**2021年度**

**四川省****攀枝花市人大常委会办公室部门决算**

**目录**

公开时间：2022年9月14日

第一部分部门概况 4

一、基本职能及主要工作 4

二、机构设置 13

第二部分 2021年度部门决算情况说明 14

一、收入支出决算总体情况说明 14

二、收入决算情况说明 14

三、支出决算情况说明 15

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明 15

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明 16

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明 19

七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明 20

八、政府性基金预算支出决算情况说明 22

九、国有资本经营预算支出决算情况说明 22

十、其他重要事项的情况说明 23

第三部分名词解释 25

第四部分附件 29

第五部分附表 52

一、收入支出决算总表 52

二、收入决算表 52

三、支出决算表 52

四、财政拨款收入支出决算总表 52

五、财政拨款支出决算明细表 52

六、一般公共预算财政拨款支出决算表 52

七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表 52

八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表 52

九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表 52

十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表 52

十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表 52

十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表 52

十三、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表 52

十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表 52

# 第一部分 **部门概况**

## 一、基本职能及主要工作

（一）主要职能。

1.承担代表大会、常委会、党组会议、主任会议、秘书长会议等会议的筹备、会务工作及会议有关决定事项的督办工作。

2.负责常委会组成人员视察和常委会执法检查的有关工作。

3.负责市人大及其常委会的文电、档案、保密、文印等工作；负责市人大机关信息网络和办公自动化建设工作。

4.负责市人大常委会与县（区）人大常委会联系的有关工作；负责答复县（区）人大常委会、乡镇人大主席团及市级有关部门对有关问题的询问。

5.负责市人大机关的机构编制、人事劳资、干部培训工作。

6.负责市人大机关党委工作。

7.承担市人大机关的行政事务工作和接待工作。

8.负责市人大机关财务管理和国有资产管理工作。

9.负责市人大机关规范性文件备案审查工作。

10.办理群众来信，接待群众来访，并负责向市委和人大常委会报告来信来访中提出的重要建议和反映的重要动态。

11.负责市人大离退休人员管理服务工作。

12.负责市人大机关安全保卫工作。

13.负责市人大机关目标管理、精神文明建设、社会治安综合治理等方面工作。

14.受市人大常委会、常委会党组会议、主任会议、秘书长会议或常委会主任、副主任、秘书长的委托，综合协调市人大各专门委员会、常委会各工作办事机构的工作。

15.办理市人大常委会、常委会党组会议、主任会议、秘书长会议或常委会主任、副主任、秘书长交办的其他工作事项。

（二）2021年重点工作完成情况。

**（一）强化理论武装，牢牢把握正确政治方向**

**1.始终将政治建设摆在首要位置。**深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想、习近平法治思想、习近平总书记关于坚持和完善人民代表大会制度的重要思想，引导干部职工自觉树牢“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”，不断提升政治判断力、政治领悟力、政治执行力，始终在政治立场、政治方向、政治原则、政治道路上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致。

**2.坚决贯彻常委会党组、机关党组决策部署。**严格执行请示报告制度，积极主动就工作中的重大问题、重大事项向常委会党组、机关党组请示报告。配合法制委、法工委及相关专委会做好《攀枝花市森林草原防灭火条例》《攀枝花市观音岩引水工程管理条例》等5部地方性法规立法各项工作。牵头开展省级最佳文明单位创建工作，制定创建工作方案、分解任务、落实经费、完善标牌，并以此为契机，建成健身房、完善图书室，进一步提升了机关文明程度、内外环境、服务水平。聚焦市人大常委会贯彻落实市委决策部署，积极参与《攀枝花市人大志（1968—2018》《攀枝花市第十届人大代表履职实录》《攀枝花市人大地方立法探索与实践（2015—2021年）》《人大代表抗疫工作纪实》等文献编撰工作，围绕新冠肺炎疫情防控各项党内主题活动开展、“代表之家、工作站（室）”建设、市歌决定、执法检查、重点项目督导、乡村振兴等重点工作，主动服务、担当作为，全力推动常委会党组、机关党组决策部署落地落实。

**（二）以核心业务为主导，着力提升服务能力水平**

**1.综合协调有力有序。**加强与市委办、市政府办的协调衔接，准确传达贯彻市委决策部署和工作要求。及时汇报工作、通报信息、听取指示，周密妥善安排好常委会领导的各项公务活动。加强与机关各工作机构、各县（区）人大之间的沟通联系，督促落实有关工作，确保了各项工作有条不紊地开展。对常委会党组会议、常委会议、主任会议、机关党组会议决定的事项和常委会领导交办的重要工作，认真办理、积极协调、跟踪督查，确保落实到位并按时反馈办理结果。

**2.会务服务严谨细致。**坚持把“三会”服务摆在办公室工作的突出位置，为市人大常委会行使职权、开展工作提供优质高效的会务服务。按照常委会主要领导要求，主动对标省人大会务工作标准，结合我市实际情况，进一步优化常委会会议、主任会议会务工作流程，提升会务工作质量。坚持会前统筹安排、会中紧密跟进、会后总结提升，对重要会议事先制定工作方案和责任分解表，召开协调会推动任务落实，确保会议顺利召开。五年来，为5次省人代会攀枝花团会、8次市人代会、42次常委会会议、136次主任会议等重要会议提供服务保障。

**3.办文工作有序推进。**规范公文办理流程，加强机关公文管理，不断提高文稿质量，高质高效完成常委会纪要、主任会纪要、机关党组会纪要、大事记等重要文稿撰写工作。规范发文和收文工作流程，改进文件传阅方式，确保机关公文规范、高效流转。做好机关保密工作，不定期组织集中观看保密警示教育片，开展保密培训，不断增强机关干部职工的保密意识。组织开展机关保密自查自评工作，加强对保密场所、设施、设备和涉密文件的管理，五年来没有发生失密、泄密情况。规范印章管理、扎实做好档案工作、走廊文化建设等工作，机关档案工作规范化管理工作继续保持省一级标准。同时，稳妥有序推进国产化电脑安全可靠性替代工作，助力保密工作和机关软件正版化工作，截至目前，机关全体干部职工均已完成电脑国产化替代工作。

**4.组织人事工作扎实推进。**做好内设机构申请编制的相关工作，办公室代表联络服务中心增加3名事业编制、1名副科级职数。认真贯彻执行《党政领导干部选拔任用工作条例》，持续规范干部选任工作。做好了科级领导干部选配相关工作，配合市委组织部完成县级领导干部、调研员的提拔工作。做好干部职工年度考核、个人事项申报、体检、干部人事档案、干部退休、因私出国（境）、“红黄牌”预警处置等工作，进一步加强干部培训、休假、考勤管理、公务员日常动态和统计。依法依规保障干部职工福利待遇，完成了工资晋升、奖金和养老保险及职业年金、补充医疗保险核算、干部体检、年终一次性奖金等事宜。

**5.信访老干工作扎实开展。**加强与市信访局的协作联动，做好常委会领导接访日服务和特殊时段的信访维稳相关工作。耐心细致做好来信来访工作，五年来所有受理的群众来信来访案件均按照“属地管理，分级负责,谁主管，谁负责”的原则，全部及时交办和转办。真诚服务离退休老干部，不断改进为老干部服务的内容和方式，组织好重阳节等节庆活动和离退休党支部的活动。在中国共产党成立100周年之际，为27名老党员颁发“光荣在党50年”纪念章。

**6.行政后勤运转顺畅。**加强机关财务报销、公务接待、公车使用等规范化建设，努力提高行政保障管理水平。开展公务用车安全管理专项教育整顿，修订完善《攀枝花市人大常委会机关公务车辆管理办法》，高度重视公务用车运行安全，及时排除隐患。对人大机关办公楼办公用房进行全面调整，实现办公用房相对集中。做好办公设备的采购、维护、更新，保障机关办公秩序正常。加强与市机关事务服务中心沟通协调，对机关卫生间进行维修，推进机关大楼周围停车场的规范管理。根据驻市人大机关纪检监察组提出的财务工作薄弱环节，进行了认真对照整改，并以此为契机，推进机关财务管理工作更加规范化。

**7.目标绩效工作稳妥推进。**做好年度常委会机关目标绩效考核工作。制定市人大常委会机关年度职能目标主要任务，对接争取将市人大常委会重点工作列入年度全市重大项目考核范围，并积极做好工作协调服务、进度报送等工作。积极对接市委、市政府下达的年度考核考评项目，分解任务，明确责任，积极沟通，强化督查，完成年度综合目标、康养产业发展、“两城”建设、深化改革、依法治市、脱贫攻坚、精神文明、维稳综治、信访、保密、档案、机关党建、史志、年鉴、党风廉政建设、代表建议和委员提案办理等20余项考核考评工作。

**8.疫情防控工作稳步推进。**坚决把思想行动统一到党中央、国务院和省委、市委部署要求上来，坚决贯彻落实常委会党组、机关党组各项工作安排，克服麻痹大意思想，始终把人民群众生命安全和身体健康放在第一位，牢固树立底线思维，充分发挥人大机关党员干部的职能作用，全力以赴、科学有效做好人大机关办公楼进出管理、外出报备、办公楼消杀等各项疫情防控措施，督促机关干部按照中央、省市决策部署积极开展疫苗接种工作。

**（三）坚持从严治党，维护机关风清气正和谐团结氛围**

**1.加强思想组织建设。**严格执行党内政治生活若干准则，严格落实领导干部双重组织生活等制度，遵守党的政治纪律、组织纪律、工作纪律。认真执行民主集中制，坚持重大事项集体决策。用好谈心谈话利器，经常开展办公室班子成员之间、上级与下级之间谈心谈话，通过谈心谈话肯定成绩，指出不足，沟通误会，增进团结。扎实开展支部会、党小组学习会、“科室周学”等活动，加强干部职工教育学习管理，促进干部职工提升思想认识和业务能力。充分利用走廊文化等宣传阵地，制作更新走廊展板，及时传达中央大政方针、省市委决策部署，引导机关干部职工听党话、跟党走。认真落实意识形态工作责任制，坚持把意识形态工作同分管工作同部署、同落实，做到守土有责、守土负责、守土尽责。

**2.抓好党风廉政和作风建设。**进一步落实党风廉政建设“一岗双责”，层层传导、压紧压实主体责任和监督责任。组织观看《无根藤》和《黑白人生》等警示教育片，利用身边事教育身边人，进一步增强遵纪守法意识和廉洁自律意识。结合攀枝花市委第二巡察组巡察反馈意见，完善制定《攀枝花市人大常委会机关自行采购管理办法》《攀枝花市人大常委会机关财务报销实操手册》，严格执行各项财经纪律，进一步规范了财务工作。不定期抽查财务用章分设管理、现金使用管理等情况，把对财务的监督管理工作落细落实。认真开展形式主义、官僚主义集中整治，采取减少发文数量、控制会议规模、改进调研方式等务实举措加以整改。

**4.支持参与党建和工会工作。**组织动员党员干部积极参与各项活动，安排党员干部职工在西海岸社区疫情防控卡口轮流值守、开展全国文明城市创建文明劝导志愿活动。组织党员职工参加机关党委组织的征文活动、“七一”演讲比赛等各项活动。结合当前党内各项教育活动，创新形式开展主题党日活动，让支部党员在丰富多彩的主题党日活动中学习党史、凝聚力量。五年来，连续选派2名领导干部到米易县撒莲镇金花塘村驻村任第一书记，助力脱贫攻坚和乡村振兴。持续支持开展书法、羽毛球等兴趣小组活动，丰富职工文化生活。支持工会、妇委会等群团组织工作，发挥桥梁纽带作用，增强机关活力。通过开展丰富多彩的活动，切实增进机关凝聚力、向心力和战斗力。

## 二、机构设置

攀枝花市人大常委会办公室下属二级单位1个，其中行政单位0个，参照公务员法管理的事业单位0个，其他事业单位1个。

# 第二部分 2021年度部门决算情况说明

1. 收入支出决算总体情况说明

2021年度收、支总计2149.94万元。与2020年相比，收、支总计各增加4.07万元，增长0.19%。主要变动原因是2021年调入5人，调出2人，退休1人。

（图1：收、支决算总计变动情况图）

二、收入决算情况说明

2021年本年收入合计2149.94万元，其中：一般公共预算财政拨款收入2,099.36万元，占97.65%；其他收入11.09万元，占0.51%；年初结转结余39.49万元，占1.84%。

（图2：收入决算结构图）

三、支出决算情况说明

2021年本年支出合计2149.94万元，其中：基本支出1792.45万元，占83.37%；项目支出348.05万元，占16.19\*%；年末结转和结余9.44万元，占0.44%。

（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

2021年财政拨款收、支总计2111.47万元。与2020年相比，财政拨款收、支总计减少34.4万元，下降1.6%。主要变动原因是2020年开展预算联网监督系统阶段建设项目费用。

（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**

2021年一般公共预算财政拨款支出2111.47万元，占本年支出合计的98.21%。与2020年相比，一般公共预算财政拨款支出增加150.12万元，增长7.65%。主要变动原因是人员经费增加。

（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**

2021年一般公共预算财政拨款支出2111.47万元，主要用于以下方面:**一般公共服务（类）**支出1630.16万元，占77.20%；**社会保障和就业（类）**支出352.95万元，占16.72%；住房保障支出128.35万元，占6.08%。

（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**

**2021年一般公共预算支出决算数为2111.47万元**，**完成预算100%。其中：**

**1.一般公共服务（类）人大事务（款）行政运行（项）:支出决算为1273.96万元，完成预算100%，决算数等于预算数。**

**2.一般公共服务（类）人大事务（款）一般行政管理事务（项）:支出决算为170.51万元，完成预算100%，决算数等于预算数。**

**3.一般公共服务（类）人大事务（款）人大会议（项）:支出决算为100万元，完成预算100%，决算数等于预算数。**

**4.一般公共服务（类）人大事务（款）人大立法（项）:支出决算为15.46万元，完成预算100%，决算数等于预算数。**

**5.一般公共服务（类）人大事务（款）人大监督（项）:支出决算为8.49万元，完成预算100%，决算数等于预算数。**

**6.一般公共服务（类）人大事务（款）代表工作（项）:支出决算为24.06万元，完成预算100%，决算数等于预算数。**

**7.一般公共服务（类）人大事务（款）事业运行（项）:支出决算为35.97万元，完成预算100%，决算数等于预算数。**

**8.一般公共服务（类）组织事务（款）其他组织事务支出（项）:支出决算为1.71万元，完成预算100%，决算数等于预算数。**

**9.社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）:支出决算为253.12万元，完成预算100%，决算数等于预算数。**

**10.社会保障和就业（类）抚恤（款）死亡抚恤（项）:支出决算为19.70万元，完成预算100%，决算数等于预算数。**

**11.社会保障和就业（类）社会福利（款）儿童福利（项）:支出决算为0.50万元，完成预算100%，决算数等于预算数。**

**12.住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）:支出决算为128.35万元，完成预算100%，决算数等于预算数。**

六**、一**般公共预算财政拨款基本支出决算情况说

2021年一般公共预算财政拨款基本支出1792.45万元，其中：

人员经费1532.38万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等。

公用经费579.08万元，主要包括：办公费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）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、其他商品和服务支出、办公设备购置等。

七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明

**（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明**

2021年“三公”经费财政拨款支出决算为18.85万元，完成预算100%，决算数与预算数持平。

**（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明**

2021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17.46万元，占92.63%；公务接待费支出决算1.39万元，占7.37%。具体情况如下：

（图7：“三公”经费财政拨款支出结构）（饼状图）

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2020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**17.46万元,**完成预算100%。**公务用车购置及运行维护费支出决算比2020年增加2.28万元，增长15%。主要原因是公务活动增加及公务车辆老化，运行维护成本增加。

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2021年12月底，单位共有公务用车8辆，其中：轿车5辆、越野车3辆、载客汽车0辆。

**公务用车运行维护费支出**17.46万元。主要用于常委会各级领导、常委会组成人员、常委会各工作机构调研、督导等所需的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。

**3.公务接待费支出**1.39万元，**完成预算100%。**公务接待费支出决算比2020年减少1.38万元，下降49.82%。主要原因是严格控制三公经费支出。其中：

**国内公务接待支出**1.39万元，主要用于各省市州人大来攀执行公务、开展业务活动开支的交通费、住宿费、用餐费等)。国内公务接待8批次，56人次（不包括陪同人员），共计支出1.39万元，具体内容包括：接待凉山州一行1969元；接待省人大法工委一行2342元；接待眉山人大一行2063元；接待山西省人大一行2556元；接待江苏常州人大一行650元；接待吉林长白山一行1472元；接待德阳人大一行1394元；接待省人大人代工委一行1440元。

**外事接待支出**0万元，外事接待0批次，0人，共计支出0万元。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2021年政府性基金预算财政拨款支出0万元。

1. 国有资本经营预算支出决算情况说明

2021年国有资本经营预算财政拨款支出0万元。

1. 其他重要事项的情况说明

**（一）机关运行经费支出情况**

2021年，攀枝花市人大常委会办公室机关运行经费支出260.07万元，比2020年减少25.59万元，下降8.96%。主要原因是按要求节约开支，压缩开支，节能增效。

**（二）政府采购支出情况**

2021年，攀枝花市人大常委会办公室政府采购支出总额7.24万元，其中：政府采购货物支出7.24万元。主要用于采购空调及办公家具。授予中小企业合同金额6.96万元，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2021年12月31日，攀枝花市人大常委会办公室共有车辆8辆，其中：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、其他用车8辆。其他用车主要是用于应急保障用车及日常考察、调研用车。单价50万元以上通用设备0台（套），单价100万元以上专用设备0台（套）。

**（四）预算绩效管理情况**

根据预算绩效管理要求，本部门在2021年度预算编制阶段，组织对一般行政管理事务、人大会议等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，年终执行完毕后，对2个项目开展了绩效自评。同时，本部门对2021年部门整体开展绩效自评，《2021年攀枝花市人大常委会办公室部门整体绩效评价报告》见附件（第四部分）。

1. **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（类）人大事务（款）行政运行（项）：指行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

10.一般公共服务（类）人大事务（款）一般行政管理事务（项）：指行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

11.一般公共服务（类）人大事务（款）人大会议（项）：指各级人大召开人民代表大会等专门会议的支出。

12.一般公共服务（类）人大事务（款）人大立法（项）：指各级人大立法方面的支出。

13.一般公共服务（类）人大事务（款）人大监督（项）：指各级人大开展监督工作的支出。

14.一般公共服务（类）人大事务（款）代表工作（项）：指人大代表开展各类视察等方面的支出。

15.一般公共服务（类）人大事务（款）事业运行（项）：指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。

16.一般公共服务（类）组织事务（款）其他组织事务支出（项）：指其他用于中国共产党组织部门的事务支出。

17.社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）：指行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

18.社会保障和就业（类）抚恤（款）死亡抚恤（项）：指按规定用于烈士和牺牲、病故人员家属的一次性和定期抚恤金以及丧葬补助费。

19.社会保障和就业（类）社会福利（款）儿童福利（项）：指对儿童提供福利服务方面的支出。

20.住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指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。

22.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。

22.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。

23.“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。

24.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**

**2021年攀枝花市人大常委会办公室部门整体绩效评价报告**

一、部门（单位）概况

（一）机构组成。

根据三定方案及市委编办的相关批复，市人大常委会办公室只有1个独立核算单位是攀枝花市人大常委会机关，下属事业单位——市人大常委会办公室代表联络服务中心。

1. 机构职能。

(1).承担代表大会、常委会、党组会议、主任会议、秘书长会议等会议的筹备、会务工作及会议有关决定事项的督办工作。

(2).负责常委会组成人员视察和常委会执法检查的有关工作。

(3).负责市人大及其常委会的文电、档案、保密、文印等工作；负责市人大机关信息网络和办公自动化建设工作。

(4).负责市人大常委会与县（区）人大常委会联系的有关工作；负责答复县（区）人大常委会、乡镇人大主席团及市级有关部门对有关问题的询问。

(5).负责市人大机关的机构编制、人事劳资、干部培训工作。

(6).负责市人大机关党委工作。

(7).承担市人大机关的行政事务工作和接待工作。

(8).负责市人大机关财务管理和国有资产管理工作。

(9).负责市人大机关规范性文件备案审查工作。

(10).办理群众来信，接待群众来访，并负责向市委和人大常委会报告来信来访中提出的重要建议和反映的重要动态。

(11).负责市人大离退休人员管理服务工作。

(12).负责市人大机关安全保卫工作。

(13).负责市人大机关目标管理、精神文明建设、社会治安综合治理等方面工作。

(14).受市人大常委会、常委会党组会议、主任会议、秘书长会议或常委会主任、副主任、秘书长的委托，综合协调市人大各专门委员会、常委会各工作办事机构的工作。

(15).办理市人大常委会、常委会党组会议、主任会议、秘书长会议或常委会主任、副主任、秘书长交办的其他工作事项。

（三）人员概况。

根据三定方案及市委编办的相关批复，截止2021年12月31日，市人大常委会机关共有行政编制34名，工勤编制22名。市人大常委会办公室下属事业单位——市人大常委会办公室代表联络服务中心共有事业编制3名。

二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况。

2021年本年收入合计2149.94万元，其中：一般公共预算财政拨款收入2,099.36万元；其他收入11.09万元；年初结转结余39.49万元。

1. 部门财政资金支出情况。

2021年本年支出合计2149.94万元，其中：基本支出1792.45万元；项目支出348.05万元；年末结转和结余9.44万元。

三、部门整体预算绩效管理情况（涉及到有专项预算的部门，专项预算项目自评报告作为附件报送；特定目标类部门预算项目绩效目标自评表作为附表报送）

（一）部门预算项目绩效管理。

1、绩效目标制定。保障攀枝花市人大常委会机关的正常运行及保障所有人员的人员经费。同时，发挥人大的作用，提高工作能力，更好为服务群众，服务代表。

2、目标实现。保障机关日常工作办公，各专项工作按照计划有序实施。

3、支出控制。2021年底财政经费紧张，支出中精打细算，按照工作进度支付相关经费。

4、执行进度。预算资金执行按照国库支付的进度开展。

5、预算完成情况。预算资金100%使用完成。

6、资金结余率。资金结余为9.44万元。

7、本年未出现违规记录。

（二）结果应用情况。

各专门委员会及工作机构将目标绩效实现情况，作为年底评优的参考依据。

1. 自评质量

落实全面从严治党要求，加强常委会党组和机关党组建设，推动人大工作全面发展。强化政治理论学习，持续努力在学懂弄通习近平新时代中国特色社会主义思想、习近平法治思想和习近平总书记关于坚持和完善人民代表大会制度重要思想上下功夫，不断提升运用党的创新理论指导人大工作的能力。深入贯彻省委人大工作会议精神和市委要求，推动省委决策落实到全市各级人大工作中、体现在成效上。坚持党对人大工作的全面领导，坚持重大问题和重要事项向市委请示报告制度，确保人大工作始终沿着正确政治方向前进。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。市人大常委会办公室2021年预算目标明确、合规、合理，预算执行和各项支出严格按照相关规定的用途进行开支和费用核算。建立了比较完善的财务管理制度及内控制度，并严格按制度对各项经费的开支进行把关，确保财政资金的规范化管理使用，做到会计资料真实、合法、完整。财政专项绩效目标制定较明确，项目实施严格按有关项目管理和经费管理规定执行。

（二）存在问题。一是由于工作安排和疫情防控原因，存在部门预算执行进度不均衡，个别项目执行推进缓慢，项目资金使用“前松后紧”现象；二是受评价指标所限，部分项目执行效果无法量化，评价结果参差不齐。单位内控制度的执行有一定偏差，有待进一步提高，尚需在执行过程中不断补充、修订、完善。

（三）改进建议。加强预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求，进一步提高预算编制的科学性、合理性、严谨性和可控性。单位应强化责任意识、细化工作措施，夯实管理基础，加强统筹协调，不断提高管理水平和能力，切实抓好部门预算和执行等管理工作，促进财政资金使用绩效的不断提高。建议财政部门定期组织绩效管理业务培训，提高绩效管理人员的业务水平，促进财政资金使用绩效的不断提高。

附件

**2021年专项预算项目支出绩效自评报告**

**（一般行政管理事务）**

一、项目概况

**（一）项目基本情况。**

1．单位在该项目管理中的职能：(1).保障市人大常委会机关和11个工作机构正常运转；(2).通过宣传周活动，让人民群众切实了解人大工作，人大信息建设，增强人大信息普及力度。保障市人大各工作机构正常业务运行；(3).通过对近几年人大工作的总结梳理，全面反映市人大在推进民主建设、法治建设方面所作工作情况，彰显在习近平新时代社会主义背景下，我市全面推进法治建设、保障民主权利的成果。

2．项目立项、资金申报的依据: 保障市人大常委会机关和11个工作机构正常运转。

3．资金管理办法制定情况，资金支持具体项目的条件、范围与支持方式概况：该资金由市级财政拨款,年初部门预算批复后已下达，由市人大常委会机关和11个工作机构按工作机构进度支付各项费用。

4．资金分配的原则及考虑因素：专项资金按用途专款专用。每个工作机构每年一万元办公费及会议费；保安保洁按人员分配经费。

**（二）项目绩效目标。**

1．项目主要内容：一般行政管理事务经费共1,705,100.00元，包括业务运行费，专委会业务经费，代表服务中心专项经费，常委会会议室管理维护费，人大网及人大制度宣传周，《攀枝花市民主法制建设的5年》编印费

2．项目应实现的具体绩效目标：一般行政管理事务经费主要保障机关、代表服务中心及11个工作机构正常运转，维护会议室正常使用，保障会议顺利召开。通过宣传周活动，让人民群众切实了解人大工作，人大信息建设，增强人大信息普及力度。通过对近几年人大工作的总结梳理，全面反映市人大在推进民主建设、法治建设方面所做工作情况，彰显在习近平新时代社会主义背景下，我市全面推进法治建设、保障民主权利的成果。

3．一般行政管理事务经费申报内容与实际相符，申报目标合理可行。

**（三）项目自评步骤及方法。**

根据财政要求，我单位高度重视项目绩效评价工作，成立绩效评价小组，不定期查看项目实施的相关凭证、文件、会议纪要等资料，了解项目执行情况，核实项目资金投入数据，分析数据关系，核实资金使用情况。

二、项目资金申报及使用情况

**（一）项目资金申报及批复情况。**

该资金计划1,584,000.00元，按照“先预算，再执行”的原则，在上年底预算申报后，由市级财政在年初部门预算批复后拨款，资金到位率100%。

**（二）资金计划、到位及使用情况（可用表格形式反映）。**

1．资金计划。该资金计划1,584,000.00元，由市级财政拨款。

2．资金到位。该资金年初部门预算批复后已下达，资金到位率100%。

3．资金使用。一般行政管理事务主要用于各工作机构业务经费如：办公费、会议费、委托业务费、其他商品和服务支出及设备购置费。财政下拨一般行政管理事务经费，包括业务运行费，专委会业务经费，代表服务中心专项经费，常委会会议室管理维护费，人大网及人大制度宣传周经费，《攀枝花市民主法制建设的5年》编印费。

**（三）项目财务管理情况。**

人大机关严格执行财务和专项资金等管理制度，做到了费用支出制度健全，会计核算规范，无虚列、挤占、挪用情况，无超标准开支情况。项目开支有计划、资金使用有预算，严格按政财政规定执行。保证该项专项资金专款专用，对项目资金开展定期督查，做到公正、透明，全体干部职工共同监督，最大限度发挥资金效益。

三、项目实施及管理情况

**（一）项目组织架构及实施流程。**按照“先预算，再执行”的财政资金预算管理原则，合理使用经费保障各项业务顺利完成。

**（二）项目管理情况。**在使用专项资金时，严格执行专项资使用制度和财务制度，同时对专项资金的使用流程进行监督，定时查看财务报表检查专项资金使用情况。

**（三）项目监管情况。**按市财政局相关文件和攀枝花市人及其常委会和机关工作制度汇编要求，签订相关合同，审核支付费用。

四、项目绩效情况

**（一）项目完成情况。**

该项目的支出实施保障了人大机关工作的正常运转，加强机关政治、思想、组织、作风、纪律建设，强化大局意识，服务中心工作，扎实推动各项工作全面发展。紧紧扭住“四个机关”这一新定位新目标新抓手，加强办公室干部职工队伍建设，努力提高办公室工作能力和服务机关水平。项目资金分配较为科学合理，能充分保障人大工作的运转。资金分配时效性强，项目完成时间从2021年1月到12月，资金利用率高。项目完成数量基本达到年初制定的目标，内容主要包括机关正常运转、全市人大工作名列前茅，机关工作成绩显著。

（二）项目效益情况。

社会效益：1. 有力推动人大代表联系群众、解决民生难题；2. 确保党的方针、政策落实到位；3.巩固全面依法治国体现人大风采；4. 提高各工作机构工作能力，更好服务群众，服务代表；5. 保障单位正常运转，提升人大形象。

服务对象满意度：1.两级代表满意度大于95%；2.参会人员满意度大于95%；3.阅读此书的阅读者与人大代表满意度达到基本满意；4. 联系单位、各级代表、广大选民满意度大于95%；5.职工总体满意度达到基本满意。

五、评价结论及建议

**（一）评价结论。**

一般行政管理事务经费主要用于保障市人大常委会机关及11个工作机构正常运转，维护长维护会议室正常使用 ，保障会议顺利召开。通过宣传周活动，让人民群众切实了解人大工作，人大信息建设，增强人大信息普及力度。通过对近几年人大工作的总结梳理，全面反映市人大在推进民主建设、法治建设方面所作工作情况，彰显在习近平新时代社会主义背景下，我市全面推进法治建设、保障民主权利的成果。

**（二）存在的问题。**

一般行政管理事务经费有效保障市人大常委会机关及11个工作机构正常运转，维护长维护会议室正常使用，保障会议顺利召开。但在我们要加强事中监督与绩效考评。

**（三）相关建议。**

加强监督检查工作，加大考评问责力度。监督检查和自我评价，是绩效评价得以有效实施的重要保障。通过日常监督和专项监督，检查绩效评价实施过程中存在的突出问题、管理漏洞和薄弱环节。

附件

2021年专项预算项目支出绩效自评报告

（人大会议）

一、项目概况

**（一）项目基本情况。**

1．单位在该项目管理中的职能：在本行政区域内，保证宪法、法律、行政法规和上级人民代表大会及其常务委员会决议的遵守和执行；领导或主持本级人民代表大会代表的选举；召集本级人民代表大会会议。保障2021年人民代表大会顺利召开。

2．项目立项、资金申报的依据:按照《宪法》规定，在本行政区域内，保证宪法、法律、行政法规和上级人民代表大会及其常务委员会决议的遵守和执行。

3．资金管理办法制定情况，资金支持具体项目的条件、范围与支持方式概况：该资金由市级财政拨款,年初部门预算批复后下达，由市人大常委会办公室机关在会议召开后结合工作具体情况按规定审核支付相关费用。

4．资金分配的原则及考虑因素：专项资金按用途专款专用。人大会议按会议需要召开，支付相关会议费、印刷费等。

**（二）项目绩效目标。**

1．项目主要内容：在本行政区域内，保证宪法、法律、行政法规和上级人民代表大会及其常务委员会决议的遵守和执行；领导或主持本级人民代表大会代表的选举；召集本级人民代表大会会议。支付人大会议举办的会议费、资料印刷费、代表住宿费等。

2．项目应实现的具体绩效目标：按照法律规定组织召开至少一次全市人民代表大会会议,至少召开六次常委会会议,按照工作需求及时组织召开机关党组会议、主任会议、常委会召开的综合性会议及各部门召开的工作会议。

3．一般行政管理事务经费申报内容与实际相符，申报目标合理可行。

**（三）项目自评步骤及方法。**

根据财政要求，我单位高度重视项目绩效评价工作，成立绩效评价小组，不定期查看项目实施的相关凭证、文件、会议纪要等资料，了解项目执行情况，核实项目资金投入数据，分析数据关系，核实资金使用情况。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况。

该资金计划1,000,000.00元，按照“先预算，再执行”的原则，在上年底预算申报后，由市级财政在年初部门预算批复后拨款，资金到位率100%。

（二）资金计划、到位及使用情况。

1．资金计划。该资金计划1,000,000.00元，由市级财政拨款。

2．资金到位。该资金年初部门预算批复后已下达，资金到位率100%。

3．资金使用。市人民代表大会经费主要用人大会议举办的会议费、资料印刷费、代表住宿费等。

**（三）项目财务管理情况。**

人大机关严格执行财务和专项资金等管理制度，做到了费用支出制度健全，会计核算规范，无虚列、挤占、挪用情况，无超标准开支情况。项目开支有计划、资金使用有预算，严格按财政规定执行。保证该项专项资金专款专用，对项目资金开展定期督查，做到公正、透明，全体干部职工共同监督，最大限度发挥资金效益。

**三、项目实施及管理情况**

**（一）项目组织架构及实施流程。**按照“先预算，再执行”的财政资金预算管理原则，合理使用经费保障各项业务顺利完成。

**（二）项目管理情况。**在使用专项资金时，严格执行专项资使用制度和财务制度，同时对专项资金的使用流程进行监督，定时查看财务报表检查专项资金使用情况。

**（三）项目监管情况。**按市财政局相关文件和攀枝花市人及其常委会和机关工作制度汇编要求，签订相关合同，审核支付费用。

四、项目绩效情况

**（一）项目完成情况。**

项目由市人大常委会办公室负责组织实施，项目资金主要用人大会议举办的会议费、资料印刷费、代表住宿费等方面。资金支出按照《攀枝花市人大常委会机关财务管理制度》等相关规定进行审核支付。市人大常委会办公室为该项目设置专属明细台账进行核算，基本保证了专款专用。

（二）项目效益情况。

1、社会效益方面，通过项目的实施，保障了经费支出，为人大会议的顺利召开保驾护航，实现了良好的社会效益。2021年是换届之年，市人大常委会坚持党对换届工作的领导，认真参与组织做好市十一届人大一次会议的选举工作。未出现任何破坏选举的违法行为，呈现出一片风清气正的政治生态。

2、服务对象满意度方面，通过走访调查，项目服务对象满意率为95%以上。

五、评价结论及建议

**（一）评价结论。**

市人大常委会办公室2021年预算目标明确、合规、合理，预算执行和各项支出严格按照相关规定的用途进行开支和费用核算。建立了比较完善的财务管理制度及内控制度，并严格按制度对各项经费的开支进行把关，确保财政资金的规范化管理使用，做到会计资料真实、合法、完整。财政专项绩效目标制定较明确，项目实施严格按有关项目管理和经费管理规定执行。

**（二）存在的问题。**

一是需要进一步加强对资金绩效管理的重视程度；

二是部分专项资金支出绩效有待提高。

**（三）相关建议。**

一是进一步规范控制项目经费支出，力争用最少的成本把事情办好。

二是加强监督检查工作，加大考评问责力度。监督检查和自我评价，是绩效评价得以有效实施的重要保障。通过日常监督和专项监督，检查绩效评价实施过程中存在的突出问题、管理漏洞和薄弱环节。

附表：

|  |  |
| --- | --- |
| **2021年50万元以上（含）特定目标类部门预算项目绩效目标自评** |  |
| 主管部门及代码 | 市人大 | 实施单位 | 市人大 |
| 项目预算执行情况（万元） |  预算数： | 158.4 |  执行数： | 170.51 |
| 其中：财政拨款 | 158.4 | 其中：财政拨款 | 170.51 |
| 其他资金 |  | 其他资金 |  |
| 年度总体目标完成情况 | 预期目标 | 目标实际完成情况 |
| 主要保障市人大常委会机关及11个工作机构正常运转，维护会议室正常使用，保障会议顺利召开。通过宣传周活动，让人民群众切实了解人大工作，人大信息建设，增强人大信息普及力度。 | 该项目资金分配较为科学合理，资金利用率高，能充分保障人大工作的运转。项目完成数量基本达到年初制定的目标，内容主要包括机关正常运转、全市人大工作名列前茅，机关工作成绩显著。 |
| 年度绩效指标完成情况 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 预期指标值 | 实际完成指标值 |
| 完成指标 | 数量指标 | 每周联系代表服务代表 | 4次 | 4次 |
| 收集编印民主与法治建设资料 | 千余份 | 千余份 |
| 7个专委会及2个工作委员会按照计划召开会议 | 每年至少两次 | 每年至少两次 |
| 聘用保安保洁人员 | 每月支付安保保洁人员工资 | 按月支付 |
| 质量指标质量指标 | 维护办公环境安全及卫生、保障会议工作 | 保障会议室正常运转、会议正常召开，保障办公大楼水电正常、办公正常 | 保障会议室正常运转、会议正常召开，保障办公大楼水电正常、办公正常 |
| 服务工作 | 热情服务代表；强化我市民主与法治建设，巩固建设成果保障； | 热情服务代表；强化我市民主与法治建设，巩固建设成果保障； |
| 时效指标 | 完成时限 | 2021年12月底前 | 2021年底已完成 |
| 成本指标 | 保安、保洁劳务费及绿化维护费 | 54万元 | 54万元 |
| 7个专委会及2个工作委员会办公及会议费 | 10万元 | 10万元 |
| 编书劳务费、会议费等 | 30万元 | 30万元 |
| 效益指标 | 社会效益 指标 | 会议室使用效果 | 确保党的方针、政策落实到位 | 确保党的方针、政策落实到位 |
| 保障单位正常运转，提升人大形象 | 提高各工作机构工作能力，更好服务群众，服务代表 | 提高各工作机构工作能力，更好服务群众，服务代表 |
| 满意度指标 | 满意度指标 | 两级代表满意度、参会人员满意度、职工总体满意度 | 大于95% | 大于95% |
| 阅读此书的阅读者与人大代表满意度 | 基本满意 | 基本满意 |

|  |
| --- |
| **2021年50万元以上（含）特定目标类部门预算项目绩效目标自评** |
| 主管部门及代码 | 市人大 | 实施单位 | 市人大 |
| 项目预算执行情况（万元） |  预算数： | 100 |  执行数： | 100 |
| 其中：财政拨款 | 100 | 其中：财政拨款 | 100 |
| 其他资金 |  | 其他资金 |  |
| 年度总体目标完成情况 | 预期目标 | 目标实际完成情况 |
| 按照法律规定组织召开至少一次全市人民代表大会会议,至少召开六次常委会会议,按照工作需求及时组织召开机关党组会议、主任会议、常委会召开的综合性会议及各部门召开的工作会议。 | 项目由市人大常委会办公室负责组织实施，项目资金主要用人大会议举办的会议费、资料印刷费、代表住宿费等方面。资金支出按照《攀枝花市人大常委会机关财务管理制度》等相关规定进行审核支付。市人大常委会办公室为该项目设置专属明细台账进行核算，基本保证了专款专用。 |
| 年度绩效指标完成情况 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 预期指标值 | 实际完成指标值 |
| 完成指标 | 数量指标 | 召开会议次数 | 6次常委会会议，1次全市人民代表大会 | 6次常委会会议，1次全市人民代表大会 |
| 质量指标 | 完成工作任务 | 保障常委会会议及全市人代会顺利圆满召开 | 保障常委会会议及全市人代会顺利圆满召开 |
| 时效指标 | 会议召开时间 | 双月召开常委会会议，年初召开全市人代会 | 双月召开常委会会议，年初召开全市人代会 |
| 成本指标 | 会议经费 | 100万元 | 100万元 |
| 效益指标 | 社会效益 指标 | 完成工作计划 | 通过项目的实施，保障了经费支出，为人大会议的顺利召开保驾护航，实现了良好的社会效益。 | 通过项目的实施，保障了经费支出，为人大会议的顺利召开保驾护航，实现了良好的社会效益。 |
| 满意度指标 | 满意度指标 | 参会代表满意度 | 大于95% | 大于95% |

**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、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

## 十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

## 十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表

## 十三、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表