2021年度

鹤城区接待服务中心部门决算

**目录**

**第一部分 鹤城区接待服务中心单位概况**

一、部门职责

二、机构设置

**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支出决算表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

**第三部分2021年度部门决算情况说明**

一、收入支出决算总体情况说明

二、收入决算情况说明

三、支出决算情况说明

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

八、政府性基金预算收入支出决算情况

九、国有资本经营预算财政拨款收支决算情况

十、机关运行经费支出说明

十一、一般性支出情况说明

十二、政府采购支出说明

十三、国有资产占用情况说明

十四、2021年度预算绩效情况说明

**第四部分名词解释 第五部分附件**

第一部分

鹤城区接待服务中心单位

概况

**一、部门职责**

鹤城区接待服务中心负责四大家的公务接待工作，负责接待方案的拟定并实施。完善接待工作制度、规范接待礼仪、建立接待工作体系。负责组织协调全区交办的大型活动及会议的有关参观、会务接待工作。完成交办的重要客商的接待工作及其他任务。

**二、机构设置**

鹤城区接待服务中心系副科级参公事业单位，鹤城区接待服务中心内设机构包括：综合办公室。

决算单位构成

鹤城区接待服务中心2021年部门决算汇总公开单位构成包括：鹤城区接待服务中心本级。

第二部分

部门决算表  
（表格见附件）

第三部分

2021年度部门决算

情况说明

**一、收入支出决算总体情况说明**

2021年度收入合计27.81万元，年初结转和结余4.63万元，收入总计32.44万元，与上年相比，减少142.76万元，减少83.7%，主要是因为去年有疫情防控接待，今年无此专项。

2021年度支出合计32.44万元。与上年相比，减少141.46万元，减少81.35%，主要是去年有疫情防控接待，今年无此专项。

**二、收入决算情况说明**

2021年度收入合计27.81万元，其中：财政拨款收入27.81万元，占100%；上级补助收入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%。

**三、支出决算情况说明**

2021年度支出合计32.44万元，其中：基本支出8.63万元，占26.6%；项目支出23.81万元，占73.4%；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**

2021年度财政拨款收入合计32.44万元。与上年相比，减少142.76万元，减少83.7%，主要是因为去年有疫情防控接待，今年无此专项。

2021年度财政拨款支出合计32.44万元。与上年相比，减少141.46万元，减少81.35%，主要是去年有疫情防控接待，今年无此专项。

**五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明**

**（一）财政拨款支出决算总体情况**

2021年度财政拨款支出32.44万元，占本年支出合计的100%，与上年相比，减少141.46万元，减少81.35%，主要是去年有疫情防控接待，今年无此专项。

**（二）财政拨款支出决算结构情况**

2021年度财政拨款支出32.44万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出32.44万元，占100%

**（三）财政拨款支出决算具体情况**

2021年度财政拨款支出年初预算数为25万元，支出决算数为32.44万元，完成年初预算的129.8%，其中：

1、一般公共服务支出（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）。

年初预算为23.81万元，支出决算为23.81万元，完成年初预算的100%，决算数与预算数持平。

2、一般公共服务支出（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）机关服务（项）。

年初预算为1.19万元，支出决算为8.63万元，完成年初预算的725.2%，决算数大于年初预算数的主要原因是：年中根据工作需要追加预算。

**六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明**

2021年度财政拨款基本支出8.63万元，其中：人员经费6.63万元，占基本支出的76.8%，主要包括基本工资、津贴补贴；公用经费2万元，占基本支出的23.2%，主要包括办公费。

**七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明**

**（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明**

2021年度“三公”经费财政拨款支出预算为30万元，支出决算为23.81万元，完成预算的79.36%，其中：

因公出国（境）费支出预算为0万元，支出决算为0万元，由于预算数为0，无法计算百分比，决算数等于预算数的主要原因是无此项开销，与上年相比无增减。

公务接待费支出预算为30万元，支出决算为23.81万元，完成预算的79.36%，决算数小于预算数的主要原因是厉行节约，减少开支，与上年相比减少146.76万元，减少86.04%，减少的主要原因是去年有疫情防控专项接待，今年无此项。

公务用车购置费支出预算为0万元，支出决算为0万元，由于预算数为0，无法计算百分比，决算数等于预算数的主要原因是无此项开销，与上年相比无增减。

公务用车运行维护费支出预算为0万元，支出决算为0万元，由于预算数为0，无法计算百分比，决算数等于预算数的主要原因是无此项开销，与上年相比无增减。

**（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明**

2021年度“三公”经费财政拨款支出决算中，公务接待费支出决算23.81万元，占100%，因公出国（境）费支出决算0万元，占0%，公务用车购置费及运行维护费支出决算0万元，占0%。其中：

1、因公出国（境）费支出决算为0万元，全年安排因公出国（境）团组0个，累计0人次。

2、公务接待费支出决算为23.81万元，全年共接待来访团组51个、来宾680人次，主要是政府部门及区委、人大、政协发生的接待支出。

3、公务用车购置费及运行维护费支出决算为0万元，其中：公务用车购置费0万元，更新公务用车0辆。公务用车运行维护费0万元，截至2021年12月31日，我单位开支财政拨款的公务用车保有量为0辆。

**八、政府性基金预算收入支出决算情况**

2021年度政府性基金预算财政拨款收入0万元；年初结转和结余0万元；支出0万元，其中基本支出0万元，项目支出0万元；年末结转和结余0万元。

**九、国有资本经营预算财政拨款支出情况**

2021年度国有资本经营预算财政拨款收入0万元；支出0万元，其中基本支出0万元，项目支出0万元。

**十、机关运行经费支出说明**

本部门2021年度机关运行经费支出2万元，比上年决算数增加0.67 万元，增长50.72%。主要原因是：日常工作量增加，相应增加工作经费。

**十一、一般性支出情况说明**

2021年本部门开支会议费0万元，用于召开0会议，人数0人，内容为无；开支培训费0万元，用于开展0培训，人数0人，内容为无；举办0场节庆、晚会、论坛、赛事等活动，开支0万元。

**十二、政府采购支出说明**

本部门2021年度政府采购支出总额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，占授予中小企业合同金额的0%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的0%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的0%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的0%。

**十三、国有资产占用情况说明**

截至2021年12月31日，部门（单位）共有车辆0辆，其中，主要领导干部用车0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、其他用车0辆；单位价值50万元以上通用设备0台（套）；单位价值100万元以上专用设备0台（套）。

**十四、2021年度预算绩效情况说明**

本部门预算绩效管理开展情况、绩效目标和绩效评价报告由区委办公开。

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指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。如：中国财政杂志社的刊物发行收入，中国注册会计师协会、中国资产评估协会、中国国债协会、中国会计学会收取的会费收入等。

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。如：中国财政杂志社广告收入等。

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。主要是按规定动用的售房收入、存款利息收入等。

五、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。

六、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。

七、结余分配：指事业单位按规定提取的职工福利基金、事业基金和缴纳的所得税，以及建设单位按规定应交回的基本建设竣工项目结余资金。

八、年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

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：纳入中央财政预决算管理的“三公”经费，是指中央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

**2021年度部门整体支出绩效评价报告**

**一、部门概况**

（一）部门基本情况（包括部门的在职人员情况、机构设置、主要职能及重点工作计划等）。

怀化市接待服务中心由市委直属正处级公益一类事业单位，参照公务员法管理。内设4个部室，即综合部（下设车队）、对外联络部、接待一部和接待二部，并下辖1个接待基地——怀化迎宾馆，本中心核定编制18人（其中领导职数1正2副1纪检），离退休人员7人，现有在职人数15人，其中：主任1名，副主任1名，纪检员1名，副处级干部1名。

本中心在市委、市政府的正确领导下，坚持“统一标准、定点接待、有利公务、简化礼仪、务实节俭、杜绝浪费”公务接待原则，按照分工负责、接待精细、服务热情、开明开放的要求，主要负责市委、市人大、市政府、市政协、怀化军分区副厅级以上领导来怀期间接待工作的联络、协调和服务工作；纪委、组织部、政法委、宣传部副厅级以上领导来怀期间的联络、协调和服务工作；各县（市、区）重宾接待工作的业务培训和指导；所属事业单位接待服务工作的业务指导和培训工作；宾馆的管理；完成市委、市政府交办的其他接待任务。

（二）部门整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围等。

我中心部门整体支出主要包括本单位人员工资和福利、机关运行费用、公务接待费、公务接待专用车辆运行和维护费用以及其他支出。2021年度本单位部门决算支出总额为434.64万元，其中工资福利支出为226.58万元，商品和服务支出为206.73万元（包括根据市财政局的要求，用于怀化市委、市政府、市人大、市政协、市军分区和部分市直单位的接待费），对个人和家庭的补助为1.34万元，年末结余为0万元。

**二、部门整体支出管理及使用情况**

（一）基本支出

介绍基本支出的主要用途、范围以及资金的管理情况，尤其是“三公”经费的使用和管理情况。

本单位基本支出主要包括工资福利支出、商品和服务支出以及对个人和家庭的补助三大块，按照国家财经制度、法规要求，机关各项财务收支活动都应纳入财会部门统一管理、统一核算，并接受监督。各项支出均应严格遵守市行政单位经费规定执行；加强资金管理，不得“坐支”，出纳、会计各司其职，互相制约；机关各项开支必须经主管财务领导审批后方可报销，严格履行“一支笔”审批制度；在“三公”经费的使用和管理方面，公务接待开支必须控制在市纪委核定的控制范围指标内，严格执行怀办发【2014】5号文件关于《怀化市党政机关国内公务接待管理实施细则（实行）》及怀财行【2018】156号文件《关于明确市直党政机关公务活动用餐有关事项的通知》的规定；公务用车实行“一车一卡一台帐”方式管理，车辆维修必须在市财政指定的维修厂进行维修，燃油一律持加油卡加油，杜绝现金支出，过路桥费用通过ETC刷卡支出，如特殊情况确需现金支出，必须先报分管领导同意后方可报销；出国出境严格按国家和省市相关政策规定执行。

一、基本支出434.64万元，其中人员支出226.58万元，日常公用经费支出206.73万元，对个人和家庭的补助为1.34万元，资本性支出为0万元。

二、严格控制“三公经费”管理。2021年“三公”经费的财政预算额度是401.94万元，其中公务接待费是378万元，公务用车购置及运行维护费是23.94万元；2021年实际支出的“三公”经费为150.48万元，其中：公务接待费是118.11万元，公车运行及维护费是32.37万元，公务用车购置费0万元。

（二）专项支出

1、专项资金（包括财政资金、自筹资金等）安排落实、总投入等情况分析。

我单位主要为专项业务经费，2021年财政下拨专项接待费180万元，接待办用车油料维修经费18万元。

2、专项资金（主要指财政资金）实际使用情况分析。

2021年支出专项接待费118.11万元，接待办用车油料维修经费16.55万元。

3、专项资金管理情况分析，主要包括管理制度、办法的制定及执行情况。

制定专项资金管理制度，严格按制度执行，确保专款专用。

**三、部门专项组织实施情况**

（一）专项组织情况分析，主要包括项目招投标、调整、竣工验收等情况。

我单位遵循专款专用、独立核算的原则，预算专项资金严格按照财政资金管理要求进行申报，财政拨款到位后及时支付。涉及的项目政府采购事项，我单位均严格按照相关要求执行，进行政府采购，同时严格合同签订，做好资金支付审核审批手续。

（二）专项管理情况分析，主要包括项目管理制度建设、日常检查监督管理等情况。

制定专项资金管理制度，严格按制度执行，确保专款专用。

**四、资产管理情况**

严格按照资产管理办法，对资产采购、保管、处置等都有详细的规定，做到资产统一采购、专人管理、定期盘点、集中处置，确保资产账相符、账实相符。

**五、部门整体支出绩效情况**

（一）强化大局理念，塑好对外形象。中心党组带头旗帜鲜明讲政治，坚持把学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想作为首要政治任务，深刻感悟“两个确立”的决定性意义，不断提高政治判断力、政治领悟力、政治执行力，以实际行动忠诚捍卫“两个确立”、坚决做到“两个维护”。一是坚持政治理论学习先行。坚持每周例会组织干部职工开展理论学习，党组会议将理论学习作为第一议题，一年来先后组织党员专题学习习近平总书记在建党100周年的重要讲话、党的十九届六中全会精神以及省、市党代会精神，通过政治理论学习，强化党员干部的政治建设，不断提升政治站位。二是深入开展党史学习教育。中心党组扎实开展党史学习教育，组织集中学习14次，领导干部讲党课6人次；开展“我为群众办实事”工作，为群众办实事事项10余件；组织党员前往溆浦、辰溪、麻阳等地开展红色革命传统教育活动；举办了学习贯彻习近平总书记“七一”重要讲话精神专题读书班；组织召开“学党史、悟思想、办实事、开新局”专题组织生活会，引导中心全体党员筑牢思想根基，牢记使命担当，汲取“党史”力量，推动接待服务工作高质量发展。

（二）强化服务精准，高效完成接待任务。中心党组坚持“用心用脑、精准精细精心”的接待工作要求，立足本职，精准服务。全年累计接待各类来宾426批次，3207人次，其中接待了十九届中央委员，十三届全国人大外事委员会副主任委员，海南省委原书记、省人大常委会原主任刘赐贵同志，时任省委书记、省人大常委会主任许达哲同志，省委副书记、省长毛伟明同志等各级重宾32批次。出色地完成了湖南恒光科技股份有限公司A股在深交所上市、湖南兴怀新材料产业园项目首台窑炉点火仪式、“中国（怀化）— RCEP合作发展系列活动”、“怀化—万象”国际货运列车首班发车仪式等重大活动的后勤接待服务工作，以及中组部考察组、党史学习教育中央第四指导组、政法干部队伍整顿督导组等一系列来怀检查、督导工作的国家和省相关部门领导的接待任务，在接待工作中没有出现一起重大接待失误，充分体现了怀化优良的接待水平和良好的精神风貌。

（三）强化学用结合，注重提高服务能力。以党史学习教育的契机，聚焦群众“急难愁盼”，以优良作风为群众办实事解难事，着力提高接待服务能力。一是将党史学习与文明创建、社区联建活动相结合。4月份开始，每月安排中心全体干部职工在责任交通路口开展文明交通劝导，为创建全国文明城市贡献一己之力；4月30日、6月22日，中心全体党员深入帮扶联系社区--长湾里社区，开展党员志愿服务活动以及庆祝中国共产党成立100周年活动，以实际行动践行为民服务宗旨。二是将党史学习与联村帮扶、乡村振兴相结合。5月7日，12月8日，通过“接待基地+农户”的订单直采模式，先后组织党员干部深入到帮扶村--芷江县罗旧镇青鹤溪村、麻阳县岩门村购买农副产品，一次性采购接待物资4000余元，今后将建立长效直采机制，打通销售渠道；6月7日上午，邀请中农批天台新农商公司市场开发部负责人以及市委党史学习教育第七指导组成员来到麻阳苗族自治县岩门镇岩门村开展以“学史力行办实事，助力乡村谋振兴”为主题的党史学习教育现场教学，为岩门村产业振兴“把脉出方”。三是将党史学习与接待业务工作相结合。今年来，为提高迎宾馆接待服务能力，党组多次调研接待基地，并专题研究接待基地改革建设发展工作。12月20日，中心领导班子带队深入一线开展迎宾馆领导班子及队伍建设调研，坚持问题导向，深挖细究迎宾馆改革发展难题。进一步规范接待工作，重新修订接待手册，加强车队管理，注重食品、用车安全，杜绝接待服务工作中出现任何纰漏。

（四）强化规范管理，多元并举办好接待。中心党组一直将规范内部管理作为工作重中之重。一是紧扣形势，科学规范办好接待。中心党组将规范接待作为工作重点，进一步规范了接待审批程序，完善了《怀化市公务接待审批单》《怀化市接待服务中心接待清单》等规范性文件，按章办事，严把源头关。为规范重宾接待流程，中心党组制定出台了《接待工作分工方案》，明确工作职责，确保每个接待环节不出纰漏。同时，结合当前接待队伍人员变动较大、接待水平参差不齐的现状，中心于10月8日举办了全市2021年度公务接待系统业务技能及实操培训班，全市各县市区各派2-3名从事接待工作的分管领导或工作人员参加，切实提升接待工作人员的业务水平。二是紧贴生活，精准精细办好接待。强调接待服务要在精准精细上下功夫，注重时间、环节、安排、安全上的精准精细。严格把握每一个时间节点，了解宾客的来怀、返程时间，实现了接待服务的无缝衔接。三是紧接地气，彰显特色办好接待。中心党组将宣传和推荐怀化作为每一个接待干部的责任和义务，充分发挥接待平台作用，挖掘当地特色，推介当地产品，展现地方文化，说好本地故事，当好宣传员和推广员。组织中心及迎宾馆干部职工积极参加“一人学一技、人人练本领”活动，同时，结合怀化地方特色，设立了公务接待对接高质量发展路径、地方特色与健康菜品、挖掘本地特色产品等9个课题小组，为彰显怀化接待特色和开创接待工作新局出谋划策。目前，已经汇总完成了本地特色水果信息表，并设计出水果产地分布图；创新菜品15余种。四是紧密团结，协调各方办好接待。接待工作本质上属于协调工作，需协调各方力量，中心为当好桥梁和纽带，建立了接待服务工作微信群、接待后勤保障联络群，将信访、物业、供水、供电、质检、农残检测、移动联通电信、高铁、机场等部门负责人和具体经办人纳入联络群，进一步健全了衔接沟通机制。

（五）强化统筹理念，抓好各项中心工作。中心党组树立了“接待工作树榜样，其他中心工作争先进”的工作理念，在做好日常接待工作同时，努力做好各项市委、市政府各项中心工作。一是落实基层党建工作职责。把“主动抓、带头抓”的党建思路贯穿基层党建工作始终，以身作则落实“第一责任人”工作职责，11月，补选了中心机关支部书记和委员，建立了总支每月一例会机制。今年来先后2次组织召开党小组会专题研究党建工作，对开展社区联点共建、党史学习教育、党风廉政建设、模范机关创建等党建重点工作进行安排部署。同时注重党建工作人、财、物的保障，配备有专门的党建工作专干，由党总支对中心支部、迎宾馆支部与离退休支部加强管理，进一步理顺三者关系。二是切实履行党风廉政建设工作责任。中心党组认真履行党风廉政建设主体责任，督促落实第一责任人职责和“一岗双责”，配合派驻纪检监察组履职，支持纪检员聚焦监督。年初专题研究党风廉政建设工作，第一时间学习传达上级会议精神，向干部职工传导压力。2021年1月专题研究了党风廉政建设，并重温了中央“八项规定”和《党政机关国内公务接待管理规定》；11月党组专题学习《关于推进清廉怀化建设的实施意见》，《关于扎实开展“转作风、优环境、促发展、做表率”活动的通知》，专题研究中心清廉怀化建设、“转作风、优环境、促发展、做表率”工作。三是接续做好乡村振兴工作。麻阳县岩门镇岩门村作为中心乡村振兴帮扶村，中心党组派驻1名工作能力强、综合素质高的80后干部担任驻村工作队队长。多次组织领导干部前往岩门村进行乡村振兴调研，协调市交通执法队召开联席会议，群策群力，动员党员干部为乡村振兴出谋划策。10月份，开展乡村振兴党员“五到户”活动，切实打通党员干部联系服务群众“最后一步路”。11月3日，组织帮扶村支两委赴娄底市新化县油溪桥村参观学习。今年来，在中心各项经费紧张的情况下，挤出资金共计5.5万元帮扶驻村点开展乡村振兴工作。四是强化意识形态和网络意识形态工作职责。坚持“两手抓，两手硬”的工作思路，认真履行意识形态和网络意识形态工作责任，制定了落实意识形态工作责任制实施方案，建立了中心组学习常态化制度，全年中心组学习达14次，听取意识形态工作汇报2次。积极关注党员干部意识形态动向，抓牢党员意识形态教育，在意识形态工作上抓早、抓小、抓苗头。严格要求党员干部要慎用、善用、巧用网络，做到不信谣、不传谣，时刻保持高度的政治敏锐性，抢占意识形态和网络意识形态阵地。五是深入推进平安法治建设。中心党组认真履行社会治安综合治理和平安建设责任，积极培育党员干部学法用法尊法守法的法治观念，在单位、家庭营造良好的法治氛围，要求党员干部深入了解全面依法治国的重大意义和基本要求。本办的普法考试通过率100%，全中心一年内没有发生一起扰乱治安事件。

**六、存在的主要问题**

1、我中心年初预算安排不够明确细化；

2、内控制度需进一步完善，随着资金管理改革的进一步推进，我单位内部机构进行了相应的优化，建立健全了财务管理制度、固定资产管理制度、费用报销规程等制度，但仍需进一步强化财务约束监督体制。

**七、改进措施和有关建议**

1、科学合理编制预算，严格执行预算。进一步提高预算编制到位率，做准做全基本支出预算，做全项目支出预算，加强预算支出的审核、跟踪及预算执行情况分析，提高预算编制严谨性和可控性。

2、进一步完善内部管理制度，提升管理效能。