

2020 年度

九三学社松原市委员会部门决算

2021 年 8 月 24 日

目 录

第一部分 部门概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置及部门决算单位构成

第二部分 2020 年度部门决算表

- 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
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 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
- 十、部门预算项目支出绩效自评表

第三部分 2020 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、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出情况说明
- 十、预算绩效管理情况说明
- 十一、其他重要事项情况说明

第四部分 名词解释

第五部分 项目绩效评价报告

第一部分 部门概况

一、部门职责

根据上级组织的决议和指示精神，在中共党组织领导下，结合本单位、本地区的中心任务开展各项社务工作；组织学社成员学习有关方针政策、社章社史和新知识，弘扬九三学社优良传统，提高学社成员素质；围绕国家大政方针、社会重大问题开展调查研究，向中共党组织或学社的组织系统反映社情民意，通过地方组织参政议政；维护学社成员的合法权益；联系群众，协调关系，维护稳定；有计划地发展社员，开展组织生活，推荐人才。

二、机构设置及部门决算单位构成

根据上述职责，九三学社松原市委员会内设 1 个机构，分别为九三学社松原市委员会。

纳入九三学社松原市委员会 2020 年度部门决算编制范围的单位包括：

1. 九三学社松原市委员会本级

第二部分 2020 年度部门决算表

一、收入支出决算总表

公开01表

部门：九三学社松原市委员会

单位：万元

收入			支出		
项 目	行次	决算数	项 目	行次	决算数
栏 次		1	栏 次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	50.05	一、一般公共服务支出	14	42.04
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	0	二、外交支出	15	0
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3	0	三、国防支出	16	0
四、上级补助收入	4	0	四、公共安全支出	17	0
五、事业收入	5	0	五、教育支出	18	0
六、经营收入	6	0	六、科学技术支出	19	0
七、附属单位上缴收入	7	0	……	20	
八、其他收入	8	0		21	
	9			22	
本年收入合计	10	50.05	本年支出合计	23	46.42
使用非财政拨款结余	11	0	结	24	0
年初结转和结余	12	1.63	余分配	25	5.27
			年末结转和结余		
总计	13	51.68	总计	26	51.68

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。

二、收入决算表

公开02表

部门：九三学社松原市委员会

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		50.05	50.05	0	0	0	0	0
201	一般公共服务支出	45.68	45.68	0	0	0	0	0
20128	民主党派及 工商联事务	44.84	44.84	0	0	0	0	0
2012801	行政运行	33.64	33.64	0	0	0	0	0
2012802	一般行政 管理事务	7.96	7.96	0	0	0	0	0
2012899	其他民主 党派及工商 联事务支出	3.24	3.24	0	0	0	0	0
20129	群众团体事 务	0.84	0.84	0	0	0	0	0
2012999	其他群众 团体事务支 出	0.84	0.84	0	0	0	0	0
208	社会保障和 就业支出	2.5	2.5	0	0	0	0	0
20805	行政事业单 位养老支出	2.5	2.5	0	0	0	0	0
2080505	机关事业 单位基本养 老保险缴费 支出	2.5	2.5	0	0	0	0	0
221	住房保障支 出	1.87	1.87	0	0	0	0	0
22102	住房改革支 出	1.87	1.87	0	0	0	0	0

2210201	住房公积金	1.87	1.87	0	0	0	0	0
---------	-------	------	------	---	---	---	---	---

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

三、支出决算表

公开03表

单位：万元

部门：九三学社松原市委员会

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		合计	人员经 费	公用经费				
栏次		1	2	3	4	5	6	7	8
合计		46.42	42.44	24.31	18.13	3.98	0	0	0
201	一般公共服 务支出	42.04	38.07	19.94	18.13	3.98	0	0	0
20128	民主党派及 工商联事务	41.20	37.23	19.10	18.13	3.98	0	0	0
2012801	行政运行	33.99	33.99	18.26	15.73	0	0	0	0
2012802	一般行政 管理事务	3.98	0	0	0	3.98	0	0	0
2012899	其他民主 党派及工商 联事务支出	3.24	3.24	0.84	2.40	0	0	0	0
20129	群众团体事 务	0.84	0.84	0.84	0	0	0	0	0
2012999	其他群众 团体事务支 出	0.84	0.84	0.84	0	0	0	0	0
208	社会保障和 就业支出	2.5	2.5	2.5	0	0	0	0	0

20805	行政事业单位养老支出	2.5	2.5	2.5	0	0	0	0	0
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	2.5	2.5	2.5	0	0	0	0	0
221	住房保障支出	1.87	1.87	1.87	0	0	0	0	0
22102	住房改革支出	1.87	1.87	1.87	0	0	0	0	0
2210201	住房公积金	1.87	1.87	1.87	0	0	0	0	0

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

四、财政拨款收入支出决算总表

公开04表

部门：九三学社松原市委员会

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	50.05	一、一般公共服务支出	15	42.04	42.04	0	0
二、政府性基金预算财政拨款	2	0	二、外交支出	16	0	0	0	0
三、国有资本经营预算财政拨款	3	0	三、国防支出	17	0	0	0	0
	4		四、公共安全支出	18	0	0	0	0

	5		五、教育支出	19	0	0	0	0
	6		六、科学技术支出	20	0	0	0	0
	7		21				
	8			22				
本年收入合计	9	50.05	本年支出合计	23	46.42	46.42	0	0
年初财政拨款结转和结余	10	1.63	年末财政拨款结转和结余	24	5.27	5.27	0	0
一般公共预算财政拨款	11	1.63		25				
政府性基金预算财政拨款	12	0		26				
国有资本经营预算财政拨款	13	0		27				
总计	14	51.68	总计	28	51.68	51.68	0	0

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入和年末结转结余情况。

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

部门：九三学社松原市委员会 公开05表
单位：万元

项 目						
功能分类 科目编码	科目名称	本年支出 合计	基本支出			项目支出
			合计	人员经费	公用经费	
栏次		1	2	3	4	5
合计		46.42	42.44	24.31	18.13	3.98
201	一般公共服务支出	42.04	38.07	19.94	18.13	3.98
20128	民主党派及工商联事务	41.20	37.23	19.10	18.13	3.98
2012801	行政运行	33.99	33.99	18.26	15.73	0
2012802	一般行政管理事务	3.98	0	0	0	3.98

2012899	其他民主党派及工商联事务支出	3.24	3.24	0.84	2.40	0
20129	群众团体事务	0.84	0.84	0.84	0	0
2012999	其他群众团体事务支出	0.84	0.84	0.84	0	0
208	社会保障和就业支出	2.5	2.5	2.5	0	0
20805	行政事业单位养老支出	2.5	2.5	2.5	0	0
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	2.5	2.5	2.5	0	0
221	住房保障支出	1.87	1.87	1.87	0	0
22102	住房改革支出	1.87	1.87	1.87	0	0
2210201	住房公积金	1.87	1.87	1.87	0	0

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开06表

部门：九三学社松原市委员会

单位：万元

经济分类科目编码	科目名称	决算数	经济分类科目编码	科目名称	决算数	经济分类科目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	24.31	302	商品和服务支出	17.66	307	债务利息及费用支出	0
30101	基本工资	9.08	30201	办公费	1.19	30701	国内债务付息	0
30102	津贴补贴	5.93	30202	印刷费	0	30702	国外债务付息	0
30103	奖金	3.89	30203	咨询费	0	310	资本性支出	0.47
30106	伙食补助费	0	30204	手续费	0	31001	房屋建筑物购建	0
30107	绩效工资	0	30205	水费	0	31002	办公设备购置	0.47

30108	机关事业单位基本养老保险缴费	2.5	30206	电费	0	31003	专用设备购置	0
30109	职业年金缴费	0	30207	邮电费	1.17	31005	基础设施建设	0
30110	职工基本医疗保险缴费	0.94	30208	取暖费	0	31006	大型修缮	0
30111	公务员医疗补助缴费	0	30209	物业管理费	0	31007	信息网络及软件购置更新	0
30112	其他社会保障缴费	0.1	30211	差旅费	0	31008	物资储备	0
30113	住房公积金	1.87	30212	因公出国（境）费用	0	31009	土地补偿	0
30114	医疗费	0	30213	维修（护）费	0.21	31010	安置补助	0
30199	其他工资福利支出	0	30214	租赁费	0	31011	地上附着物和青苗补偿	0
303	对个人和家庭的补助	0	30215	会议费	0	31012	拆迁补偿	0
30301	离休费	0	30216	培训费	0	31013	公务用车购置	0
30302	退休费	0	30217	公务接待费	0	31019	其他交通工具购置	0
30303	退职（役）费	0	30218	专用材料费	0	31021	文物和陈列品购置	0
30304	抚恤金	0	30224	被装购置费	0	31022	无形资产购置	0
30305	生活补助	0	30225	专用燃料费	0	31099	其他资本性支出	0
30306	救济费	0	30226	劳务费	13.06	399	其他支出	0
30307	医疗费补助	0	30227	委托业务费	0	39906	赠与	0
30308	助学金	0	30228	工会经费	0	39907	国家赔偿费用支出	0
30309	奖励金	0	30229	福利费	0.07	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0
30310	个人农业生产补贴	0	30231	公务用车运行维护费	00	39999	其他支出	0
30311	代缴社会保险费	0	30239	其他交通费用	1.97			
30399	其他对个人和家庭的补助	0	30240	税金及附加费用	0			
			30299	其他商品和服务支出	0			
人员经费合计		24.31	公用经费合计					18.13

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。

七、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：九三学社松原市委员会

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费			公务接 待费	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				小计	公务用 车 购置费	公务用 车 运行费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
0											

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。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开08表

部门：九三学社松原市委员会

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
					合计	人员经费	公用经费		
栏次		1	2	3	4			5	6
合计		0							

注：本表反映部门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。

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开09表

部门：九三学社松原市委员会

单位：万元

项 目		本年支出		
功能分类科目编 码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		0		

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。

十、部门预算项目支出绩效自评表

2020年度

项目名称		基本支出、项目支出						
主管部门		九三学社松原市委员会		实施单位	九三学社松原市委员会			
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:	49.71	57.7	51.68	10	89.6%	9
		其中:财政拨款	0	56.07	50.05	—		—
		上年结转资金	0	1.63	1.63	—		—
		其他资金	0	0	0	—		—
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	目标1: 保障机关人员正常办公、生活。 目标2: 各项工作年内完成。				目标1完成情况: 已完成 目标2完成情况: 已完成			
绩效指标	一级批标	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
		数量指标	保障机关人员正常办公、生活	4人	完成	10	10	
			参加省、市培训活动	> 10人次	完成	10	10	
			召开会议	> 2次	完成	10	10	
		质量指标	会议出席率	> 80%	完成	10	10	
	产出指标	时效指标	各项工作年内完成	2020年12月31日前完成各项工作预算指标	完成	10	10	
	成本指							

		标						
		经济效益指标						
	效益指标	社会效益指标	提高参政议政能力	推进松原城市建设,做出积极有效合理化建议	完成	25	25	
		生态效益指标						
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	满意	完成	25	25	
总分						100	100	

第三部分 2020 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2020 年度收、支总计各 50.05 万元、46.42 万元。与 2019 年相比，收、支总计各增加 3.07 万元、0.56 万元。增长 6.5 %、1.2 %。主要原因：（1）基本支出 人员经费支出增加 2.2 万元，用于在职人员 2020 年绩效奖金（2）基本支出 公用经费支出增加 2.4 万元，用于民主党派*五家组网及搬家经费。

二、收入决算情况说明

本年收入合计 50.05 万元，其中：财政拨款收入 50.05 万元，占 100%；上级补助收入 0 万元，占 0%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；附属单位上缴收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。

三、支出决算情况说明

本年支出合计 46.42 万元，其中：基本支出 42.44 万元，占 91.4%；项目支出 3.98 万元，占 8.6%；上缴上级支出 0 万元，占 0%；经营支出 0 万元，占 %；对附属单位补助支出 0 万元，占 %。基本支出中，人员经费 24.31 万元，占 52.4%；公用经费 18.13 万元，占 39.1%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2020 年度财政拨款收、支总计各 50.05 万元、46.42 万

元，与 2019 年相比，财政拨款收、支总计各增加 3.07 万元、0.56 万元，增长 6.5%、1.2%。主要原因：（1）基本支出 人员经费支出增加 2.2 万元，用于在职人员 2020 年绩效奖金（2）基本支出 公用经费支出增加 2.4 万元，用于民主党派*五家组网及搬家经费。

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

2020 年度财政拨款支出 46.42 万元，占本年支出合计的 100%。与 2019 年相比，财政拨款支出增加 0.56 万元，增长 1.2%。主要原因：（1）基本支出 人员经费支出增加 2.2 万元，用于在职人员 2020 年绩效奖金（2）基本支出 公用经费支出增加 2.4 万元，用于民主党派*五家组网及搬家经费。

（二）财政拨款支出决算结构情况

2020 年度财政拨款支出 46.42 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 民主党派及工商联事务 行政运行支出 33.99 万元，占 73.2%；一般公共服务支出 民主党派及工商联事务 一般行政管理事务支出 3.98 万元，占 8.6%；一般公共服务支出 民主党派及工商联事务 其他民主党派及工商联事务支出 3.24 万元，占 7.0%；一般公共服务支出 群众团体事务 其他群众团体事务支出 0.84 万元，占 1.8%；社会保障和就业行政事业单位离退休 机关事业单位

基本养老保险缴费支出2.5万元,占5.4%;住房保障支出 住房改革支出 住房公积金支出1.87万元,占4.0%。

(三) 财政拨款支出决算具体情况

2020年度财政拨款支出年初预算为49.71万元,支出决算为46.42万元,完成年初预算的93.4%。其中:

1. 一般公共服务支出 民主党派及工商联事务 行政运行支出 年初预算为34.16万元,支出决算为33.99万元,完成年初预算的99.5%。决算数小于预算数的主要原因是预算指标足额下达。

2. 一般公共服务支出 民主党派及工商联事务 一般行政管理事务支出 年初预算为7.6万元,支出决算为3.98万元,完成年初预算的52.4%。决算数小于预算数的主要原因是项目支出 民主党派补助经费(省专项)经费未使用完。

3. 社会保障和就业支出 行政事业单位离退休 机关事业单位基本养老保险缴费支出 年初预算为4.69万元,支出决算为2.5万元,完成年初预算的53.3%。决算数小于预算数的主要原因是预算指标超额下达。

4. 住房保障支出 住房改革支出 住房公积金支出 年初预算为1.95万元,支出决算为1.87万元,完成年初预算的95.9%。决算数小于预算数的主要原因是预算指标足额下达。

5. 一般公共服务支出 民主党派及工商联事务 其他民主党派及工商联事务支出 年初未申请财政拨款预算,支

出决算为 3.24 万元，决算数大于预算数的主要原因是（1）预算追加在职人员 2020 年第一季度绩效奖金指标 0.84 万元（2）预算追加民主党派*五家组网及搬家指标 2.4 万元。

6. 一般公共服务支出 群众团体事务 其他群众团体事务支出 年初未申请财政拨款预算，支出决算为 0.84 万元，决算数大于预算数的主要原因是预算追加在职人员 2020 年第二季度绩效奖金指标 0.84 万元。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2020 年度财政拨款基本支出 42.44 万元，其中：人员经费 24.31 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。

公用经费 18.13 万元，主要包括：办公费、邮电费、维修（护）费、劳务费、福利费、其他交通费用、其他资本性支出。

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

2020 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，完成预算的 0 %。决算数等于预算数的主要原因无开支情况。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2020 年度“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算为 0 万元，占 0%；公务用车购置及运行费支出决算为 0 万元，占 0%；公务接待费支出决算为 0 万元，占 0%。具体情况如下：

1. 因公出国（境）费预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，完成预算的 0%。主要原因：无开支情况。全年安排因公出国（境）团组 0 个，累计 0 人次。开支内容包括：无开支情况。

2. 公务用车购置及运行费预算 0 万元，支出决算为 0 万元，完成预算的 0%，主要原因是无使用情况。其中：

公务用车购置支出 0 万元。主要是无开支情况；

公务用车运行支出 0 万元，主要是无开支情况。截至 2020 年 12 月 31 日，开支财政拨款的公务用车保有量为 0 辆。

3. 公务接待费预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，完成预算的 0%，主要是无开支情况。其中：

外宾接待支出 0 万元。主要用于无接待情况。全年共接待国（境）外来访团组数 0 个、来访外宾 0 人次（不包括陪同人员）。来访外宾主要包括无来访外宾情况。

其他国内公务接待支出 0 万元。主要用于无接待情况。全年共接待国内来访团组 0 个、来宾 0 人次（不包括陪同人员）。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

2020 年度政府性基金预算财政拨款年初结转和结余 0 万

元；本年收入 0 万元；本年支出 0 万元，年末结转和结余 0 万元。支出具体情况如下：

1. 政府性基金财政拨款支出为 0 万元，主要用于无使用情况。完成年初预算的 0%。

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

国有资本经营预算财政拨款支出决算为 0 万元，主要用于无使用情况。完成年初预算的 0%。

十、关于 2020 年度预算绩效管理情况的说明

（一）预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理工作要求，2020 年度我部门（单位）组织对基本支出、会议费、差旅费项目等 1 个项目进行了绩效自评，共涉及资金 51.68 万元，占部门预算财政拨款项目总额的 89.6%。

（二）绩效评价结果

1. 我部门（单位）绩效自评结果如下：

（1）基本支出、会议费、差旅费项目绩效自评综述。根据年初设定的绩效目标，该项目自评得分 100 分。项目全年预算数 57.7 万元，执行数 51.68 万元，执行率为 89.6%。该项目绩效目标完成情况如下：

目标 1 完成情况：已完成

目标 2 完成情况：已完成。

十一、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2020年度，机关运行经费支出 0万元，比年初预算数增加0万元，增长0 %，主要是无运行经费支出。

（二）政府采购支出情况

2020 年度，政府采购支出总额 0 万元，其中：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 2020 年 12 月 31 日，九三学社松原市委员会共有车辆 0 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，其他用车主要是无用车情况；单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套）；单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

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、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转

到本年按有关规定继续使用的资金。

三、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。

四、基本支出：指单位为保障其机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

五、项目支出：指单位为完成特定行政任务和事业发展目标在基本支出之外所发生的支出。

第五部分 附件

部门（单位）整体支出绩效自评报
告
(2020 年度)

部门名称 九三学社松原市委员会

2021 年 4 月

部门（单位）整体支出绩效自评报告

一、部门基本情况

（一）部门机构设置情况

本单位为民主党派单位（本级），2020年独立核算机构数1个，独立编制机构数1个。本单位行政编制共4人，其中，行政编制2人，员额编制2人。

（二）部门职能情况

松原市九三学社成立于2011年，根据松原市机构编制委员会《关于九三学社松原市委员会机构设置及人员编制的方案》，九三学社松原市委员会是松原市九三学社的主管部门，主要职责为：根据上级组织的决议和指示精神，在中共党组织领导下，结合本单位、本地区的中心任务开展各项社务工作；组织学社成员学习有关方针政策、社章社史和新知识，弘扬九三学社优良传统，提高学社成员素质；围绕国家大政方针、社会重大问题开展调查研究，向中共党组织或学社的组织系统反映社情民意，通过地方组织参政议政；维护学社成员的合法权益；联系群众，协调关系，维护稳定；有计划地发展社员，开展组织生活，推荐人才。

（三）2021年发展规划

2021年是中国共产党建立100周年，九三学社松原市委工作的总体思路是：以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻中共十九大、十九届二中、三中、四中及五中全会精神，加强思想政治引领，大力弘扬爱国民主科学优良传统，聚焦松原市委市政府中心工作，发挥自身优势，深入调查研究，着力做好凝心聚力、议政建言、服务大局的

各项工作,以更为优异的成绩迎接中国共产党建党 100 周年。

1. 以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,加强思想建设。深入学习习近平新时代中国特色社会主义思想,学习中共十九大及十九届二中、三中、四中及五中全会精神,社市委将采取座谈会、交流会等多种形式,扎实有效的推进学习的开展。

2. 坚持“人才强社”战略,稳步推进组织建设。(1) 按照社省委要求,完成市级组织换届。(2) 成立社市委内部监督委员会。(3) 加强基层组织规范化,制度化建设,结合社中央《九三学社基层组织活动典型案例》的学习,推进基层组织活动的方式转变。努力探索基层活动的新内容,新形式。积极开展基层组织典型示范工作,总结推广基层组织活动开展的好经验,促进基层组织活动的均衡发展。(4) 吸收高学历、高学位、高层次和具有旗帜性、代表性人士和有发展潜力的人士入社。优化组织结构、体现界别特色。

3. 围绕市委中心工作,开展参政议政工作。聚焦重点领域和社会关注的问题深入开展调研。在科技创新、生态文明建设、推进经济高质量发展、社会事业发展和民主保障、四城联创等方面,组织社内力量,借助社外力量,积极深入调研,提出解决问的办法,助推我市发展。

4. 发挥自身优势,积极开展社会服务。本着尽力而为、量力而行的原则,拓宽社会服务领域,相机开展社会服务工作。深入开展进社区、到农村,进行常用法律知识宣传、农用知识科普、义诊及健康知识宣传活动。

5. 以各种媒体为载体,做好宣传工作。以打造“松网”好思想,“松行”好定力工作品牌为牵引,通过市委统战部

网站、微信公众号及市政协网站，社省委网站为载体，报道我社各项活动取得的成果，提高影响和知名度，为社会传递正能量。

（四）2020 年预、决算情况

1. 预、决算差异情况。

功能分类科目	年初预算 收入、支出 数（万元）	年终收入 决算数 （万元）	收入绝对 差额 （万元）	年终支出 决算数 （万元）	支出绝对 差额 （万元）
行政运行	34.16	33.64	0.53	33.99	0.18
一般行政管理事务	7.6	7.96	0.36	3.98	3.62
其他民主党派及工商联事务支出	0	3.24	3.24	3.24	3.24
其他群众团体事务支出	0	0.84	0.84	0.84	0.84
机关事业单位基本养老保险缴费支出	4.69	2.50	2.19	2.50	2.19
机关事业单位职业年金缴费支出	1.3	0	1.3	0	1.3
住房保障支出	1.95	1.87	0.08	1.87	0.08
支出性质	年初预算 收入、支出 数（万元）	年终收入 决算数 （万元）	收入绝对 差额 （万元）	年终支出 决算数 （万元）	支出绝对 差额 （万元）
人员经费	25.79	25.96	0.17	26.31	0.52
公用经费	3.02	18.13	15.11	18.13	15.11
项目	20.9	5.96	14.94	1.98	18.92

2. 差异原因分析。

2020 年度，本单位收入决算为 50.05 万元，较年初预算增加 0.34 万元，增长 0.69%。其中，财政拨款收入 50.05 万元，较年初预算增加 0.34 万元，增长 0.69%，主要原因是预

算追加在职人员 2020 年绩效奖金指标 3.6 万元；年末结转和结余 5.27 万元，较上年增加 3.63 万元，增长 222.23%，主要原因是：项目支出 民主党派补助经费（省专项）指标未使用完，结转下年使用。

2020 年度，本单位支出决算为 46.42 万元，较年初预算减少 3.29 万元，降低 6.62%。其中，按功能分类科目划分，一般公共服务支出 民主党派及工商联事务 行政运行支出 33.99 万元，较年初预算减少 0.18 万元，降低 0.52%，主要原因是在职人员个人年金未缴费；一般公共服务支出 民主党派及工商联事务 一般行政管理事务支出 3.98 万元，较年初预算减少 3.62 万元，降低 47.65%，主要原因是民主党派补助经费（省专项）经费未使用完，结转下年使用；一般公共服务支出 民主党派及工商联事务 其他民主党派及工商联事务支出 3.24 万元，较年初预算增加 3.24 万元，增长 3.24 万元，主要原因是（1）预算追加在职人员绩效奖金指标 0.84 万元（2）预算追加民主党派*五家组网及搬家指标 2.4 万元；一般公共服务支出 群众团体事务 其他群众团体事务支出 0.84 万元，较年初预算增加 0.84 万元，增长 0.84 万元，主要原因是预算追加在职人员绩效奖金指标 0.84 万元；社会保障和就业支出 行政事业单位离退休 机关事业单位基本养老保险缴费支出 2.5 万元，较年初预算减少 2.19 万元，降低 46.66%，主要原因是指标超额下达；社会保障和就业支出 行政事业单位离退休 机关事业单位职业年金缴费支出 0 万元，较年初预算减少 1.3 万元，降低 1.3 万元，主要原因是未缴费；住房保障支出 住房改革支出 住房公积金支出 1.87 万元，较年初预算减少 0.08 万元，降

低 4.21%，主要原因是指标超额下达。按支出性质划分，基本支出 人员经费支出 26.31 万元，较年初预算增加 0.52 万元，增长 2.02%，主要原因是预算追加在职人员绩效奖金指标 3.6 万元；基本支出 公用经费支出 18.13 万元，较年初预算增加 15.11 万元，增长 500.27%，主要原因是（1）含员额人员工资指标 12.98 万元（2）预算追加民主党派*五家组网及搬家指标 2.4 万元；项目支出 1.98 万元，较年初预算减少 18.92 万元，降低 90.53%，主要原因是（1）不含员额人员工资指标 12.98 万元（2）不含 2019 年半年绩效 2 万元（3）民主党派补助经费（省专项）经费指标未使用完，结转下年使用。

二、部门绩效目标设置及决策情况

（一）部门绩效目标和绩效指标设定情况

部门整体支出绩效目标

年度绩效指标（个性）

一级指标产出指标（50 分）

二级指标数量指标（30 分）

三级指标保障机关人员正常办公、生活，指标值：4 人，建议分值 10 分；参加省、市培训活动，指标值：全年不少于 10 人次，建议分值 10 分；召开会议，指标值：全年不少于 2 次，建议分值 10 分。

二级指标质量指标（10 分）

三级指标会议出席率，指标值：每次会议出席率大于 80%，建议分值 10 分。

二级指标时效指标（10 分）

三级指标各项工作年内完成，指标值：2020年12月31日前完成各项工作预算指标（10分）

一级指标效果指标（50分）

二级指标社会效益指标（25分）

三级指标提高参政议政能力，指标值：推进松原城市建设，做出积极有效合理化建议（25分）

二级指标服务对象满意度指标（25分）

三级指标服务对象满意度，指标值：满意（25分）

部门整体支出绩效目标申报表

九三学社松原市委员会部门整体支出绩效目标申报表					
(2020 年度)					
填报单位	九三学社松原市委员会			填报日期：2020年1月9日	
单位名称：	九三学社松原市委员会				
绩效评价小组负责人：	祖云飞		联系电话：2988182		
单位职能概述	九三学社是以科学技术界高、中级知识分子为主的具有政治联盟特点的政党，是接受中国共产党领导、同中国共产党通力合作的亲密友党，是进步性与广泛性相统一、致力于中国特色社会主义事业的参政党。				
年度预算申请	资金总额：		497099.01		
	其中：		基本支出：288099.01		
			项目支出：209000		
单位绩效目标	成立绩效评价小组，认真执行各项财经纪律，财务管理健全，科室及岗位职责分工明确。				
年度绩效指标(个性)	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	建议分值
	产出指标(50分)	数量指标	保障机关人员正常办公、生活	4人	10
			参加省、市培训活动	> 10人次	10
			召开会议	> 2次	10
		质量指标	会议出席率	> 80%	10
		时效指标	各项工作年内完成	2020年12月31日前完成各项工作预算指标	10
成本指标					

	效果指标（50分）	经济效益指标			
		社会效益指标	提高参政议政能力	推进松原城市建设，做出积极有效合理化建议	25
		环境效益指标			
		可持续影响指标			
		服务对象满意度指标	服务对象满意度	满意	25
预算绩效说明					

（二）部门决策情况

1. 主要决策内容

2020年是全面建成小康社会的决胜之年，是“十三五”规划的收官之年，也是九三学社创建75周年，同时也是疫情肆虐的一年，社市委在社省委和中共松原市委的正确领导下，在市委统战部指导下，带领广大社员以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻中共十九大、十九届二中、三中、四中及五中全会精神，不断增强“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”，聚焦中共松原市委、市政府中心工作，发挥自身优势，做好各项工作。（1）响应倡议，积极投身抗疫主战场。积极响应社省委和市委统战部倡议，积极投入抗疫主战场，广大医护人员加班加点，检查疑似病人并做好心理安抚，其他社员深入村屯、社区积极开展防控工作。按照社省委要求部署，社市委组织广大社员

通过“王选基金平台”为武汉疫区捐款，140余名社员共计捐款24150元。得到了社中央和社省委的肯定并颁发“北京王选基金会纪念币”和“北京王选基金会捐赠证书”作为纪念。

广大社员积极响应社省委号召，通过“引凤出山”平台购买武汉疫区农产品，采取“以买代帮”方式，积极发挥消费扶贫作用，助力湖北解决特色农产品滞销问题。（2）不断强化学习，加强思想建设。一是按照社省委及市委统战部的工作部署，社市委开展了“文化读书月”活动。学习中共十九大、十九届二中、三中、四中及五中全会精神及社章社史，并召开市委扩大会议，学习贯彻全国“两会”会议精神。二是采取多种形式学习习总书记视察吉林重要讲话。今年7月习总书记视察吉林发表重要讲话，社市委按照社省委和市委组织部、统战部的要求，迅速掀起学习热潮，组织广大社员开展集中学习，同时结合“学习月活动”自主学习。社市委全体机关干部还通过单位领导授课、培训、网络自主学习等形式开展学习活动。三是积极参加社省委举办的学习活动。社市委积极组织广大社员参加社省委举办的机关干部培训、骨干社员培训、新社员培训等活动，系统学习习近平新时代中国特色社会主义思想及如何参政议政、怎样写好调研报告、怎样加强保密工作和社章社史等。通过学习，使广大社员的思想理论水平有了进一步提高，对自己肩负的责任有了更进一步的认识，同时也提高了业务水平。（3）加强与各基层组织联系，推进组织建设。社市委组织召开了二届五次全委（扩大）会议，会议传达了社省委八届四次全委（扩大）会议精神，并讨论了2019年工作报告及2020年工作安

排，市委统战部副部长杨晓丽应邀参加了此次会议。一是完成了基层组织换届工作。8月，社市委组织召开二届六次全委（扩大）会议暨基层组织换届动员会议，成立基层换届领导小组，并通过基层组织换届方案。各基层组织积极行动起来，开展换届工作。截止9月中旬，社市委基层组织换届圆满结束，其中5个支社的主委和8个支社的副主委有了变动，换届后的班子成员平均年龄43岁，班子成员男女比例各占50%，科技界别人数10人，占班子总数33%。同时经沟通社省委和市委统战部，成立了十支社，十支社社员以吉林油田总医院大夫为主体，目前有社员12人。二是完善后备干部队伍，经过考察筛选确定了12名后备干部，为基层组织换届和社市委换届做了干部储备。三是积极发展新社员，壮大社员队伍。按照社中央和社省委要求，积极发展新社员。严把入口关，吸收高学历、高职称的成员入社并注重突出界别特色，今年共发展8名新社员，使我社社员总数达到155人。四是庆祝九三学社创建75周年，授予松原市四支社全国优秀基层组织；在年度考评中，松原市六支社被评为2016-2020年度社会服务先进集体，六支社王洪峰被评为2016-2020年度社会服务先进个人。（4）围绕中心工作，积极开展调研。一是围绕疫情防控开展调研。深入医院进行调研并形成《关于开通医疗防护物资绿色通道的建议》，在市政协2020年第一期《社情民意》刊发。深入到宁江区繁荣小区就疫情防控工作开展调研，形成《关于防控疫情期间增加社区人力资源的建议》，在市政协2020年第十五期《社情民意》刊发。二是就社会关注的问题开展调研。9月，社市委联合九三学社四平市委就“农村公共文化体系建设和生态环境综合保

护”开展联合调研并形成《关于全市农村公共文化建设情况》报告。三是广大社员积极向社省委报送信息。一年共向社省委报送信息 30 余篇，其中付佳的《关于进一步加强农村治安防范工作的建议》、刘冬琰的《全面推进国家卫生城市创建工作的建议》、刘录敏的《关于调整政策性农业保险保障范围的建议》、《关于加快残疾人脱贫的建议》、《关于加强学生参加国外游学管理的建议》、赵广坤的《关于“中国制造”实现产业升级的建议》、白鹏的《关于促进青少年性与生殖健康教育的建议》等 7 篇信息被省政协采编。（5）发挥社员优势，开展社会服务。响应市委统战部号召，广大社员到松原市第一书记代言产品旗舰店自愿采购贫困地区特色农产品，为我市乡村“消费扶贫”活动贡献九三人的微薄之力。为方便贫困村民在家门口看病就医，六支社组织市中心医院心内科、内分泌科等十多名医护人员，携带基础检测仪器来到宁江区新城乡代家村开展义诊活动。“八一”前夕，三支社社员深入到临盛社区，对老红军郭禄进行走访慰问，给老人带去轮椅、拐杖及慰问金，为老人寂寞的生活带去欢乐。第五支社组织社员为吉拉吐小学捐书、为贫困学生捐衣物活动，共计捐书 180 余本、衣物若干。四支社朱嗣勇把自家生产的口罩送给前郭县农业推广中心和松原南收费站及八郎冷家村和兴原乡西郊村，为疫情防控解燃眉之急。在纪念抗美援朝战争 70 周年之际，12 月 3 日，九三学社松原市委二支社、七支社社员，冒着冬日严寒，来到扶余市大林子镇、西太平村，慰问宋井海、周永发、张国忠三位退伍老军人，送去大米、白面、食用油等物资，为退伍老军人送去关怀与问候。12 月 28 日，五支社、八支社联合组织“丰富

学生文化生活，捐书进校园”活动在松原职业技术学院举行，共捐赠教育教辅、文学杂志、动漫设计等相关图书共计 464 册。（6）积极发表文章 做好宣传工作。在社省委组织开展庆祝九三学社创建 75 周年征文活动和市委统战部开展“画好新时代同心圆”主题征文活动中，广大社员都积极撰写征文并受到好评。社市委通过市委统战部网站、微信公众号及市政协网站，社省委网站，及时报道我社各项活动。进一步增强了组织的知名度。

2. 决策依据

九三学社松原市委员会为财政全额拨款单位，无非税收入。九三学社松原市委员会是松原市九三学社的主管部门，主要职责为：根据上级组织的决议和指示精神，在中共党组织领导下，结合本单位、本地区的中心任务开展各项社务工作；组织学社成员学习有关方针政策、社章社史和新知识，弘扬九三学社优良传统，提高学社成员素质；围绕国家大政方针、社会重大问题开展调查研究，向中共党组织或学社的组织系统反映社情民意，通过地方组织参政议政；维护学社成员的合法权益；联系群众，协调关系，维护稳定；有计划地发展社员，开展组织生活，推荐人才。

3. 决策流程

支出事项事前的申请审核和审批、事后支出审批、支付控制、核算和归档控制。支出范围和开支标准不符合相关规定，导致预算执行不力，甚至发生支出业务违法违规的风险支出事项；缺乏事后监控，可能导致乱列支出，超指标列支出、虚假票据套取资金等风险；资金支付不符合国库集中支付、政府采购、公务卡结算等政策规定，导致支出违规风险；

会计资料不全，导致责任确认不清。

申请支出事项必须有预算指标，无指标或超指标的支出不能进行申请；财会部门（办公室）进行预算指标审核；申请支出部门按照单位内部授权审批权限进行逐级报批；审核审批后，按规定开展支出业务。

财会部门（办公室）进行单据审核，根据支出事项数额及支出事项性质的审批权限由不同的审批人进行审批。

出纳人员进行复核；按照规定的资金支付方式进行资金支付。

财会部门（办公室）根据支出凭证及时准确登记账簿；会计档案妥善保管、严防毁损、散失、泄密或不当使用。

责任主体

申请支出事项部门（办公室）

财会部门（办公室）

三、部门预算、预算执行及管理情况

（一）部门预算编制情况

根据《关于批复九三学社松原市委员会 2020 年度部门预算的通知》（松财办[2020]1 号），下达我部门预算 49.71 万元，其中基本支出预算 28.81 万元，项目支出预算 20.9 万元。详见下表：

项 目	年初批复预算	预算调整	调整后预算
一、基本支出	28.81	50.46	44.44
其中：人员经费	25.79	31.74	26.31
公用经费	3.02	18.72	18.13
二、项目支出	20.9	7.25	7.25
其中：行政事业类项目	0	0	0
基本建设类项目	0	0	0

合 计	49.71	57.7	51.68
-----	-------	------	-------

调整后预算按资金来源分类情况如下：

项 目	财政拨款	政府性基金	其他资金	合计
一、基本支出	44.44	0	0	44.44
其中：人员经费	26.31	0	0	26.31
公用经费	18.13	0	0	18.13
二、项目支出	7.25	0	0	7.25
其中：行政事业类项目	0	0	0	0
基本建设类项目	0	0	0	0
合计	51.68	0	0	51.68

（二）部门预算执行情况

截至 2020 年 12 月 31 日，单位预算执行情况如下：

项 目	上年结转	预算执行	结转下年	结余资金
一、基本支出	0.35	44.44	0	0
其中：人员经费	0.35	26.31	0	0
公用经费	0	18.13	0	0
二、项目支出	1.29	1.98	5.27	0
其中：行政事业类项目	0	0	0	0
基本建设类项目	0	0	0	0
合 计	1.63	46.42	5.27	0

其中：财政拨款资金预算执行如下：

项 目	上年结转	预算执行	结转下年	结余资金
一、基本支出	0.35	44.44	0	0
其中：人员经费	0.35	26.31	0	0
公用经费	0	18.13	0	0
二、项目支出	1.29	1.98	5.27	0
其中：行政事业类项目	0	0	0	0
基本建设类项目	0	0	0	0
合 计	1.63	46.42	5.27	0

政府性基金预算执行情况如下：

项 目	上年结转	预算执行	结转下年	结余资金
一、基本支出	0	0	0	0
其中：人员经费	0	0	0	0
公用经费	0	0	0	0
二、项目支出	0	0	0	0

其中：行政事业类项目	0	0	0	0
基本建设类项目	0	0	0	0
合 计	0	0	0	0

财政拨款资金的预算执行率为 89.82%，政府性基金预算执行率为 0%，财政拨款资金占总体预算执行率为 89.82%。

单位“三公经费”预算及执行情况如下：

项目	2018 年决算	2019 年预算	2019 年实际执行	2018 年变动	预算执行率
因公出国（境）费	0	0	0	0	0
公务用车购置费	0	0	0	0	0
公务用车运行费	0	0	0	0	0
公务接待费	0	0	0	0	0

（三）部门预算的管理情况（见附件 3、4）

（四）部门财务管理情况（见附件 5、6、7）

单位业务管理规章制度主要有：九三学社松原市委员会内部控制工作手册，其中 2019 年制定了九三学社松原市委员会内部控制工作手册。

为确保规章制度的有效执行，防控风险，根据《行政事业单位内部控制规范》，建立了九三学社松原市委员会内部控制体系，实行设权，分事行权九三学社松原市委员会。建立了“三重一大”议事决策机制，其中九三学社松原市委员会，超过万元以上的支出，经单位党组讨论决策。

四、部门管理情况

（一）制度建设情况（见附件 8）

（二）主要职能的工作流程

根据上级组织的决议和指示精神，在中共党组织领导下，结合本单位、本地区的中心任务开展各项社务工作；组织学社成员学习有关方针政策、社章社史和新知识，弘扬九

三学社优良传统，提高学社成员素质；围绕国家大政方针、社会重大问题开展调查研究，向中共党组织或学社的组织系统反映社情民意，通过地方组织参政议政；维护社成员的合法权益；联系群众，协调关系，维护稳定；有计划发展社员，开展组织生活，推荐人才。

（三）部门项目管理情况

1. 一般公共服务支出 民主党派及工商联事务 一般行政管理事务 民主党派补助经费（省专项）差旅费

2. 一般公共服务支出 民主党派及工商联事务 一般行政管理事务 民主党派补助经费（省专项）会议费

（四）部门绩效管理情况

绩效评价小组负责人：祖云飞 组员：尤晓雪、宋立丰、苏钥。

一级指标产出指标

二级指标数量指标

三级指标保障机关人员正常办公、生活已完成；组织人员参加省、市培训活动已完成；社市委召开各项会议已完成。

二级指标质量指标

三级指标参加各次会议出席率均大于 80%。

二级指标时效指标

三级指标年内完成各项工作预算指标已完成；

一级指标效果指标

二级指标社会效益指标

三级指标提高参政议政能力推进松原城市建设，做出积极有效合理化建议已完成；

二级指标服务对象满意度指标

三级指标人民群众满意率全省位次前移；各项工作扎实开展。

（五）部门资产管理情况

部门资产包括固定资产和无形资产，其中固定资产通用设备为 12 个；无形资产 1 个。归属于本部门，正常使用，固定资产利用率 100%。

五、部门绩效实现情况

（一）部门产出目标完成情况

部门年度产出目标全部完成。

（二）部门效果目标实现情况

部门工作产生社会效益：推进松原城市建设，做出积极有效合理化建议。

（三）绩效目标未完成情况及原因分析

无。

六、主要经验、存在问题和建议

（一）主要经验

按照上级组织指示，认真及时完成各项工作。

（二）存在的问题

无。

（三）后续工作计划

按照上级组织指示，认真及时完成各项工作。

（四）相关建议

无。

七、其他需要说明的问题

无。

八、附件

1. 年度收入支出决算总表（使用批复格式）
2. 部门整体支出绩效目标自评表
3. 相关管理制度及清单

附件 3

预算编制

关键环节

提出预算项目的资金需求、按规定的预算编审程序进行预算编制。

风险点

提出的需求不真实、虚报人员、资产、业务工作内容、新增项目不符合报送要求；预算编制不科学、预算编制粗糙、不符合工作实际。

防控措施

积极参加预算编制会议、全面把握预算编制政策及要求，细化预算编制；加强预算合理性和合规性的审核，年度预算经单位负责人审批后方可实施报送工作。

责任主体

提出需求的业务部门（办公室）

预算编制部门（办公室）

附件 4

预算执行

关键环节

预算支出管理，预算执行效果管理

风险点

支出资金与预算资金类别不符，没有严格按照指标文件标示的范围执行预算，挤占、挪用、错用预算资金；没有进行预算执行分析，没有建立有效沟通机制，可能导致预算执行进度偏快或偏慢。

防控措施

支出事项必须有预算指标相对应，各项支出严格执行请示汇报制度，待财会人员审核无误，主要领导批准后方可执行支出；建立预算执行监控机制与预算执行分析机制，定期向单位领导汇报预算执行情况，研究存在问题、提出改进措施。

责任主体

单位负责人

财会部门（办公室）

支出需求的业务部门（办公室）

附件 5

货币资金管理控制

关键环节

建立健全货币资金岗位责任制；银行账户管理；货币资金核查控制。

风险点

岗位不健全、不相容岗位未实现有效分离；银行账户管理不善，多头开户，不及时销户，为违规转移隐匿单位资金提供便利；资金清查制度不完善，可能导致资金丢失和会计人员舞弊风险。

防控措施

1. 不相容岗位相互分离，未经授权的部门和人员不得办理货币资金业务或接触货币；出纳人员不得担任稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权、债务账目的登记工作。出纳人员不得由临时人员担任；财务专用章由专人保管，个人名章由本人或其授权人员保管。负责保管印章人员配备单独的保险柜等保管设备；按照规定由有关负责人签字或盖章的，履行签字或盖章手续。

2. 严格银行账户开户程序已开立未使用或长期不用的账户及时进行销户，对已销户的银行账户，应在办理销户后一个月，再由经办人员以外的会计人员向银行核实销户情况，确保销户已得到执行；银行预留印鉴由不同人员分开保管，严禁一人保管所有预留印鉴；

3. 建立现金清查制度，指定不办理货币资金业务的办公室领导定期不定期抽查盘点库存现金；加强银行对账管理，指定不办理货币资金业务的会计人员核对银行存款余额，抽查银行对账单、银行日记账，核对是否账账相符，账实相符。

责任主体

财会部门（办公室）

附件 6

资产管理控制

关键环节

资产配置、使用、处置

风险点

超标准配置资产，造成资产损失浪费，资产配置不合理，影响工作运行；资产保管不善、维护不当造成资产毁损浪费，缺乏资产有效记录和清查盘点制度，产生帐外资产、资产流失、资产信息失真、账实不符等问题；资产处置没有严格执行审核审批程序，未按照国家有关规定执行，可能导致资产流失、单位利益受损。

防控措施

1. 资产的配置应严格按照相关文件规定执行；使用资产信息管理系统对资产进行管理；建立资产定期清查盘点制度，资产管理部门、财会部门和资产使用部门定期对资产进行账实核对。

2. 重大资产处置，建立集体议事决策机制；对资产的调剂、出租、出借、对外投资、处置等严格执行相关文件及管理制度；资产管理部门对处置的资产及时进行记录并提交财会部门进行账务处理。

责任主体

资产使用部门（办公室）

资产管理部门（办公室）

财会部门（办公室）

附件 7

财务管理制度

1. 认真贯彻执行《会计法》，维护财经纪律，加强财务管理，搞好会计核算。

2. 管理本单位经费以及其他有关专项业务经费，制定本部门的财务管理办法和实施细则，并组织实施。编报部门预算，审查核定年度预算，做好相关资金的综合统筹平衡工作。

3. 按照《会计法》的要求，认真做好记账、算账，做到手续完备、内容真实、数字准确、账目清楚；日清月结，按期报账。

4. 按照有关财务制度规定，严格执行财务计划和预算，节约开支，考核资金使用效果，充分利用财务数据，客观、真实地对预算执行情况、财务报表数据进行分析，及时为领导提供准确数据。

5. 加强固定资产管理，维护国家财产的安全、完整。

6. 按照会计档案管理制度，负责记账凭证、账簿、报表等会计资料的立卷、建档工作。

7. 负责本单位所属各部室政府采购手续的审查、监督和呈报工作。

8. 组织本单位财务人员，学习国家财政法规制度和现代化财务管理。

9. 接受并配合审计、财政、税务等部门的监督检查；做好本单位财务公开，接受社会监督。

附件 8

第一章 总则

第一条 为了确保九三学社松原市委员会（以下简称九三学社松原市委）各项资产的安全有效使用、资金的安全运行，提高资金的使用效率，保障本单位财务会计管理的合法合规，财务报告及相关信息真实完整，根据《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国会计法》、《财政违法行为处罚处分条例》、《会计基础工作规范》、《关于进一步规范省直机关及部分事业单位资产处置管理的有关办法》（吉管发[2015]44号），现制定“九三学社松原市委员会财务会计内部控制制度”。

第二条 本制度适用于九三学社松原市委机关各项经济活动的内部控制。

第二章 财务管理制度

第三条 财务部门工作职责

1. 认真贯彻执行《会计法》，维护财经纪律，加强财务管理，搞好会计核算。

2. 管理本单位经费以及其他有关专项业务经费，制定本部门的财务管理办法和实施细则，并组织实施。编报部门预算，审查核定年度预算，做好相关资金的综合统筹平衡工作。

3. 按照《会计法》的要求，认真做好记账、算账，做到手续完备、内容真实、数字准确、账目清楚；日清月结，按期报账。

4. 按照有关财务制度规定，严格执行财务计划和预算，节约开支，考核资金使用效果，充分利用财务数据，客观、真实地对预算执行情况、财务报表数据进行分析，及时为领导提供准确数据。

5. 加强固定资产管理，维护国家财产的安全、完整。
6. 按照会计档案管理制度，负责记账凭证、账簿、报表等会计资料的立卷、建档工作。
7. 负责本单位所属各部室政府采购手续的审查、监督和呈报工作。
8. 组织本单位财务人员，学习国家财政法规制度和现代化财务管理。
9. 接受并配合审计、财政、税务等部门的监督检查；做好本单位财务公开，接受社会监督。

第四条 现金、银行存款和印章管理制度

1. 现金管理制度

(1) 管理原则：严格审核、手续齐备，当面点清、坚持复核，加盖戳记、编证入账，账账核对、日清日结，查核限额、及时存取，严禁“白条”、不得坐支，禁止违规大额提现，严防挪用、确保安全。

(2) 开支范围：职工工资、津贴；个人劳务报酬；根据国家规定颁发给个人的各项奖金；各种劳保、福利费用以及对个人的其他支出；出差人员必须随身携带的差旅费；结算起点以下的零星支出；中国人民银行确定需要支付现金的其他支出。

(3) 定期盘点现金，做到账实相符。

(4) 积极推广使用财政公务卡。行政事业单位财政授权支付业务中原使用现金结算的公用经费支出，包括差旅费、会议费、招待费和5万元（以人民币为单位，下同）以下的零星购买支出等，一般应当使用公务卡结算。根据银行卡受理环境等情况，积极扩大公务卡使用范围，尽量减少现

金支出。公务卡的使用要严格按照相关管理办法执行。

2. 银行存款管理制度

(1) 加强账户管理，按规定办理存款、取款结算。定期检查、清理银行账户的开立和使用情况。

(2) 严格遵守银行支付结算纪律。

(3) 定期获取银行对账单，查实银行余额，编制银行存款余额调节表。

(4) 明确各种票据的购买、保管、领用、背书转让、注销等环节的职责权限和程序，防止空白票据遗失和被盗用。

3. 印章的管理制度

(1) 财务专用章应由专人管理，个人名章由本人或其授权人员保管。严禁一人保管支付款项所需的全部印章。

(2) 严格履行签字或盖章手续。

第五条 预借款管理制度

1. 本单位所属部室借用现金要按规定填写《借款单》，经部室负责人审签后单位领导审批。办理借款手续时，要出具有关批示或会议通知等相关资料。借用现金的经办人员必须是正式在编人员。非公务活动一律不得借款。

2. 办理现金借款时，借款人应依据公务需要和外出期限提出借款数额，借款数额限定在外出、参会所必需的基本费用之内。除会务资料费外，省内出差，一般情况下每次每人借款不超过 5,000.00 元；省外出差，每人每次不超过 10,000.00 元。集体出差的，一般每次借款不超过 30,000.00 元。

3. 借用现金应在 1 个月内报销结账。如不能按规定时间报销，应向财务部门出具书面说明材料。对在规定期限内无正当理由未结清借款的人员，由财务部门通知其所在部室，限期办理报销手续；限期仍未及时报销结账的，从借款人工资中抵扣，直至结清欠款。

4. 需要以银行结算方式预付款的，应提出预付款申请，经部室负责人、单位领导审批后按规定程序办理。

第六条 报销票据的管理制度

1. 作为报销依据的发票或收据必须符合税务、财政部门的统一规定，未经税务或财政部门统一印制、监制的发票和收据，一律不予报销。

2. 发票或收据须按规定要求其全联、逐栏一次性如实开具。其中，发票的“商品名称”栏须开具所购商品具体名称；因购买商品较多、无法在发票联上全部列明的，须附卖方出具的购物小票或商品明细清单。收据上必须要求其详细列明收款事由。

3. 凡遗失车票、船票、飞机票的，必须由当事人书面说明情况，单位领导经审定签批意见后，方可代作原始凭证。报销金额以核定数为准。从外单位取得的原始凭证如有遗失，应取得原签发单位加盖财务专用章的证明（需注明票据号码、金额和内容）或原票据记账联的复印件（须加财务专用章证明），由经办部室负责人审定，经单位领导签批后，方可代作原始凭证报销。

4. 跨年度的票据，原则上不予报销。如有特殊情况确需报销的，必须以书面形式陈述理由，按规定程序审批。

5. 经办人员办理报销业务时须将发票和收据等原始凭证粘贴整齐、有序。

第七条 会议培训费的管理制度

1. 本单位所属部室组织召开会议必须遵守有关党政机关出差会议定点管理和会议审批等规定。

2. 会议培训费开支范围：会议培训费开支包括会议室租金、住宿费、伙食费和其他费用。其他费用包括交通费、办公用品费、文件印刷费、夜餐费、医药费、会标桌签通行证制作费、旗帜鲜花租用费等。

3. 会议培训费开支标准。在定点饭店召开会议的，各项费用按不高于定点饭店政府采购协议价执行。

4. 会议参加人员和开支标准要从严掌握，细化开支预算。各部室要严格按照核定后的会议培训预算和举办地点安排。

5. 会议培训费采取一会一结的办法，有关部室应于会议结束后 15 个工作日内办理报销事宜。报销时应提供正式发票或收据、会议费结算清单、会议培训人员签到表，并附会议通知原件和会议安排等资料。

第八条 差旅费管理制度

1. 职工因公出差，报销差旅费时按规定填写《差旅费报销单》。

2. 差旅费报销要严格贯彻落实《党政机关厉行节约 浪费条例》，按照《关于印发松原市省直机关差旅费管理办法》（吉财行[2014] 398 号）等相关文件执行。

3. 出差必须按规定报经本单位有关领导批准，从严控制出差人数和天数；严格差旅费预算管理，控制差旅费规模；严禁无实质内容、无明确公务目的的差旅活动。

4. 出差人员在途期间的伙食补助按在途实际天数核领。

5. 工作人员报销会议培训期间差旅费，要附举办单位的正式会议培训通知或主管领导同意召开会议、组织培训的批示；领取学习、进修、挂职锻炼、帮助工作等期间的城市间交通费、伙食补助费和公杂费，要提供领导批示件，并经人事教育机构审核签字后方可报销。

6. 工作人员出差期间，因进行游览或非工作需要的参观而开支的费用，均由个人自理。

7. 因公出国（境）经费须列入年初部门预算，出访任务要与经费性质一致。确因工作需要必须发生的计划外项目，必须按规定程序报批，且各项开支必须符合有关外事财务规定的开支范围和标准。

第九条 财务收支审批制度

1. 财务收支原则上实行“一支笔”审批制度，对于重大支出事项，须履行集体审批制度。

2. 在预算内的任何单项经费支出需报部室负责人、单位负责人审批。专项经费按相关项目的管理制度规定的权限审批。

3. 报销程序为：经办人填制报销单并签字—部室负责人审核签字—财务审核—单位领导审批—财务报销。

第十条 固定资产管理制度

1. 认真做好固定资产管理工作，通过固定资产明细账、固定资产卡片进行会计核算，确保固定资产账实相符、帐卡

相符、帐证相符、账账相符。。

2. 固定资产的购置：使用财政性资金采购集中采购目录以内的货物、服务的要实行政府采购，在新版政府采购系统中按流程办理。具体流程：协议供货-合同备案-项目验收。

3. 固定资产处置方式包括无偿调拨（划转）、对外捐赠、出售、出让、转让、置换、报废报损等。处置固定资产要严格按照《关于进一步规范省直机关及部分事业单位资产处置管理的有关办法》（吉管发[2015]44号）规定的权限及要求进行审批；未经批准不得擅自处置。

4. 固定资产的清查：固定资产清查工作由财务部门统一组织。每年进行一次全面清查。并可根据工作需要不定期进行重点清查。对清查中清理出的固定资产盘盈、盘亏，根据相关规定报批处理。

5. 上级主管部门或其他部门配备（调拨）的、用专项资金购买的固定资产，根据调拨单、原始发票等及时记入固定资产账进行管理。

第三章 财务人员岗位责任制度

第十一条 总账会计岗位职责制度

1. 根据批准的财务收支计划或年度预算，及时、准确地组织和供应资金。

2. 根据会计制度规定，科学设置各种会计账册。区分资金渠道，认真做好各类资金以及各类资产的记账、算账、对账、报账等日常会计核算工作，按照会计电算化的要求，坚持做到及时记账、按时结账、如期报账。

3. 严格加强会计核算，定期检查、分析并汇报本部门及其所属单位的财务计划和年度预算的执行情况，保证按预

算、有计划地使用资金。

4. 严格划清资金渠道和各项支出性质，认真进行会计监督。

5. 负责按期编制、汇总和报送本级、本单位各种会计报表。及时向领导及有关部门提供详实的会计资料和分析报告。

6. 按照会计档案管理的要求，妥善保管好会计凭证、会计帐簿、会计报表及其他各种财务、会计资料，严格遵守国家保密制度，未经批准，不得对外公布各种会计资料。

7. 做好业务考核和业务培训工作。

第十二条 出纳岗位职责制度

1. 严格区分资金渠道，熟练掌握各类费用开支标准和开支范围，坚决执行规定的预算报批程序和经费报销程序。

2. 熟练使用财政国库集中支付系统，准确及时支付各项费用。

3. 认真审查各种原始单据，对不真实、不合规的原始单据坚决不予受理；对手续不全、内容不完整或报批程序不规范的凭证必须在更正、补充后才予受理。

4. 根据合规的原始单据，及时准确地编制记账凭证，坚持逐日登记现金日记账和银行存款日记账。

5. 严格坚持现金管理制度和银行结算制度，库存现金余额控制在规定范围内，定期核对现金余额。

6. 认真保管好各种印章、空白收据、银行支票及其他有价证券。

7. 不得兼任稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作。不能和会计机构负责人有直系亲

属关系。

8. 承办负责人交办的其他工作。

第四章 账务处理程序制度

第十四条 根据财政部颁布的会计制度和相关管理规定的要求，设置总账会计科目和明细账会计科目。

第十五条 根据《会计基础工作规范》的规定，取得或填制、审核原始凭证、记账凭证。

第十六条 根据《会计基础工作规范》的规定，设置、启用、登记总分类账、明细分类账、现金日记账、银行存款日记账、辅助账，按《会计基础工作规范》的要求进行对账、结账、错账更正。

第十七条 根据国家统一会计制度规定，定期编制和报送财务报告。财务报告包括会计报表及其说明。会计报表应当根据登记完整、核对无误的会计账簿记录和其他有关资料编制，做到数字真实、计算准确、内容完整、说明清楚。

第五章 会计工作交接、会计档案管理和会计电算化管理制度

第十八条 会计人员工作岗位调整或者因故离职，必须将本人所经管的会计工作全部移交给接替人员，办理交接手续。会计人员办理交接手续，必须有部门负责人负责监交。

第十九条 会计人员在办理移交手续前，必须及时做好以下工作：

1. 已经受理的经济业务尚未填制会计凭证的，应当填制完毕；

2. 尚未登记的账目，应当登记完毕，并在最后一笔余额后加盖经办人员印章；

3. 整理应该移交的各项资料，对未了事项写出书面材料；

4. 编制移交清册，列明应当移交的会计凭证、会计账簿、会计报表、印章、现金、有价证券、支票簿、票据、文件、其他会计资料和物品等内容（实行会计电算化的部门，从事该项工作的移交人员还应当在移交清册中列明会计软件及密码、会计软件数据磁盘及有关资料、实物等内容）。

第二十条 移交人员在办理移交时，要按移交清册逐项移交，接替人员要逐项核对点收：

1. 现金、有价证券要根据会计账簿有关记录进行点交。不一致时，移交人员必须限期查清；

2. 会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料必须完整无缺。如有短缺，必须查清原因，并在移交清册中注明，由移交人员负责；

3. 银行存款账户余额要与银行对账单核对，如不一致，应当编制银行存款余额调节表调节相符，各种财产物资和债权债务的明细账户余额要与总账有关账户余额核对相符；

4. 移交人员经管的票据、印章和其他实物等，必须交接清楚；移交人员从事会计电算化工作的，要对有关电子数据在实际操作状态下进行交接。

第二十一条 交接完毕后，交接双方和监交人员要在监交清册上签名或者盖章。移交人员对所移交的会计凭证、会计账簿、会计报表和其他有关资料的合法性、真实性承担法律责任。

第二十二条 会计年度终了后，对会计资料进行整理立卷，确保会计档案的安全与完整。

第二十三条 及时编制清册，填写交接清单，移交本单位的档案部门保管。

第二十四条 设置归档登记簿、档案目录登记簿、档案借阅登记簿。

第二十五条 会计档案的借阅：

1. 会计档案为本单位提供利用，原则上不得借出，有特殊需要必须经上级主管部门或单位领导人、会计主管人员批准；

2. 外部借阅会计档案时，应持有单位正式介绍信，经会计主管人员或单位领导人批准后，方可办理借阅手续；

3. 单位内部人员借阅会计档案时，应经会计主管人员或单位领导人批准后，方可办理借阅手续；

4. 借阅人应认真填写档案借阅簿，将姓名、单位、日期、数量、内容、归期等情况登记清楚；

5. 借阅会计档案人员不得在案卷中乱划、标记、拆散原卷，也不得涂改抽换、携带外出或复印原件（有特殊情况，须经领导批准后方能携带外出或复印原件）；

6. 借出的会计档案，管理人员要按期如数收回，并办理注销借阅手续。

第二十六条 会计档案的销毁：

会计凭证、报表、帐簿、会计电算化数据备份的销毁按《会计档案管理办法》规定执行。

第二十七条 电算化会计岗位和工作职责

1. 软件操作：负责输入记账凭证和原始凭证等会计数据，输出记账凭证、会计账簿、报表和进行部分会计数据处理工作；

2. 审核记账：负责对输入计算机的记账凭证和原始凭证等进行审核；

3. 计算机维护：负责保证计算机硬件、软件的正常运行，管理机内会计数据；

第二十八条 会计电算化操作管理制度

1. 对操作人员的密码严格管理，杜绝未经授权人员授权操作会计软件；

2. 操作人员离开计算机前，应执行相应命令退出会计软件；

第二十九条 会计电算化软、硬件和数据管理制度

1. 确保会计数据和会计软件的安全保密，防止对数据和软件的非法修改和删除，对磁性介质存放的数据保存双备份；

2. 对正在使用会计软件的修改、升版和硬件更换过程中，要保证实际会计数据的连续性和安全性，安排专业技术人员进行修改、升版和硬件更换；

3. 健全必要的计算机病毒防治措施。

第三十条 会计电算化档案管理制度

1. 会计电算化档案，包括存储在计算机硬盘中的会计数据以及其他磁性介质或光盘存储的会计数据和计算机打印出来的书面等形式的会计数据；

2. 严格按照财政部有关规定的要求，对会计档案进行专人管理；

3. 对电算化会计档案管理做好防火、防潮和防尘工作；

4. 严格执行安全和保密制度，会计档案不得随意堆放，严防毁损、散失和泄密。对任何伪造、非法涂改变更、故意

毁坏数据文件、账册、软盘等行为，都要进行相应的处理；

5. 各种会计资料，包括打印出来的会计资料以及存储会计资料的软盘、硬盘、计算机设备、光盘等，未经单位领导同意，不得外借和带出单位；

6. 借阅会计资料，应当履行相应的借阅手续，经手人必须签字记录。

第六章 收入管理

第三十一条 单位收入的管理

1. 九三学社松原市委为财政全额拨款单位，各项收入要专款专用、划清界限，避免相互挤占、挪用。

2. 在编制年度预算时，依据规定，结合本单位实际，编制其他收入年度预算，纳入本单位的收入预算，实行统一的预算管理。各项收入要及时入账，统一纳入财务管理，任何部室和个人不得借故私设“小金库”，不得设置帐外帐，公款私存。

第七章 支出管理

第三十二条 单位支出的管理

1. 严格执行国家规定的开支范围和开支标准，保证人员经费和日常工作开展的必须开支。

2. 加强经费项目使用情况分析，对节约潜力大、管理薄弱的支出项目实行重点管理和控制。

3. 严格专项支出管理，保证专款专用，单独设帐、专门核算，及时监督资金支出、结算等情况。

4. 建立健全经费支出监督控制制度，依据经批准的预算和相关规定审核办理各项支出。

5. 有计划并结合实际业务进展安排资金使用，既要节约

开支，又要讲求支出实效。