

2021

目录

第一部分 部门概况	3
一、基本职能及主要工作	3
二、机构设置	5
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	13
七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明	13
八、政府性基金预算支出决算情况说明	15
九、国有资本经营预算支出决算情况说明	15
十、其他重要事项的情况说明	15
第三部分 名词解释	17
第四部分 附件	21
第五部分 附表	32
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	

一、基本职能及主要工作

德阳市罗江区行政审批局（德阳市罗江区大数据管理局，一个机构两个牌子）

（一）主要职能

1. 贯彻实施有关法律、法规、规章，执行上级有关行政审批制度改革方针、政策；会同有关部门推进行政审批制度改革，提出行政审批制度改革的建议；参与行政审批事项的清理和规范。制定区行政审批局各项规章制度和管理办法，并组织实施。

2. 负责规范全区行政审批和政务服务行为，建立和完善相应工作机制，推进标准化建设；负责对行政许可、政务服务事项进行流程再造、环节优化、压缩时限，并对办理情况进行跟踪督办。

3. 负责投资项目、市场服务、公共事务、社会事务、环保城管、规划建设、交通运输、文教卫生、农林水利等领域的审批，并对审批行为承担相应的法律责任。

4. 负责进驻中心的垂管等部门行政审批工作的规范、管理和监督；负责进驻中心各服务单位及固定资产投资项目中服务机构办理事项的规范、管理和监督。

5. 负责全区行政审批服务体系信息化建设，建立和完善高效便民的行政审批服务体系。

6. 负责公共资源交易平台建设、协调、监督和管理；会同有关行政监督部门拟订公共资源交易市场规则和制度，编

制公共资源交易项目目录，规范各类公共资源交易活动。

7. 负责对行政审批、公共资源交易及政务服务事项的投诉举报的承办、转办和督办工作，配合有关部门查处违法、违规、违纪问题。

8. 协调和指导镇、村（社区）便民服务相关工作。

9. 负责贯彻落实有关公共资源交易方面的法律法规和文件规定。

10. 负责行政审批局工作人员的教育、培训、管理和考核。

11. 承办区委、区政府交办的其他事项，承办区人大建议、区政协提案等事宜。

12. 贯彻执行国家和省、市、区“放管服”、大数据重大决策部署和方针政策、法律法规规章。

13. 负责拟订全区大数据发展规划、政策措施、管理办法和考核细则并组织实施；统筹推进全区大数据资源开发应用、互联互通、共享开放和新型智慧城市建设工作。

14. 负责大数据领域对外交流合作；指导大数据行业协会、学会、联盟机构等社会组织工作；承担大数据人才队伍建设工作。

15. 统筹全区大数据基础设施建设的规划协调和监督管理。

16. 负责职责范围内的安全生产和职业健康、生态环境保护、社会信用体系建设和政务服务便民化等工作。

17. 2021年度，纳入本部门决算汇编范围的独立核算单

位共 1 个，与上年相同。

18. 政府机关总编制 61 名，其中，行政编制 12 名，事业编制 49 名。在职人员总数 42 人，其中：行政人员 11 人，事业人员 31 人。

（二）2021 年重点工作完成情况

2021 年重点完成了以下几项工作：**一是**以创建“清廉机关”为契机，大力推动优化营商环境，打造高效廉洁的审批队伍，全局审批服务办件 8426 件，民事代办员代办 1 万余件，办结率 100%，满意率 100%。**二是**推动智慧政务建设，强化“互联网+政务服务”，全力推动“一网通办”，不断提升政务服务水平和能力。**三是**全域推进镇村便民服务“三化”建设试点工作，成功承办全省镇村便民服务“三化”建设现场推进培训会。**四是**完善公共资源交易平台建设，在公共资源交易领域推动电子化交易系统建设，逐步推动政府采购实现项目评审电子化，2021 年 11 月，顺利完成首个“不见面远程评标”项目。**五是**推行“证照分离”改革，涉企经营许可事项中直接取消审批 8 项、审批改为备案 7 项、实行告知承诺 9 项、优化审批服务 54 项。**六是**继续深化项目秘书、驻企特派员制度，为园区 36 个项目全程代办事项 214 件。

二、机构设置

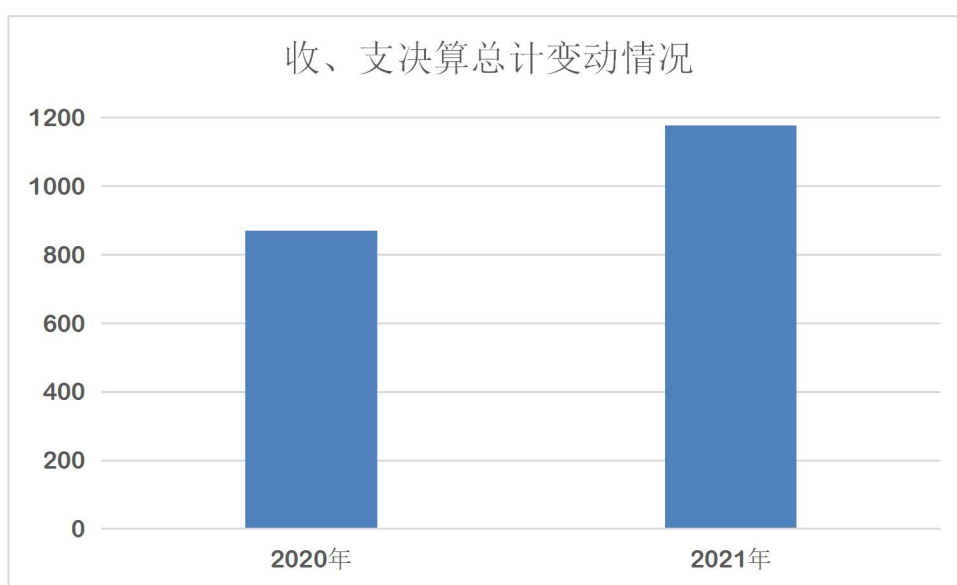
德阳市罗江区行政审批局下属二级单位 9 个，均为其他事业单位。纳入德阳市罗江区行政审批局 2021 年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：

1. 德阳市罗江区政务服务中心
2. 德阳市罗江区人民政府公共资源交易中心
3. 德阳市罗江区万安镇便民服务中心
4. 德阳市罗江区金山镇便民服务中心
5. 德阳市罗江区鄢家镇便民服务中心
6. 德阳市罗江区新盛镇便民服务中心
7. 德阳市罗江区略坪镇便民服务中心
8. 德阳市罗江区调元镇便民服务中心
9. 德阳市罗江区白马关镇便民服务中心

2021

一、收入支出决算总体情况说明

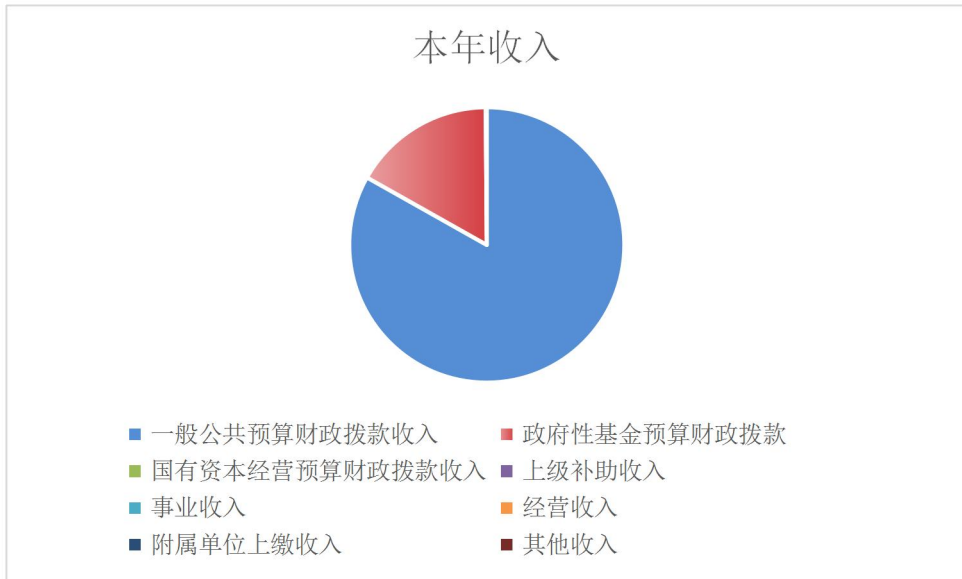
2021 年度收、支总计 1177.56 万元。与 2020 年相比，收、支总计各增加 306.52 万元，增长 35.19%。主要变动原因是 2021 年项目支出增多。



(图 1: 收、支决算总计变动情况图)

二、收入决算情况说明

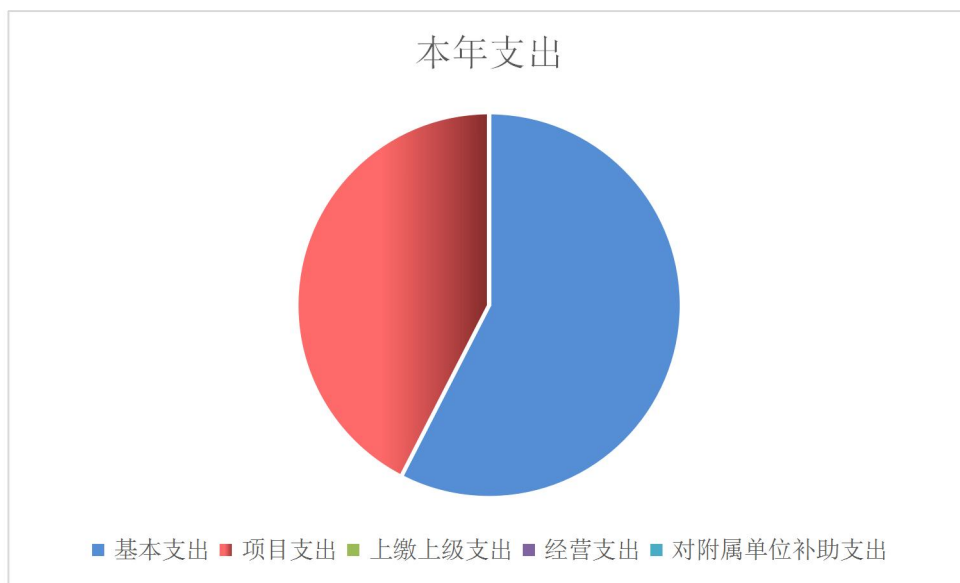
2021 年本年收入合计 1177.56 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 979.18 万元，占 83.16%；政府性基金预算财政拨款收入 196.8 万元，占 16.71%；国有资本经营预算财政拨款收入 0 万元，占 0%；上级补助收入 0 万元，占 0%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；附属单位上缴收入 0 万元，占 0%；其他收入 1.58 万元，占 0.13%。



(图 2: 收入决算结构图)

三、支出决算情况说明

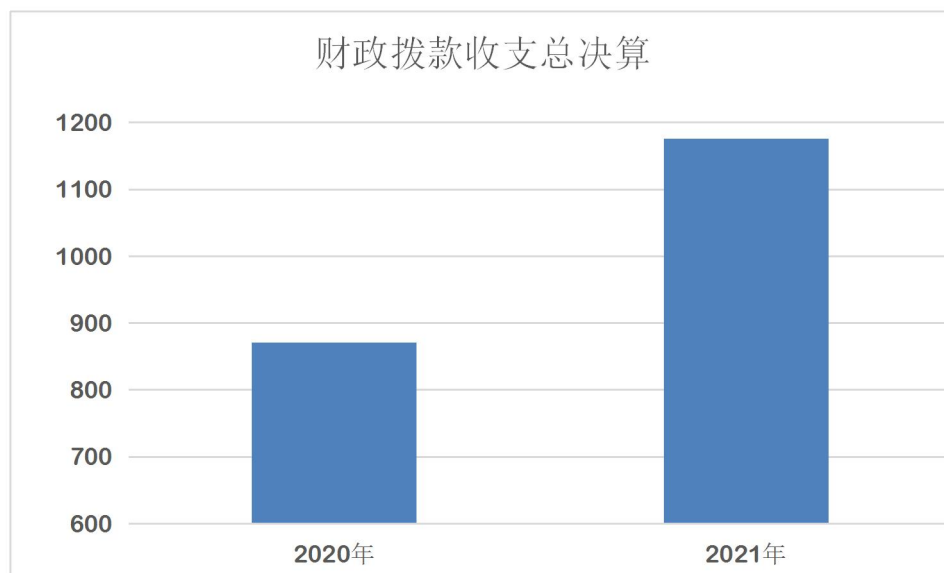
2021 年本年支出合计 1177.56 万元，其中：基本支出 677.71 万元，占 57.55%；项目支出 499.85 万元，占 42.45%。；上缴上级支出 0 万元，占 0%；经营支出 0 万元，占 0%；对附属单位补助支出 0 万元，占 0%。



(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1175.98万元。与2020年相比,财政拨款收、支总计各增加304.94万元,增长35.01%。主要变动原因是2021年项目增多。

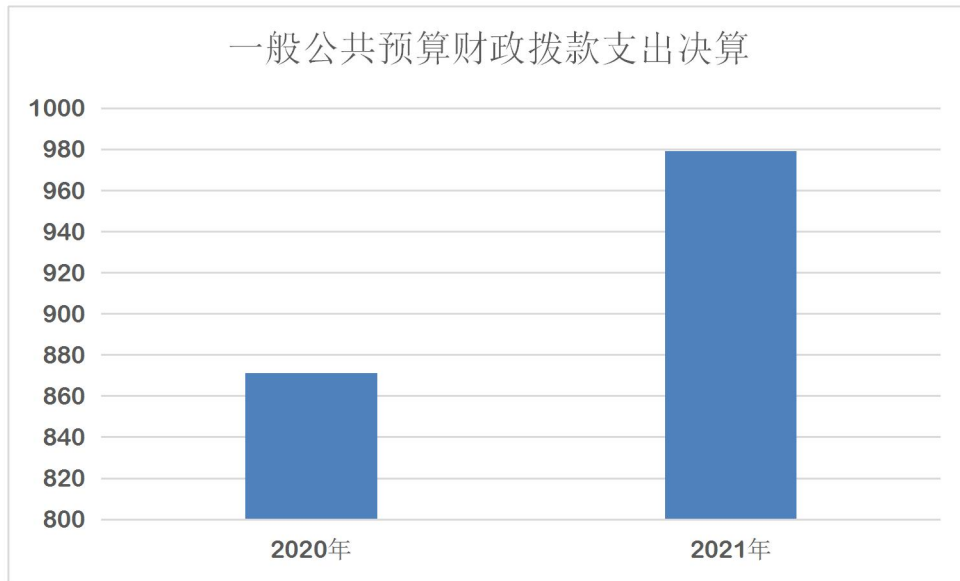


(图4: 财政拨款收、支决算总计变动情况) (柱状图)

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

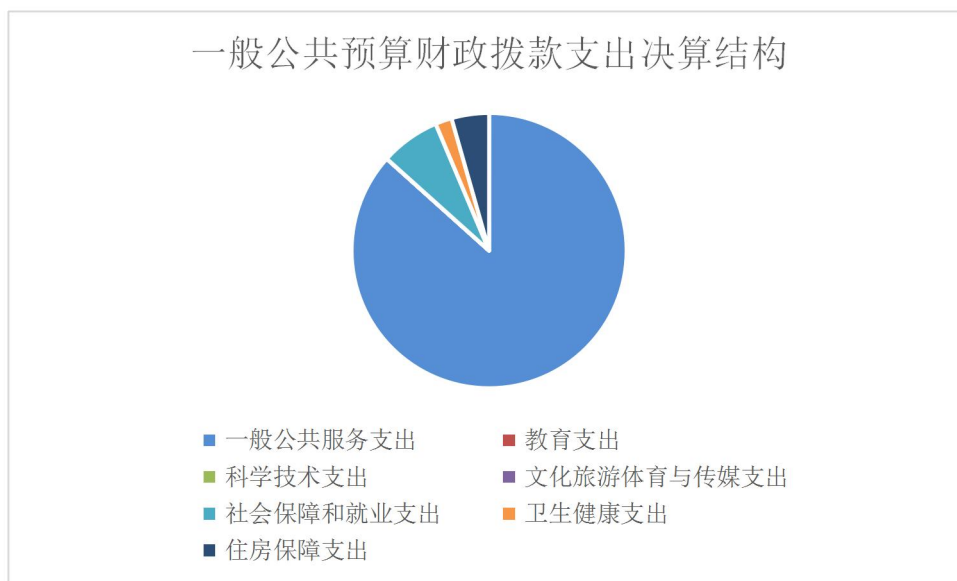
2021年一般公共预算财政拨款支出979.18万元,占本年支出合计的83.15%。与2020年相比,一般公共预算财政拨款支出增加108.14万元,增长12.42%。主要变动原因是2021年项目支出增加。



(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 979.18 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 848.31 万元，占 86.64%；教育支出（类）0 万元，占 0%；科学技术（类）支出 0 万元，占 0%；文化旅游体育与传媒（类）支出 0 万元，占 0%；社会保障和就业（类）支出 68.63 万元，占 7.01%；卫生健康支出 19.02 万元，占 1.94%；住房保障支出 43.22 万元，占 4.41%。



（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 979.18，完成预算 100%。其中：

1. 一般公共预算服务（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 137.01 万元，完成预算 100%；

一般公共预算服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）支出决算为 169.25 万元，完成预算 100%；

一般公共预算服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）支出 408.25 万元，完成预算 100%；

一般公共预算服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）其他政府办公厅（室）及相关机构事务（项）支出 133.80 万元，完成预算 100%。

2. 教育（类）支出决算为 0 万元，完成预算 100%。
3. 科学技术（类）支出决算为 0 万元，完成预算 100%。
4. 文化旅游体育与传媒（类）支出决算为 0 万元，完成预算 100%。

5. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）支出决算为 42.91 万元，完成预算 100%；

社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）支出 21.45 万元，完成预算 100%；

社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）其他行政事业单位养老支出（项）支出 2.82 万元，完成预算 100%。

社会保障和就业（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）支出 1.45 万元，完成预算 100%。

6. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）支出决算为 5.09 万元，完成预算 100%；

卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）支出决算为 11.87 万元，完成预算 100%；

卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）其他行政事业单位医疗支出（项）支出决算为 2.06 万元，完成预算 100%。

7. 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 43.22 万元，完成预算 100%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2021年一般公共预算财政拨款基本支出676.13万元，其中：

人员经费592.37万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等。

公用经费83.76万元，主要包括：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、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、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出等。

七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明

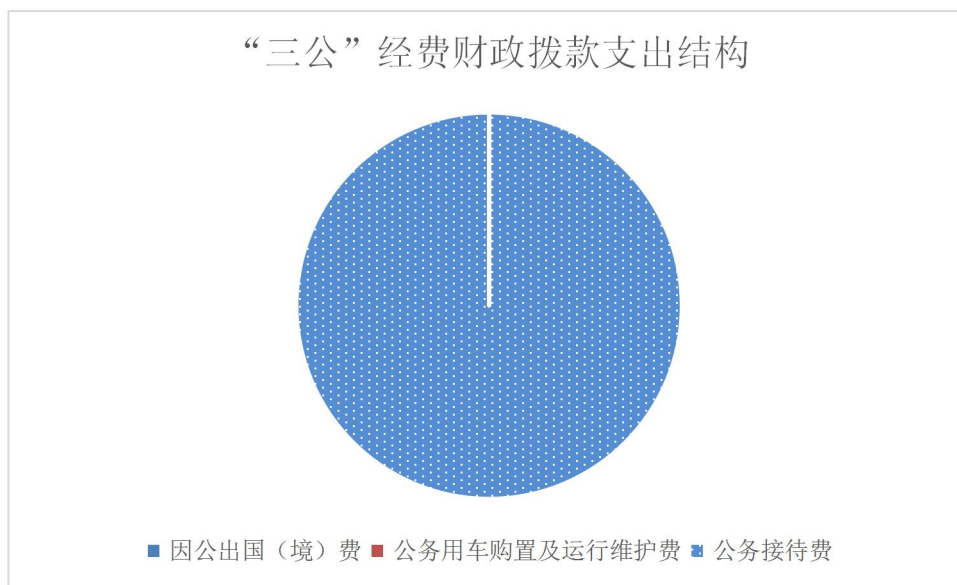
（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2021年“三公”经费财政拨款支出决算为1.27万元，完成预算52.92%，决算数小于预算数的主要原因是从严执行八项规定，压减公务接待活动。

（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0万元，占0%；公务接待费支出决算1.27万元，占100%。

具体情况如下：



(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。因公出国(境)支出决算与 2019 年相同均无预算。

2. **公务用车购置及运行维护费支出 0 万元，完成预算 0%。**公务用车购置及运行维护费支出决算与 2019 年相同均无预算。

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 0 辆，其中：轿车 0 辆、越野车 0 辆、载客汽车 0 辆。

公务用车运行维护费支出 0 万元。无公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。

3. 公务接待费支出 1.27 万元，完成预算 52.92%。公务接待费支出决算比 2020 年增加 1.05 万元，增长 477%。主要原因是受疫情影响，2020 年公务接待活动少，支出仅 0.22 万元。其中：

国内公务接待支出 1.27 万元，主要用于执行公务、开展业务活动开支的用餐费等。国内公务接待 9 批次，116 人次（不包括陪同人员），共计支出 1.27 万元，具体内容包括：接待来我单位调研、考察学习、交流经验的其他省、市、县（区）单位。

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 196.8 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，行政审批局机关运行经费支出 83.76 万元，比 2020 年增加 32.5 万元，增长 63.4%。主要原因是 2021 年度机关人员增加，开销成本增多。

（二）政府采购支出情况

2021 年，行政审批局政府采购支出总额 0 万元，其中：政府采购货物支出 0 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府

采购服务支出 0 万元。授予中小企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%，其中：授予小微企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%。

（三）国有资产占有使用情况

截至 2021 年 12 月 31 日，行政审批局共有车辆 0 辆，其中：主要领导干部用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 0 辆、其他用车 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）。

（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，组织对新办企业首套印章刻制项目（项目名称）等 12 个项目开展了预算事前绩效评估，对 12 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，对 12 个项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对 12 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 年行政审批局整体绩效评价报告》见附件（第四部分）。

1. 财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

2. 事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

3. 经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

4. 其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是利息收入等。

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

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

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

8. 年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金。

9. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：反应行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

10. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）：反应行政单位（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。

11. 一般公共服务(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)事业运行(项):反映事业单位的基本支出,不包括行政单位(包括实行公务员管理的事业单位)后勤服务中心、医务室等附属事业单位。

12. 一般公共服务(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出(项):反映除上述项目以外的其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出。

13. 社会保障和就业(类)行政事业单位离退休(款)未归口管理的行政单位离退休(项):反映实行归口管理的行政单位(包括实行公务员管理的事业单位)开支的离退休支出。

14. 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费支出。

15. 社会保障和就业(类)行政事业单位离退休(款)机关事业单位职业年金缴费支出(项)指:反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的职业年金支出。

16. 卫生健康(类)公共卫生(款)重大公共卫生专项(项):反映用于公共卫生方面的支出。

17. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（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。

18. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）其他行政事业单位医疗（项）：反映除上述项目以外的其他用于行政事业单位医疗方面的支出。

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

20. 城乡社区支出（类）国有土地使用权出让收入安排的支出（款）土地开发支出（项）：指反映地方政府用于前期土地开发性支出及与前期土地开发相关的费用等支出。

21. 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。

22. 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。

23. 经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

24. “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。

25. 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。

附件

2021

(报告范围包括机关和下属单位)

一、部门(单位)概况

(一) 机构组成

德阳市罗江区行政审批局(德阳市罗江区大数据管理局,一个机构两个牌子)下属二级单位9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9个。纳入德阳市罗江区行政审批局2021年度部门决算编制范围的二级预算单位包括:

1. 德阳市罗江区政务服务中心
2. 德阳市罗江区人民政府公共资源交易中心
3. 德阳市罗江区万安镇便民服务中心
4. 德阳市罗江区金山镇便民服务中心
5. 德阳市罗江区鄢家镇便民服务中心
6. 德阳市罗江区新盛镇便民服务中心
7. 德阳市罗江区略坪镇便民服务中心
8. 德阳市罗江区调元镇便民服务中心
9. 德阳市罗江区白马关镇便民服务中心

(二) 机构职能

1. 贯彻实施有关法律、法规、规章,执行上级有关行政审批制度改革方针、政策;会同有关部门推进行政审批制

度改革，提出行政审批制度改革建议；参与行政审批事项的清理和规范。制定区行政审批局各项规章制度和管理办法，并组织实施。

2. 负责规范全区行政审批和政务服务行为，建立和完善相应工作机制，推进标准化建设；负责对行政许可、政务服务事项进行流程再造、环节优化、压缩时限，并对办理情况进行跟踪督办。

3. 负责投资项目、市场服务、公共事务、社会事务、环保城管、规划建设、交通运输、文教卫生、农林水利等领域的审批，并对审批行为承担相应的法律责任。

4. 负责进驻中心的垂管等部门行政审批工作的规范、管理和监督；负责进驻中心各服务单位及固定资产投资项目中中介服务机构办理事项的规范、管理和监督。

5. 负责全区行政审批服务体系信息化建设，建立和完善高效便民的行政审批服务体系。

6. 负责公共资源交易平台建设、协调、监督和管理；会同有关行政监督部门拟订公共资源交易市场规则和制度，编制公共资源交易项目目录，规范各类公共资源交易活动。

7. 负责对行政审批、公共资源交易及政务服务事项的投诉举报的承办、转办和督办工作，配合有关部门查处违法、违规、违纪问题。

8. 协调和指导镇、村（社区）便民服务相关工作。

9. 负责贯彻落实有关公共资源交易方面的法律法规和文件规定。

10. 负责行政审批局工作人员的教育、培训、管理和考核。

11. 承办区委、区政府交办的其他事项，承办区人大建议、区政协提案等事宜。

12. 贯彻执行国家和省、市、区“放管服”、大数据重大决策部署和方针政策、法律法规规章。

13. 负责拟订全区大数据发展规划、政策措施、管理办法和考核细则并组织实施；统筹推进全区大数据资源开发应用、互联互通、共享开放和新型智慧城市建设工作。

14. 负责大数据领域对外交流合作；指导大数据行业协会、学会、联盟机构等社会组织工作；承担大数据人才队伍建设工作。

15. 统筹全区大数据基础设施建设的规划协调和监督管理。

16. 负责职责范围内的安全生产和职业健康、生态环境保护、社会信用体系建设和政务服务便民化等工作。

（三）人员概况

政府机关总编制 61 名，其中，行政编制 12 名，事业编制 49 名。在职人员总数 42 人，其中：行政人员 11 人，事业人员 31 人。

二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况

2021 年一般公共预算财政拨款收入 979.18 万元，政府性基金预算财政拨款收入 196.8 万元。

（二）部门财政资金支出情况

2021年一般公共预算财政拨款支出979.18万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出848.31万元，占86.64%；教育支出（类）0万元，占0%；科学技术（类）支出0万元，占0%；文化旅游体育与传媒（类）支出0万元，占0%；社会保障和就业（类）支出68.63万元，占7.01%；卫生健康支出19.02万元，占1.94%；住房保障支出43.22万元，占4.41%。

2021年政府性基金预算财政拨款支出196.8万元。主要用于城乡社区支出（类）支出196.8万元，占100%。

三、部门整体预算绩效管理情况

（一）部门预算项目绩效管理

确定部门预算项目和预算额度，清晰描述预算项目开支范围和内容，确定预算项目的绩效目标、绩效指标和评价标准，为预算绩效控制、绩效分析、绩效评价打下好的基础，项目预算资金科学合理。

（二）结果应用情况

绩效评价结果应用，既是开展绩效评价工作的基本前提，又是加强财政支出管理、增强资金绩效理念、合理配置公共资源、优化财政支出结构、强化资金管理水平、提高资金使用效益的重要手段。我局绩效评价结果均为合格及以上，在预算实施过程中多做思考，提高预算绩效，以期待更好的公共效益。

（三）自评质量

行政审批局按照全面覆盖、责任清晰、科学合理、简便易行、真实准确、客观公正、强化应用、公开透明等要求，对纳入预算资金管理的项目全部开展自评，根据绩效评价结果分析评价部门整体绩效目标完成情况、各单位股室履职情况及预算管理水平，将绩效评价、绩效监控意识融入到预算管理各环节，评价结果作为安排预算的重要参考，也作为管理改进的重要依据。

四、评价结论及建议

（一）评价结论

行政审批局 2021 年预算绩效基本支出自评得分 100 分，项目支出自评得分 98.89 分，综合自评得分 99.53 分，根据以上数据信息分析，我单位在预算编制方面严格按照要求按时准确地完成预算编制工作；在预算执行方面，严格按照支出进度执行；在支出绩效管理方面，建立健全规章制度，制度执行严格合规，会计核算符合相关规定，资金专款专用，资金支付依据和开支标准合法合规。

（二）存在问题

预算编制科学性有待提高，如个别项目的年初预算与实际支出存在差距，需在中期调整时再次追加预算，但中期调整追加指标执行率不高，虽然专款专用，据实结算，但也占用了财政指标。

（三）改进建议

1. 加强预算管理，确保项目的科学性。在编制年度预算时，在进行调查研究的基础上，充分论证项目立项的必要性、

投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性、确保项目具有可操作性，项目实施达到预期效果，发挥最大效益。强化预算下达、预算执行环节指标使用实现前后对应，为单位进行绩效目标控制管理提供基础保障，提高单位项目支出资金使用、项目实施精细化管理水平。

2. 细化项目管理，确保项目按期实施。项目一经批复，要认真细化方案，明确责任人，确定项目实施期间，定期开展内部检查。同时做好项目支出绩效目标执行中的控制管理，确保资金对应绩效目标执行，强化项目推进过程的管理，确保项目按计划推进。

3. 严格人员管理，提高绩效目标管理水平。加强财务人员培训，熟练掌握预算编制和预算执行等各项政策，严格遵守各项财经纪律，不断提高业务能力，确保预算指标执行过程不交叉，不断提高绩效目标管理水平。

附件

2021

(主管部门自评)

一、项目概况

(一) 项目基本情况

为贯彻落实党中央、国务院关于进一步深化“放管服”改革优化营商环境的决策部署，切实降低企业开办成本，大力压缩开办时间，增强市场活力，德阳市于2020年制定并印发《德阳市企业开办全流程“零成本·一日办”实施方案（试行）》，市内全域按要求对新办企业提供免费首套印章刻制服务，将印章刻制并入企业设立登记环节，新设企业无需再单独办理印章刻制，实现营业执照与首套印章同步办理、同步发放、免费寄递。自2020年实行“零成本·一日办”开始，我局与德阳市文铭印章有限责任公司、德阳国盾印章网络有限公司罗江分公司、德阳市罗江区圆方印章有限责任公司签订服务协议，由此三家公司为新办企业提供印章刻制服务。2021年3月25日，我局通过公开询价的方式与德阳市文铭印章有限责任公司签订服务协议，由该公司进驻政务服务大厅提供首套印章刻制服务。

(二) 项目绩效目标

1. 项目主要内容。新办企业首套印章刻制费用年初预算11.49万元，针对在罗江区范围内新办的企业，通过政府购买服务的形式，对首套印章实行免费刻制，费用300元/套，

每套印章包含企业公章、法人章、发票章、财务章 4 枚印章。

2. 项目年度目标。2021 年我区预计新开办企业 900 户，完成新设立企业首套印章免费刻制 900 套；实际完成 699 套。

3. 本项目申报内容与实际相符，申报目标合理可行。

（三）项目自评步骤及方法

根据工作需要，及时组织实施，在规定时效内高质量完成相关工作。及时跟踪项目绩效评价状况，调整项目进度，确保按时完成项目任务。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况

新办企业首套印章刻制费用项目 2021 年初始预算资金为 11.49 万元，调整金额为 15.51 万元，财政批复 27 万元。

（二）资金计划、到位及使用情况

1. 资金计划。项目资金初始预算 11.49 万元，调整金额 15.51 万元，调整后预算资金为 27 万元。

2. 资金到位。财政批复资金 27 万元，到位率 100%且到位及时。

3. 资金使用。2021 年，新办企业首套印章刻制费用项目支出 20.88 万元，主要用于新办企业首套印章刻制费，据实结算，资金支付与预算相符，资金使用安全规范有效，支付依据合规合法。

（三）项目财务管理情况

该项目资金严格按照行政事业单位会计制度和财务管理相关规定进行财务预算管理，有较完善的规章制度及严格

的财务制度。为加强专项资金监管，确保该专项资金专款专用。我单位制定较为完善的项目资金管理制度，建立了对资金的分配、使用、管理和效益分析全过程监督体系，实行项目跟踪问效机制，建立事前审核，事中监控，事后检查制度，对专项资金安全性、合规性和绩效情况跟踪问效。我单位会计人员熟悉行政事业单位财务会计制度和国家有关法律、法规以及系统内部会计控制规定。

三、项目实施及管理情况

（一）项目组织架构及实施流程

根据工作需要，及时组织实施，在规定时效内高质量完成相关工作。

（二）项目管理情况

该项目资金严格按照行政事业单位会计制度和财务管理相关规定进行财务预算管理，有较完善的规章制度及严格的财务制度。

（三）项目监管情况

为加强专项资金监管，确保该专项资金专款专用。我单位制定较为完善的项目资金管理制度，建立了对资金的分配、使用、管理和效益分析全过程监督体系，实行项目跟踪问效机制，建立事前审核，事中监控，事后检查制度，对专项资金安全性、合规性和绩效情况跟踪问效。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况

新办企业首套印章刻制费用专项绩效自评得分 96.81 分，

年初预计完成新开办企业 900 户，实际完成 699 户罗江区新设立企业首套印章免费刻制。

（二）项目效益情况

新办企业首套印章刻制专项费用提升企业申办率 $\geq 95\%$ ，减少企业申办成本 300 元/户，在罗江新开办企业满意度 $\geq 95\%$ 。

五、评价结论及建议

（一）评价结论

本项目的实施，有利于提高行政审批服务窗口的整体服务质量和水平，改善群众办事和营商环境，实现资源的合理配置，有效缩短审批环节的办事时间，促进罗江区社会组织依法、有序、有效发展。

（二）存在的问题

预算编制科学性有待提高，根据项目执行情况，新办企业首套印章刻制费用年初预算不能满足实际支出费用，导致该项目两次追加预算，而最后的执行率并未达到追加后预期目标，虽然专款专用，据实结算，但也占用了财政指标。

（三）相关建议

根据预算绩效执行情况，制定更加准确的预算方案，及时调整预算指标。

附表：

2021年100万元以上（含）特定目标类部门预算项目绩效目标自评

主管部门及代码	340301			实施单位	德阳市罗江区行政审批局	
项目预算执行情况 (万元)	预算数：	1968000		执行数：	1968000	
	其中： 财政拨款	1968000		其中： 财政拨款	1968000	
	其他资金	0		其他资金	0	
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况		
	完成6宗土地交易中介服务费用支付			完成6宗土地交易中介服务费用支付		
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值	
	完成指标	数量指标	拍卖土地总数		6	6
		质量指标	验收通过率		100%	100%
		时效指标	资金支付及时性		及时	及时
		成本指标	佣金成本		按比例结算	1968000
	效益指标	经济效益指标	保证地区经济平稳发展		有力保障	有力保障
		可持续影响指标	持续发挥作用的期限		长期	长期
满意度指标	满意度指标	土地出让方和购买方双方满意度		≥95%	95%	

（注：有两个及以上100万元以上（含）特定目标类部门预算项目的，需分别开展绩效目标自评并填写附表）

- 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