

2020 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	2
三、部门主要工作总结	2
第二部分 2020 年度部门决算表	11
一、收入支出决算总表	11
二、收入决算表	12
三、支出决算表	12
四、财政拨款收入支出决算总表	13
五、一般公共预算财政拨款支出决算表	14
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表	15
七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表	16
八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	17
九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	17
第三部分 2020 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	20
三、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明	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	21
六、一般公共预算拨款“三公”经费支出决算情况说明	22

七、预算绩效情况说明.....	23
八、其他重要事项说明.....	23
第四部分 名词解释.....	24
第五部分 附件.....	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。

（六）负责县政务中介服务中心工作的组织、协调及监管。

（七）负责对各乡（镇）便民服务中心、村居代办点进行业务指导。

（八）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。

（九）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包括 1 个机关行政处（科）室及 2 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	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	8
12345 便民服务中心	财政核拨	3	3

三、部门主要工作总结

2020 年，明溪县人民政府行政服务中心管理委员会主要任务是：推进行政服务标准化建设，优化行政审批服务，推行“互联网+政务服务”，规范 12345 服务平台管理，强化公共资源交易管理，强化政府采购行为。围绕上述任务，重点完成了以下工作：

（一）持续深化放管服改革，不断优化营商环境

1. 推进行政审批标准化。为进一步改善和提升我县政务服务中心功能，县委县政府高度重视，按省、市标准规

规划建设明溪县新行政服务中心，规划设计面积达 7000 平方米，按照事项相近、业务相通、“一件事情”的思路，围绕“一窗受理，集成服务”的目标要求，完善“前台综合受理、后台分类审批、综合窗口出件”政务服务模式，实现“进一个门、取一个号、跑一个窗、办一件事”政务办事“一窗通办”，全面提升企业和群众办事便捷度和满意率。2020 年 10 月 9 日顺利完成搬迁，并正式对外办理业务。整合了原公安出入境、税务、人社、婚姻登记、不动产登记、林业局分中心以及公积金、医保、珩城水业、广电网络、供电公司、燃气等办事窗口，实现 39 个部门的 1370 个事项全部入驻，为企业和群众办事增添了极大的便利，把我县为民服务提升到新的台阶。成功完成搬迁后，政务大厅共设立审批窗口 83 个，为企业和群众提供“一站式”服务，10 月份受理业务办件量首次月办结件突破壹万件，所有办件未出现不满意评价。截至 12 月，入驻新中心以来窗口共办件 47023 件。

2. 打造新中心智能化。按标准化建设的要求，推行 24 小时自助服务区和打造“15 分钟便民服务圈”，新中心新设置 24 小时自助服务区，配备供电、人社、医保、市场监管、税务、不动产登记中心六个部门 8 台 24 小时自助服务设备，同时推广厦门“e政务”便民服务模式，在政务大厅放置 2 台“e政务”机，入驻公安、人社、教育、民政，市场监管等 8 个部门共 19 项政务服务事项，方便群众自助办理。新增网上办事大厅自助申报区，配备 5 台网上办事服务专用电脑，连接互联网，主页设置为省网上办事大厅明溪分行，提供给办事企业群众进行网上申报。新增两台 3d

导办服务机，配有 3d 导办、办件查询、惠企政策查询、办事指南二维码等智能化服务，真正做到让企业群众网上办事大提速、大简化。

3. 促进审批服务规范化。严格落实首问责任制、廉洁自律规定、一次性告知制、限时办结制、服务承诺制、延时服务制等六项制度，制定《明溪县行政服务中心运行管理办法》（明政务〔2020〕20 号），进一步建立健全入驻中心事项管理、窗口和人员管理、大厅运行管理、网络监督管理等，统一编制 65100 份《办事指南》，从审批服务的程序到工作人员的行为规范都做了严格的规定，在政务服务过程中，坚持用制度管人，用制度管事。通过各项制度的落实，机关工作作风明显改善，服务能力明显增强，办事效率明显提高。

4. 提高行政审批服务效率

（1）开展“一窗式”并联审批。落实工程建设项目审批制度改革，全面实施工程建设项目网上申请、网上审批，今年 1—12 月，共新增 75 个工改项目，其中通过外网申报事项 186 项。推进不动产登记一窗式服务，房产交易、缴税、不动产登记集成服务“一窗受理模式”，今年 1—12 月，受理国有建设用地使用权及房屋所有权转移登记（个人二手房买卖、拆迁安置、析产、公证继承、赠与）共 2501 宗，实现“取一次号，排一次队，交一次材料，受理一次完成”，做到“一窗受理，集成服务”，切实让群众办理相关业务更加快速、便捷，便民、利民。

（2）推行“五办工作法”。今年以来，面对突如其来的新冠疫情，中心认真贯彻落实市县《关于疫情防控特殊

时期推行“五办工作法”切实做好服务群众工作的通知》精神，大力推行网上办、掌上办、预约办、邮寄办、智能办“五办工作法”，尽量采取“不见面”方式高质量高效率服务群众。今年1—12月，网上办理83192件，掌上办理185255件，预约办理198件，免费邮寄办理1860件，智能办14件。政务大厅市场监督管理局窗口创新办理通过“微信拍先办”86件，“容缺办理”8件。

（3）落实惠企政策兑现服务。今年3月，中心设立了惠企政策兑现窗口，整合分散在发改、工信、人社等部门的惠企政策，编制《服务指南》，梳理《惠企政策兑现服务事项清单》，由涉及部门单位指定专人与窗口对接，负责业务咨询和申报材料领取等工作，同时将入驻中心的9个单位55个收费事项、收费标准、收费依据在中心上墙公布。今年3—12月，共梳理惠企政策141项，全县惠企政策办理件数3177件，咨询（含电话）1482件。

（4）推进网上事项办理。推行“网上申报、信任在先、办结核验”和“网上申报、全程在线、办结取件”等全程网办方式。目前，全县各部门事项共1021项，网上办理事项占审批服务事项99.7%，初步形成“一网通办”的网上办事格局，82个高频事项入驻省网上办事大厅通办。同时为完善“e三明”无纸质证明城市服务功能建设，现已梳理出各类证明材料154项，拟在“e三明”APP办理的全流程网上办理事项53项，全流程网办事项占比达66.5%。全县9个乡（镇）246个事项、96个村（居）服务点全部入驻福建省网上办事大厅，将村建、民政、残联、社保、计生、国土等部门服务事项纳入便民服务中心，一个窗口受

理，真正起到便民、为民、帮民作用。

（5）深化审批制度改革。推进“一件事”集成套餐服务，认真梳理编制清单，梳理出的卫健局、民政局、人社局、教育局等部门 23 项服务事项，已入驻省网上办事大厅及“e三明”app，已完成 10 项事项的考核要求；即办事项占比达 43.2%。**落实“一趟不用跑”事项**，动态管理、实时更新网上办事大厅“最多跑一趟”和“一趟不用跑”办事清单，目前全县网上办事大厅一趟不用跑事项数 768 项，一趟不用跑占比达 75%，已完成省上 65%的考核要求。**进一步减化流程压缩时限**，全县行政审批时限平均压缩 80.47%，企业开办时间压缩至 2 个工作日，企业申请不动产登记时限缩减至 5 个工作日。**加大电子证照推广运用**，对列入三明市第一批“不再重复受理”的证照，全部实现免提交纸质证照，一律从共享系统、电子证照系统获取或由窗口服务单位提供免费复印。今年 1—12 月，全县累计录入电子证照系统数 16059 件，部门调取电子证照数 757 件，有效解决办事企业群众纸质材料重复提交问题。

5. 提高监督管理水平

（1）实行日巡查制度。中心督查股每天不少于 4 次不定时到各窗口巡视督查，对发现问题及时指出，并做好记录，录入当月考评，年度考核档案。

（2）强化电子监控。在中心安装全区统一的政务服务审批及电子监察系统，设置了 8 个视频监控点，对政务服务中心大厅进行全面视频监控。实行网上效能监督，所有入驻中心项目一律通过行政审批系统受理、办理，窗口工作状态、审批效率、服务质量等均通过网上系统自动进行

统计和评价，使政务服务监督机制得到了进一步规范和完善，保证了行政审批的阳光运行。

(3) 严格落实“好差评”制度。加强对窗口工作人员的日常考核，健全“好差评”制度。制定下发《政务服务“好差评”考核办法（试行）》（明政务〔2020〕12号），将企业、群众等服务对象对各服务窗口服务评议，线上线下全面融合，作为一项重要指标，纳入对行政服务单位（窗口）“好差评”考核内容，为年终考核评优评先和年终“服务示范窗口”“服务标兵”评比工作准备了充分的考核依据。今年对行政服务窗口单位工作情况进行2次通报，下发《政务服务“好差评”情况通报》，公布投诉监督电话，工作人员挂牌上岗，自觉接受群众监督。

(二) 高效办结诉求，畅通服务群众“最后一公里”

1. 建章立制，高效运行。建立12345便民服务平台运行管理实施办法、联动工作暂行办法、监督考核等运行机制，实行“日反馈、月通报、热点问题及时反馈”服务办法，强化办理责任，规范办理程序，严格办理时限，确保规范分流转办，限时高效办结，实现群众诉求事事有着落、件件有回音。2020年1-12月，县12345便民服务平台共受理诉求3964件，及时查阅率、按时办结率均为100%。

2. 强化监督，严格管理。紧盯承办单位办理诉求情况，通过诉求人评价、电话询问、现场察看等方式，对诉求事项办理情况及时组织核实，督促承办单位依法依规解决诉求问题并按时做出回复。同时，严格实施不满意件分级督办机制，对一次评价不满意件由县12345便民服务平台督促承办单位重新办理并反馈；对二次评价不满意件由

县效能办、县行政服务中心对承办单位进行督办；对三次评价不满意件提交县政府分管领导牵头督办。

3. 强化考评，规范办理。制定《明溪县 12345 便民服务工作绩效指标考评办法》，着重围绕承办单位的受理反馈情况、办理质量、群众评价满意率等方面开展考评，并强化考评结果应用，将年终考评结果作为综治考评、绩效考评、精神文明创建的重要依据。同时，始终坚持考评结果导向、目标导向，按照实事求是、依法有据、规范高效要求办理群众诉求件，努力提高诉求群众满意率，截至 12 月 31 日，群众评价满意率 100%。

4. 加大宣传，扩大影响。积极做好 12345 平台的宣传推广工作，通过发放宣传单、主流媒体报道、召开推进会等形式加大对外宣传推广，引导更多群众了解平台并利用平台解决涉及民生领域的实际问题，不断扩大平台的知名度和影响力。如，今年 6 月以来，针对群众普遍反映城区“适龄幼儿入园难”诉求问题，我县 12345 便民服务平台认真收集整理相关诉求，分析研判并提出建议呈报县里研究决策，积极帮助协调解决，并撰写题为“适龄幼儿入园难 12345 平台来帮忙”的署名文章在《三明日报》（9 月 2 日周三特刊深度新闻版）刊出，大张旗鼓宣传平台服务成效，反响热烈，受到一致好评。

（三）规范公共资源交易和政府采购管理

1. 创新服务举措，服务重大项目建设。紧紧围绕县委、县政府中心工作，主动融入和服务重大项目建设，积极配合水利、交通、住建、农业和国土等相关部门，推进我县基础设施和重点项目建设，对重点项目、精准扶贫项

目、民生项目等开辟“绿色通道”，经行业监管部门审批备案后容缺受理，并采取“提前介入、主动服务、一站式服务和限时办结制”，对重大项目实行业务负责人跟踪服务，及时加强与项目建设单位(招标人)沟通联系，为招标人提供政策咨询、业务引导等服务，及时协调处理项目招投标及政府采购过程中的困难和问题，按照“能快则快、能简则简、能优则优”的原则，倒排招投标时间节点，增设开评标场次等，确保了重点项目及时完成招投标，尽快投入建设；认真梳理投标保证金退付等业务办理时限及资料归集，压缩办结时限，落实“最多跑一次”制度，最大程度方便投标企业。

2. 依托科技手段,完善交易平台建设。优化交易平台网上办事能力，优化网上报名系统、专家随机抽取系统、自动短信通知系统等，实现所有交易项目从受理登记、信息发布、投标报名、专家抽取、现场监督、中标公示、资料存档备查等环节全程电子化运行，变“群众跑”为“网上跑”，不断提高公共资源交易效率；同时县门户网站公开交易公告、资格审查结果，成交信息、履约信息及有关变更事项，做到交易信息应公开尽公开，以政府信息公开推动精细化服务，打造更加廉洁、规范、高效、透明的公共资源交易市场。2020年1-12月，县公共资源交易中心进行各类公共资源交易共299场，成交价89818万元，节省资金5161万元，节约率7.37%；增值7718万元，增值率44.69%。其中工程交易共173场，成交价50059万元，节省资金3947万元，节约率7.31%。政府采购交易共98场，成交价14774万元，节省资金1214万元，节约率7.59%。

3. 依法依规落实政府采购。严格执行《三明市人民政府关于印发〈三明市政府集中采购目录及限额标准的通知〉的通知》（明政〔2016〕23号）文件要求，严格执行福建省政府采购网上公开信息系统下达的政府采购计划，按法定的公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、单一来源等采购方式及程序进行采购，从未随意变更招标方式、预算控制价和招标实质性内容，凡需变更采购方式的，均及时书面报告县财政局。

4. 严谨细致编制采购文件。严格按照政府采购法律法规和编制指引编制采购文件，每个项目均有公开项目预算金额；落实政府采购政策，支持节能、环保、支持中小企业、残疾人福利单位，监狱企业等政策；落实优化营商环境要求，未发现在采购文件中有指定品牌、地域限制、行业限制、歧视或排斥其他供应商的内容；采购文件均有标明实质性要求和条件及列明详细的评分标准和方法，编制文件未发现有不符合法律法规制度规定的情形。

5. 坚定落实政府采购制度改革。贯彻落实党中央《深化政府采购制度改革方案》关于建立集中采购机构竞争机制的要求，进一步提升服务水平，发挥县内集中采购代理机构领跑者、排头兵的作用，积极探索“互联网+”政府采购模式，加强与采购人、评审专家及供应商等政府采购各方当事人的沟通联系，不断优化营商环境，推进新时代政府采购制度高质量发展，树立政府采购的新形象。

第二部分 2020 年度部门决算表

一、收入支出决算总表

收入支出决算总表

部门：明溪县人民政府行政服务中心管理委员会

2020 年度

金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	决算数	项目	行次	决算数
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	224.97	一、一般公共服务支出	32	188.44
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4	0.00	四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5	0.00	五、教育支出	36	
六、经营收入	6	0.00	六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7	0.00	七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8	0.00	八、社会保障和就业支出	39	
	9		九、卫生健康支出	40	
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排	57	

			的支出		
本年收入合计	27	224.97	本年支出合计	58	188.44
使用非财政拨款结余	28	0.00	结余分配	59	0.00
年初结转和结余	29	15.86	年末结转和结余	60	52.38
	30			61	
总计	31	240.82	总计	62	240.82

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。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

部门：明溪县人民政府行政服务中心管理委员会

2020 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
功能分类科目编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		224.97	224.97	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	224.97	224.97	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	172.31	172.31	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010301	行政运行	172.31	172.31	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20199	其他一般公共服务支出	52.66	52.66	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2019999	其他一般公共服务支出	52.66	52.66	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：1. 本表反映部门本年度取得的各项收入情况。
2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

三、支出决算表

支出决算表

部门：明溪县人民政府行政服务中心管理委员会

2020 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
功能分类科目编码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6

合计		188.44	188.44		0.00		0.00
201	一般公共服务支出	188.44	188.44		0.00		0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	135.78	135.78		0.00		0.00
2010301	行政运行	135.78	135.78		0.00		0.00
20199	其他一般公共服务支出	52.66	52.66		0.00		0.00
2019999	其他一般公共服务支出	52.66	52.66		0.00		0.00

注：1. 本表反映部门本年度各项支出情况。
2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

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

部门：明溪县人民政府行政服务中心管理委员会

2020 年度

金额单位：万元

收 入			支 出					
项目	行次	决算数	项目	行次	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
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	224.97	一、一般公共服务支出	33	188.23	188.23		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40				
	9		九、卫生健康支出	41				
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等	47				

			支出					
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51				
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	224.97	本年支出合计	59	188.23	188.23		
年初财政拨款结转和结余	28	15.65	年末财政拨款结转和结余	60	52.38	52.38		
一般公共预算财政拨款	29	15.65		61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	240.62	总计	64	240.62	240.62		

注：1. 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。
2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

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

部门：明溪县人民政府行政服务中心管理委员会

2020 年度

金额单位：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
栏次		1	2	3

合计		188.23	188.23	0.00
201	一般公共服务支出	188.23	188.23	
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	135.57	135.57	
2010301	行政运行	135.57	135.57	
20199	其他一般公共服务支出	52.66	52.66	
2019999	其他一般公共服务支出	52.66	52.66	

注：1. 本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

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

部门：明溪县人民政府行政服务中心管理委员会

2020 年度

金额单位：万元

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	132.56	302	商品和服务支出	55.41	307	债务利息及费用支出	0.00
30101	基本工资	50.82	30201	办公费	6.96	30701	国内债务付息	0.00
30102	津贴补贴	25.10	30202	印刷费	0.32	30702	国外债务付息	0.00
30103	奖金	0.00	30203	咨询费	0.00	310	资本性支出	0.00
30106	伙食补助费	4.58	30204	手续费	0.02	31001	房屋建筑物购建	0.00
30107	绩效工资	0.00	30205	水费	0.08	31002	办公设备购置	0.00
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	12.70	30206	电费	1.77	31003	专用设备购置	0.00
30109	职业年金缴费	6.35	30207	邮电费	3.69	31005	基础设施建设	0.00
30110	职工基本医疗保险缴费	6.77	30208	取暖费	0.00	31006	大型修缮	0.00
30111	公务员医疗补助缴费	0.22	30209	物业管理费	0.04	31007	信息网络及软件购置更新	0.00
30112	其他社会保障缴费	3.23	30211	差旅费	0.42	31008	物资储备	0.00
30113	住房公积金	20.35	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（护）费	1.10	31010	安置补助	0.00
30199	其他工资福利支出	2.44	30214	租赁费	9.60	31011	地上附着物和青苗补偿	0.00
303	对个人和家庭	0.27	30215	会议	0.00	31012	拆迁补偿	0.00

	的补助			费				
30301	离休费	0.00	30216	培训费	0.21	31013	公务用车购置	0.00
30302	退休费	0.00	30217	公务接待费	0.05	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	0.00	30224	被装购置费	0.00	31022	无形资产购置	0.00
30305	生活补助	0.27	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	16.22	312	对企业补助	0.00
30307	医疗费补助	0.00	30227	委托业务费	0.17	31201	资本金注入	0.00
30308	助学金	0.00	30228	工会经费	5.34	31203	政府投资基金股权投资	0.00
30309	奖励金	0.00	30229	福利费	0.00	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	0.00	31205	利息补贴	0.00
30311	代缴社会保险费	0.00	30239	其他交通费用	3.04	31299	其他对企业补助	0.00
30399	其他对个人和家庭的补助	0.00	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	6.37	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		132.83	公用经费合计					55.41

注：1. 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。

2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

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

部门：明溪县人民政府行政服务中心管理委员会

2020 年度

金额单位：万元

项目	行次	本年决算数
合计	1	0.05

1. 因公出国（境）费	2	0.00
2. 公务用车购置及运行维护费	3	0.00
其中：（1）公务用车购置费	4	0.00
（2）公务用车运行维护费	5	0.00
3. 公务接待费	6	0.05

注：1. 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。

2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

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：明溪县人民政府行政服务中心管理委员会

单位：万元

部门：明溪县人民政府行政服务中心管理委员会

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						

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。

2. 本部门 2020 年度没有使用政府性基金预算财政拨款安排的收支

3. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

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：明溪县人民政府行政服务中心管理委员会

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
3. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

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 15.86 万元，使用非财政拨款结余 0.00 万元，本年收入 224.97 万元，本年支出 188.44 万元，结余分配 0.00 万元，年末结转和结余 52.38 万元。

（一）2020 年收入 224.97 万元，比上年决算数增加 35 万元，增长 18.40%，具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款收入224.97万元。
2. 政府性基金预算财政拨款收入0.00万元。
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0.00万元。
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0.00万元。

（二）2020年支出188.44万元，比上年决算数减少

25.65万元，下降11.98%，具体情况如下：

1. 基本支出 188.44 万元。其中，人员支出 132.83 万元，公用支出 55.61 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

2020 年一般公共预算拨款支出 188.23 万元，比上年决算数减少 25.86 万元，下降 12.08%，具体情况如下：

（一）一般公共服务支出-政府办公厅（室）及相关机构事务-行政运行 135.78 万元，较上年决算数减少 34.26 万元，下降 20.15%。主要原因是搬迁到新中心，无需支付原有的办公场地租金，节省了开支。

（二）其他一般公共服务支出-其他一般公共服务支出 52.66 万元，较上年决算数增加 8.61 万元，增长 19.55%。主要原因是搬迁新中心，入驻单位增加，业务经费相应增加。

三、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

2020 年度政府性基金支出 0.00 万元，比上年决算数增加（减少）0 万元，增长（下降）0%，具体情况如下：

注：本部门 2020 年度没有使用政府性基金预算财政拨款安排的支出。

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：

注：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 188.23 万元，其中：

（一）人员经费 132.83 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 55.41 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 0.05 万元，比年初预算的 1.38 万元下降 96.38%。主要原因是各县市（区）相互学习交流减少。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 万元下降 0%。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。主要是本单位 2020 年度没有出国任务。

注：本部门 2020 年度没有出国任务。

（二）公务用车购置及运行费支出 0.00 万元，比年初预算的 0 万元下降 0%，主要是本单位无公务用车。其中：

公务用车购置费支出 0.00 万元，比年初预算的 0 万元下降 0%，2020 年公务用车购置 0 辆，主要是：本单位无公务用车。

公务用车运行费支出 0.00 万元，比年初预算的 0 万元下降 0%，主要是本单位无公务用车。截至 2020 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 0.05 万元，比年初预算的 1.38 万元下降 96.38%。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，累计接待 1 批次、3 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 0 个项目实施单位自评，涉及财政拨款资金共计 0 万元。

注：本部门 2020 年度无单位自评项目。

对 0 个项目实施部门评价，涉及财政拨款资金共计 0 万元。

注：本部门 2020 年度无部门评价项目。

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 55.41 万元，比上年决算数增长 3.15%，主要是：搬迁新中心，入驻单位增加，业务经费相应增加。

（二）政府采购情况

本部门2020年度政府采购支出总额43.63万元，其中：政府采购货物支出43.63万元、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43.63万元，占政府采购支出总额的100%，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、一般公共预算财政拨款收入：指县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：纳入县级财政预决算管理的“三公”经费，是指县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》

注：本部门 2020 年度无单位自评项目。

二、《项目支出绩效评价报告》

注：本部门 2020 年度无部门评价项目。