

2024 年度 部门决算公开文本

预算代码： 315

单位名称： 秦皇岛市北戴河区司法局（汇总）



秦皇岛市北戴河区司法
局（汇总）
2024 年度部门决算公开
文本

秦皇岛市北戴河区司法局（汇总）(单位
名称，加盖公章)
二〇二五年九月

目 录

第一部分 部门概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置

第二部分 2024 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支出决算表
- 九、财政拨款“三公”经费支出决算表

第三部分 2024 年度部门决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 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、关于 2024 年度绩效评价情况的说明

十、其他需要说明的情况

第四部分 名词解释

第一部分 部门概况

一、部门职责

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 2024 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 2 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	全额
2	秦皇岛市北戴河公证处	财政补助事业单位	全额

第二部分 2024 年度部门决算表

收入支出决算总表

公开 01 表

部门（单位）：秦皇岛市北戴河区司法局（汇总）

2024 年度

金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	决算数	项目	行次	决算数
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	484.11	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	380.08
五、事业收入	5	55.24	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	92.24
	9		九、卫生健康支出	40	35.46
	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	32.50
	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	539.36	本年支出合计	58	540.29
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29	101.31	年末结转和结余	60	100.38
	30			61	
总计	31	640.66	总计	62	640.66

注：1.本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。
2.本套报表金额转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

公开 02 表

部门（单位）：秦皇岛市北戴河区

司法局（汇总）

2024 年度

金额单位：万元

项目		本年收入 合计	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	其他收 入
科目代码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		539.36	484.11		55.24			
204	公共安全 支出	379.15	323.91		55.24			
20406	司法	379.15	323.91		55.24			
2040601	行政运行	273.02	273.02					
2040602	一般行政 管理事务	12.39	12.39					
2040606	律师管理	55.24			55.24			
2040650	事业运行	23.54	23.54					
2040699	其他司法 支出	14.97	14.97					
208	社会保障 和就业支 出	92.24	92.24					
20805	行政事业 单位养老 支出	51.37	51.37					
2080501	行政单位 离退休	4.71	4.71					
2080505	机关事业 单位基本 养老保险 缴费支出	46.66	46.66					
20807	就业补助	39.88	39.88					
2080799	其他就业 补助支出	39.88	39.88					
20808	抚恤	0.99	0.99					
2080899	其他优抚 支出	0.99	0.99					
210	卫生健康 支出	35.46	35.46					

21011	行政事业单位医疗	35.46	35.46					
2101101	行政单位医疗	13.01	13.01					
2101102	事业单位医疗	1.25	1.25					
2101103	公务员医疗补助	21.20	21.20					
221	住房保障支出	32.50	32.50					
22102	住房改革支出	32.50	32.50					
2210201	住房公积金	32.50	32.50					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开 03 表

部门（单位）：秦皇岛市北戴河区司法局（汇总）

2024 年度

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		540.29	414.59	125.70			
204	公共安全支出	380.08	294.27	85.81			
20406	司法	380.08	294.27	85.81			
2040601	行政运行	273.02	271.11	1.91			
2040602	一般行政管理事务	12.39		12.39			
2040606	律师管理	56.17		56.17			
2040650	事业运行	23.54	23.16	0.38			
2040699	其他司法支出	14.97		14.97			
208	社会保障和就业支出	92.24	52.36	39.88			
20805	行政事业单位养老支出	51.37	51.37				
2080501	行政单位离退休	4.71	4.71				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	46.66	46.66				
20807	就业补助	39.88		39.88			
2080799	其他就业补助支出	39.88		39.88			
20808	抚恤	0.99	0.99				
2080899	其他优抚支出	0.99	0.99				
210	卫生健康支出	35.46	35.46				
21011	行政事业	35.46	35.46				

	单位医疗						
2101101	行政单位 医疗	13.01	13.01				
2101102	事业单位 医疗	1.25	1.25				
2101103	公务员医 疗补助	21.20	21.20				
221	住房保障 支出	32.50	32.50				
22102	住房改革 支出	32.50	32.50				
2210201	住房公积 金	32.50	32.50				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

部门（单位）：秦皇岛市北戴河区司法局（汇总）

2024 年度

金额单位：万元

收入			支出					
项 目	行次	金 额	项 目	行次	合 计	一般公共预 算财政拨款	政府性基金 预算财政拨 款	国有资本经 营预算财政 拨款
栏 次		1	栏 次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	484.11	一、一般公共服务支出	33				
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36	323.91	323.91		
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	92.24	92.24		
	9		九、卫生健康支出	41	35.46	35.46		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	32.50	32.50		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				

	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	484.11	本年支出合计	59	484.11	484.11		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一、一般公共预算财政拨款	29			61				
二、政府性基金预算财政拨款	30			62				
三、国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	484.11	总计	64	484.11	484.11		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表
金额单位：万

编制部门（单位）：秦皇岛市北戴河区司法局（汇总）

2024 年度

元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		484.11	414.59	69.52
204	公共安全支出	323.91	294.27	29.64
20406	司法	323.91	294.27	29.64
2040601	行政运行	273.02	271.11	1.91
2040602	一般行政管理事务	12.39		12.39
2040650	事业运行	23.54	23.16	0.38
2040699	其他司法支出	14.97		14.97
208	社会保障和就业支出	92.24	52.36	39.88
20805	行政事业单位养老支出	51.37	51.37	
2080501	行政单位离退休	4.71	4.71	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	46.66	46.66	
20807	就业补助	39.88		39.88
2080799	其他就业补助支出	39.88		39.88
20808	抚恤	0.99	0.99	
2080899	其他优抚支出	0.99	0.99	

210	卫生健康支出	35.46	35.46	
21011	行政事业单位医疗	35.46	35.46	
2101101	行政单位医疗	13.01	13.01	
2101102	事业单位医疗	1.25	1.25	
2101103	公务员医疗补助	21.20	21.20	
221	住房保障支出	32.50	32.50	
22102	住房改革支出	32.50	32.50	
2210201	住房公积金	32.50	32.50	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开 06 表

部门（单位）：秦皇岛市北戴河区司法局（汇总）

2024 年度

金额单位：万元

人员经费			公用经费					
科目代码	科目名称	金额	科目代码	科目名称	金额	科目代码	科目名称	金额
301	工资福利支出	374.79	302	商品和服务支出	35.32	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	110.19	30201	办公费	0.76	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	100.89	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	38.35	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	9.77	30205	水费	0.21	31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	46.66	30206	电费	4.83	31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	11.22	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	14.26	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费	21.20	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	0.97	30211	差旅费	0.31	31008	物资储备	
30113	住房公积金	32.50	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	4.48	30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费	0.01	31013	公务用车购置	
30302	退休费	3.49	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	0.99	30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	

30306	救济费		30226	劳务费	0.54	312	对企业补助	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31201	资本金注入	
30308	助学金		30228	工会经费	1.84	31203	政府投资基金股权投资	
30309	奖励金		30229	福利费	2.41	31204	费用补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	0.60	31205	利息补贴	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	11.37	31299	其他对企业补助	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		399	其他支出	
			30299	其他商品和服务支出	1.22	39907	国家赔偿费用支出	
						39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
						39909	经常性赠与	
						39910	资本性赠与	
						39999	其他支出	
人员经费合计		379.27	公用经费合计					35.32

注：本表反映部门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

公开 07 表

部门（单位）：秦皇岛市北戴河区司法局（汇总）

2024 年度

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：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。本部门本年度无相关情况支出情况，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

部门（单位）：秦皇岛市北戴河区司法局
（汇总）

2024 年度

金额单位：万元

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：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。本部门本年度无相关情况支出情况，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

部门（单位）：秦皇岛市北戴河区司法局（汇总）

2024 年度

金额单位：万元

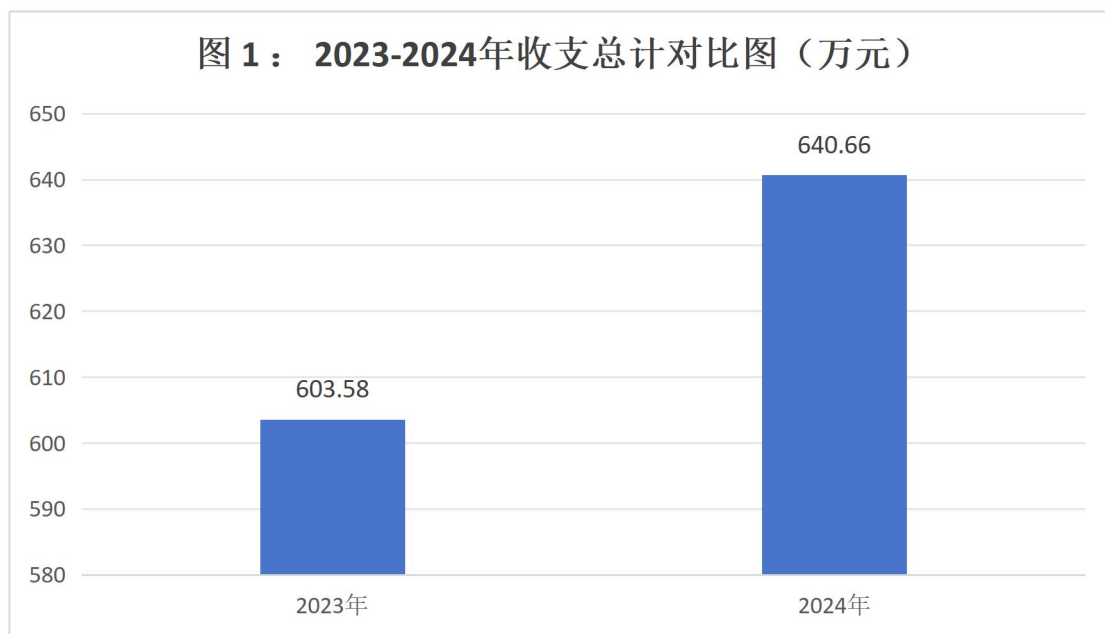
预算数						决算数					
合计	因公出国 （境）费	公务用车购置及运行维护费			公务接 待费	合计	因公出国 （境）费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费
		小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护 费				小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护 费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
0.60		0.60		0.60		0.60		0.60		0.60	

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 2024 年度部门决算情况说明

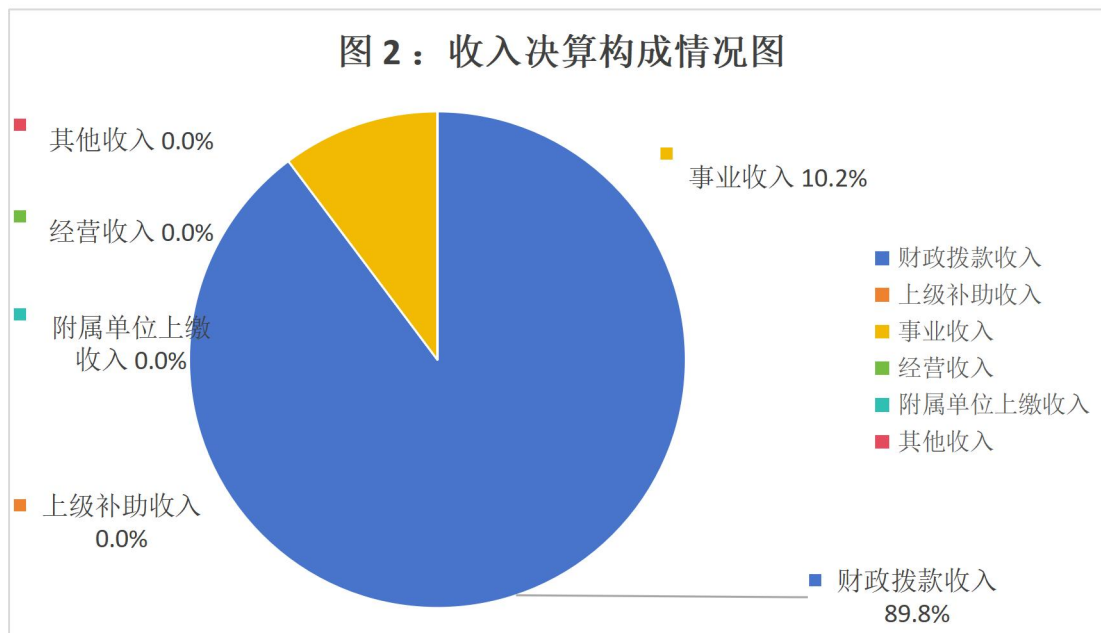
一、收入支出决算总体情况说明

本部门 2024 年度收、支总计（含结转和结余）均为 640.66 万元。与 2023 年度决算相比，收支各增加 37.08 万元，增长 6.1%，主要原因是人员薪资增加，本年度新增人员 3 名，人员工资费用收支增加；中央级省级转移支付资金收支增加，公证费收支增加。



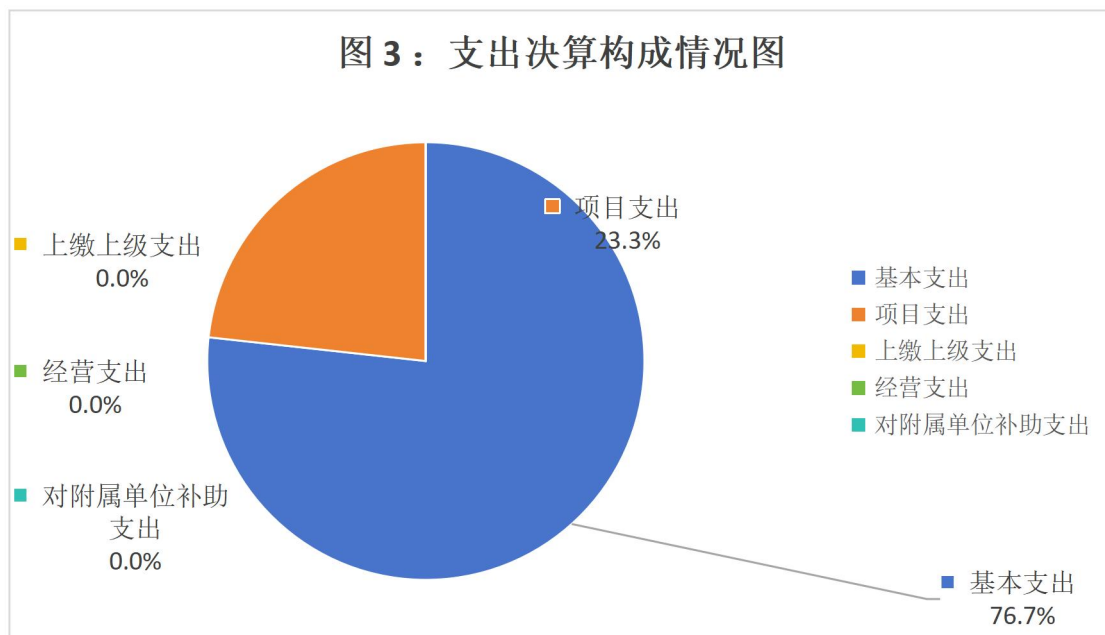
二、收入决算情况说明

本部门 2024 年度本年收入合计 539.36 万元，其中：财政拨款收入 484.11 万元，占 89.8%；上级补助收入 0.00 万元，占 0.0%；事业收入 55.24 万元，占 10.2%；经营收入 0.00 万元，占 0.0%；附属单位上缴收入 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

本部门 2024 年度本年支出合计 540.29 万元，其中：基本支出 414.59 万元，占 76.7%；项目支出 125.70 万元，占 23.3%；上缴上级支出 0.00 万元，占 0.0%；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 2023 年度决算对比情况

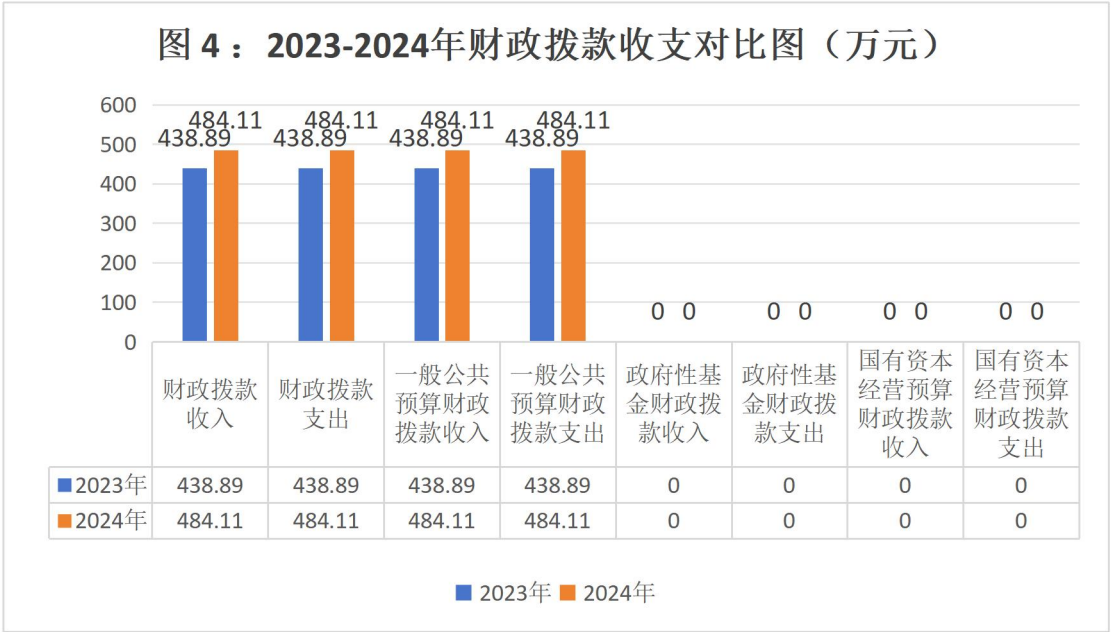
本部门 2024 年度财政拨款收、支总计（含结转和结余）均为 484.11 万元。与 2023 年度相比，财政拨款收支各增加 45.23 万元，增长 10.3%，主要原因是人员薪资增加，本年度新增人员 3 名，人员工资费用收支增加；中央级省级转移支付资金收支增加。

本部门 2024 年度财政拨款本年收入 484.11 万元,比上年增长 45.23 万元，增长 10.3%，主要原因是人员薪资增加，本年度新增人员 2 名，人员工资费用收入增加；中央级省级转移支付资金收入增加;本年支出 484.11 万元,比上年增长 45.23 万元,增长 10.3%，主要原因是人员薪资增加，本年度新增人员 3 名，人员工资费用支出增加；中央级省级转移支付资金支出增加。具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款本年收入 484.11 万元,比上年增加 45.23 万元，增长 10.3%，主要原因是人员薪资增加，本年度新增人员 3 名，人员工资费用收入增加；中央级省级转移支付资金收入增加;本年支出 484.11 万元,比上年增加 45.23 万元,增长 10.3%，主要原因是人员薪资增加，本年度新增人员 3 名，人员工资费用支出增加；中央级省级转移支付资金支出增加。

2. 政府性基金预算财政拨款本年收入 0.00 万元，比上年增加 0.00 万元，增长 0.0%，主要原因是与上年持平；本年支出 0.00 万元，比上年增加 0.00 万元，增长 0.0%，主要原因是与上年持平。

3. 国有资本经营预算财政拨款本年收入 0.00 万元，比上年增加 0.00 万元，增长 0.0%，主要原因是与上年持平；本年支出 0.00 万元，比上年增加 0.00 万元，增长 0.0%，主要原因是与上年持平。



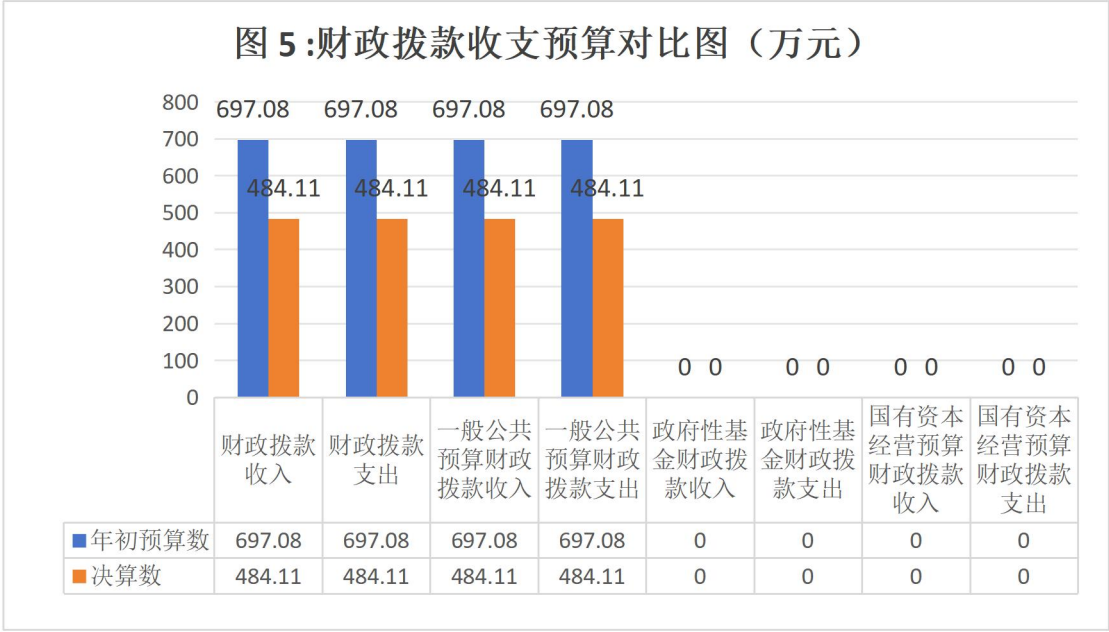
（二）财政拨款收支与年初预算数对比情况

本部门 2024 年度财政拨款本年收入 484.11 万元，完成年初预算的 69.4%，比年初预算减少 212.97 万元，决算数小于预算数主要原因是决算数小于预算数主要原因是中央及省级转移支付资金收入减少；本年支出 484.11 万元，完成年初预算的 69.4%，比年初预算减少 212.97 万元，决算数小于预算数主要原因是 决算数小于预算数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完成年初预算的 69.4%，比年初预算减少 212.97 万元，主要原因是中央及省级转移支付资金收入减少；支出完成年初预算的 69.4%，比年初预算减少 212.97 万元，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完成年初预算的 0.0%，比年初预算增加 0.00 万元，主要原因是与预算持平；支出完成年初预算的 0.0%，比年初预算增加 0.00 万元，主要原因是预算持平。

3. 国有资本经营预算财政拨款本年收入完成年初预算的 0.0%，比年初预算增加 0.00 万元，主要原因是与预算持平；支出完成年初预算的 0.0%，比年初预算增加 0.00 万元，主要原因是预算持平。

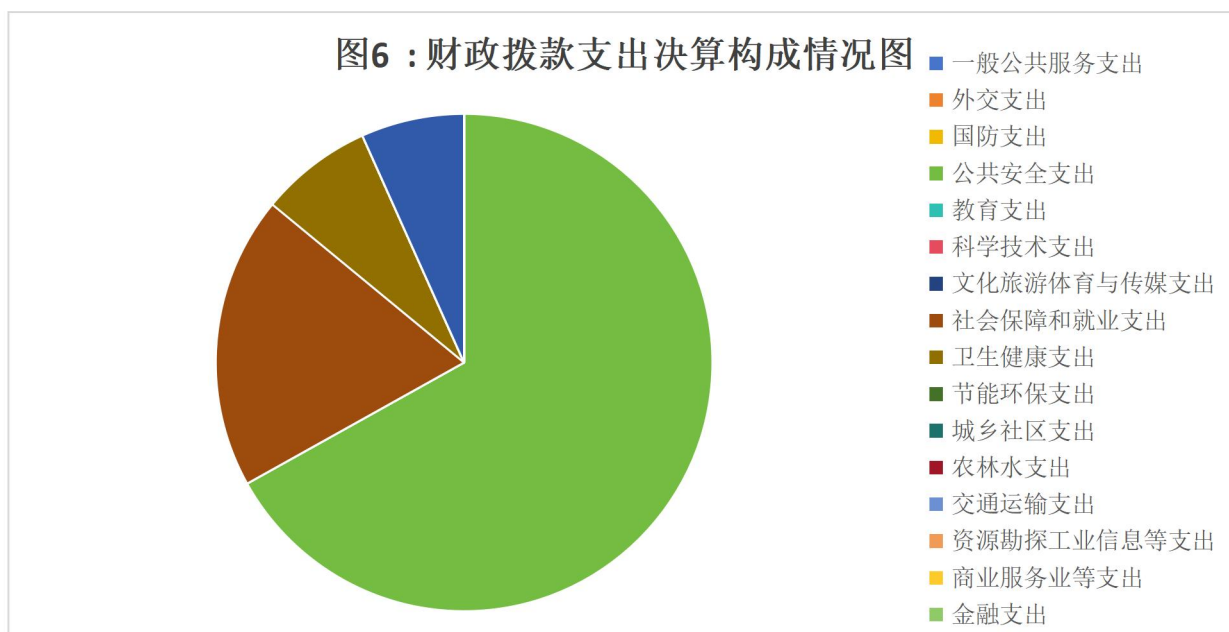


（三）财政拨款支出决算结构情况

2024 年度财政拨款支出 484.11 万元，主要用于以下方面：

一般公共预算财政拨款支出：

公共安全类（类）支出 323.91 万元，占 66.9%，主要用于人员工资等支出；社会保障和就业（类）支出 92.24 万元，占 19.1 %，主要用于等支出；卫生健康（类）支出 35.46 万元，占 7.3%，主要用于社会保险费等支出；住房保障（类）支出 32.50 万元，占 6.7%，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

2024 年度财政拨款基本支出 414.59 万元，其中：

人员经费 379.27 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 35.32 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、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

本部门 2024 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 0.60 万元，支出决算为 0.60 万元，完成预算的 100.0%，较预算增加 0.00 万元，增长 0.0%，主要原因是较预算持平；较 2023 年度决算减少 1.40 万元，降低 70.0%，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。本部门 2024 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。完成预算的 0.0%。因公出国（境）费支出较预算增加 0.00 万元，增长 0.0%，主要原因是较预算持平；较上年增加 0.00 万元，增长 0.0%，主要原因是与上年持平。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）团组个、共人，无本部门组织的出国（境）团组。

2.公务用车购置及运行维护费支出情况。本部门 2024 年度公务用车购置及运行维护费预算为 0.60 万元，支出决算 0.60 万元，完成预算的 100.0%，较预算增加 0.00 万元，增长 0.0%，主要原因是较预算持平；较上年减少 1.40 万元，降低 70.0%，主要原因是与上年持平。其中：

公务用车购置费支出 0.00 万元：本部门 2024 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增加 0.00 万元，增长 0.0%，主要原因是公务用车购置费支出与预算持平；较上年增加 0.00 万元，增长 0.0%，主要原因是公务用车购置费支出与上年持平。

公务用车运行维护费支出 0.60 万元：本部门 2024 年度单位公务用车保有量 2 辆，发生运行维护费支出 0.60 万元。公车运行维护费支出较预算增加 0.00 万元，增长 0.0%，主要原因是公务用车购置费支出与上年持平；较上年减少 1.40 万元，降低 70.0%，主要原因是公务用车购置费支出与上年持平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。本部门 2024 年度公务接待费支出预算为 0.00 万元，支出决算 0.00 万元，完成预算的 0.0%。公务接待费支出较预算增加 0.00 万元，增长 0.0%，主要原因是公务接待费支出与预算持平；较上年度增加 0.00 万元，增长 0.0%，主要原因是与上年持平。本年度共发生公务接待 0 批次、0 人次。

六、机关运行经费支出说明

本部门 2024 年度机关运行经费支出 34.93 万元，较 2023 年度增加 30.28 万元，增长 651.2%。主要原因是人员因素造成公用经费支出增加。

七、政府采购支出说明

本部门 2024 年度政府采购支出总额 0.00 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 0.00 万元。授予中小企业合同金额 0.00 万元，占政府采购支出总额的 0.0%，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 2024 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 3 辆，比上年增加 0 辆，主要是。其中，副部（省）级及以上领导用车 0 辆，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，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 1 辆，其他用车主要是。单位价值 100 万元（含）以上设备（不含车辆）0 台（套）。

九、关于 2024 年度绩效评价情况的说明

（一）绩效评价工作开展情况

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2024 年度本级预算项目支出全面开展绩效自评，共涉及资金 69.52 万元（决算金额）。其中，一般公共预算项目 11 个，涉及资金 69.52 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100%；政府性基金预算项目 0 个，涉及资金 0.00 万元，占政府性基金预算项目支出总额的 0.0%；国有资本经营预算项目 0 个，涉及资金 0.00 万元，占国有资本经营预算项目支出总额的 0.0%。

组织对就业补助经费、劳务派遣专项补助等 11 个项目开展了部门评价，涉及一般公共预算支出 69.52 万元，政府性基金预算支出 0.00 万元，国有资本经营预算支出 0.00 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就业补助项目及劳务派遣专项补助项目等 11 个项目绩效自评结果。

（1）追加办公辅助服务经费（服务）项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，追加办公辅助服务经费（服务）项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 0.12 万元，执行数为 0.12 万元，完成预算的 100.0%。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）2023 年残疾人就业保障金项目绩效自评综述；根据年初设定的绩效目标，2023 年残疾人就业保障金项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 2.96 万元，执行数 2.96 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）拨付 2021-2024 年行政事业单位生活垃圾处理费项目绩效自评综述；根据年初设定的绩效目标，拨付 2021-2024 年行政事业单位生活垃圾处理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 0.3 万元，执行数 0.3 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) 办公辅助服务经费(服务)项目绩效自评情况:根据年初设定的绩效目标,办公辅助服务经费(服务)项目绩效自评得分为 100 分(绩效自评表附后)。全年预算数为 9 万元,执行数为 9 万元,完成预算的 100.0%。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。

(5) 2022 年残疾人就业保障金项目绩效自评综述;根据年初设定的绩效目标,2022 年残疾人就业保障金项目绩效自评得分为 100 分(绩效自评表附后)。全年预算数为 1.91 万元,执行数 1.91 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。

(6) 就业补助(社区矫正协管员工资及保险)项目绩效自评综述;根据年初设定的绩效目标,就业补助(社区矫正协管员工资及保险)项目绩效自评得分为 100 分(绩效自评表附后)。全年预算数为 39.88 万元,执行数 39.88 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。

(7) 2023 年省级基层公检法司转移支付资金（秦财行[2023]75 号）-办案业务项目绩效自评综述；根据年初设定的绩效目标，2023 年省级基层公检法司转移支付资金（秦财行[2023]75 号）-办案业务项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 1.28 万元，执行数 1.28 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。

(8) 2023 年中央政法纪检监察转移支付资金（秦财行[2023]74 号）-业务装备项目绩效自评综述；根据年初设定的绩效目标，2023 年中央政法纪检监察转移支付资金（秦财行[2023]74 号）-业务装备项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 0.49 万元，执行数 0.49 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。

(9) 2023 年中央政法纪检监察转移支付资金（秦财行[2023]74 号）-办案业务项目绩效自评综述；根据年初设定的绩效目标，2023 年中央政法纪检监察转移支付资金（秦财行[2023]74 号）-办案业务项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 13.2 万元，执行数 13.2 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。

（10）拨付 2021-2024 年行政事业单位生活垃圾处理费项目绩效自评综述；根据年初设定的绩效目标，拨付 2021-2024 年行政事业单位生活垃圾处理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 0.03 万元，执行数 0.03 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。

（三）部门评价项目绩效评价结果

全年绩效评价 11 个，部门项目绩效评价情况 11 个项目为优。

十、其他需要说明的情况

1.本部门 2024 年度政府性基金预算财政拨款收入支出决算表（公开 07 表）、国有资本经营预算财政拨款支出决算表（公开 08 表）无相应收支，故空表列示。

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**：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（含专用结余）**：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，以及使用专用结余安排支出的金额。

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、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。

十二、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。

十三、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。

十四、“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。

十五、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。

十六、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）。

十七、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）。

十八、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。

附项目支出绩效自评表

2024 年度预算项目绩效自评表											
一、基本情况	项目名称	2022 年残疾人就业保障金		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	1.911771	到位数		1.911771	执行数	1.911771		100		
	其中:财政资金	1.911771	其中:财政资金		1.911771	其中:财政资金	1.911771				
	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(%)		
	依据残联核定应缴费额，及时、足额缴纳 2022 年度单位残保金，支持残疾人事业发展维护社会稳定				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	单项指标	自评	
						符号	值	单位(文字描述)	完成值	完成情况	
	产出指标	数量指标	在职职工人数	以上年在职工人数为基础计算应缴残保金数额	20.00	=	19	人	19	完成	20
		质量指标	残疾人就业保障金足额缴纳	按照残联核定数额足额缴纳	10.00	文字描述		足额缴纳	按核定足额缴纳	完成	10
		时效指标	按时缴纳残疾人就业保证金	在税务部门规定的期限内及时缴纳	10.00	文字描述		及时缴纳	在规定期限内及时缴纳	完成	10
		成本指标	残保金缴费总额	残保金缴费总额不超过残联核定数额	10.00	≤	1.91	万元	1.91 万元	完成	10
	效益指标	社会效益指标	积极支持残疾人事业发展	落实《河北省残疾人就业保障金征	30.00	文字描述		有效落实	按文件规定有效落实	完成	30

满意度指标	服务对象满意度指标		收使用管理实施办法》，积极支持残疾人事业发展	服务对象满意度	10.00	≥	90	%	90	完成	10
	预算执行率		预算执行率		10						10
	自评总分										100

加强绩效管理

五、存在问题 原因及整改措施

填报人：

李娜	联系电话：4186570
----	--------------

说明：

1. 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，可量化的实际完成值，应填写具体数值和单位；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. 当年预算项目未执行，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；当年预算项目部分执行，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，当实际完成值达到预期指标值时，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（偏离度达到 30%及以上），应按照偏离度适度调减自评得分。

2024 年度预算项目绩效自评表												
一、基本情况 二、预算执行情况	项目名称	2023 年残疾人就业保障金		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	
	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	2.960658	到位数	2.960658		执行数	2.960658			100		
	其中:财政资金	2.960658	其中:财政资金	2.960658		其中:财政资金	2.960658					
	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(%)	
	依据残联核定应缴费额，及时、足额缴纳 2023 年度单位残保金，支持残疾人事业发展维护社会稳定				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	在职职工人数	以上年在职职工人数为基础计算应缴残保金数额	20.00	=	20	人	20	完成	20	
		质量指标	残疾人就业保障金足额缴纳	按照残联核定数额足额缴纳	10.00	文字描述		足额缴纳	按规定足额缴纳	完成	10	
		时效指标	按时缴纳残疾人就业保证金	在税务部门规定的期限内及时缴纳	10.00	文字描述		及时缴纳	在规定期限内缴纳	完成	10	
		成本指标	残保金缴费总额	残保金缴费总额不超过残联核定数额	10.00	≤	2.97	万元	2.0960658 万元	完成	10	
	效益指标	社会效益指标	积极支持残疾人事业发展	落实《河北省残疾人就业保障金征收使用管理实施办法》，积极支持残疾人事业发展	30.00	文字描述		有效落实	按文件规定落实	完成	30	

满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	10.00	≥	98 %	98	完成	10
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

加强绩效管理

填报人：

李娜

联系电话：

4186570

说明：

1. 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，可量化的实际完成值，应填写具体数值和单位；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. 当年预算项目未执行，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；当年预算项目部分执行，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，不能填写完成培训多少场次、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，当实际完成值达到预期指标值时，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（偏离度达到 30%及以上），应按照偏离度适度调减自评得分。

2024 年度预算项目绩效自评表												
一、基本情况	项目名称	2023 年省级基层公检法司转移支付资金（秦财行[2023]75 号）-办案业务			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
	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(%)		
二、预算执行情况	预算数	8.400000	到位数	1.280000	执行数	1.280000			15.24			
	其中:财政资金	8.400000	其中:财政资金	1.280000	其中:财政资金	1.280000						
	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 业务办案费				业务办案完成 15.24%					15.24		
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	业务（办案）数量	业务（办案）数量	20.00	≥	40	件	30	未完成	10	
		质量指标	完成业务（办案）数量率	完成业务（办案）数量率	10.00	≥	98	%	60	未完成	5	
		时效指标	办理业务（办案）及时率	按工作要求完成计划	10.00	≥	98	%	98	完成	10	
成本指标		控制在预算资金内	不超过财政支持资金	10.00	文字描述	按规定执行		补超过财政支持数	完成	10		

效益指标	社会效益指标	工作稳定性	保障工作开展情况	30.00	文字描述	保障工作相对稳定	保障工作开展	完成	30
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	10.00	≥	98%	98	完成	10
预算执行率	预算执行率			10					1.52381
自评总分									76.52

五、存在问题 加强绩效管理

原因及整改措施

填报人：
 李娜

联系电话：
 4186570

说明：

1. 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，可量化的实际完成值，应填写具体数值和单位；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. 当年预算项目未执行，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；当年预算项目部分执行，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，当实际完成值达到预期指标值时，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（偏离度达到 30%及以上），应按照偏离度适度调减自评得分。

2024 年度预算项目绩效自评表												
一、基本情况	项目名称	2023 年中央政法纪检监察转移支付资金（秦财行[2023]74 号）-办案业务			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	13.200000	到位数	13.197900	执行数	13.197900			99.98			
	其中:财政资金	13.200000	其中:财政资金	13.197900	其中:财政资金	13.197900						
	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 办案业务				办案业务实际完成 99.98%						99.98	
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	符号	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	业务（办案）数量	业务（办案）数量	20.00	≤	50	件	50	完成	20	
		质量指标	完成业务（办案）数量率	完成业务（办案）数量率	10.00	≥	98	%	98	完成	10	
		时效指标	购置业务装备数量及时率	按工作要求及时完成计划	10.00	≥	98	%	98	完成	10	
		成本指标	控制在预算资金内	不超过财政支持经费	10.00	文字描述	按规定执行		不超过财政支持数	完成	10	
	效益指标	社会效益指标	工作稳定性	保障工作开展情况	30.00	文字	保障工作相		保障工作开展	完成	30	

					描述	对稳定			
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	满意所占比率	10.00	≥	98 %	98	完成	10
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

加强绩效管理	
填报人：李娜	联系电话：4186570

- 说明：
1. 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，可量化的实际完成值，应填写具体数值和单位；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. 当年预算项目未执行，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；当年预算项目部分执行，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，不能填写完成培训多少场次、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，当实际完成值达到预期指标值时，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（偏离度达到 30%及以上），应按照偏离度适度调减自评得分。

2024 年度预算项目绩效自评表												
一、基本情况	项目名称	2023 年中央政法纪检监察转移支付资金（秦财行[2023]74 号）-业务装备			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
	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(%)		
二、预算执行情况	预算数	19.800000	到位数	0.489900	执行数	0.489900			2.47			
	其中:财政资金	19.800000	其中:财政资金	0.489900	其中:财政资金	0.489900						
	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 业务装备				业务装备完成 2.47%					2.47		
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	业务装备数量	业务装备数量	20.00	≤	50 件	1	未完成	1		
		质量指标	业务装备数量合格率	业务装备数量合格率	10.00	≥	98 %	98	完成	10		
		时效指标	购置业务装备数量及时率	按工作要求及时完成计划	10.00	≥	98 %	45	未完成	5		
		成本指标	控制在预算资金内	不超过财政支持经费	10.00	文字描述	按规定执行	不超过支持数	完成	10		
	效益指标	社会效益指标	工作稳定性	保障工作开展情	30.00	文字	保障工作相	保障工作开展	完成	30		

	情况				描述	对稳定			
满意度指标	服务对象满意度指标	使用业务装备满意度	满意所占比率	10.00	≥	98	%	98	完成
预算执行率	预算执行率			10					0.247
自评总分								424	
								66.25	

2024 年度预算项目绩效自评表											
一、基本情况	项目名称	办公辅助服务经费（服务）		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	9.000000	到位数		9.000000	执行数	9.000000		100		
	其中:财政资金	9.000000	其中:财政资金		9.000000	其中:财政资金	9.000000				
	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(%)	
	保障 2 名劳务派遣人员工资及保险等费用，确保行政复议工作办理质效，保证行政复议工作正常开展				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	完成行政复议辅助工作案件数量	完成行政复议辅助工作案件数量	10.00	≥	23	次	23	完成	10
		质量指标	行政复议辅助工作完成准确率	行政复议辅助工作完成准确率	10.00	≥	98	%	98	完成	10
		时效指标	行政复议辅助工作完成及时率	行政复议辅助工作完成及时率	10.00	≥	98	%	98	完成	10
		成本指标	人均月工资	劳务派遣人员人均月工资不超过 0.36 万元	10.00	≤	0.36	万元	0.36 万元	完成	10
		成本指标	大病保险费用标准	劳务派遣人员大病保险费用 150 元/人年	5.00	≤	0.02	万元	0.02 万元	完成	5

	成本指标	劳务派遣人员服 务费	劳务派遣人员服务费 120 元/人年	5.00	≤	0.0 1	万元	0.01 万元	完成	5
效益指标	社会效益 指标	业务工作稳定性	保障日常工作稳定运转	30.00	文字 描述		进一步推动	日常工作 稳定运转	完成	30
满意度指标	服务对象 满意度指 标	服务对象满意度	社会公众对劳务派遣人员 提供服务的满意度	10.00	≥	90	%	90	完成	10
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

加强绩效管理	
填报人：	李娜
联系电话：	4186570

- 说明：
1. 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，可量化的实际完成值，应填写具体数值和单位；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. 当年预算项目未执行，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；当年预算项目部分执行，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，当实际完成值达到预期指标值时，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（偏离度达到 30%及以上），应按照偏离度适度调减自评得分。

2024 年度预算项目绩效自评表											
一、基本情况	项目名称	拨付 2021-2024 年行政事业单位生活垃圾处理费		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	0.302400	到位数	0.302400	执行数	0.302400			100		
	其中:财政资金	0.302400	其中:财政资金	0.302400	其中:财政资金	0.302400					
	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(%)	
	缴纳 2021-2024 年行政事业单位生活垃圾处理费				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	符号	预期指标值	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	生活垃圾需缴纳年数	生活垃圾需缴纳的年数	10.00	=	4	年	4	完成	10
		数量指标	缴纳生活垃圾人数	每年需缴纳生活垃圾费人数	10.00	≥	21	人	21	完成	10
		质量指标	生活垃圾清理合格率	生活垃圾清理符合相关标准	10.00	≥	98	%	98	完成	10
		时效指标	生活垃圾清理及时率	每日生活垃圾清理的及时率	10.00	≥	98	%	98	完成	10
		成本指标	人均生活垃圾缴费成本	人均生活垃圾缴费成本	10.00	≤	3	元/人/月	3	完成	10

	费成本									
效益指标	生态效益指标	改善生态环境	缴纳生活垃圾处理费，提高垃圾处理水平，改善生态环境	30.00	文字描述	改善生态环境	生态环境改善提高	完成	30	
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	10.00	≥	95	%	完成	10	
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

加强绩效管理	
填报人：	李娜
联系电话：	4186570

- 说明：
1. 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，可量化的实际完成值，应填写具体数值和单位；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. 当年预算项目未执行，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；当年预算项目部分执行，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，当实际完成值达到预期指标值时，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（偏离度达到 30%及以上），应按照偏离度适度调减自评得分。

2024 年度预算项目绩效自评表												
一、基本情况	项目名称	就业补助（社区矫正协管员工资及保险）			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
	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	39.882784	到位数		39.882784	执行数		39.882784		100		
	其中:财政资金	39.882784	其中:财政资金		39.882784	其中:财政资金		39.882784				
二、预算执行情况	其他	0	其他		0	其他		0				
	年度预期目标					具体完成情况					总体完成率(%)	
	项目资金 52.82 万元，主要用于社区矫正协管员 12 人工资、社保等各项人员经费支出					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	社区矫正协管员人员数量	支付工资及保险社区矫正协管员人员数		10.00	=	12	人	12	完成	10
		质量指标	工资发放准确率	工资发放准确率		10.00	=	100	%	100	完成	10
		质量指标	社保缴纳准确率	社保缴纳准确率		10.00	=	100	%	100	完成	10
		时效指标	工资及社保支付及时率	及时支付当月工资、社保月数占总发放工资月数比率		10.00	=	100	%	100	完成	10
		成本指标	人均月工资发放标准	人均月工资发放标准不超过 1900 元		5.00	≤	1900	元	1900	完成	5

	成本指标	社保缴纳标准	社保缴纳标准不超过 1122.13 元	5.00	≤	1122.13 元	1122.13	完成	5
效益指标	社会效益指标	保持单位队伍稳定	人员非正常离职率不高于上年	30.00	文字描述	人员非正常离职率不高于上年	不高于正常人员离职率	完成	30
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	公众对社区矫正协管员提供服务的满意度	10.00	≥	95 %	95	完成	10
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	加强绩效管理
填报人：	李娜
	联系电话：4186570
说明：	1. 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，可量化的实际完成值，应填写具体数值和单位；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. 当年预算项目未执行，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；当年预算项目部分执行，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，当实际完成值达到预期指标值时，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（偏离度达到 30%及以上），应按照偏离度适度调减自评得分。

2024 年度预算项目绩效自评表

一、基本情况	项目名称	追加办公辅助服务经费（服务）		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	0.122268	到位数	0.122268	执行数	0.122268			100		
	其中:财政资金	0.122268	其中:财政资金	0.122268	其中:财政资金	0.122268					
	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(%)	
	保障 2 名劳务派遣人员工资及保险等费用，确保行政复议工作办理质效，保证行政复议工作正常开展				全部完成					100.00	
	保障 2 名劳务派遣人员工资及保险等费用，确保行政复议工作办理质效，保证行政复议工作正常开展				全部完成					100.00	
	保障 2 名劳务派遣人员工资及保险等费用，确保行政复议工作办理质效，保证行政复议工作正常开展				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	符号	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	完成行政复议辅助工作案件数量	完成行政复议辅助工作案件数量	10.00	≥	23	次	23	完成	10
		质量指标	行政复议辅助工作完成准确	行政复议辅助工作完成准确率	10.00	≥	98	%	98	完成	10

效益指标	时效指标	行政复议辅助工作完成及时率	行政复议辅助工作完成及时率	10.00	≥	98	%	98	完成	10
	成本指标	人均月工资	劳务派遣人员人均月工资不超过 0.36 万元	10.00	≤	0.36	万元	0.112268 万元	完成	10
	成本指标	劳务派遣人员服务费	劳务派遣人员服务费 120 元/人年	10.00	≤	0.01	万元	0.01 万元	完成	10
	经济效益指标	业务工作稳定性	保障日常工作稳定运转	30.00	文字描述	进一步推动		日常工作稳定运转	完成	30
	满意度指标	服务对象满意度指标	保障日常工作稳定运转	10.00	≥	90	%	90	完成	10
预算执行率				10						10
自评总分										100

五、存在问题

原因及整改措施

加强绩效管理

填报人：

李娜

联系电话：

4186570

说明：

1. 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，可量化的实际完成值，应填写具体数值和单位；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. 当年预算项目未执行，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；当年预算项目部分执行，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 $\geq 95\%$ ”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，当实际完成值达到预期指标值时，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（偏离度达到 30%及以上），应按照偏离度适度调减自评得分。

2024 年度预算项目绩效自评表												
一、基本情况	项目名称	拨付 2021-2024 年行政事业单位生活垃圾处理费			项目级次	本级	实施主管单位	315003 - 秦皇岛市北戴河公证处			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	0.025200	到位数		0.025200	执行数	0.025200		100			
	其中:财政资金	0.025200	其中:财政资金		0.025200	其中:财政资金	0.025200					
	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(%)		
	依据相关部门核定应缴费额，及时、足额缴纳 2021-2024 年行政事业单位生活垃圾处理费，积极支持环卫事业、保护生态环境				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	2021-2024 年度在职职工总人数	2021-2024 年度在职职工总人数	20.00	=	84	人（各年度人数之和*12 个月）	84	完成	20	
		质量指标	2021-2024 年生活垃圾处理费足额缴纳	依据相关部门文件核定应缴费额足额缴纳	10.00	文字描述		足额缴纳	按规定足额缴纳	完成	10	
		时效指标	2021-2024 年生活垃圾处理费及时缴纳	依据相关部门文件核定应缴费额及时缴纳	10.00	文字描述		及时缴纳	在规定期限内及时缴纳	完成	10	
		成本指标	2021-2024 年生活垃圾处理费总额	2021-2024 年生活垃圾处理费总额不超过相关部门核定总额	10.00	≤	0.03	万元	0.0252 万元	完成	10	
	效益指标	社会效益指标	积极支持环卫事业、保护生态环境	落实相关文件，积极支持环卫事业、保护生态环境	30.00	文字描述		有效落实	支持环卫事业，有效落实	完成	30	

满意度指标	服务对象	服务对象满意度	服务对象满意度	10.00	≥	90	%	90%	完成	10
满意度指标	满意度指标									
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

加强绩效管理

填报人:	张丹丹	联系电话:	4186303
------	-----	-------	---------

- 说明:
1. 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，可量化的实际完成值，应填写具体数值和单位；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. 当年预算项目未执行，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；当年预算项目部分执行，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，当实际完成值达到预期指标值时，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（偏离度达到 30%及以上），应按照偏离度适度调减自评得分。