

# 蓝田县农机安全监理站 2022年度部门决算

保密审查情况：已审查

单位主要负责人审签情况：已审签

# 目 录

## 第一部分 单位概况

- 一、主要职责及内设机构
- 二、决算单位构成
- 三、人员情况

## 第二部分 2022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、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
- 九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明
- 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

#### 十四、其他需要说明的情况

### **第三部分 2022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、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”经费及会议费、培训费支出决算表

### **第四部分 专业名词解释**

# 第一部分 单位概况

## 一、主要职责及内设机构

蓝田县农机安全监理站是县农业农村局下属的全额事业单位，成立于1984年。单位主要职责：贯彻落实农业机械化法律、法规；负责全县农机安全普法宣传和教育考试；负责农机安全生产的监督管理，负责对全县农业机械实行牌证管理，农机驾驶操作人员的技能考核、资格认定；承担农机职业技能和安全技术鉴定工作，负责农机生产的质量检查，农机产品质量监督投诉，农机维修网点管理；负责引进、试验推广先进实用的农业机械化技术，指导农机作业生产，农机年报统计；负责农机培训，技术咨询服务；完成上级交办的其他工作。2022年，本站组织监理人员走村入户、深入田间地头，开展农机购置补贴、农机免费检验、农机安全法规、秸秆综合利用等政策的宣传，利用微信、抖音、视频等网络媒体扩大农机化宣传的覆盖面和影响力，不断提高农民群众政策知晓率，激发购机用机积极性，增强农机安全意识，提高农机化工作水平，并向群众和农机驾驶人员发放各种农机宣传资料15000余份，发放宣传手提袋4230个，悬挂横幅35余条，发布美篇26次，报送信息21条，省农业机械化信息网刊登20条，解答群众咨询农机问题和政策420余人次，农业科技培训1500余人次；积极开展农机购置补贴工作，简化程序，规范流程，引导群众购置推广先进、适用的农业机械。

### （一）主要职责。

贯彻落实农业机械化法律、法规;负责全县农机安全普法宣传和教育考试;负责农机安全生产的监督管理,负责对全县农业机械实行牌证管理,农机驾驶操作人员的技能考核、资格认定;承担农机职业技能和安全技术鉴定工作,负责农机生产的质量检查,农机产品质量监督投诉,农机维修网点管理;负责引进、试验推广先进实用的农业机械化技术,指导农机作业生产,农机年报统计;负责农机培训,技术咨询服务;完成上级交办的其他工作。

## (二) 内设机构。

单位现有站长1人,副站长2人;设立办公室、财务室、信息室、业务室、管理科及推广科;现有在职职工20人,退休职工9人。

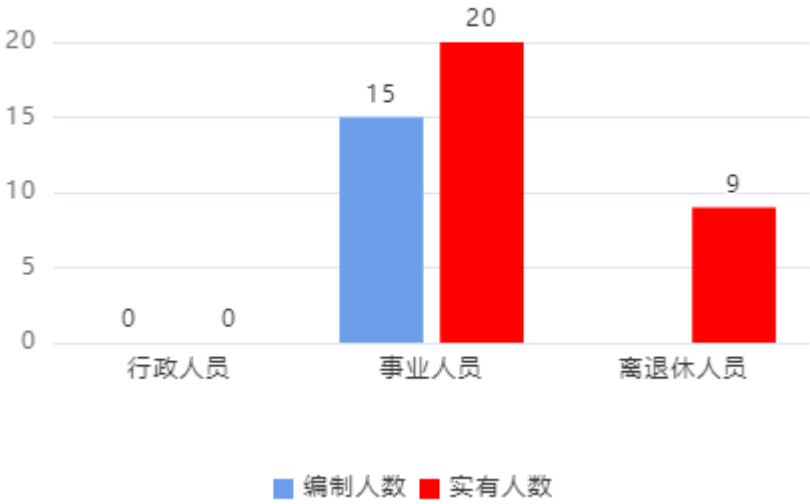
## 二、决算单位构成

本单位作为蓝田县农业农村局所属二级预算单位,编制2022年度部门决算。

## 三、人员情况

截至2022年底,本单位人员编制15人,其中行政编制0人、事业编制15人;实有人员20人,其中行政0人、事业20人。单位管理的离退休人员9人。

人员对比图

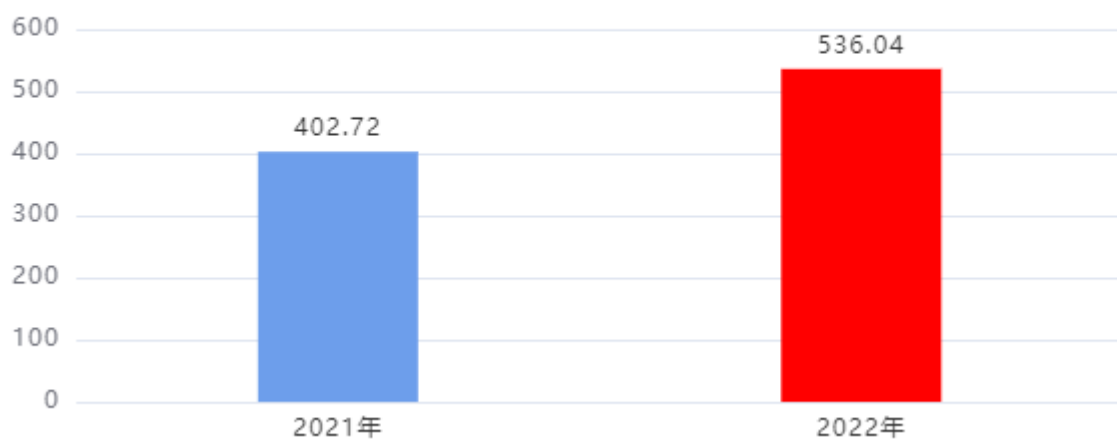


## 第二部分 2022年度部门决算情况说明

### 一、收入支出决算总体情况说明

2022年度收入总计、支出总计均为536.04万元，与上年相比收入总计、支出总计均增加133.32万元，增长33.1%，增长的主要原因是：项目增加，人员费用增加。

收入、支出决算总计对比图（单位：万元）



### 二、收入决算情况说明

2022年度本年收入合计536.04万元，其中：财政拨款收入536.04万元，占100%。

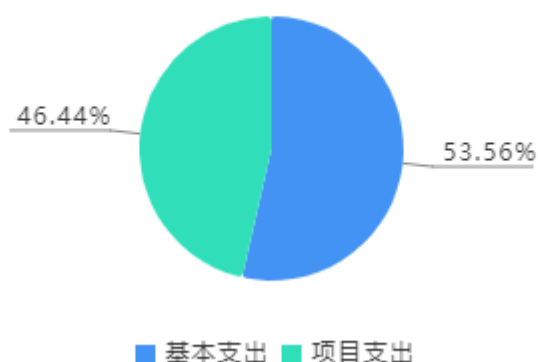
收入结构图



### 三、支出决算情况说明

2022年度本年支出合计536.04万元，其中：基本支出287.1万元，占53.56%；项目支出248.95万元，占46.44%。

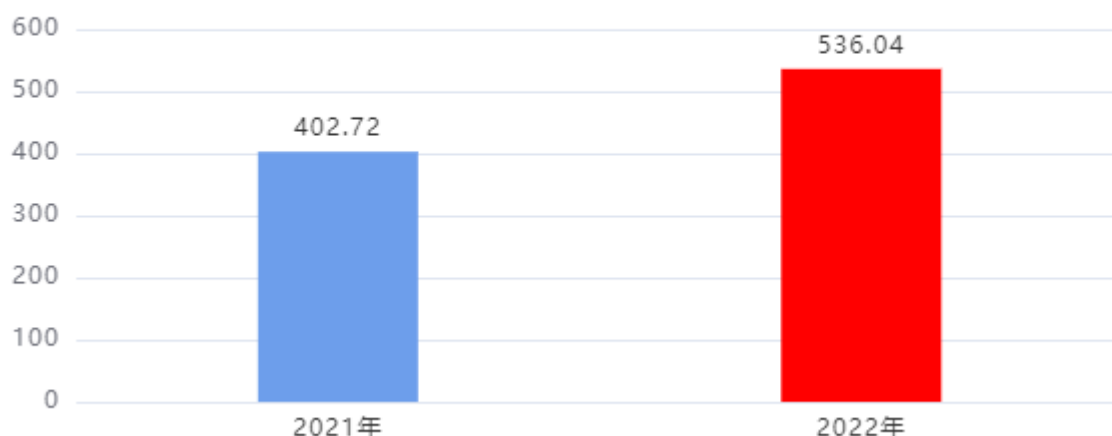
支出结构图



### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2022年度财政拨款收入总计、支出总计均为536.04万元，与上年相比收入总计、支出总计均增加133.32万元，增长33.1%，增长的主要原因是：项目增加，人员费用增加。

财政拨款收入、支出总计对比图（单位：万元）

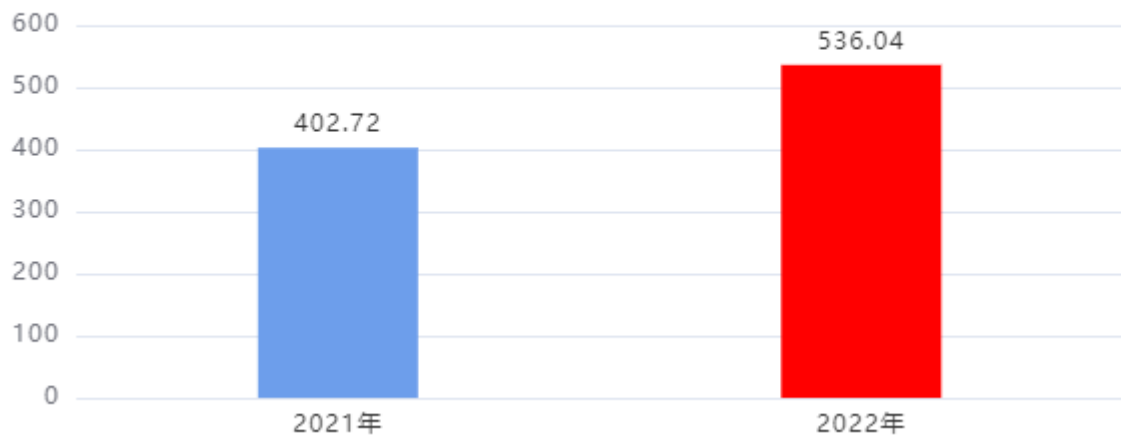


### 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明



2022年度一般公共预算财政拨款支出年初预算227.11万元，支出决算536.04万元，完成年初预算的236.03%，占本年支出合计的100%。与上年相比，财政拨款支出增加133.32万元，增长33.1%，增长的主要原因是：项目增加，人员费用增加。

财政拨款支出对比图（单位：万元）



按照政府功能分类科目，其中：

1. 教育支出（类）进修及培训（款）培训支出（项）。年初预算0万元，支出决算12.3万元。决算数大于年初预算数的主要原因是：省市项目，年初无预算。

2. 社会保障和就业支出（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）。年初预算22.43万元，支出决算21.33万元，完成年初预算的95.1%。决算数小于年初预算数的主要原因是：人员变动（退休1人）。

3. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）。年初预算0万元，支出决算11.42万元，决算数大于年初预算数的主要原因是：职业年金年初无预算。

4. 社会保障和就业支出（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）。年初预算0.15万元，支

出决算0.13万元，完成年初预算的86.67%。决算数小于年初预算数的主要原因是：人员变动（退休1人）。

5. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）。年初预算11.29万元，支出决算10.25万元，完成年初预算的90.79%。决算数小于年初预算数的主要原因是：人员变动（退休1人）。

6. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）。年初预算0万元，支出决算11.11万元，决算数大于年初预算数的主要原因是：增加公务员医疗补助。

7. 农林水支出（类）农业农村（款）事业运行（项）。年初预算176.05万元，支出决算214.86万元，完成年初预算的122.04%。决算数大于年初预算数的主要原因是：人员工资增加。

8. 农林水支出（类）农业农村（款）科技转化与推广服务（项）。年初预算0万元，支出决算24.68万元，决算数大于年初预算数的主要原因是：年初无预算。

9. 农林水支出（类）农业农村（款）农业生产发展（项）。年初预算0万元，支出决算211.97万元，决算数大于年初预算数的主要原因是：年初无预算。

10. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算17.19万元，支出决算18万元，完成年初预算的104.71%。决算数大于年初预算数的主要原因是：住房公积金基数增加。

## 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2022年度一般公共预算财政拨款基本支出287.1万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）人员经费282.14万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、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、其他社会保障缴费、住房公积金、生活补助、其他对个人和家庭的补助。

（二）公用经费4.95万元，主要包括：办公费、水费、电费、邮电费、差旅费、租赁费、劳务费、工会经费。

## **七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明**

本单位2022年度无政府性基金预算财政拨款收支，已公开空表。

## **八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明**

本单位2022年度无国有资本经营预算财政拨款收支，已公开空表。

## **九、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”经费支出决算情况说明。

本单位 2022年度无财政拨款“三公”经费支出。

1. 因公出国（境）费支出情况说明。

本年度无财政拨款因公出国（境）费支出。

2. 公务用车购置费支出情况说明。

本年度无财政拨款公务用车购置费支出。

### 3. 公务用车运行维护费支出情况说明。

本年度无财政拨款公务用车运行维护费支出。

### 4. 公务接待费支出情况说明。

本年度无财政拨款公务接待费支出。

### （二）培训费支出情况说明。

2022年度财政拨款安排培训费预算0万元，支出决算12.3万元，决算数较预算数增加12.3万元，主要原因是增加项目。

### （三）会议费支出情况说明。

本年度无财政拨款会议费支出。

## 十、机关运行经费支出情况说明

本单位2022年度无机关运行经费支出。

## 十一、政府采购支出情况说明

本单位2022年度无政府采购事项。

## 十二、国有资产占用及购置情况说明

截至2022年末，本单位共有车辆1辆，其中执法执勤用车1辆。单价100万元（含）以上设备（不含车辆）0台（套）。

2022年当年购置车辆0辆；购置单价100万元以上的设备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。

根据预算绩效管理要求，本单位组织开展了2022年度部门整体支出绩效自评工作，从评价情况来看本单位2022年工作成效：广泛宣传培训，为农机化工作打下坚实基础；大力示范推广，提高农机化工作水平；做好组织引导工作，发挥农机主力军作用；加强隐患排查，保障安全生产。

本单位在部门决算中反映2021年农机装备公共服务能力提升项目等1个一级项目的绩效自评结果，涉及预算资金30万元，占部门预算项目支出总额的12.68%。

## （二）单位整体支出绩效自评结果。

根据年度设定的绩效目标，单位整体支出自评得分97，全年预算数227.11万元，执行数536.04万元，完成预算的236.03%。本年度本单位总体运行情况及取得的成绩：

### 1. 加强党建建设，促进业务工作开展

按照县农业农村局基层组织党建目标考核的要求，完善了党建资料的整理。一是加强组织领导，做到机构健全，人员到位，职责明确。二是积极申报获得蓝田县基层先进党组织和文明单位的荣誉称号。三是认真组织全体党员干部学习了十九届五中全会精神和习近平总书记来陕重要讲话精神，《习近平谈治国理政》第三卷、中国共产党简史、论中国共产党历史，要求党员干部做好学习笔记，撰写心得体会。四是结合党史学习教育，促进业务工作开展，做好农机免费检验，农机购置补贴，农机人才培养，秸秆综合利用和新型机具的推广等工作，保障农机安全生产。

### 2、广泛宣传培训，为农机化工作打下坚实基础

我站组织监理人员走村入户、深入田间地头，开展农机购置补贴、农机免费检验、农机安全法规、秸秆综合利用等政策的宣

传，利用微信、抖音、视频等网络媒体扩大农机化宣传的覆盖面和影响力，不断提高农民群众政策知晓率，激发购机用机积极性，增强农机安全意识，提高农机化工作水平，并向群众和农机驾驶人员发放各种农机宣传资料15000余份，发放宣传手提袋4230个，悬挂横幅35余条，发布美篇26次，报送信息21条，省农业机械化信息网刊登20条，解答群众咨询农机问题和政策420余人次，农业科技培训1500余人次。

### 3、大力示范推广，提高农机化工作水平

积极开展农机购置补贴工作，简化程序，规范流程，引导群众购置推广先进、适用的农业机械。6月份在洩湖镇铁骑农机专业合作社参加县农业农村局组织召开的“三夏”暨农作物秸秆机械化综合利用现场会，示范演示小麦机械化收获、小麦秸秆捡拾打捆、小麦秸秆切碎还田、玉米密植技术、土地深松、机械化收获减损等耕作技术模式，引导群众开展秸秆机械化综合利用、粮食联合收获等农机化作业，不断提高农业机械化应用水平。

### 4、做好组织引导工作，发挥农机主力军作用

一是组织农机技术人员指导农机手开展农机具检修调试，做到早安装、早调试、早到位，全年累计指导检修调试农机具1300余台，确保农业机械以良好的技术状态投入到“三夏、三秋”机收机播工作中。二是协调指导做好农机零配件等农资供应。鼓励全县农机零配件销售、维修门店及早备足备全各类农机零配件，确保两忙农机生产应急拿得出、供得上。同时，对13家农机经营门店和维修网点进行检查，确保了农机质量安全。三是积极组织农机技术人员深入田间地头为机手现场指导培训机收减损操作技术，并查看机收损失情况。四是做好农机跨区作业接待服务。成

立了农机跨区作业领导小组，制定了农机跨区作业应急预案，分别在县域内5个重点区域设立了农机跨区接待服务站，对过往的农机驾驶人员提供农机维修、配件、供油等相关信息，发放宣传资料、免费药品、免费饮用水等服务，告知作业机手低茬收割，并积极做好农机手和农民群众的协调，保障农机手有活干，农民群众有机用。五是对农业机械的作业质量进行监督检查，防止收割时麦茬过高，收割不净。六是两忙期间加强作业信息报送，及时收集汇总上报农机作业进展情况，为上级部门指导协调农机生产提供基础数据。2022年全县完成机收玉米19.2万亩；机播小麦34万亩；其中小麦宽幅沟播完成面积1.6万亩；实施秸秆粉碎还田20.05万亩；秸秆机械青贮收获3000吨；全年完成秸秆综合利用率达95%以上。

#### 5、加强隐患排查，保障安全生产

一是为了做好我县2022年农机年度免费检验工作，加强对我县拖拉机、联合收割机安全技术检验，我站从3月23日开始，把监理人员分成3个小组，开展“送检下乡”农机监理“零”距离服务机手，分片逐村逐户对全县拖拉机、收割机等农业机械进行上门免费检验，全年完成农业机械检验960台，检验率达91%。二是加强农机安全检查。按照市农业农村局大排查大整治大宣传文件要求，县农机监理站积极行动，制定了农机安全大排查大整治大宣传活动工作方案，组织农机监理人员对田间场院、农机专业合作社等作业场所进行安全隐患排查，在排查过程中，对发现的问题要求合作社负责人、机主现场整改，对整改后仍达不到作业要求的农业机械，下发告知书，停止其作业，引导报废更新补贴，消除农机安全隐患。三是加强源头管理，严格做好拖拉机和联合收

割机注册登记、驾驶人考试及培训工作，共注册登记15台，换领驾驶证50人，举办驾驶员培训考试二期，经过考核，合格发证37人。

发现的问题及原因：

（一）投入方面存在问题

一是预算的编制、执行、考核都集中到财务部门，会加大财务部门的工作量，导致效率低下；二是编制及执行过程中各科室缺乏交流沟通，导致流程很难改进，影响工作效率；三是没有意识到预算的有效性，导致预算执行力差。

（二）过程方面存在问题

一是预算计划制定不够详细；二是预算执行过于僵化；三是预算执行过程中管理不到位；四是预算信息不及时、不准确；五是固定资产管理不严格，导致信息不对称；六是固定资产录入标准不统一；七是固定资产信息化程度不高。

（三）重点项目完成存在问题

一是成本管理意识不强；二是责任心不强，成本管理能力和水平有限；三是项目由于财政资金紧缺，拨付不及时；四是项目完成质量不高；五是财务人员对质量成本管理涉及成本管理、责任会计、质量管理等领域领会不够深入。

（四）重点项目效益存在问题

本单位为一般公共预算拨款，无经济、社会、生态、可持续影响等方面存在问题或不足。

下一步改进措施：

（一）改进投入方面的建议

一是明确预算目标；二是慎重估算收入；三是合理分配支



出；四是加强成本控制；五是建立预算执行机制；六是加强预算沟通与协调；七是灵活应对变化；八是合理利用预算管理软件；九是定期评估预算计划；十是建立风险管理机制。

## （二）改进预算管理的建议

一是制定明确的预算目标和绩效指标；二是加强预算执行监督；三是建立绩效评估机制；四是加强预算信息公开；五是建立预算执行情况报告制度；六是建立预算执行情况报告制度；七是加强预算执行过程中的风险管理；八是建立预算执行情况考核制度；九是建立预算执行情况奖惩制度。

## （三）项目产出整改建议

一是确定明确的目标和计划；二是加强有效沟通与协作；三是提供人员和资源；四是加强控制和管理。

## （四）项目效益完善建议

做好预算绩效管理工作,对于提高财政管理水平至关重要。一是构建有效的预算绩效评价体系。要保证评价过程的透明化、评价结果的公开化,确保评价工作的公平公正性,提高满意度。二是完善预算绩效管理制度。制度是开展有关工作的重要保证,而预算绩效管理制度更是提高预算绩效管理水平的必然要求。

附件1:

整体支出绩效自评表

一级	二级	三级指标	指标解释	指标说明	计分要求	预期值	得分	核查资料	标准或依据
投入	目标设定7	绩效目标合理性3	部门（单位）所设立的整体绩效目标依据是否充分，是否符合客观实际，用以反映和考核部门（单位）整体绩效目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况。	评价要点： ①是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划； ②是否符合部门“三定”方案确定的职责； ③是否符合部门制定的中长期实施规划。	该指标根据指标说明项，任一项不符扣减本指标分值的33%，哪项不完全相符在33%分值以内适度扣分。扣完为止。	相符	3	工作计划或要点、项目支出绩效目标申报表、部门整体支出绩效目标申报表	部门职能、五年规划、部门相关法律法规、中省市等有关文件
		绩效指标明确性4	部门（单位）依据整体绩效目标所设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量，用以反映和考核部门（单位）整体绩效目标的明细化情况。	评价要点： ①是否将部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现。 ③是否与部门年度的任务数或计划数相对应； ④是否与本年度部门预算资金相匹配。	该指标根据指标说明项，任一项不符扣减本指标分值的25%，哪项不完全相符在25%分值以内适度扣分。扣完为止。	细化和明确	4	工作计划或要点或目标考核任务分解表、项目支出绩效目标申报表、部门整体支出绩效目标申报表	绩效指标量化、表述明确清楚
	预算配置9	在职人员控制率3	部门（单位）本年度实际在职人员数与编制数的比率，用以反映和考核部门（单位）对人员成本的控制程度。 <b>区分编制类别计算。</b>	在职人员控制率=（在职人员数/编制数）×100%。 在职人员数：部门（单位）实际在职人数，以财政部确定的部门决算编制口径为准。 编制数：机构编制部门核定批复的部门（单位）的人员编制数。	100%及以下，满分。100%~120%以下，得分=本指标分值×（1-在职人员控制率×3+100%）。120%以上，不得分。	≤100%	3	部门预、决算报表	三定方案
		“三公”经费变动率3	部门（单位）本年度“三公”经费预算数与上年度“三公”经费预算数的变动比率，用以反映和考核部门（单位）对控制重点行政成本的努力程度。要与其他单位对比分析。	“三公”经费变动率=[（本年度“三公”经费总额-上年度“三公”经费总额）/上年度“三公”经费总额]×100%。 “三公”经费：年度预算安排的因公出国（境）费、公务车辆购置及运行费和公务招待费。	0%及以下，满分。0%~20%，得分=本指标分值×（1-“三公”经费变动率×3）。20%以上，不得分。	≤0%	3	部门预、决算报表	预算和横行
		重点支出安排率3	部门（单位）本年度预算安排的重点项目支出与部门项目总支出的比率，用以反映和考核部门（单位）对履行主要职责或完成重点任务的保障程度。	重点支出安排率=（重点项目支出/项目总支出）×100%。 重点项目支出：部门（单位）年度预算安排的，与本部门履职和发展密切相关、具有明显社会和经济影响、党委政府关心或社会比较关注的项目支出总额。 项目总支出：部门（单位）年度调整预算安排的项目支出总额。	得分=本指标分值×重点支出安排率	100%	3	部门预、决算报表	百分比
		预算完成率3	部门（单位）本年度预算完成数与预算数的比率，用以反映和考核部门（单位）预算完成程度。	预算完成率=（预算完成数/调整预算数）×100%。 预算完成数：部门（单位）本年度实际完成的预算数。 调整预算数：财政部门批复的本年度部门（单位）及年度追加调减后的调整预算数。	得分=本指标分值×预算完成率	100%	3	部门预、决算报表	百分比

## 整体支出绩效自评表

一级	二级	三级指标	指标解释	指标说明	计分要求	预期值	得分	核查资料	标准或依据
过程	预算执行9	预算调整率3	部门（单位）本年度预算调整数与预算数的比率，用以反映和考核部门（单位）预算的调整程度。	预算调整率=（预算调整数/调整预算数）×100%。 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）。	0%，满分。≥-20%且≤20%，得分=本指标分值×（1- 预算调整率 ×3）。20%以上或-20%以下，不得分。	0%	3	部门预、决算报表	百分比
		支付进度率3	部门（单位）实际支付进度与既定支付进度的比率，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。分年度和四个季度分别列示与预算执行进度考核同步。	支付进度率=（实际支付进度/既定支付进度）×100%。 实际支付进度：部门（单位）在某一时点的支出预算执行总数与年度支出预算数的比率。 既定支付进度：由部门（单位）在申报部门整体绩效目标时，参照序时支付进度、前三年支付进度、同级部门平均支付进度水平等确定的，在某一时点应达到的支付进度（比率）。	得分=本指标分值×支付进度率。分四个季度和省点考核，省考和全年权重各35%。	100%	3	部门预、决算报表	百分比
	预算执行15	结转结余率3	部门（单位）本年度结转结余总额与支出预算数的比率，用以反映和考核部门（单位）对本年度结转结余资金的实际控制程度。	结转结余率=结转结余总额/支出调整预算数×100%。 结转结余总额：部门（单位）本年度的结转资金与结余资金之和（以决算数为准）。	0%~20%，得分=本指标分值×（1-结转结余率×3）。20%以上，不得分。	0%	3	部门预、决算报表	百分比
		结转结余变动率3	部门（单位）本年度结转结余资金总额与上年度结转结余资金总额的变动比率，用以反映和考核部门（单位）对控制结转结余资金的努力程度。	结转结余变动率=[（本年度累计结转结余资金总额-上年度累计结转结余资金总额）/上年度累计结转结余资金总额]×100%。	0%及以下，满分。0%~20%，得分=本指标分值×（1-结转结余变动率×3）。20%以上，不得分。	≤0%	3	部门预、决算报表	百分比
		公用经费控制率3	部门（单位）本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额的比率，用以反映和考核部门（单位）对机构运转成本的实际控制程度。	公用经费控制率=（实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额）×100%。	100%及以下，满分。100%~120%以下，得分=本指标分值×（1-公用经费控制率×3+100%）。120%以上，不得分。	≤100%	3	部门预、决算报表	百分比
		“三公”经费控制率3	部门（单位）本年度“三公”经费实际支出数与预算安排数的比率，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=（“三公”经费实际支出数/“三公”经费预算安排数）×100%。	100%及以下，满分。100%~120%以下，得分=本指标分值×（1-“三公”经费控制率×3+100%）。120%以上，不得分。	≤100%	3	部门预、决算报表	百分比
		政府采购执行率3	部门（单位）本年度实际政府采购金额与年初政府采购预算的比率，用以反映和考核部门（单位）政府采购预算执行情况。	政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%； 政府采购预算：采购机关根据事业发展规划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。	100%，满分。100%~120%，得分=本指标分值×（1- 政府采购执行率 ×3）。20%以上，不得分。	100%	3	部门预、决算报表	百分比

## 整体支出绩效自评表

一级	二级	三级指标	指标解释	指标说明	计分要求	预期值	得分	核查资料	标准或依据
过程	预算管理 9	管理制度健全性1.5	部门（单位）为加强预算管理、规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整，用以反映和考核部门（单位）预算管理制度对完成主要职责或促进事业发展的保障情况。	评价要点： ①是否已制定或具有预算资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度； ②相关管理制度是否合法、合规、完整； ③相关管理制度是否得到有效执行。	该指标根据指标说明项，任一项不符扣减本指标分值的33%，哪项不完全相符在33%分值以内适度扣分。扣完为止。	有且内容完整有效执行	1.5	财务制度、专项资金管理办法	财务规则、财政制度（预算、支付、采购、会议、培训、三公、公车）、会计制度、预算法、会
		资金使用合规性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。	评价要点： ①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； ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续； ③项目的重大开支是否经过评估论证； ④是否符合部门预算批复的用途； ⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	该指标根据指标说明项，任一项不符扣减本指标分值的20%，哪项不完全相符在20%分值以内适度扣分。扣完为止。	程序规范手续完备决策科学使用合规	4	会计凭证、集中支付数据表	上述制度
		预决算信息公开性1	部门（单位）是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，用以反映和考核部门（单位）预决算管理的公开透明情况。	评价要点： ①是否按规定内容公开预决算信息； ②是否按规定时限公开预决算信息。 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。	该指标根据指标说明项，任一项不符扣减本指标分值的50%，哪项不完全相符在50%分值以内适度扣分。扣完为止。	时间及时、格式规范、内容完整	1	公开报表说明	公开规定、
		基础信息完善性1.5	部门（单位）基础信息是否完善，用以反映和考核基础信息对预算管理工作的支撑情况。	评价要点： ①基础数据信息和会计信息资料是否真实； ②基础数据信息和会计信息资料是否完整； ③基础数据信息和会计信息资料是否准确。	该指标根据指标说明项，任一项不符扣减本指标分值的33%，哪项不完全相符在33%分值以内适度扣分。扣完为止。	真实、完整、准确	1.5	会计凭证、账本	法规制度
	资产管理 7	管理制度健全性1.5	部门（单位）为加强资产管理、规范资产管理行为而制定的管理制度是否健全完整，用以反映和考核部门（单位）资产管理制度对完成主要职责或促进社会发展的保障情况。	评价要点： ①是否已制定或具有资产管理制度； ②相关资金管理制度是否合法、合规、完整； ③相关资产管理制度是否得到有效执行。	该指标根据指标说明项，任一项不符扣减本指标分值的33%，哪项不完全相符在33%分值以内适度扣分。扣完为止。	有且内容完整有效执行	1.5	清单制度	业务法规制度
		资产管理安全性2.5	部门（单位）的资产是否保存完整、使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴，用以反映和考核部门（单位）资产安全运行情况。	评价要点： ①资产保存是否完整； ②资产配置是否合理； ③资产处置是否规范； ④资产账务管理是否合规，是否帐实相符； ⑤资产是否有偿使用及处置收入及时足额上缴。	该指标根据指标说明项，任一项不符扣减本指标分值的20%，哪项不完全相符在20%分值以内适度扣分。扣完为止。	保存完整、配置合规、处置及时规范	2.5	资产台账（资产系统清单表）	资产管理办法

## 整体支出绩效自评表

一级	二级	三级指标	指标解释	指标说明	计分要求	预期值	得分	核查资料	标准或依据
		固定资产利用率3	部门（单位）实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比率，用以反映和考核部门（单位）固定资产使用效率程度。	固定资产利用率=（实际在用固定资产总额/所有固定资产总额）×100%。	得分=本指标分值×固定资产利用率	100%	3	抽查实物使用记录	百分比
产出20	职责履行20	重点项目支出完成率9	部门（单位）履行职责而实际完成工作数与计划工作数的比率，用以反映和考核部门（单位）履职工作任务目标的实现程度。	实际完成率=（实际完成工作数/计划工作数）×100%。 实际完成工作数：一定时期（年度或规划期）内部门（单位）实际完成工作任务的数量。 计划工作数：部门（单位）整体绩效目标确定的一定时期（年度或规划期）内预计完成工作任务的数量。	得分=本指标分值×重点支出实际完成率 对需要验收项目的指标得分，在完成上述计算后，再乘以规定系数后确定得分：1、未完成验收手续，但已投入使用的，系数为0.9。2、未完成验收的其他情况，系数为0.8。	100%	5	工作总结、财务资料	工作计划、预算资料
		重点项目支出完成及时率3	部门（单位）在规定时限内及时完成的实际工作数与计划工作数的比率，用以反映和考核部门履职时效目标的实现程度。	完成及时率=（及时完成实际工作数/计划工作数）×100%。 及时完成实际工作数：部门（单位）按照整体绩效目标确定的时限实际完成的工作任务数量。	得分=本指标分值×重点支出完成及时率	100%	4	工作总结、财务资料	工作计划、预算资料
		重点项目支出质量达标率5	达到质量标准（绩效标准值）的实际工作数与计划工作数的比率，用以反映和考核部门履职质量目标的实现程度。	质量达标率=（质量达标实际工作数/计划工作数）×100%。 质量达标实际工作数：一定时期（年度或规划期）内部门（单位）实际完成工作数中达到部门绩效目标要求（绩效标准值）的工作任务数量。	得分=本指标分值×重点支出质量达标率	100%	5	工作总结、财务资料	工作计划、预算资料
		成本节约率3	完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，用以反映和考核项目的成本节约程度。	成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%。 实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。	成本节约率在0~5%之间，满分。其余情况均不得分。	5%	5	部门决算	百分比
效果24	履职效益24	重点项目支出效益9	部门（单位）履行职责对经济发展所带来的直接或间接影响。	此三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。总分不变。	达到预期效益90%以上，满分。达到预期效益的80%-89%，扣减15分分值。达到预期效益的60%-79%，扣减30分分值。达到预期效益60%以下，扣减30分分值。	优	3	财务和业务	目标和增长率
			部门（单位）履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响。		优，满分。良，扣减15分分值。一般，扣减30分分值。差，不得分。	优	3	业务	目标和增长率
			部门（单位）履行职责对生态环境所带来的直接或间接影响。			良	3	业务	目标和增长率
		目标责任考核10	根据目标责任考核结果直接得分	以市考核办组织的全市年度目标责任考核为准	优秀，满分。良好，扣减15分分值。一般，扣减30分分值。差，扣减50分分值。	良	9	考核办目标考核通报	结果等级

整体支出绩效自评表

一级	二级	三级指标	指标解释	指标说明	计分要求	预期值	得分	核查资料	标准或依据
		社会公众或服务对象满意度5	根据行风评议结果直接得分	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。	得分=本指标分值×行风评议满意率	100%	5	纪委行风评议通报	结果百分比

（三）项目绩效自评结果。

本单位2022年度不单独填写绩效自评表。

（四）专项资金绩效自评结果。

本单位无主管专项资金。

（五）部门重点评价项目绩效评价结果。

本单位无重点评价项目。

（六）财政重点评价项目绩效评价结果。

本单位无财政重点评价项目。

#### 十四、其他需要说明的情况

1. 决算公开表格中金额数值保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果；个别数据项之间，个别数据合计项与分项数字之和存在小数点后尾差。

2. 决算公开表格中部分数据约值万元时显示为零，实际不为零。

3. 本单位的决算数据反映1个单位收支情况。

4. 无预算单位变化调整。

5. 决算公开联系方式及信息反馈渠道。联系电话：（029）82726209。如电话号码发生变更，请通过其他公开渠道另行获取，本文本不再更新。

# 第三部分 2022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	否	
表2	收入决算表	否	
表3	支出决算表	否	
表4	财政拨款收入支出决算总表	否	
表5	一般公共预算财政拨款支出决算表	否	
表6	一般公共预算财政拨款基本支出决算表	否	
表7	政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	是	本单位不涉及故公开空表
表8	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	本单位不涉及故公开空表
表9	财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表	是	本单位不涉及故公开空表



收入支出决算总表

公开01表

编制单位：蓝田县农机安全监理站

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	536.04	一、一般公共服务支出	31	
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	32	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	33	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	34	
五、事业收入	5		五、教育支出	35	12.30
六、经营收入	6		六、科学技术支出	36	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	37	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	38	32.88
	9		九、卫生健康支出	39	21.36
	10		十、节能环保支出	40	
	11		十一、城乡社区支出	41	
	12		十二、农林水支出	42	451.51
	13		十三、交通运输支出	43	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	44	
	15		十五、商业服务业等支出	45	
	16		十六、金融支出	46	
	17		十七、援助其他地区支出	47	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	48	
	19		十九、住房保障支出	49	18.00
	20		二十、粮油物资储备支出	50	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	51	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	52	
	23		二十三、其他支出	53	
	24		二十四、债务还本支出	54	
	25		二十五、债务付息支出	55	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	56	
本年收入合计	27	536.04	本年支出合计	57	536.04
使用非财政拨款结余	28		结余分配	58	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	59	
总计	30	536.04	总计	60	536.04

注：本表反映单位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

编制单位：蓝田县农机安全监理站

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	536.04	536.04					
205	教育支出	12.30	12.30					
20508	进修及培训	12.30	12.30					
2050803	培训支出	12.30	12.30					
208	社会保障和就业支出	32.88	32.88					
20805	行政事业单位养老支出	32.75	32.75					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	21.33	21.33					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	11.42	11.42					
20899	其他社会保障和就业支出	0.13	0.13					
2089999	其他社会保障和就业支出	0.13	0.13					
210	卫生健康支出	21.36	21.36					
21011	行政事业单位医疗	21.36	21.36					
2101102	事业单位医疗	10.25	10.25					
2101103	公务员医疗补助	11.11	11.11					
213	农林水支出	451.51	451.51					
21301	农业农村	451.51	451.51					
2130104	事业运行	214.86	214.86					
2130106	科技转化与推广服务	24.68	24.68					
2130122	农业生产发展	211.97	211.97					
221	住房保障支出	18.00	18.00					
22102	住房改革支出	18.00	18.00					
2210201	住房公积金	18.00	18.00					

注：本表反映单位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

编制单位：蓝田县农机安全监理站

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	536.04	287.10	248.95			
205	教育支出	12.30		12.30			
20508	进修及培训	12.30		12.30			
2050803	培训支出	12.30		12.30			
208	社会保障和就业支出	32.88	32.88				
20805	行政事业单位养老支出	32.75	32.75				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	21.33	21.33				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	11.42	11.42				
20899	其他社会保障和就业支出	0.13	0.13				
2089999	其他社会保障和就业支出	0.13	0.13				
210	卫生健康支出	21.36	21.36				
21011	行政事业单位医疗	21.36	21.36				
2101102	事业单位医疗	10.25	10.25				
2101103	公务员医疗补助	11.11	11.11				
213	农林水支出	451.51	214.86	236.65			
21301	农业农村	451.51	214.86	236.65			
2130104	事业运行	214.86	214.86				
2130106	科技转化与推广服务	24.68		24.68			
2130122	农业生产发展	211.97		211.97			
221	住房保障支出	18.00	18.00				
22102	住房改革支出	18.00	18.00				
2210201	住房公积金	18.00	18.00				

注：本表反映单位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

编制单位：蓝田县农机安全监理站

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	536.04	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	12.30	12.30		
	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	32.88	32.88		
	9		九、卫生健康支出	41	21.36	21.36		
	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	451.51	451.51		
	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	18.00	18.00		
	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	536.04	本年支出合计	59	536.04	536.04		
年初结转和结余	28		年末结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	536.04	总计	64	536.04	536.04		

注：本表反映单位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。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

公开05表

编制单位：蓝田县农机安全监理站

金额单位：万元

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	536.04	287.10	248.95
205	教育支出	12.30		12.30
20508	进修及培训	12.30		12.30
2050803	培训支出	12.30		12.30
208	社会保障和就业支出	32.88	32.88	
20805	行政事业单位养老支出	32.75	32.75	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	21.33	21.33	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	11.42	11.42	
20899	其他社会保障和就业支出	0.13	0.13	
2089999	其他社会保障和就业支出	0.13	0.13	
210	卫生健康支出	21.36	21.36	
21011	行政事业单位医疗	21.36	21.36	
2101102	事业单位医疗	10.25	10.25	
2101103	公务员医疗补助	11.11	11.11	
213	农林水支出	451.51	214.86	236.65
21301	农业农村	451.51	214.86	236.65
2130104	事业运行	214.86	214.86	
2130106	科技转化与推广服务	24.68		24.68
2130122	农业生产发展	211.97		211.97
221	住房保障支出	18.00	18.00	
22102	住房改革支出	18.00	18.00	
2210201	住房公积金	18.00	18.00	

注：本表反映单位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

公开06表

编制单位：蓝田县农机安全监理站

金额单位：万元

科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	281.28	302	商品和服务支出	4.95	310	资本性支出	
30101	基本工资	118.43	30201	办公费	0.73	31001	房屋建筑物购建	
30102	津贴补贴	14.67	30202	印刷费		31002	办公设备购置	
30103	奖金	12.59	30203	咨询费		31003	专用设备购置	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31005	基础设施建设	
30107	绩效工资	63.35	30205	水费	0.10	31006	大型修缮	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	21.33	30206	电费	0.54	31007	信息网络及软件购置更新	
30109	职业年金缴费	11.42	30207	邮电费	0.34	31008	物资储备	
30110	职工基本医疗保险缴费	10.25	30208	取暖费		31009	土地补偿	
30111	公务员医疗补助缴费	11.11	30209	物业管理费		31010	安置补助	
30112	其他社会保障缴费	0.13	30211	差旅费	0.34	31011	地上附着物和青苗补偿	
30113	住房公积金	18.00	30212	因公出国（境）费用		31012	拆迁补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		31013	公务用车购置	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费	0.13	31019	其他交通工具购置	
303	对个人和家庭的补助	0.87	30215	会议费		31021	文物和陈列品购置	
30301	离休费		30216	培训费		31022	无形资产购置	
30302	退休费		30217	公务接待费		31099	其他资本性支出	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		312	对企业补助	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31201	资本金注入	
30305	生活补助	0.81	30225	专用燃料费		31203	政府投资基金股权投资	
30306	救济费		30226	劳务费	1.87	31204	费用补贴	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31205	利息补贴	
30308	助学金		30228	工会经费	0.91	31299	其他对企业补助	
30309	奖励金		30229	福利费		399	其他支出	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		39907	国家赔偿费用支出	

科目代 码	科目名称	决算数	科目代 码	科目名称	决算数	科目代 码	科目名称	决算数
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用		39908	对民间非营利组织和群众性自治 组织补贴	
30399	其他对个人和家庭的补助	0.06	30240	税金及附加费用		39909	经常性赠与	
			30299	其他商品和服务支出		39910	资本性赠与	
			307	债务利息及费用支出		39999	其他支出	
			30701	国内债务付息				
			30702	国外债务付息				
			30703	国内债务发行费用				
			30704	国外债务发行费用				
	人员经费合计	282.14					公用经费合计	4.95

注：本表反映单位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。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开07表

编制单位：蓝田县农机安全监理站

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：本表反映单位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08表

编制部门：蓝田县农机安全监理站

金额单位：万元

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			

注：本表反映单位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。

财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表

公开09表

编制单位：蓝田县农机安全监理站

金额单位：万元

项目	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			
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
预算数								
决算数								12.30

注：本表反映单位本年度财政拨款“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。

## 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。

5. 公用经费：指为完成特定的行政工作任务或事业发展目标用于设备设施的维持性费用支出，以及直接用于公务活动的支出，具体包括公务费、业务费、修缮费、设备购置费、其他费用等。

6. 工资福利支出：反映开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及上述人员缴纳的各项社会保险费等。

7. 结转资金：即当年预算已执行但未完成，或者因故未执行，下一年度需要按原用途继续使用的资金。

8. 结余资金：即当年预算工作目标已完成，或者因故终止，当年剩余的资金。