

**2022 年度**

**达州市政务服务管理局决算**

# 目录

公开时间：2023年9月28日

## 第一部分 部门概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置

## 第二部分 2022年度部门决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、收入决算情况说明
- 三、支出决算情况说明
- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
- 七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明
- 八、政府性基金预算支出决算情况说明
- 九、国有资本经营预算支出决算情况说明
- 十、其他重要事项的情况说明

## 第三部分 名词解释

## 第四部分 附件

## 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明细表
- 九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表
- 十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

十三、财政拨款“三公”经费支出决算表

(注：请部门根据实际注明页码)

# 第一部分 部门概况

## 一、部门职责

达州市政务服务管理局主要工作职责是：

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.负责公共资源交易综合监管，负责市公共资源交易管理委员会办公室日常工作；负责对中介服务机构网上竞价、网上选取以及小额工程交易等开展监督；受理移交并督办公共资源交易投诉、举报；督促各行业主管部门依法履行公共资源交易全过程监管职责和行业管理部门的中介服务管理职责；指导各县（市、区）、达州高新区、达州东部经开区做好公共资源交易综合监管相关工作。

15.归口管理市惠民帮扶中心。

16.完成市委、市政府交办的其他任务。

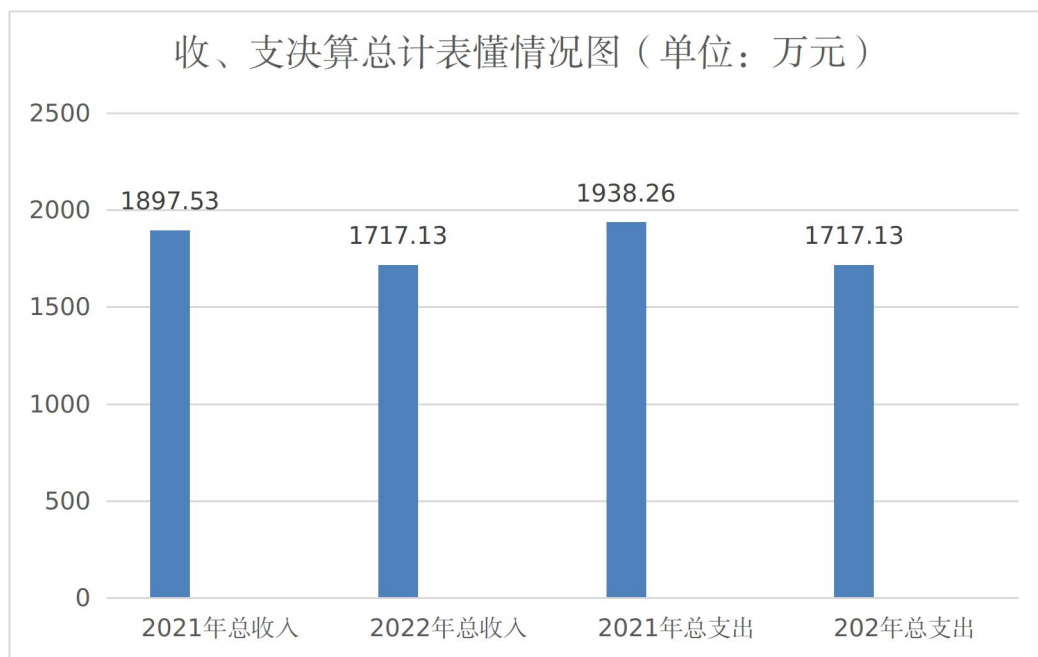
## 二、机构设置

达州市政务服务管理局为行政单位，代管事业单位1个，达州市12345政务服务便民热线受理中心。2022年，单位新进2名事业单位人员，年底行政人员18人，机关工勤1人，事业人员12人，合计31人。

## 第二部分 2022 年度部门决算情况说明

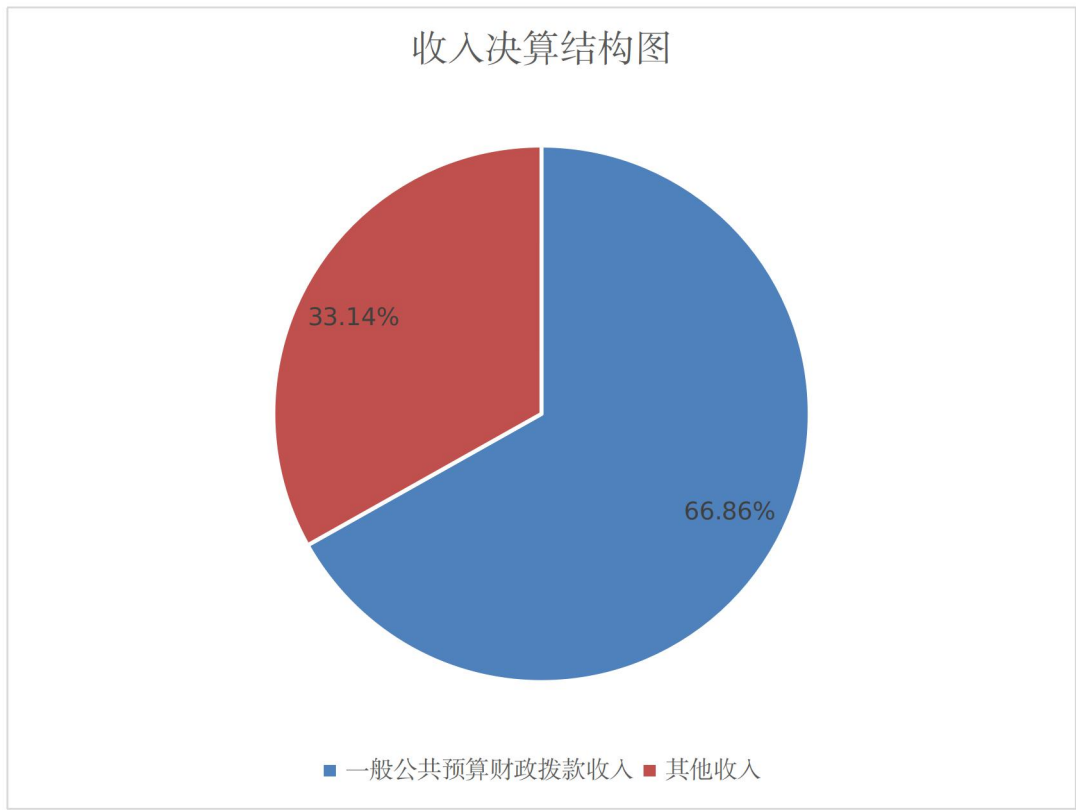
### 一、收入支出决算总体情况说明

2022 年度收入总计 1717.13 万元、支出总计 1717.13 万元。与 2021 年相比，收入总计减少 180.4 万元、支出总计减少 221.13 万元，收入总计减少 9.5%，支出总计减少 11.41%。主要变动原因是厉行节俭，项目费用的减少。



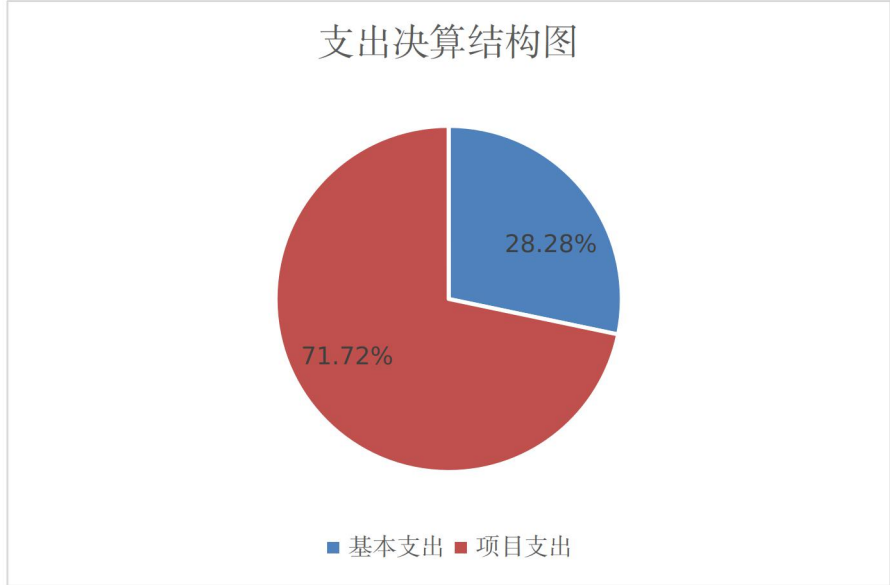
### 二、收入决算情况说明

2022 年本年收入合计 1715.66 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 1147.01 万元，占 66.86%；其他收入 568.66 万元，占 33.14%。



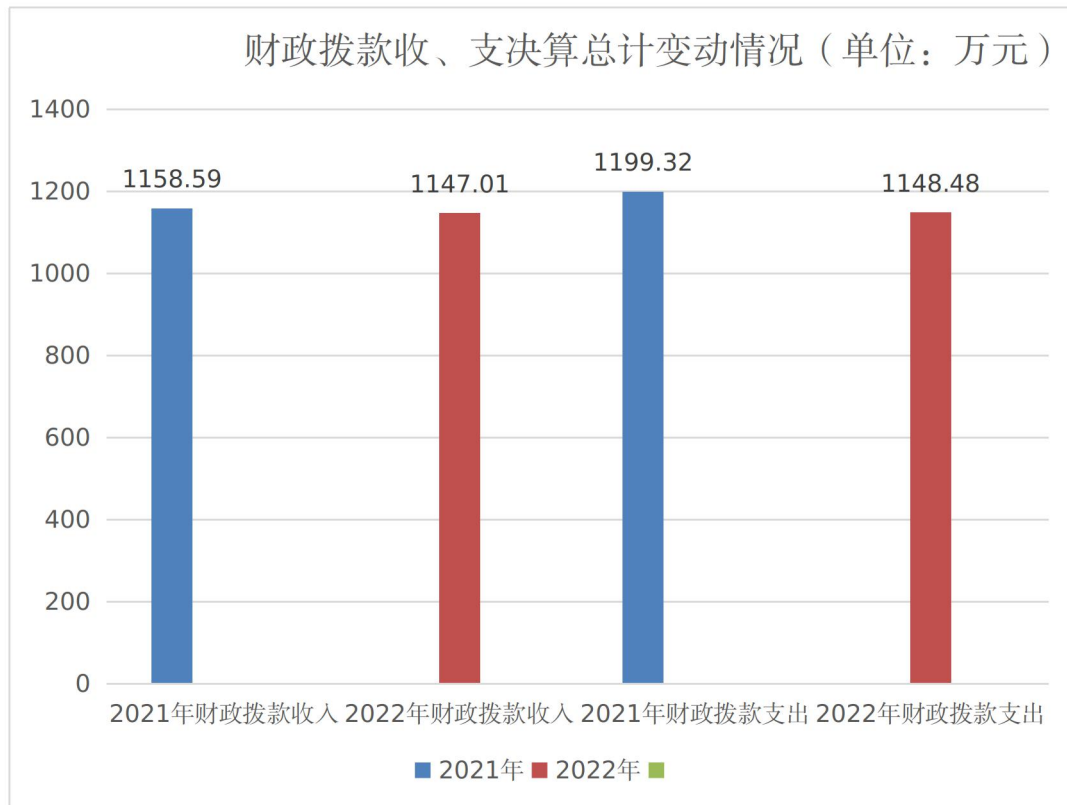
### 三、支出决算情况说明

2022 年本年支出合计 1717.13 万元，其中：基本支出 485.66 万元，占 28.28%；项目支出 1231.47 万元，占 71.72%。



#### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2022 年财政拨款收入总计 1147.01 万元，支总计 1148.48 万元。与 2021 年相比，财政拨款收入减少 11.58 万元、支总计减少 50.84 万元，各下降 1%和 4.2%。主要变动原因是机关厉行节约。

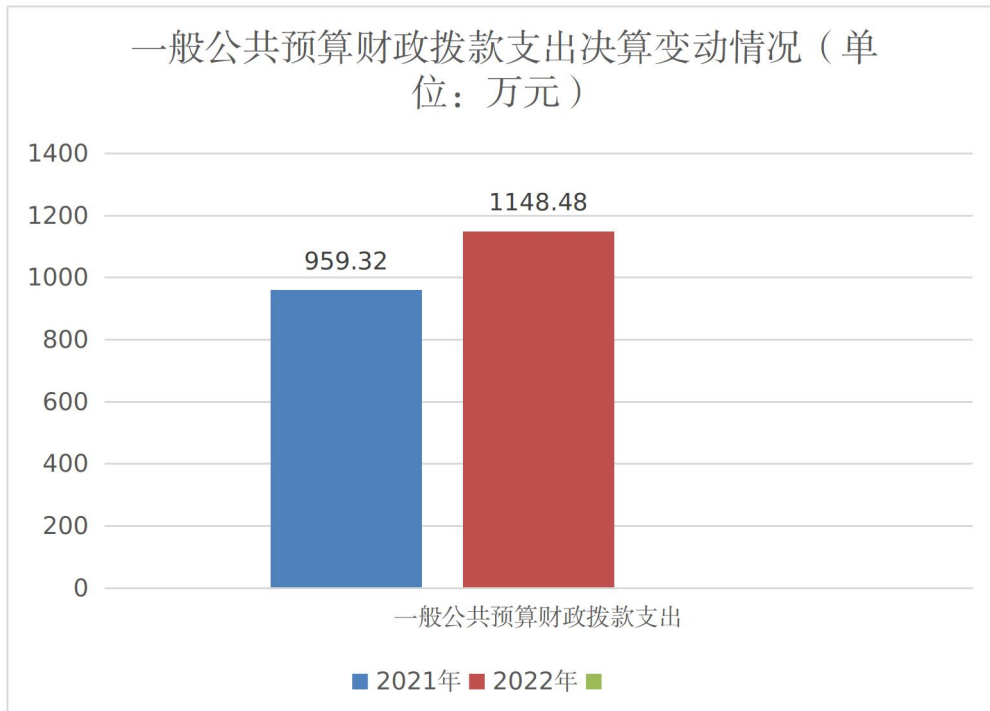


#### 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

##### （一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

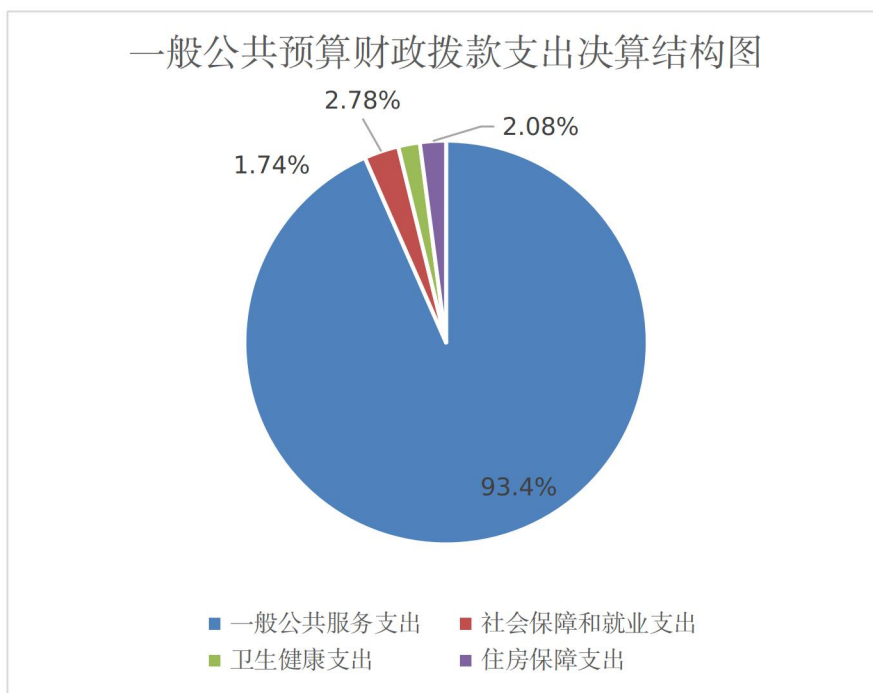
2022 年一般公共预算财政拨款支出 1148.48 万元，占本年支出合计的 66.88%。与 2021 年相比，一般公共预算财政拨款支出增加 189.16 万元，增长 19.72%。主要变动原因是本年度人员经费个公用经费有所增加。





## （二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2022年一般公共预算财政拨款支出1148.48万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出1072.74万元，占93.40%；社会保障和就业支出31.89万元，占2.78%；卫生健康支出19.93万元，占1.74%；住房保障支出23.92万元，占2.08%。



### （三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2022 年一般公共预算支出决算数为 1148.48 万元，完成预算 100%。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 336.4 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 710.53 万元，完成预算 100%。

3.一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务事业运行（项）：支出决算为 25.82 万元，完成预算 100%。

4.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：支出决算为 31.89 万元，完成预算 100%。

5.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 13.95 万元，完成预算 100%：

6.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 5.98 万元，完成预算 100%。

7.住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：支出决算为 23.92 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

2022 年一般公共预算财政拨款基本支出 485.66 万元，其中：

人员经费 438.77 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、其他社会保障缴费、医疗费补助、奖励金、住房公积金、其他工资福利支出等。

公用经费 46.89 万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、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、办公设备购置等。

## **七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明**

### **（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明**

2022 年“三公”经费财政拨款支出决算为 2.19 万元，完成预算 100%，较上年减少 0.63 万元，下降 22.34%。

### **（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明**

2022 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 2.19 万元，占 100%；公务接待费支出决算 0 万元，占 0%。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。因公出国（境）支出决算比 2021 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 2.19 万元，完成预算 100%。**公务用车购置及运行维护费支出决算比 2021 年减少 0.01 万元，增长/下降 0.4%。

其中：公务用车购置支出 0 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，至 2022 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 2.19 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 万元，完成预算 0%。公务接待费支出决算比 2021 年减少 0.62 万元，下降 100%。主要原因是疫情期间，公务接待少。

国内公务接待支出 0 万元。

外事接待支出 0 万。

## 八、政府性基金预算支出决算情况说明

2022 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

2022 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

2022 年，达州市政务服务管理局机关运行经费支出 46.89 万元，比 2021 年减少 274.68 万元，下降 85.4%。主要原因是单位厉行节约，缩减开支。

### （二）政府采购支出情况

2022 年，达州市政务服务管理局政府采购支出总额 568.66 万元，其中：政府采购服务支出 568.66 万元。主要

用于 12345 政务服务便民热线（市长热线）平台升级及外包服务 334.46 万元，“天府通办”达州分站建设 234.2 万元。。授予中小企业合同金额 568.66 万元，占政府采购支出总额的 100%。

### （三）国有资产占有使用情况

截至2022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 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，本部门在 2022 年度预算编制阶段，组织对厅窗口电话费、互联网及电子政务光纤租赁费、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、大厅消暑送清凉、乡村振兴驻村帮扶工作经费、全程代办审批审查工作经费、政务服务体系建设和政务调研考察工作经费、电子监察门户网站数据政府投资项目审批系统政务服务一体化平台维护费用、大厅办公设备维修、大厅植物租赁费、聘用人员工资、四川一体化平台培训费、网上政务四川政务网达州页面信息资源交换平台运行维护费、邮政快递费、政务服务大厅口罩经费、12345 政务服务热线受理中心工作经费、一网通办工作经费、四川一体化政务服务一体化平台运行维护费、12345 政务服务热线受理中心话务员增设费用、全程代办审批审查办公费用、12345 政务服务便民热

线平台升级及外包服务、天府通办达州分站建设等 22 个项目开展了预算事前绩效评估，对 22 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 22 个项目开展绩效监控。

组织对 2022 年度一般公共预算等全面开展绩效自评，形成达州市政务服务管理局部门整体（含部门预算项目）绩效自评报告，其中，达州市政务服务管理局部门整体（含部门预算项目）绩效自评得分为 80 分绩效自评报告详见附件。

## 第三部分 名词解释

(一) 一般公共预算拨款收入:指市级财政当年拨付的资金。

(二) 上年结转:指以前年度尚未完成, 结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

(三) 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):指局机关及下属事业单位用于保障机构正常运行、开展日常工作的基本支出。

(四) 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):指单位开展政务公开审批管理工作的项目支出。

(五) 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):指部门实施养老保险制度由单位缴纳的养老保险费的支出。

(六) 卫生健康(类)行政事业单位医疗(款)行政单位医疗(项):指局机关及参公管理事业单位用于单位应缴纳基本医疗保险支出。

(十) 卫生健康(类)行政事业单位医疗(款)公务员医疗补助(项):指局机关及参公管理事业单位用于集中缴纳公务员医疗补助支出。

(十一) 住房保障(类)住房改革支出(款)住房公积金(项):指按照《住房公积金管理条例》的规定, 由单位及其在职职

工缴存的长期住房储金。

（十二）基本支出:指为保证机构正常运转，完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

（十三）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。

（十四）“三公”经费:纳入达州市政务服务管理局预算管理的“三公”经费，是指部门用财政拨款安排的因公出国(境)费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国(境)费反映单位公务出国(境)的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出;公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出(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。

（十五）机关运行经费：为保障行政单位（包括参照公务员法管理事业单位）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、日常维护费、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、公务用车运行维护以及其他费用。



## 第四部分 附件

附件 1

# 达州市政务服务管理局 2022 年整体支出绩效自评报告

### 一、部门（单位）基本情况

#### （一）机构组成。

达州市政务服务管理局为行政单位，代管事业单位 1 个，达州市 12345 政务服务便民热线受理中心。

#### （二）机构职能和人员概况

##### 1.机构职能

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；负责“三集中三到位”工作监督协调、推进落实、情况通报；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；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；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；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；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；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；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；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；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；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；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；归口管理市惠民帮扶中心；完成市委、市政府交办的其他任务。

## 2.人员概况

2022年，单位新进2名事业单位人员，年底行政人员18人，机关工勤1人，事业人员12人，合计31人。

### （三）年度主要工作任务

1、创新开展“四零”行动。聚焦企业群众需求，开展“零距离”行动；聚焦“一网通办”能力提升，开展“零跑路”行动；聚焦降低办事成本，开展“零材料”行动；聚焦提升服务质效，开展“零差错”行动。

2、深化行政审批制度改革。深入推进“审管”分离改革；深入推进办事不出园区；深入推进综合窗口改革；深入推进“放管服”改革向基层延伸。

3、强化保障和督导。强化人员保障；强化制度保障；强化督促指导。

4、全面加强党的建设。强化政治引领，勇于忠诚担当；全面从严治党，确保风清气正；压实主体责任，防范化解风险；强化信息宣传，营造良好环境。

### （四）部门整体支出绩效目标

全市政务服务工作坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的十九大及十九届历次会议精神，省委十一届三次以来和市委五次党代会、市委五届二次全会精神，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“零距离”“零跑路”“零材料”“零差错”“四零”行动，持续深化“放管服”改革，全面提升网上政务服务能力，为奋力打造成渝地区双城经济圈北翼振兴战略支点提供坚强的政务服务支撑。

## 二、部门资金收支情况

### （一）部门总体收支情况

#### 1.部门总体收入情况

本年度收入 1717.13 万元，其中，财政拨款收入 1147.01 万元，上年度结转 1.47 万元，非财政拨款收入主要是其他收入 568.66 万元。

#### 2.部门总体支出情况

本年度支出 1717.13 万元，其中基本支出 485.66 万元，项目支出 1231.48 万元。

#### 3.部门总体结转结余情况

本年度无结转结余资金。

### （二）部门财政拨款收支情况

#### 1.部门财政拨款收入情况

本年度财政拨款收入 1147.01 万元，上年度结转 1.47 万元了，合计 1148.48 万元。

#### 2.部门财政拨款支出情况

财政拨款支出 1148.48 万元，基本支出 485.66 万元，主

要包括：人员支出 438.77 万元，公用经费支出 46.89 万元；项目支出 662.82 万元，包括本年度项目 661.35 万元，和上年度结转 1.47 万元。

### 3.部门财政拨款结转结余情况

本年度无结转结余资金。

## 三、部门整体绩效分析

### （一）部门预算项目绩效分析。

#### 1.人员类项目绩效分析

基本经费支出 485.66 万元，主要用于人员经费支出以及保障我局机构的正常运转，包括基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等日常公用经费，全年基本支出按进度执行，年终无结余结转。

#### 2.运转累类项目绩效分析

（1）“三公”经费支出情况：本年度“三公”经费支出 21864.93 元，且按进度执行，无相关违规记录。

（2）会议费支出情况：本年度支出 5000 元，我机关厉行节约，严格控制会议成本，全年按进度执行，无相关违规记录，年终无结转结余。

（3）培训费支出情况：本年度支出 125000 元，整体上培训减少，提倡网上培训，全年按进度执行，无相关违规记录，年终无结转结余。

#### 3.特定目标类项目绩效分析

（1）财政拨款项目支出 662.82 万元，主要包括：大厅窗口电话费 3.7 万元、互联网及电子政务光纤租赁费 17.99 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 6.41 万元、大厅消暑送清凉 4 万元、乡村振兴驻村帮扶工作经费 2.3 万元、全程代办审批审查工作经费 6 元、政务服务体系建设和政务调研考察工作经费 8 万元、电子监察门户网站数据政府投资项目审批系统政务服务一体化平台维护费用 17 万元、大厅办公设备维修 5 万元、大厅植物租赁费 4.5 万元、聘用人员工资 125.71 万元、四川一体化平台培训费 3 万元、网上政务四川政务网达州页面信息资源交换平台运行维护费 4 万元、邮政快递费 80 万元、政务服务大厅口罩经 8 万元费、12345 政务服务热线受理中心工作经费 30 万元、一网通办工作经费 25 万元、四川一体化政务服务平台运行维护费 79.87 万元、12345 政务服务热线受理中心话务员增设费用 230.75 万元、全程代办审批审查办公费用 0.12 万元、上年度结转的 1.47 万元。所有项目均按进度执行，无结转结余。

(2) 非财政拨款项目支出 568.66 万元：分别是 12345 政务服务便民热线平台升级及外包服务 334.46 万元、天府通办达州分站建设 234.2 万元，所有项目均按进度执行，无结转结余。

## (二) 部门整体履职绩效分析

1. 整体绩效目标完成情况。2022 年度人员类项目、运转类项目、特定目标类等项目绩效目标均按进度如期完成。

2. 履职情况绩效分析。2022 年，我局以打造全省一流营商环境为目标，聚焦政务服务“三化”建设，深入推进“一网通办”前提下的“最多跑一次”改革，持续深化“放管服”改革，不断拓展政务服务“四零”行动和“异地通办”范围，打造“零证

明”城市名片，培育“巴事办巴适”品牌，政务服务工作再上新台阶。

### （三）结果应用情况

我局加强了财务管理，严格执行财经纪律，特别是对于中央八项规定、公务接待费等方面严格执行相关规定。年初，我局能严格按照市财政局下发的部门预算编制通知和有关要求，按时完成预算编制、报送及公开等工作，特别是人员经费的编制和日常公用经费的编制准确率较高，不存在错编和漏编等情况。年中，我局坚持根据每月工作情况提出预算资金申请，在执行中，明确到具体明细科目，专款专用专用，程序合规。年末，认真编制了决算相关报表，总结全年支出情况，查找经费编制和日常管理存在的短板，查找差距，为来年的经费编制提供了借鉴。所有预算均已提前细化，无结余结转。

## 四、评价结论及建议

（一）评价结论。按照预算绩效管理要求，本单位对 2022 年整体支出开展绩效自评，自评得分 87 分。

（二）存在问题。一是预算编制不全面。市公管办转设至市政管局，职能的赋予涉及到的新增预算无法预算，对于场地装修、临时决定的大型会议如省级现场会等事项无法预判，因此也无法在年初精准预算。二是财务管理有待进一步加强。没有编制中长期规划。预算执行进度没有细化量化，中期评估做不精准。

（三）改进建议。下一步改进措施：今后，我局将进一步强化经费预算和执行意识，提高管理水平，坚持专款专用，

重点使用原则，进一步加大打造阳光、智慧、便民、廉洁政务服务工作力度，全面提升政务服务能力，管好财政经费，充分发挥财政资金的使用效益。

## 达州市政务服务管理局

2023年8月20日

附表 1:

### 2022年市级部门整体支出绩效评价表

绩效指标			指标分值	指标解释	得分	备注
一级指标	二级指标	三级指标				
部门预算项目 绩效管理（65分）	目标管理（40分）	目标制定	10	评价部门年初绩效目标编制质量	9	
			10	评价部门绩效目标是否科学合理、规范完整、细化量化并与预算安排相匹配	9	
		目标实现	10	评价部门整体绩效目标实现程度与预期目标的偏离度	9	
			10	评价部门预算项目绩效目标实际实现程度与预期目标的偏离度	9	
	动态调整（15分）	公用经费及非定额公用支出控制	2	评价部门（单位）公用经费及非定额公用支出控制情况	2	
		一般性支出控制	2	评价部门（单位）“三公”经费、会议、培训、差旅、办节办展、办公设备购置、信息网络及软件购置更新、课题经费等八项一般性支出控制情况	2	
		预算调剂	3	评价部门（单位）预算调剂情况	3	
		及时处置	4	评价部门绩效运行监控处置情况	3	
		执行进度	4	评价部门在6、9、11月的预算执行情况	3	
	完成结果（10分）	资金结转率（低效无效率）	5	评价部门特定目标类项目年终资金结转情况	5	
		违规记录	5	根据审计监督、财政检查结果反	5	

## 2022 年市级部门整体支出绩效评价表

绩效指标			指标分值	指标解释	得分	备注	
一级指标	二级指标	三级指标					
				映部门上一年度部门预算管理是否合规。			
综合管理（10分）	基础管理（5分）	内部控制制度建设	1	评价部门（单位）内部控制制度的设置情况	1		
		内部控制制度执行	1	评价部门（单位）内部控制制度执行情况	1		
		管理制度健全性	3	部门（单位）为加强预算管理、预算绩效管理，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	2		
	资产管理（3分）	资产信息系统建设情况	1	考核部门和单位将国有资产纳入资产信息系统管理情况	1		
		资产配置	1	评价部门（单位）执行资产配置标准情况	1		
		资产管理	1	考核资产收益管理情况；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	1		
	政府采购实施计划（2分）	政府采购实施计划编制	1	实施计划与政府采购预算的一致性	1		
		政府采购实施计划执行	1	执行的实施计划与备案的实施计划数量的一致性	1		
	绩效指标结果应用（25分）	内部应用（10分）	预算挂钩	10	部门内部绩效结果与预算挂钩情况	8	
		信息公开（5分）	自评公开	5	评价部门是否按要求将部门预算绩效目标、部门整体绩效自评情况等向社会公开	3	
整改反馈（10分）		问题整改	5	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	4		
		应用反馈	5	评价部门按要求及时向财政部门反馈结果应用情况	4		
合计					87		



附表 2:

### 部门预算项目支出绩效自评表（2022 年度）

项目名称		51170022T000004802919-大厅窗口电话费								
主管部门		达州市政务服务管理局本级				实施单位 (盖章)	达州市政务服务管理局			
项目基本情况	项目年度目标				年度目标完成情况					
	1.项目年度目标完成情况	为保障服务大厅窗口办公水平，优化办事流程，提倡电话网络服务，为来电群众提供政务咨询服务，2022 年使用资金 3.7 万元用于大厅窗口电话费用。				电话能保证上班期间百分之百接听，接听人员能够清楚解决群众所咨询的问题，切实提高了大厅窗口的办公水平。				
	2.项目实施内容及过程概述	能按月拨付项目费用，群众满意度达到 90 以上。								
预算执行情况 (10 分)	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数	预算执行率	权重	得分	原因		
	总额	3.70	3.70	3.70	100.00%	10	10			
	其中：财政资金	3.70	3.70	3.70	100.00%	/	/			
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/			
	单位资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/			
其他资金						/	/			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析

(90分)	产出指标	时效指标	电话费用时效	=	1	年	1	15	15		
			项目完成时效率	=	100	%	100	15	15		
		成本指标	电话费用成本控制数	≤	3.7	万元	3.7	15	15		
		效果指标	优化办事流程，保障政务服务水平	定性	优良中低差		优	10	10		
	效益指标	经济效益指标	倡导电话咨询服务，减少人力时间成本	定性	好坏		好	15	15		
		社会效益指标	提倡电话网络服务、提升来电群众咨询满意度	定性	好坏		好	10	10		
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	90	%	94	10	10		
	合计								100	100	
	评价结论	很好的保障了服务大厅窗口的办公水平，切实优化了办事流程，网络服务质量优良，为来电群众提供了高质量的咨询服务。									
存在问题	无										
改进措施	将加强人员培训，提高有效咨询。										
项目负责人：					财务负责人：						

### 部门预算项目支出绩效自评表（2022年度）

项目名称	51170022T000004802970-互联网及电子政务外网光纤租赁费		
主管部门	达州市政务服务管理局本级	实施单位 (盖章)	达州市政务服务管理局

项目基本情况	项目年度目标		年度目标完成情况							
	1.项目年度目标完成情况	为保障政务服务工作正常运行，2022年拟使用资金18万元支付互联网及光纤租赁费，具体包括大厅光纤费、网费、电话费；办公区域光纤费、网费、电话费以及日常网络维护、保养等费用，费用按年度统一支付，确保大厅及办公区域通信正常，维持日常工作开展。							全年政务服务工作正常运行，网络、电话的排障及时，大厅及办公区域通讯正常，日常工作正常开展。	
2.项目实施内容及过程概述	能按年度支付项目费用，单位网络运行顺畅，能够保证工作的更好的开展。									
预算执行情况 (10分)	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数			预算执行率	权重	得分	原因
	总额	18.00	17.99	17.99			100.00%	10	10	1.预算执行率=预算执行数/调整后预算数,预算执行率未达到90%的需说明原因(100字以内);2.年中发生预算调整的(追加或调减),应单独说明理由;3.其他资金包括:社会投入资金、银行贷款。
	其中:财政资金	18.00	17.99	17.99			100.00%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	其他资金							/	/	
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	光纤租赁使用区域	=	2	个	2	10	10	
		时效指标	光纤租赁收费年限	=	1	年	1	10	10	
		成本指标	光纤租赁成本控制数	≤	18	万元	18	15	15	
		效果指标	保障单位网络通畅,维持日常工作运行	定性	好坏		好	15	15	
	效益指标	社会效益指标	日常工作正常运转率	=	100	%	100	15	15	
可持续发展指标		确保单位网络使用效果,加强服务工作开展水平	定性	好坏		好	15	15		

	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	90	%	92	10	10	
合计								100	100	
评价结论	全年政务服务工作正常运行，大厅及办公区域通讯网络正常，日常工作正常开展。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：						财务负责人：				

### 部门预算项目支出绩效自评表（2022年度）

项目名称		51170022T000004803056-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		达州市政务服务管理局本级				实施单位 (盖章)	达州市政务服务管理局			
项目基本情况	1.项目年度目标完成情况	项目年度目标				年度目标完成情况				
	2.项目实施内容及过程概述	为保障大厅工作正常开展，确保群众办事质量，2022年使用资金6.41万元拟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。具体包括更换大厅座牌不少于10次、公示栏每年更换一次、印制《办事指南》、《办事流程》至少5万份。				更换大厅座牌和公示栏，编印《办事指南》、《办事流程》等政务服务资料，方便群众办事，保障大厅工作正常开展。				
预算执行情况	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数	预算执行率	权重	得分	原因		
	总额	6.41	6.41	6.41	100.00%	10	10	1.预算执行率=预算执行数/调		

(10分)	其中：财政资金	6.41	6.41	6.41	100.00%	/	/	整后预算数，预算执行率未达到90%的需说明原因（100字以内）；2.年中发生预算调整的（追加或调减），应单独说明理由；3.其他资金包括：社会投入资金、银行贷款。		
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/			
	单位资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/			
	其他资金					/	/			
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	更换公示栏次数	=	1	次	1	10	10	
			印制《办事指南》、《办事流程》数量	≥	5	万份	5	10	10	
			更换大厅座牌数量	≥	10	次	10	10	10	
	时效指标	项目完成时间	=	1	年	1	10	10		
	成本指标	项目成本控制数	≤	64125	元	64125	15	15		
	效益指标	社会效益指标	优化办事流程、提高政务服务水平	定性	好坏		好	15	15	
		可持续影响指标	提升政务服务制度健全性	定性	高中低		高	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	90	%	93	10	10	
	合计								100	100
评价结论	根据实际情况和政策的改变编印办事职能等资料，切实提高服务质量，方便群众办事。									
存在问题	无									
改进措施	无									

项目负责人:	财务负责人:
--------	--------

### 部门预算项目支出绩效自评表（2022 年度）

项目名称		51170022T000004803090-大厅消暑送清凉								
主管部门		达州市政务服务管理局本级				实施单位 (盖章)	达州市政务服务管理局			
项目基本情况	1.项目年度目标完成情况	项目年度目标 为提升政务服务水平，2022 年拟使用资金 4 万元购买消暑药品等，为大厅办事人员“送清凉”，确保服务人员为企业、群众的服务水平，树立良好的窗口形象。				年度目标完成情况 为大厅办事人员购买消暑药品，提高服务水平和办事效率，树立良好窗口形象。				
	2.项目实施内容及过程概述	能按照工作进度拨付项目经费。								
预算执行情况 (10 分)	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因	
	总额	4.00	4.00	4.00		100.00%	10	10		
	其中：财政资金	4.00	4.00	4.00		100.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
	其他资金						/	/	1. 预算执行率=预算执行数/调整后预算数，预算执行率未达到 90%的需说明原因(100 字以内);2.年中发生预算调整的(追加或调减),应单独说明理由; 3.其他资金包括: 社会投入资金、银行贷款。	
绩效指标 (90	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	质量指标	提升政务服务水平，为建立服务	定性	好坏		好	10	10	

分)			型政府提高支撑							
	时效指标	项目完成时间	=	1	年	1	15	15		
	成本指标	预算项目控制金额	≤	4	万元	4	15	15		
	效果指标	满足群众需求，提升服务品质	定性	优良中低差		优	10	10		
	效益指标	社会效益指标	确保服务效率，提高党群和谐关系	定性	好坏		好	10	10	
		可持续发展指标	保障大厅办事人员身体状况，提升服务能力	定性	高中低		高	15	15	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	90	%	93	15	15	
合计							100	100		
评价结论	此项目切实提高了政务服务水平和办事效率，树立了良好窗口形象。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：					财务负责人：					

### 部门预算项目支出绩效自评表（2022年度）

项目名称	51170022T000004803121-乡村振兴驻村帮扶工作经费		
主管部门	达州市政务服务管理局本级	实施单位 (盖章)	达州市政务服务管理局



项目基本情况	1.项目年度目标完成情况	项目年度目标					年度目标完成情况			
	2.项目实施内容及过程概述	为贯彻落实政府乡村振兴要求，发挥好驻村帮扶在乡村振兴中的重要作用，2022年拟使用2.3万元用于乡村振兴驻村帮扶工作经费，具体用于村干部差旅费用。					严格落实乡村振兴要求，用心用情用行动帮扶			
预算执行情况 (10分)	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因	
	总额	2.30	2.30	2.30		100.00%	10	10	1.预算执行率=预算执行数/调整后预算数,预算执行率未达到90%的需说明原因(100字以内);2.年中发生预算调整的(追加或调减),应单独说明理由;3.其他资金包括:社会投入资金、银行贷款。	
	其中:财政资金	2.30	2.30	2.30		100.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
	其他资金						/	/		
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	质量指标	贯彻落实政府乡村振兴,建立党群利益连接点。	定性	好坏		好	10	10	
		时效指标	帮扶工作时限	=	1	年	1	10	10	
		成本指标	预算项目控制数	≤	2.3	万元	2.3	15	15	
	效益指标	社会效益指标	解决三农问题,促进三业融合发展	定性	好坏		好	10	10	
			加强精准扶贫工作,助力脱贫攻坚工作	定性	好坏		好	15	15	

		可持续发展指标	带动群众发展经济，助力群众增收致富	定性	好坏		好	15	15	
	满意度指标	服务对象满意度指标	帮扶对象满意度	定性	高中低		高	15	15	
合计								100	100	
评价结论	严格落实乡村振兴要求，用心用情用行动帮扶									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：						财务负责人：				

### 部门预算项目支出绩效自评表（2022年度）

项目名称		51170022T000004803147-全程代办审批审查工作经费									
主管部门		达州市政务服务管理局本级					实施单位 (盖章)	达州市政务服务管理局			
项目基本情况	项目年度目标		年度目标完成情况								
	1.项目年度目标完成情况	为提升政务服务水平及效率，深化“放管服”有关决策部署，开展有温度的审批服务，2022年使用资金6万元用于全程代办审批审查工作经费，具体用于代办审批工作人员外出租车费用、差旅费用、伙食补助等。					切实发挥代办效率，真正做到了审批服务有温度。政务服务有效率。				
	2.项目实施内容及过程概述	能按照工作进度拨付项目经费，确保各项工作正常开展。									
预算	年度预算数（万）	年初预算	调整后预算数	预算执行数	预算执行	权	得	原因			

执行情况 (10分)	元)					率	重	分		
	总额	6.00	6.00	6.00	6.00	100.00%	10	10	1.预算执行率=预算执行数/调整后预算数,预算执行率未达到90%的需说明原因(100字以内);2.年中发生预算调整的(追加或调减),应单独说明理由;3.其他资金包括:社会投入资金、银行贷款。	
	其中:财政资金	6.00	6.00	6.00	6.00	100.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/		
	其他资金						/	/		
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	代办审批业务数量	≥	100	件	125	15	15	
		质量指标	简化办事环节,提升政务服务效率	定性	好坏		好	15	15	
		时效指标	项目完成时间	=	1	年	1	15	15	
		成本指标	预算项目控制数	≤	6	万元	6	15	15	
	效益指标	社会效益指标	确保办事流程合法高效,提高代办质量	定性	好坏		好	10	10	
		可持续发展指标	提升代办业务能力,建立长效机制	定性	好坏		好	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	定性	优良中低差		优	10	10	
合计							100	100		
评价结论	切实发挥代办效率,真正做到了审批服务有温度。政务服务有效率。									
存在问题	无									

改进措施	无	
项目负责人：		财务负责人：

### 部门预算项目支出绩效自评表（2022 年度）

项目名称		51170022T000004803160-政务服务体系建设和政务调研考察工作经费						
主管部门		达州市政务服务管理局本级			实施单位 (盖章)	达州市政务服务管理局		
项目基本情况	项目年度目标				年度目标完成情况			
	1.项目年度目标完成情况	2022 年拟使用项目资金 8 万元完成本年政务服务体系建设和政务调研考察工作，本年派出相关工作人员前往学习政务服务相关工作，需年内安排差旅人次不少于 10 人，次数不少于 5 次，以保障政务服务相关工作正常开展，建设高效便民的行政服务体系。			严格落实大兴调查研究之风，保障政务服务工作更好的开展，提高服务效率。			
	2.项目实施内容及过程概述	按工作进度拨付项目经费，能够保障各项工作正常开展。						
预算执行情况 (10 分)	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数	预算执行率	权重	得分	原因
	总额	8.00	8.00	8.00	100.00%	10	10	
	其中：财政资金	8.00	8.00	8.00	100.00%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/	
	单位资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/	
	其他资金					/	/	

一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析	
绩效指标 (90分)	数量指标	本年派出学习人数	≤	10	人	15	10	10		
		本年派出学习次数	≤	5	次	6	15	15		
	成本指标	项目预算控制数	≤	8	万元	8	15	15		
	效果指标	提高服务水平、推进政务服务标准化	定性	高中低		高	10	10		
	效益指标	社会效益指标	优化服务流程、提高服务效率	定性	高中低		高	10	10	
		可持续发展指标	深化行政管理体制改革、提升政府行政竞争力	定性	高中低		高	15	15	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	90	%	92	15	15	
合计							100	100		
评价结论	严格落实大兴调查研究之风，保障政务服务工作更好的开展，提高服务效率。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：					财务负责人：					

### 部门预算项目支出绩效自评表（2022年度）

项目名称	51170022T000004803443-电子监察、门户网站数据、政府投资项目审批系统、政务服务一体化平台维护费用
------	------------------------------------------------------------

主管部门		达州市政务服务管理局本级					实施单位 (盖章)	达州市政务服务管理局		
项目基本情况	项目年度目标		年度目标完成情况							
	1.项目年度目标完成情况	为推动政务服务水平，2022年拟使用资金17万元对电子监察、门户网站数据、政府投资项目审批系统、政务服务一体化平台进行维护，具体用于网站数据维护、故障修复、数据监察等方面，保障网站运行安全及效率，提高服务平台使用率。					相关平台维护及时、故障修复及时，能够很好地保障网络运行安全和效率，切实提高平台使用效率。			
	2.项目实施内容及过程概述	按工作进度拨付项目经费，能够保障各项工作正常开展。								
预算执行情况 (10分)	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因	
	总额	17.00	17.00	17.00		100.00%	10	10	1.预算执行率=预算执行数/调整后预算数,预算执行率未达到90%的需说明原因(100字以内);2.年中发生预算调整的(追加或调减),应单独说明理由;3.其他资金包括:社会投入资金、银行贷款。	
	其中:财政资金	17.00	17.00	17.00		100.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
其他资金						/	/			
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	质量指标	保障网站运行正常,提升使用率	定性	好坏		好	15	15	
		时效指标	网站维护年限	=	1	年	1	15	15	
		成本指标	项目预算控制数	≤	17	万元	17	15	15	
		安全指标	确保网站数据安全	定性	好坏		好	10	10	
效益指标	社会效益指标	提高网站服务效率,增加使用人数	定性	好坏		好	10	10		

		可持续发展指标	优化政务服务流程，增加群众使用好感度	定性	好坏		好	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	90	%	94	15	15	
合计								100	100	
评价结论	该项目的顺利实施，能够很好地保障网络运行安全和效率，切实提高平台使用效率。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：					财务负责人：					

### 部门预算项目支出绩效自评表（2022 年度）

项目名称		51170022T000004803590-大厅办公设备维修									
主管部门		达州市政务服务管理局本级					实施单位 (盖章)	达州市政务服务管理局			
项目基本情况	1.项目年度目标完成情况	项目年度目标 该项目应于 2022 年内使用 5 万元对大厅办公设备进行维修，每年维修办公设备不少于 5 次，保障大厅日常工作顺利开展，确保政务服务质量，提升服务群众满意度。					年度目标完成情况 能够及时对大厅设备进行维修，保障大厅日常工作顺利开展，保证了政务服务质量。				
	2.项目实施内容及过程概述	按工作进度拨付项目经费，能够保障各项工作正常开展。									
预算执行	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数	预算执行率	权重	得分	原因			

情况 (10分)	总额	5.00	5.00	5.00	100.00%	10	10	1.预算执行率=预算执行数/调整后预算数,预算执行率未达到90%的需说明原因(100字以内);2.年中发生预算调整的(追加或调减),应单独说明理由;3.其他资金包括:社会投入资金、银行贷款。		
	其中:财政资金	5.00	5.00	5.00	100.00%	/	/			
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/			
	单位资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/			
	其他资金					/	/			
绩效 指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	设备维修数量	≥	20	次	23	10		
			办公设备维修次数	≥	5	次	15	10		
		质量指标	设备维修验收合格率	=	100	%	100	15		
		时效指标	设备维修完成及时性	定性	优良中低差		优	10		
		成本指标	设备维修预算成本控制数	≤	5	万元	5	15		
	效益指标	社会效益指标	设备正常投入使用率	=	100	%	100	10		
		可持续影响指标	长效管理机制	定性	优良中低差		优	10		
	满意度指标	服务对象满意度指标	职工满意度	≥	95	%	96	10		
	合计								100	
评价 结论	次项目能够及时对大厅设备进行维修,保障大厅日常工作顺利开展,保证了政务服务质量。									
存在 问题	无									
改进 措施	无									



项目负责人:	财务负责人:
--------	--------

### 部门预算项目支出绩效自评表（2022 年度）

项目名称		51170022T000004803692-大厅植物租赁费								
主管部门		达州市政务服务管理局本级			实施单位 (盖章)	达州市政务服务管理局				
项目基本情况	项目年度目标			年度目标完成情况						
	1.项目年度目标完成情况	为达到提升政务大厅办公环境的目的，在 2022 年使用资金 4.5 万元，拟开展大厅植物租赁活动，租赁绿植数量至少 50 盆，确保大厅及办公区域绿植覆盖率，改善办公环境，增强政务服务效率。			大厅绿植覆盖率高，很好的改善了政务大厅的办公环境。					
	2.项目实施内容及过程概述	按工作进度拨付项目经费，能够保障各项工作正常开展。								
预算执行情况 (10 分)	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数	预算执行率	权重	得分	原因		
	总额	4.50	4.50	4.50	100.00%	10	10			
	其中：财政资金	4.50	4.50	4.50	100.00%	/	/			
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/			
	单位资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/			
	其他资金					/	/			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析

(90分)	产出指标	数量指标	租赁绿植数量	≥	50	株	60	10	10	
		时效指标	大厅植物租赁时限	=	1	年	1	15	15	
		成本指标	预算项目控制数	≤	4.5	万元	4.5	15	15	
		效果指标	优化大厅办公环境，提高服务对象满意度	定性	好坏		好	10	10	
	效益指标	经济效益指标	开展大厅植物租赁，节省人力及时间成本	定性	高中低		高	15	15	
		可持续发展指标	节省绿植更换成本、保证办公环境绿植长效持久	定性	高中低		高	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	90	%	93	15	15	
合计								100	100	
评价结论	次项目确保大厅绿植覆盖率高，很好的改善了政务大厅的办公环境。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：					财务负责人：					

### 部门预算项目支出绩效自评表（2022年度）

项目名称	51170022T000004803708-聘用人员工资		
主管部门	达州市政务服务管理局本级	实施单位 (盖章)	达州市政务服务管理局

项目基本情况	项目年度目标		年度目标完成情况							
	1.项目年度目标完成情况	根据单位年度工作计划，结合单位实际情况，2022年拟聘用窗口服务人员30人，平均每人每年发放43500元，全年拟需130.5万元，保障我单位窗口服务工作有序进行，提升政务服务水平，增强服务群众满意度。							聘用窗口服务人员30人，保证了窗口服务工作高效有序进行。	
2.项目实施内容及过程概述	按工作进度拨付项目经费，能够保障各项工作正常开展。									
预算执行情况 (10分)	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数			预算执行率	权重	得分	原因
	总额	130.50	125.71	125.71			100.00%	10	10	1.预算执行率=预算执行数/调整后预算数，预算执行率未达到90%的需说明原因(100字以内);2.年中发生预算调整的(追加或调减),应单独说明理由;3.其他资金包括:社会投入资金、银行贷款。
	其中:财政资金	130.50	125.71	125.71			100.00%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	其他资金							/	/	
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	聘用人员平均工资金额	=	43500	元/人	43500	10	10	
			聘用人员数量	=	30	人	30	15	15	
		质量指标	聘用人员资质符合率	=	100	%	100	15	15	
		成本指标	项目成本预算数	≤	130.5	万元	125.71	15	15	
	效益指标	社会效益指标	聘用人员薪资应发尽发率	≥	98	%	99	10	10	
		可持续发展指标	聘用人员来年续约率	≥	95	%	96	15	15	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意率	≥	90	%	92	10	10	

合计		100	100
评价结论	此项目聘用窗口服务人员 30 人，保证了窗口服务工作高效有序进行。		
存在问题	无		
改进措施	无		
项目负责人：		财务负责人：	

### 部门预算项目支出绩效自评表（2022 年度）

项目名称		51170022T000004804233--四川省一体化平台培训费						
主管部门		达州市政务服务管理局本级				实施单位 (盖章)	达州市政务服务管理局	
项目基本情况	项目年度目标				年度目标完成情况			
	1.项目年度目标完成情况	为提升政务服务水平，加快推进一体化政务服务平台建设工作，2022 年拟使用资金 3 万元对四川省一体化政务服务平台技术人员进行培训工作，本年培训至少完成一次，提升培训人员的服务能力，确保服务群众满意度。				本年组织一体化平台培训 3 次，切实提升人员服务能力和政务服务水平。		
	2.项目实施内容及过程概述	按工作进度拨付项目经费，能够保障各项工作正常开展。						
预算执行情况 (10)	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数	预算执行率	权重	得分	原因
	总额	3.00	3.00	3.00	100.00%	10	10	1. 预算执行率=预算执行数/调整后预算数，预算执行率未达
	其中：财政资金	3.00	3.00	3.00	100.00%	/	/	

分)	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/	到90%的需说明原因(100字以内);2.年中发生预算调整的(追加或调减),应单独说明理由;3.其他资金包括:社会投入资金、银行贷款。		
	单位资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/			
	其他资金					/	/			
绩效 指标 (90 分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标 性质	指标值	度量 单位	完成值	权 重	得 分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	年度培训次数	≥	1	次	3	15	15	
		时效指标	培训开展年度	=	1	年	1	15	15	
		成本指标	预算项目控制数	≤	3	万元	3	15	15	
		效果指标	保证四川省一体化政务平台正常运转	定性	好坏		好	10	10	
	效益指标	社会效益指标	确保一体化平台群众使用效果,提升政务服务能力	定性	好坏		好	10	10	
		可持续发展指标	提升政务服务水平,保证一体化政务平台使用率	定性	好坏		好	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	90	%	94	15	15	
合计								100	100	
评价 结论	本项目通过对人员进行业务培训,切实提升人员服务能力和政务服务水平。									
存在 问题	无									
改进 措施	无									
项目负责人:					财务负责人:					

## 部门预算项目支出绩效自评表（2022 年度）

项目名称		51170022T000004804248-网上政务大厅、四川省政务网达州页面、信息资源交换平台运行维护费										
主管部门		达州市政务服务管理局本级						实施单位 (盖章)	达州市政务服务管理局			
项目基本情况	项目年度目标						年度目标完成情况					
	1.项目年度目标完成情况	为拓宽政府与群众之间的沟通渠道，提供全方位的信息咨询和帮助服务，提升社会管理水平，2022 年拟使用资金 4 万元用于维护"网上政务大厅"、"四川省政务网达州页面"、"信息资源交换平台"，保障规范高效便捷的政务服务平台。						该项目很好的维护了护"网上政务大厅"、"四川省政务网达州页面"、"信息资源交换平台"，保障规范高效便捷的政务服务平台。				
	2.项目实施内容及过程概述	按工作进度拨付项目经费，能够保障各项工作正常开展。										
预算执行情况 (10分)	年度预算数(万元)	年初预算		调整后预算数		预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因	
	总额	4.00		4.00		4.00		100.00%	10	10		
	其中：财政资金	4.00		4.00		4.00		100.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00		0.00		0.00		0.00%	/	/		
	单位资金	0.00		0.00		0.00		0.00%	/	/		
	其他资金								/	/		
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标		三级指标		指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标		平台维护年限		=	1	年	1	15	15	

分)		年度升级次数	≤	1	次	1	15	15		
	成本指标	预算项目控制数	≤	4	万元	4	15	15		
	效果指标	保障网站正常运行	定性	优良中低差		优	10	10		
	效益指标	社会效益指标	优化网站服务程序，提升政务服务水平	定性	高中低		高	15	15	
		可持续发展指标	维持政务服务网站可持续运行	定性	优良中低差		优	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	90	%	93	10	10	
合计							100	100		
评价结论	该项目很好的维护了护“网上政务大厅”、“四川省政务网达州页面”、“信息资源交换平台”，保障规范高效便捷的政务服务平台。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：					财务负责人：					

### 部门预算项目支出绩效自评表（2022 年度）

项目名称	51170022T000004804259-邮政快递费		
主管部门	达州市政务服务管理局本级	实施单位 (盖章)	达州市政务服务管理局
项目	1.项目年度目标完	项目年度目标	年度目标完成情况

基本情况	成情况	为推进政务服务工作开展，保障服务群众办事质量，2022年拟使用资金80万元支付邮政快递费用，具体寄件数量至少7万件，收费标准为省内10元/件，省外15元/件。					推进政务服务工作高效开展，保障服务群众办事质量。			
	2.项目实施内容及过程概述	按工作进度拨付项目经费，能够保障各项工作正常开展。								
预算执行情况 (10分)	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数			预算执行率	权重	得分	原因
	总额	80.00	80.00	80.00			100.00%	10	10	1.预算执行率=预算执行数/调整后预算数,预算执行率未达到90%的需说明原因(100字以内);2.年中发生预算调整的(追加或调减),应单独说明理由;3.其他资金包括:社会投入资金、银行贷款。
	其中:财政资金	80.00	80.00	80.00			100.00%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	其他资金							/	/	
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	年度寄件数量	>	7	万件	7	10	10	
		质量指标	寄件时效准确率	≥	95	%	96	10	10	
		时效指标	项目完成时间	=	1	年	1	15	15	
		成本指标	邮政快递成本控制数	≤	80	万元	80	15	15	
	寄件单价成本		≤	15	元	15	10	10		
	效益指标	社会效益指标	保障政务服务工作顺利开展,提高服务质量	定性	高中低		高	10	10	
		可持续影响指标	确保政务服务水平,为建设服务型政府提供支撑	定性	好坏		好	10	10	



	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	90	%	93	10	10	
合计								100	100	
评价结论	次项目推进政务服务工作高效开展，保障服务群众办事质量。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：							财务负责人：			

### 部门预算项目支出绩效自评表（2022 年度）

项目名称		51170022T000004804273-政务服务大厅口罩经费									
主管部门		达州市政务服务管理局本级					实施单位 (盖章)	达州市政务服务管理局			
项目基本情况	项目年度目标		年度目标完成情况								
	1.项目年度目标完成情况	受新冠肺炎疫情影响，根据政府当前对于疫情防控工作的部署要求，为积极做好政务服务大厅疫情防控工作，统筹保障大厅服务工作顺利进行，拟需使用资金8万元购买防疫物资，具体为购买防疫口罩、消毒液、消毒酒精等。					做好政务服务大厅疫情防控工作，购买防疫口罩、消毒液、消毒酒精等。				
	2.项目实施内容及过程概述	按工作进度拨付项目经费，能够保障各项工作正常开展。									
预算执行情况	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数	预算执行率	权重	得分	原因			
	总额	8.00	8.00	8.00	100.00%	10	10	1.预算执行率=预算执行数/调			

(10分)	其中：财政资金	8.00	8.00	8.00	100.00%	/	/	整后预算数，预算执行率未达到90%的需说明原因（100字以内）；2.年中发生预算调整的（追加或调减），应单独说明理由；3.其他资金包括：社会投入资金、银行贷款。		
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/			
	单位资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/			
	其他资金					/	/			
绩效指标（90分）	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	质量指标	购买防疫物资验收合格率	=	100	%	100	15	15	
		时效指标	购买防疫物资及时率	定性	高中低		高	10	10	
		成本指标	预算项目控制数	≤	10	万元	10	15	15	
		效果指标	落实疫情防控要求，确保服务水平	定性	好坏		好	15	15	
	效益指标	社会效益指标	积极做好疫情防控工作，保障企业和市民办事效率	定性	高中低		高	15	15	
		可持续影响指标	靠实防控措施，保障防疫物资充足	定性	好坏		好	10	10	
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	90	%	93	10	10		
合计								100		
评价结论	次项目保证了做好政务服务大厅疫情防控工作，购买防疫口罩、消毒液、消毒酒精等。									
存在问题	无									
改进措施	无									

项目负责人:	财务负责人:
--------	--------

### 部门预算项目支出绩效自评表（2022 年度）

项目名称		51170022T000004804870-12345 政务服务热线受理中心工作经费						
主管部门		达州市政务服务管理局本级			实施单位 (盖章)	达州市政务服务管理局		
项目基本情况	项目年度目标		年度目标完成情况					
	1.项目年度目标完成情况		为提升政务服务水平，保障 12345 政务服务热线受理中心工作正常推进，按时完成年度工作任务目标，2022 年拟使用资金 10 万元用于 12345 政务服务热线受理中心工作经费，具体为：拟使用 3 万元 12345 政务服务热线受理中心进行培训工作，本年培训至少完成一次，提升培训人员的服务能力，确保服务群众满意度；拟使用 7 万元用于 12345 政务服务热线受理中心宣传工作，如印制宣传手册，广告牌等。				此项目提升了政务服务水平，保障 12345 政务服务热线受理中心工作正常推进。	
	2.项目实施内容及过程概述		按工作进度拨付项目经费，能够保障各项工作正常开展。					
预算执行情况 (10 分)	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数	预算执行率	权重	得分	原因
	总额	10.00	30.00	30.00	100.00%	10	10	
	其中：财政资金	10.00	30.00	30.00	100.00%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/	
	单位资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/	
其他资金						/	/	

一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析	
绩效指标 (90分)	产出指标	数量指标	12345 政务服务热线受理中心宣传手册印制数量	≥	5	万份	5.5	15	15	
			工作人员培训次数	≥	1	次	1	10	1	
		12345 政务服务热线受理中心宣传广告牌数量	≥	10	张	10	10	10		
		时效指标	宣传手册发放及时率	=	100	%	100	10	10	
		成本指标	预算项目控制数	≤	10	万元	30	15	15	
	效益指标	社会效益指标	宣传内容社会知晓度	定性	高中低		高	10	10	
		可持续影响指标	宣传管理机制健全性	定性	好坏		好	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	90	%	95	10	10	
	合计							100	100	
	评价结论	此项目提升了政务服务水平，保障 12345 政务服务热线受理中心工作正常推进。								
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：				财务负责人：						

### 部门预算项目支出绩效自评表（2022 年度）

项目名称	51170022T000004804906--一网通办工作经费
------	---------------------------------

主管部门		达州市政务服务管理局本级					实施单位 (盖章)	达州市政务服务管理局		
项目基本情况	项目年度目标		年度目标完成情况							
	1.项目年度目标完成情况	为实现政务服务事项全流程在线办理，进一步优化政务服务流程，2022 年开展“一网通办”工作，拟使用资金 25 万元，具体对工作人员进行 3-5 次培训，印制工作手册至少 1 万份，向群众宣传“一网通办”操作流程，提高政务服务事项网络使用率。					此项目实现了政务服务事项全流程在线办理，优化了政务服务流程，对工作人员进行业务培训，印制工作手册，提高政务服务事项网络使用率。			
	2.项目实施内容及过程概述	按工作进度拨付项目经费，能够保障各项工作正常开展。								
预算执行情况 (10分)	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因	
	总额	25.00	25.00	25.00		100.00%	10	10	1.预算执行率=预算执行数/调整后预算数,预算执行率未达到90%的需说明原因(100字以内);2.年中发生预算调整的(追加或调减),应单独说明理由;3.其他资金包括:社会投入资金、银行贷款。	
	其中:财政资金	25.00	25.00	25.00		100.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
其他资金						/	/			
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	本年培训工作人员次数	≥	3	次	4	10	10	
			本年印制宣传手册数量	≥	1	万份	1.2	10	10	
		时效指标	工作开展完成时间	<	1	年	1	15	15	
		成本指标	预算项目控制成本	≤	25	万元	25	15	15	
效益指标	社会效益指标	推进网办效率、缩短办事时限	定性	高中低		高	10	10		

		可持续发展指标	实现政务服务精准化、便捷化，保障“一网通办”持续使用	定性	好坏		好	15	15	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务群众满意度	≥	90	%	92	15	15	
合计								100	100	
评价结论	此项目实现了政务服务事项全流程在线办理，优化了政务服务流程，对工作人员进行业务培训，印制工作手册，提高政务服务事项网络使用率。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：					财务负责人：					

### 部门预算项目支出绩效自评表（2022年度）

项目名称		51170022T000004804936-四川省一体化政务服务平台的运行维护费								
主管部门		达州市政务服务管理局本级				实施单位 (盖章)	达州市政务服务管理局			
项目基本情况	项目年度目标		年度目标完成情况							
	1.项目年度目标完成情况	为提升政务服务水平，加快推进一体化政务服务平台建设工作，2022年拟使用资金80万元委托第三方对四川省一体化政务服务平台运行维护，具体用于平台数据维护、故障排除、技术人员培训，推动高频政务服务事项移动办理，提升政务服务便利化水平。				此项目高效推动省一体化政务服务平台数据维护、故障排除、技术人员培训工作，推动高频政务服务事项移动办理，提升政务服务便利化水平。				
	2.项目实施内容及过程概述	按工作进度拨付项目经费，能够保障各项工作正常开展。								
预算	年度预算数（万）	年初预算	调整后预算数	预算执行数	预算执行	权	得	原因		

执行情况 (10分)	元)					率	重	分		
	总额	80.00	79.87	79.87	100.00%	10	10	1.预算执行率=预算执行数/调整后预算数,预算执行率未达到90%的需说明原因(100字以内);2.年中发生预算调整的(追加或调减),应单独说明理由;3.其他资金包括:社会投入资金、银行贷款。		
	其中:财政资金	80.00	79.87	79.87	100.00%	/	/			
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/			
	单位资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/			
	其他资金					/	/			
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	平台维护年限	=	1	年	1	15	15	
		质量指标	保障平台正常运行,排除运行故障	定性	好坏		好	10	10	
		成本指标	平台维护控制成本	≤	80	万元	80	15	15	
		效果指标	优化政务服务流程	定性	高中低		高	10	10	
		安全指标	加强平台网络安全,健全安全保护体系	定性	好坏		好	10	10	
	效益指标	社会效益指标	提升政务服务便利化水平,推广移动政务服务	定性	好坏		好	10	10	
		可持续发展指标	推动政务平台持续使用	定性	高中低		高	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	90	%	92	10	10	
合计							100	100		
评价结论	此项目高效推动省一体化政务服务平台数据维护、故障排除、技术人员培训工作,推动高频政务服务事项移动办理,提升政务服务便利化水平。									

存在问题	无
改进措施	无
项目负责人:	财务负责人:

### 部门预算项目支出绩效自评表（2022 年度）

项目名称		51170022T000004805576-12345 政务服务热线受理中心话务员增设费用						
主管部门		达州市政务服务管理局本级			实施单位 (盖章)	达州市政务服务管理局		
项目基本情况	项目年度目标完成情况	项目年度目标 为提高政府为企业便民服务水平，建设人民满意的服务型政府，2022 年拟增设 12345 政务服务热线受理中心话务员 35 人，每人每年 66000 元，支付三方劳务派遣单位人员劳务费 231 万元，保障群众诉求渠道畅通，提升社会满意度。			年度目标完成情况 增设 12345 政务服务热线受理中心话务员 35 人，提高政府为企业便民服务水平，保障群众诉求渠道畅通，提升社会满意度。			
	2.项目实施内容及过程概述	按工作进度拨付项目经费，能够保障各项工作正常开展。						
预算执行情况 (10分)	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数	预算执行率	权重	得分	原因
	总额	231.00	230.75	230.75	100.00%	10	10	1.预算执行率=预算执行数/调整后预算数,预算执行率未达到90%的需说明原因(100字以内);2.年中发生预算调整的(追加或调减),应单独说明理由;3.其他资金包括:社会投
	其中:财政资金	231.00	230.75	230.75	100.00%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/	
单位资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/		



	其他资金							/	/	入资金、银行贷款。
绩效 指标 (90 分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标 性质	指标值	度量 单位	完成值	权 重	得 分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	支付每人劳务费用	=	66000	元/人	66000	10	10	
			增设话务员数量	=	35	人	35	15	15	
		时效指标	项目完成时间	=	1	年	1	10	10	
		成本指标	项目预算控制数	≤	231	万元	230.75	15	15	
	效益指标	效果指标	提高便民服务水平，建立服务型社会	定性	高中低		高	10	10	
		社会效益指标	保障群众诉求渠道畅通，提升政务服务水平	定性	好坏		好	10	10	
		可持续影响指标	加强 12345 工作热线保障，确保群众诉求	定性	好坏		好	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	90	%	92	10	10	
合计								100	100	
评价 结论	次项目增设 12345 政务服务热线受理中心话务员 35 人，提高政府为企业便民服务水平，保障群众诉求渠道畅通，提升社会满意度。									
存在 问题	无									
改进 措施	无									
项目负责人：					财务负责人：					

## 部门预算项目支出绩效自评表（2022 年度）

项目名称		51170022T000005290901-全程代办审批审查办公费用										
主管部门		达州市政务服务管理局本级						实施单位 (盖章)	达州市政务服务管理局			
项目基本情况	1.项目年度目标完成情况	项目年度目标 为提升政务服务水平及效率，深化“放管服”有关决策部署，开展有温度的审批服务，用于代办审批工作人员外出租车费用、差旅费用、伙食补助等。						年度目标完成情况 保障代办审批工作人员外出租车费用、差旅费用、伙食补助等。				
	2.项目实施内容及过程概述	按工作进度拨付项目经费，能够保障各项工作正常开展。										
预算执行情况 (10分)	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数			预算执行率	权重	得分	原因 1.预算执行率=预算执行数/调整后预算数,预算执行率未达到90%的需说明原因(100字以内);2.年中发生预算调整的(追加或调减),应单独说明理由;3.其他资金包括:社会投入资金、银行贷款.		
	总额	0.00	0.12	0.12			100.00%	10	10			
	其中:财政资金	0.00	0.12	0.12			100.00%	/	/			
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/			
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/			
	其他资金							/	/			
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析		
	产出指标	质量指标	简化办事环节,提升政务服务效率	定性	好坏		好	20	20			
		时效指标	项目完成时间	=	1	年	1	20	20			

	成本指标	预算项目控制数	≤	0.12	万元	0.12	20	20		
效益指标	社会效益指标	确保办事流程合法高效，提高代办质量	定性	好坏		好	10	10		
	可持续发展指标	提升代办业务能力，建立长效机制	定性	好坏		好	10	10		
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	定性	优良中低差		优	10	10		
合计								100	100	
评价结论	保障代办审批工作人员外出出租车费用、差旅费用、伙食补助等。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：					财务负责人：					

### 部门预算项目支出绩效自评表（2022年度）

项目名称		51170023T000008137422--专项业务类-12345 政务服务便民热线（市长热线）平台升级及外包服务							
主管部门		达州市政务服务管理局本级				实施单位 (盖章)	达州市政务服务管理局		
项目基本情况	1.项目年度目标完成情况	项目年度目标				年度目标完成情况			
		本项目承担达州市 12345 政务服务热线平台业务办理系统、数据应用系统、办公场地、接听坐席、设施设备等软硬件建设及热线整合、接听受理、信息推送、运行维护等整体运营服务工作。				达州市 12345 政务服务热线平台运行流畅，办公场地设施设备齐全，接听受理、信息推送、运行维护等整体运营服务工作运行良好，群众满意度较高。			

	2.项目实施内容及过程概述	按工作进度拨付项目经费，能够保障各项工作正常开展。								
预算执行情况 (10分)	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数			预算执行率	权重	得分	原因
	总额	0.00	334.46	334.46			100.00%	10	10	1.预算执行率=预算执行数/调整后预算数,预算执行率未达到90%的需说明原因(100字以内);2.年中发生预算调整的(追加或调减),应单独说明理由;3.其他资金包括:社会投入资金、银行贷款。
	其中:财政资金	0.00	334.46	334.46			100.00%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	其他资金							/	/	
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	配备平台坐席	≥	35	个(套)	35	10	10	
		数量指标	配备话务人员	≥	60	人	60	10	10	
		质量指标	培训场次	≥	6	场次	7	10	10	
		质量指标	排除故障效率	定性	高	级	高	10	10	
		时效指标	解决问题及时率	=	99	%	99	10	10	
		时效指标	电话接听率	=	100	%	100	10	10	
	效益指标	社会效益指标	日常工作正常运转率	=	100	%	100	10	10	
		社会效益指标	重要案件的解决率	≥	99	%	99	10	10	
	成本指标	社会成本指标	工作经费成本预算(三年)	=	21090900	元	21090900	10	10	

合计		100	100
评价结论	达州市 12345 政务服务热线平台运行流畅，办公场地设施设备齐全，接听受理、信息推送、运行维护等整体运营服务工作运行良好，群众满意度较高。		
存在问题	无		
改进措施	无		
项目负责人：		财务负责人：	

### 部门预算项目支出绩效自评表（2022 年度）

项目名称		51170023T000008285886-专项业务类-“天府通办”达州分站建设						
主管部门		达州市政务服务管理局本级			实施单位 (盖章)	达州市政务服务管理局		
项目基本情况	1.项目年度目标完成情况	项目年度目标 有效提升政务服务和公共服务水平，推动社会治理能力和治理体系现代化，实现数据全面互通共享、市民获得感快速提升、城市综合治理水平明显提高、大数据产业显著带动。			年度目标完成情况 基本实现了数据全面互通共享、市民获得感快速提升、城市综合治理水平明显提高、大数据产业显著带动。			
	2.项目实施内容及过程概述	按工作进度拨付项目经费，能够保障各项工作正常开展。						
预算执行情况 (10)	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数	预算执行率	权重	得分	原因
	总额	0.00	234.20	234.20	100.00%	10	10	1. 预算执行率=预算执行数/调整后预算数，预算执行率未达
	其中：财政资金	0.00	234.20	234.20	100.00%	/	/	

分)	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/	到 90%的需说明原因 (100 字以内);2.年中发生预算调整的 (追加或调减),应单独说明理由; 3.其他资金包括: 社会投入资金、银行贷款。		
	单位资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/			
	其他资金					/	/			
绩效 指标 (90 分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标 性质	指标值	度量 单位	完成值	权 重	得 分	未完成原因分析
	产出指标	时效指标	排障及时率	≥	99	%	100	10	10	
		时效指标	APP 建设的及时率	=	100	%	100	10	10	
		质量指标	APP 验收合格率	=	100	%	100	10	10	
		质量指标	应用完善更新及时率	≥	99	%	99	10	10	
	效益指标	可持续影响指标	内控管理制度	定性	健全		健全	10	10	
		可持续影响指标	程序运营维护机制/制度健全性	定性	健全		健全	10	10	
		社会效益指标	设备正常投入使用率	=	100	%	100	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	设备使用者满意度	≥	98	%	98	10	10	
	成本指标	经济成本指标	整个项目费用	=	4742000	元	4742000	10	10	
合计								100	100	
评价 结论	基本实现了数据全面互通共享、市民获得感快速提升、城市综合治理水平明显提高、大数据产业显著带动。									
存在 问题	无									

改进措施	无	
项目负责人：		财务负责人：

- 1、报表说明:该报表查询项目信息、绩效目标信息、预算及执行情况，用于预算单位查询导出开展项目自评。
  - 2、取数口径：部门项目绩效目标表信息，包括年初预算、追加预算、结转预算和调整预算的绩效目标（以项目的最终绩效目标为准）。
- 适用地区：全省范围  
适用用户：部门用户、单位用户

（备注：按照绩效自评工作安排，各单位可在预算管理一体化系统—综合报表查询—预算绩效报表模块中下载本单位“部门预算项目支出绩效自评表（2022年度）”，该表格应作为附件予以公开。）

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



## 收入支出决算总表

公开 01 表

金额单位：万元

部门：达州市政务服务管理局

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	1,147.01	一、一般公共服务支出	32	1,072.74
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8	568.66	八、社会保障和就业支出	39	31.89
	9		九、卫生健康支出	40	19.93
	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	23.92
	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	568.66
	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	1,715.66	<b>本年支出合计</b>	58	1,717.13
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29	1.47	年末结转和结余	60	
	30			61	
<b>总计</b>	31	1,717.13	<b>总计</b>	62	1,717.13

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

公开 02 表

金额单位：万元

部门：达州市政务服务管理局

项目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
科目代码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		1,715.66	1,147.01					568.66
201	一般公共服务支出	1,071.28	1,071.28					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,071.28	1,071.28					
2010301	行政运行	336.40	336.40					
2010306	政务公开审批	709.06	709.06					
2010350	事业运行	25.82	25.82					
208	社会保障和就业支出	31.89	31.89					
20805	行政事业单位养老支出	31.89	31.89					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	31.89	31.89					
210	卫生健康支出	19.93	19.93					
21011	行政事业单位医疗	19.93	19.93					
2101101	行政单位医疗	13.95	13.95					
2101103	公务员医疗补助	5.98	5.98					
221	住房保障支出	23.92	23.92					
22102	住房改革支出	23.92	23.92					
2210201	住房公积金	23.92	23.92					
229	其他支出	568.66						568.66
22999	其他支出	568.66						568.66
2299999	其他支出	568.66						568.66

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

## 支出决算表

公开 03 表

部门：达州市政务服务管理局

金额单位：万元

项目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴 上级 支出	经营 支出	对附属单位补助支出
科目代码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		<b>1,717.13</b>	<b>485.66</b>	<b>1,231.47</b>			
201	一般公共服务支出	1,072.75	409.93	662.82			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,072.75	409.93	662.82			
2010301	行政运行	336.40	336.40				
2010306	政务公开审批	710.53	47.71	662.82			
2010350	事业运行	25.82	25.82				
208	社会保障和就业支出	31.89	31.89				
20805	行政事业单位养老支出	31.89	31.89				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	31.89	31.89				
210	卫生健康支出	19.93	19.93				
21011	行政事业单位医疗	19.93	19.93				
2101101	行政单位医疗	13.95	13.95				
2101103	公务员医疗补助	5.98	5.98				
221	住房保障支出	23.92	23.92				
22102	住房改革支出	23.92	23.92				
2210201	住房公积金	23.92	23.92				
229	其他支出	568.66		568.66			
22999	其他支出	568.66		568.66			
2299999	其他支出	568.66		568.66			

注：本表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

公开 04 表

部门：达州市政务服务管理局

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	1,147.01	一、一般公共服务支出	33	1,072.74	1,072.74		
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	31.89	31.89		
	9		九、卫生健康支出	41	19.93	19.93		
	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	23.92	23.92		
	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>	27	1,147.01	<b>本年支出合计</b>	59	1,148.48	1,148.48		
年初财政拨款结转和结余	28	1.47	年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29	1.47		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>	32	1,148.48	<b>总计</b>	64	1,148.48	1,148.48		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

财政拨款支出决算明细表

公开05表

编制单位：达州市政务服务管理局

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		
经济分类科目代码	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	1,148.48	1,148.48	485.66	662.82						
<b>301</b>	<b>工资福利支出</b>	2	438.77	438.77	438.77							
30101	基本工资	3	122.08	122.08	122.08							
30102	津贴补贴	4	62.48	62.48	62.48							
30103	奖金	5	8.18	8.18	8.18							
30106	伙食补助费	6										
30107	绩效工资	7	25.82	25.82	25.82							
30108	机关事业单位基本养老保险费	8	31.89	31.89	31.89							
30109	职业年金缴费	9										
30110	职工基本医疗保险缴费	10	13.95	13.95	13.95							
30111	公务员医疗补助缴费	11	5.98	5.98	5.98							
30112	其他社会保障缴费	12	1.59	1.59	1.59							
30113	住房公积金	13	23.92	23.92	23.92							
30114	医疗费	14										
30199	其他工资福利支出	15	142.87	142.87	142.87							
<b>302</b>	<b>商品和服务支出</b>	16	709.71	709.71	46.89	662.82						
30201	办公费	17	34.59	34.59	7.00	27.59						
30202	印刷费	18	9.00	9.00		9.00						
30203	咨询费	19										
30204	手续费	20										
30205	水费	21										

30206	电费	22										
30207	邮电费	23	91.69	91.69		91.69						
30208	取暖费	24										
30209	物业管理费	25										
30211	差旅费	26	20.30	20.30	6.00	14.30						
30212	因公出国（境）费用	27										
30213	维修（护）费	28	103.87	103.87	1.00	102.87						
30214	租赁费	29	14.50	14.50		14.50						
30215	会议费	30	0.50	0.50	0.50							
30216	培训费	31	12.51	12.51	0.51	12.00						
30217	公务接待费	32										
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	356.46	356.46		356.46						
30227	委托业务费	37										
30228	工会经费	38	1.99	1.99	1.99							
30229	福利费	39	3.24	3.24	3.24							
30231	公务用车运行维护费	40	2.19	2.19	2.19							
30239	其他交通费用	41	18.06	18.06	18.06							
30240	税金及附加费用	42										
30299	其他商品和服务支出	43	40.82	40.82	6.40	34.41						
<b>303</b>	<b>对个人和家庭的补助</b>	44										
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										
30306	救济费	50										



30307	医疗费补助	51										
30308	助学金	52										
30309	奖励金	53										
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										
<b>307</b>	<b>债务利息及费用支出</b>	57										
30701	国内债务付息	58										
30702	国外债务付息	59										
30703	国内债务发行费用	60										
30704	国外债务发行费用	61										
<b>309</b>	<b>资本性支出（基本建设）</b>	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			—		—	—	—	—	—	—
<b>310</b>	<b>资本性支出</b>	75										
31001	房屋建筑物购建	76										
31002	办公设备购置	77										
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										
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										
<b>311</b>	<b>对企业补助（基本建设）</b>	92			—		—	—	—	—	—	—
31101	资本金注入	93			—		—	—	—	—	—	—

31199	其他对企业补助	94			—		—	—	—	—	—	—
					—		—	—	—	—	—	—
<b>312</b>	<b>对企业补助</b>	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										
<b>313</b>	<b>对社会保障基金补助</b>	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			—		—					
					—		—					
<b>399</b>	<b>其他支出</b>	105										
39907	国家赔偿费用支出	106										
39908	对民间非营利组织和群众性自治组织 补贴	107										
39909	经常性赠与	108										
39910	资本性赠与	109										
39999	其他支出	110										

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

公开 06 表

部门：达州市政务服务管理局

金额单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		<b>1,148.48</b>	<b>485.66</b>	<b>662.82</b>
201	一般公共服务支出	1,072.75	409.93	662.82
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,072.75	409.93	662.82
2010301	行政运行	336.40	336.40	
2010306	政务公开审批	710.53	47.71	662.82
2010350	事业运行	25.82	25.82	
208	社会保障和就业支出	31.89	31.89	
20805	行政事业单位养老支出	31.89	31.89	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	31.89	31.89	
210	卫生健康支出	19.93	19.93	
21011	行政事业单位医疗	19.93	19.93	
2101101	行政单位医疗	13.95	13.95	
2101103	公务员医疗补助	5.98	5.98	
221	住房保障支出	23.92	23.92	
22102	住房改革支出	23.92	23.92	
2210201	住房公积金	23.92	23.92	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

部门：达州市政务服务管理局

项目		合计	工资福利支出										
科目代码	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
栏次		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
合计		1,148.48	438.77	122.08	62.48	8.18		25.82	31.89		13.95	5.98	1.59
201	一般公共服务支出	1,072.75	363.04	122.08	62.48	8.18		25.82					1.59
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,072.75	363.04	122.08	62.48	8.18		25.82					1.59
2010301	行政运行	336.40	336.40	122.08	62.48	7.36							1.59
2010306	政务公开审批	710.53	0.82			0.82							
2010350	事业运行	25.82	25.82					25.82					
208	社会保障和就业支出	31.89	31.89						31.89				
20805	行政事业单位养老支出	31.89	31.89						31.89				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	31.89	31.89						31.89				
210	卫生健康支出	19.93	19.93							13.95	5.98		
21011	行政事业单位医疗	19.93	19.93							13.95	5.98		
2101101	行政单位医疗	13.95	13.95							13.95			
2101103	公务员医疗补助	5.98	5.98								5.98		
221	住房保障支出	23.92	23.92										
22102	住房改革支出	23.92	23.92										
2210201	住房公积金	23.92	23.92										

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																
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	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
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
23.92		142.87	709.71	34.59	9.00					91.69			20.30		103.87	14.50	0.50	12.51	
		142.87	709.71	34.59	9.00					91.69			20.30		103.87	14.50	0.50	12.51	
		142.87	709.71	34.59	9.00					91.69			20.30		103.87	14.50	0.50	12.51	
		142.87																	
			709.71	34.59	9.00					91.69			20.30		103.87	14.50	0.50	12.51	
23.92																			
23.92																			
23.92																			









一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

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					
科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	438.77	302	商品和服务支出	46.89	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	122.08	30201	办公费	7.00	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	62.48	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	8.18	30203	咨询费		310	资本性支出	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资	25.82	30205	水费		31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	31.89	30206	电费		31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费		31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	13.95	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费	5.98	30209	物业管理费		31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	1.59	30211	差旅费	6.00	31008	物资储备	
30113	住房公积金	23.92	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	1.00	31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出	142.87	30214	租赁费		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助		30215	会议费	0.50	31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费	0.51	31013	公务用车购置	
30302	退休费		30217	公务接待费		31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费		399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		39907	国家赔偿费用支出	
30308	助学金		30228	工会经费	1.99	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	

30309	奖励金		30229	福利费	3.24	39909	经常性赠与	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	2.19	39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	18.06	39999	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出	6.40			
人员经费合计		438.77	公用经费合计					46.89

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

## 一般公共预算财政拨款项目支出决算表

公开 09 表  
金额单位：万元

部门：达州市政务服务管理局

项目		本年收入	本年支出
科目代码	科目名称		
合计		661.35	662.82
201	一般公共服务支出	661.35	662.82
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	661.35	662.82
2010306	政务公开审批	661.35	662.82

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。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开10表  
金额单位：万元

部门：达州市政务服务管理局

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 代码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次 合计		1	2	3	4	5	6

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

## 国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

公开11表  
金额单位：万元

部门：达州市政务服务管理局

项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出	年末结转和结余
科目代码	科目名称				
栏次		1	2	3	4
合计					

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数位），本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况；

如部门没有国有资本经营预算收入，也没有使用国有资本经营预算安排的支出，应注明本表无数据。

## 国有资本经营预算财政拨款支出决算表

部门：达州市政务服务管理局

公开12表  
金额单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

## 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

公开13表  
金额单位：万元

预算数						决算数					
合计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费	合计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费				小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2.19		2.19		2.19		2.19		2.19		2.19	

注：本表反映部门本年度财政拨款“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。