

# **2021 年度达州市公务服务 中心单位决算**

# 目录

公开时间：2022年9月28日

<b>第一部分 单位概况</b> .....	<b>3</b>
<b>一、基本职能及主要工作</b> .....	<b>3</b>
<b>二、机构设置</b> .....	<b>4</b>
<b>第二部分 2021 年度单位决算情况说明</b> .....	<b>5</b>
<b>一、收入支出决算总体情况说明</b> .....	<b>5</b>
<b>二、收入决算情况说明</b> .....	<b>5</b>
<b>三、支出决算情况说明</b> .....	<b>5</b>
<b>四、财政拨款收入支出决算总体情况说明</b> .....	<b>5</b>
<b>五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明</b> .....	<b>6</b>
<b>六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明</b> .....	<b>7</b>
<b>七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明</b> .....	<b>8</b>
<b>八、政府性基金预算支出决算情况说明</b> .....	<b>9</b>
<b>九、国有资本经营预算支出决算情况说明</b> .....	<b>9</b>
<b>十、其他重要事项的情况说明</b> .....	<b>9</b>
<b>第三部分 名词解释</b> .....	<b>11</b>
<b>第四部分 附件</b> .....	<b>14</b>
<b>2021 年达州市政务服务中心单位整体绩效评价报告</b> .....	<b>14</b>
<b>2021 年专项预算项目支出绩效自评报告</b> .....	<b>26</b>
<b>第五部分 附表</b> .....	<b>31</b>
<b>一、收入支出决算总表</b> .....	<b>31</b>
<b>二、收入决算表</b> .....	<b>33</b>
<b>三、支出决算表</b> .....	<b>34</b>
<b>四、财政拨款收入支出决算总表</b> .....	<b>35</b>
<b>五、财政拨款支出决算明细表</b> .....	<b>36</b>
<b>六、一般公共预算财政拨款支出决算表</b> .....	<b>37</b>
<b>七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表</b> .....	<b>38</b>
<b>八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表</b> .....	<b>39</b>
<b>九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表</b> .....	<b>40</b>
<b>十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表</b> .....	<b>41</b>
<b>十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表</b> .....	<b>42</b>
<b>十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表</b> .....	<b>43</b>
<b>十三、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表</b> .....	<b>44</b>
<b>十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表</b> .....	<b>45</b>

# 第一部分 单位概况

## 一、基本职能及主要工作

(一) 主要职能。

1、贯彻执行国家、省、市有关接待工作的政策和规定。

2、承担市委、市人大、市政府、市政协等重大接待任务的方案计划、制定、实施。

3、承担来达的党和国家各部委和省（自治区、直辖市）领导的接待工作，承担来达的省内、外，各地、市、州在职正厅级及以上的党政领导和代表团的接待任务，承担曾在我市担任过厅级职务领导的接待工作。

4、承担来达的外国领导人、部分境外财团及市领导指定的外事接待任务。

5、承担市委、市政府党政代表团外出考察学习。

6、承担在达召开的全国、全省、全市大型会议及重大活动的接待工作。

7、承担对全市政务接待工作的业务指导。

8、承担市委、市人大、市政府、市政协主要领导交办的其它接待任务。

(二) 2021 年重点工作完成情况。

### **1、主动作为、奋力进取，圆满完成接待工作**

一是领导高度重视，推动接待工作整体水平提升。

二是坚持制度化办事，推动接待工作规范高效。

三是强沟通协调，推动接待工作顺畅有序。

### **2、创新举措，着眼细节，展示接待特色亮点**

2021年我市接待工作紧紧围绕中心和经济社会发展大局，主动适应形势变化，锐意改革创新，在我市加强对外联系，招商引资和展示形象方面发挥着重要作用。

一是立足品味做接待。二是着眼细节做接待。三是围绕需求做接待。

### **3、主动作为、提高站位，着力谋划来年工作**

2021年，我中心将在市委市政府的领导下，在省公务服务中心的关心指导下，在总结经验、弥补不足中开展新一年的接待工作。

一是创新理念谋发展。二是打造精品谋发展。三是突出特色谋发展。

## **二、机构设置**

达州市公务服务中心系一级预算单位。下属二级单位0个，其中行政单位0个，参照公务员法管理的事业单位0个，其他事业单位0个。

纳入市公务服务中心2021年度部门决算编制范围的二级预算单位1个（市公务服务联络中心）。

## 第二部分 2021 年度单位决算情况说明

### 一、收入支出决算总体情况说明

2021 年度收、支总计 769.96 万元。与 2020 年相比，收、支总计各增加 145.87 万元，增长 23.37%。主要变动原因是项目经费增加。

### 二、收入决算情况说明

2021 年本年收入合计 737.77 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 737.71 万元，占 99.99%；政府性基金预算财政拨款收入 0 万元，占 0%；国有资本经营预算财政拨款收入 0 万元，占 0%；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 0.06 万元，占 0.01%。

### 三、支出决算情况说明

2021 年本年支出合计 758.31 万元，其中：基本支出 185.04 万元，占 24.40%；项目支出 573.27 万元，占 75.60%；上缴上级支出 0 万元，占 0%；经营支出 0 万元，占 0%；对附属单位补助支出 0 万元，占 0%。

### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2021 年财政拨款收、支总计 769.73 万元。与 2020 年相

比，财政拨款收、支总计各增加 145.82 万元，增长 23.37%。主要变动原因是项目经费增加。

## 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

2021 年一般公共预算财政拨款支出 758.31 万元，占本年支出合计的 100%。与 2020 年相比，一般公共预算财政拨款支出增加 166.42 万元，增长 28.12%。主要变动原因是项目经费增加。

### （二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2021 年一般公共预算财政拨款支出 758.31 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 729.85 万元，占 96.25%；社会保障和就业（类）支出 7.55 万元，占 1.00%；卫生健康支出 4.49 万元，占 0.59%；住房保障支出 16.42 万元，占 2.16%。

### （三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2021 年一般公共预算支出决算数为 758.31，完成预算 98.52%。其中：

1. 一般公共服务（类）其他共产党事务支出（款）行政运行（项）：支出决算为 156.58 万元，完成预算 100%。

2. 一般公共服务（类）其他共产党事务支出（款）一般行政管理事务（项）：支出决算为 335.82 万元，完成预算 97.28%，决算数小于预算数的主要原因是项目未实施完成。

3. 一般公共服务（类）其他一般公共服务支出（款）其他一般公共服务支出（项）：支出决算为 30 万元，完成预算 100%。

4. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（项）：支出决算为 8.15 万元，完成预算 100%。

5. 一般公共服务（类）群众团体事务（款）一般行政管理事务（项）：支出决算为 15 万元，完成预算 100%。

6. 一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出（项）：支出决算为 184.30 万元，完成预算 100%。

7. 社会保障和就业（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 7.55 万元，完成预算 100%。

8. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：支出决算为 4.49 万元，完成预算 100%。

9. 住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：支出决算为 16.42 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

2021 年一般公共预算财政拨款基本支出 185.04 万元，其中：

人员经费 133.96 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、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、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等。

公用经费 51.08 万元，主要包括：办公费、印刷费、手续费、邮电费、差旅费、租赁费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费等。

## **七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明**

### **（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明**

2021 年“三公”经费财政拨款支出决算为 314.09 万元，完成预算 100%。

### **（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明**

2021 年“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算 0 万元，占 0%；公务用车购置及运行维护费支出决算 30 万元，占 9.55%；公务接待费支出决算 284.09 万元，占 90.45%。具体情况如下：

1. 因公出国（境）经费支出 0 万元，完成预算 0%。全年安排因公出国（境）团组 0 次，出国（境）0 人。与 2020 年持平。

2. 公务用车购置及运行维护费支出 30 万元，完成预算 100%。公务用车购置及运行维护费支出决算与 2020 年持平。

其中：公务用车购置支出 0 万元。全年按规定更新购置



公务用车 0 辆，其中：轿车 0 辆、金额 0 万元，越野车 0 辆、金额 0 万元，载客汽车 0 辆、金额 0 万元。截至 2021 年 12 月底，单位共有公务用车 6 辆，其中：轿车 3 辆、越野车 0 辆、载客汽车 3 辆。

公务用车运行维护费支出 30 万元。主要用于调研考察接待工作等所需的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。

3. 公务接待费支出 284.09 万元，完成预算 100%。公务接待费支出决算比 2020 年增加 46.86 万元，增长 19.75%。主要原因是来访人员增加。其中：

国内公务接待支出 284.09 万元，主要用于调研考察的交通费、住宿费、用餐费等。国内公务接待 239 批次，21043 人次（不包括陪同人员），共计支出 284.09 万元，具体内容包括：厅级以上领导来达调研及省委省政府督导、检查等专项保障经费。

外事接待支出 0 万元，外事接待 0 批次，0 人，共计支出 0 万元。

## 八、政府性基金预算支出决算情况说明

2021 年政府性基金预算财政拨款支出 0 万元。

## 九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2021 年国有资本经营预算财政拨款支出 0 万元。

## 十、其他重要事项的情况说明

### （一）机关运行经费支出情况

2021年，达州市公务服务中心机关运行经费支出51.08万元，比2020年增加7.7万元，增长17.75%。主要原因是公务外出增多增加的差旅费和委托业务费有所增加。

## （二）政府采购支出情况

2021年，达州市公务服务中心政府采购支出总额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%。

## （三）国有资产占有使用情况

截至2021年12月31日，达州市公务服务中心共有车辆6辆，其中：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、其他用车6辆，其他用车主要是用于公务接待和调研用车。单价50万元以上通用设备4台（套），单价100万元以上专用设备0台（套）。

## （四）预算绩效管理情况

根据预算绩效管理要求，本单位在2021年度预算编制阶段，未开展项目预算事前绩效评估，对聘用人员劳务费、重要政务接待和招商引资接待等10个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，对项目未开展绩效监控，年终执行完毕后，对项目未开展绩效自评。同时，本部门按要求对2021年部门整体支出绩效评价情况开展自评，《达州市公务服务中心2021年部门整体支出绩效评价报告》见附件（第四部分）。

## 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. 其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是银行存款利息收入。

3. 年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转 to 本年按有关规定继续使用的资金。

4. 年末结转和结余：指单位按有关规定结转 to 下年或以后年度继续使用的资金。

5. 一般公共服务支出（类）其他共产党事务支出（款）行政运行（项）：指反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）基本支出。

6. 一般公共服务（类）其他共产党事务支出（款）一般行政管理事务（项）：指反映单位开展的专项接待费等支出。

7. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（项）：指反映的其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出。

8. 一般公共服务（类）群众团体事务（款）一般行政管理事务（项）：指反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

9. 一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出（项）：

指反映其他用于党委办公厅(室)及相关机构事务支出。

10. 社会保障和就业（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）：指反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

11. 医疗卫生与计划生育（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指反映财政部门安排的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）基本医疗保险缴费经费。

12. 医疗卫生与计划生育（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：指反映财政部门安排的公务员医疗补助经费。

13. 住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

14. 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。

15. 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。

16. “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。

17. 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。

## 第四部分 附件

附件

# 2021 年达州市公务服务中心单位整体绩效评价 报告

### 一、部门（单位）概况

#### （一）机构组成。

市公务服务中心下属单位 2 个，其中：参照公务员法管理的事业单位 1 个，其他事业单位 1 个。主要包括达州市公务服务中心机关和达州市公务服务联络中心事业单位。

#### （二）机构职能。

- 1、贯彻执行国家、省、市有关接待工作的政策和规定。
- 2、承担市委、市人大、市政府、市政协等重大接待任务的方案计划、制定、实施。
- 3、承担来达的党和国家各部委和省（自治区、直辖市）领导的接待工作，承担来达的省内、外，各地、市、州在职正厅级及以上的党政领导和代表团的接待任务，承担曾在达州市担任过厅级职务领导的接待工作。
- 4、承担来达的外国领导人、部分境外财团及市领导指定的外事接待任务。
- 5、承担市委、市政府党政代表团外出考察学习。
- 6、承担在达召开的全国、全省、全市大型会议及重大

活动的接待工作。

7、承担对全市政务接待工作的业务指导。

8、承担市委、市人大、市政府、市政协主要领导交办的其它接待任务。

### **(三) 人员概况。**

达州市公务服务中心现有职工 24 名，其中，正式编制 15 人，临聘及借用 9 人。

## **二、部门财政资金收支情况**

### **(一) 部门财政资金收入情况。**

2021 年财政拨款收入 769.96 万元(含上年度结转 32.2)。

### **(二) 部门财政资金支出情况。**

2021 年总支出 758.31 万元，其中工资福利性支出为 131.67 万元，商品和服务支出为 619.78 万元，个人和家庭补助支出 2.29 万元，资本性支出为 4.57 万元。

## **三、部门整体预算绩效管理情况**

### **(一) 部门预算项目绩效管理**

为确保年度预算编制更加科学、精确、完善，我单位严格按照《达州市财政局关于编制省级部门 2022-2024 年三年滚动财政规划和 2022 年部门预算的通知》要求，依照“统筹兼顾、厉行节约、保障重点、注重绩效”的原则，结合当年重点工作需要，规范编制部门预算，切实提高预算编制质量。

一是人员类预算编制。夯实预算编制基础，加强与干部人事、行政后勤等部门的沟通配合，认真核实单位人员编制、

办公面积，准确掌握单位实有在职、离退休人员人数及各职级情况，以及机关办公面积，经财政局、人社局、编办确认，并通过市人民代表大会，由市财政下达我在中心 2022 年度人员预算经费 106 万元。我中心严格按照预算进度按月支付基本工资（补发工资）、津贴补贴、基础性绩效奖、绩效工资、车贴、基本养老缴费、职业年金、基本医疗保险缴费、住房公积金等人员类预算支出。

二是运转类（公用经费）预算编制。2022 年全面使用预算管理一体化操作平台，运转类预算项目包括“三公”（因公出国、公务接待、公务用车）经费预算、培训费、会议费，日常公用经费（按编制预算等级定额编制预算），今年按照财政要求将党建经费预算归纳至运转类，2022 年运转类公用经费预算为 41.96 万元，我局按照预算进度支出公用经费，同时坚持厉行节约，反对浪费，无预算不支出，可支可不支的不予支付。

三是特定目标类（信访专项）预算编制。按照预算绩效项目编制要求，做好绩效目标管理工作。一是做好基本支出预算编制，确保公用经费编制科学准确。二是认真梳理、筛选、汇总 2022 年重点工作及项目经费需求，根据工作轻重缓急填报项目库，将 2021 年 7 个信访专项预算缩编调整为 5 个信访专项预算，既精准又便于绩效管理，对于新增项目要求承办部门提供相关依据和经费预算明细，完善相关资金申报手续。待 2022 年公务服务专项预算控制数下达后，我们对预算责任、指标、费用、定额等进行细化分解，明确绩



效目标。从时间要求、质量、规模等方面加强目标绩效管理，绩效目标指向明确，符合国家政策法规和单位职能要求，从数量、质量、成本、时效、效益等方面细化量化绩效目标，确保在一定期限内如期实现。

**四是完善预算编制后续工作。**预算编制完成后，确保预算编制质量，杜绝工作疏漏。

## **(二) 结果应用情况**

我中心在 2022 年预算公开中对 2022 年部门预算整体支出绩效目标进行了公开，对公务服务专项预算进行了精准编制，通过对预算整体支出绩效目标自评，以及在缩编公务服务专项预算中存在的不足进行了整改，应用反馈表现在：

一是专项资金分配及中期评估，按照经费管理制度，加强各部门预算执行管理，及时跟进各项目资金使用情况，每季度通报资金执行进度。对于执行进度缓慢或无法执行的项目预算按规定程序及时进行调整。完善项目资金使用审批手续，坚持先审批，后使用，确保专项资金专款专用。

二是资产管理情况。严格执行固定资产管理规定，对符合固定资产限额标准的财物，均纳入固定资产范围进行管理。建立固定资产台账，完善入库出库手续，确保每一件固定资产登记在册，领取人签字，责任落实到人。定期核对账目，确保账账相符、账实相符。

三是内控制度管理情况。成立了内控工作领导小组，完成了内部控制基础性评价工作，确定了内部控制建立与实施的重点工作和改进方向。在经费管理方面，我单位严格按照

《经费管理办法》规定，明确部门经费管理职责、开支范围及标准。坚持“先预算，后支出”，实行预算全覆盖，各项收入和支出全部纳入预算管理，统筹安排使用，优化使用结构，保证重点项目实施。进一步完善了《机关财务管理制度》、《公务接待制度》、《车辆管理制度》、《公务卡使用管理办法》等规章制度。机关会计核算实行政府会计统一核算；机关账户统一开设、统一管理；严格执行《政府采购法》，按照政府采购的标准和要求执行政府采购工作；进一步加强内部控制体系建设。

四是信息公开情况。我们在规定时间按照统一格式、内容、口径分别在政府网站公开了 2020 年部门决算、2021-2022 年部门预算信息，做到基础数据真实、准确、完整。

五是绩效评价及绩效监控情况。按照市财政局的统一部署，我中心高度重视绩效考评工作，制定了绩效总目标，依照国家政策法规规定和本部门实际情况，健全财务基础管理制度和约束机制，依法、有效地使用财政资金。

**（三）自评质量。**我中心在预算整体支出和专项预算项目进行了自评。

## **四、评价结论及建议**

### **（一）评价结论**

通过绩效评价，我们认为，2022 年度本部门预算具有明确的用途和目标，制定了详细的执行计划，资金到位及时并严格按照财政有关规定使用。预算决策、管理、执行等日益规范，能较好地满足工作需要，取得了良好经济效益和社会

效益。

## **(二) 存在的问题**

一是由于工作安排的原因，存在部门预算执行进度不均衡，项目资金使用“前松后紧”现象；二是受评价指标所限，部分项目效果无法量化，评价结果参差不齐。三是随着压减预算和新增工作需要，如车辆运行费（年初预算较低，车辆保险未纳入预算），住房公积金单位部分缴纳（绩效目标奖部分财政未纳入住房公积金缴纳基数预算），导致预算不足，经费下差，缺口较大，因此当年产生费用只能采取来年支付结算。

## **(三) 工作建议**

加大对财政资金支出绩效评价工作的培训力度，进一步提高参评人员的业务素质，切实提升资金支出绩效评价工作水平。

## 附表

## 2021 年部门整体支出绩效评价表

绩效指标			指标分 值	指标解释	计分标准	得分	备注
一级指 标	二级指 标	三级指 标					
部门预算 管理（60 分）	预算编 制（23 分）	目标制 定	10	评价部门绩效 目标是否要素 完整、细化量 化。	绩效目标编制要素完整的，得 5 分，否则酌情扣分。 绩效指标细化量化的，得 5 分，否则酌情扣分。 有项目绩效目标的部门（单位），根据项目绩效目标编制质量 打分，无项目绩效目标的部门，根据部门整体支出绩效目标打 分。	10	
		目标完 成	8	评价部门绩效 目标实际实现 程度与预期目 标的偏离度。	评价组遵循“重要性原则”，抽查部门预算项目。如部门预算 项目少于等于 5 个，则全部选取；如部门预算项目大于 5 个， 则选取 5-7 个项目。以项目完成数量为核心，评价项目实际完 成情况与预期绩效目标偏离度，单个数量指标实际完成未达到 预期指标或超过预期指标 30%以上的，均不计分。该项指标得 分=达到预期值的数量指标个数/全部数量指标个数*8（即评价 选取的项目绩效目标包含的所有数量指标）	7	
		编制精 准	5	评价部门年初 预算编制是否 科学准确。	指标得分=[1-（5*部门全年预算调剂金额/年初部门预算 数）]*5。其中：若部门全年预算调剂金额/年初部门预算 数>0.2，此项得 0 分。	4	
	预算执 行	支出控 制	5	部门公用经费 及非定额公用	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”等科目年初预算数与决算数偏差程度	5	

行（27分）		支出控制情况。	预决算偏差程度在 10%以内的，得 5 分。偏差度在 10%-20%之间的，得 2.5 分，偏差度超过 20%的，不得分。		
	“三公”经费控制	4	评价部门（单位）三公经费编制与执行情况。	部门（单位）财政拨款安排的“三公”经费年初部门预算编制较上年实现“零增长”的，得 2 分，按每项增长扣 1 分，直至扣完。 部门（单位）财政拨款安排的“三公”经费决算数未突破年初预算数的得 2 分，每项增长的，扣 1 分，直至扣完。	4
	动态调整	6	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）*6 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=（1-10*结余注销额/年度预算总额）*6，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。	6
	执行进度	8	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 2、3、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。	7
	结转结余控制	2	部门本年度结转结余总额与上年结转结余	结转结余控制率=（本年结转结余总额-上年结转结余总额）/上年结转结余总额*100%。结转结余比上年低 5%的，得 2 分，每超过 5 个百分点扣 0.2 分，扣完为止。结转结余总额：部门	2

				总额增减比例，用以反映和考核部门对存量资金的实际控制程度。	本年度的结转资金与结余资金之和（以决算数为准）。		
		专项资金预算下达	2	按要求完成专项资金预算下达	分配专项资金履行集体决策程序的，得1分，有一例未履行集体决策程序的，扣0.5分，直至扣完。 分配专项资金是否按照程序报批的，得1分，有一例未按程序报批的，扣0.5分，直至扣完。	2	
	完成结果（10分）	预算完成	8	评价部门预算项目年终预算执行情况。	部门预算项目12月预算执行进度达到100%的，得8分，未达100%的，按照实际进度量化计算得分。	7	
		违规记录	2	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。	依据评价年度审计监督、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。	2	
综合管理（21分）	基础管理（11分）	内部控制制度建设	4	评价部门（单位）内部控制制度的设置情况。	部门（单位）内控制度涵盖“预算业务”“收支业务”“政府采购业务”“资产管理”“建设项目”“合同”六大经济业务领域的，得2分，缺少一项内控制度的扣0.5分。直至扣完； 部门（单位）根据财经法规及实际工作需要及时更新完善内控制度的，得2分，未结合实际或中央、省、市有关管理规定及时更新的，每有一项扣0.5分，直至扣完。	4	

	内部控制制度执行	3	评价部门（单位）内部控制制度执行情况。	部门（单位）按照“分事分权、分岗设权、分级授权”要求落实不相容岗位分离和定期轮岗等内部权力制衡基本举措的，得1.5分，每发现一项不符合规定的，扣0.5分，直至扣完。 部门（单位）建立重大事项议事决策机制，且建立有决策权、管理权、执行权和监督权“四权分离”的，得1.5分，每发现一项不符合规定的，扣0.5分，直至扣完。	3	
	管理制度健全性	2	部门（单位）为加强预算管理、推进厉行节约、规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整	是否已制定或具有预算资金管理办法、厉行节约管理措施、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，符合要求得1分；相关管理制度是否合法、合规、完整，符合要求得0.5分；相关管理制度是否得到有效执行，符合要求得0.5分，否则酌情扣分。	2	
	资金使用合规性	2	部门（单位）使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定	是否符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定；资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；项目的重大开支是否经过评估论证；是否符合部门预算批复的用途；是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。发现一个问题点扣0.5分。	2	
政府采购实施计划（6分）	政府采购实施计划编制	3	实施计划与政府采购预算的一致性	指标得分=（已有采购计划资金/政府采购预算资金）*3	3	
	政府采购	3	执行的实施计	指标得分=（合同备案项目个数/备案项目的计划个数）*3	3	

		购实施 计划执 行		划与备案的实 施计划数量的 一致性			
	资产管 理（4 分）	资产信 息系统 建设情 况	2	考核部门和单 位将国有资产 纳入资产信息 系统管理情况	未将所属单位国有资产纳入系统管理，扣1分；未将资产变动 情况及时录入系统，每次扣0.5分；未落实人员负责管理系统， 扣1分。本项指标总计扣分不超过2分。	2	
			2	考核行政事业 单位是否按要 求及时、准确、 全面开展资产 清查工作	未在规定时间内完成清查任务的，扣1分；未及时按批复的清查 结果进行账务调整的，扣1分。	2	
绩效结果 应用（9 分）	信息公 开（5 分）	自评公 开	5	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5分，否则不得分。	5	
	整改反 馈（4 分）	结果整 改	2	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）提出的问题进行整改，将绩效管理结果应用于完 善政策、改进管理、预算挂钩等的，得2分。否则，酌情扣分。	2	



		应用反 馈	2	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。	2	
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）		
总得分						86	

附件

## **2021年专项预算项目支出绩效自评报告**

### **一、项目概况**

#### **(一) 项目基本情况。**

1. 说明项目主管部门（单位）在该项目管理中的职能。
2. 项目立项、资金申报的依据。
3. 资金管理辦法制定情况，资金支持具体项目的条件、范围与支持方式概况。
4. 资金分配的原则及考虑因素。

#### **(二) 项目绩效目标。**

1. 项目主要内容。
2. 项目应实现的具体绩效目标，包括目标的量化、细化情况以及项目实施进度计划等。
3. 分析评价申报内容是否与实际相符，申报目标是否合理可行。

#### **(三) 项目自评步骤及方法。**

说明项目绩效自评采用的组织实施步骤及方法。

### **二、项目资金申报及使用情况**

#### **(一) 项目资金申报及批复情况。**

说明项目资金申报、批复及预算调整等程序的相关情况。

## **(二) 资金计划、到位及使用情况(可用表格形式反映)。**

1. 资金计划。在说明该项目资金计划的基础上，分项目大类或地区分别说明各类资金计划情况，包括中央、省、市（州）、县（市、区）财政资金、项目单位自筹、其他渠道资金（包括银行贷款及其他资金等）。

2. 资金到位。汇总统计截止评价时点该项目资金到位情况。在此基础上分项目大类或地区统计各类资金到位情况，包括中央、省、市（州）、县（市、区）财政资金、项目单位自筹及其他渠道资金（包括银行贷款及其他资金等）。将资金到位情况与资金计划进行比对，并重点围绕资金到位率、到位及时性等进行评价，对未到位或到位不及时的情况作出分析说明。

3. 资金使用。汇总统计截止评价时点该项目资金支出情况。在此基础上分项目大类或地区统计资金支出情况，并对资金使用的安全性、规范性及有效性进行重点分析，包括资金支付范围、支付标准、支付进度、支付依据等是否合规合法、是否与预算相符，并对自评中发现的相关问题进行分析说明。

## **(三) 项目财务管理情况。**

总体评价各项目实施单位财务管理制度是否健全，是否严格执行财务管理制度，账务处理是否及时，会计核算是否规范等。

## **三、项目实施及管理情况**

结合项目组织实施管理办法，重点围绕以下内容进行分析评价，并对自评中发现的问题分析说明。

**（一）项目组织架构及实施流程。**

**（二）项目管理情况。**结合项目特点，总体评价各项目实施单位执行相关法律法规及项目管理制度等情况，如招投标、政府采购、项目公示制等相关规定。

**（三）项目监管情况。**说明项目主管部门为加强项目管理所采取的监管手段、监管程序、监管工作开展情况及实现的效果等。

#### **四、项目绩效情况**

**（一）项目完成情况。**

包括项目完成数量、质量、时效、成本等情况，资金结余情况，违规记录等，对照项目计划完成目标，对截止评价时点的任务量完成、质量标准、进度计划、成本控制目标的实现程度进行评价，并进行分析说明。

**（二）项目效益情况。**

从项目经济效益、社会效益、生态效益、可持续效益以及服务对象满意度等方面对项目效益进行全面分析评价。

#### **五、评价结论及建议**

**（一）评价结论。**

结合项目自身特点、评价重点及管理办法等要求，围绕专项项目支出绩效评价指标体系对项目进行总体评价。

**（二）存在的问题。**

结合自评情况，分析存在的问题及原因。

### （三）相关建议。

针对项目自评中发现的问题，提出下一步改进完善的意见及有关政策性建议。

附表

## 2021 年特定目标类部门预算项目绩效目标自评

主管部门及代码					实施单位	
项目预算执行情况 (万元)		预算数:			执行数:	
		其中: 财政拨款			其中: 财政拨款	
		其他资金			其他资金	
年度总体目标完成情况	预期目标				目标实际完成情况	
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值	
	完成指标	数量指标				
		质量指标				
		时效指标				
		成本指标				
	效益指标	经济效益指标				
		社会效益指标				
		生态效益指标				
		可持续影响指标				
	满意度指标	满意度指标				

（注：有两个及以上特定目标类部门预算项目的，需分别开展绩效目标自评并填写附表）

## 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、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 十三、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表
- 十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

## 收入支出决算总表

财决公开01表  
金额单位：万元

部门：达州市政务服务中心

2021年度

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	737.71	一、一般公共服务支出	32	729.85
二、政府性基金预算财政拨款	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	0.06	八、社会保障和就业支出	39	7.55
	9		九、卫生健康支出	40	4.49
	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	
	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	16.42
	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	
<b>本年收入合计</b>	27	737.77	<b>本年支出合计</b>	58	758.31
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29	32.20	年末结转和结余	60	11.65
	30			61	
<b>总计</b>	31	769.96	<b>总计</b>	62	769.96

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。



## 收入决算表

财决公开02表  
金额单位：万元

部门：达州市政务服务中心

科目编码			科目名称	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
类	款	项	栏次 合计	1	2	3	4	5	6	7
				737.77	737.71					0.06
201			一般公共服务支出	709.31	709.25					0.06
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	8.15	8.15					
2010399			其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	8.15	8.15					
20129			群众团体事务	15.00	15.00					
2012902			一般行政管理事务	15.00	15.00					
20131			党委办公厅（室）及相关机构事务	184.30	184.30					
2013199			其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出	184.30	184.30					
20136			其他共产党事务支出	501.86	501.80					0.06
2013601			行政运行	156.64	156.58					0.06
2013602			一般行政管理事务	345.22	345.22					
208			社会保障和就业支出	7.55	7.55					
20805			行政事业单位养老支出	7.55	7.55					
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	7.55	7.55					
210			卫生健康支出	4.49	4.49					
21011			行政事业单位医疗	4.49	4.49					
2101101			行政单位医疗	4.49	4.49					
221			住房保障支出	16.42	16.42					
22102			住房改革支出	16.42	16.42					
2210201			住房公积金	16.42	16.42					

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数）；  
本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

## 支出决算表

财决公开03表  
金额单位：万元

部门：达州市公务服务中心

科目编码			科目名称	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
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6
			合计						
			201 一般公共服务支出	729.85	156.58	573.27			
			20103 政府办公厅（室）及相关机构事务	8.15		8.15			
			2010399 其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	8.15		8.15			
			20129 群众团体事务	15.00		15.00			
			2012902 一般行政管理事务	15.00		15.00			
			20131 党委办公厅（室）及相关机构事务	184.30		184.30			
			2013199 其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出	184.30		184.30			
			20136 其他共产党事务支出	492.40	156.58	335.82			
			2013601 行政运行	156.58	156.58				
			2013602 一般行政管理事务	335.82		335.82			
			20199 其他一般公共服务支出	30.00		30.00			
			2019999 其他一般公共服务支出	30.00		30.00			
			208 社会保障和就业支出	7.55	7.55				
			20805 行政事业单位养老支出	7.55	7.55				
			2080505 机关事业单位基本养老保险缴费支出	7.55	7.55				
			210 卫生健康支出	4.49	4.49				
			21011 行政事业单位医疗	4.49	4.49				
			2101101 行政单位医疗	4.49	4.49				
			221 住房保障支出	16.42	16.42				
			22102 住房改革支出	16.42	16.42				
			2210201 住房公积金	16.42	16.42				

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门本年度各项支出情况。

### 财政拨款收入支出决算总表

财决公开04表

部门：达州市政务服务中心

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	737.71	一、一般公共服务支出	33	729.85	729.85		
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	7.55	7.55		
	9		九、卫生健康支出	41	4.49	4.49		
	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				
	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	16.42	16.42		
	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				
<b>本年收入合计</b>	<b>27</b>	<b>737.71</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>59</b>	<b>758.31</b>	<b>758.31</b>		
年初财政拨款结转和结余	28	32.02	年末财政拨款结转和结余	60	11.42	11.42		
一般公共预算财政拨款	29	32.02		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				
<b>总计</b>	<b>32</b>	<b>769.73</b>	<b>总计</b>	<b>64</b>	<b>769.73</b>	<b>769.73</b>		

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），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支和年末结转结余情况。



## 一般公共预算财政拨款支出决算表

财决公开06表

金额单位：万元

部门：达州市政务服务中心

2021年度

支出功能分类			科目名称	本年支出合计	基本支出	项目支出
类	款	项				
合计			758.31	185.04	573.27	
201			一般公共预算支出	729.85	156.58	573.27
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	8.15		8.15
2010399			其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	8.15		8.15
20129			群众团体事务	15.00		15.00
2012902			一般行政管理事务	15.00		15.00
20131			党委办公厅（室）及相关机构事务	184.30		184.30
2013199			其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出	184.30		184.30
20136			其他共产党事务支出	492.40	156.58	335.82
2013601			行政运行	156.58	156.58	
2013602			一般行政管理事务	335.82		335.82
20199			其他一般公共服务支出	30.00		30.00
2019999			其他一般公共服务支出	30.00		30.00
208			社会保障和就业支出	7.55	7.55	
20805			行政事业单位养老支出	7.55	7.55	
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	7.55	7.55	
210			卫生健康支出	4.49	4.49	
21011			行政事业单位医疗	4.49	4.49	
2101101			行政单位医疗	4.49	4.49	
221			住房保障支出	16.42	16.42	
22102			住房改革支出	16.42	16.42	
2210201			住房公积金	16.42	16.42	

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。



一般公共预算财政拨款基本支出决算表

财决公开08表  
金额单位：万元

部门：达州市政务服务中心

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
<b>301</b>	<b>工资福利支出</b>	131.67	<b>302</b>	<b>商品和服务支出</b>	51.08	<b>307</b>	<b>债务利息及费用支出</b>	
30101	基本工资	31.44	30201	办公费	2.25	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	59.59	30202	印刷费	0.32	30702	国外债务付息	
30103	奖金		30203	咨询费		30703	国内债务发行费用	
30106	伙食补助费	2.10	30204	手续费	0.27	30704	国外债务发行费用	
30107	绩效工资		30205	水费		<b>310</b>	<b>资本性支出</b>	
30108	机关事业单位基本养老保险费	7.55	30206	电费		31001	房屋建筑物购建	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	0.19	31002	办公设备购置	
30110	职工基本医疗保险缴费	4.49	30208	取暖费		31003	专用设备购置	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31005	基础设施建设	
30112	其他社会保障缴费		30211	差旅费	1.52	31006	大型修缮	
30113	住房公积金	16.42	30212	因公出国（境）费用		31007	信息网络及软件购置更新	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		31008	物资储备	
30199	其他工资福利支出	10.08	30214	租赁费	0.68	31009	土地补偿	
<b>303</b>	<b>对个人和家庭的补助</b>	2.29	30215	会议费		31010	安置补助	
30301	离休费		30216	培训费		31011	地上附着物和青苗补偿	
30302	退休费		30217	公务接待费	0.06	31012	拆迁补偿	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31013	公务用车购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31019	其他交通工具购置	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31021	文物和陈列品购置	
30306	救济费		30226	劳务费	0.38	31022	无形资产购置	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费	3.19	31099	其他资本性支出	
30308	助学金		30228	工会经费	4.40	<b>312</b>	<b>对企业补助</b>	
30309	奖励金	2.29	30229	福利费	0.10	31201	资本金注入	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	30.00	31203	政府投资基金股权投资	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	7.73	31204	费用补贴	
30399	其他个人和家庭的补助支出		30240	税金及附加费用		31205	利息补贴	
			30299	其他商品和服务支出		312099	其他对企业补助	
						<b>399</b>	<b>其他支出</b>	
						39906	赠与	
						39907	国家赔偿费用支出	
						39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
						39999	其他支出	
<b>人员经费合计</b>		133.96	<b>公用经费合计</b>			51.08		

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），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。

## 一般公共预算财政拨款项目支出决算表

财决公开09表  
金额单位：万元

部门：达州市政务服务中心

2021年度

科目编码			科目名称	本年收入	本年支出
类	款	项	合计		
201			一般公共服务支出	552.67	573.27
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	8.15	8.15
2010399			其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	8.15	8.15
20129			群众团体事务	15.00	15.00
2012902			一般行政管理事务	15.00	15.00
20131			党委办公厅（室）及相关机构事务	184.30	184.30
2013199			其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出	184.30	184.30
20136			其他共产党事务支出	345.22	335.82
2013602			一般行政管理事务	345.22	335.82
20199			其他一般公共服务支出		30.00
2019999			其他一般公共服务支出		30.00

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门本年度一般公共预算财政拨款项目支出收支明细情况。



一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

财决公开10表  
金额单位：万元

部门：达州市政务服务中心

2021年度

预算数						决算数					
合计	因公出国 (境)费用	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	
314.09		30.00		30.00	284.09	314.09		30.00		30.00	284.09

注：本表已“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门本年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为一般公共预算财政拨款“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结余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

部门：达州市政务服务中心
2021年度
财决公开11表  
金额单位：万元

科目编码	科目名称	年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
				合计	基本支出	项目支出	
类 款 项	合计						

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门本年度政府性预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。  
此表无数据

## 政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表

财决公开12表  
金额单位：万元

部门：达州市公务服务中心

2021年度

预算数						决算数					
合计	因公出国 (境)费用	公务用车购置及运行费			公务接待费	合计	因公出国 (境)费用	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	

注：本表已“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门本年度政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为政府性基金预算财政拨款“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年政府性基金预算财政拨款和以前年度结转结余资金安排的实际支出。

此表无数据

## 国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

财决公开13表  
金额单位：万元

部门：达州市政务服务中心

2021年度

项 目			年初结转和结余	本年收入	本年支出	年末结转和结余
科目编码	科目名称					
类	款	项	合计			

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况；  
此表无数据

## 国有资本经营预算财政拨款支出决算表

财决公开14表  
金额单位：万元

部门：达州市政务服务中心

2021年度

项 目			本年支出		
科目编码	科目名称		合计	基本支出	项目支出
类	款	项	合计		

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。

此表无数据