

2021 年度

达州市政务服务管理局

部门决算

目录

公开时间：2022年9月28日

第一部分 部门概况	1
一、基本职能及主要工作.....	1
二、机构设置.....	7
第二部分 2021年度部门决算情况说明	8
一、收入支出决算总体情况说明.....	8
二、收入决算情况说明.....	8
三、支出决算情况说明.....	9
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明.....	10
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	10
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	12
七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明.....	13
八、政府性基金预算支出决算情况说明.....	15
九、国有资本经营预算支出决算情况说明.....	15
十、其他重要事项的情况说明.....	15
第三部分 名词解释	17
第四部分 附件	20
第五部分 附表	65
一、收入支出决算总表.....	65
二、收入决算表.....	65
三、支出决算表.....	65
四、财政拨款收入支出决算总表.....	65
五、财政拨款支出决算明细表.....	65
六、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	65
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表.....	65
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表.....	65
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表.....	65
十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表.....	65
十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	65
十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表.....	65
十三、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表.....	65
十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	65

第一部分 部门概况

一、基本职能及主要工作

（一）主要职能。

1. 贯彻落实中央、省、市“放管服”改革工作要求，统筹协调推进“放管服”改革。

2. 负责“三集中三到位”工作监督协调、推进落实、情况通报。

3. 会同有关部门清理、审查依申请政务服务事项，规范办事流程，编制办事指南。

4. 对部门政务服务事项进入或退出政务服务大厅进行初审并报市人民政府决定。

5. 对依法决定撤销或停止执行的政务服务事项进行监督检查。

6. 对县（市、区）报送市级部门审批的政务服务事项进行协调监督。

7. 负责对进入政务服务大厅的窗口及其工作人员进行日常管理和绩效考核。

8. 负责对企业开办、投资建设项目、跨区域跨层级等涉及两个以上部门审批审查事项组织实施并联审批。

9. 负责一体化政务服务平台运行和管理，推进行政权力依法规范公开运行。

10. 协调推进政务服务体系标准化建设，对县（市、区）

政务服务大厅、乡（镇、街道）便民服务中心、村（社）代办点的业务工作及标准化建设进行指导。

11. 负责行政效能视频监控系统的建设、维护和管理，指导县（市、区）政务服务大厅及乡（镇、街道）便民服务中心行政效能视频监控系统建设。

12. 受理对全市行政机关及工作人员的行政效能投诉、举报，并转相关县（市、区）、部门（单位）调查处理、跟踪督办。

13. 负责职责范围内的安全生产和职业健康、生态环境保护、审批服务便民化等工作。

14. 归口管理市惠民帮扶中心。

15. 完成市委、市政府交办的其他任务。

（二）2021 年重点工作完成情况。

2021 年市政务服务管理局党组在市委、市政府的坚强领导下，认真落实市委“奋力打造成渝地区双城经济圈北翼振兴战略支点”决策部署，以打造阳光、智慧、便民、廉洁政务服务“四大工程”为统领，创新开展行政审批制度改革，主动融入成渝地区双城经济圈，不断推进镇村便民服务体系“三化”建设，深化两项改革“后半篇”文章，深入推进“一网通办”前提下“最多跑一次”改革，提升各级政务服务大厅服务水平，打造 12345 政务服务“总客服”，努力创建一流政务服务环境。

1. 深入推进行政审批制度改革。一是县（市、区）行政

审批权相对集中改革基本完成。制定出台《达州市县级行政审批事中事后监管实施意见》，规范行政审批事中事后监管行为，全市7个县（市、区）行政审批局完成人员事项编制划转，实体化运行已成常态。二是动态调整市级部门行政权力事项。配合市委编办对行政权力进行动态调整，出台《2020年达州市行政权力事项动态调整清单》，调整16个市级部门116项行政权力事项。三是规范行政审批中介服务事项。出台《达州市市本级行政审批中介服务事项清单(2021版)》，共梳理出市本级中介服务事项87项，按要求全部进入中介超市运行。四是抓好省级下放事项的承接落实。全面落实省政府关于将一批省级行政职权事项调整由成都市及7个区域中心城市实施的决定，结合达州市实际对省级下放的84项行政权力逐一落实承接部门、办理方式、监管方式，确保省上下放事项接得住、办得好。五是开展证明事项清理。配合市司法局对于行政审批相关证明事项进行全面清理，市政府办公室印发了《关于公布市级部门保留证明事项清单的通知》（达市府办〔2021〕16号），市本级保留证明事项61项。六是持续推进证照分离改革。出台《达州市人民政府办公室关于贯彻落实“证照分离”改革全覆盖工作任务的通知》（达市府办发〔2021〕35号），市级36个部门认领国家、省改革事项清单522项，除9个部门涉及的14个事项因省级或平台原因正在衔接外，其余改革事项线上线下办事指南均完成修订。

2.持续推动网上政务服务能力提升。一是出台《达州市

深入贯彻落实四川省“一网通办”能力提升百日攻坚行动方案》《2021年度全市网上政务服务能力提升工作任务清单》《达州市人民政府办公室关于“一网通办”能力提升百日攻坚行动紧急通知》（〔2021〕11号），开展业务培训会和专题研讨会共28次，处理各类业务咨询2965个，解决各类问题2038个。二是做好“天府通办”达州分站建设。完成政务服务网达州站点设计和开发工作，成功上线“通达办”APP，实现130余项简单高频事项掌上办，接入各类应用189个。三是引导和帮助企业法人注册“天府通办”账号，截至目前，全市在“天府通办”平台法人注册45669家。四是纵深推进数据共享开放，截至目前，梳理市级部门数据共享责任清单749项，需求清单913项，共收集45个部门数据，数据总量12亿余条，开放49个部门数据，数据总量1.4亿余条。五是开展“一件事一次办”和“零材料”办理，市本级已印发实施共计202项“一件事一次办”事项和共计144项“零材料提交”事项，编制标准化办事指南和流程图，精简各类办事环节109道，减少申请材料290份，缩短办理总时限796个工作日。

3.抓好成渝地区双城经济圈“放管服”改革。一是推进区域数据共享。2021年4月与重庆万州区、开州区分别签订《万达开政务数据共享互通合作协议》。二是加强业务对接。5次召开万达开政务服务联席工作会议，在清单共管、标准共建、数据共享、结果共认、发展共商等开展全方位合作。在市县两级政务服务大厅设立“跨省通办”“川渝通办”专窗，每周汇总跨省办件情况，推进通办事项落地落实。三是抓好“三

张清单”落实。在全面承接落实 210 项“川渝通办”事项基础上，形成万达开高频政务服务事项通办清单，积极推动万达开三地统一事项名称、明确实施部门、界定行使层级、落实办理方式，加快推进无差别受理、同标准办理。截至目前，210 项“川渝通办”事项、184 项万达开高频事项、196 项达州市“川渝通办”事项均可通过线上或线下办理，万达开三地企业和群众不再“多地跑”“折返跑”，平均每个事项节省办理时间两天及数百元费用，全市办理各类跨省事项 3.9 万余件。达州市作为全省唯一一个市州在四川省人民政府、重庆市人民政府联合举报“川渝通办”改革成效新闻发布会上介绍先进经验。

4.推进工程建设项目审批制度改革。一是深化建筑业企业资质审批改革。取消施工企业资质认定（三级），房地产企业开发三级和四级资质证书核定，施工企业资质认定（专业作业）由审批调整为备案。二是推进建筑业企业资质审批方式改革。按照直接取消审批、审批改为备案、实行告知承诺、优化审批服务 4 种方式分类推进审批制度改革。压减建筑企业资质申办时间，从法定 60 个工作日压减至 18 个工作日内。三是优化工程竣工验收机制。分类实施规划、土地、消防、人防、园林、竣工等多验合一，时间不超过 20 个工作日。四是实行工程建设项目审批“一窗进出”。今年以来，通过工程建设项目审批综合窗口办理市本级投资建设项目审批事项 1305 件，通过四川省工程建设项目审批管理系统办理项目 452 个，办件 639 件。

5.创新群众诉求办理改革。一是全面完成热线整合。落

实《四川省人民政府办公厅关于印发四川省政务服务便民热线整合优化工作方案的通知》要求，整合国家、省、市设立的政务服务热线 76 条。二是全面开展平台对接。在全省第一个实现市（州）12345 政务服务便民热线平台与省平台对接。在全省率先实现 110 警务平台和 12345 政务服务便民热线（市长热线）平台对接，形成警情和非警情诉求实时互相推送，工单互派，结果共享。无缝对接各级政务服务大厅线下 12345 受理工单，实现群众诉求解决全覆盖。截至目前，12345 政务服务便民热线，受理群众诉求 50 余万条，按时办结率 99.99%，群众满意率 99.99%，四川电视台新闻频道《一呼百应》栏目连续 3 周跟踪报道我市 12345 先进经验和做法。三是创新诉求办理机制。建立推诿扯皮工单市政府直接督办交办、久拖不办工单市政府启动“两书一函”督办、不满意工单纪委监委跟踪督办和月通报制度，根据严重程度对相关单位采取提醒、约谈等措施督促整改落实。

6.推进“放管服”向基层延伸。一是科学制定乡镇“三定”规定和权责清单。出台《优化乡镇机构编制资源配置工作方案》《关于规范乡镇（街道）权责清单的通知》，全市乡镇统一设置行政审批办公室并入驻便民服务中心办公，下放乡镇审批服务执法权限 184 项。二是推进市、县、乡三级政务服务大厅（便民服务中心）综合窗口改革，市本级政务服务实体大厅综合窗口改革覆盖率达到 100%，全市无差别综合窗口受理事项占总进驻事项的 31%，各乡镇优化整合窗口工作人数 50%以上，实际办理平均提速达 80%以上。三是实施

重大项目全程免费代办服务制度,落实“一窗进出、后台流转、并联审批、限时办结”的工作模式,实现企业办事只进一门、只到一窗。累计为 496 个项目提供代办服务。四是常态化开展政务服务“进企业、进工地、进社区、进家庭”行动。为企业和群众提供上门政策宣传、审批咨询、代办代跑等服务。今年开展“四进”行动 13000 余次。五是强力推进便民服务“三化”建设。出台《完善镇村便民服务体系实施方案》《达州市推进镇村便民服务标准化规范化便利化建设试点工作实施方案》。截至目前,全市共设立 200 个乡镇(街道)便民服务中心,118 个便民服务站,2263 个便民服务室。7 月 20 日,成功举办全省镇村便民服务“三化”建设现场会,得到省政府政务服务和公共资源交易服务中心及与会市州的充分肯定。

7.推进商事制度改革。一是持续推进企业名称登记制度改革,推广“天府通办”服务平台,开放企业名称数据库,开通企业注销一网服务平台,企业开办全程网办率达 95%以上。二是设立企业开办专窗,推动企业设立登记、税务登记、发票申领等企业开办事项“一次申请,一网通办”。向新开办企业赠送首套印章和税控设备,梳理制定 120 项企业法人“一件事一次办”办事指南,企业开办时限从 3 个工作日压减至 4 个小时完成。

二、机构设置

达州市政务服务管理局为行政单位,下设办公室(党建办)、政策法规科、督察科、并联审批指导科、行政权力监

管科、机关党委等科室。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。

第二部分 2021 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

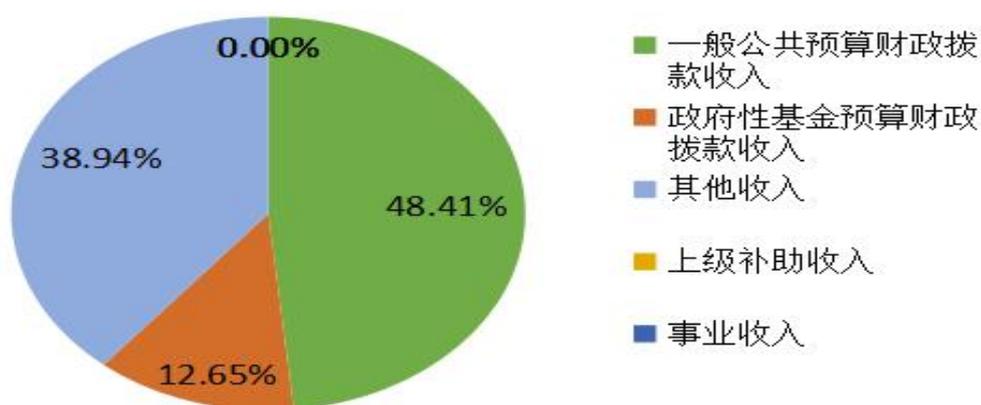
2021 年度收入总计 1,897.53 万元、支出总计 1,938.26 万元。与 2020 年相比，收入总计增加 1,103.36 万元、支出总计增加 1,168.87 万元，收入增长 138.93%，支出增长 151.92%。主要变动原因是本年度增加政务服务热线外包费用 278.71 万元，政务服务热线外包费用 334.46 万元，政务服务综合大楼土石方工程款费用 125.55 万元。



二、收入决算情况说明

2021年本年收入合计1,897.53万元，其中：一般公共预算财政拨款收入918.59万元，占48.41%；政府性基金预算财政拨款收入240.00万元，占12.65%；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738.94万元，占38.94%。

收入决算结构图

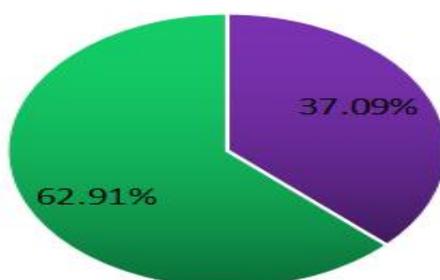


三、支出决算情况说明

2021年本年支出合计1,938.26万元，其中：基本支出718.90万元，占37.09%；项目支出1,219.36万元，占62.91%。

支出决算结构图

■ 基本支出 ■ 项目支出



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2021年财政拨款收入总计1,158.59万元、支出总计1,199.32万元。与2020年相比，财政拨款收入总计增加369.73万元、支出总计增加435.26万元，收入增长46.87%，支出增长56.97%。主要变动原因是本年度人员经费和公用经费都有所增加。



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959.32万元，占本年支出合计的49.49%。与2020年相比，一般公共预算财政拨款支出增加195.26万元，增长25.56%。主要变动原因是本年度人员经费和公用经费都有所增加。

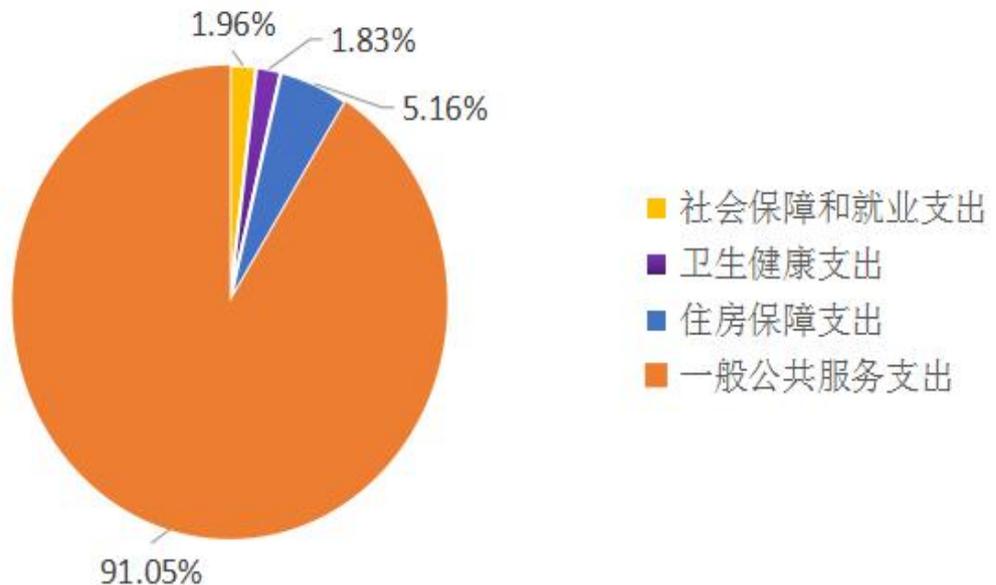
一般公共预算财政拨款支出决算变动情况
(单位:万元)



(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959.32万元,主要用于以下方面:一般公共预算服务(类)支出873.47万元,占91.05%;社会保障和就业(类)支出18.78万元,占1.96%;卫生健康(类)支出17.57万元,占1.83%;住房保障(类)支出49.50万元,占5.16%。

一般公共预算财政拨款支出决算结构



（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 959.32 万元，完成预算 99.85%。其中：

1. 一般公共服务（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 311.26 万元，完成预算 100%。

2. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）政务公开审批（项）：支出决算为 562.21 万元，完成预算 99.74%，决算数小于预算数的主要原因是全程代办审批审查项目经费结转和结余。

3. 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 18.78 万元，完成预算 100%。

4. 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 12.30 万元，完成预算 100%。

5. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：支出决算为 5.27 万元，完成预算 100%。

6. 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 49.50 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 718.68 万元，其中：

人员经费 397.11 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、伙食补助费、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、奖励金。

公用经费 321.57 万元，主要包括：办公费、印刷费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、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、办公设备购置。

七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明

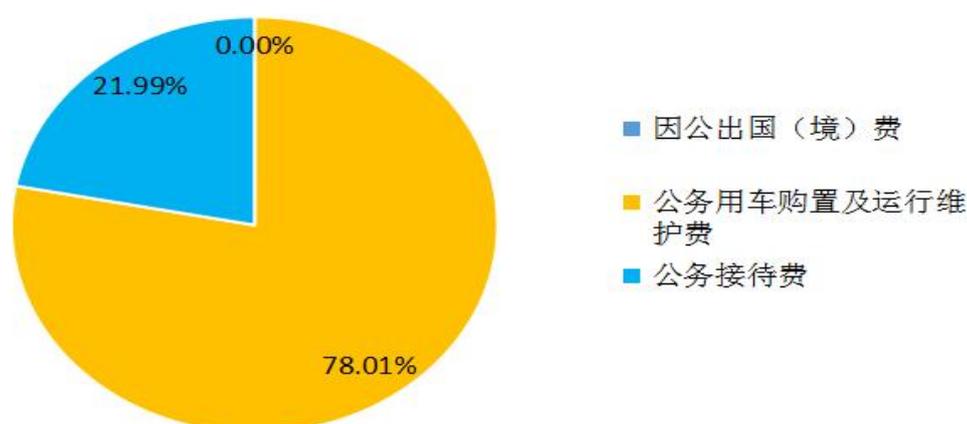
（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2021 年“三公”经费财政拨款支出决算为 2.82 万元，完成预算 58.75%，决算数小于预算数的主要原因是厉行节约，本年缩减公务接待费用。

（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 2.20 万元，占 78.01%；公务接待费支出决算 0.62 万元，占 21.99%。具体情况如下：

“三公”经费财政拨款支出结构



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。因公出国（境）支出决算比 2020 年增加/减少 0 万元，增长/下降 0%。

2. 公务用车购置及运行维护费支出 2.20 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 1 辆，其中：应急保障用车 1 辆。

公务用车运行维护费支出 2.20 万元。主要用于单位到各县（市、区）及各乡镇便民中心检查政务服务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 0.62 万元，完成预算 23.85%。公务接待费支出决算比 2020 年减少 0.0065 万元，下降 1.03%。

主要原因是厉行节约，本年缩减公务接待费用。其中：

国内公务接待支出 0.62 万元，主要用于执行公务、考察调研、检查指导等公务活动开支的交通费、住宿费、用餐费等。国内公务接待 6 批次，95 人次（不包括陪同人员），共计支出 0.62 万元，具体内容包括：检查指导等公务活动用餐费 0.62 万元。

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 240.00 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 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，达州市政务服务管理局机关运行经费支出 321.57 万元，比 2020 年增加 177.17 万元，增长 122.70%。主要原因是本年度增加政务服务热线户外广告发布费及创文增设景观小品等费用支出。

（二）政府采购支出情况

2021 年，达州市政务服务管理局政府采购支出总额 1026.32 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 1026.32 万元。主要用于天府通达州分站建设费用 240 万元，12345 政务服务热线

外包费用 613.17 万元，劳务人员外包费用 130.50 万元，政务大厅智能设备升级改造 42.65 万元。授予中小企业合同金额 1138.40 万元，占政府采购支出总额的 110.92%，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）国有资产占有使用情况

截至2021年12月31日，达州市政务服务管理局共有车辆 1 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 1 辆、其他用车 0 辆。单价 50 万元以上通用设备 1 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，组织对政府投资建设项目审批管理系统运行维护项目、大厅办公设备维修项目、工改 2.0 系统运行维护项目、精准扶贫驻村工作经费、行政效能电子监察系统维护费项目、政务服务大厅工作人员购口罩等防疫物资项目、四川省一体化政务服务平台运行维护费项目、政务服务体系建设和政务调研考察工作经费项目、大厅窗口工作人员绩效考核奖项目、聘用人员工资项目、邮政快递费项目、采购电脑、打复印机、考勤机、门禁、投影仪等办公设备项目、全程代办审批审查工作经费项目、300MB 电子政务外网光纤租赁费（窗口办公）项目、更换大厅座牌及公示栏，编印《办事指南》、《办事流程》等政务服务资料项目、大厅植物租赁、大厅消暑送清

凉等大厅运行工作经费项目、“一网通办”能力提升工作宣传培训经费项目、大厅智能化设备对接全省系统升级改造项目经费项目、天府通达州分站建设项目、12345 政务服务热线外包费用项目、政务服务综合大楼土石方工程款项目等 21 个项目开展了预算事前绩效评估，对 21 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 21 个项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对 21 个项目开展了绩效自评。同时，本部门对 2021 年部门整体支出开展绩效自评。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。
3. 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。
4. 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。
5. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：指行政单位（包括实行公务员管

理的事业单位)的基本支出。

6. 一般公共服务(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)政务公开审批(项):指各级政府政务公开审批方面的支出。

7. 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):指除上述项目以外的其他一般公共服务支出。

8. 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。

9. 卫生健康(类)行政事业单位医疗(款)行政单位医疗(项):指财政部门安排的行政单位基本医疗保险缴费经费,未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费,按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

10. 卫生健康(类)行政事业单位医疗(款)公务员医疗补助(项):指财政部门安排的公务员医疗补助经费。

11. 城乡社区支出(类)国有土地使用权出让收入安排的支出(款)其他国有土地使用权出让收入安排的支出(项):指除上述项目以外的其他国有土地使用权出让收入安排的支出。

12. 住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金(项):指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。

13. 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。

14. 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。

15. “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。

16. 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 年达州市政务服务管理局 整体绩效评价报告

一、部门（单位）概况

（一）机构组成

达州市政务服务管理局由办公室（党建办）、政策法规科、督察科、并联审批指导科、行政权力监管科、机关党委组成。

（二）机构职能

1. 贯彻落实中央、省、市“放管服”改革工作要求，统筹协调推进“放管服”改革。

2. 负责“三集中三到位”工作监督协调、推进落实、情况通报。

3. 会同有关部门清理、审查依申请政务服务事项，规范办事流程，编制办事指南。

4. 对部门政务服务事项进入或退出政务服务大厅进行初审并报市人民政府决定。

5. 对依法决定撤销或停止执行的政务服务事项进行监督检查。

6. 对县（市、区）报送市级部门审批的政务服务事项进行协调监督。

7. 负责对进入政务服务大厅的窗口及其工作人员进行日常管理和绩效考核。

8. 负责对企业开办、投资建设项目、跨区域跨层级等涉及两个以上部门审批审查事项组织实施并联审批。

9. 负责一体化政务服务平台运行和管理，推进行政权力依法规范公开运行。

10. 协调推进政务服务体系标准化建设，对县（市、区）政务服务大厅、乡（镇、街道）便民服务中心、村（社）代办点的业务工作及标准化建设进行指导。

11. 负责行政效能视频监控系统的建设、维护和管理，指导县（市、区）政务服务大厅及乡（镇、街道）便民服务中心行政效能视频监控系统建设。

12. 受理对全市行政机关及工作人员的行政效能投诉、举报，并转相关县（市、区）、部门（单位）调查处理、跟踪督办。

13. 负责职责范围内的安全生产和职业健康、生态环境保护、审批服务便民化等工作。

14. 归口管理市惠民帮扶中心。

15. 完成市委、市政府交办的其他任务。

（三）人员概况

单位在职人员 29 人，其中机关行政人员 19 人，非参公事业人员 10 人。

二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况

2021年达州市政务服务管理局预算收入803.3万元，其中：一般公共预算拨款收入761.1万元，上年结转收入42.20万元。

2021年收入决算总额1939.73万元，其中：一般公共预算拨款收入918.59万元，政府性基金预算财政拨款收入240.00万元，其他收入738.94万元，上年结转收入42.20万元。

（二）部门财政资金支出情况

2021年支出合计1938.26万元，其中：基本支出718.90万元（人员经费支出397.11万元，日常公用经费支出321.78万元），占比37%；项目支出1219.36万元，占比63%。

（三）部门结转结余资金情况

2021年单位年末结转和结余1.47万元，资金来源全部系财政拨款资金、资金性质系项目经费结转和结余，主要是全程代办审批审查经费结转和结余。

三、部门整体预算绩效管理情况

（一）部门预算项目绩效管理。

1. 部门预算管理

（1）严格遵守预算法、会计法、政府采购法等财税法律法规，严格预算编制，做到合法、真实、完整、科学、稳妥等原则；

(2) 预算编制准确，所有收入和支出全部纳入预算，全面、准确地反映各项收支情况。做到量入为出，收支平衡，严格“三公”经费预算，做到合理安排各项资金，本着“统筹兼顾，留有余地”的方针，在兼顾一般的同时，优先保证重点支出。

(3) 按时按质完成预算编制并及时报送。

(4) 严格控制支出，资金拨付有严格的审批程序和手续，严控经费开支，严格遵守预算动态调整，执行预算进度，无违规记录。

2021年度财政预算收入803.30万元（其中财政基本支出拨款收入309.90万元，项目支出拨款收入493.40万元），2020年项目结余42.20万元。2021年实际支出1,938.26万元（当年财政基本支出718.90万元，其中人员经费397.11万元、日常运转公用经费321.78万元；项目支出1,219.36万元），基本支出全年预算执行进度100%，项目支出全年财政预算执行进度100%。

(5) 制定的部门整体绩效目标符合国家法律法规，符合国民经济和社会发展规划，符合达州市政务服务管理局的职能职责，符合单位中长期实施规划及年度工作安排。圆满完成了年度各项绩效目标任务。

2. 项目预算管理

(1) 项目申报。年初项目预算，政府投资建设项目审批管理系统运行维护费4万元，大厅办公设备维修5万元，工改2.0系统运行维护费3.5万元，精准扶贫驻村干部工作

经费 2.3 万元，行政效能电子监察系统维护费 5 万元，政务服务大厅工作人员购口罩等防疫物资 8 万元，四川省一体化政务服务平台运行维护费 50 万元，政务服务体系建设和政务调研考察工作经费 8 万元，大厅窗口工作人员绩效考核奖 126.5 万元，聘用人员工资 130.5 万元，邮政快递费 80 万元，采购电脑、打复印机、考勤机、门禁、投影仪等办公设备一批 5 万元，全程代办审批审查工作经费 6 万元，300MB 电子政务外网光纤租赁费（窗口办公）5 万元，更换大厅座牌及公示栏，编印《办事指南》、《办事流程》等政务服务资料 8 万元，大厅植物租赁、大厅消暑送清凉等大厅运行工作经费 46.6 万元。追加“一网通办”能力提升工作宣传培训经费 24.88 万元，大厅智能化设备对接全省系统升级改造项目经费 42.65 万元，天府通达州分站建设 240 万元（政府性基金），12345 政务服务热线外包费用 613.17 万元，政务服务综合大楼土石方工程款 125.55 万元。

（2）项目决策程序严密，规划合理。对绩效目标项目进行季度梳理和年度分析，及时上报相关报表。

（3）项目资金管理严格按照用款计划，分月、季度执行，按照项目资金管理办法实行专款专用。

3. 绩效目标完成情况

（1）天府通达州建设、大厅窗口工作人员绩效奖发放、劳务人员外包工作等项目绩效目标按进度如期完成。

（2）以打造阳光、智慧、便民、廉洁政务服务“四大工程”为统领，创新开展行政审批制度改革，主动融入成渝

地区双城经济圈，不断推进镇村便民服务体系“三化”建设，深化两项改革“后半篇”文章，深入推进“一网通办”前提下“最多跑一次”改革，提升各级政务服务大厅服务水平，打造12345政务服务“总客服”，努力创建一流政务服务环境。

4. 综合管理情况

（1）政府采购实施情况。按照《预算法》和《政府采购法》规定编制政府采购预算和实施政府采购计划，按规定做好备案工作。

（2）资产管理。我单位固定资产实行“统一管理，分级负责”。设置固定资产的管理部门，统一建账、核算，统一登记、监督管理和维修。各部门是固定资产的使用部门，并负责固定资产的保管和使用。已将所有资产全部录入行政事业单位资产管理系统，并指定专人负责管理系统。安排专人负责国有资产清查及报表上报工作。

（3）内控制度管理。

我单位成立了内控领导小组，由单位负责人牵头，定期对单位内控进行检查，管理。

（4）绩效管理。按照要求对单位开展整体绩效评价，按要求向财政部门报送自评报告等相关绩效信息。根据绩效评价发现问题制定整改措施，及时整改落实到位。

（5）依法接受财政监督。按照财政部门相关要求，开展自查自纠工作，依法接受财政监督。

（二）结果应用情况。

1. 公示公开方面：单位严格执行财务管理规章制度，实行会计核算和账务管理制度公开，对财政预决算执行及时网上公开，政府采购制度公开公示，项目实施公示公开，绩效目标公开接受群众监督。

2. 制度管理方面：完善并严格内控管理和资产管理等方面制度。

3. 绩效评价结果整改和应用结果反馈：严格按照要求上报相关信息，对上级要求整改的事项按规定、按要求及时进行了整改。

（三）自评质量

我单位按照财政要求进行部门整体支出自评及专项预算项目自评，自评质量准确良好，符合单位实际情况，自评准确率较高。

四、评价结论及建议

（一）评价结论

根据单位实施情况，评价项目组运用评价指标体系，以评价获取的资料、数据为依据，对各项指标进行了核实与评分。单位预算编制、执行与管理按照相关规定执行，支出管理较为规范，财务管理制度较完善，资金到位及时，使用得当，综合效益明显，部门整体支出绩效评价自评得分为 83 分，评价结果良好。

（二）存在问题

1. 绩效评价管理制度尚不健全。

2. 效评价指标体系还不完善。
3. 对绩效评价工作的认识不够。
4. 财务管理和财务工作有待进一步加强。

(三) 改进建议

1. 完善绩效评价工作制度。
2. 加强财务人员学习培训，提升业务能力。
3. 加大宣传力度，树立全面绩效管理理念。
4. 加强财务管理，严格财务审核。在费用报账支付时，按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、列报支付、财务核算，杜绝超支现象的发生。
5. 加强项目开展进度的跟踪，开展项目绩效评价，确保项目绩效目标的完成。

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	目标编制要素完整，目标设置合理。
		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	8	项目实际完成情况基本达到预期绩效目标。

				选取的项目绩效目标包含的所有数量指标)		
	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	年初预 算编 制相 对科 学准 确。
	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	日常公 用经 费与 年初 预算 数和 决算 数偏 差程 度预 决算 偏差 程度 基本 控制 在10% 以内。
	“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	三公经 费编 制符 合实 际情 况。
预算执 行(27 分)	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。	5	根据单 位实 际情 况进 行预 算调 整。
	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。	8	部门预 算执 行进 度基 本达 到量 化指 标。
	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	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	年末结 转结 余资 金比 上年 低 5%。

				制程度。			
		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	专项资金履行集体决策程序及按照规定程序报批。
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	部门预算项目12月预算执行进度达到100%。
		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	根据审计监督、财政检查结果，部门预算管理合规。
	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。	3
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	内控制度执行落地需要加强。
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	根据预算管理、推进厉行节约、规范财务行为而制定的管理制度健全

							全。
		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	资金使用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。
	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	实施计划与政府采购预算一致。
		政府采购实施计划执行	3	执行的实施计划与备案的实施计划数量的一致性	指标得分=（合同备案项目个数/备案项目的计划个数）*3	3	执行的实施计划与备案的实施计划数量一致。
	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	单位将国有资产纳入资产信息系统管理。
			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	执行资产收益管理规定。
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	按时按质公开预决算和整体绩效自评情况。

	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。	1	及时根据绩效管理结果整改问题、完善政策、改进内控管理。
		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	在规定时间内向财政部门反馈应用绩效结果报告。
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						83	

附件

2021年专项预算项目支出绩效自评报告

（12345政务服务热线外包项目）

一、项目概况

（一）项目基本情况。

此项目资金申报613.17万元，批复613.17万元。符合资金管理辦法等相关规定。

（二）项目绩效目标。

1. 项目主要内容：2021年，以确保12345政务服务热线外包项目工作的正常开展。

2. 本项目主要用于达州市政务服务管理局12345政务服务热线外包项目，完成年度工作目标任务。项目实施进度按照规定计划进行。

（三）项目自评步骤及方法。

按照达州市政务服务管理局专项预算项目支出绩效评价指标体系自评得分评价。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况。

此项目申报内容与具体实施内容相符、申报目标合理可行，项目资金按照计划进行拨付，严格执行专款专用的原则。

（二）资金计划、到位及使用情况(可用表格形式反映)。

1. 资金计划及到位。此项目资金计划613.17万元，截至评价时点该项目资金到位613.17万元。

2. 资金使用。此项目截至评价时点资金的实际支出613.17万元，资金开支范围为保障了达州市政务服务管理局12345政务服务热线外包项目工作的正常开展，资金使用安全性、规范性、资金支付范围、支付标准、支付进度、支付依据合规合法、与预算相符。

（三）项目财务管理情况。

对照项目资金管理办法，此项目严格执行财务管理制度，项目资金管理分配科学合理，财务处理及时，会计核算规范。

三、项目实施及管理情况

该项目分工明确，实行“集体决策、分级执行、标准统一、归口统筹”的层级管理形式，具体划分为决策机构、日常管理机构、执行机构和监督机构四个层级。项目严格按照达州市政务服务管理局组织管理架构、管理制度及具体流程实施并严格执行相关法律法规及项目管理制度，进行相关招投标、政府采购、项目公示制程序。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

此项目严格按照进度计划完成目标。保障了 12345 政务服务热线外包项目工作的正常开展，成本控制在预算范围之内。

（二）项目效益情况。

此项目的完成，保障了 12345 政务服务热线工作的正常开展，受益群体满意度较高。

五、评价结论及建议

（一）存在的问题

1. 财务制度执行力有待加强，资金使用计划有待细化。加强预算绩效监管，完善相关预算管理制度，严格执行预算法，加强绩效管理结果的应用，提高群众的满意度。

2. 对部门预算项目绩效管理经验、水平的不足，导致设置项目绩效指标的缺项、不明晰、不易考核等问题，从而影响项目绩效评价。

3. 业务部门与财务部门沟通不够，导致项目绩效管理水平不高。

(二) 相关建议

1. 加强财务管理，严格财务审核。在费用报账支付时，按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、列报支付、财务核算，杜绝超支现象的发生。加强项目开展进度的跟踪，开展项目绩效评价，确保项目绩效目标的完成。

2. 加强学习。深入理解绩效管理过程中、如何设置项目绩效目标，学习绩效自评实施流程等。

3. 加强与业务部门的沟通，强化对项目的绩效管理。

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	171101		实施单位	达州市政务服务管理局
项目预算执行情况 (万元)	预算数：	613.17 万元	执行数：	613.17 万元
	其中： 财政拨款	613.17 万元	其中： 财政拨款	613.17 万元
	其他资金	0	其他资金	0
年度总体目标 完成情况	预期目标		目标实际完成情况	
	保障了聘用人员工资正常发放，提高政务服务水平。		协助做好政务服务工作，圆满完成工作任务。	

	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值
年度绩效指标完成情况	完成指标	数量指标	数量状况	≥95%	95%
		质量指标	质量状况	100%	100%
		时效指标	及时性	100%	100%
		成本指标	累计成本	613.17万元	613.17万元
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	促进社会发展	100%	100%
		生态效益指标			
		可持续影响指标	健全管理机制		
	满意度指标	满意度指标	受益对象满意度	≥90%	90%

附件

2021年专项预算项目支出绩效自评报告

(天府通达州分站建设项目)

一、项目概况

(一) 项目基本情况。

此项目资金申报 240.00 万元，批复 240.00 万元。符合

资金管理办法等相关规定。

(二) 项目绩效目标。

1. 项目主要内容：2021年，以确保天府通达州分站建设项目的正常开展。

2. 本项目主要用于达州市政务服务管理局天府通达州分站建设项目，完成年度工作目标任务。项目实施进度按照规定计划进行。

(三) 项目自评步骤及方法。

按照达州市政务服务管理局专项预算项目支出绩效评价指标体系自评得分评价。

二、项目资金申报及使用情况

(一) 项目资金申报及批复情况。

此项目申报内容与具体实施内容相符、申报目标合理可行，项目资金按照计划进行拨付，严格执行专款专用的原则。

(二) 资金计划、到位及使用情况(可用表格形式反映)。

1. 资金计划及到位。此项目资金计划 240.00 万元，截至评价时点该项目资金到位 240.00 万元。

2. 资金使用。此项目截至评价时点资金的实际支出 240.00 万元，资金开支范围为保障了达州市政务服务管理局天府通达州分站建设项目工作的正常开展，资金使用安全性、规范性、资金支付范围、支付标准、支付进度、支付依据合规合法、与预算相符。

(三) 项目财务管理情况。

对照项目资金管理办法，此项目严格执行财务管理制度，项目资金管理分配科学合理，财务处理及时，会计核算规范。

三、项目实施及管理情况

该项目分工明确，实行“集体决策、分级执行、标准统一、归口统筹”的层级管理形式，具体划分为决策机构、日常管理机构、执行机构和监督机构四个层级。项目严格按照达州市政务服务管理局组织管理架构、管理制度及具体流程实施并严格执行相关法律法规及项目管理制度，进行相关招投标、政府采购、项目公示制程序。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

此项目严格按照进度计划完成目标。保障了天府通达州分站建设项目工作的正常开展，成本控制在预算范围之内。

（二）项目效益情况。

此项目的完成，保障了天府通达州分站建设项目工作的正常开展，受益群体满意度较高。

五、评价结论及建议

（一）存在的问题

1. 财务制度执行力有待加强，资金使用计划有待细化。加强预算绩效监管，完善相关预算管理制度，严格执行预算法，加强绩效管理结果的应用，提高群众的满意度。

2. 对部门预算项目绩效管理经验、水平的不足，导致设置项目绩效指标的缺项、不明晰、不易考核等问题，从而影

响项目绩效评价。

3. 业务部门与财务部门沟通不够，导致项目绩效管理水
平不高。

(二) 相关建议

1. 加强财务管理，严格财务审核。在费用报账支付时，
按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、列报支
付、财务核算，杜绝超支现象的发生。加强项目开展进度的
跟踪，开展项目绩效评价，确保项目绩效目标的完成。

2. 加强学习。深入理解绩效管理过程中、如何设置项目
绩效目标，学习绩效自评实施流程等。

3. 加强与业务部门的沟通，强化对项目的绩效管理。

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	171101		实施单位	达州市政务服务 管理局
项目预算 执行情况 (万元)	预算数:	240 万元	执行数:	240 万元
	其中: 财政拨款	240 万元	其中: 财政拨款	240 万元
	其他资金	0	其他资金	0
年度总体目标 完成情况	预期目标		目标实际完成情况	
	保障了达州市政务服务管理局天府 通达州分站建设项目工作的正常开 展。		保障政务服务工作的正常开 展。	

	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值
年度绩效指标完成情况	完成指标	数量指标	数量状况	≥95%	95%
		质量指标	质量状况	100%	100%
		时效指标	及时性	100%	100%
		成本指标	累计成本	240.00 万元	240.00 万元
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	促进社会发展	100%	100%
		生态效益指标			
		可持续影响指标	健全管理机制		
	满意度指标	满意度指标	受益对象满意度	≥90%	90%

附件

2021 年专项预算项目支出绩效自评报告

（政务服务综合大楼土石方工程项目）

一、项目概况

（一）项目基本情况。

此项目资金申报 125.55 万元，批复 125.55 万元。符合资金管理辦法等相关规定。

(二) 项目绩效目标。

1. 项目主要内容：2021年，以确保政务服务综合大楼土石方工程项目的正常开展。

2. 本项目主要用于达州市政务服务管理局政务服务综合大楼土石方工程项目，完成年度工作目标任务。项目实施进度按照规定计划进行。

(三) 项目自评步骤及方法。

按照达州市政务服务管理局专项预算项目支出绩效评价指标体系自评得分评价。

二、项目资金申报及使用情况

(一) 项目资金申报及批复情况。

此项目申报内容与具体实施内容相符、申报目标合理可行，项目资金按照计划进行拨付，严格执行专款专用的原则。

(二) 资金计划、到位及使用情况(可用表格形式反映)。

1. 资金计划及到位。此项目资金计划 125.55 万元，截至评价时点该项目资金到位 125.55 万元。

2. 资金使用。此项目截至评价时点资金的实际支出 125.55 万元，资金开支范围为保障了达州市政务服务管理局政务服务综合大楼土石方工程项目工作的正常开展，资金使用安全性、规范性、资金支付范围、支付标准、支付进度、支付依据合规合法、与预算相符。

(三) 项目财务管理情况。

对照项目资金管理办法，此项目严格执行财务管理制度，

项目资金管理分配科学合理，财务处理及时，会计核算规范。

三、项目实施及管理情况

该项目分工明确，实行“集体决策、分级执行、标准统一、归口统筹”的层级管理形式，具体划分为决策机构、日常管理机构、执行机构和监督机构四个层级。项目严格按照达州市政务服务管理局组织管理架构、管理制度及具体流程实施并严格执行相关法律法规及项目管理制度，进行相关招标投标、政府采购、项目公示制程序。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

此项目严格按照进度计划完成目标。保障了政务服务综合大楼土石方工程项目工作的正常开展，成本控制在预算范围之内。

（二）项目效益情况。

此项目的完成，保障了政务服务综合大楼土石方工程项目工作的正常开展，受益群体满意度较高。

五、评价结论及建议

（一）存在的问题

1. 财务制度执行力有待加强，资金使用计划有待细化。加强预算绩效监管，完善相关预算管理制度，严格执行预算法，加强绩效管理结果的应用，提高群众的满意度。

2. 对部门预算项目绩效管理经验、水平的不足，导致设置项目绩效指标的缺项、不明晰、不易考核等问题，从而影

响项目绩效评价。

3. 业务部门与财务部门沟通不够，导致项目绩效管理水
平不高。

（二）相关建议

1. 加强财务管理，严格财务审核。在费用报账支付时，
按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、列报支
付、财务核算，杜绝超支现象的发生。加强项目开展进度的
跟踪，开展项目绩效评价，确保项目绩效目标的完成。

2. 加强学习。深入理解绩效管理过程中、如何设置项目
绩效目标，学习绩效自评实施流程等。

3. 加强与业务部门的沟通，强化对项目的绩效管理。

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	171101		实施单位	达州市政务服务 管理局
项目预算 执行情况 (万元)	预算数：	125.55 万元	执行数：	125.55 万元
	其中： 财政拨款	125.55 万元	其中： 财政拨款	125.55 万元
	其他资金	0	其他资金	0

年度总体目标 完成情况	预期目标			目标实际完成情况	
		保障了政务服务综合大楼土石方工程项目工作的正常开展。			保障了政务服务综合大楼土石方工程项目工作的正常开展，成本控制在预算范围之内。
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	数量状 况	>=95%	95%
		质量指标	质量状 况	100%	100%
		时效指标	及时性	100%	100%
		成本指标	累计成 本	125.55 万元	125.55 万元
	效益 指标	经济效益 指标			
		社会效益 指标	促进社 会发展	100%	100%
		生态效益 指标			
		可持续影响 指标	健全管 理机制		
	满意 度指标	满意度 指标	受益对 象满意 度	>=90%	90%

附件

2021 年专项预算项目支出绩效自评报告

(大厅窗口工作人员绩效考核奖)

一、项目概况

(一) 项目基本情况。

此项目资金申报 168.70 万元，批复 168.70 万元。符合资金管理办法等相关规定。

(二) 项目绩效目标。

1. 项目主要内容：2021 年，为确保大厅窗口工作人员绩效考核工作正常开展，提高大厅窗口工作人员积极性和工作效率。

2. 本项目主要用于达州市政务服务管理局大厅窗口工作人员绩效奖项目，完成年度工作目标任务。项目实施进度按照规定计划进行。

(三) 项目自评步骤及方法。

按照达州市政务服务管理局专项预算项目支出绩效评价指标体系自评得分评价。

二、项目资金申报及使用情况

(一) 项目资金申报及批复情况。

此项目申报内容与具体实施内容相符、申报目标合理可行，项目资金按照计划进行拨付，严格执行专款专用的原则。

(二) 资金计划、到位及使用情况(可用表格形式反映)。

1. 资金计划及到位。此项目资金计划 126.50 万元，截至评价时点该项目资金到位 168.70 万元。

2. 资金使用。此项目截至评价时点资金的实际支出 168.70 万元，资金开支范围为保障大厅窗口工作人员绩效考核工作正常开展，提高大厅窗口工作人员积极性和工作效率，资金使用安全性、规范性、资金支付范围、支付标准、支付

进度、支付依据合规合法、与预算相符。

（三）项目财务管理情况。

对照项目资金管理办法，此项目严格执行财务管理制度，项目资金管理分配科学合理，财务处理及时，会计核算规范。

三、项目实施及管理情况

该项目分工明确，实行“集体决策、分级执行、标准统一、归口统筹”的层级管理形式，具体划分为决策机构、日常管理机构、执行机构和监督机构四个层级。项目严格按照达州市政务服务管理局组织管理架构、管理制度及具体流程实施并严格执行相关法律法规及项目管理制度，进行相关招投标、政府采购、项目公示制程序。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

此项目严格按照进度计划完成目标。保障了大厅窗口工作人员工作的正常开展，提高了行政审批和公共服务质量。成本控制在预算范围之内。

（二）项目效益情况。

此项目的完成，保障了大厅窗口工作人员工作的正常开展，受益群体满意度较高。

五、评价结论及建议

（一）存在的问题

1. 财务制度执行力有待加强，资金使用计划有待细化。加强预算绩效监管，完善相关预算管理制度，严格执行预算

法，加强绩效管理结果的应用，提高群众的满意度。

2. 对部门预算项目绩效管理经验、水平的不足，导致设置项目绩效指标的缺项、不明晰、不易考核等问题，从而影响项目绩效评价。

3. 业务部门与财务部门沟通不够，导致项目绩效管理水
平不高。

（二）相关建议

1. 加强财务管理，严格财务审核。在费用报账支付时，按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、列报支付、财务核算，杜绝超支现象的发生。加强项目开展进度的跟踪，开展项目绩效评价，确保项目绩效目标的完成。

2. 加强学习。深入理解绩效管理过程中、如何设置项目绩效目标，学习绩效自评实施流程等。

3. 加强与业务部门的沟通，强化对项目的绩效管理。

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	171101		实施单位	达州市政务服务管理局
项目预算	预算数：	126.5万	执行数：	168.7万元

执行情况 (万元)		元				
	其中： 财政拨款	126.5 万 元	其中： 财政拨款	168.7 万元		
	其他资金	0	其他资金	0		
年度总体目标 完成情况	预期目标			目标实际完成情况		
	保障大厅窗口工作人员绩效考核工作正常开展，提高大厅窗口工作人员积极性和工作效率。			提高了行政审批和公共服务质量。		
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	数量状 况		≥95%	95%
		质量指标	质量状 况		100%	100%
		时效指标	及时性		100%	100%
		成本指标	累计成 本		126.5 万元	168.7 万元
	效益 指标	经济效益 指标				
		社会效益 指标	促进社 会发展		100%	100%
		生态效益 指标				
		可持续影响 指标	健全管 理机制			
	满意 度指 标	满意度 指标	受益对 象满意 度		≥90%	90%

2021 年特定目标类部门预算项目绩效目标自评

(全程代办审批审查工作经费)

主管部门及代码	171101	实施单位	达州市政务服务管理局
项目预算	预算数：6 万元	执行数：	4.4 万元

执行情况 (万元)	其中： 财政拨款	6 万元	其中： 财政拨款	4.4 万元	
	其他资金	0	其他资金	0	
年度总体目标 完成情况	预期目标			目标实际完成情况	
	保障全程代办审批审查工作的正常运行。			圆满完成目标工作任务，提高项目审批审查服务质量和效率。	
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	数量状况	>=90%	90%
		质量指标	质量状况	100%	100%
		时效指标	及时性	100%	100%
		成本指标	累计成本	6 万元	4.4 万元
	效益 指标	经济效益 指标			
		社会效益 指标	促进社会 发展	提高对人民群众的 办事效率	完成
		生态效益 指标			
		可持续影 响指标	健全管理 机制		
	满意 度指 标	满意度 指标	受益对象 满意度	>=90%	90%

2021 年特定目标类部门预算项目绩效目标自评

(政府投资建设项目审批管理系统运行维护费)

主管部门及代码	171101		实施单位	达州市政务服务管理局	
项目预算执行情况 (万元)	预算数:	4万元	执行数:	4万元	
	其中: 财政拨款	4万元	其中: 财政拨款	4万元	
	其他资金	0	其他资金	0	
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况	
	保障政府投资建设项目审批管理系统运行维护工作的正常开展。			保证了政府投资建项目审批管理系统正常运行。	
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	数量状况	>=95%	95%
		质量指标	质量状况	100%	100%
		时效指标	及时性	100%	100%
		成本指标	累计成本	4万元	4万元
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	促进社会发展	100%	100%
		生态效益指标			
		可持续影响指标	健全管理机制		
	满意度指标	满意度指标	受益对象满意度	>=90%	90%

2021 年特定目标类部门预算项目绩效目标自评

（大厅办公设备维修）

主管部门及代码	171101		实施单位	达州市政务服务管理局	
项目预算执行情况 (万元)	预算数:	5 万元	执行数:	5 万元	
	其中: 财政拨款	5 万元	其中: 财政拨款	5 万元	
	其他资金	0	其他资金	0	
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况	
	保障大厅办公设备维修的顺利开展。			保证大厅消防安全，圆满完成工作任务。	
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	数量状况	≥95%	95%
		质量指标	质量状况	100%	100%
		时效指标	及时性	100%	100%
		成本指标	累计成本	5 万元	5 万元
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	促进社会发展	100%	100%
		生态效益指标			
		可持续影响指标	健全管理机制		
	满意度指标	满意度指标	受益对象满意度	≥90%	90%

2021 年特定目标类部门预算项目绩效目标自评

（工改 2.0 系统运行维护费）

主管部门及代码	171101		实施单位	达州市政务服务管理局	
项目预算执行情况 (万元)	预算数:	3.5 万元	执行数:	3.5 万元	
	其中: 财政拨款	3.5 万元	其中: 财政拨款	3.5 万元	
	其他资金	0	其他资金	0	
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况	
	保障工改 2.0 系统运行维护的正常开展。			保证了政务服务一体化平台正常运行，圆满完成工作任务。	
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	数量状况	≥95%	95%
		质量指标	质量状况	100%	100%
		时效指标	及时性	100%	100%
		成本指标	累计成本	3.5 万元	3.5 万元
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	促进社会发展	100%	100%
		生态效益指标			
		可持续影响指标	健全管理机制		
	满意度指标	满意度指标	受益对象满意度	≥90%	90%

2021 年特定目标类部门预算项目绩效目标自评

（精准扶贫驻村干部工作经费）

主管部门及代码	171101			实施单位	达州市政务服务中心	
项目预算执行情况 (万元)	预算数:	2.3 万元		执行数:	2.3 万元	
	其中: 财政拨款	2.3 万元		其中: 财政拨款	2.3 万元	
	其他资金	0		其他资金	0	
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况		
	保障精准扶贫驻村干部工作的正常开展。			保证了驻村干部圆满完成扶贫工作任		
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	数量状况		≥95%	95%
		质量指标	质量状况		100%	100%
		时效指标	及时性		100%	100%
		成本指标	累计成本		2.3 万元	2.3 万元
	效益指标	经济效益指标				
		社会效益指标	促进社会发展		100%	100%
		生态效益指标				
		可持续影响指标	健全管理机制			
	满意度指标	满意度指标	受益对象满意度		≥90%	90%

2021 年特定目标类部门预算项目绩效目标自评

（行政效能电子监察系统维护费）

主管部门及代码	171101			实施单位	达州市政务服务管理局
项目预算执行情况 (万元)	预算数:	5 万元		执行数:	5 万元
	其中: 财政拨款	5 万元		其中: 财政拨款	5 万元
	其他资金	0		其他资金	0
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况	
	保障行政效能电子监察系统维护工作的正常开展。			保证了行政能中心正常办公，圆满完成工作任务。	
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	数量状况	>=95%	95%
		质量指标	质量状况	100%	100%
		时效指标	及时性	100%	100%
		成本指标	累计成本	5 万元	5 万元
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	促进社会发展	100%	100%
		生态效益指标			
		可持续影响指标	健全管理机制		
	满意度指标	满意度指标	受益对象满意度	>=90%	90%

2021 年特定目标类部门预算项目绩效目标自评

（政务服务大厅工作人员购口罩等防疫物资）

主管部门及代码	171101		实施单位	达州市政务服务管理局	
项目预算执行情况 (万元)	预算数:	8 万元	执行数:	8 万元	
	其中: 财政拨款	8 万元	其中: 财政拨款	8 万元	
	其他资金	0	其他资金	0	
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况	
	保障政务服务大厅工作人员购口罩等防疫物资工作的正常开展。			阻断了新冠病毒传播，圆满完成工作任务。	
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	数量状况	>=95%	95%
		质量指标	质量状况	100%	100%
		时效指标	及时性	100%	100%
		成本指标	累计成本	8 万元	8 万元
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	促进社会发展	100%	100%
		生态效益指标			
		可持续影响指标	健全管理机制		
	满意度指标	满意度指标	受益对象满意度	>=90%	90%

2021 年特定目标类部门预算项目绩效目标自评

（四川省一体化政务服务平台运行维护费）

主管部门及代码	171101			实施单位	达州市政务服务中心	
项目预算执行情况 (万元)	预算数:	50 万元		执行数:	50 万元	
	其中: 财政拨款	50 万元		其中: 财政拨款	50 万元	
	其他资金	0		其他资金	0	
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况		
	提升四川省一体化政务服务平台运行质量，提升达州市营商环境政务服务评价考核指标。			提升了四川省一体化政务服务平台运行质量，提升了达州市营商环境政务服务评价考核指标，圆满完成工作任务。		
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	数量状况		>=95%	95%
		质量指标	质量状况		100%	100%
		时效指标	及时性		100%	100%
		成本指标	累计成本		50 万元	50 万元
	效益指标	经济效益指标				
		社会效益指标	促进社会发展		100%	100%
		生态效益指标	健全管理机制			
	可持续影响指标	健全管理机制				
	满意度指标	满意度指标	受益对象满意度		>=90%	90%

2021 年特定目标类部门预算项目绩效目标自评

（政务服务体系建设和政务调研考察工作经费）

主管部门及代码	171101			实施单位	达州市政务服务管理局
项目预算执行情况 (万元)	预算数:	8 万元		执行数:	8 万元
	其中: 财政拨款	8 万元		其中: 财政拨款	8 万元
	其他资金	0		其他资金	0
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况	
	保障了政务服务体系建设和政务调研考察工作的正常开展。			进一步提升了政务服务，圆满完成工作任务。	
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	数量状况	>=95%	95%
		质量指标	质量状况	100%	100%
		时效指标	及时性	100%	100%
		成本指标	累计成本	8 万元	8 万元
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	促进社会发展	100%	100%
		生态效益指标			
		可持续影响指标	健全管理机制		
	满意度指标	满意度指标	受益对象满意度	>=90%	90%

2021 年特定目标类部门预算项目绩效目标自评

（邮政快递费）

主管部门及代码	171101		实施单位	达州市政务服务管理局	
项目预算执行情况 (万元)	预算数:	80 万元	执行数:	80 万元	
	其中: 财政拨款	80 万元	其中: 财政拨款	80 万元	
	其他资金	0	其他资金	0	
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况	
	保障大厅窗口工作人员给办事群众邮寄资料的正常开展。			保障了大厅窗口工作人员给办事群众免费邮寄资料的正常开展，圆满完成工作任务。	
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	数量状况	>=95%	95%
		质量指标	质量状况	100%	100%
		时效指标	及时性	100%	100%
		成本指标	累计成本	80 万元	80 万元
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	促进社会发展	100%	100%
		生态效益指标			
		可持续影响指标	健全管理机制		
	满意度指标	满意度指标	受益对象满意度	>=90%	90%

2021 年特定目标类部门预算项目绩效目标自评

（300MB 电子政务外网光纤租赁费）

主管部门及代码	171101		实施单位	达州市政务服务管理局	
项目预算执行情况 (万元)	预算数:	5 万元	执行数:	5 万元	
	其中: 财政拨款	5 万元	其中: 财政拨款	5 万元	
	其他资金	0	其他资金	0	
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况	
	保障电子政务外网正常运行工作正常开展。			保障了电子政务外网正常运行，圆满完成工作任务。	
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	数量状况	≥95%	95%
		质量指标	质量状况	100%	100%
		时效指标	及时性	100%	100%
		成本指标	累计成本	5 万元	5 万元
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	促进社会发展	100%	100%
		生态效益指标			
		可持续影响指标	健全管理机制		
	满意度指标	满意度指标	受益对象满意度	≥90%	90%

2021 年特定目标类部门预算项目绩效目标自评

（更换大厅座牌及公示栏，编印《办事指南》、《办事流程》等政务服务资料）

主管部门及代码	171101			实施单位	达州市政务服务管理局
项目预算执行情况 (万元)	预算数:	8 万元	执行数:	8 万元	
	其中: 财政拨款	8 万元	其中: 财政拨款	8 万元	
	其他资金	0	其他资金	0	
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况	
	保障更换大厅座牌及公示栏，编印《办事指南》、《办事流程》等政务服务资料工作开展。			方便了办事群众，圆满完成工作任务。	
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	数量状况	≥95%	95%
		质量指标	质量状况	100%	100%
		时效指标	及时性	100%	100%
		成本指标	累计成本	8 万元	8 万元
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	促进社会发展	100%	100%
		生态效益指标			
		可持续影响指标	健全管理机制		
	满意度指标	满意度指标	受益对象满意度	≥90%	90%

2021 年特定目标类部门预算项目绩效目标自评

（大厅植物租赁、大厅消暑送清凉等大厅运行工作经费）

主管部门及代码	171101		实施单位	达州市政务服务管理局	
项目预算执行情况 (万元)	预算数:	46.6 万元	执行数:	46.6 万元	
	其中: 财政拨款	46.6 万元	其中: 财政拨款	46.6 万元	
	其他资金	0	其他资金	0	
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况	
	保障大厅植物租赁、大厅消暑送清凉等大厅运行工作开展。			保障了大厅正常运行，圆满完成工作任务。	
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	数量状况	>=95%	95%
		质量指标	质量状况	100%	100%
		时效指标	及时性	100%	100%
		成本指标	累计成本	46.6 万元	46.6 万元
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	促进社会发展	100%	100%
		生态效益指标			
		可持续影响指标	健全管理机制		
	满意度指标	满意度指标	受益对象满意度	>=90%	90%

2021 年特定目标类部门预算项目绩效目标自评

（采购电脑、打复印机、考勤机、门禁、投影仪等办公设备一批）

主管部门及代码	171101			实施单位	达州市政务服务管理局
项目预算执行情况 (万元)	预算数:	5 万元		执行数:	5 万元
	其中: 财政拨款	5 万元		其中: 财政拨款	5 万元
	其他资金	0		其他资金	0
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况	
	保障采购电脑、打复印机、考勤机、门禁、投影仪等办公设备工作开展。			保障了业务工作正常开展,圆满完成工作任务。	
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	数量状况	>=95%	95%
		质量指标	质量状况	100%	100%
		时效指标	及时性	100%	100%
		成本指标	累计成本	5 万元	5 万元
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	促进社会发展	100%	100%
		生态效益指标			
		可持续影响指标	健全管理机制		
	满意度指标	满意度指标	受益对象满意度	>=90%	90%

2021 年特定目标类部门预算项目绩效目标自评

（聘用人员工资）

主管部门及代码	171101		实施单位	达州市政务服务中心	
项目预算执行情况 (万元)	预算数:	130.5 万元	执行数:	130.5 万元	
	其中: 财政拨款	130.5 万元	其中: 财政拨款	130.5 万元	
	其他资金	0	其他资金	0	
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况	
	保障了聘用人员工资正常发放, 提高政务服务水平。			协助做好政务服务工作, 圆满完成工作任务。	
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	数量状况	>=95%	95%
		质量指标	质量状况	100%	100%
		时效指标	及时性	100%	100%
		成本指标	累计成本	130.5 万元	130.5 万元
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	促进社会发展	100%	100%
		生态效益指标			
		可持续影响指标	健全管理机制		
	满意度指标	满意度指标	受益对象满意度	>=90%	90%

2021 年特定目标类部门预算项目绩效目标自评

（“一网通办”能力提升工作宣传培训项目）

主管部门及代码	171101			实施单位	达州市政务服务管理局
项目预算执行情况 (万元)	预算数:	24.88 万元		执行数:	24.88 万元
	其中: 财政拨款	24.88 万元		其中: 财政拨款	24.88 万元
	其他资金	0		其他资金	0
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况	
	以确保“一网通办”能力提升工作宣传培训的正常开展,全面提升通办能力,扎实推进“一网通办”工作,攻克难点堵点、确保工作任务落地见效。			严格按照进度计划完成目标。深化思想认识、加强业务学习,全面提升通办能力。	
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	数量状况	≥95%	95%
		质量指标	质量状况	100%	100%
		时效指标	及时性	100%	100%
		成本指标	累计成本	24.88 万元	24.88 万元
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	促进社会发展	100%	100%
		生态效益指标			
		可持续影响指标	健全管理机制		
	满意度指标	满意度指标	受益对象满意度	≥90%	90%

2021 年特定目标类部门预算项目绩效目标自评

（大厅智能化设备对接全省系统升级改造项目）

主管部门及代码	171101			实施单位	达州市政务服务管理局
项目预算执行情况 (万元)	预算数:	42.65 万元		执行数:	42.65 万元
	其中: 财政拨款	42.65 万元		其中: 财政拨款	42.65 万元
	其他资金	0		其他资金	0
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况	
	确保政务服务大厅智能化设备对接全省系统升级改造项目的正常开展。			保障了大厅智能化设备对接全省系统升级改造项目工作的正常开展。	
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	数量状况	≥95%	95%
		质量指标	质量状况	100%	100%
		时效指标	及时性	100%	100%
		成本指标	累计成本	42.65 万元	42.65 万元
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	促进社会发展	100%	100%
		生态效益指标			
		可持续影响指标	健全管理机制		
	满意度指标	满意度指标	受益对象满意度	≥90%	90%

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：达州市政务服务管理局

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	918.59	一、一般公共服务支出	32	1,612.41
二、政府性基金预算财政拨款	2	240.00	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	738.94	八、社会保障和就业支出	39	18.78
	9		九、卫生健康支出	40	17.57
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	240.00
	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	49.50
	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	1,897.53	本年支出合计	58	1,938.26
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29	42.20	年末结转和结余	60	1.47
	30			61	
总计	31	1,939.73	总计	62	1,939.73

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：达州市政务服务管理局

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
				1,897.53	1,158.59					738.94
201			一般公共服务支出	1,571.68	832.74					738.94
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	1,237.22	832.74					404.48
2010301			行政运行	311.26	311.26					
2010306			政务公开审批	925.96	521.48					404.48
20199			其他一般公共服务支出	334.46						334.46
2019999			其他一般公共服务支出	334.46						334.46
208			社会保障和就业支出	18.78	18.78					
20805			行政事业单位养老支出	18.78	18.78					
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	18.78	18.78					
210			卫生健康支出	17.57	17.57					
21011			行政事业单位医疗	17.57	17.57					
2101101			行政单位医疗	12.30	12.30					
2101103			公务员医疗补助	5.27	5.27					
212			城乡社区支出	240.00	240.00					
21208			国有土地使用权出让收入安排的支出	240.00	240.00					
2120899			其他国有土地使用权出让收入安排的支出	240.00	240.00					
221			住房保障支出	49.50	49.50					
22102			住房改革支出	49.50	49.50					
2210201			住房公积金	49.50	49.50					

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：达州市政务服务管理局

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 合计	1	2	3	4	5	6
201			一般公共服务支出	1,612.41	633.04	979.37			
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	1,277.95	633.04	644.91			
2010301			行政运行	311.26	311.26				
2010306			政务公开审批	966.69	321.78	644.91			
20199			其他一般公共服务支出	334.46		334.46			
2019999			其他一般公共服务支出	334.46		334.46			
208			社会保障和就业支出	18.78	18.78				
20805			行政事业单位养老支出	18.78	18.78				
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	18.78	18.78				
210			卫生健康支出	17.57	17.57				
21011			行政事业单位医疗	17.57	17.57				
2101101			行政单位医疗	12.30	12.30				
2101103			公务员医疗补助	5.27	5.27				
212			城乡社区支出	240.00		240.00			
21208			国有土地使用权出让收入安排的支出	240.00		240.00			
2120899			其他国有土地使用权出让收入安排的支出	240.00		240.00			
221			住房保障支出	49.50	49.50				
22102			住房改革支出	49.50	49.50				
2210201			住房公积金	49.50	49.50				

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

部门：达州市政务服务管理局

财决公开04表
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	918.59	一、一般公共服务支出	33	873.47	873.47		
二、政府性基金预算财政拨款	2	240.00	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	18.78	18.78		
	9		九、卫生健康支出	41	17.57	17.57		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43	240.00		240.00	
	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	49.50	49.50		
	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	1,158.59	本年支出合计	59	1,199.32	959.32	240.00	
年初财政拨款结转和结余	28	42.20	年末财政拨款结转和结余	60	1.47	1.47		
一般公共预算财政拨款	29	42.20		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	1,200.79	总计	64	1,200.79	960.79	240.00	

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、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支支和年末结转结余情况。

财政拨款支出决算明细表

部门：达州市政务服务管理局

2021年度

财决公开05表
金额单位：万元

经济分类科目编码	项 目 科目名称 合计	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		
				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
301	工资福利支出	1	1,199.32	959.32	718.68	240.64	240.00		240.00			
30101	基本工资	2	396.14	396.14	396.14							
30102	津贴补贴	3	116.14	116.14	116.14							
30103	奖金	4	180.90	180.90	180.90							
30106	伙食补助费	5										
30107	绩效工资	6	0.06	0.06	0.06							
30108	机关事业单位基本养老保险费	7										
30109	职业年金缴费	8	18.78	18.78	18.78							
30110	职工基本医疗保险缴费	9										
30111	职工基本医疗保险缴费	10	12.30	12.30	12.30							
30111	公务员医疗补助缴费	11	5.27	5.27	5.27							
30112	其他社会保障缴费	12	0.09	0.09	0.09							
30113	住房公积金	13	49.50	49.50	49.50							
30114	医疗费	14										
30199	其他工资福利支出	15	13.10	13.10	13.10							
302	商品和服务支出	16	518.15	518.15	320.16	197.99						
30201	办公费	17	94.36	94.36	79.07	15.29						
30202	印刷费	18	26.31	26.31	26.31							
30203	咨询费	19										
30204	手续费	20										
30205	水费	21										
30206	电费	22										
30207	邮电费	23	37.10	37.10	37.10							
30208	取暖费	24										
30209	物业管理费	25	9.58	9.58	9.58							
30211	差旅费	26	20.19	20.19	20.19							
30212	因公出国（境）费用	27										
30213	维修（护）费	28	9.67	9.67	9.67							
30214	租赁费	29										
30215	会议费	30	1.37	1.37	1.37							
30216	培训费	31	21.58	21.58	7.58	14.00						
30217	公务接待费	32	0.62	0.62	0.62							
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	263.00	263.00	94.30	168.70						
30227	委托业务费	37										
30228	工会经费	38	2.90	2.90	2.90							
30229	福利费	39	7.30	7.30	7.30							
30231	公务用车运行维护费	40	2.20	2.20	2.20							
30239	其他交通费用	41	16.53	16.53	16.53							
30240	税金及附加费用	42										
30299	其他商品和服务支出	43	5.45	5.45	5.45							
303	对个人和家庭的补助	44	0.97	0.97	0.97							

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										
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
金额单位：万元

部门：达州市政务服务管理局

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				959.32	718.68	240.64
201			一般公共服务支出	873.47	632.83	240.64
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	873.47	632.83	240.64
2010301			行政运行	311.26	311.26	
2010306			政务公开审批	562.21	321.57	240.64
208			社会保障和就业支出	18.78	18.78	
20805			行政事业单位养老支出	18.78	18.78	
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	18.78	18.78	
210			卫生健康支出	17.57	17.57	
21011			行政事业单位医疗	17.57	17.57	
2101101			行政单位医疗	12.30	12.30	
2101103			公务员医疗补助	5.27	5.27	
221			住房保障支出	49.50	49.50	
22102			住房改革支出	49.50	49.50	
2210201			住房公积金	49.50	49.50	

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。

部门：达州市政务服务管理局

项目			合计						
支出功能分类科目编码				小计	基本工资	津贴补贴	奖金	伙食补助费	
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6
			合计	959.32	396.14	116.14	180.90		0.06
201			一般公共服务支出	873.47	310.29	116.14	180.90		0.06
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	873.47	310.29	116.14	180.90		0.06
2010301			行政运行	311.26	310.29	116.14	180.90		0.06
2010306			政务公开审批	562.21					
208			社会保障和就业支出	18.78	18.78				
20805			行政事业单位养老支出	18.78	18.78				
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	18.78	18.78				
210			卫生健康支出	17.57	17.57				
21011			行政事业单位医疗	17.57	17.57				
2101101			行政单位医疗	12.30	12.30				
2101103			公务员医疗补助	5.27	5.27				
221			住房保障支出	49.50	49.50				
22102			住房改革支出	49.50	49.50				
2210201			住房公积金	49.50	49.50				

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。

工资福利支出								
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
7	8	9	10	11	12	13	14	15
	18.78		12.30	5.27	0.09	49.50		13.10
					0.09			13.10
					0.09			13.10
					0.09			13.10
	18.78							
	18.78							
	18.78							
			12.30	5.27				
			12.30	5.27				
			12.30					
				5.27				
						49.50		
						49.50		
						49.50		

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：达州市政务服务管理局

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	396.14	302	商品和服务支出	320.16	307	债务利息及费用支出		
30101	基本工资	116.14	30201	办公费	79.07	30701	国内债务付息		
30102	津贴补贴	180.90	30202	印刷费	26.31	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	0.06	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	1.41	
30108	机关事业单位基本养老保险费	18.78	30206	电费		31001	房屋建筑物购建		
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	37.10	31002	办公设备购置	1.41	
30110	职工基本医疗保险缴费	12.30	30208	取暖费		31003	专用设备购置		
30111	公务员医疗补助缴费	5.27	30209	物业管理费	9.58	31005	基础设施建设		
30112	其他社会保障缴费	0.09	30211	差旅费	20.19	31006	大型修缮		
30113	住房公积金	49.50	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	9.67	31008	物资储备		
30199	其他工资福利支出	13.10	30214	租赁费		31009	土地补偿		
303	对个人和家庭的补助	0.97	30215	会议费	1.37	31010	安置补助		
30301	离休费		30216	培训费	7.58	31011	地上附着物和青苗补偿		
30302	退休费		30217	公务接待费	0.62	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	94.30	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	2.90	312	对企业补助		
30309	奖励金	0.97	30229	福利费	7.30	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	2.20	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	16.53	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	5.45	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		397.11	公用经费合计						321.57

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

部门：达州市政务服务管理局 2021年度 财决公开09表
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		
201			一般公共预算支出	199.91	240.64
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	199.91	240.64
2010306			政务公开审批	199.91	240.64

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：达州市政务服务管理局

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	
4.80		2.20		2.20	2.60	2.82		2.20		2.20	0.62

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
金额单位：万元

部门：达州市政务服务管理局

2021年度

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		240.00	240.00		240.00	
212	城乡社区支出		240.00	240.00		240.00	
21208	国有土地使用权出让收入安排的支出		240.00	240.00		240.00	
2120899	其他国有土地使用权出让收入安排的支出		240.00	240.00		240.00	

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

政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表

部门：达州市政务服务管理局

2021年度

财决公开12表
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：此表无数据。

国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

部门：达州市政务服务管理局 2021年度 财决公开13表
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：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：达州市政务服务管理局

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。

说明：此表无数据。