

2024 年度 部门决算公开文本

预算代码：711

单位名称：秦皇岛市北戴河区总工会（汇总）



秦皇岛市北戴河区总工会
会（汇总）
2024 年度部门决算公开
文本

秦皇岛市北戴河区总工会（汇总）(单位
名称，加盖公章)
二〇二五年九月

目 录

第一部分 单位概况

- 一、单位职责
- 二、机构设置

第二部分 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 单位概况

一、单位职责

组织广大职工积极支持，促进社会生产力的发展，指导全区各级工会开展职工生产技术活动，搞好职工技术创新和技术协作，协同行政开展合理化建议，组织职工开展多种形式的劳动竞赛，组织评选和管理区级以上劳动模范，依法维护职工的权益，接待处理职工的来信来访，为职工提供法律咨询服务，创办和管好汇总工会，组织实施送温暖工程，努力解决职工的实际困难，为政府分忧，发挥工会的特点，组织开展示范性的职工思想政治教育、文化教育和文艺、体育活动等。维护职工合法权益、竭诚服务职工群众是工会的基本职责。工会在维护职工利益的同时，代表和维护职工的合法权益，指导企业工会做好企业民主管理，及时反映职工呼声和要求，做好工会干部的考核、及管理工作，收好、管好、用好汇总工会经费。

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 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	秦皇岛市北戴河区总工会 (汇总)	行政单位	全额

我部门无二级预算单位，因此，秦皇岛市北戴河区总工会 2024 年度部门决算即秦皇岛市北戴河区总工会本级 2024 年度决算。

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）：秦皇岛市北戴河区总工会（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	92.53	一、一般公共服务支出	32	63.57
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	
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	13.32
	9		九、卫生健康支出	40	9.45
	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	6.19
	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	92.53	本年支出合计	58	92.53
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		年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	92.53	总计	62	92.53

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

总工会（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		92.53	92.53					
201	一般公共 服务支出	63.57	63.57					
20129	群众团体 事务	63.57	63.57					
2012901	行政运行	55.84	55.84					
2012902	一般行政 管理事务	3.01	3.01					
2012999	其他群众 团体事务 支出	4.72	4.72					
208	社会保障 和就业支 出	13.32	13.32					
20805	行政事业 单位养老 支出	13.32	13.32					
2080501	行政单位 离退休	3.58	3.58					
2080505	机关事业 单位基本 养老保险 缴费支出	9.74	9.74					
210	卫生健康 支出	9.45	9.45					
21011	行政事业 单位医疗	9.45	9.45					
2101101	行政单位 医疗	2.87	2.87					
2101103	公务员医 疗补助	6.58	6.58					

221	住房保障支出	6.19	6.19					
22102	住房改革支出	6.19	6.19					
2210201	住房公积金	6.19	6.19					

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）：秦皇岛市北戴河区总工会（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		92.53	84.80	7.73			
201	一般公共 服务支出	63.57	55.84	7.73			
20129	群众团体 事务	63.57	55.84	7.73			
2012901	行政运行	55.84	55.84				
2012902	一般行政 管理事务	3.01		3.01			
2012999	其他群众 团体事务 支出	4.72		4.72			
208	社会保障 和就业支 出	13.32	13.32				
20805	行政事业 单位养老 支出	13.32	13.32				
2080501	行政单位 离退休	3.58	3.58				
2080505	机关事业 单位基本 养老保险 缴费支出	9.74	9.74				
210	卫生健康 支出	9.45	9.45				
21011	行政事业 单位医疗	9.45	9.45				
2101101	行政单位 医疗	2.87	2.87				
2101103	公务员医 疗补助	6.58	6.58				
221	住房保障	6.19	6.19				

	支出						
22102	住房改革支出	6.19	6.19				
2210201	住房公积金	6.19	6.19				

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）：秦皇岛市北戴河区总工会（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	92.53	一、一般公共服务支出	33	63.57	63.57		
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				
	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	13.32	13.32		
	9		九、卫生健康支出	41	9.45	9.45		
	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	6.19	6.19		
	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	92.53	本年支出合计	59	92.53	92.53		
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	92.53	总计	64	92.53	92.53		

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
 元

编制部门（单位）：秦皇岛市北戴河区总工会（汇总）

2024 年度

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		92.53	84.80	7.73
201	一般公共服务支出	63.57	55.84	7.73
20129	群众团体事务	63.57	55.84	7.73
2012901	行政运行	55.84	55.84	
2012902	一般行政管理事务	3.01		3.01
2012999	其他群众团体事务支出	4.72		4.72
208	社会保障和就业支出	13.32	13.32	
20805	行政事业单位养老支出	13.32	13.32	
2080501	行政单位离退休	3.58	3.58	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	9.74	9.74	
210	卫生健康支出	9.45	9.45	
21011	行政事业单位医疗	9.45	9.45	
2101101	行政单位医疗	2.87	2.87	
2101103	公务员医疗补助	6.58	6.58	
221	住房保障支出	6.19	6.19	

22102	住房改革支出	6.19	6.19	
2210201	住房公积金	6.19	6.19	

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）：秦皇岛市北戴河区总工会（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	75.79	302	商品和服务支出	6.27	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	22.55	30201	办公费		30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	15.54	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	7.98	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	4.23	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	9.74	30206	电费		31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	2.22	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	2.87	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费	6.58	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	0.11	30211	差旅费		31008	物资储备	
30113	住房公积金	6.19	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	2.74	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	2.74	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		30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	

30306	救济费		30226	劳务费		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		31203	政府投资基金股权投资	
30309	奖励金		30229	福利费	0.57	31204	费用补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		31205	利息补贴	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	2.64	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	0.84	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		78.53	公用经费合计					6.27

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）：秦皇岛市北戴河区总工会（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）：秦皇岛市北戴河区总工会
（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）：秦皇岛市北戴河区总工会（汇总）

2024 年度

金额单位：万元

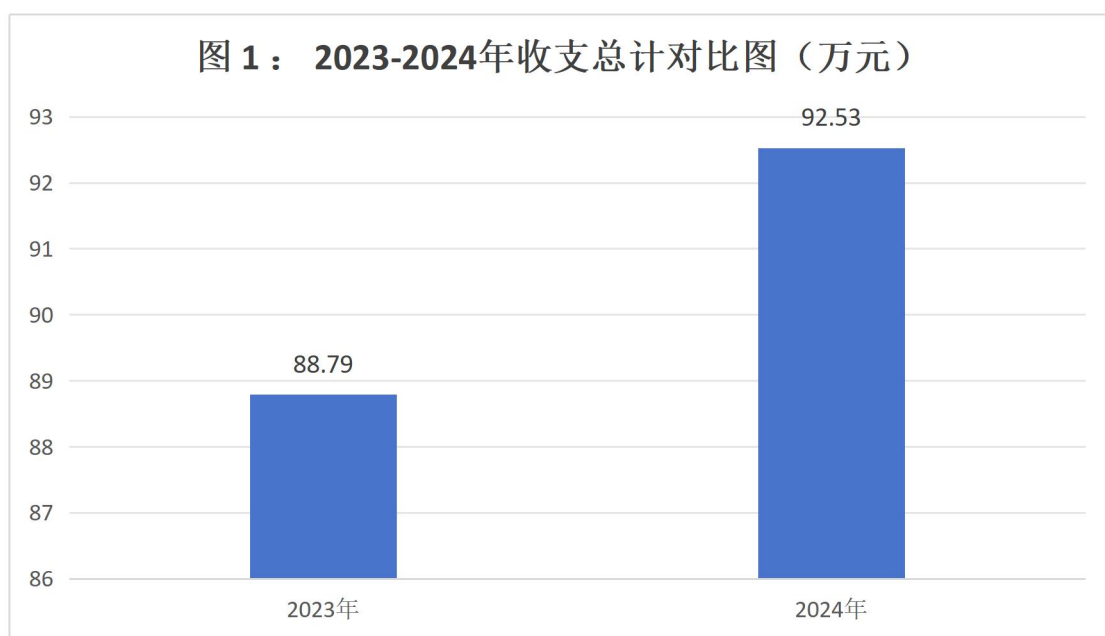
预算数						决算数					
合计	因公出国 （境）费	公务用车购置及运行维护费			公务接 待费	合计	因公出国 （境）费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费
		小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护 费				小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护 费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

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。本部门本年度无相关支出情况，按要求以空表列示。

第三部分 2024 年度部门决算情况说明

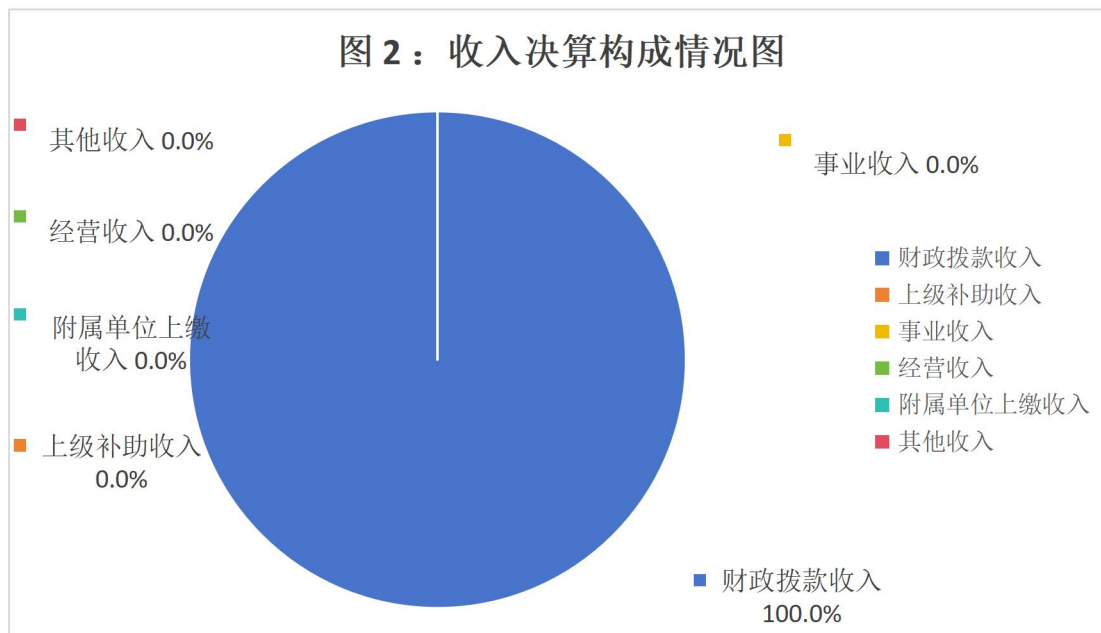
一、收入支出决算总体情况说明

本部门 2024 年度收、支总计（含结转和结余）均为 92.53 万元。与 2023 年度决算相比，收支各增加 3.74 万元，增长 4.2%，主要原因是新增提前下达 2024 年困难职工及劳模帮扶救助专项资金及残疾人就业保障金。



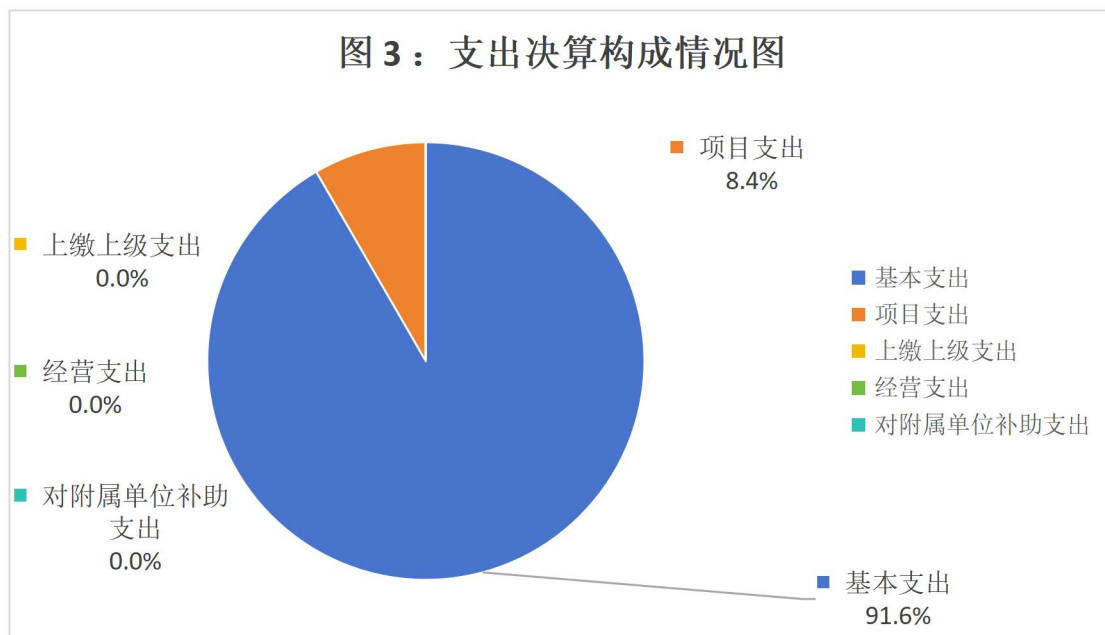
二、收入决算情况说明

本部门 2024 年度本年收入合计 92.53 万元，其中：财政拨款收入 92.53 万元，占 100.0%；上级补助收入 0.00 万元，占 0.0%；事业收入 0.00 万元，占 0.0%；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 92.53 万元，其中：基本支出 84.80 万元，占 91.6%；项目支出 7.73 万元，占 8.4%；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

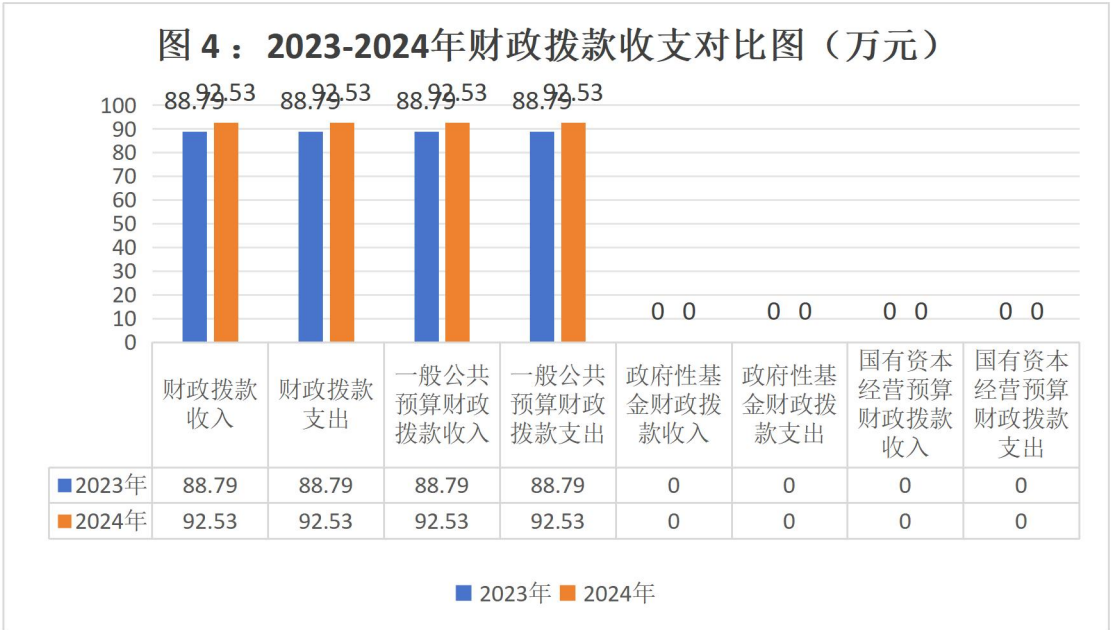
本部门 2024 年度财政拨款收、支总计（含结转和结余）均为 92.53 万元。与 2023 年度相比，财政拨款收支各增加 3.74 万元，增长 4.2%，主要原因是新增提前下达 2024 年困难职工及劳模帮扶救助专项资金及残疾人就业保障金。

本部门 2024 年度财政拨款本年收入 92.53 万元,比上年增加 3.74 万元，增长 4.2%，主要原因是新增提前下达 2024 年困难职工及劳模帮扶救助专项资金及残疾人就业保障金；本年支出 92.53 万元，比上年增加 3.74 万元，增长 4.2%，主要原因是新增提前下达 2024 年困难职工及劳模帮扶救助专项资金及残疾人就业保障金。具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款本年收入 92.53 万元,比上年度增加 3.74 万元,增长 4.2%,主要原因是新增提前下达 2024 年困难职工及劳模帮扶救助专项资金及残疾人就业保障金; 本年支出 92.53 万元,比上年度增加 3.74 万元,增长 4.2%,主要原因是新增提前下达 2024 年困难职工及劳模帮扶救助专项资金及残疾人就业保障金。

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



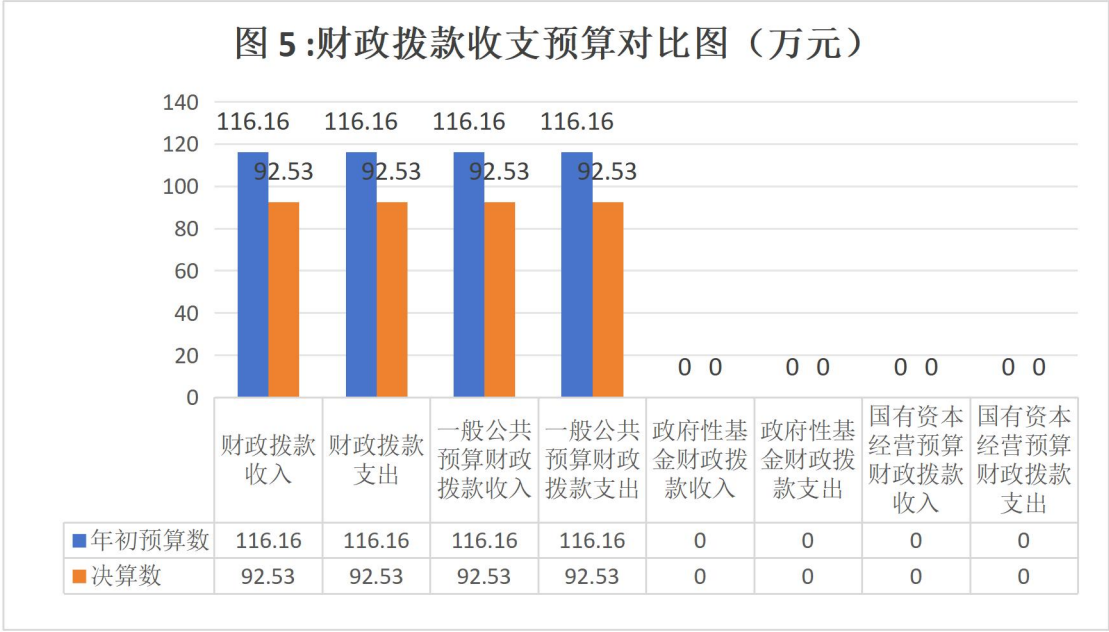
（二）财政拨款收支与年初预算数对比情况

本部门 2024 年度财政拨款本年收入 92.53 万元，完成年初预算的 79.7%，比年初预算减少 23.63 万元，决算数小于预算数主要原因是压减办公经费、各项保险、物业补及取暖补贴减少等；本年支出 92.53 万元，完成年初预算的 79.7%，比年初预算减少 23.63 万元，决算数小于预算数主要原因是压减办公经费、各项保险、物业补及取暖补贴减少等。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 79.7%，比年初预算减少 23.63 万元，主要原因是压减办公经费、各项保险、物业补及取暖补贴减少等；支出完成年初预算的 79.7%，比年初预算减少 23.63 万元，主要原因是压减办公经费、各项保险、物业补及取暖补贴减少等。

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，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，与预算持平。

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，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，与预算持平。



（三）财政拨款支出决算结构情况

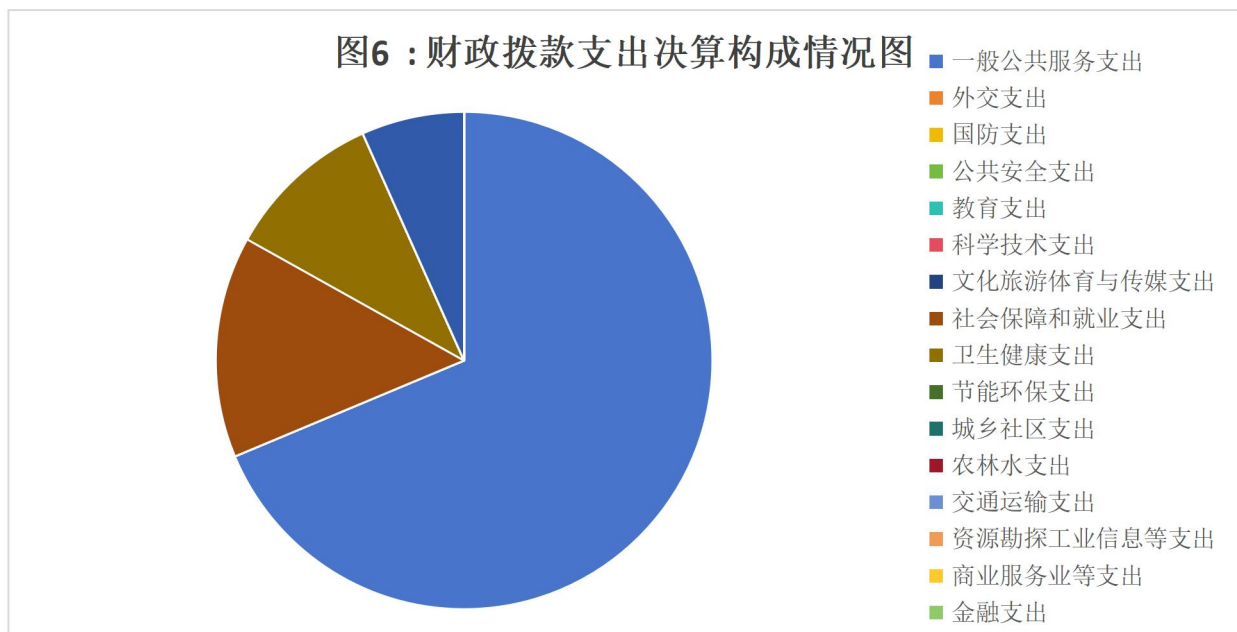
2024 年度财政拨款支出 92.53 万元，主要用于以下方面：

一般公共预算财政拨款支出：

一般公共服务（类）支出 63.57 万元，占 68.7%，主要用于人员工资、日常办公等支出；社会保障和就业（类）支出 13.32 万元，占 14.4%，主要用于退休人员费用及保险等支出；卫生健康（类）支出 9.45 万元，占 10.2%，主要用于医疗保险等支出；住房保障（类）支出 6.19 万元，占 6.7%，主要用于住房公积金等支出；

政府性基金预算财政拨款支出： 无此项支出。

国有资本经营预算财政拨款支出： 无此项支出。



（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 84.80 万元，其中：

人员经费 78.53 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 6.27 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 0.00 万元，支出决算为 0.00 万元，完成预算的 0.0%，较预算增加 0.00 万元，增长 0.0%，与预算持平；较 2023 年度决算增加 0.00 万元，增长 0.0%，与 2023 年度决算持平。

（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%,因公出国(境)费支出与预算持平；较上年增加 0.00 万元，增长 0.0%，因公出国(境)费支出与上年持平。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 0 个、共 0 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 0.00 万元，支出决算 0.00 万元，

完成预算的 0.0%，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%，公务用车购置费支出与上年持平。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%，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%，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 0.00 万元：本部门 2024 年度单位公务用车保有量 0 辆，发生运行维护费支出 0.00 万元。公务用车运行维护费支出较预算增加 0.00 万元，增长 0.0%，公务用车运行维护费支出与预算持平；较上年增加 0.00 万元，增长 0.0%，公务用车运行维护费支出与上年持平。

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%，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%，公务接待费支出与上年持平。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 6.27 万元，较 2023 年度增加 6.27 万元，增长 100.0%。主要原因是上年机关运行经费未安排。

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 0 辆，比上年增加 0 辆，主要是与上年持平。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 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 0 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 年度汇总预算项目支出全面开展绩效自评，共涉及资金 7.73 万元（决算金额）。其中，一般公共预算项目 7 个，涉及资金 7.73 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100.0%；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 2022 年残疾人就业保障金、2023 年残疾人就业保障金等 7 个项目开展了部门重点评价，涉及一般公共预算支出 7.73 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，我单位绩效评价良好。

（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等 7 个项目绩效自评结果。

1、2022 年残疾人就业保障金项目绩效自评情况：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 0.60 万元，执行数为 0.60 万元，完成预算的 100.0%。通过项目按时缴纳残疾人就业保障金，促进残疾人就业，维护社会稳定。未发现问题。

2、2023 年残疾人就业保障金项目绩效自评情况：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 0.61 万元，执行数为 0.61 万元，完成预算的 100.0%。通过项目按时缴纳残疾人就业保障金，促进残疾人就业，维护社会稳定。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情况：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 0.07 万元，执行数为 0.07 万元，完成预算的 100.0%。通过项目拨付 2021-2024 年行政事业单位生活垃圾处理费。未发现问题。

4、关于提前下达 2023 年困难职工及劳模帮扶救助省专项资金(秦财行[2022]768 号)项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，关于提前下达 2023 年困难职工及劳模帮扶救助省专项资金(秦财行[2022]768 号)项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 0.42 万元，执行数为 0.42 万元，完成预算的 100.0%。通过项目困难职工及劳模帮扶救助省专项资金。未发现问题。

5、劳模体检经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，关于劳模体检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 2.00 万元，执行数为 2.00 万元，完成预算的 100.0%。通过项目组织 80 位劳模进行体检。未发现问题。

6、人员经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，关于人员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 1.44 万元，执行数为 1.44 万元，完成预算的 100.0%。通过项目保障本部门 5 名在职人员保险按时拨付。未发现问题。

7、提前下达 2024 年困难职工及劳模帮扶救助专项资金的通知(秦财行[2023]773 号/冀财行[2023]98 号)项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，关于提前下达 2024 年困难职工及劳模帮扶救助专项资金的通知(秦财行[2023]773 号/冀财行[2023]98 号)项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 2.60 万元，执行数为 2.60 万元，完成预算的 100.0%。通过项目困难职工及劳模帮扶救助省专项资金。未发现问题。

（三）部门评价项目绩效评价结果

无部门评价项目绩效评价结果。

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）、财政拨款“三公”经费支出决算表（公开 09 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：填列由汇总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。

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		汇总	实施主管单位	711001 - 秦皇岛市北戴河区总工会（汇总）		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	0.60	到位数	0.60			执行数	0.60		100.0	
	其中：财政资金	0.60	其中：财政资金	0.60			其中：财政资金	0.60			
	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(%)	
	按时缴纳残疾人就业保障金，促进残疾人就业，维护社会稳定					已完成				100.0	
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			
	产出	数量指标	在职职工人数	上年在职职工人数		20	=	6人	6人	完成	20

	指标				. 0 0						
		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	1 0 . 0 0	文 字 描 述		足 额 缴 纳	是	完 成	1 0
		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	1 0 . 0 0	文 字 描 述		及 时 缴 纳	是	完 成	1 0
		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	1 0 . 0 0	≤	0 . 6	万 元	0.6037 17 万 元	完 成	1 0
	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	3 0 . 0 0	文 字 描 述		有 效 落 实	是	完 成	3 0
	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	1 0 . 0 0	≥	9 0	%	100	完 成	1 0
	预 算 执 行 率	预算 执行 率			1 0						1 0
	自 评 总 分	100									
	五、										

存在问题原因及整改措施			
填报人：	郭娜	联系电话：	4186109
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 年残疾人就业保障金		项目级次		汇总	实施主管单位	711001 - 秦皇岛市北戴河区总工会（汇总）		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	0.610462	到位数	0.610462			执行数	0.610462		100	
	其中：财政资金	0.610462	其中：财政资金	0.610462			其中：财政资金	0.610462			
	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(%)	
	"按时缴纳残疾人就业保障金，促进残疾人就业，维护社会稳定"					已完成				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	数量指标	在职职工人数	上年在职职工人数		20	=	6人	6人	完成	20

	标				0 0						
		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	1 0 . 0 0 0	文 字 描 述		足 额 缴 纳	是	完 成	1 0
		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	1 0 . 0 0 0	文 字 描 述		及 时 缴 纳	是	完 成	1 0
		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	1 0 . 0 0 0	≤	0 . 6 2	万 元	0.610 462 万 元	完 成	1 0
	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	3 0 . 0 0 0	文 字 描 述		有 效 落 实	是	完 成	3 0
	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	1 0 . 0 0 0	≥	9 0	%	100	完 成	1 0
	预 算 执 行 率	预算 执行 率			1 0						1 0
	自 评 总 分	100									
	五、 存在										

问题原因及整改措施			
填报人:	郭娜	联系电话:	4186109
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	汇总	实施主管单位	711001 - 秦皇岛市北戴河区总工会（汇总）		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	0.07	到位数	0.07		执行数	0.07		100.0		
	其中：财政资金	0.07	其中：财政资金	0.07		其中：财政资金	0.07				
	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（%）		
	拨付 2021-2024 年行政事业单位生活垃圾处理费				已完成				100.0		
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	缴纳年度	缴纳年度	1000	=	4	年	4 年	完成	10
	质量指标	创建垃圾分类示范	创建垃圾分类示范	2000	文字描述		创建垃圾分类示范	完成	完成	20	

		时效指标	垃圾清运时间	垃圾清运时间	10000	文字描述		每天垃圾清运时间	完成	完成	100
		成本指标	垃圾处理金额	垃圾处理金额	10000	≤	0.08	万元	0.072 万元	完成	100
	效益指标	社会效益指标	垃圾分类示范情况	实际开展垃圾分类示范情况	30000	文字描述		垃圾分类示范情况	完成	完成	300
	满意度指标	服务对象满意度指标	社会满意度	社会满意度	10000	≥	95	%	100	完成	100
	预算执行率	预算执行率			100						100
	自评总分	100									
五、存在问题原因及整改措施											
填报人:	郭娜			联系电话:	4186109						
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	关于提前下达 2023 年困难职工及劳模帮扶救助专项资金(秦财行[2022]768 号)		项目级次	汇总	实施主管单位	711001 - 秦皇岛市北戴河区总工会（汇总）	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	0.42	到位数	0.42	执行数	0.42	100.0	
	其中：财政资金	0.42	其中：财政资金	0.42	其中：财政资金	0.4		

	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(%)		
	困难职工及劳模帮扶救助省专项资金				已完成				100.0		
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	项目帮扶救助人数(含供养人口)	项目帮扶救助人数(含供养人口)	10000	≥	4	人	4	完成	10
		质量指标	项目帮扶救助精准	项目帮扶救助精准率	20000	≥	90	百分比	100	完成	20
		时效指标	项目实施进度	项目实施进度	10000	文字描述		6 月底完成 50%12 月底完 100%	完成	完成	10
		成本指标	人均救助标准	人均救助标准	100000	≤	4500	元/年	1037.5	完成	10
	效益指	社会效益指标	职工生活质量有所提高	职工生活质 量有所提高	300	文字描		是/否	是	完成	30

	标				0	述					
	满意度指标	服务对象满意度指标	受助职工对工会帮扶救助工作的满意度	受助职工对工会帮扶救助工作的满意度	10000	≥	90	百分比	100	完成	100
	预算执行率				100						100
	自评总分	100									
五、存在问题原因及整改措施											
填报人:	郭娜			联系电话:	4186109						
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	劳模体检经费	项目级次	汇总	实施主管单位	711001 - 秦皇岛市北戴河区总工会（汇总）	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	2.00	到位数	2.00	执行数	2.00	100.0	
	其中：财政资金	2.00	其中：财政资金	2.00	其中：财政资金	2.00		
	其他	0	其他	0	其他	0		
三、目标	年度预期目标				具体完成情况		总体完成	

完成情况									率(%)		
	组织 80 位劳模进行体检				已完成				100.0		
	进一步关怀、关爱劳模				已完成				100.0		
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	体检劳模的人数	体检劳模的人数	100.00	≥	80	人	80	完成	10
		质量指标	劳模的体检率	去体检的人数/总人数*100%	200.00	=	100	%	100	完成	20
		时效指标	完成及时率	完成及时率	100.00	=	100	%	100	完成	10
		成本指标	体检的总成本	体检的总成本	100.00	≤	2	万元	2 万元	完成	10
效益指标	社会效益指标	营造尊重劳模、学习劳模的社会氛围，进一步关怀、关爱劳模。	营造尊重劳模、学习劳模的社会氛围，进一步关怀、关爱劳模。	300.00	文字描述		效果显著	完成	完成	30	

	满意度指标	服务对象满意度指标	劳模满意度	劳模满意度	100	≥	95	%	100	完成	10
	预算执行率				100						10
	自评总分	100									
五、存在问题原因及整改措施											
填报人:	郭娜			联系电话:		4186109					
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	人员经费		项目级次		汇总	实施主管单位	711001 - 秦皇岛市北戴河区总工会（汇总）		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	1.44	到位数	1.44		执行数	1.44		100.0			
	其中：财政资金	1.44	其中：财政资金	1.44		其中：财政资金	1.44					
	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(%)		
	保障本部门 5 名在职人员保险按时拨付					完成				100.0		
四、年度绩效指标完成	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	单项指标完	自评得分
					符号		值	单位(文字描述)				

情况									际 完 成 值	成 情 况	
	产出 指标	数量 指标	在职 人员 数量	支付保险在职人 员数	1 0 . 0 0	=	5	人	5 人	完 成	1 0
		质量 指标	社保 缴纳 准确 率	社保缴纳准确率	2 0 . 0 0	=	1 0 0	%	1 0 0	完 成	2 0
		时效 指标	社保 支付 及时 率	及时支付当月社 保月数占总发放 工资月数比率	1 0 . 0 0	=	1 0 0	%	1 0 0	完 成	1 0
		成本 指标	实际 发放 控制 标准	工资、社会保障等 发放（缴纳）不超 人社部门核定标 准	1 0 . 0 0	文 字 描 述		工资、社会保障等 发放（缴纳）不超 人社部门核定标 准	完 成	完 成	1 0
	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	3 0 . 0 0	文 字 描 述		人员非正常离职 率不高于上年	完 成	完 成	3 0
	满意 度指 标	服务 对象 满意 度指 标	职工 满意 度	单位人员对工资 补贴等发放工作 的满意程度	1 0 . 0 0	≥	9 5	%	1 0 0	完 成	1 0
	预算 执行 率	预算 执行 率			1 0						1 0
	自评	100									

	总分		
五、存在问题原因及整改措施			
填报人:	郭娜	联系电话:	4186109
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	提前下达 2024 年困难职工及劳模帮扶救助专项资金的通 知(秦财行[2023]773 号/冀财 行[2023]98 号)			项目级次	汇总	实施 主管 单位	711001 - 秦皇 岛市北戴河区总 工会（汇总）			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	2.60	到位数		2.60	执行数		2.60	100.0			
	其中：财政资金	2.60	其中：财政资金		2.60	其中：财政资金		2.60				
	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(%)		
	困难职工及劳模帮扶救助省专项资金					已完成				100.0		
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	项目帮扶救助人数(含供养人口)	项目帮扶救助人数(含供养人口)	1000	≥	4	人	4	完成	10	

五、存在问题		质量指标	项目帮扶救助精准	项目帮扶救助精准率	200.00	≥	90	百分比	100	完成	20
		时效指标	项目实施进度	项目实施进度	100.00	文字描述		6 月底完成项目数量指标的 50%12 月底完成项目成本指标的 100%	完成	完成	10
		成本指标	人均救助标准	人均救助标准	100.00	=	6487.5	元/年	6487.5	完成	10
	效益指标	社会效益指标	职工生活质量有所提高	职工生活质量有所提高	300.00	文字描述		比上一年提升	提升	完成	30
	满意度指标	服务对象满意度指标	受助职工对工会帮扶救助工作的满意度	受助职工对工会帮扶救助工作的满意度	100.00	≥	90	百分比	100	完成	10
	预算执行率	预算执行率			10						10
	自评总分	100									

原因及整改措施			
填报人：	郭娜	联系电话：	4186109
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。		