总务处、财务室、政教处、办公室。

**第二部分**

部门决算表（见附表）

**第三部分2019年度部门决算情况说明**

**一、收入支出决算总体情况说明**

2019 年度收、支总计665.03万元。与2018年相比，增加156.76万元，增长23.57%，主要是因为人员工资调整和学校改扩建项目。

**二、收入决算情况说明**

本年收入合计659.7万元，其中：财政拨款收入656.1万元，占99.45%；上级补助收入0.00万元，占0.00%；事业收入0.00万元，占0.00%；经营收入0.00万元，占0.00%；附属单位上缴收入0.00万元，占0.00%；其他收入3.60万元，占0.55%。

**三、支出决算情况说明**

本年支出合计665.03万元，其中：基本支出665.03万元，占100%；项目支出0.00万元，占0.00%；上缴上级支出0.00万元，占0.00%；经营支出0.00万元，占0.00%；对附属单位补助支出0.00万元，占0.00%。

**四、财政拨款收入支出决算总体情况说明**

    2019年度财政拨款收、支总计768.47万元，与2018年相比，增加3.37万元,增长0.44%，主要是因为人员工资调整和学校改扩建项目。

**五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明**

**（一）财政拨款支出决算总体情况**

2019年度财政拨款支出665.03万元，占本年支出合计的100.00%，与2018年相比，财政拨款支出增加56.76万元，增长8.53%，主要是因为人员工资调整

**（二）财政拨款支出决算结构情况**

   2019年度财政拨款支出665.03万元，主要用于以下方面：教育支出664.37万元，占99.90%；社会保障和就业支出0 万元，占 0%，文化旅游体育支出0.00万元，占0.00%;农林水支出0.66万元，占0.10%。

**（三）财政拨款支出决算具体情况**

**2019年度财政拨款支出年初预算数为765.1万元，支出决算数为661.42万元，完成年初预算的86.45%，其中：**

一、教育支出年初预算为508.27万元，支出决算为660.76万元，完成年初预算的130.00%，决算数大于年初预算数的主要原因是：人员工资调整追加预算。

二、社会保障和就业支出年初预算为0.00万元，支出决算为0.00万元，完成年初预算的100 %，决算数等于年初预算数的主要原因是：按照年初预算安排支出

三、卫生健康支出年初预算为0.00万元，支出决算为0.00 万元，完成年初预算的 100%，决算数等于年初预算数的主要原因是：按照年初预算安排支出

四农林水支出年初预算为0.66万元，支出决算为 0.66万元，完成年初预算的100 %，决算数等于年初预算数的主要原因是：按照年初预算安排支出

**六、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851.23万元，其中：人员经费629.41万元，占基本支出的73.94%,主要包括**按国家规定支出的基本工资、津贴补贴、其他社会保障缴费、伙食补助费、机关事业单位基本养老保险 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、住房公积金、提租补贴、购房补贴、采暖补贴、物业服务补贴、其他对个人和家庭的补助支出；

**公用经费46.54万元，占基本支出的5.47%，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、其他资本性支出。

**七、一般公共预算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**

“三公”经费财政拨款支出预算为0.5万元，支出决算为0.27万元，完成预算的54.00%，其中：

因公出国（境）费支出预算为0.00万元，支出决算为0.00万元，完成预算的0.00%，决算数等于年初预算数。，与上年相比一致。

公务接待费支出预算为0.5万元，支出决算为0.27万元，完成预算的54.00%，决算数小于年初预算数的主要原因是2019年的接待减少。

公务用车购置费及运行维护费支出预算为0.00万元其中车辆购置费0万元车辆维护0万元，支出决算为0.00万元。车辆购置费0万元车辆维护0万元，完成预算的0.00%，决算数等于年初预算数。与上年相比一致。

**（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明**

2019年度“三公”经费财政拨款支出决算中，公务接待费支出决算0.27万元，占100%,因公出国（境）费支出决算0.00万元，占0%,公务用车购置费及运行维护费支出决算0.00万元，占0%。其中：

1、因公出国（境）费支出决算为0.00万元，全年安排因公出国（境）团组0个，累计0人次,。本单位无因公出国（境）费

2、公务接待费支出决算为0.27万元，全年共接待来访团组3个、来宾94人次，主要是上级相关部门来校检查工作的接待支出。

3、公务用车购置费及运行维护费支出决算为0.00万元，其中：公务用车购置费0.00万元，无更新公务用车。公务用车运行维护费0.00万元，无公车运行维护费支出，截止2019年12月31日，我单位开支财政拨款的公务用车保有量为0辆。

**八、政府性基金预算收入支出决算情况**

2019年度政府性基金预算财政拨款收入0.00万元；年初结转和结余0.00万元；支出0.00万元，其中基本支出0.00万元，项目支出0.00万元；年末结转和结余0.00万元。本单位无政府性基金收支。

**九、关于2019年度预算绩效情况说明**

本部门已按照相关要求进行预算绩效管理，并将相关开展情况、绩效目标和绩效评价报告等进行公开，具体见附件。

**十、其他重要事项情况说明**

**（一）机关运行经费支出情况**

本部门2019 年度机关运行经费支出0.00万元，比年初预算数一致。主要原因是：本单位为全额拨款事业单位，按部门决算统计口径。无机关运行经费

**（二）一般性支出情况**

2019年本部门一般性支出情况总计70.77万元**。其中：**办公费30.38万元，印刷费0.00万元，水费1.67万元，电费2.77万元，邮电费0.00万元，物业费  0万元，差旅费2.63万元，维护费2.37万元，培训费1.37万元，用于开展相关人员培训，工会支出10.23万元，公务接待费0.27万元。其他交通费0.87万元，其他商品服务支出5.91万元。

2019年一般性支出决算较2018年增加8.26万元，主要是增加学校运行费。

**（三）政府采购支出情况**

本部门2019年度政府采购支出总额0万元，其中：政府采购货物支出0万元、政府采购工程支出0.00万元、政府采购服务支出0.00万元。授予中小企业合同金额0.00万元，占政府采购支出总额的0.00%，其中：授予小微企业合同金额0.00万元，占政府采购支出总额的0.00%。（政府采购金额的计算口径为：本部门纳入2019年度部门预算范围的各项政府采购支出金额之和，不包括涉密采购项目的支出金额）

**（四）国有资产占用情况**

截至2019年12月31日，本单位共有车辆0辆，其中，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，其他用车主要是……；单位价值50万元以上通用设备0台（套）；单位价值100万元以上专用设备0台（套）。

**第四部分 名词解释**

财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

上年结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

年末结转和结余资金：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

一般公共服务支出（类）：是指用于人大、政协、政府办公厅（室）及相关机构事务、发展与改革事务、统计信息事务、财政事务、税收事务、审计事务、人力资 源事务、纪检监察事务、商贸事务、工商行政管理事务、质量技术监督与检验检疫事务、民族事务、档案事务、民主党派及工商联事务、群众团体事务、党委办公厅 （室）及相关机构事务、组织事务、宣传事务、统战事务、其他一般公共服务等方面的支出，包括保障机构正常运转、完成日常和特定的工作任务或事业发展目标的 支出。

社会保障和就业支出（类）：是指用于社会保障和就业方面的支出，包括保障机构正常运转、完成日常和特定的工作任务或事业发展目标的支出。归口管理的行政 单位离退休，指离退休人员管理机构统一管理的机关离退休人员的经费。

医疗卫生与计划生育支出（类）：是指用于医疗卫生与计划生育方面的支出，包括保障机构正常运转、完成日常和特定的工作任务或事业发展目标的支出。

住房保障支出（类）：是指用于住房方面的支出，包括保障机构正常运转、完成日常和特定的工作任务或事业发展目标的支出。

基本支出：指保障机构正常运转、完成支日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

“三公”经费：指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）费反映出国（境）的住宿费、旅费、伙食补 助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费及租用费、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。

政府采购 ：就是指国家各级政府为从事日常的政务活动或为了满足公共服务的目的，利用国家财政性资金和政府借款购买货物、工程和服务的行为。政府采购不仅是指具体的 采购过程，而且是采购政策、采购程序、采购过程及采购管理的总称，是一种对公共采购管理的制度。

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

基本工资：反映按规定发放的基本工资，包括公务员的职务工资、级别工资；机关工人的岗位工资、技术等级工资；事业单位工作人员的岗位工资、薪级工资；各 类学校毕业生试用期(见习期)工资、新参加工作工人学徒期、熟练期工资；军队（武警）军官、文职干部的职务（专业技术等级）工资、军衔（级别）工资、基础 工资和军龄工资；军队士官的军衔等级工资、基础工资和军龄工资等。

津贴补贴：反映经国家批准建立的机关事业单位艰苦边远地区津贴、机关工作人员地区附加津贴、机关工作人员岗位津贴、事业单位工作人员特殊岗位津贴补贴等。

奖金：反映机关工作人员年终一次性奖金。

机关事业单位基本养老保险缴费：反映机关事业单位缴纳的基本养老保险费。由单位代扣的工作人员基本养老保险缴费，不在此科目反映。

职工基本医疗保险缴费：反映单位为职工缴纳的基本医疗保险费。

公务员医疗补助缴费：反映按规定可享受公务员医疗补助单位为职工缴纳的公务员医疗补助费。

其他社会保障缴费：反映单位为职工缴纳的基本医疗、失业、工伤、生育等社会保险费，残疾人就业保障金，军队（含武警）为军人缴纳的伤亡、退役医疗等社会保险费。

住房公积金：反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

其他工资福利支出：反映上述项目未包括的人员支出，如各种加班工资、病假两个月以上期间的人员工资、编制外长期聘用人员，公务员及参照和依照公务员制度 管理的单位工作人员转入企业工作并按规定参加企业职工基本养老保险后给予的一次性补贴等。

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

办公费：反映单位购买按财务会计制度规定不符合固定资产确认标准的日常办公用品、书报杂志等支出。

印刷费：反映单位的印刷费支出。

水费：反映单位支付的水费、污水处理费等支出。

电费：反映单位的电费支出。

邮电费：反映单位开支的信函、包裹、货物等物品的邮寄费及电话费、电报费、传真费、网络通讯费等。

物业管理费：反映单位开支的办公用房以及未实行职工住宅物业服务改革的在职职工和离退休人员宿舍等的物业管理费，包括综合治理、绿化、卫生等方面的支出。

差旅费：反映单位工作人员出差发生的城市间交通费、住宿费、伙食补贴费和市内交通费。

维修(护)费：反映单位日常开支的固定资产（不包括车船等交通工具）修理和维护费用，网络信息系统运行与维护费用，以及按规定提取的修购基金。

会议费：反映会议中按规定开支的住宿费、伙食费、会议室租金、交通费、文件印刷费、医药费等。

培训费：反映除因公出国（境）培训费以外的各类培训支出。

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）费用。

工会经费：反映单位按规定提取的工会经费。

福利费：反映单位按规定提取的福利费。

其他交通费用：反映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。

其他商品和服务支出：反映上述科目未包括的日常公用支出。如行政赔偿费和诉讼费、国内组织的会员费、来访费、广告宣传、其他劳务费及离休人员特需费、公用经费等。

对个人和家庭的补助：反映政府用于对个人和家庭的补助支出。

生活补助：反映按规定开支的优抚对象定期定量生活补助费，退役军人生活补助费，行政事业单位职工和遗属生活补助，因公负伤等住院治疗、住疗养院期间的伙 食补助费，长期赡养人员补助费，由于国家实行退耕还林禁牧舍饲政策补偿给农牧民的现金、粮食支出，对农村党员、复员军人以及村干部的补助支出，看守人员和 犯人的伙食费、药费等。

其他对个人和家庭的补助支出：反映未包括在上述科目的对个人和家庭的补助支出，如婴幼儿补贴、职工探亲旅费、退职人员及随行家属路费、符合条件的退役回 乡义务兵一次性建房补助、符合安置条件的城镇退役士兵自谋职业的一次性经济补助费、对农户的生产经营补贴、保障性住房租金补贴等。

其他资本性支出：反映发展与改革部门以外的其他部门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、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

办公设备购置：反映用于购置并按财务会计制度规定纳入固定资产核算范围的办公家具和办公设备的支出，以及按规定提取的修购基金。

 五、附件

2019年湖南省邵阳市绥宁县李熙中心小学整体支出绩效自评报告（附后）

[李熙中心小学2019年度部门整体支出绩效自评报告](https://admin.shaoyang.gov.cn/snxtjfz/czyjs/202010/1d9aa232c59340839e2f2dbc531a7162/files/05926795bb8640b391fc039eca217459.docx%22%20%5Ct%20%22https%3A//admin.shaoyang.gov.cn/snxtjfz/czyjs/202010/_blank)

[绥宁县李熙中心小学公开的表格](https://admin.shaoyang.gov.cn/snxtjfz/czyjs/202010/1d9aa232c59340839e2f2dbc531a7162/files/7badfe03d3e849a7aa6afbc1e555ab12.XLS%22%20%5Ct%20%22https%3A//admin.shaoyang.gov.cn/snxtjfz/czyjs/202010/_blank)

第五部分

**李熙中心小学2019年度**

**整体支出绩效评价报告**

      根据《中共湖南省委办公厅 湖南省人民政府办公厅关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（湘办发〔2019〕10号）和《邵阳市财政局关于开展2019年度部门整体支出绩效自评工作的通知》（邵财绩〔2020〕2号）的文件精神，我校对部门整体支出进行了绩效评价，现报告如下：

**一、单位概况**

**（一）基本情况**

1．主要职能。

    （一）贯彻落实教育科技局关于教育、科技工作的法律、法规，并具体组织实施

（二）负责所在乡镇的统筹规划和协调管理，做好教育布局的摸底、计划申报工作。

（三）负责学校的教育教学工作，以教育教学为中心开展各项教研教改活动，全面实施素质教育。

（四）负责本单位的思想政治、德育、体育卫生与艺术以及国防教育工作，组织、落实学校的党建、宣传、和群团工作、稳定工作.

（五）做好基础教育统计工作

 （六）抓好学生食堂，落实好学生营养餐和学校各项安全工作.

（七）美化校园环境。

**1.机构情况**

绥宁县李熙中心小学属全额拨款事业单位，编制50人，在职教师52，退休人员55人。共设6个内设办公室，分别为：校长室、教务处、总务处、政教处、办公室。

2.**人员情况**

绥宁县李熙中心小学共有在职人数52人，离退休人数55人，遗属人数9人，截至2019年12月31日止，与2018年底相同。

二、绩效评价工作情况

根据邵阳市财政局相关文件我校拟定了部门整体支出绩效评价的工作方案、评价指标。绩效评价工作主要内容有：

（一）核实数据。核实2019年度部门整体支出数据的准确性、真实性。检查2019年度和2018年度部门整体支出情况，并进行比较分析。

。

（二）综合分析。归纳汇总提供的材料及自评报告，结合现场调查情况进行综合分析。

（三）撰写评价报告。评价组对各项评价指标进行评价和打分，形成绩效评价报告。

三、综合评价结果

根据《部门整体支出绩效评价指标》确定的内容及评分标准，经综合分析讨论评分，邵阳市国库管理局2019度部门整体支出绩效评价最终得分为93分，等级为“优”。

四、主要绩效

**抓党建，提升队伍素质**

**一是深学笃用习近平新时代中国特色社会主义思想。**自觉将“四个意识”“两个维护”贯穿于国库管理工作全过程，确保国库工作始终坚持正确的政治方向。

**二是抓好基层党建工作。**按照市直机关工委和局机关党委的安排部署，继续推进“两学一做”学习教育常态化、制度化，按要求抓好“三会一课”等各项工作。参与精准扶贫，积极帮助结对帮扶困难户。

**三是扎实开展“不忘初心、牢记使命”主题教育。**通过“不忘初心、牢记使命”主题教育，不断提高政治素养和党性修养，坚定理想信念，担使命、履职责、矢志为国为民理好财。进一步规范办事程序，落实工作责任，改进工作作风，规范内部管理，切实提高服务质量。

**四是认真做好财政收支月报，经济分类收支月报编制工作。**做到了数据准确、审核严格、报送及时。

**五是积极开展权责发生制政府综合财务报告编制工作。**我校积极做好协调沟通，并及时制作、生成财务报表，撰写相关文字说明，按时上报，顺利完成2019年政府综合财务报告试编工作。

**六是依法公开部门决算。**2019年我校部门决算公开工作严格按照“以公开为常态，不公开为例外”的原则，明确决算公开职责、公开主体、公开时间、公开方式、公开内容，我校已于2019年9月2日在政府门户网站公开。

**五、存在的问题**

在充分肯定成绩的同时，我们也时刻保持清醒的头脑，看到存在的问题和不足，比如报表编制随意性较大，数据真实性有待加强，未能做到基础数据填报准确无误；决算数据分析利用程度不够；队伍的整体素质还有待进一步提高等等，需要我们将在今后的工作中积极稳妥解决。

  **六、改进措施**

    增强预算编制的全面性、准确性。严格按照预算执行。

附件2

部门整体支出绩效评价指标表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级指标 | 分值 | 二级指标 | 分值 | 三级指标 | 分值 | 评价标准 | 指标说明 | 得分 |
| 投入 | 10 | 预算配置 | 10 | 在职人员控制率 | 5 | 以100%为标准。在职人员控制率≦100%，计5分；每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 在职人员控制率=（在职人员数/编制数）×100%，在职人员数：部门（单位）实际在职人数，以财政厅确定的部门决算编制口径为准。编制数：机构编制部门核定批复的部门（单位）的人员编制数。 | 　5 |
| “三公经费”变动率 | 5 | “三公经费”变动率≦0,计8分；“三公经费”＞0，每超过一个百分点扣0.8分，扣完为止。 | “三公经费”变动率=[（本年度“三公经费”预算数-上年度“三公经费”预算数）/上年度“三公经费”预算数]×100% | 4 |
| 过                                                                                                                                         程                                                                                                                                      | 60 | 预算执行 | 10 | 预算完成率 | 5 | 100%计满分，每低于5%扣2分，扣完为止。 | 预算完成率=（上年结转+年初预算+本年追加预算-年末结余）/（上年结转+年初预算+本年追加预算）×100%。 | 　5 |
| 预算控制率 | 5 | 预算控制率=0，计5分；0-10%（含），计4分；10-20%（含），计3分；20-30%（含），计2分；大于30%不得分。 | 预算控制率=（本年追加预算/年初预算）×100%。 | 　4 |
| 预算管理 | 50 | 公用经费控制率 | 8 | 100%以下（含）计满分，每超出1%扣1分，扣完为止。 | 公用经费控制率=（实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额）×100%。公用经费支出是指部门基本支出中的一般商品和服务支出。 | 　8 |
| “三公经费”控制率 | 7 | 100%以下（含）计满分，每超出1%扣1分，扣完为止。 | “三公经费”控制率-（“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数）×100%。 | 　7 |
| 政府采购执行率 | 6 | 100%计满分，每超过（降低）5%扣2分。扣完为止。 | 政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100% | 　6 |
| 预算管理 | 管理制度健全性 | 8 | ①有内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，2分；②有本部门厉行节约制度，2分；③相关管理制度合法、合规、完整，2分；④相关管理制度得到有效执行，2分。 |   | 　8 |
| 资金使用合规性 | 16 | ①支出符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定；②资金拨付有完整的审批程序和手续；③项目支出按规定经过评估论证；④支出符合部门预算批复的用途；⑤资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。以上情况每出现一例不符合要求的扣1分，扣完为止。 | 　 | 　15 |
| 预决算信息公开性 | 5 | ①按规定内容公开预决算信息，1分；②按规定时限公开预决算信息，1分；③基础数据信息和会计信息资料真实，1分；④基础数据信息和会计信息资料完整，1分；⑤基础数据信息和汇集信息资料准确，1分。   | 预决算信息是指与部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。 | 　5 |
| 产出及效率 | 30 | 职责履行 | 8 | 重点工作实际完成率 | 8 | 根据绩效办2016年对各部门为民办实事和部门重点工程与重点工作考核分数折算。该项得分=（绩效办对应部分考核得分/350）\*8 | 　 | 　7 |
| 履职 效益 | 10 | 经济效益 | 10 | 此两项指标为设置部门整体支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素，可根据部门实际情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。 | 　10 |
| 社会效益 | 　 |
| 12 | 行政效能 | 6 | 促进部门改进文风会风，加强经费及资产管理，推动网上办事，提高行政效率，降低行政成本效果较好的计6分；一般3分；无效果或者效果不明显0分。 | 根据部门自评材料评定。 | 6 |
| 社会公众或服务对象满意度 | 6 | 90%（含）以上计6分；80%（含）-90%，计4分；70%（含）-80%，计2分；低于70%计0分。 | 社会公众或服务对象是指部门（单位）履行职责而影响到的部门、群体或个人，一般采取社会调查的方式。 | 6 |

附件3

部门整体支出绩效评价基础数据表

填报单位：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况 | **编制数** | **2019年实际在职人数** | **控制率** |
| 50 | 52 | 100%　 |
| 经费控制情况 | **2018年决算数** | **2019年预算数** | **2019年决算数** |
| 三公经费 | 　0 | 0.5 | 　0.27 |
|    1、公务用车购置和维护经费 | 　0 | 0 | 0 |
|        其中：公车购置 | 　0 | 0　 | 0　 |
|              公车运行维护 | 　0 | 0　 | 0　 |
|    2、出国经费 | 　0 | 0　 | 0　 |
|    3、公务接待 | 　0　 | 0.5 | 0.27 |
| 项目支出： | 　 | 　 | 　 |
|    1、业务工作专项 | 　 | 　 | 　 |
|  2、运行维护专项 | 　 | 　 | 　 |
|           …… | 　 | 　 | 　 |
| 公用经费 | 　 | 　 | 　 |
|     其中：办公经费 | 　 | 　 | 　 |
|           水费、电费、差旅费 | 　 | 　 | 　 |
|           会议费、培训费 | 　 | 　 | 　 |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
| 政府采购金额 | —— | 　 | 　 |
| 部门整体支出预算调整  | —— | 　 | 　 |
|   | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 厉行节约保障措施 | 　 |

说明：“项目支出”需要填报除专项资金和基本支出以外的所有项目情况，包括业务工作项目、运行维护项目等；“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出。