河北省文安县行政服务中心

2016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》（冀财预﹝2016﹞129号）规定，现将河北省文安县行政服务中心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）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、2016年度部门决算情况说明

（一）收入支出决算总体情况说明

2016年文安县行政服务中心收入399.19万元，支出399.74万元。年初结转和结余0.55万元。均为财政拨款。收入较年初预算增加171.6032，支出较年初预算增加172.1532，支出主要为项目支出。收入较上年减少170.59万元，支出较上年减少169.13万元。原因是2015年本中心处于装修整改的状态，收入与支出较多，2016年中心正常运行，额外项目支出较少。

（二）收入决算情况说明

2016年文安县行政服务中心收入399.19万元。年初结转和结余0.55万元。均为财政拨款。较年初预算增加171.6032，主要为追加项目收入；较上年减少170.59万元，原因是2015年本中心处于装修整改的状态，收入与支出较多，2016年中心正常运行，额外项目支出较少。

（三）支出决算情况说明

2016年文安县行政服务中心支出399.74万元。年初结转和结余0.55万元。较年初预算增加172.1532万元，支出主要为项目支出；较上年减少169.13万元，原因是2015年本中心处于装修整改的状态，收入与支出较多，2016年中心正常运行，额外项目支出较少。

（四）财政拨款收入支出决算总体情况说明

2016年文安县行政服务中心财政拨款收入399.19万元，财政拨款支出399.74万元，年初结转和结余0.55万元，均为财政拨款。收入较年初预算增加171.6032，支出较年初预算增加172.1532，支出主要为项目支出。收入较上年减少170.59万元，支出较上年减少169.13万元。原因是2015年本中心处于装修整改的状态，收入与支出较多，2016年中心正常运行，额外项目支出较少。

（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2.5508万元，比预算减少1.4492万元，比2015年度决算减少0.5422万元。

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0.5508万元，比预算减少1.4492万元，比2015年度决算减少0.5442万元，原因是2016年外出学习较多，接待考察人员较少。

（六）机关运行经费支出情况的说明

2016年文安县行政服务中心人员经费支出50.48万元，日常公用经费支出2.4万元，项目支出346.87万元。较上年人员经费支出减少1.5119万元，日常公用经费增加0.1万元，项目支出减少167.713万元。原因是2015年本中心处于装修整改的状态，收入与支出较多，2016年中心正常运行，额外项目支出较少。

（七）绩效预算信息

按照省、市要求,完成政务服务标准化建设工作按照服务型政府建设的要求，建立健全适合政务服务工作需要、有政务服务特色的标准化体系，将服务事项办理、服务窗口管理和日常事务处理规则纳入标准化管理，实现“三有”，即“有人就有工作标准，有事就有质量标准，有物就有管理标准”。

1、全面清理行政审批事项、强化政务公开。深入清理审核行政许可项目。全面清理非行政许可审批事项。

2、改革审批流程，提速增效，优化经济发展环境。实行“一站式”对外办公。继续推行并联审批模式。深化重大投资项目审批“绿色通道”。

（八）政府采购决算情况

2016年度部门政府采购支出100万元，全部为政务服务软件平台服务类采购。

（九）国有资产信息

截至2016年12月31日，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。

（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。