

2021 年度
中共岳阳市屈原管理区委办公室
部门决算

目 录

第一部分 中共岳阳市屈原管理区委员会办公室单位概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置及决算单位构成

第二部分 2021 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、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

第三部分 2021 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”经费支出情况决算情况说明

八、政府性基金预算收入支出决算情况

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况

十、机关运行经费支出说明

十一、一般性支出情况说明

十二、政府采购支出说明

十三、国有资产占用情况说明

十四、2021 年度预算绩效情况说明

第四部分 名词解释

第五部分附件

一、2021 年度区委办公室整体支出绩效评价自评报告

二、2021 年度区委办公室项目支出绩效评价自评报告

第一部分

区委办公室概况

一、部门职责

1、负责区委文件、文稿的起草、修改、审核和编发，区委办公室文件的审核、签发和内刊编印；负责上级文电的拟办、呈签、传递、分发、催办和处理；承办下级报告、请示的呈报、批复和重要文书传阅工作。

2、负责区委的会务组织与安排，会议报告或区委领导讲话材料的起草；负责区委常委会议的议题征集、记录、整理和区委、区委常委会议的决议、决定的督查；承担区委书记办公会议的组织服务工作。

3、负责区委值班工作，及时向区委领导同志报告重要情况，协助处理区直各部门和各镇向区委反映的重要问题。

4、落实区委和上级领导交办事项；安排区委领导公务活动，处理区委日常事务，负责区委领导后勤服务工作，保证区委日常工作正常运转。

5、负责收集掌握各类信息，向领导报告上级党委及区委决策的落实情况。

6、会同有关部门监督检查全区各级党组织贯彻执行党的路线、方针、决策和上级党委的指示、决议、决定的情况；完成市委交办的督察任务；催办、处理区委领导批件、批示。

7、围绕区委总体工作部署和中心工作深入开展调查研究，掌握全局性情况，为区委提供有决策参考价值的调研成果。

8、负责区委保密委员会日常事务和机要、保密工作。

9、配合有关部门，抓好全区办公室队伍思想、组织、业务、作风建设，提高参谋服务水平。

10、负责市委及以上领导来区视察的接待工作。

11、贯彻落实中央、省委和市委、区委以改善民生为重点的社会建设方针政策以及相关部署和决定。

12、承办区委和区委领导交办的其他事项。

二、机构设置及决算单位构成

（一）内设机构设置。中共屈原管理区委办公室与屈原管理区管委会办公室合署办公，加挂屈原管理区档案局牌子，为区委工作机关，正科级。将区委保密委员会办公室（区国家保密局）、区委机要局（区国家密码管理局）并入区委办公室，原区委全面深化改革领导小组改为区委全面深化改革委员会办公室，设在区委办公室。

区委办、区管委办机关核定行政编制 14 名；核定领导职数 14 名，其中：主任 1 名，常务副主任 1 名，副主任 7 名，督查专员 2 名，区委全面深化改革领导小组办公室专职副主任 2 名（1 名可为正科级领导职数），保密委员会专职副主任 1 名（可为正科级领导职数）。

（二）决算单位构成。屈原管理区委办公室 2021 年部门决算汇总公开单位构成包括：区委办公室本级及档案局。

第二部分

部门决算表

收入支出决算总表

部门：岳阳市屈原管理区管委办公室

公开 01 表

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	479.47	一、一般公共服务支出	32	421.49
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	10.20
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	38.90
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	6.02
	12		十二、农林水支出	43	0.86
	13		十三、交通运输支出	44	2.00
					
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	479.47	本年支出合计	58	479.47
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	479.47	总计	62	479.47

注：1. 本表反映部门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：岳阳市屈原管理区管委办公室		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
功能分类科目编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		479.47	479.47					
201	一般公共服务支出	421.49	421.49					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	378.68	378.68					
2010301	行政运行	193.47	193.47					
2010302	一般行政管理事务	23.30	23.30					
2010303	机关服务	6.17	6.17					
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	155.74	155.74					
20129	群众团体事务	0.91	0.91					
2012906	工会事务	0.91	0.91					
20133	宣传事务	41.90	41.90					
2013399	其他宣传事务支出	41.90	41.90					
203	国防支出	10.20	10.20					
20306	国防动员	10.20	10.20					
2030606	预备役部队	5.20	5.20					
2030607	民兵	1.00	1.00					
2030699	其他国防动员支出	4.00	4.00					
204	公共安全支出	38.90	38.90					
20408	强制隔离戒毒	38.90	38.90					
2040899	其他强制隔离戒毒支出	38.90	38.90					
208	社会保障和就业支出	6.02	6.02					
20808	抚恤	6.02	6.02					
2080801	死亡抚恤	6.02	6.02					
213	农林水支出	0.86	0.86					
21303	水利	0.86	0.86					
2130314	防汛	0.86	0.86					
214	交通运输支出	2.00	2.00					
21401	公路水路运输	2.00	2.00					
2140110	公路和运输安全	2.00	2.00					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

部门：岳阳市屈原管理区管委办公室				公开03表	金额单位：万元		
功能分类科目编码	科目名称	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
栏次	项目	1	2	3	4	5	6
合计		479.47	324.83	154.63			
201	一般公共服务支出	421.49	266.85	154.63			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	378.68	265.94	112.73			
2010301	行政运行	193.47	193.47				
2010302	一般行政管理事务	23.30	0.30	23.00			
2010303	机关服务	6.17	2.00	4.17			
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	155.74	70.17	85.56			
20129	群众团体事务	0.91	0.91				
2012906	工会事务	0.91	0.91				
20133	宣传事务	41.90		41.90			
2013399	其他宣传事务支出	41.90		41.90			
203	国防支出	10.20	10.20				
20306	国防动员	10.20	10.20				
2030606	预备役部队	5.20	5.20				
2030607	民兵	1.00	1.00				
2030699	其他国防动员支出	4.00	4.00				
204	公共安全支出	38.90	38.90				
20408	强制隔离戒毒	38.90	38.90				
2040899	其他强制隔离戒毒支出	38.90	38.90				
208	社会保障和就业支出	6.02	6.02				
20808	抚恤	6.02	6.02				
2080801	死亡抚恤	6.02	6.02				
213	农林水支出	0.86	0.86				
21303	水利	0.86	0.86				
2130314	防汛	0.86	0.86				
214	交通运输支出	2.00	2.00				
21401	公路水路运输	2.00	2.00				
2140110	公路和运输安全	2.00	2.00				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

部门：岳阳市屈原管理区管委办公室

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	479.47	一、一般公共服务支出	33	421.49	421.49		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营财政拨款	3		三、国防支出	35	10.20	10.20		
	4		四、公共安全支出	36	38.90	38.90		
	8		八、社会保障和就业支出	40	6.02	6.02		
	12		十二、农林水支出	44	0.86	0.86		
	13		十三、交通运输支出	45	2.00	2.00		
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	479.47	本年支出合计	59	479.47	479.47		
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	479.47	总计	64	479.47	479.47		

注：本表反映部门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：岳阳市屈原管理区管委办公室

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
栏次		1	2	3
合计		479.47	324.83	154.63
201	一般公共服务支出	421.49	266.85	154.63
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	378.68	265.94	112.73
2010301	行政运行	193.47	193.47	
2010302	一般行政管理事务	23.30	0.30	23.00
2010303	机关服务	6.17	2.00	4.17
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	155.74	70.17	85.56
20129	群众团体事务	0.91	0.91	
2012906	工会事务	0.91	0.91	
20133	宣传事务	41.90		41.90
2013399	其他宣传事务支出	41.90		41.90
203	国防支出	10.20	10.20	
20306	国防动员	10.20	10.20	
2030606	预备役部队	5.20	5.20	
2030607	民兵	1.00	1.00	
2030699	其他国防动员支出	4.00	4.00	
204	公共安全支出	38.90	38.90	
20408	强制隔离戒毒	38.90	38.90	
2040899	其他强制隔离戒毒支出	38.90	38.90	

208	社会保障和就业支出	6.02	6.02	
20808	抚恤	6.02	6.02	
2080801	死亡抚恤	6.02	6.02	
213	农林水支出	0.86	0.86	
21303	水利	0.86	0.86	
2130314	防汛	0.86	0.86	
214	交通运输支出	2.00	2.00	
21401	公路水路运输	2.00	2.00	
2140110	公路和运输安全	2.00	2.00	

注：本表反映部门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

部门：岳阳市屈原管理区管委办公室

公开 06 表

金额单位：万元

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	190.31	302	商品和服务支出	111.75	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	71.08	30201	办公费	19.40	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	40.28	30202	印刷费	5.88	30702	国外债务付息	
30103	奖金	26.81	30203	咨询费		310	资本性支出	0.56
30106	伙食补助费	3.26	30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资	0.40	30205	水费	0.05	31002	办公设备购置	0.56
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	17.94	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	8.67	30208	取暖费		31006	大型修缮	

30111	公务员医疗补助缴费	4.81	3020 9	物业管理费		3100 7	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	1.29	3021 1	差旅费	1.67	3100 8	物资储备	
30113	住房公积金	13.66	3021 2	因公出国（境）费用		3100 9	土地补偿	
30114	医疗费		3021 3	维修（护）费	5.41	3101 0	安置补助	
30199	其他工资福利支出	2.11	3021 4	租赁费	0.72	3101 1	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	22.21	3021 5	会议费	3.76	3101 2	拆迁补偿	
30301	离休费		3021 6	培训费		3101 3	公务用车购置	
30302	退休费		3021 7	公务接待费	1.87	3101 9	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		3021 8	专用材料费	19.14	3102 1	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金	6.02	3022 4	被装购置费		3102 2	无形资产购置	
30305	生活补助	0.36	3022 5	专用燃料费		3109 9	其他资本性支出	
30306	救济费		3022 6	劳务费	1.78	399	其他支出	
30307	医疗费补助		3022 7	委托业务费	4.60	3990 6	赠与	

30308	助学金		3022 8	工会经费	2.27	3990 7	国家赔偿费用支出	
30309	奖励金	15.83	3022 9	福利费		3990 8	对民间非营利组织和群众性自治组织 补贴	
30310	个人农业生产补贴		3023 1	公务用车运行维护 费		3999 9	其他支出	
30311	代缴社会保险费		3023 9	其他交通费用	13.00			
30399	其他对个人和家庭的补助		3024 0	税金及附加费用				
			3029 9	其他商品和服务支 出	32.20			
人员经费合计		212.5 3	公用经费合计					112.3 1

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 07 表
金额单位：万元

部门：岳阳市屈原管理区管委办公室

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
3.50					3.50	2.09					2.09

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。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 08 表

部门：岳阳市屈原管理区管委办公室

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
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		0	0	0	0	0	0

注：本表反映部门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。

我单位没有政府性基金财政拨款收入，也没有使用政府性基金财政拨款支出的安排，故本表无数据。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 09 表

部门：岳阳市屈原管理区管委办公室

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		0	0	0

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

我单位没有国有资本经营收入，也没有使用国有资本经营支出的安排，故本表无数据

第三部分

2021年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2021 年度收、支总计 479.47 万元，与上年相比，减少 44.02 万元，减少 8.4%。主要变动原因是厉行节约，严控行政运行成本。

二、收入决算情况说明

2021 年本年收入合计 479.47 万元，其中：财政拨款收入 479.47 万元，占 100%；上级补助收入 0 万元，占 0%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；附属单位上缴收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。

三、支出决算情况说明

2021 年度支出合计 479.47 万元，其中：基本支出 324.84 万元，占 67.75%；项目支出 154.63 万元，占 32.25%；上缴上级支出 0 万元，占 0%；经营支出 0 万元，占 0%；对附属单位补助支出 0 万元，占 0%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2021 年度财政拨款收、支总计 479.47 万元，与上年相比，减少 44.02 万元，减少 8.4%。主要变动原因是厉行节约，严控行政运行成本。

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。

2021 年度财政拨款支出 479.47 万元，占本年支出合计的 100%，与上年相比，财政拨款支出减少 44.02 万元，减少 8.4%。主要变动原因是厉行节约，严控行政运行成本。

（二）财政拨款支出决算结构情况。

2021 年财政拨款支出 479.47 万元，其中一般公共服务（201）支出 421.49 万元，占总支出 87.91%；国防（203）支出 10.2 万元，占总支出 2.13%；公共安全（204）支出 38.9 万元，占总支出 8.11%；社会保障和就业（208）支出 6.02 万元，占总支出 1.26%；农林水（213）支出 0.86 万元，占总支出 0.18%；交通运输（214）支出 2 万元，占总支出 0.41%。

（三）财政拨款支出决算具体情况。

2021 年度财政拨款支出年初预算数为 481 万元，支出决算数为 479.47 万元，完成年初预算的 99.68%，其中：

1、一般公共服务支出（201）政府办公厅（室）及相关机构事务（03）行政运行（01）：年初预算为 194 万元，支出决算为 193.47 万元，完成年初预算的 99.73%。决算数小于年初预算数的主要原因是：厉行节约，降低行政运行成本。

2、一般公共服务支出（201）政府办公厅（室）及相关机构事务（03）一般行政管理事务（02）：年初预算为 23.5 万元，支出决算为 23.3 万元，完成年初预算的 99.15%。决算数小于年初预算数的主要原因是：厉行节约，降低行政运行成本。

3、一般公共服务支出（201）政府办公厅（室）及相关机构事务（03）机关服务（03）：年初预算为 6.6 万元，支出决算为 6.17 万元，完成年初预算的 93.48%，决算数小于年初预算数的主要原因是：厉行节约，降低行政运行成本。

4、一般公共服务支出（201）政府办公厅（室）及相关机构事务（03）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（99）：年初预算为156万元，支出决算为155.74万元，完成年初预算99.83%。决算数小于年初预算数的主要原因是：厉行节约，降低行政运行成本。

5、一般公共服务支出（201）群众团体事务（29）工会事务（06）：年初预算为1万元，支出决算为0.91万元，完成年初预算的91%。决算数小于年初预算数的主要原因是：厉行节约，降低行政运行成本。

6、一般公共服务支出（201）宣传事务（33）其他宣传事务支出（99）：年初预算为41.9万元，支出决算为41.9万元，完成年初预算的100%。

7、国防支出（203）国防动员（06）预备役部队（06）：年初预算为5万元，支出决算为5.2万元，完成年初预算的104%，决算数大于年初预算数的主要原因是：民兵整组相关费用略有增加。

8、国防支出（203）国防动员（06）民兵（07）：年初预算为1万元，支出决算为1万元，完成年初预算的100%。

9、国防支出（203）国防动员（06）其他国防动员支出（99）：年初预算为4万元，支出决算为4万元，完成年初预算的100%。

10、公共安全支出（204）强制隔离戒毒（08）其他强制隔离戒毒支出（99）：年初预算为39万元，支出决算为38.9万元，完成年初预算的99.74%。决算数小于年初预算数的主要原因是：厉行节约，降低行政运行成本。

11、社会保障和就业支出（208）抚恤（08）死亡抚恤（01）：年初预算为 6 万元，支出决算为 6.02 万元，完成年初预算 100.33%。决算数大于年初预算数的主要原因是：抚恤金依实际发生而定。

12、农林水支出（213）水利（03）防汛（14）：年初预算为 1 万元，支出决算为 0.86 万元，完成年初预算的 86%，决算数小于年初预算数的主要原因是：厉行节约，降低行政运行成本。

13、交通运输支出（214）公路水路运输（01）公路和运输安全（10）：年初预算为 2 万元，支出决算为 2 万元，完成年初预算的 100%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2021 年度财政拨款基本支出 324.84 万元，其中：人员经费 212.53 万元，占基本支出的 65.43%，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、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、奖励金、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等；公用经费 112.31 万元，占基本支出的 34.57%，主要包括：办公费、印刷费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、工会经费、其他交通费、其他商品和服务支出等。

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 3.5 万元，支出决算为 2.09 万元，完成预算的 59.71%，其中：

因公出国（境）费支出预算为 0 万元，支出决算为 0 万元。因预算金额为 0，无法计算百分比，与上年相比，增加 0 万元，增长 0%。

公务接待费支出预算为 3.5 万元，支出决算为 2.09 万元，完成预算的 59.71%，决算数小于年初预算数的主要原因是厉行节约，严控三公经费支出，与上年相比减少 1.31 万元，减少 38.53%，减少的主要原因是厉行节约，严控三公经费支出。

公务用车购置费支出预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，无公务用车购置费支出预算与决算。（因预算金额为 0，无法计算百分比。）与上年相比，增加 0 万元，增长 0%。

公务用车运行维护费支出预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，无公务用车运行维护费支出预算与决算。（因预算金额为 0，无法计算百分比。）与上年相比，增加 0 万元，增长 0%。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明。

2021 年度“三公”经费财政拨款支出决算中，公务接待费支出决算 2.09 万元，占 100%；因公出国（境）费支出决算 0 万元，占 0%；公务用车购置费及运行维护费支出决算 0 万元，占 0%。其中：

- 1、因公出国（境）费支出决算为 0 万元，全年安排因公出国（境）团组 0 个，累计 0 人次。

2、公务接待费支出决算为 2.09 万元，全年共接待来访团组 21 个、来宾 150 人次，主要是上级调研、检查、项目流动现场会等发生的接待支出。

3、公务用车购置费及运行维护费支出决算为 0 万元，其中：公务用车购置费 0 万元，区委办更新公务用车 0 辆。公务用车运行维护费 0 万元，截止 2021 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

2021 年度政府性基金预算财政拨款收入 0 万元；年初结转和结余 0 万元；支出 0 万元，其中基本支出 0 万元，项目支出 0 万元；年末结转和结余 0 万元。

（本单位无政府性基金收支）。

九、关于机关运行经费支出说明

本部门 2021 年度机关运行经费支出 112.31 万元，比年初预算数减少 0.69 万元，降低 0.61%，主要变动原因是：厉行节约，严控行政运行成本；比上年决算数减少 32.92 万元，降低 22.67%，主要变动原因是：厉行节约，严控行政运行成本。

十、一般性支出情况

2021 年本部门开支会议费 3.76 万元，系日常零星会务相关费用；开支培训费 0 万元；举办 0 次节庆、晚会、论坛、赛事活动，开支 0 万元。

十一、政府采购支出说明

本部门 2021 年度政府采购支出总额 66.52 万元，其中：政府

采购货物支出 42.36 万元、政府采购工程支出 18.04 万元、政府采购服务支出 6.12 万元。授予中小企业合同金额 30.27 万元，占政府采购支出总额的 45.51%，其中：授予小微企业合同金额 30.27 万元，占授予中小企业合同金额的 100%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的 100%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的 100%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的 100%。

十二、国有资产占用情况说明

截至 2021 年 12 月 31 日，部门（单位）共有车辆 0 辆，其中，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、其他用车 0 辆；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）。

十三、2021 年度预算绩效情况的说明

（1）绩效管理评价工作开展情况。

根据预算绩效管理要求，我部门组织对 2021 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 1 个，共涉及资金 19.24 万元，占一般公共预算项目支出总额的 12.44%。组织对 2021 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 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“办公室各项工作经费”1 个项目支出开展绩效自评，

共涉及资金19.24万元。从评价来看，项目绩效管理情况均为优秀，能够及时完成年初预算绩效目标。项目支出决策、执行过程、产出及效益情况均符合项目绩效管理相关规定。

组织对单位开展整体支出绩效评价，涉及一般公共预算支出479.47万元，政府性基金预算支出0万元。从评价来看，单位整体绩效管理情况均为优秀，能够及时完成年初预算绩效目标。单位整体绩效支出决策、执行过程、产出及效益情况均符合绩效管理相关规定。

（2）部门决算中项目绩效自评结果。

办公室各项工作经费绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为97分。项目全年预算数为19.24万元，执行数为19.24万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：2021年区委办加强领导、认真组织、积极调研、全力配合、严格督查、大力宣传，有条不紊地开展了一系列政府工作，做到了：1、综合调研工作成绩突出；2、督办督查重点突出；3、综合协调务实高效；4、精简文件会议；5、各项考核顺利达标。

第四部分

名词解释

1、财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

2、其他收入：指除上述“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”等以外的收入。

3、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“财政拨款结转和结余资金”、“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”不足以安排当年支出情况下，使用以前年度积累的使用基金。

4、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。

5、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。

6、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。

7、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。

8、“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。

9、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）。

10、机关运行经费：指各部门的公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费。

第五部分

附件

岳阳市 2021 年度部门（单位）整体支出 绩效评价自评报告

部门(单位)名称：屈原管理区委办公室

预算编码：102001

评价方式：部门（单位）绩效自评

评价机构：部门（单位）评价组

报告日期：2022 年 8 月 10 日

岳阳市财政局（制）

一、部门（单位）基本概况

联系人	彭志惠	联络电话	0730-5720164
人员编制	14	实有人数	14
职能职责概述	（一）负责区委、区管委日常文书的处理；负责区委、区管委文件的起草、审核、把关、落实；协调有关部门的工作关系；负责区委、区管委重要会议的事务工作和区委、区管委领导同志参加重大活动的组织安排；协调有关部门的工作关系。 （二）负责督促检查各部门对区委、区管委公文、会议决定事项及区委、区管委领导有关指示的执行落实情况，并跟踪调研，及时报告。 （三）负责区委、区管委会议的筹备工作，协助区委、区管委领导组织实施会议决定事项。 （四）根据区委、区管委的意图和部署，围绕中心工作，进行有关经济、政治、社会等方面方针、政策问题的调查研究，提出意见和建议，供区委、区管委决策参考，并进行决策后的跟踪调查，为完善区委区管委决策服务。 （五）负责接待工作，负责值班工作，及时向区委区管委领导报告重要情况，协助处理各部门和乡镇（街道）向区委区管委反映的重要问题，确保政令畅通。 （六）围绕全区中心工作和重点改革任务，组织开展调查研究，向区领导提供情况和决策建议。负责年度重点调研课题的方案制定、研讨论证和调研报告撰写；负责起草区委区管委会工作报告；负责开展经济、社会、文化、生态和党的建设等重要问题的调查研究，收集、整理、分析相关基础数据，服务区委领导科学决策；负责《决策参考》的选题、起草、编辑、管理工作，及时向区领导提供决策参考。 （七）组织办理人大代表建议、政协委员提案。 （八）负责对国家及上级有关部门制订的财经法规、政策及各项指标、任务的传达、贯彻及执行，提供政策性的咨询等服务。编制办公室财政预算，负责预算执行，办理与区财政的上下级决算，组织财政预算内、外收入，安排预算支出，建立健全财务会计制度，加强财政预算内、外收支管理。 （九）管理机关事务、安全保卫和有关接待工作。 （十）承办区委、区管委交办的其他事项。		
年度主要工作内容	任务1：全面完成农业生产任务、培育新型农业经营主体，扩大农业产业影响，提升现代农业建设水平； 任务2：争项争资进展顺利。重点项目加速推进； 任务3：坚守环境保护、安全生产、疫情防控、安全度汛底线 任务4：民生福祉保障有序，省市民生实事全面完成； 任务5：着力夯实基层基础，开展党史教育、政法队伍教育整顿，全面落实市委巡察整改工作。		

年度部门（单位） 总体运行情况及 取得的成绩	综合调研工作成绩突出，督办督查重点突出，综合协调务实高效，精简文件会议，狠抓专项亮点工程，机关作风转变明显，干部素养有效提升。
------------------------------	---

二、部门（单位）收支情况

年度收入情况（万元）

机构名称	收入合计	其中：				
		上年结转	公共财政拨款	政府基金拨款	纳入专户管理的 非税收入拨款	其他收入
局机关及二 级机构汇总	479.47		479.47			

部门（单位）年度支出和结余情况（万元）

机构名称	支出合计	其中：				结余
		基本支出	其中：		项目支出	
			人员支出	公用支出		
局机关及二级机构汇总	479. 47	324. 84	212. 53	112. 31	154. 63	

机构名称	三公经费 合计	其中：				
		公务接待费	公务用车运维费	公务用车购置费	因公出国费	会议费
局机关及二 级机构汇总	2.09	2.09				

机构名称	固定资产	其中：				其他
------	------	-----	--	--	--	----

	合计	在用固定资产	出租固定资产		
局机关及二级机构汇总	157.62	157.62			
三、部门（单位）整体支出绩效自评情况					
整体支出绩效定性目标及实施计划完成情况	预期目标		实际完成		
	目标1：协助区委、区管委领导同志组织实施会议决定事项，负责区委、区管委会议的筹备工作		积极落实区委、区管委决策部署，通过实地调研、座谈讨论等方式促进有效办文办会，严格执行单位职责，指导并督促全区范围内各单位部门进行政务公开。全年，通过定期维护保养，零星维修等措施，保障了政府机关的正常运行。		
	目标2：协助完成以区委办公室、区管委办公室牵头开展的各类部门性会议				
	目标3：协助区委、区管委领导组织起草或审核以区委、区管委、区委办公室、区管委办公室名义发布的公文				
	目标4：受理并研究区委、区管委各部门和各单位部门请示区管委的事项，提出审核意见				
	目标5：负责指导、监督全区及各单位信息公开工作				
	目标6：负责维护区机关的正常运行				
整体支出绩效定量目标及实施计划完成情况	评价内容		绩效内容	绩效目标值	完成情况
	产出目标 （部门工作实绩，即绩效办制定的单位年度考核计分办法中考核的部门工作实绩内容）	质量指标	区办公室日常工作运转正常	100%	100%
			机关安全	100%	100%
		数量指标	安排部署会议（电视电话会议）次数	≥90 次	100%
			安排部门性会议次数	≥20 次	100%
			处理公文件数	500 余件	100%

			工作督查次数	≥40 次	100%	
			机关安保培训	1次	100%	
		时效指标	办文办会及时有效	100%	100%	
			按时完成各项工作任务	100%	100%	
		成本指标	严格按预算执行	预算率98%	100%	
	效益目标 (预期实现的 效益)	社会效益	提升政府整体形象	100%	100%	
			政府工作宣传到位	100%	100%	
			群众工作畅通有效	100%	100%	
		环境效益	办公环境舒适良好	100%	100%	
			机关生活区域绿化率	75%	100%	
		可持续影响	提升财务管理水平	100%	100%	
			提高服务效率	100%	100%	
		服务对象满意度	领导认可，群众满意、社会满意	98%	100%	
	绩效自评综合得分		98			
	评价等次		优			
四、评价人员						
姓 名	职务/职称		单 位		签 字	
彭志惠	主任		区委办公室			
易可	办公室主任		区委办公室			

评价组组长（签字）：

年 月 日

部门（单位）意见：

部门（单位）负责人（签字）：

年 月 日

填报人（签名）：

联系电话：

五、评价报告综述（文字部分）

一、单位概况

1、单位人员情况

屈原管理区管委办公室系我区财政全额预算拨款单位。2019 年经编制部门核实，区管委办人员编制与财政预算人数相符。

2、本年度重点工作计划

（1）积极参谋辅政，力行政府职责。按照管委部门的职能划分，2021 年区管委办加强领导、认真组织、积极调研、全力配合、严格督查、大力宣传，有条不紊地开展了一系列政府工作，确保政府职责执行到位。

（2）严格规范管理，强化制度建设。2021 年，区管委办将继续按照建立科学规范、完善的保障制度的要求，坚持以人为本、务实高效的原则，秉承积极创新、开拓进取的精神，把规范管理作为政府工作的重点，健全制度体系，强化内部管理，提高政府的领导责任意识。

（3）加强教育实践，注重人才培养。积极开展教育实践活动，开展思想、道德与理论教育，保持政府队伍的思想一致性，政治廉洁性，提高领导干部的政治素养，强化作风建设。坚持正确的用人导向，进一步加大人才培养力度，激励干部想事干事成事，提高政府党员干部队伍质量。

二、单位整体支出管理及使用情况

（一）整体支出情况分析

2021 年本年支出合计 479.47 万元，其中：基本支出 324.84 万元，占 67.75%；项目支出 154.63 万元，占 32.25%。基本支出中人员经费 212.53 万元，占基本支出的 65.43%，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、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、奖励金、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等；公用经费 112.31 万元，占基本支出的 34.57%，主要包括：办公费、印刷费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务

接待费、工会经费、其他交通费、其他商品和服务支出等。

（二）“三公”经费决算情况。

2021 年度“三公”经费财政拨款支出决算中，公务接待费支出决算 2.09 万元，占 100%；因公出国（境）费支出决算 0 万元，占 0%；公务用车购置费及运行维护费支出决算 0 万元，占 0%。

全年区委办整体支出情况基本符合财政相关规定，按照财政部门要求以及单位内部制定的相关流程进行审签报账。根据“总量控制、计划管理”的要求从严控制行政运行经费，保障单位整体支出趋于规范化、制度化。

（三）单位专项组织实施情况

1、完成了预期目标任务

2021 年初，区委办将全年项目进行任务分解，确定目标，责任到人，按期进行，确保每项工作进展有序。

2、提高了政府工作效率

2021 年，我办通过采取各项有效措施，改善工作环境，激发全体干部工作积极性，优化干部队伍结构，提高政府工作效率，全年绩效管理得到了全体党员干部的支持。

3、改善了政府工作形象

2021 年，通过机关绿化维护、机关食堂建设、大楼整体维护等实际措施，不懈努力，以提高干部办事效率为基础，帮助提升政府形象，广大群众反映良好。

三、单位整体支出绩效情况

2021 年，根据区委办年初工作规划和重点工作安排，围绕区委、区管委的工作部署，积极履行职责，强化管理，较好地完成了年度工作目标。同时，通过预算收支的管理、建立内部规章制度、严格规范管理流程等一系列措施，单位年度整体支出管理得到有效提升。具体绩效情况如下：

（一）预算执行方面。本年预算配置控制较好，按照区委编办核定的单位财政供养人员编制数要求，实际在职人员数控制在编制人数范围内；“三公经费”支出总额控制得当，总体较上年减幅明显。

（二）预算管理方面。区委办按照 2021 年初制定的单位预算方案，无论是在资金、项目还是在支出模式、支出结构上，都严格管理，较好地完成了年初绩效预算的目标。

四、存在的主要问题

（一）组织保障尚待强化

由于区委办人员紧缺、绩效工作专业性强等因素，机构人员配备不全，缺少专业人员指导培训，有一人身兼多职的情况，虽能保障绩效工作的有序进行，但影响了绩效工作的时效性以及整体绩效评估的优质性。

（二）制度体系尚待健全

区委办在规范绩效目标、绩效跟踪、绩效评价、结果运用等各项管理制度，和财政局对于确保绩效管理预算编制、执行、监督的有效衔接方面还有待进一步加强，本部门预算绩效管理制度和操作流程，与财政局的相关规定要求相比较，还存在一定的差距。

（三）预算管理尚待完善

尽管制定了一系列管理制度来保障预算工作的正常运行，但在实际工作当中仍避免不了出现一些资金拨付滞后等现象。

五、改进措施和有关建议

（一）加强组织领导，健全体制机制

在现有预算绩效管理工作小组的基础上，加强小组成员的配备以及各成员业务知识培训，形成统一领导，预算绩效管理工作小组具体负责的预算支出绩效管理机制和工作机制，确保绩效建设工作扎实深入开展。

（二）严格制定目标任务，落实责任分解

从资金运用、进度计划、绩效目标、效益指标等方面将各个绩效指标量化、细化。并按照工作内容、工作措施、工作时限和预期目标效果，进一步分解细化，将责任落实到人，确保项目建设持续有效。

（三）继续加强绩效监控，有效整改督查

注重对绩效运行过程实施全目标、全过程、全方位的监控，积极跟踪年度目标任务执行情况，分析各项绩效指标阶段性完成情况。根据绩效跟踪监控情况，及时、有效地开展项目绩效自评，通过评价结果，发现问题、解决问题，进一步完善项目绩效管理工作。

（四）加强财务管理，规范预算支出

严格按照预算规定的项目及用途开支经费，进一步规范财务审批手续。将预算执行分析、项目管理分析常态化，为预算绩效管理工作提供有力保障。

屈原区委办项目支出绩效评价报告

一、项目支出基本情况

(一)项目支出概况。本单位 2022 年度项目 1 个，共计 19.24 万元，系办公室各项工作经费。

(二)项目资金使用管理情况。主要用于保密网络运营维护、小康工作、深改工作、政府绩效考核工作、督查工作等。严格按照“总量控制、计划管理”的要求，把关项目资金的每一笔支出，做到规范化、制度化，尽量发挥资金最大效益。

(三)项目支出绩效目标完成程度。1. 项目支出预算执行情况：本单位项目支出年初预算为 19.24 万元，2021 年预算执行 19.24 万元，执行率 100%。2. 项目支出绩效目标完成情况：本单位项目支出绩效目标完成良好，实行绩效目标百分之百。

二、绩效评价工作情况

(一)绩效评价目的、对象和范围。

1.绩效评价目的。

全面分析和综合评价我单位本级财政预算项目资金的使用和管理情况，为切实提高财政资金使用效益，强化预算支出责任和效率提供参考依据。

2.绩效评价对象和范围。

对象：2021 年“办公室各项工作经费”项目。

范围：项目资金使用全过程。

(二)评价方法和评价等次。

评价方法：主要采用定量与定性分析相结合原则考评。

评价等次:2021 年“办公室各项工作经费”项目预算支出 19.24 万元,实际支出 19.24 万元,支出执行率 100%,因此整体项目评价为优。

(三) 项目组织情况分析

该项目详细制定了方案,严格按方案组织实施,并定期对资金使用情况进行检查。

(四) 项目管理情况分析

严格按照年初预算进行项目支出。在支出过程中,能严格遵守各项规章制度。

三、项目支出主要绩效及评价结论

2021 年区委办加强领导、认真组织、积极调研、全力配合、严格督查、大力宣传,有条不紊地开展了一系列政府工作,做到了:1、综合调研工作成绩突出;2、督办督查重点突出;3、综合协调务实高效;4、精简文件会议;5、各项考核顺利达标。

四、绩效评价指标分析

(一) 项目支出决策分值 20 分,得分 20 分:

1.项目决策过程分值 8 分,得分 8 分:

符合《项目支出绩效管理办法》以及湖南省制定的相关管理办法,得分 8 分。

2.绩效目标分值 7 分,得分 7 分:

事前做好项目资金测算工作,根据工作需要申请预算安排,做到按需申请,得分 7 分。

3.资金投入目标 5 分,得分 5 分:

专项资金纳入资金预算管理，专款专用，确保了资金总体收支平衡的同时实现项目建设的目标，得分 5 分。

(二) 项目执行过程分值 40 分，得分 40 分：

1.资金管理分值 20 分，得分 20 分：

本项目资金预算 19.24 万元，财政预算内拨款 19.24 万元，到位率 100%。财政拨款 19.24 万元，实际支出 19.24 万元，全年预算执行率 100%。项目资金使用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；资金的拨付有完整的审批程序和手续；符合项目预算批复规定的用途；实施方式合规，得分 20 分。

2.项目实施分值 20 分，得分 20 分：

为保障本项目的实施，制定了相应的工作规范及内控制度，在实施过程中，按照制度执行，得分 20 分。

(三) 项目支出产出情况分值 30 分，得分 30 分。

1.产出数量分值 7 分，得分 7 分：

本项目投入 19.24 万元，按照 19.24 万元产出，达到预期项目效果，完成率 100%，得分 7 分。

2.产出质量分值 5 分，得分 5 分：

本项目投入 19.24 万元，按照 19.24 万元产出，确保了各项工作有序运转，得分 5 分。

3.产出时效分值 6 分，得分 6 分：

本项目按预期完成项目任务，得分 6 分。

4.产出成本分值 12 分，得分 12 分：

本项目计划成本 19.24 万元，建设成本 19.24 万元，收支平衡，得分 12 分。

（四）项目支出效益情况分值 10 分，得分 7 分 年末完成了全部工作目标，但根据评分表中项目效益第 2 项“社会资本投入”：其是否带动社会资本有效投资，推动区域经济高质量发展、第 3 项“可持续影响”：是否支持国家重大区域发展战略，此两项指标未能达到，共计扣 3 分。最终得分 7 分。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

区委办预算执行目前运行良好，基本上按时按质按量确保了年初绩效目标分别如期实现，今后将进一步加强财政预算绩效意识，高度重视预算执行问题。

六、有关建议

进一步加强队伍建设，提高管理水平，强化专业培训、业务交流等措施，帮助和促进现有人员提高政策理论水平和实际工作能力。

七、其他需要说明的问题

无

八、附件：

- 1、绩效评价基础数据汇总表；
- 2、绩效评价指标评分表

办公室各项工作经费 专项资金绩效评价基础数据汇总表

填报单位： 屈原管理区区委办 单位：万元

项目名称：	办公室各项工作经费		实施单位：	屈原管理区区委办
项目地址：	屈原营田镇		建设起止年限	2021.01-2021.12
资金来源及使用				
专项资金			地方配套（单位自筹）资金	
指标文件金额	资金实际到位时间		计划	实际
本级预算内资金	2021 年 12 月 31 日		19.24	19.24
实际到位资金			实际使用专项资金	
截至 2021 年 12 月 31 日	截至 202 年 月 日		截至 2021 年 12 月 31 日	截至 202 年 月 日
19.24			19.24	
项目资金使用情况				
项目计划总投资	年计划投资额		年实际完成投资额	实际支付金额
19.24	19.24		19.24	19.24
款项支付（根据项目具体情况填写）	合同金额		按合同应支付	实际支付
项目建设情况				

计划建设内容（项目实施计划）	实际完成情况（项目产出）
负责综合调研，督办督查重点突出，做好机要保密网络运营维护，精简文件会议，督促机关作风转变，值班值守落实到位，负责组织实施深改、小康、政府绩效考核。	1、综合调研工作成绩突出 2、督办督查重点突出 3、综合协调务实高效 4、精简文件会议 5、各项考核顺利达标
项目进展及效果情况：项目实施全年按计划进度完成，所有项目支出符合相关财务会计管理规定，做到了专项资金使用有计划、审批有手续、支出合理规范。	

办公室各项工作经费专项资金绩效评价共性指标评分表（屈原区委办）

一级 指标	二级 指标	三级指标	指标解释（评价标准）	指标说明	分 值	评分值
决策 （20 分）	项目 决策 过程 （8 分）	立项依据 充分性（4 分）	项目立项是否符合法律法规、相关政策；是否符合专项资金支持领域和方向等，用以反映和考核项目立项依据情况。	评价要点：		
				①项目立项是否符合国家法律法规、行业发展政策、省委省政府决策部署；	2	2
				②项目是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需；	1	1
				③项目是否与相关部门同类预算支出	1	1

				或部门内部相关预算支出重复；		
		立项程序规范性（4分）	项目申请、设立过程是否符合相关规定和要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。	评价要点：		
				①项目是否按规定完成勘察、设计、用地、环评、开工许可等前期批复程序；	1	1
				②项目审批文件、手续是否符合相关要求；	1	1
				③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风	2	2

				险评估、绩效评估、 集体决策。		
	绩效 目标 (7 分)	绩效目标 合理性(4 分)	项目所设定的绩效目 标是否依据充分，是 否符合客观实际，用 以反映和考核项目绩 效目标与项目实施的 相符情况。	评价要点：		
				①项目是否有绩效 目标；	1	1
				②项目绩效目标与 实际工作内容是否 具有相关性；	1	1
				③项目预期产出和 效益是否符合正常 的业绩水平；	1	1
				④是否与预算确定 的项目投资额或资 金量相匹配。	1	1

		绩效指标 明确性（3 分）	依据绩效目标设定的 绩效指标是否清晰、 细化、可衡量等，用 以反映和考核项目绩 效目标的明细化情 况。	评价要点：		
				①是否将项目绩效 目标细化分解为具 体的绩效指标；	1	1
				②是否通过清晰、 可衡量的指标值予 以体现；	1	1
				③是否与项目目标 任务数或计划数相 对应。	1	1
	资金 投入 （5 分）	预算编制 科学性（5 分）	预算编制是否经过科 学论证、有明确标准， 专项债券申请额度与 项目目标是否相适	评价要点：		
				①专项资金的支出 纳入资金预算管 理；	1	1

			应，用以反映和考核 预算编制科学性、合 理性情况。	②预算编制是否经 过科学论证，做到 总体收支平衡和年 度收支平衡；；	1	1
				③预算额度测算依 据是否充分，是否 按照标准编制；	1	1
				④项目申请专项资 金额度是否与实际 需要匹配。	2	2
	过程 (40 分)	资金 管理 (20 分)	实际到位资金与预算 资金的比率、资金到 位与项目建设进度匹 配情况，用以反映和	①资金到位率=(实 际到位资金/预算 资金)×100%。	3	3
				②资金到位与项目	3	3

		考核资金落实情况对 项目实施的总体保障 程度。 1. 资金到位率=实际 到位资金/预算资金 ×100%， 90%-100% 计 3 分； 80%-90%计 2 分； 80% 以下计 1 分。 2. 资金到位与项目建 设进度匹配度=资金 到位率/项目完工率 ×100%， 90%-100% 计 3 分； 80%-90%计 2 分； 80%	建设进度匹配度= (资金到位率/项 目完工率)×100%。		
--	--	---	--	--	--

			以下计 1 分。			
		预算执行率（7 分）	项目预算资金是否按照计划执行、资金支出与项目建设进度匹配情况，用以反映或考核项目预算执行情况。	①预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。	3	3
			1. 预算执行率=实际支出资金/实际到位资金×100%。当年末项目单位使用专项资金未达到 80%的扣 1 分，未达到 60%的扣 2 分，未达到 50%的扣 3 分。	②资金支出与项目建设进度匹配度=（预算执行率/项目完工率）×100%。	4	4

			2. 资金支出与项目建设进度匹配度=预算执行率/项目完工率×100%。 90%-100% 计 3 分； 80%-90%计 2 分；80%以下计 1 分。			
		资金使用 合规性（7 分）	是否制定了资金财务管理制度，项目资金使用是否符合相关的资金财务管理制度规定，用以反映和考核项目资金的规范运行情况。	评价要点：		
				①是否制定了具体的资金财务管理办 法；	1	1
				②是否符合国家财 经法规和财务管理 制度的规定，是否	2	2

				对资金收支、成本进行专账核算；		
				③资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；	1	1
				④是否严格按照相关立项批复文件中列明的建设范围和用途使用；	2	2
				⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	1	1
	项目	管理制度	项目建设、运营、资	评价要点：		
	实施	健全有效	产管理等环节的管理	① 项目建设、运	2	2

	(20分)	性（4分）	制度建设执行情况，用以反映和考核管理制度对项目顺利实施的保障情况。	营、资产管理等环节的管理制度是否健全、合规、完整；		
				② 项目管理制度是否有效执行。	2	2
	项目质量控制（6分）		项目是否按实施计划执行，是否进行项目调整，是否有相应的质量标准要求。用以反映和考核对项目质量的控制。	评价要点：		
				①是否编制科学合理的项目实施计划；	1	1
				②是否制定相应的项目质量要求或标准；	1	1
				③是否采取了相应的项目质量检查、	2	2

				验收等必需的控制措施或手段；		
				③ 项目调整审批手续是否完备，调整导致的资金差额是否作了合理安排；	2	2
	招标及政府采购管理（4分）	用以反映和考核项目招标和政府采购的规范性情况。		评价要点：		
				①项目招标和政府采购的程序及手续是否合法合规；	2	2
				②合同签订及执行是否规范；	1	1
				④ 工程、设备、原	1	1

			材料等采购需求与项目实际需求是否吻合,是否存在重复或浪费现象。		
			评价要点:		
	资产管理 (6分)	是否对资产权属、资产管护、资产安全等方面进行有效管理,用以反映和考核债券资金形成的资产管理情况。	① 项目竣工后是否进行资产备案和产权登记;	2	2
			② 项目主管部门是否履行资产运营维护责任,会计核算是否规范;	2	2
			③ 国有资产是否按规定用途使	2	2

				用，是否存在抵质押的情况。		
产出 (30分)	产出 数量 (7分)	资产形成 实际完成率 (7分)	用以反映项目形成资产情况。项目实施的实际产出数与计划产出数的比率，用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。	项目是否按计划形成相应数量国有资产。	3	3
			1. 实际完成率=实际产出数/计划产出数×100%。 90%-100%计 6 分； 80%-90%计 5 分； 70%-80%计 4 分； 60%-70%计 3 分；	实际完成率=(实际产出数/计划产出数)×100%。	4	4

			50%-60%计 2 分； 50% 以下计 1 分。			
	产出 质量 (5 分)	质量达标 率 (5 分)	项目完成的质量达标 产出数与实际产出数 的比率，用以反映和 考核项目产出质量目 标的实现程度。 1. 质量达标率=质量 达标产出数/实际产 出数×100%。 90%-100% 计 5 分； 80%-90% 计 4 分； 70%-80% 计 3 分； 60%-70%计 2 分； 60% 以下计 1 分。	质量达标率=(质量 达标产出数/实际 产出数) ×100%。	5	5

	产出 时效 (6 分)	完成及时性 (6 分)	项目实际完成时间与计划完成时间的比较，用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。 1. 完成及时率=（实际完成时间/计划完成时间）×100%。 90%-100%计 6 分； 80%-90%计 5 分； 70%-80%计 4 分； 60%-70%计 3 分； 50%-60%计 2 分； 50%以下计 1 分。	完成及时率=（实际完成时间/计划完成时间）×100%	6	6
--	----------------------	-------------	---	----------------------------	---	---

	产出成本 (12分)	建设成本 (6分)	完成项目计划工作目标的实际成本与计划成本的比率，用以反映和考核项目建设成本节约程度。 1. 建设成本节约率 $= [(\text{计划建设成本} - \text{实际建设成本}) / \text{计划成本}] \times 100\%。$ 90%-100% 计 6 分； 80%-90% 计 5 分； 70%-80% 计 4 分； 60%-70% 计 3 分； 50%-60% 计 2 分；50%以下计 1 分。	建设成本节约率 $= [(\text{计划建设成本} - \text{实际建设成本}) / \text{计划成本}] \times 100\%。$	6	6
--	---------------	--------------	---	--	---	---

		项目运营期间实际成本与计划成本的比率，用以反映和考核项目运营成本节约程度。 1. 运营成本节约率 =[(计划运营成本-实际运营成本)/计划成本]×100%。 90%-100% 计 6 分； 80%-90% 计 5 分； 70%-80% 计 4 分； 60%-70% 计 3 分； 50%-60% 计 2 分；50%以下计 1 分。	运营成本节约率 =[(计划运营成本-实际运营成本)/计划成本]×100%。	6	6
--	--	---	---	---	---

效益 (10分)	项目 效益 (10分)	实施效益 (3分)	项目综合效益实现情况。	项目实施所产生的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等。可根据项目实际情况有选择地设置和细化。	3	3
		社会资本投入 (2分)	用以反映和考核项目实施对撬动社会资本投入力度的影响	是否带动社会资本有效投资，推动区域经济高质量发展。	2	1
		可持续影响 (2分)	用以反映项目支持国家重大区域发展战略情况	项目是否支持国家重大区域发展战略。	2	0

		满意度（3分）	社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度。 满意度非常好计3分； 满意度很好计2分； 满意度一般计1分。	社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门、群体或个人。 一般采用社会调查的方式。	3	3
总 分					100	97