附件2

海南省三亚市城郊人民法院

2022年度部门决算公开报告

目 录

[第一部分 基本情况 2](#_Toc1704_WPSOffice_Level1)

[一、部门（单位）职责 2](#_Toc20274_WPSOffice_Level2)

[二、机构设置 3](#_Toc4833_WPSOffice_Level2)

[第二部分 2022年度部门决算公开表 3](#_Toc28253_WPSOffice_Level1)

[第三部分 2022年度部门决算情况说明 4](#_Toc27590_WPSOffice_Level1)

[一、收入支出总体情况说明 4](#_Toc21737_WPSOffice_Level2)

[二、收入决算情况说明 4](#_Toc19535_WPSOffice_Level2)

[三、支出决算情况说明 5](#_Toc19535_WPSOffice_Level2)

[四、财政拨款收入支出决算情况说明 5](#_Toc19535_WPSOffice_Level2)

[五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明 5](#_Toc19535_WPSOffice_Level2)

[六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明](#_Toc19535_WPSOffice_Level2) 8

1. 政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明 9
2. 国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明 9

[九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明 9](#_Toc19535_WPSOffice_Level2)

[十、预算绩效情况说明](#_Toc19535_WPSOffice_Level2) 10

十一、其他重要事项情况说明 27

[第四部分 名词解释 2](#_Toc15425_WPSOffice_Level1)8

第一部分 基本情况

1. 部门（单位）职责

（一）依法审判法律规定由基层人民法院管辖的第一审案件。

（二）依法审判三亚市中级人民法院交办或指令的刑事、民事、行政等案件。

（三）审理不服本院发生法律效力的判决、裁定的各类申诉和申请再审案件，对其中确有错误的判决、裁定进行再审。

（四）执行本院已发生法律效力的判决、裁定，执行国家行政机关依法申请执行又属于本院执行的案件和外省、市同级法院委托执行的案件。

（五）领导、管理和指导本院基层人民法庭的审判工作。

（六）负责本院调查研究工作，对审判工作中的法律政策及疑难问题，提出解决问题的办法和意见。

（七）对地方性法规、政府规章等草案提出意见;针对案件审理中发现的问题提出司法建议。

（八）负责本级法院的思想政治、教育培训工作;按照权限管理法官、执行员、书记员、司法警察及司法行政人员。

（九）负责本院的司法行政工作，依照职权管理本院的有关经费和物资装备。

（十）结合业务工作，开展法制宣传，教育公民忠于社会主义祖国、自觉遵守宪法、法律和社会公德。

（十一）负责本院的纪检监察工作。

（十二）承办市委、市人大和上级人民法院交办的其它工作。

二、机构设置

纳入三亚市城郊人民法院部门2022年度部门决算编制范围的的只有部门本级1家预算单位：内设有办公室、政治部、机关党委、立案庭、刑事审判庭、民事审判庭、行政审判庭、执行局、旅游审判庭、审判管理办公室、吉阳人民法庭、天涯人民法庭、崖城人民法庭、海棠湾人民法庭和司法警察大队15个部门。

第二部分 2022年度部门决算公开报表

一、收入支出决算公开表

二、收入决算公开表

三、支出决算公开表

四、财政拨款收入支出决算公开表

五、一般公共预算财政拨款收入支出决算公开表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算公开表

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算公开表

八、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算公开表

九、财政拨款“三公”经费支出决算公开表

以上报表见附件1。

第三部分 2022年度部门决算情况说明

一、收入支出总体情况说明  
 2022年度收入总计11099.44万元，支出总计11099.44万元，与2021年度相比，收入、支出总计各减少174.82万元，下降1.55%。主要原因：一是无相关一次性支出任务，以及贯彻厉行节约政策，按照当年情况，减少不必要的支出；二是受疫情影响，差旅、加班等日常经费有所减少。使用非财政拨款结余0万元，与2021年度决算数持平。年初结转结余3614.51万元，主要是办案经费等财政拨款结转，较2021年度决算数增加77.29万元，增长2.19%，主要原因是受疫情影响，相关结转剩余多一些。年末结转结余3799.59万元，主要是办案经费等相关经费，较2021年度决算数增加185.08万元，增长5.12%，主要原因是贯彻厉行节约政策，按照当年情况，减少不必要的支出，且受疫情影响，故结余有所增长。

二、收入决算情况说明  
 本年收入合计7484.93万元，其中：财政拨款收入6938.77万元，占92.7%；上级补助收入0万元；事业收入0万元；经营收入0万元；附属单位上缴收入0万元；其他收入546.16万元，占7.3%。

三、支出决算情况说明

本年支出合计7299.85万元，其中：基本支出5197.68万元，占71.2%；项目支出2102.17万元，占28.8%；上缴上级支出0万元；经营支出0万元；对附属单位补助支出0万元。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2022年度财政拨款收入9646.06万元，支出总计9646.06万元。与2021年度相比，财政拨款收入、支出总计各减少96.07万元，下降0.99%。主要原因：一是年初财政拨款结转结余较2021年度少；二是无相关一次性支出任务，以及贯彻厉行节约政策，按照当年情况，减少不必要的支出。

财政拨款年初结转结余2707.29万元，主要是办案经费等经费结余，与2021年度决算数持平。财政拨款年末结转结余2707.29万元，主要是办案经费等相关经费，与2021年度决算数持平。

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。

2022年度一般公共预算财政拨款支出6938.77万元，占本年支出合计的95.05%。与2021年度相比，一般公共预算财政拨款支出减少96.07万元，下降1.37%，主要原因是无相关设备购置需求、信息网络建设等一次性办案相关支出任务，以及贯彻厉行节约政策，减少不必要的支出。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况。

2022年度一般公共预算财政拨款支出6938.77万元，主要用于以下方面：公共安全（类）支出6187.36万元，占89.17%；社会保障和就业（类）支出209.2万元，占3.01%；卫生健康支出（类）支出251.33万元，占3.62%；住房保障（类）支出290.89万元，占4.2%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况。

2022年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为7423.47万元，支出决算为6938.77万元，完成年初预算的93.47%。其中：

1. 公共安全支出（类）法院（款）行政运行（项）。

年初预算为4819万元，支出决算为4862.51万元，完成初预算的100.9%。决算数大于预算数的主要原因：主要是由于新一年度人员工资情况的变化、正常预算误差以及系统自提比例设置原因，导致预算数值偏小，故决算数大于预算数。

2. 公共安全支出（类）法院（款）案件审判（项）。年初预算为1106.72万元，支出决算为871.62万元，完成年初预算的78.76%，决算数比预算数少，主要是由于政法办案经费按照财厅指示做在了案件审判中，总额增加，而受疫情影响，2022年支出减少。

3.公共安全支出（类）法院（款）案件执行（项）。年初预算为2万元，支出决算为2万元，完成年初预算的100%，决算数与预算数相等。

4.公共安全支出（类）法院（款）其他法院支出（项）。年初预算为327.18万元，支出决算为366.24万元，完成年初预算的111.94%。决算数大于预算数的主要原因：由于有上年结转结余资金下达及年中经费追加下达，故决算数大于预算数。

5.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）。年初预算为322.91万元，支出决算为166.65万元，完成年初预算的51.61%。决算数小于预算数的主要原因：由于正常预算误差以及系统自提比例设置原因，导致预算数值偏大，故决算数小于预算数。

6. 社会保障和就业支出（类）抚恤（款）其他优抚支出（项）。年初预算为3.61万元，支出决算为4.01万元，完成年初预算的112.47%，决算数大于预算数的主要原因：一是由于编制年初预算时的人数与年度执行中有不一致；二是考虑到2022年遗属补助发放政策可能发生的变化，在预算编制时适当调整一些经费以备发放。综上，故该项经费决算数大于预算数。

7.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。年初预算为169.63万元，支出决算为88.15万元，完成年初预算的51.97%，决算数小于预算数，主要原因是：由于正常预算误差以及系统自提比例设置原因，导致实际预算数值偏大，故决算数小于预算数。

8.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）。年初预算为199.56万元，支出决算为163.81万元，完成年初预算的82.09%，决算数小于预算数主要原因是由于正常预算误差以及系统自提比例设置原因，导致实际预算数值偏大，故决算数小于预算数。。

9.住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算为197.47万元，支出决算为290.89万元，完成年初预算的147.31%，决算数大于预算数，主要原因是：一是工资标准及人数的变动导致该项经费也相应增加；二是年初预算编制的系统生成数据与年度执行数据有差距，该项经费年中追加下达，故最后决算数有所增长。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2022年度财政拨款基本支出5197.68万元，其中：人员经费4525.59万元，主要包括：工资福利支出中的基本工资、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、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、医疗费、其他工资福利支出；对个人和家庭的补助中的生活补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助。公用经费672.09万元，主要包括：商品和服务支出中的办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、培训费、劳务费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

七、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

（一）政府性基金预算财政拨款支出决算总体情况。

2022年度政府性基金预算财政拨款支出0万元，与2021年度持平。

（二）政府性基金预算财政拨款支出决算结构情况。

2022年度政府性基金预算财政拨款支出0万元。

（三）政府性基金预算财政拨款支出决算具体情况。

2022年度政府性基金预算财政拨款支出年初预算为0万元，支出决算为0万元。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

（一）国有资本经营预算财政拨款支出决算总体情况。

2022年度国有资本经营预算财政拨款支出0万元，与2021年度持平。

（二）国有资本经营预算财政拨款支出决算结构情况。

2022年度国有资本经营预算财政拨款支出0万元。

（三）国有资本经营预算财政拨款支出决算具体情况。

2022年度国有资本经营预算财政拨款支出年初预算为0万元，支出决算为0万元

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算总体情况说明。

2022年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出预算为118万元，支出决算为36.18万元，完成预算的30.66%。

（二）一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算具体情况说明。

2022年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算中，因公出国（境）费支出决算0万元，；公务用车购置及运行维护费支出决算36.12万元，占99.83%；公务接待费支出决算0.06万元，占0.17%。具体情况如下：

1.因公出国（境）费支出0万元。

2.公务用车购置及运行维护费支出36.12万元。其中：

公务用车购置支出0万元，年末公务用车保有15辆。

公务用车运行维护费支出36.12万元，主要用于支付公务车辆保险、年检、维修维护及油料费等公务用车运维费。

公务用车购置及运行费支出决算数比预算数减少61.88万元，下降63.14%。主要原因是贯彻厉行节约政策，减少不必要的公车费用支出。

3.公务接待费支出0.06万元，公务接待费支出决算数比预算数减少9.94万元，下降99.4%，主要原因是受疫情防控影响，公务接待减少。

十、预算绩效情况说明

（一）绩效管理工作开展情况。

根据财政预算绩效管理要求，可按照如下格式说明：根据预算管理要求，我部门（单位）组织对2022年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评。其中，自评项目4个，共涉及资金1853.33万元，占一般公共预算项目支出总额的16.7%。

共组织对“行政运行”等4个项目开展了部门评价，涉及一般公共预算支出1853.33万元。从评价情况来看，4个项目均达到预定的绩效目标。

（二）部门决算中项目绩效自评结果（预算部门、单位可根据实际情况反映重点项目绩效自评结果）。

1.两庭及装备更新维护项目自评表：

案件审判项目绩效评价结果

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评价内容** | **分值** | **绩效得分** |
| 决策 | 21 | 16 |
| 过程 | 19 | 18.35 |
| 产出 | 30 | 24.94 |
| 效益 | 30 | 30 |
| 合 计 | 100 | 89.29 |
| 绩效评级 | 良 | |

案件审判项目绩效自评报告：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为89.29分。全年预算数为30万元，执行数为30万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：一是已经足月发放雇员工资；二是2022年单位结案率为75.03%，已达到目标。发现的主要问题及原因：一是在编制预算时，中长期规划不足，未制定中长期规划，仅在每年预算时列入预算大本，缺乏中长期的规划；二是有年度资金调整，原因是原有支出项目实际执行中无支出。下一步改进措施：优化预算编制方法，合理安排项目资金，使预算更精准贴合实际。

2.两庭及装备更新维护项目自评表：

两庭及装备更新维护项目绩效评价结果

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评价内容** | **分值** | **绩效得分** |
| **决策** | **21** | **14** |
| **过程** | **19** | **15.7** |
| **产出** | **30** | **26.8** |
| **效益** | **30** | **30** |
| **合 计** | **100** | **86.5** |
| **绩效评级** | **良** | |

两庭及装备更新维护项目绩效自评报告：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为86.5分。全年预算数为15万元，执行数为11.65万元，完成预算的77.67%。项目绩效目标完成情况：一是庭室等办公环境维修次数已超过三次；二是设备维护后的收益人次已超过2000次。发现的主要问题及原因：支出进度不够均衡，主要原因是维修维护项目的不确定性，有时需要发生了损坏才予以维修。下一步改进措施：做好定期的维修维护，尽量通过定期养护及时发现毁损，尽量使支出进度均衡。

3.行政运行项目项目自评表

行政运行项目绩效评价结果

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评价内容** | **分值** | **绩效得分** |
| 决策 | 21 | 15 |
| 过程 | 19 | 18.96 |
| 产出 | 30 | 28.93 |
| 效益 | 30 | 30 |
| 合 计 | 100 | 92.89 |
| 绩效评级 | 优 | |

行政运行项目绩效自评报告：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为92.89分。全年预算数为404.33万元，执行数为401.45万元，完成预算的99.29%。项目绩效目标完成情况：一是已经足月支付外包人员劳务费；二是2022年单位结案率为75.03%(按照最高院相关文件的结案率算法统计)，已达到目标。发现的主要问题及原因：年度中有调整项目资金及支出进度不均衡，原因是个别别项目剩余资金略多，以及受支出流程办理等客观因素影响，个别项目支出进度不够均衡；。下一步改进措施：一是提高预算编制的科学合理性，减少剩余资金较多的项目资金分配；二是多方面配合督促，推进支出项目的开展，及时支出。

4.聘用制书记员管理项目项目自评表：

聘用制书记员管理绩效评价结果

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评价内容** | **分值** | **绩效得分** |
| **决策** | 21 | 20 |
| **过程** | 19 | 18.89 |
| **产出** | 30 | 28.67 |
| **效益** | 30 | 22 |
| **合 计** | 100 | 89.56 |
| **绩效评级** | 良 | |

聘用制书记员管理项目绩效自评报告：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为89.56分。全年预算数为100万元，执行数为97.71万元，完成预算的97.71%。项目绩效目标完成情况：一是支出体检批数已达到2次，超过目标值；二是在聘用制书记员的合力工作下，我院2022年结案率为75.03%（按照最高院相关文件的结案率算法统计），已达到目标。发现的主要问题及原因：项目资金结余较多及支出不均衡。下一步改进措施：一是优化项目资金结构，使预算资金更贴合实际支出；二是统筹支出安排，合理安排资金支出顺序。

（三）部门评价结果（预算部门填写，部门所属单位不需填写）。

**行政运行项目支出绩效评价报告**

一、基本情况

（一）项目概况

1.项目背景

三亚市城郊人民法院2022年部门预算编制范围只有部门本级1家预算单位，单位内设有办公室、政治部、机关党委、立案庭、刑事审判庭、民事审判庭、行政审判庭、执行局、旅游审判庭、审判管理办公室、吉阳人民法庭、天涯人民法庭、崖城人民法庭、海棠湾人民法庭和司法法警大队15个部门。

行政运行项目职能主要是行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）其他支出项目。

2.主要内容及实施情况

行政运行项目主要内容包括：预算安排404.33万元，主要用于三亚市城郊人民法院劳务费、办公费、水电费、物业费以及日常费等支出。不涉及项目投标、调整、完成验收等情况。

具体实施情况如下：

办公经费支出：支付日常办公费用及耗材费、网络租赁费、报刊杂志等费用；

培训费支出：支付单位人员参加培训班费用；

专用材料购置费：支付购买防疫物资；

委托业务费：支付劳务派遣人员2022年工资、社保、公积金及管理费等费用；

维修（护）费：支付院内零星维修费用等；

其他商品和服务支出：支付后勤中心物资费用、院内干警加班误餐补助；

房屋建筑物购置：支付垃圾分类亭费用、新崖城人民法庭消防通道铁艺大门；

设备购置：支付办公设备购置、厨房使用设备；

其他资本性支出。

3.资金投入和使用情况

根据2022年度《可执行指标执行情况表》，行政运行项目预算资金共404.33万元，全部为省级资金，2022年度调整调剂资金0.00万元，调整后预算资金404.33万元，实际支出资金401.45万元，支出率99.29%，剩余资金2.88万元。

（二）项目绩效目标

1.项目实施总目标

根据预算管理一体化系统中《项目绩效目标表》查询，行政运行项目设置的总体目标为：为法院审判执行工作服务，提供良好的资金保障。

2.项目年初具体绩效目标和绩效指标为：

根据预算管理一体化系统中《项目绩效目标表》，行政运行活动设置的绩效目标为：

（1）按月给劳务派遣人员发放工资=12个月；

（2）协助办理案件量≥1万件。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围

本次绩效评价的对象为“行政运行项目”，时间范围涵盖项目实施年度，重点评价项目资金决策、管理、产出和效果情况。通过开展项目绩效评价工作，总结经验，发现问题，为优化政策支持方向和预算资金安排，改进和加强管理提供重要参考依据，提高财政资金使用效益。

（二）绩效评价原则和评价方法

本次绩效评价遵循“科学公正、统筹兼顾、激励约束、公开透明”的原则。本次评价运用了成本效益分析法、因素分析法、公众评判法等方法，同时通过资料梳理、多因素分析来支撑评价的逻辑紧密性与客观性。

在评价过程中，通过实地考察、访谈、问卷调查等形式采集基础数据，以具有代表性与广泛性的数据，支撑指标体系的评分，实现客观科学的评价，全面反映行政运行项目资金的决策、使用和取得的效益情况。评价指标体系及指标说明详见附表。

（三）绩效评价工作过程

本次绩效评价共分三个阶段来组织实施，分别是绩效评价准备、绩效评价现场实施、形成绩效评价报告初稿、绩效评价意见反馈和绩效评价报告形成。

1.绩效评价准备

组织评价小组对两庭及装备更新维护项目绩效评价培训，认真研读绩效评价实施方案，掌握了实施方案中相关内容，拟定评价资料清单；

2.绩效评价现场实施

评价小组听取情况汇报，查阅、收集、核实有关数据资料，组织现场勘察、面访、问卷调查，并向相关负责人了解与项目支出相关的信息情况。

3.形成绩效评价报告

收集、整理、分析材料，计算评价指标分值，编写绩效评价报告。

三、综合评价情况及评价结论

该项目的各细分项目属于经常性项目，实施内容明确，项目依据充分、目标明确、与政策要求高度相关。项目建设资金到位情况较好。项目实施依据的相关制度基本健全，项目实施管理较为规范。

该项目在绩效目标管理方面存在不足，年度绩效目标设置缺乏全面性和针对性，与项目预期产出效益和效果匹配度不高。

根据对项目决策、项目过程、项目产出、项目效益各项绩效指标进行综合分析评判，项目总体评分为92.98分，评价等级为“优”。

四、绩效评价指标分析

从项目的决策、过程、产出和效益四个一级指标进行综合考核与评价，总分值100分。

评价项目决策情况评价总分21分，从项目立项、绩效目标、资金投入三个方面进行评价，其中项目立项占8分，包括立项依据充分性、 立项程序规范性2个指标；绩效目标占7分，包括绩效目标合理性、绩效指标明确性2个指标；资金投入占6分，包括预算编制科学性、资金分配合理性2个指标。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

（一）主要经验及做法

1.加强组织领导。要加强对项目工作的全面领导，便于及时发现项目执行过程中出现的问题并加以改进。严格按照财务管理制度实施，加强项目管理和监督，确保项目实施规范。

2.专款专用。严格按项目规范要求，做到专款专用，确保项目工作顺利开展。项目内所有支出都由报账员把关，再经分管领导审核，最后由主要领导复审，保证专款专用，无截留、无挪用等现象，取得了良好效果。

3.加强监督。对日常工作加强规范和监督，防止在项目执行过程中出现偏差。

（二）存在的问题及原因分析

1.项目预算编制缺乏准确性

2022年度项目预算数为404.33万元，实际执行数为404.33万元，但内部调整调剂次数达到54次，预算编制缺依据乏对项目运行的资金需求充分了解和掌控，导致项目存在大量资金的调整调剂。

原因分析：预算编制人员在预算编制时对项目的全过程缺乏充分了解、分析和调研。

2.项目绩效指标编制缺乏全面性

行政运行项目设置的绩效目标为：按月给劳务派遣人员发放工资=12月；协助办理案件量≥1万件二个指标，指标设置不足以反映项目执行的全面要求，存在预算执行过程中绩效目标设置不全面的风险。

原因分析：一是绩效指标制定人员对绩效目标对项目质量落实的促进作用缺乏充分的认识；二是对预算管理一体化系统绩效目标的制定方法不熟悉。

六、有关建议

（一）加强预算管理一体化系统使用人员的培训和指导，充分发挥系统各模块在预算管理中的作用。认真分析项目的产出与绩效指标的关系，设定的绩效指杯要与实际工作内容具有相关性，并且要清晰、细化、具有可衡量性。

（二）积极开展绩效跟踪监控，针对项目特点设定分阶段的项目具体实施内容，清晰、明确填报每个阶段的项目实施内容、关键指标值，按月按季地编制部门报表，及时发现执行过程中的问题，强化运行监管。

（三）建议推进中期财政规划管理，按月按季地编制部门报表，及时发现执行过程中的问题，强化年度预算的约束性，以提高预算编制的准确度从而减少预算调剂的次数。

（四）提高预算编制的科学性。建议在对次年预算编制和申报过程中，要对预算项目采用科学的计算模型，充分了解项目的各个环节资金需求，确保资金需求的准确性。

七、其他需要说明的问题

无。

**聘用制书记员管理项目绩效评价报告**

一、基本情况

（一）项目概况

1.项目背景

三亚市城郊人民法院单位内设有办公室、政治部、机关党委、立案庭、刑事审判庭、民事审判庭、行政审判庭、执行局、旅游审判庭、审判管理办公室、吉阳人民法庭、天涯人民法庭、崖城人民法庭、海棠湾人民法庭和司法法警大队15个部门，内部分工明确。该项目基于工作职能和任务要求，不断完善司法人员分类管理，推动聘用制书记员管理制度化、规范化。

2.主要内容及实施情况

该项目属于经常性支出项目，用于支付聘用制书记员用餐、公用经费、、医疗、服装、装备等相关支出。2022年完成了聘用制书记员管理项目的办公费、差旅费、午餐费、午餐费、医疗费、工会经费支出，保障了聘用制书记员管理项目的正常运行。

3.资金投入和使用情况

根据2022年度《可执行指标执行情况表》，聘用制书记员管理项目预算资金共100.00万元，全部为省级资金，2022年度项目内部科目调剂资金23.98万元，调整后预算资金100.00万元，实际支出资金97.71万元，支出率97.71%，剩余资金22.93万元。

（二）项目绩效目标

1.项目实施总目标

根据预算管理一体化系统查询，聘用制书记员管理项目设置的总体目标为：做好聘用制书记员相关支出工作。

2.项目年初具体绩效目标和绩效指标为：

根据预算管理一体化系统查询，聘用制书记员管理项目设置的绩效目标为：

（1）效益指标-社会效益指标-协助结案率≥90%

（2）产出指标-数量指标-体检批数=1批

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围

本次绩效评价的对象为聘用制书记员管理项目，时间范围涵盖项目实施年度，重点评价项目资金决策、管理、产出和效果情况。通过开展项目绩效评价工作，总结经验，发现问题，为优化政策支持方向和预算资金安排，改进和加强管理提供重要参考依据，提高财政资金使用效益。

（二）绩效评价原则和评价方法

本次绩效评价遵循“科学公正、统筹兼顾、激励约束、公开透明”的原则。本次评价运用了成本效益分析法、因素分析法、公众评判法等方法，同时通过资料梳理、多因素分析来支撑评价的逻辑紧密性与客观性。

在评价过程中，通过实地考察、访谈、问卷调查等形式采集基础数据，以具有代表性与广泛性的数据，支撑指标体系的评分，实现客观科学的评价，全面反映项目资金的决策、使用和取得的效益情况。评价指标体系及指标说明详见附表。

（三）绩效评价工作过程

本次绩效评价共分三个阶段来组织实施，分别是绩效评价准备、绩效评价现场实施、形成绩效评价报告初稿、绩效评价意见反馈和绩效评价报告形成。

1.绩效评价准备

根据安排，我们针对聘用制书记员管理项目绩效评价组织了项目培训，评价小组认真研读绩效评价实施方案，掌握了实施方案中相关内容，拟定评价资料清单。

2.绩效评价现场实施

评价小组听取情况汇报，查阅、收集、核实有关数据资料，组织现场勘察、面访、问卷调查，并向相关负责人了解与项目支出相关的信息情况。

3.形成绩效评价报告初稿

收集、整理、分析材料，计算评价指标分值，起草绩效评价报告初稿。

三、综合评价情况及评价结论

该项目属于经常性支出项目，实施内容明确，项目依据充分、目标明确、与政策要求高度相关。项目资金到位情况较好。项目实施依据的相关制度基本健全，项目实施管理较为规范。

项目绩效目标完成情况：

（1）2022年协助结案率86.65%；

（2）2022年组织体检1批；

根据对项目决策、项目过程、项目产出、项目效益各项绩效指标进行综合分析评判，项目总体评分为89.56分，评价等级为“良”。

项目具体评分详见附表：项目支出绩效评价指标评分表。

四、绩效评价指标分析

从项目的决策、过程、产出和效益四个一级指标进行综合考核与评价，总分值100分。

（一）项目决策情况

1、绩效得分

评价项目决策情况评价总分21分，从项目立项、绩效目标、资金投入三个方面进行评价，其中项目立项占8分，包括立项依据充分性、立项程序规范性2个指标；绩效目标占7分，包括绩效目标合理性、绩效指标明确性2个指标；资金投入占6分，包括预算编制科学性、资金分配合理性2个指标。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

（一）主要经验及做法

1.加强组织领导。要加强对项目工作的全面领导，便于及时发现项目执行过程中出现的问题并加以改进。严格按照财务管理制度实施，加强项目管理和监督，确保项目实施规范。

2.专款专用。严格按项目规范要求，做到专款专用，确保项目工作顺利开展。项目内所有支出都由报账员把关，再经分管领导审核，最后由主要领导复审，保证专款专用，无截留、无挪用等现象，取得了良好效果。

3.加强监督。对日常工作加强规范和监督，防止在项目执行过程中出现偏差。

（二）存在的问题及原因分析

1.存在问题：项目预算编制分配额度不合理

项目预算数与实际执行数一致，预算整体编制依据及与工作量相匹配，但项目预算资金分配额度不合理，与项目单位实际相不适应，科目内部调剂23.98万元。

2.原因分析：预算编制人员在预算编制时对项目的全过程缺乏充分了解、分析和调研。

六、有关建议

（一）积极开展绩效跟踪监控，针对项目特点设定分阶段的项目具体实施内容，清晰、明确填报每个阶段的项目实施内容、关键指标值，按月按季地编制部门报表，及时发现执行过程中的问题，强化运行监管。

（二）提高预算编制的科学性。建议对次年预算编制和申报过程中，要对预算项目采用科学的计算模型，充分了解项目的各个环节资金需求，确保资金需求的准确性。

七、其他需要说明的问题

无

1. 财政评价结果。

暂无。

十一、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况。

2022年度三亚市城郊人民法院部门（单位）机关运行经费672.89万元，比年初预算减少47.94万元，下降6.65%。主要原因是：由于受疫情影响，支出减少。

（二）政府采购支出情况。

2022年度三亚市城郊人民法院部门（单位）政府采购支出总额262.41万元，其中：政府采购货物支出262.41万元。授予中小企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%，其中：授予小微企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%。

（三）国有资产占用情况。

截至2022年12月31日，本部门占用房屋面积21566平方米，其中：办公用房13166平方米，其他（不含构筑物）8400平方米。

本部门共有车辆15辆，其中：从车辆种类说明：轿车2辆、越野车4辆、小型载客汽车1辆；从车辆使用情况说明：其他用车15辆。

单位价值50万元（含）以上通用设备0台（套），单价100万元（含）以上专用设备0台（套）。

年末在建工程5234.77万元。

第四部分 名词解释

1. 财政拨款收入：指同级政府财政部门当年拨付的各类财政拨款。

二、上级补助收入：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

三、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。

四、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。

五、附属单位上缴收入：指事业单位取得附属独立核算单位根据有关规定上缴的收入。

六、其他收入：指除上述“财政拨款收入”“事业收入”“上级补助收入”“经营收入”“附属单位上缴收入”等以外的收入。

七、使用非财政拨款结余：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，使用非同级财政拨款结余资金弥补本年度收支缺口。

八、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，或项目已完成等产生的结余资金。

九、结余分配：指事业单位缴纳企业所得税以及从非财政拨款结余或经营结余中提取各类结余的情况。

十、年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金（不包括事业单位非财政拨款结余和专用结余）。

十一、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。

十二、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。

十三、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。

十四、“三公”经费：纳入本级财政预决算管理的“三公”经费，是指用一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款及国有资本经营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维护费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费）及燃料费、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）费用。

十五、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）运行使用一般公共预算财政拨款安排的基本支出经费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等。