

大同市不动产登记中心
2021年度单位决算公开

目 录

第一部分 概况	1
一、本单位职责.....	1
二、机构设置情况.....	1
第二部分 2021 年度部门决算报表	3
收入支出决算总表.....	3
收入决算表.....	3
支出决算表.....	3
财政拨款收入支出决算总表.....	3
一般公共预算财政拨款支出决算表（一）.....	3
一般公共预算财政拨款支出决算表（二）.....	3
政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	3
国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	3
部门决算公开相关信息统计表.....	3
第三部分 2021 年部门决算情况说明	4
一、收入支出决算总体情况说明.....	4
二、收入决算情况说明.....	4
三、支出决算情况说明.....	4
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明.....	4
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	5
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	6
七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明.....	6

八、其他重要事项情况说明.....	7
（一）机关运行经费支出情况说明.....	7
（二）政府采购情况说明.....	7
（三）国有资产占用情况说明.....	7
（四）预算绩效情况说明.....	7
第四部分 名词解释.....	16

第一部分 概况

一、本单位职责

大同市不动产登记中心按照中共大同市委机构编制委员会《关于印发〈大同市深化事业单位改革实施方案〉的通知》（同编发【2020】8号）和（同编办字【2020】198号）的文件规定，整合大同市林权管理服务中心、大同市不动产登记中心及大同市住房和城乡建设局所属大同市房屋交易权属登记管理中心3个单位，组建大同市不动产登记中心（大同市房屋产权交易中心）隶属于大同市规划和自然资源局，为公益一类事业单位，副处级建制，

单位办公地址：大同市文盛街兴梓园A区44号

统一社会信用代码：12140200MB0389220K

预算代码：102039

负责人：姚杰

主要职责：

负责承办土地、林地、水域草域及农村土地承包经营权、房屋、建筑物、构筑物等不动产的依法交易、抵押、登记发证；提供不动产查询服务及协助司法查解封工作。承办不动产登记簿、档案、权籍等数据库、网上信息平台的建设、更新、管理、维护工作。

二、机构设置情况

机构编制管理部门核定编制人数72名，其中：财政拨款事业编制65名，财政补助事业编制5名，自收自支事业

编制 2 名，核定领导职数 1 正（副处级）3 副（正科级），因我中心的“三定”规定文件未出台，中心内设机构无法设立，目前中心内设机构的设立还按照整合后成立十八个工作组的机构运行，截止 2021 年 12 月 31 日我中心现有在职职工人数 128 人。

第二部分 2021 年度部门决算报表

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（一）

六、一般公共预算财政拨款支出决算表（二）

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

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(说明:大同市不动产登记中心没有使用国有资本经营预算安排的支出,故本表无数据)。

十、部门决算公开相关信息统计表

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

2021 年度收入总计 3136.22 万元，支出总计 3519.28 万元。和上年相比，收入总计减少 1284.99 万元，下降 29.06%，主要原因是应单位整合及优化营商环境、国家进一步的对企业减税降费政策的落实，最大程度的减轻了企业的负担。其中经营收入减少 915.3 万元，下降比例 98.41%，主要因为 2021 年 1 月 18 日后取消了网签费的经营收入。支出总计减少 395.68 万元，下降 10.10%，支出减少的主要原因为 2021 年单位整合，业务事项融合，相关项目合并减少，相应的支出同时减少。

二、收入决算情况说明

2021 年度收入总计 3136.22 万元，其中财政预算收入为 3112.37 万元，占比 99.24%；经营收入 14.79 万元，占比 0.47%；其他收入 9.06 万元（其中利息收入 9.06 万元），占比 0.29%。

三、支出决算情况说明

2021 年度支出总计 3519.28 万元，其中基本支出 1052.37 万元，占比 29.90%；项目支出 2466.91 万元，占比 70.10%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2021 年度财政拨款收入总计 3112.37 万元，财政拨款支出总计 3112.37 万元。与上年相比，财政拨款收入总计减少 370.15 万元，下降 10.63%，财政拨款支出总计减少 370.15 万元，下降 10.63%。主要原因是为 2021 年单位整合，业务事项融合，相关项目合并减少，相应的支出同时减少。

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

2021 年度一般公共预算财政拨款支出 2762.37 万元，占本年支出合计的 78.49%，与上年相比，财政拨款支出减少 720.15 万元，下降 20.68%。主要原因是为 2021 年单位整合，业务事项融合，相关项目合并减少，相应的支出同时减少。其中，人员经费 1579.2 万元，占比 57.17%；日常公用经费 1183.17 万元，占比 42.83%。

（二）财政拨款支出决算结构情况

2021 年度一般公共预算财政拨款支出 2762.37 万元，主要用于以下方面：社会保障和就业支出 88.55 万元，占比 3.21%；卫生健康支出 27.69 万元，占比 1.00%；农林水支出 28.67 万元，占比 1.04%；自然资源海洋气象等支出 1025.86 万元，占比 37.14%；住房保障支出 1591.6 万元，占比 57.62%。

（三）财政拨款支出决算具体情况

2021 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算 4093.89 万元，支出决算 2762.37 万元，完成年初预算的 67.48%。其

中：社会保障和就业支出年初预算 76.71 万元，支出决算 88.55 万元完成年初预算的 115.43%，用于在职人员的社会保障缴费以及退休人员采暖及住房补贴、退休人员独生子女奖励金等；卫生健康支出年初预算 27.69 万元，支出决算 27.69 万元完成年初预算的 100%，用于在职职工缴纳的基本医疗保险、工伤保险等；农林水支出年初预算 33.8 万元，支出决算 28.67 万元完成预算的 84.82%，用于合并单位原大同市林权管理中心的人员经费和公用经费等；自然资源海洋气象等支出年初预算 1475.3 万元，支出决算 1025.86 万元完成预算的 69.54%，用于单位人员经费、公用经费及各项目经费；住房保障支出年初预算 2480.39 万元，支出决算 1591.6 万元完成年初预算的 64.17%，用于在职职工的住房公积金缴纳及原大同市房屋交易权属登记管理中心人员经费、公用经费及项目支出。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2021 年度财政拨款基本支出 645.47 万元，其中人员经费 610.54 万元，主要包括人员工资福利支出 586.76 万元，对个人和家庭的补助支出 23.78 万元；公用经费 34.92 万元，主要包括商品和服务支出 34.56 万元，资本性支出 0.36 万元。

七、一般公共预算财政拨款“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

2021年度“三公”经费财政拨款支出预算4.8万元，支出决算2.55万元，完成预算的53.13%，比上年减少0.11万元，下降4.14%，主要原因是燃油费支出下降。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2021年度单位公务用车保有量三辆，属于其他公务用车，公务用车运行维护费年初预算4.8万元，支出决算2.55万元，比上年减少0.11万元，下降4.14%，主要原因是燃油费支出下降。本单位无因公出国（境）费和国内公务接待费。

八、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况说明

本单位无机关运行经费。

（二）政府采购情况说明

2021年度政府采购支出总额855.76万元，其中：政府采购货物支出168.31万元，政府采购服务支出687.44万元。政府采购授予中小企业合同金额786.46万元，占政府采购支出总额91.90%。

（三）国有资产占用情况说明

截至2021年12月31日，本单位共有车辆3辆。其中其他用车3辆，其他用车为公务用车。

（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，我单位对2021年度市级财预算安排的15个一般公共预算项目支出开展了绩效自评，涉及预算资金2690.26万元，占一般公共预算项目支出总额的100%。对2021年度改革开放提升工程--清零行动1个政府性基金预算项目支出开展了绩效自评，共涉及预算资金350万元，占政府性基金预算项目支出总额的100%。

我单位未开展项目重点绩效评价，未委托第三方机构开展重点绩效评价。

（2）部门决算中项目绩效自评结果

X改革开放提升工程--清零行动项目自评综述：根据设定的绩效目标，项目自评得分为100分。全年预算数为350万元，执行数为350万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：一是推动了全市不动产登记工作上上新台阶；二是清零处遗小区达到200余个，将为民便民工作落到了实处。

J购买EMS快递服务费项目自评综述：根据设定的绩效目标，项目自评得分为86分。全年预算数为50万元，执行数为18.51万元，完成预算的37.02%。项目绩效目标完成情况：一是解决了群众多跑路的问题；二是进一步优化了营商环境，三是提升了群众对登记工作的满意度。

J不动产登记中心入驻大厅所需相关费用项目自评综述：根据设定的绩效目标，项目自评得分为95分。全年预算数为185万元，执行数为137.99万元，完成预算的74.59%。

项目绩效目标完成情况：一是保障了职工的后勤伙食；二是促进了单位日常工作的运转。

项目支出绩效自评表 1

填列单位（公章）：

（ 2021 年度）

项目名称		X 改革开放提升工程--清零行动						
主管部门		大同市规划和自然资源局		实施单位	大同市不动产登记中心			
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	350	350	350	10	100	10	
	其中：当年财政拨款	350	350	350	—		—	
	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				
	为全面落实我为群众办实事的服务宗旨，实现全市房屋颁证清零。			年初预算安排 350 万元，已使用 350 万元。按照财政预算安排实施该项目，预算执行率为 100%。				
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	指标 1：购买清零不动产证书	20 万本	20 万本	5	5	
			指标 2：清零小区数量	≥200 个	210 个	5	5	
		质量指标	指标 1：考核质量达标率	>90%	>90%	20	20	
			指标 2：					
							
		时效指标	指标 1：清零工作启动时间	9 月-12 月	9 月-12 月	10	10	
	成本指标	指标 1：预算支出数	350	350	10	10		
		指标 2：						
							
	效益指标	经济效益	指标 1：预算执行情况	良好	良好	10	10	
		社会效益 指标	指标 1：推动全市不动产工作上台阶	推动	推动	10	10	
			指标 2：					
							
		生态效益 指标	指标 1：					
			指标 2：					
							
		可持续影响 指标	指标 1：					
	指标 2：							
							
满意度 指标	服务对象 满意度指 标	指标 1：群众满意程度	满意	满意	20	20		
		指标 2：						
							

			总分	100	100	
项目 绩效 分析	自评结果 分析	项目实施 和预算执 行情况及 分析	<p>项目实施情况：已基本按计划完成，项目实施达到预定效果。 预算执行情况：年初预算安排 350 万元，已使用 350 万元。按照财政预算安 排实施该项目，预算执行率为 100%。</p>			
		产出情况 及分析	<p>从项目产出评价情况来看，全部完成各项产出目标，较好完成了本单位工作职能。 其数量指标、质量指标、时效指标均已按目标完成。</p>			
		效益情况 及分析	<p>从项目效益评价情况来看，通过本项目的实施，解决因历史问题导致不动产“登 记难”。</p>			
		满意度情 况及分析	<p>服务对象满意度指标按目标完成。进一步让办事群众满意。</p>			
	主要经验做法		<p>围绕绩效目标对预算项目执行情况开展定期监控，督促加快预算执行进度，规范 项目资金管理。2021 年度进一步完善了内部控制制度，通过科学细化绩效目标， 熟悉绩效管理的程序和流程，发现问题，解决问题，严把支出关，杜绝一切不合 理的开支，提高资金使用效率，保障各项工作正常高效运行。项目预算执行及时、 有效，绩效目标得到较好实现，绩效管理水平和不断提高，绩效指标体系建设逐步 规范、科学、合理、完善，较为充分反映本单位工作目标和任务。</p>			
项目管理中存在的 主要问题及原因分析		<p>通过绩效自评，发现项目绩效管理存在的主要问题为：一是绩效目标设置科学性 有待提高。部分绩效指标设置不够全面，绩效指标设置的科学性、准确性有待提 升。二是个别绩效目标未能按预期完成。个别绩效指标由于机构改革职能调整和 项目的特殊性，以及疫情影响等原因，造成绩效目标未能按预期完成。</p>				
下一步改进措施及 管理建议		<p>针对自评发现问题，我单位积极采取措施，下一步分别从以下几个方面改进项目 支出绩效管理工作： 一是多措并举，提高绩效管理水平和。我单位意识到绩效管理的重要性，通过 设立预算绩效管理领导小组，指定专人负责项目绩效管理。在加强学习的同时， 积极参加绩效管理培训等系列举措，进一步提高绩效管理认识及能力水平。 二是加强预算编制，加快资金执行效率。我单位在编制项目支出预算时，充 分借鉴以往经验，进一步完善、细化预算科目，强化预算编制的准确性、科学性； 在预算执行过程中，加强财务日常管理，督促各资金使用部门加快项目实施进度， 切实提高资金使用效率，并在日常工作中注意收集项目绩效管理相关资料。 三是建立绩效管理制度，加强绩效运行监控。制定相关制度，将绩效管理纳 入项目管理全流程。启动绩效运行监控工作机制来及时掌握项目支出绩效目标实 现情况，进一步提高我单位资金执行效率和使用效益。</p>				

项目支出绩效自评表 2

填列单位（公章）：

（ 2021 年度）

项目名称		J 购买 EMS 快递服务费							
主管部门		大同市规划和自然资源局			实施单位	大同市不动产登记中心			
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	50	50	18.5094	10	37.02%	4		
	其中：当年财政拨款	50	50	18.5094	—	37.02%	—		
	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					
	此项目为单位经常性项目，进一步优化了营商环境，并实现了群众办理不动产登记业务只跑一次路的便捷，做到了便民利民。			年初预算安排 50 万元，已使用 18.5094 万元。因为疫情等客观原因的影响，预算绩效指标执行率离项目绩效目标还有一定差距，但总体完成质量还是较高。因疫情原因，该项目开展较晚，预算执行率差。					
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	指标 1：邮递量完成数		3.8 万 本	1.4 万 本	4	2	按照时间节点 完成时间任务， 部分达到年度 目标并有一定 效果
		数量指标	指标 2：省内邮费		11 元/ 件	11 元/ 件	3	3	
		数量指标	指标 3：省外邮费		20 元/ 件	20 元/ 件	3	3	
		质量指标	指标 1：邮递工作保障率		100%	100%	20	20	
		时效 指标	指标 1：邮递时间		1 月-12 月	1 月-12 月	10	10	
			指标 2：						
	成本 指标	指标 1：总成本		50	18.5094	10	4		
		指标 2：							
	效益 指标	经济效益 指标	指标 1： 指标 2：						
		社会效益	指标 1：解决群众“多		解决	解决	30	30	
		生态效益	指标 1：						
		可持续影 响指标	指标 1：						
	满意度 指标	服务对象 满意度指 标	指标 1：群众满意度		≥80%	≥80%	10	10	
			指标 2：						
.....									
总分						100	86		

项目 绩效 分析	自评结果 分析	项目实施 和预算执 行情况及 分析	<p>项目实施情况：项目实施达到预定效果。</p> <p>预算执行情况：年初预算安排 50 万元，已使用 18.5094 万元。因为疫情等客观原因的影响，预算绩效指标执行率离项目绩效目标还有一定差距，但总体完成质量还是较高。因疫情原因，该项目开展较晚，预算执行率差。</p>
		产出情况 及分析	从项目产出评价情况来看，全部完成各项产出目标，较好完成了本单位工作职能。其数量指标、质量指标、时效指标均已按目标完成。
		效益情况 及分析	从项目效益评价情况来看，项目有序推进，基本完成，初步实现了预期目标。通过本项目的实施，确保了项目工作的稳步推进，其社会效益指标和可持续影响指标均已按目标完成。解决群众多跑路的问题。
		满意度情 况及分析	服务对象满意度指标按目标完成。
	主要经验做法	围绕绩效目标对预算项目执行情况开展定期监控，督促加快预算执行进度，规范项目资金管理。2021 年度进一步完善了内部控制制度，通过科学细化绩效目标，熟悉绩效管理的程序和流程，发现问题，解决问题，严把支出关，杜绝一切不合理的开支，提高资金使用效率，保障各项工作正常高效运行。项目预算执行及时、有效，绩效目标得到较好实现，绩效管理水平和不断提高，绩效指标体系建设逐步规范、科学、合理、完善，较为充分反映本单位工作目标和任务。	
项目管理中存在的 主要问题及原因分析	通过绩效自评，发现项目绩效管理存在的主要问题为：一是绩效目标设置科学性有待提高。部分绩效指标设置不够全面，绩效指标设置的科学性、准确性有待提升。二是个别绩效目标未能按预期完成。个别绩效指标由于机构改革职能调整和项目的特殊性，以及疫情影响等原因，造成绩效目标未能按预期完成。		
下一步改进措施及 管理建议	<p>针对自评发现问题，我单位积极采取措施，下一步分别从以下几个方面改进项目支出绩效管理工作：</p> <p>一是多措并举，提高绩效管理水平和。我单位意识到绩效管理的重要性，通过设立预算绩效管理领导小组，指定专人负责项目绩效管理。在加强学习的同时，积极参加绩效管理培训等系列举措，进一步提高绩效管理认识及能力水平。</p> <p>二是加强预算编制，加快资金执行效率。我单位在编制项目支出预算时，充分借鉴以往经验，进一步完善、细化预算科目，强化预算编制的准确性、科学性；在预算执行过程中，加强财务日常管理，督促各资金使用部门加快项目实施进度，切实提高资金使用效率，并在日常工作中注意收集项目绩效管理相关资料。</p> <p>三是建立绩效管理制度，加强绩效运行监控。制定相关制度，将绩效管理纳入项目管理全流程。启动绩效运行监控工作机制来及时掌握项目支出绩效目标实现情况，进一步提高我单位资金执行效率和使用效益。</p>		

项目支出绩效自评表 3

填列单位（公章）：

（ 2021 年度）

项目名称		J 不动产登记中心入驻大厅所需相关费用						
主管部门		大同市规划和自然资源局			实施单位	大同市不动产登记中心		
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	185	185	137.99	10	74.59%	7.5	
	其中：当年财政拨款	185	185	137.99	—	74.59%	—	
	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				
	此项目为经常性项目，为食堂管理费用及伙食补助，保障工作人员后勤工作。			全年预算 185 万元，实际支付 137.99 万元。按照时间节点完成时间任务，部分达到年度目标并有一定效果				
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	指标 1：食堂保障就餐人数	≤500 人	480 人	5	5	
			指标 2：食堂管理人员	21 人	21 人	5	5	
		质量指标	指标 1：饭菜质量达标率	100%	100%	10	10	
			指标 2：保障工作人员后勤伙食	保障	保障	10	10	
		时效指标	指标 1：食堂运营时间	1 月-12 月	1 月-12 月	10	10	
	成本指标	指标 1：总成本费用	185	137.99	10	7.5	按照时间节点完成时间任务，部分达到年度目标并有一定效果	
		指标 2：						
	效益指标	经济效益	指标 1：					
		社会效益 指标	指标 1：促进部门日常工	促进	促进	30	30	
			指标 2：					
		生态效益 指标	指标 1：					
			指标 2：					
	可持续影	指标 1：						
	满意度 指标	服务对象 满意度指 标	指标 1：员工满意度	≥90%	≥90%	10	10	
指标 2：								
……								
总分					100	95		

项目 绩效 分析	自评结果 分析	项目实施 和预算执 行情况及 分析	<p>项目实施情况：已基本按计划完成，项目实施达到预定效果。</p> <p>预算执行情况：年初预算安排 185 万元，已使用 137.99 万元。因为疫情等客观原因的影响，预算绩效指标执行率离项目绩效目标还有一定差距，但总体完成质量还是较高。按照财政预算安排实施该项目，预算执行率为 74.59%。</p>
		产出情况 及分析	从项目产出评价情况来看，全部完成各项产出目标，较好完成了本单位工作职能。其数量指标、质量指标、时效指标均已按目标完成。保障了人员的食堂就餐，从而保证登记工作顺利开展。
		效益情况 及分析	从项目效益评价情况来看，项目有序推进，基本完成，初步实现了预期目标。通过本项目的实施，确保了项目工作的稳步推进，达到了预期目标。
		满意度情 况及分析	服务对象满意度指标按目标完成。
	主要经验做法	围绕绩效目标对预算项目执行情况开展定期监控，督促加快预算执行进度，规范项目资金管理。2021 年度进一步完善了内部控制制度，通过科学细化绩效目标，熟悉绩效管理的程序和流程，发现问题，解决问题，严把支出关，杜绝一切不合理的开支，提高资金使用效率，保障各项工作正常高效运行。项目预算执行及时、有效，绩效目标得到较好实现，绩效管理水平和不断提高，绩效指标体系建设逐步规范、科学、合理、完善，较为充分反映本单位工作目标和任务。	
	项目管理中存在的 主要问题及原因分析	通过绩效自评，发现项目绩效管理存在的主要问题为：一是绩效目标设置科学性有待提高。部分绩效指标设置不够全面，绩效指标设置的科学性、准确性有待提升。二是个别绩效目标未能按预期完成。个别绩效指标由于机构改革职能调整和项目的特殊性，以及疫情影响等原因，造成绩效目标未能按预期完成。	
	下一步改进措施及 管理建议	<p>针对自评发现问题，我单位积极采取措施，下一步分别从以下几个方面改进项目支出绩效管理工作：</p> <p>一是多措并举，提高绩效管理水平和。我单位意识到绩效管理的重要性，通过设立预算绩效管理领导小组，指定专人负责项目绩效管理。在加强学习的同时，积极参加绩效管理培训等系列举措，进一步提高绩效管理认识及能力水平。</p> <p>二是加强预算编制，加快资金执行效率。我单位在编制项目支出预算时，充分借鉴以往经验，进一步完善、细化预算科目，强化预算编制的准确性、科学性；在预算执行过程中，加强财务日常管理，督促各资金使用部门加快项目实施进度，切实提高资金使用效率，并在日常工作中注意收集项目绩效管理相关资料。</p>	

通过绩效自评，发现项目绩效管理存在的主要问题为：

一是绩效目标设置科学性有待提高。部分绩效指标设置不够全面，绩效指标设置的科学性、准确性有待提升。二是个别绩效目标未能按预期完成。个别绩效指标由于机构改革职能调整和项目的特殊性，以及疫情影响等原因，造成绩效目标未能按预期完成。针对自评发现问题，我单位积极采取措施，下一步分别从以下几个方面改进项目支出绩效管理工作：

一是多措并举，提高绩效管理水平。我单位意识到绩效管理的重要性，通过设立预算绩效管理领导小组，指定专人负责项目绩效管理。在加强学习的同时，积极参加绩效管理培训等系列举措，进一步提高绩效管理认识及能力水平。二是加强预算编制，加快资金执行效率。我单位在编制项目支出预算时，充分借鉴以往经验，进一步完善、细化预算科目，强化预算编制的准确性、科学性；在预算执行过程中，加强财务日常管理，督促各资金使用部门加快项目实施进度，切实提高资金使用效率，并在日常工作中注意收集项目绩效管理相关资料。三是建立绩效管理制度，加强绩效运行监控。制定相关制度，将绩效管理纳入项目管理全流程。启动绩效运行监控工作机制来及时掌握项目支出绩效目标实现情况，进一步提高我单位资金执行效率和使用效益。

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**：指至单位取得的除上述收入以外的各项收入。

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余额。

六、**年初结转和结余**：至单位以前年度尚未完成、结转至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支出。

十、**项目支出**：指在基本支出以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：指一般公共预算安排的因公出国（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；公务用车购置费反映公务用车车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费）；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使用一般公共预算安排的基本支出中的日常公用经费支出。

第五部分 附件

- 1、 财政批复的 2021 年度部门决算报表（八张）
- 2、 2021 年度部门决算公开的报表（十张）