

沁县南里镇人民政府

2023年度部门决算公开

# 目 录

第一部分 概况.....	1
一、本部门（单位）职责.....	1
二、机构设置情况.....	1
第二部分 2023年部门决算表.....	3
一、收入支出决算总表.....	3
二、收入决算表.....	5
三、支出决算表.....	7
四、财政拨款收入支出决算总表.....	9
五、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	11
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表.....	13
七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	15
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	16
九、财政拨款“三公”经费支出决算表.....	17
十、部门决算公开相关信息统计表.....	18
第三部分 情况说明.....	19
一、收入支出决算总体情况说明.....	19
二、收入决算情况说明.....	19
三、支出决算情况说明.....	19
四、财政拨款收支决算总体情况说明.....	19
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	19
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	21
七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明.....	21
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明.....	21
九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明.....	21
十、其他重要事项情况说明.....	22
第四部分 名词解释.....	23
第五部分 附件.....	23

## 第一部分 概况

### 一、本部门（单位）职责

1、严格执行政策。全面贯彻执行党和政府的路线方针政策，特别是贯彻执行党在农村的基本政策，农村土地承包政策；计划生育、严格保护耕地、环境保护等基本国策；减负支农及税费等政策。

2、创造发展环境。抓好新农村建设整体规划和经济发展规划，促进农村经济社会健康发展；改善软硬件环境，为市场主体提供便利条件和优质服务，优化发展环境；组织引导农村富余劳动力转移和就业，提高农村城镇化水平；扶持和发展特色经济、优势产业，推动农业产业化，促进农民增收；培育多种形式的农村专业经济合作组织，提高农业集约化的程度和农民进入市场的组织化程度。

3、加强社会管理。按规定权限管理或协助上级政府部门管理本行政区域内的教育、公安、民政、劳动保障、安全生产、文化、扶贫、卫生、人口与计划生育、耕地保护、环境保护、村镇规划建设管理等行政工作；协同有关部门搞好农村市场监管，维护市场秩序；建立重大疫情、灾情等公共卫生突发事件预防和应急机制，提高应对公共危机能力。指导村民自治活动，推动农村民主政治建设和村民自治。

4、搞好公共服务。按规定权限负责或协助上级政府部门抓好农田水利、乡村道路、广播电视、供水、供电等基础设施建设与管理，改善农村生产生活条件；加快农村教育、文化、科技、卫生等社会公共事业建设，提高农民的思想道德、科学文化和健康素质；建立健全农业服务体系，为农民群众和市场主题提供政策、科技、信息服务。

5、促进稳定和谐。做好农村扶贫开发、五保户供养、农村贫困人口救助工作。积极创造条件，配合上级政府建立并落实与当地经济发展水平相适应的农村社会救助和社会保障体系，推进农村养老保险、新型农村合作医疗、医疗救助、社会救助、失地农民保障等制度。加强政策法规宣传教育，协调社会利益关系，回应农民诉讼，保护农民权益，维护社会公平、正义。做好农村信访工作，加强各类矛盾纠纷调处，强化社会治安综合治理，维护社会稳定。

### 二、机构设置情况

南里镇人民政府下设不独立核算的综合便民服务中心、退役军人服务站、党群服务中心三个事业单位。辖19个行政村。担负着发展全乡经济、提供公共服务、加强社会管理、维护社会稳定职能。镇政府机构规格为正科级。核定的行政人员编制数：24人，在编在岗实际20人；核定事业编制35人，实际在岗32人（综合便民服务中心编制23人，现有21人；退役军人服务站编制2人，现有2人；党群服务中心编制10人，现有9人）。根据主要职责，设8个内设机构，分别是：党政综合办公

室、经济发展办公室、社会事务办公室、规划建设办公室、综合行政执法办公室、退役军人服务保障工作站、党群服务中心、综合便民服务中心。



## 第二部分 2023年部门决算表

## 收入支出决算总表

公开01表

部门名称：沁县南里镇人民政府

2023年度

金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	2079.43	一、一般公共服务支出	32	1010.28
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	26.17	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	5.00
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	4.14
八、其他收入	8	273.87	八、社会保障和就业支出	39	78.39
	9		九、卫生健康支出	40	25.18
	10		十、节能环保支出	41	0.23
	11		十一、城乡社区支出	42	26.17
	12		十二、农林水支出	43	1354.68
	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	48.01
	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	4.90
	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	2379.47	本年支出合计	58	2556.99
使用非财政拨款结余和专用结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29	267.76	年末结转和结余	60	90.23
	30			61	
总计	31	2647.22	总计	62	2647.22

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

公开02表

部门名称：沁县南里镇人民政府

2023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		2379.47	2105.60					273.87
201	一般公共服务支出	858.66	584.79					273.87
20101	人大事务	4.00	4.00					
2010101	行政运行	2.00	2.00					
2010108	代表工作	2.00	2.00					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	567.32	567.32					
2010301	行政运行	287.70	287.70					
2010308	信访事务	3.00	3.00					
2010350	事业运行	276.62	276.62					
20132	组织事务	1.67	1.67					
2013299	其他组织事务支出	1.67	1.67					
20199	其他一般公共服务支出	285.67	11.80					273.87
2019999	其他一般公共服务支出	285.67	11.80					273.87
206	科学技术支出	5.00	5.00					
20699	其他科学技术支出	5.00	5.00					
2069999	其他科学技术支出	5.00	5.00					
207	文化旅游体育与传媒支出	4.14	4.14					
20701	文化和旅游	4.14	4.14					
2070199	其他文化和旅游支出	4.14	4.14					
208	社会保障和就业支出	78.39	78.39					
20805	行政事业单位养老支出	77.35	77.35					
2080501	行政单位离退休	9.27	9.27					
2080502	事业单位离退休	1.25	1.25					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	66.83	66.83					
20899	其他社会保障和就业支出	1.04	1.04					
2089999	其他社会保障和就业支出	1.04	1.04					
210	卫生健康支出	25.18	25.18					
21011	行政事业单位医疗	25.18	25.18					
2101101	行政单位医疗	10.73	10.73					
2101102	事业单位医疗	14.46	14.46					
211	节能环保支出	0.23	0.23					
21106	退耕还林还草	0.23	0.23					
2110602	退耕现金	0.23	0.23					
212	城乡社区支出	26.17	26.17					
21208	国有土地使用权出让收入安排的支出	26.17	26.17					

2120816	农业农村生态环境支出	26.17	26.17					
213	农林水支出	1328.78	1328.78					
21301	农业农村	119.79	119.79					
2130122	农业生产发展	41.13	41.13					
2130126	农村社会事业	30.47	30.47					
2130199	其他农业农村支出	48.19	48.19					
21302	林业和草原	15.56	15.56					
2130205	森林资源培育	0.94	0.94					
2130209	森林生态效益补偿	2.71	2.71					
2130234	林业草原防灾减灾	11.90	11.90					
21305	巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴	855.87	855.87					
2130504	农村基础设施建设	166.00	166.00					
2130505	生产发展	296.00	296.00					
2130599	其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出	393.87	393.87					
21307	农村综合改革	337.57	337.57					
2130701	对村级公益事业建设的补助	65.00	65.00					
2130705	对村民委员会和村党支部的补助	272.57	272.57					
221	住房保障支出	48.01	48.01					
22102	住房改革支出	48.01	48.01					
2210201	住房公积金	48.01	48.01					
224	灾害防治及应急管理支出	4.90	4.90					
22407	自然灾害救灾及恢复重建支出	4.90	4.90					
2240703	自然灾害救灾补助	4.90	4.90					

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

部门名称：沁县南里镇人民政府

2023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		2556.99	717.91	1839.08			
201	一般公共服务支出	1010.28	566.32	443.96			
20101	人大事务	4.00	2.00	2.00			
2010101	行政运行	2.00	2.00				
2010108	代表工作	2.00		2.00			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	567.32	564.32	3.00			
2010301	行政运行	287.70	287.70				
2010308	信访事务	3.00		3.00			
2010350	事业运行	276.62	276.62				
20132	组织事务	1.67		1.67			
2013299	其他组织事务支出	1.67		1.67			
20199	其他一般公共服务支出	437.29		437.29			
2019999	其他一般公共服务支出	437.29		437.29			
206	科学技术支出	5.00		5.00			
20699	其他科学技术支出	5.00		5.00			
2069999	其他科学技术支出	5.00		5.00			
207	文化旅游体育与传媒支出	4.14		4.14			
20701	文化和旅游	4.14		4.14			
2070199	其他文化和旅游支出	4.14		4.14			
208	社会保障和就业支出	78.39	78.39				
20805	行政事业单位养老支出	77.35	77.35				
2080501	行政单位离退休	9.27	9.27				
2080502	事业单位离退休	1.25	1.25				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	66.83	66.83				
20899	其他社会保障和就业支出	1.04	1.04				
2089999	其他社会保障和就业支出	1.04	1.04				
210	卫生健康支出	25.18	25.18				
21011	行政事业单位医疗	25.18	25.18				
2101101	行政单位医疗	10.73	10.73				
2101102	事业单位医疗	14.46	14.46				
211	节能环保支出	0.23		0.23			
21106	退耕还林还草	0.23		0.23			
2110602	退耕现金	0.23		0.23			
212	城乡社区支出	26.17		26.17			
21208	国有土地使用权出让收入安排的支出	26.17		26.17			

2120816	农业农村生态环境支出	26.17		26.17			
213	农林水支出	1354.68		1354.68			
21301	农业农村	119.79		119.79			
2130122	农业生产发展	41.13		41.13			
2130126	农村社会事业	30.47		30.47			
2130199	其他农业农村支出	48.19		48.19			
21302	林业和草原	15.56		15.56			
2130205	森林资源培育	0.94		0.94			
2130209	森林生态效益补偿	2.71		2.71			
2130234	林业草原防灾减灾	11.90		11.90			
21305	巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴	881.77		881.77			
2130504	农村基础设施建设	180.50		180.50			
2130505	生产发展	307.40		307.40			
2130599	其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出	393.87		393.87			
21307	农村综合改革	337.57		337.57			
2130701	对村级公益事业建设的补助	65.00		65.00			
2130705	对村民委员会和村党支部的补助	272.57		272.57			
221	住房保障支出	48.01	48.01				
22102	住房改革支出	48.01	48.01				
2210201	住房公积金	48.01	48.01				
224	灾害防治及应急管理支出	4.90		4.90			
22407	自然灾害救灾及恢复重建支出	4.90		4.90			
2240703	自然灾害救灾补助	4.90		4.90			

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

部门名称：沁县南里镇人民政府

2023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	2079.43	一、一般公共服务支出	33	614.79	614.79		
二、政府性基金预算财政拨款	2	26.17	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	5.00	5.00		
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39	4.14	4.14		
	8		八、社会保障和就业支出	40	78.39	78.39		
	9		九、卫生健康支出	41	25.18	25.18		
	10		十、节能环保支出	42	0.23	0.23		
	11		十一、城乡社区支出	43	26.17		26.17	
	12		十二、农林水支出	44	1354.68	1354.68		
	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	48.01	48.01		
	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	4.90	4.90		
	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	2105.60	本年支出合计	59	2161.50	2135.33	26.17	
年初财政拨款结转和结余	28	55.90	年末财政拨款结转和结余	60				

一般公共预算 财政拨款	29	55.90		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	2161.50	总计	64	2161.50	2135.33	26.17	

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

部门名称：沁县南里镇人民政府2023年度金额单位：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		2135.33	717.91	1417.42
201	一般公共服务支出	614.79	566.32	48.47
20101	人大事务	4.00	2.00	2.00
2010101	行政运行	2.00	2.00	
2010108	代表工作	2.00		2.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	567.32	564.32	3.00
2010301	行政运行	287.70	287.70	
2010308	信访事务	3.00		3.00
2010350	事业运行	276.62	276.62	
20132	组织事务	1.67		1.67
2013299	其他组织事务支出	1.67		1.67
20199	其他一般公共服务支出	41.80		41.80
2019999	其他一般公共服务支出	41.80		41.80
206	科学技术支出	5.00		5.00
20699	其他科学技术支出	5.00		5.00
2069999	其他科学技术支出	5.00		5.00
207	文化旅游体育与传媒支出	4.14		4.14
20701	文化和旅游	4.14		4.14
2070199	其他文化和旅游支出	4.14		4.14
208	社会保障和就业支出	78.39	78.39	
20805	行政事业单位养老支出	77.35	77.35	
2080501	行政单位离退休	9.27	9.27	
2080502	事业单位离退休	1.25	1.25	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	66.83	66.83	
20899	其他社会保障和就业支出	1.04	1.04	
2089999	其他社会保障和就业支出	1.04	1.04	
210	卫生健康支出	25.18	25.18	
21011	行政事业单位医疗	25.18	25.18	
2101101	行政单位医疗	10.73	10.73	
2101102	事业单位医疗	14.46	14.46	
211	节能环保支出	0.23		0.23
21106	退耕还林还草	0.23		0.23
2110602	退耕现金	0.23		0.23
213	农林水支出	1354.68		1354.68
21301	农业农村	119.79		119.79
2130122	农业生产发展	41.13		41.13
2130126	农村社会事业	30.47		30.47
2130199	其他农业农村支出	48.19		48.19
21302	林业和草原	15.56		15.56
2130205	森林资源培育	0.94		0.94
2130209	森林生态效益补偿	2.71		2.71
2130234	林业草原防灾减灾	11.90		11.90

21305	巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴	881.77		881.77
2130504	农村基础设施建设	180.50		180.50
2130505	生产发展	307.40		307.40
2130599	其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出	393.87		393.87
21307	农村综合改革	337.57		337.57
2130701	对村级公益事业建设的补助	65.00		65.00
2130705	对村民委员会和村党支部的补助	272.57		272.57
221	住房保障支出	48.01	48.01	
22102	住房改革支出	48.01	48.01	
2210201	住房公积金	48.01	48.01	
224	灾害防治及应急管理支出	4.90		4.90
22407	自然灾害救灾及恢复重建支出	4.90		4.90
2240703	自然灾害救灾补助	4.90		4.90

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

部门名称：沁县南里镇人民政府

2023年度

金额单位：万元

人员经费			公用经费								
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	科目代码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	607.20	302	商品和服务支出	97.76	307	债务利息及费用支出		31011	地上附着物和青苗补偿	
30101	基本工资	193.46	30201	办公费	31.07	30701	国内债务付息		31012	拆迁补偿	
30102	津贴补贴	163.69	30202	印刷费	1.80	30702	国外债务付息		31013	公务用车购置	
30103	奖金	11.87	30203	咨询费		30703	国内债务发行费用		31019	其他交通工具购置	
30106	伙食补助费	3.00	30204	手续费		30704	国外债务发行费用		31021	文物和陈列品购置	
30107	绩效工资	87.80	30205	水费		309	资本性支出（基本建设）	———	31022	无形资产购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	66.83	30206	电费	8.75	30901	房屋建筑物构建	———	31099	其他资本性支出	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	0.60	30902	办公设备购置	———	311	对企业补助（基本建设）	———
30110	职工基本医疗保险缴费	25.18	30208	取暖费		30903	专用设备购置	———	31101	资本金注入	———
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		30905	基础设施建设	———	31199	其他对企业补助	———
30112	其他社会保障缴费	1.04	30211	差旅费	1.26	30906	大型修缮	———	312	对企业补助	
30113	住房公积金	48.01	30212	因公出国（境）费用		30907	信息网络及软件购置更新	———	31201	资本金注入	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		30908	物资储备	———	31203	政府投资基金股权投资	
30199	其他工资福利支出	6.30	30214	租赁费		30913	公务用车购置	———	31204	费用补贴	
303	对个人和家庭的补助	10.79	30215	会议费		30919	其他交通工具购置	———	31205	利息补贴	
30301	离休费		30216	培训费		30921	文物和陈列品购置	———	31299	其他对企业补助	
30302	退休费	10.52	30217	公务接待费		30922	无形资产购置	———	313	对社会保障基金补助	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		30999	其他资本性支出	———	31302	对社会保险基金补助	

30304	抚恤金		30224	被装购置费		310	资本性支出	2.15	31303	补充全国社会保障基金	
30305	生活补助	0.27	30225	专用燃料费		31001	房屋建筑物构建		31304	对机关事业单位职业年金的补助	
30306	救济费		30226	劳务费	1.50	31002	办公设备购置	2.15	399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31003	专用设备购置		39907	国家赔偿费用支出	
30308	助学金		30228	工会经费	3.05	31005	基础设施建设		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30309	奖励金		30229	福利费		31006	大型修缮		39909	经常性赠与	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	3.70	31007	信息网络及软件购置更新		39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	31.98	31008	物资储备		39999	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		31009	土地补偿				
			30299	其他商品和服务支出	14.05	31010	安置补助				
人员经费合计		617.99	公用经费合计								99.92

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

部门名称：沁县南里镇人民政府

2023年度

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			26.17	26.17		26.17	
212	城乡社区支出		26.17	26.17		26.17	
21208	国有土地使用权出让收 入安排的支出		26.17	26.17		26.17	
2120816	农业农村生态环境支出		26.17	26.17		26.17	

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。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开08表

部门名称：沁县南里镇人民政府

2023年度

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。

说明：本表无数据

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开09表

部门名称：沁县南里镇人民政府

2023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
3.70		3.70		3.70		3.70		3.70		3.70	

注：本表反映部门本年度“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。

部门决算公开相关信息统计表

公开10表

单位名称：沁县南里镇人民政府

2023年度

金额单位：万元

一、政府采购情况		
项目	行次	统计数
合计	1	3.95
货物	2	2.15
工程	3	
服务	4	1.80
二、机关运行经费		
项目		统计数
（一）行政单位	5	99.92
（二）参照公务员法管理事业单位	6	
三、国有资产占用情况		
（一）车辆数合计（辆）	7	1
1. 副部（省）级及以上领导用车	8	
2. 主要负责人用车	9	
3. 机要通信用车	10	
4. 应急保障用车	11	
5. 执法执勤用车	12	
6. 特种专业技术用车	13	
7. 离退休干部服务用车	14	
8. 其他用车	15	1
（二）单价100万元（含）以上设备（不含车辆）	17	

注：本表反映部门本年度政府采购、机关运行经费和国有资产占用情况。



### 第三部分 情况说明

#### 一、收入支出决算总体情况说明

2023年度收入总计2,647.22万元，支出总计2,647.22万元。与上年相比，收入总计减少690.27万元，下降20.68%，支出总计减少690.27万元，下降20.68%。主要原因是本年度乡村振兴基础设施建设和产业发展项目资金较上年减少432.77万元，冬春救助、农房修缮、灾害治理等救灾资金较上年减少343.39万元。

#### 二、收入决算情况说明

2023年度收入合计2,379.47万元，其中：

财政拨款收入2,105.60万元，占比88.49%；

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273.87万元，占比11.51%。

#### 三、支出决算情况说明

2023年度支出合计2,556.99万元，其中：

基本支出717.91万元，占比28.08%；

项目支出1,839.08万元，占比71.92%；

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、财政拨款收支决算总体情况说明

2023年度财政拨款收入总计2,161.50万元，支出总计2,161.50万元。与上年相比，财政拨款收入总计减少665.43万元，下降23.54%；财政拨款支出总计减少665.43万元，下降23.54%。主要原因是本年度乡村振兴基础设施建设和产业发展项目资金较上年减少432.77万元，冬春救助、农房修缮、灾害治理等救灾资金较上年减少343.39万元。

#### 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

2023年一般公共预算财政拨款决算支出2,135.33万元，占本年支出合计的83.51%。与上年相比，一般公共预算财政拨款支出减少675.63万元，下降24.04%。主要原因是本年度乡村振兴基础设施建设和产业发展项目资金较上年减少432.77万元，冬春救助、农房修缮、灾害治理等救灾资金较上年减少343.39万元。

##### （二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2023年度一般公共预算财政拨款支出2,135.33万元，主要用于以下方面：

一般公共服务支出(类)614.79万元，占比28.79%；

科学技术支出(类)5.00万元，占比0.23%；

文化旅游体育与传媒支出(类)4.14万元，占比0.19%；

社会保障和就业支出(类)78.39万元，占比3.67%；

卫生健康支出(类)25.18万元，占比1.18%；

节能环保支出(类)0.23万元，占比0.01%；

农林水支出(类)1,354.68万元，占比63.44%；

住房保障支出(类)48.01万元，占比2.25%；

灾害防治及应急管理支出(类)4.90万元，占比0.23%。

### （三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2023年度一般公共预算财政拨款支出年初预算806.04万元，支出决算2,135.33万元，完成年初预算的264.92%。其中：

一般公共服务年初预算458.89万元，支出决算614.79万元，完成年初预算的133.97%，主要用于人员工资、乡镇运转经费等支出。较上年决算506.36万元增加108.43万元，增长21.41%，主要原因是本年度人员工资增加；科学技术支出年初预算0万元，支出决算5万元，主要用于产业发展支出。较上年决算0万元增加5万元，增长100%，主要原因是本年度增加产业发展资金；文化旅游体育与传媒支出年初预算0万元，支出决算4.14万元，主要用于文化站经费支出。较上年决算2.95万元增加1.19万元，增长40.34%，主要原因是本年度文化站经费增加；社会保障和就业支出年初预算61.04万元，支出决算78.39万元，完成年初预算的128.42%，主要用于人员养老保险、职业年金、退休人员取暖费、绩效等。较上年决算55.32万元增加23.07万元，增长41.7%，主要原因是退休人员绩效增加，人员社保缴费增加；卫生健康支出年初预算22.68万元，支出决算25.18万元，完成年初预算的111.02%，主要用于人员医疗保险支出。较上年决算19.42万元增加5.76万元，增长29.66%，主要原因是人员增加医疗保险缴费增加；节能环保支出年初预算为0万元，支出决算0.23万元，较上年决算21.57万元减少21.34万元，下降98.93%，主要原因是减少甲醇替代和生物质清洁取暖补贴资金支出；农林水支出年初预算为222.59万元，支出决算1354.68万元，完成年初预算的608.6%，较上年决算1810.47万元减少455.79万元，下降25.18%，主要原因是减少乡村振兴基础设施和产业资金支出；住房保障支出年初预算38.64万元，支出决算48.01万元，完成年初预算的124.25%，主要用于人员住房公积金支出。较上年决算35.58万元增加12.43万元，增长34.94%，主要原因是人员调整，公积金缴费较上年增加。灾害防治和应急管理支出年初预算2.2万元，支出决算4.9万元，完成年初预算的222.73%，主要用于村民自然灾害救助、冬春救助等支出。较上年决算358.29万元减少353.39万元，下降98.63%，主要原因是本年度自然灾害救助减少。

## 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023年度财政拨款基本支出717.91万元，其中：

人员经费617.99万元，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、其他社会保障缴费、住房公积金、退休费、生活补助等；

公用经费99.92万元，主要包括办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、培训费、劳务费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费、其他商品和服务支出等。

## 七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明

2023年度政府性基金预算财政拨款收入总计26.17万元、支出总计26.17万元。与上年相比，政府性基金预算财政拨款收入总计增加10.21万元，增长63.97%；政府性基金预算财政拨款支出总计增加10.21万元，增长63.97%。主要原因是本年度户厕改造补助资金增加。

## 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本年度无此项支出。

## 九、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

2023年度“三公”经费财政拨款支出全年预算3.70万元，支出决算3.70万元，完成全年预算的100.00%，比上年度增加1.34万元，增长56.78%，主要原因是：本年度公务用车维修费用增加。其中：

因公出国（境）费支出0万元，完成全年预算的0%，与上年相同，主要原因是：本年度没有发生因公出国（境）费；

公务用车购置费支出0万元，完成全年预算的0%，与上年相同，主要原因是：本年度没有发生公务用车购置费；

公务用车运行维护费支出3.70万元，完成全年预算的100.00%，比上年度增加1.34万元，增长56.78%，主要原因是：本年度公务用车发生大修理支出，较上年支出增加；

公务接待费支出0万元，完成全年预算的0%，与上年相同，主要原因是：本年度没有发生公务接待费。

### （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0万元，出国团组共0个，0人次。主要用于：本年度没有发生因公出国（境）费支出。

2、公务用车购置支出0万元，使用财政拨款共购置公务用车0辆，主要用于本年度没有发生公务用车购置支出。

3、公务用车运行维护费支出3.70万元，使用财政拨款负担的公务用车保有量共1辆车，主要用于：公务活动车辆的燃油费、保险、过路费、维修费支出。

4、公务接待费支出0万元，共接待0批次，0人次。国内接待费0万元，共接待0批次，0人次，其中外事接待费0万元，共接待0批次，0人次，主要是接待本年度没有发生公务接待费；国（境）外接待费0万元，共接待国（境）外0批次，0人次，主要是本年度没有发生公务接待费。

## 十、其他重要事项情况说明

### （一）机关运行经费支出情况说明

2023年机关运行经费支出99.92万元，比2022年增加69.71万元，增长230.75%，主要原因是本年度较上年增加乡镇运转经费支出，用于乡政府办公、维修等运转支出，上年在项目支出中列支。

### （二）政府采购情况说明

2023年度政府采购支出总额3.95万元，其中：政府采购货物支出2.15万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出1.80万元。政府采购授予中小企业合同金额3.95万元，占政府采购支出总额的100.00%。其中：授予小微企业合同金额3.95万元，占政府采购支出总额的100.00%。

### （三）国有资产占用情况说明

截至2023年12月31日，本部门（单位）共有车辆1辆。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、离退休干部服务用车0辆，其他用车1辆，其他用车主要是单位配置的一般公务用车；单价100万元（含）以上设备（不含车辆）0台（套）。

### （四）预算绩效情况说明

#### 1、预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，对2023年年初预算安排的所有项目资金全面开展了绩效自评，涉及二级项目5个，资金241.38万元，其中一般公共预算项目支出229.48万元、政府性基金预算项目支出11.9万元。自评结果为：5个项目自评等级为“优”，0个项目自评等级为“中”，0个项目自评等级为“差”。对于自评结果得分较低的项目，采取的改进措施为：1. 预算编制应更加精准，需加强预算安排的科学性和合理性，无法执行项目下年预算不再安排。2. 加强监督管理，按照年初设定绩效目标促进项目按计划进度实施，促进支出执行。3. 进一步加强培训学习，提高会计专业素质。4. 建议加强沟通交流，提高工作合力，保证工作效益。没有以部门为主体开展重点绩效评价。

#### 2、其他需要说明的事项

无。

## 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：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。
- 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经费支出。
- 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、“三公”经费：指各级部门、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维护费和公务接待费支出。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；公务用车购置费反映公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、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。
- 十二、机关运行经费：指行政单位和参照公务员法管理的事业单位财政拨款基本支出中的公用经费支出。

没有其他说明。

## 第五部分 附件

## 项目支出绩效自评分析报告

项目名称：“四边四请”专项工作经费

项目单位：508001-沁县南里镇人民政府

主管部门：508-沁县南里镇人民政府

2023 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

    （一）项目概况..... 3

    （二）项目绩效目标..... 4

    （三）项目实施计划..... 4

二、项目绩效完成情况.....5

    （一）预算执行情况..... 5

    （二）指标完成情况..... 6

三、项目自评结果.....12

四、项目主要经验做法.....8

五、项目管理中存在问题及原因分析.....14

六、进一步加强项目管理措施及建议.....14

## 一、项目基本信息

### (一) 项目概况

**项目概况：**该项目预算金额 119000 元，年内一次性拨付。项目主要用于在我镇 19 个行政村，开展清除村边、路边、林边、地边的杂草、秸秆、杂物、垃圾等“四边四清”整治工作，以最大限度消除森林火灾隐患，降低火灾发生风险，切实保护森林资源，努力维护生态平衡，确保人民群众生命财产和生态环境安全。

**立项依据：**南里镇 2023 年年度预算安排

**项目设立的必要性：**项目主要用于在全县开展清除村边、路边、林边、地边的杂草、秸秆、杂物、垃圾等“四边四清”整治工作，以最大限度消除森林火灾隐患，降低火灾发生风险，切实保护森林资源，努力维护生态平衡，确保人民群众生命财产和生态环境安全。

**保证项目实施的措施与制度：**照文件要求，将实施方案上报衔接



领导小组办公室审批后开展项目建设和资金使用，积极推进项目建设，加快项目实施完成和资金拨付进度，加强资金管理，要做到专款专用，确保资金使用安全规范。制定镇村级财务管理制度，成立了村级财务管理中心，保证资金足额、及时拨付到位。（一）规范村级收入。所有村级资金收入必须纳入村级财务核算，并开具正式收款收据。村级资金收入主要包括：上级转移支付资金；“一事一议”筹资及其他项目资金；村级集体经营收入；土地（林地）、房屋（老学校或村部、门店、厂房或仓库等）、水面（山塘、水库）等发包及租赁收入；集体土地征收、征用补偿费；上级下拨各项资金；村级接受的资助、捐赠；存款利息等其它收入。村级集体资金要严格按照规定的用途，专款专用。所有下拨的民政资金以及从相关部门争取的资金，村级必须及时开具专用收款收据并造具清册，由领款人和经手人履行签字手续发放。（二）严控非生产性支出。村级非生产性支出作为村级财务的重要部分，必须严格实行限额、联审、公开制度，严格按照“三资”管理实施细则进行操作。村级设立非生产性开支明细账，按村（社区）干部报酬、办公费、交通费、伙食费、会议费、报刊费、培训费、考察费等项目进行分类并逐项公开。村账代理中心对非生产性开支的进行严格审核，对原始凭证真实、有效、合法性严格把关，对手续不齐全、未经审核审批的开支票据坚决不入账列支。（三）规范票据管理。村级向农户收取的各种承包款、“一事一议”筹资款以及村级集体各项收入等，必须开具专用收款收据。村级领用的收款收据由村（社区）报账员保管，实行谁管理谁负责。收款收据一次限领一本，禁止使用

外来或自制收款收据；票据用完后，应及时办理票据缴销手续。（四）加强现金、银行存款管理。村级所有现金、存款、有价证券和现金支票，必须由报账员统一管理，其他人员不得经手和管理。村级集体资金由镇村账代理中心代管，并统一设立银行存款专户。村级根据需要支付大额款项或领取备用金，按程序由报账员先填制提取现金审批单，由村级财务主管审批同意后，再到村账代理中心办理提现手续，超过 10000 元的大额提现，必须同时经镇分管领导审批同意。村账代理中心、村（社区）主要负责人应对库存现金进行不定期盘库，一年不少于四次。备用金控制在 5000-10000 元之内。严禁白条抵库、坐收坐支、私借挪用。（五）加强债权债务和工程建设管理。建立债权债务台账，定期将村级债权债务向全体村民公开。加强清收欠款力度，积极化解债务，杜绝新增债务。任何人无权外借村（社区）集体资金，任何单位不得平调村级集体资金和资产。核销村级债权，须经村（居）委会提出意见，经村民代表会议同意后，方可办理核销手续。村级公益事业建设必须经村民代表会议讨论确定，先进行项目预算，不得举债搞建设。所有的村级工程建设、采购项目必须按照“三资”管理办法履行申报手续和招投标程序。严禁未经村民代表会议决定并经镇政府批准的工程项目动工。严禁非生产性借款和民间高息借款。工程建设、采购项目完工后必须组织验收，办理竣工结算，由承建方（供应方）开具税务发票，方可办理入账手续。（六）健全财务审批制度。村级财务实行村（社区）党支部书记审核、村（社区）主任审批制度。财务开支具体审批流程：所有开支发票必须由经手人和证明人签字并

注明用途，报账员进行业务性审核，村（社区）监委会审核签字并加盖审核专用章，村（社区）党支部书记审核、村（社区）主任审批，镇村账代理中心复核记帐。财务审批权限具体明确为：2000 元以内的开支由村（社区）主任审批；单项列支超过 2000 元以上必须先研究，再列支审批；2000-5000 元的开支由支村两委成员集体研究后列支审批，5000 元以上开支由村民代表大会讨论后列支；对未经审批或签字手续不全的各种支出凭证，村级报账员不得付款，村账代理中心会计不得入账。（七）建立财务收支结报制度。规定各村（社区）与镇村账代理中心结账报账时间，做到按时结账。

## （二）项目绩效目标

### （1）项目实施期绩效目标

1.该项目预算金额 119000 元，年内一次性拨付。项目主要用于在我镇 19 个行政村，开展清除村边、路边、林边、地边的杂草、秸秆、杂物、垃圾等“四边四清”整治工作。2.最大限度消除森林火灾隐患，降低火灾发生风险，切实保护森林资源，努力维护生态平衡，

确保人民群众生命财产和生态环境安全。

## （2）项目年度目标

1.该项目预算金额 119000 元，年内一次性拨付。项目主要用于在我镇 19 个行政村，开展清除村边、路边、林边、地边的杂草、秸秆、杂物、垃圾等“四边四清”整治工作。2.最大限度消除森林火灾隐患，降低火灾发生风险，切实保护森林资源，努力维护生态平衡，确保人民群众生命财产和生态环境安全。

## （三）项目实施计划

该项目该项目预算金额 119000 元，资金为一次性拨付，实施时间为 2023 年 1-12 月。工作范围覆盖 19 个行政村，各村每月进行一次针对通道沿线、村企周围、田埂地堰、林中小块地和林缘地带的杂草、秸秆等可燃物，通过开展“四清”工作，彻底清理干净，最大限度消除火灾隐患，确保森林防火形势平稳。开展“四边四清”整治工作需要彻底整治。“四边四清”整范围广、战线长，因此，要达到“不留一亩秸秆地、不留一处隐患点”的目的，最大限度消除火灾隐患，就必须狠抓责任落实，任务到人，做到彻底清、清彻底。同时要严格管控火源，全面开展安全隐患大排查，切实在人员投入、措施举措、督查力度、应急处置上下功夫，确保全县森林资源安全，确保森林防火形势平稳。共预计出动人次 3000 余次，机械 60 余次。



二、项目绩效完成情况

（一）预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数(元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分
	目标申报(元)	预算编制(元)					
合计	119,000	119,000	119,000	119,000	0	100	10
市县区财政资金	119,000	119,000	119,000	119,000	0		

(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	权重	得分	偏差原因分析及改进措施
			年初指标	调整后指标				
产出指标	数量指标	“四边四清”工作覆盖村	19	＝19 个行政村	19	10	10	
		出动人次	3000	≥3000 人次	3234	5	5	
		出动机械人次	60	≥60 次	78	5	5	
	质量指标	资金发放率	100	＝100%	100	10	10	
	时效指标	资金发放及时性	100	＝100%	100	5	5	
		项目实施时间	2023 年 1 月到 12 月	2023 年 1 月到 12 月	达成预期指标	5	5	
	成本指标	项目总成本	119000	119000 元	达成预期指标	10	10	
效益指标	社会效益指标	居民幸福感	提升	提升	达成预期指标	9	9	

	生态效益指标	生态环境保护	加强	加强	达成预期指标	2	2	
		人居环境状况	改善	改善	达成预期指标	9	9	
		护林防火工作	加强	加强	达成预期指标	5	5	
	可持续影响指标	长效机制建设	健全	健全	达成预期指标	5	1	卫生长效机制保障机制有待完善通过完善建立督查制度，通过巡查评比，动员广大党员干部积极参与乡村环境整治。
满意度指标	服务对象满意度指标	居民满意度	95	≥95%	95	10	10	



### 三、项目自评结果

#### 1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 10 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 86 分，最终评分结果：“四边四清”专项工作经费项目绩效自我评价结果为:总得分 96 分，属于"优"。

#### 2. 全年目标实际完成情况

项目主要用于在我镇 19 个行政村，开展清除村边、路边、林边、地边的杂草、秸秆、杂物、垃圾等“四边四清”整治工作，以最大限度消除森林火灾隐患，降低火灾发生风险。支出资金 119000 元

#### 3. 项目实施和预算执行情况分析

项目主要用于在我镇 19 个行政村，开展清除村边、路边、林边、地边的杂草、秸秆、杂物、垃圾等“四边四清”整治工作，以最大限度消除森林火灾隐患，降低火灾发生风险。支出资金 119000 元，预算执行率 100%

#### 4. 产出情况及分析

项目主要用于在我镇 19 个行政村，开展清除村边、路边、林边、地边的杂草、秸秆、杂物、垃圾等“四边四清”整治工作，以最大限度消除森林火灾隐患，降低火灾发生风险。支出资金 119000 元

#### 5. 效益情况及分析

切实保护森林资源，努力维护生态平衡，确保人民群众生命财产和生态环境安全。

6. 满意度情况及分析

群众满意度显著提高，达到预期水平

#### 四、项目主要经验做法

建立完善实施制度和措施实施制度：1、《南里镇内部控制》、《南里镇绩效管理办法》、《沁县财政局专项资金管理办法》、《沁县财政局项目支出管理办法》 实施措施：1、严格按照《沁县财政局专项资金管理办法》和财务管理制度加强对项目资金的管理和使用，配齐配强财务人员和项目管理人员，对项目资金做到专款专用，严格监督，确保资金安全，高效运转 2、认真核实经费使用明细和使用政策 3、落实经费制度的各项措施和步骤，确保支出的公正性和有效性。

#### 五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

长效卫生保障机制有待健全

#### 六、下一步改进措施及管理建议

通过完善建立督查制度，通过巡查评比，动员广大党员干部积极参与乡村环境整治。

## 项目支出绩效自评分析报告

项目名称：村级管理费(南里镇)

项目单位：508001-沁县南里镇人民政府

主管部门：508-沁县南里镇人民政府

2023 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

    （一）项目概况..... 3

    （二）项目绩效目标..... 4

    （三）项目实施计划..... 4

二、项目绩效完成情况.....5

    （一）预算执行情况..... 5

    （二）指标完成情况..... 6

三、项目自评结果.....11

四、项目主要经验做法.....8

五、项目管理中存在问题及原因分析.....13

六、进一步加强项目管理措施及建议.....13

## 一、项目基本信息

### (一) 项目概况

**项目概况：**该项目预算金额共 340620 元，发到 19 个行政村。该项目实施时间为 2023 年 1 月至 12 月。主要用于对我镇下辖的 19 个行政村村级组织运转经费的补助、具体支出范围为村干部报酬、村级组织办公经费、正常离任村干部生活补贴及其他必要支出。保障村级组织正常运转，加强村干部的领导能力建设，提高村干部的工作积极性，充分发挥基层党组织战斗堡垒作用和党员先锋模范作用。改善农村村民的生活环境，提高村民的生活水平，助力乡村振兴。

**立项依据：**县财政年初预算安排及南里镇年度工作计划

**项目设立的必要性：**主要用于对我镇下辖的 19 个行政村村级组织运转经费的补助、具体支出范围为村干部报酬、村级组织办公经费、正常离任村干部生活补贴及其他必要支出。保障村级组织正常运转，加强村干部的领导能力建设，提高村干部的工作积极性，充分发挥基层党组织战斗堡垒作用和党员先锋模范作用。改善农村村民的生活

环境，提高村民的生活水平，助力乡村振兴。

**保证项目实施的措施与制度：**按照文件要求，将实施方案上报衔接领导小组办公室审批后开展项目建设和资金使用，积极推进项目建设，加快项目实施完成和资金拨付进度，加强资金管理，要做到专款专用，确保资金使用安全规范。制定镇村级财务管理制度，成立了村级财务管理中心，保证资金足额、及时拨付到位。（一）财政财务管理方式镇机关设立总出纳，机关站所不再设立出纳，只设立 1 名票据管理员，集中收费，票据管理员按月(每月 20-25 日)向财政汇缴解款。（二）支出报账程序及要求所有发票必须手续齐全，发票有日期、单位印章等，必须注明事由，且有经手人、证明人签字，分管领导审核"情况属实"，财政所长统一审核发票真实性、合理性、合法性，由镇长审批后方可报账。财务支出必须凭正式发票结帐，无正式发票，出纳或报账员不予付款，否则出纳或报账员自行负责。出纳或报账员对手续齐全的发票付款后加盖现金付讫章，非机关工作人员发票金额超过 1000 元的实行转账支付，不支付现金。机关总出纳必须登记现金日记账，做到日清月结。（三）支出审批权限单笔支出 2000 元以内的支出，由镇长审批；2000 元至 5000 元以内的支出由镇长报书记同意后审批；单项支出 5000 元以上的必须经联席会议讨论后审批。（四）支出报账时间所有支出发票限在每月 28 日前审批，超过时限不予审批。（五）人员经费管理镇机关工作人员工资、福利、奖金等由财政

所统一造具清册，报镇长审批后方由财政统一发放，机关各站所自行造具的补助发放表一律不予报账。（六）相关经费管理：1、坚持集中采购制：各线上日常办公等物品采购，由办公室与财政所统一采购，办公室统一管理，并建立领用台帐，各站所和个人购买办公用品一律不予列支，大型办公用品报县增收节支办、政府采购中心审批后统一采购；各线上宣传制作，统一报办公室备案，指派定点制作，未经办公室备案定点制作一律不予列支。2、采购日常办公等物品不能在外挂单，年底结账。在外挂单的物品采购，镇长不予签字，财政所一律不结账。（一）规范村级收入。所有村级资金收入必须纳入村级财务核算，并开具正式收款收据。村级资金收入主要包括：上级转移支付资金；“一事一议”筹资及其他项目资金；村级集体经营收入；土地（林地）、房屋（老学校或村部、门店、厂房或仓库等）、水面（山塘、水库）等发包及租赁收入；集体土地征收、征用补偿费；上级下拨各项资金；村级接受的资助、捐赠；存款利息等其它收入。村级集体资金要严格按照规定的用途，专款专用。所有下拨的民政资金以及从相关部门争取的资金，村级必须及时开具专用收款收据并造具清册，由领款人和经手人履行签字手续发放。（二）严控非生产性支出。村级非生产性支出作为村级财务的重要部分，必须严格实行限额、联审、公开制度，严格按照“三资”管理实施细则进行操作。村级设立非生产性开支明细账，按村（社区）干部报酬、办公费、交通费、伙食费、会议费、报刊费、培训费、考察费等项目进行分类并逐项公开。村账代理中心对非生产性开支的进行严格审核，对原始凭证真实、有



效、合法性严格把关，对手续不齐全、未经审核审批的开支票据坚决不入账列支。（三）规范票据管理。村级向农户收取的各种承包款、“一事一议”筹资款以及村级集体各项收入等，必须开具专用收款收据。村级领用的收款收据由村（社区）报账员保管，实行谁管理谁负责。收款收据一次限领一本，禁止使用外来或自制收款收据；票据用完后，应及时办理票据缴销手续。（四）加强现金、银行存款管理。村级所有现金、存款、有价证券和现金支票，必须由报账员统一管理，其他人员不得经手和管理。村级集体资金由镇村账代理中心代管，并统一设立银行存款专户。村级根据需要支付大额款项或领取备用金，按程序由报账员先填制提取现金审批单，由村级财务主管审批同意后，再到村账代理中心办理提现手续，超过 10000 元的大额提现，必须同时经镇分管领导审批同意。村账代理中心、村（社区）主要负责人应对库存现金进行不定期盘库，一年不少于四次。备用金控制在 5000-10000 元之内。严禁白条抵库、坐收坐支、私借挪用。（五）加强债权债务和工程建设管理。建立债权债务台账，定期将村级债权债务向全体村民公开。加强清收欠款力度，积极化解债务，杜绝新增债务。任何人无权外借村（社区）集体资金，任何单位不得平调村级集体资金和资产。核销村级债权，须经村（居）委会提出意见，经村民代表会议同意后，方可办理核销手续。村级公益事业建设必须经村民代表会议讨论确定，先进行项目预算，不得举债搞建设。所有的村级工程建设、采购项目必须按照“三资”管理办法履行申报手续和招标投标程序。严禁未经村民代表会议决定并经镇政府批准的工程项目动

工。严禁非生产性借款和民间高息借款。工程建设、采购项目完工后必须组织验收，办理竣工结算，由承建方（供应方）开具税务发票，方可办理入账手续。

## （二）项目绩效目标

### （1）项目实施期绩效目标

1.主要用于对我镇下辖的 19 个行政村村级组织运转经费的补助、具体支出范围为村干部报酬、村级组织办公经费、正常离任村干部生活补贴及其他必要支出。2.保障村级组织正常运转，加强村干部的领导能力建设，提高村干部的工作积极性，充分发挥基层党组织战斗堡垒作用和党员先锋模范作用。改善农村村民的生活环境，提高村民的生活水平，助力乡村振兴。

### （2）项目年度目标

1.主要用于对我镇下辖的19个行政村村级组织运转经费的补助、具体支出范围为村干部报酬、村级组织办公经费、正常离任村干部生活补贴及其他必要支出。2.保障村级组织正常运转，加强村干部的领导能力建设，提高村干部的工作积极性，充分发挥基层党组织战斗堡垒作用和党员先锋模范作用。改善农村村民的生活环境，提高村民的生活水平，助力乡村振兴。

### （三）项目实施计划

按照上级文件标准实行，2023年4月上旬，经各行政村核实，上报镇党政联席会议研究后，2023年12月底前完成支付。

二、项目绩效完成情况

（一）预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数(元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分
	目标申报(元)	预算编制(元)					
合计	340,620	340,620	340,620	340,620	0	100	10
市县区财政资金	340,620	340,620	340,620	340,620	0		

(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	权重	得分	偏差原因分析及改进措施
			年初指标	调整后指标				
产出指标	数量指标	行政村数量	19	=19 个	19	20	20	
	质量指标	资金发放率	100	=100%	100	10	10	
	时效指标	项目实施时间	2023 年 12 月底前	2023 年 12 月底前	达成预期指标	10	10	
	成本指标	总成本	340620	=340620 元	340620	10	10	
效益指标	社会效益指标	村民幸福指数	提高	提高	达成预期指标	10	10	
	生态效益指标	人居环境	改善	改善	达成预期指标	10	10	
	可持续影响指标	长效机制建设	完善	完善	达成预期指标	10	10	
满意度指标	服务对象满意度指标	村民满意度	95	≥95%	90	10	5	满意度有待提升，进一步优化联农带农机制，提高村民满意度

### 三、项目自评结果

#### 1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 10 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 85 分，最终评分结果：村级管理费(南里镇)项目绩效自我评价结果为:总得分 95 分，属于"优"。

#### 2. 全年目标实际完成情况

用于对我镇下辖的 19 个行政村村级组织运转经费的补助、具体支出范围为村干部报酬、村级组织办公经费、正常离任村干部生活补贴及其他必要支出。保障村级组织正常运转，加强村干部的领导能力建设，提高村干部的工作积极性，充分发挥基层党组织战斗堡垒作用和党员先锋模范作用。改善农村村民的生活环境，提高村民的生活水平，助力乡村振兴，总金额 340,620.00，全部支出。

#### 3. 项目实施和预算执行情况分析

用于对我镇下辖的 19 个行政村村级组织运转经费的补助、具体支出范围为村干部报酬、村级组织办公经费、正常离任村干部生活补贴及其他必要支出。总金额 340,620.00 预算执行率 100%

#### 4. 产出情况及分析

用于对我镇下辖的 19 个行政村村级组织运转经费的补助、具体支出范围为村干部报酬、村级组织办公经费、正常离任村干部生活补贴及其他必要支出。总金额 340,620。

#### 5. 效益情况及分析

保障村级组织正常运转，加强村干部的领导能力建设，提高村干部的工作积极性，充分发挥基层党组织战斗堡垒作用和党员先锋模范作用

---

用。改善农村村民的生活环境，提高村民的生活水平，助力乡村振兴，

**6. 满意度情况及分析**

满意度水平较高但仍然有待提升

#### 四、项目主要经验做法

建立完善实施制度和措施实施制度：1、《南里镇内部控制》、《南里镇绩效管理办法》、《沁县财政局专项资金管理办法》、《沁县财政局项目支出管理办法》 实施措施：1、严格按照《沁县财政局专项资金管理办法》和财务管理制度加强对项目资金的管理和使用，配齐配强财务人员和项目管理人员，对项目资金做到专款专用，严格监督，确保资金安全，高效运转 2、认真核实经费使用明细和使用政策 3、落实经费制度的各项措施和步骤，确保支出的公正性和有效性。

#### 五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

村民满意度有待提升

#### 六、下一步改进措施及管理建议

进一步优化联农带农机制，提高村民满意度



## 项目支出绩效自评分析报告

项目名称：任职满 9 年离任主干生活补贴

项目单位：508001-沁县南里镇人民政府

主管部门：508-沁县南里镇人民政府

2023 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

    （一）项目概况..... 3

    （二）项目绩效目标..... 4

    （三）项目实施计划..... 4

二、项目绩效完成情况.....5

    （一）预算执行情况..... 5

    （二）指标完成情况..... 6

三、项目自评结果.....11

四、项目主要经验做法.....8

五、项目管理中存在问题及原因分析.....12

六、进一步加强项目管理措施及建议.....12

## 一、项目基本信息

### (一) 项目概况

**项目概况：**根据县财政年初预算安排及南里镇年度工作计划，设立此项目主要用于南里镇 48 名任职满 9 年离任主干生活补贴，有利于健全农村干部离任管理机制，提高在职农村工作积极性，预算金额 78768 元

**立项依据：**县财政年初预算安排及南里镇年度工作计划

**项目设立的必要性：**用于南里镇 48 名任职满 9 年离任主干生活补贴，有利于健全农村干部离任管理机制，提高在职农村工作积极性。

**保证项目实施的措施与制度：**按照文件要求，将实施方案上报衔接领导小组办公室审批后开展项目建设和资金使用，积极推进项目建设，加快项目实施完成和资金拨付进度，加强资金管理，要做到专款专用，确保资金使用安全规范。制定镇村级财务管理制度，成立了村

级财务管理中心，保证资金足额、及时拨付到位。（一）财政财务管理方式镇机关设立总出纳，机关站所不再设立出纳，只设立 1 名票据管理员，集中收费，票据管理员按月(每月 20-25 日)向财政汇缴解款。

（二）支出报账程序及要求所有发票必须手续齐全，发票有日期、单位印章等，必须注明事由，且有经手人、证明人签字，分管领导审核"情况属实"，财政所长统一审核发票真实性、合理性、合法性，由镇长审批后方可报账。财务支出必须凭正式发票结帐，无正式发票，出纳或报账员不予付款，否则出纳或报账员自行负责。出纳或报账员对手续齐全的发票付款后加盖现金付讫章，非机关工作人员发票金额超过 1000 元的实行转账支付，不支付现金。机关总出纳必须登记现金日记账，做到日清月结。（三）支出审批权限单笔支出 2000 元以内的支出，由镇长审批；2000 元至 5000 元以内的支出由镇长报书记同意后审批；单项支出 5000 元以上的必须经联席会议讨论后审批。（四）支出报账时间所有支出发票限在每月 28 日前审批，超过时限不予审批。（五）人员经费管理镇机关工作人员工资、福利、奖金等由财政所统一造具清册，报镇长审批后方由财政统一发放，机关各站所自行造具的补助发放表一律不予报账。（六）相关经费管理：1、坚持集中采购制：各线上日常办公等物品采购，由办公室与财政所统一采购，办公室统一管理，并建立领用台帐，各站所和个人购买办公用品一律不予列支，大型办公用品报县增收节支办、政府采购中心审批后统一采购；各线上宣传制作，统一报办公室备案，指派定点制作，未经办公室备案定点制作一律不予列支。2、采购日常办公等物品不能在外

挂单，年底结账。在外挂单的物品采购，镇长不予签字，财政所一律不结账。（一）规范村级收入。所有村级资金收入必须纳入村级财务核算，并开具正式收款收据。村级资金收入主要包括：上级转移支付资金；“一事一议”筹资及其他项目资金；村级集体经营收入；土地（林地）、房屋（老学校或村部、门店、厂房或仓库等）、水面（山塘、水库）等发包及租赁收入；集体土地征收、征用补偿费；上级下拨各项资金；村级接受的资助、捐赠；存款利息等其它收入。村级集体资金要严格按照规定的用途，专款专用。所有下拨的民政资金以及从相关部门争取的资金，村级必须及时开具专用收款收据并造具清册，由领款人和经手人履行签字手续发放。（二）严控非生产性支出。村级非生产性支出作为村级财务的重要部分，必须严格实行限额、联审、公开制度，严格按照“三资”管理实施细则进行操作。村级设立非生产性开支明细账，按村（社区）干部报酬、办公费、交通费、伙食费、会议费、报刊费、培训费、考察费等项目进行分类并逐项公开。村账代理中心对非生产性开支的进行严格审核，对原始凭证真实、有效、合法性严格把关，对手续不齐全、未经审核审批的开支票据坚决不入账列支。（三）规范票据管理。村级向农户收取的各种承包款、“一事一议”筹资款以及村级集体各项收入等，必须开具专用收款收据。村级领用的收款收据由村（社区）报账员保管，实行谁管理谁负责。收款收据一次限领一本，禁止使用外来或自制收款收据；票据用完后，应及时办理票据缴销手续。（四）加强现金、银行存款管理。村级所有现金、存款、有价证券和现金支票，必须由报账员统一管理，

其他人员不得经手和管理。村级集体资金由镇村账代理中心代管，并统一设立银行存款专户。村级根据需要支付大额款项或领取备用金，按程序由报账员先填制提取现金审批单，由村级财务主管审批同意后，再到村账代理中心办理提现手续，超过 10000 元的大额提现，必须同时经镇分管领导审批同意。村账代理中心、村（社区）主要负责人应对库存现金进行不定期盘库，一年不少于四次。备用金控制在 5000-10000 元之内。严禁白条抵库、坐收坐支、私借挪用。（五）加强债权债务和工程建设管理。建立债权债务台账，定期将村级债权债务向全体村民公开。加强清收欠款力度，积极化解债务，杜绝新增债务。任何人无权外借村（社区）集体资金，任何单位不得平调村级集体资金和资产。核销村级债权，须经村（居）委会提出意见，经村民代表会议同意后，方可办理核销手续。村级公益事业建设必须经村民代表会议讨论确定，先进行项目预算，不得举债搞建设。所有的村级工程建设、采购项目必须按照“三资”管理办法履行申报手续和招标投标程序。严禁未经村民代表会议决定并经镇政府批准的工程项目动工。严禁非生产性借款和民间高息借款。工程建设、采购项目完工后必须组织验收，办理竣工结算，由承建方（供应方）开具税务发票，方可办理入账手续。

## （二）项目绩效目标

### （1）项目实施期绩效目标

用于南里镇 48 名任职满 9 年离任主干生活补贴。有利于健全农村干部离任管理机制，提高在职农村工作积极性。

### （2）项目年度目标

**1.用于南里镇 48 名任职满 9 年离任主干生活补贴。2.有利于健全农村干部离任管理机制，提高在职农村工作积极性。**

## （三）项目实施计划

按照县委组织部农村离任两委主干生活补补助标准，2023 年 4 月上旬，经各行政村核实，上报镇党政联席会议研究后，2023 年 4 月底前完成支付。





二、项目绩效完成情况

（一）预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数(元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分
	目标申报(元)	预算编制(元)					
合计	78,768	78,768	78,768	78,768	0	100	10



(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	权重	得分	偏差原因分析及改进措施
			年初指标	调整后指标				
产出指标	数量指标	任职满9年离任主干人数	48	=48人	48	20	20	
	质量指标	补贴发放准确性	100	=100%	100	10	10	
	时效指标	补贴发放时间	2023年4月	2023年4月	达成预期指标	10	10	
	成本指标	补贴总成本	78768	=78768元	78768	10	10	
效益指标	社会效益指标	任职满9年离任主干生活水平	提升	提升	达成预期指标	20	20	
	可持续影响指标	长效管理机制	完善	完善	达成预期指标	10	9	管理机制有待优化，进一步优化管理机制
满意度指标	服务对象满意度指标	任职满9年离任主干满意度	95	≥95%	90	10	9	满意度不高，年初审定目标过高

### 三、项目自评结果

#### 1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 10 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 88 分，最终评分结果：任职满 9 年离任主干生活补贴项目绩效自我评价结果为:总得分 98 分,属于"优"。

#### 2. 全年目标实际完成情况

南里镇 48 名任职满 9 年离任主干生活补贴，有利于健全农村干部离任管理机制，提高在职农村工作积极性，78768 元全部按标准发放

#### 3. 项目实施和预算执行情况分析

南里镇 48 名任职满 9 年离任主干生活补贴，有利于健全农村干部离任管理机制，提高在职农村工作积极性，78768 元全部按标准发放

#### 4. 产出情况及分析

南里镇 48 名任职满 9 年离任主干生活补贴，共计 78768 元

#### 5. 效益情况及分析

有利于健全农村干部离任管理机制，提高在职农村工作积极性

#### 6. 满意度情况及分析

满意度较高

#### 四、项目主要经验做法

1.严格按照文件精神进行核定补助标准和发放名单，准确率高，应补尽补。·2 财政严格落实政策要求，尽力保障，健全农村干部离任管理机制，提高在职农村工作积极性

#### 五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

长效管理机制有待完善，年初满意度设定过高

#### 六、下一步改进措施及管理建议

进一步优化长效管理机制，重新评估满意度预期

## 项目支出绩效自评分析报告

项目名称：任职满3年离任干部、“两委”副职干部、“两委”主干、文书员补贴(南里镇)

项目单位：508001-沁县南里镇人民政府

主管部门：508-沁县南里镇人民政府

2023年12月

目 录

一、项目的基本情况.....3

    （一）项目概况.....3

    （二）项目绩效目标.....4

    （三）项目实施计划.....4

二、项目绩效完成情况.....5

    （一）预算执行情况.....5

    （二）指标完成情况.....6

三、项目自评结果.....12

四、项目主要经验做法.....8

五、项目管理中存在问题及原因分析.....13



## 一、项目基本信息

### (一) 项目概况

**项目概况：**根据县财政年初预算安排及南里镇年度工作计划，设立此项目主要用于南里镇 378 名任职满 3 年离任干部、90 名“两委”副职干部、19 名“两委”主干、19 名文书员补贴，，有利于健全农村干部现任、离任管理机制，提高在职农村干部工作积极性，预算总金额 1179380 元。

**立项依据：**县财政年初预算安排及南里镇年度工作计划

**项目设立的必要性：**设立此项目主要用于南里镇 378 名任职满 3 年离任干部、90 名“两委”副职干部、19 名“两委”主干、19 名文书员补贴，及村级管理费。有利于健全农村干部现任、离任管理机制，提高在职农村干部工作积极性。

**保证项目实施的措施与制度：**按照文件要求，将实施方案上报街

接领导小组办公室审批后开展项目建设和资金使用，积极推进项目建设，加快项目实施完成和资金拨付进度，加强资金管理，要做到专款专用，确保资金使用安全规范。制定镇村级财务管理制度，成立了村级财务管理中心，保证资金足额、及时拨付到位。（一）财政财务管理方式镇机关设立总出纳，机关站所不再设立出纳，只设立 1 名票据管理员，集中收费，票据管理员按月(每月 20-25 日)向财政汇缴解款。

（二）支出报账程序及要求所有发票必须手续齐全，发票有日期、单位印章等，必须注明事由，且有经手人、证明人签字，分管领导审核"情况属实"，财政所长统一审核发票真实性、合理性、合法性，由镇长审批后方可报账。财务支出必须凭正式发票结帐，无正式发票，出纳或报账员不予付款，否则出纳或报账员自行负责。出纳或报账员对手续齐全的发票付款后加盖现金付讫章，非机关工作人员发票金额超过 1000 元的实行转账支付，不支付现金。机关总出纳必须登记现金日记账，做到日清月结。（三）支出审批权限单笔支出 2000 元以内的支出，由镇长审批；2000 元至 5000 元以内的支出由镇长报书记同意后审批；单项支出 5000 元以上的必须经联席会议讨论后审批。（四）支出报账时间所有支出发票限在每月 28 日前审批，超过时限不予审批。（五）人员经费管理镇机关工作人员工资、福利、奖金等由财政所统一造具清册，报镇长审批后方由财政统一发放，机关各站所自行造具的补助发放表一律不予报账。（六）相关经费管理：1、坚持集中采购制：各线上日常办公等物品采购，由办公室与财政所统一采购，办公室统一管理，并建立领用台帐，各站所和个人购买办公用品一律



不予列支，大型办公用品报县增收节支办、政府采购中心审批后统一采购；各线上宣传制作，统一报办公室备案，指派定点制作，未经办公室备案定点制作一律不予列支。2、采购日常办公等物品不能在外挂单，年底结账。在外挂单的物品采购，镇长不予签字，财政所一律不结账。（一）规范村级收入。所有村级资金收入必须纳入村级财务核算，并开具正式收款收据。村级资金收入主要包括：上级转移支付资金；“一事一议”筹资及其他项目资金；村级集体经营收入；土地（林地）、房屋（老学校或村部、门店、厂房或仓库等）、水面（山塘、水库）等发包及租赁收入；集体土地征收、征用补偿费；上级下拨各项资金；村级接受的资助、捐赠；存款利息等其它收入。村级集体资金要严格按照规定的用途，专款专用。所有下拨的民政资金以及从相关部门争取的资金，村级必须及时开具专用收款收据并造具清册，由领款人和经手人履行签字手续发放。（二）严控非生产性支出。村级非生产性支出作为村级财务的重要部分，必须严格实行限额、联审、公开制度，严格按照“三资”管理实施细则进行操作。村级设立非生产性开支明细账，按村（社区）干部报酬、办公费、交通费、伙食费、会议费、报刊费、培训费、考察费等项目进行分类并逐项公开。村账代理中心对非生产性开支的进行严格审核，对原始凭证真实、有效、合法性严格把关，对手续不齐全、未经审核审批的开支票据坚决不入账列支。（三）规范票据管理。村级向农户收取的各种承包款、“一事一议”筹资款以及村级集体各项收入等，必须开具专用收款收据。村级领用的收款收据由村（社区）报账员保管，实行谁管理谁负

责。收款收据一次限领一本，禁止使用外来或自制收款收据；票据用完后，应及时办理票据缴销手续。（四）加强现金、银行存款管理。村级所有现金、存款、有价证券和现金支票，必须由报账员统一管理，其他人员不得经手和管理。村级集体资金由镇村账代理中心代管，并统一设立银行存款专户。村级根据需要支付大额款项或领取备用金，按程序由报账员先填制提取现金审批单，由村级财务主管审批同意后，再到村账代理中心办理提现手续，超过 10000 元的大额提现，必须同时经镇分管领导审批同意。村账代理中心、村（社区）主要负责人应对库存现金进行不定期盘库，一年不少于四次。备用金控制在 5000-10000 元之内。严禁白条抵库、坐收坐支、私借挪用。（五）加强债权债务和工程建设管理。建立债权债务台账，定期将村级债权债务向全体村民公开。加强清收欠款力度，积极化解债务，杜绝新增债务。任何人无权外借村（社区）集体资金，任何单位不得平调村级集体资金和资产。核销村级债权，须经村（居）委会提出意见，经村民代表会议同意后，方可办理核销手续。村级公益事业建设必须经村民代表会议讨论确定，先进行项目预算，不得举债搞建设。所有的村级工程建设、采购项目必须按照“三资”管理办法履行申报手续和招投标程序。严禁未经村民代表会议决定并经镇政府批准的工程项目动工。严禁非生产性借款和民间高息借款。工程建设、采购项目完工后必须组织验收，办理竣工结算，由承建方（供应方）开具税务发票，方可办理入账手续。

## （二）项目绩效目标

### （1）项目实施期绩效目标

1.设立此项目主要用于南里镇 378 名任职满 3 年离任干部、90 名“两委”副职干部、19 名“两委”主干、19 名文书员补贴，及村级管理费。2.有利于健全农村干部现任、离任管理机制，提高在职农村干部工作积极性。

### （2）项目年度目标

1.设立此项目主要用于南里镇 378 名任职满 3 年离任干部、90 名“两委”副职干部、19 名“两委”主干、19 名文书员补贴，及村级管理费。2.有利于健全农村干部现任、离任管理机制，提高在职农村干部工作积极性。

## （三）项目实施计划

按照县委组织部农村离任两委主干生活补助标准，2023 年 4 月上旬，经各行政村核实，上报镇党政联席会议研究后，2023 年 4 月底前完成支付。



二、项目绩效完成情况

（一）预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数(元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分
	目标申报(元)	预算编制(元)					
合计	1,179,380	1,179,380	1,179,380	1,179,380	0	100	10
市县区财政资金	1,179,380	1,179,380	1,179,380	1,179,380	0		

(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	权重	得分	偏差原因分析及改进措施
			年初指标	调整后指标				
产出指标	数量指标	任职满 3 年离任干部	378	=378 人	378	5	5	
		“ 两委 ” 副职干部	90	=90 人	90	5	5	
		“ 两委 ” 主干	19	=19 人	19	5	5	
		文书员	19	=19 人	19	3	3	
		行政村数量	19	=19 个	19	2	2	
	质量指标	补贴发放准确性	100	=100%	100	10	10	
	时效指标	补贴发放时间	2023 年 4 月	2023 年 4 月	达成预期指标	10	10	
	成本指标	总成本	1179380	=1179380 元	1179380	2	2	

		任职满 3 年离任干部补贴	22960	=22960 元	22960	2	2	
		“ 两委 ” 副职干部补贴	433320	=433320 元	433320	2	2	
		“ 两委 ” 主干补贴	685100	=685100 元	685100	2	2	
		文书员补贴	38000	=38000 元	38000	2	2	
效益指标	社会效益指标	任职满 3 年离任干部、“两委”副职干部、“两委”主干、文书员生活水平	提高	提高	达成预期指标	20	19	两委干部积极性有待提升，通过主题教育提高基层党组织战斗力
	可持续影响指标	长效管理机制建设	完善	完善	达成预期指标	10	10	
满意度指标	服务对象满意度指标	任职满 3 年离任干部、“两委”副职干部、“两委”主干、文书员满意度	95	≥95%	95	10	10	

### 三、项目自评结果

#### 1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 10 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 89 分，最终评分结果：任职满 3 年离任干部、“两委”副职干部、“两委”主干、文书员补贴(南里镇)项目绩效自我评价结果为:总得分 99 分，属于"优"。

#### 2. 全年目标实际完成情况

用于南里镇 378 名任职满 3 年离任干部、90 名“两委”副职干部、19 名“两委”主干、19 名文书员补贴，，有利于健全农村干部现任、离任管理机制，提高在职农村干部工作积极性，总金额 1179380 元全部发放。

#### 3. 项目实施和预算执行情况分析

用于南里镇 378 名任职满 3 年离任干部、90 名“两委”副职干部、19 名“两委”主干、19 名文书员补贴，，有利于健全农村干部现任、离任管理机制，提高在职农村干部工作积极性，总金额 1179380 元全部发放，预算执行率 100%。

#### 4. 产出情况及分析

南里镇 378 名任职满 3 年离任干部、90 名“两委”副职干部、19 名“两委”主干、19 名文书员补贴，总金额 1179380 元

#### 5. 效益情况及分析

健全农村干部现任、离任管理机制，提高在职农村干部工作积极性



## 6. 满意度情况及分析

两委干部满意度较高

## 四、项目主要经验做法

1.严格按照文件精神进行核定补助标准和发放名单，准确率高，应补尽补。2 财政严格落实政策要求，尽力保障，健全农村干部现任、离任管理机制，提高在职农村工作积极性

## 五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

两委干部工作积极性有待进一步提高

## 六、下一步改进措施及管理建议

通过主题教育，进一步发挥农村基层组织战斗堡垒作用



## 项目支出绩效自评分析报告

项目名称：乡镇运转经费(南里镇)

项目单位：508001-沁县南里镇人民政府

主管部门：508-沁县南里镇人民政府

2023 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

    （一）项目概况..... 3

    （二）项目绩效目标..... 4

    （三）项目实施计划..... 4

二、项目绩效完成情况.....5

    （一）预算执行情况..... 5

    （二）指标完成情况..... 6

三、项目自评结果.....12

四、项目主要经验做法.....8

五、项目管理中存在问题及原因分析.....13

六、进一步加强项目管理措施及建议.....13

## 一、项目基本信息

### （一）项目概况

**项目概况：**该项目预算金额 696,000 元，年内一次性拨付。为加强为切实加强乡级组织建设，可有效改善镇域内基层的办公环境和工作效率，确保重点乡镇工作正常运转。乡镇 2023 年的日常开支运转经费需 69.6 万元，用于镇政府办公费用支出，水电，耗材，务工等必要性的支出，确保镇政府各项工作的有效运转，更好的为基层群众服务。。

**立项依据：**南里镇 2023 年年度预算安排

**项目设立的必要性：**为加强为切实加强乡级组织建设，可有效改善镇域内基层的办公环境和工作效率，确保重点乡镇工作正常运转。乡镇 2023 年的日常开支运转经费需 69.6 万元，用于镇政府办公费用支出，水电，耗材，务工等必要性的支出，确保镇政府各项工作的有效运转，更好的为基层群众服务。

**保证项目实施的措施与制度：**按照文件要求，将实施方案上报衔接领导小组办公室审批后开展项目建设和资金使用，积极推进项目建设，加快项目实施完成和资金拨付进度，加强资金管理，要做到专款专用，确保资金使用安全规范。制定镇村级财务管理制度，成立了村级财务管理中心，保证资金足额、及时拨付到位。（一）财政财务管理方式镇机关设立总出纳，机关站所不再设立出纳，只设立 1 名票据管理员，集中收费，票据管理员按月(每月 20-25 日)向财政汇缴解款。（二）支出报账程序及要求所有发票必须手续齐全，发票有日期、单位印章等，必须注明事由，且有经手人、证明人签字，分管领导审核"情况属实"，财政所长统一审核发票真实性、合理性、合法性，由镇长审批后方可报账。财务支出必须凭正式发票结帐，无正式发票，出纳或报账员不予付款，否则出纳或报账员自行负责。出纳或报账员对手续齐全的发票付款后加盖现金付讫章，非机关工作人员发票金额超过 1000 元的实行转账支付，不支付现金。机关总出纳必须登记现金日记账，做到日清月结。（三）支出审批权限单笔支出 2000 元以内的支出，由镇长审批；2000 元至 5000 元以内的支出由镇长报书记同意后审批；单项支出 5000 元以上的必须经联席会议讨论后审批。（四）支出报账时间所有支出发票限在每月 28 日前审批，超过时限不予审批。（五）人员经费管理镇机关工作人员工资、福利、奖金等由财政所统一造具清册，报镇长审批后方由财政统一发放，机关各站所自行造具的补助发放表一律不予报账。（六）相关经费管理：1、坚持集

中采购制:各线上日常办公等物品采购,由办公室与财政所统一采购,办公室统一管理,并建立领用台帐,各站所和个人购买办公用品一律不予列支,大型办公用品报县增收节支办、政府采购中心审批后统一采购;各线上宣传制作,统一报办公室备案,指派定点制作,未经办公室备案定点制作一律不予列支。

2、采购日常办公等物品不能在外挂单,年底结账。在外挂单的物品采购,镇长不予签字,财政所一律不结账。

(一)规范村级收入。所有村级资金收入必须纳入村级财务核算,并开具正式收款收据。村级资金收入主要包括:上级转移支付资金;“一事一议”筹资及其他项目资金;村级集体经营收入;土地(林地)、房屋(老学校或村部、门店、厂房或仓库等)、水面(山塘、水库)等发包及租赁收入;集体土地征收、征用补偿费;上级下拨各项资金;村级接受的资助、捐赠;存款利息等其它收入。村级集体资金要严格按照规定的用途,专款专用。所有下拨的民政资金以及从相关部门争取的资金,村级必须及时开具专用收款收据并造具清册,由领款人和经手人履行签字手续发放。

(二)严控非生产性支出。村级非生产性支出作为村级财务的重要部分,必须严格实行限额、联审、公开制度,严格按照“三资”管理实施细则进行操作。村级设立非生产性开支明细账,按村(社区)干部报酬、办公费、交通费、伙食费、会议费、报刊费、培训费、考察费等项目进行分类并逐项公开。村账代理中心对非生产性开支的进行严格审核,对原始凭证真实、有效、合法性严格把关,对手续不齐全、未经审核审批的开支票据坚决不入账列支。

(三)规范票据管理。村级向农户收取的各种承包款、

“一事一议”筹资款以及村级集体各项收入等，必须开具专用收款收据。村级领用的收款收据由村（社区）报账员保管，实行谁管理谁负责。收款收据一次限领一本，禁止使用外来或自制收款收据；票据用完后，应及时办理票据缴销手续。（四）加强现金、银行存款管理。村级所有现金、存款、有价证券和现金支票，必须由报账员统一管理，其他人员不得经手和管理。村级集体资金由镇村账代理中心代管，并统一设立银行存款专户。村级根据需要支付大额款项或领取备用金，按程序由报账员先填制提取现金审批单，由村级财务主管审批同意后，再到村账代理中心办理提现手续，超过 10000 元的大额提现，必须同时经镇分管领导审批同意。村账代理中心、村（社区）主要负责人应对库存现金进行不定期盘库，一年不少于四次。备用金控制在 5000-10000 元之内。严禁白条抵库、坐收坐支、私借挪用。

## （二）项目绩效目标

### （1）项目实施期绩效目标

- 1、有效改善乡政府基层办公环境和工作效率，确保乡政府机构



有效运转。2、更好的为基层群众服务。

## （2）项目年度目标

1、有效改善乡政府基层办公环境和工作效率，确保乡政府机构有效运转。2、更好的为基层群众服务。

## （三）项目实施计划

1，用于镇政府办公费用支出，水电，耗材，务工等必要性的支出。2，严格按各村集体经济收入情况、村级集体经济发展项目推进情况、年度工作任务和目标考核情况发放补助经费。3，该项目该项目预算金额 69.6 万元，资金为一次性拨付，实施时间为 2023 年 1 月至 12 月。4、制定镇村级财务管理制度，成立了村级财务管理中心，保证资金足额、及时拨付到位。



二、项目绩效完成情况

（一）预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数(元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分
	目标申报(元)	预算编制(元)					
合计	696,000	696,000	696,000	695,920	80	99.99	10
市县区财政资金	696,000	696,000	696,000	695,920	80		

(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	权重	得分	偏差原因分析及改进措施
			年初指标	调整后指标				
产出指标	数量指标	服务村集体数量	19	=19 个村	19	5	5	
		取暖保障人数	58	≥58 人	58	5	5	
		临时工人数	5	≥5 人	5	10	10	
	质量指标	经费使用合格率	100	=100%	100	6	6	
		政府采购规范性	100	=100%	100	2	2	
		用水用电保障度	100	=100%	100	2	2	
	时效指标	临时工工资发放时间	每月发放	每月发放	达成预期指标	10	10	
	成本指标	项目总成本	696000	=696000 元	696000	10	10	

效益 指标	社会效益指 标	乡村治理能力	提升	提升	达成预期指标	5	5	
		乡镇各项业务正常 开展	保障	保障	达成预期指标	5	5	
	生态效益指 标	人居环境	提升	提升	达成预期指标	10	10	
	可持续影响 指标	长效管理机制建设	完善	完善	达成预期指标	10	5	资产管理制度有待完 善，通过完善资产管 护制度，安排专人管 护资产，定期盘点和 维修维护
满意 度指 标	服务对象满 意度指标	工作人员满意度	99	≥99%	99	10	10	

### 三、项目自评结果

#### 1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 10 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 85 分，最终评分结果：乡镇运转经费(南里镇)项目绩效自我评价结果为:总得分 95 分，属于"优"。

#### 2. 全年目标实际完成情况

加强为切实加强乡级组织建设，有效改善镇域内基层的办公环境和工作效率，确保重点乡镇工作正常运转。乡镇 2023 年的日常开支运转经费合计支出 69.6 万元，

#### 3. 项目实施和预算执行情况分析

为加强为切实加强乡级组织建设，可有效改善镇域内基层的办公环境和工作效率，确保重点乡镇工作正常运转。乡镇 2023 年的日常开支运转经费合计支出 69.6 万元，预算执行率 100%

#### 4. 产出情况及分析

为加强为切实加强乡级组织建设，可有效改善镇域内基层的办公环境和工作效率，确保重点乡镇工作正常运转。乡镇 2023 年的日常开支运转经费合计支出 69.6 万元

#### 5. 效益情况及分析

用于镇政府办公费用支出，水电，耗材，务工等必要性的支出，确保镇政府各项工作的有效运转，更好的为基层群众服务。

#### 6. 满意度情况及分析

工作人员满意度较高且达到预期

#### 四、项目主要经验做法

建立完善实施制度和措施实施制度：1、《南里镇内部控制》、《南里镇绩效管理办法》、《沁县财政局专项资金管理办法》、《沁县财政局项目支出管理办法》 实施措施：1、严格按照《沁县财政局专项资金管理办法》和财务管理制度加强对项目资金的管理和使用，配齐配强财务人员和项目管理人员，对项目资金做到专款专用，严格监督，确保资金安全，高效运转 2、认真核实经费使用明细和使用政策 3、落实经费制度的各项措施和步骤，确保支出的公正性和有效性。

#### 五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

资产管护长效机制有待完善

---

六、下一步改进措施及管理建议

通过完善资产管护制度，安排专人管护资产，定期盘点和维修维护