河北省文安县行政服务中心

2017年部门决算信息公开情况说明

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》规定，现将河北省文安县行政服务中心2017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）负责对县级进厅部门窗口的协调和管理，为公民、法人或其他组织提供规范、高效、优质的行政审批服务。

（二）负责制定县行政服务中心管理规章制度；规范操作流程；对进驻部门窗口和工作人员实施管理、考核、监督，受理投诉，会同监察部门实施行政效能监察和责任追究。

（三）负责对涉及多个部门审批的事项进行组织和协调，实施无偿全程代办服务。

（四）负责县行政中心各基层便民服务中心的管理和监督。

（五）承办县委、县政府交办的其他事项。

**机构设置：**

文安县行政服务中心部门机构设置情况

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **单位名称** | **单位性质** | **单位规格** | **经费保障形式** |
| 文安县行政服务中心 | 事业 | 正科级 | 财政性资金基本保证 |

二、部门决算报表（详见附表）

三、2017年度部门决算情况说明

（一）收入支出决算总体情况说明

2017年文安县行政服务中心收入444.57万元，支出444.57万元。年初结转和结余0万元。均为财政拨款。收入较年初预算增加81.6713万元，支出较年初预算增加81.6713万元，支出主要为项目支出。收入较上年增加81.6713万元，支出较上年增加81.6713万元。原因是2017年中心改建成行政审批局，室内装修增加办公设备等。

（二）收入决算情况说明

2017年文安县行政服务中心收入444.57万元。年初结转和结余0万元。均为财政拨款。较年初预算增加81.6713，主要为追加项目收入；较上年增加81.6713万元，原因是2017年中心改建成行政审批局，室内装修增加办公设备等。

（三）支出决算情况说明

2017年文安县行政服务中心支出444.57万元。年初结转和结余0万元。较年初预算增加81.6713万元，支出主要为项目支出；上年增加81.6713万元，原因是2017年中心改建成行政审批局，室内装修增加办公设备等。

（四）财政拨款收入支出决算总体情况说明

2017年文安县行政服务中心财政拨款收入444.57万元，财政拨款支出444.57万元，年初结转和结余0万元，均为财政拨款。收入较年初预算增加81.6713万元，支出较年初预算增加81.6713万元，支出主要为项目支出。收入较上年增加81.6713万元，支出较上年增加81.6713万元。原因是2017年中心改建成行政审批局，室内装修增加办公设备等。

（五）“三公”经费情况及增减变化原因

2017年度部门“三公”经费支出2万元，比预算减少1万元，比2015年度决算减少0.5508万元。

其中：因公出国（境）费0万元，与2015年度相比无增减变化；公务用车购置及运行维护费2万元（交通费用2万元，本中心无公务用车），相比预算无增减变化，相比2015年度决算无增减变化；公务接待费0万元，比预算减少1万元，比2015年度决算减少0.5508万元，原因是2016年无接待任务。

（六）机关运行经费支出情况的说明

2017年文安县行政服务中心人员经费支出71.35万元，日常公用经费支出3.3万元，项目支出369.92万元。较上年人员经费支出增加20.87万元，日常公用经费增加1.1万元，项目支出减少23.05万元。原因是2017年本中心改建成为行政审批局，装修支出及办公设备购置等。

（七）绩效预算信息

1、绩效管理工作开展情况

2017年按照总体绩效目标，我中心认真开展了绩效管理工作。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、预算项目绩效评价开展情况

为加强财政资金管理，提高财政资金的使用效益，遵循“科学规范、分类管理、绩效相关”的原则，运用科学、合理的技校评价方法，对本部门2017年度重点工作预算绩效情况进行客观、公正的评价。2017年决算专项项目8个，资金369.92万元。其中县政务服务中心迁建工程施工监理费3万元；政务服务中心迁建工程121.88万元；停车场建设25.19万元；办公设备购置26.9万元；办公经费130万元；追加办公经费23.05万元；政务服务网络平台软件增项39.9万元。

3、预算项目绩效自评选例

政务服务网络平台增项项目。县政务服务中心聘请中国金蝶有限公司，负责为县政务服务中心政务服务系统个性化开发、网站改版及公共资源交易中心网络视频设备及设备搬迁工作，设定项目产出指标为购置质量合格率、购置验收率、采购资金节约率；设定效果指标为业务保障能力提升情况、设计功能实现率等，绩效自评等级为优。

（八）政府采购决算情况

2017年度部门无政府采购。

（九）国有资产信息

截至2017年12月31日，本部门2017年国有资产共1017.13万元。本部门无公务用车；无单位价值50万元以上大型设备，无单位价值100万元以上大型设备。分布构成为房屋建筑物构建为62.9万元；大型修缮235.09；信息网络构建541.4万元；基础设施建设25.19万元；专用设置37.63万元；办公设备、家具等114.92万元。本年与上年相比增加215.44万元，原因是改建成立行政审批局，购置办公设备、办公场地装修等。

（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

1、一般公共预算拨款收入：指县级财政当年拨付的资金。

2、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。

3、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。

4、“三公”经费：纳入县级财政预算管理的“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）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映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。

5、机关运行费：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。