

2021 年度

**达州市政府投资非经营性
房屋建筑项目代建管理中心
单位决算**

目录

第一部分 单位概况	3
一、基本职能及主要工作	3
(一) 主要职能。	3
(二) 2021 年重点工作完成情况。	3
二、机构设置	3
第二部分 2021 年度单位决算情况说明	9
一、收入支出决算总体情况说明	9
二、收入决算情况说明	10
三、支出决算情况说明	11
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明	11
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	12
(一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况	12
(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况	12
(三) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况	13
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	14
七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明	15
(一) “三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明	15
(二) “三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明	15
八、政府性基金预算支出决算情况说明	16
九、国有资本经营预算支出决算情况说明	16
十、其他重要事项的情况说明	16
(一) 机关运行经费支出情况	17
(二) 政府采购支出情况	17
(三) 国有资产占有使用情况	17
(四) 预算绩效管理情况	17
第三部分 名词解释	19
第四部分 附件	22
附件 1: 达州市政府投资非经营性房屋建筑项目代建管理中心关于 2021 年单位整体绩效评价报告	22
附件 2: 2021 年专项预算项目支出绩效自评报告范本	33
第五部分 附表	38

第一部分 单位概况

一、基本职能及主要工作

（一）主要职能

1. 根据市政府投资非经营性房屋建筑项目代建管理领导小组及其办公室的授权，制定我市非经营性房屋建筑项目建设管理规定、实施细则和运行程序。

2. 接受市政府投资非经营性房屋建筑项目代建管理办公室的委派，对我市的政府投资非经营性房屋建筑项目进行具体实施和建设管理。

（二）2021 年重点工作完成情况

代建项目建设管理工作坚持干字当头、快字为先工作总基调，不断开拓进取，努力推动项目建设，在困难中寻找出路，在实践中谋求发展，掌握工作的主动权，推进了代建事业迈上新台阶。

1. 项目建设不断推进，城市发展进一步提高

2021 年已完成项目投资 31854 万元。完工交验项目 2 个（法纪教育基地项目等重点工程、78156 部队 26 分队营房维修项目）；正在进行扫尾工作项目 1 个（达州市农业科学研究所迁建项目）；新开工项目 2 个（达州市监委留置中心项目、达州市工人文化宫建设项目）；推动前期项目 5 个（达州市疾病预防

控制中心整体迁建项目、达州市人防核心疏散基地及国防教育训练动员基地改（扩）建项目、达州市涉案财务管理中心、达州传媒二期（达州市日报社印务中心和党报分拣中心）、武警达州支队机关营区排危整治工程）。

2. 项目管理进一步加强，“主人翁”意识不断提高

在政府投资项目质量要求提高，功能需求不断完善的情况下，我中心认真履行职责，积极开拓进取，克服了人员不足、征拆困难、管理手段薄弱的种种困难，全力保障了代建项目的顺利推进。在今年全国人民抗击“新冠病毒”的战役取得了伟大胜利之后，动员全中心一切力量、调动一切积极因素，以主人翁的精神，全力以赴地投入到恢复生产中去，极大限度的消除了疫情带来的负面影响，有效保证了建设项目能够按照年度目标任务稳步推进。

3. 科学推进项目，加快创新发展步伐

全面做好项目建设各项工作，进一步树立“一切围绕项目转，一切围绕项目干”的工作理念，高起点谋划项目，高标准建设项目。今年，为推动留置中心、传媒中心及巴山小学项目完成建设任务，中心多次召集现场管理人员、总工办及勘察设计人员现场踏勘、技术讨论以及组织召开项目推进专题研究会等方式，优化施工工艺、调整作业顺序，使得项目能够按照目标任务顺利完成。截止目前，全年审查施工方案 35 项、组织方案讨论 16 次、召开

深化设计论证会 2 次。

4. 安全文明施工意识逐步增强，项目建设品质稳步提升

在项目建设过程中，中心狠抓安全文明施工，努力建设标准化工地，严格审核施工组织设计及安全文明施工专项方案，明确安全文明施工控制要点，确保过程控制有序可控。同时加强环境保护力度，将扬尘管控和噪声污染作为环境保护的主要突破点，严格落实“点位长”制度。今年来，代建项目未发生安全事故，也未因文明、环保问题受到通报批评。

5. 投资控制更加全面，合同管理更加规范

一是进一步推进建安合同文本标准化，针对项目实施过程中具体问题，不断完善合同管理。今年以来，签订留置中心工程总承包合同（EPC）、工人文化宫、疾控中心勘察设计等共计 30 项合同，累计签订合同金额约 35352 万元。二是做好初步设计概算审查，对概算中存在的问题及时要求设计单位进行补充、完善，完成概算投资金额约 56675 万元。三是加强招标工程量清单及控制价的审查工作，保障项目按照时间节点推进，完成控制价送审 10 项，合计金额 2481 万元。四是采取实地走访、网上查询等多种方式开展材料暂估价及专业工程暂估价询价工作，合计金额 2080 万元；五是及时申报达到拨付条件资金款项，对申报资金款项严格按照合同约定及相关规定进行审查，累计拨付 19960 万元。六是继续做好结算的审查工作，残联和司法局业务用房、政

务中心主体工程等已按程序报审；狮子河生态公园、武警训练塔、081 信息化工程（地下部分）已出具审计（核）报告。

6. 加强学习，筑牢思想之基

中心支部把学习贯彻习近平总书记的重要讲话重要指示精神作为一项长期政治任务，结合党史教育、“奋进新征程·实现新跨越”大调研活动，利用“三会一课”、中心组学习、“党员活动日”活动、三大教育实践活动等方式，组织党员干部职工学习党的十九届六中全会、省委十一届十次全会精神、达州市第五次党代会及市委五届一次全会精神、习近平《论中国共产党历史》、《中国共产党纪律条例》、《毛泽东、邓小平、江泽民、胡锦涛关于中国共产党历史论述摘编》、《习近平新时代中国特色社会主义思想学习问答》、《中国共产党简史》等，鼓励党员干部职工充分利用互联网资源学习，及时传达党建及有关会议文件精神，认真学习先进典型及警示案例，督促全体人员利用“学习强国”学习平台，做好在线学习和教育。全年共开展中心组理论学习 12 次、业务学习 16 次，开展党员大会 4 次，支委会 24 次，党小组活动 12 次，党课 4 次，“党员活动日”活动 12 次、警示教育 10 次，参加活动的党员干部职工累计约 120 余人次。通过学习教育，切实提高党员干部职工的政治思想素养和理论水平。

7. 强化管理，建强党员队伍

中心支部不定时组织党员干部职工进行政治、业务学习，通过学习，加深了党员干部职工对党的重大战略思想的理解和把握，强化思想管理，增强“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”，增强我“为人民服务”的宗旨意识。根据党中央、市、局党委的安排，以开展“党史学习教育”主题教育活动，支部全体党员把落实好“为群众办实事”活动作为检验“党史学习教育”主题教育成果的试金石，做听从命令的模范，做用担责任的模范，做恪尽职守的模范，做凝心聚力的模范，深入工地，贴近群众，热情奉献，积极解决人民群众急难愁盼问题，形成互帮互助、共同进步的强大合力。支部党员干部着力增强党性、提高能力、改进作风、推动工作。坚持每月开展“党员活动日”活动，使党员先锋模范作用更加突出。进一步健全了“三会一课”制度，强化党员的组织生活意识，每年召开一次组织生活会和党员民主评议活动，不定时开展谈心谈话。通过党员量化积分管理办法，加强党员实时、动态、精细管理。建立党员信息库，将支部党员的信息资料录入全国党员管理系统，使党员管理规范化。

8. 做实基础工作，提升党建水平

一是年初制定党建工作计划，党风廉政建设工作要点等，坚持党建工作月例会制度。每月工作月例会，汇报、交流、通报阶段性党建工作开展情况，研究解决存在的问题，安排部署下一阶段工作，促进了党建工作有序、稳步推进；二是认真组织党员“双

报到”社区龙爪塔社区开展路口文明劝导活动，新冠肺炎疫情期间鼓励党员参加居住社区群防群控工作、守楼护院等。三是认真开展党员政治生日活动。党组织建立党员“政治生日”台账，为党员送上“政治生日”贺卡，送上组织的祝福和希望，党员对党组织的归属感、荣誉感和责任感进一步增强。四是加强党建基础工作。在全国党员管理信息系统及时转接党员党组织关系，更新党员台账；做好党费收缴工作，今年共收缴党费 8085 元；做好党员考核工作，统计党员量化积分；督促党员参加“学习强国”平台学习；“三会一课”资料上报及归档、志愿服务录入系统。五是做好发展党员工作。结合实际，根据发展党员不同阶段，积极做好教育、培养工作，做到成熟一个发展一个，确保发展党员质量。今年已发展正式党员 2 名，预备党员 1 名。

9. 夯实廉政基础，强化党风廉政建设

一是加强廉政教育。充分利用“三会一课”、“党员活动日”活动等方式，组织党员干部职工认真学习党风廉政相关文件，。节前召开提醒会议，利用微信、QQ群、短信等进行提醒，从思想上筑牢防线。组织开展廉政教育 8 次，支部班子上廉政党课 5 次，召开党风廉政建设形势分析会 3 次，集中观看《阳光问廉》4 次，集体谈心 3 次，谈心谈话 65 人次。二是加强风险防控。根据中心实际，在项目代建管理过程中，严格按工程建设程序推进项目建设，对工程招投标、现场管理等容易滋生腐败的关键岗

位、关键环节，制定了相应的防范措施，确保干成事、不出事。三是加强作风建设。坚决执行中央八项规定，杜绝单位出现违反中央八项规定精神的问题，经常开展深化正风肃纪常态化监督，坚决纠治文山会海、过度留痕、拖沓敷衍、推诿扯皮等不担当、不作为的官僚主义和形式主义问题，时刻防范享乐主义、奢靡之风隐形变异新动向，对违规收受名贵特产、礼金礼品和违规吃喝等问题露头就打，严格执行“三公经费”管理使用规定，紧盯春节、五一、中秋、国庆、元旦等重要节点，坚决防范违规滥发津补贴，虚列开支套取公款，吃公函等问题。

二、机构设置

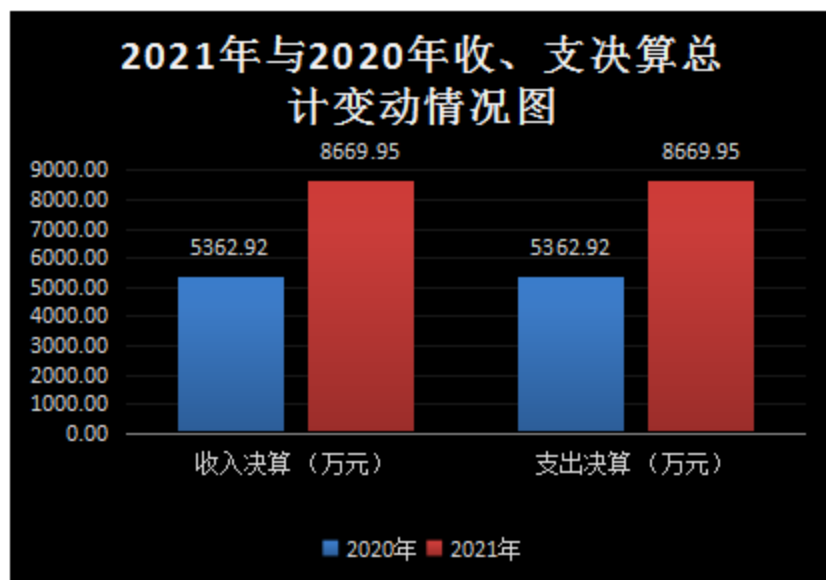
达州市政府投资非经营性房屋建筑项目代建管理中心（以下简称“市代建中心”）下属二级单位 0 个，其中行政单位 0 个，参照公务员法管理的事业单位 0 个，其他事业单位 0 个。

第二部分 2021 年度单位决算情况说明

第三部分

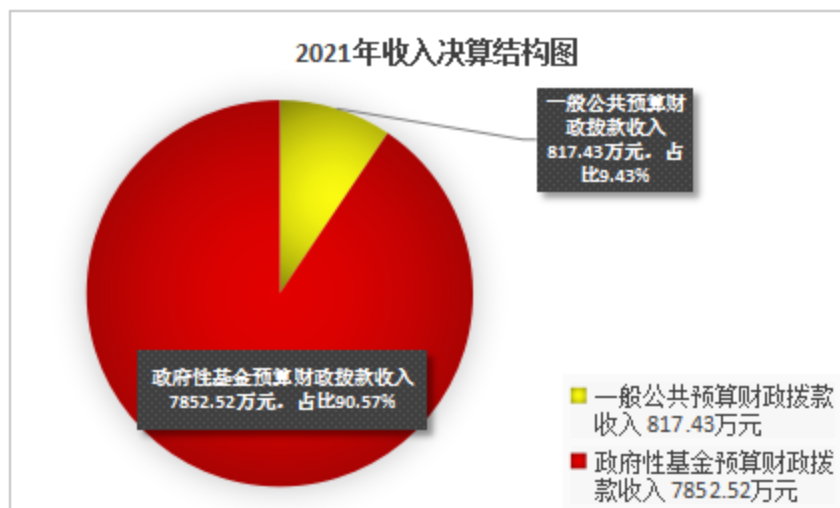
一、收入支出决算总体情况说明

2021 年度收、支总计 8669.95 万元。与 2020 年相比，收、支总计各增加 3287.03 万元，增长 61.07%。主要变动原因：一是事业人员薪级工资正常晋升，并补发了事业单位 2020 年度绩效考核目标考核奖；二是代建项目工程建设资金投入增加。



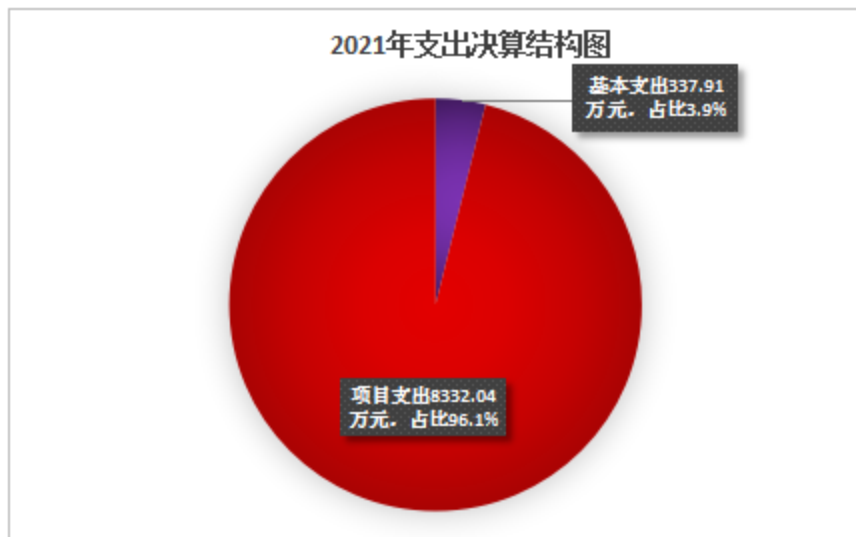
二、收入决算情况说明

2021年本年收入合计8669.95万元，其中：一般公共预算财政拨款收入817.43万元，占比9.43%；政府性基金预算财政拨款收入7852.52万元，占比90.57%；国有资本经营预算财政拨款收入0万元，占比0%；上级补助收入0万元，占比0%；事业收入0万元，占比0%；经营收入0万元，占比0%；附属单位上缴收入0万元，占比0%；其他收入0万元，占比0%。



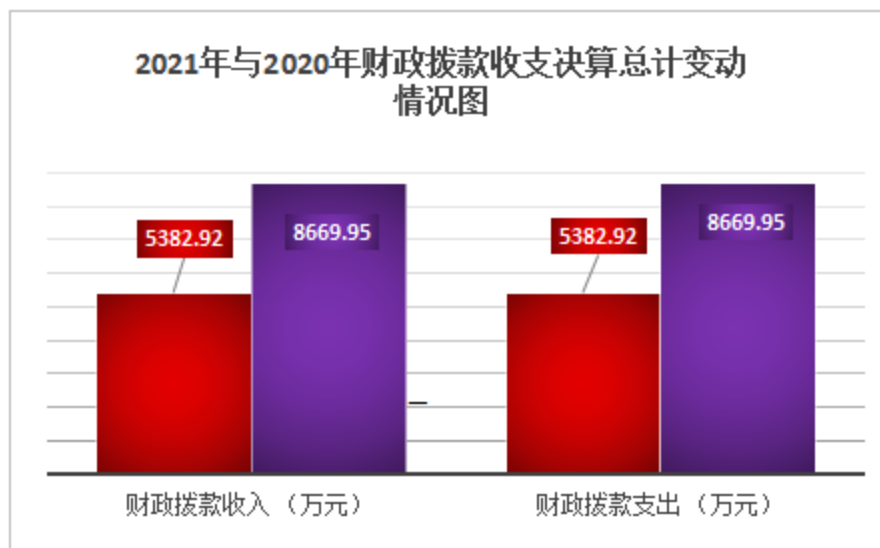
三、支出决算情况说明

2021年本年支出合计8669.95万元，其中：基本支出337.91万元，占比3.9%；项目支出8332.04万元，占比96.1%；上缴上级支出0万元，占比0%；经营支出0万元，占比0%；对附属单位补助支出0万元，占比0%。



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

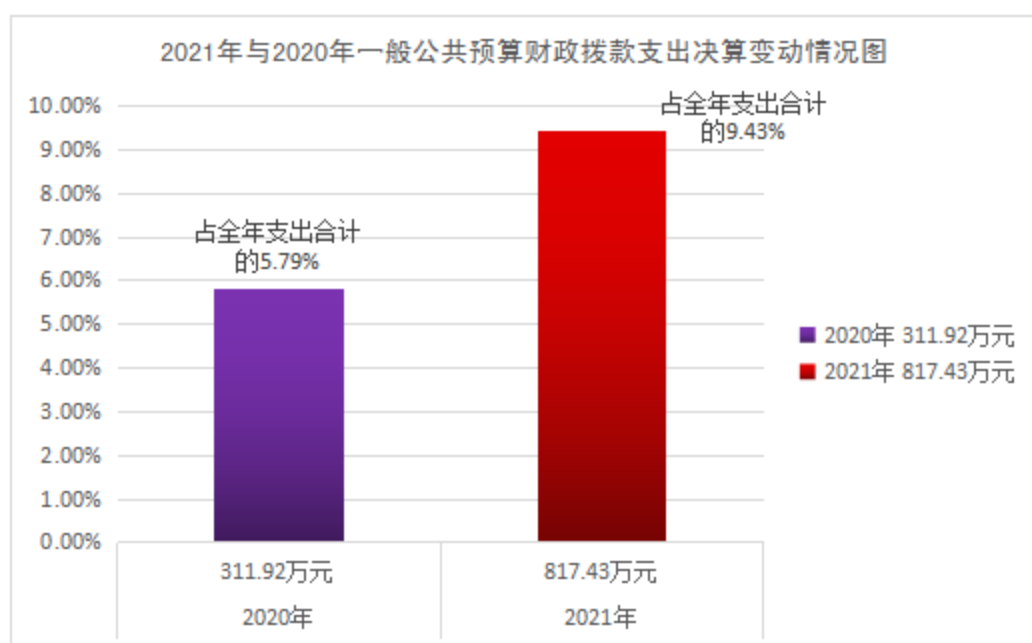
2021年财政拨款收、支总计8669.95万元。与2020年相比，财政拨款收、支总计各增加增加3287.03万元，增长61.07%。主要变动原因：一是事业人员薪级工资正常晋升，并补发了事业单位2020年度绩效考核奖；二是代建项目工程建设资金投入增加。



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

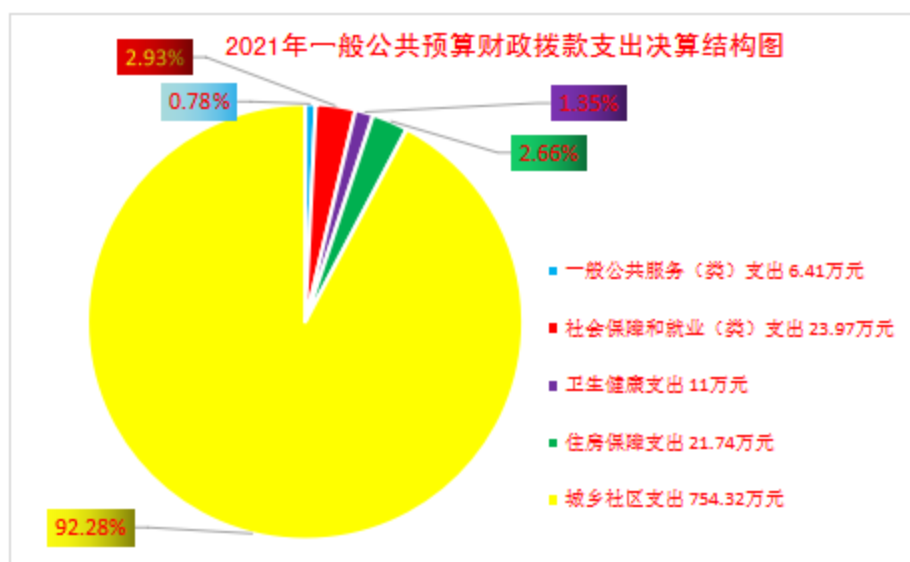
2021年一般公共预算财政拨款支出817.43万元，占本年支出合计的9.43%。与2020年相比，一般公共预算财政拨款支出增加505.51万元，增长162.06%。主要变动原因一是事业人员薪级工资正常晋升，并补发了事业单位2020年度绩效目标考核奖；二是代建项目工程建设资金投资增加。



(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2021年一般公共预算财政拨款支出817.43万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出6.41万元，占比0.78%；教育支出（类）0万元，占比0%；科学技术（类）支出0万元，占比0%；文化旅游体育与传媒（类）支出0万元，占比0%；社会

保障和就业（类）支出 23.97 万元，占比 2.93%；卫生健康支出 11 万元，占比 1.35%；住房保障支出 21.74 万元，占比 2.66%；城乡社区支出 754.32，占比 92.28%。



（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2021 年一般公共预算支出决算数为 817.43, 完成预算 100%。

其中：

1. 一般公共服务(类)财政事务(款)财政委托业务支出(项): 支出决算为 3.13 万元，完成预算 100%。

2. 一般公共服务(类)组织事务(款)其他组织事务支出(项): 支出决算为 3.28 万元，完成预算 100%。。

3. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出(项): 支出决算为 23.97 万元，完成预算 100%。

4. 卫生健康(类)行政事业单位医疗(款)事业单位医疗(项):支出决算为 11 万元,完成预算 100%。

5. 城乡社区支出(类)城乡社区管理事务(款)工程建设管理(项):支出决算为 173.7 万元,完成预算 100%。

6. 城乡社区支出(类)城乡社区管理事务(款)其他城乡社区管理事务支出(项):支出决算为 455.14 万元,完成预算 100%。

7. 城乡社区支出(类)其他城乡社区支出(款)其他城乡社区支出(项):支出决算为 125.48 万元,完成预算 100%。

8. 住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金(项):支出决算为 21.74 万元,完成预算 100%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2021 年一般公共预算财政拨款基本支出 337.91 万元,其中:人员经费 322.06 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、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、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等。

公用经费 15.85 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、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、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、其他资本性支出等。

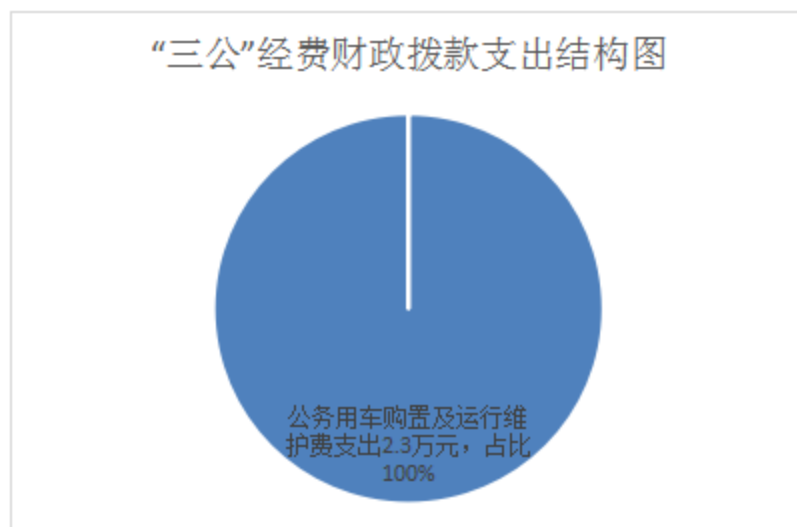
七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2021年“三公”经费财政拨款支出决算为2.3万元，完成预算100%。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2021年“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算0万元；公务用车购置及运行维护费支出决算2.3万元，占比100%；公务接待费支出决算0万元。具体情况如下：



1. 因公出国（境）经费支出0万元。全年安排因公出国（境）团组0次，出国（境）0人。因公出国（境）支出决算与2020年持平。

2. 公务用车购置及运行维护费支出 2.3 万元，完成预算 100%。公务用车购置及运行维护费支出决算与 2020 年持平。

其中：**公务用车购置支出 0 万元**。全年按规定更新购置公务用车 0 辆，其中：轿车 0 辆、金额 0 万元，越野车 0 辆、金额 0 万元，载客汽车 0 辆、金额 0 万元。截至 2021 年 12 月底，单位共有公务用车 2 辆，其中：轿车 0 辆、越野车 0 辆、载客汽车 0 辆、皮卡车 2 辆。

公务用车运行维护费支出 2.3 万元。主要用于政府代建项目施工现场管理、日常公务活动所需的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。

3. 公务接待费支出 0 万元。公务接待费支出决算与 2020 年持平。其中：

国内公务接待支出 0 万元，国内公务接待 0 批次，0 人，共计支出 0 万元。

外事接待支出 0 万元，外事接待 0 批次，0 人，共计支出 0 万元。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2021 年政府性基金预算财政拨款支出 7852.52 万元。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2021 年国有资本经营预算财政拨款支出 0 万元。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2021年，市代建中心机关运行经费支出0万元，与2020年决算数持平。

（二）政府采购支出情况

2021年，市代建中心政府采购支出总额0万元，其中：政府采购货物支出0万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0万元。授予中小企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%，其中：授予小微企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%。

（三）国有资产占有使用情况

截至2021年12月31日，市代建中心共有车辆2辆，其中：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、其他用车2辆，其他用车主要是用于政府代建项目施工现场管理交通车。单价50万元以上通用设备0台（套），单价100万元以上专用设备0台（套）。

（四）预算绩效管理情况

根据预算绩效管理要求，本单位在2021年度预算编制阶段，组织对市代建中心办公室租金1个项目编制了绩效目标，没有需要进行预算事前绩效评估的项目，预算执行过程中，选1个项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对1个项目开展了绩效目标完成情况自评。同时，本部门对2021年部门整体开展绩效自评，

《2021年达州市政府投资非经营性房屋建筑项目代建管理中心单位整体绩效评价报告》见附件（第四部分）。

第三部分 名词解释

1. 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。

2. 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。

3. 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。

4. 其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。

5. 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。

6. 年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

7. 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。

8. 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。

9. 一般公共服务(类)财政事务(款)财政委托业务支出(项)：指反映财政委托评审机构进行财政投资评审和委托建设银行等机构代理业务发生的支出。

10. 一般公共服务(类)组织事务(款)其他组织事务支出

(项)：指其他用于在中国共产党组织部门的事务支出。

11. 社会保障和就业支出(类)行政事业单位离退休(款)机关事业单位基本养老保险缴费支出(项)：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

12. 医疗卫生与计划生育(类)行政事业单位医疗(款)事业单位医疗(项)：反映财政部安排的事业单位基本医疗保险缴费经费。

13. 城乡社区支出(类)城乡社区管理事务(款)工程建设管理(项)：指反映调控建设市场运行、拟定建设市场法规、实施建筑工程质量、安全、工程勘探设计监管等方面的支出。

14. 城乡社区支出(类)城乡社区管理事务(款)其他城乡社区管理事务支出(项)：指除城乡社区管理事务中的行政运行、一般行政管理事务、机关服务、城管执法等九项以外的其他用于城乡社区管理事务支出。

15. 城乡社区支出(类)其他城乡社区管理事务支出(款)其他城乡社区管理事务支出(项)：指除城乡社区管理事务、城乡社区规划与管理、城乡社区公共设施、城乡社区环境卫生以外的其他用于城乡社区方面的支出。

16. 住房保障：住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金(项)：反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房

公积金。

17. 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。

18. 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。

19. 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。

20. “三公”经费：指单位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车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；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。

21. 机关运行经费：为保障行政单位（含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。

第四部分 附件

附件 1: 达州市政府投资非经营性房屋建筑项目代建管理中心关于 2021 年单位整体绩效评价报告

一、部门（单位）概况

（一）机构组成

达州市政府投资非经营性房屋建筑项目代建管理中心（以下简称：市代建管理中心）系达州市住房和城乡建设局下属的公益一类事业单位（行政级别：正科级）。

（二）机构职能

1. 根据市政府投资非经营性房屋建筑项目代建管理领导小组及其办公室的授权，制定我市非经营性房屋建筑项目建设管理规定、实施细则和运行程序。

2. 接受市政府投资非经营性房屋建筑项目代建管理办公室的委派，对我市的政府投资非经营性房屋建筑项目进行具体实施和建设管理。

（三）人员概况

经市编委核定编制人数为 24 人。现有职工 33 人，其中：在编人员 22 人（年初在编人员 21 人，今年调入 1 人），招聘专业技术人员 10 人，市财政委派会计 1 人。

二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况

市代建中心支出 2021 年预算严格按照财政局核定的经费标准进行安排。

2021 年本年收入合计 8669.95 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 817.43 万元，占 9.43%；政府性基金预算财政拨款收入 7852.52 万元，占 90.57%；国有资本经营预算财政拨款收入 0 万元，占 0%；上级补助收入 0 万元，占 0%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；附属单位上缴收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。

（二）部门财政资金支出情况

2021 年本年支出合计 8669.95 万元，其中：基本支出 337.91 万元，占 3.9%；项目支出 8332.05 万元，占 96.1%；上缴上级支出 0 万元，占 0%；经营支出 0 万元，占 0%；对附属单位补助支出 0 万元，占 0%。

三、部门整体预算绩效管理情况

（一）部门预算项目绩效管理

2021 年四川省委办公厅部门整体和项目绩效目标要素完整，绩效指标按要求细化量化。人员类与运转类项目均实现年初制定的绩效目标。部门年初预算编制较为准确，全年预算调剂数为 585.23 万元，占年初预算数的 250%。部门运转类项目支出中办

公费、印刷费、水费、电费、物业管理费年初预算数与决算数偏差程度为 1%，严格控制在 10%以内。积极推进预算绩效运行监控，及时根据监控结果和工作任务变动开展预算动态调整，部门预算财政拨款年末 结余注销额为 0 万元，占调整预算数的 0%。6、9、11 月预算执行进度分别为 40%、67.5%、82.5%，全部达到预算执行序时进度要求。部门预算管理合法合规，全年未出现任何违纪违规问题。

（二）结果应用情况

市代建管理中心十分重视预算执行管理工作，严格按照省、市财政部门有关文件要求，切实加强市级财政支出预算执行管理，努力提高财政资金使用绩效。

1. 单位运转保障。总体来看，基本支出和运转类专项保障了单位正常运转，确保履行职能职责。2021 年在单位党委的坚强领导下，在各级职能部门的大力支持下，按照市委、市政府及市住建局的要求，紧紧围绕各目标任务，攻坚克难，真抓实干，推进代建各项工作有序进行。

2. “三公”支出。市代建中心 2021 年度“三公”经费财政拨款支出决算数为 2.3 万元，完成预算 100%。其中：因公出国（境）费支出决算 0 万元。公务用车购置及运行维护费支出决算 2.3 万元，占 100%；公务接待费支出决算 0 万元。

因公出国（境）费 0 万元，与 2019 年决算数持平。

公务用车购置及运行维护费支出 2.3 万元比 2020 年持平。

公务接待经费连续三年支出 0 万元。

3. 单位节能降耗。市代建管理中心严格执行节约能源资源工作制度，认真落实节约能源资源工作措施，以创建“节能型单位”为指导，以重点领域、重点部位、重点时段和建筑节能为突破口，以强化公共机构职工节约能源资源意识为着力点，以细化“节水、节电、节油、节支”制度、建立健全能源资源消耗台账为抓手，把节能工作纳入各部门、单位目标内容，加强日常监管，扎实推进公共机构节能工作，较好完成了 2021 年节能工作目标。

4. 资产管理情况。严格按照会计制度的规定将应纳入固定资产管理的资产及时登记入账，并录入四川省行政事业单位资产管理信息系统，按要求及时、准确、全面开展资产清查并上报相关数据，加强国有资产的管理，做到家底清楚。于 2021 年 12 月做好了资产清查和资产报表上报工作。

5. 内控制度管理情况。达州市代建管理中心建立了较为健全的财务和内控管理制度，2016 年我单位就成立了内部控制领导小组，建立了内部控制实施方案。2021 年又对单位内部控制进行风险评估，针对存在隐患提出了相应的整改措施，并完善内部控制体系，修改了单位内部控制手册。以确保在平时的工作中严格按照各项制度、规章执行。会计核算和账务管理按照《事业单位会计制度》和财政资金的相关要求执行，严格控制了各项资

金的使用范围和开支标准，推进我单位财务工作有序开展，有力保障了全年工作任务的完成，实现了厉行节约的目的。年末根据《政府会计制度》要求，积极组织财务人员参加新制度培训，开展往来资金清理，2021年未出现因内控制度不健全和执行不到位出现的廉政风险和重大责任事故。

6. 信息公开情况。严格按照要求在财政部门批复二十日后，根据财政要求按时在达州市政府信息公开网上公示本部门预、决算情况，“三公”经费预决算信息及部门整体支出绩效自评报告及其他按要求应公开的绩效信息。

（三）自评质量

根据《2022年市级单位（部门）整体支出绩效评价指标体系》的评分标准，2021年市代建管理中心整体支出绩效评价得分为87.8分。

四、评价结论及建议

（一）评价结论

从自评情况来看，市代建中心单位支出绩效水平较高，整体上完成了年初设定的绩效目标，保障了单位的正常运转，降低了事业运行成本，紧紧围绕各项目标任务，攻坚克难，真抓实干，有序推进代建各项工作。充分发挥了城建财政资金的经济效益、社会效益和生态效益。整体绩效自评情况良好。

（二）存在问题

从自评结果看，我中心在预算执行过程中的运行监控、年末结余注销额管理和人员类支出结构优化等方面还需进一步加强。主要原因在于我中心承担制定我市非经营性房屋建筑项目建设管理规定、实施细则和运行程序、接受市政府投资非经营性房屋建筑项目代建管理办公室的委派，对我市的政府投资非经营性房屋建筑项目进行具体实施和建设管理职能，常遇突发事件和紧急重要事项，年初精确预算的难度较大，在预算执行过程中，因工作事项调整等原因，个别项目经费很难实现全年均衡支出。

（三）改进建议

1. 进一步优化预算编制。设置单位运转项目，将资金规模较小且年末结余率较高的特定目标类项目进行整合，提高资金使用效率，完善特定目标类项目支出结构，

2. 针对具体项目，探索完善更科学更精准的绩效评价策略。在预算编制前期，组织各中心各股室，根据工作任务和以前年度绩效情况，进一步细化指标体系，优化目标设置，以此不断夯实预算绩效管理基础，推动项目绩效管理提升。

3. 继续健全完善单位预算绩效管理体系。在 2022 年工作中，进一步修订完善预算绩效目标管理办法，把握预算编制与预算执行两个重要节点，将绩效目标编制、绩效运行监控、绩效评价与结果应用全流程纳入部门预算管理，推动绩效管理与预算管理的深度融合。

4. 加强绩效管理业务培训。针对短板不足，我中心将积极联系财政局绩效管理相关处室，结合绩效管理实际认真学习，不断提升部门预算绩效管理水平。

附表

2021年部门整体支出绩效评价表

绩效指标			指标分值	指标解释	计分标准	得分	备注
一级指标	二级指标	三级指标					
部门预算管理 (60分)	预算编制 (23分)	目标制定	10	评价部门绩效目标是否要素完整、细化量化。	绩效目标编制要素完整的,得5分,否则酌情扣分。 绩效指标细化量化的,得5分,否则酌情扣分。 有项目绩效目标的部门(单位),根据项目绩效目标编制质量打分,无项目绩效目标的部门,根据部门整体支出绩效目标打分。	9	
		目标完成	8	评价部门绩效目标实际实现程度与预期目标的偏离度。	评价组遵循“重要性原则”,抽查部门预算项目。如部门预算项目少于等于5个,则全部选取;如部门预算项目大于5个,则选取5-7个项目。以项目完成数量为核心,评价项目实际完成情况与预期绩效目标偏离度,单个数量指标实际完成未达到预期指标或超过预期指标30%以上的,均不计分。该项指标得分=达到预期值的数量指标个数/全部数量指标个数*8(即评价选取的项目绩效目标包含的所有数量指标)	8	
		编制精准	5	评价部门年初预算编制是否科学准确。	指标得分=[1-(5*部门全年预算调剂金额/年初部门预算数)]*5。其中:若部门全年预算调剂金额/年初部门预算数>0.2,此项得0分。	5	
	预算执行 (27分)	支出控制	5	部门公用经费及非定额公用支出控制情况。	计算部门日常公用经费、项目支出中“办公费、印刷费、水费、电费、物业管理费”等科目年初预算数与决算数偏差程度。预决算偏差程度在10%以内的,得5分。偏差度在10%-20%之间的,得2.5分,偏差度超过20%的,不得分。	5	
		“三公”经费控制	4	评价部门(单位)三公经费编制与执行情况。	部门(单位)财政拨款安排的“三公”经费年初部门预算编制较上年实现“零增长”的,得2分,按每项增长扣1分,直至扣完。 部门(单位)财政拨款安排的“三公”经费决算数未突破年初预算数的得2分,每项增长的,扣1分,直至扣完。	4	
		动态调整	6	评价部门开展绩效运行监控后,将绩效监控结果应用到预算调整的情况。	1.当部门绩效监控调整取消额和结余注销额均不为零时,指标得分=部门项目支出绩效监控调整取消额÷(部门绩效监控调整取消额+预算结余注销额)*6 2.当部门绩效监控调整取消额为零,结余注销额不为零时,指标得分=(1-10*结余注销额/年度预算总额)*6,结余注销额超过部门年度预算总额10%的,指标不得分。 3.当部门绩效监控调整取消额与结余注销额均为零时,得满分。	6	

		执行进度	8	评价部门在 6、9、11 月的预算执行情况。	部门预算执行进度在 6、9、11 月应达到序时进度的 80%、90%、90%，即实际支出进度分别达到 40%、67.5%、82.5%。 6、9、11 月部门预算执行进度达到量化指标的分别得 2、3、3 分，未达到目标进度的按实际进度占目标进度的比重计算得分。	6	
		结转结余控制	2	部门本年度结转结余总额与上年结转结余总额增减比例，用以反映和考核部门对存量资金的实际控制程度。	结转结余控制率=（本年结转结余总额-上年结转结余总额）/上年结转结余总额*100%。结转结余比上年低 5%的，得 2 分，每超过 5 个百分点扣 0.2 分，扣完为止。结转结余总额：部门本年度的结转资金与结余资金之和（以决算数为准）。	2	
		专项资金预算下达	2	按要求完成专项资金预算下达	分配专项资金履行集体决策程序的，得 1 分，有一例未履行集体决策程序的，扣 0.5 分，直至扣完。 分配专项资金是否号按照规定程序报批的，得 1 分，有一例未按程序报批的，扣 0.5 分，直至扣完。	2	
	完成结果（10分）	预算完成	8	评价部门预算项目年终预算执行情况。	部门预算项目 12 月预算执行进度达到 100%的，得 8 分，未达 100%的，按照实际进度量化计算得分。	7.5	
		违规记录	2	根据审计监督、财政检查结果反映部门上一年度部门预算管理是否合规。	依据评价年度审计监督、财政检查结果，出现部门预算管理方面违纪违规问题的，每个问题扣 0.5 分，直至扣完。	2	
	综合管理（21分）	基础管理（11分）	内部控制制度建设	4	评价部门（单位）内部控制制度的设置情况。	部门（单位）内控制度涵盖“预算业务”“收支业务”“政府采购业务”“资产管理”“建设项目”“合同”六大经济业务领域的，得 2 分，缺少一项内控制度的扣 0.5 分。直至扣完；部门（单位）根据财经法规及实际工作需要及时更新完善内控制度的，得 2 分，未结合实际或中央、省、市有关管理规定及时更新的，每有一项扣 0.5 分，直至扣完。	4

		内部控制制度执行	3	评价部门(单位)内部控制制度执行情况。	部门(单位)按照“分事分权、分岗设权、分级授权”要求落实不相容岗位分离和定期轮岗等内部权力制衡基本举措的,得1.5分,每发现一项不符合规定的,扣0.5分,直至扣完。 部门(单位)建立重大事项议事决策机制,且建立有决策权、管理权、执行权和监督权“四权分离”的,得1.5分,每发现一项不符合规定的,扣0.5分,直至扣完。	5	
		管理制度健全性	2	部门(单位)为加强预算管理、推进厉行节约、规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整	是否已制定或具有预算资金管理办法、厉行节约管理措施、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度,符合要求得1分;相关管理制度是否合法、合规、完整,符合要求得0.5分;相关管理制度是否得到有效执行,符合要求得0.5分,否则酌情扣分。	2	
		资金使用合规性	2	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	是否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;资金的拨付是否有完整的审批程序和手续;项目的重大开支是否经过评估论证;是否符合部门预算批复的用途;是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。发现一个问题点扣0.5分。	2	
	政府采购实施计划(6分)	政府采购实施计划编制	3	实施计划与政府采购预算的一致性	指标得分=(已有采购计划资金/政府采购预算资金)*3	3	
		政府采购实施计划执行	3	执行的实施计划与备案的实施计划数量的一致性	指标得分=(合同备案项目个数/备案项目的计划个数)*3	3	
	资产管理(4分)	资产信息系统建设情况	2	考核部门和单位将国有资产纳入资产信息系统管理情况	未将所属单位国有资产纳入系统管理,扣1分;未将资产变动情况及时录入系统,每次扣0.5分;未落实人员负责管理系统,扣1分。本项指标总计扣分不超过2分。	2	
			2	考核行政事业单位是否按要求及时、准确、全面开展资产清查工作	未在规定时间内完成清查任务的,扣1分;未及时按批复的清查结果进行账务调整的,扣1分。	2	
绩效结果应用(9分)	信息公开(5分)	自评公开	5	评价部门是否按要求将部门整体绩效自评情况和自行组	按要求将相关绩效信息随同决算公开的,得5分,否则不得分。	5	

				组织的评价情况向社会公开			
整改反馈（4分）	结果整改	2	评价部门根据绩效管理结果针对绩效管理过程中（包括绩效目标核查、绩效监控核查和重点绩效评价）提出的问题进行整改，将绩效管理结果应用于完善政策、改进管理、预算挂钩等的，得2分。否则，酌情扣分。		2		
		应用反馈	2	评价部门按要求及时向财政部门反馈结果应用情况	部门在规定时间内向财政部门反馈应用绩效结果报告的，得满分，否则不得分。	2	
自评质量（10分）	自评质量（10分）	自评准确	10	评价部门整体支出自评准确率	部门整体支出自评得分与评价组抽查得分差异在5%以内的，不扣分；在5%-10%之间的，扣4分，在10%-20%的，扣8分，在20%以上的，扣10分。（部门在自评时，此项指标无需打分，部门自评满分为90分）		
总得分						87.5	

附件 2：2021 年专项预算项目支出绩效自评报告

一、项目概况

（一）项目基本情况

1. 说明项目主管部门（单位）在该项目管理中的职能。
2. 项目立项、资金申报的依据。
3. 资金管理办法制定情况，资金支持具体项目的条件、范围与支持方式概况。
4. 资金分配的原则及考虑因素。

（二）项目绩效目标

1. 项目主要内容。
2. 项目应实现的具体绩效目标，包括目标的量化、细化情况以及项目实施进度计划等。
3. 分析评价申报内容是否与实际相符，申报目标是否合理可行。

（三）项目自评步骤及方法

说明项目绩效自评采用的组织实施步骤及方法。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况

说明项目资金申报、批复及预算调整等程序的相关情况。

（二）资金计划、到位及使用情况（可用表格形式反映）

1. 资金计划。在说明该项目资金计划的基础上，分项目大类或地区分别说明各类资金计划情况，包括中央、省、市（州）、县（市、区）财政资金、项目单位自筹、其他渠道资金（包括银行贷款及其他资金等）。

2. 资金到位。汇总统计截止评价时点该项目资金到位情况。在此基础上分项目大类或地区统计各类资金到位情况，包括中央、省、市（州）、县（市、区）财政资金、项目单位自筹及其他渠道资金（包括银行贷款及其他资金等）。将资金到位情况与资金计划进行比对，并重点围绕资金到位率、到位及时性等进行评价，对未到位或到位不及时的情况作出分析说明。

3. 资金使用。汇总统计截止评价时点该项目资金支出情况。在此基础上分项目大类或地区统计资金支出情况，并对资金使用的安全性、规范性及有效性进行重点分析，包括资金支付范围、支付标准、支付进度、支付依据等是否合规合法、是否与预算相符，并对自评中发现的相关问题进行分析说明。

（三）项目财务管理情况

总体评价各项目实施单位财务管理制度是否健全，是否严格执行财务管理制度，账务处理是否及时，会计核算是否规范等。

三、项目实施及管理情况

结合项目组织实施管理办法，重点围绕以下内容进行分析评价，并对自评中发现的问题分析说明。

(一) 项目组织架构及实施流程。

(二) 项目管理情况。结合项目特点，总体评价各项目实施单位执行相关法律法规及项目管理制度等情况，如招投标、政府采购、项目公示制等相关规定。

(三) 项目监管情况。说明项目主管部门为加强项目管理所采取的监管手段、监管程序、监管工作开展情况及实现的效果等。

四、项目绩效情况

(一) 项目完成情况

包括项目完成数量、质量、时效、成本等情况，资金结余情况，违规记录等，对照项目计划完成目标，对截止评价时点的任务量完成、质量标准、进度计划、成本控制目标的实现程度进行评价，并进行分析说明。

(二) 项目效益情况

从项目经济效益、社会效益、生态效益、可持续效益以及服务对象满意度等方面对项目效益进行全面分析评价。

五、评价结论及建议

(一) 评价结论

结合项目自身特点、评价重点及管理辦法等要求，围绕专项项目支出绩效评价指标体系对项目进行总体评价。

(二) 存在的问题

结合自评情况，分析存在的问题及原因。

（三）相关建议

针对项目自评中发现的问题，提出下一步改进完善的意见及有关政策性建议。

附表

2021年特定目标类部门预算项目绩效目标自评(说明:此表无数据)

主管部门及代码					实施单位		
项目预算 执行情况 (万元)		预算数:			执行数:		
		其中: 财政拨款			其中: 财政拨款		
		其他资金			其他资金		
年度总体目标 完成情况		预期目标			目标实际完成情况		
年度绩效指标 完成情况		一级 指标	二级 指标	三级 指标	预期指 标值	实际完成指标值	
		完成 指标		数量指标			
				质量指标			
				时效指标			
				成本指标			
		效益 指标		经济效益 指标			
				社会效益 指标			
				生态效益 指标			
				可持续影响 指标			
		满意 度指标	满意度 指标				

第五部分 附表

- 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、财政拨款支出决算明细表
- 六、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表
- 八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表
- 十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 十三、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表
- 十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表