

# 2018 年度

## 尤溪县老龄工作委员会办公室决算

### 目 录

第一部分 部门概况 .....	3
一、部门主要职责 .....	3
二、部门决算单位基本情况 .....	3
三、部门主要工作总结 .....	4
第二部分 2018 年度部门决算表 .....	5
一、收入支出决算总表 .....	5
二、收入决算表 .....	6
三、支出决算表 .....	7
四、财政拨款收入支出决算总表 .....	7

五、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	8
六、一般公共预算财政拨款支出决算明细表.....	9
七、一般公共预算财政拨款基本支出决算表 .....	9
八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表 .....	12
九、 部门决算相关信息统计表 .....	12
十、 政府采购情况表 .....	13
<b>第三部分 2018 年度部门决算情况说明 .....</b>	<b>14</b>
一、收入支出决算总体情况说明 .....	14
二、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	15
三、政府性基金支出决算情况说明 .....	15
四、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	16
五、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明..	16
六、预算绩效情况说明.....	17
七、其他重要事项情况说明.....	25
<b>第四部分 名词解释 .....</b>	<b>50</b>

# 第一部分 部门概况

## 一、部门主要职责

尤溪县老龄工作委员会办公室的主要职责是：贯彻落实党和国家有关老龄工作的方针政策和县委、县政府老龄工作的部署。

（一）宣传人口老龄化问题，弘扬敬老助老的传统美德，推动社会各界关心和支持老龄事业；推动和协调有关部门制定实施老龄事业发展规划，建立和完善社会保障制度，举办老年福利事业；宣传贯彻《中华人民共和国老年人权益保障法》和《福建省老年人保护条例》，维护老年人合法权益。

（二）做好老年人思想政治工作，抓好老年教育；推动开展有利于老年人身心健康的各种活动；调查全县老龄事业发展状况和存在的问题；开展老龄科学研究，管好用好老年基金，掌握动态信息。

（三）做好高龄老人补贴的管理发放等工作，做好为老服务。

## 二、部门决算单位基本情况

从决算单位构成看，老龄工作委员会办公室包括1个综合股及“居家养老服务中心”1个下属单位，其中：列入2018年部门决算编制范围的单位详细情况见下表：

单位名称	经费性质	人员编制数	在职人数
尤溪县老龄工作委员会办公室	财政拨款	4	5

### 三、部门主要工作总结

2018年，老龄工作委员会办公室主要任务是：持续推进涉老办实事项目建设，开展以“敬老月”等活动为主题的各项为老服务。创建“敬老文明号”，为老年人谋取更多福利。做好宣传和调研工作，有效维护老年人的合法权益，进一步提升全县养老服务水平。围绕上述任务，重点完成了以下工作：

（一）2018年我县社会福利中心、城关镇城东、西门社区2个老年人日间照料中心、28个农村幸福院项目建设列入省、市、县为民办实事项目，总投资2710万元。目前城东社区居家养老服务照料中心已完成，西门社区居家养老服务照料中心已进入装修阶段；幸福院项目建设8个由省各补助17万元，20个由县各补助5万元，年底前全部通过验收。

（二）开展两节慰问活动。春节前夕，县挂包乡镇副处以上领导登门慰问了29位100虚岁以上老人和148位特困老人，送上党和政府的关怀，发放慰问金8.9万元。老年节慰问25位百岁老人、170位96-99虚岁老人、151位特困老人、10939位80-95虚岁老人、431位住院老年人，共发放慰问金250.66万元。

（三）继续做好高龄补贴发放工作。县老龄办每月认真对比社保、殡仪馆等多方面信息资源，健全高龄老人的信息台账，加强动态管理，将符合补贴条件的对象全部纳入补贴范围，做到有进有出，不漏报、不错报、不虚报。全年发放高龄补贴799.39万元。

（四）加强居家养老服务设施建设。目前，全县共有39个居家养老服务站，其中2018年新建4个居家养老服务站，分别是：梅仙镇玉石村、西城镇安洲社区、管前镇东上村、新阳镇坎里村居家养老服务站。继续对每个农村居家养老服务站补助运行经费5000元，城市社区居家养老服务站补助运行经费2万元。为进一步健全居家养老

服务工作长效管理机制，我县下发了加强考评工作的通知，通过自评、抽查考评，分档次兑现运行经费。共发放新建补助资金 20 万元、运行经费 21.4 万元。

(五)老年远程教育稳中求进。全县共有 245 所老年大学(学校)，老年学员 11146 人。老年教育参与率 16.1%。各乡镇修缮和新建老年活动中心及老年学校积极性提升，2018 年共投入资金 23 万元用于部分老年活动中心添置设备、运行经费。

## 第二部分 2018 年度部门决算表

### 一、收入支出决算总表

附件 1

### 收支决算总表

编制单位：尤溪县老龄工作委员会办公室

2018 年度

金额单位：万元

收入		支出	
项目	决算数	项目(按功能科目分类)	决算数
一、财政拨款	1,185.86	一、一般公共服务支出	
其中：政府性基金		二、外交支出	
二、上级补助收入		三、国防支出	
三、事业收入		四、公共安全支出	
四、经营收入		五、教育支出	
五、附属单位缴款		六、科学技术支出	
六、其他收入	0.33	七、文化体育与传媒支出	
		八、社会保障和就业支出	1,199.02
		九、医疗卫生与计划生育支出	3.35
		十、节能环保支出	
		十一、城乡社区支出	
		十二、农林水支出	
		十三、交通运输支出	
		十四、资源勘探信息等支出	

		十五、商业服务业等支出	
		十六、金融支出	
		十七、援助其他地区支出	
		十八、国土海洋气象等支出	
		十九、住房保障支出	5.03
		二十、粮油物资储备支出	
		二十一、其他支出	
		二十二、债务还本支出	
		二十三、债务付息支出	
<b>本年收入合计</b>	1,186.19	<b>本年支出合计</b>	1,207.40
用事业基金弥补收支差额		结余分配	
年初结转和结余	85.20	缴纳所得税	
基本支出结转		提取职工福利基金	
其中：财政拨款结转		转入事业基金	
项目支出结转和结余	85.20	其他	
其中：财政拨款结转和结余	85.20	年末结转和结余	63.99
经营结余		基本支出结转	
		其中：财政拨款结转	
		项目支出结转和结余	63.99
		其中：财政拨款结转和结余	63.99
		经营结余	
<b>合计</b>	1,271.39	<b>合计</b>	1,271.39

## 二、收入决算表

附件 2

# 收入决算表

编制单位：尤溪县老龄工作委员会办公室

2018 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
支出功能分类科目编码	科目名称							
类	款 项 合计	1,186.19	1,185.86					0.33
<b>208</b>	<b>社会保障和就业支出</b>	<b>1,177.81</b>	<b>1,177.48</b>					<b>0.33</b>
<b>20802</b>	<b>民政管理事务</b>	<b>1,167.74</b>	<b>1,167.41</b>					<b>0.33</b>
2080205	老龄事务	1,167.74	1,167.41					0.33
<b>20805</b>	<b>行政事业单位离退休</b>	<b>10.07</b>	<b>10.07</b>					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	8.38	8.38					
2080599	其他行政事业单位离退休支	1.69	1.69					

	出							
210	医疗卫生与计划生育支出	3.35	3.35					
21011	行政事业单位医疗	3.35	3.35					
2101101	行政单位医疗	3.35	3.35					
221	住房保障支出	5.03	5.03					
22102	住房改革支出	5.03	5.03					
2210201	住房公积金	5.03	5.03					

### 三、支出决算表

附件 3

## 支出决算表

编制单位：尤溪县老龄工作委员会办公室

2018 年度

金额单位：万元

项目			科目名称	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
支出功能分 类科目编码									
类	款	项	合计						
208			社会保障和就业支出	1,199.02	69.41	1,129.61			
20802			民政管理事务	1,188.95	59.34	1,129.61			
2080205			老龄事务	1,188.95	59.34	1,129.61			
20805			行政事业单位离退休	10.07	10.07				
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	8.38	8.38				
2080599			其他行政事业单位离退休支出	1.69	1.69				
210			医疗卫生与计划生育支出	3.35	3.35				
21011			行政事业单位医疗	3.35	3.35				
2101101			行政单位医疗	3.35	3.35				
221			住房保障支出	5.03	5.03				
22102			住房改革支出	5.03	5.03				
2210201			住房公积金	5.03	5.03				

### 四、财政拨款收入支出决算总表

附件 4

## 财政拨款收入支出决算总表

编制单位：尤溪县老龄工作委员会办公室

2018 年度

金额单位：万元

收 入		支 出			
项 目	决算数	项目（按功能分类）	决算数	一般公共 预算财政 拨款	政府 性基 金预

					算财 政拨 款
一、一般公共预算财政拨款	1,185.86	一、一般公共服务支出			
二、政府性基金预算财政拨款		二、外交支出			
		三、国防支出			
		四、公共安全支出			
		五、教育支出			
		六、科学技术支出			
		七、文化体育与传媒支出			
		八、社会保障和就业支出	1,198.68	1,198.68	
		九、医疗卫生与计划生育支出	3.35	3.35	
		十、节能环保支出			
		十一、城乡社区支出			
		十二、农林水支出			
		十三、交通运输支出			
		十四、资源勘探信息等支出			
		十五、商业服务业等支出			
		十六、金融支出			
		十七、援助其他地区支出			
		十八、国土海洋气象等支出			
		十九、住房保障支出	5.03	5.03	
		二十、粮油物资储备支出			
		二十一、其他支出			
		二十二、债务还本支出			
		二十三、债务付息支出			
<b>本年收入合计</b>	1,185.86	<b>本年支出合计</b>	1,207.06	1,207.06	
年初财政拨款结转和结余	85.20	年末财政拨款结转和结余	63.99	63.99	
一、一般公共预算财政拨款	85.20	基本支出结转			
二、政府性基金预算财政拨款		项目支出结转和结余	63.99	63.99	
<b>总计</b>	1,271.06	<b>总计</b>	1,271.06	1,271.06	

## 五、一般公共预算财政拨款支出决算表

附件 5

# 一般公共预算财政拨款支出决算表

编制单位：尤溪县老龄工作委员会办公室

2018 年度

金额单位：万元



项目			本年支出合计	基本支出	项目支出
支出功能分类科目编码		科目名称			
类	款	项	合计		
			1,207.06	77.46	1,129.61
2080205			1,188.62	59.01	1,129.61
2080505			8.38	8.38	
2080599			1.69	1.69	
2101101			3.35	3.35	
2210201			5.03	5.03	

## 六、一般公共预算财政拨款支出决算明细表

附件 6

### 一般公共预算财政拨款支出决算明细表

编制单位：尤溪县老龄工作委员会办公室

2018 年度

金额单位：万元

项 目		合 计
经济分类科目编码	科目名称	
合 计		1,207.06
301	工资福利支出	76.71
302	商品和服务支出	38.62
303	对个人和家庭的补助	1,051.74
309	资本性支出（基本建设）	
310	资本性支出	40.00
311	对企业补助（基本建设）	
312	对企业补助	
307	债务利息及费用支出	
399	其他支出	

## 七、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

附件 7

### 一般公共预算财政拨款基本支出决算表

编制单位：尤溪县老龄工作委员会办公室

2018 年度

金额单位：万元

项 目	合 计	人员经费	公用经费
-----	-----	------	------

经济分类科目 编码	科目名称			
	合 计	77.46		
301	工资福利支出	73.89	73.89	
30101	基本工资	20.70	20.70	
30102	津贴补贴	14.51	14.51	
30103	奖金	1.88	1.88	
30106	伙食补助费			
30107	绩效工资	1.49	1.49	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	8.38	8.38	
30109	职业年金缴费			
30110	职工基本医疗保险缴费	3.35	3.35	
30111	公务员医疗补助缴费			
30112	其他社会保障缴费	0.23	0.23	
30113	住房公积金	6.50	6.50	
30114	医疗费			
30199	其他工资福利支出	16.85	16.85	
302	商品和服务支出	1.88		1.88
30201	办公费	0.45		0.45
30202	印刷费	0.06		0.06
30203	咨询费			
30204	手续费			
30205	水费	0.03		0.03
30206	电费	0.01		0.01
30207	邮电费	0.08		0.08
30208	取暖费			
30209	物业管理费	0.24		0.24
30211	差旅费	0.02		0.02
30212	因公出国(境)费用			
30213	维修(护)费			
30214	租赁费			
30215	会议费			
30216	培训费	0.01		0.01
30217	公务接待费	0.02		0.02
30218	专用材料费			
30224	被装购置费			
30225	专用燃料费			
30226	劳务费			
30227	委托业务费			
30228	工会经费	0.71		0.71
30229	福利费	0.22		0.22
30231	公务用车运行维护费			

30239	其他交通费用	0.02		0.02
30240	税金及附加费用			
30299	其他商品和服务支出			
303	对个人和家庭的补助	1.69	1.69	
30301	离休费			
30302	退休费			
30303	退职(役)费			
30304	抚恤金			
30305	生活补助	1.69	1.69	
30306	救济费			
30307	医疗费补助			
30308	助学金			
30309	奖励金			
30310	个人农业生产补贴			
30399	其他对个人和家庭的补助			
310	资本性支出			
31001	房屋建筑物购建			
31002	办公设备购置			
31003	专用设备购置			
31005	基础设施建设			
31006	大型修缮			
31007	信息网络及软件购置更新			
31008	物资储备			
31009	土地补偿			
31010	安置补助			
31011	地上附着物和青苗补偿			
31012	拆迁补偿			
31013	公务用车购置			
31019	其他交通工具购置			
31021	文物和陈列品购置			
31022	无形资产购置			
31099	其他资本性支出			
312	对企业补助			
31201	资本金注入			
31203	政府投资基金股权投资			
31204	费用补贴			
31205	利息补贴			
31299	其他对企业补助			
307	债务利息及费用支出			
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			

399	其他支出			
39906	赠与			
39907	国家赔偿费用支出			
39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴			
39999	其他支出			

## 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

附件 8

### 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

编制单位：尤溪县老龄工作委员会  
办公室

2018 年度

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
指出功能 分类科目 编码	科目名称					小 计	基本支 出	项目 支出	
类	款	项	合计						

## 九、部门决算相关信息统计表

附件 9

### “三公”经费公共预算财政拨款支出决算表

编制单位：尤溪县老龄工作委员会办  
公室

2018 年度

金额单位：万元

项 目	行次	统计数	项 目	行 次	统计数
栏 次		1	栏 次		2
一、“三公”经费支出	1	—	二、机关运行经费	22	1.88
（一）支出合计	2	0.23	（一）行政单位	23	1.88
1. 因公出国（境）费	3		（二）参照公务员法管理事业单位	24	
2. 公务用车购置及运行维护 费	4			25	
（1）公务用车购置费	5		三、国有资产占用情况	26	—
（2）公务用车运行维护费	6		（一）车辆数合计（辆）	27	
3. 公务接待费	7	0.23	1. 副部（省）级及以上领导用车	28	
（1）国内接待费	8	0.23	2. 主要领导干部用车	29	
其中：外事接待费	9		3. 机要通信用车	30	
（2）国（境）外接待费	10		4. 应急保障用车	31	

(二) 相关统计数	11	—	5. 执法执勤用车	32	
1. 因公出国(境)团组数(个)	12		6. 特种专业技术用车	33	
2. 因公出国(境)人次数(人)	13		7. 离退休干部用车	34	
3. 公务用车购置数(辆)	14		8. 其他用车	35	
4. 公务用车保有量(辆)	15		(二) 单价 50 万元以上通用设备(台, 套)	36	
5. 国内公务接待批次(个)	16	3	(三) 单价 100 万元以上专用设备(台, 套)	37	
其中: 外事接待批次(个)	17			38	
6. 国内公务接待人次(人)	18	18		39	
其中: 外事接待人次(人)	19			40	
7. 国(境)外公务接待批次(个)	20			41	
8. 国(境)外公务接待人次(人)	21			42	

## 十、 政府采购情况表

附件 10

# 政府采购情况表

编制单位: 尤溪县老龄工作委员  
会办公室

2018 年度

金额单位: 万元

项目	行次	采购计划金额						实际采购金额					
		总计	采购预算(财政性资金)				非财政性资金	总计	采购预算(财政性资金)				非财政性资金
			合计	一般公共预算	政府性基金预算	其他资金			合计	一般公共预算	政府性基金预算	其他资金	
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
合计	1												
货物	2												
工程	3												
服务	4												

## 第三部分 2018 年度部门决算情况说明

### 一、收入支出决算总体情况说明

2018 年老龄工作委员会办公室年初结转和结余 85.20 万元, 本年收入 1,186.19 万元, 本年支出 1,207.40 万元, 事业基金弥补收支差额 0.00 万元, 结余分配 0.00 万元, 年末结转和结余 63.99 万元。

(一) 2018 年收入 1,186.19 万元, 比上年决算数减少 23.87 万元, 减少 1.9%, 具体情况如下:

1. 财政拨款收入 1,185.86 万元, 其中政府性基金 0.00 万元。
2. 事业收入 0.00 万元。
3. 经营收入 0.00 万元。
4. 上级补助收入 0.00 万元。
5. 附属单位上缴收入 0.00 万元。
6. 其他收入 0.33 万元。

(二) 2018 年支出 1,207.40 万元, 比上年决算数增加 69.29 万元, 增长 6.1%, 具体情况如下:

1. 基本支出 77.79 万元。其中，人员支出 75.91 万元，公用支出 1.88 万元。

2. 项目支出 1,129.61 万元。

3. 上缴上级支出 0.00 万元。

4. 经营支出 0.00 万元。

5. 对附属单位补助支出 0.00 万元。

## 二、一般公共预算拨款支出决算情况说明

2018 年一般公共预算拨款支出 1,207.06 万元，比上年决算数增减 69.29 万元，下降 6.1%，具体情况如下(按项级科目分类统计)：

(一) 老龄事务 1188.95 万元，较上年决算数 1126.69 万元增加 62.26 万元，增长 5.5%。主要原因是高龄老人增加，支出增加。

(二) 机关事业单位基本养老保险缴费支出(项级科目) 8.38 万元，较上年决算数增加 7.74 万元，增长 64%。主要原因是工资调标，支出增加。

(三) 行政单位医疗 3.35 万元，较上年决算数 3.1 万元增加 0.25 万元，增长 8.06%。主要原因工资调标，支出增加。

## 三、政府性基金支出决算情况说明

2018 年度政府性基金支出 0.00 万元。

#### 四、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2018 年度一般公共预算财政拨款基本支出 77.46 万元，其中：

（一）人员经费 75.58 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、奖励金、住房公积金、提租补贴、购房补贴、采暖补贴、物业服务补贴、其他对个人和家庭的补助支出。

（二）公用经费 1.88 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、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、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。

#### 五、一般公共预算拨款“三公”经费支出决算情况说明

2018 “三公”经费一般公共预算拨款 0.23 万元，与上年持平：

（一）出国（境）费 0 元，2018 年本单位组织出国团组 0，参加其他单位出国团组 0 个；全年因公出国（境）累计 0 次。与上年持平，要是：严格遵守“八项规定”，节约开支。

。



(二) 购置及运行费 0 元。其中：公务用车购置费 0 元，2017 年公务用车购置 0。公务用车运行费 0 元，主要用于公务用车燃油、维修、保险等方面支出，年末公务用车保有量 0 辆，与上年持平。

(三) 公务接待费 0.23 万元。主要用于上级部门调研、乡镇业务等方面的接待活动，累计接待 3 批次、接待总人数 18 人。与 2017 年持平。

## 六、预算绩效情况说明

### (一) 绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，共对 2018 年 4 个项目实施绩效监控，分别是高龄补贴、居家养老服务、慰问经费、老年远程教育，涉及财政拨款资金 1111.45 万元。

共对 2018 年 4 个项目开展绩效自评，分别是高龄补贴、居家养老服务、慰问经费、老年远程教育，涉及财政拨款资金 1111.45 万元。

### (二) 专项资金绩效自评结果

项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，高龄补贴项目自评得分为 98 分，自评等次为优秀。项目全年预算数为 867.18 万元，执行数为 799.39 万元，完成预算的 92%。主要产出和效果：该项目的实施，有效提高老年人生活质量，增强老年人的生活自信。同时营造尊老敬老的良好社会风气，提高老年人满意率。发现的主要问题：由于部门分割，各自为政，政府的行政成本较大；老龄人口逐年增加，

县财政承担的津贴资金也逐年增多；动态核查难度较大。下一步改进措施：一是加强项目管理方面，严把入口、审慎核查、严格发放。二是专项资金管理方面，进一步强化资金监管力度。做到经费单列，专款专用并加强支出管理，提高资金使用效率。三是调整财政方面，整合涉老补贴资金，实现涉老补贴一站式管理，充分发挥补贴资金的社会效益。

居家养老服务项目自评得分为 95 分，自评等次为优秀。项目全年预算数为 48.5 万元，执行数为 41.4 万元，完成预算的 85.36%。主要产出和效果：大力弘扬敬老、爱老、养老的传统美德，强调家庭成员应尽的赡养义务，倡导邻里相伴、冷暖相知，从农村老年人的实际需求出发，合理设置养老服务内容和服务模式，为农村老年人提供方便、快捷、高质量、亲情化、人性化的服。逐步提高居家老人的养老水平，提升居家养老群从的幸福指数，为维护社会稳定和谐助力。发现的主要问题：项目立项方面，调研不够，申报不够规范；支出进度方面，资金未能及时足额到位；组织管理方面，管理制度有待健全、执行力度不够；产出和效益方面，未能按目标完成绩效，实施效果不够明显，未能满足老年人越来越大的养老需求。下一步改进措施：加强项目管理方面，要加强调研，严格把关，摸清底子做好项目论证；改进财政资金分配方面，加强业务指导，合理制定年初预算，严格执行预算，合理规范运营，提高专项资金统筹效益；专项资金管理方面，保证财政按时足额拨付经费并做到经费单列，专款专用并加强支出管理，提高资金使用效率；调整财政政策方面，建立全面覆盖、信息统一的数据库，实现涉老补贴一站式管理。

慰问经费项目自评得分为 100 分，自评等次为优秀。项目全年预算数为 272.62 万元，执行数为 250.66 万元，完成预算的 92%。主要产出和效果：该项目的实施，有效提高老年人生活质量，增强老年人的生活自信。同时营造尊老敬老的良好社会风气，提高老年人满意率。

发现的主要问题：项目立项方面，老龄化越来越严重，相关部门的重视程度有待提高；支出进度方面，县财政承担的津贴资金也逐年增多，财政负担过重；组织管理方面，动态核查难度较大。下一步改进措施：加快支出进度方面，财政部门及早安排预算资金，等部门申请后及时拨付款项，确保该项目落实；加强项目管理方面，要讲究方法，注重实效，紧扣“严”“实”主题，严把入口、审慎核查、是严格发放；专项资金管理方面，进一步强化资金监管力度。要保证财政按时足额拨付经费并做到经费单列，专款专用并加强支出管理，提高资金使用效率。

老年远程教育项目自评得分为 97 分，自评等次为优秀。项目全年预算数为 20 万元，执行数为 20 万元，完成预算的 100%。主要产出和效果：开通老年远程教育，开展“幸福养老大课堂”项目活动，建立健全老年远程教育运行管理机制。普及幸福养老教育，提升幸福养老品质，推进家庭和睦兴旺，促进社会和谐昌盛。 发现的主要问题：项目立项方面，调研不够，申报不够规范；组织管理方面，管理制度有待健全、执行力度不够；产出和效益方面，未能按目标完成绩效，实施效果不够明显，未能满足老年人越来越大的教育、养老需求。

下一步改进措施：加强项目管理方面，要加强调研，严格把关，摸清底子做好项目论证。规范项目申报，将确实需要项目建设的村纳入了绩效目标中；改进财政资金分配方面，加强业务指导，合理制定年初预算，严格执行预算，确保贴项目绩效目标顺利完成；专项资金管理方面，加强项目专项资金管理，保证财政按时足额拨付经费并做到经费单列，专款专用并加强支出管理，提高资金使用效率。

## 资金绩效自评表

### 高龄补贴项目

绩效自评指标体系	一级指标 (目标分类)	二级指标 (分类细化)	三级指标 (绩效目标内容)	评分标准 (绩效目标值)	权重	得分
	投入	项目立项情况	绩效目标合理性	①是否与项目年度任务数或计划数相对应；②是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。一项不符合扣一分，严重的此项完全不得分。	5.0	5.0
			绩效指标明确性	①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现。一项不符合扣2分，扣完为止。	5.0	5.0
			绩效指标完成率	①目标完成率E=目标实际完成数/期初目标编制数，本指标得分为指标权重×E。	5.0	5.0
		资金落实	成本控制率	成本控制率 A=截至年末累计支出数/项目概算或当年预算数。A≤100%得满分；100%<A≤105%时，得分为此项指标满分-100×(A-100%)（如：A=102.8%，此项指标权重4分，则得分为4-2.8=1.2分），A>105%时不得分。	5.0	5.0
			资金到位率	①资金到位率=(实际到位资金/计划投入资金)×100%。资金到位率大于90%的得满分，每少5个百分点扣1分，扣完为止。实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内实际落实到项目实施单位的资金总额。计划投入资金：一定时期（本年度或项目期）内计划投入到项目实施单位的资金总额。	5.0	5.0
			资金使用率	①资金使用率=(实际使用资金/实际到位资金)×100%。资金使用率大于95%的得满分，每少5个百分点扣1分，扣完为止。实际使用资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实施单位实际使用的资金总额。	5.0	5.0
	过程	业务管理	管理制度健全性	①是否已制定或具有相应的业务管理制度；②业务管理制度是否合法、合规、完整。一项不符合扣一分，严重的此项完全不得分。	5.0	5.0
			管理制度执行情况	严格按管理制度执行得满分，每违反一条管理制度扣1分，扣完为止。	5.0	5.0
			项目质量可控性	①是否具有或制定了相应的项目质量要求或标准；②是否采取了必需的控制措施或手段。一项不符合扣2.5分，严重的此项完全不得分。	5.0	4.0
资金使用管理		资金使用合规性	①是否符合国家财经法规和财务管理制度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认证。一项不符合扣2分，严重的此项完全不得分。	5.0	5.0	
		财务管理制度健全性	①是否有专门的项目资金管理办法；②项目资金管理办法是否符合相关财务会计制度的规定。无项目资金管理办法此项不得分。有项目资金管理办法但	5.0	4.0	

				有1处不符合要求的扣1分，扣完为止。		
			项目资金安全性	①是否符合项目预算批复或合同规定的用途；②是否存在截留、挤占、挪用等情况。第一项不符合扣2分，第二项存在截留、挤占、挪用扣3分。	5.0	5.0
	产出与效益	产出数量	高龄补贴发放人数	当年发放人数不少于12000人	10.0	10.0
		产出质量	高龄老人补贴享受率	符合条件的高龄老人补贴享受率100%	10.0	10.0
		社会效益	高龄老人人均补贴	人均补贴690元，每少10元扣1分扣完为止	5.0	5.0
			高龄老人人均补贴提升率	符合条件的高龄老人人均补贴比上年提高3个百分点，差一个百分点2分，扣完为止	5.0	5.0
		服务对象满意度	服务对象满意度	满意度95%以上	10.0	10.0

## 居家养老服务

一级指标 (目标分类)	二级指标 (分类细化)	三级指标 (绩效目标内容)	评分标准 (绩效目标值)	权重	得分
投入	项目立项情况	绩效目标合理性	①是否与项目年度任务数或计划数相对应；②是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。一项不符合扣一分，严重的此项完全不得分。	5.0	5.0
		绩效指标明确性	①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现。一项不符合扣2分，扣完为止。	5.0	5.0
		绩效指标完成率	①目标完成率 $E = \text{目标实际完成数} / \text{期初目标编制数}$ ，本指标得分为 $\text{指标权重} \times E$ 。	5.0	5.0
	资金落实	成本控制率	成本控制率 $A = \text{截至年末累计支出数} / \text{项目概算或当年预算数}$ 。 $A \leq 100\%$ 得满分； $100\% < A \leq 105\%$ 时，得分为 $\text{此项指标满分值} - 100 \times (A - 100\%)$ （如： $A = 102.8\%$ ，此项指标权重4分，则得分为 $4 - 2.8 = 1.2$ 分）， $A > 105\%$ 时不得分。	5.0	5.0
		资金到位率	①资金到位率 $= (\text{实际到位资金} / \text{计划投入资金}) \times 100\%$ 。资金到位率大于90%的得满分，每少5个百分点扣1分，扣完为止。实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内实际落实到项目实施单位的资金总额。计划投入资金：一定时期（本年度或项目期）内计划投入到项目实施单位的资金总额。	5.0	2.0

		资金使用率	①资金使用率=（实际使用资金/实际到位资金）×100%。 资金使用率大于95%的得满分，每少5个百分点扣1分，扣完为止。实际使用资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实施单位实际使用的资金总额。	5.0	5.0
过程	业务管理	管理制度健全性	①是否已制定或具有相应的业务管理制度；②业务管理制度是否合法、合规、完整。一项不符合扣一分，严重的此项完全不得分。	5.0	5.0
		管理制度执行情况	严格按管理制度执行得满分，每违反一条管理制度扣1分，扣完为止。	5.0	5.0
		项目质量可控性	①是否具有或制定了相应的项目质量要求或标准；②是否采取了必需的控制措施或手段。一项不符合扣2.5分，严重的此项完全不得分。	5.0	5.0
	资金使用管理	资金使用合规性	①是否符合国家财经法规和财务管理制度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认证。一项不符合扣2分，严重的此项完全不得分。	5.0	5.0
		财务管理制度健全性	①是否有专门的项目资金管理办法；②项目资金管理办法是否符合相关财务会计制度的规定。无项目资金管理办法此项不得分。有项目资金管理办法但有1处不符合要求的扣1分，扣完为止。	5.0	5.0
		项目资金安全性	①是否符合项目预算批复或合同规定的用途；②是否存在截留、挤占、挪用等情况。第一项不符合扣2分，第二项存在截留、挤占、挪用扣3分。	5.0	5.0
	产出与效益	产出数量	新建居家养老服务站	当年新新建居家养老服务站	10.0
产出质量		居家养老服务站覆盖面	村（居）居家养老服务站覆盖面	10.0	10.0
社会效益		居家养老受益率	居家养老受益率比上年增加	10.0	10.0
可持续效益		持续为村老年人提供养老服务	持续为村老年人提供养老服务	5.0	4.0
服务对象满意度		服务对象满意度	满意度95%以上	5.0	5.0

## 慰问经费

绩效自评指标	一级指标 (目标分类)	二级指标 (分类细化)	三级指标 (绩效目标内容)	评分标准 (绩效目标值)	权重	得分
	投入	项目立项情况	绩效目标合理性	①是否与项目年度任务数或计划数相对应；②是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。一项不符合扣一分，严重的此项完全不得分。	5.0	5.0

体系		绩效指标明确性	①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现。一项不符合扣2分，扣完为止。	5.0	5.0	
			绩效指标完成率	①目标完成率 E=目标实际完成数/期初目标编制数， 本指标得分为指标权重×E。	5.0	5.0
		资金落实	成本控制率	成本控制率 A=截至年末累计支出数/项目概算或当年 预算数。A≤100%得满分；100%<A≤105%时，得分为 此项指标满分-100×(A-100%)（如：A=102.8%， 此项指标权重4分，则得分为4-2.8=1.2分），A>105% 时不得分。	5.0	5.0
			资金到位率	①资金到位率=(实际到位资金/计划投入资金)× 100%。资金到位率大于90%的得满分，每少5个百分 点扣1分，扣完为止。实际到位资金：一定时期（本 年度或项目期）内实际落实到项目实施单位的资金总 额。计划投入资金：一定时期（本年度或项目期）内 计划投入到项目实施单位的资金总额。	5.0	5.0
			资金使用率	①资金使用率=(实际使用资金/实际到位资金)× 100%。资金使用率大于95%的得满分，每少5个百分 点扣1分，扣完为止。实际使用资金：一定时期（本 年度或项目期）内项目实施单位实际使用的资金总额。	5.0	5.0
			管理制度健全性	①是否已制定或具有相应的业务管理制度；②业务管 理制度是否合法、合规、完整。一项不符合扣一分， 严重的此项完全不得分。	5.0	5.0
	过程	业务管理	管理制度执行情况	严格按管理制度执行得满分，每违反一条管理制度扣 1分，扣完为止。	5.0	5.0
			项目质量可控性	①是否具有或制定了相应的项目质量要求或标准；② 是否采取了必需的控制措施或手段。一项不符合扣 2.5分，严重的此项完全不得分。	5.0	5.0
			资金使用合规性	①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专 项资金管理规定的规定；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认 证。一项不符合扣2分，严重的此项完全不得分。	5.0	5.0
		资金使用管理	财务管理制度健全性	①是否有专门的项目资金管理办法；②项目资金管理 办法是否符合相关财务会计制度的规定。无项目资金 管理办法此项不得分。有项目资金管理办法但有1处 不符合要求的扣1分，扣完为止。	5.0	5.0
			项目资金安全性	①是否符合项目预算批复或合同规定的用途；②是否 存在截留、挤占、挪用等情况。第一项不符合扣2分， 第二项存在截留、挤占、挪用扣3分。	5.0	5.0
			产出数量	慰问人数	实际慰问人数	10.0
	产出与效益	产出质量	适龄老人慰问金 享受率	享受慰问金老人人数/适龄老人人数*100%	10.0	10.0

	社会效益	适龄老人人均慰问金	当年人均慰问金比上年增长数	10.0	10.0
		高龄老人人均慰问金提升率	高龄老人人均慰问金比上年提升1个百分点得2分，最高5分	5.0	5.0
		服务对象满意度	服务对象满意度	5.0	5.0

## 老年远程教育

一级指标 (目标分类)	二级指标 (分类细化)	三级指标 (绩效目标内容)	评分标准 (绩效目标值)	权重	得分
投入	项目立项情况	绩效目标合理性	①是否与项目年度任务数或计划数相对应；②是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。一项不符合扣一分，严重的此项完全不得分。	5.0	5.0
		绩效指标明确性	①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现。一项不符合扣2分，扣完为止。	5.0	3.0
		绩效指标完成率	①目标完成率 $E = \text{目标实际完成数} / \text{期初目标编制数}$ ，本指标得分为指标权重 $\times E$ 。	5.0	5.0
	资金落实	成本控制率	成本控制率 $A = \text{截至年末累计支出数} / \text{项目概算或当年预算数}$ 。 $A \leq 100\%$ 得满分； $100\% < A \leq 105\%$ 时，得分为此项指标满分 $-100 \times (A - 100\%)$ （如： $A = 102.8\%$ ，此项指标权重4分，则得分为 $4 - 2.8 = 1.2$ 分）， $A > 105\%$ 时不得分。	5.0	5.0
		资金到位率	①资金到位率 $= (\text{实际到位资金} / \text{计划投入资金}) \times 100\%$ 。资金到位率大于90%的得满分，每少5个百分点扣1分，扣完为止。实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内实际落实到项目实施单位的资金总额。计划投入资金：一定时期（本年度或项目期）内计划投入到项目实施单位的资金总额。	5.0	5.0
		资金使用率	①资金使用率 $= (\text{实际使用资金} / \text{实际到位资金}) \times 100\%$ 。资金使用率大于95%的得满分，每少5个百分点扣1分，扣完为止。实际使用资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实施单位实际使用的资金总额。	5.0	5.0
过程	业务管理	管理制度健全性	①是否已制定或具有相应的业务管理制度；②业务管理制度是否合法、合规、完整。一项不符合扣一分，严重的此项完全不得分。	5.0	4.0
		管理制度执行情况	严格按管理制度执行得满分，每违反一条管理制度扣1分，扣完为止。	5.0	5.0
		项目质量可控性	①是否具有或制定了相应的项目质量要求或标准；②是否采取了必需的控制措施或手段。一项不符合扣2.5分，严重的此项完全不得分。	5.0	5.0



	资金使用管理	资金使用合规性	①是否符合国家财经法规和财务管理制度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认证。一项不符合扣 2 分，严重的此项完全不得分。	5.0	5.0
		财务管理制度健全性	①是否有专门的项目资金管理办法；②项目资金管理办法是否符合相关财务会计制度的规定。无项目资金管理办法此项不得分。有项目资金管理办法但有 1 处不符合要求的扣 1 分，扣完为止。	5.0	5.0
		项目资金安全性	①是否符合项目预算批复或合同规定的用途；②是否存在截留、挤占、挪用等情况。第一项不符合扣 2 分，第二项存在截留、挤占、挪用扣 3 分。	5.0	5.0
产出与效益	产出数量	完成目标数	老年学校或老年活动中心修缮或完善设施，完成 1 个加 2 分，最高 10 分	10.0	10.0
	产出质量	老年人受益率	居家老年人受益率	10.0	10.0
	社会效益	居家养老受益率	居家养老受益率比上年增加	10.0	10.0
	服务对象满意度	服务对象满意度	满意度 95%以上	10.0	10.0

## 本单位 2018 年无部门业务费绩效自评项目

### 七、其他重要事项说明

#### (一) 机关运行经费

2018 年度机关运行经费支出 1.88 万元，比上年决算数减少 37.3%，主要是：办公及印刷费 0.45 万元、邮电费 0.8 万元、差旅费 0.14 万元、公务接待费 0.23 万元、办公用房取暖费 0 元、办公用房物业管理费 0.24 万元、公务用车运行维护费 0 万元、其他交通费用 0.26 元。

#### (二) 政府采购情况

本部门 2018 年度政府采购支出总额 0.00 万元，其中：政府采购货物支出 0.00 万元、政府采购工程支出 0.00 万元、政府采购服务支出 0.00 万元。

### **(三) 国有资产占用使用情况**

截至 2018 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 0 辆，其中：部（省）级及以上领导用车 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 0 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（含）以上通用设备 0 台（套），单价 100 万元（含）以上专用设备 0 台（套）。

### **(四) 项目绩效自评报告**

#### **高龄补贴**

##### **1. 项目概况**

###### **(1)项目单位基本情况**

县老龄办是县老龄工作委员会的办事机构，主要职责是：贯彻落实党和国家有关老龄工作的方针政策和县委、县政府老龄工作的部署；宣传人口老龄化问题，弘扬敬老养老助老的传统美德，推动社会各界关心和支持老龄事业；推动和协调有关部门制定实施老龄事业发展规划，建立和完善社会保障制度，兴办老年福利事业；宣传贯彻《中华人民共和国老年人权益保障法》和《福建省老年人保护条例》维护老年人合法权益；做好老年人思想政治工作，抓好乡（镇）、村（居）老年教育；推动开展有利于老年人身心健康的各种活动；调查全县老龄事业发展状况和存在问题；开展老龄科学研究，管好用好老年基金，掌握动态信息；指导老年群众组织工作，负责与县老龄委成员单位的联络、沟通，做好高龄补贴的管理发放等工作，做好为老服务。2018 年高龄补贴预算收入 867.18 万元。2018 年决算高龄补贴支出 799.39 万元。

## (2)项目基本情况

①项目的实施依据：根据《尤溪县人民政府关于4月26日县政府常务会议纪要》（[2013]26号）精神，2013年10月起，我县扩大高龄补贴发放范围，提高全县高龄补贴标准。2016年10月起，高龄补贴标准再次提高（县政府常务会议纪要〔2016〕27号）。

②项目基本性质、用途和主要内容、涉及范围：为全县80虚岁以上高龄老人发放高龄补贴，所需经费县财政核拨。该项目的实施，提高了老年生活质量，提高了老年群众对老龄工作的满意率，营造了尊老敬老的良好社会风气，有效助力和谐尤溪、幸福尤溪建设。

③项目申报的可行性、必要性及其论证过程：建立高龄补贴制度是老龄工作的一项重要内容，是提升老年幸福生活指数的重要举措。省政府〔2011〕54号省老龄委第十一次全体会议纪要要求：“推动有条件的地方建立高龄补贴制度，给80岁以上老年人发放高龄补贴，让老年人生活得有尊严，共享经济社会发展成果。”新修订的《中华人民共和国老年人权益保障法》第三十三条规定：国家鼓励地方建立八十周岁以上低收入老年人高龄津贴制度。福建省老龄事业发展“十二五”规划中要求：“结合实际，逐步建立全省高龄补贴制度，全省80周岁以上老年人均可享受高龄补贴待遇。发放标准可分年龄段确定，并随着经济社会发展水平逐步提高，所需资金由各级财政分级负担。”三明市老龄事业发展“十二五”规划中要求：“积极推动各地逐步将本地80周岁以上老年人纳入高龄补贴保障范围，争取全市80周岁以上老年人均可享受高龄补贴待遇”。我县老龄事业发展“十二五”规划中也要求：“稳步提高老年福利水平，确保城乡老年人共享经济社会发展成果，促进老龄事业整体推进”。高龄补贴制度的建立，体现了党和政府对全社会高龄老人的关怀，做好高龄补贴发放工作对构建幸福尤溪具有重要意义。各乡镇把高龄补贴发放工作列为当地民

生工作的重要内容，精心组织，主要领导要亲自抓，分管领导负责督促落实，有关部门要各负其责，通力协作，认真调查、核实、统计，并建立高龄老人台账，真正把这一保障和改善高龄老人基本生活、维护老年人合法权益的民生实事办好。

④项目绩效总目标及阶段性目标情况：凡具有我县户籍且年满80虚岁以上的高龄老人（不含已享受县人社局、公务员局高龄补贴人员）均享受高龄补贴。高龄补贴按月发放，其中80-89虚岁老年人的高龄补贴50元/月，90-99虚岁老年人100元/月，100虚岁以上老年人300元/月。

⑤项目预期投入情况：2018年全县高龄补贴预算人数为12328人，投入资金867.18万元。

⑥预期主要的经济、政治和社会效益：通过该项目的实施，有效提高老年人生活质量，增强老年人的生活自信。同时营造尊老敬老的良好社会风气，提高老年人满意率。

## 2. 项目实施基本情况

### (1)项目组织管理情况

①广泛宣传推进项目落实。通过在电视台播放通知，在门户网站公告等方式大范围宣传该项老年人优待政策，制订下发了《尤溪县人民政府关于印发尤溪县高龄补贴提标扩面发放工作方案的通知》（尤政文[2013]264号文件），《尤溪县人民政府办公室关于提高高龄补贴和老年节慰问金标准的通知》（尤政办〔2016〕44号）明确了高龄补贴的享受对象、发放标准，审批程序以及相关部门的分工。

②建立信息台账把好关口。为提高高龄老人信息的准确率以及简化审批程序，为基层老龄工作减轻负担，我们印发了《尤溪县老龄办关于要求与人社局共享高龄老人信息资源的函》（尤老龄办[2013]16号文件），与人社局共享高龄老人数据信息，建立信息台账。每月对老人信息进行核查更新，及时滚动管理，确保资金发放不重、不漏。

③加强核查严格动态管理。一是定期核查，适时更新：根据殡仪馆提供的信息及乡镇老龄办上报的变动报表每月与人社核对一次信息，对迁出、死亡人员及时注销。同时，做好迁入以及达到政策条件高龄老人的材料审核，新增补录工作，做到快捷办理按时发放。二是不定期核查，及时纠错：半年或一年一次将人社信息返回乡（镇）、村（居）核实、并要求以村民小组为单位进行公示后经乡镇负责人及经办人签字上报，通过村、乡、县层层审核把关，确保高龄补贴资金不错发、不漏发、不多发。三是重点核查，有效预防：要求乡镇老龄办对偏远村、边界村的殡葬情况进行摸排，及时上报高龄老人信息变动情况。联合人社、民政、金融等部门对高龄补贴资金上账时出现的销卡、锁卡、换卡户进行重点核查，对已迁出或死亡却瞒报、漏报的高龄老人当即销户，追回已发资金，确保高龄补贴资金发放工作公正、公平。

## (2)项目资金使用情况

2018年度高龄补贴项目支出预算安排 867.18 万元，总投入 867.18 万元，其中：财政资金投入 867.18 万元、其他资金投入 0.0 万元，资金到位 867.18 万元，实际使用 799.39 万元，项目资金到位率 100 %，支出实现率 92 %，资金使用合法合规。

## 3. 项目绩效分析

### (1)项目绩效评价工作开展情况

2018年高龄补贴项目的自评根据设计的自评指标体系，采用现场核验、查看内业等方法开展绩效自评，经评价，自评得分98.0分，自评等级为优秀。

### (2)项目绩效目标完成情况

经评价核验，2018年高龄补贴项目的年度绩效目标全部完成，部分指标超额完成。具体如下：

①时效目标：经核验，所有项目均在2018年年底前完成。目标完成103%。

②成本目标：100.0万元；目标完成100%。

③产出数量目标：2018年全年开展，达到年初绩效目标任务值。目标完成100%。

④产出质量目标：2018年达到年初绩效目标任务值，目标完成100%。

⑤经济效益目标/社会效益目标/生态效益目标/可持续影响目标：2018年该项目实施后，完成全年目标任务，目标完成率达100%。

## 3. 项目绩效分析

(1)投入评价指标满分30分，自评得分30.0分。其中：

①项目立项15.0分，得分15.0分，得分的原因是完成目标；扣分的原因是。

②资金落实 15.0 分，得分 15.0 分，得分的原因是目标任务完成；扣分的原因是。

(2)过程评价指标满分 30 分，自评得分 28.0 分。其中：

①业务管理 15.0 分，得分 14.0 分，扣分的原因是质量可控性有待提升。

②资金使用管理 15.0 分，得分 14.0 分，扣分的原因是制度有待于健全。

(3)产出与效益评价指标满分 40 分，自评得分 40.0 分。其中：

①产出数量 10.0 分，得分 10.0 分；得分的原因是目标任务完成。

②产出质量 10.0 分，得分 10.0 分，得分的原因是目标任务完成。

③社会效益 10.0 分，得分 10.0 分，得分的原因是目标任务完成。

④服务对象满意度 10.0 分，得分 10.0 分，得分的原因是目标任务完成。

#### 4. 存在问题

##### (1)项目立项方面

由于部门分割，各自为政，各部门基本上都相应建立了独立的经办管理系统，而上述待遇经办管理与发放的程序却基本类似，实际上一个部门即可全部办理的行政事务，却由多个不同的部门分别办理，造成人力、财力、物力的极大浪费，政府的行政成本较大。

##### (2)支出进度方面

高龄补贴资金主要来源于同级财政，筹资渠道单一。随着老龄人口的逐年增加，县财政承担的津贴资金也逐年增多，由于县级财政资金不足，财政负担过重，在很大程度上影响了这项制度延续性和执行力度。

### (3)组织管理方面

动态核查难度较大。由于县、乡、村之间存在的空间差距，尤其是一些交通闭塞的边远山区，信息的传递出现时间偏差；少部分高龄老人亡故后当事人不自觉或不及时申报注销户口，如部分边界村老人逝后未在本县殡仪馆火化及其他原因，没有及时注销；村组干部没有做好及时跟踪调查和数据统计上报工作。

### (4)产出和效益方面

老年人特别是农村留守老人数量的增加以及老年群体本身的特殊性，腿脚不便、老花眼、不识字、不会用卡等原因，导致老人获取资金有困难，因而影响了老年人满意度提升。

## 5. 有关建议

### (1)加强项目管理方面

要讲究方法，注重实效，紧扣“严”“实”主题，摸清底子做好项目论证。合理制定年初预算，严格执行预算，确保老年人高龄补贴项目绩效目标顺利完成。一是严把入口。逐步建立高龄津贴发放信息平台和高龄老人信息数据库，不断完善申报和发放程序。实行严格的三级审核制度，保证录入数据的完整性、及时性、准确性，切实提高数据质量。二是审慎核查。强化与乡、村两级的纵向信息传递，以及相关部门的横向沟通协调。完善信息共享协作机制，及时掌握变更情



况，加强数据资料动态维护。三是严格发放。完善社会化发放，按月核实结算汇总表和发放清册，申请发放资金，财政部门严格审核把关，按月拨付款项，确保补贴资金发放及时、准确。

## (2)专项资金管理方面

进一步强化资金监管力度。要保证财政按时足额拨付经费并做到经费单列，专款专用并加强支出管理，提高资金使用效率。进一步健全有效运行管理监督机制，严格执行《高龄津贴资金管理办法》，形成一套有效的加强财政专项资金管理的长效机制，使高龄津贴资金能在制度的监控下做到政策公开、程序公开、标准公开，确保安全规范运行。

## (3)调整财政政策方面

整合涉老补贴资金：将品目多、分散发放的补贴资金，如养老金、低保老人生活补贴、高龄津贴、失能老人生活补贴等相关的涉老补助金集中归并，建立全面覆盖、信息统一的数据库，实现涉老补贴一站式管理。这样既可降低行政成本，确保资金安全又能将有限的资金集成一块，让老年人真切感受到补贴资金的“份量”，充分发挥补贴资金的社会效益。

## 居家养老服务

### 1. 项目概况

(1)项目单位基本情况：尤溪县老龄办的主要职责是：

①认真贯彻执行党的路线、方针、政策以及上级的指示，并确保在本单位和老龄系统落实。

②认真贯彻执行国家各项老龄方针、政策以及县政府和上级业务主管部门的指示，加强指导检查，确保完成各项老龄工作任务。

③2018年该项目预算资金48.5万元，实际支出41.4万元。

## (2)项目基本情况

①项目的实施依据：尤政文[2012]304文件、尤政文[2014]89号文件，明民[2015]116号文件等。

②项目基本性质、用途和主要内容、涉及范围：对新建成并达到建设标准的农村居家养老服务站，经县统一评估验收合格后，给予每个站5万元的一次性开办补助。对考评合格的居家养老服务站分别给予每年每个平均2万元(社区)和0.5万元(村)的运行经费补助。

③项目申报的可行性、必要性及其论证过程：为适应我县农村人口老龄化发展形势，满足农村广大留守、空巢、高龄等老年人的养老服务需求，实现老有所依、老有所养、老有所乐，促进社会和谐，根据《尤溪县人民政府关于推进居家养老服务工作的实施意见》（尤政文〔2010〕133号）要求，以提高农村老年人生活质量为目的，以满足农村老年人日益增长的养老服务需求为出发点，建立健全服务网络，丰富完善服务内容，挖掘整合社会资源，培育发展志愿队伍，积极探索新形势下符合我县实际，富有特色的农村居家养老服务的新路子，有计划、有步骤地推进农村居家养老服务健康有序发展。

④项目绩效总目标及阶段性目标情况：每个乡镇每年要新建1个农村居家养老服务站，基本达到组织健全、制度完备、运行顺畅、服务网络完善、能够基本满足服务需求的目标。

⑤项目预期投入情况:2018年,计划新建5个居家养老服务站,规范已建成的35个居家养老服务站的运营。

⑥预期主要的经济、政治和社会效益。大力弘扬敬老、爱老、养老的传统美德,强调家庭成员应尽的赡养义务,倡导邻里相伴、冷暖相知,从农村老年人的实际需求出发,合理设置养老服务内容和服务模式,为农村老年人提供方便、快捷、高质量、亲情化、人性化的服。逐步提高居家老人的养老水平,提升居家养老群从的幸福指数,为维护社会稳定和谐助力。

## 2. 项目实施基本情况

(1)项目组织管理情况:建立组织机构,完善硬件设施要求要切实加强组织领导,成立居家养老服务领导小组,确定工作目标,明确工作职责,落实工作任务,按照服务站建设标准,装修设置居家养老服务站各功能室,配备活动器材,建设室外活动场地;

开展调查摸底,建立信息台账。一是老年人基本信息库。详细掌握村老年人的健康状况、经济来源、服务需求、爱好专长和家庭成员、联系电话等,初步确认无偿、低偿服务对象。二是村助老签约服务机构基本信息库。建立服务机构名称、负责人、服务项目、服务方式、优惠内容、联系电话等信息台账。协商确定服务内容、联系人、联系电话、收费标准等。三是建立助老志愿者服务队伍基本信息库。包括志愿者基本情况、专业特长、联系电话等。四是居家养老服务管理信息台账,加强服务管理;

组织服务队伍,实施分类服务。开放启用服务站,组织三支服务队伍,提供有偿、低偿、无偿服务。根据农村实际,采取“走进去、请出来”相结合的方式。对于身体较差或分散居住的老年人,指派专

业服务人员和志愿者上门服务或实行邻里守望、结对照顾等；对于身体较好、居住在附近的老年人，倡导其走出家门，接受居家养老服务站提供的服务；

组织考评验收，拨付补助经费。根据农村居家养老服务工作年度考评细则，组织考评组，对居家养老服务站的建设、服务情况进行逐一评估，对新建成并达到建设标准的农村居家养老服务站，经县统一评估验收合格后，给予每个站 5 万元的一次性开办补助。

## (2)项目资金使用情况

2018 年度居家养老服务项目支出预算安排 48.5 万元，总投入 48.5 万元，其中：财政资金投入 48.5 万元、其他资金投入 0.0 万元，资金到位 23.5 万元，实际使用 23.5 万元，项目资金到位率 48 %，支出实现率 100 %，资金使用合法合规。

## 3. 项目绩效分析

### (1)项目绩效评价工作开展情况

2018 年 居家养老服务 项目的自评根据设计的自评指标体系，采用现场核验、查看内业等方法开展绩效自评，经评价，自评得分 95.0 分，自评等级为优秀 。

### (2)项目绩效目标完成情况

经评价核验，2018 年 居家养老服务 项目的年度绩效目标全部完成，部分指标超额完成。具体如下：

①时效目标：经核验，所有项目均在 2018 年年底前完成。目标完成 89%。

②成本目标：182.9 万元；目标完成 72% 。

③产出数量目标：2018 年全年开展，达到年初绩效目标任务值。目标完成 80%。

④产出质量目标：2018 年达到年初绩效目标任务值，目标完成 102% 。

⑤经济效益目标/社会效益目标/生态效益目标/可持续影响目标：2018 年该项目实施后，完成全年目标任务，目标完成率达 100% 。

### 3. 项目绩效分析

(1)投入评价指标满分 30 分，自评得分 27.0 分。其中：

①项目立项 15.0 分，得分 15.0 分，得分的原因是目标任务完成。

②资金落实 15.0 分，得分 12.0 分，扣分的原因是财政资金未全部到位。

(2)过程评价指标满分 30 分，自评得分 30.0 分。其中：

①业务管理 15.0 分，得分 15.0 分，得分的原因是目标任务完成。

②资金使用管理 15.0 分，得分 15.0 分，得分的原因是目标任务完成。

(3)产出与效益评价指标满分 40 分，自评得分 38.0 分。其中：

①产出数量 10.0 分，得分 9.0 分，扣分的原因是当年新建计划完成 80%。

②产出质量 10.0 分,得分 10.0 分,得分的原因是目标任务完成。

③社会效益 10.0 分,得分 10.0 分,得分的原因是目标任务完成。

④可持续效益 5.0 分,得分 4.0 分,扣分的原因是设施有待完善,管理有待加强。

⑤服务对象满意度 5.0 分,得分 5.0 分,得分的原因是目标任务完成。

#### 4. 存在问题

(1)是项目立项方面,调研不够,申报不够规范;

(2)支出进度方面,资金未能及时足额到位;

(3)组织管理方面,管理制度有待健全、执行力度不够;

(4)产出和效益方面,未能按目标完成绩效,实施效果不够明显,未能满足老年人越来越大的养老需求。

#### 5. 有关建议

(1)加强项目管理方面,要加强调研,严格把关,摸清底子做好项目论证。规范项目申报,将确实需要项目建设的村纳入了绩效目标中;

(2)改进财政资金分配方面,加强业务指导,合理制定年初预算,严格执行预算,确保贴项目绩效目标顺利完成。督促合理规范运营,提高专项资金统筹效益;

(3)专项资金管理方面,加强项目专项资金管理,保证财政按时足额拨付经费并做到经费单列,专款专用并加强支出管理,提高资金使用效率;

(4)调整财政政策方面，建立全面覆盖、信息统一的数据库，实现涉老补贴一站式管理。采取直接补助、政府购买等方式提高居家老年人的养老水平，同时充分发挥补贴资金的社会效益。

## 慰问经费

### 1. 项目概况

(1)县老龄办是县老龄工作委员会的办事机构，主要职责是：贯彻落实党和国家有关老龄工作的方针政策和县委、县政府老龄工作的部署；宣传人口老龄化问题，弘扬敬老养老助老的传统美德，推动社会各界关心和支持老龄事业；推动和协调有关部门制定实施老龄事业发展规划，建立和完善社会保障制度，兴办老年福利事业；宣传贯彻《中华人民共和国老年人权益保障法》和《福建省老年人保护条例》维护老年人合法权益；做好老年人思想政治工作，抓好乡（镇）、村（居）老年教育；推动开展有利于老年人身心健康的各种活动；调查全县老龄事业发展状况和存在问题；开展老龄科学研究，管好用好老年基金，掌握动态信息；指导老年群众组织工作，负责与县老龄委成员单位的联络、沟通，做好慰问经费的管理发放等工作，做好为老服务。2018年预算慰问经费收入 272.62 万元。2018 年决算慰问经费支出 250.66 万元。

### (2)项目基本情况

①项目的实施依据：根据《尤溪县人民政府关于 4 月 26 日县政府常务会议纪要》（[2013]26 号）精神，2013 年 10 月起，我县扩大慰问经费发放范围，提高全县慰问经费标准。2016 年 10 月起，慰问经费标准再次提高（县政府常务会议纪要〔2016〕27 号）。

②项目基本性质、用途和主要内容、涉及范围：为全县 80 虚岁以上高龄老人发放慰问经费，所需经费县财政核拨。该项目的实施，提高了老年生活质量，提高了老年群众对老龄工作的满意率，营造了尊老敬老的良好社会风气，有效助力和谐尤溪、幸福尤溪建设。

③项目申报的可行性、必要性及其论证过程：建立慰问经费制度是老龄工作的一项重要内容，是提升老年幸福生活指数的重要举措。做好慰问经费发放工作对改善高龄老人基本生活、维护老年人合法权益，构建幸福尤溪具有重要意义。

④项目绩效总目标及阶段性目标情况：凡具有我县户籍且年满 80 虚岁以上的高龄老人（不含已享受县人社局、公务员局慰问经费人员）以及特困老人、老年节当天住院老人可享受慰问经费。其中：百岁老人年慰问经费 1100 元/人，96-99 虚岁老人年慰问经费 200 元/人，80-95 虚岁老人年慰问经费 200 元/人，特困老人慰问经费 500 元/人，住院老人慰问经费 200 元/人。

⑤项目预期投入情况：2018 年全县慰问经费预算人数为 13028 人，投入资金 272.62 万元。

⑥预期主要的经济、政治和社会效益：通过该项目的实施，有效提高老年人生活质量，增强老年人的生活自信。同时营造尊老敬老的良好社会风气，提高老年人满意率。

## 2. 项目实施基本情况

### (1)项目组织管理情况

①广泛宣传推进项目落实。通过在电视台播放通知，在门户网站公告等方式大范围宣传该项老年人优待政策，制订下发了《尤溪县人



民政府关于印发尤溪县慰问经费提标扩面发放工作方案的通知》（尤政文[2013]264号文件），《尤溪县人民政府办公室关于提高慰问经费和老年节慰问金标准的通知》（尤政办〔2016〕44号）明确了慰问经费的享受对象、发放标准，审批程序以及相关部门的分工。

②建立信息台账把好关口。为提高高龄老人信息的准确率以及简化审批程序，为基层老龄工作减轻负担，我们印发了《尤溪县老龄办关于要求与人社局共享高龄老人信息资源的函》（尤老龄办[2013]16号文件），与人社局共享高龄老人数据信息，建立信息台账。每月对老人信息进行核查更新，及时滚动管理，确保资金发放不重、不漏。

③加强核查严格动态管理。一是定期核查，适时更新：根据殡仪馆提供的信息及乡镇老龄办上报的变动报表每月与人社核对一次信息，对迁出、死亡人员及时注销。同时，做好迁入以及达到政策条件高龄老人的材料审核，新增补录工作，做到快捷办理按时发放。二是不定期核查，及时纠错：半年或一年一次将人社信息返回乡（镇）、村（居）核实、并要求以村民小组为单位进行公示后经乡镇负责人及经办人签字上报，通过村、乡、县层层审核把关，确保慰问经费资金不错发、不漏发、不多发。三是重点核查，有效预防：要求乡镇老龄办对偏远村、边界村的殡葬情况进行摸排，及时上报高龄老人信息变动情况。联合人社、民政、金融等部门对慰问经费资金上账时出现的销卡、锁卡、换卡户进行重点核查，对已迁出或死亡却瞒报、漏报的高龄老人当即销户，追回已发资金，确保慰问经费资金发放工作公正、公平。

## (2)项目资金使用情况

2018年度慰问经费项目支出预算安排 272.62 万元，总投入 272.62 万元，其中：财政资金投入 272.62 万元、其他资金投入 0.0

万元，资金到位 272.62 万元，实际使用 250.66 万元，项目资金到位率 100 %，支出实现率 92 %，资金使用合法合规。

### 3. 项目绩效分析

#### (1)项目绩效评价工作开展情况

2018 年慰问经费项目的自评根据设计的自评指标体系，采用现场核验、查看内业等方法开展绩效自评，经评价，自评得分 100.0 分，自评等级为优秀。

#### (2)项目绩效目标完成情况

经评价核验，2018 年 慰问经费项目的年度绩效目标全部完成，部分指标超额完成。具体如下：

①时效目标：经核验，所有项目均在 2018 年年底前完成。目标完成 100%。

②成本目标：100.0 万元；目标完成 100% 。

③产出数量目标：2018 年全年开展，达到年初绩效目标任务值。目标完成 100%。

④产出质量目标： 2018 年达到年初绩效目标任务值，目标完成 102% 。

⑤经济效益目标/社会效益目标/生态效益目标/可持续影响目标：2018 年该项目实施后，完成全年目标任务，目标完成率达 100% 。

### 3. 项目绩效分析

(1) 投入评价指标满分 30 分，自评得分 30.0 分。其中：

①项目立项 15.0 分，得分 15.0 分，得分的原因是目标任务完成。

②资金落实 15.0 分，得分 15.0 分，得分的原因是；扣分的原因是。

(2)过程评价指标满分 30 分，自评得分 30.0 分。其中：

①业务管理 15.0 分，得分 15.0 分，得分的原因是；扣分的原因是。

②资金使用管理 15.0 分，得分 15.0 分，得分的原因是；扣分的原因是。

(3)产出与效益评价指标满分 40 分，自评得分 40.0 分。其中：

①产出数量 10.0 分，得分 10.0 分；得分的原因是目标任务完成。

②产出质量 10.0 分，得分 10.0 分，得分的原因是目标任务完成。

③社会效益 15.0 分，得分 15.0 分，得分的原因是目标任务完成。

④服务对象满意度 5.0 分，得分 5.0 分，得分的原因是目标任务完成。

#### 4. 存在问题

##### (1)项目立项方面

由于我县老龄化越来越严重，高龄老人尤其是空巢老人、农村留守老人增加，大部分老年人生活存在经济收入低，经济来源单一、生活照料总体较差、缺乏精神慰藉的问题。而慰问经费做为高龄津贴的

一部分，相关部门的重视程度有待提高，底子还有待进一步摸清，享受对象的范围也有待进一步扩大。

## (2)支出进度方面

慰问经费资金主要来源于同级财政。随着老龄人口的逐年增加，县财政承担的津贴资金也逐年增多，财政负担过重，在很大程度上影响了这项制度延续性和执行力度。95岁以下高龄老人的慰问费发放方式还有等进一步完善。

## (3)组织管理方面

动态核查难度较大。由于县、乡、村之间存在的空间差距，尤其是一些交通闭塞的边远山区，信息的传递出现时间偏差；少部分高龄老人亡故后当事人不自觉或不及时申报注销户口，如部分边界村老人逝后未在本县殡仪馆火化及其他原因，没有及时注销；村组干部没有做好及时跟踪调查和数据统计上报工作。

# 5. 有关建议

## (1)加快支出进度方面

把高龄津贴相关政策宣传到户、宣传到人，使惠民政策家喻户晓。财政部门及早安排预算资金，等部门申请后及时拨付款项，确保该项目资金按时到乡镇账户，落实慰问工作。

## (2)加强项目管理方面

要讲究方法，注重实效，紧扣“严”“实”主题，摸清底子做好项目论证。合理制定年初预算，严格执行预算，确保老年人慰问经费项目绩效目标顺利完成。一是严把入口。逐步建立高龄津贴发放信息

平台和高龄老人信息数据库，不断完善申报和发放程序。实行严格的三级审核制度，保证录入数据的完整性、及时性、准确性，切实提高数据质量。二是审慎核查。强化与乡、村两级的纵向信息传递，以及相关部门的横向沟通协调。完善信息共享协作机制，及时掌握变更情况，加强数据资料动态维护。三是严格发放。春节及老年节前在确保信息底子清楚、公示期满的基础上，向财政申请预算资金，确保在节前发放到老人手中。

### (3)专项资金管理方面

进一步强化资金监管力度。要保证财政按时足额拨付经费并做到经费单列，专款专用并加强支出管理，提高资金使用效率。进一步健全有效运行管理监督机制，严格执行《高龄津贴资金管理办法》，形成一套有效的加强财政专项资金管理的长效机制，使高龄津贴资金能在制度的监控下做到政策公开、程序公开、标准公开，确保安全规范运行。

## 远程教育

### 1. 项目概况

#### (1)项目单位基本情况：

①认真贯彻执行党的路线、方针、政策以及上级的指示，并确保在本单位和老龄系统落实。

②认真贯彻执行国家各项老龄方针、政策以及县政府和上级业务主管部门的指示，加强指导检查，确保完成各项老龄工作任务。

③2018年该项目预算资金20万元，实际支出20万元。

## (2)项目基本情况

①项目的实施依据：尤溪县人民政府会议纪要[2011]59号、尤政办[2013]81号文件等。

②项目基本性质、用途和主要内容、涉及范围：新建老年活动中心（室）开展远程教育的，给予添置设备补助，同时对年度考评合格的“幸福养老大课堂”给予运行经费补助。

③项目申报的可行性、必要性及其论证过程：按照“巩固、提高、创新、发展”的工作思路，认真落实尤溪县老年教育目标，以“幸福养老大课堂”活动为契机，大力发展远程教育，推动向基层延伸，扎实推进向规范办学、创新发展的转变，进一步提升办学水平，提高教学质量，丰富校园文化、促进学为结合，发挥老年教育在社会主义文化建设中的积极作用，推进全县老年教育发展再上新台阶。

④项目绩效总目标及阶段性目标情况：在全县范围内的20所老年大学、老年学校、老年活动中心、社区活动室等涉老机构开通老年远程教育，开展“幸福养老大课堂”项目活动，建立健全老年远程教育运行管理机制。

⑤项目预期投入情况：完善20所幸福养老大课堂，新建或修缮老年学校或老年活动室，添置播放器、投影仪等教育器材，年初预算20万元。

⑥预期主要的经济、政治和社会效益：开通老年远程教育，开展“幸福养老大课堂”项目活动，建立健全老年远程教育运行管理机制。普及幸福养老教育，提升幸福养老品质，推进家庭和睦兴旺，促进社会和谐昌盛。

## 2. 项目实施基本情况

(1)项目组织管理情况：建立组织机构，确定工作目标，明确工作职责，落实工作任务，配备教育器材，新建或修缮老年学校或老年活动室。

开展调查摸底，建立信息台账。详细掌握村老年人的健康状况、经济来源、服务需求、爱好专长和家庭成员、联系电话等，确认受教人数，受教内容等，加强服务管理。

组织考评验收，拨付补助经费。根据年初布置任务，组织考评组，对老年学校、老年活动室、幸福养老大课堂的建设、服务情况进行逐一评估，按评估结果拨付运营经费和设备补助经费。

### (2)项目资金使用情况

2018年度老年远程教育专项经费项目支出预算安排 20.0 万元，总投入 20.0 万元，其中：财政资金投入 20.0 万元、其他资金投入 0.0 万元，资金到位 20.0 万元，实际使用 20.0 万元，项目资金到位率 100 %，支出实现率 100 %，资金使用合法合规。

## 3. 项目绩效分析

### (1)项目绩效评价工作开展情况

2018年老年远程教育专项经费项目的自评根据设计的自评指标体系，采用现场核验、查看内业等方法开展绩效自评，经评价，自评得分 97.0 分，自评等级为优秀。

### (2)项目绩效目标完成情况

经评价核验，2018年老年远程教育专项经费项目的年度绩效目标全部完成，部分指标超额完成。具体如下：

①时效目标：经核验，所有项目均在2018年底前完成。目标完成。

②成本目标：200.0万元；目标完成100%。

③产出数量目标：2018年全年开展，目标完成180%，超额完成年初任务。

④产出质量目标：2018年达到年初绩效目标任务值，目标完成106%。

⑤经济效益目标/社会效益目标/生态效益目标/可持续影响目标：2018年该项目实施后，完成全年目标任务，目标完成率达100%。

### 3. 项目绩效分析

(1)投入评价指标满分30分，自评得分28.0分。其中：

①项目立项15.0分，得分13.0分，得分的原因是；扣分的原因是绩效项目细化不够。

②资金落实15.0分，得分15.0分，得分的原因是；扣分的原因是。

(2)过程评价指标满分30分，自评得分29.0分。其中：

①业务管理15.0分，得分14.0分，扣分的原因是管理制度不够完善。



②资金使用管理 15.0 分，得分 15.0 分，得分的原因是目标任务完成。

(3)产出与效益评价指标满分 40 分，自评得分 40.0 分。其中：

①产出数量 10.0 分，得分 10.0 分；得分的原因是目标任务完成。

②产出质量 10.0 分，得分 10.0 分，得分的原因是目标任务完成。

③社会效益 10.0 分，得分 10.0 分，得分的原因是目标任务完成。

④服务对象满意度 10.0 分，得分 10.0 分，得分的原因是目标任务完成。

#### 4. 存在问题

(1)是项目立项方面，调研不够，申报不够规范；

(2)组织管理方面，管理制度有待健全、执行力度不够；

(3)产出和效益方面，未能按目标完成绩效，实施效果不够明显，未能满足老年人越来越大的教育、养老需求。

#### 5. 有关建议

(1)加强项目管理方面，要加强调研，严格把关，摸清底子做好项目论证。规范项目申报，将确实需要项目建设的村纳入了绩效目标中；

(2)改进财政资金分配方面，加强业务指导，合理制定年初预算，严格执行预算，确保贴项目绩效目标顺利完成。督促合理规范运营，提高专项资金统筹效益；

(3)专项资金管理方面，加强项目专项资金管理，保证财政按时足额拨付经费并做到经费单列，专款专用并加强支出管理，提高资金使用效率。

## 第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指县级财政当年拨付的资金。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

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：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。主要是按规定动用的售房收入、存款利息收入等。

五、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

六、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。

七、结余分配：指事业单位按规定提取的职工福利基金、事业基金和缴纳的所得税，以及建设单位按规定应交回的基本建设竣工项目结余资金。

八、年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

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、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。

十二、“三公”经费：纳入县级财政预决算管理的“三公”经费，是指县级部门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、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。

十三、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。