曲沃县疾病预防控制中心

# 2021年度部门决算

**第一部分 概况**

**一、主要职能**

1、计划免疫工作。负责辖区各类疫苗的运输、储存、保管、分发、使用等管理工作。

2、传染病防治工作。负责辖区内突发公共卫生事件的监测调查与信息收集、报告，负责疫情和公共卫生健康危害因素监测、报告，指导乡、村和有关部门收集、报告疫情。

　　3、结核病防治工作。负责全县结核病人归口管理，指导县级定点医院对涂阳肺结核病人给予有效、彻底的治疗与全程督导管理。

　　4、老年人健康管理工作。负责对辖区内65岁以上老年人进行健康咨询指导和干预，并对其生活方式和健康状况进行评估。

　　5、慢性病管理工作。负责拟订全县慢性非传染性疾病预防控制技术方案，对乡镇卫生院和社区卫生服务中心的慢性病防治工作进行业务技术指导和培训。组织开展高血压、糖尿病等慢性非传染病的流行病学调查和综合防治。

　　6、艾滋病防治工作。负责对在本单位登记的艾滋病病人进行抗病毒治疗，对艾滋病感染者进行跟踪监测，对广大居民进行宣传教育，普及防艾知识，培养人们健康的生活方式和行为习惯。

　　7、职工健康体检工作。负责对辖区内从事冶金、铸造、危化、制砖、家具等各生产经营单位职业危害因素监测和涉及粉尘等职业人员进行健康体检，保障企业的正常生产和职工的身体健康。

8、检测检验工作。负责辖区内生活饮用水的水质监测和居民使用盐中的碘含量监测，完成各级医疗机构及托幼部门的消毒效果检测任务。

9、从业人员和中小学生体检工作。负责对本县的食品生产、食品经营、公共场所、旅游业、化妆品药品生产经营、生活饮用水供应等单位的从业人员定期健康检查，负责对全县中小学生进行每年一次健康体检，完成中考、高考学生体检任务，有效防止各类传染病的发生和蔓延。。

　　10、健康教育工作。协调社会各有关部门，围绕疾病预防与控制工作总体要求，开展全民健康教育，普及卫生防病知识，并指导社区、医院、学校、厂矿、公共场所开展健康教育促进活动。

**二、部门决算单位构成**

疾病预防控制中心设一室九科（办公室、生物制品科、传染病防控科、慢病科、免疫规划科、性病与艾滋病科、检验科、职卫科、地病科、公共卫生科）。现有干部职工48人。

**第二部分 2021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（一）

六、一般公共预算财政拨款支出决算表（二）

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

附表详见附件二。

**第三部分 2021年度部门决算情况说明**

**一、部门收入情况**

我单位2021年部门收入635.75万元，同比减少366.93万元，同比下降36.59%，其中：公共预算财政拨款收入635.75万元，同比上年减少366.93万元，同比下降36.59%，公共预算财政拨款收入比上年减少的原因是2020年新建了PCR实验室。

**二、部门支出执行情况**

我单位2021年部门支出757.22万元，同比减少355.37万元，同比下降31.94%，其中：公共预算财政拨款支出757.22万元，同比上年减少355.37万元，同比下降31.94%。

基本支出460.51万元，同比增加18.51万元，同比增加4.19%，其中：工资福利支出405.19万元，同比减少10.47万元，同比下降2.52%；商品和服务支出32.84万元，同比增加6.5万元，同比增加24.68%；对个人和家庭的补助支出22.49万元，同比上年增加22.49万元；资本性支出0万元，同比上年减少0万元，同比下降0%。

项目支出296.71万元，同比减少373.88万元，同比下降55.75%，其中：工资福利0万元，同比上年减少33.51万元，同比下降100%；商品和服务支出219.76万元，同比上年减少150.81万元，同比下降40.70%；对个人和家庭的补助支出0万元，同比上年减少3.9万元，同比下降100%；资本性支出76.95万元，同比上年减少185.26万元，同比下降70.65%；其他收入支出0万元，同比上年减少0.40万元，同比下降100%。

**三、“三公”经费支出情况**

我单位年末公共预算财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为4辆，公务用车车运行维护费4.5万元，占年初预算4.5万元的100%，比上年增加1.5万元；本年度使用公共预算财政拨款支出国内公务接待3次18人0.17万元，无外事接待，占年初预算0.35万元的48.57%，比去年减少0.17万元。

**四、其他重要事情情况说明**

**（一）机关运行经费支出情况说明**

2021年本单位机关运行经费支出0 万元（与部门决算中行政单位和参照公务员法管理的事业单位一般公共预算财政拨款基本支出中公用经费之和保持一致），比2020年增加（决算）0 万元.

**（二）政府采购情况说明**

2021年政府采购预算总额 20.25万元，其中：货物计划金额20.25万元、工程计划金额0万元、服务计划金额0万元。

**（三）国有资产占用情况说明**

截止2021年12月31日，本单位共有车辆 4 辆，其中：一般公务用车 0 辆，一般执法执勤用车 0 辆，特种专业技术用车 0辆，其他用车 4 辆；办公用房2887 平方米，价值 233.94 万元；单价50万元（含）以上的通用设备0台（套）;单价100万元（含）以上的专用设备 0 台（套）。

1. **预算绩效情况说明**

根据预算绩效管理要求，我单位组织对 2021 年度财政预算安排的11个项目支出进行绩效自评，涉及预算资金204.97 万元，占一般公共预算项目支出总额的32.24%；从评价结果看，各项目基本按实施方案进行实施，完成情况较好，项目实施达到了预期目标；项目资金使用比较合规、有效；取得了较明显的经济效益及公共效益；我单位完成整体支出自评，涉及金额757.22万元；全面完成了年初计划，完成县委政府安排的各项工作。

附件：项目支出绩效自评价评分表、整体支出自评价评分表（详见附件三）

 县财政局组织第三方中介机构对我单位重点财政支出项目评价0个，涉及资金0万元，评价等级为“”；对我单位部门整体支出进行了评价，涉及资金0万元，评价等级为“”。

**（五）其他需要说明的事项**

# 无

**第四部分 名词解释**

财政预算也称为公共财政预算，是指政府的基本财政收支计划，是按照一定的标准将财政收入和财政支出分门别类地列入特定的收支分类表格之中，以清楚反映政府的财政收支状况。透过公共财政预算，可以使人们了解政府活动的范围和方向，也可以体现政府政策意图和目标。

财政预算由一般财政收入和财政预算支出组成。财政预算收入主要是指部门及所属事业单位取得的财政拨款、事业收入、事业单位经营收入、其他收入等；财政预算支出是指部门及所属事业单位的行政经费、各项事业经费、社会保障支出、基本建设支出、挖潜改造支出、科技三项费用及其他支出。而基金预算收入是指部门按照政策规定取得的基金收入。基金预算支出是指部门按照政策规定从基金中开支的各项支出。

工资福利支出：反映单位开支的在职职工和临时聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。其下设款级科目包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、伙食费、伙食补助费、其他工资福利支出。

商品和服务支出：反映单位购买商品和服务的各项支出，不包括用于购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出，但军事方面的耐用消费品和设备的购置费、军事性建设费以及军事建筑物的购置费等在本科目中反映。

对个人和家庭的补助：反映政府用于对个人和家庭补助方面的支出，其下设款级科目包括：离休费、退休费、退职（役）费、抚恤金、生活补助、救济费、医疗费、助学金、奖励金、生产补贴、离退休人员提租补贴、离退休人员购房补贴、其他对个人和家庭的补助支出。

办公费：反映单位购买按财务会计制度规定不符合固定资产确认标准的日常办公用品、书报杂志等支出。

邮电费：反映单位开支的信函、包裹、货物等物品的邮寄费及电话费、传真费、网络通讯费等。

会议费：反映会议中按规定开支的房租费、伙食补助费以及文件资料的印刷费、会议场地租用费等。

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）费用。

公务用车运行维护费：反映单位公务用车的租用费、燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等。

房屋建筑物购建：反映用于购买、自行建造办公用房、仓库、职工生活用房、食堂等建筑物（含附属设施，如电梯、通讯线路、水气管道等）的支出。开工时必须有工程预算书和施工协议，完工时必须有审计局签章的竣工决算报告书、建筑安装业的税务发票。同时，作固定资产增加的账务处理。

  办公设备的购置：反映用于购置并按财务会计制度规定纳入固定资产核算范围的办公家具和办公设备的支出。如购置空调、打印机、复印机等，必须办理政府采购手续，同时作固定资产增加的账务处理。

  大型修缮：反映按财务会计制度规定允许资本化的各类设备、建筑物、公共基础设施等大型修缮的支出。同时，作增加固定资产的账务处理。

  信息网络购建：反映政府用于信息网络方面的支出。如计算机硬件、软件购置、开发、应用支出等（如果购建的计算机硬件、软件等不符合财务会计制度规定的固定资产确认标准的，不在此科目反映）。同时，作固定资产增加的账务处理。

项目支出是行政事业单位为完成特定的行政工作任务和事业发展目标除正常经费以外的开支，反映单位购置固定资产、购建基础设施、大型修缮等发生的支出。

机关运行经费与部门决算中行政单位和参照公务员法管理的事业单位一般公共预算财政拨款基本支出中公用经费之和保持一致。

“三公”经费是指财政拨款支出安排的出国（境）费、车辆购置及运行费、公务接待费这三项经费。

附件三

|  |
| --- |
| 部门（单位）整体支出绩效自评表 |
| **一级指标** | **分值** | **二级指标** | **分值** | **三级指标** | **分值** | **评价标准** | **指标说明** |
| 投入 | 13 | 预算编制 | 13 | 职责相关性 | 3 | 全部符合得3分，一项不符合扣0.5分，扣完为止。 | 部门专项活动的设定是否符合部门职责和县委、县政府及本部门的年度工作安排与发展规划。 |
| 准确性 | 3 | 项目预算安排率≥80%得3分，50%（含）－80%得2分，30%（含）－50%得1分，低于30%不得分。 | 部门项目（除人员、车辆、公用经费等基本支出以外的所有项目）预算申报额与预算核定数的对比。项目预算安排率＝项目预算核定数/项目预算申报额×100%。 |
| 规范性 | 3 | 应申报绩效目标项目未申报酌情扣0-2分；视申报绩效目标材料质量情况酌情扣0-3分。 | 规定额度以上项目是否按规范申报绩效目标。 评价要点： 1、应申报项目是否均申报了绩效目标； 2、申报绩效目标是否明确，产出效益是否可评价。 |
| 细化程度 | 2 | 全部项目细化得2分，一个项目未细化扣0.3分，扣完为止。 | 部门项目预算申报是否按预算编制说明进行细化，资金用途是否明确 |
| 及时性 | 2 | 各环节每超过规定5个工作日扣0.5分，扣完为止。 | 按时完成预算编制工作并及时提交 |
| 过程 | 59 | 预算执行 | 20 | 预算完成率 | 5 | 100%计满分，每低于5%扣0.5分，扣完为止。 | 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。 |
| 预算调整率 | 5 | 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。 | 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。 |
| 预算控制率 | 5 | 预算控制率=0，计5分；0-10%（含），计4分；10-20%（含），计3分；20-30%（含），计2分；大于30%不得分 | 预算控制率=（本年追加预算/年初预算）×100%。 |
| 支出进度率 | 5 | 100%以下（含）计满分，每超出5%扣2分，扣完为止。 | 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%。 |
| 预算管理 | 39 | “三公经费”控制率 | 8 | 100%以下（含）计满分，每超出1%扣0.5分，扣完为止。 | “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。 |
| 资产管理规范性 | 6 | 全部符合6分，有1项不符扣2分,扣完为止。 | 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。 |
| 政府采购执行率 | 6 | 100%计满分，每超过（降低）5%扣2分。扣完为止。 | 政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%                 |
| 管理制度健全性 | 6 | ①有内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，2分； | 部门加强预算资金管理的制度是否健全完整，用以反映和考核部门履责或促进事业发展的制度保障情况。 评价要点： 1.内部财务制度是否健全； 2.项目或专项资金管理制度是否健全； |
| ②有本部门厉行节约制度，2分； |
| ③相关管理制度合法、合规、完整，1分； |
| ④相关管理制度得到有效执行，1分。 |
| 资金使用合规性 | 8 | ①支出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资金拨付有完整的审批程序和手续；③项目支出按规定经过评估论证；④支出符合部门预算批复的用途；⑤资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 | 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.重大项目支出经过评估论证；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。 |
| 以上情况每出现一例不符合要求的扣1分，扣完为止。 |
| 基础信息完善性 | 2 | 全部符合得2分；每发现一项不符扣1分，扣完为止。 | 部门基础信息是否完善，用以反映和评价基础信息对预算管理工作的支撑情况。评价要点：基础数据信息和会计信息资料真实、完整、准确 |
| 预决算信息公开性 | 3 | 全部符合得3分；一项不符扣1分，扣完为止。 | 部门是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，用以反映和评价部门预决算管理的公开透明情况。 预决算信息是指与部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。 评价要点： 1.公开预决算信息； 2.按规定内容公开预决算信息； 3.按规定时限公开预决算信息。 |
| 产出及效率 | 28 | 职责履行 | 16 | 重点工作实际完成率 | 6 | 部门按照县委县政府年度重点工作和目标，实际完成工作目标情况与计划完成工作目标情况的对比。目标完成率＝（目标按进度完成项数/目标总项数）×100% | 得分＝目标完成率×本项指标分值。 |
| 项目完成率 | 6 | 得分＝项目完成率×本项指标分值。 | 按照列入年度部门预算项目，部门实际完成项目情况与计划完成项目情况的对比。 项目完成率＝（按进度完成项目个数/总项目个数）×100%。 |
| 项目绩效管理有效性 | 4 | 有以下情况的，每项扣1分，扣完为止：绩效目标评审项目未立项，未及时自评或质量较差，未按时报送绩效跟踪表，抽评或重点评价项目不合格，整改工作未落实等。抽评或重点评价项目被评为优秀的，每个加2分，总分不突破4分。 | 根据部门绩效管理工作开展情况进行核查评价，包括绩效目标管理、绩效跟踪、绩效自评、抽评、重点评价和评价结果应用等情况 |
| 履职效益 | 12 | 经济效益 | 8 | 此四项指标为设置部门整体支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素，可根据部门实际并结合部门整体支出绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。部门（单位）可以根据年度专项资金绩效目标，汇总提炼出部门整体支出的绩效评价指标。 | 个性化指标的单项权重建议不超过3分。 |
| 社会效益 |
| 生态效益 |
| 可持续影响 |
| 社会公众或服务对象满意度 | 4 | 90%（含）以上计4分； | 社会公众或服务对象是指部门（单位）履行职责而影响到的部门、群体或个人，一般采取社会调查的方式。 |
| 80%（含）-90%，计3分； |
| 70%（含）-80%，计2分； |
| 低于70%计0分。 |
| 合计 | 100 | 　 | 100 | 　 | 100 | 　 | 　 |
| 评价等次 | □优秀85分≤得分≤100分；□良好70分≤得分<85分；□一般60分≤得分<70分；□较差得分<60分 |