

株洲市芦淞区行政审批服 务局2019年度部门决算

目录

第一部分株洲市芦淞区行政审批服务局概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置

第二部分2019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支出决算表
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

第三部分2019年度部门决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、收入决算情况说明
- 三、支出决算情况说明
- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
- 七、一般公共预算财政拨款三公经费支出决算情况说明
- 八、政府性基金预算收入支出决算情况
- 九、预算绩效情况说明
- 十、其他重要事项情况说明

第四部分名词解释

第五部分其他

第一部分

株洲市芦淞区行政审批服 务局概况

一、 部门职责

(1) 负责指导、协调、推进全区行政审批制度改革工作。

(2) 统筹协调、监督评估全区政府系统电子政务信息化建设工作；统筹规划、协调指导、监督评估全区数据资源管理和智慧城市建设工作。

(3) 协调推进全区“放管服”改革工作。

(4) 负责区集中统一办事大厅标准化、规范化建设以及进驻部门和人员的日常管理、培训、监督和考核工作。

(5) 完成区委和区政府交办的其他任务。

二、 机构设置及决算单位构成

(一) 内设机构设置。

本单位无内设机构，含一个下属事业单位：政务服务中心，对外加挂区政府电子政务中心牌子，为副科级全额拨款公益一类事业单位。无下属二级预算单位。

(二) 决算单位构成。

芦淞区行政审批服务局 2019 年部门决算汇总公开单位构成包括：芦淞区行政审批服务局本级。

第二部分

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支出决算表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表（本单位无政府性基金预算财政拨款收入和支出）

详见附表

第三部分

2019年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2019 年度收入总计662.95万元，本单位为2019年3月机构改革后成立单位无上年数据。

二、收入决算情况说明

本年收、支总计662.95万元，其中：财政拨款收入662.95万元，占100%。

三、支出决算情况说明

本年支出合计662.95万元，其中：基本支出161.17万元，占24.31%；项目支出501.78万元，占75.69%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2019 年度财政拨款收、支总计 662.95 万元，本单位为 2019 年 3 月机构改革后成立单位无上年数据。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）财政拨款支出决算总体情况

2019年度财政拨款支出662.95万元，占本年支出合计的100%，本单位为新设单位无上年数据。

（二）财政拨款支出决算结构情况

2019年度财政拨款支出662.95万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出662.95万元，占100%。

（三）财政拨款支出决算具体情况

2019 年新设单位无年初预算数，支出决算数为 662.95 万元，其中：

1、一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）。

2019 年新设单位无年初预算数，支出决算为 115.83 万元。

2、一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）。

2019 年新设单位无年初预算数，支出决算为 16.33 万元。

3、一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）专项业务活动（项）。

2019 年新设单位无年初预算数，支出决算为 53.3 万元。

4、一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）政务公开审批（项）。

2019 年新设单位无年初预算数，支出决算为 72.5 万元。

5、一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（项）。

2019 年新设单位无年初预算数，支出决算为 404.99 万元。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2019 年度财政拨款基本支出 161.17 万元，其中：

人员经费 116.73 万元，占基本支出的 72.43%，主要包括基本工资 26.68 万元、津贴补贴 25.45 万元、奖金 19.86 万元、机关事业单位基本养老保险费 6.32 万元、职工基本医疗保险缴费 4.03 万元、公

务员医疗补助缴费 1.91 万元、其他社会保障缴费 0.23 万元、住房公积金 7.09 万元、其他工资福利支出 25.16 万元；

公用经费 44.44 万元，占基本支出的 27.57%，主要包括办公费 4.03 万元、印刷费 1.81 万元、邮电费 0.19 万元、差旅费 0.69 万元、专用材料费 1.15 万元、劳务费 17.47 万元、委托业务费 1.94 万元、工会经费 9.54 万元、其他交通费用 2.68 万元、其他商品和服务支出 4.64 万元、办公设备购置 0.3 万元。

七、一般公共预算财政拨款三公经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

“三公”经费财政拨款支出预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的0%，其中：

因公出国（境）费支出预算为0万元，支出决算为0万元。

公务接待费支出预算为0万元，支出决算为0万元。

公务用车购置费及运行维护费支出预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的0%。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2019年度“三公”经费财政拨款支出决算中，公务接待费支出决算0万元，因公出国（境）费支出决算0万元，公务用车购置费及运行维护费支出决算1.07万元，占100%。其中：

1、因公出国（境）费支出决算为0万元。

2、公务接待费支出决算为0万元。

3、公务用车购置费及运行维护费支出决算为0万元，其中：公务用车购置费0万元。公务用车运行维护费0万元。截止2019年12月31日，我单位开支财政拨款的公务用车保有量为0辆。

八、政府性基金预算收入支出决算情况

本单位无政府性基金收支。

九、关于2019年度预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作的开展情况

本单位 2019 年为新增单位（原区政府直属事业单位区政务服务中心调整为区行政审批服务局所属二级机构），无期初预算安排。

（二）部门决算中项目绩效自评结果

1. 整体绩效评价报告（包含项目绩效）

详见第五部分 其他

十、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况

本部门 2019 年度机关运行经费支出 44.44 万元，2019 年新设单位无年初预算数。

（二）一般性支出情况

2019 年本部门无开支会议费等活动经费。

（三）政府采购支出情况

本部门 2019 年度政府采购支出总额 97.63 万元，其中：政府采购货物支出 97.63 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。授予中小企业合同金额 97.63 万元，占政府采购支出总额的 100%，其中：授予小微企业合同金额 97.63 万元，占政府采购支出总额的 100%。

（四）国有资产占用情况

截至2019年12月31日，本单位共有车辆0辆，单位价值50万元以上通用设备0台（套）；单位价值100万元以上专用设备0台（套）。

（五）其他

本单位没有独立网站，因此只在财政局部门决算公开专栏中公开。

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

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：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。

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、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：指单位以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

七、“三公经费”支出：指通过财政拨款资金安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费支出。

第五部分

其他

2019 年度部门整体支出绩效自评报告

株洲市芦淞区行政审批服务局

一、单位基本情况和主要职能

1. 主要职能。

(1) 负责指导、协调、推进全区行政审批制度改革工作。

(2) 统筹协调、监督评估全区政府系统电子政务信息化建设工作；统筹规划、协调指导、监督评估全区数据资源管理和智慧城市建设工作。

(3) 协调推进全区“放管服”改革工作。

(4) 负责区集中统一办事大厅标准化、规范化建设以及进驻部门和人员的日常管理、培训、监督和考核工作。

(5) 完成区委和区政府交办的其他任务。

2. 机构情况。

(1) 机构调整

原区政府直属事业单位区政务服务中心调整为区行政审批服务局所属。

(2) 调整后的所属事业单位

区政务服务中心，对外加挂区政府电子政务中心牌子，为副科级全额拨款公益一类事业单位，核定全额拨款事业编制 7 名，其中主任 1 名。

3. 人员情况。

行政审批服务局行政编制 3 名，设局长 1 名，副局长 1 名；政务服务中心事业编制 7 名，设主任 1 名，科员 6 名。实有在职人员 8 名（行政审批服务局 2 名，政务服务中心 6 名），无退休人员。

二、预算支出及绩效情况

（一）预决算及信息公开情况。

1. 本单位 2019 年为新增单位（原区政府直属事业单位区政务服务中心调整为区行政审批服务局所属二级机构），无期初预算安排。

2. 单位年度总收入 662.94 万元，其中：财政拨 662.94 万元，其他收

入 0 万元。

3. 单位年度总支出 662.94 万元，其中：项目支出 501.77 万元，基本支出 161.17 万元，其中：人员支出 116.73 万元，公用经费支出 44.44 万元，三公经费 0 万元，公车购置和维护费 0 万元，公务接待费 0 万元，出国经费 0 万元。

4. 单位基建维修支出 0 万元。

（二）资金使用及绩效情况。

1. 资金使用情况

2019 年，本部门总指标 662.94 万元，总支出 662.94 万元，其中：人员支出 116.73 万元，公用经费完成 44.44 万元，项目支出 501.77 万元，无指标结余，全年预算执行率 100%。

2. 整体目标的设定及完成情况

（1）整体支出绩效评价

2019 年芦淞区行政审批服务局围绕“一件事一次办”改革和“互联网+政务服务”四级联动建设，打基础、创品牌，各项工作稳步推进。芦淞区政务服务中心获评 2019 年度全省文明窗口单位、区“一件事一次办”改革工作在市政府真抓实干激励表彰考评得分居全市第一。

1. “一件事一次办”改革

一是严格对标国家和省级政务服务事项基本目录库，对事项进行标准化梳理，以“四级四同”为要求，统筹协调全区 27 个行政权力部门，完成 914 项依申请 6 类、627 项依职权 4 类行政权力、257 项公共服务类事项梳理工作。依申请 6 类网上可办率达 85.8%。二是在全市率先布设“互联网+政务服务”四级联动平台系统，推行“好差评”机制，实现

了区、8个镇（街道）、80个村（社区）三级政务网络全覆盖，配套平台硬件设备。截至2019年底，“互联网+政务服务”四级联动平台办件量177010件，稳居全市前列。三是把“证照联办”作为“一件事一次办”改革的重要抓手，实行一套服务指南、一个联办系统、一窗受理出件的模式，企业和群众只进一扇门，证照办理“一趟清”。梳理公布“一件事一次办”事项211项，设置证照联办窗口3个，特别是在建宁街道打造的全市首个“一件事一次办”证照联办窗口，实现了区、街道两级通办，得到商户一致好评。2019年，全区通过“一件事一次办”证照联办系统共受理544件事、2106个事项，办结2040个事项，办结率为97%，位居全市第一。

2. 政务服务大厅升级改造

严格按照“三集中三到位”的要求，对区政务服务中心进行升级改造，整合设置了人社医保、商事登记、“一件事一次办”、公安服务、综合服务等五大办理专区，配套了自助服务、咨询服务、母婴室三个服务区，实现群众所有要办的事项即来即办。2019年，区政务服务中心接待群众咨询13万人次，事项办结率及服务满意率均为100%。高标准完成全区80个村（社区）便民服务站的建设，推行镇（街道）、村（社区）政务服务综合受理模式，并下沉服务事项75项，助推“互联网+政务服务”综合平台在区、镇（街道）、村（社区）实现“一网通办”。

3. 重点项目代办督办

全面落实工程建设项目改革各项举措，助推区“产业项目建设年”活动和“温暖企业”行动，全力推开重点建设项目代办协调服务工作。

区行政审批服务局、区优化营商环境协调事务中心、产业园区三个平台协调做好辖区重点项目代办工作。

4. 政务公开

推进网站集约管理，不再单独开设区直部门网络，统一在区政府门户网站发布信息，并将区政府门户网站集约到市级平台统一管理；整合政务服务信息，2019年，区政府门户网站重点公开了民众关心的三清单一目录、财政资金信息、重大项目、人事信息、安全生产、政府工作报告、统计数据、执法公开、规划计划等重点领域信息。特别对“一件事一次办”公开了三批办事目录及办事指南、“人社 3140”可办事项进行公开，方便群众及时查阅；强化时事政治学习，及时转载央网推荐、省网推荐重要内容，及时转载习近平总书记重要活动、讲话，开设“学习强国”、“国务院互联网+督查”、“庆祝中华人民共和国成立 70 周年”、“‘不忘初心、牢记使命’主题教育”等专栏，把好思想阵地、唱响主旋律。2019 年，区政府门户网站页面浏览量达 240 万，用户浏览量达 90 多万。收到“我为政府网站找错”投诉 2 条、依申请公开案例

4 条，均按要求及时进行了回复；处理区长信箱来信共 56 件；发布、转发各类信息条数 4800 多条，向市政府报送 160 条。根据《湖南省政务管理服务局关于加强和规范全省政务新媒体建设管理应用有关工作的通知》（湘政务发〔2019〕1 号）文件要求，关闭、整合区直部门政务新媒体项目支出绩效评价

互联网+监督和网格化建设中街道乡镇网络连接经费 4.5 万元

资金使用情况：支付移动公司互联网+监督专线使用费 4.5 万元。

绩效情况：配合区纪委做好“互联网+监督”的网络维护，为“互联网+监督”平台平稳高效运行提供技术保障。

政府大院和乡办网络建设维护经费 48.8 万元

资金使用情况：原政务服务中心使用 15.42 万元，剩余 33.38 万元拨付至我局使用。主要用于支付办公费 0.91 万元，维修（护）费 18.65 万元，租赁费 9.4 万元，专用材料费 0.87 万元，劳务费 1.03 万元，专用设备购置 1.65 万元，其他商品和服务支出 0.87 万元。

绩效情况：保障全区的网络平稳运行。全区 8 个镇（街道）、80 个村（社区）拉通电子政务外网，实现了区、镇（街道）、村（社区）三级政务网络全覆盖。

政务大厅管理工作经费 20 万元

资金使用情况：原政务服务中心使用 7.28 万元，剩余 12.72 万元拨付至我局使用。主要是用于支付办公费 1.45 万元，维修（护）费 5.08 万元，劳务费 1.39 万元，委托业务费 1.5 万元，其他商品和服务支出 2.36 万元，办公设备购置 0.87 万元，邮电费 0.07 万元。

绩效情况：对区政务服务中心进行标准化、规范化升级改造，办事窗口整合为人社医保办理区、商事登记办理区、“一件事一次办”办理区、公安服务办理区、综合服务办理区五大类专区，设置了多功能自助服务区、咨询服务区、母婴区三个配套服务区，并在全市率先推出“手之声”视频手语翻译服务，为聋人朋友办事实现了无障碍沟通。区政务服务中心受理各类行政审批及公共服务事项 126015 件，办结率为 100%，接待群众咨询 130000 人次，办事群众及企事业单位对中心服务窗口工作人员的服务评价满意率为 100%。

政务公开经费 5 万元

资金使用情况：用于支付印刷费 4.88 万元，其他商品和服务支出 0.12 万元。

绩效情况：一是以各种形式主动公开政府信息，开展“一件事一次办”宣传活动月，累计宣传 10 余场次，接受现场咨询近 8000 余人次，发放宣传资料 10000 余册。精心设计并制作宣传软文，通过“芦淞宣传”微信公众号和手机短信，向企业群众发送信息累计 2 万余条。利用手机屏、广告屏、触摸屏三大媒介，公布“一件事一次办”服务二维码，企业群众“一扫便知”。把宣传范围覆盖到芦淞服饰商贸区、居住区、工作区、街区，实现最大的宣传覆盖面，在三级政务服务场所设置了宣传板报，安装统一 LOGO 标识，在显眼处设置“一件事一次办”地贴，发放宣传资料 30000 余册。依据法律法规牵头做好依申请公开答复，按规定答复依申请公开 11 件。2019 年芦淞区获得全市政务公开优秀单位称号。

门户网站建设维护经费 22 万元

资金使用情况：支付维修（护）费 21.5 万元，剩余 0.5 万元未使用，年末财政收回。

（一）绩效情况：一是推进网站集约管理，发挥统领作用。对区政府门户网站进行维护，2019 年，区政府门户网站页面浏览量达 240 万，用户浏览量达 90 多万。收到“我为政府网站找错”投诉 2 条，均按要求及时进行了回复；处理区长信箱来信共 56 件；发布、转发各类信息条数 4800 多条，向市政府报送 160 条。二是按时完成政务新媒体排查、整治工作。根据《关于加强和规范全省政务新媒体建设管理应用有关工作的通知》（湘政务发〔2019〕1 号）文件精神，及时研究部署，

下发《关于芦淞区加强和规范全区政务新媒体建设管理应用有关工作的通知》（芦政办函〔2019〕12号），及时对全区政务新媒体进行了摸排、整改。2019年，共整合、注销政务新媒体30余个。

互联网专线经费5万元

资金使用情况：支付移动公司互联网专线租赁费5万元。

绩效情况：保障全区网络平稳运行。

芦淞区社区（村）电子政务外网网络维护经费10万元

资金使用情况：用于支付办公费1.46万元，专用材料费5.89万元，劳务费1.73万元，其他商品和服务支出0.92万元。

绩效情况：在全市率先布设“互联网+政务服务”平台系统，全区8个镇（街道）、80个村（社区）拉通电子政务外网，实现了区、镇（街道）、村（社区）三级政务网络全覆盖，并保障网络平稳运行。

工商专用线路租赁经费1万元

资金使用情况：支付电信公司工商专用线路租赁费用1万元。

绩效情况：保障工商专线平稳运行。

三、资金管理及绩效存在的主要问题及下一步改进措施

（一）存在的问题

- 1.会计核算不够规范，1-6月份原政务服务中心未进行分类核算。
- 2.单位没有专门的会计人员，只能聘请代理记账公司进行代理记账。单位财务报账人员不具备相应专业知识，业务水平不足，同时又身兼多职，报账过程中存在不规范现象，且由于机构调整，人员变化频繁。

（二）改进措施

- 1.要求代理记账人员严格执行《会计法》和《会计工作基础规范》

的规定按会计制度进行分类核算；报账时加强发票审核。

2.对相关人员加强培训，特别是针对《预算法》《行政事业单位会计制度》等学习培训，规范部门预算收支核算，切实提高部门预算收支管理水平。

四、其他需要说明的情况

无