

# **周至县楼观新区管理委员会 2021 年部门决算（汇总）**

保密审查情况：已审查

部门主要负责人审签情况：已审签

# 目录

## 第一部分 部门概况

- 一、部门主要职能及内设机构
- 二、部门决算单位构成
- 三、单位人员情况

## 第二部分 2021年度部门决算表

- 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”经费及会议费、培训费支出决算表
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

## 第三部分 2021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、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费  
支出决算情况说明
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
- 十、机关运行经费支出情况说明
- 十一、政府采购支出情况说明
- 十二、国有资产占用及购置情况说明
- 十三、预算绩效情况说明

#### **第四部分专业名词解释**

# 第一部分部门概况

## 一、部门主要职能及内设机构

### (一) 主要职能。

周至县楼观新区管理委员会为周至县人民政府派出机构，主要职能为负责道展区域内楼观镇、集贤镇及曲江楼观办工作的衔接协调，协调做好道文化展示区项目征地拆迁、土地流转和拆迁户安置工作，协调做好拆迁群众的社会保障、就业培训、就业安置和相关稳定工作。单位为全额事业单位，编制人数 20 人，现实有人数 16 人；单位执行事业单位会计制度，为财政一级预算单位。

### (二) 内设机构。

周至县楼观新区管理委员内设：党政办公室、财务科、土地规划建设协调办公室、安置维稳信访纪检监察室、新镇综合服务协调办公室 5 个科室。

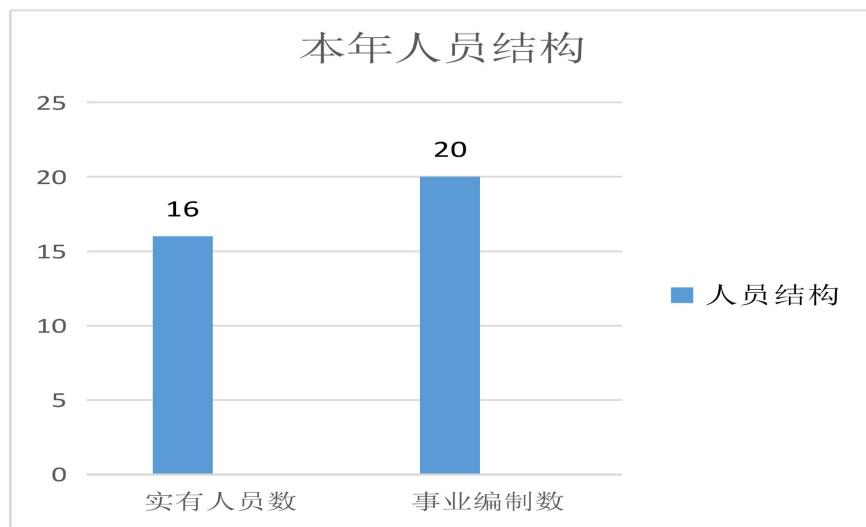
## 二、部门决算单位构成

纳入 2021 年度本部门决算编制范围的单位共 1 个，无所属二级预算单位：

序号	单位名称
1	楼观新区管理委员会（机关）

## 三、单位人员情况

截止 2021 年底，本部门人员编制 20 人，其中行政编制 0 人、事业编制 20 人；实有人员 16 人，其中行政 0 人、事业 16 人。单位管理的离退休人员 0 人。



## **第二部分 2021 年度部门决算表**

## 目 录

序号	内容	是否空表	表格为空的理由
表 1	收入支出决算总表		
表 2	收入决算表		
表 3	支出决算表		
表 4	财政拨款收入支出决算总表		
表 5	一般公共预算财政拨款支出决算表 (按功能分类科目)		
表 6	一般公共预算财政拨款基本支出决算表(按经济分类科目)		
表 7	一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表		
表 8	政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	是	不涉及
表 9	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	不涉及

## 收入支出决算总表

公开 01 表

编制部门：周至县楼观新区管理委员会（汇总）

金额单位：万元

收入		支出	
项目	决算数	项目	决算数
1.一般公共预算财政拨款	233.58	1.一般公共服务支出	233.58
2.政府性基金预算财政拨款		2.外交支出	
3.国有资本经营预算财政拨款		3.国防支出	
4.上级补助收入		4.公共安全支出	
5.事业收入		5.教育支出	
6.经营收入		6.科学技术支出	
7.附属单位上缴收入		7.文化旅游体育与传媒支出	
8.其他收入		8.社会保障和就业支出	
		9.卫生健康支出	
		10.节能环保支出	
		11.城乡社区支出	
		12.农林水支出	
		13.交通运输支出	
		14.资源勘探信息等支出	
		15.商业服务业等支出	
		16.金融支出	
		17.援助其他地区支出	
		18.自然资源海洋气象等支出	
		19.住房保障支出	
		20.粮油物资储备支出	
		21.国有资本经营预算支出	
		22.灾害防治及应急管理支出	
		23.其他支出	
本年收入合计	233.58	本年支出合计	233.58
使用非财政拨款结余		结余分配	
年初结转和结余		年末结转和结余	
收入总计	233.58	支出总计	233.58

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

## 收入决算表

公开 02 表

编制部门：楼观新区管理委员会（汇总）

金额单位：万元

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

## 支出决算表

公开 03 表

编制部门：周至县楼观新区管理委员会（汇总）

金额单位：万元

注：本表反映部门本年度各项支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

## 财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

编制部门：周至县楼观新区管理委员会（汇总）

金额单位：万元

收入		支出				
项目	决算数	项目	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
1. 一般公共预算财政拨款	233.58	1. 一般公共服务支出	233.58	233.58		
2. 政府性基金预算财政拨款		2. 外交支出				
3. 国有资本经营预算收入		3. 国防支出				
		4. 公共安全支出				
		5. 教育支出				
		6. 科学技术支出				
		7. 文化旅游体育与传媒支出				
		8. 社会保障和就业支出				
		9. 卫生健康支出				
		10. 节能环保支出				
		11. 城乡社区支出				
		12. 农林水支出				
		13. 交通运输支出				
		14. 资源勘探信息等支出				
		15. 商业服务业等支出				
		16. 金融支出				
		17. 援助其他地区支出				
		18. 自然资源海洋气象等				
		19. 住房保障支出				
		20. 粮油物资储备支出				
		21. 国有资本经营预算支				
		22. 灾害防治及应急管理				
		23. 其他支出				
		24. 债务还本支出				
		25. 债务付息支出				
		26. 抗疫特别国债安排的				

## 财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

编制部门：周至县楼观新区管理委员会（汇总）

金额单位：万元

收入		支出				
项目	决算数	项目	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
本年收入合计	233.58	本年支出合计	233.58	233.58		
年初财政拨款结转和结余		年末财政拨款结转和结余				
一般公共预算财政拨款						
政府性基金预算财政拨款						
国有资本经营财政拨款						
收入总计	233.58	支出总计	233.58	233.58		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款的总收入和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款支出决算表（按功能分类科目）

公开 05 表

编制部门：周至县楼观新区管理委员会（汇总）

金额单位：万元

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

## 一般公共预算财政拨款基本支出决算表（按经济分类科目）

公开 06 表

编制部门：周至县楼观新区管理委员会（汇总）

金额单位：万元

项目		本年支出合计	人员经费	公用经费
经济分类 科目编码	科目名称			
	合计	217.58	208.64	8.94
301	工资福利支出	160.03	160.03	160.03
30101	基本工资	54.44	54.44	54.44
30102	津贴补贴	29.12		
30107	绩效工资	47.24		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	16.45		
30110	职工基本医疗保险缴费	7.66		
30113	住房公积金	5.12		
302	商品和服务支出	8.94		8.94
30201	办公费	2.11		2.11
30206	电费	0.64		0.64
30207	邮电费	1.30		1.30
30208	取暖费	0.07		0.07
30213	维修(护)费	0.72		0.72
30226	劳务费	0.28		0.28
30228	工会经费	0.81		0.81
30231	公务用车运行维护费	2.99		2.99
303	对个人和家庭的补助	48.61	48.61	
30309	奖励金	48.61	48.61	

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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

## 一般公共预算财政拨款“三公”经费

### 及会议费、培训费支出决算表

公开 07 表

编制部门：周至县楼观新区管理委员会（汇总）

金额单位：万元

项目	一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费						会议费	培训费		
	小计	因公出国 (境)费用	公务 接待费	公务用车购置及运行维护费						
				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		
预算数	3.00			3.00		3.00				
决算数	2.99			2.99		2.99				

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款“三公”经费、会议费、培训费的支出预决算情况。其中，预算数为全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

### 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 08 表

编制部门：周至县楼观新区管理委员会（汇总）

金额单位：万元

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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

## 国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 09 表

编制部门：周至县楼观新区管理委员会（汇总）

金额单位：万元

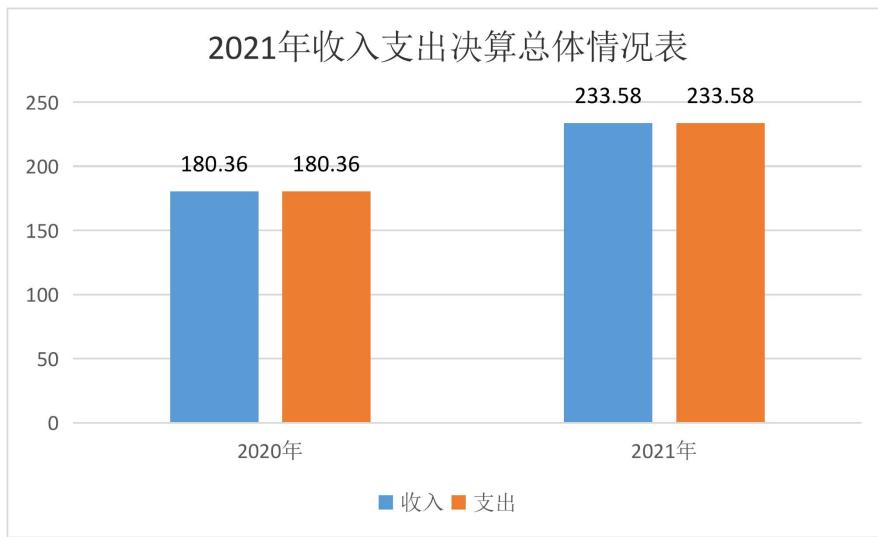
注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

# 第三部分 2021 年度部门决算情况说明

## 一、收入支出决算总体情况说明

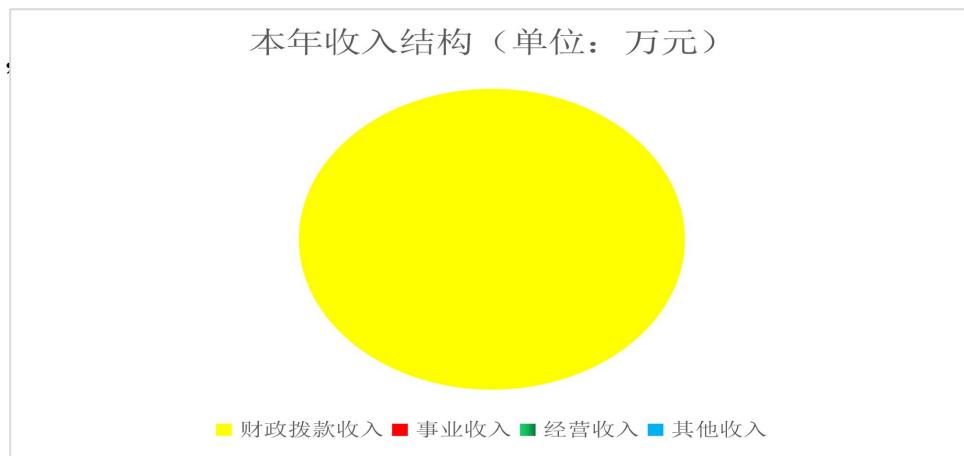
2020 年收入 233.58 万元，比上年增加 53.22 万元，下降 29.51%，主要原因是人员工资调整。

2020 年支出 233.58 万元，比上年增加 53.22 万元，下降 29.51%，主要原因是单位人员工资调整。



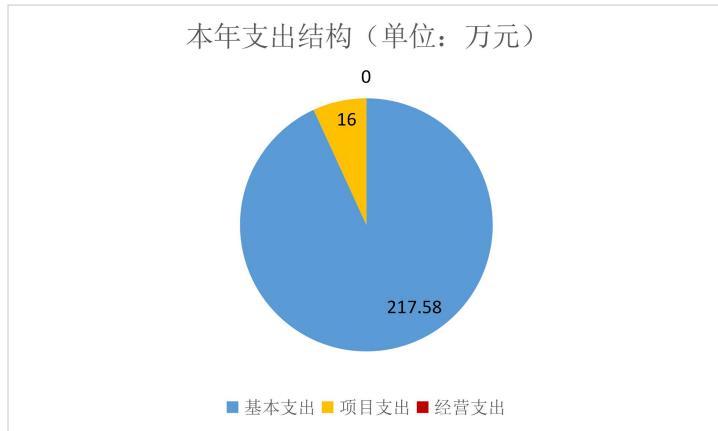
## 二、收入决算情况说明

本年度收入合计 233.58 万元，其中：财政拨款收入 233.58 万元，占 100%；事业收入 0.00 万元，经营收入 0.00 万元。



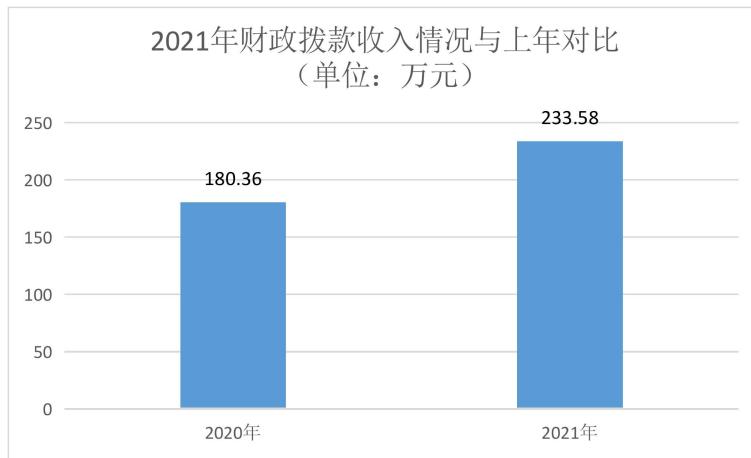
### 三、支出决算情况说明

本年度支出合计 233.58 万元，其中：基本支出 217.58 万元，占 93.15%；项目支出 16 万元，占 6.85%；经营支出 0.00 万元。

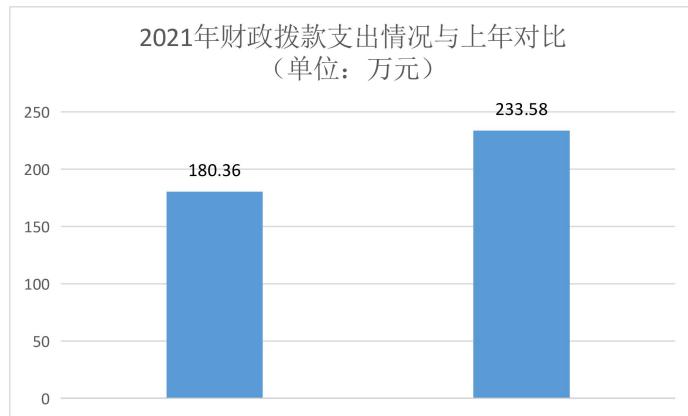


### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

本年度财政拨款收入为 233.58 万元，与上年相比收入增加 53.22 万元，增长 29.51%。主要是人员经费增加。



本年度财政拨款支出为 233.58 万元，与上年相比支出增加 53.22 万元，增长 29.51%。主要是人员经费增加。



## 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

按照政府功能分类科目，其中：

### 1. 一般公共服务支出（类）财政事务（款）事业运行（项）。

预算 144.13 万元，支出决算 217.58 万元，完成预算的 162.06%。决算数大于预算数的主要原因是人员工资、日常事业运行预算收入增加。

### 2. 一般公共服务支出（类）财政事务（款）一般行政管理事务（项）。预算 16.00 万元，支出决算 16.00 万元，完成预算的 100%。



## 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

本年度一般公共预算财政拨款基本支出 217.38 万元，包括人员经费和公用经费。其中：

(一) 人员经费 208.64 万元，主要包括：基本工资 54.44 万元、津贴补贴 29.12 万元、绩效工资 47.24 万元、机关事业单位基本养老保险缴费 16.45 万元、职工基本医疗保险缴费 7.66 万元、住房公积金 5.12 万元。

(二) 公用经费 57.55 万元，主要包括：办公费 2.11 万元、邮电费 1.30 万元、取暖费 0.07 万元、电费 0.64 万元、维修（护）费 0.72 万元、劳务费 0.28 万元、工会经费 0.81 万元、公务用车运行维护费 2.99 万元、奖励金 48.61 万元。

## 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明

### （一）“三公”经费财政拨款支出决算情况说明。

本年度一般公共预算安排“三公”经费支出预算 3.00 万元，支出决算 2.99 万元，完成预算的 99.67%。

#### 1. 因公出国（境）支出情况说明。

本年度无一般公共预算因公出国（境）预算安排。

#### 2. 公务用车购置费用支出情况说明。

本年度一般公共预算安排为购置公务用车 0 辆，预算 0.00 万元，支出决算 0.00 万元。主要原因是本单位本年度无公车购置。

#### 3. 公务用车运行维护费用支出情况说明。

本年度一般公共预算安排公务用车运行维护预算 3.00 万元，支出决算 2.99 万元，完成预算的 99.67%。决算数较预算数减少 100 元。

#### **4. 公务接待费支出情况说明。**

本年度一般公共预算安排公务接待预算 0.00 万元，支出决算 0.00 万元。其中：

国内公务接待支出 0.00 万元。共接待国内来访团组 0 个，来宾 0 人次。主要原因是本单位无公务接待。

#### **(二) 培训费支出情况说明。**

本年度一般公共预算安排培训费预算 0.00 万元，支出决算 0.00 万元，完成预算的 100%，决算数较预算数持平。

#### **(三) 会议费支出情况说明。**

本年度一般公共预算安排会议费预算 0.00 万元，支出决算 0.00 万元。主要原因是本单位无会议费支出。

### **八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明**

本部门无政府性基金预算财政拨款，并已公开空表。

### **九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明**

本部门无国有资本经营预算财政拨款，并已公开空表。

### **十、事业运行经费支出情况说明**

本年度事业运行经费预算 144.13 万元，支出决算 217.58 万元，完成预算的 150.96%。支出决算比上年增加 53.22 万元，主要原因是人员经费增加。

### **十一、政府采购支出情况说明**

本年度无政府采购支出预算。

### **十二、国有资产占用及购置情况说明**

截至 2021 年末，本部门机关及所属单位共有车辆 6 辆，其中副部（省）级以上领导用车 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 6 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。单价 50 万元以上的通用设备 0 台（套）；单价 100 万元以上的专用设备 0 台（套）。2021 年当年购置车辆 0 辆；购置单价 50 万元以上的通用设备 1 台（套）；购置单价 100 万元以上的专用设备 0 台（套）。

### 十三、预算绩效情况说明

#### （一）预算绩效管理工作开展情况说明。

本部门积极推进预算绩效管理改革工作，建立了绩效管理制度体系，出台了预算管理绩效职责分工、预算编制管理、预算执行管理等预算绩效管理制度办法；完善了绩效管理工作机制，成立预算绩效管理小组，各科室按规定编报绩效目标，积极配合财政部门开展事前绩效评估工作，并对预算的执行进行绩效跟踪；明确了绩效管理职能，专人负责绩效管理工作，督促、检查、指导和监督本级及二级预算单位开展预算绩效管理工作。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2021 年度县级部门预算项目支出进行全面自评，涵盖项目 1 个，涉及预算资金 16.00 万元，占部门预算项目支出总额的 100%。

本部门 2021 年度未开展部门重点绩效评价。

#### （二）部门决算中项目绩效自评结果。

本部门在县级部门决算中反映 1 个一级项目绩效自评结

果。

办公场所租赁项目绩效自评综述：项目全年预算数 16 万元，执行数 16.00 万元，完成预算的 100.00%。项目绩效目标完成情况：已按时限。发现的问题及原因：支出进度较慢。下一步改进措施：进一步提升项目支出进度。

# 预算（项目）绩效目标自评表

(2021 年度)

项目名称		办公场所租赁					
主管部门		周至县楼观新区管理委员会		实施单位	周至县楼观新区管		
项目资金 (万元)			全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	执行率 (B / A)		
	年度资金总额:		16 万元	16 万元	100%		
	其中: 财政资金		16 万元	16 万元	100%		
其他资金							
年度 总体 目标	年初设定目标			全年实际完成情况			
	改善单位办公条件，提高单位工作效率。			已达到改善单位办公条件的目标			
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	全年完成值	未完成原因和改进措施	
	产出 指标	数量指标	租用办公场所 800 平方米	100%	100%		
		质量指标	提高单位办公效率，改善单位办公条件	100%	100%		
		时效指标	租用时间 1 年	100%	100%		
		成本指标	按每年度 16 万元支付	100%	100%		
	效益 指标	经济效益指标	确保单位各项工作顺利开展	100%	100%		
		社会效益指标	提高单位工作效率	100%	100%		
		生态效益指标	改善单位办公条件	100%	100%		
		可持续影响指标	大大提高单位办事效率	100%	100%		
说明	满意度指标	服务对象满意度指标	单位职工对单位办公环境很满意	100%	100%		

注：其他资金包括与财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金，以及以前年度的结转结余资金等。

### （三）部门整体支出绩效自评结果。

根据年度设定的绩效目标，部门整体支出自评得分 100，综合评价等级为优，全年预算数 16 万元，执行数 16 万元，完成预算的 100%。本年度本部门总体运行情况及取得的成绩：本年度在时限内完成项目支付进。发现的问题及原因：发现的问题及原因：在支付过程中项目手续完善较慢。下一步改进措施：进一步加快项目支出进度。

## 部门整体支出绩效自评表

(2021年度)

填报单位：周至县楼观新区管理委员会

自评得分：96

(一) 简要概述部门职能与职责。	负责遂展区域内楼观镇、集贤镇及曲江楼观办工作的衔接协调，协调做好道文化展示区项目征地拆迁、土地流转和拆迁户安置工作。
(二) 简要概述部门支出情况，按活动内容分类。	本部门2021年支出233.58万元。其中基本支出人员经费208.64万元，公用经费8.94万元，项目支出16万元。
(三) 简要概述当年区委区政府下达的重点工作。	西京学院项目、华清学院项目。

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	指标值计算公式和数据获取方式	年初目标值	实际完成值	得分	未完成原因分析与改进措施	绩效指标分析与建议
投入	预算执行(25分)	预算完成率(10分)	10	预算完成率=（预算完成数/预算数）×100%，用以反映和考核部门（单位）预算完成程度。 预算完成数：部门（单位）本年度实际完成的预算数。 预算数：财政部门批复的本年度部门（单位）预算数。	预算完成率=100%的，得 10 分。 预算完成率≥95%的，得 9 分。 预算完成率在 90%（含）和 95%之间，得 8 分。 预算完成率在 85%（含）和 90%之间，得 7 分。 预算完成率在 80%（含）和 85%之间，得 6 分。 预算完成率在 70%（含）和 80%之间，得 4 分。 预算完成率<70%的，得 0 分。	(16/16) / ×100%	16	100%	10		
		预算调整率(5分)	5	预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%，用以反映和考核部门（单位）预算的调整程度。 预算调整数：部门（单位）在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和（因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外）。 预算包括一般公共预算与政府性基金预算。	预算调整率绝对值≤5%，得 5 分。 预算调整率绝对值>5%的，每增加 0.1 个百分点扣 0.1 分，扣完为止。	(0/16) × 100%			5		
		支出进度率(5分)	5	支出进度率=（实际支出/支出预算）×100%，用以反映和考核部门（单位）预算执行的及时性和均衡性程度。 半年支出进度=部门上半年实际支出/（上年结余结转+本年部门预算安排+上半年执行中追加追减）*100%。 前三季度支出进度=部门前三季度实际支出/（上年结余结转+本年部门预算安排+前三季度执行中追加追减）*100%。	半年进度：进度率≥45%，得 2 分；进度率在 40%（含）和 45%之间，得 1 分；进度率<40%，得 0 分。 前三季度进度：进度率≥75%，得 3 分；进度率在 60%（含）和 75%之间，得 2 分；进度率<60%，得 0 分。	(16/16) × 100%			2		
	预算编制准确率(5分)	5	部门预算中除财政拨款外的其他收入预算与决算差异率。 预算编制准确率=其他收入决算数/其他收入预算数×100%-100%。	预算编制准确率≤20%，得 5 分。 预算编制准确率在 20% 和 40%（含）之间，得 3 分。 预算编制准确率>40%，得 0 分。							

过程	预算管理 (15分)	“三公经费”控制率 (5分)	5	“三公”经费控制率= (“三公”经费实际支出数/ “三公”经费预算安排数) ×100%，用以反映和考核部门(单位)对“三公”经费的实际控制程度。	“三公”经费控制率≤100%，得5分，每增加0.1个百分点扣0.5分，扣完为止。  $(2.99.00/3.00) \times 100\%$	5			5		
		资产管理规范性 (5分)	5	部门(单位)资产管理是否规范，用以反映和考核部门(单位)资产管理情况。 1.新增资产配置按预算执行。 2.资产有偿使用、处置按规定程序审批。 3.资产收益及时、足额上缴财政。	全部符合5分，有1项不符扣2分，扣完为止。	全部符合规定			5		
		资金使用合规性 (5分)	5	部门(单位)使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制 度的规定，用以反映和考核部门(单位)预算资金的规范运 行情况。 1.符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金 管理办法的规定； 2.资金的拨付有完整的审批程序和手续； 3.重大项目开支经过评估论证； 4.符合部门预算批复的用途； 5.不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	全部符合5分，有1项不符扣2分。	全部符合规定			5		
效果	履职尽责 (60分)	项目产出 (40分)	40	1.若为定性指标，根据“三档”原则分别按照指标分值的100-80%(含)、80-50%(含)、50-10%来记分； 2.若为定量指标，完成值达到指标值，记满分；未达到指标值，按完成比率计分，正向指标(即指标值为≥*)得分=实际完成值/年初目标值*该指标分值，反向指标(即指标值为≤*)得分=年初目标值/实际完成值*该指标分值。	履职尽责 40						
		项目效益 (20分)	20		履职尽责 20						

备注：1.“项目产出”和“项目效果”直接细化成部门年初绩效目标中的指标，并根据重要程度赋权。

2.“绩效指标分析”是指参考历史数据、行业标准及绩效目标实际完成情况等相关资料，从“是否与项目密切相关，指标值是否可获取，指标值设置是否合理”等角度，从产出和效果类指标中找出需要改进的指标，并逐项提出次年的编制意见和建议。

## 第四部分专业名词解释

1. 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各项支出。
2. 项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的各项支出。
3. “三公”经费：指部门使用一般公共预算财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费支出。
4. 财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。