

**乌鲁木齐市政务服务管理局（汇总）2023 年
度部门决算
公开说明**

目 录

第一部分 部门概况

一、主要职能

二、机构设置及人员情况

第二部分 部门决算情况说明

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、财政拨款“三公”经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决算情况说明

九、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算情况说明

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

（二）政府采购情况

（三）国有资产占用情况说明

十一、预算绩效的情况说明

十二、其他需说明的事项

第三部分 专业名词解释

第四部分 部门决算报表（见附表）

- 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、《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、《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收入支出决算表》

第一部分 部门概况

一、主要职能

贯彻执行国家、自治区和我市有关政务公开、行政审批制度改革和公共资源交易管理的方针、政策和法律、法规；起草地方性法规、规章草案和政策措施，并组织实施；参与推进行政审批制度改革工作，推动全市政务服务体系建设和；组织、协调、指导和监督市级政府各部门的行政审批管理工作；统筹管理全市公共资源交易工作，建立统一规范的公共资源交易平台；会同有关部门拟订公共资源交易目录；负责公共资源交易综合评审专家库的建设和管理；会同有关部门对评审专家的评标行为进行监督、考核；组织制定有关行政审批、公共资源交易的管理规则和行政审批事项、公共资源交易的办理流程；负责对进驻部门开展行政审批工作和公共资源交易活动情况进行监督、协调和考核；受理和核实违反行政审批制度的投诉举报；协调、督促各行政监管部门对公共资源交易活动中出现的各种争议、纠纷、举报、投诉和违法违规行为的处理；负责政务服务和公共资源交易平台的信息化建设工作；负责政务服务和公共资源信息的统计、整理和分析工作；指导监督区（县）政务服务和公共资源交易工作；承办市委、市人民政府交办的其他事项。

二、机构设置及人员情况

乌鲁木齐市政务服务管理局（汇总）2023 年度，实有人

数 80 人，其中：在职人员 69 人，离休人员 0 人，退休人员 11 人。

从部门决算单位构成看，乌鲁木齐市政务服务管理局（汇总）部门决算包括：乌鲁木齐市政务服务管理局（汇总）部门本级决算及所属单位决算。

乌鲁木齐市政务服务管理局（汇总）本级下设 5 个处室，分别是：办公室、组织人事科、审批事务管理科、公共资源交易管理科、监督监察科（政策法规科）。

纳入乌鲁木齐市政务服务管理局（汇总）2023 年度部门决算编制范围的下属预算单位包括：

1. 乌鲁木齐市政务服务管理局
2. 乌鲁木齐市公共资源交易中心
3. 乌鲁木齐市政务服务管理中心

第二部分 部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2023 年度收入总计 2,135.25 万元，其中：本年收入合计 2,125.84 万元，使用非财政拨款结余 0.00 万元，年初结转和结余 9.42 万元。

2023 年度支出总计 2,135.25 万元，其中：本年支出合计 2,124.45 万元，结余分配 0.00 万元，年末结转和结余 10.81 万元。

收入支出总体与上年相比，增加 120.01 万元，增长 5.96%，主要原因是：政务服务中心本年增加 2023 年政务服务运行维护项目支出，故支出增加。政务服务管理局本年增加预算项目一体化平台升级改造项目支出，故支出较上年增加。

二、收入决算情况说明

本年收入 2,125.84 万元，其中：财政拨款收入 2,124.45 万元，占 99.93%；上级补助收入 0.00 万元，占 0.00%；事业收入 0.00 万元，占 0.00%；经营收入 0.00 万元，占 0.00%；附属单位上缴收入 0.00 万元，占 0.00%；其他收入 1.39 万元，占 0.07%。

三、支出决算情况说明

本年支出 2,124.45 万元，其中：基本支出 1,370.11 万元，占 64.49%；项目支出 754.33 万元，占 35.51%；上缴上

级支出 0.00 万元，占 0.00%；经营支出 0.00 万元，占 0.00%；对附属单位补助支出 0.00 万元，占 0.00%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023 年度财政拨款收入总计 2,125.00 万元，其中：年初财政拨款结转和结余 0.55 万元，本年财政拨款收入 2,124.45 万元。财政拨款支出总计 2,125.00 万元，其中：年末财政拨款结转和结余 0.55 万元，本年财政拨款支出 2,124.45 万元。

财政拨款收入支出总体与上年相比，增加 118.71 万元，增长 5.92%，主要原因是：政务服务中心本年增加 2023 年政务服务运行维护项目支出，故支出增加。政务服务管理局本年增加预算项目一体化平台升级改造项目支出，故支出较上年增加。与年初预算相比，年初预算数 1,935.16 万元，决算数 2,125.00 万元，预决算差异率 9.81%，主要原因是：公共资源交易中心年中追加在职人员年度考核奖、工资增资等资金，导致预决算差异。政务服务中心本年在职人员增加，人员工资、社保、公积金基数调增，年中追加人员经费。政务服务管理局本年增加预算项目一体化平台升级改造项目支出，故支出较上年增加。

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

2023 年度一般公共预算财政拨款支出 2,124.45 万元，

占本年支出合计的 100.00%。与上年相比,增加 122.57 万元,增长 6.12%,主要原因是:政务服务中心本年增加 2023 年政务服务运行维护项目支出,故支出增加。政务服务管理局本年增加预算项目一体化平台升级改造项目支出,故支出较上年增加。与年初预算相比,年初预算数 1,935.16 万元,决算数 2,124.45 万元,预决算差异率 9.78%,主要原因是:公共资源交易中心年中追加在职人员年度考核奖、工资增资等资金,导致预决算差异。政务服务中心本年在职人员增加,人员工资、社保、公积金基数调增,年中追加人员经费。政务服务管理局本年增加预算项目一体化平台升级改造项目支出,故支出较上年增加。

(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

1. 一般公共服务支出(类)1,850.66 万元,占 87.11%。
2. 社会保障和就业支出(类)173.78 万元,占 8.18%。
3. 城乡社区支出(类)100.00 万元,占 4.71%。

(三) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

1. 一般公共服务支出(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)行政运行(项):支出决算数为 359.36 万元,比上年决算减少 12.41 万元,下降 3.34%,主要原因是:公共资源交易中心本年专家评审专项经费支出较上年减少。政务服务管理局本年人员减少,人员经费、公用经费支出减少。

2. 一般公共服务支出(类)政府办公厅(室)及相关机构

事务(款)一般行政管理事务(项):支出决算数为 84.48 万元,比上年决算减少 0.79 万元,下降 0.93%,主要原因是:政务服务中心本年为民办实事经费支出减少。

3. 一般公共服务支出(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)事业运行(项):支出决算数为 836.97 万元,比上年决算减少 25.87 万元,下降 3.00%,主要原因是:交易中心本年新增退休人员,人员工资、社保、公积金人员经费支出减少。

4. 一般公共服务支出(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出(项):支出决算数为 569.86 万元,比上年决算增加 58.47 万元,增长 11.43%,主要原因是:公共资源交易中心运行经费支出增加。政务服务中心政务服务运行维护费支出增加。

5. 社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)行政单位离退休(项):支出决算数为 1.08 万元,比上年决算增加 0.85 万元,增长 369.57%,主要原因是:本年退休人员基础绩效奖增加,行政单位离退休支出增加。

6. 社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)事业单位离退休(项):支出决算数为 4.50 万元,比上年决算增加 1.19 万元,增长 35.95%,主要原因是:本年退休人员基础绩效奖增加,行政单位离退休支出增加。

7. 社会保障和就业支出(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):支出决算数为119.56万元,比上年决算增加6.39万元,增长5.65%,主要原因是:本年在职人员工资调增,单位基本养老保险缴费支出增加。

8. 社会保障和就业支出(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):支出决算数为48.65万元,比上年决算减少5.25万元,下降9.74%,主要原因是:政务服务管理局本年退休人员职级不同,机关事业单位职业年金缴费支出减少。公共资源交易中心本年有1人退休、1人调动,在职人员减少,故职业年金缴费下降。政务服务中心本年在职人员调出,职业年金支出增加。

9. 城乡社区支出(类)其他城乡社区支出(款)其他城乡社区支出(项):支出决算数为100.00万元,比上年决算增加100.00万元,增长100.00%,主要原因是:政务服务管理局本年增加乌鲁木齐市一体化在线政务服务平台升级项目。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023年度一般公共预算财政拨款基本支出1,370.11万元,其中:人员经费1,276.73万元,包括:基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、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、其他社会保障缴费、住房公积金、退休费。

公用经费93.38万元,包括:办公费、差旅费、培训费、

公务接待费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他商品和服务支出。

七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

2023 年度财政拨款“三公”经费支出 7.82 万元，比上年增加 0.05 万元，增长 0.64%，主要原因是：政务服务中心我单位无财政拨款“三公”经费支出。政务服务管理局车辆使用年限较长，车辆维护经费支出增加，政务服务接待增加，财政拨款“三公”经费支出增加。其中：因公出国（境）费支出 0.00 万元，占 0.00%，比上年增加 0.00 万元，增长 0.00%，主要原因是：我单位无因公出国（境）费；公务用车购置及运行维护费支出 7.72 万元，占 98.72%，比上年减少 0.02 万元，下降 0.26%，主要原因是：公共资源交易中心秉持节约原则，减少公务用车购置及运行维护费支出；公务接待费支出 0.10 万元，占 1.28%，比上年增加 0.07 万元，增长 233.33%，主要原因是：本年政务服务接待增加。

具体情况如下：

因公出国（境）费支出 0.00 万元，开支内容包括我单位无因公出国（境）费。单位全年安排的因公出国（境）团组 0 个，因公出国（境）0 人次。

公务用车购置及运行维护费 7.72 万元，其中：公务用车购置费 0.00 万元，公务用车运行维护费 7.72 万元。公务用车运行维护费开支内容包括公务用车燃料费、维修费、过

路过桥费、保险费、安全奖励费用。公务用车购置数 0 辆，公务用车保有量 4 辆。国有资产占用情况中固定资产车辆 4 辆，与公务用车保有量差异原因是：我单位国有资产占用情况中固定资产车辆与公务用车保有量无差异。

公务接待费 0.10 万元，开支内容包括政务服务管理局政务服务接待产生的餐费支出。单位全年安排的国内公务接待 3 批次，42 人次。

与全年预算相比，财政拨款“三公”经费支出全年预算数 9.10 万元，决算数 7.82 万元，预决算差异率-14.07%，主要原因是：严格执行八项规定，厉行节约，压减经费支出。其中：因公出国（境）费全年预算数 0.00 万元，决算数 0.00 万元，预决算差异率 0.00%，主要原因是：我单位无因公出国（境）费；公务用车购置费全年预算数 0.00 万元，决算数 0.00 万元，预决算差异率 0.00%，主要原因是：我单位无公务用车购置费；公务用车运行费全年预算数 8.85 万元，决算数 7.72 万元，预决算差异率-12.77%，主要原因是：严格执行八项规定，厉行节约，压减经费支出；公务接待费全年预算数 0.25 万元，决算数 0.10 万元，预决算差异率-60.00%，主要原因是：政务服务管理局政务服务接待产生的餐费支出。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

我部门本年度无政府性基金预算财政拨款收入、支出及

结转和结余，政府性基金预算财政拨款收入支出决算表为空表。

九、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算情况说明

我部门本年度无国有资本经营预算财政拨款收入、支出及结转和结余，国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表为空表。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2023 年度乌鲁木齐市政务服务管理局（汇总）（行政单位和参照公务员法管理事业单位）机关运行经费支出 31.74 万元，比上年减少 3.65 万元，下降 10.31%，主要原因是：政务服务管理局本年办公费支出减少。

2023 年度乌鲁木齐市政务服务管理局（汇总）（事业单位）公用经费 61.64 万元，比上年增加 1.83 万元，增长 3.06%，主要原因是：政务服务中心本年人员增加，办公费支出增加。公共资源交易中心本年招投标业务量增加，相应办公用耗材等有所增加。

（二）政府采购情况

2023 年度政府采购支出总额 130.67 万元，其中：政府采购货物支出 26.65 万元、政府采购工程支出 0.00 万元、政府采购服务支出 104.02 万元。

授予中小企业合同金额 130.67 万元，占政府采购支出

总额的 100.00%，其中：授予小微企业合同金额 130.67 万元，占政府采购支出总额的 100.00%。

（三）国有资产占用情况说明

截至 2023 年 12 月 31 日，固定资产原值 1,423.36 万元，房屋 0.00 平方米，价值 0.00 万元。车辆 4 辆，价值 95.42 万元，其中：副部（省）级及以上领导用车 0 辆、主要负责人用车 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、离退休干部服务用车 0 辆、其他用车 4 辆，其他用车主要是：公共资源交易中心单位一般用车，政务服务管理局单位一般用车；单价 100 万元（含）以上设备（不含车辆）1 台（套）。

十一、预算绩效的情况说明

根据预算绩效管理要求，我部门 2023 年度预算绩效管理整体支出绩效自评表 1 个，全年预算总额 2,135.25 万元，实际执行总额 2,124.45 万元；预算绩效评价项目 6 个，全年预算数 705.77 万元，全年执行数 653.81 万元。预算绩效管理取得的成效：公共资源交易中心一是加强领导，不断完善绩效考核管理制度，绩效管理真正起到约束单位管理行为，提升财政资金与公共服务资源利用率的作用。二是通过理顺单位内部预算绩效管理的工作流程，明确评价结果的反馈和应用途径，使得相关预算绩效指标的责任主体第一时间得到评价反馈，从而依据具体建议审视预算计划执行工作中

的不足，通过及时改进保障下一步预算绩效管理目标的落实。政务服务管理局一是全力推进“最多跑一次”改革加速升级，“最多跑一次”清单在全疆率先发布，政务审批服务模式加速升级；二是紧紧围绕政府行政审批效能提升，不断完善政务大厅“一站式”功能，实现了项目审批服务联审、联办和行政效率提速；三是围绕打造政务服务“一张网”，坚持“网上网下”结合，全面深化“互联网+政务服务”应用。政务服务中心市政务服务中心大厅及进驻部门聘用工作人员 35 名，95 部对外咨询电话以及相关办公易耗品、用品的费用。促进服务政府、责任政府、法治政府、廉洁政府和效能政府的建设。争当“全国一流政务服务标杆”、打造“全疆第一政务服务品牌”、树立“首府第一政府形象窗口”。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。发现的问题及原因：公共资源交易中心一是在公共资源交易领域没有相对完善的预算绩效评价标准和指标体系，公共资源交易中心实行预算绩效管理缺乏科学的依据。二是目前评价结果的反馈与有效应用机制尚不完善，体现为由财务部门完成的预算绩效评价并未被视为事业单位管理决策的有价值参考，没有体现出其应有价值。政务服务管理局基本支出 319.56 万元，较上年预算增加，主要原因是我单位新增一人，人员正常增加。政务服务中心效目标的设置还需进一步明确，目前设置情况不能非常完整的

反映项目执行情况，若绩效目标出现偏差可能无法及时发现。下一步改进措施：公共资源交易中心完善各种管理措施，加强与牵头部门、责任部门的协同合作，确保各部门及科室间的管理能够进行实时数据交换，便于预算绩效管理人员及时汇总各方面信息，跟踪分析预算计划执行、预算绩效管理目标的落实情况，并且将评估预测结果反馈到执行主体，促使其就出现偏差的部分采取进一步的控制措施。政务服务管理局按照预算项目目标定期梳理执行进程，每个季度分析执行情况，及时掌握预算执行动态及差异，对预算执行的方式及动态管理提出科学且行之有效的指导意见，每个季度拿出推进预算执行的方案，对预算执行中的异常情况进行重点分析并加以改进。具体项目自评情况附项目支出绩效自评表。政务服务中心我单位今后设置项目绩效目标时将结合项目实施内容及特点，形成项目有目标、有计划、绩效可量化、考核有依据的项目绩效管理机制。具体项目自评情况附绩效自评表及自评报告。

部门（单位）整体支出绩效目标自评表
2023

部门（单位）名称	乌鲁木齐市政务服务管理局（汇总）						
年度预算（万元）	资金来源	年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值权重	执行率	得分
	年度总资金	1,943.66	2,135.25	2,124.45	10	99.49%	9.95
	其中:中央安排（万元）	0.00	0.00	0.00	-	-	-
	自治区安排（万元）	0.00	0.00	0.00	-	-	-
	地（州、市）安排（万元）	1,943.66	2,135.25	2,124.45			
	其他资金（万元）	0.00	0.00	0.00	-	-	-
年度总体目标	预期目标			实际完成目标			
	（一）贯彻执行国家、自治区和我市有关优化政务服务和公共资源交易管理的方针、政策和法律、法规，起草有关地方性法规、规章草案和政策措施，并组织实施。 （二）参与推进政务服务改革工作，推动全市政务服务体系建设；组织、协调、指导和监督市级各部门的行政审批管理工作。 （三）统筹管理全市公共资源交易工作，建立统一规范的公共资源交易平台；会同有关部门拟订公共资源交易目录；负责公共资源交易综合评审专家库的建设和管理；会同有关部门对评审专家的评标行为进行监督、考核；承担市公共资源交易管理委员会办公室的日常工作。 （四）组织制定有关行政审批、公共资源交易的管理规则和行政审批事项、公共资源交易的办理流程；			（一）聚力政务服务运行标准化，全面提升服务质效。 （二）聚力政务服务供给规范化，提升“一网通办”效能。 （三）聚力企业群众办事便利化，打造贴心暖心政务服务。 （四）聚力深化“一网通办”改革，推进数字化政务服务体系建设。 （五）聚力深化公共资源交易改革，提升公共资源交易水平。 （六）聚力“接诉即办”改革，不断提升热线服务能力。			

	负责对进驻部门开展政务服务工作和公共资源交易活动情况进行监督、协调和考核。 （五）受理和核实违反政务服务相关规定的投诉举报；协调、配合各行政监管部门对公共资源交易活动中出现的各种争议、纠纷、举报、投诉和违法违规行为的调查处理。 （六）推进“互联网+政务服务”改革工作；负责政务服务和公共资源交易平台的信息化建设工作；负责政务服务和公共资源交易信息的统计、整理和分析工作。 （七）指导监督区（县）政务服务和公共资源交易工作。 （八）承办市委、市人民政府交办的其他事项。						
一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	指标值设定依据	实际完成指标值	分值权重	得分
履职效能	数量指标	“一件事一次办”主题套餐	=18 个	《市政务服务管理局 2023 年度工作要点》	18	18 个	18
		持续优化网上办事服务，依申请类事项网上办理比例	>=88%	《市政务服务管理局 2023 年重点工作责任分解表》	18	88%	18
		政务服务宣传渠道	>=2 个	《三定方案》	18	2 个	18
		对超过 200 万元的货物和服务采购项目，面向小微企业的价格扣除比例由 6%-10%提高至 10%-20%	10%-20%	乌政办【2023】5 号	18	10%	18
		政务中心工作 人员培训次数	>=12 次	《市政务服务管理局 2023	18	12 次	18

				年度工 作要 点》《市 政务服 务中心 进驻部 门首席 代表例 会制 度》				
总分							100	99.95 分

项目支出绩效自评表
(2023 年度)

项目名称		2023 年“最多跑一次”改革领导小组办公室专项经费						
主管部门		市政务服务管理局		实施单位	乌鲁木齐市政务服务管理局			
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	80.00	80.00	52.16	10	65.20%	6.52 分	
	其中：当年财政拨款	80.00	80.00	52.16	—	—	—	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	—	—	—	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	制作文件汇编积累改革成效和经验；在吸取借鉴内地先进理念和经验基础上，结合我市实际，充分发挥政务服务中心资源整合优势；多途径、多口径大力加强改革的宣传力度，让群众知晓办事途径、办理要件，面向社会开通手机移动端 APP、微信公众号和 3D 导航系统等信息化模块，市级部门政务服务事项基本实现自助办理、一网通办，接受群众监督，避免办事群众在不同部门之间来回奔波；在群众办理非即办件时，主动提供 EMS 邮政速递服务，让群众免费享受少跑一次的便利服务，逐步实现“最多跑一次”。			制作文件汇编积累改革成效和经验；在吸取借鉴内地先进理念和经验基础上，结合我市实际，充分发挥政务服务中心资源整合优势；多途径、多口径大力加强改革的宣传力度，让群众知晓办事途径、办理要件，面向社会开通手机移动端 APP、微信公众号和 3D 导航系统等信息化模块，市级部门政务服务事项基本实现自助办理、一网通办，接受群众监督，避免办事群众在不同部门之间来回奔波；在群众办理非即办件时，主动提供 EMS 邮政速递服务，让群众免费享受少跑一次的便利服务，逐步实现“最多跑一次”。深入实施“一件事一次办”改革。紧扣自治区重点打造的企业、个人“全生命周期”18 个“一件事一次办”主题集成服务套餐，围绕公安、市场监管、教育、医疗、住房、社保、民政、交通等重点领域，全面梳理办事频率高、群众获得感强、涉及优化营商环境的“一件事一次办”应用场景，依法对审批环节进行取消整合、统一表单、精简材料、归并流程、压缩时限、推动业务整合和流程再造，实现“关联事项、一表申请、一链办理”。				
	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
年度绩效指标完成情况	产出指标	数量指标	最多跑一次 EMS 邮寄费用月寄件数	>=2000 件	=2092 件	10	10.00	根据工作需求，寄件数有正常起伏。

		质量指标	基层标准化建设规范有序完成合格率	>=85%	=85%	10	10.00	
		时效指标	政务改革成果宣传及时性	及时宣传	完全达到预期	10	10.00	
			最多跑一次经费支付及时率	>=90%	=100%	10	10.00	及时率计算核算方法为凭证齐全后是否在15天内完成支付，此指标完全达到预期
	成本指标	经济成本指标	邮政寄递业务月均成本费用	<=4 万	=1.25 万	5	1.56	根据工作需求，寄件量有正常起伏。
			电子印章年使用费用（200 元/个）	<=4 元	=398 元	5	0.00	电子印章年费预算共 4 万，2023 年费用支付金额为 4 万元，未超出预算，但指标设置不合理，故有偏差。

			委托费支付成本	≤45 万元	=20.16 万元	5	2.24	剩余资金为委托费用项目尾款,根据合同约定将在项目服务完成后方可支付。
			业务培训费用	≤5 万元	=5 万元	5	5.00	
	效益指标	社会效益指标	有效提为 群众办事 效率	≥85%	=100%	20	20.00	根据文件确实有效提升。
	满意度指标	满意度指标	办事群众 对最多跑 一次改革 后办事流 程满意度	≥90%	=100%	10	10.00	经核实, 群众满 意度为 100%。
	总分					100	85.32 分	

项目支出绩效自评表
(2023 年度)

项目名称		2023 年优化政务服务保障经费						
主管部门		市政务服务管理局		实施单位	乌鲁木齐市政务服务管理局			
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	35.74	35.74	31.79	10	88.95%	8.90 分	
	其中：当年财政拨款	35.74	35.74	31.79	—	—	—	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	—	—	—	
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	2023 年绩效目标：根据业务需要，为各进驻办公室订阅各类业务学术期刊和使用的电脑、复印机、装订机等设备购置办公耗材，进驻部门信息化设备零配件日常维护，进驻部门业务工作使用车辆，制作政务服务小视频、宣传展板、公众号等宣传相关资料，更换监控设备。贯彻落实中央、自治区和市委、市政府关于“放管服”改革的安排部署，深化全市行政审批制度改革，提高行政效率，全力做好优化政务服务环境、提升政务服务效能。市政务服务管理局以依法、精简、便民、高效、廉洁为原则，为全市各族群众和企业提供优质、高效、便捷的政务服务和公共资源交易服务。				为各进驻办公室订阅了各类业务学术期刊和采购了电脑、复印机、装订机等设备购置办公耗材，按时完成进驻部门信息化设备零配件日常维护，进驻部门业务工作使用车辆，制作政务服务小视频、宣传展板、公众号等宣传相关资料，更换监控设备。市政务服务管理局以依法、精简、便民、高效、廉洁为原则，为全市各族群众和企业提供优质、高效、便捷的政务服务和公共资源交易服务。			
	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
年度绩效指标完成情况	产出指标	数量指标	进驻部门固定电话数量(个)	=20 个	=20 个	10	10.00	
			市政务服务公众号全年共消息发布数量	>=60 条	=363 条	5	5.00	我单位因工作需要，发布 363 条公众号
		质量指标	固定电话正常工作使用率(%)	>=95%	=95%	10	10.00	
			政务信息发布的准确率	>=95%	=95%	5	5.00	

		时效指标	市政务服务最新政策和办事流程宣传的及时性	及时宣传	完全达到预期	10	10.00	
	成本指标	经济成本指标	20 部固定电话每月话费成本(元)	≤500 元	=500 元	10	10.00	
			置办办公用品成本	≤16.64 万元	=16.64 万元	5	5.00	
			平均每块宣传展板成本	≤300 元/块	=180 元/块	5	3.00	我单位因工作需要,宣传展板尺寸有调整
	效益指标	社会效益指标	有效为全市各族群众和企业提供优质、高效、便捷的政务服务	有效提供	完全达到预期	20	20.00	
	满意度指标	满意度指标	政务服务及公共资源交易相关工作和改革的群众满意度(%)	≥95%	=100%	10	10.00	经过核实我单位满意度为100%
总分						100	96.90 分	

项目支出绩效自评表
(2023 年度)

项目名称		2023 年全国文明城市创建复验及市级精神文明示范窗口创建项目						
主管部门		乌鲁木齐市政务服务管理局		实施单位	乌鲁木齐市政务服务中心			
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	31.00	31.00	26.04	10	84.00%	8.40 分	
	其中：当年财政拨款	31.00	31.00	26.04	—	—	—	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	—	—	—	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	市政务服务中心 2023 年建设全国文明城市创建及市级精神文明示范窗口创建项目指标，购买工作人员制作工装套，达到对外窗口服装统一要求。争当“全国一流政务服务标杆”、打造“全疆第一政务服务品牌”、树立“首府第一政府形象窗口”。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。			市政务服务中心 2023 年建设全国文明城市创建及市级精神文明示范窗口创建项目指标，确保办公用品的各类采购与保证大厅办公设备的及时维修维护，购买工作人员制作工装 48 套，达到对外窗口服装统一要求。				
	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
年度绩效指标完成情况	产出指标	数量指标	工作人员制作工装套数	≤48 套	=48 套	22.5	22.50	
		质量指标	政务大厅工作人员统一着装率	≥95%	=100%	6.25	6.25	根据工作需求，此金额为实际支付金额。
		时效指标	政务服务大厅各类信息化办公设备日常维护及时性	≤24 小时	完全达到预期	11.25	11.25	
	成本指标	经济成本指标	政务大厅工作人员每套工装制作成本	≤1600 元	=1600 元	10	10.00	

			办公费用 及防疫用 品成本	≤28 万元	=26.04 万元	10	9.30	政府采 购预算 在采购 时经三 方询价, 实际采 购金额 比预期 金额小, 且由于 政府采 购预算 不可调 整,故实 际支出 金额小 于预算。
	效益指 标	社会效益指标	提升政务 服务中心 软硬件条 件,为办事 人员营造 方便舒适、 便民的环 境。	显著提升	完全达到预 期	20	20.00	
	满意度 指标	满意度指标	群众满意 率	≥90%	=100%	10	10.00	2023 年 群众满 意率度 为 100%。
总分						100	97.70 分	

项目支出绩效自评表
(2023 年度)

项目名称		2023 年政务服务运行维护费						
主管部门		乌鲁木齐市政务服务管理局		实施单位	乌鲁木齐市政务服务中心			
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	252.49	252.49	249.99	10	99.01%	9.90 分	
	其中：当年财政拨款	252.49	252.49	249.99	—	—	—	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	—	—	—	
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	市政务服务中心大厅及进驻部门聘用工作人员 35 名，95 部对外咨询电话以及相关办公易耗品、用品的费用。促进服务政府、责任政府、法治政府、廉洁政府和效能政府的建设。争当“全国一流政务服务标杆”、打造“新疆第一政务服务品牌”、树立“首府第一政府形象窗口”。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。				市政务服务中心大厅及进驻部门聘用工作人员 35 名，95 部对外咨询电话以及相关办公易耗品、用品的费用。强化窗口管理服务。优化完善《关于进一步加强市政务服务大厅日常管理的通知》，强化窗口人员考核评价，健全完善离岗报备工作规程，提升规范化管理水平。紧紧围绕自治区政务服务标杆大厅评估工作部署要求，持续强化各岗位人员标准化服务水平培训，增强服务意识，提升各岗位主动服务水平。			
	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
年度绩效指标完成情况	产出指标	数量指标	引导员人数	≤35 人	=32 人	13.4	12.25	此人数为正常工作聘用人数
		质量指标	政务大厅和窗口服务投诉率	=1.50%	=0%	13.4	13.40	
		时效指标	政务大厅进驻窗口信息化办公设备及各类自助终端机维修及时性	≥90%	=100%	13.2	13.20	政务大厅进驻窗口信息化办公设备及各类自助终端机维修完全及时及时

	成本指标	经济成本指标	聘用人员人均运转经费数	≤7 万元	=6.95 万元	6.67	6.62	此金额根据实际工作支付金额，确认无误。
			平均每部进驻部门和窗口对外咨询电话年使用费用	=0.09 万元	=0.0842 万元	6.67	6.24	此金额根据实际工作支付金额，确认无误。
			办公耗材及防疫用品成本	≤15 万元	=12.45 万元	6.66	5.53	此金额根据实际工作支付金额，确认无误。
	效益指标	社会效益指标	构建高效、便民的三位一体综合性政务服务平台	高效推进完善	完全达到预期	30	30.00	
总分						100	97.14 分	

项目支出绩效自评表
(2023 年度)

项目名称		公共资源交易中心运行经费						
主管部门		乌鲁木齐市政务服务管理局	实施单位	乌鲁木齐市公共资源交易中心				
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	225.04	225.04	220.66	10	98.05%	9.81 分
		其中：当年财政拨款	225.04	225.04	220.66	—	—	—
		上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—	—	—
		其他资金	0.00	0.00	0.00	—	—	—
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况			
	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
年度 绩效 指标 完成 情况	产出指标	数量指标	公务用车保险数量	≤2 辆	=2 辆	8	8	
			商品和服务支出涉及种类	≥5 种	=5 种	8	8	
			聘用人员数量	≤25 人	=21 人	10	8.4	2023 年有 3 名聘用人员辞职，故聘用人员数量较绩效指标有所减少。
		质量指标	聘用人员考核合格率	≥90%	=100%	8	8	2023 年聘用人员合格率为 100%，较绩效指标有所增加。

		时效指标	项目完成 时间	=1 年	=1 年	8	8	
			发放聘用 人员工资 时效	≤15 日	=15 日	8	8	
	效益指 标	社会效益指标	有效保障 我市建设 工程、政府 采购、国有 产权等业 务顺利进 行	有效保障	完全达到	40	40	
总分						100	98.21 分	

项目支出绩效自评表
(2023 年度)

项目名称		专家评审专项经费						
主管部门		乌鲁木齐政务服务管理局		实施单位	乌鲁木齐市公共资源交易中心			
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	81.50	81.50	73.17	10	89.78%	8.98 分	
	其中：当年财政拨款	81.50	81.50	73.17	—	—	—	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	—	—	—	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	计划购买硒鼓、A4 打印纸、盘纸（手纸）等办公耗材，12 月 31 日前完成； 计划开展招聘评标专家面试评审费和培训； 计划向专家发放评审费用，按每天开标情况根据标准发放。 不断加强评审专家的业务培训，规范交易市场行为，提高评标质量。			购买了硒鼓、A4 打印纸、盘纸（手纸）等办公耗材； 开展招聘评标专家面试评审费和培训，全年完成 2 次；全年向专家发放评审费用，支付专家餐费等，每天按照开标情况根据标准发放；支付数字证书费；不断加强评审专家的业务培训，规范交易市场行为，提高评标质量。				
	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
年度绩效指标完成情况	产出指标	数量指标	政府采购项目全年开标标段数	≥160 个	=196 个	10	10.00	全年开标数量较绩效指标有所增加。
			专家入库评审培训次数	≥2 次	=2 次	10	10.00	
		质量指标	废标、流标率	≤90%	=15.82%	10	10.00	全年废标、流标率较绩效指标有所减少。
			提升专家评标能力，促进公共资源交易业务发展	有效提升	完全达到	10	10.00	
		时效指标	项目完成时间	=1 年	=1 年	10	10.00	

	效益指标	经济效益指标	政府采购业务交易额	>=6 亿元	=5.51 亿元	20	18.37	2023 年 我市学 生奶、哺 育工程 等大金 额采购 项目未 进行招 投标活 动；部 分采 购计 划于 2023 年 底申报， 开标时 间在 2024 年 初，采 购业 务交 易额存 在时 间差； 部 分服 务类 采 购项 目根 据国 务院 102 号 令未 达到 再 次招 标时 限。
		社会效益指标	加强公共资源交易管理，建立公平、诚信担当的市场持续	有效加强	完全达到	20	20.00	
		总分				100	97.35 分	

十二、其他需说明的事项

本部门（单位）无其他需说明事项。

第三部分 专业名词解释

一、**财政拨款收入**：指同级财政当年拨付的资金。

二、**上级补助收入**：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

三、**事业收入**：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动所取得的收入。

四、**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。

五、**附属单位上缴收入**：指事业单位附属的独立核算单位按有关规定上缴的收入。

六、**其他收入**：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“附属单位上缴收入”等之外取得的收入。

七、**年初结转和结余**：指以前年度支出预算因客观条件变化未执行完毕、结转到本年度按有关规定继续使用的资金，既包括财政拨款结转和结余，也包括事业收入、经营收入、其他收入的结转和结余。

八、**年末结转和结余**：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金，既包括财政拨款结转和结余，也包括事业收入、经营收入、其他收入的结转和结余。

九、**基本支出**：指为保障机构正常运转、完成日常工作

任务而发生的人员支出和公用支出。

十、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

十一、经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

十二、对附属单位补助支出：指事业单位发生的用非财政预算资金对附属单位的补助支出。

十三、“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；公务用车购置费反映公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、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）费用。

十四、机关运行经费：行政单位和参照公务员法管理的事业单位财政拨款基本支出中的公用经费支出。

第四部分 部门决算报表（见附表）

- 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、《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、《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收入支出决算表》