

康平县人力资源和社会保障局
2023 年度部门决算

目 录

第一部分 部门概况

一、主要职责

二、部门决算单位构成

第二部分 2023 年部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

二、财政拨款收入支出决算情况说明

三、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

四、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

五、其他重要事项的情况说明

第三部分 名词解释

第四部分 2023 年部门决算报表

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

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

第一部分 部门概况

一、主要职责

（一）贯彻执行国家有关人力资源和社会保障的方针、政策和法律、法规、规章及省、市有关要求，贯彻执行人力资源和社会保障地方性法规、规章、政策，拟订全县人力资源和社会保障事业发展规划。

（二）贯彻实施省、市人力资源市场发展规划和人力资源流动政策，承担县政府人才工作的综合管理，指导全县人力资源市场建设，规范人才、劳动力、毕业生就业市场。

（三）负责促进就业工作，拟定统筹城乡的就业发展规划，完善公共就业服务体系；贯彻执行就业创业扶持援助政策、职业资格制度相关政策；贯彻执行面向城乡劳动者的职业培训制度、高校毕业生就业政策；统筹协调选拔高等院校毕业生赴基层工作；贯彻执行高技能人才、农村实用人才培养和激励政策；贯彻落实国家、省、市关于国（境）外人员（不含专家）就业管理政策，做好组织实施工作。

（四）统筹建立覆盖城乡的社会保障体系，贯彻执行城乡社会保险及其补充保险政策和标准。贯彻执行全省统一的社会保险

关系转移接续办法，贯彻执行机关企事业单位基本养老保险政策、全省社会保险及其补充保险基金的管理和监督办法，承担就业、失业、社会保险基金预测预警和信息引导工作，按照上级应对预案，实施预防、调节和控制，保持就业形势稳定和社会保险基金总体收支平衡。

（五）贯彻执行机关事业单位人员工资收入分配政策，负责机关事业单位人员工资正常增长和支付保障工作，贯彻执行机关事业单位人员福利和离退休政策。实施国家荣誉制度，承办县政府开展的有关表彰奖励活动。代县政府承办有关人事任免事项。

（六）贯彻落实事业单位人事制度改革政策，贯彻执行事业单位人员管理政策、专业技术人员管理和继续教育政策，执行博士后管理办法，负责高层次专业技术人才选拔、培养和引进工作。

（七）统筹实施劳动、人事争议调解仲裁制度。贯彻执行劳动关系政策、劳动合同制度，贯彻执行非法使用童工政策和女工、未成年工的特殊劳动保护政策，组织实施劳动监察，协调劳动者维权工作，依法查处重大案件。

（八）贯彻执行国家关于农民工工作的决策部署及省、市、县有关要求，维护农民工合法权益，协调解决有关农民工工作重点难点问题。贯彻执行国家关于家庭服务业工作重大决策和部署及省、市、县有关要求。完善人力资源和社会保障系统信访工作制度。

（九）承担本部门安全生产、人才队伍建设及党组织建设相关工作。

（十）指导全县技工学校、职业培训机构的安全生产和职业健康工作。

（十一）将环境保护法律法规纳入有关事业单位工作人员培训内容。

（十二）按分工负责企业帮扶工作。

（十三）本部门具体行政职权见政府门户网站发布的权责清单和政务服务事项清单。

（十四）完成县委、县政府交办的其他任务。

（十五）职能转变。康平县人力资源和社会保障局应加强促进就业创业、确保就业局势稳定。持续推进养老保险制度改革，做好治欠保支工作、保障农民工权益。适应现代化经济体系需要、激发人才创新创造活力等职责。

（十六）与县教育局的有关职责分工。毕业生离校前的就业指导和服务工作，由县教育局负责，毕业生离休后的就业指导和服务工作，由县人力资源和社会保障局负责。

二、部门决算单位构成

本部门无二级预算单位

纳入某部门 2023 年部门决算编制范围内设机构共 4 个，包括：

1. 综合管理办公室。负责对接收会议通知和文件及时进行处理；做好政务宣传、政务督办及政务公开工作；综合业务材料、制发公文、会务管理、绩效考评、信访工作；负责机关机构编制、人事劳资管理工作；负责机关离退休干部工作；负责档案、合同管理；负责机关考勤、文字综合、会务管理、物品采买工作；负责机关的党、团、工会工作； 二、承担人大建议、政协提案办理工作；协调纪检监察工作；财务报账、政府采购、国有资产管理；信访事项受理和处理、复查及统计、分析研判。无附属二级预算单位。

2. 企事业单位人事管理办公室。负责事业单位人事管理、招录、聘用、岗位设置； 工勤人员招聘调配； 临时用工管理；专业技术人员职称改革、事业单位专业技术人员岗位设置； 专业技术人员继续教育工作；企业职工、事业人员劳动技能培训和岗位鉴定、开展企业职工技能知识竞赛；企业和谐劳动关系创建；劳动合同审查、备案、核发工资手册。无附属二级预算单位。

3. 工伤保险管理办公室。负责全县机关事业、企业职工工伤保险认定；劳动能力鉴定；做好劳动保障监察工作、全县劳动保障监察综合协调工作；依法对县域内用人单位进行劳动保障监察检查、劳动保障监察日常工作及劳动保障监察领域专项检查和企业信用等级评定、做好劳动监察投诉举办案件登记工作；劳动人事政策法规宣传和咨询解答工作和依法处理有关劳动、人事争议案件及相关协调工作、基层劳动人事调解委员会的建立及业务指

导工作和负责依法处理有关劳动、人事争议案件及相关协调工作。无附属二级预算单位。

4. 保险与工资福利管理办公室。负责机关事业单位工资审批、退休审批、福利待遇管理工作、人事任免；全县机关事业单位工人技术等级考核晋升和聘任工作、岗位设置、年度考核、工资手册发放；企业职工与城乡居民养老保险政策落实、宣传、失地农民养老保障、遗属补助、工龄认定。无附属二级预算单位。

第二部分 2023 年部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

（一）收入总计 670.99 万元，包括：

1. 财政拨款收入 670.99 万元，占收入总计的 100%。其中：一般公共预算财政拨款收入 670.99 万元，政府性基金预算财政拨款收入 0 万元，国有资本经营预算财政拨款收入 0 万元。

2. 上级补助收入 0 万元，占收入总计的 0%。

3. 事业收入 0 万元，占收入总计的 0%。

4. 经营收入 0 万元，占收入总计的 0%。

5. 附属单位上缴收入 0 万元，占收入总计的 0%。

6. 其他收入 0 万元，占收入总计的 0%。

7. 使用非财政拨款结余 0 万元，占收入总计的 0%。

8. 上年结转和结余 0 万元，占收入总计的 0%。

与上年相比，今年收入减少 7.38 万元，降低 1.10%，主要原因：非公办教师养老补助减少。

（二）支出总计 670.99 万元，包括：

1. 基本支出 224.22 万元，占支出总计的 33.42%。主要是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，其中：工资福利支出 196.36 万元，对个人和家庭的补助支出 7.93 万元，商品和服务支出 19.93 万元。

2. 项目支出 446.77 万元，占支出总计的 66.58%。主要包括非公办教师养老补助、工伤认定调查等业务支出。

3. 上缴上级支出 0 万元，占支出总计的 0%。

4. 经营支出 0 万元，占支出总计的 0%。

5. 对附属单位补助支出 0 万元，占支出总计的 0%。

与上年相比，今年支出减少 7.38 万元，降低 1.10%，主要原因：非公办教师养老补助减少。

（三）年末结转和结余 0 万元

没有结余。与上年相比，今年结转结余增加（减少）0 万元，增长（降低）0%。

二、财政拨款收入支出决算情况说明

（一）总体情况

2023 年度财政拨款支出 670.99 万元，其中：基本支出 224.22 万元，项目支出 446.77 万元。与上年相比，财政拨款支出减少 7.38 万元，降低 1.10%，主要原因：非公办教师养老补助减少。

与年初预算相比,2023 年度财政拨款支出完成年初预算的 100%,其中:基本支出完成年初预算的 100%,项目支出完成年初预算的 100%。

(二) 一般公共预算财政拨款支出情况。

2023 年度一般公共预算财政拨款支出 670.99 万元,按支出功能分类科目分,包括:教育支出 335.01 万元,占 49.93%;社会保障和就业支出 317.02 万元,占 47.25%;卫生健康支出 8.86 万元,占 1.32%;住房保障支出 10.11 万元,占 1.51%。

1. 教育支出 335.01 万元,具体包括:

(1) 教育支出(类)普通教育(款)其他普通教育支出(项) 248.33 万元,主要是非公办教师养老补助支出,完成年初预算的 100%,决算数等于年初预算数。

(2) 教育支出(类)教育费附加安排的支出(款)其他教育费附加安排的支出(项) 86.68 万元,主要是非公办教师养老补助支出,完成年初预算的 100%,决算数等于年初预算数。

2. 社会保障和就业支出 317.02 万元,具体包括:

(1) 社会保障和就业支出(类)人力资源和社会保障管理事务(款)行政运行(项) 150.83 元,主要是行政运行支出,完成年初预算的 100%,决算数大于年初预算数的原因主要是人员工资上调。

(2) 社会保障和就业支出(类)人力资源和社会保障管理事务(款)其他人力资源和社会保障管理事务支出(项) 110.46 万元,主要是其他人力资源和社会保障管理事务支出,完成年初

预算的 100%，决算数大于年初预算数的原因主要是遗属补助和伤残补助提标。

（3）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）17 万元，主要是机关事业单位基本养老保险缴费支出，完成年初预算的 100%，决算数大于年初预算数的原因主要是补缴退休人员养老保险。

（4）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）33.29 万元，主要是机关事业单位行政单位离退休支出，完成年初预算的 100%。

（5）社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）其他退役军人事务管理支出（项）1.33 万元，主要是其他退役军人事务管理支出，完成年初预算的 100%。

（6）社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）伤残抚恤（项）1.88 万元，主要是机关事业单位伤残抚恤支出，完成年初预算的 100%。

（7）社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）2.23 万元，主要是机关事业单位行政单位离退休费支出，完成年初预算的 100%。

3. 卫生健康支出 8.86 万元，具体包括：

（1）卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）8.61 万元，主要是行政单位医疗支出，完成年初预算的 100%。

（2）卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）其他行

政事业单位医疗支出（项）0.25 万元，主要是其他行政事业单位医疗支出支出，完成年初预算的 100%。

4. 住房保障支出 10.11 万元，具体包括：

住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金支出 10.11 万元，主要是住房公积金支出，完成年初预算的 100%。

（三）政府性基金预算财政拨款支出情况。

2023 年度政府性基金预算财政拨款支出 0 万元。

（四）国有资本经营预算财政拨款支出情况。

2023 年度国有资本经营预算财政拨款支出 0 万元。

三、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

2023 年度一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费支出 0 万元，完成年初预算的 0%，决算数等于年初预算数。其中：因公出国（境）费 0 万元，公务接待费 0 万元，公务用车购置及运行维护费 0 万元。

1. 因公出国（境）费 0 万元，占“三公”经费支出的 0%。完成年初预算的 0%，决算数等于年初预算数。2023 年参加出国（境）团组 0 个，累计 0 人次。2023 年因公出国（境）费比上年减少（增加）0 万元，下降（增长）0%，主要是本单位上年度本年度均无该项支出发生。

2. 公务接待费 0 万元，占“三公”经费支出的 0%。完成年初预算的 0%，决算数等于年初预算数的主要原因是本单位上年度本年度均无该项支出发生。2023 年国内公务接待累计 0 批次、0

人、0 万元；其中外事接待累计 0 批次、0 人、0 万元。2023 年公务接待费比上年减少（增加）0 万元，下降（增长）0%，主要是本单位上年度本年度均无该项支出发生。

3. 公务用车购置及运行费 0 万元，占“三公”经费支出的 0%。完成年初预算的 0%，决算数等于年初预算数的主要原因是本单位上年度本年度均无该项支出发生。比上年减少（增加）0 万元，下降（增长）0%，主要是本单位上年度本年度均无该项支出发生。

其中：公务用车购置费 0 万元，当年购置公务用车 0 辆。公务用车运行维护费 0 万元，截至年末使用一般公共预算财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量 1 辆。

四、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023 年度一般公共预算财政拨款基本支出 224.22 万元，其中：人员经费 204.29 万元，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、其他社会保障缴费、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、奖励金、住房公积金、采暖补贴、其他对个人和家庭补助的支出；日常公用经费 19.93 万元，主要包括办公费、印刷费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业费、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、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、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新等。

五、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况。

2023 年机关运行经费支出 19.93 万元，比上年减少 3.59 万元，降低 18%，主要原因是机关运行经费减少。

（二）政府采购支出情况。

2023 年政府采购支出总额 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%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的 0%；工程采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的 0%；服务采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的 0%。

（三）国有资产占用情况。

截至 2023 年 12 月 31 日，共有车辆 1 辆，其中：副省级以上领导干部用车 0 辆，主要领导干部用车 0 辆，机要通讯用车 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 1 辆，其他用车主要是车辆已经上交车改办资产账未处理；单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套），单价 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

（四）预算绩效管理工作情况。

1. 整体绩效自评情况及结果。

组织对 1 个单位开展整体绩效自评，涉及资金 220.68 万元，自评平均分 100 分。附《部门（单位）整体绩效自评表》。

2. 项目绩效自评情况及结果。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2023 年度预算项目支出全面开展绩效自评，共涉及预算支出项目 1 个（其中：一般公共预算项目 1 个，政府性基金预算项目 0 个，国有资本经营预算项目 0 个），涉及资金 12.28 万元（其中：一般公共预算资金 12.28 万元，政府性基金预算资金 0 万元，国有资本经营预算资金 0 万元），自评覆盖率（开展绩效自评的项目数/年初批复绩效目标的项目数*100%）达到 100%，自评平均分（开展绩效自评的项目分数总和/开展绩效自评的项目数）99.17 分。

具体评价结果如下：

（1）“临时工经费”项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 99.17 分。项目全年预算数为 13.39 万元，执行数为 12.28 万元，完成预算的 91.71%。项目绩效目标完成情况：完成。发现的主要问题及原因：临时工工资未完全发放。下一步改进措施：**按时发放。**

附《预算项目（政策）绩效自评表》

3. 部门重点评价情况及结果。

我部门组织对“临时工经费”项目开展了部门重点评价，涉及资金 12.28 万元（其中：一般公共预算资金 12.28 万元，政府性基金预算资金 0 万元，国有资本经营预算资金 0 万元）。评价平均分为 91.71 分，评级情况为优 1 个、良 0 个、中 0 个、差 0 个。通过部门绩效评价发现主要存在以下问题：临时工工资未完全发放。下一步将采取以下措施加以改进：**按时发放。**

部门重点项目“临时工经费”，按照年初部门确定的工作目标任务圆满完成；促进了部门增强责任和效益观念，提高了财政资金支出决策水平和管理水平。

4. 财政重点评价情况及结果。

无

5. 其他。

无

部门（单位）整体绩效自评表
(2023年度)

部门（单位）名称				091001康平县人力资源和社会保障局（本级）-210123000												
部门年初预算收入金额				220.68												
部门年初预算支出金额				220.68												
年度 主要 任务	对应项目							项目下达金额		项目执行金额		项目执行率		分值	得分	
	基本支出人员经费(保刚性)							10.175852		10.17		100%		10	10	
	基本支出人员经费(保工资)							171.601875		171.6		100%		10	10	
	基本支出公用经费(保运转)							9.15		9.15		100%		10	10	
	基本支出人员经费(保其他)							0.91703		0.91		100%		10	10	
年度 目标	年初总体目标							全年完成情况								
	创造良好的办公环境，为前来办事的群众提供满意的服务，稳步推进人才战略，为引进人才，聚集人才提供政策支持，按照财政预算							创造良好的办公环境，为前来办事的群众提供满意的服务，稳步推进人才战略，为引进人才，聚集人才提供政策支持，按照财政预算								
绩效 指标	一级 指标	二级 指标	三级 指标	运算 符号	指标 值	度量 单位	全年 完成 值	完成 程度	分值	得分	偏差原因分析					改进措施
											经费保 障原因 分析	制度保 障原因 分析	人员保 障原因 分析	硬件条 件保障 原因分	其他原 因分析	
	履职效 能	重点工作 完成情况	重点工作 办结	=	100	%	100	1	3.3	3.3						
			重点工作 完成	=	100	%	100	1	3.3	3.3						
			工作完成 及时可	=	100	%	100	1	3.3	3.3						
			工作质量 达标	=	100	%	100	1	3.3	3.3						
		基础管 理	综合管 理水平		管理规范		全部规 范达标	1	3.3	3.3						
			依法行政 取能力		管理规范		全部规 范达标	1	3.3	3.3						
	预算执 行	预算执 行效率	预算执 行率	=	100	%	100	1	1.6	1.6						
			预算调 整率	<=	5	%	5	1	1.6	1.6						
			招聘招 余变动	<=	0	%	0	1	1.6	1.6						
	绩效收 入	预算编 制管理	预算编 效目标	=	100	%	100	1	0.7	0.7						
			预算编 务公开情		全部公 开		全部规 范达标	1	0.7	0.7						
			预算文 本管理		管理规范		全部规 范达标	1	0.7	0.7						
		预算收 入管理	预算收 入管理		管理规范		全部规 范达标	1	0.7	0.7						

	管理效能	预算管理	预算收入管理		管理规范		全部或基本达标	1	0.7	0.7						
		财务管理	内部控制度有效		制度有效		全部或基本达标	1	0.7	0.7						
		资产管理	资产利用	=	100	%	100	1	0.7	0.7						
		业务管理	政府采购管理	=	0	次	0	1	0.8	0.8						
	运行成本	成本控制成效	在职人员控制	≤	100	%	100	1	2.5	2.5						
			“三公”经费	≤	0	%	0	1	2.5	2.5						
	社会效益	社会效益	服务对象满意度	≥	100	%	100	1	10	10						
		社会效益	服务对象满意度	≥	100	%	100	1	10	10						
	可持续性	创新发展	创新创业		加强建设		全部或基本达标	1	5	5						
总评价得分											100					
结果应用建议	结果应用建议选项										具体建议内容					
	建议进一步规范预算管理										建议进一步规范预算管理					
	建议改进业务管理															
	建议改进预算编制管理															
	建议进一步提升预算执行效率和效益															
	建议改进资产管理															
	建议改进政府采购管理															
	建议调整公共服务标准															
	结果应用建议_建议核减下一年度经费数额															
	建议消减低效、无效资金或结构调整															
	建议回收长期沉淀的资金															
	其他建议															
主管部门审核意见	建议继续全额安排										建议进一步规范预算管理					
	建议继续安排。按规定调整下一年度预算金额										建议进一步规范预算管理					
	规范预算管理															
	改进业务管理															
	改进预算编制管理															
	提升预算执行效率和效益															
	改进资产管理															

	改进政府采购管理		
	调整公共服务标准		
	削减低效、无效资金		
	对资金结构进行调整		
	收回长期沉淀的资金		
	其他意见		
主管部门总体意见	建议进一步规范预算管理		
财政部门审核意见	建议继续全额安排		
	建议继续安排，按规定调整下一年度预算金额		
	规范预算管理		
	改进业务管理		
	改进预算编制管理		
	提升预算执行效率和效益		
	改进资产管理		
	改进政府采购管理		
	调整公共服务标准		
	削减低效、无效资金		
	对资金结构进行调整		
	收回长期沉淀的资金		
	其他意见		
财政部门总体意见			

预算项目(政策)绩效自评表																		
(2023年度)																		
项目(政策)名称			临时工经费															
主管部门			康平县人力资源和社会保障局-															
实施单位			康平县人力资源和社会保障局(本级)-															
项目预算金额(万元)			13.39				全年执行数				12.28				执行率		91.68%	
年度总体目标			年初设定目标								全年实际完成情况							
长期编外聘用人员											长期编外聘用人员							
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度目标值			全年完成值	完成程度	分值	得分	未完成原因分析						改进措施	
				运算符号	内容	度量单位					经费保障	制度保障	人员保障	硬件条件	其他	原因说明		
	产出指标	数量指标	农村居民人均可支配收入	>=	1	%	1	100%	4.1	4.1								
			抚补对象各类新办种数	>=	1	个	1	100%	4.1	4.1								
			抚补对象在当年开展各	>=	1	场	1	100%	4.1	4.1								
		质量指标	住院患者规范化培训	>=	1	%	1	100%	4.1	4.1								
			创业担保贷款不良率	<=	1	%	1	100%	4.1	4.1								
			计量器具监督执法案	>=	1	%	1	100%	4.9	4.9								
		时效指标	按照法定时限办结时限	>=	1	%	1	100%	4.1	4.1								
			省水土保持重点工程完工率	<=	1	工作日	1	100%	4.1	4.1								
		成本指标	重点文化产业项目建设	=	1	%	1	100%	4.1	4.1								
			抚乡居民养老保险持平	<=	1	元	1	100%	4.1	4.1								
			年度维护成本增长率	>=	1	%	1	100%	4.1	4.1								
	效益指标	经济效益指标	每人救助孤儿金额	<=	1	元	1	100%	4.1	4.1								
			个人年度累计报销金额	<=	1	元	1	100%	2.2	2.2								
			帮扶金额农业收入增长	>=	1	万元	1	100%	2.2	2.2								
		社会效益指标	提高水资源利用率		类		全部或基本	100%	2.6	2.6								
			金融科技创新创业环境		的		全部或基本	100%	2.2	2.2								
			支持各类科技创新平台	=	1	个	1	100%	2.2	2.2								
		生态效益指标	攻克关键技术和“卡脖子	>	1	个	1	100%	2.2	2.2								
保障公共设施正常运行			d			全部或基本	100%	2.2	2.2									
改善公路路域环境				的		全部或基本	100%	2.2	2.2									
可持续影响指标		有效保护渔业资源	d			全部或基本	100%	2.2	2.2									
	前期设计使用年限	>=	1	年	1	100%	2.2	2.2										
	水土保持率	>=	1	%	1	100%	2.2	2.2										
	灌溉技术提升水资源利	>=	1	%	1	100%	2.2	2.2										
满意度指标	服务对象满意度指标	农村脱贫人口满意度	>=	1	%	1	100%	2.2	2.2									
		山区灾害易发区群众满	>=	1	%	1	100%	2.2	2.2									
		项目贫困农渔民满意度	>=	1	%	1	100%	2.2	2.2									
	社会公众满意度指标	农村脱贫人口满意度满	>=	1	%	1	100%	2.2	2.2									
		地方政府满意度	>=	1	%	1	100%	2.2	2.2									
		群众对乡村振兴文化产品	>=	1	%	1	100%	2.2	2.2									

指标自评得分小计	90	预算执行率得分	9.17	减分项	0	绩效自评总得分	99.17
结果应用建议	结果应用建议选项			具体建议内容			
	改进预算项目管理（改进措施和方式）						
	规范财政资金管理			√	规范财政资金管理规范财政资金管理规范财政资金管理规范财政资金管理规范财政资金管理		
	完善制度设计，建议进行政策调整						
	政策到期，建议重新发布						
	建议调整公共服务标准						
	不再继续安排						
	减少或取消安排						
	结构调整，压低效补高效						
	预算一次核定、资金分年度拨付						
主管部门审核意见	其他建议						
	建议继续全额安排			√	规范财政资金管理		
	建议继续安排，按规定调整下一年度预算金额						
	改进预算项目管理						
	规范财政资金管理						
	进行政策调整						
	政策到期重新发布						
	调整公共服务标准						
财政部门审核意见	其他意见						
	建议继续全额安排						
	建议继续安排，按规定调整下一年度预算金额						
	改进预算项目管理						
	规范财政资金管理						
	进行政策调整						
	政策到期重新发布						
	调整公共服务标准						
财政部门总体意见	其他意见						

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. **上级补助收入**：指单位从主管部门和上级单位取得的非财政性补助收入。

3. **事业收入**：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

4. **经营收入**：指事业单位在专业业务活动及辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

5. **附属单位上缴收入**：指单位附属的独立核算单位按照规定上缴的收入。

6. **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。

7. **使用非财政拨款结余**：指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额的金额。

8. **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。

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

10. **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。

11. 上缴上级支出：指事业单位按照财政部门和主管部门的规定上缴上级单位的支出。

12. 经营支出：指事业单位在专业活动及辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

13. 对附属单位补助支出：指事业单位用财政补助收入之外的收入对附属单位补助发生的支出。

14. “三公”经费：指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。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（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。

15. 机关运行经费：指为保障行政单位和参照公务员法管理的事业单位运行，使用一般公共预算财政拨款安排的基本支出中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。

16. 一般公共服务（类）财政事务（款）行政运行（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

(部门决算涉及的支出功能分类全部项级科目，逐一解
释)

第四部分 2023 年度部门决算表

GK07 一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表为空表；

GK08 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表为空表；

GK09 国有资本经营预算财政拨款支出决算表为空表。