2016年度霸州市政务服务管理办公室

部门决算信息公开情况

按照《预算法》、《河北省财政厅关于印发<河北省预决算公开操作规程实施细则>的通知》（冀财预（2016）129号）等规定，现将2016年部门决算公开如下：

一、部门职责及机构设置情况

**部门职责：**

(一)、贯彻执行国家法律、法规和上级有关行政审批制度改革工作的方针、政策，结合本市实际，起草行政审批制度改革实施办法，并组织实施和监督检查。

(二)、负责拟定市政府各部门以及经行政授权单位的行政审批事项进入中心的方案，组织、协调中心各窗口单位的有关审批事项，制订有关行政审批规则，指定联办事项的受理窗口，组织窗口单位联审会议，并监督执行中心的协调意见和联审决定。

(三)、负责对各窗口单位行政审批工作的考核，负责对窗口工作人员的日常管理和考核。

(四)、负责监督检查各窗口单位及其工作人员的行政审批行为；负责受理、核实和协调处理服务对象对中心成员单位及其工作人员影响、妨碍经济发展或损害其合法权益行为的投诉。

(五)、负责对我市行政区域内的各类公共资源项目招投标交易活动的协调、管理、监督工作。

(六)、调查研究经济发展环境情况，综合分析投诉案件信息与动态，拟制相应的工作计划和建议。

(七)、承担市委、市政府交办的其他有关工作。

**机构设置：**

部门机构设置情况

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 | 单位性质 | 单位规格 | 经费保障形式 |
| 霸州市政务服务管理办公室 | 全额事业 | 正科级 | 财政性资金  基本保证 |

二、部门决算报表（附表）

（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）、“三公”经费支出决算情况说明

（六）、机关运行经费的支出情况的说明

（七）、绩效预算信息

（八）、政府采购情况的说明

（九）、国有资产信息

（十）、其他需要说明的情况

三、2016年度部门决算情况说明

**（一）收入支出决算总体情况说明**

反映本部门综合收支情况。2016年决算收入717.43万元，决算支出721.88万元，其中基本支出229.55万元，项目支出492.33万元。

**（二）收入决算情况说明**

反映本部门当年总体收入情况。2016年决算收入717.43万元，其中：一般公共决算收入717.43万元，政府性基金收入0万元，国有资本经营收入0万元，事业收入0万元，其他收入0万元。

**（三）支出决算情况说明**

反映本部门当年总体支出情况。2016年支出决算721.88万元，其中基本支出229.55万元，包括政务服务大厅日常运行经费、物业费、用电用暖费、办公费等；项目支出492.33万元，包括本级支出，主要为房租、网络光纤费、软硬件维护维修费、专项印刷费及村级便民服务站建设费等。

**（四）财政拨款收入支出决算总体情况说明**

反映本部门财政拨款收支情况。1、2016年度一般公共预算财政拨款年初结余结转4.45万元，本年收入717.43万元，本年支出721.88万元，其中基本支出229.55万元，项目支出492.33万元。2016年决算收支安排721.88万元，较2015年决算减少47.6万元，其中：15年增加房租支出264万元，16年建设村级便民服务站建设增加项目支出195万元等费用。2、2016年度无政府性基金预算财政拨款。

**（五）“三公”经费情况及增减变化原因**

2016年度部门“三公”经费支出3.218万元，比预算增加0.718万元，比2015年度决算减少0.89万元。

其中：因公出国（境）费0万元（本单位2016年度组织出国（境）团组0个，因公出国（境）人次数0人），与预算持平，与2015年度决算持平；公务用车购置及运行维护费3.218 万元（公务用车购置数量0辆，购置金额0万元，公车运行维护费3.218万元，年末公务用车保有量1辆），比预算增加7180万元，比2015年度决算减少8949万元，原因是节能减排减少不必要的外出；公务接待费0万元（2016年度国内公务接待0批次，合计接待0人次），与预算持平，与2015年度决算持平。

**（六）机关运行经费安排情况**

2016年度机关运行经费共计支出229.55万元，主要用于霸州市政务服务管理办公室办公费、印刷费、邮电费、办公区的日常维修维护、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费等日常运行支出。比2015年度减少3.56万元。主要原因节约办公经费支出。

**（七）绩效预算信息**

1、预算绩效管理工作开展情况

根据市财政预算绩效管理要求，以“部门职责-工作活动”为依据，确定部门预算项目和预算额度，清晰描述预算项目开支范围和内容，确定预算项目的绩效目标、绩效指标和评价标准，为预算绩效控制、绩效分析、绩效评价打下好的基础。

2、绩效预算评价结果

按照市财政预算绩效管理要求，本部门很重视绩效预算工作，对各项目开展了绩效评价工作，绩效评价结果是减少了资金使用管理中的损失浪费现象，使资金达到合理、优化配给。

**（八）****政府采购决算情况**

2016年度部门政府采购支出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。

**（九）国有资产信息情况**

本部门本年末固定资产总额1139.43万元，其中：通用设备1137．41万元，家具、用具、装具2.02万元。比2015年增加固定资产4.39万元，主要为购置办公设备。

部门固定资产占用情况表

编制部门：108霸州市政务服务管理办公室 截止时间：2016年12月31日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项 目 | 数量 | 价值（金额单位：万元） |
| 资产总额 | —— | 1139.43 |
| 1、房屋（平方米） | 8616.9 |  |
| 其中：办公用房（平方米） | 6616.9 |  |
| 2、车辆（台、辆） |  |  |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 |  | 1139.43 |

**（十）其他需要说明的情况**

无其他需要说明的情况

四、名词解释

（一）财政拨款收入：本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

（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）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。

（四）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”、“财政拨款结转和结余资金”、“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。

（五）年初结转和结余：指以前年度尚未完成、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。

（六）结余分配：指事业单位按照事业单位会计制度的规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

（七）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。

（八）基本支出：填列单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

（九）项目支出：填列单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出。

（十）基本建设支出：填列由本级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮所发生的一般公共预算财政拨款支出，不包括政府性基金、财政专户管理资金以及各类拼盘自筹资金等。

（十一）其他资本性支出：填列由各级非发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战备性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

（十二）“三公”经费：指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）其他交通费用：填列单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如飞机、船舶等的燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、出租车费用、公务交通补贴等。

（十四）公务用车购置：填列单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）。

（十五）其他交通工具购置：填列单位除公务用车外的其他各类交通工具（如船舶、飞机）购置支出（含车辆购置税）。

（十六） 机关运行经费：指为保障行政单位（包括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、专用材料以及一般设备购置费、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。