

2020 年度
泰宁县人民政府行政
服务中心管理委员会
部门决算

目 录

第一部分 部门概况	4
一、部门主要职责	4
二、部门决算单位基本情况	5
三、部门主要工作总结.....	5
第二部分 2020 年度部门决算表	10
一、收入支出决算总表	10
二、收入决算表	11
三、支出决算表	12
四、财政拨款收入支出决算总表	12
五、一般公共预算财政拨款支出决算表	15
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表.....	15
七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表...	18

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	19
九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	19
第三部分 2020 年度部门决算情况说明	20
一、收入支出决算总体情况说明	20
二、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	21
三、政府性基金财政拨款支出决算情况说明	22
四、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明.....	22
五、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	22
六、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说 明	23
七、预算绩效情况说明.....	24
八、其他重要事项情况说明.....	24
第四部分 名词解释	25
第五部分 附件	27

第一部分 部门概况

一、部门主要职责

行政服务中心管理委员会部门的主要职责是：

（一）、组织、协调、指导和规范全县行政审批服务工作，参与行政审批制度改革工作。

（二）、负责进驻行政服务中心单位窗口审批办证、收费的日常监管、登记备案、信息统计工作；负责组织协调涉及两个以上部门的审批办证事项并联审批工作。

（三）、负责行政服务中心大厅窗口工作人员学习培训、日常考勤、考核奖惩工作；负责对进驻行政服务中心单位窗口的工作效能、服务质量、公示承诺兑现等情况进行监督。

（四）、负责县网上审批系统计算机网络的管理工作；负责行政审批事项网上受理、网上审批和电子监察系统建设工作的组织协调。

（五）、负责全过程指导、协调、管理和监督公共资源交易和政府采购活动；负责研究制定公共资源入场交易和政府采购的全程管理机制。

（六）、负责对各乡（镇）便民服务中心、村（居）便民服务代办点及其公共资源交易和政府采购的业务指导。

(七)、负责受理投资者及社会各界对行政服务的投诉，并配合县纪检监察机关进行查处。

(八)、承办县人民政府交办的重大项目督查。

(九)、承办县委、县政府交办的其他事项。

二、部门决算单位基本情况

从决算单位构成看，泰宁县人民政府行政服务中心管理委员会部门包括 1 个机关行政处（科）室及 2 个下属单位，其中：列入 2020 年部门预算编制范围的单位详细情况见下表：

单位名称	经费性质	人员编制数	在职人数
泰宁县人民政府行政服务中心管理委员会	财政拨款	3	3
泰宁县政府采购中心	财政拨款	6	4
12345 便民服务中心	财政拨款	3	2

三、部门主要工作总结

2020 年泰宁县人民政府行政服务中心管理委员会部门的主要任务是：

一、优化服务环境，提高服务效能

（一）提升行政服务标准化建设。新行政服务中心于2020年5月6日搬迁入驻，按照标准化建设要求，入驻部门单位48个，进驻服务事项1246项。不仅涵盖工程项目审批、企业开办、不动产登记、社会保障、公积金、婚姻登记、公共资源交易等服务，同时引入金融、快递及水、电、气、广电网络、快递等服务，部门单位和服务事项实现“集中入驻、应进必进”，企业和群众只进一扇门，即可办理所有行政审批和公共服务事项。中心建有24小时自助服务区，配备自助服务设施，实现政务服务从8小时向“全天候”服务的转变，能更简、更优、更快地服务企业和群众。

（二）落实好“一趟不用跑”和“最多跑一趟”办事清单和“五办工作法”。组织推动各部门动态梳理“一趟不用跑”和“最多跑一趟”办事清单，目前我县共入驻省网办大厅行政审批和公共服务事项1246项，其中“两跑”事项1237项，占比99.3%；“一趟不用跑”事项1071项，占比86.1%，同时，进一步压缩审批办理时限，办理时限压缩率85.2%。把“两跑”事项落实与推行“五办工作法”、疫情防控工作有机结合，大力推行网上办、掌上办、预约办、邮寄办、智能办“五办工作法”，共办理各类审批服务和便民服务事项123.4

万件，通过“五办工作法”办理 49.9 万件，占比 40.4%。

（三）做好“一窗受理、集成服务”。大力推行“一窗受理”，设立了不动产二手房交易统一受理窗口，二手房过户办理时限由法定时限 20 个工作日变为即办件。此外，设立工程建设项目并联审批统一受理窗口，认真对照“四个一”审批管理要求，2020 年全县共有 81 个项目通过市工改管理系统办理，办理审批事项数为 155 项，其中立项用地规划许可阶段 57 个、工程建设许可阶段 26 个、施工许可阶段 36 个、竣工验收阶段 17 个、并行推进 19 个。

（四）强化办事窗口管理。印发了《政务服务“好差评”考核办法（试行）》等文件，进一步加强对办事大厅的窗口管理，通过视频监控、日常巡查、电子考勤、电子评价、投诉反馈等方式，对中心大厅各窗口人员及窗口单位实行月度考核，评选出本月示范窗口和本月窗口之星并公布。狠抓一次性告知、首问责任、顶岗补位、服务承诺和窗口无否决权等制度落实。每个窗口配备评价器，由办事群众对窗口工作人员服务情况进行评价，广泛接受群众监督。

二、“12345”便民服务中心高效运转，注重实效

（一）高位推动，按时办结。12345 便民服务平台新系统上线运行以来，诉求件实行日报告制度，县主要领导每日关注我县诉求件受理情况，亲自督办诉求件办理，现场协调解决反映问题。12345 便民服务平台打通广大市民群众诉求渠道。2020 年，县 12345 便民服务中心受理诉求件 2294 件，诉求件按时查阅率、按时办结率、满意率均为 100%。

（二）部门联动，形成合力。与县文明办联合下发《关于加强 12345 便民服务（e 三明随手拍）诉求件办理的通知》，把诉求件办理情况作为文明单位创建动态管理内容之一，切实发挥各单位职能，强化诉求件办理，为群众提供高效便捷的便民服务。

三、强化公共资源交易管理，确保公平交易

（一）规范招标投标工作。公共资源交易实行统一交易、监督、报名、资格预审、抽取评委、开标评标、公示，严格规范运作。2020 年，受理办结建设工程、土地及产权交易业务 248 项 312 宗，成交金额 70928 万元，已办结工程交易业务 237 项 280 宗，成交金额 53978 万元，节省资金 4260 万元；办结土地及产权交易 11 项 32 宗，成交金额 17650 万元，为政府增收 4830 万元。

（二）严格开展政府采购工作。不断强化服务意识、诚信意识，全力做好全县行政事业单位的采购服务，服务质

量和公信力不断增强。2020 年，采购中心共开展采购项目 8 个，其中公开招标 2 项，竞争性磋商 4 个，单一来源采购 1 项，询价采购 1 个，采购预算资金 504.5 万元，实际采购资金 486.165 万元，节约资金 18.335 万元，有效地降低了财政支出，最大限度地发挥了资金使用效益。围绕上诉任务，重点完成以下工作：

（一）推进行政服务中心便民举措，加强行政审批提速增效。

（二）规范公共资源交易、政府采购公开公正。

（三）推进“一件事”集成套餐服务事项改革。

第二部分 2020 年度部门决算表

一、收入支出决算总表

收入支出决算总表

公开 01 表

部门：泰宁县人民政府行政服务中心
管理委员会

单位：万元

收入		支出	
项目	决算数	项目(按支出功能分类)	决算数
一、一般公共预算财政拨款收入	875.17	一、一般公共服务支出	206.38
二、政府性基金预算财政拨款收入	0	二、外交支出	0
三、国有资本经营预算财政拨款收入	0	三、国防支出	0
四、上级补助收入		四、公共安全支出	0
五、事业收入	46.38	五、教育支出	0
六、经营收入	0	六、科学技术支出	0
七、附属单位上缴收入	0	七、文化旅游体育与传媒支出	0
八、其他收入	20.06	八、社会保障和就业支出	0
		九、卫生健康支出	0
		十、节能环保支出	0
		十一、城乡社区支出	700.00
		十二、农林水支出	0
		十三、交通运输支出	0
		十四、资源勘探信息等支出	0
		十五、商业服务业等支出	0
		十六、金融支出	0
		十七、援助其他地区支出	0
		十八、自然资源海洋气象等支出	0
		十九、住房保障支出	0
		二十、粮油物资储备支出	0
		二十一、国有资本经营预算支出	0
		二十二、灾害防治及应急管理支出	0
		二十三、其他支出	0
		二十四、债务还本支出	0
		二十五、债务付息支出	0
		二十六、抗疫特别国债安排的支出	0
本年收入合计	941.61	本年支出合计	906.38

使用非财政拨款结余	0	结余分配	0
年初结转和结余	28.39	年末结转和结余	63.63
总计	970.01	总计	970.01

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。

二、收入决算表

收入决算表

公开 02 表

部门：泰宁县人民政府行政服务中心
管理委员会

单位：万元

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	
支出功能 分类科目 编码		科目名称								
类	款	项	合计	941.61	875.17	0	46.38	0	0	20.06
201			一般公共服务支出	241.61	175.17	0	46.38	0	0	20.06
20103			政府办公厅（室）及相关机 构事务	240.89	174.45	0	46.38	0	0	20.06
2010303			机关服务	240.89	174.45	0	46.38	0	0	20.06
20136			其他共产党事务支出	0.72	0.72	0	0	0	0	0
2013699			其他共产党事务支出	0.72	0.72	0	0	0	0	0
212			城乡社区支出	700.00	700.00	0	0	0	0	0
21203			城乡社区公共设施	700.00	700.00	0	0	0	0	0
2120399			其他城乡社区公共设施支 出	700.00	700.00	0	0	0	0	0

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

三、支出决算表

支出决算表

公开 03 表

部门：泰宁县人民政府行政服务中心管理委员会

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	
支出功能分类科目编码		科目名称							
类	款	项	合计	906.38	206.38	700.00			
201			一般公共服务支出	206.38	206.38	0	0	0	0
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	205.66	205.66	0	0	0	0
2010303			机关服务	205.66	205.66	0	0	0	0
20136			其他共产党事务支出	0.72	0.72	0	0	0	0
2013699			其他共产党事务支出	0.72	0.72	0	0	0	0
212			城乡社区支出	700.00	0	700.00	0	0	0
21203			城乡社区公共设施	700.00	0	700.00	0	0	0
2120399			其他城乡社区公共设施支出	700.00	0	700.00	0	0	0

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

四、财政拨款收入支出决算总表

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

部门：泰宁县人民政府行政服务中心管理委员会

单位：万元

收 入		支 出				
项 目	金 额	项目（按功能分类）	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营财政拨款
一、一般公共预算财政拨款	875.17	一、一般公共服务支出	165.12	165.12	0	0

二、政府性 基金预算财 政拨款	0	二、外交支 出	0	0	0	0
三、国有资 本经营预算 财政拨款	0	三、国防支 出	0	0	0	0
		四、公共安 全支出	0	0	0	0
		五、教育支 出	0	0	0	0
		六、科学技 术支出	0	0	0	0
		七、文化旅 游体育与传 媒支出	0	0	0	0
		八、社会保 障和就业支 出	0	0	0	0
		九、卫生健 康支出	0	0	0	0
		十、节能环 保支出	0	0	0	0
		十一、城乡 社区支出	700.00	700.00	0	0
		十二、农林 水支出	0	0	0	0
		十三、交通 运输支出	0	0	0	0
		十四、资源 勘探信息等 支出	0	0	0	0
		十五、商业 服务业等支 出	0	0	0	0
		十六、金融 支出	0	0	0	0
		十七、援助 其他地区支 出	0	0	0	0
		十八、自然 资源海洋气 象等支出	0	0	0	0
		十九、住房 保障支出	0	0	0	0
		二十、粮油 物资储备支 出	0	0	0	0

		二十一、国有资本经营预算支出	0	0	0	0
		二十二、灾害防治及应急管理支出	0	0	0	0
		二十三、其他支出	0	0	0	0
		二十四、债务还本支出	0	0	0	0
		二十五、债务付息支出	0	0	0	0
		二十六、抗疫特别国债安排的支出	0	0	0	0
本年收入合计	875.17	本年支出合计	865.12	865.12	0	0
年初财政拨款结转和结余	3.12	年末财政拨款结转和结余	13.17	13.17	0	0
一般公共预算财政拨款	3.12					
政府性基金预算财政拨款	0					
国有资本经营预算财政拨款	0					
总计	878.29	总计	878.29	878.29	0	0

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。

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

部门：泰宁县人
民政府行政服务
中心管理委员会

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
合计		865.12	165.12	700
201	一般公共服务支出	865.12	165.12	700
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	164.4	164.4	0
2010303	机关服务	164.4	164.4	0
20136	其他共产党事务支出	0.72	0.72	0
2013699	其他共产党事务支出	0.72	0.72	0
212	城乡社区支出	700	0	700
20103	城乡社区公共设施	700	0	700
2010399	其他城乡社区公共设施支出	700	0	700

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开 06 表

部门：泰宁县人民政府行政服务中心管
理委员会

单位：万元

人员经费			公用经费					
经济分类 科目编码	科目名称	金额	经济分类 科目编码	科目名称	金额	经济分类 科目编码	科目名称	金额
301	工资福利支出	105.89	302	商品和服务支出	56.34	307	债务利息及费用支出	0

30101	基本工资	26.69	30201	办公费	3.17	30701	国内债务付息	0
30102	津贴补贴	9.46	30202	印刷费	3.16	30702	国外债务付息	0
30103	奖金	12.64	30203	咨询费	0	310	资本性支出	0
30106	伙食补助费	0	30204	手续费	0	31001	房屋建筑物购建	0
30107	绩效工资	13.73	30205	水费	0.02	31002	办公设备购置	0
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	11.07	30206	电费	0.7	31003	专用设备购置	0
30109	职业年金缴费	6.37	30207	邮电费	8.06	31005	基础设施建设	0
30110	职工基本医疗保险缴费	4.73	30208	取暖费	0	31006	大型修缮	0
30111	公务员医疗补助缴费	0	30209	物业管理费	10.51	31007	信息网络及软件购置更新	0
30112	其他社会保障缴费	0.89	30211	差旅费	0.25	31008	物资储备	0
30113	住房公积金	10.65	30212	因公出国（境）费用	0	31009	土地补偿	0
30114	医疗费	0	30213	维修（护）费	0.32	31010	安置补助	0
30199	其他工资福利支出	9.65	30214	租赁费	0.33	31011	地上附着物和青苗补偿	0

303	对个人和家庭的补助	2.89	30215	会议费	0	31012	拆迁补偿	0
30301	离休费	0	30216	培训费	0	31013	公务用车购置	0
30302	退休费	0	30217	公务接待费	0	31019	其他交通工具购置	0
30303	退职（役）费	0	30218	专用材料费	2.07	31021	文物和陈列品购置	0
30304	抚恤金	0	30224	被装购置费	0	31022	无形资产购置	0
30305	生活补助	2.17	30225	专用燃料费	0	31099	其他资本性支出	0
30306	救济费	0	30226	劳务费	2.36	312	对企业补助	0
30307	医疗费补助	0	30227	委托业务费	20.24	31201	资本金注入	0
30308	助学金	0	30228	工会经费	2.75	31203	政府投资基金股权投资	0
30309	奖励金	0	30229	福利费	0	31204	费用补贴	0
30310	个人农业生产补贴	0	30231	公务用车运行维护费	0	31205	利息补贴	0
30311	代缴社会保险费	0	30239	其他交通费用	2.4	31299	其他对企业补助	0
30399	其他对个人和家庭的补助	0.72	30240	税金及附加费用	0	399	其他支出	0
			30299	其他商品和服务支出	0	39906	赠与	0

						39907	国家赔偿费用支出	0
						39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0
						39999	其他支出	0
人员经费合计		108.78	公用经费合计					56.34

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。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 07 表

部门：泰宁县人民政府行政服务中心管理委员会

单位：万元

项目	行次	决算数
合计	1	0
1. 因公出国（境）费	2	0
2. 公务用车购置及运行维护费	3	0
其中：（1）公务用车购置费	4	0
（2）公务用车运行维护费	5	0
3. 公务接待费	6	0

注：1、本表反映部门本年度“三公”经费支出决算情况，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。

2、本部门 2020 年度没有使用一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费支出。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 08 表

部门：泰宁县人民政府行政
服务中心管理委员会

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	
支出功能 分类科目 编码		科目名称			小计	基本支出	项目支出		
类	款	项	栏次	1	4	7	8	11	12
			合计	0	0	0	0	0	0

注：1. 本部门 2020 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的收支。

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 09 表

部门：泰宁县人
民政府行政服务心
管理委员会

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：1. 本部门 2020 年度没有使用国有资本经营预算财政拨款安排的支出。

第三部分 2020 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2020 年本部门年初结转和结余 28.39 万元，使用非财政拨款结余 0 万元，本年收入 941.61 万元，本年支 906.38 万元，结余分配 0 万元，年末结转和结 63.63 万元。

（一）2020 年收入 941.61 万元，比上年决算数增加 771.6 万元，增长 453.85%，具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款收入 875.17 万元。
2. 政府性基金预算财政拨款收入 0.00 万元。
3. 国有资本经营预算财政拨款收入 0.00 万元。
4. 上级补助收入 0.00 万元。
5. 事业收入 46.38 万元。
6. 经营收入 0.00 万元。
7. 附属单位上缴收入 0.00 万元。
8. 其他收入 20.06 万元。

（二）2020 年支出 906.38 万元，比上年决算数增加 764.77 万元，增长 540.05%，具体情况如下：

1. 基本支出 206.38 万元。其中，人员支出 148.38 万元，公用支出 58 万元。

2. 项目支出 700 万元。

3. 上缴上级支出 0.00 万元。

4. 经营支出 0.00 万元。

5. 对附属单位补助支出 0.00 万元。

二、一般公共预算拨款支出决算情况说明

2020 年一般公共预算拨款支出 865.12 万元，比上年决算数增加 768.61 万元，增长 796.4%，具体情况如下(按项级科目分类统计)：

(一) 机关服务(2010303) 164.4 万元，较上年决算数增加 68.61 万元，增长 71.62%。主要原因是搬迁入驻新行政服务中心办公经费增加。

(二) 其他共产党事务支出(2013699) 0.72 万元，与上年决算数持平。

(三) 其他城乡社区公共设施支出(2120399) 700 万元，较上年决算数增加 700 万元。主要原因是增加新行政服务中心的专项资金。

三、政府性基金财政拨款支出决算情况说明

本部门 2020 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

四、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本部门 2020 年度没有使用国有资本经营预算财政拨款安排的支出。

五、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2020 年度一般公共预算财政拨款基本支出 165.12 万元，其中：

（一）人员经费 108.78 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、奖励金、住房公积金、提租补贴、购房补贴、采暖补贴、物业服务补贴、其他对个人和家庭的补助支出。

（二）公用经费 56.34 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、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、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。

六、一般公共预算拨款“三公”经费支出决算情况说明

2020 年度“三公”经费财政拨款支出 0.00 万元，比年初预算的 2 万元下降 100%。主要原因是 2020 年度未安排“三公”经费的支出。具体情况如下：

（一）因公出国（境）费支出 0.00 万元，与年初预算数的 0.00 万元持平。全年安排本部门组织的出国团组 0 个，参加其他部门出国团组 0 个；全年因公出国（境）累计 0 人次。

（二）公务用车购置及运行费支出 0.00 万元，与年初预算的 0.00 万元持平。主要是本单位无车辆。其中：

公务用车购置费支出 0.00 万元，与年初预算的 0.00 万元持平。主要是：本单位无购置车辆。

公务用车运行费支出 0.00 万元，与年初预算的 0.00 万元持平，主要是本单位无车辆。截止 2020 年 12 月 31 日，本部门公务用车保有量为 0 辆。

（三）公务接待费支出 0 万元，比年初预算的 2 万元下降 100%。主要是本单位没有使用一般公共预算财政拨款安排的支出。

七、预算绩效情况说明

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2020 年度 2 个项目实施单位自评，分别是部门业务费、新行政服务中心运行费项目，涉及财政拨款资金共计 70 万元。（《项目支出绩效自评表》详见第五部分附件）

对 1 个项目实施部门评价，分别是新行政服务中心运行费项目，涉及财政拨款资金共计 60 万元，评价结果等次为“优”。（《项目支出绩效评价报告》详见第五部分附件）

八、其他重要事项说明

（一）机关运行经费

本部门为财政补助事业单位没有机关运行经费。

（二）政府采购情况

本部门 2020 年度没有政府采购支出。

（三）国有资产占用使用情况

截至 2020 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 0 辆，其中：副部（省）级以上领导用车 0 辆、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、执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、离退休干部用车 0 辆、其他用车 0 辆；单价 50 万元（含）以上通用设备 0 台（套），单价 100 万元（含）以上专用设备 0 台（套）。

第四部分 名词解释

一、一般公共预算财政拨款收入：指县级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。

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。

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。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。

五、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金额。

六、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

七、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。

八、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，或项目已完成等产生的结余资金。

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：纳入县级财政预决算管理的“三公”经费，是指县级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

一、《项目支出绩效自评表》

部门业务费绩效自评表

部门名称:泰宁县人民政府 专项名称: 部门业务费 年度: 2020 单位: 万元

行政服务中心管理委员会

预算金额	10	实际到位		实际支出		结余	
		金额	占预算金额比例	金额	占预算金额比例	金额	占预算金额比例
		10	100%	10	100%	0	0%
目标完成情况	该项目到 2020 年年底已完成预期工作目标。该项目完成质量较好，深入推进了行政审批制度的改革，对全县优化投资环境工作抓好督促和落实。营造公开、公平、公正的公共资源交易市场的交易环境。健全“12345”服务平台工作机制，提高办理质量。						
资金使用管理情况	资金到位率 100%。及时，足额拨付到位。资金使用率 100%。						
存在主要问题	项目支出实践还欠缺，我中心窗口工作人员管理制度有待进一步加强。						
相关意见建议	我中心尽可能地用有限的经费平衡每年工作任务，尽量做到科学、合理的分配。						

填表人: 邹海霞

填表时间:

联系电话:

7860076

项目支出绩效自评表

(2020 年度)

专项名称		新行政服务中心运行费						
主管部门		泰宁县人民政府行政服务中心管委会			实施单位	泰宁县人民政府行政服务中心管委会		
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	维护行政服务中心大楼正常运行。主要包括大楼水电物业费、邮电费、维修维护、办公耗材、广告宣传等费用。旨在为公民、法人、和其他组织提供规范、优质的服务。				该项目到 2020 年底已完成预期目标。			
项目资金（万元）		年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率（%）			
	年度资金总额	100	60	60	100			
	其中：当年财政拨款	100	60	60				
	上年结转资金	0	0	0				
	其他资金	0	0	0				
预算执行率得分（10分）		10.00						
绩效指标（90分）	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	指标分值	自评得分	偏差原因分析及改

								进措施
		数量目标	办结业务数	≥9000 0.00 个	12300 00.00	30.0	30.0	超额完成目标
		质量目标	服务达标率	≥90.0 0%	90.00	10.0	10.0	无偏离
	产出	成本目标	新行政服务中心运行费	≤100. 00 万元	60.00	10.0	10.0	原因是财政资金拨付不到位
		社会效益目标	投诉率	≤90.0 0%	0.00	10.0	0.0	原因是无投诉率
	效益	环境效益目标	服务对象满意率	≥90.0 0%	90.00	20.0	20.0	无偏离
		服务对象满	目标群体满意度	≥90.0 0%	90.00	10.0	10.0	无偏离

	意 度						
	绩效指标得分					80	
总分值、 评价总分 (100 分)		90					
评价 等级	☒ 优 ($S \geq 90$) ☐ 良 ($90 > S \geq 80$) ☐ 中 ($80 > S \geq 60$) ☐ 差 ($60 < S$)						

二、《项目支出绩效评价报告》

财政项目支出绩效自评报告

一、项目概况

（一）项目单位基本情况

从决算单位构成看，泰宁县人民政府行政服务中心管理委员会部门包括 2 个机关行政处（科）室及 3 个下属单位，其中：列入 2020 年部门预算编制范围的单位详细情况见下表：

单位名称	经费性质	人员编制数	在职人数
泰宁县人民政府行政服务中心管理委员会	全额拨款	3	3
泰宁县政府采购中心	全额拨款	6	4
12345 便民服务中心	全额拨款	3	2

（二）项目总体目标完成情况

维护行政服务中心大楼正常运行。主要包括大楼水电物业费、邮电费、维修维护、办公耗材、广告宣传等费用。旨在为公民、法人、和其他组织提供规范、优质的服务。

二、项目实施基本情况

（一）项目资金使用情况

2020 年度新行政服务中心运行费项目支出预算安排 100 万元，总投入 60 万元，其中：一般公共预算投入 60 万元，资金到位 60 万元，实际使用 60 万元，项目资金到位率 100 %，支出实现率 100 %。资金使用合法合规。

三、项目绩效分析

（一）项目绩效评价工作开展情况

2020 年新行政服务中心项目的自评根据设计的自评指标体系，采用现场核验、查看内业等方法开展绩效自评，经评价，自评得分 90 分，自评等级为优。

（二）项目绩效执行率完成情况

经评价核验， 2020 年新行政服务中心运行费项目的年度绩效目标年初预算 100 万元，全年预算 60 万元，预算执行实际执行完成：60 万元，目标执行率 100%，本指标 10 分，得分：10，指标偏离原因：无。

（三）项目绩效分析

1、产出评价指标满分 50 分，自评得分 50 分。其中：

（1）产出数量 30 分，得分 30 分。其中：办结业务数,得分 30 分 ,得分的原因是：超额完成目标。

（2）产出质量 10 分，得分 10 分。其中：服务达标率,得分 10 分,得分的原因是：在规定的范围内完成目标值 。

（3）产出成本 10 分，得分 10 分。其中：新行政服务中心运行费,得分 10,得分的原因是：在规定的范围内完成目标值 。

2、效益评价指标满分 30 分，自评得分 20 分。其中：

（1）经济效益 0 分，得分 0 分。

（2）社会效益 10 分，得分 0 分，扣分的原因是：无投诉 。

（3）环境效益 20 分，得分 20 分，得分的原因是：满意率达到目标值。

（4）可持续影响 0 分，得分 0 分。

3、服务对象及满意度评价指标 10 分，得分 10 分。

其中：目标群体满意度,得分 10 分,得分的原因是：满意率达到目标值 。

四、存在问题

项目支出实践还欠缺，我中心窗口工作人员管理制度有待进一步加强。

五、有关建议

我中心尽可能地用有限的经费平衡每年工作任务，尽量做到科学、合理的分配。