

监督索引号 53040000443501000

玉溪市政务服务管理局 2021 年度部门决算

目 录

第一部分 玉溪市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 2021 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 2021 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 玉溪市政务服务管理局概况

一、主要职能

(一) 主要职能

- 1.负责政府自身建设和政务服务中心日常工作。
- 2.负责政府政务公开和政务信息发布，提供政务信息查询服务等工作。
- 3.负责制定行政审批、政务服务、政务公开、政务信息查询、公共资源交易等行政投诉规则和办法，并监督执行。
- 4.负责经市政府同意由政府部门设立的服务中心、办事大厅业务指导；指导县区政务服务管理局工作。
- 5.办理国内外投资者申请投资生产性、经营性项目等需报各级行政主管部门审批、核发的各项批准文件、证、照。
- 6.受理各类投资政策、税收政策、人才劳动力需求及各种证、照申领的咨询、释疑、资料发放、信息发布等事项。做好其他与人民群众的生产、生活相关的服务工作。
- 7.负责对“窗口”部门联办事项进行组织协调和督办。
- 8.承担市委、市政府交办的其他事项。

(二) 2021 年度重点工作任务介绍

1.政务服务平台持续优化。全面完成“一网一门一次”改革，政务服务体系日趋完善。市级政务大厅 6 月底前完成整合

任务，服务面积 2 万平方米，入驻单位 53 个、400 余工作人员，办理各类政务服务事项 1184 项。市县两级政务大厅全面实行“前台综合受理，后台分类审批，统一窗口出件”的新型政务服务模式，实现政务服务事项、部门入驻线上网络、线下大厅“四个 100%”。政务服务大厅设立了“跨省通办”专窗以及“代办服务”窗口，由专人负责“跨省通办”业务办理，为群众提供便捷的异地办事服务。全市各级政务服务队伍不断充实、机构不断健全，市县两级形成“两局三中心”（政务服务管理局、公共资源交易管理局，政务服务中心、公共资源交易中心、投资项目审批服务中心）的管理服务机构。全市 74 个乡镇（街道）全部建成为民服务中心，709 个行政村（社区）全部建成为民服务站，村（社区）通过 vpn 和 vpdn 方式全面接入全省政务服务平台。建成以市、县（市、区）政务服务中心为主体、乡镇（街道）为民服务中心为枢纽、村（社区）为民服务站为节点，立足基层、面向群众、覆盖城乡的四级政务服务平台体系。

2.政务服务能力持续提升。全面梳理规范市、县、乡、村四级政务服务事项目录，梳理完善市级政务服务事项 422 项，县级 433 项，乡级 57 项，村级 25 项。进一步压缩政务服务事项审批时限，截至 10 月 19 日，省政务服务平台中市本级共承接发布政务服务事项 1182 项，承诺时限在法定时限基础上平均压缩 83.55%；其中承诺 1 个工作日办结的事项有 479 项，占总事项 40.52%，事项数较 2020 年 2 月提高了 40.06%；承诺 5 个工作日以上办结的事项有 427 项，占总事项的 36.13%，事项数较 2020 年 2 月压缩了 46.29%。在 2020 年度云南省政务服务能力第三方评估中，玉溪市政务服务综合评估指数 83.17，排名全省第二，总体上处于“较好”水平。

3.网上服务效率明显提高。与省同步建成市、县、乡、村四级网上服务平台，按照“五级十二同”标准梳理形成了统一事项名称、设定依据、办理流程、申报材料的实施清单。市本级承接发布的1182项政务服务事项，网上可办率100.00%；全程网办事项969项，全程网办率81.90%。各县（市、区）网上可办率也均达到100.00%，全程网办率超过80%。市、县（市、区）政务大厅设立“一部手机办事通”体验专区，安排专人引导群众下载、使用“一部手机办事通”办理服务事项，深入推进政务服务事项“掌上办”，763个高频政务服务事项上线“一部手机办事通”，活跃用户突破48万，掌上办件量达184万。信息共享和业务协同取得初步成效，不动产登记实现“一窗受理，并行办理”，玉溪人才网、公积金等系统实现与全省政务服务平台统一身份认证，事业单位考试报名、公积金基本信息查询、退休职工提取住房公积金等事项依托全国、全省一体化政务服务平台实现跨省通办、全程网办。

4.深入推进简政放权。探索创新行政审批管理体制，推进“一颗印章管审批”，玉溪市9个县（市、区）和高新区共集中102个部门727个事项开展“一颗印章管审批”。调整349项市级行政权力事项，组织市、县两级梳理规范部门权责清单，清理规范行政审批中介服务事项。做好经济发达镇行政管理体制改革相关工作，指导新平县按照权责相称、依法依规、宜放则放的要求和戛洒镇功能定位，科学合理下放136项县级行政职权。

5.审批服务改革取得实效。全面落实开办企业“一窗办、一天办、一次办、并联办、免费办”，实现企业开办1个工作日办结，市级和部分县（市、区）还为新开办企业提供免费刻章服务。一般性不动产登记、抵押实现1.5个工作日办结，查

封登记、异议登记实现即时办结。简化水电气报装手续、优化办理流程、降低报装成本，获得用水、用气办理时限分别压缩至 5.5 个、4.5 个工作日以内，低压办理时长压缩至 2 个工作日、高压办理时长压缩至 18 个工作日。发挥投资项目审批服务中心“纽带”作用，做好帮办代办工作，为项目落地、企业入驻提供一站式、保姆式、贴身式服务。目前，市投资项目审批服务中心共跟踪记录项目 33 个，已完成 24 个项目的跟踪服务工作。一些项目的帮办代办得到项目业主的好评，比如今年 3 月，针对玉溪富康置业有限公司“富康城·伴山云麓一期建设项目”的建设任务紧、工期紧张的现状，安排专人入驻企业直接跟进项目，对接联系各审批部门开辟“绿色通道”，该项目从 3 月 16 日取得投资项目备案证到 5 月 13 日取得施工许可证，仅用了 40 个工作日，赢得了企业的高度赞扬。

6.持续优化营商环境。积极推进《玉溪市优化营商环境实施办法》立法工作，把实践证明行之有效的改革举措，用法规制度固定下来。持续抓好营商环境评估发现问题整改，针对 2020 年全省州（市）营商环境评估指出 19 项指标存在的问题，结合我市实际，逐项细化分解出 51 个具体问题，坚持每月一调度、每季一督查，对标对表，统筹推进问题整改。在市县两级建立联系和服务企业制度，开通服务企业热线电话，畅通营商环境投诉举报和评价渠道，统一印制发放服务企业联系卡 1600 份，搭建“政企”联系纽带；创新服务方式，推动构建亲清新型政商关系，通过走访、电话联系等方式深入了解企业情况，协调解决企业经营遇到的“揪心事”、“烦心事”，截至 10 月 19 日，市级和 9 个县（市、区）政务服务中心共走访企业 2243 户，收集意见建议 198 条，建立意见建议处理结果工作台账，及时协调解决企业难题。

7.公共资源交易平台不断优化。出台《玉溪市加强公共资源交易协同监管工作》等8个文件，构建全市“双随机一公开”监督体系建设。梳理完善公共资源监管权力清单及执法人员名录库，推进全市公共资源交易场地标准化、制度建设规范化、交易流程系统化，打通公共资源交易平台与“互联网+保证金”、“互联网+保险保函”系统对接工作，完善政府采购“电子卖场”系统迭代升级和商品巡查巡检工作，连通市县两级公共资源交易监控体系，为建成全省统一“云上云”夯实基础。2021年，全市共完成交易项目1493个，成交金额345.81亿元，节约资金8.05亿元，溢出资金8.07亿元。

二、部门基本情况

（一）部门决算单位构成

纳入玉溪市政务服务管理局2021年度部门决算编报的单位共2个。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1个。分别是：

- 1.行政单位--玉溪市政务服务管理局。
- 2.事业单位--玉溪市公共资源交易中心。

（二）部门人员和车辆的编制及实有情况

玉溪市政务服务管理局2021年末实有人员编制49人。其中：行政编制13人（含行政工勤编制0人），事业编制36人（含参公管理事业编制0人）；在职在编实有行政人员19人（含行政工勤人员1人），事业人员36人（含参公管理事业人员0人）。

离退休人员91人。其中：离休0人，退休91人（局机关4人，市公共资源交易中心87人）。

实有车辆编制2辆，在编实有车辆2辆。

第二部分 2021年度部门决算表

(详见附件)

玉溪市政务服务管理局没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故《政府性基金预算财政拨款收入支出决算表》无数据。

玉溪市政务服务管理局没有国有资本经营收入，也没有使用国有资本经营安排的支出，故《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 2021 年度部门决算情况说明

一、收入决算情况说明

玉溪市政务服务管理局 2021 年度收入合计 3,271.12 万元。其中：财政拨款收入 3,271.12 万元，占总收入的 100.00%；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（含教育收费 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%。与上年对比减幅较大，其中：财政拨款收入减少 278.78 万元，下降 7.85%；上级补助收入 0.00 万元，与上年一致；事业收入 0.00 万元，与上年一致；经营收入 0.00 万元，与上年一致；附属单位缴款收入 0.00 万元，与上年一致；其他收入 0.00 万元，与上年一致。主要原因是：市政务服务管理局深化“放管服”改革优化营商环境经费 100.00 万元，根据《云南省人民政府办公厅关于认真开展营商环境评价工作自检自查的通知》要求，各州市、省直部门（含下属单位）要立即取消所有自行组织开展的营商环境评价工作，所以该项目未实施；减少了市政务服务管理局政务服务中心和公共资源交易中心搬迁建设购买服务费 931.00 万元；增加了市政务局自然人大厅业务用房租金 785.51

万元及政策性增资增加了在职人员工资福利、社会保障缴费支出增加。

二、支出决算情况说明

玉溪市政务服务管理局 2021 年度支出合计 3,316.98 万元。其中：基本支出 2,927.45 万元，占总支出的 88.26%；项目支出 389.53 万元，占总支出的 11.74%；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%。与上年对比增减变化较大，其中：基本支出增加 695.35 万元，增长 31.15%；项目支出减少 962.13 万元，下降 71.18%；上缴上级支出、经营支出、对附属单位补助支出无增减变化。主要原因是：市政务服务管理局深化“放管服”改革优化营商环境经费 100.00 万元，根据《云南省人民政府办公厅关于认真开展营商环境评价工作自检自查的通知》要求，各州市、省直部门（含下属单位）要立即取消所有自行组织开展的营商环境评价工作，所以该项目未实施；减少了市政务服务管理局政务服务中心和公共资源交易中心搬迁建设购买服务项目费 931.00 万元；增加了市政务局自然人大厅业务用房租金 785.51 万元及政策性增资在职人员工资福利、社会保障缴费等支出的增加。

（一）基本支出情况

2021 年度用于保障玉溪市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 2,927.45 万元。与上年对比增加 695.35 万元，增长 31.15%。主要原因是增加了市政务局自然人大厅业务用房租金 785.51 万元政策性增资在职人员工资福利、社会保障缴费等支出的增加，减少了局机关及法人大厅租金 68.54 万元。包括基本工资、津贴补贴等人员经费支出 1,280.29 万元，占基本支出的 43.73%。办公费、印刷费、水电

费、办公设备购置等公用经费 1,647.16 万元，占基本支出的 56.27%。

（二）项目支出情况

2021 年度用于保障玉溪市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 389.53 万元。与上年对比减少 962.13 万元，下降 71.18%。主要原因是：减少了市政务服务管理局深化“放管服”改革优化营商环境经费 98.00 万元、市政务服务管理局政务服务中心和公共资源交易中心搬迁建设购买服务项目费 931.00 万元，基层党组织建设经费 68.22 万元、“一站式”惠民服务平台与省政务服务平台融合对接费 19.83 万元。增加了玉溪市政务服务大厅创建文明城市项目经费 10.00 万元、法人大厅与自然人大厅搬迁整合经费 42.21 万元、专家评审费补助资金 10.00 万元。具体项目开支及开展工作情况如下：

1. 自然人政务服务大厅运行经费 225.98 万元，主要用于自然人大厅日常运转支出，包括水电费、数字电路租用费、统一着装费、系统运维费、人员培训费等支出。

2. 2021 年社会投资项目技术性审查服务经费 15.14 万元，主要用于企业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费用。

3. 玉溪市政务服务大厅创建文明城市项目经费 10.00 万元，主要用于提升政务服务大厅文明程度和市民群众办事的幸福体验感，以文明窗口创建活动展示玉溪的城市整体形象、提升综合竞争力。

4. 法人大厅与自然人大厅搬迁整合经费 42.21 万元，主要用于法人大厅与自然人大厅搬迁整合，深入推进“一网、一门、

一次”改革，持续深化“放管服”改革优化营商环境，打造市场化法治化国家化一流营商环境。

5.交易电子化平台运行维护费 76.80 万元，主要是为市、县区两级 21 家公共资源交易中心、65 家行业监管部门、招标人、投标人、社会公众提供优质、高效、便捷的服务。同时系统对相关数据的统计，为政府部门提供宏观经济数据分析，指导经济社会发展。

6.专家评审费补助资金 10.00 万元，主要是玉溪市公共资源交易中心政府采购科作为市级集中采购机构，组织完成政府集中采购项目专家评审费的支出。

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

玉溪市政务服务管理局 2021 年度一般公共预算财政拨款支出 3,316.98 万元，占本年支出合计的 100.00%。与上年对比减少了 266.52 万元，下降了 7.43%。主要原因是减少了部分已实施完成的项目经费及局机关及法人大厅租金；新增了市政务局自然人大厅业务用房租金、创建文明城市项目经费、法人大厅与自然人大厅搬迁整合经费、专家评审费补助资金等费用。

（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 2,805.39 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 84.58%。主要用于单位人员工资福利支出、日常运转及专项业务工作的经费支出，主要是：工资福利支出 769.42 万元，商品和服务支出 2,016.33 万元，对个人和家庭的补助支出 4.67 万元，资本性支出 14.97 万元。

2.外交（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

3.国防（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

4.公共安全（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

5.教育（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

6.科学技术（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

7.文化旅游体育与传媒（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

8.社会保障和就业（类）支出 324.12 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 9.77%。主要用于机关和下属事业单位离退休人员经费，按照规定缴存在职人员基本养老保险缴费和职业年金缴费等方面的支出。其中：机关事业单位基本养老保险缴费 77.88 万元；局机关退休人员生活补助支出 10.06 万元；市交易中心退休人员生活补助支出 231.60 万元；死亡抚恤支出 4.58 万元。

9.卫生健康（类）支出 93.67 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 2.82%。主要用于按照规定缴纳机关、下属事业单位职工的基本医疗保险及公务员医疗补助。其中：行政单位医疗支出 17.39 万元；事业单位医疗支出 26.76 万元；公务员医疗补助支出 49.52 万元。

10.节能环保（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

11.城乡社区（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

12.农林水(类)支出 0.00 万元,占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

13.交通运输(类)支出 0.00 万元,占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

14.资源勘探工业信息等(类)支出类 0.00 万元,占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

15.商业服务业等(类)支出 0.00 万元,占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

16.金融(类)支出 0.00 万元,占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

17.援助其他地区(类)支出 0.00 万元,占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

18.自然资源海洋气象等(类)支出 0.00 万元,占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

19.住房保障(类)支出 93.79 万元,占一般公共预算财政拨款总支出的 2.83%。主要用于按照规定为职工缴纳机关、下属事业单位的住房公积金支出及购房补贴。其中:住房公积金支出 89.37 万元;购房补贴 4.42 万元。

20.粮油物资储备(类)支出 0.00 万元,占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

21.国有资本经营预算(类)支出 0.00 万元,占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

22.灾害防治及应急管理(类)支出 0.00 万元,占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

23.其他(类)支出 0.00 万元,占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

24.债务还本（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

25.债务付息（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

26.抗疫特别国债安排（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

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

玉溪市政务服务管理局 2021 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出预算为 8.79 万元，支出决算为 6.85 万元，完成预算的 77.92%。其中：因公出国（境）费支出决算为 0.00 万元，完成预算的 0.00%；公务用车购置及运行费支出决算为 3.94 万元，完成预算的 70.35%；公务接待费支出决算为 2.91 万元，完成预算的 91.22%。2021 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是公务接待下降较多，我局严格落实市公务接待范围规定，规范机关公务接待活动，做到非公务活动范围内、无公函的不予接待。按照厉行节约、制止奢侈浪费行为的有关规定和办法，认真执行国内公务接待标准，确保陪客人数、接待标准不超过规定范围，坚持以定点餐馆为主，注重厉行节约，做到不铺张浪费。严格执行公务用车管理规定。

2021 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算数比 2020 年减少 0.67 万元，下降 8.94%。其中：因公出国（境）费支出决算 0.00 万元，与上年一致，减少 0.00 万元，下降 0.00%；公务用车购置及运行费支出决算减少 0.63 万元，下降 13.82%；

公务接待费支出决算减少 0.04 万元，下降 1.35%。2021 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是我局严格落实市公务接待范围规定，规范机关公务接待活动，做到非公务活动范围内、无公函的不予接待。按照厉行节约、制止奢侈浪费行为的有关规定和办法，认真执行国内公务接待标准，确保陪客人数、接待标准不超过规定范围，坚持以定点餐馆为主，注重厉行节约，做到不铺张浪费。严格执行公务用车管理规定。

（二）一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算具体情况

2021 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 3.94 万元，占 57.54%；公务接待费支出 2.91 万元，占 42.46%。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 3.94 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 3.94 万元，开支一般公共预算财政拨款的公务用车保有量为 2 辆。主要用于政务服务工作及公共资源交易中心业务工作所需车辆燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等。

3.公务接待费支出 2.91 万元。其中：

国内接待费支出 2.91 万元（其中：外事接待费支出 0.00 万元），共安排国内公务接待 48 批次（其中：外事接待 0 批次），接待人次 472 人（其中：外事接待人次 0 人）。主要用于接待

省市外和县區到我局進行業務檢查指導、考察交流學習、聯系政務業務工作及交易中心業務工作發生的接待支出。

國（境）外接待費支出 0.00 萬元，共安排國（境）外公務接待 0 批次，接待人次 0 人。

第四部分 其他重要事項及相關口徑情況說明

一、機關運行經費支出情況

玉溪市政務服務管理局 2021 年機關運行經費支出 1,560.77 萬元，與上年對比增加 703.57 萬元，增長 82.07%，主要原因是 2019 年支付自然人大廳場地租金屬政府基金支付，且同時支付了 2019、2020 年兩年租金 1500 萬元，2020 支付的租金差額 72.50 萬元納入機關運行保障經費申報，2021 年正常申報了當年租金 786.25 萬元，所以機關運行經費增加。部門機關運行經費主要包括辦公及印刷費、郵電費、差旅費、會議費、福利費、日常維修費、專用材料及一般設備購置費、辦公用房水電費、辦公用房物業管理費、公務用車運行維護費以及其他費用。其中：辦公費 9.83 萬元、印刷費 5.26 萬元、手續費 0.05 萬元、水費 2.60 萬元、電費 3.00 萬元、郵電費 1.41 萬元、物業管理費 124.03 萬元、差旅費 8.66 萬元、維修（護）費 4.88 萬元、租賃費 999.75 萬元、會議費 0.45 萬元、公務接待費 1.95 萬元、培訓費 2.39 萬元、勞務費 313.21 萬元、委託業務費 41.77 萬元、工會經費 5.56 萬元、福利費 3.71 萬元、公務用車運行維護費 2.29 萬元、其他交通費用 25.77 萬元、其他商品和服務支出 1.31 萬元、辦公設備購置費 2.89 萬元。

二、國有資產占用情況

截至 2021 年 12 月 31 日，玉溪市政務服務管理局資產總額 973.81 萬元，其中，流動資產 904.28 萬元，固定資產 68.82 萬元，對外投資及有價證券 0.00 萬元，在建工程 0.00 萬元，無形

资产 0.71 万元，其他资产 0.00 万元（具体内容详见附表）。与上年相比，本年资产总额减少 1,457.45 万元，其中固定资产减少 7.54 万元。处置房屋建筑物 0.00 平方米，账面原值 0.00 万元；处置车辆 0 辆，账面原值 0.00 万元；报废报损资产 0 项，账面原值 0.00 万元，实现资产处置收入 0.00 万元；出租房屋 0.00 平方米，账面原值 0.00 万元，实现资产使用收入 0.00 万元。

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/价券	在建工程	无形资产	其他资产
				小计	房屋构筑物	车辆	单价 200 万元以上大型设备	其他固定资产				
栏次		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
合计	1	973.81	904.28	68.82	0.00	0.00	0.00	68.82	0.00	0.00	0.71	0.00

- 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

2021 年度，部门政府采购支出总额 169.25 万元，其中：政府采购货物支出 71.25 万元；政府采购工程支出 0.00 万元；政府采购服务支出 98.00 万元。授予中小企业合同金额 169.25 万元，占政府采购支出总额的 100.00%。

四、部门绩效自评情况

（一）预算绩效管理工作开展情况

为确保项目顺利实施，严格按照项目申报要求。一是严把项目申报关，做到编制科学合理。对项目申报书进行严格审核，力求项目有可操作性、编制规范合理、目标明确、保障有力。二是根据相关规定，做好单位项目绩效评价工作。三是跟踪问效，做到监督扎实有效。根据项目实施方案，实行跟踪问效，有效监督，并严格执行，坚决做到“专款专用”，无资金浪费、流失等现象，贯彻“用钱必问效、无效必问责”的绩效管理理念，按照“谁管理、谁使用、谁负责”的项目资金管理原则，管理好资金、监督好人、实施好项目、发挥好绩效。部门预算管理是建设项目库、编制部门预算、实施绩效监控、开展绩效评价等的重要基础和依据。根据《中华人民共和国预算法》等有关规定，设立了部门预算管理制度。对预算编制、收入预算、支出预算、预算执行等做出了具体的管理制度。

（二）部门整体支出自评结果

根据《预算法》和预算绩效管理相关规定，结合年度目标任务，我部门在申报预算的同时，设立了绩效总目标和主要绩效目标，经过对业务资料、财务资料和统计数据的分析，对部门整体支出的“目标设定”的合理性、相关性、明确性，“预算配置”的合理性、科学性，“预算执行和管理”的合法合规性、完整性，“资产管理”的合法合规性、规范性，“履职产出和效果”的真实性、相关性等方面进行全面详细分析计算，2021年年末完成了整个部门的职能职责目标，自评分93分，等级优。

存在的问题及原因分析：年初项目预算资金与年末实际下达预算资金差额较大，年初预算部分项目资金未落实支付，年

中追加了部分急需支付的项目资金，造成年初预算数与决算数差异过大，不利于资金的统筹使用，影响资金的使用效益。

下一步措施：1.细化项目资金预算编制工作，定期与财政部门 and 主管部门认真对接项目资金申报和下达情况，做好项目资金预算的编制，编制范围尽可能地全面，不漏项；进一步提高预算编制的科学性、合理性、严谨性和可控性。2.定期做好支出预算财务分析，及时对预算支出执行情况进行通报和预警，做好部门整体支出预算评价工作。

（三）部门决算中项目支出自评结果

1.项目一：玉溪市市级部门自建政务服务大厅整合涉及工作经费，项目评价得分 99.64 分，自评等级为优。完成预期目标。该项目完成了政务大厅日常运行管理，不断提升政务服务质量，深入推进“一网、一门、一次”改革，持续深化“放管服”改革优化营商环境，打造市场化法治化国家化一流营商环境，持续优化我市营商环境，让企业和办事群众办事由“找部门”转变为“找政府”，省去企业和群众多部门跑的时间和成本，提高办事效率，优化玉溪营商环境、树立服务型政府的良好形象。

2.项目二：市直各部门社会投资项目技术性审查服务经费，项目评价得分 97.21 分，自评等级为优。完成预期目标。按照“依法开展，合规高效”、“部门申请，应进必进”、“量身定制，免费服务”的总体要求，不断强化技术性审查服务业务软硬件建设，严格按照法律法规要求，根据各审批部门服务申请及服务需求，以减轻企业负担，推动投资项目高效审批为目的，积极组织技术性审查事项，免费提供全程审查服务及部分环节审查服务，进一步优化我市营商环境。2021 年为各审批部

门组织了 66 场技术性审查评审会,其中支付技术性审查费用涉及 28 场,为企业支出相关评审费用 15.14 万元。

3.项目三:玉溪市政务服务大厅创建文明城市项目经费,项目评价得分 100.00 分,自评等级为优。完成预期目标。通过对文明城市创建宣传氛围进行营造,制作安装公益广告,促进政务服务大厅文明服务、规范服务、微笑服务,大力营造流程规范、制度健全、廉洁高效、文明优质的窗口服务环境,全面提升政务服务大厅文明程度和市民群众办事的幸福体验感,以文明窗口创建活动展示玉溪的城市整体形象、提升综合竞争力。为创建文明城市、建设功能完备、舒适便利的窗口环境提供了有利的保障。

4.项目四:法人大厅与自然人大厅搬迁整合经费,项目评价得分 100.00 分,自评等级为优。完成预期目标。在市委、市政府的正确领导下,巩固深化“不忘初心、牢记使命”主题教育成果,深入推进“一网、一门、一次”改革,持续深化“放管服”改革优化营商环境,打造市场化法治化国家化一流营商环境,2021年6月28日完成了市级法人大厅与自然人大厅搬迁整合。

5.项目五:公共资源交易电子化平台运行维护费专项资金,项目评价得分 100.00 分,自评等级为优。完成预期目标。进一步完善玉溪市公共资源电子交易信息网及公共资源交易电子化公共服务系统服务功能,公共服务平台得到进一步优化,行政监督平台监督更加规范。完成公共资源电子交易平台工程建设项目招标投标专业系统、土地使用权和矿业权出让专业系统、政府集中采购业务系统的建设。

6.项目六:专家评审费补助资金,项目评价得 93.00 分,自评等级为优。完成预期目标。玉溪市公共资源交易中心政府采

购科作为市级集中采购机构，接受 226 家采购人委托，组织完成 84 个政府集中采购项目。组织专家评审 326 人次。节约资金 737.41 万元，资金节约率达到 12.17%。

（四）部门整体支出绩效自评表

部门绩效自评情况详见附表（附表 10—附表 12）。

五、其他重要事项情况说明

无。

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

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、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。

二、一般公共预算收入：一般公共预算收入是指政府凭借国家政治权力，以社会管理者身份筹集以税收为主体的财政收入，主要用于保障和改善民生、维持国家行政职能正常运转、保障国家安全等方面。包括税收收入和非税收入，其中：税收收入主要包括增值税、营业税、企业所得税、个人所得税等，非税收入主要包括纳入预算管理的行政性收费、罚没收入、专项收入、国有资源（资产）有偿使用收入等。

三、一般公共预算支出：一般公共预算支出是指通过一般公共预算收入统筹安排的支出。其功能分类范围主要包括：一般公共服务、公共安全、教育、科学技术、文化体育与传媒、社会保障和就业、医疗卫生、节能环保、城乡社区事务、农林水事务、交通运输、商业服务业等事务、国土资源气象等事物、住房保障支出等。

四、“三公”经费：“三公”经费预算数是指各部门从年初预算安排用于因公出国（境）费用、公务用车购置及运行维护费、公务接待费用的预算数。其中，因公出国（境）费，指单位工作人员公务出国（境）的住宿费、差旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行维护费，指单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险

费等支出；公务接待费，指单位按规定开支的各类公务接待支出。

监督索引号 53040000443501111