

增城区人民政府政务管理办公室 2014 年度部门决算

目 录

第一部分 增城区人民政府政务管理办公室概况

- 一、部门主要职能
- 二、部门决算单位构成
- 三、部门决算人员构成

第二部分 2014 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、公共预算财政拨款支出决算表
- 五、公共预算财政拨款基本支出决算表
- 六、政府性基金预算支出决算表
- 七、非税收入征缴情况表
- 八、行政经费支出情况统计表
- 九、“三公”经费及会议费公共预算财政拨款支出情况

表

第三部分 2014 年度部门决算情况说明

第四部分 2014 年度取得的主要事业成效

第五部分 名词解释

第一部分 增城区人民政府政务管理办公室概况

一、增城区人民政府政务管理办公室职能简述

（一）负责对区政府纳入集中受理、办理的行政许可、非许可审批和相关配套服务事项的组织、协调、管理、监督和服务工作。

（二）按照有关法律、法规 and 规定，制定和监督实施区政务服务体系（政务服务平台）管理办法以及区政务服务中心的各项管理制度、服务标准和服务规范。

（三）负责会同各部门对其办事窗口及工作人员的政务服务、行政效能进行监督检查和管理；负责对各部门办事窗口行政审批事项运作进行实时监督。

（四）负责受理服务对象对各部门办事窗口及工作人员的服务质量、服务态度、办事效率、工作作风等方面的投诉、意见和建议，会同有关职能部门对投诉进行查处。

（五）负责对进入区政务服务中心绿色通道的重大项目进行组织协调和跟踪落实；协调和督办涉及多个部门或跨部门的联合审批事项。

（六）参与推进本区深化行政审批制度改革的相关工作；研究提出政务服务改革的意见和建议。

（七）负责会同有关职能部门对纳入区政府集中受理、办理的行政许可事项进行清理；指导各部门对其进入区政务服务中心的行政审批事项、服务事项进行梳理、整合，优化办事流程。

(八)负责推进区政务服务中心的政务公开工作,指导、协调各镇街政务服务中心和部门服务大厅(办事中心)的集中政务服务工作;协调进入区政务服务中心的各部门之间、办事窗口与办事窗口与派驻部门之间的工作。

(九)负责区政务服务办事大厅后勤保障、安全保卫、信息化建设和管理等工作;协调推进本区各政务服务机构之间的网络互联互通和信息共享。

(十)履行其他法定职责,承办区委、区政府交办的其它事项。

二、部门决算单位构成

增城区人民政府政务管理办公室设行政单位1个;事业单位1个,其中:参照公务员管理事业单位0个、财政核拨事业单位1个、经费自理事业单位0个。

纳入增城区人民政府政务管理办公室2014年度部门决算编报范围的单位详细情况见下表:

序号	单位名称	单位性质
1	增城区人民政府政务管理办公室	行政单位
2	增城区政务信息技术中心	财政核拨事业单位

三、部门人员构成

增城区人民政府政务管理办公室总编制人数12人,其中,行政编制6人,事业编制5人,机关后勤服务人员1人;在职实有人数8人,比上年相比无人员增减。

(上述人数以2014年12月31日为时点计算)

第二部分 2014 年度部门决算表

表一 收入支出决算总表

部门名称：增城区人民政府政务管理办公室

单位：万元

收入			支出		
项目	行次	决算数	项目(按功能分类)	行次	决算数
栏次		1	栏次		2
一、财政拨款收入	1	344.13	一、一般公共服务	29	
其中：政府性基金	2		二、外交	30	
二、上级补助收入	3		三、国防	31	
三、事业收入	4		四、公共安全	32	
四、经营收入	5		五、教育	33	
五、附属单位上缴收入	6		六、科学技术	34	
六、其他收入	7		七、文化体育与传媒	35	
	8		八、社会保障和就业	36	
	9		九、医疗卫生与计划生育	37	
	10		十、节能环保	38	
	11		十一、城乡社区	39	
	12		十二、农林水	40	
	13		十三、交通运输	41	
	14		十四、资源勘探信息等	42	
	15		十五、商业服务业等	43	
	16		十六、金融	44	
	17		十七、援助其他地区	45	
	18		十八、国土海洋气象等	46	
	19		十九、住房保障	47	29.79
	20		二十、粮油物资储备	48	
	21		二十一、国债还本付息	49	
	22		二十二、其他	50	
	23			51	
本年收入合计	24	344.13	本年支出合计	52	344.13
用事业基金弥补收支差额	25		结余分配	53	
年初结转和结余	26		年末结转和结余	54	
	27			55	
合计	28	344.13	合计	56	344.13

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。

24 行=（1+3+4+5+6+7）行；28 行=（24+25+26）行；52 行=（29+30+31+…50）行；56 行=（52+53+54）行。

表二 收入决算表

部门名称：增城区人民政府政务管理办公室

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		合计	其中： 政府性 基金					合计	其中：	
												本级横 向财政 拨款	非本级 财政拨 款
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			合计	344.13	344.13	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
201			一般公共服务 支出	314.34	314.34	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20103			政府办公厅 （室）及相关机 构事务	314.34	314.34	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010301			行政运行	129.33	129.33	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010302			一般行政管 理事务	185.01	185.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
221			住房保障支出	29.79	29.79	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22102			住房改革支出	29.79	29.79	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201			住房公积金	16.06	16.06	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210203			购房补贴	13.72	13.72	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

1 栏=（2+4+5+6+7+8）栏；2 栏≥3 栏；8 栏≥（9+10）栏。

表三 支出决算表

部门名称：增城区人民政府政务管理办公室

单位：万元

项目			科目名称	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					合计	其中：						
						工资福利支出	商品和服务支出					对个人和家庭的补助
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9
			合计	344.13	159.12	107.05	10.22	41.85	185.01	0.00	0.00	0.00
201			一般公共服务支出	314.34	129.33	107.05	10.22	12.07	185.01	0.00	0.00	0.00
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	314.34	129.33	107.05	10.22	12.07	185.01	0.00	0.00	0.00
2010301			行政运行	129.33	129.33	107.05	10.22	12.07	0.00	0.00	0.00	0.00
2010302			一般行政管理事务	185.01	0.00	0.00	0.00	0.00	185.01	0.00	0.00	0.00
221			住房保障支出	29.79	29.79	0.00	0.00	29.79	0.00	0.00	0.00	0.00
22102			住房改革支出	29.79	29.79	0.00	0.00	29.79	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201			住房公积金	16.06	16.06	0.00	0.00	16.06	0.00	0.00	0.00	0.00
2210203			购房补贴	13.72	13.72	0.00	0.00	13.72	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

1 栏=（2+6+7+8+9）栏；2 栏≥（3+4+5）栏。

表四 公共预算财政拨款支出决算表

部门名称：增城区人民政府政务管理办公室

单位：万元

项目			科目名称	2013 年度决 算数			2014 年度决算数			2014 年度决算比 2013 年度决算					
支出功能分 类科目编码				合 计	基 本 支 出	项 目 支 出	合 计	基 本 支 出	项 目 支 出	合计		基本支出		项目支出	
										增 减 额	增 减 %	增 减 额	增 减 %	增 减 额	增 减 %
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			合计				344.13	159.12	185.01	344.13	100%	159.12	100%	185.01	100%
201			一般公 共服务 支出				314.34	129.33	185.01	314.34	100%	129.33	100%	185.01	100%
20103			政府办 公厅 （室） 及相关 机构事 务				314.34	129.33	185.01	314.34	100%	129.33	100%	185.01	100%
2010301			行政运 行				129.33	129.33	0.00	129.33	100%	129.33	100%	0.00	100%
2010302			一般行 政管理 事务				185.01	0.00	185.01	185.01	100%	0.00	100%	185.01	100%
221			住房保 障支出				29.79	29.79	0.00	29.79	100%	29.79	100%	0.00	100%
22102			住房改 革支出				29.79	29.79	0.00	29.79	100%	29.79	100%	0.00	100%
2210201			住房公 积金				16.06	16.06	0.00	16.06	100%	16.06	100%	0.00	100%
2210203			购房补 贴				13.72	13.72	0.00	13.72	100%	13.72	100%	0.00	100%

注：本表反映部门本年度公共预算财政拨款实际支出情况。

1 栏=（2+3）栏；4 栏=（5+6）栏；7 栏=（4-1）栏；9 栏=（5-2）栏；11 栏=（6-3）栏。

表五 公共预算财政拨款基本支出决算表

部门名称：增城区人民政府政务管理办公室

单位：万元

项目		本年支出合计	人员经费	公用经费
经济分类科目编码	科目名称			
类	款	1	2	3
	栏次			
	合计	159.12	148.90	10.22
301	—	工资福利支出	107.05	0.00
301	01	基本工资	24.98	0.00
301	02	津贴补贴	54.37	0.00
301	03	奖金	23.00	0.00
301	99	其他工资福利支出	4.70	0.00
302	—	商品和服务支出	10.22	10.22
302	01	办公费	1.52	0.00
302	04	手续费	0.06	0.06
302	15	会议费	1.49	1.49
302	17	公务接待费	0.22	0.22
302	26	劳务费	0.17	0.17
302	29	福利费	3.97	3.97
302	31	公务用车运行维护费	2.10	2.10
302	99	其他商品和服务支出	0.69	0.69
303	—	对个人和家庭的补助	41.85	0.00
303	05	生活补助	0.68	0.00
303	07	医疗费	0.73	0.00
303	09	奖励金	1.84	0.00
303	11	住房公积金	16.06	0.00
303	13	购房补贴	22.54	0.00
310	—	其他资本性支出	0.00	0.00
304	—	对企事业单位的补贴	0.00	0.00
307	—	债务利息支出	0.00	0.00
306	—	赠与	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度公共预算财政拨款基本支出部分按经济分类科目实际支出情况。

1 栏=（2+3）栏。

表六 政府性基金预算支出决算表

部门名称：增城区人民政府政务管理办公室

单位：万元

支出功能分类科目编码			科目名称	合计	基本支出	项目支出
类	款	项	栏次	1	2	3
			合计			
			以下空白			

注：本表反映部门本年度政府性基金预算实际支出情况。

1 栏=（2+3）栏。

表七 非税收入征缴情况表

部门名称：增城区人民政府政务管理办公室

单位：万元

收入分类科目编码			项 目	合计	纳入预算管理 已缴国库小计	纳入财政专户 管理已缴国库 小计
类	款	项	科目名称			
类	款	项	栏 次	1	2	3
			合计	21.75	21.75	0.00
			一、政府性基金收入	0.00	0.00	0.00
			二、专项收入	0.00	0.00	0.00
			三、行政事业性收费收入	0.00	0.00	0.00
			四、罚没收入	0.00	0.00	0.00
			五、国有资本经营收入	0.00	0.00	0.00
			六、国有资源（资产）有偿使用收入	0.00	0.00	0.00
1030705			利息收入	21.75	21.75	0.00
103070599			其他利息收入	21.75	21.75	0.00
			七、其他收入	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门各类非税收入的征缴情况。

1 栏=（2+3）栏

表八 行政经费支出情况统计表

部门名称：增城区人民政府政务管理办公室

单位：万元

支出功能分类科目编码			科目名称	合计	基本支出	一般行政管理项目支出
类	款	项	栏次	1	2	3
			合计	212. 41	159. 12	53. 29
201			一般公共服务支出	182. 63	129. 33	53. 29
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	182. 63	129. 33	53. 29
2010301			行政运行	129. 33	129. 33	0. 00
2010301			行政运行	129. 33	129. 33	0. 00
2010302			一般行政管理事务	53. 29	0. 00	53. 29
2010302			一般行政管理事务	53. 29	0. 00	53. 29
221			住房保障支出	29. 79	29. 79	0. 00
22102			住房改革支出	29. 79	29. 79	0. 00
2210201			住房公积金	16. 06	16. 06	0. 00
2210201			住房公积金	16. 06	16. 06	0. 00
2210203			购房补贴	13. 72	13. 72	0. 00
2210203			购房补贴	13. 72	13. 72	0. 00

注：本表反映部门本年度行政单位、参照公务员法管理事业单位履行一般行政管理职能、维持机关正常运转所必须的，用公共预算财政拨款开支的费用。

1 栏=（2+3）栏。

表九 “三公”经费及会议费公共预算财政拨款支出情况表

部门名称：增城区人民政府政务管理办公室

单位：万元

项目			合计	“三公”经费支出						会议费	
支出功能分类科目编码				小计	因公出国(境)费支出	公务用车购置及运行维护费			公务接待费支出		
						小计	公务用车购置支出	公务用车运行维护费支出			
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
			合计	9.16	2.46	0.00	2.10	0.00	2.10	0.36	6.70
201			一般公共服务支出	9.16	2.46	0.00	2.10	0.00	2.10	0.36	6.70
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	9.16	2.46	0.00	2.10	0.00	2.10	0.36	6.70
2010301			行政运行	3.81	2.32	0.00	2.10	0.00	2.10	0.22	1.49
2010302			一般行政管理事务	5.35	0.14	0.00	0.00	0.00	0.00	0.14	5.21

注：本表反映单位本年度用公共预算财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费、公务接待费和会议费支出情况。

1 栏=（2+8）栏；2 栏=（3+4+7）栏；4 栏=（5+6）栏。

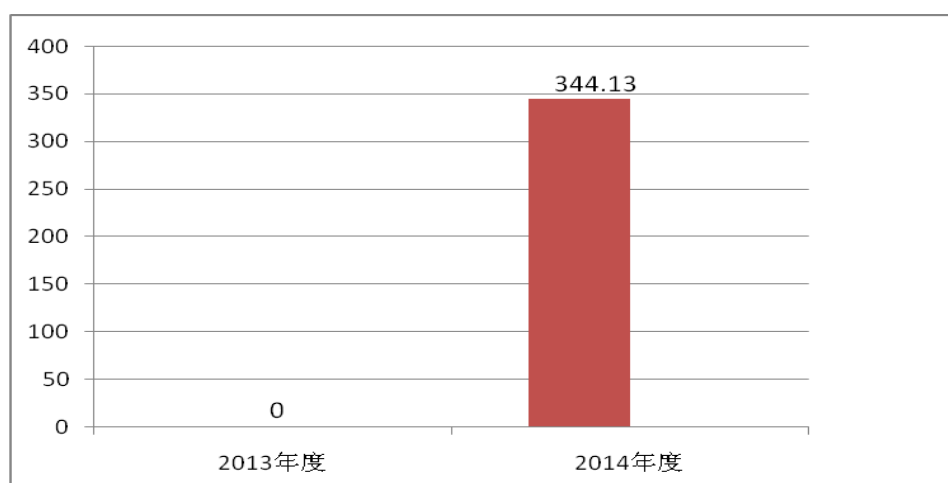
第三部分 2014 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

本部门2014年度收入总计344.13万元，支出总计344.13万元。与2013年相比，收、支总计各增加344.13万元，增长100%。主要原因是我办2014年开始独立核算，故无2013年数据可作对比。

图1：2013年度与2014年度收入决算数对比（柱图）

单位：万元



二、收入决算情况说明

本部门2014年度收入合计344.13万元，其中：财政拨款收入344.13万元，占本年收入合计的100%；事业收入0万元，占0%；经营收入0万元，占0%；上级补助收入0万元，占0%；附属单位上缴收入0万元，占0%；其他收入0万元，占0%。

三、支出决算情况说明

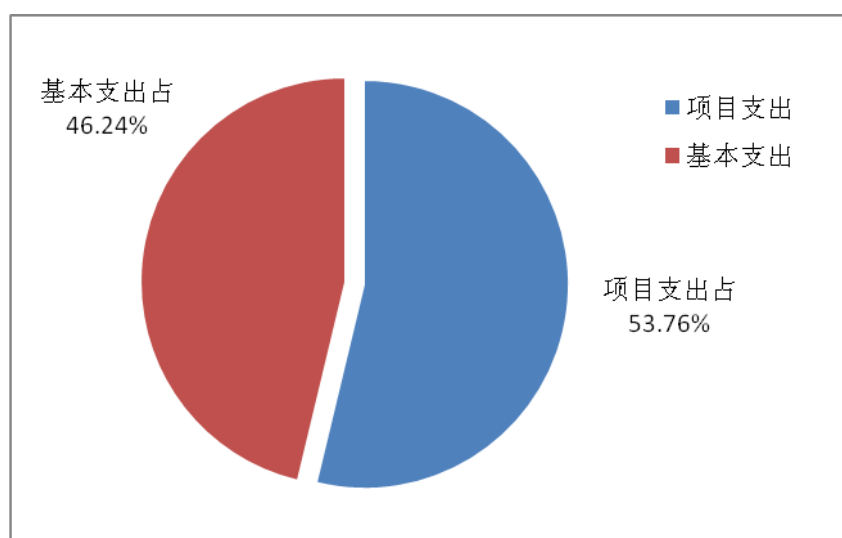
本部门2014年度支出合计344.13万元。基本支出159.12

万元，占本年支出合计的46.24%。其中：工资福利支出107.05万元，用于8个在职职工的劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等；商品和服务支出10.22万元，反映单位日常办公经费支出，包括办公费、水电费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、公务接待费、公务用车运行维护费等费用；对个人和家庭的补助支出41.85万元，反映用于对个人和家庭的补助支出，包括离休费、退休费、医疗费（包括离退休人员）、住房公积金等费用。

项目支出185.01万元，占本年支出合计的53.76%

图2：2014年度支出决算数（饼图）

单位：万元



四、公共预算财政拨款支出决算情况说明

本部门2014年度公共预算财政拨款支出决算反映的是公共预算财政拨款支出总体情况，既包括使用本年从区本级财政取得的公共预算财政拨款发生的支出，也包括使用上年

度公共预算财政拨款结转和结余资金发生的支出。

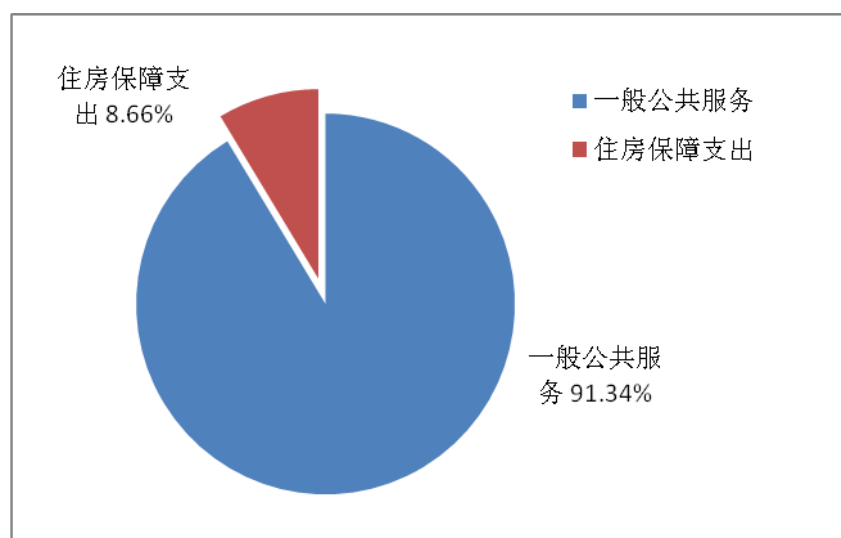
（一）公共预算财政拨款支出决算总体及构成情况

本部门2014年度公共预算财政拨款支出344.13万元，占本年支出合计的100%。与2013年相比，公共预算财政拨款支出增加344.13万元，增长100%。主要原因是我办2014年开始独立核算，故无2013年数据可作对比。

主要用于以下方面：一般公共服务（类）314.34万元，占91.34%；住房保障支出（类）29.79万元，占8.66%。

图3：2014年度财政拨款支出决算数（饼图）

单位：万元



（二）公共预算财政拨款支出决算的具体情况

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）129.33万元，完成年初预算的安排，主要用于保障本单位正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

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）185.01万元，主要用于本单位为保障区政务服务大厅的运作、驻政务大厅工作人员的日常办公、办事流程公开、三级政务体系建设、建设工程项目流程优化、商事登记信息平台建设及政府交办事项等行政任务的支出。

3. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）16.06 万元，完成预算安排，主要用于按照国家政策规定向职工发放的住房公积金支出。

4. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）购房补贴（项）13.72 万元，完成预算安排，主要用于按照国家政策规定向职工发放的购房补贴等住房改革方面的支出。

五、公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

本部门2014年度公共预算财政拨款基本支出决算反映的是公共预算财政拨款基本支出部分按经济分类科目实际支出明细情况。

本部门2014年度公共预算财政拨款本年基本支出159.12万元，其中工资福利支出107.05万元，商品和服务支出10.22万元，对个人和家庭的补助41.85万元。

六、政府性基金财政拨款支出决算情况说明

本年度无此项支出。

七、非税收入征缴情况说明

本部门2014年度各类非税收入合计21.75元，其中：国有资源（资产）有偿使用收入21.75元，占非税收入100%，包

括利息收入21.75元。纳入预算管理已缴国库21.75元。

八、行政经费支出情况说明

行政经费是指行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）履行一般管理职能、维持机关正常运转而开支的行政经费，包括基本支出和项目支出中用于行政管理的费用，基本支出包括用于工资、津贴及奖金等的人员经费和用于办公、水电费的公用经费，项目支出包括办公用房维修租赁、执法部门办案费等用于一般行政管理事务方面的支出。

汇总本部门 2014 年度行政经费支出合计 212.41 万元，占本部门公共预算财政拨款支出的 61.72%。

九、“三公”经费及会议费公共预算财政拨款支出决算情况说明

2014 年，广州市增城区人民政府政务管理办公室（含所属事业单位增城区政务信息中心）共 2 个单位、8 人，“三公”经费及会议费公共预算财政拨款支出决算分别为 2.46 万元及 6.7 万元。

由于我办是 2014 年开始独立核算，故无 2013 年数据可作对比。

（一）“三公”经费

1. 因公出国（境）费决算 0 万元。因公出国（境）费是指单位工作人员和专家公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。占“三公”经费总额的 0%

2014 年全年使用公共预算财政拨款安排广州市增城区人民政府政务管理办公室及所属事业单位 1 个、因公出国

（境）团组 0 个、0 人次。

2. 公务用车购置及运行维护费决算 2.10 万元。公务用车购置及运行维护费是指公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及公务用车租赁费、燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出。占“三公”经费总额的 85.37%。

开支内容包括：

公务用车购置费 0 万元。

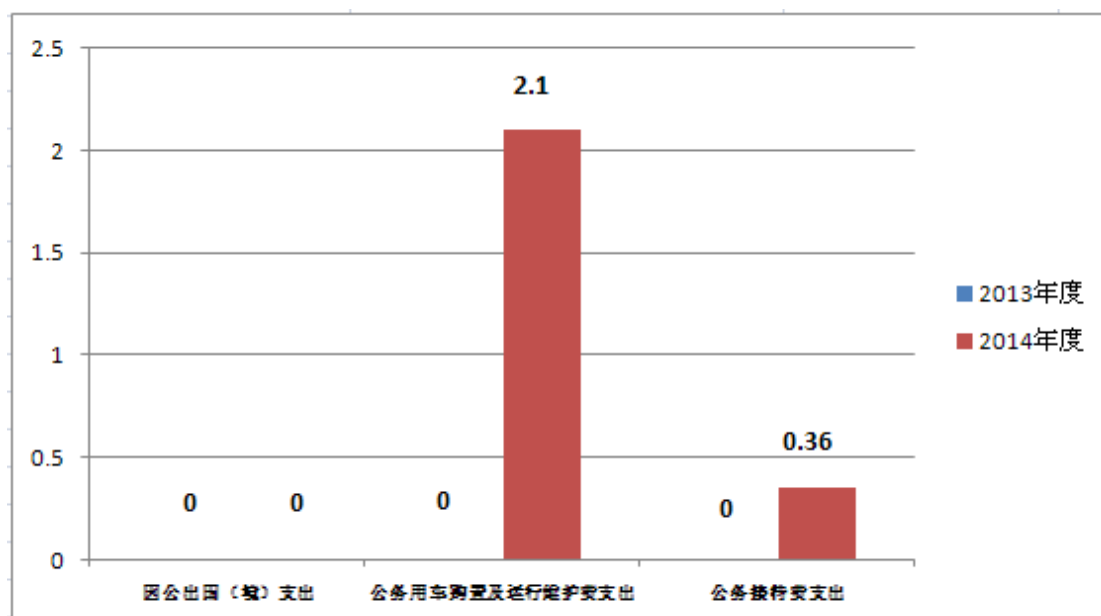
公务用车运行维护费 2.1 万元。本部门（含所属事业单位增城区政务信息中心）共 2 个单位，使用公共预算财政拨款开支的公务用车保有量为 1 辆，其中：一般公务用车 1 辆。全年运行维护费支出 2.1 万元。车辆运行维护支出主要用于机要文件交换、区内因公出行所需燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等。

3. 公务接待费决算 0.36 万元。公务接待费是指按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用。主要用于召开会议、考察调研、学习交流、检查指导、请示汇报等公务活动中按规定接待发生的费用（含外宾接待），包括交通、用餐、住宿等。占“三公”经费总额的 14.63%。

开支内容包括：

国内公务接待支出 0.36 万元。主要用于本部门共 2 个单位与国内相关部门交流工作情况及接受相关部门检查指导工作发生的接待支出，包括来宾食宿费、会场租赁费、车辆租用费等。

图4：2013年度与2014年度“三公”经费



公共预算财政拨款支出决算对比（柱图）

单位：万元

（二）会议费决算 6.7 万元。会议费是指会议中按规定开支的房租费、伙食补助费以及文件资料的印刷费、会议场地租用费等。

全年开支较大的会议分别是：

1、2013 年工作总结暨 2014 年政务服务工作会议，历时半天，参会人数 220 人，共支出 2.18 万元，占会议费 32.54%，其中场地租用费 0.5 万元，餐费 1.48 万元，文件资料印刷费 0.2 万元。

2、政务服务体系建设工作交流会，历时半天，参会人数 176 人，共支出 1.68 万元，占会议费 25.07%，其中：场地租用费 0.5 万元，餐费 1.03 万元，文件资料印刷费 0.15 万

元。

3、政务服务工作作风建设辅导会，历时半天，参会人数 136 人，共支出 1.3 万元，占会议费 19.4%，其中：场地租用费 0.3 万元，餐费 0.88 万元，文件资料印刷费 0.12 万元。

4、镇街政务中心建设工作座谈会，历时半天，参会人数 48 人，共支出 0.4 万元，占会议费 6%，其中：餐费 0.35 万元，文件资料印刷费 0.05 万元。

5、建设工程办事指引协调会，历时半天，参会人数 32 人，共支出 0.3 万元，占会议费 4.48%，其中：餐费 0.27 万元，文件资料印刷费 0.03 万元。

图5：2013年度与2014年度会议费支出决算对比（柱图）

单位：万元

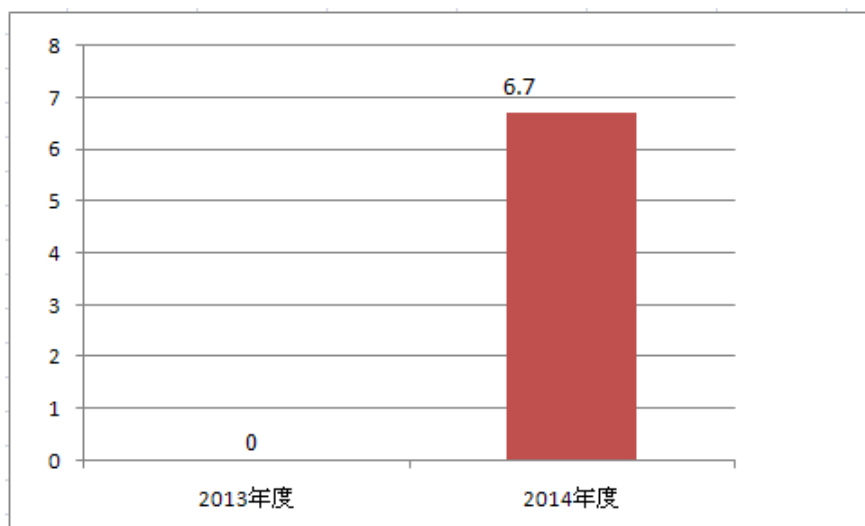
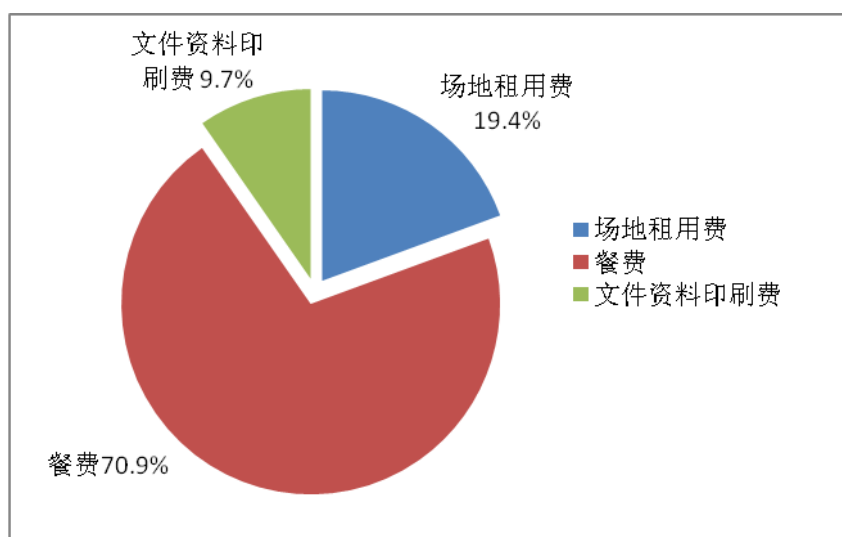


图6：2014年度会议费支出结构图（饼图）

单位：万元



第四部分 2014 年度取得的主要事业成效

2014 年，区政务办在区委、区政府的正确领导下，在窗口部门的鼎力支持下，在窗口工作人员的共同努力下，坚持“便民、规范、廉洁、高效”的服务宗旨，坚决反对“四风”，创新服务举措，服务水平得到了全面提升，较圆满的完成了各项工作任务。2014 年全年各窗口共登记受理业务 179363 宗，按时办结 179232 宗，按时办结率达 99%。

一、2014 年主要工作成效

（一）巩固优化项目审批流程，做好引导服务。在 2013 年推进建设工程项目优化审批流程工作的基础上，政务办根据上级文件精神，协调发改、国土、规划、建设等并联审批部门进一步对建设工程立项、用地审批、规划报建、施工许可和竣工验收 5 个阶段并联审批流程实施细则进行修订完善；通过在办事大厅一楼显眼位置张贴了“建设工程项目各阶段联合审批流程图”和“广州市建设工程项目联合审批办事指南（二）”，在联合审批区放置建设工程项目各阶段审批流程优化实施细则小册子等形式，让项目单位和办事群众对各阶段流程走向“一目了然”；通过组织协调各审批职能部门召开项目审批协调会、辅导会等形式，先后为五羊本田新工场、中都（广州）物流仓储、诸城威仕达汽车部件、丰乐集团、广州电装有限公司等项目企业提供联合审批意向辅导培训、具体审批指引和跟踪协调服务，积极引导企业走并联审批。

（二）整合减少内部审批环节，提高审批效率。在 2013

年协调职能部门审批时限总体压减 52.81%的基础上，协调驻窗部门进一步减少内部审批环节和需群众提供资料数量，提高了整体审批效率。如：建设局窗口整合部门内部审批资源，实现了施工图设计文件审查结果备案、工程施工许可审批等 4 个事项在窗口同步收件，5 个工作日后同时办结的创新服务；办理建筑工程施工许可由原来要求提交的 23 项资料精简合并到 10 项资料，将审批时限从法定的 15 个工作日减少到 5 个工作日；建设工程竣工验收备案由原来的 23 项资料精简合并到 13 项资料，将审批时限从法定的 15 个工作日减少到 7 个工作日等。质监局窗口整合了质监、国税、地税企业登记业务，实现了《组织机构代码证》、《税务登记证（地税）》和《税务登记证（国税）》“三证联办”。发改物价局窗口主动辅导和跟踪项目前期工作，为重大项目出具审批通关“路条”，助推项目快速办理各审批手续等。食药监局以机构改革为契机，整合内部业务成立审批科，并将审批科整体进驻政务服务中心对外服务，真正实现了“一个窗口对外”。

（三）创新集中管理服务模式，贴近群众需求。为落实广州市行政审批“三级联动、集成服务”改革精神，政务办于 10 月初对区政务服务中心窗口布局进行调整和重新装修，将进驻的 14 个部门业务分类整合，划区分成“建设工程项目联合审批区”、“食品药品卫生政务服务区”、“注册登记综合服务区”、“综合类政务服务区”、“房地产交易办证服务区”、“房产税收服务区”等 6 个服务区域，使窗口业务分类更集中清晰和专业，服务更加人性化和贴近群众需求。

（四）深入基层调研指导督促，完善服务体系。2014 5 月，我办在前期到基层镇（街）走访座谈调研的基础上，结合实际，印发了《增城区人民政府政务管理办公室关于进一步完善各镇（街）政务服务中心建设的意见》，从场所建设、事项进驻、窗口设置、人员管理、服务评价监督机制建立等 7 个方面提出建设和完善镇（街）政务服务中心的意见和建议，并通过不定期到镇（街）指导等方式，督促各镇街进一步完善基层政务服务中心建设。目前我区 7 镇 4 街都结合各自实际建立起了名称、形象标识统一的政务服务中心集中服务场所，为基层经济和社会发展提供高效便捷的政务服务提供了有效保障。

（五）建立健全服务管理制度，规范服务行为。我办根据群众路线教育实践活动建章立制环节工作要求，结合政务服务中心窗口工作实际，修订完善了一次性告知、限时办结、服务规范、计算机及网络管理等管理制度，并通过强化监督抓落实，进一步健全了服务群众、服务企业长效管理机制；同时加大了对窗口工作人员业务、纪律、服务礼仪等方面的培训，规范和提升窗口服务水平。

（六）真心服务基层服务群众，解决“四风”问题。自今年 2 月份群众路线教育实践活动开展以来，区政务办严格按照“照镜子、正衣冠、洗洗澡、治治病”的总要求，紧密围绕为民务实清廉的主要内容，把一切为了群众、真心服务基层服务群众作为出发点和归宿点，着力解决影响和制约政务服务工作科学发展和联系群众“最后一公里”的问题，做

到了思想认识全统一，学习培训全覆盖，听取意见全方位，查摆问题够全面，剖析问题够深刻，相互批评够直接，整改落实不手软，建章立制不图虚，作风建设取得了明显成效。各进驻部门也把窗口服务作为落实群众路线教育实践活动的“前沿阵地”，通过强化窗口建设，改进工作作风。例如：国土房管局交易所窗口为企业批量件和行动不便群众设置专窗服务，并通过完善短信通知功能、深化预约上门、试推网上预约、开通咨询卡服务等形式，有效促进了窗口作风转变。规划局、建设局、发改物价局等窗口分管领导不定期到窗口指导工作，及时解决了窗口服务过程中存在的问题。地税局将窗口服务分为预审区、综合征收区和自助区，各区发挥不同功能，保障了全年规范有序地办理 3 万多单业务而无一单有效投诉。

第五部分 名词解释

一、财政拨款收入：指本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。如学校的学费收入、医院的医疗收入等。

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。如饭堂收入、存款利息收入、租金收入、捐赠收入等。

五、上年结转和结余：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。

六、基本支出：指单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

七、项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出。

八、经营支出：指事业单位在专业活动及辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

九、政府性基金收入（非税收入部分）：各级政府及其所属部门根据法律、行政法规以及中共中央、国务院有关文件规定，向公民、法人和其他组织无偿征收的具有专项用途的财政资金（包括基金、资金、附加和专项收费）。

十、专项收入：单位根据特定需要由国务院批准或国务院授权有关部门批准设置，具有特定来源，并规定有专门用

途，纳入预算管理的财政资金。

十一、行政事业性收费收入：国务院财政部门会同价格主管部门共同发布的规章或者规定所收取的各项收费收入以及省、自治区、直辖市人民政府财政部门会同价格主管部门共同发布的规定所收取的各项收费收入。如教育部门的高等学校学费、公安部门的驾驶许可考试费等。

十二、罚没收入：执法机关依法收缴的罚款（罚金）、没收款、赃款，没收物质、赃物的变价款收入。

十三、国有资本经营收入：单位经营、使用国有财产等取得的收入，包括经营性国有资产出租收入、企业上缴的利润（股息、红利）、国有资产转让或出售收入等。

十四、国有资源（资产）有偿使用收入：单位有偿转让国有资源（资产）使用费而取得的收入，包括非经营性国有资产出租收入、海域使用金收入、场地和矿区使用费收入、特种矿产品出售收入等。

十五、其他收入（非税收入部分）：除上述非税收入外的捐赠收入、主管部门集中收入、乡镇自筹收入等。

十六、一般公共服务(类)财政事务(款)行政运行(项)：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

十七、一般公共服务（类）财政事务（款）一般行政管理事务（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

十八、一般公共服务(类)财政事务(款)机关服务(项)：

反映为行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）提供后勤服务的各类后勤服务中心、医务室等附属事业单位的支出。

十九、一般公共服务（类）财政事务（款）信息化建设（项）：反映财政部门用于“金财工程”等信息化建设方面的支出。

二十、社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）归口管理的行政单位离退休（项）：反映实行归口管理的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

二十一、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：反映行政事业单位按照人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

二十二、工资福利支出：反映单位开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。包括基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、伙食费、伙食补助费、绩效工资、其他工资福利支出。

二十三、商品和服务支出：反映单位购买商品和服务的支出（不包括用于购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出，但军事方面的耐用消费品和设备购置费、军事性建设费以及军事建筑物的购置费等在本科目中反映）。包括办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、物业

管理费、因公出国（境）费用、会议费、公务接待费、公务用车运行维护费等。

二十四、对个人和家庭的补助：反映政府用于对个人和家庭的补助支出。包括离休费、退休费、生活补助、医疗费、住房公积金、购房补贴等。

二十五、伙食补助费：反映单位发放给职工的伙食补助费，如误餐补助等。

二十六、绩效工资：反映事业单位工作人员的绩效工资。

二十七、购房补贴：反映按房改政策规定，行政事业单位向符合条件职工发放的用于购买住房的补贴。