

监督索引号 53040200443401000

红塔区政务服务管理局 2017 年度部门决算公开

第一部分 概况

一、主要职能

二、部门基本情况

第二部分 2017 年度部门决算表

一、收入支出决算总表

二、收入决算表

三、支出决算表

四、财政拨款收入支出决算总表

五、一般公共预算财政拨款收入支出决算表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

八、财政专户管理资金收入支出决算表

九、“三公”经费、行政参公单位机关运行经费情况表

第三部分 2017 年度部门决算情况说明

一、收入决算情况说明

二、支出决算情况说明

三、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

四、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

五、其他重要事项及相关口径情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 单位概况

一、主要职能

(一) 主要职能

负责区政务服务管理局自身建设和政务服务中心日常工作；负责政府政务公开和政务信息发布，提供政务信息查询服务等工作；负责制定行政审批、政务服务、政务公开、政务信息查询、公共资源交易等行政投诉规则和办法，并监督执行；负责经区政府同意由政府部门设立的服务中心、办事大厅业务指导；指导乡、街道为民中心服务工作；办理国内外投资者申请投资生产性、经营性项目等需报各级行政主管机关审批、核发的各项批准文件、证、照；受理各类投资政策、税收政策、人才劳动需求及各种证、照申领的咨询、释疑、资料发放、信息发布等事项。做好其它与人民群众的生产、生活相关的服务工作；对“窗口”部门联办事项进行组织协调和督办。

（二）2017 年度重点工作任务介绍

〈一〉整合资源，探索和实践政务服务优质化

1、加强政务中心硬件建设，优化办件质量

红塔区政务中心现有三个办公地点，分别位于万商汇 11 幢、15 幢、17 幢。办理 27 个行政审批和服务事项职能部门 220 个事项，中心窗口工作人员 86 人，属于政务服务中心分中心办理审批服务事项有 5 个部门。2017 年在区级政务中心办理行政审批及服务事项 220741 件，其中行政审批事项 23396 件、服务事项 197345 件、咨询 68876 件。

2、开展一站式惠民“互联网+政务服务”建设工作，全力打造政务服务崭新平台

按照市、区政府要求，红塔区一站式惠民“互联网+政务服务”平台于 2017 年 8 月 14 日上线试运行。平台初步实现了线上线下一体化，一窗服务，化繁为简，数据共享，减证便民，利用大数据技术对政务服务各环节进行分析，对群众需求和办事行为的精准把握和预测。红塔区政务服务“五个一”即：一码管理、一号申请、一窗受理、一网通办、一库共享的新标准正逐步形成，“纵向到底、横向到边、横纵联动、无缝对接”的政务服务新体系正逐步健全和完善。

3、持续开展省级网上政务平台建设

原系统共有 25 个单位 238 项事项进入网上大厅，三级深度事项所占比例达到 37%。明确了全区的区域综合管理员，区域系统管理

员和监督员，全区各审批部门明确了部门综合管理员、系统管理员、业务审批员、信息管理员和监督管理员。

4、完善各项便民措施，提升服务质量

一是设置值班服务咨询台。为办事群众提供导服和咨询，代填写相关办事表格，全年提供咨询服务 16 万人次；二是在窗口设置满意度测评仪，征求办事群众对办理事项的满意度，并以此不断提升服务质量。

5、结合实际，推进乡、街道为民服务中心建设

认真贯彻省、市要求，全力建设纵向到底的“三级政务服务体系”。对全区乡、街道为民服务中心，村、社区为民服务站进行了全面深入的调研、指导、协调，针对全区不同的情况，实施分类指导和要求。制定了《红塔区乡（街道）为民服务中心、社区（村）为民服务站大厅建设规范》，各乡、街道按要求建设和完善为民服务中心的场地、内部管理、便民设施等。

〈二〉改革创新，优化行政审批服务

1、做好投资项目在线监管平台的建设运行。根据省、市政府要求，全面开展了投资项目在线监管平台的建设运行工作。目前有区发改局、区工信局等 13 个部门 61 项审批服务事项进驻政务服务中心集中审批窗口，由区发改局窗口负责综合接件，区政务局负责统筹协调和后台监督。从 2017 年 1 月至 12 月，在投资项目在线监管平台受理项目 522 件，涉及事项 766 项，投资概算 140.4 亿元，其中：审批类 372 件，投资概算 32.32 亿元，备案类 150 件，投资概

算 108.08 亿元，按时办结率 100%。有效地推进了投资项目审批的规范化、透明化、时效化。

2、不断完善投资项目高效审批服务中心工作，有效提高审批效率。2016 年成立了投资项目高效审批服务工作领导小组，在区政务服务中心设立了高效审批服务中心。为进一步推行红塔区投资项目容缺预审办法，提高审批速度，红塔区又成立了投资项目容缺预审审批领导小组，下发了《红塔区投资项目容缺预审审批办法（试行）》，并要求 13 家相关审批部门制作各自实施方案。有效提升了项目审批时效，减轻企业负担，增强政务服务功能。

〈三〉积极探索，全面建成和有效运行红塔区“中介超市”

根据省、市、区相关要求，红塔区中介超市于 2016 年 1 月正式建成运行，进一步加强了政府投资建设项目监管，规范政府投资建设项目中介服务市场，促进公平竞争，加强廉政建设。2017 年，在省投资审批中介超市共发布采购公告 25 个，已抽取结束 25 个，签约项目 24 个，履约结束 49 个，履约结束满意率 98.18%。项目总成交金额 141.2 万元，节约资金 38.69 万元，资金平均节约率为 24.5%。在市中介超市抽取了 10 个中介服务项目，对 20 个项目中介机构进行了备案。

〈四〉规范建设，实现公共资源交易廉洁高效

1、进场交易基本情况

区公共资源交易中心全年共受理各类交易事项 220 项，提供信息服务 650 次，场地服务 416 次，成交交易项目 220 个，成交金额

共计 20.92 亿元，共节约资金 4639.79 万元，共增值资金 448.18 万元。其中工程建设成交项目 172 个，成交金额 18.12 亿元，节约资金 4415.73 万元，平均节约率 2.44%；政府采购成交项目 28 个，成交金额 2025.17 万元，节约资金 224.07 万元，平均节约率 11.06%；出让国有土地 17 个，成交金额 2.4 亿元；国有产权成交项目 3 个，成交金额 2234.93 万元，国有资产增值金额 448.18 万元，增值率 20.05%。

2、完成电子交易平台建设

按照国务院和省人民政府决策，落实《云南省人民政府办公厅关于加快推进全省公共资源交易电子化平台建设的指导意见》部署要求，目前已建成拥有两条网络专线保障畅通，硬件设备安装到位的电子开标厅 1 间、本地电子评标室 2 间、远程异地评标室 2 间、电子询标室 1 间、独立电子监督室 1 间的电子评标环境。并于今年 11 月 1 日开始，顺利实现所有进场交易项目全程电子化。

〈五〉求真务实，打造一支高素质的政务服务队伍

1、强化日常管理

健全的规章制度是打造一支纪律严明、作风优良的工作人员队伍的重要前提。继续严格执行《红塔区人民政府政务服务中心工作规则》各项管理制度的基础上，对《窗口工作人员行为规范》等 6 个规定进行新增和完善。强化以制度管人：一是考勤制；二是严格执行首问首办、服务承诺、限时办结制；三是窗口统一制；四是公示制；五是大厅巡视制；六是会议学习制；七是考核制。

2、加强人员培训

一是坚持定期集中学习，利用每周一局务会和中心月例会组织传达、学习十八届五中、六中全会精神、十九大精神、习近平总书记系列重要讲话和考察云南重要讲话精神相关文件及会议精神；二是区分层次，抓好各类干部的教育培训；三是进行专题培训。

3、抓实党风廉政建设

一是强化组织领导，认真履行主体责任。年初召开全局党风廉政建设工作会，按照“横向到边、纵向到底、全面覆盖”的原则，主要负责人与班子成员、班子成员与分管股室负责人、股室负责人与股室工作人员层层签订《党风廉政建设责任书》，2017年共计签订责任书22份；二是推行提醒教育。2017年发送廉政短信提醒200余条，开展集体廉政谈话2次，以常态化管理教育等方式，咬耳扯袖、提醒告诫，远离纪律和规矩底线；三是开展警示教育和廉政宣誓活动；四是加强调查研究，深入基层；五是加强廉政风险防控机制建设，健全完善权力清单制度；六是搞好挂包帮活动，开展脱贫攻坚工作。

二、部门基本情况

（一）部门决算单位构成

纳入红塔区政务服务管理局2017年度部门决算编报的单位共1个。其中：行政单位1个，参照公务员法管理的事业单位0个，其他事业单位0个。红塔区政务服务管理局为挂靠玉溪市红塔区人民政府办公室的行政机构，内设3个内设机构（股所级）。所属红塔区

公共资源交易中心为挂靠区政务服务管理局的事业单位，内设机构四个。

(二) 部门人员和车辆的编制及实有情况

红塔区政务服务管理局 2017 年末实有人员编制 20 人，全部均为事业编制。年末实有在职在编人员 15 人，其中行政人员 5 人、事业人员 10 人，使用政府购买岗位人员 27 名，公益性岗位人员 1 人。2017 年度减少 1 人（病故），新调入人员 2 人，其中：局机关 1 人，交易中心 1 人。全局乡科级正职 1 人，副科级 1 人、享受副主任科员待遇 1 人、科员 2 人、事业管理人员 10 人（其中 1 人相当于副科级）。

离退休人员 0 人。其中：离休 0 人，退休 0 人。

实有车辆编制 1 辆，在编实有车辆 1 辆。

第二部分 2017 年度部门决算表

（详见附件）

第三部分 2017 年度部门决算情况说明

一、收入决算情况说明

红塔区政务服务管理局 2017 年度收入合计 5,047,676.90 元。其中：财政拨款收入 3,847,676.90 元，占总收入的 76.23%；上级补助收入 0 元，占总收入的 0%；事业收入 0 元，占总收入的 0%；经营收入 0 元，占总收入的 0%；附属单位缴款收入 0 元，占总收入的 0%；其他收入 1,200,000.00 元，占总收入的 23.77%。与 2016 年度相比，收入合计减少了 1,650,515.24 元，减少 24.64%。其中：财政拨款收入减少了 2,798,515.24 元，减少 42.11%；上级补助收入、事业收入、经营收入、附属单位缴款收入两个年度都为 0 元，增幅比率不变；其他收入增加了 1,148,000.00 元，增 2207.69%。其他收入增加的主要原因是：向市、区工信局争取的专项经费补助，主要用于一站式惠民服务大厅“互联网+政务服务”平台建设、红塔区高效审批服务中心运行费、公共资源交易中心电子化评标和异地评标场地建设及设备购买等专项工作。财政拨款收入减少的主要原因是：一是财政未按预算拨款；二是单位加强了预算管理，严格控制各项预算支出。

二、支出决算情况说明

红塔区政务服务管理局 2017 年度支出合计 4,697,275.23 元。其中：基本支出 2,416,069.48 元，占总支出的 51.44%；项目支出 2,281,205.75 元，占总支出的 48.56%；上缴上级支出、经营支出、对附属单位补助支出共 0 元，占总支出的 0%。与 2016 年度相比，支出合计减少了 2,037,184.63 元，减少 30.25%。其中：基本支出减少了 2,388,561.20 元，减少 49.71%；上缴上级支出、经营支出、对附属单位补助支出两个年度都为 0 元，增幅比率不变；项目支出增加了 351,376.57 元，增 18.21%。基本支出较 2016 年度减少的主要

原因：一是财政减少预算拨款；二是严格控制了各项公用经费的支出。项目支出增加的主要原因：一是一站式惠民服务大厅“互联网+政务服务”平台建设；二是红塔区高效审批服务中心运行费支出；三是公共资源交易中心电子化评标和异地评标场地建设、设备购买。

（一）基本支出情况

2017年度用于保障机关、下属事业单位等机构正常运转的日常支出2,416,069.48元。与2016年度相比，支出合计减少了2,037,184.63元，减少30.25%，减少的主要原因：一是财政未按预算拨款；二是单位加强了预算管理，严格控制了各项公用经费的支出。包括基本工资、津贴补贴等人员经费支出2,308,922.47元，占基本支出的95.57%；办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等日常公用经费107,147.01元，占基本支出的4.43%。

（二）项目支出情况

2017年度用于保障机构、下属事业单位等机构为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，用于专项业务工作的经费支出2,281,205.75元，与2016年度相比，项目支出增加了351,376.57元，增18.21%。主要开支内容：一是一站式惠民服务大厅“互联网+政务服务”平台建设；二是红塔区高效审批服务中心运行费支出；三是公共资源交易中心电子化评标和异地评标场地建设、设备购买。

三、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

政务局 2017 年度一般公共预算财政拨款支出 3,847,676.90 元, 占本年支出合计 4,697,275.23 元的 81.91%。与 2016 年对比减少了 2,798,515.24 元减少 42.11%, 主要原因: 一是财政未按预算拨款; 二是单位加强了预算管理, 严格控制了各项公用经费的支出。

(二) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

1. 一般公共服务(类)支出 3,361,208.70 元, 占一般公共预算财政拨款总支出 3,847,676.90 元的 87.36%。主要用于: 工资福利支出 1,815,136.07 元; 商品和服务支出 1,455,094.43 元; 对个人和家庭的补助 7,318.20 元; 其他资本性支出 83,660.00 元。

2. 外交(类)支出 0 元, 占一般公共预算财政拨款总支出的 0%。

3. 国防(类)支出 0 元, 占一般公共预算财政拨款总支出的 0%。

4. 公共安全(类)支出 0 元, 占一般公共预算财政拨款总支出的 0%。

5. 社会保障和就业支出 194,587.20 元, 占一般公共预算财政拨款总支出 3,847,676.90 元的 5.06%。

6. 医疗卫生与计划生育支出 130,559.00 元, 占一般公共预算财政拨款总支出 3,847,676.90 元的 3.39%。

7. 住房保障支出 161,322.00 元, 占一般公共预算财政拨款总支出 3,847,676.90 元的 4.19%。

四、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

(一) 一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算总体情况

政务局 2017 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出预算为 19,900.00 元，支出决算为 19,368.00 元，完成预算的 97.33%。其中：因公出国（境）费支出决算为 0 元，完成预算的 0%；公务用车购置及运行费支出决算为 12,846.00 元，完成预算的 64.55%；公务接待费支出决算为 6,522.00 元，完成预算的 32.77%。2017 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算数小于预算数 532.00 元，主要是单位厉行节约，严格控制“三公”经费的支出。

2017 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算数比 2016 年 19,966.17 元减少 598.17 元，下降 3%。其中：因公出国（境）费支出决算增加/减少 0 元，增长/下降 0%；公务用车购置及运行费支出决算增加 1,728.83 元，增长 15.55%，主要是因为 2016 年车辆维修费并入 2017 年一同结算；公务接待费支出决算减少 2,327.00 元，下降 26.30%。2017 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算减少的主要原因是单位厉行节约，严格控制“三公”经费的支出。

(二) 一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算具体情况

2017 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算中，因公出国（境）费支出 0 元，占 0%；公务用车购置及运行维护费支出 12,846.00 元，占 66.33%；公务接待费支出 6,522.00 元，占 33.67%。具体情况如下：

1. 因公出国（境）费支出 0 元，共安排因公出国（境）团组 0 个，累计 0 人次。

2. 公务用车购置及运行维护费支出 12,846.00 元。其中：

公务用车购置支出 0 元，购置车辆 0 辆。

公务用车运行维护支出 12,846.00 元，开支一般公共预算财政拨款的公务用车保有量为 1 辆。主要用于扶贫、保密工作等所需车辆燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等。

3. 公务接待费支出 6,522.00 元。其中：

国内接待费支出 6,522.00 元（其中：外事接待费支出 0 元），共安排国内公务接待 7 批次（其中：外事接待 0 批次），接待人次 140 人（其中：外事接待人次 0 人）。主要用于接待各县区前来参观学习政务服务大厅建设、“互联网+政务”服务平台、公共资源电子交易等工作而发生的公务接待。

国（境）外接待费支出 0 元，共安排国（境）外公务接待 0 批次，接待人次 0 人。

五、其他重要事项及相关口径情况说明

（一）机关运行经费支出情况

政务局 2017 年机关运行经费支出 0 元，与上年对比无变动。

（二）国有资产占用情况

截至 2017 年 12 月 31 日，政务局资产总额 2,048,130.68 元，其中，流动资产 390,430.65 元，固定资产 1,657,700.03 元，对外投资及有价证券 0 元，在建工程 0 元，无形资产 0 元，其他资产 0

元（具体内容详见附表）。与上年相比，本年资产总额比上年增加 511,403.21 元，增 33.27%。其中固定资产增加 168,500.00 元，增 11.31%；流动资产增加 342,903.21 元，增 721.48%；处置房屋建筑物 0 平方米，账面原值 0 元；处置车辆 0 辆，账面原值 0 元；报废报损资产 0 项，账面原值 0 元，实现资产处置收入 0 元；出租房屋 0 平方米，账面原值 0 元，实现资产使用收入 0 元。

国有资产占有使用情况表

单位：元

项目	行次	资产总额	流动资产	固定资产				对外投资/有价证券	在建工程	无形资产	其他资产	
				小计	房屋构筑物	车辆	单价 200 万以上大型设备					其他固定资产
栏次		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
合计	1	2048130.68	390430.65	1657700.03		237718.00		1419982.03				

填报说明：1. 资产总额=流动资产+固定资产+对外投资/有价证券+在建工程+无形资产+其他资产

2. 固定资产=房屋构筑物+车辆+单价 200 万元以上大型设备+其他固定资产

(三) 政府采购支出情况

2017 年度，部门政府采购支出总额 746,056.00 元，其中：政府采购货物支出 0 元；政府采购工程支出 0 元；政府采购服务支出 746,056.00 元。授予中小企业合同金额 746,056.00 元，占政府采购支出总额的 100%。

(四) 其他重要事项情况说明

无

(五) 相关口径说明

1. 基本支出中人员经费包括工资福利支出和对个人和家庭的补助，日常公用支出包括商品和服务支出、其他资本性支出等人员经费以外的支出。

2. 机关运行经费指行政单位和参照公务员法管理的事业单位使用一般公共预算财政拨款安排的除人员经费以外的基本支出。

3. 按照党中央、国务院有关文件及部门预算管理有关规定,“三公”经费包括因公出国(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,指单位工作人员公务出国(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,指单位公务用车车辆购置支出(含车辆购置税);公务用车运行维护费,指单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出;公务用车指用于履行公务的机动车辆,包括省部级干部专车、一般公务用车和执法执勤用车;公务接待费,指单位按规定开支的各类公务接待(含外宾接待)费用。

4. “三公”经费决算数:指各部门(含下属单位)当年通过本级财政一般公共预算财政拨款和以前年度一般公共预算财政拨款结转结余资金安排的因公出国(境)费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费支出数(包括基本支出和项目支出)。

第四部分 名词解释

(一) 专业名词解释

【一般公共预算收入】 一般公共预算收入是指政府凭借国家政治权力,以社会管理者身份筹集以税收为主体的财政收入,主要用于保障和改善民生、维持国家行政职能正常运转、保障国家安全

等方面。包括税收收入和非税收入，其中：税收收入主要包括增值税、营业税、企业所得税、个人所得税等，非税收入主要包括纳入预算管理的行政性收费、罚没收入、专项收入、国有资源（资产）有偿使用收入等。

【一般公共预算支出】 一般公共预算支出是指通过一般公共预算收入统筹安排的支出。其功能分类范围主要包括：一般公共服务、公共安全、教育、科学技术、文化体育与传媒、社会保障和就业、医疗卫生、节能环保、城乡社区事务、农林水事务、交通运输、商业服务业等事务、国土资源气象等事物、住房保障支出等。

【三公经费】 “三公”经费预算数是指各部门从年初预算安排用于因公出国（境）费用、公务用车购置及运行维护费、公务接待费用的预算数。其中，因公出国（境）费，指单位工作人员公务出国（境）的住宿费、差旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行维护费，指单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；公务接待费，指单位按规定开支的各类公务接待支出。

【政府性基金预算】 指政府通过向社会征收基金、收费，以及出让土地、发行彩票等方式取得收入，专项用于支持特定基础设施建设和社会事业发展等方面的收支预算。收入称为政府性基金预算收入，支出称为政府性基金预算支出。

【社保基金预算】 指根据国家社会保险和预算管理法律法规

建立，反映各项社会保险基金收支的年度计划。我国自 2010 年开始试编社会保险基金预算，包括企业职工基本养老保险基金、失业保险基金、城镇职工基本医疗保险基金、工伤保险基金、生育保险基金等内容。2011 年试编范围进一步扩大到新型农村社会养老保险基金和城镇居民基本医疗保险基金。

【政府采购】 政府采购也称公共采购，是指各级国家机关、实行预算管理事业单位和社会团体，采取竞争、择优、公开的形式，使用财政性资金，以购买、租赁、委托或雇佣等方法取得货物、工程和服务的行为。政府采购制度则是采购政策、采购方式、采购程序和组织形式等一系列政府采购管理规范的总称。

【结余结转】 结余是指财政收入大于财政支出的部分。结转是指当年支出预算已下达但未执行，需按原项目使用用途在下年继续安排使用的支出部分。地方财政有结余结转的主要原因：一是中央财政增收中大部分用于补助地方，因增收数额到年底才能较为准确预计，且其使用要严格按程序审批，因此有一部分要在年底时才能下达，造成地方财政当年拨不出去，形成结余结转。二是地方财政增收中有一部分资金当年拨不出去，形成结余结转。三是资金已下达，因涉及政府采购等原因暂时无法拨付的资金，形成结余结转。

【机关运行经费】 为保障行政单位（含参照公务员法管理事业单位）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。



玉溪市红塔区政务服务管理局

2018年9月17日

监督索引号 53040200443401111