



2022 年度

部门决算公开文本



预算代码：504

单位名称：南宫市工业经济联合会

二〇二三年十月

2022 年度部门决算公开文本

南宫市工业经济联合会

二〇二三年十月



目 录

第一部分 部门概况

一、部门职责

二、机构设置

第二部分 2022 年度部门决算报表

第三部分 2022 年部门决算情况说明

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、一般公共预算“三公”经费支出决算情况说明

六、预算绩效情况说明

七、机关运行经费情况

八、政府采购情况

九、国有资产占用情况

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

南宫市工业经济联合会(南宫市经济团体联合会)是市委、市政府领导和邢台市工业经济联合会(邢台市经济团体联合会)指导下的群众团体,是全市经济类行业协会的联合组织。其主要职责是:

1、贯彻执行党和国家的路线、方针和政策,加强和完善对会员单位的思想政治工作,围绕党和政府的中心工作开展各项活动,保证协会组织的社会主义方向。

2、南宫市工业经济联合会(南宫市经济团体联合会)为全市性经济类行业协会的业务主管单位,履行《社会团体登记管理条例》规定的行业协会业务主管单位的有关职责,对行业协会进行组织、协调、指导。

3、负责指导全市性经济类行业协会的思想政治工作和党的建设;负责全市性经济类行业协会筹备申请、成立登记、变更登记、注销登记前的审查和年度检查的初审等工作,协助登记机关和其他有关部门查处行业协会违法行为;会同有关部门指导经济类行业协会的清算事宜。

4、培育、壮大行业协会,加强行业自律,规范行业行为,促进行业发展。

5、深入调查研究,为市政府及有关部门决策提供建议,为行业、企业经济发展提供咨询、信息和研究成果等方面的服务。

6、反映会员要求,协调会员关系,维护会员的合法权益。

7、开展经济理论研究和学术交流活动，培训经济管理人才和协会管理人员。

8、发展与境内外社会经济团体的联系，促进行业、企业间开展多种形式经济协作与交流，为企业加强对外经济技术交流服务。

9、同有关部门配合举办展览、论坛等大型活动，为全市经济改革发展服务，为企业拓展国内外市场服务。

10、承办市委、市政府交办的其他事项。

二、机构设置

从决算编报单位构成看，纳入 2022 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	南官市工业经济联合会(本级)	参公事业单位	财政性资金基本保证

注：1、单位基本性质分为行政单位、参公事业单位、财政补助事业单位、经费自理事业单位四类。

2、经费形式分为财政拨款、财政性资金基本保证、财政性资金定额或定额补助、财政性资金零补助四类。



第二部分 2022 年度部门决算表

收入支出决算总表

公开 01 表

部门：工经部门

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	51.73	一、一般公共服务支出	32	10.00
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		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
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		八、社会保障和就业支出	39	2.80
	9		九、卫生健康支出	40	1.46
	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	
	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	44.90
	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	2.57
	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	51.73	本年支出合计	58	51.73
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	51.73	总计	62	51.73

注：本表反映部门（或单位）本年度的总收支和年末结转结余情况。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

部门：工经部门

金额单位：万元

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
功能分类科目 编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		51.73	51.73					
208	社会保障和就业支出	2.80	2.80					
20805	行政事业单位养老支 出	2.80	2.80					
2080505	机关事业单位基本 养老保险缴费支出	2.80	2.80					
210	卫生健康支出	1.46	1.46					
21011	行政事业单位医疗	1.46	1.46					
2101102	事业单位医疗	1.46	1.46					
215	资源勘探工业信息等 支出	44.90	44.90					
21599	其他资源勘探工业信 息等支出	44.90	44.90					
2159999	其他资源勘探工业 信息等支出	44.90	44.90					
221	住房保障支出	2.57	2.57					
22102	住房改革支出	2.57	2.57					
2210201	住房公积金	2.57	2.57					

注：本表反映部门(或单位)本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开 03 表

部门：工经部门

金额单位：万元

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
功能分类科目编码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		51.73	41.73	10.00			
208	社会保障和就业支出	2.80	2.80				
20805	行政事业单位养老支出	2.80	2.80				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	2.80	2.80				
210	卫生健康支出	1.46	1.46				
21011	行政事业单位医疗	1.46	1.46				
2101102	事业单位医疗	1.46	1.46				
215	资源勘探工业信息等支出	44.90	34.90	10.00			
21599	其他资源勘探工业信息等支出	44.90	34.90	10.00			
2159999	其他资源勘探工业信息等支出	44.90	34.90	10.00			
221	住房保障支出	2.57	2.57				
22102	住房改革支出	2.57	2.57				
2210201	住房公积金	2.57	2.57				

注：本表反映部门（或单位）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：工经部门

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	51.73	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				
	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	2.80	2.80		
	9		九、卫生健康支出	41	1.46	1.46		
	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				
	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	44.90	44.90		
	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	2.57	2.57		
	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	51.73	本年支出合计	59	51.73	51.73		
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	51.73	总计	64	51.73	51.73		

注：本表反映部门（或单位）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

未结转结余情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

部门：工经部门

金额单位：万元

项目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		51.73	41.73	10.00
208	社会保障和就业支出	2.80	2.80	
20805	行政事业单位养老支出	2.80	2.80	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	2.80	2.80	
210	卫生健康支出	1.46	1.46	
21011	行政事业单位医疗	1.46	1.46	
2101102	事业单位医疗	1.46	1.46	
215	资源勘探工业信息等支出	44.90	34.90	10.00
21599	其他资源勘探工业信息等支出	44.90	34.90	10.00
2159999	其他资源勘探工业信息等支出	44.90	34.90	10.00
221	住房保障支出	2.57	2.57	
22102	住房改革支出	2.57	2.57	
2210201	住房公积金	2.57	2.57	

注：本表反映部门（或单位）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：工经部门

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	35.34	302	商品和服务支出	2.17	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	13.92	30201	办公费	0.26	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	2.86	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	1.10	30203	咨询费		310	资本性支出	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资	9.78	30205	水费		31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	3.20	30206	电费		31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费		31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	1.57	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	0.13	30211	差旅费		31008	物资储备	
30113	住房公积金	2.78	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		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	4.22	30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费		31013	公务用车购置	
30302	退休费	4.22		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		30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费		399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		39906	赠与	
30308	助学金		30228	工会经费	0.14	39907	国家赔偿费用支出	
30309	奖励金		30229	福利费	0.35	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		39999	其他支出	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	1.42			
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出				
人员经费合计		39.56	公用经费合计					2.17

注：本表反映部门（或单位）本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 07 表

部门：工经部门

金额单位：万元

预算数					
合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购置 费	公务用车运行 费	
1	2	3	4	5	6
0.60		0.60			0.60
决算数					
合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购置 费	公务用车运行 费	
7	8	9	10	11	12

注：本表反映部门本年度“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；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 08 表

部门：工经部门

金额单位：万元

项目		年初结转和 结余	本年收入	本年支出			年末结转和 结余
功能分类科 目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							

注：本表反映部门（或单位）本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。本
部门本年度无相关收入（或支出、收支及结转结余等）情况，按要求空表列示。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 09 表

金额单位：万元

部门：工经部门

科目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				

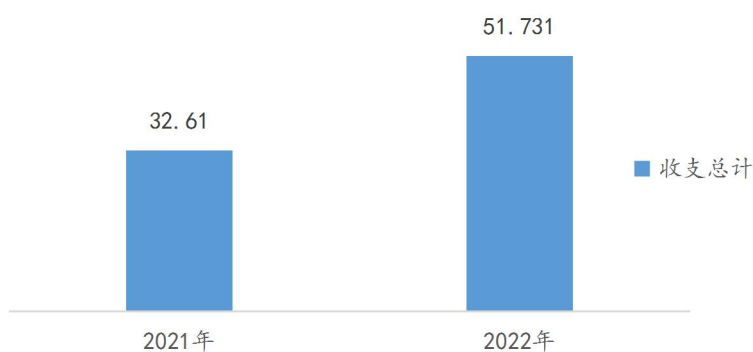
注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款收入、支出及结转结余情况。本部门本年度无相关收入（或支出、收支及结转结余等）情况，按要求空表列示。



第三部分 2022 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 2022 年度收、支总计（含结转和结余）51.73 万元。与 2021 年度决算相比，收支各增加 19.12 万元，增长 58.63%，主要原因是 2022 年度新增 2 名工作人员的工资、各种保险、公积金和工资正常调整，新增在职人员的补充绩效、退休人员的月度绩效。



2021-2022年收支总计对比情况（图1）

二、收入决算情况说明

本部门 2022 年度收入合计 51.73 万元，其中：财政拨款收入 51.73 万元，占 100%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。

三、支出决算情况说明

本部门 2022 年度支出合计 51.73 万元，其中：基本支出 41.73 万元，占 80.67%；项目支出 10 万元，占 19.33%；经营支出 0 万元，占 0%。

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 2021 年度决算对比情况

本部门 2022 年度财政拨款本年收入 51.73 万元,比 2021 年度增加 19.12 万元,增长 58.63%,主要是 2022 年度新增 2 名工作人员的工资、各种保险、公积金和工资正常调整,新增在职人员的补充绩效、退休人员的月度绩效。本年支出 51.73 万元,增加 19.12 万元,增长 58.63%,主要是 2022 年度新增 2 名工作人员的工资、各种保险、公积金和工资正常调整,新增在职人员的补充绩效、退休人员的月度绩效。具体情况如下:

1. 一般公共预算财政拨款本年收入 51.73 万元,比上年增加 19.12 万元;主要是 2022 年度新增 2 名工作人员的工资、各种保险、公积金和工资正常调整,新增在职人员的补充绩效、退休人员的月度绩效;本年支出 51.73 万元,比上年增加 19.12 万元,增长 58.63%,主要是 2022 年度新增 2 名工作人员的工资、各种保险、公积金和工资正常调整,新增在职人员的补充绩效、退休人员的月度绩效。

2. 政府性基金预算财政拨款本年收入 0 万元,比上年增加 0 万元,增长 0%,主要原因是本单位无政府性基金预算;本年支出 0 万元,比上年增加 0 万元,增长 0%,主要是本单位无政府性基金预算。

3. 国有资本经营预算财政拨款本年收入 0 万元,比上年增加

0 万元，增长 0%，主要原因是本单位无国有资本经营预算；本年支出 0 万元，比上年增加 0 万元，增长 0%，主要是本单位无国有资本经营预算。

（二）财政拨款收支与年初预算数对比情况

本部门 2022 年度财政拨款本年收入 51.73 万元，完成年初预算的 100%，比年初预算增加 22.51 万元，决算数大于预算数主要原因是 2022 年度新增 2 名工作人员的工资、各种保险、公积金和工资正常调整，新增在职人员的补充绩效、退休人员的月度绩效；本年支出 51.73 万元，完成年初预算的 100%，比年初预算增加 22.51 万元，决算数大于预算数主要原因是 2022 年度新增 2 名工作人员的工资、各种保险、公积金和工资正常调整，新增在职人员的补充绩效、退休人员的月度绩效。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 100%，比年初预算增加 22.51 万元，主要是 2022 年度新增 2 名工作人员的工资、各种保险、公积金和工资正常调整，新增在职人员的补充绩效、退休人员的月度绩效；支出完成年初预算 100%，比年初预算增加 22.51 万元，主要是 2022 年度新增 2 名工作人员的工资、各种保险、公积金和工资正常调整，新增在职人员的补充绩效、退休人员的月度绩效。

2. 政府性基金预算财政拨款本年收入完成年初预算 0%，比年初预算增加 0 万元，主要是本单位无政府性基金预算财政拨款；

支出完成年初预算 0%，比年初预算增加 0 万元，主要是本单位无政府性基金预算财政拨款。

3. 国有资本经营预算财政拨款本年收入完成年初预算 0%，比年初预算增加 0 万元，主要是本单位无国有性资本经营预算；支出完成年初预算 0%，比年初预算增加 0 万元，主要是本单位无国有性资本经营预算。

(三) 财政拨款支出决算结构情况。

2022 年度财政拨款支出 51.73 万元，主要用于以下方面：卫生健康支出 1.46 万元，占 2.82%，主要用于职工医疗保险等支出；社会保障和就业（类）支出 2.80 万元，占 5.41%，主要用于养老、工伤、失业等保险支出；住房保障（类）支出 2.57 万元，占 4.97%，主要用于住房公积金的缴纳；资源勘探工业信息等支出 44.90 万元，占 86.79%，主要用于工资福利、对个人和家庭的补助和商品服务等支出。

(四) 一般公共预算基本支出决算情况说明

2022 年度财政拨款基本支出 41.73 万元，其中：

人员经费 39.56 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、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、住房公积金、其他社会保障缴费、退休费、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出；

公用经费 2.17 万元，主要包括办公费、印刷费、邮电费、

差旅费、会议费、培训费、公务接待费、工会经费、福利费、其他交通费用。

五、一般公共预算“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 2022 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 0.60 万元，支出决算为 0 万元，完成预算的 0%，较预算减少 0.60 万元，降低 100%，主要是认真落实中央“八项规定”精神和厉行节约要求，严格控制“三公”经费支出；较 2021 年度决算增加 0 万元，增长 0%，主要是认真落实中央“八项规定”精神和厉行节约要求，“三公”经费支出预算实现了只减不增的目标。

(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 2022 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 0%。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）费支出较预算增加 0 万元，增长 0%，主要是本单位本年未发生因公出国经费支出；较上年增加 0 万元，增长 0%，主要是本单位本年未发生因公出国经费支出。

2. 公务用车购置及运行维护费支出情况。本部门 2022 年度公务用车购置及运行维护费预算为 0 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 0%。较预算减少 0 万元，降低 0%，主要是未发生公务用

车购置及运行维护费支出；较上年减少 0 万元，降低 0%，主要是 2021、2022 年度均未发生公务用车购置及运行维护费支出。其中：

公务用车购置费支出 0 万元：本部门 2022 年度公务用车购置量 0 辆，发生“公务用车购置”经费支出 0 万元。公务用车购置费支出较预算增加 0 万元，与年初预算持平，主要是本部门 2022 年度未发生公务用车购置费用支出；较上年增加 0 万元，增长 0%，主要是本部门 2021、2022 年度未发生公务用车购置费用支出。

公务用车运行维护费支出 0 万元：本部门 2022 年度单位公务用车保有量 0 辆。公车运行维护费支出较预算增加 0 万元，增长 0%，主要是本部门 2022 年度单位公务用车保有量 0 辆，未发生公务用车运行维护费支出；较上年增加 0 万元，增长 0%，主要是本部门 2021、2022 年度未发生公务用车运行维护费支出。

3. 公务接待费支出情况。本部门 2022 年度公务接待费支出预算为 0.60 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 0%。本年度共发生公务接待 0 批次、0 人次。公务接待费支出较预算减少 0.60 万元，降低 100%，主要是积极贯彻落实中央关于厉行节约的要求，严控公务接待费支出；较上年度减少 0 万元，较上年度持平，主要是本部门 2021、2022 年度未发生公务接待费支出。

六、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 2022 年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其中，一级项目 2 个，共涉及资金 10 万元，占一般公共预算项目支出总额的 34.22%。本单位 2022 年度 0 个政府性基金预算项目，共涉及资金 0 万元。

组织对“行业协会服务管理和工业发展研究”等一级项目开展了重点评价，涉及一般公共预算支出 10 万元，政府性基金预算支出 0 万元。其中，对“行业协会服务管理和工业发展研究”项目部门内评审机构开展绩效评价。从评价情况来看，我单位在 2022 年较好的完成了部门整体绩效目标，各个项目均按照年初既定的绩效目标有效开展，并取得了实打实的成效。

（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行业协会服务管理项目及工业发展研究项目等 2 个项目绩效自评结果。

（1）行业协会服务管理项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，行业协会服务管理项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 5 万元，执行数为 5 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，保障了日常业务管理工作的正常顺利进行。通过指导全市行业协会工作开展，加强了行业自律，促进了行业发展。

工作活动(项目)负责人	李德英	联系电话	5050358
-------------	-----	------	---------

财务负责人	张俊昌		联系电话	5050358	
单位地址	南宫市东进街8号150室				
工作活动 (项目)起 止时间	计划开始：2022年1月		计划完成：2022年12月		
	实际开始：2022年1月		实际完成：2022年12月		
一、项目资金情况					
	以前年度资金 (万元)	本年度资金(评价项目的资金使用年度)			
		预算安排 (万元)	实际到位金额 (到达项目单位)	实际支出金额 (项目单位支出)	结余金额 (万元)
合计	5	5	5	5	0
中央财政资金					
省财政资金					
市财政资金					
其他财政资金	5	5	5	5	0
二、工作活动(项目)绩效目标情况					
绩效目标					完成绩效目标情况及未 完成的原因
绩效目标	总目标	保障日常业务管理工作正常顺利进行。指导全市行业协会工作开展，加强行业自律，促进行业发展。			已完成
	年度目标	保障日常业务管理工作正常顺利进行。指导全市行业协会工作开展，加强行业自律，促进行业发展。			已完成
绩效 指标	产出 指标	数量指标	调研报告数量		已完成
		质量指标	推进工经联工作计划完成率		已完成
		成本指标	预算控制数		已完成
		时效指标	推进工经联工作计划及时性		已完成
效果 指标	经济效益指标				
	社会效益指标				

	环境效益指标		
	可持续发展效益指标	日常业务管理开展情况	已完成

三、南阳市市级部门(单位)工作活动绩效评价共性指标

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标内容	评价标准	得分
“工作活动”设置(15)	工作活动相关性	政策相关性	3	工作活动是否符合各级政府战略部署和发展规划,宏观政策、行业政策一致。	工作活动符合各级政府战略部署和发展规划,宏观政策、行业政策一致,得3分。	3
		部门职责相关性	3	工作活动是否与部门职责、工作规划和重点工作相关。	工作活动与部门职责、工作规划和重点工作相关,得3分。	3
		预算项目相关性	3	工作活动项下确定的预算项目是否合理,是否与工作活动密切相关;工作活动和项目预算安排是否合理。	工作活动项下确定的预算项目合理,与工作活动密切相关,得1分;工作活动和项目预算安排合理,得2分。	3
	绩效目标、指标科学性	绩效目标设立科学性	3	工作活动是否有明确的绩效目标,绩效目标是否与部门职责目标、部门年度工作目标一致,是否能体现工作活动的产出和效果。	工作活动有明确的绩效目标,得1分;绩效目标与部门职责目标、部门年度工作目标一致,得1分;绩效目标能体现工作活动的产出和效果,得1分。	3
		绩效指标设立科学性	3	工作活动是否有明确的绩效指标,指标设置是否能准确反映活动目标完成情况,是否细化量化,是否可衡量。	绩效指标设置能准确反映活动目标完成情况,得2分;细化量化,可衡量,得1分。	3
	“工作活动”管理(25)	财务管理规范性	资金拨付情况	4	实际拨付资金占预算安排资金的比例。	资金没有足额到位,资金到位率每降低一个百分点扣分值的10%,到位率小于等于90%得0分
资金支出进度			4	资金是否按照规定(计划)的时间进度要求拨付或下达	支出进度每落后一个时间节点要求,扣分值的25%,扣完为止。	4
资金使用规范性			7	资金拨付手续是否完整,是否符合预算和国库管理有关规定;资金使用是否符合《预算法》等法律、法规、财务管理制度和资金管理有关规定。	资金拨付手续完整,符合预算和国库管理有关规定,得3分;资金使用符合《预算法》等法律、法规、财务管理制度和资金管理规定的,得4分。	7

	工作活动实施保障	管理制度健全性	6	部门制定的实施方案、管理制度和措施（包括财务制度）是否明确、清晰、具有可操作性，能否保障工作活动顺利实施。	部门制定了实施方案、管理制度和措施（包括财务制度），得3分；各项方案和制度措施明确、清晰、具有可操作性，得3分。	6
		过程控制有效性	4	保障工作活动实施、资金安全的各项制度措施是否得到有效落实，是否有风险应对措施。	保障工作活动实施、资金安全的各项制度措施得到有效落实，得2分，有风险应对措施，得2分。	4
“工作活动”产出（25）	工作活动产出数量完成率	产出一数量完成率	7	反映工作活动设定目标的完成程度，由评价工作组结合被评价工作活动产出指标设置情况及业务情况进行细化，各项产出逐一评价，逐一确定分值。	根据工作活动和具体产出指标设定每一项产出数量完成率的分值。完成率为100%的，得该项产出分值的满分；完成率为90%至100%的，得该项产出分值的90%；完成率为80%至90%的，得该项产出分值的80%；完成率为70%至80%的，得该项产出分值的60%；完成率低于70%的，不得分。	7
		产出二数量完成率				
					
	工作活动产出质量达标率	产出一质量达标率	7	反映工作活动的产出是否达到预期质量标准。由评价工作组结合被评价工作活动产出指标设置情况及业务情况进行细化。	根据工作活动和具体产出指标设定每一项产出质量达标率的分值。达标率为100%的，得该项产出分值的满分；达标率为90%至100%的，得该项产出分值的90%；达标率为80%至90%的，得该项产出分值的80%；达标率为70%至80%的，得该项产出分值的60%；达标率低于70%的，不得分。	7
		产出二质量达标率				
					
工作活动产出完成及时性	工作活动产出完成及时性	6	反映工作活动产出目标实现的及时程度。	规定时间内完成的，得满分，未按时完成的根据实际情况和有关规定酌情扣分。	6	
项目完成率	项目完成率	5	已完成的预算项目个数与即定预算项目个数的比率，用以反映该工作活动下的预算项目完成情况。	预算项目全部完成的得满分，未按时完成的根据实际情况酌情扣分。	5	
“工作活动”效果	经济效益	根据具体工作活动细	9	评价该工作活动对当地经济发展所带来的直接或间接影响。	待细化（由评价组结合被评价工作活动绩效目标设置情况及业务情况进行细化）。	9

(35)	社会效益	化	9	评价该工作活动对当地社会发展和社会稳定所带来的直接或间接影响。	待细化（由评价组结合被评价工作活动绩效目标设置情况及业务情况进行细化）。	9
	生态效益		9	评价该工作活动对当地自然生态环境所带来的直接或间接影响。	待细化（由评价组结合被评价工作活动绩效目标设置情况及业务情况进行细化）。	9
	受益群体满意度	受益群体满意度	8	通过发放问卷进行社会调查，评价受益群体及相关群体对该项工作活动的认可程度。	待细化（由评价组结合被评价工作活动绩效目标设置情况及业务情况进行细化）。	8
合计			100			100

(2) 工业发展研究项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，工业发展研究项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 5 万元，执行数为 5 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，保障了调查研究的顺利进行，及工业志编纂日常工作的正常开展。

工作活动(项目)负责人	田桂新	联系电话	5050358		
财务负责人	张俊昌	联系电话	5050358		
单位地址	南宮市东进街 8 号 150 室				
工作活动(项目)起止时间	计划开始：2022 年 1 月	计划完成：2022 年 12 月			
	实际开始：2022 年 1 月	实际完成：2022 年 12 月			
一、项目资金情况					
	以前年度资金(万元)	本年度资金（评价项目的资金使用年度）			
		预算安排(万元)	实际到位金额(到达项目单位)	实际支出金额(项目单位支出)	结余金额(万元)
合计	5	5	5	5	0
中央财政资金					
省财政资金					
市财政资金					

其他财政资金	5	5	5	5	0
二、工作活动(项目)绩效目标情况					
绩效目标					完成绩效目标情况及未完成的原因
绩效目标	总目标	保障调查研究的顺利进行，及工业志编纂日常工作的正常开展。			已完成
	年度目标	保障调查研究的顺利进行，及工业志编纂日常工作的正常开展。			已完成
绩效指标	产出指标	数量指标	座谈会开展次数		已完成
		质量指标	推进工业志编纂工作计划完成率		已完成
		成本指标	预算控制数		已完成
		时效指标	推进工业志编纂工作计划及时性		已完成
	效果指标	经济效益指标			
		社会效益指标			
		环境效益指标			
		可持续发展效益指标	调研工作人员对日常工作满意度		已完成

三、南宮市市级部门(单位)工作活动绩效评价共性指标

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标内容	评价标准	得分
“工作活动”设置(15)	工作活动相关性	政策相关性	3	工作活动是否符合各级政府战略部署和发展规划，宏观政策、行业政策一致。	工作活动符合各级政府战略部署和发展规划，宏观政策、行业政策一致，得3分。	3
		部门职责相关性	3	工作活动是否与部门职责、工作规划和重点工作相关。	工作活动与部门职责、工作规划和重点工作相关，得3分。	3

		预算项目相关性	3	工作活动项下确定的预算项目是否合理，是否与工作活动密切相关；工作活动和项目预算安排是否合理。	工作活动项下确定的预算项目合理，与工作活动密切相关，得1分；工作活动和项目预算安排合理，得2分。	3
	绩效目标、指标科学性	绩效目标设立科学性	3	工作活动是否有明确的绩效目标，绩效目标是否与部门职责目标、部门年度工作目标一致，是否能体现工作活动的产出和效果。	工作活动有明确的绩效目标，得1分；绩效目标与部门职责目标、部门年度工作目标一致，得1分；绩效目标能体现工作活动的产出和效果，得1分。	3
		绩效指标设立科学性	3	工作活动是否有明确的绩效指标，指标设置是否能准确反映活动目标完成情况，是否细化量化，是否可衡量。	绩效指标设置能准确反映活动目标完成情况，得2分；细化量化，可衡量，得1分。	3
“工作活动”管理 (25)	财务管理规范性	资金拨付情况	4	实际拨付资金占预算安排资金的比例。	资金没有足额到位，资金到位率每降低一个百分点扣分值的10%，到位率小于等于90%得0分	4
		资金支出进度	4	资金是否按照规定（计划）的时间进度要求拨付或下达	支出进度每落后一个时间节点要求，扣分值的25%，扣完为止。	4
		资金使用规范性	7	资金拨付手续是否完整，是否符合预算和国库管理有关规定；资金使用是否符合《预算法》等法律、法规、财务管理制度和资金管理有关规定。	资金拨付手续完整，符合预算和国库管理有关规定，得3分；资金使用符合《预算法》等法律、法规、财务管理制度和资金管理规定的，得4分。	7
	工作活动实施保障	管理制度健全性	6	部门制定的实施方案、管理制度和措施（包括财务制度）是否明确、清晰、具有可操作性，能否保障工作活动顺利实施。	部门制定了实施方案、管理制度和措施（包括财务制度），得3分；各项方案和制度措施明确、清晰、具有可操作性，得3分。	6
		过程控制有效性	4	保障工作活动实施、资金安全的各项制度措施是否得到有效落实，是否有风险应对措施。	保障工作活动实施、资金安全的各项制度措施得到有效落实，得2分，有风险应对措施，得2分。	4
“工作活动”产出 (25)	工作活动产出数量完成率	7	反映工作活动设定目标的完成程度，由评价工作组结合被评价工作活动产出指标设置情况及业务情况进行细化，各项产	根据工作活动和具体产出指标设定每一项产出数量完成率的分值。完成率为100%的，得该项产出分值的满分；完成率为90%至	7	

		产出二 数量完 成率		出逐一评价，逐一确定分值。	100%的，得该项产出分值的90%； 完成率为80%至90%的，得该项产 出分值的80%；完成率为70%至80% 的，得该项产出分值的60%；完成 率低于70%的，不得分。	
					
	工作活 动产出 质量达 标率	产出一 质量达 标率	7	反映工作活动的产出是否达到 预期质量标准。由评价工作组 结合被评价工作活动产出指标 设置情况及业务情况进行细 化。	根据工作活动和具体产出指标设 定每一项产出质量达标率的分 值。达标率为100%的，得该项产 出分值的满分；达标率为90%至 100%的，得该项产出分值的90%； 达标率为80%至90%的，得该项产 出分值的80%；达标率为70%至80% 的，得该项产出分值的60%；达标 率低于70%的，不得分。	7
		产出二 质量达 标率				
					
	工作活 动产出 完成及 及时性	工作活 动产出 完成及 及时性	6	反映工作活动产出目标实现的 及时程度。	规定时间内完成的，得满分，未 按时完成的根据实际情况和有关 规定酌情扣分。	6
	项目完 成率	项目完 成率	5	已完成的预算项目个数与即定 预算项目个数的比率，用以反 映该工作活动下的预算项目完 成情况。	预算项目全部完成的得满分，未 按时完成的根据实际情况酌情扣 分。	5
“工作 活动” 效果 (35)	经济效 益	根据具 体工作 活动细 化	9	评价该工作活动对当地经济发 展所带来的直接或间接影响。	待细化（由评价组结合被评价工 作活动绩效目标设置情况及业务 情况进行细化）。	9
	社会效 益		9	评价该工作活动对当地社会发 展和社会稳定所带来的直接或 间接影响。	待细化（由评价组结合被评价工 作活动绩效目标设置情况及业务 情况进行细化）。	9
	生态效 益		9	评价该工作活动对当地自然生 态环境所带来的直接或间接影 响。	待细化（由评价组结合被评价工 作活动绩效目标设置情况及业务 情况进行细化）。	9
	受益群 体满意 度		8	通过发放问卷进行社会调查， 评价受益群体及相关群体对该 项工作活动的认可程度。	待细化（由评价组结合被评价工 作活动绩效目标设置情况及业务 情况进行细化）。	8
合计			100			100

(三) 财政评价项目绩效评价结果

2022年初南宫市制定了《南宫市工业经济联合会工作计划》，南宫市工经联在市委、市政府的正确领导和邢台工经联的指导下，紧紧围绕全市经济工作，扎实开展“三个服务”，圆满的完成了全年任务目标，项目资金达到了预期绩效目标。

行业协会服务管理：1. 加强政治引领，提高政治站位。一是我会始终把握正确方向，引领广大会员通过职工演讲、主题阅读、知识竞赛等形式，深入学习习近平新时代中国特色社会主义思想、党的十九届历次全会精神，在思想上、政治上、行动上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致，深刻领悟“两个确立”的决定性意义，增强“四个意识”、坚定“四个自信”，做到“两个维护”。二是宣传贯彻落实党的二十大精神，指导工经联工作。开辟了学习园地，召开了理论学习交流会，领导带头学，联系实际学，在全面学习、全面把握、全面落实上下功夫，把思想统一到党的二十大精神上来，统一到中央、省市市委的决策部署上来，统一到建设经济强市、美丽南宫上来。2. 深入调查研究，当好市委、市政府的参谋和助手。 调查研究是立会之本、兴会之基。一年来，围绕南宫发展的热点和难点，开展了三个方面的调研，取得了一些调研成果。一是总结推广了精强连杆有限公司靠科技助推转型升级的经验。该公司上设备，增投入，用世界一流设备武装企业；高薪聘请人才，不求所有，但求所用；与天津大学内

燃机研究所建立战略合作关系，成立了雷清泉院士工作站；增加研发投入，开发远销对路的产品。我们在全市规上企业推广了该公司的做法。二是总结推广了邢台劳特斯新材料公司项目建设的经验。该公司以立项到投产仅用了八个月的时间，创造了“南宫速度”，在审批上突出一个“快”字，在建设上突出一个“争”字，在设备安装上突出一个“精”字，在企业管理上突出一个“和”字。如今，该公司成为中国北方最大的铂族生产基地，成为南宫投入最大、效益最好、纳税最多的企业。三是开展了南宫精品羊绒服饰行业的调查。近年来随着一些大企业的入驻，产业升级加快，精品羊绒服饰行业成为我市的特色产业集群。工经联组织力量到安美桥纺织、金月泽服装、鸿熙服装、熙臻面料、雅尔特服装共 20 多家企业调研，详细了解了行业发展现状、存在问题，提出了组建工作专班、整合行业资源。设立行业发展扶持资金、成立行业协会、增加研发投入、加大宣传力度、建设会展中心等七条建设，受到了市委、市政府和有关部门的重视。

3. 巩固提升老协会，积极筹建新协会。认真履行经济类行业协会业务主管单位职责，在发展中完善，在完善中提高，使行业协会健康有序发展，成为经济发展的助推器。在绒毛协会的推动下，建设了南宫段芦头羊绒升级创新基地，该基地是集羊绒分梳、羊绒检测、电子商务、电商培训、就业孵化等为一体的综合型、创新

型、服务型创新基地，入驻小微企业 148 家，拥有职工 600 余人，有力地促进了羊绒行业持续快速发展。电子商务协会定期开展培训、经验交流，电商从业人员近万人。积极筹建家具协会，工经联深入市经济开发区、冀南家具产业园、紫瑞家具有限公司调研指导家具产业发展。近年来，我市紧抓京津冀协同发展机遇，根据产业基础和发展定位，主动承接北京产业转移，按照绿色环保的标准规划建设了冀南家具产业园，做到厂房建设与环保系统一起规划设计，一起施工建设，一起投入使用，吸引了 34 家来自北京通州等地的板式定制家具企业签约入驻，建成了北京国林家具、紫瑞家具等规模企业，让家具生产企业由昔日“黑老大”变成绿色经济新引擎，实现家具产业转型升级，推动市域经济高质量发展。为使家具产业有序竞争，抱团取暖，工经联积极牵线搭桥，争取市主要领导支持，广泛征求企业意见，制定了协会章程，物色了协会领导班子成员，做好了家具协会成立的各项准备工作。

4. 满腔热忱地服务企业，当好企业的娘家人。一是积极搭建平台。通过召开经验交流会、企业家圆桌会议、会长会、常务理事会议，传达市委、市政府稳增长的一揽子政策，听取企业的意见和建议，先后为企业解决用水、用电、占地、营商环境方面的问题 30 多个，受到了企业的好评。二是开展了走访多家企业活动，面对专业交流指导，为企业提供妈妈式服务。

5. 完成了市委、市政府交

办的其他任务，完成了疫情防控任务。

工业发展研究：《工业志》编纂工作取得阶段性成果。自召开动员会议以来，按照先易后难、先简后繁、先分后合、先粗后细、先紧后松的原则，协调各方面力量，加强督促检查，及时跟踪指导，现已整理近 40 万字的初稿，完成了任务的三分之一，进展比预料的快，编纂质量比预料的好。

七、机关运行经费情况

本部门 2022 年度机关运行经费支出 2.17 万元，比 2021 年度增加 0.82 万元，增长 60.74%。主要原因是新增 2 名工作人员，公务员交通补贴的增加。

八、政府采购情况

本部门 2022 年度政府采购支出总额 0 万元，从采购类型来看，政府采购货物支出 0 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 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%。

九、国有资产占用情况

截至 2022 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 0 辆，比上年增加 0 辆，主要是本单位不存在车辆。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 0 辆，应急保障用车 0 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，其他用车主要是 0；

单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套），比上年增加 0 套，

主要是本单位不存在该价值设备，单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套）比上年增加 0 套，主要是本单位不存在该价值设备。

十、其他需要说明的情况

1. 本部门 2022 年度政府性基金预算、国有资产经营预算无收支及结转结余情况，故政府性基金预算、国有资产经营预算表以空表列示。

2. 由于决算公开表格中金额数值应当保留两位小数，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 相关名词解释

（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）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。

（四）用事业基金弥补收支差额：指事业单位在用当年的“财政拨款收入”“财政拨款结转和结余资金”“事业收入”“经营收入”“其他收入”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。

（五）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。

（六）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。

（七）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。

（八）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。

（九）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）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。

（十一）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。

（十二）“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。

（十三）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。

（十四）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）。

（十五）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）。

（十六）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。

（十七）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