2021年度

怀化市鹤城区智慧城市服务中心

部门决算

**目录**

**第一部分怀化市鹤城区智慧城市服务中心单位概况**

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

怀化市鹤城区智慧城市服务中心单位概况

1. 部门职责

（一）贯彻落实国家、省、市有关智慧城市建设、管理方面的法律、法规和规章，负责区城市管理委员会的日常工作，研究拟订全区城市管理中长期发展规划，参与城市管理重大事项研究决策工作，协调处理城市管理重大问题，组织召开区城市管理重大会议；

（二）综合、协调、监督区城市综合管理相关部门开展城市综合管理工作，编制全区城市综合管理工作考核标准和考核细则，组织开展城市综合管理考核工作；

（三）负责向市城市管理委员会及其办公室上报工作，并传达及转发市城市管理委员会及其办公室的各类文件，负责市城市管理委员会及其办公室和市城市管理部门下发的各类城市综合管理问题处置的督查督办工作；

（四）负责智慧城市指挥监督平台的管理和运行维护，指挥、协调、考核、监督街道（乡镇）、区直有关部门“数字城管”的事务性工作；（五）完成区委、区政府及区政府办交办的其他任务。

二、机构设置及决算单位构成

（一）内设机构设置。

1、综合部。负责协调本中心日常运转、公文处理、会务、机要保密、文书档案、政务公开、应急、信访、综合治理等工作；负责向市城市管理委员会办公室上报工作，并传达及转发市城市管理委员会及其办公室的各类文件；协调人大代表建议、政协委员提案办理工作；负责本中心财务、固定资产管理和政府采购等工作，负责内部审计、财务信息和统计工作；负责本中心非税收入管理、财务票据管理和年度预决算工作；负责本中心干部人事、机构编制、工资福利、离退休人员管理等工作；负责党务、群团和计划生育工作；负责纪检监察、作风建设、纠风管理工作。

2、考评部。负责草拟全区城市管理中长期发展规划和城市管理考评办法，制定考评评分细则；负责组织应对城市管理考评，与市考评科衔接；负责组织区城管执法、环卫、渣土及街道（乡镇）每月城市管理考评；负责制定全区城市管理绩效考核办法并组织实施；负责市区两级考评奖惩兑现。

3、城市管理信息监督指挥中心。负责市城市管理部门下发的各类城管综合管理问题处置的督查督办工作；负责对全区城市工作全方位、全时段的即时监控，对出现问题的处置进行指导、协调和督办；指导社区和网络工作；负责对网格员、城管监督员队伍的管理、培训、考核；负责网络信息员上报信息的汇总、分流、督办处理、结果归档；负责“智慧城市”、“数字城管”信息系统的建设和管理、技术保障和城市管理应急工作调度等工作，指挥、考核、监督街道（乡镇）及区直有关部门“数字城管”工作。

（二）决算单位构成。鹤城区智慧城市服务中心2021年部门决算汇总公开，单位构成包括：鹤城区智慧城市服务中心本级。

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204.89万元。与上年相比，增加2.55万元，增长1.3%，主要是因为人员增加。

2021年度支出合计204.89万元。与上年相比，增加2.55万元，增长1.3%，主要是因为人员增加。

**二、收入决算情况说明**

2021年度收入合计204.89万元，其中：财政拨款收入204.89万元，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204.89万元，其中：基本支出135.61万元，占66.19%；项目支出69.28万元，占33.81%；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204.89万元。与上年相比，增加2.55万元，增长1.3%，主要是因为人员增加。

2021年度财政拨款支出合计204.89万元。与上年相比，增加2.55万元，增长1.3%，主要是因为人员增加。

**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204.89万元，占本年支出合计的100%，与上年相比，财政拨款支出增加2.55万元，增长1.3%，主要是因为人员增加。

**（二）财政拨款支出决算结构情况**

2021年度财政拨款支出204.89万元，主要用于以下方面：城乡社区支出（类）支出185.67万元，占90.62%；住房保障支出（类）支出11.81万元，占5.76%，卫生健康支出7.41，占3.62%。

**（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207.94万元，支出决算数为204.89万元，完成年初预算的98.53%，其中：

1. 城乡社区支出（类）城乡社区管理事务（款）行政运行（项）。

年初预算为180.94万元，支出决算为185.67万元，完成年初预算的102.61%，决算数小于年初预算数的主要原因是：人员增加。

2、社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险经费支出（项）。

年初预算为12万元，支出决算为11.81万元，完成年初预算的98.42%，决算数小于年初预算数的主要原因是：人员变动。

3、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。

年初预算为6万元，支出决算为7.41万元，完成年初预算的123.5%，决算数大于年初预算数的主要原因是：人员增加。

**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135.61万元，其中：人员经费119.27万元，占基本支出的88%,主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、离休费、抚恤金、生活补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助等；公用经费16.34万元，占基本支出的12%，主要包括办公费、印刷费、咨询费、水费、电费、差旅费、工会经费、其他商品和服务支出、办公设备购置等。

**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2万元，支出决算为0.2万元，完成预算的10%，其中：

因公出国（境）费支出预算为0万元，支出决算为0万元，因预算金额0万元，无法计算百分比，与上年相比一致。

公务接待费支出预算为0万元，支出决算为0万元，因预算金额0万元，无法计算百分比，与上年相比一致。

公务用车购置费支出预算为0万元，支出决算为0万元，因预算金额0万元，无法计算百分比，与上年相比一致。

公务用车运行维护费支出预算为2万元，支出决算为0.2万元，完成预算的10%，决算数小于预算数的主要原因是厉行节约，压减日常公用经费开支，与上年相比减少0.52万元，减少40%,减少的主要原因是厉行节约，压减日常公用经费开支。

**（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0万元，占0%,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0.2万元，占100%。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0万元，全年共接待来访团组0个、来宾0人次。

3、公务用车购置费及运行维护费支出决算为0.2万元，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0.2万元，主要是车子运行费及维修费支出，截止2021年12月31日，我单位开支财政拨款的公务用车保有量为1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；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。

**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16.34万元，比上年决算数减少7.7万元，降低47.12%。主要原因是：厉行节约，压减日常公用经费开支。

**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1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1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**

**（1）绩效管理评价工作开展情况**。

根据预算绩效管理要求，我部门组织对2021 年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其中，一级项目0个，二级项目0个，共涉及资金0万元，占一般公共预算项目支出总额的0%。组织对2021年度0个政府性基金预算项目支出开展绩效自评，共涉及资金0万元，占政府性基金预算项目支出总额的0%。组织对2021年度0个国有资本经营预算项目支出开展绩效自评，共涉及资金0万元，占国有资本经营预算项目支出总额的0%。

1. **部门决算中项目绩效自评结果。**

无

**（3）部门评价项目绩效评价结果。**

2021年，我单位积极推进预算绩效管理，合理制定和编报年度预算，加强资金管理，提高资金使用效益，建立完善内部监督机制，合理列支年度经费支出。按照我区预算绩效管理工作的总体要求，2021年我单位全部实行整体支出绩效目标管理，具体情况附后。

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**

1. 部门、单位基本情况：

**（一）单位内设机构设置**。智慧城市服务中心一级部门预算单位单位，2021年编制数15人，实际在编人数11人，城市管理信息指挥中心临聘人员12人。下设三个部门：

1、综合部。负责协调本中心日常运转、公文处理、会务、机要保密、文书档案、政务公开、应急、信访、综合治理等工作；负责向市城市管理委员会办公室上报工作，并传达及转发市城市管理委员会及其办公室的各类文件；协调人大代表建议、政协委员提案办理工作；负责本中心财务、固定资产管理和政府采购等工作，负责内部审计、财务信息和统计工作；负责本中心非税收入管理、财务票据管理和年度预决算工作；负责本中心干部人事、机构编制、工资福利、离退休人员管理等工作；负责党务、群团和计划生育工作；负责纪检监察、作风建设、纠风管理工作。

2、考评部。负责草拟全区城市管理中长期发展规划和城市管理考评办法，制定考评评分细则；负责组织应对城市管理考评，与市考评科衔接；负责组织区城管执法、环卫、渣土及街道（乡镇）每月城市管理考评；负责制定全区城市管理绩效考核办法并组织实施；负责市区两级考评奖惩兑现。

3、城市管理信息监督指挥中心。负责市城市管理部门下发的各类城管综合管理问题处置的督查督办工作；负责对全区城市工作全方位、全时段的即时监控，对出现问题的处置进行指导、协调和督办；指导社区和网络工作；负责对网格员、城管监督员队伍的管理、培训、考核；负责网络信息员上报信息的汇总、分流、督办处理、结果归档；负责“智慧城市”、“数字城管”信息系统的建设和管理、技术保障和城市管理应急工作调度等工作，指挥、考核、监督街道（乡镇）及区直有关部门“数字城管”工作。

**（二）单位的主要职能**：

1、贯彻落实国家、省、市有关智慧城市建设、管理方面的法律、法规和规章，负责区城市管理委员会的日常工作，研究拟订全区城市管理中长期发展规划，参与城市管理重大事项研究决策工作，协调处理城市管理重大问题，组织召开区城市管理重大会议。

2、综合、协调、监督区城市综合管理相关部门开展城市综合管理工作，编制全区城市综合管理工作考核标准和考核细则，组织开展城市综合管理考核工作。

3、负责向市城市管理委员会及其办公室上报工作，并传达及转发市城市管理委员会及其办公室的各类文件，负责市城市管理委员会及其办公室和市城市管理部门下发的各类城市综合管理问题处置的督查督办工作。

4、负责智慧城市指挥监督平台的管理和运行维护，指挥、协调、考核、监督街道（乡镇）、区直有关部门“数字城管”的事务性工作。

5、完成区委、区政府及区政府办交办的其他任务。

二、一般公共预算支出情况

（一）基本支出情况

本年支出合计204.89万元，其中：人员经费支出119.27万元，占支出的88%；主要是基本工资、津补贴、奖金、及各项保险等。公用经费支出16.34万元，占比12%，主要用于单位的办公费，工会经费和其他水平服务支出等，保障本单位的工作运转。

二）项目支出情况

一是2021年年初预算安排项目资金共计69.28万元，其中聘用人员工资53.89万元，城市管理系统月绩效考核经费7.87万元，城管信息采集手持终端7.52万元，主要用于制定考评评分细则；负责组织应对城市管理考评，与市考评科衔接；负责组织区城管执法、环卫、渣土及街道（乡镇）每月城市管理考评；负责制定全区城市管理绩效考核办法并组织实施；负责市区两级考评奖惩兑现以及负责对全区城市工作全方位、全时段的即时监控，对出现问题的处置进行指导、协调和督办；指导社区和网络工作；负责对网格员、城管监督员队伍的管理、培训、考核；负责网络信息员上报信息的汇总、分流、督办处理、结果归档；负责“智慧城市”、“数字城管”信息系统的建设和管理、技术保障和城市管理应急工作调度等工作，指挥、考核、监督街道（乡镇）及区直有关部门“数字城管”工作。

三、政府性基金预算支出情况 : 无

四、国有资本经营预算支出情况： 无

五、社会保险基金预算支出情况： 无

六、部门整体支出绩效情况

总结归纳本部门“四本预算”支出的绩效目标完成情况，实现产出和取得效益的情况。围绕部门职责、行业发展规划，以预算资金管理为主线，总结部门资产管理和开展业务情况，从运行成本、管理效率、履职效能、社会效应、可持续发展能力和服务对象满意度等方面，衡量部门整体及核心业务实施效果。上报数字城管各项事件92282件，实际处城管事件78092件，完成率84.62%。

1. 存在的问题及原因分析：

我单位2021年的部门预算基本达到绩效评价的目标，但还需细化，财务人员的业务还需进行学习，针对我单位预算存在的我问他提出以下建议：现有预算、后又支出的原则，加强财务管理和内部控制监督管理制度，严格超预算和无无预算俺怕支出、严格控制范围和标准、样支出报销审核，不报销任何超范围超标准的费用，加强才业务水平的学习。

主要反映各种预算支出执行偏离绩效目标的情况，并分析其原因。

八、下一步改进措施：无

九、其他需要说明的情况：无