

2020年度

三明市人民政府办公室部门决算

目 录

第一部分 部门概况	1
一、部门主要职责	1
二、部门决算单位基本情况	4
三、部门主要工作总结.....	4
第二部分 2020年度部门决算表	6
一、收入支出决算总表	6
二、收入决算表	7
三、支出决算表	8
四、财政拨款收入支出决算总表	10
五、一般公共预算财政拨款支出决算表	12
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表.....	13
七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算.....	15
八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	15
九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	16
第三部分 2020年度部门决算情况说明	17
一、收入支出决算总体情况说明	17
二、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	18
三、政府性基金支出决算情况说明	20

四、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明.....	20
五、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	20
六、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说 明	21
七、预算绩效情况说明.....	22
八、其他重要事项情况说明.....	22
第四部分 名词解释	24
第五部分 附件	25

第一部分 部门概况

一、部门主要职责

三明市人民政府办公室的主要职责是：

（一）公文处理职责。负责市政府及办公室日常公文处理工作；办理党中央、国务院、省委、省政府及其各部门、各直属机构和市委发送市政府的公文；办理各县（市、区）人民政府及市政府各部门、各直属机构向市政府的请示、报告，提出审核、处理意见，报市政府领导审批；协助市政府领导组织起草、审核以市政府和市政府办公室名义发布的文、函、电；起草和修改市政府领导讲话稿和市政府综合材料；负责文书档案管理、机要文件保密等工作；负责市政府、市政府办公室印鉴管理。

（二）调研信息职责。根据市政府领导的要求，组织有关调查研究，及时反映情况，提出建议，为市政府领导科学决策服务；收集、编辑、报送国务院、省政府、市政府领导参阅的信息资料；指导和管理政务公开、市政府信息公开工作，协调推进全市政府信息公开、政务信息及机关信息化建设工作。

（三）督促检查职责。督促检查省委、省政府和市委、市政府领导重要批示处理落实情况，并向市政府领导报告；督促检查市政府各部门和各县（市、区）人民政府对市委、市政府文件和会议决定事项的贯彻执行情况，并向市政府领导报告；负责市人大常委会的决议、决定及会议审议意见的督促落实和反馈工作，督促检查省、市人大、政协交办的建议、提案的执行和处理落实情况，并向市政府领导报告。

（四）协调联系职责

1. 根据市政府领导要求，组织协调市政府有关部门与中央、省属驻明单位、驻军等关系，处理工作中出现的问题；对有争议的问题提出处理意见，报市政府领导决定。

2. 负责市政府值班工作，及时向市政府和省政府办公厅报告重要情况；负责市突发公共事件应急委员会的日常工作，协助市政府领导组织处理需由市政府直接处理的突发事件和重大事故。

3. 协助市政府领导做好人民群众来信来访工作，协助市政府做好同市人大常委会、市政协、市总工会、市各民主党派等的联系工作；负责市政府驻外办事处（联络处）及归口单位的管理工作。

（五）服务接待职责

1. 负责市政府领导重要活动的安排，协助市政府领导做好政府部门和海外重要宾客的接待工作。

2. 负责市政府会议的准备工作，协助市政府领导组织会议决定事项的实施。

3. 指导各县（市、区）人民政府办公室工作和机关后勤工作。

（六）机关事务管理职责

1. 负责市政府办公大楼及附属设施的管理工作，具体承担市政府大院治安、消防、卫生、绿化、美化和精神文明等工作，配合梅列区做好市政府大院、市直机关住宅区环境综合整治工作；协助做好机关大院办公用房和市直机关周转房的调配管理工作；负责对市直机关住宅区物业管理及安全保卫的监督。

2. 组织实施公务用车制度改革；负责市直机关公务用车编制、配备、更新、处置和其他有关管理工作，牵头组织对公务车辆大修的评估工作。

3. 负责推进、指导、协调、监督公共机构节能工作，会同有关部门制定公共机构节能规划、规章制度并监督实施，组织开展能耗统计、监测和评价考核工作，负责市级公共机构能源消耗定额管理和能源审计工作。

4. 负责全市礼品礼金登记上缴情况汇总及市直机关礼品礼金登记、收缴管理工作。

5. 负责做好市直机关老体协的相关服务工作。

（七）政府法制工作职责

1. 负责组织实施国务院《全面推进依法行政实施纲要》、《关于加强市县依法行政的决定》和《关于加强法治政府建设的意见》。

2. 负责全市行政机关规范性文件监督管理工作。

3. 负责市政府行政执法监督管理事宜。

4. 承办市政府行政复议、行政赔偿和行政应诉案件。

5. 组织开展市政府行政决策合法性审查论证工作，承担市政府法律顾问主要工作。

（八）机关效能建设工作职责

1. 组织协调指导各地各部门开展机关效能建设工作，监督检查各级机关及其工作人员的履行职责、转变职能、遵守纪律、改进作风、提高效能、勤政廉政以及执行机关效能建设制度规定等情况。

2. 组织协调指导各地各部门实施绩效管理工作，开展绩效管理调查研究，对改善行政管理提出意见或建议。

3. 办理效能信访投诉，受理对机关效能问题的信访投诉，依法依规调查、处理机关工作人员不履行或不正确履行职责，以及

不作为、慢作为、乱作为和“庸懒散拖”等违反机关效能建设规定的行为。

4. 实施效能问责和受理不服效能问责的申诉。

5. 承担市机关效能建设领导小组的日常工作,负责效能建设工作政策研究、制度建设等工作。

(九)承办市委、市政府和市政府领导同志交办的其他事项。

二、部门决算单位基本情况

从决算单位构成看,三明市人民政府办公室部门包括25个机关行政科室及5个下属单位,其中:列入2020年部门决算编制范围的单位详细情况见下表:

单位名称	单位性质	在职人数
三明市人民政府办公室	行政	85
三明市人民政府办公室信息技术中心	事业	5
三明市机关服务中心	事业	8
三明市直机关车队	事业	4
三明市外事服务中心	事业	3
三明市数字三明建设办公室	事业	14

三、部门主要工作总结

2020年,三明市人民政府办公室主要任务是:三明市人民政府办公室主要任务是:紧紧围绕市委、市政府中心工作,发扬改革创新精神,想大事、谋全局,抓协调、促落实,充分发挥办公室参谋助手、综合协调和后勤保障作用,不断提升服务改革发展水平。围绕上述任务,重点抓好以下工作:

（一）服务中心。一是服务领导。吃透上情、掌握下情，把握内情、了解外情，为市政府领导出好谋、划好策；以领导关心关注的重点问题为切入点，及时采编、报送适用信息，和反馈真实情况；严格按照相关规定调配车辆、房产等资源，保障市政府顺畅运行。二是服务发展。健全政策解读信息报送发布协调制度，通过“4+2”平台，及时发布图片、图表、图解、视频等政策解读信息，提高了惠民惠企政策知晓率和受益面。三是服务基层。认真接听群众来电，热情接待来访群众，做到即知即办、速办速决；选派干部到农村、企业任职，帮助基层解决实际问题。

（二）督促落实。围绕中央和省市出台的政策措施，围绕“五比五晒”项目竞赛活动、市区经济重点项目行动计划、“敢担当、解难题、立新业”活动等重要部署，围绕市政府工作报告确定事项、政府常务会议等重要会议议定事项、领导交办批示的重点事项，以及省市为民办实事、人大代表建议和政协提案等，建立“双渠道”“双责任”大督查工作格局，推动小督查到大督查转变。

（三）固本强基。一是加强学习提素质。围绕打造学习型办公室，完善以定期集中学习为主、干部自学为辅的学习制度，组织开展听说读写竞赛活动，营造良好学习氛围。坚持每周五召开办公室例会，及时组织学习，促进全办了解掌握全局工作，提高工作的针对性、实效性。二是强化党建转作风。配齐配强党建工作力量，定期组织开展支部活动，增强机关活力。三是建章立制严管理。进一步完善公文处理、会议安排、督查信息、保密管理、行政后勤管理等规章制度，形成制度体系，并加大培训。

第二部分 2020年度部门决算表

一、收入支出决算总表

收支决算总表

公开01表
单位：万元

部门：

收入		支出	
项目	决算数	项目(按支出功能分类)	决算数
一、一般公共预算财政拨款收入	6,065.44	一、一般公共服务支出	4,680.30
二、政府性基金预算财政拨款收入	20.00	二、外交支出	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款收入	0.00	三、国防支出	0.00
四、上级补助收入	0.00	四、公共安全支出	0.00
五、事业收入	63.08	五、教育支出	0.00
六、经营收入	0.00	六、科学技术支出	0.00
七、附属单位上缴收入	0.00	七、文化旅游体育与传媒支出	0.00
八、其他收入	237.27	八、社会保障和就业支出	249.79
		九、卫生健康支出	89.71
		十、节能环保支出	0.00
		十一、城乡社区支出	0.66
		十二、农林水支出	55.75
		十三、交通运输支出	0.00
		十四、资源勘探信息等支出	11.03
		十五、商业服务业等支出	0.00
		十六、金融支出	0.15
		十七、援助其他地区支出	0.00
		十八、自然资源海洋气象等支出	0.00
		十九、住房保障支出	0.00
		二十、粮油物资储备支出	0.00
		二十一、国有资本经营预算支出	0.00
		二十二、灾害防治及应急管理支出	0.00
		二十三、其他支出	5.00
		二十四、债务还本支出	0.00
		二十五、债务付息支出	0.00
		二十六、抗疫特别国债安排的支出	0.00
本年收入合计	6,385.80	本年支出合计	5,092.38
使用非财政拨款结余	0.00	结余分配	0.00
年初结转和结余	516.86	年末结转和结余	1,810.28
总计	6,902.66	总计	6,902.66

注：1. 本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。

2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

二、收入决算表

收入决算表

公开02表

部门：

单位：万元

项目			本年 收入 合计	财政 拨款 收入	上级 补助 收入	事业 收入	经营 收入	附属单 位上缴 收入	其他收 入
支出功能分 类科目编码	科目名 称								
类	款	项	合计	6385.79	6085.44		63.08		237.27
2010301	行政运行		2079.34	2064.8					14.54
2010303	机关服务		1323.84	1277.27		46.2			0.37
2010399	其他政府办 公厅及相关 机构事务支 出		1013.48	1013.48					
2010499	其他发展与 改革事务支 出		21.35	21.35					
2010504	信息事务		1498.69	1286.34					212.35
2012503	机关事务		44	27.11		16.88			0.01
2013202	一般行政管 理事务		1.4	1.4					
2080501	行政单位离 退休		27.78	27.78					
2080502	事业单位离 退休		0.78	0.78					
2080505	机关事业单 位基本养老 保险		147.48	148.48					
2080506	机关事业单 位职业年金 缴费		73.75	73.75					
2100199	其他卫生健 康管理事务		10						10
2101101	行政单位医 疗		60.57	60.57					
2101102	事业单位医 疗		13.18	13.18					
2120806	土地出让业 务支出		15	15					

2130599	其他扶贫支出	30	30					
2159999	其他资源勘探工业信息等	20	20					
2179901	其他金融支出	0.15	0.15					
2296003	用于体育事业的彩票公益金支出	5	5					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

三、 支出决算表

支出决算表

公开03表
单位：万元

部门：

项目			本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
支出功能分类科目编码	科目名称	合计						
类	款	项						
			5092.38	3047.29	2045.09			
2010301	行政运行		2087.2	2068.85+	18.35			
2010302	机关服务		975.9	344.5	631.4			
2010399	其他政府办公厅及相关机构事务支出		342.82	7.75	335.07			
2010499	其他发展与改革事务支出		35.99		35.99			
2010504	信息事务		1177.44	262.41	915.03			
2011008	引进人才费用		0.72		0.72			
2012503	机关服务		40.25	40.25				
2013202	一般行政管理事务		1.72		1.72			
2013405	华侨事务		18.25		18.25			
2080501	行政单位离退休		27.78	27.78				

2080502	事业单位 离退休	0.78	0.78				
2080505	机关事业 单位基本 养老保险	147.48	147.48				
2080506	机关事业 单位职业 年金	73.75	73.75				
2100199	其他卫生 健康管理 事务支出	15.96		15.96			
2101101	行政单位 医疗	60.57	60.57				
2101102	事业单位 医疗	13.18	13.18				
2120806	土地出让 业务支出	0.66		0.66			
2130599	其他扶贫 支出	55.75		55.75			
2179901	其他金融 支出	0.15		0.15			
2296003	用于体育 事业的彩 票公益金 支出	5		5			

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

四、财政拨款收入支出决算总表

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

部门：

单位：万元

收 入		支 出				
项 目	金 额	项目（按功能分类）	合 计	一般公共 预算财政 拨款	政府性 基金预 算财政 拨款	国有资本 经营预算 财政拨款
一、一般公共 预算财政拨 款	6,065.44	一、一般公共服务 支出	4,268.3 8	4,268.38	0.00	0.00
二、政府性基 金预算财政 拨款	20.00	二、外交支出	0.00	0.00	0.00	0.00
三、国有资本 经营预算财 政拨款	0.00	三、国防支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		四、公共安全支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		五、教育支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		六、科学技术支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		七、文化旅游体育 与传媒支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		八、社会保障和就 业支出	249.79	249.79	0.00	0.00
		九、卫生健康支出	79.71	79.71	0.00	0.00
		十、节能环保支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十一、城乡社区支 出	0.66	0.00	0.66	0.00
		十二、农林水支出	55.75	55.75	0.00	0.00
		十三、交通运输支 出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十四、资源勘探信 息等支出	11.03	11.03	0.00	0.00
		十五、商业服务业 等支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十六、金融支出	0.15	0.15	0.00	0.00

		十七、援助其他地区支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十八、自然资源海洋气象等支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十九、住房保障支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十、粮油物资储备支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十一、国有资本经营预算支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十二、灾害防治及应急管理支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十三、其他支出	5.00	0.00	5.00	0.00
		二十四、债务还本支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十五、债务付息支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十六、抗疫特别国债安排的支出	0.00	0.00	0.00	0.00
本年收入合计	6,085.44	本年支出合计	4,670.46	4,664.81	5.66	0.00
年初财政拨款结转和结余	388.70	年末财政拨款结转和结余	1,803.68	1,789.33	14.35	0.00
一般公共预算财政拨款	388.70					
政府性基金预算财政拨款	0.00					
国有资本经营预算财政拨款	0.00					
总计	6,474.14	总计	6,474.14	6,454.14	20.00	0.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开05表

部门：

单位：万元

项 目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
合计		4664.8	3007.54	1657.26
2010301	行政运行	2072.66	2054.31	18.35
2010303	机磁服务	929.33	332.42	596.91
2010399	其他政府办公厅及相关机构事务支出	342.82	7.75	335.07
2010499	其他发展与改革事务支出	35.99		35.99
2010504	信息事务	858.02	262.41	595.61
2011008	引进人才费用	0.72		0.72
2012503	机磁服务	27.11	27.11	
2013202	一般行政管理事务	1.72		1.72
2080501	行政单位离退休	27.78	27.78	
2080502	事业单位离退休	0.78	0.78	
2080505	机磁事业单位基本养老保险	147.48	147.48	
2080506	机关事业单位职业年金支出	73.75	73.75	
2100199	其他卫生健康管理事务支出	5.96		5.96
21001101	行政单位医疗	60.57	60.57	
2101102	事业单位医疗	13.18	13.18	
2130599	其他扶贫支出	55.75		55.75
2159999	其他资源勘探工业信息等支出	11.03		11.03
2179901	其他金融支出	0.15		0.15

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开06表

部门：

单位：万元

人员经费			公用经费					
经济分类 科目 编码	科目名称	金额	经济分类 科目 编码	科目名称	金额	经济分类 科目 编码	科目名称	金额
301	工资福利支出	2,434.67	302	商品和服务支出	268.22	307	债务利息及费用支出	0.00
30101	基本工资	520.21	30201	办公费	15.92	30701	国内债务付息	0.00
30102	津贴补贴	398.51	30202	印刷费	3.80	30702	国外债务付息	0.00
30103	奖金	737.01	30203	咨询费	0.00	310	资本性支出	20.37
30106	伙食补助费	13.13	30204	手续费	0.29	31001	房屋建筑物购建	0.00
30107	绩效工资	29.36	30205	水费	0.61	31002	办公设备购置	0.80
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	179.07	30206	电费	7.93	31003	专用设备购置	0.00
30109	职业年金缴费	73.75	30207	邮电费	5.30	31005	基础设施建设	0.00
30110	职工基本医疗保险缴费	73.75	30208	取暖费	0.00	31006	大型修缮	0.00
30111	公务员医疗补助缴费	0.00	30209	物业管理费	0.00	31007	信息网络及软件购置更新	0.00
30112	其他社会保障缴费	44.61	30211	差旅费	17.24	31008	物资储备	0.00
30113	住房公积金	206.69	30212	因公出国（境）费用	0.00	31009	土地补偿	0.00
30114	医疗费	0.00	30213	维修	6.95	31010	安置补	0.00

				(护) 费			助	
30199	其他工资福利支出	158.58	30214	租赁费	7.52	31011	地上附着物和青苗补偿	0.00
303	对个人和家庭的补助	284.28	30215	会议费	0.44	31012	拆迁补偿	0.00
30301	离休费	0.00	30216	培训费	1.74	31013	公务用车购置	19.57
30302	退休费	0.00	30217	公务接待费	0.29	31019	其他交通工具购置	0.00
30303	退职(役)费	0.00	30218	专用材料费	0.00	31021	文物和陈列品购置	0.00
30304	抚恤金	26.78	30224	被装购置费	0.00	31022	无形资产购置	0.00
30305	生活补助	18.99	30225	专用燃料费	0.00	31099	其他资本性支出	0.00
30306	救济费	0.00	30226	劳务费	10.22	312	对企业补助	0.00
30307	医疗费补助	0.00	30227	委托业务费	30.57	31201	资本金注入	0.00
30308	助学金	0.00	30228	工会经费	23.91	31203	政府投资基金股权投资	0.00
30309	奖励金	72.17	30229	福利费	0.12	31204	费用补贴	0.00
30310	个人农业生产补贴	0.00	30231	公务用车运行维护费	2.92	31205	利息补贴	0.00
30311	代缴社会保险费	0.00	30239	其他交通费用	92.59	31299	其他对企业补助	0.00
30399	其他对个人和家庭的补助	166.34	30240	税金及附加费用	0.00	399	其他支出	0.00
			30299	其他商品和服务支出	39.88	39906	赠与	0.00
						39907	国家赔偿费用支出	0.00
						39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0.00
						39999	其他支出	0.00

人员经费合计	2,718.95	公用经费合计	288.59
--------	----------	--------	--------

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

公开07表

部门：

单位：万元

项目	行次	决算数
合计	1	101.05
1. 因公出国（境）费	2	0.00
2. 公务用车购置及运行维护费	3	99.61
其中：（1）公务用车购置费	4	58.71
（2）公务用车运行维护费	5	40.90
3. 公务接待费	6	1.44

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出决算情况，包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开08表

部门：

单位：万元

项目			年初结 转和结 余	本年收 入	本年支出			年末结转 和结余
支出功能分 类科目编码	科目名称				小计	基本支 出	项目支 出	
类	款	项	1	4	7	8	11	12
		合计	0	20	5.66		5.66	14.34
2120806		土地出让 业务支出	0	15	0.66		0.66	14.34
2296003		用于体育 事业的彩 票公益金 支出	0	5	5		5	0

注：1. 本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开09表

部门：

单位：万元

项 目		本年支出		
功能分类科目 编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				

注：1. 本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

2: 本部门2020年度没有使用国有资本经营预算财政拨款安排的支出。

第三部分 2020年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2020年本部门年初结转和结余516.86万元，使用非财政拨款结余0.00万元，本年收入6,385.80万元，本年支出5,092.38万元，结余分配0.00万元，年末结转和结余1,810.28万元。

(一) 2020年收入6,385.80万元，比上年决算数增加459.73万元，增长7.76%，具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款收入6,065.44万元。
2. 政府性基金预算财政拨款收入20.00万元。
3. 国有资本经营预算财政拨款收入0.00万元。
4. 上级补助收入0.00万元。
5. 事业收入63.08万元。
6. 经营收入0.00万元。
7. 附属单位上缴收入0.00万元。
8. 其他收入237.27万元。

(二) 2020年支出5,092.38万元，比上年决算数减少703.74万元，减少12.14%，具体情况如下：

1. 基本支出3,047.29万元。其中，人员支出2,740.53万元，公用支出306.77万元。
2. 项目支出2,045.09万元。
3. 上缴上级支出0.00万元。
4. 经营支出0.00万元。
5. 对附属单位补助支出0.00万元。

二、一般公共预算拨款支出决算情况说明

2020年一般公共预算拨款支出4,664.81万元，比上年决算数减少277.54万元，下降5.62%，具体情况如下(按项级科目分类统计)：

(一) 2010301 (行政运行) 2072.66万元，较上年决算数增加202.25万元，增长10.81%。主要原因是人员经费的增加。

(二) 2010303 (机关服务) 929.33万元，较上年决算数增加115.71万元，增长14.22%。主要原因是平台租车费用增加等。

(三) 2010399 (其他政府办公厅及相关机构事务支出) 342.82万元，较上年决算数减少1054.32万元，下降75.46%。主要原因是转付平台费用减少。

(四) 2010499 (其他发展与改革事务支出) 36万元，较上年决算数增加16.33万元，增加83.02%。主要原因是增加重点工作经费。

(五) 2010504 (信息事务) 858.02万元，较上年决算数增加363.07万元，增加73.35%。主要原因是增加信息系统经费。

(六) 2011008 (引进人才经费) 0.72万元，较上年决算数增加0.72万元，主要原因是去年无此科目。

(七) 2012503 (机关服务) 27.11万元，较上年决算数增加2.15万元，增加8.61%。主要原因是人员经费增加。

(八) 2013202 (一般行政管理事务) 1.72万元，较上年决算数增加1万元，增加138.89%。主要原因是驻村经费。

（九）2080501（行政单位离退休）27.78万元，较上年决算数增加27.78万元，主要原因是上年无此科目。

（十）2080502（事业单位离退休）0.78万元，较上年决算数增加0.78万元，主要原因是上年无此科目。

（十一）2080505（机关事业单位基本养老保险缴费支出）147.48万元，较上年决算数减少31.84万元，减少17.76%。主要原因是上年养老保险存在补缴。

（十二）2080506（机关事业单位职业年金缴费支出）73.75万元，较上年决算数增加73.75万元，主要原因是今年开始单位缴交职业年金。

（十三）2100199（其他卫生健康管理事务支出）5.96万元，较上年决算数减少4.88万元，减少45.02%。主要原因是项目经费减少。

（十四）2101101（行政单位医疗）60.57万元，较上年决算数增加8.7万元，增加16.78%。主要原因是人员调进调出。

（十五）2101102（事业单位医疗）13.18万元，较上年决算数减少6.69万元，减少33.67%。主要原因是人员退休。

（十六）2130599（其他扶贫支出）13.18万元，较上年决算数减少6.69万元，减少33.67%。主要原因是人员退休。

（十七）2130599（其他扶贫支出）55.75万元，较上年决算数增加32.65万元，增加58.57%。主要原因增加协调经费。

（十八）2159999（其他资源勘探工业信息等支出）11.03万元，较上年决算数增加11.03万元，主要原因是去年无此项目。

(十九) 2179901 (其他金融支出) 0.15万元, 较上年决算数增加0.15万元, 主要原因是去年无此项目。

三、政府性基金财政拨款支出决算情况说明

2020年度政府性基金支出5.66万元, 比上年决算数增加减少4.34万元, 下降43.4%, 具体情况如下(按项级科目统计):

(一) 2120806 (土地出让业务支出) 0.66万元, 较2019年决算数增加0.66万元, 主要原因是去年无此项目。

(二) 2296003 (体育事业的彩票公益金支出) 5万元, 较2019年决算数增加0万元, 主要原因是每年安排市直老体协经费。

四、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

2020年度国有资本经营预算支出0.00万元, 具体情况如下(按项级科目统计):

本部门2020年度没有使用国有资本经营预算财政拨款安排的支出。

五、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2020年度一般公共预算财政拨款基本支出3,007.54万元, 其中:

(一) 人员经费2,718.95万元, 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、采暖补贴、物业服务补贴、其他对个人和家庭的补助支出。

(二) 公用经费288.59万元，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、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、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。

六、一般公共预算拨款“三公”经费支出决算情况说明

2020年度“三公”经费财政拨款支出101.05万元，比年初预算的78.9万元增加22.15%。主要原因是本年新增购置3辆车。具体情况如下：

(一) 因公出国（境）费支出0.00万元，比年初预算的4.6万元下降100%。全年安排本部门组织的出国团组0个，参加其他部门出国团组0个；全年因公出国（境）累计0人次。主要是本年无出国业务。

(二) 公务用车购置及运行费支出99.61万元，比年初预算的58.6万元增长69.98%，主要原因本年新购置3车公务用车。

(三) 公务用车购置费支出58.71万元，比年初预算的0万元下降0%，2020年公务用车购置3辆，主要主要是部分车辆已达到年限且车辆老旧，为了更好地行驶与服务，本年新购置3车公务用车，机关车队2辆，市政府办1辆。

公务用车运行费支出40.90万元，比年初预算的58.6万元下降17.7%，主要是厉行节约，出差尽量做动车，减少公务用车使用。截至2020年12月31日，本部门公务用车保有量为13辆。

(三) 公务接待费支出1.44万元,比年初预算的16万元下降91%。主要是厉行节约,减少接待次数,累计接待18批次、132人次。

七、预算绩效情况说明

根据预算绩效管理要求,本部门组织对2020年度2个项目实施单位自评,分别是政府机关食堂运营费及e三明建设经费等项目,涉及财政拨款资金共计1255万元。对5个部门业务费实施部门评价,分别是三明市人民政府办公室业务费、三明市人民政府办公室信息技术中心业务费、三明市数字三明建设办公室业务费、三明市机关服务中心业务费、三明市直机关车队业务费等项目,涉及财政拨款资金共计527万元,评价结果等次为皆为优”(《项目支出绩效自评表》详见附件)

本年度本单位无部门评价项目。

八、其他重要事项说明

(一) 机关运行经费

2020年度机关运行经费支出258.82万元,比上年决算数增长2.64%,主要是:办公经费增加。

(二) 政府采购情况

本部门2020年度政府采购支出总额745.07万元,其中:政府采购货物支出745.07万元、政府采购工程支出0.00万元、政府采购服务支出0.00万元。授予中小企业合同金额0.00万元,占政府采购支出总额的0%,其中:授予小微企业合同金额0.00万元,占政府采购支出总额的0%。

(三) 国有资产占用使用情况

截至2020年12月31日，本部门共有车辆14辆，其中：副部（省）级以上领导用车0辆、主要领导干部用车1辆、机要通信用车0辆、应急保障用车0辆、执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、离退休干部用车0辆、其他用车13辆；单价50万元（含）以上通用设备6台（套），单价100万元（含）以上专用设备0台（套）。

第四部分 名词解释

一、**一般公共预算财政拨款收入**：指市级财政当年拨付的资金。

二、**事业收入**：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

三、**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。

四、**其他收入**：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。

五、**使用非财政拨款结余**：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额。

六、**年初结转和结余**：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

七、**结余分配**：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

八、**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，或项目已完成等产生的结余资金。

九、**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。

十、**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。

十一、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。

十二、“三公”经费：纳入市级财政预决算管理的“三公”经费，是指市级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、安全奖励费用等支出；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。

十三、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。

第五部分 附件

一、《项目支出绩效自评表》

项目支出绩效自评表

(2020年度)

专项名称		政府机关食堂运营费用						
主管部门		三明市机关服务中心		实施单位		三明市机关服务中心		
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	政府机关食堂人员经费、水电费、煤气费等。			政府机关食堂人员经费、水电费、煤气费等。				
项目资金(万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数		执行率(%)		
	年度资金总额	200	200	200		100		
	其中：当年财政拨款	200	200	200				
	上年结转资金	0	0	0				
	其他资金	0	0	0				
预算执行率得分(10分)		10.00						
绩效指标(90分)	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	指标分值	自评得分	偏差原因分析及改进措施
	产出	数量目标	服务对象人数	>=280000.00人/次	315247.00	10.0	10.0	2020年消费315247人次
			食品抽检合格率	=100.00%	100.00	10.0	10.0	无偏离
		质量目标	食堂正常运行率	>=99.00%	100.00	10.0	10.0	人员无变动
			从业人员无“五病”	=100.00%	100.00	5.0	5.0	无偏离
			从业人员取得健康证	=100.00%	100.00	5.0	5.0	无偏离
		成本目标	市政府机关食堂运行费用	<=200.00万元	100.00	10.0	10.0	无偏离
	效益	社会效益目标	食品消费安全感	>=98.00%	90.00	30.0	27.55	继续提高安全感
		服务对象满意度	目标群体满意度	>=95.00%	85.00	10.0	8.95	继续提高服务水平
	绩效指标得分							36.5
总分值、评价总分(100分)		96.5						
评价等级	<input checked="" type="checkbox"/> 优(S≥90) <input type="checkbox"/> 良(90>S≥80) <input type="checkbox"/> 中(80>S≥60) <input type="checkbox"/> 差(60<S)							

项目支出绩效自评表

(2020年度)

专项名称		e三明建设经费							
主管部门		三明市大数据和电子政务中心		实施单位		三明市大数据和电子政务中心			
年度总体目标	预期目标			实际完成情况					
	继续完善建设e三明平台、政务数据汇聚平台二期，推进e三明平台宣传、运营、应用。努力实现让数据多跑路、群众少跑腿，让群众办事像网购一样方便。将e三明平台打造成“满意在三明”的城市品牌。			2020年e三明平台升级至5.0版本，累计上线城市服务258项，e三明平台注册用户数121.5万人，实名用户数103.9万人。疫情防控期间，e三明是市民获取权威市情的首选平台和主要渠道，全省范围内较早上线口罩预约服务，顺利完成市县29个批次预约活动，销售平价口罩135万枚，惠及市民62.6万人。提供入明人员登记服务，将通关时间压缩至1分钟以内，实现“不下车”通关。在2020年第五届中欧绿色智慧城市峰会上，e三明平台入选“2020中欧绿色智慧城市数字化抗疫案例”政策保障类优秀案例。					
项目资金(万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数		执行率(%)			
	年度资金总额	1055	913	913		100			
	其中：当年财政拨款	1055	913	913					
	上年结转资金	0	0	0					
	其他资金	0	0	0					
预算执行率得分(10分)		10.00							
绩效指标(90分)	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	指标分值	自评得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出	数量目标	平台服务(注册)人数	>=99.00万人	121.00	20.0	20.0	加强平台应用推广	
		质量目标	e三明平台使用人数比例	>=30.00%	25.00	20.0	16.67	无偏离	
		成本目标	e三明建设项目	<=1055.00万元	913.00	10.0	10.0	实际收款913万元	
	效益	经济效益目标	平台办理件数增长率	>=50.00%	52.00	10.0	10.0	加快诉件办结	
		社会效益目标	城市服务接入事项(网办事项)	>=20.00件	22.00	10.0	10.0	增加服务项目	
		环境效益目标	减少群众出行	>=10.00万人次	11.00	10.0	10.0	提升服务质量	
		服务对象满意度	目标群体满意度	>=90.00%	94.00	10.0	10.0	提升服务质量	
	绩效指标得分							86.67	
	总分值、评价总分(100分)		96.67						
评价等级	<input checked="" type="checkbox"/> 优(S≥90) <input type="checkbox"/> 良(90>S≥80) <input type="checkbox"/> 中(80>S≥60) <input type="checkbox"/> 差(60<S)								

三明市人民政府办公室业务费绩效自评表

部门名称:	三明市人民政府办公室	专项名称:	三明市人民政府办公室业务费	年度:	2020	单位: 万元	
预算金额	220	实际到位		实际支出		结余	
		金额	占预算金额比例	金额	占预算金额比例	金额	占预算金额比例
		220	100%	220	100%	0	0%
目标完成情况	2020年, 本办紧紧围绕市委、市政府中心工作, 发扬改革创新精神, 想大事、谋全局, 抓协调、促落实, 充分发挥办公室参谋助手、综合协调和后勤保障作用, 不断提升服务改革发展水平, 促进三明经济发展。						
资金使用管理情况	2020年市年初财政预算安排220万专项业务费, 实际到款220万元, 实际列支220万元。资金到位率及使用率100%。						
存在主要问题	<ol style="list-style-type: none"> 1、 制度管理发挥不够完善 2、 大院保安保洁工作有待进一步提高。 3、 部分资金支付不够及时 						
相关意见建议	<ol style="list-style-type: none"> 1、 加强制度管理, 业务跟踪。 2、 加强对大院保安保洁的管理工作, 下一步计划进行外包服务, 提高总的工作质量; 3、 加强对资金的管理与使用; 						
	填表人: 吴美丽	填表时间:		联系电话:	8224958		

三明市人民政府办公室信息技术中心业务费绩效自评表

部门名称:	市政府办信息技术中心	专项名称:	材料印刷费	年度:	2020	单位:	万元
预算金额	0	实际到位		实际支出		结余	
		金额	占预算金额比例	金额	占预算金额比例	金额	占预算金额比例
		22.6	0%	22.6	0%	0	0%
目标完成情况	2020年,紧紧围绕市政府办公室中心工作,强化保密、机要管理工作、做好政务信息公开等,进一步提高岗位技能和服务能力。						
资金使用管理情况	2020年市年初财政预算安排22.6万材料印刷费,实际到款22.6万元,实际列支22.6万元。资金到位率及使用率100%。						
存在主要问题	1、技术服务水平待提高; 2、部分合同签订较晚,执行较迟; 3、设备使用率高,老化严重。						
相关意见建议	1、加强技术培训,提高工作效率; 2、及时签订合同,保证合同与执行同步; 3、及时更新设备,提高服务水平。						
	填表人:	吴美丽	填表时间:		联系电话:	8224958	

三明市数字三明建设办公室绩效自评表

部门名称：	三明市人民政府办公室	专项名称：	市政务网络政府网站运维经费	年度：	2020	单位：	万元
预算金额	226.5	实际到位		实际支出		结余	
		金额	占预算金额比例	金额	占预算金额比例	金额	占预算金额比例
		226.5	100%	226.5	100%	0	0%
目标完成情况	维护市政务信息网、市政务外网、市政务云平台设备、市政府门户网站及政务数据同城异地灾备。						
资金使用管理情况	其中市级数据中心维护经费支出132.5万元、电子政务云计算平台设备维护支出94万元。						
存在主要问题	1. 我市电子政务基础设备使用时间达到6年或以上，电子设备净值较少、成新度低；2. 设备运行承载负荷较大、故障增多；3. 市政府门户网站统一技术平台（软件）已超过维护期。						
相关意见建议	1. 要求市政府门户网站统一技术平台（软件）维保经费列入年度预算；2. 建议预算或预拨备品备件经费，应对设备突然报废损毁；3. 加快市信息产业公司政务云平台建设，以便尽快实现购买政务云服务。						
	填表人：	陈知邦	填表时间：		联系电话：	8268556	

三明市机关服务中心业务费绩效自评表

部门名称:	三明市机关服务中心	专项名称:	三明市机关服务中心业务费	年度:	2020	单位:	万元
预算金额	0	实际到位		实际支出		结余	
		金额	占预算金额比例	金额	占预算金额比例	金额	占预算金额比例
		16	0%	16	0%	0	0%
目标完成情况	每年安排16万元用于市政府大楼开水房燃料费、市政府大楼绿化, 龙泉大厦3-9楼公共部份维修、中央空调、电梯等维护保养等。						
资金使用管理情况	1、龙泉大厦物业管理费12万元。 2、市政府大院开水燃料费4万元。						
存在主要问题	1、公共部分维修维护不够及时。 2、龙泉大厦中央空调使用年限较长, 小故障较多。 3、龙泉大厦电梯使用时间长, 维修维护不够及时。						
相关意见建议	1、加派人手对公共部位巡察, 发现问题及时解决。 2、提高空调设备运转, 保证办公楼正常使用。 3、使用电梯除了定时维护外, 还要安排特检部门定时特检, 发现问题及时解决。						
	填表人:	张菊英	填表时间:		联系电话:	13656910386	

三明市市直机关车队业务费绩效自评表

部门名称:	三明市市直机关车队	专项名称:	三明市市直机关车队业务费	年度:	2020	单位:	万元
预算金额	41.9	实际到位		实际支出		结余	
		金额	占预算金额比例	金额	占预算金额比例	金额	占预算金额比例
		41.9	100%	41.9	100%	0	0%
目标完成情况	2020年三明市市直机关车队项目的年度绩效目标全部完成，部分指标超额完成。部门业务费41.9万元全部用于门卫三人工资、公务用车运行费用等方面。2020年该项目实施后，坚持有利于工作开展，有利于勤俭节约，规范公务用车使用，以安全生产为前提，做好开源节流、降低运营成本、提高经济效益，保质保量完成为市领导提供公务用车，及市级重要会议、来宾用车服务工作。全年车租收入78.27万元，由于受疫情影响，未完成年初绩效目标任务值。						
资金使用管理情况	2020年度三明市市直机关车队部门业务费预算安排41.9万元，总投入61.76万元，资金到位41.9万元，实际使用41.9万元，其中门卫三人工资1.9万元，行车成本40万元。项目资金到位率100%，支出实现率100%，资金使用合法合规。严格按照《市直机关车队财务管理办法》等相关规定，强化资金管理，健全财务管理制度，按照项目计划科学支出项目资金，保证做到专款专用。						
存在主要问题	一是在项目管理方面，比较注重年初项目资金的计划申报，不够重视项目资金的日常跟踪管理。 二是在项目实施进度方面，虽然完成了全年项目工作任务，但对公务用车的维修维护等，日常监督检查不够。 三是在资金使用进度方面，各季度资金使用不均衡，存在着有的季度支出较大，有的季度支出较少现象。						
相关意见建议	一是抓牢项目管理。年初根据项目工作实际，对项目资金进行合理规划，统筹安排，并注重项目资金的日常跟踪管理。 二是要抓好项目监督检查。采取定期和不定期方式，对公务用车的维修维护等支出，开展监督检查。 三是要抓实项目资金使用进度。严格执行内控管理制度，对比本年内各季度开支数据及历年本季度数据情况，对项目资金季度开支异常的，应结合工作实际，分析产生原因，并及时上报。						
	填表人: 郑妙蕊	填表时间:		联系电话: 13850801366			