

2020 年度

绵阳市政务服务监督管理局

部门决算

目录

公开时间：2021年9月26日

第一部分 绵阳市政务服务监督管理局单位概况

- 一、基本职能及主要工作
- 二、机构设置

第二部分 2020年度绵阳市政务服务监督管理局单位决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、收入决算情况说明
- 三、支出决算情况说明
- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
- 七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明
- 八、政府性基金预算支出决算情况说明
- 九、国有资本经营预算支出决算情况说明
- 十、其他重要事项的情况说明

第三部分 名词解释

第四部分 附件

- 附件1
- 附件2

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

绵阳市政务服务监督管理局单位概况

一、基本职能及主要工作

(一) 主要职能

(1) 负责统筹协调全市政府职能转变、“放管服”改革以及服务型政府建设、优化营商环境工作，拟订重大政策措施并组织实施，监督管理全市政务服务工作，指导县（市、区）、园区开展相关工作，承担市建设服务型政府领导小组办公室日常工作。

(2) 负责全市公共资源交易管理和监督工作，组织拟订全市公共资源交易规则，负责全市公共资源交易一体化服务平台体系建设和标准化建设工作，指导县（市、区）、园区公共资源交易服务工作，承担市公共资源交易管理委员会日常工作。

(3) 承担行政效能建设工作，负责对建设服务型政府、优化营商环境、行政审批制度改革、政务服务、政务公开、大数据建设、政务信息整合共享、公共资源交易、中介服务等工作监督、考核、评价，受理咨询、建议、举报投诉工作，会同有关部门作出处理。

(4) 负责全市政务服务体系建设，拟订政务服务监督管理规章制度并组织实施，开展全市政务服务质量评估工作，推进政务服务标准化、信息化、规范化建设，指导各级政务服务平台工作。

(5) 负责推进全市“互联网+政务服务”工作，开展省一体化政务服务平台应用，推进政务信息整合共享，建设全市政务服

务智慧大厅、网上大厅、掌上大厅。

(6) 统筹协调推进全市行政审批制度改革，会同相关部门指导县（市、区）、园区相对集中行政许可权改革工作。

(7) 负责组织协调、指导推进、监督检查全市政务公开和政府信息公开工作。

(8) 统筹指导全市电子政务工作，负责推进、指导、监督全市政府网站建设和发展、统筹规划和监督考核、督查问责，负责市委、市政府门户网站建设管理，指导全市各级政府和市级部门网站规范化建设。

(9) 负责统筹推进市政务服务信息化建设工作。负责拟订全市政务服务信息化发展和大数据建设规划，拟订相关管理规定并统筹协调和监督管理，组织推动政府信息化建设工作，负责政务服务信息化建设项目评估、评审工作，组织、指导和协调全市各级政府部门信息化建设。

(10) 负责对全市中介服务的监督，督促中介服务行业主管部门履行监管职责，规范中介机构执业行为，负责中介服务信用评价，建立健全中介服务机构退出机制。负责全市中介服务市场的建设与管理。

(11) 负责畅通企业诉求渠道。受理企业咨询建议、投诉举报，协调市级各部门解决企业在开办注销、投资建设、生产经营过程中的问题和困难。

(12) 负责职责范围内的安全生产和职业健康、生态环境保

护、审批服务便民化等工作。

(13) 承办市委和市政府交办的其他事项。

(二) 2020 年重点工作完成情况

1、围绕营商环境氛围营造，构建全方位、立体化“大宣传”格局。充分利用网站、报社、电视台、微博、微信等媒体，加强对《营商环境条例》和我市优化营商环境政策和工作部署的宣传，做到立体化、无死角，积极传播优化营商环境工作的“好声音”“正能量”，对“不作为、慢作为、乱作为”及“吃拿卡要”等行为及时曝光，切实营造人人都是营商环境、事事都是营商环境、处处都是营商环境的浓厚氛围。

2、围绕国省营商环境评价指标体系，努力冲刺全国一流目标。组织相关部门瞄准全国一流目标，对标国省营商环境评价指标体系，逐项进行优化；建立健全市建设服务型政府领导小组及办公室机构设置及运行机制，健全完善营商环境明查暗访、督查问责、监测评价、绩效考核、宣传报道等工作机制，持续优化全市营商环境。

3、围绕企业群众办好“一件事”，深入推进“最多跑一次”改革。始终将优化政务服务作为优化营商环境的“先手棋”，继续推进“一窗受理、集成服务”改革，从整体政府视角推动部门业务流程再造、材料精简、链条延伸，梳理更多办好“一件事”的主题服务场景，推行容缺受理，实现“一件事”“一网通办”全流程“最多跑一次”。同时，积极探索老弱病残孕等特殊人群

上门服务机制，打通服务群众“最后一公里”。

4、围绕系统整合信息共享业务协同，全面提升政务服务能力。继续开展数据攻坚专项行动，加快推进市级共享交换平台与省级平台、市级各部门信息系统的互联互通，加快实现数据共享和业务协同，建立全市统一的“数据池”，助推不动产登记、企业开办与注销、工程建设审批等重点领域改革。

5、围绕提升市民办事体验感，加快推进我市城市服务平台建设。启动绵阳新型智慧城市建设工作，加快推进我市城市服务平台建设，打造城市服务平台统一入口（i绵阳APP），充分整合全市范围内的政务服务、公共服务、社会服务等资源，为市民、企业提供场景化、可闭环、线上线下相结合的城市服务生态体系，让市民、企业有更好的体验感、获得感、幸福感。

6、围绕构建立体监督体系，制定出台政务服务监督管理制度。加快制定《绵阳市政务服务监督管理办法》，积极依靠人大、政协、组织、纪检监察等多方力量，聚焦全市营商环境难点堵点痛点，从落实责任主体、明确监督边界、优化工作模式、规范工作流程、严明工作纪律等方面进一步健全完善政务服务监督体系，发挥多方联动、多维推进的协同效应，形成监管合力，提升监管水平。

7、围绕做实做大做强“企业信访局”，切实为企业纾困解难。健全完善企业诉求平台，依托企业服务专线、专网、专窗、专班、专员，主动收集企业诉求，建立台账、跟踪督办。同时，对全市

重大项目和重点企业，持续开展服务绿卡、绿色通道工作，建立完善投资项目代办帮办服务机制，推动企业办事从“找熟人、托关系”向“找部门、找政府”转变，进一步密切政商关系。

8、围绕建设中介服务“网上超市”，全面规范涉审中介服务行为。建设全市中介服务“网上超市”，制定管理办法，推进中介服务机构“零门槛、零限制”入驻，实现网上展示、网上交易、网上评价，着力解决中介服务资源不均、中介垄断、效率不高、收费标准不一等问题，进一步规范投资建设项目审批过程中的中介服务行为，提升中介机构服务水平和效率。

9、围绕规范公共资源交易行为，加快建设公开公平公正交易平台。围绕近年来公共资源交易系统出现的各种违规违纪违法行为，深入开展以案促改，切实加强公共资源交易监管，将公共资源交易监管视角从交易中向交易前和交易后延伸，建立健全相关管理制度。持续推进公共资源交易电子化建设，推动远程评标工作常态化，通过科技手段不断规范公共资源交易行为。

10、围绕加强政府网站和新媒体管理，进一步深化政务公开。深入贯彻落实《政府信息公开条例》，制定我市2020年政务公开工作要点，完善细化我市市县乡三级差异化主动公开基本目录，推进政务公开清单化管理。做好网站和新媒体的监督管理工作，充分发挥政府网站政府信息公开第一平台的功能，加大主动公开广度和深度，增强公开主动性，营造公开透明的政策环境。

二、机构设置

政务服务监督管理局下属二级单位 3 个,其中行政单位 0 个,参照公务员法管理的事业单位 3 个,其他事业单位 0 个。

纳入政务服务监督管理局 2020 年度部门决算编制范围的二级预算单位包括:

1. 绵阳市政务中心
2. 绵阳市政务大数据中心
3. 绵阳市公共资源交易中心

2020 年度绵阳市政务服务监督管理局 部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2020 年度收、支总计 10825.75 万元。与 2019 年相比，收入总计增加 2806.3 万元，增加 102.19%，支出总计增加 2667.4 万元，增加 102.36%，收支增加是因为职能职责增加。

二、收入决算情况说明

2020 年本年收入合计 5552.43 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 5552.43 万元，占 100%。

三、支出决算情况说明

2020 年本年支出合计 5273.32 万元，其中：基本支出 1237.61 万元，占 23.47%；项目支出 4035.71 万元，占 76.53%；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%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2020 年财政拨款收、支总计 10825.75 万元。与 2019 年相比，收入增加 2806.3 万元，增加 102.19%，支出增加 2667.4 万元，增加 102.36%。

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

2020 年一般公共预算财政拨款支出 5273.32 万元，占本年支

出合计的 100%。与 2019 年相比，一般公共预算财政拨款增加 2667.4 万元，增长 102.36%。主要机改后，增加了“市政务服务中心”“市大数据中心”和“市公共资源交易中心”3 个二级预算单位。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2020 年一般公共预算财政拨款支出 5273.32 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 5078.87 万元，占 96.31%；社会保障和就业（类）支出 103.77 万元，占 1.97%；卫生健康支出 23.89 万元，占 0.45%；住房保障支出 66.79 万元，占 1.27%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2020 年一般公共预算支出决算数为 5273.32 万元，完成预算 100%。其中：

1. 一般公共服务支出：支出决算为 5078.87 万元，完成预算 91.6%，决算数小于预算数，差额为 465.57 万元，其中，基本支出结转 93.51 万元（局机关结转 24.4 万元，市政务服务中心结转 69.11 万元），项目支出结转和结余 372.07 万元。（局机关结转结余 90.54 万元，市公共资源交易中心结转结余 116.67 万元，市政务服务中心结转结余 112.15 万元，市政务大数据中心 52.7 万元。主要原因是增人增资下拨时，误将政务服务窗口人员的部分绩效奖拨入局机关账户，后市政务服务中心向财政申请到窗口人员全额绩效奖并发放，误转入局机关的绩效奖列入年末结转资金上缴财政。项目结转和结余资金主要是由未达到付款条件

的项目进度款以及与同级单位之间、其他往来单位（个人）之间的应付往来账款两部分构成。

2. 教育支出：支出决算为 0 万元。

3. 科学技术支出：支出决算为 0 万元，

4. 文化旅游体育与传媒支出：支出决算为 0 万元

5. 社会保障和就业支出：支出决算为 103.77 万元，完成预算 100%。

6. 卫生健康支出：支出决算为 23.89 万元，完成预算 100%。

7. 住房保障支出：支出决算为 66.79 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

2020 年一般公共预算财政拨款基本支出 1237.61 万元，其中：

人员经费 1131.99 万元，主要包括：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、职业基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出等。

日常公用经费 105.62 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、物业管理费、差旅费、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、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。

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

2020年“三公”经费财政拨款支出决算为8.83万元，完成预算12.61%，决算数小于预算数的主要原因是：严格执行内控制度，降低机关运行成本。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2020年“三公”经费财政拨款支出决算中，公务用车购置及运行维护费支出决算6.7万元，占14.89%；公务接待费支出决算2.13万元，占8.52%。具体情况如下：

1. 公务用车购置及运行维护费支出 6.7 万元，完成预算14.89%。公务用车购置及运行维护费支出决算比2019年减少2.28万元，下降25.28%。公车购置年限久远，车况欠佳，市外工作协调等均以公共交通为主。

其中：**公务用车购置支出 0 万元**。截止2020年12月底，单位共有公务用车3辆，其中：轿车3辆。

2. 公务用车运行维护费支出 6.7 万元。主要用于处置工作中的应急事项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 2.13 万元，完成预算8.52%。公务接待费支出决算比2019年增加0.38万元，增长21.9%。因被选中参加全国营商环境测评工作，我局按市委市政府的指示作为牵头单位，且负责相关的后勤保障工作，因此，费用较上年度增加。其中：

4. 国内公务接待支出 2.13 万元，主要用于执行公务、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 23 批次，170 人次（不包括陪同人员），共计支出 2.13 万元。

5. 外事接待支出 0 万元。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2020 年政府性基金预算拨款支出 0 万元。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2020 年国有资本经营预算拨款支出 0 万元。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2020 年，绵阳市政务服务监督管理局机关运行经费支出 81.2 万元，比 2019 年增加 63.95 万元，增长 370.48%。主要原因是新增了 3 个二级预算单位。

（二）政府采购支出情况

2020 年，绵阳市政务服务监督管理局政府采购支出总额 12551.91 万元，其中：政府采购货物支出 219.23 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 8530.24 万元。主要用于信息化项目、智慧城市项目以及新媒体监测等。授予中小企业合同金额 3802.44 万元，占政府采购支出总额的 30.29%，其中：授予小微企业合同金额 419.35 万元，占政府采购支出总额的 3.34%。

（三）国有资产占有使用情况

截至 2020 年 12 月 31 日，绵阳市政务服务监督管理局共有车辆 3 辆，其中：主要领导干部用车 0 辆、机要通信用车 3 辆、应急保障

用车0辆、其他用车0辆。单价50万元以上通用设备1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（单位）在年初预算编制阶段，组织对本部门项目，按照“应开展尽开展”的原则，实施了预算事前绩效评估，对25个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，全部开展绩效监控，年终执行完毕后，对25个项目开展了绩效目标完成情况自评。

本部门（单位）按要求对2020年部门（单位）整体支出开展绩效自评，从评价情况来看执行情况较好，且做到了每个项目都有相应的过程资料。2020年部门整体支出绩效自评和项目绩效自评已于上半年完成专项审查。

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。如...（二级预算单位事业收入情况）等。

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。如...（二级预算单位经营收入情况）等。

4. 其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是...（收入类型）等。

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）...（款）...（项）：指.....。

10. 外交（类）...（款）...（项）：指.....。

11. 公共安全（类）...（款）...（项）：指.....。

12. 教育（类）…（款）…（项）：指……。
13. 科学技术（类）…（款）…（项）：指……。
14. 文化体育与传媒（类）…（款）…（项）：指……。
15. 社会保障和就业（类）…（款）…（项）：指……。
16. 医疗卫生与计划生育（类）…（款）…（项）：指……。
17. 节能环保（类）…（款）…（项）：指……。
18. 城乡社区（类）…（款）…（项）：指……。
19. 农林水（类）…（款）…（项）：指……。
20. 交通运输（类）…（款）…（项）：指……。
21. 资源勘探信息等（类）…（款）…（项）：指……。
22. 商业服务业（类）…（款）…（项）：指……。
23. 金融（类）…（款）…（项）：指……。
24. 国土海洋气象等（类）…（款）…（项）：指……。
25. 住房保障（类）…（款）…（项）：指……。
26. 粮油物资储备（类）…（款）…（项）：指……。
- ……
- ……
- ……

（解释本部门决算报表中全部功能分类科目至项级，请参照《2020年政府收支分类科目》增减内容。）

27. 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。

28. 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。

29. 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。

30. “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。

31. 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。

32.。

（名词解释部分请根据各部门实际列支情况罗列，并根据本部门职责职能增减名词解释内容。）

绵阳市政务服务监督管理局

2020 年部门整体支出绩效评价报告

一、部门概况

(一) 机构组成。市政务服务监督管理局为市政府工作部门，属于财政一级预算单位，下设 3 个事业单位，属于财政二级预算单位。局机关内设机构有办公室、营商环境建设科、政务服务管理科、政务服务监督科、政务信息化科、政务公开科、企业服务科、公共资源交易和中介监督科以及人事科（机关党委办公室），共 9 个科室。

(二) 机构职能。一是负责统筹协调全市政府职能转变、“放管服”改革以及服务型政府建设、优化营商环境工作，拟订重大政策措施并组织实施，监督管理全市政务服务工作，指导县（市、区）、园区开展相关工作，承担市建设服务型政府领导小组办公室日常工作。二是负责全市公共资源交易管理和监督工作，组织拟订全市公共资源交易规则，负责全市公共资源交易一体化服务平台体系建设和标准化建设工作，指导县（市、区）、园区公共资源交易服务工作，承担市公共资源交易管理委员会日常工作。三是承担行政效能建设工作，负责对建设服务型政府、优化营商环境、行政审批制度改革、政务服务、政务公开、大数据建设、政务信息整合共享、公共资源交易、中介服务等工作监督、考核、评价，受理咨询、建议、举报投诉工作，会同有关部门作出处理。

四是负责全市政务服务体系建设，拟订政务服务监督管理规章制度并组织实施，开展全市政务服务质量评估工作，推进政务服务标准化、信息化、规范化建设，指导各级政务服务平台工作。五是负责推进全市“互联网+政务服务”工作，开展省一体化政务服务平台应用，推进政务信息整合共享，建设全市政务服务智慧大厅、网上大厅、掌上大厅。六是统筹协调推进全市行政审批制度改革，会同相关部门指导县（市、区）、园区相对集中行政许可权改革工作。七是负责组织协调、指导推进、监督检查全市政务公开和政府信息公开工作。八是统筹指导全市电子政务工作，负责推进、指导、监督全市政府网站建设和发展、统筹规划和监督考核、督查问责，负责市委、市政府门户网站建设管理，指导全市各级政府和市级部门网站规范化建设。九是负责统筹推进市政服务信息化建设工作。负责拟订全市政务服务信息化发展和大数据建设规划，拟订相关管理规定并统筹协调和监督管理，组织推动政府信息化建设工作，负责政务服务信息化建设项目评估、评审工作，组织、指导和协调全市各级政府部门信息化建设。十是负责对全市中介服务的监督，督促中介服务行业主管部门履行监管职责，规范中介机构执业行为，负责中介服务信用评价，建立健全中介服务机构退出机制。负责全市中介服务市场的建设与管理。十一是负责畅通企业诉求渠道。受理企业咨询建议、投诉举报，协调市级各部门解决企业在开办注销、投资建设、生产经营过程中的问题和困难。十二是负责职责范围内的安全生产和

职业健康、生态环境保护，审批服务便民化等工作。十三是承办市政府交办的其他事项。

(三) 人员概况。市政务服务监督管理局 2020 年年初实有人员 31 名，其中行政编制人员 29 名，工勤编制人员 2 名。2020 年年末实有人员 32 名，其中，调入人员 2 名，退休 1 人。2020 年年末实有退休人员 6 人。

二、部门财政资金收支情况

(一) 部门财政资金收入情况。2020 年市政务服务监督管理局部门总收入 57388932.75 元，同比增加 277.30%，其中，预算收入 55524287 元，全部为财政拨款收入；年初结转和结余 1864645.75 元。

(二) 部门财政资金支出情况。2020 年市政务服务监督管理局总支出 52733187.42 元，同比增长 266.83%，其中：基本支出 12376134.09 元，项目支出 40357053.33 元。年末结转结余 4655745.33 元。

三、部门整体预算绩效管理情况

(一) 部门预算管理情况。市政务服务监督管理局严格按照省、市财政部门关于预算绩效管理的要求，在坚持统筹兼顾、突出重点、量力而行的基础上，着力推进绩效目标编审与预算编审上深度融合，实现四个同步：同步布置、同步征询意见、同步编制、同步审核。并及时将部门预算草案报市人大财经委审查。全市 2020 年度市级部门决算工作会议后，召开了专门会议进一步

贯彻落实绩效管理会议精神，局领导组织财务人员完成了各项收支的核对、支付工作，并对往来款项进行了认真清理，对固定资产进行了清查，与固定资产管理系统数据进行了核对，规定时间内完成部门决算编制。

全年预算执行较好，严格按预算科目列支费用。基本支出方面，严格执行“三公经费”预算，规范支出，实行先审批，后执行的原则，对于不符合规定的支出坚决不予报销。项目支出方面，严格按照全局工作目标要求按计划进行分解，全年执行进度、中期评估预算执行进度基本都达到控制指标，无违规记录。

（二）综合管理情况。将项目全面纳入绩效管理中，从数量、质量、时效、成本、成效等方面，综合衡量专项预算资金使用效果。重点项目一律执行事前评估，执行过程中，不定时对局所负责的项目实行抽查问效。建立健全专项资金管理使用绩效定期报告制度，所属二级预算单位不定期向局党组、局财务分管领导报告基本建设、重大项目等资金分配情况和使用绩效。2020年整体专项预算完成较好，营商环境和信息化建设方面的专项资金由于个别项目实施周期跨年度，年末专项预算资金有结转。专项预算资金全年实施过程中无违规记录。

（三）绩效结果应用情况。我局严格按照相关部门的要求及时公开预决算信息，认真开展财政资金使用管理情况自评工作，并注重评价结果的运用。一是根据机改后新职能及时完善行政运转保障制度。在财务管理过程中，严格落实制度，会计核算符合

相关规定，资金专款专用，资金支付依据和开支标准合法合规，严格执行政府采购。财政拨款安排支出主要用于保障单位正常运转、完成日常工作任务以及住房保障等相关工作。基本支出用于保障单位正常运转的日常支出，包括基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费等日常公用经费。项目支出用于保障单位为完成绩效目标工作任务的经费支出。二是进一步加强内控，机关厉行节约。我局认真贯彻落实中央八项规定和省、市相关禁令，厉行节约，严格控制会议费、车辆运行费用和公务接待经费，2020年我局无因公出国（境）费用和车辆购置费。三是机关节能降耗，严格控制水、电、空调等能源费用支出。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。2020年，我局在安排支出上既体现实际需要，又考虑财力可能，按照统筹兼顾、保证重点的原则，根据全年工作目标任务，合理安排预算，采取各种节约和节能减排措施，确保项目支出，修订完善《内控制度》，强化内部监督检查，确保行政运行资金和项目资金所需，不断提高资金使用的规范性、安全性和有效性，取得了较好的经济和社会效益，达到了预期绩效目标。

（二）存在问题。一是项目支出注重合规性评价，但效益性评价制度有待进一步完善；二是虽然把绩效管理工作纳入常态化，但是单位缺乏相应的激励与奖惩制度来保障，没能充分调动开展绩效评价工作的积极性和责任感。三是财务人员均为兼职，

时间精力有所欠缺，偶尔汇总上报表册较慢。

（三）改进建议。一是要加强效益性评价机制建设，在具体考量项目资金拨付时，可综合预期目标与投入后的目标完成程度进行对比，分析目标实现情况，对于效益低下的项目及时进行停止调整；二是在项目管理中让绩效评价贯穿始终。首先，凡当年重点项目均通过事前评价的方式，及时发现并去除评价不高的项目，避免财政资金的浪费。其次，在支出进度款过程中，及时根据资金使用进度进行阶段性分析和测评，考核阶段性目标的完成进度和效果，找出差距、分析原因，为提高资金使用效率、改进管理提供支持。最后，加强落实绩效评价结果的运用，评价只是手段，运用才是目的。三是进一步加强财务人员业务知识培训，不断提升业务水平。

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