2019年度

绵阳市政务服务和公共资源交易服务中心

部门决算

目录

公开时间：2020年9月28日

[第一部分部门概况 4](#_Toc15396599)

[一、基本职能及主要工作 5](#_Toc15396600)

[二、机构设置 6](#_Toc15396601)

[第二部分 2019年度部门决算情况说明 7](#_Toc15396602)

[一、收入支出决算总体情况说明 7](#_Toc15396603)

[二、收入决算情况说明 7](#_Toc15396604)

[三、支出决算情况说明 7](#_Toc15396605)

[四、财政拨款收入支出决算总体情况说明 8](#_Toc15396606)

[五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明 8](#_Toc15396607)

[六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明 9](#_Toc15396608)

[七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明 10](#_Toc15396609)

[八、政府性基金预算支出决算情况说明 12](#_Toc15396610)

[九、国有资本经营预算支出决算情况说明 12](#_Toc15396611)

[十、其他重要事项的情况说明 12](#_Toc15396612)

 十一、预算绩效情况说明 13

[第三部分名词解释 22](#_Toc15396613)

[第四部分附件 26](#_Toc15396614)

[附件1 27](#_Toc15396615)

[第五部分附表 34](#_Toc15396618)

一、[收入支出决算总表 35](#_Toc15396619)

二、[收入总表 35](#_Toc15396620)

三、[支出总表 35](#_Toc15396621)

四、[财政拨款收入支出决算总表 35](#_Toc15396622)

五、[财政拨款支出决算明细表（政府经济分类科目） 35](#_Toc15396623)

六、[一般公共预算财政拨款支出决算表 35](#_Toc15396624)

七、[一般公共预算财政拨款支出决算明细表 35](#_Toc15396625)

八、[一般公共预算财政拨款基本支出决算表 35](#_Toc15396626)

九、[一般公共预算财政拨款项目支出决算表 35](#_Toc15396627)

十、[一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表 35](#_Toc15396628)

十一、[政府性基金预算财政拨款收入支出决算表 35](#_Toc15396629)

十二、[政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表 35](#_Toc15396630)

十三、[国有资本经营预算支出决算表 35](#_Toc15396631)

# 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、省级政务服务和公共资源交易的方针、政策、法律、法规以及市委、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，为市政务服务和公共资源交易活动提供场所、设施等，抓好市级政务服务和公共资源交易服务平台建设和管理。

3.拟订市级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，报政务管理局审定并组织实施。对市直各部门（单位）设立的政务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，推进一站式服务、一窗式服务，提高服务效率。

5.承担市政务服务和公共资源交易服务中心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资讯服务。

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上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．负责统一组织市级单位集中采购目录的项目采购；负责研究制定集中采购方案并组织实施；负责制定集中采购内部操作流程；受采购单位委托，代其组织采购事宜；配合有关部门做好市本级《中华人民共和国政府采购法》执行情况检查活动。

10．参与对县（市、区）政务服务和公共资源交易服务中心相关业务工作的培训，配合组号对县（市、区）政务服务和公共资源交易服务平台标准化建设的指导检查工作。

11．承办上级交办的其他事项。

**（二）2019年重点工作完成情况**

2019年，市政务服务和公共资源交易服务中心在市委、市政府的正确领导下，深入学习贯彻党的十九大精神，省委十一届三次、四次全会，市委七届五次、六次全会精神，认真落实党中央国务院、省委省政府和市委市政府决策部署，按照建设服务型政府的要求，继续深入推进“放管服”改革，进一步规范公共资源交易服务，为助推绵阳国家科技城和建设西部经济强市发挥了积极的作用。1-12月，市级公共资源交易平台累计受理项目1373个，成交1071个，累计成交金额247.88亿元，为政府节约资金2.86亿元。其中，工程建设类项目累计受理644个，受理金额259.22亿元，实际成交项目572个，控制价217.78亿元，中标价215.22亿元，节约金额2.56亿元，节约率 1.18 %。政府采购类项目（含网上竞价项目）受理 654 个，成交 435个，预算金额 3.97 亿元，中标金额 3.67亿元，节约 0.3亿元，节约率 7.56%。市本级土地出让项目受理55宗，成交46宗，受理金额49.167亿元，成交金额28.819亿元,溢价0.448亿元,溢价率1.58%；受理县（市）区土地出让公告52个涉及土地193宗。交易资产、产权类项目受理2次共计20个标的，成交18个标的，成交金额0.172亿元，溢价0.048亿元，溢价率38.55%。同时，以强化政务服务大厅窗口工作人员作风纪律为抓手，不断加强平台现场规范化管理和服务，不断提升平台服务效能。

二、机构设置

 市政务服务和公共资源交易服务中心属市财政全额拨款的事业单位, 为一级预算单位，无下属二级预算单位，截止2019年底共有在职职工18人,其中：事业管理岗人员11人，保留参公待遇人员6人（含机关工勤1人），事业工勤人员1人。

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

市政务服务和公共资源交易服务中心2019年度收入总额1230.94万元，与2018年相比减少176.77万元，下降12.56%。支出总额1168.36万元，与2018年相比减少199.09万元，下降14.56%。主要变动原因是因机构改革，政务服务工作划至到政务服务中心，部分项目经费预算减少。

二、收入决算情况说明

2019年本年收入合计1230.94万元，其中：一般公共预算财政拨款收入1230.94万元，占总收入100%；政府性基金预算财政拨款收入0万元，占0%；国有资本经营预算财政拨款收入0万元，占0%；事业收入0万元，占0%；经营收入0万元，占0%；附属单位上缴收入0万元，占0%；其他收入0万元，占总收入0%。

三、支出决算情况说明

2019年本年支出合计1168.36万元，其中：基本支出511.39万元，占总支出43.77%；项目支出656.97万元，占56.23%；上缴上级支出0万元，占0%；经营支出0万元，占0%；对附属单位补助支出0万元，占0%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2019年财政拨款收入总计1230.94万元，支出总计1168.36元。与2018年相比，财政拨款收入总计减少176.77万元，下降12.56%。财政拨款支出总计减少198.59万元，下降14.53%，主要变动原因是因为机构改革，政务服务工作分离到政务中心，部分项目经费预算减少。

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1168.36万元，占本年支出合计的100%。与2018年相比，一般公共预算财政拨款支出减少198.59万元，下降14.53%。主要变动原因是因为机构改革，政务服务工作分离到政务中心，部分项目经费预算减少。

**（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1168.36万元，主要用于以下方面:**一般公共服务（类）**支出1102.44万元，占94.36%；**教育支出（类）**0万元，占0%；**科学技术（类）**支出0万元，占0%；**社会保障和就业（类）**支出38.13万元，占3.26%；**卫生健康支出**9.68万元，占0.83%；**住房保障支出**18.11万元，占1.55%。

**（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1168.36万元**，**完成预算94.92%。其中：**

1. **社会保障和就业:**
2. **机关事业单位基本养老保险缴费支出决算为 26.06万元，完成预算100%**
3. **机关事业单位职业年金缴费支出决算为12.07万元，完成预算100%**
4. **卫生健康支出：**

**（1） 其他计划生育事务支出决算为0.04万元，完成预算100%**

**（2） 事业单位医疗支出决算为9.64万元，完成预算100%**

**3.一般公共服务（类）**

**（1）事业运行决算数为445.47万元，完成预算100%。**

**（2）其他政府办公厅（室）及相关机关事务支出：决算数为656.97万元，完成预算91.30%。主要原因是部分项目已实施采购但因未达到验收标准故未及时支付。**

**4.住房保障支出：**

1. 住房公积金支出决算18.11万元，完成预算100%

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511.39万元，其中：

人员经费489.84万元，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、奖励金、住房公积金、提租补贴、购房补贴、其他对个人和家庭的补助支出等。
　　公用经费21.56万元，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6.02万元，完成预算10.03%：，较2018年度下降6.03%。该项目本年度在一般公共财政拨款类列支，政府性基金未反映该项支出。

**（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0%；公务用车购置及运行维护费支出决算5.77万元，占95.84%；公务接待费支出决算0.25万元，占4.16%。具体情况如下：

**1.因公出国（境）经费支出**0万元，**完成预算0%。**全年安排因公出国（境）团组0次，出国（境）0人。因公出国（境）支出决算比2017年增加/减少0万元，增长/下降0%。0。

**2.公务用车购置及运行维护费支出5.77**万元,**完成预算9.62%。**公务用车购置及运行维护费支出决算比2018年减少8.67万元，较2018年度下降60.04%。

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，其中：轿车0辆、金额0万元，越野车0辆、金额0万元，载客汽车0辆、金额0万元，截至2019年12月底，单位共有公务用车2辆，其中：轿车2辆、越野车0辆、载客汽车0辆。

公务用车运行维护费支出5.77万元，较2018年度14.44万元下降60.04%，下降的主要原因是其中一辆车老化严重，从安全管控和节约成本的角度考虑，该车辆安排外出较少。

**3、公务接待费支出0.25万元，完成预算1.25%。**较2018年度0.73万元下降了65.75%。主要原因是因机构改革，各市州来访数量减少。

公务接待主要用于执行公务、开展业务活动开支的交通费、住宿费、用餐费等。2019年全年国内公务接待2批次，25人次，共计支出0.25万元，具体内容包括：接待省乐山市公共资源交易中心一行14人学习调研，接待费0.14万元；接待江油市公共资源交易服务中心一行11人学习调研，接待费0.11万元。其中：**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。**其他国内公务接待支出**0万元.

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0万元。

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，市政务服务和公共资源交易服务中心运行经费支出21.56万元，比2018年减少7.37万元，下降25.48%。主要原因是主要变动原因是因为机构改革，政务服务工作分离到政务中心，部分业务开支减少。。

**（二）政府采购支出情况**

2019年，市政务服务和公共资源交易服务中心政府采购支出总额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%，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%。

**（三）国有资产占有使用情况**

截至2019年12月31日，市政务服务和公共资源交易服务中心共有车辆2辆，其中：一般公务用车2辆；单价50万元以上通用设备0台（套），单价100万元以上专用设备0台（套）。

十一、预算绩效情况说明

1. **预算绩效管理工作开展情况**

按照预算绩效管理要求，本部门对2019年一般公共预算项目支出开展了绩效目标管理，共编制绩效目标19个，涉及财政资金638万元，覆盖率达到100%。年终执行完毕后，对5个项目开展了绩效目标完成情况的梳理填报。

本部门按要求对2019年部门整体支出开展绩效自评，从评价情况来看本部门对2018年整体支出开展绩效自评，自评得分95分。首先，本部门严格按预算科目列支费用，没有自行调整预算。基本支出方面，严格执行“三公经费”预算，实行先审批，后执行的原则，规范支出。项目支出方面，严格按照工作目标要求进行月度计划分解，按月进行计划，月度预算执行进度基本都达到控制指标。其次，根据国家相关政策规定并结合工作实际情况，制定了财务管理和内控管理等方面的制度，有效地实施了内部监督和控制。对财政资金使用方面进行了追踪问效，严格执行会计核算的相关规定，资金专款专用，资金支付依据和开支标准合法合规，确保各项支出效益达到年初预定目标。

**存在的问题：**个别项目业务工作跨年度推进，导致项目支付进度较缓慢，完成期限滞后。

**下一步改进措施：**拟对项目进行及时追踪，分季度对项目进行绩效评价，提高资金使用效率。改进工作计划安排，在预算下达后加快上半年的预算执行，确保按期完成项目任务，充分发挥其经济、社会效益。

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“专家评标劳务费”“网络通讯及维护费”“常年法律顾问费”“ 公共资源交易综合系统维护及升级改造经费”“政务中心窗口人员公用经费”等5个项目绩效目标实际完成情况如下：

1、专家评标劳务费项目绩效目标完成情况综述：项目全年预算数65万元，执行数为65万元，完成预算的100%。通过项目实施，并按照省财政厅《关于政府采购评审专家劳务报酬支付标准指导意见》（川财采〔2014〕8号）的文件和省政府、省纪委、省财政厅等相关部门的相关文件的规定和要求，对政府采购承担评标劳务费、交通费、隔夜评标住宿费、评标误餐餐费等。因开标和评标的时间不确定，大部分项目需要连续评标，所需时间较长，专家及单位职工需加班保障开评标工作的顺利开展，中心承接了市本级行政事业单位集中采购项目的政府采购，节约资金效果明显；该项目为费用产生后立即支付，时效性较强。

2、网络通讯及维护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，保障了2019年中心承担工程建设项目招投标、政府采购、土地矿权出让、产权交易、经营权出让5大类109项公共资源项目交易工作（《绵阳市调整后的市本级公共资源交易目录（第一批）》的通知 绵府办发〔2015〕73号）及政务平台服务相关工作，直接面对办事群众，社会关注度高，对网络和通讯的畅通度提出了很高的要求。随着电子化项目交易量的增加，中心电子政务网络需不断拓展带宽，此项目主要用于支付政务平台和交易平台宽带使用费、网络使用及其维护费、办公及业务用电话费、系统开发升级及维护费、通讯设备购置及使用费、公用WiFi平台系统建立及维护等。

3、常年法律顾问费项目绩效目标完成情况综述：项目全年预算数3.9万元，执行数为3.9万元，完成预算的100%。因公共资源交易，社会关注度高、涉及范围广，属廉政风险高发领域，同时政策法规性强、涉及政策法规多，共涉及土地（矿）权出让、工程建设项目招投标、政府采购等5大类共计109项，每项业务均涉及财政资金的使用和收入，必须要有专业的法律顾问对各项业务的开展进行政策上的严格把关。中心聘用了2名律师作为常年法律顾问，根据合同支付费用3.9万元，用于律师进行关于政府采购、工程建设招投标、土地矿权招拍挂等法律咨询、行政诉讼、政策指导等。此部分资金因官司的数量变化会有增减变动。

4、公共资源交易综合系统维护及升级改造项目绩效完成情况综述：全年项目预算数30万元，执行数30万元。完成预算100%，通过项目实施经费主要用于开展电子化建设，规范公共资源交易行为和预防违纪违法行为发生的重要手段。目前，工程建设招投标、土地出让、政府采购、国有产权实现了全过程电子化。费用均为常年维护费及系统升级改造：1、行政效能视频系统硬件设备升级改造28.5万元；2、网上招标系统维护费10万（含上年结转资金）。

5、政务中心窗口人员公用经费项目绩效目标完成情况综述：项目全年预算数99.6万元，执行数为99.6万元，完成预算的100%，通过项目实施经费主要用于政务服务窗口工作经费，由于入住的市级部门多，公共服务事项和行政审批事项可能会随着国家和省上的要求而变化，人数随岗位需求的变化而变化，经费随人数的增减变化而变化。根据绵阳市人民政府办公室《关于贯彻实施四川省政务服务中心标准化建设实施方案的通知》（绵府办发[2009]28号）精神及市纪委监察局的意见，按4000元/年、每人的标准申请专项经费用于窗口工作经费，提供优质的政务平台业务工作环境，提高办事效率。

|  |
| --- |
| 项目支出绩效目标完成情况表(2019 年度) |
| 项目名称 | 专家评标劳务费 |
| 预算单位 | 绵阳市政务服务和公共资源交易服务中心 |
| 预算执行情况(万元) | 预算数: | 65 | 执行数: | 65 |
| 其中-财政拨款: | 65 | 其中-财政拨款: | 65 |
| 其它资金: | 0 | 其它资金: | 0 |
| 年度目标完成情况 | 预期目标 | 实际完成目标 |
| 按照省财政厅《关于政府采购评审专家劳务报酬支付标准指导意见》（川财采〔2014〕8号）的文件和省政府、省纪委、省财政厅等相关部门的相关文件的规定和要求，政府采购需承担评标劳务费、交通费、隔夜评标住宿费、评标误餐餐费等。因开标和评标的时间不确定，大部分项目需要连续评标，所需时间较长，专家及单位职工需加班保障开评标工作的顺利开展，中心承接了市本级行政事业单位集中采购项目的政府采购，节约资金效果明显；该项目多为费用产生后立即支付，时效性较强。 | 中心承接了市本级行政事业单位集中采购项目的政府采购，完成目标100%，节约资金效果明显；该项目多为费用产生后立即支付，时效性较强。。 |
| 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 | 数量及成本指标 | 完成评标专家劳务、交通费、误餐费 | 规范全市行政事业单位政府采购顺利进行 | 全年共完成评标专家劳务费、交通费、误餐费65万元 |
| 效益指标 | 可持续影响指标 | 为了节省单位采购成本并买到满意商品 | 节省单位采购成本并买到满意商品 | 节省了单位采购成本并买到满意商品 |
| 满意度指标 |  | 满足本单位的业务需要及采购单位购置到满意的商品 |  | 100%满足了本单位的业务需要及采购单位购置到满意的商品 |

|  |
| --- |
|  |
| 项目名称 | 网络通讯及维护费 |
| 预算单位 | 绵阳市政务服务和公共资源交易服务中心 |
| 预算执行情况(万元) | 预算数: | 10 | 执行数: | 10 |
| 其中-财政拨款: | 10 | 其中-财政拨款: | 10 |
| 其它资金: | 0 | 其它资金: | 0 |
| 年度目标完成情况 | 预期目标 | 实际完成目标 |
| 中心目前承担工程建设项目招投标、政府采购、土地矿权出让、产权交易、经营权出让5大类109项公共资源项目交易工作（《绵阳市调整后的市本级公共资源交易目录（第一批）》的通知 绵府办发〔2015〕73号）及政务平台服务相关工作，直接面对办事群众，社会关注度高，对网络和通讯的畅通度提出了很高的要求。随之电子化项目交易量的增加，中心电子政务网络需不断拓展带宽，此项目主要用于支付政务平台和交易平台宽带使用费、网络使用及其维护费、办公及业务用电话费、系统开发升级及维护费、通讯设备购置及使用费、公用WiFi平台系统建立及维护等 | 保证了网络和通讯的畅通度，提高了社会效益，满足了投标企业交易正常进行， |
| 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 | 数量及成本指标 | 支付交易平台及政务平台网络、通讯费 | 交易平台及政务平台网络、通讯费10万元 | 全年实际支付网络光纤、通讯费10万元 |
| 项目完成指标 | 质量指标 | 保证网络和通讯的畅通度 | 保证两平台网络和通讯的畅通度 | 100%的保证了网络和通讯的畅通 |
| 效益指标 | 可持续影响指标 | 对工作的促进作用 |  | 规范了公共资源项目交易顺利进行 |
| 满意度指标 |  | 满足投标企业交易正常进行 |  | 100%满足了投标企业交易正常进行 |

|  |
| --- |
| 项目支出绩效目标完成情况表(2019年度) |
| 项目名称 | 常年法律顾问费 |
| 预算单位 | 绵阳市政务服务和公共资源交易服务中心 |
| 预算执行情况(万元) | 预算数: | 3.9 | 执行数: | 3.9 |
| 其中-财政拨款: | 3.9 | 其中-财政拨款: | 3.9 |
| 其它资金: | 0 | 其它资金: | 0 |
| 年度目标完成情况 | 预期目标 | 实际完成目标 |
| 公共资源交易，社会关注度高、涉及范围广，属廉政风险高发领域；同时政策法规性强、涉及的政策法规较多，共涉及土地（矿）权出让、工程建设项目招投标、政府采购等5大类共计109项，每项业务均涉及财政资金的使用和收入；政策调整较快，若业务规范调整不及时，将会造成工作上失误；因此，公共资源交易必须要有专业的法律顾问对各项业务的开展进行政策上的严格把关。中心聘用了2名律师作为常年法律顾问，根据合同支付费用3.9万元，用于律师进行关于政府采购、工程建设招投标、土地矿权招拍挂等法律咨询、行政诉讼、政策指导等。此部分资金因官司的数量变化会随之有增减变动。 | 中心聘用了2名律师作为常年法律顾问，根据合同支付费用3.9万元，用于律师进行关于政府采购、工程建设招投标、土地矿权招拍挂等法律咨询、行政诉讼、政策指导等。 |
| 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 | 数量及成本指标 | 中心聘用了2名律师作为常年法律顾问， | 中心聘用了2名律师作为常年法律顾问，支付费用3.9万元 | 实际支付律师顾问费用3.9万元 |
| 项目完成指标 | 质量指标 | 保证公共资源交易项目操作流程合规性 | 保证公共资源交易项目操作流程合规性 | 保证公共资源交易项目操作流程合规性 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保证公共资源各项业务的开展进行政策上的严格把关 | 保证公共资源各项业务的开展进行政策上的严格把关 | 保证了公共资源各项业务的开展进行政策上的严格把关 |
| 满意度指标 |  | 优化政务环境、规范办事流程满足了公共资源企业交易正常进行、优化政务环境。 | 优化政务环境、规范办事流程满足了公共资源企业交易正常进行、优化政务环境。 | 优化了政务环境、规范办事流程满足了公共资源企业交易正常进行、优化政务环境。 |

|  |
| --- |
| 项目支出绩效目标完成情况表(2019年度) |
| 项目名称 | 公共资源交易综合系统维护及升级改造 |
| 预算单位 | 绵阳市政务服务和公共资源交易服务中心 |
| 预算执行情况(万元) | 预算数: | 30 | 执行数: | 30 |
| 其中-财政拨款: | 30 | 其中-财政拨款: | 30 |
| 其它资金: | 0 | 其它资金: | 0 |
| 年度目标完成情况 | 预期目标 | 实际完成目标 |
| 开展电子化建设，规范公共资源交易行为和预防违纪违法行为发生的重要手段，按照绵阳市委提出的现代服务业“一号工程”的要求，先后在全省率先开展了网上发售标书、电子评标、异地远程评标，逐渐探索出了一套适合本土、成熟稳定的招投标电子化系统。目前，工程建设招投标现基本实现了交易全过程电子化，下一步将对整个交易系统进行功能拓展，进一步提高服务对象满意度 | 资金主要用于1、行政效能视频系统硬件设备升级改造28.5万元；2、网上招标系统维护费10万（含上年结转资金）。 |
| 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 | 数量及成本指标 | 系统硬件设备费 | 系统硬件设备费 | 系统硬件设备升级改造费28.5万元 |
| 项目完成指标 | 数量及成本指标 | 网上招标系统维护费 | 软件技术机构服务费10万元 | 实际支付软件技术机构服务费10万元 |
| 效益指标 | 质量指标 | 规范公共资源交易行为和预防违纪违法行为发生，建设一套稳定的招投标电子化系统 | 规范公共资源交易行为和预防违纪违法行为发生，建设一套成熟稳定的招投标电子化系统 | 规范公共资源交易行为和预防违纪违法行为发生，建设一套稳定的招投标电子化系统 |
| 满意度指标 |  | 优化政务环境、规范办事流程满足了公共资源企业交易正常进行、优化政务环境。 | 优化政务环境、规范办事流程满足了公共资源企业交易正常进行、优化政务环境。 | 优化了政务环境、规范办事流程满足了公共资源企业交易正常进行、优化政务环境。 |
| 项目支出绩效目标完成情况表(2019年度) |
| 项目名称 | 政务中心窗口人员公用经费 |
| 预算单位 | 绵阳市政务服务和公共资源交易服务中心 |
| 预算执行情况(万元) | 预算数: | 99.6 | 执行数: | 99.6 |
| 其中-财政拨款: | 99.6 | 其中-财政拨款: | 99.6 |
| 其它资金: | 0 | 其它资金: | 0 |
| 年度目标完成情况 | 预期目标 | 实际完成目标 |
| 由于入住的市级部门多，公共服务事项和行政审批事项可能会随着国家和省上的要求而变化，人数随岗位需求的变化而变化，经费随人数的增减变化而变化。根据绵阳市人民政府办公室《关于贯彻实施四川省政务服务中心标准化建设实施方案的通知》（绵府办发[2009]28号）精神及市纪委监察局的意见，按4000元/年、每人的标准申请专项经费用于窗口工作经费。 | 实际支付政务服务窗口人员265人工作经费 |
| 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 | 数量及成本指标 | 政务大厅办公费 | 政务大厅办公费 | 实际支付政务大厅窗口人员265人工作经费 |
| 项目完成指标 | 质量指标 | 完成政务服务大厅业务正常运行 | 完成政务服务大厅业务正常运行 | 完成政务服务大厅业务正常运行 |
| 项目完成指标 | 社会效益指标 | 提供优质的政务平台业务工作环境，提高办事效率。 | 提供优质的政务平台业务工作环境，提高办事效率。 | 提供优质的政务平台业务工作环境，提高办事效率。 |
| 满意度指标 |  | 提高政务业务工作人员的工作满意度 | 提高政务业务工作人员的工作满意度 | 提高了政务业务工作人员的工作满意度 |

**（三）部门开展绩效评价结果。**

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，《绵阳市政务服务和公共资源交易服务中心部门2019年部门整体支出绩效评价报告》见附件。

**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.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.社会保障和就业：

行政事业单位离退休：

（1）机关事业单位基本养老保险缴费支出：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

（2）机关事业单位职业年金缴费支出：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的职业年金支出。

10.医疗卫生与计划生育：

（1）计划生育事务：

其他计划生育事务支出：反映除卫生和计划生育部门所属计划生育机构及服务支出以外的其他用于计划生育管理事务方面的支出。

（2）行政事业单位医疗：

行政单位医疗：反映财政部门集中安排的行政单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员待遇的医疗经费。

11一般公共服务支出：

政府办公厅（室）及相关机关事务：

①事业运行：反映事业单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

②其他政府办公厅（室）及相关机关事务：反映除上述项目以外其他用于事业发展目标而安排的年度项目支出，主要包括：办公及业务用房租金及管理费、信息平台建设及维护费、专家劳务费、公共资源交易服务经费、公共资源加油综合系统维护及升级改造、政务中心窗口人员公用经费等。

12.住房保障支出：

住房改革支出：

（1）住房公积金：反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

（2）购房补贴：反映按房改政策规定，行政事业单位向符合条件职工（含离退休人员）、军队（含军警）向转役复员离退休人员发放的用于购买住房的补贴。

13.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。

14.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。

15.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。

16.“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。

17.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。

第四部分附件

## 附件1

绵阳市政务服务和公共资源交易服务中心

2019年部门整体支出绩效评价报告

一、部门（单位）概况

**（一）机构组成**

绵阳市政务服务和公共资源交易服务中心为一级预算单位，经费为财政全额拨款的事业单位，下属二级预算单位0个，其他事业单位0个。

**（二）机构职能**

1.贯彻执行国家、省级政务服务和公共资源交易的方针、政策、法律、法规以及市委、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，为市政务服务和公共资源交易活动提供场所、设施等，抓好市级政务服务和公共资源交易服务平台建设和管理。

3.拟订市级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，报政务管理局审定并组织实施。对市直各部门（单位）设立的政务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，推进一站式服务、一窗式服务，提高服务效率。

5.承担市政务服务和公共资源交易服务中心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资讯服务。

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上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．负责统一组织市级单位集中采购目录的项目采购；负责研究制定集中采购方案并组织实施；负责制定集中采购内部操作流程；受采购单位委托，代其组织采购事宜；配合有关部门做好市本级《中华人民共和国政府采购法》执行情况检查活动。

10．参与对县（市、区）政务服务和公共资源交易服务中心相关业务工作的培训，配合组号对县（市、区）政务服务和公共资源交易服务平台标准化建设的指导检查工作。

11．承办上级交办的其他事项。

**（三）人员概况**

绵阳市政务服务和公共资源交易服务中心事业编制数为25名（含工勤事业编制2名），2019年末在职在编人员18人，其中：主任1名（按正县级领导干部配备），副主任2名（按副县级领导干部配备），正科级领导职数7名，副科级领导职数7名，退休3人，临聘人员20人。

 二、部门财政资金收支情况

**（一）2019年财政资金收入情况**

2019年财政资金收入总额 1230.94万元，其中: 年初预算：984.86万元，追加预算：246.08万元，上年结转143.37万元。

**（二）2019年财政资金支出情况**

2019年财政资金支出总额1168.36万元，其中：人员支出489.83万元，日常公用支出21.56万元，项目支出656.97万元，全年结转资金205.95万元。

三、部门财政支出管理情况

**（一）预决算编制情况**

2019年预算编制根据市财政局《关于编制市级部门2019-2021年支出规划和2019年部门预算的通知》（绵财预【2018】61号）文件精神，本着厉行节约，控制支出，规范管理原则，对人员编制、实有人数、工资状况、资产情况等基础信息数据认真核定，及时修改完善本部门的基础信息数据库，保证了部门预算编制基础数据的准确性。对项目支出，根据工作需要，进行认真评审，严格控制项目个数和资金规模。在编制2019年决算方面，准确把握填报口径，熟练运用决算软件，严格按照编审要求填报数据，确保按时上报数据。

**（二）执行管理情况**

本单位基本支出严格按照财政下达的用款计划执行，为提高项目支出用款计划与项目进度的协调性，我单位项目支出严格根据年度工作计划按月进行申报，加强账务核算和资金支付管理的各项基础工作。对公用支出，按财政下达的资金执行，严格执行“三公经费”预算。财务报账审批程序规范，严格按照项目管理相关规定及《绵阳市政务服务和公共资源交易服务中心财务管理制度》执行。

**（三）支出绩效情况**

**1.部门支出绩效**

**（1）行政运转保障**

主要用于保障该部门机构正常运转、完成日常工作任务以及承政务服务和公共资源服务等事业发展相关工作。基本支出，是用于保障本中心正常运转的日常支出，包括基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、水电费、邮电费等日常公用经费。项目支出，是用于保障本中心为完成特定的工作任务或事业发展目标，用于专项业务工作的经费支出。

**（2）机关厉行节约**

严格执行“三公经费”预算，2019年“三公”经费预算为：公务接待费20万元，公务用车运行维护费40万元，实际执行数为公务接待费0.25万元，公务用车运行维护费5.77万元，因公出国（境）费0万元。

**（3）机关节能降耗。**

严格控制水、电、气、燃油费用支出，与上年支出持平。

**2.专项预算项目支出绩效**

**（1）资金绩效分配情况**

本单位项目资金根据年初重点工作安排，既体现实际需要，又考虑财力可能，按照统筹兼顾、保证重点的原则，根据工作目标任务，合理安排预算，采取各种节约和节能减排措施，有效控制项目支出，强化内部监督检查，确保工资性支出和正常运转的资金需要，不断提高资金使用的规范性、安全性和有效性。

 **（2）项目资金管理情况**

本单位对项目资金实行专款专用，对资金支付依据和标准严格按要求执行，严格按照《财务审批流程及职责》审批报销。严格按照《绵阳市政务服务和公共资源交易服务中心项目管理办法》管理项目，对项目申报、实施、验收、资金使用等方面均是按规范程序操作，

**（3）绩效目标完成情况**

2019年，市政务服务和公共资源交易服务中心在市委、市政府的正确领导下，深入学习贯彻党的十九大精神，省委十一届三次、四次全会，市委七届五次、六次全会精神，认真落实党中央国务院、省委省政府和市委市政府决策部署，按照建设服务型政府的要求，继续深入推进“放管服”改革，进一步规范公共资源交易服务，为助推绵阳国家科技城和建设西部经济强市发挥了积极的作用。1-12月，市级公共资源交易平台累计受理项目1373个，成交1071个，累计成交金额247.88亿元，为政府节约资金2.86亿元。其中，工程建设类项目累计受理644个，受理金额259.22亿元，实际成交项目572个，控制价217.78亿元，中标价215.22亿元，节约金额2.56亿元，节约率 1.18 %。政府采购类项目（含网上竞价项目）受理 654 个，成交 435个，预算金额 3.97 亿元，中标金额 3.67亿元，节约 0.3亿元，节约率 7.56%。市本级土地出让项目受理55宗，成交46宗，受理金额49.167亿元，成交金额28.819亿元,溢价0.448亿元,溢价率1.58%；受理县（市）区土地出让公告52个涉及土地193宗。交易资产、产权类项目受理2次共计20个标的，成交18个标的，成交金额0.172亿元，溢价0.048亿元，溢价率38.55%。其次以强化政务服务大厅窗口工作人员作风纪律为抓手，不断加强平台现场规范化管理和服务，以规范公共资源交易为抓手，用心建设公共资源交易服务平台。

目前，中心内设综合科、交易受理科、交易组织评审科、政府采购科、交易监督科、资金管理科6个内设机构，编制总数18名（不含2名工勤人员）。

**（四）财务管理情况**

本单位财务制度健全，内控机制完善，会计核算账目清晰、档案管理规范，严格执行政府采购的相关规定。

**（五）绩效管理工作开展情况**

本单位根据部门整体支出绩效评价指标体系，积极开展对本单位预算支出绩效自评工作，并对自评结果加以总结分析，为中心领导决策提供参考。

四、评价结论及建议

**（一）评价结论**

财政专项实施情况较好，财务管理制度健全，项目管理规范，认真落实各项制度，严格按程序组织实施，完成了建设任务，建设质量合格，发挥了示范引导作用，促进了事业健康发展。

对照《2019年部门整体支出绩效评价指标体系》认真自评检查，自查得分95分

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **得分** |
| 预算编制 | 报送时效（1分） | 基础信息更新（1分） | 1 |
| （10分） | 编制质量（2分） | 预算编制准确（1分） | 1 |
| 　 | 部门预算审查（1分） | 1 |
| 　 | 绩效目标（5分） | 部门整体绩效目标（2分） | 2 |
| 　 | 重点项目绩效目标（3分） | 3 |
| 　 | 转移支付提前下达 | 转移支付提前下达（1分） | 1 |
| 　 | 专项转移支付分地区分项目编制 | 专项转移支付分地区分项目编制（1分） | 1 |
| 预算执行 | 执行进度（10分） | 省级财力专项预算分配时限（4分） | 4 |
| （20分） | 中央专款分配合规率（3分） | 3 |
| 　 | 部门预算执行进度（3分） | 2 |
| 　 | 预算调整（4分） | 执行中期评估（4分） | 4 |
| 　 | 行政成本（6分） | 节能降耗（3分） | 3 |
| 　 | 三公经费（3分） | 3 |
| 综合管理 | 债务管理（2分） | 债务还本付息（2） | 2 |
| （40分） | 非税收入执收情况（4分） | 非税收入征收情况（2分） | 2 |
| 　 | 非税收入上缴情况（2分） | 2 |
| 　 | 政府采购实施计划（4分） | 政府采购实施计划编制（2） | 2 |
| 　 | 政府采购实施计划的执行（2） | 2 |
| 　 | 资产管理（6分） | 资产管理信息系统建设情况（2分） | 2 |
| 　 | 行政事业单位资产清查开展情况（2分） | 2 |
| 　 | 行政事业单位资产报表上报情况（2分） | 2 |
| 　　　 | 内控制度管理（2分） | 内部控制度健全完整（2分） | 1 |
| 信息公开（6分） | 预算公开（2分） | 2 |
| 决算公开（2分） | 2 |
|  | 绩效信息公开（2分） | 2 |
| 　 |  | 评价项目覆盖率（2分） | 1 |
| 　 | 绩效评价（10分） | 评价层次（2分） | 1 |
| 　 | 评价结果报告（2分） | 2 |
| 　 |  | 整改完成率（4分） | 4 |
| 　 | 依法接受财政监督（6分） | 是否按要求开展自查自纠（2分） | 2 |
| 　 |
| 　 | 重点检查发现违规违纪问题（2分） | 2 |
| 　 | 存在问题整改是否到位（2分） | 2 |
| 　 |
| 　整体效益（30分） | 部门整体绩效（30分） | 部门职责履行结果（10分） | 10 |
| 重点项目绩效评价结果（10分） | 9 |
| 服务对象满意度（10分） | 9 |
| 评价总分 |  |  | 95 |

**（二）存在的问题**

由于部分财政专项资金到位较晚，部分项目进度缓慢，完成期限较晚，预算编制还需进一步细化，尽量更加科学、合理。

**（三）改进建议**

从2020年开始，我中心拟对项目进行及时追踪，分季度对项目进行绩效评价，提高资金使用效率。其次改进工作计划安排，在预算下达后加快上半年的预算执行，确保按期完成项目建设任务，充分发挥其经济、社会效益。。

绵阳市政务服务和公共资源交易服务中心

 2019年9月28日

第五部分附表

## 一、收入支出决算总表

## 二、收入总表

## 三、支出总表

## 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（政府经济分类科目）

## 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