

2022 年度

达州市达川区区级财政

国库集中收付中心决算

编制说明

目录

公开时间：2023 年 10 月 13 日

第一部分 部门概况	1
一、部门职责	1
二、机构设置	1
第二部分 2022 年度部门决算情况说明	2
一、收入支出决算总体情况说明	2
二、收入决算情况说明	2
三、支出决算情况说明	3
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明	4
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	4
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	7
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	8
八、政府性基金预算支出决算情况说明	9
九、国有资本经营预算支出决算情况说明	9
十、其他重要事项的情况说明	9
第三部分 名词解释	12
第四部分 附件	15
第五部分 附表	34

一、收入支出决算总表	35
二、收入决算表	36
三、支出决算表	36
四、财政拨款收入支出决算总表	37
五、财政拨款支出决算明细表	38
六、一般公共预算财政拨款支出决算表	39
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表	42
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表	42
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表	43
十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	43
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表	44
十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	44
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表	45

第一部分 部门概况

一、部门职责

达川区国库收付中心主要工作职责是：贯彻执行国家财经纪律、法规和方针政策，实施区本级国库集中支付工作；协助财政局相关股室做好单位预算指标和用款额度的控制工作，监督国库集中支付单位预算的执行；根据财政批复的分月用款计划和额度，核对部门预算指标，具体办理财政直接支付凭证的审核和拨付。依据程序要求审核授权支付事项；严格执行财政资金集中支付程序，规范集中支付管理，准确开具资金支付凭证，及时做好支付资金清算工作，安全高效支付财政资金；健全集中支付风险防控机制，做好支付安全监督。

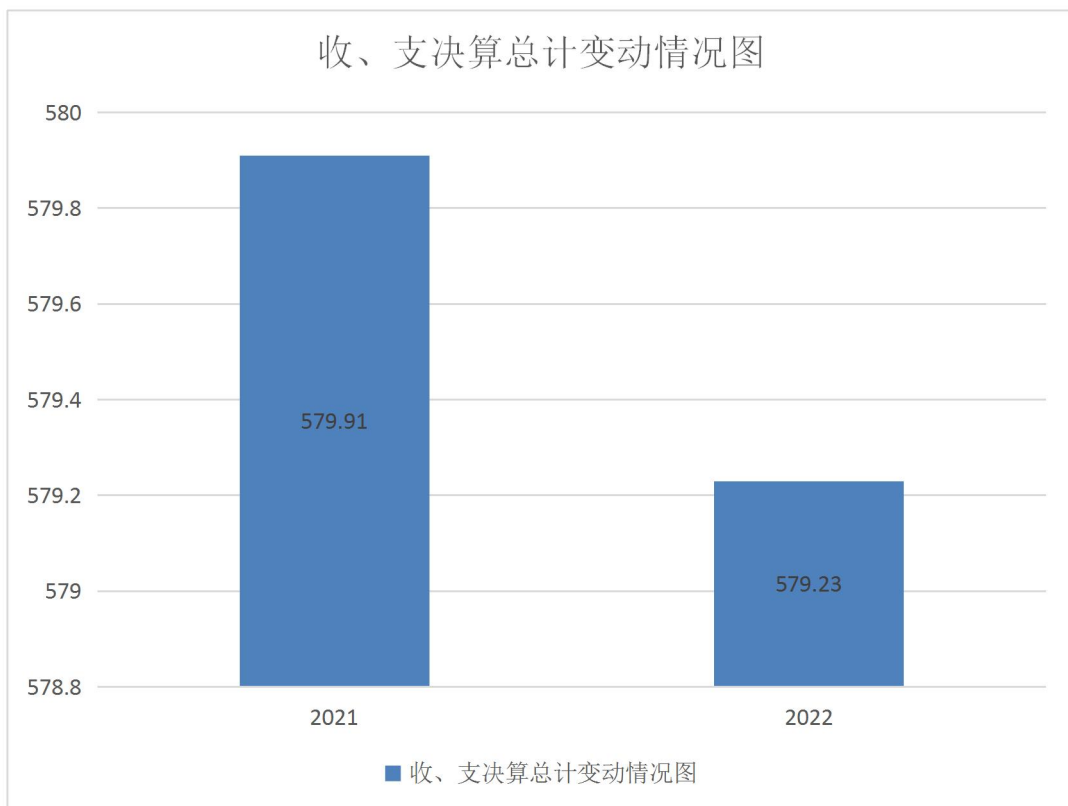
二、机构设置

内设办公室、审核一股、审核二股和资金股。

第二部分 2022 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2022 年度收入总计 579.23 万元、支出总计 579.12 万元。与 2021 年相比，收入总计减少 0.68 万元，下降 0.1%、支出总计增长 12.85 万元，增长 0.2%。主要变动原因是退休人员职业年金。

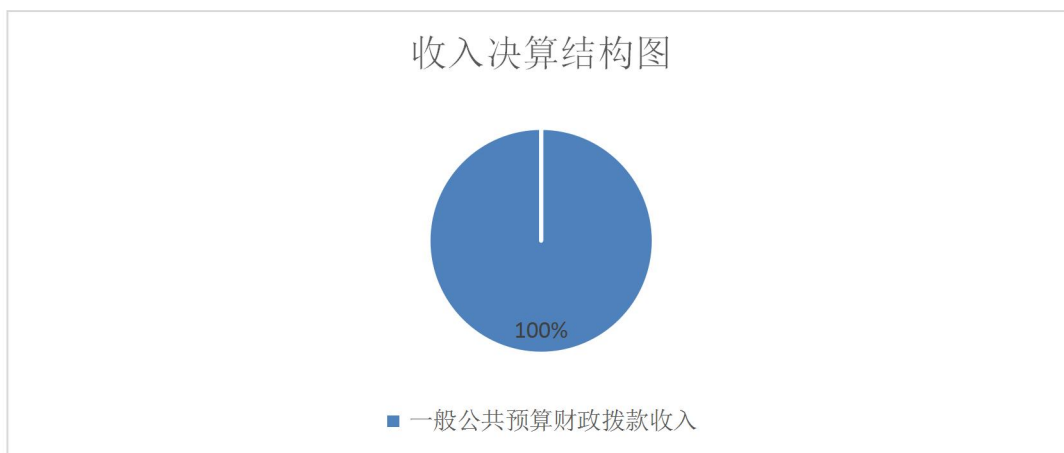


(图 1: 收、支决算总计变动情况图)

二、收入决算情况说明

2022 年本年收入合计 579.23 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 579.23 万元，占 100%。政府性基金预算财政拨款收入 0 万元，占 0%；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

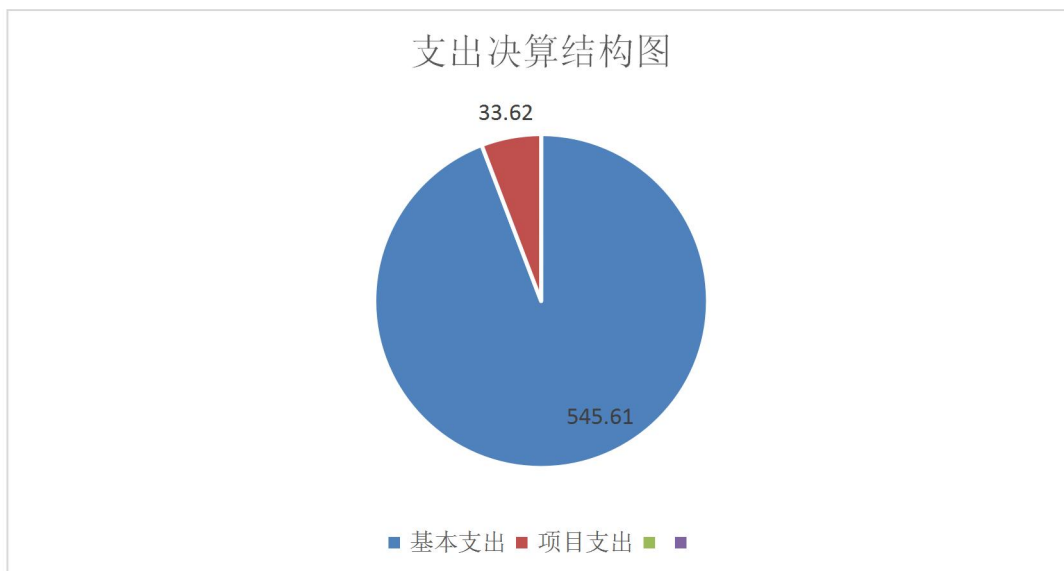
0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；附属单位上缴收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。



(图 2: 收入决算结构图)

三、支出决算情况说明

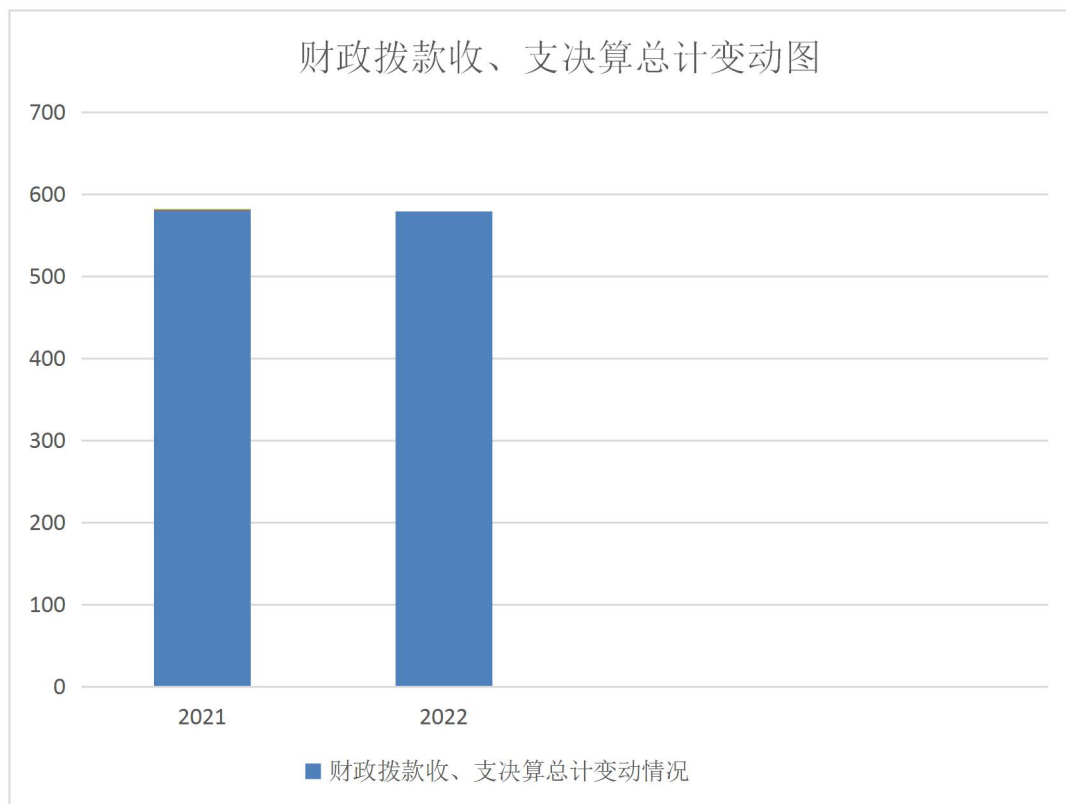
2022 年本年支出合计 579.23 万元，其中：基本支出 545.61 万元，占 94%；项目支出 33.62 万元，占 5.8%；上缴上级支出 0 万元，占 0%；经营支出 0 万元，占 0%；对附属单位补助支出 0 万元，占 0%。



(图 3: 支出决算结构图)

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2022 年财政拨款收支总计 579.23 万元。与 2021 年相比，财政拨款收支总计各减少 0.68 万元，下降 0.1%。主要变动原因是日常公用经费减少。

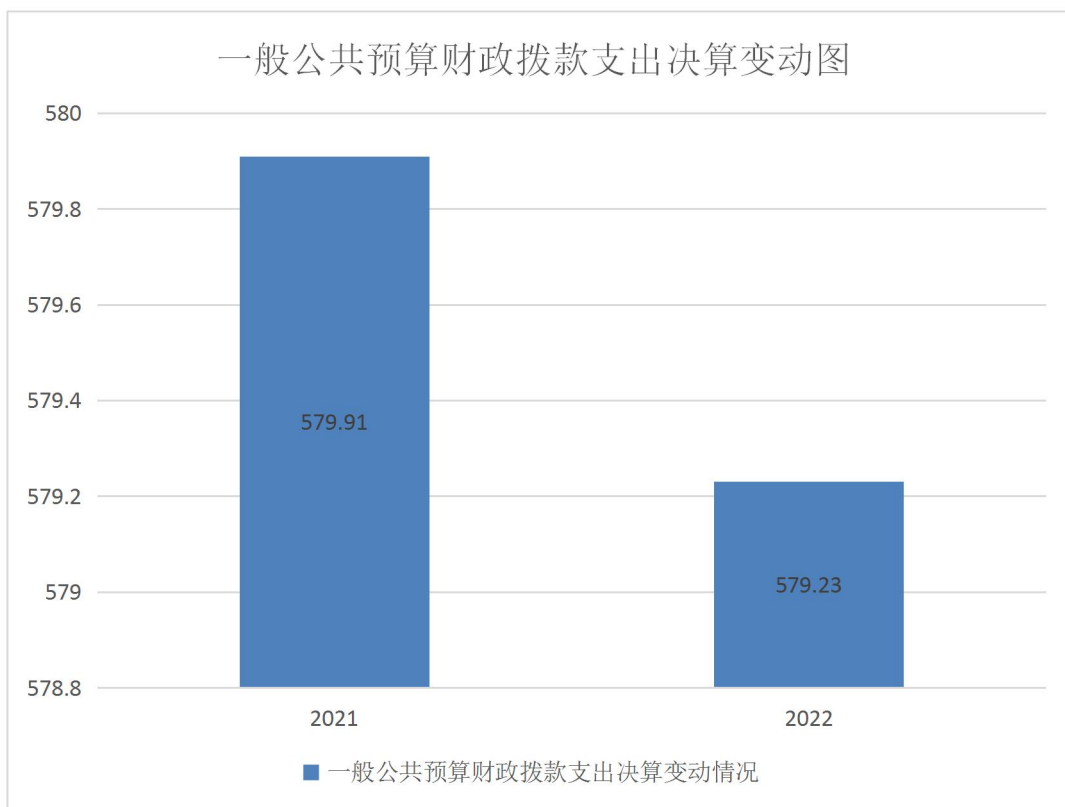


(图 4: 财政拨款收、支决算总计变动情况)

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

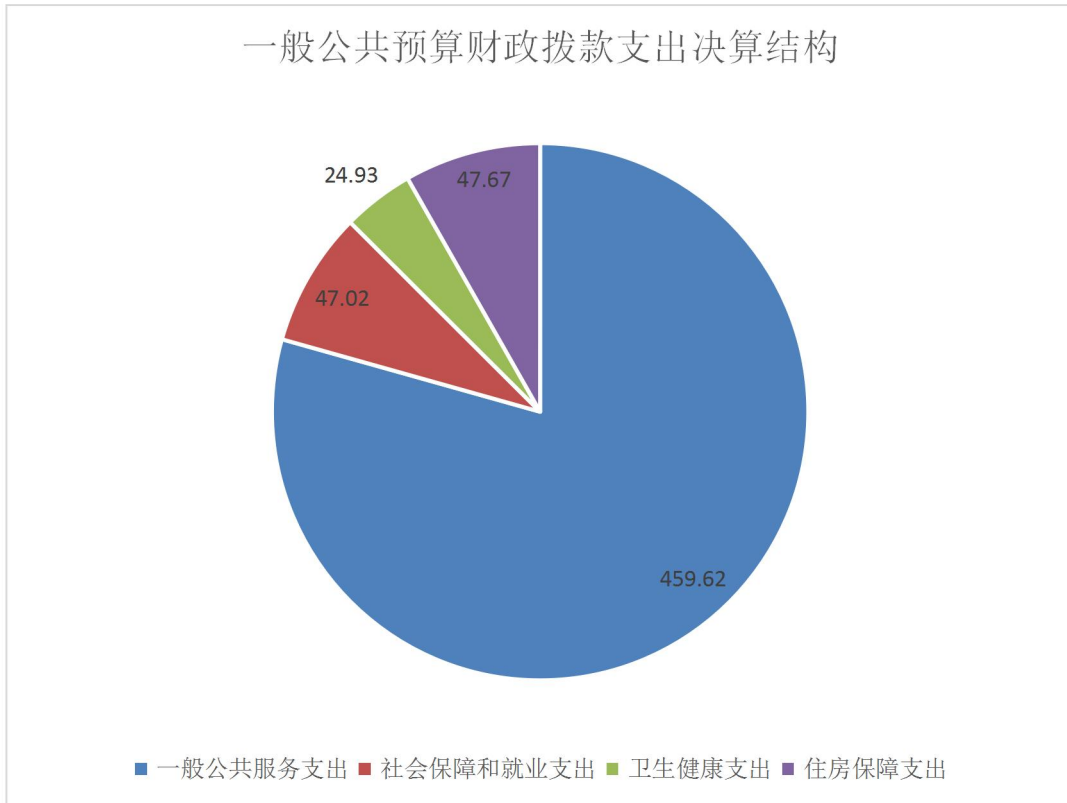
2022 年一般公共预算财政拨款支出 579.23 万元，占本年支出合计的 100%。与 2021 年相比，一般公共预算财政拨款支出减少 0.68 万元，下降 0.1%。主要变动原因是日常公用经费减少。



(图 5: 一般公共预算财政拨款支出决算变动情况)

(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2022 年一般公共预算财政拨款支出 579.23 万元，主要用于以下方面：一般公共预算服务支出 459.62 万元，占 79.35%；教育支出 0 万元，占 0%；科学技术支出 0 万元，占 0%；文化旅游体育与传媒支出 0 万元，占 0%；社会保障和就业支出 47.02 万元，占 0.8%；卫生健康支出 24.93 万元，占 4.3%；住房保障支出 47.67 万元，占 8.22%。



（图 6：一般公共预算财政拨款支出决算结构）

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2022 年一般公共预算支出决算数为 579.23，完成预算 100%。其中：

1.一般公共预算服务（类）财政事务（款）行政运行（项）：支出决算为 426 万元，完成预算 100%。

2.一般公共预算服务（类）财政事务（款）一般行政管理事务（项）：支出决算为 33.62 万元，完成预算 100%。

3.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 47.02 万元，完成预算 100%。

4.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):支出决算为9.86万元,完成预算100%。

5.卫生健康(类)行政单位医疗(款)行政单位医疗(项):支出决算为17.96万元,完成预算100%。

6.卫生健康(类)行政单位医疗(款)公务员医疗补助(项):支出决算为6.97万元,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47.67万元,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

2022年一般公共预算财政拨款基本支出545.61万元,其中:

人员经费491.41万元,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54.2万元,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、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

2022年“三公”经费财政拨款支出决算为0万元，完成预算0%，较上年增加/减少0万元，增长/下降0%。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2022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0万元，占0%。具体情况如下：

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)支出决算比2021年增加/减少0万元，增长/下降0%。

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比2021年增加/减少0万元，增长/下降0%。

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2022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。

3.公务接待费支出0万元，完成预算0%。公务接待费支出决算比2021年增加/减少0万元，增长/下降0%。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2022 年无政府性基金预算财政拨款支出。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2022 年无国有资本经营预算财政拨款支出。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2022 年，达州市达川区区级财政国库集中收付中心机关运行经费支出 54.2 万元，比 2021 年增加 23.66 万元，增长 77%。主要原因是日常公用经费的增加。

（二）政府采购支出情况

2022 年，达州市达川区区级财政国库集中收付中心政府采购支出总额 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 2022 年 12 月 31 日，无车辆。

（四）预算绩效管理情况

根据预算绩效管理要求，本部门在 2022 年度预算编制阶段，组织对网络维护费项目和印刷及耗材服务费项目 2 个项目开展了预算事前绩效评估，对 2 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 2 个项目开展绩效监控。

组织对 2022 年度一般公共预算、政府性基金预算、国

有资本经营预算、社会保险基金预算以及资本资产、债券资金等全面开展绩效自评，形成达州市达川区区级财政国库集中收付中心部门整体（含部门预算项目）绩效自评报告、网络维护费和印刷及耗材服务费专项预算项目绩效自评报告，其中，达州市达川区区级财政国库集中收付中心部门整体绩效自评得分为 82 分，绩效自评综述：本部门按要求对 2022 年部门整体支出开展绩效自评，从评价情况来看项目按照规定的程序申请设立，提交的文件、材料符合相关要求，事前已经过必要的可行性研究，符合资金管理办法等相关规定。专项预算绩效目标已完成，已全部实施，取得较高的满意度，达到 100%。本部门还自行组织了 2 个项目支出绩效评价，从评价情况来看两个项目都制定了相应的项目管理制度；项目管理制度合法、合规、完整。项目财务管理制度建设完善、机构设置合理、会计核算及账务处理合规，财务处理及时。

网络维护费项目绩效自评得分为 86 分，绩效自评综述：网络维护费 16.13 万元。资金到位率 100%，实际到位资金落实到本项目的资金 100%。通过项目实施，主要对全区 187 个预算单位的网络维修维护，保障财政预算一体化平台网络运行的通畅，保证财政直接支付成功率 100%。绩效自评报告详见附件。

印刷及耗材服务费项目绩效自评得分为 85 分，绩效自评综述：印刷及办公耗材费 17.49 万元。资金到位率 100%，实际到位资金落实到本项目的资金 100%。印刷及办公耗材

费项目主要用于：

1.全面保障收付中心财政预算一体化平台业务工作的顺利开展，保障全区 187 个预算单位财政预算一体化平台直接支付成功率 100%。

2.印刷达川区所有行政事业单位所使用的通用票据，如差旅费报销单、发票欠据、粘贴纸、现金结报单等。

3.本单位电脑、打印机的耗材费。绩效自评报告详见附件。

第三部分 名词解释

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。

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。

9.一般公共服务支出(类)财政事务(款)行政运行(项)：指反映行政单位(包括实行公务员管理的事业单位)的基本支出。

10.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)：指部门实施养老保险制度由单位缴纳的职工养老保险费的支出。

11.卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指单位用于缴纳单位职工基本医疗保险支出。

12.住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指按照《达州市住房公积金管理条例》的规定，由单位及其在职职工缴存的长期住房公积金。

13.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。

14.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。

15.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。

16.“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）的国际差旅费、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。

17.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。

第四部分 附件

附件 1

2022 年市级部门整体支出绩效自评报告

一、部门（单位）基本情况

（一）机构组成

达州市达川区区级财政国库集中收付中心是达川区二级预算单位。属参照公务员法管理的事业单位，内设机构 5 个，分别是办公室、支付审核一股、支付审核二股、资金会计股、计财股。

（二）机构职能和人员概况

根据达州市达川区区级财政国库集中收付中心三定方案，我单位的主要职能职责为：贯彻执行国家财经纪律，负责国库集中支付工作；根据财政批复的用款计划和额度，具体办理财政资金支付审核；建立健全集中支付风险防控机制，严格执行集中支付程序，负责资金支付安全监督工作。

根据组织部（人社局）等相关编制批复文件，核定我部门（单位）参照公务员法管理的事业编制 53 名；截至 2022 年年末实有在职人员 33 人，其中：参照公务员法管理的事业编制 33 人。退休人员为 10 人。

（三）年度主要工作任务

贯彻执行国家财经纪律、法规和方针政策，实施区本级国库集中支付工作；协助财政局相关股室做好单位预算指标的控制工作，监督国库集中支付单位预算的执行；严格执行财政资金集中支付程序，规范集中支付管理，及时做好支付资金清算工作，安全高效支付财政资金；健全集中支付风险防控机制，做好支付安全监督检查。

（三）部门整体支出绩效目标

2022年，我单位的总体工作目标是：根据财政批复的用款计划和额度，具体办理财政资金支付审核；建立健全集中支付风险防控机制，严格执行集中支付程序，负责资金支付安全监督工作；监督集中支付预算单位执行各项财政纪律和制度；做好财政资金直接支付审核工作；做好支付凭证与“一体化平台”系统信息核对工作；核算反映集中支付财政资金运行过程；使用“财政零余额账户”；保管和使用“财政零余额账户”印鉴、印章、支票；协助财政局国库股、代理银行搞好资金清算。2022年年终各项工作任务均全面完成，完成质量：

1.我单位按照部门预算编制通知和有关要求，按时完成基础库、项目库报送工作，按照要求制定部门绩效目标并取得较高的满意度，达到100%。

2.我单位预算编制准确，支出控制在预算编制内，并按进度及时、均衡执行当年预算，预算完成率100%。无违规记录。

3.我单位预算编制全年整体工作目标完整、合理，项目实施方案明确、量化、可操作。

二、部门资金收支情况

（一）部门总体收支情况

1.部门总体收入情况

2022 年年初预算收入 425.5 万元，年初结转和结余 4.72 万元，年中追加预算 153.73 万元，年终决算收入 579.23 万元。

2.部门总体支出情况

2022 年决算总支出 579.23 万元，基本支出 545.61 万元（人员经费支出 491.41 万元，公用经费支出 54.20 万元），项目支出 33.62 万元。

3.部门总体结转结余情况

2022 年年末财政拨款结转和结余 4.71 万元。

（二）部门财政拨款收支情况

1.部门财政拨款收入情况

2022 年财政拨款收入总计 579.23 万元。与 2021 年相比，财政拨款收入总计各减少 0.68 万元，下降 0.1%。主要变动原因是日常公用经费减少。

2.部门财政拨款支出情况

2022 年一般公共预算财政拨款支出 579.23 万元，占本年支出合计的 100%。与 2021 年相比，一般公共预算财政拨

款支出减少 0.68 万元，下降 0.1%。主要变动原因是日常公用经费减少。

3.部门财政拨款结转结余情况

2022 年年末财政拨款结转和结余 4.71 万元。

三、部门整体绩效分析

（一）部门预算项目绩效分析

1.人员类项目绩效分析

在年初制定了部门绩效目标制定、进行预算编制、并严格执行、规范人员经费开支范围，确保各项公用开支合理化。无违规记录情况。

2.运转类项目绩效分析

在年初制定了部门绩效目标制定、进行预算编制、并严格执行、规范公用经费开支范围，确保各项公用开支合理化。无违规记录情况。

3.特定目标类项目绩效分析

在年初制定了部门绩效目标制定、进行预算编制、并严格执行、规范渡口安全检查项目经费开支范围，确保各项公用开支合理化。无违规记录情况。

（二）部门整体履职绩效分析

2022 年我部门整体绩效目标年末执行进度 100%，没有出现部门预算管理方面违纪违规问题。

（三）结果应用情况

1.在“预算挂钩”方面，我部门（单位）已出台全面实施预算绩效管理工作方案，细化考核内容，加强各业务股室与绩效管理工作的联系，明确考核及绩效结果与专项预算安排挂钩举措，推动绩效管理工作更好的实施。该项指标分值为4分，自评得分4分。

2.在“自评公开”方面，我部门（单位）严格按照预决算编制要求编制绩效目标，填列绩效目标完成情况，开展绩效自评工作，并按要求将相关绩效信息随部门预决算一并在门户网站公开。该项指标分值为2分，自评得分2分。

3.在“问题整改”方面，结合部门预算项目实际情况，绩效目标设置要素完整也基本做到细化量化；对发现执行进度偏低的项目，要求各业务股室加快预算执行进度；针对我部门（单位）原内部考核办法中有关预算绩效考核的内容不够完善且难以量化考核的情况，及时完善了相关考核办法，细化考核指标。该项指标分值为2分，自评得分2分。

4.在应用反馈上，我部门（单位）已按要求在规定时间内将预算绩效结果应用结果向财政反馈。该项指标分值为2分，自评得分2分。

四、评价结论及建议

（一）评价结论

按照2022年度区级部门整体支出绩效评价指标体系，绩效评价总分90分，我部门（单位）得分82.8分（详见《2023年整体支出绩效评价指标体系表》）。基本完成了年度预算

绩效管理目标，扣分项主要涉及预算调整金额偏大和个别时间节点预算执行进度不高。

（二）存在问题

一是绩效管理意识还有待加强。绩效管理目标细化量化方式较为单一，前期对预算项目定位、功能、实施内容梳理不够深入，项目资金绩效目标设置不够合理。二是预算执行力度不强，预算执行进度偏慢。

（三）改进建议

2023年，我单位将采取以下措施，提升预算绩效工作水平。一是提高预算绩效管理工作意识，按照预算绩效管理工作方案要求，明确职责分工，压实主体责任，强化各具体项目承办股室的资金绩效管理意识，加强对项目需求的论证，合理测算预算资金，提高预算编制的准确性和科学性，确保预算具有较强的指引性、调控性和操作性。二是继续加强预算统筹调控，把握工作重点，加强沟通协调，按照“统筹兼顾、突出重点、厉行节约、讲求效益”的原则统筹预算，保障单位正常运转和履行各项职能开支需要，力争2023年预算执行进度在2022年基础上更进一步。加快预算执行进度，增强预算约束力，适时对预算执行、绩效监控、绩效考评情况进行通报。根据工作实际进一步优化预算绩效管理考核的制度办法，加大预算绩效管理工作宣传力度，逐步树立资金绩效意识，使资金绩效观念深入人心，充分发挥预算资金管理使用效果。三是统筹安排政府采购项目，科学规划，提前

介入，充分考虑各种影响项目进度的因素，提前做好预案，保证在预算资金下达后能尽快进入采购程序，提高政府采购的执行进度和项目的实施效率。

附表 1:

达州市达川区区级财政国库集中收付中心2023年整体支出绩效评价指标体系												
绩效指标			指标分值	评价得分	指标解释	计分标准	评价方式		评价属性		备注	
一级指标	二级指标	三级指标					整体评价	样本评价	定性评价	定量评价		
得分合计						82						
部门预算项目绩效管理 (40分)	目标管理 (15分)	目标制定	5	5	评价部门绩效目标是否要素完整、细化量化并集体决策。	1. 绩效目标编制要素完整的, 得2分, 否则酌情扣分。2. 绩效指标细化量化的, 得2分, 否则酌情扣分。3. 评价部门绩效目标纳入部门党组(委)会(办公会)集体决策范围的得1分, 否则不得分。4. 有项目绩效目标的部门(单位), 根据项目绩效目标编制质量打分, 无项目绩效目标的部门, 根据部门整体支出绩效目标打分。	√	√	√	√		
		目标实现	10	10	评价部门绩效目标实际实现程度与预期目标的偏离度。	以项目完成数量为核心, 评价项目实际完成情况与预期绩效目标偏离度, 单个数量指标实际完成未达到预期指标或超过预期指标30%以上的, 均不计分。该项指标得分=达到预期值的数量指标个数/全部数量指标个数(即评价选取的项目绩效目标包含的所有数量指标)*10。		√		√	部门自评表未将部门所属项目绩效目标纳入绩效评价范围	
	动态调整 (10分)	支出控制	2	1	部门公用经费及非定额公用支出控制情况。	计算部门日常公用经费、项目支出中“办公费、印刷费、水费、电费、物业管理费”等科目年初预算数与决算数偏差程度。预算偏差程度在10%以内的, 得2分。偏差度在10%-20%之间的, 得1分, 偏差度超过20%的, 不得分。	√				√	
		及时处置	4	4	评价部门开展绩效运行监控后, 将绩效监控结果应用到预算调整的情况。	1. 当部门绩效监控调整取消额和结余注销额均不为零时, 指标得分=部门项目支出绩效监控调整取消额÷(部门绩效监控调整取消额+预算结余注销额)*4。2. 当部门绩效监控调整取消额为零, 结余注销额不为零时, 指标得分=(1-10*结余注销额/年度预算总额)*4, 结余注销额超过部门年度预算总额10%的, 指标不得分。3. 当部门绩效监控调整取消额与结余注销额均为零时, 得4分。	√				√	
		执行进度	4	2	评价部门在6、9、11月的预算执行情况。	部门预算执行进度在6、9、11月应达到序时进度的80%、90%、95%, 即实际支出进度分别达到40%、67.5%、82.5%。6、9、11月部门预算执行进度达到量化指标的分别得1分、1分、2分, 未达到目标进度的按其实际进度占目标进度的比重计算得分。	√				√	
	完成效率 (15分)	预算完成	5	5	评价部门预算项目年终预算执行情况。	部门预算项目12月预算执行进度达到100%的, 得5分, 未达100%的, 按照实际进度量化计算得分。	√				√	
		资金结余率	8	8	评价部门预算项目年终资金结余情况。	部门预算项目资金结余率小于0.1的项目数/部门预算项目总数*8。	√				√	(低效无效)
		违规记录	2	2	根据审计监督、财政检查等结果反映部门上一年度部门预算管理是否	依据评价年度审计监督、财政检查结果, 出现部门预算管理方面违纪违规问题的, 每个问题扣0.2分, 直至扣完。	√				√	
	专项预算项目绩效管理 (40分)	专项预算项目绩效管理	项目个数 (*个)	40	35	部门按照专项预算项目自评工作要求对本部门管理的专项预算项目进行自评并打分, 形成自评报告; 有两个及以上专项预算项目的, 以平均分作为自评得分。按百分制形成的自评报告分数, 按0.4的比例换算成此项指标得分。						
	绩效结果应用 (10分)	内部应用 (4分)	预算挂钩	4	4	部门内部绩效结果与预算挂钩情况。	将内设机构和下属单位绩效自评纳入考核体系, 建立对内设机构和下属单位预算与绩效挂钩机制的, 得4分, 否则酌情扣分。	√			√	
信息公开 (2分)		自评公开	2	2	评价部门是否按要求将部门整体绩效自评情况和自行组织的评价情况向社会公开。	按要求将相关绩效信息随同决算公开的, 得2分, 否则不得分。	√			√		
		整改反馈 (4分)	问题整改	2	2	评价部门根据绩效管理结果整改问题、完善政策、改进管理的情况。	针对绩效管理过程中(包括绩效目标核查、绩效监控核查和重点绩效评价)提出的问题进行整改, 得2分, 否则酌情扣分。	√			√	√
应用反馈			2	2	评价部门按要求及时向财政部门反馈应用绩效结果报告的情况。	部门在规定时间内向财政部门反馈应用绩效结果报告的, 得2分, 否则不得分。	√				√	√
自评质量 (10分)	自评质量	自评质量	10		评价部门整体支出自评得分与评价组抽查得分差异在5%以内的, 不扣分; 在5%-10%之间的, 扣4分, 在10%-20%的, 扣8分, 在20%以上的, 扣10分(此为财政重点绩效评价计分标准, 部门参照该标准对部门及下属单位抽查计分)。	√			√	√		
扣分项 (10分)			10		被评价单位配合评价工作情况。	财政重点绩效评价工作开展过程中, 评价组发现被评价对象拖延推诿、提交资料不及时等拒不配合评价工作的, 经报财政局复核确认后按0.5分/次予以扣分, 最高扣10分(此为财政重点绩效评价计分标准, 部门参照该标准对部门及下属单位计分)。	√			√	√	

达州市达川区区级财政国库集中收付中心2023年专项预算项目支出绩效评价指标体系(印刷费及耗材服务费)

分值权重	评价得分	分层分类指标		指标解释	评分方法					评价要点及说明	评价方式		评价属性		定量评价标准								
		适用范围	一级指标		二级指标	方法归类	计算公式				整体评价	样本评价	定性评价	定量评价	国家标准	行业标准	地方标准	申报标准	历史均值				
							0	0.3	0.6											0.8	1		
85																							
2%	2	通用指标	所有专项预算项目	项目实施	程序严密	项目设立是否经过严格评估论证,是否属于部门职责相符,是否属于公共财政支持范围,是否属于地方财政支出责任划分原则,是否与相关部门同类项目或部门内部同类项目重复	分级评分法	不完善	较完善	完善	主要查看专项项目设立是否经过事前评估或可行性论证,是否符合专项设立的基本规范和程序要求。项目设立是否属于部门职责相符,是否属于公共财政支持范围,符合地方财政支出责任划分原则,是否与相关部门同类项目或部门内部同类项目重复。存在一项不符合的为较完善,存在两项及以上不符合的为不完善	√	√										
						项目规划是否符合区委、区政府重大决策部署,是否与项目年度目标一致	分级评分法	不合理	较合理	合理	主要查看项目设立依据是否充分,符合区委、区政府重大决策部署和宏观政策规划,项目年度绩效目标与中长期规划是否一致。样本评价中,规划是否现实需求相匹配,是否存在因规划不够合理导致项目效益不佳的情况	√	√	√	√								
						项目指导意见、管理办法、申报指南、实施细则等管理制度是否完善,是否存在脱离实际、缺陷、漏洞导致执行偏离预期	缺(错)项扣分法	发现一处扣0.5分,直至扣完			主要查看项目的相关管理制度机制是否健全完善,在执行过程中,是否存在管理制度有碍于实际的情况,是否存在难以操作、无法落地、执行不畅的情况,是否存在不能满足实际需求,未及时动态调整的情况	√	√		√								
						项目资金分配结果是否与规划一致,是否按规定及时分配专项预算资金	是否评分法	否		是	按项目法分配的项目,以所有项目点实施完成情况与规划计划情况进行对比。按因素法分配的项目和据实按数分配的项目,将资金分配方向与规划计划支持方向进行对比;省级接到中央一般性转移支付和专项转移支付后,应当在30日内正式下达本行行政区划层级以上各级政府;县级以上地方各级政府实际向下级政府一般性转移支付和专项转移支付,应当分别在本级人民代表大会批准预算后的30日和60日内正式下达;《预算法》其他规定,分配依据充分的得分,明显不充分扣0.5分。两种情况分值权重各占一半	√	√	√	√								
						项目资金使用是否符合相关的财务管理规定	缺(错)项扣分法	发现一处扣0.5分,直至扣完			项目资金使用是否符合国家财经法规和财务管理规定及有关专项资金管理办法;资金拨付是否有完整的审批程序和手续;是否符合项目预算批复或合同规定用途;是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况	√	√		√	√	√	√	√				
						项目执行是否符合相关管理制度规定	缺(错)项扣分法	发现一处扣0.5分,直至扣完			项目实施是否遵守相关法律法规;项目调整手续是否完善;项目合同、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档;项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位	√	√		√	√	√	√	√				
						项目资金拨付到具体对象企业、项目(人)的情况	比率分值法	指标得分=项目实际到位金额/承诺到位金额*100%*指标分值			主要查看项目资金拨付到户、到项目、到企业与资金总量的对比,配套预算到位率。	√	√		√								
						项目资金结余的情况	比率分值法	1.指标得分=(1-结余率/0.2)*指标分值 2.结余率大于等于0.2,指标得分=0 3.结余率=结余金额/省级财政资金预算数*100%			结余资金是指项目实施周期已结束,项目目标完成或项目提前终止,尚未列支的项目支出预算资金,因项目实施计划调整,不需要继续支出的预算资金;预算批复后连续两年未用完的预算资金。	√	√		√								
						项目实施后是否完成预期目标	比率分值法	指标得分=实际完成工作量/绩效目标设定任务量*100%*指标分值			主要查看项目实施后产出数量指标完成情况,以样本点资金量为权重,加权计算指标得分。当实际完成工作量/绩效目标设定任务量>1时按1计算	√	√		√								
						项目实际完成时间与计划完成时间的比较,用反映和衡量项目产出绩效目标的实现程度	比率分值法	指标得分=1-(实际完成时间-计划完成时间)/计划完成时间*100%*指标分值			主要查看项目实际计划完成时间情况,一般以天数、月数或年数为单位。当实际完成时间-计划完成时间<0时得满分;实际完成时间超过计划完成时间1倍时得0分	√	√		√								
2%	2			违规记录	项目管理是否合规	分级评分法	3处及以上	2处不合规	1处不合规	合规	根据审计监督、财政检查结果反映项目管理是否合规	√	√		√	√							
20%	15	共性指标	印刷费及耗材服务费	项目绩效	数量指标	印刷费及办公耗材,全区187个预算单位所需票据	项目按年初预算是否完成数量	指标得分=项目实际符合的点位数量/所有选点总数*100%*指标分值	根据项目现场评价实施效果与绩效目标进行对比,汇总所有样本点情况综合分析政策整体吻合度	√	√												
					质量指标	按照需求印刷和购买其他票据需率达到100%			项目完成质量是否合格	√	√												
					时效指标	票据对账的用量及印刷和购买及时性			项目完成是否及时	√	√												
					成本指标	印刷及耗材项目在成本预算内			项目是否在预算内完成	√	√												
30%	25	特性指标	印刷费及耗材服务费	项目绩效	社会效益指标	财政预算一体化平台日常工作正常运转	项目是否取得了社会效益		√	√													
					可持续影响指标	更好的开展财政一体化平台培训			√	√													
10%	9	个性指标	受益群体满意度	益相关主体满意度(管理主体、执行主体、受益对象)	相关群体满意度调查情况		主要调研政策和项目相关方在政策实施过程中的满意度,通过不满意度汇总分析政策在顶层设计、制度构建、管理实施及成效各环节的情况	√	√														
10分				扣分项	被评价单位配合评价工作情况	缺(错)项扣分法	评价工作开展过程中,评价组发现被评价对象拖延推诿、提交资料不及时等拒不配合评价工作的,经报财政局审核后扣0.5分/次予以扣分,最高扣10分(此为财政重点绩效评价分标准,部门参照该标准对部门及下属单位计分)。																

附表 2

达州市达川区区级财政国库集中收付中心2023年专项预算项目支出绩效评价指标体系(网络维护费)																					
分值权重	评价得分	分层分类指标				指标解释	评分方法					评价要点及说明	评价方式		评价属性						
		适用范围	一级指标	二级指标	方法归类		计算公式				整体评价		样本评价	定性评价	定量评价	国家标准	行业标准	地方标准	申报标准	历史均值	
							0	0.3	0.6	0.8											1
86														评价得分合计							
2%	2	通用指标	所有专项预算项目	项目实施	程序严密	项目设立是否经过严格评估论证。是否属于部门职责相符。是否属于公共财政支持范围。是否符合地方财政支出责任划分原则。是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复	分級评分法	不完备	较完备	完备	主要查看专项项目设立是否经过事前评估或可行性论证。是否符合专项设立的基本规范和程序要求。项目设立是否属于部门职责相符。是否属于公共财政支持范围。符合地方财政支出责任划分原则。是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。存在一项不符合的为较完备。存在两项及两项以上不符合的为不完备	√	√								
3%	2				规划合理	项目规划是否符合区委、区政府重大决策部署。是否与项目年度目标一致	分級评分法	不合理	较合理	合理	主要查看项目设立依据是否充分。符合区委、区政府重大决策部署和宏观政策规划。项目年度绩效目标与中长期规划是否一致。样本评价中。规划是否与现实需求匹配。是否存在因规划不够合理导致项目效益欠佳的情况	√	√	√							
3%	3				制度完备	项目指导意见、管理办法、申报指南、实施细则等管理制度是否完备。是否存在脱离实际、缺陷、漏洞导致执行偏离预期	缺(错)项扣分法	发现一处扣0.5分。直至扣完				主要查看项目的管理制度机制是否健全完善。在项目执行过程中。是否存在管理制度有悖于实际的情况。是否存在难以操作、无法落地、执行不畅的情况。是否存在不能确定实际需求。未及时动态调整的情况	√	√	√						
4%	4				分配合理	项目资金分配结果是否与规划计划一致。是否按规定及时分配专项预算资金	是否评分法	否	是			按项目法分配的项目。以所有项目内实施完成情况与规划计划情况进行对比。按因素法分配的项目和按实际分配的项目。将资金分配方向与规划计划支持方向进行对比。各绩效目标一致性转移支付和专项转移支付后。应当在30日内正式下达本级行政区划县以上各级政府。县级以上地方各级政府预算安排对下级政府的一般性转移支付和专项转移支付。应当分别经本级人民代表大会批准预算后的30日和60日内正式下达。《预算法》其他规定;分配依据充分的得分。明显不充分扣分。两种情况分值权重各占一半	√	√	√	√					
3%	3	通用指标	所有专项预算项目	项目实施	使用合规	项目资金使用是否符合相关的财务管理规定	缺(错)项扣分法	发现一处扣0.5分。直至扣完			项目资金使用是否符合国家财经法规和财务管理制度及有关专项资金管理办法规定;资金拨付是否有完整的审批程序和手续;是否符合项目预算批复或合同规定用途;是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况	√	√	√	√	√	√				
2%	2				执行有效	项目实施是否符合相关管理制度规定	缺(错)项扣分法	发现一处扣0.5分。直至扣完			项目实施是否遵守相关法律法规;项目调整手续是否完备;项目合同、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档;项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位	√	√	√	√	√	√				
3%	3				预算完成	项目资金拨付到具体支持对象企业、项目(人)的情况	指标得分=项目实际到位金额/承诺到位金额*100% 指标分满分				主要查看项目资金拨付到企业、到项目、到企业与资金总量的对比。配套预算到位率。	√	√	√							
10%	10				资金结余	项目资金结余的情况	1. 指标得分=(1-结余率/0.2)*指标分满分 2. 结余率大于等于0.2。指标得0分 3. 结余率=结余金额/省级财政资金预算数*100%	比百分法			结余资金是指项目实施周期已结。项目目标完成或项目提前终止。尚未支付的项目支出预算资金;因项目实施计划调整。不需要继续支出的预算资金;预算批复后连续两年未用完的预算资金。	√	√	√							
4%	4	通用指标	所有专项预算项目	完成结果	目标完成	项目实施后是否完成预期目标	指标得分=实际完成数量/绩效目标设定任务量*100% 指标分满分	比百分法			主要查看项目实施后产出数量指标完成情况。以样本资金量为权重。加权计算指标得分。当实际完成数量/绩效目标设定任务量>1时按1计算	√	√	√	√	√	√				
4%	3				完成及时	项目实际完成时间与计划完成时间的比较。用以反映和考核项目产出实际目标的实现程度	指标得分=1-(实际完成时间-计划完成时间)/计划完成时间*100% 指标分满分	比百分法			主要查看项目实际完成计划完成情况。一般以天数、月数或年数为单位。当实际完成时间-计划完成时间<=0时得满分;实际完成时间超过计划完成时间1倍时得0分	√	√	√	√	√	√				
2%	2				违规记录	项目管理是否合规	分級评分法	不合规	3处及以上不合规	1处不合规	合规	根据审计监督、财政检查结果反映专项管理是否合规	√	√	√	√	√	√			
20%	15				共性指标	网络维护费	项目绩效	数量指标	网络进行维护及更新电脑。对全区187个预算单位的审核工作保证网络畅通。全年业务工作	项目按年初预算是否完成数量			项目按年初预算是否完成数量	√	√	√					
20%	15	共性指标	网络维护费	项目绩效	质量指标	全年直接支付成功率。差旅补助发放率				项目完成质量是否合格	√	√	√								
					时效指标	差旅补助发放及时率				项目完成是否及时	√	√	√								
					成本指标	确保全区预算单位财政资金的正常运行				项目是否在预算内完成	√	√	√								
30%	24	个性指标	印刷费及耗材费	项目绩效	社会效益指标	财政预算一体化平台日常工作正常运转			项目是否取得了社会效益	√	√	√									
10%	9	个性指标	项目绩效	社会效益指标	可持续发展指标	确保全区预算单位财政资金的正常运行			√	√	√										
					利益相关主体满意度	各相关主体满意度(管理主体、执行主体、服务对象)	项目相关主体满意度调查情况				主要调研政策和项目相关方在政策实施过程中的满意度。通过问卷调查汇总分析政策在顶层设计、制度构建、管理实施及成效各环节的情况	√	√	√							
10分		知分项				被评价单位配合评价工作情况	缺(错)项扣分法	评价工作开展过程中。评价组发现被评价对象隐瞒、提交资料不及时等拒不配合评价工作的。经报财政局复核确认后按0.5分/次予以扣分。最高扣10分(此为财政重点绩效评价分标准。部门参照该标准对部门及下属单位计分)。													

2022 年市级专项资金预算项目绩效自评报告

（印刷及耗材服务费）

一、项目概况

（一）项目基本情况

1.说明项目主管部门（单位）在该项目管理中的职能。我单位的主要职能职责为：贯彻执行国家财经纪律，负责国库集中支付工作；根据财政局批复的用款计划和额度，具体办理财政资金支付审核；建立健全集中支付风险防控机制，严格执行集中支付程序，负责资金支付安全监督工作。

2.项目立项、资金申报的依据。包括但不限于：根据我单位三定方案，结合 2023 年工作任务，印刷及办公耗材费项目主要用于：一是全面保障收付中心财政预算一体化平台业务工作的顺利开展，保障全区 187 个预算单位财政预算一体化平台直接支付成功率 100%。二是印刷达川区所有行政事业单位所使用的通用票据，如差旅费报销单、发票欠据、粘贴纸、现金结报单等。三是本单位电脑、打印机的耗材费。

3.资金或项目管理办法制定情况。建立项目资金财务管理制度，明确资金使用范围，严格资金拨付程序。对所有开支必须经经办人、股室负责人签字，财务审核，分管领导和主要领导审查签字后财务室方可拨付，符合财经管理制度和要求。

（二）项目绩效目标

1.项目主要内容。印刷及办公耗材费项目主要用于：一是全面保障收付中心财政预算一体化平台业务工作的顺利开展，保障全区 187 个预算单位财政预算一体化平台直接支付成功率 100%。二是印刷达川区所有行政事业单位所使用的通用票据，如差旅费报销单、发票欠据、粘贴纸、现金结报单等。三是本单位电脑、打印机的耗材费。

2.项目应实现的具体绩效目标，包括但不限于：全面保障收付中心财政预算一体化平台业务工作的顺利开展，保障全区 187 个预算单位财政预算一体化平台直接支付成功率 100%。印刷及办公耗材费是为减少各报账单位重复制版节约财政资金。

3.分析评价申报内容是否与实际相符，申报目标是否合理可行。项目总体设计合理、可行，实施工作内容明确，与已有业务系统相衔接，组织机构、实施机构进度安排、管理制度、保障措施等较为完善，能够保障项目实施。

（三）项目自评步骤及方法

项目绩效自评采用发放问卷调查的形式，以充分掌握项目实施情况及人员满意度为基础，结合服务全区 187 个预算单位安全高效地办理支付业务进行项目绩效自评。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况

项目按照规定的程序申请设立，提交的文件、材料符合相关要求，事前已经过必要的可行性研究，符合资金管理辦法等相关规定。

（二）资金计划、到位及使用情况

1.资金计划。计划 2022 年使用财政资金 17.49 万元。

2.资金到位。2022 年资金到位率 100%。

3.资金使用。截至 2022 年 12 月，项目支出 17.49 万元。全部用于使用一体化平台的电脑及打印机的耗材费用和印刷费用。资金支付依据合规合法，资金支付与预算相符。

（三）项目财务管理情况

建立项目资金财务管理制度，明确资金使用范围，严格资金拨付程序。对所有开支必须经经办人、股室负责人签字，财务审核，分管领导和主要领导审查签字后财务室方可拨付，符合财经管理制度和要求。项目财务管理制度建设完善、机构设置合理、会计核算及账务处理合规，财务处理及时。

三、项目实施及管理情况

结合项目组织实施管理办法，重点围绕以下内容进行分析评价，并对自评中发现的问题进行说明。

（一）项目组织架构及实施流程

由办公室牵头实施印刷及耗材服务项目的购买，办公室和财务室组织质量检查并报分管领导和主要领导审批后付款。

（二）项目管理情况

印刷及耗材服务项目实际预算 17.49 万元，全面完成预期的目标任务。项目严格规范标准和使用范围，完成质量较好，能很好地保障全区 187 个预算单位一体化平台的正常支付工作。

（三）项目监管情况

每月支出均由财务股负责人交分管领导和主要领导签字拨付，金额均符合实际。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况

完成各类票据印制 1500 本。完成本单位电脑及打印机的维护。项目任务完成率为 100%。成本控制在预算内。

（二）项目效益情况

通过我单位统一印制通用票据，减少了各报账单位的工作量，使他们把更多的时间用于提高账务质量；减少重复制版所带来的经费开支；规范了全区各行政事业单位的财务票据。产生了良好的经济效益和社会效益。

五、评价结论及建议

（一）评价结论

印刷及耗材服务项目实际预算 17.49 万元，全面完成预期的目标任务。项目严格规范标准和使用范围，完成质量较好，能很好地保障全区 187 个预算单位一体化平台的正常支付工作。

（二）存在的问题

本单位设备逐渐老化，导致设备耗材费过高。

（三）相关建议

逐步更换电脑、打印机及耗材，确保一体化平台正常运行。

2022 年市级专项资金预算项目绩效自评报告

（网络维护费）

一、项目概况

（一）项目基本情况

1.说明项目主管部门（单位）在该项目管理中的职能。我单位的主要职能职责为：贯彻执行国家财经纪律，负责国库集中支付工作；根据财政局批复的用款计划和额度，具体办理财政资金支付审核；建立健全集中支付风险防控机制，严格执行集中支付程序，负责资金支付安全监督工作。

2.项目立项、资金申报的依据，包括但不限于：根据我单位三定方案，结合 2023 年工作任务，网络维护费本项目主要对全区 187 个预算单位的网络维修维护，保障财政预算一体化平台网络运行的通畅，保证财政直接支付成功率 100%。

3.资金或项目管理办法制定情况，建立项目资金财务管理制度，明确资金使用范围，严格资金拨付程序。对所有开支必须经经办人、股室负责人签字，财务审核，分管领导和主要领导审查签字后财务室方可拨付，符合财经管理制度和要求。

（二）项目绩效目标

1.项目主要内容。网络维护费本项目主要用于对全区 187 个预算单位的网络进行维修维护，以确保财政预算一体化平台网络运行的顺畅，并确保财政直接支付成功率达到 100%。

2.项目应实现的具体绩效目标，包括但不限于：全面保障收付中心财政预算一体化平台业务工作的顺利开展，保障全区 187 个预算单位财政预算一体化平台直接支付成功率 100%。

3.分析评价申报内容是否与实际相符，申报目标是否合理可行。项目总体设计合理、可行，实施工作内容明确，与已有业务系统相衔接，组织机构、实施机构进度安排、管理制度、保障措施等较为完善，能够保障项目实施。

（三）项目自评步骤及方法

项目绩效自评采用发放问卷调查的形式，以充分掌握项目实施情况及人员满意度为基础。结合服务全区 187 个预算单位安全高效地办理支付业务进行项目绩效自评。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况

项目按照规定的程序申请设立，提交的文件、材料符合相关要求，事前已经过必要的可行性研究，符合资金管理办法等相关规定。

（二）资金计划、到位及使用情况

1.资金计划。计划 2022 年使用财政资金 16.12 万元。

2.资金到位。2022 年资金到位率 100%。

3.资金使用。截至 2022 年 12 月项目支出 16.12 万元。全部用于对网络进行定期维护，确保财政预算一体化平台正常运行。资金支付依据合规合法，资金支付与预算相符。

（三）项目财务管理情况

建立项目资金财务管理制度，明确资金使用范围，严格资金拨付程序。对所有开支必须经经办人、股室负责人签字，财务审核，分管领导和主要领导审查签字后财务室方可拨付，符合财经管理制度和要求。项目财务管理制度建设完善、机构设置合理、会计核算及账务处理合规，财务处理及时。

三、项目实施及管理情况

结合项目组织实施管理办法，重点围绕以下内容进行分析评价，并对自评中发现的问题进行说明。

（一）项目组织架构及实施流程

由办公室牵头实施印刷及耗材服务项目的购买，办公室和财务室组织质量检查并报分管领导和主要领导审批后付款。

（二）项目管理情况

印刷及耗材服务项目实际预算 16.12 万元，全面完成预期的目标任务。项目严格规范标准和使用范围，完成质量较好，能很好地保障全区 187 个预算单位一体化平台的正常支付工作。

（三）项目监管情况

每月支出均由财务股负责人交分管领导和主要领导签字拨付，金额均符合实际。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况

完成对全区 187 个预算单位的网络进行定期维护，对全区 187 个预算单位的审核工作保证网络畅通。成本控制在预算内。

（二）项目效益情况

对财政预算一体化平台网络进行定期维护，确保正常运行。

五、评价结论及建议

（一）评价结论

网络维护费项目实际预算 16.12 万元，全面完成预期的目标任务。项目严格规范标准和使用范围，完成质量较好，能很好保障全区 187 个预算单位一体化平台正常支付工作。

（二）存在的问题

本单位设备逐渐老化，导致设备维护费过高。

（三）相关建议

逐步更换电脑、打印机及耗材，确保一体化平台正常运行。

第五部分 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、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表
- 十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 十三、财政拨款“三公”经费支出决算表

收入支出决算总表

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	579.23	一、一般公共服务支出	32	459.62
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	47.02
	9		九、卫生健康支出	40	24.92
	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	47.67
	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	579.23	本年支出合计	58	579.23
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29	4.72	年末结转和结余	60	4.72
	30			61	
总计	31	583.94	总计	62	583.94

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								
部门：达州市达川区区级财政国库集中收付中心							公开02表	
							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
科目代码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		579.23	579.23					
201	一般公共服务支出	459.62	459.62					
20106	财政事务	459.62	459.62					
2010601	行政运行	426.00	426.00					
2010602	一般行政管理事务	33.62	33.62					
208	社会保障和就业支出	47.02	47.02					
20805	行政事业单位养老支出	47.02	47.02					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	37.16	37.16					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	9.86	9.86					
210	卫生健康支出	24.93	24.93					
21011	行政事业单位医疗	24.93	24.93					
2101101	行政单位医疗	17.96	17.96					
2101103	公务员医疗补助	6.97	6.97					
221	住房保障支出	47.67	47.67					
22102	住房改革支出	47.67	47.67					
2210201	住房公积金	47.67	47.67					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表							
部门：达州市达川区区级财政国库集中收付中心							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
科目代码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		579.23	545.61	33.62			
201	一般公共服务支出	459.62	426.00	33.62			
20106	财政事务	459.62	426.00	33.62			
2010601	行政运行	426.00	426.00				
2010602	一般行政管理事务	33.62		33.62			
208	社会保障和就业支出	47.02	47.02				
20805	行政事业单位养老支出	47.02	47.02				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	37.16	37.16				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	9.86	9.86				
210	卫生健康支出	24.93	24.93				
21011	行政事业单位医疗	24.93	24.93				
2101101	行政单位医疗	17.96	17.96				
2101103	公务员医疗补助	6.97	6.97				
221	住房保障支出	47.67	47.67				
22102	住房改革支出	47.67	47.67				
2210201	住房公积金	47.67	47.67				

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

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	579.23	一、一般公共服务支出	33	459.62	459.62		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	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	47.02	47.02		
	9		九、卫生健康支出	41	24.92	24.92		
	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	47.67	47.67		
	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	579.23	本年支出合计	59	579.23	579.23		
年初财政拨款结转和结余	28	4.72	年末财政拨款结转和结余	60	4.72	4.72		
一般公共预算财政拨款	29	4.72		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	583.94	总计	64	583.94	583.94		

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

财政拨款支出决算明细表

编制单位：达州市达川区区级财政国库集中收付中心											金额	
经济分类科目代码	项目	科目名称	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	
					小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出
		合计	1	579.23	545.61	33.62						
301		工资福利支出	2	471.24	471.24							
30101		基本工资	3	135.11	135.11							
30102		津贴补贴	4	87.16	87.16							
30103		奖金	5	129.36	129.36							
30106		伙食补助费	6									
30107		绩效工资	7									
30108		机关事业单位基本养老保险费	8	37.16	37.16							
30109		职业年金缴费	9	9.86	9.86							
30110		职工基本医疗保险缴费	10	17.96	17.96							
30111		公务员医疗补助缴费	11	6.97	6.97							
30112		其他社会保险缴费	12									
30113		住房公积金	13	47.67	47.67							
30114		医疗费	14									
30199		其他工资福利支出	15									
302		商品和服务支出	16	87.82	54.20	33.62						
30201		办公费	17	26.70	16.00	10.70						
30202		印刷费	18	2.00		2.00						
30203		咨询费	19									
30204		手续费	20									
30205		水费	21									
30206		电费	22									
30207		邮电费	23	0.16	0.16							
30208		取暖费	24									
30209		物业管理费	25									
30211		差旅费	26	13.85		13.85						
30212		因公出国(境)费用	27									
30213		维修(护)费	28	4.49		4.49						
30214		租赁费	29									
30215		会议费	30									
30216		培训费	31									
30217		公务接待费	32									
30218		专用材料费	33									
30224		被装购置费	34									
30225		专用燃料费	35									
30226		劳务费	36	0.99	0.99							
30227		委托业务费	37									
30228		工会经费	38	6.63	6.63							
30229		福利费	39	6.72	6.72							
30231		公务用车运行维护费	40									
30239		其他交通费用	41	24.90	23.15	1.75						
30240		税金及附加费用	42									
30299		其他商品和服务支出	43	1.39	0.56	0.83						
303		对个人和家庭的补助	44	20.17	20.17							
30301		离休费	45									
30302		退休费	46									
30303		退职(役)费	47									
30304		抚恤金	48									
30305		生活补助	49	20.11	20.11							
30306		救济费	50									
30307		医疗费补助	51									
30308		助学金	52									
30309		奖励金	53	0.06	0.06							
30310		个人农业生产补贴	54									
30311		代缴社会保险费	55									
30399		其他个人和家庭补助支出	56									
307		债务利息及费用支出	57									
30701		国内债务付息	58									
30702		国外债务付息	59									
30703		国内债务发行费用	60									
30704		国外债务发行费用	61									
309		资本性支出(基本建设)	62									
30901		房屋建筑物购建	63									
30902		办公设备购置	64									
30903		专用设备购置	65									
30905		基础设施建设	66									
30906		大型修缮	67									
30907		信息网络及软件购置更新	68									
30908		物资储备	69									
30913		公务用车购置	70									
30919		其他交通工具购置	71									
30921		文物和陈列品购置	72									
30922		无形资产购置	73									
30999		其他基本建设支出	74									
310		资本性支出	75									
31001		房屋建筑物购建	76									
31002		办公设备购置	77									
31003		专用设备购置	78									
31005		基础设施建设	79									
31006		大型修缮	80									
31007		信息网络及软件购置更新	81									
31008		物资储备	82									
31009		土地补偿	83									
31010		安置补助	84									
31011		地上附着物和青苗补偿	85									
31012		拆迁补偿	86									
31013		公务用车购置	87									
31019		其他交通工具购置	88									
31021		文物和陈列品购置	89									
31022		无形资产购置	90									
31099		其他资本性支出	91									
311		对企业补助(基本建设)	92									
31101		资本金注入	93									
31199		其他对企业补助	94									
312		对企业补助	95									
31201		资本金注入	96									
31203		政府投资基金股权投资	97									
31204		费用补贴	98									
31205		利息补贴	99									
312099		其他对企业补助	100									
313		对社会保险基金补助	101									
31302		对社会保险基金补助	102									
31303		补充全国社会保障基金	103									
31304		特别国债或专项债年度的补助	104									
399		其他支出	105									

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06表
部门：达州市达川区区级国库集中收付中心				金额单位：万元
项目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		579.23	545.61	33.62
201	一般公共服务支出	459.62	426.00	33.62
20106	财政事务	459.62	426.00	33.62
2010601	行政运行	426.00	426.00	
2010602	一般行政管理事务	33.62		33.62
208	社会保障和就业支出	47.02	47.02	
20805	行政事业单位养老支出	47.02	47.02	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	37.16	37.16	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	9.86	9.86	
210	卫生健康支出	24.93	24.93	
21011	行政事业单位医疗	24.93	24.93	
2101101	行政单位医疗	17.96	17.96	
2101103	公务员医疗补助	6.97	6.97	
221	住房保障支出	47.67	47.67	
22102	住房改革支出	47.67	47.67	
2210201	住房公积金	47.67	47.67	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

部门：达州市达川区区级国库集中收付中心																
科目代码	科目名称	合计	工资福利支出													
			小计	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费	职业年金缴费	职工基本医疗保险缴费	公务员医疗补助缴费	其他社会保险缴费	住房公积金	医疗费	其他工资福利支出
栏次		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
合计		579.23	471.24	135.11	87.16	129.36			37.16	9.86	17.96	6.97		47.67		
201	一般公共服务支出	459.62	351.63	135.11	87.16	129.36										
20106	财政事务	459.62	351.63	135.11	87.16	129.36										
2010601	行政运行	426.00	351.63	135.11	87.16	129.36										
2010602	一般行政管理事务	33.62														
208	社会保障和就业支出	47.02	47.02						37.16	9.86						
20805	行政事业单位养老支出	47.02	47.02						37.16	9.86						
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	37.16	37.16						37.16							
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	9.86	9.86							9.86						
210	卫生健康支出	24.93	24.93								17.96	6.97				
21011	行政事业单位医疗	24.93	24.93								17.96	6.97				
2101101	行政单位医疗	17.96	17.96								17.96					
2101103	公务员医疗补助	6.97	6.97									6.97				
221	住房保障支出	47.67	47.67											47.67		
22102	住房改革支出	47.67	47.67											47.67		
2210201	住房公积金	47.67	47.67											47.67		

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。

项目		商品和服务支出																												
科目代码	科目名称	小计	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	维修(护)费	租赁费	会议费	培训费	公务接待费	专用材料费	被装购置费	专用燃料费	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	税金及附加费用	其他商品和服务支出	
档次		16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	
合计		87.82	26.70	2.00					0.16			13.85		4.49								0.99		6.63	6.72		24.90		1.39	
201	一般公共服务支出	87.82	26.70	2.00					0.16			13.85		4.49								0.99		6.63	6.72		24.90		1.39	
20106	财政事务	87.82	26.70	2.00					0.16			13.85		4.49								0.99		6.63	6.72		24.90		1.39	
2010601	行政运行	54.20	16.00						0.16													0.99		6.63	6.72		23.15		0.56	
2010602	一般行政管理事务	33.62	10.70	2.00								13.85		4.49													1.75		0.83	
208	社会保障和就业支出																													
20805	行政事业单位养老支出																													
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出																													
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出																													
210	卫生健康支出																													
21011	行政事业单位医疗																													
2101101	行政单位医疗																													
2101103	公务员医疗补助																													
221	住房保障支出																													
22102	住房改革支出																													
2210201	住房公积金																													

项目		对个人和家庭的补助														债务利息及费用支出				
科目代码	科目名称	小计	离休费	退休费	退职(役)费	抚恤金	生活补助	救济费	医疗费补助	助学金	奖励金	个人农业生产补贴	代缴社会保险费	其他个人和家庭补助	小计	国内债务付息	国外债务付息	国内债务发行费用	国外债务发行费用	
档次		44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	
合计		20.17					20.11				0.06									
201	一般公共服务支出	20.17					20.11				0.06									
20106	财政事务	20.17					20.11				0.06									
2010601	行政运行	20.17					20.11				0.06									
2010602	一般行政管理事务																			
208	社会保障和就业支出																			
20805	行政事业单位养老支出																			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出																			
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出																			
210	卫生健康支出																			
21011	行政事业单位医疗																			
2101101	行政单位医疗																			
2101103	公务员医疗补助																			
221	住房保障支出																			
22102	住房改革支出																			
2210201	住房公积金																			

部门：达州市达川区区级财政国库集中收付中心															
项目		资本性支出（基本建设）													
科目代码	科目名称	小计	房屋建筑购建	办公设备购置	专用设备购置	基础设施建设	大型修缮	信息网络及软件购置	物资储备	公务用车购置	其他交通工具购置	文物和陈列品购置	无形资产购置	其他基本建设支出	
栏次		62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	
合计															
201	一般公共服务支出														
20106	财政事务														
2010601	行政运行														
2010602	一般行政管理事务														
208	社会保障和就业支出														
20805	行政事业单位养老支出														
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出														
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出														
210	卫生健康支出														
21011	行政事业单位医疗														
2101101	行政单位医疗														
2101103	公务员医疗补助														
221	住房保障支出														
22102	住房改革支出														
2210201	住房公积金														

部门：达州市达川区区级财政国库集中收付中心																		
项目		资本性支出																
科目代码	科目名称	小计	房屋建筑购建	办公设备购置	专用设备购置	基础设施建设	大型修缮	信息网络及软件购置更新	物资储备	土地补偿	安置补助	地上附着物和青苗补偿	拆迁补偿	公务用车购置	其他交通工具购置	文物和陈列品购置	无形资产购置	其他资本性支出
栏次		75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91
合计																		
201	一般公共服务支出																	
20106	财政事务																	
2010601	行政运行																	
2010602	一般行政管理事务																	
208	社会保障和就业支出																	
20805	行政事业单位养老支出																	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出																	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出																	
210	卫生健康支出																	
21011	行政事业单位医疗																	
2101101	行政单位医疗																	
2101103	公务员医疗补助																	
221	住房保障支出																	
22102	住房改革支出																	
2210201	住房公积金																	

一般公共预算财政拨款支出决算明细表

											公开07表									
部门：达州市达川区区级财政国库集中收付中心											金额单位：万元									
科目代码	科目名称	对企业补助（基本建设）			对企业补助					对社会保障基金补助			其他支出							
		小计	资本金注入	其他对企业补助	小计	资本金注入	政府投资基金股权投资	费用补贴	利息补贴	其他对企业补助	小计	对社会保险基金补助	补充全国社会保障基金	对机关事业单位职业	小计	国家赔偿费用支出	对民间非营利组织和	经常性赠与	资本性赠与	其他支出
栏次		92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110
合计																				
201	一般公共服务支出																			
20106	财政事务																			
2010601	行政运行																			
2010602	一般行政管理事务																			
208	社会保障和就业支出																			
20805	行政事业单位养老支出																			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出																			
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出																			
210	卫生健康支出																			
21011	行政事业单位医疗																			
2101101	行政单位医疗																			
2101103	公务员医疗补助																			
221	住房保障支出																			
22102	住房改革支出																			

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

											公开08表				
部门：达州市达川区区级财政国库集中收付中心											金额单位：万元				
人员经费				公用经费											
科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数				
301	工资福利支出	471.24	302	商品和服务支出	54.20	307	债务利息及费用支出								
30101	基本工资	135.11	30201	办公费	16.00	30701	国内债务付息								
30102	津贴补贴	87.16	30202	印刷费		30702	国外债务付息								
30103	奖金	129.36	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		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	37.16	30206	电费		31003	专用设备购置								
30109	职业年金缴费	9.86	30207	邮电费	0.16	31005	基础设施建设								
30110	职工基本医疗保险缴费	17.96	30208	取暖费		31006	大型修缮								
30111	公务员医疗补助缴费	6.97	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		30211	差旅费		31008	物资储备								
30113	住房公积金	47.67	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿								
30114	医疗费		30213	维修（护）费		31010	安置补助								
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		31011	地上附着物和青苗补偿								
303	对个人和家庭的补助	20.17	30215	会议费		31012	拆迁补偿								
30301	离休费		30216	培训费		31013	公务用车购置								
30302	退休费		30217	公务接待费		31019	其他交通工具购置								
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置								
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31022	无形资产购置								
30305	生活补助	20.11	30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出								
30306	救济费		30226	劳务费	0.99	399	其他支出								
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		39907	国家赔偿费用支出								
30308	助学金		30228	工会经费	6.63	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴								
30309	奖励金	0.06	30229	福利费	6.72	39909	经常性赠与								
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		39910	资本性赠与								
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	23.15	39999	其他支出								
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用											
			30299	其他商品和服务支出	0.56										
人员经费合计		491.40	公用经费合计									54.20			

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项目支出决算表			
部门：达州市达川区区级财政国库集中收付中心			公开09表 金额单位：万元
项目		本年收入	本年支出
科目代码	科目名称		
合计		33.62	33.62
201	一般公共服务支出	33.62	33.62
20106	财政事务	33.62	33.62
2010602	一般行政管理事务	33.62	33.62

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门本年度一般公共预算财政拨款项目支出收支明细情况。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表							
部门：达州市达川区区级财政国库集中收付中心						公开10表 金额单位：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
科目代码	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。

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开13表												
部门：达州市达川区区级财政国库集中收付中心										金额单位：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维护费				公务接待 费	合计	因公出国 (境)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	公务接待 费				小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护 费	公务接待 费
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

注：本表反映部门本年度财政拨款“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；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。