2019年度

四川省攀枝花市政务服务管理局部门决算

目录

公开时间：2020年9月21日

第一部分部门概况

一、基本职能及主要工作………………………………………………4

二、机构设置 ………………………………………………5

第二部分度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明………………………………………6

二、收入决算情况说明 ………………………………………………6

三、支出决算情况说明 ………………………………………………7

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明……………………………7

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明………………………8

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明…………………11

七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明………………………..11

八、政府性基金预算支出决算情况说明………………………………13

九、国有资本经营预算支出决算情况说明……………………………13

十、其他重要事项的情况说明…………………………………………14

第三部分名词解释 ……………………………………………….21

第四部分附件

附件1 ……………………………………………….24

附件2 ……………………………………………….30

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、国有资本经营预算支出决算表

(注：请部门根据实际注明页码)

# 第一部分部门概况

## 一、基本职能及主要工作

（一）主要职能。（职能参照省政府批准的三定方案）

政务管理局贯彻落实党中央关于政务服务工作的方针政策和省委、市委的决策部署，在履行职责过程中坚持和加强党对政务服务工作的集中统一领导。主要职责是：

1.组织拟订全市政务服务、行政审批制度改革和公共资源交易管理服务发展规划、政策和措施并组织、指导实施。

2.负责政务服务管理工作。指导、协调并推进全市政务服务体系建设。指导、协调和监督市级部门（单位）政务服务工作。指导、监督相关电子政务服务平台建设和运行工作。对县、区政务服务管理机构进行业务指导。

3.负责指导、协调、监督并推进全市深化行政审批制度改革工作。

4.负责公共资源交易服务管理工作。指导、协调并推进全市公共资源交易服务体系建设，牵头负责公共资源交易主体信用体系建设。指导、协调、监督管理公共资源交易服务工作。

5.指导、协调、监督、考核进驻部门（单位）的政务服务工作，审核进驻政务服务事项，对部门（单位）独立设置的办事大厅进行业务指导和监督。

6.按照省、市要求，指导、推进相对集中行政许可权改革。

7.负责职责范围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。

8.完成市委、市政府交办的其他任务。

9.职能转变。坚持以人民为中心的发展思想，以方便企业和群众办事为目标，努力提高政务服务质量和效率。规范行政审批行为，督促落实审批事项事中事后监管措施。加快推进审批服务便民化相关举措，持续开展减证便民行动，积极推进政务服务“一网、一门、一次”改革。

（二）2019年重点工作完成情况。

## 二、机构设置

市政务服务管理局下属二级单位2个，其中行政单位0个，参照公务员法管理的事业单位0个，其他事业单位2个。

纳入2019年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：

1. 攀枝花市公共资源交易服务中心
2. 攀枝花市政务服务中心

# 第二部分2019年度部门决算情况说明

1. 收入支出决算总体情况说明

2019年度收、支总计2897.04万元。与2018年相比，收、支总计各减少339.013万元、396.317万元，分别下降25.34%、21.43%。主要变动原因是2018年支付款项中包含以前年度欠款，结清后，2019年所有开支均为当年度正常开支。

（图1：收、支决算总计变动情况图）（柱状图）

1. 收入决算情况说明

2019年本年收入合计1443.98万元，

其中：一般公共预算财政拨款收入1358.47万元，占94.08%；政府性基金预算财政拨款收入85.51万元，占5.92%；上级补助收入0万元，占\*\*%；事业收入0万元，占\*\*%；经营收入0万元，占\*\*%；附属单位上缴收入0万元，占\*\*%；其他收入0万元，占\*\*%。

（图2：收入决算结构图）（饼状图）

1. 支出决算情况说明

2019年本年支出合计1453.06万元，其中：基本支出639.35万元，占44%；项目支出813.71万元，占55.96%；上缴上级支出0万元，占\*\*%；经营支出0万元，占\*\*%；对附属单位补助支出0万元，占\*\*%。

（图3：支出决算结构图）（饼状图）

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2019年财政拨款收、支总计2897.04万元。与2018年相比，财政拨款收、支总计各减少339.013万元、396.317万元，分别下降25.34%、21.43%。主要变动原因是2018年支付款项中包含以前年度欠款，结清后，2019年所有开支均为当年度正常开支。

（图4：财政拨款收、支决算总计变动情况）（柱状图）

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**

2019年一般公共预算财政拨款支出1290.5万元，占本年支出合计的88.81%。与2018年相比，一般公共预算财政拨款减少396.317万元，21.43%。主要变动原因是2018年支付款项中包含以前年度欠款，结清后，2019年所有开支均为当年度正常开支。

**（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况**

2019年一般公共预算财政拨款支出1453.06万元，主要用于以下方面:**一般公共服务（类）**支出1290.5万元，占88.81%；**社会保障和就业支出（类）**39.77万元，占2.74%；**城乡社区支出（类）**支出85.51万元，占5.88%；**住房保障（类）支出37.27万元，占2.57%**。**（罗列全部功能分类科目，至类级。）**

（图6：一般公共预算财政拨款支出决算结构）（饼状图）

**（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况**

**2019年一般公共预算支出决算数为1453.06**，**完成预算100%。其中：**

**1.一般公共服务（类）03（款）01（项）:支出决算为228.73万元，完成预算100%，决算数小于/等于预算数的主要原因是…。**

**2. 一般公共服务（类）03（款）02（项）:支出决算为727.7万元，完成预算100%，决算数小于/等于预算数的主要原因是…。**

**3. 一般公共服务（类）03（款）50（项）:支出决算为329.7万元，完成预算100%，决算数小于/等于预算数的主要原因是…。**

**4. 一般公共服务（类）03（款）09（项）:支出决算为2.79万元，完成预算100%，决算数小于/等于预算数的主要原因是…。**

**5.组织事物（类）32（款）99（项）:支出决算为1.58万元，完成预算100%，决算数小于/等于预算数的主要原因是…。**

**6.行政事业单位离退休（类）05（款）04（项）:支出决算为1.36万元，完成预算100%，决算数小于/等于预算数的主要原因是…。**

**7.行政事业单位离退休（类）05（款）05（项）:支出决算为37.92万元，完成预算100%，决算数小于/等于预算数的主要原因是…。**

**8.社会福利（类）10（款）01（项）:支出决算为0.5万元，完成预算100\*%，决算数小于/等于预算数的主要原因是…。**

**9.城乡社区支出（类）08（款）12（项）:支出决算为85.51万元，完成预算100%，决算数小于/等于预算数的主要原因是…。**

**10.住房保障（类）02（款）01（项）:支出决算为37.27万元，完成预算100%，决算数小于/等于预算数的主要原因是…。**

……

**（注：数据来源于财决Z01-1表，罗列全部功能分类科目至项级。上述“预算”口径为调整预算数。增减变动原因为决算数<项级>和调整预算数<项级>比较，与预算数持平可以不写原因。）**

六**、一**般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2019年一般公共预算财政拨款基本支出693.35万元，其中：

人员经费483.01万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等。  
　　日常公用经费156.34万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、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、税金及附加费用、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、其他资本性支出等。

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**

2019年“三公”经费财政拨款支出决算为2.99万元，完成预算100%，决算数小于预算数（或与预算数持平）的主要原因是……。

**（注：上述“预算”口径为调整预算数，包括政府性基金支出决算情况。）**

**（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明**

2019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\*\*%；公务用车购置及运行维护费支出决算2.86万元，占95.65%；公务接待费支出决算0.13万元，占4.35%。具体情况如下：

（图7：“三公”经费财政拨款支出结构）（饼状图）

**1.因公出国（境）经费支出**0万元，**完成预算\*\*%。**全年安排因公出国（境）团组\*\*次，出国（境）\*\*人。因公出国（境）支出决算比2018年增加/减少\*\*万元，增长/下降\*\*%。主要原因是…

开支内容包括：…（团组名称、出访地点、取得成效）

**2.公务用车购置及运行维护费支出**2.86万元,**完成预算100%。**公务用车购置及运行维护费支出决算比2018年增加/减少\*\*万元，增长/下降\*\*%。主要原因是…

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，金额0元。截至2019年12月底，单位共有公务用车1辆，其中：主要领导干部用车0辆、机要通信用车0辆、应急保障用车1辆、执法执勤用车0辆…

**公务用车运行维护费支出**2.86万元。主要用于公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。

**3.公务接待费支出**0.13万元，**完成预算100%。**公务接待费支出决算比2018年增加/减少\*\*万元，增长/下降\*\*%。主要原因是…其中：

**国内公务接待支出**0.13万元，主要用于执行公务、开展业务活动开支的用餐费等。国内公务接待1批次，8人次（不包括陪同人员），共计支出0.13万元，具体内容包括：接待万达信息公司来我局做信息化设计可研的费用。

**外事接待支出**\*\*万元，外事接待\*\*批次，\*\*人，共计支出\*\*万元，主要用于接待…（具体项目）

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2019年政府性基金预算拨款支出85.51万元。

1. 国有资本经营预算支出决算情况说明

2019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**

2019年，行政机关运行经费支出228.7328万元，比2018年减少103.1572万元，下降31.17%（或与2018年决算数持平）。主要原因是2018年支付款项中包含以前年度欠款，结清后，2019年所有开支均为当年度正常开支

**（注：数据来源于财决附03表）**

**（二）政府采购支出情况**

2019年，攀枝花市政务服务管理局政府采购支出总额26.385万元，其中：政府采购货物支出0.585万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出25.8万元。主要用于承担市政务中心窗口工作。授予中小企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%，其中：授予小微企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%。

**（注：数据来源于财决附03表）**

**（三）国有资产占有使用情况**

截至2019年12月31日，攀枝花市公共资源交易服务中心共有车辆1辆，其中：主要领导干部用车\*\*辆、机要通信用车\*\*辆、应急保障用车\*\*辆、其他用车1辆……其他用车主要是用于交易中心土地拍卖看地。单价50万元以上通用设备\*\*台（套），单价100万元以上专用设备\*\*台（套）。**（注：数据来源财决附03表，按部门决算报表填报数据罗列车辆情况。）**

**（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，组织对午餐经费、运行经费、停车场、购买劳务项目（项目名称）开展了预算事前绩效评估，对4个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取4个项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对4个项目开展了绩效目标完成情况自评。

本部门按要求对2019年部门整体支出开展绩效自评，从评价情况来看整体项目完成情况较好，完成率100%，实现绩效目标100%，群众总体评价大于98%。本部门还自行组织了0个项目支出绩效评价，从评价情况来看…………（简要说明项目绩效情况；若未开展项目支出绩效评价，则说明未开展情况。如：本部门无专项预算项目，因此未组织开展项目支出绩效评价/本部门未组织开展项目支出绩效评价）。

1.项目绩效目标完成情况。  
本部门在2019年度部门决算中反映“度部门””XXXX”“度部门””X等X个项目绩效目标实际完成情况。（本单位部门项目绩效目标个数在5个以上的，选取5个项目进行公开，目标个数在5个以下的，全部进行公开，公开内容包括选取的全部项目完成情况综述和完成情况表）。

（1）运行经费项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数727.6955万元，执行数为727.6955万元，完成预算的100%。通过项目实施，市本级292项行政审批事项中，除5项因政务服务中心场地限制、5项因事权下沉市本级不再办理的外，其余事项均进驻市政务服务大厅集中统一办理，进驻率达96.6%。今年1—10月，共受理办件601916件，按时办结率达100%，群众满意率达99.89%。

市本级新增下沉政务服务事项226项，各县（区）新增下沉事项285项，目前均已下沉到位。

进驻市政务服务大厅的事项中，100%具备网上查询功能，1076项具备网上办理功能，占进驻事项的98.72%，其中714项具备网上预审功能，364项具备全程网办功能。

截至目前，市本级已实现1076项政务服务事项“最多跑一次”，占进驻事项的94%，其中24个进驻部门实现100%进驻事项“最多跑一次”，圆满完成省政府提出的2018年底基本实现企业和群众到政府办事“最多跑一次是原则、跑多次是例外”的目标任务。

打破“申请材料齐全且符合法定形式后再受理”的传统审批模式，创新推出“容缺审批”服务，编制163项“容缺审批”事项清单，较上年增长92%。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目绩效目标完成情况表** (2019 年度) | | | | | |
| 项目名称 | | | 运行经费 | | |
| 预算单位 | | | 攀枝花市政务服务管理局 | | |
| 预算执行情况(万元) | 预算数: | | 727.6955 | 执行数: | 727.6955 |
| 其中-财政拨款: | |  | 其中-财政拨款: |  |
| 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 | |
| 合理保障政务大厅工作正常有序开展，保障进驻人员基本权益，提高工作人员工作积极性、自觉性、自助服务性。提高群众满意度，认可度。 | | | 合理保障政务大厅工作正常有序开展，保障进驻人员基本权益，提高工作人员工作积极性、自觉性、自助服务性。提高群众满意度，认可度。 | |
| 绩效指标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标值（包含数字及文字描述） | 绩效指标 |
| 项目完成 | 数量指标 | 大厅能耗管理 | ≥80% |  |
| 项目完成指标 |  | 工作人员满意度 | ≥99% |  |
| 项目完成指标 |  | 工作人员出勤率 | ≥99% |  |
| 项目完成指标 |  | 工作人员办事效率 | ≥99% |  |
| 项目完成指标 |  | 群众满意度 | ≥90% |  |
| …… |  | 电气设备正常使用率 | ≥99% |  |
| 效益指标 |  | 网络保障度 | ≥99% |  |
| 效益指标 | 质量指标 | 大厅能耗管理 | ≥80% |  |
| …… |  | 电气设备正常使用率 | ≥99% |  |
| 满意度指标 |  | 网络保障度 | ≥99% |  |
|  |  |  | 工作人员办事效率 | ≥99% |  |
|  |  |  | 群众满意度 | ≥90% |  |
|  |  | 时效指标 | 资金拨付时限 | ≤15天 |  |
|  | 项目效益 | 经济效益指标 | 能耗节约率 | ≥80% |  |
|  |  | 社会效益指标 | 群众满意度 | ≥90% |  |
|  |  |  | 政务事项宣传覆盖面 | ≥90% |  |
|  |  |  | 提升政务服务形象 | ≥90% |  |
|  |  |  | “一窗、一门、一网通办”便捷率 | ≥90% |  |

2.部门绩效评价结果。

本部门按要求对2019年部门整体支出绩效评价情况开展自评，《攀枝花市政务服务管理局部门2019年部门整体支出绩效评价报告》见附件（附件1）。

本部门自行组织对运行经费项目开展了绩效评价，《运行经费项目2019年绩效评价报告》见附件（附件2）。（非涉密部门均需公开部门整体支出评价报告，部门自行组织的绩效评价情况根据部门实际公开，若未组织项目绩效评价，则只需说明部门整体支出绩效评价情况）

1. 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.用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的财政拨款收入、事业收入、经营收入、其他收入不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

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：指事业单位按照事业单位会计制度的规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

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《2019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.出三公”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.行经。

**（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。）**

第四部分附件

附件1

攀枝花市政务服务管理局

部门2019年部门整体支出绩效评价报告

（报告范围包括机关和下属单位）

一、部门（单位）概况

（一）机构组成。市政务服务管理局行政属一级预算单位，下属2个事业单位：市政务服务中心和市公共资源交易中心。市政务服务管理局行政编制10个，工勤编制2个，本年度无变动。市公共资源交易中心编制21个， 市政务中心事业编制5个。

（二）机构职能。政务管理局贯彻落实党中央关于政务服务工作的方针政策和省委、市委的决策部署，在履行职责过程中坚持和加强党对政务服务工作的集中统一领导。主要职责是：

1.组织拟订全市政务服务、行政审批制度改革和公共资源交易管理服务发展规划、政策和措施并组织、指导实施。

2.负责政务服务管理工作。指导、协调并推进全市政务服务体系建设。指导、协调和监督市级部门（单位）政务服务工作。指导、监督相关电子政务服务平台建设和运行工作。对县、区政务服务管理机构进行业务指导。

3.负责指导、协调、监督并推进全市深化行政审批制度改革工作。

4.负责公共资源交易服务管理工作。指导、协调并推进全市公共资源交易服务体系建设，牵头负责公共资源交易主体信用体系建设。指导、协调、监督管理公共资源交易服务工作。

5.指导、协调、监督、考核进驻部门（单位）的政务服务工作，审核进驻政务服务事项，对部门（单位）独立设置的办事大厅进行业务指导和监督。

6.按照省、市要求，指导、推进相对集中行政许可权改革。

7.负责职责范围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。

8.完成市委、市政府交办的其他任务。

9.职能转变。坚持以人民为中心的发展思想，以方便企业和群众办事为目标，努力提高政务服务质量和效率。规范行政审批行为，督促落实审批事项事中事后监管措施。加快推进审批服务便民化相关举措，持续开展减证便民行动，积极推进政务服务“一网、一门、一次”改革。

（三）人员概况。市政务服务管理局2019年在岗人员公务员13人，86号文人员1人，事业人员5人，本年度新增5名事业人员。

市公共资源交易中心2019年在岗人员17人。

二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况。2019年收入和支出相对于2018年有所减少。2018年总收入17829932.8元，2019年比2018年减少25.34%，2019年总支出14530630.91万元，2019年比2018年减少了21.43%。

**1．收入支出与预算对比分析。**

2019年预算收入14439823.13元，预算支出14530630.91元。差额41623.2元，主要是上年末的结余。

**2．收入支出结构分析。**

2019年各项支出占总收入的比重如下：

2019年总收入14439823.13元，其中：基本支出6398542.29元，项目支出8132088.62元。

**3．支出按经济分类科目分析。**

（1）“三公经费”支出情况：2019年“三公”经费总额为19291元，占总支出0.1%，较上年降低40%。与上下年对比如下：

其中：1、接待费1291元，比2018年度减少了66%。2、2019年公务用车维护费18000元。3 “三公”经费中无因公出国（境）费用产生。

（2）会议费支出情况： 2019年会议费0元。

（3）培训费支出情况：2019年培训费30000元，比2018年增加12.7%。

**4.财政拨款收入、支出分析。**

2019年总收入14439823.13元，其中：基本支出6398542.29元，项目支出8132088.62元。

**（三）年末结转和结余情况。**

2019年基本支出结余0元，项目支出结余41623.2元

**（四）绩效目标完成情况。**

（1）实施“最多跑一次”改革，推动政务服务“一次办”。截至目前，全市7524项事项（子项）实现“最多跑一次”，占事项总数的92.87%，其中24个市级部门实现全部政务服务事项“最多跑一次”。

（2）深化“互联网+政务服务”改革，推进政务服务“一网通办”。全市共计8101项（子项）政务服务事项具备“网上核验、全程网办”功能，占事项总数的93.29%。全面完成172项套餐式、主题式、场景式服务事项办事指南及办事流程配置工作，大幅提升跨层级、跨部门联审联办事项办理效率。

（3）落实“两集中、两到位”，推动政务服务“一门办”。市政务服务大厅进驻政务服务事项1521项，其中保留的291项行政审批事项中，除5项因中心场地限制、5项事权下沉到区（县），其余281项全部进驻，进驻率达96.6%。1-10月，共受理政务服务事项2299027件，办结1926067件，按时办结率100%，群众满意率达99.85%。

（4）开展政务服务对标行动。加强窗口队伍建设，强化窗口工作人员培训，提升大厅管理水平。一是制发《窗口前台工作人员轮岗管理办法》，建立窗口首席代表定期值守前台的长效服务机制。二是修订窗口和窗口工作人员考核办法，建立大厅窗口工作人员台账，客观详实反映窗口工作人员实绩。

**（五）当年预算执行及绩效管理中存在问题、原因及改进措施。**

在预算使用过程中未合理安排经费开支，导致年度集中付款。在往后的工作开展中，应当合理开支，做好经费预算，实现经费合理化、有计划的开支。

三、资产负债信息分析

**（一）资产信息情况。**

年末单位资产合计2742456.52元，其中：货币资金391961.97（主要未财政非税账户转入代收水电费），其他应收款208236.2元，固定资产净值1823028.33元，无形资产4736.63元，待处理资产损益133000.1元。

**（二）负债信息情况。**

负债506980.11元，其中应交税费171.39元，其他应付款499182.43元，其中：应付水电费为250000。

四、本年度部门决算等财务工作开展情况

（一）本单位财务管理、绩效管理、决算组织、编报、审核情况。

对财务进行制度化管理，把制度落实到位，做到行之有效，操作度高、便于管理，最终有效节约财政资金，完善管理。积极跟各部门沟通预决算编报问题，对单位内部进行预决算的审核和管理。

（二）本单位决算及绩效信息公开工作开展情况。

本单位能够按时按要求公开决算及绩效信息。

（三）对单位决算管理及报表设计的意见建议。

建议增加反查功能。

（四）对加强部门决算数据分析利用工作的建议。

无意见

附件2

攀枝花市政务服务管理局

项目2019年绩效评价报告

一、项目概况

**（一）项目基本情况。**

1．说明项目主管部门（单位）在该项目管理中的职能。

2．项目立项、资金申报的依据。

3．资金管理办法制定情况，资金支持具体项目的条件、范围与支持方式概况。

4．资金分配的原则及考虑因素。

**（二）项目绩效目标。**

1．项目主要内容。

2．项目应实现的具体绩效目标，包括目标的量化、细化情况以及项目实施进度计划等。

3．分析评价申报内容是否与实际相符，申报目标是否合理可行。

**（三）项目自评步骤及方法。**

说明项目绩效自评采用的组织实施步骤及方法。

二、项目资金申报及使用情况

**（一）项目资金申报及批复情况。**

说明项目资金申报、批复及预算调整等程序的相关情况。

**（二）资金计划、到位及使用情况（可用表格形式反映）。**

1．资金计划。在说明该项目全省资金计划的基础上，分项目大类或市（州）分别说明各类资金计划情况，包括中央、省、市（州）、县（市、区）财政资金、项目单位自筹、其他渠道资金（包括银行贷款及其他资金等）。

2．资金到位。汇总统计截止评价时点该项目全省资金到位情况。在此基础上分项目大类或市（州）统计各类资金到位情况，包括中央、省、市（州）、县（市、区）财政资金、项目单位自筹及其他渠道资金（包括银行贷款及其他资金等）。将资金到位情况与资金计划进行比对，并重点围绕资金到位率、到位及时性等进行评价，对未到位或到位不及时的情况作出分析说明。

3．资金使用。汇总统计截止评价时点该项目全省资金支出情况。在此基础上分项目大类或市（州）统计资金支出情况，并对资金使用的安全性、规范性及有效性进行重点分析，包括资金支付范围、支付标准、支付进度、支付依据等是否合规合法、是否与预算相符，并对自评中发现的相关问题进行分析说明。

**（三）项目财务管理情况。**

2019年总收入14439823.13元，其中：基本支出6398542.29元，项目支出8132088.62元。

三、项目实施及管理情况

**（一）履职情况**

1.严格落实“两集中、两到位”制度。

据统计，市本级292项行政审批事项中，除5项因政务服务中心场地限制、5项因事权下沉市本级不再办理的外，其余事项均进驻市政务服务大厅集中统一办理，进驻率达96.6%。今年1—10月，共受理办件601916件，按时办结率达100%，群众满意率达99.89%。

2. 扎实推进政务服务下沉工作。

年初以来，市本级新增下沉政务服务事项226项，各县（区）新增下沉事项285项，目前均已下沉到位。

3.加快“互联网+政务服务”平台建设。一是加强全省一体化政务服务平台(2.0版)上线运行工作。截至目前，各进驻部门共认领事项1094项，认领率100%。二是编制公布《攀枝花市人民政府政务服务中心市本级网办事项清单》，依托一体化政务服务平台或部门业务专网，按照“应上尽、全程在线”的目标要求，逐步逐项开通各类政务服务事项网办功能。

4.市级公共资源交易电子化平台建设有序推进。

现场监控音视频与省级平台对接，实现省市同步监督。三大主要进场交易类型全流程电子化系统建成投入使用。

5.不断完善提升公共资源交易管理能力。

一是推进流程化管理提高服务和防控能力。二是加强交易现场管理促进交易行为更加规范。三是强化项目留痕配合司法机关查处违法行为。

**（二）存在的问题**

1.政务服务平台功能还不完善。

2.信息“壁垒”和“孤岛”问题较为突出。

3.建设工程项目电子化水平在全省较为落后。

4.评标专家不专现象较为突出。

**（三）建议**

深入贯彻落实李克强总理提出的“六个一”要求，持续精简优化行政审批程序，提高行政审批质效。持续压缩企业开办时间。持续推进投资建设项目审批改革。加快推进政务服务一网通办。持续深入推进“最多跑一次”改革。

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、国有资本经营预算支出决算表