

中国共产党秦皇岛市北戴河 区委员会老干部局 2018 年度部门决算

二〇一九年九月

目 录

第一部分 部门概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置

第二部分 2018 年度部门决算报表

- 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
- 十、政府采购情况表

第三部分 中国共产党秦皇岛市北戴河区委员会老干部局 2018 年部门决算情况说明

- 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情况说明
- 五、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明
- 六、预算绩效情况说明
- 七、其他重要事项的说明

第四部分 名词解释

第一部分 部门概况

一、部门职责

1、全面贯彻加强党对离退休干部工作集中统一领导要求。负责宣传贯彻落实党中央和省、市关于离退休干部工作的方针政策。拟订或参与拟订全区离退休干部工作有关具体规定和办法。总结宣传全区离退休干部工作和先进典型。

2、负责指导、督促、检查各级各部门离退休干部工作。组织和协调有关部门做好离退休干部工作。

3、负责督促检查各级各部门落实离退休干部的政治和生活待遇，做好走访慰问工作。抓好离休干部“两费”（离休费、医药费）的落实。调查研究离退休干部政治和生活待遇中存在的问题，协调有关部门提出解决办法。

4、加强对全区离退休干部的政治引领和教育管理。组织拟定和研究制订加强新形势下离退休干部党组织建设、做好离退休干部思想政治工作的制度办法和措施。指导加强对离退休干部党组织书记的教育培训工作。

5、指导各级老干部活动中心、老年大学（学校）和老干部门诊部等学习活动阵地建设与管理。

6、指导各级各单位组织离退休干部利用自身优势，在政治、经济、文化和青少年教育等各领域发挥作用，增添正能量。

7、了解离退休干部对医疗保健方面的意见和要求。组织指导离退休干部开展健康科学的文化健身、保健讲座、健康疗养、参观学习等活动。

8、负责易地安置离休干部服务管理工作。协助申办补发离休荣誉证。

9、负责回区老干部探亲访友和负责外地老干部工作部门到北戴河区的联络接待工作。

10、会同有关部门拟订治丧办法。指导逝世老干部的善后工作，协助承办区委交办的丧葬事宜。

11、承担区老干部工作领导小组的日常工作。

12、承担区关心下一代工作委员会的日常工作，指导全区关心下一代工作。

13、完成区委交办的其他任务。

二、机构设置

从决算编报单位构成看，纳入 2018 年度本部门决算汇编范围的独立核算单位（以下简称“单位”）共 1 个：中共北戴河区委老干部局（本级），行政单位，财政拨款。下属事业单位 2 个，非独立核算单位，分别为：北戴河区关心下一代工作委员会

办公室（参公事业、财政拨款）和北戴河区老干部活动中心（财政补助事业、财政拨款）。

第二部分

2018 年度部门决算报表

2018 年度部门决算四部门决算报表

详见：中国共产党秦皇岛市北戴河区委员会老干部局 2018 年度部门决算公开报表（10 张）

第三部分

部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

本部门2018年度收支总计（含结转结余）477.70万元。

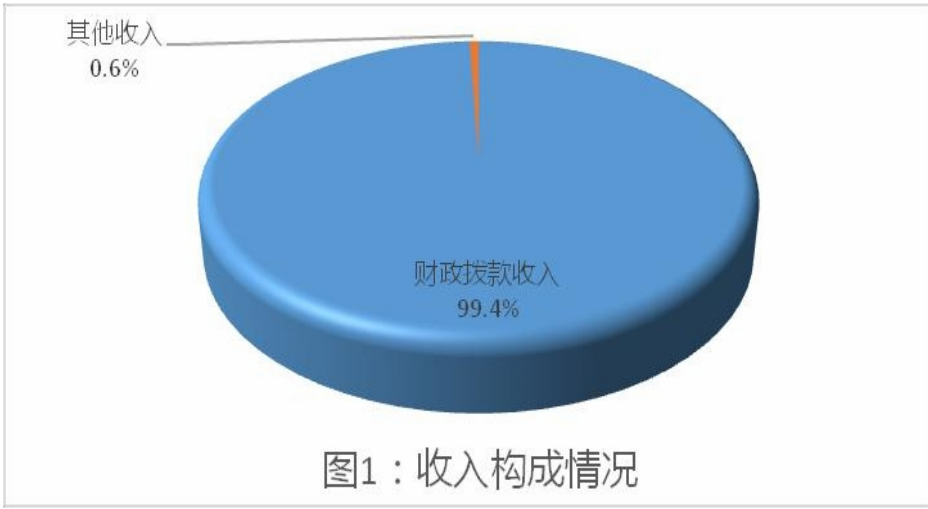
2018 年度本年收入合计 457.17 万元，本年支出合计 474.1 万元，年初结转和结余 20.53 万元，年末结转和结余 3.6 万元。

2018 年度本年收入合计与年初预算对比增加 276.39 万元，原因是：年初不做预算的全区离休干部 2018 年实际核销的医药费；以及少部分在职职工和离休人员财政年中提高护理费、交通费；年初结转资金继续支出。与 2017 年度收入合计对比，减少 409.92 万元，原因是：主要是全区离休人员 2018 年全年核销的医药费较上年度大幅减少，9 月退休 1 人致人员经费减少。

2018 年度本年支出合计与年初预算对比增加 293.32 万元，原因是：年初不做预算的全区离休干部 2018 年实际核销的医药费；以及少部分在职职工和离休人员财政年中提高护理费、交通费；年初结转资金继续支出。与 2017 年度支出合计对比，减少 382.71 万元，原因是：全区离休人员 2018 年全年核销的医药费较上年度大幅减少，9 月退休 1 人致人员经费减少。

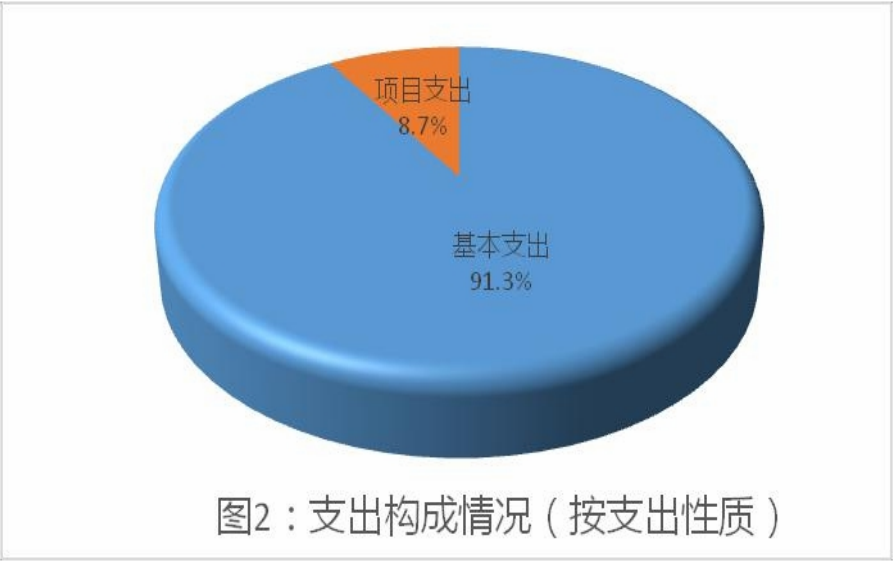
二、收入决算情况说明

本部门 2018 年度本年收入合计 457.17 万元，其中：财政拨款收入 454.27 万元，占 99.37%；其他收入 2.9 万元，占 0.63%。如图所示：



三、支出决算情况说明

本部门 2018 年度本年支出合计 474.1 万元，其中：基本支出 432.8 万元，占 91.3%；项目支出 41.3 万元，占 8.7%。如图所示：



四、财政拨款收入支出决算情况说明

2018 年度财政拨款本年收入合计 454.27 万元，财政拨款本

年支出合计 471.2 万元，年初财政拨款结转和结余 20.53 万元，年末财政拨款结转和结余 3.6 万元。

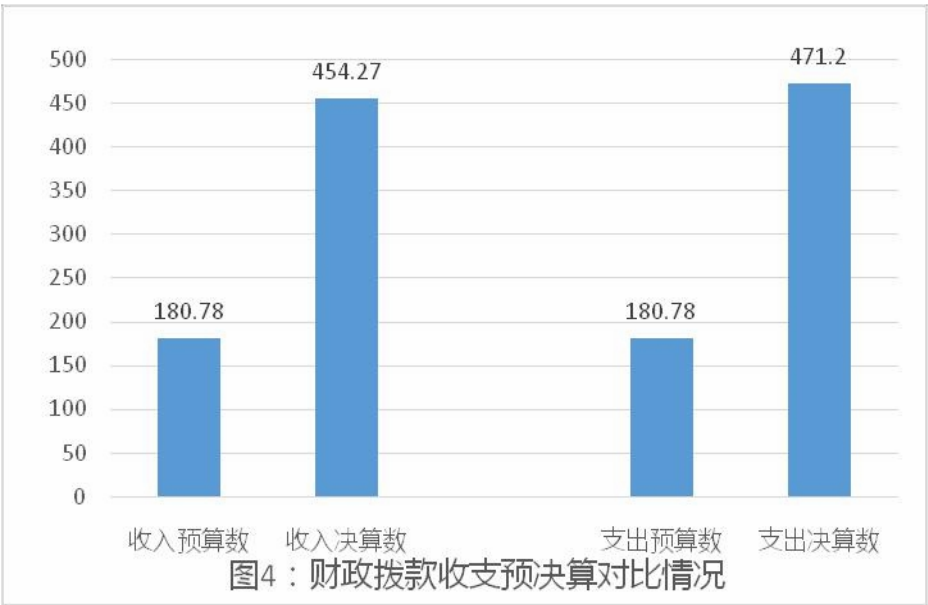
（一）财政拨款收支与 2017 年度决算对比情况

本部门 2018 年度形成的财政拨款收支均为一般公共预算财政拨款，其中一般公共预算财政拨款本年收入 454.27 万元，比 2017 年度减少 412.82 万元，降低 47.6%，主要是全区离休人员 2018 年全年核销的医药费较上年度大幅减少，9 月退休 1 人致人员经费减少。本年支出 471.2 万元，减少 385.61 万元，降低 45%，主要是全区离休人员 2018 年全年核销的医药费较上年度大幅减少，9 月退休 1 人致人员经费减少。



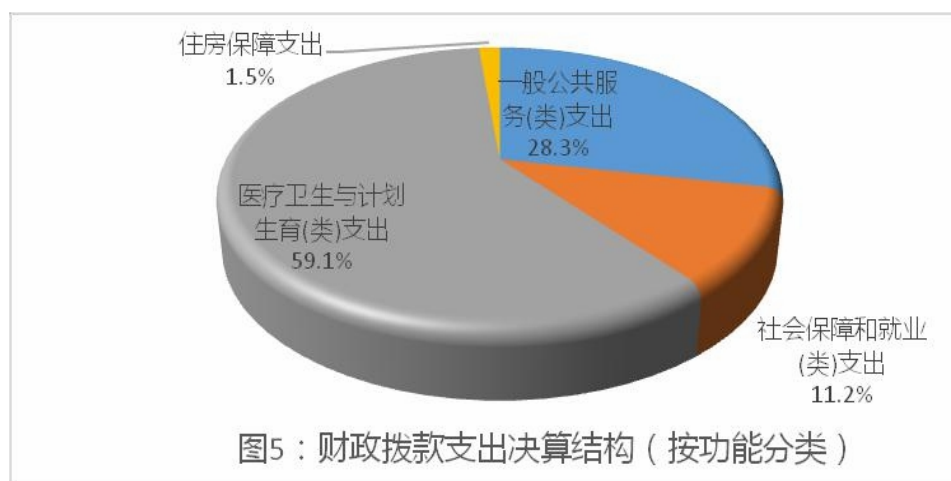
（二）财政拨款收支与年初预算数对比情况

本部门 2018 年度一般公共预算财政拨款收入 454.27 万元，完成年初预算的251%，比年初预算增加 273.49 万元，决算数大于预算数主要原因是年初不做预算的全区离休干部 2018 年实际核销的医药费；以及少部分在职职工和离休人员财政年中提高护理费、交通费；退休原在养老统筹发放的交通费、提前离岗补贴。本年支出 471.2 万元，完成年初预算的 261%，比年初预算增加 290.42 万元，决算数大于预算数主要原因是是年初不做预算的全区离休干部 2018 年实际核销的医药费；以及少部分在职职工和离休人员财政年中提高护理费、交通费；年初结转资金继续支出。



（三）财政拨款支出决算结构情况。

2018 年度财政拨款支出 471.2 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 133.25 万元，占 28.28%；社会保障和就业（类）支出 52.54 万元，占 11.15%；医疗卫生与计划生育支出 278.41 万元，占 59.08%；住房保障（类）支出 7 万元，占1.49%。



（四）一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2018 年度一般公共预算财政拨款基本支出 432.79 万元，其中：人员经费 408.9 万元，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、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、公务员医疗补助缴费、住房公积金、医疗费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出；公用经费 23.89 万元，主要包括办公费、

印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、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、专用材料费、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、税金及附加费用、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、公务用车购置、其他资本性支出。

五、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

本部门 2018 年度“三公”经费支出共计 1.11 万元，较年初预算减少 1.39 万元，降低 55.6%，主要是认真贯彻落实中央

“八项规定”精神和厉行节约要求，从严控制“三公”经费开支，全年实际支出比预算有所节约。具体情况如下：

（一）因公出国（境）费支出 0 万元。本部门 2018 年度因公出国（境）费无此类支出，与年初预算持平。2017 年也未发生此类支出。

（二）公务用车购置及运行维护费支出 1.11 万元。本部门 2018 年度公务用车购置及运行维护费较年初预算减少 1.39 万元，降低 55.6%，主要是认真贯彻落实中央“八项规定”精神和厉行节约要求，从严控制“三公”经费开支，全年实际支出比预

算有所节约。较 2017 年度决算数无变化。其中：

公务用车购置费：本部门 2018 年度“公务用车购置”费无此类支出，未安排年初预算，2017 年也未发生此类支出。

公务用车运行维护费：本部门 2018 年度单位公务用车保有量 1 辆。公车运行维护费支出较年初预算减少 1.39 万元，降低 55.6%，主要是认真贯彻落实中央“八项规定”精神和厉行节约要求，从严控制“三公”经费开支，全年实际支出比预算有所节约。较 2017 年度决算数无变化。

（三）公务接待费支出 0 万元。本部门 2018 年度公务接待费无此类支出，与年初预算持平，2017 年也未发生此类支出。

六、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况。

2018 年强化“深怀感情、主动服务”的理念，紧紧围绕“服务好老干部、构建和谐社会”的目标，全心全意做好老干部工作：认真贯彻落实离退休干部政治待遇，确保老干部队伍稳定；千方百计落实老干部生活待遇，尤其做好“两费”发放工作；对特殊困难离退休干部进行摸底调查，并建立帮扶机制；因地制宜，丰富载体，推进老干部活动中心、老年大学持续、健康发展，确保老干部老有所学、老有所乐、老有所为，大力提高老干部满意度。充分发挥“五老”人员作用，充分发挥老干部传帮带作用，开展社会主义核心价值观主题教育活动；加强青少年思想道德建设，

支持和帮助青少年成长成才为工作思路，组织开展工作。

（二）项目绩效自评结果。

成立了由局长、分管副局长及财务和业务处室相关人员组成的绩效工作评价工作组，统筹组织开展绩效评价工作；认真学习相关文件，明确目标任务，落实责任分工，确保自评工作扎实有效开展。

组织实施：（1）收集、审校资料。评价工作组收集、审核资料，根据评价工作要求，对已收集的资料进行分类整理、审查和分析；（2）现场核实。根据评价项目的特点和项目实施单位提供的资料，对项目建设、运行、管理等方面进行实地考察、验证；（3）综合评价。评价工作组对照已备案确定的评价目的、指标和标准，对评价对象的绩效情况进行全面的合理性分析和综合评价，形成评价结论。

2018年度，我部门共有三个项目参评，设置了21个评价指标，全部项目中最高分99分，最低分98分，评优率100%，平均得分98.5分。

一、项目基本概况			
项目名称	老干部活动经费		
项目负责人及职务	张燕春 副局长	联系电话	4045957
项目起止时间	2018 年 1 月～ 2018 年 12 月		

计划安排资金（万元）		10.5	实际到位资金（万元）	9.68
其中：中央财政			其中：中央财政	
省财政			省财政	
市财政			市财政	
县财政		10.5	县财政	9.68
其 它			其 它	
二、项目支出明细情况				
支出内容		计划支出数	实际支出数	
1	组织离退休干部开展活动及 阵地建设	1.4	1.04	
2	重大节庆日开展慰问	6.7	6.24	
3	老年大学聘用人员工资待遇	2.4	2.4	
三、项目绩效情况（项目绩效目标及实施计划完成情况）				
项目绩效目标		实际完成情况		
离退休人员是党和国家的宝贵财富，建设、 管理好老年活动阵地和老年教育，组织离退		组织落实离退休干部的政治、生活待遇为中 心，开展参观、文体比赛、书画摄影展，七		

休干部参观、开展文体活动、节日走访慰问， 让他们感受到党和政府的关心和爱护		一、国庆、春节重要节庆日开展慰问活动； 逐渐完善与经济社会发展相适应的活动阵地建设；根据老年大学管理服务需要，聘用人员 1 人，逐步发展老年教育。			
四、项目绩效指标评分					
基本指标		具体指标	评价标准	该项 分值	评价 得分
管 理 绩 效 指 标	1. 目标设定	(1) 依据的充分性	项目资金设立依据是否充分	5	5
		(2) 目标的合理性	项目绩效目标是否明确、客观	5	5
		(3) 决策程序合规性	项目申报程序是否符合相关管 理办法	5	5
	2. 组织管理	(1) 管理制度保障	项目的相关管理制度是否健全 以及落实到位情况	5	5
		(2) 支撑条件保障	项目承担单位的人员、设备、 信息等支撑条件的保障情况	5	5
		(3) 质量管理水平	项目的技术目标和质量管理水 平	5	5

	3、资金落实	资金到位率	实际拨付金额/计划投入资金*%	5	3
		资金到位及时性	资金是否按项目计划进度及时到位	5	5
	4、实际支出	资金使用率	实际使用金额/实际拨付金额*%	5	5
		支出的相符性	项目的实际支出与预算批复的用途是否相符	5	5
		支出的合规性	项目的实际支出是否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等情况	5	5
	5、财务管理	制度的健全性	项目单位的内部财务管理制度、会计核算制度的完整性和合法性；是否有项目资金管理办法，并符合有关财务会计管理制度的规定	5	5
		管理的有效性	资金的拨付是否有完整的审批程序和手续	5	5
		会计信息质量	要反映会计信息资料的真实性、	5	5

			完整性、及时性和准确性		
管理绩效指标得分小计				70	68
结 果 绩 效 指 标	1. 产出指标	(1) 数量指标	反映部门根据既定绩效目标完 成的服务数量	5	5
		(2) 质量指标	反映部门提供服务达到的标 准、水平和效果	5	5
		(3) 时效指标	部门提供服务的及时程度和效 率情况	5	5
	2. 效果指标	(1) 经济效益指标	项目对国民经济和区域经 济发展所带来的直接或间接效益	5	5
		(2) 社会效益指标	项目实施对社会发展的影响	5	5
	3. 服务对象满意度指标		服务对象对财政支出效果的满意程度		5
结果绩效指标得分小计				30	30
综合得分=管理绩效指标得分+结果绩效指标得分				100	98
五、项目绩效评价结论					
评价等次（S）：优秀（S≥95）；良好（95>S≥85）；一般（85>S≥70）				优秀	

较差（S<70）			
评价人员：			
姓 名	单 位	职称/职务	签 字
马贺荣	北戴河区委老干部局	局长	
张燕春	北戴河区委老干部局	副局长	
袁 芳	北戴河区委老干部局	办公室科员	
湛 丽	北戴河区委老干部局	会计	
评价工作组组长（签字）：			年 月 日
单位（中介机构）负责人（签字并盖章）： 年 月 日			
六、项目绩效评价情况概述（文字表述）			

项目基本概况	项目立项概况	围绕贯彻落实国家关于离退休干部的方针政策，组织落实离退休干部的政治、生活待遇为中心，重要节庆日开展慰问活动，适应离退休干部活动的需要，推进老干部活动中心、大学持续、健康发展，健全完善与经济社会发展相适应的活动阵地和老年教育体系，使老干部日常生活、活动丰富充实，并发挥老干部优势作用，确保老干部老有所教、老有所学、老有所乐、老有所为。
	项目执行概况	开展参观、文体比赛、书画摄影展，七一、国庆、春节重要节庆日开展慰问活动；逐渐完善与经济社会发展相适应的活动阵地建设，打造温馨活动室，逐步优化让老干部活动中心的环境，完善功能；根据老年大学管理服务需要，聘用人员 1 人，逐步发展老年教育。
评价依据		2008 年，中组部下发的《关于进一步加强新形势下离退休干部工作的意见》（中组发[2008]10 号），省委组织部、省委老干部局、省人力资源和社会保障厅联合下发了《〈关于进一步加强新形势下离退休干部工作的实施意见〉》（冀组通字[2009]39 号）。
项目绩效		离退休人员是党和国家的宝贵财富，建设、管理好老年活动阵地和老年教育，组织离退休干部参观、开展文体活动、节日走访慰问，让他们感受到党和政府的关心和爱护，使老干部日常生活、活动丰富充实，共享发展成果，确保老干部老有所教、老有所学、老有所乐、老有所为。做好这项工作弘扬了中华民族尊老敬老的传统美德，对构建和谐社会具有推动作用。

问题建议	建议省、市制定出台规范的老年教育管理及资金支持体系和独立的预算项目。		
填表人：	湛丽	联系电话	4041411
七、财政业务主管科室审核意见			
审核意见： 审核人签字： （公章） 年 月 日			

一、项目基本概况			
项目名称	特困离退休干部帮扶资金		
项目负责人及职务	张燕春 副局长	联系电话	4045957
项目起止时间	2018 年 1 月～ 2018 年 12 月		
计划安排资金（万元）	5	实际到位资金（万元）	5
其中：中央财政		其中：中央财政	

省财政			省财政		
市财政			市财政		
县财政		5	县财政	5	
其 它			其 它		
二、项目支出明细情况					
支出内容		计划支出数	实际支出数		
1	生活补助	5 万	5 万		
三、项目绩效情况（项目绩效目标及实施计划完成情况）					
项目绩效目标		实际完成情况			
对特别困难离退休干部能帮尽帮，让特困老干部生活得到改善，感受党和政府的关怀		按照帮扶文件相关规定， 帮扶资金全部帮扶到位，做好帮扶工作			
四、项目绩效指标评分					
基本指标		具体指标	评价标准	该项 分值	评价 得分
管	1. 目标设定	（1）依据的充分性	项目资金设立依据是否充分	5	5

理 绩 效 指 标		(2) 目标的合理性	项目绩效目标是否明确、客观	5	5
		(3) 决策程序合规性	项目申报程序是否符合相关管理办法	5	5
	2. 组织管理	(1) 管理制度保障	项目的相关管理制度是否健全以及落实到位情况	5	5
		(2) 支撑条件保障	项目承担单位的人员、设备、信息等支撑条件的保障情况	5	4
		(3) 质量管理水平	项目的技术目标和质量管理水平	5	5
	3、资金落实	资金到位率	实际拨付金额/计划投入资金*%	5	5
		资金到位及时性	资金是否按项目计划进度及时到位	5	5
	4、实际支出	资金使用率	实际使用金额/实际拨付金额*%	5	5
		支出的相符性	项目的实际支出与预算批复的用途是否相符	5	5
		支出的合规性	项目的实际支出是否符合国家财经法规和财务管理制度以及	5	5

			有关专项资金管理办法等情况		
	5、财务管理	制度的健全性	项目单位的内部财务管理制度、会计核算制度的完整性和合法性；是否有项目资金管理办法，并符合有关财务会计管理制度的规定	5	5
		管理的有效性	资金的拨付是否有完整的审批程序和手续	5	5
		会计信息质量	要反映会计信息资料的真实性、完整性、及时性和准确性	5	5
	管理绩效指标得分小计			70	69
结 果 绩 效 指	1. 产出指标	(1) 数量指标	反映部门根据既定绩效目标完成的服务数量	5	5
		(2) 质量指标	反映部门提供服务达到的标准、水平和效果	5	5
		(3) 时效指标	部门提供服务的及时程度和效率情况	5	5

标	2. 效果指标	(1) 经济效益指标	项目对国民经济和区域经济发展所带来的直接或间接效益	5	5
		(2) 社会效益指标	项目实施对社会发展的影响	5	5
	3. 服务对象满意度指标	服务对象对财政支出效果的满意程度		5	5
结果绩效指标得分小计				30	30
综合得分=管理绩效指标得分+结果绩效指标得分				100	99
五、项目绩效评价结论					
评价等次（S）：优秀（S≥95）；良好（95>S≥85）；一般（85>S≥70） 较差（S<70）				优秀	
评价人员：					
姓 名		单 位		职称/职务	签 字
马贺荣		北戴河区委老干部局		局长	
张燕春		北戴河区委老干部局		副局长	
袁 芳		北戴河区委老干部局		办公室科员	
谌 丽		北戴河区委老干部局		会计	

评价工作组组长（签字）：		年 月 日
单位（中介机构）负责人（签字并盖章）： 年 月 日		
六、项目绩效评价情况概述（文字表述）		
项目 基本 概况	项目 立项 概况	遵照党中央关于“政治上关心、生活上照顾好老干部”的基本政策原则和中央组织部的具体要求，全面贯彻落实党和国家关于离退休干部工作的方针政策，建立健全特困离退休干部帮扶机制，对有特殊困难的离退休干部进行适当照顾，按照“单位尽责，财政支持，部门配合，特事特办、精准帮扶”的原则，切实解决好特困离退休干部的生活方面的实际困难，帮扶资金每年不得低于5万元，纳入同级财政年度预算，并根据经济社会发展状况，适当增加帮扶资金。
	项目 执行 概况	保障资金按照帮扶文件相关规定全部帮扶到位。
评价依据		根据《关于进一步加强和改进离退休干部工作的意见》（中办发【2016】3号）、《关于进一步加强和改进离退休干部工作的实施意见》（冀办发【2017】

	13号)、《关于完善特困离退休干部帮扶制度的意见》(冀老字【2017】23号、秦老干字【2018】5号)北老干字[2018]5号)精神。全面贯彻落实党和国家关于离退休干部工作的方针政策,建立健全特困离退休干部帮扶机制,对有特殊困难的离退休干部进行适当照顾,帮扶资金每年不得低于5万元。帮扶对象为符合条件的生活特别困难的离退休干部和已故离休干部的配偶。		
项目绩效	对符合条件的生活特别困难的离退休干部和已故离休干部的配偶。给予帮扶,让特困老干部生活得到改善,感受党和政府的关怀		
问题建议	省、市关于建立特困离退休干部帮扶制度的意见资金要求最低保障5万,,按照文件的帮扶范围及掌握的帮扶人员资料库,并根据经济社会发展状况,适当增加帮扶资金。		
填表人:	谌丽	联系电话	4041411
七、财政业务主管科室审核意见			
审核意见: 核人签字: (公章) 年 月 日			

（三）绩效评价结果的应用。

本部门强化评价结果应用，组织绩效跟踪监控，对发现的问题及时改进，加强评价结果与项目资金安排的衔接，并在相应的范围内公开。通过健全绩效管理工作机制，明确职责分工，努力提高了绩效管理工作水平。

本部门决算量化评价得分为 64.5 分，为良好等次。

部门决算量化评价表									
评价对象：中国共产党宁夏回族自治区委员会组织部									
评价指标						计算值	得分	指标说明	评分标准
一级指标	二级指标	三级指标	权重	权重	权重				
名称	权重	名称	权重	名称	权重				
预算编制及执行情况	80	预算编制的准确性	25	财政拨款收入预算决算差异率	5	151.28		财政拨款收入：（决算数-年初预算数）/年初预算数*100%	差异率=0，得满分；差异率（绝对值）>0时，每增加5%（含）扣减0.5分，减至0分为止。
				非财政拨款收入预算决算差异率	10			非财政拨款收入：（决算数-年初预算数）/年初预算数*100%	差异率=0，得满分；差异率（绝对值）>0时，每增加5%（含）扣减0.5分，减至0分为止。
				年初结转和结余预算决算差异率	5			年初结转和结余：（决算数-年初预算数）/年初预算数*100%	差异率=0，得满分；差异率（绝对值）≤100时，扣1分；差异率（绝对值）>100时，每增加10%（含）扣减0.5分，减至0分为止。
				人员经费预算决算差异率	3	224.17		人员经费：（决算数-年初预算数）/年初预算数*100%	差异率=0，得满分；差异率（绝对值）>0时，每增加5%（含）扣减0.5分，减至0分为止。
				公用经费预算决算差异率	2	-19.01		公用经费：（决算数-年初预算数）/年初预算数*100%	差异率=0，得满分；差异率（绝对值）>0时，每增加5%（含）扣减0.5分，减至0分为止。
	45	预算执行的有效性		人员经费预算执行差异率	10	-0.74	9.5	人员经费：（决算数-调整预算数）/调整预算数*100%	差异率=0，得满分；差异率（绝对值）>0时，每增加5%（含）扣减0.5分，减至0分为止。
				公用经费预算执行差异率	10	-2.22	9.5	公用经费：（决算数-调整预算数）/调整预算数*100%	差异率=0，得满分；差异率（绝对值）>0时，每增加5%（含）扣减0.5分，减至0分为止。
				财政拨款结转和结余率	10	0.75	9.5	财政拨款结转和结余：（本年年末数/支出调整预算数合计）*100%	结转和结余率=0，得满分；结转和结余率（绝对值）>0时，每增加5%（含）扣减0.5分，减至0分为止。
				财政拨款结转和结余率上下年变动率	5		4.5	财政拨款结转和结余：（本年年末数-上年年末数）/上年年末数*100%	变动率≤0，得满分；变动率≥0时，每增加5%（含）扣减0.5分，减至0分为止。
				财政拨款存量资金占上年财政拨款结转和结余比重	5	-154.10		财政拨款存量资金：（财政拨款存量资金数/上年财政拨款结转和结余数）*100%	比重=0，得满分；比重（绝对值）>0时，每增加5%（含）扣减0.5分，减至0分为止。
				“三公”经费支出预算决算差异率	5	-55.63	5.0	“三公”经费：（决算数-年初预算数）/年初预算数*100%	差异率≤0，得满分；差异率（绝对值）>0时，每增加5%（含）扣减1分，减至0分为止。
		预算编制及执行的规范性	10	项目支出中开支在在职人员及离退休人员经费比重	10	6.25	6.5	财政拨款项目支出：（工资福利支出+离休费+退休费）/项目支出合计*100%	比重=0，得满分；比重>0时，每增加1%（含）扣减0.5分，减至0分为止。
财务状况	15	资产状况	7	资产类往来款变动率	7		7.0	应收账款+预付账款+其他应收款：（本年年末数-上年年末数）/上年年末数*100%	变动率≤0，得满分；变动率>0时，每增加5%（含）扣减0.5分，减至0分为止。
		负债状况	8	负债类往来款变动率	6		6.0	应付账款+预收账款+其他应付款+长期应付款：（本年年末数-上年年末数）/上年年末数*100%	变动率≤0，得满分；变动率>0时，每增加5%（含）扣减0.5分，减至0分为止。
				事业单位借款变动率	2		2.0	短期借款+长期借款：（本年年末数-上年年末数）/上年年末数*100%	变动率≤0，得满分；变动率>0时，每增加5%（含）扣减0.5分，减至0分为止。
人员情况	5	在职人员控制	3	在职人员控制率	3	57.50	3.0	在职人员数：（在职人员数/编制数）*100%	控制率≤100，得满分；控制率每超1%扣减0.5分，减至0分为止。
		财政拨款（补助）人员控制	1	一般公共预算财政拨款（补助）人员增降率	1		1.0	一般公共预算财政拨款（补助）开支在职人员数：（本年数-上年数）/上年数*100%	增降率≤0，得满分；在职人员控制率>100%时，增降率>0，扣减1分。
		其他人员控制	1	其他人员增降率	1		1.0	其他人员数：（本年数-上年数）/上年数*100%	增降率≤0，得满分；增降率>0，扣减1分。
合计	100		100		100		64.5		

注：1. 财务状况不含企业化管理事业单位和民间非营利组织。

2. 财政拨款结转和结余率、财政拨款结转和结余上下年变动率评价指标中，中央部门上年、本年年末结转和结余数均不含暂付款。

3. 各项评分标准中，对于分子不为0且分母为0的情况，按0分计算；分子、分母同为0的情况，按满分计算。

七、其他重要事项的说明

(一) 机关运行经费情况

本部门 2018 年度机关运行经费支出 23.89 万元，比年初预算数减少 5.25 万元，降低 22%。主要原因是锅炉取缔改用地源热泵供暖，11 和 12 月供暖费用 2018 年度暂未支出；严格贯彻落实厉行节约，公务用车运行维护费、物业管理费支出减少。

(二) 政府采购情况

本部门 2018 年度未发生政府采购支出。

(三) 国有资产占用情况

截至 2018 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 1 辆，与 2017 年度持平。其中，副机要通信用车 1 辆，单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套），与 2017 年度持平。单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套），与 2017 年度持平。

(四) 其他需要说明的情况

1、本部门 2018 年度结转和结余 3.6 万元，为补发工资。本部门 2018 年度政府基金、国有资本经营、政府采购均为无，故公开 08、09、10 表空表列示。

2、由于决算公开表格中金额数值应当保留两位小数，公开

数据为四舍五入计算结果，个别数据合计项与分项之和存在小数点后差额，特此说明。

第四部分 名词解释

(一) 财政拨款收入：本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

(二) 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。

(三) 其他收入：指除上述“财政拨款收入”“事业收入”“经营收入”等以外的收入。

(四) 用事业基金弥补收支差额：指事业单位在用当年的“财政拨款收入”“财政拨款结转和结余资金”“事业收入”“经营收入”“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

(五) 年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

(六) 结余分配：指事业单位按照事业单位会计制度的规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

(七) 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，或项目已完成等产生的结余资金。

(八) 基本支出：填列单位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。

（九）项目支出：填列单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出

（十）资本性支出（基本建设）：填列切块由发展改革部门安排的基本建设支出，对企业补助支出不在此科目反映。

（十一）资本性支出：填列各单位安排的资本性支出。切块由发展改革部门安排的基本建设支出不在此科目反映。

（十二）“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、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。

（十三）其他交通费用：填列单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如公务交通补贴、租车费用、出租车费用、飞机、船舶等的燃料费、维修费、保险费等。

（十四）公务用车购置：填列单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

（十五）其他交通工具购置：填列单位除公务用车外的其他各类交通工具（如船舶、飞机）购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

（十六）机关运行经费：指为保障行政单位（包括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、专用材料以及一般设备购置费、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。

（十七）经费形式：按照经费来源，可分为财政拨款、财政性资金基本保证、财政性资金定额或定项补助、财政性资金零补助四类。

