

 2022 年度

部门决算公开文本



预算代码：315002

单位名称：河北省秦皇岛市北戴河区司法局（本
级）

二〇二三年九月



目 录

第一部分 单位概况

- 一、单位职责
- 二、机构设置

第二部分 2022 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明细表
- 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 八、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表
- 九、财政拨款“三公”经费支出决算表

第三部分 2022 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总体情况说明
- 五、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明
- 六、机关运行经费支出说明
- 七、政府采购支出说明
- 八、国有资产占用情况说明
- 九、预算绩效情况说明
- 十、其他需要说明的情况

第四部分 名词解释



第一部分 单位概况

一、单位职责

根据《司法局职能配置、内设机构和人员编制规定》，司法局的主要职责是：

（一）承担全面依法治区重大问题的政策研究。组织协调有关方面提出全面依法治区中长期规划建议，负责有关重大决策部署和督察工作。

（二）按照上级立法工作部署，负责跟踪了解各部门对立法工作计划的落实情况；加强组织协调和督促指导，研究提出立法与改革决策相衔接的意见、措施。参与面向社会征集地方性法规制定项目的建议，负责面向社会征集政府规章草案制定项目的建议。

（三）负责区政府、各镇政府、区政府各部门规范性文件的备案审查工作。负责对区政府政策措施、规范性文件和合同协议的合法性审核工作；承办区政府交办的涉法事务；承办区政府规范性文件上报备案工作。

（四）承担统筹推进北戴河法治政府建设的责任。指导监督区政府各部门、各镇政府依法行政工作；负责综合协调行政执法，承担推进行政执法体制改革有关工作，推进严格规范公正文明执法；依法承办行政复议案件；受区政府委托，协调行政诉讼案件的应诉，代理由市政府审理的行政复议裁决案件；指导、监督全区行政复议和行政应诉工作。

（五）承担统筹规划全区法治社会建设的责任。负责拟订全区法治宣传教育规划，组织实施普法宣传工作；推动全区人民参与和促进法治建设；指导全区依法治理和法治创建工作；指导全区调解工作，负责和指导全区人民陪审员、人民监督员选任管理

工作；负责指导全区司法所建设。

（六）负责全区社区矫正工作；负责全区刑满释放人员帮教安置工作。对全区社区戒毒和社区康复工作提供指导、支持和协助。

（七）负责制定全区公共法律服务体系建设规划并指导实施，统筹和布局城乡、区域法律服务资源。负责全区律师、公证、法律援助、司法鉴定和基层法律服务管理工作，按照上级要求对仲裁工作协助管理。

（八）规划、协调、指导全区法治人才队伍建设相关工作。指导、监督本系统队伍建设。

（九）完成区委、区政府交办的其他任务。

二、机构设置

从决算编报单位构成看，纳入 2022 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，具体情况如下：

序号	单位名称	单位基本性质	经费形式
1	秦皇岛市北戴河区司法局(本级)	行政单位	财政拨款

注：1、单位基本性质分为行政单位、参公事业单位、财政补助事业单位、经费自理事业单位四类。

2、经费形式分为财政拨款、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。



第二部分 2022 年度部门决算报表

收入支出决算总表

公开01表

部门：河北省秦皇岛市北戴河区司法局（本级）

2022年度

金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	441.78	一、一般公共服务支出	32	
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	264.62
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	129.42
	9		九、卫生健康支出	40	27.30
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	20.47
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	441.78	本年支出合计	58	441.80
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29	0.03	年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	441.80	总计	62	441.80

注：1. 本表反映部门（或单位）本年度的总收支和年末结转结余情况。

2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

支出决算表

部门：河北省秦皇岛市北戴河区司法局（本级）

2022年度

公开03表
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
科目代码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		441.80	374.63	67.17			
204	公共安全支出	264.62	264.56	0.06			
20406	司法	264.62	264.56	0.06			
2040601	行政运行	247.01	247.01				
2040602	一般行政管理事务	17.55	17.55				
2040610	社区矫正	0.06		0.06			
208	社会保障和就业支出	129.42	62.30	67.11			
20805	行政事业单位养老支出	61.43	61.43				
2080501	行政单位离退休	34.07	34.07				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	27.36	27.36				
20807	就业补助	41.70		41.70			
2080799	其他就业补助支出	41.70		41.70			
20808	抚恤	26.28	0.87	25.41			
2080801	死亡抚恤	25.41		25.41			
2080899	其他优抚支出	0.87	0.87				
210	卫生健康支出	27.30	27.30				
21011	行政事业单位医疗	27.30	27.30				
2101101	行政单位医疗	10.14	10.14				
2101103	公务员医疗补助	17.16	17.16				
221	住房保障支出	20.47	20.47				
22102	住房改革支出	20.47	20.47				
2210201	住房公积金	20.47	20.47				

注：本表反映部门（或单位）本年度各项支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

人员经费			公用经费					
科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	305.38	302	商品和服务支出	27.83	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	86.45	30201	办公费	0.32	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	104.96	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	38.11	30203	咨询费		310	资本性支出	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资		30205	水费		31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	27.36	30206	电费		31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	10.59	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	10.14	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费	17.16	30209	物业管理费		31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	0.73	30211	差旅费	0.20	31008	物资储备	
30113	住房公积金	20.47	30212	因公出国(境)费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修(护)费		31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	41.42	30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费		31013	公务用车购置	
30302	退休费	40.25	30217	公务接待费		31019	其他交通工具购置	
30303	退职(役)费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助	0.87	30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费	0.23	399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		39907	国家赔偿费用支出	
30308	助学金		30228	工会经费	1.44	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30309	奖励金	0.02	30229	福利费	1.76	39909	经常性赠与	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	1.10	39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	10.90	39999	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助	0.27	30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出	1.30			
	人员经费合计	346.80		公用经费合计				27.83

注：本表反映部门（或单位）本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

部门：河北省秦皇岛市北戴河区司法局（本级）

2022年度

公开07表
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
科目代码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							

注：本部门（或单位）本年度无收支及结转结余情况，按要求以空表列示。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开08表
金额单位：万元

部门：河北省秦皇岛市北戴河区司法局（本级）

2022年度

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				

注：本表反映部门（或单位）本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。本部门（或单位）本年度无相关支出情况，按要求以空表列示。

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开09表
金额单位：万元

部门：河北省秦皇岛市北戴河区司法局（本级）

2022年度

预算数					决算数						
合计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费	合计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费
		小计	公务用车购 置费	公务用车运 行维护费				小计	公务用车购 置费	公务用车运 行维护费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.10		1.10		1.10		1.10		1.10		1.10	

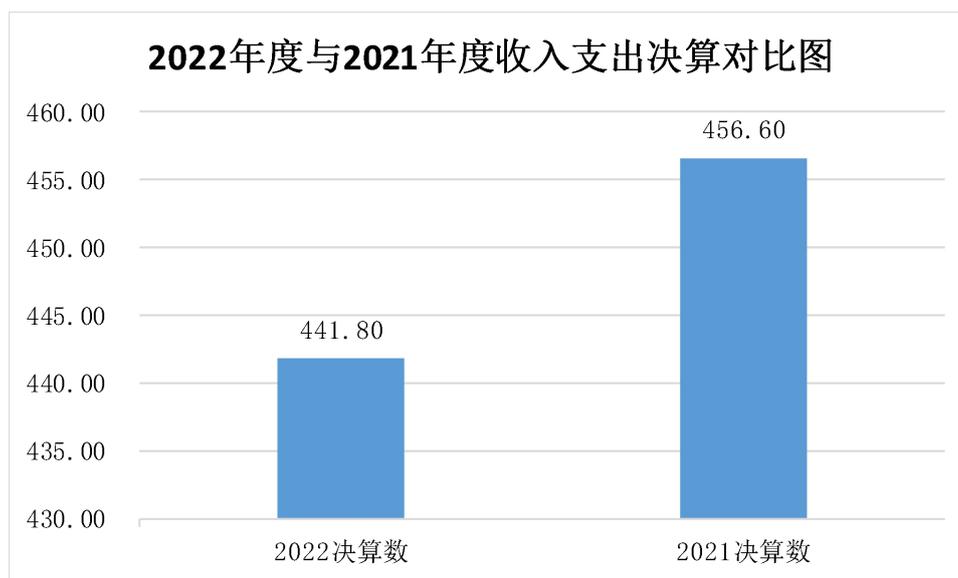
注：本表反映部门本年度财政拨款“三公”经费支出预决算情况。其中：预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。



第三部分 2022 年度部门决算情况说明

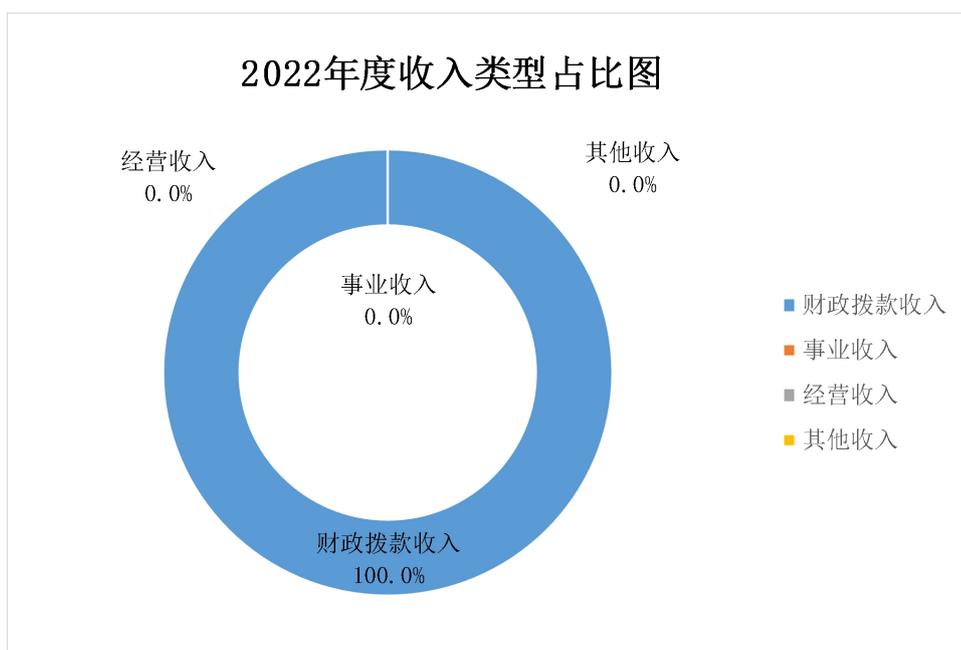
一、收入支出决算总体情况说明

本单位 2022 年度收、支总计（含结转和结余）441.80 万元。与 2021 年度决算相比，收支各减少 14.80 万元，降低 3.2%，主要原因是：减少了下达 2022 年中央级省级转移支付资金收入、支出。



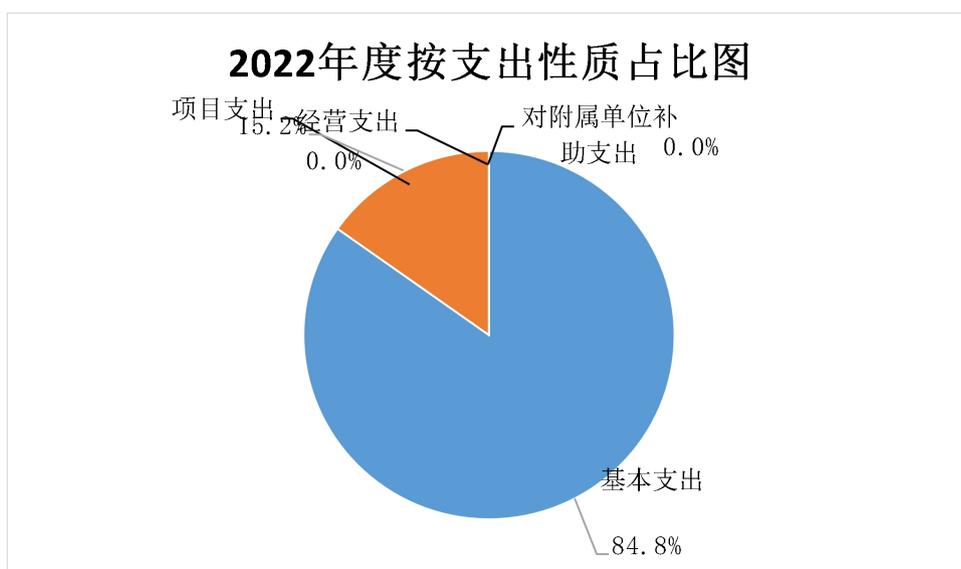
二、收入决算情况说明

本单位 2022 年度收入合计 441.78 万元，其中：财政拨款收入 441.78 万元，占 100.0%；事业收入 0.00 万元，占 0.0%；经营收入 0.00 万元，占 0.0%；其他收入 0.00 万元，占 0.0%。



三、支出决算情况说明

本单位 2022 年度支出合计 441.80 万元，其中：基本支出 374.63 万元，占 84.8%；项目支出 67.17 万元，占 15.2%；经营支出 0.00 万元，占 0.0%。对附属单位补助支出 0.00 万元，占 0.0%。



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

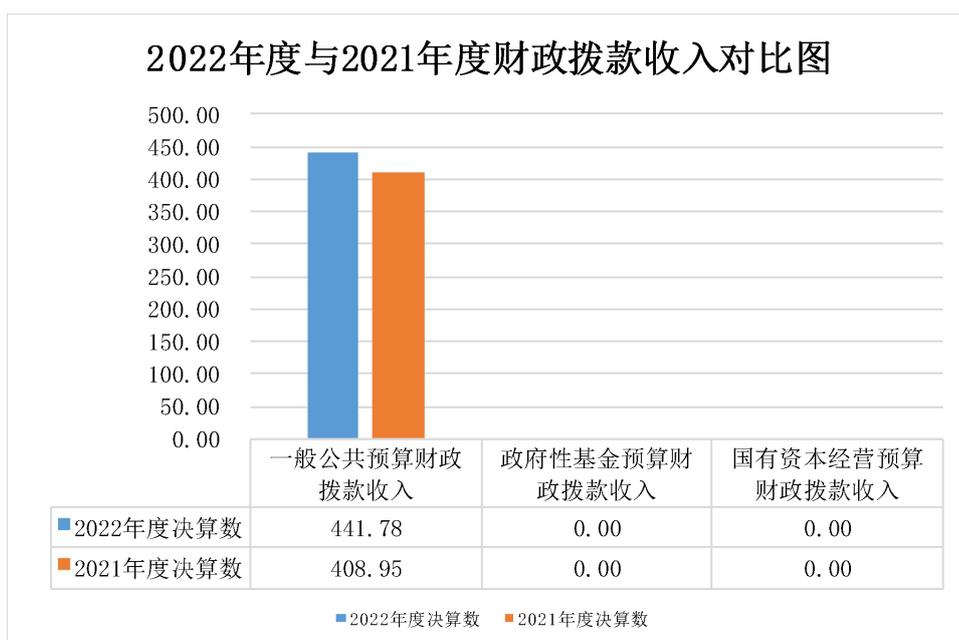
(一) 财政拨款收支与 2021 年度决算对比情况

本单位 2022 年度财政拨款本年收入 441.78 万元，比 2021 年度增加 32.83 万元，增长 8.0%，主要原因是：人员薪资增加，本年度新增人员 2 名，人员工资费用增加；本年支出 441.80 万元，比上年减少 14.77 万元，降低 3.2%，主要原因是：主要原因是中央及省级转移支付资金支出减少。具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款本年收入 441.78 万元，比上年增加 32.83 万元，增长 8.0%；主要原因是：人员薪资增加，本年度新增人员 2 名，人员工资费用增加；本年支出 441.80 万元，比上年减少 14.77 万元，降低 3.2%，主要原因是：主要原因是中央及省级转移支付资金支出减少。

2. 政府性基金预算财政拨款本年收入 0.00 万元，与上年持平；本年支出 0.00 万元，与上年持平。

3. 国有资本经营预算财政拨款本年收入 0.00 万元，与上年持平；本年支出 0.00 万元，与上年持平。



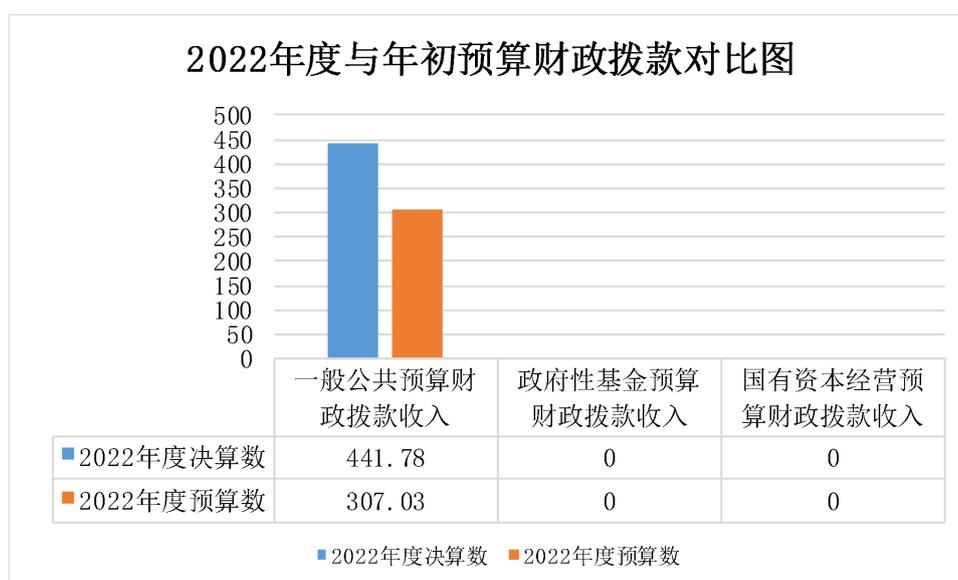
(二) 财政拨款收支与年初预算数对比情况

本单位 2022 年度财政拨款本年收入 441.78 万元，完成年初预算的 143.9%，比年初预算增加 134.75 万元，决算数大于预算数，主要原因是：人员工资增加；本年支出 441.80 万元，完成年初预算的 143.9%，比年初预算增加 134.77 万元，决算数大于预算数，主要原因是：人员薪资增加，本年度新增人员 2 名，人员工资费用增加。具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款本年收入完成年初预算 143.9%，比年初预算增加 134.75 万元，主要原因是：人员薪资增加，本年度新增人员 2 名，人员工资费用增加；本年支出完成年初预算 143.9%，比年初预算增加 134.77 万元，主要原因是：人员工资增加。

2. 政府性基金预算财政拨款本年收入 0.00 万元，与预算持平；本年支出 0.00 万元，与预算持平。

3. 国有资本经营预算财政拨款本年收入 0.00 万元，与预算持平；本年支出 0.00 万元，与预算持平。



(三) 财政拨款支出决算结构情况

2022 年度财政拨款支出 441.80 万元，主要用于以下方面。

公共安全类（类）支出 264.62 万元，占 59.9%，2022 年度财政拨款基本支出 374.63 万元，其中：主要用于人员工资等支出；社会保障和就业（类）支出 129.42 万元，占 29.3%，主要用于社会保险费等等支出；卫生健康（类）支出 27.30 万元，占 6.2%，主要用于医疗保障等支出；住房保障（类）支出 20.47 万元，占 4.6%，主要用于住房公积金等支出。

（四）一般公共预算基本支出决算情况说明

人员经费 346.80 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、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、退休费、生活补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助；

公用经费 27.83 万元，主要包括：办公费、邮电费、差旅费、劳务费、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。

五、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

本单位 2022 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 1.10 万元，支出决算为 1.10 万元，完成预算的 100.0%，较预算持平，较 2021 年度决算减少 1.40 万元，降低 56.0%，主要原因是：严格落实党政机关厉行节约、反对浪费条例规定，加强支出管理，强化预算约束，节约了经费开支；二是贯彻落实公务用车制度改革精神，尽量压缩公务用车运行维护费厉行节约。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

1. 因公出国（境）费支出情况。本单位 2022 年度因公出国（境）费支出预算为 0.00 万元，支出决算 0.00 万元。因公出国（境）费支出较预算持平，较上年持平。其中因公出国（境）团组 0 个、共 0 人、参加其他单位组织的因公出国（境）团组 0 个、共 0 人、无本单位组织的出国（境）团组。

2. 公务用车购置及运行维护费支出情况。本单位 2022 年度公务用车购置及运行维护费预算为 1.10 万元，支出决算 1.10 万元，完成预算的 100.0%。公务用车购置及运行维护费支出较预算持平，较上年减少 1.40 万元，降低 56.0%，主要原因是：严格落实党政机关厉行节约、反对浪费条例规定，加强支出管理，强化预算约束，节约了经费开支；二是贯彻落实公务用车制度改革精神，尽量压缩公务用车运行维护费厉行节约。其中：

公务用车购置费支出 0.00 万元：本单位 2022 年度公务用车购置量 0 辆，发生“公务用车购置”经费支出 0.00 万元。公务用车购置费支出较预算持平，较上年持平。

公务用车运行维护费支出 1.10 万元：本单位 2022 年度单位公务用车保有量 2 辆。公车运行维护费支出较预算持平，较上年减少 1.40 万元，降低 56.0%，主要原因是：严格落实党政机关厉行节约、反对浪费条例规定，加强支出管理，强化预算约束，节约了经费开支；二是贯彻落实公务用车制度改革精神，尽量压缩公务用车运行维护费厉行节约。

3. 公务接待费支出情况。本单位 2022 年度公务接待费支出预算为 0.00 万元，支出决算 0.00 万元。本年度共发生公务接待 0 批次、0 人次。公务接待费支出较预算持平，较上年持平。

六、机关运行经费支出说明

本单位 2022 年度机关运行经费支出 27.83 万元，比 2021 年度减少 1.23 万元，降低 4.2%。主要原因是：人员因素造成公用经费支出减少。

七、政府采购支出说明

本单位 2022 年度政府采购支出总额 1.00 万元，从采购类型来看，政府采购货物支出 0.00 万元、政府采购工程支出 0.00 万元、政府采购服务支出 1.00 万元。授予中小企业合同金额 0.00 万元，其中授予小微企业合同金额 0.00 万元，占政府采购支出总额的 0.0%。

八、国有资产占用情况说明

截至 2022 年 12 月 31 日，本单位共有车辆 2 辆，较上年持平。其中，副部（省）级及以上领导用车 0 辆，主要领导干部用车 0 辆，机要通信用车 0 辆，应急保障用车 0 辆，执法执勤用车 2 辆，特种专业技术用车 0 辆，离退休干部用车 0 辆，其他用车 0 辆。

单位价值 100 万元以上设备（不含车辆）0 台（套）。

九、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，本单位组织对 2022 年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其中，一级项目 24 个，共涉及资金 137.74 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100.0%。

组织对“社区矫正经费、2022 年考核绩效奖（在职）”等一级项目开展了重点评价，涉及一般公共预算支出 137.74 万元，

从评价情况来看，项目设定，组织管理等绩效管理指标和结果绩效指标综合得分优秀。

（二）部门决算中项目绩效自评结果

本部门在今年部门决算公开中反映社区矫正经费项目及2022年考核绩效奖（在职）项目等3个项目绩效自评结果。

（1）社区矫正经费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，社区矫正经费项目绩效自评得分为100分（绩效自评表附后）。全年预算数为0.06万元，执行数0.06万元，完成预算的100.0%。项目绩效目标完成情况：项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，完成产出指标100.0%；完成效益指标100.0%；完成满意度指标100.0%。未发现问题。

（2）2022年考核绩效奖（在职）项目绩效自评综述；根据年初设定的绩效目标，社区矫正经费项目绩效自评得分为100分（绩效自评表附后）。全年预算数为10.20万元，执行数10.20万元，完成预算的100.0%。项目绩效目标完成情况：项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，完成产出指标100.0%；完成效益指标100.0%；完成满意度指标100.0%。未发现问题。

（3）一次性死亡抚恤项目绩效自评综述；根据年初设定的绩效目标，社区矫正经费项目绩效自评得分为100分（绩效自评表附后）。全年预算数为25.41万元，执行数25.41万元，完成预算的100.0%。项目绩效目标完成情况：项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，完成产出指标100.0%；完成效益指标100.0%；完成满意度指标100.0%。

未发现问题。

(4) 社区矫正协管员一月工资及保险（就业补助）项目绩效自评综述；根据年初设定的绩效目标，社区矫正经费项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 3.46 万元，执行数 3.46 万元，完成预算的 100.0%。项目绩效目标完成情况：项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，完成产出指标 100.0%；完成效益指标 100.0%；完成满意度指标 100.0%。未发现问题。

附项目支出绩效自评表

2022 年度预算项目绩效自评表

一、基本情况	项目名称	社区矫正经费	项目级次	本级	实施主管单位	315001 - 秦皇岛市北戴河区司法局(本级)	金额单位	万元		
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)	资金到位情况		资金执行情况			预算执行进度(%)			
	预算数	0.060000	到位数	0.060000	执行数	0.060000	100			
	其中:财政资金	0.060000	其中:财政资金	0.060000	其中:财政资金	0.060000				
	其他	0	其他	0	其他	0				
三、目标完成情况	年度预期目标			具体完成情况			总体完成率(%)			
	目标内容 1 深化社区矫正工作,最大限度降低社会不稳定因素.			全部完成			100.00			
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值	单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分	
						符 号	值 单 位 (文字描述)			
	产出指标	数量指标	社区矫正对象培训人数	社区矫正对象培训人数	20.00	≥	15 次	15	完成	20
		质量指标	社区矫正对象学习时间达标率	社区矫正对象学习时间达标率	20.00	≥	98 %	98	完成	20
		时效指标	按项目计划完成工作	按照工作要求按时完成工作计划	10.00	≥	100 %	100	完成	10
		成本指标	项目控制预算数	不超过财政支持经费	10.00	文 字	是/否	是	完成	10

效益指标	社会效益指标	降低社区矫正对象重新犯罪率	社区矫正对象重新犯罪率	10.00	描述	<	1	%	0.01	完成	10
满意度指标	服务对象满意度指标	群众投诉率	群众对社区矫正工作的投诉率	20.00	<	1	%	0.01	完成	20	
预算执行率	预算执行率			10						10	
自评总分				100							

五、存在问题
原因及整改措施

进一步完善绩效目标指标

填报人:

李娜

联系电话:

4186570

说明:

1.预算项目自评总分由各单项指标的自评得分合计而成，满分为100分。
2.实际完成值，即填写某项指标截止预算年度末的完成情况；单项指标完成情况，根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。
3.当年预算未执行，年终预算调减为0或财政收回全部资金的项目，以及当年重复申报或细化为其他项目的，预算数填0，到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报，直接保存提交。
4.当年预算未执行，年终结转下年的项目，资金执行数填0，绩效指标填“未完成”，自评得分填0；当年预算部分执行，剩余资金结转下年的项目，资金执行数、指标完成情况如实填写，自评得分应小于100分。
5.原则上，一级指标权重统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分。如某类指标未设定，其分值可合理调至其他指标，预算执行率指标权重占比固定为10%；二、三级指标所占权重，应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。
6.“预算执行进度”由系统自动生成，计算公式为：预算执行进度=执行数/预算数*100%；“预算执行率”指标得分为系统自动生成，当“预算执行进度≥95%”时，“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分；当“预算执行进度<95%”时，“预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。
7.实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系，比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次，实际完成值应当填写实际完成多少人次，不能填完成培训多少场次、培训多少人等。
8.单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系，当实际完成值大于或等于预期指标值时，单项指标完成情况才能填“完成”，否则填“未完成”。
9.当“单项指标完成情况”填“未完成”时，自评得分应小于指标分值。
10.由于年初指标值设定明显偏低，造成实际完成值高于预期指标值较多的，应按照偏离度适度调减自评得分。

2022 年度预算项目绩效自评表

一、基本情况	项目名称	2022 年度考核绩效奖（在职）			项目级次	本级	实施主管单位	315001 - 秦皇岛市北戴河区司法局(本级)		金额单位	万元
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)	资金到位情况			资金执行情况				预算执行进度(%)		
	预算数	10.200000	到位数		10.200000	执行数		10.200000	100		
	其中:财政资金	10.200000	其中:财政资金		10.200000	其中:财政资金		10.200000			
	其他	0	其他		0	其他		0			
三、目标完成情况	年度预期目标				具体完成情况				总体完成率(%)		
	目标内容 12022 年度考核绩效奖				全部完成				100.00		
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值	符号	单位(文字描述)	单项指标实际完成值	自评得分	
	产出指标	数量指标	保障人数	保障人数	20.00	≤ 17 人			17	20	
		质量指标	工资（福利）发放精准性	工资福利等发放人员范围的精准性和发放数据的准确性	20.00	= 100 %			100	20	
		时效指标	工资（福利）发放及时性	工资福利等发放的时效情况	10.00	文字描述		按规定时间发放	按规定时间发放	10	

效益指标	成本指标	工资（福利）、社会保障（公积金）等发放（缴纳）标准	工资（福利）、社会保障（公积金）等发放（缴纳）标准	10.00	文字描述	按规定执行	按规定执行	完成	10
	社会效益指标	加强工作人员归属感，保持干部队伍稳定	通过按时按标准发放工资福利等，进一步增强干部职工得归属感，保持干部队伍相对稳定，保障办公正常运转	10.00	文字描述	保持干部队伍相对稳定	保持干部队伍相对稳定	完成	10
满意度指标	服务对象满意度指标	单位人员满意度	单位人员对工资福利等发放工作的满意程度	20.00	≥	98 %	98	完成	20
预算执行率	预算执行率			10					10
自评总分									100

五、存在问题原因及整改措施
进一步完善绩效目标指标

填报人:

李娜

联系电话:

4186570

说明:

1.预算项目自评总分由各单项指标的自评得分合计而成，满分为 100 分。
2.实际完成值，即填写某项指标截止预算年度末的完成情况；单项指标完成情况，根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。
3.当年预算未执行，年终预算调减为 0 或财政收回全部资金的项目，以及当年重复申报或细化为其他项目的，预算数填 0，到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报，直接保存提交。
4.当年预算未执行，年终结转下年的项目，资金执行数填 0，绩效指标填“未完成”，自评得分填 0；当年预算部分执行，剩余资金结转下年的项目，资金执行数、指标完成情况如实填写，自评得分应小于 100 分。
5.原则上，一级指标权重统一设置为：产出指标 50 分、效益指标 30 分、满意度指标 10 分、预算执行率 10 分。如某类指标未设定，其分值可合理调至其他指标，预算执行率指标权重占比固定为 10%；二、三级指标所占权重，应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为 100%。
6.“预算执行进度”由系统自动生成，计算公式为：预算执行进度=执行数/预算数*100%；“预算执行率”指标得分为系统自动生成，当“预算执行进度≥95%”时，“预算执行率”指标自评得分自动显示为 10 分；当“预算执行进度<95%”时，“预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。
7.实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系，比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50 人次，实际完成值应当填写实际完成多少人次，不能填完成培训多少场次、培训多少人等。
8.单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系，当实际完成值大于或等于预期指标值时，单项指标完成情况才能填“完成”，否则填“未完成”。
9.当“单项指标完成情况”填“未完成”时，自评得分应小于指标分值。
10.由于年初指标值设定明显偏低，造成实际完成值高于预期指标值较多的，应按照偏离度适度调减自评得分。

2022 年度预算项目绩效自评表

一、基本情况	项目名称	一次性死亡抚恤（高铁堂）		项目级次	本级	实施主管单位	315001 - 秦皇岛市北戴河区司法局(本级)		金额单位	万元		
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)			资金到位情况		资金执行情况			预算执行进度(%)			
	预算数	25.410120	到位数	25.410120	执行数	25.410120		100				
	其中:财政资金	25.410120	其中:财政资金	25.410120	其中:财政资金	25.410120						
	其他	0	其他	0	其他	0						
三、目标完成情况	年度预期目标				具体完成情况				总体完成率(%)			
	目标内容 1 一次性死亡抚恤				全部完成				100.00			
	目标内容 2 一次性死亡抚恤				全部完成				100.00			
	目标内容 3 一次性死亡抚恤				全部完成				100.00			
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值	符号	值	单位 (文字描述)	单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
	产出指标	数量指标	发放人数	发放人数	20.00	=	1	人	1	1	完成	20
		质量指标	发放精准性	发放数据的准确性	20.00	=	100	%	100	100	完成	20
		时效指标	发放及时性	发放的时效情况	10.00	文字描述			按规定时间发放	按规定时间发放	完成	10
		成本指标	发放标准	发放标准	10.00	文字描述			按规定执行	按规定执行	完成	10

效益指标	社会效益指标	加强死亡家属人员归属感，	通过按时按标准发放，进一步增强死亡家属归属感，	10.00	文字描述	加强死亡家属人员归属感	加强死亡家属人员归属感	完成	10	
满意度指标	服务对象满意度指标	家属人员满意度	死亡人员家属对发放工作的满意程度	20.00	≥	100	%	100	完成	20
预算执行率	预算执行率			10						10
自评总分										100

五、存在问题
原因及整改措施

进一步完善绩效目标指标

填报人:

李娜

联系电话: 4186570

说明:

1.预算项目自评总分由各单项指标的自评得分合计而成，满分为100分。
2.实际完成值，即填写某项指标截止预算年度末的完成情况；单项指标完成情况，根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。
3.当年预算未执行，年终预算调减为0或财政收回全部资金的项目，以及当年重复申报或细化为其他项目的，预算数填0，到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报，直接保存提交。
4.当年预算未执行，年终结转下年的项目，资金执行数填0，绩效指标填“未完成”，自评得分填0；当年预算部分执行，剩余资金结转下年的项目，资金执行数、指标完成情况如实填写，自评得分应小于100分。
5.原则上，一级指标权重统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分。如某类指标未设定，其分值可合理调至其他指标，预算执行率指标权重占比固定为10%；二、三级指标所占权重，应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。
6.“预算执行进度”由系统自动生成，计算公式为：预算执行进度=执行数/预算数*100%；“预算执行率”指标得分为系统自动生成，当“预算执行进度≥95%”时，“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分；当“预算执行进度<95%”时，“预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。
7.实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系，比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次，实际完成值应当填写实际完成多少人次，不能填完成培训多少场次、培训多少人等。
8.单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系，当实际完成值大于或等于预期指标值时，单项指标完成情况才能填“完成”，否则填“未完成”。
9.当“单项指标完成情况”填“未完成”时，自评得分应小于指标分值。
10.由于年初指标值设定明显偏低，造成实际完成值高于预期指标值较多的，应按照偏离度适度调减自评得分。

2022 年度预算项目绩效自评表

一、基本情况	项目名称	社区矫正协管员一月工资及保险 (就业补助)		项目级次	本级	实施主管单位	315001 - 秦皇岛市北戴河区司法局 (本级)		金额单位	万元
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况		资金执行情况			预算执行进度(%)		
	预算数	3.464436	到位数	3.464436	执行数	3.464436		100		
	其中:财政资金	3.464436	其中:财政资金	3.464436	其中:财政资金	3.464436				
	其他	0	其他	0	其他	0				
三、目标完成情况	年度预期目标				具体完成情况				总体完成率(%)	
	目标内容: 一月协管员工资及社会保险缴费				全部完成				100.00	
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值		单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
	产出指标	数量指标	保障人数	保障人数	20.00	≤	12 人	12	完成	20
		质量指标	工资发放精准性	工资发放人员范围的精准性和发放数据的准确性	20.00	=	100 %	100	完成	20
		时效指标	工资等发放的时效情况	工资等发放的时效情况	10.00	文字描述	按规定时间发放	按规定时间发放	完成	10

效益指标	成本指标	工资、社会保障等发放（缴纳）标准	工资、社会保障等发放（缴纳）标准	10.00	文字描述	按规定执行	按规定执行	完成	10	
	社会效益指标	加强工作人员归属感，保持队伍稳定	通过按时按标准发放工资，进一步增强职工归属感，保持队伍相对稳定，保障办公正常运转	10.00	文字描述	保持干部队伍相对稳定	保持干部队伍相对稳定	完成	10	
满意度指标	服务对象满意度指标	单位人员满意度	单位人员对工资发放工作的满意程度	20.00	≥	12	人	100	完成	20
预算执行率	预算执行率			10						10
自评总分										100

五、存在问题
原因及整改措施

进一步完善绩效目标指标

填报人:

李娜	联系电话: 4186570
----	---------------

说明:

1.预算项目自评总分由各单项指标的自评得分合计而成，满分为 100 分。
2.实际完成值，即填写某项指标截止预算年度末的完成情况；单项指标完成情况，根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。
3.当年预算未执行，年终预算调减为 0 或财政收回全部资金的项目，以及当年重复申报或细化为其他项目的，预算数填 0，到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报，直接保存提交。
4.当年预算未执行，年终结转下年的项目，资金执行数填 0，绩效指标填“未完成”，自评得分填 0；当年预算部分执行，剩余资金结转下年的项目，资金执行数、指标完成情况如实填写，自评得分应小于 100 分。
5.原则上，一级指标权重统一设置为：产出指标 50 分、效益指标 30 分、满意度指标 10 分、预算执行率 10 分。如某类指标未设定，其分值可合理调至其他指标，预算执行率指标权重占比固定为 10%；二、三级指标所占权重，应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为 100%。
6.“预算执行进度”由系统自动生成，计算公式为：预算执行进度=执行数/预算数*100%；“预算执行率”指标得分为系统自动生成，当“预算执行进度≥95%”时，“预算执行率”指标自评得分自动显示为 10 分；当“预算执行进度<95%”时，“预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。
7.实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系，比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50 人次，实际完成值应当填写实际完成多少人次，不能填完成培训多少场次、培训多少人等。
8.单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系，当实际完成值大于或等于预期指标值时，单项指标完成情况才能填“完成”，否则填“未完成”。
9.当“单项指标完成情况”填“未完成”时，自评得分应小于指标分值。
10.由于年初指标值设定明显偏低，造成实际完成值高于预期指标值较多的，应按照偏离度适度调减自评得分。

(三) 部门评价项目绩效评价结果

全年绩效评价项目 24 个，部门项目绩效评价情况 16 个项目为优，8 个项目为良。

十、其他需要说明的情况

1. 本部门 2022 年度政府性基金预算财政拨款无收支及结转结余情况，故公开 07 表以空表列示；国有资本经营预算经费无收支及结转结余情况，故公开 08 表以空表列示。

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 相关名词解释

一、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。

二、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。

三、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。

四、其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。

五、使用非财政拨款结余：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。

六、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、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。

七、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。

八、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。

九、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。

十、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。

十一、基本建设支出：填列由本级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮所发生的一般公共预算财政拨款支

出，不包括政府性基金、财政专户管理资金以及各类拼盘自筹资金等。

十二、其他资本性支出：填列由各级非发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战备性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

十三、“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、牌照费）及按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、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。

十四、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、船舶等燃料费、维修费、保险费等。

十五、公务用车购置：填列单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

十六、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、飞机等）购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

十七、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。

十八、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