

# 宝鸡市邮政业安全中心 2021 年度单位决算

保密审查情况：已审查

部门主要负责人审签情况：已审签

# 目 录

## 第一部分 部门概况

- 一、部门主要职能及内设机构
- 二、部门决算单位构成
- 三、部门人员情况

## 第二部分 2021 年度部门决算表

- 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、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 部门概况

## 一、部门主要职能及内设机构

### (一) 主要职能

承担全市邮政业安全和应急值班值守、应急信息的报送工作；承担邮政业安全监管信息系统的日常运行维护和应用推广，进行信息分析研判；开展邮政业安全宣传教育培训和消费者申诉受理工作；配合做好全市邮政业重大突发事件的统筹调度、协调疏导、调查处置及重点地区、重点部位通信安全的特殊保障等事物性工作；完成市交通运输局、市邮政管理局交办的其它事项。

### (二) 内设机构

本单位综合管理，无内设机构。

## 二、部门决算单位构成

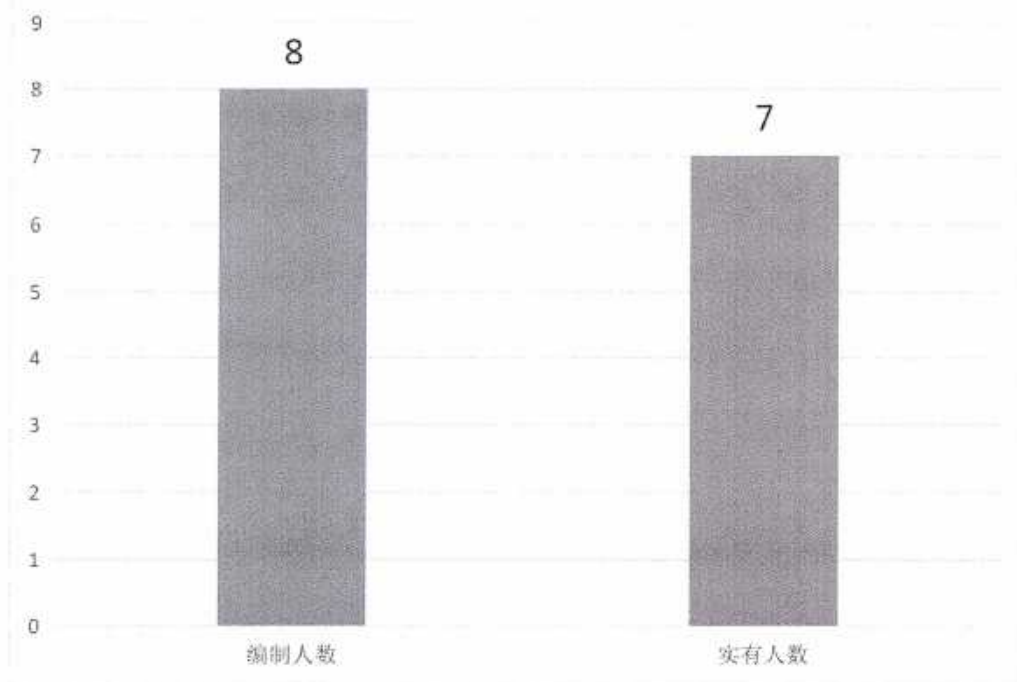
纳入本年度本部门决算编制范围的单位共 1 个。

序号	单位名称
1	宝鸡市邮政业安全中心

## 三、部门人员情况

截至 2021 年底，本部门事业编制 8 人；实有事业人员 7 人。

邮政业安全中心部门人员情况



## 第二部分 2021 年度部门决算表

### 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	否	
表2	收入决算表	否	
表3	支出决算表	否	
表4	财政拨款收入支出决算总表	否	
表5	一般公共预算财政拨款支出决算表（按功能分类科目）	否	
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）	否	
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	是	不涉及
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

编制部门：宝鸡市邮政业安全中心

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	114.72	1. 一般公共服务支出	0.00
2. 政府性基金预算财政拨款	0.00	2. 外交支出	0.00
3. 国有资本经营预算财政拨款	0.00	3. 国防支出	0.00
4. 上级补助收入	0.00	4. 公共安全支出	0.00
5. 事业收入	0.00	5. 教育支出	0.00
6. 经营收入	0.00	6. 科学技术支出	0.00
7. 附属单位上缴收入	0.00	7. 文化旅游体育与传媒支出	0.00
8. 其他收入	0.01	8. 社会保障和就业支出	9.39
		9. 卫生健康支出	4.32
		10. 节能环保支出	0.00
		11. 城乡社区支出	0.00
		12. 农林水支出	0.00
		13. 交通运输支出	101.03
		14. 资源勘探信息等支出	0.00
		15. 商业服务业等支出	0.00
		16. 金融支出	0.00
		17. 援助其他地区支出	0.00
		18. 自然资源海洋气象等支出	0.00
		19. 住房保障支出	0.00
		20. 粮油物资储备支出	0.00
		21. 国有资本经营预算支出	0.00
		22. 灾害防治及应急管理支出	0.00
		23. 其他支出	0.00
<b>本年收入合计</b>	<b>114.73</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>114.73</b>
使用非财政拨款结余	0.00	结余分配	0.00
年初结转和结余	0.00	年末结转和结余	0.00
<b>收入总计</b>	<b>114.73</b>	<b>支出总计</b>	<b>114.73</b>

注：本表反映部门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

编制部门：宝鸡市邮政业安全中心

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		114.73	114.72	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.01
208	社会保障 和就业支 出	9.38	9.38	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业 单位养老 支出	9.38	9.38	0.00	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	8.24	8.24	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080506	机关事业 单位职业 年金缴费 支出	1.14	1.14	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康 支出	4.32	4.32	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业 单位医疗	4.32	4.32	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101102	事业单位 医疗	4.32	4.32	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
214	交通运输 支出	101.03	101.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.01
21405	邮政业支 出	101.03	101.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.01
2140501	行政运行	0.75	0.75	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2140504	行业监管	100.28	100.27	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.01

注：本表反映部门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。



## 支出决算表

公开03表

编制部门：宝鸡市邮政业安全中心

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
功能分类 科目编码	科目名称						
合计		114.73	84.72	30.01	0.00	0.00	0.00
208	社会保障 和就业支 出	9.38	9.38	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业 单位养老 支出	9.38	9.38	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	8.24	8.24	0.00	0.00	0.00	0.00
2080506	机关事业 单位职业 年金缴费 支出	1.14	1.14	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康 支出	4.32	4.32	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业 单位医疗	4.32	4.32	0.00	0.00	0.00	0.00
2101102	事业单位 医疗	4.32	4.32	0.00	0.00	0.00	0.00
214	交通运输 支出	101.03	71.02	30.01	0.00	0.00	0.00
21405	邮政业支 出	101.03	71.02	30.01	0.00	0.00	0.00
2140504	行业监管	0.75	0.75	0.00	0.00	0.00	0.00
2140599	其他邮政 业支出	100.28	70.27	30.01	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度各项支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

## 财政拨款收入支出决算总表

公开04表

编制部门：宝鸡市邮政业安全中心

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	114.72	1. 一般公共服务支出	0.00	0.00	0.00	0.00
2. 政府性基金预 算财政拨款	0.00	2. 外交支出	0.00	0.00	0.00	0.00
3. 国有资本经营 预算财政拨款	0.00	3. 国防支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		4. 公共安全支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		5. 教育支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		6. 科学技术支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		7. 文化旅游体育与传媒 支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		8. 社会保障和就业支出	9.39	9.39	0.00	0.00
		9. 卫生健康支出	4.32	4.32	0.00	0.00
		10. 节能环保支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		11. 城乡社区支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		12. 农林水支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		13. 交通运输支出	101.02	101.02	0.00	0.00
		14. 资源勘探信息等支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		15. 商业服务业等支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		16. 金融支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		17. 援助其他地区支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		18. 自然资源海洋气象等 支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		19. 住房保障支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		20. 粮油物资储备支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		21. 国有资本经营预算支 出	0.00	0.00	0.00	0.00
		22. 灾害防治及应急管理 支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		23. 其他支出	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>本年收入合计</b>	<b>114.72</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>114.72</b>	<b>114.72</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

## 财政拨款收入支出决算总表(续)

公开04表

编制部门：宝鸡市邮政业安全中心

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
年初财政拨款结转和结余	0.00	年末财政拨款结转和结余	0.00	0.00	0.00	0.00
一般公共预算财政拨款	114.72					
政府性基金预算财政拨款	0.00					
国有资本经营预算财政拨款	0.00					
<b>收入总计</b>	114.72	<b>支出总计</b>	114.72	114.72	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“三公”经费 及会议费、培训费支出决算表

公开07表

编制部门：宝鸡市邮政业安全中心

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		
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
预算数								
决算数								

注：本表反映部门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。



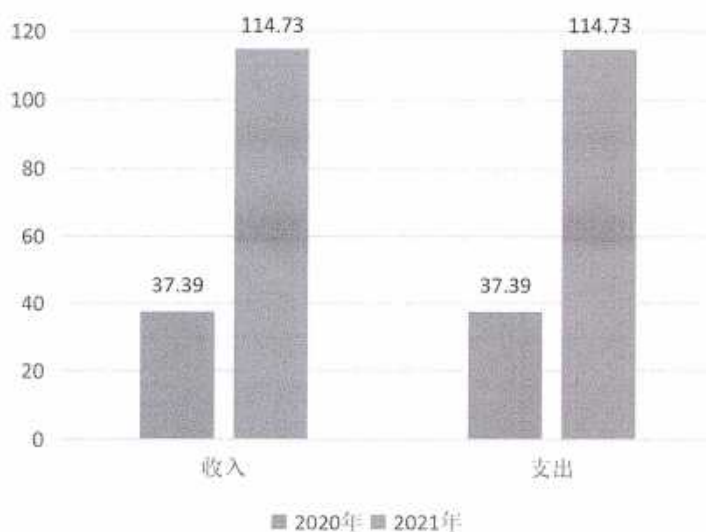




## 第三部分 2021 年度部门决算情况说明

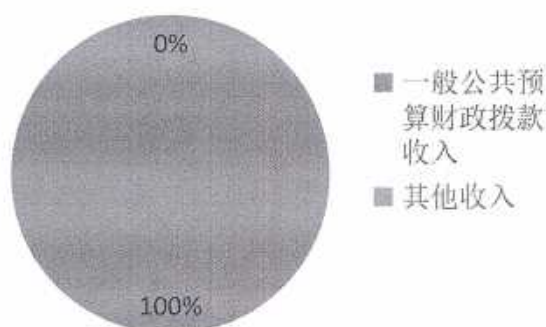
### 一、收入支出决算总体情况说明

本年度收入、支出总计均为 114.73 万元，与上年相比收、支总计增加 77.34 万元，增长 206.85%。主要是新进人员工资福利收支增加。



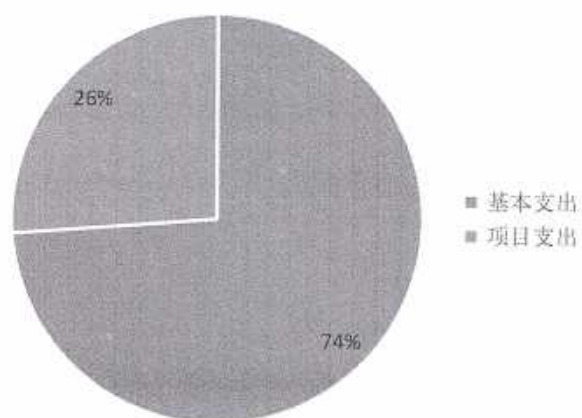
### 二、收入决算情况说明

本年度收入合计 114.73 万元，其中：财政拨款收入 114.72 万元，占 99.99%；其他收入 0.01 万元，占 0.01%。



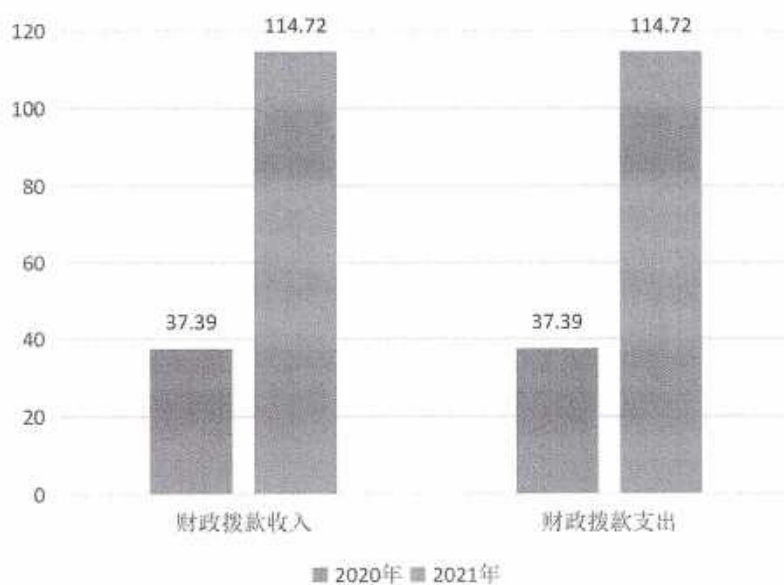
### 三、支出决算情况说明

本年度支出合计 114.73 万元，其中：基本支出 84.72 万元，占 73.84%；项目支出 30.01 万元，占 26.16%。



### 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 114.72 万元，与上年相比收、支总计各增加 77.33 万元，增长 206.82%。主要原因是新进人员工资福利支出。



## 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114.72万元，支出决算114.72万元，完成预算的100%，占本年支出合计的99.99%。与上年相比，财政拨款支出增加77.33万元，增长206.82%，主要原因是新进人员工资福利支出。



按照政府功能分类科目，其中：

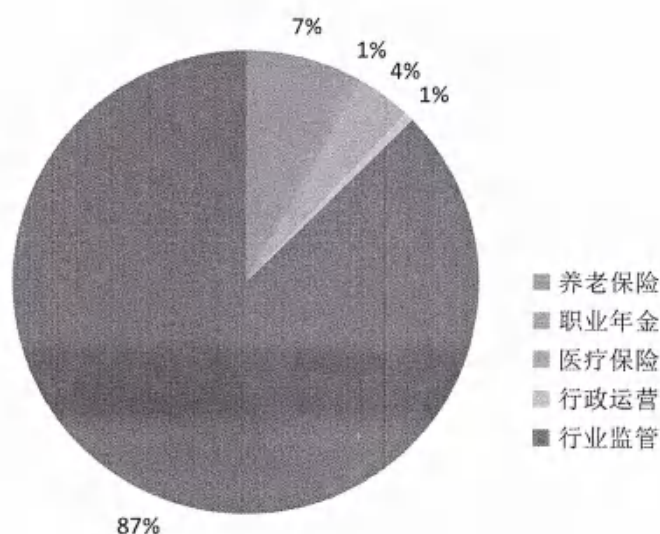
1. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。预算7.59万元，支出决算8.24万元，完成预算的108.56%。决算数大于预算数的主要原因是用于新进人员工资福利支出。

2. 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）。预算0万元，支出决算1.14万元。决算数大于预算数的主要原因是用于离职人员职业年金记实。

3. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）。预算 3.55 万元，支出决算 4.32 万元，完成预算的 121.69%。决算数大于预算数的主要原因是用于新进人员工资福利支出。

4. 交通运输支出（类）邮政业支出（款）行政运营（项）。预算 0 元，支出决算 0.75 万元。决算数大于预算数的主要原因是用于新进人员工资福利支出。

5. 交通运输支出（类）邮政业支出（款）行业监管（项）。预算 43.23 元，支出决算 100.27 万元，完成预算的 231.95%。决算数大于预算数的主要原因是用于新进人员工资福利支出。



## 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 84.72 万元，包括人员经费和公用经费。其中：

(一) 人员经费 82.84 万元，主要包括：基本工资 33.53 万元，津贴补贴 1.49 万元，绩效工资 25.37 万元，机关事业单位基本养老保险缴费 8.24 万元，职业年金缴费 1.14 万元，职工基本医疗保险缴费 4.32 万元，其它社会保障缴费 8.75 万元。

(二) 公用经费 1.88 万元，主要包括：办公费 1 万元，水电费 0.86 万元，奖励金 0.02 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，完成预算的 0%。

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。

本年度无一般公共预算公务用车购置费用预算安排。

3. 公务用车运行维护费用支出情况说明。

本年度无一般公共预算公务用车运行维护费用预算安排。

4. 公务接待费支出情况说明。

本年度无一般公共预算公务接待费用预算安排。

(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 0 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 0%。

### （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 0 万元，完成预算的 0%。

## 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 2 万元，支出决算 1.86 万元，完成预算的 93%。支出决算比上年增加 1.86 万元，主要原因是本单位于 2020 年成立，自 2021 年开始申请机关运行经费。

## 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，本部门机关及所属单位共有车辆 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

制度体系，完善了绩效管理工作机制，明确了绩效管理职能。为加快推进中心预算绩效管理工作，进一步强化预算绩效管理工作的统筹规划和组织领导，中心成立了预算绩效管理领导小组。由财务人员牵头拟定预算绩效管理制度建设工作计划、实施方案，组织、协调推进行预算绩效管理制度建设具体工作，指定专门人员具体负责相关业务日常工作的联系和协调，指导、督促工作。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2021 年度市级部门预算项目支出进行全面自评，涵盖项目 2 个，涉及预算资金 30 万元，占部门预算项目支出总额的 100%。

组织开展 2021 年度部门整体支出绩效自评工作，从评价情况来看，宝鸡市邮政业安全中心积极开展各项工作：一是加大宣传教育培训力度，增强全民寄递安全意识；二是完善各类应急预案，加强应急体系建设；三是抓好邮政业安全监管信息系统管理，加快绿盾工程推进应用工作；四是提升邮政业用户申诉处理水平，维护消费者合法权益。

组织对绿盾工程网络维护经费等 2 个项目开展了部门重点评价，涉及预算资金 30 万元，从评价情况来看，宝鸡市邮政业安全中心积极较好地完成了项目任务：

绿盾工程网络维护经费主要用于保障人民群众的用邮安全，制止通过快递渠道运输非法物品。一是筑牢“人物同查、人物同防”安全防线；开展邮政业安全普法学习活动；做好邮件快件绿色包装循环利用宣传工作。二是继续加强行业运行监测预警，积极防范和应对处置各类突发事件，完善各

类预案；积极参加应急管理培训、突发事件应急演练；按时报送值班表，严守值班纪律。三是认真抓好邮政业安全监管信息系统管理工作；配合省邮政业安全中心、市邮政管理局完成“绿盾工程”相关工作；开展网络安全专项检查；各部门密切配合保障邮政快递业寄递渠道安全工作。

宝鸡市群众举报寄递渠道安全奖励经费主要用于打击寄递渠道违禁物品邮寄，提升寄递渠道安全质量。一是做好消费者申诉的受理、转办、回访工作；二是积极参与省邮政业安全中心组织的申诉处理人员培训；三是加大申诉信息通报力度，提高申诉渠道知晓率；四是配合做好12305热线归并工作。

## （二）部门决算中项目绩效自评结果。

本部门在市级部门决算中反映绿盾工程网络维护经费等2个一级项目绩效自评结果。

1. 绿盾工程网络维护经费项目绩效自评综述：全年预算数25万元，执行数25万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：

### 1、加大宣传教育培训力度，增强全民寄递安全意识

一是筑牢“人物同查、人物同防”安全防线。中心在1月份制作完成邮政业疫情防控动漫短片的文稿撰写及视频制作工作，2月份利用我市7路、K15路、21路、22路、36路、46路、51路、71路共计八条公交车线路、170台公交车车载电视、全市辖区所有智能公交站牌不间断循环播放疫情防控动漫短片，共计播放30万余次，全方位宣传邮政快



递行业疫情防控工作，提高全民寄递安全意识；8月份依据国家邮政局印发《疫情防控期间邮政快递业生产操作规范建议（第七版）》制作动漫短片，9、10月份利用我市7路、K15路、21路、22路、36路、46路、51路、71路共计八条公交车线路、170台公交车车载电视、全市辖区所有智能公交站牌不间断循环播放疫情防控动漫短片，共计播放61万余次，保障十四运会、残特奥会顺利举办，全年共计利用我市公交车车载电视播放邮政业疫情防控动漫短片91万余次；同时印制《疫情防控期间邮政快递业生产操作规范建议（第七版）》宣传手册2000册，并发放至各企业网点，要求各企业严格遵守操作规范。

**二是开展邮政业安全普法学习活动。**深入推进宪法、保密法、国家安全法的普及学习，在国家安全教育日，宪法宣传周、保密宣传月向各寄递企业及时推送法律知识，利用线上工作群等平台，切实增强各寄递企业法律意识，督促企业严守行业法律法规。同时，参加了全省国家安全专题学法考试、宝鸡市2021年全市国家工作人员学法用法考试、国家宪法日宪法法律知识竞赛，举办保密知识专题学习活动，参加市邮政管理局“以案说法”活动，提高了法律素养及法律运用能力，为更好保障邮政业安全打下法律知识之基。

**三是做好邮件快件绿色包装循环利用宣传工作。**积极学习研讨《固体废物污染环境防治管理办法》《邮件快件包装管理办法》等全文和解读稿，上半年制作完成了《邮件快件包装循环利用工作的实施方案》，并利用市交通运输局、市邮政管理局官方网站、官方微信公众号等新媒体

平台，线下展板、宣传牌等方式对邮件快件绿色包装进行宣传，营造良好的舆论环境，传播绿色发展理念。

## 2、完善各类应急预案，加强应急体系建设

一是继续加强行业运行监测预警，积极防范和应对处置各类突发事件，完善各类预案。通过在行业寄递监管工作群及时转发气象灾害、汛期、疫情等预警信息共计 26 次，有效避免企业、消费者财产造成重大损失。完成了《宝鸡市邮政快递业重大传染病疫情突发事件应急预案》，共 9 章 31 页，并做好 32 家寄递企业报送预案的接收登记工作。二是积极参加应急管理培训、突发事件应急演练。参加了全省邮政业应急与舆情处置培训班，参加了交通运输系统安全应急管理培训、“客运、危化品”运输安全生产应急救援演练，组织快递企业负责人到眉县国家安全生产应急救援培训演练基地现场观摩学习，提升了行业应急事件处理能力。三是按时报送值班表，严守值班纪律。坚持 24 小时值班、领导带班、值班员值守制度，按时向市交通运输局、市邮政管理局报送行业日常应急值班表、节假日值班表、重大会议庆祝活动值班表，严格按照上级要求报送值班信息，保障行业事故信息传送及时，应急指挥联络畅通；选派业务精兵参与延安市寄递渠道安全保障工作，为“七一”庆祝活动顺利开展提供助力。

## 3、抓好邮政业安全监管信息系统管理，加快绿盾工程推进应用工作

一是认真抓好邮政业安全监管信息系统管理工作。在国家邮政局实名制监督管理系统与安易递系统中按时完成每日七种报表及汇总表，1月份至今，共分析统计宝鸡市邮件快件实名量5676万条，宝鸡市邮件快件散件实名量1248万条，宝鸡市邮件快件协议实名量4440万条，宝鸡市邮件快件业务量3960万条。收派员自寄件监测数据1404条，散件自寄件运单号数据14424条，身份证异常异常监测数据4284条。通过持续高度关注邮件快件安全变化情况，每月进行业务工作总结，2021年全市收派员自寄件问题运单号、身份证异常单号明显减少，全市实名率99.96%，散件实名率99.89%，全省排名双第一。今年8月12日，省邮政管理局党组书记、局长孙海伟来宝调研，对我中心的工作给予了充分肯定。

二是配合省邮政业安全中心、市邮政管理局完成“绿盾工程”相关工作。组织人员参加“绿盾”工程信息系统使用培训班，进一步加强信息系统应用能力，更好发挥“绿盾”工程在邮政业安全监管中的重要作用。参加国家邮政局安全监控中心组织的邮政寄递渠道安全监管“绿盾”工程建设应急指挥系统、融合通信设备项目、安全预警系统培训。积极与省邮政业安全中心协调对接，学习绿盾安检机联网系统相关知识，加强“绿盾”工程各项设施设备的日常运行和维护，做到问题早发现早解决，选派业务骨干参加省邮政业安全中心举办的《全省寄递安全及业务提升培训班》，以培代训，不断提升业务技能，为“绿盾”工程在我市全面实施做好准

备。

**三是开展网络安全专项检查。**制定网络信息安全工作计划、网络安全管理制度，开展网络安全应急演练，确保相关人员熟练掌握应急处置操作。开展网络安全宣传活动，进行网络安全教育与网络安全相关法律法规培训，做到上网不涉密、涉密不上网。开展计算机网络安全维护专项检查，通过计算机网络自查，管理员、领导复查的方式，对在使用的七台电脑防火墙安全情况逐一进行风险隐患排查，核实办公软件使用情况，所有计算机网络均正常运行，无安全隐患。通过专项检查，强化了单位的信息安全意识，促进了信息安全工作的进一步落实，为提高中心的安全保障能力和信息安全水平打下了良好基础。

**四是各部门密切配合保障邮政快递业寄递渠道安全工作。**“十四运”及残特奥会在我省隆重举办，做好邮政快递业寄递渠道安全保障工作，责任重大、使命光荣，需要各部门密切配合，通力协作。4月初中心召开了寄递渠道安保工作座谈会，市公安局经文保支队、市技侦支队就寄递渠道安保工作提出建议，各部门以保障寄递渠道安全为重心，不断深化信息共享，加强合作，为行业平稳、有序、健康发展做出贡献。

8月中旬，为切实做好“十四运会”及“残特奥会”期间寄递渠道安全服务保障工作，中心利用钉钉视频会议功能对各企业“三项制度”“二次安检”以及企业负责人安全生产主体责任的落实情况进行了认真细致的检查。赛事期

间，对场馆周边6户企业、29个网点，每天检查一次。共计检查企业176次，分支机构248次，末端网点742余次。

此外，中心配合市邮政管理局对全市辖区内的邮政、快递企业、分支机构、末端网点进行疫情防控及安全生产服务保障专项检查。通过利用钉钉软件视频会议功能共计检查企业168次、分支机构248次、末端网点854余家，检查内容涵盖防疫物资储备、消防设备设施、监控设备、安检设备、操作规范以及寄递企业营业、分拣、运输、投递等各环节。检查过程中，对于企业、分支机构、末端网点好的做法会及时在钉钉工作群内进行表扬，互相学习；对于企业、分支机构、末端网点存在的问题及时进行通报批评，做好自查整改，保障了邮政快递行业寄递渠道安全。

发现的问题及原因：在疫情防控及安全生产服务保障专项检查方面，存在企业不重视、不配合、应急预案报送不及时等情况，难以形成应急处置合力。

下一步改进措施：一是深入开展安全生产专项整治三年行动，坚持快递分拨场所、营业网点日检制度，将线上检查与现场检查有机结合，督促企业落实安全生产主体责任，防患于未然；二是充分发挥安全监管信息系统的分析研判作用，做好每日实名率通报工作，为绿盾工程全面实施打好基础；三是探索企业服务质量考核制度，不断加强行业应急体系建设，积极防范和应对处置各类突发事件，完善各类预案。

## 市级预算（项目）绩效目标自评表

（2021年度）

项目名称		绿盾工程网络维护经费项目				
省级主管部门		宝鸡市交通运输局	实施单位	宝鸡市邮政业安全中心		
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:	25	25	100%	
		其中: 中省财政资金				
		市级财政资金				
	其他资金					
年度总体目标	年初设定目标			全年实际完成情况		
	<p>加大邮政业宣传教育培训力度、完善各类应急预案, 加强应急体系建设、抓好邮政业安全监管信息系统管理, 加快绿盾工程推进应用工作。</p>			<p>一是加大宣传教育培训力度, 增强全民寄递安全意识, 中心制作完成防疫短片并在公交线路播放; 印制防疫宣传册; 开展邮政业安全普法学习活动; 做好邮件快件绿色包装循环利用宣传工作。二是完善各类应急预案, 加强应急体系建设, 加强行业运行监测预警, 积极防范和应对处置各类突发事件, 完善各类预案; 积极参加应急管理培训、突发事件应急演练; 按时报送值班表, 严守值班纪律。三是抓好邮政业安全监管信息系统管理, 加快绿盾工程推进应用工作。认真抓好邮政业安全监管信息系统管理工作; 配合省邮政业安全中心、市邮政管理局完成“绿盾工程”相关工作; 开展网络安全专项检查; 各部门密切配合保障邮政快递业寄递渠道安全工作。</p>		
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	绿盾工程网络维护	完成	完成	
		质量指标	各快递企业防疫工作达标率95%以上	完成	完成	
		时效指标	全年常态化工作任务	完成	完成	
		成本指标	2021年快递服务满意度达到95%	完成	完成	
	效益指标	经济效益指标	为宝鸡电商经济提供安全支撑	长期	长期	
		社会效益指标	寄递行业安全事故减少	降低	降低	
		生态效益指标	营造绿色电商平台	长期	长期	
		可持续影响指标	对寄递安全可持续影响, 保障人民用邮安全	长期	长期	
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众用邮满意度和幸福指数明显提高	满足	满足	
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, 如没有请填写无。					

注: 1. 其他资金包括与市级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。

2. 定量指标。市级主管部门对资金使用单位填写的实际完成值汇总时, 绝对值直接累加计算, 相对值按照资金额度加权平均计算。

3. 定性指标根据指标完成情况分为: 全部或基本达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档, 分别按照100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理填写完成比例。

2. 宝鸡市群众举报寄递渠道安全线索奖励经费项目绩效自评综述：全年预算数5万元，执行数5万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：

一是做好消费者申诉的受理、转办、回访工作。及时配置消费者申诉专用电话，选派专人负责申诉受理、调解工作，对于邮政业消费者申诉系统转办以及消费者的来电申诉均能保障在时限内高效处理，强化申诉处理工作的省市联动和上下衔接，妥善做好业务承接。二是积极参与省邮政业安全中心组织的申诉处理人员培训。通过参加线上培训会、线下培训班，提高了申诉处理工作人员政策法规把握能力和纠纷调解能力，做到耐心解答、及时处理用户申诉，高效解决消费者用邮问题，自3月份承接申诉工作以来，截止目前共在邮政业消费者申诉系统受理消费者申诉213件，办结212件，接听转办群众电话反映快递进村工程建议3件、企业违法违规线索22件。三是加大申诉信息通报力度，提高申诉渠道知晓率。每月分类归纳申诉问题，分析汇总，及时上报市邮政管理局，通报寄递企业有效申诉情况、处理满意度等相关信息，切实维护市场秩序和消费者合法权益。通过在市邮政管理局官方网站，各县区官方网站发布申诉电话，提高申诉电话知晓率，拓宽消费者维权渠道，倒逼各寄递企业遵守行业法规，提高消费者用邮体验。四是配合做好12305热线归并工作。按照陕西省邮政管理局、陕西省政务服务中心要求，积极对接宝鸡市大数据服务局、电信运营商，开设本地12305

热线，大力推进与 12345 热线双号并行任务，并于 9 月 7 日顺利完成 12305 邮政业用户申诉热线与 12345 政务服务便民热线优化归并工作。因适逢我市猕猴桃寄递出口业务旺季，12345 政务一号通系统接单量大幅增长，9 月 7 日至今共受理工单 1558 条，结案 1548 条。设立了邮政业消费者申诉处理工作专班，严格申诉处理流程，接诉必应、应诉即转、积极处理、耐心回访，做到事事有着落、件件有回音，切实维护邮政业消费者合法权益。今后，我们将积极与市大数据发展服务局紧密对接，进一步强化申诉处理工作，严格落实服务标准，持续改进服务质量，提升申诉受理效率和质量，不断满足人民群众用邮需求。

发现的问题及原因：12305 邮政业用户申诉热线与 12345 政务服务便民热线优化归并工作完成后，还存在申投诉工单处理流程衔接不畅的问题，工作开展存在一定困难。

下一步改进措施：一是积极与市大数据发展服务局紧密对接，进一步强化申诉处理工作，严格落实服务标准，持续改进服务质量；二是积极参申诉处理人员培训，提高了申诉处理工作人员政策法规把握能力和纠纷调解能力，做到耐心解答、及时处理用户申诉，高效解决消费者用邮问题；三是持续加大申诉信息通报力度，完善寄递企业申诉处理考核办法，切实维护行业市场秩序和消费者合法权益。



## 市级预算（项目）绩效目标自评表

（2021年度）

项目名称	宝鸡市群众举报寄递渠道安全线索奖励经费项目					
省级主管部门	宝鸡市交通运输局		实施单位	宝鸡市邮政业安全中心		
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:	5	5	100%		
	其中: 中省财政资金					
	市级财政资金					
	其他资金					
年度总体目标	年初设定目标		全年实际完成情况			
	提升邮政业用户申诉处理水平, 维护消费者合法权益, 为行业监管提供了有力支撑。		提升邮政业用户申诉处理水平, 维护消费者合法权益。做好消费者申诉的受理、转办、回访工作; 积极参与省邮政业安全中心组织的申诉处理人员培训; 加大申诉信息通报力度, 提高申诉渠道知晓率; 配合做好12305热线归并工作。			
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	做好消费者中投诉的受理转办回访工作	完成	完成	
		质量指标	消费者中投诉一次性结案率和工作满意度稳步提升	完成	完成	
		时效指标	全年常态化工作任务	完成	完成	
		成本指标	2021年快递服务满意度达到95%	完成	完成	
	效益指标	经济效益指标	维护市场秩序和消费者合法权益	长期	长期	
		社会效益指标	拓宽消费者维权渠道, 倒逼各寄递企业遵守行业法规	长期	长期	
		生态效益指标	发展健康寄递产业	长期	长期	
		可持续影响指标	对提高消费者用邮体验	长期	长期	
	满意度指标	服务对象满意度	群众用邮满意度和幸福指数明显提高	满足	满足	
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, 如没有请填写无。					

注: 1. 其他资金包括与市级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。  
 2. 定量指标。市级主管部门对资金使用单位填写的实际完成值汇总时, 绝对值直接累加计算, 相对值按照资金额度加权平均计算。  
 3. 定性指标根据指标完成情况分为: 全部或基本达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档, 分别按照100%-80% (含)、80%-60% (含)、60%-0%合理填写完成比例。

### （三）部门整体支出绩效自评结果。

根据年度设定的绩效目标，部门整体支出自评得分 95，综合评价等级为“优”，全年预算数 114.73 万元，执行数 114.73 万元，完成预算的 100%。本年度本部门总体运行情况及取得的成绩：

2020 年 3 月我中心正式成立，经费及项目经费均不足，2021 年我中心逐步走上正轨，财政预算下达逐步规范。年末上级下达部门决算工作以来，为提高部门决算科学化、精细化管理水平，适应部门决算公开的新形势要求，根据上级要求我中心精心组织，周密布置，扎实开展 2021 年部门决算编制工作。

一是做好指标核对工作。对照预算认真检查各项预算指标的完成情况，将财政下达的预算收入与预算指标进行核对，将收入完全列入本年度。清理支出，在年终前做到应支尽支。

二是清理资产与负债。清理检查各项资产的盘盈盘亏及资产的运行质量；清理检查各种往来款项的情况。

三是编制决算报表。在做好以上的准备工作的基础上，我中心按照财政部门的要求，及时、真实、准确地编制本部门本单位的决算报表。

通过规范决算编制，我中心对财务管理工作及预算执行更为重视，利于我中心不断完善财政管理制度中的薄弱环节，对规范预决算编制及执行工作、降低行政成本、提高财

政资金使用绩效、对根本上杜绝预算执行中的违规违纪问题具有重要意义。

部门整体支出绩效自评表  
(2021年度)

填报单位: 宝鸡市邮政业安全中心

自评得分: 95

（一）简要概述部门职能与职责。				承担全市邮政业安全和应急值班值守、应急信息的报送工作；承担邮政业安全监管信息系统的运行维护应用推广工作；开展邮政业安全宣传教育培训和消费者申诉受理工作；配合做好全市邮政业重大突发事件的统筹调度、协调疏导、调查处置及重点地区、重点部位通信安全的特殊保障等事务性工作；							
（二）简要概述部门支出情况，按周期内部分类。				开展邮政业安全宣传教育、加强应急体系建设、监测分析邮政业安全信息、邮政业清查整治等工作。							
（三）简要概述当年省委省政府下达的重点工作。				完善各类应急预案，加强应急体系建设；抓好邮政业安全监管工作，加快邮路工程推广应用工作；提升邮政业用户申诉处理水平，维护消费者合法权益；加大宣传教育培训力度。							
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。	100%	114.72	114.72	10		
		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调整、追减或结构调整的资金数和(因落实国家政策, 发生不可抗力, 上级部门或本级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1个百分点扣0.1分, 扣完为止。	21%	54.37	114.72	2	用于单位新增人员基本支出	
		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	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。		114.73	114.73	3		
		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。		0	0	5	无其它收入	
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。		0	0	5	无三公经费支出	
		资产管理规范 (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. 资产有效使用，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项不符合扣2分，扣完为止。			规范	5		
过程	资金管理 (15分)	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项不符合扣2分。			合规	5		
		项目支出 (40分)	40		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，按完成比率评分，正向指标(即指标值为+)，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-)，得分=年初目标值/实际完成值×该指标分值。			完成	40		
效果	履职效果 (60分)	项目产出 (20分)	20					完成	20		
		项目效益 (40分)	40					完成	40		

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, 并视重要程度赋权。  
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, 并逐项提出次年编制意见和建议。

(四) 部门重点评价项目绩效评价结果。

本部门 2021 年度未开展部门重点绩效评价。

## 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：指部门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。

5. 公用经费：指为完成特定的行政工作任务或事业发展目标用于设备设施的维持性费用支出，以及直接用于公务活动的支出，具体包括公务费、业务费、修缮费、设备购置费、其他费用等。

6. 工资福利支出：反映开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及上述人员缴纳的各项社会保险费等。

7. 结转资金：即当年预算已执行但未完成，或者因故未执行，下一年度需要按原用途继续使用的资金。

8. 结余资金：即当年预算工作目标已完成，或者因故终止，当年剩余的资金。