

2016 年度始兴县 行政服务中心 （部门） 决算公开说明（补充公开）

目 录

第一部分 始兴县行政服务中心概况

一、 部门机构设置

二、 部门主要职责

第二部分 始兴县行政服务中心 2016 年部门决算表

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

第三部分 始兴县行政服务中心 2016 年部门决算情况 说明

第四部分 名词解释

第一部分 始兴县行政服务中心概况

（一）部门机构设置

始兴县行政服务中心年决算组成单位共 1 个，即始兴县行政服务中心。内设秘书股、业务股(加挂“政务股”牌子)、督查股 3 个正股级机构。

（二）部门主要职责

（1）秘书股

负责管理服务中心的财务、文件资料和档案；办理公文，组织会议；负责办公场所的管理、维修和安全保卫。

（2）业务股(加挂“政务股”牌子)

业务股主要职责：负责指导各窗口单位正常开展业务工作；负责重大事项联审（联合踏勘）的组织协调；参与办理上报事项的有关手续；负责对各窗口开展的业务情况进行统计、汇总工作。

政务股主要职责：负责全县政务公开工作，承办县政务公开领导小组办公室的日常事务，负责县领导交办的全县政务公开具体事宜，完成市行政服务中心政务科交办的各项工作，

组织全县政务公开检查，向县政务公开领导小组提出意见与建议，起草县政务公开规范化建设的工作计划和实施办法，完成县委、县政府交办的其它事务。

（3）督查股

受理服务对象投诉事项的调查和处理；督促各窗口单位落实联审会确定的事项和其他重大事项；对窗口工作人员进行日常考勤和年度考核；组织窗口之间开文明优质服务竞赛活动。

（三）决算年度的主要工作任务

1. 负责全县政务管理和政务公开工作；
2. 对进驻中心的行政许可单位及许可事项进行管理、监督和指导；
3. “两集中、两到位”工作、三级便民服务体系建设和网上办事大厅

第二部分 始兴县行政服务中心 2016 年部门决算表

公开 8 张部门决算表格，包括：1. 收支总表（3 张），即：《收入支出决算总表》、《收入决算表》、《支出决算表》；2. 财政拨款收支表（5 张），即：《财政拨款收入支出决算总表》、《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基本支出决算表》、《财政拨款“三公”经费支出决算表》和《政府性基金预算财政拨款收入支出决算表》。除涉密信息外，《收入决算表》、《支出决算表》、《一般公共预算财政拨款支出决算表》和《政府性基金预算

财政拨款收入支出决算表》应当细化公开到支出功能分类项级科目，《一般公共预算财政拨款基本支出决算表》应当细化公开到经济分类款级科目。（详见附表 1-8）

第三部分 始兴县行政服务中心 2016 年部门决算情况说明

一、2016 年度收入支出决算总体情况说明

（一）年度收入总体情况

始兴县行政服务中心 2016 年度总收入 212.93 万元。其中本年收入 212.93 万元。具体情况如下：

1、财政拨款收入 212.93 万元，与上年决算数减少 72.45 万元，下降 34.02%，主要原因是公用经费、人员经费减少。

2、上级补助收入 0 万元，与上年保持不变。主要原因：没有此项目收入。

3、事业收入 0 万元，与上年保持不变。主要原因：没有此项目收入。

4、经营收入 0 万元，与上年保持不变。主要原因：没有此项目收入。

5、其他收入 0 万元，与上年保持不变。主要原因：没有此项目收入。

（二）年度支出总体情况

始兴县行政服务中心 2016 年度总支出 212.93 万元，其中本年支出 212.93 万元。与上年决算数减少 72.45 万元，下降 34.02%，主要原因是人员经费减少。具体情况如下：

1. 一般公共服务（类）支出 211.87 万元，与上年决算数与上年决算数减少 69.69 万元，下降 32.89%，主要原因是人员经费减少。

2. 住房保障支出 1.06 万元，主要支出用于单位人员住房公积金。

二、2016 年度财政拨款收入支出总表说明

（一）2016 年度财政拨款收入说明

始兴县行政服务中心 2016 年度财政拨款收入合计 212.93 万元。其中：一般公共预算财政拨款收入 211.87 万元，住房保障支出 1.06 万元。比年初预算数增加 52.53 万元，主要原因是预算口径扩大。

（二）2016 年度财政拨款支出说明

始兴县行政服务中心 2016 年度财政拨款支出合计 212.93 万元。其中：一般公共预算财政拨款支出 212.93 万元，比年初预算数增加 52.53 万元，。

分功能科目看，一般公共服务支出 212.93 万元，主要用于行政运行、事业运行、政务公开审批及政府办公及相关机构事务的支出；住房保障支出 1.06 万元，主要支出用于单位人员住房公积金。

三、2016 年度财政拨款“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

始兴县行政服务中心 2016 年度“三公”经费财政拨款支出决算为 5.09 万元，其中：因公出国（境）费支出决算为 0 万元，完成预算 0 万元的 0 %；公务用车购置及运行维护费支出决算为 2.5 万元；公务接待费支出决算为 2.59 万元。本部门 2016 年度“三公”经费支出决算认真贯彻落实中央“八项规定”精神和厉行节约的要求，从严控制“三公”经费开支，全年实际支出与预算基本持平。

2016 年度“三公”经费财政拨款支出决算数与与上年相比基本持平，主要原因是加强监管，实行定点维修、定点加油、统一保险的制度，严格执行公务用车制度；严格执行定点接待、对口接待制度，控制接待标准，减少不必要的一切开支。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2016 年“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费 0 万元；公务用车购置及运行维护费支出 2.5 万元，公务接待费支出 2.59 万元，具体情况如下：

1. 因公出国（境）费支出 0 万元。
2. 公务用车购置及运行维护费支出 2.5 万元，其中：
公务用车购置支出为 0 万元；公务用车运行及维护支出 2.5

万元，2016 年本部门公务用车保有量为 1 辆，主要用于公务用车一辆。

3. 公务接待费支出 2.59 万元，主要用于上级单位检查和相关单位交流工作等方面的接待。2016 年，本部门共接待 114 次，接待人数共 465 人。

四、其他重要事项的情况说明

（一）政府采购支出情况说明

2016 年本部门政府采购支出总额 6.41 万元，其中：政府采购货物支出 6.41 元，主要用于办公设备等的采购。

（二）国有资产占用情况

截至 2016 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 1 辆，其中，一般公务用车 1 辆（用于机要通信、应急工作）。

（三）2016 年本部门的机关运行经费是 96.68 万元。

（四）预算绩效管理工作开展情况。

1、绩效管理工作总体情况。根据财政预算管理要求，我部门组织对 2016 年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评。绩效情况较为理想，达到了设定的各项绩效目标。

2、部门决算中项目绩效自评结果。我部门没有在部门决算中增加项目绩效评价结果。

3、重点项目绩效评价报告。我部门没有重点项目，财政局未对我部门开展重点项目绩效评价。

4、其他以部门为主体开展的项目绩效评价报告。（无）

第四部分 名词解释

为便于社会公众的理解，本部门对公开内容中涉及的专业名词进行解释：（以下专业名词解释供参考）

一、财政拨款收入：指财政当年拨付的资金事业收入。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助所取得的收入。

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。主要是非本级财政拨款、存款利息收入、事业单位固定资产出租收入等。

五、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在用当年的“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：指在基本支出这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所发生的支出。

十二、“三公”经费：按照党中央、国务院有关文件及部门预算管理有关规定，“三公”经费包括因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。（1）因公出国（境）费，指单位工作人员公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。（2）公务用车购置及运行费，指单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出。公务用车指用于履行公务的机动车辆，包括领导干部专车、一般公务用车和执法执勤用车。（3）公务接待费，指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：指为保障行政单位（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、专项材料及一般设备购置费、办公用房水电费、取暖费、物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。