

2018 年度

永春县行政服务中心
管理委员会部门决算

目录

第一部分 部门概况	4
一、部门主要职责.....	4
二、部门决算单位基本情况.....	5
三、部门主要工作总结.....	5
第二部分 2018 年度部门决算表	10
一、收入支出决算总表.....	10
二、收入决算表.....	11
三、支出决算表.....	11
四、财政拨款收入支出决算总表.....	12
五、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	13
六、一般公共预算财政拨款支出决算明细表.....	13
七、一般公共预算财政拨款基本支出决算表.....	14
八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	16
九、部门决算相关信息统计表.....	17
十、政府采购情况表.....	18
第三部分 2018 年度部门决算情况说明	19
一、收入支出决算总体情况说明.....	19
二、一般公共预算拨款支出决算情况说明.....	20
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
七、其他重要事项说明.....	25
第四部分 名词解释.....	27

第一部分 部门概况

一、部门主要职责

永春县行政服务中心管理委员会（以下简称中心）的主要职责是：负责组织协调、监督管理和指导服务全县各部门行政许可、公共服务事项和涉及群众、企业以及其他社会组织的相关行政权力事项（以下统称为“行政审批和服务事项”）进驻县行政服务中心（含分中心）集中办理工作。

（一）贯彻执行上级有关行政审批服务工作的法律、法规和方针政策。

（二）负责监督管理和指导协调进驻县行政服务中心（含分中心）的行政审批和服务事项。

（三）负责规范审批服务行为、优化审批服务方式，负责规范行政审批和服务事项的申请材料、审批流程、办理时限、收费项目等服务指南，统一行政审批专用章使用、行政服务中心（含分中心）设置和工作规则，推进行政审批服务标准化规范化工作；落实“三集中、三到位”要求。

（四）负责行政审批和服务事项全过程网上办理和电子证照共享应用，负责福建省网上办事大厅永春县分厅和县行政服务中心信息网络系统的建设、维护、培训和日常管理工作。

（五）负责对县行政服务中心各进驻单位及其工作人员的日常管理、考核、后勤保障；负责制定县行政服务中心（含

分中心)的管理制度并组织监督检查。

(六)负责协调指导各乡(镇)行政服务中心(便民服务中心)和分中心工作。

(七)承办县委、县政府、县推进政府职能转变协调小组行政审批改革组交办的其他工作。

二、部门决算单位基本情况

从决算单位构成看,中心包括3个机关行政股室及0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
永春县 行政服务中心 管理委员会	财政核拨	6	6

三、部门主要工作总结

2018年,中心主要任务是:中心将聚焦与企业群众生产生活关系最紧密的领域和事项,以问题为导向,以创新为引领,突破现状,自我革新,充分运用“互联网+政务服务”,倒逼“放管服”改革,全面构建“亲清”政企关系。围绕上述任务,重点完成了以下工作:

(一)聚力“放管服”改革,致力提升服务质效。

一是进一步压缩企业开办时间。将企业开办时间压缩至

4 个工作日内，提前完成省政府确定的“2018 年年底泉州市实现企业开办时间压缩至 5 个工作日内”的工作目标，其中市场监管窗口进一步压缩企业登记时限，除外资企业登记审批承诺时限为 2 个工作日外，其余企业登记事项均压缩为即办件；公安窗口将公章刻制时限由 3 个工作日压缩为 1 个工作日；税务窗口对新设立登记的企业在首次办理涉税事宜时进行登记信息确认，将发票申领时间压缩至 1 个工作日。

二是切实做好下放事权承接。按照《永春县行政审批制度改革领导小组办公室关于调整县级行政权力和公共服务事项的通知》（永审改办〔2018〕3 号）要求，组织住建、公安、农业等 12 个窗口承接上级下放审批服务事项 3 项、取消 23 项、新增 5 项、其他调整 19 项，将保留的行政许可和公共服务事项全部进驻中心和福建省网上办事大厅进行规范化标准化管理。

（二）聚力改革创新，纵深推进“最多跑一趟”改革。

一是推进“五窗合一”改革。在全市率先推进不动产登记中心、住建、税务、自来水、电力等 5 个单位窗口整合为“二手房交易登记一窗受理”综合窗口，实现房产交易、税收征缴、不动产登记、水电过户只需到一个窗口、排一次队、交一套材料即可完成所有交易登记事务，办理时限从 17 个工作日压缩至 6 个工作日，提速 68.75%；申报材料从原来需提交 7 张申请表，减少到只需提交 1 张申请表，即二手房交易登记“一口式”申请表。

二是推出新办纳税业务套餐服务。税务窗口将新办纳税业务涉及的 13 个办税事项，整合为一个办税流程，将原先需填写的 27 张申请表，整合成一套综合申请表，新办纳税人可通过电子税务局进行综合套餐申请，完成新办企业所有涉税事项办理，切实减省纳税人办税负担。同时创新微信税收缴纳，申请人通过关注“福建税务”，就可以通过微信随时随地轻松完成增量房和存量房税费缴税。

（三）聚力项目审批提速，打造一流营商环境。

一是完善项目审批“绿色通道”。出台完善重点项目绿色通道快速审批服务制度，将 2018 年我县“大干 40 天、比拼开门红”活动和“项目攻坚 2018”活动的重点项目全部纳入“绿色通道”，从推行“虚拟业主”“模拟审批”、项目全程台账管理、“一窗式”交叉并联会商会审、“办不过五、补不过半”服务、“业主承诺、容缺受理、先办后补”服务机制、问题报告单制度、全程代办协办服务等 10 个方面全力保障重点项目快速审批。

二是开展审批服务攻坚月活动。出台“审批服务攻坚月”活动实施方案，将九牧智慧制造产业园、良格厨卫三期等 22 个项目纳入“审批服务攻坚月”项目，召开 16 次重点项目审批联合会审会，紧盯项目审批进展，第一时间协调解决九牧智慧制造产业园、良格厨卫三期、禾力机械、宇领消防、美律科技、华孚冷链物流、恒大集团等重点项目在审批中遇到的困难和问题，倒排时间节点，定制路径最短、时间

最快的项目审批方案。

（四）聚力一体化平台建设，推进“互联网+政务服务”。

一是建设 24 小时自助服务区。在中心东边大门左侧附属楼开辟 24 小时自助服务区，首批集合税务、国土、检察院、移动、电信、信用社、科协等 7 个单位的自助服务机进驻，推行土地登记信息、银行卡余额自助查询，社保、水费、电费、电信移动话费、宽带费等自助缴费，打印涉税证明等全流程自助服务，实现“政务服务 24 小时不打烊、受理零窗口、办件零人工”。

二是持续建设好省网上办事大厅。完善省网上办事大厅功能，建设覆盖县、乡（镇）两级的“互联网+政务服务”一体化行政服务平台，构建多级联动、规范透明、资源共享、业务协同的网上政务服务体系。强化电子证照共享应用、网上实名认证、快递服务、缴费服务等公共技术环境支撑，大力推进全流程网上办理，不断提高“全程网办”事项比例。

（五）聚力监督管理制度化，强化事中事后监管。

一是开展廉政风险防控。出台 2018 年廉政风险防控工作实施方案，切实抓好职责权限清理、廉政风险查找、风险等级评估、防控措施制定等工作，共排查出单位风险点 4 个、领导岗位风险点 6 个、中层岗位风险点 10 个，制订防控措施 20 条，制订完善制度机制 11 项，实现风险防控自我约束能力、监督执纪创新能力、复杂问题处理能力和服务群众能力的有效提升。

二是加强事中事后层级监管。强化改革实效监督，建立审批备案制、评估抽查制、责任追究制等 9 项制度，对行政审批权加强层级监督检查，定期对审批卷宗进行抽查，对审批实体进行实地查看，杜绝违法审批、越权审批、超期审批等行为发生。充分发挥社会监督和舆论监督作用，畅通群众投诉举报渠道，完善举报受理、处理和反馈制度，邀请第三方对服务对象进行定期回访，及时解决企业群众反映的问题，回应社会关切。

第二部分 2018 年度部门决算表

一、收入支出决算总表

附件1

收支决算总表

编制单位：永春县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	165.04	一、一般公共服务支出	224.75
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	23.23	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	188.27	本年支出合计	224.75
用事业基金弥补收支差额		结余分配	
年初结转和结余	55.64	交纳所得税	
基本支出结转	0.61	提取职工福利基金	
其中：财政拨款结转	0.61	转入事业基金	
项目支出结转和结余	55.03	其他	
其中：财政拨款结转和结余	55.03	年末结转和结余	19.16
经营结余		基本支出结转	0.08
		其中：财政拨款结转	0.08
		项目支出结转和结余	19.09
		其中：财政拨款结转和结余	18.70
		经营结余	
合计	243.91	合计	243.91

二、收入决算表

附件2

收入决算表

编制单位：永春县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	188.27	165.04					23.23
201	一般公共服务支出	188.27	165.04					23.23
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	188.27	165.04					23.23
2010301	行政运行	83.04	83.04					
2010302	一般行政管理事务	105.23	82.00					23.23

三、支出决算表

附件3

支出决算表

编制单位：永春县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	224.75	83.57	141.18			
201	一般公共服务支出	224.75	83.57	141.18			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	224.75	83.57	141.18			
2010301	行政运行	83.57	83.57				
2010302	一般行政管理事务	131.18		131.18			
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	10.00		10.00			

四、财政拨款收入支出决算总表

附件4

财政拨款收入支出决算总表

编制单位：永春县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	165.04	一、一般公共服务支出	201.90	201.90	
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	165.04	本年支出合计	201.90	201.90	
年初财政拨款结转和结余	55.64	年末财政拨款结转和结余	18.78	18.78	
一、一般公共预算财政拨款	55.64	基本支出结转	0.08	0.08	
二、政府性基金预算财政拨款		项目支出结转和结余	18.70	18.70	
总计	220.68	总计	220.68	220.68	

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

附件5 一般公共预算财政拨款支出决算表

编制单位：永春县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	
支出功能分类科目编码	科目名称					
类	款	项	合 计	201.90	83.57	118.33
2010301	行政运行		83.57	83.57		
2010302	一般行政管理事务		108.33		108.33	
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出		10.00		10.00	

六、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

附件6

编制单位：永春县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		201.90
301	工资福利支出	114.06
302	商品和服务支出	59.24
303	对个人和家庭的补助	0.68
309	资本性支出（基本建设）	
310	资本性支出	27.93
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	

七、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

附件7 一般公共预算财政拨款基本支出决算表

编制单位：永春县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		83.57	76.97	6.60
301	工资福利支出	76.97	76.97	
30101	基本工资	19.10	19.10	
30102	津贴补贴	20.80	20.80	
30103	奖金	9.00	9.00	
30106	伙食补助费			
30107	绩效工资			
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	8.22	8.22	
30109	职业年金缴费			
30110	职工基本医疗保险缴费			
30111	公务员医疗补助缴费			
30112	其他社会保障缴费	2.99	2.99	
30113	住房公积金	8.21	8.21	
30114	医疗费			
30199	其他工资福利支出	8.67	8.67	
302	商品和服务支出	6.60		6.60
30201	办公费	0.37		0.37
30202	印刷费			
30203	咨询费			
30204	手续费			
30205	水费			
30206	电费			
30207	邮电费	0.33		0.33
30208	取暖费			
30209	物业管理费	1.16		1.16
30211	差旅费			
30212	因公出国(境)费用			
30213	维修(护)费	0.39		0.39
30214	租赁费			
30215	会议费			
30216	培训费			
30217	公务接待费	0.04		0.04
30218	专用材料费			
30224	被装购置费			
30225	专用燃料费			
30226	劳务费			

30227	委托业务费			
30228	工会经费	0.35		0.35
30229	福利费			
30231	公务用车运行维护费			
30239	其他交通费用	3.96		3.96
30240	税金及附加费用			
30299	其他商品和服务支出			
303	对个人和家庭的补助			
30301	离休费			
30302	退休费			
30303	退职(役)费			
30304	抚恤金			
30305	生活补助			
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			
31001	房屋建筑物购建			
31002	办公设备购置			
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			

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

附件7 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

编制单位：永春县行政服务中心管理委员会

2018年度

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

九、部门决算相关信息统计表

部门决算相关信息统计表

附件9

编制单位：永春县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	2018年度		项 目 栏 次	行次	2018年度	
		统计数 1				统计数 2	
一、“三公”经费支出	1	—		二、机关运行经费	22	6.60	
(一) 支出合计	2	0.04		(一) 行政单位	23	6.60	
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	0.04		1. 副部(省)级及以上领导用车	28		
(1) 国内接待费	8	0.04		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	1	
5. 国内公务接待批次(个)	16	1		(三) 单价100万元以上专用设备(台,套)	37	1	
其中：外事接待批次(个)	17				38		
6. 国内公务接待人次(人)	18	6			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。

十、政府采购情况表

政府采购情况表

编制单位：永春县行政服务中心管理委员会

2018年度

附件10
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
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
*	1	无										
货物	2											
工程	3											
服务	4											

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年永春县行政服务中心管理委员会年初结转和结余55.64万元，本年收入188.27万元，本年支出224.75万元，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19.16万元。

（一）2018年收入188.27万元，比2017年决算数增加5.99万元，增长3.29%，具体情况如下：

1. 财政拨款收入165.04万元，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23.23万元。

（二）2018年支出224.75万元，比2017年决算数减少1.03万元，减少0.4%，具体情况如下：

1. 基本支出83.57万元。其中，人员支出76.97万元，公用支出6.60万元。
2. 项目支出141.18万元。
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201.90万元，比上年决算数增加9.53万元，增长5.00%，具体情况如下(按项级科目分类统计)：

(一) 行政运行支出83.57万元，较上年决算数增加12.9万元，增长18.25%。主要原因是人员经费增加。

(二) 一般行政管理事务支出108.33万元，较上年决算数增加40.7万元，增长60.18%。主要原因是功能科目改变。

(三) 其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出10万元，较上年决算数减少44.07万元，下降81.5%。主要原因是功能科目改变。

三、政府性基金支出决算情况说明

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83.57万元，其中：

(一) 人员经费76.97万元，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 6.6 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 0.04 万元，同比下降 93.65%。具体情况如下：

（一）因公出国（境）费 0 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（增长）0%。

（二）公务用车购置及运行费 0 万元。其中：公务用车购置费 0 万元，2018 年公务用车购置 0 辆。公务用车运行费 0 万元，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（增长）0%。

（三）公务接待费 0.04 万元。主要用于业务培训、上级检查等方面的接待活动，累计接待 1 批次、接待总人数 6。

与 2017 年相比，公务接待费支出下降 93.65%，主要是：认真落实中央八项规定，压缩三公经费。

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，2018 年永春县行政服务中心管理委员会共开展 1 个项目绩效监控，是窗口办公等支出，共涉及财政拨款资金 40 万元。同时，对 2018 年 0 万元业务费实施绩效监控。

共组织开展项目绩效自评 1 个，是窗口办公等支出，共涉及财政拨款资金 40 万元。同时，对 2018 年 0 万元业务费开展绩效自评。

(二) 部门决算中项目绩效自评结果

窗口办公等支出项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，窗口办公等支出项目自评得分为 99 分，自评等次为优秀。项目全年预算数为 40 万元，执行数为 36 万元，完成预算的 90%。主要产出和效果：1、出台完善重点项目绿色通道快速审批服务制度，将 2018 年我县“大于 40 天、比拼开门红”活动和“项目攻坚 2018”活动的重点项目全部纳入“绿色通道”，全力保障重点项目快速审批，定制路径最短、时间最快的项目审批方案，极大地提高了办事效率和服务质量；2、在全市率先推进不动产登记中心、住建、税务、自来水、电力等 5 个单位窗口整合为“二手房交易登记一窗受理”综合窗口，实现房产交易、税收征缴、不动产登记、

水电过户只需到一个窗口、排一次队、交一套材料即可完成所有交易登记事务，既压缩了审批时限，让群众少跑路，也减少了行政审批成本投入；3、2018年中心行政审批服务总办结量5.5万件，各项工作正常开展；4、聘用一名保洁人员和两名保安人员，确保办证大厅整洁、有序；5、企业、群众满意度进一步提高。随着审批服务工作的不断深入，企业和群众办事满意度进一步得到提高。发现的主要问题：1、资金管理制度不够健全；2、个别项目未完成预算资金用量；下一步改进措施：1. 制定项目资金管理办法。要结合单位实际和业务特点，制定出台项目资金使用管理办法。2. 做好每个项目内容的绩效目标分析，及时向领导通报资金使用情况，以便及时作出调整，实现项目资金利用效率最大化。

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	办公面积	1736M ²	1736M ²	涵盖全部办公面积5分，反之视情况扣分。	5	5
		服务企业、群众办件量	5万	5.5万	达到预期办件量得5分，反之视情况扣分。	5	5
	质量指标	中心工作正常运行	正常运行	正常运行	正常运行得20分，反之视情况扣分。	20	20
	时效指标	项目实施时间	年底前拨付	100%	按时拨付10分，反之视情况扣分。	10	10
	成本指标	资金使用总额	40万元	36万元	按预算指标投入10分，不按预算支出一项扣1分，扣完为止。	10	9
效益指标 (40分)	经济效益指标	减少机关运行成本	有所减少	有所减少	较去年减少一般性支出得10分，超预算支出视情况扣分。	10	10
	社会效益指标	提高办事效率和服务质量，促进政府职能转变	有所提高	有所提高	办事效率和服务质量有提高得10分，反之视情况扣分。	10	10
	生态效益指标	确保工作环境整洁，有序、高效运行	确保运行	确保运行	工作环境高效运行得10分，反之视情况扣分。	10	10
	可持续影响指标	以合理的资金投入，提升中心整体服务品质，提高政府行政管理能力	有所提升	有所提升	政府行政管理能力有所提升得10分，反之视情况扣分。	10	10
满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	群众、企业满意度	>95%	>95%	群众、企业满意度>95%得10分，反之视情况扣分。	10	10
合计						100	99

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)	数量指标						
	质量指标						
	时效指标						
	成本指标						
效益指标 (30分)	经济效益 指标						
	生态效益 指标						
	可持续影 响指标						
标 (10 分) 满意度指	服务对象 满意度指 标						
合计						100	

部门业务费绩效自评表

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 6.60 万元，比上年决算数增长 10.18%，主要是：人员经费增加。

(二) 政府采购情况

本单位 2018 年度没有政府采购支出。

(三) 国有资产占用使用情况

截至 2017 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 0 辆，其中：部级领导干部用车 0 辆、一般公务用车 0 辆、一般执法执勤

用车 0 辆、特种专业技术用车 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。