

周至县政务服务中心 2021年单位决算

保密审查情况：已审查

单位主要负责人审签情况：已审签

目录

第一部分 单位概况

- 一、 单位主要职能及内设机构
- 二、 单位决算单位构成
- 三、 单位人员情况

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”经费及会议费、培训费支出决算表
- 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年度单位决算情况说明

- 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”经费及会议费、培训费支出
决算情况说明
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
- 十、机关运行经费支出情况说明
- 十一、政府采购支出情况说明
- 十二、国有资产占用及购置情况说明
- 十三、预算绩效情况说明

第四部分 专业名词解释

第一部分 单位概况

一、单位主要职能及内设机构

（一）主要职能。

周至县政务服务中心负责县政务服务大厅和窗口的日常工作；负责对垂直管理部门和其他部门进驻政务服务大厅的行政审批和服务工作进行规范、管理和监督；负责对垂直管理部门和其他部门进驻政务服务大厅的行政审批和服务工作进行规范、管理和监督；负责对垂直管理部门和其他部门派驻政务服务大厅的工作人员进行教育、培训、管理和绩效考核；负责受理服务对象对窗口及其工作人员服务质量、效能等方面的投诉，会同有关部门进行处理；负责网上政务服务公共平台的建设、开发、管理和维护；负责三级政务服务体系建设，指导镇、村开展政务服务工作；负责为企业和群众提供行政审批和政务服务事项代办、帮办服务。

（二）内设机构。

周至县政务服务中心为县行政审批服务局所属公益一类事业单位，机构规格相当于副科级，核定事业编制 26 名，其中主任 1 名，副主任 2 名，经费形式为财政全额拨款。

内设机构：办公室、综合业务科、监督投诉科、基层代办科、数据信息科。

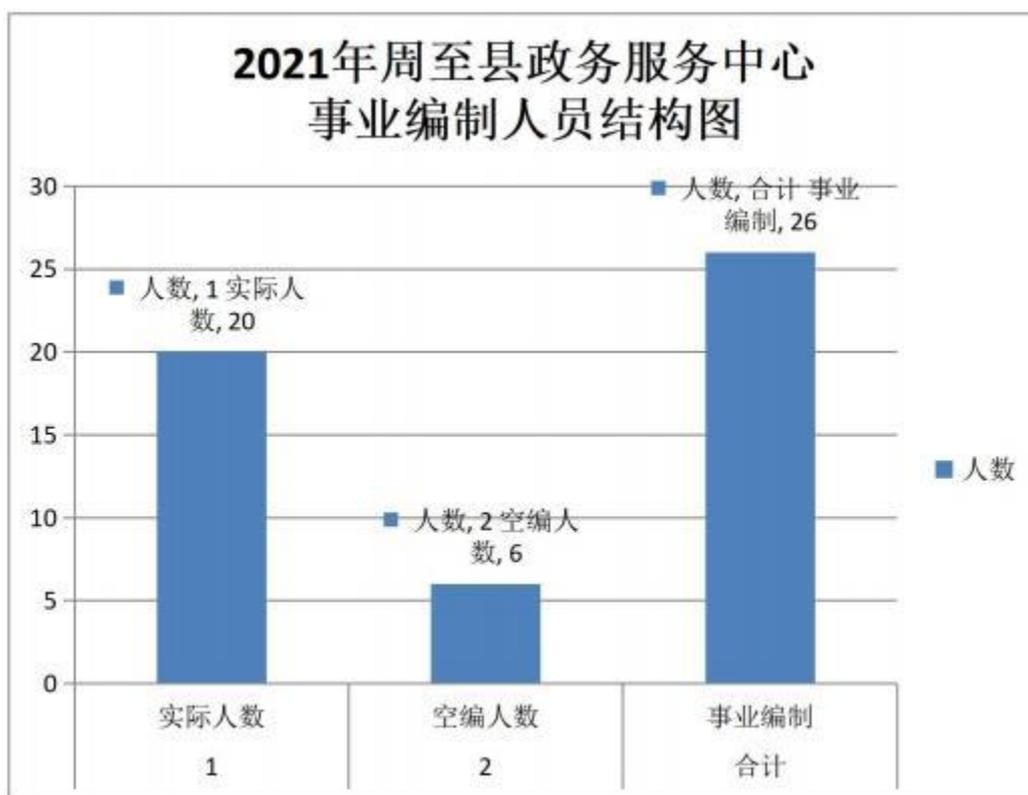
二、单位决算单位构成

纳入 2021 年度本单位决算编制范围的单位共 1 个，无所属二级预算单位：

序号	单位名称
1	周至县政务服务中心

三、单位人员情况

截止 2021 年底，本单位人员编制 26 人，其中行政编制 0 人、事业编制 26 人；实有人员 20 人，其中行政 0 人、事业 20 人。单位管理的离退休人员 0 人。



2021年度单位决算表

目 录

序号	内容	是否空表	表格为空的理由
表 1	收入支出决算总表		
表 2	收入决算表		
表 3	支出决算表		
表 4	财政拨款收入支出决算总表		
表 5	一般公共预算财政拨款支出决算表 (按功能分类科目)		
表 6	一般公共预算财政拨款基本支出决算表 (按经济分类科目)		
表 7	一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表		
表 8	政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	是	不涉及
表 9	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	不涉及

收入支出决算总表

公开 01 表

编制单位：周至县政务服务中心

金额单位：万元

收 入		支 出	
项 目	决算数	项目	决算数
1. 一般公共预算财政拨款	717.85	1. 一般公共服务支出	709.85
2. 政府性基金预算财政拨款		2. 外交支出	
3. 国有资本经营预算财政拨款		3. 国防支出	
4. 上级补助收入		4. 公共安全支出	
5. 事业收入		5. 教育支出	8.00
6. 经营收入		6. 科学技术支出	
7. 附属单位上缴收入		7. 文化旅游体育与传媒支出	
8. 其他收入		8. 社会保障和就业支出	
		9. 卫生健康支出	
		10. 节能环保支出	
		11. 城乡社区支出	
		12. 农林水支出	
		13. 交通运输支出	
		14. 资源勘探信息等支出	
		15. 商业服务业等支出	
		16. 金融支出	
		17. 援助其他地区支出	
		18. 自然资源海洋气象等支出	
		19. 住房保障支出	
		20. 粮油物资储备支出	
		21. 国有资本经营预算支出	
		22. 灾害防治及应急管理支出	
		23. 其他支出	
		24. 债务还本支出	
		25. 债务付息支出	
		26. 抗疫特别国债安排的支出	
本年收入合计	717.85	本年支出合计	717.85
使用非财政拨款结余		结余分配	
年初结转和结余		年末结转和结余	
收入总计	717.85	支出总计	717.85

注：本表反映单位本年度的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

收入决算表

公开 02 表

编制单位：周至县政务服务中心

金额单位：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
功能分类 科目编码	科目 名称				小计	其中：教 育收费			
合计		717.85	717.85						
201	一般公共服务支 出	709.85	709.85						
20103	政府办公厅（室） 及相关机构事务	709.85	709.85						
2010302	一般行政管理 事务	27.45	27.45						
2010350	事业运行	653.00	653.00						
2010399	其他政府办公 厅（室）及相关机 构事务支出	29.40	29.40						
205	教育支出	8.00	8.00						
20508	进修及培训	8.00	8.00						
2050803	培训支出	8.00	8.00						

注：本表反映单位本年度取得的各项收入情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

编制单位：周至县政务服务中心

金额单位：万元

收入		支出				
项 目	决算数	项目	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
1. 一般公共预算财政拨款	717.85	1. 一般公共服务支出	709.85	709.85		
2. 政府性基金预算财政拨款		2. 外交支出				
3. 国有资本经营预算收入		3. 国防支出				
		4. 公共安全支出				
		5. 教育支出	8.00	8.00		
		6. 科学技术支出				
		7. 文化旅游体育与传媒支出				
		8. 社会保障和就业支出				
		9. 卫生健康支出				
		10. 节能环保支出				
		11. 城乡社区支出				
		12. 农林水支出				
		13. 交通运输支出				
		14. 资源勘探信息等支出				
		15. 商业服务业等支出				
		16. 金融支出				
		17. 援助其他地区支出				
		18. 自然资源海洋气象等支出				
		19. 住房保障支出				
		20. 粮油物资储备支出				
		21. 国有资本经营预算支出				
		22. 灾害防治及应急管理支出				
		23. 其他支出				
		23. 债务还本支出				
		25. 债务付息支出				
		26. 抗疫特别国债安排的支出				

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

编制单位：周至县政务服务中心

金额单位：万元

收入		支出				
项 目	决算数	项目	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
本年收入合计	717.85	本年支出合计	717.85	717.85		
年初财政拨款 结转和结余		年末财政拨款 结转和结余				
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						
收入总计	717.85	支出总计	717.85	717.85		

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款支出决算表（按功能分类科目）

公开 05 表

编制单位：周至县政务服务中心

金额单位：万元

项 目		本年支出合计	基本支出	项目支出
功能分类 科目编码	科目名称			
合计		717.85	653.00	64.85
201	一般公共服务支出	709.85	653.00	56.85
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	709.85	653.00	56.85
2010302	一般行政管理事务	27.45		27.45
2010350	事业运行	653.00	653.00	
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	29.40		29.40
205	教育支出	8.00		8.00
20508	进修及培训	8.00		8.00
2050803	培训支出	8.00		8.00

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款基本支出决算表（按经济分类科目）

公开 06 表

编制单位：周至县政务服务中心

金额单位：万元

项 目		本年支出合计	人员经费	公用经费
经济分类 科目编码	科目名称			
合计		653.00	132.05	520.95
301	工资福利支出	132.05	132.05	
30101	基本工资	68.60	68.60	
30102	津贴补贴	6.40	6.40	
30107	绩效工资	37.40	37.40	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	11.14	11.14	
30110	职工基本医疗保险缴费	5.40	5.40	
30113	住房公积金	3.11	3.11	
302	商品和服务支出	520.95		520.95
30201	办公费	47.92		47.92
30202	印刷费	9.00		9.00
30205	水费	4.80		4.80
30206	电费	45.58		45.58
30207	邮电费	6.08		6.08
30209	物业管理费	69.60		69.60
30213	维修(护)费	32.62		32.62
30215	会议费	3.00		3.00
30226	劳务费	294.00		294.00
30227	委托业务费	1.00		1.00
30228	工会经费	0.54		0.54
30239	其他交通费用	6.80		6.80

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款“三公”经费 及会议费、培训费支出决算表

公开 07 表

编制单位：周至县政务服务中心

金额单位：万元

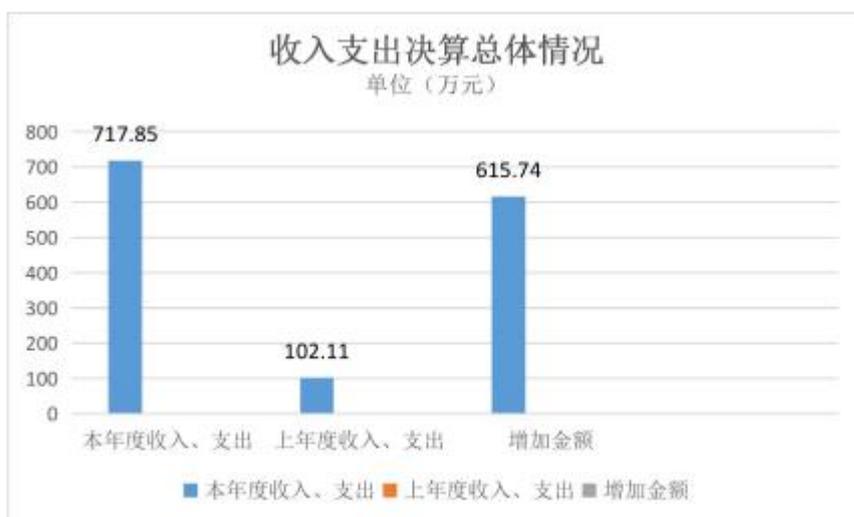
项目	一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费						会议费	培训费
	小计	因公出国 (境) 费用	公务 接待费	公务用车购置及运行维护费				
				小计	公务用车 购置费	公务用车运 行维护费		
	1	2	3	4	5	6		
预算数								
决算数							3.00	8.00

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款“三公”经费、会议费、培训费的支出预决算情况。其中，预算数为全年预算数，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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

第三部分 2021年度单位决算情况说明

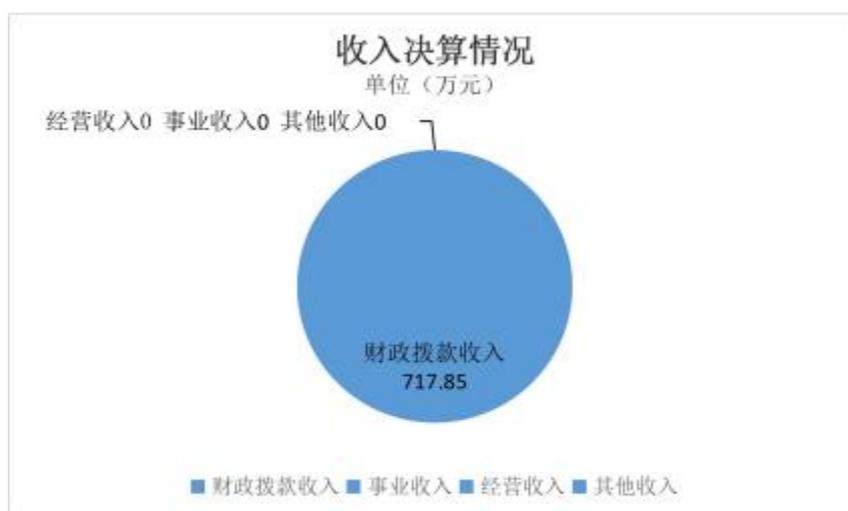
一、收入支出决算总体情况说明

本年度收入、支出总计均为 717.85 万元，与上年相比收、支总计增加 615.74 万元，增长 603.01%。主要是项目及人员经费的收支增加。



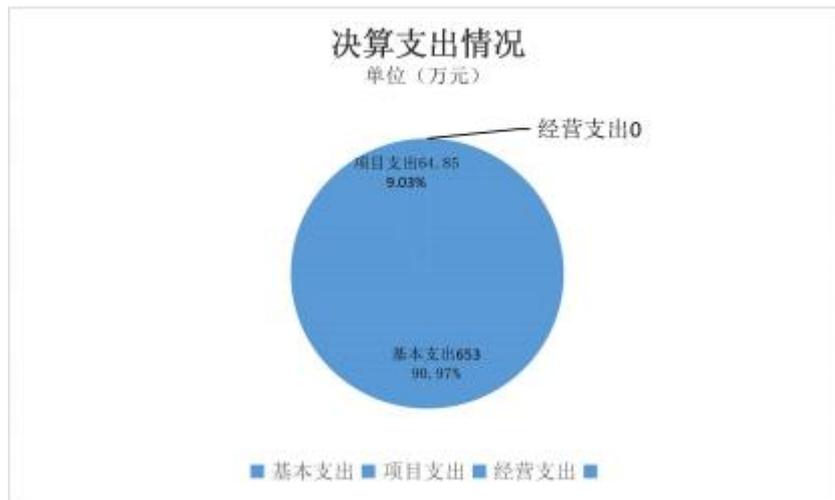
二、收入决算情况说明

本年度收入合计 717.85 万元，其中：财政拨款收入 717.85 万元，占 100%；事业收入 0 万元；经营收入 0 万元；其他收入 0 万元。



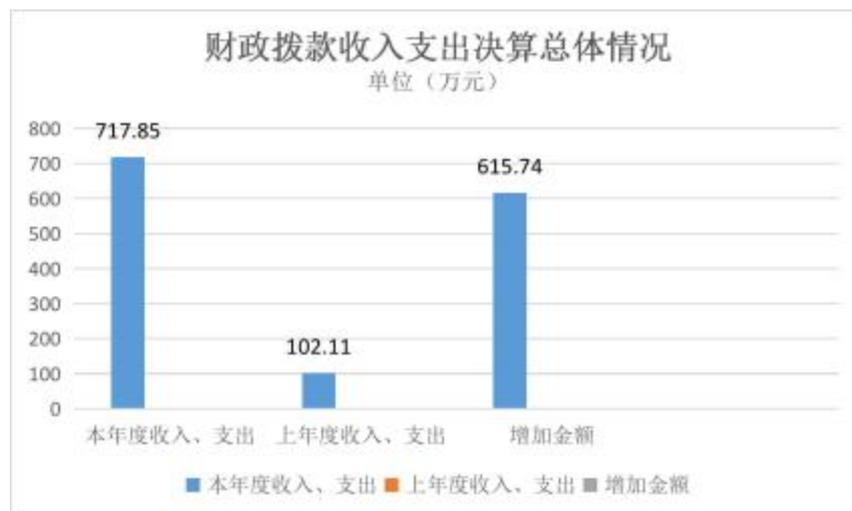
三、支出决算情况说明

本年度支出合计 717.85 万元，其中：基本支出 653 万元，占 90.97%；项目支出 64.85 万元，占 9.03%；经营支出 0 万元。



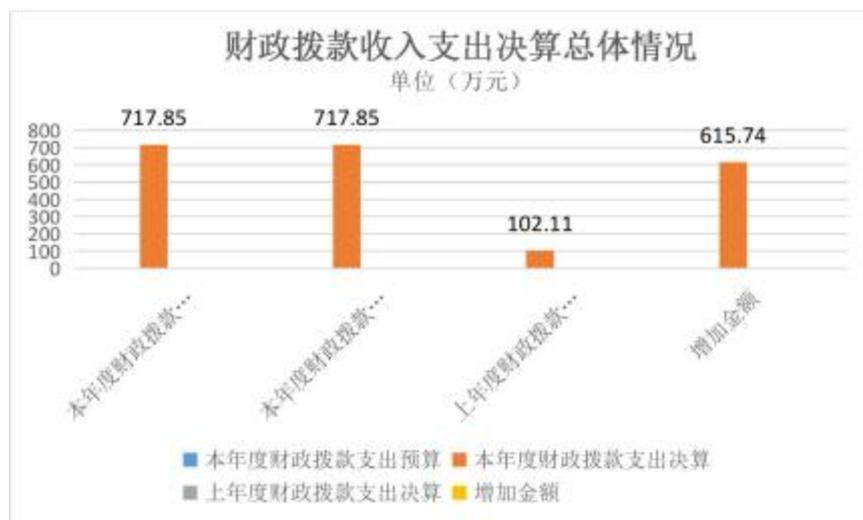
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

本年度财政拨款收入、支出总计均为 717.85 万元，与上年相比收、支总计各增加 615.74 万元，增长 603.01%。主要原因是项目及人员经费的收支增加。



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

本年度财政拨款支出预算 717.85 万元，支出决算 717.85 万元，完成预算的年支出合计的 100%。与上年相比，财政拨款支出增加 615.74 万元，增长 603.01%，主要原因是项目及人员经费的收支增加。



按照政府功能分类科目，其中：

1. 一般公共服务支出（2010302）一般行政管理事务。

预算 27.45 万元，支出决算 27.45 万元，完成预算的 100%。决算数与预算数持平的主要原因是单位预算的委托业务费及租赁费的支出。

2. 一般公共服务支出（2010350）事业运行。预算 609.22 万元，支出决算 653 万元，完成预算的 107.19 %。决算数大于预算数持平的主要原因是项目及人员经费的收支增加。

3. 一般公共服务支出（2010399）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出。预算 29.4 万元，支出决算 29.4 万元，完成

预算的 100%。决算数与预算数持平的主要原因是年初预算光纤租赁及机房维护费。

4. 教育支出（2050803）培训支出。预算 8 万元，支出决算 8 万元，完成预算的 100%。决算数与预算数持平的主要原因是年初预算培训费费用。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

本年度一般公共预算财政拨款基本支出 653 万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）人员经费 132.05 万元，主要包括：基本工资 68.60 万元、津贴补贴 6.4 万元、绩效工资 37.40 万元、机关事业单位基本养老保险缴费 11.14 万元、职工基本医疗保险缴费 5.40 万元、住房公积金 3.11 万元。

（二）公用经费 520.95 万元，主要包括：办公费 47.92 万元、印刷费 9 万元、水费 4.8 万元、电费 45.58 万元、邮电费 6.08 万元、物业管理费 69.6 万元、维修（护）费 32.62 万元、会议费 3 万元、劳务费 294 万元、委托业务费 1 万元、工会经费 0.54 万元、其他交通费用 6.80 万元。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算情况说明。

本年度一般公共预算安排“三公”经费支出预算 0 万元，支出决算 0 万元。主要原因是本年度无“三公”经费预算安排。

1. 因公出国（境）支出情况说明。

本年度无一般公共预算因公出国（境）预算安排。

2. 公务用车购置费用支出情况说明。

本年度一般公共预算安排购置公务用车 0 辆，预算 0 万元，支出决算 0 万元，决算数较预算数增加 0 万元，主要原因是本年度无购置公务用车预算安排。

3. 公务用车运行维护费用支出情况说明。

本年度一般公共预算安排公务用车运行维护预算 0 万元，支出决算 0 万元，决算数较预算数增加 0 万元，主要原因是本单位未安排此项支出。

4. 公务接待费支出情况说明。

本年度一般公共预算安排公务接待预算 0 万元，支出决算 0 万元，决算数较预算数增加 0 万元，主要原因是本单位未安排此项支出。

（二）培训费支出情况说明。

本年度一般公共预算安排培训费预算 8 万元，支出决算 8 万元，完成预算的 100%，决算数较预算数持平。

（三）会议费支出情况说明。

本年度一般公共预算安排会议费预算 0 万元，支出决算 3 万元，决算数较预算数增加 3 万元，主要原因是疫情影响，会议费用于线上工作开展费用。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明

本部门无政府性基金预算财政拨款，并已公开空表。

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本部门无国有资本经营预算财政拨款，并已公开空表。

十、机关运行经费支出情况说明

本年度机关运行经费预算 0 万元，支出决算 0 万元。主要原因是本单位未安排此项支出。

十一、政府采购支出情况说明

本年度无政府采购支出预算。

十二、国有资产占用及购置情况说明

截至 2021 年末，本单位机关及所属单位共有车辆 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 万元以上的通用设备 0 台（套）；单价 100 万元以上的专用设备 0 台（套）。2021 年当年购置车辆 0 辆；购置单价 50 万元以上的通用设备 0 台（套）；购置单价 100 万元以上的专用设备 0 台（套）。

十三、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况说明。

本部门积极推进预算绩效管理改革工作，建立了绩效管理制度体系，明确规定绩效目标及绩效目标的设定、审核、批复、调整等内容，同时在申报部门预算时严格编制绩效目标；完善了绩效

管理工作机制，明确规定绩效运行跟踪、绩效评价和评价结果应用管理；明确了绩效管理职能，细化预算绩效管理工作，增强了绩效管理科学性，更好落实绩效管理职能。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2021 年度县级部门预算项目支出进行全面自评，涵盖项目 3 个，其中一级项目 0 个，二级项目 3 个，共涉及资金 64.85 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100%，从评价情况来看，较好地完成了 2021 年单位培训支出、日常办公费用及单位委托业务费及租赁费等 3 个二级项目及部门职能与职责。

本部门 2021 年度未开展部门重点绩效评价。

（二）部门决算中项目绩效自评结果。

本部门在部门决算中反映的单位培训支出、日常办公费用及单位委托业务费及租赁费等 3 个二级项目绩效自评结果。

1. 培训支出项目绩效自评综述：全年预算数 8 万元，执行数 8 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：根据年初工作计划，进行了业务培训，保障了单位日常工作正常开展的需要，提高了工作效率。

2. 光纤租赁及机房维护费项目绩效自评综述：预算 29.4 万元，支出决算 29.4 万元，完成预算 100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了单位光纤项目的正常实施，持续保证了政务大厅的常态化检查，提高了网络运行工作的专业性和安全性，进一步提升了政府部门管理效能。发现的问题及原因：因项

目的延续性，项目实施需跨年度进行，导致完成周期较长。一步改进措施：在项目申报立项时，充分调研讨论，细化项目建设方案，精准申报预算，同时按照预算开展项目建设，保证项目预算资金的支出，加强项目绩效管理，保证项目实施的质量。

3. 日常办公费项目绩效自评综述：全年预算数 27.45 万元，执行数 27.45 万元，完成预算的 100.00%。项目绩效目标完成情况：保障 2021 年单位委托业务费及租赁费的正常支付，加快推进了工作的正常开展。

预算（项目）绩效目标自评表

（2021 年度）

项目名称		培训费					
主管部门		周至县行政审批服务局		实施单位	周至县政务服务中心		
项目资金 (万元)				全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	执行率 (B / A)	
		年度资金总额:		8	8	100%	
		其中: 财政资金		8	8	100%	
		其他资金		0	0	0%	
年度 总体	年初设定目标			全年实际完成情况			
	就政务中心涉及的业务, 全年分三批进行人员的业务培训和日常业务指导费用。			完成2021年, 政务服务中心业务科室的培训支出。			
绩效 指标	一级 指标	二级指标	三级指标	年度指标值	全年完成值	未完成原因和改进措施	
	产出 指标	数量指标	进驻事项集中宣传活动情况		2-4 次	100%	营商环境集中宣传活动情况
		质量指标	优化进驻事项培训流程		按照工作实际	100%	优化业务交流及培训
		时效指标	按 2021 年预算安排实施培训		2021. 1. 1-20 21. 12. 31	100%	按 2021 年预算安排实施业务培训经费
		成本指标	根据 2021 年初预算, 培训经费总成本 8 万元		8 万元	100%	根据 2021 年初预算, 培训费总成本 8 万元
	效益 指标	经济效益指标	完善营商环境优化、提升业务办理水平		推动经济发展	100%	完善营商环境优化、提升业务办理水平
		社会效益指标					
		生态效益指标					
		可持续影响指标					
	满意度 指标	服务对象满意度指标	通过进驻事项的业务经费的实施, 力争使服务对象对政府办项目实施的满意度达到较高水平。		服务 100%满意	100%	通过培训的实施, 力争使服务对象对政府办项目实施的满意度达到较高水平。
说明	请在此处简要说明中央巡视、各级审计和财政监督中发现的问题及其所涉及的金额, 如没有请填无。						

注: 其他资金包括与财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金, 以及以前年度的结转结余资金等。

预算（项目）绩效目标自评表

（2021 年度）

项目名称	光纤租赁及机房维护费项目						
主管部门	周至县行政审批服务局		实施单位		周至县政务服务中心		
项目资金 (万元)		全年预算数 (A)	全年执行数 (B)		执行率 (B / A)		
	年度资金总额:	29.4	29.4		100%		
	其中: 财政资金	29.4	29.4		100%		
	其他资金	0	0		0%		
年度 总体 目标	年初设定目标			全年实际完成情况			
	中心建设 B 级机房, 与相关信息化建设公司签订合同, 对机房安全服务器、网管服务器、防火墙、监控、广播扩音等电子硬件进行维护。			完成中心建设 B 级机房, 与相关信息化建设公司签订合同, 对机房安全服务器、网管服务器、防火墙、监控、广播扩音等电子硬件进行维护。			
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标		年度指标值	全年完成值	未完成原因和改进措施
	产出 指标	数量指标	光纤租赁、机房设备维护		1 个	100%	
		质量指标	提供政务大厅机房维护		99%	100%	
		时效指标	2021. 1. 1-2021. 12. 31		100%	100%	
		成本指标	财政拨款		29.4 万元	100%	
	效益 指标	经济效益指标					
		社会效益指标	负责县镇村三级政务服务网络的维护及县级政务大厅机房安全服务器管理		99%	100%	
		生态效益指标					
		可持续影响指标					
满意度指标	服务对象满意度指标	单位工作人员和群众满意度		99%	100%		
说明	请在此处简要说明中央巡视、各级审计和财政监督中发现的问题及其所涉及的金额, 如没有请填无。						

注: 其他资金包括与财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金, 以及以前年度的结转结余资金等。

预算（项目）绩效目标自评表

（2021 年度）

项目名称	日常办公费项目						
主管部门	周至县行政审批服务局		实施单位	周至县政务服务中心			
项目资金 (万元)		全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	执行率 (B / A)			
	年度资金总额:	27.45	27.45	100%			
	其中: 财政资金	27.45	27.45	100%			
	其他资金	0	0	0%			
年度 总体 目标	年初设定目标			全年实际完成情况			
	中心 2021 年单位的委托业务费及租赁费的支出, 保证单位工作的正常开展。			完成 2021 年单位的委托业务费及租赁费的支出, 保证单位工作的正常开展。			
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	全年完成值	未完成原因和改进措施	
	产出 指标	数量指标	委托业务事项		1 个	100%	
		质量指标	提供高质量的委托业务服务		99%	100%	
		时效指标	2021. 1. 1-2021. 12. 31		100%	100%	
		成本指标	财政拨款		27.45 万元	100%	
	效益 指标	经济效益指标					
		社会效益指标	负责单位委托业务的正常开展		99%	100%	
		生态效益指标					
		可持续影响指标					
	满意度指标	服务对象满意度指标	单位工作人员和群众满意度		99%	100%	
说明	请在此处简要说明中央巡视、各级审计和财政监督中发现的问题及其所涉及的金额, 如没有请填无。						

注: 其他资金包括与财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金, 以及以前年度的结转结余资金等。

（三）单位整体支出绩效自评结果。

本单位共组织 2021 年度单位整体支出绩效自评项目 3 个，涉及周至县政务服务中心单位整体。

根据年度设定的绩效目标，单位整体支出自评得分 99 分，综合评价等级为“优”，全年预算数 674.07 万元，执行数 717.85 万元，完成预算的 106.5%。

本年度本部门总体运行情况及取得的成绩：根据职能职责及年度工作任务安排，保障了人员工资、社保、住房公积金等基本支出费用足额发放，高质高效完成了聚焦“一扇门”，县政务服务大厅共进驻部门和单位 64 个，进驻事项 1118 项，深入开展“我为群众办实事活动”，便民服务区新增设免费证件照自助机等 5 项电子设备；“跑小二”队伍 14 次赴市级、县级重点建设项目单位送服务、送政策，进行项目代办 25 次，开展红色移动代办 61 次；完成 18 个镇街便民服务大厅标准化建设指导工作，延伸梳理并公布社区（村）服务事项 3 类 118 项，县政务服务网内统计好差评数据近 8.5 万条，满意度为 99.06%。提升“软实力”。聚焦“一张网”，一体化政务服务网（周至板块）上线 34 单位事项 1772 事项，网办率达 95.6%，i 西安 APP（周至板块）实现涉及 10 个部门 244 在线掌上办理；完成周至县 54 类电子证照梳理工作，并向全市统一的电子证照库归集；实现“一窗受理”100%在县级大厅全覆盖，实现“容缺+承诺”事项 583 项实现 311 项

政务服务事项“十四地通办”（含省内外），企业群众按清单内容就近办理业务 3.2 万件。聚焦“一次跑”，完成 238 项行政审批事项划转工作，推出 10 批次 18 大类 224 项套餐服务，申请材料和办理时限分别压缩了 50%和46%，减少跑动次数比率达 78%；推进“企业开办”全流程“3 小时办结”工作，西安市中介服务网 39 类 1197 家中介服务机构可为我县企业主体进行服务；通过整合事项、精简材料、合并勘验程序，实现“一业一证”和“证照联办”工作零突破。圆满完成年度各项工作任务。

发现的问题及原因：一是受疫情及部分工作任务冲突影响，部分预算项目执行存在偏差；二是个别项目开展时间较晚，支出进度不够均衡，预算管理、预算执行水平还需进一步提高。

下一步改进措施：一是细化预算编制工作。强化预算管理意识，进一步提高预算编报的科学性、准确性。二是加强预算执行管理，加快预算执行进度，确保预算完成率，切实提高预算管理水平。

单位整体支出绩效自评表

(2021 年度)

填报单位：周至县政务服务中心

自评得分：99

(一) 简要概述部门职能与职责。				周至县政务服务中心负责县政务服务大厅和窗口的日常管理工作；负责对垂直管理部门和其他部门进驻政务服务大厅的行政审批和服务工作进行规范、管理和监督；负责对垂直管理部门和其他部门进驻政务服务大厅的行政审批和服务工作进行规范、管理和监督；负责对垂直管理部门和其他部门派驻政务服务大厅的工作人员进行教育、培训、管理和绩效考核；负责受理服务对象窗口及其工作人员服务质量、效能等方面的投诉，会同有关部门进行处理；负责网上政务服务公共平台的建设、开发、管理和维护；负责三级政务服务体系建设，指导镇、村开展政务服务工作；负责为企业和群众提供行政审批和政务服务事项代办、帮办服务。							
(二) 简要概述部门支出情况，按活动内容分类。				本年度支出 717.85 万元，其中：基本支出 653 万元，占 90.97%；项目支出 64.85 万元，占 9.03%；							
(三) 简要概述当年区委区政府下达的重点工作。				疫情防控、营商环境、审批改革、政务服务							
一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	指标值计算公式和数据获取方式	年初目标值	实际完成值	得分	未完成原因分析与改进措施	绩效指标分析与建议
投入	预算执行 (25 分)	预算完成率 (10 分)	10	预算完成率= (预算完成数/预算数) × 100%，用以反映和考核部门 (单位) 预算完成程度。 预算完成数：部门 (单位) 本年度实际完成的预算数。 预算数：财政部门批复的本年度部门 (单位) 预算数。	预算完成率=100%的，得 10 分。 预算完成率≥95%的，得 9 分。 预算完成率在 90% (含) 和 95%之间，得 8 分。 预算完成率在 85% (含) 和 90%之间，得 7 分。 预算完成率在 80% (含) 和 85%之间，得 6 分。 预算完成率在 70% (含) 和 80%之间，得 4 分。 预算完成率<70%的，得 0 分。	$717.85/674.07$	674.07	717.85	10		人员增加
		预算调整率 (5 分)	5	预算调整率= (预算调整数/预算数) × 100%，用以反映和考核部门 (单位) 预算的调整程度。 预算调整数：部门 (单位) 在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和 (因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外)。 预算包括一般公共预算与政府性基金预算。	预算调整率绝对值≤5%，得 5 分。 预算调整率绝对值>5%的，每增加 0.1 个百分点扣 0.1 分，扣完为止。	$(674.07-717.85)/674.07$	674.07	717.85	4		人员增加

		支出进度率 (5分)	5	支出进度率=(实际支出/支出预算)×100%，用以反映和考核部门(单位)预算执行的及时性和均衡性程度。 半年支出进度=部门上半年实际支出/(上年结余结转+本年部门预算安排+上半年执行中追加追减)*100%。 前三季度支出进度=部门前三季度实际支出/(上年结余结转+本年部门预算安排+前三季度执行中追加追减)*100%。	半年进度：进度率≥45%，得2分；进度率在40%（含）和45%之间，得1分；进度率<40%，得0分。 前三季度进度：进度率≥75%，得3分；进度率在60%（含）和75%之间，得2分；进度率<60%，得0分。	717.85/674.07	674.07	717.85	5		人员增加
		预算编制准确率 (5分)	5	部门预算中除财政拨款外的其他收入预算与决算差异率。 预算编制准确率=其他收入决算数/其他收入预算数×100%-100%。	预算编制准确率≤20%，得5分。 预算编制准确率在20%和40%（含）之间，得3分。 预算编制准确率>40%，得0分。		无	无	5		
过程	预算管理 (15分)	“三公”经费控制率 (5分)	5	“三公”经费控制率=(“三公”经费实际支出数/“三公”经费预算安排数)×100%，用以反映和考核部门(单位)对“三公”经费的实际控制程度。	“三公”经费控制率≤100%，得5分，每增加0.1个百分点扣0.5分，扣完为止。		无	无	5		
		资产管理规范性 (5分)	5	部门(单位)资产管理是否规范，用以反映和考核部门(单位)资产管理情况。 1. 新增资产配置按预算执行。 2. 资产有偿使用、处置按规定程序审批。 3. 资产收益及时、足额上缴财政。	全部符合5分，有1项不符扣2分，扣完为止。				5		
		资金使用合规性 (5分)	5	部门(单位)使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定，用以反映和考核部门(单位)预算资金的规范运行情况。 1. 符合国家财经法规和财务管理制度的规定以及有关专项资金管理办法的规定； 2. 资金的拨付有完整的审批程序和手续； 3. 重大项目开支经过评估论证； 4. 符合部门预算批复的用途； 5. 不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	全部符合5分，有1项不符扣2分。	获取方式：2021年度会计账簿	符合相关规定	符合规定	5		

效果	履职尽责 (60分)	项目产出 (40分)	40	1. 光纤租赁及机房维护费项目 2. 日常办公费项目 3. 培训费	1. 若为定性指标, 根据“三档”原则分别按照指标分值的 100-80% (含)、80-50% (含)、50-10% 来记分; 2. 若为定量指标, 完成值达到指标值, 记满分; 未达到指标值, 按完成比率计分, 正向指标 (即指标值为 \geq *) 得分 = 实际完成值 / 年初目标值 * 该指标分值, 反向指标 (即指标值为 \leq *) 得分 = 年初目标值 / 实际完成值 * 该指标分值。	获取方式: 2021 年度会计账簿	1. 光纤租赁及机房维护费项目 2. 日常办公费项目 3. 培训费	完成	40		
		项目效益 (20分)	20	1. 光纤租赁及机房维护费项目 2. 日常办公费项目 3. 培训费		获取方式: 2021 年度会计账簿	1. 光纤租赁及机房维护费项目 2. 日常办公费项目 3. 培训费	完成	20		

备注: 1. “项目产出”和“项目效果”直接细化成部门年初绩效目标中的指标, 并根据重要程度赋权。

2. “绩效指标分析”是指参考历史数据、行业标准及绩效目标实际完成情况等相关资料, 从“是否与项目密切相关, 指标值是否可获取, 指标值设置是否合理”等角度, 从产出和效果类指标中找出需要改进的指标, 并逐项提出次年的编制意见和建议。

第四部分 专业名词解释

1. 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各项支出。

2. 项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的各项支出。

3. “三公”经费：指单位使用一般公共预算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支出。

4. 财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。