2019年度

四川省巴中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3日

第一部分部门概况 1

一、基本职能及主要工作 1

二、机构设置 8

第二部分度部门决算情况说明 9

一、收入支出决算总体情况说明 9

二、收入决算情况说明 9

三、支出决算情况说明 10

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明 11

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明 11

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明 13

七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明 14

八、政府性基金预算支出决算情况说明 16

九、 国有资本经营预算支出决算情况说明 16

十、其他重要事项的情况说明 16

第三部分名词解释 25

第四部分附件 28

附件1 28

附件2 33

第五部分附表 40

一、收入支出决算总表 41

二、收入决算表 42

三、支出决算表 43

四、政拨款收入支出决算总表 44

五、财政拨款支出决算明细表 45

六、一般公共预算财政拨款支出决算表 48

七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表 49

八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表 52

九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表 53

十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表 54

十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表 55

十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表 56

十三、国有资本经营预算支出决算表 57

# 第一部分 部门概况

## 一、基本职能及主要工作

**(一)基本职能**

巴中市政务服务和公共资源交易服务中心（以下简称“市中心”）主要负责为公民、法人及其他社会组织提供行政审批、公共服务，为政府机构、单位提供公共资源交易服务，为企业投资提供全程帮办代办服务。其主要职责：

1.贯彻执行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。

2.为进入市级政务服务和公共资源交易平台的交易活动提供场所、设施、信息和现场组织服务，承担市级政务服务和公共资源交易服务平台建设和管理。

3.制订市级政务服务和公共资源交易现场管理规章制度、服务规范和工作流程并组织实施，推行政务服务和公共资源交易服务标准化;组织开展市级平台并联审批协调服务;对市直各部门(单位)派驻的窗口人员进行现场监督管理、实施考核，对公共资源项目进场交易机构及人员进行现场监督管理、实施评价。

4.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;负责对进入市级交易服务中心的工程建设项目招投标、国有产权交易、矿业权和特许经营权出(转)让等公共资源交易提供现场管理和服务;受委托依法承担有关公共资源项目交易服务工作。

5.参与全市进入政务服务和公共资源交易服务系统的电子化交易系统、信用评价体系和中介机构库等的建设管理工作;建立公共资源交易从业者现场行为公开制度，开展场内信用信息记录、评价并对外发布。

6.参与对市直部门(单位)行政审批制度改革情况、政务服务开展情况和公共资源交易综合效益评价、评估工作，为相关行业部门监管提供协助。

7.对县(区)政务服务和公共资源交易服务中心进行业务指导，参与相关业务工作的调研和培训。

8.负责按规定实施现场秩序管理和监督工作，记录、制止违反现场管理制度的行为。

9.负责实行帮代办服务，点对点解决企业困难和问题，为各类投资企业提供政策宣传咨询服务、一站式审批服务，受理企业投诉、收集分析协调处理企业落地后的各类问题。

10.通过12345市民服务热线集中受理和回复市民的各类非紧急类咨询、求助、投诉、举报和建议，为群众提供7\*24小时全天候、全方位、高效率的政务服务。

11.承办市政府交办及有关部门委托办理的其他事项。

**(二)2019年重点工作完成情况。**

2019年，在市委、市政府坚强领导下，市政务服务和资源交易服务中心紧盯全市营商环境建设“头号工程”，深化落实“三办”和“最多跑一次”改革，切实加强公共资源交易现场监管，着力打造高效便捷、公正廉洁的政务服务环境。全市受理各类政务服务事项42.8万件，办结44.29万件，提前办结率、按时办结率和群众满意率均100%；完成各类交易事项1623项，总金额82.17亿元，节资4.68亿元；12345政务服务热线平台受理来电来信27.08万件，在线答复23.15万件，转办3.92万件，办结率99.8%，群众满意率95.4%。

**1.持续推进“三办”改革，服务效能明显提升。**建成2.9万平方米的巴中市民之家正式投入使用，交警、出入境、税务办事大厅和28个审批部门、8个公共服务单位、6个民生服务单位整体进驻，入驻窗口工作人员350余人，企业群众 “只进一扇门，办成所有事”。推行“综合服务窗口”改革，按照“一个窗口办成一件事情”原则，整合设置综合窗口18个，实行“前台统一受理、后台协同审批、便捷出件送达”。全面推行二手房交易等事项联审联办，建立“一窗受理、一套资料、只跑一次”工作机制，二手房交易等事项实现“同城通办”。设置自助服务终端25台，增值税发票申领等132项业务实现自助办理。加大全省一体化政务服务平台运用推广力度，市县乡三级政务服务“一网运行”，全市4571项政务服务事项实现“全程网办”，位居全省市州第一。

**2.开展招投标专项整治，现场监管更加有力。**出台《巴中市工程建设电子评标办法》《巴中市异地远程评标实施方案》，全面建成巴中异地远程评标系统，与省中心、南充、德阳、乐山开展工程建设异地远程评标12次，探索推行市内政府采购异地远程评标。实行交易项目“一标一考核”，加强交易各方当事人考核评价，对38个交易项目、1482人进行考核评价，通报差评招标人2个、评标专家10人，倒逼依法履职、规范行权。加强公共资源交易规范化、标准化建设，开展招投标领域突出问题专项整治，出台10项制度，严格交易现场监督管理，通报项目监督人员3人次，向主管部门移交问题线索14条。

**3.创新推行“四服务”机制，营商环境持续改善。**认真落实优化营商环境20条措施，开展靠前服务、预约服务、上门服务、帮办代办服务，组织召开部门联席会议6次，对全市52家重点企业开展走访服务、4个重点项目开展上门服务，为12家企业提供帮办代办服务30次，为52家企业协调解决问题17个，提前对接重大招商引资签约项目19个。扎实开展“纪企亲清行·政商面对面”活动，先后接待群众咨询2300余人次，13个部门主要领导在“局长接待日”期间现场为企业办件320件，帮助解决疑难问题13件。12345政务服务热线设置企业投资服务专席，健全政企全天候交流机制，解决企业诉求76件，企业诉求限时办结率达100%。

**4.加强督查考核评价，政务热线运转高效。**加强与省12345政务服务热线对接，落实专人接收、转办省派发工单438件，办结率99.7%、满意率100%。印发《关于进一步做好12345政务服务热线办理工作的通知》，修订完善考核评价指标，将热线工作特别是省12345政务服务热线交办事项办理情况纳入考评体系，强化跟踪督办，对满意度低或存在问题单位发“发点球”8次进行专项督办，及时回应社会关切，架起政民互动连心桥。巴中12345政务服务热线荣获“全国十佳热线奖”。

## 二、机构设置

市中心下属二级单位1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1个。

纳入市中心2019年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：

1.有下属二级预算单位一个---市企业投资促进协调服务中心，未单列预算。

# 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2428.15万元，与2018年相比，收、支总计减少599.67万元，下降19.81%。主要变动原因是基建项目支出减少。

（图1：收、支决算总计变动情况图）（柱状图）

二、收入决算情况说明

2019年本年收入合计1992.73万元，其中：一般公共预算财政拨款收入1992.73万元，占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0%。

（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2096.09万元，其中：基本支出447.31万元，占21.34%；项目支出1648.78万元，占78.66%。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%。

（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年财政拨款收入总计1992.73万元。与2018年相比，财政拨款收入总计增加164.46万元，增长9%。2019年财政拨款支出总计2096.09万元。与2018年相比，财政拨款支出总计减少391.24万元，下降15.73%，主要变动原因是基建项目支出减少。

（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2019.52万元，占本年支出合计的96.35%。与2018年相比，一般公共预算财政拨款减少393.29万元，下降16.3%。主要变动原因是减少基本建设支出。

（图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况）（柱状图）

**(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2096.09万元，主要用于以下方面:**一般公共服务（类）**支出2019.52万元，占96.35%；**教育支出（类）**4.47万元，占0.21%；**社会保障和就业（类）**支出33.11万元，占1.58%；**卫生健康支出**16.08万元，占0.77%；**住房保障支出**22.91万元，占1.09%。

（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2096.09**，**完成预算86.32%。其中：**

**1.一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）:支出决算为2019.52万元，完成预算86.06%，决算数小于预算数的主要原因是**大厅运行保障经费结余159.67万元，地下停车场装修项目结余30万元，大厅窗口评价仪结余1.68万元，工程建设项目审批管理系统结余112.36万元，网络维护费结余18.48万元。

**2.教育（类）进修及培训（款）培训支出（项）:支出决算为4.47万元，完成预算99.33%，决算数小于预算数的主要原因是压缩经费开支。**

**3.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）:支出决算为33.11万元，完成预算86.89%，决算数小于预算数的主要原因是人员减少。**

**4.卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）:支出决算为16.08万元，完成预算100%，决算数等于预算数。**

**5.住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）:支出决算为22.91万元，完成预算100%，决算数等于预算数。**

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447.31万元，其中：

人员经费435.41万元，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11.9万元，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5.48万元，完成预算72.11%，决算数小于预算数的主要原因是2019年度严格执行中央八项、省委省政府九项和市委市政府十项规定及其实施细则，严格接待标准，厉行节约。

**(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4万元，占73%；公务接待费支出决算1.48万元，占27%。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0%。**

**2.公务用车购置及运行维护费支出**4万元,**完成预算100%。**公务用车购置及运行维护费支出决算比2018年减少8万元，下降66.67%。主要原因是减少一辆轿车和一辆越野车。

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1辆。

**公务用车运行维护费支出**4万元。主要用于政务服务、交易服务、驻村帮扶、县（区）业务工作指导及考核、乡镇便民服务中心督导社区包保工作等所需的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。

**3.公务接待费支出**1.48万元，**完成预算41.11%。**公务接待费支出决算比2018年减少1.17万元，下降44.45%。主要原因是压缩经费，节约开支。其中：

**国内公务接待支出**1.48万元，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。国内公务接待19批次，150人次，共计支出1.48万元，具体内容包括：三办改革学习，交易电子化学习，12345市民热线工作培训学习，乡镇便民服务交流学习等。

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，市中心机关运行经费支出0万元，与2018年决算数持平。

**(二)政府采购支出情况**

2019年，市中心政府采购支出总额36.78万元，其中：政府采购货物支出5.28万元、政府采购服务支出31.5万元。主要用于采购日常办公设备支出。授予中小企业合同金额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，市中心共有车辆1辆，其中：其他用车1辆，主要是用于政务服务、交易服务、驻村帮扶、新中心建设、县（区）业务工作指导及考核、乡镇便民服务中心督导等中心日常工作开展。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）。

**(四)预算绩效管理情况。**

根据预算绩效管理要求，本部门在年初预算编制阶段，组织对运转类和发展类项目开展了预算事前绩效评估，对20个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取5个项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对5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，从评价情况来看市重心2019年整体支出绩效评价为优秀。本部门还自行组织了5个项目支出绩效评价，从评价情况来看2019年整体支出绩效评价为优秀。

**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“标识标牌制作”、

“窗帘制作”、“地下停车场装修”、“12345市民热线平台运行维护费”、“并联审批工作经费” 5个项目绩效目标实际完成情况。

**（1）标识标牌制作项目绩效目标完成情况综述**。项目全年预算数30万元，执行数为30万元，完成预算的100%。通过项目实施，为办事企业和群众提供清晰指引，更加方便群众办事。发现的主要问题：预算执行进度偏慢。下一步改进措施：加快资金支付进度，提高资金使用效益。

**（2）窗帘制作项目绩效目标完成情况综述。**项目全年预算数15.77万元，执行数为15.77万元，完成预算的100%。通过项目实施，为办事企业群众和窗口工作人员提供良好的办公和服务环境。

**（3）地下停车场装修项目绩效目标完成情况综述。**项目全年预算数30万元，执行数为0万元，完成预算的0%。 “市民之家”地下停车场装修项目，需完成“市民之家”4600平方米的地下停车场铺设地胶，安装照明指示系统和安全设施，需跨年度实施。发现的主要问题：跨年度实施。下一步改进措施：加快项目实施进度，及时办理支付结算手续。

**（4）“12345”市民热线平台运行维护费项目绩效目标完成情况综述。**项目全年预算数300万元，执行数为300万元，完成预算的100%。通过项目实施，打造了“12345”市民热线品牌，充分发挥服务热线的功能和作用，听民声、集民智、察民情、解民忧、帮民困，为群众提供高效便捷的政务服务。发现的主要问题：支付进度慢。下一步改进措施：严格按照合同规定的时间节点支付资金。

**（5）并联审批工作经费项目绩效目标完成情况综述。**项目全年预算数5万元，执行数为5万元，完成预算的100%。通过项目实施，保障并联审批工作的有序推进。

|  |
| --- |
| **项目绩效目标完成情况表(**2019 年度) |
| 项目名称 | “市民之家”标识标牌制作费 |
| 预算单位 | 巴中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 |
| 市民之家标识标牌制作 | 在“市民之家”制作大型标识牌、总平面展示、楼层索引、标识标牌、地下停车场指示等256个，为办事企业和群众提供清晰指引，更加方便群众办事。 |
| 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 | 数量指标 | 大型标识 | 1个（高16米） | 1个（高16米） |
| 项目完成指标 | 数量指标 | 总平面图 | 1个 | 1个 |
| 项目完成指标 | 数量指标 | 停车指示 | 2个（进出口各1个） | 2个（进出口各1个） |
| 项目完成指标 | 数量指标 | 楼层索引 | 252个 | 252个 |
| 项目完成指标 | 质量指标 | 合格率、颜色 | 质量合格率100%，标识标牌颜色清晰 | 质量合格率100%，标识标牌颜色醒目，边缘整齐 |
| 项目完成指标 | 时效指标 | 按时完成 | 安装美观大方，按时完成 | 美观大方，按时完成率100% |
| 效益指标 | 社会效益 | 服务标准 | 为企业群众办事提供更清晰的指引 | 方便企业群众办事，提高效率 |
| 满意度指标 | 服务对象满意 | 满意度 | 办事企业群众和窗口人员满意度达到98%以上 | 办事企业群众和窗口人员满意度达到了98%以上 |

|  |
| --- |
| **项目绩效目标完成情况表(**2019 年度) |
| 项目名称 | “市民之家”窗帘制作费 |
| 预算单位 | 巴中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: | 18 | 执行数: | 15.77 |
| 其中-财政拨款: | 15.77 | 其中-财政拨款: | 15.77 |
| 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 |
| 市民之家安装窗帘235幅 | 安装窗帘235幅，为办事群众和窗口工作人员提供良好的办公和服务环境 |
| 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 | 数量指标 | 窗帘 | 235幅 | 235幅 |
| 项目完成指标 | 质量指标 | 合格率 | 质量合格率达到100% | 质量合格率达到100% |
| 项目完成指标 | 质量指标 | 遮光隔热 | 遮光性、隔热性能达到国家标准 | 遮光性、隔热性能达到国家标准 |
| 项目完成指标 | 成本指标 | 窗帘布 | 小于等于70元每米 | 大约60元每米 |
| 项目完成指标 | 时效指标 | 按时完成 | 按时完成100% | 按时完成率100%并长期使用 |
| 效益指标 | 社会效益 | 形象展示 | 优化环境 | 优化环境，营造良好的办事环境 |
| 满意度指标 | 服务对象满意 | 满意度 | 办事企业群众和窗口人员满意度达到98%以上 | 办事企业群众和窗口人员满意度达到了98%以上 |

|  |
| --- |
| 项目绩效目标完成情况表(2019 年度) |
| 项目名称 | 服务外来投资企业及开展项目帮代办费用 |
| 预算单位 | 巴中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: | 5 | 执行数: | 5 |
| 其中-财政拨款: | 5 | 其中-财政拨款: | 5 |
| 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 |
| 推进行政审批、金融信贷、公共服务等一站式服务 | 推进行政审批、金融信贷、公共服务等一站式服务，快速协调解决项目落地困难和问题 |
| 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 | 数量指标 | 代办事项 | 为投资企业开展项目帮办代办不少于500项 | 为投资企业开展项目帮办代办不少于500项 |
| 项目完成指标 | 数量指标 | 接待率 | 接待群众咨询不少于2000余人次 | 2300余人次 |
| 项目完成指标 | 时效指标 | 简单事项 | 马上办 | 马上办，不超过2小时 |
| 项目完成指标 | 经济效益 | 企业减负 | 免费代办 | 免费代办，为企业减少办事成本 |
| 项目完成指标 | 社会效益 | 审批提速 | 减少投资企业项目审批制度交易性成本 | 较少企业审批成本，助推企业快速落地投产 |
| 效益指标 | 可持续影响 | 营商环境 | 持续优化我市投资营商环境 | 加大招商引资力度 |
| 满意度指标 | 服务对象满意 | 满意度 | 办事企业群众和窗口人员满意度达到98%以上 | 办事企业群众和窗口人员满意度达到了98%以上 |

|  |
| --- |
| **项目绩效目标完成情况表(**2019 年度) |
| 项目名称 | “123456”市民热线平台运行维护费 |
| 预算单位 | 巴中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: | 300 | 执行数: | 300 |
| 其中-财政拨款: | 300 | 其中-财政拨款: | 300 |
| 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 |
| 打造“12345”市民热线品牌 | 打造“12345”市民热线品牌，发挥服务热线功能合作与，听民声、集民意、察民情、解民忧、帮民困，为办事群众提供高效便捷的服务 |
| 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 | 数量指标 | 答复量 | 在线答复大于20万件 | 在线答复23.15万件 |
| 项目完成指标 | 数量指标 | 话务量 | 受理群众诉求大于25万件 | 受理来电来信27.08万件 |
| 项目完成指标 | 质量指标 | 接通率 | 电话接通率大于95% | 电话接通率大于95% |
| 项目完成指标 | 时效指标 | 服务时效 | 提供全天候7\*24小时服务 | 提供全天候7\*24小时服务 |
| 项目完成指标 | 时效指标 | 办结率 | 话务及处理率大于99.3% | 办结率99.8% |
| 效益指标 | 社会效益 | 功能发挥 | 服务决策、方便群众 | 方便企业群众办事，提高效率 |
| 满意度指标 | 服务对象满意 | 满意度 | 办事企业群众和窗口人员满意度达到98%以上 | 办事企业群众和窗口人员满意度达到了98%以上 |

|  |
| --- |
| **项目绩效目标完成情况表(**2019 年度) |
| 项目名称 | 并联审批工作经费 |
| 预算单位 | 巴中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: | 5 | 执行数: | 5 |
| 其中-财政拨款: | 5 | 其中-财政拨款: | 5 |
| 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 |
| 完善“一站式”服务工作机制，年办结并联审批100件以上 | 完善“一站式”服务工作机制，年办结并联审批100件以上，进一步优化了我市招商引资环境 |
| 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 | 数量指标 | 办结审批 | 年办结并联审批100件以上 | 年办结并联审批100件以上 |
| 项目完成指标 | 数量指标 | 协调会议 | 年度召开并联审批协调会议不少于12次 | 年度召开并联审批协调会议了12次 |
| 项目完成指标 | 质量指标 | 评议率 | 群众评议率大于95% | 群众评议率大于95% |
| 项目完成指标 | 时效指标 | 办理时限 | 企业提出问题需求3日内解决问题 | 企业提出问题需求3日内召集相关部门解决问题并答复 |
| 效益指标 | 可持续影响 | 优化营商环境 | 为投资企业提供并联审批服务 | 为投资企业提供并联审批服务，进一步优化营商环境 |
| 满意度指标 | 服务对象满意 | 满意度 | 办事企业群众和窗口人员满意度达到98%以上 | 办事企业群众和窗口人员满意度达到了98%以上 |

**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，《巴中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》见附件（附件1）。

本部门自行组织对5个项目开展了绩效评价，《巴中市政务服务和公共资源交易服务中心2019年绩效评价报告》见附件（附件2）。

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）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）：指事业单位的基本支出；一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（项）：指其他政府办公厅（室）及相关事务支出。

10.教育（类）进修及培训（款）培训支出（项）：指部门安排的用于培训的支出。

11.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：指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。

12.医疗卫生与计划生育（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：指财政部门安排的事业单位基本医疗保险缴费经费支出。

13.住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指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支出。

14.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。

15.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。

16.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。

17.“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。

18.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

巴中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、部门概况

**(一)机构组成**

2015年2月，根据《中共巴中市委办公室 巴中市人民政府办公室关于巴中市人民政府职能转变和机构改革的实施意见》(巴委办发〔2014〕10号)，组建巴中市政务服务和公共资源交易服务市中心，为市人民政府直属公益一类事业单位。2017年以来，根据我市政务服务改革要求和事业发展需要，先后在市中心新设立12345市民服务热线督办科、政务服务热线督办科，组建成立了市外来企业投资促进协调服务市中心（正县级事业单位）。

**(二)机构职能**

市中心主要负责为公民、法人及其他社会组织提供行政审批、公共服务，为政府机构、单位提供公共资源交易服务，为企业投资提供全程帮办代办服务。其主要职责：**一是**贯彻执行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。**二是**为进入市级政务服务和公共资源交易平台的交易活动提供场所、设施、信息和现场组织服务，承担市级政务服务和公共资源交易服务平台建设和管理。**三是**制订市级政务服务和公共资源交易现场管理规章制度、服务规范和工作流程并组织实施，推行政务服务和公共资源交易服务标准化;组织开展市级平台并联审批协调服务;对市直各部门（单位）派驻的窗口人员进行现场监督管理、实施考核，对公共资源项目进场交易机构及人员进行现场监督管理、实施评价。**四是**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;负责对进入市级交易服务市中心的工程建设项目招投标、国有产权交易、矿业权和特许经营权出（转）让等公共资源交易提供现场管理和服务;受委托依法承担有关公共资源项目交易服务工作。**五是**参与全市进入政务服务和公共资源交易服务系统的电子化交易系统、信用评价体系和中介机构库等的建设管理工作;建立公共资源交易从业者现场行为公开制度，开展场内信用信息记录、评价并对外发布。**六是**参与对市直部门（单位）行政审批制度改革情况、政务服务开展情况和公共资源交易综合效益评价、评估工作，为相关行业部门监管提供协助。**七是**对区县政务服务和公共资源交易服务市中心进行业务指导，参与相关业务工作的调研和培训。**八是**负责按规定实施现场秩序管理和监督工作，记录、制止违反现场管理制度的行为。**九是**指导、协调市、区县农村产权交易平台建设，搭建农村产权交易信息平台，牵头制定服务标准，建立农村产权交易信用库;指导下级农村产权交易活动，协调跨区县农村产权交易业务办理等工作。**十是**负责实行项目帮办代办服务，点对点解决企业困难和问题，为各类投资企业提供政策宣传咨询服务、一站式审批服务，受理企业投诉、收集分析协调处理企业落地后的各类问题。**十一**是通过12345政务服务热线集中受理和回复市民的各类非紧急类咨询、求助、投诉、举报和建议，为群众提供7×24小时全天候、全方位、高效率的政务服务。**十二**是承办市政府交办及有关部门委托办理的其他事项。

**(三)人员概况**

市委编办共核定市中心内设科室13个、事业编制30名，现在编在岗工作人员26名，核定下属事业单位（市企业投资促进协调服务市中心）事业编制10名（引进人才1名，单列编制）、编外辅助性岗位5名，退休人员2名，现在岗6名。

二、部门财政资金收支情况

**(一)部门财政资金收入情况**

2019年，市中心财政资金收入2428.15万元，其中：上年结转资金收入435.42万元，当年一般公共预算收入1,992.73万元（含追加预算361.33万元）。

**(二)部门财政资金支出情况**

2019年，市中心财政资金支出2096.09万元，其中：基本支出447.31万元，项目支出1648.78万元。年度结余资金332.05万元。

三、部门整体预算绩效管理情况

**(一)部门预算管理**

**一是**预算编制科学、合理。市中心始终将绩效管理贯穿预算编制、预算执行、决算以及预算审查的各个环节之中，根据设定预算绩效目标管理，进行预算绩效跟踪管理，充分运用预算绩效评价及结果，层层改进，不断完善，实现提高财政资金使用效率的目的。**二是**绩效目标填报完整、可行。市中心实行“清单制+责任制”，制定年度工作计划和重点工作任务清单，对目标绩效工作实行任务到科室，责任到人头。按照“谁申报、谁负责、谁实施”的原则，各责任科室分项目填报绩效目标和评价指标，分项制定实施管理方案，细化工作举措，明确时间节点。**三是**绩效目标过程监控规范、长效。严格执行财经管理、行政审批、政府采购、公开招标等相关制度，加强项目实施管理，确保所有项目按时按质完成。**四是**绩效评价客观、公正。认真对照《2020年市级部门整体支出绩效评价指标体系》，对照评价内容和评价标准，逐项自评打分，切实做到自评结果客观公正。

**(二)结果应用情况**

**一是**政府采购执行率100%。市中心2019年申报工程建设项目审批系统1个政府采购项目，按程序一次采购成功，有效提高政府采购效率。**二是**三公经费支出较2018年下降62.58%。严控“三公”经费支出，严管公务用车，严格公务接待，公务接待费用较2018年下降44.15%。**三是**加强资产管理。修订完善固定资产管理制度，及时清理登记固定资产，做到账、卡、物相符。**四是**信息公开及时主动。按照财务信息公开有关规定，每年预决算和“三公经费”使用情况均在市财政局网站、市中心网站上及时完整公开。**五是**主动接受财政监督。严格落实市财政局相关要求，及时报送工作信息，提供预决算、资金支出等财务报表，主动接受财政监督。

四、评价结论及建议

**(一)评价结论**

对照《2020年市级部门整体支出绩效评价指标体系》的7个评价项目，通过自评打分，市中心2019年整体支出绩效评价为优秀。

**(二)存在问题**

2019年，市中心整体支出绩效评价全面完成任务成效明显。但也存在一些不足之处，**一是**个别项目绩效指标不够具体、无法量化，以致在绩效自评时无法定量考核，难以同数据体现项目绩效。**二是**个别项目存在跨年度支付或实施。如，“市民之家”地下停车场装修项目，因地下室进水影响需跨年度实施，只有结转至2020年支付；2019年12月份的网络运行维护费、大厅运行保障费和第四季度的“12345”政务热线平台运行维护费等，只有结转至2020年一季度支付。

**(三)改进建议**

2020年，市中心将结合本次绩效自评结果，严格按照财经管理相关规定，对存在的问题及时整改，完善绩效考核制度，加强绩效管理意识，逐步形成完善的绩效自评制度，进一步提高财政资金使用效益。

附件2

巴中市政务服务和公共资源交易服务中心发展类项目2019年绩效评价报告

一、项目概况

**(一)项目基本情况。**

2019年申报5个重点项目，其中：

1.“市民之家”标识标牌制作项目，根据市委市政府领导批示及巴财预〔2019〕1号、巴财〔综〕第43号文件要求，申报一般公共预算资金30万元，财政批复30万元。

2.“市民之家”窗帘制作项目，根据市委市政府领导批示及巴财预〔2019〕1号、巴财〔综〕第44号文件要求，申报一般公共预算资金18万元，财政批复15.77万元。

3.服务外来投资企业及开展项目帮办代办费用项目，根据巴财预项〔2019〕17号文件要求，申报一般公共预算资金5万元，财政批复5万元。

4.“12345”市民热线平台运行维护费项目，根据市委市政府会议决定及巴财预项〔2019〕15号文件要求，申报一般公共预算资金300万元，财政批复300万元。

5. “市民之家”并联审批工作经费项目，根据巴财预项〔2019〕2号文件要求，申报一般公共预算资金5万元，财政批复5万元。以上5个重点项目严格按照预算资金实施，合理合规使用资金，较好的完成项目实施。

**(二)项目绩效目标。**

2019年，市中心申报并被市财政批复的5个发展类项目严格按照上级要求和工作需要，详细制定了年度总体目标，细化量化绩效指标**。**其中：

1.“市民之家”标识标牌制作项目，在“市民之家”制作大型标识牌、总平面展示、楼层索引、标识标牌、地下停车场指示等256个，为办事企业和群众提供清晰指引，更加方便群众办事。

2.“市民之家”窗帘制作项目，在“市民之家”制作安装窗帘235幅，为办事企业群众和窗口工作人员提供良好的办公和服务环境。

3. 服务外来投资企业及开展项目帮办代办费用项目，及时推介行政审批、金融信贷、公共服务等一站式服务，快速协调解决项目落地困难。

4.“12345”市民热线平台运行维护费项目，按照三届市政府第101次常务会议要求，打造“12345”市民热线品牌，充分发挥服务热线的功能和作用，听民声、集民智、察民情、解民忧、帮民困，为群众提供高效便捷的政务服务。

5.“市民之家”并联审批工作经费项目，完善“一站式”服务工作机制，年办结并联审批100件以上，进一步优化提升我市招商引资环境。

**(三)项目自评步骤及方法。**

根据年初预算申报的项目支出绩效目标情况，逐一对项目绩效开展自评，涉及自评内容：三级指标、评价内容、评价标准、评价得分，汇总得分测算自评情况。

。二、项目资金申报及使用情况

**(一)项目资金申报及批复情况。**

2019年，市中心申报项目20个，申报项目支出预算1414.9万元。市财政批复重点类项目5个，批复项目资金355.77万元。其中：

1.“市民之家”标识标牌制作费申报30万元、批复30万元。

2.“市民之家”窗帘制作费申报18万元、批复15.77万元。

3. 服务外来投资企业及开展项目帮办代办费申报5万元、批复5万元。

4.“12345”市民热线平台运行维护费项目，申报300万元、批复300万元。

5.“市民之家”并联审批工作经费项目，申报5万元、批复5万元。

 **(二)资金计划、到位及使用情况**

**1.资金计划。**2019年重点项目共计划申报358万元，财政批复355.77万元。

**2.资金到位。**2019年重点项目资金全部按时到位，到位资金355.77万元，到位率100%。

**3.资金使用。**2019年，市中心严格按照程序申请、管理、使用项目资金，资金支付范围、支付标准、支付进度、支付依据合规合法，与预算相符，共支付重点项目资金355.77万元。

**(三)项目财务管理情况。**

市中心建立健全了财务管理制度，专人专职负责会计核算及账务处理，做到财务处理及时、会计核算规范。严格执行财务管理相关规定，严格项目资金支付管理，支付项目资金5000元以上20000元以内的，经主任办公会研究同意后按程序支付；支付项目资金20000元以上的，经市中心党组会研究同意后按程序支付。同时，市中心建立了财务内审制度，定期开展项目支出审核，切实加强内审管理，强化财务公开。

三、项目实施及管理情况

**(一)项目组织架构及实施流程**

按照“谁申报、谁负责、谁实施”的原则，市中心实行“清单制+责任制”，制定年度工作计划和重点工作任务清单，对批复的项目实行任务到科室，责任到人头。各责任科室分项目制定实施方案，细化工作举措，明确时间节点。

**(二)项目管理情况**

严格执行财经管理、行政审批、政府采购、公开招标等相关制度，确保所有项目按时按质完成。

**(三)项目监管情况**

各项目主管领导采取定期+不定时+现场抽查方式，对项目实施的程序及开展情况进行严格监管，项目实施完成后，及时公布完成情况。

四、项目绩效情况

**(一)项目完成情况。**

**1.目标任务量完成情况。**2019年，市中心完成4个重点项目。完成对 “市民之家”制作大型标识牌、总平面展示、楼层索引、标识标牌、地下停车场指示等256个，为办事企业和群众提供清晰指引，更加方便群众办事。完成 “市民之家”制作安装窗帘235幅，为办事企业群众和窗口工作人员提供良好的办公和服务环境。打造“12345”市民热线品牌，充分发挥服务热线的功能和作用，听民声、集民智、察民情、解民忧、帮民困，为群众提供高效便捷的政务服务。完善“一站式”服务工作机制，年办结并联审批100件以上，进一步优化提升我市招商引资环境。

**2.目标质量完成情况。**

2019年，重点项目目标质量优良，完成项目绩效既定质量目标，完成率100%。

**3.目标进度完成情况。**

2019年“市民之家”标识标牌制作项目、“市民之家”窗帘制作项目、服务外来投资企业及开展项目帮办代办费用项目、“12345”市民热线平台运行维护费项目及“市民之家”并联审批工作经费项目均按照项目计划有序推进，执行率100%。

 **(二)项目效益情况。**

2019年，重点项目的完成改善了大厅工作环境，为企业群众办事提供了清晰指引，有力推动了“三办”改革和政务服务标准化建设，实现了只通过了一扇门、最多跑一次的目标。办事企业群众和窗口工作人员满意度达100%，为创建“全省最优、全国一流”营商环境奠定了坚实基础。

五、评价结论及建议

**(一)评价结论。**

对照《2020年市级财政项目支出绩效评价指标体系》的4个评价项目，通过自评打分，市中心2019年财政项目支出绩效评价为优秀。

 **(二)存在的问题。**

2019年，市中心在项目申报时结合工作实际做到合理可行；在项目实施中，严格规范实施做到管理到位；在目标绩效任务上，全面完成任务成效明显。但也存在一些不足之处，**一是**个别项目绩效指标不够具体、无法量化，以致在绩效自评时无法定量考核，难以同数据体现项目绩效。**二是**个别项目存在跨年度支付。如政务和交易大厅运行保障费项目，需保障2020年第一季度经费开支，故结转至2020年支付。

**(三)相关建议。**

2020年，市中心将结合本次绩效自评结果，严格按照财经管理相关规定，对存在的问题及时整改，完善绩效考核制度，加强绩效管理，进一步提高财政资金使用效益。

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