

# 监督索引号 53042600443401000

## 峨山彝族自治县政务服务管理局 2019 年度部门决算

### 目录

#### 第一部分 峨山县政务服务管理局概况

- 一、主要职能
- 二、部门基本情况

#### 第二部分 峨山县政务服务管理局 2019 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收入支出决算表
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 八、“三公”经费、行政参公单位机关运行经费情况表
- 九、部门整体支出绩效自评报告
- 十、部门整体支出绩效自评表
- 十一、玉溪市市本级预算项目支出绩效自评表
- 十二、项目支出绩效自评报告

#### 第三部分 峨山县政务服务管理局 2019 年度部门决算情况

### 说明

- 一、收入决算情况说明
- 二、支出决算情况说明

三、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

四、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

#### 第四部分 其他重要事项及相关口径情况说明

一、机关运行经费支出情况

二、国有资产占用情况

三、政府采购支出情况

四、部门绩效自评情况

(一) 项目支出绩效自评/项目支出绩效自评报告(表)

(二) 部门整体支出绩效自评报告

(三) 部门整体支出绩效自评表

五、其他重要事项情况说明、

六、相关口径说明

#### 第五部分 名词解释

### 第一部分 峨山县政务服务管理局概况

#### 一、主要职能

##### (一) 主要职能

峨山县政务服务管理局负责对县政务服务中心、县公共资源交易中心、县投资项目审批服务中心的运行管理，为挂靠峨山县人民政府办公室的正科级行政机构，执行行政单位会计制度。

1、根据峨山县经济社会发展要求，不断完善政务服务中心的运行机制，建立健全政务服务管理的各项规章制度并组织实施。

参与相关部门推动和促进行政审批制度改革，做好市政府各部门在政务服务中心设置“窗口”、行政审批事项和管理服务事项进入中心的管理、服务和监督工作。建立联合审批制度，对需要几个部门“窗口”联合办理的事项进行组织和协调。

2、负责各单位“窗口”上报上级有关部门审批事项的组织、协调工作。负责完善各“窗口”的办公条件，优化政务服务中心的政务服务环境，为服务对象提供优质服务。负责政务服务中心各单位“窗口”工作人员的日常管理和服务工作，组织开展政治理论学习和法律法规、业务知识和技能的培训，提高各“窗口”工作人员的综合业务素质。负责对“窗口”工作人员的工作进行考评、考核。负责政务服务中心的对外宣传与联系，提高政务服务中心的对外影响力、吸引力。负责政务服务中心的信息化建设，协调政务服务中心与各部门的计算机联网，做好局机关和政务服务中心的信息系统的建设和维护工作。

3、负责向县委、县政府领导报送政务服务的有关信息资料。指导、协调、督查服务中心相关工作；指导、督查乡镇政府政务服务中心的工作。承办县委、县政府和上级机关交办的其他事项。

## （二）2019 年度重点工作任务介绍

1、把学习十九大会议精神作为首要政治任务，自觉用党的十九大精神统一思想和行动，用党的创新理念武装头脑、指导实践，继续加强党建，认真做好“基层党建提升年”和精准扶贫工作；加强党风廉政建设及反腐败工作，加强内部管理，改进工作作风，树立良好形象。

2、根据峨山县经济社会发展要求，不断完善政务服务中心的运行机制，建立健全政务服务管理的各项规章制度并组织实施。

3、参与相关部门推动和促进行政审批制度改革，做好政府各部门在政务服务中心设置“窗口”、行政审批事项和管理服务事项进入中心的管理、服务和监督工作。

4、建立联合审批制度，对需要几个部门“窗口”联合办理的事项进行组织和协调。负责各单位“窗口”上报上级有关部门审批事项的组织、协调工作。

5、负责政务服务中心各单位“窗口”工作人员的日常管理和服务工作，组织开展政治理论学习和法律法规、业务知识和技能培训，提高各“窗口”工作人员的综合业务素质。对“窗口”工作人员的工作进行考评、考核。

6、负责政务服务中心的对外宣传与联系，提高政务服务中心的对外影响力、吸引力。负责政务服务中心的信息化建设，协调政务服务中心与各部门的计算机联网，做好局机关和政务服务中心的信息系统的建设和维护工作。

## 二、部门基本情况

### （一）部门决算单位构成

2019年参与决算编制的决算单位1个。其中行政单位1个，为峨山县人民政府工作部门，属于正科级行政机构，执行政府会计制度。

### （二）部门人员和车辆的编制及实有情况

峨山县政务服务管理局由县编制办核定编制人数22人。

2019 年末实有人员编制 21 人。其中：行政编制 8 人（含行政工勤编制 0 人），事业编制 13 人（含参公管理事业编制 0 人）；在职在编实有行政人员 8 人（含行政工勤人员 0 人），事业人员 13 人（含参公管理事业人员 0 人）。

离退休人员 2 人。其中：离休 0 人，退休 2 人。

实有车辆编制 1 辆，在编实有车辆 0 辆。

## **第二部分 2019 年度部门决算表**

（详见附件）

## **第三部分 2019 年度部门决算情况说明**

### **一、收入决算情况说明**

峨山县政务服务管理局 2019 年度收入合计 535.1 万元。其中：财政拨款收入 535.1 万元，占总收入的 100%；与上年对比增加收入 300.23 万元，上级补助收入 0 元，占总收入的 0%；事业收入 0 元，占总收入的 0%；经营收入 0 元，占总收入的 0%；附属单位缴款收入 0 元，占总收入的 0%。本年收入增加的主要原因是根据峨山县机构改革办公室-峨机改办〔2019〕5 号文件要求，重新编制核定单位“三定”方案，隶属关系，增加并重新核定了人员编制、领导职数、人员转隶人数。增加项目资金 101.37 万元，用于政务大厅改造建设及民族团结专项经费。同时，根据业务工作的实际需要，公开招聘政务中心辅助性岗位人员 15 人，年增加人员工资 75.6 万元。其他收入 0 元，与上年相比增加 0 元。

### **二、支出决算情况说明**

峨山县政务服务管理局 2019 年度支出合计 535.64 万元。其中：基本支出 434.27 万元，占总支出的 81.07%；项目支出 101.37 万元，占总支出的 18.93%；上缴上级支出、经营支出、对附属单位补助支出共 0 元，占总支出的 0%。

本年支出与上年支出相比增加支出 297.78 万元。本年收入增加的主要原因是：1、根据峨山县机构改革办公室-峨机改办〔2019〕5 号文件要求，重新编制核定单位“三定”方案，隶属关系，增加并重新核定了人员编制、领导职数、人员转隶人数。2、本年安排项目资金 101.37 万元，用于政务大厅改造建设及民族团结专项经费。3、根据业务工作的实际需要，公开招聘政务中心辅助性岗位人员 15 人，年增加人员工资 75.6 万元。

#### （一）基本支出情况

2019 年度用于保障峨山县政务服务管理局机关的正常运转的日常支出 433.73 万元。其中，工资福利支出 369.1 万元，占基本支出的 85.1%。包括基本工资 76.68 万元、津贴补贴 58.75 万元、奖金 32.67 万元、绩效工资 80.21 万元、机关事业单位基本养老保险缴费 28.68 万元、其他社会保障缴费（失业、工伤、生育保险等）5.11 万元、职工基本医疗保险 13.83 万元、其他工资福利支出 73.17 万元、对个人和家庭的补助 1.46 万元（含退休人员生活补助 1.44 万元，其他对个人和家庭的补助-住房补贴 0.02 万元）。商品和服务支出 63.17 万元，占基本支出的

14.56%，包括办公费 16.81 万元、水电费 1.05 万元、邮电费 0.51 万元、公务接待费 0.96 万元、工会经费 1.92 万元、福利费 1.92 万元、专家评审劳务费 5.86 万元、办公用房租赁费 24 万元、其他交通费 8.47 万元、差旅费 1.57 万元。

## （二）项目支出情况

2019 年度一般行政管理事务支出 100 万元。与上年相比增加 100 万元。增加的主要原因是：安排项目资金 100 万元，用于支付政务大厅建设经费。市级民族事务专项经费 1.27 万元，用于民族团结工作专项经费支出。市对县奖励金 0.1 万元，用于支付向上争取资金的奖励。

## 三、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

峨山县政务服务管理局 2019 年度一般公共预算财政拨款支出 535.1 万元，占本年支出合计的 100%。与上年相比增支 301.23 万元。增加的原因是：1、根据峨山县机构改革办公室-峨机改办〔2019〕5 号文件要求，重新编制核定单位“三定”方案，隶属关系，增加并重新核定了人员编制、领导职数、人员转隶人数。2、本年安排项目资金 101.37 万元，用于政务大厅改造建设和民族团结示范建设及向上争取资金奖励。3、根据业务工作的实际需要，公开招聘政务中心辅助性岗位人员 15 人，年增加人员工资 75.6 万元。

### （二）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

1. 一般公共服务支出 488.63 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 91.32%。其中基本支出 387.26 万元，主要是用于人员经费支出和日常公用经费支出，项目支出 101.37 万元，用于政务大厅建设和民族团结示范建设及向上争取资金奖励。

2. 社会保障和就业支出 30.12 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 5.63%。主要用于机关事业单位基本养老保险缴费支出 28.68 万元、归口管理的行政单位离退休人员生活补助 1.44 万元。

3. 卫生健康支出 13.83 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 2.58%。用于职工基本医疗保险缴费。

4. 住房保障支出 2.52 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.47%。用于购房补贴支出。

#### **四、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明**

##### **(一) 一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算总体情况**

峨山县政务服务管理局 2019 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出预算为 0.96 万元，支出决算为 0.96 万元，完成预算的 100%。其中：因公出国（境）费支出决算为 0 万元，完成预算的 0%；公务用车购置及运行费支出决算为 0 万元，完成预算的 0%；公务接待费支出决算为 0.96 万元，完成预算的 100%。

2019 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算数与 2018 年相比，无增减。其中：因公出国（境）费支出决算增



加 0 元，增长 0%；公务用车购置及运行费支出决算增加 0 元，增长 0%；公务接待费支出决算数与 2018 年相比无增减变化。

## （二）一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算具体情况

2019 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算中，因公出国（境）费支出 0 万元，占 0%；公务用车购置及运行维护费支出 0 万元，占 0%；公务接待费支出 0.96 万元，占 100%。具体情况如下：

1.因公出国（境）费支出 0 万元，共安排因公出国（境）团组 0 个，累计 0 人次。

2.公务用车购置及运行维护费支出 0 万元。其中：

公务用车购置支出 0 万元，购置车辆 0 辆。

公务用车运行维护支出 0 万元，开支一般公共预算财政拨款的公务用车保有量为 0 辆。

3.公务接待费支出 0.96 万元。其中：

国内接待费支出 0.96 万元（其中：外事接待费支出 0 万元），共安排国内公务接待 28 批次（其中：外事接待 0 批次），接待人次 209 人（其中：外事接待人次 0 人）。主要用于市级主管部门工作调研、其他县区业务交流及乡村级便民服务站协调工作发生的接待支出，公务接待批次 28 批次，209 人次发生的接待支出。

## 第四部分 其他重要事项及相关口径情况说明

## 一、机关运行经费支出情况

政务服务管理局 2019 年财政拨款机关运行经费支出 63.17 万元，与上年相比增支 49.09 万元，增支的主要原因是：根据峨山县机构改革办公室-峨机改办〔2019〕5 号文件要求，重新编制核定单位“三定”方案，隶属关系，增加并重新核定了人员编制、领导职数、人员转隶人数以及政务大厅进驻部门的增加，根据业务工作的实际需要，公开招聘政务中心辅助性岗位人员 15 人，增加了办公费支出 14.27 万元，主要是未达到资产管理金额的叫号器等小件物品。水电费 1.15 万元，比上年减支 0.27 万元；邮电费 0.51 万元，增支 0.01 万元；公务接待费 0.96 元，与上年持平；其他交通费 8.47 万元，增支 2.79 万元，原因是：根据峨山县机构改革办公室-峨机改办〔2019〕5 号文件要求，重新编制核定单位“三定”方案，隶属关系，增加并重新核定了人员编制、领导职数、人员转隶人数；差旅费 1.57 万元，为外出培训机票等交通费；工会经费和福利费各 1.92 万元，各增加 0.64 万元，原因是重新核定了人员编制、领导职数、人员转隶人数；劳务费 5.86 万元，主要为政府采购专家评审费；办公用房租赁费 24 万元，为 2017 年 8 月至 2019 年 7 月两年办公用房租金。

## 二、国有资产占用情况

截至 2019 年 12 月 31 日，峨山县政务服务管理局部门年末资产总额 18.37 万元，其中，流动资产 1.42 万元，为其他应收款净额；固定资产原值 69.94 万元，固定资产累计折旧 52.99 万元，固定资产净值 16.95 万元；对外投资及有价证券 0 万元，在

建工程 0 万元，无形资产 0 万元，其他资产 0 万元（具体内容详见附件）。与上年相比，本年资产总额减少 53.53 万元，为固定资产累计折旧 52.99 万元，流动资产减少 0.54 万元；处置房屋建筑物 0 平方米，账面原值 0 元，实现资产使用收入 0 元。

### 国有资产占有使用情况表

单位：万元

项目	行次	资产总额	流动资产	固定资产					对外投资 /有价证 券	在建工 程	无形资 产	其他资产
				小计	房屋构 筑物	车辆	单价 200 万 以上大 型设备	其他固定 资产				
栏次		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
合计	1	71.36	1.42	69.94				69.94				

填报说明：1. 资产总额=流动资产+固定资产+对外投资+有价证券+在建工程+无形资产+其他资产

2. 固定资产=房屋构筑物+车辆+单价 200 万元以上大型设备+其他固定资产

### 三、政府采购支出情况

2019 年度，部门政府采购支出总额 0 万元，其中：政府采购货物支出 0 万元；政府采购工程支出 0 万元；政府采购服务支出 0 万元。授予中小企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%。

## 四、部门绩效自评情况

为进一步加预算绩效管理，提高单位预算绩效目标管理的科学、规范和有效，强化预算收入支出的责任和效率，建立完善、规范的绩效目标管理机制，结合我局工作开展情况，根据《中华人民共和国预算法》、《峨山县财政预算绩效管理暂行办法》和《中共峨山县委办公室 峨山县人民政府办公室关于全面推进预算绩效管理工作的通知》（峨办通〔2020〕3号）要求，我局从以下三个方面对绩效目标进行了明确和设定：1、从符合国家法律法规、符合上级批复的部门“三定”方案、符合上级及县委政府的发展总体规化设定绩效指标，把绩效目标细化并落实到实际工作任务中，用可衡量、介定的指标给予体现，制定出年初目标工作任务；2、从预算执行、预算管理过程开展绩效自评；包括年初预算批复，基本支出和项目支出的合理性以及“三公”经费的控制等；3、从严格资产管理上开展自评，严格按县级及其以上资产管理的相关文件要求，加强资产管理，提高资产利用率。

### 一、绩效自评

1、根据上级指标要求以及本部门年初工作目标任务，对是否符合符合国家法律法规、符合上级批复的部门“三定”方案、符合上级及县委政府的发展总体规化进行分析，对预算执行的有效性以及在预算执行过程中的情况进行分析，对本部门工作目标任务的完成情况进行分析。

2、根据上级指标要求以及本部门年初工作目标任务，对是否符合国家法律法规、符合上级批复的部门“三定”方案、符合上级及县委政府的发展总体规化进行自评，对预算执行的有效性以及在预算执行过程中的情况进行自评，对本部门工作目标任务的完成情况进行自评。

## 二、部门支出和单位目标任务完成情况

1、峨山县政务服务管理局严格执行《预算法》及预算管理的相关规定,2019年一般公共预算财政拨款收入5351021.96元。其中，基本支出收入4337329.96元（包括一般公共服务支出收入3872644.66元，社会保障和就业支出收入301215.4元，卫生健康支出收入138307元，住房保障支出收入25162.9元），占总收入的81.06%；项目支出收入1013692元（包括政务大厅改造经费1000000元，民族工作专项经费12692元，市对县综合考评奖1000元），占收入的18.94%。

2、根据年初工作目标任务，县政务服务大厅于2019年2月11日正式运行，截至12月底，共有14个部门59名工作人员入驻政务大厅集中办理政务服务事项，受理办理业务受理办理业务153504件，办结153504件，办结率100%，设置窗口49个，其中9个综合窗口，2个出件窗口，38个部门审批窗口。并运用“一站式”惠民平台，为企业和群众提供惠民服务，截止12月底，共受理办理业务13942件，出证9561件，好评率100%。把11项行政许可事项推送到涉及部门，并指导部门对事项要素进行完

善。全面推行在线申请、在线审查、在线办理，逐步提高在线办理事项比例。截止12月底，共办理各类事项11087件，发布政务动态386条。开展国家级政务服务事项基本目录全面核查，并将存在问题逐级上报上级业务部门进行修改，共核查866项，修改67项。按时完成省政务服务平台与国家政务服务平台对接的区划和组织机构信息规范入库工作，共配置县级28个部门和8个乡镇街道、76个村居委会组织机构，认领指派各部门事项1226项，完善本地化要素1226项，发布事项实施清单1226项。加快全国“互联网+监管”系统建设，做好监管事项目录清单和检查实施清单编制工作，截止12月底，部门已认领监管事项959项，完善检查实施清单814项，录入执法人员343人，录入并推送监管数据1705条。截止12月底，通过云南省投资项目审批在线监管系统审批投资项目272个，审批事项305件，投资概算335.3亿元。投资项目涉及的专家论证、咨询事项和审批部门评估、评审等技术性审查服务等事项所需经费100万元年初已做预算。

### 三、项目支出自评

项目名称：规范投资审批技术性审查服务项目

编制专家论证、咨询事项和评估、评审等技术性审查服务事项目录并向社会公布，提供“一站式”惠民服务。结合企业和群众办事需求，通过“一号申请、一窗受理、一网通办”方式，推行“前台综合受理、后台分类审批、统一窗口出件”服务模式，全面推行在线申请、在线审查、在线办理；推进“互联网+监管”

部门认领监管事项、投资项目审批在线监管系统审批。项目支出1000000元，占部门总体支出的18.94%。在实施过程中，严格执行《预算法》，按照规定编制年度部门预算，报同级财政部门按法定程序审核、报批。加强对财政预算安排的项目资金和上级补助资金的管理，建立健全项目的申报、论证、实施、评审及验收制度，保证项目的顺利实施。专项资金应实行项目管理，专款专用，不得虚列项目支出，不得截留、挤占、挪用、浪费、套取、转移专项资金，不进行二次分配。建立专项资金绩效考核评价制度，提高资金使用效益。

集中办理政务服务事项，受理办理业务受理办理业务153504件，办结153504件，办结率100%、运用“一站式”惠民平台，为企业和群众提供惠民服务，共受理办理业务13942件，出证9561件，好评率100%。全面推行在线申请、在线审查、在线办理，逐步提高在线办理事项比例。共办理各类事项11087件，发布政务动态386条。开展国家级政务服务事项基本目录全面核查，并将存在问题逐级上报上级业务部门进行修改，共核查866项，修改67项。按时完成省政务服务平台与国家政务服务平台对接的区划和组织机构信息规范入库工作，共配置县级28个部门和8个乡镇街道、76个村居委会组织机构，认领指派各部门事项1226项，完善本地化要素1226项，发布事项实施清单1226项。加快全国“互联网+监管”系统建设，做好监管事项目录清单和检查实施清单编制工作，截止12月底，部门已认领监管事项959项，完善检查实施清单814项。

通过自评，逐步提高财政预算资金的使用效率，在预算执行中防止出现预算偏差；在工作中着力营造审批最少、流程最简、时限最短、成本最低、服务最优的办事创业和营商环境，不断增强峨山经济社会发展活力，逐步提高财政预算资金的使用效率，在预算执行中防止出现预算偏差；在工作中着力营造审批最少、流程最简、时限最短、成本最低、服务最优的办事创业和营商环境，不断增强峨山经济社会发展活力。

存在的问题：1、对预算绩效管理认识不足，业务经办人员对绩效评价的环节、要求不熟悉，影响评价的时间要求；2、深化“放管服”改革优化营商环境工作涉及各级各部门、但部门不重视，推进改革主动性积极性不高。在一体化在线政务服务平台建设和“互联网+监管”平台建设中完善事项和实施清单等工作时，以单位工作业务忙为由，不支持不配合，影响我县工作进度。使得一站式平台“前台综合受理、后台分类审批、统一窗口出件”的作用发挥不明显。

整改措施：1、在今后的工作中，加强国家法律法规的学习，努力学习相关业务知识；2、持续推进一站式惠民（“互联网+政务服务”）平台建设工作，扩展实体大厅和网上大厅功能，优化审批流程，实现政务服务“一网通办”和企业群众办事“只进一扇门”、“最多跑一次”。

部门绩效自评情况详见附表（附表9—附表12）

## 五、其他重要事项情况说明



无其他事项说明。

## 六、相关口径说明

（一）基本支出中人员经费包括工资福利支出和对个人和家庭的补助，日常公用支出包括商品和服务支出、资本性支出等人员经费以外的支出。

（二）机关运行经费指行政单位和参照公务员法管理的事业单位使用一般公共预算财政拨款安排的基本支出中的日常公用经费支出。

（三）按照党中央、国务院有关文件及部门预算管理有关规定，“三公”经费包括因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费、公务接待费。其中：因公出国（境）费，指单位公务出国（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；公务用车购置费，指公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）；公务用车运行维护费，指单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出；公务用车指用于履行公务的机动车辆，包括省部级干部专车、一般公务用车和执法执勤用车；公务接待费，指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用。

（四）“三公”经费决算数：指各部门（含下属单位）当年通过本级财政一般公共预算财政拨款和以前年度一般公共预算财政拨款结转结余资金安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费支出数（包括基本支出和项目支出）。

## 第五部分 名词解释

（一）基本支出：系用于保障机关、事业单位等机构正常运转的日常支出，包括基本工资，津贴补贴和机关事业单位基本养老保险缴费等工资福利支出，办公费、差旅费、印刷费、水电费、车辆运行维护费、维修（护）等日常经费支出。

（二）项目支出：系用于保障机关、事业单位等机构为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，专项用于业务工作开展的项目经费支出。

（三）机关运行经费：指行政单位和参照公务员法管理的事业单位使用一般公共预算财政拨款安排的除人员经费以外的基本支出（即：行政单位和参照公务员法管理的事业单位使用一般公共预算财政拨款安排的基本支出中的日常公用经费支出）。

**监督索引号 53042600443401111**