

宝鸡市凤翔不动产登记中心 2021 年部门决算

保密审查情况：已审查

部门主要负责人审签情况：已审签

目 录

第一部分 部门概况

- 一、部门主要职能及内设机构
- 二、部门决算单位构成
- 三、部门人员情况

第二部分 2021 年部门决算表

- 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、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出
决算表
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

第三部分 2021 年部门决算情况说明

- 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、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出
决算情况说明
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明
- 九、国有资本经营财政拨款收入支出情况说明
- 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

第四部分 专业名词解释

第一部分 部门概况

一、部门主要职能及内设机构

（一）主要职能

宝鸡市凤翔不动产登记中心主要职能是土地、房屋、林地、草原、水域等产权和承包经营权登记，登记资料的收集和审核、档案管理以及维修资金管理等工作。目前与税务局相关业务人员设立联合服务大厅对外开展业务。

（二）内设机构

宝鸡市凤翔不动产登记中心内设 3 个股室：办公室、权籍调查股、登记和信息档案股。

二、部门决算单位构成

2021 年决算编制范围的单位共 1 个宝鸡市凤翔不动产登记中心，是二级预算单位。

三、部门人员情况

截止 2021 年底，事业编制 19 人，在职事业人员 17 人，退休人员 12 人。

第二部分 2021 年度部门决算表

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 (按功能分类科目)	否	
表 6	一般公共预算财政拨款基本支出决算表 (按经济分类科目)	否	
表 7	一般公共预算财政拨款“三公”经费及 会议费、培训费支出决算表	否	
表 8	政府性基金预算财政拨款收入支出 决算表	是	本单位无政府性基金预算
表 9	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	本单位无国有资本经营预算

收入支出决算总表

公开 01 表

编制单位：宝鸡市凤翔不动产登记中心

金额单位：万元

收 入		支 出	
项 目	决算数	项目	决算数
1. 一般公共预算财政拨款	221.84	1. 一般公共服务支出	0
2. 政府性基金预算财政拨款	0	2. 外交支出	0
3. 国有资本经营预算财政拨款	0	3. 国防支出	0
4. 上级补助收入	0	4. 公共安全支出	0
5. 事业收入	0	5. 教育支出	0
6. 经营收入	0	6. 科学技术支出	0
7. 附属单位上缴收入	0	7. 文化旅游体育与传媒支出	0
8. 其他收入	0	8. 社会保障和就业支出	19.29
		9. 卫生健康支出	9.38
		10. 节能环保支出	0
		11. 城乡社区支出	0
		12. 农林水支出	0
		13. 交通运输支出	0
		14. 资源勘探信息等支出	0
		15. 商业服务业等支出	0
		16. 金融支出	0
		17. 援助其他地区支出	0
		18. 自然资源海洋气象等支出	180.76
		19. 住房保障支出	12.41
		20. 粮油物资储备支出	0
		21. 国有资本经营预算支出	0
		22. 灾害防治及应急管理支出	0
		23. 其他支出	0
		24. 抗疫特别国债安排的支出	0
本年收入合计	221.84	本年支出合计	221.84
使用非财政拨款结余	0	结余分配	0
年初结转和结余	0	年末结转和结余	0
收入总计	221.84	支出总计	221.84

注：本表反映部门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：宝鸡市凤翔不动产登记中心

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
功能分类 科目编码	科目 名称				小计	其中：教育 收费			
合计		221.84	221.84	0	0	0	0	0	0
2080505	机关事 业事业 单位基 本养老 保险缴 费支出	19.29	19.29	0	0	0	0	0	0
2101102	事业单 位医疗	9.38	9.38	0	0	0	0	0	0
2200199	其他自 然资源 事务支 出	180.76	180.76	0	0	0	0	0	0
2210201	住房公 积金	12.41	12.41	0	0	0	0	0	0

注：本表反映部门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。

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

编制单位：宝鸡市凤翔不动产登记中心

金额单位：万元

收入		支出				
项 目	决算数	项目	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
1. 一般公共预算财政拨款	221.84	1. 一般公共服务支出				
2. 政府性基金预算财政拨款		2. 外交支出				
3. 国有资本经营预算收入		3. 国防支出				
		4. 公共安全支出				
		5. 教育支出				
		6. 科学技术支出				
		7. 文化旅游体育与传媒支出				
		8. 社会保障和就业支出	19.29	19.29		
		9. 卫生健康支出	9.38	9.38		
		10. 节能环保支出				
		11. 城乡社区支出				
		12. 农林水支出				
		13. 交通运输支出				
		14. 资源勘探信息等支出				
		15. 商业服务业等支出				
		16. 金融支出				
		17. 援助其他地区支出				
		18. 自然资源海洋气象等支出	180.76	180.76		
		19. 住房保障支出	12.41	12.41		
		20. 粮油物资储备支出				
		21. 国有资本经营预算支出				
		22. 灾害防治及应急管理支出				
		23. 其他支出				
		24. 抗疫特别国债安排的支出				

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

编制单位： 宝鸡市凤翔不动产登记中心

金额单位：万元

收入		支出				
项 目	决算数	项目	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
本年收入合计	221.84	本年支出合计	221.84	221.84		
年初财政拨款结转和结余		年末财政拨款结转和结余				
一般公共预算财政拨款	221.84					
政府性基金预算财政拨款						
国有资本经营预算财政拨款						
收入总计	221.84	支出总计	221.84	221.84		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款和政府性基金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（按功能分类科目）

公开 05 表

编制单位：宝鸡市凤翔不动产登记中心

金额单位：万元

项 目		本年支出 合计	基本支出			项目支出	备注
功能分类 科目编码	科目名称		小计	人员经费	公用经费		
合计		221.84	219.31	218.55	0.76	1.62	
208	机关事业单位养老保险缴费支出	19.29	19.29	19.29			
2080505	机关事业单位养老保险缴费支出	19.29	19.29	19.29			
210	事业单位医疗	9.38	9.38	9.38			
2101102	事业单位医疗	9.38	9.38	9.38			
220	其他自然资源事务支出	180.76	179.14	178.40	0.74	1.62	
2200199	其他自然资源事务支出	180.76	179.14	178.40	0.74	1.62	
221	住房公积金	12.41	12.41	12.41			
2210201	住房公积金	12.41	12.41	12.41			

注：本表反映部门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（按经济分类科目）

公开 06 表

编制单位：宝鸡市凤翔不动产登记中心

金额单位：万元

项 目		本年支出合计	人员经费	公用经费	备注
经济分类 科目编码	科目名称				
合计		221.84	221.10	0.74	
301	工资福利支出	221.10	221.10		
30101	基本工资	91.28	91.28		
30102	津贴补贴	58.6	58.6		
30103	奖金	6.87	6.87		
30107	绩效工资	23.27	23.27		
30108	机关事业单位基本养老 保险缴纳	15.01	15.01		
30109	职业年金缴纳	4.28	4.28		
301010	职工基本医疗保险缴 纳	9.38	9.38		
301013	住房公积金	12.41	12.41		
302	商品和服务支出	0.74		0.74	
30201	办公费	0.73		0.73	
30217	公务接待费	0.01		0.01	

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。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“三公”经费 及会议费、培训费支出决算表

公开 07 表

编制单位：宝鸡市凤翔不动产登记中心

金额单位：万元

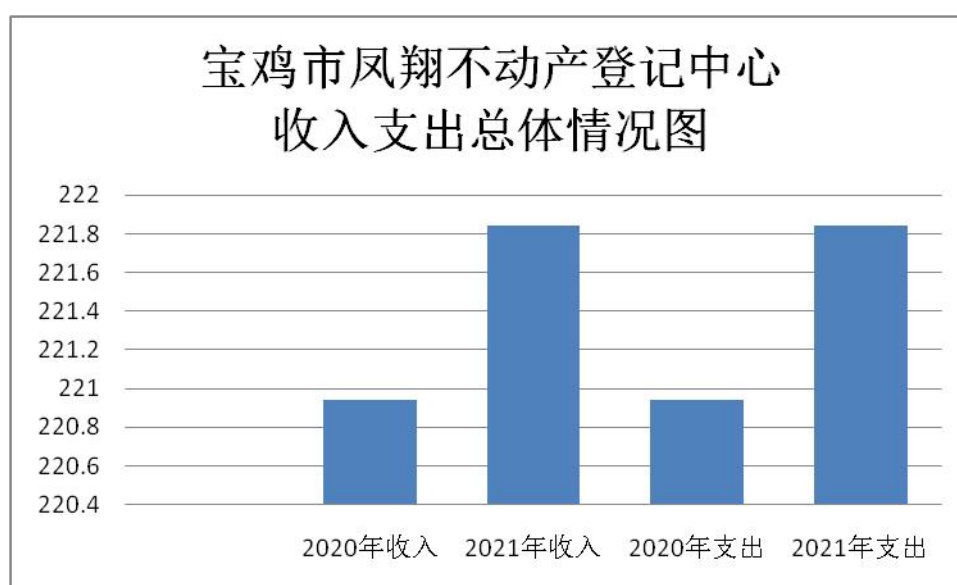
项目	一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费						会议费	培训费
	小计	因公出国 （境）费用	公务 接待费	公务用车购置及运行维护费				
				小计	公务用车 购置费	公务用车运 行维护费		
	1	2	3	4	5	6		
预算数	0.01		0.01					
决算数	0.01		0.01					

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款“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；决算数是包括当年一般公共预算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。

第三部分 2021 年部门决算情况说明

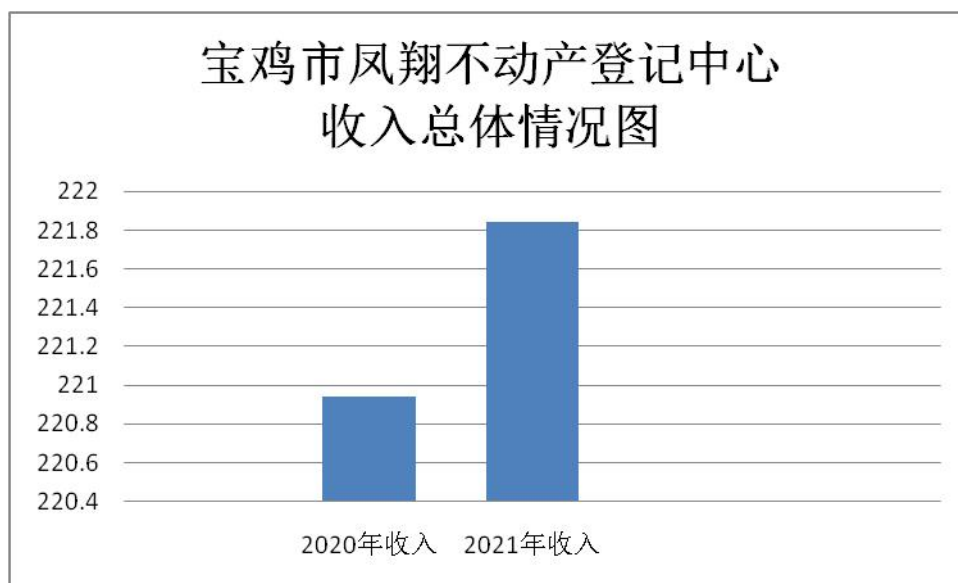
一、收入支出决算总体情况说明

1. 宝鸡市凤翔不动产登记中心 2021 年收入 221.84 万元。总体情况及比上年增长 0.4%。



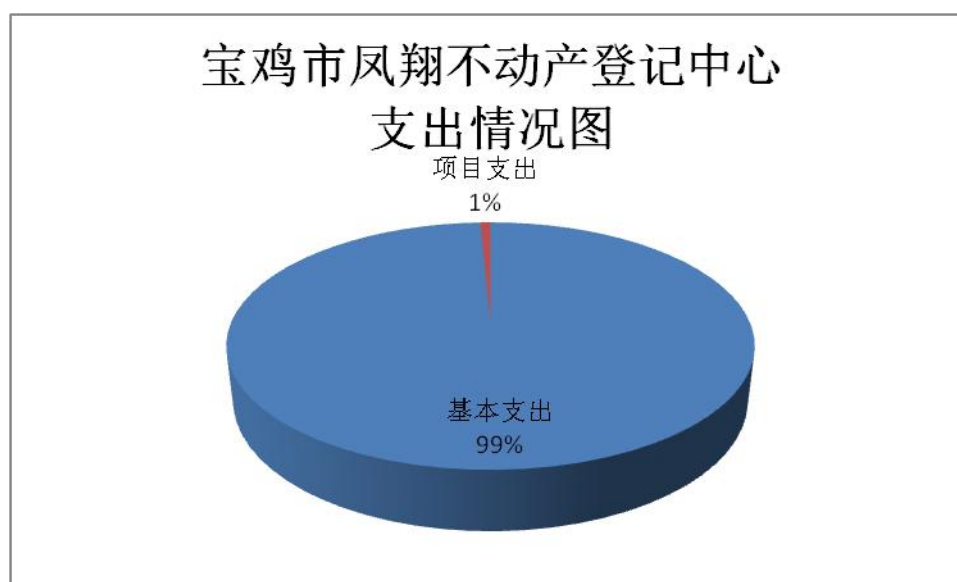
二、收入决算情况说明

2021 年收入合计 221.84 万元，其中：财政拨款收入 221.84 万元，占 100%；无事业收入、经营收入、其他收入。



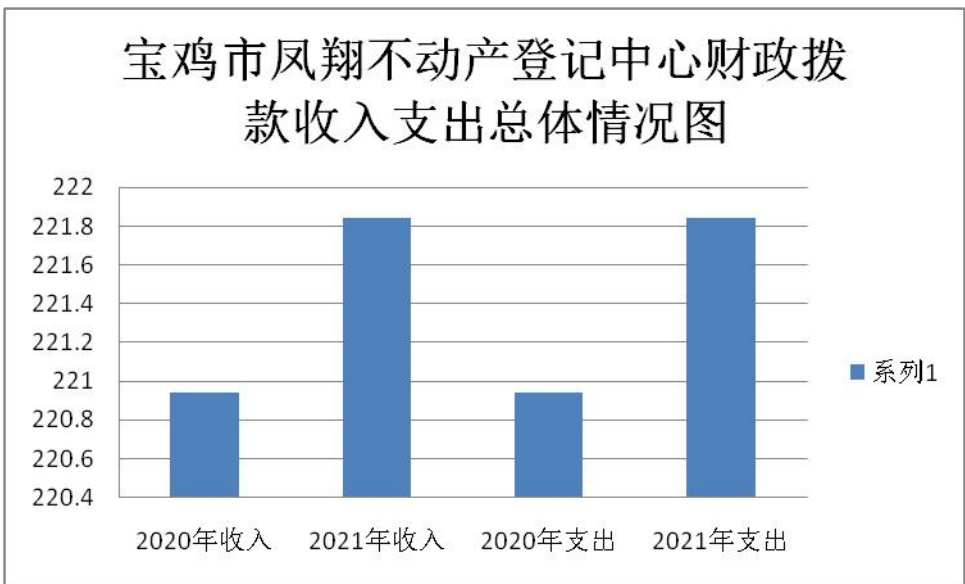
三、支出决算情况说明

2021 年支出合计 221.84 万元，其中：基本支出 220.22 万元，占 99.3%；项目支出 1.62 万元，占 0.7%。



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

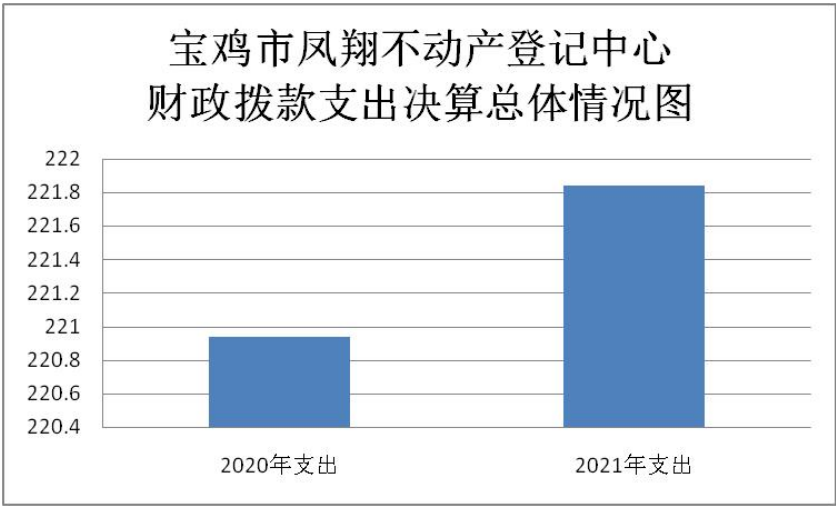
2021 年财政拨款支出合计 221.84 万元，比上年增长 0.4%。



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）财政拨款支出决算总体情况说明。

2021 年财政拨款支出合计 221.84 万元，占本年支出合计的 100%。与上年 220.94 万元相比增长 9000 元，增长 0.4%。



（二）财政拨款支出决算具体情况说明。

2021 年财政拨款支出预算为 221.84 万元，支出决算为 221.84 万元，完成预算的 100%。按照政府功能分类科目，其中：社会保障和就业支出 19.29 万元，卫生健康支出 9.38 万元，自然资源海洋气象支出 180.76 万元，住房保障支出 12.41 万元。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2021 年一般公共预算财政拨款基本支出 221.84 万元，包括：人员经费支出 221.10 万元，公用经费支出 0.74 万元。

人员经费：221.10 万元，主要包括：基本工资 91.28 万元，津贴补贴 58.60 万元，奖金 36.87 万元，绩效工资 23.27 万元，机关事业单位基本养老保险缴纳 15.01 万元，职业年金缴纳 4.28 万元，职工基本医疗保险缴纳 9.38 万元，住房公积金 12.41 万元。

公用经费：0.74 万元，主要包括：办公费 0.73 万元，公务接待费 0.01 万元。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明。

2021 年“三公”经费财政拨款支出预算为 0.01 万元，支出决算为 0.01 万元，完成预算的 100%。

1. 因公出国（境）支出情况说明。

2021 年因公出国（境）团组 0 个，0 人次，预算为 0 万元，支出决算为 0 万元。

2. 公务用车购置费用支出情况说明。

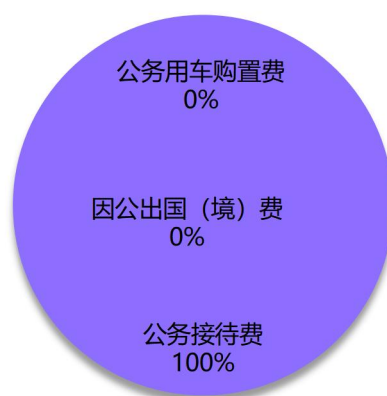
2021 年购置车辆 0 台，预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，。

3. 公务用车运行维护费用支出情况说明。

2021 年公务用车运行维护费预算为 0 万元，支出决算为 0 万元。

4. 公务接待费支出情况说明。

财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出情况表



2021 年公务接待 1 批次，7 人次，预算为 0.01 万元，支出决算为 0.01 万元，主要为上级主管部门检查工作一次性工作餐费，完成预算的 100%。

(二) 培训费支出情况说明。

2021 年培训费预算为 0 万元，支出决算为 0 万元。

(三) 会议费支出情况说明。

2021 年会议费预算为 0 万元，支出决算为 0 万元。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明

2021 年本单位无政府性基金预算财政拨款收入支出。

九、国有资本经营财政拨款收入支出情况说明

2021 年本单位无国有资本经营决算拨款收支，并已公开空表。

十、机关运行经费支出情况说明。

2021 年机关运行经费预算为 0 万元，支出决算为 0 万元。

十一、政府采购支出情况说明

2021 年本单位无政府采购支出。

十二、国有资产占用及购置情况说明

截至 2021 年末，本单位无车辆购置情况。

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。

（1）行政运转保障

2021 年每月及时向财政部门报送用款计划，保障各类经费支出，基本支出保证每月按时将全单位的工资上卡，按时缴纳医疗保障及养老保险费，充分保障每月办公用品、水电费等日常公用费用，按时缴纳和支出、保障公务用车正常运行。全年的项目经费预算数，保障了我单位正常业务的开展。

（2）机关厉行节约

2021 年我们严格遵守中央的八项规定，节约办公用品，办公用品实行定量管理，领取办公用品实行登记制度。节约文

印纸张，各股室文字稿件应在各自电脑上录入并修改定稿，减少重复打印次数。节约接待费用，进一步完善政务接待办法，所有接待由办公室按照标准统一安排，一般实行自助餐，需桌餐接待的，按有关标准执行，并在规定范围内减少陪客人数。

（3）机关节能降耗

为响应政府号召，建设节约型机关，我们严格加强日常事务管理，节约项日常开支。节约电能消耗，每个楼层分装一个电源控制开关（交易中心、机房、监控器、楼道单独控制），下班后切断电源。如有加班可单独给本楼层送电。夜间加班要减少开灯数量，离开办公室随手关灯。计算机、打印机、复印机、饮水机等设备用完后即关闭电源，减少待机状态的能耗，延长设备使用寿命；室内温度 28℃ 以下不开空调，夏季空调温度设置不得低于 26℃，冬季尽量不用空调制热，并做到无人时不开空调，开空调时不开门窗。节约通信费用，各办公室通信费用实行定额管理，用办公电话联系工作业务尽量长话短说，言简意赅，不得用办公电话聊天。超出规定通信费用部分由个人支付。

（二）部门决算中项目绩效自评结果。

（1）资金绩效分配情况

2021 年全年项目支出 1.62 万元，预算资金全部用于项目开展业务中，其中人员差旅费支出、邮电费支出、办公设备维护费支出和业务培训费支出。

项目资金管理情况

我单位严格按照预算管理办法经由预算执行系统申报计划审批后使用。严格制度要求，专项资金严格按照资金的用途和使用范围使用，杜绝违规使用专项资金的情况发生。

绩效目标完成情况

我单位严格按照预算管理办法经由预算执行系统申报计划审批后使用，保障了我单位正常业务的开展。

区级预算（项目）绩效目标自评表

（2021年度）

项目名称						
市级主管部门				实施单位		
项目资金 (万元)			全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	执行率 (B / A)	
		年度资金总额:				
		其中: 中省财政资金				
		市级财政资金				
		其他资金				
年度 总体 目标	年初设定目标			全年实际完成情况		
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标 值	全年完成 值	未完成原因和改进 措施
	产出 指标	数量指标				
		质量指标				
		时效指标				
		成本指标				
	效益 指标	经济效益 指标				
		社会效益 指标				
		生态效益 指标				
		可持续影响 指标				
	满意度 指标	服务对象 满意度指 标				
	说明 请在此处简要说明中省巡视、各级审计和财政监督中发现的问题及其所涉及的金额，如没有请填无。					

注：1. 其他资金包括与市级财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金，以及以前年度的结转结余资金等。

2. 定量指标。市级主管部门对资金使用单位填写的实际完成值汇总时，绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。

3. 定性指标根据指标完成情况分为：全部或基本达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理填写完成比例。

（三）部门整体支出绩效自评结果。

我单位 2021 年预算绩效管理工作考核单位自评得分 93 分，部门支出与年初预算一致，全年收入 221.84 万元，实际支出数 221.84 万元，达到预期绩效目标完成预算的 100%。

我年度单位总体运行情况及取得的成绩：2021 年度我单位总体运行情况良好，预算经费全部按照用途支出，保证了我单位正常业务的顺利开展。

发现的问题及原因：预算支出核算不太规范。在年初预算编制时，没有细化编制部门预算，而是根据上年实际支出确定今年支出，没有细化到项目支出预算。预算支出执行随意性大。由于财政云系统更新，业务操作流程不熟悉，单位事务的复杂性，致使支出的随意性较大。年初预算与实际执行中的差异在平时逐步调整。预算支出监督机制落后。下一步改进措施：推行绩效管理制度是深入贯彻落实科学发展观、加快转变经济发展方式的必然要求，是推进职能转变、提高执行力和公信力的重要举措，是转变机关作风、加强政府勤政建设的重要抓手。下一步，我单位将继续加大工作力度，在探索中总结提升，在实践中规范完善，加强绩效管理，不断提升工作绩效，进一步发挥不动产登记工作职能作用，为我区经济发展作出更大的贡献。

区级预算（项目）绩效目标自评表
(2021年度)

单位: 宝鸡市凤翔不动产登记中心

自评得分: 93

1) 简要概述部门职能与职责。			主要职责是土地、房屋、林地、草原、水域等产权和承包经营权登记, 登记资料的收集和审核、档案管理以及维修资金管理等工作。							
2) 简要概述部门支出情况, 按活动内容分类。			2021年支出合计221.84万元, 其中: 基本支出220.22万元, 项目支出1.62万元, 经营支出0万元, 占0%。							
3) 简要概述当年市委市政府下达的重点工作。			严格规范管理, 全面提升不动产统一登记服务能力及水平, 继续深化“放管服”改革, 持续优化提升不动产登记营商环境; 全力打造“互联网+不动产登记”信息登记平台, 推行“外网申请, 内网审核”服务模式。							
二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	指标值计算公式和数据获取方式	年初目标值	实际完成值	得分	未完成原因分析与改进措施	绩效指标分析与建议
预算执行 (25分)	预算完成率 (10分)	10	预算完成率= (预算完成数/预算数) × 100%, 用以反映和考核部门 (单位) 预算完成程度。 预算完成数: 部门 (单位) 本年度实际完成的预算数。 预算数: 财政部门批复的本年度部门 (单位) 预算数。	预算完成率=100%的, 得10分。 预算完成率>95%的, 得9分。 预算完成率在90% (含) 和95%之间, 得8分。 预算完成率在85% (含) 和90%之间, 得7分。 预算完成率在80% (含) 和85%之间, 得6分。 预算完成率在70% (含) 和80%之间, 得4分。 预算完成率<70%的, 得0分。	10分÷100%	221.84万元	221.84万元	10		
	预算调整率 (5分)	5	预算调整率= (预算调整数/预算数) × 100%, 用以反映和考核部门 (单位) 预算的调整程度。 预算调整数: 部门 (单位) 在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和 (因落实国家政策, 发生不可抗力, 上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外)。 预算包括一般公共预算与政府性基金预算。	预算调整率绝对值<5%, 得5分。 预算调整率绝对值>5%的, 每增加0.1个百分点扣0.1分, 扣完为止。	5分÷100%	<5%	<5%	5		
	支出进度率 (5分)	5	支出进度率= (实际支出/支出预算) × 100%, 用以反映和考核部门 (单位) 预算执行的及时性和均衡性程度。 半年支出进度= 部门上半年实际支出 / (上半年结余结转+本年部门预算安排+上半年执行中追加追减) × 100%。 前三季度支出进度= 部门前三季度实际支出 / (上半年结余结转+本年部门预算安排+前三季度执行中追加追减) × 100%。	半年进度: 进度率>45%, 得2分; 进度率在40% (含) 和45%之间, 得1分; 进度率<40%, 得0分。 前三季度进度: 进度率>75%, 得3分; 进度率在60% (含) 和75%之间, 得2分; 进度率<60%, 得0分。	5分÷100%	100%	100%	5		
	预算编制准确率 (5分)	5	部门预算中除财政拨款外的其他收入预算与决算差异率。 预算编制准确率=其他收入决算数/其他收入预算数×100%-100%。	预算编制准确率<20%, 得5分。 预算编制准确率在20%和40% (含) 之间, 得3分。 预算编制准确率>40%, 得0分。	5分÷100%	<20%	<20%	5		
预算管理 (15分)	“三公经费”控制率 (5分)	5	“三公经费”控制率= (“三公经费”实际支出数 / “三公经费”预算安排数) × 100%, 用以反映和考核部门 (单位) 对 “三公经费”的实际控制程度。	“三公经费”控制率 < 100%, 得5分, 每增加0.1个百分点扣0.5分, 扣完为止。	5分÷100%	<100%	<100%	5		
	资产管理规范性 (5分)	5	部门 (单位) 资产管理是否规范, 用以反映和考核部门 (单位) 资产管理情况。 1. 新增资产配置按预算执行。 2. 资产有偿使用、处置按规定程序审批。 3. 资产收益及时、足额上缴财政。	全部符合5分, 有1项不符扣2分, 扣完为止。	5分÷100%	<100%	<100%	5		
预算管理 (15分)	资金使用合规性 (5分)	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。 1. 符合国家财经法规和财务管理制度的规定以及有关专项资金管理办法的规定; 2. 资金的拨付有完整的审批程序和手续; 3. 重大项目开支经过评估论证; 4. 符合部门预算批复的用途; 5. 不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	全部符合5分, 有1项不符扣2分。	5分÷100%	<100%	<100%	5		
履职尽责 (60分)	项目产出 (40分)	40		1. 若为定性指标, 根据 “三档” 原则分别按照指标分值的100-80% (含)、80-50% (含)、50-10%来记分; 2. 若为定量指标, 完成值达到指标值, 记满分; 未达到指标值, 按完成比率计分, 正向指标 (即指标值为≥) 得分=实际完成值/年初目标值×该指标分值, 反向指标 (即指标值为<) 得分=年初目标值/实际完成值×该指标分值。	40分÷100%	80%	80%	35	预算支出预算不严谨, 在年初预算编制时, 没有经过编制部门预算, 而是根据上年实际支出确定今年支出, 没有经过项目支出预算, 预算支出执行随意性大, 导致	进一步规范完善, 加强绩效管理, 不断提升工作绩效, 进一步发挥带动作用, 登记工作职能。
	项目效益 (20分)	20			20分÷100%	85%	85%	18	由于预算不够完善, 财政性资金项目绩效欠佳	加强和完善预算体系方法, 提高项目效益

项目产出”和“项目效果”直接细化成部门年初绩效目标中的指标, 并根据重要程度赋权。
绩效指标分析”是指参考历史数据、行业标准及绩效目标实际完成情况等相关资料, 从“是否与项目密切相关, 指标值是可获取, 指标值设置是否合理”等角度, 从产出和效果类指标中找出需要改进的指标, 并逐项提出次年的编制意见和建议。

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**：指部门使用一般公共预算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。