

## 附件 3

# 2020 年度部门决算公开说明模板

### 一、单位基本情况

1.养老服务体系建设。主要包括贯彻执行养老事业发展政策、规划和标准；承担落实社会办养老机构建设补贴和运营补贴事务性工作；指导全区养老机构标准化建设；组织开展养老机构从业人员业务培训，承担全区养老机构等级评定具体事务。2.养老机构业务指导。主要包括推行社会办养老服务机构管理办法；指导社会办养老机构做好消防安全、食堂卫生和入住老人合法权益保障工作；指导社会办养老机构服务质量建设。3.镇（街道）敬老院业务指导。主要包括指导老年人福利机构、特困人员供养机构日常管理；指导敬老院开展特困老人供养服务，提升服务质量；指导敬老院硬件设施建设。4.内部运行管理和其他工作。主要包括日常运营、维护（基础设施维护、安全保卫、物业管理等），单位内部人事、财务等管理工作。承担区民政局交办的其他工作任务。

### （二）单位构成

重庆市渝北区养老服务指导中心为民政局所属正科级公益一类全额拨款事业单位，功能定位以管理岗位为主。重庆市渝北

区养老服务指导中心现有工作人员 6 名，其中事业编制 4 名，临聘人员 2 名。

## 二、部门决算情况说明

本年度单位收入 108.65 万元、比上年度减少 130.29 元、降低 54.53%、机构改革、支出 108.65 万元、比上年度减少 131.71 万元、降低 54.8%、机构改革，财政拨款支出比年初预算数增加了 14.85 万元，主要是机构改革增加了人员编制。

## 三、“三公”经费情况说明

（一）“三公”经费支出情况。无三公经费。

（二）“三公”经费实物量情况。无三公经费。

## 四、其他需要说明的事项

（一）按照部门决算列报口径，我单位不在机关运行经费统计范围之内。

（二）国有资产占用情况说明。至少应包含以下信息：截至 2020 年 12 月 31 日，本部门无车辆，无单价 50 万元（含）以上通用设备。

（三）政府采购支出情况说明。至少应包含以下信息：2020 年度本部门无政府采购。

## 五、预算绩效管理情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，我单位对 1 个项目开展了绩效自评，

其中，以填报目标自评表形式开展自评设备设施尾款，涉及资金21.515万元；

## 项目绩效自评表

项目名称	设备设施尾款				自评总分(分)	100			
业务主管部门	重庆市渝北区民政局				联系人及电话	13650592975			
项目资金(万元)	年度总金额	年初预算数	全年预算数(压减、调整后预算数)		全年执行数	执行率(%)	执行率得分(分)		
	21.515	21.515	21.515		21.515	100	21.515		
年度总体目标	年初设定目标 (如作出调整且备案,填写调整后的目标)				全年目标实际完成情况				
	原社会福利中心购买办公家具、厨房设备、电器、医疗软装三年产品质保金到期支付。				三年使用质保期限到期,已向有关办公家具、厨房设备、电器、医疗软装产品供货商品支付质保金。				
绩效指标	指标名称	计量单位	年度指标值	调整后指标值(未调不填)	全年完成值	得分系数(%)	权重(分)	指标得分(分)	核心指标判断(填是或否)
	设施质量		合格		合格	100	50	50	
	产品满意度	%	100		100	100	10	10	
	设施安全性	%	良好		良好	100	20	20	
	设施规格		合格		合格	100	20	20	
未完成绩效目标或偏离较多的原因、改进措施及其他说									

明	
---	--

## 六、专业名词解释

(一) 财政拨款收入：指本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

(二) 事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入；事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等资金在此反映。

(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“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入，包括未纳入财政预算或财政专户管理的投资收益、银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入，现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销的应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项等。各单位从本级财政部门以外的同级单位取得的经费、从非本级财政部门取得的经费，以及行政单位收到的财政专户管理资金填列在本项内。

(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”等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：指单位上年结转本年使用的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。不包括事业单位净资产项下的事业基金和专用基金。

(七)结余分配：指单位当年结余的分配情况。根据《关于事业单位提取专用基金比例问题的通知》(财教[2012]32号)规定，事业单位职工福利基金的提取比例，在单位年度非财政拨款结余的40%以内确定，国家另有规定的从其规定。

(八)年末结转和结余：指单位结转下年的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。不包括事业单位净资产项下的事业基金和专用基金。

(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经费和公用经费。其中：人员经费指政府收支分类经济科目中的“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”；公用经费指政府收支分类经济科目中除“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”外的其他支出。

(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：指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维护费、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；公务用车购置费反映单位公务用车购置支出（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等的各项公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维护费、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。

（十四）工资福利支出（支出经济分类科目类级）：反映单位开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

（十五）商品和服务支出（支出经济分类科目类级）：反映单位购买商品和服务的支出（不包括用于购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出）。

（十六）对个人和家庭的补助（支出经济分类科目类级）：反映用于对个人和家庭的补助支出。

（十七）其他资本性支出（支出经济分类科目类级）：反映非各级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及构建基础设施、大型修缮和

财政支持企业更新改造所发生的支出。

## **七、决算公开联系方式**

本单位决算公开信息反馈和联系方式：023-86786079