

2020 年度

四川省绵阳江油市人民政府

办公室部门决算

目 录

公开时间：2021 年 9 月 15 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	7
第二部分 年度部门决算情况说明	9
一、收入支出决算总体情况说明	9
二、收入决算情况说明	9
三、支出决算情况说明	10
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明	11
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	11
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	14
七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明	14
八、政府性基金预算支出决算情况说明	16
九、国有资本经营预算支出决算情况说明	16
十、其他重要事项的情况说明	16
第三部分 名词解释	27
第四部分 附件	29
附件 1	29
附件 2	34
第五部分 附表	40
一、收入支出决算总表	40
二、收入决算表	40
三、支出决算表	40
四、财政拨款收入支出决算总表	40
五、财政拨款支出决算明细表	40
六、一般公共预算财政拨款支出决算表	40

七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表	40
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表	40
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表	40
十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表	40
十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	40
十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算	40
十三、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表	40
十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	40

第一部分 部门概况

一、基本职能及主要工作

（一）主要职能

1. 协助市政府领导组织起草或审核以市政府、市政府办公室名义发布的各类公文，处理上级和其他县（市、区）来文来电。承担《政府工作报告》和市政府领导同志重要文稿、市政府综合性文稿的起草工作。指导全市行政机关公文处理工作。

2. 研究政府部门、乡镇人民政府、高新区管委会（办事处）请示市政府的事项并提出审核意见，报市政府领导同志审批。根据市政府领导同志的指示，对政府部门、乡镇人民政府、高新区管委会（办事处）之间的争议问题提出处理意见和建议，报市政府领导同志决定。围绕市政府中心工作和市政府领导同志的指示，组织专题调研，及时反映情况，提出对策建议。

3. 承担市政府重大活动、重要会议、领导调研的组织筹备和会务工作，协助市政府领导同志组织实施会议决定事项。

4. 指导、协调、推进、监督全市政府信息公开工作。指导全市政府系统政务信息工作。负责政务信息收集、整理和报送工作，为市政府领导决策和指导工作提供信息服务。

5. 承担上级重要批示、指示、交办事项，以及市政府决定事项、重点工作、重要部署和市政府领导同志批示、指示、交办事项的催办督办、跟踪问效、通报报告工作。

6. 承担市政府办公室承办的市人大代表议案、建议、批评、意见和政协委员提案的办理工作，指导政府部门的市人大代表议案、建议、批评、意见和政协委员提案办理工作。

7. 负责市长热线电话的值守和办理工作。负责市政府值班工作，检查指导政府部门、乡镇人民政府、高新区管委会（办事处）值班工作，及时报告重要情况。

8. 贯彻执行党和国家的对外方针、政策、涉外法规及市委、市政府外事工作规定，负责全市外事（港澳）、友协有关工作。

9. 负责机关事务管理工作。

10. 负责优化营商环境、政务服务管理、行政效能建设、深化行政审批制度改革、行风建设等工作。

11. 负责全市大数据管理工作。

12. 指导全市政府系统办公室工作。负责职责范围内的安全生产和职业健康、生态环境保护、服务便民化等工作。

13. 完成市委和市政府交办的其他任务。

（二）2020年重点工作完成情况

2020年，在市委、市政府的坚强领导下，市政府办公室坚定以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的十九大和十九届二中、三中、四中、五中全会精神，紧紧围绕中心工作，以服务领导、服务基层、服务群众为宗旨，充分发挥以文辅政、参谋助手、综合协调、督促检查、保障服务作用，高标准、高质量、高效率地完成了各项工作任务。

1. 务实笃行、主动作为，“参谋助手”作用全面强化。一是**调查研究有突破**。坚持想大事、谋全局、抓要害，着眼于领导关注、群众关心的重大课题和热点难点问题，从聚焦产业发展、脱贫攻坚、环境保护、“十四五”规划、成渝地区双城经济圈建设等重点领域开展调研，全年撰写高质量调研报告12篇，完成政府工作报告、市政府全体会议讲话、专题会议讲话等重要文稿300余篇，为政府依法、科学、民主决策提供参考。二是**信息工作创一流**。坚持完善制度、健全网络、充实队伍，加强信息收集整理，及时总结重点特色工作，积极推介先进做法，为市政府掌握实情、科学决策、推动工作提供服务，全年共编发《政务要情》15期，报送政务信息500余条，截至12月底，上级采用信息206条，其中绵阳《政务要情》采编52条、省政府办公厅采编《政务交流》、《国办专报》、《国办综合》154条，综合得分位居绵阳各县市区第一。同时，贯彻落实《中华人民共和国政府信息公开条例》，深化重点领域信息公开，加强政策解读和回应关切，主动公开各类信息1.3万余条，按期回复政府信息依申请公开7件，35个政务新媒体正常运营。三是**办文办会零差错**。严格实行公文“一个口子进出”，坚决做到“文不过夜”，全年共处理流转各级文件5960余件，公文办理时效切实增强。严把政策关、起草关、审核关、校对关、用印关、发送关，严格重大决策和规范性文件合法性审查，全年共制发各类文件860余件，公文编发质量显著提高。狠抓会

前准备、会中服务、会后落实三个环节，坚持做到早思考、早谋划、早落实，精心做好会务工作，全年承办政府全体会 2 次，电视电话会 55 次，常务会 22 次，疫情防控会 19 次，党组会议 13 次，小型会议 98 次。**四是督查督办显成效。**全面加强市政府文件、会议确定事项、市委和市政府领导批示及交办事项的督办落实，创新督查思路，完善督查制度，规范督查程序，有效发挥督促检查职能，确保市委市政府各项决策部署落地落实。全年共主动跟进督促落实 20 次市政府常务会议、28 次市长办公会议议定事项 157 余项；办结人大代表建议 138 件、政协委员提案 193 件、社情民意 30 期，办结率 98%；督办政风行风热线工作 10 期；全年共编发督办通报 18 份，有力推动了政府阶段性、临时性中心工作和难度较大工作的开展。

2. 服务大局、突出重点，“统筹协调”作用有效发挥。一是**疫情防控滴水不漏。**积极承担指挥部会务、文电、信息、综合材料等任务，及时拟定完成市应对新型冠状病毒感染肺炎疫情工作领导小组和指挥部组织框架和职责，建立健全防疫指挥工作体系；编写《疫情防控动态》59 期、《疫情防控工作手册》3 版，承办疫情防控指挥部会议 19 次、专项会议 200 余次，有力保障指挥部高效有序运转；落实 16 名同志 24 小时轮班蹲守或督促搞好结对社区 15 个小区（楼栋）网格化管控工作，20 余名同志坚守在机关疫情防控岗位，真正做到疫情防控面前不少一人、重大考验之时“全员战斗”。二是**应急管理切实加强。**全面实行“大应急管理”，严格落实 24 小时值班和领导带班制度，完善值班点名、抽查巡查和定期通报机制，推进值班工作科学化、规范化和制度化，应急反应处理能力大幅提升，有力有序应对“5·22”隧洞施工垮塌事故、“8·11”洪涝灾害、“10·22”北川地震等各类突发事件，最大限度减少损失，确保人民群众生命财产安全，维护社会大局稳定。三是**服务群众倾心尽心。**注重倾听民声、了解民情，“市长热线”工作扎实开展，全年共接听处理市民来电、来函、来访 2313 余次，受理绵阳市市长公开电话中心交办信件 2094 件，收到网络问政信件 132 件，办结率 100%。组织参加绵阳《阳光政务—政风行风热线》值守，现场解答群众关切问题 12 个，追踪解决问题 2 个，核查解决问题 4 个。积极参与全国文明城市创建活动，协手三合镇迎宾社区共同开展入户问卷调查、环境卫生整治、交通文明劝导等活动，累计派出干部职工 400 余次。扎实推进精准扶贫帮扶工作，支持贫困户产业发展，为 11 户贫困户发放鸡苗 240 只，价值 0.45 万元，为 102 户贫困群众发放过冬棉被，价值 2.73 万元。市政府办公室干部职工认购扶贫产品跑山鸡、

土鸡蛋、土特产等 2.63 万元，为帮扶贫困村产业基础设施建设提供帮扶资金 8 万元。

四是后勤服务稳固有力。以“保证运转、促进工作”为目标，千方百计改善办公条件，提供优质服务，使全体干部职工能够集中精力投入工作、干好工作。严格执行《财务管理制度》，严把财务支出关口，严控“三公”经费及一般性支出，厉行节约，杜绝浪费。加强对车辆驾驶人员的教育和管理，强化安全意识和责任意识，合理安排调度，严格车辆检修保养，确保车况良好和安全行车。做好机关食堂的管理工作，不断改善机关生活条件。**五是“一窗受理、集成服务”有序推进。**实施政务服务大厅整体布局优化升级工程，按照“1+N”的模式合理设置“一窗通办”窗口。积极推进“三集中、三到位”，对 33 个市级有关部门和单位的行政许可、确认、给付等七类政务服务事项再次清理，努力实现“大厅之外无权力”、“大厅之外无事项”目标。以“一体化平台”为基础，因地制宜建立“江油市智能化政务服务对接平台”，打通总平台与分平台的中间障碍，努力实现无缝对接。完善市级部门权力运行“一张网”和“三级政府服务体系”建设，深化“互联网+政务服务”，加强“互联网+监管”系统的使用，强化行政权力的监管。

3. 强基固本、锤炼队伍，“坚强保障”作用显著增强。一是**强化政治学习。**建立以党组中心组学习为引领，以办公室集体学习为主体，以支部学习、股室内部业务学习为基础的三位一体学习机制，细度深思习近平总书记系列重要讲话精神及党的十九大和十九届二中、三中、四中、五中全会精神，以及宪法、《中国共产党章程》《准则》《条例》等内容，着力打造一支对党忠诚、政治过硬的铁军。二是**压实巡查整改。**从市委巡察、经济责任审计反馈问题出发，以办文、办会、财务、接待、后勤、保密、档案等内容为重点，扎实做好巡查整改“后半篇”文章，细化《江油市人民政府办公室标准化工作手册》，进一步明确各股室（中心）“工作责任清单”“办事程序清单”，推动机关管理进一步规范化、标准化。三是**狠抓作风建设。**全面落实“两个责任”和“一岗双责”，严格执行中央八项规定精神，加强源头预防，实施分岗施教，创新警示教育，严惩违规违纪行为，做到教育在前、提醒在前、约束在前，让每一个领导干部心中有纪、心中有戒，推动党风廉政建设贯穿工作全过程。

二、机构设置

江油市人民政府办公室下属二级单位 2 个，其中：行政单位 1 个，其他事业单位 1 个。

纳入江油市人民政府办公室 2020 年度部门决算编制范围的二级预算单位包

括:

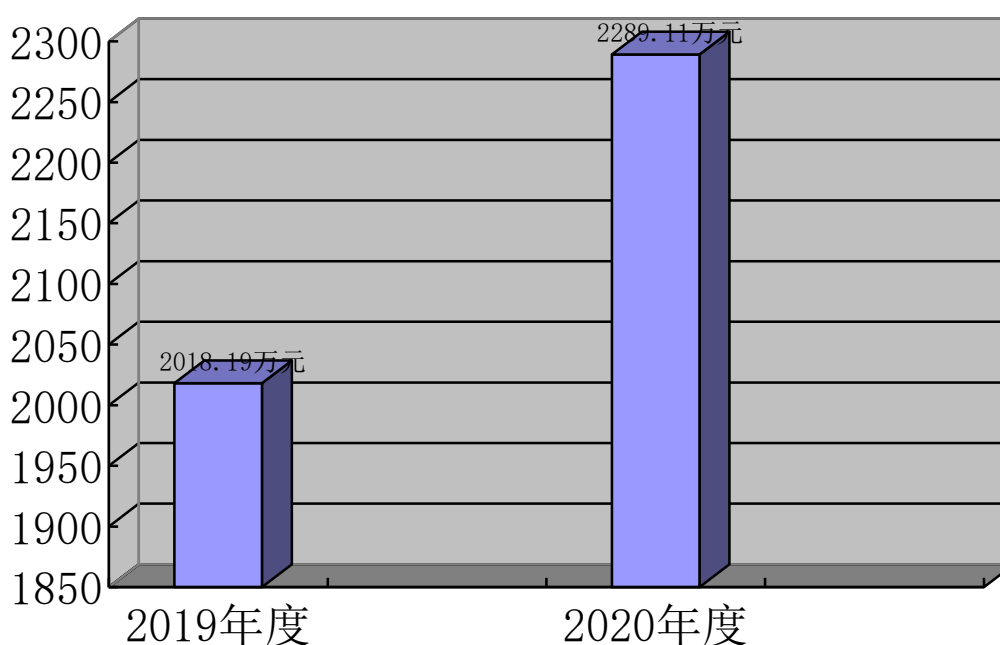
1. 江油市人民政府办公室机关
2. 江油市政务服务中心

第二部分 2020 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2020 年度收、支总计 2289.11 万元。与 2019 年度相比，收、支总计各增加 270.92 万元，增长 13.42%。主要变动原因是 2020 年度收、支总计按要求汇总有二级预算单位江油市政务服务中心的收、支决算数据。

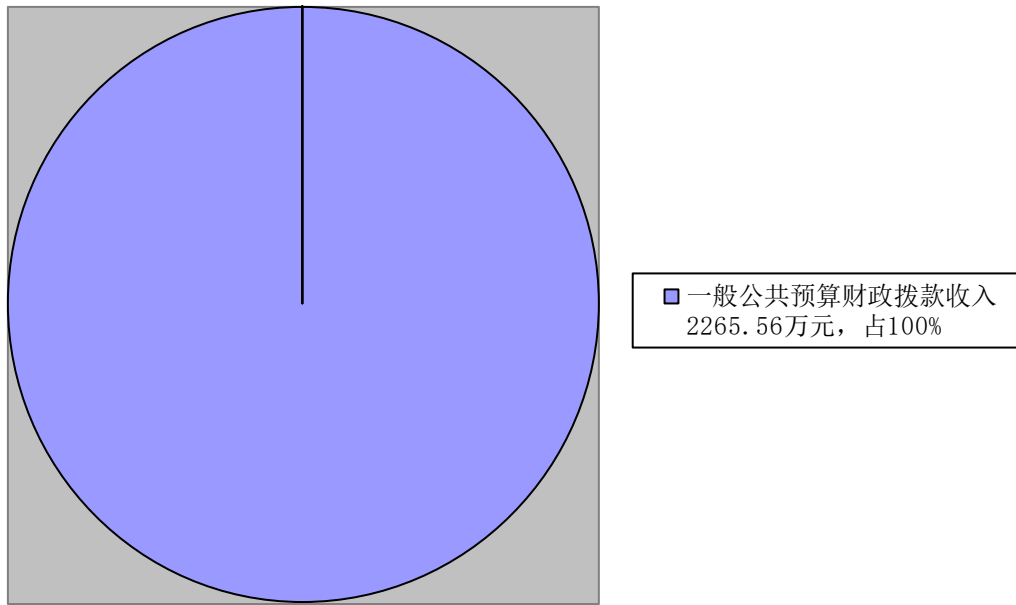
图 1：收、支决算总计变动情况图



二、收入决算情况说明

2020 年本年收入合计 2265.56 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 2265.56 万元，占 100%；政府性基金预算财政拨款收入 0 元，占 0%；上级补助收入 0 元，占 0%；事业收入 0 元，占 0%；经营收入 0 元，占 0%；附属单位上缴收入 0 元，占 0%；其他收入 0 元，占 0%。

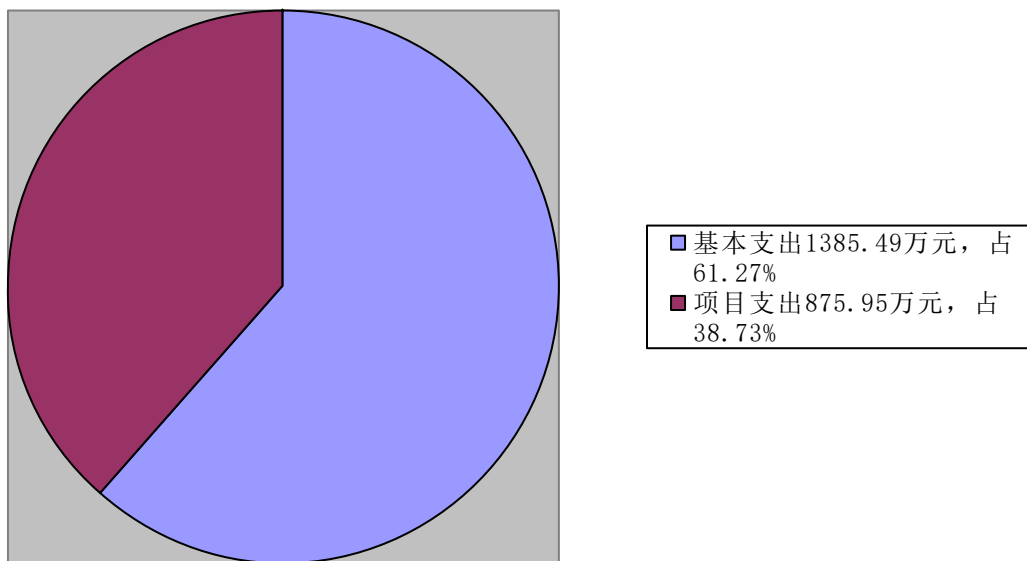
图 2：收入决算结构图



三、支出决算情况说明

2020年本年支出合计 2261.44 万元，其中：基本支出 1385.49 万元，占 61.27%；项目支出 875.95 万元，占 38.73%；上缴上级支出 0 元，占 0%；经营支出 0 元，占 0%；对附属单位补助支出 0 元，占 0%。

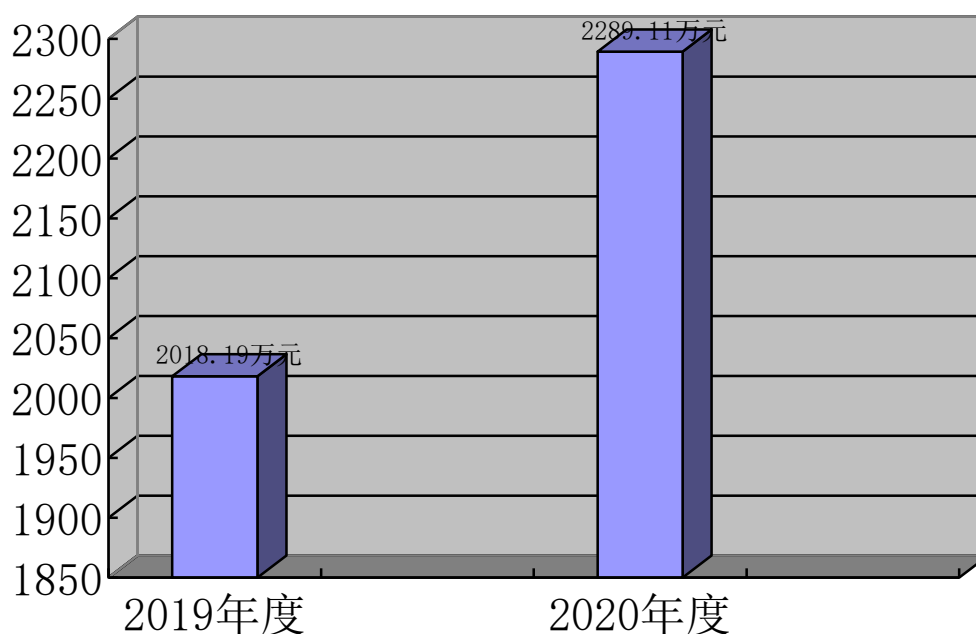
图 3：支出决算结构图



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2020年财政拨款收、支总计2289.11万元。与2019年度相比，财政拨款收、支总计各增加270.92万元，增长13.42%。主要变动原因是2020年度收、支总计按要求汇总有二级预算单位江油市政务服务中心的收、支决算数据。

图4：财政拨款收、支决算总计变动情况

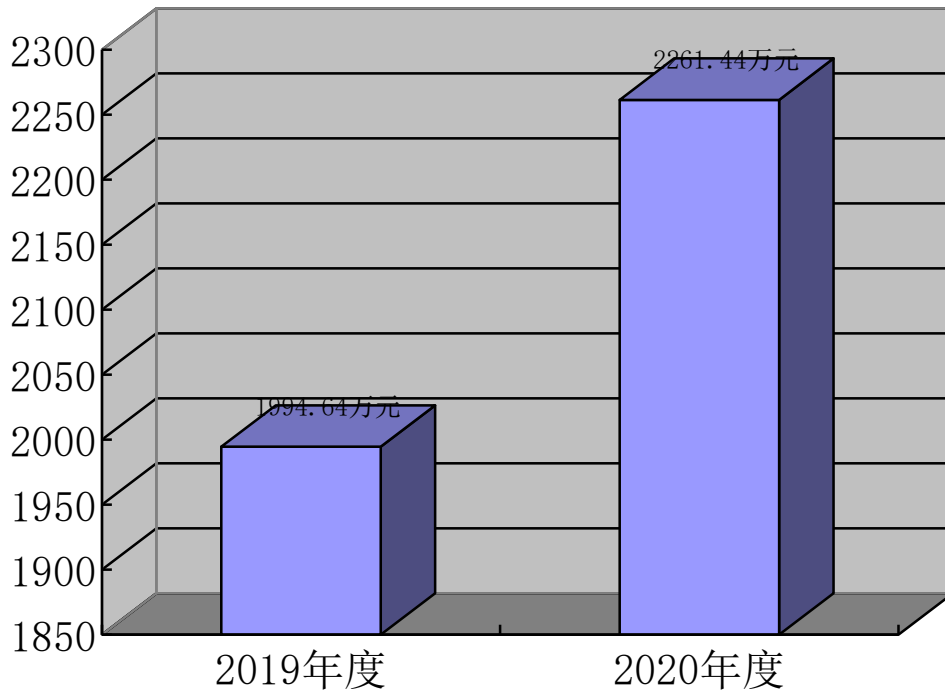


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2020年一般公共预算财政拨款支出2261.44万元，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266.8万元，增长13.38%。主要变动原因是2020年度一般公共预算财政拨款支出决算按要求汇总有二级预算单位江油市政务服务中心的支出决算数据。

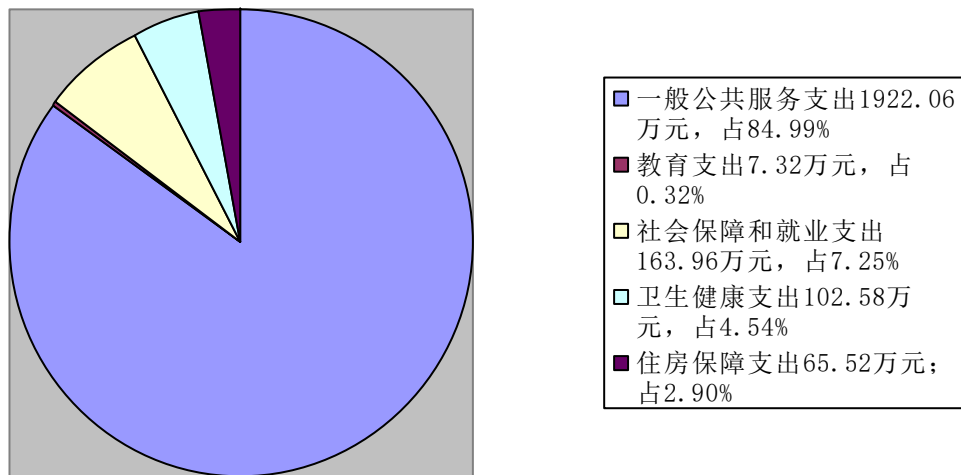
图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况



(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2020年一般公共预算财政拨款支出2261.44万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出1922.06万元，占84.99%；教育支出（类）7.32万元，占0.32%；社会保障和就业（类）支出163.96万元，占7.25%；卫生健康（类）支出102.58万元，占4.54%；住房保障（类）支出65.52万元，占2.90%。

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

2020 年一般公共预算财政拨款支出决算数为 2261.44 万元，完成预算 99.82%。其中：

1. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：支出决算为 881.48 万元，完成预算 99.56%，决算数小于预算数的主要原因是部分日常公用经费结转下一年度继续使用。
2. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）：支出决算为 746.11 万元，完成预算 99.82%，决算数小于预算数的主要原因是部分项目资金为跨年使用，结转至下一年度继续执行。
3. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）专项业务活动（项）：支出决算为 25.00 万元，完成预算 100%。
4. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）：支出决算为 229.47 万元，完成预算 99.44%，决算数小于预算数的主要原因是部分日常公用经费结转下一年度继续使用。
5. 一般公共服务（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）：支出决算为 40.00 万元，完成预算 100%。
6. 教育支出（类）进修及培训（款）培训支出（项）：支出决算为 7.32 万元，完成预算 91.73%，决算数小于预算数的主要原因是部分培训经费结转下一年度继续使用。
7. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）归口管理的行政单位离退休（项）：支出决算为 58.49 万元，完成预算 96.42%，决算数小于预算数的主要原因是部分日常公用经费结转至下一年度继续使用。
8. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）事业单位离退休（项）：支出决算为 13.85 万元，完成预算 95.52%，决算数小于预算数的主要原因是部分日常公用经费结转至下一年度继续使用。
9. 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）：支出决算为 91.62 万元，完成预算 96.66%，决算数小于预算数的主要原因是部分资金结转至下一年度继续使用。
10. 卫生健康支出（类）公共卫生（款）突发公共卫生事件应急处理（项）：

支出决算为 64.84 万元，完成预算 100%。

11. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：支出决算 29.69 万元，完成预算 100%。

12. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：支出决算 8.05 万元，完成预算 81.23%，决算数小于预算数的主要原因是部分资金结转至下一年度继续使用。

13. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：支出决算 65.52 万元，完成预算 95.85%，决算数小于预算数的主要原因是部分资金结转至下一年度继续使用。

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 1385.49 万元，其中：

人员经费 1200.82 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、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、抚恤金、生活补助、奖励金等。

日常公用经费 184.67 万元，主要包括：办公费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用等。

七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明

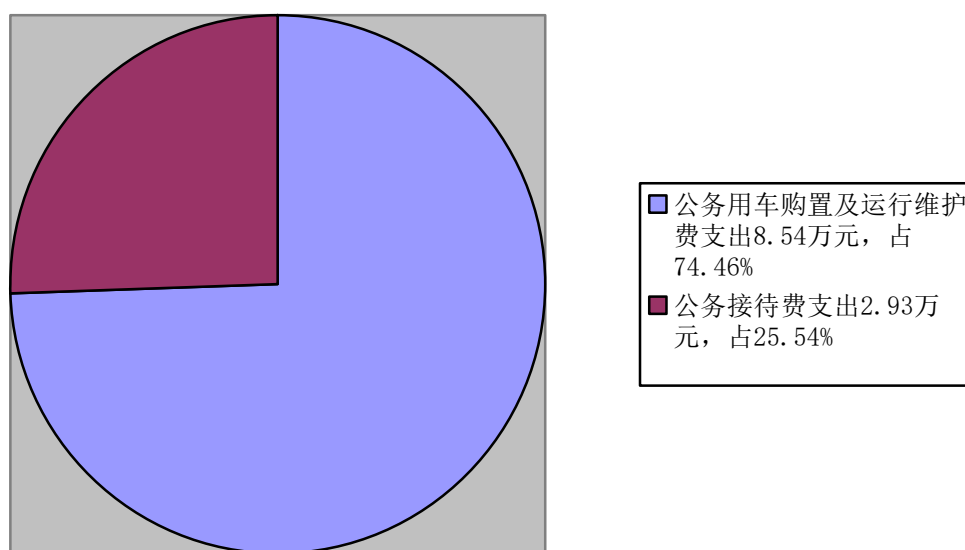
（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2020 年“三公”经费财政拨款支出决算为 11.47 万元，完成预算的 18.19%，决算数小于预算数的主要原因：一是市政府办公室继续认真贯彻执行中央八项规定精神、省委省政府十项规定及江油市委、市政府七项规定要求，厉行节约，从严控制公务用车运行费及公务接待费支出，全年实际支出比预算有所节约；二是受新型冠状病毒肺炎疫情影响，取消本年度因公出国（境）任务，相应减少因公出国（境）经费支出。

（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，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 8.54 万元，占 74.46%；公务接待费支出决算 2.93 万元，占 25.54%。具体情况如下：

图 7：“三公”经费财政拨款支出结构



1. 因公出国（境）经费支出 0 万元，完成预算 0%。主要原因是受新型冠状病毒肺炎疫情影响，取消本年度因公出国（境）任务，没有产生因公出国（境）支出费用。

2. 公务用车购置及运行维护费支出 8.54 万元，完成预算 94.89%。均为公务用车运行维护费支出，比 2019 年增加 2.44 万元，增长 40%。主要原因是新型冠状病毒肺炎疫情防控工作专用公务车辆所产生的公务用车运行维护费用。

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 2020 年 12 月底，单位共有公务用车 1 辆，其中：轿车 1 辆、越野车 0 辆、载客汽车 0 辆。

公务用车运行维护费支出 8.54 万元。主要用于市政府主要领导执行公务活动、开展工作调研、赴上级党委政府和主管部门汇报联系工作、深入基层检查指导工作以及新型冠状病毒肺炎疫情防控工作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 2.93 万元，完成预算 18.27%。公务接待费支出决算比 2019 年增加 1.3 万元，增长 79.75%。主要原因是 2020 年度公务接待费支出包含有二级预算单位江油市政务服务中心公务接待费支出数据。其中：

国内公务接待支出 2.93 万元，主要用于执行公务、开展业务活动、接待外县、市、区党政代表团以及招商引资等开支的用餐费等接待支出。国内公务接待 30 批次, 308 人次（不包括陪同人员），共计支出 2.93 万元，具体内容包括：接待外县、市、区党政代表团考察交流、上级党委政府及主管部门检查、指导、督导、考核工作以及招商引资、项目投资洽谈等。

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，主要原因是受新型冠状病毒肺炎疫情影响，全年无外事接待任务。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

市政府办公室 2020 年无政府性基金预算拨款支出。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

市政府办公室 2020 年无国有资本经营预算拨款支出。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2020 年，市政府办公室机关运行经费支出 167.62 万元，比 2019 年减少 11.00 万元，下降 6.16%。主要原因是按照党中央、国务院关于过“紧日子”的要求，进一步压减行政运行支出。

（二）政府采购支出情况

2020 年，市政府办公室政府采购支出总额 343.19 万元，其中：政府采购货物支出 300.19 万元、政府采购工程支出 43 万元、政府采购服务支出 0 万元。主要用于办公设备购置与信息网络及软件购置更新。授予中小企业合同金额 343.19 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 184.12 万元，占政府采购支出总额的 53.65%。

（三）国有资产占有使用情况

截至 2020 年 12 月 31 日，市政府办公室共有车辆 1 辆，其中：主要领导干部用车 1 辆、机要通信用车 0 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 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，本部门在年初预算编制阶段，组织对“综合事务专项经费”、“重点政务调研经费”、“五七高炮营训练、演习及装备购置经费”、

“外事经费”、“党建经费”、“营商环境服务中心专项经费”、“大数据中心专项经费”、“政务服务信息化建设经费”、“政务服务后勤经费”、“政务服务大厅经费”、“政务大厅入驻单位管理经费”、“政务大厅窗口补助费”、“政府集中采购运行经费”、“政府采购样品展示场所租赁费”、“公共资源交易服务经费”、“电子交易平台建设维护及网络运行经费”、“办公场所设施设备维护费”等项目开展了预算事前绩效评估，对 17 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 17 个项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对 17 个项目开展了绩效目标完成情况自评。

本部门按要求对 2020 年部门整体支出开展绩效自评，从评价情况来看，2020 年市政府办公室部门整体支出绩效评价自查自评结果良好，全年基本支出保证了部门的正常运转，项目支出保障了重点工作的开展，按照 2020 年度部门整体支出绩效评价体系对市政府办公室部门预算编制、预算执行、完成结果、非税收入管理、政府采购管理、资产管理、内控制度管理、“三公”经费管理、信息公开、整改反馈等方面进行了自评，最终得分 94.40 分。

本部门按要求自行开展了 2020 年部门预算项目支出绩效评价自评，《江油市人民政府办公室 2020 年部门政策（项目）支出绩效评价报告》见附件（详见附件 2）。

1. 项目绩效目标完成情况

本部门在 2020 年度部门决算中反映“综合事务专项经费”、“五七高炮营训练、演习及装备购置经费”、“营商环境服务中心专项经费”、“大数据中心专项经费”、“电子交易平台建设维护及网络运行经费”等 5 个项目绩效目标实际完成情况。

（1）“综合事务专项经费”项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 260.00 万元，执行数为 260.00 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，保障了机关重点工作的需要，提升了机关工作质量。

（2）“五七高炮营训练、演习及装备购置经费”项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 20.00 万元，执行数 20.00 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，保障了预备役部队开展年度训练、演习及装备购置的需要，提升了预备役部队的应急保障能力。

(3) “营商环境服务中心专项经费”项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 10.00 万元，执行数为 10.00 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，有效推进了我市营商环境建设，优化了营商环境，为全市营造出了良好的营商环境氛围。

(4) “大数据中心专项经费”项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 10.00 万元，执行数为 10.00 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，使我市大数据工作形成了良好的开端，有效推动了全市经济社会发展。

(5) “电子交易平台建设维护及网络运行经费”项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算 8 万元，执行数为 8 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，保障了我市公共资源交易平台全年不间断运转，推进了电子竞价和电子开评标工作顺利开展。

项目绩效目标完成情况表

(2020 年度)

项目名称		综合事务经费		
预算单位		江油市人民政府办公室		
预算执行情况(万元)	预算数:	260 万元	执行数:	260 万元
	其中-财政拨款:	260 万元	其中-财政拨款:	260 万元
	其它资金:		其它资金:	
年度目标完成情况	预期目标		实际完成目标	
	为市政府年度工作目标任务的顺利实现提供保障。		按照工作要求顺利完成了目标任务。	

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(包含数字及文字描述)	实际完成指标值(包含数字及文字描述)
	项目完成指标	数量指标	为市政府工作需要提供保障。	按照工作任务要求抓好落实。	完成了年度目标任务。
	项目完成指标	质量指标	提升服务质量	提升机关服务质量	提升机关服务质量
	项目完成指标	时效指标	完成时间	2020年	2020年12月底完成了全年工作目标任务
	项目完成指标	成本指标	完成年度工作目标任务需要	为市政府完成年度工作目标任务提供保障	为市政府完成年度工作目标任务提供保障
	效益指标	社会效益指标	社会效益	提升机关“三服务”能力	机关“三服务”能力明显提升
	效益指标	可持续影响指标	可持续影响	夯实服务工作基础	机关“三服务”能力明显提升
	满意度指标	管理部门满意度指标	管理部门满意度	≥90%	≥95%
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥90%	≥95%

项目绩效目标完成情况表

(2020 年度)

项目名称		五七高炮营训练、演习及装备购置经费			
预算单位		江油市人民政府办公室			
预算执行情况(万元)	预算数:	20 万元	执行数:	20 万元	
	其中-财政拨款:	20 万元	其中-财政拨款:	20 万元	
	其它资金:		其它资金:		
年度目标完成情况	预期目标			实际完成目标	
	按照“练为战”的要求，为部队提供训练、演习及装备购置保障。			按照要求顺利完成了目标任务。	
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(包含数字及文字描述)	实际完成指标值(包含数字及文字描述)
	项目完成指标	数量指标	为提升部队战斗能力提供保障	为提升部队战斗能力提供保障	按照任务要求，完成年度整组、训练、演习任务
	项目完成指标	质量指标	提升部队战斗能力	提高部队战斗能力	有效提升了部队的保障能力
	项目完成指标	时效指标	完成时间	2020 年度	2020 年 12 月底完成了全年目标任务
	项目完成指标	成本指标	为部队年度整组、训练、演习提供经费保障	为部队年度整组、训练、演习提供经费保障	有效保障了部队经费需要

效益指标	社会效益指标	社会效益	为国家安全需要提供保障	保障国家安全需要
效益指标	可持续影响指标	可持续影响	为国家安全提供保障	保障国家安全需要
满意度指标	管理部门满意度指标	管理部门满意度	≥90%	≥95%
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥90%	≥95%

项目绩效目标完成情况表

(2020 年度)

项目名称		营商环境服务中心专项经费		
预算单位		江油市人民政府办公室		
预算执行情况(万元)	预算数:	10 万元	执行数:	10 万元
	其中-财政拨款:	10 万元	其中-财政拨款:	10 万元
	其它资金:		其它资金:	
年度目标完成情况	预期目标		实际完成目标	
	通过营商环境建设,有效推动全市经济社会发展。		按照要求顺利完成了目标任务。	

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(包含数字及文字描述)	实际完成指标值(包含数字及文字描述)
	项目完成指标	数量指标	召开工作会议、开展业务培训、学习考察	450 人次	完成了工作目标任务
	项目完成指标	质量指标	营造良好的营商环境	营造良好的营商环境	完成了工作目标任务
	项目完成指标	时效指标	完成时间	2020 年度	2020 年 12 月底完成了全年目标任务
	项目完成指标	成本指标	提供开展营商环境建设经费需要	为营商环境建设提供经费支持	有效保证了营商环境建设工作需要
	效益指标	社会效益指标	社会效益	优化营商环境,营造良好的营商环境	通过营商环境建设,有效推动经济社会发展。
	效益指标	可持续影响指标	可持续影响	打造社会满意的营商环境	营造良好的营商环境,有效推动经济社会健康发展
	满意度指标	管理部门满意度指标	管理部门满意度	≥90%	≥95%
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥90%	≥95%

项目绩效目标完成情况表

(2020 年度)

项目名称		大数据中心专项经费			
预算单位		江油市人民政府办公室			
预算执行情况(万元)	预算数:	10 万元	执行数:	10 万元	
	其中-财政拨款:	10 万元	其中-财政拨款:	10 万元	
	其它资金:		其它资金:		
年度目标完成情况	预期目标			实际完成目标	
	通过大数据工作开展, 助推我市经济社会发展。			按照要求顺利完成了目标任务。	
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(包含数字及文字描述)	实际完成指标值(包含数字及文字描述)
	项目完成指标	数量指标	开展大数据工作培训、召开大数据工作会议、学习考察外县市大数据工作先进经验	为全市经济社会发展提供大数据支撑	完成了全年工作目标任务
	项目完成指标	质量指标	打造社会满意的大数据服务平台	为经济社会发展提供大数据支撑	按要求完成了全年工作目标任务
	项目完成指标	时效指标	完成时间	2020 年度	2020 年 12 月底完成了全年目标任务

项目完成指标	成本指标	开展大数据工作 培训、召开大数据工作会议、学习考察外县市 大数据工作先进经验	打造社会满意的 大数据服务平台	100%
效益指标	社会效益指标	社会效益	推动经济社会发展	为经济社会发展 提供大数据支撑
效益指标	可持续影响指标	可持续影响	打造社会满意的 大数据服务平台	为经济社会发展 提供大数据支撑
满意度指标	管理部门 满意度指标	管理部门满意度	≥90%	≥95%
满意度指标	服务对象 满意度指标	服务对象满意度	≥90%	≥95%

项目绩效目标完成情况表

(2020 年度)

项目名称		电子交易平台建设维护及网络运行经费			
预算单位		江油市政务服务中心			
预算执行情况(万元)	预算数:	8 万元	执行数:	8 万元	
	其中-财政拨款:	8 万元	其中-财政拨款:	8 万元	
	其它资金:		其它资金:		
年度目标完成情况	预期目标			实际完成目标	
	保障我市公共资源交易平台全年不间断运转, 推进电子竞价和电子开评标工作顺利开展			达到了公共资源交易标准化、规范化目标, 圆满完成电子竞价和电子开评标工作任务	
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(包含数字及文字描述)	实际完成指标值(包含数字及文字描述)
	项目完成指标	数量指标	公共资源电子交易平台维护与运行	公共资源电子交易平台网络运行维护费 5 万元、设备升级费用 3 万元	100%
	项目完成指标	质量指标	确保公共资源交易平台全年无障碍运行	实现公共资源交易标准化、规范化目标	100%
	项目完成指标	时效指标	完成时间	2020 年度	2020 年 12 月底完成了全年目标任务

项目完成指标	成本指标	公共资源电子交易平台维护与运行	公共资源电子交易平台网络运行维护费 5 万元、设备升级费用 3 万元	100%
效益指标	社会效益指标	社会效益	实现公共资源交易标准化、规范化目标	实现了年度电子竞价和开评标目标
效益指标	可持续影响指标	可持续影响	打造社会满意的公共资源交易服务平台	实现了公共资源交易标准化、规范化目标
满意度指标	管理部门满意度指标	管理部门满意度	≥90%	≥95%
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥90%	≥95%

2. 部门绩效评价结果

本部门按要求对 2020 年部门整体支出绩效评价情况开展自评，《江油市人民政府办公室 2020 年部门整体支出绩效评价报告》见附件（详见附件 1）。

本部门按要求自行开展了 2020 年部门预算项目支出绩效评价自评，《江油市人民政府办公室 2020 年部门政策（项目）支出绩效评价报告》见附件（详见附件 2）。

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. 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。
3. 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。
4. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机关事务（款）行政运行（项）：指市政府办公室用于保障机构正常运行、开展日常工作的基本支出。
5. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机关事务（款）一般行政管理事务（项）：指市政府办公室及下属单位用于开展综合业务未单独设置项级科目的专门性行政管理工作的项目支出。
6. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机关事务（款）专项业务活动（项）：指市政府办公室用于开展专项调研、人大代表与政协委员议案、提案办理，外事工作等专门性工作的项目支出。
7. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机关事务（款）事业运行（项）：指市政府办公室用于保障下属事业机构正常运行，开展日常工作的基本支出。
8. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机关事务（款）其他政府办公厅（室）及相关事务支出（项）：指市政府办公室用于市大数据中心、市营商环境建设服务中心等部门开展专门性工作以及四川预备役高炮师第三团五七炮第一营开展训练、演习、整组等工作的项目支出。
9. 教育（类）进修及培训（款）培训支出（项）：指市政府办公室及下属单位为配合业务开展，用于单位在职人员参加相关业务培训的支出。
10. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）归口管理的行政单位离退休（项）：指市政府办公室用于单位离退休职工方面的支出。
11. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）事业单位离退休（项）：指市政府办公室用于下属事业单位退休职工方面的支出。
12. 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养老保险费的支出。

13. 卫生健康（类）公共卫生（款）突发公共事件应急处理（项）：指市政府用于新型冠状病毒肺炎疫情防控的专项支出。

14. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指市政府办公室用于缴纳单位行政编制在职职工基本医疗保险的支出。

15. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：指市政府办公室用于缴纳下属事业单位在职职工基本医疗保险的支出。

16. 住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指按照《住房公积金管理条例》的规定，由单位缴纳的在职职工的长期住房储金。

17. 基本支出：指为保证机构正常运转、完成日常工作而发生的人员支出和日常公用支出。

18. 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。

19. “三公”经费：纳入市政府办公室预算管理的“三公”经费，是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）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。

20. 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

江油市人民政府办公室 2020 年度部门整体支出绩效评价报告

一、部门概况

（一）机构组成

江油市人民政府办公室下属二级单位 2 个，其中：行政单位 1 个，其他事业单位 1 个。包括：江油市人民政府办公室机关、江油市政务服务中心。

纳入江油市人民政府办公室 2020 年度部门决算编制范围的二级预算单位：江油市人民政府办公室、江油市政务服务中心。

（二）机构职能

1. 协助市政府领导组织起草或审核以市政府、市政府办公室名义发布的各类公文，处理上级和其他县（市、区）来文来电。承担《政府工作报告》和市政府领导同志重要文稿、市政府综合性文稿的起草工作。指导全市行政机关公文处理工作。

2. 研究政府部门、乡镇人民政府、高新区管委会（办事处）请示市政府的事项并提出审核意见，报市政府领导同志审批。根据市政府领导同志的指示，对政府部门、乡镇人民政府、高新区管委会（办事处）之间的争议问题提出处理意见和建议，报市政府领导同志决定。围绕市政府中心工作和市政府领导同志的指示，组织专题调研，及时反映情况，提出对策建议。

3. 承担市政府重大活动、重要会议、领导调研的组织筹备和会务工作，协助市政府领导同志组织实施会议决定事项。

4. 指导、协调、推进、监督全市政府信息公开工作。指导全市政府系统政务信息工作。负责政务信息收集、整理和报送工作，为市政府领导决策和指导工作提供信息服务。

5. 承担上级重要批示、指示、交办事项，以及市政府决定事项、重点工作、

重要部署和市政府领导同志批示、指示、交办事项的催办督办、跟踪问效、通报报告工作。

6. 承担市政府办公室承办的市人大代表议案、建议、批评、意见和政协委员提案的办理工作，指导政府部门的市人大代表议案、建议、批评、意见和政协委员提案办理工作。

7. 负责市长热线电话的值守和办理工作。负责市政府值班工作，检查指导政府部门、乡镇人民政府、高新区管委会（办事处）值班工作，及时报告重要情况。

8. 贯彻执行党和国家的对外方针、政策、涉外法规及市委、市政府外事工作规定，负责全市外事（港澳）、友协有关工作。

9. 负责机关事务管理工作。

10. 负责优化营商环境、政务服务管理、行政效能建设、深化行政审批制度改革、行风建设等工作。

11. 负责全市大数据管理工作。

12. 指导全市政府系统办公室工作。负责职责范围内的安全生产和职业健康、生态环境保护、服务便民化等工作。

13. 完成市委和市政府交办的其他任务。

（三）人员概况

2020年，江油市人民政府办公室共有编制人数101人，其中：行政编制49人；机关工勤编制11人；参照公务员法管理的事业单位编制10人；事业编制31人。年末实有在职人员91人，其中：行政人员46人；机关工勤人员11人；参照公务员法管理的事业单位人员9人；其他事业人员25人。年末实有其他人员18人，其中：遗属人员1人；临聘人员17人。年末实有退休人员57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，江油市人民政府办公室财政拨款收入决算总额为2265.56万元，其中：当年财政拨款收入2265.56万元，均为一般公共预算财政拨款。

（二）部门财政资金支出情况

2020年，江油市人民政府办公室财政拨款支出决算总额为2261.44万元。按功能分类：一般公共服务支出1922.06万元，教育支出7.32万元，社会保障和就业支出163.96万元，卫生健康支出102.58万元，住房保障支出65.52万元。

按支出性质分类：基本支出 1385.49 万元，项目支出 875.95 万元。

三、部门整体预算绩效管理情况

（一）部门预算管理

2020 年，江油市人民政府办公室坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，立足于市委、市政府加快推进全市经济社会事业发展的重大决策部署，围绕加快建成全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系总体要求，根据职能职责积极谋划，以预算绩效管理事前评估、事中监控、事后评价、结果应用及工作考核为着力点，扎实推进本部门预算绩效管理工作稳步开展。

一是按照 2020 年部门预算编制要求，结合江油市人民政府办公室中长期规划和年度工作计划，认真编列了本部门预算项目 17 个，项目预算金额 553.71 万元，其中，对“综合事务专项经费”、“五七高炮营训练、演习及装备购置经费”、“营商环境服务中心专项经费”、“大数据中心专项经费”、“电子交易平台建设维护及网络运行经费”等 5 个 8 万元及以上项目，同步编制了绩效目标，细化量化数量指标、成本指标、效益指标等，详细反映了相应项目工作任务、达成的效果。

二是按照中共江油市委、江油市人民政府《关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（江委发〔2020〕13 号）要求，对项目进度、预算执行的阶段完成情况进行动态监控，分析项目预算绩效监控情况，进一步明确项目完成目标可能性及时间，根据本部门实际工作开展情况进行统筹调整，提高财政资金的使用效益，保障了工作顺利开展。

三是加强绩效与预算管理事前、事中、事后全过程衔接，在编制 2020 年部门预算时，参照 2019 年度事中绩效监控项目预算执行情况，调整支出结构，保障重点支出。

（二）结果应用情况

2020 年，江油市人民政府办公室按照预算绩效管理要求，实施覆盖预算管理全过程的结果应用机制，加强绩效与预算管理事前、事中、事后全过程衔接，将事前评估结果作为项目延续和新增预算安排的重要依据，并参照事中绩效监控项目年度预算执行情况，优化财政资金配置，调整支出结构，保障重点支出，同时，将事后绩效评价结果运用到次年的预算安排中，不断强化绩效理念，推动部

部门整体绩效管理水平不断提升。

四、评价结论及建议

（一）评价结论

2020年，江油市人民政府办公室部门整体支出绩效评价自查自评结果良好，全年基本支出保证了部门的正常运转，项目支出保障了重点工作的开展，按照2020年度部门整体支出绩效评价指标体系对本部门预算编制、预算执行、完成结果、非税收入管理、政府采购管理、资产管理、内控制度管理、“三公”经费管理、信息公开、整改反馈等方面进行了自评，自评得分为94.40分。

（二）存在问题

按照部门整体支出绩效评价体系的要求，江油市人民政府办公室部门整体支出绩效评价方面也存在着一些不足，一是预算编制质量还需进一步提高；二是部门预算执行进度不均衡。

（三）改进建议

针对存在的问题，将以后的工作中科学设定绩效目标，提升预算编制质量，加强预算执行管理。一是夯实预算基础工作，提高预算编制质量；二是认真研究重点项目的执行，特别是涉及政府采购的项目，提早规划，提前实施，确保项目顺利实施，提高财政资金的使用效益。

2020 年度部门整体支出绩效评价得分明细表

2020 年评价指标体系			单位自评得分
一级指标	二级指标	三级指标	
部门预算管理 (54 分)	预算编制 (16 分)	目标制定 (6 分)	6
		编制准确 (10 分)	10
	预算执行 (20 分)	支出规范 (5 分)	5
		支出控制 (5 分)	5
		动态调整 (10 分)	10
	完成结果 (18 分)	执行进度 (7 分)	7
		预算完成 (3 分)	2.9
		目标完成 (6 分)	6
		违规记录 (2 分)	1
	综合管理 (36 分)	非税收入管理 (8 分)	政策执行 (2 分)
收入解缴 (6 分)			5.5
政府采购管理 (8 分)		预算管理 (8 分)	7
资产管理 (8 分)		系统管理 (8 分)	8
内控制度管理 (8 分)		制度建设 (5 分)	5
		制度执行 (3 分)	2
“三公”经费管理 (4 分)	预算编制执行 (4 分)	2	
绩效结果应用 (10 分)	信息公开 (2 分)	自评公开 (2 分)	2
	整改反馈 (8 分)	结果整改 (4 分)	4
		应用反馈 (4 分)	4
合计		100	94.40

附件 2

江油市人民政府办公室 2020 年部门政策（项目）支出绩效自评报告

一、部门概况

（一）机构组成

江油市人民政府办公室下属二级单位 2 个，其中：行政单位 1 个，其他事业单位 1 个。包括：江油市人民政府办公室机关、江油市政务服务中心。

纳入江油市人民政府办公室 2020 年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：江油市人民政府办公室、江油市政务服务中心。

（二）人员构成情况

2020 年末，江油市人民政府办公室实有在职人员 91 人，其中：行政人员 46 人；机关工勤人员 11 人；参照公务员管理的事业单位人员 9 人；其他事业人员 25 人。年末实有其他人员 18 人，其中：遗属人员 1 人；临聘人员 17 人。年末实有退休人员 57 人。

二、预算编制情况

按照江油市财政局《关于编制 2019-2021 年三年滚动财政规划和 2020 年部门综合预算的通知》（江财预〔2018〕24 号）要求，根据江油市人民政府办公室各部门工作需要，编制了 2020 年度项目经费预算 553.71 万元，共涉及 17 个项目，其中：一般行政管理事务支出项目经费预算 488.71 万元，涉及项目 12 个；专项业务活动支出项目经费预算 25 万元，涉及项目 2 个；其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出项目经费预算 40 万元，涉及项目 3 个。

三、项目绩效目标完成情况

根据预算绩效管理要求，本部门在 2020 年度年初预算编制阶段，对年度预算编报的 17 个项目经费预算都编制了绩效目标，在项目实施过程中严格按照绩效目标要求开展工作，具体情况如下：

（一）综合事务专项经费

绩效目标：通过项目实施，保障了机关办文、办会工作的需要，提升了机关服务工作质量，有效推动了江油经济社会发展。

资金安排执行情况：项目经批复的经费预算为 272.9 万元，截止 12 月底预算资金到位 272.9 万元，项目支出 272.9 万元，支出实现率 100%。

存在问题：预算安排数较实际执行有偏差；执行进度过快。

改进措施：进一步加强费用测算，提高预算编制准确度，合理控制项目执行进度。

（二）重点政务调研经费

绩效目标：通过项目实施，保障了重点政务工作调研的需要，提升了政府决策部署的针对性和准确性。

资金安排执行情况：项目经批复的经费预算为 15 万元，截止 12 月预算资金到位 15 万元，项目支出 15 万元，支出实现率 100%。

存在问题：预算实际执行进度过快；预算资金拨付较慢。

改进措施：进一步加强费用测算，协调财政部门及时调拨预算资金，合理控制项目执行进度。

（三）营商环境服务中心专项经费

绩效目标：通过项目实施，有效推进了我市营商环境改革，优化了营商环境，为全市营造出了良好的营商环境。

资金安排执行情况：项目经批复的经费预算为 10 万元，截止 12 月底预算资金到位 10 万元，项目支出 10 万元，支出实现率 100%。

存在问题：预算实际执行进度较慢。

改进措施：进一步加强费用测算，提高预算编制准确度，合理控制项目执行进度。

（四）五七高炮营训练、演习及装备购置经费

绩效目标：通过项目实施，有效提升了部队应急保障能力，为国家和人民安全提供了保障。

资金安排执行情况：项目经批复的经费预算为 20 万元，截止 12 月底预算资金到位 20 万元，项目支出 20 万元，支出实现率 100%。

存在的问题：项目资金执行进度较慢。

改进措施：进一步加强费用测算，合理控制项目执行进度。

（五）外事经费

绩效目标：通过项目实施，确保了本市外事侨务工作需要，进一步提升江油

外事侨务工作水平。

资金安排执行情况：项目经批复的经费预算为 10 万元，截止 12 月预算资金到位 10 万元，项目支出 10 万元，支出实现率 100%。

存在问题：项目实施进度过慢，预算资金拨付不及时。

改进措施：进一步加强费用测算，加快项目实施进度，确保项目按照目标绩效要求及时执行。

（六）党建经费

绩效目标：通过一系列党建工作的开展，进一步夯实了机关党员的党性修养、服务意识和大局意识，有效提升了贯彻落实上级党组织决策部署的能力。

资金安排执行情况：项目经批复的经费预算为 5.5 万元，截止 12 月底预算资金到位 5.5 万元，项目支出 5.5 万元，支出实现率 100%。

存在问题：预算实际执行进度过快；预算额度不足。

改进措施：进一步加强费用测算，合理控制预算执行进度。

（七）大数据中心专项经费

绩效目标：通过项目实施，使我市大数据工作形成了良好的开端，有效推动了全市经济社会发展。

资金安排执行情况：项目经批复的经费预算为 10 万元，截止 12 月底预算资金到位 10 万元，项目支出 10 万元，支出实现率 100%。

存在的问题：预算资金拨付不及时；执行进度较慢。

改进措施：进一步加强费用测算，协调财政部门及时安排预算资金，合理控制项目执行进度。

（八）办公场所设施设备维护费

绩效目标：通过项目实施，保障了政务服务工作需要。

资金安排执行情况：项目经批复的经费预算为 1.5 万元，截至 12 月底预算资金到位 1.5 万元，项目支出 1.5 万元，支出实现率 100%。

存在问题：项目预算执行较快，预算额度不足。

改进措施：进一步加强经费测算，提高预算编制精准度，合理控制预算执行进度。

（九）电子交易平台建设维护及网络运行经费

绩效目标：通过项目实施，保障公共资源电子交易平台无障碍运行。

资金安排执行情况：项目经批复的经费预算为8万元，截至12月底预算资金到位8万元，项目支出8万元，支出实现率100%。

存在问题：项目预算执行较快。

改进措施：合理控制预算执行进度。

(十) 公共资源交易服务经费

绩效目标：通过项目实施，为公共资源交易提供保障。

资金安排执行情况：项目经批复的经费预算为6万元，截至12月底预算资金到位6万元，项目支出6万元，支出实现率100%。

存在问题：项目预算执行较快，预算额度不足。

改进措施：进一步加强经费测算，提高预算编制精准度，合理控制预算执行进度。

(十一) 政府采购样品展示场所租赁费

绩效目标：通过项目实施，为政府采购提供服务。

资金安排执行情况：项目经批复的经费预算为1万元，截至12月底预算资金到位1万元，项目支出1万元，支出实现率100%。

存在问题：项目预算执行进度较慢，预算额度不足。

改进措施：进一步加强费用测算，提高预算编制准确度，合理控制项目执行进度。

(十二) 政府集中采购运行经费

绩效目标：通过项目实施，保证政府集中采购工作顺利开展。

资金安排执行情况：项目经批复的经费预算为2.5万元，截至12月底预算资金到位2.5万元，项目支出2.5万元，支出实现率100%。

存在问题：项目预算执行进度较慢。

改进措施：进一步加强费用测算，提高预算编制准确度，合理控制项目执行进度。

(十三) 政务大厅窗口补助费

绩效目标：通过项目实施，保障政务大厅工作人员生活需要。

资金安排执行情况：项目经批复的经费预算为73.68万元，截至12月底预算资金到位55.26万元，项目支出55.26万元，支出实现率75%。

存在问题：项目资金到位较慢，导致项目实施进度滞后。

改进措施：加强与财政部门的协调联系，确保项目资金及时足额到位。

（十四）政务大厅入驻单位管理费

绩效目标：通过项目实施，有效调动政务服务大厅工作人员的积极性。

资金安排执行情况：项目经批复的经费预算为73.68万元，截至12月底预算资金到位55.26万元，项目支出55.26，支出实现率75%。

存在问题：项目资金到位较慢，导致项目实施进度滞后。

改进措施：加强与财政部门的协调联系，确保项目资金及时足额到位。

（十五）政务服务大厅经费

绩效目标：通过项目实施，确保政务服务大厅正常运转。

资金安排执行情况：项目经批复的经费预算为20万元，截至12月底预算资金到位10万元，项目支出10万元，支出实现率50%。

存在问题：项目资金到位较慢，导致项目实施进度滞后。

改进措施：加强与财政部门的协调联系，确保项目资金及时足额到位。

（十六）政务服务后勤经费

绩效目标：通过项目实施，保障政务服务大厅正常运转需要。

资金安排执行情况：项目经批复的经费预算为13.95万元，截至12月底预算资金到位13.95万元，项目支出13.95万元，支出实现率100%。

存在问题：项目资金到位滞后，导致项目实施进度过慢。

改进措施：强化与财政部门协调，确保资金及时到位。

（十七）政务服务信息化建设经费

绩效目标：通过项目实施，保障政务服务大厅正常运转和乡镇便民服务中心监控需要。

资金安排执行情况：项目经批复的经费预算为10万元，截至12月底预算资金到位8万元，项目支出8万元，支出实现率80%。

存在问题：项目资金到位滞后，导致项目实施进度过慢。

改进措施：强化与财政部门协调，确保资金及时到位。

通过本单位2020年度政策（项目）支出绩效自评工作的开展，既发现了客观存在的问题，又明确了整改提高的措施，必将有利于提升项目执行的科学性、合理性和规范性，有利于进一步强化项目实施单位的主体责任，有利于提高财政

资金的使用效益。

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