**大同市财政局预算评审中心**

**2021年度部门决算情况公开说明**

**第一部分 概况**

**一、单位主要职责**

我中心的主要职责是：承担市级部门预算、财政投资项目预算评审工作；受市财政局委托完成财政投资工程结(决)算评审工作；配合完善预算项目支出标准体系及其评审工作，配合开展部门预算绩效评价工作。

**二、决算单位机构设置情况**

我中心为财政拨款事业单位，隶属于大同市财政局，副处级建制。中心内设6个科室，其具体职责如下：

办公室(党建办公室)。负责中心日常运转工作；负责会务、公文、档案和规章制度制定工作；负责机构编制、人事劳资、社保、财务、固定资产、后勤保障和离退休人员管理服务工作；负责党建、党务和群团工作；

总工办。负责建立健全中心质量管理体系和管理办法；制定项目评审计划，对重大问题审核并提出处理意见；组织安排中心政策、法规、业务等培训学习工作；负责对评审资料的复核，对评审报告审核并出具稽核意见；负责政府性工程项目结算审核安排、组织、协调等相关工作；

评审一科。负责土建、安装工程项目的评审工作，并出具评审结论；做好政府性工程项目结算审核相关配合工作；

评审二科。负责重点项目、市政项目及项目评审工作中材料价格的评审工作，并出具评审结论；负责信息化项目建设评审工作；负责本单位网络和信息系统的运行、安全、维护管理以及系统升级改造工作；做好政府性工程项目结算审核相关配合工作；

评审三科。负责园林绿化、仿古项目、房屋征收补偿项目、房屋拆迁安置结算及土建、安装工程项目的评审工作，并出具评审结论；做好政府性工程项目结算审核相关配合工作；

评审四科。负责二类费用及财务专项项目的评审工作，并出具评审结论；做好政府性工程项目决算审核相关配合工作。

**第二部分 2021年度决算报表**

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（一）

六、一般公共预算财政拨款支出决算表（二）

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

十、部门决算公开相关信息统计表

**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**

2021年度收入总计1516.35万元，支出总计1516.35万元。与上年相比收入总计减少418.81万元，下降21.64%，支出总计减少418.81万元，下降21.64%。主要原因是项目运转经费支出减少。

**二、收入决算情况说明**

2021年度收入合计1516.35万元，均为财政拨款收入。

1. **支出决算情况说明**

2021 年度支出合计1516.35万元，其中：基本支出307.54万元，占比20.28%；项目支出1208.81万元，占比79.72%。

1. **财政拨款收入支出决算总体情况说明**

2021年度财政拨款收入总计1516.35万元、支出总计1516.35万元，与上年相比，财政拨款收入总计减少418.81万元，下降21.64%，财政拨款支出总计减少418.81万元，下降21.64%。主要原因是项目运转经费支出减少。

1. **一般公共预算财政拨款支出决算情况说明**
2. **财政拨款支出决算支出总体情况**

2021年度财政拨款支出1516.35万元，占本年支出合计的100%。与上年相比，财政拨款支出减少418.81万元，下降21.64%。主要原因是项目运转经费支出减少。

1. **财政拨款支出决算结构情况**

2021年度财政拨款支出1516.35万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出1444.31万元，占95.25%；社会保障和就业（类）支出35.69万元，占2.35%；卫生健康（类）支出12.15万元，占0.8%；住房保障（类）支出24.21万元，占1.6%。

1. **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760.61万元，支出决算1516.35万元，完成年初预算的199.36%。其中一般公共服务支出年初预算694.47万元，支出决算1444.31万元，完成年初预算的207.97%；社会保障和就业支出年初预算29.88万元，支出决算35.69万元，完成年初预算的119.44%；卫生健康支出年初预算12.15万元，支出决算12.15万元，完成年初预算的100%；住房保障支出24.12万元，支出决算24.21万元，完成年初预算的100.37%。

1. **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307.55万元，其中：人员经费291.48万元，主要包括工资福利支出283.65万元，对个人和家庭补助支出7.83万元；公用经费16.07万元，主要包括办公费4.67万元，工会经费1.76万元，福利费6.03万元、公务用车运行维护费3.2万元。

1. **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。

2021年度“三公”经费财政拨款支出预算4.7万元，支出决算4.54万元，完成预算的72%，与2020年持平。

1. “三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2021年度“三公”经费财政拨款支出均为公务用车运行维护费用，与2020年持平。2021年中心一般公务用车编制2辆，实有2辆。

1. **其他重要事项情况说明**
2. **政府采购情况说明**

2021年度政府采购支出总额4.13万元，为政府采购货物支出。

1. **国有资产占有使用情况**

截至2021年12月31日，本单位共有车辆2辆，为一般公务用车。

**（三）预算绩效情况说明**

**（1）预算绩效管理工作开展情况。**

根据预算绩效管理要求，我单位组织对2021年度市级财政预算安排的专项资金类8个项目支出全面开展绩效自评，涉及预算资金1348.01万元，占一般公共预算项目支出总额的88.89%。

1. **部门决算中项目绩效自评结果。**

办公设备购置项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为98分。全年预算数为5万元，执行数为4.13万元，完成预算的82.6%。项目绩效目标完成情况：一是全年购买办公设备3台；二是设备单价小于3万元，且全面投入使用，提高工作效率。

**第四部分 名词解释**

（一）公共预算财政拨款收入：指政府凭借国家政治权力，以社会管理者身份筹集以税收为主体的财政收入，用于保障和改善民生、维持国家行政职能正常行使、保障国家安全等方面的收支预算。

（二）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。

（三）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。

（四）政府性基金收入：指市本级基金收入主要项目包括国有土地使用权出让收入、政府住房基金收入、散装水泥专项资金收入、新型墙体材料发展专项基金收入和其他基金收入。

（五）“三公”经费：指市直部门用一般公共预算安排的因公出国（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；公务用车购置费反映公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、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支出。

（六）事业单位运行经费：指事业单位使用一般公共预算安排的基本支出中的日常公用经费支出。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目支出绩效自评表** | | | | | | | | | | | | | | |
| 填列单位（公章）： （ 2021 年度） | | | | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | | 办公设备购置 | | | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | | 大同市财政局 | | | | | | 实施单位 | | 大同市财政局预算评审中心 | | | | |
| 项目资金 （万元） | |  | | | 年初预算数 | 全年预算数 | | 全年执行数 | | 分值 | | 执行率 | | 得分 |
| 年度资金总额 | | | 5 | 5 | | 4.13 | | 10 | | 83% | | 8 |
| 其中：当年财政拨款 | | | 5 | 5 | | 4.13 | | — | | 83% | | — |
| 上年结转资金 | | |  |  | |  | | — | |  | | — |
| 其他资金 | | |  |  | |  | | — | |  | | — |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | | | | 实际完成情况 | | | | | | |
| 按采购计划购置办公设备 | | | | | | | 根据工作实际需要购置办公设备 | | | | | | |
| 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 | 数量指标 | | 指标1：设备购置数量 | | | <=10台 | 3 | 20 | | 20 | |  | |
| 指标2： | | |  |  |  | |  | |  | |
| …… | | |  |  |  | |  | |  | |
| 质量指标 | | 指标1：购置办公设备验收合格率（%）（） | | | 100% | 100% | 10 | | 10 | |  | |
| 指标2： | | |  |  |  | |  | |  | |
| …… | | |  |  |  | |  | |  | |
| 时效指标 | | 指标1：设备购置及时性 | | | 及时 | 及时 | 10 | | 10 | |  | |
| 指标2： | | |  |  |  | |  | |  | |
| …… | | |  |  |  | |  | |  | |
| 成本指标 | | 指标1：设备购置单价 | | | <=3万元 | 2万元 | 10 | | 10 | |  | |
| 指标2： | | |  |  |  | |  | |  | |
| …… | | |  |  |  | |  | |  | |
| 效益指标 | 经济效益  指标 | | 指标1：设备投入使用率（%） | | | 100% | 100% | 15 | | 15 | |  | |
| 指标2： | | |  |  |  | |  | |  | |
| …… | | |  |  |  | |  | |  | |
| 社会效益  指标 | | 指标1： | | |  |  |  | |  | |  | |
| 指标2： | | |  |  |  | |  | |  | |
| …… | | |  |  |  | |  | |  | |
| 生态效益  指标 | | 指标1： | | |  |  |  | |  | |  | |
| 指标2： | | |  |  |  | |  | |  | |
| …… | | |  |  |  | |  | |  | |
| 可持续影响指标 | | 指标1：促进工作开展 | | | 促进 | 促进 | 15 | | 15 | |  | |
| 指标2： | | |  |  |  | |  | |  | |
| …… | | |  |  |  | |  | |  | |
| 满意度  指标 | 服务对象满意度指标 | | 指标1：使用者满意度（%） | | | 100% | 100% | 10 | | 10 | |  | |
| 指标2： | | |  |  |  | |  | |  | |
| …… | | |  |  |  | |  | |  | |
| 总分 | | | | | | | | | 100 | | 98 | |  | |
| 项目绩效分析 | 自评结果分析 | | 项目实施和预算执行情况及分析 | 全年办公设备跟新购置费用5万元，实际支出4.13万元，执行率83%。 | | | | | | | | | | |
| 产出情况及分析 | 根据实际情况购买急需更新设备，及时更新办公设备，保证中心工作正常开展。 | | | | | | | | | | |
| 效益情况及分析 | 新设备全部投入使用，提高工作效率 | | | | | | | | | | |
| 满意度情况及分析 | 相关使用者满意度100% | | | | | | | | | | |
| 主要经验做法 | | | 按需购买，及时更新 | | | | | | | | | | |
| 项目管理中存在的  主要问题及原因分析 | | | 无 | | | | | | | | | | |
| 下一步改进措施及  管理建议 | | | 无 | | | | | | | | | | |