

安化县政务和信息服务中心 2021年度部门决算

目录

第一部分 安化县政务和信息服务中心概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置

第二部分 2021年度部门决算表

- 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、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

第三部分 2021年度部门决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 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、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明
- 八、政府性基金预算收入支出决算情况
- 九、机关运行经费支出说明
- 十、一般性支出情况说明
- 十一、政府采购支出说明
- 十二、国有资产占用情况说明
- 十三、2021年度预算绩效情况说明

第四部分 名词解释

第五部分 附件

第一部分

安化县政务和信息服务中心 概况

一、 部门职责

（一）贯彻执行中央、省、市有关政务服务大厅建设、政府信息公开和行政许可、行政审批、政务服务工作的方针、政策，研究拟定全县政务服务大厅建设和政务服务、政务公开工作规划，经批准后组织实施。

（二）负责指导、协调、监督县直部门集中办理行政许可、非行政许可审批，行政事业和服务性收费；负责组织提供有关公共便民服务。

（三）负责受理对行政审批运作的投诉，并负责投诉事项的办理和督查工作；负责对政务服务大厅工作人员的管理和培训，提出绩效考核意见。

（四）负责整合县直其他有关单位政务服务职能，拟定县政务服务大厅、乡镇和村便民服务中心建设及政务服务事项工作方案，报县委、县政府批准后组织实施；负责查验进驻中心的收费项目及标准是否符合有关政策；协调处理窗口单位之间的工作关系；组织各窗口高效、快捷的实行政审批和证照办理工作。

（五）贯彻执行上级有关信息化工作的方针政策和法律法规，积极推进全县电子政务建设；整合县直有关部门的智慧城市建设管理、电子政务职能，搞好电子政务外网信息网络安全工作。

（六）负责县人民政府门户网站的开发、建设、管理、运行和维护；负责门户网站新闻信息的编审和发布；负责部门子站建设的指导和考核。

（七）依法依规负责全县电子政务工程项目的规划建设和审批管理，负责全县乡镇、县直部门网络技术人员的工作。

（八）负责指导、协调、推进全县行政审批制度改革工作，承担行政审批制度改革日常工作；

（九）负责行政许可项目和其他行政权力事项目录的清理与管理工作；

(十) 负责指导、督促政府工作部门全面推行权力清单制度，优化审批流程，进一步简政放权；

(十一) 会同有关部门做好行政审批事项的日常监管和投诉处理工作；

(十二) 完成县委、县政府交办的其他任务。

二、机构设置及决算单位构成

(一) 内设机构设置。安化县行政审批服务局内设股室 4 个，分别是：办公室（组织人事股）、窗口管理股、行政审批改革股（政策法规股）、政务服务股。

下设一个事业单位：安化县智慧城市和大数据中心。

(二) 决算单位构成。安化县行政审批服务局 2021 年部门决算汇总公开单位构成包括：安化县行政审批服务局本级。

第二部分

部门决算表

收入支出决算总表

公开 01 表

部门：安化县政务和信息服务中心

金额单位：万元

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	1,502.68	一、一般公共服务支出	32	2,585.75
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		八、社会保障和就业支出	39	26.05
	9		九、卫生健康支出	40	8.93
	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	17.87
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	1,502.68	本年支出合计	58	2,638.60
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29	1,135.92	年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	2,638.60	总计	62	2,638.60

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：安化县政务和信息服务中心

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
功能分类科目编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		1,502.68	1,502.68					
201	一般公共服务支出	1,449.83	1,449.83					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,449.83	1,449.83					
2010301	行政运行	206.97	206.97					
2010302	一般行政管理事务	1,242.86	1,242.86					
208	社会保障和就业支出	26.05	26.05					
20805	行政事业单位养老支出	23.82	23.82					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	23.82	23.82					
20899	其他社会保障和就业支出	2.23	2.23					
2089999	其他社会保障和就业支出	2.23	2.23					
210	卫生健康支出	8.93	8.93					
21011	行政事业单位医疗	8.93	8.93					
2101101	行政单位医疗	8.93	8.93					
221	住房保障支出	17.87	17.87					
22102	住房改革支出	17.87	17.87					
2210201	住房公积金	17.87	17.87					

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：安化县政务和信息中心

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
功能分类科目编码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		2,638.60	259.82	2,378.78			
201	一般公共服务支出	2,585.75	206.97	2,378.78			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	2,585.75	206.97	2,378.78			
2010301	行政运行	206.97	206.97				
2010302	一般行政管理事务	2,378.78		2,378.78			
208	社会保障和就业支出	26.05	26.05				
20805	行政事业单位养老支出	23.82	23.82				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	23.82	23.82				
20899	其他社会保障和就业支出	2.23	2.23				
2089999	其他社会保障和就业支出	2.23	2.23				
210	卫生健康支出	8.93	8.93				
21011	行政事业单位医疗	8.93	8.93				
2101101	行政单位医疗	8.93	8.93				
221	住房保障支出	17.87	17.87				
22102	住房改革支出	17.87	17.87				
2210201	住房公积金	17.87	17.87				

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
金额单位：万元

部门：安化县政务和信息服务中心

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	1,502.68	一、一般公共服务支出	33	2,585.75	2,585.75		
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	26.05	26.05		
	9		九、卫生健康支出	41	8.93	8.93		
	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	17.87	17.87		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				

	21		二十一、国有资本经营预算支出	53			
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54			
	23		二十三、其他支出	55			
	24		二十四、债务还本支出	56			
	25		二十五、债务付息支出	57			
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58			
本年收入合计	27	1,502.68	本年支出合计	59	2,638.60	2,638.60	
年初财政拨款结转和结余	28	1,135.92	年末财政拨款结转和结余	60			
一般公共预算财政拨款	29	1,135.92		61			
政府性基金预算财政拨款	30			62			
国有资本经营预算财政拨款	31			63			
总计	32	2,638.60	总计	64	2,638.60	2,638.60	

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。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

部门：安化县政务和信息服务中心

金额单位：万元

项目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		2,638.60	259.82	2,378.78
201	一般公共服务支出	2,585.75	206.97	2,378.78
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	2,585.75	206.97	2,378.78
2010301	行政运行	206.97	206.97	
2010302	一般行政管理事务	2,378.78		2,378.78
208	社会保障和就业支出	26.05	26.05	
20805	行政事业单位养老支出	23.82	23.82	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	23.82	23.82	
20899	其他社会保障和就业支出	2.23	2.23	
2089999	其他社会保障和就业支出	2.23	2.23	
210	卫生健康支出	8.93	8.93	
21011	行政事业单位医疗	8.93	8.93	
2101101	行政单位医疗	8.93	8.93	
221	住房保障支出	17.87	17.87	
22102	住房改革支出	17.87	17.87	
2210201	住房公积金	17.87	17.87	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开 06 表
金额单位：万元

部门：安化县政务和信息服务中心

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	239.42	302	商品和服务支出	18.23	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	89.98	30201	办公费		30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	33.62	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金		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	27.47	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	45.39	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	11.90	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费		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	0.97	30211	差旅费		31008	物资储备	
30113	住房公积金	30.10	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	

30114	医疗费		3021 3	维修（护）费		3101 0	安置补助	
30199	其他工资福利支出		3021 4	租赁费		3101 1	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	2.17	3021 5	会议费		3101 2	拆迁补偿	
30301	离休费		3021 6	培训费		3101 3	公务用车购置	
30302	退休费		3021 7	公务接待费		3101 9	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		3021 8	专用材料费		3102 1	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金		3022 4	被装购置费		3102 2	无形资产购置	
30305	生活补助	2.17	3022 5	专用燃料费		3109 9	其他资本性支出	
30306	救济费		3022 6	劳务费		399	其他支出	
30307	医疗费补助		3022 7	委托业务费		3990 6	赠与	
30308	助学金		3022 8	工会经费	18.2 3	3990 7	国家赔偿费用支出	
30309	奖励金		3022 9	福利费		3990 8	对民间非营利组织和群众性自治组织补 贴	
30310	个人农业生产补贴		3023 1	公务用车运行维护 费		3999 9	其他支出	
30311	代缴社会保险费		3023 9	其他交通费用				
30399	其他对个人和家庭的补助		3024 0	税金及附加费用				
			3029 9	其他商品和服务支 出				

人员经费合计

241.59

公用经费合计

18.23

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“三公”经费支出决算表

部门：安化县政务和信息中心

公开 07 表

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	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
4.66					4.66	4.46					4.46

注：本表反映部门本年度“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；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转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

部门： 安化县政务和信息服务中心

公开 08 表
单位：万元

项 目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
功能分类 科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							

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
 我单位没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故本表无数据。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 09 表

部门：安化县政务和信息中心

金额单位：万元

项目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		0	0	0

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。

我单位没有国有资本经营财政拨款收入支出，故本表无数据。

第三部分

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2638.6万元。与上年相比，减少837.4万元，减少24.09%，主要是因为去年存在市民之家政务服务大厅整体搬迁经费。

二、收入决算情况说明

2021年度收入合计1502.68万元，其中：财政拨款收入1502.68万元，占100%。

三、支出决算情况说明

2021年度支出合计2638.6万元，其中：基本支出259.82万元，占9.85%；项目支出2378.78万元，占90.15%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2021年度财政拨款收、支总计2638.6万元，与上年相比，减少837.4万元，减少24.09%，主要是因为去年存在市民之家政务服务大厅整体搬迁经费。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）财政拨款支出决算总体情况

2021年度财政拨款支出2638.6万元，占本年支出合计的100%，与上年相比，财政拨款支出增加298.52万元，增长12.76%，主要是因为政务服务大厅整体搬迁后运转经费、电子政务专项经费、“雪亮”工程项目三期等。

（二）财政拨款支出决算结构情况

2021年度财政拨款支出2638.6万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出2585.75万元，占97.99%；社会保障和就业（类）支出26.05万元，占0.99%；卫生健康（类）支出8.93万元，占0.34%；住房保障（类）支出17.87万元，占0.68%。

（三）财政拨款支出决算具体情况

2021年度财政拨款支出年初预算数为1502.68万元，支出决算数为

2638.6万元，完成年初预算的175.59%，其中：

1、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）。

年初预算为206.97万元，支出决算为206.97万元，完成年初预算的100%。

2、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）

年初预算为1242.86万元，支出决算为2378.78万元，完成年初预算的191.40%，决算数大于年初预算数的主要原因是：2020年部分项目根据合同要求在2021年结算。

3、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）

年初预算为23.82万元，支出决算为23.82万元，完成年初预算的100%。

4、其他社会保障和就业支出（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）

年初预算为2.23万元，支出决算为2.23万元，完成年初预算的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）

年初预算为8.93万元，支出决算为8.93万元，完成年初预算的100%；

6、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）

年初预算为17.87万元，支出决算为17.87万元，完成年初预算的100%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2021年度财政拨款基本支出259.82万元，其中：人员经费241.59万元，占基本支出的92.98%，主要包括基本工资、津贴补贴、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费等；公用经费18.23万元，占基本支出的7.02%，主要包括工会经费等。

七、一般公共预算财政拨款“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

2021年度“三公”经费财政拨款支出预算为4.66万元，支出决算为4.46万元，完成预算的95.71%，其中：

因公出国（境）费支出预算为0万元，支出决算为0万元，由于预算数为0，无法计算完成率。决算数与预算数一致，因为本年没有因公出国（境）安排，也没有发生实际支出。与上年数相比无变化，主要是本年与上年都没有因公出国（境）安排，也没有发生实际支出。

公务接待费支出预算为4.66万元，支出决算为4.46万元，完成预算的95.71%，决算数小于预算数的主要原因是严格执行中央八项规定，减少不必要的公务接待，与上年相比减少0.03万元，减少0.67%，减少的主要原因是严格执行中央八项规定，减少不必要的公务接待。

公务用车购置费支出预算为0万元，支出决算为0万元，由于预算数为0，无法计算完成率。决算数与预算数一致，因为本年没有公务用车购置安排，也没有发生实际支出。与上年数相比无变化，主要是本年与上年都没有公务用车购置安排，也没有发生实际支出。

公务用车运行维护费支出预算为0万元，支出决算为0万元，由于预算数为0，无法计算完成率。决算数与预算数一致，因为本年单位公务用车保有量为0。与上年数相比无变化，主要是本年与上年本单位公务用车保有量都为0。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2021年度“三公”经费财政拨款支出决算中，公务接待费支出决算4.46万元，占100%，因公出国（境）费支出决算0万元，占0%，公务用车购置费及运行维护费支出决算0万元，占0%。其中：

- 1、因公出国（境）费支出决算为0万元，全年安排因公出国（境）团组

0个，累计0人次。

2、公务接待费支出决算为4.46万元，全年共接待来访团组80个、来宾448人次，主要是省、市、乡镇公务接待用餐等发生的接待支出。

3、公务用车购置费及运行维护费支出决算为0万元，其中：公务用车购置费0万元，安化县政务和信息服务中心更新公务用车0辆。公务用车运行维护费0万元，截止2021年12月31日，我单位开支财政拨款的公务用车保有量为0辆。

八、政府性基金预算收入支出决算情况

2021年度本单位无政府性基金收支。

九、机关运行经费支出说明

本部门2021年度机关运行经费支出18.23万元，比年初预算数减少28.44万元，降低60.94%。主要原因是：厉行节约，从严从紧控制经费支出。。

十、一般性支出情况说明

2021年本部门开支会议费0万元；开支培训费0万元。

十一、政府采购支出说明

本部门2021年度政府采购支出总额852万元，其中：政府采购货物支出144.19万元、政府采购工程支出95.83万元、政府采购服务支出611.99万元。授予中小企业合同金额836.92万元，占政府采购支出总额的98.23%，其中：授予小微企业合同金额825.88万元，占授予中小企业合同金额的98.68%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的100%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的100%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的97.54%。

十二、国有资产占用情况说明

截至2021年12月31日，本单位共有车辆0辆；单位价值50万元以上通用

设备0台；单位价值100万元以上专用设备1台。

十三、2021年度预算绩效情况说明

(1) 绩效管理评价工作开展情况。

根据预算绩效管理要求，我部门组织对2021年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其中，一级项目2个，二级项目4个，共涉及资金942.7万元，占一般公共预算项目支出总额的100%。

组织对“政务服务大厅整体搬迁后运转项目”“办公场地租金(含车位)”等2个项目开展了部门评价，涉及一般公共预算支出700万元，政府性基金预算支出0万元，国有资本经营预算支出0万元。从评价情况来看，认真贯彻落实中央、省、市、县的重大决策部署和要求，以简政放权、放管结合、优化服务为主线，以“放管服”和“一件事一次办”改革工作为抓手，持续推进新型智慧城市建设，精细精准做好政务服务各项工作，全面优化营商环境。一批政务服务指标如办件汇聚量、网上可办率、承诺压缩比、法定提速率、即办件率在全省排名靠前。窗口减少内部审批环节，进一步提升行政审批效率。提高办件提速率。实现政务服务事项100%纳入实体及网上政务服务大厅查询、办理，政务服务事项网上可办率达100%，政务服务事项办理深度三级及以上超过90%，实施清单发布率100%，事项办理覆盖率实现100%，质检结果通过率100%，权责清单填报率、发布率均为100%。

组织对“电子政务专项经费”“电子政务外网接入社区租赁经费”等4个单位开展整体支出绩效评价，涉及一般公共预算支出242.7万元，政府性基金预算支出0万元。从评价情况来看，完成智慧城市项目核心机房电力保障；完成了县政府门户网栏目建设、运行维护；“互联网+政务服务”一体化平台、“一件事一次办”平台、政务公开专区平台等运行维护。完成55个社区接入全市统一的电子政务外网及智慧城市项目核心机房互联网专线，

确保社区“互联网+政务服务”一体化平台正常运行。完成1-3期雪亮工程网络租赁、摄像头维护、备品备件、供电保障，其中包含1063个摄像头和网络维护，314条链路租赁。完成电子印章、CA数学证书运行管理维护。完成17名综合窗口工作人员工资、五险一金等支付。综合窗口工作人员主要负责做好“一件事一次办”事项承接落地、基层公共服务（一门式）覆盖工作业务审批、大厅咨询引导、重点项目帮代办工作。

（2）部门决算中项目绩效自评结果。

无

（3）部门评价项目绩效评价结果。

部门评价项目数量3个以内的，至少将1个部门评价报告向社会公开；部门评价项目数量大于3个的，至少将2个部门评价报告向社会公开。报告框架可参考《项目支出绩效评价办法》（财预〔2020〕10号）中《项目支出绩效评价报告（参考提纲）》、《湖南省预算支出绩效评价管理办法》（湘财绩〔2020〕7号）。

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指中央财政当年拨付的资金。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。如：中国财政杂志社的刊物发行收入，中国注册会计师协会、中国资产评估协会、中国国债协会、中国会计学会收取的会费收入等。

三、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。如：中国财政杂志社广告收入等。

四、其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。主要是按规定动用的售房收入、存款利息收入等。

五、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

六、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。

七、结余分配：指事业单位按规定提取的职工福利基金、事业基金和缴纳的所得税，以及建设单位按规定应交回的基本建设竣工项目结余资金。

八、年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

九、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。

十、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。

十一、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。

十二、“三公”经费：纳入中央财政预决算管理的“三公”经费，是指中央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、安全奖励费用等支出；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。

十三、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。

第五部分

附件

2021 年度部门整体支出绩效评价报告

一、部门概况

（一）部门基本情况

在职人员情况：2021 年底现有干部 26 人。

内设机构设置：办公室（组织人事股）、行政审批改革股（政策法规股）、政务服务股、窗口管理股。所属事业机构有安化县智慧城市和大数据中心，内设中介超市股、网站服务股、电子政务股、数据发展应用股。

主要职能：1. 贯彻执行中央、省、市有关政务服务大厅建设、政府信息公开和行政许可、行政审批、政务服务工作的方针、政策，研究拟定全县政务服务大厅建设和政务服务、政务公开工作规划，经批准后组织实施。

2. 负责指导、协调、监督县直部门集中办理行政许可、非行政许可审批，行政事业和服务性收费；负责组织提供有关公共便民服务。

3. 负责受理对行政审批运作的投诉，并负责投诉事项的办理和督查工作；负责对政务服务大厅工作人员的管理和培训，提出绩效考核意见。

4. 负责整合县直其他有关单位政务服务职能，拟定县政务服务大厅、乡镇和村便民服务中心建设及政务服务事项工作方案，报县委、县政府批准后组织实施；负责查验进驻中心的收费项目及标准是否符合有关政策；协调处理窗口单位之间的工作关系；组织各窗口高效、快捷的实行政审批和证照办理工作。

5. 贯彻执行上级有关信息化工作的方针政策和法律法规，积极推进全县电子政务建设；整合县直有关部门的智慧城市建设管理、电子政务职能，搞好电子政务外网信息网络安全工作。

6. 负责县人民政府门户网站的开发、建设、管理、运行和维护；负责门户网站新闻信息的编审和发布；负责部门子站建设的指导和考核。

7. 依法依规负责全县电子政务工程项目的规划建设和审批管理，负责全县乡镇、县直部门网络技术人员的培训工作。

8. 负责指导、协调、推进全县行政审批制度改革工作，承担行政审批制度改革日常工作；

9. 负责行政许可项目和其他行政权力事项目录的清理与管理工作；

10. 负责指导、督促政府工作部门全面推行权力清单制度，优化审批流程，进一步简政放权；

11. 会同有关部门做好行政审批事项的日常监管和投诉处理工作；

12. 完成县委、县政府交办的其他任务。

重点工作计划：一是确保市民之家政务服务大厅正常运转。二是纵深推进“放管服”改革。三是强力推进行政审批“三集中三到位”改革。四是统筹推进智慧城市和大数据中心建设。五是不断优化营商环境。六是有序推进“一件事一次办”改革。

（二）部门整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围等。

部门整体支出主要用于政务服务大厅、智慧城市和大数据中心核心机房整体运转。

（三）部门整体支出绩效目标设立情况。

一是完成各级各部门政务公开政务服务工作的指导、协调、监督、管理、服务，推进政务服务标准化建设，改善政务大厅办事服务，完成政务大厅工作人员的管理和培训；二是保障安化县人民政府门户网站（群）的开发、建设、管理、运行和维护；推进全县电子政务建设，保障全县电子政务核心机房、系统正常运转。三是确保市民之家政务服务大厅正常运转。

二、绩效评价工作情况

（一）绩效评价目的

此次绩效评价的目的是：严格落实《预算法》及省、市、县绩效管理工作的有关规定，进一步规范财政资金的管理，强化财政支出绩效理念，提升部门责任意识，提高资金使用效益，促进公路事业的发展。

（二）绩效评价工作过程

根据绩效评价的要求，我们成立了自评工作领导小组，对照自评方案进行研究和布署，党组成员、机关各股室全程参与，按照自评方案的要求，对照各实施项目的内容逐条逐项自评。在自评过程发现问题，查找原因，及时纠正偏差，为下一步工作夯实基础。

三、部门整体支出绩效情况分析

（一）基本支出

2021 年度一般公共预算财政拨款基本支出 259.82 万元，其中人员经费支出 241.59 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费等；公用经费支出 18.23 万元。主要包括：工会经费等。从整体情况来看，县政务和信息服务中心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”明显下降。所有项目都详细制定了方案，严格按方案组织实施，并加强了监督。

（二）项目支出

1. 项目资金安排落实、总投入等情况分析

2021 年度一般公共预算财政拨款项目支出 2378.78 万元，主要用于政务服务大厅整体搬迁后运转经费、电子政务专项经费、“雪亮”工程项目

三期中网络租赁、摄像头维护、备品备件、供电经费及城区局域网改造费等。

2. 项目资金实际使用情况分析

2021 年度实际支付项目经费 2378.78 万元，主要用于政务服务大厅整体搬迁后运转经费、电子政务专项经费、“雪亮”工程项目三期中网络租赁、摄像头维护、备品备件、供电经费及城区局域网改造费。

3. 项目资金管理情况分析

在专项经费支出上，我们能专款专用，按项目实施计划的进度情况进行资金拨付，无截留、无挪用等现象。实行了先有预算、后有执行、“用钱必问效、无效必问责”的新常态。

4. 项目组织情况分析

县政务和信息服务中心所有 30 万元以上的服务项目，及 50 万元工程项目均严格按照要求进行招投标、竣工验收等，并聘请了专业的项目监理公司进行监理，达到项目完成条件再进行支付。

5. 项目管理情况分析

县政务和信息服务中心对市民之家政务服务大厅整体搬迁的所有项目均委托专业的项目监理公司进行监理，并安排专人负责对接，明确分管领导协调。

四、主要经验及做法

（一）牢牢把握“放管服”这一主线，改革活力不断迸发

1. 科学放权赋能，激发基层活力。结合乡镇机构改革，编制乡镇权力清单和责任清单两批次共 116 项，梳理安化县公共服务事项清单 573 项，保留县政府工作部门行政权力事项 6570 项，下放乡镇经济社会管理权限事项 115 项，先后梳理出能在村级办理的事项两批次共 62 项。

2. 规范中介服务，消除灰色地带。全面梳理行政审批中介服务事项进行，共保留 16 个部门 87 项。率先打造安化县“网上中介服务超市”，同步出台《安化县网上中介服务超市管理暂行办法》《安化县推进行政审批中介服务标准化建设工作责任分工方案》，切实解决中介服务领域存在的环节多、耗时长、收费乱、垄断性强的问题。

3. 努力攻坚“三化”，清理办理深度。出台《安化县关于开展政务服务事项标准化规范化便利化攻坚行动的实施方案》，全面整改完善事项库中乡镇行政审批事项 3388 项、公共服务事项 1842 项，村（社区）公共服务 32909 项。实现行政许可事项“五级五同”，乡镇、村（社区）实施清单发布率 100%，事项办理覆盖率实现 100%，质检通过率 100%，权责清单填报率、发布率均为 100%。

4. 建设“双创中心”，提质园区服务。今年 6 月启动“双创中心”建设，并在其中规划布局园区政务服务大厅，预计年底可完工并投入使用。出台《安化县人民政府关于调整下放安化经济开发区管理委员会部分县级社会经济管理权限的通知》，第一批下放 36 项，第二批 55 项。

5. 强化服务前移，实现“交房即交证”。在全省非试点县率先推行“交房即交证”改革，5 月 20 日，中辰大厦实现全县新建房地产项目“交房即交证”零突破，近 800 多户群众在拿到新房钥匙的同时，拿到了产权证书。2022 年全县所有新建房地产项目将全部实现“交房即交证”。

6. 深化基层政务，稳步推进“一门式”服务。先后上门指导 21 次，重点打造市级示范点大福镇、江南镇黄石村和龙塘乡茶香花海社区。开展“我为群众办实事. 不应由基层群众性自治组织出具证明事项落实专项整治”，督促村（社区）依托“互联网+政务服务”一体化平台办理基层群众性自治组织出具证明工作。对“一件事一次办”重点套餐事项的“身后一件事”和“村民建房一件事”进行深入探索，实现村民不出村可领取《宅基地批

准书》、《乡村规划建设许可证》。

(二) 持续擦亮“一件事一次办”这一名片，群众办事不断便捷

1. 推进流程再造，实现“一件事一次办”。编制三批“一件事一次办”事项办事服务指南，并生成二维码展示在大厅醒目位置。实现安化县政务服务旗舰店“一件事一次办”与省“一件事一次办”平台入口统一。着力推进“跨省通办”，与广州越秀区签订合作协议，梳理安化可在异地办理的政务服务事项 92 项。

2. 加强政务大厅建设，实现只进“一张门”。筹措资金 1.06 亿元切实加强政务大厅（市民之家）服务平台建设，并于今年 4 月底正式启用，建设面积 14000 余平方米，设 8 个楼层 14 个服务专区，成为全省县级第一个“集约化、模块化、智能化、便民化、现代化”的政务服务大厅。强力推进“三集中三到位”改革，推动 31 个职能部门和 10 个公共服务部门 1275 项政务服务事项入驻，杜绝“体外循环”“两头受理”，实现“应进必进”。

3. 优化服务举措，实现政务环境日益改善。推行预约延时服务、简便快捷服务、网上全程服务、帮办代办服务。与邮政公司合作采取双向速递送证上门服务。

(三) 强力推进“互联网+政务服务”这一平台，网办能力不断升级

1. 提升网上政务服务便利度。投资 300 多万元在全省率先打造县级“工程建设项目审批制度信息化平台”。统筹运用“多规合一”数据成果，构建了全县“一张蓝图”的工改协同审批机制，工程建设项目审批效能法定时限基础上提速 50% 以上。同时以此为契机大力推进产业项目“拿地即开工”“开工即开建”，切实解决发展环境中的“痛点”“难点”“堵点”问题。实现网上办理深度一级标准清零，网上可办率达到 100%；进一步缩短跑动次数，行政许可事项办理深度四级达到 70%；进一步压缩承诺办结时限，行政许可事项时限压缩到 70%。依申请政务服务事项办理结果实现

全电子化，安化已向省一体化平台报送收集电子印章总计 3700 多个，电子证照 202442 条。

2. 提升政务数据共享应用水平。率先将县工改平台数据推送至市数据共享平台。积极协调住建、自然资源、公安等有关部门推动数据资源共享，提升跨区域、跨部门、跨层级业务协同能力，推动线上线下优势互补、高效办理。

3. 推进新型智慧城市建设。严格电子政务、信息化项目的技术审查，全年技术审查项目 15 个，项目总预算金额 4725 万元。启动智慧城市运行指挥中心分中心暨智慧城市应急指挥中心建设。做好政府门户网和政务新媒体管理，2021 年，安化县政府门户网站（群）发布各类信息 32290 条。

（四）切实强化监督管理这一抓手，服务效能不断提升

1. 强化政务服务监管。加强监管系统应用管理，推动部门、事项全覆盖，有效控制办件、咨询件的红黄牌产生。制定《安化县深化“放管服”改革优化营商环境问责实施办法》，进一步压实行政审批职能部门及相关责任人责任，对部门事项人员进驻不到位、部门授权不到位、审批超时、服务质量不优、行政执法监管不力等问题，一律移送县纪委监委予以问责，从严从实优化政务服务环境。

2. 推进服务事项“好差评”。安化县政务服务事项“好差评”系统在去年 9 月底正式上线试运行，实现县乡村三级“好差评”工作全覆盖，并与省一体化平台“好差评”系统顺利对接。今年来为全县各乡镇均添置取号及评议设备助推“好差评”落地落实。截至目前，全县政务服务数据 436429 条，实际评价 435590 条，实际评价率 99.8%，其中好评数 435589 条，好评率 99.99%。

3. 加强政务服务队伍建设。加强政务服务队伍业务技能培训、政务礼仪培训，聘请专业心理咨询师定期对政务服务人员进行心理疏导，每月进

行一次业务学习。出台《安化县市民之家政务服务大厅进驻窗口单位政务服务绩效量化考核办法》，按月对窗口单位政务服务工作进行量化考核。创新进驻窗口单位党员管理模式，邀请窗口党员共同参加党组织活动，不断激发队伍活力。

（五）紧紧扭住特色亮点这一关键，工作成效不断凸显

于6月以“安化县‘五个一’强势推进工程建设项目审批制度改革”为题材向市里申报“放管服”改革案例；向市优化营商环境办公室申报“安化县工程建设项目审批事项协同办理平台正式上线运行”、“安化五套‘组合拳’自我加压推进‘交房即交证’改革”、“安化建成益阳市首家中介服务超市”等特色亮点材料，助力安化县获全市上半年优化营商环境测评排名第二。“安化县把更多审批服务送到群众身边”在《益阳日报》宣传报道；“安化政务服务连创四个‘全省第一’”在《益阳日报》、《湖南日报》新湖南等媒体宣传报道；“益阳市安化县三模式创新推进工改极简审批”被省政务服务管理局《政务服务服务工作》（2021年第13期）采用推介。指导推介大福镇、茶乡花海社区打造全市示范乡镇、样板村（社区），获2021年度全市“放管服”和“一件事一次办”改革工作真抓实干督查激励表扬。

五、存在的问题和建议

一是资金使用效益有待进一步提高。二是绩效目标设立不够明确、细化和量化。项目单位虽然设立了项目资金绩效目标，但目标不够明确、细化和量化。

请财政根据政务服务发展的要求和实际情况，提高年初部门预算额度，将常规项目支纳入年度预算，并增加相关项目支出预算。进一步规范绩效目标编制，在编制项目资金绩效目标时要求指向明确、细化量化、合理可行、相应匹配。

六、绩效评价结论

根据对县政务和信息服务中心 2021 年部门整体支出项目绩效评价指标体系和绩效情况的检查，2021 年县政务中心部门整体绩效自评分 98 分，为“优”等级。

七、其他需说明的问题

无