

2020 年度

四川省绵阳江油市政务服务

中心单位决算

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	8
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	15
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	35
第五部分 附表	39
一、收入支出决算总表	39
二、收入决算表	39
三、支出决算表	39
四、财政拨款收入支出决算总表	39
五、财政拨款支出决算明细表	39
六、一般公共预算财政拨款支出决算表	39

七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表	39
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表	39
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表	39
十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表	39
十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	39
十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算	39
十三、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表	39
十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	39

第一部分 部门概况

一、基本职能及主要工作

（一）主要职能

1. 贯彻执行国家、省级、绵阳市级政务服务和公共资源交易的方针、政策、法律、法规以及江油市委、市政府的决策部署，参与起草有关政策文件。

2. 按照政务服务标准化建设要求，为政务服务和公共资源交易活动提供场所、设施等，抓好政务服务和公共资源交易服务平台建设和管理。

3. 拟订政务服务和公共资源交易现场管理规章制度、工作流程和服务规范，报市人民政府办公室审定并组织实施。对各部门（单位）设立的服务窗口及派驻的工作人员提供服务，负责日常考勤考核。

4. 负责协助优化政务服务事项流程并予以公开，监督中心部门窗口实施。负责政务服务后台协调，提高服务效率。

5. 承担政务服务和公共资源交易服务信息技术平台建设和管理。按照有关规定发布场内交易信息，为交易各方提供交易咨询服务。

6. 按有关规定查验参与公共资源交易活动各方主体资格和进场交易项目相关手续。承担国家投资规模以下的工程建设项目招投标、国有产权、特许经营权出（转）让、土地（矿业权）出（转）让、政府采购等公共资源交易提供现场管理和服务工作。

7. 负责进场交易项目的现场监督管理工作。按规定实施现场秩序管理和监督工作，记录、制止和纠正违反现场管理制度的行为并按职责分工移送处理违法、违规人员。接受有关咨询、投诉，并按职责移送有关监督部门处理。

8. 负责建立公共资源交易从业者现场行为公开制度和现场信誉评价管理制度，开展场内信用信息记录、评价并对外发布。负责公共资源交易活动情况记录，协助有关部门搭建公共资源交易诚信行为记录公告平台。

9. 负责统一组织集中采购目录的项目采购。负责制定集中采购内部操作流程。受招标人（采购人）委托，代其组织相关招投标（采购）事宜，配合做好《中华人民共和国政府采购法》执行情况检查活动。

10. 配合做好对各级政务服务机构标准化建设的指导工作。

11. 完成上级交办的其他工作任务。

(二) 2020年重点工作完成情况

1. **强化政治担当，全面落实从严治党主体责任。**一年来，中心始终把党的政治建设摆在首要位置，以政治建设为统领，深化理论武装，夯实党建根基，筑牢廉政防线。

一是强化政治理论武装，提升党员思想及业务素质。深入系统地学习习近平总书记关于疫情防控、复工复产等重要讲话和指示批示精神，以及《习近平谈治国理政》等重要理论文献。严格落实业务培训、“三会一课”、主题党日活动、党员双报到等制度，全年组织入驻部门及中心各股室开展信息写作、消防安全、礼仪等业务培训6次，集体学习12场次，同时倡导中心党员通过绵州先锋、学习强国等平台开展自学，切实把学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想抓紧抓实；

二是扎实开展党风廉政教育，落实“一岗双责”。年初中心负责人与各入驻部门及股室负责人签订党风廉政责任书24份，发放《落实主体责任重要节假日廉洁提醒函》300余份，全面梳理中心各股室廉政风险点，梳理出风险点70余个，制定防控举措50余条，组织党风廉政专题教育培训学习会2次，学习党风廉政教育典型案例10余个，签订党风廉政承诺书20份；

三是狠抓制度建设，强化管理。严格落实首问责任制、一次性告知制、AB岗等规章制度，坚持日巡查制度，畅通投诉处理渠道，实施政务服务“好差评”、“互联网+监管”。制定完善政务服务大厅、入驻窗口及其工作人员考核办法等39个制度。一年来，大厅巡查纪律、疫情防控累计1500余次；查看政务大厅、24个乡镇便民中心、17个乡镇便民分中心视频监控650余次；抽查暗访乡镇累计100余次，公共资源交易监督67余次。一体化平台“好差评”共8件，电话、热线、网上投诉26件，回复率100%，电话回访2000余人次，满意率100%；

四是配齐配强政务队伍。2020年中心从各乡镇（街道）选拔事业干部6名充实到政务服务队伍，新提拔中层干部3名，申请落实“一窗受理、集成服务”窗口人员10名；

五是扎实开展“说实话、办实事、出实招、求实效”作风整顿活动。严格落实《江油市“说实话、办实事、出实招、求实效”作风整顿活动工作方案》，建立对先进提升清单、“抓落实作表率”2项清单，组织开展作风整顿专题学习会议3次，学习典型案例2起，覆盖中心19个入驻部门，300余名工作人员；

六是全力配合经济责任审计、巡察及四川省营商环境评价工作。坚持讲政治、顾大局、守纪律原则，按要求及时提供审计所涉及党务、人事、财务等领域资料，全力配合审计组、巡察组交办的各项工

作。

2. 积极落实疫情防控措施，确保政务中心“零感染”。中心认真贯彻落实中央、省、绵阳市、江油市疫情防控和复工复产各项工作部署，全力服务我市疫情防控和复工复产工作大局。**一是高度重视，抓实抓细疫情防控。**及时制定印发《市政务服务大厅应对新型冠状病毒感染肺炎疫情工作方案》，发布《关于疫情防控期间江油市政务服务大厅有关事宜的公告》；**二是加强组织领导，压实工作责任。**及时成立由“一把手”任组长的疫情防控工作领导小组，落实后勤保障、大厅巡查等7个工作小组，组建党员志愿服务队4个，层层落实工作责任；**三是优化服务事项，提供便捷服务。**针对疫情的特殊情况，中心通过张贴广告、微信、QQ等方式倡导政务服务事项延期办、网上办、预约办、错峰办、掌上办、邮寄办。及时开通“绿色通道”，对切实有出行困难的群众落实“上门办”；疫情防控以来，截止12月底，累计受理件51.85万件，办件满意率100%。**四是落实有效举措，严把大厅入口关。**迅速采购了热成像人体测温系统、落实身份识别系统、额温枪等疫情防控物资，每天落实至少4名中心干部，2名保安对入厅办事人员进行严格体温检测，实名登记，严禁体温及身份信息异常和未正确佩戴口罩的人员入厅，全年共接待入厅人数43万人次；**五是群防群控，防止疫情蔓延。**在疫情之初，大厅及时采购了一次性医用口罩、医用酒精、洗手液等防控物资，下好“先手棋”，保障防控工作有序开展。暂停一切公务接待，同时，采取错时就餐，分散就餐，避免人员聚集；**六是统筹协调疫情防控物资，保障一线窗口人员所需。**疫情爆发以来，中心积极向市疫情防控指挥小组申请一次性医用口罩等疫情防控物资，统筹协调，确保疫情高风险期间每个窗口工作人员至少配有一个口罩；**七是积极参加社区联防联控。**派出20余名工作人员支援中坝街道明月社区疫情防控。中心被评为江油市抗击新冠肺炎疫情先进集体，中心党支部被评为江油市抗击信管肺炎疫情先进基层党组织。陈霞同志被评为抗击新冠肺炎疫情先进个人。

3. 积极参与创建全国文明城市。自我市开展创建全国文明城市工作以来，市政务服务中心高度重视，落实2名工作人员专门负责创建工作。**一是广泛宣传，营造创建氛围。**中心通过办公QQ群、微信群、LED显示屏、电子显示屏等平台广泛宣传社会主义核心价值观内容，张贴创建文明城市公益广告30余张，增设志愿服务岗1处，动员大厅党员50余名，大力宣传创建活动，视频播放次数达万次；**二是开展创建活动，提升服务水平。**通过开展每月28日城市清洁日活动、普通话推广培训、安全知识培训、礼仪培训

等活动美化服务环境，提升服务质量；三是开展社区创城攻坚活动。深入三合镇迎宾社区进行精细化打扫，彻底清理楼道小广告，清洗墙面乱涂笔迹，清除地面堆放杂物等，改善居民生活环境。

4. 扎实开展政务服务业务工作，提升群众满意度。一是**办事场地建设标准化**。市财政投入 260 余万元财政资金对实体政务大厅进行了改造提升，增设“7×24 小时”自助服务区、网上自助体验区、咨询引领服务区、办事群众休息等候区、母婴室等人性化服务区域，成功打了“同一板块相对集中、前台综合受理、后台分类审批、统一窗口出件”服务模式的“一窗受理”标准化大厅。二是**办事模式建设标准化**。按照“1+N”模式合理设置“一窗通办”窗口。目前，市政务大厅共设置窗口 72 个，较改造前减少 21 个，其中全领域无差别综合受理窗口 4 个，综合出件窗口 2 个，可完成厅内 307 项政务服务事项的统一受理、出件工作；其他 23 个综合窗口负责公安、税务、企业开办和注销、不动产登记、水电气等分领域便民服务事项，形成了“综窗+专窗”的受理体系。三是**持续推进服务事项建设标准化**。坚持“大厅之外无权力”和“大厅之外无事项”的原则，严格落实和持续推进政务服务“三集中、三到位”工作。目前，32 个部门、2 个单位统计事项共 800 项，权力事项 605 项，公共服务事项 195 项。入驻市政务服务大厅和部门办事大厅共 710 项（入驻市政务服务大厅 629 项，部门办事大厅 81 项），其中权力事项 530 项，公共服务事项 180 项；因场地原因及涉密原因未进驻 87 项：卫健局 1 项，文旅局 2 项、公安局 35 项、教体局 4 项、农业农村局 4 项、发改局 1 项、审计局 1 项、应急管理局 10 项、档案局 8 项、国家电网 2 项、市场监管局 17 项、综合执法局 2 项，实现“一窗分类办理”达 99%。目前入驻 13 个部门、新入驻工改的后台部门以及“水电气、广电”一站式服务的首席代表和工作人员共 11 名。推出高频事项套餐式、情景式、主题式服务指南 100 个。四是**持续推进服务信息建设标准化**。以省一体化政务服务平台 3.0 版本为主，积极推进“互联网+政务服务”，全面推进服务事项网上办理，加快服务事项流程改革，提高政务服务事项网上办理比例，各级政务服务事项按照“应进必进”的原则，全部纳入“网上办事大厅”。目前，全市完成事项认领 100%，实现省一体化政务服务平台办件 194171 件。

5. 积极构建三级政务服务体系，打通服务群众“最后一公里”。按照省委省政府、绵阳市委市政府关于优化完善便民服务体系有关要求，以便民服务中心为载体、以服务事项为核心、以承接机构为支撑、以制度建设为保障，做强便民服务中心、做实便民

服务分中心、做优村级民事代办，进一步完善镇村便民服务体系。截止目前，开展基层便民服务中心专题调研 1 次，梳理 30 个(41 个子项)行政审批事项、33 个(34 个子项)下放直接办结类公共服务事项、26 个(32 个子项)下放初审转报类公共服务事项集中进驻乡镇(街道)便民服务中心。14 个部门对权限进行了委托；按照《四川省乡(镇、街道)便民服务中心建设标准(DB51/T1618-2013)》精神，规范化标准化建设乡镇(街道)便民服务中心、分中心及村(社区)村(社区)党群服务中心，全面推行“前台综合受理、后台分类审批、综合窗口出件”的“一窗受理、集成服务”模式，选优配强便民服务中心(分中心)综合窗口工作人员，建好民事代办队伍，持续开展开展“四减一优”行动，推行“一件事一次办”，健全日常管理制度，落实“好差评”制度，全面使用省一体化政务服务平台，探索县乡协同服务机制，推行“一证通办”，切实把便民服务中心打造成群众和企业办事的综合性服务平台。

6. 积极开展公共资源交易服务标准化规范化建设。一是积极推进全省“示范交易中心”创建验收评估工作，目前已完成初验工作；二是积极探索“互联网+公共资源交易”工作模式。按照“放管服”改革要求，全面梳理交易办事流程，认真清理各类表格，全部报表实现“一单式”填报，加快交易流程全程网办、一网通办。三是落实项目应尽必进，按照省、市相关目录、结合我市实际进行调整和完善。四是认真排查梳理各交易环节廉政风险点，制定风险防范措施，并严格加强干部职工廉洁自律教育，开展廉政警示教育 2 次。

2020 年，截止 12 月底，市本级交易平台累计共组织交易服务 151 场次，其中：政府采购 73 次，节约财政预算资 226.47 万元，资金节约率 1.92%；土地矿产出让 78 宗，增值 12268.98 万元。

二、机构设置

江油市政务服务中心无下属二级单位。

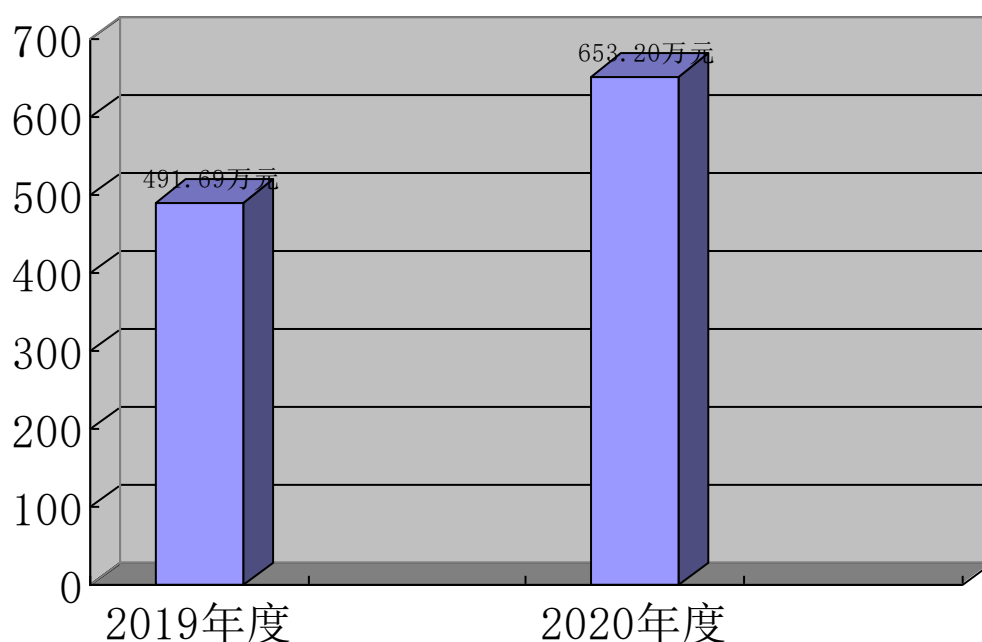
纳入江油市政务服务中心2020年度部门决算编制范围的单位为本部门。

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 653.20 万元。与 2019 年度相比，收、支总计各增加 161.51 万元，增长 32.85%。主要变动原因是政务服务大厅升级改造增加的财政拨款。

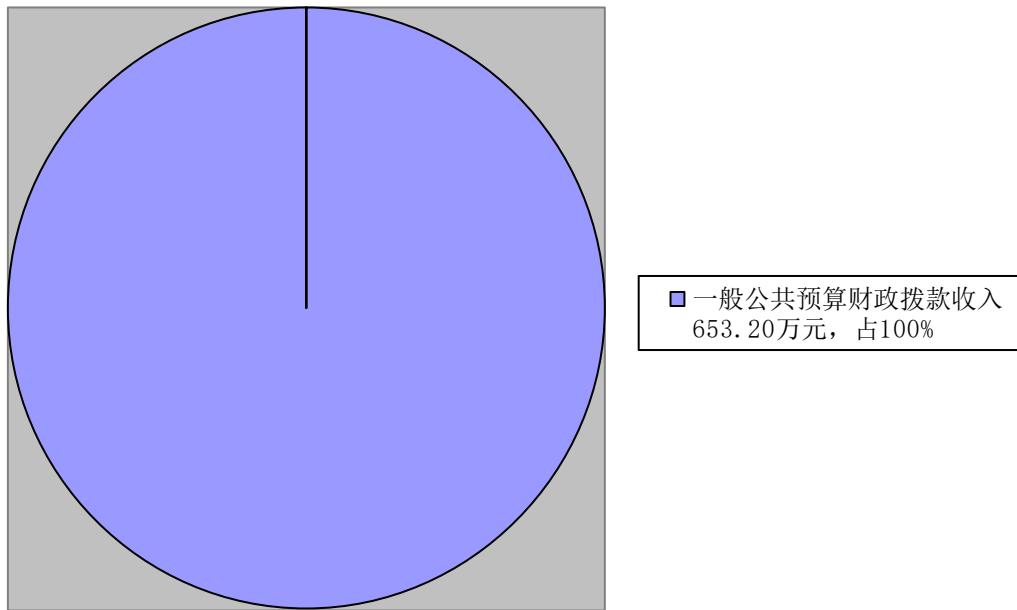
图 1：收、支决算总计变动情况图



二、收入决算情况说明

2020 年本年收入合计 653.20 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 653.20 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%。

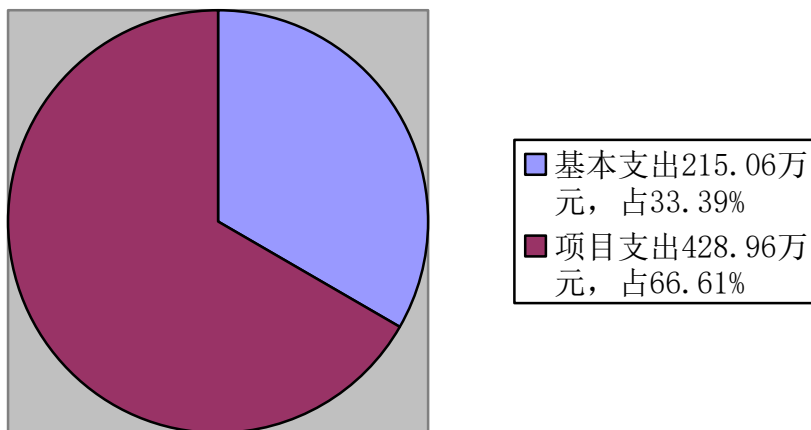
图 2：收入决算结构图



三、支出决算情况说明

2020年本年支出合计 644.02 万元,其中:基本支出 215.06 万元,占 33.39%;项目支出 428.96 万元,占 66.61%;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%。

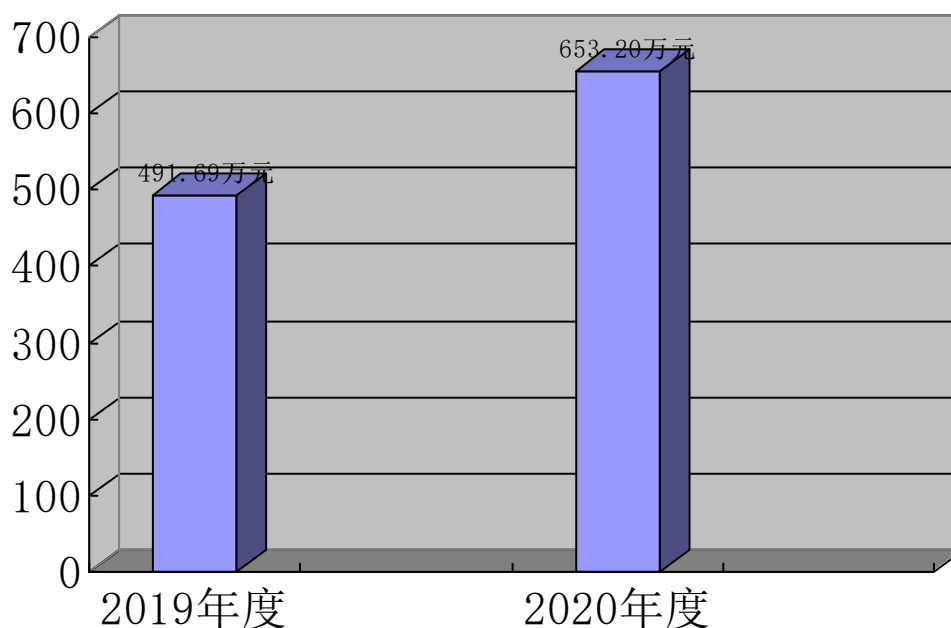
图 3：支出决算结构图



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653.20万元。与2019年度相比，收、支总计各增加161.51万元，增长32.85%。主要变动原因是政务服务大厅升级改造增加的财政拨款。

图4：财政拨款收、支决算总计变动情况

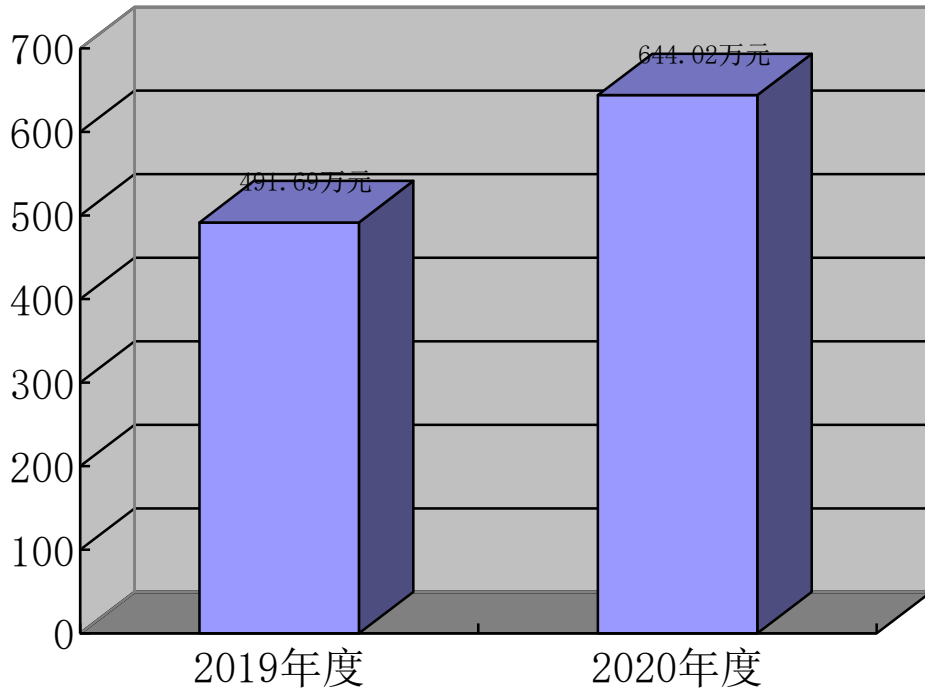


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(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644.02万元，占本年支出合计的100%。与2019年度相比，收、支总计各增加152.33万元，增长30.98%。主要变动原因是政务服务大厅升级改造增加的财政拨款。

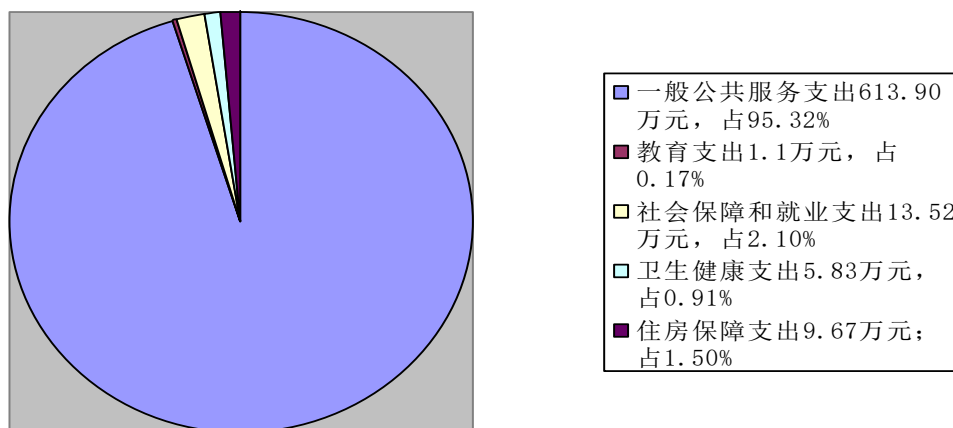
图 5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况



(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644.02万元，主要用于以下方面：一般公共服务(类)支出613.90万元，占95.32%；教育支出(类)1.1万元，占0.17%；社会保障和就业(类)支出13.52万元，占2.1%；卫生健康(类)支出5.83万元，占0.91%；住房保障(类)支出9.67万元，占1.5%。

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644.02万元,完成预算98.60%。
其中:

1. 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428.96万元,完成预算100%。

2. 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184.94万元,完成预算99.35%,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。

3. 教育支出(类)进修及培训(款)培训支出(项):支出决算为1.10万元,完成预算90.91%,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。

4. 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13.52万元,完成预算81.06%,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。

5. 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5.83万元,完成预算75.71%,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。

6. 住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金(项):支出决算9.67万元,完成预算77.36%,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215.06万元，其中：

人员经费198.01万元，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、奖励金等。

日常公用经费17.05万元，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、培训费、公务接待费、劳务费、工会经费、福利费、其他交通费用等。

七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明

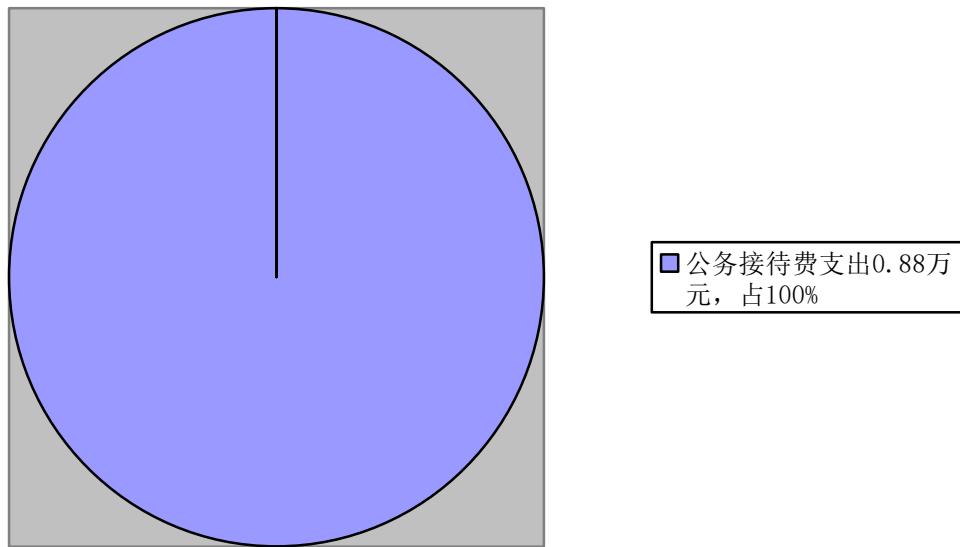
（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2020年“三公”经费财政拨款支出决算为0.88万元，完成预算的84.62%，决算数小于预算数的主要原因：主要是单位继续认真贯彻执行中央八项规定、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，从严控制公务接待费支出，全年实际支出比预算有所节约。

（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0万元，占0%；公务接待费支出决算0.88万元，占100%。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。主要原因是 2020 年本单位无因公出国（境）安排。

2. 2020 年度无公务用车购置及运行维护费支出。

截至 2020 年 12 月底，单位无公务用车。

3. 公务接待费支出 0.88 万元，完成预算 84.62%。公务接待费支出决算比 2019 年减少 0.11 万元，减少 12.5%。主要是单位继续认真贯彻执行中央八项规定、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，从严控制公务接待费支出，全年实际支出比预算有所节约。其中：

国内公务接待支出 0.88 万元，主要用于执行公务、开展业务活动、接待外县、市、区政务服务中心学习交流等开支的交通费、住宿费、用餐费等。国内公务接待 8 批次, 93 人次（不包括陪同人员），共计支出 0.88 万元，具体内容包括：接待外县、市、区政务服务中心学习交流，上级主管部门检查指导交易服务和政务服务工作等。

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

市政务服务中心 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

市政务服务中心 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，江油市政务服务中心机关运行经费支出 0 万元 或与 2019 年决算数持平。主要原因是本单位为事业单位，因此无机关运行经费支出。

（二）政府采购支出情况

2020 年，市政务服务中心政府采购支出总额 317.97 万元，其中：政府采购货物支出 274.97 万元、政府采购工程支出 43 万元、政府采购服务支出 0 万元。主要用于政务服务大厅改造升级购置的办公设备与信息网络及软件购置。授予中小企业合同金额 317.97 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 182.42 万元，占政府采购支出总额的 57.37%。

（三）国有资产占有使用情况

截至 2020 年 12 月 31 日，江油市政务服务中心无车辆，其中：无部级领导干部用车、无一般公务用车、无一般执法执勤用车、无特种专业技术用车、无其他用车，无单价 50 万元 以上通用设备，无单价 100 万元以上专用设备。

（四）预算绩效管理情况

根据预算绩效管理要求，本单位在年初预算编制阶段，组织对“政府集中采购运行经费”、“电子交易平台建设维护及网络运行经费”、“交易服务运行经费”、“政府采购样品展示场所租赁费”、“后勤及外聘人员经费”、“办公场所设施设备维护费”、“政务服务运行经费”、“土地招拍挂劳务经费”、“政务服务标准化建设经费”、“政务服务优化改造经费”、“电子化交易平台硬件设备扩容经费”等项目开展了预算事前绩效评估，对 11 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 11 个项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对 11 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 年市政务服务中心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务服务中心部门预算编制、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 94.20 分。

本单位按要求自行开展了 2020 年部门预算项目支出绩效评价自评，《江油市政务服务中心 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“政府集中采购运行经费”“政务服务后勤经费”、“电子交易平台建设维护及网络运行经费”、“土地招拍挂劳务经费”、“政府采购样品展示场所租赁费”等 5 个项目绩效目标实际完成情况。

（1）“政府集中采购运行经费”项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 2.5 万元，执行数为 2.5 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，保障政府采购相关工作的顺利开展。

（2）“政务服务后勤经费”项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 13.95 万元，执行数为 13.95 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，保障保证政务服务相关工作顺利开展。

（3）“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。项目全年预算数 8 万元，执行数为 8 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，保障了政务服务系统平台正常运转。

（4）“土地招拍挂劳务经费”项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 10 万元，执行数为 10 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，有效保障了国有建设用地使用权出让相关工作的顺利开展。

（5）“政府采购样品展示场所租赁经费”项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 1 万元，执行数为 1 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，保障公共资源交易标准建设工作顺利进行。

项目绩效目标完成情况表

(2020 年度)

项目名称		政府集中采购运行经费			
预算单位		江油市政务服务中心			
预算执行情况 (万元)	预算数:	2.5 万元	执行数:	2.5 万元	
	其中-财政拨款:	2.5 万元	其中-财政拨款:	2.5 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	
	为政府集中采购服务			按照要求顺利完成年度政府集中采购工作任务	
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	完成年度政府集中采购任务。	政府采购电子平台运行维护费 1 万元；政府集中采购培训费 1.5 万元	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	提升政府采购服务质量	提升政府采购服务质量
	项目完成指标	时效指标	完成时间	2020 年	2020 年 12 月底
	项目完成指标	成本指标	完成年度工作目标任务需要	为开展政府采购工作提供保障	为开展政府采购工作提供保障

效益指标	社会效益指标	社会效益	提升政府采购服务能力	政府采购服务能力明显提升
效益指标	可持续影响指标	可持续影响	夯实服务工作基础	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		政务服务后勤经费		
预算单位		江油市政务服务中心		
预算执行情况 (万元)	预算数:	13.95 万元	执行数:	13.95 万元
	其中-财政拨款:	13.95 万元	其中-财政拨款:	13.95 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	
	保障政务服务大厅正常运行		政务服务大厅运行正常	

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	保证政务大厅正常运行	保证政务大厅正常运行	政务大厅运行正常
	项目完成指标	质量指标	提升服务质量	提升服务质量	有效提升了服务质量
	项目完成指标	时效指标	完成时间	2020 年度	2020 年 12 月底
	项目完成指标	成本指标	为提升大厅正常运行提供保障	为提升大厅正常运行提供保障	有效保障了大厅运行正常
	效益指标	社会效益指标	社会效益	提升服务质量	有效保障了大厅运行正常
	效益指标	可持续影响指标	可持续影响	为政务服务工作正常开展提供保障	为政务服务工作正常开展提供保障
	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

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%

项目绩效目标完成情况表

(2020 年度)

项目名称		土地招拍挂劳务经费			
预算单位		江油市政务服务中心			
预算执行情况(万元)	预算数:	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	
	为本年度国有土地使用权出让工作提供保障。			本年度国有土地使用权出让工作顺利完成。	
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	完成本年度国有土地使用权出让的相关工作	国有土地使用权出让主持人劳务费	100%
	项目完成指标	质量指标	保障国有土地使用权出让工作顺利开展	保障国有土地使用权出让工作顺利开展	100%
	项目完成指标	时效指标	完成时间	2020 年度	2020 年 12 月底

项目完成指标	成本指标	为国有土地使用权出让提供经费保障	国有土地使用权出让主持人劳务费	100%
效益指标	社会效益指标	社会效益	保证国有资产保值增值	保证国有资产保值增值
效益指标	可持续影响指标	可持续影响	保证国有资产保值增值	保证了国有资产增值
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		政府采购样品展示场所租赁费		
预算单位		江油市政务服务中心		
预算执行情况(万元)	预算数:	1 万元	执行数:	1 万元
	其中-财政拨款:	1 万元	其中-财政拨款:	1 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	
	为政府采购工作顺利开展提供服务			顺利完成政府集中采购工作	
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	样品租赁及维护	租赁及样品展示费用1万元	100%
	项目完成指标	质量指标	保障政府采购工作顺利开展	确保政府采购工作顺利完成	100%
	项目完成指标	时效指标	完成时间	2020 年度	2020 年 12 月底
	项目完成指标	成本指标	样品租赁及维护	租赁及样品展示费用1万元	100%
	效益指标	社会效益指标	社会效益	保证政府采购工作顺利开展	实现政府采购工作目标
	效益指标	可持续影响指标	可持续影响	保证政府采购工作顺利开展	实现政府采购工作目标
	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

本单位按要求对 2020 年部门整体支出绩效评价情况开展自评，《江油市政务服务中心 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）一般行政管理事务（项）：指市政务服务中心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。
5. 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）：指市政务服务中心用于保障机构正常运行，开展日常工作的基本支出。
6. 教育（类）进修及培训（款）培训支出（项）：指市政务服务中心用于单位在职人员参加相关业务培训的支出。
7. 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。
8. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：指市政务服务中心用于缴纳单位在职职工基本医疗保险的支出。
9. 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。
10. 基本支出：指为保证机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和日常公用支出。
11. 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。
12. “三公”经费：纳入市政务服务中心预算管理的“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。

第四部分 附件

附件 1

江油市政务服务中心 2020 年度部门整体支出绩效自评报告

一、部门概况

(一) 机构组成

江油市政务服务中心内设 7 个股室，包括：办公室、政务服务股、监督股、技术信息股、交易受理股、交易组织评审股、政府采购股。

(二) 机构职能

1. 贯彻执行国家、省级、绵阳市级政务服务和公共资源交易的方针、政策、法、法规以及江油市委、市政府的决策部署，参与起草有关政策文件。
2. 按照政务服务标准化建设要求，为政务服务和公共资源交易活动提供场所、设施等，抓好政务服务和公共资源交易服务平台建设和管理。
3. 拟订政务服务和公共资源交易现场管理规章制度、工作流程和服务规范，报市人民政府办公室审定并组织实施。对各部门（单位）设立的服务窗口及派驻的工作人员提供服务，负责日常考勤考核。
4. 负责协助优化政务服务事项流程并予以公开，监督中心部门窗口实施。负责政务服务后台协调，提高服务效率。
5. 承担政务服务和公共资源交易服务信息技术平台建设和管理。按照有关规定发布场内交易信息，为交易各方提供交易咨询服务。
6. 按有关规定查验参与公共资源交易活动各方主体资格和进场交易项目相关手续。承担国家投资规模以下的工程建设项目招投标、国有产权、特许经营权出（转）让、土地（矿业权）出（转）让、政府采购等公共资源交易提供现场管理和服务工作。
7. 负责进场交易项目的现场监督管理工作。按规定实施现场秩序管理和监督工作，记录、制止和纠正违反现场管理制度的行为并按职责分工移送处理违法、违规人员。接受有关咨询、投诉，并按职责移送有关监督部门处理。

8. 负责建立公共资源交易从业者现场行为公开制度和现场信誉评价管理制度,开展场内信用信息记录、评价并对外发布。负责公共资源交易活动情况记录,协助有关部门搭建公共资源交易诚信行为记录公告平台。

9. 负责统一组织集中采购目录的项目采购。负责制定集中采购内部操作流程。受招标人(采购人)委托,代其组织相关招投标(采购)事宜,配合做好《中华人民共和国政府采购法》执行情况检查活动。

10. 配合做好对各级政务服务机构标准化建设的指导工作。

11. 完成主管部门交办的其他工作。

(三) 人员概况

截至 2020 年末,江油市政务服务中心共有编制 21 名,实有在职人员 20 人。其中:事业编制 21 名,实有 20 人。实有其他人员 8 人,其中:临聘人员 8 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,市政务服务中心决算收入为 653.20 万元,其中:一般公共预算财政拨款 653.20 万元,占当年财政拨款收入的 100%。

(二) 部门财政资金支出情况

2020 年,市政务服务中心决算支出为 644.02 万元,其中,按功能分类为:一般公共服务支出 613.90 万元,占当年决算支出的 95.32%;教育支出 1.10 万元,占当年决算支出的 0.17%;社会保障和就业支出 13.52 万元,占当年决算支出的 2.1%;卫生健康支出 5.83 万元,占当年决算支出 0.91%;住房保障支出 9.67 万元,占当年决算支出的 1.5%。按支出性质分类为:基本支出 215.06 万元,占当年决算支出的 33.39%;项目支出 428.96 万元,占当年决算支出的 66.61%。按经济分类为:工资福利支出 244.52 万元,占当年决算支出的 37.96%;商品和服务支出 399.46 万元,占当年决算支出的 62.03%;对个人和家庭的补助支出 0.04 万元,占当年决算支出的 0.01%。

三、部门整体预算绩效管理情况

(一) 部门预算管理

一是根据核定的人员经费标准、日常公用经费定额和部门完成特定工作任务的需要编制部门年度综合预算草案;二是严格按照“花钱必问效”的原则,合理

设置部门绩效目标，确保成本、数量、时效、效益等绩效指标细化、量化，可操作性强，保证有限的资金发挥应有的效益；三是严格执行财政对结余结转资金管理使用的规定，对项目实施的必要性组织相关单位进行充分论证，经论证合格后按要求实施；四是按照预算资金支出中期评估工作的要求，合理设置和调整项目名称及预算额度，通过中期评估工作开展，既为急需项目提供了资金支持，又保证了项目实施的针对性，全年预算执行情况基本达到时间与进度同步的要求。

1. 预算编制

1-1-1. **目标制定：**绩效目标编制要素完整，绩效指标细化、量化，可操作性强。自评得分 6 分。

1-1-2. **编制准确：**预算编制及时准确，真实完整、依法合规。自评得分 10 分。

2. 预算执行

1-2-1. **支出规范：**严格执行预算支出管理规定，本着厉行节约的原则，坚持“量入为出”的要求，确保有限资金发挥应有的效益。自评得分 5 分。

1-2-2. **支出控制：**预算支出依法合规，公用经费支出严格执行定额标准，非公用经费支出符合预算支出管理规定。自评得分 5 分。

1-2-3. **动态调整：**按要求开展绩效监控、中期评估工作，年度内无项目取消和注销。自评得分 10 分。

3. 完成结果

1-3-1. **执行进度：**部门预算执行进度 6 月、9 月和 11 月，分别达到 31.59%、66.44%、93.54%，全年预算执行情况基本达到时间与进度同步。自评得 7 分。

1-3-2. **预算完成：**2020 年度部门预算总额为 653.2 万元，年终预算执行为 644.02 万元，占年度预算的 98.59%。自评得分 2.8 分。

1-3-3. **目标完成：**2020 年度内共设置项目绩效目标 17 项，实际完成 17 项。自评得分 6 分。

1-3-4. **违规记录：**2020 年度接受江油本级巡察 1 次。自评得分 1 分。

（二）综合管理情况

1. 非税收入管理

2-1-1. **政策执行：**严格执行非税收入政策，无违反政策规定现象。自评得分

2分。

2-1-2. 收入解缴：严格执行非税收入政策，各项收入及时足额解缴国库或财政专户。自评得分 5.6 分。

2. 政府采购管理

2-2-1. 预算管理：按要求编制年度政府采购预算，不存在无预算或超预算采购问题。自评得分 6.8 分。

3. 资产管理

2-3-1. 系统管理：一是资产管理制度健全，资产管护责任落实；二是资产管理系统维护及时，新购资产按规定录入系统，报废资产按要求进行处置；三是定期开展资产清查盘点工作，确保资产账实相符。自评得分 8 分。

4. 内控制度管理

2-4-1. 制度建设：部门内控制度健全，内容涵盖了部门所有经济活动，并根据上级要求及工作实际及时进行修订更新。自评得分 5 分。

2-4-2. 制度执行：按照“分事分权、分岗设权、分级授权”要求，落实内部权力制衡措施，重大事项议事决策机制完善，执行到位。自评得分 2 分。

5. “三公”经费管理

2-5-1. 预算编制执行：2020 年度部门“三公”经费预算为 1.04 万元，比上年下降 74.04%，决算支出为 0.88 万元，比上年下降 12.5%；其中：公务用车运行维护费决算支出为 0 万元，比上年增加 0%；公务接待费决算支出为 0.88 万元，比上年减少 15.5%；因公出国（境）费决算支出比上年下降 100%。自评得分 2 分。

（三）绩效结果应用情况

1. 信息公开

3-1-1. 自评公开：按要求将部门整体支出绩效自评、项目支出绩效自评情况随同部门决算在规定的时间内通过政府网站向社会进行了公开。自评得分 2 分。

2. 整改反馈

3-2-1. 结果整改：对绩效自评结果发现的不足，采取有效措施进行整改。一是加强对重点项目的支出管理和绩效控制，提高部门整体绩效；二是严格落实财

财政资金专款专用制度，加强财务核算管理，对资金用途严格审查，及时调整资金使用结构，达到资金合理配置；三是强化预算编制，细化分解绩效目标，采取定量方式制定清晰、可衡量的绩效指标。自评得分 4 分。

3-2-2. 应用反馈：通过绩效评价结果应用，优化了财政资金支出结构，提高了财政资金使用效益，为部门工作正常开展提供了经费保障，同时，在规定时间内将绩效评价结果应用及时向财政部门进行反馈。自评得分 4 分。

四、评价结论及建议

（一）评价结论

市政务服务中心 2020 年度部门整体支出绩效自评结果良好，一是单位财务管理制度健全，资金的申领、拨付符合财经法律、法规规定；二是财务信息真实可靠，公开及时、完整；三是全年基本支出保证了部门的正常运转和日常工作的需要，项目支出保障了重点工作的顺利开展，达到了预期绩效目标。

通过绩效评价结果应用，优化了财政资金支出结构，提高了财政资金使用效益，为部门工作正常开展提供了经费保障。

按照绩效评价指标体系自评得分为 94.20 分。

（二）存在问题

按照部门整体支出绩效评价体系的要求，市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，一是预算编制基础工作还有待提高；二是对绩效目标的设置还需进一步完善；三是预算执行管理水平还需进一步提高。

（三）改进建议

针对存在的问题，将以后的工作中科学设置绩效目标，提升预算编制质量，加强预算执行管理，强化绩效评价结果应用。一是进一步改进部门预算编制，夯实预算基础工作，提高预算编制质量；二是认真研究政策，合理设置项目绩效目标；三是认真研究重点项目的实施，特别要对涉及政府采购的项目进行提早规划，确保项目顺利实施，有效提高财政资金的使用效益。

2020 年度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)	2.8
		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)			5.6
政府采购管理 (8 分)		预算管理 (8 分)	6.8
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	94.20

附件 2

江油市政务服务中心 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

江油市政务服务中心内设 7 个股室，包括：办公室、政务服务股、监督股、技术信息股、交易受理股、交易组织评审股、政府采购股。

江油市政务服务中心 2020 年度部门决算编制范围为本单位。

（二）人员构成情况

截至 2020 年末，江油市政务服务中心共有编制 21 名，实有在职人员 20 人。其中：事业编制 21 名，实有 20 人。实有其他人员 8 人，其中：临聘人员 8 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，根据江油市政务服务中心部门工作需要，编制了 2020 年度项目经费预算 210.81 万元，共涉及 11 个项目，其中：一般行政管理事务支出项目经费预算 210.81 万元，涉及项目 12 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 11 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）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 0.5 万元，截止 12 月底预算资金到位 0.5 万元，项目支出 0.5 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。

（二）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。

（三）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。

（四）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。

（五）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。

（六）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。

（七）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。

（八）政务大厅入驻单位管理经费

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。

（九）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）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。

（十一）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