2021年度

达州市人民政府办公室

部门决算

目　　录

公开时间：2022 年 9 月 28 日

第一部分　单位概况……1
一、基本职能及主要工作……1
二、机构设置……5
第二部分　2021 年度单位决算情况说明……7
一、收入支出决算总体情况说明……7
二、收入决算情况说明……7
三、支出决算情况说明……7
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明……7
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明……8
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明……10
七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明……10
八、政府性基金预算支出决算情况说明……12
九、国有资本经营预算支出决算情况说明……12
十、其他重要事项的情况说明……12
第三部分 名词解释……14
第四部分 附件……17
第五部分 附表……34

一、收入支出决算总表……35
二、收入决算表……37
三、支出决算表……38
四、财政拨款收入支出决算总表……39
五、财政拨款支出决算明细表……41
六、一般公共预算财政拨款支出决算表……47
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表……49
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表……54
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表……56
十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表……57
十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表……58
十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表·59
十三、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表……60
十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表……61

第一部分　单位概况

一、基本职能及主要工作

（一）主要职能。

1. 协助市政府领导同志组织起草或审核以市政府、市政府办公室名义印发的公文。办理国务院、国务院办公厅及省政府、省政府办公厅及各部门等发送市政府的文电。指导全市行政机关公文处理工作。

2. 研究市政府部门（单位）和县（市、区）人民政府等请示市政府的事项，提出审核意见，报市政府领导同志审批。

3. 负责市政府会议的会务工作，协助市政府领导同志组织实施会议决定事项。

4. 根据市政府领导同志的指示，对市政府部门（单位）间争议问题提出处理意见和建议，报市政府领导同志决定。

5. 负责市政府政务值班和全省突发信息报送工作，指导县（市、区）人民政府和市政府部门（单位）值班工作，及时报告重要情况。

6. 指导、监督全市政府信息公开工作，负责“市长信箱”工作，指导、监督全市政府系统电子政务工作和政府网站建设。

7. 围绕市政府中心工作和市政府领导同志的指示，组织专题调查研究，及时反映情况，提出政策性建议。

8. 牵头负责“放管服”改革、行政权力依法规范公开运行等工作。

9. 组织实施全市人民防空工作。

10. 管理市政府办公室直属事业单位。

11. 管理市政府驻北京、成都办事机构。

12. 承办市政府和市政府领导同志交办的其他事项。

（二）2021 年重点工作完成情况。

2021 年，达州市人民政府办公室紧紧围绕市委“157”总体部署和市政府中心工作，担当作为、善谋实干，切实担负起市政府“前哨”和“后院”职责，推动市政府各项工作快速高效运转，为全市经济社会发展作出积极贡献。

一、紧扣中心、着眼全局，参政辅政再上新台阶。持续深化“身在兵位、胸怀帅谋”意识，坚定不移为市政府科学决策提供靶向服务。一是细琢实做，参谋辅政出成效。充分发挥市政府办“智囊团”“思想库”“参谋部”作用，全方位、深层次、多领域思考问题，做到参之有道、谋之有方。在融入成渝地区双城经济圈发展、创建万达开川渝统筹发展示范区、实施“双园双驱”战略、常态抓好疫情防控工作等方面，参与提出了一揽子富有前瞻性、针对性的决策建议。二是精准发力，政务调研大提升。紧扣全市经济社会发展中的难点、堵点问题，集中对疫情防控、经济恢复发展、产业转型升级等关系全市全局发展的重大问题进行深入调查研究。全年开展调研活动 20 余次，完成省、市重大调研课题 50 余

篇。三是提前谋划，文稿服务结硕果。以“追求一流服务、打造精品文稿”为目标，准确把握领导意图，提供优质高效文稿服务。牵头完成年度和换届《政府工作报告》、市政府全体会议发言等重要文稿起草工作，撰写各类综合性讲话稿、汇报材料等300余篇。四是久久为功，信息工作创佳绩。紧密围绕中心大局，把握关键要点大点，突出“专精特新”导向，向省政府办公厅报送信息400余条，获省政府办公厅《政务晨讯》《要情专报》等刊物刊用258条，被省政府办公厅转报国务院办公厅138条、同比增长13%，被国务院办公厅采用135条、同比增长15%，国务院和省政府领导批示20条、市政府领导批示10余条。

二、精准发力、突出重点，服务保障实现新跨越。对市委、市政府作出的决策、安排的工作、提出的要求，主动作为、不等不靠，立说立行、日事日毕。一是持续加大向上争取汇报力度。紧扣国省战略布局和达州禀赋优势，抓牢成渝地区双城经济圈发展有利契机，主动作为、全域谋划，全力协助向上争取资金、项目、政策落地达州，助力地方高质量发展。全面加强与万州、开州、南充、巴中等地政府办公室的工作联系和沟通联络，优化整合创新资源，构建协同创新机制，万达开川渝统筹发展示范区创建工作扎实推进，制造业高质量发展，达州高新区、达州东部经开区“双园双驱”模式加快构建。二是持续加大平行沟通协调力度。不断加强与市委办公室的工作联系，积极与市人大常委会办公室、市政协办公室沟通对接，做到互通有无、互帮互助。积极

协调相关部门，结合“我为群众办实事”活动，及时解决群众反映突出的痛点、堵点问题。三是持续加大向下督促指导力度。积极开展公文运转、公文审核和政务信息、政务公开等工作培训，全面提升全市政府系统办公室业务水平和服务能力。持续强化对县（市、区）电子政务外网工作的业务指导，进一步规范电子政务外网管理维护和网络安全检查。

三、精益求精、臻于至善，政务运行跑出新成效。始终把行政效能建设作为办公室工作基石，推动政府工作运转流程化、标准化、规范化。一是公文运转高效率。建立公文错情通报、公文“晾晒”、公文代拟稿质量测评三大制度，杜绝公文“体外循环”，推动公文处理效率与质量齐升。全年共收文 5800 余件，下发文件 417 件。二是会务办理高质量。坚持务实管用的会务质量标准，细化明确会务办理各环节规定动作，印发《市政府工作规则》《市政府常务会议议事决策规则》等规章制度，办会过程实现清单化、精细化。全年召开市政府常务会议 22 次，专题协调会议 200 余次。三是执行落实高速度。建立领导批示指示跟踪督办制度，对县（市、区）和市级部门（单位）贯彻落实市政府领导批示以及常务会议议定事项进行督查督办，建立任务台账，持续跟踪督导，确保政府各项工作凡事有交代、件件有着落、事事有回音。

四、立定潮头、常创常新，创先争优取得新进展。积极营造“比学赶超、创先争优”的工作氛围，着力打造高素质、专业化的干部队伍。一是注重学习强素质。健全学习规章制度，引导树立

终身学习理念。创新推出文秘大比武、“文秘大讲坛”、科室工作创新等活动，推动思想大碰撞、能力大提升。聘请市政府办公室法律顾问，在重大规范性文件审查、重要合同签订等方面发挥重要作用。创新开设市政府办公室每日学法课堂，在办公室职工微信群中累计推送180余期。二是丰富载体凝聚合力。严格要求干部讲好每一句话、办好每一件事、接传好每一个电话、接待好每一位同志、干好每一天工作，形成自觉干事、主动干事、创新干事，干正事、干实事、干成事的浓厚氛围。三是严管厚爱增强干劲。狠抓干部的梯次培养，通过传帮带、压担子、强训练等方式，培养写作高手、办事好手、协调能手。持续优化办公室干部队伍年龄、学历、专业结构，采用公开遴选、比选调动、挂职锻炼等方式，不断充实政治素质过硬、业务能力强的优秀年轻干部。对看得准、表现好的年轻干部，敢于打破隐形台阶，放到急难险重任务及关键岗位培养锻炼，实现了以最佳的配置、最合理的构成来干事创业，保持了干部队伍“一池活水”。

二、机构设置

市政府办公室下属二级预算单位7个，其中行政单位1个，参照公务员法管理的事业单位3个，其他事业单位3个。

纳入市政府办公室2021年度部门决算编制范围的二级预算单位包括:

1. 达州市人民防空办公室

2. 达州市人民政府驻北京联络处

3. 达州市人民政府驻成都办事处
4. 达州市人民政府地方志办公室
5. 达州市住房公积金管理中心
6. 达州市政府信息公开管理中心
7. 达州市政府机关幼儿园

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3114.48万元。与2020年相比，收、支总计各增加427.20万元，增长15.90%。主要变动原因是人员经费及办公室会议室改造经费增加。

二、收入决算情况说明

2021年本年收入合计3094.48万元，其中：一般公共预算财政拨款收入3094.48万元，占100.00%；政府性基金预算财政拨款收入0.00万元，占0.00%；国有资本经营预算财政拨款收入0.00万元，占0.00%；上级补助收入0.00万元，占0.00%；事业收入0.00万元，占0.00%；经营收入0.00万元，占0.00%；附属单位上缴收入0.00万元，占0.00%；其他收入0.00万元，占0.00%。

三、支出决算情况说明

2021年本年支出合计3114.48万元，其中：基本支出2055.38万元，占65.99%；项目支出1059.10万元，占34.01%；上缴上级支出0.00万元，占0.00%；经营支出0.00万元，占0.00%；对附属单位补助支出0.00万元，占0.00%。

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3114.48万元。与2020年相比，

财政拨款收、支总计各增加 427.20 万元，增长 15.90%。主要变动原因是人员经费及办公室会议室改造经费增加。

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 3114.48 万元，占本年支出合计的 100.00%。与 2020 年相比，一般公共预算财政拨款支出增加 503.09 万元，增长 19.27%。主要变动原因是人员经费及办公室会议室改造经费增加。

（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 3114.48 万元，主要用于以下方面:一般公共服务（类）支出 2629.23 万元，占 84.42%；社会保障和就业（类）支出 259.21 万元，占 8.32%；卫生健康支出（类）134.19 万元，占 4.31%；住房保障支出（类）91.85 万元，占 2.95%。

（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 3114.48 万元，完成预算 100%。其中:

1. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）:支出决算为 1570.13 万元，完成预算 100%。

2. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）:支出决算为 643.23 万元，

完成预算 100%。

3. 一般公共服务支出（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 415.87 万元，完成预算 100%。

4. 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 104.53 万元，完成预算 100%。

5. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）:支出决算为 27.67 万元，完成预算 100%。

6. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）其他行政事业单位养老支出（项）:支出决算为 113.00 万元，完成预算 100%。

7. 社会保障和就业（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）:支出决算为 14.00 万元，完成预算 100%。

8. 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 82.55 万元，完成预算 100%。

9. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）:支出决算为 51.64 万元，完成预算 100%。

10. 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 91.85 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2055.38万元，其中：人员经费1815.60万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他工资福利支出、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239.78万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、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、其他商品和服务支出等。

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71.01万元，完成预算66.38%，决算数小于预算数的主要原因是市政府办公室严格执行中央八项规定，厉行节约。

（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0.00万元，占0.00%；公务用车购置及运行维护费支出决算70.73万元，占99.61%；公务接待费支出决算0.28万元，占0.39%。具体情况如下：

1. 因公出国（境）经费支出0.00万元。受新冠肺炎疫情影

响，2021 年无出国任务。因公出国（境）经费支出决算较 2020 年无变化。

2. 公务用车购置及运行维护费支出 70.73 万元，完成预算 101.76%。公务用车购置及运行维护费支出决算比 2020 年增加 16.73 万元，增长 30.99%。主要原因是新购一台公务用车。

其中：公务用车购置支出 17.98 万元。全年按规定更新购置公务用车 1 辆，其中：轿车 1 辆、金额 17.98 万元，越野车 0 辆、金额 0.00 万元，载客汽车 0 辆、金额 0.00 万元，主要用于保障我办公务用车出行。截至 2021 年 12 月底，单位共有公务用车 9 辆，其中：轿车 5 辆、越野车 4 辆、载客汽车 0 辆。

公务用车运行维护费支出 52.75 万元。主要用于向上级机关汇报工作、督查督办市政府组织实施会议决定事项、下基层调研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 0.28 万元，完成预算 1.39%。公务接待费支出决算比 2020 年减少 1.99 万元，下降 714.35%。主要原因是市政府办公室坚持厉行节约，接待减少。其中：

国内公务接待支出 0.28 万元，主要用于执行公务、开展业务活动开支的交通费、住宿费、用餐费等。国内公务接待 2 批次，31 人次（不包括陪同人员），共计支出 0.28 万元，具体内容包括：用于本省其他市州来达开展学习交流、调研等。

外事接待支出 0.00 万元，外事接待 0 批次，0 人，共计支出 0.00 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0.00万元。

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0.00万元。

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，市政府办公室机关运行经费支出239.78万元，比2020年减少119.96万元，下降33.35%。主要原因是市政府办公室坚持厉行节约、节约开支。

（二）政府采购支出情况

2021年，市政府办公室政府采购支出总额239.78万元，其中：政府采购货物支出239.78万元、政府采购工程支出0.00万元、政府采购服务支出0.00万元。主要用于机关办公设备购置。授予中小企业合同金额0.00万元，占政府采购支出总额的0.00%，其中：授予小微企业合同金额0.00万元，占政府采购支出总额的0.00%。

（三）国有资产占有使用情况

截至2021年12月31日，市政府办公室共有车辆9辆，其中：主要领导干部用车1辆、机要通信用车1辆、应急保障用车7辆、其他用车0辆。

（四）预算绩效管理情况

根据预算绩效管理要求，我单位在2021年度预算编制阶段，

组织对办公室政务工作经费项目和市政府重点工作经费项目开展了预算事前绩效评估，对2个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取3个项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对3个项目开展了绩效自评，2021 年特定目标类部门预算项目绩效目标自评表见附件（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. 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。

3. 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。

4. 其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。

5. 使用非财政拨款结余：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额。

6. 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。

7. 结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

8、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。

9. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：指用于保障行政单位正常运转，用于行政运行方面的经费支出。

10. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构

事务（款）一般行政管理事务（项）：指用于保障各行政事业单位正常运转，为完成特定的工作任务，用于一般行政管理事务方面的经费支出。

11. 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）：指用于行政单位离退休人员支出。

12. 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）：指用于机关事业单位养老保险缴费支出。

13. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：指用于行政事业单位职业年金缴费支出。

14. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：指用于按政策规定为职工缴纳公务员医疗补助支出。

15. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位（项）：指用于按政策规定为行政单位职工缴纳医疗保险支出。

16. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指用于按政策规定为职工缴纳的住房公积金支出。

17. 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。

18. 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。

19. 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。

20. “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。

21. 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年达州市人民政府办公室
整体绩效评价报告

一、部门（单位）概况

（一）机构组成。

达州市政府办公室是隶属于达州市人民政府的工作部门，下属二级预算单位7个，所有下属职能单位均为市级财政拨款一级预算单位。

（二）机构职能。

一是协助市政府领导同志组织起草或审核以市政府、市政府办公室名义印发的公文。办理国务院、国务院办公厅及省政府、省政府办公厅及各部门等发送市政府的文电。指导全市行政机关公文处理工作。

二是研究市政府部门（单位）和县（市、区）人民政府请示市政府的事项，提出审核意见，报市政府领导同志审批。

三是负责市政府会议的会务工作，协助市政府领导同志组织实施会议决定事项。

四是根据市政府领导同志的指示，对市政府部门（单位）间

争议问题提出处理意见和建议，报市政府领导同志决定。

五是负责市政府政务值班和全省突发信息报送工作，指导县（市、区）人民政府和市政府部门（单位）值班工作，及时报告重要情况。

六是指导、监督全市政府信息公开工作，负责“市长热线”工作，指导、监督全市政府系统电子政务工作和政府网站建设。

七是围绕市政府中心工作和市政府领导同志的指示，组织状态调查研究，及时反映情况，提出政策性建议。

八是牵头负责“放管服”改革、行政权力依法规范公开运行等工作。

九是组织实施全市人民防空工作。

十是管理市政府办公室直属事业单位。

十一是管理市政府驻北京、成都办事机构。

十二是承办市政府和市政府领导同志交办的其他事项。

（三）人员概况。

达州市人民政府办公室核定编制99人，其中单列编制8人，行政编制73人，工勤编制21人。截止2021年12月31日，有在岗职工91人，其中：单列编制6人，行政编制66人，工勤编制19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3114.48万元。

（二）部门财政资金支出情况。

2021年总计支出3114.48万元，其中工资福利支出为1680.76万元，商品和服务支出为1129.49万元，对个人和家庭补助支出为134.84元，资本性支出为169.38万元。

三、部门整体预算绩效管理情况

2021 年，在市委、市政府坚强领导下，市政府办公室全体干部职工，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实党的十九大和十九届历次全会会议精神，按照习近平总书记“五个坚持”总体要求，围绕市委市政府决策部署，守正创新好参谋、转变作风狠抓落实、精准服务提高质效，严、细、慎、实推动各项任务圆满完成，在服务全市工作大局中发挥积极作用。

（一）部门预算项目绩效管理。

围绕预算编制、预算执行、结果管理全流程，以支出绩效为核心，扎实做好项目预算绩效管理工作。一是严格按照财政要求编制年初项目绩效目标，完整填报绩效要素，细化量化绩效指标。二是加强预算执行进度管理，完善预算绩效动态监控，对结余项目及时进行调整，确保了机关运行和重大项目实施。三是压实主体责任，强化项目绩效管理，对100万元（含）以上特定目标类项目绩效完成情况开展了自评。从自评情况看，数量指标达标，质量指标合格，效益指标提升，项目满意度较好。

（二）结果应用情况。

认真落实预算绩效考核各项要求，扎实推动整体绩效自评、绩效监控自评、项目实施自评、绩效管理工作自评等工作，绩效管理结果应用成绩显著。

一是专项资金分配及中期评估情况。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，我们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。完成国有资产全面清查工作，对清查出的毁损待报废资产按程序进行了报废处置。

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；委托了第三方公司进行内部控制体系建设，搭建信息化内控平台。

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，市政府办公室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

按照财政局的统一部署和要求，市政府办公室组织开展了2021年度部门整体支出绩效自评，自评得分较为准确，自评质量较高。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。

从绩效自评情况来看，市政府办公室预、决算编制合理，支出高效规范，财政支出既确保了机关正常运转，又保证了重点项目实施，财政支出绩效良好，综合考核自评得分85分。

（二）存在问题。

由于工作安排的原因，个别项目支出进度稍缓，绩效指标还需进一步完善，绩效管理信息支撑工作有待加强。

（三）改进建议。

建议加大对财政资金支出绩效评价工作的培训力度，进一步优化预算绩效管理信息系统，按年设定绩效管理业务登入接口，同时保留历年数据。

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。	8	
		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）	8	
		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（27分）	支出控制	5	部门公用经费及非定额公用支出控制情况。	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”等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 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。	5	
		“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	

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）	预算执行（27分）	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，未达到目标进度的的按其实际进度占目标进度的比重计算得分。	8	
		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。	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:部门本年度的结转资金与结余资金之和（以决算数为准）。	2	
		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。 分配专项资金是否号按照规定程序报批的，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。	8	
		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	

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					
综合管理（21分）	基础管理（11分）	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。	2	
		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	
		资金使用规合性	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）	政府采购实施计划制编	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	
		政府采购实施计划行	3	执行的实施计划与实施计划的备案数量的一致性	指标得分=（合同备案项目个数/备案项目的计划个数）*3	3	

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					
综合管理（21分）	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。	1	
			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						85	

附件

2021年达州市人民政府办公室
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。

根据单位工作职能，2021 年市财政局批复下达市政府办公室专项项目“办公室政务工作经费”“市政府重点工作经费”“设施设备购置及维修经费”共计584.30万元。用于保障市政府办公室专项工作正常开展。主要依据机关相关财务管理办法，合理用于机关办公运行、政务督查督办、办公楼日常维修维护、云办公平台建设、基层调研及办公室设备采购等支出，以保障市政府办公室专项工作顺利完成。

（二）项目绩效目标。

根据年初安排，项目主要内容为：市政府办公室日常运行、政务督查督办、办公楼日常维修维护、云办公平台建设、基层调研及办公室设备采购等支出，保障开展各项工作。项目按时间进度推进，申报内容与实际相符，申报目标合理可行。

（三）项目自评步骤及方法。

根据市财政局关于预算绩效管理评价的要求，依照年初申报的项目绩效目标，开展项目绩效的评价设计，明确评价内容。遵

循“科学性、规范性、客观性、公正性”的绩效评价原则，制定指标体系、评价方法和评价标准。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况。

根据《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国会计法》按要求进行年初预算申报资金并批复后使用。市财政局 2021 年下达项目预算资金 584.30 万元。

（二）资金计划、到位及使用情况。

1. 资金计划。

（1）预算编制、审核；（2）预算批复、下达；（3）按项目进度和工作计划安排，向财政提报用款请示；（4）财政批复；（5）用款申请；（6）资金下达；（7）实施项目。

2. 资金到位。

2021 年严格按财务管理规定及各项规章制度合理使用专项资金，本年支出“办公室政务工作经费”260 万元，“市政府重点工作经费”134 万元，“设施设备购置及维修经费”190.30 万元，资金收支平衡。

3. 资金使用。专项项目“办公室政务工作经费”“市政府重点工作经费”“设施设备购置及维修经费”资金使用率 100%。资金使用安全、规范、有效，按标准在规范的支付范围支出，支付进度基本符合要求，支付依据合规合法、与预算相符，项目经费支出由项目实施单位按程序报销。

（三）项目财务管理情况。

根据实际情况，由项目实施单位按照项目管理制度及相关规定推进项目实施。市政府办公室严格执行财务管理制度，严格按照相关规定、合同等对支付依据进行审核，并及时支付。账务处理及时，会计核算规范。全年未出现资金拨付不到位或到位不及时等情况。

三、项目实施及管理情况

（一）项目组织架构及实施流程。市政府办公室在专项资金管理上明确职责、加强预算管理、加强项目监督管理。市政府办公室按照年初工作计划实施。

（二）项目管理情况。市政府办公室明确项目实施范围、严格项目计划管理、规范了拨款程序、制订了项目标准、加强了项目监督管理，使项目管理规范有序。

（三）项目监管情况。建立起经费管理内部监测机制，定期实行内部审计，切实采取节约降耗的有效措施。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

三个项目是按照市政府办公室业务工作的需求逐步进行，根据年度计划抓好各项项目涉及的工作。年初预算批复后，资金逐步下达，资金到位率为 100%，截止 2021 年 12 月 31 日，本级项目资金执行率为 100%。

（二）项目效益情况。

三个项目已完全实现了预期目标。

五、评价结论及建议

（一）评价结论。

从自评情况来看，办公室预、决算编制合理，支出高效规范，财政支出既确保了机关正常运转，又保证了重点项目实施，财政支出绩效良好。在今后的工作中，不断增强预算绩效管理责任意识，推进预算绩效管理工作向纵深发展；压实绩效管理责任，规范绩效管理工作方法，不断提升工作质效。

（二）存在的问题。

要保障项目规范有效地实施，还面临着许多困难和问题，一是项目预期目标与实际支出会有微小出入，因在实际工作中不断会产生新的任务需求，进而会影响到支出需求。

（三）相关建议。

一是要有完善规范的资金管理制度、项目管理制度保驾护航；二是要严格按照项目预期目标、项目支出范围来实施，严禁擅改用途，乱支乱用，坚决做到项目资金使用的规范性、时效性。

附表

2021 年特定目标类部门预算项目绩效目标自评

（办公室政务工作经费）

<table>
<tr><td colspan="3">主管部门及代码</td><td colspan="2">103001</td><td>实施单位</td><td>达州市人民政府办公室</td></tr>
<tr><td colspan="3" rowspan="3">项目预算
执行情况
（万元）</td><td>预算数:</td><td>260.00 万元</td><td>执行数:</td><td>260.00 万元</td></tr>
<tr><td>其中:
财政拨款</td><td>260.00 万元</td><td>其中:
财政拨款</td><td>260.00 万元</td></tr>
<tr><td>其他资金</td><td>0</td><td>其他资金</td><td>0</td></tr>
<tr><td rowspan="2">年度总体目标
完成情况</td><td colspan="3">预期目标</td><td colspan="3">目标实际完成情况</td></tr>
<tr><td colspan="3">确保市政府办公室各项工作正常运转，完成办公室年度工作任务，为市政府工作提高服务和保障。</td><td colspan="3">根据年初预期，全面完成了本年度工作。</td></tr>
<tr><td rowspan="7">年度绩效指标
完成情况</td><td>一级
指标</td><td>二级
指标</td><td>三级
指标</td><td>预期指标值</td><td colspan="2">实际完成指标值</td></tr>
<tr><td rowspan="5">完成
指标</td><td>数量指标</td><td>外出学习培训</td><td>≥6 次</td><td colspan="2">7 次</td></tr>
<tr><td>质量指标</td><td>有效保障差旅费、办公费、租赁车辆、扶贫慰问、下基层调研</td><td>按要求完成办公室工作任务</td><td colspan="2">高效完成</td></tr>
<tr><td>时效指标</td><td>全年完成数</td><td>≥10 次</td><td colspan="2">11 次</td></tr>
<tr><td>成本指标</td><td>差旅费、办公费、租赁车辆、扶贫慰问、下基层调研，各部门工作会议、外出培训等</td><td>按要求完成办公室工作任务</td><td colspan="2">按要求完成办公室工作任务</td></tr>
<tr><td>社会效益指标</td><td>更好提高工作效率，更好为群众服务</td><td>效果明显</td><td colspan="2">效果明显</td></tr>
<tr><td>满意
度指标</td><td>满意度
指标</td><td>服务对象满意</td><td>满意</td><td colspan="2">满意</td></tr>
</table>

附表

2021年特定目标类部门预算项目绩效目标自评

（设施设备购置及维护费）

<table>
<tr><td colspan="2">主管部门及代码</td><td colspan="2">103001</td><td>实施单位</td><td>达州市人民政府办公室</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="3">项目预算
执行情况
（万元）</td><td>预算数:</td><td>190.30 万元</td><td>执行数:</td><td>190.30 万元</td></tr>
<tr><td>其中:
财政拨款</td><td>190.30 万元</td><td>其中:
财政拨款</td><td>190.30 万元</td></tr>
<tr><td>其他资金</td><td>0</td><td>其他资金</td><td>0</td></tr>
<tr><td rowspan="2">年度总体目标
完成情况</td><td colspan="3">预期目标</td><td colspan="2">目标实际完成情况</td></tr>
<tr><td colspan="3">2021 年度，确保市政府办公室各项工作正常运转，完成办公室年度工作任务，为市政府工作提供服务和保障，促进各项工作又好又快地发展。</td><td colspan="2">根据年初预期，全面完成了本年度工作。</td></tr>
<tr><td rowspan="8">年度绩效指标完成情况</td><td>一级
指标</td><td>二级
指标</td><td>三级
指标</td><td>预期指标值</td><td>实际完成指标值</td></tr>
<tr><td rowspan="5">完成
指标</td><td>数量指标</td><td>购置设备</td><td>购置国产安可替代电子设备</td><td>已按照进度完成</td></tr>
<tr><td>质量指标</td><td>购置设备质量率</td><td>购置国产安可替代电子设备</td><td>已按照进度完成</td></tr>
<tr><td>时效指标</td><td>故障修护处理及时率</td><td>及时</td><td>及时</td></tr>
<tr><td>成本指标</td><td>成本控制</td><td>严格控制成本</td><td>效果明显</td></tr>
<tr><td>社会效益
指标</td><td>购置设备使用率</td><td>更好提高工作效率，更好为群众服务</td><td>已按照进度完成</td></tr>
<tr><td>满意
度指标</td><td>满意度
指标</td><td>使用人员满意度</td><td>让使用人员满意度大于 95%</td><td>满意</td></tr>
</table>

附表

2021 年特定目标类部门预算项目绩效目标自评

（市政府重点工作经费）

<table>
<tr><td colspan="2">主管部门及代码</td><td colspan="2">103001</td><td>实施单位</td><td colspan="2">达州市人民政府办公室</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="3">项目预算
执行情况
（万元）</td><td>预算数:</td><td>134.00 万元</td><td>执行数:</td><td colspan="2">134.00 万元</td></tr>
<tr><td>其中:
财政拨款</td><td>134.00 万元</td><td>其中:
财政拨款</td><td colspan="2">134.00 万元</td></tr>
<tr><td>其他资金</td><td>0</td><td>其他资金</td><td colspan="2">0</td></tr>
<tr><td rowspan="2">年度总体目标
完成情况</td><td colspan="3">预期目标</td><td colspan="3">目标实际完成情况</td></tr>
<tr><td colspan="3">2021 年度，确保市政府保障市政府工作正常运转，完成年度政府工作报告罗列的各项工作任务。</td><td colspan="3">根据年初预期，全面完成了本年度工作。</td></tr>
<tr><td rowspan="8">年度绩效指标完成情况</td><td>一级
指标</td><td>二级
指标</td><td>三级
指标</td><td>预期指标值</td><td colspan="2">实际完成指标值</td></tr>
<tr><td rowspan="6">完成
指标</td><td>数量指标</td><td>按照年度任务标准，全年工作完成情况</td><td>保障市政府工作正常运转，完成年度政府工作报告罗列的各项工作任务。</td><td colspan="2">已按照进度完成</td></tr>
<tr><td>质量指标</td><td>工作完成情况</td><td>完成全年工作</td><td colspan="2">已按照进度完成</td></tr>
<tr><td>时效指标</td><td>工作时效率</td><td>完成全年工作</td><td colspan="2">已按照进度完成</td></tr>
<tr><td>成本指标</td><td>资金到位
及时性</td><td>按进度及时到位</td><td colspan="2">已按照进度完成</td></tr>
<tr><td>社会效益
指标</td><td>工作满意度</td><td>更好提高工作效率，更好为群众服务</td><td colspan="2">已按照进度完成</td></tr>
<tr><td>可持续
影响指标</td><td>服务对象
满意度</td><td>满意度大于
95%</td><td colspan="2">效果明显</td></tr>
<tr><td>满意
度指标</td><td>满意度
指标</td><td>更好的服务于机关。</td><td>让服务对象满意度大于 95%</td><td colspan="2">满意</td></tr>
</table>

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

部门：达州市人民政府办公室　　2021年度　　金额单位：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	3，094.48	一、一般公共服务支出	32	2，629.23
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		八、社会保障和就业支出	39	259.21
	9		九、卫生健康支出	40	134.19
	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	

收入			支出		
项目	行次	决算数	项目	行次	决算数
	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	91.85
	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	3，094.48	本年支出合计	58	3，114.48
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29	20.00	年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	3，114.48	总计	62	3，114.48

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

部门：达州市人民政府办公室　　金额单位：万元

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	1	2	3	4	5	6	7
			合计	3，094.48	3，094.48					
201			一般公共服务支出	2，609.23	2，609.23					
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	2，609.23	2，609.23					
2010301			行政运行	1，570.13	1，570.13					
2010302			一般行政管理事务	623.23	623.23					
2010399			其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	415.87	415.87					
208			社会保障和就业支出	259.20	259.20					
20805			行政事业单位养老支出	245.20	245.20					
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	104.53	104.53					
2080506			机关事业单位职业年金缴费支出	27.67	27.67					
2080599			其他行政事业单位养老支出	113.00	113.00					
20899			其他社会保障和就业支出	14.00	14.00					
2089999			其他社会保障和就业支出	14.00	14.00					
210			卫生健康支出	134.19	134.19					
21011			行政事业单位医疗	134.19	134.19					
2101101			行政单位医疗	82.55	82.55					
2101103			公务员医疗补助	51.64	51.64					
221			住房保障支出	91.85	91.85					
22102			住房改革支出	91.85	91.85					
2210201			住房公积金	91.85	91.85					

注：1.本表以“万元”为金额单位（保留两位小数）；

2.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

部门：达州市人民政府办公室　　金额单位：万元

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	3，114.48	2，055.38	1，059.10			
201			一般公共服务支出	2，629.23	1，570.13	1，059.10			
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	2，629.23	1，570.13	1，059.10			
2010301			行政运行	1，570.13	1，570.13				
2010302			一般行政管理事务	643.23		643.23			
2010399			其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	415.87		415.87			
208			社会保障和就业支出	259.20	259.20				
20805			行政事业单位养老支出	245.20	245.20				
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	104.53	104.53				
2080506			机关事业单位职业年金缴费支出	27.67	27.67				
2080599			其他行政事业单位养老支出	113.00	113.00				
20899			其他社会保障和就业支出	14.00	14.00				
2089999			其他社会保障和就业支出	14.00	14.00				
210			卫生健康支出	134.19	134.19				
21011			行政事业单位医疗	134.19	134.19				
2101101			行政单位医疗	82.55	82.55				
2101103			公务员医疗补助	51.64	51.64				
221			住房保障支出	91.85	91.85				
22102			住房改革支出	91.85	91.85				
2210201			住房公积金	91.85	91.85				

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：达州市人民政府办公室　　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	3,094.48	一、一般公共服务支出	33	2,629.23	2，629.23		
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	259.21	259.21		
	9		九、卫生健康支出	41	134.19	134.19		
	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				

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
	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	91.85	91.85		
	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	3,094.48	本年支出合计	59	3,114.48	3，114.48		
年初财政拨款结转和结余	28	20.00	年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29	20.00		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	3,114.48	总计	64	3,114.48	3，114.48		

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。

财政拨款支出决算明细表

财决公开05表

部门：达州市人民政府办公室　　2021年度　　金额单位：万元

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		
经济分类科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出
合计		1	3，114.48	3，114.48	2，055.38	1，059.10						
301	工资福利支出	2	1，680.76	1，680.76	1，680.76							
30101	基本工资	3	376.86	376.86	376.86							
30102	津贴补贴	4	270.25	270.25	270.25							
30103	奖金	5	553.81	553.81	553.81							
30106	伙食补助费	6	19.06	19.06	19.06							
30107	绩效工资	7										
30108	机关事业单位基本养老保险费	8	104.53	104.53	104.53							
30109	职业年金缴费	9	27.67	27.67	27.67							
30110	职工基本医疗保险缴费	10	82.55	82.55	82.55							
30111	公务员医疗补助缴费	11	51.64	51.64	51.64							
30112	其他社会保障缴费	12										
30113	住房公积金	13	91.85	91.85	91.85							
30114	医疗费	14	19.80	19.80	19.80							
30199	其他工资福利支出	15	82.73	82.73	82.73							
302	商品和服务支出	16	1，129.49	1，129.49	239.78	889.72						
30201	办公费	17	53.52	53.52	5.89	47.63						
30202	印刷费	18	42.31	42.31	0.76	41.55						

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		
经济分类科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出
	合计	1	3，114.48	3，114.48	2，055.38	1，059.10						
30203	咨询费	19										
30204	手续费	20	0.34	0.34		0.34						
30205	水费	21										
30206	电费	22										
30207	邮电费	23	7.39	7.39	7.16	0.24						
30208	取暖费	24										
30209	物业管理费	25	0.42	0.42		0.42						
30211	差旅费	26	125.11	125.11	17.98	107.13						
30212	因公出国（境）费用	27										
30213	维修（护）费	28	314.54	314.54	0.47	314.08						
30214	租赁费	29	33.07	33.07		33.07						
30215	会议费	30	0.16	0.16		0.16						
30216	培训费	31	7.52	7.52		7.52						
30217	公务接待费	32	0.28	0.28	0.28							
30218	专用材料费	33										
30224	被装购置费	34										
30225	专用燃料费	35										
30226	劳务费	36	9.14	9.14	0.10	9.04						
30227	委托业务费	37	162.13	162.13		162.13						
30228	工会经费	38	31.96	31.96	31.96							
30229	福利费	39										

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		
经济分类科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出
	合计	1	3，114.48	3，114.48	2，055.38	1，059.10						
30231	公务用车运行维护费	40	52.75	52.75	52.75							
30239	其他交通费用	41	129.39	129.39	79.45	49.94						
30240	税金及附加费用	42	1.59	1.59		1.59						
30299	其他商品和服务支出	43	157.87	157.87	42.99	114.89						
303	对个人和家庭的补助	44	134.84	134.84	134.84							
30301	离休费	45										
30302	退休费	46										
30303	退职（役）费	47										
30304	抚恤金	48										
30305	生活补助	49	113.84	113.84	113.84							
30306	救济费	50										
30307	医疗费补助	51										
30308	助学金	52										
30309	奖励金	53	7.00	7.00	7.00							
30310	个人农业生产补贴	54										
30311	代缴社会保险费	55										
30399	其他个人和家庭的补助支出	56	14.00	14.00	14.00							
307	债务利息及费用支出	57										
30701	国内债务付息	58										
30702	国外债务付息	59										

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		
经济分类科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出
	合计	1	3，114.48	3，114.48	2，055.38	1，059.10						
30703	国内债务发行费用	60										
30704	国外债务发行费用	61										
309	资本性支出（基本建设）	62			———		——	——	——	——	——	——
30901	房屋建筑物购建	63			———		——	——	——	——	——	——
30902	办公设备购置	64			———		——	——	——	——	——	——
30903	专用设备购置	65			———		——	——	——	——	——	——
30905	基础设施建设	66			———		——	——	——	——	——	——
30906	大型修缮	67			———		——	——	——	——	——	——
30907	信息网络及软件购置更新	68			———		——	——	——	——	——	——
30908	物资储备	69			———		——	——	——	——	——	——
30913	公务用车购置	70			———		——	——	——	——	——	——
30919	其他交通工具购置	71			———		——	——	——	——	——	——
30921	文物和陈列品购置	72			———		——	——	——	——	——	——
30922	无形资产购置	73			———		——	——	——	——	——	——
30999	其他基本建设支出	74			———		——	——	——	——	——	——
310	资本性支出	75	169.38	169.38		169.38						
31001	房屋建筑物购建	76										
31002	办公设备购置	77	151.40	151.40		151.40						

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		
经济分类科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出
	合计	1	3，114.48	3，114.48	2，055.38	1，059.10						
31003	专用设备购置	78										
31005	基础设施建设	79										
31006	大型修缮	80										
31007	信息网络及软件购置更新	81										
31008	物资储备	82										
31009	土地补偿	83										
31010	安置补助	84										
31011	地上附着物和青苗补偿	85										
31012	拆迁补偿	86										
31013	公务用车购置	87	17.98	17.98		17.98						
31019	其他交通工具购置	88										
31021	文物和陈列品购置	89										
31022	无形资产购置	90										
31099	其他资本性支出	91										
311	对企业补助（基本建设）	92			———		——	——	——	——	——	——
31101	资本金注入	93			———		——	——	——	——	——	——
31199	其他对企业补助	94			———		——	——	——	——	——	——
312	对企业补助	95										
31201	资本金注入	96										
31203	政府投资基金股权投资	97										

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		
经济分类科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出
	合计	1	3，114.48	3，114.48	2，055.38	1，059.10						
31204	费用补贴	98										
31205	利息补贴	99										
312099	其他对企业补助	100										
313	对社会保障基金补助	101			———			———				
31302	对社会保险基金补助	102			———			———				
31303	补充全国社会保障基金	103			———			———				
31304	对机关事业单位职业年金的补助	104			———			———				
399	其他支出	105										
39906	赠与	106										
39907	国家赔偿费用支出	107										
39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	108										
39999	其他支出	109										

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

一般公共预算财政拨款支出决算表

财决公开06表

部门：达州市人民政府办公室　　2021年度　　金额单位：万元

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	3，114.48	2，055.38	1，059.10
201			一般公共服务支出	2，629.23	1，570.13	1，059.10
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	2，629.23	1，570.13	1，059.10
2010301			行政运行	1，570.13	1，570.13	
2010302			一般行政管理事务	643.23		643.23
2010399			其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	415.87		415.87
208			社会保障和就业支出	259.20	259.20	
20805			行政事业单位养老支出	245.20	245.20	
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	104.53	104.53	
2080506			机关事业单位职业年金缴费支出	27.67	27.67	
2080599			其他行政事业单位养老支出	113.00	113.00	
20899			其他社会保障和就业支出	14.00	14.00	
2089999			其他社会保障和就业支出	14.00	14.00	
210			卫生健康支出	134.19	134.19	

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	3，114.48	2，055.38	1，059.10
21011			行政事业单位医疗	134.19	134.19	
2101101			行政单位医疗	82.55	82.55	
2101103			公务员医疗补助	51.64	51.64	
221			住房保障支出	91.85	91.85	
22102			住房改革支出	91.85	91.85	
2210201			住房公积金	91.85	91.85	

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支出决算明细表

人民政府办公室

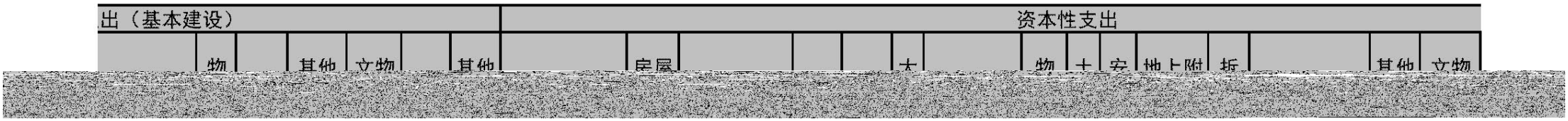
项目				合计	工资福利支出																		商品和服务支出				
支出功能分类科目编码			科目名称		小计	基本工资	津贴补贴	奖金	伙食补助费	绩效工资	机关事业单位基本养老保险费	职业年金缴费	职工基本医疗保险缴费	公务员医疗补助缴费	其他社会保障缴费	住房公积金	医疗费	其他工资福利支出	小计	办公费	印刷费	咨询费	手续费
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			合计	3,114.48	1,680.76	376.86	270.25	553.81	19.06		104.53	27.67	82.55	51.64		91.85	19.80	82.73	1,129.49	53.52	42.31		0.34
201			一般公共服务支出	2,629.23	1,322.52	376.86	270.25	553.81	19.06								19.80	82.73	1,129.50	53.53	42.31		0.34
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	2,629.23	1,322.52	376.86	270.25	553.81	19.06								19.80	82.73	1,129.50	53.53	42.31		0.34
2010301			行政运行	1,570.13	1,322.52	376.86	270.25	553.81	19.06								19.80	82.73	239.78	5.89	0.76		
2010302			一般行政管理事务	643.23															597.77	45.99	41.55		0.34
2010399			其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	415.87															291.95	1.65			
208			社会保障和就业支出	259.20	132.20						104.53	27.67											
20805			行政事业单位养老支出	245.20	132.20						104.53	27.67											
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	104.53	104.53						104.53												
2080506			机关事业单位职业年金缴费支出	27.67	27.67							27.67											
2080599			其他行政事业单位养老支出	113.00																			
20899			其他社会保障和就业支出	14.00																			
2089999			其他社会保障和就业支出	14.00																			
210			卫生健康支出	134.19	134.19								82.55	51.64									
21011			行政事业单位医疗	134.19	134.19								82.55	51.64									
2101101			行政单位医疗	82.55	82.55								82.55										
2101103			公务员医疗补助	51.64	51.64									51.64									
221			住房保障支出	91.85	91.85											91.85							
22102			住房改革支出	91.85	91.85											91.85							
2210201			住房公积金	91.85	91.85											91.85							

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。

商品和服务支出																						
水费	电费	邮电费	取暖费	物业管理费	差旅费	因公出国（境）费用	维修（护）费	租赁费	会议费	培训费	公务接待费	专用材料费	被装购置费	专用燃料费	劳务费	委托业务费	工会经费	福利费	公务用车运行维护费	其他交通费用	税金及附加费用	其他商品和服务支出	小计
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44
		7.39		0.42	125.11		314.54	33.07	0.16	7.52	0.28				9.14	162.13	31.96		52.75	129.39	1.59	157.87	134.84
		7.40		0.42	125.11		314.55	33.07	0.16	7.52	0.28				9.14	162.13	31.96		52.75	129.39	1.59	157.88	7.84
		7.40		0.42	125.11		314.55	33.07	0.16	7.52	0.28				9.14	162.13	31.96		52.75	129.39	1.59	157.88	7.84
		7.16			17.98		0.47				0.28				0.10		31.96		52.75	79.45		42.99	7.84
		0.24		0.42	97.77		99.84	33.07	0.16	7.52					8.59	102.43				45.44	1.59	112.84	
					9.36		214.24								0.45	59.70				4.50		2.05	
																							127.00
																							113.00
																							113.00
																							14.00
																							14.00

2021年度

对个人和家庭的补助											债务利息及费用支出					资本性支					
离休费	退休费	退职（役）费	抚恤金	生活补助	救济费	医疗费补助	助学金	奖励金	个人农业生产补贴	代缴社会保险费	其他个人和家庭的补助支出	小计	国内债务付息	国外债务付息	国内债务发行费用	国外债务发行费用	小计	房屋建筑物购建	办公设备购置	专用设备购置	基础设施建设	大型修缮
45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67
				113.84				7.00			14.00											
				0.84				7.00														
				0.84				7.00														
				0.84				7.00														
				113.00							14.00											
				113.00																		
				113.00																		
											14.00											
											14.00											


出（基本建设）
资本性支出

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

财决公开08表

部门：达州市人民政府办公室　　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	1，680.76	302	商品和服务支出	239.78	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	376.86	30201	办公费	5.89	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	270.25	30202	印刷费	0.76	30702	国外债务付息	
30103	奖金	553.81	30203	咨询费		30703	国内债务发行费用	
30106	伙食补助费	19.06	30204	手续费		30704	国外债务发行费用	
30107	绩效工资		30205	水费		310	资本性支出	
30108	机关事业单位基本养老保险费	104.53	30206	电费		31001	房屋建筑物购建	
30109	职业年金缴费	27.67	30207	邮电费	7.16	31002	办公设备购置	
30110	职工基本医疗保险缴费	82.55	30208	取暖费		31003	专用设备购置	
30111	公务员医疗补助缴费	51.64	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	17.98	31006	大型修缮	
30113	住房公积金	91.85	30212	因公出国（境）费用		31007	信息网络及软件购置更新	
30114	医疗费	19.80	30213	维修（护）费	0.47	31008	物资储备	
30199	其他工资福利支出	82.73	30214	租赁费		31009	土地补偿	
303	对个人和家庭的补助	134.84	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	0.28	31012	拆迁补偿	

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
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	113.84	30225	专用燃料费		31021	文物和陈列品购置	
30306	救济费		30226	劳务费	0.10	31022	无形资产购置	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31099	其他资本性支出	
30308	助学金		30228	工会经费	31.96	312	对企业补助	
30309	奖励金	7.00	30229	福利费		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	52.75	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	79.45	31204	费用补贴	
30399	其他个人和家庭的补助支出	14.00	30240	税金及附加费用		31205	利息补贴	
			30299	其他商品和服务支出	42.99	312099	其他对企业补助	
						399	其他支出	
						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	
人员经费合计		1，815.60	公用经费合计					239.78

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

部门：达州市人民政府办公室　　2021年度　　金额单位：万元

科目编码			科目名称	本年收入	本年支出
类	款	项			
			合计	1，039.10	1，059.10
201			一般公共服务支出	1，039.10	1，059.10
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	1，039.10	1，059.10
2010302			一般行政管理事务	623.23	643.23
2010399			其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	415.87	415.87

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

部门：达州市人民政府办公室　　2021 年度　　金额单位：万元

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	
106.98	15.00	71.98	17.98	54.00	20.00	71.01		70.73	17.98	52.75	0.28

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

财决公开 11 表

部门：达州市人民政府办公室　　2021 年度　　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。

说明：达州市人民政府办公室无政府性基金预算财政拨款，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

部门：达州市人民政府办公室　　2021年度　　金额单位：万元

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。

说明：达州市人民政府办公室无政府性基金预算财政拨款“三公”经费，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

部门：达州市人民政府办公室　　2021 年度　　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
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；

说明：达州市人民政府办公室无国有资本经营预算财政拨款，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

部门：达州市人民政府办公室　　2021 年度　　金额单位：万元

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。

说明:达州市人民政府办公室无国有资本经营预算财政拨款,此表无数据。