

重庆市大渡口区行政服务中心管理办公室 2018年度部门决算情况说明

一、部门情况

(一) 主要职能。

(1) 贯彻执行《行政许可法》和国家、市、区有关深化行政审批制度改革的决定，组织协调有关部门对区级行政许可（审批）、非行政许可、公共服务项目进行清理、审核、公布、实施。

(2) 负责组织接受公民、法人和其他组织有关投资政策、行政审批事项的咨询，组织办理公民、法人和其他组织申请的各类行政审批和服务事项。负责制定区行政服务中心的各项规章制度，并组织实施；负责组织协调对进入区行政服务中心服务项目的审核确立、变更调整和流程优化，对项目运转情况进行协调、督查；负责对服务窗口、工作人员的管理和考核；负责区行政服务中心的日常管理工作。

(3) 负责规范区级分中心、镇（街）公共服务中心、村（社区）便民服务中心的职能职责并对其运行规范进行指导、检查、考核。

(4) 负责统筹、组织、协调、指导、检查、考核区服务群众工作，受理、办理、交办、督办、反馈群众反映的诉求事项或基层无力解决的群众反映事项。

(5) 负责统筹建设并推行网上行政审批。

(6) 负责受理服务对象对行政服务方面的投诉、举报，会同有关部门进行核查和处理。

(7) 贯彻执行国家有关招标投标、政府采购以及其他公共资源交易的法律法规和方针政策。

(8) 统筹建设公共资源交易平台并按统一的公共资源交易平台管理办法对平台实施管理，指导协调各类公共资源交易工作。

(9) 监督平台严格执行统一的各类公共资源交易细则、交易服务流程、交易服务收费。

(10) 组织市场主体以及第三方参与的社会评价机构对交易平台提供的公共服务情况进行考核评价。

(11) 协助行政监察部门和行业主管部门查处交易中的违法违规违纪行为。

(12) 承办区委、区政府交办的其他事项。

(二) 机构设置。

大渡口区行政服务中心管理办公室为区政府派出机构，内设综合科和督查科 2 个职能科室，下设公共资源交易中心 1 个副处级事业单位。

行政编制 8 人，实有人数 8 人，事业编制 7 人，实有人数 6 人。2018 年 1 月调出一名事业人员。

二、部门决算情况说明

(一) 收入支出预算总体情况说明。

1. 总体情况。本部门 2018 年度收入总计 623.92 万元，支出总计 623.92 万元。收支较上年决算数增加 89.79 万元、增长 16.81%。主要原因是区公共资源交易中心平台升级。

2. 收入情况。本部门 2018 年度收入合计 623.92 万元，较上年决算数增加 89.79 万元，增长 16.81%。主要原因是区公共资源交易中心平台升级。其中：财政拨款收入 623.92

万元，占 100%。

3. 支出情况。本部门 2018 年度支出合计 623.92 万元，较上年决算数增加 89.79 万元，增长 16.81%。主要原因是区公共资源交易中心平台升级。其中：基本支出 320.76 万元，占 51.41%；项目支出 303.17 万元，占 48.59%。此外，结余分配 0.00 万元。

4. 结转结余情况。本部门 2018 年度年末结转和结余 0.00 万元，较上年决算数增加 0.00 万元，增长 0.00%。

(二) 财政拨款收入支出决算总体情况说明。

1. 收入情况。本部门 2018 年度财政拨款收入合计 623.92 万元，较上年决算数增加 89.79 万元，增长 16.81%。主要原因是区公共资源交易中心平台升级。较年初预算数增加 88.65 万元，增长 16.56%。主要原因是公共资源交易平台整合经费，交易中心平台升级改造，行政窗口服务质量公众满意度（第三方测评），行政服务中心大厅 LED 屏，行政服务中心服务指南印刷，行政服务中心排队叫号系统等。

2. 支出情况。本部门 2018 年度财政拨款支出合计 623.92 万元，较上年决算数增加 89.79 万元，增长 16.81%。主要原因是区公共资源交易中心平台升级。较年初预算数增加 88.65 万元，增长 16.56%。主要原因是公共资源交易平台整合经费，交易中心平台升级改造，行政窗口服务质量公众满意度（第三方测评），行政服务中心大厅 LED 屏，行政服务中心服务指南印刷，行政服务中心排队叫号系统等。

3. 结转结余情况。本部门 2018 年度年末财政拨款结转和结余 0.00 万元，较上年决算数增加 0.00 万元，增长 0.00%。

4. 比较情况。本部门 2018 年度财政拨款支出主要用于

以下几个方面：

(1) 一般公共服务支出 564.48 万元，占 90.47%，较年初预算数增加 82.60 万元，增长 17.14%，主要原因是交易中心平台升级改造。

(2) 社会保障与就业支出 33.43 万元，占 5.36%，较年初预算数增加 4.59 万元，增长 15.92%，主要原因是社会保障基数调整。

(3) 医疗卫生与计划生育支出 12.02 万元，占 1.93%，较年初预算减少 0.16 万元，下降 1.31%。主要原因是事业人员调出一人，减少医疗补贴。

(4) 住房保障支出 14 万元，占 2.24%，较年初预算增加 1.64 万元，增长 13.27%，主要原因是住房公积金基数调整。

(三) 一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明。

本部门 2018 年度一般公共预算财政拨款基本支出 320.76 万元。其中：人员经费 247.21 万元，较上年决算数增加 11.15 万元，增长 4.72%，主要原因是人员工资、社会保障等调整。人员经费用途主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费等。公用经费 73.55 万元，较上年决算数减少 18.53 万元，下降 20.12%，主要原因是严格控制三公经费、厉行节约。公用经费用途主要包括办公费、邮电费、维修费、公务用车运行维护费。

(三) 政府性基金预算收支决算情况说明。

2018 年度无政府性基金预算财政拨款收支。

三、“三公”经费情况说明

(一) “三公”经费支出总体情况说明。

2018 年度本部门“三公”经费支出共计 1.23 万元，

较年初预算数减少 1.77 万元，减少 59.00%，较上年支出数减少 0.91 万元，下降 42.52%，主要原因是认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求，按照只减不增的要求从严控制三公经费，全年实际支出较预算和决算均有所下降。

（二）“三公”经费分项支出情况。

2018 年度本部门因公出国（境）费用 0.00 万元，费用支出较年初预算增加 0.00 万元，增长 0.00%，较上年支出数增加 0.00 万元，增长 0.00%。

公务车购置费 0.00 万元，费用支出较年初预算数增加 0.00 万元，增长 0.00%，较上年支出数增加 0.00 万元，增长 0.00%。

公务车运行维护费 1.23 万元，主要用于市内因公出行等工作所需车辆的燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等)。费用支出较年初预算数减少 2 万元，下降 59.00%，较上年支出数减少 0.73 万元，下降 37.24%。主要原因是严格落实公车使用规定，严禁公车私用，公车运行维护成本大幅下降。

公务接待费 0.00 万元，费用支出较年初预算数增加 0.00 万元，增长 0.00%，较上年支出数减少 0.19 万元，下降 100.00%，主要是强化公务接待支出管理，严格遵守公务接待开支范围和开支标准，对应由接待对象承担的费用一律由接待对象自行支付。

（三）“三公”经费实物量情况。

2018 年度本部门因公出国（境）共计 0 个团组，0 人；公务用车购置 0 辆，公务车保有量为 1 辆；国内公务接待 0 批次 0 人，其中：国内外事接待 0 批次，0 人；国（境）外公务接待 0 批次，0 人。2018 年本部门人均接待费 0.00 元，

车均购置费 0.00 万元，车均维护费 1.23 万元。

四、其他需要说明的事项

（一）机关运行经费情况说明。2018 年度本部门机关运行经费支出 73.55 万元，机关运行经费主要用于开支办公费、公务车运行维护费、邮电费等。机关运行经费较上年决算数减少 18.53 万元，下降 20.12%，主要原因是认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求。

（二）国有资产占用情况说明。截至 2018 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 1 辆，其中，应急保障用车 1 辆。单价 50 万元以上通用设备 0 台（套），单价 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

（三）政府采购支出情况说明。2018 年度本部门政府采购支出总额 216.97 万元，其中：政府采购货物支出 82.19 万元、政府采购工程支出 86.93 万元、政府采购服务支出 47.86 万元。授予中小企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%。

五、预算绩效管理情况说明

根据预算绩效管理要求，我局（委、办）对 5 个项目开展了绩效自评，涉及资金 163.59 万元。对 2 个项目开展了重点绩效评价，涉及资金 96.58 万元，从评价情况来看，项目支出预算管理涉及业务科室以，需要合理分工，明确职责，夯实基础，推进项目支出预算编制的规范化。加强项目支出的预算管理。

六、专业名词解释

以下为常见专业名词解释目录，仅供参考，部门应根据实际情况进行解释和增减。比如可将类级功能科目和经济科

目细化解释到项级。若有删减注意调整段落序号。

（一）财政拨款收入：指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其辅助活动取得的收入；事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等资金在此反映。

（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：指单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入，包括未纳入财政预算或财政专户管理的投资收益、银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入，现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销的应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项等。各单位从本级财政部门以外的同级单位取得的经费、从非本级财政部门取得的经费，以及行政单位收到的财政专户管理资金填列在本项内。

（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”等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：指单位上年结转本年使用的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。不包括事业单位净资产项下的事业基金和专用基金。

（七）结余分配：指单位当年结余的分配情况。根据《关

于事业单位提取专用基金比例问题的通知》（财教[2012]32号）规定，事业单位职工福利基金的提取比例，在单位年度非财政拨款结余的40%以内确定，国家另有规定的从其规定。

（八）年末结转和结余：指单位结转下年的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。不包括事业单位净资产项下的事业基金和专用基金。

（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经费和公用经费。其中：人员经费指政府收支分类经济科目中的“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”；公用经费指政府收支分类经济科目中除“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”外的其他支出。

（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：指用一般公共预算财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费、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；公务用车购置费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、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等的各项公

用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维护费、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。

（十四）工资福利支出（支出经济分类科目类级）：反映单位开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

（十五）商品和服务支出（支出经济分类科目类级）：反映单位购买商品和服务的支出（不包括用于购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出）。

（十六）对个人和家庭的补助（支出经济分类科目类级）：反映用于对个人和家庭的补助支出。

（十七）其他资本性支出（支出经济分类科目类级）：反映非各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，以及构建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

七、决算公开联系方式及信息反馈渠道

本单位决算公开信息反馈和联系方式：喻洁
023-68173665