2023年度四川省遂宁市劳动人事争议仲裁院

单位决算

目录

公开时间：2024 年 8 月 22 日

第一部分 单位概况.....1

一、主要职责.....1

二、机构设置.....1

第二部分 2023 年度单位决算情况说明.....2

一、 收入支出决算总体情况说明.....2

二、 收入决算情况说明.....2

三、 支出决算情况说明.....3

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明.....3

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....4

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况.....4

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况.....4

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况.....5

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....5

七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明.....6

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明.....6

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明.....6

八、政府性基金预算支出决算情况说明.....7

九、 国有资本经营预算支出决算情况说明.....7

十、 其他重要事项的情况说明.....7

（一）机关运行经费支出情况.....7

（二）政府采购支出情况 7
（三）国有资产占有使用情况 7
（四）预算绩效管理情况 7
第三部分 名词解释 8
第四部分 附件 11
2023 年部门整体支出绩效报告 11
附件 2023 年市级部门整体支出绩效评价指标体系 17
第五部分 附表 21
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、财政拨款支出决算明细表
六、一般公共预算财政拨款支出决算表
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表
十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表
十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表

第一部分 单位概况

一、主要职责

负责拟定全市劳动人事争议案件处理工作的各项制度规则；承办市劳动人事争议仲裁委员会管辖范围内的争议案件；负责管理仲裁员；负责争议处理方面的法律法规的宣传和政策咨询；参与协调处理涉及市本级劳动人事突发事件，群体、疑难及重大案件；协同主管部门，指导辖区内基层劳动人事争议调解组织开展有关工作。

二、机构设置

市劳动人事争议仲裁院是遂宁市人力资源和社会保障局的下属二级预算单位，属于参照公务员法管理的事业单位，无内设科室。

第二部分 2023 年度单位决算情况说明

一、 收入支出决算总体情况说明

2023 年度收、支总计均为 121.33 万元。与 2022 年度相比，收、支总计各增加 2.82 万元，增长 2.38%。主要变动原因是机保缴费基数口径变化，补缴 2022 年机保差额；项目支出增加 1 万元，2022 年新进仲裁员 1 名，新增仲裁员服装费项目 0.80 万元，仲裁案件数量呈上升趋势，仲裁案件处理费项目在 2022 年的基础上增加 0.20 万元。

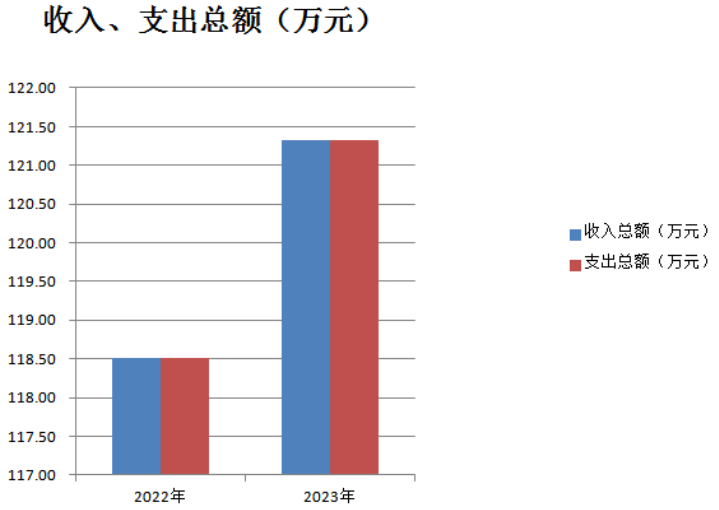


图 1：收、支决算总计变动情况图

二、 收入决算情况说明

2023 年度本年收入合计 121.33 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 121.33 万元，占 100%。

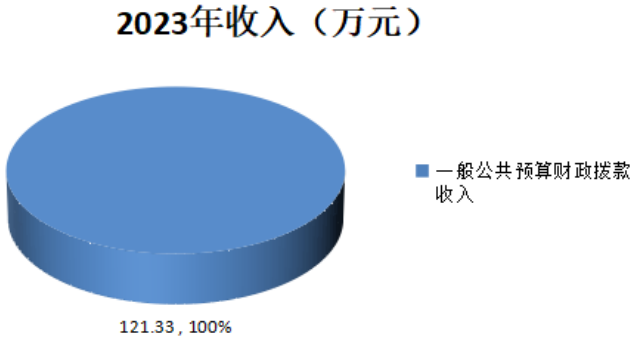


图 2：收入决算结构图

三、 支出决算情况说明

2023 年度本年支出合计 121.33 万元，其中：基本支出 119.33 万元，占 98.35%；项目支出 2.00 万元，占 1.65%。

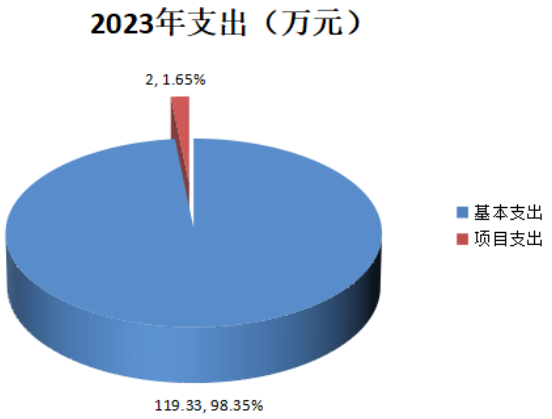


图 3：支出决算结构图

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023 年度财政拨款收、支总计均为 121.33 万元。与 2022 年度相比，财政拨款收、支总计各增加 2.82 万元，增长 2.38%。主要变动原因是机保缴费基数口径变化，补缴 2022 年机保差额；项目支出增加 1 万元，2022 年新进仲裁员 1 名，新增仲裁员服装费项目 0.80 万元，仲裁案件数量呈上升趋势，仲裁案件处理费项目在 2022 年的基础上增加 0.20 万元。

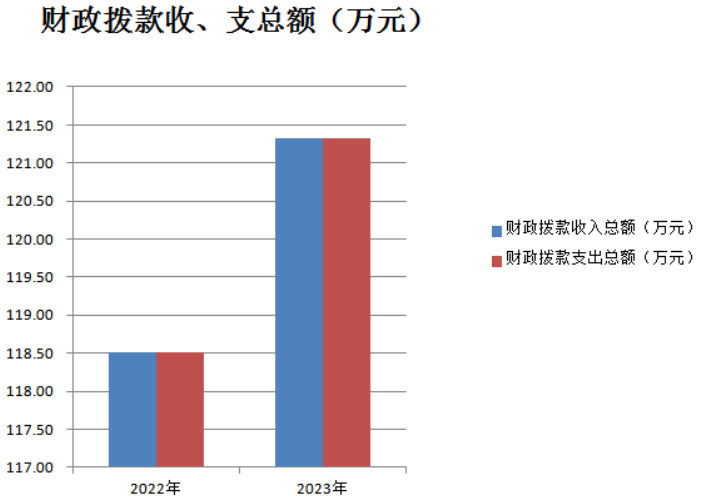


图 4：财政拨款收、支决算总计变动情况

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2023 年度一般公共预算财政拨款支出 121.33 万元，占本年支出合计的 100%。与 2022 年相比，一般公共预算财政拨款支出增加 2.82 万元，增长 2.38%。主要变动原因是机保缴费基数口径变化，补缴 2022 年机保差额；项目支出增加 1 万元，2022 年新进仲裁员 1 名，新增仲裁员服装费项目 0.80 万元，仲裁案件数量呈上升趋势，仲裁案件处理费项目在 2022 年的基础上增加 0.20 万元。

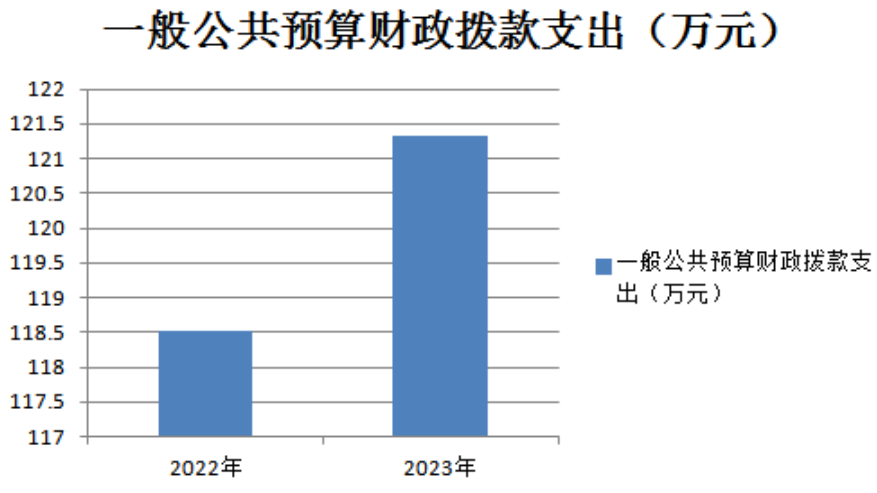


图 5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2023 年度一般公共预算财政拨款支出 121.33 万元，主要用于以下方面:社会保障和就业支出 109.72 万元，占 90.43%；卫生健康支出 4.14 万元，占 3.41%；住房保障支出 7.47 万元，占 6.16%。

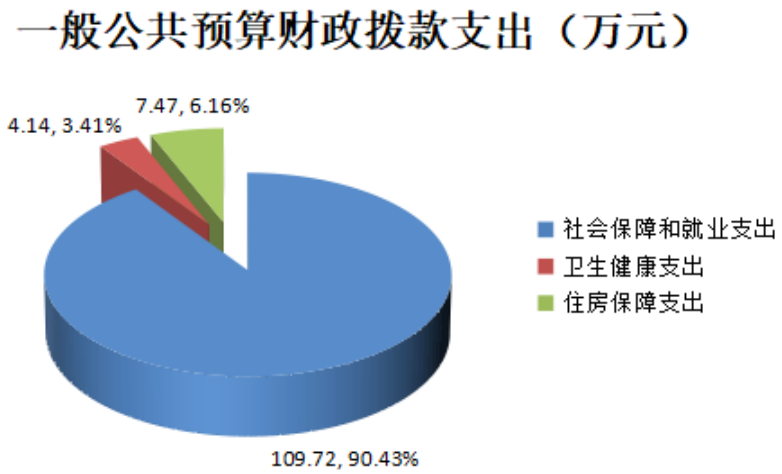


图 6：一般公共预算财政拨款支出决算结构

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2023 年度一般公共预算支出决算数为 121.33 万元，完成预算 100%。其中：

1.社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理事务（款）劳动关系和维权（项）：支出决算为 98.51 万元，完成预算 100%。

2.社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)行政单位离退休(项)：支出决算为 0.62 万元，完成预算 100%。

3.社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：支出决算为 10.59 万元，完成预算 100%。

4.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）:支出决算为 4.14 万元，完成预算 100%。

5.住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）:支出决算为 7.47 万元，完成预算 100%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023 年度一般公共预算财政拨款基本支出 119.33 万元，

其中:

人员经费 102.33 万元,主要包括:基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、医疗费补助、其他对个人和家庭的补助等。

公用经费 17.00 万元，主要包括：办公费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、劳务费、工会经费、福利费、其他交通费、其他商品和服务支出等。

七、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

2023 年度“三公”经费财政拨款支出决算为 0 万元，与上年度持平。决算数小于预算数的主要原因是 2023 年未产生“三公”经费支出。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2023 年度，市劳动人事争议仲裁院未产生“三公”经费支出。

1.因公出国（境）经费支出 0 万元。因公出国（境）支出决算与 2022 年度持平。

2.公务用车购置及运行维护费支出 0 万元。公务用车购置及运行维护费支出决算与 2022 年度持平。其中：公务用车购置支出 0 万元。公务用车运行维护费支出 0 万元。

3.公务接待费支出 0 万元。公务接待费支出决算与 2022 年度持平。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2023 年度，市劳动人事争议仲裁院无政府性基金预算财政拨款支出。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2023 年度，市劳动人事争议仲裁院无国有资本经营预算财政拨款支出。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2023 年度，市劳动人事争议仲裁院机关运行经费支出 17.00 万元，比 2022 年度增加 2.23 万元，增长 15.10%。主要原因是其他商品和服务支出增加。

（二）政府采购支出情况

2023 年度，市劳动人事争议仲裁院无政府采购支出。

（三）国有资产占有使用情况

市劳动人事争议仲裁院无公务用车。

（四）预算绩效管理情况

根据预算绩效管理要求，本单位在 2023 年度预算编制阶段，组织对仲裁案件处理费项目、仲裁员服装费项目等 2 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，开展了绩效监控和绩效自评，绩效自评表详见第四部分附件。

第三部分 名词解释

1.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。

2.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。

3.社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理事务（款）：主要用于人力资源社会保障管理事务支出。

（1）劳动关系和维权（项）：主要用于劳动关系和维权事务支出。

4.社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款):主要用于单位按照国家政策规定用于养老方面的支出.

（1）行政单位离退休（项）：主要用于离退休干部局统一管理的机关离退休经费。

（2）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：主要用于在职人员缴纳基本养老保险。

5.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）：主要用于按照国家政策规定用于医疗保障缴费支出。

（1）行政单位医疗（项）：主要用于按照国家政策规定用于基本医疗缴费支出。

（2）公务员医疗补助（项）：主要用于按照国家政策规定用于公务员医疗缴费支出。

6.住房保障支出（类）住房改革支出（款）：主要用于单位按照国家政策规定用于住房改革方面的支出。

（1）住房公积金（项）：是按照《住房公积金管理条例》的规定，由单位及其在职职工缴存的长期住房储金。该项政策始于上世纪九十年代中期，在全国机关、企事业单位在职职工中普遍实施，缴存比例最低不低于 5%，最高不超过 12%，缴存基数为职工本人上年工资，目前已实施近 20 年时间。行政单位缴存基数包括国家统一规定的公务员职务工资、级别工资、机关工人岗位工资和技术等级（职务）工资、年终一次性奖金、特殊岗位津贴、艰苦边远地区津贴，规范后发放的工作性津贴、生活性补贴等；事业单位缴存基数包括国家统一规定的岗位工资、薪级工资、绩效工资、艰苦边远地区津贴、特殊岗位津贴等。

7.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。

8.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。

9.“三公”经费：指单位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。

10.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。

11.年末结转结余：按单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用。

第四部分 附件

遂宁市劳动人事争议仲裁院
2023 年部门整体支出绩效报告

根据遂宁市财政局《关于开展 2024 年部门、项目、政策支出绩效自评工作的通知》（遂财绩〔2024〕3 号）文件精神，我院对 2023 年度部门整体支出绩效进行了全面综合评价，现将有关情况报告如下。

一、单位概况

（一）机构组成

遂宁市劳动人事争议仲裁院为遂宁市人力资源和社会保障局下属的财政全额拨款参公事业单位，无内设科室。

（二）机构职能

负责拟定全市劳动人事争议案件处理工作的各项制度规则；承办市劳动人事争议仲裁委员会管辖范围内的争议案件；负责管理仲裁员；负责争议处理方面的法律法规的宣传和政策咨询；参与协调处理涉及市本级劳动人事突发事件、群体、疑难及重大案件；协同主管部门，指导辖区内基层劳动人事争议调解组织开展有关工作。

（三）人员概况

截止 2023 年底，单位在职在编人员 6 人，聘用人员 1 人。在职人员与 2022 年度 6 人持平。

二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况

2023 年，市劳动人事争议仲裁院年初预算收入 117.73 万元，其中一般公共预算财政拨款收入 117.73 万元，年初结转结余 0 万元，中期调整增加 28.29 万元，其他收入 0 万元，调整后预算收入总额为 146.02 万元。具体情况详见表 1-1。

表 1-1 年度预算表

单位：万元

项目名称	年初预算	中期调整	年度总预算
一、一般公共预算财政拨款收入	117.73	28.29	146.02
二、其他收入	0	0	0
年初结转结余	0	0	0
总计	117.73	28.29	146.02

（二）部门财政资金支出情况

2023 年，市劳动人事争议仲裁院年初预算支出为 117.73 万元，中期调整增加支出 28.29 万元，调整后预算支出总额为 146.02 万元，部门支出预算执行总额为 121.33 万元，部门总体执行进度为 83.09%，其中：基本支出预算总额为 144.02 万元，基本支出执行总额为 119.33 万元，基本支出总体执行进度 82.86%；项目支出预算总额为 2 万元，项目支出执行总额为 2 万元，项目支出总体执行进度 100%。具体情况详见表 1-2。

表 1-2 年度预算执行表

单位：万元

项目名称	年初预算	中期调整	年初总预算	预算执行	执行率（%）	执行进度原因分析
一、基本支出	115.73	28.29	144.02	119.33	82.86%	厉行节约，减少人员及公用经费支出。
人员经费	90.45	27.16	117.61	102.33	87.01%	人员调出、调入后，整体工

						资水平发生变化。
公用经费	25.28	1.13	26.41	17.00	64.37%	厉行节约，减少公用经费支出。
二、项目支出	2	0	2	2	100%	
总计	117.73	28.29	146.02	121.33	83.09%	
年末结转结余	0	0	0	0	0	

三、部门整体预算绩效管理情况

（一）部门预算项目绩效管理

1.部门预算编制情况

（1）部门绩效目标制定：我院严格按照市级部门2023-2025年支出规划和2023年部门预算编制工作的要求，按时完成了基础库、项目库的报送工作，并完整、细化量化的编制了部门整体支出绩效目标申报表以及专项预算项目支出绩效目标申报表，预算按照要求纳入院长办公会研究讨论，并按时做好了预算公开。根据评分标准，该指标得10分。

（2）目标实现：2023年部门预算中，我院编制了部门整体支出绩效和2个部门预算项目(仲裁员服装费、仲裁案件处理费）绩效。在实际预算执行过程中，2023年2个项目全部实现预期绩效目标。根据评分标准，该指标得15分。具体情况详见表2-1。

表2-1项目目标完成表

项目	绩效目标	数量指标	目标值	完成值	完成率
仲裁员服装费	统一劳动人事争议仲裁工作人员服装，彰显仲裁工作的公正性和严肃性，树立仲裁工作人员的良好形象。	≥1套	1.24套	100%	100%
仲裁案件处理费	依法处理市本级管辖的劳动人事争议案件，确保全年结案率达95%以上。	仲裁办案数量	≥300件	561件	100%

2.部门预算执行情况

（1）支出控制： 2023 年，我院办公费、水费、电费、物业管理费、维修（护）费、培训费、会议费的实际支出均未超过年初预算，但印刷费年初未编制预算，整体支出未超出年初预算。我院年初预算部门公用经费中“办公费、印刷费、水费、电费、物业管理费、维修（护）费、培训费、会议费”8 个科目年初预算数为 7.59 万元，实际执行中，全年 8 个项目年终决算数为 4.54 万元，完成 67.18%，该指标得 0 分。具体情况详见表 2-2。

表 2-2 科目预决算情况

单位：万元

科目	年初预算数	决算数	偏差程度	偏差原因
办公费	0.5	0.5	0	
印刷费	0	0	0	
水费	0.8	0		与局机关共用一个水表，暂未水费支出。
电费	0.9	0		与局机关共用一个电表，暂未电费支出。
物业管理费	2.98	2.65	11.07%	
维修（护）费	1.70	0.97	75.26%	厉行节约，爱护办公物品，减少维修支出。
培训费	0.21	0.21	0	
会议费	0.50	0.21	138.10%	厉行节约，减少线下会议。
合计	7.59	4.54	67.18%	

（2）及时处置：2023 年，我院绩效监控调整取消额与结余注销额均为零，根据评分标准，该指标得 5 分。

（3）执行进度：2023 年，我院全年财政拨款支出 121.33 万元。1 至 6 月累计支出 62.27 万元，支出进度 51.32%；1 至 9 月累计支出 97.61 万元，支出进度 80.45%；1 至 11 月累计支出 110.89 万元，支出进度 91.40%。根据评分标准，该指标得 10 分。

3.部门预算完成结果

（1）预算完成：2023 年，我院全年财政拨款支出 121.33 万

元，预算执行进度83.09%。根据评分标准，该指标得4.15分。

（2）资金结存率：2023年，我院2个部门预算项目（仲裁员服装费、仲裁案件处理费）资金使用率为100%，不存在资金结余。根据评分标准，该指标得10分。

（3）违规记录情况：2023年，我院在预决算管理、财务收支等方面不存在违规违纪问题。根据评分标准，该指标得5分。

（二）结果应用情况

1.内部应用

单位绩效自评纳入考核体系，部门预算项目与绩效挂钩。根据评分标准，该指标得6分。

2.信息公开

2023年，我院严格按照要求将相关绩效信息随同决算在遂宁市人民政府门户网站和遂宁市人力资源和社会保障局门户网站上公开。根据评分标准，该指标得4分。

3.整改反馈

（1）结果整改：及时监控全年预算执行进度，针对未达序时进度的项目反馈原因及整改措施。根据评分标准，该指标得6分。

（2）应用反馈：积极开展2023年部门整体支出绩效评价工作，按规定向财政部门反馈绩效自评报告，评价结果作为改进预算管理和安排以后年度预算的重要依据，实现绩效评价结果在部门预算编制和执行中的应用。根据评分标准，该指标得4分。

四、评价结论及建议

（一）评价结论

2023年，我院部门整体支出绩效评价得分为79.15分（详

见附件）

（二）存在问题

1.项目预算编制不够精细，资金使用效益有待进一步提高。

2.“办公费、印刷费、水费、电费、物业管理费、维修（护）费、培训费、会议费”8 个科目执行偏差率较高。

（三）改进建议

1.细化整体预算编制工作。强化预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制，提高预算编制的科学性、严谨性和可控性。

2.提升财政资金支付效率。加强各项资金审核和支付，保证各项财政资金能及时、高效、准确的拨付，确保达到序时进度，按时完成项目绩效目标。

附件：2023 年市级部门整体支出绩效评价指标体系

附件

2023年市级部门整体支出绩效评价指标体系

绩效指标			指标分值	指标解释	计分标准	依据资料	评价过程（只写扣分项的原因）	自评得分
一级指标	**二级指标**	**三级指标**						
部门预算管理（70分）	预算编制（25分）	目标制定	10	评价部门绩效目标是否要素完整、细化量化并集体决策。	1.绩效目标编制要素完整的，得4分，否则酌情扣分。 2.绩效指标细化量化的，得4分，否则酌情扣分。 3.评价部门绩效目标纳入部门党组（委）会（办公会）集体决策范围的得2分，否则不得分。	要素完整指目标的完成指标及效益指标、满意度指标是否填写完整，根据编制绩效目标时市财政局的要求。指标细化量化指该定量表达的是否定量表达，定性表达是否明确具体。党组（委）会（办公会）会议记录、纪要。		10
		目标完成	15	评价部门绩效目标实际实现程度与预期目标的偏离度。	以项目完成数量指标为核心，评价项目实际完成情况是否达到预期绩效目标，指标得分=达到预期绩效目标的部门预算项目个数/纳入绩效目标管理的部门预算项目个数*15。	项目绩效目标申报表（数量指标）。		15
	预算执行（25分）	支出控制	10	部门公用经费及项目支出相关科目控制情况。	计算部门日常公用经费、项目支出中“办公费、印刷费、水费、电费、物业管理费、维修（护）费、培训费、会议费”8个科目年初预算数与决算数偏差程度。 预决算偏差程度在10%以内的，得10分。偏差度在10%-20%之间的，得5分，偏差度超过20%的，不得分。	决算数：决算报表Z08_1、Z08_2、Z10_1、Z10_2、Z12相关科目合计数 年初预算数：一体化系统—综合报表查询2022年—预算编制报表—部门预算批复（表12支出经济分类表） 偏差程度=（决算数-预算数）的绝对值/决算数*100%。	执行偏差率较高。	0

		及时处置	5	评价部门开展绩效运行监控后，将绩效监控结果应用到预算调整的情况。	1.当部门绩效监控调整取消额和结余注销额均不为零时，指标得分=部门项目支出绩效监控调整取消额÷(部门绩效监控调整取消额+预算结余注销额）*5 2.当部门绩效监控调整取消额为零，结余注销额不为零时，指标得分=（1-5*结余注销额/年度预算总额）*5，结余注销额超过部门年度预算总额10%的，指标不得分。 3.当部门绩效监控调整取消额与结余注销额均为零时，得满分。	决算报表（Z01 全年预算数、CS01_1） 年度预算总额：Z01 全年预算数总计数。 绩效监控调整取消额：调整前年初结转和结余-调整后年初结转和结余=0，则没有取消额。 预算结余注销额：决算报表 CS01_1 归集上缴和缴回资金栏为 0，表示当年没有注销，如果有数就是注销额。		5
		执行进度	10	评价部门在 6、9、11 月的预算执行情况。	部门预算执行进度在 6、9、11 月应达到序时进度的 80%、90%、90%，即实际支出进度分别达到 40%、67.5%、82.5%。 6、9、11 月部门预算执行进度达到量化指标的分别得 3、4、3 分，未达到目标进度的按其实际进度占目标进度的比重计算得分。	一体化系统—综合报表查询 2022 年—预算执行报表—预算执行（单位）—可执行指标执行情况表—“支付日期”填需查询的时间段，“预算单位”勾选本部门机关及所有下属单位—查询		10
	完成结果（20 分）	预算完成	5	评价部门预算年终预算执行情况。	部门预算 12 月预算执行进度达到 100%的，得 5 分，未达 100%的，按照实际进度量化计算得分。	同上	厉行节约。	4.15
		资金结余率	10	评价部门预算项目年终资金结余情况。	部门预算项目资金结余率小于 0.1 的项目个数/部门预算项目总数*10。	项目资金结余率=1-“完成数”“占预算%” 部门预算项目总数：一体化系统中“预算数”不为 0 的项目数量。 一体化系统—综合报表查询 2022 年—预算执行报表—预算执行（单位）—可执行指标执行情况表—“支付日期”填需查询的时间段，“预算单位”勾选本部门机关及所有下属单位，“项目类别”勾选“31-部门项目”—查询		10

		违规记录	5	根据审计监督、财政检查结果反映部门上一年度部门预算管理是否合规。	依据上一年度审计监督、财政检查结果，出现部门预算管理方面违纪违规问题的，每个问题扣0.5分，直至扣完。	上一年度的审计监督、财政检查报告。		5
绩效结果应用（20分）	内部应用（6分）	预算挂钩	6	评价部门内部绩效结果与预算挂钩情况。	将内设机构和下属单位绩效自评纳入考核体系，建立对内设机构和下属单位预算与绩效挂钩机制的，得6分，否则酌情扣分。	相关制度文件。		6
	信息公开（4分)	自评公开	4	评价部门是否按要求将部门整体绩效自评情况和自行组织的评价情况向社会公开。	按要求将相关绩效信息随同决算公开的，得4分，否则不得分。	政府或部门门户网站。		4
	整改反馈（10分）	结果整改	6	评价部门根据绩效管理结果整改问题、完善政策、改进管理的情况。	针对绩效管理过程中（包括绩效目标核查、绩效监控核查和重点绩效评价）提出的问题，发现一处未整改的，扣2分，直至扣完。	结果整改说明、整改报告，现场检查。		6
		应用反馈	4	评价部门按要求及时向财政部门反馈结果应用情况。	部门在规定时间内向财政部门反馈应用绩效结果报告的，得满分，否则不得分。	根据财政部门要求反馈的时间限制。		4

自评质量（10分）	自评质量（10分）	自评准确	10	评价部门整体支出自评准确率。	部门整体支出自评得分与评价组抽查得分差异在5%以内的，不扣分；在5%-10%之间的，扣4分，在10%-20%的，扣8分，在20%以上的，扣10分。（部门在自评时，此项指标无需打分，部门自评满分为90分）			
自评总分			90					79.15

第五部分 附表

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、财政拨款支出决算明细表

六、一般公共预算财政拨款支出决算表

七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表

八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表

十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

十三、财政拨款“三公”经费支出决算表