

**2021 年度**

**四川省达州市达川区人民政府办公室**

**部门决算**

# 目 录

公开时间：2022 年 10 月 26 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	6
第二部分 2021 年度部门决算情况说明	7
一、收入支出决算总体情况说明	7
二、收入决算情况说明	7
三、支出决算情况说明	8
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明	8
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	9
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	12
八、政府性基金预算支出决算情况说明	14
九、国有资本经营预算支出决算情况说明	14
十、其他重要事项的情况说明	14
第三部分 名词解释	16
第四部分 附件	18
第五部分 附表	85
一、收入支出决算总表	86
二、收入决算表	87
三、支出决算表	88

四、财政拨款收入支出决算总表 . . . . .	89
五、财政拨款支出决算明细表 . . . . .	90
六、一般公共预算财政拨款支出决算表 . . . . .	91
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表 . . . . .	92
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表 . . . . .	93
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表 . . . . .	94
十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表 . . . . .	95
十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表 . . . . .	96
十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表 . . . . .	97
十三、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表 . . . . .	98
十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表 . . . . .	99

# 第一部分 部门概况

## 一、基本职能及主要工作

### （一）主要职能。

协助区政府领导组织起草或审核以区政府、区政府办公室名义发布的公文。办理围绕国务院、国务院办公厅和省政府、省政府办公厅及市政府、市政府办公室发送区政府的文电。指导全区行政机关公文处理工作。研究区政府各部门和各乡镇、镇人民政府请示区政府的事项、提出审核意见，报区政府领导审批。负责区政府会议的会务工作，协助区政府领导组织实施会议决定事项。督促检查区政府各部门和各乡镇、镇人民政府对区政府公文、会议决定事项及区政府领导有关指示的执行落实情况并跟踪调研、反馈。根据区政府领导的指示，对区政府部门间出现的争议问题提出处理意见、报区政府领导决定。负责区政府值班工作，监督、指导区政府各部门和各乡镇、镇人民政府值班工作，及时报告重要情况。指导、监督全区政府信息公开工作、政府系统电子政务工作和政府网站建设。处理群众来信来访，及时向区政府领导报告来信来访中提出的重要建议和反映的重要问题，办理区政府领导交办的有关信访事项。根据区政府领导的指示，组织专题调查研究、及时反映情况，提出建议。组织实施区政府金融工作，负责区政府外事工作，管理区长热线办。承办区政府领导交办的其他事项。

### （二）2021年重点工作完成情况。

## 一、建好“三支队伍”，全面增强辅政能力

（一）建好理论先锋队。扎实开展党史学习教育，始终把学深悟透习近平新时代中国特色社会主义思想作为一项政治任务，认真学习党章、党支部工作条例、廉洁自律准则、纪律处分条例等，深入解读《中国共产党组织建设一百年》等党史类图书，不断丰富学习内容，全年共召开党组中心组学习会议 12 次，“党员活动日” 12 次，干部职工交流发言 80 余人次。严格“三会一课”“党员活动日”等党内组织生活，督促干部职工通过“学习强国”等在线平台认真自学，每季度研判意识形态领域形势，查摆重大风险隐患。结合“结对联创”“乡村振兴”“群众最不满意的 10 件事”等活动，深入基层及联系村、社区，及时了解群众诉求，认真开展慰问和帮扶，群众满意度、幸福感稳步提升。

（二）建好能力攻坚队。充分发挥办公室政治“舞台”作用，全面培养和提升干部职工综合素质和业务能力，严格执行选人用人规定，严把推荐、考察、讨论、决定、公示“五道关”，积极向组织推荐优秀干部，全年共有 4 名同志完成职级晋升，1 名同志升任乡镇主要领导，3 名同志到区级部门任职，2 名同志调入，1 名同志上派市级部门跟班学习。严格执行党章规定，不断壮党员队伍，累计转入党员 12 名、转出 14 名，吸收正式党员 1 名、预备党员 1 名。认真开展红色文化参观、红色电影观看等活动，不断凝聚爱党护党、团结协作、奋勇争先的干事创业合力。

（三）建好作风护卫队。始终坚持党风廉政建设与业务

工作同部署、同落实、同检查、同考核，认真履行党风廉政建设主体责任，扎实推进“一岗双责”，严格落实民主集中制和“三重一大”制度，及时通过民主生活会、民主评议党员和单独谈话等方式，对苗头性、倾向性问题进行提醒整改，全年共召开党组会议 20 余次，开展廉政谈心谈话 60 余人次。常态开展“三树三创”干部作风大整顿活动，主动支持上级纪检监察工作，积极配合区纪委监委驻区政府办纪检监察组工作，全面认领、及时整改反馈问题，并持续巩固整改成效。

## **二、当好“三个助手”，持续优化辅政方式**

（一）当好文会高手。严格按照公文运转程序和要求，做到“不拖、不压、不遗漏”，认真执行公文错情公示及通报等制度，持续优化 OA 系统流程设置，稳步提高公文运转效率，全年共处理各类文件 31118 份，其中通过电子政府内网处理 12609 份，通过党政网处理 12590 份，处理财政局呈报资金文件 430 份。启用“翼讯通”短信平台，有效提升临时性、紧急性会议办理能力，全年共筹办全区大型会务 3 次、常务会议 18 次，整理常务会会议题处理建议 310 条，向区电视台报送区政府常务会议新闻稿 18 篇，整理印发会议纪要 18 期，以党组名义向区委报送请示 49 件，以区政府名义向区人大报送议案、向区政协征求意见、草拟印发议定事项通知等共计 260 余件。

（二）当好参谋好手。坚持服从和服务于区政府中心工作，充分发挥办公室承上启下、联络左右的纽带作用，严格按照区党代会、**人民代表大会**、政府全体会、区长碰头会确定的重

点目标任务和要求，深入开展调查研究，及时提出分析意见，为推进区委、区政府重大项目建设、办好民生实事、解决遗留问题等提供科学参考，全年共起草各类文稿 300 余篇，制定各类调研方案 110 余套、会议方案 100 余套，出色完成了人民代表大会、全体会等重要会议材料起草工作，成稿文字量超过100 万字。

（三）当好服务能手。紧紧围绕区委、区政府各项决策部署，统筹做好“四大班子”领导政务活动服务协调工作，指导相关部门单位承办各类重大活动、会议 60 余次。牵头做好区外事工作专班疫情防控工作，及时协调卫健、疾控、公安、交运等部门，累计掌握境外来（返）达人员 477 人，分别赴成都、西南边境接返 138 人、14 人。牵头做好多部门联席会议等重点工作的重点，主动担当作为，有效化解住建等领域多个历史遗留问题，及时为区政府领导分忧、为群众解难。

### **三、履好“三种职责”，稳步提升辅政水平**

（一）履好政务信息专职。紧紧围绕中央和省、市、区各项安排部署及政务信息需求，以服务领导决策为导向，聚焦群众关注度高的民生、扶贫、健康等领域，建立联合调研长效机制，深入基层、全面了解群众急难愁盼问题，加大民情说吧、凤凰山下论坛等网络平台关注力度，准确收集民生诉求，及时形成参阅性高、可行性强的问题建议类专报，为领导科学决策提供重要参考，全年共下发《政务信息》17 期，编发《达川晨讯》250 期、《网络达川》245 期。优选上报省、

市政务信息 300 余条，完成国办约稿 130 条，被省、市相关刊物采用 100 余条。

（二）履好政务服务天职。认真落实上级有关全面推进政务公开等系列部署，积极打造标准化、特色化公开专区，编制形成《26 个试点领域基层政务公开标准目录》，涉及义务教育、养老服务等 896 个事项，全年累计公开各类政务信息 17603 余条，浏览量达 9200 万余人次，开展民意征集活动 11 次，公开新闻发布会内容 24 期，公开重点领域信息 3500 余条。深入推进政务服务事项标准化建设，38 个部门（单位）、240 余人进驻政务服务大厅，进驻事项 670 项，实现电子政务外网全覆盖和“进一扇门办所有事”，累计受理各类政务服务事项 69 万余件，办件覆盖率达 98.65%。

（三）履好政务管理本职。持续优化全区应急系统应急值班值守和信息报送机制，严格落实领导带班、值班人员 24 小时值班值守制度，全力确保突发事件及时上报、妥善处理。加强与区委目标绩效办的沟通协作，定期梳理区政府专题会、现场办公会、常务会、区长碰头会等议定事项落实情况，及时向区委目标绩效办反馈相关情况。开展 2021 年度国家工作人员在线学法考法，不断提升干部职工懂法守法的思想意识和行动自觉，全面规范财务管理、公章使用等，及时有效防范风险隐患。主动接受人大监督，积极办理政协提案，认真做好年度民生实事，推进办公室日常管理常态化、规范化、制度化。

一年来，办公室各项工作取得了一定成绩，但与区委、

区政府的要求和群众期待还有差距：如主动创新力度不够，精细化服务水平还有待提高，推动重点工作落地落实的力度仍需加大。下一步，我们将紧紧围绕区委、区政府重点工作、重大举措、重要活动，着力在谋大、谋新、谋深、谋远上下功夫，在思想、观念、机制、手段上出实招，始终把“提高政务服务效能、提高机关工作效率”作为改进办公室工作的重要举措，为全面建设社会主义现代化达川贡献新的更大力量。

## **二、机构设置**

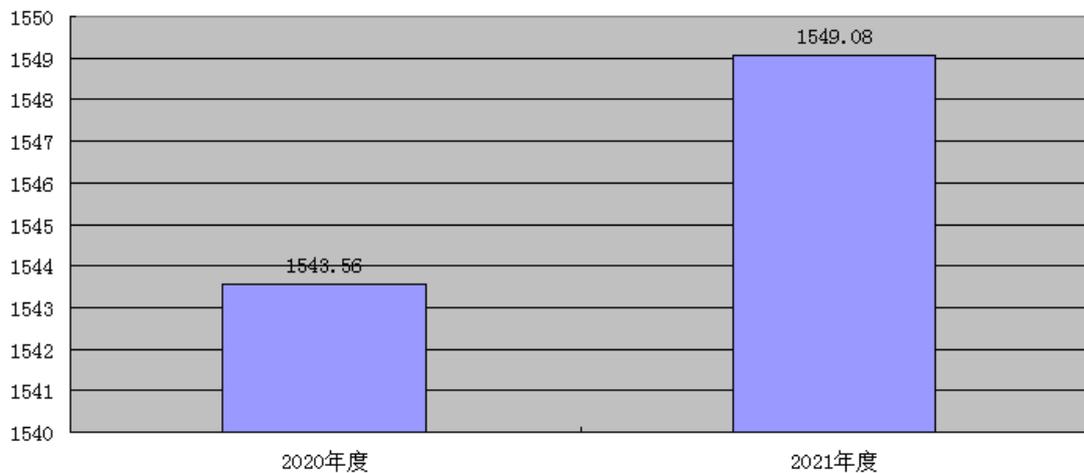
政府办下属二级单位 3 个，其中行政单位 0 个，参照公务员法管理的事业单位 0 个，其他事业单位 3 个。

## 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、支总计 1549.08 万元。与 2020 年相比，收、支总计各增加 5.52 万元，增长 0.36%，与上年基本持平。

收、支决算总计变动情况图（单位：万元）

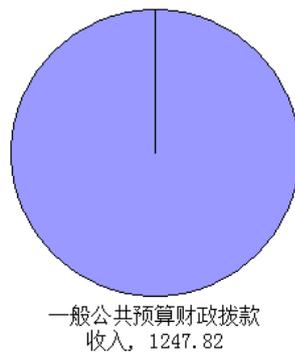


（图 1：收、支决算总计变动情况图）（柱状图）

#### （一）收入决算情况说明

2021 年本年收入合计 1247.82 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 1247.82 万元，占 100.00%。

一般公共预算财政拨款收入



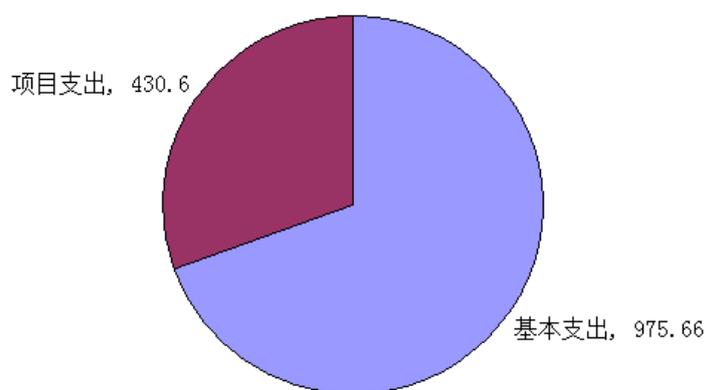
(图 2: 收入决算结构图) (饼状图)

## (二) 支出决算情况说明

2021 年本年支出合计 1406.26 万元, 其中: 基本支出 975.66 万元, 占 69.38%; 项目支出 430.60 万元, 占 30.62%。

(注: 数据来源于财决 04 表。)

支出结构决算图 (单位: 万元)



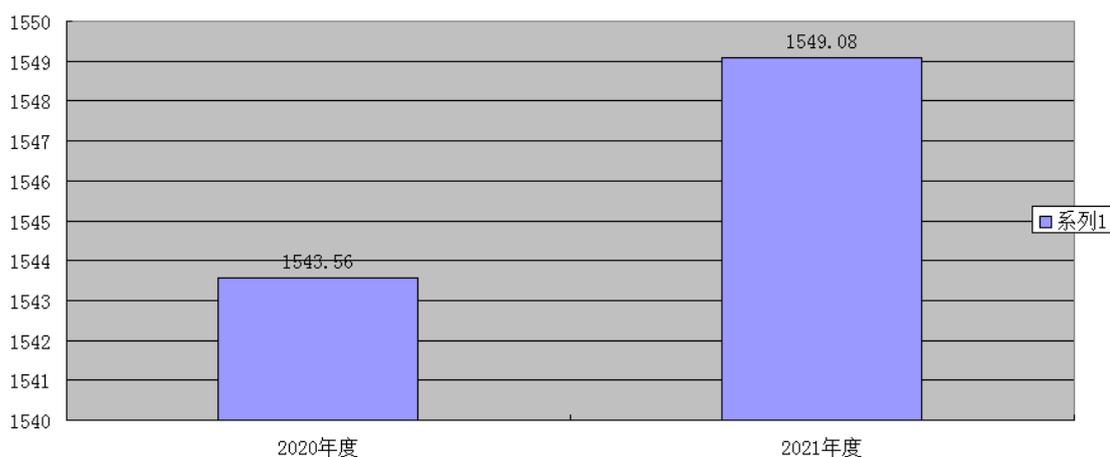
(图 3: 支出决算结构图) (饼状图)

## 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2021 年财政拨款收、支总计 1549.08 万元。与 2020 年相比, 财政拨款收、支总计各增加 5.52 万元, 增长 0.36%, 与上年基本持平。

(注: 数据来源于财决 01-1 表)

财政拨款收、支决算总计变动情况（单位：万元）



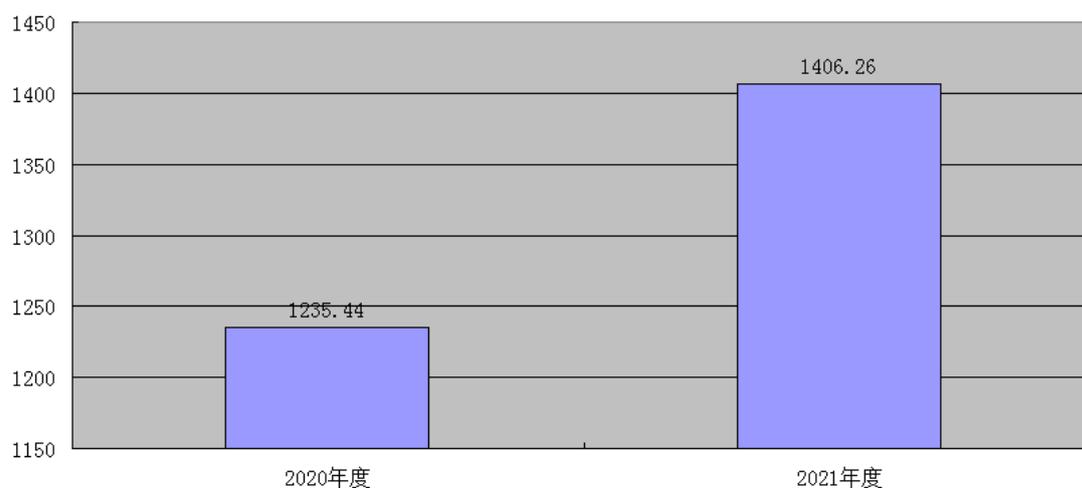
（图 4：财政拨款收、支决算总计变动情况）（柱状图）

## 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 1406.26 万元，占本年支出合计的 100.00%。与 2020 年相比，一般公共预算财政拨款支出增加 170.82 万元，增长 13.83%。主要变动原因是本年度增加云文件交换平台系统定制项目经费 59.55 万元、安邦咨询信息服务经费 19.20 万元、安邦咨询《政府大数据信息库》服务经费 9.00 万元、党建品牌建设资金 9.8 万元、食品工业协会单位撤销搭账 42.73 万元、比学赶超经费 8.46 万元等。

一般公共预算财政拨款支出决算变动情况（单位：万元）



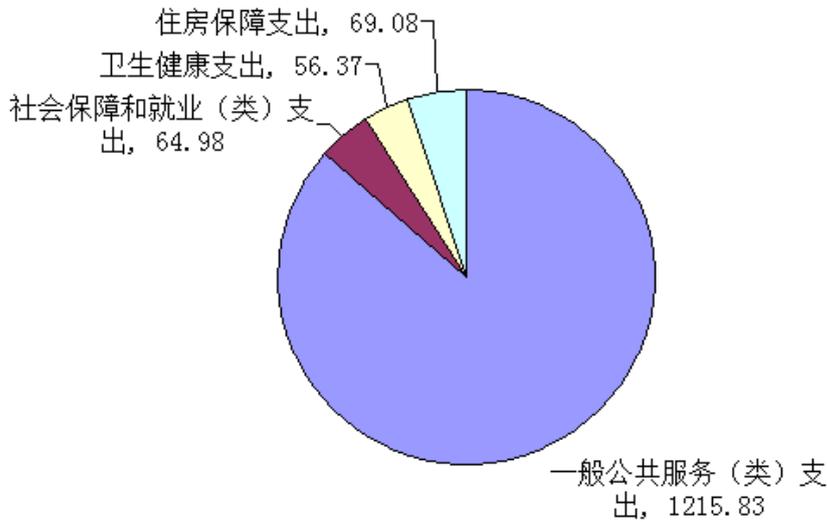
（图 5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况）（柱状图）

## （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 1406.26 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 1215.83 万元，占 86.46%；社会保障和就业（类）支出 64.98 万元，占 4.62%；卫生健康支出 56.37 万元，占 4.01%；住房保障支出 69.08 万元，占 4.91%。

（注：数据来源于财决 01-1 表）

一般公共预算财政拨款支出决算结构（单位：万元）



(图 6: 一般公共预算财政拨款支出决算结构)(饼状图)

### (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 1406.26，完成预算 100.00%。其中：

1. 一般公共预算服务(类)政府办公厅(款)行政运行(项)：支出决算:1215.83 万元，完成预算 100.00%。

2. 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 54.79 万元，完成预算 100.00%；机关事业单位职业年金缴费支出(项) 10.19 万元，完成预算 100.00%。

3. 卫生健康(类)医疗保障(款)行政单位医疗(项)：支出决算为 56.37 万元，完成预算 100.00%。

4. 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 69.08 万元，完成预算 100.00%。

(注：数据来源于财决 01-1 表和财决 08 表)

## 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 975.66 万元，其中：

人员经费 849.43 万元，主要包括：基本工资 194.50 万元、津贴补贴 136.29 万元、奖金 191.69 万元、伙食补助费 34.93 万元、机关事业单位基本养老保险缴费 54.79 万元、职业年金缴费 10.19 万元、职工基本医疗保险缴费 56.37 万元、其他社会保障缴费 3.46 万元、住房公积金 69.08 万元、生活补助 94.59 万元、奖励金 3.54 万元。

公用经费 126.23 万元，主要包括：办公费 1.70 万元、印刷费 0.44 万元、邮电费 1.19 万元、维修（护）费 0.74 万元、会议费 3.65 万元、培训费 0.79 万元、公务接待费 1.59 万元、工会经费 28.13 万元、福利费 13.35 万元、公务用车运行维护费 0.32 万元、其他交通费 40.03 万元、其他商品和服务支出 30.27 万元、办公设备购置 4.03 万元。

（注：数据来源于财决 07 表和财决 08-1 表。）

## 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 10.50 万元，完成预算 95.45%，决算数与预算数基本持平。

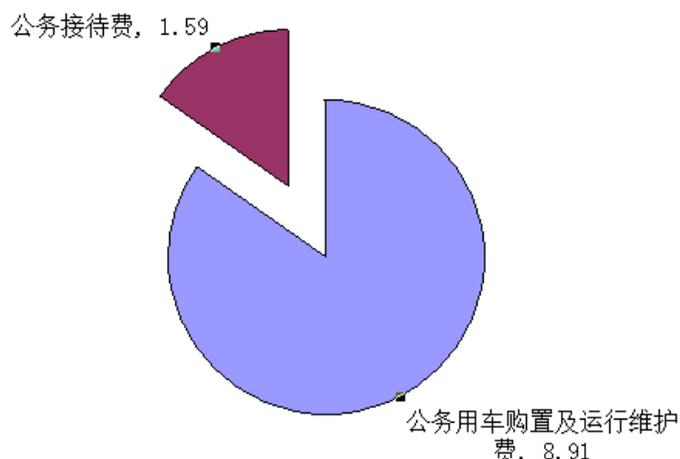
（注：上述“预算”口径为调整预算数。）

### （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 8.91 万元，占 84.86%；公务接待费支出决算 1.59 万元，占 15.14%。具体情况如下：

“三公”经费财政拨款支出结构（单位：万元）



（图 7：“三公”经费财政拨款支出结构）（饼状图）

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。

2. 公务用车购置及运行维护费支出 8.91 万元，完成预算 99.00%。公务用车购置及运行维护费支出决算比 2020 年减少 1.04 万元，下降 10.45%。主要原因是厉行节约。

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：轿车 1 辆。

公务用车运行维护费支出 8.91 万元。主要用于乡村振兴工作、信息公开工作、依法行政工作、依法治区工作、城市双创工作、党建工作、河长制工作、民生工程实施工作、重大项目推进工作、放管服工作等所需的公务用车燃料费、

维修费、过路过桥费、保险费等支出。

3. 公务接待费支出 1.59 万元，完成预算 79.50%。公务接待费支出决算与 2020 年基本持平。

国内公务接待支出 1.59 万元，主要执行公务、开展业务活动开支的交通费、住宿费、用餐费等。国内公务接待 25 批次，204 人次（不包括陪同人员），共计支出 1.59 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 0 万元。

## **九、国有资本经营预算支出决算情况说明**

2021 年国有资本经营预算财政拨款支出 0 万元。

## **十、其他重要事项的情况说明**

### **（一）机关运行经费支出情况**

2021 年，区政府办机关运行经费支出 126.23 万元，比 2020 年增加 54.66 万元，增长 76.37%。

（注：数据来源于财决附 03 表）

### **（二）政府采购支出情况**

2021 年，区政府办政府采购支出总额 4.03 万元，其中：政府采购货物支出 4.03 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元，主要用于办公家具、复印机、笔记本电脑等采购。

（注：数据来源于财决附 03 表）

### **（三）国有资产占有使用情况**

截至2021年12月31日，区政府办共有车辆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0台（套），单价100万元以上专用设备0台（套）。

（注：数据来源于财决附03表，按部门决算报表填报数据罗列车辆情况。）

#### （四）预算绩效管理情况

根据预算绩效管理要求，本部门在2021年度预算编制阶段，组织对重点项目推进经费、依法治区经费、依法行政经费、信息公开经费、效能建设及督查经费、信访维稳经费、下派干部经费、网络使用经费、政府办机关退协经费、区政府退协经费、纪检派驻经费、放管服经费、法律咨询经费、城市双创及四城同创经费等14个项目开展了预算事前绩效评估，对14个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取5个项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对14个项目开展了绩效自评。同时，本部门对2021年部门整体开展绩效自评，《2021年达州市达川区人民政府办公室部门整体绩效评价报告》见附件（第四部分）。

## 第三部分 名词解释

1. 财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

2. 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。

3. 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。

4. 一般公共服务（类）政府办公厅及相关机构事务（款）行政运行（项）指：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出；一般行政管理事务（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

5. 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）：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险缴费支出；机关事业单位职业年金缴费支出（项）：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的职业年金支出。

6. 医疗卫生与计划生育（类）医疗保障（款）行政单位医疗（项）：反映财政部门集中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。

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

8. 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。

9. 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。

10. “三公”经费：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。

11. 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 年达州市达川区人民政府办公室 部门整体绩效评价报告

#### 一、部门概况

##### （一）机构组成

达州市达川区人民政府办公室属独立核算的一级预算行政单位，核定编制人数 61 人。

##### （二）机构职能

1. 协助区政府领导组织起草或审核以区政府、区政府办公室名义发布的公文。办理围绕国务院、国务院办公厅和省政府、省政府办公厅及市政府、市政府办公室发送区政府的文电。指导全区行政机关公文处理工作。

2. 研究区政府各部门和各乡镇、镇人民政府请示区政府的事项、提出审核意见，报区政府领导审批。

3. 负责区政府会议的会务工作，协助区政府领导组织实施会议决定事项。

4. 督促检查区政府各部门和各乡镇、镇人民政府对区政府公文、会议决定事项及区政府领导有关指示的执行落实情况并跟踪调研、反馈。

5. 根据区政府领导的指示，对区政府部门间出现的争议问题提出处理意见、报区政府领导决定。

6. 负责区政府值班工作，监督、指导区政府各部门和各乡镇、镇人民政府值班工作，及时报告重要情况。

7. 指导、监督全区政府信息公开工作、政府系统电子政务工作和政府网站建设。

8. 处理群众来信来访，及时向区政府领导报告来信来访中提出的重要建议和反映的重要问题，办理区政府领导交办的有关信访事项。

9. 根据区政府领导的指示，组织专题调查研究、及时反映情况，提出建议。

10. 组织实施区政府金融工作，负责区政府外事工作，管理区长热线办。

11. 承办区政府领导交办的其他事项。

### （三）人员概况

区政府办公室编制人数 61 人（其中：行政编制 40 人，机关工勤编制 21 人），实有人数 47 人（其中：行政 32 人，机关工勤 15 人）。

## 二、2021 年部门财政资金收支情况

### （一）部门财政资金收入情况

2021 年达州市达川区人民政府办公室财政资金收入总额 1549.08 万元，其中：财政拨款收 1247.82 万元，年初结转和结余资金 301.26 万元。

### （二）部门财政资金支出情况

2021 年达州市达川区人民政府办公室本级本年支出 1406.26 万元，其中：基本支出 975.65 万元（人员经费 849.42

万元、日常公用经费 126.23 万元、资本性支出 4.03 万元), 项目支出 430.6 万元。

### (三) 部门财政收入结转结余情况

2021 年本级单位结转下年资金 142.82 万元。

## 三、部门整体预算绩效管理情况

### (一) 部门预算管理

#### 1. 报送时效

区政府办公室围绕本部门年度工作任务, 准确及时开展 2021 年部门预算编制工作, 通过单位审核后及时报送区财政和人大审查。

#### 2. 编制质量

本单位预算编制紧紧围绕保证本部门机构正常运转和全年工作任务来编制 2021 年度预算, 确保全年工作任务和重大事项工作的完整性、合理性和可操作性, 保证预算编制的质量。

#### 3. 目标明确

本单位 2021 年部门预算在上年度决算的基础上, 结合下年度工作重心编制 2021 年度预算, 做到了财政支出紧紧围绕本部门 and 全区工作重心编制预算, 做到预算编制目标明确。

#### 4. 部门预算执行进度情况

按照区财政的要求, 及时按月、分季度上报预算计划, 并严格按财政批复预算资金计划进度和工作完成情况及时执行预算, 各季度预算执行情况良好, 资金及时划拨到位,

全年财政预算完成率达 100%，预算调整率 38.62%。

基本支出情况。2021 年基本支出决算数 975.65 万元。工资福利支出 751.29 万元，商品和服务支出 122.20 万元，对个人家庭的补助支出 98.13 万元，资本性支出 4.03 万元。以上支出为保障本部门机构正常运转，完成日常工作任务而发生的各项支出，主要包括干部职工基本工资、津贴补贴、社会保障缴费、机关事业单位基本养老保险缴费、住房保障缴费、奖励金等人员经费以及办公费。

项目经费支出情况。2021 年项目经费支出决算数 430.6 万元。其中：商品和服务支出 371.05 万元，主要用于单位办公费、印刷费、邮电费、物业管理费、差旅费、租赁费、会议费、培训费、公务用车运行维护费、其他商品和服务支出；资本性支出 59.55 万元，主要用于信息网络及软件购置更新。

#### 5. 预算约束刚性情况

本部门在预算批复下达后，严格遵照预算执行，但由于年初预算编制过程对本部门预期工作目标预估不足，因此在缺少财政追加预算的情况下，在预算中期执行过程中以不影响本部门全年工作目标任务的情况下对个别预算资金用途进行了调整。

#### 6. 行政运行成本控制情况

本部门人员编制 61 人，实有人数 47 人，人编比率达 77.05%。2021 年部门人均人员经费 18.07 万元。

### （二）专项预算管理

1. 按照区财政的要求，及时按月、分季度上报预算计划，并严格按财政批复预算资金计划进度和工作完成情况及时执行预算，各季度预算执行情况良好，资金及时划拨到位，全年财政预算完成率达 45.89%。

2. 从评价情况来看严格按照年初预算进行部门整体支出。在支出过程中，能严格遵守各项规章制度，“三公经费”从严控制和管理，认真执行会签审核制度。所有项目都认真组织实施，并加强了监督。

### （三）综合管理情况

#### 1. 政府性债务管理情况

截止 2021 年末区政府办无债务。

#### 2. 非税收入管理情况

截止 2021 年末区政府办无非税收入。

#### 3. 政府采购实施情况

2021 年本部门严格按照《中华人民共和国预算法》和《中华人民共和国政府采购法》规定编制政府采购预算并实施政府采购计划，按规定做好备案工作。2021 年本单位安排政府采购预算 13.25 万元，实际采购 4.03 万元，严格遵循政府采购制度。

4. 资产管理。本单位固定资产实行“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。各科室是固定资产的使用部门，并负责固定资产的保管和使用。

（1）资产管理信息系统建设情况。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。

(2) 资产清查情况。2021 年单位已开展了资产清查，并将资产清查结果及差错调整说明上报了相关部门。

(3) 资产报表上报情况。成立了国有资产清查工作小组，并安排专人负责国有资产清查及报表上报工作。在资产清查结束后，已上报清查报表、清查工作报告等国有资产报表数据。

## 5. 内控制度管理

本单位于 2016 年成立了以单位主要负责人为组长的内部控制领导小组，全方位多层次对本单位预算管理、收支管理、政府采购管理、资产管理、项目管理、合同管理进行了制度建设，并于 2018 年对各项制度进一步完善，通过制度对本单位经济活动全方位多角度进行监督管控，让每一项经济活动都能发挥最大的经济或社会效益。

## 6. 信息公开

信息公开是行政事业单位经济活动寻求社会监督的有效途径，2021 年度对本单位预算信息在互联网上进行及时的公开、公示，并确保公开信息的真实性、及时性的要求。

## 7. 绩效管理

我办 2021 年按照要求开展整体绩效评价，按要求向财政部门报送自评报告等相关绩效信息。

## 8. 依法接受财政监督情况

一年一度的财务大检查是对单位财政资金有效的事后问责监督方式，2021 年度本单位接受了财政监督检查，并对

单位的财政资金使用情况进行了自查自纠工作，并报送了自查自纠报告及报表。

#### **（四）、绩效结果应用情况**

认真完成了 2021 年度部门预算和决算的上报工作，能够按照财政部门批复的预算组织实施。单位的财务和会计基础工作日益完善。2021 年，我单位深入贯彻落实习近平总书记重要讲话和省市区的相关工作会议精神，不断强化党政同责、一岗双责、齐抓共管，深入开展各项工作，取得了较好的成绩。

#### **（五）、整体效益**

1. 经济性分析，我单位预算控制良好，全年除人员经费，执行预算时厉行节约。

2. 效率性分析，我单位预算完成率、预算调整率、支付进度率、人编比率、人均公用经费率、“三公”经费控制率和政府采购执行率全部达标。

3. 效益性分析，我单位圆满完成全年预期目标，取得了较好的经济和社会评价。

### **四、评价结论及建议**

#### **（一）评价结论**

总体看，我单位预算编制及执行决算较为准确，支出管理较为规范，财务管理制度较完善，部门整体绩效较好。部门支出绩效自评得分为 86 分。（总分为 90 分）（得分明细表附后）

#### **（二）存在问题**

预算绩效管理工作虽取得一定进展，但仍存在一些不足之处需要完善：

1. 思想认识有待进一步提高，对预算绩效工作的重视程度还不够，还没有完全建立项目绩效全覆盖和“用钱必问效，无效必问责”的理念。

2. 能力素质有待进一步提升。由于预算绩效管理工作开展时间较短，预算绩效管理工作还不到位，对工作重点把握不够准确。

3. 绩效目标设立不够细化和量化，评价指标体系有待进一步完善。

### （三）改进建议

#### 1. 强化学习，提升绩效管理工作水平

采取集中学习、培训等方式，促进财务人员及业务科室人员熟悉和掌握项目所涉及的各种业务和政策，提升参与预算绩效评价管理工作的能力，增强重产出、重结果的绩效理念。

2. 进一步修订岗位工作量化标准，认真做好绩效考评工作。

对考核指标进行全面系统的再梳理，建立严格的审批制度，规范资金使用，强化资金管理，提高资金使用效益，突出实效。

3. 积极运用绩效评价结果。建立绩效评价结果的反馈与整改、激励与问责机制，完善绩效评价结果的反馈和运用机制，将绩效结果充分运用起来。

#### （四）改进建议

一是请财政部门加大对各单位预算绩效管理的培训力度，使各单位全面重视预算绩效管理的重要性、迫切性；二是充分运用绩效考核结果，充分调动各单位的积极性，主动作为管理用好财政资金，提高资金使用效率和效益。

# 达州市达川区人民政府办公室 2022 年项目绩效评价自评报告 (城市“双创”及“四城”同创经费)项目

## 一、项目概况

城市“双创”及“四城”同创工作内容广泛，既有思想道德、文化教育、民主法制等精神领域的建设，又有城市经济和城市发展、环境治理等物质方面的工作，城市“双创”及“四城”经费将用于保障促进城市全面发展，城乡经济社会的全面、协调、可持续发展等一系列工作。

(一)城市“双创”及“四城”同创项目资金申报及批复情况

城市“双创”及“四城”同创经费是区财政核拨的专项工作经费,2021 年预算下达到本单位的专项经费 30.00 万元。

### (二)项目绩效目标

2021 年单位城市“双创”及“四城”同创经费计划实现的具体绩效目标：一是办公费 7.00 万元；二是印刷费 4.00 万元；三是差旅费 5.00 万元；四是维修维护费 2.00 万元；五是会议费 2.00 万元；六是培训费 3.00 万元；七是其他交通费用 3.00 万元；八是其他商品和服务支出 2.25 万元；九是办公设备购置 1.75 万元。

### (三)项目资金申报相符性

2021 年度城市“双创”及“四城”同创经费严格按照年初项目经费申报要求执行，项目经费申报符合当年本单位工

作需要，并达到预期目标。

## **二、项目实施及管理情况**

### **（一）资金计划、到位及使用情况**

#### **1. 资金计划及到位**

城市“双创”及“四城”同创经费于年初随同部门预算一同下达到本单位，我单位根据年度工作任务安排，在预算范围内提前向区财政部门申请资金计划，在财政资金计划批复后，单位及时按预算下达项目要求组织开展工作。

#### **2. 资金使用**

城市“双创”及“四城”同创经费在 2021 年度按预算下达指标支出完成率达 48.37%。

### **（二）项目财务管理情况**

本单位将城市“双创”及“四城”同创经费纳入单位财务集中统一管理，严格按照本单位年初制度的财务管理制度要求执行，做到先有预算后有支出，并结合全年工作任务及时办理相关的经费支出，提升城市“双创”及“四城”同创专项经费使用的制度化、规范化、程序化要求。

### **（三）项目组织实施情况**

1. 项目组织情况：根据实施要求，我办成立了工作领导小组，由办公室主任任组长，事管股、政工股、纪检派驻组负责项目实施方案、检查验收等工作。

#### **2. 项目实施及管理情况**

项目开始时间为 2021 年 1 月，完成时间 2021 年 12 月。根据项目申报指南及有关要求，严格按照预算管理自下而

上、逐级根据需要，编制项目支出计划。在对各项目申报材料和项目支出预算合理性、可行性和必要性进行审核的基础上，并按照部门预算管理程序和要求编制项目支出预算。在项目组织的过程中能做到有依有据，合理合法，监管与审核并重，项目组织程序有序，有利于保障和提高项目实施效果。

### **三、项目绩效情况**

#### **（一）项目完成情况**

##### **1. 目标任务量完成情况**

2021 年度城市“双创”及“四城”同创经费预算 30.00 万元，完成率 48.37%，其中：一是办公费 0.46 万元；二是邮电费 0.35 万元；三是劳务费 4.31 万元；四是其他交通费用 3.39 万元；五是其他商品和服务支出 6.00 万元；

##### **2. 目标质量完成情况**

通过多途径多渠道宣传，达到家喻户晓，人人皆知，人人参与，把城市“双创”及“四城”同创工作真正融入到日常工作之中，作为工作重中之重，持之以恒，一以贯之，全面深入地推进“双创”及“四城”同创工作。经济持续发展、社会治安良好、环境整洁优美、管理科学有序、交通便捷畅通、教育文化发达的现代化城市。

##### **3. 目标进度完成情况**

2021 年城市“双创”及“四城”同创经费按年初项目预算规划并接合全年工作任务有条不紊进行开展，全年经费按预算和工作规划实施完成 48.37%，将在下年度加大资金的使用力度。

## （二）项目效益情况

通过创建文明城市，将有利地推动社会经济的逐步发展，社会保障的逐步完善，城市硬件设施的逐步改善，城区建设美观，净化、绿化、亮化程度的提高，城市综合管理水平的逐步提高，促进城市化进程的加快。

## 四、问题及建议

### （一）存在的问题

根据本次绩效评价情况，存在预算绩效申报时，对城市“双创”及“四城”同创项目编制不够明细和精准，绩效目标未完全细化分解为具体工作任务，部分绩效指标不清晰、可衡量性差。

### （二）建议措施

针对上述问题，单位在今后的预算绩效申报时，在财务部门的配合下，将全年工作任务细化分解为具体的工作目标，并尽量采取定量的方式制定清晰、可衡量的绩效指标。

# 达州市达川区人民政府办公室 2022 年项目绩效评价自评报告 (法律咨询经费)项目

## 一、项目概况

为了适应政府法制建设的需要,规范政府行政行为,促进行政事业单位工作的法制化、制度化,我单位本年新增了法律咨询专项经费,此项经费为重大决策提供法律方面的意见;对决策进行法律论证;对起草或者拟发布的规范性文件,从法律方面提出修改和补充建议;参与处理涉及尚未形成诉讼的民事纠纷、经济纠纷、行政纠纷和其他重大纠纷;代理参加诉讼,维护依法行使行政职权和维护甲方的合法权益;协助审查重大的经济合同、经济项目以及重要的法律文书;协助进行法治宣传教育;提供国家有关法律信息,对行政管理中的法律问题提出建议等一系列工作提供了重要保障。

### (一) 法律咨询项目资金申报及批复情况

法律咨询经费是区财政核拨的专项工作经费,2021 年预算下达到本单位的专项经费 3.00 万元。

### (二) 项目绩效目标

2021 年法律咨询经费计划实现的具体绩效目标:咨询费 3.00 万元。

### (三) 项目资金申报相符性

2021 年度法律咨询经费严格按照年初项目经费申报要求执行,项目经费申报符合当年本单位工作需要,并达到预

期目标。

## **二、项目实施及管理情况**

### **(一) 资金计划、到位及使用情况**

#### **1. 资金计划及到位**

法律咨询经费于年初随同部门预算一同下达到本单位，我单位根据年度工作任务安排，在预算范围内提前向区财政部门申请资金计划，在财政资金计划批复后，单位及时按预算下达项目要求组织开展工作。

#### **2. 资金使用**

法律咨询经费在 2021 年度按预算下达指标支出完成率 0.00%。

### **(二) 项目财务管理情况**

本单位将法律咨询经费纳入单位财务集中统一管理，严格按照本单位年初制度的财务管理制度要求执行，做到先有预算后有支出，并结合全年工作任务及时办理相关的经费支出，提升效法律咨询专项经费使用的制度化、规范化、程序化要求。

### **(三) 项目组织实施情况**

1. 项目组织情况：根据实施要求，我办成立了工作领导小组，由办公室主任任组长，事管股、政工股、纪检派驻组负责项目实施方案、检查验收等工作。

#### **2. 项目实施及管理情况**

项目开始时间为 2021 年 1 月，完成时间 2021 年 12 月。根据项目申报指南及有关要求，严格按照预算管理自下而

上、逐级根据需要，编制项目支出计划。在对各项目申报材料和项目支出预算合理性、可行性和必要性进行审核的基础上，并按照部门预算管理程序和要求编制项目支出预算。在项目组织的过程中能做到有依有据，合理合法，监管与审核并重，项目组织程序有序，有利于保障和提高项目实施效果。

### **三、项目绩效情况**

#### **（一）项目完成情况**

##### **1. 目标任务量完成情况**

2021 年度法律咨询经费预算：3.00 万元，完成率 0.00%。

##### **2. 目标质量完成情况**

目标层层分解，实施重点考核，各级领导重视，认识到位，大力推进各项工作有效开展。

##### **3. 目标进度完成情况**

2021 年法律咨询经费按年初项目预算规划并接合全年工作任务有条不紊进行开展，全年经费按预算和工作规划完成率 0.00%，将在下年度加大资金的使用力度。

#### **（二）项目效益情况**

法律与我们每个人的生活和工作都是息息相关的,随着社会日新月异的变化和科技迅猛的发展,掌握一定的法律基础知识并加以熟练的运用对于更好的维护我们自身的合法权益是必不可少的,在法律知识被运用的越来越频繁现今,宣传和普及法律知识显得尤为的重要。

### **四、问题及建议**

#### **（一）存在的问题**

一是预算不够明确和细化，预算编制的合理性不够。预算执行力度还要进一步加强。预算编制的前瞻度不够，对当年度新情况、新问题加强前瞻性、针对性研究不多，预算和实际支出调整较大。二是单位缺少专业的会计人员。三是各项管理制度还待进一步完善。

## （二）建议措施

1. 细化预算编制工作，将进一步重视预算的编制工作，加强单位内部机构的预算管理意识，科学规划预算编制的精确度，提高财政资金使用效率，加强内部预算编制的审核和预算控制指标的下达，尽量减少预算资金的调整、结转和结余的情形。

2. 建议财政部门加强对各单位财务人员队伍建设的重视，加强对财务人员做好各项财务工作的指导和培训，规范部门预算收支核算，切实提高部门预算收支管理水平。

3. 进一步完善和落实相关管理制度，加强内部控制管理制度学习，严格遵照相关制度贯彻落实到位，做到精细化管理。

# 达州市达川区人民政府办公室 2022 年项目绩效评价自评报告 (“放管服”经费)项目

## 一、项目概况

“放管服”工作依托省一体化政务服务平台，按照“横到边、纵到底”原则，把工程建设项目审批事项全部纳入系统管理，与国家工程建设项目审批管理系统对接，实现审批数据实时共享。系统的超时预警反馈机制，充分发挥在线监管和业务指导作用，完善审批管理系统“多规合一”业务协同、在线审批、统计分析、监督管理等功能，在“一张蓝图”基础上开展审批，实现全区工程建设项目审批统一受理、并联审批、实时流传、跟踪督办、信息共享、流程透明、限时办结，打破了“信息孤岛”。

### (一)“放管服”项目资金申报及批复情况

“放管服”专项经费是区财政核拨的经费，2021 年预算下达到本单位的“放管服”专项活动经费 15.00 万元。

### (二)项目绩效目标

2021 年单位“放管服”经费计划实现的具体绩效目标：一是办公费 2.00 万元；二是印刷费 3.00 万元；三是其他交通费 5.00 万元；四是其他商品和服务支出 5.00 万元。

### (三)项目资金申报相符性

2021 年度“放管服”经费严格按照年初项目经费申报要求执行，项目经费申报符合当年本单位工作需要，并达到预

期目标。

## 二、项目实施及管理情况

### （一）资金计划、到位及使用情况。

#### 1. 资金计划及到位

“放管服”经费于年初随同部门预算一同下达到本单位，我单位根据年度“放管服”工作任务安排，在预算范围内提前向区财政部门申请资金计划，在财政资金计划批复后，单位及时按预算下达项目要求开展工作。

#### 2. 资金使用

“放管服”项目经费在 2021 年度按预算下达指标支出完成率达 65.53%。

### （二）项目财务管理情况

本单位将“放管服”经费纳入单位财务集中统一管理，严格按照本单位年初制度的财务管理制度要求执行，做到先有预算后有支出，并结合全年工作任务及时办理相关的经费支出，提升“放管服”专项经费使用的制度化、规范化、程序化要求。

### （三）项目组织实施情况

1. 项目组织情况：根据实施要求，我办成立了工作领导小组，由办公室主任任组长，事管股、政工股、纪检派驻组负责项目实施方案、检查验收等工作。

#### 2. 项目实施及管理情况

项目开始时间为 2021 年 1 月，完成时间 2021 年 12 月。根据项目申报指南及有关要求，严格按照预算管理自下而

上、逐级根据需要，编制项目支出计划。在对各项目申报材料和项目支出预算合理性、可行性和必要性进行审核的基础上，并按照部门预算管理程序和要求编制项目支出预算。在项目组织的过程中能做到有依有据，合理合法，监管与审核并重，项目组织程序有序，有利于保障和提高项目实施效果。

### **三、项目绩效情况**

#### **（一）项目完成情况**

##### **1. 目标任务量完成情况**

2021 年度“放管服”专项经费预算 15.00 万元，完成率 65.53%，其中：一是办公费 1.40 万元；二是印刷费 7.63 万元；三是其他商品和服务支出 0.8 万元。

##### **2. 目标质量完成情况**

“放管服”专项工作始终坚持目标导向和问题导向，着力减少政府的微观管理、直接干预，放手让企业和群众创新创业，激发市场活力和社会创造力，深入推进简政放权、放管结合、优化服务，不断提升政务服务质效，优化营商环境，推动全区经济社会持续健康发展。

##### **3. 目标进度完成情况**

2021 年“放管服”专项经费按年初项目预算规划并结合全年“放管服”工作任务有条不紊地开展，全年“放管服”专项经费按预算和工作规划完成率 65.53%，将在下年度加大资金使用力度。

#### **（二）项目效益情况**

把深化“放管服”改革工作作为部门工作的“重头戏”，

各牵头责任单位切实担当主责，抓好部门间工作协调配合，心往一处想，劲往一处使，有效聚合工作能量，确保改革工作有序推进。

#### **四、问题及建议**

##### **（一）存在的问题**

根据本次绩效评价情况，存在预算绩效申报时，对“放管服”项目编制不够明细和精准，绩效目标未完全细化分解为具体工作任务，部分绩效指标不清晰、可衡量性差。

##### **（二）建议措施**

针对上述问题，单位在今后的预算绩效申报时，在财务部门的配合下，将全年工作任务细化分解为具体的工作目标，并尽量采取定量的方式制定清晰、可衡量的绩效指标。

# 达州市达川区人民政府办公室 2022 年项目绩效评价自评报告 (政府办退协经费)项目

## 一、项目概况

退休协会是党和政府联系，团结退休职工的桥梁和纽带。区政府办退休协会经费是服务老人、造福老人、积极开展文明、健康、欢乐的各种老年健康活动的保障；是宣传贯彻党和国家有关老年人的方针政策，维护老年人的合法权益的保障；是老年人“老有所养，老有所依，老有所为，老有所乐”的保障。

### (一) 项目资金申报及批复情况

根据达川财预〔2021〕4号文件批复下达区政府退协经费30.00万元。同时，按照区财政的要求，及时按月、分季度上报预算计划，并严格按财政批复预算资金计划进度和工作完成情况及时执行预算。

### (二) 项目绩效目标

区政府退协经费主要用于：常年开展各种健身活动；举办各种比赛；组队参加区级及区级以上单位举办的老年运动比赛活动；表彰先进会员；添置退协工作、活动设备及图书、报刊、学习资料；印刷退协活动资料及购买办公用品。

2021年区政府退休协会经费计划实现的具体绩效目标：一是各项活动参赛经费10万元；二是人员培训管理经费5万元；三是设施慰问及其他10万元，四是添置办公用品、

报刊、图书经费 4 万元；五是表彰先进 1 万元。本年度退协经费按计划全部实施到位，完成率 100%

### （三）项目资金申报相符性

2021 年度区政府退协经费严格按照年初项目经费申报要求执行，项目经费申报符合当年本单位工作需要，并达到预期目标。

## 二、项目实施及管理情况

### （一）资金计划、到位及使用情况

#### 1. 资金计划及到位

区政府退协经费于年初随同部门预算一同下达到本单位，我单位根据年度工作任务安排，在预算范围内提前向区财政部门申请资金计划，在财政资金计划批复后，单位及时按预算下达，并按要求组织开展退休协会工作。

#### 2. 资金使用

区政府退协经费 2021 年度按预算下达指标，全面完成预算支出任务，支出完成率达 100%。

### （二）项目财务管理情况

区政府退协经费是退休职工开展工作所必需的重要活动经费，本单位将退协专项经费纳入单位财务集中统一管理，严格按照本单位的财务管理制度要求执行，做到先有预算后有支出，并结合全年工作任务及时办理相关的退协经费支出，提升退协专项经费使用的制度化、规范化、程序化要求。

### （三）项目组织实施情况

1. 项目组织情况：根据实施要求，我办成立了工作领导小组，由办公室主任任组长，事管股、政工股、纪检派驻组负责项目实施方案、检查验收等工作。

## 2. 项目实施及管理情况

项目开始时间为2021年1月，完成时间2021年12月。根据项目申报指南及有关要求，严格按照预算管理自下而上、逐级根据需要，编制项目支出计划。在对各项目申报材料和项目支出预算合理性、可行性和必要性进行审核的基础上，并按照部门预算管理程序和要求编制项目支出预算。在项目组织的过程中能做到有依有据，合理合法，监管与审核并重，项目组织程序有序，有利于保障和提高项目实施效果。

## 三、项目绩效情况

### （一）项目完成情况

#### 1. 目标任务量完成情况

2021年区政府退协经费30万元，按计划全部实施到位，完成率100%，其中：一是各项活动参赛经费10万元；二是人员培训管理经费5万元；三是设施慰问及其他10万元，四是添置办公用品、报刊、图书经费4万元；五是表彰先进1万元。。

#### 2. 目标质量完成情况

2021年区政府退协经费用于购置习近平总书记系列重要讲话书籍、订阅党报党刊，进一步增强退休干部的党性意识，锤炼了党性；通过参加各种比赛，不仅增强了退休干部的身体素质，而且让他们更加热爱晚年生活。

### 3. 目标进度完成情况

2021 年区政府退协经费按年初项目预算规划并结合全年工作任务有条不紊地开展，全年退协工作经费按预算和工作规划全部实施完成。

#### (二) 项目效益情况

政府办退协广泛开展各种特色创新活动，定期组织退休人员学习各级各类相关文件精神，不断丰富退休职工的业余生活；积极参加市县区各项活动和比赛，不断提高活动水平；加强退协基础建设，改善活动环境和条件；参观省内各地革命教育基地，不断丰富政府机关退休职工的业余生活。

## 四、问题及建议

#### (一) 存在的问题

存在预算绩效申报时，对项目编制不够明细和精准，绩效目标未完全细化分解为具体工作任务，部分绩效指标不清晰、可衡量性差。

#### (二) 建议措施

针对上述问题，单位在今后的预算绩效申报时，在财务部门的配合下，将全年工作任务细化分解为具体的工作目标，并尽量采取定量的方式制定清晰、可衡量的绩效指标。

# 达州市达川区人民政府办公室 2022 年项目绩效评价自评报告 (纪检派驻经费)项目

## 一、项目概况

### (一) 项目基本情况

纪检组专项经费项目是为 2021 年度区纪委监委派驻纪检组开展纪检专项检查。用制度来约束和监督派驻单位开展的各项工作，构筑反腐倡廉的思想防线；紧紧围绕监督这个第一职责，提高政治站位，增强政治担当，加强驻在单位政治生态建设，严格正风肃纪，有力推动了驻在单位党风廉政建设和反腐败工作深入开展。该经费由财政年初一次性预算到位，2021 年度预算下达指标 20 万元。

### (二) 项目绩效目标

纪检组专项经费主要用于：纪检派驻组开展专项纪检检查工作所需各项办公经费。

### (三) 项目资金申报相符性

2021 年纪检组专项经费严格按照年初项目经费申报要求执行，项目经费申报符合当年本单位工作需要，达到预期目标。

## 二、项目实施及管理情况

### (一) 资金计划、到位及使用情况

#### 1、资金计划及到位。

2021 年纪检组专项经费年初预算 20 万元，资金预算相

对合理，资金按工作进度及时拨付到位。

## 2、资金使用。

截至 2021 年 12 月 31 日纪检组专项经费实际拨付资金 12.79 万元，资金使用率 63.95%。资金使用严格按预算要求和支出范围及时拨付，资金使用合规，拨付及时，未出现超范围、超标准和超进度支付资金的现金。

### （二）项目财务管理情况

纪检组专项经费作为区纪委监委派驻我办的纪检组，保障了区纪委监委派驻纪检组专项业务工作的顺利开展。本单位将纪检组专项经费纳入了单位财务集中统一管理，严格按照本单位年初制度的财务管理制度要求执行，做到先有预算后有支出，并结合全年纪检组专项安排及时办理相关经费支出，提升纪检组专项经费使用的规范化、制度化、程序化要求。

### （三）项目组织实施情况

纪检组专项经费为区纪委监委派驻我办的纪检组开展业务工作提供了有力的资产保障，为了管理好用好此笔项目经费，我办从项目的预算、使用、调整、决算等实行了全程的监管机制，确保项目经费合理安排，实用到位，拨付及时。

## 三、项目绩效情况

### （一）项目完成情况。

2021 年度纪检组专项经费预算 20 万元，完成率 63.95%。通过对派驻单位的监督检查，促使被监督单位加强本单位党风廉政建设和反腐败工作，推动被监督单位各项工作的顺利开展。

## （二）项目效益情况。

2021 年纪检组专项经费保障区纪委监委驻本单位纪检组正常开展各项专项活动，充分发挥了纪检派驻组的执纪监督作用，促使被监督单位各项工作的有序高效推进。

## 四、问题及建议

### （一）存在的问题

一是预算不够明确和精细化，预算编制的合理性还不够。预算执行力还需进一步加强。二是预算编制的前瞻度不够,对当年新情况、新问题的前瞻性、针对性缺少研究。三是各项管理制度还有待进一步完善。

### （二）相关建议。

在以后年度预算绩效申报时，在财务部门的配合下，将全年工作任务细化分解为具体的工作目标，并尽量采取定量的方式制定清晰、可衡量的绩效指标。

# 达州市达川区人民政府办公室 2022 年项目绩效评价自评报告 (网络使用经费)项目

## 一、项目概况

网络使用经费为提供光纤互联网日常维护、检测工作服务；提供机房线路设备；提供专线维护管理服务；提供综合性业务咨询、组网建设、运行等服务提供了保障。

### (一) 网络使用项目资金申报及批复情况

网络使用经费是区财政核拨的专项工作经费,2021 年预算下达到本单位的专项经费 17.8 万元。

### (二) 项目绩效目标

2021 年网络使用经费计划实现的具体绩效目标:邮电费 2.4 万元;租赁费 15.40 万元,本年度经费按计划全部实施到位,完成率 100%。

### (三) 项目资金申报相符性

2021 年度网络使用经费严格按照年初项目经费申报要求执行,项目经费申报符合当年本单位工作需要,并达到预期目标。

## 二、项目实施及管理情况

### (一) 资金计划、到位及使用情况

#### 1. 资金计划及到位

网络使用经费于年初随同部门预算一同下达到本单位,我单位根据年度工作任务安排,在预算范围内提前向区财政

部门申请资金计划，在财政资金计划批复后，单位及时按预算下达项目要求组织开展工作。

## 2. 资金使用

网络使用经费在 2021 年度按预算下达指标支出完成率达 77.36%。

### （二）项目财务管理情况

本单位将网络使用经费纳入单位财务集中统一管理，严格按照本单位年初制度的财务管理制度要求执行，做到先有预算后有支出，并结合全年工作任务及时办理相关的经费支出，提升效网络使用专项经费使用的制度化、规范化、程序化要求。

### （三）项目组织实施情况

1. 项目组织情况：根据实施要求，我办成立了工作领导小组，由办公室主任任组长，事管股、政工股、纪检派驻组负责项目实施方案、检查验收等工作。

## 2. 项目实施及管理情况

项目开始时间为 2021 年 1 月，完成时间 2021 年 12 月。根据项目申报指南及有关要求，严格按照预算管理自下而上、逐级根据需要，编制项目支出计划。在对各项目申报材料和项目支出预算合理性、可行性和必要性进行审核的基础上，并按照部门预算管理程序和要求编制项目支出预算。在项目组织的过程中能做到有依有据，合理合法，监管与审核并重，项目组织程序有序，有利于保障和提高项目实施效果。

## 三、项目绩效情况

## （一）项目完成情况

### 1. 目标任务量完成情况

2021 年度网络使用经费预算:13.77 万元，完成率 77.36%，其中：邮电费 2.37、租赁费 11.40 万元。

### 2. 目标质量完成情况

目标层层分解，实施重点考核，各级领导重视，认识到位，大力推进各项工作有效开展。

### 3. 目标进度完成情况

2021 年网络使用经费按年初项目预算规划并结合全年工作任务有条不紊地开展，全年经费按预算和工作规划完成率 77.36%，将在下年度加大资金使用力度。

## （二）项目效益情况

网络是信息的海洋，它不仅仅是人们表现自我的空间，更是我们为学习、工作、生活提取各种有用信息和进行种种交流的工具。网络的能量是巨大的，它带领人类进入一个崭新的时代。

## 四、问题及建议

### （一）存在的问题

一是预算不够明确和细化，预算编制的合理性不够。预算执行力度还要进一步加强。预算编制的前瞻度不够，对当年度新情况、新问题加强前瞻性、针对性研究不多，预算和实际支出调整较大。二是单位缺少专业的会计人员。三是各项管理制度还待进一步完善。

### （二）建议措施

1. 细化预算编制工作，将进一步重视预算的编制工作，加强单位内部机构的预算管理意识，科学规划预算编制的精确度，提高财政资金使用效率，加强内部预算编制的审核和预算控制指标的下达，尽量减少预算资金的调整、结转和结余的情形。

2. 建议财政部门加强对各单位财务人员队伍建设的重视，加强对财务人员做好各项财务工作的指导和培训，规范部门预算收支核算，切实提高部门预算收支管理水平。

3. 进一步完善和落实相关管理制度，加强内部控制管理制度学习，严格遵照相关制度贯彻落实到位，做到精细化管理。

# 达州市达川区人民政府办公室 2022 年项目绩效评价自评报告 (下派干部经费)项目

## 一、项目概况

下派干部经费用于本着“大胆使用、严格管理、积极培养、加强锻炼、思想上重视、政治上关心、工作上支持、生活上照顾”的原则，为下派干部创造良好的生活和工作环境，解决了下派干部食、宿、行、学等工作之外的后顾之忧。

### (一) 下派干部项目资金申报及批复情况

下派干部经费是区财政核拨的专项工作经费,2021 年预算下达到本单位的专项经费 10.00 万元。

### (二) 项目绩效目标

2021 年下派干部经费计划实现的具体绩效目标:一是差旅费 2.00 万元;二是租赁费 6.00 万元;三是培训费 2.00 万元。

### (三) 项目资金申报相符性

2021 年度下派干部经费严格按照年初项目经费申报要求执行,项目经费申报符合当年本单位工作需要,并达到预期目标。

## 二、项目实施及管理情况

### (一) 资金计划、到位及使用情况

#### 1. 资金计划及到位

下派干部经费于年初随同部门预算一同下达到本单位,

我单位根据年度工作任务安排，在预算范围内提前向区财政部门申请资金计划，在财政资金计划批复后，单位及时按预算下达项目要求组织开展工作。

## 2. 资金使用

下派干部经费在 2021 年度按预算下达指标完成预算支出 10.00 万元，支出完成率达 100.00%。

### （二）项目财务管理情况

本单位将下派干部经费纳入单位财务集中统一管理，严格按照本单位年初制度的财务管理制度要求执行，做到先有预算后有支出，并结合全年工作任务及时办理相关的经费支出，提升下派干部专项经费使用的制度化、规范化、程序化要求。

### （三）项目组织实施情况

1. 项目组织情况：根据实施要求，我办成立了工作领导小组，由办公室主任任组长，事管股、政工股、纪检派驻组负责项目实施方案、检查验收等工作。

## 2. 项目实施及管理情况

项目开始时间为 2021 年 1 月，完成时间 2021 年 12 月。根据项目申报指南及有关要求，严格按照预算管理自下而上、逐级根据需要，编制项目支出计划。在对各项目申报材料和项目支出预算合理性、可行性和必要性进行审核的基础上，并按照部门预算管理程序和要求编制项目支出预算。在项目组织的过程中能做到有依有据，合理合法，监管与审核并重，项目组织程序有序，有利于保障和提高项目实施效果。

### **三、项目绩效情况**

#### **(一) 项目完成情况**

##### **1. 目标任务量完成情况**

2021 年度下派干部经费预算 10 万元，完成率 100%，其中：一是办公费 1.59 万元；二是差旅费 0.36 万元；三是租赁费 5.90 万元；四是培训费 0.16 万元；五是其他商品和服务支出 1.99 万元。

##### **2. 目标质量完成情况**

目标层层分解，实施重点考核，各级领导重视，认识到位，大力推进各项工作有效开展。

##### **3. 目标进度完成情况**

2020 年下派干部经费按年初项目预算规划并结合全年工作任务有条不紊进行开展，全年经费按预算和工作规划完成 100.00%。

#### **(二) 项目效益情况**

通过下派锻炼，提高了干部的实践经验和综合素质，促进干部快速成长，有利于党和国家各项事业的发展。

### **四、问题及建议**

#### **(一) 存在的问题**

根据本次绩效评价情况，存在预算绩效申报时，对下派干部项目编制不够明细和精准，绩效目标未完全细化分解为具体工作任务，部分绩效指标不清晰、可衡量性差。

#### **(二) 建议措施**

针对上述问题，单位在今后的预算绩效申报时，在财务

部门的配合下，将全年工作任务细化分解为具体的工作目标，并尽量采取定量的方式制定清晰、可衡量的绩效指标。

# 达州市达川区人民政府办公室 2022 年项目绩效评价自评报告 (效能建设及督查经费)

## 一、项目概况

效能建设及督查经费用于保障开展“以廉洁、和谐、文明”为主题的效能建设活动，努力提高机关干部思想政治素质、业务能力、办事效率和服务水平，全力打造“廉洁型、学习型、服务型、创新型”的行政机关；协调服务好区政府重大决策、重大部署、重大项目、重大活动，抓好督促检查，落实好建议，政协提案的办理等一系列工作。

### (一) 效能建设及督查项目资金申报及批复情况

效能建设及督查经费是区财政核拨的专项工作经费，2021 年预算下达到本单位的专项经费 20.00 万元。

### (二) 项目绩效目标

2021 年效能建设及督查经费计划实现的具体绩效目标：一是办公费 5.00 万元；二是咨询费 3.00 万元；三是邮电费 2.00 万元；四是物业管理费 4.00 万元；五是其他交通费 2.70 万元；六是办公设备购置 3.30 万元。

### (三) 项目资金申报相符性

2021 年度效能建设及督查经费严格按照年初项目经费申报要求执行，项目经费申报符合当年本单位工作需要，并达到预期目标。

## 二、项目实施及管理情况

## （一）资金计划、到位及使用情况

### 1. 资金计划及到位

效能建设及督查经费于年初随同部门预算一同下达到本单位，我单位根据年度工作任务安排，在预算范围内提前向区财政部门申请资金计划，在财政资金计划批复后，单位及时按预算下达项目要求组织开展工作。

### 2. 资金使用

效能建设及督查经费在 2021 年度按预算下达支出完成率 0.00%。

## （二）项目财务管理情况

本单位将效能建设及督查经费纳入单位财务集中统一管理，严格按照本单位年初制度的财务管理制度要求执行，做到先有预算后有支出，并结合全年工作任务及时办理相关的经费支出，提升效能建设及督查专项经费使用的制度化、规范化、程序化要求。

## （三）项目实施情况

1. 项目组织情况：根据实施要求，我办成立了工作领导小组，由办公室主任任组长，事管股、政工股、纪检派驻组负责项目实施方案、检查验收等工作。

### 2. 项目实施及管理情况

项目开始时间为 2021 年 1 月，完成时间 2021 年 12 月。根据项目申报指南及有关要求，严格按照预算管理自下而上、逐级根据需要，编制项目支出计划。在对各项目申报材料和项目支出预算合理性、可行性和必要性进行审核的基础

上，并按照部门预算管理程序和要求编制项目支出预算。在项目组织的过程中能做到有依有据，合理合法，监管与审核并重，项目组织程序有序，有利于保障和提高项目实施效果。

### **三、项目绩效情况**

#### **（一）项目完成情况**

##### **1. 目标任务量完成情况**

2021 年度效能建设及督查经费预算：20 万元，完成率 0.00%。

##### **2. 目标质量完成情况**

目标层层分解，实施重点考核，各级领导重视，认识到位，大力推进各项工作有效开展。

##### **3. 目标进度完成情况**

2021 年效能建设及督查经费按年初项目预算规划并结合全年工作任务有条不紊进行开展，全年经费按预算和工作规划支出完成率 0.00%，争取在下年度加大资金的使用力度。

#### **（二）项目效益情况**

不仅是推动工作开展落实的一种有效形式，更是成为了督促、检查和落实工作的重要举措，全面促进和提升了各项工作的有效开展。增强了执行纪律的自觉性；增强了工作的责任心；增强了工作的执行力；增强了干事创业的积极性；增强了凝聚力。

### **四、问题及建议**

#### **（一）存在的问题**

根据本次绩效评价情况，存在预算绩效申报时，对绩效

考评及督查工作项目编制不够明细和精准，绩效目标未完全细化分解为具体工作任务，部分绩效指标不清晰、可衡量性差。

## （二）建议措施

针对上述问题，单位在今后的预算绩效申报时，在财务部门的配合下，将全年工作任务细化分解为具体的工作目标，并尽量采取定量的方式制定清晰、可衡量的绩效指标。

# 达州市达川区人民政府办公室 2022 年项目绩效评价自评报告 (信访维稳经费)项目

## 一、项目概况

信访维稳工作要牢牢把握意识形态总要求，坚持把政治建设摆在首位，提高政治站位，把准政治方向，严守政治规矩，树牢“四个意识”、坚定“四个自信”，把“两个维护”贯穿信访维稳工作全过程，有效保证习近平总书记重要指示批示和党中央决策部署落地生根、开花结果。认真落实全面从严治党要求，把纪律和规矩挺在前面，持之以恒加强纪律作风建设，以“人民满意窗口”创建活动为抓手，按照提位、提质、提神、提气的要求不断提升服务质量，坚决纠正信访工作中的不作为、慢作为、敷衍塞责等问题，以作风进一步转变促业务水平提升。

### (一) 信访维稳项目资金申报及批复情况

信访维稳经费是区财政核拨的专项工作经费,2021 年预算下达到本单位的专项经费 20.00 万元。

### (二) 项目绩效目标

2021 年单位信访维稳经费计划实现的具体绩效目标：  
一是办公费 3.00 万元；二是印刷费 2.00 万元；三是会议费 3.00 万元；四是培训费 2.5 万元；五是劳务费 3.00 万元；六是其他交通费 2.00 万元；七是其他商品和服务支出 1.15 万元；八是办公设备购置 3.35 万元。

### （三）项目资金申报相符性

2021 年度信访维稳经费严格按照年初项目经费申报要求执行，项目经费申报符合当年本单位工作需要，并达到预期目标。

## 二、项目实施及管理情况

### （一）资金计划、到位及使用情况

#### 1. 资金计划及到位

信访维稳经费于年初随同部门预算一同下达到本单位，我单位根据年度工作任务安排，在预算范围内提前向区财政部门申请资金计划，在财政资金计划批复后，单位及时按预算下达项目要求组织开展工作。

#### 2. 资金使用

信访维稳经费在 2021 年度按预算下达支出完成率 0.00%。

### （二）项目财务管理情况

本单位将信访维稳经费纳入单位财务集中统一管理，严格按照本单位年初制度的财务管理制度要求执行，做到先有预算后有支出，并结合全年工作任务及时办理相关的经费支出，提升信访维稳专项经费使用的制度化、规范化、程序化要求。

### （三）项目组织实施情况

1. 项目组织情况：根据实施要求，我办成立了工作领导小组，由办公室主任任组长，事管股、政工股、纪检派驻组负责项目实施方案、检查验收等工作。

## 2. 项目实施及管理情况

项目开始时间为 2021 年 1 月,完成时间 2021 年 12 月。根据项目申报指南及有关要求,严格按照预算管理自下而上、逐级根据需要,编制项目支出计划。在对各项目申报材料和项目支出预算合理性、可行性和必要性进行审核的基础上,并按照部门预算管理程序和要求编制项目支出预算。在项目组织的过程中能做到有依有据,合理合法,监管与审核并重,项目组织程序有序,有利于保障和提高项目实施效果。

## 三、项目绩效情况

### (一) 项目完成情况

#### 1. 目标任务量完成情况

2021 年度信访维稳经费预算 20 万元,完成率 0.00%。

#### 2. 目标质量完成情况

认真学习领会习近平总书记关于加强和改进人民信访工作的重要论述和信访工作的重要指示批示精神,自觉把以人民为中心的发展思想贯穿于信访工作全过程,带着感情和责任做群众工作、化解矛盾、解决问题,紧密结合信访工作实际,找准贯彻落实习近平总书记重要批示的结合点、着力点,进一步夯实了做好信访工作的思想根基,做好新时代信访工作的政治自觉、思想自觉、行动自觉不断增强。

#### 3. 目标进度完成情况

2021 年信访维稳经费按年初项目预算规划并结合全年工作任务有条不紊进行开展,全年经费按预算和工作规划支出完成率 0.00%,将在下年度加大资金的使用力度。

## （二）项目效益情况

督促属地和责任单位切实承担起化解本辖区、本领域职责范围内信访问题的责任，探索和推广让群众“最多访一次”的做法，信访工作效率进一步提高。将信访工作纳入党委政府督查范围，适时组织专项督查，及时通报督查结果，明确责任主体和问责追究，推动层层信访责任落实，以责任到位确保工作到位、任务到位和目标到位。

## 四、问题及建议

### （一）存在的问题

部门预算执行在行政事业单位的管理工作中占据非常重要的地位，部门预算作为预算执行的前提也成为单位非常重要的一个环节。本单位在预算执行与预算编制存在较大差异，对工作缺乏预见性，预算执行分析、认识问题不深刻。

### （二）建议措施

1. 提高预算编制质量。本单位将加强预算编制管理，夯实预算执行基础，注重预算编制的科学性与完整性。

2. 强化资金财务管理。严格检查入账发票的真实性，核实原始凭证的完整性，严把资金支付审核关，准确规范进行账务处理。

# 达州市达川区人民政府办公室 2022 年项目绩效评价自评报告 (信息公开经费) 项目

## 一、项目概况

我区认真贯彻落实国务院、省、市政务公开工作要求，信息公开以“依法、准确、及时、有效、便民”为原则，不断完善制度建设；加强信息发布、解读和回应，进一步健全公开机制和平台建设，提升主动公开信息质量，加大重点领域信息公开力度，改善依法申请公开服务工作；加强政府信息公开平台建设，努力保障人民群众的知情权、参与权、表达权和监督权，为服务和推进全区经济社会发展，促进法治政府、创新政府、廉洁政府和服务型政府建设提供了坚强有力的保障。

### (一) 信息公开推进项目资金申报及批复情况

信息公开经费是区财政核拨的专项经费，2021 年预算下达到本单位的专项经费 10.00 万元。

### (二) 项目绩效目标

2021 年单位信息公开经费计划实现的具体绩效目标：一是办公费 3.00 万元；二是印刷费 5.00 万元；三是邮电费 2.00 万元。

### (三) 项目资金申报相符性

2021 年度信息公开经费严格按照年初项目经费申报要求执行，项目经费申报符合当年本单位工作需要，并达到预

期目标。

## 二、项目实施及管理情况

### （一）资金计划、到位及使用情况

#### 1. 资金计划及到位

信息公开经费于年初随同部门预算一同下达到本单位，我单位根据年度工作任务安排，在预算范围内提前向区财政部门申请资金计划，在财政资金计划批复后，单位及时按预算下达项目要求组织开展工作。

#### 2. 资金使用

信息公开经费在 2021 年度按预算下达指标支出完成率达 52.84%。

### （二）项目财务管理情况

本单位将信息公开经费纳入单位财务集中统一管理，严格按照本单位年初制度的财务管理制度要求执行，做到先有预算后有支出，并结合全年工作任务及时办理相关的经费支出，提升信息公开专项经费使用的制度化、规范化、程序化要求。

### （三）项目组织实施情况

1. 项目组织情况：根据实施要求，我办成立了工作领导小组，由办公室主任任组长，事管股、政工股、纪检派驻组负责项目实施方案、检查验收等工作。

#### 2. 项目实施及管理情况

项目开始时间为 2021 年 1 月，完成时间 2021 年 12 月。根据项目申报指南及有关要求，严格按照预算管理自下而

上、逐级根据需要，编制项目支出计划。在对各项目申报材料和项目支出预算合理性、可行性和必要性进行审核的基础上，并按照部门预算管理程序和要求编制项目支出预算。在项目组织的过程中能做到有依有据，合理合法，监管与审核并重，项目组织程序有序，有利于保障和提高项目实施效果。

### **三、项目绩效情况**

#### **（一）项目完成情况**

##### **1. 目标任务量完成情况**

2021年度信息公开经费预算10.00万元，完成率52.84%，其中：一是印刷费4.95万元；二是培训费0.33万元。

##### **2. 目标质量完成情况**

把政府信息公开作为服务经济、服务社会、服务民生的重要途径，与政府日常管理和中心重点工作结合起来。做到机构健全、制度完善、责任到人，建立起各司其职、运转协调的政府信息公开长效机制。进一步加大电子政务系统建设，加强信息公开人力资源建设，同时精简优化政府信息公开环节，确保公开信息的时效性。定期开展政务公开业务技能培训，持续提升政务公开人员业务技能和服务水平；不断加大政府网站、广播、公开专栏等媒体平台政务公开宣传力度，营造良好工作氛围。进一步规范、细化各乡镇（街道）、区直各部门的政府信息公开工作报送、检查、考核制度，保证网站信息及时更新。根据职能，优化完善政务公开考核评价机制，增强政务公开工作主动性和针对性，压实政务公开工作责任，不断提升政府信息公开和政务服务能力水平。

### 3. 目标进度完成情况

2021 年信息公开经费按年初项目预算规划并结合全年工作任务有条不紊地开展，全年经费按预算和工作规划完成率 52.84%，将在下年度加大资金的使用力度。

#### (二) 项目效益情况

大力推进省网上办事大厅建设及应用，强化推行网上审批、智能审批，全面推行“一趟不用跑”和“最多跑一趟”办事清单制度，推进政务服务一网通办，不断创新服务方式，不断提升用户体验，优化营商环境。落实行政审批标准化改革，从审批各环节、办理机制、监督检查等方面实行标准化改革，全力推进行政审批标准化改革示范试点工作。

## 四、问题及建议

#### (一) 存在的问题

根据本次绩效评价情况，存在预算绩效申报时，对信息公开项目编制不够明细和精准，绩效目标未完全细化分解为具体工作任务，部分绩效指标不清晰、可衡量性差。

#### (二) 建议措施

针对上述问题，单位在今后的预算绩效申报时，在财务部门的配合下，将全年工作任务细化分解为具体的工作目标，并尽量采取定量的方式制定清晰、可衡量的绩效指标。

# 达州市达川区人民政府办公室 2022 年项目绩效评价自评报告 (依法行政经费)项目

## 一、项目概况

依法行政是依法治国基本方略的重要内容，我区紧紧围绕法治政府建设工作要求，从“依法全面履行政府职能、完善依法行政制度体系、推动行政决策科学民主化法制化、坚持严格公正文明执法，强化对权力制约监督，依法有效化解社会矛盾纠纷，全面提高政府工作人员法治思维和依法行政能力、组织保障和落实机制”等方面，着力建立完善部门尽责普法、媒体公益普法、社会共同普法的全方位立体化普法机制，努力扩大法治宣传覆盖面，增强法治教育渗透力。

### (一) 依法行政项目资金申报及批复情况

依法行政经费是区财政核拨的专项工作经费，2021 年预算下达到本单位的专项经费 20.00 万元。

### (二) 项目绩效目标

2021 年单位依法行政经费计划实现的具体绩效目标：一是办公费 4.00 万元；二是印刷费 3.00 万元；三是邮电费 2.00 万元；四是差旅费 3.00 万元；五是其他交通费 2.50 万元；六是其他商品和服务支出 1.65 万元；七是办公设备购置 3.85 万元。

### (三) 项目资金申报相符性

2021 年度依法行政经费严格按照年初项目经费申报要

求执行，项目经费申报符合当年本单位工作需要，并达到预期目标。

## **二、项目实施及管理情况**

### **（一）资金计划、到位及使用情况**

#### **1. 资金计划及到位**

依法行政经费于年初随同部门预算一同下达到本单位，我单位根据年度工作任务安排，在预算范围内提前向区财政部门申请资金计划，在财政资金计划批复后，单位及时按预算下达项目要求组织开展工作。

#### **2. 资金使用**

依法行政经费在 2021 年度按预算下达指标支出完成率 0.00%。

### **（二）项目财务管理情况**

本单位将依法行政经费纳入单位财务集中统一管理，严格按照本单位年初制度的财务管理制度要求执行，做到先有预算后有支出，并结合全年工作任务及时办理相关的经费支出，提升依法行政专项经费使用的制度化、规范化、程序化要求。

### **（三）项目组织实施情况**

1. 项目组织情况：根据实施要求，我办成立了工作领导小组，由办公室主任任组长，事管股、政工股、纪检派驻组负责项目实施方案、检查验收等工作。

#### **2. 项目实施及管理情况**

项目开始时间为 2021 年 1 月，完成时间 2021 年 12 月。

根据项目申报指南及有关要求，严格按照预算管理自下而上、逐级根据需要，编制项目支出计划。在对各项目申报材料和项目支出预算合理性、可行性和必要性进行审核的基础上，并按照部门预算管理程序和要求编制项目支出预算。在项目组织的过程中能做到有依有据，合理合法，监管与审核并重，项目组织程序有序，有利于保障和提高项目实施效果。

### **三、项目绩效情况**

#### **（一）项目完成情况**

##### **1. 目标任务量完成情况**

2021 年度依法行政经费预算 20 万元，完成率 0.00%。

##### **2. 目标质量完成情况**

通过加强对领导干部法律法规知识的培训，提高了领导干部依法行政的意识和能力；认真组织法治宣传，普及公民法制概念；健全决策机制、完善监督机制、规范行政行为，让全民知法懂法守法，营造良好的法治环境服务。

##### **3. 目标进度完成情况**

2021 年依法行政经费按年初项目预算规划并结合全年工作任务有条不紊地开展，全年经费按预算和工作规划支出完成率 0.00%，将在下年度加大资金的使用力度。

#### **（二）项目效益情况**

自觉接受人大的指导和监督，确保正确的政治方向；必须坚持围绕中心、服务大局，自觉把法治宣传教育工作放在推动达川经济发展和社会改革战略中来谋划、推进；必须坚持依靠群众、服务群众，注重实效，坚决防止和克服形式主

义，提高服务群众的能力。在全社会普遍开展宪法教育，更加注重弘扬社会主义法治精神、培育法治理念、树立法治意识，引导全民自觉守法、遇事找法、解决问题靠法。要紧紧抓住领导干部这一“关键少数”，坚持把领导干部带头学法、模范守法作为推动全区树立法治意识的关键。在工作理念上，更加注重培育公民的法治理念和法治信仰，树立注重宣传实效的理念，以需求为导向，分类指导、分类施教，要多用群众身边的人和事以案释法，把刚性的法律条文形象化、具体化、生动化。

#### **四、问题及建议**

##### **（一）存在的问题**

根据本次绩效评价情况，存在预算绩效申报时，对依法行政项目编制不够明细和精准，绩效目标未完全细化分解为具体工作任务，部分绩效指标不清晰、可衡量性差。

##### **（二）建议措施**

针对上述问题，单位在今后的预算绩效申报时，在财务部门的配合下，将全年工作任务细化分解为具体的工作目标，并尽量采取定量的方式制定清晰、可衡量的绩效指标。

# 达州市达川区人民政府办公室 2022 年项目绩效评价自评报告 ( 依法治区经费 ) 项目

## 一、项目概况

通过依法治区工作，增强干部职工群众法治意识，自觉形成学法守法用法的良好习惯，依法行政管理水平明显提高，执法行为更加规范公正，投资发展环境更加优化，群众满意度全面提升。按照“领导带头学法用法，公民自觉学法守法，提升依法办事能力，推进科学发展”的工作思路，加强法治宣传教育，加强依法行政管理，加强重点秩序整治，加强社会法制建设，为确保我区经济健康发展、社会和谐稳定，创造良好地法制环境。

### (一) 依法治区项目资金申报及批复情况

依法治区经费是区财政核拨的专项工作经费，2021 年预算下达到本单位的专项经费 20.00 万元。

### (二) 项目绩效目标

2021 年单位依法治区经费计划实现的具体绩效目标：一是办公费 1.00 万元；二是印刷费 3.00 万元；三是差旅费 2.00 万元四是维修维护费 3.00 万元；五是其他交通费 5.00 万元；六是其他商品和服务支出 6.00 万元。

### (三) 项目资金申报相符性

2021 年度依法治区经费严格按照年初项目经费申报要求执行，项目经费申报符合当年本单位工作需要，并达到预

期目标。

## **二、项目实施及管理情况**

### **(一) 资金计划、到位及使用情况**

#### **1. 资金计划及到位**

依法治区经费于年初随同部门预算一同下达到本单位，我单位根据年度工作任务安排，在预算范围内提前向区财政部门申请资金计划，在财政资金计划批复后，单位及时按预算下达项目要求组织开展工作。

#### **2. 资金使用**

依法治区经费在 2021 年度按预算下达指标支出完成率 0.00%。

### **(二) 项目财务管理情况**

本单位将依法治区经费纳入单位财务集中统一管理，严格按照本单位年初制度的财务管理制度要求执行，做到先有预算后有支出，并结合全年工作任务及时办理相关的经费支出，提升依法治区专项经费使用的制度化、规范化、程序化要求。

### **(三) 项目组织实施情况**

1. 项目组织情况：根据实施要求，我办成立了工作领导小组，由办公室主任任组长，事管股、政工股、纪检派驻组负责项目实施方案、检查验收等工作。

#### **2. 项目实施及管理情况**

项目开始时间为 2021 年 1 月，完成时间 2021 年 12 月。根据项目申报指南及有关要求，严格按照预算管理自下而

上、逐级根据需要，编制项目支出计划。在对各项目申报材料和项目支出预算合理性、可行性和必要性进行审核的基础上，并按照部门预算管理程序和要求编制项目支出预算。在项目组织的过程中能做到有依有据，合理合法，监管与审核并重，项目组织程序有序，有利于保障和提高项目实施效果。

### **三、项目绩效情况**

#### **（一）项目完成情况**

##### **1. 目标任务量完成情况**

2021 年度依法治区经费预算 20 万元，完成率 0.00%。

##### **2. 目标质量完成情况**

根据职责划分加强法治宣传工作，规范行业行为；加强行政执法队伍建设，增强行政执法人员执法为民的观念；强化行政执法人员的业务培训，增强依法行政、依法办事的能力；强化行政执法约束机制，严格执法，公开监督，确保执法公开透明。

##### **3. 目标进度完成情况**

2021 年依法治区经费按年初项目预算规划并结合全年工作任务有条不紊地开展，全年经费按预算和工作规划支出完成率 0.00%，将在下年度加大资金的使用力度。

#### **（二）项目效益情况**

充分发挥报刊、广播、电视、网络的作用，加强和改进法治宣传。针对群众关心的热点、难点问题，以正面宣传为主，采取以案说法形式，深入宣传与群众生产生活密切相关的法律法规，不断提高全区人民群众依法自维、自律能力；要充

分发挥公正司法、严明执法等法制实践活动的社会宣传和教育功能。组织干部群众参加法院的开庭审理、公开审判、加强执行等法制实践活动，通过典型的、有影响力的案件讲法，向群众进行生动形象的法治宣传教育；充分发挥律师、公证、仲裁、基层法律服务、法律援助等法律服务中介组织的法治宣传教育功能，通过举办法律咨询活动、设立法律咨询站等法律服务方式，在为重大工程建设、机关、企事业单位、公民和其他社会组织提供多方面、多渠道的法律服务过程中，解答群众的法律问题，传播法律知识；通过法治宣传橱窗、黑板报、墙报，发放法治宣传资料，开展法制培训，组织法治宣传文艺演出活动等，在总结多年法治宣传教育基本经验的基础上，改革创新，注重效果，加强针对性，扩大影响力，更好地发挥法治宣传教育在依法治区工作中的思想导向、舆论导向、价值导向、法律导向的作用。

#### **四、问题及建议**

##### **（一）存在的问题**

根据本次绩效评价情况，存在预算绩效申报时，对依法治区工作项目编制不够明细和精准，绩效目标未完全细化分解为具体工作任务，部分绩效指标不清晰、可衡量性差。

##### **（二）建议措施**

针对上述问题，单位在今后的预算绩效申报时，在财务部门的配合下，将全年工作任务细化分解为具体的工作目标，并尽量采取定量的方式制定清晰、可衡量的绩效指标。

# 达州市达川区人民政府办公室 2022 年项目绩效评价自评报告 (政府办机关退协经费)项目

## 一、项目概况

退休协会是党和政府联系，团结退休职工的桥梁和纽带。政府办机关退休协会经费是服务老人、造福老人、积极开展文明、健康、欢乐的各种老年健康活动的保障；是宣传贯彻党和国家有关老年人的方针政策，维护老年人的合法权益的保障；是老年人“老有所养，老有所依，老有所为，老有所乐”的保障。

### (一) 政府机关退协项目资金申报及批复情况

政府机关退协经费是区财政核拨的专项工作经费，2021 年预算下达到本单位的专项经费 7.00 万元。

### (二) 项目绩效目标

2021 年单位政府机关退协经费计划实现的具体绩效目标：其他商品和服务支出 7.00 万元，本年度政府机关退协经费按计划全部实施到位，完成率 100%。

### (三) 项目资金申报相符性

2021 年度政府机关退协经费严格按照年初项目经费申报要求执行，项目经费申报符合当年本单位工作需要，并达到预期目标。

## 二、项目实施及管理情况

### (一) 资金计划、到位及使用情况

## 1. 资金计划及到位

政府机关退协经费于年初随同部门预算一同下达到本单位，我单位根据年度工作任务安排，在预算范围内提前向区财政部门申请资金计划，在财政资金计划批复后，单位及时按预算下达项目要求组织开展工作。

## 2. 资金使用

政府机关退协经费在 2021 年度按预算下达指标全面完成预算支出任务，支出完成率达 100%。

### （二）项目财务管理情况

本单位将政府机关退协经费纳入单位财务集中统一管理，严格按照本单位年初制度的财务管理制度要求执行，做到先有预算后有支出，并结合全年工作任务及时办理相关的经费支出，提升政府机关退协专项经费使用的制度化、规范化、程序化要求。

### （三）项目组织实施情况

1. 项目组织情况：根据实施要求，我办成立了工作领导小组，由办公室主任任组长，事管股、政工股、纪检派驻组负责项目实施方案、检查验收等工作。

## 2. 项目实施及管理情况

项目开始时间为 2021 年 1 月，完成时间 2021 年 12 月。根据项目申报指南及有关要求，严格按照预算管理自下而上、逐级根据需要，编制项目支出计划。在对各项目申报材料和项目支出预算合理性、可行性和必要性进行审核的基础

上，并按照部门预算管理程序和要求编制项目支出预算。在项目组织的过程中能做到有依有据，合理合法，监管与审核并重，项目组织程序有序，有利于保障和提高项目实施效果。

### **三、项目绩效情况**

#### **(一) 项目完成情况**

##### **1. 目标任务量完成情况**

2021 年度政府机关退协经费预算 7.00 万元，完成率 100%，其他商品和服务支出 7.00 万元。

##### **2. 目标质量完成情况**

政府机关退协经费为区政府机关退休职工广泛开展各种特色创新活动，定期组织退休人员学习各级各类相关文件精神，不断丰富退休职工的业余生活；积极参加市区各项活动和比赛，不断提高活动水平；改善活动环境和条件；参观省内各地革命教育基地等活动提供经费保障。提高区政府机关退休职工老年生活质量，丰富老年文化生活，体现了党和国家对退休职工的关心、关怀。

##### **3. 目标进度完成情况**

2021 年政府机关退协经费按年初项目预算规划并结合全年工作任务有条不紊进行开展，全年经费按预算和工作规划全部实施完成。

#### **(二) 项目效益情况**

2021 年政府机关退协经费预算 7.00 万元，完成全年预算的 100.00%，通过开展老年活动和节假日慰问，丰富了老

年文化活动生活，受到区政府机关退休职工的好评。

#### **四、问题及建议**

##### **（一）存在的问题**

1. 预算不够明确和精细化，预算编制的合理性还不够。预算执行力还需进一步加强。预算编制的前瞻度不够,对当年新情况、新问题的前瞻性、针对性缺少研究。

2. 各项管理制度还有待进一步完善。

##### **（二）相关措施建议**

在以后年度预算绩效申报时，在财务部门的配合下，将全年工作任务细化分解为具体的工作目标，并尽量采取定量的方式制定清晰、可衡量的绩效指标。

# 达州市达川区人民政府办公室 2022 年项目绩效评价自评报告 ( 重点项目推进经费 ) 项目

## 一、项目概况

重点项目推进经费用于保障我区国家、省、市、区各项重点工作的推进完成协调落实情况，该资金专项用于各类项目具体、上报、学习、调研、考察、协调等工作。

### (一) 重点项目推进项目资金申报及批复情况

重点项目推进经费是区财政核拨的专项工作经费，2021 年预算下达到本单位的专项经费 25.00 万元。

### (二) 项目绩效目标

2021 年单位重点项目推进经费计划实现的具体绩效目标：一是办公费 2.00 万元；二是维修维护费 2.00 万元；三是劳务费 4.00 万元；四是其他交通费 6.00 万元；五其他商品和服务支出 11.00 万元。

### (三) 项目资金申报相符性

2021 年度重点项目推进经费严格按照年初项目经费申报要求执行，项目经费申报符合当年本单位工作需要，并达到预期目标。

## 二、项目实施及管理情况

### (一) 资金计划、到位及使用情况

#### 1. 资金计划及到位。

重点项目推进经费于年初随同部门预算一同下达到本单位，我单位根据年度工作任务安排，在预算范围内提前向区财政部门申请资金计划，在财政资金计划批复后，单位及时按预算下达项目要求组织开展工作。

## 2. 资金使用。

重点项目推进经费在 2021 年度按预算下达支出完成率达 31.32%。

### （二）项目财务管理情况

本单位将重点项目推进经费纳入单位财务集中统一管理，严格按照本单位年初制度的财务管理制度要求执行，做到先有预算后有支出，并结合全年工作任务及时办理相关的经费支出，提升重点项目推进专项经费使用的制度化、规范化、程序化要求。

### （三）项目组织实施情况

1. 项目组织情况：根据实施要求，我办成立了工作领导小组，由办公室主任任组长，事管股、政工股、纪检派驻组负责项目实施方案、检查验收等工作。

## 2. 项目实施及管理情况

项目开始时间为 2021 年 1 月，完成时间 2021 年 12 月。根据项目申报指南及有关要求，严格按照预算管理自下而上、逐级根据需要，编制项目支出计划。在对各项目申报材料和项目支出预算合理性、可行性和必要性进行审核的基础上，并按照部门预算管理程序和要求编制项目支出预算。在

项目组织的过程中能做到有依有据，合理合法，监管与审核并重，项目组织程序有序，有利于保障和提高项目实施效果。

### **三、项目绩效情况**

#### **（一）项目完成情况**

##### **1. 目标任务量完成情况**

2021 年度重点项目推进经费预算 25 万元，完成率 31.32%，其中：一是办公费 5.47 万元；二其他商品和服务支出 2.37 万元。

##### **2. 目标质量完成情况**

继续全力保障做好后续工作，长远考虑，科学谋划，加强衔接，不断完善共享服务区建设方案，把握政策，实事求是，继续持之不渝地抓好生产，加强配合、多方联动，服从调度、形成合力、依法处置，有理有节协调推进工作；靠实责任，各尽其责，落实好各项措施，全力以赴加快推进各项服务协调保障工作，确保项目建设顺利高效实施

##### **3. 目标进度完成情况**

2021 年重点项目推进经费按年初项目预算规划并结合全年工作任务有条不紊地开展，全年经费按预算和工作规划支出完成率 31.32%，将在下年度加大资金的使用力度。

#### **（二）项目效益情况**

保质保量抓紧建设，切实按照工程进度的重要时间节点，在确保质量的同时确保工程进度。高标准、高站位招引优质经营者，在业态布局、功能定位、风貌设计等方面对标

国际，同步进行、同步推动，通过建立完善的工作协调机制，合力研究解决建设中的相关问题，一气呵成建设品质工程，打造传世精品。

#### **四、问题及建议**

##### **（一）存在的问题**

根据本次绩效评价情况，存在预算绩效申报时，对重点项目推进工作项目编制不够明细和精准，绩效目标未完全细化分解为具体工作任务，部分绩效指标不清晰、可衡量性差。

##### **（二）建议措施**

针对上述问题，单位在今后的预算绩效申报时，在财务部门的配合下，将全年工作任务细化分解为具体的工作目标，并尽量采取定量的方式制定清晰、可衡量的绩效指标。

## 第五部分 附表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算表
- 三、支出决算表
- 四、财政拨款收入支出决算总表
- 五、财政拨款支出决算明细表
- 六、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表
- 八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表
- 十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 十三、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表
- 十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

# 收入支出决算总表

财决公开01表

部门：达州市达川区人民政府办公室

2021年度

金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	决算数	项目	行次	决算数
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	1,247.82	一、一般公共服务支出	32	1,215.83
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	64.98
	9		九、卫生健康支出	40	56.37
	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	69.08
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
<b>本年收入合计</b>	27	1,247.82	<b>本年支出合计</b>	58	1,406.26
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29	301.26	年末结转和结余	60	142.82
	30			61	
<b>总计</b>	31	1,549.08	<b>总计</b>	62	1,549.08

注：1. 本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。

2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

# 收入决算表

财决公开02表

部门：达州市达川区人民政府办公室

金额单位：万元

科目编码			科目名称	本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6	7
			合计	1,247.82	1,247.82					
201			一般公共服务支出	1,057.39	1,057.39					
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	1,057.39	1,057.39					
2010301			行政运行	766.59	766.59					
2010302			一般行政管理事务	290.80	290.80					
208			社会保障和就业支出	64.98	64.98					
20805			行政事业单位养老支出	64.98	64.98					
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	54.79	54.79					
2080506			机关事业单位职业年金缴费支出	10.19	10.19					
210			卫生健康支出	56.37	56.37					
21011			行政事业单位医疗	56.37	56.37					
2101101			行政单位医疗	56.37	56.37					
221			住房保障支出	69.08	69.08					
22102			住房改革支出	69.08	69.08					
2210201			住房公积金	69.08	69.08					

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

部门：达州市达川区人民政府办公室

金额单位：万元

科目编码			科目名称	本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6
			合计	1,406.26	975.66	430.60			
201			一般公共服务支出	1,215.83	785.23	430.60			
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	1,215.83	785.23	430.60			
2010301			行政运行	785.23	785.23				
2010302			一般行政管理事务	430.60		430.60			
208			社会保障和就业支出	64.98	64.98				
20805			行政事业单位养老支出	64.98	64.98				
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	54.79	54.79				
2080506			机关事业单位职业年金缴费支出	10.19	10.19				
210			卫生健康支出	56.37	56.37				
21011			行政事业单位医疗	56.37	56.37				
2101101			行政单位医疗	56.37	56.37				
221			住房保障支出	69.08	69.08				
22102			住房改革支出	69.08	69.08				
2210201			住房公积金	69.08	69.08				

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门本年度各项支出情况。

# 财政拨款收入支出决算总表

财决公开04表  
金额单位：万元

部门：达州市达川区人民政府办公室

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	1,247.82	一、一般公共服务支出	33	1,215.83	1,215.83		
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	64.98	64.98		
	9		九、卫生健康支出	41	56.37	56.37		
	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	69.08	69.08		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
<b>本年收入合计</b>	<b>27</b>	<b>1,247.82</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>59</b>	<b>1,406.26</b>	<b>1,406.26</b>		
年初财政拨款结转和结余	28	301.26	年末财政拨款结转和结余	60	142.82	142.82		
一般公共预算财政拨款	29	301.26		61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
<b>总计</b>	<b>32</b>	<b>1,549.08</b>	<b>总计</b>	<b>64</b>	<b>1,549.08</b>	<b>1,549.08</b>		

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。



# 一般公共预算财政拨款支出决算表

财决公开06表

部门：达州市达川区人民政府办公室

2021年度

金额单位：万元

支出功能分类			科目名称	本年支出合计	基本支出	项目支出
类	款	项				
			合计	1,406.26	975.66	430.60
201			一般公共服务支出	1,215.83	785.23	430.60
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	1,215.83	785.23	430.60
2010301			行政运行	785.23	785.23	
2010302			一般行政管理事务	430.60		430.60
208			社会保障和就业支出	64.98	64.98	
20805			行政事业单位养老支出	64.98	64.98	
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	54.79	54.79	
2080506			机关事业单位职业年金缴费支出	10.19	10.19	
210			卫生健康支出	56.37	56.37	
21011			行政事业单位医疗	56.37	56.37	
2101101			行政单位医疗	56.37	56.37	
221			住房保障支出	69.08	69.08	
22102			住房改革支出	69.08	69.08	
2210201			住房公积金	69.08	69.08	

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



一般公共预算财政拨款基本支出决算表

财决公开08表

部门：达州市达川区人民政府办公室

金额单位：万元

人员经费			公用经费						
科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数	
<b>301</b>	<b>工资福利支出</b>	751.30	<b>302</b>	<b>商品和服务支出</b>	122.20	<b>307</b>	<b>债务利息及费用支出</b>		
30101	基本工资	194.50	30201	办公费	1.70	30701	国内债务付息		
30102	津贴补贴	136.29	30202	印刷费	0.44	30702	国外债务付息		
30103	奖金	191.69	30203	咨询费		30703	国内债务发行费用		
30106	伙食补助费	34.93	30204	手续费		30704	国外债务发行费用		
30107	绩效工资		30205	水费		<b>310</b>	<b>资本性支出</b>	4.03	
30108	机关事业单位基本养老保险费	54.79	30206	电费		31001	房屋建筑物购建		
30109	职业年金缴费	10.19	30207	邮电费	1.19	31002	办公设备购置	4.03	
30110	职工基本医疗保险缴费	56.37	30208	取暖费		31003	专用设备购置		
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31005	基础设施建设		
30112	其他社会保障缴费	3.46	30211	差旅费		31006	大型修缮		
30113	住房公积金	69.08	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	0.74	31008	物资储备		
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		31009	土地补偿		
<b>303</b>	<b>对个人和家庭的补助</b>	98.13	30215	会议费	3.65	31010	安置补助		
30301	离休费		30216	培训费	0.79	31011	地上附着物和青苗补偿		
30302	退休费		30217	公务接待费	1.59	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	94.59	30225	专用燃料费		31021	文物和陈列品购置		
30306	救济费		30226	劳务费		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	28.13	<b>312</b>	<b>对企业补助</b>		
30309	奖励金	3.54	30229	福利费	13.35	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	0.32	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	40.03	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	30.27	312099	其他对企业补助		
						<b>399</b>	<b>其他支出</b>		
						39906	赠与		
						39907	国家赔偿费用支出		
						39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴		
						39999	其他支出		
<b>人员经费合计</b>		849.42	<b>公用经费合计</b>						126.23

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

# 一般公共预算财政拨款项目支出决算表

财决公开09表

部门：达州市达川区人民政府办公室

2021年度

金额单位：万元

科目编码			科目名称	本年收入	本年支出
类	款	项			
合计				290.80	430.60
201			一般公共服务支出	290.80	430.60
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	290.80	430.60
2010302			一般行政管理事务	290.80	430.60

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

# 一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

财决公开10表

部门：达州市达川区人民政府办公室

2021年度

金额单位：万元

预算数					决算数						
合计	因公出国 (境)费用	公务用车购置及运行费			公务接待费	合计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行费				小计	公务用车购置费	公务用车运行费	
11.00		9.00		9.00	2.00	10.50		8.91		8.91	1.59

注：本表已“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门本年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为一般公共预算财政拨款“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转结余资金安排的实际支出；

# 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

财决公开11表

部门：达州市达川区人民政府办公室

2021年度

金额单位：万元

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

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

# 政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表

财决公开12表

部门：达州市达川区人民政府办公室

2021年度

金额单位：万元

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

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

# 国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

财决公开13表

2021年度

金额单位：万元

部门：达州市达川区人民政府办公室

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。

# 国有资本经营预算财政拨款支出决算表

财决公开14表

部门：达州市达川区人民政府办公室

2021年度

金额单位：万元

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

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。