

# 监督索引号 53042600443401000

## 峨山彝族自治县政务服务管理局2020年度部门决算

### 目 录

#### 第一部分峨山彝族自治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 2020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、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

九、“三公”经费、行政参公单位机关运行经费情况表

#### 第三部分 2020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）部门整体支出绩效自评情况

（二）部门整体支出绩效自评表

（三）项目支出绩效自评表

五、其他重要事项情况说明

#### **第五部分名词解释**

##### **第一部分峨山彝族自治县政务服务管理局概况**

**一、主要职能**

**（一）主要职能**

峨山彝族自治县政务服务管理局是峨山县人民政府工作部门，为正科级，加挂峨山彝族自治县行政审批局、峨山彝族自治县公共资源交易管理局牌子。执行行政单位会计制度。

峨山县政务服务管理局的主要职责：

1、贯彻执行国家、省、市和县有关行政审批制度改革的政策和法律法规；根据法律法规和行政管理体制改革的要求，清理和规范行政审批事项，建立健全行政审批工作机制，并组织实施。

2、统筹研究和组织实施全县政务服务体系建设和完善政务服务平台的运行机制，建立健全政务服务管理的各项规章制度并组织实施。

3、负责行使上级确定划转审批事项的审批职责，推进全县政务服务标准化建设，负责规范全县政务服务行为，建立和完善相应工作机制；负责对行政审批、政务服务事项及行政权力进行流程再造、环节优化、压缩时限，并对办理情况进行跟踪督办，协调解决进入政务服务大厅事项办理中出现的相关问题。

4、履行公共资源交易活动的管理、监督和指导职责，加强对公共资源交易项目进场交易活动的综合监督；组织会同协调相关部门开展公共资源交易管理服务的调查、研究、评估分析。

5、负责实体政务服务大厅及网上办事大厅建设、运行维护和考核，负责“互联网+政务服务”相关电子政务管理，负责政务服务、行政审批、公共资源交易管理信息化工作。

6、完成县委和县政府交办的其他任务。

**(二) 2020 年度重点工作任务介绍**

## 1、落实全面从严治党主体责任，加快推进各项重点工作

加强政治理论学习，进一步提高政治站位，推动管党治党主体责任落地落实。切实履行好“一岗双责”。抓好党群服务中心建设，规范党务公开，认真落实“三会一课”、民主生活会、民主评议党员、谈心谈话等制度，进一步强化政治担当，持续推动党风廉政建设和反腐败斗争向纵深发展。坚持党管干部，坚持任人唯贤，确保正确用人导向，持续深入推进疫情防控常态化，高度重视，着力推进脱贫攻坚工作。

## 2、“只进一扇门”改革工作基本完成

按照省市推进政务服务“一网、一门、一次”改革工作，全面整合部门自建政务服务大厅的要求，我局根据十七届人民政府第56、57次常务会议和十二届县委常委会第134、135次会议精神，县政务服务中心已于10月12日完成搬迁并正式运行。目前18个部门采取人员、事项进驻的方式入驻政务中心，13个部门采取事项进驻的方式入驻政务中心，进驻事项1060项，进驻工作人员146人，受理办理业务133183件，办结133010件，办结率99.8%，群众满意率达100%，“只进一扇门”工作得到进一步推进。

## 4、扎实推进营商环境提质年活动

协同部门做好营商环境提质年各项任务落实工作。并把工作进展情况于每月22日前汇总上报市级。推进政府职能转变，进

一步健全优化营商环境工作机制，建立优化营商环境投诉举报回应制度并对外公开。

5、拓展“互联网+政务服务”工作，全面提升网上政务服务能力

依托云南省投资项目在线审批监管平台，减少重复环节，压缩审批时限，开展并联审批，扎实做好投资项目线上线下审批工作。持续做好国家“互联网+监管”系统建设和运用工作，目前共审批项目 236 个，审批事项 260 件，投资概算 101.82 亿元。

6、“一部手机办事通”APP 推广运用成效初显

积极引导办事群众和企业安装注册实名认证，持续推广“一部手机办事通”运用，对医疗保险缴费、“我要上学”、领取养老保险待遇资格确认等各类应用进行推广，目前共有 5083 人完成了注册并实名认证。

7、持续推进公共资源交易电子化工作

进一步优化流程、规范程序、统一标准、降低交易成本、提高交易安全，稳步推进“政采云”平台运行，实现进入公共资源交易中心的项目全流程电子化交易常态化，目前进场交易项目 73 个，交易金额 136767.34 万元，节约资金 3908.255 万元，增值金额 2476 万元，共有 23 家供应商成功入驻政采云平台，应用平台成功交易 225 单，采购金额达 487 万元。

## 二、部门基本情况

## **（一）部门决算单位构成**

纳入峨山彝族自治县政务服务管理局 2020 年度部门决算编报的单位共 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。其中：行政单位 1 个，参照公务员法管理的事业单位 0 个，其他事业单位 0 个。

## **（二）部门人员和车辆的编制及实有情况**

峨山彝族自治县政务服务管理局 2020 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 0 人。其中：离休 0 人，退休 0 人。

实有车辆编制 0 辆，在编实有车辆 0 辆。

## **第二部分 2020 年度部门决算表**

（详见附件）

备注说明：峨山彝族自治县政务服务管理局没有政府性基金收入和国有资本经营收入，也没有使用政府性基金和国有资本经营收入安排支出，固《政府性基金预算财政拨款收入支出决算表》和《国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表》无数据。

## **第三部分 2020 年度部门决算情况说明**

## 一、收入决算情况说明

峨山彝族自治县政务服务管理局 2020 年度收入合计 923.01 万元。其中：财政拨款收入 923.01 万元，占总收入的 100.00%；与上年对比增 387.91 万元，上级补助收入 0.00 万元，占总收入的 0.00%；事业收入 0.00 万元，占总收入的 0.00%；经营收入 0.00 万元，占总收入的 0.00%；附属单位缴款收入 0.00 万元，占总收入的 0.00%；其他收入 0.00 万元，占总收入的 0.00%。本年收入增加的主要原因是按照省市推进政务服务“一网、一门、一次”改革工作，全面整合部门自建政务服务大厅的要求，我局根据十七届人民政府第 56、57 次常务会议和十二届县委常委会第 134、135 次会议精神，对峨山县政务中心进行升级改造，比上年增加项目资金 355.54 万元以及公积金和职业年金的纳入。

## 二、支出决算情况说明

峨山彝族自治县政务服务管理局 2020 年度支出合计 924.30 万元。其中：基本支出 468.76 万元，占总支出的 50.71%；项目支出 455.54 万元，占总支出的 49.29%；上缴上级支出、经营支出、对附属单位补助支出共 0.00 万元，占总支出的 0.00%。与上年相比，本年支出比上年增 388.67 万元。本年支出增加的主要原因是按照省市推进政务服务“一网、一门、一次”改革工作，全面整合部门自建政务服务大厅的要求，我局根据十七届人民政府第 56、57 次常务会议和十二届县委常委会第 134、135 次会议精神，对峨山县政务中心进行升级改造以及办公用房的租赁，比

上年增加项目资金 354.18 万元以及公积金和职业年金的纳入支出。

### （一）基本支出情况

2020 年度用于保障峨山彝族自治县政务服务管理局机关、下属事业单位等机构正常运转的日常支出 468.76 万元。包括基本工资、津贴补贴等人员经费支出 427.75 万元，占基本支出的 91.25%。办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等公用经费 41.01 万元，占基本支出的 8.75%。本年支出与上年支出相比增 35.03 万元。增加的原因是工资支出结构的调整及职业年金和公积金相关科目的增加导致支出增加。具体为：行政运行支出 360.78 万元，比上年减少 26.48 万元，减少的主要原因是工资奖金结构调减及办公经费的减少；社会保障和就业支出 35.27 万元，增加 5.15 万元，增加的原因是工资结构变动职业年金和退休费增加；卫生健康支出 14.98 万元，增加 1.15 万元，增加的原因是工资结构变动医疗保险测算增加；住房保障支出 57.73 万元，增加 55.21 万元，增加的原因是科目调整增加住房公积金支出。

### （二）项目支出情况

2020 年度用于保障峨山彝族自治县政务服务管理局机构、下属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，用于专项业务工作的经费支出 455.54 万元。其中峨山县政



务中心升级改造经费 273.54 万元，租用得利商贸楼一、二楼办公用房租赁经费 170 万元，县公共资源交易中心办公楼租赁经费 12 万元。本年支出与上年支出相比增加 354.18 万元。本年支出增加的主要原因是按照省市推进政务服务“一网、一门、一次”改革工作，全面整合部门自建政务服务大厅的要求，我局根据十七届人民政府第 56、57 次常务会议和十二届县委常委会第 134、135 次会议精神，对峨山县政务中心进行升级改造以及办公用房的租赁。

### 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

峨山彝族自治县政务服务管理局 2020 年度一般公共预算财政拨款支出 923.01 万元，占本年支出合计的 99.86%。与上年相比增 387.91 万元。本年支出增加的主要原因是按照省市推进政务服务“一网、一门、一次”改革工作，全面整合部门自建政务服务大厅的要求，我局根据十七届人民政府第 56、57 次常务会议和十二届县委常委会第 134、135 次会议精神，对峨山县政务中心进行升级改造以及办公用房的租赁。

#### （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（类）支出 815.04 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 88.30%。其中基本支出 359.49 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 455.54 万元，用于峨山县政务中心进行升级改造以及办公用房的租赁。

2. 社会保障和就业支出 35.27 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 3.82%。主要用于机关事业单位基本养老保险缴费支出 28.87 万元、机关事业单位职业年金缴费支出 2.51 万元、行政单位离退人员生活补助 3.89 万元。

3. 卫生健康支出 14.98 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 1.62%。用于职工基本医疗保险缴费。

4. 住房保障支出 57.73 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 6.25%。用于职工住房公积金补助 55.23 万元、购房补贴支出 2.5 万元。

#### 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

峨山彝族自治县政务服务管理局 2020 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出预算为 0.94 万元，支出决算为 0.29 万元，完成预算的 30.85%。其中：因公出国（境）费支出决算为 0.00 万元，完成预算的 0%；公务用车购置及运行费支出决算为 0.00 万元，完成预算的 0%；公务接待费支出决算为 0.29 万元，完成预算的 30.85%。2020 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算数小于预算数的主要原因新冠病毒疫情及其防控

要求的影响，上级部门对县的工作调研及县区间的业务交流减少而导致一些必要的公务接待的减少。

2020年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算数比2019年减少0.67万元，下降69.58%。其中：因公出国（境）费支出决算0.00万元，无增减变化；公务用车购置及运行费支出决算0.00万元，无增减变化；公务接待费支出决算减少0.67万元，下降69.58%。2020年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算减少的主要原因新冠病毒疫情及其防控要求的影响，上级部门对县的工作调研及县区间的业务交流减少而导致一些必要的公务接待的减少。

## （二）一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算具体情况

2020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0.00万元，占0.00%；公务用车购置及运行维护费支出0.00万元，占0.00%；公务接待费支出0.29万元，占100.00%。具体情况如下：

1. 因公出国（境）费支出0.00万元，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0.00万元。其中：

公务用车购置支出0.00万元，购置车辆0辆。

公务用车运行维护支出0.00万元，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 0.29 万元。其中：

国内接待费支出 0.29 万元（其中：外事接待费支出 0.00 万元），共安排国内公务接待 9 批次（其中：外事接待 0 批次），接待人次 37 人（其中：外事接待人次 0 人）。主要用于市级部门对县政务大厅升级改造工作调研及乡（镇）便民服务事项培训发生的接待支出。公务接待批次 9 批次，37 人次发生的接待支出。

国（境）外接待费 0.00 万元，共安排国（境）外公务接待 0 批次，接待人次 0 人。

#### **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**

峨山彝族自治县政务服务管理局 2020 年机关运行经费支出 39.72 万元，与上年对比减少 23.45 万元，主要原因是办公用房租赁费预算支出由基本支出变为项目支出。部门机关运行经费主要是办公费 19.86 万元，用于报刊书籍的订阅、电子设备维护、办公用品的购买；水电费 4.54 万元，电话费 0.5 万元用于政务大厅正常运转；办公用房租赁费 2.17 万元，用于支付原办公用房租金；会议及培训费 0.23 万元，用于营商环境评价填报培训；劳务费 0.49 万元，用于政府采购评标专家劳务报酬；委托业务费 0.9 万元，用于临聘人员服务费；工会经费 1.76 万元，汇缴



栏次		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
合计	1	231.88	27.52	204.36				204.36				

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

3. 填报金额为资产“账面原值”。

### 三、政府采购支出情况

2020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

#### (一) 预算绩效管理工作整体开展情况

一是领导重视，提供组织保障。峨山县政务服务管理局先后召开党组班子扩大会议专题研究绩效管理工作，成立了由县政务局党组书记、局长普家伟任组长，局党组成员、县公共资源交易中心主任柏明强任副组长，党组成员李腾立、白进勇、政务局副局长张冬梅、财务人员蔡菱、李红强为成员预算绩效管理工作领导小组，由县公共资源交易中心主任柏明强具体分管，由财务人员具体落实绩效综合评价工作，对绩效管理工作进行督促检查，不定期召开预算绩效管理工作专题会，研究、分析绩效目标任务，

制定《峨山彝族自治县政务服务管理局预算绩效管理制度》和《峨山彝族自治县政务服务管理局项目支出绩效评价管理办法》，确保绩效目标任务落到实处。二是抓好绩效目标编制，及时报送绩效目标。三是探索绩效跟踪监控，要求加强过程监控，对已纳入单位绩效目标管理范畴的项目支出，采取控制预算、追踪进度、决算审计等方式进行绩效管理。四是深入开展财政支出绩效评价，对单位整体支出实施绩效自评和核查，在此基础上形成自评报告。五是强化评价结果应用，组织绩效自评和绩效跟踪监控，对发现的问题现场反馈并要求改进，加强评价结果与项目资金安排的衔接。六是健全绩效管理工作机制，明确职责分工，组织专题培训，提高单位绩效管理工作水平。

## （二）部门整体支出自评

峨山县政务服务管理局严格执行《预算法》及预算绩效管理的相关规定，2020年一般公共预算财政拨款收入923.01万元。其中，基本支出收入467.47万元（包括一般公共服务支出收入359.49万元，社会保障和就业支出收入35.27万元，卫生健康支出收入14.98万元，住房保障支出收入57.73万元），占总收入的50.65%；项目支出收入455.54万元（包括政务服务大厅整合建设项目经费273.54万元，办公用房租赁经费182万元），占收入的49.35%。

根据年初设定的部门整体支出绩效目标要求，对预算执行的有效性以及在预算执行过程中的情况进行了自评，自评等级为优秀。

预算绩效管理工作存在的问题及原因分析：一是思想认识应提升。当前个别人员存在重投入轻管理、重支出轻绩效的意识；二是可操作性待增强。个别指标填报口径不够明晰，参与评价人员某些方面知识欠缺，考虑不全面，或生搬硬套，与评价项目脱轨，使其不具备可行性。三是工作措施需细化。由于单位人员较少，一人身兼数职，需及时协调、督促，才能完成项目自评。

下一步工作思路和建议：一是加强宣传培训和交流调研工作，修改完善预算绩效评价指标体系，开展预算绩效调研。二是深入开展财政支出绩效评价，扩大自评范围。三是修订绩效评价指标体系。根据行业特性制定针对性较强的指标体系。

### （三）项目支出自评

项目概算：建设面积 5080 平方米，估算 633.9798 万元，资金来源为县级财政资金。

项目名称：峨山县政务服务大厅整合建设项目及办公用房租赁经费。

项目完成情况：峨山县政务服务中心已改造升级完成，已于 2020 年 10 月 12 日完成搬迁并正式运行。建设面积 5080 平方米。采取人员、事项进驻的方式入驻政务中心，进驻事项 1060 项，



进驻工作人员 138 人，受理办理业务 133183 件，办结 133010 件，办结率 99.8%，群众满意率达 100%，“只进一扇门”工作得到进一步推进。

本年度项目预算资金 484 万元。现支付项目资金 455.54 万元。其中，办公用房租赁经费 182 万元，政务服务大厅整合建设项目经费 273.54 万元。

根据年初设定的部门支出绩效目标要求，对预算执行的有效性、法律法规、政策的符合性以及预算执行过程中的情况进行了自评，自评等级为优秀。

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；逐步提高财政预算资金的使用效率，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、工作措施需细化。由于单位人员较少，一人身兼数职，需及时协调、督促，才能完成项目自评。

整改措施：在今后的工作中，一是加强宣传培训和交流工作，积极完善预算绩效评价指标自评体系，开展预算绩效调研。二是深入开展财政支出绩效评价，扩大自评范围。三是修订绩效评价指标体系。根据行业特性制定针对性较强的指标体系。

## 五、其他重要事项情况说明

无其他重要事项情况说明。

## 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，公用经费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**

政府采购：是指各级国家机关、事业单位和团体组织，使用财政性资金采购依法制定的集中采购目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为。

**监督索引号 53042600443401111**