

附件 1-2

2019 年度  
福建省三明市梅列区行政  
服务中心管理委员会  
部门决算

( 2019 年部门决算公开格式 )

## 目 录

<b>第一部分 部门概况</b> .....	1-6
一、部门主要职责 .....	1
二、部门决算单位基本情况 .....	1-2
三、部门主要工作总结.....	2-6
<b>第二部分 2019 年度部门决算表</b> .....	7-17
一、收入支出决算总表 .....	7
二、收入决算表 .....	8
三、支出决算表 .....	9
四、财政拨款收入支出决算总表 .....	10-11
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支出决算明细表.....	13
七、一般公共预算财政拨款基本支出决算表 .....	14-15
八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表 .....	16
九、机构运行信息表.....	16-17
<b>第三部分 2019 年度部门决算情况说明</b> .....	18-23
一、收入支出决算总体情况说明 .....	18
二、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	19
三、政府性基金支出决算情况说明 .....	19
四、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	19-20
五、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说 明.....	20-21

六、预算绩效情况说明.....	21-22
七、其他重要事项情况说明.....	22-23
第四部分 名词解释 .....	24-25

# 第一部分 部门概况

## 一、部门主要职责

行政服务中心管理委员会的主要职责是：组织、协调、指导和规范全区行政审批服务工作，参与行政审批制度改革工作，12345 便民服务诉求件的办理工作。

（一）负责进驻行政服务中心单位窗口审批办证、收费的日常监管、登记备案、信息统计工作；负责组织协调涉及两个以上部门的审批办证事项并联审批工作；负责区重点建设项目审批全程跟踪代办、督办。

（二）负责中心大厅窗口工作人员学习培训、日常考勤、考核奖惩工作。

（三）负责推进、指导、协调和监督全区政务公开、政府信息公开工作。

（四）负责对全区公共资源交易进行引导、协调；协调各类公共资源交易活动进入市公共资源交易中心交易。

（五）主要负责 12345 平台诉求件批转交办、答复审核、限时督办和随手拍分流转办等工作。

（六）承办区人民政府交办的重大项目督查及其它工作。

## 二、部门决算单位基本情况

从决算单位构成看，区行政服务中心管委会包括 1 个机关行政处（科）室及 1 个下属单位，其中：列入 2019 年部门决算

编制范围的单位详细情况见下表：

单位名称	经费性质	人员编制数	在职人数
行政服务中心管委会	行政	2	2
政务服务中心	财政核拨	3	3

### 三、部门主要工作总结

2019年，行政服务中心管委会在区委、区政府的高度重视下，在市行政服务中心的指导下，在区直各部门的支持配合下，梅列区行政服务中心管委会，大力践行和弘扬“马上就办、真抓实干”精神，持续营造优良政务服务环境。2019年全区审批各类办件13.3651万件，按时办结率100%，网上群众满意度100%。取得良好的经济社会效益。行政服务中心在服务水平上有了质的跃升，为我区打造优良营商环境提供扎实平台，主要情况如下：

#### 一、履职尽责、突出实效

（一）大力提升硬件环境和标准化水平。按照“三集中三到位”的工作要求，要求各行政职能部门真正做到所有行政审批向政务中心集中、审批事项向政务服务网上平台集中，审批事项进驻政务中心到位、对窗口审批授权到位，让政务中心真正成为群众办事“一站式”服务窗口，让市民少跑路，较好地解决了原中心存在的少数窗口单位应进未进、进未授权的问题。目前，梅列区属单位行政审批和公共服务事项全部进入行政服务中心

集中办理，进驻部门单位 22 个，工作人员 96 名，设立窗口 61 个，进驻事项 644 项。梅列区行政服务大厅在功能设施和审批服务标准化方面走在全市前列。

（二）持续推进“一趟不用跑”和“最多跑一趟”事项转化。按照“放管服”改革的总体要求，在过去两年对“一趟不用跑”和“最多跑一趟”办事清单进行多次梳理的基础上，继续实行精简压缩，区中心结合业务指导和月考评等措施支持督促审批窗口有效使用电子公章，加快电子证照应用。目前全区已生成电子证照 8 万多份，使用电子签章审批 14592 份。中心大厅实现全面取消了由群众提供身份证复印件、营业执照复印件等不必要证明材料，有效减少了审批环节，推进“一趟不用跑”和“最多跑一趟”事项不断转化。目前，共有“一趟不用跑”和“最多跑一趟”事项 593 项，占总审批和服务事项的 92%，其中“一趟不用跑”事项 357 项，位列全市前列。

（三）不断简化证明材料推动流程再造。组织审批窗口对基层、企业和群众办事需要开具的各种证明材料进行全面梳理，取消没有法律、法规以及规章依据的证明材料，从源头上避免各类奇葩证明、循环证明等现象。全区已精简了 64 项申报材料，取消了 85 个各类证明。进一步梳理审批和服务事项办理环节，再造和优化服务流程。审批服务流程原则上整合为“一审一核”2 个环节以下，提高行政审批效率。

（四）抓好梅列区工程建设项目审批制度改革。一是完成项目梳理工作。按照项目投资主体、类别和规模，将工程项目划分

为 7 大类；压缩审批时限为：政府投资项目减至 90 个工作日内，社会投资项目减至 70 个工作日内，小型工程建设项目减至 50 个工作日内，装饰装修工程项目减至 20 个工作日内，交通、水利工程项目审批时间减至 90 个工作日内。二是完成并联审批工作机制。将审批工作全程 4 个审批阶段，每个阶段实行“一家牵头、一张表单、一套机制、一份指南”的审批模式，做到“一口受理、并联审查、限时办结、信息共享”。每个审批事项的子项目，都明确了具体完成时限，最低为即时办结，最高为 7 天办理。三是初步形成联合验收工作机制。由区住建局确定联合验收时间，通知区直相关部门及市直相关部门对竣工项目进行联合验收。并严格禁止进行单独验收。截止本月初，梅列区已在市工程建设项目审批管理系统上完成 37 件并联审批。

（五）不断创新服务方式。通过不断创新服务方式，进一步提升便民服务水平。一是创新项目代办贵宾式服务。进一步完善项目代办服务手册、服务卡，建立“泉三项目服务”工作联动群做好信息沟通，进行不定期项目集体会商及时解决项目审批过程中存在的问题，为每个项目全程提供“面对面、一对一”的真情服务，将首批 6 个项目作为样板示范，在服务过程中不断完善，以最快速度促成项目落地投产，将梅列温度转化为梅列速度。二是实行周末无休。涉及便民服务事项办理的 5 个部门单位共 8 个便民服务窗口实行周末无休工作机制，涉及项目审批的部门实行周末预约无休工作机制，建立审批办主任、窗口负责人微信群，做到接到预约立即到场，及时办理；三是推

出 24 小时自助服务。区行政服务中心与市中心建设 24 小时便民自助服务区，设置自助设备，下班时间群众仍可办理交通违章处理、社保等业务，实现便民服务“24 小时不打烊”。

（六）抓好区 12345 便民服务中心（e 三明随手拍投诉受理中心）的建设。一是在区委区政府的高度重视下，在市 12345 便民服务中心的指导下，于 2019 年 6 月 28 日正式成立，区组织部从街道、城管局借调了 7 名干部，按照市里要求顺利承接市 12345 便民中心各项工作较好地回应群众诉求，努力提高办结及时率和群众满意率。二是收集、整理、分析诉求信息，及时向区政府报告群众反映的重要社情民意和热点问题，区 12345 便民平台共向区委、区政府呈报二期群众反映强烈的问题。三是加强不满意件的督促办理提高满意率。区 12345 便民服务中心与区效能办对区各部门办理群众投诉件的情况进行督查，并下发督查通报三期，同时区 12345 便民服务中心多次召开不满意件办理整改工作会议，约谈梅列区发改局对不满意件整改不够到位，并督促及时整改。针对不满意件较多的部门（单位）发出整改建议函，并逐一到部门（单位）指导处理，至 12 月 30 日，梅列 e 三明随手拍共受理诉求 5187 件，12345 平台办理五率：受理率 100%，及时查阅率 100%，及时回复率 100%，反馈率 100%，满意率 100%。

（七）积极推进政务公开、政府信息公开工作。全区公开政府信息 656 件，采取的主要措施：一是认真贯彻落实新修订的《中华人民共和国政府信息公开条例》，全面梳理应当主动公开的政

府信息，建立健全政府信息公开申请登记、审核、办理、答复、归档等流程。二是及时做好政府信息公开专栏的建设。督促各单位及时做好政府信息公开目录和政府信息公开指南的更新工作。三是抓好政务公开电子监察系统日常维护工作，落实信息发布审核制度，做到信息发布及时准确。四是强化福建省政务公开情况统计报表报送系统的培训工作，加强数据汇总上报审核机制，做到数据报送“零”差错。

## 第二部分 2019 年度部门决算表

（部门决算公开表由部门决算网络版公开任务系统导出）

### 一、收入支出决算总表

#### 收支决算总表

编制单位：

单位：万元

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	172.39	一、一般公共服务支出	173.89
二、政府性基金预算财政拨款收入		二、外交支出	
三、上级补助收入		三、国防支出	
四、事业收入		四、公共安全支出	
五、经营收入		五、教育支出	
六、附属单位上缴收入		六、科学技术支出	
七、其他收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
		八、社会保障和就业支出	7.49
		九、卫生健康支出	2.35
		十、节能环保支出	
		十一、城乡社区支出	
		十二、农林水支出	
		十三、交通运输支出	
		十四、资源勘探信息等支出	
		十五、商业服务业等支出	
		十六、金融支出	
		十七、援助其他地区支出	
		十八、自然资源海洋气象等支出	
		十九、住房保障支出	
		二十、粮油物资储备支出	
		二十一、灾害防治及应急管理支出	
		二十二、其他支出	
		二十三、债务还本支出	
		二十四、债务付息支出	
<b>本年收入合计</b>	172.39	<b>本年支出合计</b>	183.73
用事业基金弥补收支差额		结余分配	
年初结转和结余	28.42	年末结转和结余	17.07
<b>合计</b>	<b>200.81</b>	<b>合计</b>	<b>200.81</b>

注：本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾数差异。

## 二、收入决算表

### 收入决算表

编制单位：

金额单位：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						
201			162.55	162.55					
	201		一般公共服务支出	162.55	162.55				
	20103		政府办公厅（室）及 相关机构事务	162.55	162.55				
	2010301		行政运行	89.79	89.79				
	2010303		机关服务	72.76	72.76				
208			社会保障和就业支 出	7.49	7.49				
	20802		民政管理事务	0.05	0.05				
	2080299		其他民政管理事务 支出	0.05	0.05				
	20805		行政事业单位离退 休	7.44	7.44				
	2080505		机关事业单位基本 养老保险缴费支出	5.09	5.09				
	2080506		机关事业单位职业 年金缴费支出	2.35	2.35				
210			卫生健康支出	2.35	2.35				
	21011		行政事业单位医疗	2.35	2.35				
	2101101		行政单位医疗	2.35	2.35				

注：本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾数差异。

### 三、支出决算表

## 支出决算表

编制单位：

金额单位：万元

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							
类	款	项	合计	183.73	183.73			
201			一般公共服务支出	173.89	173.89			
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	173.89	173.89			
2010301			行政运行	101.13	101.13			
2010303			机关服务	72.76	72.76			
208			社会保障和就业支出	7.49	7.49			
20802			民政管理事务	0.05	0.05			
2080299			其他民政管理事务支出	0.05	0.05			
20805			行政事业单位离退休	7.44	7.44			
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	5.09	5.09			
2080506			机关事业单位职业年金缴费支出	2.35	2.35			
210			卫生健康支出	2.35	2.35			
21011			行政事业单位医疗	2.35	2.35			
2101101			行政单位医疗	2.35	2.35			

注：本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾数差异。

#### 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

编制单位：

金额单位：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
一、一般公共预算财政拨款	172.39	一、一般公共服务支出	173.89	173.89	
二、政府性基金预算财政拨款		二、外交支出			
		三、国防支出			
		四、公共安全支出			
		五、教育支出			
		六、科学技术支出			
		七、文化旅游体育与传媒支出			
		八、社会保障和就业支出	7.49	7.49	
		九、卫生健康支出	2.35	2.35	
		十、节能环保支出			
		十一、城乡社区支出			
		十二、农林水支出			
		十三、交通运输支出			
		十四、资源勘探信息等支出			
		十五、商业服务业等支出			
		十六、金融支出			
		十七、援助其他地区支出			
		十八、自然资源海洋气象等支			

		出			
		十九、住房保障支出			
		二十、粮油物资储备支出			
		二十一、灾害防治及应急管理支出			
		二十二、其他支出			
		二十三、债务还本支出			
		二十四、债务付息支出			
<b>本年收入合计</b>	172.39	<b>本年支出合计</b>	183.73	183.73	
年初财政拨款结转和结余	28.42	年末财政拨款结转和结余	17.07	17.07	
一、一般公共预算财政拨款	28.42				
二、政府性基金预算财政拨款					
<b>总计</b>	200.81	<b>总计</b>	<b>200.81</b>	200.81	

注：本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾数差异。

## 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

编制单位：

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		183.73	183.73	
201	一般公共服务支出	173.89	173.89	
20103	政府办公厅（室）及相关 机构事务	173.89	173.89	
2010301	行政运行	101.13	101.13	
2010303	机关服务	72.76	72.76	
208	社会保障和就业支出	7.49	7.49	
20802	民政管理事务	0.05	0.05	
2080299	其他民政管理事务支出	0.05	0.05	
20805	行政事业单位离退休	7.44	7.44	
2080505	机关事业单位基本养老 保险缴费支出	5.09	5.09	
2080506	机关事业单位职业年金 缴费支出	2.35	2.35	
210	卫生健康支出	2.35	2.35	
21011	行政事业单位医疗	2.35	2.35	
2101101	行政单位医疗	2.35	2.35	

注：本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾数差异。

## 六、一般公共预算财政拨款支出决算明细表

### 一般公共预算财政拨款支出决算明细表

编制单位：

单位：万元

项 目		合 计
经济分类科目编码	科目名称	
合 计		183.73
301	工资福利支出	98.63
302	商品和服务支出	84.45
303	对个人和家庭的补助	0.65
308	资本性支出（基本建设）	
310	资本性支出	
311	对企业补贴（基本建设）	
312	对企业补贴	
307	债务利息及费用支出	
399	其他支出	

注：本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾数差异。

## 七、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

编制单位：

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	98.62	302	商品和服务支出	84.45	310	资本性支出	0.00
30101	基本工资	20.42	30201	办公费	2.89	31001	房屋建筑物购建	0.00
30102	津贴补贴	14.23	30202	印刷费	0.31	31002	办公设备购置	0.00
30103	奖金	21.93	30203	咨询费	0.00	31003	专用设备购置	0.00
30106	伙食补助费	0.00	30204	手续费	0.00	31005	基础设施建设	0.00
30107	绩效工资	0.00	30205	水费	0.00	31006	大型修缮	0.00
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	5.80	30206	电费	15.60	31007	信息网络及软件购置更新	0.00
30109	职业年金缴费	2.69	30207	邮电费	6.94	31008	物资储备	0.00
30110	职工基本医疗保险缴费	2.69	302019	取暖费	0.00	31009	土地补偿	0.00
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费	19.35	31010	安置补助	0.00
30112	其他社会保障缴费	0.77	30211	差旅费	0.80	31011	地上附着物和青苗补偿	0.00
30113	住房公积金	6.73	30212	因公出国(境)费用	0.00	31012	拆迁补偿	0.00
30114	医疗费		30213	维修(护)费	2.54	31013	公务用车购置	0.00
30199	其他工资福利支出	23.36	30214	租赁费	0.00	31019	其他交通工具购置	0.00
303	对个人和家庭的补助	0.65	30215	会议费	0.00	31021	文物和陈列品购置	0.00
30301	离休费	0.00	30216	培训费	0.17	31022	无形资产购置	0.00

30302	退休费	0.00	30217	公务接待费	0.07	31099	其他资本性支出	0.00
30303	退职(役)费	0.00	30218	专用材料费	9.13	312	对企业补助	0.00
30304	抚恤金	0.00	30224	被装购置费	0.00	31201	资本金注入	0.00
30305	生活补助	0.00	30225	专用燃料费	0.00	31203	政府投资基金股权投资	0.00
30306	救济费	0.00	30226	劳务费	4.64	31204	费用补贴	0.00
30307	医疗费补助	0.65	30227	委托业务费	15.99	31205	利息补贴	0.00
30308	助学金	0.00	30228	工会经费	2.58	31299	其他对企业补助	0.00
30309	奖励金	0.00	30229	福利费	0.00	399	其他支出	0.00
30310	个人农业生产补贴	0.00	30231	公务用车运行维护费	0.00	39906	赠与	0.00
30399	其他对个人和家庭的补助支出	0.00	30239	其他交通费用	1.70	39907	国家赔偿费用支出	0.00
			30240	税金及附加费用	0.00	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0.00
			30299	其他商品和服务支出	1.73	39999	其他支出	0.00
			307	债务利息支出	0.00			
			30701	国内债务付息	0.00			
			30702	国外债务付息	0.00			
			30703	国内债务发行费用	0.00			
			30704	国外债务发行费用	0.00			
人员经费合计		99.28	公用经费合计					84.45

注：本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾数差异。

## 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

编制单位：

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	栏次	1	4	7	8	11	12
			合计	无	无	无	无	无	无

注：本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾数差异。

“本单位2019年度没有使用政府性基金预算拨款安排的收支”。

## 九、机构运行信息表

### 机构运行信息表

编制单位：

金额单位：万元

项目	统计数	项目	统计数
一、“三公”经费支出	—	二、机关运行经费	84.45
（一）支出合计	0.07	（一）行政单位	84.45
1.因公出国（境）费	0	（二）参照公务员法管理事业单位	
2.公务用车购置及运行维护费	0	三、国有资产占用情况	--
（1）公务用车购置费	0	（一）车辆数合计（辆）	0
（2）公务用车运行维护费	0	1.副部（省）级及以上领导用车	0
3.公务接待费	0.07	2.主要领导干部用车	0
（1）国内接待费	0.07	3.机要通信用车	0

其中：外事接待费	0	4.应急保障用车	0
(2) 国（境）外接待费	0	5.执法执勤用车	0
(二) 相关统计数	—	6.特种专业技术用车	0
1. 因公出国（境）团组数（个）	0	7.离退休干部用车	0
2. 因公出国（境）人次数（人）	0	8.其他用车	0
3. 公务用车购置数（辆）	0	(二) 单价 50 万元以上通用设备 (台, 套)	0
4. 公务用车保有量（辆）	0	(三) 单价 100 万元以上专用设备 (台, 套)	0
5. 国内公务接待批次（个）	1	四、政府采购支出信息	0
其中：外事接待批次（个）	0	(一) 政府采购支出合计	0
6. 国内公务接待人次（人）	6	1. 政府采购货物支出	0
其中：外事接待人次（人）	0	2. 政府采购工程支出	0
7. 国（境）外公务接待批次（个）	0	3. 政府采购服务支出	0
8. 国（境）外公务接待人次（人）	0	(二) 政府采购授予中小企业合同金 额	0
		其中：授予小微企业合同金额	0

注：本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾数差异。

### 第三部分 2019 年度部门决算情况说明

#### 一、收入支出决算总体情况说明

2019 年梅列区行政服务管理中心委员会部门年初结转和结余 28.42 万元，本年收入 172.39 万元，本年支出 183.73 万元，事业基金弥补收支差额 0.00 万元，结余分配 0.00 万元，年末结转和结余 17.07 万元。

(一) 2019 年收入 172.39 万元，比 2018 年决算数减少 240.63 万元，下降 139.58%，具体情况如下：

1. 财政拨款收入 172.39 万元，其中政府性基金 0.00 万元。
2. 事业收入 0.00 万元。
3. 经营收入 0.00 万元。
4. 上级补助收入 0.00 万元。
5. 附属单位上缴收入 0.00 万元。
6. 其他收入 0.00 万元。

(二) 2019 年支出 183.73 万元，比 2018 年决算数减少 205.78 万元，下降 112%，具体情况如下：

1. 基本支出 183.73 万元。其中，人员支出 99.28 万元，公用支出 84.45 万元。
2. 项目支出 0.00 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

2019 年一般公共预算拨款支出 183.73 万元，比上年决算数减少 205.78 万元，下降 112%，具体情况如下(按项级科目分类统计)：

(一) 201 一般公共服务支出（项级科目）173.89 万元，较上年决算数减少 205.33 万元，下降 118.08%。主要原因是正常运行，厉行节约，减少开支。

(二) 208 社会保险和就业支出（项级科目）7.49 万元，较上年决算数减少 0.51 万元，下降 6.37%。主要原因是人员变动，减少人员缴费额。

(六) 210 卫生健康支出（项级科目）2.35 万元，较上年决算数增加 0.06 万元，增长 2.55%。主要原因是人员变动，增加人员缴费额。

## 三、政府性基金支出决算情况说明

2019 年度政府性基金支出 0.00 万元，比上年决算数增加（减少）0.00 万元，增长（下降）0.00%，具体情况如下(按项级科目统计)：

注：“本单位 2019 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出”。

## 四、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2019 年度一般公共预算财政拨款基本支出 183.73 万元，其中：

(一) 人员经费 99.28 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 84.45 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。

## 五、一般公共预算拨款“三公”经费支出决算情况说明

2019 年度“三公”经费财政拨款支出 0.07 万元，比年初预算的 0.50 万元下降 86%。主要原因是严格执行八项规定，减少接待支出（简要说明预决算差异原因）。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 0.00 万元下降 0.00%。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。主要是与上年持平，无安排因公出国（简要说明预决算差异原因、出国（境）团组目的、开支内容等）。

（二）公务用车购置及运行费支出 0.00 万元，比年初预算的 0.00 万元下降 0.00%，主要是与上年持平，无安排经费（简

要说明预决算差异原因)。其中：

公务用车购置费支出 0.00 万元，比年初预算的 0.00 万元下降 0.00%，2019 年公务用车购置 0 辆，主要是：与上年持平，无安排（简要说明预决算差异原因）。

公务用车运行费支出 0.00 万元，比年初预算的 0.00 万元下降 0.00%，主要是与上年持平，无安排（简要说明预决算差异原因）。截至 2019 年 12 月 31 日，本部门公务用车保有量为 0 辆。

（三）公务接待费支出 0.07 万元，比年初预算的 0.20 万元下降 65%。主要是严格执行八项规定，减少接待开支。简要说明预决算差异原因），累计接待 1 批次、6 人次。

## **六、预算绩效情况说明**

### **（一）绩效管理工作开展情况**

根据预算绩效管理要求，共对 2019 年 0 个清单项目实施绩效监控，分别是 0，涉及财政拨款资金 0 万元。同时，对 2019 年 38 万元业务费实施绩效监控。

### **（二）绩效自评工作开展情况**

共对 2019 年度 1 个部门业务费开展绩效自评，涉及财政拨款资金共计 38 万元。根据年初设定的绩效目标，本年度绩效自评主要采取“对标评价”的方式展开，自评结果等次为“良” 1 个。

共对 2019 年度 0 个部门共计 0 个清单项目实施绩效自评，

涉及财政拨款资金共计 0 万元。评价结果为“优”的项目是 0 个，“良”的项目是 0 个，“中”的项目是 0 个，“差”的项目是 0 个。

### **(三) 重点评价工作开展情况**

共对 2019 年度共计 0 个清单项目实施财政重点评价，涉及财政拨款资金共计 0 万元，涉及 0 等领域。评价结果为“优”的项目是 0 个，“良”的项目是 0 个，“中”的项目是 0 个，“差”的项目是 0 个。

## **七、其他重要事项说明**

### **(一) 机关运行经费**

2019 年度机关运行经费支出 84.45 万元，比上年决算数下降 379%，主要是：因 2018 年区行政服务中心进行搬迁，经费使用较大，2019 年无。

注：没有机关运行经费的单位请说明“本单位为事业单位没有机关运行经费”。

### **(二) 政府采购情况**

本部门2019年度政府采购支出总额0.00万元，其中：政府采购货物支出0.00万元、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0.00%，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0.00%。

**“本单位 2019 年度没有政府采购支出”。**

### **(三) 国有资产占用使用情况**

截至 2019 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 0 辆，其中：副部（省）级以上领导用车 0 辆、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、离退休干部用车 0 辆、其他用车 0 辆；单价 50 万元（含）以上通用设备 0 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、财政拨款收入：指省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：纳入省级财政预决算管理的“三公”经费，是指省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。