
2018 年度

**明溪县人民政府行政服
务中心管理委员会部门
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	1
三、部门主要工作总结	2
第二部分 2018 年度部门决算表	9
1. 收入支出决算总表.....	9
2. 收入决算表.....	10
3. 支出决算表.....	11
4. 财政拨款收入支出决算总表.....	11
5. 一般公共预算财政拨款支出决算表.....	12
6. 一般公共预算财政拨款支出决算明细表.....	13
7. 一般公共预算财政拨款基本支出决算表.....	13
8. 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	16
9. 部门决算相关信息统计表.....	17
10. 政府采购情况表.....	18
第三部分 2018 年度部门决算情况说明	18
一、收入支出决算总体情况说明	18
二、一般公共预算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	20

四、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	20
五、一般公共预算拨款“三公”经费支出决算情况说明.....	21
六、预算绩效情况说明.....	22
(一) 绩效管理工作开展情况.....	22
(二) 项目绩效自评结果.....	22
专项资金绩效自评表.....	22
部门业务费绩效自评表.....	24
七、其他重要事项说明.....	25
(一) 机关运行经费.....	25
(二) 政府采购情况.....	26
(三) 国有资产占用使用情况.....	26
第四部分 名词解释.....	26

第一部分 部门概况

一、部门主要职责

明溪县人民政府行政服务中心管理委员会的主要职责是：

（一）组织、协调、指导和规范全县行政审批服务工作，参与行政审批制度改革工作。

（二）负责进驻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。

（三）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；负责对进驻中心单位窗口的工作效能、服务质量、公示承诺兑现等情况进行监督。

（四）负责县网上审批系统计算机网络的管理工作；负责行政审批事项网上受理、网上审批和电子监察系统建设工作的组织协调。

（五）负责推进、指导、协调和监督全县政务公开、政府信息公开工作；负责建立健全政府信息公开监督保障机制，协调、督促全县各乡（镇）、各部门政务公开和政府信息公开。

（六）负责全过程指导、协调、管理和监督公共资源交易活动。负责研究制定公共资源入场交易的全程管理机制。

（七）负责县政务中介服务中心工作的组织、协调及监管。

（八）负责对各乡（镇）便民服务中心、村居代办点及政务公开、政府信息公开的业务指导。

（九）负责受理投资者及社会各界对行政服务的投诉，并配合县纪检监察部门进行查处。

（十）承办县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，明溪县人民政府行政服务中心管理委员会部门包括 1 个机关行政科室及 3 个下属单位，其中：列入 2018 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
明溪县人民政府行政服务中心管理委员会	财政核拨	3	3
明溪县行政服务中心	财政核拨	10	9

三、部门主要工作总结

2018 年，明溪县人民政府行政服务中心管理委员会主要任务是：持续深化“放管服”改革，不断推进“互联网+政务服务”，着力构建县乡村行政服务体系，努力实现群众办事“一趟不用跑”、“最多跑一趟”目标，打造“审批最少、流程最短、成本最低、服务最好、门槛最矮、诚信最优”等“六最”营商环境，激发市场主体活力，为明溪高质量发展落实赶超提供强有力支撑。围绕上述任务，重点完成了以下工作：

（一）优化行政审批服务

1. 规范审批服务管理。一是明确目标。围绕让企业和群众办事像“网购”一样方便的目标要求，加快推进政务服务“一网通办”和企业群众办事“只进一扇门”“最多跑一次”，制定并下发《关于提升行政服务质量全力打造一流营商环境的实施意见》

明确责任目标，细化责任分解。**二是**精简审批服务。重新组织全县各审批职能部门清理审批服务项目，进一步压缩审批时限、梳理“一趟不用跑”和“最多跑一趟”办事清单、流程再造、简化各类证明、规范审批环节等工作。今年来，全县（含乡镇）共简化办理环节 220 个，精减证明材料 131 个、审批材料 227 个，审批承诺时限平均缩短至法定时限的 27.5%；全县（含乡镇）一趟不用跑事项数量 70 项，“最多跑一趟”事项数量 419 项，占总事项数的 88.3%。**三是**规范《办事指南》。6 月份组织全县各审批职能部门和乡镇便民服务中心对办事指南进行重新编制，内容涵盖事项名称、事项类别、办理依据等 18 项，并组织 21 个单位（含 2 个乡镇）统一印制 8000 余份新《办事指南》。同时，对《办事指南》中涉及相关内容如有变更调整应及时修改，同步登录市网上办事大厅修改《办事指南》。

2. 强化审批服务考评。重新修订审批服务考评办法及政务大厅日常管理制度，着重围绕窗口的工作纪律、审批服务、档案管理等内容进行量化考评，由中心管委会定期组织人员开展考评，并将考评情况在全县范围内通报。同时，每季度会同县效能办、审改办等单位对全县各乡镇便民服务中心、政务服务分中心及县政务大厅的行政服务效能开展明察暗访，并将检查情况进行全县通报，针对存在的问题，提出整改措施、明确整改时限、落实整改责任，着力提升我县行政服务质量、服务效率和服务水平。

3. 落实审批服务机制。**一是**持续推行周末轮班办事制度。全县 12 个窗口单位聚焦群众需求，针对服务群众便民事项，实行周末无休工作机制。今年来，累计办理各类审批服务事项 17847 件。同时，全县 36 个审批职能部门主动融入招商引资和“五比五晒”等活动中，开辟“绿色通道”，采取项目审批预约无休工

作方式，提升项目服务质量和水平，今年共预约办理事项 15 件。**二是**落实审批服务窗口无否决权服务机制。即窗口工作人员对于申请人提出的需求、诉求，不能简单直接地说“不行”，其行使否决权必须得到批准，并给申请人以合理解释和引导的服务机制。严格落实告知义务，改“不是我办”为“告知谁办”；服务办事群众，改“不能办”为“怎么办”；创新服务方式，改“不知道办”为“想办法办”。**三是**推行“延时”服务工作制。临界下班时间，如有服务对象正在办理行政服务事项，服务窗口工作人员延长服务时间，待正在办理的服务事项办结后方可下班，减少服务对象往返中心次数。今年以来，市场监督管理局、公安局、住建局、卫计局窗口“延时”服务共计 40 余次，不动产登记中心窗口“延时”服务共计 30 余次。

4. 拓宽审批服务方式。**一是**创新商事注册登记。以办理营业执照为依托，有效整合组织机构代码证、税务登记证、社会保险登记证、统计登记证、商务、旅游等部门 18 项涉企证照事项，与营业执照合并办理，实现“十八证合一”。目前，省工商局等十五部门在国家工商总局等十三部门推进全国统一的“二十四证合一”的基础上推行全省统一的“三十一证合一”，以“减证”推动“简政”。自 2015 年 6 月起至 2018 年 12 月 31 日共办理“多证合一”营业执照 1840 份，发放电子营业执照 1394 份，其中今年 1—12 月，共发放“多证合一”营业执照 302 份，电子营业执照 288 份。**二是**丰富服务方式。结合实际，因地制宜推行上门办理、预约办理、自助办理、委托代办、网上办证和快递送达等服务方式，让群众自由选择，最大限度地方便群众办事。

(二) 提升网上审批服务

1. 完善网上办事大厅系统建设。组织开展网上办事大厅应用情况自查整改，对各责任单位网上办事大厅办事指南信息缺失或错误情况进行汇总，及时对办事指南信息进行完善和补充，确保审批服务事项信息准确、完整。扩展网上办事大厅系统服务范围，将乡（镇）、村办理事项纳入网上办事大厅系统，构建县、乡（镇）、村（社区）联网办理一体化平台。目前，全县9个乡镇网上办事大厅已正式开通运行，96个村（居）服务点已全部入驻福建省网上办事大厅。截至目前，全县网上审批系统累计办件8010件。

2. 规范网上审批行为。通过网上办事大厅审批服务事项电子监察，对各部门网上办件受理情况、预审情况实现效能监察、实时预警，对网上申请信息2个工作日内进行预审。同时建立网上审批管理机制，明确系统管理员、操作员工作职责，并对网上办事大厅办事指南进行动态管理，及时更新完善事项信息，同时，对我县网上办事大厅系统平台办件情况开展督查，对零办件、办件量少的单位进行效能通报。

3. 推行网上并联审批。对涉及多部门办理的事项，实行分阶段会商会审、跨部门联动审批，明确每个联审联办事项的牵头和配合部门，建立健全“一口受理、同步审批、限时办结、信息共享”的并联审批机制。今年来，通过网上办事大厅对瀚仙镇中心小学教学楼建设项目、县职业中学迁建项目、抗肿瘤新药系列产品生产项目、国网明溪县供电公司安置业务用房以及芳香樟、杉木精油提取及深加工、明溪县职中桥建设等项目进行并联审批推，促进项目审批服务提速增效，加快项目“早落地”。

4. 提高电子证照应用率。按市里的统一部署，认真开展电子证照系统建设工作，配合县数字办，完成各部门审批事项所需电子证照信息和办结时生成的电子证照信息梳理工作，共梳理电子

证照类目录 116 项、批文类目录 89 项。采用统一购买方式与福建凯特信息安全有限公司签订为期 5 年电子印章技术服务协议，保障我县各部门电子印章的申请与使用，截至目前我县 26 个部门已申请电子印章 126 枚。完成我县网上办事大厅调用和生成电子证照的接口开发，要求审批工作人员在网上办事大厅办结业务时同步生成电子证照，在事项办理过程中凡是电子证照库中已有的电子证照不再要求公众重复提交材料。今年以来，我县录入电子证照系统数达 35308 条，累计总数 86394 件。

（三）深化政务公开工作

1. 加强组织领导。重新调整并充实政务公开（政府信息公开）工作领导小组及监督小组成员，建立以县政府分管领导任组长，组织、宣传、财政等 18 个单位分管领导为成员的政务公开工作领导小组及监督小组。

2. 落实公开责任。结合我县实际，制定并下发《明溪县 2018 年政务公开工作主要任务分解表》，将主要任务层层分解，明确牵头单位及责任部门，同时督促各有关单位制定本单位政务公开实施方案，并于 6 月 30 日前对外公开。目前，全县各公开主体单位全部按时公开，公开率达 100%。

3. 加强政府信息公开专栏建设。完善政府信息公开指南、政府信息公开目录、政府信息公开制度规定、依申请公开、政府信息公开年度报告、政府信息公开意见箱六个子栏目，调整政府信息公开目录子栏目，将原来 24 个子栏目缩减为 8 个子栏目，确保所有子栏目至少半年更新一次。同时，拓宽依申请公开、信息公开意见箱受理渠道，设立“信息公开流程、在线申请、受理机构、反馈情况”服务平台，新增依申请公开、信息公开意见箱结果反馈机制，完善搜索查询功能，方便公众及时快捷的获取信息。

4. 推进重点领域信息公开。深化政务公开工作。全面落实中央、国务院有关决策部署和政府信息公开条例，坚持以公开为常态、不公开为例外，推进行政决策公开、执行公开、管理公开、服务公开和结果公开。下发《关于印发 2018 年政务公开工作主要任务分解表的通知》、《关于印发明溪县推进社会公益事业建设领域政府信息公开工作方案的通知》、《关于印发明溪县推进公共资源配置领域政府信息公开工作方案的通知》《关于印发明溪县推进重大建设项目批准和实施领域政府信息公开工作方案的通知》，要求各有关部门认真对照工作任务，细化职责分工，认真组织实施，并结合实际制定具体实施方案或工作安排。截至目前，通过政府网站扶贫信息栏目公开我县 2017 年县级财政扶贫整合资金扶持壮大村集体经济项目补助情况的公示、2018 年第一、二批中央财政专项扶贫发展资金的公示、明溪县 2018 年三明国家扶贫改革试验区建设专项资金安排表；通过环境保护栏目公开我县环境空气质量监测结果、地表水饮用水源水质报表、“双随机”检查企业名单等；通过统计报表栏目公开我县 2017 年明溪县国民经济和社会发展统计公报、2018 年各季度明溪经济运行情况；通过行政权责清单栏目公开各部门前置审批和中介服务清单及乡（镇）权责清单；通过预决算公开栏目公开我县 76 个单位财政预决算，公开率达 100%。

5. 扩大公众参与。一方面，丰富公开形式。与县数字办、法制办配合，在政府和部门出台规范性文件或重要政策时，按要求公开政策解读材料。今年来，共通过政府网站发布县级政策解读 12 篇，市级及以上政策解读 51 篇。对涉及面广、社会关注度高的政策和重大措施，通过在线访谈、记者采访、发表专刊等方式宣讲政策，解疑释惑。截至目前已举办在线访谈节目 16 次。另一方面，加强政府信息公开查阅场所建设。在县档案局一楼专门

设立能容纳 20 余人的政府信息查阅中心，并配置 2 台电脑专供查询政府信息。截至目前，县档案局共接收纸质版及电子版公开文件共 1474 份。

（四）规范公共资源交易。一是规范交易流程。不断完善优化交易受理、信息发布、现场监督、保密等各环节流程规则，确保交易行为规范、高效、公正、廉洁。今年实现全年“交易零差错、服务零投诉”。三是提升保证金收退效能。明确投标保证金缴纳、退还程序，投标保证金缴纳、退还全部实现网银操作，有效提高收退效率。一年来，收退投标保证金共 20322 笔 24.00 亿元。三是强化监督管理。建立健全交易全过程运行监督机制，实行每月末对交易项目，收退保证金及财务情况进行检查，促进公共资源交易规范有序运行。同时，依靠电子手段提升现场监管水平，在评标室、开标室、拍卖厅、专家抽取室等业务功能室安装高清电子监察系统，实现开标、评标等环节全程电子监控。据统计，1 月-12 月 31 日止，县公共资源交易中心进行各类公共资源交易共 328 场次，交易金额 73350 万元；节约资金 8611 万元，节约率 11.27%

（五）强化政府采购行为。一是依法实施政府采购。坚持“稳步推进、公开透明、公平竞争、诚实信用和节约支出”的原则，规范组织实施政府采购行为，努力提高政府采购工作效率，减少采购环节，降低采购成本。二是全力保障重点项目服务。着力抓好教育、医疗卫生等民生重点项目服务，完成县教育城域网改造项目、学校课桌椅、学校护眼灯等项目的采购实施。三是切实做好新采购系统推广应用。做好新系统业务操作的咨询答复和宣传工作，确保新系统规范有序、公开透明运行。除协议定点采购外，其它采购项目需求和采购文件全部在新采购系统平台公示，促进有效竞争，做到采购程序公开、公平、公正，主动接受社会

监督。2018年采购中心共受理并完成采购项目551场次，预算金额1832.56万元，实际采购金额1665.21万元，节约资金167.35万元，节约率9.13%。

第二部分 2018年度部门决算表

1. 收入支出决算总表

收支决算总表

编制单位：明溪县人民政府行政服务中心管理委员会

2018年度

金额单位：万元

收入		支出	
项目	决算数	项目(按支出功能分类)	决算数
一、财政拨款	217.41	一、一般公共服务支出	214.89
其中：政府性基金		二、外交支出	
二、上级补助收入		三、国防支出	
三、事业收入		四、公共安全支出	
四、经营收入		五、教育支出	
五、附属单位缴款		六、科学技术支出	
六、其他收入		七、文化体育与传媒支出	
		八、社会保障和就业支出	
		九、医疗卫生与计划生育支出	
		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、国土海洋气象等支出	
		十九、住房保障支出	
		二十、粮油物资储备支出	
		二十一、其他支出	
		二十二、债务还本支出	
		二十三、债务付息支出	
本年收入合计	217.41	本年支出合计	214.89
用事业基金弥补收支差额		结余分配	

年初结转和结余	37.22	交纳所得税	
基本支出结转	37.22	提取职工福利基金	
其中：财政拨款结转	34.62	转入事业基金	
项目支出结转和结余		其他	
其中：财政拨款结转和结余		年末结转和结余	39.75
经营结余		基本支出结转	39.75
		其中：财政拨款结转	39.54
		项目支出结转和结余	
		其中：财政拨款结转和结余	
		经营结余	
合计	254.64	合计	254.64

2. 收入决算表

收入决算表

编制单位：明溪县人民政府行政服务中心管理委员会 2018 年度

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	217.41	217.41				
201	一般公共服务支出		217.41	217.41					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务		158.63	158.63					
2010301	行政运行		158.63	158.63					
20199	其他一般公共服务支出		58.78	58.78					
2019999	其他一般公共服务支出		58.78	58.78					

3. 支出决算表

支出决算表

编制单位：明溪县人民政府行政
服务中心管理委员会

2018 年度

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	214.89	214.89			
201			一般公共服务支出	214.89	214.89			
20103			政府办公厅（室）及相关 机构事务	156.16	156.16			
2010301			行政运行	156.16	156.16			
20199			其他一般公共服务支出	58.73	58.73			
2019999			其他一般公共服务支出	58.73	58.73			

4. 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：明溪县人民政府行政服务
中心管理委员会

2018 年度

金额单位：万元

收 入		支 出			
项 目	决算数	项目（按功能分类）	决算数	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	217.41	一、一般公共服务支出	212.49	212.49	
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、文化体育与传媒支出			

		八、社会保障和就业支出			
		九、医疗卫生与计划生育支出			
		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、国土海洋气象等支出			
		十九、住房保障支出			
		二十、粮油物资储备支出			
		二十一、其他支出			
		二十二、债务还本支出			
		二十三、债务付息支出			
本年收入合计	217.41	本年支出合计	212.49	212.49	
年初财政拨款结转和结余	34.62	年末财政拨款结转和结余	39.54	39.54	
一、一般公共预算财政拨款	34.62	基本支出结转	39.54	39.54	
二、政府性基金预算财政拨款		项目支出结转和结余			
总计	252.03	总计	252.03	252.03	

5. 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：明溪县人民政府行政服务中心管理委员会

2018 年度

金额单位：万元

项目			科目名称	本年支出合计	基本支出	项目支出
支出功能分类科目编码						
类	款	项	合计	212.49	212.49	
2010301			行政运行	153.76	153.76	
2019999			其他一般公共服务支出	58.73	58.73	

6. 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：明溪县人民政府行政服务中心管理委员会

2018 年度

金额单位：万元

项 目		合 计
经济分类 科目编码	科目名称	
合 计		212.49
301	工资福利支出	161.89
302	商品和服务支出	50.01
303	对个人和家庭的补助	0.42
309	资本性支出（基本建设）	
310	资本性支出	0.17
311	对企业补助（基本建设）	
312	对企业补助	
307	债务利息及费用支出	
399	其他支出	

7. 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：明溪县人民政府行政服务中心管理委员会

2018 年度

金额单位：
万元

项 目		合 计	人员经 费	公用经费
经济 分类 科目 编码	科目名称			
合 计		212.49	162.31	50.18
301	工资福利支出	161.89	161.89	
30101	基本工资	42.42	42.42	
30102	津贴补贴	22.12	22.12	
30103	奖金	13.02	13.02	

30106	伙食补助费	5.14	5.14	
30107	绩效工资	8.06	8.06	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	13.67	13.67	
30109	职业年金缴费	5.47	5.47	
30110	职工基本医疗保险缴费		5.62	
30111	公务员医疗补助缴费			
30112	其他社会保障缴费	0.99	0.99	
30113	住房公积金	12.45	12.45	
30114	医疗费			
30199	其他工资福利支出	32.92	32.92	
302	商品和服务支出	50.01		50.01
30201	办公费	4.24		4.24
30202	印刷费			
30203	咨询费			
30204	手续费	0.02		0.02
30205	水费	0.14		0.14
30206	电费	2.07		2.07
30207	邮电费	3.29		3.29
30208	取暖费			
30209	物业管理费			
30211	差旅费	0.47		0.47
30212	因公出国(境)费用			
30213	维修(护)费	0.28		0.28
30214	租赁费	18.80		18.80
30215	会议费	0.09		0.09
30216	培训费	0.21		0.21
30217	公务接待费	0.13		0.13
30218	专用材料费			
30224	被装购置费			
30225	专用燃料费			
30226	劳务费	14.59		14.59
30227	委托业务费	0.30		0.30
30228	工会经费	1.35		1.35
30229	福利费	0.21		0.21
30231	公务用车运行维护费			
30239	其他交通费用	3.03		3.03
30240	税金及附加费用			
30299	其他商品和服务支出	0.81		0.81
303	对个人和家庭的补助	0.42	0.42	
30301	离休费			
30302	退休费			
30303	退职(役)费			

30304	抚恤金			
30305	生活补助	0.42	0.42	
30306	救济费			
30307	医疗费补助			
30308	助学金			
30309	奖励金			
30310	个人农业生产补贴			
30399	其他对个人和家庭的补助			
310	资本性支出	0.17		0.17
31001	房屋建筑物购建			
31002	办公设备购置	0.17		0.17
31003	专用设备购置			
31005	基础设施建设			
31006	大型修缮			
31007	信息网络及软件购置更新			
31008	物资储备			
31009	土地补偿			
31010	安置补助			
31011	地上附着物和青苗补偿			
31012	拆迁补偿			
31013	公务用车购置			
31019	其他交通工具购置			
31021	文物和陈列品购置			
31022	无形资产购置			
31099	其他资本性支出			
312	对企业补助			
31201	资本金注入			
31203	政府投资基金股权投资			
31204	费用补贴			
31205	利息补贴			
31299	其他对企业补助			
307	债务利息及费用支出			
30701	国内债务付息			
30702	国外债务付息			
30703	国内债务发行费用			
30704	国外债务发行费用			
399	其他支出			
39906	赠与			
39907	国家赔偿费用支出			
39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴			
39999	其他支出			

8. 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：明溪县人民政府行政服务中心管理委员会

2018 年
度

金额单位：
万元

项目			科目名称	年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
指出功能分类科目编码						小计	基本支出	项目支出	
类	款	项	合计						

说明：明溪县人民政府行政服务中心管理委员会 2018 年无政府基金预算财政拨款收支，故本表无数据。

9. 部门决算相关信息统计表

“三公”经费公共预算财政拨款支出决算表

编制单位：明溪县人民政府行政服务中心管理委员会

2018
年度

金额单位：
万元

项目 栏次	行次	统计数 1	项目 栏次	行次	统计数 2
一、“三公”经费支出	1	—	二、机关运行经费	22	50.18
(一)支出合计	2	0.13	(一)行政单位	23	50.18
1.因公出国(境)费	3		(二)参照公务员法管理事业单位	24	
2.公务用车购置及运行维护费	4			25	
(1)公务用车购置费	5		三、国有资产占用情况	26	—
(2)公务用车运行维护费	6		(一)车辆数合计(辆)	27	
3.公务接待费	7	0.13	1.副部(省)级及以上领导用车	28	
(1)国内接待费	8	0.13	2.主要领导干部用车	29	
其中:外事接待费	9		3.机要通信用车	30	
(2)国(境)外接待费	10		4.应急保障用车	31	
(二)相关统计数	11	—	5.执法执勤用车	32	
1.因公出国(境)团组数(个)	12		6.特种专业技术用车	33	
2.因公出国(境)人次数(人)	13		7.离退休干部用车	34	
3.公务用车购置数(辆)	14		8.其他用车	35	
4.公务用车保有量(辆)	15		(二)单价50万元以上通用设备(台,套)	36	
5.国内公务接待批次(个)	16	2	(三)单价100万元以上专用设备(台,套)	37	
其中:外事接待批次(个)	17			38	
6.国内公务接待人次(人)	18	20		39	
其中:外事接待人次(人)	19			40	
7.国(境)外公务接待批次(个)	20			41	
8.国(境)外公务接待人次(人)	21			42	

注：1. 本表反映部门决算中“三公”经费、机关运行经费和国有资产占用情况等相关统计指标。

2. “三公”经费填列单位使用一般公共预算财政拨款安排的支出，其中：中央单位不包括教学科研人员因公出国(境)费及相关团组和人次，地方单位按照本级部门预算口径填报。预算数填列年初预算数，支出统计数应与财决08表保持衔接。“三公”经费相关统计数是指使用一般公共预算财政拨款负担费用的相关批次、人次及车辆情况。

10. 政府采购情况表

政府采购情况表

编制单位：明溪县人民政府行政服务中心
管理委员会

2018 年度

金额单位：万元

项目	行次	采购计划金额						实际采购金额					
		总计	采购预算(财政性资金)				非财政性资金	总计	采购预算(财政性资金)				非财政性资金
			合计	一般公共预算	政府性基金预算	其他资金			合计	一般公共预算	政府性基金预算	其他资金	
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
合计	1	1.57	1.57	1.57			1.51	1.51	1.51				
货物	2	1.57	1.57	1.57			1.51	1.51	1.51				
工程	3												
服务	4												

注：1. 本表反映各部门和单位纳入部门预算范围的各项政府采购预算及支出情况，表中数据取自政府采购信息统计报表中“政府采购资金情况表”。

2. 本表“财政性资金”是指纳入预算管理的资金，具体包括一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款、事业收入、经营收入、其他收入等各项收入。以财政性资金作为还款来源的借贷资金，视同财政性资金。

第三部分 2018 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2018 年明溪县人民政府行政服务中心管理委员会部门年初结转和结余 37.22 万元，本年收入 217.41 万元，本年支出 214.89 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 39.75 万元。

(一) 2018 年收入 217.41 万元，比 2017 年决算数增加 9.87 万元，增长 4.76%，具体情况如下：

1. 财政拨款收入 217.41 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) 2018 年支出 214.89 万元，比 2017 年决算数增加 22.36 万元，增长 11.61%，具体情况如下：

1. 基本支出 214.89 万元。其中，人员支出 162.31 万元，公用支出 52.58 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

2018 年一般公共预算拨款支出 212.49 万元，比上年决算数增加 19.96 万元，增长 10.37%，具体情况如下(按项级科目分类统计)：

(一) 行政运行 153.76 万元，较上年决算数减少 12.47 万元，下降 7.5%。主要原因是 2017 年年中调出工作人员 1 名，2018 年未录用新的工作人员和 2017 年对交易中心评标室设备进行了部分更新。

(二) 其他一般公共服务支出 58.73 万元，较上年决算数增加 33.06 万元，增长 128.79%。主要原因是新增劳务派遣人员工资和政务大厅建设等增加相应支出。

三、政府性基金支出决算情况说明

2018 年度政府性基金支出 0.00 万元，比上年决算数增加 0.00 万元，增长 0.00%，具体情况如下（按项级科目统计）：无。

注：本单位 2018 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

2018 年度一般公共预算财政拨款基本支出 212.49 万元，其中：

（一）人员经费 162.31 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 50.18 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

2018 年度“三公”经费一般公共预算拨款 0.13 万元，同比下降 51.85%。具体情况如下：

（一）因公出国（境）费 0.00 万元。2018 年本单位组织出国团组 0 个，参加其他单位出国团组 0 个；全年因公出国（境）累计 0 人次。与 2017 年相比，因公出国（境）经费支出下降 0%，主要是：本单位无人员出国（境）。

（二）公务用车购置及运行费 0.00 万元。其中：公务用车

购置费 0.00 万元，2018 年公务用车购置 0 辆。公务用车运行费 0.00 万元，主要用于公务用车燃油、维修、保险等方面支出，年末公务用车保有量 0 辆。与 2017 年相比，公务用车购置费和运行费分别下降 0%，主要是：公车改革后我单位无公务用车。

（三）公务接待费 0.13 万元。主要用于上级业务指导和各县市（区）学习交流等方面的接待活动，累计接待 2 批次、接待总人数 20。与 2017 年相比，公务接待费支出下降 51.85%，主要是：上级业务指导次数减少，各县市（区）相互学习交流减少。

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 2018 年 0 个清单项目实施绩效监控，涉及财政拨款资金 0 万元。同时，对 2018 年 11 万元业务费实施绩效监控。

共对 2018 年 0 个清单项目开展绩效自评，涉及财政拨款资金 0 万元。同时，对 2018 年 11 万元业务费开展绩效自评。

（二）项目绩效自评结果

2018 年清单项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目全年预算数为 0 万元，执行数为 0 万元。主要产出和效果：无。发现的主要问题：无。下一步改进措施：无。

专项资金绩效自评表

一级指标	二级指标	三级指标	绩效目标值	实际完成值	评分标准	指标分值	自评得分
产出指标 (50分)	数量指标						
	质量指标						
	时效指标						
成本指标							
效益指标 (40分)	经济效益指标						
	社会效益指标						
	生态效益指标						
可持续影响指标							
满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标						
合计						100	

说明：明溪县人民政府行政服务中心管理委员会 2018 年无项目绩效，故本表无数据。

部门业务费绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，部门业务费自评得分为 98 分，自评等次为优。部门业务费全年预算数为 11 万元，执行数为 11 万元，完成预算的 100%。主要产出和效果：确保行政服务中心行政审批服务有序的进行，优化行政办公环境，提高行政审批效率和行政职能，节约财政资金，提高政府采购效率。发现的主要问题：项目细化支出管理的规范性有待提升。下一步改进措施：强化各类经费分类管理，细化各项支出，确保资金的使用科学合理。

部门业务费绩效自评表

一级指标	二级指标	三级指标	绩效目标值	实际完成值	评分标准	指标分值	自评得分
产出指标 (60分)	产量指标	根据工作需要及时更新相关的制度牌、宣传牌	根据工作需要	4	及时更新得 10 分，未及时更新不得分。	10	10
		修缮政务公开栏	1 项	1 项	修缮完工得 10 分，未修缮得 0 分	10	10
		按省、市要求及工作需要配备相关软、硬件设备	根据工作需要	采购打印机 1 台，电话机 1 台	及时配备，未影响行政服务工作开展得 5 分，未及时配备，影响行政服务工作开展得 0 分	5	5
		完成委托单位委托的集中采购目录内采购项目	100%	100%	未完成一个扣 2 分，扣完为止。	10	10
	质量指标	办理事项准确率	100%	100%	办理事项准确率 100%得 5 分，每少 1 个百分点扣 0.5 分，扣完为止。	5	5
		办理时限承诺时间压缩情况	50%	27.5%	承诺时限压缩至法定时限的 50% 之内得 5 分，否则不得分。	5	5

		政府采购投诉次数	0	0	无投诉得满分，投诉一次扣2分，扣完为止。	5	5
	时效指标	采购文件编制和发布	及时性	及时	15个工作日内得10分（含15日），15-20个工作日得6分（含20），20个工作日以上得3分。	10	10
	成本指标						
效益指标 (30分)	经济效益指标	提高财政资金使用效益	集中采购节约率8%	9.13%	3%以下不得分（不含3%），3%-6%得6分（不含6%），6%-8%得8分（不含8%），8%以上得10分（含8%）。	10	10
	社会效益指标	保证行政服务中心顺利的运转，提高行政工作效率			能良好的提高行政工作效率得10分，一般得5分；不能提高得0分	10	10
		营造良好的办事服务环境，提高群众办事效率。			良好的得5分，一般得3分；不能提高得0分	5	5
	生态效益指标						
	可持续影响指标	确保行政审批工作的顺利进行，项目可持续时间较长			持续时间长，得5分；持续时间较长，得3分；持续时间一般，得1分；持续时间较短，得0分。	5	3
满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	满意度调查	满意	满意	满意10分，一般7分，不满意3分	10	10
合计						100	98

七、其他重要事项说明

（一）机关运行经费

2018 年度机关运行经费支出 50.18 万元，比上年决算数增长 15.54%，主要是：行政中心建设、网上办事大厅的运行和维护支出增加。

（二）政府采购情况

本部门 2018 年度政府采购支出总额 1.51 万元，其中：政府采购货物支出 1.51 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。

（三）国有资产占用使用情况

截至 2018 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 0 辆，其中：部（省）级及以上领导用车 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。