

丹凤县招商服务局 2021年度部门决算

保密审查情况： 已审查

部门主要负责人审签情况： 已审签

目 录

第一部分 部门概况

- 一、部门主要职能及内设机构
- 二、部门决算单位构成
- 三、部门人员情况

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”经费及会议费、培训费支出决算表
- 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”经费及会议费、培训费支出决算情况说明
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
- 十、机关运行经费支出情况说明
- 十一、政府采购支出情况说明
- 十二、国有资产占用及购置情况说明
- 十三、预算绩效情况说明

第四部分 专业名词解释

第一部分 部门概况

一、部门主要职能及内设机构

（一）主要职能

1. 贯彻执行中、省、市、县关于招商引资、对外开放工作的方针、政策，研究拟定我县对外开放和招商引资有关规范性文件并组织实施。2. 负责完成市县确定的全县招商引资工作，分解目标任务，会同有关部门组织对各镇、各部门（单位）的指标完成情况实施考核、奖惩。3. 负责宣传、介绍丹凤投资环境、扶持方法；负责项目的征集、筛选、整理、储备、推介和项目库建设；负责全县各类招商活动的筹备、组织和协调。4. 负责组织、协调全县招商引资和利用外资工作；分析研究全县招商引资情况，拟定有关招商引资地方性规范政策文件，编制全县招商引资中长期规划和年度工作意见；负责汇总、统计全县招商引资情况。5. 负责项目的洽谈，召集招商会议，不定期对洽谈项目进行质量论证，对拟签订合同进行评审。6. 负责项目合同的签定准备；协调有关部门落实项目享受的优惠政策，协助办理投资项目的各种手续。7. 负责接待投资商的投诉，依法维护投资者的合法权益。8. 定期组织对各类项目进行走访，了解情况，及时解决存在的问题。9. 负责发布全县招商引资信息，宣传推介全县招商引资项目、政策和各类产业园区情况。10. 承办县政府交办的其他事项。

（二）内设机构

1. 办公室。负责机关党务、政务、事务和群团工作；负责机关文电、会务、机要保密、档案管理、信访、督查督办工作；负责机关干部职工思想教育、党的建设、党风廉政、意识形态、综治维稳、精神文明以及各类创建工作；负责政务信息、政务公开、舆情应对和信息安全工作；督促检查机关内部各项工作制度落实情况；负责机关组织人事编制、干部培训教育、财务管理、资产管理和内部审计等工作。

2. 招商股。负责制定招商引资工作实施方案；承担对拟招商项目的论证、策划、筛选、储备工作，做好招商资源库、项目储备库、企业名录库、人脉资源库“四库”建设；会同有关部门对全县重大招商引资项目的选址布点、政策配套进行前置评估，制定对接洽谈工作方案；做好招商引资签约项目前期准备、开工建设的协调服务；宣传推介我县重点招商引资项目，负责组织实施中省市县各种招商引资活动；有针对性的邀请客商来丹考察，督促镇（街道）、部门做好招商引资工作；负责县政府网站招商板块的信息更新工作，做好招商微信公众号的管理、运营和维护工作。

3. 投资促进股。建立完善全县招商引资项目推进工作机制；做好落地项目的跟踪服务工作；对招商引资政策落实情况进行督促检查；落实分解全县招商引资年度目标任务，建立招商引资目标任务考核体系，负责对各镇（街道）、相关部门（单位）招商引资年度目标任务完成情况进行督查、考核和奖惩；负责受理客商投诉，协调解决项目落地建设、生产运营过程中遇到的困难和问题。

4. 信息股。建立招商引资项目入库机制；负责招商引资信息发布及招商引资数据的统计、上

报工作；负责搜集整理县情资料，充实完善全县招商引资图片、视频资料库；定期发布招商引资成果及招商引资工作进展情况；负责市对县招商引资年度目标责任考核工作；负责节会招商活动的参展、布展工作；负责全县招商引资签约合同项目的汇总、分析和管理工作。

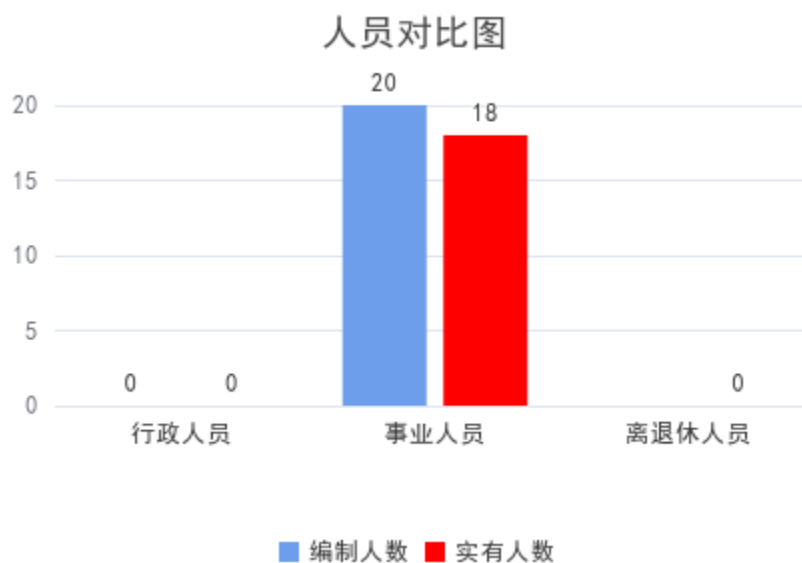
二、部门决算单位构成

纳入本年度本部门决算编制范围的单位共1个，包括本级单位1个：

序号	单位名称
1	丹凤县招商服务中心

三、部门人员情况

截至2021年底，本部门人员编制20人，其中行政编制0人、事业编制20人；实有人员18人，其中行政0人、事业18人。单位管理的离退休人员0人。



第二部分 2021年度部门决算表

目录

序号	内容	是否空表	表格为空的理由
表1	收入支出决算总表	否	
表2	收入决算表	否	
表3	支出决算表	否	
表4	财政拨款收入支出决算总表	否	
表5	一般公共预算财政拨款支出决算表（按功能分类科目）	否	
表6	一般公共预算财政拨款基本支出决算表（按经济分类科目）	否	
表7	一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表	否	
表8	政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	是	不涉及该项支出
表9	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	不涉及该项支出

收入支出决算总表

公开01表

编制部门：丹凤县招商服务局

金额单位：万元

收入		支出	
项目	决算数	项目	决算数
1. 一般公共预算财政拨款	292.21	1. 一般公共服务支出	242.67
2. 政府性基金预算财政拨款		2. 外交支出	
3. 国有资本经营预算财政拨款		3. 国防支出	
4. 上级补助收入		4. 公共安全支出	
5. 事业收入		5. 教育支出	
6. 经营收入		6. 科学技术支出	
7. 附属单位上缴收入		7. 文化旅游体育与传媒支出	
8. 其他收入		8. 社会保障和就业支出	29.21
		9. 卫生健康支出	8.27
		10. 节能环保支出	
		11. 城乡社区支出	
		12. 农林水支出	
		13. 交通运输支出	
		14. 资源勘探信息等支出	
		15. 商业服务业等支出	
		16. 金融支出	
		17. 援助其他地区支出	
		18. 自然资源海洋气象等支出	
		19. 住房保障支出	12.06
		20. 粮油物资储备支出	
		21. 国有资本经营预算支出	
		22. 灾害防治及应急管理支出	
		23. 其他支出	
本年收入合计	292.21	本年支出合计	292.21
使用非财政拨款结余		结余分配	
年初结转和结余		年末结转和结余	
收入总计	292.21	支出总计	292.21

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

收入决算表

公开02表

编制部门：丹凤县招商服务局

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				小计	其中：教育收费			
	合计	292.21	292.21						
201	一般公共服务支出	242.67	242.67						
20113	商贸事务	242.67	242.67						
2011308	招商引资	242.67	242.67						
208	社会保障和就业支出	29.21	29.21						
20805	行政事业单位养老支出	29.21	29.21						
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	19.57	19.57						
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	9.64	9.64						
210	卫生健康支出	8.27	8.27						
21011	行政事业单位医疗	8.27	8.27						
2101102	事业单位医疗	8.27	8.27						
221	住房保障支出	12.06	12.06						
22102	住房改革支出	12.06	12.06						
2210201	住房公积金	12.06	12.06						

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

支出决算表

公开03表

编制部门：丹凤县招商服务局

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
功能分类科目编码	科目名称						
	合计	292.21	292.21				
201	一般公共服务支出	242.67	242.67				
20113	商贸事务	242.67	242.67				
2011308	招商引资	242.67	242.67				
208	社会保障和就业支出	29.21	29.21				
20805	行政事业单位养老支出	29.21	29.21				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	19.57	19.57				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	9.64	9.64				
210	卫生健康支出	8.27	8.27				
21011	行政事业单位医疗	8.27	8.27				
2101102	事业单位医疗	8.27	8.27				
221	住房保障支出	12.06	12.06				
22102	住房改革支出	12.06	12.06				
2210201	住房公积金	12.06	12.06				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

编制部门：丹凤县招商服务局

金额单位：万元

收入		支出				
项目	决算数	项目	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
1. 一般公共预算财政拨款	292.21	1. 一般公共服务支出		242.67		
2. 政府性基金预算财政拨款		2. 外交支出				
3. 国有资本经营预算财政拨款		3. 国防支出				
		4. 公共安全支出				
		5. 教育支出				
		6. 科学技术支出				
		7. 文化旅游体育与传媒支出				
		8. 社会保障和就业支出		29.21		
		9. 卫生健康支出		8.27		
		10. 节能环保支出				
		11. 城乡社区支出				
		12. 农林水支出				
		13. 交通运输支出				
		14. 资源勘探信息等支出				
		15. 商业服务业等支出				
		16. 金融支出				
		17. 援助其他地区支出				
		18. 自然资源海洋气象等支出				
		19. 住房保障支出		12.06		
		20. 粮油物资储备支出				
		21. 国有资本经营预算支出				
		22. 灾害防治及应急管理支出				
		23. 其他支出				
本年收入合计	292.21	本年支出合计		292.21		
年初财政拨款结转和结余		年末财政拨款结转和结余				
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						
收入总计	292.21					

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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款支出决算表（按功能分类科目）

公开05表

编制部门：丹凤县招商服务局

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
	合计	292.21	292.21	
201	一般公共服务支出	242.67	242.67	
20113	商贸事务	242.67	242.67	
2011308	招商引资	242.67	242.67	
208	社会保障和就业支出	29.21	29.21	
20805	行政事业单位养老支出	29.21	29.21	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	19.57	19.57	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	9.64	9.64	
210	卫生健康支出	8.27	8.27	
21011	行政事业单位医疗	8.27	8.27	
2101102	事业单位医疗	8.27	8.27	
221	住房保障支出	12.06	12.06	
22102	住房改革支出	12.06	12.06	
2210201	住房公积金	12.06	12.06	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款基本支出决算表（按经济分类科目）

公开06表

编制部门：丹凤县招商服务局

金额单位：万元

人员经费			公用经费		
经济分类科目 编码	科目名称	决算数	经济分类科目 编码	科目名称	决算数
	人员经费合计	182.17		公用经费合计	110.04
301	工资福利支出	182.17	302	商品和服务支出	110.04
30101	基本工资	82.99	30201	办公费	23.00
30107	绩效工资	49.64	30202	印刷费	5.00
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	19.56	30203	咨询费	0.10
30109	职业年金缴费	9.65	30205	水费	0.20
30110	职工基本医疗保险缴费	8.27	30206	电费	0.30
30113	住房公积金	12.06	30207	邮电费	0.60
			30211	差旅费	15.00
			30214	租赁费	0.20
			30215	会议费	48.00
			30217	公务接待费	3.90
			30226	劳务费	0.10
			30228	工会经费	7.64
			30239	其他交通费用	6.00

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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表

公开07表

编制部门：丹凤县招商服务局

金额单位：万元

项目	一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费						会议费	培训费
	小计	因公出国（境）费用	公务接待费	公务用车购置及运行维护费				
				小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费		
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
预算数	3.90		3.90					
决算数	3.90		3.90					

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款“三公”经费、会议费、培训费的支出预决算情况。其中，预算数为全年预算数，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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开08表

编制部门：丹凤县招商服务局

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	
	合计						

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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开09表

编制部门：丹凤县招商服务局

金额单位：万元

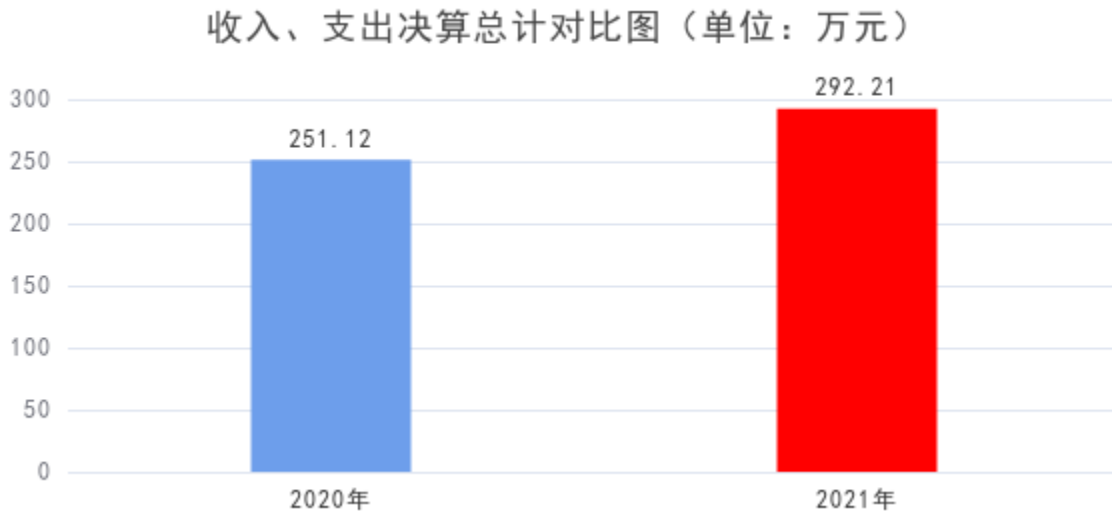
项目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
	合计			

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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

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

本年度收入、支出总计均为292.21万元，与上年相比增加41.09万元，增长16.36%，增长的主要原因是：外出招商活动增加费用增多。



二、收入决算情况说明

本年度收入合计292.21万元，其中：财政拨款收入292.21万元，占100.00%。

收入结构图



三、支出决算情况说明

本年度支出合计292.21万元，其中：基本支出292.21万元，占100.00%。

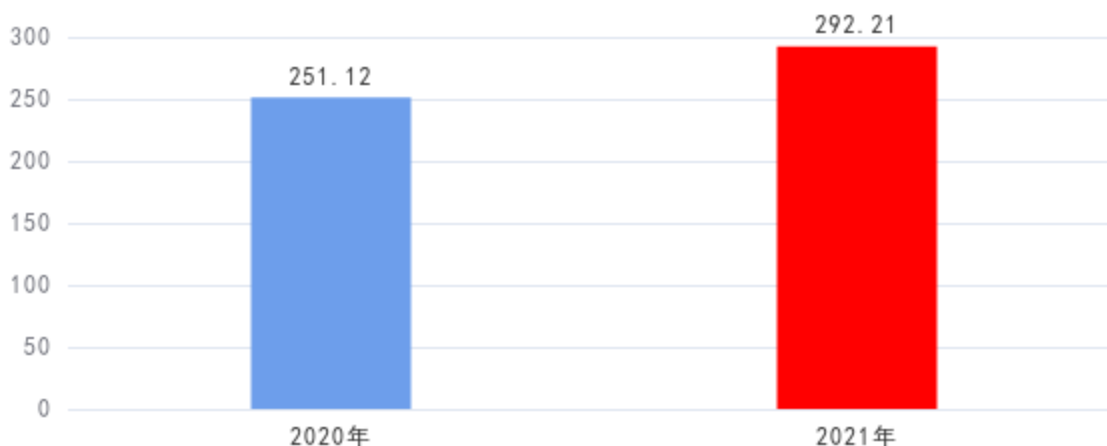
支出结构图



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

本年度财政拨款收入、支出总计均为292.21万元，与上年相比增加41.09万元，增长16.36%，增长的主要原因是：外出招商活动增加费用增多。

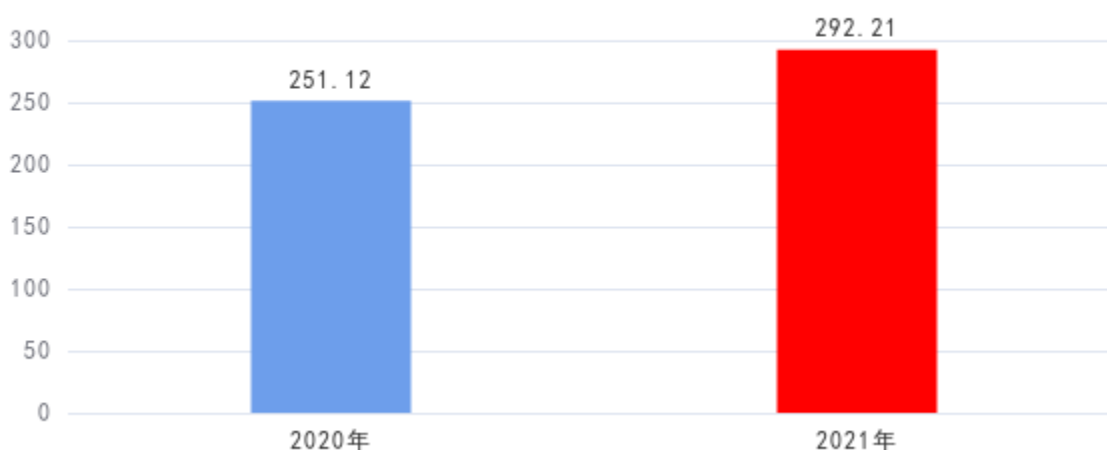
财政拨款收入、支出总计对比图（单位：万元）



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

本年度财政拨款支出预算292.21万元，支出决算292.21万元，完成年初预算的100.00%，占本年支出合计的100.00%。与上年相比增加41.09万元，增长16.36%，增长的主要原因是：外出招商活动增加费用增多。

财政拨款支出对比图（单位：万元）



按照政府功能分类科目，其中：

（一）一般公共服务支出（类）商贸事务（款）招商引资（项）预算242.67万元，支出决算242.67万元，完成预算的

100.00%。

（二）社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）预算19.57万元，支出决算19.57万元，完成预算的100.00%。

（三）社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）预算9.64万元，支出决算9.64万元，完成预算的100.00%。

（四）卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）预算8.27万元，支出决算8.27万元，完成预算的100.00%。

（五）住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）预算12.06万元，支出决算12.06万元，完成预算的100.00%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

本年度一般公共预算财政拨款基本支出292.21万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）人员经费182.17万元，主要包括：基本工资82.99万元、绩效工资49.64万元、机关事业单位基本养老保险缴费19.56万元、职业年金缴费9.65万元、职工基本医疗保险缴费8.27万元、住房公积金12.06万元。

（二）公用经费110.04万元，主要包括：办公费23.00万元、印刷费5.00万元、咨询费0.10万元、水费0.20万元、电费0.30万元、邮电费0.60万元、差旅费15.00万元、租赁费0.20万元、会议

费48.00万元、公务接待费3.90万元、劳务费0.10万元、工会经费7.64万元、其他交通费用6.00万元。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算情况说明。

本年度一般公共预算安排“三公”经费支出预算3.90万元，支出决算3.90万元，完成预算的100.00%。

1. 因公出国（境）支出情况说明。

本年度无一般公共预算因公出国（境）预算安排。

2. 公务用车购置费用支出情况说明。

本年度无一般公共预算公务用车购置费用预算安排。

3. 公务用车运行维护费用支出情况说明。

本年度无一般公共预算公务用车运行维护费用预算安排。

4. 公务接待费支出情况说明。

本年度一般公共预算安排公务接待预算3.90万元，支出决算3.90万元，完成预算的100.00%。其中：

国内公务接待支出3.9万元。主要是本部门国内相关企业客商工作、接受有关部门工作检查指导发生的接待支出。共接待国内来访团组85个，来宾798人次。

（二）培训费支出情况说明。

本年度一般公共预算安排培训费预算0万元，支出决算0万元。

（三）会议费支出情况说明。

本年度一般公共预算安排会议费预算0万元，支出决算0万元。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明

本部门无政府性基金预算财政拨款，并已公开空表。

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本部门无国有资本经营预算财政拨款，并已公开空表。

十、机关运行经费支出情况说明

本年度机关运行经费预算9.00万元，支出决算9.00万元，完成预算的100.00%。支出决算比上年无增减。

十一、政府采购支出情况说明

本年度无政府采购支出预算。

十二、国有资产占用及购置情况说明

截至2021年末，本部门机关及所属单位共有车辆0辆。单价50万元以上的通用设备0台（套）；单价100万元以上的专用设备0台（套）。2021年当年购置车辆0辆；购置单价50万元以上的通用设备0台（套）；购置单价100万元以上的专用设备0台（套）。

十三、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况说明。

本部门积极推进预算绩效管理改革工作，建立了绩效管制度体系，完善了绩效管理工作机制，明确了绩效管理职能。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对2021年度部门预算项目支出进行全面自评，涵盖项目0个，涉及预算资金0万元，占部门预算项目支出总额的0%。

组织开展2021年度部门整体支出绩效自评工作，从评价情况来看，重点工作完成情况以及取得成效良好。

(二) 部门决算中项目绩效自评结果。

本部门在部门决算中反映本年度等0个一级项目绩效自评结果。

1. 全年支出项目绩效自评综述：全年预算数0万元，执行数0万元，完成预算的0%。项目绩效目标完成情况：无。发现的问题及原因：无。下一步改进措施：无。

附件4.1

项目支出绩效自评表

(年度)

项目名称								
主管部门		实施单位						
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分	
	年度资金总额							
	其中：当年财政拨款				—		—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标完成情况	预期目标 (年初设定)			实际完成情况				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (50分)	数量指标						
		质量指标						
		时效指标						
		成本指标						
	效益指标 (30分)	经济效益指标						
		社会效益指标						
		可持续影响指标						
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标						
	总分							

(三) 部门整体支出绩效自评结果。

根据年度设定的绩效目标，部门整体支出自评得分98，综合评价等级为“优”，全年预算数292.21万元，执行数292.21万元，完成预算的100%。本年度本部门总体运行情况及取得的成绩：招商引资工作稳步推进。发现的问题及原因：无。下一步改进措施：无。

县级部门整体支出绩效自评表

(2021年度)

单位名称：丹凤县招商服务中心

联系人：徐巧英

电话：17809148767

2022年9月1日

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	指标值计算公式或数据获得方式	年初目标值	实际完成值	得分	未完成原因分析与改进措施	绩效指标分析与建议
投入	目标设定	绩效目标合理性	3	评价要点： ①是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划； ②是否符合部门“三定”方案确定的职责； ③是否符合部门制定的中长期实施规划。	部门预算中专项业务经费项目绩效目标编制完整合理的，得1分；部门整体绩效目标编制完整合理的，得1分；专项资金绩效目标编制完整合理、明确量化的，得1分。绩效目标编制不明确、量化的发现一个扣0.2分，扣完为止。	单位自查	3	3	3		
		绩效指标明确性	3	评价要点： ①是否将部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现； ③是否与部门年度的任务数或计划数相对应； ④是否与本年度部门预算资金相匹配。	部门（单位）整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务的，得1分；绩效目标通过清晰、可衡量的指标值予以体现的，得1分；绩效目标与部门年度的任务数或计划数相对应和与本年度部门预算资金相匹配的，得1分。绩效目标编制不具体、量化的发现一个扣0.2分，扣完为止。	单位自查	3	3	3		
	预算编制	部门预算	8	评价要点：①部门预算收入中，除公共预算拨款外，政府性基金拨款、事业收入、事业单位经营收入、其他收入、上年结转等收入数据是否完整；②部门预算编制预算科目是否准确，专项业务费细化、分类填报是否准确；③预算编制是否细化到功能分类项级科目和经济分类款级科目；④部门预算编报各环节是否按时限完成报送的。	完整性（2分）：部门预算收入中，除公共预算拨款外，政府性基金拨款、事业收入、事业单位经营收入、其他收入、上年结转等收入数据完整，得2分；收入来源未编报齐全或编报数据有错误的，出现1处，扣0.5分，扣完为止。准确性（2分）：部门预算编制预算科目准确，得1分；专项业务费细化、分类填报准确，得1分；编列科目、专项业务费细化和分类填报每出错1处，扣分0.5分，扣完为止。细化性（2分）：预算编制细化到功能分类项级科目和经济分类款级科目，得1分；“其他”科目金额占部门预算总额的比例小于等于10%的，得1分，大于10%的，得0分。及时性（2分）：部门预算编报各环节按时完成报送的，得2分；超过时限报送的，每超1个工作日，扣0.2分，扣完为止。	县级财政部门的通报	8	8	8		
过程	预算完成率	5	预算完成率=财政拨款支出决算数÷财政拨款收入决算数×100% 财政拨款支出决算数：部门（单位）本年度年终决算支出数。 财政拨款收入决算数：财政部门批复的本年度部门（单位）收入决算数。	预算完成率大于等于95%的，得满分；完成率小于等于85%的，得0分；完成率在95%-85%之间的，按公式计算得分。 预算完成率=财政拨款支出决算数÷财政拨款收入决算数×100% 某部门得分=[某部门预算完成率-85%]÷[95%-85%]×分值。	县级财政部门的通报	5	5	5			
	预算调整率	3	预算调整率=(预算调整数/预算数)×100%。 预算调整数：部门（单位）在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和（因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外）。	预算调整率小于等于5%的，得满分；调整率大于等于15%的，得0分；调整率在5%-15%之间的，按公式计算得分。 预算调整率=(预算调整数/预算数)×100% 某部门得分=[15%-预算调整率]÷[15%-5%]×分值。	县级财政部门的通报	3	3	3			

县级部门整体支出绩效自评表

(2021年度)

单位名称：丹凤县招商服务中心

联系人：徐巧英

电话：17809148767

2022年9月1日

程	预算执行	支出进度率	4	支出进度率=(实际支出/支出预算)×100%。 实际支出：部门(单位)在某一时点的实际支出数。 支出预算：由部门(单位)在某一时点上的上年结余结转数、本年部门预算安排数及执行中追加追减数之和。 半年支出进度=部门(单位)上半年实际支出/(上年结余结转+本年部门预算安排+上半年执行中追加追减)×100%；前三季度支出进度=部门(单位)前三季度实际支出/(上年结余结转+本年部门预算安排+前三季度执行中追加追减)×100%。 半年进度，进度率≥45%，得2分；进度率在40%(含)和45%之间，得1分；进度率<40%，得0分。前三季度进度，进度率≥75%，得2分；进度率在60%(含)和75%之间，得1分；进度率<60%，得0分。	县级财政部门的统计	4	4	4		
		结转结余率	5	结转结余率=结转结余总额/决算收入数×100%。 结转结余总额：部门(单位)本年度的结转资金与结余资金之和(以决算数为准)。 结转结余率小于或等于5%的，得满分；结转结余率大于或等于15%的，得0分；结转结余率在5%-15%之间的，按公式计算得分。 某部门得分=(15%-结转结余率)÷(15%-5%)×该指标分值。 结转结余率=(本年结转结余数/决算收入数)×100%。	县级财政部门的统计	5	5	5		
		结转结余变动率	4	结转结余变动率=[(本年度累计结转结余资金总额-上年度累计结转结余资金总额)/上年度累计结转结余资金总额]×100%。 结转结余变动率小于或等于5%的，得满分；大于或等于15%的，得0分；在5%-15%之间的，按公式计算得分。 某部门得分=(15%-结转结余率)÷(15%-5%)×该指标分值。 某部门结转结余变动率=(本年度累计结转结余数-上年度累计结转结余数)÷上年度累计结转结余数×100%。	县级财政部门的统计	4	4	4		
		公用经费控制率	2	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%。 公用经费控制率小于或等于100%的，得3分，否则得0分。 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%。	财务报表统计	2	2	2		
		“三公经费”控制率	5	“三公经费”控制率=(本年度“三公经费”实际支出数/上年度“三公经费”实际支出数)×100%。 “三公经费”控制率小于或等于100%的，得5分，否则得0分。	报表统计	5	5	5		
		政府采购执行率	2	政府采购执行率=(实际政府采购金额/政府采购预算数)×100%； 政府采购预算：采购机关根据事业发展规划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。 政府采购执行率大于等于95%的，得满分；执行率在70%-95%的，按公式计算得分；小于等于70%的，得0分。 某部门得分=[某部门预算完成率-70%]÷[95%-70%]×分值。	报表统计	2	2	2		

县级部门整体支出绩效自评表

(2021年度)

单位名称：丹凤县招商服务中心

联系人：徐巧英

电话：17809148767

2022年9月1日

过程	预算管理	在职人员控制率	4	<p>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，以财政部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。</p> <p>以静态和动态两项指标评价部门对财政供养人员的控制程度。 (1)静态评价(2分)：以年度在职人员数与编制数相比较，进行评价。控制率小于1(缺编)或等于1(满编)，得满分；控制率大于1(超编)的，得0分。 某部门在职人员控制率=(本年实有在职人数÷编制人数)×100%。 (2)动态评价(2分)：以年度在职人员数与上年在职人员数的变动比率进行评价。变动率小于或等于0，得满分；变动率大于0时，得0分。 某部门在职人员变动率=[(本年在职人员数-上年在职人员数)÷上年在职人员数]×100%。</p>	实际核算	4	4	4		
		“三公经费”变动率	5	<p>“三公经费”变动率=[(本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额)/上年度“三公经费”总额]×100%。 “三公经费”：年度预算安排的因公出国(境)费、公务车辆购置及运行费和公务招待费。</p> <p>(1)预算动态变动率(3分)：以部门三公经费预算年度动态变动情况进行评价。动态变动率等于或小于0时，得满分；大于0时，得0分。 三公经费动态变动率=[(本年度三公经费预算总额-上年度三公经费预算总额)÷上年度三公经费预算总额]×100%。 (2)支出控制率(3分)：以部门三公经费支出数与预算数的比率，进行评价。部门三公经费控制率小于或等于1时，得满分，控制率大于1的，得0分。 三公经费控制率=三公经费支出数÷三公经费预算数。</p>	报表统计	5	5	5		
		预算信息公开性	5	<p>评价要点： ①是否按规定内容公开预决算信息； ②是否按规定时限公开预决算信息。 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。</p> <p>(1)公开部门预算信息； (2)公开部门决算信息； (3)公开三公经费预算信息； (4)公开三公经费决算信息； (5)按规定应公开的其他事项。 每公开1项得1分。公开的内容不完整、不细化、不及时的，每项扣0.5分，扣完为止。</p>	公开网站查询	5	5	5		
		管理制度健全性	2	<p>评价要点： ①是否已制定或具有预算资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度； ②相关管理制度是否合法、合规、完整； ③相关管理制度是否得到有效执行。</p> <p>部门(单位)已制定预算资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度的，得1分；相关管理制度合法、合规、完整且得到有效执行的，得1分。</p>	制度查询	2	2	2		
		资金使用合规性	2	<p>评价要点： ①是否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资金的拨付是否有完整的审批程序和手续； ③是否符合部门预算批复的用途； ④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。</p> <p>部门(单位)使用的预算资金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的，得0.5分；资金的拨付有完整的审批程序和手续的，得0.5分；符合部门预算批复的用途和未发现存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况的，各得0.5分。</p>	单位自查	2	2	2		

县级部门整体支出绩效自评表

(2021年度)

单位名称：丹凤县招商服务中心

联系人：徐巧英

电话：17809148767

2022年9月1日

		基础信息完善性	2	评价要点： ①基础数据信息和会计信息资料是否真实； ②基础数据信息和会计信息资料是否完整； ③基础数据信息和会计信息资料是否准确； ④基础数据信息和会计信息资料是否规范；	基础数据信息和会计信息资料真实、完整、准确、规范的，各得0.5分，否则不得分。	单位自查	2	2	2		
过程	资产管理	管理制度健全性	3	评价要点： ①是否已制定或具有资产管理制度； ②相关资产管理制度是否合法、合规、完整； ③相关资产管理制度是否得到有效执行。	部门（单位）已制定或具有资产管理制度的，得1分；相关资产管理制度合法、合规、完整和得到有效执行的，各得1分。	制度查询	3	3	3		
		资产管理安全性	2	评价要点： ①资产保存是否完整； ②资产处置是否规范； ③资产账务管理是否合规，是否帐实相符； ④资产是否有偿使用及处置收入及时足额上缴	部门（单位）资产保存完整的，得0.5分；资产处置规范的，得0.5分；资产账务管理合规，帐实相符和资产有偿使用及处置收入及时足额上缴的，为得0.5分。	资产系统	2	2	2		
		固定资产利用率	3	固定资产利用率=（实际在用固定资产总额/所有固定资产总额）×100%。	固定资产利用率大于等于95%的，得满分；利用率小于等于85%的，得0分；利用率在95%-85%之间的，按公式计算得分。 固定资产利用率=（实际在用固定资产总额/所有固定资产总额）×100%。 某部门得分=[某部门固定资产利用率-85%]÷[95%-85%]×分值。	实际使用情况检查	3	3	3		
产出	绩效评价	绩效自评	5	评价要点：①项目支出或专项业务费是否开展绩效自评；②部门整体支出是否进行绩效自评。	部门管理专项资金或专项业务费绩效自评率大于等于50%的，得3分，自评率在50%-30%的，得2分，自评率在30%-10%的，得1分，10%以下的，得0分；部门整体支出开展绩效自评并形成绩效报告的，得2分，未开展的，不得分。 某部门绩效自评率=实施绩效自评金额÷部门管理资金总额×100。	上报情况反馈	5	5	5		
		评价层次及结果报告	5	评价要点：①是否对下级预算单位开展整体绩效评价；②评价结果是否有应用；③是否按要求向财政部门报告自评报告等相关绩效信息。	部门对下级预算单位开展整体绩效评价的，得2分，否则不得分。部门对绩效评价结果有应用（指与预算安排挂钩、完善办法、落实整改存在问题等）的，得2分，否则不得分。按要求向财政部门报告自评报告等相关绩效信息的，得1分，未按要求报送的，发现一处扣0.2分，扣完为止。	上报情况反馈	5	5	5		
		履职情况	10	以市委年度目标责任考核结果为依据，评价部门（单位）履职效益。	市委年度目标责任考核结果评为优秀等次的部门（单位），得10分；良好等次的，得8分；一般等次的，得5分；较差等次的，得0分。	年度目标考核	10	10	10		

县级部门整体支出绩效自评表

（2021年度）

单位名称：丹凤县招商服务中心

联系人：徐巧英

电话：17809148767

2022年9月1日

效 果	履职 效益	经济效益	8	此三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，可根据部门实际并结合部门整体支出绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。	根据具体指标内容和指标值确定，经济效益、社会效益和生态效益各占2分	网上信访 信息系统 统计	8	8	6		
		社会效益									
		生态效益									
		社会公众或服务对象满意度		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。一般采用社会调查的方式。	满意程度，采取分档打分。 1、满意；（2分） 2、较满意；（1分） 3、一般；（0.5分） 4、不满意；（0分）						
合计			100				100	100	98		

（四）部门重点评价项目绩效评价结果。

本部门2021年度未开展部门重点绩效评价。

县级专项资金绩效目标表

(年度)

项目名称					
主管部门					
资金金额	实施期资金总额:				
	其中: 财政拨款				
	其他:				
总体目标	总体目标				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标名称	标准值	备注
		数量指标			
		质量指标			
		时效指标			
		成本指标			
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标			
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
	满意度指标	服务对象满意度指标			

第四部分 专业名词解释

一、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各项支出。

二、项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的各项支出。

三、“三公”经费：指部门使用一般公共预算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支出。

四、财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

五、公用经费：指为完成特定的行政工作任务或事业发展目标用于设备设施的维持性费用支出，以及直接用于公务活动的支出，具体包括公务费、业务费、修缮费、设备购置费、其他费用等。

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

七、结转资金：即当年预算已执行但未完成，或者因故未执行，下一年度需要按原用途继续使用的资金。

八、结余资金：即当年预算工作目标已完成，或者因故终止，当年剩余的资金。