



2023 年度

部门决算公开文本



预算代码：485

单位名称：廊坊市农林科学院

二〇二四年十月

目 录

第一部分 部门概况

一、部门职责

二、机构设置

第二部分 2023 年度部门决算报表

第三部分 2023 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、财政拨款“三公” 经费支出决算情况说明

六、机关运行经费支出说明

七、政府采购支出说明

八、国有资产占用情况说明

九、预算绩效情况说明

十、其他需要说明的情况

第四部分 名词解释

第一部分 部门概况

一、部门职责

廊坊市农林科学院是廊坊市政府直属的农业科研事业单位。在市委、市政府的领导下，贯彻执行上级有关农业科研方面的政策和规定。针对我市农业生产需求，积极争取和承担国家、省、市科研项目，加强横向联合攻关，开展农业科学研究，不断提高科技创新能力。建立农业科技试验示范基地，搞好成果引进、消化、吸收和转化对接，为我市农业发展提供公益性的农业科研成果和技术咨询、技术培训、技术服务。廊坊市农林科学院设内设机构 13 个，机构规格均为正科级，其中设有关工委、办公室、组织人事处、计划财务处、科研管理处 5 个管理处室，作物研究所、林果研究所、花卉研究所、蔬菜研究所、畜牧研究所、植保研究所、农产品加工研究所、中心实验室 8 个业务单位。

二、机构设置

从决算编报单位构成看，纳入 2023 年度本部门决算汇编范围的独立核算单位（以下简称“单位”）共 1 个，具体情况如下：

序号	单位名称	单位基本性质	经费形式
1	廊坊市农林科学院(本级)	财政补助事业单位	财政性资金基本保证

第二部分 2023 年度部门决算报表

收入支出决算总表

公开01表

部门（单位）：廊坊市农林科学院(本级)

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	3,034.23	一、一般公共服务支出	32	
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		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	119.57	五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	3,156.29
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8	8.42	八、社会保障和就业支出	39	
	9		九、卫生健康支出	40	
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	7.52
	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	
	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	
	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	3,162.22	本年支出合计	58	3,163.81
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29	41.95	年末结转和结余	60	40.36
	30			61	
总计	31	3,204.17	总计	62	3,204.17

注:1.本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。2.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
金额单位：万元

部门（单位）：廊坊市农林科学院(本级)

2023年度

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		3,162.22	3,034.23		119.57			8.42
206	科学技术支出	3,154.70	3,026.71		119.57			8.42
20601	科学技术管理事务	35.87	35.87					
2060102	一般行政管理事务	35.87	35.87					
20603	应用研究	3,008.16	2,987.14		12.60			8.42
2060301	机构运行	2,890.15	2,890.15					
2060399	其他应用研究支出	118.01	96.99		12.60			8.42
20605	科技条件与服务	16.70	3.70		13.00			
2060502	技术创新服务体系	16.70	3.70		13.00			
20699	其他科学技术支出	93.97			93.97			
2069901	科技奖励	23.00			23.00			
2069999	其他科学技术支出	70.97			70.97			
213	农林水支出	7.52	7.52					
21301	农业农村	7.52	7.52					
2130109	农产品质量安全	7.52	7.52					

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
金额单位：万元

部门（单位）：廊坊市农林科学院(本级)

2023年度

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		3,163.81	2,890.15	273.66			
206	科学技术支出	3,156.29	2,890.15	266.14			
20601	科学技术管理事务	35.87		35.87			
2060102	一般行政管理事务	35.87		35.87			
20603	应用研究	3,021.52	2,890.15	131.37			
2060301	机构运行	2,890.15	2,890.15				
2060399	其他应用研究支出	131.37		131.37			
20605	科技条件与服务	16.65		16.65			
2060502	技术创新服务体系	16.65		16.65			
20699	其他科学技术支出	82.25		82.25			
2069901	科技奖励	6.24		6.24			
2069999	其他科学技术支出	76.01		76.01			
213	农林水支出	7.52		7.52			
21301	农业农村	7.52		7.52			
2130109	农产品质量安全	7.52		7.52			

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（单位）：廊坊市农林科学院(本级)

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	3,034.23	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	3,026.71	3,026.71		
	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				
	9		九、卫生健康支出	41				
	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	7.52	7.52		
	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				
	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	3,034.23	本年支出合计	59	3,034.23	3,034.23		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	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	3,034.23	总计	64	3,034.23	3,034.23		

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：

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开05表

部门（单位）：廊坊市农林科学院(本级)

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		3,034.23	2,890.15	144.08
206	科学技术支出	3,026.71	2,890.15	136.56
20601	科学技术管理事务	35.87		35.87
2060102	一般行政管理事务	35.87		35.87
20603	应用研究	2,987.14	2,890.15	96.99
2060301	机构运行	2,890.15	2,890.15	
2060399	其他应用研究支出	96.99		96.99
20605	科技条件与服务	3.70		3.70
2060502	技术创新服务体系	3.70		3.70
213	农林水支出	7.52		7.52
21301	农业农村	7.52		7.52
2130109	农产品质量安全	7.52		7.52

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（单位）：廊坊市农林科学院(本级)

2023年度

金额单位：万元

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	2,266.57	302	商品和服务支出	149.91	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	670.95	30201	办公费	17.02	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	250.81	30202	印刷费	1.00	30702	国外债务付息	
30103	奖金	119.68	30203	咨询费		310	资本性支出	10.08
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资	754.49	30205	水费	4.46	31002	办公设备购置	10.08
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	221.60	30206	电费	13.77	31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	1.93	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	63.72	30208	取暖费	7.84	31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费	33.00	31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	5.55	30211	差旅费	2.68	31008	物资储备	
30113	住房公积金	179.77	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	15.00	31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	463.60	30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费	0.02	31013	公务用车购置	
30302	退休费	459.65	30217	公务接待费		31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助	3.67	30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费		312	对企业补助	

30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31201	资本金注入	
30308	助学金		30228	工会经费	14.03	31203	政府投资基金股权投资	
30309	奖励金	0.28	30229	福利费	17.02	31204	费用补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	8.73	31205	利息补贴	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	4.49	31299	其他对企业补助	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		399	其他支出	
			30299	其他商品和服务支出	8.93	39907	国家赔偿费用支出	
						39908	对民间非营利组织和群众性自	
						39909	经常性赠与	
						39910	资本性赠与	
						39999	其他支出	
人员经费合计		2,730.17	公用经费合计					159.98

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。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开08表

部门（单位）：廊坊市农林科学院(本级)

2023年度

金额单位：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。本部门本年度无相关支出情况，按要求以空表列示。

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开09表

部门（单位）：廊坊市农林科学院(本级)

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
9.15		8.73		8.73	0.42	8.73		8.73		8.73	

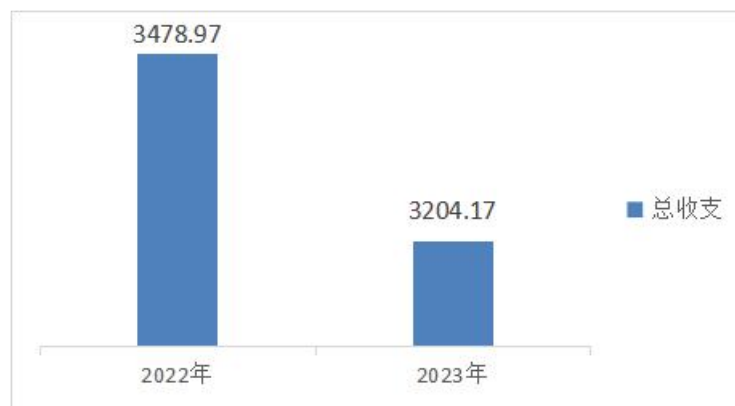
注：本表反映部门本年度财政拨款“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

第三部分 2023 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

本部门 2023 年度收、支总计(含结转和结余)3204.17 万元，与 2022 年度决算相比，收支各减少 274.8 万元，下降 7.9%，主要原因是本年度财政拨款收入较上年度减少所致。

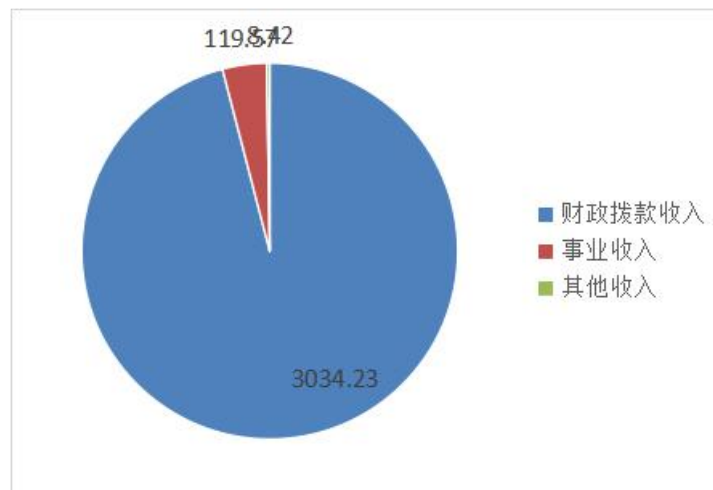
图 1：收入支出总体情况



二、收入决算情况说明

本部门 2023 年度收入合计 3162.22 万元，其中：财政拨款收入 3034.23 万元，占 95.9%；事业收入 119.57 万元，占 3.8%；其他收入 8.42 万元，占 0.3%；经营收入 0 万元。如图所示：

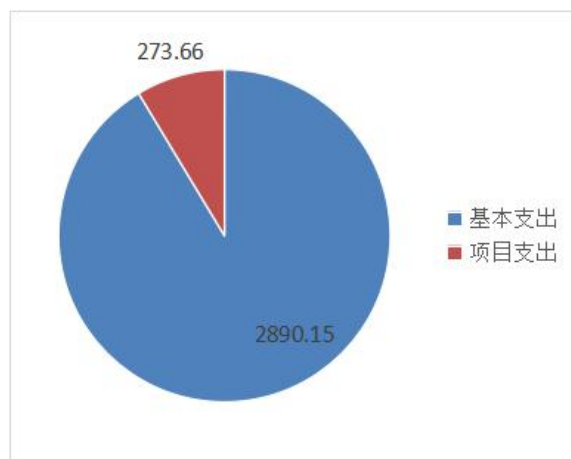
图 2：收入决算结构饼状图



三、支出决算情况说明

本部门 2023 年度支出合计 3163.81 万元,其中:基本支出 2890.15 万元,占 91.4%;项目支出 273.66 万元,占 8.6%;经营支出 0 万元。如图所示:

图 3: 支出决算结构饼状图



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

（一）财政拨款收支与 2022 年度决算对比情况

本部门 2023 年度财政拨款本年收入 3034.23 万元，比 2022 年度减少 143.58 万元，降低 4.5%，主要原因是本年度人员及项目支出预算收入较上年度减少所致；本年支出 3034.23 万元，减少 143.58 万元，降低 4.5%，主要是本年度人员及项目支出预算执行数均较上年度减少所致。具体情况如下：

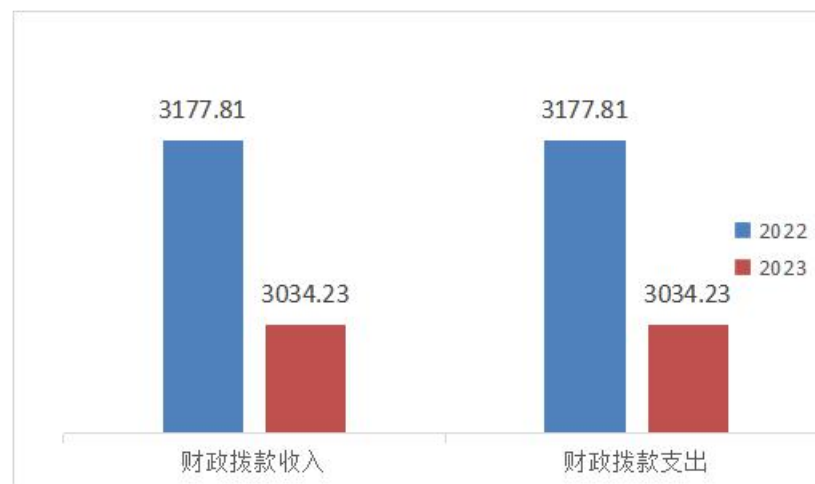
1.一般公共预算财政拨款本年收入 3034.23 万元，比上年减少 143.58 万元；主要原因是本年度人

员及项目支出预算收入较上年度减少所致；本年支出 3034.23 万元，比上年减少 143.58 万元，降低 4.5%，主要是本年度人员及项目支出预算执行数均较上年度减少所致。

2. 政府性基金预算财政拨款本年收入 0 万元，与上年持平；本年支出 0 万元，与上年持平，主要原因是本部门没有政府性基金预算、收入及支出。

3. 国有资本经营预算财政拨款本年收入 0 万元，与上年持平；本年支出 0 万元，与上年持平，主要原因是本部门没有国有资本经营预算预算、收入及支出。

图 4：财政拨款收支情况



(二) 财政拨款收支与年初预算数对比情况

本部门 2023 年度财政拨款本年收入 3034.23 万元,完成年初预算的 97.4%。比年初预算减少 81.63 万元,收入决算数小于年初预算数原因表现为两方面:

1、基本支出部分预算收入比年初预算数减少 75.39 万元。

原因为：

(1) 新增人员经费 9.64 万元

(2) 遗属生活困难补助增加 0.39 万元。

(3) 调增工资标准及岗位变动人员增加预算 12.46 万元。

(4) 财政直接压减奖金、招待费等经费 3.99 万元。

(5) 人员及日常公用经费部分结余和结转资金财政收回做冲减财政补助收入处理，冲减预算金额为 93.89 万元。

2、项目支出部分预算收入比年初预算收入减少 6.24 万元。

原因为：

(1) 由于暴雨灾害，示范基地有些项目不能正常开展，年初预算安排的部分资金 11.99 万元，退回财政统筹使用。

(2) 本年度后期追加预算项目 1 项，预算资金 7.52 万元。

(3) 科技特派员工作室经费 5 万元,由于财政资金紧张,压减 1.3 万元,财政统筹使用。

(4) 本年度财政收回项目结余资金共计 0.47 万元,冲减本年度财政补助收入。

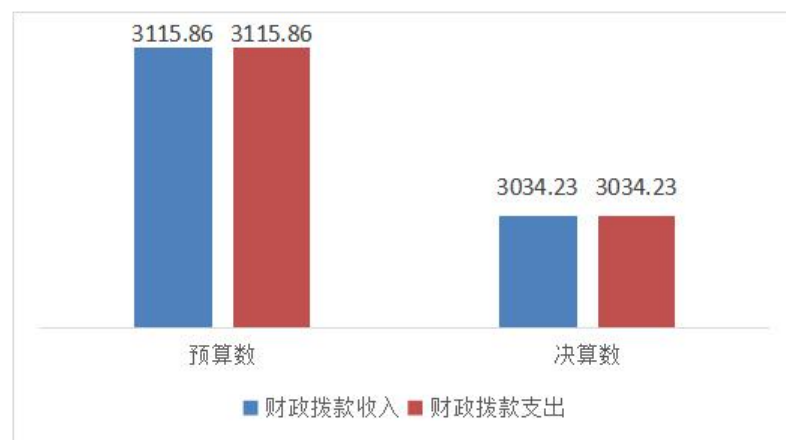
本年支出 3034.23 万元,完成年初预算的 97.4%,比年初预算减少 81.63 万元。决算数小于预算数主要是因为本年度支出发生预算调整减少所致,具体情况如下:

1.一般公共预算财政拨款本年收入完成年初预算 97.4%,比年初预算减少 81.63 万元,主要是本年度收入发生预算调整减少所致;支出完成年初预算的 97.4%,比年初预算减少 81.63 万元,主要是本年度支出发生预算调整减少所致。

2.政府性基金预算财政拨款本年收入 0 万元,与上年持平;本年支出 0 万元,与上年持平,主要原因是本部门没有政府性基金预算、收入及支出。

3.国有资本经营预算财政拨款本年收入 0 万元,与上年持平;本年支出 0 万元,与上年持平,主要原因是本部门没有国有资本经营预算、收入及支出。

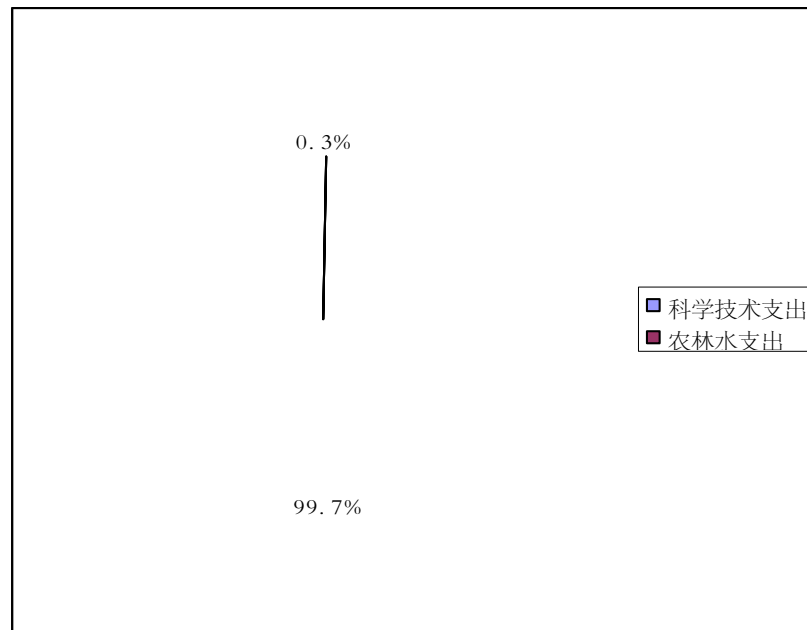
图 5: 财政拨款收支预决算对比情况



(三) 财政拨款支出决算结构情况

2023 年度财政拨款支出 3034.23 万元，主要用于以下方面开支：科学技术支出 3026.71 万元，占 99.7%，主要用于承接的科研、示范项目的种质引进、筛选，提高科技创新能力，建立农业科技试验示范基地。农林水支出 7.52 万元，占 0.3%，主要用于成果的引进、消化、吸收和转化，为我市农业发展提供公益性的技术咨询、培训、服务等。

图 6：财政拨款支出决算结构（按功能分类）



(四)一般公共预算基本支出决算情况说明

2023 年度财政拨款基本支出 2890.15 万元，其中：

人员经费 2730.17 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、职工基本医疗保险缴费、住房公积金、其他社会保障缴费、退休费、生活补助、奖励

金等。

公用经费 159.98 万元，主要包括办公费、印刷费、电费、水费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、培训费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出、办公设备购置等。

五、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

本部门 2023 年度“三公” 经费财政拨款支出预算为 9.15 万元， 支出决算为 8.73 万元，完成预算的 95.4%,较预算减少 0.42 万元，降低 4.6%，主要是本年度本部门未发生公务接待费。与 2022 年度决算支出持平，主要是上年度也未发生公务接待费。

（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）费支出情况。

本部门 2023 年度因公出国（境）费支出预算为 0 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 100%。其中：因公出国（境）团组 0 个、共 0 人,参加其他单位组织的因公出国（境）团组 0 个、共 0 人，无

本单位组织的出国（境）团组。因公出国（境）费支出较预算无增减变化,主要是因本年度未有因公出国（境）经费。较上年增加 0 万元，主要是上年度与本年度均未有因公出国（境）经费。

2.公务用车购置及运行维护费支出情况。

本部门 2023 年度公务用车购置及运行维护费预算为 8.73 万元，支出决算 8.73 万元，完成预算的 100%，与预算一致。与 2022 年度决算支出持平。其中：

公务用车购置费支出 0 万元，本部门 2023 年度未发生“公务用车购置”经费支出，与预算及 2022 年度决算支出持平。

公务用车运行维护费支出 8.73 万元。本部门 2023 年度单位公务用车保有量 4 辆，公务运行维护费支出与预算一致。与 2022 年度决算支出持平。

3.公务接待费支出情况。

本部门 2023 年度公务接待费支出预算为 0.42 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 0%，发生公务接待共 0 批次、0 人次。公务接待费支出较预算减少 0.42 万元，降低 100%。主要因为本年度未发生公务接待费。

六、机关运行经费支出说明

本部门是财政补助事业单位，无使用机关运行经费科目列支的资金。

七、政府采购支出说明

本部门 2023 年度政府采购支出总额 11.68 万元，从采购类型来看，政府采购货物支出 11.68 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。授予中小企业合同金额 11.68 万元，占政府采购支出总额的 100%，其中授予小微企业合同金额 11.68 万元，占政府采购支出总额的 100%。

八、国有资产占用情况说明

截至 2023 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 4 辆，较上年无增减变化。主要因本部门现有车辆已满足日常需要，且车况正常，无需增减变化。其中，副部（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 3 辆，应急保障用车 1 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；单位价值 100 万元以上专用设备 0 台，较上年持平。原因为本年度未有价值 100 万元以上专用设备的购置及报废。

九、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2023 年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评。其中，一般公共预算二级项目 4 个，共涉及资金 145.85 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100%。因本部门无政府性基金预算项目预算，因此未组织对 2023 年度政府性基金预算项目支出开展绩效自评。组织对“廊坊市重要农业种质资源创新及农、牧业关键技术研究示范项目”、“农业科技综合服务运维项目”、“省级农作物新品种审定与推广资金”、“2022 年省级支持市县科技创新和科学普及专项资金（科技特派员工作室经费）（冀财教〔2021〕175 号）”等 4 个项目开展了部门评价，涉及一般公共预算支出 145.85 万元，政府性基金预算支出 0 万元。从评价情况来看，本部门一般公共预算项目 4 个，绩效目标及指标的完成情况良好，绩效评价等级全部为“优”。

（二）部门决算中项目绩效自评结果

本部门在今年部门决算公开中反映“廊坊市重要农业种质资源创新及农、牧业关键技术研究示范项目”及“农业科技综合服务运维项目”这 2 个项目绩效自评结果。

（1）廊坊市重要农业种质资源创新及农、牧业关键技术研究示范项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，“廊坊市重要农业种质资源创新及农、牧业关键技术研究示范项目”绩效自评得分

为 93.8 分。全年实际预算数 97.4 万元，执行数为 96.99 万元，完成预算的 99.58%，项目绩效目标完成情况：完成 9 个研究子项目，引进种质资源 96 个，筛选出涉及瓜果、蔬菜、花卉等优良品种 18 个。经济绿化林面积 7 亩，促进我是农业多元化发展。开展 2 个示范子项目，示范新技术、新品种 4 个，研究示范项目共占棚室 7 个，组织观摩或培训次数 12 次，培训指导农户 403 人，项目发挥示范作用年限 1 年，受训人满意度平均 98.9%。该项目绩效目标完成良好，发现的主要问题：年度指标值设置偏低。下一步改进措施：结合项目实施情况，科学、规范的设定绩效指标，加强指标设置准确性。

项目支出绩效自评表

(2023 年度)

项目名称	廊坊市重要农业种质资源创新及农、牧业关键技术研究示范项目						
主管部门	廊坊市农林科学院			实施单位	廊坊市农林科学院		
项目资金 (万元)		年初 预算数	全年 预算数	全年 执行数	分值	执行率	得分
	年度资金总额	97.4	96.997 94	96.98956	10	99.58%	10
	其中：当年财政拨款	97.4	96.997 94	96.98956	—	99.58%	—

		上年结转资金				—			—
		其他资金				—			—
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况				
	完成 9 个研究子项目，引进种质资源不少于 96 个，筛选出涉及瓜果、蔬菜、花卉等优良品种不少于 17 个。编撰技术规程、发表论文不少于 5 篇，经济绿化林面积 5 亩，取得一定的阶段性成果，实现亩收益增长率 15% 以上，促进我是农业多元化发展。开展 2 个示范子项目，示范新技术、新品种 2 个以上，研究示范项目共占棚室 6 个，组织观摩或培训次数不少于 10 次，培训指导农户 200 人以上，提升农户意向率增长 20% 以上，作物细菌病毒研究项目农药节约率 10% 以上。项目发挥示范作用年限不低于 1 年，受训人满意度 95% 以上。				已完成 9 个研究子项目，引进种质资源 96 个，筛选出涉及瓜果、蔬菜、花卉等优良品种 18 个。经济绿化林面积 7 亩，促进我是农业多元化发展。开展 2 个示范子项目，示范新技术、新品种 4 个，研究示范项目共占棚室 7 个，组织观摩或培训次数 12 次，培训指导农户 403 人，项目发挥示范作用年限 1 年，受训人满意度平均 98.9%。				
绩效 指标	一级 指标	二级指标	三级指标	年度 指标值	实际 完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出 指标	数量指标	研究项目实施数量	9 项	9 项	3	3		
			引进新品种种质资源数量	≥96 个	96 个	4	4		
			研究项目占用露地面积	≥87 亩	95 亩	3	3		
			示范项目数量	2 项	2 项	4	4		
			研究、示范占用棚	≥6 个	7 个	4	4		

			室数量					
			新品种、新技术示范个数	≥2 个	4 个	4	2	年度指标值设置偏低，加强指标设置准确性
			现场观摩或培训次数	≥10 次	12 次	4	4	
		质量指标	生产资料质量合格率	100%	100%	4	4	
			示范规模达标率	100%	100%	4	4	
			项目验收通过率	100%	100%	4	4	
		时效指标	项目开展及时性	及时	及时	4	4	
		成本指标	单个项目研究成本	≤9.73 万元	9.7216 万元	4	4	
			示范项目平均成本	≤4.75 万元	4.7475 万元	4	4	
		效益指标	社会效益指标					
			筛选出优良品种资源数量	≥17 个	18 个	5	5	
			提升农户采用新技术或新品种意向率	≥20%	73.83%	4	2	年初指标设置偏低,加强指标设置准确性
			编制或发表技术规程、论文数量	≥5 篇	6 篇	3	3	

			培训指导农户人数	≥200 人	403 人	3	2	年初指标设置偏低，加强指标设置准确性
		经济效益指标	亩收益增长率	≥15%	21.29%	3	1.8	年初指标设置偏低，加强指标设置准确性
		生态效益指标	经济林绿化面积数量	≥5 亩	7 亩	3	3	
			农药节约率	≥10%	11%	3	3	
		可持续影响	农业多元化	有效	有效	3	3	
			发挥示范作用年限	1 年	1 年	3	3	
	满意度指标	服务对象满意度指标	人员满意度	95%	98.9%	10	10	
总分						100	93.8	

（2）农业科技综合服务运维项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，“农业科技综合服务运维项目”绩效自评得分为 94 分。全年预算数为 35.93 万元，执行数为 35.82 万元，预算完成率为 99.7%。项目绩效目标完成情况：采购复印打印纸 1.5 万张。完成 12 次本部门网站网络漏洞扫描及修复工作。完成土地整理。完成半年期内机井、管道、棚室等设备设施改造、维修、维护工作。完成水渠、道路、围墙修复工作。完成半年期内科研实验基地（潘场）和科技成果示范基地（陈家务）2 个

基地公共区域日常维护工作。提升农业科研工作效率、农业研究项目执行人满意度。发现的主要问题：指标设置不认真。下一步改进措施：科学、准确、合理的设定绩效指标。加强项目资金监管制度,严格按照预算执行。

项目支出绩效自评表

(2023 年度)

项目名称	农业科技综合服务运维项目						
主管部门	廊坊市农林科学院			实施单位	科研管理处、办公室		
项目资金 (万元)		年初 预算数	全年 预算数	全年 执行数	分值	执行率	得分
	年度资金总额	47.92	35.929	35.828681	10	99.7%	9.97
	其中：当年财政拨款	47.92	35.929	35.828681	—	99.7%	—
	上年结转资金				—		—
	其他资金				—		—
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况			
	采购复印打印纸 1.5 万张。完成 12 次本部门网站网络漏洞扫描及修复工作。完成土地整理及监控维修。完成机井、管道、棚室等设备设施改造、维修、维护。完成水渠、道路、围墙修复工作。完成科研实验基地			采购复印打印纸 1.5 万张。完成 12 次本部门网站网络漏洞扫描及修复工作。完成土地整理。完成半年期内机井、管道、棚室等设备设施改造、维			

	(潘场)和科技成果示范基地(陈家湾)2个基地,面积约 280 亩公共区域日常维护工作。提升农业科研工作效率、农业研究项目执行人满意度。				修、维护工作。完成水渠、道路、围墙修复工作。完成半年期内科研实验基地(潘场)和科技成果示范基地(陈家湾)2个基地公共区域日常维护工作。提升农业科研工作效率、农业研究项目执行人满意度。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	复印打印纸张数量	1.5 万张	1.5 万张	3	3	
			网络维护次数	12 次	12 次	3	3	
			日常维护基地数量	2 个	2 个	2	2	
			维护棚室数量	28 栋	19 栋	3	1.5	由于陈家湾基地洪涝影响不能进场施工,未完成该基地棚室维护
			维护值班室数量	2 间	2 间	3	3	
			日常维护基地面积	289 亩	289 亩	3	3	
			维护检修井数量	6 个	11 个	2	2	检修井数量超出原因:指标设置时不认真,陈家湾检修井6个,潘场基地检修井5个(有预算)。改进措施:以后填写绩效指标时更加细致认真。

			土地整理面积	2.4 亩	2.4 亩	3	3	
		质量指标	网络安全率	100%	100%	4	4	
			故障排除率	100%	100%	3	3	
			验收合格率	100%	100%	3	3	
			看护质量	不低于合同约定标准	不低于合同约定标准	3	3	
		时效指标	费用支付及时性	及时	及时	3	3	
			维修维护各项工程完成时间	12 月底前	12 月底前	3	3	
			看护时间	365 天	365 天	3	3	
		成本指标	网络平均维护成本	4000 元	4000 元	3	3	
			看护成本	3260 人/月	3243.6 人/月	3	3	
	效益指标	经济效益指标	指标 1:					
			指标 2:					
								
		社会效益指标	接受科技服务农户科技获得感提升率	95%	95.1%	10	10	
			开展实验品种数量	≥50 个	≥68	10	6.5	
								
		生态效益指标	指标 1:					
			指标 2:					
								
	效益指标	可持续影响指标	促进农业发展多样化	是	是	5	5	
			两个基地正常运行	1 年	1 年	5	5	

			时间					
	满意度 指标	服务对象满意度 指标	接受服务农户的满意度	95%	99.4%	10	10	
总分						100	94	

（三）部门评价项目绩效评价结果

2023 年度我院专项项目评价数为 4 项，其中评价结果等级为优的项目数为 4 个，评优率为 100%。

（四）部门整体绩效自评结果

本部门对 2023 年度部门整体绩效进行自评价，自评得分 91.78 分，评价等级为优。

附件

2023 年度部门（单位）整体绩效自评表

部门（单位）名称	廊坊市农林科学院					
部门联系人	曹立娜			联系电话	2189719	
评价时段	2023 年 1 月 1 日 至 2023 年 12 月 31 日（财政统一要求）					
年度部门（单位）预算 执行情况	预算收入（万元）			预算支出（万元）		
	收入科目	预算数	执行数	支出科目	预算数	执行数
	财政拨款收入	3133.88	3034.23	人员经费	2824.47	2730.17

			上级补助收入				公用经费	163.56	159.98
			事业收入	119.57	119.57		其他运转类项目支出	35.87	35.87
			经营收入				特定目标类项目支出	279.92	237.79
			附属单位上缴收入				上缴上级支出		
			其他收入	8.42	8.42		经营支出		
			——				对附属单位补助支出		
			合计	3261.87	3162.22		合计	3303.82	3163.81
年度主要任务	工作任务名称	工作任务完成情况	对应的 拟安排项目	项目完成情况	预算数 (万元)	其中：		执行数 (万元)	其中：
						财政 拨款	其他资金		财政拨款

	着力抓好科研创新	通过开展廊坊市重要农业种质资源创新及农、牧业关键技术	廊坊市重要农业种质资源创新及农、牧业关键技术研究示范项目	已完成 9 个子项目,引进种质资源 96 个,筛选出涉及瓜果、蔬菜、花卉等优良品种 18 个。经济绿化林面积 7 亩,促进我是农业多元化发展。开展 2 个示范子项目,示范新技术、新品种 4 个,研究示范项目共占棚室 7 个,	97.4	97.4		96.98956	96.98956
--	----------	----------------------------	------------------------------	--	------	------	--	----------	----------

		研究 项 目， 丰富 我市 农业 种质 资源 数 量、 解决 一部 分农		组织观摩或培训 次数 12 次，培训 指导农户 403 人，项目发挥示范 作用年限 1 年， 受训人满意度平 均 98.9% 。					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		业生 产关 键技 术难 题， 为我 市农 业科 学、 高速 发展 提供 有力							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		的技 术支 撑。							
	着力抓 好科研 平台建 设	通过 项目 的实 施， 完成 科研	农业科技综合服务运 维项目	采购复印打印纸 1.5 万张。完成 12 次本部门网站 网络漏洞扫描及 修复工作。完成土 地整理。完成半年	35.929	35.9 29		35.86816	35.86816

		实验 基地 (潘 场) 和科 技成 果示 范基 地 (陈 家 务)2 个基		期内机井、管道、 棚室等设备设施 改造、维修、维护 工作。完成水渠、 道路、围墙修复工 作。完成半年期内 科研实验基地(潘 场)和科技成果示 范基地(陈家务) 2个基地公共区 域日常维护工作。 提升农业科研工 作效率、农业研究						
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

		地公 共区 域全 年日 常维 护工 作。 提升 农业 科研 工作 效 率、		项目执行人满意 度。					
--	--	---	--	-------------------	--	--	--	--	--

		农业 研究 项目 执行 人满 意 度。							
	金额合计			133.329	133. 329		132.85772	132.85772	
指标名称		分值	基础数据（人、辆、台、万元）		数据 来源	计算公式/评价要点	评分规则	自评分值	
第一部分 部门过紧日子评价（满分 100 分，按照得分 50% 计入总分）									
一、严 控人员	（一）人 员编制	1.人 员编	5	2023 年在编在 职人数	117	2023 年部 （2023 年在编在职 人数-2023 年军转干	（在编在职人数 -军转干部人数）	5	

经费 (15 分)	(5分)	制			门决 算报 表	部人数)-人员编制核 定数。	少于等于人员编 制核定数的得5 分，(在编在职 人数-军转干部 人数)大于人员 编制核定数的得 3分。	
			2022年在编在 职人数	124	2022 年部 门决 算报 表			
			2023年军转干 部人数	0	部门 提供			
			人员编制核定数	136	部门 三定 方案			

	(二)编 外聘用 人员 (10 分)	2.编 外聘 用人 员	10	2024 年编外聘 用人员数	0	2024 年部 门编 外用 工预 算项 目申 报表	2024 年编外聘用人 员数÷2023 年在编在 职人数-2024 年所有 单位编外聘用人员数 ÷2024 年所有单位在 编在职人数。	无编外聘用人员 的,得 10 分;有 编外聘用人员, 且编外聘用人员 实有人数占正式 在编在职人数的 比例低于平均数 的,得 8 分,高 于平均数的得 6 分。	仅填列本单位数 据,不需打分
				2024 年所有单 位编外聘用人员 数	——	此两 项需 数据			
				2024 年所有单 位在编在职人数	——	汇总 后填			

						写			
二、降低行政成本 (75分)	(三)机关运行经费 (47分)	3.人均水费	4	2023 年财政拨款“30205”水费调整预算数	4.47	预算管理一体化系统预算批复与调整调剂模块，	1.2023 年财政拨款“30205 水费”科目调整预算数÷2023 年在编在职人数- 2022 年财政拨款“30205 水费”科目调整预算数÷2022 年在编在职人数。	1.财政拨款安排的资金“30205 水费”科目人均核定预算数与本单位上年人均核定预算数比较，当年人均数较上年相比持平或减少的，得 2 分，	3.2
				2022 年财政拨款“30205”水费调整预算数	3.97			增加 10%以内	
				2023 年财政拨款“30205”水费实际支出数	4.46		2.2023 年财政拨款“30205”水费实际支出数÷2023 年在编在职人数-2022 年财政	的，得 1.6 分，	
				2022 年财政拨款“30205”水费实际支出数	3.95	拨款	增加 10% 以上		

						包括 一般 公共 预算、 政府 性基 金预 算、国 有资 本经 营预 算、财 政专	拨款“30205”水费实 际支出数÷2022 年在 编在职人数。	的，得 1.2 分。 财政拨款安排的 资金“30205 水 费”科目人均实 际支付数与本单 位上年人均实际 支付数比较，当 年人均数较上年 相比持平或减少 的，得 2 分，增 加 10%以内的， 得 1.6 分，增加 10% 以上的，得	
--	--	--	--	--	--	---	--	--	--

						户，下同。		1.2 分。	
		4.人均电费	4	2023 年财政拨款“30206”电费调整预算数 2022 年财政拨款“30206”电费调整预算数 2023 年财政拨款“30206”电费实际支出数 2022 年财政拨款“30206”电费	14.06 14.25 13.77 14.25	预算管理一体化系统预算批复与调整调剂模块	1.2023 年财政拨款“30206”电费调整预算数÷2023 年在编在职人数- 2022 年财政拨款“30206”电费调整预算数÷2022 年在编在职人数。 2.2023 年财政拨款“30206”电费实际支出数÷ 2023 年在编在职人数-2022 年财	1.财政拨款安排的资金“30206 电费”科目人均核定预算数与本单位上年人均核定预算数比较，当年人均数较上年相比持平或减少的，得 2 分，增加 10%以内的，得 1.6 分，	3.2

				实际支出数			财政拨款“30206”电费 实际支出数÷2022 年 在编在职人数。	增加 10% 以上 的，得 1.2 分。 财政拨款安排的 资金“30206 电 费”科目人均实 际支付数与本单 位上年人均实际 支付数比较，当 年人均数较上年 相比持平或减少 的，得 2 分，增 加 10%以内的， 得 1.6 分，增加	
--	--	--	--	-------	--	--	--	--	--

								10% 以上的,得 1.2 分。	
二、降低行政成本 (75 分)	(三)机关运行经费 (47 分)	5.人均印刷费	5	2023 年财政拨款“30202”印刷费	2	预算管理一体化系统预算批复与调整调剂模块	1.2023 年财政拨款“30202”印刷费调整预算数÷2023 年在编在职人数-2022 年财政拨款“30202”印刷费调整预算数÷2022 年在编在职人数。 2.2023 年财政拨款“30202”印刷费实际支出数÷2023 年在编在职人数-2022 年财	1.财政拨款安排的资金“30202 印刷费”科目人均核定预算数与本单位上年人均核定预算数比较,当年人均数较上年相比持平或减少的,得 2.5 分,增加 10%以内的,得 2 分,	5
				2022 年财政拨款“30202”印刷费调整预算数	5.25				
				2023 年财政拨款“30202”印刷费实际支出数	2				
				2022 年财政拨款“30202”印刷	5.25				

				费实际支出数			政拨款“30202”印刷 费实际支出数÷2022 年在编在职人数。	增加 10% 以上 的，得 1.5 分。 财政拨款安排的 资金“30202 印 刷费”科目人均 实际支付数与本 单位上年人均实 际支付数比较， 上年相比持平或 减少的，得 2.5 分，增加 10%以 内的，得 2 分， 增加 10% 以上	
--	--	--	--	--------	--	--	---	---	--

								的，得 1.5 分。	
		6.人均“三公”经费	14	2023 年一般公共预算“三公”经费 4 个科目调整预算数	9.15	预算 管理 一体 化系 统预 算批 复与 调整 模块	1.2023 年一般公共预算“三公”经费 4 个科目（包括：30212 因公出国（境）费用、30217 公务接待费、30913 公务用车购置、31013 公务用车购置）调整预算数 ÷2023 年在编在职人数-2022 年一般公共预算“三公”经费 4 个	1.一般公共预算安排的预算管理资金“三公”经费中的 4 个科目（包括：30212 因公出国（境）费用、30217 公务接待费、30913 公务用车购置、31013 公务用车购置）合	12
				2022 年一般公共预算“三公”经费 4 个科目调整预算数	9.15				
				2023 年一般公共预算“三公”经费 4 个科目实际	8.73				

				支出数			科目调整预算数	计人均核定预算	
				2022 年一般公共预算“三公”经费 4 个科目实际支出数	8.73		÷2022 年在编在职人数。	数与本单位上年人均核定预算数	
				2023 年一般公共预算“30231”公务用车运行维护费调整预算数	8.73		2.2023 年一般公共预算“三公”经费 4 个科目（包括：30212 因公出国（境）费用、30217 公务接待费、30913 公务用车购置、31013 公务用车购置）实际支出数	比较，当年人均数较上年相比持平或减少的，得 5 分，增加 10%以内的，得 4 分，增加 10%以上的，得 3 分。	
				2022 年一般公共预算“30231”公务用车运行维	8.73		÷2023 年在编在职人	2.一般公共预算安排的预算管理	

				护费调整预算数			数-2022 年一般公共 预算“三公”经费 4 个 科目实际支出数 ÷2022 年在编在职人 数。	资金“三公”经费 中的 4 个科目 (包括: 30212 因公出国(境) 费用、30217 公 务接待费、 30913 公务用车 购置、31013 公 务用车购置)合 计人均实际支付 数与本单位上年	
				2023 年一般公 共预算“30231” 公务用车运行维 护费实际支出数	8.73		3.2023 年一般公共预 算“30231”公务用车 运行维护费调整预算 数÷2023 年公务用车 实有数- 2022 年一般 公共预算“30231”公		
				2022 年一般公 共预算“30231” 公务用车运行维 护费实际支出数	8.73				
				2023 年公务用 车实有辆数	4	预算 管理			

				2022 年公务用车实有辆数	4	一体化系统资产管理模块,并与公务用车监管平台进行比对	公务用车运行维护费调整预算数÷2022 年公务用车实有数。 4.2023 年一般公共预算“30231”公务用车运行维护费实际支出数÷2023 年公务用车实有辆数- 2022 年一般公共预算“30231”公务用车运行维护费实际支出数÷2022 年公务用车实有辆数。	人均实际支付数比较, 当年人均数较上年相比持平或减少的,得 5 分, 增加 10%以内的, 得 4 分, 增加 10%以上的, 得 3 分。 3.一般公共预算安排的预算管理资金 30231 公务用车运行维护费车均核定预算	
--	--	--	--	----------------	---	----------------------------	--	---	--

								数与上年车均核定预算数比较，当年人均数较上年相比持平或减少的，得 2 分，增加 10%以内的，得 1.5 分，增加 10% 以上的，得 1 分。 4.一般公共预算安排的预算管理资金“30231 公务用车运行维护	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

								费”车均实际支付数与本单位上年车均实际支付数比较，当年人均数较上年相比持平或减少的，得 2 分，增加 10%以内的，得 1.5 分，增加 10% 以上的，得 1 分。	
二、降低行政	(三)机关运行	7.人均会	5	2023 年财政拨款“30215”会议	0	预算管理	1.2023 年财政拨款“30215”会议费科目	1.财政拨款安排的资金“30215	5

成本 (75分)	经费 (47分)	会议费		费调整预算数		一体化系统预算批复与调整调剂模块	调整预算数÷2023年	会议费”科目人	
				2022年财政拨款“30215”会议费调整预算数	0		在编在职人数-2022年财政拨款“30215”会议费调整预算数	均核定预算数与本单位上年人均核定预算数比	
				2023年财政拨款“30215”会议费实际支出数	0		÷2022年在编在职人数。	较，当年人均数较上年相比持平或减少的,得 2.5	
				2022年财政拨款“30215”会议费实际支出数	0		2.2023年财政拨款“30215”会议费实际支出数÷2023年在编在职人数-2022年财政拨款“30215”会议费实际支出数÷2022年在编在职人数。	分,增加 10%以内的,得 2 分,增加 10%以上的,得 1.5 分。财政拨款安排的“30215 会议	

								费”科目人均实际支付数与本单位上年人均实际支付数比较，当年人均数较上年相比持平或减少的，得 2.5 分，增加 10%以内的，得 2 分，增加 10% 以上的，得 1.5 分。	
		8.人均培	5	2023 年财政拨款“30216”培训	0.5	预算管理	1.2023 年财政拨款“30216”培训费调整	1.财政拨款安排的资金“30216	4.5

		训费		费调整预算数		一体	预算数÷2023 年在编	培训费”科目人	
				2022 年财政拨款“30216”培训费调整预算数	0.6	化系	在职人数-2022 年财政	均核定预算数与	
				2023 年财政拨款“30216”培训费实际支出数	0.018	统预	政拨款“30216”培训	本单位上年人均	
				2022 年财政拨款“30216”培训费实际支出数	0.018	算批	费调整预算数÷2022	核定预算数比	
						复与	年在编在职人数。	较，当年人均数	
						调整	2.2023 年财政拨款	较上年相比持平	
						调剂	“30216”培训费实际	或减少的,得 2.5	
						模块	支出数÷2023 年在编	分,增加 10%以	
							在职人数-2022 年财	内的,得 2 分,	
							政拨款“30216”培训	增加 10% 以上	
							费实际支出数÷2022	的,得 1.5 分。	
							年在编在职人数。	财政拨款安排的	
								资金“30216 培	

								训费”科目人均 实际支付数与本 单位上年人均实 际支付数比较， 当年人均数较上 年相比持平或减 少的，得 2.5 分， 增加 10%以内 的，得 2 分，增 加 10% 以上 的，得 1.5 分。	
		9.人 均其	10	2023 年一般公 共预算安排专项	34.929	预算 管理	1.（2023 年一般公共 预算安排专项公用经	1.财政拨款安排 的公用经费扣除	10

		他机 关运 行经 费		公用经费扣除 8 个科目后调整预 算数		一体 化系 统预 算批 复与 调整 调剂 模块	费扣除 8 个科目 (30205 水费、 30206 电费、30202 印刷费、30212 因公 出国(境)费用、 30215 会议费、 30216 培训费、 30217 公务接待费、 30231 公务用车运行 维护费)后调整预算数 +2023 年一般公共预 算日常公用经费 “31002”办公设备购	八个科目 (30205 水费、 30206 电费、 30202 印刷费、 30212 因公出国 (境)费用、 30215 会议费、 30216 培训费、 30217 公务接待 费、30231 公务 用车运行维护 费), 加上日常 公用经费中的	
				2023 年一般公 共预算日常公用 经费“31002”办 公设备购置调整 预算数	0				
				2022 年一般公 共预算安排专项 公用经费扣除 8 个科目调整预算 数	40.12				

				2022 年一般公共预算日常公用经费“31002”办公设备购置调整预算数	0		置调整预算数) ÷2023 年在编在职人数-2022 年同口径调整预算数÷2022 年在编在职人数。	31002 办公设备购置科目后, 其他科目合计人均核定预算数与上年人均核定预算数比较, 当年人均数较上年相比持平或减少的, 得 5 分, 增加 10%以内的, 得 4 分, 增加 10%以上的, 得 3 分。	
				2023 年一般公共预算安排专项公用经费扣除 8 个科目后实际支出数	34.86816		2. (2023 年一般公共预算安排专项公用经费扣除 8 个科目 (30205 水费、30206 电费、30202 印刷费、30212 因公出国(境)费用、30215 会议费、	2.财政拨款安排	
				2023 年一般公共预算日常公用经费“31002”办	0				

				公设备购置实际支出数			30216 培训费、 30217 公务接待费、 30231 公务用车运行维护费)后实际支出数 +2023 年一般公共预算日常公用经费 “31002”办公设备购置实际支出数)	的公用经费扣除 八个科目 (30205 水费、 30206 电费、 30202 印刷费、 30212 因公出国(境) 费用、 30215 会议费、 30216 培训费、 30217 公务接待费、 30231 公务用车运行维护费)，加上日常	
				2022 年一般公共预算安排专项公用经费扣除 8 个科目实际支出数	40				
				2022 年一般公共预算日常公用经费“31002”办公设备购置实际支出数	0		数-2022 年同口径实际支出数÷2022 年在编在职人数。		

								公用经费中的 31002办公设备 购置科目后，其 他科目合计人均 实际支付数与上 年人均实际支付 数比较，当年人 均数较上年相比 持平或减少的， 得 5 分，增加 10%以内的，得 4 分，增加 10% 以上的，得 3 分。	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

二、降低行政成本 (75分)	(四)委托业务费(8分)	10. 人均委托业务费	8	2023 年财政拨款“30227”委托业务费调整预算数	4.8	预算管理一体化系统预算批复与调整调剂模块	1.2023 年财政拨款“30227”委托业务费调整预算数÷2023 年在编在职人数-2022 年财政拨款“30227”委托业务费调整预算数÷2022 年在编在职人数。	1.财政拨款安排的预算管理资金“30227 委托业务费”科目人均核定预算数与本单位上年人均核定预算数比较，当年人均数较上年相比持平或减少的，得 4 分，增加 10%以内的，得 3 分，增	8
				2022 年财政拨款“30227”委托业务费调整预算数	7.63		2.2023 年财政拨款“30227”委托业务费实际支出数÷2023 年在编在职人数-2023		
				2023 年财政拨款“30227”委托业务费实际支出数	4.8				

				2022 年财政拨款“30227”委托业务费实际支出数	7.19	年财政拨款“30227”委托业务费实际支出数÷2022 年在编在职人数。 加 10% 以上的，得 2 分。 2.财政拨款安排的预算管理资金和预算管理暂存资金“30227 委托业务费”科目人均实际支付数与本单位上年人均实际支付数比较，当年人均数较上年相比持平或减少的，得 4	
--	--	--	--	-----------------------------	------	---	--

								分，增加 10%以 内的，得 3 分， 增加 10% 以上 的，得 2 分。	
	(五)一 般性支 出(20 分)	11. 一般 性项 目支 出与 上年 预算 数比 较	10	2023 年一般公 共预算一般性支 出调整预算数	134.72	预算 管理 一体 化系 统预 算批 复与 调整 调剂	2023 年一般公共预 算一般性支出调整预 算数-2022 年一般公 共预算一般性支出调 整预算数。 一般性支出科目包含： 302“商品和服务支 出”(不含 30204“手 续费”、30218“专用	一般公共预算一 般性项目支出当 年核定预算数与 本单位上年核定 预算数比较，减 少 10%以上的， 得 10 分，减少 10%以下或持平 的，得 8 分，增	10
				2022 年一般公 共预算一般性支 出调整预算数	179.35				

						模块	材料费”、30225“专用燃料费”、 30228“工会经费”、 30229“福利费”、 30240“税金及附加费用”和 30299“其他商品和服务支出”）、 31001“房屋建筑物购建”、31002“办公设备购置”、 31013“公务用车购置”、31019“其他交通工具购置”。	加 10%以内的，得 6 分，增加 10-20%的，得 5 分，高于 20%以上的得 4 分。	
--	--	--	--	--	--	----	--	---	--

		12. 一般 性支 出与 上年 支出 数比 较	10	2023 年一般公 共预算一般性支 出调整预算数	134.72	预算 管理 一体 化系 统预 算批 复与 调整 调剂 模块	2023 年一般公共预 算一般性支出调整预 算数-2022 年一般公 共预算一般性支出实 际支出数。	一般公共预算一 般性项目支出当 年核定预算数与 本单位上年决算 数（或执行数） 比较，减少 10% 以上的，得 10 分，减少 10%以 下或持平的，得 8 分，增加 10%以 内的，得 6 分， 增加 10-20% 的，得 5 分，高	10
				2022 年一般公 共预算一般性支 出实际支出数	171.856 952				

								于 20%以上的 得 4 分。	
三、节约集约利用资产 (10分)	(六)办公用房面积 (2分)	13. 人均办公用房面积	2	2024 年现有办公用房面积	1600	预算管理一体化系统资产管理模块	2024 年现有办公用房（含调配租用、在建工程未转固、本单位房屋）面积÷2023 年在编在职人数-2024 年所有单位现有办公用房面积÷2024 年所有单位在编在职人数。	1.人均办公用房（含调配租用、在建工程未转固、本单位房屋）面积少于等于同类型单位平均数的，得 2 分，超过 50%以内（含）的，得 1.6 分，超过 50%以上的，得 1.2 分。	仅填列本单位数据，不需打分
				2024 年所有单位现有办公用房面积	——	此项需数据汇			

						总后 填写		无办公用房（含 调配租用、在建 工程未转固、本 单位房屋）数据 的，得 1.6 分。	
	(七)通 用办公 设备数 量 (3分)	14. 人均 通用 办公 电脑 数量	1.5	2024 年现有通 用办公电脑台数	156	预算 管理 一体 化系 统资 产管 理模 块	2024 年现有通用办 公电脑台数÷2023 年 在编在职人数-2024 年所有单位现有通用 办公电脑台数÷2023 年所有单位在编在职 人数。	1.人均通用办公 电脑台数少于等 于同类型单位平 均数的，得 1.5 分，超过 50%以 内（含）的，得 1.2 分，超过 50%以上的，得	仅填列本单位数 据，不需打分

				2024 年所有单位现有通用办公电脑台数	——	此项需数据汇总后填写		0.9 分。 无通用办公电脑数据的，得 1.2 分。	
		15. 人均通用办公打印机数量	1.5	2024 年现有通用办公打印机台数	67	预算管理一体化系统资产管理模块	2024 年现有通用办公打印机（含复印机、一体机）台数÷2023 年在编在职人数-2024 年所有单位现有通用办公打印机台数÷2023 年所有单位在编在职人数。	1.人均通用办公打印机（含复印机、一体机）台数少于等于同类型单位平均数的，得 1.5 分，超过 50%以内（含）的，得 1.2	仅填列本单位数据，不需打分

				2024 年所有单位现有通用办公打印机台数	——	此项需数据汇总后填写		分，超过 50% 以上的，得 0.9 分。 无通用办公打印机（含复印机、一体机）台数数据的，得 1.2 分。	
三、节约集约利用资产（10 分）	（八）资产使用年限（3 分）	16. 公务用车使用年限	1	2024 年现有公务用车累计使用年限	51	预算管理一体化系统资产管理	2024 年现有公务用车累计使用年限 ÷2024 年现有公务用车数-2024 年所有单位现有公务用车累计使用年限÷2024 年	1.存量公务用车从购买到目前的平均累计使用年限高于等于平均数的，得 1 分，低于平均数	仅填列本单位数据，不需打分

						理模 块	所有单位现有公务用车数。	50%以内（含）的，得 0.8 分，	
			2024 年所有单位现有公务用车累计使用年限	——	此项 需数 据汇 总后 填写		截至时间为 2024 年 8 月 31 日，不满 6 个月按半年计算，满 6 个月不满 1 年按 1 年计算。	低于平均数 50%以上的，得 0.6 分。 无公务用车数据的，得 0.8 分。	
			2024 年现有公务用车车辆数	4	预算 管理 一体 化系 统资 产管				

						理模 块			
				2024 年所有单位现有公务用车数	——	此项 需数 据汇 总后 填写			
		17. 通用 办公 电脑 使用 年限	1	2024 年现有通用办公电脑累计使用年限	1018	预算 管理 一体 化系 统资 产管	2024 年现有通用办公电脑累计使用年限 ÷2024 年现有通用办公电脑台数- 2024 年所有单位现有通用办公电脑累计使用年限	1.存量通用办公电脑从购买到目前的平均累计使用年限高于等于平均数的，得 1 分，低于平均数	仅填列本单位数据，不需打分

						理模 块	÷2024 年所有单位现有通用办公电脑台数。 截至时间为 2024 年 8 月 31 日, 不满 6 个月按半年计算, 满 6 个月未 满 1 年按 1 年计算。	50%以内 (含) 的, 得 0.8 分, 低于平均数 50%以上的, 得 0.6 分。 2.无通用办公电脑数据的, 得 0.8 分。	
			2024 年所有单位现有通用办公电脑累计使用年限	——	此项 需数 据汇 总后 填写				
			2024 年现有通用办公电脑台数	156	预算 管理 一体 化系 统资 产管				

						理模 块			
				2024 年所有单 位现有通用办公 电脑台数	——	此项 需数 据汇 总后 填写			
	18. 通用 办公 打印 机使 用年	1	2024 年现有通 用办公打印机累 计使用年限	482	预算 管理 一体 化系 统资 产管	2024 年现有通用办 公打印机（含复印机、 一体机）累计使用年限 ÷2024 年现有通用办 公打印机台数-2024 年所有单位现有通用	1.存量通用办公 打印机（含复印 机、一体机）从 购买到目前的平 均累计使用年限 高于等于平均数	仅填列本单位数 据，不需打分	

		限			理模 块	办公打印机累计使用 年限÷2024 年现有所	的，得 1 分，低 于平均数 50%	
			2024 年所有单 位现有通用办公 打印机累计使用 年限	——	此项 需数 据汇 总后 填写	有单位通用办公打印 机台数 截至时间为 2024 年 8 月 31 日，不满 6 个月 按半年计算，满 6 个月	以内（含）的， 得 0.8 分，低于 平均数 50%以 上的，得 0.6 分。	
			2024 年现有通 用办公打印机台 数	67	预算 管理 一体 化系 统资 产管	未 满 1 年按 1 年计算。	2.无通用办公打 印机（含复印机、 一体机）数据的， 得 0.8 分。	

						理模 块			
				2024 年现有所 有单位通用办公 打印机台数	——	此项 需数 据汇 总后 填写			
	(九)共 享调剂 资产 (2 分)	19. 公物 仓资 产出 入库	2	2023 年是否将 符合规定的资产 纳入公物仓管理	否	部门 提供， 与公 物仓	——	将符合规定的资 产纳入公物仓管 理的，得 1 分， 调剂使用公物仓 资产的，得 1 分， 既纳入又调剂使	0
				2023 年是否调 剂使用公物仓资 产	否	出入 库记			

						录保 持一 致		用的，得 2 分， 未纳入也未调剂 使用的，不得分。	
第一部分小计			100	自评分值					75.9
			50	自评分值*100*50%/(100-不需打分项分值的合计)					46.28
第二部分 部门整体绩效评价（满分 100 分，按照得分 50%计入总分）									
一、部 门管理 (30 分)	(一)绩 效管理 (20 分)	事前 绩效 评估	3	——	——	2023 年预 算执 行中 追加 项目、 2024	1.是否按要求开展 2023 年预算执行中 追加项目、2024 年度 新增政策和项目事前 绩效自评估。 2.部门事前绩效评估	1.2023 年预算 执行中追加项 目、2024 年度新 增政策和项目全 部开展事前绩效 自评估的得 1	3

						年新增政策和项目清单及自我评估报告。	报告质量达标率=（合格的部门事前绩效评估报告数量/部门事前绩效评估报告总数量）*100% 注：部门事前绩效评估报告质量达标率主要考察部门事前绩效评估是否实质性开展，重点关注评估是否采用一种以上方法且相关数据充分详实（成本效益分析法、比较法等）。	分，否则不得分。 2.部门事前绩效评估报告质量达标率大于等于90%得2分；在90%（不含）—80%（含）之间的得1分；低于80%的不得分。 注：在2023年预算执行中无追加项目及2024	
--	--	--	--	--	--	--------------------	---	---	--

								年预算编制中无新增政策和项目的，本条指标不需打分，在提交自评表时，提供无新增项目的盖章纸质版情况说明。	
		绩效 目标 管理	4	——	——	2024 年绩 效文 本；财 政部	1.部门及其下属单位是否全面设置部门整体、政策和项目的绩效目标和指标。 2.一体化平台绩效目	1.部门及其下属单位全面设置部门整体、政策和项目的绩效目标和指标的得 1	0

						门提供的其他资料。 标审核通过率=（绩效目标一次性审核通过的项目数/绩效目标申报项目数）×100%。	分，否则不得分。 2.绩效目标审核通过率等于 100%得 3 分； 在 100%（不含）—90%（含）之间的得 2 分；在 90%（不含）—80%（含）之间的得 1 分；低于 80%的不得分。 在预算绩效一体	
--	--	--	--	--	--	--	---	--

								化系统内申报项目时因绩效目标审核未通过导致同一个项目被回退 2 次及以上的，本项指标不得分。	
		绩效运行监控	3	——	——	一体化平台监控数据	1.是否按要求通过一体化平台开展项目绩效监控。 2.是否按要求完成绩效监控分析报告。 (2024 年一体化平	具备要点 1 实际值得 50%权重分，具备要点 2 实际值得 50%权重分。	3

							台数据)		
		绩效评价	4	——	——	2024 年开 展的 以前 年度 (至 少包 含 2023 年度) 的项	1.绩效自评覆盖率= (部门开展项目自评的个数/部门全部项目的个数)×100%。 2.项目自评工作质量是否符合要求。 3.部门是否自主开展重点项目绩效评价。	1.绩效自评覆盖率等于 100%得 1 分, 否则不得分。 2.项目自评工作质量 (2 分): 项目抽查复核结果评级为优的, 得 2 分, 评级为良的得 1 分, 评	4

						目自 评、重 点评 价情 况，以 及 2023 年开 展的 项目 抽查 复核 情况。		级为中以下不得 分。 3.部门自主开展 重点项目绩效评 价的得 1 分，否 则不得分。	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		预算 绩效 管理 制度 及指 标体 系构 建情 况	6	——	——	部门 的预 算绩 效管 理制 度文 件、预 算绩 效指 标库、 预算 编制 阶段	1.是否具备适用于本 部门的全过程预算绩 效管理制度,及严格落 实情况。 2.是否具备部门预算 绩效指标库并充分运 用绩效指标库,如从指 标库中选取绩效指标 应用于整体和项目绩 效目标设置、绩效评价 等绩效管理工作。	1.具备本部门绩 效管理制度并严 格落实的得 2 分。 2.具备全部要点 得 4 分,以下有 一项不符合的, 本项指标不得 分。①具备本部 门预算绩效指标 库并符合质量要 求;②部门内部 正式发文;③应	6
--	--	---	---	----	----	--	--	---	---

						使用 指标 库的 相关 通知 等资 料。		用绩效指标库。	
	(二)信 息管理 (5分)	预决 算信 息公 开性	5	——	——	财政 部门 工作 布置 文件	预决算公开及时性、完 整性、细化程度、公开 方式和真实性是否存 在问题。 (根据 2023 年度预 算公开, 2022 年度决	在预决算公开及 时性、完整性、 细化程度、公开 方式和真实性方 面, 每存在一处 问题扣 1 分, 扣	5

							算公开情况评价)	完为止。	
一、部门管理 (30分)	(三)重点工作管理 (5分)	预算支出标准体系建设情况	5	——	——	部门提供	1.是否制定部门支出标准体系建设规划或年度计划。 2.是否整理、规范已有支出标准、制定部门内部标准,在本部门内部印发执行,并在预算编制中得到应用。 3.是否初步建立起支出标准体系框架。	全部具备要点1-4,得5分。 单项得分:具备要点1,得1分;具备要点2,得2分;具备要点3,得1分;具备要点4,得1分。	0

							4.是否将内部标准报送财政部门,并在预算编制中得到应用。		
二、部门产出 (50分)	数量 (15分)	重点工作实际完成率	7.5	100%	100%	部门提供	重点工作实际完成率 = (实际完成工作数/计划工作数) ×100%。	得分=重点工作实际完成率*权重。	7.5
		示范项目实施	1	2	2		示范项目实施项数情况	全部完成得满分,每减少1个,扣权重分的50%	1

		数量							
		新品种、 新技术示范个数	1	2	4		新品种、新技术示范个数情况	全部完成得满分，每减少 1 个，扣权重分的 50%	1
		引进新品种种质资源数	1	96	96		考核研究类项目引进新品种种质资源数量情况	全部完成得满分，每减少 5 个，扣除权重分的 10%	1

		量							
		研究 项目 数量	1	9	9		考核种质资源创新及 农、牧业关键技术研究 项目个数	全部完成得满 分，每减少 1 个， 扣除权重分的 10%	1
		研究 项目 占用 露地 面积	1	87	95		反映研究项目占用露 地面积情况	全部完成得满 分，每减少 5 亩 扣除权重分的 10%	1
		研 究、 示范	1	6	7		研究、示范项目占用棚 室数量情况	全部完成得满 分，每减少 1 个， 扣权重分的 10%	1

		占用棚室数量							
		网络维护次数	1	12	12		年度内网络漏洞扫描修复次数	完成得满分，否则不得分	1
		维护基地面积	0.5	289	289		主要考核维护管理基地占地面积情况	完成得满分，否则不得分	0.5
	质量（10分）	重点工作质量达标	5	100%	100%	部门提供	重点工作质量达标率 =（质量达标工作数/实际工作数） ×100%。	得分=重点工作质量达标率*权重。	5

		率							
		生产 资料 质量 合格 率	1.5	100%	100%		反映生产资料质量合格 率情况	合格得满分，否 则不得分	1.5
		网络 安全 率	1.5	100%	100%		反映每月网络修复后 系统安全率情况	完成得满分，每 减少 10%，扣权 重分的 10%	1.5
		研 究、 示范	1	100%	100%		研究示范项目规模达 标情况	全部完成得满 分，每减少 10%，扣权重分	1

		规模 达标 率						的 10%	
		验收 合格 率	1	100%	100%		棚室、值班室等维修工 程验收合格率	合格得满分，否 则不得分	1
	时效 (10 分)	重点 工作 完成 及时 率	5	100%	100%	部门 提供	重点工作完成及时率 = (及时完成工作数/ 计划完成工作数) ×100%。	得分=重点工作 完成及时率*权 重。	5
		项目 开展 及时	2.5	100%	100%		考核各项目是否按照 时间阶段完成计划任 务	完成得满分，否 则不得分	2.5

		率							
		基地 维护 时间	2.5	365 天	365 天		基地维护时间	完成得满分，否则不得分	2.5
	成本 (15 分)	公用 经费 控制 率	7.5	100%	100%	部门 提供	1.“三公”经费实际支出数≤预算安排的三公经费数； 2.日常公用经费决算数≤日常公用经费全年预算数。	具备要点 1 实际值得 50%权重分，否则此项不得分；具备要点 2 实际值得 50%权重分，否则此项不得分。	7.5
		单个	2.5	4.75 万元	4.7475 万		单个示范项目平均成	全部完成得满	2.5

		示范 项目 成本			元		本	分，每减少一万， 扣权重分的 50%	
		单个 研究 项目 成本	2.5	9.73 万元	9.7216 万 元		单个研究项目平均成 本	全部完成得满 分，每减少一万， 扣权重分的 10%	2.5
		网络 平均 维护 成本	2.5	0.4 万元	0.4 万元		反映本部门网络维护 平均成本控制情况	成本低于市场价 格得满分，否则 不得分	2.5
三、部 门效益	社会效 益	筛选 出优	2	17 个	18 个	部门 提供	反映研究项目筛选出 优良品种资源数量情	全部完成得满 分，每减少 1 个	2

(20分)	良种资源数量				况	扣除权重分的10%	
	培训指导农户人数	1	100 人	403 人	主要考核接受技术指导培训的农户人数情况	全部完成得满分,每减少10个,扣权重分的10%	1
	编制或发表技术规范、	2	5 篇	6 篇	反映通过项目开展撰写技术规范或发表论文情况	全部完成得满分,每减少1篇,扣权重分的20%	2

		论文数量							
		开展实验品种数量	2	50 个	68 个		基地开展实验品种数量	每减少 2 个扣权重分的 5%，低于 30 个不得分	2
	生态效益	经济林绿化面积数量	1	5 亩	7 亩	部门提供	增加本市林木绿化面积数量情况	全部完成得满分，否则不得分	1
	经济效益	亩收益增益	1	15%	21.29%	部门提供	主要考核研究、示范项目的平均收益增收比	全部完成得满分，每减少 1%，	1

		长率					率情况	扣权重分的 10%	
		农药 节约 率	1	10%	11%		主要考核甘薯细菌、病毒研究项目的农药节约率情况	全部完成得满分，每减少 1%，扣权重分 10%	1
	满意度	受益 对象 满意 度	10	90%	98.68%	问卷 调查	社会公众或服务对象是指因该部门工作而受到影响的部门（单位）、群体或个人，一般采用社会调查或行风评议的方式开展。	1.满意度大于或等于目标值的，得满分； 2.满意度小于或等于 60%的，得 0 分； 3.满意度在 60%—目标值之间的，在 0 分和	10

								满分之间计算确定：得分=（实际值-60%）/（目标值-60%）*权重。	
第二部分小计			100	自评分值					91
			50	自评分值*100*50%/(100-不需打分项分值的合计)					45.5
合计 （第一部分与第二部分得分相加）			——						91.78
评价结论			优						

绩效目标完成的指标 (超标完成的指标需说明 偏差原因)	我部门绩效目标完成的指标包括：人员编制、人均印刷费、人均会议费、人均其他机关运行经费、人均委托业务费、一般性项目支出与上年预算数比较、一般性支出与上年支出数比较、事前绩效评估、绩效运行监控、绩效评价、预决算信息公开性、重点工作实际完成率、示范项目实施数量、新品种、新技术示范个数、引进新品种种质资源数量、研究、示范占用棚室数量、网络维护次数、维护基地面积、重点工作质量达标率、生产资料质量合格率、网络安全率、研究、示范规模达标率、验收合格率、重点工作完成及时率、项目开展及时率、基地维护时间、公用经费控制率、单个示范项目成本、单个研究项目成本、网络平均维护成本、筛选出优良品种资源数量、培训指导农户人数、编制或发表技术规程、论文数量、开展实验品种数量、经济林绿化面积数量、亩收益增长率、农药节约率、受益对象满意度。超标完成的指标为：新品种、新技术示范个数超标 2 个，在预期示范品种数量的基础上研究人员另筛选出两个适宜本地栽种品种进行示范推广；研究项目占用露地面积超预期 8 亩，为了加快玉米新品种选育进程，增加杂交组合数量，项目执行中较预期多种植 8 亩；培训指导农户人数超预期 303 人，因樱桃、桃树、广梨、番茄和韭菜项目在开展过程中吸引了超预期的农户前去参观咨询接受培训指导；开展实验品种数量超标 18 个，在两基地开展的项目临时调增实验品种数量；亩收益增长率超标 6.29%,因开展的花生、樱桃、韭菜、番茄子项目的亩收益增长率均超预期。
尚未完成的绩效指标与偏差程度	绩效目标管理、预算支出标准体系建设情况、人均“三公”经费、人均培训费、公物仓资产出入库、人均水费、人均电费

尚未完成的绩效指标原因说明		绩效目标管理指标因 2024 申报项目有一个项目因绩效指标问题被退回两次；预算支出标准体系建设因我单位预算支出类别繁多，情况较复杂，故支出标准仍未建立完成；人均“三公”经费和人均培训费均因 2023 年度比 2022 年度在职人员减少；人均水费因 2023 年度我单位蓄水池破裂发生漏水现象导致水费总量较高；公物仓资产出入库因 2023 年度我单位未发生资产处置需纳入公务仓管理也未发生公务仓资产调剂使用的情况。
改进措施	1.对部门预算编制、预算执行与部门决算等的措施	1、加大部门预算科学性、合理性、必要性的审核力度，提高预算编制的准确性、全面性。2、加强资金支出进度的监督，敦促各执行科室加快资金支出力度，并据实做好部门决算工作。
	2.对落实《党政机关厉行节约坚持过紧日子“十条要求”》（廊办〔2024〕	对文件在全院范围内进行传阅，要求各科室认真学习文件精神，不断提高勤俭节约过紧日子意识，并结合本科室实际做好贯彻落实。

	4 号)文件的措施	
	3.对制度完善、 人员管理、资产配置等的措施	结合执行实际情况，不断修订完善我院规章制度
	4. 其他措施	
备 注		

十、其他需要说明的情况

1、本部门 2023 年度未发生政府性基金预算和国有资金经营预算收支及结转结余情况，故政府性基金预算财政拨款收入支出决算表及国有资本经营预算财政拨款支出决算表以空表列示。

2、由于决算公开表格中金额数值应保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果，个别数据合计项与分项之和存在小数点后差额，特此说明。

第四部分 名词解释

（一）财政拨款收入：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。

（五）使用非财政拨款结余（含专用结余）：指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额的金额，以及使用专用结余安排支出的金额。

（六）年初结转和结余：指以前年度尚未完成、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：指事业单位按照事业单位会计制度的规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

（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：填列单位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。

（十）项目支出：填列单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出

（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）基本建设支出：填列由本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，以及购建基础设施、大型修缮所发生的一般公共预算财政拨款支出，不包括政府性基金、财政专户管理资金以及各类拼盘自筹资金等。

（十三）其他资本性支出：填列由各级非发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战备性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

（十四）“三公”经费：指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购置支出（含车辆购置税、牌照费）及按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、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。

（十五）其他交通费用：填列单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如公务交通补贴、租车费用、出租车费用，飞机、船舶等燃料费、维修费、保险费等。

（十六）公务用车购置：填列单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

（十七）其他交通工具购置：填列单位除公务用车外的其他各类交通工具（如船舶、飞机等）购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

（十八）机关运行经费：指为保障行政单位（包括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、专用材料以及一般设备购置费、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。

（十九）经费形式：按照经费来源，可分为财政拨款、财政性资金基本保证、财政性资金定额或定项补助、财政性资金零补助四类。