

**2024 年度中共沐川县委社会工作部
部门决算**

目录

公开时间：2024 年 9 月 25 日

第一部分 部门概况.....	4
一、部门职责.....	4
二、机构设置.....	4
第二部分 2024 年度部门决算情况说明.....	5
一、收入支出决算总体情况说明.....	5
二、收入决算情况说明.....	5
三、支出决算情况说明.....	6
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明.....	7
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	8
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	9
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明.....	10
八、政府性基金预算支出决算情况说明.....	11
九、国有资本经营预算支出决算情况说明.....	11
十、其他重要事项的情况说明.....	12
第三部分 名词解释.....	15
第四部分 附件.....	18
第五部分 附表	
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、财政拨款支出决算明细表

六、一般公共预算财政拨款支出决算表

七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表

八、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表

十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

十三、财政拨款“三公”经费支出决算表

第一部分 部门概况

一、部门职责

研究相关政策和规划，起草相关规范性文件并组织实施。统筹指导全县群众利益协调、诉求表达、矛盾调处、权益保障等人民信访工作，指导人民建议征集工作。统筹推进党建引领基层治理和基层政权建设，健全和落实党建引领基层治理领导体制和工作机制。指导全县性社会组织党建工作，统一领导全县性行业协会商会党的工作，承办全县性行业协会商会负责人选的审核。指导全县混合所有制企业、非公有制企业和新经济组织、新社会组织、新就业群体（简称“两企三新”）党建工作。负责全县志愿服务工作的统筹规划、协调指导、督促检查，指导推动社会工作人才队伍建设、志愿服务人才队伍建设和阵地建设，协调推动社会工作服务体系和志愿服务体系建设。完成县委交办的其他任务。

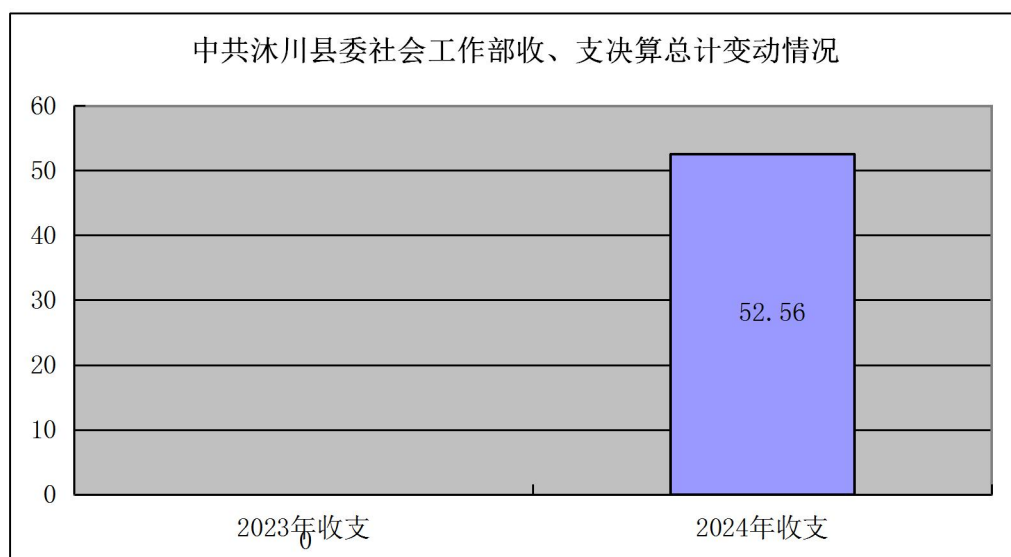
二、机构设置

中共沐川县委社会工作部下属二级单位 1 个，其中行政单位 0 个，参照公务员法管理的事业单位 0 个，其他事业单位 1 个：沐川县社会工作服务中心（2024 年 12 月设立）。

第二部分 2024 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2024 年度收入、支出总计均为 52.56 万元。与 2023 年度相比，收入、支出总计各增加/减少 52.56 万元，增长 100%。主要变动原因是新成立单位。

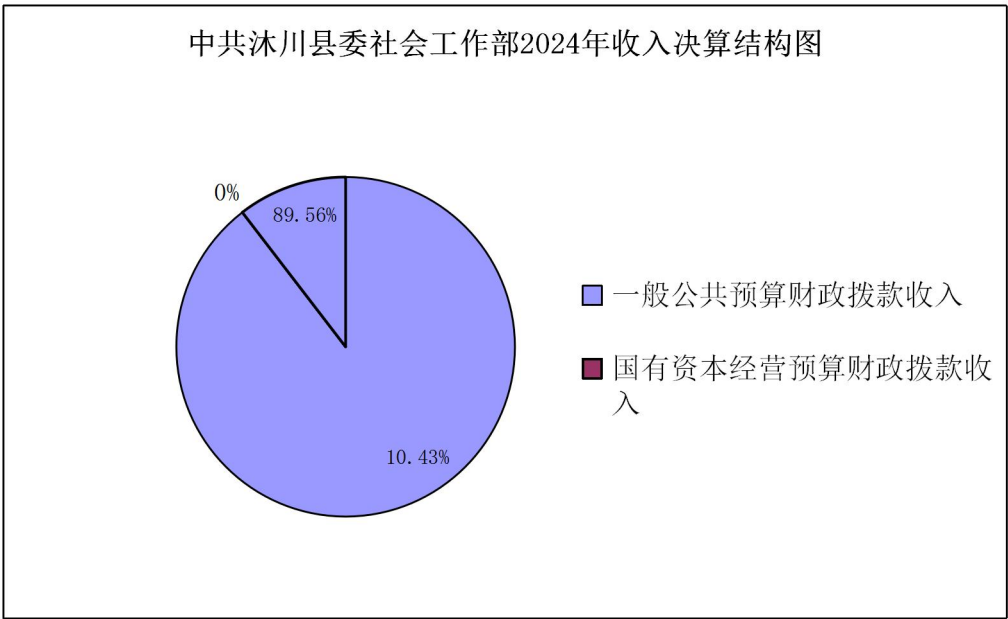


（图 1：收入、支出决算总计变动情况图）

二、收入决算情况说明

2024 年度本年收入合计 52.56 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 47.07 万元，占 89.56%；政府性基金预算财政拨款收入 0 万元，占 0%；国有资本经营预算财政拨款收入 0 万元，占 0%；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，

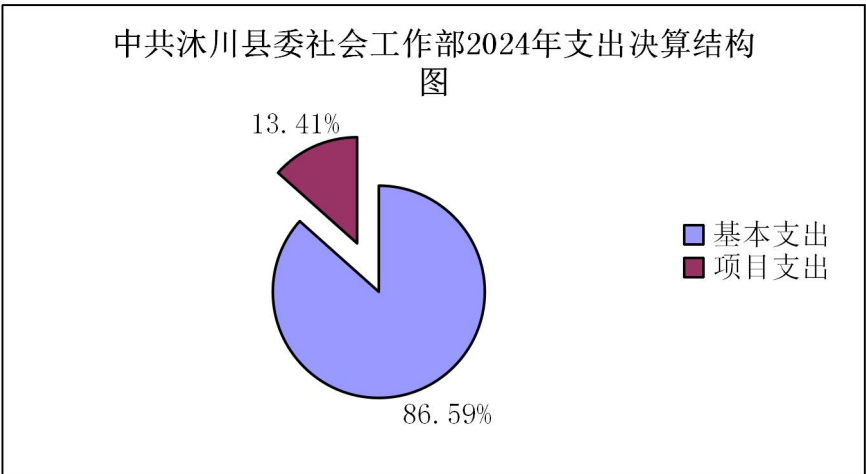
占 0%；其他收入 5.49 万元，占 10.43%。



（图 2：收入决算结构图）

三、支出决算情况说明

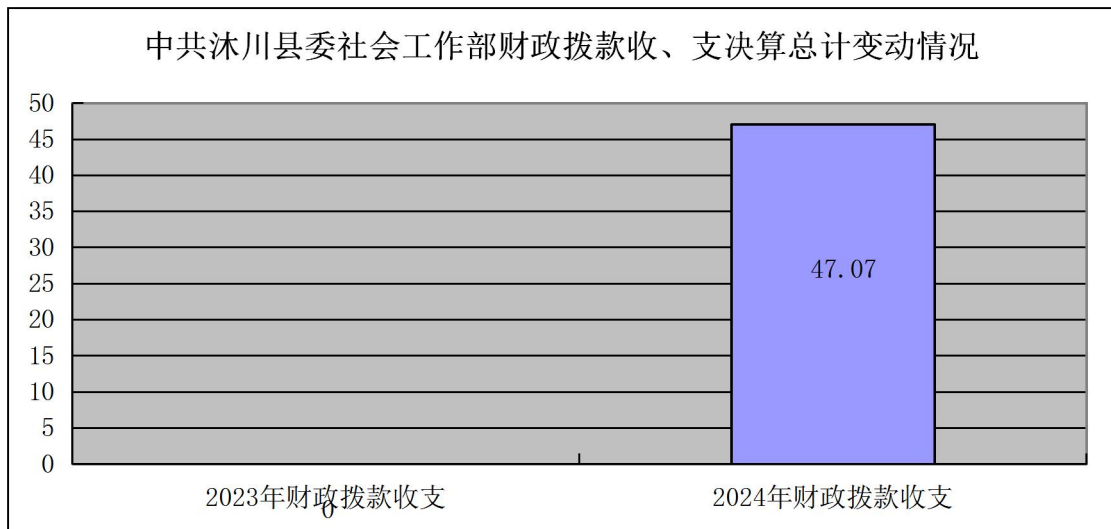
2024 年度本年支出合计 52.56 万元，其中：基本支出 45.51 万元，占 86.59%；项目支出 7.05 万元，占 13.41%；上缴上级支出 0 万元，占 0%；经营支出 0 万元，占 0%；对附属单位补助支出 0 万元，占 0%。



(图 3: 支出决算结构图)

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2024 年度财政拨款收入、支出总计均为 47.07 万元。与 2023 年度相比，财政拨款收入总计、支出总计各增加 47.07 万元，增长 100%。主要变动原因是新成立单位。

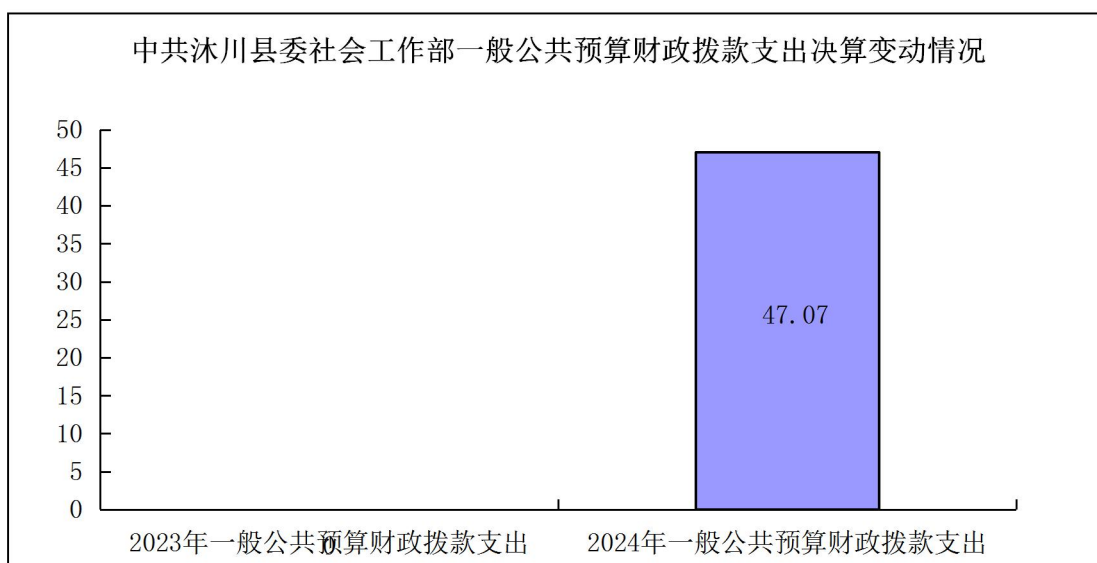


(图 4: 财政拨款收、支决算总计变动情况)

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

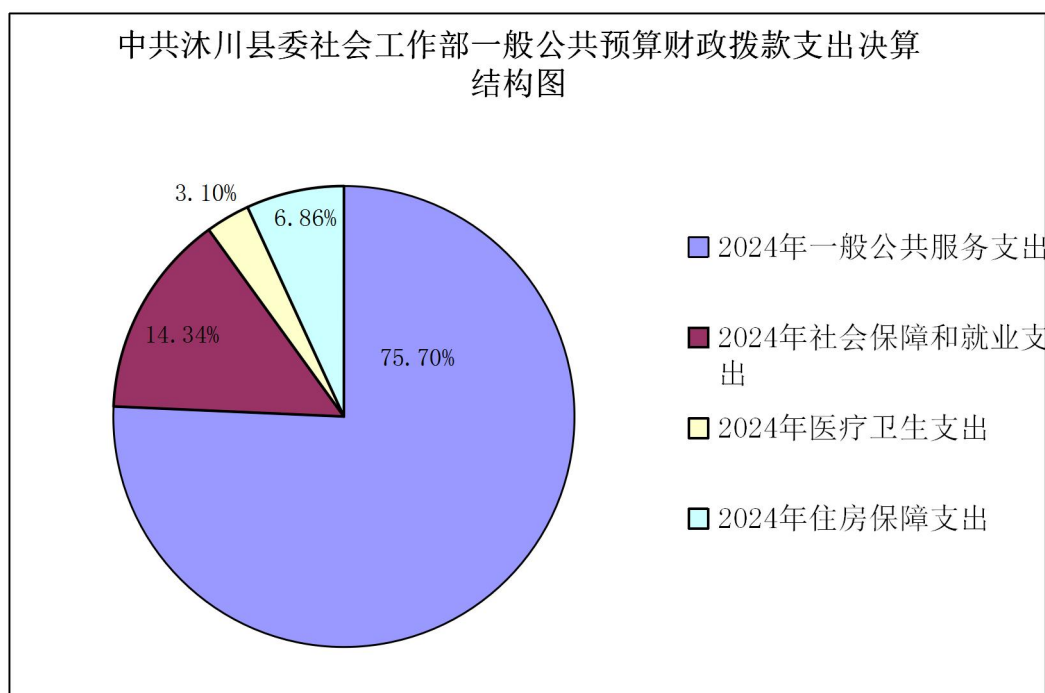
2024 年度一般公共预算财政拨款支出 47.07 万元，占本年支出合计的 89.56%。与 2023 年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加 47.07 万元，增长 100%。主要变动原因是新成立单位。



(图 5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况)

(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 47.07 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 35.63 万元，占 75.70%；社会保障和就业支出 6.75 万元，占 14.34%；卫生健康支出 1.46 万元，占 3.10%；住房保障支出 3.23 万元，占 6.86%；.....



（图 6：一般公共预算财政拨款支出决算结构）

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出决算数为 47.07 万元，完成预算 100%。其中：

1.一般公共服务（类）社会工作事务（款）行政运行（项）：支出决算为 34.07 万元，完成预算 100%。

2.一般公共服务（类）社会工作事务（款）一般行政管理事务（项）：支出决算为 1.57 万元，完成预算 100%。

3.社会保障和就业（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）：支出决算为 3.82 万元，完成预算 100%。

4.社会保障和就业（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）：支出决算为 2.46 万元，完成预算 100%。

5.社会保障和就业（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）：支出决算为 0.47 万元，完成预算 100%。

6.卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：支出决算为 1.46 万元，完成预算 100%。

7.住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：支出决算为 3.23 万元，完成预算 100%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2024 年度一般公共预算财政拨款基本支出 45.51 万元，其中：

人员经费 38.01 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出等。

公用经费 7.5 万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、劳务费、工会经费、福利费、其他交通费等。

（注：仅罗列本部门实际支出涉及的经济分类科目）

七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

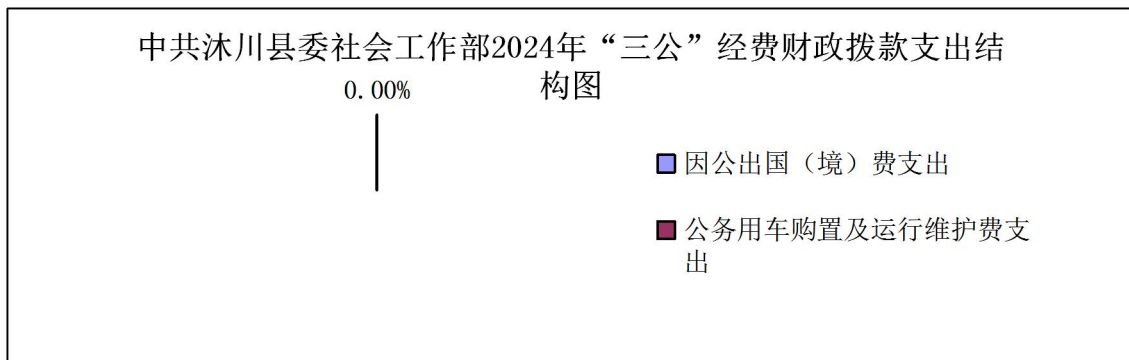
（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2024 年度“三公”经费财政拨款支出决算为 0 万元，完成预算 0%，较上年度增加 0 万元，增长 0%。

（注：上述“预算”口径为全年预算数，包括一般公共预算和政府性基金预算财政拨款支出决算情况）

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2024 年度“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算 0 万元，占 0%；公务用车购置及运行维护费支出决算 0 万元，占 0%；公务接待费支出决算 0 万元，占 0%。具体情况如下：



（图 7：“三公”经费财政拨款支出结构）（饼状图）

1.因公出国（境）经费支出 0 万元，完成预算 0%。全年安排因公出国（境）团组 0 次，出国（境）0 人。因公出国（境）支出决算比 2023 年增加 0 万元，增长 0%。

2.公务用车购置及运行维护费支出 0 万元，完成预算 0%。公务用车购置及运行维护费支出决算比 2023 年度增加 0 万元，增长 0%。主要原因是新成立单位。

截至 2024 年 12 月 31 日，单位共有公务用车 0 辆。

公务用车运行维护费支出 0 万元。

3.公务接待费支出 0 万元，完成预算 0%。公务接待费支出决算比 2023 年度增加 0 万元，增长 0%。主要原因是新成立单位。其中：

国内公务接待支出 0 万元。国内公务接待 0 批次，0 人次（不包括陪同人员），共计支出 0 万元。

外事接待支出 0 万元。外事接待 0 批次，0 人次（不包括陪同人员），共计支出 0 万元。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2024 年度政府性基金预算财政拨款支出 0 万元，占本年支出合计的 0%。与 2023 年度相比，政府性基金预算财政拨款支出持平。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2024 年度国有资本经营预算财政拨款支出 0 万元，占本年支出合计的 0%。与 2023 年度相比，国有资本经营预算财政拨款支出持平。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2024 年度，中共沐川县委社会工作部机关运行经费支出 7.5

万元，比 2023 年度增加 7.5 万元，增长 100%。主要原因是新成立单位。

（二）政府采购支出情况

2024 年度，中共沐川县委社会工作部政府采购支出总额 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 万元、政府采购服务支出 0 万元。授予中小企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%，其中：授予小微企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%。

（三）国有资产占有使用情况

截至 2024 年 12 月 31 日，中共沐川县委社会工作部共有车辆 0 辆，其中：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、其他用车 0 辆。单价 100 万元（含）以上设备（不含车辆）0 台（套）。

（四）预算绩效管理情况

根据预算绩效管理要求，本单位在 2024 年度预算编制阶段，组织对办公设备购置项目（项目名称）等 2 个项目开展了预算事前绩效评估，对 2 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 2 个项目开展绩效监控，组织对 1 个项目开展绩效自评。

组织对 2024 年度一般公共预算开展绩效自评，形成县委社

会工作部整体（含部门预算项目）绩效自评报告、办公设备购置等专项预算项目绩效自评报告，其中，县委社会工作部整体（含部门预算项目）绩效自评得分为 100 分，绩效自评综述：办公设备购置绩效自评良好，绩效自评报告详见附件。

第三部分 名词解释

1.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。

2.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。

3.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。

4.其他收入:指单位取得的除上述收入以外的各项收入。

5.使用非财政拨款结余(含专用结余):指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额。

6.年初结转和结余: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。

7.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。

8.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。

9.一般公共服务(类)社会工作事务(款)行政运行(项):指行政单位开支的行政运行经费。

10.一般公共服务(类)社会工作事务(款)一般行政管理事务(项):指行政单位开支的一般行政管理事务经费。

11.社会保障和就业(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）：指机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

12.社会保障和就业（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）：指机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的職業年金支出（含职业年金补记支出）。

13.社会保障和就业（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）：指除上述项目以外其他用于社会保障和就业方面的支出。

14.卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指指财政部门安排的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

15.住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指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。

16.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。

17.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。

18.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。

19.“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车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；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。

20.机关运行经费：为保障行政单位（含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。

第四部分 附件

附件 1

中共沐川县委社会工作部 2024 年预算绩效评价报告

一、部门（单位）基本情况

（一）**机构组成**。中共沐川县委社会工作部（简称县委社会工作部）于 2024 年 4 月 25 日新挂牌成立，是中共沐川县委工作机关，为正科级，设有综合股、业务股 2 个股室，加挂“两新”工委牌子，于 2024 年 12 月新成立下属事业单位社会工作服务中心。

县委社会工作部行政编制 7 名（不含单列管理的县级领导编制）。设常务副部长 1 名，副部长 2 名。

（二）**机构职能**。县委社会工作部承担“两新”工委、全县性社会组织党的建设职责；负责志愿服务统筹规划、协调指导、督促检查等工作，组织协调开展重大志愿服务活动，负责推动志愿者队伍建设和志愿服务组织的规范管理工作；负责调查研究非公有制经济组织、社会组织服务管理工作有关问题并提出政策建议；负责指导和督促各乡镇、县级相关部门（单位）做好城乡基层治理工作；负责拟订全县城乡基层群众自治建设

和社区治理正常，指导城乡社区治理体系、服务体系和治理能力建设，提出加强和改进城乡基层政权的建议，推动基层民主政治建设，拟订社会工作志愿服务政策和标准，会同有关部门组织推进社会组织党的建设。

（三）人员概况。截至 2024 年末，县委社会工作部在职人员总数 7 人。

二、部门资金收支情况

（一）收入情况。县委社会工作部 2024 年年初预算收入 53.42 万元。

（二）支出情况。县委社会工作部 2024 年年初预算支出 53.42 万元。

（三）结余分配和结转结余情况。无

三、部门预算绩效分析

（一）部门预算总体绩效分析。根据部门预算绩效评价指标体系“总体绩效”涉及二、三级指标进行逐项绩效分析并评分，依次包括履职效能、预算管理、财务管理、资产管理、采购管理等情况。

1.履职效能。自评得分 15 分。开展了基层治理、“两新”党建工作、社区工作、志愿活动。保证了机关正常运转，促进了社会工作上新台阶，充分发挥了资金的社会效益。

2.预算管理。自评得分 25 分。我单位不断强化预算意识，实行部门综合预算管理，形成以单位领导支持、财务部门牵头、其他部门密切配合的工作格局，保证预算编制质量，结合我单

位业务情况，进行科学合理分配细化，部门预算经批复后，跟踪预算支出执行进度，及时组织收入，科学合理安排支出，降低预算支出的波动幅度。

3.财务管理。自评得分 6 分。本单位财务管理由副部长负责，一支笔审签，综合股负责财务管理工作，制订了单位财务制度，分别由会计和出纳分工负责。

4.资产管理。自评得分 8 分。为夯实基础保障，提升业务能力。2024 年下达我单位 5.49 万元办公设备购置资金，用于购置办公设备。故我单位资产变化系事业发展需要，符合政策，程序合规，符合相关政策规定。我单位 2024 年无闲置资产。

5.采购管理。自评得分 6 分。按政府采购法及实施条例规定实施政府采购。

（二）部门预算项目绩效分析。

常年项目绩效分析。该类项目总数 1 个，涉及预算总金额 1.8 万元，1—12 月预算执行总体进度为 100%，其中：预算结余率大于 10%的项目共计 0 个。

阶段（一次性）项目绩效分析。该类项目总数 1 个，涉及预算总金额 5.49 万元，1—12 月预算执行总体进度为 100%，其中：预算结余率大于 10%的项目共计 0 个。

1.项目决策。决策程序规范、目标设置合理、项目入库流程规范。

2.项目执行。资金执行同向、项目调整合理、执行结果良好。

3.目标实现。目标完成情况良好、目标无偏离、实现效果良

好。

（三）**绩效结果应用情况**。本单位 2024 年度预算财政信息已按要求公开，基础数据信息和会计信息资料真实、完整。

四、评价结论及建议

（一）**评价结论**。2024 年度，县委社会工作部整体支出绩效目标与法律法规、部门职责、中长期规划相符，目标任务合理可行。预算测算依据充分，支出预决算偏差度较小，绩效监控管理较严格。2024 年度部门整体支出绩效良好，自评总得分 100 分。

（二）**存在问题**。预算经费支出明细科目和收入明细科目存在细微差异。

（三）**改进建议**。进一步细化预算编制，严格按照科目要求支出资金。

部门整体支出绩效自评打分表

绩效评价指标				指标解释	评分方法	评分说明	自评得分	备注
指标分值								
一级指标	二级指标	三级指标	指标分值					
总体绩效（65分）	履职效能（15分）	基层治理 履职效果 志愿服务	15	部门整体绩效目标中选定 3-5 个核心职能目标,反映该项职能目标完成情况	比率分值法	部门整体绩效目标中选定 3-5 个可量化计算、可评价的核心职能目标，分别设定指标分值、指标解释、评分方法和评分说明，总分值不超过 15 分。该项指标得分=年终完成履职	15	

		履职效果				效果目标数量÷年初目标设置总数×100%×指标分值。履职效能总分为各项履职效果得分的和。		
		“两新”党建工作履职效果						
		社区工作履职效果						
预算管理 (25分)		预算编制质量	6	部门是否严格按照要求编制年初部门预算,年初预算编制的科学性和准确性	缺(错)项扣分法	预算编制审核过程中,未按要求编制部门预算(含基本支出)的,财政退回一次扣0.1分,直至扣完。如预算项目未细化预算,未与绩效目标相对应;绩效目标编制不细化量化,未根据实际需求编制预算项目,未进行事前绩效评估等。	6	
		非税收入	4	主要考核部门非税收入的执行进度	缺(错)项扣分法	1. 该项指标得分=1至12月完成数÷年初计划×3,受季节、政策或一次性因素影响的酌情考虑。 2. 每年7月、10月、11月、12月开始后七日内,报送《非税收入征缴情况统计表》,漏	4	

					报一次扣 0.2 分。 3. 年度终了后, 次年 1 月 15 日前报送全年非税收缴执行情况正式文件报告, 得 0.2 分。 累计不超过 4 分。		
		政府 购买 服务 政策 执行	2	根据政府购买服务指导性目录结合单位实际编制预算, 无预算不购买。按政府采购相关程序实施。	缺(错)项扣分法 1. 根据单位实际, 根据政府购买服务指导性目录编制预算, 得 1 分。 2. 符合政府采购规定的, 按政府采购相关程序实施, 0.5 分 3. 政府购买服务项目实行全过程绩效管理, 得 0.5 分。 如未编制政府购买服务预算, 不得分。	2	
		支出 执行 情况	4	部门 1 至 6 月、7 至 12 月预算执行情况	比率分 值法 该项指标得分=(1-1 至 6 月支出预警金额占比×0.8-1 至 6 月支出违规金额占比×0.2)×2+(1-7 至 12 月支出预警金额占比×0.8-7 至 12 月支出违规金额占比×0.2)×2。	4	
		预算 分配 进度	4	上级资金分配和支付进度	比率分 值法 1. 上级资金下达本级后主管部门在一个月内细化方案并完成分配下达, 得 2 分。每超出规定时限 1 个月的, 扣 0.2 分, 直至扣完。 2. 考核上级资金支付进度, 得分=支付数÷下达计划数*2。	4	

		严控一般性支出	5	部门严控“三公”经费、会议、培训、差旅、办节办展、办公设备购置、信息网络及软件购置更新、课题经费等8项一般性支出情况	比率分值法	<p>该项指标得分=基础分值+加分值。</p> <p>1. 基础分值。一般性支出财政拨款年初预算较上年实现压减得1分；一般性支出财政拨款预算执行较上年实现压减得1分。</p> <p>2. 加分值。一般性支出财政拨款年初预算较上年每压减1%得0.2分，累计不超过1分；一般性支出财政拨款预算执行较上年每压减1%得0.4分，累计不超过2分。</p>	5	
	内控管理（5分）	内控制度	5	按照要求建立健全内控制度。	缺（错）项扣分法	<p>1. 未结合单位实际建立健全内控制度，包括但不限于重大经济事项集体决策、财务管理、资产管理、采购管理、绩效管理等制度，每缺失一项扣0.1分。</p> <p>2. 未结合单位实际明确重大经济事项标准，或者标准过高与单位实际不符的，扣0.1分。</p> <p>3. 按照单位集体决策制度规定，应当经过集体决策而未经过集体决策的重大经济事项，每发现一项扣0.1分，最高1分。</p> <p>4. 抽查经济业务事项审签落实情况，每发现一项未落实扣</p>	5	

					0.1 分，最高 2 分。		
财务管理 (6 分)	财务 岗位 设置	2	部门财务岗位 设置是否符合 相关财务管理 制度要求	是否评 分法	部门合理设置财务工作岗位， 明确职责权限，并严格实行不 相容岗位分离的，得 2 分。否 则该项不得分。	2	
	财务 管理 规范	4	部门资金使用 是否符合相关 财务管理制度 规定	缺(错) 项 扣分法	部门资金使用不符合相关财 务管理制度规定的，发现一处 扣 0.2 分，扣完为止。	4	
资产管理 (8 分)	资产 月报 和年 报报 送	2	市级部门（单 位）资产月报和 年报报送的及 时性、数据的准 确性、完整性。	缺(错) 项 扣分法	1. 月报报送每月 8 日前未报送 的一次扣 0.1 分，最多扣 1.2 分；年报报送延期 1 天扣 0.1 分，最多扣 0.3 分。 2. 报表数据前后期增幅异常、 指标极值且无合理解释，或数 据出现重大错误的，每处扣 0.1 分，最多扣 0.5 分。	2	
	账账 相符	2	市级部门（单 位）资产账与财 务账的一致性。	缺(错) 项 扣分法	账账相符率=年末资产管理系 统固定资产总额÷政府综合 报告固定资产总额*100%。设 部门账账相符率为 X，市级部 门平均账账相符率为 N，则： 1. X=1, 得 2 分;2. $1- 1-N \leq$ $X \leq 1+ 1-N $ ，且 $X \neq 1$, 得 1	2	

						分; 2. $X < 1 - 1 - N $ 或 $X > 1 + 1 - N $, 不得分。		
		资产管理规范	4	资产配置工作规范性	缺(错)项扣分法	按照“六个不得 一个暂停”要求, 出现一个问题的扣 0.2 分。	4	
	采购管理 (6分)	支持中小企业发展	2	部门是否严格执行政府采购促进中小企业发展相关管理办法	是否评分法	对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包, 预留采购份额专门面向中小企业采购, 并在采购预算中单独列示, 不符合要求的扣 2 分。	2	
		采购管理规范	4	未按政府采购法及实施条例规定实施政府采购	缺(错)项扣分法	1. 对采购文件投诉成立的, 每一项扣 0.5 分; 对有政府采购违法行为, 被责令整改的, 每项扣 0.2 分, 不予处罚的每项扣 0.5 分, 给予警告以上行政处罚的每项扣 1 分。 2. 绩效监督检查发现政府采购问题的, 每一项扣 0.2 分。属于同一事项的不重复扣分, 以最高扣分项扣分。扣完为止。	4	
项目 绩效 (35分)	项目 决策 (12分)	决策程序	4	部门预算项目设立是否按规定履行评估论证、申报程序	比率分值法	该项指标得分=4-部门未履行事前评估程序的部门预算阶段项目(含一次性项目)数量÷部门预算阶段项目(含一次性项目)总数×100%×4。抽评的部门预算阶段项目(含一	4	

						<p>次性项目) 总数 10 个以下的全部纳入, 每增加 5 个多纳入 1 个, 最多不超过 30 个, 下同。若无部门预算阶段项目(含一次性项目), 则主要查看部门预算项目整体决策程序。</p>		
		目标设置	4	<p>部门预算项目绩效目标与计划期内的任务量、预算安排的资金量匹配情况, 绩效目标设置是否科学合理、规范完整、量化细化、预算匹配</p>	比率分值法	<p>该项指标得分=4-绩效目标与计划期内的任务量、预算安排不相匹配的部门预算阶段项目(含一次性项目)数量÷部门预算阶段项目(含一次性项目)总数×100%×4。若无部门预算阶段项目(含一次性项目), 则抽评涉及核心业务、资金量大的其他部门预算项目, 下同。</p>	4	
		项目入库	4	<p>部门预算项目是否在规定时间内完成项目入库</p>	比率分值法	<p>该项指标得分=4-规定时间未入财政库部门预算阶段项目(含一次性项目)数量÷最终安排部门预算阶段项目(含一次性项目)总数×100%×4。规定时间以当年 9 月 30 日为准。</p>	4	
	项目执行(12分)	执行同向	4	<p>部门预算项目实际列支内容是否与绩效目标设置方向相符</p>	比率分值法	<p>该项指标得分=4-实际列支内容与绩效目标设置方向不符的部门预算阶段项目(含一次性项目)数量÷部门预算阶段项目(含一次性项目)总数×100%×4。</p>	4	

		项目调整	4	部门预算项目是否采取对应调整措施	比率分值法	该项指标得分=4-应采取未采取收回预算、调整目标等处置措施的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷应采取收回预算、调整目标等处置措施的部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×4。	4	
		执行结果	4	部门预算项目预算执行情况	比率分值法	该项指标得分=全年单位实际支付金额÷全年下达单位计划×100%×4。	4	
	目标实现（11分）	目标完成	4	部门预算项目绩效目标数量指标完成情况	比率分值法	<p>该项指标得分=完成绩效目标数量指标的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×4。</p> <p>取数口径：1. 计算单个部门预算阶段项目（含一次性项目）完成比例：单个项目内已完成绩效目标的数量指标个数÷该项目绩效目标数量指标总数。</p> <p>2. 计算所有部门预算阶段项目（含一次性项目）完成比例：所有项目完成比例的算数平均值。</p>	4	

		目标 偏离	4	部门预算项目 绩效目标数量 指标实现程度 与预期目标的 偏离情况	比率分 值法	<p>该项指标得分=已完成预期指标值的数量指标中偏离度在30%内的指标个数÷已完成预期指标值的数量指标个数×100%×4。偏离度= （绩效指标实际完成值-设定预期指标值）÷设定预期指标值 。部门预算阶段项目（含一次性项目）绩效目标实际完成值偏离预期指标30%以上（含30%）的，不计分。</p> <p>取数口径：1. 计算单个部门预算阶段项目（含一次性项目）完成比例：单个项目内已完成绩效目标偏离度（正偏离）在30%内的数量指标个数÷该项目绩效目标数量指标总数。</p> <p>2. 计算所有部门预算阶段项目（含一次性项目）完成比例：所有项目完成比例的算数平均值。</p>	4	
		实现 效果	3	部门预算项目 绩效目标效益 指标实施效果	比率分 值法	<p>该项指标得分=完成绩效目标效益指标的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×3。</p> <p>取数口径：1. 计算单个部门预算阶段项目（含一次性项目）完成比例：单个项目内已完成</p>	3	

					<p>绩效目标的效益指标个数÷该项目绩效目标效益指标总数。</p> <p>2. 计算所有部门预算阶段项目（含一次性项目）完成比例：所有项目完成比例的算数平均值。</p>		
加分项 (5分)	向上争取资金	-	向上争取资金情况	缺(错)项扣分法	积极向上申报项目资金，或省级项目资金绩效评价良好，获得更多上级资金分配，并抵减本级财力安排的，经财政复评认定后予以加分：每争取 100 万元加 0.1 分（四舍五入）最高 3 分。	0	
	项目（政策）绩效评价	-	项目（政策）绩效评价（评估）结果	缺(错)项扣分法	政策和项目绩效评价（评估），评价结果为优、良的，且在项目管理中有明显成效的，提高财政资金效率的，经财政复评认定后予以加分，最高加 2 分。	0	
扣分项 (10分)	预算绩效存在问题	-	预算管理和绩效管理工作存在问题	缺(错)项扣分法	依据评价年度人大监督、巡视巡察、审计监督、财会监督等结果以及评价指标体系涉及的履职效果、预算管理、财务管理、资产管理、采购管理、项目绩效等方面出现的问题，每有一个问题点扣 0.2 分；以前年度未按要求完成整改的扣 0.2 分，扣完为止。	0	

	被评价部门配合度	-	被评价对象工作配合情况	缺(错)项扣分法	评价工作开展过程中,被评价对象拖延推诿、提交资料不及时等拒不配合评价工作的,每发现一次扣1分,扣完为止。	0	
分值						100	

专项预算项目绩效评价报告范本

一、项目概况

（一）设立背景及基本情况。县委社会工作部根据承担的“两新”工委、全县性社会组织党的建设职责；负责志愿服务统筹规划、协调指导、督促检查等工作，组织协调开展重大志愿服务活动，负责推动志愿者队伍建设和志愿服务组织的规范管理工作；负责调查研究非公有制经济组织、社会组织服务管理工作有关问题并提出政策建议；负责指导和督促各乡镇、县级相关部门（单位）做好城乡基层治理工作；负责拟订全县城乡基层群众自治建设和社区治理正常，指导城乡社区治理体系、服务体系和治理能力建设，提出加强和改进城乡基层政权的建议，推动基层民主政治建设，拟订社会工作志愿服务政策和标准，会同有关部门组织推进社会组织党的建设的职责。

（二）实施目的及支持方向。项目类别为办公设备购置、政务运转经费项目。

（三）预算安排及分配管理。办公设备购置项目是为了保证日常办公需要；政务运转经费是为了维持机关顺利运转。

（四）项目绩效目标设置。2024 年度资金下达明确了各类资金项目具体绩效目标，相关绩效目标基本细化、量化，项目实施进度基本明确。

二、评价实施

（一）评价目的。通过开展本次专项预算项目绩效自评，强化专项预算资金的管理，提高资金使用的规范性、安全性和有效性。

（二）预设问题及评价重点。根据专项资金特点，本次绩效评价重点包括：**1. 通用指标。**项目决策方面。项目决策程序是否严密；项目绩效目标设置是否科学合理；项目资金是否与项目总体规划、相关行业事业发展相匹配，是否聚焦重大任务、重点领域、重点环节和重点项目。项目管理方面。项目制度办法是否体系健全、要素完备；项目资金分配因素选取、权重设置、区域分布，项目管理、审批是否符合管理要求；管资金、项目、政策是否管绩效，项目绩效监管是否按要求开展，对下指导是否有力有效。项目实施方面。项目资金财政拨付、单位执行和地方配套到位情况；资金使用拨付、项目实施是否符合规定。项目结果方面。项目是否完成预期目标，实施结果是否与绩效目标相匹配，反映目标实现程度；项目实际完成时间与计划完成时间的比较。**2. 专用指标。**主要为项目资金分配体现的均衡公平情况；资金涉及相关受益群体、支持对象的满意度调查访谈情况。

（三）评价选点。按照要求，选取本单位作为自评点位开展本次专项预算项目绩效自评工作。

（四）评价方法。采用单位自评法、问卷调查法等方法，

开展四川省 2024 年度资金项目绩效自评。

（五）评价组织。本次评价由县委社会工作部组织，综合股具体承担，财务岗具体实施。

三、绩效分析

2024 年，我单位落实上级决策部署，通过各种渠道加大资金支持力度，为做好社会工作提供了保障。机制逐步健全、效益日益提升、成效不断显现的良好态势，为我单位提供了有力的基础保障。

（一）通用指标绩效分析。

1.项目决策。财政性资金和项目管理决策遵循依法依规、分类分层、注重绩效、公开透明的原则。根据专项资金项目申报指南和专项资金项目有关管理办法，组织指导专项资金项目申报、形式审查和技术评审、部门会审、项目入库等决策程序。同时，该规定还就预算执行分配和调整相关决策程序做出了相应规定。

2.项目管理。（1）制度办法。依据《四川省预算绩效管理工作考核暂行办法》（川财绩〔2020〕2号）文件。

该项指标得分为 2 分。

（2）分配管理。一是突出支持重点。优先安排符合国家宏观政策、相关规划。二是确保刚性支出。三是厘清支出责任。四是运用绩效结果。资金分配与绩效考核结果挂钩。五是坚持公平公正。在具体操作中，严格按照相关管理规定，认真执行

资金分配下达流程，及时分配下拨专项资金，资金分配未出现层层下切、支持储备库外项目等情况。

该项指标得分 10 分。

（3）绩效监管。采取“常态化调度进度+动态监督检查+绩效评价监督”联动机制，压紧压实主体责任、加强监督，推进资金项目监督管理，全面建立“花钱必问效、无效必问责”的制度机制。强化资金常态化监管。

该项指标得分 6 分。

3.项目实施。2024 年度共申报项目预算资金 70510 元，共使用 70510 元。该项指标得分 9 分。

4.项目结果。2024 年度，各项目实施按照相关规定和管理办法执行，建立相应的财务和内控管理制度，会计核算基本规范，账务处理基本及时，未发现挤占、截留和挪用情况。能做到定期和不定期地对资金进行跟踪检查，确保资金安全，专款专用，防止挤占、截留和挪用。

（二）专用指标绩效分析。根据专项预算项目资金支持对象选择所属指标进行绩效分析。支持对象包括产业发展、民生保障、基础设施、行政运转等方面。

1.民生保障。根据项目受益群众满意度调查情况统计，满意度 100%。

该项指标得分=经调研的群众实际满意度得分 × 100% × 15=100% × 15=15 分。

2.行政运转。我单位资金用于维护正常的政务运转，完成社

会工作职责。

（三）个性指标绩效分析。该项指标执行完成情况良好。

四、评价结论

总体而言，2024 年度我单位资金相关项目决策较科学合理、项目管理较规范到位、项目完成质量较高、运行保障有力、项目效益较明显。

五、存在主要问题

预算经费支出明细科目和收入明细科目存在细微差异。

六、改进建议

进一步细化预算编制，严格按照科目要求支出资金。

专项资金绩效目标完成情况自评表

项目名称				办公设备购置				
预算单位				中共沐川县委社会工作部				
项目类型				办公经费				
项目概况	中长期规划（名称、文号，仅指常年项目）			无				
	资金管理办法（名称、文号）							
	绩效分配方式			●因素法	<input checked="" type="checkbox"/> 项目法	●据实据效	●因素法与项目法相结合	
	立项依据			维持政务运转				
	使用范围			机构改革新成立单位，用于购置必要的办公室设施和设备				
	申报（补助）条件							
	项目起止年限			1 年				
项目资金 （万元）		年度资金总额：		5.49				
		其中：财政拨款		5.49				
		其他资金		0				
总体目标	年度目标							
	100							
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重	实际完成指标值
	产出指标	数量指标	正常运行办公		50	%	50	50

		质量指标						
		时效指标						
							
	效益指标	经济效益指标						
		社会效益指标	构建和谐社会		40	%	40	40
							
	满意度指标	服务对象满意度指标	提升群众满意度		10	%	10	10
	成本指标	经济成本指标						

专项资金绩效目标完成情况自评表

项目名称			政务运转工作经费							
预算单位			中共沐川县委社会工作部							
政务运转工作经费			政务运转工作经费							
项目概况	中长期规划（名称、文号，仅指常年项目）		无							
	资金管理办法（名称、文号）									
	绩效分配方式		<input type="radio"/> 因素法		<input checked="" type="checkbox"/> 项目法		<input type="radio"/> 据实据效		<input type="radio"/> 因素法与项目法相结合	
	立项依据		维持政务运转							
	使用范围		用于维持正常政务运转							
	申报（补助）条件									
	项目起止年限		1 年							
项目资金 （万元）		年度资金总额：		1.57						
		其中：财政拨款		1.57						
		其他资金		0						
总体目标		年度目标								
		100								
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重	实际完成指标值		
	产出指标	数量指标	正常运行办公		50	%	50	50		
		质量指标								
	效益指标	经济效益指标								
		社会效益指标	构建和谐社会		40	%	40	40		
满意度指标	服务对象满意度指标	提升群众满意度		10	%	10	10			
成本指标	经济成本指标									

第五部分 附表

- 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、财政拨款支出决算明细表
- 六、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表
- 八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表
- 十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表
- 十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 十三、财政拨款“三公”经费支出决算表