

南昌市东湖区政务服务数据管理局（本级） （原南昌市东湖区人民政府行政服务中心 管理委员会（本级））2021年度单位决算

目录

第一部分南昌市东湖区政务服务数据管理局（本级）（原 南昌市东湖区人民政府行政服务中心管理委员会（本级）） 概况

一、单位主要职责

二、单位基本情况

第二部分 2021 年度单位决算表

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

十、国有资产占用情况表

第三部分 2021 年度单位决算情况说明

一、收入决算情况说明

二、支出决算情况说明

三、财政拨款支出决算情况说明

四、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

五、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算
情况说明

六、机关运行经费支出情况说明

七、政府采购支出情况说明

八、国有资产占用情况说明

九、预算绩效情况说明

第四部分名词解释

第一部分南昌市东湖区政务服务数据管理局（本级）（原南昌市东湖区人民政府行政服务中心管理委员会（本级））概况

一、单位主要职能

（一）负责建立和完善全区高效便民的政务服务体系。（二）负责会同有关单位加强政务服务信息化建设；负责集中审批办证系统的管理工作；负责电子监察系统建设工作的组织协调和实施。（三）负责对政务服务行为进行监督检查，对窗口和工作人员进行日常管理、教育培训和绩效考核。（四）负责相关单位入驻审批大厅窗口和各镇（街道、管理处）便民服务中心的指导工作；做好工作纪律和作风建设。（五）负责承办区人民政府交办的其他事项。

二、单位基本情况

纳入本套单位决算汇编范围的单位共 1 个，包括：南昌市东湖区政务服务数据管理局（本级）（原南昌市东湖区人民政府行政服务中心管理委员会（本级））。

本单位 2021 年年末实有人数 11 人，其中在职人员 9 人，离休人员 0 人，退休人员 2 人；年末其他人员 0 人；年末学生人数

0 人。

第二部分 2021 年度单位决算表

项 目	行次	收 入			支 出				
		年初预算数	调整预算数	决算数	项目（按经济分类）	行次	年初预算数	调整预算数	决算数
		1	2	3	行次	4	5	6	
一、一般公共预算财政拨款收入	1	229.98	267.40	267.40	一、一般公共预算支出	32	227.99	288.16	288.16
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	0.00	0.00	0.00	二、外交支出	33	0.00	0.00	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3	0.00	0.00	0.00	三、国防支出	34	0.00	0.00	0.00
四、上级补助收入	4	0.00	0.00	0.00	四、公共安全支出	35	0.00	0.00	0.00
五、事业收入	5	0.00	0.00	0.00	五、教育支出	36	0.00	0.00	0.00
六、经营收入	6	0.00	0.00	0.00	六、科学技术支出	37	0.00	0.00	0.00
七、附属单位上缴收入	7	0.00	0.00	0.00	七、文化旅游体育与传媒支出	38	0.00	0.00	0.00
八、其他收入	8	0.00	0.00	24.10	八、社会保障和就业支出	39	6.61	6.61	6.61
	9				九、卫生健康支出	40	0.00	0.00	0.00
	10				十、节能环保支出	41	0.00	0.00	0.00
	11				十一、城乡社区支出	42	0.00	0.00	0.00
	12				十二、农林水支出	43	0.00	0.00	0.00
	13				十三、交通运输支出	44	0.00	0.00	0.00
	14				十四、资源勘探工业信息等支出	45	0.00	0.00	0.00
	15				十五、商业服务业等支出	46	0.00	0.00	0.00
	16				十六、金融支出	47	0.00	0.00	0.00
	17				十七、援助其他地区支出	48	0.00	0.00	0.00
	18				十八、自然资源海洋气象等支出	49	0.00	0.00	0.00
	19				十九、住房保障支出	50	4.96	4.96	4.96
	20				二十、粮油物资储备支出	51	0.00	0.00	0.00
	21				二十一、国有资本经营预算支出	52	0.00	0.00	0.00
	22				二十二、灾害防治及应急管理支出	53	0.00	0.00	0.00
	23				二十三、其他支出	54	0.00	0.00	0.00
	24				二十四、债务还本支出	55	0.00	0.00	0.00
	25				二十五、债务付息支出	56	0.00	0.00	0.00
	26				二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	0.00	0.00	0.00
本年收入合计	27	229.98	267.40	291.50	本年支出合计	58	229.99	299.73	299.73
使用非财政拨款结余	28	0.00	0.00	0.00	结余分配	59			0.00
年初结转和结余	29	0.00	0.00	0.00	年末结转和结余	60	0.00	0.00	0.00
	30								
总计	31	229.98	267.40	291.50	总计	61	229.99	299.73	299.73

收入决算表

支出功能分类科目编码	科目名称	2021年度						
		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	291.50	267.40	0.00	0.00	0.00	0.00	24.10
201	一般公共服务支出	279.93	255.83	0.00	0.00	0.00	0.00	24.10
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	279.93	255.83	0.00	0.00	0.00	0.00	24.10
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	279.93	255.83	0.00	0.00	0.00	0.00	24.10
208	社会保障和就业支出	6.61	6.61	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	6.61	6.61	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	6.61	6.61	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	4.96	4.96	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	4.96	4.96	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	4.96	4.96	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

支出决算表

编制单位：南昌市东湖区人民政府行政服务中心管理委员会（本级）							2021年度	公开03表 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	
支出功能分类科目编码	科目名称							
类	款	项	1	2	3	4	5	6
		合计	299.73	213.44	86.29	0.00	0.00	0.00
		一般公共服务支出	288.16	201.87	86.29	0.00	0.00	0.00
		20103 政府办公厅（室）及相关机构事务	288.16	201.87	86.29	0.00	0.00	0.00
		2010399 其他运转类支出	288.16	201.87	86.29	0.00	0.00	0.00
		208 社会保障和就业支出	6.61	6.61	0.00	0.00	0.00	0.00
		20805 行政事业单位养老支出	6.61	6.61	0.00	0.00	0.00	0.00
		2080505 机关事业单位基本养老保险缴费支出	6.61	6.61	0.00	0.00	0.00	0.00
		221 住房保障支出	4.96	4.96	0.00	0.00	0.00	0.00
		22102 住房改革支出	4.96	4.96	0.00	0.00	0.00	0.00
		2210201 住房公积金	4.96	4.96	0.00	0.00	0.00	0.00

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

编制单位：南昌市东湖区人民政府行政服务中心管理委员会（本级）							2021年度	公开04表 金额单位：万元
收 入			支 出					
项 目	行次	金额	项目（按功能分类）	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	2	栏 次	3	4	5	6	7
一、一般公共预算财政拨款	1	267.40	一、一般公共服务支出	33	264.06	264.06	0.00	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	2	0.00	二、外交支出	34	0.00	0.00	0.00	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款	3	0.00	三、国防支出	35	0.00	0.00	0.00	0.00
	4		四、公共安全支出	36	0.00	0.00	0.00	0.00
	5		五、教育支出	37	0.00	0.00	0.00	0.00
	6		六、科学技术支出	38	0.00	0.00	0.00	0.00
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39	0.00	0.00	0.00	0.00
	8		八、社会保障和就业支出	40	6.61	6.61	0.00	0.00
	9		九、卫生健康支出	41	0.00	0.00	0.00	0.00
	10		十、节能环保支出	42	0.00	0.00	0.00	0.00
	11		十一、城乡社区支出	43	0.00	0.00	0.00	0.00
	12		十二、农林水支出	44	0.00	0.00	0.00	0.00
	13		十三、交通运输支出	45	0.00	0.00	0.00	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46	0.00	0.00	0.00	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	47	0.00	0.00	0.00	0.00
	16		十六、金融支出	48	0.00	0.00	0.00	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	49	0.00	0.00	0.00	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50	0.00	0.00	0.00	0.00
	19		十九、住房保障支出	51	4.96	4.96	0.00	0.00
	20		二十、粮油物资储备支出	52	0.00	0.00	0.00	0.00
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53	0.00	0.00	0.00	0.00
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54	0.00	0.00	0.00	0.00
	23		二十三、其他支出	55	0.00	0.00	0.00	0.00
	24		二十四、债务还本支出	56	0.00	0.00	0.00	0.00
	25		二十五、债务付息支出	57	0.00	0.00	0.00	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58	0.00	0.00	0.00	0.00
	27	267.40	本年支出合计	59	275.63	275.63	0.00	0.00
年初财政结转和结余	28	8.23	年末财政结转和结余	60	0.00	0.00	0.00	0.00
一、一般公共预算财政拨款	29	8.23		61				
二、政府性基金预算财政拨款	30	0.00		62				
三、国有资本经营预算财政拨款	31	0.00		63				
总计	32	275.63	总计	64	275.63	275.63	0.00	0.00

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支出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		
编制单位：南昌市东湖区人民政府行政服务中心管理委员会（本级）				2021年度		
				金额单位：万元		
项 目						
支出功能分类 科目编码			科目名称	本年支出合计	基本支出	项目支出
类	款	项	栏次 合计	1	2	3
				275.63	189.34	86.29
			一般公共服务支出	264.06	177.77	86.29
			政府办公厅（室）及相关机构事务	264.06	177.77	86.29
			其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	264.06	177.77	86.29
			社会保障和就业支出	6.61	6.61	0.00
			行政事业单位养老支出	6.61	6.61	0.00
			机关事业单位基本养老保险缴费支出	6.61	6.61	0.00
			住房保障支出	4.96	4.96	0.00
			住房改革支出	4.96	4.96	0.00
			住房公积金	4.96	4.96	0.00

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表

一般公共预算财政拨款基本支出决算表									公开06表
编制单位：南昌市东湖区人民政府行政服务中心管理委员会（本级）									金额单位：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	112.19	302	商品和服务支出	53.29	307	债务利息及费用支出	0.00	
30101	基本工资	24.35	30201	办公费	9.61	30701	国内债务付息	0.00	
30102	津贴补贴	21.85	30202	印刷费	3.31	30702	国外债务付息	0.00	
30103	奖金	26.56	30203	咨询费	0.00	30703	国内债务发行费用	0.00	
30106	伙食补助费	0.00	30204	手续费	0.00	30704	国外债务发行费用	0.00	
30107	绩效工资	0.00	30205	水费	0.00	310	资本性支出	6.93	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	8.50	30206	电费	0.90	31001	房屋建筑物购置	0.00	
30109	职业年金缴费	3.89	30207	邮电费	0.24	31002	办公设备购置	6.93	
30110	职工基本医疗保险缴费	1.38	30208	取暖费	0.00	31003	专用设备购置	0.00	
30111	公务员医疗补助缴费	2.97	30209	物业管理费	0.00	31005	基础设施建造	0.00	
30112	其他社会保障缴费	0.05	30211	差旅费	0.00	31006	大型修缮	0.00	
30113	住房公积金	14.70	30212	因公出国（境）费用	0.00	31007	信息网络及软件购置更新	0.00	
30114	医疗费	0.00	30213	维修（护）费	0.15	31008	物资储备	0.00	
30199	其他工资福利支出	3.95	30214	租赁费	0.00	31009	土地补偿	0.00	
303	对个人和家庭的补助	4.92	30215	会议费	0.00	31010	安置补助	0.00	
30301	离休费	0.00	30216	培训费	0.12	31011	地上附着物和青苗补偿	0.00	
30302	退休费	4.92	30217	公务接待费	0.00	31012	拆迁补偿	0.00	
30303	退职（役）费	0.00	30218	专用材料费	0.00	31013	公务用车购置	0.00	
30304	抚恤金	0.00	30224	被装购置费	0.00	31019	其他交通工具购置	0.00	
30305	生活补贴	0.00	30225	专用燃料费	0.00	31021	文物和陈列品购置	0.00	
30306	救济费	0.00	30226	劳务费	0.83	31022	无形资产购置	0.00	
30307	医疗费补助	0.00	30227	委托业务费	16.74	31099	其他资本性支出	0.00	
30308	助学金	0.00	30228	工会经费	2.08	312	对企业补助	0.00	
30309	奖励金	0.00	30229	福利费	6.67	31201	资本金注入	0.00	
30310	个人农业生产补贴	0.00	30231	公务用车运行维护费	0.00	31203	政府投资基金股权投资	0.00	
30311	代缴社会保险费	0.00	30239	其他交通费用	0.28	31204	费用补贴	0.00	
30399	其他对个人和家庭的补助支出	0.00	30240	税金及附加费用	0.00	31205	利息补贴	0.00	
			30299	其他商品和服务支出	24.20	31299	其他对企业补助	0.00	
						399	其他支出	0.00	
						39906	赠与	0.00	
						39907	国家赔偿费用支出	0.00	
						39908	对民间非营利组织和群众性自治	0.00	
						39999	其他支出	0.00	
人员经费合计		117.11	公用支出合计						72.23

注：本报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。

国有资产占用情况表

编制单位：南昌市东湖区人民政府行政服务中心管理委员会（本级）		2021年度	公开10表 单位：台、辆、套
项 目	栏次	决算数	
一、车辆数合计（台、辆）	1		
1. 副部（省）级及以上领导用车	2		
2. 主要领导干部用车	3		
3. 机要通信用车	4		
4. 应急保障用车	5		
5. 执法执勤用车	6		
6. 特种专业技术用车	7		
7. 离退休干部用车	8		
8. 其他用车	9		
二、单价50万元（含）以上通用设备（台，套）	10		
三、单价100万元（含）以上专用设备（台，套）	11		
注：本表反映截止2021年12月31日，部门占用的国有资产情况。			
说明：当此表数据为空时，即本部门（单位）国有资产占用情况。			

第三部分 2021 年度单位决算情况说明

一、收入决算情况说明

本单位 2021 年度收入总计 299.73 万元，其中年初结转和结余 8.23 万元，较 2020 年增加 1.10 万元，增长 15.43%；本年收入合计 291.50 万元，较 2020 年增加 24.53 万元，增长 9.19%，主要原因是：由于机构改革，人员增加。

本年收入的具体构成为：财政拨款收入 267.40 万元，占 91.73%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；其他收入 24.10 万元，占 8.27%。

二、支出决算情况说明

本单位 2021 年度支出总计 299.73 万元，其中本年支出合计 299.73 万元，较 2020 年增加 33.86 万元，增长 12.74%，主要原因是：由于机构改革，人员增加；年末结转和结余 0.00 万元，较 2020 年减少 8.23 万元，下降 100%，主要原因是：年末财政收回预算内资金，以支定收。

本年支出的具体构成为：基本支出 213.44 万元，占 71.21%；项目支出 86.29 万元，占 28.79%；经营支出 0.00 万元，占 0%；其他支出（对附属单位补助支出、上缴上级支出）0.00 万元，占 0%。

三、财政拨款支出决算情况说明

本单位 2021 年度财政拨款本年支出年初预算数为 239.56

万元，决算数为 275.63 万元，完成年初预算的 115.06%。其中：

（一）一般公共服务支出年初预算数为 227.99 万元，决算数为 264.06 万元，完成年初预算的 115.82%，主要原因是：由于拨付了科技三项经费购买设备，增加了此项支出。

（二）社会保障和就业支出年初预算数为 6.61 万元，决算数为 6.61 万元，完成年初预算的 100%，主要原因是：为职工支付养老、医疗等保险，按预算安排全部使用完毕。

（三）住房保障支出年初预算数为 4.96 万元，决算数为 4.96 万元，完成年初预算的 100%，主要原因是：为职工支付住房公积金，按预算安排全部使用完毕。

四、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

本单位 2021 年度一般公共预算财政拨款基本支出 275.63 万元，其中：

（一）工资福利支出 112.19 万元，较 2020 年减少 34.97 万元，下降 23.76%，主要原因是：由于 2021 年度有一个奖金未发放，人员经费减少。

（二）商品和服务支出 65.29 万元，较 2020 年增加 32.02 万元，增长 96.24%，主要原因是：由于拨付了科技三项经费购买设备，增加了此项支出。

（三）对个人和家庭补助支出 91.21 万元，较 2020 年增加 11.68 万元，增长 14.69%，主要原因是：退休人员活动经费增加。

（四）资本性支出 6.95 万元，较 2020 年增加 4.03 万元，

增长 138.01%，主要原因是：办公设备购置增加。

五、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

本单位 2021 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出年初预算数为 2 万元，决算数为 0 万元，完成预算的 0%，决算数较 2020 年增加 0 万元，增长 0%，其中：

（一）因公出国（境）支出年初预算数为 0 万元，决算数为 0 万元，完成预算的 0%，决算数较 2020 年增加 0 万元，增长 0%，主要原因是：未安排。决算数较年初预算数增加（减少）的主要原因是：未安排。全年安排因公出国（境）团组 0 个，累计 0 人次，主要为：未安排。

（二）公务接待费支出年初预算数为 2.00 万元，决算数为 0 万元，完成预算的 0%，决算数较 2020 年增加 0 万元，增长 0%，主要原因是未发生。决算数较年初预算数减少的主要原因是：未发生。全年国内公务接待 0 批，累计接待 0 人次，其中外事接待 0 批，累计接待 0 人次，主要为：未发生。

（三）公务用车购置及运行维护费支出 0 万元，其中公务用车购置年初预算数为 0 万元，决算数为 0 万元，完成预算的 0%，决算数较 2020 年增加 0 万元，增长 0%，主要原因是未安排.，全年购置公务用车 0 辆。决算数较年初预算数减少的主要原因是：未安排；公务用车运行维护费支出年初预算数为万元，决算数为 0 万元，完成预算的 0%，决算数较 2020 年增加 0 万元，增长 0%，主要原因是未安排，年末公务用车保有 0 辆。决算数较

年初预算数增加（减少）的主要原因是：未安排。

六、机关运行经费支出情况说明

（三）本单位 2021 年度机关运行经费支出 72.23 万元（与单位决算中行政单位和参照公务员法管理事业单位一般公共预算财政拨款基本支出中公用经费之和一致），上年决算数增加 36.04 万元，增长 99.59%，主要原因是：由于拨付了科技三项经费购买设备，增加了此项支出。

七、政府采购支出情况说明

本单位 2021 年度政府采购支出总额 44.84 万元，其中：政府采购货物支出 44.84 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 44.84 万元，占政府采购支出总额的 100%，其中：授予小微企业合同金额 44.84 万元，占政府采购支出总额的 100%。（省级单位公开的政府采购金额的计算口径为：本单位纳入 2021 年单位预算范围的各项政府采购支出金额之和，不包括涉密采购项目的支出金额。）

八、国有资产占用情况说明。

截止 2021 年 12 月 31 日，本单位（单位）国有资产占用情况见公开 10 表《国有资产占用情况表》。本单位无国有资产占用情况。

九、预算绩效情况说明

（一）绩效管理工作开展情况。

根据预算绩效管理要求，我单位组织对2021年度一般公共预算

算项目支出所有二级项目2个全面开展绩效自评，共涉及资金 141.16万元，占一般公共预算项目支出总额的99.48%。

组织对“窗口人员绩效考核经费”、“办公大厅运行维护费”等个项目开展了单位评价，涉及一般公共预算支出 142.20 万元，政府性基金预算支出 0 万元。其中，对“窗口人员绩效考核经费”、“办公大厅运行维护费”等项目进行绩效评价。从评价情况来看，总结项目资金管理的经验，及时发现项目资金里中存在的问题，为加

强财政支出的规范化管理，提高“窗口人员绩效考核经费”、“办公大厅运行维护费”的使用效益，健全和完善项目支出和资金使用，完善预算编制，加强绩效目标管理和绩效考核工作，提供重要的参考依据，以及提出相关的建议和应采取的措施等。

组织对南昌市东湖区政务服务数据管理局等 1 个单位（单位）开展整体支出绩效评价试点，涉及一般公共预算支出 239.56 万元，政府性基金预算支出 0 万元。其中，对东湖区政务服务数据管理局等单位（单位）整体支出开展绩效评价。从评价情况来看，总结单位资金管理的经验，及时发现资金里中存在的问题，为加强财政支出的规范化管理，提高支出使用效益，健全和完善支出和资金使用，完善预算编制，加强绩效目标管理和绩效考核工作，提供重要的参考依据，以及提出相关的建议和应采取的措施等。

(二) 单位决算中项目绩效自评结果。

2021年度部门项目支出绩效自评总报告

本部门项目绩效目标管理情况

财政支出绩效评价是从深化部门预算改革和加强预算绩效管理实际需要出发，通过科学合理的方法，客观公正地评价财政资金使用的规范性、经济性、效率性和效益性，是强化部门预算支出责任、改善财政支出管理、优化资源配置以及提高公共服务水平的重要手段。

单位自评工作开展情况

根据东湖区财政局《中共东湖区委 东湖区人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（东发〔2019〕12号）及《东湖区财政项目支出绩效评价管理暂行办法》（东财绩〔2020〕3号）文件精神，全面提高财政资源配置效率和使

用效益，加快建立全方位、全过程、全覆盖、全公开的预算绩效管理机制，单位成立了由主要领导和各相关科室负责人组成的绩效评价工作小组，评价工作组在对资金使用单位自评材料分析审核的基础上，结合现场评价的情况，核实自评情况及佐证材料的真实性，检验绩效目标完成情况，发现典型问题，剖析原因，对财政资金使用绩效作出客观、科学的评价，认真完成了项目绩效评价报告的撰写，报告力求客观、公正、全面地反映单位 2021 年度财政项目支出的实际绩效。

综合评价结论

窗口人员绩效考核经费：

绩效评价得分情况，根据评价指标体系测算，执行率指标总分为 10 分，执行率为 101.36%，得分 10 分；产出指标总分 50 分，得分 50 分；效益指标总分 30 分，得分 26 分，社会效益扣 2 分，窗口业务办理等各项工作必须严格按照制度执行。生态效益指标扣 1 分。可持续影响指标扣 1 分，少数窗口服务不到位现象。共扣 4 分；满意度指标总分 10 分，得分 9 分。本单位总分 95 分，本此评价结果等次为“优”。

办公大厅运行维护费：

绩效评价得分情况，根据评价指标体系测算，执行率指标总分为 10 分，执行率为 96.99%，得分 9 分，共扣 1 分；产出指标总分 50 分，得分 50 分；效益指标总分 30 分，得分 24 分，社会效益扣 4 分，电子化系统的普及需要一定时间，可持续影响指标扣 2 分，网上办事大厅不够完善，共扣 6

分；满意度指标总分 10 分，得分 10 分。本单位总分 93 分，本此评价结果等次为“优”。

绩效目标完成情况总体分析

(一) 项目资金情况分析

1. 项目资金预算及实际到位情况分析

2021 年度区政数局“窗口人员绩效考核经费”的财政预算为 81 万元，实际到位资金 81 万元，资金到位率为 100%。

2021 年度区政数局“办公大厅运行维护费”的财政预算为 61.2 万元，实际到位资金 61.2 万元，资金到位率为 100%。

2. 项目资金实际支出情况分析

单位 2021 年度区政数局“窗口人员绩效考核经费”资金实际支出 82.1 万元，主要用于窗口人员绩效考核经费发放。

单位 2021 年度区政数局“办公大厅运行维护费”资金实际支出 59.36 万元，主要用于办公大厅业务需要以及电子化系统建设。

3. 项目资金管理情况分析

我单位严格按照《政府财务管理制度》的规定执行财政项目支出的管理和使用，资金使用基本合规，专款专用，不存在截留、挤占、挪用、虚列等违规情况。

(二) 项目绩效情况分析

1. 产出指标的评分标准制订情况及实际值情况分析

窗口人员绩效考核经费：

数量指标（20分）：完成窗口人员绩效考核次数12次，优秀窗口个数（不超过考核窗口总数的30%）8个。此项得分20分。

质量指标（15分）：窗口人员绩效考核评分达80%以上，优秀窗口绩效考核评分达90%以上，已达到年度指标值，此项得15分。

时效指标（5分）：按时办结率和满意率均为100%，此项得5分。

成本指标（10分）：本年项目实际收到81万元，实际支出82.1万元，原因是窗口人员绩效资金增加，此项得9分。

办公大厅运行维护费：

数量指标（20分）：电子化业务办结率的年度指标为60%，电子化业务实际办结率为60%，此项得20分。

质量指标（15分）：电子化业务办事效率的年度指标为100%，电子化业务实际办事效率达到100%，此项得15分。

时效指标（5分）：按时完成年度指标，此项得5分。

成本指标（10分）：本年项目实际收到61.2万元，实际支出59.36万元，成本控制率较高，此项得10分。

2. 效益指标的评分标准制订情况及实际值情况分析

(1) 窗口人员绩效考核经费：

经济效益指标：实施该项目不产生经济效益，此项不得分。

社会效益指标（10分）：窗口服务的规范化、标准化、制度化建设率为90%，窗口业务办理等各项工作必须严格按照制度执行，此项得9分。

生态效益指标（10分）：窗口工作人员专业素养及大厅办事环境实际值为90%，此项得9分。改进措施：窗口工作人员必须坚持原则、灵活处置日常业务。

可持续影响指标（10分）：窗口绩效考核项目可持续较强，总分10分，得分9分。年度各项任务已按时完成，但也存在少数窗口服务不到位的现象，还需加强整顿窗口各项服务。

(2) 办公大厅运行维护费：

经济效益指标：实施该项目不产生经济效益，此项不得分。

社会效益指标（20分）：推进省统一身份证平台建设，优化网上办事服务体验，电子化系统的普及需要一定时间，此项得16分。

生态效益指标：实施该项目不产生生态效益，此项不得分。

可持续影响指标（10分）：办公大厅电子化系统可持续发展，网上大厅的建设还不够完善，此项得8分。

3. 满意度指标的评分标准制订情况及实际值情况分析

（1）窗口人员绩效考核经费：

服务对象满意度指标（10分）：公众服务满意度90%，窗口工作人员各项服务水平还有待提高，此项得9分。

（2）办公大厅运行维护费：

服务对象满意度指标（10分）：大厅人员对群众的电子化教学效率提高，群众接受能力提升，加快了行政事务工作的开展，此项得8分。

偏离绩效目标的原因和改进措施

（1）窗口人员绩效考核经费：

社会效益指标（10分）：窗口服务的规范化、标准化、制度化建设率90%，总分10分，得分9分。改进措施：窗口业务办理等各项工作必须严格按照制度执行。

生态效益指标（10分）：窗口工作人员专业素养及大厅办事环境实际值为90%，此项得9分。改进措施：窗口工作人员必须坚持原则、灵活处置日常业务。

可持续影响指标（10分）：窗口绩效考核项目可持续较强，总分10分，得分9分。年度各项任务已按时完成，但也存在少数窗口服务不到位的现象，还需加强整顿窗口各项服务。

服务对象满意度指标（10分）：总分10分，得分9分。窗口工作人员各项服务水平还有待提高。

(2) 办公大厅运行维护费：

社会效益指标（20 分）：推进省统一身份证平台建设，优化网上办事服务体验，电子化系统的普及需要一定时间，此项得 16 分。

可持续影响指标（10 分）：办公大厅电子化系统可持续发展，网上大厅的建设还不够完善，此项得 8 分。

绩效自评结果应用和公开情况

我单位高度重视绩效自评结果的应用，将根据绩效评价结果认真进行改进，提高工作能力，促进可持续发展。同时将绩效评价结果向同级政府报告，为政府决策提供依据，建立绩效问责机制，对绩效评价中发现的违法、违纪问题由有关方面按程序进行严肃查处。

单位将项目绩效评价结果向社会公开，接受社会各界的监督。

项目支出绩效自评表

(2021 年度)

项目名称		窗口人员绩效考核经费						
主管单位		东湖区政数局			实施单位	东湖区政数局		
项目资金 (万元)		年初预算 数	全年预算 数	全年执行	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	81	8	82.1	10	101.36	10	
	其中：当年财政拨款	81	8	82.1	0	%	-	
	上年结转资金				-		-	
其他资金				-		-		
年度总体	预期目				实际完成情况			
	深化行政审批制度改革，标审批效能“新突破”；深化互联网服务，网上办事“新通道”；中心各窗口办理审批服务境，将“放管服”改革不断引向深入				已完成			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (50分)	数量指标 (20分)	完成窗口人员绩效考核次数	12次	12次	10	10	
			优秀窗口个数(不得超过考核窗口总数的30%)	8个	8个	10	10	
		质量指标 (15分)	窗口人员绩效考核评分达80分以上	100%	100%	7	7	
			优秀窗口绩效考核评分达90分以上	100%	100%	8	8	
		时效指标 (5分)	是否按时完成各项工作	100%	100%	5	5	
		成本指标 (10分)	项目预算成本控制数	81万	82.1万	10	9	发放窗口人员绩效奖金的资金不足
	效益指标 (30分)	经济效益指标	实施该项目不产生经济效益	-	-	-	-	
		社会效益指标 (10分)	窗口服务的规范化、标准化、制度化建设率	100%	90%	10	9	窗口业务办理等各项工作必须严格
		生态效益指标 (10分)	窗口工作人员专业素养及大厅办事环境	100%	90%	10	9	窗口工作人员必须坚持原则、灵活处置日常业务
可持续影响指标 (10分)		窗口服务专业化水平提升率	100%	90%	10	9	存在少数窗口服务不到位的现象，还需加强整顿窗口各项	
满意度指标	服务对象满意度指标	公众服务满意度	100%	90%	10	9	窗口工作人员各项服务水平还有待提高	
10 (分) 总					10	9	5	

项目支出绩效自评表

(2021 年度)

项目名称	办公大厅运行维护费							
主管部门	东湖区政数局			实施单位	东湖区政数局			
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	61.2	61.2	59.36	10	95.99%	9	
	其中：当年财政拨款	61.2	61.2	59.36	-		-	
	结转资金				-		-	
	其他资金				-		-	
年度总体目	预期目标			实际完成情况				
	深化行政审批制度改革，审批效能“新突破”；深化互联网服务，网上办事“新通道”；中心各窗口办理审批服务			已完成				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (50分)	数量指标 (20分)	电子化业务办结率	60%	60%	20	20	
		质量指标 (15分)	电子化业务办事效率	100%	100%	15	15	
			时效指标 (5分)	是否按时完成各项工作	100%	100%	5	5
		成本指标 (10分)	项目预算成本控制数	61.2万	59.36万	10	10	
	效益指标 (30分)	经济效益指标	实施该项目不产生经济效益	-	-	-	-	
		社会效益指标 (20分)	推进省统一身份证平台建设，优化网上办事服务体验。	100%	80%	20	16	电子化系统的普及需要一定时间
		生态效益指标 (10分)	实施该项目不产生生态效益	-	-	-	-	
		可持续影响指标 (10分)	办事大厅电子化系统可持续发展	100%	80%	10	8	网上大厅的建设还不够完善
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标 (10分)	公众服务满意度	90%	90%	10	10	
总分					100	93		

(三) 单位评价项目绩效评价结果。

办公大厅运行维护费项目支出绩效评价报告

一、基本情况

(一) 项目概况

1. 项目背景

南昌市东湖区政务服务数据管理局负责政务数据管理,拟订政务数据体系规划并组织实施,建设、管理基础信息资源库,统筹政务数据的归集、管理、分析和应用工作,推进政务数据资源共享和开放。统筹电子政务建设,负责政务服务网、政务云平台、公共支撑平台、通用应用系统的建设、保障运行和安全保障工作,协调各部门业务应用系统建设,指导区内各镇(街道、管理处)电子政务建设。统筹电子政务安全管理工作,推进政务服务、电子政务、政务数据管理和信息安全标准化工作,指导各部门电子政务安全,开展效能监督和考核。推进信息安全保障体系建设,组织实施信息安全防护、应急管理和处置。负责牵头推进行政审批制度改革,统筹政务服务体系建设,按规定负责政务服务事项管理,推进政务服务事项目录管理、标准化建设及流程优化等工作,综合协调审批项目一窗受理、材料流转。负责进驻政务大厅的各部门行政审批工作的规范与管理,负责政务大厅的建设、运行管理和进驻单位及人员的日常管理考核。故南昌市东湖区政务服务数据管理局申报办公大厅运行维护费项目。

2. 主要内容及实际实施情况

推进实体大厅与网上办事大厅一体化融合的审批服务;积极推进“一次不跑”、“只跑一次”改革工作;解决办事群众堵点问题;切实做好网上审批系统运行及应用工作;持续优化服务行为,以实实在在的成效着力提高群众满意度,营造良好的经济发展环境,助推东湖区赶超发展。

区政务服务大厅共三层，总面积达 2700 平方米，共有进驻单位 25 个（区住建局、区市监局、区医保局、区交警大队、区民政局等），设置政务服务窗口 44 个，大厅所涉业务 2021 年全年办件量为 239197 件（其中，区交警大队 140336 件、区社保局 47011 件、区医保局 31913 件、区市监局 5314 件、区民政局 4627 件）。通过不断拓展应用场景，推动更多事项“不见面审批”、更多服务“无证办理”、更多政策“掌上通达”，提供更多的增值权益和便民利企服务。“赣服通”东湖分行共计接入事项 101 项，访问量达 9863432 次，用户量 429247，电子证照 75 个，同时增加“赣服通”4.0 版应用场景设置。

3. 资金投入和使用情况

根据南昌市东湖区政务服务数据管理局所提供的《南昌市东湖区财政局关于下达 2021 年度预算支出指标的通知》（东财字〔2021〕11 号），2021 年度办公大厅运行维护费资金预算批复数为 61.2 万元。

办公大厅运行维护费项目资金主要用于单位日常运行费用，2021 年共计支出 59.27 万元。

（二）项目绩效目标

1. 总体目标

围绕打造“实力、活力、魅力东湖”建设目标，真抓实干，务求高效，力争做到服务受理零推诿，服务方式零距离，服务质量零差错、服务结果零投诉，全区上下“阔步复兴征程，再现首善荣光”打下了坚强的政务环境保障。

2. 阶段性目标

根据南昌市东湖区政务服务数据管理局办公大厅运行维护费项目支出绩效目标申报表。具体如下表所示：

表 1 办公大厅运行维护费项目阶段性目标表

一级指标	二级指标	三级指标	指标值
产出指标	数量	电子化业务办结率	=100%

	质量	电子化业务办事效率	=100%
	时效	是否按时完成各项工作	=100%
	成本	项目预算成本控制数	=61.2 万元
	社会效益	推进省统一身份证平台建设，优化网上办事服务体验。	>=80%
	可持续影响	办事大厅电子化系统可持续发展	>=80%
满意度指标	服务对象满意度	公众服务满意度 (%)	>=90%

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围

根据财政支出项目设定的预期目标，选择合适的评价指标和标准，运用科学的评价方法，对资金使用全过程及其支出的经济性、效率性和效益性进行客观公正的综合评价，以衡量财政资金的使用绩效，分析检验支出项目是否达到预期目标。同时，及时总结经验，分析存在问题，进一步改进和加强资金管理，提高财政资金的使用效益。根据财政绩效评价的要求和项目实际情况，本次绩效评价的目的主要有：

- （1）了解各项目资金的使用情况、项目成效及社会效益等信息；
- （2）发现和找出资金使用中或项目管理中的不足和问题，并进行深入研究和分析；

（3）针对绩效评价中发现的项目中存在的不足和问题，提出有针对性和可行性的改进建议，为改善后续工作提供有效借鉴，以促进资金使用效率的提高和项目效益的增强。

本次预算绩效评价的对象和范围为纳入南昌市东湖区政务服务数据管理局办公大厅运行维护费项目的预算资金，合计 61.2 万元。

（二）绩效评价原则、评价指标体系（附表说明）、评价方法、评价标准

1. 绩效评价原则

绩效评价应当遵循以下基本原则：

（1）科学规范。绩效评价注重财政支出的经济性、效率性和有效性，严格执行规定的程序，采用定量与定性分析相结合的方法。

（2）公正公开。绩效评价客观、公正，标准统一、资料可靠，依法公开并接受监督。

（3）分级分类。绩效评价由各级财政部门、部门（单位）根据评价对象的特点，分类组织实施。

（4）绩效相关。绩效评价针对具体支出及其产出绩效进行，评价结果清晰反映支出和产出绩效之间的紧密对应关系。

2. 评价指标体系

（1）绩效评价指标体系设计原则

绩效评价指标是指衡量绩效目标实现程度的考核工具，应当遵循以下原则：

①相关性原则。应当与绩效目标有直接的联系，能够恰当反映目标的实现程度。

②重要性原则。应当优先使用最具评价对象代表性、最能反映评价要求的核心指标。

③可比性原则。对同类评价对象要设定共性的绩效评价指标，以便于评价结果可以相互比较。

④系统性原则。应当将定量指标与定性指标相结合，系统反映财政支出所产生的社会效益、经济效益、环境效益和可持续影响等。

⑤经济性原则。应当通俗易懂、简便易行，数据的获得应当考虑现实条件和可操作性，符合成本效益原则。

(2) 绩效评价指标体系设计思路

从绩效指标设计的基本原则分析，结合项目实际情况，评价指标设计应重点包括四部分内容，一是项目决策指标，即通过评价项目立项依据充分性、立项程序规范性、绩效目标合理性、绩效指标明确性、预算编制科学性及资金分配合理性来分析项目决策是否科学合理；二是项目过程指标，即通过评价项目资金到位率、预算资金执行率、资金使用合规性、管理制度健全性及制度执行有效性来分析项目实施过程所采取的组织措施是否完备；三是项目产出指标，即从产出的数量指标、质量指标、时效指标和成本指标分析项目各项工作是否及时执行到位，检测是否符合预期质量要求，检测成本是否合理等；四是项目效益指标，即通过对实施办公大厅运行维护费项目项目产生的社会效益以及可持续影响等方面进行全面分析，以验证办公大厅运行维护费项目项目资金的使用是否产生了积极良好的效果，是否达成了预期目标。通过对社会公众及服务对象进行满意度调查，了解其对项目实施效果的满意情况以及办公大厅运行维护费项目开展情况的真实态度。

(3) 绩效评价指标体系设计流程

首先对预算资金的功能进行梳理，包括资金性质、支出范围、实施内容、工作任务、受益对象等，明确办公大厅运行维护费项目项目的功能特性，确定预算执行能够取得的直接产出成果有哪些，进而确定产出数量指标；其次逐项对照上级下达的任务要求、工作计划设定值、行业标准值、预算相应匹配值等，合理选择产出质量指标；然后将预算执行的各项工作进行分解，确定各项工作的完成时限，确定产出时效指标；再根据预算资金和已设立的产出数量指标，通过成本分析确定产出成本指标；最后根据办公大厅运行维护费项目项目实施产

生的影响确定社会效益指标、可持续影响指标及项目满意度指标。

(4) 绩效评价指标体系

根据绩效评价的基本原理、原则和项目特点，结合财政部《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）和《南昌市财政局关于开展2021年度单位自评及财政评价工作的通知》（洪财绩〔2022〕1号）有关要求设置，本次绩效评价指标体系包括决策、过程、产出、效益及满意度5个一级指标，12个二级指标、25个三级指标。绩效评价指标体系详见评分表。

①决策：占权重15分。用于考核项目立项、绩效目标及资金投入三个方面。

②过程：占权重15分，用于考核资金管理及组织实施两个方面。

③产出：占权重35分，用于考核产出数量、产出质量、产出时效及产出成本四个方面。

④效益：占权重25分，用于考核社会效益、可持续影响两个方面。

⑤满意度：占权重10分，用以考核社会公众对项目实施的满意度

3. 评价方法

主要采用了文件核查、深度访谈、财务核查、实地调研及问卷调查等方法，以掌握项目详细情况，并对采集的数据作详细的分析和统计。文件核查主要用以核实项目立项的规范性以及项目运行的各项要求，从而确定评价的标准和范围；深度访谈则是对项目实施负责人进行，用以从整体上把握项目的基本情况；财务核查则是通过专业财务人员通过查看项目相关财务凭证，掌握办公大厅运行维护费项目项目资金的使用情况；实地调研则是通过研究员调查实地情况，了解掌握办公大厅运行维护费项目项目的产出和效果；问卷调查则是对办公大

厅运行维护费项目项目的相关受益群体进行，了解其对办公大厅运行维护费项目项目实施的真实看法及满意状况。

4. 评价标准

绩效评价标准是指衡量财政支出绩效目标完成程度的尺度。对于评价指标而言，需要通过评价标准来判别评价指标的状况和优劣程度。是评价工作的基本准绳和标尺，是最后进行评价计分的依据，它决定了评价目标能否实现以及评价结果是否公平准确。绩效指标评价标准主要有：

(1) 计划标准

以预先制定的计划、目标、预算或定额等数据作为绩效评价标准。计划值作为评价的指标旨在通过将实际完成值与预定值对比，找出两者的差异，从而达到评价目的。但由于容易受主观因素影响，计划标准的制定要求较高。

(2) 行业标准

以某一具体行业许多个体或某项财政经费的相关指标数据为样本，运用数理统计方法，计算和制定的该行业评价标准。行业标准可方便财政部门对各类支出的绩效情况进行纵向的或横向的比较分析；行业标准具有易取得性、权威性和客观性，广为评价工作者使用，然而行业标准的充分应用需要强大的数据资料库做支撑。

(3) 历史标准

以绩效评价指标的历史数据作为样本，运用一定的统计学方法，计算出各类指标的平均历史水平。在运用历史标准进行评价时，要对其根据价格指数、统计口径或核算方法的变化对历史标准进行修订和完善。

(4) 经验标准

根据长期的财政经济活动管理实践，由在该领域中具有丰富经验的专家学者，在经过严密分析与研究，得到的有关指标标准。该标准适用于缺乏同行业标准比较时用。即便行业标准与经验标准两者都可得到并使用，如果前者不如后者有权威性时，为保证评价结果的认可度，也应当选择经验标准，而不是选择行业标准。

本次评价采用历史标准及计划标准。

5. 评价依据

(1) 《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》
(中发〔2018〕34号)；

(2) 《中共江西省委 江西省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（赣发〔2019〕8号）；

(3) 《中共南昌市委 南昌市人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（洪发〔2019〕13号）；

(4) 《财政部关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》
(财预〔2020〕10号)；

(5) 《南昌市财政局关于开展2021年度单位自评及财政评价工作的通知》（洪财绩〔2022〕1号）；

(6) 《东湖区财政局关于开展2021年度单位自评及部门评价工作的通知》（东财字〔2022〕17号）；

(7) 《南昌市东湖区财政局关于下达2021年度预算支出指标的通知》（东财字〔2021〕11号）；

(8) 《东湖区行政中心管委会〈关于印发东湖区政务服务“好差评”管理办法〉的通知》（东行服文〔2021〕11号）；

(9) 《专项资金管理办法》；

(10) 《部门财务管理制度》；

(11) 项目支出明细账；

(12) 其他相关资料；

(三) 绩效评价工作过程

实施本次绩效评价，首先根据项目预先设立的绩效目标、项目管理办法、专项资金管理办法、项目实施方案等资料，选择合适的评价指标和标准，同时明确本次绩效评价的目的、方法、评价的原则、评价标准、时间安排等，形成绩效评价工作方案。提交部门审核，并根据审核意见进一步修改和完善绩效评价工作方案。然后运用科学的评价方法，对资金使用全过程及其支出的经济性、效率性和效益性进行客观公正的综合评价，以衡量办公大厅运行维护费项目项目资金的使用绩效，同时分析其是否达到预期目标，并以书面形式分析绩效优劣的原因、造成的不良后果及影响，提出改进的意见和建议，最后撰写绩效评价报告。

1. 绩效评价的业务流程

(1) 评价前期准备

了解评价对象情况：根据相关文件的解读，了解办公大厅运行维护费项目情况，确定本次绩效评价类型、适用的原理框架、评价重点领域及涉及到的相关方。

成立绩效评价团队：基于对项目的情况了解，选择合适人员组成绩效评价团队。并履行以下职责：

- ①编写评价任务大纲；
- ②指导并协助评价实施团队理解评价任务大纲内容；
- ③为开展评价活动提供必要的支持，组织协调各项评价活动；
- ④监督评价活动；
- ⑤实施评价质量控制；

⑥对评价活动中出现的问题做出及时回应；

⑦负责组织专家，审查绩效评价报告初稿，并判断其是否符合要求，审定绩效评价报告。

⑧实施各项绩效评价工作，完成任务大纲。

(2) 绩效评价实施

评价证据的收集：绩效评价工作的科学合理开展建立在坚实的证据基础之上。绩效评价组决定从项目资金入手，安排成员到项目实施单位进行财务核查，一方面对专项资金支出合法性、合理性和合规性进行客观、公正的核查，另一方面通过对资金进行梳理汇总分类，掌握项目组织实施的情况。重点关注资金支出产生和效益。

同时，组织对项目负责人及组织实施参与者的深度访谈，以了解项目资金使用的整体情况，诸如覆盖人群、使用方式、组织形式、取得成果及存在问题等，为评价组调整工作重点提供信息支撑，也可对项目整体情况形成总体把握。

然后，对项目组织实施资料进行核实，这一阶段主要是进行项目相关证据的收集，为后续分析及报告撰写做好铺垫。

另外，对项目组织实施资料进行整理，了解项目实施受益群体范围，并进行问卷调查和组织座谈。

评价证据审核：对收集到的评价证据，保持职业怀疑，通过核实基础数据的全面性、真实性以及统计口径的一致性，增加评价证据的可置信程度。

绩效分析与评级：运用既定的分析方法，根据收集整理的证据和设定的评分标准进行分析，对各项评价指标进行评分。通过加权计算出最终的评价分值，并相应确定绩效等级。

形成评价结论：评价结论按照既定要求在内外组织讨论，从各

评价维度对相关细节问题进行核实并权衡。评价结论说明了绩效目标的实现程度，应用项目绩效指标完成情况反映投入、产出与效果方面的成绩、经验与存在的问题，对评价指标目标值与实际值的差异情况、产生原因与预期后果等进行具体分析，对已实现的绩效目标总结相关经验与做法，对存在的问题分析影响项目绩效目标及资金预算使用的主要因素，并提出对应建设性意见以供被评价部门参考。

2. 形成绩效评价报告

(1) 撰写绩效评价初稿

评价组根据前述绩效分析和评价结论，按照要求提炼撰写绩效报告，并在项目组内部进行审核，主要关注报告格式是否规范，内容是否完整；绩效数据是否真实、可靠，是否进行了必要的核实工作；报告逻辑是否清晰，分析问题是否透彻。

(2) 绩效评价报告复核

质量复核组将对评价团队提交的评价报告初稿进行复核，主要关注报告结论是否全面、准确；经验、教训的总结是否深刻，建议是否可行等。

(3) 形成评价报告终稿

根据质量复核组提出的意见和建议，修改并完善评价报告。

三、综合评价情况及评价结论

该项目绩效评价结果采取评分和评级相结合的方式，总分设置为100分，等级划分为四档：

综合得分在 90（含）-100 分为优；

综合得分在 80（含）-90 分为良；

综合得分在 60（含）-80 分为中；

综合得分在 60 分以下为差。

(一) 综合评价情况

2021 年度东湖区政数局办公大厅运行维护费 项目支出绩效评分表					
一级指标	二级指标	三级指标	分值 权重	评分标准	评价 得分
项目决策 (15分)	项目立项 (5分)	立项依据充分性	2.5分	项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责,用以反映和考核项目立项依据情况。	2.5
		立项程序规范性	2.5分	项目申请、设立过程是否符合相关要求,用以反映和考核项目立项的规范情况。	2.5
	绩效目标 (5分)	绩效目标合理性	2.5分	项目所设定的绩效目标是否依据充分,是否符合客观实际,用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。	2.5
		绩效指标明确性	2.5分	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等,用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。	0
	资金投入 (5分)	预算编制科学性	2.5分	项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准,资金额度与年度目标是否相适应,用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。	2.5
		资金分配合理性	2.5分	项目预算资金分配是否有测算依据,与补助单位或地方实际是否相适应,用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况。	2.5
项目过程 (15分)	资金管理 (9分)	资金到位率	3分	资金到位率= (实际到位资金/预算资金) *100%, 资金到位率达 100%, 得 2分, 否则按实际资金到位率*指标权重得分。	2
		预算执行率	3分	预算执行率= (实际支出资金/实际到位资金) *100%, 预算执行率 ≥95%, 得 2分, 否则按实际预算执行率/95%*指标权重得分。	3
		资金使用合规性	3分	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定,用以反映和考核项目资金的规范运行情况。	3
	组织实施 (6分)	管理制度健全性	3分	项目实施单位的财务和业务管理制度是否健全,用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。	0
		制度执行有效性	3分	项目实施是否符合相关管理规定,用以反映和考核相关管理制度的有效执行情况。	0
项目产出 (35分)	产出数量 (12.5分)	行政审批网上服务大厅使用率	4.5分	根据政数局 2021 年度预算编制说明,充分发挥“互联网+”优势,加快建设统一的行政审批网上服务大厅,通过项目实施,有效提升了网上服务大厅使用率得	4.5

				满分，没有提升不得分。	
		实体大厅智能化提升改造完成率	4分	根据政数局2021年度预算编制说明，提出要改造升级，实体政务服务大厅，2021年度完成大厅智能化提升改造得满分，否则得分=实际批次数/100*指标权重。	4
		“好差评”机制落实完成率	4	根据政数局2021年度预算编制说明对审批环节中的质量、效率、服务进行监督管理，健全评价、反馈、整改、监督全流程闭环式“好差评”机制，单位实际有落实“好差评”机制得满分。未落实不得分。	4
产出质量 (12.5分)		审批事项网上办结率	4.5分	查摆、整改安全隐患质量达标率=(质量达标查摆、整改条数/实际查摆、整改条数)×100%。	4.5
		企业和群众办事效率提高率	4分	对大厅电子系统进行提升，有效提升企业和群众办事效率得满分，效果一般得3分，效果不显著不得分。	4
		“好差评”落实整改完成率	4分	“好差评”落实整改完成率达到100%得满分，否则得分=实际整改完成率/100*指标权重。	4
产出时效 (5分)		服务中心大厅窗口按时办结率	5分	服务中心大厅窗口各项事项办结时间在办事指南规定的时间内完结得满分，存在一项问题逾期扣1分，扣完为止，不可避免原因导致不扣分。	5
产出成本 (5分)		办证大厅运行维护经费控制率	5分	办证大厅运行维护经费按照预算指标下达通知书要求控制在61.2万元以内得满分，超出不得分。	5
项目效益 (25分)	社会效益 (10分)	办事指南工作落实率	10分	根据单位2021年度预算编制说明，完成微信公众号或者微信办事指南发布，实行线上线下同源发布、同步更新得满分，未开展不得分。	6
	可持续影响 (15分)	持续保障办事大运正常运行	15分	通过办证大厅运行维护经费项目的实施，持续保障办事大运正常运行，提高办事效率得满分，效果一般不得分。	15
服务对象满意度 (10分)	服务对象满意度 (10分)	办事人员满意度	10分	办事人员满意度达95%及以上得满分，否则得分=办事人员满意度/95*指标权重。	10
总分					87.5
评价等级	☉优 ●良 ●中 ●差				
	90(含)-100分为优、80(含)-90分为良、60(含)-80分为中、60分以下为差				
注：请参照《项目支出绩效评价指标体系框架》(附件7)完善相关指标					

评价组围绕绩效评价指标体系，通过数据采集分析，实地核查、深度访谈及问卷调查等方式，对该项目绩效进行了客观、公正、合理、有效的评价，最终评价结果为 87.5 分，本项目绩效评价等级为“良”。

（二）评价结论

办公大厅运行维护费项目主要目标是保障东湖区行政大厅正常运行，为企业、群众提高办事效率。在政务服务大厅一楼建设了 24 小时无人政务超市，实现各类智能审批事项自助办理，实现现有政务信息化资源集约整合。项目总体执行情况较好，有效提升了东湖区行政中心服务水平、效率。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况

1. 项目立项（5 分）

（1）立项依据充分性（2.5 分）

项目依据《南昌市东湖区财政局关于下达 2021 年度预算支出指标的通知》（东财字〔2021〕11 号）文件立项，依据充分，符合政策要求，属于南昌市东湖区政务服务数据管理局部门履职所需，未发现与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。根据评分标准，本项均符合相关要求，分值 2.5 分，得 2.5 分。

（2）立项程序规范性（2.5 分）

南昌市东湖区政务服务数据管理局办公大厅运行维护费项目按规定程序申请设立，审批文件、材料符合相关要求。根据评分标准，本项均符合相关要求，分值 2.5 分，得 2.5 分。

2. 绩效目标（5 分）

（1）绩效目标合理性（2.5 分）

南昌市东湖区政务服务数据管理局办公大厅运行维护费项目已按照区财政局统一部署申报设立了绩效目标，项目年度目标为：围绕打造“实力、活力、魅力东湖”建设目标，真抓实干，务求高效，力争

做到服务受理零推诿，服务方式零距离，服务质量零差错、服务结果零投诉，全区上下“阔步复兴征程，再现首善荣光”打下了坚强的政务环境保障。项目绩效目标与实际工作内容相关。根据评分标准，本项均符合相关要求，分值 2.5 分，得 2.5 分。

(2) 绩效指标明确性 (2.5 分)

南昌市东湖区政务服务数据管理局办公大厅运行维护费项目部分指标设置不规范，且项目绩效指标未全覆盖具体工作内容，分值 2.5 分，得 0 分。

3. 资金投入 (5 分)

(1) 预算编制科学性 (2.5 分)

南昌市东湖区政务服务数据管理局办公大厅运行维护费项目预算金额主要依据《南昌市东湖区财政局关于下达 2021 年度预算支出指标的通知》（东财字〔2021〕11 号）以及以前年度实际支出费用编制。总体来看，预算内容与项目内容相匹配，预算额度测算依据充分，按标准编制。根据评分标准，本项均符合相关要求，分值 2.5 分，得 2.5 分。

(2) 资金分配合理性 (2.5 分)

办公大厅运行维护费项目资金主要用于单位人员餐费、单位报刊费、大楼防疫物资费、人员劳务费、工作服采购费、证件照邮寄费、软件服务费等部门日常运行经费。总体来看，资金分配合理。本项分值 2.5 分，得 2.5 分。

(二) 项目过程情况

1. 资金管理 (9 分)

(1) 资金到位率 (3 分)

资金到位率 = (实际到位资金 / 预算资金) * 100% = (61.2 / 61.2) * 100% = 100%，资金落实对项目的保障程度较高。根据评分标准，本项

分值 3 分，得 3 分。

(2) 预算执行率 (3 分)

预算执行率 = (实际支出资金 / 实际到位资金) * 100% = (59.27/61.2) * 100% = 96.84%，预算执行情况良好，资金使用效率较高。根据评分标准，本项分值 3 分，得 3 分。

(3) 资金使用合规性 (3 分)

南昌市东湖区政务服务数据管理局办公大厅运行维护费项目资金按照单位所提供的《部门财务管理制度》、《专项资金使用管理办法》进行使用，资金的拨付有完整的审批程序和手续。根据评分标准，本项分值 3 分，得 3 分。

2. 组织实施 (6 分)

(1) 管理制度健全性 (3 分)

财务管理方面，南昌市东湖区政务服务数据管理局办公大厅运行维护费项目资金按照《部门财务管理制度》、《专项资金使用管理办法》进行使用。项目业务方面并未有制定管理办法，根据评分标准，分值 3 分，得 0 分。

(2) 制度执行有效性 (3 分)

南昌市东湖区政务服务数据管理局办公大厅运行维护费项目制度总体执行情况良好，基本遵守相关法律法规和相关管理规定，项目调整及支出调整手续完备，但存文件制度未落实情况，单位所提供的《东湖区行政中心管委会〈关于印发东湖区政务服务“好差评”管理办法〉的通知》，文件中提出“区直部门政务服务机构要按照统一规范依托一窗式综合服务平台对接全市“好差评”系统，实时汇集“好差评”数据。”单位实际未对数据进行汇总，未落实文件部分工作。根据评

分标准，本项分值 3 分，得 0 分。

（三）项目产出情况

1. 产出数量（12.5 分）

（1）行政审批网上服务大厅使用率（4.5 分）

南昌市东湖区政务服务数据管理局 2021 年度预算编制说明中，提出充分发挥“互联网+”优势，利用赣服通、四级网络审批系统、移动 APP 等方式加快建设统一的行政审批网上服务大厅，完善网上查询、受理、缴费、反馈、公示、投诉等功能，逐步提升审批事项网上办结率。开启了“区块链+政务服务”新时代，通过不断拓展应用场景，推动更多事项“不见面审批”、更多服务“无证办理”、更多政策“掌上通达”，提供更多的增值权益和便民利企服务。“赣服通”东湖分行共计接入事项 100 项，访问量达 7892432 次，用户量 429247，电子证照 75 个。本项分值 4.5 分，按照评分标准，得 4.5 分。

（2）实体大厅智能化提升改造完成率（4 分）

南昌市东湖区政务服务数据管理局 2021 年度预算编制说明中，提出改造升级实体政务服务大厅，为企业和群众提供更便捷快速的智能引导服务、自助填表申报、自助终端办事等服务，做到服务智能化、办事自助化、综合一体化，实现线下线上互为补充、窗口服务与自助服务相辅相成。政务服务大厅一楼建设了 24 小时无人政务超市，可办理交警体检、涉税服务、人社服务、企业登记等业务，实现各类智能审批事项的自助办理，实现现有政务信息化资源的集约整合，改造完成率为 100%。本项分值 4 分，按照评分标准，得 4 分。

（3）“好差评”机制，落实完成率（4 分）

南昌市东湖区政务服务数据管理局 2021 年度预算编制说明中，提出完善电子监察系统、窗口行政审批评价系统建设，建立行政审批“服务-报告-反馈”的标准化监管体系，对审批环节中的质量、效率、服务进行监督管理。南昌市东湖区政务服务数据管理局 2021 年度贯彻落实《江西省人民政府办公厅关于印发江西省政务服务“好差评”管理办法的通知》文件精神，制定《东湖区行政中心管委会〈关于印发东湖区政务服务“好差评”管理办法〉的通知》（东行服文〔2021〕11 号）文件。根据单位所提供的资料，2021 年度得到评价数量为

923500 条。本项分值 4 分，按照评分标准，得 4 分。

2. 产出质量（12.5 分）

（1）审批事项网上办结率（4.5分）

根据南昌市东湖区政务服务数据管理局所提供的资料，东湖区政务服务事项共计 1038 项，通过江西政务服务网全部实现一网通办，1038 件事项均已完结，充分发挥出政务服务平台作为全省政务服务公共入口、通道、支撑的总枢纽作用。根据评分标准，本项分值 3 分，得 3 分。

（2）企业和群众办事效率提高率（4分）

南昌市东湖区政务服务数据管理局坚持树牢“以人民为中心”的发展思想，重点聚焦深化“放管服”改革和优化营商环境两条主线，实现企业开办登记“审核合一、一人通办”新模式，从企业登记、印章刻制、申领发票、银行预约开户、社保登记等全链环节并联审批的“3 小时”办结，做到积极谋划、担当实干，东湖区权限内核准企业设立登记 1710 件，企业注册资本达 72.3 亿元，办理时限由 2 个工作日压缩为即办件。投资项目备案 143 个，项目总投资 137.9 亿元，工作时限由原来的法定办理时限 5 个工作日压缩至为即办件，故企业和群众办事效率提高率达到 100%。根据评分标准，本项分值 4 分，得 4 分。

（3）“好差评”落实整改完成率（4分）

南昌市东湖区政务服务数据管理局贯彻落实《江西省人民政府办公厅关于印发江西省政务服务“好差评”管理办法的通知》文件精神，2021 年度得到评价数量为 923500 条，收到差评数量为 6 条，实际差评整改率为 100%。本项分值 4 分，根据评分标准，本项得 4 分。

3. 产出时效（5 分）

（1）服务中心大厅窗口按时办结率（5分）

根据南昌市东湖区政务服务数据管理局所提供的 2021 年东湖区政务服务中心大厅窗口办件量情况统计表，2021 年全年办结量为 152781 件，其中涉及到市不动产、市房管局、东湖消防大队、出入境、区应急局、区民政局、东湖生态环境保护局、公证处、区卫健委、区文广

新旅局、东湖交警大队、区残联、区医保局等窗口。其各项工作均按照办事指南规定的时间节点完成，办事完结率为 100%。本项分值 5 分，根据评分标准，本项得 5 分。

4. 产出成本（5 分）

（1）办公大厅运行维护费项目支出经费控制率（5 分）

根据南昌市东湖区政务服务数据管理局所提供的《南昌市东湖区财政局关于下达 2021 年度预算支出指标的通知》（东财字〔2021〕11 号），2021 年度办公大厅运行维护费资金预算批复数为 61.2 万元。办公大厅运行维护费项目资金主要用于单位日常运行费用，2021 年共计支出 59.27 万元，并未超出财政批复金额。本项分值 5 分，根据评分标准，本项得 5 分。

（四）项目效益情况

1. 社会效益（10 分）

（1）办事指南发布覆盖率（10 分）

根据南昌市东湖区政务服务数据管理局 2021 年度预算编制说明，提出要明确统一编制公布办事指南，详细规范事项名称、受理条件、法定办结时限、咨询方式等重点要素，提供清晰易懂的办理流程图表等，并支持微信公众号或者微信/支付宝小程序等方式浏览查询，实行线上线下同源发布、同步更新。经查看东湖区人民政府网，已公开东湖区行政审批办事指南，微信公众号中未查询到办事指南，且线下未印制办事指南。本项分值 10 分，根据评分标准，得 6 分。

2. 可持续影响（15 分）

（1）持续保障办事大厅运行正常运行（15 分）

办公大厅运行维护费项目主要实施内容是对完成推进实体大厅与网上办事大厅一体化融合的审批服务，力争做到服务受理推诿、服务

方式零距离、服务质量零差错、服务投诉零投诉。通过对窗口人员业务进行培训，对各个行政服务软件维护，日常工作管理，有效保障办事大厅日常运行，提高办事效率。本项分值 15 分，根据评分标准，得 15 分。

3. 满意度（10分）

（1） 办事人员满意度（10分）

为了解东湖区居民对东湖区行政办事服务的满意度情况，评价小组在东湖区随机开展满意度调查，主要征询辖区办事人员对于东湖区行政大厅办事流程、效率的满意度，随机访问 20 人，20 均感到基本满意及以上，认为东湖行政大厅办事效率较高，办事人员满意度 100%。本项分值 10 分，根据评分标准，得 10 分。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

（一） 主要经验及做法

无

（二） 存在的问题及原因分析

1. 绩效指标设置不规范

南昌市东湖区政务服务数据管理局办公大厅运行维护费项目绩效目标已细化分解为具体的绩效指标，但存在绩效指标设置不合理不规范，如，时效指标“是否按时完成各项工作，指标值为 100%”及数量指标只设置了一条“电子化业务办结率”，根据所提供的资料，此项目并非只针对电子化办事工作，还包含大厅服务，未能全覆盖到项目实际工作内容。

2.业务管理有待加强

南昌市东湖区政务服务数据管理局制定有《部门财务管理制度》、《专项资金使用管理办法》，但该专项资金管理办法为统括性制度，未针对办公大厅运行维护费项目制定专项资金管理办法。故该办法仅明确了专项资金管理原则、管理流程以及对资金监管作出了规定，且未对办公大厅运行维护费项目实施作出具体规定。

3.日常工作执行力度待加强

根据单位所提供的《东湖区行政中心管委会<关于印发东湖区政务服务“好差评”管理办法>的通知》，文件中提出“区直部门政务服务机构要按照统一规范依托一窗式综合服务平台对接全市“好差评”系统,实时汇集“好差评”数据。”单位实际未对数据进行汇总。且2021年度预算编制说明，提出要明确统一编制公布办事指南,支持微信公众号或者微信/支付宝小程序等方式浏览查询,实行线上线下同源发布、同步更新。经查看东湖区人民政府网，已公开东湖区行政审批办事指南，微信公众号中并未查询到办事指南，且线下未印制办事指南。

六、有关建议

（一）树立绩效目标意识，提升目标实现程度

南昌市东湖区政务服务数据管理局应牢固树立绩效目标意识，保持目标和实际工作的一致性，根据实际情况申报科学、合理、高效、专业的设置预算绩效目标。通过将目标分解细化，为办公大厅运行维护工作开展指定方向。工作开展过程中，及时发现执行偏离情况，采取针对性的措施进行纠偏，以推动办公大厅运行维护支出绩效水平的提升，促进绩效目标的实现程度。

（二）完善项目管理制度，确保项目有效监管

南昌市东湖区政务服务数据管理局应当针对办公运行维护项目具体制定完整业务管理制度，为使项目监管更具效力，需要加强管理制度建设，通过制定完善项目管理办法及相应的监管机制，明确实施流程和执行标准，对项目实施过程进行全面有效监管，保证项目实施的延续性和可控性，以促进项目预期目标的实现。

（三）加强项目工作执行率

南昌市东湖区政务服务数据管理局应建立和完善项目督查落实制度，抓好进度督查、专项督查、日常督查，及时掌握项目进展情况，对督查中发现的问题要及时协调整改，对已下发的制度，若无明显不

合理或与实际工作开展情况不符的情况，应当严格执行，以促进项目工作保质保量完成。

七、其他需要说明的问题

无

第四部分名词解释

名词解释应以财务会计制度、政府收支分类科目以及单位预算管理 etc 规定为基本说明，可在此基础上结合单位实际情况适当细

化。“三公”经费支出和机关运行经费支出口径必需予以说明。

1. 财政拨款收入:指上级财政当年拨付的资金。

2. 上级补助收入:指单位从主管单位和上级单位取得的非财政性补助收入。

3. 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。

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

5. 附属单位上缴收入:指单位附属的独立核算单位按照上缴的收入。

6. 其他收入:指除上述“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”等以外的收入。

7. 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”、“财政拨款结转和结余资金”、“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”不足以安排当年支出情况下,使用以前年度积累的使用基金(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。

8. 上年结转和结余: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。

9. 基本支出:指保障机构正常运转、完成支日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

10. 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。

11. “三公”经费:指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)费反映出国(境)的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出;公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费及租用费、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。

12. 一般公共服务(类)财政事务(款)行政运行(项):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。

13. 一般公共服务(类)财政事物(款)一般行政管理事物(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项目支出。

14. 一般公共服务(类)财政事物(款)预算改革业务(项):反映财政单位用于预算改革方面的支出。

15. 一般公共服务(类)财政事物(款)财政国库业务(项):反映

财政单位用于财政国库集中支付业务方面的支出。

16. 一般公共服务(类)财政事物(款)信息化建设支出(项):反映财政单位用于“金财工程”等信息化建设方面的支出。

17. 一般公共服务(类)财政事物(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。

18. 一般公共服务(类)财政事物(款)其他财政事物支出(项):反映除上述项目以外的其他一般公共服务支出。

19. 一般公共服务(类)一般公共服务支出(款)一般公共服务支出(项):反映除上述项目以外的其他一般公共服务支出。

20. 科学技术(类)其他科学技术支出(款)其他科学技术支出(项):反映其他用于科学支出。

21. 社会保障和就业(类)行政事业单位离退休(款)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)开支的离退休经费。

22. 社会保障和就业(类)行政事业单位离退休(款)事业单位离退休(项):反映实行归口管理的事业单位开支的离退休经费。

23. 医疗卫生(类)医疗保障(款)行政单位医疗(项):反映财政单位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,按根据规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

24. 医疗卫生(类)其他医疗卫生支出(款)其他医疗卫生支出

(项):反映除上述项目以外其他用于医疗卫生方面的支出。

25. 农林水事物(类)农业(款)其他农业支出(项):反映其他用于农业方面的支出。

26. 交通运输(类)石油价格改革对交通运输的补贴(款)石油价格改革补贴其他支出(项):反映石油价格改革财政补贴对其他方面的支出。

27. 资源勘探电力信息等事物(类)工业和信息产业监管支出(款)其他工业和信息产业监管支出(项):反映其他用于工业和信息产业监管方面的支出。

28. 商业服务业等事物(类)商业流通事物(款)其他商业流通事物支出(项):反映其他用于商业流通事物方面的支出。

29. 商业服务业等事物(类)商业流通事物(款)其他涉外发展服务支出(项):反映其他用于涉外发展服务方面的支出。

30. 国土资源气象等事物(类)国土资源事物(款)其他国土资源事物支出(项):反映其他用于国土资源事物方面的支出。

31. 政府保障(类)住房改革(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。

32. 其他支出(类)其他支出(款)其他支出(项):反映其他

33. 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、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、办公用房管理费、办公用车运行维护费以及其他费用。

